



【三重県編】

作成(更新)日:2024/9/29





案件サイトとは?
 お申込みいただいた案件ごとに設定されるサイトです。
 「メンバー」として登録されたユーザーのみ案件サイトへアクセスすることができます。

● メンバーとは?
特定の案件サイトへのアクセス権を付与されたユーザーを意味します。

三重県編の電納ASPerについて



▶ 三重県編の電納ASPerについて

- 基本操作は国土交通省(標準)編と同様ですが、一部、標準編と異なる点があります。
- 当マニュアルでは国土交通省(標準)編と異なる点のみ記載していますので、

基本操作については標準操作マニュアルをご参照ください。

国土交通省(標準)編と異なる点

① 打合せ簿などの様式が異なります。

電納ASPerでは「三重県公共工事共通仕様書(令和2年8月)」の以下様式に対応しています。

○工事打合せ簿(指示、協議、承諾、提出	、報告、通知)	【様式-9】
○材料確認書		【様式-10】
○段階確認書		【様式-11】
○確認・立会依頼書		【様式-12】
○工事履行報告書		【様式-14】

【工事打合せ簿(指示、協議、承諾、提出、報告、通知)】

様式番号が表示されます。

档	ŧ式— 9	工 事 打 合 せ 簿	
	発議者	□ 発注者 ■ 受注者 発議年月日 令和5年4月3日	
	発議事項	□指示 □協議 □通知 □承諾 □報告 ■提出 □その他 (
	工事名 (内容)	【三重県】デモ工事	

【工事履行報告書】

• 様式番号が表示されます。

【段階確認書】

• 様式番号が表示されます。

【材料確認書】

- 様式番号が表示されます。
- 発注者および受注者の職位、担当者名が表示されません。
- •「確認印」の箇所は「確認者」となり、印影でなく確認者の姓を表示します。

【確認・立会依頼書】

様式番号が表示されます。



【ご参考】印なし様式としてのご利用について

• 電納ASPerでは「ワークフロー設定」にて押印欄の設定を行うことができますが、この押印欄の設定を行わない ことで電納ASPerで作成・出力される様式(鑑)に押印を表示しないようにすることができます。

共過仕様書関係		
Excel 様式-4	身金収納書 (電子申請方式)	
Excel 様式-4	掛金収納書提出用台紙 ※R3.7.12修正	
Excel 様式-4-2	建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表	
Excel 様式-9	工事打合せ簿(指示、協議、承諾、提出、報告、通知)	
Exxel <u>様式-9</u>	工事打合せ簿(指示、協議、承諾、提出、報告、通知)(印なし)	
Excel 様式-10	材料確認書	
Excel 横式—10	材料確認書(印なし)	

<押印欄の確認・設定方法>

① 対象の案件サイト「案件サイト設定」メニュー内「ワークフロー設定」をクリックします。

₹2/912/- ₹ 2	ュアル用デモ発注者 三重県	T I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		🚨 IJ	現場 太郎 さん (? 🌼 🌣
SPer	■書類一覧 / 書類 ■ LIVE	廃議 │ 🖺 書類登録・管理 │ 🛗 スケジュー	-ル 🔒 掲示板 💕 電	子納品	■お問い合わせ 職位・ワークフロー設定 35787
書類一覧				案件情報 メンバー追加	職位設定 ワークフロー設定
書類 下書書類	否認書類			契約情報	ワークフローー括編集
帳票種類 フォルダ分類	検索条件			画面初期表示設定	
✓ 全て(3)	承認 😮	○ 要承認 ○ 承認可 ○ 履歴 ⑧ 全て	書類No.	(0/1	10文字)
 ・打合せ簿(1) ・施工計画書(1) 原伝報生素(0) 	詳細検索表示		検索クリア		
段階確認書(1) 段階確認書(1) 材料確認願(0) 確認・立会願(0)	書類変更申請の概要	表示詳細 😧			書類一覧出力 🛓
その他登録分類(0)	 I of 1 	▶ >>> 表示件数 50 ▼			
次救(八)元 > 未決裁(0)	···· 承認 申請 - ?				分類
> 決裁済(3)	_ 変更 #######	コミニカフ 二 モ子 カントリ		発議者 为圣初老会 尹琦No	

- ② 表示される「押印欄」に職位や氏名が設定されていれば、該当のワークフローを使用して発議した書類には押印 欄が設定され、対象のメンバーが承認するタイミングで自動で押印されるようになります。
 - (例) 押印なし設定

グルー	プ設定一覧		
动力			
受注者使用	クループ		
NIRES .	並び替え		
169	名称	承認·回答者	押印欄(上段: 宛注者 下段: 受注者)
	主任監察員送	全 2名 1:202 論門 太郎 2:202 主任 太郎	





【ご参考】印なし様式としてのご利用について

<書類画面(発議・承認時など)操作時の設定方法>

① 書類内ワークフロー欄にて「職位」および「メンバー」は操作しないようにしてください。







発注者別操作マニュアル

【三重県編】

【お問い合わせ先】

株式会社建設総合サービス(電納ASPerヘルプデスク)

☎: 0120-948-384 / 06-6543-2841

 $\boxtimes : \underline{office@wingbeat.net}$