

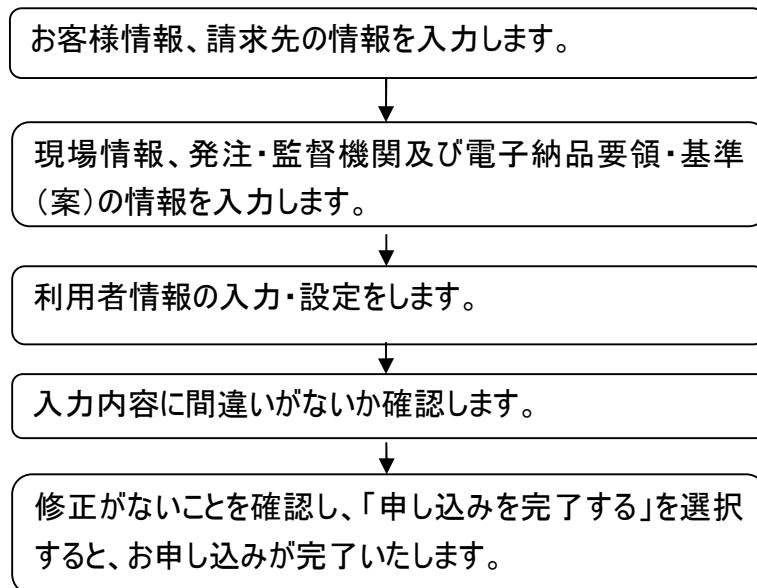
申し込み方法について

申し込みには、利用者のメールアドレス・役職名が必要です。
必要情報をお手元にご用意の上、お申し込みをお願いいたします。

※ 入力途中で保存することが出来ません。ご注意ください。

※ 対応ブラウザ: IE9/IE11

■ 申し込みフロー



操作画面	操作方法
	<p>【※】がついている項目が入力必須となります。</p> <p>1. お客様(ご担当者)の情報を入力します。</p>

操作画面	操作方法
<p>2.ご請求先情報 お客様情報の引用</p> <p>会社名 <input type="text" value="株式会社現場サポート"/></p> <p>会社名(フリガナ) <input type="text" value="カブシキガイシャンバサポート"/></p> <p>部署名もしくは作業所名 <input type="text"/></p> <p>住所</p> <p>郵便番号 <input type="text" value="〒090-0045"/> (半角数字)</p> <p>都道府県 <input type="text" value="鹿児島県"/></p> <p>市区町村 <input type="text" value="鹿児島市武"/></p> <p>番地 <input type="text" value="1丁目35-4"/></p> <p>ビル名 <input type="text"/></p> <p>ご担当者 <input type="text" value="姓 現場"/> 名 <input type="text" value="太郎"/></p> <p>ご担当者(フリガナ) <input type="text" value="姓 ジンバ"/> 名 <input type="text" value="タロウ"/></p> <p>連絡先電話番号 <input type="text" value="099-251-9971"/> (半角数字) (例: 099-251-9971)</p> <p>FAX番号 <input type="text"/> (半角数字) (例: 099-251-9971)</p> <p>PCメール <input type="text" value="support@genbasupport.com"/> (半角英数字)</p> <p>メールアドレス <input type="text" value="support@genbasupport.com"/> (半角英数字)</p> <p><small>確認用</small> <input type="text" value="support@genbasupport.com"/> (半角英数字)</p> <p><small>確認のためもう一度メールアドレスを入力してください。</small></p> <p><small>* 請求は案件（工事・業務）単位の発行となります。 * 毎月15日までの利用申込みにつきましては申込み月からの課金となります。日割り計算は行いません。 * 利用終了月は、指定された月の月末を船期日として日割り計算は行いません。</small></p>	<p>1. ご請求先の情報を入力します。 (「お客様情報の引用」を押すと、会社名・ご担当者名・連絡先が引用可能です。)</p>
<p>3.お支払い方法</p> <p>お支払い方法 <input checked="" type="radio"/> お振り込み <input type="radio"/> 自動引き落とし</p> <p>請求方法 <input checked="" type="radio"/> 一括請求 <input type="radio"/> 月々請求 <small>一括請求の場合、利用期間延長（工期延長等による）が発生した場合は、延長分を別途ご請求致します。</small></p> <p><small>お支払い方法で「自動引き落とし」を選択された場合、引落先口座情報を入力してください。別途手続き書類を郵送します。</small></p> <p>銀行名/支店名 <input type="text"/></p> <p>口座番号 <input type="text"/> (半角数字)</p> <p><small>* お振込み手数料はお客様負担となります。 * 自動引き落とし手数料は弊社負担となります。</small></p> <p>4.オプション</p> <p>運用支援サービス(30,000円) <input type="checkbox"/> 運用支援サービスを希望する</p> <p><small>* 運用支援サービスは訪問による操作説明、PCの初期設定を行うサービスです。</small></p> <p>5.各種コードの入力</p> <p>フレンドコード <input type="text"/> (半角英数字)</p> <p><small>* 弊社認定販売店から受領したコード、またはキャンペーン等で弊社営業担当より提供されたコードがある場合、入力してください。</small></p> <p style="text-align: center;">次へ</p>	<p>1. お支払い方法を入力します。 自動引き落としを選択される場合、口座情報の入力が必要になります。</p> <p>2. オプションの運用支援サービスは、営業担当が直接お客様の元へ伺い、初期設定と操作説明を行うサービスです。(加入はお客様の任意となります。)</p> <p>3. フレンドコードは、販売店から受領したコードや、弊社営業担当より受領しているコードがある場合、入力してください。</p> <p>4. 「次へ」を選択すると、案件情報の入力画面が表示されます。</p>

操作画面	操作方法																														
<p>1 基本情報の入力 2 案件情報の入力 3 利用者情報の入力 4 確認画面 5 注文完了</p> <p>「※」は必須項目です。</p> <p>6.現場情報 ご利用になる工事・業務名称、サービスご利用期間等をご入力ください。</p> <p>工事(業務)名称 ※ H28年度 テスト現場 ご利用開始日 ※ 本利用申込み受領後、弊社からサービス開始案内が送付された日となります。 ご利用終了日 ※ 2017/01/01 ※ 本サービスの利用終了年月日を指定してください。(工期終了年月日)</p> <p>7.発注・監督機関 及び 適用する 電子納品要領・基準(案) 利用工事・業務の発注・監督機関を選択入力してください。リストにない場合は、「その他」を選択し入力してください。</p> <p>発注機関 ※ 国土交通省 地方整備局/都道府県 ※ 九州地方整備局 事務所/地域出張所 ※ 遠賀川河川事務所 出張所/監督官事務所/部署 ※ 工場の監督機関が複数にまたがる場合は、ボタンから追加してください。</p> <p>発注機関のホームページ等を確認し、適用する基準を選択してください。リストにない場合は、「その他」を選択し入力してください。</p> <p>適用 電子納品要領・基準(案) ※ 国土交通省 H28.03 工事完成回費の電子納品要領 電気通信設備</p>	<p>1. 現場の情報を入力します。 発注・監督機関、及び適用する電子納品要領・基準(案)を選択します。 複数の出張所をまたがる場合は、赤枠の「行の追加」を選択すると出張所を追加することが出来ます。</p>																														
<p>8.利用者のログイン名 *利用する発注者のログイン名(メールアドレス)を全員分入力してください。</p> <p>発注者 ※ (半角英数字)</p> <table border="1"> <tr><td>1人目</td><td>support@genbasupport.com</td></tr> <tr><td>2人目</td><td></td></tr> <tr><td>3人目</td><td></td></tr> <tr><td>4人目</td><td></td></tr> <tr><td>5人目</td><td></td></tr> </table> <p>*利用する受注者のログイン名(メールアドレス)を全員分入力してください。 *ログイン名となりますので、個人のメールアドレスを登録してください。 *社で個人に割り振られたもの、個人で取得したフリーメールアドレス等。</p> <p>受注者 ※ (半角英数字)</p> <table border="1"> <tr><td>1人目</td><td>support@genbasupport.com</td><td>x</td></tr> <tr><td>2人目</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3人目</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4人目</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5人目</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>戻る 次へ</p>	1人目	support@genbasupport.com	2人目		3人目		4人目		5人目		1人目	support@genbasupport.com	x	2人目			3人目			4人目			5人目			<p>1. 利用者のメールアドレス情報を入力します。 表の右下の「行の追加」を選択すると、人数を増やすことが出来ます。</p> <p>2. 「次へ」を選択すると、利用者情報の入力画面が表示されます。</p>					
1人目	support@genbasupport.com																														
2人目																															
3人目																															
4人目																															
5人目																															
1人目	support@genbasupport.com	x																													
2人目																															
3人目																															
4人目																															
5人目																															
<p>1 基本情報の入力 2 案件情報の入力 3 利用者情報の入力 4 確認画面 5 注文完了</p> <p>「※」は必須項目です。</p> <p>9.利用者情報の設定 利用者の詳細情報を入力してください。 詳細情報でグレー項目がある利用者は、既に他の工事・業務でサービスを利用中のため入力不要です。</p> <p>発注者</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>メールアドレス</th> <th>閲覧のみ</th> <th>職位</th> <th>※ 所属1</th> <th>※ 所属2</th> <th>※ 利用者氏名</th> <th>※ 安全協議会等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>example@example.com</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>主任監督員</td> <td>遠賀川河川事務所</td> <td>遠賀川河川事務所</td> <td>現場 タロウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*「閲覧のみ」とはワークフロー機能(書類の閲覧・承認)において、書類の閲覧のみ行い、承認行為をする必要のない利用者になります。 *「職位」「所属1」「所属2」は候補リストに無い場合、直接入力してください。 *「所属1」・・・ 属の機関: 発注事務所、自治体: 福岡県等 *「所属2」・・・ 属の機関: 出張所、監督官事務所、自治体: 部課</p> <p>受注者</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>メールアドレス</th> <th>閲覧のみ</th> <th>職位</th> <th>※ 職位(業務)</th> <th>※ 会社名</th> <th>※ 利用者氏名</th> <th>※ パスワード</th> <th>※ 安全協議会等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>support@genbasupport.com</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>現場代理人</td> <td>現場サポート</td> <td></td> <td>現場 一部 abc123</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*「閲覧のみ」とはワークフロー機能(書類の閲覧・承認)において、承認行為をする必要のない利用者になります。 *「職位」「会社名」は候補リストに無い場合、直接入力して下さい *「パスワード」は半角アルファベットと数字の両方が含まれる必要があります。 *「安全協議会等」は加入している安全協議会の候補が表示されている場合は選択してください。</p> <p>戻る 次へ</p>	メールアドレス	閲覧のみ	職位	※ 所属1	※ 所属2	※ 利用者氏名	※ 安全協議会等	example@example.com	<input type="checkbox"/>	主任監督員	遠賀川河川事務所	遠賀川河川事務所	現場 タロウ		メールアドレス	閲覧のみ	職位	※ 職位(業務)	※ 会社名	※ 利用者氏名	※ パスワード	※ 安全協議会等	support@genbasupport.com	<input type="checkbox"/>	現場代理人	現場サポート		現場 一部 abc123			<p>1. 利用者の職位、所属を選択します。なお、職位が選択項目にない場合は、直接入力出来ます。</p> <p>すでに弊社システムをご利用いただいている方の利用者氏名・会社名・パスワードは灰色になり、入力不要となりますので、職位と所属のみ入力下さい。 ※兼務の場合は、赤枠の「職位(兼務)」に入力ください。</p> <p>2. 「次へ」を選択すると、確認画面が表示されます。</p>
メールアドレス	閲覧のみ	職位	※ 所属1	※ 所属2	※ 利用者氏名	※ 安全協議会等																									
example@example.com	<input type="checkbox"/>	主任監督員	遠賀川河川事務所	遠賀川河川事務所	現場 タロウ																										
メールアドレス	閲覧のみ	職位	※ 職位(業務)	※ 会社名	※ 利用者氏名	※ パスワード	※ 安全協議会等																								
support@genbasupport.com	<input type="checkbox"/>	現場代理人	現場サポート		現場 一部 abc123																										

操作画面	操作方法																																																						
<p style="text-align: center;">1 基本情報の入力 2 案件情報の入力 3 利用者情報の入力 4 確認画面 5 注文完了</p> <p>申し込み内容を確認の上、申し込み完了ボタンを押してください。 修正がある場合、該当の画面に戻って修正してください。</p> <p>契約条件の同意 <input type="checkbox"/> 同意します 利用規約の同意 <input type="checkbox"/> 同意します</p> <p>1. お客様情報(ご担当者) 修正する</p> <table border="1"> <tr><td>会社名</td><td colspan="3">株式会社現場サポート</td></tr> <tr><td>会社名(フリガナ)</td><td colspan="3">カブシキガイシャゲンバサポート</td></tr> <tr><td>部署名もしくは作業所名</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>ご担当者氏名</td><td>姓: 現場</td><td>名: 太郎</td><td></td></tr> <tr><td>ご担当者氏名(フリガナ)</td><td>姓: ゲンバ</td><td>名: タロウ</td><td></td></tr> <tr><td>連絡先電話番号</td><td colspan="3">099-251-9971</td></tr> <tr><td>メールアドレス</td><td>PCメール</td><td colspan="2">support@genbasupport.com</td></tr> <tr><td></td><td>確認用</td><td colspan="2">support@genbasupport.com</td></tr> </table>	会社名	株式会社現場サポート			会社名(フリガナ)	カブシキガイシャゲンバサポート			部署名もしくは作業所名				ご担当者氏名	姓: 現場	名: 太郎		ご担当者氏名(フリガナ)	姓: ゲンバ	名: タロウ		連絡先電話番号	099-251-9971			メールアドレス	PCメール	support@genbasupport.com			確認用	support@genbasupport.com		<p>1. 入力内容に間違いがないか確認をします。修正が必要な際は、各項目の赤枠「修正する」を選択して下さい。</p>																						
会社名	株式会社現場サポート																																																						
会社名(フリガナ)	カブシキガイシャゲンバサポート																																																						
部署名もしくは作業所名																																																							
ご担当者氏名	姓: 現場	名: 太郎																																																					
ご担当者氏名(フリガナ)	姓: ゲンバ	名: タロウ																																																					
連絡先電話番号	099-251-9971																																																						
メールアドレス	PCメール	support@genbasupport.com																																																					
	確認用	support@genbasupport.com																																																					
<p>5. 各種コード 修正する</p> <p>フレンドコード</p> <p>6. 現場情報 修正する</p> <table border="1"> <tr><td>工事(業務)名称</td><td>H28年度 テスト現場</td></tr> <tr><td>ご利用開始日</td><td>入力はありません。</td></tr> <tr><td>ご利用終了日</td><td>2017/01/01</td></tr> </table> <p>7. 発注・監督機関 及び 適用する 電子納品要領・基準(案) 修正する</p> <table border="1"> <tr><td>発注機関</td><td>国土交通省</td></tr> <tr><td>地方整備局/都道府県</td><td>九州地方整備局</td></tr> <tr><td>事務所/地域振興局</td><td>遠賀川河川事務所</td></tr> <tr><td>出張所/監督官事務所/部署</td><td>遠賀川河川事務所</td></tr> <tr><td>適用 電子納品要領・基準(案)</td><td>国土交通省 H28.03 工事完成図書電子納品要領 電気通信設備編</td></tr> </table> <p>8. 利用者情報 修正する</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">メールアドレス</th> <th rowspan="2">閲覧のみ</th> <th rowspan="2">職位</th> <th rowspan="2">所属1</th> <th rowspan="2">所属2</th> <th colspan="2">利用者氏名</th> <th rowspan="2">安全協議会等</th> </tr> <tr> <th>姓</th> <th>名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>example@example.com</td> <td></td> <td>主任監督員</td> <td>遠賀川河川事務所</td> <td>遠賀川河川事務所</td> <td>現場</td> <td>タロウ</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">メールアドレス</th> <th rowspan="2">閲覧のみ</th> <th rowspan="2">職位</th> <th rowspan="2">職位(兼務)</th> <th rowspan="2">会社名</th> <th colspan="2">利用者氏名</th> <th rowspan="2">パスワード</th> <th rowspan="2">安全協議会等</th> </tr> <tr> <th>姓</th> <th>名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>support@genbasupport.com</td> <td></td> <td>現場代理人</td> <td></td> <td>現場サポート</td> <td>現場</td> <td>太郎</td> <td>abc123</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">申し込みを完了する</p>	工事(業務)名称	H28年度 テスト現場	ご利用開始日	入力はありません。	ご利用終了日	2017/01/01	発注機関	国土交通省	地方整備局/都道府県	九州地方整備局	事務所/地域振興局	遠賀川河川事務所	出張所/監督官事務所/部署	遠賀川河川事務所	適用 電子納品要領・基準(案)	国土交通省 H28.03 工事完成図書電子納品要領 電気通信設備編	メールアドレス	閲覧のみ	職位	所属1	所属2	利用者氏名		安全協議会等	姓	名	example@example.com		主任監督員	遠賀川河川事務所	遠賀川河川事務所	現場	タロウ		メールアドレス	閲覧のみ	職位	職位(兼務)	会社名	利用者氏名		パスワード	安全協議会等	姓	名	support@genbasupport.com		現場代理人		現場サポート	現場	太郎	abc123		<p>1. 間違いがないことが確認し、赤枠「申し込みを完了する」を選択します。</p> <p>すでに弊社システムをご利用いただいている方の会社名、氏名、パスワードは灰色になります。メールアドレスに間違いがないか確認して下さい。</p>
工事(業務)名称	H28年度 テスト現場																																																						
ご利用開始日	入力はありません。																																																						
ご利用終了日	2017/01/01																																																						
発注機関	国土交通省																																																						
地方整備局/都道府県	九州地方整備局																																																						
事務所/地域振興局	遠賀川河川事務所																																																						
出張所/監督官事務所/部署	遠賀川河川事務所																																																						
適用 電子納品要領・基準(案)	国土交通省 H28.03 工事完成図書電子納品要領 電気通信設備編																																																						
メールアドレス	閲覧のみ	職位	所属1	所属2	利用者氏名		安全協議会等																																																
					姓	名																																																	
example@example.com		主任監督員	遠賀川河川事務所	遠賀川河川事務所	現場	タロウ																																																	
メールアドレス	閲覧のみ	職位	職位(兼務)	会社名	利用者氏名		パスワード	安全協議会等																																															
					姓	名																																																	
support@genbasupport.com		現場代理人		現場サポート	現場	太郎	abc123																																																
<p>お申込みを受付ました。</p> <p>この度は「現場クラウドforサイボウズOffice」をお申込みいただき誠にありがとうございました。</p> <p>ご入力いただいたお客様情報のメールアドレス宛に申込み受付確認メールを送信しておりますので、ご確認ください。 確認メールが届かない場合、お手数ですが電話・FAXでお問合せください。</p> <p>サービスの利用設定に1~3営業日程度いただきます。 利用準備が整いましたらサービス開始のご案内をメールにて送信いたしますので、しばらくお待ちください。</p> <p>*利用申込みが多数の場合、サービス利用開始までに3日以上かかることがあります。予めご了承ください。 *その他ご不明点がございましたらお問合せください。</p> <p>電話：099-251-9971 メール：support@genbasupport.com</p> <p>本画面は閉じてください。 トップに戻る</p>	<p>1. 「お申し込みを受け付けました。」という画面が表示され申し込みが完了します。</p> <p>入力いただいたご担当者様宛にメールが届きますのでご確認ください。</p>																																																						

申し込み方法でご不明点等ございましたらお気軽にお問い合わせください。

TEL : 099-251-9971

受付時間：平日 9 時～12 時、13 時～18 時