

情報共有システム 利用者操作マニュアル 案件担当者変更 (発注者様向け)

目次

注意事項	・・・	3
1. 担当者の登録状況確認	・・・	4
2. 担当者変更のイメージ	・・・	5
3. Case1 担当者の交代	・・・	7
4. Case2 担当者の追加	・・・	16
5. 変更後の担当者の登録状況確認	・・・	24
(参考) 担当期間の修正	・・・	25
(参考) 操作に関するFAQ	・・・	28

- ・担当者変更の操作は、案件に設定されている発注者の方であればどなたでも行えます。
- ・変更する内容によって手順が異なります。
変更内容がCase1とCase2どちらに該当するか「2.担当者の変更イメージ」にてご確認ください。
- ・発注者様は、システムの操作で受注者様を変更することができません。

注意事項

操作の前にご確認ください。



1. 既に提出されている書類の提出日が、職位を変更したり、交代などで今までの担当者が不在になってしまう担当期間に含まれていませんか？
決裁経路の変更や提出し直しが必要となることがあります。



2. 操作は途中で中断しないようにご注意ください。
途中で操作を中断すると、不完全な状態で担当者が設定されてしまう場合があります。

1. 担当者の登録状況確認

The screenshot shows a web application interface for checking staff registration status. The interface is divided into a left sidebar and a main content area.

Left Sidebar:

- スケジュール (Schedule)
- コミュニケーション (Communication)
- メンテナンス (Maintenance)
- 案件関係者の情報 (Case Related Information) ①**
- 連絡先照会 (Contact Inquiry) ②**
- 事業・案件の情報 (Business/Case Information)
- 担当者変更 (Staff Change)

Main Content Area:

連絡先 (Contact)

検索条件 (Search Conditions)

案件名称 (Case Name) ③: 一般道路改良工事 (General Road Improvement Work)

④ [検索] (Search)

担当期間 (Responsible Period): 2020/02/03 - [切替] (Switch)

監督職員 (Supervisor Staff) ⑤

〇〇河川事務所 (077-777-7777)

氏名▲	職位	電話番号	内線	Email
総括監督次郎	総括監督員	0011-11-1111		aaa@aaaa
主任監督次郎	主任監督員	0011-11-1111		aaa@aaaa
監督次郎	監督員	0011-11-1111		aaa@aaaa

受注者 (Client)

●●建設株式会社 (0022-22-2222)

氏名▲	職位	電話番号	内線	Email
現場次郎	現場代理人 監理技術者	0022-22-2222		bbb@bbbb

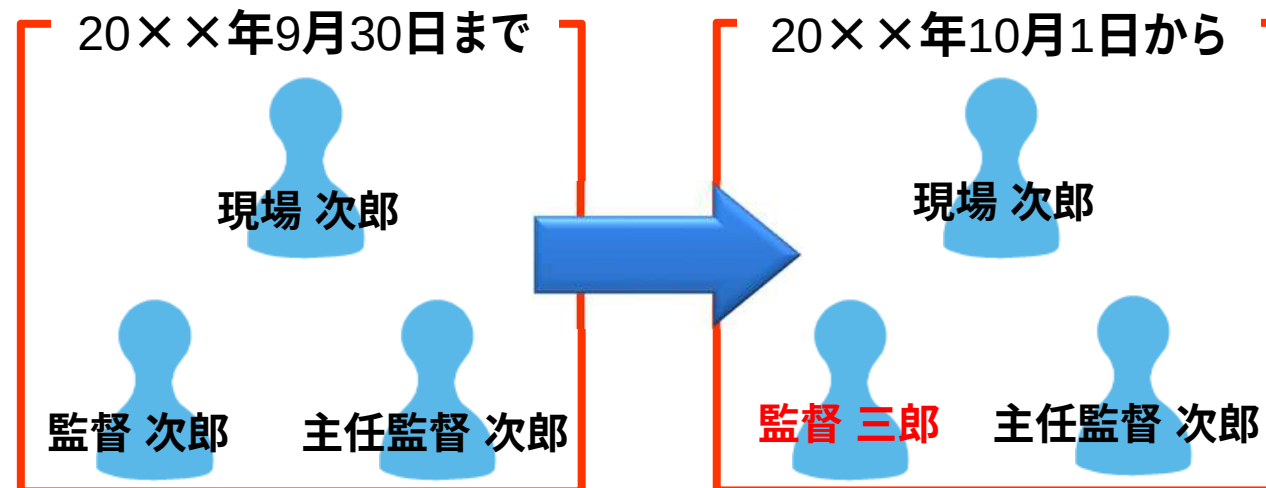
- ① メニュー[案件関係者の情報]をクリックします。
- ② [連絡先照会]をクリックします。
- ③ 案件名称を選択します。
- ④ [検索]ボタンをクリックします。
- ⑤ 現在の担当者の登録状況を確認します。

2. 担当者変更のイメージ (Case1 担当者の交代)

■監督員が10/1より監督次郎さんから監督三郎さんになる場合

⇒ P.7 「3. Case1 担当者の交代」へ進みます。

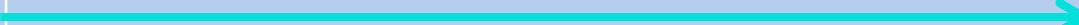
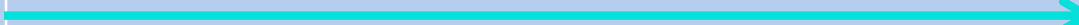
担当期間		～20××年9月30日	20××年10月1日～
職位			
現場代理人 監理技術者	現場 次郎 (兼任)		
監督員	監督 次郎		
	監督 三郎		
主任監督員	主任監督 次郎		



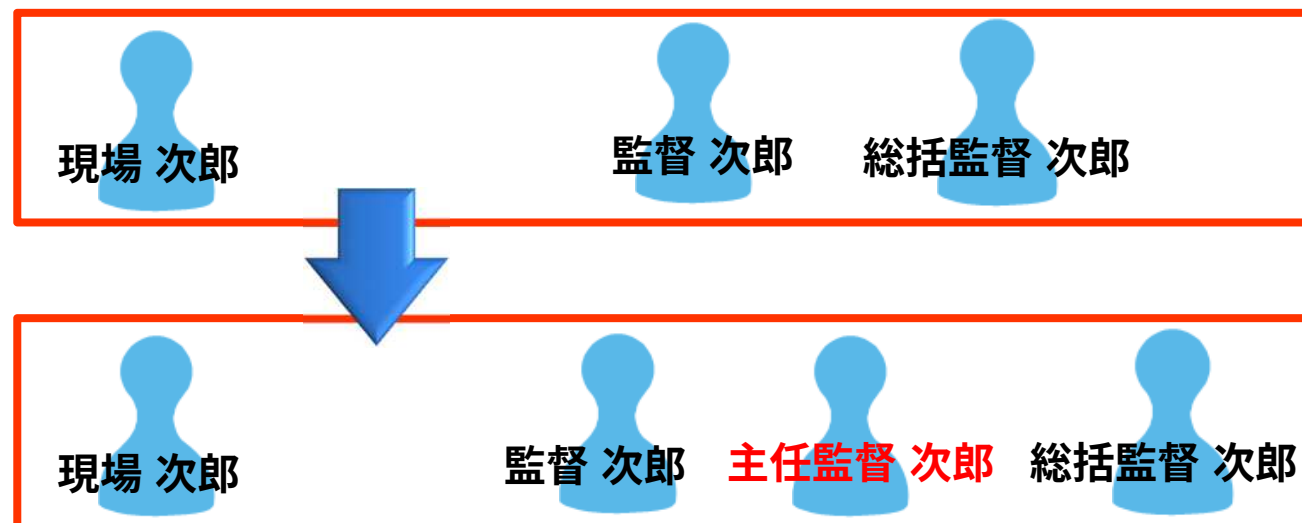
2. 担当者変更のイメージ (Case2 担当者の追加)

■主任監督員 主任監督次郎さんを工期当初日から追加する場合

⇒ P.16 「4. Case2 担当者の追加」へ進みます。

職位 \ 担当期間		20××年●月●日～
現場代理人 監理技術者	現場 次郎 (兼任)	
監督員	監督 次郎	
主任監督員	主任監督 次郎	
総括監督員	総括監督 次郎	

工期当初日から



3. Case1 担当者の交代

監督員が10/1より監督次郎さんから監督三郎さんになる場合

【担当者変更】
1. 案件の選択

担当者変更を行う案件を検索した後に、[選択]をクリックしてください。

担当者変更の処理を終了する

検索条件
案件名称
工期(履行期間)
案件状況 全て表示

検索

全1件中、1 - 1 件を表示しています。

案件状況	発注事務所名 工期(履行期間)	案件名称
選択	〇〇河川事務所 2020/02/03~2021/02/26	一般道路改良工事

※ 現在、情報共有システムを利用していない方を追加する場合は、操作の前に
担当者の氏名(漢字)、メールアドレスを用意してください。

- ① メニュー[担当者変更]をクリックします。
- ② [担当者変更]をクリックします。
- ③ [検索]ボタンをクリックし、案件の一覧を表示します。
- ④ 該当案件の[選択]ボタンをクリックします。

3. Case1 担当者の交代

【担当者変更】 2. 担当期間の選択

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

下記の担当期間が設定されています。

- (1) 担当者設定を変更する担当期間を選択し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- (2) 担当期間と担当者設定を変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- (3) 担当期間のみを変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[期間を変更して終了]をクリックしてください。
- (4) 担当期間の追加が必要な場合は、[新しい担当期間を追加する]をクリックしてください。

選択	担当期間	発注者(職位)	受注者(職位)
☒	2020/02/03 ~	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 次郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)

期間を変更して終了

新しい担当期間を追加する

⑤

前の画面に戻る

次の処理へ進む

工期開始からの期間は必ず残してください。
工期開始日を変更されますと、書類が決裁
できなくなることがあります。

⑤ [新しい担当期間を追加する]ボタンをクリックします。

3. Case1 担当者の交代

■10月1日から担当者を変更する場合

【担当者変更】
2. 担当期間の選択
(追加する担当期間の設定)

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 3. 発注者の担当設定 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

発注事務所名 ○○河川事務所
案件名称 一般道路改良工事

下記の担当期間が設定されています。

担当期間	発注者(職位)	受注者(職位)
2020/02/03 ~	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 次郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)

新しく追加する担当期間の日付を入力し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
※担当期間の開始日は、2020/02/04 以降の日付に設定可能です。

担当期間 発注者(職位) 受注者(職位)

2020/10/01 ~ 総括監督 次郎(総括監督員)
主任監督 次郎(主任監督員)
監督 次郎(監督員) 現場 次郎(現場代理人)
現場 次郎(監理技術者)

前の画面に戻る 次の処理へ進む

担当期間終了日は空欄で登録することをお勧めします。

画面 次の処理へ進む

- ⑥ 変更日の[]ボタンをクリックし、カレンダーを表示します。
- ⑦ 担当者が変更になる日付を選択します。
- ⑧ [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。

3. Case1 担当者の交代

【担当者変更】
3. 発注者の担当設定

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 **3. 発注者の担当設定** 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

担当期間 2020/10/01 ~

下記の発注者が担当者として設定されています。
(1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。
(2) 担当から外したい発注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。
(3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

	所属事務所	職位	氏名	メールアドレス	電話番号
削除	〇〇河川事務所	総括監督員	総括監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
削除	〇〇河川事務所	主任監督員	主任監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
削除	⑨ 河川事務所	監督員	監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111

⑩

以下の場合は、P.28「(参考) 操作に関するFAQ」を参照してください。

- ・選択していない担当が表示されている。
- ・[削除]ボタンをクリックした時にメッセージが表示された。

- ⑨ 変更する担当者の[削除]ボタンをクリックし、一覧から削除します。**
⑩ [担当を追加する]ボタンをクリックします。

3. Case1 担当者の交代

【担当者変更】
3. 発注者の担当設定
(追加する担当者の選択)

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 **3. 発注者の担当設定** 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

担当に加える発注者を検索した後、[選択した担当者を追加する]をクリックします。
発注者を新たに登録する場合は、[新規登録者を登録する]をクリックします。

検索条件

所属事務所	全グループ
氏名	監督 三郎
メールアドレス	

検索 **⑪**

*** 検索条件の入力について ***
・所属事務所は「全グループ」を選択
・氏名欄にスペースは入れないでください。
・漢字氏名の表記にご注意ください。
例：山崎、山崎、山崎
・一部入力して検索するとスムーズです。
例：氏名 (苗字、又は名前の一部) のみ入力
メールアドレスのみ入力

選択	所属事務所	氏名	メールアドレス
☒ ⑫	河川事務所	監督 三郎	aaa@aaaa

⑬ 選択した担当者を追加する 新規担当者を追加する 前の画面に戻る

- ⑪** 検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。
※ 検索結果に「該当の発注者は存在しません。」と表示された場合は、P.12へ進みます。
⑫ 該当の担当者を選択します。
⑬ [選択した担当者を追加する]ボタンをクリックします。
※ P.13へ進みます。

3. Case1 担当者の交代

■新規で担当者を追加する場合

【担当者変更】
3. 発注者の担当設定
(追加する担当者の選択)

担当に加える発注者を検索した後に選択し、[選択した担当者を追加する]をクリックしてください。
発注者を新たに登録する場合は、[新規登録者を登録する]をクリックしてください。

検索条件

所属事務所	全グループ
氏名	監督三郎
メールアドレス	

検索

該当の発注者は存在しません。

12 [新規担当者を追加する]

前の画面に戻る

4. 受注者の担当設定

5. 登録結果の確認

(新規担当者の登録)

担当に加える発注者の情報を入力し、[担当者を追加する]をクリックしてください。

氏名の「姓」「名」は分けて記入してください。

所属事務所	〇〇河川事務所		
氏名	[必須]	監督	三郎
氏名(カナ)	[任意]	カントク	サブロウ
メールアドレス	[必須]	aaa@aaa	
電話番号	[任意]	0011-11-1111	
携帯電話番号	[任意]		

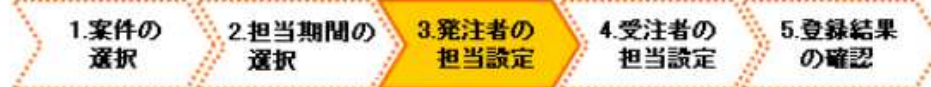
13 [担当者を追加する]

前の画面に戻る

- ⑫ [新規担当者を追加する]ボタンをクリックします。
- ⑬ 発注者の情報を入力し、[担当者を追加する]ボタンをクリックします。
- ※ 所属事務所、氏名、メールアドレスは必須入力項目です。

3. Case1 担当者の交代

【担当者変更】 3. 発注者の担当設定



担当期間 2020/10/01 ~

下記の発注者が担当者として設定されています。

- (1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。
- (2) 担当から外したい発注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。
- (3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

	所属事務所	職位	氏名	メールアドレス	電話番号
削除	〇〇河川事務所	総括監督員	総括監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
削除	〇〇河川事務所	主任監督員	主任監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
削除	〇〇河川事務所	監督 三郎	監督 三郎	aaa@aaaa	0011-11-1111

担当者を追加する

- ※1: [担当者を追加する]をクリックすると、担当者を追加します。
- ※2: まだ行われていない担当者は行の色が青になります。
- ※3: 権限のある担当者を追加する[削除]の操作が可能です。
- ※4: [次の処理へ進む]をクリックすると、追加された担当者情報がメールで送信されます。

発注者をさらに追加する場合は、
[担当者を追加する]ボタンをクリックして、
P.11の手順で担当者を追加してください。

総括監督員
主任監督員
監督員
現場技術員
閲覧者(発)
代表主任監督員
副所長
課長
係長
管理技術者
係員
主任担当技術者
専門官
工事関係者(発)
主任調査員
事務所担当者

14

前の画面

次の処理へ進む

15

Web ページからのメッセージ



変更内容を確認し、次の処理へ進んでもよろしいですか？

16

OK

キャンセル

- 14 追加した担当者の職位を選択します。
- 15 [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。
- 16 [OK]ボタンをクリックします。

3. Case1 担当者の交代

【担当者変更】 4. 受注者の担当設定

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

担当期間 2020/10/01 ~

下記の受注者が担当者として設定されています。

- (1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。
- (2) 担当から外したい受注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。
- (3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

会社名	職位	氏名	ユーザID	メールアドレス	電話番号
●●建設株式会社	現場代理人	現場 次郎		bbb@bbb	0022-22-2222
●●建設株式会社	監理技術者	現場 次郎		bbb@bbb	0022-22-2222

前の画面に戻

17

次の処理へ進む

Web ページからのメッセージ



表示されている内容で担当設定が行われます。
次の処理へ進んでもよろしいですか？

18

OK

キャンセル

必ず「次の処理へ進む」ボタンで確認画面
まで進んでください。
途中で操作をやめると受注者の登録が
完了しません。

- ①⑦ [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。
- ①⑧ [OK]ボタンをクリックします。

3. Case1 担当者の交代

【担当者変更】 5. 登録結果の確認

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

【担当者変更】が終了し、追加された担当者には担当工事の情報とログインID・初期パスワードをメール通知しました。

下記の内容を確認し、訂正が必要な場合は[案件の選択画面に戻る]をクリック後にメニューの[担当者変更]から修正を行ってください。

発注事務所名	〇〇河川事務所
案件名称	一般道路改良工事
担当期間	2020/10/01～

発注者

職位	氏名	メールアドレス	電話番号
総括監督員	総括監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
主任監督員	主任監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
監督員	監督 三郎	aaa@aaaa	0011-11-1111

受注者

職位	氏名	ユーザID	メールアドレス	電話番号
現場代理人	現場 次郎		bbb@bbbb	0022-22-2222
監理技術者	現場 次郎		bbb@bbbb	0022-22-2222

案件の選択画面に戻る

①9

①9 登録内容を確認し、[案件の選択画面に戻る]ボタンをクリックします。

4. Case2 担当者の追加

主任監督員 主任監督次郎さんを工期当初日から追加する場合

※ 現在、情報共有システムを利用していない方を追加する場合は、操作の前に
担当者の氏名(漢字)、メールアドレスを用意してください。

- ① メニュー[担当者変更]をクリックします。
- ② [担当者変更]をクリックします。
- ③ [検索]ボタンをクリックし、案件の一覧を表示します。
- ④ 該当案件の[選択]ボタンをクリックします。

4. Case2 担当者の追加

【担当者変更】 2. 担当期間の選択

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

下記の担当期間が設定されています。

- (1) 担当者設定を変更する担当期間を選択し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- (2) 担当期間と担当者設定を変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- (3) 担当期間のみを変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[期間を変更して終了]をクリックしてください。
- (4) 担当期間の追加が必要な場合は、[新しい担当期間を追加する]をクリックしてください。

選択	担当期間	発注者(職位)	受注者(職位)
⑤ ☒	2020/02/03 ~	総括監督 次郎(総括監督員) 監督 次郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)

期間を変更して終了 新しい担当期間を追加する 前の画面に戻る ⑥ 次の処理へ進む

- ・工期開始からの期間は必ず残してください。
工期開始日を変更されますと、書類が決裁できなくなることがあります。
- ・担当期間が複数登録されている場合は、各担当期間ごとに担当者の追加を行ってください。

Web ページからのメッセージ

表示されている日付で担当期間の変更を確定し、次の処理へ進みます。よろしいですか？

⑦ OK キャンセル

- ⑤ 担当期間を選択します。
- ⑥ [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。
- ⑦ [OK]ボタンをクリックします。

4. Case2 担当者の追加

【担当者変更】 3. 発注者の担当設定

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

担当期間 2020/02/08 ~

下記の発注者が担当者として設定されています。

- (1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。
- (2) 担当から外したい発注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。
- (3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

	所属事務所	職位	氏名	メールアドレス	電話番号
削除	〇〇河川事務所	総括監督員	総括監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
削除	〇〇河川事務所	監督員	監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111

⑧

選択していない担当が表示されている場合は、
P.28「(参考) 操作に関するFAQ」を参照してください。

⑧ [担当者を追加する]ボタンをクリックします。

4. Case2 担当者の追加

【担当者変更】
3. 発注者の担当設定
(追加する担当者の選択)

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 **3. 発注者の担当設定** 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

担当に加える発注者を検索した後、[選択した担当者を追加する]をクリック。
発注者を新たに登録する場合は、[新規登録者を登録する]をクリック。

検索条件

所属事務所	〇〇河川国道事務所
氏名	主任監督 次郎
メールアドレス	

検索

検索条件の入力について

- ・所属事務所は「全グループ」を選択
- ・氏名欄にスペースは入れないでください。
- ・漢字氏名の表記にご注意ください。
- 例：山崎、山崎、山寄
- ・一部入力して検索するとスムーズです。
- 例：氏名 (苗字、又は名前の一部) のみ入力
メールアドレスのみ入力

選択	所属事務所	氏名	メールアドレス
☒	〇〇河川事務所	主任監督 次郎	aaa@aaaa

選択した担当者を追加する 新規担当者を追加する 前の画面に戻る

- ⑨ 検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。
- ※ 検索結果に「該当の発注者は存在しません。」と表示された場合は、P.20へ進みます。
- ⑩ 該当の担当者にチェックを入れます。
- ⑪ [選択した担当者を追加する]ボタンをクリックします。
- ※ P.21へ進みます。

4. Case2 担当者の追加

■新規で担当者を追加する場合

【担当者変更】
3. 発注者の担当設定
(追加する担当者の選択)

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 3. 発注者の担当設定 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

担当に加える発注者を検索した後に選択し、[選択した担当者を追加する]をクリックしてください。
発注者を新たに登録する場合は、[新規登録者を登録する]をクリックしてください。

検索条件

所属事務所	〇〇河川国道事務所
氏名	主任監督次郎
メールアドレス	

検索

該当の発注者は存在しません。

10 [新規担当者を追加する]

前の画面に戻る

氏名の「姓」「名」は分けて記入してください。

担当に加える発注者の情報を入力し、[担当者を追加する]をクリックしてください。

所属事務所	〇〇河川国道事務所		
氏名 [必須]	主任監督	次郎	
氏名(カナ) [任意]	ジュニカンタク	ジロウ	
メールアドレス [必須]	aaa@aaa		
電話番号 [任意]	0011-11-1111		
携帯電話番号 [任意]			

11 [担当者を追加する]

前の画面に戻る

- ⑩ [新規担当者を追加する]ボタンをクリックします。
- ⑪ 受注者の情報を入力し、[担当者を追加する]ボタンをクリックします。
- ※ 所属事務所、氏名、メールアドレスは必須入力項目です。

4. Case2 担当者の追加

【担当者変更】 3. 発注者の担当設定

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

担当期間

2020/02/03 ~

下記の発注者が担当者として設定されています。

- (1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。
- (2) 担当から外したい発注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。
- (3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

	所属事務所	職位	氏名	メールアドレス	電話番号
削除	〇〇河川事務所	総括監督員	総括監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
削除	〇〇河川事務所	監督員	監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
削除	〇〇河川事務所	主任監督員	主任監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111

担当者を追加する

- ※1: [担当者を追加する]をクリックすると、担当者を追加します。
- ※2: まだ登録されていない担当者は行の色が青になります。
- ※3: 権限により、担当者を追加する[削除]の操作が不可になります。
- ※4: [次の処理へ進む]をクリックすると、追加された担当者の情報がメッセージ表示されます。

発注者をさらに追加する場合は、
[担当者を追加する]ボタンをクリックして、
P19の手順で担当者を追加してください。

総括監督員
主任監督員
監督員
現場技術員
閲覧者(発)
代表主任監督員
副所長
課長
係長
管理技術者
係員
主任担当技術者
専門官
工事関係者(発)
主任調査員
事務所担当者

前の画面に

次の処理へ進む

Web ページからのメッセージ



変更内容を確認し、次の処理へ進んでもよろしいですか？

14

OK

キャンセル

- ⑫ 追加した担当者の職位を設定します。
- ⑬ [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。
- ⑭ [OK]ボタンをクリックします。

4. Case2 担当者の追加

【担当者変更】 4. 受注者の担当設定

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

担当期間

2020/02/03 ~

下記の受注者が担当者として設定されています。

- (1) 担当者の追加が必要な場合は、[担当者を追加する]をクリックしてください。
- (2) 担当から外したい受注者がいる場合は、該当者の[削除]をクリックしてください。
- (3) 情報に漏れや誤りがある場合は、修正して[次の処理へ進む]をクリックしてください。

会社名	職位	氏名	ユーザID	メールアドレス	電話番号
●●建設株式会社	現場代理人	現場 次郎		bbb@bbbb	0022-22-2222
●●建設株式会社	監理技術者	現場 次郎		bbb@bbbb	0022-22-2222

前の画面に

15

次の処理へ進む

Web ページからのメッセージ



表示されている内容で担当設定が行われます。
次の処理へ進んでもよろしいですか？

16

OK

キャンセル

⑮ [次の処理へ進む]ボタンをクリックします。

⑯ [OK]ボタンをクリックします。

4. Case2 担当者の追加

【担当者変更】 5. 登録結果の確認

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

【担当者変更】が終了し、追加された担当者には担当工事の情報とログインID・初期パスワードをメール通知しました。
下記の内容を確認し、訂正が必要な場合は[案件の選択画面に戻る]をクリック後にメニューの[担当者変更]から修正を行ってください。

発注事務所名	〇〇河川事務所
案件名称	一般道路改良工事
担当期間	2020/02/03～

発注者

職位	氏名	メールアドレス	電話番号
総括監督員	総括監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
主任監督員	主任監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111
監督員	監督 次郎	aaa@aaaa	0011-11-1111

受注者

職位	氏名	ユーザID	メールアドレス	電話番号
現場代理人	現場 次郎		bbb@bbbb	0022-22-2222
監理技術者	現場 次郎		bbb@bbbb	0022-22-2222

案件の選択画面に戻る

⑰

⑰ 登録内容を確認し、[案件の選択画面に戻る]ボタンをクリックします。

5. 変更後の担当者の登録状況確認

検索条件
 案件名称 一般道路改良工事
 担当期間 2020/10/01 - 2020/02/03 - 2020/09/30
 切替

検索

連絡先
 検索条件
 案件名称 一般道路改良工事
 担当期間 2020/10/01 - 切替

監督職員 ○○河川事務所 (077-777-7777)

氏名▲	職位	電話番号	内線	Email
総括監督次郎	総括監督員	0011-11-1111		aaa@aaaa
主任監督次郎	主任監督員	0011-11-1111		aaa@aaaa
監督三郎	監督員	0011-11-1111		aaa@aaaa

受注者 ●●建設株式会社 (0022-22-2222)

氏名▲	職位	電話番号	内線	Email
現場次郎	現場代理人 監理技術者	0022-22-2222		bbb@bbbb

- ① メニュー[案件関係者の情報]をクリックします。
- ② [連絡先照会]をクリックします。
- ③ [検索]ボタンをクリックします。
- ④ 担当期間を選択します。
- ※ 過去の担当者の登録状況も確認できます。
- ⑤ [切替]ボタンをクリックします。
- ⑥ 変更後の担当者の登録状況を確認します。

(参考) 担当期間の修正

担当期間を誤って登録した場合は修正を行います。

【担当者変更】
1. 案件の選択

1. 案件の選択 2. 担当期間の選択 3. 発注者の担当設定 4. 受注者の担当設定 5. 登録結果の確認

担当者変更を行う案件を検索した後に、[選択]をクリックしてください。

担当者変更の処理を終了する

検索条件
案件名称
工期(履行期間)
案件状況

検索

全1件中、1 - 1 件を表示しています。

案件状況	発注事務所名 工期(履行期間)	案件名称
選択	〇〇河川事務所 2020/02/03~2021/02/26	一般道路改良工事

- ① メニュー[担当者変更]をクリックします。
- ② [担当者変更]をクリックします。
- ③ [検索]ボタンをクリックし、案件の一覧を表示します。
- ④ 該当案件の[選択]ボタンをクリックします。

(参考) 担当期間の修正

【担当者変更】 2. 担当期間の選択

1. 案件の
選択

2. 担当期間の
選択

3. 発注者の
担当設定

4. 受注者の
担当設定

5. 登録結果
の確認

下記の担当期間が設定されています。

- (1) 担当者設定を変更する担当期間を選択し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- (2) 担当期間と担当者設定を変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- (3) 担当期間のみを変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[期間を変更して終了]をクリックしてください。
- (4) 担当期間の追加が必要な場合は、[新しい担当期間を追加する]をクリックしてください。

⑤

選択	担当期間	発注者(職位)	受注者(職位)
☒	2020/10/01 ~	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 三郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)
☐	2020/02/03 ~ 2020/09/30	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 次郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)

・工期開始からの期間は必ず残してください。
工期開始日を変更されますと、書類が決裁できなくなることがあります。

・受注者様が交代している期間の開始日は変更しないでください。

前の画面に戻る

次の処理へ進む

⑤ 案件に設定されている担当期間、担当者等を確認します。

(参考) 担当期間の修正

2020/11 << < ◇ > >>

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	31
1	2	7	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	1	2	3	4	5

【担当者変更】
2. 担当期間の選択

下記の担当期間が設定されています。

- 担当者設定を変更する担当期間を選択し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- 担当期間と担当者設定を変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[次の処理へ進む]をクリックして処理を進めてください。
- 担当期間のみを変更する場合は、変更する担当期間を選択後に期間を修正し、[期間を変更して終了]をクリックしてください。
- 担当期間の追加が必要な場合は、[新しい担当期間を追加する]をクリックしてください。

選択	担当期間	発注者(職位)	受注者(職位)
☒	2020/10/01 ... 6	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 三郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)
☐	2020/02/03 ~ 2020/09/30	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 次郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)

期間を変更して終了 新しい担当期間を追加する 前の画面に戻る 次の処理へ進む

担当期間終了日は空欄で登録することをお勧めします。

選択	担当期間	発注者(職位)	受注者(職位)
☒	2020/11/02 ... ~	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 三郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)
☐	2020/02/03 ~ 2020/09/30	総括監督 次郎(総括監督員) 主任監督 次郎(主任監督員) 監督 次郎(監督員)	現場 次郎(現場代理人) 現場 次郎(監理技術者)

期間を変更して終了 **8** 新しい担当期間を追加する 前の画面に戻る 次の処理へ進む

- ⑥ 変更日の[...]ボタンをクリックし、カレンダーを表示します。
- ⑦ 担当者が変更になる日付を選択します。
- ⑧ [期間を変更して終了]ボタンをクリックします。
- ※ 修正した担当期間と別の担当期間が重複している場合や連続していない場合は自動的に終了日に変更されます。

(参考) 操作に関するFAQ

	よくあるご質問	回答・解決方法
1	P.10、18「3. 発注者の担当設定」画面で選択していない担当が表示されている。	システムの支援機能により担当者様が自動選択される場合があります。 設定が不要な担当者様は[削除]ボタンより削除してください。
2	P.10「3. 発注者の担当設定」画面で[削除]ボタンをクリックすると下記のメッセージが表示された。 メッセージ この担当者を削除すると、一部の書類の決裁や差戻ができなくなる場合があります。 操作を続けますか？	決裁中の書類の決裁経路に、削除する方が含まれていないかご確認ください。 書類の提出日により、書類の決裁ができなくなる場合があります。 詳細はヘルプデスクまでご確認ください。
3	新しい担当期間を追加して発注者の変更をしたが、その期間の受注者の登録がなくなっている。	途中で操作を中断すると、不完全な状態で担当者が設定されてしまう場合があります。 受注者様を正しく設定していただく様、受注者様に依頼してください。