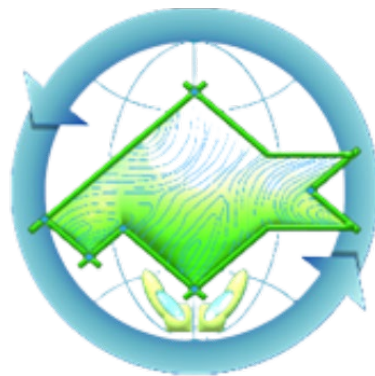


北海道市町村情報共有
情報共有システム
(受注者)



～操作マニュアル～

株式会社H B A

Version1.0

目次

1	はじめに.....	4
2	必要動作環境.....	4
3	マニュアルの見方	4
4	操作説明書ダウンロード.....	4
5	システムの基本操作.....	5
5.1	日付入力.....	5
5.2	ファイルのアップロード.....	6
5.3	ファイルのダウンロード.....	7
6	システムの操作説明.....	8
6.1	ログイン.....	8
6.1.1	ID・パスワード.....	8
6.1.2	ログインの方法.....	8
6.2	案件情報の確認.....	10
6.3	共有データの保存（アップロード）	11
6.3.1	共有データを保存するフォルダの作成.....	11
6.3.2	作成したフォルダに共有データを保存する.....	13
6.4	共有データのダウンロード.....	16
6.4.1	共有データをファイルダウンロードする	16
6.4.2	共有フォルダに保存されているファイル一覧の作成	18

6.5	協議簿の作成.....	19
6.5.1	協議簿の新規作成	19
6.5.2	協議簿の修正	25
6.5.3	作成済み協議簿をコピーして新規作成.....	26
6.6	協議簿の提出.....	27
6.6.1	協議簿の提出	27
6.6.2	協議簿提出の引き戻し	29
6.6.3	否認された協議簿について	30
6.6.4	協議簿の決裁ルート設定	31
6.7	協議簿の決裁.....	32
6.8	決裁済み協議簿の確認	34
6.9	オンライン納品	37
6.9.1	オンライン納品.....	37
6.9.2	オンライン納品の完了	39
7	注意事項のまとめ	41

1 はじめに

本システムは、納品された電子成果品を直接格納するとともに、全ての電子成果品が収納されたCD-R等の電子媒体の保管場所を一元管理するシステムです。

本システムの導入により、電子化された図面などの電子成果品の検索や再利用を効率化し、平常業務のみならず災害時における応急復旧等の業務支援を行うことを目的としています。

本システムを利用するには案件管理システムでの利用申請が必要です。

本操作マニュアルでは、利用申請の操作方法について記載しています。


なお、本システムを利用するに当たっては、必ず利用規約を確認してください。

2 必要動作環境

- ・インターネットに接続されたパソコン一式（主に本体、モニター、キーボード、マウス）
 ※電子成果品の作成、および、アップロード、ダウンロードを行うため、ファイルの保存場所、容量に注意してください。
- ・Webブラウザ（Microsoft Edge および GoogleChrome にて動作確認を行っています）
 ※Microsoft Edge および GoogleChrome 以外の Web ブラウザの場合、画面表示の一部が崩れる等が考えられます。
- ・電子メール（電子メールを受け取れる環境が必要です）
- ・PDF ファイル閲覧アプリケーション（.pdf 形式のファイルが閲覧できるもの）
- ・ZIP ファイル解凍アプリケーション（.zip 形式のファイルが解凍できるもの）

3 マニュアルの見方

マニュアル内では、下表のような表現で注意点などを解りやすく説明しています。

	画面などで、説明している箇所を赤枠で囲んでいます。
文字の赤文字	注意事項を記載しています。
文字の青文字	アドバイスやヒントを記載しています。
【画面名】	画面イメージの上部に括弧書きで名称を記載しています。

4 操作説明書ダウンロード

操作説明書はシステムから確認する事ができます。

※確認方法は、「操作説明書を確認する方法」を参照してください。


5 システムの基本操作

5.1 日付入力

日付入力欄のカレンダーアイコンをクリックすると、カレンダーが表示されます。

yyyy/mm/dd 

カレンダーにて日付をクリックすると日付欄に選択した日付が入力されます。

2025/03/20 

2025年(令和7年)3月 ↑ ↓

日	月	火	水	木	金	土
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

クリア 今日

各種ボタンの機能については下記の通りです。

- ① ▼ ボタンをクリックすると年を選択できます。
- ② ↑ ボタンをクリックすると前の月のカレンダーを表示できます。
- ③ ↓ ボタンをクリックすると次の月のカレンダーを表示できます。
- ④ クリア ボタンをクリックすると日付欄がクリアされます。
- ⑤ 今日 ボタンをクリックすると本日日付が日付欄に入力されます。

※サポート外のブラウザでは表示されないか、カレンダーの表示が違うことがあります。

2025年(令和7年)3月

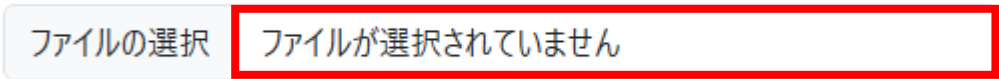
① ▼ ② ↑ ③ ↓

日	月	火	水	木	金	土
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

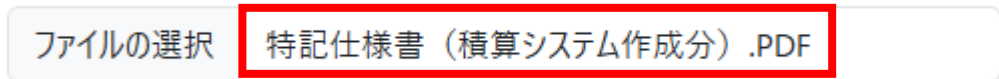
④ クリア ⑤ 今日

5.2 ファイルのアップロード

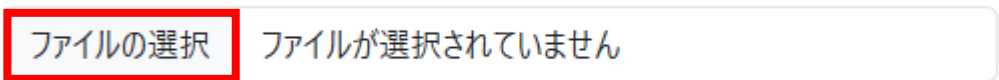
登録したいファイルをファイル欄にドラッグアンドドロップすることで、アップロードができます。
 (右側に保存ボタンがある際はクリックして保存してください。)



選択したファイル名が表示されていればアップロード完了です。

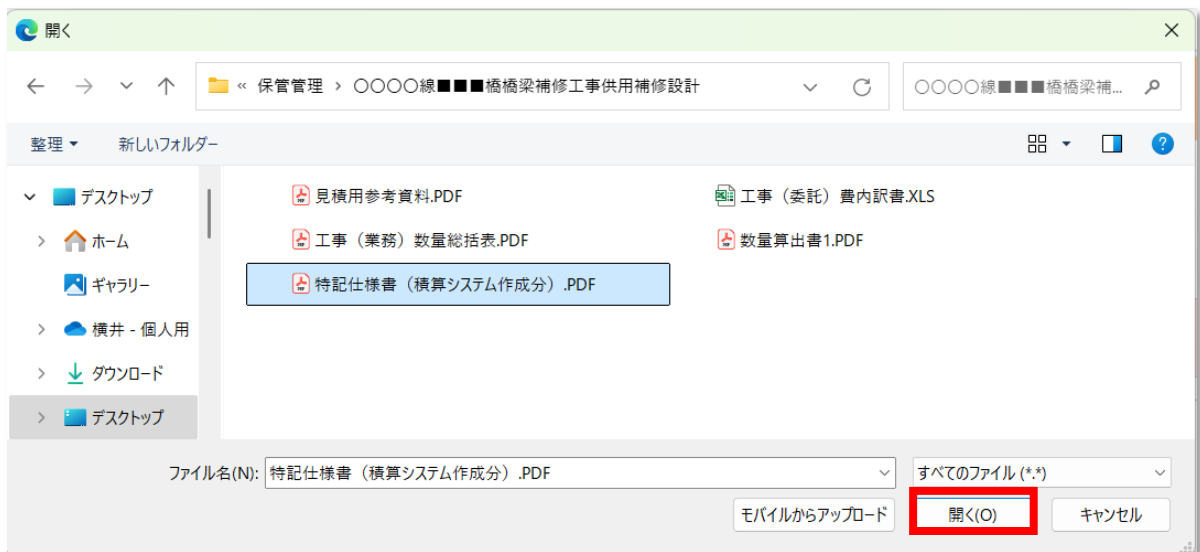


または、ファイルの選択ボタンをクリックすることで、アップロードができます。

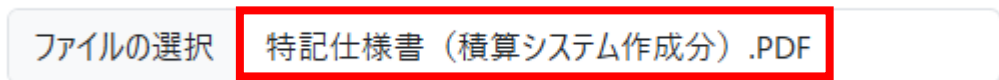


ファイルの選択ボタンをクリックすると【開く画面】が表示されます。

登録したいファイルを選択し、開くボタンをクリックします。



選択したファイル名が表示されていればアップロード完了です。

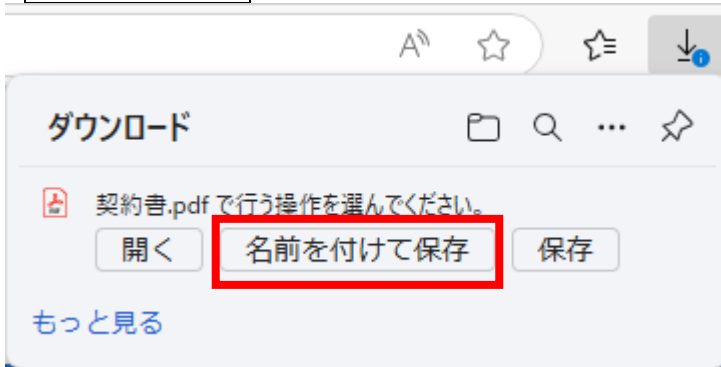


5.3 ファイルのダウンロード

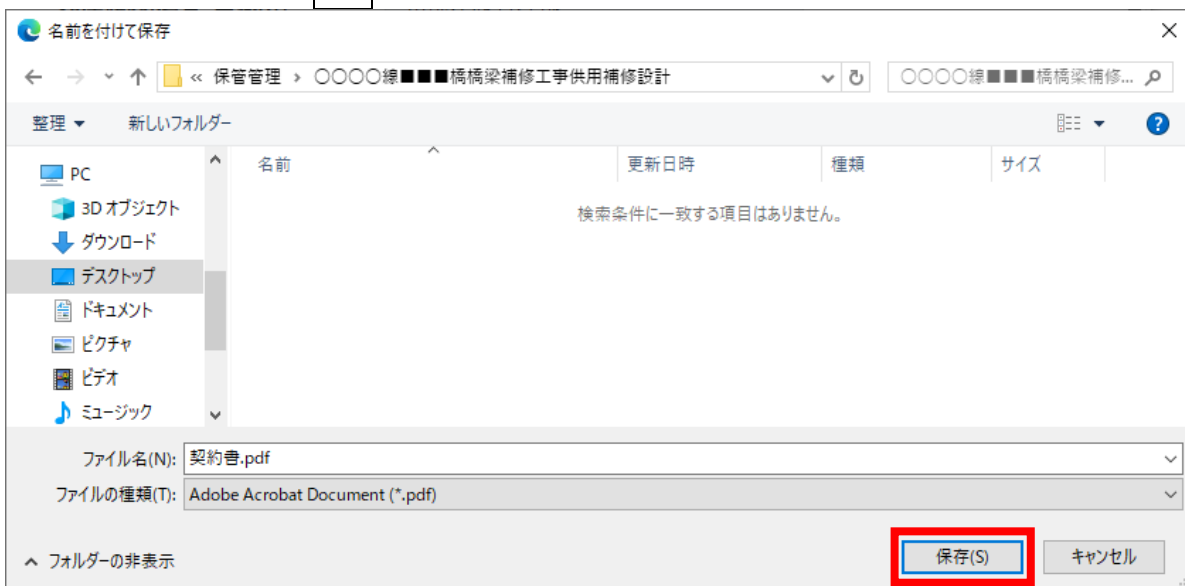
ダウンロードしたいファイルのファイル名をクリックします。



名前を付けて保存ボタンをクリックします。

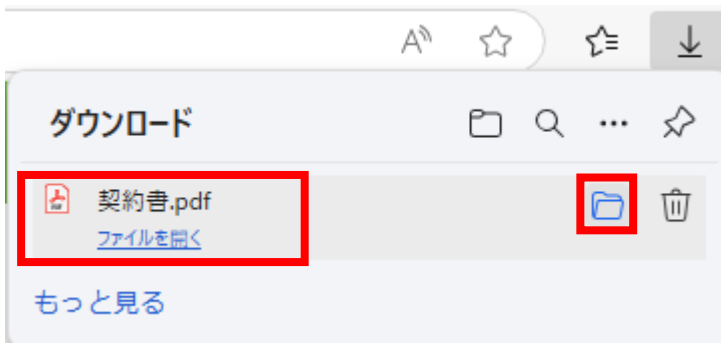


任意の格納先を選択し、保存ボタンをクリックします。



ファイル名をクリックすると保存したファイルが開きます。

フォルダアイコンをクリックすると保存したファイルの格納先フォルダが表示されます。

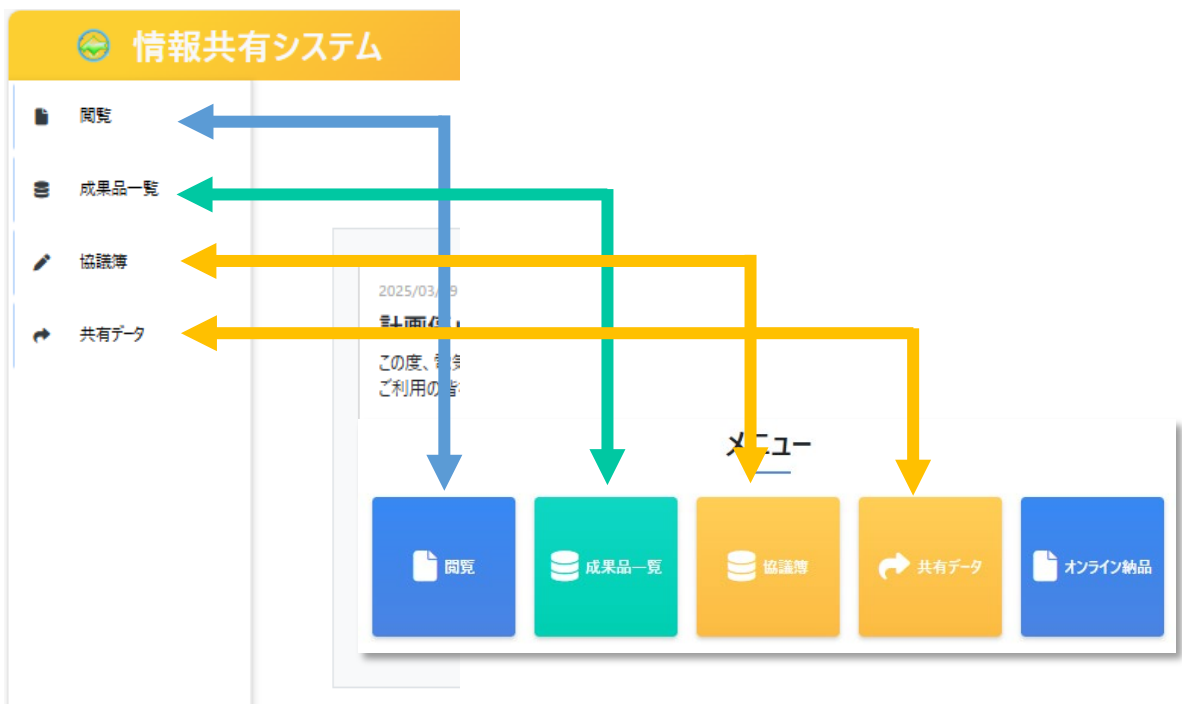


【ログイン画面】のログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン**ボタンをクリックしてください。

下図のような【メニュー画面】が表示されます。



画面左側のメニューと画面下側のメニューのどちらからも選択できます。



- ※「オフライン納品」は画面下側のメニューのみ表示されます。
- ※「協議簿」は案件区分が「業務」の場合のみ表示されます。

6.2 案件情報の確認

ログイン後の【メニュー画面】から、**閲覧**ボタンをクリックします。



クリックすると【案件情報詳細画面】が表示されます。

申請した案件の詳細が確認できます。

戻るボタンで【メニュー画面】に戻ります。

情報共有システム 佐々木 三郎

戻る

案件情報詳細

【契約情報】

発注機関(市町村・工事事務所)	札幌市 土木建設課
発注年度	2024
契約工期	2025/03/04 ~ 2025/08/13
契約金額(税抜き)	50,000,000
書類提出期間	2025/03/04 ~ 2025/08/13
契約書写し	契約書1.pdf
案件区分	工事
工事区分	土木

【工事情報】

工事番号	123456
工事名	補修設計工事
工事箇所(住所)	札幌市中央区
工事箇所(地図)	

6.3 共有データの保存（アップロード）

6.3.1 共有データを保存するフォルダの作成

ログイン後の【メニュー画面】から、共有データボタンをクリックします。



クリックすると【共有データ一覧画面】が表示されます。

フォルダの作成ボタンをクリックします。



【フォルダの作成】画面が表示されます。

フォルダ名が入力できます。50文字以内で入力してください。

作成ボタンをクリックします。

フォルダの作成
✕

フォルダ名

フォルダ一覧にフォルダが作成されます。

▶ 共有データ一覧
戻る

フォルダを選択してから共有データ一覧を見ることができます。

保存しました。

データが存在しません。

フォルダ一覧

フォルダの作成

01設計図書データ

- フォルダの選択

選択フォルダ ■ ※未選択のため、登録できません。
- ファイル登録

※1案件で登録できるファイルのデータサイズ（上限：50 M）

ファイル ファイルが選択されていません

MEMO
- ファイル一覧

ファイル名

© 2025 - 情報共有システム

【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者

E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

※フォルダ一覧には、フォルダ名称の昇順に表示されます。

6.3.2 作成したフォルダに共有データを保存する

フォルダ一覧から作成したフォルダ名をリックすると、フォルダが選択されます。

ファイルの選択ボタンをクリックします。

共有データ一覧

フォルダを選択してから共有データ一覧を見ることができます。

データが存在しません。

フォルダ一覧

- フォルダの作成
- 01設計図書データ**

● フォルダの選択

選択フォルダ: 01設計図書データ

変更 削除

● ファイル登録

※1案件で登録できるファイルのデータサイズ (上限: 50 M)

ファイル: **ファイルの選択** (ファイルが選択されていません) 保存

メモ

● ファイル一覧

ファイル名

検索

検索結果: 0 件

アップロード日時 -昇順 表示件数 - 10件

ファイル名	フォルダ名	アップロ―ドユーザ	アップロード日時	メモ	ダウンロード日時
-------	-------	-----------	----------	----	----------

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

【開く画面】が表示されます。

保存するファイルを選択し、開くボタンをクリックします。

開く

← → ↑ ↓ PC > デスクトップ > 補修設計工事

整理 新しいフォルダ

- 3D オブジェクト
- Documents
- ダウンロード
- デスクトップ
- ピクチャ
- ビデオ
- ミュージック
- Windows (C:)

- 見積用参考資料.pdf
- 工事 (委託) 費内訳書.xlsx
- 工事 (業務) .pdf
- 数量算出書.pdf
- 特記仕様書 (積算システム作成分) .pdf**

ファイル名(N): 特記仕様書 (積算システム作成分) .pdf

すべてのファイル (*.*)

モバイルからアップロード 開く(O) キャンセル

選択したファイル名が表示されます。

メモ欄にメモを入力できます。500文字以内で入力してください。

保存ボタンをクリックします。

共有データ一覧 戻る

フォルダを選択してから共有データ一覧を見ることができます。

データが存在しません。

フォルダ一覧

フォルダの作成

01設計図書データ

フォルダの選択

選択フォルダ: 01設計図書データ 変更 削除

ファイル登録

※1案件で登録できるファイルのデータサイズ (上限: 50 M)

ファイル: ファイルの選択 特記仕様書 (積算システム作成分).pdf 保存

メモ: 位置図を含む特記仕様書

ファイル一覧

ファイル名 検索

検索結果: 0 件 アップロード日時 - 昇順 ▼ 表示件数 - 10件 ▼

ファイル名	フォルダ名	アップロードユーザ	アップロード日時	メモ	ダウンロード日時
検索結果: 0 件					

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】 一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

【メール送信設定画面】が表示されます。

ファイルをアップロードしたことを知らせるメールを送る対象者を選択して保存・送信ボタンをクリックします。

メール送信設定 ×

メール送信対象を選択してください。

選択 <input type="checkbox"/>	メール送信対象名
<input checked="" type="checkbox"/>	札幌次郎
<input checked="" type="checkbox"/>	佐々木 三郎
<input checked="" type="checkbox"/>	加藤 五郎
<input checked="" type="checkbox"/>	山田 八郎
<input checked="" type="checkbox"/>	早川絵里子

保存・送信

※ 「選択」をクリックすると、対象者すべてを選択できます。

データ送信の確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックします。

の内容

データを保存します。よろしいですか？

OK キャンセル

ファイル一覧に、保存したファイルが表示されます。

共有データ一覧 戻る

フォルダを選択してから共有データ一覧を見ることができます。

保存しました。

フォルダ一覧

フォルダの作成

01設計図書データ

● フォルダの選択

選択フォルダ 01設計図書データ 変更

● ファイル登録

※1案件で登録できるファイルのデータサイズ（上限：50 M）

ファイル 保存

メモ

● ファイル一覧

ファイル名 検索

検索結果: 1 件

アップロード日時 -昇順

ファイル名	フォルダ名	アップロードユーザ	アップロード日時	メモ	ダウンロード日時	操作
特記仕様書(精算システム作成分).pdf	01設計図書データ	佐々木 三郎	2025/03/15 20:22:35	位置図を含む特記仕様書		削除

1

フォルダ一括ダウンロード 一覧表エクセル作成

ファイル一覧の表示順番と表示件数はプルダウンから選択して検索ボタンをクリックすることで、表示を変更することができます。

● ファイル一覧

ファイル名 検索

検索結果: 4 件

アップロード日時 -昇順

アップロード日時 -昇順

アップロード日時 -降順

ファイル名 -昇順

ファイル名 -降順

表示件数- 10件

表示件数- 10件

表示件数- 50件

表示件数- 100件

登録したいファイルをファイル欄にドラッグアンドドロップすることで、ファイルを選択することができます。



6.4 共有データのダウンロード

6.4.1 共有データをファイルダウンロードする

ログイン後の【メニュー画面】から、共有データボタンをクリックします。



クリックすると【共有データ一覧画面】が表示されます。

フォルダ一覧からフォルダ名をクリックします。

▶ 共有データ一覧 戻る

フォルダを選択してから共有データ一覧を見ることができます。

フォルダ一覧

[フォルダの作成](#)

01設計図書データ

- フォルダの選択

選択フォルダ ※未選択のため、登録できかねます。
- ファイル登録

※1案件で登録できるファイルのデータサイズ (上限: 50 M)

ファイル

メモ
- ファイル一覧

ファイル名

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】 一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

ダウンロードしたいファイルのファイル名をクリックするとダウンロードできます。

- ファイル一覧

ファイル名

検索結果: 4 件 アップロード日時 -昇順 表示件数 - 10件

ファイル名	フォルダ名	アップロードユーザ	アップロード日時	メモ	ダウンロード日時	操作
特記仕様書 (積算システム作成分).pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 13:24:36	位置図を含む特記仕様書		<input type="button" value="削除"/>
数量算出色.pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 14:27:59			<input type="button" value="削除"/>
工事 (業務) 数量総括表.pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 14:29:22			<input type="button" value="削除"/>
見積用参考資料.pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 14:29:32			<input type="button" value="削除"/>

1

フォルダ一括ダウンロード

フォルダ一括ダウンロード ボタンをクリックすると、フォルダ内のすべてのファイルを一括でダウンロードできます。

6.4.2 共有フォルダに保存されているファイル一覧の作成

一覧表エクセル作成ボタンをクリックします。

● ファイル一覧

ファイル名 検索

検索結果: 4 件 アップロード日時 -昇順 表示件数- 10件

ファイル名	フォルダ名	アップロードユーザ	アップロード日時	メモ	ダウンロード日時	操作
特記仕様書 (積算システム作成分).pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 13:24:36	位置図を含む特記仕様書		削除
数量算出書.pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 14:27:59			削除
工事 (業務) 数量総括表.pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 14:29:22			削除
見積用参考資料.pdf	01設計図書データ	情報 太郎	2025/03/15 14:29:32			削除

1

フォルダ一括ダウンロード 一覧表エクセル作成

一覧表エクセルファイル作成の確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックします。

の内容

一覧表エクセルファイルを作成します。よろしいですか？

OK キャンセル

名前を付けて保存ボタンをクリックして、任意のフォルダに保存します。

ダウンロード

共有データ一覧_20250224164020.xlsx で行う操作を選んでください。

開く 名前を付けて保存 保存

一覧が作成されます。

	A	B	C	D	E	F
1	共有データ一覧					
2						
3	フォルダ名	ファイル名	アップロードユーザ	アップロード日時	メモ	ダウンロード日時
4	01設計図書データ	特記仕様書 (積算シ	佐々木 三郎	2025/3/15 20:22	位置図を含む特記仕	2025/3/15 20:32
5	01設計図書データ	数量算出書.pdf	佐々木 三郎	2025/3/15 20:34		
6	01設計図書データ	工事 (業務) 数量総	佐々木 三郎	2025/3/15 20:34		
7	01設計図書データ	見積用参考資料.pdf	佐々木 三郎	2025/3/15 20:35		

6.5 協議簿の作成

6.5.1 協議簿の新規作成

ログイン後の【メニュー画面】から、**協議簿**ボタンをクリックします。

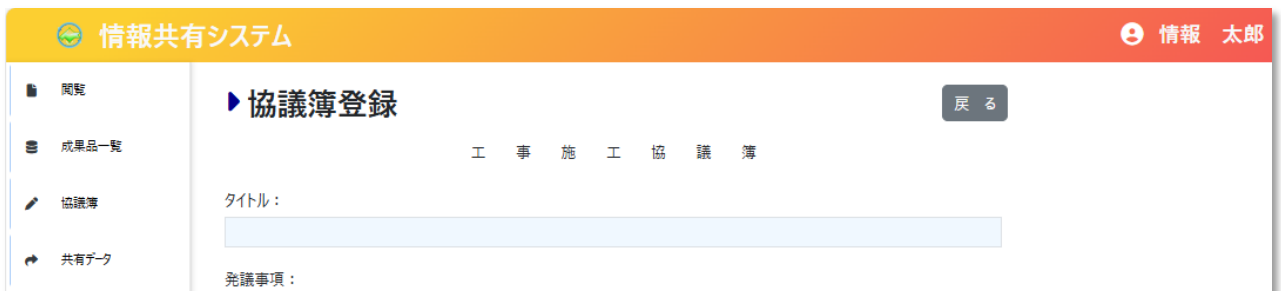


クリックすると【協議簿一覧画面】が表示されます。

新規作成ボタンをクリックします。



クリックすると【協議簿登録】画面が表示されます。



※入力の途中で**戻る**ボタンをクリックすると入力したデータが削除されます。画面下の**一時保存**ボタンをクリックして保存してから戻ってください。

タイトルが入力できます。50文字以内で入力してください。

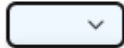
タイトルは必ず入力してください。

タイトル：

第1回打合せ

発議事項を選択入力できます。発議事項は必ず選択してください。

発議事項：



- 指導
- 指示
- 承諾
- 協議
- 提出
- 報告
- 通知

工事名、受注者名、管理技術者の署名は自動で表示されます。

工事名	補修設計工事	工事 監督員	総括 監督員	主任 監督員	監督員
受注者名	情報建設株式会社	署名			
協議年月日	yyyy/mm/dd	署名	現場 代理人	主任 技術者等	

協議年月日が入力できます。数字の入力又はカレンダーから選択入力してください。

協議年月日は必ず入力してください。

協議年月日	2025/03/07
-------	------------

記載者に初期表示されますが、修正することも可能です。50文字以内で入力してください。

記載者	佐々木 三郎
-----	--------

記載内容が入力できます。684 文字以内で入力してください。

記載内容	<p>出席者 札幌建設管理部深川出張所 監督主査、北海主任 株式会社×××× 現場、山田</p> <p>場所 深川出張所 ミーティングスペース</p> <p>1. 業務着工書類等の提出について 着手書類を別紙のとおり提出します。</p> <p>2. 業務の進め方について 別紙のとおり進めたいがいかがでしょうか？</p>
------	--

合意事項欄は発注者が記載します。

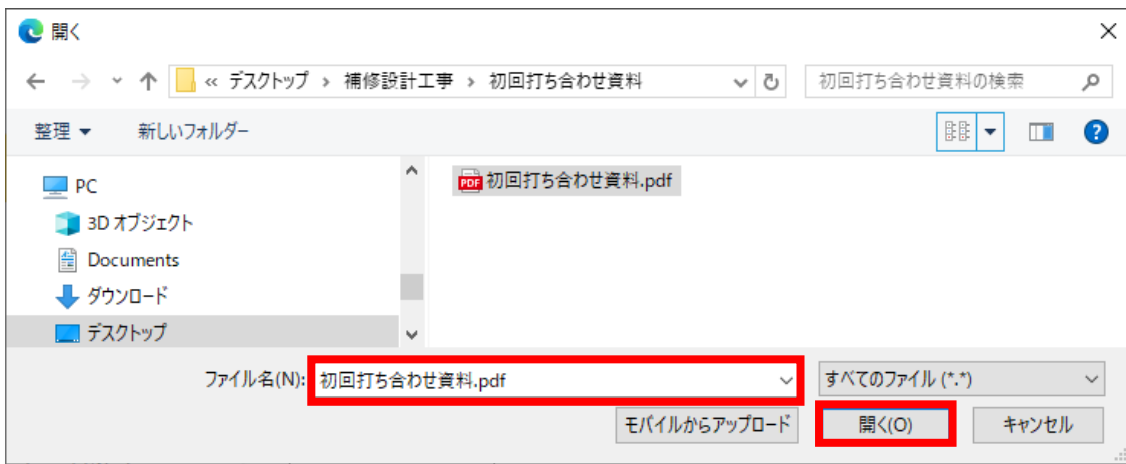
合 意 事 項	
記 載 者	北海 太郎
記載内容	

添付資料を 10 ファイルまで指定できます。**参照**ボタンからは任意のフォルダから添付できます。
共有データから引用ボタンからは共有データに登録したファイルから引用して添付できます。
 添付するファイルが異なる場合は**クリア**ボタンをクリックしてください。

添付資料



参照ボタンをクリックすると【開く画面】が表示されます。
 任意のファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックします。



添付資料欄にファイル名が設定されます。

添付資料



共有データから引用ボタンをクリックすると【共有データリスト画面】が表示されます。
 対象のフォルダをクリックします。



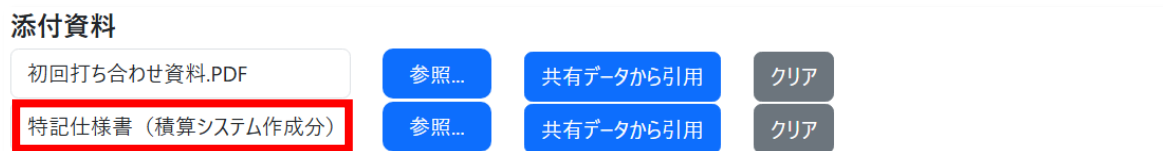
フォルダに保存されているファイルが表示されます。添付するファイルをクリックし、**選択**ボタンをクリックします。



共有データリスト画面を**閉**ボタンで閉じます



添付資料欄にファイル名が設定されます。



一時保存ボタンをクリックすると、協議簿データを保存できます。

一時保存すると協議簿の印刷ができるようになります。



協議簿一時保存の確認メッセージが表示されます。OK ボタンをクリックします。

の内容

協議簿を一時保存します。よろしいですか？

一時保存すると、添付資料のファイル名をクリックするとファイルがダウンロードできます。
また、ファイルを削除する場合は削除ボタンをクリックしてください。

添付資料

初回打ち合わせ資料.pdf	<input type="button" value="削除"/>	
特記仕様書（積算システム作成分）.pdf	<input type="button" value="削除"/>	

戻る ボタンで戻ります。

▶ 協議簿編集

一時保存しました。

工 事 施 工 協 議 簿

タイトル：

6.5.2 協議簿の修正

【協議簿一覧画面】で検索条件を指定し、**検索**ボタンで検索します。

初期表示は、発議事項区分 = 空欄、ステータス = 一時保存、作成者 = 空欄、で検索した結果です。

編集ボタンをクリックします。

検索条件および表示順、表示件数を指定して、**検索**ボタンで検索します。

検索条件は、プルダウンから選択します。

検索結果の表示順、表示件数はプルダウンから選択して変更できます。

クリックすることで【協議簿編集画面】が表示されます。

協議簿編集

印刷 戻る

工事施工協議簿

タイトル:
第1回打合せ

発議事項:
協議

工事名	補修設計工事	工事監督員	総括監督員	主任監督員	監督員
-----	--------	-------	-------	-------	-----

編集を行い、**一時保存**ボタンをクリックして協議簿データを保存します。

決裁ルート設定 **一時保存** 協議簿提出

6.5.3 作成済み協議簿をコピーして新規作成

ログイン後の【メニュー画面】から、**協議簿**ボタンをクリックします。

メニュー

閲覧 成果品一覧 **協議簿** 共有データ オンライン納品

クリックすると【協議簿一覧画面】が表示されます。

ステータスを「すべて」にして**検索**ボタンをクリックし、検索結果からコピーしたい協議簿の**コピー**ボタンをクリックします。

協議簿一覧

発議事項区分

ステータス すべて 作成者 クリア 検索

検索結果: 1件 協議年月日 - 降順 表示件数 - 10件

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在の決裁対象者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input type="checkbox"/>	一時保存	第1回打合せ	佐々木 三郎	2025/03/07			有り	編集 コピー 削除

1

新規作成 ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

【協議簿登録画面】が表示されます。協議簿の新規作成と同様に協議簿を作成します。

▶ 協議簿登録
戻る

工 事 施 工 協 議 簿

タイトル:

第1回打合せ

発議事項:

協議 ▾

工事名	補修設計工事	工事 監督員	総括 監督員	主任 監督員	監督員
-----	--------	-----------	-----------	-----------	-----

6.6 協議簿の提出

6.6.1 協議簿の提出

協議簿一覧から、編集ボタンで【協議簿編集画面】を表示します。

▶ 協議簿一覧
戻る

発議事項区分

ステータス すべて 作成者 クリア 検索

検索結果: 1 件 協議年月日 - 降順 ▾ 表示件数 - 10件 ▾

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在の決裁対象者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input type="checkbox"/>	一時保存	第1回打合せ	佐々木 三郎	2025/03/07			有り	編集 コピー 削除

1

新規作成
ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hocotec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

【協議簿編集画面】の画面下にある協議簿提出ボタンをクリックします。

決裁ルート設定
一時保存
協議簿提出

【決裁ルート編集画面】が表示されますので登録ボタンをクリックします。

決裁ルート編集 ×

決裁経路を選択してください。
決裁経路リストの上から順に決裁されていきます。

決裁対象者リスト

決裁経路リスト

加藤 五郎 主任技術者等 1

山田 八郎 主任技術者等 2

早川絵里子 主任技術者等 3

札幌次郎 監督員 1

登録

決裁ルート保存の確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックします。

の内容

決裁ルートを保存します。よろしいですか？

OK
キャンセル

協議簿の一時保存と提出の確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックします。

の内容

協議簿を一時保存し、提出します。よろしいですか？

OK
キャンセル

【協議簿一覧画面】に戻ります。

ステータスが「申請中」に変わります。

▶ 協議簿一覧 戻る

発議事項区分

ステータス すべて

作成者

クリア 検索

検索結果: 1 件 協議年月日 -降順 表示件数- 10件

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在の決裁対象者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input type="checkbox"/>	申請中	第1回打合せ	佐々木 三郎	2025/03/07	加藤 五郎	札幌次郎	有り	引き戻し コピー

1

新規作成
ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

6.6.2 協議簿提出の引き戻し

協議簿を提出し誰も決裁していなければ、協議簿を引き戻すことができます。

▶ 協議簿一覧 戻る

発議事項区分

ステータス 作成者 クリア 検索

検索結果: 1 件 協議年月日 -降順 表示件数- 10件

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在の決裁対象者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input type="checkbox"/>	決裁中	第1回打合せ	情報 太郎	2025/03/07	札幌三郎	札幌三郎	有り	引き戻し コピー

1

新規作成 ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

協議簿引き戻しの確認メッセージが表示されます。OK ボタンをクリックします。

■■■■■■■■■■ の内容

協議簿を引き戻します。よろしいですか？

OK
キャンセル

協議簿一覧では、ステータスが「一時保存」に戻り、編集や削除が可能になります。

▶ 協議簿一覧 戻る

発議事項区分

ステータス 作成者 クリア 検索

検索結果: 1 件 協議年月日 -降順 表示件数- 10件

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在の決裁対象者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input type="checkbox"/>	一時保存	第1回打合せ	情報 太郎	2025/03/07	札幌三郎	札幌三郎	有り	編集 コピー 削除

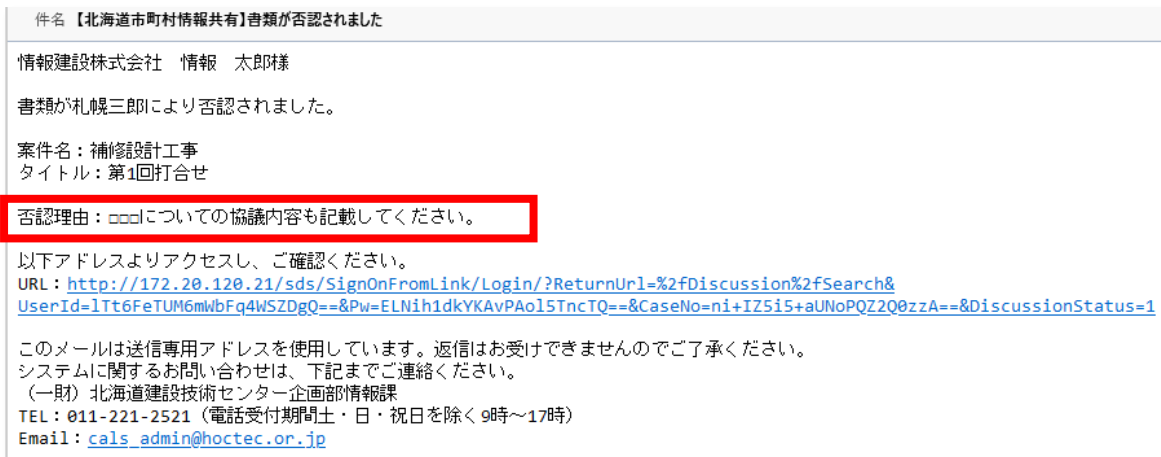
1

新規作成 ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

6.6.3 否認された協議簿について

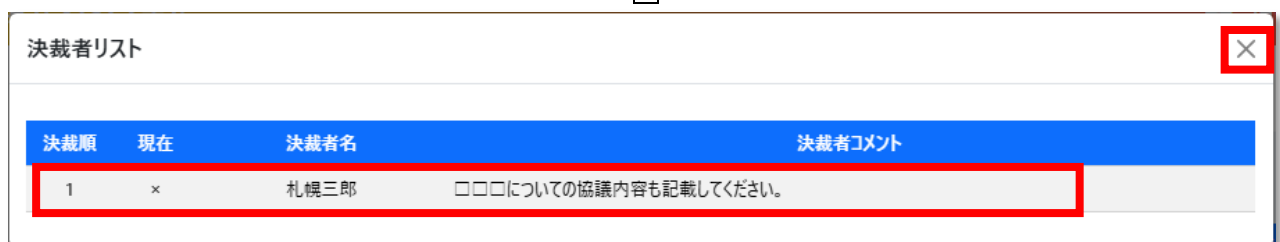
協議簿が否認（差戻）されると、否認理由が記載されたメールが届きます。URL をクリックし協議簿を開きます。



協議簿のステータスは「差戻」になります。**編集**ボタンから協議簿編集画面を表示し、協議を修正したうえで、再度協議簿の提出を行ってください。



※【決裁者リスト画面】が表示されます。現在欄に×が表示されている決裁者が否認（差戻）を行いました。決裁者コメントを確認してください。**×**ボタンクリックで画面を閉じます。



6.6.4 協議簿の決裁ルート設定

協議の決裁ルートは、申請者自身を除き以下の通り初期設定されます。

(受注者) 担当技術者等 3 → 担当技術者等 2 → 担当技術者等 1 → 管理技術者
 → (受注者) 監督員 2 → 監督員 1 – 主任監督員

決裁ルートを変更する場合は、協議簿一覧から、**編集**ボタンで【協議簿編集画面】を表示します。

協議簿一覧

発議事項区分

ステータス 未決裁

作成者

クリア 検索

検索結果: 1 件

協議年月日 -降順

表示件数 - 10件

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在決裁者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input type="checkbox"/>	一時保存	第1回打合せ	現場 太郎	2024/10/15			有り	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>

1

新規作成 ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

【協議簿編集画面】の画面下にある**決裁ルート設定**ボタンをクリックします。

決裁ルート設定 一時保存 協議簿提出

決裁ルートを変更し、**登録**ボタンをクリックします。

決裁ルート編集

決裁経路を選択してください。
 決裁経路リストの上から順に決裁されています。

決裁対象者リスト

決裁経路リスト

加藤 五郎 主任技術者等 1
 山田 八郎 主任技術者等 2
 早川 絵里子 主任技術者等 3
 札幌次郎 監督員 1

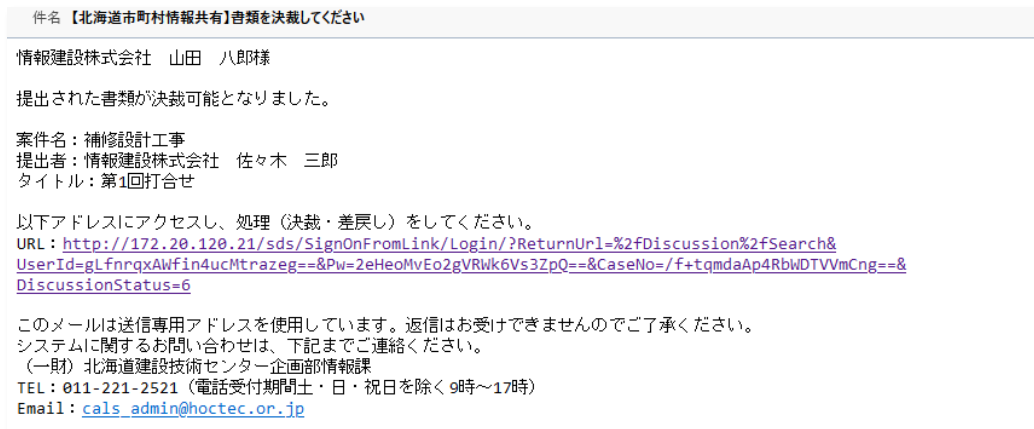
登録

- ① 「決裁対象者リスト」の選択した人物を「決裁経路リスト」に戻します。
- ② 「決裁経路リスト」の選択した人物を「決裁対象者リスト」に移動します。
- ③ 「決裁経路リスト」の選択した人物を一つ上に移動します。
- ④ 「決裁経路リスト」の選択した人物を一つ下に移動します。

6.7 協議簿の決裁

協議簿が提出されると、決裁ルート of 順番にメールで通知されます。

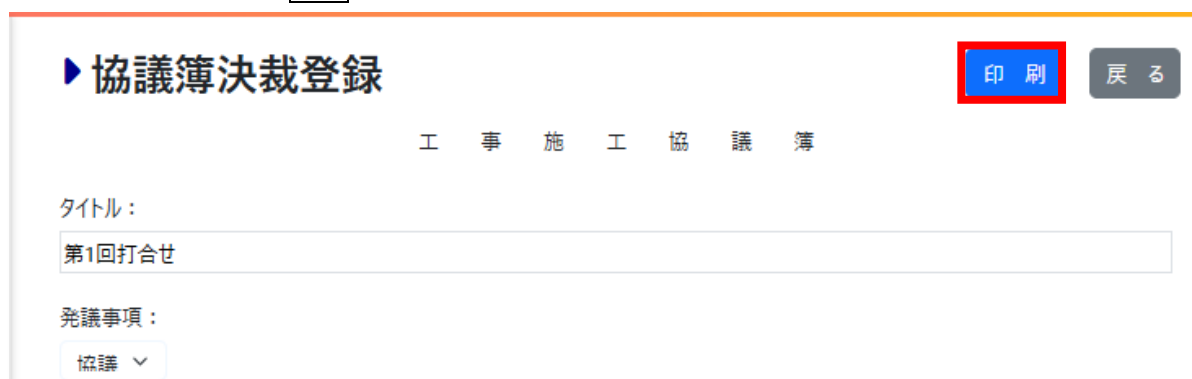
メールに記載されているURLをクリックし、【協議簿決裁登録画面】を開きます。



※情報共有システムでは、協議簿一覧のステータスを「未決済」で検索し、検索結果の決裁登録ボタンから【協議簿決裁登録画面】を開くことができます。



【協議簿登録画面】では印刷ボタンで印刷することができます。



添付資料確認ボタンから添付資料がダウンロードできます。

必要に応じてコメントを入力し、承認ボタンをクリックします。

合 意 事 項	
記 載 者	山田 八郎
記載内容	合意いたします。

添付資料リスト

添付資料確認

コメント

決裁ルート編集

差戻

承認

※差戻ボタンから協議簿を差し戻すことができます。

差し戻す場合は、コメント欄の入力が必須になります。

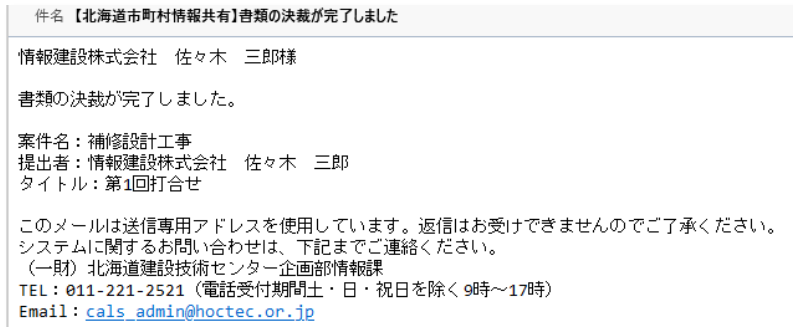
協議簿の承認確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックします。

の内容

協議簿を承認します。よろしいですか？

6.8 決裁済み協議簿の確認

申請した協議簿が承認されるとメールが届きます。



情報共有システムにログインし、メニューの協議簿をクリックします。



クリックすると【協議簿一覧画面】が表示されます。

ステータスを「完了」にして**検索**ボタンをクリックします。

検索結果が表示されます。タイトルをクリックします。

▶ 協議簿一覧 戻る

発議事項区分

ステータス 作成者 クリア **検索**

検索結果: 1 件 協議年月日 - 降順 ▼ 表示件数 - 10件 ▼

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在の決裁対象者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input type="checkbox"/>	完了	第1回打合せ	佐々木 三郎	2025/03/07	山田 八郎	山田 八郎	有り	コピー 削除

1

新規作成 ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

※現在決裁者の名前をクリックすると【決裁者リスト画面】が表示されます。

コメントがある場合は、こちらで確認できます。

決裁者リスト ×

決裁順	現在	決裁者名	決裁者コメント
1	○	山田 八郎	

【協議簿照会画面】が表示されますので、内容をご確認ください。

印刷ボタンをクリックすると協議簿を印刷できます。

▶ 協議簿照会

印刷
戻る

工 事 施 工 協 議 簿

タイトル：

発議事項：

添付資料確認ボタンをクリックすると【添付資料リスト画面】が表示され、添付資料がダウンロードできます。

添付資料リスト
添付資料確認

ダウンロードしたい添付資料をクリックし、開くボタンをクリックします。

【添付資料リスト画面】は×ボタンで閉じます。

添付資料リスト ×

初回打ち合わせ資料.pdf

特記仕様書（積算システム作成分）.PDF

開く

ダウンロード 📁 🔍 ... ☆

初回打ち合わせ資料.pdf
[ファイルを開く](#)

もっと見る

添付資料のダウンロードは、【協議簿一覧画面】で、選択にチェックし、**ダウンロード**ボタンからダウンロードすることもできます。

▶ 協議簿一覧

戻る

発議事項区分

ステータス

作成者

クリア 検索

検索結果: 1 件 協議年月日 - 降順 表示件数 - 10件

選択	ステータス	タイトル	作成者	協議年月日	現在の決裁対象者	最終決裁者	添付ファイル	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	完了	第1回打合せ	佐々木 三郎	2025/03/07	山田 八郎	山田 八郎	有り	コピー 削除

1

新規作成
ダウンロード

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】 一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

6.9 オンライン納品

6.9.1 オンライン納品

ログイン後の【メニュー画面】から、**オンライン納品**ボタンをクリックします。

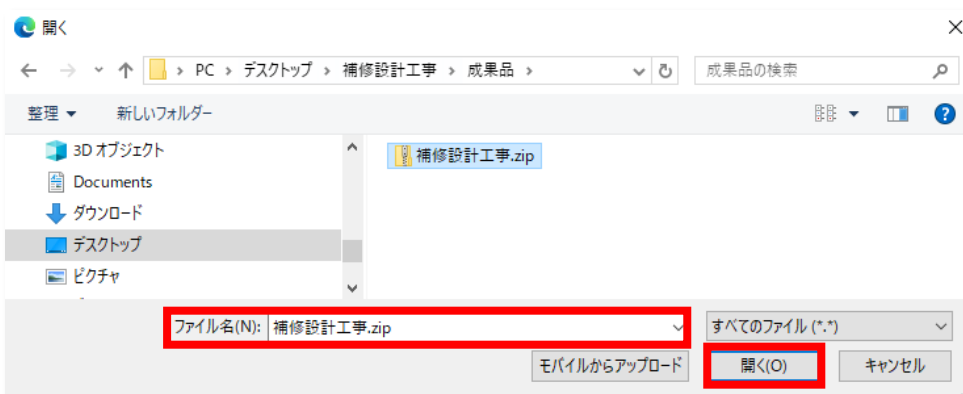


クリックすると【オンライン納品画面】が表示されます。

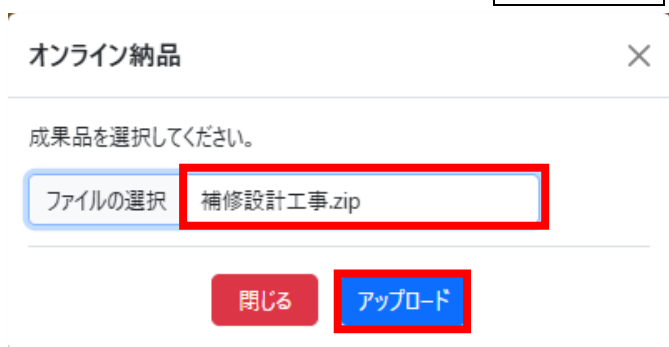
ファイルの選択ボタンをクリックします。



【開く画面】で成果品 ZIP ファイルを選択し**開く**ボタンをクリックします。



ファイル名が設定されたことを確認し、**アップロード**ボタンをクリックします。



【成果品オンライン登録画面】に戻ります。

ステータスが「受理待ち」になっています。成果品の承認メールをお待ちください。

情報共有システム

現場 太郎

成果品オンライン登録

成果品一覧をご覧ください。

オンライン納品に成功しました。

ステータス: 承認待ち (▼) 案件番号: []

登録日: yyyy/mm/dd (📅) ~ yyyy/mm/dd (📅)

案件名: [] [クリア] [検索]

検索結果: 1 件 ステータス-昇順 (▼) 表示件数-10件 (▼)

ステータス	案件番号	案件名	承認日	証明書	操作
受理待ち	24000100002	○○○○線■■■■橋橋梁補修工事供用補修設計		無	[DL]

1

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hocotec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

※DLボタンをクリックすることで、登録した成果品 ZIP ファイルをダウンロードできます。

ステータスが受理待ちの状態、メニューからオンライン納品ボタンをクリックすると、アップロード出来ない旨のメッセージが表示されます。

オンライン納品の状態は、メニューの成果品一覧ボタンからご確認ください。

メニュー

📄 閲覧

📄 成果品一覧

📄 共有データ

📄 オンライン納品

の内容

アップロード可能な状態ではありません。

[OK]

成果品登録証明書発行 ×

発行日 📅 発行

証明書発行の確認メッセージが表示されますので、OK ボタンをクリックします。

172.20.120.21 の内容

登録証明書を発行します。よろしいですか？

OK
キャンセル

【成果品オンライン登録画面】に戻ります。証明書が「発行済」になります。

成果品オンライン登録
戻る

成果品一覧をご覧いただけます。

ステータス ▼

登録日 📅

案件名

案件番号

~ 📅

クリア
検索

検索結果: 1 件
 ▼
 ▼

ステータス	案件番号	案件名	承認日	証明書	操作
受理	24000100002	〇〇〇〇線■■■■橋橋梁補修工事供用補修設計	2025/03/02	発行済	DL

1

© 2025 - 情報共有システム
 【お問い合わせ先】一般財団法人 北海道建設技術センター 情報共有システム担当者
 E-Mail : support@hoctec.co.jp | 電話番号 : 011-218-5757 (平日9:00 - 17:00)

7 注意事項のまとめ

システムを利用する上での注意事項をまとめます。

- ① Microsoft Edge または GoogleChrome を推奨しています。Microsoft Edge または GoogleChrome 以外の Web ブラウザは、画面表示の一部が崩れるなどの場合があります。
- ② 必ずメールを受け取れる電子メールのアドレスで利用者登録して利用してください。
- ③ パスワードの紛失や失念、漏えいに注意してください。
- ④ 動作やダウンロードが遅い場合は、システムが一時的に込み合っている場合があります。少し時間を置いてからもう一度利用してみてください。