

画面レイアウト

工事執行管理システム

目 次

4. 台帳管理サブシステム	4-1
4.1 台帳照会処理	4-1
4.1.1 箇所表照会	4-1
4.1.2 事業台帳照会	4-4
4.1.3 工事台帳照会	4-14
4.1.4 処理状況確認	4-23
4.2 台帳出力処理	4-25
4.2.1 工事箇所表印刷	4-25
4.2.2 箇所管理台帳印刷	4-27
4.2.3 事業台帳一覧印刷	4-30
4.2.4 工事台帳印刷	4-31
4.2.5 工事（用地）台帳一覧	4-36
4.2.6 令達状況表印刷	4-38
4.2.7 債務負担行為の契約状況の印刷	4-39
4.2.8 県土整備部入札執行状況表の印刷	4-40
4.2.9 市町村別事業費一覧表の印刷	4-41
4.2.10 予算執行状況（事業別）の印刷	4-42
4.2.11 予算執行一覧表の印刷	4-44
4.2.12 予算執行状況（執行課所別）の印刷	4-45
4.2.13 契約年度別工事实績表	4-46
4.2.14 業者別契約額一覧表	4-48
4.2.15 工事検査台帳・工事検査帳票	4-50
4.2.16 完成検査表	4-51
4.2.17 完成検査総括表印刷	4-53
4.2.18 完成予定表の印刷	4-55
4.2.19 完成検査月別実績表	4-57

4. 台帳管理サブシステム

4.1 台帳照会処理

4.1.1 箇所表照会

(1) 箇所表照会（検索）

No.	項目	説明
1	執行年度年号	システム日付から該当年度の年号を求め初期表示する。 (プルダウンメニューから選択)
2	執行年度	システム日付から該当年度を求め初期表示するので、照会したい執行年度に修正入力する。
3	略科目割当開始年度年号	システム日付から該当年度の年号を求め初期表示する。 (年号に対応する数字を表示する：例 令和→2)
4	略科目割当開始年度	システム日付から該当年度を求め初期表示するので、照会したい割当開始年度に修正入力する。
5	略科目コード	略科目コードを入力する。
6	略科目名称	年度、略科目コードに基づき表示。 HELP機能使用可。
7	土木事業コード	土木事業コードを入力する。省略可（省略することにより、この項目の上位レベルでの出力となる。）
8	土木事業名称	年度、略科目コード、事業コードに基づき表示。
9	細事業コード	細事業コードを入力する。省略可（省略することにより、この項目の上位レベルでの出力となる。）
10	細事業名称	年度、略科目コード、事業コード、細事業コードに基づき表示。
11	予算区分コード	予算区分コードを入力する。省略可（省略することにより、この項目の上位レベルでの出力となる。）
12	予算区分名称	予算区分コードに基づき表示。 プルダウンメニューから選択可。

13	債務区分コード	債務区分コードを入力する。省略可
14	債務区分名称	債務区分コードに基づき表示。 プルダウンメニューから選択可。
15	繰越区分コード	繰越区分コードを入力する。省略可
16	繰越区分名称	繰越区分コードに基づき表示。 プルダウンメニューから選択可。

(2) 箇所表照会（基本）

※ 表中で箇所数分繰り返し

No.	項目	説明
17	前科目	前の科目を表示する場合に選択する。
18	次科目	次の科目を表示する場合に選択する。
19	箇所数	箇所数を表示する。
20	箇所番号 路線河川等コード	路線河川等コードを表示する。
21	箇所番号 工区工種等コード	工区工種等コードを表示する。
22	執行課所（上下段使用）	執行課所に基づき、課所名称を表示する。
23	路河川等施工場所(上段) 路河川名	路河川種別コードに基づき、路河川種別名称を表示する。
24	路河川等施工場所(下段)	

	市町村	執行場所：市町村、執行場所：地名を合わせて表示する。
25	事業費	<p>繰越区分が現年の箇所の場合 執行年度で、(繰越区分が現年分の当年度割当額) + (次年度で明許分の当年度割当額) + (次々年度で事故分の当年度割当額) を計算して表示する。</p> <p>繰越区分が明許の箇所の場合 執行年度で、(繰越区分が明許分の当年度割当額) + (次年度で事故分の当年度割当額) を計算して表示する。</p> <p>繰越区分が事故の箇所の場合 執行年度で、繰越区分が事故分の当年度割当額を表示する。</p>
26	工事費	<p>繰越区分が現年の箇所の場合 執行年度で、(繰越区分が現年分の当年度割当工事費) + (次年度で明許分の当年度割当工事費) + (次々年度で事故分の当年度割当工事費) を計算して表示する。</p> <p>繰越区分が明許の箇所の場合 執行年度で、(繰越区分が明許分の当年度割当工事費) + (次年度で事故分の当年度割当工事費) を計算して表示する。</p> <p>繰越区分が事故の箇所の場合 執行年度で、繰越区分が事故分の当年度割当工事費を表示する。</p>
27	変更回数	通知回数を表示する。

4.1.2 事業台帳照会

(1) 事業台帳照会（検索）

No.	項目	説明
1	執行年度年号	システム日付から該当年度の年号を求め初期表示する。 プルダウンメニューから選択する。
2	執行年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。 任意の年度を入力する。
3	略科目割当開始年度年号	システム日付から該当年度の年号を求め初期表示する。 (年号に対応する数字を表示する：例 令和→2)
4	略科目割当開始年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。 任意の年度を入力する。
5	略科目コード	略科目コードを入力する。
6	略科目名称	年度、略科目コードに基づき表示する。 HELP機能使用可。
7	土木事業コード	土木事業コードを入力する。
8	事業名称	年度、略科目コード、事業コードに基づき表示する。
9	細事業コード	細事業コードを入力する。
10	細事業名称	年度、略科目コード、事業コード、細事業コードに基づき表示する。
11	予算区分コード	予算区分コードを入力する。
12	予算区分名称	予算区分コードに基づき表示する。 プルダウンメニューから選択する。
13	債務区分コード	債務区分コードを入力する。
14	債務区分名称	債務区分コードに基づき表示する。

		プルダウンメニューから選択する。
15	繰越区分コード	繰越区分コードを入力する。
16	繰越区分名称	繰越区分コードに基づき表示する。 プルダウンメニューから選択する。
17 18	箇所番号コード	参照したい箇所番号を入力する。入力した箇所番号以降の箇所を参照する場合メニュー内の『次箇所』で順次参照できる。
19	執行課所コード	主管課、監理課の場合は、初期表示が主幹課、監理課で表示され事務所執行の場合はコードが事務所コードに振替られる。 事務所の場合は、パスワード入力で入力された課所コードと執行課所コードが一致すること。
20	執行課所名称	課所コードに基づき、課所名称を表示する。 プルダウンメニューから選択する。

(2) 事業台帳照会（基本）

No.	項目	説明
21	前箇所	前の箇所を表示する場合に選択する。
22	次箇所	次の箇所を表示する場合に選択する。
23	内示履歴 n 次通知回数	通知回数を表示する。当初、及び箇所の変更回数の最大まで履歴を 7 回、合わせて 8 回分表示する。
24	内示履歴 n 次通知日 年号通知年月日	通知日から該当年の年号の略名を表示する。 (例：平成→H、令和→無) 通知日から該当年月日を表示する。
25	事業費	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、通知回数（次数）同じデータが集計され、(今回割当額＋前回割当済額)について、執行年度で現年分＋次年度で明許分＋次々年度で事故分の金額を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、(今回割当額＋前回割当済額)について、執行年度で明許分＋次年度で事故分の金額を計算して表示する。</p> <p>③債務で繰越区分が現年の場合、(今回割当額＋前回割当済額)を繰越分も含めて執行期間分の執行年度毎分集計して表示する。通知番号が同じものを集計する。</p> <p>④債務で繰越区分が現年以外の場合、債務でない時と同</p>

		じ処理。
26	工事費	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、通知回数（回数）の同じデータが集計され、（今回割当工事費＋前回割当済工事費）について、執行年度で現年分＋次年度で明許分＋次々年度で事故分の金額を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、（今回割当工事費＋前回割当済工事費）について、執行年度で明許分＋次年度で事故分の金額を計算して表示する。</p> <p>③債務で繰越区分が現年の場合、（今回割当工事費＋前回割当済工事費）を繰越分も含めて執行期間分の執行年度毎分集計して表示する。通知番号が同じものを集計する。</p> <p>④債務で繰越区分が現年以外の場合、債務でない時と同じ処理。</p>
27	事務費	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、通知回数（回数）の同じデータが集計され、（今回割当事務費＋前回割当済事務費）について、執行年度で現年分＋次年度で明許分＋次々年度で事故分の金額を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、（今回割当事務費＋前回割当済事務費）について、執行年度で明許分＋次年度で事故分の金額を計算して表示する。</p> <p>③債務で繰越区分が現年の場合、（今回割当事務費＋前回割当済事務費）を繰越分も含めて執行期間分の執行年度毎分集計して表示する。通知番号が同じものを集計する。</p> <p>④債務で繰越区分が現年以外の場合、債務でない時と同じ処理。</p>
28	事業年度	<p>債務でないときは1年分のみで、検索画面で入力した執行年度が表示される。</p> <p>債務で繰越区分が現年の時、最大8カ年分処理する。執行開始年度～執行終了年度に基づき、事業年度を編集し、順次1年度ずつ処理する。</p>
29	事業費	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度で（現年分の当年度割当額）＋（次年度で明許分の当年度割当額）＋（次々年度で事故分の当年度割当額）を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度で明許分の当年度割当額＋次年度で事故分の当年度割当額を計算して表示する。</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、執行年度で事</p>

		<p>故分の当年度割当額を表示する。</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、執行開始年度から執行終了年度まで、最大８ケ年分処理する。</p>
30	事業費うち繰越	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度の（次年度で明許分の当年度割当額）＋（次々年度で事故分の当年度割当額）を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度の次年度で事故分の当年度割当額を表示する。</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、空白を編集。</p>
31	工事費	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度で（現年分の当年度割当工事費）＋（次年度で明許分の当年度割当工事費）＋（次々年度で事故分の当年度割当工事費）を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度で明許分の当年度割当工事費＋次年度で事故分の当年度割当工事費を計算して表示する。</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、執行年度で事故分の当年度割当工事費を表示する。</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、執行開始年度から執行終了年度まで、最大８ケ年分処理する。</p>
32	工事費うち繰越	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度の（次年度で明許分の当年度割当工事費）＋（次々年度で事故分の当年度割当工事費）を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度の次年度で事故分の当年度割当工事費を表示する。</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、空白を編集。</p>
33	事務費	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度で（現年分の当年度割当事務費）＋（次年度で明許分の当年度割当事務費）＋（次々年度で事故分の当年度割当事務費）を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度で明許分の当年度割当事務費＋次年度で事故分の当年度割当事務費を計算して表示する。</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、執行年度で事故分の当年度割当事務費を表示する。</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、執行開始年度から執行終了年度まで、最大８ケ年分処理する。</p>
34	事務費うち繰越	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度の（次</p>

		<p>度設計済費目＋次々年度で事故分の当年度設計済費目を計算／表示 (本工事費分)</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度で明許分の当年度設計済費目＋次年度で事故分の当年度設計済費目を計算／表示 (本工事費分)</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、執行年度で事故分の当年度設計済費目を表示 (本工事費分)</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>
3	本工事費うち繰越	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度の次年度で明許分の当年度設計済費目＋次々年度で事故分の当年度設計済費目を計算／表示 (本工事費分)</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度の次年度で事故分の当年度設計済費目を計算／表示 (本工事費分)</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、0 クリアー</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>
4	附帯工全体	本工事費と同様処理 (附帯工事費分)
5	附帯工うち繰越	本工事費うち繰越と同様処理 (附帯工事費分)
6	測定費全体	本工事費と同様処理 (測定・試験費分)
7	測定費うち繰越	本工事費うち繰越と同様処理 (測定・試験費分)
8	用地・補償	本工事費と同様処理 (用地費＋補償費分)
9	用・補うち繰越	本工事費うち繰越と同様処理 (用地費＋補償費分)
10	その他全体	本工事費と同様処理 (その他の費目分の合計)
11	その他うち繰越	本工事費うち繰越と同様処理 (その他の費目分の合計)
12	合計全体	上記費目 全体の合計を計算して表示する。
13	合計うち繰越	上記費目 繰越の合計を計算して表示する。
14	工事費費目内訳契約額	<p>①債務でない時、設計時の当年度設計済費目が、契約額の場合、当年度契約済費目として同様に処理をする。</p> <p>②債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>

15	残額未契約額 全体	<p>①債務でない時、(基本画面の年度内訳 工事費)－(費目内訳画面の工事費費目内訳 契約額 合計)を計算して表示する。</p> <p>②債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>
16	残額未契約額うち繰越	うち繰越について全体と同様な処理を行う。
17	残額執行可能額	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、(残額未契約額全体)－(当年度契約前工事費について、執行年度で現年分＋次年度で明許分＋次々年度で事故分)を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、(残額未契約額全体)－(当年度契約前工事費について、執行年度で明許分＋執行年度で事故分)を計算して表示する。</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、(残額未契約額全体)－(当年度契約前工事費について、執行年度で事故分)を計算して表示する。</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>
18	残額執行可能額うち繰越	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、(残額未契約額繰越)－(当年度契約前工事費について、執行年度の次年度で明許分＋次々年度で事故分)を計算して表示する。</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、(残額未契約額全体)－(当年度契約前工事費について、執行年度の次年度で事故分)を計算して表示する。</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、0クリアー</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>


(4) 事業台帳照会（財源内訳）

		
No.	項目	説明
1	事業年度	<p>債務でないときは1年分のみで、検索画面で入力した執行年度が表示される。</p> <p>債務で繰越区分が現年の時、最大8カ年分処理する。執行開始年度～執行終了年度に基づき、それぞれの年度を編集し、順次1年度ずつ処理する。</p>
2	国費分	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度で現年分＋次年度で明許分＋次々年度で事故分を計算して表示する。（国費分）</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度で明許分＋次年度で事故分を計算して表示する。（国費分）</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、執行年度で事故分を表示する。（国費分）</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>
3	国費分うち繰越	<p>①債務でない時で繰越区分が現年の場合、執行年度の次年度で明許分＋次々年度で事故分を計算して表示する。（国費分）</p> <p>②債務でない時で繰越区分が明許の場合、執行年度の次年度で事故分を表示する。（国費分）</p> <p>③債務でない時で繰越区分が事故の場合、0クリアー</p> <p>④債務で繰越区分が現年の場合、債務でない時の処理を執行開始年度から執行終了年度まで、最大8ケ年分繰り返す。</p>

4	県費分	国費と同様処理（県費分）
5	県費分うち繰越	国費うち繰越と同様処理（県費分）
6	市町村分	国費と同様処理（市町村分）
7	市町村分うち繰越	国費うち繰越と同様処理（市町村分）
8	負担金名称（3回繰返）	負担金コードに基づき負担金名称を表示する。
9	負担金（3回繰返）	国費と同様処理（該当する負担金分）
10	うち繰越（3回繰返）	国費うち繰越と同様処理（該当する負担金分）

4.1.3 工事台帳照会

(1) 工事台帳照会（検索）

		
No.	項目	説明
1	契約番号施工開始年号	システム日付から該当年度の年号の年号コードを求め初期表示する。（例 令和→2）
2	契約番号施工開始年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。 任意の年度を入力する。
3	契約番号施工担当課所	執行課所の簡略課所コードを入力する。
4	契約番号施工通番	施工通番を入力する。

(2) 工事台帳照会（基本）

No.	項目	説明
5	結了・継続	（現在全体契約額）－（現在支払い合計額）＝0の時：結了、その他は継続。
6	契約区分	『事務所起工・事務所契約』等の契約区分を表示する。
7	起案者（事務所）職名	起案者コード（事務所）に基づき職名を編集する。
8	起案者（事務所）氏名	起案者コード（事務所）に基づき氏名を編集する。
9	起案者（本庁）職名	起案者コード（本庁）に基づき職名を編集する。
10	起案者（本庁）氏名	起案者コード（本庁）に基づき氏名を編集する。
11	工事コード	工事コードを表示する。
12	工事名称	工事名を表示する。
13	路線河川等コード	路河川種別コードを表示する。
14	路線河川等名称	路河川種別名称を表示する。
15	地名コード	地名コードを表示する。

16	工事場所名称	市町村、町大字、番地を表示する。鏡入力で工事名に「*」入力した場合、分割番号出力しない。
17	変更回数	変更回数を表示する。
18	変更・解除区分	変更・解除の別を表示する。
19	設計年月日	起工の日付を表示する。
20	設計費目	設計費目の内、本工事、附帯工事等の費目を2つまで表示する。
21	設計額	当初設計額を、本工事、附帯工事等の費目を2つまで表示する。 なお、下段に費目計を表示する。 以下、最新の変更情報（最新4回）を右側に表示する。
22	契約年月日	契約の日付を表示する。
23	契約費目	契約費目の内、本工事、附帯工事等の費目を2つまで表示する。
24	契約額	当初契約額を、本工事、附帯工事等の費目を2つまで出力する。 なお、下段に費目計を出力する。 以下、契約処理まで完了しているデータの最新の変更情報（最新4回）を右側に出力する。
25	契約額合計	契約額の合計を当初、変更に分けて出力。括弧書きは消費税。
26	支払回数	支払回数を表示する。最新の支払回数まで履歴12回分について表示する。
27	事業年度	支出年度から該当年度を求めて表示する。繰越区分に基づき年度は次の通り編集する。 現年と通次：年度＝支出年度 明許：年度＝支出年度－1 事故：年度＝支出年度－2
28	繰越区分名称	繰越区分コードに基づき繰越区分名称を編集する。
29	支払区分	支払種別コードに基づき支払種別名称を編集する。
30	支払年月日	支払年月日を表示する。
31	支払額	支払額を表示する。
32	支払率	直前までの支払額計／全体契約額を計算して表示する。
33	財務確認	「財務連携」済か未済かを表示する。
34	支払科目	支払科目を表示する。
35	前頁	支払情報の前頁を表示する場合に選択する。
36	次頁	支払情報の次頁を表示する場合に選択する
37	頁数	支払情報の全頁数と現在の頁数を表示する。
38	支払額計	現在までの支払額計を表示する。
39	残額	全体契約額－支払額計を計算して表示する。

(3) 工事台帳照会（工事情報）

[illegible]

30	橋下道				
31	橋下道	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41
42	43	44	45	46	47
48	49	50	51	52	53
54	55	56	57	58	59
60	61	62	63	64	65
66	67	68	69	70	71

No.	項目	説明
17	工事担当	監督員入力によって入力された担当名を表示する。
18	契約方法	契約方法を表示する。
19	随契理由	随意契約の理由等を表示する。
20	幅員	全幅員を表示する。
21	車道	車道幅員を表示する。
22	歩道	歩道幅員を表示する。
23	当初（工事延長、左岸、右岸）	当初の工事延長、左岸、右岸を表示する。
24	変更回数	現在の変更回数を表示する。
25	現在（工事延長、左岸、右岸）	現在の工事延長、左岸、右岸を表示する。
26	工事概要	工事概要を表示する。（最大10回まで）
27	単位	単位を表示する。（最大10回まで）
28	当初数量	当初の数量を表示する。（最大10回まで）
29	現在数量	現在の数量を表示する。（最大10回まで）

30	着手日	着手年月日を表示する。
31	契約回数	変更回数を表示する。(最大4回まで)
32	竣工日	竣工年月日を表示する。(最大4回まで)
33	工期	工期日数を表示する。(最大4回まで)
34	区分	中止、解除の区分を表示する。(最大3回まで)
35	中止回数	一時中止回数を表示する。(最大3回まで)
36	一時中止開始日	一時中止開始年月日を表示する。(最大3回まで)
37	一時中止終了日	一時中止終了年月日を表示する。(最大3回まで)
38	中止・解除理由	変更理由名を表示する。(最大3回まで)
39	一時中止の期間	一時中止日数を表示する。(最大3回まで)
40	業者名	契約業者名を表示する。
41	代表者区分名	契約業者コードに基づき代表者区分名を求めて編集する。
42	代表者名	契約業者コードに基づき契約業者代表者名を求めて編集する。
43	格付	契約業者コードに基づき格付を求めて編集する。
44	電話番号	契約業者コードに基づき電話番号を求めて編集する。
45	債権者番号	契約業者コードに基づき債権者番号を求めて編集する。
46	業者コード	契約業者コードを表示する。
47	契約保証	保証の種別を表示する。
48	保証人又は保証会社	工事完成保証人又は保証会社等を表示する。(保証会社の入力 は 2004 年度以降)
49	総括監督員	総括監督員の所属・職・氏名を表示する。
50	主任監督員	主任監督員の所属・職・氏名を表示する。
51	現場代理人	現場代理人氏名を表示する。
52	主任技術者	主任技術者氏名を表示する。
53	監理技術者	監理技術者氏名を表示する。
54	専門技術者	専門技術者氏名を表示する。
55	完成日	完成検査の場合、竣工年月日を表示し、それ以外は空白。
56	完成通知日	完成通知書受理年月日を表示する。
57	検査員	検査員職・氏名を表示する。
58	検査完了日	検査完了年月日を表示する。
59	工事成績	完成検査の場合、成績(点数)を表示し、それ以外は空白。
60	債権譲渡承諾	承諾番号を表示する。(最大2回まで)

61	債権譲渡債権者番号等	債権者番号を表示する。(最大2回まで)
62	債権譲渡日等	譲渡年月日を表示する。(最大2回まで)
63	債権譲渡額等	譲渡額を表示する。(最大2回まで)
64	債権譲渡先等	譲渡先名称を表示する。(最大2回まで)
65	代理受領承諾	承諾番号を表示する。(最大2回まで)
66	代理受領債権者番号等	債権者番号を表示する。(最大2回まで)
67	代理受領譲渡日等	受領年月日を表示する。(最大2回まで)
68	代理受領譲渡額等	受領額を表示する。(最大2回まで)
69	代理受領譲渡先等	受領先名称を表示する。(最大2回まで)
70	下請業者名	下請業者名を表示する。
71	下請代表者名	下請代表者区分名・代表者名を表示する。
72	下請工種	下請工種を表示する。
73	下請現場代理人	下請現場代理人氏名を表示する。
74	その他	部分下請件数を表示する。
75	発注工種	発注工種名称を表示する。(最大2種まで)
76	入札日	入札年月日を表示する。
77	入札回数	入札回数を表示する。
78	発注基準	発注上位格付、発注下位格付を表示する。
79	入札参加業者一覧	入札参加業者の格付、名称を表示する。(最大15業者まで)
80	備考	台帳備考を表示する。

(4) 工事台帳照会 (事業年度内記)

[illegible]

No.	項目	説明
17	前事業	年度内訳の前事業を表示する場合に選択する。
18	次事業	年度内訳の次事業を表示する場合に選択する。 ※事業の内訳が3を超える場合は「次事業」をクリックする。
19	頁数	年度内訳の全頁数と現在の頁数を表示する。
20	事業内訳事業コード	事業コードを表示する。
21	事業内訳事業名	事業コードに基づき事業名称を表示する。
22	事業内訳予算区分コード	予算区分コードを表示する。
23	事業内訳予算区分名	予算区分コードに基づき予算区分名称を表示する。
24	事業内訳債務区分コード	債務区分コードを表示する。
25	事業内訳債務区分名	債務区分コードに基づき債務区分名称を表示する。

26	事業内訳箇所番号	箇所番号を表示する。
27	事業内訳分割番号	分割番号を表示する。
28	事業内訳節、細節	節、細節を表示する。
29	年度内訳費目名	費目名称を表示する。2 費目を越える場合は、2 番目の費目名称を『その他』と表示する。
30	年度内訳年度	契約年度を表示する。
31	契約額（費目計） うち繰越	契約額計のうち繰越額を表示する。（費目計） 事業内訳の数分集計して表示する。

4.1.4 処理状況確認

(1) 処理状況確認（検索）

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"> 実行 終了 </div> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px 10px; text-align: center; border: 1px solid black;">処理状況確認<検索></div> <div style="display: flex; align-items: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;">契約番号</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 5px;">2</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 5px;">4</div> </div> </div> </div>		
No.	項目	説明
1	契約番号施工開始年号	システム日付から該当年度の年号の年号コードを求め初期表示する。（例 令和→2）
2	契約番号施工開始年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。
3	契約番号施工担当課所	執行課所の簡略課所コードを入力する。
4	契約番号施工通番	施工通番を入力する。

(2) 処理状況確認（基本）

The screenshot displays a software window titled '処理状況確認' (Processing Status Confirmation). It features a list of items numbered 5 through 11, each with a corresponding input field and a status bar. Item 11 is expanded to show a detailed list of tasks and a sub-menu with '印刷' (Print) and '照会' (Inquiry) buttons. A callout box explains the functions of these buttons.

No.	項目	説明
5	執行区分	入力した情報・状況を表示する。
6	契約区分	入力した情報・状況を表示する。
7	事業主管課	入力した情報・状況を表示する。
8	最新処理事務	現在入力されている最新事務を表示する。
9	処理状態	「入力済」「送信済」「受信済」等の状況を表示する。
10	処理場所	次の事務がどこで行えるかを表示する。
11	処理事務	処理事務一覧を表示する。

印刷ボタン：当初契約前に限り、当初策の帳票の印刷ができる（ただし、設計者本人のみ）
照会ボタン：業務の照会ができる（ただし、利用権限は業務の処理権限による）

4.2 台帳出力処理

4.2.1 工事箇所表印刷

(1) 工事箇所表（条件指定）

No.	項目	説明
1	執行年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。
2	割当開始年号、年度	割当開始年号（令和→2）、年度を入力する。
3	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。HELP機能使用可。
4	事業コード、名称	事業コードを入力する。事業コードにより事業名称を表示する。
5	細事業コード、名称	細事業コードを入力する。細事業コードにより細事業名称を表示する。（省略可）
6	予算コード、区分名称	予算コードを入力する。予算コードにより予算名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
7	債務コード、区分名称	債務コードを入力する。債務コードにより債務名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
8	繰越コード、区分名称	繰越コードを入力する。繰越コードにより繰越名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
9	基準日	システム日付から該当年月日を求め初期表示する。 基準日時点の箇所表の時、基準日を入力する。 カレンダー機能使用可。

(2) 工事箇所表（帳票印刷）

印刷する 印刷しない

工事箇所表<帳票印刷>

関係帳票を印刷しますか？

☒ 工事箇所表 執行課所別

☒ 箇所表

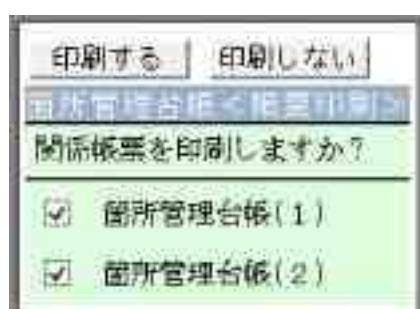
No.	項目	説明
	<p>※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。</p> <p>※ 工事箇所表は、全体の一覧出力か執行課所別出力かを選択し出力する。</p> <p>※ 帳票上段は、今回分を含まない路河川・箇所数。下段は、今回分を含めた路河川・箇所数</p>	

4.2.2 箇所管理台帳印刷

(1) 箇所管理台帳（条件指定）

No.	項目	説明
1	執行年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。
2	割当開始年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。 割当開始年号（令和→2）、年度を入力する。
3	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。HELP機能使用可。 略科目コードにより略科目名称を表示する。
4	事業コード、名称	事業コードを入力する。事業コードにより事業名称を表示する。
5	細事業コード、名称	細事業コードを入力する。細事業コードにより細事業名称を表示する。（省略可）
6	予算コード、区分名称	予算コードを入力する。予算コードから予算名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
7	債務コード、区分名称	債務コードを入力する。債務コードから債務名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
8	繰越コード、区分名称	繰越コードを入力する。繰越コードから繰越名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
9	箇所番号	入力済の箇所番号であること。

(2) 箇所管理台帳（帳票印刷）



※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。

箇所管理台帳（1）帳票説明

※債務の場合：債務期間分のすべて年度について出力し、最終行に総括を出力する。

※債務でない場合：単年分のみ出力する。

※帳票内の上段括弧書きは繰越を表す。

No.	項目	説明
1	発生年度	対象年度を出力する。
2	略科目	略科目コードを出力する。
3	事業名	事業名コードを出力し、それに基づき事業名を出力する。
4	細事業	細事業コードを出力する。
5	予算	予算区分を出力する。
6	債務	債務区分を出力する。
7	繰越	繰越区分を出力する。
8	箇所番号	箇所番号を出力する。
9	課室所	執行課室所を出力する。
10	路河川等	箇所付けで入力された路河川名を出力する。
11	市町村	箇所付けで入力された市町村名を出力する。
12	箇所・工区等	箇所付けで入力された箇所名を出力する。
13	工事概要	箇所付けで入力された延長と幅員を出力する。 その他、箇所付けで入力した備考を出力する。
14	内示履歴（次数）	箇所付け決裁で入力した内示の次数を出力する。
15	内示履歴（年度）	内示の対象年度を出力する。
16	内示履歴（事業費）	箇所付け決裁で入力した事業費を出力する。
17	内示履歴（工事費）	箇所付け決裁で入力した工事費を出力する。
18	内示履歴（事務費）	箇所付け決裁で入力した事務費を出力する。
19	設計額	鏡入力で入力した最新のデータを費目別に集計して出力する。
20	未契約額	（最新の内示額計－最新契約額計）を表示。
21	契約額	契約業務で入力した最新データを費目別に集計して出力する。

		る。
22	うち未起工額	項目 3 0 のうち未契約額を出力。
23	財源内訳	財源内訳を各区分別に集計し表示。

箇所管理台帳（２）帳票説明		
No.	項目	説明
1	契約番号	契約番号を出力する。同一契約番号内に複数費目が存在した場合、次行に次費目を出力する。
2	分割	鏡入力で入力された分割番号を出力する。
3	工事名 相手先	上段に工事名を出力する。 下段に契約業者名を出力する。
4	契約日	契約業務（当初・変更）で入力した契約日を出力する。
5	工期	鏡で入力した工期を出力する。
6	起工額	現在までの設計額計を出力する。
7	契約額	現在までの契約額計を出力する。
8	支払額・支払状況	支払節をコード出力する。 支払状況（例：前払い等）を表示。
9	支払日	支払業務・財務連携情報より支払日を出力する。
10	支払額	支払業務・財務連携情報より支払額を出力する。
11	予算科目内訳	予算科目内訳の計を集計し出力する。 契約が複数ある場合には最終ページに出力する。

4.2.3 事業台帳一覧印刷

(1) 事業台帳一覧（条件指定）

No.	項目	説明
1	執行年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。
2	割当開始年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。 割当開始年号（令和→2）、年度を入力する。
3	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。HELP機能使用可。 略科目コードにより略科目名称を表示する。
4	事業コード、名称	事業コードを入力する。事業コードにより事業名称を表示する。
5	細事業コード、名称	細事業コードを入力する。細事業コードにより細事業名称を表示する。（省略可）
6	予算コード、区分名称	予算コードを入力する。予算コードにより予算区分名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
7	債務コード、区分名称	債務コードを入力する。債務コードにより債務区分名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）
8	繰越コード、区分名称	繰越コードを入力する。繰越コードにより繰越区分名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。（省略可）

(2) 事業台帳一覧（帳票印刷）

No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.4 工事台帳印刷

(1) 工事台帳（条件指定）

実行		終了	
工事台帳<条件指定>			
印刷条件の選択	<input type="text"/>		
1：事業単位による印刷時の指定			
1	2	略科目	2 02 - <input type="text"/>
3	土木事業 <input type="text"/>		
4	細事業 <input type="text"/>		
事業単位	5	予算	<input type="text"/>
	6	債務	<input type="text"/>
	7	箇所番号	<input type="text"/>
	8	繰越	<input type="text"/>
2：契約単位による印刷時の指定			
AB	契約単位	契約番号	2 02 - <input type="text"/> ~ 2 02 - <input type="text"/>

※ 印刷条件の選択（プルダウンメニューから選択可。）

1：事業単位による印刷の場合（初期表示：1）

No.	項目	説明
1	割当開始年号、年度	システム日付から当該年度を求め初期表示する。 割当開始年号（令和→2）、年度を入力する。
2	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。 略科目コードにより略科目名称を表示する。 HELP機能使用可
3	事業コード、名称	事業コードを入力する。 事業コードにより事業名称を表示する。
4	細事業コード、名称	細事業コードを入力する。（省略可） 細事業コードにより事業名称を表示する。
5	予算コード、区分名称	予算コードを入力する。（省略可） 予算コードにより予算区分名称を表示する。 プルダウンメニューから選択可。
6	債務コード、区分名称	債務コードを入力する。（省略可） 債務コードにより債務区分名称を表示する。 プルダウンメニューから選択可。
7	箇所番号	箇所番号を入力する。入力済の箇所番号であること。（省略可）

8	繰越	繰越区分をプルダウンメニューから入力する。(省略可)
---	----	----------------------------

2：契約単位による印刷の場合（印刷条件の選択を2：契約単位にした時入力可）

No.	項目	説明
A	出力開始契約番号	1 契約のみ出力する場合には出力開始契約番号のみ入力する。(必須)
B	出力終了契約番号	契約単位による印刷で特定範囲を出力するとき範囲の最終契約番号を入力する。

(2) 工事台帳（帳票印刷）

印刷する 印刷しない

工事台帳<帳票印刷>

関係帳票を印刷しますか？

☒ 工事台帳（1）
☒ 工事台帳（2）
☒ 県土整備部建設工事契約状況表

※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。

No.	項目	説明
1	課係名	パスワード入力した課係名を編集する。
2	契約番号	鏡入力で付けられた契約番号を出力する。
3	結了・継続	(現在全体契約額) - (現在支払い合計額) = 0 の時：結了 その他は継続。
4	契約区分	『事務所起工・事務所契約』等の契約区分を出力する。
5	受付（事）	契約番号の下4桁を出力する。(施工通番)
6	受付（監）	監理課で『当初契約』を行った時自動的に付けられる。 (本庁契約の業務のみ)
7	工事担当	監督員入力によって入力された担当名を出力する。
8	契約方法	『随意契約』等の契約方法を出力する。
9	工事名	鏡入力で入力した工事名コードと工事名を出力する。
10	路河川等	鏡入力で入力した路河川コードと路河川名を出力する。
11	工事場所	鏡入力で入力した工事場所（市町村名、町大字、番地）を出力。
12	分割番号	分割番号を出力する。(鏡入力で分割番号に「*」を入力した場合出力しない。)
13	随意理由	随意契約の理由(地方自治法施行第〇〇条の...)等を出力。
14	設計費目	設計費目の内、本工事、附帯工事等の費目を2つまで出力

		する。
15	設計額	起工の日付を出力する。 当初設計額を、本工事、附帯工事等の費目を2つまで出力。 なお下段に費目計を出力する。 ※) 以下最新の変更情報(最新3回)を右側に出力する。
16	契約費目	契約費目の内、本工事、附帯工事等の費目を2つまで出力する。
17	契約額	契約の日付を出力する。 当初契約額を、本工事、附帯工事等の費目を2つまで出力。 なお下段に費目計を出力する。 ※) 以下最新の変更情報(最新3回)を右側に出力する。
18	契約額合計	・契約処理が完了している契約の金額の合計を、当初・変更に分けて出力。括弧書きは消費税。(契約処理が完了しているデータを出力)
19	工事概要(全幅, 車道, 歩道)	当初鏡で入力した最新情報を出力する。
20	工事概要	鏡で入力した工事概要を出力する。(最大10行)
21	工事延長等 当初	当初工事延長等を出力する。
22	工事延長等 変更	最新の変更工事延長等を出力する。
23	工事概要 単位	鏡入力された工事概要の単位を出力する。
24	工事概要 当初数量	当初鏡で入力された数量を出力する。
25	工事概要 変更数量	変更鏡で入力された数量を出力(当初に無いものは追加で表示)
26	工期情報(工期)	鏡入力された工期情報を出力。この欄には変更回数が表示され、右側に工期を出力。(最新情報4回までを表示)
27	工期情報(中止解除)	この欄には中止解除の回数を出力。右側に中止解除の日付・日間を出力する。(最新情報3回までを表示)
28	支払い情報(年度)	『支払い』で入力した支払い年度情報を出力。繰越区分によって次のように年度出力する。 現年=支出年度 明許=支出年度-1 事故=支出年度-2
29	支払い情報(繰越)	『支払い』で入力した支払い繰越情報を出力する。
30	支払い情報(支払区分)	『前金』『完了』『部分』等の区分を出力する。
31	支払い情報(年月日)	『支払い』で入力した支払年月日を出力する。
32	支払い情報(支払額)	『支払い』で入力した支払額を出力する。
33	支払い情報(支払率)	(直前までの支払額計/全体契約額)を計算して出力する。
34	支払い情報(財務確認)	未(当面財務連携しないため)

35	支払い情報（科目）	支払いの予算科目（略科目）コードを出力する。
36	支払い情報（合計）	支払額計 → 現在までの支払い額計を出力する。 残額 → （全体契約額－支払額計）を出力する。
37	契約情報	契約業務で入力した契約者情報を出力する。
38	契約保証	契約業務で入力した契約保証情報を出力する。
39	監督員等	監督員入力で入力した最新の情報を編集する。
40	検査結果	検査結果入力で入力したデータを出力する。
41	債権者譲渡情報 〃 〃 〃	『下請け・代理受領・債権譲渡』処理で債権譲渡で入力した情報を出力する。 ※）最新の情報を2回まで出力する。
42	代理受領 〃 〃 〃	『下請け・代理受領・債権譲渡』処理で代理受領で入力した情報を出力する。 ※）最新の情報を2回まで出力する。
43	下請け情報	『下請け・代理受領・債権譲渡』処理で下請けで入力した情報を出力する。
44	下請け情報 その他	その他の下請け件数を出力する。
45	内訳事業名	鏡で入力された最新の事業内訳を次の順に出力する。 ・事業コード 例：116-392-48(10) ・事業名 上記のコードに基づき出力される。 ・予算区分 ・債務区分 ・箇所番号 ・分割番号 ・節・細節 ※）事業の内訳が3を越える場合には次頁に出力する。
46	年度	契約年度を出力する。
47	契約額	年度別・事業別の最新の契約額計を出力する。 上段：年度内訳額の内繰越額 下段：年度内訳額
48	費目別計	年度別・事業別・費目別の契約額計を出力する。 ※）最大2費目まで
49	支払協定額（年度）	執行開始～終了年度を出力する。
50	支払協定額（内訳）	支払い完了の金額を年度別で集計し出力する。
51	支払協定額（合計）	上記年度別支払い協定額を合計して出力する。
52	発注工種	鏡で入力した発注工種コード（例：土木一式工事等）を出力する ※）最大2工種まで

53	入札日・入札回数	『落札結果入力』で入力した情報に基づき入札日及び落札までの入札回数を出力する。
54	基準	『指名通知』で入力した情報に基づき発注基準を出力する。 例 1－2 1ランク業者～2ランク業者
55	入札参加業者一覧	入札に参加した業者を出力する。 ※) 最大15業者まで出力する。
56	備考	『当初起工』で台帳備考を入力した場合、その内容を出力する。

4.2.5 工事（用地）台帳一覧

(1) 工事（用地）台帳一覧（条件指定）

実行		終了	
工事(用地)台帳一覧<条件指定>			
印刷条件の選択	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>		
1 : 箇所番号順による印刷			
1 2	略科目	2 02	<input type="text"/>
3	土木事業	<input type="text"/>	
事業種別 4	細事業	<input type="text"/>	
5	予算	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>	
6	債務	<input type="text"/> <input type="button" value="▼"/>	
2 : 契約番号順による印刷			
AB	契約単位	契約番号	2 02 - <input type="text"/> <input type="text"/> ~ 2 02 - <input type="text"/> <input type="text"/>

※ 印刷条件の選択（プルダウンメニューから選択可。）

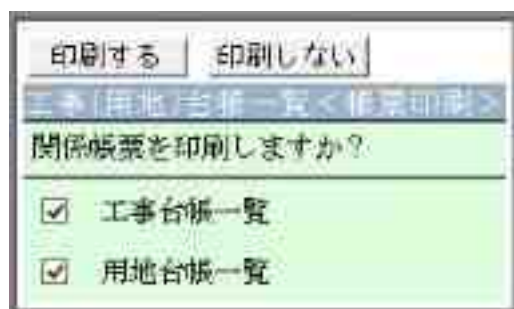
1 : 箇所番号順による印刷の場合（初期表示：1）

No.	項目	説明
1	割当開始年号、年度	システムから該当する年度を初期表示する。 割当開始年号（令和→2）、年度を入力する。
2	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。略科目コードにより略科目名称を表示する。HELP機能使用可。
3	事業コード、名称	事業コードを入力する。事業コードにより事業名称を表示する。
4	細事業コード、名称	細事業コードを入力する。細事業コードにより細事業名称を表示する。
5	予算コード、区分名称	予算コード、区分名称を入力する。プルダウンメニューから選択可。
6	債務コード、区分名称	債務コード、区分名称を入力する。プルダウンメニューから選択可。

2 : 契約番号順による印刷の場合（印刷条件の選択で2 : 契約単位を選んだ時入力可）

No.	項目	説明
A	出力開始契約番号	1 契約のみ出力する場合には出力開始契約番号のみ入力する。（必須）
B	出力終了契約番号	契約単位による印刷で特定範囲を出力するとき範囲の最終契約番号を入力する。


(2) 工事（用地）台帳一覧（帳票印刷）



No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

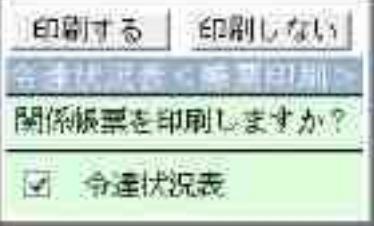
4.2.6 令達状況表印刷

(1) 令達状況表（条件指定）



No.	項目	説明
1	執行年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。
2	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。略科目コードにより略科目名称を表示する。HELP機能使用可。
3	事業コード、名称	事業コードを入力する。事業コードにより事業名称を表示する。
4	繰越コード、名称	繰越コードを入力する。繰越コードにより繰越名称を表示する。プルダウンメニューから選択可。

(2) 令達状況表（帳票印刷）



No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.7 債務負担行為の契約状況の印刷

(1) 債務負担行為の契約状況（条件指定）

実行
終了

債務負担行為の契約状況<条件指定>

1

令和

年度

2

略科目

?

3

土木事業

No.	項目	説明
1	執行年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。 任意の年度を入力する。
2	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。 略科目コードにより略科目名称を表示する。 HELP機能使用可。
3	事業コード、名称	事業コードを入力する。 事業コードにより事業名称を表示する。

(2) 債務負担行為の契約状況（帳票印刷）

印刷する
印刷しない

債務負担行為の契約状況<帳票印刷>

関係帳票を印刷しますか？

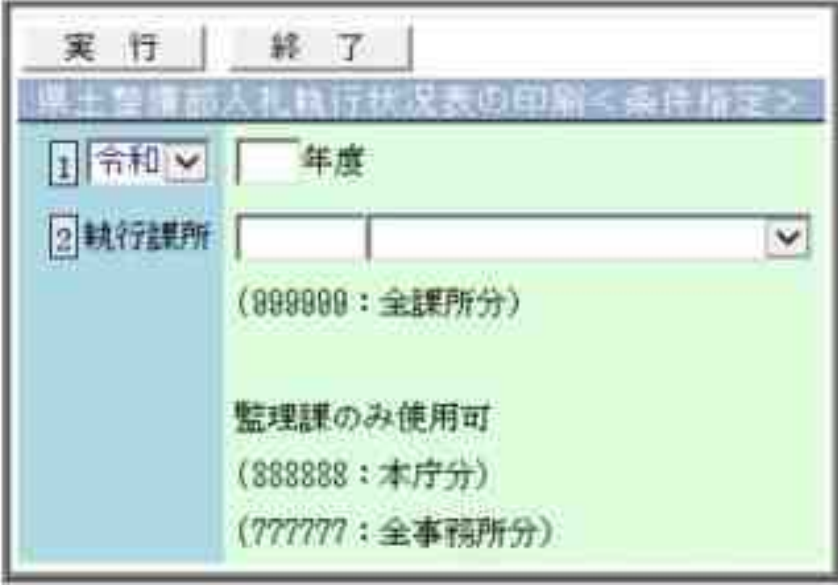
☒

債務負担行為の契約状況

No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

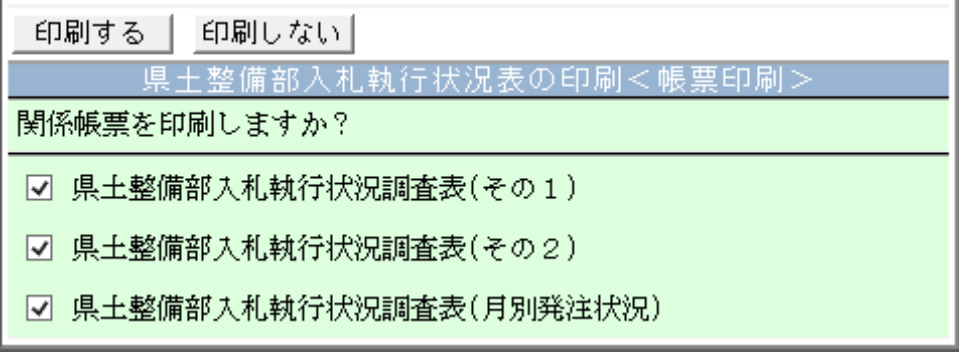
4.2.8 県土整備部入札執行状況表の印刷

(1) 県土整備部入札執行状況調査表（条件指定）



No.	項目	説明
1	執行年号、年度	システム日付から該当年度を求め初期表示する。
2	執行課所コード、名称	<p>パスワード入力で入力した課所コード、名称を初期表示する。プルダウンメニューから選択可。</p> <p>①監理課、主管課以外の課所で利用する場合：パスワード入力が入力された課所コードであること。</p> <p>②監理課、主管課で利用する場合：対象となる課所コードを入力する。又は、全課所を示す『999999』と入力する。 (全課所の指定時：主管課の場合は、工事台帳の事業担当課コードとパスワード入力されたコードが一致するものを処理対象データとする。)</p>

(2) 県土整備部入札執行状況調査表（帳票印刷）



No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.9 市町村別事業費一覧表の印刷

(1) 市町村別事業費一覧表（条件指定）

実行		終了	
市町村別事業費一覧表<条件指定>			
1 対象年度	令和		年度
2 市町村集計単位			
集計単位別抽出条件	3 市町村名		4 地名コード
	5 事業主管課		
抽出条件	6 補助・単独		
	7 事業名		

No.	項目	説明
1	対象年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。
2	市町村集計単位	「市町村別」か「地名コード別」をプルダウンメニューから選択する。
3	市町村名	集計単位が市町村別の場合、市町村名を入力する。 (部分指定可)
4	地名コード、名称	集計単位が地名コード別の場合、地名コードを入力する。 地名コードにより地名名称を表示する。HELP機能有。
5	事業主管課コード、課名	事業主管課コード、課名を入力する。 プルダウンメニューから選択可。
6	補助・単独区分	補助・単独区分をプルダウンメニューから選択する。
7	事業名	事業名を入力する。(部分指定可)

(2) 市町村別事業費一覧表（帳票印刷）

No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.10 予算執行状況（事業別）の印刷

(1) 予算執行状況（事業別）（条件指定）

※ 土木事業までの指定では、細事業以下の区分を集計し出力する。（略科目までの指定で、土木事業単位の出力可。多くの事業を出力する場合には、事業までの指定ではなく、略科目指定で出力願います。）

※ 細事業・以下の指定では、債務区分単位での出力をする。「予算額」は「0」で出力される。

No.	項目	説明
1	対象年号、年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。
2	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。略科目コードにより略科目名称を表示する。HELP機能使用可。
3	事業コード、名称	事業コードを入力する。事業コードにより事業名称を表示する。
4	細事業コード、名称	細事業コードを入力する。細事業コードにより細事業名称を表示する。
5	予算コード、区分名称	予算コード、区分名称を入力する。プルダウンメニューから選択可。
6	債務コード、区分名称	債務コード、区分名称を入力する。プルダウンメニューから選択可。
7	繰越コード、区分名称	繰越コード、区分名称を入力する。プルダウンメニューから選択可。

(2) 予算執行状況（事業別）（帳票印刷）

印刷する 印刷しない

予算執行状況 事業別 < 帳票印刷 >

関係帳票を印刷しますか？

☒ 予算執行状況（事業別）

※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。

※ 印刷項目の説明

①箇所付額及び枠配分済額・・・箇所付されている額が出力される。枠配分については、1円でも箇所付されていれば、枠配分されている額が出力される。（土木事業単位出力の場合）

②契約額・・・契約額を集計する。

③残額・・・工事費一起工済額が出力される。

④予算額・・・「予算額入力」業務で監理課が入力した金額が出力される。入力前は「0」。

⑤未箇所付額・・・予算額－箇所付及び枠配分済額が集計される。④予算額の入力前はマイナス。

4.2.11 予算執行一覧表の印刷

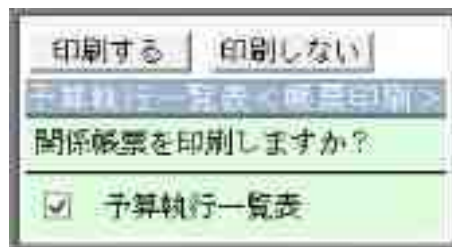
(1) 予算執行一覧表（条件指定）



※ 対象年度のみ指定できる。事業担当課の事業すべてが出力される。

No.	項目	説明
1	対象年号、年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。

(2) 予算執行一覧表（帳票印刷）



No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.12 予算執行状況（執行課所別）の印刷

(1) 予算執行状況表（執行課所別）（条件指定）

※ 年度内訳が作られていると、対象年度の金額分が出力される。

No.	項目	説明
1	対象年号、年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。
2	略科目コード、名称	略科目コードを入力する。 略科目コードにより略科目名称を表示する。 HELP機能使用可。

(2) 予算執行状況表（執行課所別）（帳票印刷）

※印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。

※①箇所付額及び枠配分済額・・・箇所付されている額が出力される。枠配分については、1円でも箇所付されていれば、枠配分されている額が出力される。繰越で枠配分が通知されていない場合には箇所付け済額を編集する。

②起工済額・・・契約額を集計する。契約額がゼロの場合契約前設計額（起工済額）を集計する。

③残額・・・工事費一起工済額が出力される。

※枠配分事業費確認リスト（当年度現年事業費を確認用）

①枠配分額（A）・・・当年度に枠配分されている額が出力される（枠配分入力業務の今回通知額）

②箇所付済額（B），箇所数・・・箇所付入力された額、箇所数が出力される。

③未箇所付額・・・（A）－（B）

④事業主管課

※旧年度を出力した場合。

①枠配分額（A）・・・当年度に枠配分された額が出力される。（枠配分入力業務の今回通知額）

②箇所付済額（B），箇所数・・・箇所付入力された額（当該年度分のみ、繰越額含まず）、箇所
が出力される。

③未箇所付額・・・（A）－（B）

④事業主管課

4.2.13 契約年度別工事実績表

(1) 契約年度別工事実績表（条件指定）

No.	項目	説明
1	印刷条件の選択	①全工種を対象に請負業者（契約者）順、②工種指定で請負業者（契約者）順、③全工種を対象に契約番号順、④工種指定で契約番号順に印刷する。 プルダウンメニューから選択可。
2	執行年号、年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。
3	執行課所コード、名称	執行課所コード、名称を入力する。 プルダウンメニューから選択可。 事務所の場合、操作している事務所のデータしか出力することはできない。本庁の場合、全事務所分の実績を出力することが可能。
4	契約区分	契約区分をプルダウンメニューから選択する。
5	業者コード、名称	業者コード、名称を入力する。HELP機能使用可。
6	契約金額（自）	入力した金額以上を集計対象とする。
7	契約金額（至）	入力した金額未満を集計対象とする。
8	工事名	工事名を入力する。
9	工事場所	市町村コードを入力する。 市町村コードにより名称を表示する。 HELP機能使用可。
10	監督員（課係コード）	課係コードを入力する。HELP機能使用可。

11	監督員（課係名）	課係コードに基づき、課係名を表示する。
12	監督員（職員コード）	職員コードを入力する。H E L P機能使用可。
13	監督員（職員氏名）	課係コード、職員コードに基づき、職員氏名を表示する。
14	発注工種（自）	印刷条件②, ④の時、発注工種コード及び名称を入力する。 H E L P機能使用可。
15	発注工種（至）	範囲指定する場合入力する。 H E L P機能使用可。

(2) 契約年度別工事実績表（帳票印刷）

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 印刷する 印刷しない </div> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> 契約年度別工事実績表<帳票印刷> </div> <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px;"> 関係帳票を印刷しますか？ <div style="margin-top: 10px;"> <input checked="" type="checkbox"/> 土木工事実績表 <input checked="" type="checkbox"/> 建築工事実績表 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託実績表 <input checked="" type="checkbox"/> 用地関係実績表 </div> </div> </div>		
No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.14 業者別契約額一覧表

(1) 業者別契約額一覧表（条件指定）

業者別契約額一覧表（条件指定）

1 印刷条件の選択

1、2、3、4：出力条件項目指定

2 執行年号

3 執行課所

4 契約区分

5 業者コード

発注工種

1、3：格付単位に集計する場合のみ指定（格付による指定）

格付

2、4：工事等級単位に集計する場合のみ指定（当初設計額による指定）

当初設計額

No.	項目	説明
1	印刷条件の選択	1：最新格付け毎に集計、2：最新格付けで工事等級（当初設計額）毎に集計、3：入札時の格付け毎に集計、4：入札時の格付けで工事等級（当初設計額）毎に集計し印刷する。プルダウンメニューから選択可。
2	執行年号、年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。 執行年度の該当年号、年度を入力する。
3	執行課所コード、名称	執行課所コード、名称を入力する。 事務所の場合、操作している事務所のデータしか出力することができない。 本庁の場合、全課所分のデータを出力する事ができる。 プルダウンメニューから選択可。
4	契約区分	契約区分をプルダウンメニューから選択する
5	業者コード、名称	業者コードを入力する。HELP機能使用可。
6	発注工種（自）	発注工種を入力する。HELP機能使用可。
7	発注工種（至）	範囲指定する場合入力する。HELP機能使用可。
8	格付（自）	印刷条件1，3の時、発注工種の格付を選択する。（以上）
9	格付（至）	範囲指定する場合選択する。（以下）
10	当初設計額（自）	印刷条件2，4の時、当初設計額を入力する。（以上）
11	当初設計額（至）	範囲指定する場合入力する。（未満）

(2) 業者別契約額一覧表（帳票印刷）

No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.15 工事検査台帳・工事検査帳票

(1) 工事検査台帳・工事検査帳票（条件指定）

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black;"> 実行 終了 </div> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px; text-align: center;">工事検査台帳・工事検査帳票＜条件指定＞</div> <div style="background-color: #d0f0d0; padding: 5px; text-align: center;">出力したい契約番号を入力してください。</div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">1</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; flex-grow: 1;">契約番号</div> </div> </div>		
No.	項目	説明
1	契約番号	契約番号を入力する。

(2) 工事検査台帳・工事検査帳票（帳票印刷）

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black;"> 印刷する 印刷しない </div> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px; text-align: center;">工事検査台帳・検査帳票＜帳票印刷＞</div> <div style="background-color: #d0f0d0; padding: 5px;">関係帳票を印刷しますか？</div> <div style="background-color: #d0f0d0; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 工事検査台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 工事成績評定表 <input checked="" type="checkbox"/> 工事成績採点表 <input checked="" type="checkbox"/> 工事成績採点表（記入用） <input checked="" type="checkbox"/> 工事成績評定通知書 <input checked="" type="checkbox"/> 細目別評定点採点表（工事） <input checked="" type="checkbox"/> 項目別評定点（工事） <input checked="" type="checkbox"/> 委託業務検査台帳 <input checked="" type="checkbox"/> 委託業務成績評定表 <input checked="" type="checkbox"/> 委託業務成績評定通知書（土木委託） <input checked="" type="checkbox"/> 委託業務成績採点表（土木委託） <input checked="" type="checkbox"/> 細目別評定点採点表（土木委託） <input checked="" type="checkbox"/> 項目別評定点（土木委託） </div> </div>		
No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.16 完成検査表

(1) 完成検査表（条件指定）

No.	項目	説明
1	印刷条件の選択	プルダウンメニューから選択。 ①全工種を対象に請負業者（契約者）順、②工種指定で請負業者（契約者）順、③全工種を対象に契約番号順、④工種指定で契約番号順に印刷する。
2	検査年号、年度	システム日付から該当年号、年度を初期表示する。
3	執行課所コード、名称	執行課所コード、名称を入力する。 プルダウンメニューから選択可。
4	検査区分	検査区分をプルダウンメニューから選択する。
5	業者コード、名称	業者コードを入力する。 業者コードにより業者名称を表示する。 H E L P機能使用可。
6	契約金額（自）	入力した金額以上を集計対象とする。
7	契約金額（至）	入力した金額未満を集計対象とする。
8	工事名	工事名を入力する。（部分指定可）
9	工事場所	市町村コードを入力する。 市町村コードにより名称を表示する。 H E L P機能使用可。

10	成績（自）	入力した成績以上を集計対象とする。
11	成績（至）	入力した成績以下を集計対象とする。
12	発注工種（自）	印刷条件②，④の時、発注工種コードを入力する。 H E L P 機能使用可。
13	発注工種（至）	範囲指定する場合入力する。H E L P 機能可使用可。
14	契約番号（自）	印刷条件③，④の時、契約番号を入力する。
15	契約番号（至）	範囲指定する場合入力する。

(2) 完成検査表（帳票印刷）

		
No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.17 完成検査総括表印刷

(1) 完成検査総括表（条件指定）

実行		終了	
完成検査総括表<条件指定>			
印刷条件の選択	1		
出力条件項目指定			
執行年度	令和	2	年度
執行課所	3		
検査区分	4		
事業主管課	5		
契約金額	6	~	7
発注工種	8	~	9

No.	項目	説明
1	印刷条件の選択	①全工種を対象に集計、②工種指定で集計し印刷する。プルダウンメニューから選択。
2	執行年号、年度	システム日付の該当年号、年度を初期表示する。
3	執行課所コード、名称	執行課所コード、名称を入力する。 プルダウンメニューから選択可。
4	検査区分	検査区分をプルダウンメニューから選択。
5	事業主管課コード、名称	事業主管課コード、名称を入力する。 プルダウンメニューから選択可。
6	契約金額（自）	入力した金額以上を集計対象とする。
7	契約金額（至）	入力した金額未満を集計対象とする。
8	発注工種（自）	印刷条件②の時、発注工種を入力する。（HELP利用可）
9	発注工種（至）	範囲指定する場合入力する。（HELP利用可）

(2) 完成検査総括表（帳票印刷）

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 印刷する 印刷しない </div> <div style="background-color: #e0e0ff; padding: 2px; margin: 2px 0;">完成検査総括表台帳<帳票印刷></div> <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 2px; margin: 2px 0;">関係帳票を印刷しますか？</div> <div style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px; margin: 2px 0;"> <input checked="" type="checkbox"/> 土木工事完成検査総括表 <input checked="" type="checkbox"/> 建築工事完成検査総括表 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託完成検査総括表 <input checked="" type="checkbox"/> 用地関係完成検査総括表 </div> </div>		
No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.18 完成予定表の印刷

(1) 完成予定表（条件指定）

※ 印刷条件の選択（プルダウンメニューから選択可。）

1：全工種を対象に工期終了の早いもの順、2：工種指定で工期終了の早いもの順に印刷の場合

No.	項目	説明
1	執行終了年号、年度	システム日付から該当年号、年度を入力する。
2	工期終了年月日（自）	工期終了年月日を入力する。（以降）（カレンダー機能あり）
3	工期終了年月日（至）	工期終了年月日を入力する。（以前）（カレンダー機能あり）
4	検査区分	検査区分をプルダウンメニューから選択する。
5	契約金額（自）	契約金額を入力する。（以上）
6	契約金額（至）	契約金額を入力する。（未満）
7	発注工種（自）	発注工種を入力する。（HELP利用可）
8	発注工種（至）	範囲指定する場合入力する。（HELP利用可）

3：全工種を対象に請負業者（契約者）順、4：工種指定で請負業者（契約者）順、5：全工種を対象に契約番号順、6：工種指定で契約番号順に印刷する場合

No.	項目	説明
1	執行終了年号、年度	システム日付から該当年号、年度を入力する。
2	執行課所コード、名称	執行課所コード、名称を入力する。 プルダウンメニューから選択可。
3	検査区分	検査区分をプルダウンメニューから選択する。
4	業者コード、名称	業者コード、名称を入力する。（HELP機能可）
5	契約金額（自）	契約金額を入力する。（以上）
6	契約金額（至）	契約金額を入力する。（未満）
7	工事名	工事名を入力する。（部分指定可）
8	工事場所	市町村コードを入力する。 市町村コードにより名称を表示する。 HELP機能使用可。
9	監督員（課係コード）	課係コードを入力する。HELP機能使用可。
10	監督員（職員コード）	職員コードを入力する。HELP機能使用可。
11	発注工種（自）	印刷条件4，6の時、発注工種を入力する。HELP利用使用可。
12	発注工種（至）	範囲指定する場合入力する。HELP利用使用可。

(2) 完成予定表（帳票印刷）

No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	

4.2.19 完成検査月別実績表

(1) 完成検査月別実績表（条件指定）

実行		終了	
完成検査月別実績表＜条件指定＞			
印刷条件の選択	1		
出力条件項目指定			
執行年度	令和	2	年度
執行課所	3		
検査区分	4		
事業主管課	5		
契約金額	6	～	7
発注工種	8	～	9

No.	項目	説明
1	印刷条件の選択	プルダウンメニューから選択。 ①全工種で集計、②工種単位で集計し印刷する。
2	執行（検査）年号、年度	執行年度から該当年号、年度を入力する。 実績表は検査年度、見込み表は工期終了年度を指定。
3	執行課所コード、名称	執行課所コードを入力する。 執行課所コードにより執行課所名称を表示する。 プルダウンメニューから選択可。
4	検査区分	検査区分をプルダウンメニューから選択する。
5	事業主管課コード、名称	事業主管課コードを入力する。 事業主管課コードにより事業主管課名称を表示する。 プルダウンメニューから選択可。
6	契約金額（自）	入力した金額以上を集計対象とする。
7	契約金額（至）	入力した金額未満を集計対象とする。
8	発注工種（自）	印刷条件②の時、発注工種を入力する。 HELP機能使用可。
9	発注工種（至）	範囲指定する場合入力する。HELP機能使用可。

(2) 完成検査月別実績表（帳票印刷）

<div> <input type="button" value="印刷する"/> <input type="button" value="印刷しない"/> </div> <div> 完成検査実績表台帳<帳票印刷> </div> <div> 関係帳票を印刷しますか？ </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 土木工事完成検査月別実績表 <input checked="" type="checkbox"/> 土木工事完成検査月別見込み表 <input checked="" type="checkbox"/> 建築工事完成検査月別実績表 <input checked="" type="checkbox"/> 建築工事完成検査月別見込み表 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託完成検査月別実績表 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託完成検査月別見込み表 <input checked="" type="checkbox"/> 用地関係完成検査月別実績表 <input checked="" type="checkbox"/> 用地関係完成検査月別見込み表 </div>		
No.	項目	説明
	※ 印刷したい表をチェックし、「印刷する」をクリックする。	