

# 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のいずれかであるか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

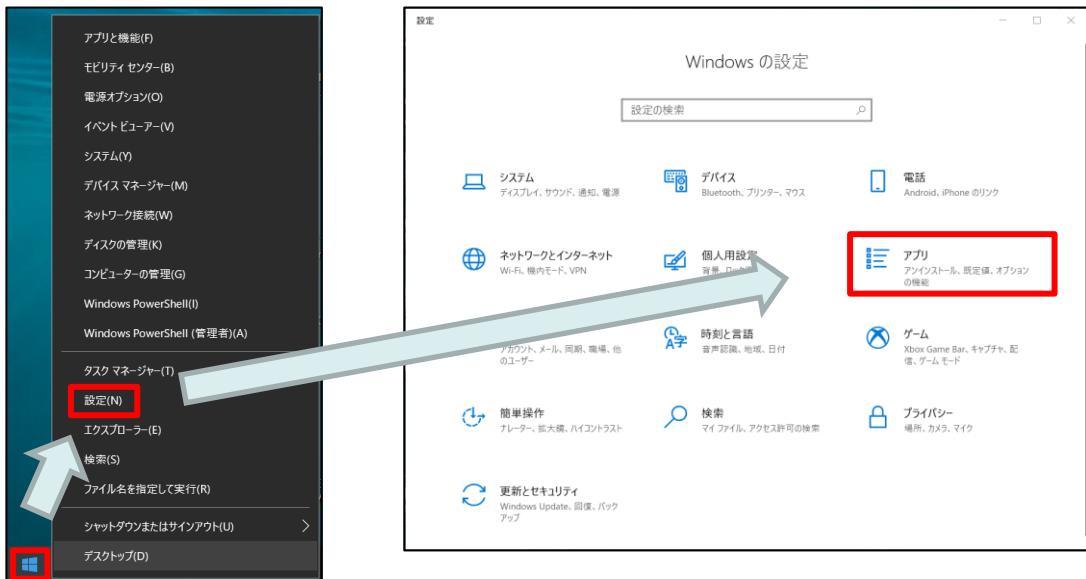
初回の起動時、有償版に切り替える場合は、必ずユーザー登録が必要です。  
ユーザー登録の方法については6ページをご参照ください。

# ①Smart システムのアンインストール

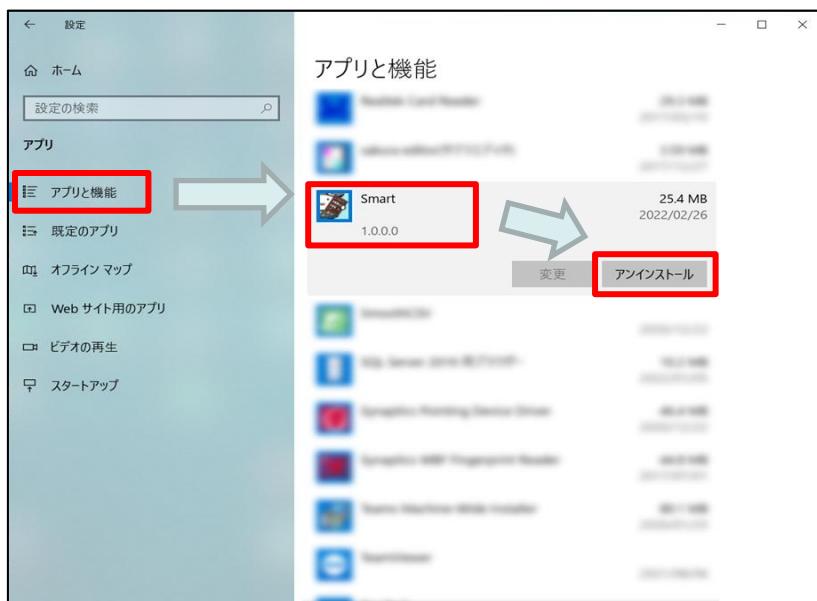
「はじめに」のページに記載している **A** の場合のみ操作が必要です。

**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。



## ②Smart システムのインストール



各パソコンの日付設定を変更された場合、  
ソフト内での日付が正しく表示されず、  
エラーが表示される場合があります。  
ソフトを使用するパソコンでは、日付設定  
を変更しないようにしてください。

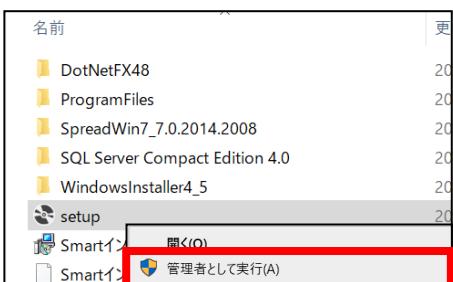
### ▼既定の日付設定

日付と時刻の形式	
日付(短い形式)(S):	yyyy/MM/dd
日付(長い形式)(L):	yyyy'年'M'月'd'日'
時刻(短い形式)(H):	H:mm
時刻(長い形式)(O):	H:mm:ss
週の最初の曜日(W):	日曜日

- 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。



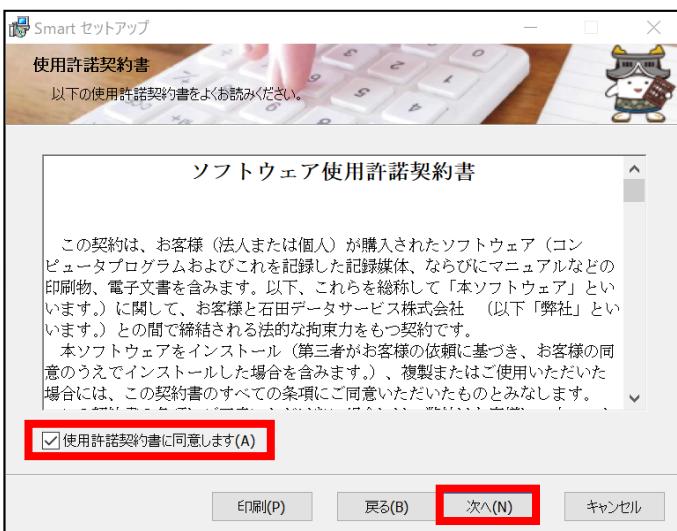
- ③ 新規インストール時のみコンポーネントの「ライセンス条項」画面が表示されますので、[同意する(A)]ボタンをクリックします。※表示されない場合は④へ進みます。



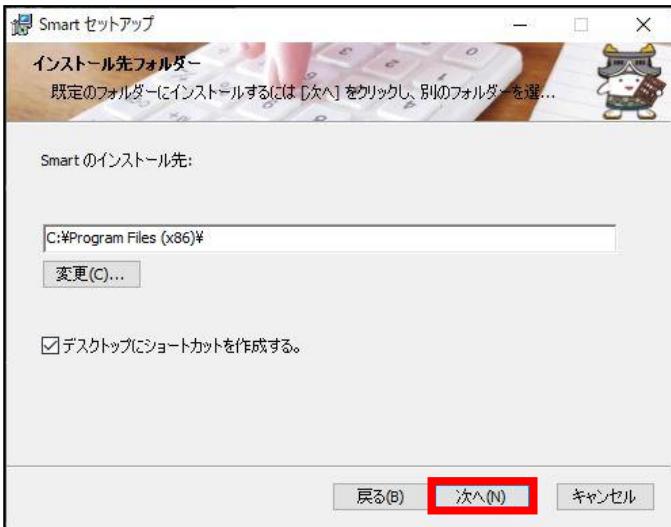
④「セットアップ」画面が表示されますので、[次へ(N)]ボタンをクリックします。



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。

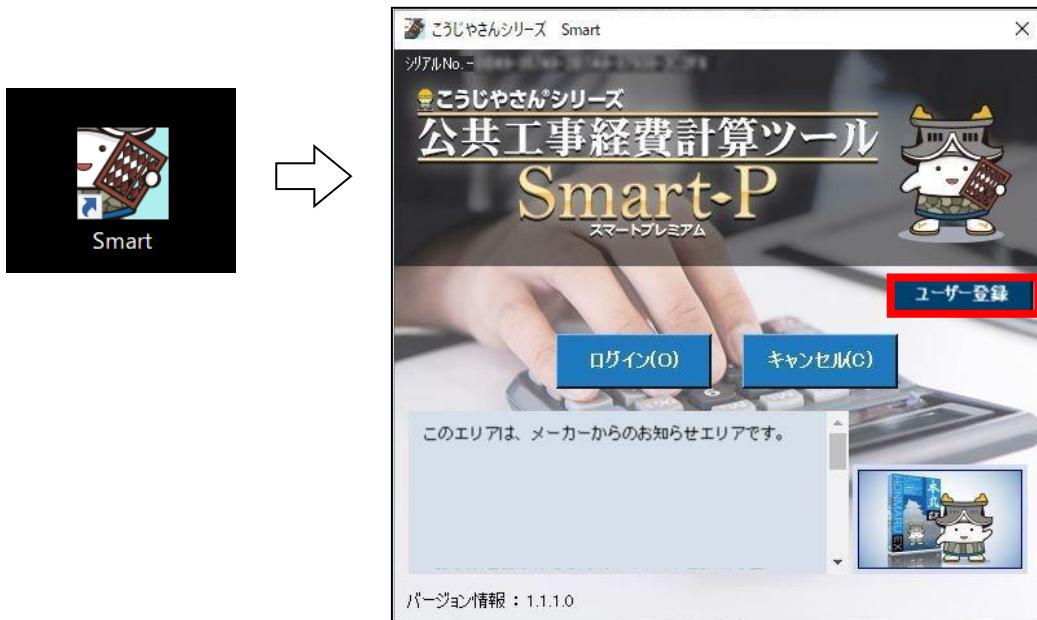


## ③Smart初回起動設定

「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。



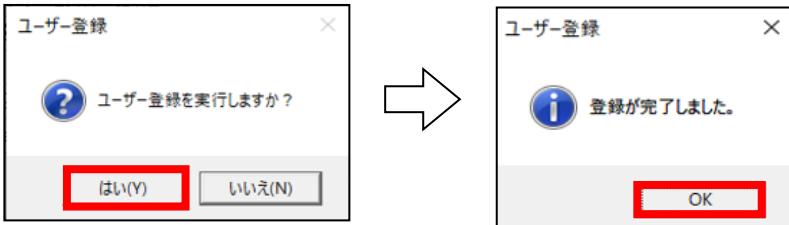
- ② 「ユーザー登録」画面が表示されますので、ユーザー情報を入力します。  
入力が終わったら[登録]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'User Registration' dialog box. It contains fields for company name, department, address, phone number, contact person, and email address, all filled with sample data. At the bottom are two buttons: '登録' (Register) in a red box and '閉じる' (Close). Below the dialog is a note about personal information handling.

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 ウタニ屋立町ビル6階
電話番号	082-577-0091
担当者氏名	柳生 土史藏
メールアドレス	yagyu@idsnet.co.jp

個人情報の取り扱いについて  
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のみに利用します。  
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「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用したい場合は、「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。



- 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考ください。

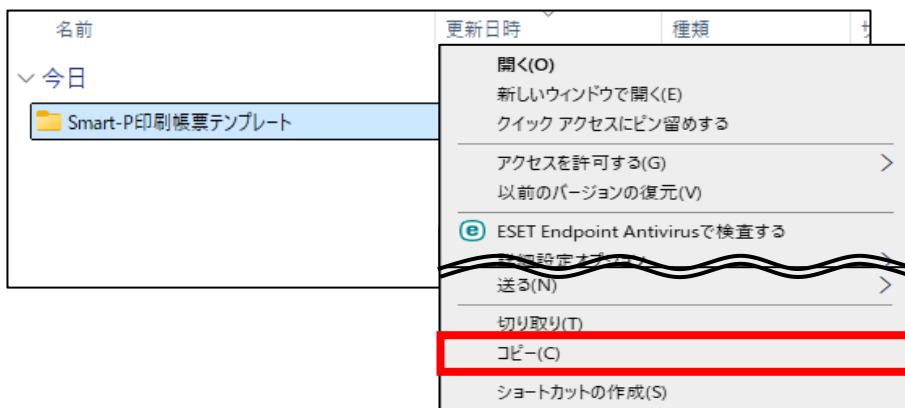
[https://www.idsnet.co.jp/smart\\_p\\_detail\\_movie/](https://www.idsnet.co.jp/smart_p_detail_movie/)

(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。)

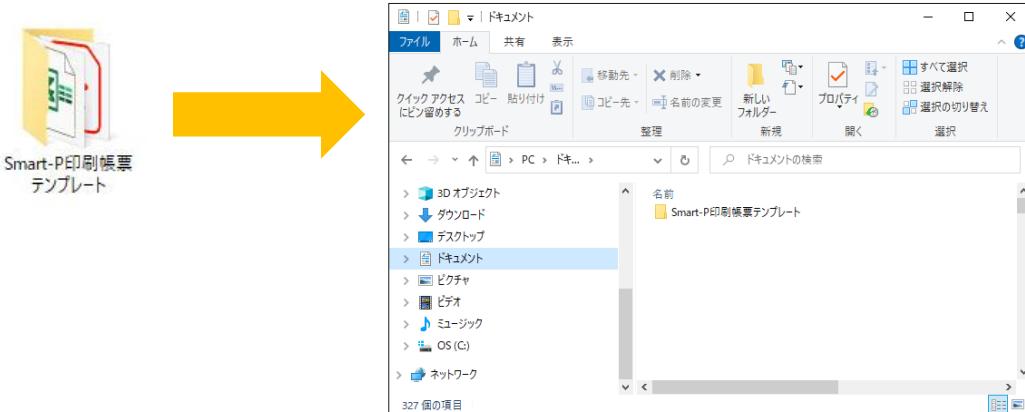
① HPの「帳票テンプレート(サンプル)ダウンロード」からテンプレートをダウンロードします。



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。



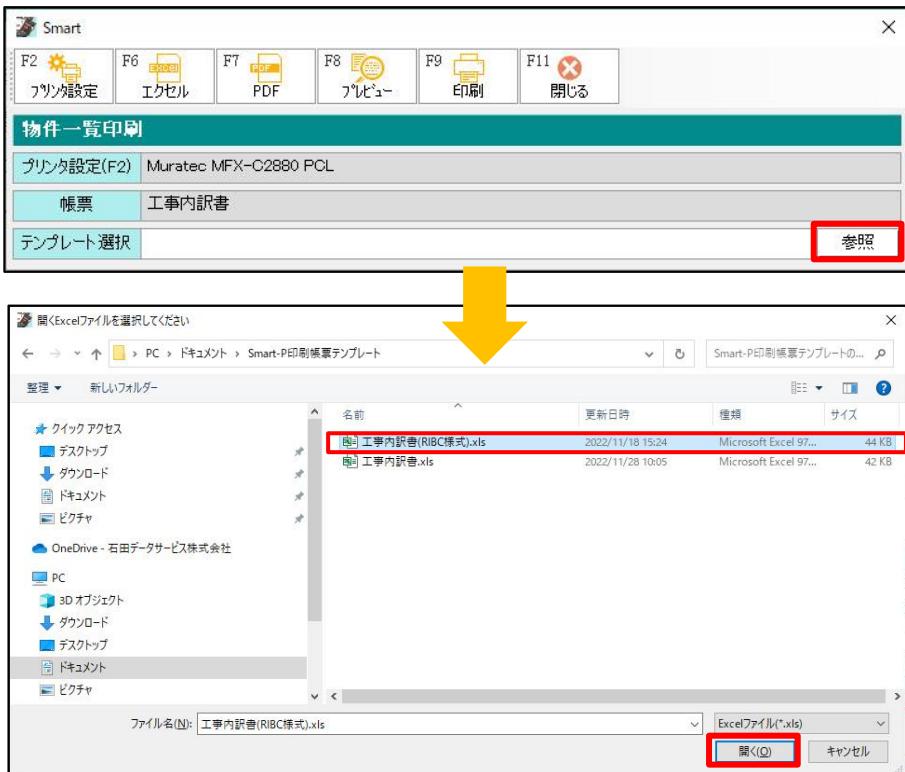
③ 「Smart-P印刷帳票テンプレート」フォルダを任意の場所に貼り付けます。



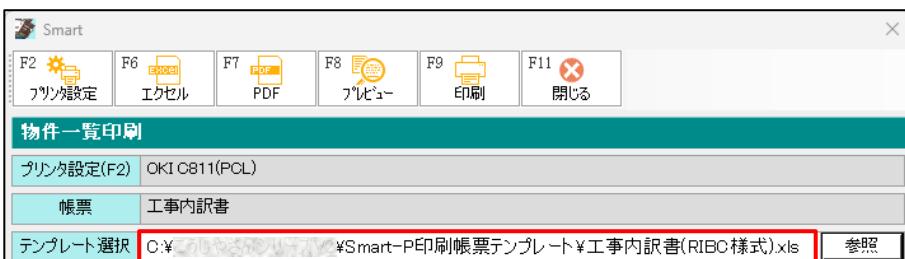
- ④「Smart」を起動して、物件一覧の中から出力したい物件を選択した状態で[F7 印刷]ボタンをクリック(※)します。  
※最低1件以上の物件を作成しておく必要があります。



- ⑤ テンプレート選択の[参照]ボタンをクリックして、先ほど任意の場所に貼り付けを行ったフォルダの中にある、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。



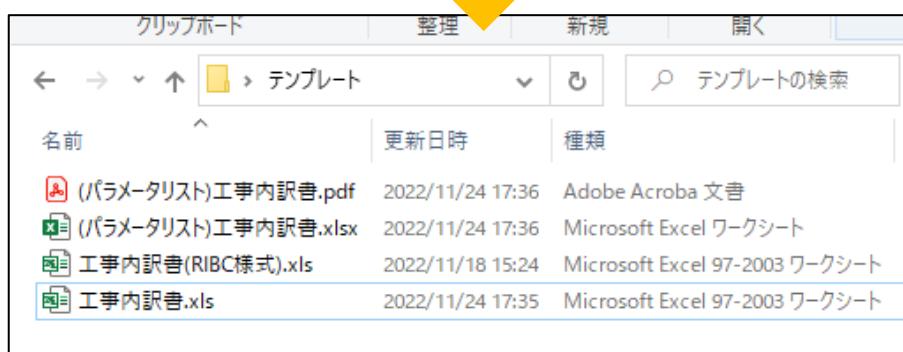
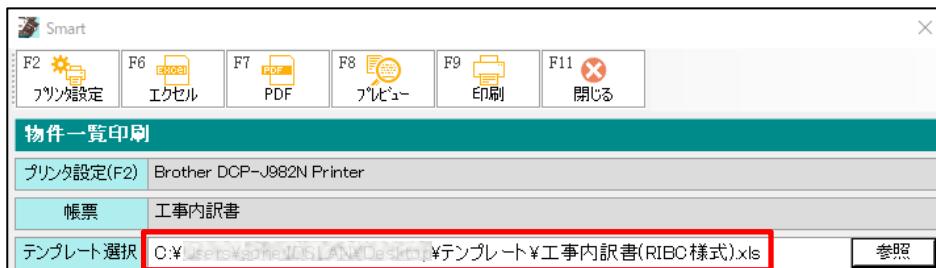
- ⑥ テンプレート選択欄にエクセルファイルが設定されました。  
[F11 閉じる]ボタンをクリックすると、次回から選択をした帳票が設定されています。



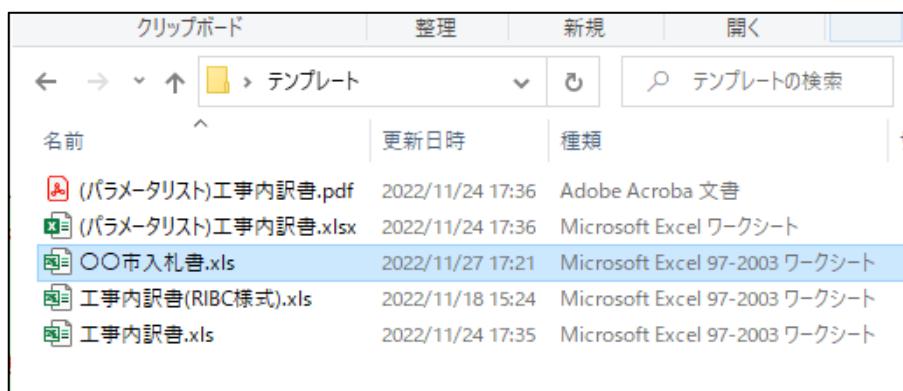
## ⑥オリジナル帳票の設定方法

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	<input type="radio"/>		印刷を実行した日付
2	見積番号	**MitsumoriNo	<input type="radio"/>		本丸と連動している時のみ有効
3	工種区分	**NyuryokuKbn	<input type="radio"/>		営繩、住宅、土木
4	工事名	**KojiMei	<input type="radio"/>		
5	発注者名称	**HaccyusyaMei	<input type="radio"/>		
6	部局名称	**BukyokuMei	<input type="radio"/>		
7	入札日	**NyusatsuDate	<input type="radio"/>		
8	共通費積算基準名称	**KeihisYubetsuMei	<input type="radio"/>		
9	主たる経費工種	**SyuKojiMei	<input type="radio"/>		
10	工期月数	**KoukiTsukiCnt	<input type="radio"/>		
11	工期日数	**KoukiDayCnt	<input type="radio"/>		
12	工期開始日	**KoukiStartDate	<input type="radio"/>		
13	工期終了日	**KoukiEndDate	<input type="radio"/>		

- 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	<input type="radio"/>		印刷を実行した日付
2	見積番号	**MitsumoriNo	<input type="radio"/>		本丸と連動している時のみ有効
3	工種区分	**NyuryokuKbn	<input type="radio"/>		営繩、住宅、土木
4	工事名	**KojiMei	<input type="radio"/>		
5	発注者名称	**HaccyusyaMei	<input type="radio"/>		
6	部局名称	**BukyokuMei	<input type="radio"/>		
7	入札日	**NyusatsuDate	<input type="radio"/>		
8	共通費積算基準名称	**KeihisYubetsuMei	<input type="radio"/>		

↓

入り書

\*\*NyusatsuDate

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

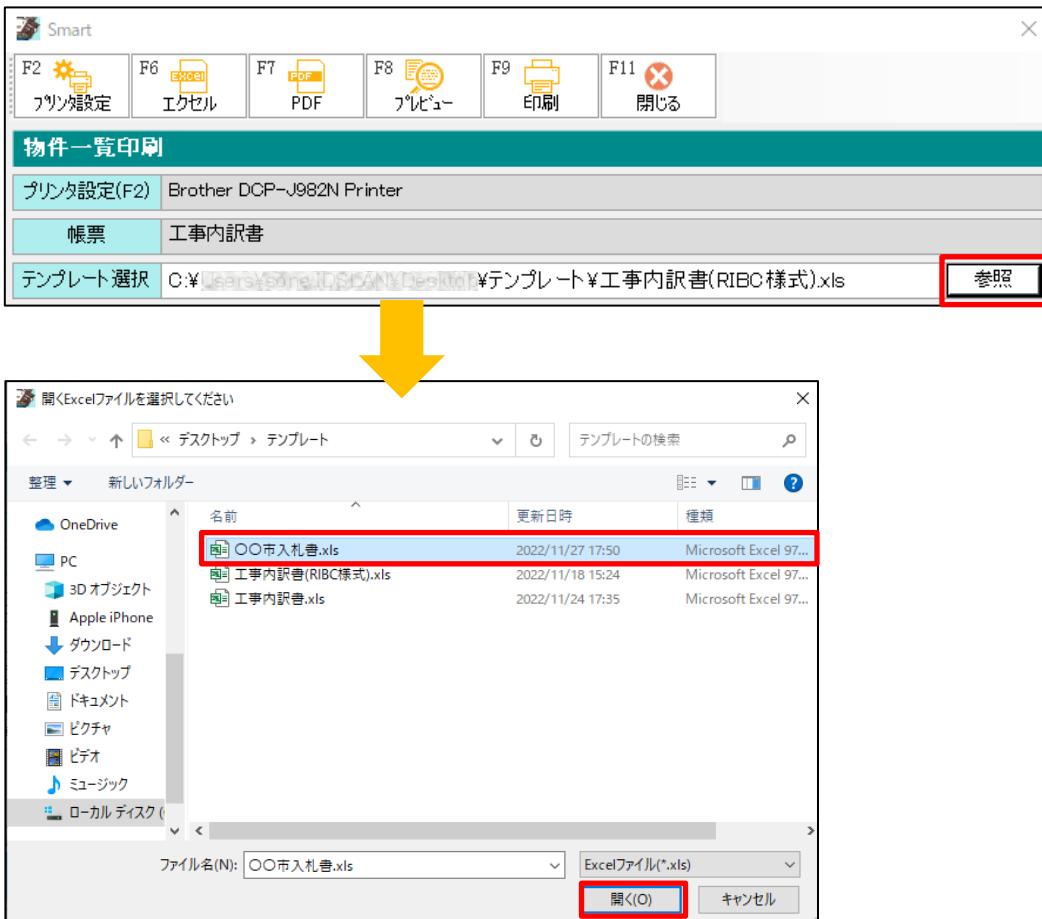
1 入札金額  
\*\*NyusatsujiTeisyutsuKin 円

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インドウを開き、「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	○○市長
住所	○○市○○町1条2丁目3-4
氏名	(株)△△工業
代表者名	□□太郎
代理人	□□一郎 印
1 入札金額	48,476,610 円
2 件名	○○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/](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

2025年5月22日  
**発行所**

第6版

 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](mailto:ids@idsnet.co.jp)