1　入力

・セルの箇所を　　入力するか、または、チェックボックスをチェックする。

2　完了検査のみの場合

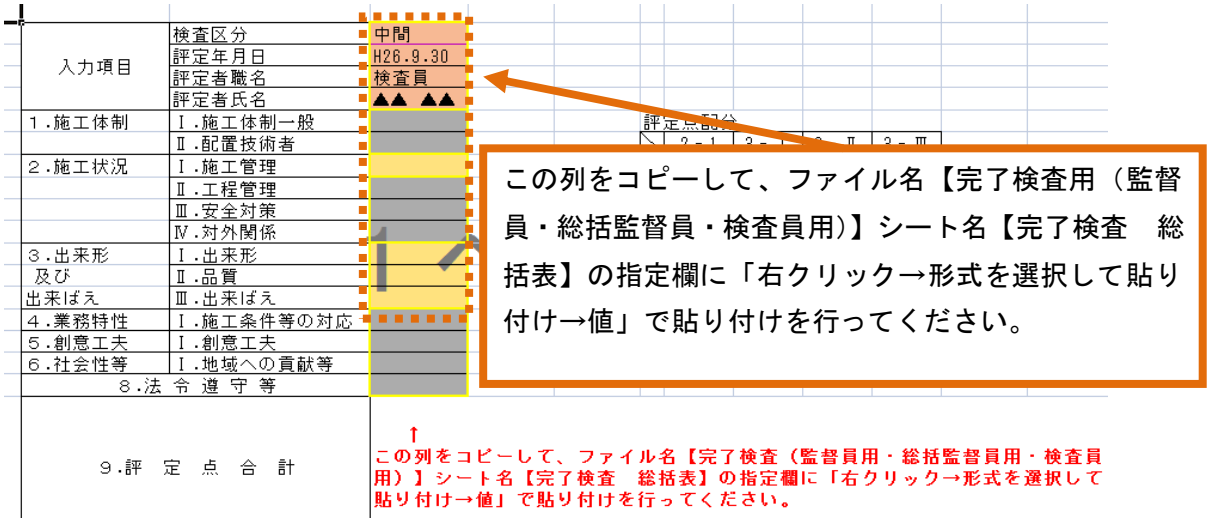
・ファイル名【完了検査（監督員用・総括監督員用・検査員用)】を使用し、監督職員、総括監督員、検査員が必要箇所を入力する。

3　中間検査、一部完了検査がある場合

・ファイル名【完了検査（監督員用・総括監督員用・検査員用)】と、ファイル名【中間検査・一部完了検査（検査員用)】。の２種類を使用する。

中間検査・一部完了検査後に、ファイル名【中間検査・一部完了検査（検査員用)】を使用し、検査員が必要箇所を入力する。入力後に、検査結果を下記のとおり、ファイル名【完了検査（監督員用・総括監督員用・検査員用)】にコピーする。

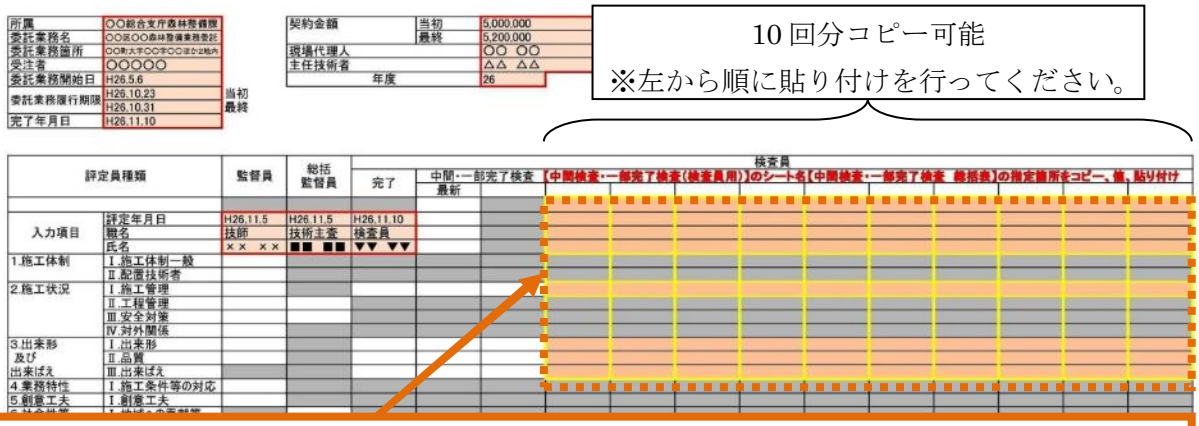
ファイル名【中間検査・一部完了検査（検査員用)】のシート名【中間検査・一部完了検査　総括表】



この列をコピーして、ファイル名【完了検査用（監督員・総括監督員・検査員用)】シート名【完了検査　総括表】の指定欄に「右クリック→形式を選択して貼り付け→値」で貼り付けを行ってください。

ファイル名【完了検査　監督員用・総括監督員用・検査員用】シート名【完了検査　総括表】

中間検査・一部完了検査が複数ある場合は、その都度、コピー&ペーストを行ってください。
中間検査・一部完了検査は、１０回分の入力が可能となっています。



検査員の中間・一部完了の黄色の罫線で囲まれた列にファイル名【中間検査・一部完了検査（検査員用)】でコピーした列を「右クリック→形式を選択して貼り付け→値」で貼り付けを行ってください。