工事履行報告書の回覧手順

改定日 2016/06/01

工事履行報告書の発議から最終承認までの回覧手順

工事履行報告書の発議から承認までのフローになります。

<受注者> ※初月分の作成

現場代理人・監理技術者

「発議管理画面」の右上に表示されている
 [文書の作成]から[工事履行報告書]を

クリックします。

② [工事履行報告書]の赤枠内の各内容を記入します。

Note (1)	RAS	No.			新規作成交击
IT B & FR F # 2 (1 / 1) MEXA	电波电片日	2005/06/04			STER
136 0.00000000000000000000000000000000000				工事履行稽告書(1/1)	MEXE
X8 2010/00/10	IPA	1070421-889111			CHERATER HITS
BIT DECOMPT # AND REFERENCE REFERENCE<	18	2015/04/01	2037/20030 📰		
	1945	2013/06/04	6437		ARRENA NOR CONSTRUCTO
RE REIN * REIN * SET SE	M-1-261				IL/D SPECIERSUITER
	AB	*274 * () ALLUTO	8818 %	6 1	axse
		()	3		
		(f.)	W		
1 1		(0)	38		
		(L			LANKA 2A 🗸
1 1 1 1 1 1 1 1 1		(t)	38		1
		9 k	2		
		10	0		
		90	1		

③ 添付ファイルがある場合は、[ファイルを選択して追加する]より添付します。

新規作成文書	
ふ付図書 ○ファイルを選択して追加する	

④ 記入作業が完了しましたら、[保存して回覧]で回覧します。

発議名	無題			
議年月日	2015/06/04			
				工事履行報告書(1/1)
工事名	社内検証用_業務5	ナイト		工 事 履 行 報 告 書 (1 / 1)
工事名工期	社内検証用_業務サ 2015/04/01	ナイト 1000~	2015/10/30	 工 事 履 行 報 告 書 (1 / 1)

③ 受注者内で回覧後、担当技術者へ回覧します。

10.0			
操作 ● 承認			
主任監督	員 test01		
担当技研	i者 test03		
現場代均監理技術	人 test04 i者 test05		
通常	~		
◎ 決定			

<発注者>

担当技術者

① 回覧されてきた工事履行報告書を開き、内容を確認し[保存して回覧]を押します。

発識名	6月度 工事履行	報告書				新規作成文書	
発讀年月日	2015/06/04	8				-	
						◎ファイルを選択して追加する	
					工事履行報告書(1/1)	親連文書	
工事名	0018					発議済みの文書を参照設定します	
IN	2015/04/01	2	2015	5/10/30 🔠		in the second se	
日付	2015/06/04	团	6月分	*		内部参考資料 発注者のみ参照できる資料です	
明細ページ追加	0				(1 /	1) コアイルを選択して追加する	
月別	予定行 ()内は	程 % 工程変更得		実施工程 %	福考	4480	
15年04月	0.79	()	0.79			1
15年05月	5.21	()	5.21			
15年05月	7.3	()	7.3			3
15年07月	11.2	()	11.2		公開範囲 全員 🗸	Q
15年08月	18.4	()	18.4			
15年09月	100	()	100			
15年10月	3.2	()	3.2			

② 監督員を選択し承認で回覧します。

発譲を保	存して回	覧	
発議を保存	し各操作を	実行します	
メキャンも	コル		
操作			
● 承認	○ 差戻し	○ 最終承請	27 〇 不要
主任監督師	test01		
監督員 te	st02		
担当技術者	E testus		
現場代理	test04		
監埋技術者	§ test05		
通常	\sim		
《注定			
€ IKE			

監督員

③ 回覧されてきた工事履行報告書を開き、内容を確認し[保存して回覧]を押します。

発讀名	6月度 工事履行報告	a			新規作成文書
発還年月日	2015/06/04	1			Martin B
					ロファイルを選択して追加する
				工事履行報告書(1/1)	M建文書
工事名	001#				発送済みの文書を参修設定します 一発議済み文書を選択する
IN	2015/04/01	~ 20	15/10/30 🔳		
日付	2015/06/04	6.F	* 19		内部を考資料 発注者のみ参照できる資料です
る明和ページ追加	平市行程	96	10000000000000	(1 / 1)	
月別	() () ()	密史後	実施工程 %	備考	コメント
015年04月	0,79 ()	0,79		
015年05月	5.21 ()	5.21		
015年06月	7.3 ()	7.3		
015年07月	11.2 ()	11.2		公開範囲 全員 💟 🤇
015年08月	18.4 ()	18.4		
015年09月	100 ()	100		
015年10月	3.2 ()	3.2		
	()			
	1	3			

④ 主任監督員を選択し承認で回覧します。

光誠では	禄存して 回]覧	
発議を保存	「し各操作を	実行します	
×キャン	セル		
操作 ● 承認	○ 差戻し	○ 最終承認	〇 不要文書^
主任監督	員 test05		
通常 ✓ 監督 ② 決定	▼ € test04 と	して押印する	
- 10 10 L			

主任監督員

⑤ 回覧されてきた工事履行報告書を開き、内容を確認し[保存して回覧]押します。

発讀名	6月度 工事業行業	告書				新規作成文書
発這年月日	2015/06/04	2				委付業書
					工事履行報告書 (1 / 1)	 ファイルを選択して追加する 関連支書 発送済みの文書を参照設定します
工事名	0018					発議済み文書を選択する
IN	2015/04/01	~	2015	5/10/30 🔣		
日付	2015/06/04	12	6月分	*		内部参考資料 発注者のみ参照できる資料です
同期組ページ追加	1				(1 / 1)	はファイルを選択して追加する
月別	予定行程 ()内は3	1 % [模変更#		実施工程 %	编句	4426
015年04月	0.79	0)	0.79		
015年05月	5.21	()	5.21		
015年06月	7.3	¢)	7.3		
015年07月	11.2	()	11.2		公開範囲 全員 🔍 🖓
015年08月	18.4	¢)	18.4		
015年09月	100	ť)	100		
015年10月	3.2	ţ.)	3.2		
		ſ	1			
		r.	5			

主任監督員は、[最終承認]を選択し決定する事 により承認済みフォルダへと文書が移動

発議を保存	Fし各操作を	実行します	
メ キャン	セル		
操作 ○承認 ◎決定	○ 差戻し	 最終承認 	○ 不要文書へ

<受注者> ※次月分以降の作成

次月度以降の工事履行報告書を作成する場合は、前月分までの内容を引き継ぐことが出来ます。 ① 共有フォルダ内の、履行報告のフォルダを選択します。

→ユーザーフォルダ (4) →通主任監督員 test01 (0)	◎文書の移動	◎文書の移動 育ユーザーフォルダに戻す					
	□ 続作		発議名	発谎種類	発識日	作成者	フロー完了
		0月/2 工物部行的	古爾	工學應行報告書	2015/06/03	管理有ユーザー	
三並べ替え							
- → 06確認・立会(確認)(1) → → 06確認・立会(立会)(0) マ → → 04安全管理(0)	^						
→ 1992王明瑜(0) → 1992王明瑜(0) → 01爾行報告(1) → 1992世紀(0)							
● 01出来形管理資料 (0) ● 02該運計算書 (0) マー● 07品質管理 (0)	1						
01品質管理資料(0) 02品質証明資料(0)	~						

② 前月分の工事履行報告書の発議名横の[)]再利用するボタンをクリックします。

→ユーザーフォルダ (4)	👒 文書の移動 🧧 ユーザーフォルダに戻す 🛛 🗸 🖌 🖌 🖌 🖌							
現場代理人 test04 (2)	日 操作	発識名	発議種類	発議日	作成者	フロー完了日		
—————————————————————————————————————	🗖 😦 🔊 🚔 🗗	1度 工事履行報告審	工事履行報告書	2015/06/03	管理者ユーザー			
三並べ替え								
	^							

③ 過去に入力した内容を引き継いだ状態で、新規作成文書として発議文書を作成することができます。

発還名	6月度 工事履行執	新規作成文書						
発讀年月日	英派年月日 2015/05/04 🛃							
工事履行報告書(1/1)						Nitza		
工事名	0018	発電消み文書を選択する						
工吧	2015/04/01	~	2015	5/10/30 🔠				
日付	2015/06/04	2015/06/04 🛃 6月分 💌		*		内部参考資料 発注者のみ参照できる資料です		
明細ページ追加	0				(1 / 1)	コファイルを選択して追加する		
月別	予定行程 % ()内は工程変更後 実施工程 %		実施工程 %	福之	1424			
015年04月	0.79	¢.)	0.79				
015年05月	5.21	()	5.21				
015年06月	7.3	()	7.3				
015年07月	11.2	()	11.2		公開範囲 全員 🔽 🖓		
015年08月	18.4	()	18.4				
015年09月	100	()	100				
015年10月	3.2	t)	3.2				
		()					
		()					

④ 今月分の内容を記入し、[保存して回覧]を押します。回覧作業は、初月分と同じ操作手順です。