

# 公共建築設計者情報システム 操作マニュアル

PUBDIS

【入力システム編】  
クイックリファレンス

一般社団法人 公共建築協会

2025年1月

- ・ 本書の目的

本マニュアルは、PUBDIS入力システム（設計事務所様向けのシステム）のご利用申込みから業務カルテ登録までの流れを簡単に説明したものです。

詳細については、**入力システム操作マニュアル**をご覧ください。

- ・ 本書の利用対象者

入力システムを利用する設計事務所等を対象としています。

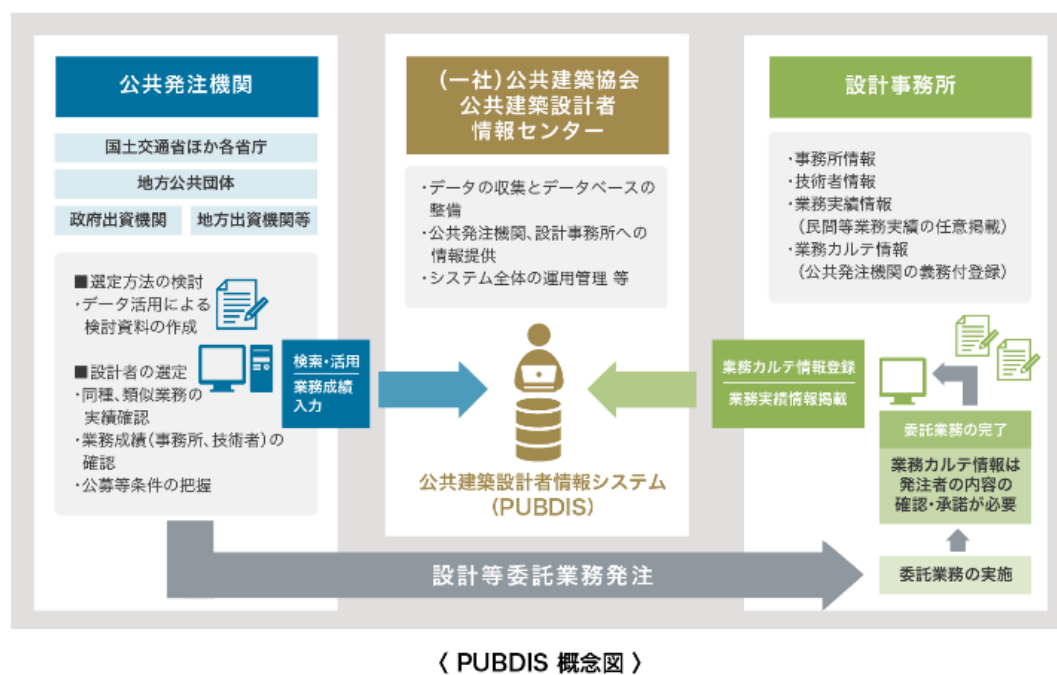
## 目次

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1 PUBDIS の概要.....              | 2  |
| 1-1 入力システムの概要 .....            | 3  |
| 1-2 推奨動作環境 .....               | 3  |
| 2 業務カルテ情報の登録.....              | 4  |
| 2-1 業務カルテ情報の登録とは .....         | 4  |
| 2-2 業務カルテ登録の流れ.....            | 5  |
| 3 ご利用申込みから業務カルテ登録まで .....      | 6  |
| 3-1 PUBDIS 入力システムの利用を申込む ..... | 6  |
| 3-2 業務カルテ情報を入力する .....         | 8  |
| 3-2-1 ログインする .....             | 8  |
| 3-2-2 本社情報を入力する .....          | 10 |
| 3-2-3 支社情報を入力する .....          | 11 |
| 3-2-4 自社の技術者情報を入力する .....      | 12 |
| 3-2-5 業務カルテ情報を入力する .....       | 13 |
| 3-3 発注者に内容を確認してもらう .....       | 14 |
| 3-3-1 業務カルテを出力する .....         | 14 |
| 3-3-2 発注者に内容を確認してもらう .....     | 15 |
| 3-4 業務カルテの登録を申請する.....         | 16 |
| 3-5 業務カルテの受領書をダウンロードする.....    | 18 |
| 3-5-1 受領書をダウンロードする .....       | 18 |
| 3-5-2 受領書の写しを発注者に渡す .....      | 19 |
| 4 よくあるご質問.....                 | 20 |

# 1 PUBDIS の概要

PUBDIS は、公共建築設計者情報システム（Public Building Designers Information System）の略称で、「パブディス」と読みます。

公共発注機関が、計画する施設の概要など建物に関する業務の実績情報等を PUBDIS のデータをもとに検索し透明性のある資料として利用することで、プロポーザル方式などによる設計事務所の選定が円滑かつ公正に行われるよう支援するためのシステムです。

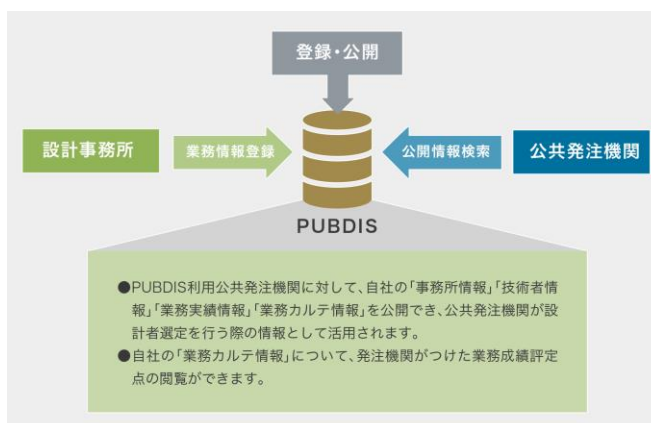


- 業務に関する情報は、公共発注機関により仕様書等の契約図書において登録を義務付けられた「業務カルテ情報」と、任意に民間実績等を登録した「業務実績情報」の二つがあります。

|         | 業務カルテ情報         | 業務実績情報             |
|---------|-----------------|--------------------|
| 情報の種類   | 公共発注機関の実績       | 公共発注機関の実績<br>民間の実績 |
| 登録の義務付け | 公共発注機関による義務付けあり | なし                 |
| 第三者の確認  | 発注者による確認あり      | なし                 |
| 掲載の時期   | 発注者による確認後       | 任意                 |

## 1-1 入カシステムの概要

入カシステムとは、官公庁施設及び公共住宅等の建築設計等業務（意匠設計・構造設計・設備設計・工事監理等及び団地計画等）について、公共発注機関からの受注を希望する設計事務所用の業務情報を登録するシステムです。



## 1-2 推奨動作環境

### ●クライアント（P C）

| 項目       | 推奨環境                                                   |
|----------|--------------------------------------------------------|
| OS       | 日本語 Microsoft Windows10 以降                             |
| メモリ      | 2GB 以上                                                 |
| ブラウザ（※1） | Windows10：Microsoft Edge(バージョン 108.0.1462.54)          |
| ディスプレイ   | 解像度 XGA（1024×768 ピクセル）以上<br>65536 色表示以上                |
| 通信環境     | インターネットに接続できること                                        |
| その他      | PDF 出力する場合は Acrobat Reader がインストールされていること。<br>（最新版を推奨） |

■表示しているソフトウェア名称は、各社の商標登録です

※1 Microsoft 社のサポートしている OS、ブラウザの組合せにつきましては、マイクロソフト社のホームページをご確認ください。

サポートが終了している場合は、今後、マイクロソフト社より必要な修正プログラム等が提供されず、セキュリティ上の問題が生じたり、サービスをご利用いただけなくなる可能性があります。新しい OS、ブラウザへの変更をおすすめいたします。

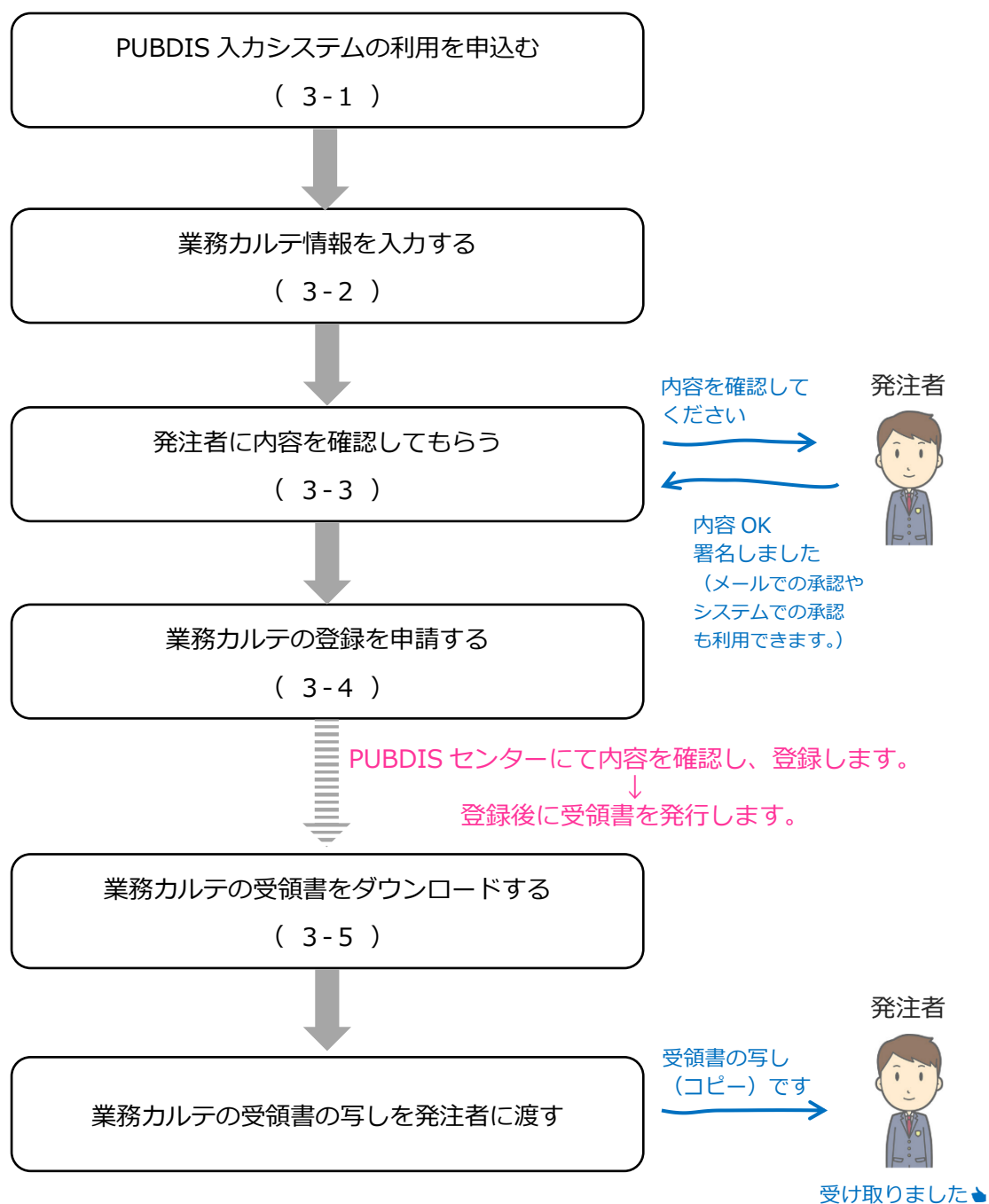
他のブラウザとして、Google Chrome(バージョン 108.0.5359.125)、Firefox(バージョン 108.0.1)については正常動作することを確認しております。

## 2 業務カルテ情報の登録

### 2-1 業務カルテ情報の登録とは

- (1) 業務カルテ情報は、発注機関から契約図書等により、登録を義務付けられたものであり、実施した業務内容をできるだけ正確に記録し登録することを目的としています。
- (2) 業務内容等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築設計業務委託共通仕様書」に基く業務を中心にまとめているので、それ以外の仕様書等に基づく場合には、項目内容などが合わないことがあります。
- (3)  
(なお、仕様書に『「業務実績情報」を登録する』と表現されている場合がありますが、これは「業務カルテ情報」のことですので、ご注意ください。)
- (4) 業務完了時に業務カルテ情報データを入力し、その内容について発注機関の調査職員による確認を受け、署名された業務カルテの写しを PUBDIS センターに登録申請します。PUBDIS センターにおいて内容を照合し、登録となります。

## 2-2 業務カルテ登録の流れ



## 3 ご利用申込みから業務カルテ登録まで

### 3-1 PUBDIS 入カシステムの利用を申込む

#### (1)

協会ホームページの[設計者情報(PUBDIS)]⇒[設計事務所様はこちら]をクリックして設計事務所様はこちらページを表示します。



#### (2)

利用を申込むボタンをクリックします。



#### (3)

年度利用（通常登録）またはスポット利用の[申込む]ボタンをクリックします。



## (4)

新規申込用フォームに必要事項を入力しお申込みください。

### 事務所情報の再利用設定 とは？

新規申込みフォームでは、以前の申込時に入力した事務所情報を読み込んで利用できます。

例えば、スポット利用の場合は業務カルテごとに応用が必要ですが、そういった場合に利用することで入力の手間が省けます。

#### 《利用方法》

##### (1 回目)

全ての必要項目を入力し、入力ユーザ情報欄の「メールアドレス」と「キーワード」を入力して申し込みます。

##### (2 回目以降)

①入力ユーザ情報欄の「メールアドレス」と「キーワード」を入力し、**事務所情報の読込**ボタンをクリックします（この操作で、事務所情報欄に前回のデータを挿入します）。

②必須項目を入力して申し込みます。

The screenshot shows the 'Public Building Designer Information System (PUBDIS) New Application Form'. A red box highlights the 'Reuse of Office Information' section. Below this, a pink box contains instructions for JV members. At the bottom, the 'Business Card Application' section is visible.

**公共建築設計者情報システム(PUBDIS) 新規申込用入力フォーム**

ご利用規約等への同意  
「公共建築設計者情報システム利用規約及び、公共建築設計者情報システム掲載データ取扱規定」への同意が必要です。以下の内容をご確認の上、ご同意いただける場合「同意する」にチェックをしてください。  
☐ 「利用規定・掲載データ取扱規定」に同意します。

お申込みタイプ  
スポット利用【限定登録】

事務所情報の再利用設定 (2回目からの申込みがとももカンタン)

- ◆初めての方  
メールアドレスとキーワードを設定（入力）してお申込みになると、次回以降のお申込時に事務所情報を再利用できます。
- ◆以前お申込みになったことがある方  
前回設定したメールアドレスとキーワードを入力して「事務所情報再利用」ボタンをクリックしてください。  
前回入力した事務所情報を表示します。

メールアドレス  キーワード

事務所情報 (JVの場合は取りまとめ事務所情報を入力する)

申込メールアドレス (必須)

**JV の方の「事務所情報」に入力するデータ**

「事務所名称」「事務所名称フリガナ」は JV 名、それ以外は取りまとめ事務所の情報をご入力ください。

取りまとめ会社名は支社・営業所名称欄を利用してください。

業務カルテ申込

業務名称 (必須)  発注者(発注機関部署等)名称 (必須)  施行期間(西暦) (必須) 契約年月日  ~ 完了年月日  契約金額 (必須)  千円(税込)

※複数件業務カルテを申し込む場合は、「追加」ボタンをクリックしてください。

(5) PUBDIS センターでの受付完了後、利用料金の請求書をメールでお送りしますのでお振込みください。（詳細はメールの内容をご確認ください。）

(6) PUBDIS センターでお振込みを確認できましたら、ログイン ID とパスワードをメールでお送りします。（ご利用方法はメールに記載しております。）

以上で、入カシステムご利用のお申込み手続きは完了です。



## 3-2 業務カルテ情報を入力する

### 3-2-1 ログインする

#### (1)

協会ホームページの「設計者情報(PUBDIS)」⇒「設計事務所様はこちら」をクリックして設計事務所様はこちらページを表示します。



#### (2)

ログインするボタンをクリックします。



## (3)

ログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。

必要に応じて個別番号をご利用ください。

個別番号 とは 

「個別番号」とは、ひとつのログイン ID／パスワードを複数人で共用する場合に、利用者を識別するための番号です。1～999 間での整数がご利用いただけます。共用しない場合は入力不要です。

「個別番号」を設定すると、次回ログイン時にはその番号で最後に利用した検索条件を再現してメイン画面が立ちあがります。

検索条件を消す場合はメイン画面の**クリア** ボタンをクリックしてください。

「お知らせ」欄 

PUBDIS センターからのお知らせがある場合に表示します。

お知らせの詳細情報を確認する場合は、「[詳細はこちらを参照してください](#)」をクリックしてください。

お知らせ情報がない場合は、お知らせ欄は表示しません。

**PUBDIS 入カシステム** 更新日：2021年01月版

**お知らせ**

●本日（2021/1/13）18：00から19：00までメンテナンスのためシステムを停止いたします。  
なお、利用開始は19：00からの予定です。  
ご迷惑おかけいたしますがご協力お願いいたします。

ログインID

パスワード

個別番号

複数人でご利用の場合にご活用ください。  
個別番号ごとに、最後の検索表示項目、  
検索条件を保存します。

**4** ログイン



cybertrust  
secured site  
ブラウザで接続  
2021-01-13 16:16 JST

Copyright(C) Public Buildings Association, All Rights reserved.

ログインすると、入カシステム  
メインメニューを表示します。

**入カシステムメインメニュー** 2021年01月13日

最新のお知らせ

検索履歴

お知らせの更新

◇ 初めてシステムを利用する方の流れ

1 事務所情報登録（確認・変更）

2 専任技術者情報登録（新規入力）

3-1 業務カルテ情報登録（新規入力）

3-2 業務実績情報登録（新規入力）

◇ 既にシステムを利用している方の流れ（事務所情報、専任技術者情報登録済みの場合）

1-1 業務カルテ情報登録（新規入力、下巻の確認・変更・申請、登録申請中と登録済の確認）

1-2 業務実績情報登録（新規入力、下巻の確認・変更・廃止、廃止済の確認、登録済等の追加）

※業務情報登録、登録済業務情報の更新や登録を行う場合は、必ず本人入力をお願いします。

1 事務所情報登録

■ 事務所情報

確認・変更

新規入力

■ 専任技術者情報

確認・変更

新規入力

2 専任技術者情報登録

■ 専任技術者情報

新規入力

確認・変更

3-1 業務カルテ情報登録

■ 業務カルテ情報

新規入力

業務カルテ登録済のダウンロード

下巻の確認・変更・申請

登録申請中と登録済の確認

3-2 業務実績情報登録

■ 業務実績情報

新規入力

業務実績の確認・登録済等の追加

下巻の確認・変更・廃止

▶ 各タブの説明（ここをクリックすると説明文が表示されます）

□ 画面からのお知らせメニューを表示しないで、入カシステムメインメニューを表示する。 ログアウト

## 3-2-2 本社情報を入力する

### (1)

入カシステムメインメニューの「本社情報」の**確認・変更**ボタンをクリックします。

入カシステムメインメニュー 2021年01月13日

会社コード番号: 000000000  
事務所名: テスト入力設計  
操作でメニュー

◇ 初めてシステムを利用する方の流れ

1 事務所情報登録 (確認・変更) → 2 自社技術者情報登録 (新規入力) → 3-1 業務カルテ情報登録 (新規入力) → 3-2 業務実績情報登録 (新規入力)

◇ 既にシステムを利用している方の流れ (事務所情報、自社技術者情報登録済みの場合)

3-1 業務カルテ情報登録 (新規入力、下書の確認・変更・申請、登録申請中と登録済の確認)  
3-2 業務実績情報登録 (新規入力、下書の確認・変更・掲載、掲載済の確認・受買歴等の追加)

※事務所情報、自社技術者情報の変更や追加を行う場合は、③-2から入力を進めてください。

1 事務所情報登録  
■事務所情報  
確認・変更  
■支社・営業所情報  
新規入力  
確認・変更

2 自社技術者情報登録  
■自社技術者情報  
新規入力  
確認・変更

3-1 業務カルテ情報登録  
■業務カルテ情報  
新規入力  
業務カルテ受領書のダウンロード  
下書の確認・変更・申請  
登録申請中と登録済の確認  
3-2 業務実績情報登録  
■業務実績情報  
新規入力  
掲載済の確認・受買歴等の追加  
下書の確認・変更・掲載

▶ ボタンの説明 (ここをクリックすると説明文が表示されます)

☐ 次回からこのメインメニューを表示しないで、入カシステムメイン画面を表示する。 ログオフ

### (2)

必要な情報を入力して**保存**ボタンをクリックします。

初回のお申込み時にいただいた事務所名称、事務所名称フリガナ等のデータは入力済みです。

※入力項目の詳細は、**入カシステム操作マニュアル**の「3-3-2 事務所情報」をご参照ください。

事務所情報詳細

【操作上の注意】  
何も操作しないで約60分経過すると、システムが利用されていないと判断し強制終了する場合があります。そのため、強制終了すると画面に入力中のデータが表示されていても「保存」ができなくなります。(強制終了の場合、再度ログインし、再入力が必要になります。)

【お断り】  
①長時間入力する場合は、こまめに「保存」ボタンを押してください。  
また、長時間作業を続ける場合は、必ず「保存」ボタンを押し、システムを「ログオフ」してください。  
②「閉じる」ボタンは、強制終了せず画面を終了するためのボタンです。  
データ入力後は必ず「保存」ボタンを押してください。  
③各処理のボタンを押された場合、処理に時間がかかる場合がありますので、画面が切り替わるまでそのままお待ちください。

入力日 (西暦) 2007/04/09  
最終更新日時 (西暦) 2020/12/26 10:49:46

本社情報

会社コード 000000000  
事務所名称 テスト入力設計  
事務所名称フリガナ テストテストセックイ  
都道府県名 東京都  
所在地1 中央区新川 1-1-10  
所在地2  
所在地フリガナ 全角カナカナで入力してください

## 3-2-3 支社情報を入力する

### (1)

入カシステムメインメニューの

「支社・営業所情報」の**新規入力**ボタンをクリックします。

### (2)

必要な情報を入力して**保存**ボタンをクリックします。

※入力項目の詳細は、**入カシステム操作マニュアル**の「**3-3-3 支社・営業所情報**」をご参照ください。

## 3-2-4 自社の技術者情報を入力する

### (1)

入カシステムメインメニューの「自社技術者情報」の**新規入力**ボタンをクリックします。

すでに登録済みの技術者のデータを変更する場合は**確認・変更**ボタンをクリックします。

### (2)

必要な情報を入力して**保存**ボタンをクリックします。

※入力項目の詳細は、**入カシステム操作マニュアル**の「3-3-4 技術者情報」をご参照ください。

#### 【重要】

JV 構成員の技術者は、「業務カルテ情報」の画面で入力します。  
ここでは入力しないでください。

## 3-2-5 業務カルテ情報を入力する

### (1)

入力システムメインメニューの「業務カルテ情報」の「新規入力」ボタンをクリックします。

下書き保存中のデータを更新する場合は「下書の確認・変更・申請」ボタンをクリックします。

#### 【重要】

スポット利用（限定登録）のご利用者様の  
場合、**新規入力**ボタンはありません。  
**下書の確認・変更・申請**ボタンをクリックしてご利用ください。

### (2)

必要な情報を入力して「下書き保存」ボタンをクリックします。

※入力項目の詳細は、**入力システム操作マニュアル**の「3-3-5 業務実績情報及び業務カルテ情報」をご参照ください。

#### 【事務所情報】

「3-2-2 本社情報を入力する」と「3-2-3 支社情報を入力する」で入力した情報から選択します。

#### 【技術者情報】

自社の技術者は「3-2-4 自社の技術者情報を入力する」で入力した情報から選択できます。JV 構成員の技術者は直接入力してください。

下書き保存すると、ツールバーのボタンが変わります。

## 3-3 発注者に内容を確認してもらう

### 3-3-1 業務カルテを出力する

#### (1)

入カシステムメインメニューの「業務カルテ情報」の「下書の確認・変更・申請」ボタンをクリックします。

入カシステムメインメニュー 2021年01月13日

会社コード番号 00000000

入カシステムメイン画面へ移動 ▶

保存でキャンセル

初めてシステムを利用する方の流れ

1 事務所情報登録（確認・変更） 2 自社技術者情報登録（新規入力） 3-1 業務カルテ情報登録（新規入力） 3-2 業務実績情報登録（新規入力）

既にシステムを利用している方の流れ（事務所情報、自社技術者情報登録済みの場合）

3-1 業務カルテ情報登録（新規入力、下書の確認・変更・申請、登録申請中と登録済の確認）

3-2 業務実績情報登録（新規入力、下書の確認・変更・掲載、掲載済の確認、受賞歴等の追加）

※事務所情報、自社技術者情報の変更や追加を行う場合は、①②から入力を進めてください。

1 事務所情報登録

■本社情報

確認・変更

■支社・営業所情報

新規入力

確認・変更

2 自社技術者情報登録

■自社技術者情報

新規入力

確認・変更

3-1 業務カルテ情報登録

（公共施設建設の契約関係の認定により登録する業務情報）

新規入力

下書の確認・変更・申請

3-2 業務実績情報登録

（公共施設建設の発注を設計事務所が自主的に開業する業務情報）

■業務実績情報

新規入力

掲載済の確認・受賞歴等の追加

下書の確認・変更・掲載

▶ ボタンの説明（ここをクリックすると説明文が表示されます）

☐ 次図からこのメインメニューを表示しないで、入カシステムメイン画面を表示する。

ログオフ

#### (2)

カルテ出力ボタンをクリックします。

業務カルテ情報詳細 下書中 下書保存 下書削除 カルテ出力 システム利用によるカルテ承認 署名によるカルテ承認・申請 ヘルプ 閉じる

【ご注意】

何も操作しないで約60分経過すると、システムが自動的にタイムアウトと判断し強制終了する場合があります。そのため、強制終了すると画面に入力中のデータが消失します。強制終了後も「下書保存」ができませんのでご注意ください。（強制終了の場合、再度ログインし、再入力が必要になります。）

【お願い】

①長時間入力する場合は、こまめに「下書保存」ボタンを押してください。  
また、長時間作業を続ける場合は、必ず「下書保存」ボタンを押し、システムを「ログオフ」してください。

②「閉じる」ボタンは、情報の保存はせず画面を終了するのみです。  
データ入力後は必ず「下書保存」ボタンを押してください。

③各処理のボタンを押された場合、処理に時間がかかる場合がありますので、画面が切り替わるまでそのままお待ちください。

入力日（西暦） 2024/01/16 最終更新日時（西暦） 2024/12/26 15:36:17

事務所情報 所沢支店

|         |                         |       |              |
|---------|-------------------------|-------|--------------|
| 事務所名称   | テスト入力設計事務所 所沢支店         |       |              |
| フリガナ    | テストテストセックイジムショ トコロザワシテン |       |              |
| 郵便番号    | 359-0101                | 郵便所県名 | 埼玉県          |
| 所在地     | 所沢市山口500番地 所在地2         |       |              |
| 所在地フリガナ | トコロザワシヤマガチ ジョガイチニ       |       |              |
| TEL番号   | 04-2999-9999            | FAX番号 | 04-2999-9999 |

#### (3)

PDF 形式で表示されますので、ダウンロードしてください。

## 3-3-2 発注者に内容を確認してもらう

### (1)

「3-3-1 業務カルテを出力する」の(3)で出力したカルテを発注者に確認していただきます。

| 業務カルテ情報                                                                                                                           |                   | PUBDIS 業務カルテ情報<br>出力日：2021/01/14 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| 業務コード番号                                                                                                                           | 00000579          |                                  |
| 業務名称                                                                                                                              | テスト業務 1 2 2 6     |                                  |
| 業務カルテ内容確認日                                                                                                                        | 確認者立場             | 確認者署名                            |
| 年 月 日                                                                                                                             |                   |                                  |
| <small>本業務カルテ情報で、次の内容を確認しました。<br/>・事務所、業務情報、管理技術者、設計(施設)概要、主任担当技術者、担当技術者、技術者詳細。<br/>JV構成員及び協力事務所一覧、同 詳細(JV事務所、協力事務所がある場合)</small> |                   |                                  |
| 事務所                                                                                                                               |                   |                                  |
| 会社コード番号                                                                                                                           | 00000000          |                                  |
| 事務所名称                                                                                                                             | テスト入力設計 浅草支店      |                                  |
| フリガナ                                                                                                                              | テストテストセックエイサクサシテン |                                  |
| 郵便番号                                                                                                                              |                   |                                  |
| 都道府県名                                                                                                                             | 東京都               |                                  |
| 所在地                                                                                                                               | 台東区浅草3            |                                  |
| ビル名等                                                                                                                              |                   |                                  |
| 所在地フリガナ                                                                                                                           |                   |                                  |
| ビル名等フリガナ                                                                                                                          |                   |                                  |
| TEL番号                                                                                                                             |                   |                                  |
| FAX番号                                                                                                                             |                   |                                  |
| 確認者(代表者)氏名/フリガナ                                                                                                                   | /                 |                                  |
| 事務所設立年(西暦)                                                                                                                        | 年                 |                                  |
| 一般建築士事務所登録番号                                                                                                                      |                   |                                  |
| 一般建築士事務所登録最新更新年                                                                                                                   |                   |                                  |
| 管理建築士氏名/フリガナ                                                                                                                      | /                 |                                  |
| 管理建築士講習の修了証番号                                                                                                                     |                   |                                  |

### (2)

確認の結果、問題がなければ**署名**をいただきます。

内容に誤りがあれば修正し、問題がなくなるまで確認していただきます。

(修正の方法は「3-2-5 業務カルテ情報を入力する」を参照してください。)

| 業務カルテ情報                                                                                                                           |               | PUBDIS 業務カルテ情報<br>出力日：2021/01/14 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|
| 業務コード番号                                                                                                                           | 00000579      |                                  |
| 業務名称                                                                                                                              | テスト業務 1 2 2 6 |                                  |
| 業務カルテ内容確認日                                                                                                                        | 確認者立場         | 確認者署名                            |
| 年 月 日                                                                                                                             |               |                                  |
| <small>本業務カルテ情報で、次の内容を確認しました。<br/>・事務所、業務情報、管理技術者、設計(施設)概要、主任担当技術者、担当技術者、技術者詳細。<br/>JV構成員及び協力事務所一覧、同 詳細(JV事務所、協力事務所がある場合)</small> |               |                                  |
| 事務所                                                                                                                               |               |                                  |
| 会社コード番号                                                                                                                           | 00000000      |                                  |
| 事務所名称                                                                                                                             | テスト入力設計 浅草支店  |                                  |



## 3-4 業務カルテの登録を申請する

### (1)

署名いただいた業務カルテ※を PDF ファイルにします。

(※「3-3-2 発注者に内容を確認してもらう」の(2)参照)

### (2)

入カシステムメインメニューの「業務カルテ情報」の「下書の確認・変更・申請」ボタンをクリックします。

### (3)

署名によるカルテ承認・申請ボタンをクリックします。

## (4)

必要事項を入力し、(1)で作成した PDF ファイルを選択して、**確認**ボタンをクリックします。

以前お送りいただいたことがある場合は、こちらからメールアドレスを選択できます。

PDF ファイルを選択するときは、**ファイルを選択**をクリックします。

発注者確認済カルテ登録申請画面

この画面で入力しました受信メールアドレスに業務カルテ受領書の送付案内が届きます。  
過去に入力してあれば「受信メールアドレス履歴」より選択し、変更部分を修正してください（送信履歴は最新10件までです。）

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 受信メールアドレス履歴                                                                                                                                                                                                                                                           | 過去に入力した受信先（受信メールアドレスや組織番号等）を選択できます<br>※受信メールアドレス、支社・営業所名称、所属、連絡担当者氏名も選択された10件（業務コード番号の欄）が表示されます |      |                      |
| 受信メールアドレス                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 | (必須) | 半角文字を入力してください        |
| 受信メールアドレス(確認)                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 | (必須) | 半角文字を入力してください        |
| 事務所名称                                                                                                                                                                                                                                                                 | テスト入力設計                                                                                         |      |                      |
| 支社・営業所名称                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |      |                      |
| 郵便番号                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 | (必須) | ハイフンありの半角文字を入力してください |
| 所在地                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |      |                      |
| ビル名など                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |      |                      |
| 所在地フリガナ                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |      |                      |
| 所属                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |      |                      |
| 氏名                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 | (必須) | 氏名フリガナ               |
| TEL番号                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 | (必須) | FAX番号                |
| <div> <div>ファイルを選択</div> <div>「ファイルの選択」又は「参照」をクリックして、下記①で作成したPDFファイルを指定してください。</div> <div> <b>【発注者確認済カルテPDFファイル作成時の注意】</b><br/>           ①事前に発注者確認済カルテ全ページ（署名・押印欄）をPDFファイルに作成してください。<br/>           ②発注者確認済カルテに署名・押印がないPDFファイルで申請した場合、受けできません。         </div> </div> |                                                                                                 |      |                      |

3

**確認** キャンセル

## (5)

内容に問題がなければ、

**発注者確認済カルテ登録申請**ボタンをクリックします。

発注者確認済カルテ登録申請確認画面

この画面で入力しました受信メールアドレスに業務カルテ受領書の送付案内が届きます。  
過去に入力してあれば「受信メールアドレス履歴」より選択し、変更部分を修正してください（送信履歴は最新10件までです。）

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                      |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|
| 受信メールアドレス履歴                  | {000000089} kanno@pba.or.jp 菅野 晋光 (PUBDISセンター)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                      |
| 受信メールアドレス                    | kanno@pba.or.jp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (必須) | 半角文字を入力してください        |
| 受信メールアドレス(確認)                | kanno@pba.or.jp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (必須) | 半角文字を入力してください        |
| 事務所名称                        | テスト入力設計                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                      |
| 支社・営業所名称                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                      |
| 郵便番号                         | 104-0033                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (必須) | ハイフンありの半角文字を入力してください |
| 所在地                          | 中央区新川1-24-8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                      |
| ビル名など                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                      |
| 所在地フリガナ                      | チュウオウクシンカフ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                      |
| 所属                           | PUBDISセンター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                      |
| 氏名                           | 菅野 晋光                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (必須) | 氏名フリガナ カノ トシミツ       |
| TEL番号                        | 03-1234-1234                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (必須) | FAX番号 03-1234-0000   |
| 発注者確認済カルテ情報(署名・押印) PDFファイル指定 | <div> <div>ファイルを選択</div> <div>PUBDIS_pumph_for_orderer_20200801.pdf</div> <div>「ファイルの選択」又は「参照」をクリックして、下記①で作成したPDFファイルを指定してください。</div> <div> <b>【発注者確認済カルテPDFファイル作成時の注意】</b><br/>           ①事前に発注者確認済カルテ全ページ（署名・押印欄）をPDFファイルに作成してください。<br/>           ②発注者確認済カルテに署名・押印がないPDFファイルで申請した場合、受けできません。<br/>           ファイルのサイズ: 713.69 KB         </div> </div> |      |                      |

4

**発注者確認済カルテ登録申請** 戻る

## 【申請後の流れ】

申請後、PUBDIS センターで、PDF ファイルの内容と登録されたデータに相違がないか確認します。

確認完了後、業務カルテ受領書を発行致します（メール送信）。

業務カルテ受領書発行のお知らせ（メール）が届くまで、しばらくお待ちください。

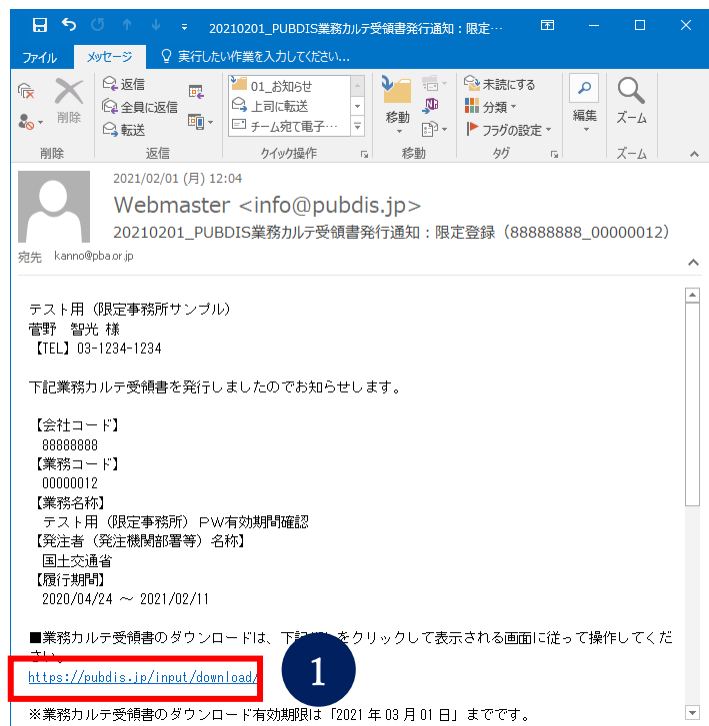
## 3-5 業務カルテの受領書をダウンロードする

### 3-5-1 受領書をダウンロードする

PUBDIS センターから業務カルテ受領書発行のお知らせ（メール）が届いたら、受領書をダウンロードします。

#### (1)

PUBDIS センターから PUBDIS 業務カルテ受領書発行通知（メール）が届いたら、ダウンロード用の URL をクリックします。



#### (2)

入カシステムで使用しているログインIDとパスワードを入力し、**ログイン**ボタンをクリックします。

業務カルテ受領書のダウンロード

1 入カシステムで使用しているログインID/パスワードを入力してください。

ログインID:   
パスワード:

**ログイン**

pubdis.jp  
cybertrust  
secured site  
クリックして確認  
2021-02-01 15:43 JST

Copyright(C),Public Buildings Association,All Rights reserved.

## (3)

ダウンロード可能な受領書の一覧から、  
必要な業務の受領書ダウンロード  
ボタンをクリックします。

業務カルテ受領書のダウンロード

会社コード番号 : 00000000  
事務所名称 : テスト入力設計

現在ダウンロード可能な業務カルテ受領書は、以下の通りです。  
※ダウンロード有効期限中は何歳でも業務カルテ受領書のダウンロードが可能です。  
※ダウンロード有効期限が過ぎた業務は表示されません。

| 業務コード番号  | 業務名称           | 発注者(発注機関等)名称 | ダウンロード有効期限(書) | 4件        |
|----------|----------------|--------------|---------------|-----------|
| 00000089 | 合併施設           | 衆議院事務局       | 2021/02/12    | 受領書ダウンロード |
| 00000512 | 55555          | 衆議院事務局       | 2021/02/01    | 受領書ダウンロード |
| 00000562 | 〇〇国際会議場等建築設計委託 | 法務省大臣官房施設課   | 2021/01/15    | 受領書ダウンロード |
| 00000085 | 指宿             | 富内庁京都事務所     | 2021/01/15    | 受領書ダウンロード |

戻る

入カシステムメインメニューの「業務カルテ情報」の業務カルテ受領書のダウンロード  
ボタンをクリックしても受領書をダウンロードできます。

入カシステムメインメニュー

2021年01月13日

会社コード番号 : 00000000  
事務所名称 : テスト入力設計

入カシステムメインメニューへ移動 ▶

検索でニユール

◇ 初めてシステムを利用する方の流れ

1 事務所情報登録 (確認・変更) → 2 自社技術者情報登録 (新規入力) → 3 -1 業務カルテ情報登録 (新規入力) → 3 -2 業務実績情報登録 (新規入力)

◇ 既にシステムを利用している方の流れ (事務所情報、自社技術者情報登録済みの場合)

1 -1 業務カルテ情報登録 (新規入力、下書の確認・変更・申請、登録申請中と登録済の確認)  
3 -2 業務実績情報登録 (新規入力、下書の確認・変更・掲載、掲載済の確認・受領書等の追加)

※事務所情報、自社技術者情報の変更や追加を行う場合は、①②から入力を進めてください。

1 事務所情報登録

■ 本社情報  
確認・変更

■ 支社・営業所情報  
新規入力  
確認・変更

2 自社技術者情報登録

■ 自社技術者情報  
新規入力  
確認・変更

3 -1 業務カルテ情報登録  
(已有発注機関の受領書の設定により登録する業務情報)

■ 業務カルテ情報  
新規入力  
下書の確認・変更・申請  
登録申請中と登録済の確認  
業務カルテ受領書のダウンロード

3 -2 業務実績情報登録  
(已有発注機関の受領書を設計事務所が自主的に掲載する業務情報)

■ 業務実績情報  
新規入力  
掲載済の確認・受領書等の追加  
下書の確認・変更・掲載

▶ 各タンの説明 (ここをクリックすると説明文が表示されます)

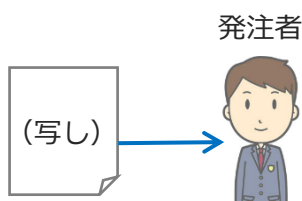
☐ 次図からこのメインメニューを表示しないで、入カシステムメイン画面を表示する。

ログオフ

## 3-5-2 受領書の写しを発注者に渡す

## (1)

ダウンロードした受領書の写し (コピー)  
を発注者にお渡しください。



以上で、業務カルテの登録は完了です。

## 4 よくあるご質問

Q.パスワードを忘れてしまいました。／パスワードの期限が切れてしまいました。

【回答】

協会ホームページの[設計者情報(PUBDIS)]⇒[設計事務所様はこちら]をクリックして設計事務所様はこちらページを表示し、「パスワードを忘れた場合」をクリックしてください。



Q. 入力できない文字はありますか。

【回答】

あります。半角カタカナや環境依存文字などは入力できません。

詳細は入力システム操作マニュアルの「3-3-1 入力できる文字の制限」をご確認ください。

Q. 事務所名を変更したいのですが。

【回答】

協会ホームページの[設計者情報(PUBDIS)]  
⇒[設計事務所様はこちら]をクリック  
⇒設計事務所様はこちらページの[データ修正を依頼する]をクリック  
⇒PUBDIS データ修正を依頼する(設計事務所)ページからデータ修正届をお送りください。



Q.業務カルテに7棟入力したいのですが入力欄が5棟までしかありません。

【回答】

5棟までしか登録できないので面積の多い順に5棟分入力してください。

Q.業務カルテを入力中です。担当技術者の最新講習年月日を更新するにはどうすればよいですか。

【回答】

技術者の情報は、自社技術者情報の変更画面で更新する必要があります。業務カルテは下書保存をして一旦閉じてください。技術者情報を更新した後、再度業務カルテの詳細画面を開いてください。

Q.「セッションがタイムアウトしました。再度ログインしなおしてください。」と表示されました。どうすればよいですか。

【回答】

画面を一度閉じて、もう一度ログインしてください。

【解説】

利用者がログインしたまま長時間PCから離れた場合、第三者がそのPCを不正使用するかも知れません。セッションタイムアウトを設定することでその可能性を減らし、セキュリティ対策を行うことができます。

PUBDISではシステムの安全性を確保するため、何も操作しないで約60分間経過すると、システムが利用されていないと判断し強制終了（セッションタイムアウト）します。

また、入力作業後保存、下書保存や掲載ボタンを押さなかった場合も約60分間経過すると強制終了します。強制終了した場合、入力中のデータは再度入力することになります。

Q.更新情報が反映されません。

Q.データが正しく表示されません。

【回答】

Web ブラウザ（PUBDIS を表示しているアプリケーション）に、以前入力したデータが残っていると、データが更新できなかつたり、正しく表示できなかつたりすることがあります。

データの更新や表示に問題がある場合は、Web ブラウザに残っている古いデータを削除すると解決することがあります。以下の方法でお試ください。

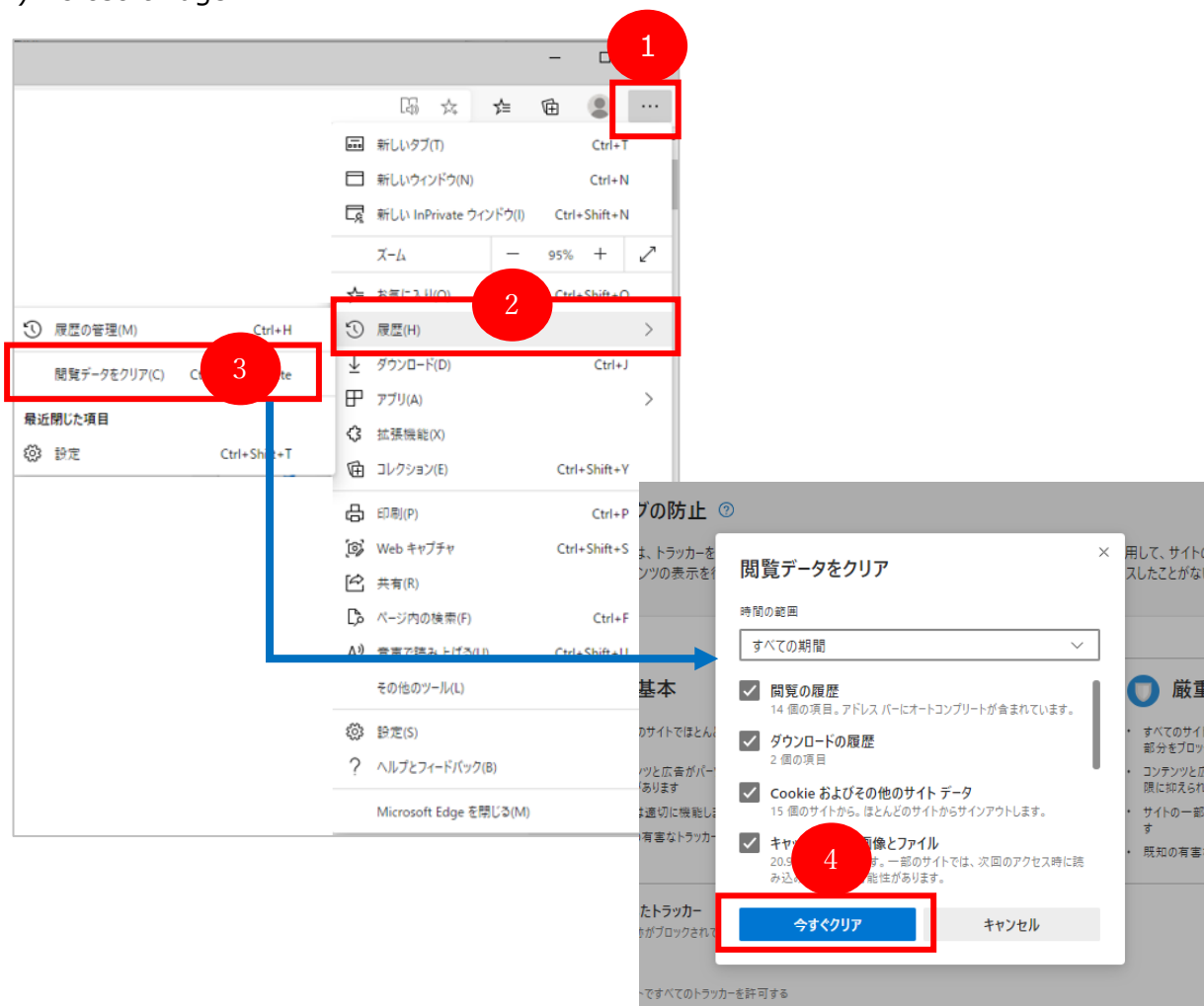
«Web ブラウザ別履歴削除例»

4 種類のブラウザの例をご紹介します。

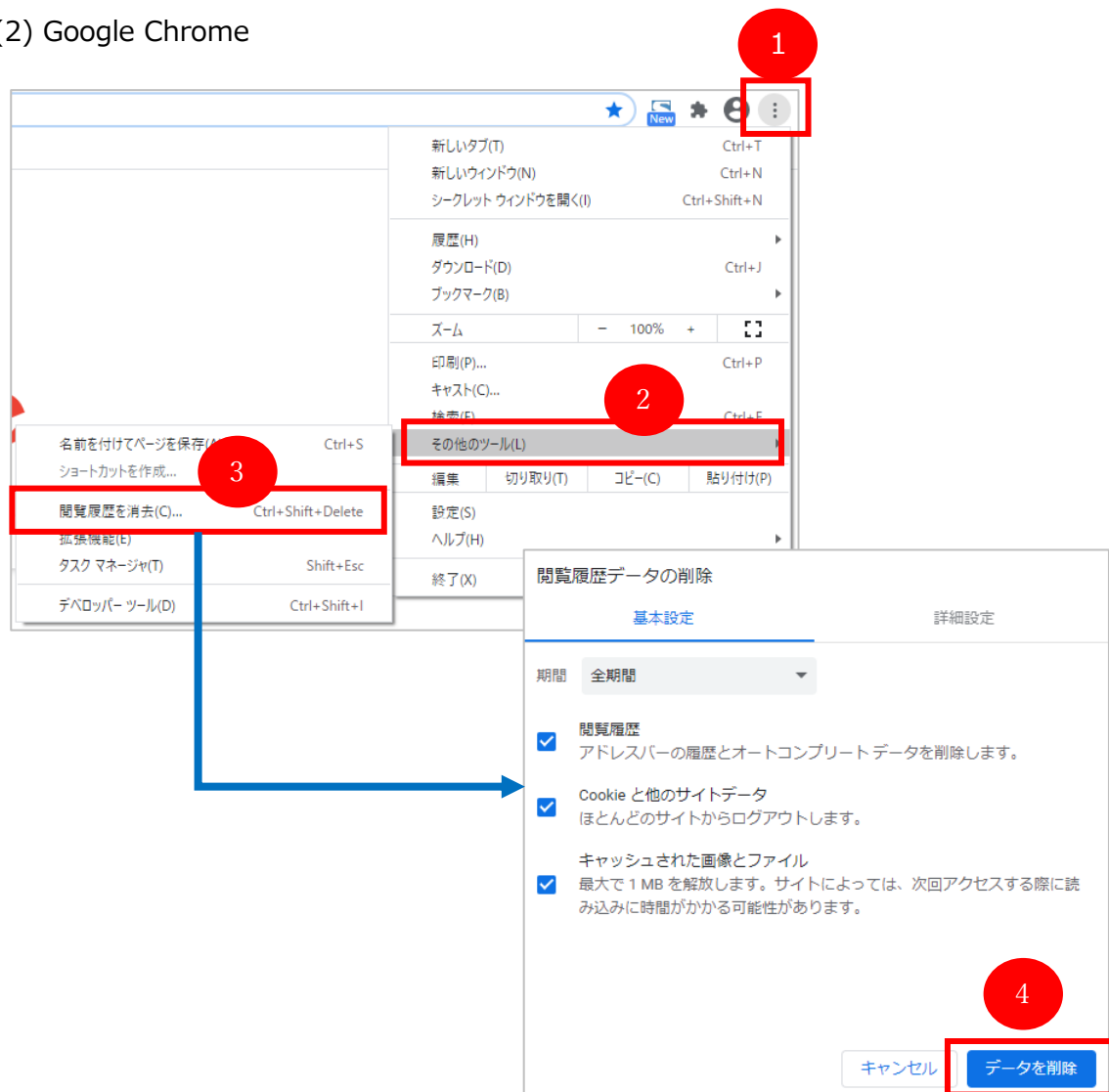
PUBDIS のログイン画面を表示して操作すると分かりやすいです。

(1)Microsoft Edge、(2)Google Chrome、(3)Firefox、(4)Internet explorer (IE)

(1)Microsoft Edge

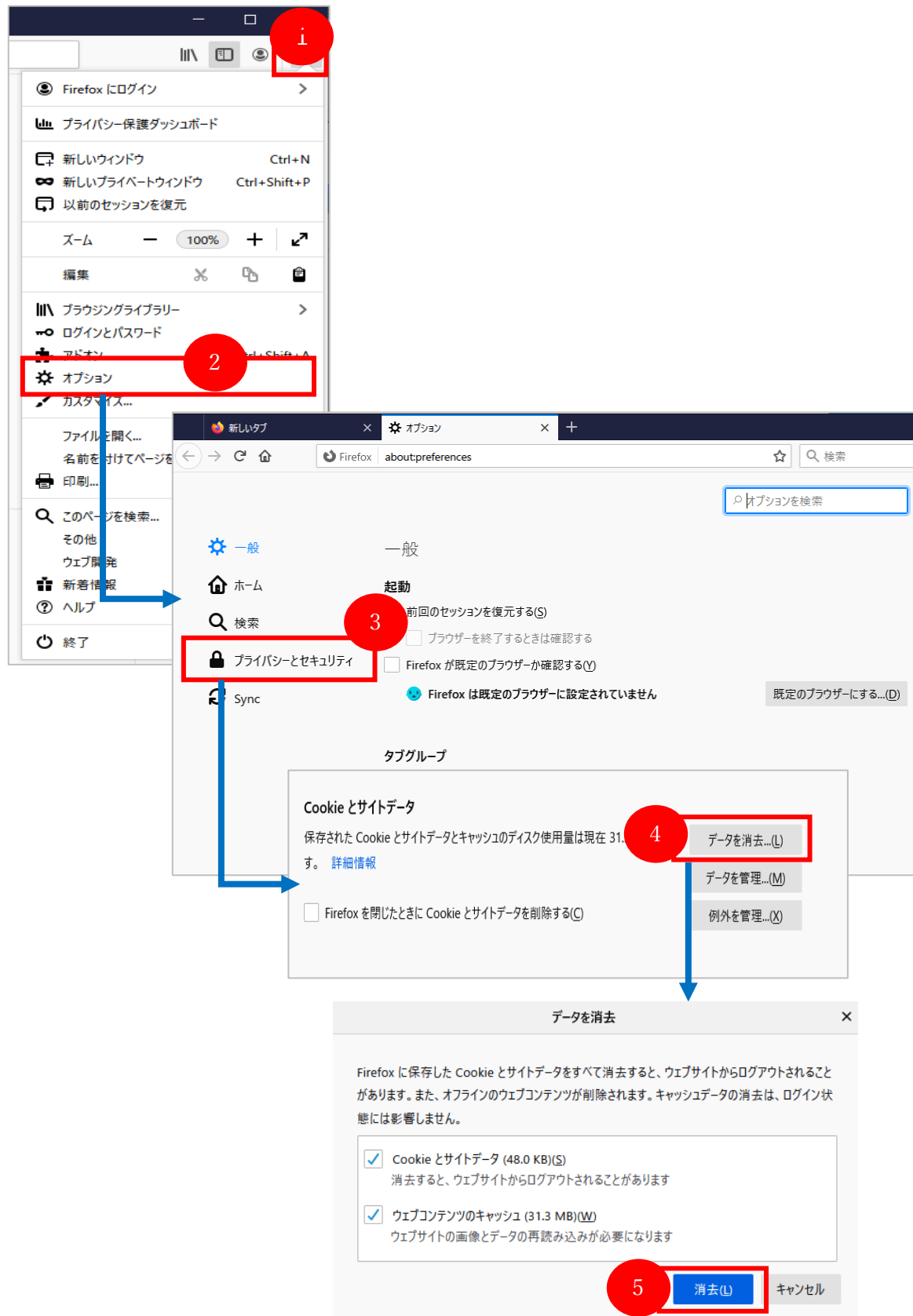


## (2) Google Chrome





## (3)Firefox



## (4)Internet explorer (IE)

