

システムリニューアルに伴うデータの移行

- ◆ 2026年5月7日に予定しております、広島県工事中情報共有システムのリニューアルに伴い、これまでご利用いただいていた「決裁書類」や「共有書類」や「電子成果品」などのデータは移行が必要となります。
- ◆ データの移行については、保守業者にて実施いたします。
- ◆ 本資料では、移行されたデータの確認方法や、正しくデータが移行されるためにご利用者様にて必要な操作を説明いたします。

【リニューアルにあたって移行が必要なデータ】

決定種類	発注時期	タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品時期
工務打合せ簿	提出	提出	決裁済	主任監理員主 佐二部	主任監理員 佐二部	2024/05/16		入力済
工務打合せ簿(専任者)個人集約	指示	工務打合せ簿	決裁済	主任監理員主 佐二部	主任監理員 佐二部	2024/04/30		入力済

決裁書類データ

フォルダ	タイトル	登録者	登録日	所属部署
	工務打合せ簿	主任 佐二部	2024/05/14 20:04:47	

共有書類データ

成果品種類	数量	電子成果品の登録	電子成果品のダウンロード	結果	実行日時	実行済
全て	6/6	ダウンロード	ダウンロード			
工務管理ファイル	1/1	ダウンロード	ダウンロード			
INDEX.XML						
工務成果簿	4/4	ダウンロード	ダウンロード			

電子成果品データ

ご利用者様の事前準備について

※2026年5月1日（金）8:30 までに実施いただく作業です。

リニューアルまでに必要な操作とスケジュール

- ◆ システムリニューアルまでに、以下の操作をお願いいたします。
 - 納品情報を全て【入力済】もしくは【初期値入力済】としてください。
 - 決裁を行っている書類を全て【決裁完了】にしてください。
 - 共有書類・検査支援グループフォルダに登録している書類は、リニューアル後は確認できなくなります。ダウンロードして保管してください。

実施内容	3月		4月		5月	
	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬
ご利用者様による事前準備	→					
リニューアルに伴うシステム停止					★	
リニューアルシステムの利用開始					→	

- ◆ システム停止期間：2026年5月1日(金)8:30～5月7日(木)8:30
システム利用開始：2026年5月7日(木)8:30

決裁書類と納品情報の操作について

- ◆ 書類一覧から決裁完了でない書類と納品情報が未入力または一時保存の書類を確認することができます。

書類一覧

グループ：工事監理官事務所

検索

決裁完了となっていない書類は、決裁完了となるまで決裁を進めてください。

納品情報が「未入力」または「一時保存」の書類は「納品情報登録」から納品情報を入力ください。

タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル		
案件名：AAA 工事---〇〇建設							
工事打合せ簿[現場代理人発議]	打合せ記録の提出	決裁完了	主任監督員主任二部	主任監督員	2024/08/16	入力済	
工事打合せ簿[現場代理人発議]	提出	決裁完了	主任監督員主任二部	主任監督員	2024/08/16	未入力	
工事打合せ簿[現場代理人発議]	提出	立会い記録の提出	決裁中	現場代理人現場太郎	主任監督員	2024/08/16	未入力
工事打合せ簿	提出	提出	決裁完了	主任監督員主任二部	主任監督員	2024/05/16	入力済

新規書類提出

納品情報修正

引用提出

納品情報登録

引用提出

納品情報登録

引用提出

納品情報修正

引用提出

事前準備完了の確認方法

- ◆ 「電子成果品登録・ダウンロード」機能からチェックを行うことが可能です。

事前準備が完了していない場合は赤字で操作が必要な書類が表示されます。

一時保存中の書類は対象外となり、赤字で表示されません。
必要な書類は提出・決裁を進めてください。

未決裁の書類が存在しています。
(書類種別：工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル：立会い記録の提出 提出日：2024/08/16)
上記書類を納品対象とする場合には、書類の決裁を完了させてください。
発注者側で決裁が滞留している場合は、発注者へ連絡し、最終決裁者まで決裁を完了させてください。

納品情報が入力されていない書類が存在しています。
(書類種別：工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル：立会い記録の提出 提出日：2024/08/16)
納品情報を入力してください。

納品情報が入力されていない書類が存在しています。
(書類種別：工事打合せ簿[現場代理人発議] タイトル：検査記録 提出日：2024/08/16)
納品情報を入力してください。

電子成果品一覧

一括ダウンロード用に作成したファイルは、一定期間経過すると削除されます。
一時保存されている納品情報はチェック対象にはなりません。

ここを押下

エラーはありませんでした。

成果品種別	登録数	電子成果品の登録	電子成果品のチェック	電子成果品のダウンロード	結果	実行日時
全て	7/9		チェック	データ作成		

グループフォルダ ダウンロード方法

- ◆ 「共有書類・検査支援>登録・検索」機能からダウンロードが可能です。アクセス権限設定されているユーザで操作してください。

The screenshot shows the '共有書類 - 登録・検索' (Shared Documents - Registration/Search) page. A search bar is at the top. Below it, there are buttons for 'フォルダツリー' (Folder Tree), '検索' (Search), and 'GF検索' (GF Search). A '書類追加' (Add Document) button is also present. A 'フォルダ' (Folder) section shows a tree view with 'ヘルプデスク業務委託その4(1)' expanded, containing '確認資料(1)' and '議事録'. A 'グループフォルダ' (Group Folder) dropdown is set to '確認資料(1)'. A '書類移動' (Move Document) table shows a document titled '打合せ資料' (Meeting Materials) with a checkbox. A '書類情報' (Document Information) modal is open, showing '変更内容' (Change Content) with 'タイトル' (Title) '打合せ資料' and '(分類) グループフォルダ: 確認資料'. The '添付ファイル' (Attachments) section shows a table with one file: '02_サンプル.docx'. The 'ダウンロード' (Download) button is highlighted with a red box.

フォルダツリーより「グループフォルダ」を選択

対象書類のタイトルをクリックし書類情報画面から添付ファイルをダウンロードします

移行されたデータの操作方法

※2026年5月7日（木）以降に操作できます。

移行されたデータの操作方法-決裁書類・共有書類

- ◆ メニューの「移行前のデータ」から、リニューアル前と同じ画面を表示させ**参照のみ**行うことができます。

決裁書類及び共有書類機能のデータ移行参照用のメニューを設けます。

リニューアル前に提出した書類は**決裁や差戻しや削除などの更新操作は不可**
提出した書類の**確認のみ可能**

帳票種類	発議事項	タイトル	状況	決裁者	最終決裁者	提出日	添付ファイル	納品情報
材料確認書(現場代理人発議)		材料確認書(現場代理人発議)	一時保存		主任監修員	2021/05/12		未入力
設備確認書(1画面)(現場代理人発議)		設備確認書(1画面)(現場代理人発議)	一時保存		主任監修員	2021/05/12		未入力

検査対象	タイトル	登録者	登録日	成果品種別
<input checked="" type="checkbox"/>	▲▲について	現場代理人	2020/10/29 15:25:56	打合せ案(MEET)
<input checked="" type="checkbox"/>	確認用	現場代理人	2021/04/16 13:54:22	打合せ案(MEET)
<input checked="" type="checkbox"/>	〜〜〜テスト	主任監修員	2021/07/06 15:53:45	打合せ案(MEET)

リニューアル前に登録したファイルの**変更や削除などの更新操作は不可**
登録したファイルの**確認やダウンロードのみ可能**

移行されたデータの操作方法-電子成果品

- ◆ メニューの「電子成果品」から、リニューアルされた電子成果品機能で操作することができます。

工事監理官
情報共有システム

2024年08月14日(水)20:09 現場代理人 さん ログアウト とじる

書類・成果品データ
• 書類一覧 >
• 共有書類 >
• 電子成果品 >
• ダウンロード >

コミュニケーション
• 連絡 >
• 電子掲示板 >

スケジュール
• スケジュール >

事業・案件の情報
• 照会 >
• 中間前金払請求状況 >
• 見積り >

メンテナンス
• 個人情報変更 >
• 標準帳票一覧 >

電子成果品

グループ：第四オフィス 案件名：-

検索条件を指定してください

案件名称 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

電子納品登録 土木設計業務等の電子納品要領 令和2年3月
CAD製図標準 平成29年3月
デジタル写真管理情報標準 令和2年3月
測量成果電子納品要領 平成30年3月
地盤・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

絞り込み

入力状況 すべて 作成日付 [] ~ []

タイトル []

シリアルNo. []

納品対象のみ

検索

全1件中1~1件を表示しています。(0件選択中)

シリアルNo.	打合せ簿名称	種類	管理区分	タイトル	作成者	発行日付	入力状況	納品対象
1	XXXXXXXXXX	X00X	X00X	X0000000X	X00X	YYYY-MM-DD	X	X

フォルダ 追加 変更

チェック 一括出力

納品物等一覧 一括取込

デスト工事案件1 (10/11)
電子納品登録
未分類 (納品対象外)
工事管理ファイル(INDEX_C)
工事完成図書 (5/5)
工事管理ファイル(INDEX_C) (2/2)
工事完成図(DRAWING) (2/2)
台帳(REGISTER) (1/1)
地盤データ(BORING) (0/0)

ファイル移動 削除

削除

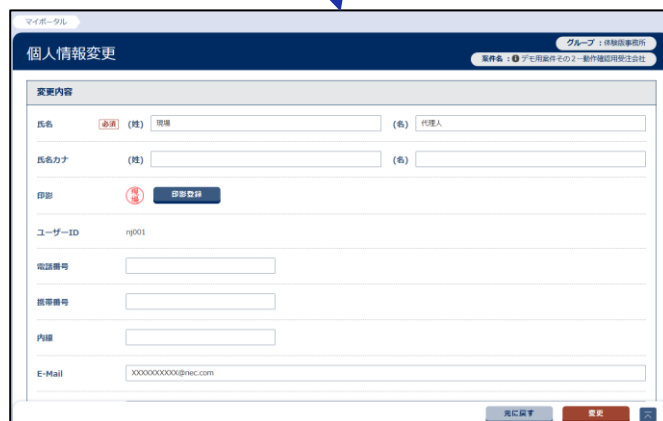
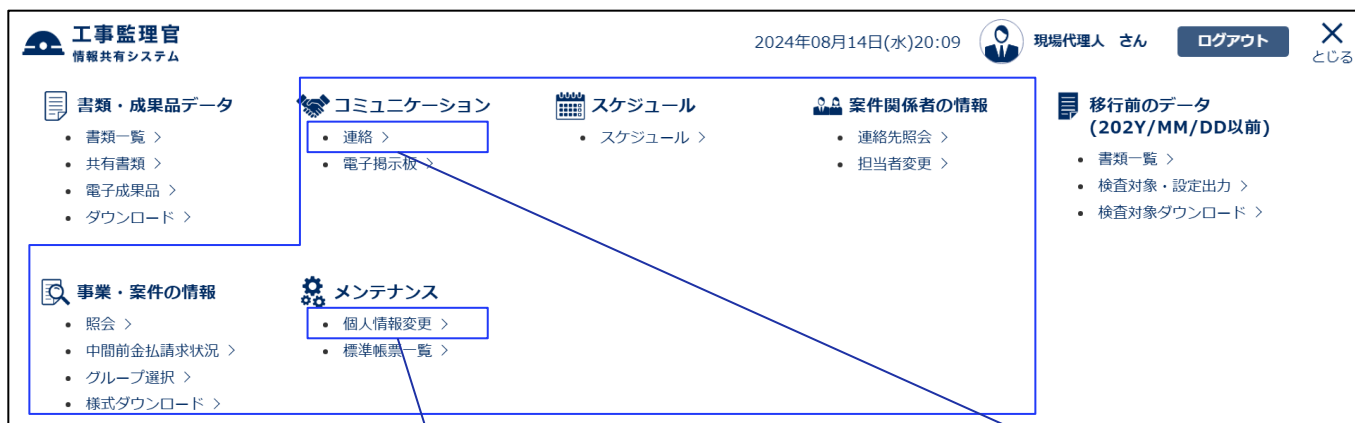
削除

チェック 一括出力 一括削除 一括取込 シリアルNo. 設置 納品登録追加

リニューアル前の納品情報が「初期値入力済」もしくは「入力済」のデータのみリニューアルシステムへ登録される
登録されなかったデータはリニューアルシステムで改めて登録が必要
決裁書類に不足がある場合は、改めて提出～決裁が必要

移行されたデータの操作方法-その他の機能

- ◆ 連絡機能やユーザ情報など、その他の機能についてはリニューアル前と同じくご利用いただけます。
- ◆ 移行前に送信した連絡事項、登録したスケジュールなどは引き続き確認が可能です。



システムリニューアル後の注意点

システムリニューアル後の初回ログインについて

- ◆ システムリニューアル後、これまでのパスワードで**ログイン**が**できません**。
- ◆ パスワード再発行画面から、パスワードの再設定をお願いいたします。

※システムにご登録のメールアドレスへ、パスワード再設定のメールを2026年5月7日（木）以降に送付いたしますので、そちらのメールからでも対応可能です。

ログイン

ログイン画面からパスワード再発行の操作が可能です。



工事監理官

工事監督業務支援システム

ユーザーID

パスワード

[パスワード変更またはパスワードを忘れた場合](#)

ログイン

データ移行に関する注意点

◆ 決裁書類データ

- リニューアル前に提出した書類は**決裁や差戻しや削除などの更新操作はできません。**
- 提出した書類のご確認のみ可能となります。
- 決裁が完了できなかった書類は**新システムで改めてご提出から操作ください。**

◆ 共有書類データ

- リニューアル前に登録した**ファイルの変更や削除などの更新操作はできません。**
- 登録したファイルのご確認やダウンロードのみ可能となります。
- グループフォルダに登録している書類は、**リニューアル後は確認できなくなります。**ダウンロードして保管してください。

◆ 電子成果品データ

- リニューアル前の納品情報が「**初期値入力済**」もしくは「**入力済**」のデータの**み**新システムへ登録されます。
登録されなかったデータは**新システムで改めて登録ください。**
- 決裁書類以外の成果品（写真、図面、管理ファイル等）はそのまま移行されるため、影響はありません。リニューアル後の追加・変更も可能です。