

画面レイアウト

農林工事執行管理システム

工事実施サブシステム

目 次

2. 工事実施サブシステム	2-1
2.1 案件入力・起工	2-1
2.1.1 当初案件入力	2-1
2.1.2 当初起工	2-9
2.1.3 変更案件入力	2-13
2.1.4 変更起工	2-17
2.2 入札	2-20
2.2.1 資格確認・指名決定	2-20
2.2.2 確認通知・指名通知	2-23
2.2.3 予定価格書作成	2-27
2.2.4 入札結果	2-30
2.3 契約	2-34
2.3.1 当初契約	2-34
2.3.2 監督員入力	2-38
2.3.3 変更契約	2-42
2.4 下請情報等	2-46
2.4.1 下請	2-46
2.4.2 再委託	2-50
2.4.3 代理受領	2-53
2.4.4 債権譲渡	2-55
2.5 工期変更等及び一時中止	2-57
2.5.1 工期変更延長	2-57
2.5.2 一時中止	2-60
2.5.3 一時中止解除	2-62
2.6 支払	2-64
2.6.1 支払	2-64
2.7 検査	2-66
2.7.1 検査事前処理	2-66
2.7.2 完成検査結果	2-68
2.8 その他	2-70
2.8.1 科目訂正	2-70
2.8.2 電子閲覧（事例）	2-72

2.8.3 予算状況照会	2-73
2.8.4 総合評価調書作成.....	2-75

2. 工事実施サブシステム

2.1 案件入力・起工

2.1.1 当初案件入力

(1) 条件入力

		
No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	<ul style="list-style-type: none"> ・コード、名称を入力する。 ・プルダウンメニューから地区（箇所）を選択する。（予算割当済み、案件登録済み）
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、工事請負（森林工事）、業務委託（コンサル）、業務委託（確定測量）、業務委託（換地委託）、業務委託（管理委託）、業務委託（森林委託））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	当初案件入力の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

The screenshot shows a software interface for entering contract details. The interface is in Japanese and includes the following fields and sections:

- 契約番号** (Contract Number): A text input field.
- 事業** (Business): A dropdown menu.
- 地区 (箇所)** (Region/Location): A dropdown menu.
- 工事名** (Work Name): A text input field.
- 工事箇所** (Work Location): A text input field.
- 工期** (Period): A dropdown menu.
- 執行区分** (Execution District): A dropdown menu.
- 契約区分** (Contract District): A dropdown menu.
- 検索条件** (Search Conditions): A section with various filters and checkboxes.
- 検索結果** (Search Results): A table showing the results of the search.
- 工事概要** (Work Overview): A table showing the overview of the work.
- 契約概要** (Contract Overview): A table showing the overview of the contract.

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	事業名を入力する。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	工事名を 30 文字以内で入力する。
6	工事箇所	地番を入力する。ただし地番がまたがる場合は〇〇地内とする。
7	工期	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。※余裕期間を設定する場合はチェックする。
8	執行区分	検索画面で入力した執行区分が表示される。
	契約区分	・プルダウンメニューから契約区分を選択する。（事務所起工・事務所契約、事務所起工・本庁契約、本庁

		起工・本庁契約) ・プルダウンメニューから主管課を選択する。(農地計画課、農地整備課)
10	契約方法	・プルダウンメニューから契約方法を選択する。(一般競争入札、指名競争入札、随意契約、公募型指名競争入札) ・プルダウンメニューから落札(入札)方式を選択する。(価格競争方式、総合評価方式)
11	発注工種	プルダウンメニューから発注工種を選択する。(土木一式工事、建築一式工事、大工工事、左官工事、とび土工・コンクリート工事、石工事、屋根工事、電気工事、管工事、タイル・レンガブロック工事、鋼構造物工事、鉄筋工事、舗装工事、しゅんせつ工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、内装仕上工事、機械器具設置工事、熱絶縁工事、電気通信工事、造園工事、さく井工事、建具工事、水道施設工事、消防施設工事、清掃施設工事、測量、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査、補償関係コンサルタント業務、その他、草刈、側溝清掃)
12	閲覧方法	プルダウンメニューから閲覧方法を選択する。(紙閲覧のみ、電子閲覧(入札情報システム)、電子閲覧(CD-R))
13	予定価格公表区分	プルダウンメニューから予定価格公表区分を選択する。(事後公表、事前公表、非公表)
14	設計者	担当者、職名、氏名を入力する。
15	起工担当者	担当者、職名、氏名を入力する。 ※事後公表案件の場合のみ入力
16	設計概要	工種、種別、数量、単位を入力する。
17	消費税率	自動表示される。
18	設計金額／契約金額(税込み)	確認ボタンを押すと金額が自動表示される。
19	設計金額に占める法定福利費概算額	確認ボタンを押すと金額が自動表示される。
20	事業種別／経費内訳(税込み)	・当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。 ・コード、名称を入力する。 ・プルダウンメニューから種別を入力する。(一般、経済対策、ゼロ国、明許繰越、事故繰越) ・確認ボタンを押すと金額が自動表示される。

(3) 詳細 (BK として格納されていたもの)

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	事業名を入力する。
4	地区 (箇所)	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	工事名を 30 文字以内で入力する。
6	工事箇所	地番を入力する。ただし地番がまたがる場合は〇〇地内とする。
7	執行区分	検索画面で入力した執行区分が表示される。
8	契約区分	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンメニューから契約区分を選択する。(事務所起工・事務所契約、事務所起工・本庁契約、本庁起工・本庁契約) プルダウンメニューから主管課を選択する。(農地計画課、農地整備課)
9	契約方法	プルダウンメニューから契約方法を選択する。(一般競争入札、指名競争入札、随意契約、公募型指名競争入札)
10	発注工種	プルダウンメニューから発注工種を選択する。(土木一

		式工事、建築一式工事、大工工事、左官工事、とび土工・コンクリート工事、石工事、屋根工事、電気工事、管工事、タイル・レンガブロック工事、鋼構造物工事、鉄筋工事、舗装工事、しゅんせつ工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、内装仕上工事、機械器具設置工事、熱絶縁工事、電気通信工事、造園工事、さく井工事、建具工事、水道施設工事、消防施設工事、清掃施設工事、測量、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査、補償関係コンサルタント業務、その他、草刈、側溝清掃)
11	会検調書出力事務所	プルダウンメニューから事務所名を選択する。(〇〇〇農業振興事務所、河内農業振興事務所、上都賀農業振興事務所、芳賀農業振興事務所、下都賀農業振興事務所、塩谷農業振興事務所、那須農業振興事務所、南那須農業振興事務所、安足農業振興事務所、宇都宮林務事務所、鹿沼林務事務所、今市林務事務所、矢板林務事務所、大田原林務事務所、烏山林務事務所、佐野林務事務所、日光治山事務所)
12	設計者	担当者、職名、氏名を入力する。
13	工期	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
14	設計金額	確認ボタンを押すと金額が自動表示される。
15	消費税率	自動表示される。
16	設計概要	工種、種別、数量、単位を入力する。
17	事業種別	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。 ・コード、名称を入力する。 ・プルダウンメニューから種別を入力する。(一般、経済対策、ゼロ国、明許繰越、事故繰越)
18	事業種別／経費内訳 (税込み)	確認ボタンを押すと金額が自動表示される。

(4) 事業内訳



No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	事業種別	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。 ・コード、名称を入力する。 ・プルダウンメニューから種別を入力する。（一般、経済対策、ゼロ国、明許繰越、事故繰越）
3	経費内訳	確認ボタンを押すと金額が自動表示される。

(5) 帳票出力



No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

(6) 詳細

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	事業を入力する。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	工事名を 30 文字以内で入力する。
6	工事箇所	地番を入力する。ただし地番がまたがる場合は〇〇地内とする。
7	工期	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。※余裕期間を設定する場合はチェックする。
8	執行区分	検索画面で入力した執行区分が表示される。
9	契約区分	<ul style="list-style-type: none"> ・プルダウンメニューから契約区分を選択する。（事務所起工・事務所契約、事務所起工・本庁契約、本庁起工・本庁契約）

		<ul style="list-style-type: none"> ・プルダウンメニューから主管課を選択する。(農地計画課、農地整備課)
10	契約方法	<ul style="list-style-type: none"> ・プルダウンメニューから契約方法を選択する。(一般競争入札、指名競争入札、随意契約) ・プルダウンメニューから落札(入札)方式を選択する。(価格競争方式、総合評価方式(A)、総合評価方式(B-I)、総合評価方式(B-II)、総合評価方式(C)、総合評価方式(D-I)、総合評価方式(D-II)、総合評価方式(E)、総合評価方式(技術提案)、総合評価方式(通常型A)、総合評価方式(通常型B)、総合評価方式(公募型A)、総合評価方式(公募型B)、総合評価方式(通常型A-10)、総合評価方式(通常型B-10)、総合評価方式(通常型A-20)、総合評価方式(通常型B-20)、総合評価方式(公募型A-10)、総合評価方式(公募型B-10)、総合評価方式(公募型A-20)、総合評価方式(公募型B-20))
11	発注工種	プルダウンメニューから発注工種を選択する。(土木一式工事、建築一式工事、大工工事、左官工事、とび土工・コンクリート工事、石工事、屋根工事、電気工事、管工事、タイル・レンガブロック工事、鋼構造物工事、鉄筋工事、舗装工事、しゅんせつ工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、内装仕上工事、機械器具設置工事、熱絶縁工事、電気通信工事、造園工事、さく井工事、建具工事、水道施設工事、消防施設工事、清掃施設工事、測量、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査、補償関係コンサルタント業務、その他、草刈、側溝清掃)
12	閲覧方法	プルダウンメニューから閲覧方法を選択する。(紙閲覧のみ、紙+電子閲覧(入札情報システム)、紙+電子閲覧(CD-R))
13	予定価格公表区分	プルダウンメニューから予定価格公表区分を選択する。(事後公表、事前公表、非公表)
14	設計者	担当者、職名、氏名を入力する。
15	起工担当者	担当者、職名、氏名を入力する。 ※事後公表案件の場合のみ入力
16	設計概要	工種、種別、数量、単位を入力する。
17	消費税率	自動表示される。
18	設計金額／契約金額(税込み)	確認ボタンを押すと金額が自動表示される。
19	事業種別／経費内訳(税込み)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。 ・コード、名称を入力する。 ・プルダウンメニューから種別を入力する。(一般、経済対策、ゼロ国、明許繰越、事故繰越) ・確認ボタンを押すと金額が自動表示される。

2.1.2 当初起工

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（全て）、工事請負（土木工事）、工事請負（森林工事）、業務委託（全て）、業務委託（コンサル）、業務委託（確定測量）、業務委託（換地委託）、業務委託（管理委託）、業務委託（森林委託）、全て）
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	当初起工の基本画面が表示される。

(2) 基本

〇〇〇事業計画書作成 基本 入力		
実行	確認	終了
	戻る	印刷出力
基本		
組織	作成	
契約番号	<input type="text"/> 174-00000	
事業	〇〇〇〇〇事業費	
地区(地区)	〇〇〇〇〇地区	
工事業	第1下の〇〇〇工事・工区A工事	
工事箇所	〇〇〇〇〇町△△△〇〇〇地内	
物の区分	新築費等(確定消費)...	
印	新築費	
施工工程	土木一般工事	
契約形式	経費契約 選択(入札方式)競争開示方式	
締結理由	地方自治法施行令第27条第2項第2号※経費契約の場合は必須選択	
適用法令	建設業法第... 有	
契約保証金	有 ※特定の村団法人・特種法人との随時契約の場合は「無し」	
契約方法	紙・電子併用(入札情報システム)	
予算執行の期日	事務立案	
入札方法	電子入札	
入札担当課	河内産業振興事務局	
起算日	平成 年 月 日	
起算者	担当者	職名
	〇〇担当	佐本 太郎
資料フォーマット	第1下の〇〇〇〇〇〇工事	
関係バージョン	起立現況(工事計画)	


No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	基本画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	基本画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	基本画面の工事箇所が表示される。
7	執行区分	検索画面で入力した執行区分が表示される。
8	節	基本画面の節が表示される。
9	発注工種	基本画面の発注工種が表示される。
10	契約方法	<ul style="list-style-type: none"> ・プルダウンメニューから契約方法を選択する。（一般競争入札、指名競争入札、随意契約） ・プルダウンメニューから落札（入札）方式を選択する。（価格競争方式、総合評価方式（A）、総合評価方式（B・I）、総合評価方式（B・II）、総合評価方式（C）、総合評価方式（D・I）、総合評価方式（D・II）、総合評価方式（E）、総合評価方式（技術提案）、総合評価方式（通常型 A）、総合評価方式（通常型 B）、総合評価方式（公募型 A）、総合評価方式（公募型 B）、総合評価方式（通常型 A-10）、総合評

		価方式（通常型 B-10）、総合評価方式（通常型 A-20）、総合評価方式（通常型 B-20）、総合評価方式（公募型 A-10）、総合評価方式（公募型 B-10）、総合評価方式（公募型 A-20）、総合評価方式（公募型 B-20）
11	随契理由	プルダウンメニューから随契理由を選択する。（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 4 号、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 5 号、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 6 号、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 7 号） ※随意契約の場合のみ選択
12	価格区分	・プルダウンメニューから価格区分を選択する。（最低制限価格、低入札調査基準価格） ・プルダウンメニューから有無を選択する。（有、無）
13	契約保証金	プルダウンメニューから有無を選択する。（有、無）
14	閲覧方法	プルダウンメニューから閲覧方法を選択する。（紙閲覧のみ、紙＋電子閲覧（入札情報システム）、紙＋電子閲覧（CD-R）
15	予定価格公表区分	プルダウンメニューから予定価格公表区分を選択する。（事後公表、事前公表、非公表）
16	入札方法	プルダウンメニューから入札方法を選択する。（電子入札、紙入札）
17	入札担当課	プルダウンメニューから入札担当課を選択する。（農政課、農村振興課、農地整備課、河内農業振興事務所、上都賀農業振興事務所）
18	起案日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
19	起案者	自動でログインユーザーが表示される。
20	簿冊・フォルダー名	プルダウンメニューから簿冊・フォルダー名を選択する。（平 17〇〇〇〇〇〇工事、単価調査）
21	回議パターン名	プルダウンメニューから回議パターン名を選択する。（起工伺い（工事請負）、起工伺い（測試）、起工伺い（確測）、起工伺い（換地）、起工伺い（管理））

(3) 事業内訳

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	事業種別／経費内訳	基本画面の事業種別／経費内訳が自動表示される。

(4) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.1.3 変更案件入力

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（全て）、工事請負（土木工事）、工事請負（森林工事）、業務委託（全て）、業務委託（コンサル）、業務委託（確定測量）、業務委託（換地委託）、業務委託（管理委託）、業務委託（森林委託））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	変更案件入力の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	工期	詳細画面の工期が表示される。
8	設計者	詳細画面の設計者が表示される。
9	設計概要	詳細画面の設計概要が表示される。
10	消費税率	自動表示される。
11	契約解除の有無	詳細画面の有無が表示される。
12	支払済額	詳細画面の支払済額が表示される。
13	設計金額／契約金額（税込み）	詳細画面の設計金額／契約金額が表示される。

14	事業種別／経費内訳（税込み）	詳細画面の事業種別／経費内訳が表示される。
----	----------------	-----------------------

(3) 事業内訳

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	事業種別	詳細画面の事業種別が表示される。
3	経費内訳	詳細画面の経費内訳が表示される。

(4) 帳票出力

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.1.4 変更起工

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（全て）、工事請負（土木工事）、工事請負（森林工事）、業務委託（全て）、業務委託（コンサル）、業務委託（確定測量）、業務委託（換地委託）、業務委託（管理委託）、業務委託（森林委託）、全て）
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	変更案件入力の詳細画面が表示される。

(2) 基本

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	節	詳細画面の節が表示される。
8	工期	詳細画面の工期が表示される。
9	前払金額	詳細画面の前払金額が表示される。
10	部分払額	詳細画面の部分払額が表示される。
11	起案日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
12	起案者	自動でログインユーザーが表示される。
13	簿冊・フォルダー名	プルダウンメニューから簿冊・フォルダー名を選択する。（簿冊・フォルダー名 1、簿冊・フォルダー名 2）
14	回議パターン	プルダウンメニューから回議パターン名を選択する。（回議パターン 1、回議パターン 2、回議・合議パターン 1、回議・合議パターン 2、回議・合議パターン 3）

(3) 事業内訳

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	事業種別／経費内訳	詳細画面の事業種別／経費内訳が表示される。

(4) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.2 入札

2.2.1 資格確認・指名決定

(1) 条件入力

No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	資格確認・指名決定の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	設計金額	詳細画面の設計金額が表示される。
8	発注基準	<ul style="list-style-type: none"> ・発注基準を入力する。 ・標準指名業者数を入力する。
9	発注工種	プルダウンメニューから発注工種を選択する。（土木一式工事、建築一式工事、大工工事、左官工事、とび土工・コンクリート工事、石工事、屋根工事、電気工事、管工事、タイル・レンガブロック工事、鋼構造物工事、鉄筋工事、舗装工事、しゅんせつ工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、内装仕上工事、機械器具設置工事、熱絶縁工事、電気通信工事、造園工事、さく井工事、建具工事、水道施設工事、消防施設工事、清掃施設工事、測量、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査、補償関係コンサルタント業務、その他、草刈、側溝清掃）
10	入札方法	プルダウンメニューから入札方法を選択する。（紙入札、電子入札）
11	分割分離	<ul style="list-style-type: none"> ・分割分離を入力する。 ・プルダウンメニューから最終の可否を選択する。（分割分離最終でない、分割分離最終である）

12	指名業者	詳細画面の指名業者が表示される。
----	------	------------------

(3) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.2.2 確認通知・指名通知

(1) 条件入力




No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	確認通知・指名通知の基本画面が表示される。

(2) 基本

No.	項目	説明
1	処理区分	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	基本画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	基本画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	基本画面の工事箇所が表示される。
7	確認・指名通知日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
8	閲覧方法	プルダウンメニューから閲覧方法を選択する。（紙閲覧のみ、紙＋電子閲覧（入札情報システム）、紙＋電子閲覧（CD-R）
9	設計図書閲覧期間	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
10	入札書提出開始日時	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日時を入力する。
11	入札書提出締切日時	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日時を入

		力する。
12	入札日時	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日時を入力する。
13	入札場所	入札場所を入力する。
14	価格区分	プルダウンメニューから価格区分を選択する。(最低制限価格、低入札調査基準価格)
15	価格区分有無	プルダウンメニューから価格区分を選択する。(有、無)
16	契約保証金	プルダウンメニューから契約保証金を選択する。(有、免除)
17	分割分離	分割分離を入力する。※マニュアル記載なし
18	起案日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する
19	起案者	自動でログインユーザーが表示される。
20	簿冊・フォルダー名	プルダウンメニューから簿冊・フォルダー名を選択する。(簿冊・フォルダー名 1、簿冊・フォルダー名 2)
21	回議パターン	プルダウンメニューから回議パターン名を選択する。(回議パターン 1、回議パターン 2、回議・合議パターン 1、回議・合議パターン 2、回議・合議パターン 3)

(3) 指名業者

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	指名業者	基本画面の指名業者が表示される。※マニュアル記載なし

(4) 帳票出力

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.2.3 予定価格書作成

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	予定価格書の詳細編集画面が表示される。

(2) 詳細




No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細編集画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細編集画面の工事名が表示される。

5	工事箇所	詳細編集画面の工事箇所が表示される。
6	予定価格	予定価格を入力する。
7	予定価格（確認用）	予定価格を入力する。※事後公表の場合のみ入力
8	価格区分	詳細編集画面の価格区分が表示される。
9	最低制限／調査基準価格	最低制限／調査基準価格を入力する。
10	最低制限／調査基準価格（確認用）	最低制限／調査基準価格を入力する。
11	予算価格に占める法定福利費概算額	予算価格に占める法定福利費概算額を入力する。※マニュアル記載なし

(3) 詳細（委託選択時画面）

		
No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細編集画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細編集画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細編集画面の工事箇所が表示される。
6	予定価格	予定価格を入力する。
7	予定価格（確認用）	予定価格を入力する。※事後公表の場合のみ入力
8	価格区分	詳細編集画面の価格区分が表示される。
9	最低制限／調査基準価格	最低制限／調査基準価格を入力する。
10	最低制限／調査基準価格（確認用）	最低制限／調査基準価格を入力する。

(4) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.2.4 入札結果

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	入札結果の詳細画面が表示される。

(2) 詳細


No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	入札日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
8	入札結果	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンメニューから入札結果を選択する。（落札、不落随契、随契、入札不調、取止め） プルダウンメニューから随契理由を選択する。（地方自治体施工令第167条の2第1項第1号、地方自治体施工令第167条の2第1項第2号、地方自治体施工令第167条の2第1項第3号、地方自治体施工令第167条の2第1項第4号、地方自治体施工令第167条の2第1項第5号、地方自治体施工令第167条の2第1項第6号、地方自治体施工令第167条の2第1項第7号）※随契、不落随契の場合のみ選択
9	予定価格	予定価格を入力する。※マニュアル記載なし
10	入札（見積）書比較金額	入札（見積）書比較金額を入力する。※マニュアル記載なし

11	最低制限／調査基準価格	最低制限／調査基準価格を入力する。※マニュアル記載なし
12	落札（決定）業者	落札者（決定）業者が表示される。
13	入札金額	入札金額が表示される。
14	落札金額	落札金額が表示される。
15	指名業者数	指名業者数が表示される。
16	指名業者	<ul style="list-style-type: none"> ・自動入力される。 ・プルダウンメニューから入札状況を選択する。（落札、不参加、分離分割落札、辞退、参加のみ、失格、無効、落札（くじ））

(3) 指名業者

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	指名業者数	詳細画面の指名業者数が表示される。※マニュアル記載なし
3	指名業者	詳細画面の指名業者が表示される。※マニュアル記載なし

(4) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.3 契約

2.3.1 当初契約

(1) 条件入力

		
No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	当初契約の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

The screenshot displays a software application window with a blue title bar. The interface is divided into several sections: a left sidebar with a green tree view, a top header bar, and a main content area. The main content area contains various input fields and tables. At the bottom, there are two tables with green headers. The first table has columns for '項目名' (Item Name), '金額' (Amount), and '単位' (Unit). The second table has columns for '項目名', '金額', '単位', '項目名', '金額', and '単位'. The tables contain numerical data in Japanese yen (¥).

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	工期	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
8	請負者	請負者が表示される。※マニュアル記載なし
9	設計金額	設計金額が表示される。※マニュアル記載なし
10	契約金額	契約金額を入力する。
11	契約日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
12	起案日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
13	起案者	自動でログインユーザーが表示される。
14	簿冊・フォルダー名	プルダウンメニューから簿冊・フォルダー名を選択する。（簿冊・フォルダー名 1、簿冊・フォルダー名 2）
15	回議パターン	プルダウンメニューから回議パターン名を選択する。

		(回議パターン 1、回議パターン 2、回議・合議パターン 1、回議・合議パターン 2、回議・合議パターン 3)
16	事業種別／経費内訳（税込み）	詳細画面の事業種別／経費内訳（税込み）が表示される。

(3) 事業内訳

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	事業種別	詳細画面の事業種別が表示される。
3	経費内訳	詳細画面の経費内訳が表示される。

(4) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.3.2 監督員入力

(1) 条件入力

		
No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	監督員入力の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。

5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	工期	詳細画面の工期が表示される。
8	請負代金額	詳細画面の請負代金額が表示される。
9	通知日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
10	監督員	監督員を入力する。
11	技術者	技術者を入力する。

(3) 詳細（委託）

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	工期	詳細画面の工期が表示される。
8	請負代金額	詳細画面の請負代金額が表示される。
9	通知日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
10	監督員	監督員を入力する。


11	工事検査	工事検査の場合はチェックを入れる。
12	技術者	技術者を入力する。

(4) 詳細（工事）

The screenshot displays a web-based form for entering work details. The form is organized into sections with labels on the left: '契約番号' (Contract Number), '事業' (Business), '地区' (Area), '工事名' (Work Name), '工事箇所' (Work Location), '工期' (Duration), '請負代金額' (Contract Price), '通知日' (Notification Date), '監督員' (Supervisor), and '技術者' (Technician). Each section contains input fields, dropdown menus, and checkboxes. The '工期' section includes a table for specifying work periods. The interface is in Japanese and has a blue header bar.

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	工期	詳細画面の工期が表示される。
8	請負代金額	詳細画面の請負代金額が表示される。
9	通知日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
10	監督員	監督員を入力する。
11	技術者	技術者を入力する。

(5) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.3.3 変更契約

(1) 条件入力

No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	変更契約の詳細画面が表示される。

(2) 基本（契約解除）

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。

4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	変更契約日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
8	契約解除日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
9	工期（変更前）	工期（変更前）が表示される。
10	工期（変更後）	工期（変更後）が表示される。
11	契約金額（変更前）	契約金額（変更前）が表示される。
12	契約金額（変更後）	契約金額（変更後）が表示される。
13	起案日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
14	起案者	自動でログインユーザーが表示される。
15	簿冊・フォルダー名	プルダウンメニューから簿冊・フォルダー名を選択する。（簿冊・フォルダー名 1、簿冊・フォルダー名 2）
16	職名パターン	プルダウンメニューから回議パターン名を選択する。（回議パターン 1、回議パターン 2、回議・合議パターン 1、回議・合議パターン 2、回議・合議パターン 3）

(3) 基本

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。

2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	変更契約日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
8	工期（変更前）	工期（変更前）が表示される。
9	工期（変更後）	工期（変更後）が表示される。
10	契約金額（変更前）	契約金額（変更前）が表示される。
11	契約金額（変更後）	契約金額（変更後）が表示される。
12	起案日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
13	起案者	自動でログインユーザーが表示される。
14	簿冊・フォルダー名	プルダウンメニューから簿冊・フォルダー名を選択する。（簿冊・フォルダー名 1、簿冊・フォルダー名 2）
15	回議パターン	プルダウンメニューから回議パターン名を選択する。（回議パターン 1、回議パターン 2、回議・合議パターン 1、回議・合議パターン 2、回議・合議パターン 3）

(4) 事業内訳

		
No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	事業種別／経費内訳	詳細画面の事業種別／経費内訳が表示される。

(5) 帳票出力

[illegible]

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.4 下請情報等

2.4.1 下請

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、詳細	下請の詳細画面が表示される。


(2) 詳細

No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
6	請負者	詳細画面の請負者が表示される。
7	契約金額	詳細画面の契約金額が表示される。
8	下請額合計	詳細画面の下請額金額が表示される。
9	下請情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下請業者を入力する。 ・ 下請額を入力する。 ・ 現場代理人を入力する。 ・ 当該年号をプルダウンメニューから選択し、受理日を入力する。 ・ 当該年号をプルダウンメニューから選択し、通知日を入力する。 ・ 工種名を入力する。 ・ 下請理由を入力する。

(3) 詳細（BKとして格納されていたもの）

No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
6	請負者	詳細画面の請負者が表示される。
7	契約金額	詳細画面の契約金額が表示される。
8	下請情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下請業者を入力する。 ・ 下請額を入力する。 ・ 現場代理人を入力する。 ・ 当該年号をプルダウンメニューから選択し、受理日を入力する。 ・ 当該年号をプルダウンメニューから選択し、通知日を入力する。 ・ 工種名を入力する。 ・ 下請理由を入力する。

(4) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.4.2 再委託

(1) 条件入力

No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、詳細	再委託の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	業務委託名	詳細画面の業務委託名が表示される。
5	履行箇所	詳細画面の履行箇所が表示される。
6	受注者	詳細画面の受注者が表示される。
7	契約金額	詳細画面の契約金額が表示される。
8	再委託情報	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託業者を入力する。 ・再委託額を入力する。 ・現場代理人を入力する。 ・当該年号をプルダウンメニューから選択し、承諾願日を入力する。 ・当該年号をプルダウンメニューから選択し、通知日を入力する。 ・工種名を入力する。 ・再委託理由を入力する。

(3) 帳票出力

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.4.3 代理受領

(1) 条件入力

No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、詳細	代理受領の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
6	請負者	詳細画面の請負者が表示される。
7	契約金額	詳細画面の契約金額が表示される。
8	代理受領情報	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年号をプルダウンメニューから選択し、代理受領日を入力する。 ・代理受領先を入力する。 ・代理受領額を入力する。

(3) 帳票出力

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.4.4 債権譲渡

(1) 条件入力


No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、詳細	債権譲渡の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。

6	請負者	詳細画面の請負者が表示される。
7	契約金額	詳細画面の契約金額が表示される。
8	債権譲渡情報	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年号をプルダウンメニューから選択し、債権譲渡日を入力する。 ・債権譲渡先を入力する。 ・債権譲渡額を入力する。 ・承諾番号を入力する。

(3) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.5 工期変更等及び一時中止

2.5.1 工期変更延長

(1) 条件入力




No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	工期変更延長の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
6	請負者	詳細画面の請負者が表示される。
7	契約工期	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
8	変更後工期	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
9	工期変更延長区分	プルダウンメニューから工事変更延長区分を選択する。（工事変更、工事延長）
10	理由	理由を入力する。
11	起案日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
12	起案者	自動でログインユーザーが表示される。
13	簿冊・フォルダー名	プルダウンメニューから簿冊・フォルダー名を選択する。（簿冊・フォルダー名 1、簿冊・フォルダー名 2）
14	回議パターン名	プルダウンメニューから回議パターン名を選択する。（回議パターン 1、回議パターン 2、回議・合議パターン 1、回議・合議パターン 2、回議・合議パターン 3）

(3) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.5.2 一時中止

(1) 条件入力

No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、修正	一時中止の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。

2.5.3 一時中止解除

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	一時中止解除の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	請負者	詳細画面の請負者が表示される。
8	契約工期	詳細画面の契約工期が表示される。
9	中止期間	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
10	中止理由	中止理由を入力する。
11	変更契約の要否	プルダウンメニューから変更契約の要否を選択する。 (必要、不要)
12	変更後工期	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。

(3) 帳票出力

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.6 支払

2.6.1 支払

(1) 条件入力



No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、詳細	支払の詳細画面が表示される。

(2) 詳細



No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事場所	詳細画面の工事場所が表示される。
6	節	詳細画面の節が表示される。
7	請負業者	詳細画面の請負業者が表示される。
8	事業種別	詳細画面の事業種別が表示される。
9	契約金額	詳細画面の契約金額が表示される。
10	支払金額	詳細画面の支払金額が表示される。
11	支払一覧	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンメニューから支払い区分を選択する。（清算払、概算払、常時前渡払、随時前渡払、部分払、中間前金払、戻入） 当該年号をプルダウンメニューから選択し、支払日を入力する。 支払金額を入力する。

2.7 検査

2.7.1 検査事前処理

(1) 条件入力

		
No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、詳細	検査事前処理の詳細画面が表示される。

(2) 詳細



No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
6	請負者	詳細画面の請負者が表示される。
7	請負代金額	詳細画面の請負代金額が表示される。
8	執行区分	詳細画面の執行区分が表示される。
9	契約区分	詳細画面の契約区分が表示される。
10	検査課所	プルダウンメニューから検査課所を選択する。（農政課、農地計画課、農地整備課、林政課）

(3) 帳票出力



No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.7.2 完成検査結果

(1) 条件入力

No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、作成	完成検査結果の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

The screenshot shows a web-based application for managing contracts. The top bar is blue with the text 'CCCC事業管理システム - 検索 - 詳細'. Below it is a yellow navigation bar with buttons for '検索', '登録', and '印刷'. The main content area has a green sidebar on the left with a tree view containing items like '契約管理', '工事管理', '支払管理', '請求管理', '検閲管理', '工事実績', '工事計画', '工事評価', '工事報告', '工事監理', '工事監査', '工事監査報告', '工事監査報告書', '工事監査報告書', '工事監査報告書', '工事監査報告書'. The main area contains several input fields and buttons for editing contract details. The fields include '契約番号', '事業', '地区 (箇所)', '工事名', '工事箇所', '請負代金額', '契約工期', '完成日', '完成検査日', '完成検査完了日', '工事成績', '検査員所属名', and '検査員'. There are also buttons for '検索', '登録', '印刷', '更新', '削除', 'キャンセル', and '戻る'.

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	事業	詳細画面の事業が表示される。
4	地区 (箇所)	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
5	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
6	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
7	請負代金額	詳細画面の請負代金額が表示される。
8	契約工期	詳細画面の契約工期が表示される。
9	完成日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
10	完成検査日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
11	完成検査完了日	当該年号をプルダウンメニューから選択し、日付を入力する。
12	工事成績	工事成績を入力する。
13	検査員所属名	詳細画面の検査員所属名が表示される。
14	検査員	検査員を入力する。

2.8 その他

2.8.1 科目訂正

(1) 条件入力

No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
3	執行区分	プルダウンメニューから執行区分を選択する。（工事請負（土木工事）、業務委託（コンサル））
4	執行状況	プルダウンメニューから執行状況を選択する。（未完了、完了、全て）
5	検索、詳細	科目訂正の詳細画面が表示される。

(2) 詳細

No.	項目	説明
1	契約番号	自動で契約番号が表示される。
2	事業	詳細画面の事業が表示される。
3	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
6	消費税率	自動表示される。
7	設計金額・契約金額（税込み）	詳細画面の設計金額・契約金額が表示される。
8	事業種別／経費内訳（税込み）	詳細画面の事業種別／経費内訳が表示される。

(3) 帳票出力

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.8.2 電子閲覧（事例）

※画面の素材なし

2.8.3 予算状況照会

(1) 予算一覧

No.	項目	説明
1	検索条件	検索条件を選択する。(事業で検索、地区で検索、全て)
2	予算割当年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
3	略科目	コード、名称を入力する。
4	事業	コード、名称を入力する。
5	細事業	コード、名称を入力する。
6	予算種別	プルダウンメニューから予算種別を選択する。(一般、局明許繰越、ゼロ工事国債、明許繰越)
7	地区(箇所)	コード、名称を入力する。
8	条件検索、詳細	予算状況照会の詳細画面が表示される。

(2) 契約一覧

No.	項目	説明
1	執行場所	執行課所が表示される。
2	地区（箇所）	検索画面で入力したコードに応じて地区が表示される。
3	事業種別	詳細画面の事業種別が表示される。
4	出力	—

(3) 帳票出力

No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。

2.8.4 総合評価調書作成

(1) 条件入力




No.	項目	説明
1	施工開始年度	当該年号をプルダウンメニューから選択し、年度を入力する。
2	執行課所	プルダウンメニューから執行課所を選択する。（農政課、〇〇〇農業振興事務所、河内農業振興事務所、上都賀農業振興事務所、芳賀農業振興事務所、下都賀農業振興事務所、塩谷農業振興事務所、那須農業振興事務所、南那須農業振興事務所、安足農業振興事務所、農村振興室、畜産振興課、農地計算課、農地整備課）
3	地区（箇所）	コード、名称を入力する。
4	検索、編集	総合評価調書作成の詳細編集画面が表示される。

(2) 詳細編集

No.	項目	説明
1	処理	ステータスが表示される。
2	契約番号	自動で契約番号が表示される。
3	入札執行課所	詳細画面の事業が表示される。
4	工事名	詳細画面の工事名が表示される。
5	工事箇所	詳細画面の工事箇所が表示される。
6	区分	詳細画面の区分が表示される。
7	総合評価による理由	総合評価による理由が表示される。
8	予定価格	詳細画面の予算価格が表示される。
9	工事概要	詳細画面の工事概要が表示される。
10	配点	配点が表示される。
11	価格以外の評価結果	価格以外の評価結果
12	総合評価結果	総合評価結果
13	学識経験者の意見聴取	学識経験者の意見聴取

(3) 帳票出力

		
No.	項目	説明
1	保存	出力帳票（場合により出力されない帳票を含む）を保存する。