

# システム利用申込みの流れ(記入方法①)

利用申込書が添付されたメール「案件登録のお知らせ」が届きます。利用申込書(1/3)

あいち建設情報共有システム提供サービス 利用申込書 【工事】 1/3

1. 利用情報  
の項目をご記入下さい。※項目名にマウスカーソルを合わせると記入例が表示されます。

■お申込情報	
会社(団体)名 (フリガナ)	マルマルマルマルカイシャ 〇〇〇〇会社
代表者 氏名	〇〇 太郎
郵便番号	〒 9999 9999
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇
申込者 氏名 (フリガナ)	マルマル ジロウ 〇〇 次郎
部門名	〇〇請求部門
メールアドレス	seikyusaki@mail.jp
電話番号	00-0000-0000
■システム利用期間(ご契約期間) ※注意事項をご確認ください	
利用終了日(末日固定)	西暦 2020年 4月 末日
■サービス内容、利用料金について	
サービス内容	あいち建設情報共有システム提供サービス
利用料金(税抜価格)	75,000 円 <small>別途消費税相当額を申し受けます。お支払は一括払いとなります。お申込み完了時に請求書をメールで送付させていただきますので、お支払期日までに指定の口座にお振込みください。                      ※お支払いただいた料金は返金できません。ご注意ください。</small>

「あいち建設情報共有システム提供サービス利用規約」に同意し、以下のサービスの利用申込みをいたします。  
 同意いただけましたら、以下「○」をつけて下さい(「○」がついていない場合は申込みをお受けできません)  
 「あいち建設情報共有システム提供サービス利用規約」に同意しました  
 「あいち建設情報共有システム提供サービス利用規約」は、下記ホームページに掲載しております。  
<http://www.aichi-toshi.or.jp/akjs-ps/>

会社名等の表示済み内容を確認し、  
の項目を入力する。

利用規約をお読みいただき、  
を選択する。

利用申込書は、エクセルファイルで作成しており3つシートで構成してあります。  
 契約情報などから会社名などの初期情報は入力されていますので、1シート目では会社代表者名、申込者氏名など水色のセルの項目を入力してください。  
 また、利用規約をご確認いただきまして、プルダウンで同意の○印をご選択してください。

## システム利用申込みの流れ(記入方法②)

### 利用申込書(2/3)

あいち建設情報共有システム提供サービス 利用申込書【工事】 2/3

#### 2. 案件情報

の項目をご記入下さい。※項目名にマウスカーソルを合わせると記入例が表示されます。

##### ■ 工事情報

工事名	〇〇〇〇工事
工事番号	2019-123456
発注機関(発注工事事務所)	〇〇〇建設事務所
当初請負金額(税込)	9,999,999円
工期(自)	2019年10月1日
(至)	2020年3月31日
電子納品要領	愛知県電子納品運用ガイドライン(案)(土木編)平成29年3月版【土木】

適用する電子納品要領を選択する。  
※利用開始後は変更できませんので  
ご注意ください。

##### ■ 受注会社情報(システム登録用)

会社名	〇〇〇〇会社
郵便番号	999-9999
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇
電話番号	00-0000-0000

##### <納品物作成に関して>

本サービスをご利用いただける電子納品の適用要領・基準類は以下のとおりです。

- ※ご利用開始後は、変更できません。
- ・工事完成図書(電子納品)等要領 平成28年3月
- ・CAD製図基準 平成28年3月
- ・デジタル写真管理情報基準 平成28年3月
- ・地質・土質調査成果電子納品要領 平成28年10月

2

2シート目では、入力されている工事情報や受注会社情報をご確認ください。

次に、愛知県の監督員に事前協議で確認した、適用する電子納品要領を選択していただきます。

システムのご利用で、一番ご注意ください点です。

電子納品要領を確定し、システムをご利用した以降は変更がきませんので、必ず愛知県の監督員に確認をお願いします。

## ② システム利用申込みの流れ(記入方法③)

### 利用申込書(3/3)

あいち建設情報共有システム提供サービス 利用申込書 3/3

3. 利用者情報

の項目をご記入下さい。※項目名にマウスカーソルを合わせると記入例が表示されます。

**■ 受注者情報**

ユーザIDをお持ちでない方やユーザIDがご不明な方を、こちらにご記入ください

行番号	利用窓口 (※1)	職位 (※2)	会社名	姓	氏名	フリガナ	セイ	メイ	メールアドレス	電話番号
受注者1		主任技術者(工事)	〇〇建設株式会社	△△	太郎	サンカクサンカク	タロウ	タロウ	*****@*****.jp	***-***-****
受注者2		閲覧者(受)	〇〇建設株式会社	☆☆	三郎	ホシホシ	サブロウ	サブロウ	*****@*****.jp	***-***-****
受注者3										
受注者4										
受注者5										
受注者6										
受注者7										
受注者8										

ユーザIDをお持ちの方を、こちらにご記入ください

行番号	利用窓口 (※1)	職位 (※2)	会社名	姓	氏名	ユーザID (※3)
受注者51	○	現場代理人(工事)	〇〇建設株式会社	××	二郎	*****
受注者52						
受注者53						
受注者54						
受注者55						
受注者56						
受注者57						
受注者58						

メールアドレスを間違えて入力されますと、ユーザIDをお知らせするメールが届かなくなりますのでご注意ください。

職位を兼務する場合は、それぞれの担当職位名称ごとに同じ氏名やメールアドレス等を記入します。

他の工事でユーザIDをすでにお持ちの方は下の表の欄にご記入ください。

姓と名の欄に入力すると会社名が表示されます。万一、会社名が表示されなくなってしまう場合は、表示される別の行に入力してください。

3

3シート目では受注者の担当者情報を入力していただきます。

現場代理人などの職位、氏名、メールアドレス、電話番号を入力していただきます。

職位は、現場代理人と主任技術者を兼務する場合は、それぞれの職位名称ごとに、同じ氏名、メールアドレスなどをご記入ください。

そして、会社組織の課長の方や部長の方など、工事書類を確認される場合は、閲覧者としてシステムにご登録いただくことができます。

利用窓口の欄は、現場代理人の方など、本システムの利用にあたって窓口となっております。プルダウンで○印を選択してください。

また、すでにユーザIDをお持ちの担当者の方は、下の表のみにご記入いただきましたら、他の工事でご利用いただいている同じユーザIDでご利用できるようになります。

会社名欄は、姓と名の欄に入力いただきますと会社名が表示されます。万一、会社名が表示されなくなってしまう場合は、表示される別の行に入力いただくか、再度、利用申込書の様式データを案件登録のお知らせメールからダウンロードして入力してください。

3