ＺＧ００２－００－２０－Ａ

JS 版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）
活用マニュアル

令和 5 年 7 月

日本下水道事業団

本図書の取扱いについて

本図書は、日本下水道事業団（以下「事業団」という。）が自ら実施するポンプ場・処理場等の設計・施工等に限定して適用するために作成したものです。

本図書を適用する場合、事業団による検討に基づく条件設定を行うことが前提となります。従って、事業団が実施しない業務には適用しないでください。

事業団が実施しない業務への本図書の適用には、事業団は一切の責任を負いません。

なお、本図書は事業団が定める JS-INSPIRE の利用対象となる工事のうち、令和 5 年 7 月 1 日以降にサービス提供者と利用の申込みを行った工事に適用します。

目　　次

１．JS 版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）について 4
1.1　JS-INSPIRE とは 4
1.2　用語の定義 6
1.3　JS-INSPIRE の機能 8
1.4　JS-INSPIRE の工事書類格納フォルダツリー構成と発議・登録する書類 11
1.5　利用環境の確認 14
1.6　JS-INSPIRE 利用上の留意点 15
1.6.1　JS-INSPIRE 利用の明示 15
1.6.2　ユーザーID とパスワードの徹底管理 15
1.6.3　データ登録容量 15
２．JS-INSPIRE の利用について 16
2.1　利用対象となる工事 16
2.2　JS-INSPIRE の利用の流れ 16
2.3　JS-INSPIRE 利用にあたっての事前協議 17
2.3.1　利用対象者の決定 17
2.3.2　決裁ルートの設定 20
2.3.3　発議・登録する書類の取扱い 24
2.3.4　協議結果の取りまとめ 24
３．工事中における利用 25
3.1　JS-INSPIRE の発議・登録の書類の流れ 25
3.2　書類等の発議・登録のパターン 26
3.3　決裁ルートの選択 28
3.5　その他の機能 29
４．　検査について 30
５．　JS-INSPIRE からのデータ移管 31

別冊 1:　事前協議チェックシートの様式
別冊 2:　JS-INSPIRE の利用の流れ（詳細）
別冊 3:　工事書類フォルダ一覧
別冊 4:　工事帳票の鑑
別冊 5:　JS-INSPIRE 便利機能

１．JS 版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）について

1.1　JS-INSPIRE とは

JS 版工事情報共有システム（以下、JS-INSPIRE※という。）は、国土交通省が公表している「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件　令和４年３月　国土交通省（Rev5.4）」を有効活用し、日本下水道事業団（以下、JS という）の工事発注方式、帳票様式、決裁方法等の業務内容に即するように改良したシステムである。この改良により、土木工事、建築工事、建築機械設備工事、建築電気設備工事、機械設備工事、電気設備工事に対応可能なシステムとなっている。

JS では、年間 400～500 件の工事を発注しており、従来は、工事の施工段階において紙ベースで工事の進捗情報のほか、各種工事書類、図面等の情報がやり取りされている。さらに、それらの情報は、完成時に電子成果品として取りまとめ、工事完成図書の一部として納品することとしている。

本システムは、インターネットを活用し、受発注者間における工事進捗状況の確認、各種工事帳票（書類）のやり取り、決裁状況、保管状況等の情報を電子的に交換・共有するツールである。また、各種工事書類を電子データで授受するメリットを最大限に生かすために、電子データで授受する大半の帳票は、今までの印鑑による押印から電子押印に変わることになる。

本システムの導入により、紙ベースでやり取りしていた工事情報が電子情報で共有する方式に変わり、受発注者の業務の効率化として「工事書類の処理の迅速化」、「工事書類の整理作業の軽減」、「情報共有の迅速化」及び「工事完成時の電子成果品作成作業の軽減」等の効果が期待され、これにより更なる受発注者間のコミュニケーションの円滑化が可能となることを目指している。

受託工事の施工管理等において確実に JS-INSPIRE を運用し、その効果を最大限引出し、更なる受発注者間のコミュニケーションの円滑化と業務の効率化を図っていく必要がある。

※JS-INSPIRE ;「JS-Information Sharing network Project for Infrastructure and Resources」から命名。INSPIRE は日本語で「鼓舞する。活気を与える。」という意味。

(1)　JS-INSPIRE の概念図

JS-INSPIRE は、インターネットを活用し、工事書類のやり取りや決裁、進捗状況等の情報を電子的に交換・共有するツールである。図１－１に JS-INSPIRE の概念図を、図１－２に JS-INSPIRE の機能と効果を示す。

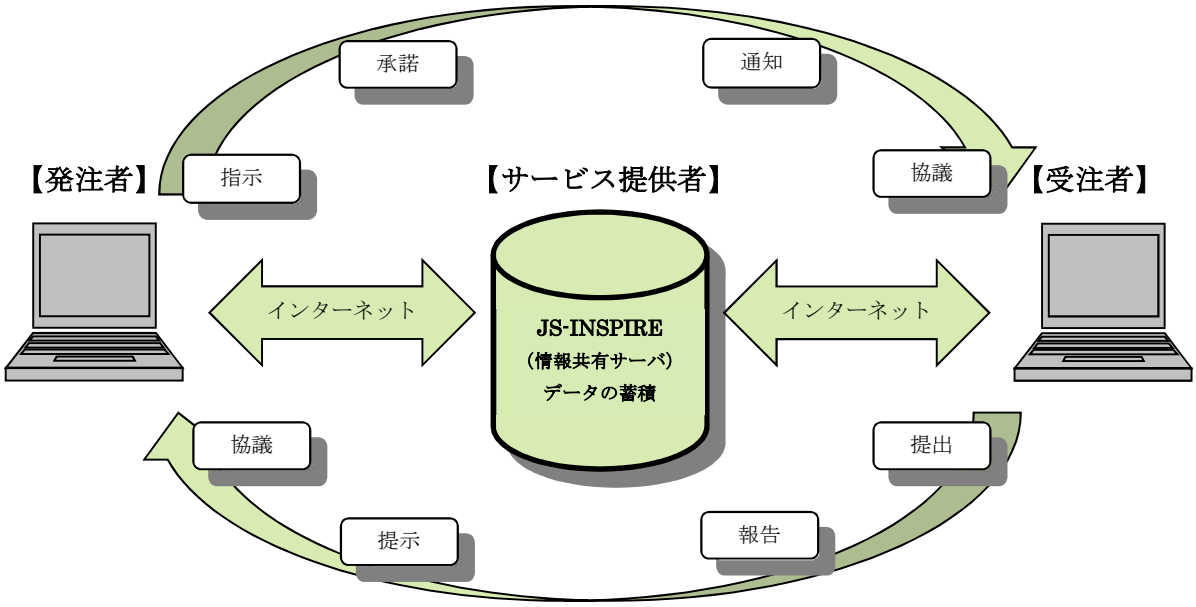


図１－１　JS－INSPIRE の概念図

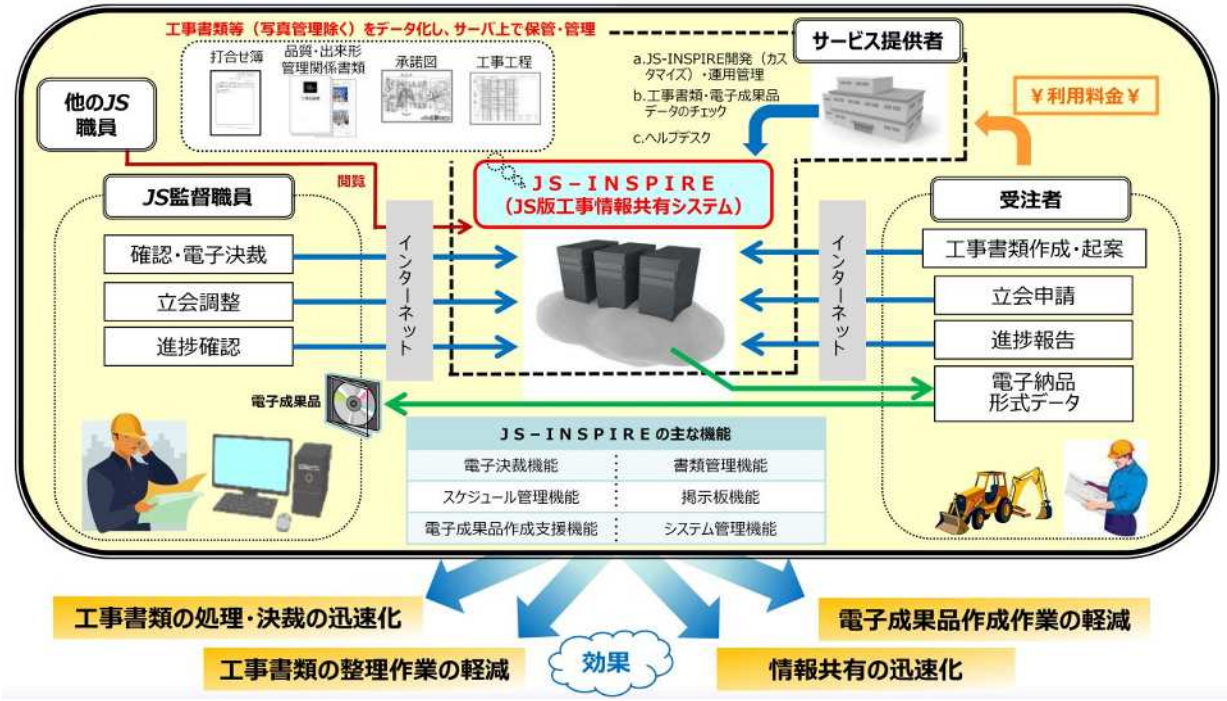


図１－２　JS-INSPIRE の機能と効果

1.2　用語の定義

本マニュアルにおける用語は、日本下水道事業団の各職種の工事一般仕様書で定義されるほか次による。

(1)　JS-INSPIRE

JS-INSPIRE とは、情報通信技術（インターネット）を活用し、受発注者間で情報を電子的に交換・共有することによって業務の効率化を実現するシステムをいう。

本システムは、国土交通省が公表している「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件（Rev.5.4）」を有効活用し、JS の工事発注方式、帳票様式、決裁方式等の業務内容に即したように改良した JS オリジナル仕様のシステムである。

(2)　受注者

本マニュアルにおける受注者とは、発注者と各種工事情報を相互に交換する立場にある現場代理人を主に指す。監理技術者や主任技術者などの関係者も利用対象者として登録することで工事情報の共有が可能である。

(3)　発注者

本マニュアルにおける発注者とは、受注者と各種工事情報を相互に交換する立場にある監督職員（主任監督員、監督員（監督業務員、監理員））を主に指す。総合事務所や県事務所の工事担当職員等の関係者も利用対象者として登録することで各種工事情報の共有が可能である。

(4)　サービス提供者

インターネット上で利用できる JS-INSPIRE の機能を有したアプリケーションソフトを受発注者に提供する提供事業者のことをいう。

(5)　工事書類

工事書類とは、工期中に必要となる書類全般で工事帳票、及び工事記録写真をいう。

(6)　工事帳票

本マニュアルにおける工事帳票とは、契約図書、JS の一般仕様書、工事必携、及び工事請負契約関係様式集等で定義する「書面」をいう。具体的には、「指示」、「承諾」、「協議」、「提出」、「提示」、「報告」、「通知」の行為に必要な定型様式の工事帳票の鑑、及びその添付資料（非定型）をいう。

JS-INSPIRE による工事帳票の鑑の発議・承諾などの処理を行うことで、紙への署名・押印と同等の処理を行うことが可能であることから、JS-INSPIRE で処理した工事帳票も「書面」として認められる。

(7)　発議

契約書、仕様書などに基づいて「指示」、「承諾」、「協議」、「提出」、「提示」、「報告」、「通知」、「確認」などの行為を、電子データの書面をもって行う行為をいう。

(8)　登録・格納

登録とは、PC 内に電子データとして保存された工事書類を JS-INSPIRE にアップロードすることをいう。また格納とは、電子データとして保存された工事書類を JS-INSPIRE のフォルダツリーに従って体系的に保存することをいう。

(9) 決裁

発議された書類に対して、最終承諾者が承諾することをいう。

(10)　承諾者

発議された書類に対して、承諾すべき人をいう。

(11)　最終承諾者

発議された書類に対して、最終承諾すべき人をいう。

(12)　受付

受注者が発議した書類を監督職員、または監督職員が発議した書類を受注者が受け取ることをいう。

(13)　差し戻し

発議された書類が承諾できない場合に、書類を発議者または前の承諾者にその理由とともに返却することをいう。

(14)　職位

工事における役割（現場代理人、監督員、主任監督員等）をいう。

(15)　承諾順序

発議から最終承諾までの承諾者の順序をいう。

(16)　決裁ルート

工事書類ごとに定められる承諾順序を職位で定義したもの。

(17)　利用対象者

JS-INSPIRE を利用できる人をいう。

(18)　参加表明

受注者から送られる JS-INSPIRE への参加を要請する電子メールに記載されているサイトにアクセスして、ID 及びパスワードを設定し、参加画面で参加表明することをいう。

1.3　JS-INSPIRE の機能

JS-INSPIRE の機能は、工事書類の授受に関する機能として「電子決裁機能」、及び「書類（ファイル）管理機能」、工事進捗を報告、集計するための「工事進捗状況報告機能」、スケジュール調整に関する機能として「スケジュール管理機能」、及び「掲示板機能」がある。また、完成時に電子成果品の取りまとめに関する支援機能として「電子成果品作成支援機能」がある。その他、システム運営管理上で必要な機能として「システム管理機能」がある。なお、工事記録写真は従来通り「工事記録写真電子管理要領」等に基づき別途、管理することとし、本システムでは対応していない。またオプションとして「遠隔臨場支援機能」を有している。

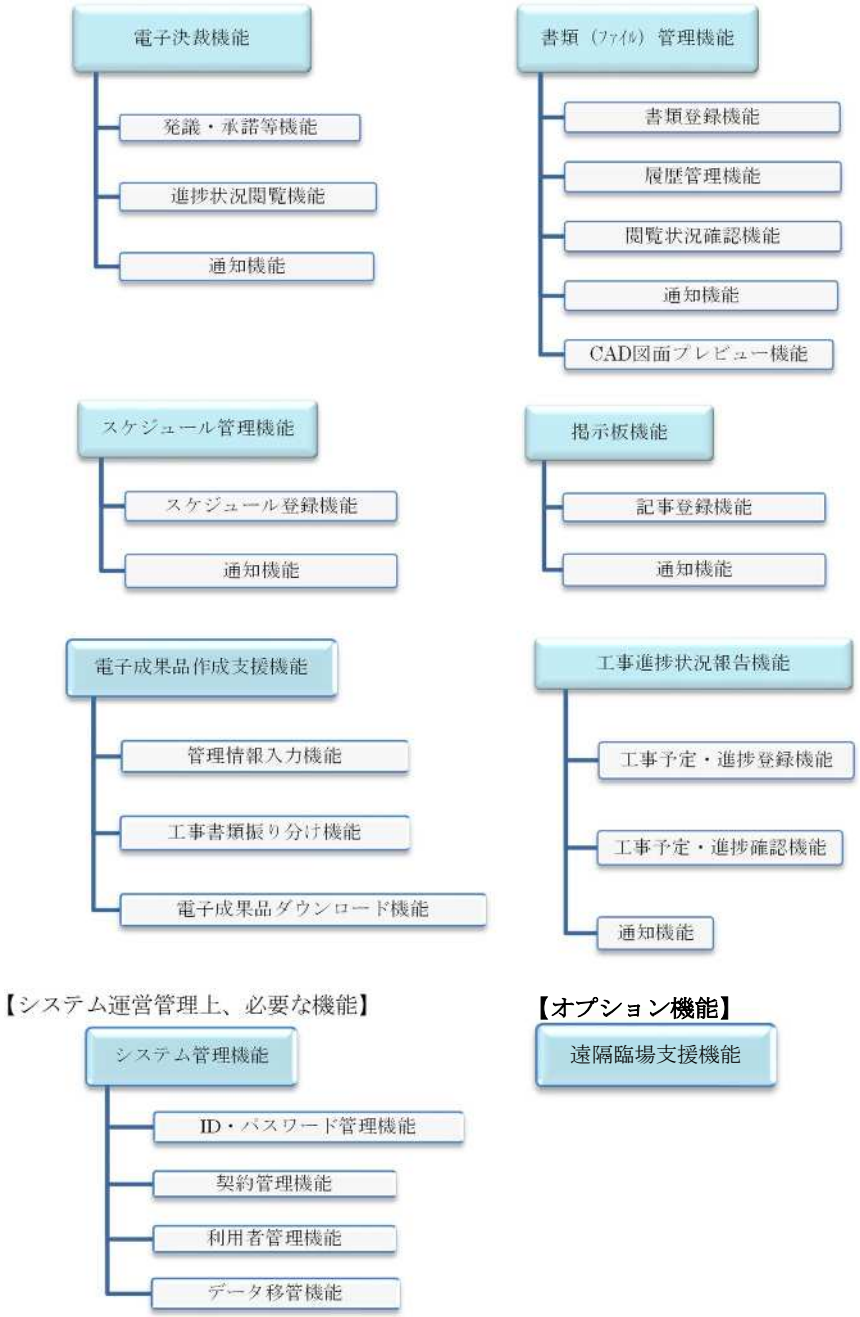


図１－３　JS-INSPIRE の機能構成図

(1)　電子決裁機能

①発議・承諾等機能

書類管理機能（後述）で登録した書類を添付して、工事帳票の鑑等を発注者、及び受注者（例；現場代理人⇒発注者、監督職員⇒受注者）に向けて発議する機能。承諾者は、発議された書類を承諾、差し戻しすることができる。また、発議者は発議書類を取り消し、再発議することができる。

②進捗状況閲覧機能

書類の状態（未発議、承諾中、決裁済）と進捗状況（決裁ルートと処理中の利用者）を PC 画面で確認できる機能。

③通知機能

発議、承諾、差し戻し時に、関係者（次の承諾者等）に自動的に通知がメールで送信される機能。

(2)　書類（ファイル）管理機能

①書類登録機能

PC 内の書類（ファイル）を JS-INSPIRE に登録（アップロード）する機能。登録した書類は、ウェブブラウザで閲覧、または PC にダウンロードすることができる。登録先のフォルダは、職種ごとの書庫に分かれている。

また、登録した書類は、フォルダ間で移動させることができる。

②履歴管理機能

JS-INSPIRE に登録した書類の変更履歴を、変更者のコメントを伴って閲覧することができ、過去の書類をダウンロードしたり、過去の書類に戻したりすることもできる。

③閲覧状況確認機能

登録した書類に対し、利用者の閲覧状況（既読 / 未読）を一覧表示する機能。

④通知機能

登録者が、書類の登録時に、通知先を選択して通知を送信することができる機能。また、指定フォルダに書類が登録されたときに、利用者が自動通知を受信することができる。

⑤CAD 図面プレビュー機能

登録した図面書類（CAD ファイル※、PDF ファイル含む）を特別なプラグイン（ソフトウェア）をインストールすることなく、ウェブブラウザで表示する機能。

※CAD ファイルは dwg、dxf、sfc、p21 の形式に対応

(3)　スケジュール管理機能

①スケジュール登録機能

協議、立会い検査等の予定を、複数の担当工事を対象として、一括で登録、修正、削除することができる機能。予定に書類を添付することも可能である。

②通知機能

登録者が登録した予定の詳細情報を、通知先を選択して関係者に通知する機能。

(4)　掲示板機能

①記事登録機能

記事（ファイル添付可能）をJS-INSPIREに登録し、工事関係者に周知する機能。記事を閲覧した工事関係者は、記事に対してコメント（ファイル添付可能）をすることができる。

②通知機能

登録者が登録した記事の詳細情報を、通知先を選択して関係者に通知する機能。また、記事が変更された場合、ならびに記事にコメントされた場合に、利用者が自動通知を受信することができる。

(5)　電子成果品作成支援機能

①管理情報入力機能

電子成果品の作成に利用する管理情報（工事基本情報等）を入力、編集する機能。

②工事書類振り分け機能

前述の(2)書類（ファイル）管理機能によってJS-INSPIREに登録された書類（ファイル）を、各電子納品フォルダ（DRAWINGF 、PLAN、MEET、OTHRS）に自動的に振り分ける機能。振り分け規則は、利用開始時に設定済であるが、利用者が変更することも可能である。（別冊５：JS-INSPIRE便利機能を参照）

③電子成果品ダウンロード機能

②の機能によって振り分けられた工事書類を、JS-INSPIREから「工事完成図書電子納品要領」に沿った形式で、電子成果品として出力する機能。

(6)　工事進捗状況報告機能

①予定出来高率入力機能

工事予定出来高率を入力、編集する機能。

②実績出来高率入力機能

工事実績出来高率を入力、編集する機能。

③予定・実績出来高率確認機能

工事予定・実績出来高率をグラフ、表で確認する機能。

④進捗状況表出力機能

進捗状況表をエクセル出力する機能。

(7)　システム管理機能

①ID・パスワード管理機能

利用者ごとにログインID、パスワード、メールアドレス、氏名、所属等の情報を登録、変更、削除する機能。ログインIDを付与された利用者は、JS-INSPIREにログインして利用者の利用区分に応じて前述の(1)～(5)の機能が利用できる。

②契約管理機能

受注者が、事前協議の内容に基づき、JS-INSPIRE利用開始手続きを実行するための機能。また、工期の変更に伴う、JS-INSPIREの利用期間延長、または短縮手続きを実行することができる。

③利用者管理機能

JS-INSPIRE の利用者を追加（招待）する機能。また、人事異動等に伴う、利用者の削除、または職位の変更も可能である。

④データ移管機能

JS-INSPIRE 内に蓄積した工事書類（ファイル）をシステム外（個人の PC やハードディスク、CD-R など）に一括出力することができる機能。本機能は、通常、契約期間終了後の無償利用期間（1 ヶ月）の間に利用する。

(8)　オプション機能

①遠隔臨場支援機能

スマートフォンや動画撮影用のカメラによる映像と音声の通信を利用し、遠隔地から現場の確認を支援する機能

1.4　JS-INSPIRE の工事書類格納フォルダツリー構成と発議・登録する書類

工事書類の格納書庫は、契約書庫（共通；契約・検査書類）、土木書庫（土木工事書類）、建築書庫（建築工事書類）、機械設備書庫（機械設備工事書類）、電気設備書庫（電気設備工事書庫）、建築機械書庫（建築機械設備工事書類）、建築電気書庫（建築電気設備工事書類）の７書庫に区分されており、工事の工種に応じて書庫を選択する。この書庫は、提出する工事書類別に詳細な格納フォルダに分割されている。（別冊 3:工事書類フォルダ一覧を参照）

契約書庫の格納フォルダツリーの例と PC 画面のイメージ図を図 1－4、図 1－5 に示す。

JS-INSPIRE の利用にあたっては、このフォルダツリーに従って工事書類を体系的に発議・登録することで工事書類の整理と管理を行うことを原則とする。

フォルダツリーに無い工事書類を発議・登録する場合は、工事打合せ簿のフォルダを選択して添付資料として発議、関連性の高いフォルダを選択して発議、又はフォルダの「その他」を選択して発議する。

具体的には JS-INSPIRE の各書庫のフォルダツリーから末端フォルダの書類名称を指定して書類を発議することで指定したフォルダに自動格納される。また、公印等を伴い、紙で作成・提出した契約関係書類、検査関係書類、官公庁等手続き書類等は、紙による保管を原則とするが、受発注者間の情報共有化の観点から、紙ベースで提出した書類を電子データ化して該当のフォルダに登録することが望ましい。（2.3.3　発議・登録する書類の取り扱いを参照）

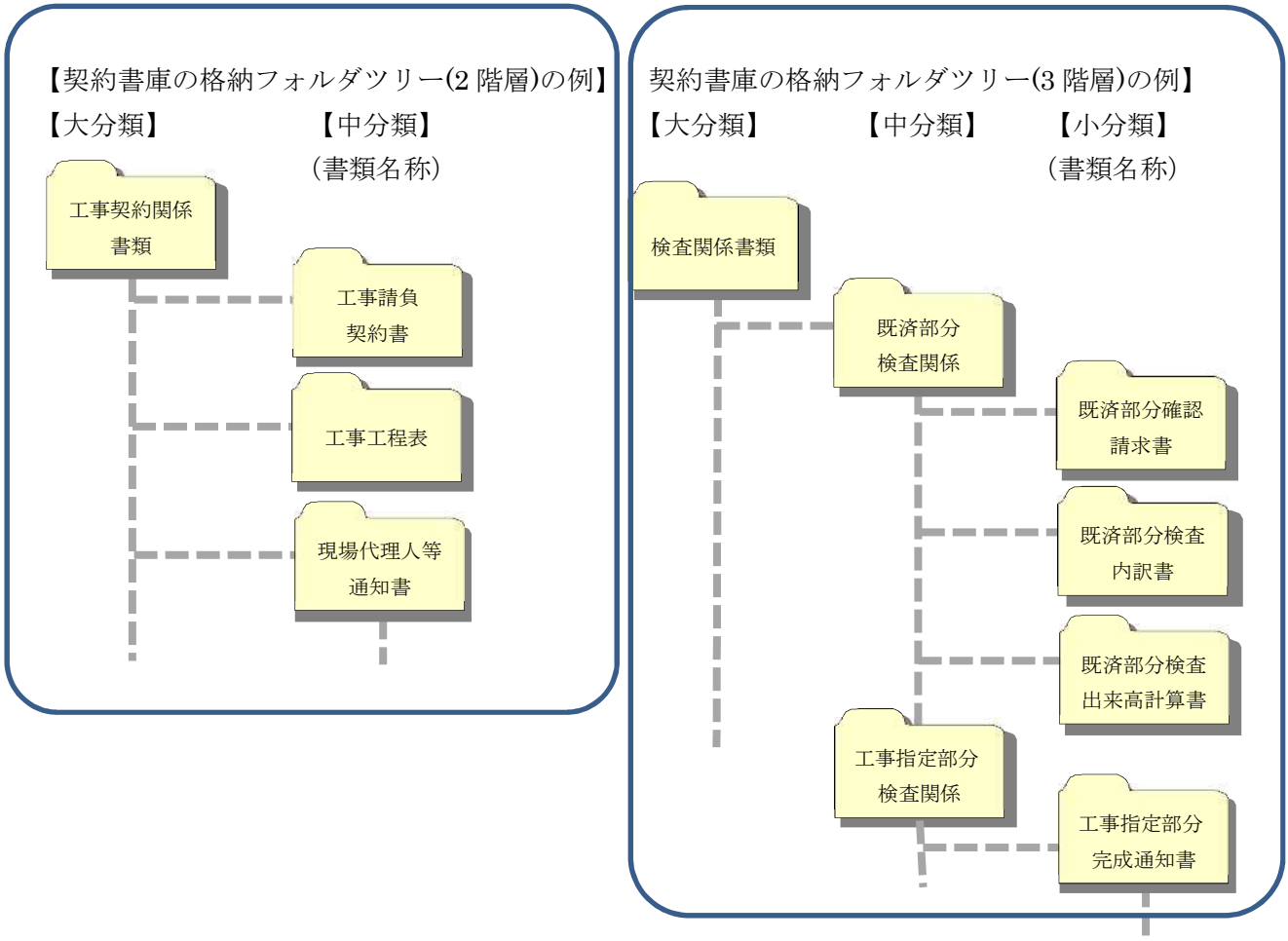


図 1－4　契約書庫の格納フォルダツリーの例と PC 画面のイメージ図 (1)

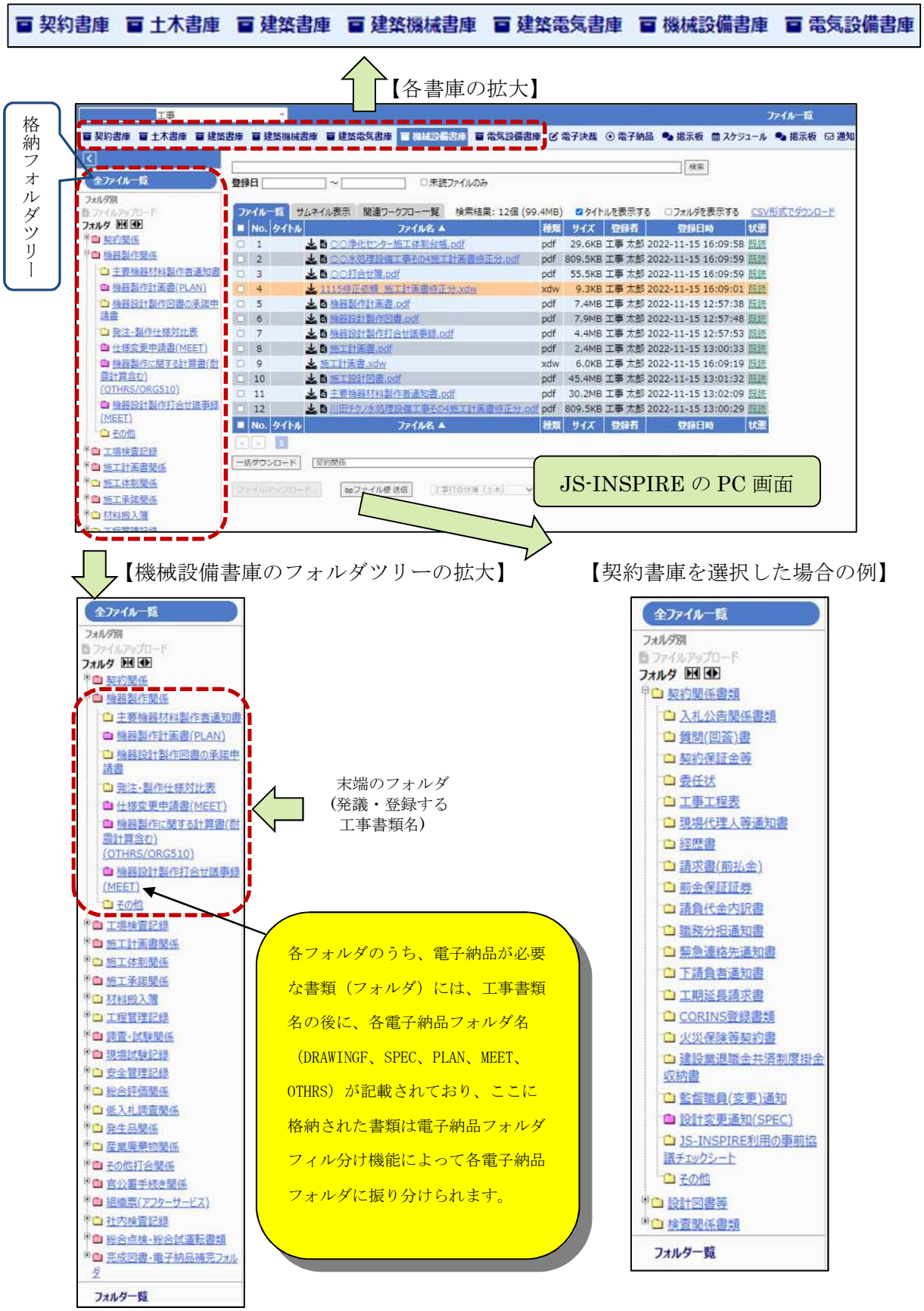


図 1－5　契約書庫の格納フォルダツリーの例と PC 画面のイメージ図（2）（参考）

1.5　利用環境の確認

(1)　対応ウェブブラウザ

Microsoft Edge

Mozilla Firefox

Google Chrome

(2)　対応 PC、及び OS

上記ウェブブラウザが動作可能な PC、及び OS

(3)　ディスプレイ

解像度 1366×768 以上が望ましい。

(4)　インターネット接続回線

ブロードバンド接続（1.5 Mbps 以上）が望ましい。

(5)　Wi-Fi 接続

セキュリティ対策として、仮想プライベートネットワーク（VPN）、暗号化、ファイアウォールなどを使用することを強く推奨する。

(6)　その他

・メールアドレス、文書閲覧として、Word、Excel、PDF を標準とし、その他のファイル形式に関しては協議の上決定したソフトが必要となる。なお、DocuWorks 形式のファイルも保存可能であるが、工事完成図書電子納品要領では格納資料として適合していない。

・工事進捗状況報告機能で利用する Excel のバージョンは、Excel2016 以降とする。

1.6　JS-INSPIRE 利用上の留意点

1.6.1　JS-INSPIRE 利用の明示

工事の各職種の特記仕様書において、以下の通り記載する。

【特記仕様書への明示】
JS 版工事情報共有システムの利用
　原則として、令和 5 年 7 月 1 日以降に利用の申込みを行った工事を対象とし、JS 版工事情報共有システムを適用する。対象工事の詳細については、「JS 版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）活用マニュアル」による。

1.6.2　ユーザーID とパスワードの徹底管理

JS-INSPIRE の利用にあたり、サービス提供者から取得する利用者のユーザーID、及びパスワードが第三者に渡ると、工事書類の漏洩や改ざん等の恐れがあるため、利用者はユーザーID、及びパスワードの管理を徹底すること。

1.6.3　データ登録容量

JS-INSPIRE の 1 工事当たりのデータ登録容量は 10GB 以下を標準とする。なお、3 次元モデルデータ（3 次元点群データ含む）の利用等により、利用開始時にデータ登録容量が 10GB を超えることが見込まれる場合は、監督職員と協議を行いデータ登録容量を決定する。
当面の間、容量の関係で工事記録写真の登録は JS-INSPIRE 利用の対象外とする。また、品質・施工管理記録等に写真を添付して、発議・登録する場合は、写真の有効画素数を 130 万画素程度（写真撮影時 300KB～600KB）とする。

２．JS-INSPIRE の利用について

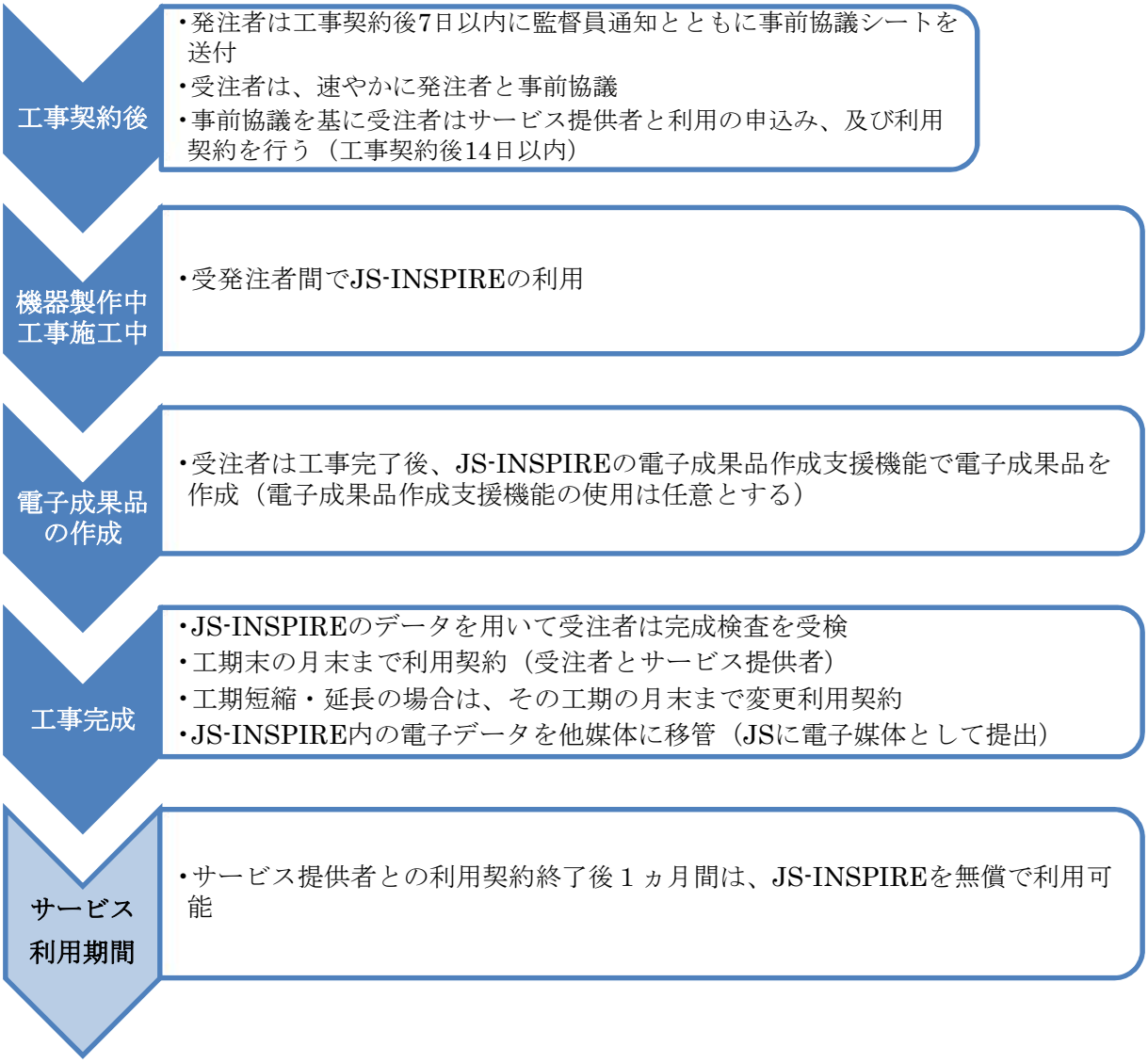
2.1　利用対象となる工事

JS-INSPIRE の利用対象は、JS で発注する土木工事、建築工事（建築機械設備工事、建築電気設備工事を含む）、機械設備工事及び電気設備工事で、原則、令和 5 年 7 月 1 日以降に利用の申込みを行った全ての工事を対象とする。ただし、極端に工期が短い工事などについては、受発注者間の協議により利用しないこともできる。

2.2　JS-INSPIRE の利用の流れ

利用期間は、受注者が工事契約直後、JS-INSPIRE のサービス提供者と利用契約を行った日から工期末の月末までとする。また、利用申し込みは工事契約後 14 日以内に行うことを原則とする。

なお、JS-INSPIRE の利用にあたり、サービス提供者との利用の申し込み及び利用契約は受注者が行うものとする。（別冊 2:　JS-INSPIRE の利用の流れ（詳細）を参照）



2.3　JS-INSPIRE 利用にあたっての事前協議

JS-INSPIRE の利用にあたっては、工事契約後、速やかに「JS-INSPIRE 利用の事前協議チェックシート」により、システム利用対象者、決裁ルートおよび書類等の発議方法について、受発注者間による事前協議を行う。（別冊 1:事前協議チェックシートの様式を参照）

2.3.1　利用対象者の決定

JS-INSPIRE の利用対象者は、大きく分類するとシステム上、電子データを「発議・登録・承諾・閲覧」等が可能な、システムを利用する職員とシステム管理が可能な職員に区分される。

システム管理が可能な利用者管理者（発注者）は、JS-INSPIRE 利用対象者の追加、修正の権限があり、契約管理者（受注者）は、契約、工事専用ホームページ（以下、工事専用ＨＰ）開設と契約変更、利用対象者の追加・修正の権限がある。

JS-INSPIRE の利用対象者は、表 2－1 を標準とする。受発注者による事前協議で工事の工種・内容に応じた、利用対象者を決定する。分類 2、及び分類 3 の標準システム利用対象者以外の職員でも、事前協議により個別の工事案件に応じて監督職員が認めた場合は、利用対象者とすることができる。

なお、表 2－1 の C とは土木工事、A とは建築工事、AM とは建築機械設備工事、AE とは建築電気設備工事、M とは機械設備工事、E とは電気設備工事を示す。利用対象者の分類において、同一人物が複数を兼ねる場合は、それぞれに利用対象者の登録を行う。

表２－１　JS-INSPIRE システム利用対象者の構成

分類１	分類２（利用対象者）	分類３（利用対象者）	備　考
発注者	監督職員等	主任監督員（施工監督）	
		監督員（C の施工監督）	
		監督員（A の施工監督）	
		監督員（AM の施工監督）	
		監督員（AE の施工監督）	
		監督員（M の施工監督）	
		監督員（E の施工監督）	
		主任監督員（M・AM の機器承諾監督）	
		監督員（M の機器承諾監督）	
		監督員（AM の機器承諾監督）	
		主任監督員（E・AE の機器承諾監督）	
		監督員（E の機器承諾監督）	
		監督員（AE の機器承諾監督）	
	利用者管理者※1	県事務所事務員等	
	工事担当職員等	建築基準法に基づく工事監理者等	
	契約担当職員	契約担当	
	総合事務所長		
	施工管理課長		
	県事務所長		
	設計変更関係者	各設計課長	(設計変更発生時のみ登録)
		各設計担当者	(設計変更発生時のみ登録)
		担当 PMR	(設計変更発生時のみ登録)
	工事検査員	関係検査等の検査員	(検査員任命時に登録)
受注者	現場代理人（施工）		
	主任（監理）技術者（施工）		
	現場代理人（機器製作期間）		
	主任（監理）技術者（機器製作期間）		
	品質管理照査担当技術者		低入札工事のみ
	契約管理者※2	現場代理人等の兼務も可能	契約・変更・工事専用 HP 開設・利用対象者の追加、修正
	利用者管理者※1	現場代理人	契約管理者が現場代理人と異なる場合のみ
	専門技術者やその他、工事関係者等		
	監理技術者補佐		対象工事のみ
	特例監理技術者		対象工事のみ

※1 利用者管理者は、利用対象者の追加、修正が可能。

※2 契約管理者は、JS-INSPIRE の契約変更、工事専用ＨＰ開設、利用対象者の追加・修正が可能。

JS-INSPIRE 利用対象者の機能利用項目は、表 2－2 を標準とする。システム管理は、受発注者の両者で行うことができ、受注者は「契約管理者」、発注者は「利用者管理者」をメンバーとして登録する。各機能の詳細は、「1.3 JS-INSPIRE の機能」を参照のこと。

表 2－2　利用対象者と機能利用項目

		システム利用項目	利用対象者									
			発注者				受注者					
			監督職員等		工事担当職員等	利用者管理者（発注者）	現場代理人	主任（監理）技術者※	品質管理照査担当技術者	その他、専門技術者等	契約管理者	利用者管理者（受注者）
			監督員	主任監督員								
メンバーの登録（事前協議事項）			必要	必要	必要	必要	必要	必要	必要	必要	必要	**必要**
基本機能	電子決裁機能	◎	■	■	□	□	■	■	■	□	□	□
	書類管理機能	◎	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	スケジュール管理機能	△	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	掲示板機能	△	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	電子成果品作成支援機能	△	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	工事進捗状況報告機能	◎	■	■	□	□	■	■	■	□	□	□
管理機能	ID・パスワード管理機能	◎	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	データ移管機能	◎	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
	利用者管理機能	◎	－	－	－	■	－	－	－	－	■	■
	契約管理機能	◎	－	－	－	－	－	－	－	－	■	－

【凡例】

（システム利用項目）

◎「必須項目」; JS-INSPIRE を利用する工事で必ず実施する項目

△「任意項目」; 個々の工事において利用を判断して実施する項目

（システムの利用対象者の権限）

■「登録・変更・閲覧が可能」な利用者 ; 電子データを登録・変更・閲覧が可能

□「閲覧に限り可能」な利用者 ; 電子データの閲覧に限り可能

－「対象外」の利用者 ; 上記権限がない利用者

▲「データ移管機能」利用者

※特例監理技術者、監理技術者補佐を含む

2.3.2　決裁ルートの設定

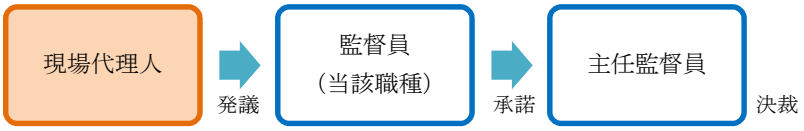
決裁が必要となる書類の提出等は、原則 JS-INSPIRE の発議にて行う。一般的には、工事書類は現場代理人等の受注者から発議され、監督員、主任監督員の承諾を経て承諾処理（決裁）が完了する。書類の種類、職種または低入札価格調査対象工事に該当するか等によって、決裁ルートが異なる。

JS-INSPIRE には、通常の決裁ルートと低入札価格調査対象工事、特例監理技術者、監理技術者補佐を配置する工事、設計変更協議簿の決裁ルートが既に登録されており、それを選択することで工事書類を発議することが可能である。以下に登録されている決裁ルートを示す。

なお、登録されていない決裁ルートを必要とする特定のケースにおいては、受発注者が必要に応じて、新たに決裁ルートを登録する必要がある。

(1)　通常の決裁ルート

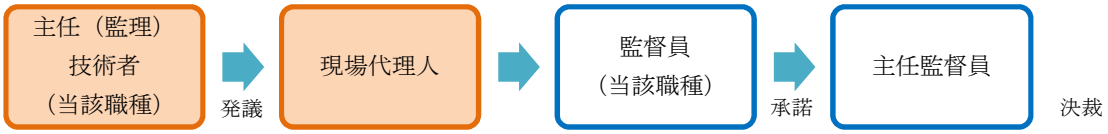
①ルート１



※「当該職種」とは、提出する書類の該当職種監督員（土木、建築、建築機械設備、建築電気設備、機械設備、電気設備の監督員の何れか）

※同一職種に監督員が複数名いる場合を含む。その場合、承諾順は問わない。

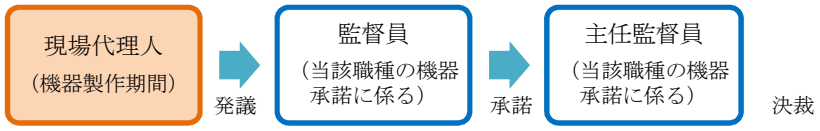
②ルート２



※「当該職種」とは、提出する書類の該当職種の監督員（土木、建築、建築機械、建築電気、機械設備、電気設備の主任（監理）技術者、又は監督員の何れか）

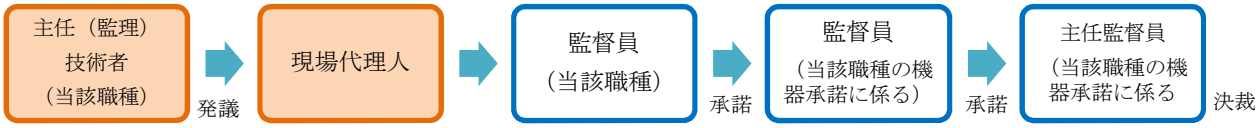
※同一職種に監督員が複数名いる場合を含む。その場合、承諾順は問わない。

③ルート３



※「当該職種の機器承諾に係る」とは、機械設備、電気設備の何れかの機器承諾に係る監督員、主任監督員

④ルート４



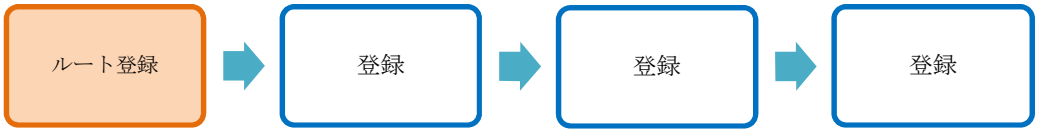
※「当該職種」とは、建築機械、建築電気の何れかの主任（監理）技術者、又は監督員のこと。

※「当該職種の機器承諾に係る」とは、建築機械、建築電気の何れかの機器承諾に係る監督員、主任監督員のこと。

⑤ルート５

※「当該職種」とは、指示する内容の該当職種の監督員。（土木、建築、建築機械、建築電気、機械設備、電気設備の何れかの監督員のこと。）

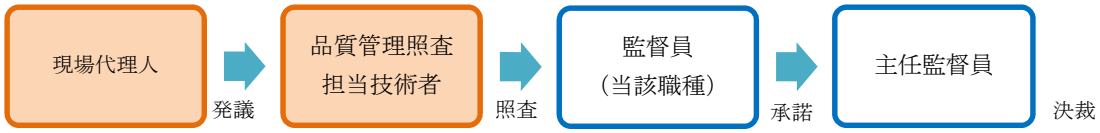
⑥ルート６



※登録されていない決裁ルートを必要とする特定のケースにおいては、受発注者が必要に応じて、新たな決裁ルートを登録する。

(2)　低入札価格調査対象工事の決裁ルート

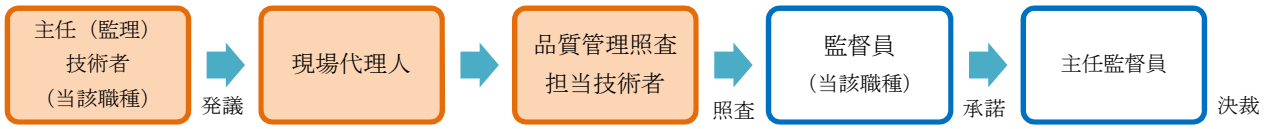
⑦ルート７



※「当該職種」とは、提出する書類の該当職種監督員（土木、建築、建築機械、建築電気、機械設備、電気設備の監督員の何れか）

※同一職種に監督員が複数名いる場合を含む。その場合、承諾順は問わない。

⑧ルート８



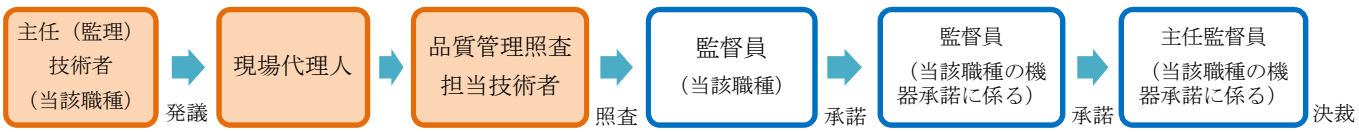
※「当該職種」とは、提出する書類の当該職種の監督員（土木、建築、建築機械、建築電気、機械設備、電気設備の主任（監理）技術者、又は監督員の何れか）

※同一職種に監督員が複数名いる場合を含む。その場合、承諾順は問わない。

⑨ルート９

※「当該職種の機器承諾に係る」とは、機械設備、電気設備の何れかの機器承諾に係る監督員、主任監督員

⑩ルート１０



※「当該職種」とは、建築機械、建築電気の何れかの主任（監理）技術者、又は監督員のこと。

※「当該職種の機器承諾に係る」とは、建築機械、建築電気の何れかの機器承諾に係る監督員、主任監督員のこと。

(3)　特例監理技術者、監理技術者補佐を配置する工事の決裁ルート

⑪ルート 11

※「当該職種」とは、提出する書類の該当職種監督員（土木、建築、建築機械設備、建築電気設備、機械設備、電気設備の監督員の何れか）

※同一職種に監督員が複数名いる場合を含む。その場合、承諾順は問わない。

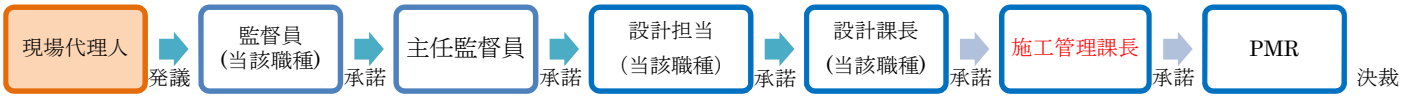
⑫ルート 12

※「当該職種」とは、提出する書類の該当職種監督員（建築機械設備、建築電気設備の監督員の何れか）

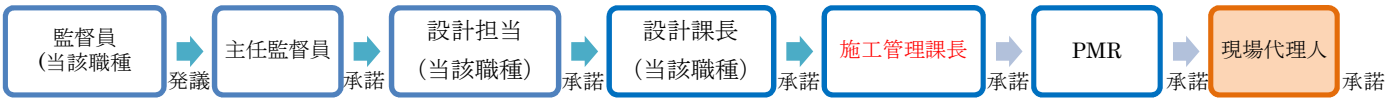
※同一職種に監督員が複数名いる場合を含む。その場合、承諾順は問わない。

(4)　設計変更協議用打合せ簿

⑬ルート 13



⑭ルート 14

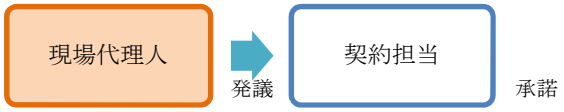


(5)　工事打合せ簿（段階確認用）

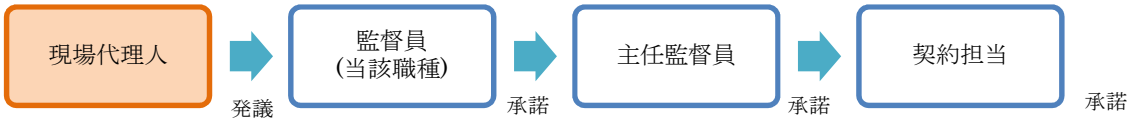
⑮ルート 15

(6)　契約関係書類

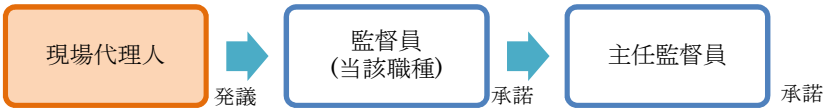
⑯ルート 16



⑰ルート 17



⑱ルート 18



2.3.3　発議・登録する書類の取扱い

JS-INSPIRE は、電子化された書類の授受を受発注者間で行うシステムである。JS-INSPIRE による工事書類の発議・承諾・決裁などの処理を行うことで、紙への署名・押印と同等の処理を行うことが可能であることから、JS-INSPIRE で処理した工事書類も「書面」として認められる。また、受発注者間の情報共有化や完成検査を電子検査として行う観点から紙で提出した書類も電子データ化して JS-INSPIRE に登録することを原則とする。

工事書類の処理（取り扱い方法）としては、大きく区分すると以下の 3 種類がある。

・当初から電子データを作成して、JS-INSPIRE を利用して授受（電子決裁）する書類
・契約に関わり公印を伴うような紙で取り扱う書類であって、紙の書類を提出後、電子データ化して JS-INSPIRE に登録する書類
・「工事請負契約関係様式集（提出書類一覧）」で、発注者押印欄が無く、受注者は JS-INSPIRE で提出のみ行い電子決裁しない書類(工事予定履行報告書、休日等の工事施工届等)

なお、工事書類の処理（取扱い方法）が工事単位で電子データ化を行うことに不合理等の理由がある場合は、受発注者間で JS-INSPIRE を利用せずに従来どおり紙で提出、承諾、保管する工事書類の処理（取扱い方法）を採用することを協議して決定する。

JS-INSPIRE の標準的な書類の取り扱い方法は、「工事請負契約関係様式集（提出書類一覧）」によるほか、システムを利用する前に、事前に書類別に受発注者間で協議・合意をする必要がある。

2.3.4　協議結果の取りまとめ

2.3.1～2.3.3 の協議結果をもとに「JS-INSPIRE 利用の事前協議チェックシート」をとりまとめ、JS-INSPIRE の利用登録を行う。利用登録の窓口、問い合わせ先は以下のとおりである。

下水道事業支援センター・川田テクノシステム共同提供体
JS-INSPIRE のサービス提供者の利用申込みやログインは下記のポータルサイトから行う。

JS-INSPIRE サポートセンター（一般財団法人下水道事業支援センター内）
https://www.sbmc.or.jp/inspire/index.html

問い合わせ先
≪システムや操作、申込み・料金に関する窓口≫

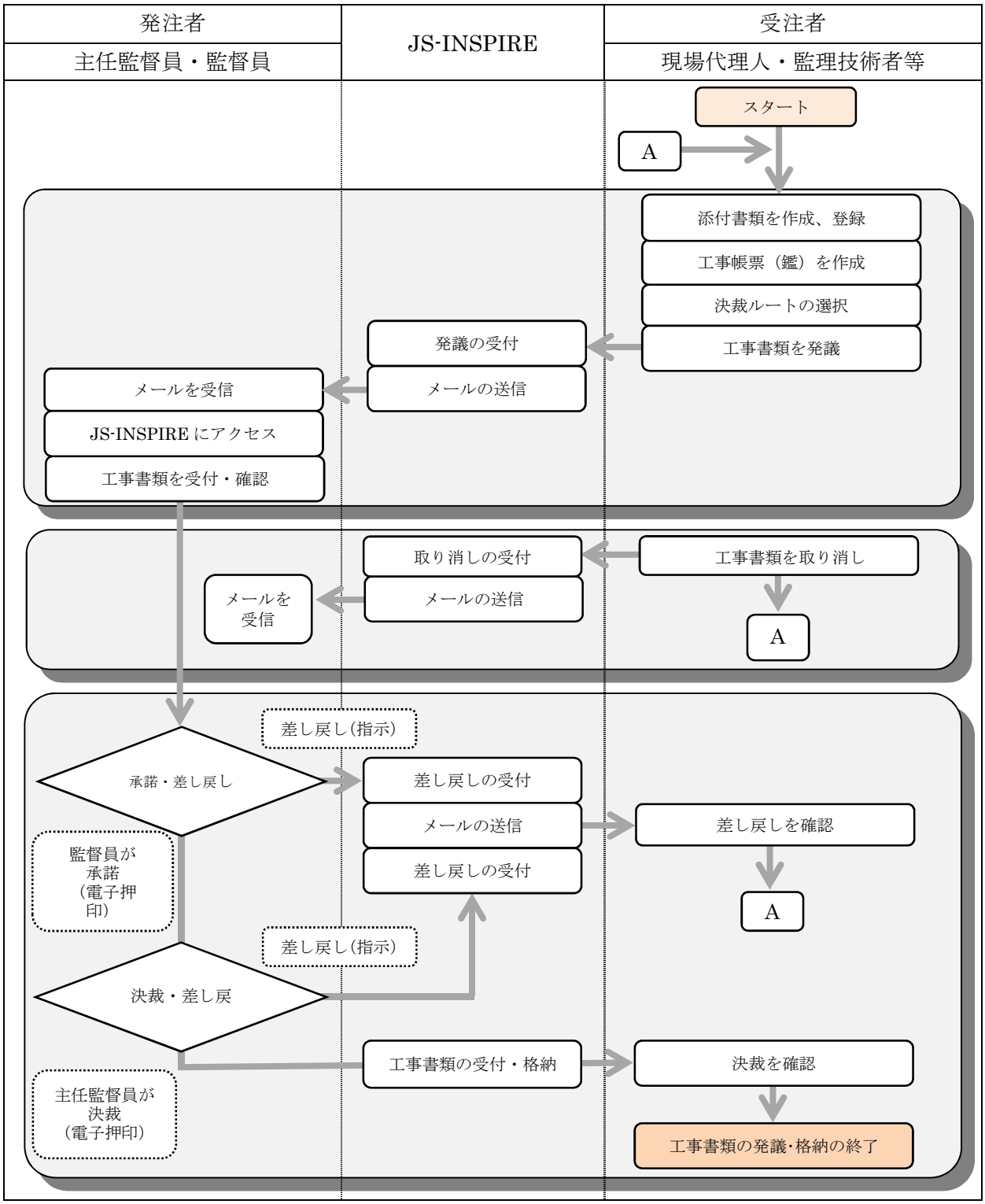
JS-INSPIRE サポートセンター
東京：TEL　03-6803-2685
大阪：TEL　06-6245-5105
Mail：　js-inspire@sbmc.or.jp
◎受付時間　9:30～12:00／13:00～17:00(土日・祝祭日と当共同提供体の休業日は除く)

３．工事中における利用

3.1　JS-INSPIRE の発議・登録の書類の流れ

表 3－1 に最もよく使われると思われる、受注者が工事書類を作成・発議し、監督職員が承諾・決裁（電子押印）する書類の流れを示す。

表 3－1　受注者が工事書類を発議する流れ



3.2　書類等の発議・登録のパターン

受注者または発注者が JS-INSPIRE で書類等を発議する場合、工事帳票の鑑（工事打合せ簿様式）を作成し、この鑑に必要な資料を添付する。発議された工事帳票は監督職員等が電子決裁を行う流れとなる。

JS-INSPIRE の工事帳票の鑑は、上記の「工事打合せ簿」のほか、受注者が発議した後、監督職員がこの帳票に直接、検査結果等を記入する必要がある「機器材料搬入簿」、「設計変更通知」、「仕様変更申請書」、「工事打合せ簿（段階確認用）」、「設計変更協議用打合せ簿」の 5 種類がある。（別冊 4:工事帳票の鑑を参照）

工事帳票の鑑以外の添付資料は、事前に電子データの資料を作成し、JS-INSPIRE の該当する工事フォルダに登録（アップロード）した後に、この鑑に添付して発議する。

(1)　【パターン１】工事打合せ簿の発議（工事打合せ簿の鑑のみの場合）

・　JS-INSPIRE のフォルダツリーから発議する帳票名（打合簿のフォルダ）を選択し、JS-INSPIRE の工事打合せ簿（鑑）に直接、協議内容を記述してから決裁ルートを選択して発議する。その後、承諾・決裁（電子押印）等されたものは当初選択したフォルダに自動格納される。

表 3－2　書類の例（工事打合せ簿関係）

書類
打合せ簿（添付資料なし）に保存される書類

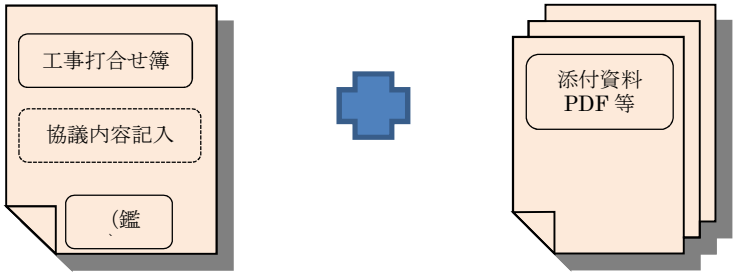
(2)　【パターン２】工事打合せ簿の発議（説明資料等を添付する場合）

・　工事打合せ簿に添付する説明資料等を電子データで作成し、JS-INSPIRE に登録（アップロード）する。

・　JS-INSPIRE のフォルダツリーから発議する帳票名（打合簿のフォルダ）を選択し、JS-INSPIRE の工事打合せ簿（鑑）に直接、協議内容を記述する。この工事打合せ簿に電子データを貼り付け、決裁ルートを選択して発議する。その後、承諾・決裁（電子押印）等されたものは選択したフォルダに自動格納される。

表 3－3　書類の例（工事打合せ簿に資料を添付する場合）

打合せ簿
打合せ簿（添付資料あり）に保存される書類

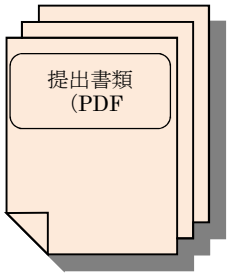


(3)　**【パターン 3】紙で提出済みの書類を JS-INSPIRE のフォルダに直接登録・格納する**

・　紙で決裁・提出済みの書類を電子データ（PDF 等）に変換し、JS-INSPIRE 内のフォルダツリーに登録・格納する。この場合、既に紙で決裁がなされているので、電子決裁は行わない。

表 3－3　書類の例（紙で提出済みの書類をフォルダツリーに登録・格納する場合）

大分類（フォルダ名）名称
契約関係、設計図書関係等



(4)　【パターン 4】監督員が鑑に直接、検査結果等を記入する必要がある書類の発議

ア）仕様変更申請書、機器材料搬入簿

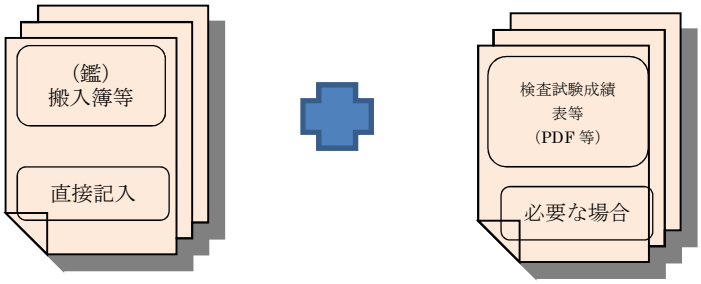
・受注者は、JS-INSPIRE のフォルダツリーから発議する帳票名（フォルダ）を選択し、JS-INSPIRE の機器材料搬入簿等の鑑に内容を直接記入し、承諾順序パターンを選択して発議する。また、材料表および検査成績表等の資料を添付する場合は、電子データ（PDF 等）に変換し、この鑑に添付して発議する。

・監督職員等は、発議された書類に検査結果、検査年月日等を直接記入して確認（電子押印）する。

・受注者が当初選択したフォルダに自動格納される。

表 3－4　主な書類の例（仕様変更申請書、機器材料搬入簿等）

書類名称
仕様変更申請書、機器材料搬入簿



3.3　決裁ルートの選択

JS-INSPIRE で電子決裁を行う場合は事前協議チェックシートで設定した決裁ルートを用いて書類の決裁を行う。

3.4　工事進捗状況報告機能

受注者は、JS-INSPIRE の「工事進捗状況報告機能」を利用して、「工事請負契約関係様式集（提出書類一覧）」の様式-17 に掲載している「月別工事予定・進捗状況表」を作成し発議し、発注者は確認する。工事進捗状況報告を利用するときの流れを表 3－5 に示す。

表 3－5 受注者が予定出来高率等を登録するときの流れ

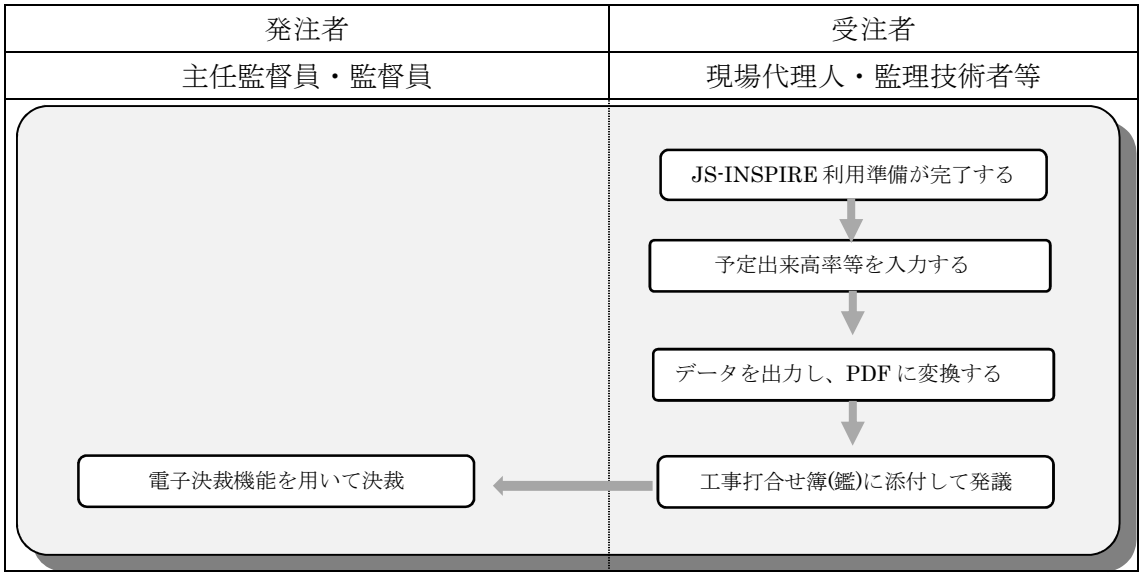


図 3－1　工事進捗状況報告機能画面イメージ

3.5　その他の機能

JS-INSPIRE には本書で紹介した監督行為のための必須機能のほか、スケジュール管理機能、提示版機能、3 次元データ閲覧機能等様々な便利機能が備わっている。（別冊 5：JS-INSPIRE の便利機能を参照）

４． 検査について

検査（工事完成検査、工事指定部分完成検査等）においては、JS-INSPIRE から出力した電子データを利用した検査（以下、「電子検査」という。）を原則とする。電子検査の実施は、JS-INSPIRE からパソコンに出力した電子データを利用し、オフラインを原則とする。なお、JS-INSPIRE との通信環境が良好で検査時に素早い表示が可能であれば、オンラインでの電子検査も可とする。

なお、電子検査の実施にあたっては事前に委託団体に対し、実施の可否と電子データを利用した検査になることを確認しておく必要がある。

(1) 電子検査

電子検査は、「紙」による検査に比べ事前の準備に注意をする必要がある。

以下に電子検査実施の流れを記載する。

①施工中

施工中の書類は JS-INSPIRE を用いて発議決裁を行う。契約関係書類については一旦紙で決裁した書類を JS-INSPIRE の該当するフォルダに振り分けておく必要がある。

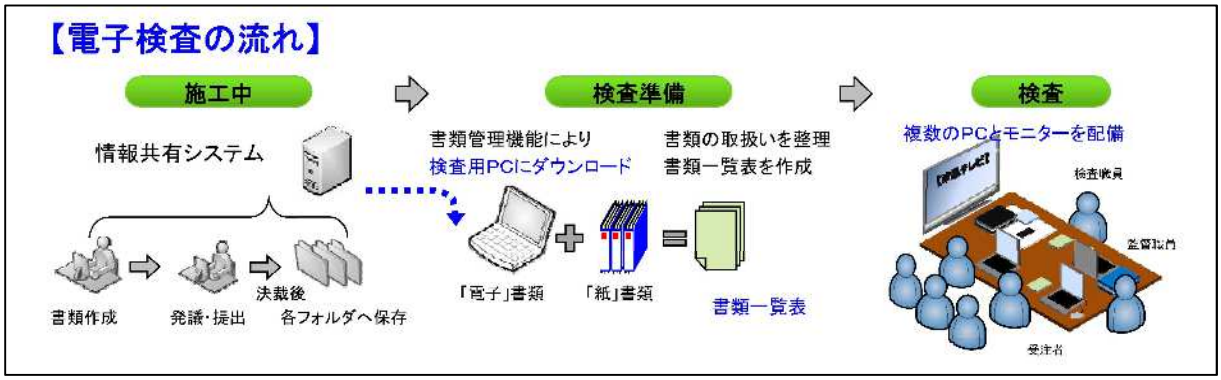
②検査準備

JS-INSPIRE の【ファイルダウンローダー】を用いて検査を受ける PC にダウンロードする。これは検査時に電波状況が悪く、検査がスムーズに進まないことを避けるためである。

紙で発議・保管のみしている書類についてはファイル等にまとめ当日確認できるようにする必要がある。また、JS-INSPIRE、紙どちらで発議したのかわかるよう一覧表にしてまとめる必要がある。

③検査

検査員のみならず委託団体も同時に確認できるよう受注者は大きめのモニター等を準備する必要がある。検査員や委託団体が検査当日使用する PC の数などを事前に確認しておく必要がある。



出典　国土交通省　土木工事の情報共有システム活用ガイドライン

図 4－1　電子検査の流れ

(2) 機器の準備

電子検査に必要な機材（パソコン、モニタ等）は、原則として受注者が用意する。また、受注者は「工事帳票表示用」に加え、「工事写真・図面表示用」等に複数のモニターを用意し、互いに表示及び確認ができるようにする。更に、検査対象の当該データ検索を効率的に実施できるよう努める。

５． JS-INSPIRE からのデータ移管

検査終了後、受注者は「データ移管機能」を利用し、JS-INSPIRE に登録された電子データを、速やかに出力する。原則として、契約期間終了後の無償利用期間（1 ヶ月）の間に利用すること。

受注者は出力した電子データを電子媒体（CD-R または DVD-R）に保存する。データ量が多く 1 枚の電子媒体に収まらない場合は、複数の電子媒体に分割することができる。受注者は電子媒体を 2 部作成し、電子成果品と併せて総合事務所/事務所に提出する。

電子媒体ラベル面には、発注年度、都道府県、工事名称、工期、受注者名、電子媒体の枚数を印刷する。（図 5-1）

なお参考として図 5-2 に工事における電子納品・保管の流れを示すが、JS-INSPIRE に登録された電子データはいわゆる「電子成果品」とは別物であることに注意が必要である。

図 5-1 電子媒体のラベル印刷の例

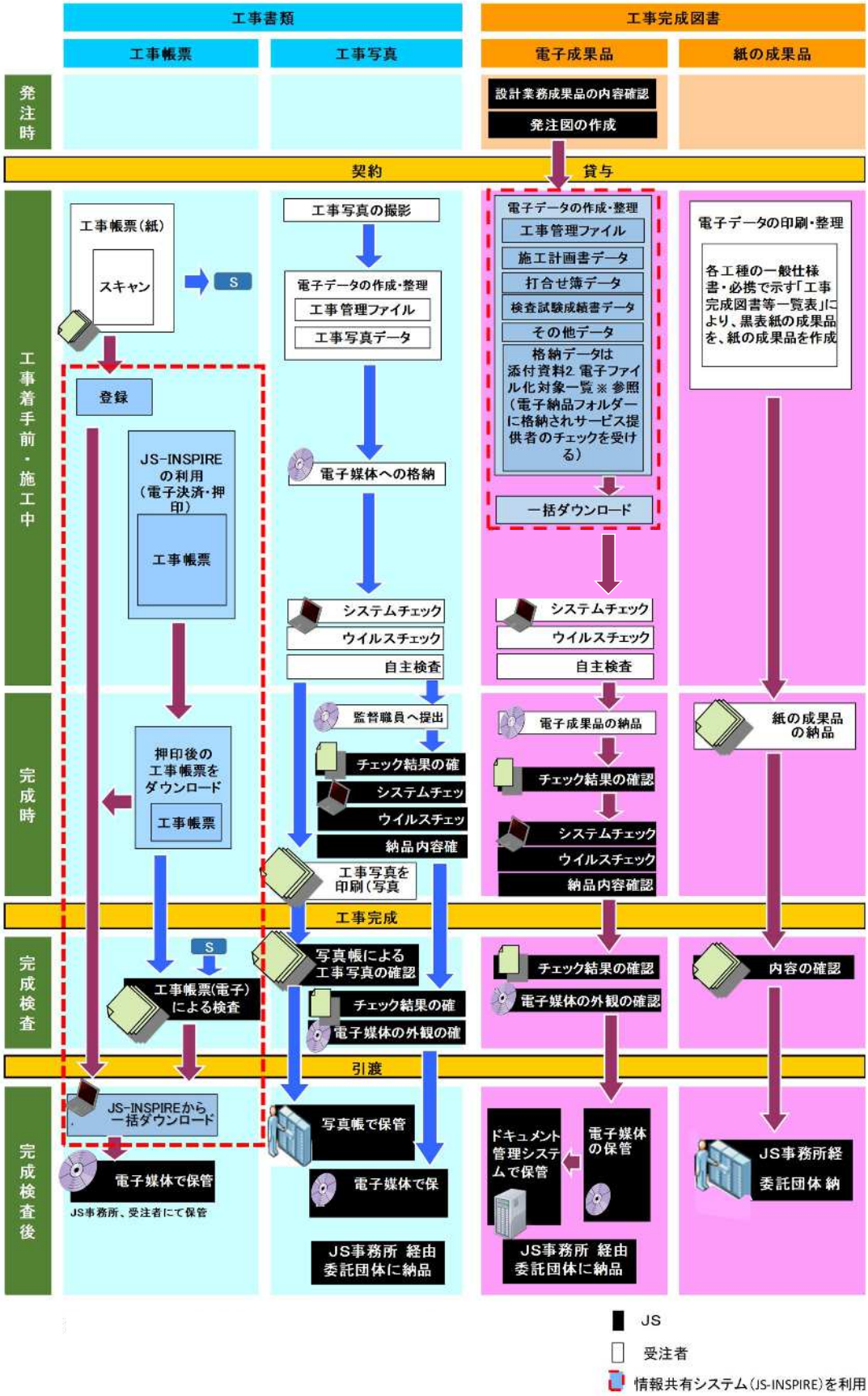


図 5－2　工事における電子納品・保管の流れ

別冊１　事前協議チェックシートの様式

JS-INSPIRE 利用の事前協議チェックシート（着色部に記入）

（１）工事概要等

事前協議実施日	令和○○年○○月○○日

工事件名	○○市　○○下水処理場　○○建設工事その○○		
工　　期	令和○○年○○月○○日　～　令和○○年○○月○○日	設計金額	○○○,○○○,○○○円
発注者(JS)	○○総合事務所　施工管理課/○○事務所	氏　名	
受注者名	○○○（株）○○部○○課	氏　名	
工事契約番号	5 桁の数字		

（２）JS-INSPIRE 利用の概要

JS-INSPIRE の予定契約期間　　（契約期間終了後１ヶ月無償で利用できる）	令和○○年○○月まで

【受注者側の JS-INSPIRE 利用対象者情報】
- JS-INSPIRE の利用対象者全員を記入すること。（記入欄が不足の場合は行を追加すること。）
- 職位は、現場代理人、主任（監理）技術者、品質管理照査担当技術者等の決裁に必要な利用者を記入する。
- 契約管理者は、JS-INSPIRE の契約変更、工事専用ホームページの開設、利用対象者の追加・修正が可能である。
- 利用者管理者は、利用対象者の追加・修正が可能である。

利用	契約管理者	職位	職位分類	氏名	E-mail アドレス
■	■	現場代理人（施工）（利用者管理者）※１※２		○△　△△	○○　@△.△
■	□	主任（監理）技術者　※３（施工）	主任（監理）技術者（C の主任（監理）技術者）	□○　○○	△○　@△.△
■	□		主任（監理）技術者（A の主任（監理）技術者）	□△　○○	△○　@△.△
■	□		主任（監理）技術者（AM の主任(監理)技術者）	□◇　○○	□◇　@△.△
■	□		主任（監理）技術者（AE の主任(監理)技術者）	□◎　○○	□◎　@△.△
■	□		主任（監理）技術者（M の主任（監理）技術者）	□▽　○○	□▽　@△.△
■	□		主任（監理）技術者（E の主任（監理）技術者）	□☆　○○	□☆　@△.△
■	□	現場代理人（機器製作期間）		○○　○△	○○　@△.△
■	□	主任（監理）技術者（機器製作期間）		○△　△△	○○　@△.△
□		品質管理照査担当技術者	（低入札の場合）		
□	■	契約管理者※2			
□		○○専門技術者			
□					

※１　事前協議を行った人が申込を行うと自動的に契約管理者になる。
※２　契約管理者を現場代理人と別に設ける場合は現場代理人を利用者管理者に設定する。
※３　特例監理技術者制度を用いる場合は、職位欄の主任（監理）技術者（施工）を監理技術者補佐と特例監理技術者に書き換える。

【発注者側の JS-INSPIRE 利用対象者情報　　1/2　】
・JS-INSPIRE の利用対象者全員を記入すること。（記入欄が不足の場合は行を追加すること。）
・職位は、工事内容に応じて主任監督員、監督員等の決裁に必要な利用者を記入する。
・利用者管理者は、利用対象者の追加、修正が可能である。

利用	利用者管理者	職位	職位分類	氏名	E-mail アドレス
■		監督職員	主任監督員 （施工監督）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （C の施工監督）	○○　△△	△○　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （A の施工監督）	○○　○△	○○　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （AM の施工監督）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （AE の施工監督）	○○　△△	△○　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （M の施工監督）	□□　○○	□□　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （E の施工監督）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
■			主任監督員 (M・AM の機器承諾監督)	○○　△○	△○　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （M の機器承諾監督）	○○　○△	○○　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （AM の機器承諾監督）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
■			主任監督員 （E・AE の機器承諾監督）	○○　△□	△□　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （E の機器承諾監督）	□□　○○	□□　@jswa.go.jp
■	□		監督員 （AE の機器承諾監督）	○△　△△	□□　@jswa.go.jp
■	■	利用者管理者　※	県事務所職員等 （職位なしで招待）	○○　△△	○○　@jswa.go.jp
		工事担当職員等 （工事監理者）	建築基準法に基づく工事管理者等	○○　△△	○○　@jswa.go.jp
		契約担当職員	契約担当	東西契約課 共通アドレス	○○　@jswa.go.jp
		施工管理課担当職員	施工管理課担当	施工管理課 共通アドレス	○○　@jswa.go.jp
		総合事務所長	（必要に応じて招待） （職位なしで招待）	○○　△△	○○　@jswa.go.jp
		施工管理課長	（必要に応じて招待） （職位なしで招待）	○○　△△	○○　@jswa.go.jp
		県事務所長	（必要に応じて招待） （職位なしで招待）	○○　△△	○○　@jswa.go.jp

※　発注者側も利用者管理者を１名設定する。
※　決裁ルートに係る利用対象者の変更は、原則、発注者の利用者管理者（発注者）が行う。
同じ職位分類の監督職員が複数名いる場合は、行を追加する。

【発注者側の JS-INSPIRE 利用対象者情報　　2/2　】

・JS-INSPIRE の利用対象者全員を記入すること。（記入欄が不足の場合は行を追加すること。）
・職位は、工事内容に応じて主任監督員、監督員等の**決裁に必要**な利用者を記入する。
・利用者管理者は、利用対象者の追加、修正が可能である。

利用	利用者管理者	職位	職位分類	氏名	E-mail アドレス
□		設計変更関係者（設計変更発生時に追加）	土木設計課長	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□			土木設計課担当者	○○　△△	△○　@jswa.go.jp
□			建築設計課長	○○　○△	○○　@jswa.go.jp
□			建築設計課担当者	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□			ＰＭＲ	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□		工事検査員（検査員任命時に登録）	Ｃの検査員（職位なしで招待）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□			Ａの建築検査員（職位なしで招待）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□			ＡＭの検査員（職位なしで招待）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□			ＡＥの検査員（職位なしで招待）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□			Ｍの検査員（職位なしで招待）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp
□			Ｅの検査員（職位なしで招待）	○△　△△	○○　@jswa.go.jp

・完成検査が終了したら、JS-INSPIRE のデータのダウンロードを行い、発注者に提出する。（活用マニュアルＰ31-32）
・契約期間終了後、１ヶ月間は無償で JS-INSPIRE を利用できる。

（3）決裁ルート

決裁ルートは活用マニュアル本編　2.3.2 決裁ルートの設定による。なお、ルート 6 を除くすべてのルートは、予め JS-INSPIRE に設定されている。

ルート 6 は、任意設定がある場合に記入する。また、JS-INSPIRE への設定は契約管理者、利用者管理者等が行う。

【土木：C】

利用	ルート		決裁ルート						
			1	2	3	4	5	6	7
通常	ルート 1	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）				
		対象	施工	C の施工監督	施工監督				
	ルート 2	職位名	主任（監理）技術者（施工 C）	現場代理人（施工）	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）			
		対象	C の主任（監理）技術者	施工	C の施工監督	施工監督			
	ルート 5	職位名	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）	現場代理人（施工）				
		対象	C の施工監督	施工監督	施工				
	ルート 6（任意設定）	職位名							
		対象							
		氏名							
低入	ルート 7	職位名	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）			
		対象	施工		C の施工監督	施工監督			
	ルート 8	職位名	主任（監理）技術者（施工 C）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）		
		対象	C の主任（監理）技術者	施工	施工	C の施工監督	施工監督		
特監	ルート 11	職位名	監理技術者補佐(施工 C)	特例監理技術者(施工 C)	現場代理人（施工）	監督員(施工 C)	主任監督員（施工）		
		対象	C の主任（監理）技術者	C の主任（監理）技術者	施工	C の施工監督	施工監督		
設計変更協議	ルート 13	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）	設計センター担当者(設計 C)	設計センター課長(設計 C)	施工管理課長	PMR
		対象	施工	C の施工監督	施工監督				
	ルート 14	職位名	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）	設計センター担当者(設計 C)	設計センター課長((設計 C)	施工管理課長	PMR	現場代理人（施工）
		対象	C の施工監督	施工監督					施工
契約	ルート 15	職位名	現場代理人（施工）	契約担当					
		対象	施工						
	ルート 16	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）	契約担当			
		対象	施工	C の施工監督	施工監督				
	ルート 17	職位名	契約担当	監督員（施工 C）	主任監督員（施工）				
		対象		C の施工監督	施工監督				

【建築：A】

利用	ルート		決裁ルート						
			1	2	3	4	5	6	7
通常	ルート 1	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工A）	主任監督員（施工）				
		対象	施工	A の施工監督	施工監督				
	ルート 2	職位	主任（監理）技術者（施工 A）	現場代理人（施工）	監督員（施工A）	主任監督員（施工）			
		対象	A の主任（監理）技術者	施工	A の施工監督	施工監督			
	ルート 5	職位	監督員（施工A）	主任監督員（施工）	現場代理人（施工）				
		対象	A の施工監督	施工監督	施工				
	ルート 6（任意設定）	職位							
		対象							
		氏名							
低入	ルート 7	職位	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工A）	主任監督員（施工）			
		対象	施工		A の施工監督	施工監督			
	ルート 8	職位	主任（監理）技術者（施工 A）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工A）	主任監督員（施工）		
		対象	A の主任（監理）技術者	施工		A の施工監督	施工監督		
特監	ルート 11	職位名	監理技術者補佐(施工 A)	特例監理技術者(施工 A)	現場代理人（施工）	監督員(施工 A)	主任監督員（施工）		
		対象	A の主任（監理）技術者	A の主任（監理）技術者	施工	A の施工監督	施工監督		
設計変更協議	ルート 13	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工A）	主任監督員（施工）	設計センター担当者(設計 A)	設計センター課長(設計 A)	施工管理課長	PMR
		対象	施工	A の施工監督	施工監督				
	ルート 14	職位名	監督員（施工A）	主任監督員（施工）	設計センター担当者(設計 A)	設計センター課長((設計 A)	施工管理課長	PMR	現場代理人(施工)
		対象	A の施工監督	施工監督					施工
契約	ルート 15	職位名	現場代理人（施工）	契約担当					
		対象	施工						
	ルート 16	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工A）	主任監督員（施工）	契約担当			
		対象	施工	A の施工監督	施工監督				
	ルート 17	職位名	契約担当	監督員（施工A）	主任監督員（施工）				
		対象		A の施工監督	施工監督				

【建築機械設備：AM】

利用	ルート		決裁ルート						
			1	2	3	4	5	6	7
通常	ルート 1	職位	現場代理人（施工）	監督員（施工 AM）	主任監督員（施工）				
		対象	施工	AM の施工監督	施工監督				
	ルート 2	職位	主任（監理）技術者（施工 AM）	現場代理人（施工）	監督員（施工 AM）	主任監督員（施工）			
		対象	AM の主任（監理）技術者	施工	AM の施工監督	施工監督			
	ルート 4	職位	主任（監理）技術者（施工 AM）	現場代理人（施工）	監督員（施工 AM）	監督員（機器承諾 AM）	主任監督員（機器承諾 M・AM）		
		対象	AM の主任（監理）技術者	施工	AM の施工監督	AM の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督		
	ルート 5	職位	監督員（施工 AM）	主任監督員（施工）	現場代理人（施工）				
		対象	AM の施工監督	施工監督	施工				
	ルート 6（任意設定）	職位							
		対象							
		氏名							
低入	ルート 7	職位	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 AM）	主任監督員（施工）			
		対象	施工		AM の施工監督	施工監督			
	ルート 8	職位	主任（監理）技術者（施工 AM）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 AM）	主任監督員（施工）		
		対象	AM の主任（監理）技術者	施工		AM の施工監督	施工監督		
	ルート 10	職位	主任（監理）技術者（施工 AM）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 AM）	監督員（機器承諾 AM）	主任監督員（機器承諾 M・AM）	
		対象	AM の主任（監理）技術者	施工		AM の施工監督	AM の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督	
特監	ルート 11	職位名	監理技術者補佐(施工 AM)	特例監理技術者(施工 AM)	現場代理人（施工）	監督員(施工 AM)	主任監督員（施工）		
		対象	AM の主任（監理）技術者	AM の主任（監理）技術者	施工	AM の施工監督	施工監督		
	ルート 12	職位名	監理技術者補佐(施工 AM)	特例監理技術者(施工 AM)	現場代理人（施工）	監督員(施工 AM)	監督員（機器承諾 AM）	主任監督員（機器承諾 M・AM）	
		対象	AM の主任（監理）技術者	AM の主任（監理）技術者	施工	AM の施工監督	AM の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督	
設計変更協議	ルート 13	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工 AM）	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾 AM）	主任監督員（機器承諾 M・AM）	施工管理課長	PMR
		対象	施工	AM の施工監督	施工監督	AM の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督		
	ルート 14	職位名	監督員（施工 AM）	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾 AM）	主任監督員（機器承諾 M・AM）	施工管理課長	PMR	現場代理人（施工）
		対象	AM の施工監督	施工監督	AM の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督			施工
契約	ルート 15	職位名	現場代理人（施工）	契約担当					
		対象	施工						

	ルート 16	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工AM）	主任監督員（施工）	契約担当			
		対象	施工	AM の施工監督	施工監督				
	ルート 17	職位名	契約担当	監督員（施工AM）	主任監督員（施工）				
		対象		AM の施工監督	施工監督				

【建築電気設備：AE】

利用	ルート		決裁ルート						
			1	2	3	4	5	6	7
通常	ルート 1	職位	現場代理人（施工）	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）				
		対象	施工	AE の施工監督	施工監督				
	ルート 2	職位	主任（監理）技術者（施工AE）	現場代理人（施工）	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）			
		対象	AE の 主任（監理）技術者	施工	AE の施工監督	施工監督			
	ルート 4	職位	主任（監理）技術者（施工AE）	現場代理人（施工）	監督員(施工AE)	監督員（機器承諾AE）	主任監督員（機器承諾 E・AE）		
		対象	AE の 主任（監理）技術者	施工	AE の施工監督	AE の機器承諾監督	E・AE の 機器承諾監督		
	ルート 5	職位	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）	現場代理人（施工）				
		対象	AE の施工監督	施工監督	施工				
	ルート 6 （任意設定）	職位							
		対象							
		氏名							
低入	ルート 7	職位	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）			
		対象	施工		AE の施工監督	施工監督			
	ルート 8	職位	主任（監理）技術者（施工AE）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）		
		対象	AE の 主任（監理）技術者	施工		AE の施工監督	施工監督		
	ルート 10	職位	主任（監理）技術者（施工AE）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員(施工AE)	監督員（機器承諾AE）	主任監督員（機器承諾 E・AE）	
		対象	AE の 主任（監理）技術者	施工		AE の施工監督	AE の機器承諾監督	E・AE の 機器承諾監督	
特監	ルート 11	職位名	監理技術者補佐(施工AE)	特例監理技術者(施工AE)	現場代理人（施工）	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）		
		対象	AE の主任(監理)技術者	AE の主任(監理)技術者	施工	AE の施工監督	施工監督		
	ルート 12	職位名	監理技術者補佐(施工AE)	特例監理技術者(施工AE)	現場代理人（施工）	監督員(施工AE)	監督員（機器承諾AE）	主任監督員（機器承諾 E・AE）	
		対象	AE の主任(監理)技術者	AE の主任(監理)技術者	施工	AE の施工監督	AE の機器承諾監督	E・AE の 機器承諾監督	
設計変更	ルート 13	職位名	現場代理人（施工）	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾AE）	主任監督員（機器承諾 E・AE）	施工管理課長	PMR
		対象	施工	AE の施工監督	施工監督	AE の機器承諾監督	E・AE の 機器承諾監督		
	ルート 14	職位名	監督員(施工AE)	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾AE）	主任監督員（機器承諾 E・AE）	施工管理課長	PMR	現場代理人（施工）

協議		対象	AE の施工監督	施工監督	AE の機器承諾監督	E・AE の機器承諾監督			施工
契約	ルート 15	職位名	現場代理人（施工）	契約担当					
		対象	施工						
	ルート 16	職位名	現場代理人（施工）	監督員(施工 AE)	主任監督員（施工）	契約担当			
		対象	施工	AE の施工監督	施工監督				
	ルート 17	職位名	契約担当	監督員(施工 AE)	主任監督員（施工）				
		対象		AE の施工監督	施工監督				

【機械設備：M】

利用	ルート		決裁ルート						
			1	2	3	4	5	6	7
通常	ルート 1	職位	現場代理人（施工）	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）				
		対象	施工	M の施工監督	施工監督				
	ルート 2	職位	主任（監理）技術者（施工 M）	現場代理人（施工）	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）			
		対象	M の主任（監理）技術者	施工	M の施工監督	施工監督			
	ルート 3	職位	現場代理人（機器製作）	監督員（機器承諾 M）	主任監督員（機器承諾 M･AM）				
		対象	機器製作期間	M の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督				
	ルート 5	職位	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）	現場代理人（施工）				
		対象	M の施工監督	施工監督	施工				
	ルート 6（任意設定）	職位							
		対象							
		氏名							
低入	ルート 7	職位	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）			
		対象	施工		M の施工監督	施工監督			
	ルート 8	職位	主任（監理）技術者（施工 M）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）		
		対象	M の主任（監理）技術者	施工		M の施工監督	施工監督		
	ルート 9	職位	現場代理人（機器製作）	品質管理照査担当技術者	監督員（機器承諾 M）	主任監督員（機器承諾 M･AM）			
		対象	機器製作期間		M の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督			
特監	ルート 11	職位名	監理技術者補佐(施工 M)	特例監理技術者(施工 M)	現場代理人（施工）	監督員(施工 M)	主任監督員（施工）		
		対象	M の主任（監理）技術者	M の主任（監理）技術者	施工	M の施工監督	施工監督		
設計変更協議	ルート 13	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾 M）	主任監督員（機器承諾 M・AM）	施工管理課長	PMR
		対象	施工	M の施工監督	施工監督	M の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督		M・AM の機器承諾監督
	ルート 14	職位名	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾 M）	主任監督員（機器承諾 M･AM）	施工管理課長	PMR	現場代理人（施工）

		対象	M の施工監督	施工監督	M の機器承諾監督	M・AM の機器承諾監督			施工
契約	ルート 15	職位名	現場代理人（施工）	契約担当					
		対象	施工						
	ルート 16	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）	契約担当			
		対象	施工	M の施工監督	施工監督				
	ルート 17	職位名	契約担当	監督員（施工 M）	主任監督員（施工）				
		対象		M の施工監督	施工監督				

【電気設備：E】

利用	ルート		決裁ルート						
			1	2	3	4	5	6	7
通常	ルート 1	職位	現場代理人（施工）	監督員（施工 E）	主任監督員（施工）				
		対象	施工	E の施工監督	施工監督				
	ルート 2	職位	主任（監理）技術者（施工 E）	現場代理人（施工）	監督員（施工 E）	主任監督員（施工）			
		対象	E の主任（監理）技術者	施工	E の施工監督	施工監督			
	ルート 3	職位	現場代理人（機器製作）	監督員（機器承諾 E）	主任監督員（機器承諾 E・AE）				
		対象	機器製作期間	E の機器承諾監督	E・AE の機器承諾監督				
	ルート 5	職位	監督員（施工 E）	主任監督員（施工）	現場代理人（施工）				
		対象	E の施工監督	施工監督	施工				
	ルート 6（任意設定）	職位							
		対象							
		氏名							
低入	ルート 7	職位	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 E）	主任監督員（施工）			
		対象	施工		E の施工監督	施工監督			
	ルート 8	職位	主任（監理）技術者（施工 E）	現場代理人（施工）	品質管理照査担当技術者	監督員（施工 E）	主任監督員（施工）		
		対象	E の主任（監理）技術者	施工		E の施工監督	施工監督		
	ルート 9	職位	現場代理人（機器製作）	品質管理照査担当技術者	監督員（機器承諾 E）	主任監督員（機器承諾 E・AE）			
		対象	機器製作期間		E の機器承諾監督	E・AE の機器承諾監督			
特監	ルート 11	職位名	監理技術者補佐(施工 E)	特例監理技術者(施工 E)	現場代理人（施工）	監督員(施工 E)	主任監督員（施工）		
		対象	E の主任（監理）技術者	E の主任（監理）技術者	施工	E の施工監督	施工監督		
設計変更	ルート 13	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工 E）	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾 E）	主任監督員(機器承諾 E・AE)	施工管理課長	PMR
		対象	施工	E の施工監督	施工監督	E の機器承諾監督	E･AE の機器承諾監督		

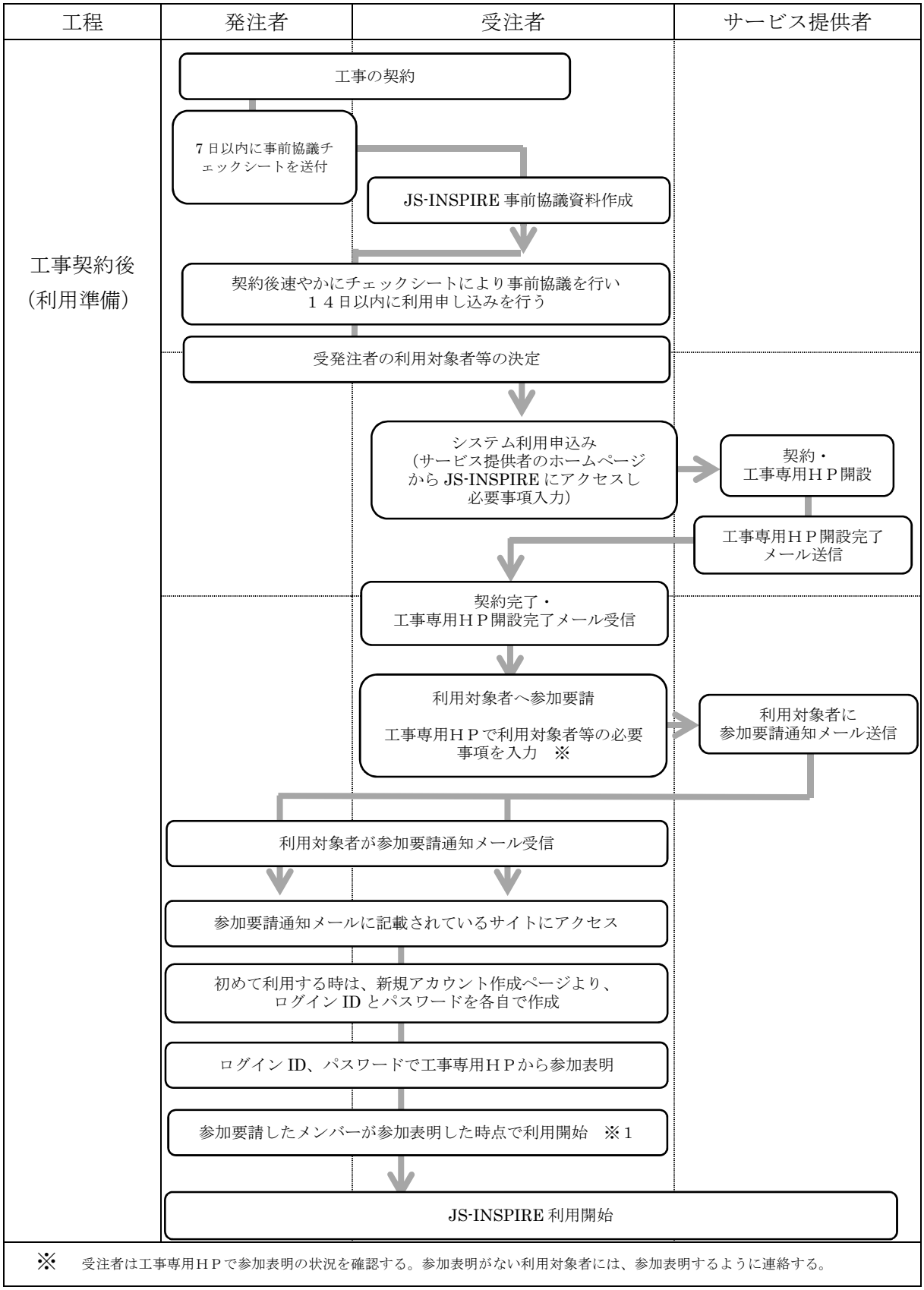
協議	ルート 14	職位名	監督員（施工E）	主任監督員（施工）	監督員（機器承諾 E）	主任監督員（機器承諾 E・AE）	施工管理課長	PMR	現場代理人（施工）
		対象	E の施工監督	施工監督	E の機器承諾監督	E・AE の機器承諾監督			施工
契約	ルート 15	職位名	現場代理人（施工）	契約担当					
		対象	施工						
	ルート 16	職位名	現場代理人（施工）	監督員（施工E）	主任監督員（施工）	契約担当			
		対象	施工	E の施工監督	施工監督				
	ルート 17	職位名	契約担当	監督員（施工E）	主任監督員（施工）				
		対象		E の施工監督	施工監督				

別冊２　JS-INSPIRE の利用の流れ詳細版

JS-INSPIRE のシステム利用の流れを以下に示す。

(1)　JS-INSPIRE 利用申込みの流れ

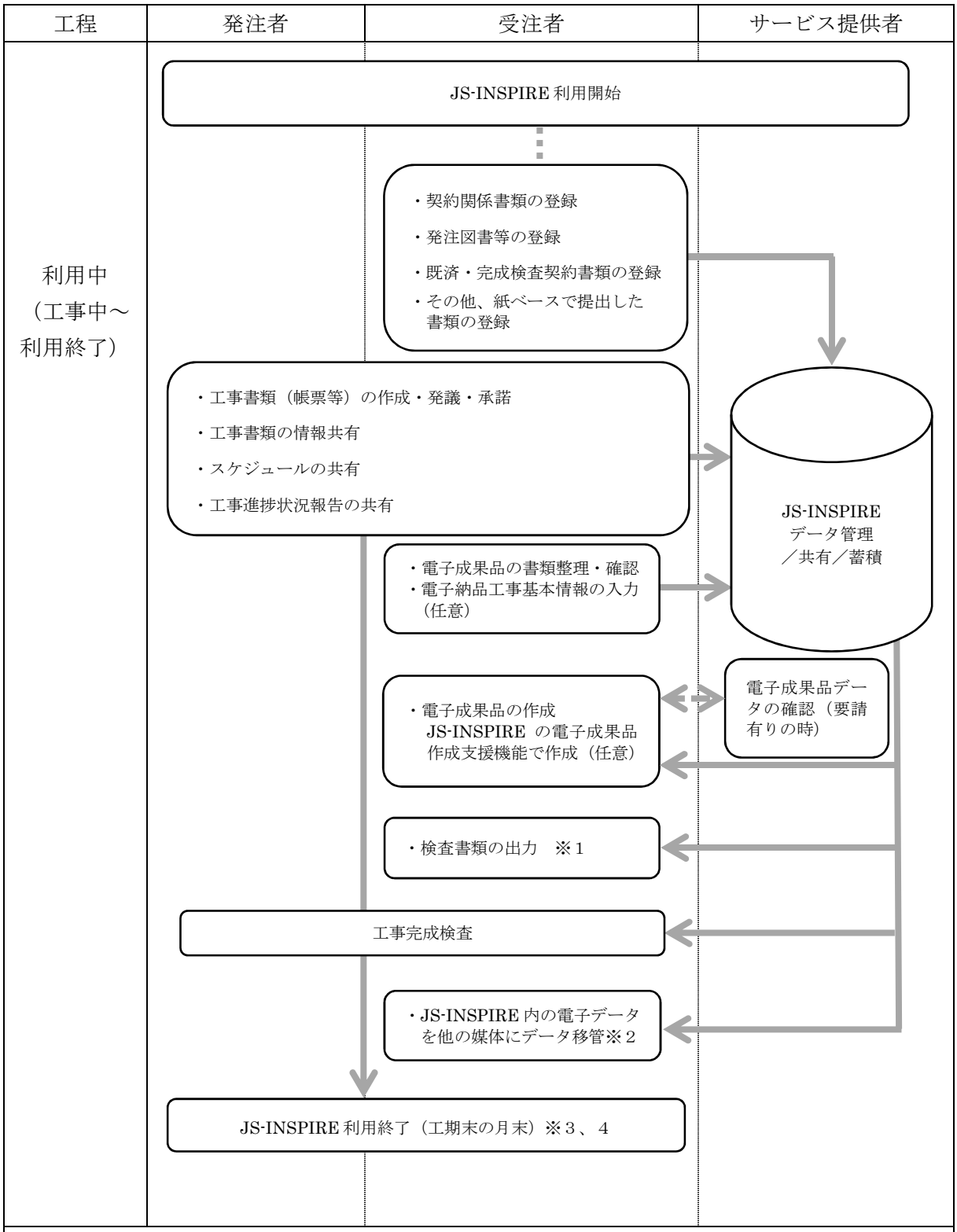
表１　JS-INSPIRE 利用申込みの流れ（利用準備）



※　受注者は工事専用ＨＰで参加表明の状況を確認する。参加表明がない利用対象者には、参加表明するように連絡する。

(2)　JS-INSPIRE 利用中の流れ（工事中～システム利用終了）

表２　JS-INSPIRE 利用中の流れ（工事中～システム利用終了）



※１　必要な場合

※２　受注者は JS-INSPIRE のデータを電子媒体に出力し、総合事務所/事務所に提出する。
（５．JS-INSPIRE からのデータ移管　の項を参照）

※３　JS-INSPIRE の無償利用期間は、サービス提供者との利用契約終了後、１ヵ月とする。

※４　無償利用期間を過ぎると、JS-INSPIRE 内のデータは消去される。

別冊３　工事書類フォルダ一覧

契約書庫の格納フォルダツリーと登録する標準的な書類

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
1	契約関係	1	入札公告関係書類		公告書類
		2	質問(回答)書	質問書様式	工事現場説明書
		3	契約保証金等	－	工事請負契約書第４条
		4	委任状	電子入札運用基準	工事現場説明書他
		5	工事工程表	様式1-①	工事請負契約書第３条第1項
		6	現場代理人等通知書	様式2-①-2	工事請負契約書第10条第1項
		7	経歴書	様式4	工事請負契約書第10条第1項
		8	契約締結通知書	－	JS内規定
		9	請求書(前払金)	様式31	工事請負契約書第34条第1項
		10	前金保証証券	－	工事請負契約書第34条第1項
		11	請負代金内訳書	様式36	工事請負契約書第３条第1項
		12	職務分担通知書	様式5	
		13	緊急連絡先通知書	様式6	
		14	下請負者通知書	様式9	工事請負契約書第7条
		15	工事延長請求書	様式24	工事請負契約書第22条
		16	CORINS登録書類	JAICによる	
		17	火災保険等契約書	－	工事請負契約書第57条
		18	建設業退職金共済制度掛金収納書	－	現場説明書
		19	監督職員（変更）通知	JSより通知	工事請負契約書第9条
		20	JS-INSPIRE利用の事前協議ﾁｪｯｸｼｰﾄ	活用マニュアル	活用マニュアル
		21	その他		
2	設計図書等	1	当初（変更）金抜き設計書	JSより	設計(契約)図書
		2	当初（変更）工事発注図	JSより	設計(契約)図書
		3	発注データの貸与	JSより	
		4	石綿調査報告書	－	
		5	その他		

No.	大分類・中分類 （フォルダ名）	No.	小分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
3	検査関係書類				
	1 既済部分検査関係	1	既済部分確認請求書	様式27	工事請負契約書第38条第1項
		2	既済部分検査内訳書	様式39	工事請負契約書第38条第1項
		3	既済部分検査出来高計算書	様式40-1、40-2	工事請負契約書第38条第1項
		4	機器、材料保管届	様式28	工事請負契約書第38条第1項
		5	請求書（部分払）	様式33	工事請負契約書第38条第5項
		6	検査指摘事項書及び完了報告書	－	JS内規定
		7	その他		
	2 工事指定部分検査関係				
		1	工事指定部分完成通知書	様式29	工事請負契約書第39条第1項
		2	工事指定部分完成内訳書	様式41	工事請負契約書第39条第1項
		3	工事指定部分完成出来高計算書	様式42-1、42-2	工事請負契約書第39条第1項
		4	工事指定部分引渡書	様式34	工事請負契約書第39条第1項
		5	請求書（指定部分払）	様式37	工事請負契約書第39条第2項
		6	検査指摘事項書及び完了報告書	－	JS内規定
		7	その他		
	3 完成検査関係				
		1	工事完成通知書	様式30	工事請負契約書第32条第1項
		2	引渡書	様式38	工事請負契約書第32条第4項
		3	請求書（完成払）	様式35	工事請負契約書第33条第1項
		4	工事完成検査時確認書（設計・施工重点課題）		JS内規定
		5	検査指摘事項書及び完了報告書	－	JS内規定
		6	その他		

土木書庫の格納フォルダツリーと登録する標準的な書類

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
1	契約関係	1	工事請負契約書		
		2	工事請負変更契約書		
		3	特記仕様書（当初）		
		4	特記仕様書（変更分）		
		5	設計変更通知		
2	設計照査	1	設計照査報告書		一般仕様書103条
3	施工計画書	1	施工計画書（共通編）		一般仕様書105条
		2	工種別詳細施工計画書		一般仕様書105条
		3	コンクリート打設計画申請書	様式集（参考様式）	
		4	変更施工計画書（契約変更時）		一般仕様書105条
		5	遠隔臨場施工計画書		遠隔臨場実施要領
		6	その他		
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	一般仕様書別紙2	一般仕様書117条
		2	施工体系図	一般仕様書別紙2	一般仕様書117条
		3	その他		
5	材料管理	1	主要材料設計/実施対比一覧表及び算出根拠		
		2	材料搬入報告書	様式22-1	一般仕様書150条
		3	その他		
6	工程管理関係	1	工程会議資料		
		2	実施工程表	様式13	一般仕様書150条
		3	工事予定・履行報告書	様式25	一般仕様書136条150条
		4	月間工程表	様式26	一般仕様書150条
		5	月別工事予定・進捗状況表	様式17	一般仕様書150条
		6	休日等の工事施工届	参考様式	一般仕様書148条
		7	その他		
7	品質管理	1	品質管理計画・確認記録表	一般仕様書別紙3	一般仕様書127、135、150条
	（調査・試験・品質証明）	2	基礎工		
		3	地盤改良工		
		4	舗装・路盤工		
		5	コンクリート工		
		6	鉄筋工		
		7	蓋類		
		8	防食被覆工		
		9	事前調査・家屋調査・水漏れ調査（水張り試験）等		
		10	主工事・主材料・その他品質証明書等		
		11	コンクリート防食被覆工法性能保証書取扱説明書（その他）		
		12	段階確認（立会等）願・報告		遠隔臨場実施要領
		13	遠隔臨場の静止画等		遠隔臨場実施要領
		14	その他		
8	実施数量一覧表	1	設計/実施数量　総括一覧表		
9	出来形管理	1	主要出来形設計/実施対比一覧表及び数量算出根拠		一般仕様書128条
		2	出来形管理図・数量表等		一般仕様書128条
		3	その他		
10	安全管理記録	1	災害・事故速報	様式7-2	一般仕様書141条
		2	事故発生報告書	様式7	一般仕様書141条
		3	安全教育・訓練・研修等実施報告書		一般仕様書138条
		4	防災計画書		
		5	その他		
11	総合評価関係	1	完了報告書		入札説明書
		2	地元企業採用率報告書	様式43、43-1	入札説明書
		3	総合評価項目に関する施工計画書		
		4	その他		
12	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等		一般仕様書119条
		2	その他		
13	発生品関係	1	発生品調書等		一般仕様書124条
		2	その他		

（土木書庫の格納フォルダツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
14	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	必携　資料編	一般仕様書125条
		2	通知書（建設リサイクル法）	必携　資料編	一般仕様書125条
		3	再資源化等報告書	必携　資料編	一般仕様書125条
		4	再生資源利用計画書（実施書）	必携　資料編	一般仕様書125条
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	必携　資料編	一般仕様書125条
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	必携　資料編	一般仕様書125条
		7	その他		
15	打合せ関係	1	工事打合せ簿（指示）	様式15	一般仕様書150条
	(指示・承諾・協議等)	2	工事打合せ簿（協議）	様式15	一般仕様書150条
		3	工事打合せ簿（承諾）	様式15	一般仕様書150条
		4	工事打合せ簿（通知）	様式15	一般仕様書150条
		5	工事打合せ簿（報告）	様式15	一般仕様書150条
		6	工事打合せ簿（提出）	様式15	一般仕様書150条
		7	設計変更協議用打合せ簿		
16	官公庁等手続き関係	1	関係機関提出書類	官公庁様式	一般仕様書147条
		2	その他		
17	工事責任者及び連絡先一覧	1	工事責任者及び連絡先一覧		一般仕様書129条別紙４
18	社内検査関係	1	社内検査報告書		
		2	その他		
19	完成図書・電子納品	1	電子納品事前協議チェックシート	工事完成図書電子納品要領(案)	一般仕様書129条別紙４
	補完フォルダ	2	工事完成図		一般仕様書129条別紙４
20	作業用フォルダ(データ受渡)	1			

建築書庫の格納フォルダツリーと登録する標準的な書類

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
1	契約関係	1	工事請負契約書		
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）		
		3	設計変更通知		
2	設計照査	1	設計照査報告書		一般仕様書103条
3	施工計画書関係	1	総合施工計画書	必携[2]	一般仕様書202条
		2	工種別施工計画書	必携[2]	一般仕様書202条
		3	コンクリート打設計画申請書	様式集（参考様式）	
		4	遠隔臨場計画書	必携[2]	遠隔臨場実施要領
		5	その他		
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	一般仕様書別紙２	一般仕様書116条、142条
		2	施工体系図	一般仕様書別紙２	一般仕様書116条、142条
		3	その他		
5	施工図	1	施工図	例必携[3]	一般仕様書203条
		2	その他		
6	機器材料搬入報告	1	機器材料搬入報告書	様式22-2/必携[6]	一般仕様書403条
		2	その他		
7	工程管理関係	1	工程会議資料		
		2	実施工程表	様式13	一般仕様書201条
		3	月間工程表	様式26	一般仕様書201条
		4	月別工事予定・進捗状況表	様式17	
		5	工事予定履行報告書	様式25/記入例：必携[3]	一般仕様書128条
		6	休日等の工事施工届	様式集（参考）	一般仕様書133条
		7	その他		
8	調査・試験関係	1	鉄筋		一般仕様書405条
		2	コンクリート		一般仕様書405条
		3	鉄骨		一般仕様書405条
		4	建具		一般仕様書405条
		5	タイル		一般仕様書405条
		6	その他特殊材料等		一般仕様書405条
		7	各種調査（石綿調査・報告、ひび割れ調査等）		
		8	総合評価項目に関する完了報告		
		9	その他		
9	品質・施工管理記録	1	施工報告書	例：必携[3]	一般仕様書204条、504条
		2	段階確認（立会等）願・報告		遠隔臨場実施要領
		3	遠隔臨場の静止画等		遠隔臨場実施要領
		4	その他		
10	安全管理記録	1	災害・事故速報	様式7-2	一般仕様書130条
		2	事故発生報告書	様式7	一般仕様書130条
		3	その他		
11	総合評価関係	1	完了報告書		入札説明書
		2	地元企業採用率報告書	様式43、43-1	入札説明書
		3	総合評価項目に関する施工計画書		入札説明書
		4	その他		
12	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等		一般仕様書118条
		2	その他		
13	発生品関係	1	発生品調書等	JSより	一般仕様書308条
14	産業廃棄物関係	1	説明書(建設リサイクル法)	一般仕様書309条別紙7	一般仕様書309条
		2	通知書(建設リサイクル法)	一般仕様書309条別紙7	一般仕様書309条
		3	再生資源化等報告書	一般仕様書309条別紙7	一般仕様書309条
		4	再生資源利用計画書(実施書)	一般仕様書309条別紙7	一般仕様書309条
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	一般仕様書309条別紙7	一般仕様書309条
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	一般仕様書309条別紙7	一般仕様書309条
		7	その他		

（建築書庫の格納フォルダツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
15	打合せ関係	1	工事打合せ簿（指示）	様式15	
	(指示・承諾・協議等)	2	工事打合せ簿（協議）	様式15	
		3	工事打合せ簿（承諾）	様式15	
		4	工事打合せ簿（通知）	様式15	
		5	工事打合せ簿（報告）	様式15	
		6	工事打合せ簿（提出）	様式15	
		7	設計変更協議用打合せ簿		
16	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	関係官公庁による	一般仕様書132条
		2	その他		
17	工事責任者および連絡先一覧表	3	工事責任者及び連絡先一覧表		一般仕様書601条別紙５
18	社内検査記録	1	社内検査記録		
		2	その他		
19	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検・総合試運転報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書141条
		2	総合試運転指摘事項（完了報告書）	総合試運転の手引き	一般仕様書141条
20	完成図書・電子納品補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	工事完成図書電子納品要領(案)	
		2	工事完成図		一般仕様書601条別紙５
		3	機器取扱説明書		一般仕様書602条
		4	維持管理要領	管理者のための建築物保全の手引き	一般仕様書602条
		5	扉の鍵管理一覧表		一般仕様書601条別紙５
21	作業用フォルダ(データ受渡)	1			

建築機械書庫の格納フォルダツリーと登録する標準的な書類

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
1	契約関係	1	工事請負契約書		
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）		
		3	設計変更通知		
2	設計照査	1	設計照査報告書		
3	施工計画書関係	1	総合施工計画書	例：必携[2]	一般仕様書148条
		2	工種別施工計画書	例：必携[2]	一般仕様書148条
		3	コンクリート打設計画申請書	様式集（参考様式）	一般仕様書134条
		4	遠隔臨場計画書		遠隔臨場実施要領
		5	その他		
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	一般仕様書別紙２	一般仕様書116条、141条
		2	施工体系図	一般仕様書別紙２	一般仕様書116条、141条
		3	その他		
5	機器承諾関係	1	主要機器材料製作者通知書	様式10、10-2/記入例：必携[3]	一般仕様書166条
	（設計センター承諾）	2	機器設計製作図書の承諾申請書	様式19/記入例必携[4]	一般仕様書166条
	（一般仕様書記載機材）	3	仕様表	記入例：必携[4]	一般仕様書166条
		4	照合表	記入例：必携[4]	一般仕様書166条
		5	評価書	記入例：必携[4]	
		6	耐震計算書等	記入例：必携[4]	一般仕様書166条
		7	機器に対する現場変更の議事録		一般仕様書166条･143条
		8	その他		
6	機器承諾関係（事務所）	1	主要機器材料製作者通知書	様式10、10-2/記入例：必携[3]	一般仕様書166条
	（圧力扇、換気扇類、衛	2	機器設計製作図書の承諾申請書	様式19/記入例必携[4]	一般仕様書166条
		3	仕様表	記入例：必携[4]	一般仕様書166条
		4	照合表	記入例：必携[4]	一般仕様書166条
		5	高力ボルト		
		6	機器に対する現場変更の議事録		一般仕様書166条･143条
		7	建築設備機材等同等品申請書	様式12	一般仕様書134条
		8	その他		
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	様式18	一般仕様書149条
		2	その他承諾に必要な書類		一般仕様書149条
		3	その他		
8	機器材料搬入報告	1	機器材料搬入報告書	様式22-2/記入例：必携[3]	一般仕様書167条
		2	その他		
9	工程管理関係	1	工程会議資料		
		2	実施工程表	様式13	一般仕様書147条
		3	月間工程表	様式26	一般仕様書147条
		4	月別工事予定･進捗状況表	様式17	一般仕様書134条
		5	工事予定履行報告書	様式25/記入例必携[3]	一般仕様書128条
		6	休日等の工事施工届	様式集（参考）	一般仕様書133条･155条
		7	その他		
10	調査･試験関係	1	材料品質証明書		一般仕様書166条
		2	機材試験成績書		一般仕様書166条･169条
		3	施工報告書	例：必携[1]	一般仕様書150条･174条
		4	各種試験計画書（施工計画書にて提出可）	例：必携[2]	一般仕様書156条･169条
		5	検査試験成績表（現地）	例：必携[2]	一般仕様書166条･169条
		6	建築機械設備工事施工管理表	必携[1]	
		7	総合評価項目に関する完了報告		
		8	段階確認（立会等）願･報告		遠隔臨場実施要領
		9	遠隔臨場の静止画等		遠隔臨場実施要領
		10	その他		
11	安全管理記録	1	災害･事故速報	様式7-2	一般仕様書130条･161条
		2	事故発生報告書	様式7	一般仕様書130条･161条
		3	その他		
12	総合評価関係	1	完了報告書		入札説明書
		2	地元企業採用率報告書	様式43、43-1	入札説明書
		3	総合評価項目に関する施工計画書		
		4	その他		

（建築機械書庫の格納フォルダツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
13	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等		特記仕様書
		2	その他		
14	発生品関係	1	発生品調書等	JSより	一般仕様書158条
		2	その他		
15	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		2	通知書（建設リサイクル法）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		3	再資源化等報告書	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		4	再生資源利用計画書（実施書）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		7	その他		
16	打合せ関係 (指示・承諾・協議等)	1	工事打合せ簿（指示）	様式15	一般仕様書150条他
		2	工事打合せ簿（協議）	様式15	一般仕様書150条他
		3	工事打合せ簿（承諾）	様式15	一般仕様書150条他
		4	工事打合せ簿（通知）	様式15	一般仕様書150条他
		5	工事打合せ簿（報告）	様式15	一般仕様書150条他
		6	工事打合せ簿（提出）	様式15	一般仕様書150条他
		7	設計変更協議用打合せ簿		
17	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	関係官公庁等による	一般仕様書132条
		2	その他		
18	工事責任者及び連絡先一覧表	1	工事責任者及び連絡先一覧表		一般仕様書180条
19	社内検査記録	1	社内検査記録		
		2	その他		
20	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検・総合試運転報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書140条
		2	総合試運転指摘事項（完了報告書）	総合試運転の手引き	一般仕様書140条
		3	その他		
21	完成図書・電子納品補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート		工事完成図書電子納品要領(案)
		2	工事完成図（一般設計図）		一般仕様書181条　別紙5
		3	機器完成図		一般仕様書181条　別紙5
		4	建築物等の利用の関する説明書	管理者のための建築保全の手引き	一般仕様書182条　別紙5
		5	機器取扱い説明書		一般仕様書182条　別紙5
		6	機器性能試験成績書		一般仕様書181条　別紙5
		7	保守工具一覧表		一般仕様書181条　別紙5
		8	主要な材料・機器一覧表等		一般仕様書182条　別紙5
		9	総合調整測定表	例必携[2]	一般仕様書182条　別紙5
22	作業用フォルダ(データ受渡)	1			

建築電気書庫の格納フォルダツリーと登録する標準的な書類

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
1	契約関係	1	工事請負契約書		
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）		
		3	設計変更通知		
2	設計照査	1	設計照査報告書		
3	施工計画書	1	総合施工計画書	例：必携[2]	一般仕様書202条
		2	工種別施工計画書	例：必携[2]	一般仕様書202条
		3	遠隔臨場施工計画書		遠隔臨場実施要領
		4	その他		
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	一般仕様書別紙2	一般仕様書116条
		2	施工体系図	一般仕様書別紙2	一般仕様書116条
		3	その他		
5	機器承諾関係	1	主要機器材料承諾図提出チェック表	一般仕様書別紙８	一般仕様書401条
	（分電盤、主幹盤、制御	2	主要機器材料製作者通知書	様式10	一般仕様書401条
		3	評価書		一般仕様書401条
		4	機器に対する現場変更の議事録		一般仕様書401条
		5	建築電気設備等の現場納入機器表		一般仕様書401条
		6	機器設計製作図書の承諾申請書（	様式19/記入例：必携[3]	一般仕様書401条
		7	納入機器仕様対比表		一般仕様書401条
		8	耐震計算書		一般仕様書401条
		9	その他		
6	機器承諾関係	1	主要機器材料製作者通知書	様式10	一般仕様書401条
	（上記以外）	2	評価書		一般仕様書401条
		3	機器設計製作図書の承諾申請書（	様式19/記入例：必携[3]	一般仕様書401条
		4	その他		
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	様式18	一般仕様書501条
		2	その他承諾に必要な書類		
8	機器材料搬入報告	1	機器材料搬入報告書	様式22-2/記入例：必携[3]	一般仕様書404条
		2	その他		
9	工程管理関係	1	工程会議資料		
		2	実施工程表	様式14	一般仕様書201条
		3	月別工事予定・進捗状況表	様式17	一般仕様書201条
		4	工事予定履行報告書	様式25/記入例：必携[3]	
		5	休日等の工事施工届	様式集（参考）	一般仕様書133条、305条
		6	その他		
10	調査・試験関係	1	各種試験計画書（施工計画書にて提出可）	例：必携[2]	一般仕様書406条
		2	検査試験成績書（現地）	例：必携[2]	一般仕様書602条
		3	機器性能試験成績書（工場）		一般仕様書406条
		4	建築電気設備工事施工管理表	必携[1]	
		5	総合評価項目に関する完了報告		
		6	段階確認（立会等）願・報告		遠隔臨場実施要領
		7	遠隔臨場の静止画等		遠隔臨場実施要領
		8	その他		
11	安全管理記録	1	災害・事故速報	様式7-2	一般仕様書130条
		2	事故発生報告書	様式7	一般仕様書130条
		3	その他		
12	総合評価関係	1	完了報告書		
		2	地元企業採用率報告書	様式43、43-1	
		3	総合評価項目に関する施工計画書		
		4	その他		
13	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等		
		2	その他		
14	発生品関係	1	発生品調書等	JSより	一般仕様書308条
		2	その他		

（建築電気書庫の格納フォルダツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
15	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		2	通知書（建設リサイクル法）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		3	再資源化等報告書	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		4	再生資源利用計画書（実施書）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	一般仕様書別紙7	一般仕様書159条
		7	その他		
16	打合せ関係 (指示・承諾・協議等)	1	工事打合せ簿（指示）	様式15	一般仕様書204条
		2	工事打合せ簿（協議）	様式15	一般仕様書204条
		3	工事打合せ簿（承諾）	様式15	一般仕様書204条
		4	工事打合せ簿（通知）	様式15	一般仕様書204条
		5	工事打合せ簿（報告）	様式15	一般仕様書204条
		6	工事打合せ簿（提出）	様式15	一般仕様書204条
		7	設計変更協議用打合せ簿		
17	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	関係官公庁等による	一般仕様書132条
		2	その他		
18	工事責任者及び連絡先一	1	工事責任者及び連絡先一覧表		一般仕様書601条
19	社内検査記録	1	社内検査記録		
		2	その他		
20	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検・総合試運転報告書	総合試運転の手引き	
		2	総合試運転指摘事項（完了報告書）	総合試運転の手引き	
		3	その他		
21	完成図書・電子納品	1	電子納品事前協議チェックシート	工事完成図書電子納品要領(案)	一般仕様書601条
		2	工事完成図（一般設計図）		一般仕様書601条
		3	機器完成図		一般仕様書601条
		4	建築物等の利用に関する説明書	管理者のための建築保全の手びき	一般仕様書602条
		5	機器取扱い説明書		一般仕様書602条
		6	盤類の鍵一覧表		
22	作業用フォルダ(データ受渡)	1			

機械設備書庫の格納フォルダツリーと登録する標準的な書類

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
1	契約関係	1	工事請負契約書		
		2	工事請負変更契約書		
		3	特記仕様書（当初）		
		4	特記仕様書（変更分）		
		5	設計変更通知		
2	設計照査	1	設計照査報告書		
3	機器製作関係	1	主要機器材料製作者通知書	様式10、10-1	一般仕様書151条
		2	機器製作計画書	例、必携　不足	一般仕様書105条
		3	機器設計製作図書の承諾申請書	様式19例：必携付則6	一般仕様書152条
		4	発注・製作仕様対比表	例：必携付則18	一般仕様書152条
		5	仕様変更申請書	例：必携付則13	一般仕様書152条
		6	機器製作に関する計算書（耐震計算含む）		一般仕様書151条
		7	機器設備設計製作打合せ議事録		一般仕様書151条
		8	その他		
4	工場検査記録	1	工場検査申請書	様式23-2	一般仕様書305条
		2	工場検査報告書	様式23-4	一般仕様書305条
		3	製品(工場)検査申請書	様式23-1	一般仕様書305条
		4	製品(工場)検査報告書	様式23-3	一般仕様書305条
		5	検査試験成績表		一般仕様書305条
		6	その他		
5	施工計画書関係	1	現場工事施工計画書	例：必携　付則2	一般仕様書106条
		2	仮設計画書（重要仮設を含む）		一般仕様書106条
		3	搬(出)入計画書		一般仕様書204条
		4	コンクリート打設計画書	様式集（参考様式）	一般仕様書203条
		5	遠隔臨場施工計画書		遠隔臨場実施要領
		6	その他		
6	施工体制関係	1	施工体制台帳	例：必携　付則3	一般仕様書113条
		2	施工体系図	例：必携　付則3	一般仕様書113条
		3	その他		
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	様式18　例必携付則7	一般仕様書151条
		2	現場施工に関する計算書		一般仕様書151条
		3	その他		
8	材料搬入簿	1	機器材料搬入簿、材料表	様式20、様式21	一般仕様書306条
		2	その他		
9	工程管理記録	1	工程会議資料		
		2	実施工程表	様式14	一般仕様書140条
		3	月別工事予定・進捗状況表	様式17	一般仕様書140条
		4	工事予定履行報告書	様式25	一般仕様書140条
		5	休日等の工事施工届	様式集（参考様式）	一般仕様書139条
		6	その他		
10	調査・試験関係	1	工場検査成績書		一般仕様書121条　305条
		2	指定検査機関による製品検査報告書		一般仕様書308条
		3	コンクリート配合計画・強度試験成績書		一般仕様書203条
		4	あと施工アンカー品質管理記録		一般仕様書203条
		5	塗膜厚試験・配管気密・漏洩試験等	必携工事管理記録	一般仕様書215条
		6	防食塗装施工管理記録	防食技術マニュアル等	一般仕様書205条・215条
		7	施工管理記録（出来形管理記録）	必携工事管理記録	一般仕様書127条
		8	工事施工チェックシート	必携工事管理記録	一般仕様書154条
		9	総合評価項目に関する完了報告		遠隔臨場実施要領
		10	段階確認（立会等）願・報告		遠隔臨場実施要領
		11	遠隔臨場の静止画等		
		12	その他		
11	現場試験記録	1	現場試験要領書		一般仕様書307条
		2	現場試験成績書		一般仕様書307条
		3	その他		

（機械設備書庫の格納フォルダツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
12	安全管理記録	1	災害・事故速報	様式7-2	一般仕様書133条
		2	事故発生報告書	様式7	一般仕様書133条
		3	酸欠記録関係書類		一般仕様書130条
		4	窒素置換関連書類		一般仕様書312条
		5	その他		
13	総合評価関係	1	完了報告書		
		2	地元企業採用率報告書	様式43、43-1	
		3	総合評価項目に関する施工計画書		
		4	その他		
14	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等		一般仕様書146条
		2	その他		
15	発生品関係	1	発生品調書	監督員より提示	一般仕様書120条
		2	その他		
16	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	例：必携　付則20	一般仕様書120条
		2	通知書（建設リサイクル法）	例：必携　付則20	一般仕様書120条
		3	再資源化等報告書	例：必携　付則20	一般仕様書120条
		4	再生資源利用計画書（実施書）	例：必携　付則20	一般仕様書120条
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	例：必携　付則20	一般仕様書120条
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	例：必携　付則20	一般仕様書120条
		7	その他		
17	打合せ関係 (指示・承諾・協議等)	1	工事打合せ簿（指示）	様式15	一般仕様書127条
		2	工事打合せ簿（協議）	様式15	一般仕様書127条
		3	工事打合せ簿（承諾）	様式15	一般仕様書127条
		4	工事打合せ簿（通知）	様式15	一般仕様書127条
		5	工事打合せ簿（報告）	様式15	一般仕様書127条
		6	工事打合せ簿（提出）	様式15	一般仕様書127条
		7	設計変更協議用打合せ簿		
17	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	官公庁様式	一般仕様書138条
		2	その他		
18	組織票	1	組織票（アフターサービス）	例：必携　付則9	一般仕様書155条
19	社内検査記録	1	社内検査記録		一般仕様書305条
		2	その他		
20	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検指摘事項書	総合試運転の手引き	一般仕様書160条
		2	総合点検手直し完了報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書160条
		3	総合試運転準備確認報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書160条
		4	総合試運転実施要領書	総合試運転の手引き	一般仕様書160条
		5	総合試運転実施報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書160条
		6	総合試運転指示事項書	総合試運転の手引き	一般仕様書160条
		7	総合試運転指示事項完了報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書160条
		8	その他		
21	完成図書・電子納品 補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	工事完成図書電子納品要領(案)	一般仕様書155条
		2	工事完成図（一般設計図）	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		3	工事完成図（機器設計図）	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		4	工事完成図（施工設計図）	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		5	その他工事完成時図書	例：必携　付則9	
		6	機器取扱い説明書	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		7	運転操作説明書	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		8	附属品一覧表	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		9	給油・給脂リスト	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		10	塗装仕様書	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		11	防錆防露保温仕様書	例：必携　付則9	一般仕様書155条
		12	運転説明会資料	例：必携　付則9	一般仕様書155条
22	作業用フォルダ(データ受渡)	1			

電気設備書庫の格納フォルダツリーと登録する標準的な書類

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
1	契約関係	1	工事請負契約書		
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）		
		3	特記仕様書（当初）		
		4	特記仕様書（変更分）		
		5	設計変更通知		
2	設計照査	1	設計照査報告書		
3	機器製作関係	1	主要機器材料製作者通知書	様式10、10-1	一般仕様書1.3.1
		2	機器製作計画書	例：必携1.1.9	一般仕様書1.3.1
		3	機器設計製作図書の承諾申請書	様式19	一般仕様書1.3.1
		4	機器承諾図作成チェックシート	一般仕様書第２編9章	一般仕様書1.3.1
		5	機器製作に関する計算書		一般仕様書1.3.1
		6	機器設計製作打合せ議事録		一般仕様書1.3.1
		7	その他		
4	工場検査記録	1	工場検査申請書	様式23-2	一般仕様書1.5.2
		2	工場検査報告書	様式23-4	一般仕様書1.5.2
		3	製品(工場)検査申請書	様式23-1	一般仕様書1.5.2
		4	製品(工場)検査報告書	様式23-3	一般仕様書1.5.2
		5	検査試験成績表	必携1.2.3	一般仕様書1.5.2
		6	その他		
5	施工計画書関係	1	現場工事施工計画書	例：必携1.1.10	一般仕様書1.2.4
		2	仮設（処理機能維持のための代替施設）	例：必携1.1.10	一般仕様書1.2.4
		3	搬(出)入計画（要領）書	例：必携1.1.10	一般仕様書1.2.4
		4	停電作業計画（要領）書	例：必携1.1.10	一般仕様書1.2.4
		5	機能増設作業計画（要領）書	例：必携1.1.10	一般仕様書1.2.4
		6	コンクリート打設計画書	様式集（参考）	一般仕様書1.2.4、12.2.5
		7	遠隔臨場施工計画書		遠隔臨場実施要領
		8	その他		
6	施工体制関係	1	施工体制台帳	必携1.7.1	一般仕様書1.1.13
		2	施工体系図	必携1.7.1	一般仕様書1.1.13
		3	その他		
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	様式19	一般仕様書1.2.1、1.2.2、12.1.1
		2	施工図作成チェックシート	一般仕様書３編7章	一般仕様書1.2.2
		3	現場施工に関する計算書		一般仕様書1.2.1，12.1.1
		4	その他		
8	材料搬入簿	1	機器材料搬入簿、材料表	様式20、様式21	一般仕様書1.5.3
		2	その他		
9	工程管理記録	1	工程会議資料		
		2	実施工程表	様式14	一般仕様書1.1.3
		3	月別工事予定・進捗状況表	様式17	一般仕様書1.1.3
		4	工事予定履行報告書	様式25	一般仕様書1.2.19
		5	休日等の工事施工届	様式集（参考）	一般仕様書1.2.5
		6	その他		
10	調査・試験関係	1	検査試験成績書（材料）		一般仕様書1.3.3
		2	コンクリート圧縮強度試験成績書	例：必携1.3.3	一般仕様書12.2.5
		3	あと施工アンカー品質管理記録	例：必携1.3.3	一般仕様書12.1.1
		4	出来形管理記録	例：必携1.3.3	一般仕様書1.2.3
		5	施工管理シート	必携1.8.1	一般仕様書1.2.3
		6	総合評価項目に関する完了報告		
		7	段階確認（立会等）願・報告		遠隔臨場実施要領
		8	遠隔臨場の静止画等		遠隔臨場実施要領
		9	その他		
11	現場試験記録	1	現場試験要領書	例：必携1.4.2	一般仕様書1.4.1
		2	現場試験成績書	例：必携1.4.2	一般仕様書1.4.1
		3	その他		
12	安全管理記録	1	災害・事故速報	様式7-2	一般仕様書1.2.9
		2	事故発生報告書	様式7	一般仕様書1.2.9
		3	その他		

（電気設備書庫の格納フォルダツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	書類の様式等	書類作成の根拠等
13	総合評価関係	1	完了報告書		
		2	地元企業採用率報告書	様式集43、43-1	
		3	総合評価項目に関する施工計画書		
		4	その他		
14	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等		一般仕様書1.7.8
		2	その他		
15	発生品関係	1	発生物件調書	監督員より提示	一般仕様書1.1.19
		2	その他		
16	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	工事現場説明書　必携付則1	一般仕様書1.1.19
		2	通知書（建設リサイクル法）	工事現場説明書　必携付則1	一般仕様書1.1.19
		3	再資源化等報告書	工事現場説明書　必携付則1	一般仕様書1.1.19
		4	再生資源利用計画書（実施書）	必携付則1	一般仕様書1.1.19
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	必携付則1	一般仕様書1.1.19
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書		一般仕様書1.1.19
		7	その他		
16	打合せ関係 (指示・承諾・協議等)	1	工事打合せ簿（指示）	様式15	
		2	工事打合せ簿（協議）	様式15	
		3	工事打合せ簿（承諾）	様式15	
		4	工事打合せ簿（通知）	様式15	
		5	工事打合せ簿（報告）	様式15	
		6	工事打合せ簿（提出）	様式15	
		7	設計変更協議用打合せ簿		
18	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	関係官公による	一般仕様書1.1.4
		2	その他		
19	組織票	1	組織票（アフターサービス）	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
20	社内検査記録	1	社内検査記録		一般仕様書1.1.27
		2	その他		
21	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検指摘事項書	総合試運転の手引き	一般仕様書1.4.3
		2	総合点検手直し完了報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書1.4.3
		3	総合試運転準備確認報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書1.4.3
		4	総合試運転実施要領書	総合試運転の手引き	一般仕様書1.4.3
		5	総合試運転実施報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書1.4.3
		6	総合試運転指摘事項書	総合試運転の手引き	一般仕様書1.4.3
		7	総合試運転指摘事項完了報告書	総合試運転の手引き	一般仕様書1.4.3
		8	その他		
22	完成図書・電子納品補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	工事完成図書電子納品要領(案)	一般仕様書1.6.1
		2	工事完成図（一般設計図）	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
		3	工事完成図（機器承諾図書）	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
		4	工事完成図（施工承諾図書）	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
		5	機器取扱い説明書	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
		6	各種整定表等	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
		7	運転操作に関する説明書	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
		8	付属品一覧表	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
		9	各種計算書、検討書等	例：必携1.7.5	一般仕様書1.6.1
23	作業用フォルダ(データ受渡)	1			

様式-15　工事打合簿

様式-15

PMR	施工管理課長	設計課長	設計者	主任監督員（施工）	監督員（施工）
PMR	施工管理課長	設計課長	設計者	主監督	監督

現場代理人（施工）
現代

工事打合せ簿

令和　　年　　月　　日

工事名　　◆◆◆町浄化センター水処理設備工事　　No. ○○

主任監督員		監督員		現場代理人（主任（監理）技術者）	

協　議　名	○○について
事　　項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　□提出 □その他　（　　）

処理・回答	発注者	上記について、□指示　□承諾　□協議　□通知　□受理　します □その他（　　）
	受注者	上記について、□指示　□承諾　□協議　□通知　□受理　します □その他（　　）

（注）
1　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４判とする。
2　本様式は、JS版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）に打合せ事項等の必要事項を入力することにより作成される。
3　JS版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）を活用しない場合は、現場代理人が押印して必要部数を提出する。
4　設計変更に関する工事打合簿は、「工事請負契約における円滑な設計変更のためのガイドライン（案）」を参照のこと。

様式15-1

PMR	施工管理課長	設計課長	設計者	主任監督員（施工）	監督員（施工C）
PMR	施管課長	設計課長	設計者	主監施	監督

現場代理人（施工）
現代

設計変更協議用打合せ簿

令和　　年　　月　　日

工事名　　○○市○○浄化センター○○工事その○　　No.○○

主任監督員	印	監督員	印	現場代理人（主任（監理）技術者）	印
協　議　名	○○について				
事　　項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　□提出 □その他　（　　）				

処理・回答		
	発注者	上記について、
	受注者	上記について、

1　用紙の大きさは、日本産業規格A4判とする。
2　本様式は、JS版工事情報共有システム(JS- INSPIRE)に打合せ事項等の必要事項を入力することにより作成される。
3　JS版工事情報共有システム(JS- INSPIRE)を活用しない場合は、現場代理人が押印して必要部数を提出する。

【回覧・決裁】（ＪＳ内部使用欄）

設計課長	設計者

施工管理課長	PMR

様式－15－2

土木

工事打合せ簿（段階確認用）

令和　　年　　月　　日

工事名：

主任監督員	印	監督員	印	現場代理人	印

協議名	【任意テキスト】の段階確認について
事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　■提出 □その他（　　）

段階確認願

下記の項目について、段階確認をお願いします。

種　　別　：　【任意テキスト】

細　　別　：　【任意テキスト】

確認事項　：　【任意テキスト】

添付資料　：　【資料名称等を任意テキスト】

確認希望日：令和　　年　　月　　日　　時

段階確認通知　　令和　　年　　月　　日

段階確認は下記のとおり実施するので、通知します。

□　現場臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　遠隔臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　机上確認とする（出来形等を確認できる施工管理記録、写真等を提出すること）。

段階確認報告　　令和　　年　　月　　日

上記項目について、段階確認を実施したので、報告します。

指示事項：　□有　　□無

指示内容：　【任意テキスト】

建築、建築電気、建築機械

様式－15－2

工事打合せ簿（段階確認用）

令和　　年　　月　　日

工事名：

主任監督員	印	監督員	印	現場代理人	印

協議名	【任意テキスト】の段階確認について
事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　■提出 □その他（　　）

段階確認願

下記の項目について、段階確認をお願いします。

工　　種　：　【任意テキスト】

確認内容　：　【任意テキスト】

確認項目　：　【任意テキスト】

添付資料　：　【資料名称等を任意テキスト】

確認希望日：令和　　年　　月　　日　　時

段階確認通知　　令和　　年　　月　　日

段階確認は下記のとおり実施するので、通知します。

□　現場臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　遠隔臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　机上確認とする（出来形等を確認できる施工管理記録、写真等を提出すること）。

段階確認報告　　令和　　年　　月　　日

上記項目について、段階確認を実施したので、報告します。

指示事項：　□有　　□無

指示内容：　【任意テキスト】

様式－15－2

機械

工事打合せ簿（段階確認用）

令和　　年　　月　　日

工事名：

主任監督員	印	監督員	印	現場代理人	印

協議名	【任意テキスト】の段階確認について
事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　■提出 □その他（　　）

段階確認願

下記の項目について、段階確認をお願いします。

監督項目　：　【任意テキスト】

内　　容　：　【任意テキスト】

添付資料　：　【資料名称等を任意テキスト】

確認希望日：令和　　年　　月　　日　　時

段階確認通知　　令和　　年　　月　　日

段階確認は下記のとおり実施するので、通知します。

□　現場臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　遠隔臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　机上確認とする（出来形等を確認できる施工管理記録、写真等を提出すること）。

段階確認報告　　令和　　年　　月　　日

上記項目について、段階確認を実施したので、報告します。

指示事項：　□有　　□無

指示内容：　【任意テキスト】

様式－15－2

電気

工事打合せ簿（段階確認用）

令和　　年　　月　　日

工事名：

主任監督員	印	監督員	印	現場代理人	印

協議名	【任意テキスト】の段階確認について
事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　■提出 □その他（　　）

段階確認願

下記の項目について、段階確認をお願いします。

細　　別　：　【任意テキスト】

内　　容　：　【任意テキスト】

添付資料　：　【資料名称等を任意テキスト】

確認希望日：令和　　年　　月　　日　　時

段階確認通知　　令和　　年　　月　　日

段階確認は下記のとおり実施するので、通知します。

□　現場臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　遠隔臨場を実施する。　　実施予定　令和　　年　　月　　日　　時

□　机上確認とする（出来形等を確認できる施工管理記録、写真等を提出すること）。

段階確認報告　　令和　　年　　月　　日

上記項目について、段階確認を実施したので、報告します。

指示事項：　□有　　□無

指示内容：　【任意テキスト】

様式-20 機器材料搬入簿

様式－20 （機械設備工事・電気設備工事用）

令和 3年 11月 1日

日本下水道事業団
主任監督員
○○ ○○ 殿

受 注 者 ○○○○株式会社
現場代理人
氏 名 ○○ ○○ 印

現場代理人の押印

機 器 材 料 搬 入 簿

下記の機器材料を現場に搬入したいので確認をお願いします。

工 事 名 ◆◆◆町浄化センター水処理設備工事

品 名	仕 様	単位	数量	残数	検査結果	摘 要	年 月 日
電気室盤架台		式	1		合		2021年11月 1日

上記の機器材料について仕様及び数量を確認した。

監督職員 ○○ ○○ 印

監督職員の押印

（注） 1 用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４判とする。
2 機械設備工事・電気設備工事の記載方法は内訳書に準じる。
3 機器材料搬入簿には、必要に応じて材料表を添付すること。
4 提出先は、施工側主任監督員とする。
5 本様式は、JS版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）に必要事項を入力することにより作成される。
6 JS版工事情報共有システム（JS-INSPIRE）を活用しない場合は、現場代理人が押印して必要部数を提出する。

様式　設計変更通知

平成　年　月　日

請負者
○○　○○　株式会社
○○　○○　殿

主任監督員
○○　○○事務所
○○　○○　監督 主任

主任監督職員の押印

設　計　変　更　通　知

下記工事について、次のとおり設計変更するので、通知する。

工事名	◆◆◆町浄化センター水処理設備工事
変更内容	別紙のとおり

上記変更について、同意する。

平成　年　月　日

請負者　受注

受注者の押印

（付　則　13）

仕　様　変　更　申　請　書

日本下水道事業団
主任監督員
職名　　氏　　名　殿

平成　　年　　月　　日

工　　期	自　平成　年　月　日	
	至　平成　年　月　日	
受　注　者		
現場代理人		現場

工事名

種　別	細　則	変　更　項　目		変　更　理　由	設計変更の要否	摘　　要
		変更前仕様	変更後仕様			

承諾する　　平成　年　月　日	主任監督員	監　督　員		○○設計センター機械設計課
	監主督任	監督		

（注）　1．設計変更の要否欄は設計変更（契約変更）の措置の要否について監督職員が記入するものとする。
2．用紙の大きさは日本工業規格Ａ列４横とする。
3．主任監督員は、設計センター機械設計課長である。

現場代理人の押印

主任監督職員の押印

監督職員の押印

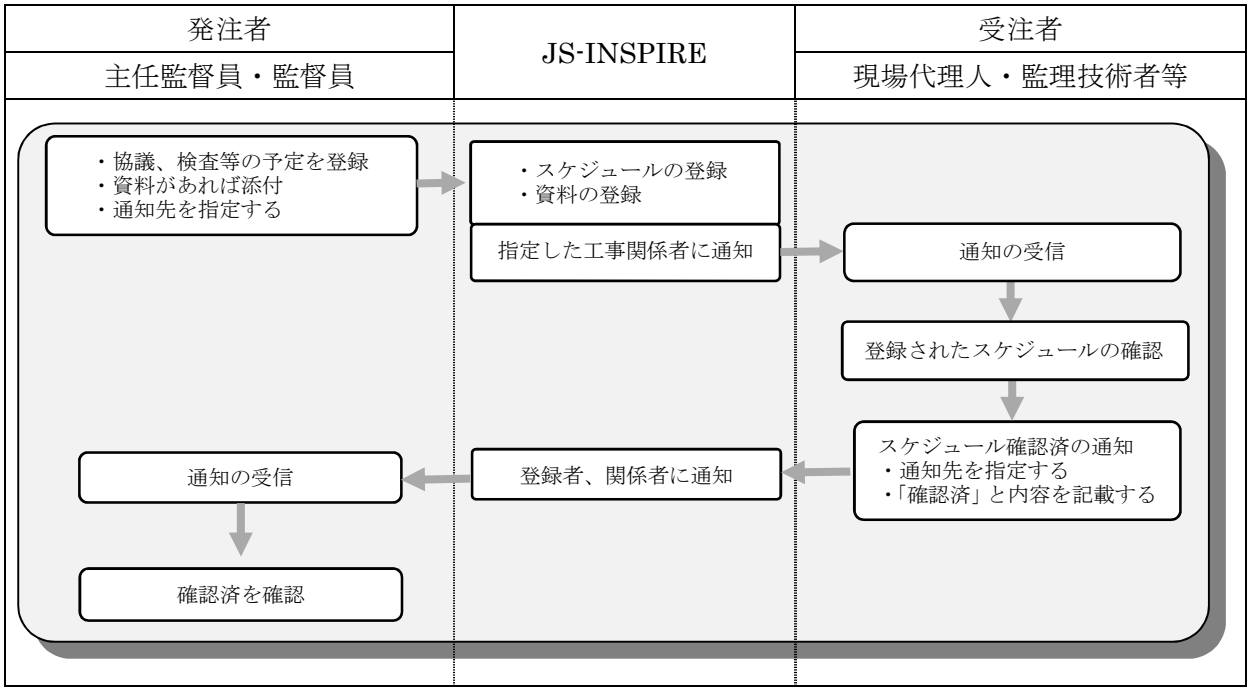
別紙５　JS-INSPIRE 便利機能

①スケジュール管理機能（スケジュール調整）

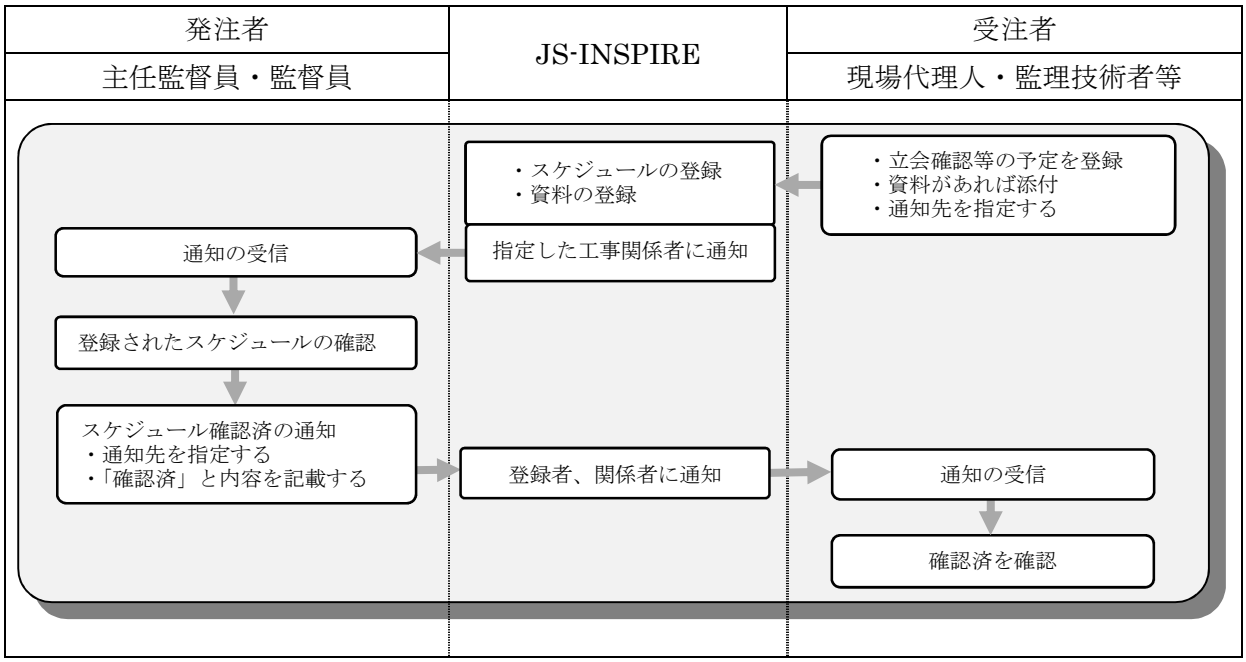
受注者または発注者は「スケジュール管理機能」を利用して、自分自身の予定や工事に関する予定を登録・管理し、予定を工事関係者に公開することが可能である。スケジュール登録するときの流れを表①－1 から表①－3 示す。

また、通常、発注者は複数の工事を担当していることから、「スケジュール管理機能」を利用することで、協議、立会い検査等の予定を複数の担当工事を対象として一括で登録、修正、削除を行うことができ、工事監督の効率化が可能となる。

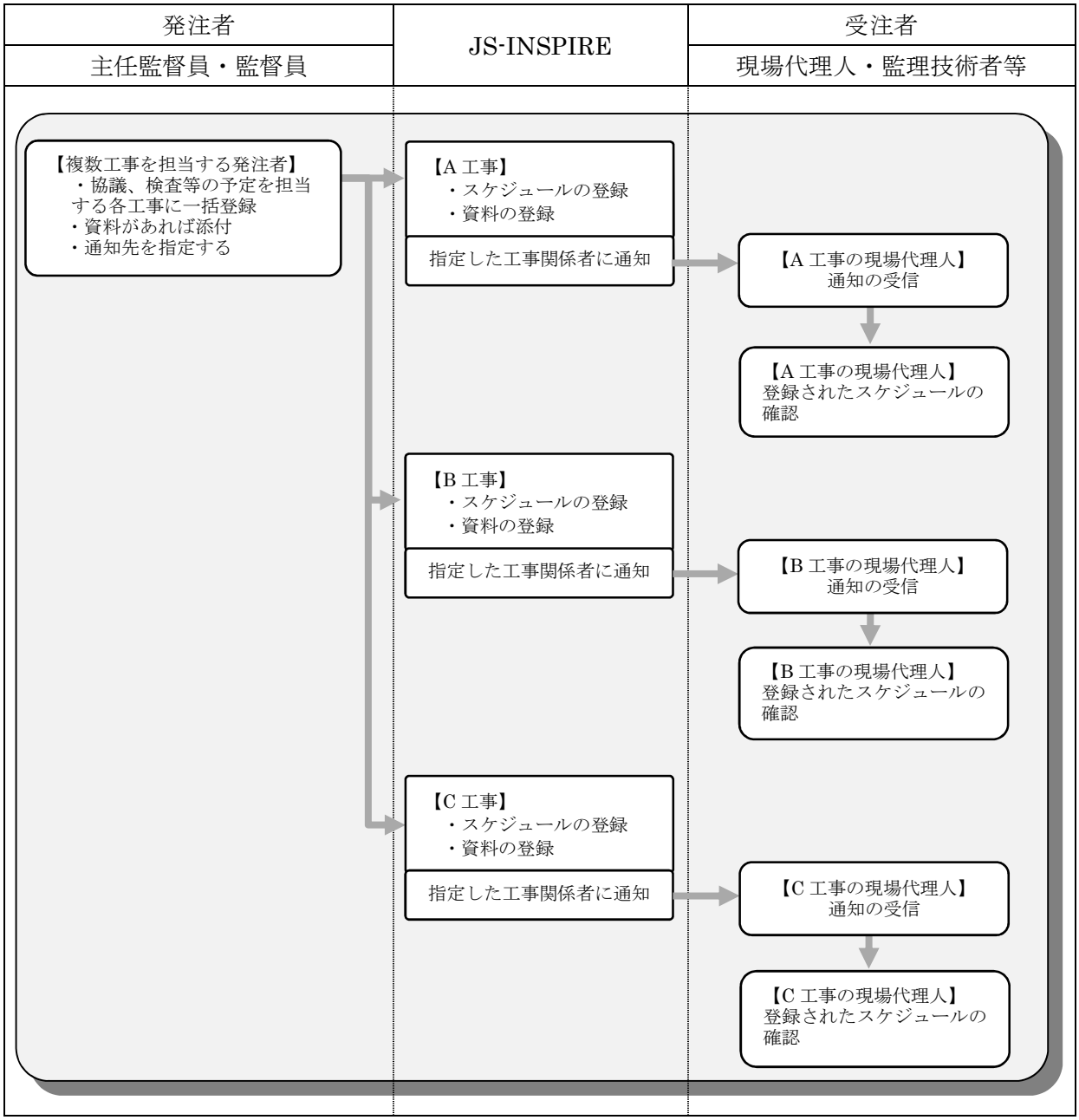
表①-1　発注者がスケジュールを登録するときの流れ



表①-2　受注者がスケジュールを登録するときの流れ



表①-3　複数工事を担当する発注者がスケジュール登録するときの流れ
（同じスケジュールを各工事に登録する）

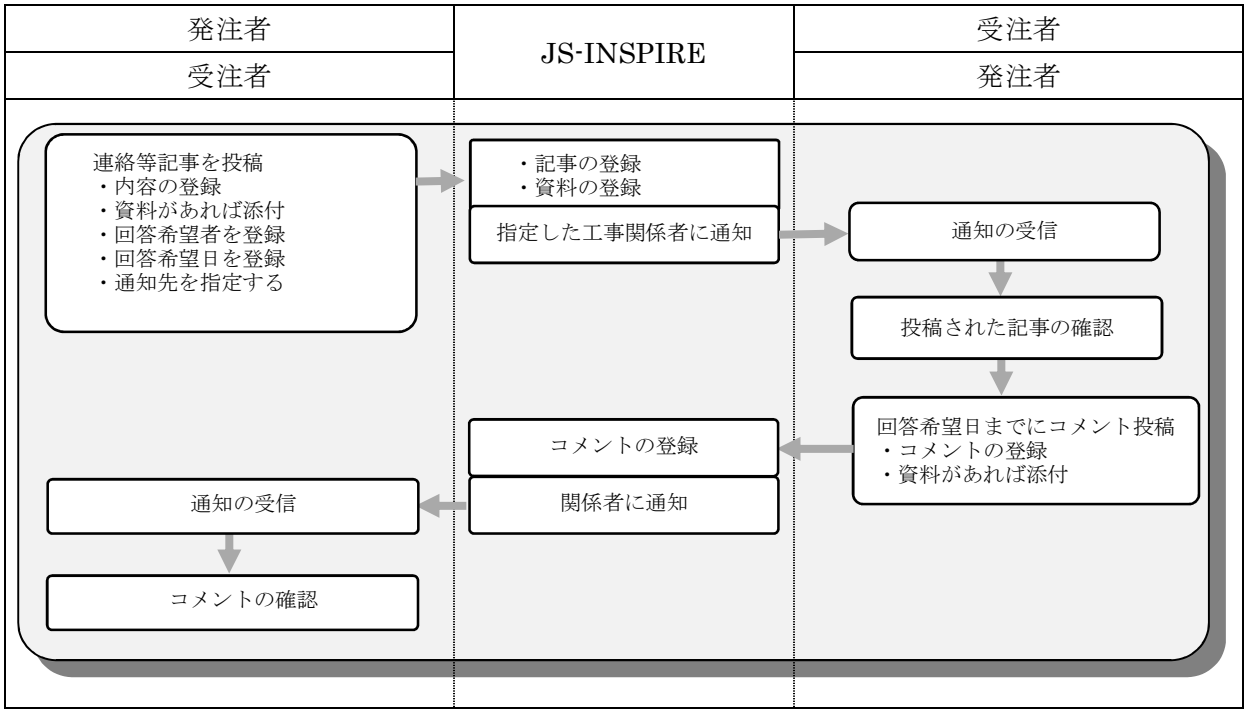


②掲示板機能

工事の予定や、協議経過、決定事項などを「掲示板機能」を利用することにより、迅速に情報共有することが可能である。登録者は記事や資料を投稿し工事関係者に周知し、記事を閲覧した工事関係者は，記事に対してコメントすることができるため受発注者間の円滑なやりとりが可能となる。掲示板利用の流れを表②－1、掲示板の画面イメージを図②－1 に示す。

また、「通知機能」により、記事の登録時に通知先を選択して通知を送信できるほか、記事が変更された場合、記事にコメントが登録された場合に関係者が自動で通知を受信できるため、迅速かつ適切な情報共有が可能となる。

表②-1　掲示板利用の流れ



図②－1　掲示板イメージ図

③電子成果品作成支援機能

JS-INSPIRE の指定するフォルダ構成内に工事書類を所定のファイル形式で格納すると、書類管理機能の電子納品フォルダ振り分け機能、および、「電子成果品作成支援機能」により、容易に電子成果品のデータチェックが行え、また、自動で「工事完成図書電子納品要領（付属資料）」で定める仕様の電子成果品形式（PLAN、MEET、DRAWINGF、OTHRS）に出力することができる。

JS-INSPIRE 上で電子成果品基本管理項目の入力ならびにデータチェックを行った後に、JS-INSPIRE から工事書類を自動で電子納品形式に出力をする。JS-INSPIRE から電子納品形式に出力ができない地質（BORING）データや、出力した際に不足しているファイル等がある場合には、国交省要領・JS 要領等に準拠した電子成果品を作成するソフトを用いてデータを読み込み、不足ファイルを追加し JS 版電子納品形式で再出力を行う。出力した電子納品形式のファイルは JS 電子納品チェックシステムでチェックを行う。

チェック結果にエラーが無くなった後、出力したファイルを電子媒体（CD-R または DVD-R）に書き込み、ファイナライズして再度 JS 電子納品チェックシステムでチェックを行う。問題がなければ「電子成果品チェック結果」を出力する。その後、ウイルスチェックを実施し、問題がないことを確認し、電子媒体のラベル印刷、電子媒体ならびに「電子成果品チェック結果表」を添えて電子成果品として提出する。

図③-1 に JS-INSPIRE の電子成果品作成支援機能の範囲、表③－1　に電子成果品を作成するときの流れを示す。

なお、JS-INSPIRE には工事記録写真は格納しない。（「1.4　JS-INSPIRE の機能」の項にも記述）

電子納品支援機能として表③－2～表③－8 に示す各書庫フォルダに格納することにより、電子納品フォルダに自動的に振り分けられ転送される。転送先は各フォルダに表す。なお、表③－2～表③－8 は「工事完成図書電子納品要領」の付属資料２をもとに選択しているため、書庫フォルダに正しく書類が格納すると、電子成果品形式（PLAN、MEET、DRAWINGF、OTHRS）で出力されてくる。

＜参　考　１＞

表③－2～表③－8 の OTHRS フォルダのサブフォルダ名 ORG mnn は以下のとおり。

ORG サブフォルダの

工事種別区分（m）

工事種別	区　分
土木	1
建築	2
建築機械	3
建築電気	4
機械設備	5
電気設備	6

例）サブフォルダ名：ORG mnn(半角英数字 3 文字)

上記mは、左表の「区分」を表し、各書庫によって異なる。

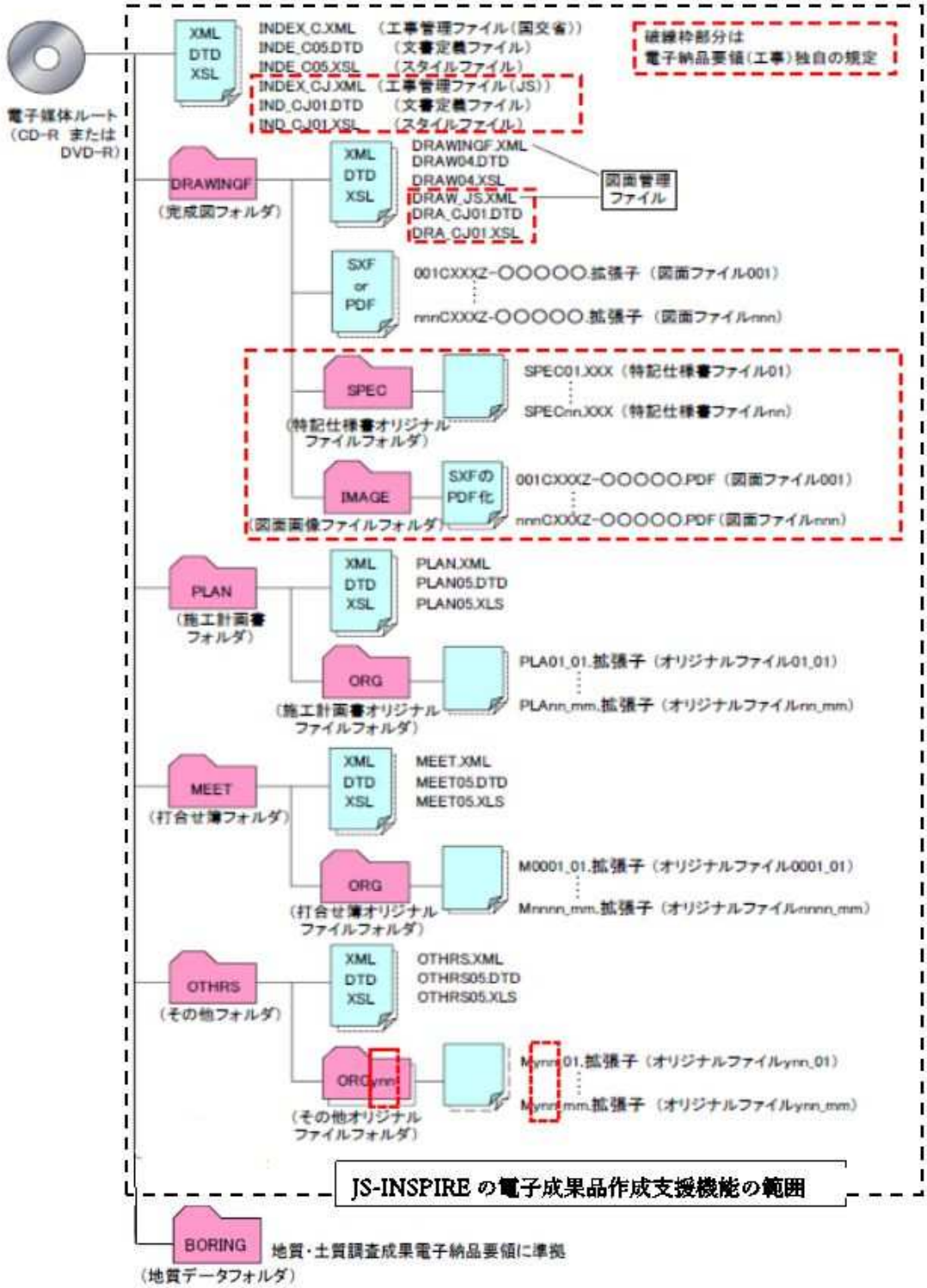
土木の場合　m＝1 なので ORG 101、ORG 102

建築の場合　m＝2 なので ORG 201、ORG 202　等

＜参　考　２＞

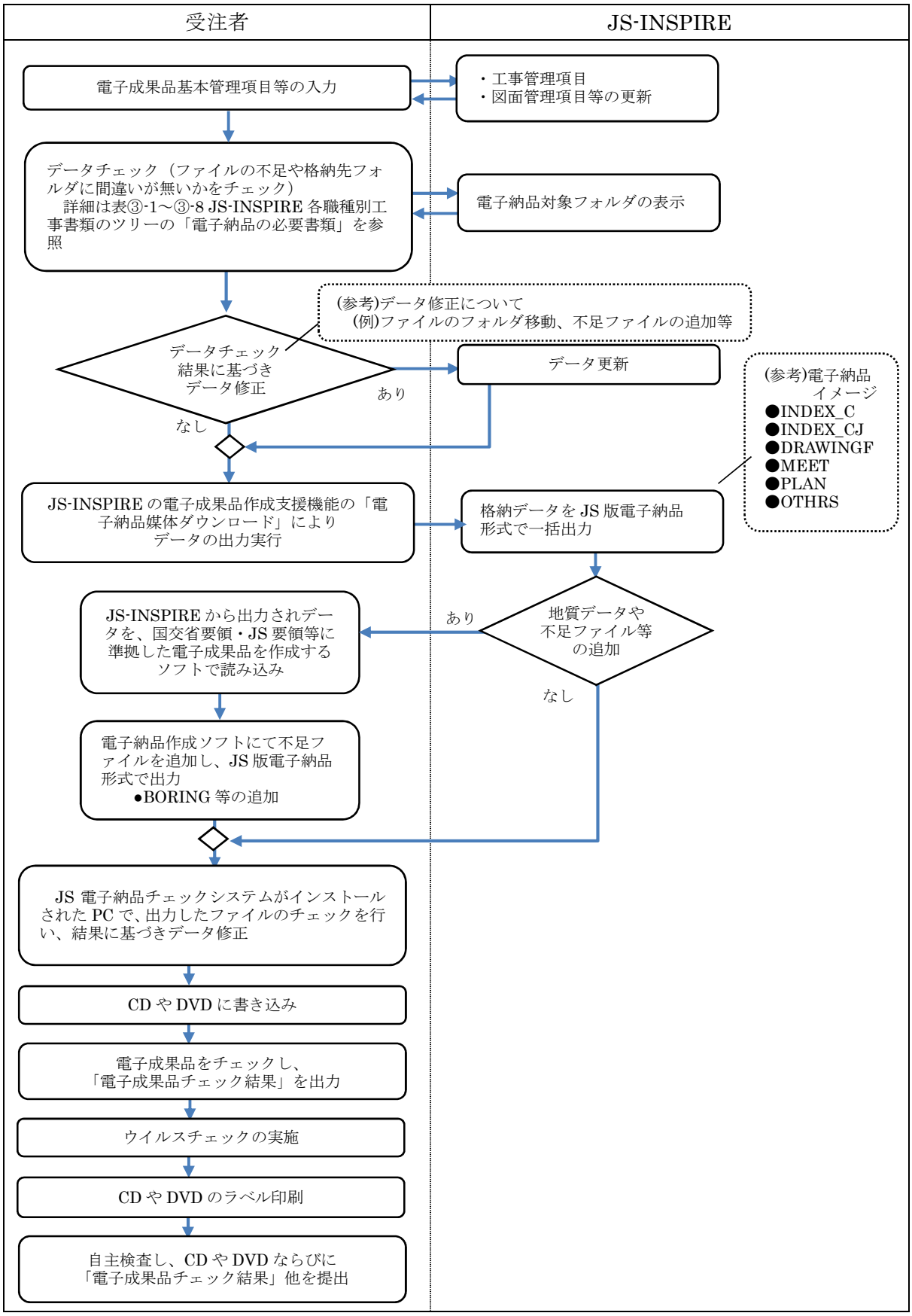
工事完成図書電子納品要領（付属資料）」では、PLAN は PDF 形式、MEET は PDF 形式、Microsoft Word（.DOCX）形式、Microsoft Excel（.XLSX）形式等、OTHRS は PDF 形式等

に限られるので、電子成果品作成支援機能を使用する場合は、登録する書類のファイル形式（特に拡張子）に注意が必要となる。



図③-1　JS-INSPIRE の電子成果品作成支援機能の範囲

表③－1　電子成果品を作成するときの流れ



※工事記録写真の電子納品については、工事記録写真電子管理要領を参照。

表③－2　共通書類（契約・検査）のツリー

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
1	契約関係	1	入札公告関係書類	
		2	工事現場説明書	
		3	質問(回答)書	
		4	契約保証金等	
		5	委任状	
		6	工事工程表	
		7	現場代理人等通知書	
		8	経歴書	
		9	契約締結通知書	
		10	請求書(前払金)	
		11	前金保証証券	
		12	請負代金内訳書	
		13	職務分担通知書	
		14	緊急連絡先通知書	
		15	下請負者通知書	
		16	工事延長請求書	
		17	CORINS 登録書類	
		18	火災保険等契約書	
		19	建設業退職金共済制度掛金収納書	
		20	監督職員（変更）通知	
		21	JS-INSPIRE 利用の事前協議ﾁｪｯｸｼｰﾄ	
		22	その他	
2	設計図書等	1	当初（変更）金抜き設計書	
		2	当初（変更）工事発注図	
		3	発注データの貸与	
		4	石綿調査報告書	
		5	その他	
3	既済部分検査関係	1	既済部分確認請求書	
		2	既済部分検査内訳書	
		3	既済部分検査出来高計算書	
		4	機器、材料保管届	
		5	請求書（部分払）	
		6	検査指摘事項書及び完了報告書	
		7	その他	
4	工事指定部分検査関係	1	工事指定部分完成通知書	
		2	工事指定部分完成内訳書	
		3	工事指定部分完成出来高計算書	
		4	工事指定部分引渡書	
		5	請求書（指定部分払）	
		6	検査指摘事項書及び完了報告書	
		7	その他	
5	完成検査関係	1	工事完成通知書	
		2	引渡書	
		3	請求書（完成払）	
		4	工事完成検査時確認書	
		5	検査指摘事項書及び完了報告書	
		6	その他	

表③－3　JS-INSPIRE　土木工事書類のツリー

電子納品の土木工事の工事種別区分番号は「１」　　土木の OTHRS は１００番台で表す

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
1	契約関係	1	工事請負契約書	OTHRS-ORG115
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）	OTHRS-ORG115
		3	特記仕様書（当初）	SPEC
		4	特記仕様書（変更分）	SPEC
		5	設計変更通知	MEET
2	設計照査	1	設計照査報告書	
3	施工計画書	1	施工計画書（共通編）	PLAN
		2	工種別詳細施工計画書	PLAN
		3	コンクリート打設計画申請書	
		4	変更施工計画書（契約変更時）	PLAN
		5	遠隔臨場施工計画書	
		6	その他	
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	
		2	施工体系図	
		3	その他	
5	材料管理	1	主要材料設計/実施対比一覧表及び算出根拠	
		2	材料搬入報告書	
		3	その他	
6	工程管理関係	1	工程会議資料	
		2	実施工程表	
		3	工事予定・履行報告書	
		4	月間工程表	
		5	月別工事予定・進捗状況表	
		6	休日等の工事施工届	
		7	その他	
7	品質管理 （調査・試験・品質証明）	1	品質管理計画・確認記録表	OTHRS-ORG 112
		2	基礎工	OTHRS-ORG 103
		3	地盤改良工	OTHRS-ORG 104
		4	舗装・路盤工	
		5	コンクリート工	OTHRS-ORG 102
		6	鉄筋工	OTHRS-ORG 101
		7	蓋類	OTHRS-ORG 105
		8	防食被覆工	OTHRS-ORG 106
		9	事前調査・家屋調査・水漏れ調査（水張り試験）等	
		10	主工事・主材料・その他品質証明書等	OTHRS-ORG 107
		11	コンクリート防食被覆工法性能保証書取扱説明書（その他）	OTHRS-ORG 108
		12	段階確認（立会等）願・報告	
		13	遠隔臨場の静止画等	
		14	その他	
8	実施数量一覧表	1	設計/実施数量　総括一覧表	

（土木工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
9	出来形管理	1	主要出来形設計/実施対比一覧表及び数量算出根拠	
		2	出来形管理図・数量表等	OTHRS-ORG 112
		3	その他	
10	安全管理記録	1	災害・事故速報	
		2	事故発生報告書	
		3	安全教育・訓練・研修等実施報告書	
		4	防災計画書	
		5	その他	
11	総合評価関係	1	完了報告書	
		2	地元企業採用率報告書	
		3	総合評価項目に関する施工計画書	
		4	その他	
12	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等	
		2	その他	
13	発生品関係	1	発生品調書等	
		2	その他	
14	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	
		2	通知書（建設リサイクル法）	
		3	再資源化等報告書（建設リサイクル法）	
		4	再生資源利用計画書（実施書）	
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	
		7	その他	
15	打合せ関係 （指示・承諾・協議等）	1	工事打合せ簿（指示）	MEET
		2	工事打合せ簿（協議）	MEET
		3	工事打合せ簿（承諾）	MEET
		4	工事打合せ簿（通知）	
		5	工事打合せ簿（報告）	
		6	工事打合せ簿（提出）	
		7	設計変更協議用打合せ簿	
16	官公庁等手続き関係	1	関係機関提出書類	OTHRS-ORG 113
		2	その他	
17	工事責任者及び連絡先一覧	1	工事責任者及び連絡先一覧	OTHRS-ORG 114
18	社内検査関係	1	社内検査報告書	
		2	その他	
19	完成図書・電子納品 補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	
		2	工事完成図	DRAWINGF
20	作業用フォルダ(データ受渡)			

表③－4 JS-INSPIRE　建築工事書類のツリー

電子納品の建築工事の工事種別区分番号は「２」　建築の OTHRS は２００番台で表す

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
1	契約関係	1	工事請負契約書	OTHRS-ORG215
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）	OTHRS-ORG215
		3	設計変更通知	MEET
2	設計照査	1	設計照査報告書	
3	施工計画書関係	1	総合施工計画書	PLAN
		2	工種別施工計画書	PLAN
		3	コンクリート打設計画申請書	
		4	遠隔臨場計画書	
		5	その他	
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	
		2	施工体系図	
		3	その他	
5	施工図	1	施工図	
		2	その他	
6	機器材料搬入報告	1	機器材料搬入報告書	
		2	その他	
7	工程管理関係	1	工程会議資料	
		2	実施工程表	
		3	月間工程表	
		4	月別工事予定・進捗状況表	
		5	工事予定履行報告書	
		6	休日等の工事施工届	
		7	その他	
8	調査・試験関係	1	鉄筋	OTHRS-ORG 201
		2	コンクリート	OTHRS-ORG 202
		3	鉄骨	OTHRS-ORG 203
		4	建具	OTHRS-ORG 204
		5	タイル	OTHRS-ORG 205
		6	その他特殊材料等	OTHRS-ORG 206
		7	各種調査（石綿調査・報告、ひび割れ調査等）	
		8	総合評価項目に関する完了報告	
		9	その他	
9	品質・施工管理記録	1	施工報告書	
		2	段階確認（立会等）願・報告	
		3	遠隔臨場の静止画等	
		4	その他	
10	安全管理記録	1	災害・事故速報	
		2	事故発生報告書	
		3	その他	
11	総合評価関係	1	完了報告書	
		2	地元企業採用率報告書	
		3	総合評価項目に関する施工計画書	
		4	その他	

（建築工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
12	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等	
		2	その他	
13	発生品関係	1	発生品調書等	
14	産業廃棄物関係	1	説明書(建設リサイクル法)	
		2	通知書(建設リサイクル法)	
		3	再生資源化等報告書	
		4	再生資源利用計画書(実施書)	
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	
		6	産業廃棄物利用促進計画書(マニフェスト)・委託契約書	
		7	その他	
15	打合せ関係 （指示・承諾・協議等）	1	工事打合せ簿（指示）	
		2	工事打合せ簿（協議）	
		3	工事打合せ簿（承諾）	
		4	工事打合せ簿（通知）	
		5	工事打合せ簿（報告）	
		6	工事打合せ簿（提出）	
		7	設計変更協議用打合せ簿	
16	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	OTHRS-ORG 213
		2	その他	
17	工事責任者および連絡先一覧表	1	工事責任者及び連絡先一覧表	OTHRS-ORG 214
18	社内検査記録	1	社内検査記録	
		2	その他	
19	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検・総合試運転報告書	
		2	総合試運転指摘事項（完了報告書）	
20	完成図書・電子納品補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	
		2	工事完成図	DRAWINGF
		3	機器取扱説明書	※1
		4	維持管理要領	※1
		5	扉の鍵管理一覧表	※1
21	作業用フォルダ(データ受渡)			

※1：このフォルダに格納した資料は、完成図書としては紙ベース（製本）として作成するが、事前に監督職員との確認用として使用するとよい。

表③－5 JS-INSPIRE　建築機械工事書類のツリー

電子納品の建築機械設備の工事種別区分番号は「３」建築機械の OTHRS は３００番台で表す

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
1	契約関係	1	工事請負契約書	OTHRS-ORG315
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）	OTHRS-ORG315
		3	設計変更通知	MEET
2	設計照査	1	設計照査報告書	
3	施工計画書関係	1	総合施工計画書	PLAN
		2	工種別施工計画書	PLAN
		3	コンクリート打設計画申請書	
		4	遠隔臨場計画書	
		5	その他	
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	
		2	施工体系図	
		3	その他	
5	機器承諾関係 （設計センター承諾） （一般仕様書記載機材）	1	主要機器材料製作者通知書	
		2	機器設計製作図書の承諾申請書	
		3	仕様表	
		4	照合表	
		5	評価書	
		6	耐震計算書等	
		7	機器に対する現場変更の議事録	MEET
		8	その他	
6	機器承諾関係（事務所） （圧力扇、換気扇類、衛生器具等）	1	主要機器材料製作者通知書	
		2	機器設計製作図書の承諾申請書	
		3	仕様表	
		4	照合表	
		5	高力ボルト	
		6	機器に対する現場変更の議事録	MEET
		7	建築設備機材等同等品申請書	
		8	その他	
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	
		2	その他承諾に必要な書類	
		3	その他	
8	機器材料搬入報告	1	機器材料搬入報告書	
		2	その他	
9	工程管理関係	1	工程会議資料	
		2	実施工程表	
		3	月間工程表	
		4	月別工事予定・進捗状況表	
		5	工事予定履行報告書	
		6	休日等の工事施工届	
		7	その他	
10	調査・試験関係	1	材料品質証明書	
		2	機材試験成績書	OTHRS-ORG 301
		3	施工報告書	
		4	各種試験計画書（施工計画書にて提出可）	
		5	検査試験成績表（現地）	OTHRS-ORG 302
		6	建築機械設備工事施工管理表	
		6	総合評価項目に関する完了報告	
		7	段階確認（立会等）願・報告	
		8	遠隔臨場の静止画等	
		9	その他	

（建築機械工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
11	安全管理記録	1	災害・事故速報	
		2	事故発生報告書	
		3	その他	
12	総合評価関係	1	完了報告書	
		2	地元企業採用率報告書	
		3	総合評価項目に関する施工計画書	
		4	その他	
13	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等	
		2	その他	
14	発生品関係	1	発生品調書等	
		2	その他	
15	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	
		2	通知書（建設リサイクル法）	
		3	再資源化等報告書	
		4	再生資源利用計画書（実施書）	
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	
		7	その他	
16	打合せ関係 （指示・承諾・協議等）	1	工事打合せ簿（指示）	
		2	工事打合せ簿（協議）	
		3	工事打合せ簿（承諾）	
		4	工事打合せ簿（通知）	
		5	工事打合せ簿（報告）	
		6	工事打合せ簿（提出）	
		7	設計変更協議用打合せ簿	
17	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	OTHRS-ORG 313
		2	その他	
18	工事責任者及び連絡先一覧表	1	工事責任者及び連絡先一覧表	OTHRS-ORG 314
19	社内検査記録	1	社内検査記録	
		2	その他	
20	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検・総合試運転報告書	
		2	総合試運転指摘事項（完了報告書）	
		3	その他	
21	完成図書・電子納品 補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	
		2	工事完成図（一般設計図）	DRAWINGF
		3	機器完成図	OTHRS-ORG 303
		4	建築物等の利用の関する説明書	※1
		5	機器取扱い説明書	※1
		6	機器性能試験成績書	※1
		7	保守工具一覧表	※1
		8	主要な材料・機器一覧表等	※1
		9	総合調整測定表	OTHRS-ORG 302
22	作業用フォルダ(データ受渡)			

※1：このフォルダに格納した資料は、完成図書としては紙ベース（製本）として作成するが、
事前に監督職員との確認用として使用するとよい。

表③－6 JS-INSPIRE　建築電気工事書類のツリー

電子納品の建築電気設備の工事種別区分番号は「４」建築電気の OTHRS は４００番台で表す

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
1	契約関係	1	工事請負契約書	OTHRS-ORG 415
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）	OTHRS-ORG 415
		3	設計変更通知	MEET
2	設計照査	1	設計照査報告書	
3	施工計画書	1	総合施工計画書	PLAN
		2	工種別施工計画書	PLAN
		3	遠隔臨場施工計画書	
		4	その他	
4	施工体制関係	1	施工体制台帳	
		2	施工体系図	
		3	その他	
5	機器承諾関係 （分電盤、主幹盤、制御盤、電話交換機、その他特記されたもの）	1	主要機器材料承諾図提出チェック表	
		2	主要機器材料製作者通知書	
		3	評価書	
		4	機器に対する現場変更の議事録	MEET
		5	建築電気設備等の現場納入機器表	
		6	機器設計製作図書の承諾申請書（図面含む）	
		7	納入機器仕様対比表	
		8	耐震計算書	
		9	その他	
6	機器承諾関係 （上記以外）	1	主要機器材料製作者通知書	
		2	評価書	
		3	機器設計製作図書の承諾申請書（図面含む）	
		4	その他	
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	
		2	その他承諾に必要な書類	
8	機器材料搬入報告	1	機器材料搬入報告書	
		2	その他	
9	工程管理関係	1	工程会議資料	
		2	実施工程表	
		3	月別工事予定・進捗状況表	
		4	工事予定履行報告書	
		5	休日等の工事施工届	
		6	その他	
10	調査・試験関係	1	各種試験計画書（施工計画書にて提出可）	PLAN
		2	検査試験成績書（現地）	OTHRS-ORG 402
		3	機器性能試験成績書（工場）	OTHRS-ORG 401
		4	建築電気設備工事施工管理表	
		5	総合評価項目に関する完了報告	
		6	段階確認（立会等）願・報告	
		7	遠隔臨場の静止画等	
		8	その他	

（建築電気工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
11	安全管理記録	1	災害・事故速報	
		2	事故発生報告書	
		3	その他	
12	総合評価関係	1	完了報告書	
		2	地元企業採用率報告書	
		3	総合評価項目に関する施工計画書	
		4	その他	
13	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等	
		2	その他	
14	発生品関係	1	発生品調書等	
		2	その他	
15	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	
		2	通知書（建設リサイクル法）	
		3	再資源化等報告書	
		4	再生資源利用計画書（実施書）	
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	
		7	その他	
16	打合せ関係 （指示・承諾・協議等）	1	工事打合せ簿（指示）	
		2	工事打合せ簿（協議）	
		3	工事打合せ簿（承諾）	
		4	工事打合せ簿（通知）	
		5	工事打合せ簿（報告）	
		6	工事打合せ簿（提出）	
		9	設計変更協議用打合せ簿	
17	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	OTHRS-ORG 413
		2	その他	
18	工事責任者及び連絡先一覧表	1	工事責任者及び連絡先一覧表	OTHRS-ORG 414
19	社内検査記録	1	社内検査記録	
		2	その他	
20	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検・総合試運転報告書	
		2	総合試運転指摘事項（完了報告書）	
		3	その他	
21	完成図書・電子納品 補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	
		2	工事完成図（一般設計図）	DRAWINGF
		3	機器完成図	OTHRS-ORG 403
		4	建築物等の利用に関する説明書	※1
		5	機器取扱い説明書	※1
		6	盤類の鍵一覧表	※1
22	作業用フォルダ(データ受渡)			

※1：このフォルダに格納した資料は、完成図書としては紙ベース（製本）として作成するが、
事前に監督職員との確認用として使用するとよい。

表③－7 JS-INSPIRE　機械設備工事書類のツリー

電子納品の機械設備の工事種別区分番号は「５」機械設備の OTHRS は５００番台で表す

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
1	契約関係	1	工事請負契約書	OTHRS-ORG515
		2	工事請負変更契約書	OTHRS-ORG515
		3	特記仕様書（当初）	SPEC
		4	特記仕様書（変更分）	SPEC
		5	設計変更通知	MEET
2	設計照査	1	設計照査報告書	
3	機器製作関係	1	主要機器材料製作者通知書	
		2	機器製作計画書	PLAN
		3	機器設計製作図書の承諾申請書	
		4	発注・製作仕様対比表	※1
		5	仕様変更申請書	MEET
		6	機器製作に関する計算書（耐震計算含む）	OTHRS-ORG 510
		7	機器設計製作打合せ議事録	MEET
		8	その他	
4	工場検査記録	1	工場検査申請書	
		2	工場検査報告書	
		3	製品(工場)検査申請書	
		4	製品(工場)検査報告書	
		5	検査試験成績表	OTHRS-ORG 501
		6	その他	
5	施工計画書関係	1	現場工事施工計画書	PLAN
		2	仮設計画書（重要仮設を含む）	PLAN
		3	搬(出)入計画書	
		4	コンクリート打設計画書	
		5	遠隔臨場施工計画書	
		6	その他	
6	施工体制関係	1	施工体制台帳	
		2	施工体系図	
		3	その他	
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	
		2	現場施工に関する計算書	OTHRS-ORG 511
		3	その他	
8	材料搬入簿	1	機器材料搬入簿、材料表	
		2	その他	
9	工程管理記録	1	工程会議資料	
		2	実施工程表	
		3	月別工事予定・進捗状況表	
		4	工事予定履行報告書	
		5	休日等の工事施工届	
		6	その他	

（機械設備工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
10	調査・試験関係	1	工場検査成績書	OTHRS-ORG 501
		2	指定検査機関による製品検査報告書	OTHRS-ORG 501
		3	コンクリート配合計画・強度試験成績書	OTHRS-ORG 502
		4	あと施工アンカー品質管理記録	OTHRS-ORG 502
		5	塗膜厚試験・配管気密・漏洩試験等	OTHRS-ORG 502
		6	防食塗装施工管理記録	OTHRS-ORG 502
		7	施工管理記録（出来形管理記録）	OTHRS-ORG 512
		8	工事施工チェックシート	
		9	総合評価項目に関する完了報告	
		10	段階確認（立会等）願・報告	
		11	遠隔臨場の静止画等	
		12	その他	
11	現場試験記録	1	現場試験要領書	
		2	現場試験成績書	OTHRS-ORG 502
		3	その他	
12	安全管理記録	1	災害・事故速報	
		2	事故発生報告書	
		3	酸欠記録関係書類	
		4	窒素置換関連書類	
		5	その他	
13	総合評価関係	1	完了報告書	
		2	地元企業採用率報告書	
		3	総合評価項目に関する施工計画書	
		4	その他	
14	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等	
		2	その他	
15	発生品関係	1	発生品調書	
		2	その他	
16	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	
		2	通知書（建設リサイクル法）	
		3	再資源化等報告書	
		4	再生資源利用計画書（実施書）	
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	
		7	その他	
17	打合せ関係 （指示・承諾・協議等）	1	工事打合せ簿（指示）	MEET
		2	工事打合せ簿（協議）	MEET
		3	工事打合せ簿（承諾）	MEET
		4	工事打合せ簿（通知）	
		5	工事打合せ簿（報告）	
		6	工事打合せ簿（提出）	
		7	設計変更協議用打合せ簿	

（機械設備工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
17	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	OTHRS-ORG 513
		2	その他	
18	組織票（アフターサービス）	1	組織票（アフターサービス）	OTHRS-ORG 514
19	社内検査記録	1	社内検査記録	
		2	その他	
20	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検指摘事項書	
		2	総合点検手直し完了報告書	
		3	総合試運転準備確認報告書	
		4	総合試運転実施要領書	
		5	総合試運転実施報告書	
		6	総合試運転指示事項書	
		7	総合試運転指示事項完了報告書	
		8	その他	
21	完成図書・電子納品 補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	
		2	工事完成図（一般設計図）	DRAWINGF
		3	工事完成図（機器設計図）	DRAWINGF
		4	工事完成図（施工設計図）	DRAWINGF
		5	その他工事完成時図書	※1
		6	機器取扱い説明書	OTHRS-ORG 503
		7	運転操作説明書	OTHRS-ORG 504
		8	附属品一覧表	OTHRS-ORG 505
		9	給油・給脂リスト	OTHRS-ORG 506
		10	塗装仕様書	OTHRS-ORG 507
		11	防錆防露保温仕様書	OTHRS-ORG 508
		12	運転説明会資料	OTHRS-ORG 509
22	作業用フォルダ(データ受渡)			

※1：このフォルダに格納した資料は、完成図書としては紙ベース（製本）として作成するが、
事前に監督職員との確認用として使用するとよい。

表③－8 JS-INSPIRE　電気設備工事書類のツリー

電子納品の電気設備の工事種別区分番号は「６」電気設備の OTHRS は６００番台で表す

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
1	契約関係	1	工事請負契約書	OTHRS-ORG 615
		2	工事請負変更契約書（変更回数分）	OTHRS-ORG 615
		3	特記仕様書（当初）	SPEC
		4	特記仕様書（変更分）	SPEC
		5	設計変更通知	MEET
2	設計照査	1	設計照査報告書	
3	機器製作関係	1	主要機器材料製作者通知書	
		2	機器製作計画書	PLAN
		3	機器設計製作図書の承諾申請書	
		4	機器承諾図作成チェックシート	
		5	機器製作に関する計算書	OTHRS-ORG 610
		6	機器設計製作打合せ議事録	MEET
		7	その他	
4	工場検査記録	1	工場検査申請書	
		2	工場検査報告書	
		3	製品(工場)検査申請書	
		4	製品(工場)検査報告書	
		5	検査試験成績表	OTHRS-ORG 601
		6	その他	
5	施工計画書関係	1	現場工事施工計画書	PLAN
		2	仮設（処理機能維持のための代替施設）計画書	
		3	搬(出)入計画（要領）書	
		4	停電作業計画（要領）書	
		5	機能増設作業計画（要領）書	
		6	コンクリート打設計画書	
		7	遠隔臨場施工計画書	
		8	その他	
6	施工体制関係	1	施工体制台帳	
		2	施工体系図	
		3	その他	
7	施工承諾関係	1	施工設計図書の承諾申請書	
		2	施工図作成チェックシート	
		3	現場施工に関する計算書	OTHRS-ORG 611
		4	その他	
8	材料搬入簿	1	機器材料搬入簿、材料表	
		2	その他	
9	工程管理記録	1	工程会議資料	
		2	実施工程表	
		3	月別工事予定・進捗状況表	
		4	工事予定履行報告書	
		5	休日等の工事施工届	
		6	その他	

（電気設備工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
10	調査・試験関係	1	検査試験成績書（材料）	OTHRS-ORG 602
		2	コンクリート圧縮強度試験成績書	OTHRS-ORG 602
		3	あと施工アンカー品質管理記録	OTHRS-ORG 602
		4	出来形管理記録	OTHRS-ORG 612
		5	施工管理シート	
		6	総合評価項目に関する完了報告	
		7	段階確認（立会等）願・報告	
		8	遠隔臨場の静止画等	
		9	その他	
11	現場試験記録	1	現場試験要領書	
		2	現場試験成績書	OTHRS-ORG 602
		3	その他	
12	安全管理記録	1	災害・事故速報	
		2	事故発生報告書	
		3	酸欠記録関係書類	
		4	その他	
13	総合評価関係	1	完了報告書	
		2	地元企業採用率報告書	
		3	総合評価項目に関する施工計画書	
		4	その他	
14	低入札調査関係	1	監督体制強化に伴う資料等	
		2	その他	
15	発生品関係	1	発生物件調書	
		2	その他	
16	産業廃棄物関係	1	説明書（建設リサイクル法）	
		2	通知書（建設リサイクル法）	
		3	再資源化等報告書	
		4	再生資源利用計画書（実施書）	
		5	再生資源利用促進計画書（実施書）	
		6	産業廃棄物管理表（マニフェスト）・委託契約書	
		7	その他	
17	打合せ関係 （指示・承諾・協議等）	1	工事打合せ簿（指示）	MEET
		2	工事打合せ簿（協議）	MEET
		3	工事打合せ簿（承諾）	MEET
		4	工事打合せ簿（通知）	
		5	工事打合せ簿（報告）	
		6	工事打合せ簿（提出）	
		7	設計変更協議用打合せ簿	
18	官公署手続き関係	1	関係機関提出書類	OTHRS-ORG 613
		2	その他	

（電気設備工事書類のツリーの続き）

No.	大分類 （フォルダ名）	No.	中分類 （フォルダ名）	電子納品の必要書類 （リンク先）
19	組織票（アフターサービス）	1	組織票（アフターサービス）	OTHRS-ORG 614
20	社内検査記録	1	社内検査記録	
		2	その他	
21	総合点検・総合試運転書類	1	総合点検指摘事項書	
		2	総合点検手直し完了報告書	
		3	総合試運転準備確認報告書	
		4	総合試運転実施要領書	
		5	総合試運転実施報告書	
		6	総合試運転指摘事項書	
		7	総合試運転指摘事項完了報告書	
		8	その他	
22	完成図書・電子納品 補完フォルダ	1	電子納品事前協議チェックシート	
		2	工事完成図（一般設計図）	DRAWINGF
		3	工事完成図（機器承諾図書）	DRAWINGF
		4	工事完成図（施工承諾図書）	DRAWINGF
		5	機器取扱い説明書	※1
		6	各種整定表等	OTHRS-ORG 603
		7	運転操作に関する説明書	※1
		8	付属品一覧表	※1
		9	各種計算書、検討書等	OTHRS-ORG 604
23	作業用フォルダ(データ受渡)			

※1：このフォルダに格納した資料は、完成図書としては紙ベース（製本）として作成するが、
事前に監督職員との確認用として使用するとよい。