6他

b.調査会に RIBC 用単価データをオプション付きで依頼する際に、

## 「名称」「コード」等を提示する方法

調査会に RIBC 用単価データをオプション付きで依頼する際に「名称」「コード」等を提示する方法を説明します。

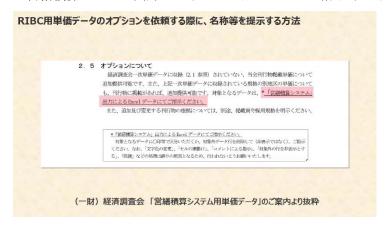
各調査会のホームページに掲載されている単価データ・積算データの案内を見ると、







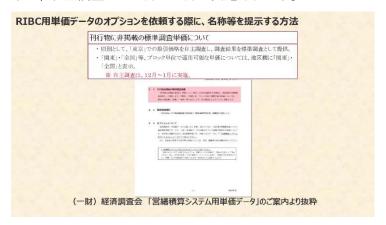
RIBC 標準品の範囲外の項目をオプション単価として追加依頼する場合には「営繕積算システム出力による Excel データにてご指示ください。」とあります。



さらに案内を見ると、刊行物に非掲載の標準調査単価については、

原則として「東京」での取引価格を自主調査し、調査結果を標準調査として提供します。 また「関東」・「全国」等、ブロック単位で適用可能な単価については、 地区欄に「関東」・「全国」と表示します。

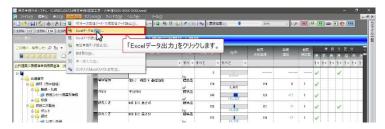
なお、自主調査は12月~1月に実施されます。



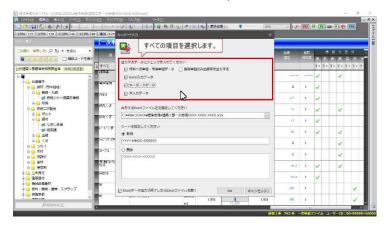
① ここでは調査会へ提出するための Excel ファイルの作成方法をご紹介します。 Excel データを出力します。 「データ」メニューをクリックします。



② 「Excel データ出力」をクリックします。



③ 出力対象のデータを選択します。 ここではすべての項目を選択します。

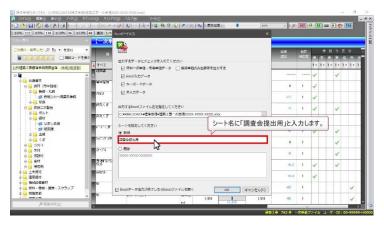


続いて出力する Excel ファイルの名称ですが、先ほど出力した Excel ファイル名が表示されています。

Excel データ出力は、既に作成してある Excel ファイルにも追加で出力できます。 今回はファイル名を変更せずに、次に進みます。



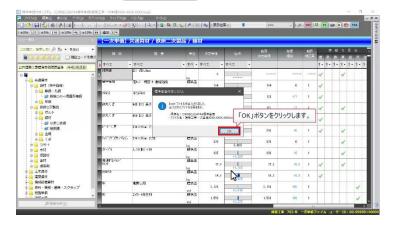
④ 出力するシート名を設定します。 ここでは「調査会提出用」と入力してします。



(5) OK をクリックします。



6 確認メッセージの OK をクリックします。



Excel ファイルに出力された行のうち、オプションを依頼する項目以外の行を削除して調査会に提示するようにします。

