

公共工事経費計算ツール【Smart】 システムインストール手順書(DL版)



はじめに

Smartのインストール方法は、環境により異なります。
環境が下記のA～Bのいずれかであることを確認して行ってください。

A

**古いバージョンの『Smart』を導入している環境に、最新『Smart』を導入
(1ページ目から順に操作してください)**

- | | |
|-----------------------|---------|
| ① Smart システムのアンインストール | 1 |
| ② Smart システムのインストール | 2 |

B

**『Smart』をまだ導入していない環境に、新規『Smart』を導入
(2ページ目から順に操作してください)**

- | | |
|-------------------------|----------|
| ② Smart システムのインストール | 2 |
| ③ Smart初回起動設定 | 6 |
| ④ Smart有償版のお申込み | 8 |
| ⑤ Smart-P用帳票テンプレートの設定方法 | 9 |
| ⑥ オリジナル帳票の設定方法 | 11 |

①Smart システムのアンインストール	1
②Smart システムのインストール	2
③Smart初回起動設定	6
④Smart有償版のお申込み	8
⑤Smart-P用帳票テンプレートの設定方法	9
⑥オリジナル帳票の設定方法	11

注意

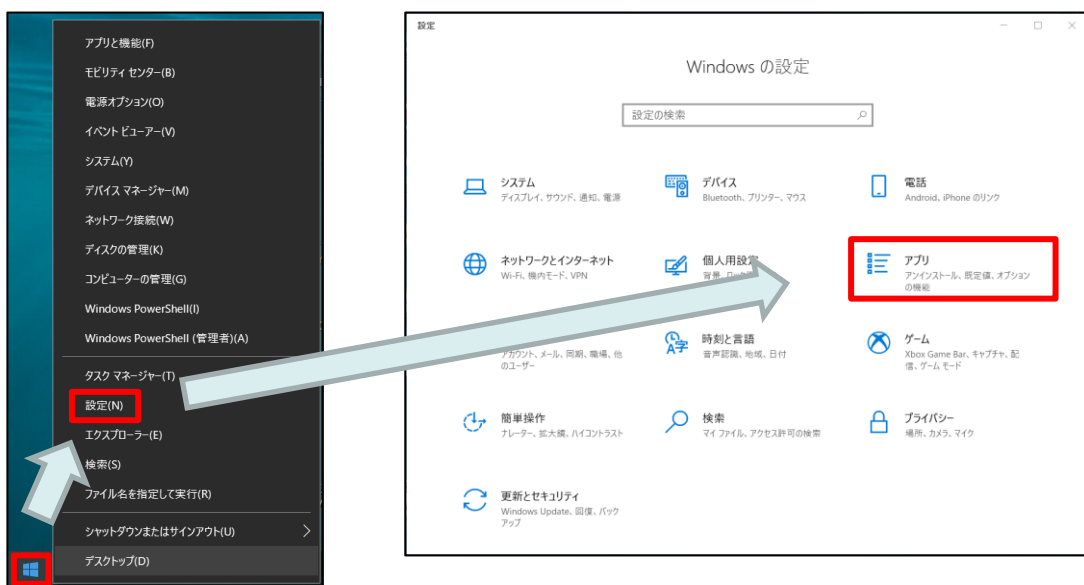
初回の起動時、有償版に切り替える場合は、必ずユーザー登録が必要です。
ユーザー登録の方法については6ページをご参照ください。

①Smart システムのアンインストール

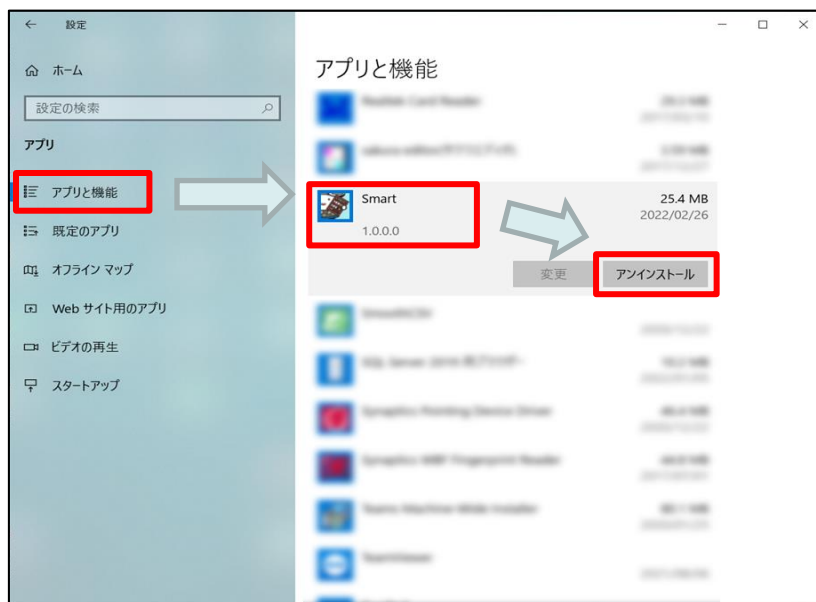
「はじめに」のページに記載している **A** の場合のみ操作が必要です。

注) 下記の画像はWindows10 のものですが、Windows11も選択する項目は同じです。

- ① **スタートボタン**を右クリックして「**設定**」をクリックします。
開いた設定画面で「**アプリ**」をクリックします。



- ② 「**アプリと機能**」→「**Smart**」→「**アンインストール**」の順にクリックして、
Smartを一度アンインストールします。

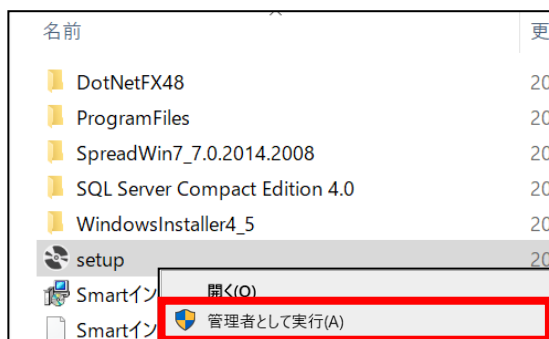


② Smart システムのインストール

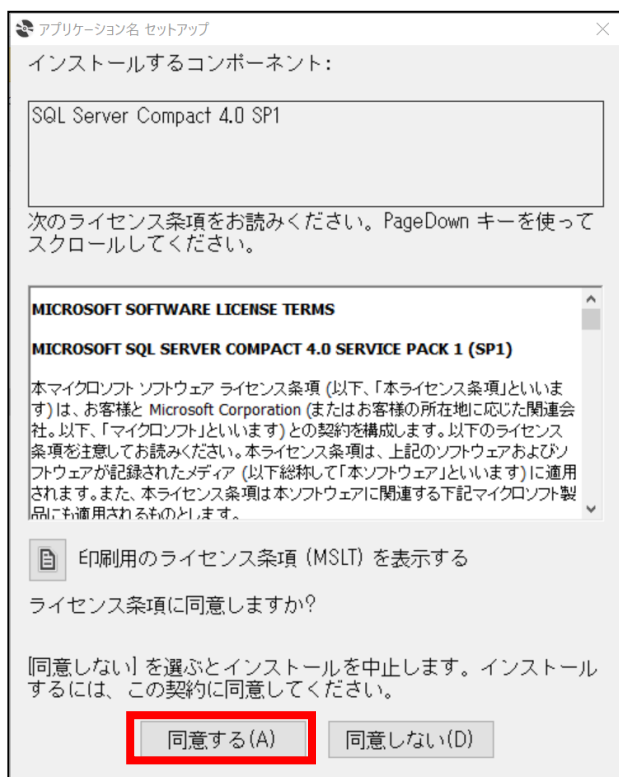
① HPの「体験版ダウンロード」からインストーラーをダウンロードします。



② ダウンロードしたファイルを展開して「Smart システム」フォルダの「Setup.exe」をマウスの右クリックより「管理者として実行(A)」をクリックします。



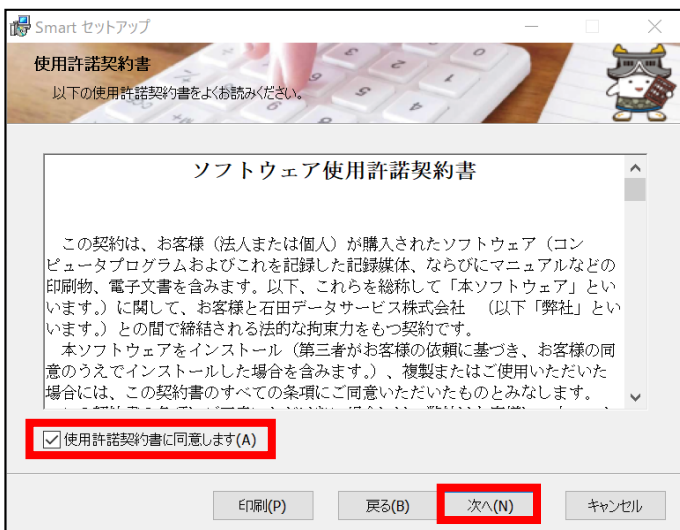
③ 新規インストール時のみコンポーネントの「ライセンス条項」画面が表示されますので、[同意する(A)] ボタンをクリックします。 ※表示されない場合は④へ進みます。



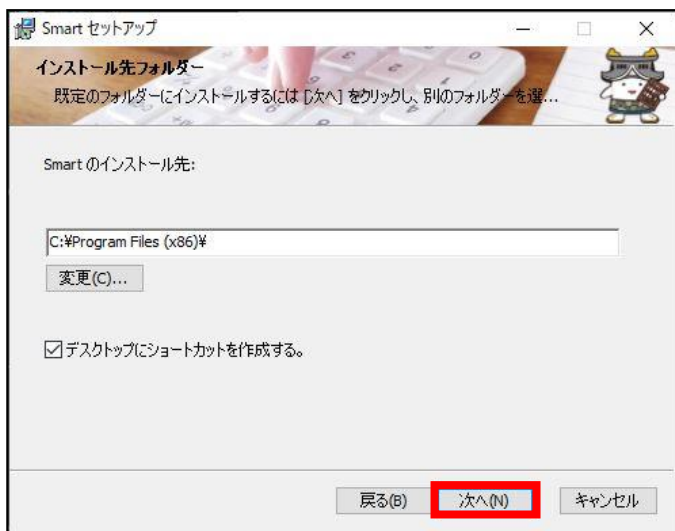
④「セットアップ」画面が表示されますので、[次へ(N)]ボタンをクリックします。



⑤「使用許諾契約書」画面が表示されますので、「使用許諾契約書に同意します(A)」にチェックをつけて[次へ(N)]ボタンをクリックします。



- ⑥ 「インストール先フォルダー」ダイアログボックスが表示されます。
そのまま[次へ(N)]ボタンをクリックします。



- ⑦ 「Smartのインストール準備完了」ダイアログボックスが表示されます。
[インストール(I)]ボタンをクリックします。



- ⑧ 「Smart セットアップ ウィザードが完了しました」ダイアログボックスが表示されます。
[完了(F)]ボタンをクリックします。



■ 古いバージョンのSmartがインストールされていた場合

インストール後の初回起動時に、「データベースを最新に置き換えます。よろしいですか？」と表示されますので、[はい(Y)]ボタンをクリックします。最新のデータベースにコンバートされます。



③Smart初回起動設定

「はじめに」のページに記載している **B** の場合のみ操作が必要です。
必ずインターネットに接続できる環境で行ってください。

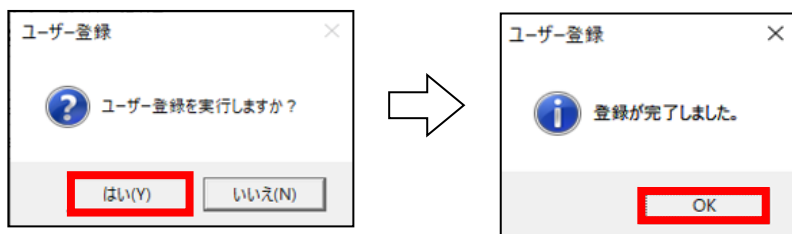
まず30日間の無償版の登録を経て、有償版への本登録へと進みます。

- ① デスクトップの「Smart」アイコンをダブルクリックして起動します。
[ユーザー登録]ボタンをクリックします。



- ② 「ユーザー登録」画面が表示されますので、ユーザー情報を入力します。
入力が終わったら[登録]ボタンをクリックします。

- ③「ユーザー登録を実行しますか？」と表示されますので、[はい(Y)]ボタンをクリックします。
続けて「登録が完了しました。」と表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。



- ④ 30日間の無償版の登録が完了しました。



「Smart-P」インストール時から30日間無償で体験することができます。
インターネットが繋がっていない環境で使いたい場合は、「ライセンス登録」が必要となります。
ご希望の場合は、営業担当、または販売店までお問い合わせください。

④Smart有償版のお申込み

「はじめに」のページに記載している **B** の場合のみ操作が必要です。

必ずインターネットに接続できる環境で行ってください。

①「Smart」を起動して、[有償版のお申し込みはこちら]ボタンをクリックします。



② [スタンダード]か[プレミアム]を選択して、[購入方法]の選択を行い[申込み]ボタンをクリックします。

有償版申込み	
会社名	石田データサービス㈱
部門名 (任意)	総務部
住所	広島県広島市中区立町2-30 ウツ屋立町ビル6階
電話番号	082-577-0081
担当者氏名	柳生 土史蔵
メールアドレス	yagyu@idsnet.co.jp
選択	☐ スタンダード ☒ プレミアム
購入方法を選択してください。	
☐ 弊社販売代理店 代理店名()	
☒ 弊社	
申込み 閉じる	

個人情報取り扱いについて
ご記入いただいた個人情報は、お申込みの対応および確認のためだけに利用します。
また、この目的のためにお申込み内容の記録を残すことがあります。

③ 弊社での確認及び有償版登録が完了しますと、選択したエディションでご利用いただけます。
※登録にはお時間がかかる場合があります。

⑤Smart-P用帳票テンプレートの設定方法

「Smart-P」をご利用の場合、帳票テンプレート(サンプル)をPCにセットしてご使用いただけます。
※「Smart-S」(有償版)をご契約の場合は、帳票印刷機能はありませんので設定不要です。

「はじめに」のページに記載している **B** の場合のみ操作が必要です。

※ あくまでサンプルになります。

自治体毎に様式が異なるため、帳票の修正が必要になる場合があります。

編集方法は11ページをご参照ください。

また、以下の動画内でも説明をしていますのでご参照ください。

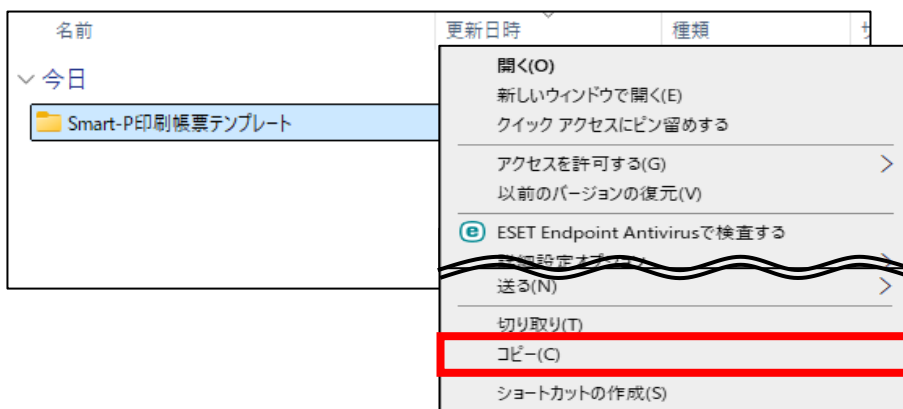
https://www.idsnet.co.jp/smart_p_detail_movie/

(URLサイト内の「「公共工事経費計算ツール Smart」詳細動画」をご確認ください。)

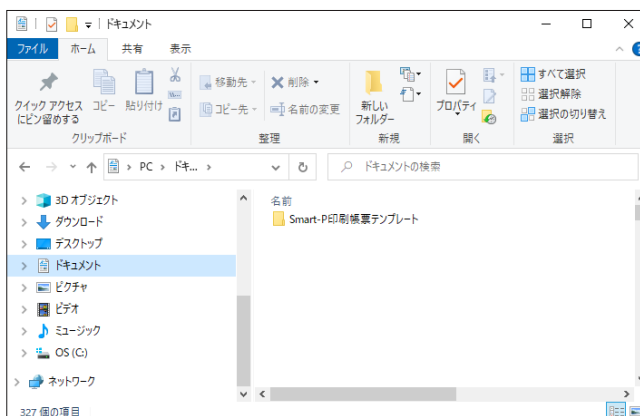
① HPの「帳票テンプレート(サンプル)ダウンロード」からテンプレートをダウンロードします。



② HPからダウンロードしたファイルを展開し、「Smart-P印刷帳票テンプレート」フォルダをマウスの右クリックより【コピー(C)】をクリックします。



③ 「Smart-P印刷帳票テンプレート」フォルダを任意の場所に貼り付けます。



- ※最低1件以上の物件を作成しておく必要があります。

10	2022/10/18	三重県	建設部	大学受入費控償非常用費源控償整備工事	確定中	93,680,000	87,583,000	93.50	0	0	0	0.00
----	------------	-----	-----	--------------------	-----	------------	------------	-------	---	---	---	------

- 中にある、対象の帳票ファイル(エクセル)を選択して[開く]ボタンをクリックします。

テンプレート選択		参照
----------	--	----

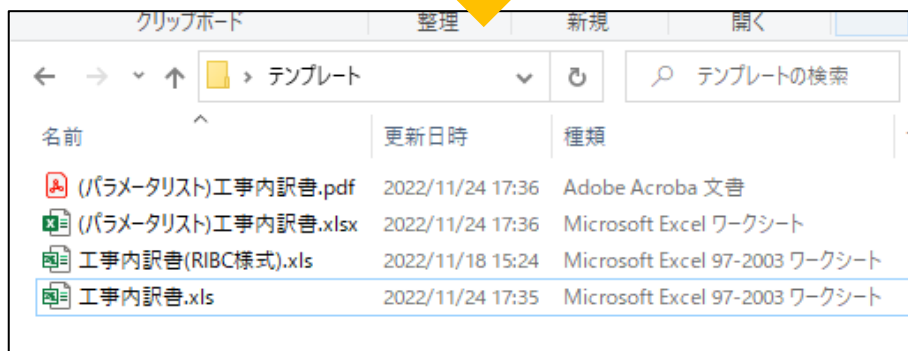
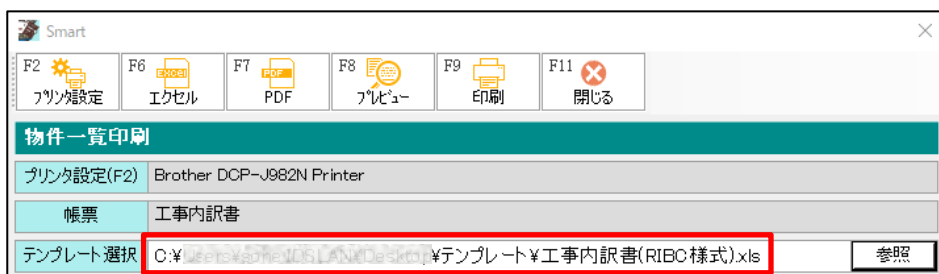
- [F11 閉じる]ボタンをクリックすると、次回から選択をした帳票が設定されています。

テンプレート選択	C:\¥うしよふかふり\2024\¥Smart-PE印刷帳票テンプレート¥工事内訳書(RIBC様式).xls	参照
----------	--	----

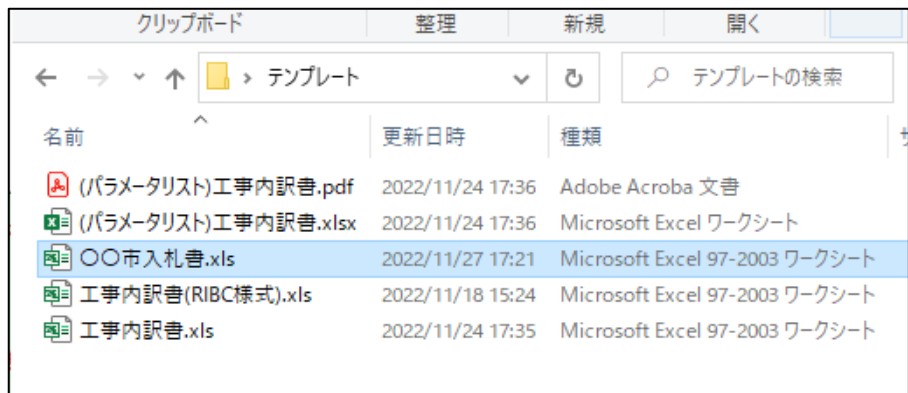
⑥オリジナル帳票の設定方法

オリジナルの帳票テンプレートを作成し、Smart-Pから出力することができます。
テンプレートの設定方法をご紹介します。

- ① 物件一覧で[F7 印刷]ボタンをクリック(※)すると、物件一覧印刷ウィンドウが開きます。
「テンプレート選択」を見ると印刷フォーマットの保存場所がわかりますので、フォルダを開きます。
※最低1件以上の物件を作成しておく必要があります。



- ② このフォルダ内にテンプレートとして追加したいエクセル(.xls)を貼り付けます。
今回は「〇〇市入札書.xls」を貼り付けます。



- ③ 同じフォルダ内の「(パラメーターリスト)工事内訳書.pdf」を確認してください。
2ページ目以降がSmartから出力できる項目の一覧表になっています。

関連タブ名	—	作成日	2022年11月01日
関連出力帳票	工事内訳書	更新日	
帳票の対応箇所	指定なし	更新者	石田データサービス(株)

■ヘッダー、フッター

No	項目名	エクセル側項目名	印刷可	必須	備考
1	出力日	**PrintDate	○		印刷を実行した日付
2	見積番号	**MitsumoriNo	○		本丸と連動している時のみ有効
3	工種区分	**NyuryokuKbn	○		営繕、住宅、土木
4	工事名	**KojiMei	○		
5	発注者名称	**HaccyusyaMei	○		
6	部局名称	**BukyokuMei	○		
7	入札日	**NyuusatsuDate	○		
8	共通費積算基準名称	**KeihiSyubetsuMei	○		
9	主たる経費工種	**SyuKojiMei	○		
10	工期月数	**KoukiTsukiCnt	○		
11	工期日数	**KoukiDayCnt	○		
12	工期開始日	**KoukiStartDate	○		
13	工期終了日	**KoukiEndDate	○		

- ④ テンプレートに印字したい項目の「エクセル側項目名」を確認し、エクセル書式の印字させたい箇所に書き込みます。 ページの一番下には、必ず「**PageEnd」を入れてください。
修正が完了したら保存して、エクセルは閉じてください。

■ヘッダー、フッター

No	項目名	エクセル側項目名	印刷可	必須	備考
1	出力日	**PrintDate	○		印刷を実行した日付
2	見積番号	**MitsumoriNo	○		本丸と連動している時のみ有効
3	工種区分	**NyuryokuKbn	○		営繕、住宅、土木
4	工事名	**KojiMei	○		
5	発注者名称	**HaccyusyaMei	○		
6	部局名称	**BukyokuMei	○		
7	入札日	**NyuusatsuDate	○		
8	共通費積算基準名称	**KeihiSyubetsuMei	○		

入札書

**NyuusatsuDate

宛先 ○○市長

住所 ○○市○○町1条2丁目3-4
氏名 (株)△△工業
代表者名 □□太郎 印
代理人 □□一郎 印

1 入札金額

**NyuusatsujiTeisyutsuKin 円

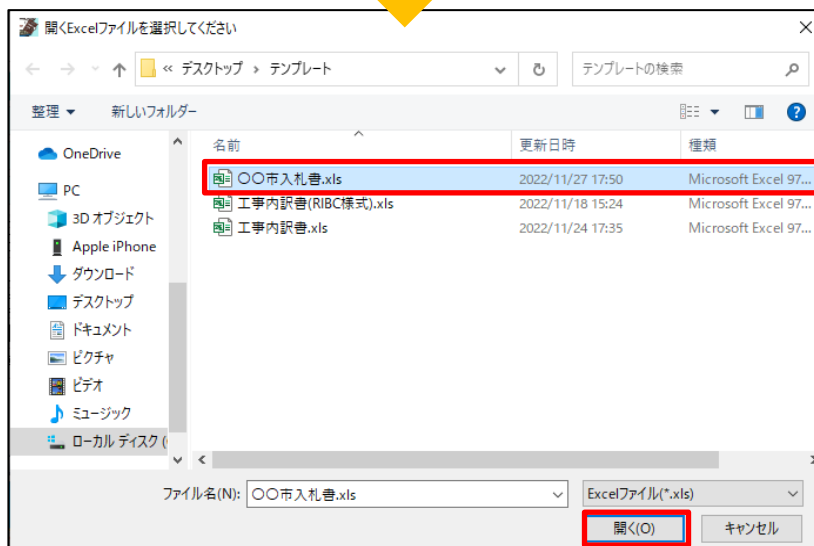
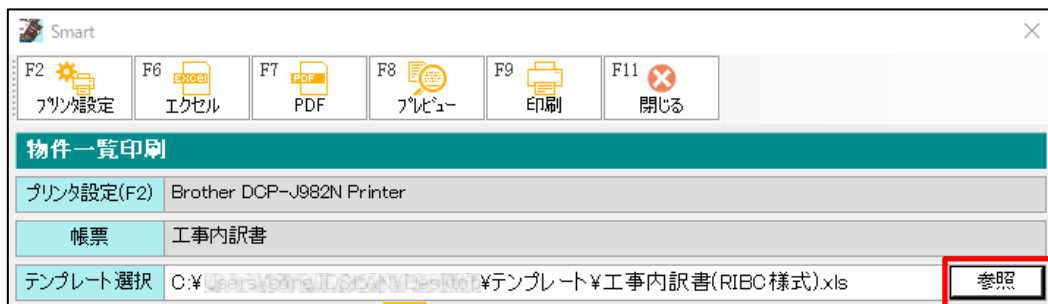
2 件名

**KojiMei

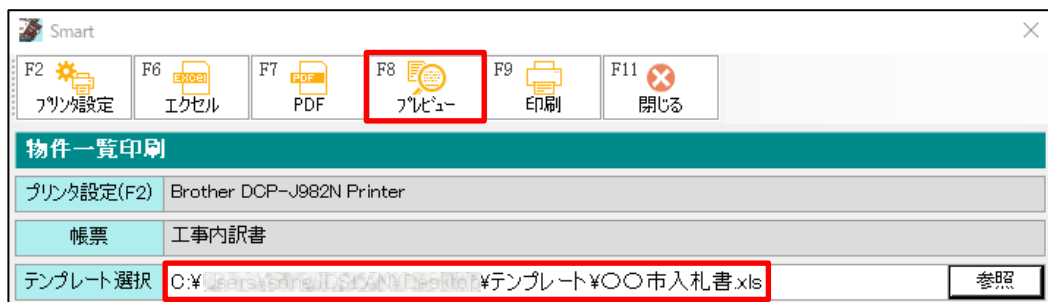
3 履行場所または納入場所

**PageEnd

- ⑤ Smartでプレビューを確認する場合は、物件一覧画面から[F7 印刷]をクリックして物件一覧印刷ウィンドウを開き、「参照」から先ほど修正した「〇〇市入札書.xls」を選択します。



- ⑥ 「〇〇市入札書.xls」が選択されていることを確認し、[F8 プレビュー]してください。



- ⑦ 下図のように出力されます。
選択する物件によって、パラメーターを書き込んだ赤枠部分が切り替わります。

入札書	
2024年9月5日	
宛先	〇〇市長
住所	〇〇市〇〇町1条2丁目3-4
氏名	(株)△△工業
代表者名	□□太郎 印
代理人	□□一郎 印
1 入札金額	48,476,610 円
2 件名	〇〇幼稚園電気設備改修工事
3 履行場所または納入場所	

インストール後の操作方法については下記URL内にある
YouTube動画をご覧ください。

https://www.idsnet.co.jp/smart_p_operation_movie/

公共工事経費計算ツール【Smart】
システムインストール手順書

2024年10月XX日

第5版

発行所

 石田データサービス株式会社

〒730-0032

広島県広島市中区立町2-30ウツミ屋立町ビル8階

TEL: 050-3161-7985 FAX: 082-578-5512

WEBSITE: <https://www.idsnet.co.jp>

E-MAIL: ids@idsnet.co.jp