

あいち建設情報共有システムの 利用の流れと機能の概要について

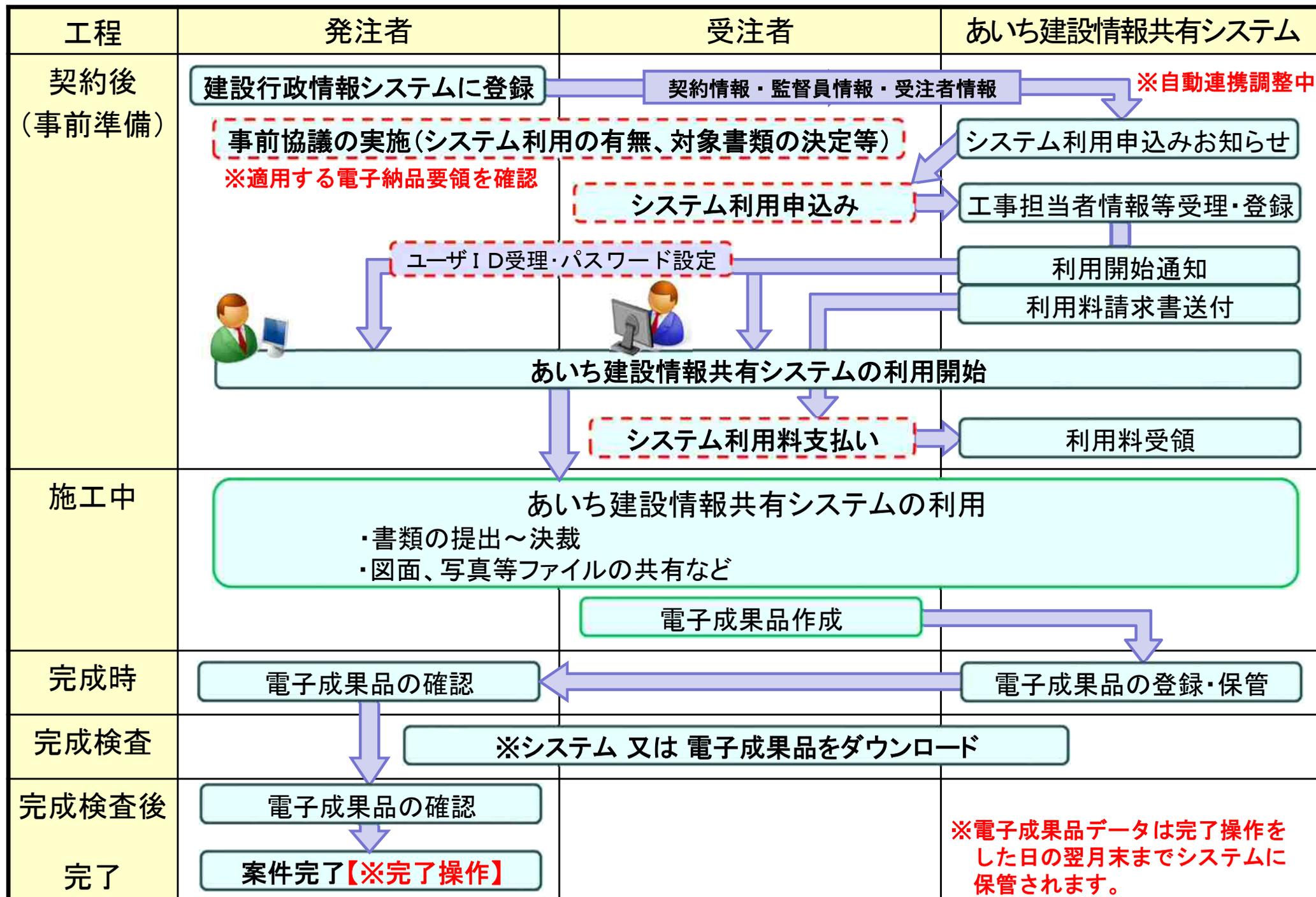
1. 愛知県発注工事での利用の流れ
 - 1-1. 情報共有システム全体の流れ
 - 1-2. 情報共有システム利用申込みの流れ
 - 1-3. 利用料金と支払い
2. 機能の概要について
 - 2-1. システムメニューについて
 - 2-2. 機能の概要について

2019年11月・12月



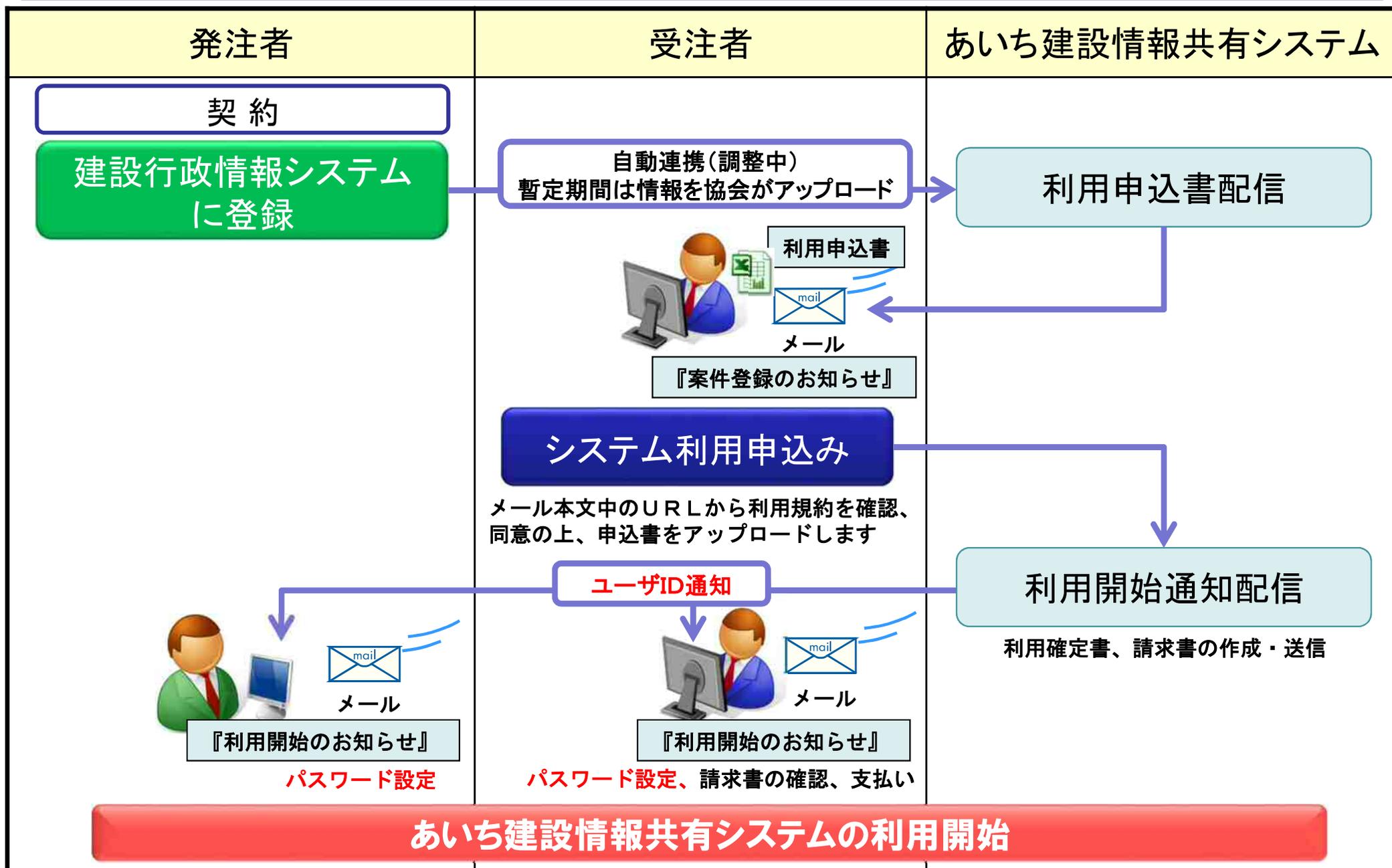
公益財団法人 愛知県都市整備協会

1-1. システム全体の流れ



1-2. システム利用申込みの流れ

契約後～システム利用開始までの流れ



1-2. システム利用申込の流れ(記入方法①)

利用申込書が添付されたメール「案件登録のお知らせ」が届きます。利用申込書(1/3)

あいち建設情報共有システム提供サービス 利用申込書 【工事】

1/3

1. 利用情報

の項目をご記入下さい。※項目名にマウスカーソルを合わせると記入例が表示されます。

| ■お申込情報 | |
|-------------------|-------------------------------|
| 会社(団体)名 (フリガナ) | マルマルマルマルカイシャ 〇〇〇〇会社 |
| 代表者 氏名 | 姓 〇〇 名 太郎 |
| 住所 郵便番号 | 〒 9999 - 9999 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇 |
| 申込者 氏名 (フリガナ) | 姓 マルマル 名 シロウ 〇〇 次郎 |
| 部門名 | 〇〇請求部門 |
| メールアドレス | seikyusaki@mail.jp |
| 電話番号 | 00-0000-0000 |

会社名等の表示済み内容を確認し、
の項目を入力する。

| ■システム利用期間(ご契約期間) ※注意事項をご確認ください | |
|--------------------------------|------------------|
| 利用終了日(末日固定) | 西暦 2020 年 4 月 末日 |

| ■サービス内容、利用料金について | |
|------------------|---|
| サービス内容 | あいち建設情報共有システム提供サービス |
| 利用料金(税抜価格) | 75,000 円 別途消費税相当額を申し受けます。お支払は一括払いとなります。 お申込み完了時に請求書をメールで送付させていただきますので、 お支払期日までに指定の口座にお振込みください。 注)お支払いいただいた料金は返金できません。ご注意ください。 |

利用規約をお読みいただき、
『 』を選択する。



「あいち建設情報共有システム提供サービス利用規約」に同意し、以下のサービスの利用申込みをいたします。
同意いただけましたら、以下に『 』をつけて下さい(『 』がついていない場合は申込みをお受けできません)

「あいち建設情報共有システム提供サービス利用規約」に同意しました

「あいち建設情報共有システム提供サービス利用規約」は、下記ホームページに掲載しております。

<http://www.aichi-toshi.or.jp/akjs-ps/>

1-2. システム利用申込の流れ(記入方法②)

利用申込書(2/3)

あいち建設情報共有システム提供サービス 利用申込書 【工事】

2/3

2. 案件情報

の項目をご記入下さい。※項目名にマウスカーソルを合わせると記入例が表示されます。

| ■ 工事情報 | |
|------------|-------------------------------------|
| 工事名 | 〇〇〇〇〇工事 |
| 工事番号 | 2019-123456 |
| 発注機関名 | 〇〇〇建設事務所 |
| 当初請負金額(税込) | 9,999,999円 |
| 工期 (自) | 2019年10月1日 |
| (至) | 2020年3月31日 |
| 電子納品要領 | 愛知県電子納品運用ガイドライン(案)(土木編)平成29年3月版【土木】 |

適用する電子納品要領を選択する。
※利用開始後は変更できませんので
ご注意ください。

| ■ 受注会社情報 (システム登録用) | |
|--------------------|--------------|
| 会社名 | 〇〇〇〇会社 |
| 郵便番号 | 999-9999 |
| 住所 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇 |
| 電話番号 | 00-0000-0000 |

<納品物作成に関して>

本サービスをご利用いただける電子納品の通用要領・基準類は以下のとおりです。

※ご利用開始後は、変更できません。

- ・工事完成図書の電子納品等要領 平成28年3月
- ・CAD製図基準 平成28年3月
- ・デジタル写真管理情報基準 平成28年3月
- ・地質・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

1-2. システム利用申込の流れ(記入方法③)

利用申込書(3/3)

あいち建設情報共有システム提供サービス 利用申込書 【工事】

3/3

3. 利用者情報

の項目をご記入下さい。※項目名にマウスカーソルを合わせると記入例が表示されます。

■受注者情報

ユーザIDをお持ちではない方やユーザIDがご不明な方を、こちらにご記入ください

| 行番号 | 利用窓口 (※1) | 職位 (※2) | 氏名 | | フリガナ | | メールアドレス | 電話番号 |
|------|-----------------------|------------|----|----|------|------|------------------------|---------------|
| | | | 姓 | 名 | セイ | メイ | | |
| 受注者1 | <input type="radio"/> | 現場代理人(工事) | 〇〇 | 次郎 | マルマル | ジロウ | xxxxxx@xxxxxx.xxxxx.jp | 000-0000-0000 |
| 受注者2 | <input type="radio"/> | 監理技術者(工事) | 〇〇 | 三部 | マルマル | サブロウ | yyyyyy@xxxxxx.xxxxx.jp | 000-0000-0000 |
| 受注者3 | <input type="radio"/> | | | | | | | |
| 受注者4 | <input type="radio"/> | | | | | | | |
| 受注者5 | <input type="radio"/> | | | | | | | |
| 受注者6 | <input type="radio"/> | | | | | | | |
| 受注者7 | <input type="radio"/> | | | | | | | |
| 受注者8 | <input type="radio"/> | | | | | | | |

ユーザIDをお持ちの方を、こちらにご記入ください

| 行番号 | 利用窓口 (※1) | 職位 (※2) | 氏名 | | ユーザID (※3) |
|-------|-----------------------|------------|----|----|---------------|
| | | | 姓 | 名 | |
| 受注者51 | <input type="radio"/> | 閲覧者(受) | 〇〇 | 太郎 | zzzzzz9999 |
| 受注者52 | <input type="radio"/> | | | | |
| 受注者53 | <input type="radio"/> | | | | |
| 受注者54 | <input type="radio"/> | | | | |
| 受注者55 | <input type="radio"/> | | | | |
| 受注者56 | <input type="radio"/> | | | | |
| 受注者57 | <input type="radio"/> | | | | |
| 受注者58 | <input type="radio"/> | | | | |

職位を兼務する場合は、それぞれの担当職位名称ごとに同じ氏名やメールアドレス等を記入します。

他の工事でユーザIDをすでにお持ちの方は下の表の欄にご記入ください。

※システム開発中のため表示名称など変更となる場合があります。

1-2. システム利用申込の流れ(提出方法)

『案件登録のお知らせ』メールに記載されている申込URLより申込書を提出します。

「【あいち建設情報共有システム】案件登録のお知らせ」メール

〇〇会社 様
「あいち建設情報共有システム」ヘルプデスクと申します。

『〇〇会社』様のご担当される
『〇〇〇建設事務所』
『〇〇〇〇〇〇工事』が、
「あいち建設情報共有システム」利用対象案件に指定されました。

つきましては、利用規約に同意をいただき、利用申込書に必要な事項をご入力いただいたうえで、
7日以内に以下の方法で利用申込書を提出してください。

<利用申込書の提出方法>

1. 本メールに添付している利用申込書(エクセル形式)の以下、
水色で色づけされた箇所を入力してください。

- ・利用規約同意欄
- ・担当職位名称
- ・ユーザID(現在ご利用中のユーザIDをお持ちの場合)
- ・氏名
- ・メールアドレス
- ・電話番号

2. 以下のURLにアクセスしていただき、
1. で入力していただいた利用申込書を提出してください。

***** URL *****

提出後の確認画面で申込内容を確認してください。

3. しばらくすると本人確認願いのメールが送付されます。(ご本人確認のため)
メール本文に記載されているURLにアクセスしてください。
アクセスが成功すると、「申込完了通知書」が送付されます。
利用申込書の提出は以上で終了になります。

利用申込書の提出後、「利用開始通知書」が届きますと、
システムをご利用いただけます。

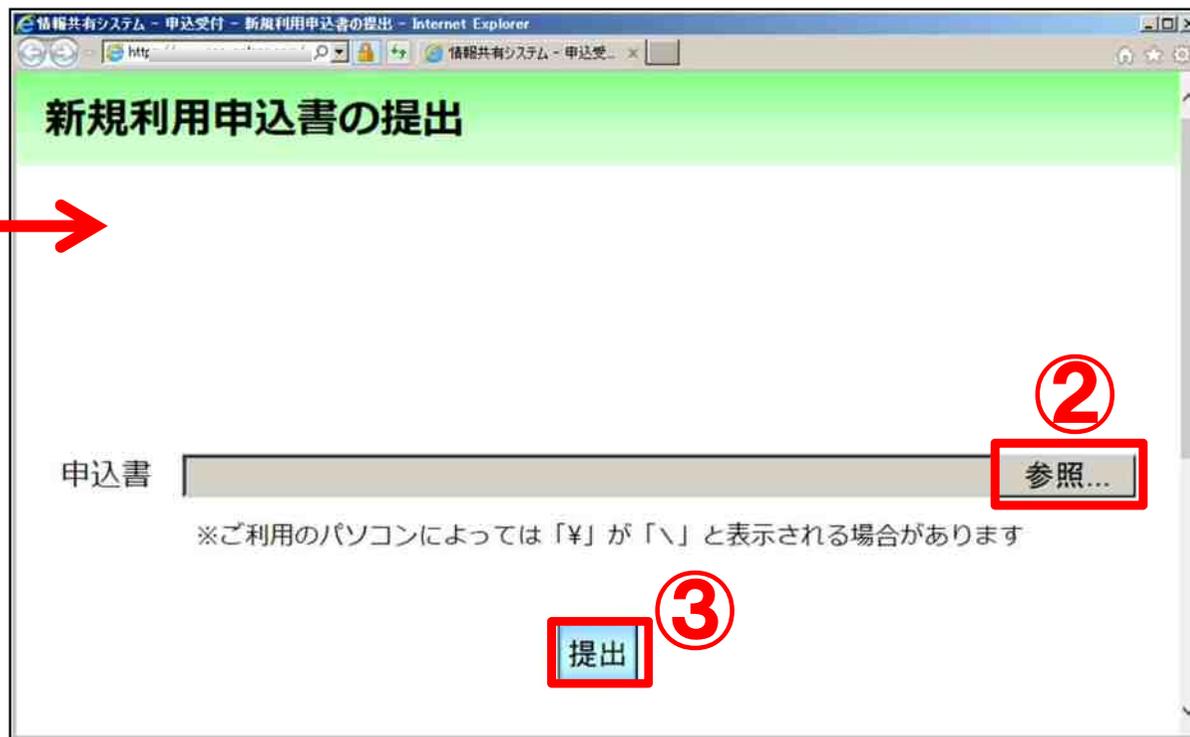
※ご注意ください

- メンテナンス中は、利用申込書の提出が行えません。
- メンテナンスの予定は、以下のポータルサイトでご確認ください。
<http://www.aichi-toshi.or.jp/akjs-ps> (準備中)

このメールはシステムにより送信しています。
本メールに対する返信メールにご対応はいたしかねますので、ご了承ください。

<提出方法>

- ①『案件登録のお知らせ』メールに記載されている申込URLより、
利用申込書の提出画面を開く。
- ②「参照」ボタンより記入した利用申込書のファイルを選択する。
- ③「提出」ボタンをクリックする。
 - 『申込内容の確認』画面で内容を確認する。
 - 『申込完了のお知らせ』メールが届く。
 - 『利用開始のお知らせ』メールが届く。



1-2. システム利用申込の流れ(利用規約)

利用申し込みの際に利用規約に同意いただきます。

あいち建設情報共有システム提供サービス利用規約 **【準備中】**

総 則

- ・目的、適用範囲、用語の定義、規約の変更、準拠法、協議など

申込み・契約の成立等

サービス提供の停止・中止等

サービスの内容・利用料金

サービス利用者の義務等

- ・利用責任者の通知
- ・ユーザID、パスワードの適切な管理
- ・禁止事項(著作権の侵害など違法行為、本サービスの情報の改ざん、コンピュータプログラムに有害な行為、第三者への迷惑行為など)

当協会の義務等

秘密情報及び個人情報の取扱い

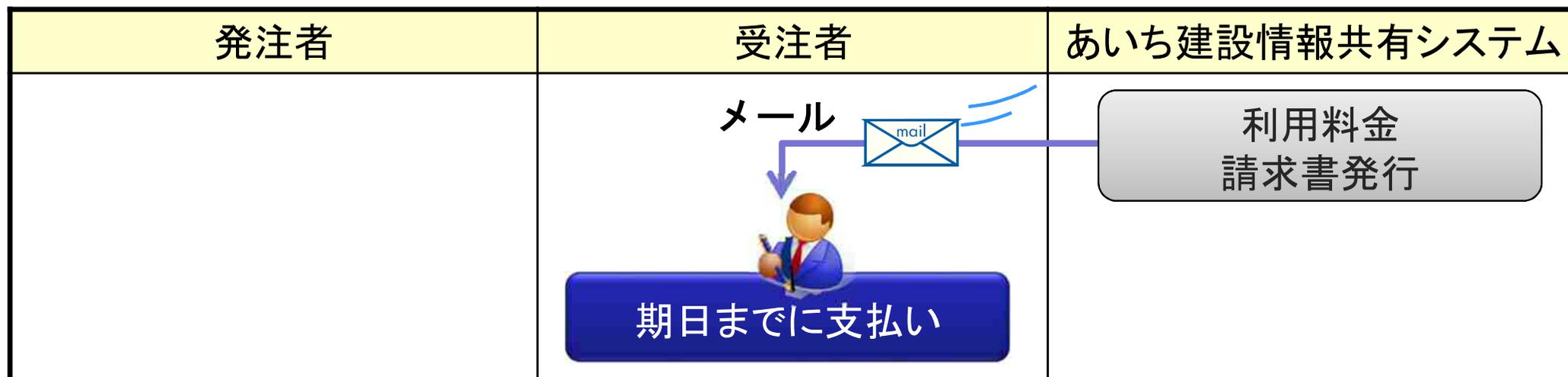
損害賠償等

- ・損害賠償の制限
- ・免責事項(天災地変などの不可抗力、不正アクセス、なりすましの場合など)

その他

1-3. システム利用料金と支払いについて

システム利用料金と、請求に関するご案内です。



利用料金と請求スケジュール

| 工事請負額区分(百万円)(税込) | 利用料(円)(税抜) |
|------------------|------------|
| 2.5 未満 | 35,000 |
| 2.5 以上 5 未満 | 40,000 |
| 5 以上 7.5 未満 | 50,000 |
| 7.5 以上 10 未満 | 60,000 |
| 10 以上 25 未満 | 75,000 |
| 25 以上 50 未満 | 100,000 |
| 50 以上 75 未満 | 125,000 |
| 75 以上 100 未満 | 165,000 |
| 100 以上 200 未満 | 210,000 |
| 200 以上 300 未満 | 290,000 |
| 300 以上 1000 未満 | 370,000 |
| 1000 以上 | 625,000 |

| | |
|---------|--------------------|
| 利用開始日 | 申し込み完了の翌日 |
| 請求書発行日 | 利用開始日 |
| お支払い締切日 | 請求書発行日(利用開始日)の翌月末日 |

※工事に変更(金額・工期)があっても利用料の変更はありません。

【参考】ポータルサイト(準備中)のご紹介

ポータルサイトのアクセス先は「 <http://www.aichi-toshi.or.jp/akjs-ps/> 」【準備中】です。

準備中画面

The screenshot shows the homepage of the Aichi Construction Information Shared System. The header includes the logo and name 'あいち建設情報共有システム' and a contact information box for the helpdesk. A navigation menu contains 'HOME', '利用登録/変更申込', 'マニュアル/各種資料', 'よくある質問', and 'リンク集'. The main content area features the system name and the Aichi Urban Redevelopment Association logo. A 'ログイン画面へ' button is highlighted with a callout. Below is an 'INFORMATION' section with a list of recent notices.

■お問い合わせ(ヘルプデスク)
TEL:
(平日9:00~12:00、13:00~17:00)
E-mail

■利用者向けメニュー
HOME | 利用登録/変更申込 | マニュアル/各種資料 | よくある質問 | リンク集

あいち建設情報共有システム
愛知県都市整備協会

ログイン画面へ
ご利用の前に、
利用約款をご一読ください。

INFORMATION

- 2019/10/11 ■2019年10月17日 メンテナンスに伴うシステム停止のお知らせ
- 2019/10/1 ■特別価格キャンペーンを終了しました。
- 2019/9/27 ■システムバージョンアップ実施のお知らせ
- 2019/9/20 ■2019年9月26日 バージョンアップに伴うシステムの一時停止のお知らせ
- 2019/8/1 ■メンテナンスに伴うシステムの一時停止のお知らせ
- 2019/7/30 ■メンテナンスに伴うシステムの一時停止のお知らせ
- 2019/7/17 ■ヘルプデスク休業のお知らせ
- 2019/7/17 ■工事監理官のリーフレットを更新しました(機能要件Rev.5.1の対応状況記載)
- 2019/6/20 ■建設現場顔認証入退管理サービス(出面管理サービス)をリリースしました。
- 2019/6/5 ■2019年6月9日 メンテナンスに伴うシステムの一時停止のお知らせ
- 2019/5/29 ■6/14 ヘルプデスク休業のお知らせ
- 2019/4/25 【重要なお知らせ】消費税についてのご連絡
- 2019/4/15 ■ヘルプデスク休業のお知らせ
- 2019/3/26 ■システムバージョンアップ実施のお知らせ
- 2019/3/18 ■案件担当者の交代/追加/除外の手続きに関するご案内
- 2019/1/7 ■ヘルプデスク電話番号変更のお知らせ
- 2018/10/29 ■簡易マニュアル掲載のお知らせ

ヘルプデスクのお問い合わせ先を掲載します

利用申込み・変更の手続きの説明、操作マニュアル等各種資料の案内、FAQ、リンク集へのメニューボタンです

システムのログイン画面に移動します

新しい機能の紹介やメンテナンス予定等を掲載

※開発中のため仕様変更となる場合があります。令和2年1月公開予定です。

【参考】登録内容の変更について

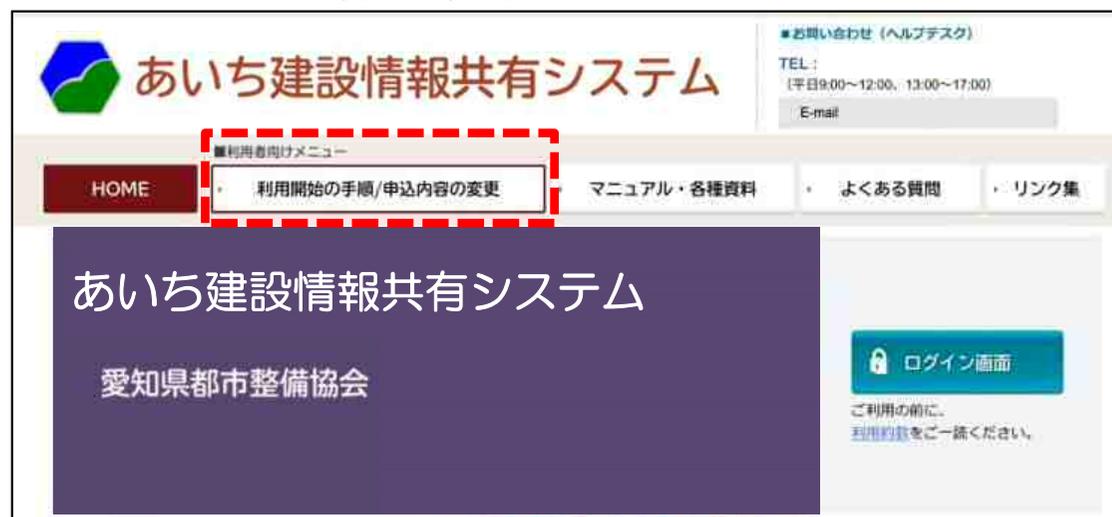
受注者側担当者（現場代理人等）が変更となった場合

受注者が情報共有システムにて担当者の追加および変更をおこないます。

※変更操作のマニュアルはポータルサイトからダウンロードできます。【1月～を予定】

「利用開始の手順/申込内容の変更」→「担当者変更マニュアル」

アクセス先 <http://www.aichi-toshi.or.jp/akjs-ps/> 【準備中】



発注者側担当者（監督員等）、契約情報（工期、契約金額）が変更となった場合

発注者が建設行政情報システムにて自動的に更新した内容がシステムに反映されます。

※発注者の担当変更、契約情報については受注者側での手続きはありません。

2-1. システムメニューについて

メニューをクリックするとサブメニューが表示されます。



| メニュー | サブメニュー | 機能 |
|------------|-----------------------|------------------------------|
| ①書類の提出・決裁 | 提出 | 書類の作成・提出（新規・引用）、修正・削除等 |
| | 決裁 | 書類の決裁、再提出、一時保存書類の提出等 |
| | 照会 | 確認したい書類の検索 |
| ②共有書類・検査支援 | 登録・検索 | 共有・検査対象書類の登録・検索 |
| | 検査対象設定・出力 一括ダウンロード | 検査対象書類の出力設定 検査対象書類のダウンロード |
| ③納品物等を作る | 登録・ダウンロード | 電子成果品の登録・納品情報入力・ダウンロード |
| ④スケジュール | スケジュール | 個人予定の登録・変更、行事予定の登録 |
| ⑤コミュニケーション | 連絡 | 案件担当者間での連絡 |
| ⑥メンテナンス | 個人情報変更 | メールアドレス、表示設定の変更等 |
| ⑦案件関係者の情報 | 連絡先照会 | 案件担当者の連絡先、職位の照会 |
| ⑧事業・案件の情報 | 照会 | 案件情報の照会 |
| | 完了 ※ ¹ | 利用完了の操作 |
| | 経路設定（自由） | 自由経路の設定 |
| | グループ選択 | 発注事務所の切替え |
| ⑨担当者変更 | 施工体制台帳 ※ ² | 施工体制台帳の作成・変更・ダウンロード |
| | 担当者変更 | 案件担当者の変更 |

※¹：発注者のみに表示されるメニュー

※²：受注者のみに表示されるメニュー

※「2. 機能の概要について」の各システム画面は開発中のため仕様変更となる場合があります。

2-2. 主な機能の概要(1/5)

① 書類の作成・提出・決裁

- ・愛知県・国土交通省における最新版の帳票様式で作成できます。
- ・システム上で提出でき、あらかじめ登録された相手のメールアドレスに提出の連絡メールが届きます。

| 作成・提出できる帳票 | |
|------------|-----------|
| 愛知県様式 | 工事打合簿 |
| | 段階確認報告書 |
| | 施工状況把握報告書 |
| | 材料確認報告書 |
| 国交省様式 | 工事打合せ簿 |
| | 段階確認書 |
| | 材料確認書 |
| | 工事履行報告書 |

【作成者】(受注者・発注者)
Webブラウザの入力フォームから書類を作成できます。
基本的な決裁経路は設定済みのため、書類作成の都度、設定する必要はありません。
決裁経路を変更することもできます。

【決裁者】(受注者・発注者)
決裁が必要ときには、メールが送付されます。
送付されたメールに従い、画面を開いて内容を確認して「承認」ボタンをクリックします。

2-2. 主な機能の概要(2/5)

② 電子納品データの作成、閲覧

- ・システムで決裁した書類に、必要な管理情報を入力することで簡単に電子納品ができます。
- ・電子納品支援ソフトが無くても書類、台帳、図面、写真などを電子成果品として登録できます。

納品情報(工事:打合せ簿)

項目名種の左に*が付けられているものは、必須入力項目です。必ず入力して下さい。
項目名種にマウスカーソルを位置づけると、項目説明が表示されます。

登録ファイル確認 (125 KB) 戻る

登録ファイル名: 参照...

*シリアル番号: 1
 上位打合せ簿シリアル番号:
 下位打合せ簿シリアル番号:

*工事帳票種類: 打合せ簿

工程:
 種別:
 細別:

*打合せ簿種類: 指示

*打合せ簿名称: 打合せ簿
 管理区分: 施工管理

関連資料:
 図面ファイル名: 追加
 削除

シリアル番号:
 追加
 削除

*作成者: 現場一郎
 *提出先: 担当三郎
 *発行日付: 2018-06-01 (YYYY-MM-DD)
 *受理日付: 2018-06-07 (YYYY-MM-DD)
 完了日付: (YYYY-MM-DD)
 受注者説明文:
 発注者説明文:

「その他」を選択したときに値を入力してください。「その他」以外は無視されます。

電子成果品登録・ダウンロード

検索条件
 案件名称: 国産口号口口舗装工事

ダウンロード分割サイズ: (最大約250MB) 納品物等一覧

成果品のフォルダ構成について確認する場合は『フリー表示』ボタンをクリックしてください。

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。

| 成果品種別 | 登録数 | 電子成果品の登録 | 電子成果品チェック/作成 | 結果 | 実行日時 |
|----------|-----------------|--|--|---------------------------------------|------|
| 全て | 0/1 | <input type="button" value="登録/変更"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |
| 工事管理ファイル | INDEX_Q.XML 0/1 | <input type="button" value="登録/変更"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |
| 工事完成図書 | 0/1 | <input type="button" value="登録/変更"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |
| 工事管理ファイル | INDEX_Q.XML 0/1 | <input type="button" value="登録/変更"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |
| 工事完成図 | DRAWINGF 0/0 | <input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |
| 台帳 | REGISTER 0/0 | <input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |
| 地質データ | BORING 0/0 | <input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |
| その他 | OTHERS 0/0 | <input type="button" value="登録/変更"/> <input type="button" value="一括取込"/> | <input type="button" value="チェック"/> <input type="button" value="ダウンロードデータ作成"/> | <input type="button" value="ダウンロード"/> | |

成果品種別: 打合せ簿

入力状況: すべて

作成日付:

納品対象のみ表示 成果品種別未分類状態のみ表示

シリアルNo 採番 納品書類追加

※(重要)入力状況が「0」の書類

全2件中 1-2 件を表示しています

| シリアル No | 種類 | 打合せ簿名称 | 管理区分 | 作成者 | 発行日付 | 入力状況 | 納品対象 | 削除対象 |
|---------|----|--------------------|------|--------------------|------------|------|------|--------------------------|
| 1 | 提出 | (20180707)確認事項について | 施工管理 | (20180707)確認事項について | 2018-07-20 | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 指示 | (20180701)打ち合わせ | 施工管理 | (20180701)打ち合わせ | 2018-07-06 | ○ | ○ | <input type="checkbox"/> |

一括で削除する。

【登録者】(受注者・発注者)
 提出した書類に対して納品に必要な情報を登録します。納品したい写真、図面などを電子納品に必要な情報とともに登録します。

【確認者】(受注者・発注者)
 電子納品の管理項目を閲覧できます。電子ファイルはダウンロードして内容を確認できます。写真、図面は画面でサムネイルを確認することができます。

2-2. 主な機能の概要(3/5)

③ フォルダ管理(書類共有)機能

- ・ファイルサーバーのように、登録したファイルを工事関係者間で共有することができます。
- ・決裁が完了した書類は、予約されたサブフォルダに自動的に振り分けされます。

書類情報

タイトル:

ファイル: 参照...

ファイル1: 参照...

ファイル2: 参照...

ファイル3: 参照...

ファイル4: 参照...

ファイル5: 参照...

さらに添付ファイルを追加する

(分類)書類別: 選択

(分類)プロセス別: ① 工事開始手続 選択

成果品種別: 未分類

サブフォルダ:

検索対象:

書類登録 閉じる

書類情報

タイトル: xxx書類1

ファイル: テストデータ001.docx 削除

ファイル1: 参照...

ファイル2: 参照...

ファイル3: 参照...

ファイル4: 参照...

ファイル5: 参照...

さらに添付ファイルを追加する

(分類)書類別: 選択

(分類)プロセス別: ① 工事開始手続 選択

成果品種別: 未分類

サブフォルダ:

検索対象:

書類変更 書類削除 閉じる

【登録者】(受注者・発注者)

受発注者間の共有フォルダとして、利用できます。フォルダに資料を登録すると、関係者に通知メールを送ることができます。

【確認者】(受注者・発注者)

登録された資料は、登録画面と同じ画面から参照することができます。

2-2. 主な機能の概要(4/5)

④ スケジュール機能

- ・工事に関する自身の予定や同じ工事の他の利用者の予定を確認することができます。
- ・他の利用者に仮予定を登録することができ、相手と直接連絡が取れない場合でもスケジュール調整ができます。

週間スケジュール

検索条件
案件名称 国道1号口口舗装工事

表示年月: 2018年7月 ※氏名、又は工事名をクリックすると月間スケジュール表示に切り替わります

| 30(火) | 4(水) | 5(木) | 6(金) | 7(土) | 8(日) |
|--------------------------------|------|------|------|------|------|
| 現場一部(現場代理人) 個人 08:00-09:00/打合せ | | | | | |
| 国道1号口口舗装工事 | | | | | |
| 30(火) | | | | | |
| 総括一部(総括監督員) | | | | | |
| 主任二部(主任監督員) | | | | | |
| 担当三部(監督員) | | | | | |
| 監理二部(監理技術者) | | | | | |
| 主任三部(主任技術者) | | | | | |

予約:
● 期間設定
2018/07/03 08時 00分 - 2018/07/03 09時 00分
○ パターン設定
-- -- 08時 00分 - 09時 00分
設定期間
公開レベル ● 公開 ○ 非公開
メンバー選択
現場一部 > 選択されたメンバー
現場一部 <
メンバー:
メール通知: ● する ○ しない
タイトル: 個別打合せ
場所: XXX会議室
内容:
登録

【登録者】(受注者・発注者)

自分の予定を登録できます。
他の利用者の仮予定を登録することができます。

週間スケジュール

検索条件
案件名称 国道1号口口舗装工事

表示年月: 2018年7月 ※氏名、又は工事名をクリックすると月間スケジュール表示に切り替わります

| 30(火) | 4(水) | 5(木) | 6(金) | 7(土) | 8(日) |
|----------------|------|------|------|------|------|
| 現場一部(現場代理人) 個人 | | | | | |
| 国道1号口口舗装工事 | | | | | |
| 30(火) | | | | | |
| 総括一部(総括監督員) | | | | | |
| 主任二部(主任監督員) | | | | | |
| 担当三部(監督員) | | | | | |
| 監理二部(監理技術者) | | | | | |
| 主任三部(主任技術者) | | | | | |

個人スケジュール照会
選択日: 2018/07/06
種別/時 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
報告会
案件名称: 国道1号口口舗装工事
登録者名: 総括一部(総括監督員)
予定種別名: その他 報告会
予約: 2018/07/06 18:00 - 2018/07/06 19:00
メンバー: 総括一部(総括監督員)
タイトル: 報告会
場所: XXX会議室
内容:

【確認者】(受注者・発注者)

他の利用者の予定を確認できます。他の利用者が登録した仮予定に参加(または不参加)することができます。

【お知らせ】システム操作研修会について

システム操作研修会・ヘルプデスクのご案内です。

| 開催日時 | 会場 | 内容 |
|--------------------------|--------------|--|
| 令和2年1月15日(水) 13:30~16:30 | 刈谷市民ホール 大ホール | 【対象】現場代理人、主任（監理）技術者等 ● システムの概要・利用手続きについて（30分） ● システムの操作方法について（2時間30分） ・電子協議（書類の提出～決裁） ・電子納品 ・その他の機能 |
| 令和2年1月22日(水) 13:30~16:30 | ウインクあいち 大ホール | |
| 令和2年2月13日(木) 13:30~16:30 | 刈谷市民ホール 大ホール | |
| 令和2年3月12日(木) 13:30~16:30 | 刈谷市民ホール 大ホール | |

※ 開催案内は愛知県建設企画課・都市整備協会Webサイト(ポータルサイト:1月～)に掲示します。

※ 受講申し込みは、「あいち電子申請・届出システム」又は都市整備協会へFAX(052-951-2553)にて事前にお申し込みください。

※ 研修資料は、令和2年1月7日から、あいち建設情報共有システムポータルサイトに掲載する予定です。各自ご持参ください。

※ (一社)全国土木施工管理技士会連合会 CPDS:3ユニット付与となります。ご希望の方は申し込みの際に「CPDS希望」と必ず明記ください。

※ 令和2年4月中旬、5月中旬にも開催予定です。(別途、後日案内します。)

システムの操作研修会・利用申し込み手続き・操作方法に関するお問合せ

愛知県都市整備協会ヘルプデスク【準備中】

【令和2年1月開設予定】

電話番号 052-951-2550 【操作研修会申込みについて12月まで】
052-756-0032 【準備中：1月以降】
受付時間 9:00~17:00（ただし、12:00~13:00を除く）

メールアドレス akjs-hd@aichi-toshi.or.jp 【準備中：1月以降】