

「建設現場の遠隔臨場」Zoom利用マニュアル  
(Ver.1.0)

令和6年4月

埼玉県県土整備部・都市整備部

1. 「建設現場の遠隔臨場」Zoom利用マニュアルについて・・・1
2. 「Zoom」の利用方法(パソコン)・・・3
3. 「Zoom」の利用方法(iPhone、iPad)・・・7
4. 「Zoom」の利用方法(android)・・・11

# 1. 「建設現場の遠隔臨場」Zoom利用マニュアルについて

## 1.はじめに

本マニュアルは、Zoomを活用した建設現場の遠隔臨場を行うにあたり、受注者に向けて作成したものである。

情報共有システムのオプション機能を活用した建設現場の遠隔臨場は、各システムのマニュアルを参照すること。

### <参考>

建設現場の遠隔臨場に関する実施要領  
埼玉県県土整備部・都市整備部(令和6年4月)

## 2.建設現場の遠隔臨場とは

遠隔臨場とは、Web 会議システム等を活用して、建設現場において「段階確認」、「材料確認」、「立会」及び「協議等」を行うものである。

埼玉県県土整備部・都市整備部が発注する公共工事(営繕工事を除く)において、受発注者の作業効率化を図るとともに、契約の適正な履行として施工履歴を管理することを目的とする。

## 3. 受注者における遠隔臨場の基本的な流れ

- ① パソコン、モバイル端末等に、Web会議システム等をインストール  
※遠隔臨場の実施にあたって、事前に接続確認をしておくこと



- ② 遠隔臨場の実施日が決まったら、担当監督員へ連絡  
※必要な資料を事前に発注者へ送付



- ③ 監督員から「ミーティングID」、「パスコード」もしくはURLを收受  
👉 **ミーティングホストは、発注者である監督員**

例)

ミーティング ID : 957 8098 8091    パスコード : s8Ai7Emr

<https://pref-saitama-lg->

[jp.zoom.us/j/95780988091?pwd=TWQ5RIFW0EZ1RVZnTVI](https://pref-saitama-lg-jp.zoom.us/j/95780988091?pwd=TWQ5RIFW0EZ1RVZnTVI)

[TLzA4UGFWZz09](https://pref-saitama-lg-jp.zoom.us/j/95780988091?pwd=TWQ5RIFW0EZ1RVZnTVITLzA4UGFWZz09)



- ④ 遠隔臨場日時にWeb会議システム等を起動し、zoomに入室し、  
待機

👉 **受注者は、接続回線にフリーWifiを用いないこと**

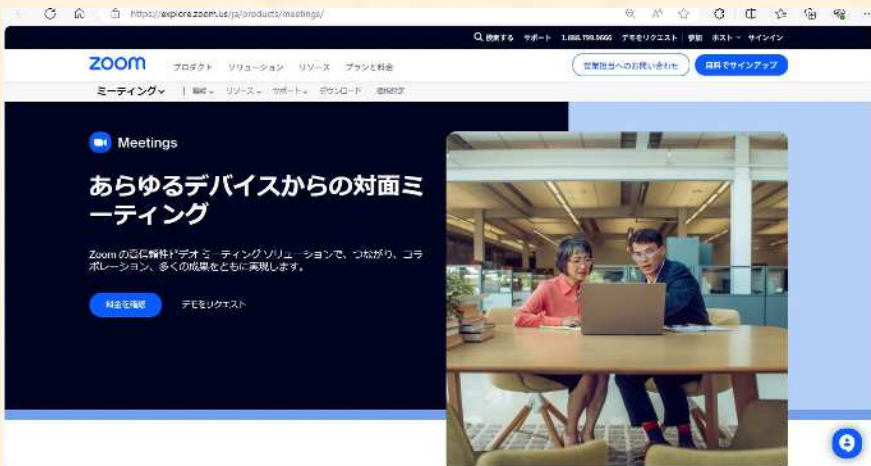


- ⑤ 「段階確認」、「材料確認」、「立会」及び「協議等」を実施  
〔 受注者は、遠隔臨場の映像と音声を配信する 〕  
〔 発注者は、遠隔臨場の立会記録を保存する 〕

## 2. 「Zoom」の利用方法(パソコン)

### 2-1 Zoomのインストール

#### 2-1-1 パソコンで「https://zoom.us」にアクセスする。



#### 2-1-2 画面を下にスクロールし、「ミーティングクライアント」をクリックする。



#### 2-1-3 「ミーティング用Zoomクライアント」の「ダウンロード」をクリックする。



#### 2-1-4 「ZoomInstraller.exe」がダウンロードされる。



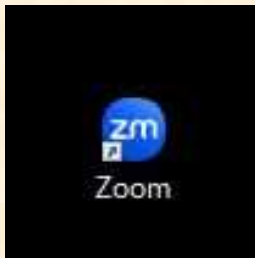
保存先からzoomInstrller.exeを実行して、インストールする

## 2. 「Zoom」の利用方法(パソコン)

### 2-2 Zoomのサイン アップ(初回のみ)

#### 2-2-1 デスクトップから、Zoomのアイコンをクリックし、サイン アップする。

① Zoomのアイコンをクリック



② サインアップをクリック



③ 生まれた年を入力  
メールアドレスを入力

④ 入力したメールアドレスに  
確認メールが届く。  
メール本文の「アカウントを  
アクティベート」をクリック。

⑤ 名前を入力  
パスワードの設定

ミーティングを開催しない場合は  
サインアップ、サインインは不要

※上記の画面は一例です。

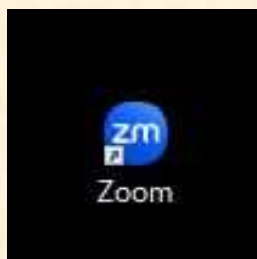


## 2. 「Zoom」の利用方法(パソコン)

### 2-2 Zoomのサイン イン

2-2-2 デスクトップから、Zoomのアイコンをクリックし、サイン インする。

① Zoomのアイコンをクリック



② サインインをクリック



③ メールアドレス等を入力



- ① Zoom管理者のメールアドレスを入力する。
- ② パスワードを入力する。
- ③ 「次でサインインの維持」にチェックをいれる。
- ④ 「サインイン」をクリックする。

※上記の画面は一例です。

## 2. 「Zoom」の利用方法(パソコン)

### 2-3 遠隔臨場【ミーティング準備】

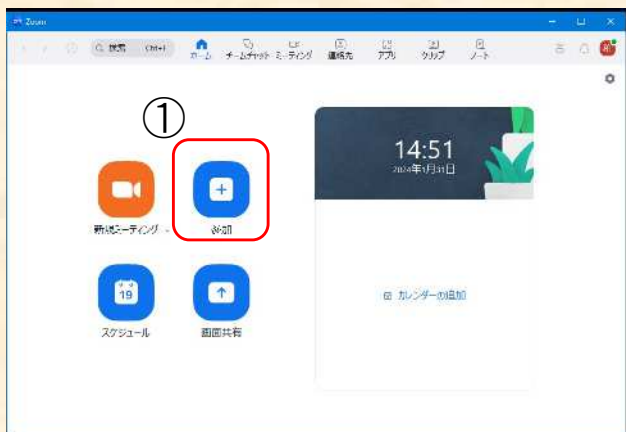
#### 2-3-1 デスクトップから、Zoomのアイコンをクリックする。



招待リンクを受け取っている場合は、そのリンクをクリックしてミーティングに参加します

#### 2-3-2 「参加」または「ミーティングに参加」をクリックし、監督員から送付された情報を入力して参加する。

【パソコンの管理者】



① 「参加」をクリック

【パソコンの管理者以外】



① 「ミーティングに参加」をクリック

②

② 監督員から送付されたミーティングIDを入力する。  
③ 名前を入力する。  
④ 「参加」をクリックする。

②

③

⑤

⑤ 監督員から送付されたパスコードを入力する。  
⑥ 「参加」をクリックする。

⑥

※上記の画面は一例です。

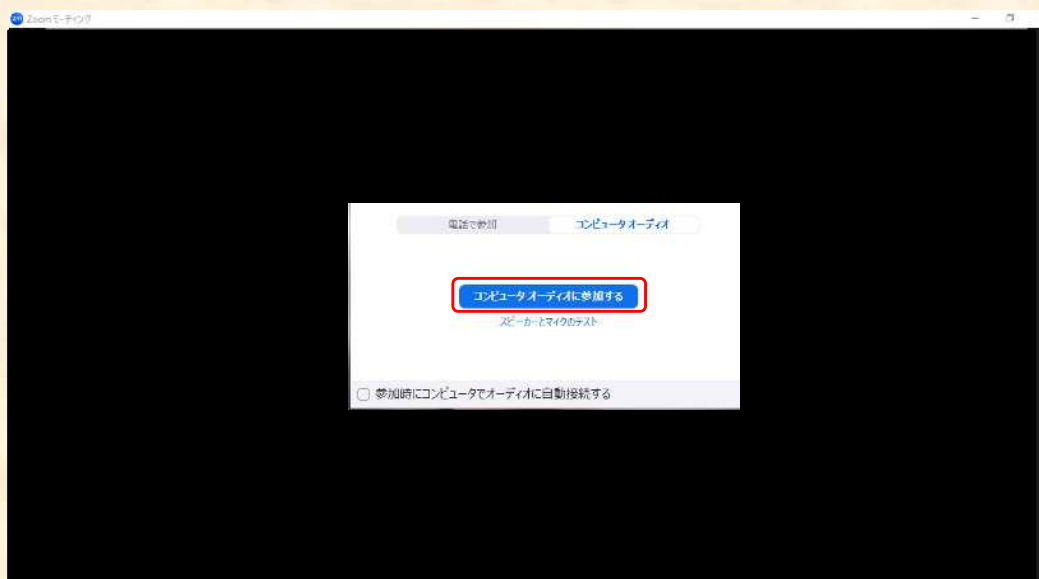
6



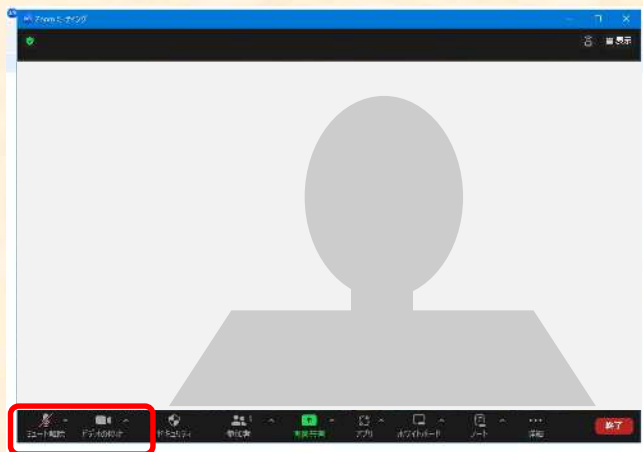
## 2. 「Zoom」の利用方法(パソコン)

### 2-4 遠隔臨場【ミーティング】

#### 2-4-1 「コンピューターオーディオに参加する」をクリックする。



#### 2-4-2 画面下のマイクONの状態、ビデオONの状態を確認する。



<拡大> 【マイクONの状態、ビデオONの状態】



【マイクOFFの状態、ビデオONの状態】

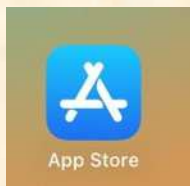


# 3. 「Zoom」の利用方法 (iPhone、iPad)

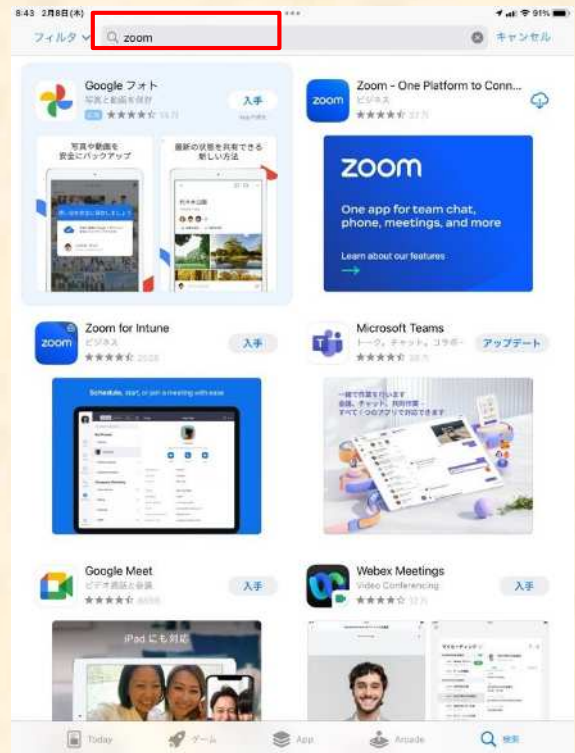
## 3-1 Zoomのインストール

### 3-1-1 「App Store」で「zoom」と検索し、「Zoom -One Platform to Connect」を選択し、インストールする。

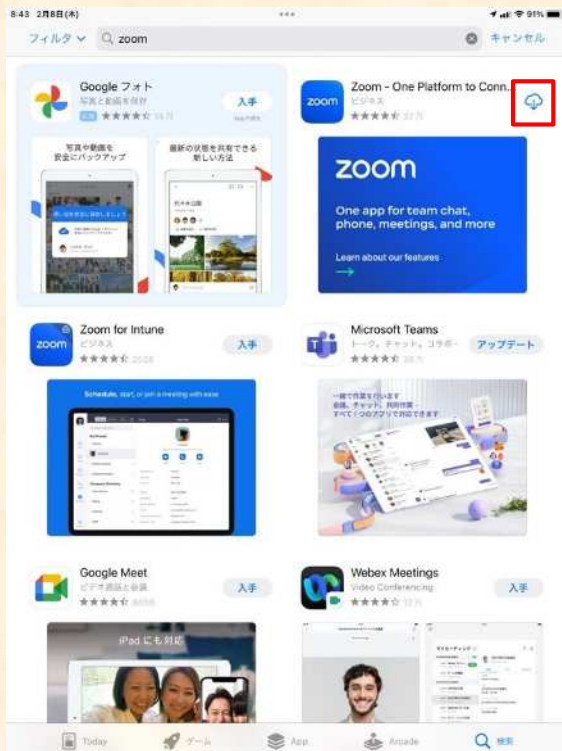
① ホーム画面のApp Storeを  
タップ



② 検索にzoomを入力



③ Zoom -One Platform to Connect  
をインストール



ここをタップ

④ ホーム画面にZoomの  
アイコンができる



ミーティングを開催しない場合は  
サインアップ、サインインは不要

※上記の画面は一例です。

### 3. 「Zoom」の利用方法 (iPhone、iPad)

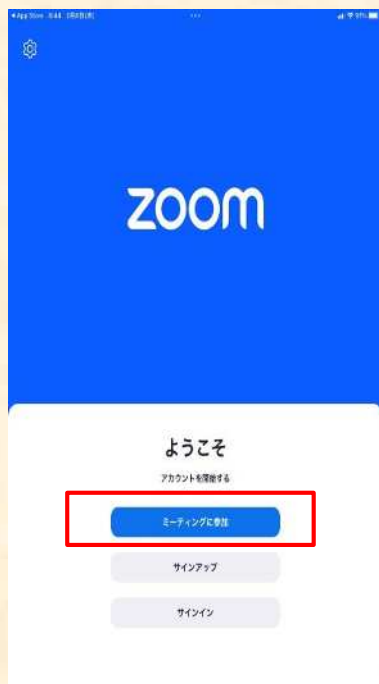
#### 3-2 遠隔臨場【ミーティング準備】

##### 3-2-1 ホーム画面上にあるZoomのアイコンをタップする。



招待リンクを受け取っている場合は、そのリンクをタップしてミーティングに参加します

##### 3-2-2 「ミーティングに参加」をタップし、監督員から送付された情報を入力して参加する。



②  
③  
④



①「ミーティングに参加」をタップする。

②監督員から送付されたミーティングIDを入力する。  
③名前を入力する。  
④「参加」をタップする。

⑤監督員から送付されたパスコードを入力する。  
⑥「続行」をタップする。

※上記の画面は一例です。

### 3. 「Zoom」の利用方法 (iPhone、iPad)

#### 3-2 遠隔臨場【ミーティング準備】

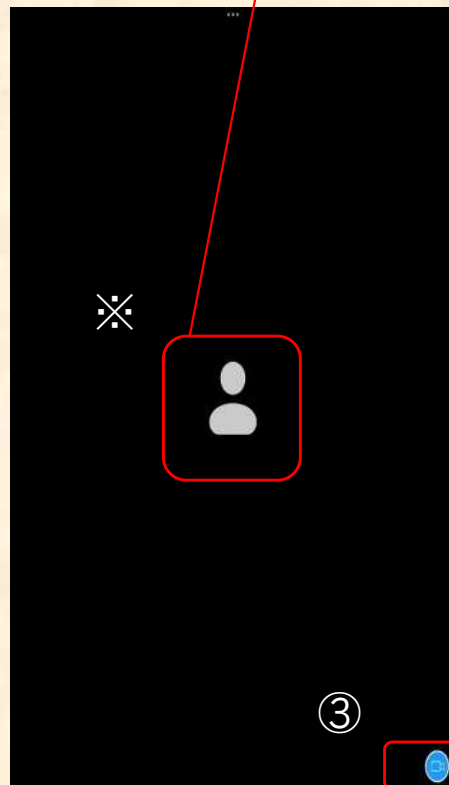
##### 3-2-3 映像状況を確認する。

① カメラを設定し、「参加」する


② 映像の状況を確認



発注者がカメラをONにしていない場合



- ① カメラへのアクセスで「OK」をタップ
- ② 「参加」をタップ

- ③  をタップするとカメラ映像(受注者)を確認できる



※上記の画面は一例です。

### 3. 「Zoom」の利用方法 (iPhone、iPad)

#### 3-3 遠隔臨場【ミーティング】

##### 3-3-1 音声、映像状況を確認する。

<拡大>

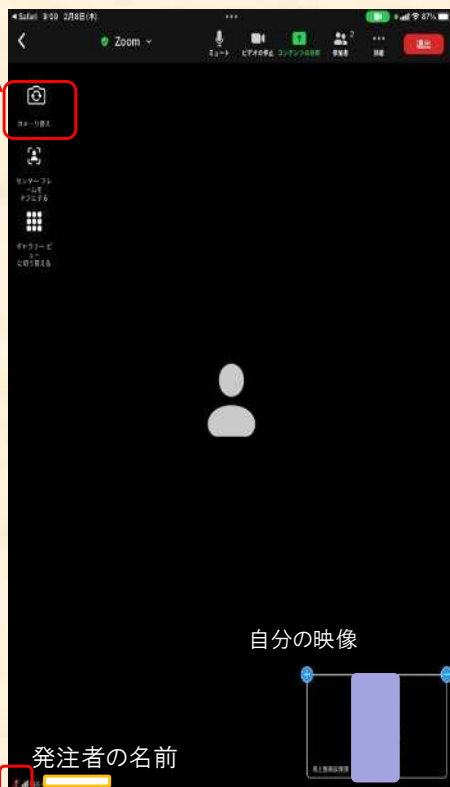
【マイクONの状態、ビデオONの状態】




【マイクOFFの状態、ビデオONの状態】



カメラを切り替えるときにタップする。



<拡大>

 発注者の音声ミュートになっている



※上記の画面は一例です。



## 4. 「Zoom」の利用方法 (android)

### 4-1 Zoomのインストール

4-1-1 「Playストア」で「zoom」と検索し、「Zoom -One Platform to Connect」を選択し、インストールする。

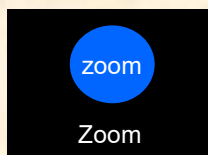
① ホーム画面のPlayストアをタップする



③ Zoom -One Platform to Connect をインストール



④ ホーム画面にZoomのアイコンができる



ミーティングを開催しない場合は  
サインアップ、サインインは不要

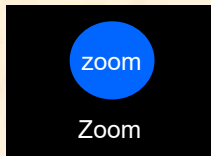
※上記の画面は一例です。



## 4. 「Zoom」の利用方法 (android)

### 4-2 遠隔臨場【ミーティング準備】

#### 4-2-1 ホーム画面上にあるZoomのアイコンをタップする。

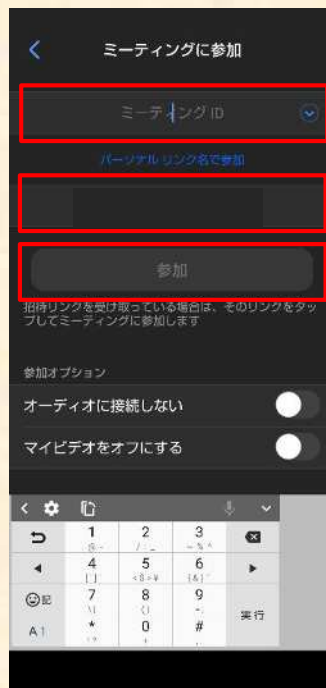


招待リンクを受け取っている場合は、そのリンクをタップしてミーティングに参加します

#### 4-2-2 「ミーティングに参加」をクリックし、監督員から送付された情報を入力して参加する。



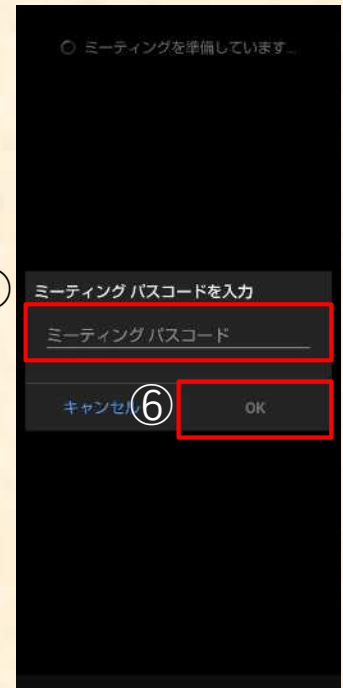
②



③

④

⑤



① 「ミーティングに参加」をタップ

② 監督員から送付されたミーティングIDを入力する。

③ 名前を入力する。

④ 「参加」をタップする。

⑤ 監督員から送付されたパスコードを入力する。

⑥ 「OK」をタップする。

※上記の画面は一例です。

## 4. 「Zoom」の利用方法 (android)

### 4-3 遠隔臨場【ミーティング】

#### 4-3-3 音声、映像状況を確認する。

カメラを切り替えるときにタップする。



画面をタップすると、上下にメニューが表示される。



【マイクONの状態、ビデオONの状態】

<参考>



【マイクOFFの状態、ビデオONの状態】

※上記の画面は一例です。