

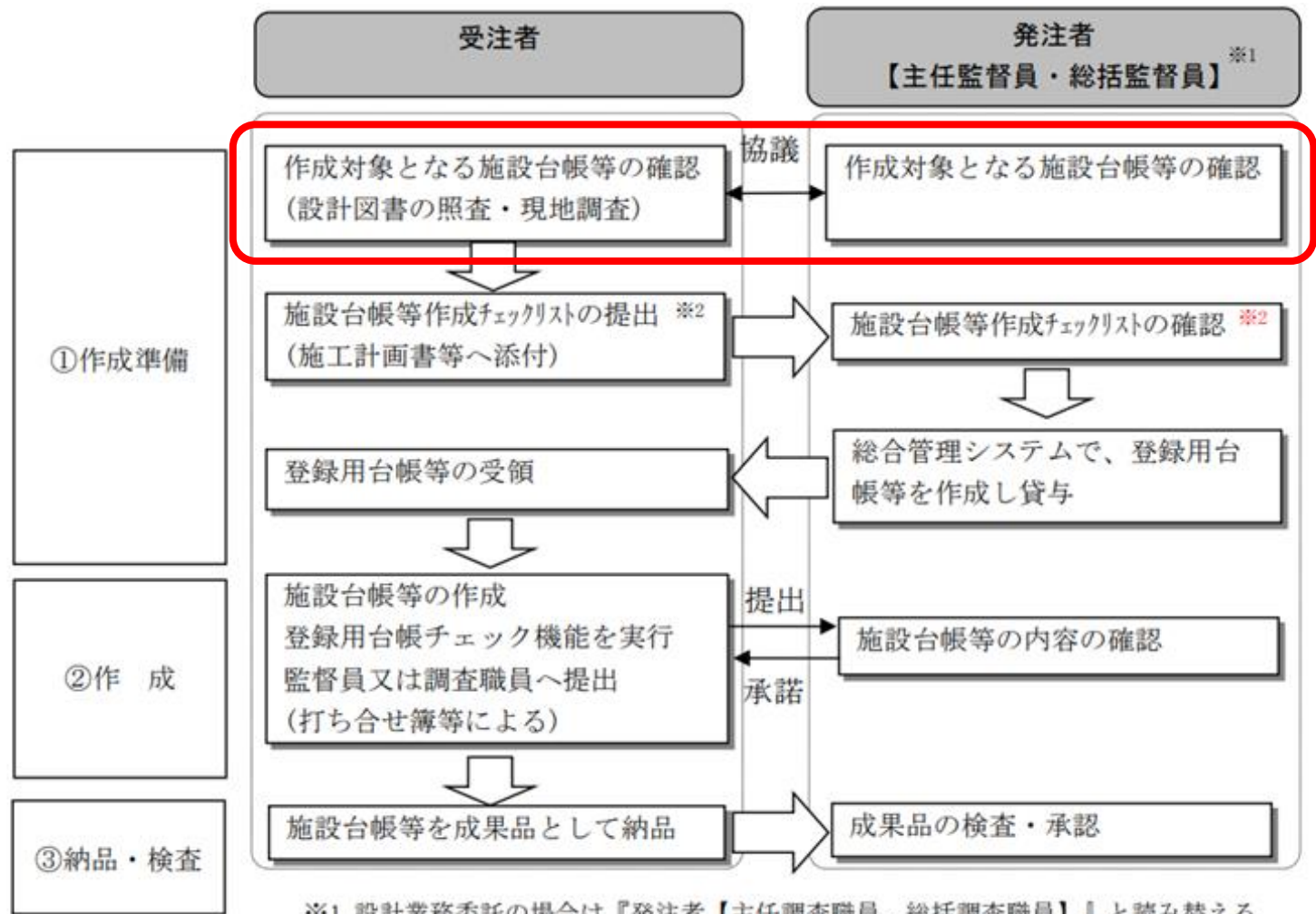
施設台帳の作成に関する注意点

注意点

- ①作成対象の確認
- ②チェックリスト(別紙1)の提出
- ③エラーの無いことを確認
- ④出力されたフォルダやファイルはそのままコピー！

注意点 ①作成対象の確認

工事又は業務着手前に設計図書の照査や現地調査を行い、
発注者と協議したうえで作成対象となる施設台帳等を決定してください



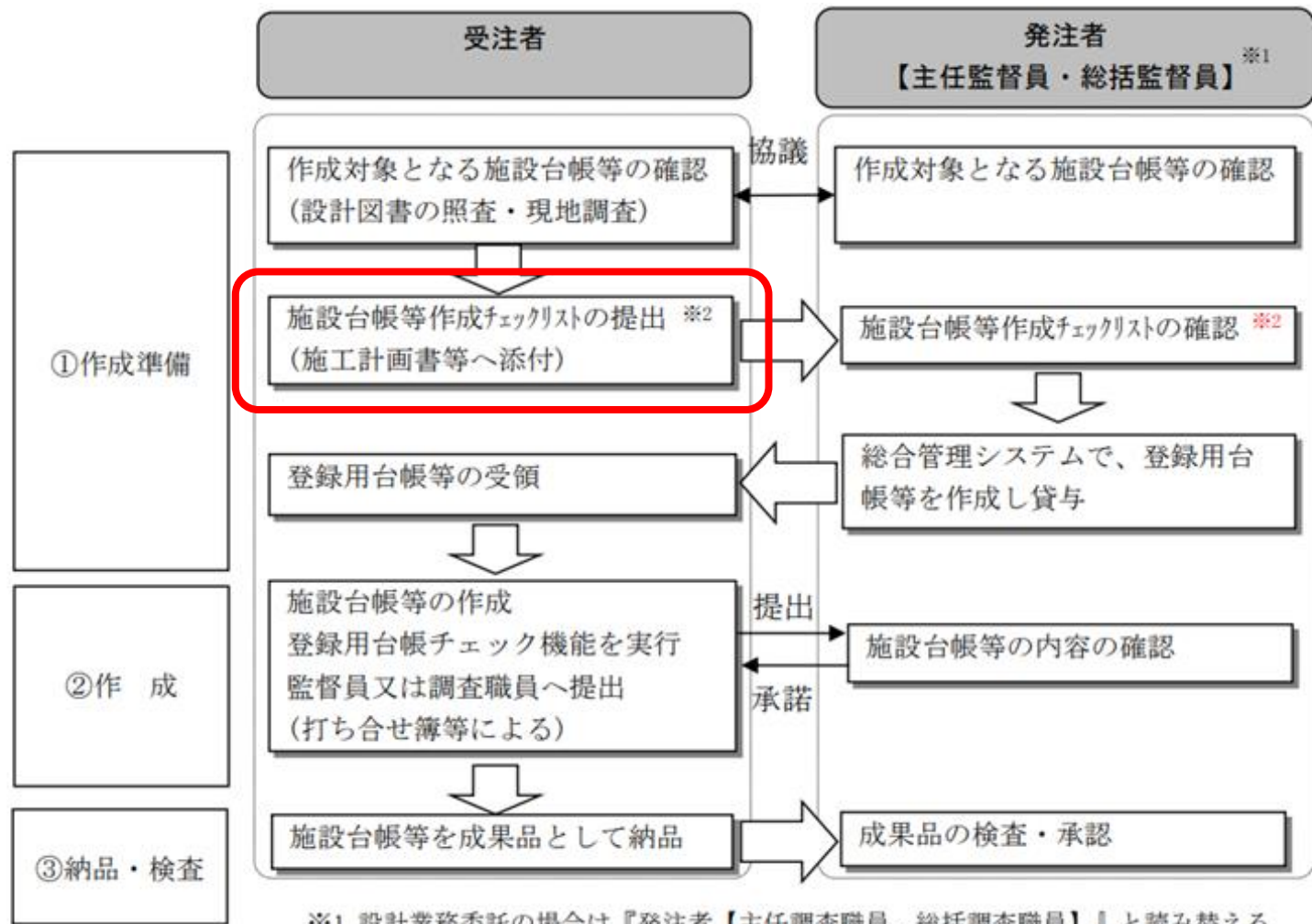
※1 設計業務委託の場合は『発注者【主任調査職員、総括調査職員】』と読み替える

※2 正式名称：施設台帳等作成チェックリスト兼登録用台帳発行依頼シート

図 2.1：施設台帳等の作成の流れ

注意点 ②チェックリスト(別紙1)の提出

協議結果をもとに「施設台帳等作成チェックリスト」(別紙1)を作成し、
着工前に施工計画書(委託業務の場合は、業務計画書)へ添付し提出してください



※1 設計業務委託の場合は『発注者【主任調査職員、総括調査職員】』と読み替える
※2 正式名称：施設台帳等作成チェックリスト兼登録用台帳発行依頼シート

図 2.1：施設台帳等の作成の流れ

注意点 ②チェックリスト(別紙1)の提出

📌 チェックリスト(別紙1) 作成のポイント

①施設毎に記載してください

②既設の施設を更新する場合は、発注者から指示のある“施設名”をそのままコピーして貼付

※全角半角等が変わらないようにするため

別紙1
施設台帳等作成チェックリスト兼登録用台帳発行依頼シート

1 業務概要

事務所	年度	工事番号	工期
西宮土木事務所	令和 5 年度	道改 第 0-0-01 号	[自] 令和5年10月1日 [至] 令和6年3月25日
河川路線名	(主) ○○線		事業課 道路街路課
工事名 (業務名)	○○橋 橋梁補修工事		
施工場所	西宮市○○		
受注者	(株) ○○建設	契約額	¥70,000,000

2 施設台帳・点検台帳

分野	対象施設	施設名称	施設台帳 新規	点検台帳 変更	管理状況
道路	橋梁	(仮) ○○橋 (旧△△橋増設)	●		整備済
道路	橋梁	(旧) △△橋		●	撤去

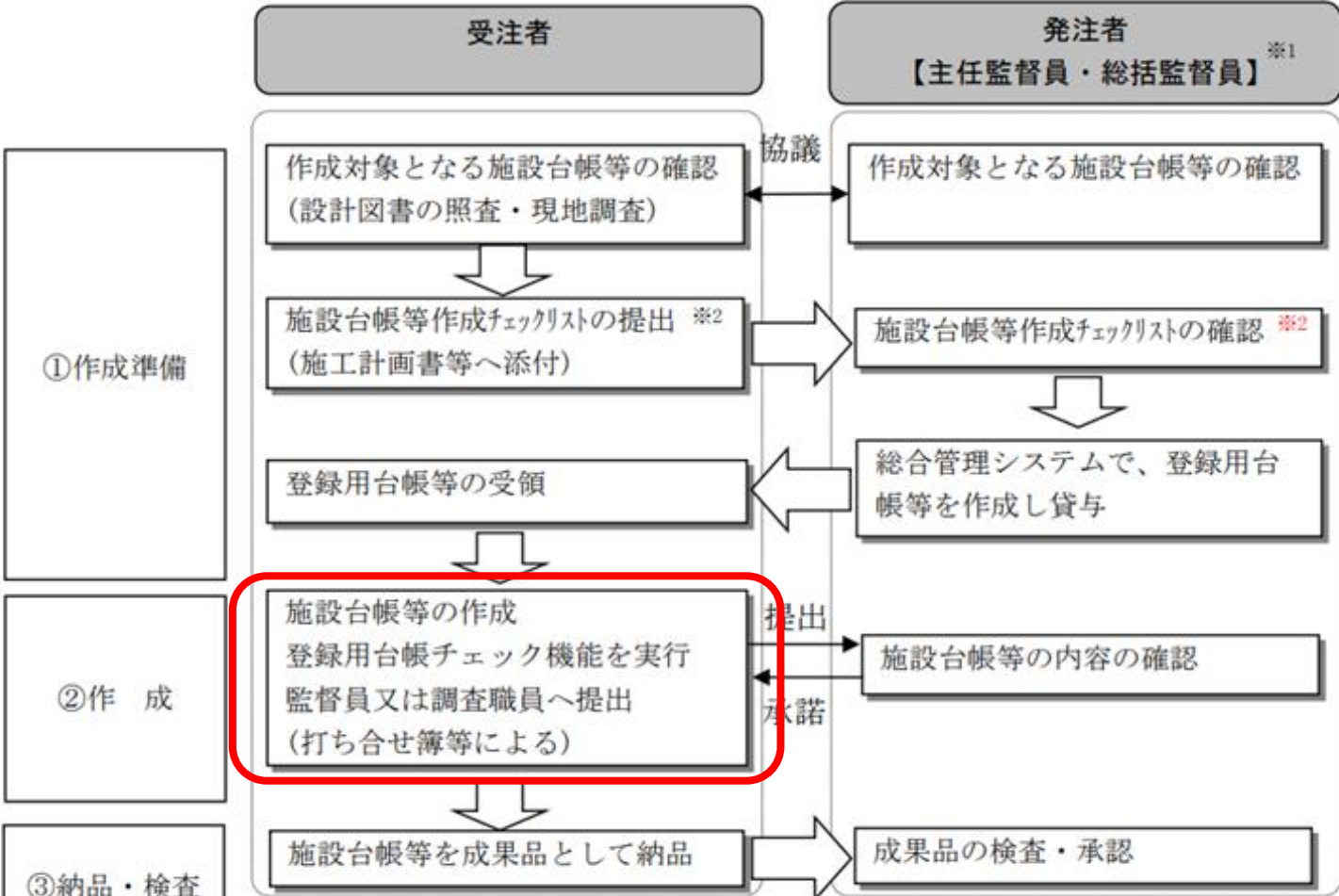
※記載欄が不足する場合は、追加行を挿入
※新規登録する施設のインフラコード・施設コードは、(公財)まちづくり技術センターが発行

3 法定台帳

法定台帳の名称	地区・区間等の名称	新規	変更	備考
港湾台帳	○○港		●	○○岸壁の変更、○○岸壁の追加

注意点 ③エラーの無いことを確認

登録用台帳のチェック機能を実行してエラーの無いことを確認してください



※1 設計業務委託の場合は『発注者【主任調査職員、総括調査職員】』と読み替える
※2 正式名称：施設台帳等作成チェックリスト兼登録用台帳発行依頼シート

図 2.1：施設台帳等の作成の流れ

注意点 ③エラーの無いことを確認

登録用台帳のチェック機能

ファイルホーム挿入描画ページレイアウト数式データ校閲表示自動化ヘルプ検査Power Pivot

コメント共有

A1fx

	A	B	C	D	F	H	I	J	N	O	P
1											
2											
3			帳票名	砂防設備台帳							
4			バージョン	1							
5		No	シート名	セル							
6		1	共通	F3	連携用コード	10	-		07R050144		
7		2	共通	F4	インフラコード	10	-		0811003560		
8		3	共通	P4	分野						
9		4	共通	Z4	計画策定工種						
10		5	共通	AJ4	大分類						
11		6	共通	AT4	施設種別						
12		7	共通	BD4	施設コード						
13		8	共通	F5	施設名称						
14		9	共通	AJ5	施設名称(フリガナ)						
15		10	共通	F6	規格区分1						
16		11	共通	AJ6	規格区分2						
17		12	共通	F7	施設数量						
18		13	共通	I7	施設単位						
19		14	共通	P7	施設延長						
20		15	共通	Z7	施設面積						
21		16	共通	AJ7	施設容量						
22		17	共通	AT7	事業課						
23		18	共通	BD7	事務所						
24		19	共通	F8	河川路線種別	100	-				
25		20	共通	P8	河川路線名	3	-	○	ZZ999 その他		
26		21	共通	P8	河川路線種別名称	1	-		ZZ999 その他		
27		22	共通	P8	種別略				ZZ999 その他		
28		23	共通	F9	市町				宍粟市		
29		24	共通	U9	地名				宍粟市千種町室		
30		25	共通	AJ9	住所	40	-				

入力チェック出力

②「入力チェック」をクリック

③エラーがなければ下記が表示される

Microsoft Excel
値入力に問題はありません。
画面上部の「出力」ボタンより台帳フォルダを出力してください。
OK

①「@データ」のシートを選ぶ

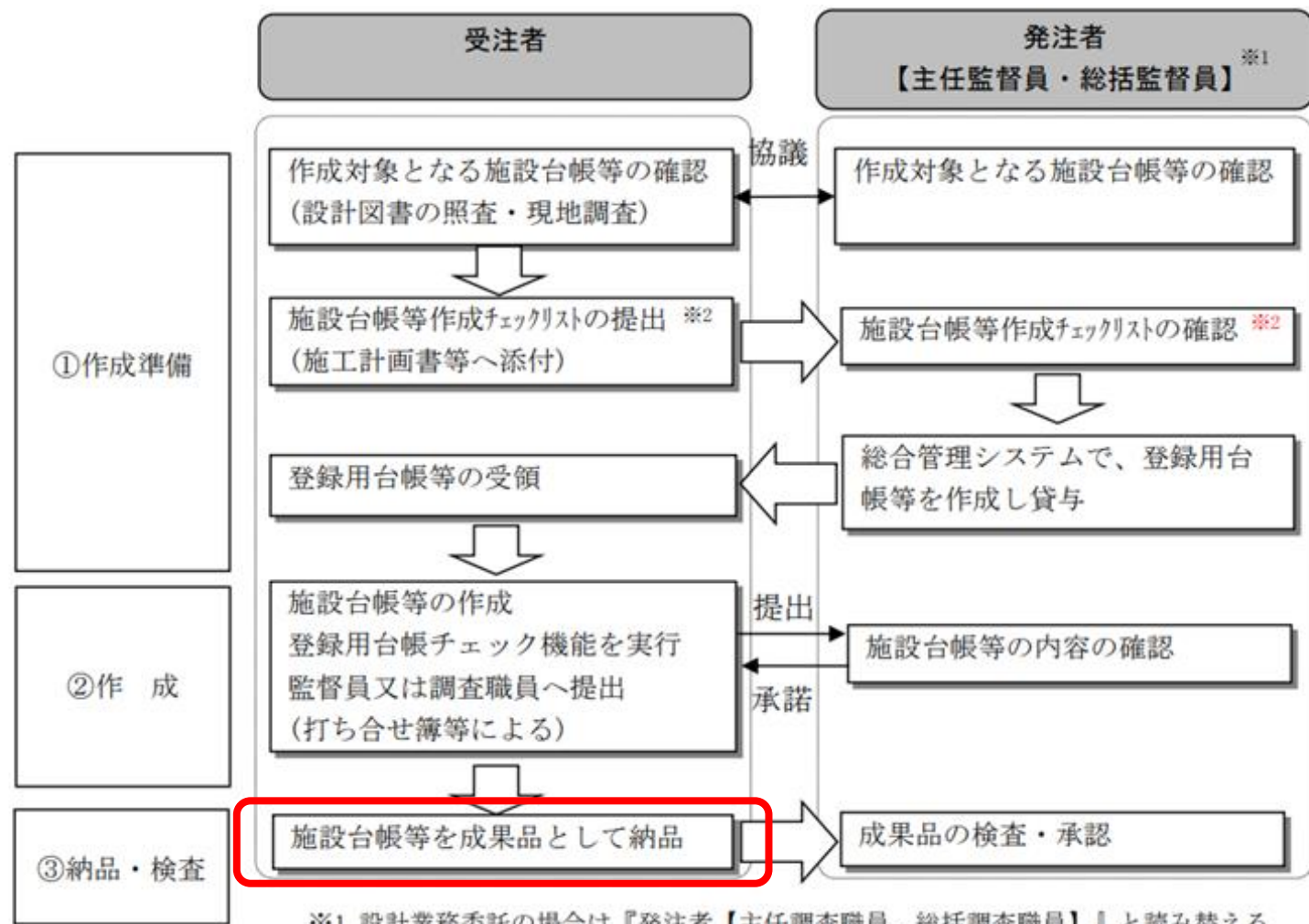
共通 個票P1 台帳P2 砂防設備台帳P3 添付 @データ

準備完了 アクセシビリティ: 検討が必要です 平均: 1067.030378 データの個数: 2873 合計: 680765.3812 115%

※エラーが出る場合は、エラー判定が出ている項目の行のC・D列を見て
エラーの発生場所を確認し、入力内容を修正し、再度入力・チェックして下さい

注意点 ④出力されたフォルダやファイルはそのままコピー！

登録用台帳にある出力機能を実行し、電子納品用の成果品を作成してください
フォルダ構成やファイル名は変えず、DAITYOフォルダを成果品にコピーしてください



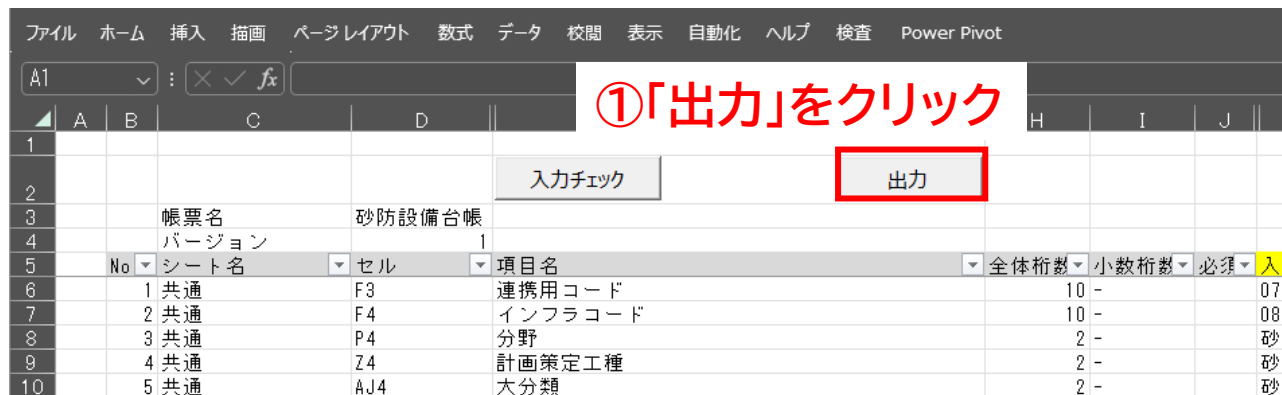
※1 設計業務委託の場合は『発注者【主任調査職員、総括調査職員】』と読み替える
※2 正式名称：施設台帳等作成チェックリスト兼登録用台帳発行依頼シート

図 2.1：施設台帳等の作成の流れ

注意点 ④出力されたフォルダやファイルはそのままコピーを！

登録用台帳にある出力機能を実行

フォルダ構成やファイル名は変えず、DAITYOフォルダを成果品にコピー



②登録用台帳と同じフォルダに「DAITYO」フォルダが作成される

0811003560_〇〇_登録用台帳.xlsm

└ DAITYO

└ 0811003560

0811003560_input.csv

0811003560_〇〇_登録用台帳.xlsm

③「DAITYO」フォルダの内容を電子成果品のルートフォルダにそのままコピー

※フォルダ名やファイル名は絶対に変えないでください

DAITYOフォルダは国の電子納品要領に準拠させる必要はありません
(兵庫県独自の取組のため)