

＜別紙＞静岡県推奨の情報共有システム利用の流れ 【令和4年4月】

1 利用申込み

- ・事前協議後、情報共有システムを利用することを受発注者間で確認します。
- ・事前に、受注者のメールアドレス（入札参加資格者名簿記載のメールアドレス）へ、情報共有システムのお知らせメールが送信されています*。
- ・メールには、「利用申込書」「利用規約」が添付されています。受注者は、「利用規約」を確認のうえ、「利用申込書」に必要事項を記載し、メールに記載されている URL にアクセスし、「利用申込書」を登録して下さい。
- ・システムの利用開始について必ずしも工期と合わせていただく必要はありません。但し利用終了月については、システム利用の仕方に応じ完成検査月を見込んで設定してください。
- ・申込み完了後に、受注者に「利用確定書」が送付され、受発注者の担当者に「利用開始通知書」がメールにて送付されます。

*メールの送信は、発注者側の静岡県建設事務総合システムにて契約日登録まで処理が完了している必要があります。メールが届いていない場合には、一旦監督員に県側の手続き状況を確認してください。

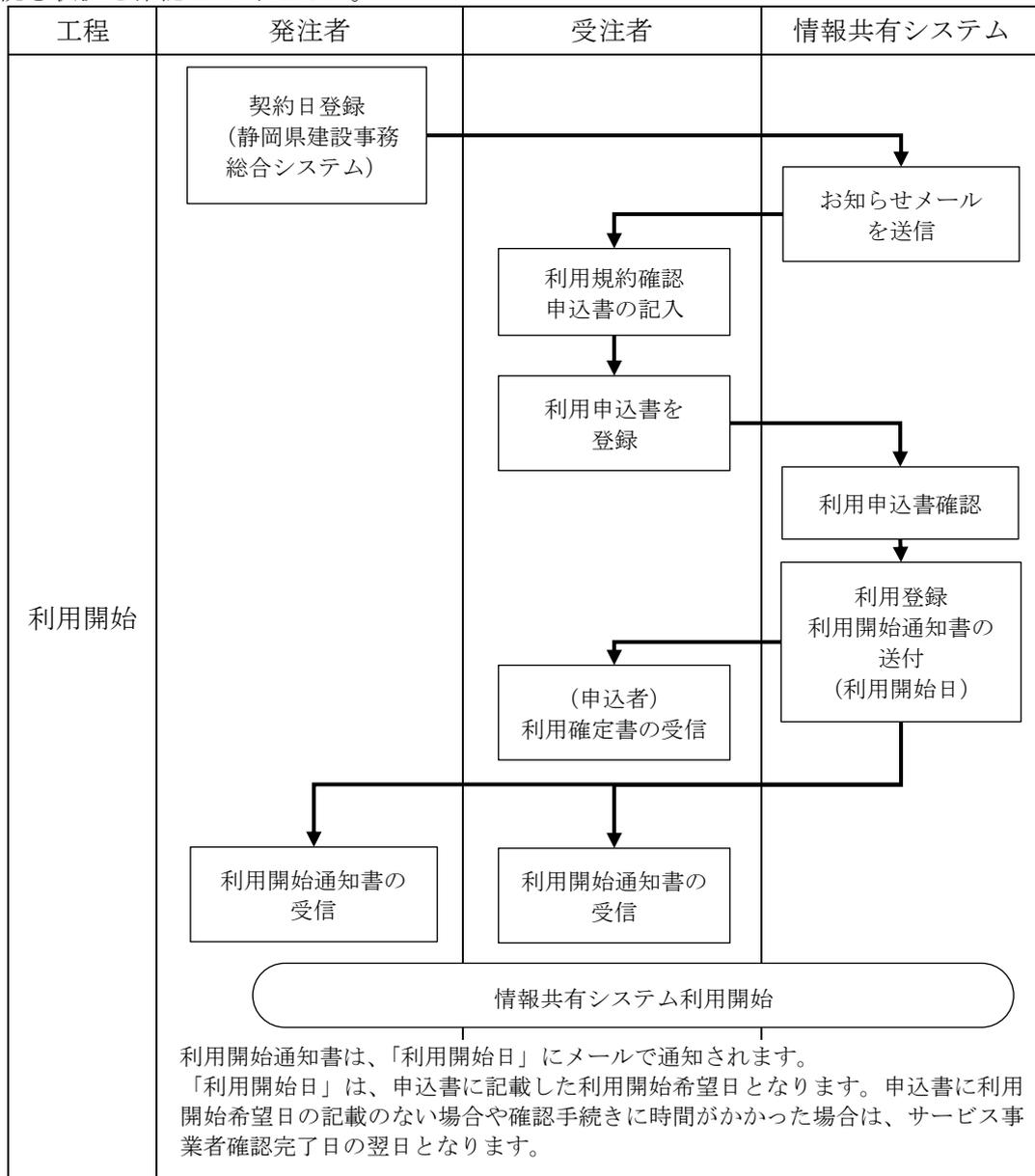


図 1 情報共有システム利用申込み

2 利用料金の支払い

利用料金は、サービス事業者が受注者に請求を行います。受注者は、請求に基づき、利用料金を支払います。利用料金が未払いとなった場合、情報共有システムの利用が停止される場合があります。

3 利用終了

情報共有システムの利用終了は、受発注者の担当者に利用終了の30日前と15日前に利用期間終了の事前案内メールが送信されます。

利用期間の延長が不要な場合、事前案内と同様に利用期間終了の通知がされ、システム利用が終了します。

工期延長等により、システム利用期間の延長が必要な場合、受注者は利用期間延長の申込みを行います。

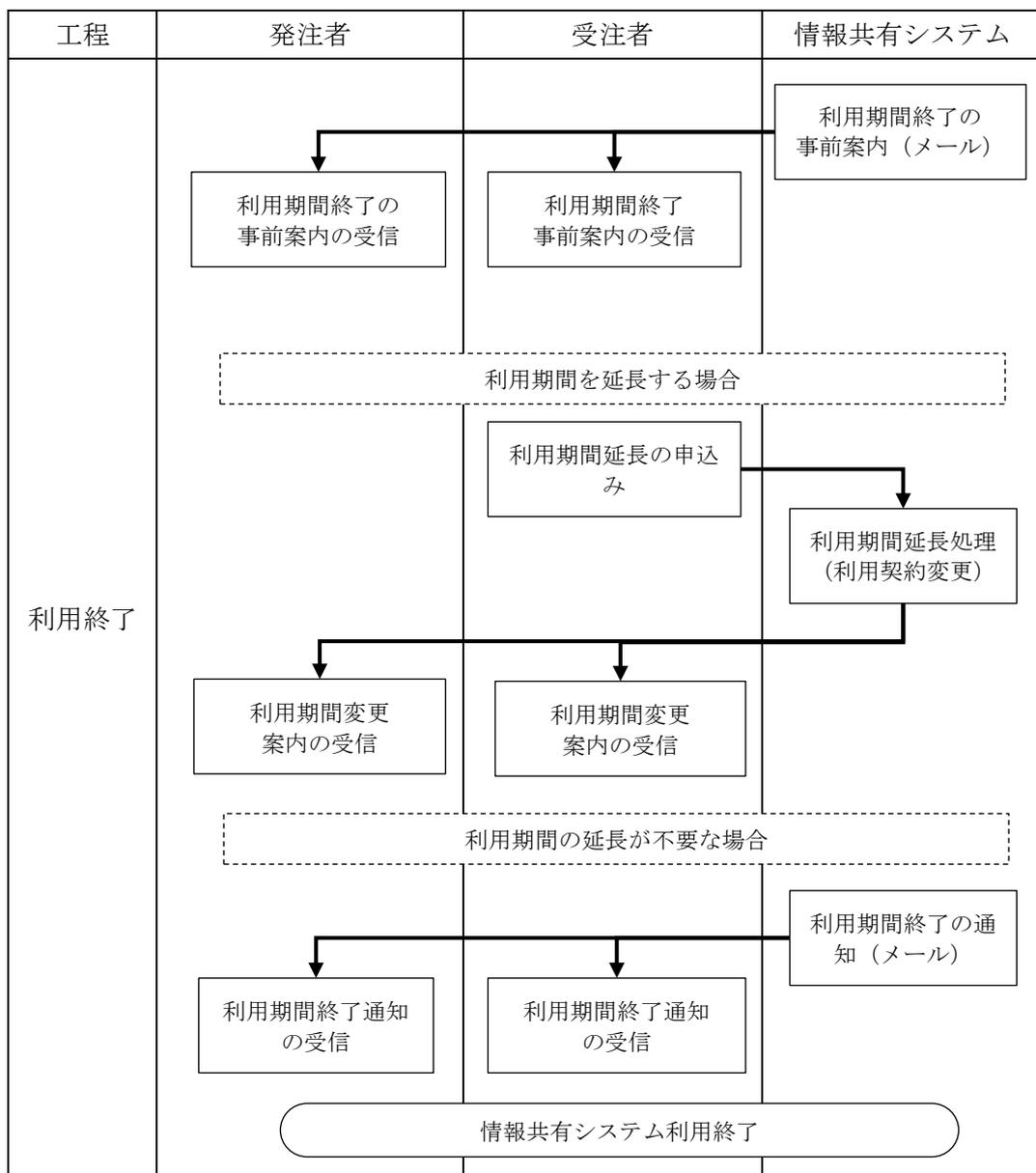


図2 情報共有システム利用終了