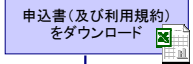

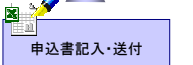
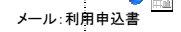

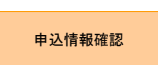
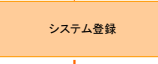
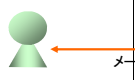
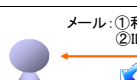



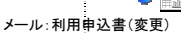
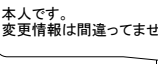
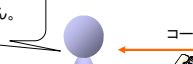
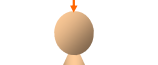
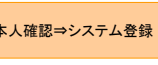


新潟県CALSシステム 登録申込みから利用開始までの流れ

	発注者(新潟県) 工事担当者(監督員等)	受注者 工事担当者(現場代理人等)	ASP事業者(NEC/TOINX) 受付窓口:ヘルプデスク	内 容
利用申込		 申込書(及び利用規約)をダウンロード		【申込書のダウンロード】 システムのポータルページから利用申込書(及び利用規約)をダウンロードします。
	 情報収集	 申込書記入・送付	 メール:利用申込書	【登録情報の収集、記入】 受注者は利用規約を読み、承諾した上で担当する工事情報および受発注者情報を申込用紙に記入します。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ユーザIDについて 受注者:ユーザの任意設定(半角英数3~10文字)+「.XXX(ドット+半角英3文字)」 ※ユーザIDは、重複登録を避ける目的で、ASP事業者側で受注者より申請されたIDの後ろに「.xxx (ドット+半角英数3文字)」を追加してIDの設定を行います。 </div> 【申込書の送付】 受注者は、記入した申込書を受付窓口へメールにて送付します。
内容確認(発注者)	 確認:メール&コール 工事件名は、〇〇川護岸設置工事です。		 申込情報確認	【発注者への受付内容確認】 ASP事業者は、事前に把握しておいた発注者(主任監督員又は監督員)宛の確認メールを送信し、主任監督員又は監督員から返信をもらい、正規の申込であることを確認します。(なりすまし対策) ※ メールした後、主任監督員又は監督員へ電話連絡。
登録			 システム登録	【システム登録】 ASP事業者は、確認を終えた登録情報をシステムに登録します。 ※ 利用申込書と発注者返信メールを保管。
利用開始通知	 メール:①利用開始通知 ②ID/パスワード通知	 メール:①利用開始通知 ②ID/パスワード通知		【利用開始の連絡】 ASP事業者は、システム利用準備が整い次第、「利用開始通知」を申込のあった案件関係者にメールにて通知します。 ※ IDおよびパスワードは、システム登録時にシステムから自動送信されます。 ※ IDおよびパスワードが送信されただけでは、まだシステムの利用準備が整っていない場合があります。「利用開始通知」を受信してからシステムを利用してください。
利用料請求書送付		 郵送:利用料請求書	 NECキャピタルソリューション株 【利用料の代理請求・受領者】 利用料ご入金	【請求書発行】 各通知後、申込者に対して請求書を発行します。 ※ 請求書到着後、翌月末迄に入金されない場合は、システムの利用を停止します。
変更(訂正)申込		 申込書記入・送付	 メール:利用申込書(変更)	【登録情報変更】 発注者の変更や工事情報・工事名称の変更等があった場合、受注者は変更があった項目を申込書に記入します。
本人確認(受注者)	 本人です。 変更情報は間違ってます。	 本人確認⇒システム登録	 本人確認	【申込者への本人確認】 ASP事業者は、既に登録されている電話番号に電話し、申込者に対し本人確認を行います。又、変更情報についても確認します。(個人情報の訂正要求に対する対処:本人確認)
			 システム登録	【システム登録】 ASP事業者は、確認を終えた変更情報をシステムに登録します。