

発注者別 操作マニュアル

【静岡市オンライン電子納品編】

作成日：2025/3/14

静岡市オンライン電子納品編

| | |
|--------------------|------|
| 電納ASPerとMCCの連携について | P.03 |
| 1.成果品作成について | P.05 |
| 1-1.MCC情報の登録について | P.05 |
| 1-2.成果品の出力について | P.16 |

▶ 本マニュアルにおける用語の定義

- 工事とは？

ご利用契約いただいた工事を指します。設計、測量、調査などの委託業務でご利用される場合は「工事」を「業務」と読み替えてご覧ください。

- サイトとは？

本マニュアルにおいて、特定のユーザーだけがアクセス可能なWebサイト（仮想の部屋）を意味します。

- 担当者とは？

特定の工事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。

改訂履歴

| 版数 | 発行日 | 改訂箇所 | 改訂内容 |
|-----|------------|------|------|
| 第1版 | 2025/03/14 | | |

My City Construction（略称：MCC）について

- 静岡市は、令和7年4月よりMy City Constructionを用いたオンライン電子納品が始まります。
- My City Constructionは、一般社団法人社会基盤情報流通推進協議会（AIGID）が運営するオンライン型の電子納品システムです。

URL : <https://mycityconstruction.jp/>

- 受注者が検査前に電子納品成果をアップロードでき、点群やドローン等の重いデータについても円滑にプレビュー表示や検索ができ、また公開データについては誰もが検索できる、全体として使いやすく透明性の高いバランスの取れたオンライン型の電子納品システムです。

静岡市でのMCCの活用について

オンライン電子納品の導入について

令和7年4月
技術政策課

対象 【業務】 建設業関連業務のうち、「用地補償、物件調査等の個人情報を含む業務」を除いた業務
【工事】 技術政策課にて完成検査を行う全ての建設工事

費用 ・登録料11,000円（税込み）/1件 （10年保管）

【積算上の取扱い】

- ・業務（土木）「間接原価」「間接測量費」「業務管理費」に含まれる。
（建築）「特別経費」に積上
- ・工事（土木）「共通仮設費（技術管理費）」に含まれる。
（建築）「工事費内訳」に別途積上

《これまで》

| 種別 | 数量 |
|-------------|------|
| 電子媒体(CD-R等) | 1部 |
| (製本) | (1部) |



《NEW》

| 種別 | 数量 |
|-----------|----|
| オンライン電子納品 | 1式 |

オンライン電子納品システム
<https://mycityconstruction.jp/>

導入スケジュール

| | 令和6年度 (2024) | 令和7年度 (2025) | 令和8年度 (2026) |
|------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
| MCC (オンライン電子納品システム) | | 運用開始 | |
| 業務 個人情報を含まない業務 | 導入準備 制度設計 | 運用開始 個人情報を含まない業務 | |
| 工事 電子納品対象工事 | 導入準備 制度設計 | 運用開始 完成検査対象工事 | |

静岡市では令和7年4月からMCC運用を開始しております。

静岡市HP掲載「【概要】オンライン電子納品の導入について.pdf」より

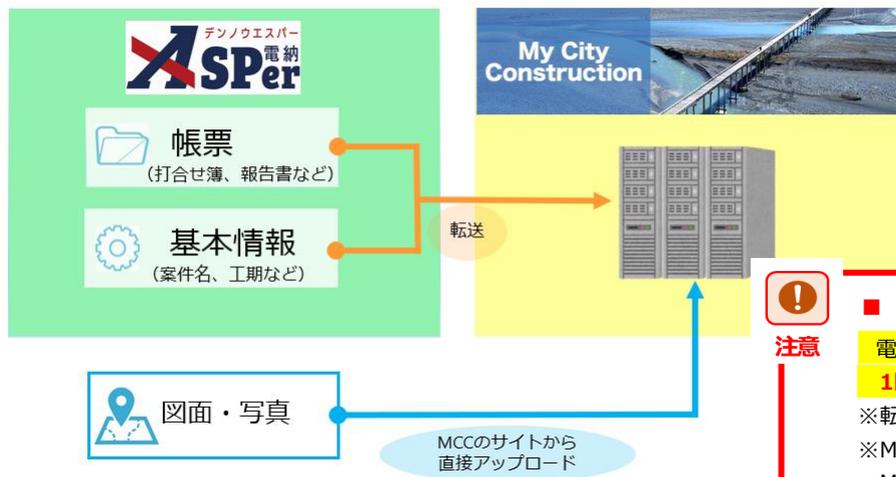
<https://www.city.shizuoka.lg.jp/s6295/s012379.html>



ポイント

■ 電納ASPerとMCCの連携イメージについて

電納ASPerに登録した基本情報、帳票についてはMCCに転送できます。
ただし、以下のデータは直接MCCにアップロードする必要があります。
※電納ASPer外で作成した図面管理フォルダ、写真管理フォルダ内のファイル
※登録後のファイル追加やデータ変更



注意

■ MCCへの転送について

電納ASPerからMCCに転送できる回数は
1回のみとなりますのでご注意ください。
※転送失敗時はもう1度やり直せます。
※MCC転送後に修正が必要な場合は
MCCにて直接修正入力をお願いします。



注意

■ MCCに転送される基本情報などの項目について

電納ASPerからMCCに転送される項目は以下の通りです。以下にない項目はMCCのサイトから登録して頂きますようお願いいたします。

【基本情報】

- ・業務/工事名称 (※)
- ・種別 (工事、調査設計、地質調査、測量、その他業務 からいずれか一つ選択)
- ・工期開始日
- ・工期終了日
- ・案件代表画像 (2MBまでの1ファイル、.gif、.jpeg、.jpg、.pngファイルに対応)
- ・概要 (2000文字以内)
- ・住所コード

【発注者情報】

- ・発注機関名 (※)
- ・発注機関名法人番号
- ・発注担当者氏名 (※)
- ・発注担当者所属部署名
- ・発注担当者メールアドレス (※)

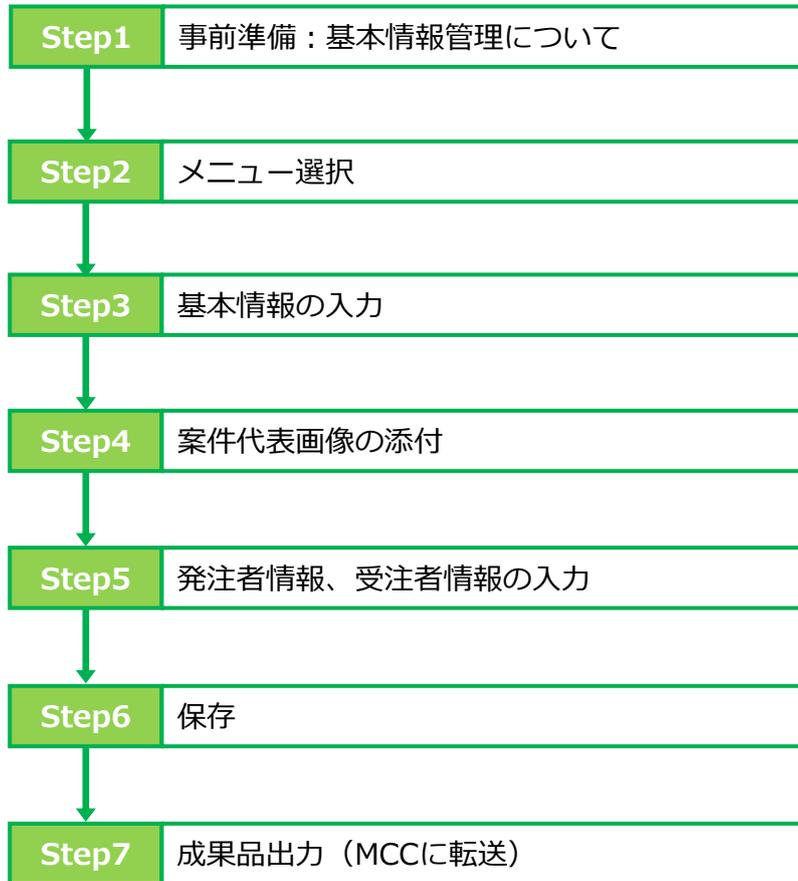
【受注者情報】

- ・受注機関名 (※)
- ・受注担当者氏名 (※)
- ・受注担当者所属部署名
- ・受注担当者メールアドレス (※)

※：申込時またはログインID登録時の情報が自動的に反映されます。

1. 成果品作成について

成果品作成の手順



1. 成果品作成について

Step1 事前準備：基本情報管理について

電子成果品にはCORINS・TECRISデータなどの情報を盛り込む必要があるため、事前に当画面からセクションごとにCORINS・TECRISデータの内容を入力してください。または、CORINS・TECRISデータの取込（P.9参照）を行ってください。

1 [成果品管理]にカーソルを合わせて、[基本情報管理]をクリックします。



2 セクション（例：[住所情報]など）の「+」をクリックします。



3 「編集する」をクリックします。



1. 成果品作成について

4 各項目について入力し、「更新」をクリックします。

例：住所情報の場合

| 住所情報 | | | |
|--|---------------|--------------------------------------|-----------|
| <input type="button" value="更新"/> | | <input type="button" value="キャンセル"/> | |
| 住所コード：該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。 住所：該当地域の住所を記入する。(複数入力可) | | | |
| | 住所コード | | 住所 |
| 検索 | 22100 (5/5文字) | 静岡県静岡市 | (6/127文字) |
| 検索 | (0/5文字) | | (0/127文字) |



■ 住所コードについて

- MCCサイトで求められる住所コードは国交省が設定した住所コード(5桁)になりますので、ご注意ください（左記ボタンより検索可能）。詳しくは以下のリスト、URLをご覧ください。

静岡市のコード一覧

| 静岡県 22000 | |
|-----------|------|
| コード | 市区町村 |
| 政令指定都市 | |
| 22100 | 静岡市 |
| 22101 | 葵区 |
| 22102 | 駿河区 |
| 22103 | 清水区 |
| 22130 | 浜松市 |
| 22138 | 中央区 |
| 22139 | 浜名区 |
| 22140 | 天竜区 |

参考ページ：国土交通省HP> 電子納品に関する要領・基準
> 工事管理項目および業務管理項目に記入するコード表
https://www.cals-ed.go.jp/h2803_code/

5 他情報についても入力し、それぞれ「更新」をクリックします。

| | |
|---------|-----------------------------------|
| 適用要領基準 | <input type="button" value="更新"/> |
| 工事件名等 | <input type="button" value="更新"/> |
| 工程/工法型式 | <input type="button" value="更新"/> |
| 住所情報 | <input type="button" value="更新"/> |
| 場所情報 | <input type="button" value="更新"/> |
| 水系-路線情報 | <input type="button" value="更新"/> |
| 施設情報 | <input type="button" value="更新"/> |
| 発注者情報 | <input type="button" value="更新"/> |
| 受注者情報 | <input type="button" value="更新"/> |

- XMLデータを取り込むことで、手入力の手間を省けます（次ページ参照）。

1. 成果品作成について



ポイント

■ CORINS・TECRISの自社実績データの取込について

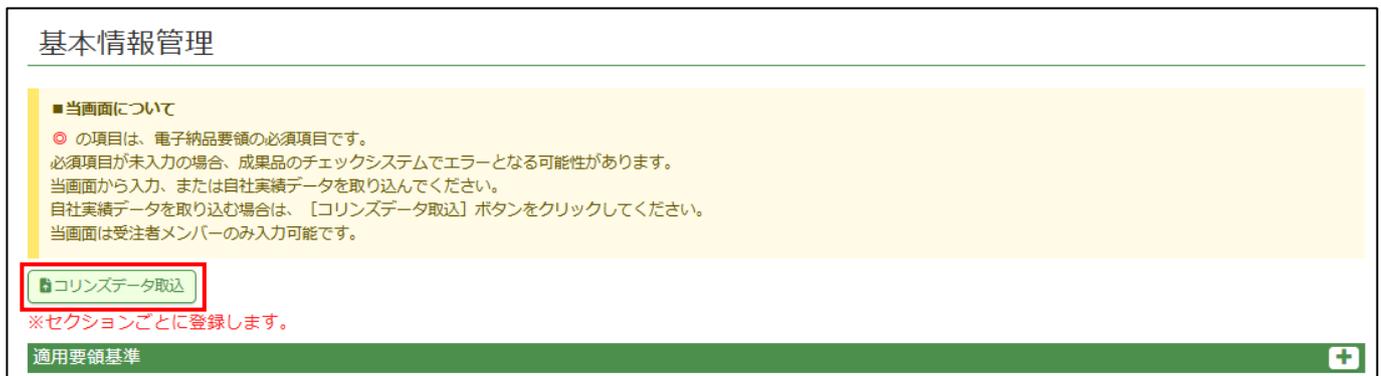
- 対象案件のコリンス・テクリスを取り込むことで、[STEP1]の入力作業の負担を軽減できます。
- 取り込むことができるのは、XMLファイルのみです。
XMLファイルの取得方法については下記URLを確認してください。

<https://cthp.jacic.or.jp/corins/download/>

1 [成果品管理]にカーソルを合わせて、[基本情報管理]をクリックします。



2 [コリンスデータ取込]をクリックし、[ファイルの選択]をクリックし、 該当のファイルをアップロード、「取り込む」をクリックします。



基本情報管理

■ 当画面について

- ◎ の項目は、電子納品要領の必須項目です。
- 必須項目が未入力の場合、成果品のチェックシステムでエラーとなる可能性があります。
- 当画面から入力、または自社実績データを取り込んでください。
- 自社実績データを取り込む場合は、「コリンスデータ取込」ボタンをクリックしてください。
- 当画面は受注者メンバーのみ入力可能です。

コリンスデータ取込

※セクションごとに登録します。

適用要領基準



コリンスデータ取込

閉じる

自社実績データ取込

- 対象案件の自社実績データを取り込み、入力作業の負担を軽減できます。

注記

- 取り込むことができるのは、XMLファイルのみです。XMLファイルの取得方法については [こちら](#) を確認してください。

ファイル (0/1)

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません
 拡張子が .xml, .XML のファイルのみ添付できます。
 ドラッグ&ドロップでもファイルを添付できます。

取り込む

1. 成果品作成について



■ APIキーの取得について

電納ASPerの操作前に、あらかじめMCCで利用者登録を行う必要があります。

- ・MCCを企業で初めて利用される方 → MCCで組織ユーザ作成申請 が必要です。
※詳細はMCCのマニュアルをご参照ください。
- ・MCCのログインID・パスワードを
取得済の方 → MCCにログイン後、マイページのアカウントのタブ
を選択し、APIキーの発行ボタンを押してAPIキーの
発行を行います。
※詳細はMCCのマニュアルをご参照ください。

Step2

メニュー選択

1 案件サイトの【電子納品】メニューから【媒体成果品作成】を選択します。

| | | | | | |
|--------|---------|---------|--------|-----|-------|
| 書類一覧 | 書類発議 | 書類登録・管理 | スケジュール | 掲示板 | 成果品管理 |
| 電子納品 | 案件サイト設定 | LIVE | | | |
| 出力設定 | 電子媒体納品 | | | | |
| 出力対象選択 | 媒体成果品作成 | | | | |

2 【MCC情報】タブを選択します。

| | |
|-------|-------|
| 成果品作成 | |
| MCC情報 | 成果品出力 |

1. 成果品作成について

Step3

基本情報の入力

1 基本情報欄の項目を入力します。

媒体成果品作成

MCC情報 成果品出力

基本情報

① APIキー 4004f087a5b32b831eec09753b86e7e78c99aa61 (40/40文字) ※APIキーはMCCで利用登録時に発行される認証記号です。

② 種別 調査設計 地質調査 測量 その他業務 工事

③ 概要 2000文字以内で入力してください。
テスト工事
(5/2000文字)

工期 2023/12/01 ~ 2025/03/31

案件代表画像 (0/1)
参照... ファイルが選択されていません。
2MBまでの.gif, .jpeg, .jpg, .pngファイルのみアップロードできます。
ドラッグ&ドロップでもファイルを添付できます。

| 番号 | 項目名 (赤字: 必須項目) | 内容 |
|----|----------------|--|
| ① | APIキー | MCCで取得したAPIキーを入力します。 ▶ 詳細は前ページ「注意: APIキーの取得について」をご参照ください。 |
| ② | 種別 | 調査設計、地質調査、測量、その他業務、工事から該当する種別にチェックを入れます。 |
| ③ | 概要 | 工事、業務の概要を入力します。 |



ポイント

■ 工期欄の操作について

- 実際の工期と表示されている工期が違う場合は、「案件サイト設定」>「契約情報」で「工期(履行)開始日」または「工期(履行)終了日」を変更する必要があります。

発注者デモサイト ○○デモ工事 現代 土彦 さん

書類一覧 書類発議 電子納品 書類登録・管理 案件サイト設定 基本設定 メンバー管理 メーリングリスト設定 その他設定

スケジュール LIVE 職位・ワークフロー設定 職位設定 ワークフロー設定 ワークフロー一括編集 代理承認設定

契約情報

契約内容確認書

※赤字は必須項目です。

通用要領基準等

| | |
|----------|------------------------|
| 帳票様式 | 国土交通省 |
| 納品先・工事形態 | 国土交通省 土木 |
| 通用要領基準 | 工事完成図書電子納品要領 (令和5年3月版) |
| 3次元データ等 | 利用あり(AutoCAD) |

契約情報

| | |
|-----------|-------------------------------|
| 案件名 | ○○デモ工事 |
| 案件名略称 | ○○デモ工事 (6/15文字) |
| 工期(履行)開始日 | 2024 年 02 月 01 日 (令和6年2月1日) |
| 工期(履行)終了日 | 2025 年 10 月 10 日 (令和7年10月10日) |

1. 成果品作成について

Step4

案件代表画像の添付

1 案件代表画像に添付する画像ファイルを選択し、添付登録します。

① 案件代表画像

(0/1)
 選択されていません
 2MBまでの.gif, .jpeg, .jpg, .pngファイルのみアップロードできます。
 ドラッグ&ドロップでもファイルを添付できます。

| 番号 | 項目名 (赤字: 必須項目) | 内容 |
|----|----------------|--|
| ① | 添付ファイル | [ファイルの選択] ボタンから、ファイルを追加します。 ▶ アップロードできるファイルは1個 (2MBまで)。 ▶ 拡張子が.gif, .jpeg, .jpg, .pngファイルのみアップロードできます。 ▶ ドラッグ&ドロップによる添付もできます。 |

Step5

発注者情報、受注者情報の入力

1 発注者情報欄、受注者情報欄の項目を入力します。

① 発注者情報

発注者法人番号 (0/13文字) ※法人番号を検索するには[こちら](#)

| 氏名 | 所属部署名 | メールアドレス |
|---------|--|-----------------------|
| 発注者 一般1 | <input type="text" value="〇〇土木建築事務所"/> (9/127文字) | <input type="radio"/> |
| 発注 ななな | <input type="text" value="〇〇土木建築事務所"/> (9/127文字) | <input type="radio"/> |

② 受注者情報

| 氏名 | 所属部署名 | メールアドレス |
|--------|--|-----------------------|
| 受注 いちご | <input type="text" value="工務課"/> (3/127文字) | <input type="radio"/> |
| 受注 いいな | <input type="text" value="工務課"/> (3/127文字) | <input type="radio"/> |

③

| 番号 | 項目名 (赤字: 必須項目) | 内容 |
|----|----------------|--|
| ① | 発注者法人番号 | 発注者の法人番号を入力します。 ▶ 静岡市の場合、法人番号8000020221007を入力します。 ※部局や出先機関に関わらず上記の法人番号になります。 |
| ② | 発注担当者 | 会社名、所属部署名を入力します。 |
| ③ | 受注担当者 | 会社名、所属部署名を入力します。 |

※メールアドレス欄「O」「△」「×」については、次ページ下部をご参照ください。

1. 成果品作成について



ポイント

■ 氏名欄・メールアドレス欄について

- 氏名欄は「案件サイト設定」>「メンバー管理」>「メンバー確認・除外」で追加された担当者が表示されています。
担当者が不足している場合は、「メンバー追加」から手続きを行ってください。




| 受注者一覧 | | | | | | |
|-------|-------|--------|--------------|-------|------------------|----|
| 状態 | 氏名 | ニックネーム | 職位 | 役割 | 登録日時 | 除外 |
| ✓ | 現代 土彦 | | 現場代理人, 監理技術者 | 契約担当者 | 2024/03/01 18:44 | 除外 |

| 発注者一覧 | | | | | | |
|-------|-------|--------|-------|----|------------------|----|
| 状態 | 氏名 | ニックネーム | 職位 | 役割 | 登録日時 | 除外 |
| ✓ | 総括 土彦 | | 総括監督員 | | 2024/03/01 18:44 | 除外 |
| ✓ | 主任 土彦 | | 主任監督員 | | 2024/03/01 18:44 | 除外 |
| ✓ | 監督 土彦 | | 監督員 | | 2024/03/01 18:44 | 除外 |
| ✓ | 監理 土彦 | | 監理者 | | 2024/03/01 18:44 | 除外 |
| ✓ | 検査 土彦 | | | | 2024/03/01 18:44 | 除外 |

※詳しくは標準操作マニュアル【初期設定編】P.15~P.17をご参照ください。

- MCC情報入力画面において、
電納ASPerにメールアドレスが正常に登録されているか「○」「△」「×」で表示されます。
「△」「×」で表示されている場合は、ヘルプデスクまでご連絡ください。



| 発注者情報 | | | |
|---------|---|-----------------------------|---------|
| 発注者法人番号 | 0 (1/13文字) ※法人番号を検索するには こちら | | |
| 発注担当者 | 氏名 | 所属部署名 | メールアドレス |
| | 発注 デモ1 | 静岡市建設局土木部技術政策課 (14/127文字) | ○ |
| | 発注 デモ2 | 静岡市建設局道路部道路保全課 (14/127文字) | ○ |
| | 発注 デモ3 | 静岡市上下水道局水道部水道施設課 (16/127文字) | ○ |

1. 成果品作成について

Step6

保存

1 内容を確認し、[保存] ボタンをクリックします。

保存



ポイント

■ 入力されたMCC情報について

保存ボタンをクリックすることで、APIキーなど入力されたMCC情報を一時的に保管します。Step6「成果品出力」で「作成」ボタンをクリックした際にMCC情報をMCCに転送します。

Step7

成果品出力（MCCに転送）

1 「成果品出力」タブをクリックし、表示内容を確認します。

| 媒体成果品作成 | | | |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------|
| MCC情報 | 成果品出力 | | |
| 成果品データ | | | |
| 状態 | 作成済み | | |
| ダウンロード | 1枚目 | : 202402151454411_1.Zip (21.65KB) | ダウンロード日: - |
| 作成者 | 発注 ななな | 作成開始日時 | 2024/02/15 13:54:39 |
| 適用要領基準 | | | |
| 利用区分 | 工事 | | |
| 納品区分 | 国土交通省 土木 | | |
| 適用要領基準 ? | 工事完成図書の電子納品要領 (平成28年3月版) ▼ | | |
| 納品対象 | | | |
| 成果品フォルダ | ※必ず一つはチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> MEET | | |
| 成果品サイズ合計 | 約4.82KB | | |
| 詳細出力設定 | | | + |

1. 成果品の作成方法について



ポイント

■ 適用要領基準（適用年度）について

適用要領基準の年度は申し込み時に選択した基準が表示されます。
自由に変更することができますが**基本的には操作不要です**。

※利用区分や納品区分は変更できません。変更ご希望の際は[ヘルプデスク](#)までご連絡ください。



ポイント

■ 詳細出力設定について

「詳細出力設定」では作成する成果品の詳細な出力設定をすることができます。

※**特別な事情が無い限り基本的には操作不要です**。

- 承認履歴PDF : 成果品データに「承認履歴」を含めることができます。
- 付箋 : 成果品データに「付箋」を含めることができます。
- メディアサイズ : 成果品データのメディアサイズを変更することができます。
指定サイズを超える場合は成果品が分割されます。（1枚目、2枚目…）
- 出力形式 : 任意フォルダの分類に応じてデータを日本語形式で出力します。
※電子納品要領に基づく出力ではないためご注意ください。
※当項目は「土木工事」でのご利用時のみ表示されます。

1. 成果品作成について

2 「作成」ボタンをクリックします。

媒体成果品作成

MCC情報 成果品出力

成果品データ

| | | | |
|--------|--------|-----------------------------------|---------------------|
| 状態 | 作成済み | | |
| ダウンロード | 1枚目 | : 202402151454411_1.Zip (21.65KB) | ダウンロード日: - |
| 作成者 | 発注 ななな | 作成開始日時 | 2024/02/15 13:54:39 |

適用要領基準

| | |
|----------|----------------------------|
| 利用区分 | 工事 |
| 納品区分 | 国土交通省 土木 |
| 適用要領基準 ? | 工事完成図書の電子納品要領 (平成28年3月版) ▼ |

納品対象

| | |
|----------|---|
| 成果品フォルダ | ※必ず一つはチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> MEET |
| 成果品サイズ合計 | 約4.82KB |

詳細出力設定 +

作成



注意

- 「成果品出力」のデータがMCCに転送されるのは1回だけです！
- ・ 「成果品出力」に表示されているデータがMCCに転送されるのは末尾のボタンが「作成」の時のみです（転送が失敗した場合は「再作成」ボタンと表示が変わっても引き続き転送が可能です）。
- ・ 転送が成功した後に、打合せ簿などデータの変更、修正、追加が生じた場合は、「再作成」ボタンをクリックして成果品をダウンロードし、直接MCCへアップロードしていただきますようお願いいたします。

MCCへの成果品連携に成功した場合

| 媒体成果品作成 | | | |
|-----------------------|---|--|---------------------|
| MCC情報 | | 成果品出力 | |
| すでに成果品はMCCに送信済みです。 | | | |
| 成果品データ | | | |
| 状態 | 作成済み | | |
| ダウンロード | 1枚目 | : 202501241154431_1.Zip (5.95MB) | ダウンロード日: - |
| 作成者 | 山15 緑 | 作成開始日時 | 2025/01/24 11:53:02 |
| 適用要領基準 | | | |
| 利用区分 | 工事 | | |
| 納品区分 | 国土交通省 土木 | | |
| 適用要領基準 ? | 工事完成図書 [?] の電子納品要領 (平成28年3月版) ▼ | | |
| 納品対象 | | | |
| 成果品フォルダ | ※必ず一つはチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> MEET | | |
| 成果品サイズ合計 | 約6.8MB | | |
| 詳細出力設定 + | | | |
| 再作成 | | | |

MCCへの成果品連携に失敗した場合

| 媒体成果品作成 | | | |
|------------------------------|---|--|---------------------|
| MCC情報 | | 成果品出力 | |
| MCCへの成果品連携に失敗しました。再度お試しください。 | | | |
| 成果品データ | | | |
| 状態 | 作成済み | | |
| ダウンロード | 1枚目 | : 202501241154431_1.Zip (5.95MB) | ダウンロード日: - |
| 作成者 | 山15 緑 | 作成開始日時 | 2025/01/24 11:53:02 |
| 適用要領基準 | | | |
| 利用区分 | 工事 | | |
| 納品区分 | 国土交通省 土木 | | |
| 適用要領基準 ? | 工事完成図書 [?] の電子納品要領 (平成28年3月版) ▼ | | |
| 納品対象 | | | |
| 成果品フォルダ | ※必ず一つはチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> MEET | | |
| 成果品サイズ合計 | 約6.8MB | | |
| 詳細出力設定 + | | | |
| 再作成 | | ※再作成ボタンをクリックするとMCCに転送されます。 | |

1. 成果品作成について



■ MCCへの成果品連携に失敗した場合のメール通知について

- ・MCCへの成果品連携に失敗した場合は、登録されているメールアドレスに失敗した原因をメールで通知します。リトライの前に通知内容をご確認していただきますようお願いいたします。
- ・ヘルプデスクに問い合わせされる際にも必要になります。問い合わせフォーム、メールの場合は、通知メールの内容を記載していただきますようお願いいたします。

○通知メールの一例：

【デモ】 静岡市●●工事・業務委託 のAPIキーに不備があるため、工事/業務データのMCCへの登録に失敗しました。

このメールは電納ASPerから自動送信されています。
 【デモ】 静岡市●●工事・業務委託 のAPIキーに不備があるため、工事/業務データのMCCへの登録に失敗しました。

管理番号：1786383
 案件名：【デモ】 静岡市●●工事・業務委託

<https://kmh.d-asper.jp/ASPer3/Login/index?temp=m7m2317lqo>

注意) このメールにそのまま返信されないようにお願いします。
 電納ASPerの操作方法などご不明な点がございましたら、ヘルプデスクまでご連絡ください。
 MAIL : office@wingbeat.net



ポイント

■ 案件情報について

電子納品要領で必須入力となっている案件情報が不足している場合は以下のメッセージが表示されます。

必要な案件情報が不足していても成果品の作成自体は可能ですが、MCCへの転送がエラーになる可能性があります。

案件情報の入力は [STEP1] をご覧ください。

確認

未入力の案件情報があります。
 成果品のチェックシステムでエラーとなる可能性があります。このまま成果品作成を続けてよろしいですか？
 (案件情報メニューの「CORINSデータ取込」または成果品管理メニューの「基本情報管理」画面から情報を登録できます。)

- ・施設情報
- ・工事担当課

OK

キャンセル

1. 成果品作成について



■ 電納ASPerで出力するフォルダについて

- ・転送の際は、「成果品フォルダ」に表示のフォルダごと転送されます。

| 納品対象 | |
|---------------|---|
| 例： 成果品フォルダ | <p>※必ず一つはチェックしてください。</p> <input checked="" type="checkbox"/> MEET <input checked="" type="checkbox"/> PLAN <input checked="" type="checkbox"/> PHOTO <input checked="" type="checkbox"/> 代表写真のみ |
| 成果品サイズ合計 | 約200.5KB |

「MEET」※：打合せ簿、段階確認書、履行報告書など

※業務の場合は「REPORT」

「PLAN」：施工計画書

「OTHRs」：その他の資料

「PHOTO」：代表写真のみ

- ・上記以外では「REGISTER（台帳）」フォルダを電納ASPerから出力することができます。
- ・「PHOTO（写真）」は、MCC情報タブで登録した代表写真のみ出力することができます。
- ・「DRAWINGF（工事完成図）」などのフォルダについては電納ASPerでは作成することができません。同様に業務でのご利用であれば「OPENREP（公開用成果品）」などのフォルダは作成することができません。
- ・出力することができないフォルダが必要な場合、「PHOTO（写真）」に写真を追加する場合は、MCCのサイトで編集していただきますようお願いいたします。



■ MCC情報の登録確認について

入力されたMCC情報はMCC「業務・工事データ一覧」で確認することができます。
詳しくは、MCCのサイトまたはマニュアルをご確認ください。



注意

■ 成果品のダウンロードについて

- ・成果品のダウンロードは標準操作マニュアル【電子納品編】と同じ操作となります。
詳しくは、同マニュアルP.9～P.11をご参照ください。

1. 成果品作成について



注意

■ 電納ASPPerからMCCに転送された後の登録情報の修正・変更・再登録について

- 先にMCCサイトで基本情報などを登録された場合、電納ASPPerから転送されませんので、ご注意ください。
- 電納ASPPerからMCCに転送された後に登録内容を変更または修正する場合はMCCサイトから直接操作していただきますようお願いいたします。
- MCCサイトの登録情報を削除し、電納ASPPerから転送手続きをやり直す再登録の場合は事前にヘルプデスクまでご連絡ください。



注意

■ MCCに関する問い合わせについて

MCCに関する問い合わせは下記へご連絡ください。

<MCCに関する問い合わせ窓口>

一般社団法人 社会基盤情報流通推進協議会

U R L : <https://mycityconstruction.jp/contact>

メール : mcc-contact@aigid.jp

電 話 : 080-9086-0303

受付時間 : 平日9時～17時

※受付窓口は事務局支援をしております、(株)建設技術研究所につながります。

発注者別操作マニュアル

【静岡市オンライン電子納品編】

【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

✉ : office@wingbeat.net