

広島県工事中情報共有システム 利用開始までの流れについて

1. 利用開始までの流れ	2
2. 利用申込書の記入方法	3
3. 利用申込書の提出方法	5
4. 補足	7

1. 利用開始までの流れ

①案件登録のお知らせメールを受信する

②メールに記載されているURLより「利用申込書の提出」画面を開き、利用申込書を提出する

③申込完了のお知らせメールを受信する


④利用開始のお知らせメールを受信する
※申込完了の翌日に送付される
(工期開始前に登録いただいた場合は工期開始日に送付)

2. 利用申込書の記入方法(1/2)

広島県工事中情報共有システム 利用申込書

(申込先)
日本電気株式会社 宛

申込受付番号 201700000


 『ASPサービス「広島県工事中情報共有システム」利用規約』に同意し、以下のサービスの利用申込をいたします。
 同意いただけましたら、以下の青枠に『○』をご記入下さい(『○』のご記入がない場合は登録申込みをお受けできません)

①
○
 『ASPサービス「広島県工事中情報共有システム」利用規約』に同意しました

■サービス内容、システム利用期間・料金について

サービス内容	工事施工中の受発注者間の情報共有、及び工事完了時の電子納品物作成支援
契約期間	申し込み完了通知発送日から2018/05/15まで
システム利用期間	利用開始通知書発送日から2018/05/15まで
システム利用料金 (1案件あたり)	68,000 ※平成26年度以降の料金です。

(中略)

② ■【契約者】請負者情報

項目	記入欄	制限	記入例
担当職位名称	契約担当 受注者		
担当者名	契約 一郎	全角文字10桁	宮島 太郎
メールアドレス	keiyaku@example.com	半角英数256桁	hiroshima2@example.com
電話番号	082-111-****	半角英数15桁	999-9999-8888
担当職位名称	現場代理人		現場代理人
氏名	現場 太郎	記入欄の左側にご記入いただく氏名をもとに、書類の決裁で押印される印影を作成致します。 	現場代理人 広島 一郎
メールアドレス	t-genba@example.com		hiroshima@example.com
電話番号	082-111-****		999-9999-9999
担当職位名称	主任(監理)技術者		主任(監理)技術者
氏名	現場 太郎		広島 一郎
メールアドレス	t-genba@example.com		hiroshima@example.com
電話番号	082-111-****		999-9999-9999
担当職位名称	閲覧者(受注者)		
氏名	閲覧 次郎		
メールアドレス	j-etsu@example.com		
電話番号	082-111-****		
担当職位名称			
氏名			
メールアドレス			
電話番号			

兼務されている場合
上記記入例のように、氏名、メールアドレス、電話番号は同じとし、担当職位名称を「現場代理人」としたものと、「主任(監理)技術者」としたものの2つを記入して下さい。

(中略)

【説明】

- ①利用規約同意欄より「○」を選択する。
- ②記入例を参考に、案件担当者全員分の請負者情報を入力する。

2. 利用申込書の記入方法(2/2)

■案件情報

項目	記入欄
発注工事事務所	西部建設事務所
案件名	県道●号線 道路整備工事(1工区)
施行番号	20200803000003
請負金額(税込)	30,910,000 円
工期開始日	2020/08/03
工期終了日	2021/03/31
工事/業務区分	工事
電子納品要領	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> ③ 工事完成図書の電子納品等要領(平成31年3月) </div> 工事完成図書の電子納品等要領(平成31年3月) 工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編(平成31年3月) 工事完成図書の電子納品等要領 機械設備工事編(平成31年3月)

電子納品要領は、事前協議において電気通
工事と業務委託とで選択可能な電子納品要領が異なります。

<工事の場合>
 工事完成図書の電子納品要領 平成31年3月
 工事完成図書の電子納品要領 電気通信設備編 平成31年3月
 工事完成図書の電子納品要領 機械設備工事編 平成31年3月

<業務委託の場合>
 土木設計業務等の電子納品要領 平成31年3月
 土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編 平成31年3月
 土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編 平成31年3月

【説明】

③電気通信設備または機械設備に関する電子納品要領の適用が決定した場合のみ、リストから適用する要領を選択する。

※機械電気関係の案件でない場合は変更不要

3. 利用申込書の提出方法(1/2)

①

利用申込書の提出

利用申込書 参照 ②

③ 提出

【説明】

- ① 案件登録のお知らせに記載されているURLより利用申込書の提出画面を開く。
- ② [参照] ボタンより利用申込書のファイルを指定する。
- ③ [提出] ボタンを押下する。

3. 利用申込書の提出方法(2/2)

④

申込内容の確認

※ まだ申込書の提出は完了していません。
下記内容に間違いがないか確認し、最後に「確定」ボタンを押下してください。

◆ 申込日時
平成23年10月31日 14時53分

申込受付番号 201100020

◆ 利用規約への同意
TASPサービス「@緊急応答情報共有システム」利用規約」に同意し、以下のサービスの利用申込をいたします。

◆ サービス内容・システム利用期間・料金について

サービス内容	工事施工中の受発注者間の情報共有、及び工事完了時の電子納品作成業務
契約期間	申し込み完了通知発送日から2011/11/26まで
システム利用期間	利用開始通知発送日から2012/01/07まで
システム利用料金（1案件あたり）	@000円 ※H@@年度の利用料金です。次年度以降は異なります。

◆ 案件情報

発注工事事務所	◎◎事務所
案件名称	◎◎工事
案件番号	12345H0006
請負金額（税込）	¥21,000,000
工期開始日	2011/08/16
工期終了日	2011/11/23
工事/業務区分	工事

◆ 【契約書】 請負者情報

担当職位名称	現場代理人（利用窓口）
利用者ID	
氏名	鈴木 三郎
メールアドレス	xxxx@xxx.co.jp
電話番号	012-345-6789
担当職位名称	監理者（受注者）
利用者ID	
氏名	山田 太郎
メールアドレス	xxxx@xxx.co.jp
電話番号	012-345-6789

◆ 個人情報の利用目的について

・NEC及びN・Eキャピタルソリューション（ご利用料金の代理請求・受領書）では、お客様の個人情報について、次の目的の範囲内で取扱いさせていただきます。
①本人の認証と利用料金の請求、@緊急情報共有システム内容に関する通知（ID/パスワードの通知、利用開始通知、ご利用の停止、契約解除など）
②電話、電子メール、郵便等の各種取扱いにより資料等の送付

※ 申し込み完了通知には登録情報の個人情報が含まれるため、本工事関係者以外への開示は禁止します。

◆ お問い合わせ
ヘルプデスクの窓口は、下記ホームページをご参照ください。
[http://www.nec.com/secure/0000-0000](#)

⑤ **確定** 利用申込書提出画面へ戻る

【説明】

④ 申込書の記入に誤りがなければ再確認する。

⑤ 誤りがなければ、[確定] ボタンをクリックする。

※ 申込書を再提出する場合は [利用申込書提出画面へ戻る]

ボタンより提出画面へ戻り、再提出してください。

4. 補足(「利用申込書の提出」画面表示時のエラー)

エラーメッセージ	原因	対応方法
お申込予定の案件の情報が見つかりません。 URLが誤っているか、もしくは、発注者様により取り消された可能性があります。 一度ご確認おねがいたします。	入力しているURLが「案件登録のお知らせ」メールに記載されているURLと異なる。 もしくは、該当案件が発注者様により取り消された。	1. 「案件登録のお知らせ」メールに記載されているURLが改行されていないことをご確認ください。 改行されている場合は改行をなくし、URLの文字をつなげてから、ブラウザ等のアドレスバーへ貼付けてください。 「案件登録のお知らせ」メールに記載されているURLと同じであるかご確認ください。 2. URLに誤りがなければ、発注者様へ利用対象外の案件かご確認ください。
利用申込書は既に提出されています。	該当案件で既に申込書が提出済みである。	「利用開始のお知らせ」メールが届くまでしばらくお待ちください。

4. 補足(利用申込書提出時のエラー (1/2))

エラーメッセージ	原因	対応方法
<p>“[利用申込書]帳票. 項目名”の記入がありません。 記入後、再提出お願いいたします。</p> <p>例) 利用申込書. 請負者情報メールアドレス1の記入がありません。 記入後、再提出お願いいたします。</p>	<p>必須項目に記入がない。</p>	<p>必須項目(利用規約同意欄、担当職位名称、氏名、メールアドレス、電話番号)をすべて記入してください。</p> <p>※請負者情報(担当職位名称、氏名、メールアドレス、電話番号)のいずれかの項目に値が入っている場合、下記必須項目は必ず記入してください。</p> <p>【必須項目】 担当職位名称、氏名、メールアドレス、電話番号</p>
<p>メールアドレス(“[利用申込書]帳票. 項目名”)の記入が正しくありません。 再度ご確認お願いいたします。</p> <p>例) メールアドレス(利用申込書. 請負者情報メールアドレス1)の記入が正しくありません。 再度ご確認お願いいたします。</p>	<p>メールアドレス記入欄に“@”の記入がない、もしくは“空白”が記入されている。</p>	<p>正しいメールアドレスを記入し、再提出してください。</p>
<p>使用されている利用申込書の様式が異なります。 「案件登録のお知らせ」メールに添付されている申込書をご利用ください。</p>	<p>提出された利用申込書の様式が「案件登録のお知らせ」メールに添付されている申込書と異なる。</p>	<p>「案件登録のお知らせ」メールに添付されている申込書に記入いただき、再提出してください。</p>

4. 補足(利用申込書提出時のエラー (2/2))

エラーメッセージ	原因	対応方法
提出された申込書は別案件のものです。 下記案件の申込書を、再提出お願いいたします。 案件名:“対象案件名称” 例) 提出された申込書は別案件のものです。 下記案件の申込書を、再提出お願いいたします。 案件名:“〇〇道路改良工事”	申込書に記入されている案件名とURL に紐付く案件名が異なる。	アクセスしたURLと同じ「案件登録のお知らせ」メールに添付されている申込書で提出してください。
請負者情報の記入がありません。 請負者情報は必ず1人以上ご記入ください。	請負者情報に一人も記入されていない。	請負者情報に必ず一人以上記入し、再提出してください。
申込内容の確認に失敗しました。 恐れ入りますが、ヘルプデスクまでご連絡ください。	上記以外でエラーが発生している。	お手数ですが、ヘルプデスクまでご連絡ください。