

新潟県CALSシステム利用申込書記入手順【農林水産部】

＜＜下記申込書の入力手順に沿って、利用申込書シートに記入してください。＞＞

1. お申込み情報を記入してください。

- ・ 契約書上に記載されている受注会社の情報を記入してください。
ただし、共同企業体の場合、共同企業体名を記入してください。
- ・ こちらに記載したメールアドレスに申込に関するメールが届きます。

■お申込み情報				
会社(団体)名	(フリガナ)			
代表者 氏名	姓	名		
住所	郵便番号	〒	-	
申込者 氏名	(フリガナ)			
	姓	名		
部門名				
メールアドレス				
電話番号				

2. 請求書の送付先を記入してください。

- ・ CALSシステムの利用料をご請求する際の請求書郵送先となります。御社の経理担部署等をご記入ください。
※お申込み情報と同じ場合は特に入力する必要はありません。

■請求書送付先情報				
選択してください →	☐ お申込み情報と同じ			
会社(団体)名	(フリガナ)			
住所	郵便番号	〒	-	
担当者 氏名	(フリガナ)			
	姓	名		
部門名				
電話番号				

3. 「工事監理官ASPサービス利用規約に同意しました」に「O」をつけてください。

- ・ 利用規約をお読みになり、同意いただけましたら「O」をつけてください。



「工事監理官ASP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、以下に「O」をつけて下さい(「O」がついていない場合は申込みをお受けできません)

「工事監理官ASPサービス利用規約」に同意しました

4. 今回お申し込みの事業について、契約書の表紙に記載されている「事業名」を記入してください。

契約書

〇〇工事請負契約書

1 事業名 〇〇〇〇〇〇〇〇

2 工事名 〇〇第〇号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

3 工事場所 〇〇市〇〇〇 地内

4 工事期間等
(1) 工事期間 〇〇〇日間
平成〇〇年〇月〇日から 平成〇〇年〇月〇日まで
(2) 着手期限 〇〇〇〇〇〇〇〇日
(契約の締結日又は工事期間の起算日から7日以内)
(3) 完成期限 平成〇〇年〇月〇日 (工事期間の最終日)

5 請負代金の額 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 〇〇〇〇〇〇 円
「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の7第2号及び第72条の83の規定により算出したもので、請負金額の額に105分の5を乗じて得た額である。

6 請負代金の支払い
(1) 前払金 〇 〇
(2) 部分払 〇 〇

7 契約保証金

以下省略
・
・
・

■案件情報

工事名称	
登録グループ ※入力不要	
当初請負金額(税込)	
履行期間 (開始)	
(終了)	
契約日	
単価適用日	
発注地域機関名	
事業名	

5. 今回お申し込みの案件について、契約書に記載されている案件名称（フリガナ）、履行期間（開始）・（終了）を記入してください。

- ・ 括弧、空白は、全て全角で記入してください。
- ・ 英数字は、全て半角で記入してください。

契約書 サンプル

〇〇工事請負契約書

1 事業名 〇〇〇〇〇〇〇〇

2 工事名 〇〇第〇号
〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

3 工事場所 〇〇市〇〇〇 地内

4 工事期間等
(1) 工事期間 〇〇〇日間
平成〇〇年〇月〇日から 平成〇〇年〇月〇日まで
(2) 着手期限 平成〇〇年〇月〇日
(英約の締結日又は工事期間の起算日から7日以内)
(3) 完成期限 平成〇〇年〇月〇日 (工事期間の最終日)

5 請負代金の額 〇〇〇〇〇〇〇〇
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 〇〇〇〇〇〇 円
「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の7第2号及び第72条の83の規定により算出したもので、請負金額の額に105分の5を乗じて得た額である。

6 請負代金の支払い
(1) 前払金 〇 〇
(2) 部分払 〇 〇

7 契約保証金

以下省略
・
・

【注意点】

工事名と工事場所を参考にして、案件名を「発注年度+工事名+（工事場所）」で記入してください。。

■ 案件情報

工事名称	
登録グループ ※入力不要	
当初請負金額(税込)	
履行期間（開始）	
（終了）	
契約日	
単価適用日	
発注地域機関名	
事業名	

6. 今回お申し込みの案件の契約日を記入してください。

■案件情報	
工事名称	
登録グループ ※入力不要	
当初請負金額(税込)	
履行期間 (開始)	
(終了)	
契約日	
単価適用日	
発注地域機関名	
事業名	

7. 今回お申し込みの案件について、積算総括情報表に記載されている単価適用日を記入してください。

- ・ 日付は全て半角で記入してください。

積算総括情報表			
事務所			
設計書名	実施設計書 当初		
変更回数	0		
事業名			
適用単価区分	1 実施単価		
適用単価地区	42-南命02		
単価適用日	8-25, 04, 01 (0)		
諸経費体系	1 指山		
単区分	当 接 代	前 業 代	
施工地域区分	01 指山・地すべり		
施工地域区分	04 地方部・交通影響無し		
前払率	40 4.0%		
イメージアップ経費	00 イメージアップ無し		
契約保証に係る補正	01 金銭的保証		
労務単価補正	00 0%：補正無し		
生コン・生アス小型車補正	10 生コン補正有り		
石材小型車補正	41 4 t 車 1 km		
作業員種別	01 普通作業員		

■案件情報	
工事名称	
登録グループ ※入力不要	
当初請負金額(税込)	
履行期間 (開始)	
(終了)	
契約日	
単価適用日	
発注地域機関名	
事業名	

8. 発注機関を選択してください。

■案件情報	
工事名称	
登録グループ ※入力不要	
当初請負金額(税込)	
履行期間 (開始)	
(終了)	
契約日	
単価適用日	
発注地域機関名	
事業名	村上地域振興局 農林振興部 新潟地域振興局 津川地区振興事務所 新潟地域振興局 農林振興部 長岡地域振興局 農林振興部 南魚沼地域振興局 農林振興部 上越地域振興局 農林振興部 上越地域振興局 農林振興部 上越東農林事務所 糸魚川地域振興局 農林振興部 佐渡地域振興局 農林水産振興部 農林水産部 林政課 農林水産部 治山課

プルダウンメニューより発注機関を選択してください。

9. 林業土木現場技術業務受託者（CM会社）が存在する場合、会社情報を記入してください。

- 書類の決裁経路に「現場技術員」や「受託者監督員」が設定される場合、林業土木現場技術業務受託者が存在します。会社情報を記入してください。

■林業土木現場技術業務受託者情報 (不在の場合は入力不要です)	
会社名	
郵便番号	
住所	
電話番号	

電話番号・郵便番号は、半角で記入してください。

10. 今回お申し込みの受注会社の情報（システム登録用）を記入してください。

- システムに登録済の場合は、登録済の会社情報を記入してください。

■受注会社情報（システム登録用）	
会社名	
郵便番号	
住所	
電話番号	

電話番号・郵便番号は、半角で記入してください。

11. 今回お申し込みの案件で、CALSシステムを利用する受注者の情報を記入してください。

- CALSシステムを**新規**に利用する受注者の情報を記入してください。
※既存ユーザIDをお持ちの場合は、「既存ユーザID」に記入してください。
(既存ユーザIDがあるにもかかわらず新規として登録すると複数ユーザIDが作成され操作が煩雑になります)

■受注者情報

新規ユーザIDを取得の方は、こちらにご記入ください(既存IDがない場合のみ記入してください)

行番号	窓口担当 (※1)	職位 (※2)	氏名		フリガナ(全角)		メールアドレス	電話番号
			姓	名	セイ	メイ		
受注者1								
受注者2								
受注者3								
受注者4								
受注者5								
受注者6								
受注者7								
受注者8								
受注者9								
受注者10								

上記枠内に必要事項を記入してください。

CALSシステムで、メールアドレスの@より前の文字に4桁の数字を自動で付与して正式なIDとします。

- 既存ユーザIDをお持ちの場合は、こちらに利用する受注者の情報を記入してください。

ユーザIDをお持ちの方を、こちらにご記入ください ※3

行番号	窓口担当 (※1)	職位 (※2)	氏名		ユーザID (※3)
			姓	名	
受注者51					
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					
受注者59					
受注者60					

上記枠内に必要事項を記入してください。

既存のユーザIDを記入してください。

12. 今回お申し込みの案件で、CALSシステムを利用した書類決裁にかかわる発注者および、決裁権限は無いが書類のやりとりを閲覧する発注者の情報を記入してください。

- この項目は、必ず発注者へ確認のうえ記入してください。この項目が正しく設定されていないと書類の決裁が出来なくなります。
- CALSシステムを新規に利用する発注者の情報を記入してください。

■発注者情報

新規ユーザIDを取得の方は、こちらにご記入ください(既存IDがない場合のみ記入してください ※4)

行番号	窓口担当 (※1)	職位 (※2)	氏名		フリガナ(全角)		メールアドレス	電話番号
			姓	名	セイ	メイ		
発注者1								
発注者2								
発注者3								
発注者4								
発注者5								
発注者6								
発注者7								
発注者8								
発注者9								
発注者10								

上記枠内に必要事項を記入してください。

CALSシステムで、メールアドレスの@より前の文字に4桁の数字を自動で付与して正式なIDとします。

- 既存ユーザIDをお持ちの場合は、こちらに利用する発注者の情報を記入してください。

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	窓口担当 (※1)	職位 (※2)	氏名		ユーザID (※4)
			姓	名	
発注者51					
発注者52					
発注者53					
発注者54					
発注者55					
発注者56					
発注者57					
発注者58					
発注者59					
発注者60					

上記枠内に必要事項を記入してください。

ユーザIDは発注者に確認してください。

以上