コブリス･プラスの使い方

民間企業の方へ

2025年5月

（一財）日本建設情報総合センター
建設副産物情報センター

目次

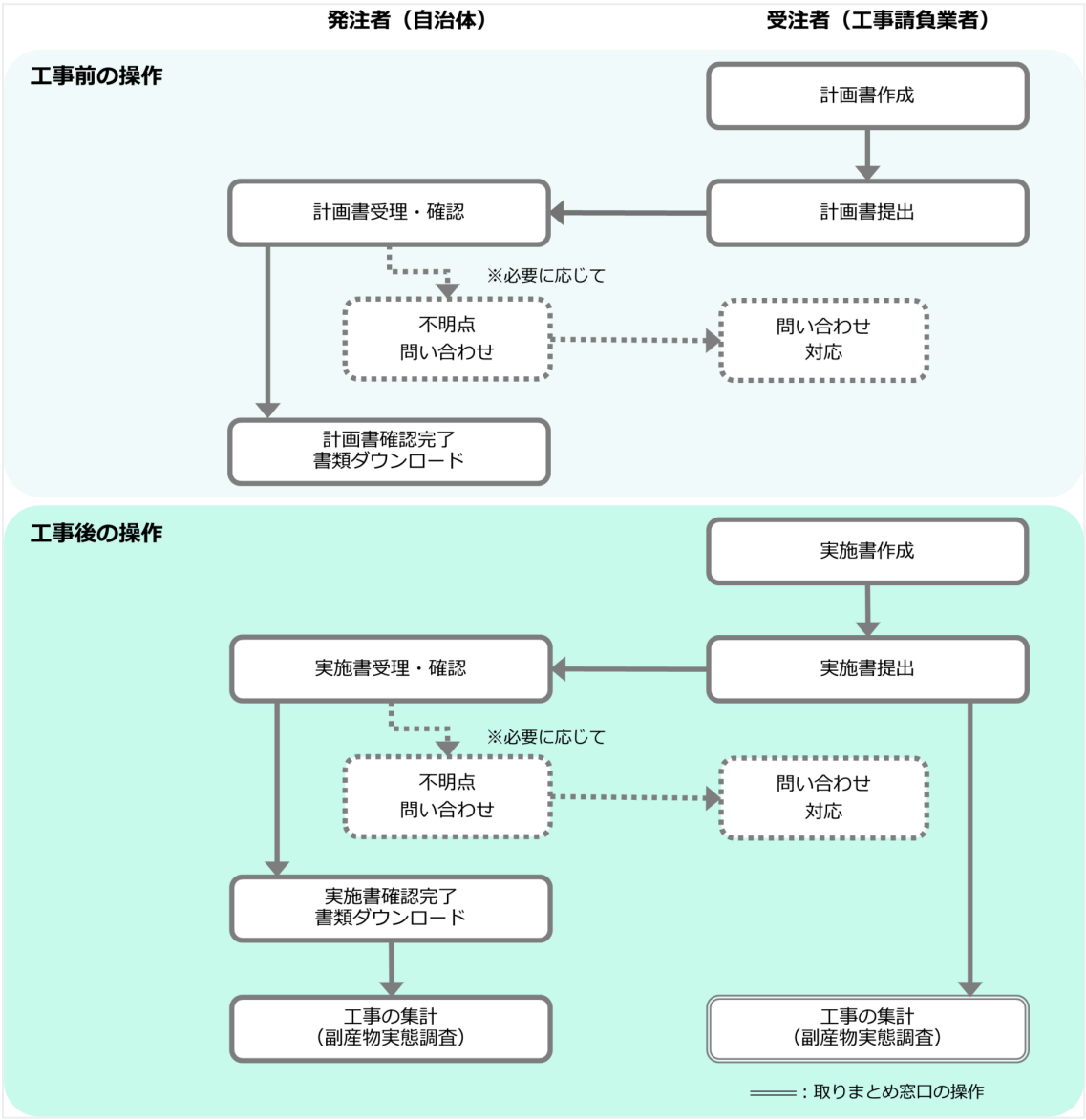
工事の受注者の方へ....2
(1) 受注した工事の建設副産物情報の発注者への提出....4
建設リサイクルガイドライン様式（計画書）を作成する方法について....5
建設リサイクルガイドライン様式（計画書）を発注者に提出する方法について....28
確認のお願いのメッセージが届いたら....31
建設リサイクルガイドライン様式（実施書）を作成する方法について....35
建設リサイクルガイドライン様式（実施書）を発注者に提出する方法について....41
(2) 受注した工事の建設発生土情報の更新....44
「発生土工事認証コードのお知らせ」のメールが届いたら....44
施工計画（変更）にもとづいた土量データの更新の方法について....47
土工事完了後の土量データの更新と発注者への報告の方法について....49
(3) 建設副産物･発生土の搬出･搬入計画と処理施設情報の活用....51
処理施設を対象に探すには....51
民間工事の関係者の方へ....55
(1) 官民マッチングを利用した建設発生土の工事登録....55
工事の登録について（参画区分：公共工事入札参加資格以外）....55
工事の登録について（参画区分：公共工事入札参加資格）....58
土量情報の更新追加について....60
(2) 官民マッチングを利用した建設発生土の工事間利用調整....64
公共工事を対象に利用調整の候補を探して調整を始めるには....64
民間工事を対象に利用調整の候補を探して調整を始めるには....68
(3) マッチングを利用した建設発生土の調整結果の反映....72
土工期が完了したら....72
(4) 建設発生土の搬出･搬入計画と処理施設情報の活用....76
受入施設等を対象に探すには....76
取りまとめ窓口の方へ....80
自社で登録した工事の集計方法について....80

民間企業の方へ

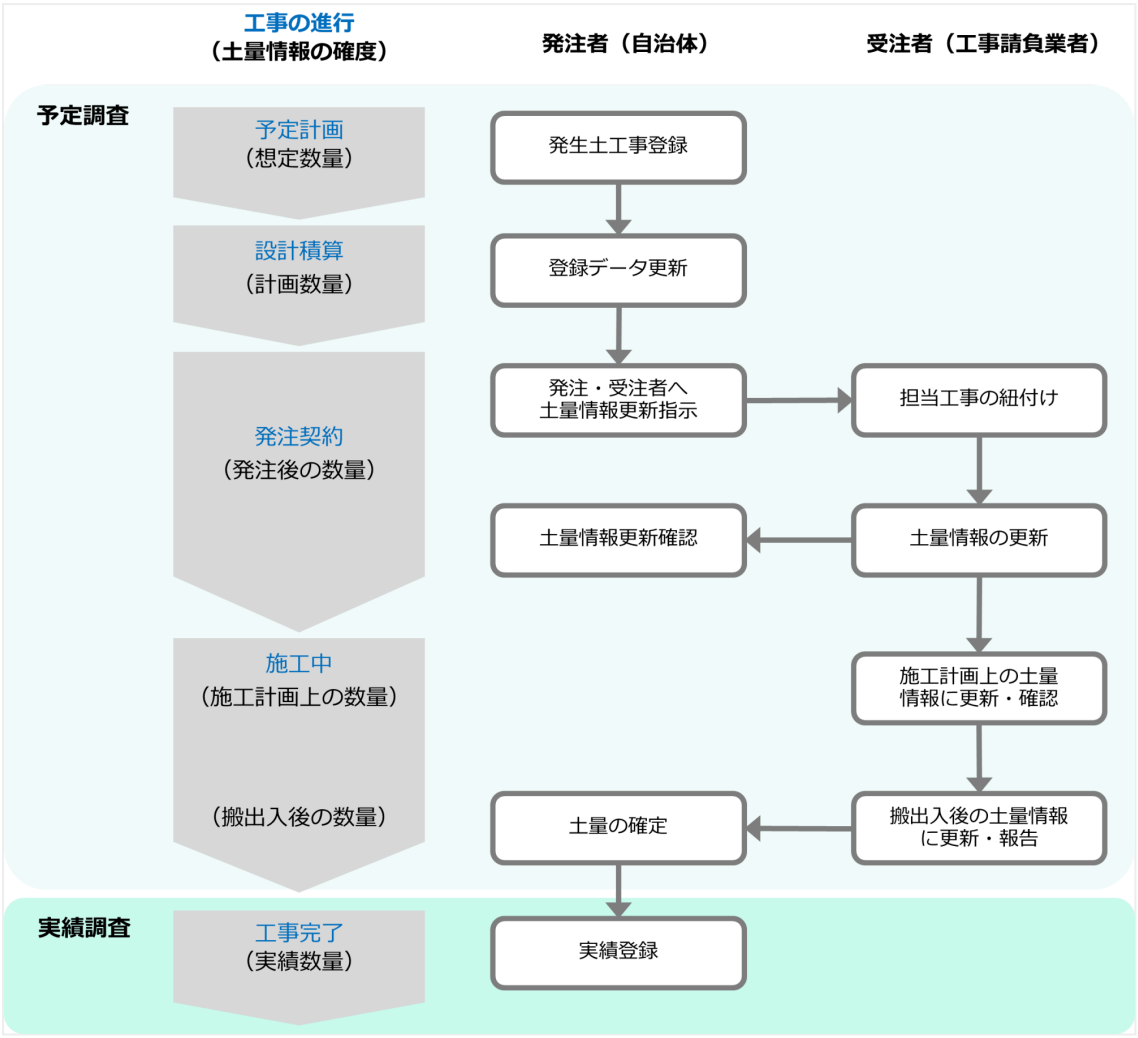
工事の受注者の方へ

コブリス・プラスで行う操作の流れ（全体）は以下の通りです。

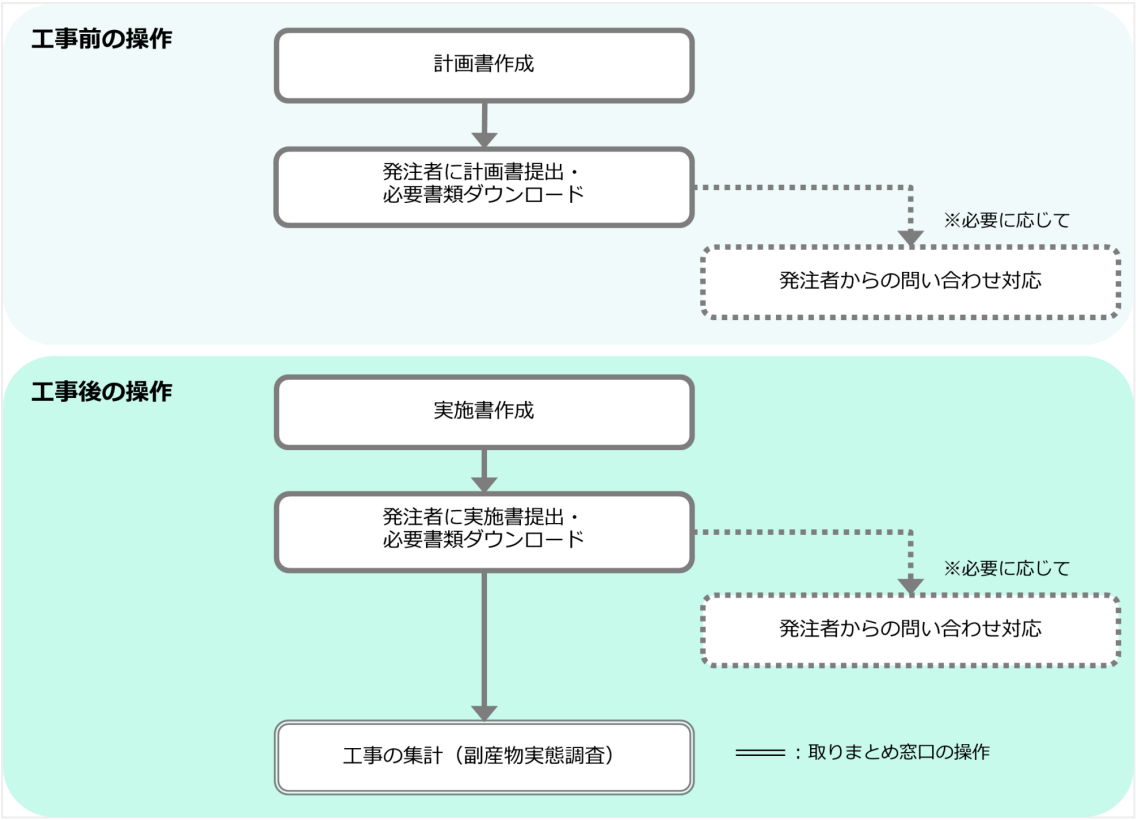
■ 建設資材・副産物



■ 発生土


工事の進行
（土量情報の確度）
発注者（自治体）
受注者（工事請負業者）
予定調査
予定計画
（想定数量）
設計積算
（計画数量）
発注契約
（発注後の数量）
施工中
（施工計画上の数量）
（搬出入後の数量）
発生土工事登録
登録データ更新
発注・受注者へ
土量情報更新指示
担当工事の紐付け
土量情報更新確認
土量情報の更新
施工計画上の土量
情報に更新・確認
土量の確定
搬出入後の土量情報
に更新・報告
実績調査
工事完了
（実績数量）
実績登録

（1）受注した工事の建設副産物情報の発注者への提出



書類の種類	工事を受注したら作成・提出	工事が終了したら作成・提出
建設資材搬入工事用	再生資源利用計画書（以降、計画書）	再生資源利用実施書（以降、実施書）
建設副産物搬出工事用	再生資源利用促進計画書（以降、計画書）	再生資源利用促進実施書（以降、実施書）

コブリス・プラスで作成、登録、提出した計画書と実施書は発注者と共有できます。
ここでは、計画書・実施書を作成し、発注者に提出するまでの作業を説明します。

建設リサイクルガイドライン様式（計画書）を作成する方法について



ここでは、計画書を新たに作成する場合の作成工程（計画書の登録（入力）、建設資材利用・副産物搬出の追加、エラーチェック方法）に沿って説明します。

以降の入力画面で、＊が付いている項目は必須項目のため、入力しないと次の画面に進めません。

■ 計画書を作成する

以下の手順で受注した工事情報データを入力し、計画書を新たに登録します。

1.「施工計画作成時」の［計画書を新たに作成する］をクリックする

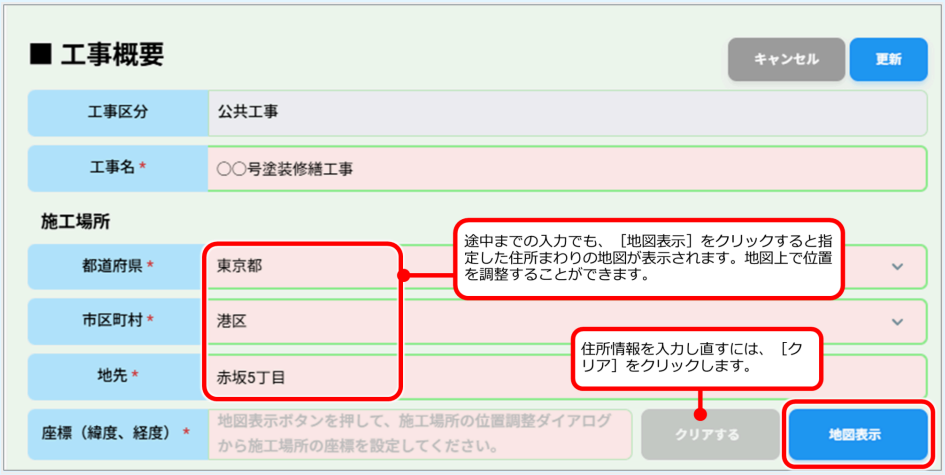


受注した工事の［計画］－入力画面が表示されます。

2. 工事の共通情報、発注機関、企業情報（請負会社）、工事概要の各項目を入力する



- 住所と座標について（地図の利用）
  「施工場所」では正確な座標が必要なため、地図を利用します。都道府県、市区町村、地先で住所を指定し、［地図表示］をクリックします。



指定した住所を中心とした地図が表示されます。

- 施工場所をクリックすると、クリックした場所の緯度経度が「座標」に入力されます
- ［設定］をクリックすると、都道府県、市区町村、地先が空欄の場合でも、クリックした地点の住所が反映されます。



3. 入力が完了したら、［一時保存する］をクリックする

「登録処理が完了しました。」画面が表示されます。

4. ［閉じる］をクリックする

画面が切り替わり、計画書作成の次の工程（エラーチェック）画面が表示されます。引き続き「■建設資材利用・副産物搬出情報を入力する（エラーチェック）」へ進み、建設資材利用・副産物搬出情報の計画に関する情報を入力してください。

- 計画書は、類似工事のデータを活用して作成することもできます。

1. メインメニューで「施工計画作成時」の［類似工事のデータを活用し、計画書を作成する］をクリックし、活用したい工事の工事番号をクリックします。



2. ［この工事情報を利用して新しい計画書を作成する］をクリックします。



3. 「新しい計画書を作成します。よろしいですか？」と表示されたら、「登録する」をクリックします。

4. 1で選択した類似工事の情報が入力されています。編集が必要な場合は、各項目の［編集］ボタンをクリックします。



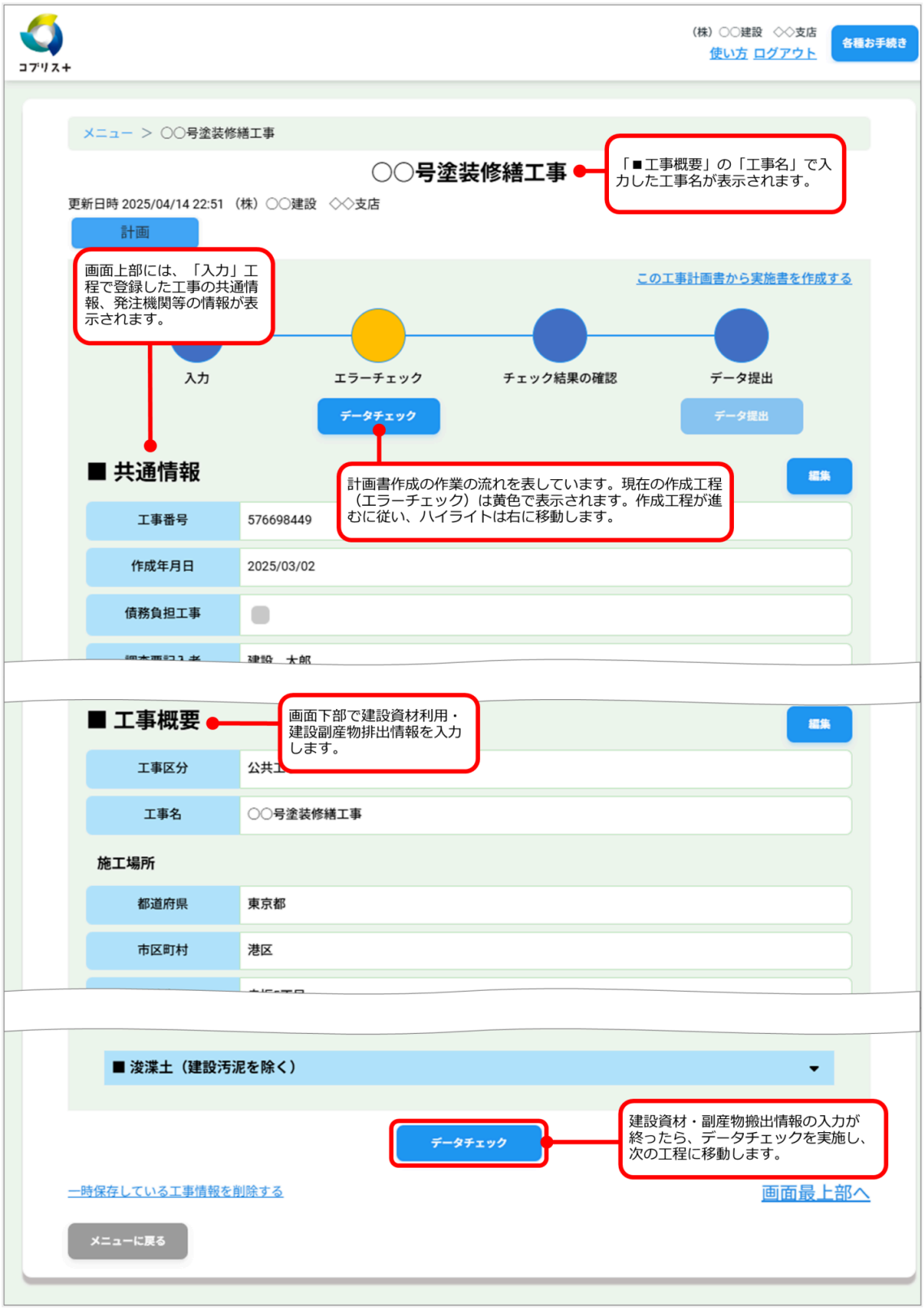
5. 編集モードに切り替わったら、必要な情報を編集し、入力が終わったら［更新］をクリックします。



- 計画書は、作成途中で保存し、後から更新することもできます。
  メインメニューで「施工計画作成時」の［作成途中の計画書を更新する］をクリックし、更新したい計画書を選んで、［編集］をクリックして、作成を再開します。

■ 建設資材利用・副産物搬出情報を入力する（エラーチェック）

工事の［計画］－入力画面で、工事の共通情報、発注機関、企業情報、工事概要を入力し、一時保存すると、作成工程が進み、建設資材利用・副産物搬出情報の計画に関する画面が表示されます。該当事項を入力し、提出用にデータに不備がないか、登録データのエラーチェックを実施します。

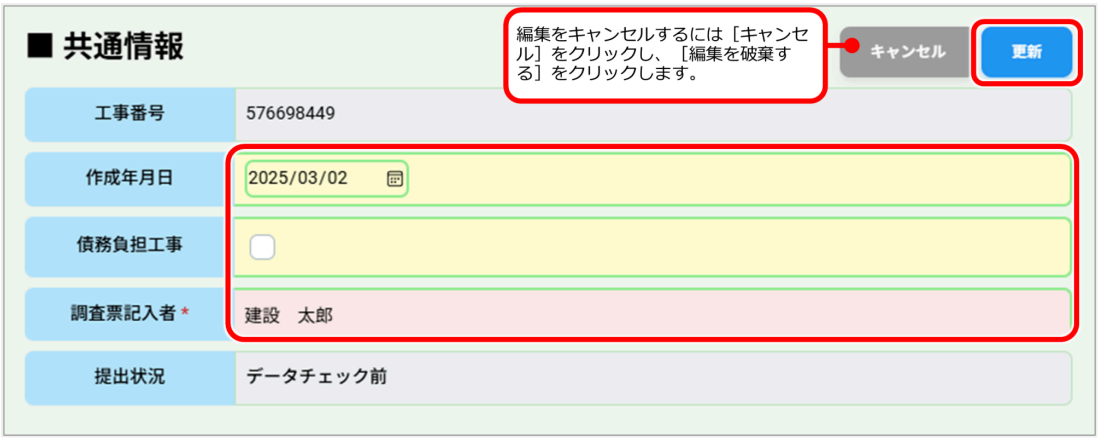


途中でデータに間違いがないか確認する場合は、［データチェック］が表示された画面で［データチェック］をクリックして確認できます。

1. 必要に応じて、共通情報、発注機関、工事概要の編集を行う

「入力」画面で登録した情報の編集が必要な場合は、以下の手順で編集します。ここでは、「共通情報」を編集する場合を例に説明します。

1. 修正したい項目欄の［編集］をクリックする。
   編集モードになり、編集可能な行の背景色が変わります。



2. 編集を行い、入力が終ったら［更新］をクリックする。
   編集モードが解除されます。

2. 建設資材利用に関する情報を入力する

画面を下にスクロールし、「建設資材利用」欄で各建設資材の利用情報を入力します。

1. 入力したい項目行の▼をクリックする。
   ここでは、「コンクリート」の利用計画を入力する場合を例に説明します。



2. ［追加］をクリックする。
   コンクリートの利用に関する情報を入力する画面が表示され、入力可能な行の背景色が黄色、ピンク（必須入力項目）で表示されます。

3. 必要な情報を入力し、入力が終ったら［確定する］をクリックする。



登録に成功すると、登録した内容が表示されます。

- 他のコンクリートの利用に関する情報を入力する場合は、［追加］をクリックして、必要な情報を入力します。
- 登録内容を編集、コピー、または削除する場合は、［編集］、（コピー）、（削除）をクリックします。

3. 特定建設資材廃棄物、建設廃棄物の搬出見込みに関する情報を入力する

画面を下にスクロールし、「■ 建設副産物搬出（特定建設資材廃棄物、建設廃棄物）」欄で特定建設資材廃棄物等の搬出数量の見込みに関する情報を入力します。

1. 入力したい項目行の▼をクリックする。
   ここでは、「コンクリート塊」の現場内利用情報と現場外搬出情報を入力する場合を例に説明します。

> 工事現場内で再利用する場合は「現場内利用」、別の現場へ搬出し利用または廃棄する場合は「現場外搬出」の扱いになります。



2. 「■ 現場内利用情報」の［編集］をクリックする。
   編集モードになり、編集可能な行の背景色が変わります。
3. 現場内利用情報を入力し、入力が終ったら［更新］をクリックする。
   登録した情報が確定し、編集モードが解除されます。
4. 「■ 現場外搬出情報」の［追加］をクリックする。
   現場外に搬出するコンクリート塊の情報を入力する画面が表示され、入力可能な行の背景色が黄色、ピンク（必須入力項目）で表示されます。

5. 必要な情報を入力し、入力が終ったら［確定する］をクリックする。



登録に成功すると、登録した内容が表示されます。



- 他のコンクリート塊の現場外搬出情報を入力する場合は、［追加］をクリックして、必要な情報を入力します。
- 登録内容を編集、コピー、または削除する場合は、［編集］、（コピー）、（削除）をクリックします。
- コンクリート塊を一部現場内利用した場合、コンクリート塊と相対する搬入情報（砕石）の登録が必要になります。「建設資材利用」の「砕石」の追加画面で「供給元種類」を「現場内利用」に設定してください。

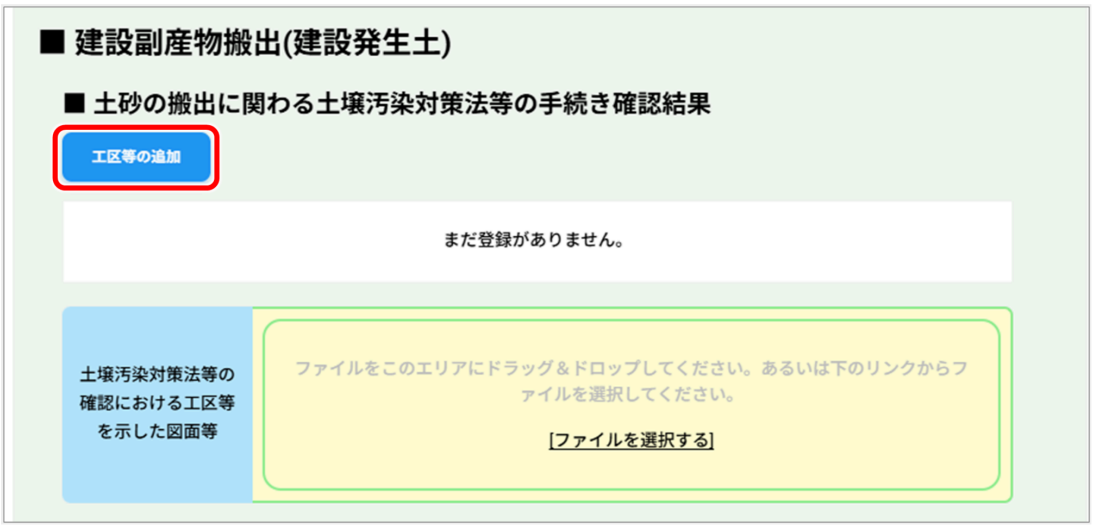


4. 建設発生土の搬出に関する工区を登録する

画面を下にスクロールし、「■ 建設副産物搬出（建設発生土）」欄で工区を登録します。

1. 「■ 土砂の搬出に関わる土壌汚染対策法等の手続き確認結果」の［工区等の追加］をクリックする。
   現場提示が必要な確認結果票を工区毎に作成します。

> 確認結果票：建設発生土を搬出する場合、元請業者は事前に建設発生土の搬出先が盛土規制法の許可地であるか等を確認したことを示す確認結果票を現場掲示する必要があります。コブリス・プラスでは設問に対して［はい］、［いいえ］で回答することで、「土壌汚染対策法等手続きの確認フロー」に基づいた確認結果の情報を入力できます。



「土壌汚染対策法等の手続き確認フロー」画面が表示されます。

2. 「工区等」に工区の名称を入力し、表示される設問に［はい］、［いいえ］で答える。



回答を最後まで進め、確認フローに沿った内容の場合は、「結果区分」に「①手続確認済（区域指定地域に該当し、所管の都道府県等へ汚染土壌の区域外搬出に関する確認済）」と表示されます。

設問の回答によっては、元の設問に戻ってしまう場合があります。この場合は画面にメッセージが表示されますので、発注者に問い合わせてください。

2025年3月19日付けで確認フローが見直されたため、これに対応する予定としておりますが、これまでのフローを用いても問題のないことが確認できておりますので、当面の間はこれまでのフローをお使いください。詳しくはこちら(https://fkplus.jacic.or.jp/faq#23_624)をご覧ください。

3.「結果区分」が設定されたら、［登録する］をクリックする。
工区が登録され、確認結果区分が表示されます。

- 複数の工区がある場合は、確認結果票で工区毎に確認情報の入力が必要です。［工区等の追加］をクリックし1.～3.の操作を行います。また、どの工区のことか照合できるように、工区を示す図面も添付してください。



- 工区の登録内容を編集、コピー、または削除する場合は、［編集］、（コピー）、（削除）をクリックします。

5. 現場内利用があった場合は、建設発生土の搬出数量の見込みに関する情報を入力する

画面を下にスクロールし、「■ 建設副産物搬出（建設発生土）」の「■ 建設発生土合計」下で建設発生土の搬出数量の見込みに関する情報を入力します。

1. 入力したい項目行の▼をクリックする。
   ここでは、「浚渫土以外の泥土」の現場内利用情報と現場外搬出情報を入力する場合を例に説明します。



2. 「■ 現場内利用状情報」の［編集］をクリックする。
   編集モードになり、編集可能な行の背景色が変わります。
3. 現場内利用情報を入力し、入力が終ったら［更新］をクリックする。
   登録した情報が確定し、編集モードが解除されます。
4. 「■ 現場外搬出情報」の［追加］をクリックする。
   現場外に搬出する浚渫土以外の泥土の情報を入力する画面が表示され、入力可能な行の背景色が黄色、ピンク（必須入力項目）で表示されます。

5. 必要な情報を入力し、入力が終ったら［確定する］をクリックする。



登録に成功すると、登録した内容が表示されます。



- 他の浚渫土以外の泥土の現場外搬出情報を入力する場合は、［追加］をクリックして、必要な情報を入力します。
- 登録内容を編集、コピー、または削除する場合は、［編集］、（コピー）、（削除）をクリックします。
- 建設発生土の一部を現場内利用した場合、建設発生土と相対する搬入情報（土砂）の登録が必要になります。「建設資材利用」の「土砂」の追加画面で「供給元種類」を「現場内利用」に設定してください。



6. 入力が終ったら、データチェックを実施する

1. 画面上部または画面下部の［データチェック］をクリックする。

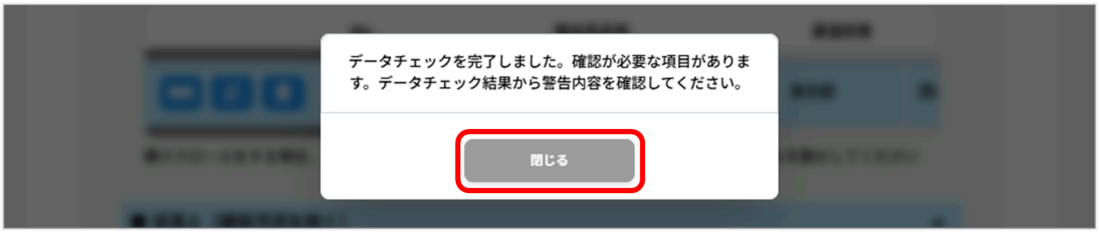




内容に誤りがない場合は、チェック完了画面が表示されます。

> エラーが表示された場合は、［閉じる］をクリックすると、計画書内のエラー箇所が赤字で表示されます。［編集］ボタンをクリックして修正し、［更新］をクリックして修正を反映し、再度［データチェック］をクリックします。エラーが表示されなくなるまで、修正、更新、データチェックを繰り返します。

2. 内容を確認し、［閉じる］をクリックする。



データチェックが終ると、計画書作成が次の工程（チェック結果の確認）に進みます。引き続き「■チェック結果を確認する」へ進んでください。

■ チェック結果を確認する

「入力」、「エラーチェック」工程で入力した共通情報、発注機関、企業情報、工事概要、建設資材利用・副産物搬出情報のデータチェックが完了すると、「チェック結果の確認」に工程が進みます。データチェックの結果を確認し、判断が必要な事項に対し、データの修正が必要かどうかを判断します。

1. ［チェック結果］をクリックする



「チェック結果」画面が表示され、データチェック時に自動判定ができず受注者の判断が必要な事項が画面下方に列挙されます。

2.「確認が必要な事項」を確認し、修正が必要かどうかを判断する

「確認が必要な事項」があり、データの修正が必要な場合：

1. ［閉じる］をクリックする。



「編集中ですが、よろしいでしょうか？」画面が表示されます。

2. ［編集を破棄する］をクリックします。
「エラーチェック」工程の画面に戻ります。

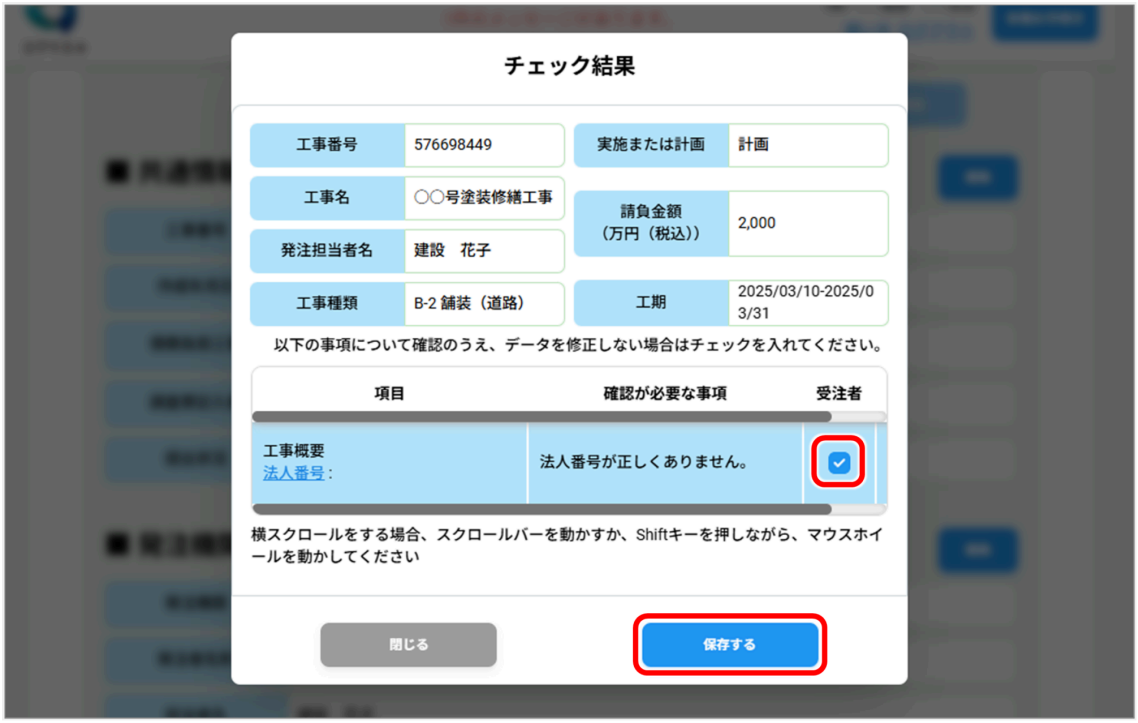
3. データ修正が必要な事項の［編集］をクリックし、データを修正し、［更新］をクリックする。

4. 修正が終ったら、再度［データチェック］を実施する。
データチェックが完了すると、「チェック結果の確認」に工程が進みます。

5. 手順1、2でデータチェックの結果を確認し［保存する］をクリックする。

「確認が必要な事項」があり、データの修正が必要ない場合：

「受注者」欄にチェックマークを付け、［保存する］をクリックする。



チェック結果が保存されます。［データ提出］へ進んでください。

「確認が必要な事項」がない場合：

画面を確認し、［閉じる］をクリックする。



チェック結果の確認が終わると、計画書を発注者に提出できるようになります。［データ提出］へ進んでください。

建設リサイクルガイドライン様式（計画書）を発注者に提出する方法について



チェック結果の確認が完了すると、計画書作成の最後の「データ提出」に工程が進みます。計画書のデータ提出を実施します。

1. ［データ提出］をクリックする



「計画書の提出」画面が表示され、発注者に計画書が提出されたことを知らせるメールの内容が表示されます。

2. 宛先に発注者のメールアドレスを入れ、［計画書の提出］をクリックする

「cc」にご自分のアドレスを追加すると、発注者に送信した同じメールが届きます。



計画書が提出され、発注者に計画書が提出されたことを知らせるメールが送信されます。
計画書が提出されると、各種の書類をダウンロードできるようになります。

3. 必要な書類をクリックしてダウンロードする



メインメニューで「計画書の提出後」の［発注者へ提出済の計画書を確認する］をクリックして、発注者に提出した計画書の処理の進捗を確認できます。計画書一覧表示の「提出状況」欄に処理の進捗（データ提出→受理→発注者確認済→問い合わせあり→データ再提出）が表示されます。

確認のお願いのメッセージが届いたら



■「1件のメッセージがあります」と表示されたら

発注者から連絡があると、画面のタイトル部分にメッセージが表示されます。以下の手順で通知内容を確認し、問い合わせに対応します。

1. ［1件のメッセージがあります。］をクリックする



「通知情報」画面が表示されます。

2. 通知一覧から、対応したい問い合わせをクリックする



通知に該当する計画書が表示されます。

3. 問い合わせ内容に返答する

1. 「■通信欄」の「問い合わせ内容」を確認して、［編集］をクリックする。
2. 「問い合わせ回答」欄に、回答を入力し、［更新］をクリックする。



3. ［チェック結果］をクリックして、「チェック結果」画面で、要確認事項がないことを確認する。
4. ［データ提出］をクリックし、「計画書の提出」画面で［計画書の提出］をクリックする。
   修正済の計画書が提出されます。

修正がない場合は、［修正をせず再提出を行う］をクリックして、計画書を再提出します。

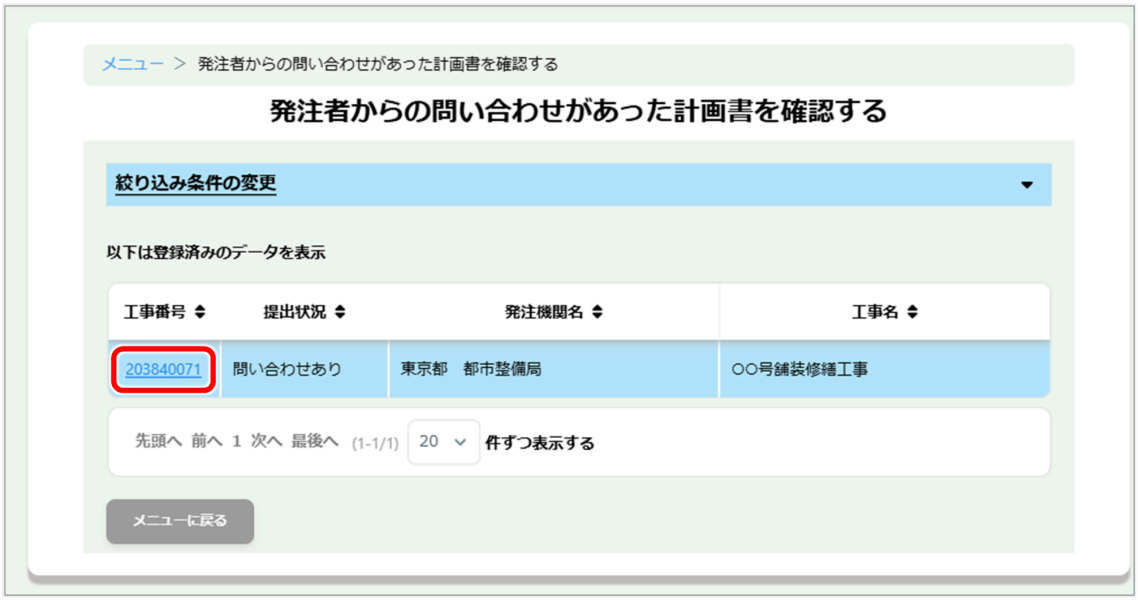
■ 発注者から問い合わせがあった計画書を確認する

「1件のメッセージがあります。」の表示が消えてしまった場合でも、メニューから問い合わせがあった計画書を確認できます。

1.「計画書の提出後」の［発注者からの問い合わせがあった計画書を確認する］をクリックする

「発注者からの問い合わせがあった計画書を確認する」画面に発注者から問い合わせがあった計画書一覧が表示されます。

2. 確認したい計画書の工事番号をクリックする



計画書が表示されます。「■『1件のメッセージがあります』と表示されたら」同様に問い合わせ内容に対応し、該当箇所を修正し、再提出してください。

建設リサイクルガイドライン様式（実施書）を作成する方法について



工事が完了したら、以下のいずれかの方法で、受注した工事の実施書を作成します。

- 提出済の計画書から実施書を作成する
- 実施書を新たに作成する（計画書がない場合）
- 一時保存した作成途中の実施書を更新して作成する
  ここでは、提出済の計画書から実施書を作成する方法を説明します。

1.「工事が完了したら」の［提出済の計画書から実施書を作成する］をクリックする



- 計画書がない場合は、「工事が完了したら」の［実施書を新たに作成する（計画書が無い場合）］をクリックし、実施書の新規作成画面を表示します。各作成工程の操作方法は、「計画書を作成する」と同様です。
- 途中で作成を中断した実施書を更新するには、「工事が完了したら」の［作成途中の実施書を更新する］をクリックし、手順5へ進みます。

「提出済の計画書から実績書を作成する」画面が表示され、提出済の計画書が一覧表示されます。

2. 実施書を作成したい工事について、計画書の工事番号をクリックする



選択した計画書が表示されます。

3. ［この工事計画書から実施書を作成する］をクリックする



計画書で債務負担工事として登録している場合は、年度ごとに実施書を作成します。
［この工事計画書から実施書を作成する］をクリックすると、初年度の実施書が作成されます。
2年度目以降は［この実施書から新しい年度の実施書を作成する］をクリックしてください。



4.「新しい実施書を作成します。よろしいですか？」と表示されたら、［登録する］をクリックする

計画書を元に登録された実施書の「エラーチェック」作成工程の画面が表示されます。

5. 実際の工事で、計画書から変更になった項目を修正する

各項目の右上に表示されている［編集］ボタンをクリックし、編集モードに切り替えます。



修正が完了したら［更新］ボタンをクリックします。



6. 修正が完了したら［データチェック］をクリックする

各項目の修正方法は、「■ 建設資材利用・副産物搬出情報を入力する（エラーチェック）」の操作方法と同様です。



実施書の「チェック結果の確認」作成工程の画面が表示されます。

7. ［チェック結果］をクリックし、「チェック結果」画面で内容を確認し［保存］をクリックする

操作方法は、計画書の「■ チェック結果を確認する」の操作方法と同様です。



「チェック結果」画面での確認・保存が終了すると、実施書の「データ提出」作成工程の画面が表示されます。提出する場合は、「建設リサイクルガイドライン様式の実施書を発注者に提出する」に進んでください。

建設リサイクルガイドライン様式（実施書）を発注者に提出する方法について



実施書の作成工程で「チェック結果の確認」が終ったら、発注者に実施書を提出します。

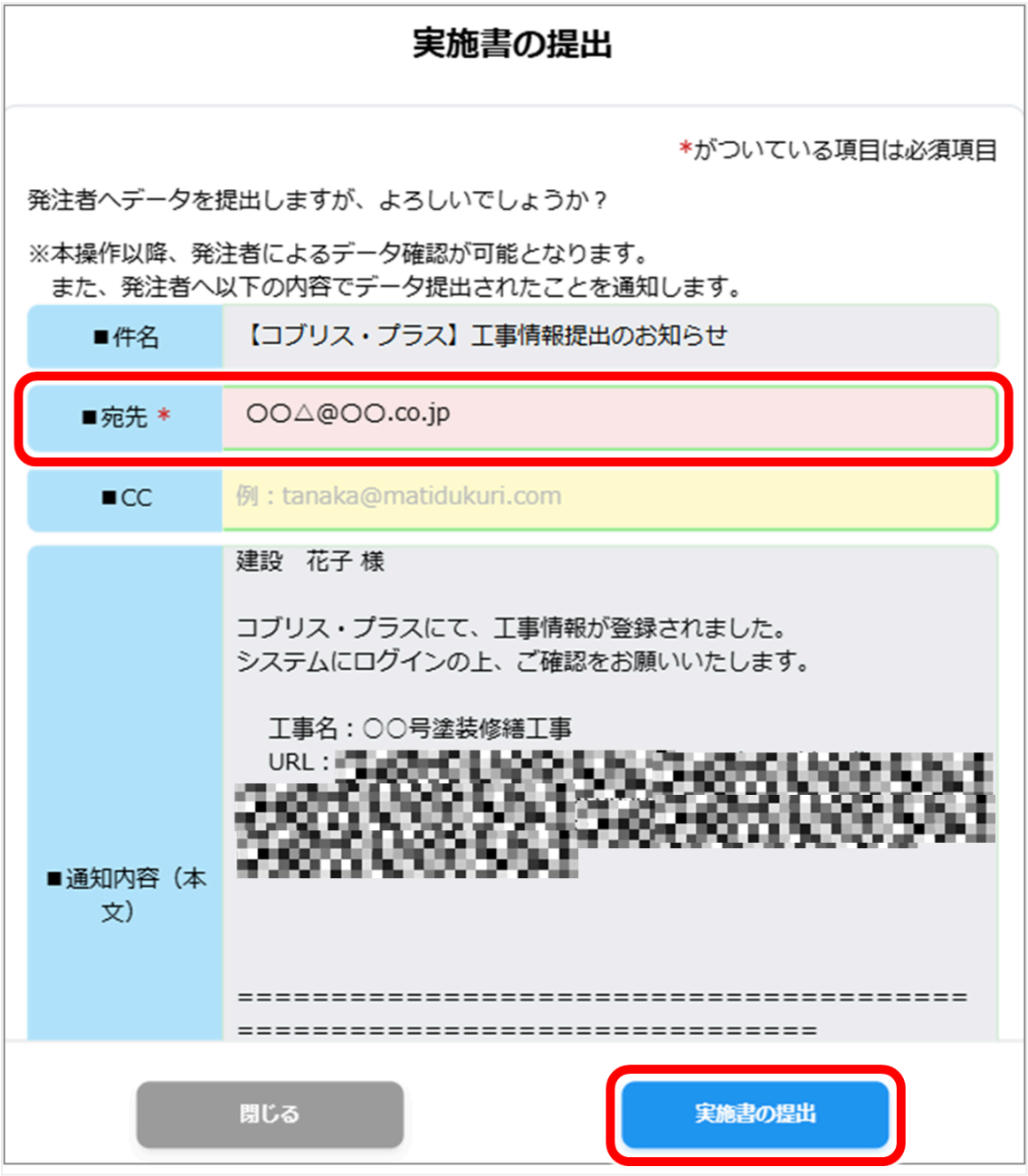
1. ［データ提出］をクリックする



「実施書の提出」画面が表示され、発注者に送るメールの内容が表示されます。

2. 宛先に発注者のメールアドレスを入れ、［実施書の提出］をクリックする

「cc」にご自分のアドレスを追加すると、発注者に送信した同じメールが届きます。



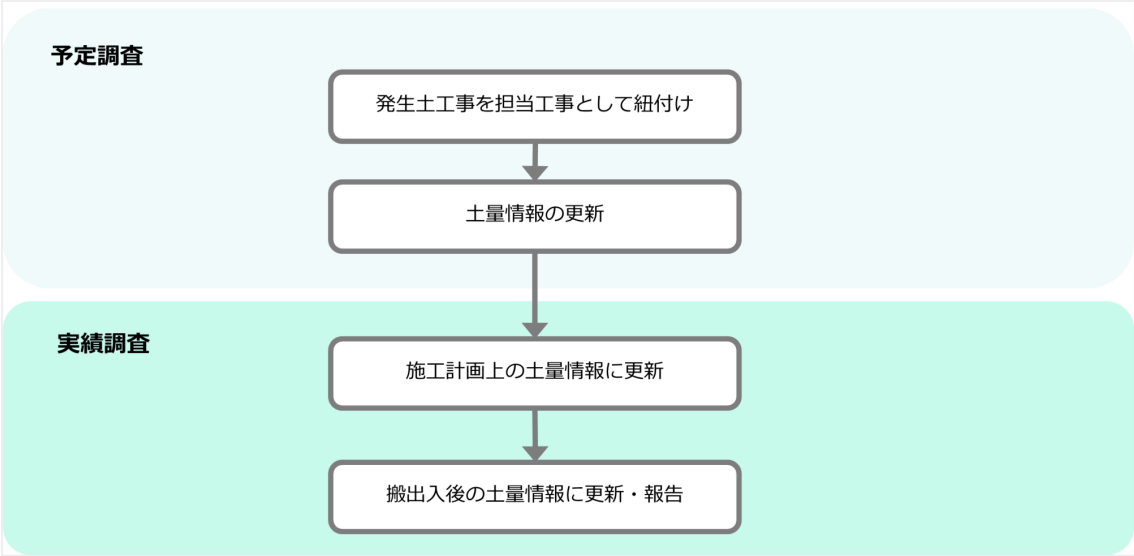
実施書が提出され、発注者に実施書が提出されたことを知らせるメールが送信されます。
実施書が提出されると、各種の書類をダウンロードできるようになります。

3. 必要な書類をクリックしてダウンロードする



- メインメニューで「実施書の提出後」の［発注者へ提出済の実施書を確認する］をクリックして、発注者に提出した実施書の処理の進み具合を確認できます。実施書一覧表示の「提出状況」欄に処理の進み具合（データ提出→受理→問い合わせあり→データ再提出→発注者確認済）が表示されます。
- メインメニューで「実施書の提出後」の［発注者からの問い合わせがあった実施書を確認する］をクリックして、実施書一覧から問い合わせ対応を行うことができます。

（2）受注した工事の建設発生土情報の更新

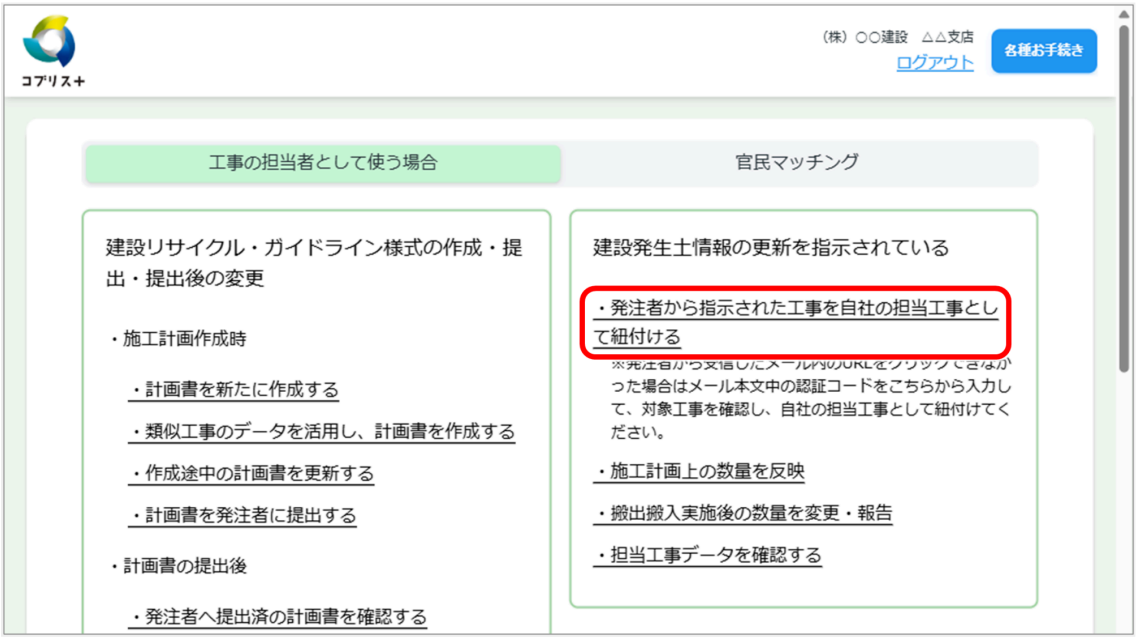


「発生土工事認証コードのお知らせ」のメールが届いたら



発注者から受注者に「発生土工事認証コードのお知らせ」のメールが届いたら、以下の手順で、発注者から送られてきた認証コードを使って、対象工事を自社の担当工事として紐付け、工事の土量情報を発注者に報告します。

1.「建設発生土情報の更新を指示されている」の［発注者から指示された工事を自社の担当工事として紐づける］をクリックする



認証コード入力画面が表示されます。

「発生土工事認証コードのお知らせ」のメールに記載のURLをクリックしても進めます。URLをクリックした場合は、認証コードは自動的に入力されます。

2.「認証コード」欄にメールに記載の認証コードを入力し、［工事を確認する］をクリックする



工事情報が表示されます。

3. 対象工事であるか内容を確認し、問題なければ［この工事の受注者として土量の情報を報告する］をクリックする

4. 画面を下にスクロールし、「■ 土量情報」欄で土量情報を編集する

［編集］をクリックし、土量情報を編集して［更新］をクリックします。



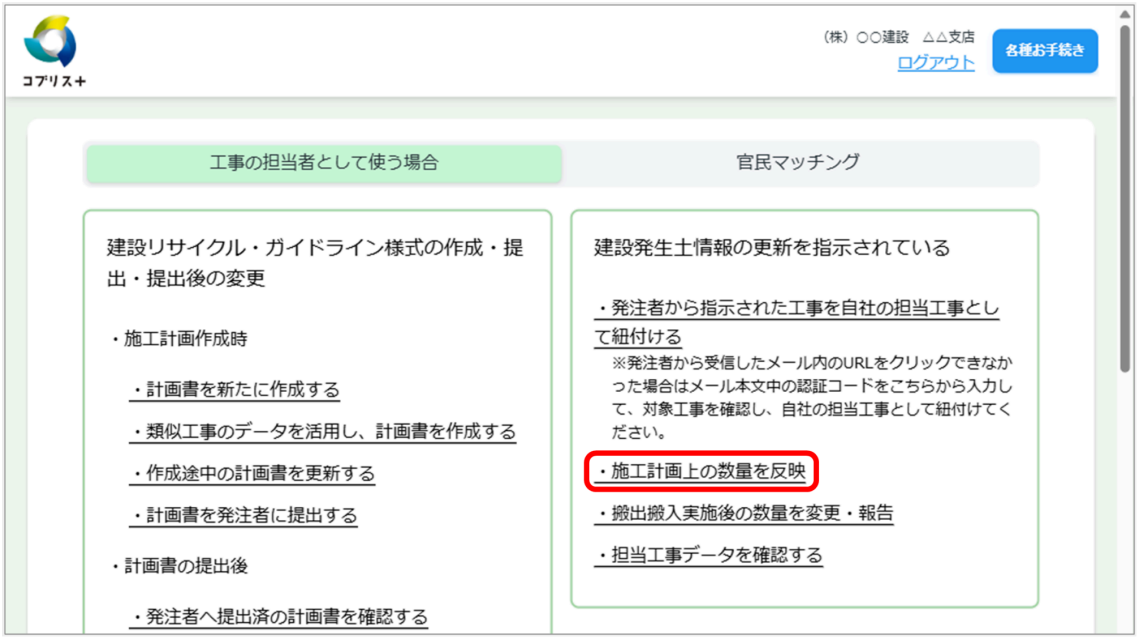
- 新たに追加する場合は［追加］をクリックし、土量情報を入力します。
- 複製する場合は［コピーする］をクリックし、新しい土量を追加します。

施工計画（変更）にもとづいた土量データの更新の方法について



施工計画に変更があった場合は、土量データを更新します。

1.「建設発生土情報の更新を指示されている」の［施工計画上の数量を反映］をクリックする



「施工計画上の数量を反映」画面が表示され、対象工事一覧が表示されます。

2. 対象工事の工事番号をクリックする

対象工事が表示されます。

3. 画面を下にスクロールし、「■ 土量情報」欄で土量情報を編集する

［編集］をクリックし、土量情報を編集して［更新］をクリックします。



- 新たに追加する場合は［追加］をクリックし、土量情報を入力します。
- 複製する場合は［コピーする］をクリックし、新しい土量を追加します。

4. 追加、編集が終了したら、［登録］をクリックする



追加、編集内容が登録されます。

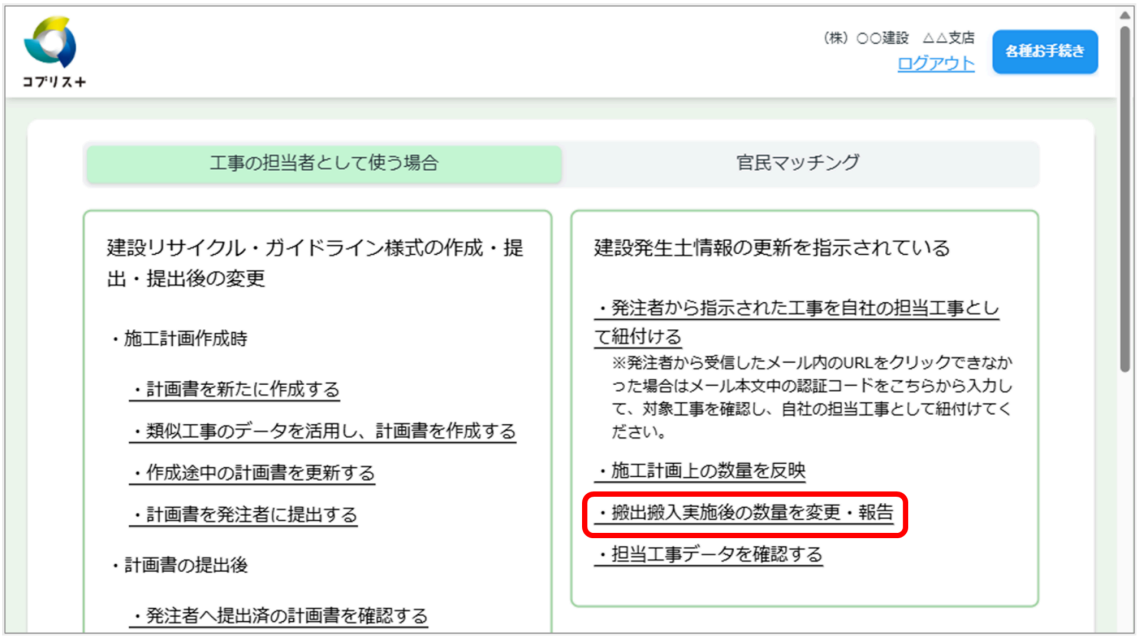
登録が完了すると、画面下に［搬出入の完了］が表示されます。［搬出入の完了］をクリックすると、土量データが確定され、データの更新ができなくなります。土量データが確定されるまでは［搬出入の完了］はクリックしないでください。

土工事完了後の土量データの更新と発注者への報告の方法について



土工事が完了したら、土量データを更新、確定します。確定した土量データは発注者に報告されます。

1.「建設発生土情報の更新を指示されている」の［搬出搬入実施後の数量を変更・報告］をクリックする



「搬出搬入実施後の数量を変更・報告」画面が表示され、対象工事一覧が表示されます。

2. 対象工事の工事番号をクリックする

対象工事が表示されます。

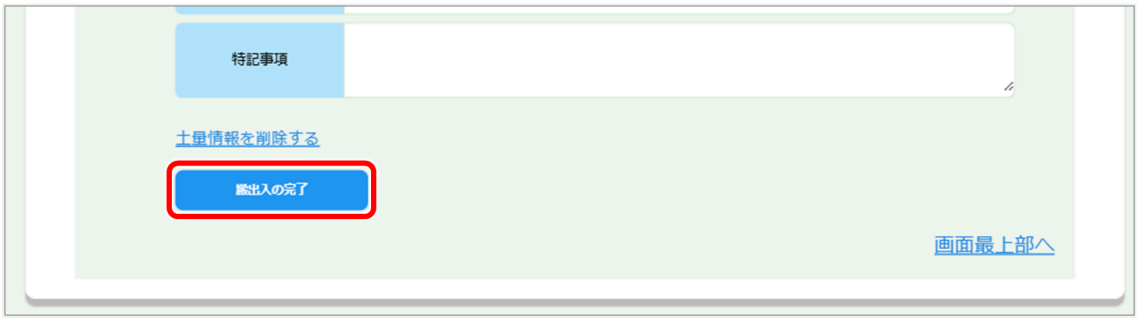
3. 画面を下にスクロールし、「■ 土量情報」欄で土量情報を追加、編集する

［編集］をクリックし、土量情報を編集して［更新］をクリックします。



- 新たに追加する場合は［追加］をクリックし、土量情報を入力します。
- 複製する場合は［コピーする］をクリックし、新しい土量を追加します。

4. 編集、追加が終ったら、［搬出入の完了］をクリックする



土量データが発注者に報告されます。

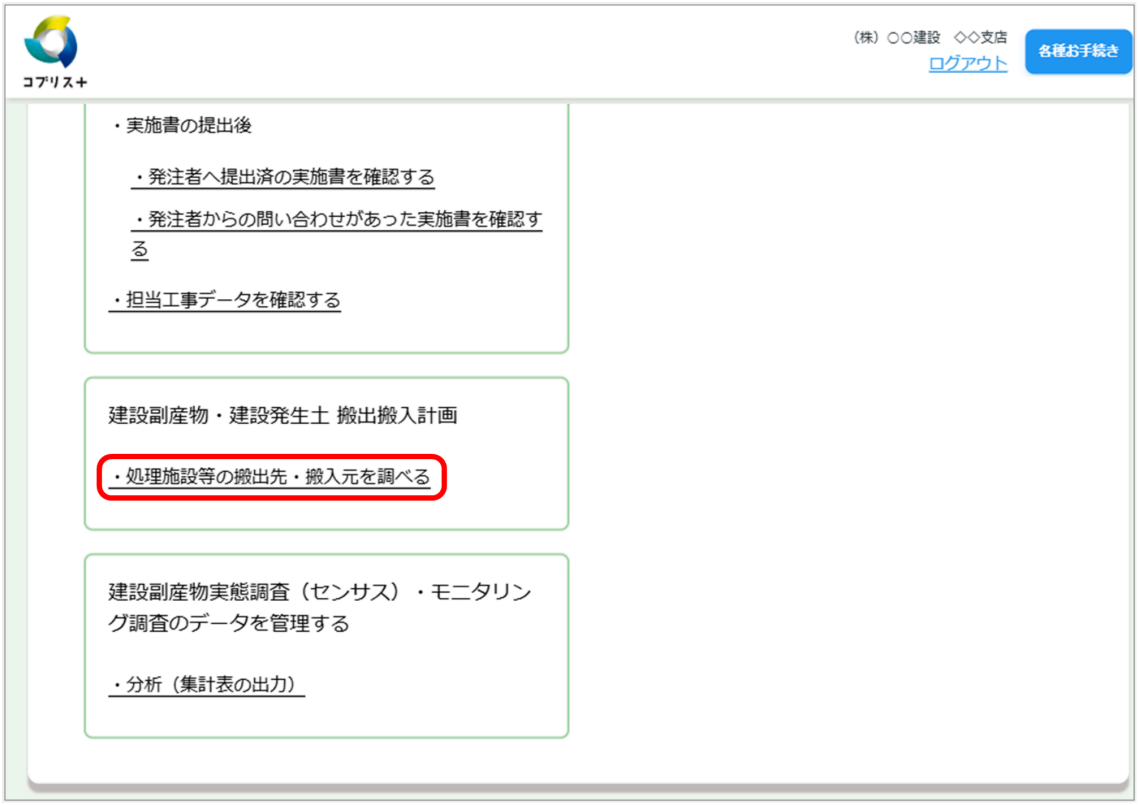
［搬出入の完了］をクリック後は、土量データが確定され、受注者側では変更はできません。
変更が必要な場合は、発注者に土量データの差し戻しを依頼してください。

（3）建設副産物・発生土の搬出・搬入計画と処理施設情報の活用

処理施設を対象に探すには

搬出・搬入計画を立てるには、運搬距離や時間、道のりや地理的な状況が重要になります。ここでは、登録されている地図情報から、工事で出た建設副産物・発生土の搬出先、搬入元の処理施設等を探します。

1.「建設副産物・建設発生土　搬出搬入計画」の［処理施設等の搬出先・搬入元を調べる］をクリックする



「処理施設等の搬出先・搬入元を調べる」画面が表示され、地図が表示されます。

2. 起点（自工事）を設定する

左側に表示される条件設定の子画面で、起点となる自工事の位置を指定します。
指定した地点が起点に設定され、処理施設の条件設定の子画面と、起点の半径50キロ以内の「処理施設一覧」が表示されます。
次の３通りの起点の指定方法があります。

地図上の任意の場所をクリックする場合：

1. 起点の場所を地図上でクリックする。
   「この場所を起点にしますか？」と表示されます。
2. ［はい］をクリックする。

起点の住所を指定する場合：

1. ［任意の場所を起点にする］をクリックする。
2. 「都道府県」、「市区町村」、「地先」を選択する。
3. ［起点にする］をクリックする。



起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

自工事を選んで起点にする場合：

1. ［自工事を選んで起点にする］をクリックする。
2. 絞り込み条件を設定する。
   絞り込み対象を選び、工事名の一部を入力、施工期間を設定します。
3. ［絞り込む］をクリックする。



絞り込み条件に合った「工事一覧（自工事）」が表示されます。

4. 工事一覧で自工事を選び、クリックする。

> 起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

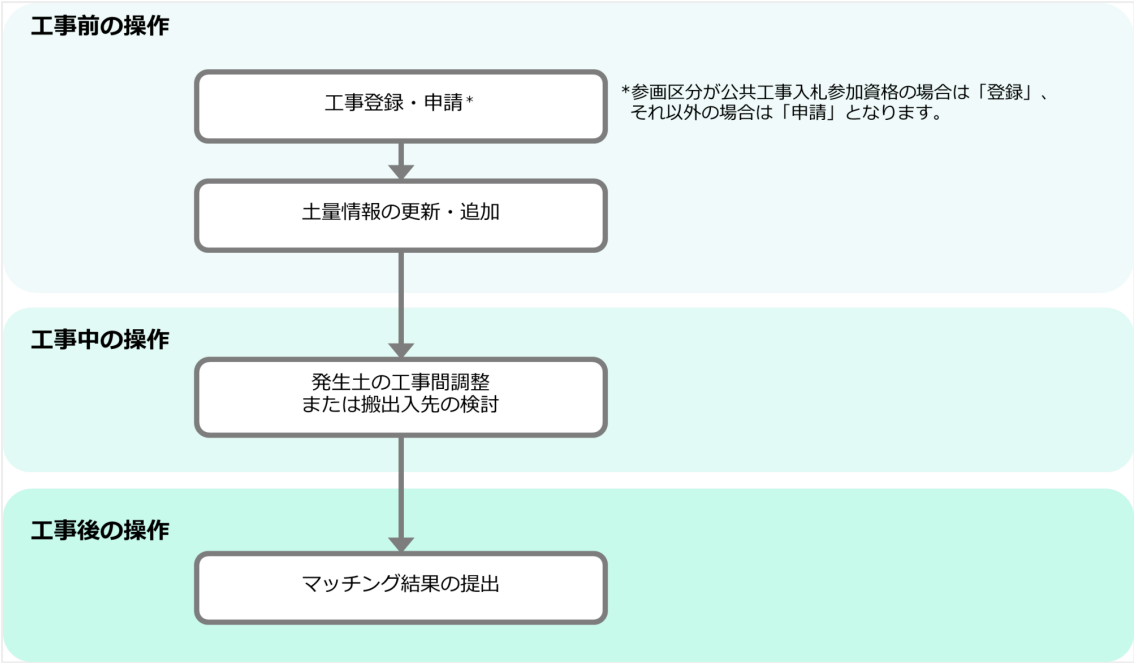
3.「処理施設一覧」から、終点（処理施設）を設定する

選択した処理施設が地図上に「終点」として表示され、起点から終点までの道順と終点までの距離と所要時間が表示されます。



- ［道のり探索設定］をクリックすると、「有料道路回避ルール」、「細街路回避ルール」等を設定できます。
- ［料金一覧］をクリックすると、「処理施設料金一覧」が表示されます。
- 子画面を消して地図の見える範囲を拡げるには、［条件を隠す］、［一覧を隠す］をクリックします。［起点の条件▼］、［終点の条件▼］、［自工事一覧］、［処理施設一覧］をクリックすると子画面が表示されます。

民間工事の関係者の方へ



（1）官民マッチングを利用した建設発生土の工事登録

工事の登録について（参画区分：公共工事入札参加資格以外）



公共工事入札参加資格のない民間工事の受注者の方が官民マッチングを申し込んだ場合は、対象となる工事毎に申請が必要になります。申請後、事務局にて内容の審査があり、申請が受理された場合は、官民マッチングシステムに登録されます。

1. ［官民マッチング］タブを選択し、［民間工事の建設発生土情報の工事追加手続き］をクリックする



「工事情報（民間工事）」画面が表示されます。

2. 民間工事の情報を入力し、［申請］をクリックする



後日、事務局より審査の結果をお知らせします。

工事の登録について（参画区分：公共工事入札参加資格）



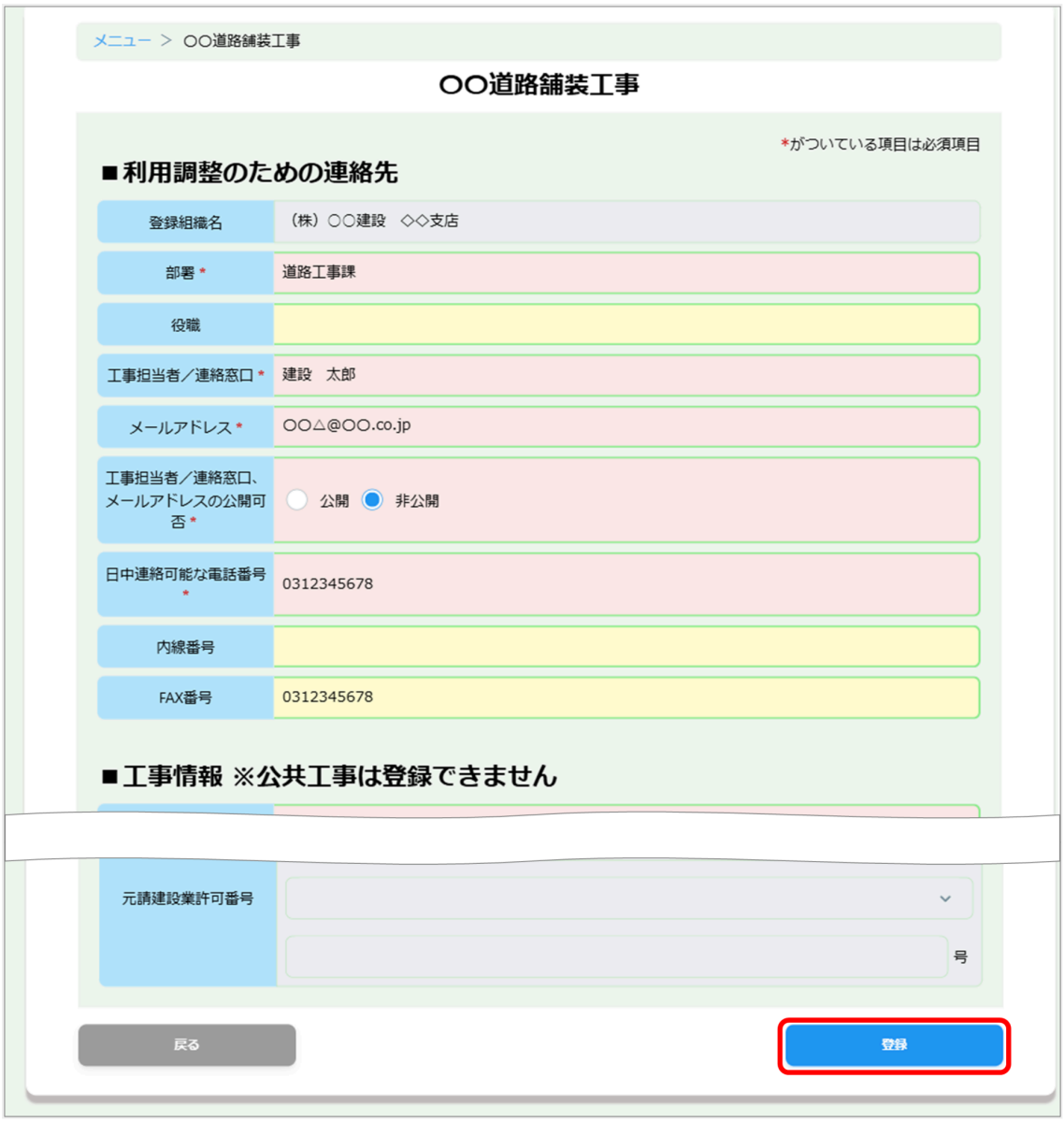
公共工事入札参加資格のある民間工事の関係者の方は、以下の手順で対象となる工事に対して官民マッチングの登録ができます。

1.［官民マッチング］タブを選択し、［民間工事の建設発生土情報の工事追加手続き］をクリックする



「工事情報（民間工事）」画面が表示されます。

2. 民間工事の情報を入力し、［登録］をクリックする



3.「登録が完了しました。」と表示されたら、［閉じる］をクリックする

官民マッチングシステムに工事が登録されます。

土量情報の更新追加について



以下の手順で官民マッチングを利用して、民間工事の土量情報を登録、更新します。

1. ［官民マッチング］タブを選択し、［民間工事の土量情報の登録・更新の手続き］をクリックする



「民間工事の土量情報の登録・更新の手続き」画面で、土量情報の更新が必要な対象工事一覧が表示されます。

2. 対象工事の工事番号をクリックする



対象工事のページが表示されます。

3. 画面を下にスクロールし、「■土量情報」欄で土量情報を追加、編集する

追加する場合：

［追加］をクリックし、「■土量の情報」、「■工事間利用」、「■工事間利用調整の結果」、「■最終的な搬出入先」の情報を追加します。

編集する場合：

［編集］をクリックし、各項目の情報を編集し、［更新］をクリックします。

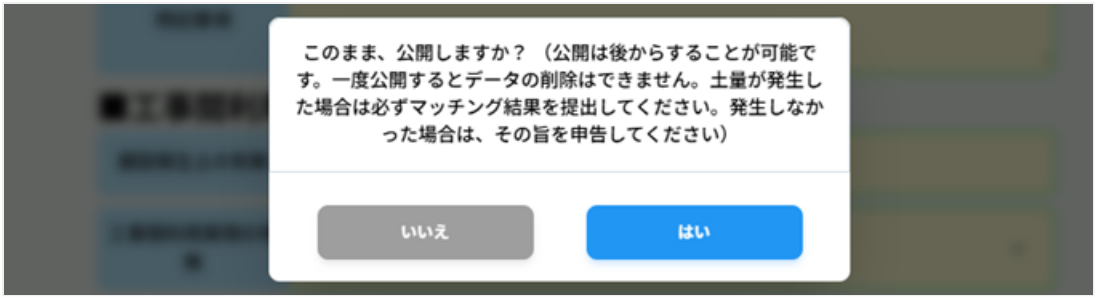


- ［コピーする］をクリックして、すでに保存されている土量情報を元に新しい土量情報を追加できます。
- 官民マッチング公開情報で、土量情報の公開をしたくない場合は、［利用調整しない］をクリックしてください。
- 「■工事間利用」で、「利用調整申込期限」には申込を受け付ける期限を入力し、「利用調整終了期限」には申込受付終了後、工事間利用の調整先を決定する期限を入力します。

4. 追加、編集が終わったら、［保存する］をクリックする

土量情報の公開確認画面が表示されます。

5. 公開する場合は［はい］を、公開をしない場合は［いいえ］をクリックする



［はい］を選択すると、官民マッチングシステムに土量情報が公開されます。

（2）官民マッチングを利用した建設発生土の工事間利用調整

公共工事を対象に利用調整の候補を探して調整を始めるには



民間工事の関係者の方が、公共工事を対象に発生土の調整を行います。

1. ［官民マッチング］タブを選択し、［公共工事と調整］をクリックする



「公共工事と調整」画面で、地図が表示されます。

2. 起点（自工事）を設定する

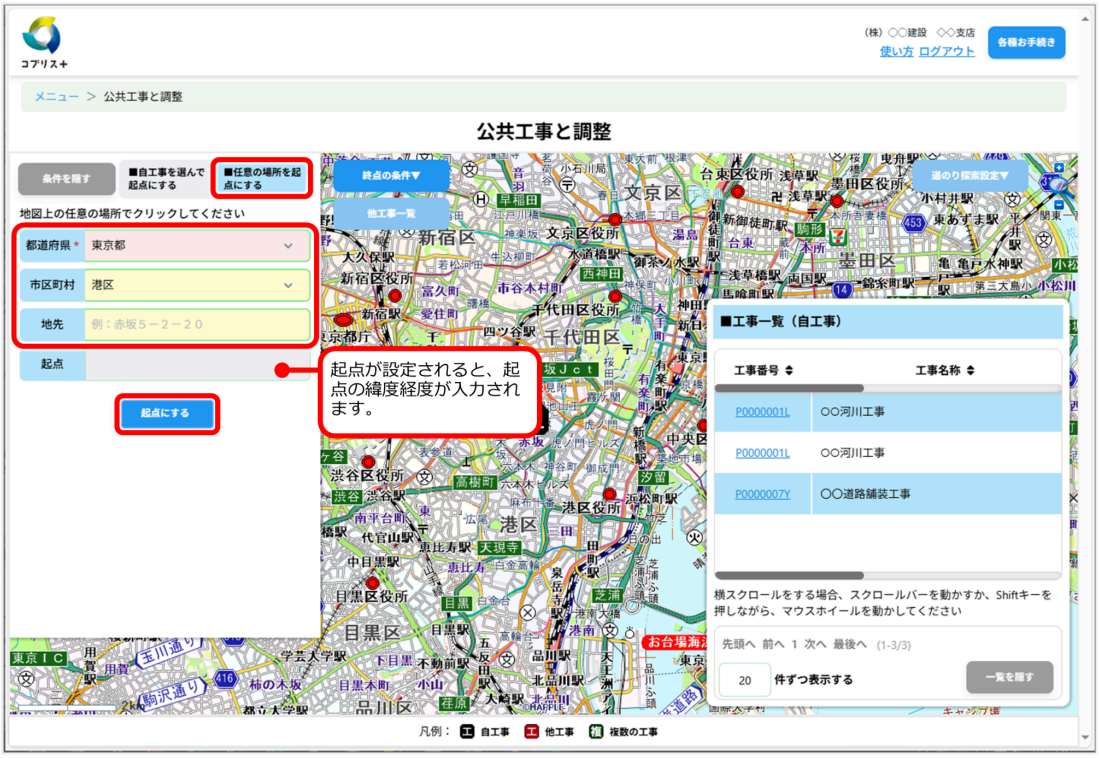
左側に表示される条件設定の子画面で、起点となる自工事の位置を指定します。指定した地点が起点に設定され、他工事の条件設定の子画面と、起点の半径50キロ以内の「工事一覧（他工事）」が表示されます。
次の３通りの起点の指定方法があります。

地図上の任意の場所をクリックする場合：

1. 起点の場所を地図上でクリックする。
   「この場所を起点にしますか？」と表示されます。
2. ［はい］をクリックする。

起点の住所を指定する場合：

1. ［任意の場所を起点にする］をクリックする。
2. 「都道府県」、「市区町村」、「地先」を選択する。
3. ［起点にする］をクリックする。



起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

自工事を選んで起点にする場合：

1. ［自工事を選んで起点にする］をクリックする。
2. 「搬出」または「搬入」を選び、必要な場合は他の絞り込み条件を設定する。
   住所、利用調整状況、土工期、土質、工事番号・名称などを設定できます。
3. ［絞り込む］をクリックする。



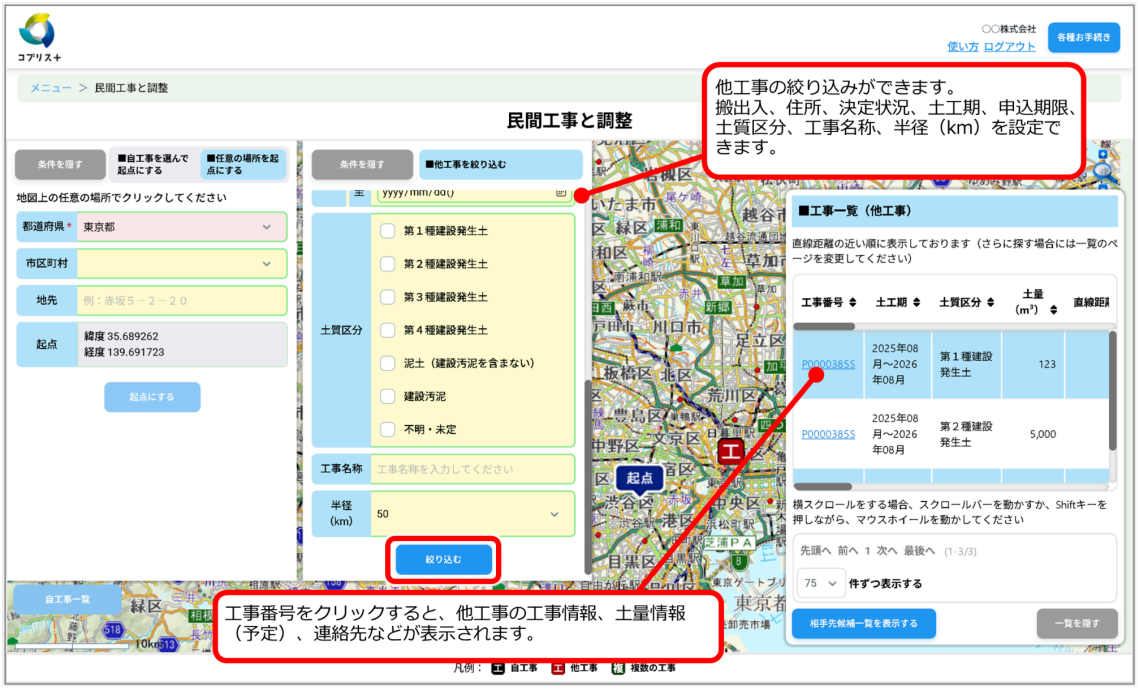
絞り込み条件に合った「工事一覧（自工事）」が表示されます。

4. 工事一覧で自工事を選び、クリックする。

起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

3.「工事一覧（他工事）」から、終点（他工事）を設定する

選択した他工事が地図上に「終点」として表示され、起点から終点までの道順と終点までの距離と所要時間が表示されます。



- ［道のり探索設定］をクリックすると、「有料道路回避ルール」、「細街路回避ルール」等を設定できます。
- 子画面を消して地図の見える範囲を拡げるには、［条件を隠す］、［一覧を隠す］をクリックします。［起点の条件▼］、［終点の条件▼］、［自工事一覧］、［他工事一覧］をクリックすると子画面が表示されます。

民間工事を対象に利用調整の候補を探して調整を始めるには



民間工事の関係者の方が、民間工事を対象に発生土の調整を行います。

1. ［官民マッチング］タブを選択し、［民間工事と調整］をクリックする



「民間工事と調整」画面で、地図が表示されます。

2. 起点（自工事）を設定する

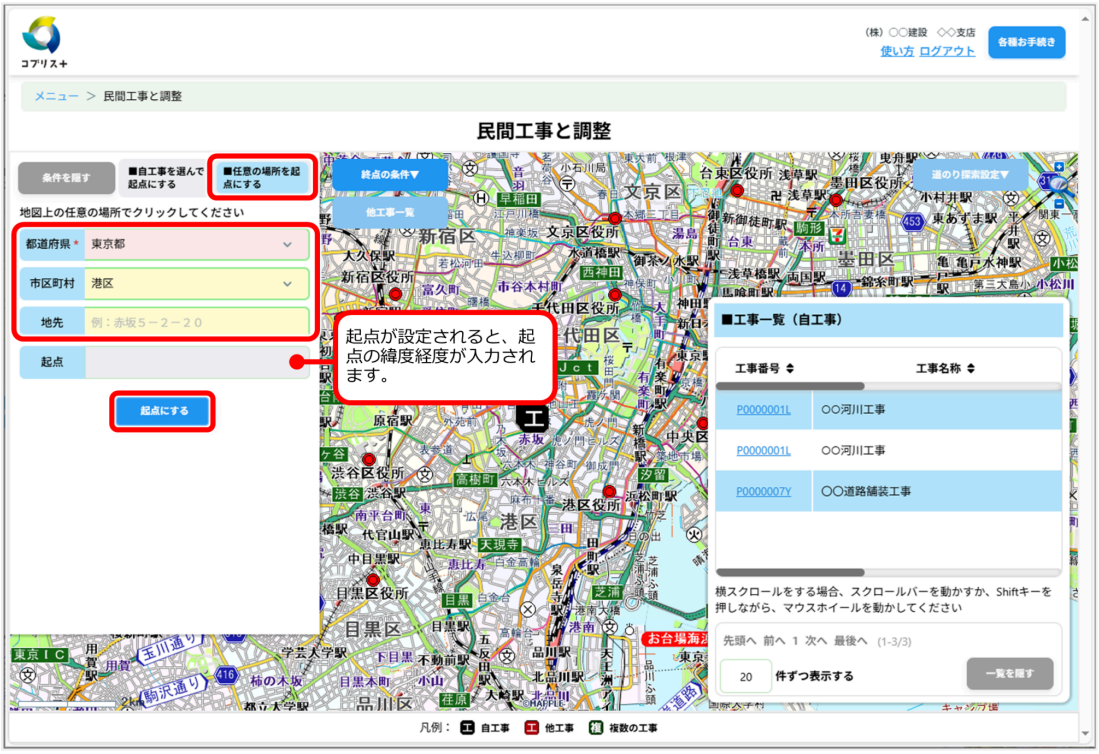
左側に表示される条件設定の子画面で、起点となる自工事の位置を指定します。指定した地点が起点に設定され、他工事の条件設定の子画面と、起点の半径50キロ以内の「工事一覧（他工事）」が表示されます。
次の３通りの起点の指定方法があります。

地図上の任意の場所をクリックする場合：

1. 起点の場所を地図上でクリックする。
   「この場所を起点にしますか？」と表示されます。
2. ［はい］をクリックする。

起点の住所を指定する場合：

1. ［任意の場所を起点にする］をクリックする。
2. 「都道府県」、「市区町村」、「地先」を選択する。
3. ［起点にする］をクリックする。



起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

自工事を選んで起点にする場合：

1. ［自工事を選んで起点にする］をクリックする。
2. 「搬出」または「搬入」を選び、必要な場合は他の絞込み条件を設定する。
   住所、利用調整状況、土工期、土質、工事番号・名称などを設定できます。
3. ［絞り込む］をクリックする。



絞り込み条件に合った「工事一覧（自工事）」が表示されます。

4. 「工事一覧」で自工事を選び、クリックする。

> 起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

3.「工事一覧（他工事）」から、終点（他工事）を設定する

選択した他工事が地図上に「終点」として表示され、起点から終点までの道順と終点までの距離と所要時間が表示されます。



- ［道のり探索設定］をクリックすると、「有料道路回避ルール」、「細街路回避ルール」等を設定できます。
- 子画面を消して地図の見える範囲を拡げるには、［条件を隠す］、［一覧を隠す］をクリックします。［起点の条件▼］、［終点の条件▼］、［自工事一覧］、［他工事一覧］をクリックすると子画面が表示されます。

（3）マッチングを利用した建設発生土の調整結果の反映

土工期が完了したら



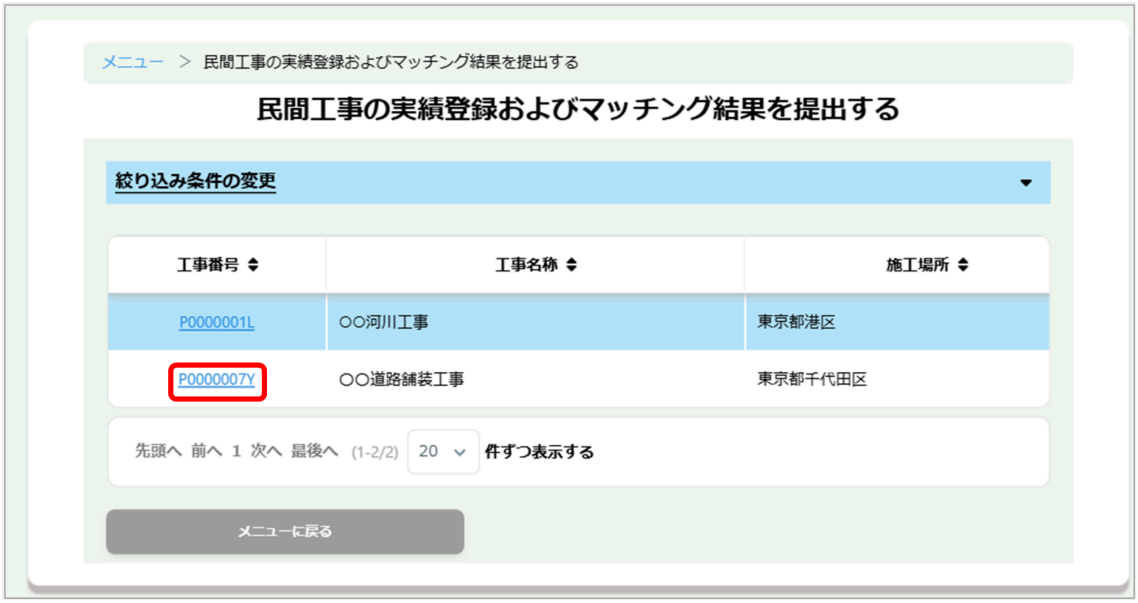
民間工事の実績を登録し、官民マッチングの調整結果を反映し、提出します。

1. ［官民マッチング］タブを選択し、［民間工事の実績登録およびマッチング結果を提出する］をクリックする



「民間工事の実績登録およびマッチング結果を提出する」画面で、対象の工事が一覧表示されます。

2. 該当する工事番号をクリックする



該当する工事の実施書が表示されます。

3. 画面を下にスクロールし、「■土量情報」の［編集］をクリックし、実績を登録する

工事間利用

決定状況：決定した利用調整状況（未実施、調整中、決定）を選びます。
利用調整申込期限：利用調整の申込受取期限を入力します。
利用調整終了期限：利用調整の決定期限を入力します。

工事間利用調整の結果

建設発生土の有無：土量発生の有無を選びます。
工事間利用実現の有無：工事間利用の実現の有無を選びます。
このサービスを使用して調整先を探したか、利用調整の申込日、成立日などを設定します。

最終的な搬出入先

実績土量、相手先種類を記載します。
相手先種類：他の工事現場などを選びます。
相手先工事：「相手先種類」が「他の工事現場」の場合は、「名称」欄の［選択］をクリックし、表示された公共工事一覧画面で相手先工事を選択し、紐付けます。
協定書、搬出先工事の現場写真をアップロードします。



4. 編集が終わったら、［保存する］をクリックする

5. ［マッチング結果を提出する］をクリックする

「マッチング結果を事務局に提出します。」画面が表示されます。

6. 提出するときは［申請する］をクリックする

マッチング結果が提出されます。事務局で確認・審査を行い、マッチング結果が登録されます。

エラーがある場合は、エラー箇所を示す画面が表示されます。［閉じる］をクリックし、該当箇所の［編集］をクリックして修正・更新し、［マッチング結果を提出する］をクリックします。

（4）建設発生土の搬出・搬入計画と処理施設情報の活用

受入施設等を対象に探すには



民間工事の関係者の方が、官民マッチングを利用し、建設副産物と発生土の搬出入計画で受入施設（処理施設）を探す手順を説明します。

1. ［官民マッチング］タブを選択し、［発生土の搬出先・搬入元（受入施設等）を探す］をクリックする



「発生土の搬出先・搬入元（受入施設等）を探す」画面で、地図が表示されます。

2. 起点（自工事）を設定する

左側に表示される条件設定の子画面で、起点となる自工事の位置を指定します。指定した地点が起点に設定され、処理施設の条件設定の子画面と、起点の半径50キロ以内の「処理施設一覧」が表示されます。
次の３通りの起点の指定方法があります。

地図上の任意の場所をクリックする場合：

1. 起点の場所を地図上でクリックする。
   「この場所を起点にしますか？」と表示されます。
2. ［はい］をクリックする。

起点の住所を指定する場合：

1. ［任意の場所を起点にする］をクリックする。
2. 「都道府県」、「市区町村」、「地先」を選択する。
3. ［起点にする］をクリックする。



起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

自工事を選んで起点にする場合：

1. ［自工事を選んで起点にする］をクリックする。
2. 絞り込み条件を設定する。
   絞り込み対象を選び、工事名の一部を入力、施工期間を設定します。
3. ［絞り込む］をクリックする。



絞り込み条件に合った「工事一覧（自工事）」が表示されます。

4. 工事一覧で自工事を選び、クリックする。

> 起点が実際の自工事現場からずれている場合は、起点の場所を地図上でクリックして指定できます。

3.「処理施設一覧」から、終点（処理施設）を設定する

選択した処理施設が地図上に「終点」として表示され、起点から終点までの道順と終点までの距離と所要時間が表示されます。



- ［道のり探索設定］をクリックすると、「有料道路回避ルール」、「細街路回避ルール」等を設定できます。
- ［料金一覧］をクリックすると、「処理施設料金一覧」が表示されます。
- 子画面を消して地図の見える範囲を拡げるには、［条件を隠す］、［一覧を隠す］をクリックします。［起点の条件▼］、［終点の条件▼］、［自工事一覧］、［処理施設一覧］をクリックすると子画面が表示されます。

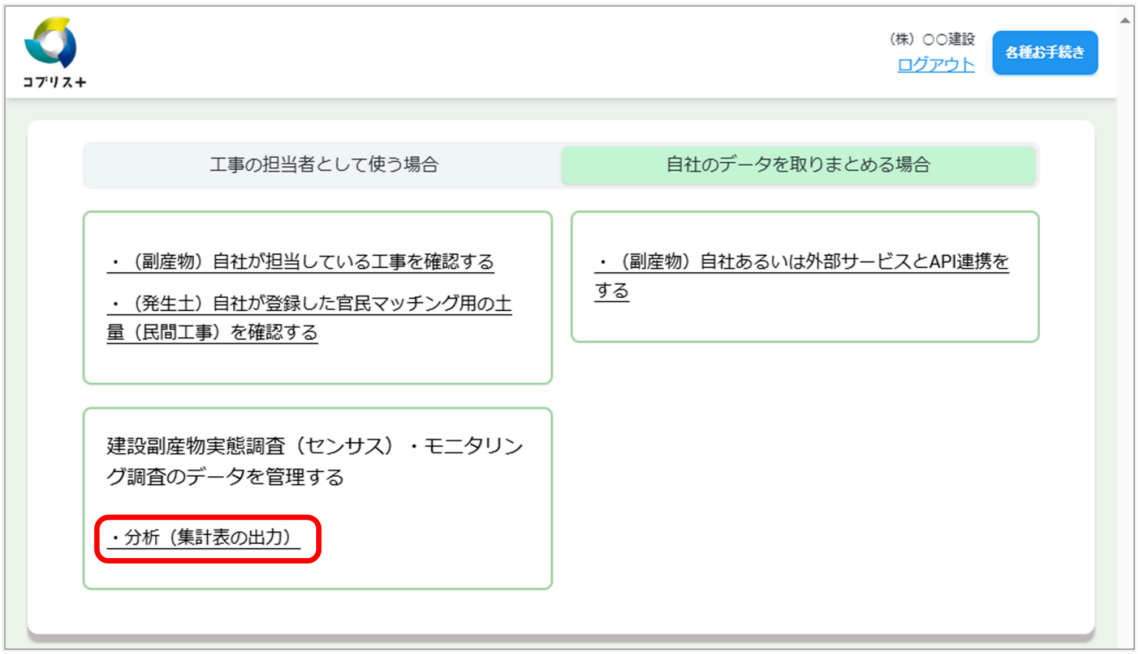
取りまとめ窓口の方へ

自社で登録した工事の集計方法について



取りまとめ窓口（本社）の方が、自社で登録されている工事情報を確認、分析できるように、集計表を出力することができます。

1. ［自社のデータを取りまとめる場合］タブをクリックして、「建設副産物実態調査（センサス）・モニタリング調査のデータを管理する」の［分析（集計表の出力）］をクリックする



「分析（集計表の出力）」画面が表示されます。

2. ［集計表出力］をクリックする



「工事情報集計表選択」画面が表示されます。

3. 出力する条件を設定し、［出力］をクリックする



画面下に出力結果が表示されます。



［ダウンロード］をクリックして、集計表データをダウンロードできます。