

数量集計サポートシステム 利用登録マニュアル

第 1.2 版

2024 年 4 月

目次

1.	はじめに	1
1.1.	本書の位置づけ	1
1.2.	登録サイトでできる手続き	1
1.2.1.	利用申込	1
1.2.2.	変更申込	1
1.3.	基本的な利用の流れ	2
1.4.	利用推奨環境	4
1.5.	用語一覧	4
2.	利用申込	5
2.1.	初期登録	5
2.1.1.	手順	6
2.2.	新規登録	9
2.2.1.	事前準備	10
2.2.2.	手順	15
2.3.	登録完了	19
3.	変更申込	20
3.1.	登録サイトへのログイン	20
3.1.1.	手順	20
3.2.	変更登録	22
3.2.1.	手順	22
3.3.	申込完了	25
4.	よくあるご質問	26
4.1.	途中まで入力した状態でお申し込みを中断するには	26
4.2.	中断後に再開するには	26
4.3.	お申し込み内容を確認するには	26
4.4.	お申し込み内容に不備がある旨のメールが届いたときは	26
4.5.	利用期間を延長するには	26
4.6.	利用期間終了後に利用再開するには	26
4.7.	数量集計サポートシステムの ID、パスワードを確認するには	27
4.8.	受付番号、パスワードを忘れた場合には	27
4.9.	メールが届かないときは	27
5.	付録 A 補足	28

1. はじめに

1.1. 本書の位置づけ

本書は、数量集計サポートシステムの利用者様が、数量集計サポートシステム利用登録サイト（以下、「登録サイト」という）においておこなう利用申込手続きについて説明するものです。

1.2. 登録サイトでできる手続き

1.2.1. 利用申込

受注された業務で新規に数量集計サポートシステムを利用される場合の手続きです。

1.2.2. 変更申込

既に数量集計サポートシステムを利用している業務で、利用期間をされる場合の手続きです。

1.3. 基本的な利用の流れ

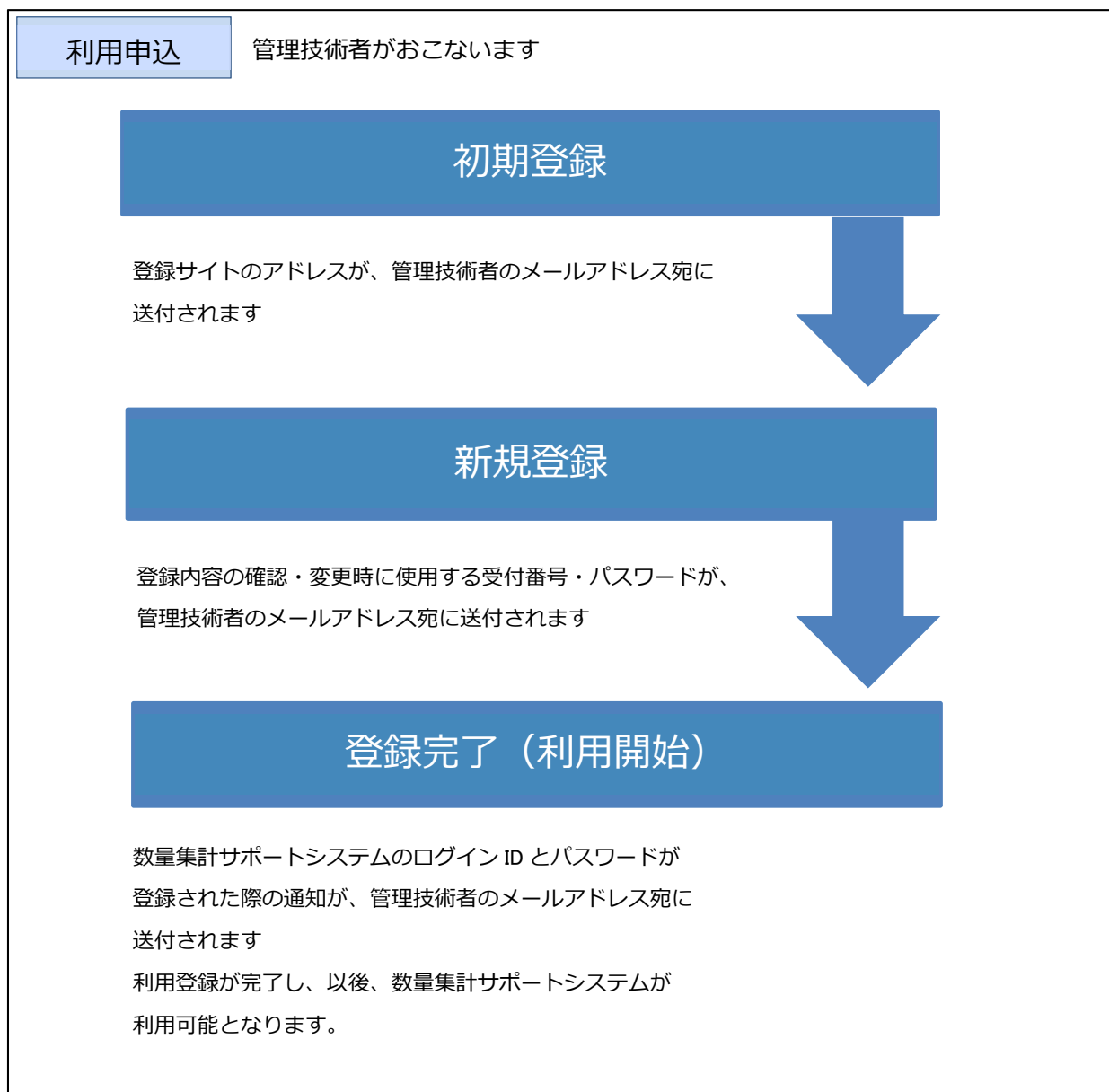


図 1 利用申込の流れ

注意

受付番号とパスワードは変更申込で必要となりますので、大切に保管してください。
また、入力内容に問題があり、訂正していただく場合も必要になります。

メモ

入力内容に不備があった場合、入力内容の訂正が必要である旨のメールが届きます。
また、不備の内容についてもメールに合わせて記載いたします。

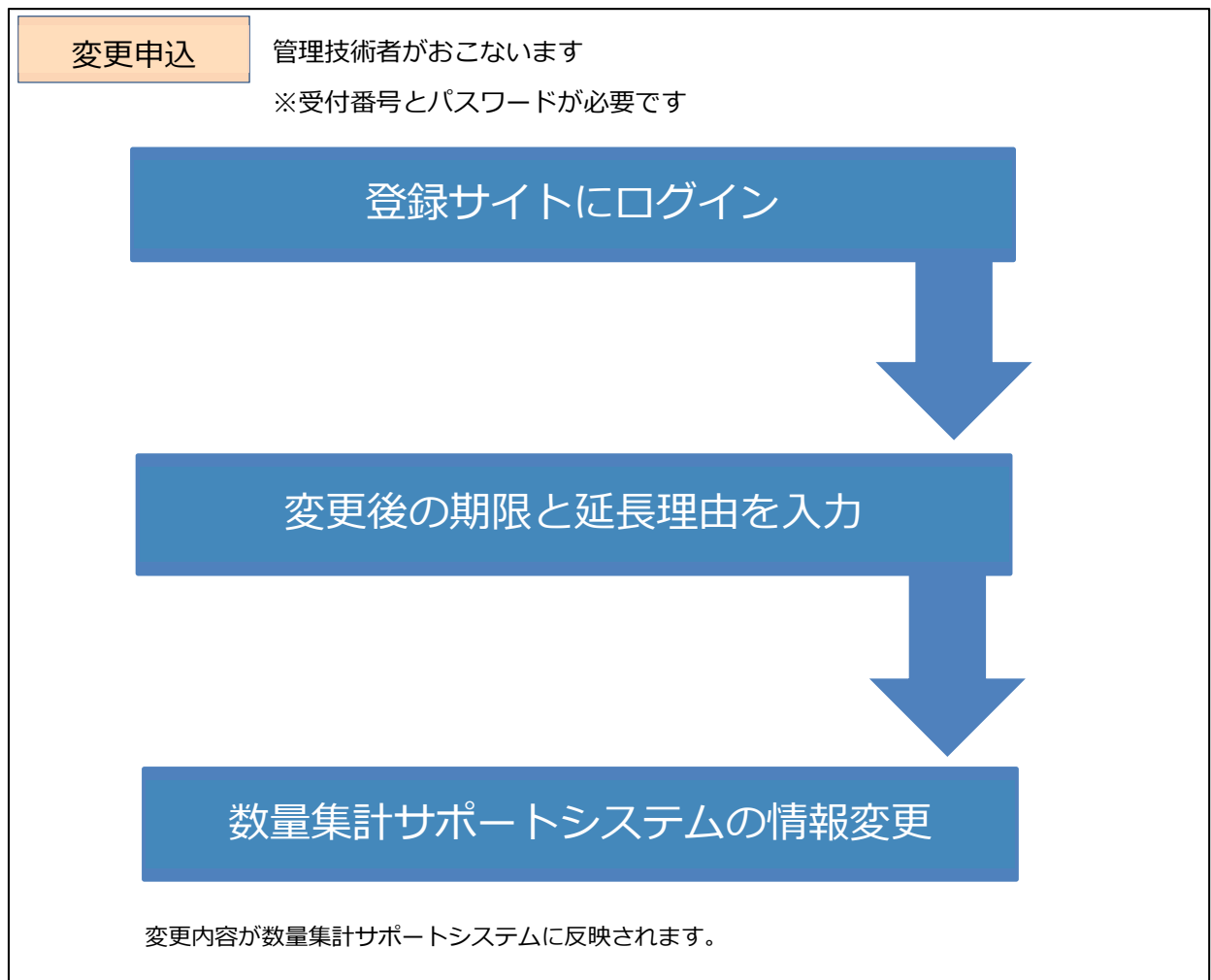


図 2 変更申込の流れ

1.4. 利用推奨環境

OS	Microsoft(R) Windows7(R) Operating System Microsoft(R) Windows8.1(R) Operating System Microsoft(R) Windows10(R) Operating System
Web ブラウザ (※)	Internet Explorer 11
その他	インターネット接続回線 メールアドレス (パソコンでメールを受信できること)

(※) Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari では正常に動作しない場合があります。

1.5. 用語一覧

本書で使用する用語の一覧です。

用語	意味
数量集計サポートシステム	施工する工事において、工事工種体系を使用して数量集計表を作成するシステム。
センター	一般財団法人北海道建設技術センター。 数量集計サポートシステムの運営主体。
受付番号	登録サイトに登録した時に割り当てられる ID。 1 つの業務につき 1 つ割り当てられます。
委託期間	契約上の業務期間。
利用期限	数量集計サポートシステムをご利用頂ける期限の年月日。 通常は委託期間終了日の翌月末までとなります。

2. 利用申込

2.1. 初期登録

本章では、登録サイトへのアカウント登録（初期登録）の手順を説明します。

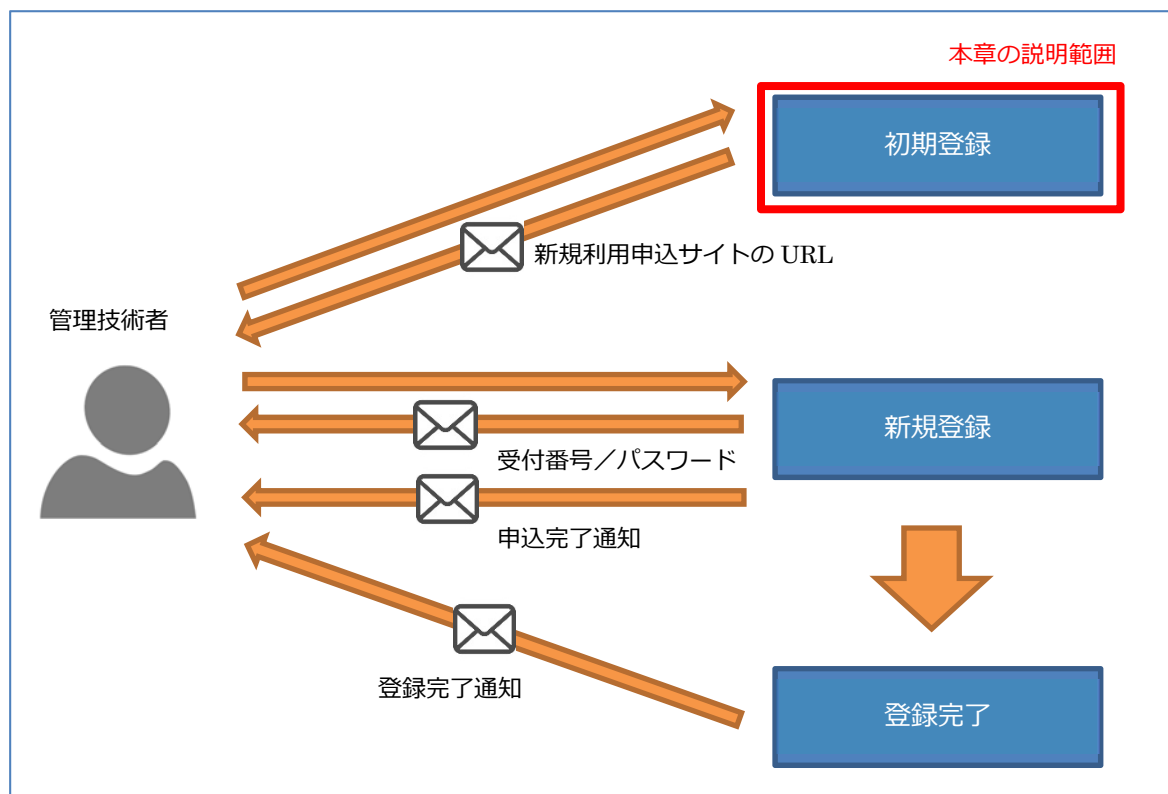
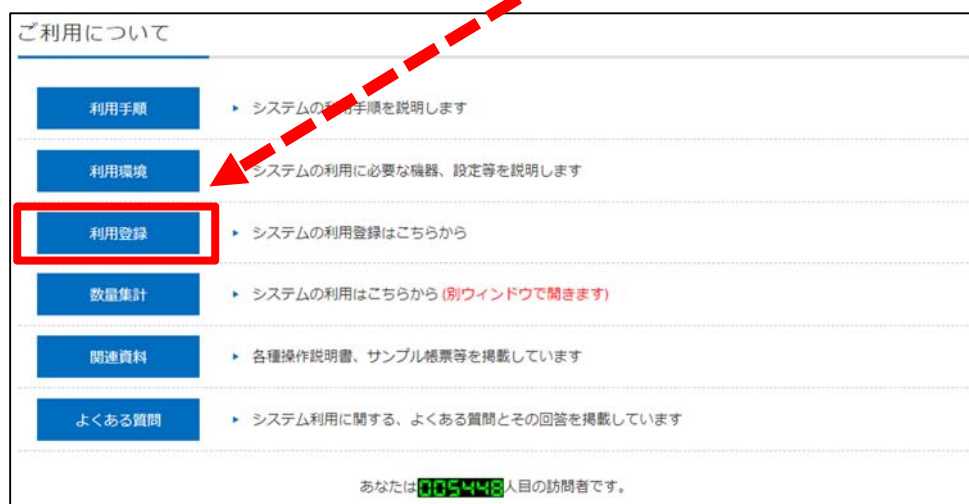
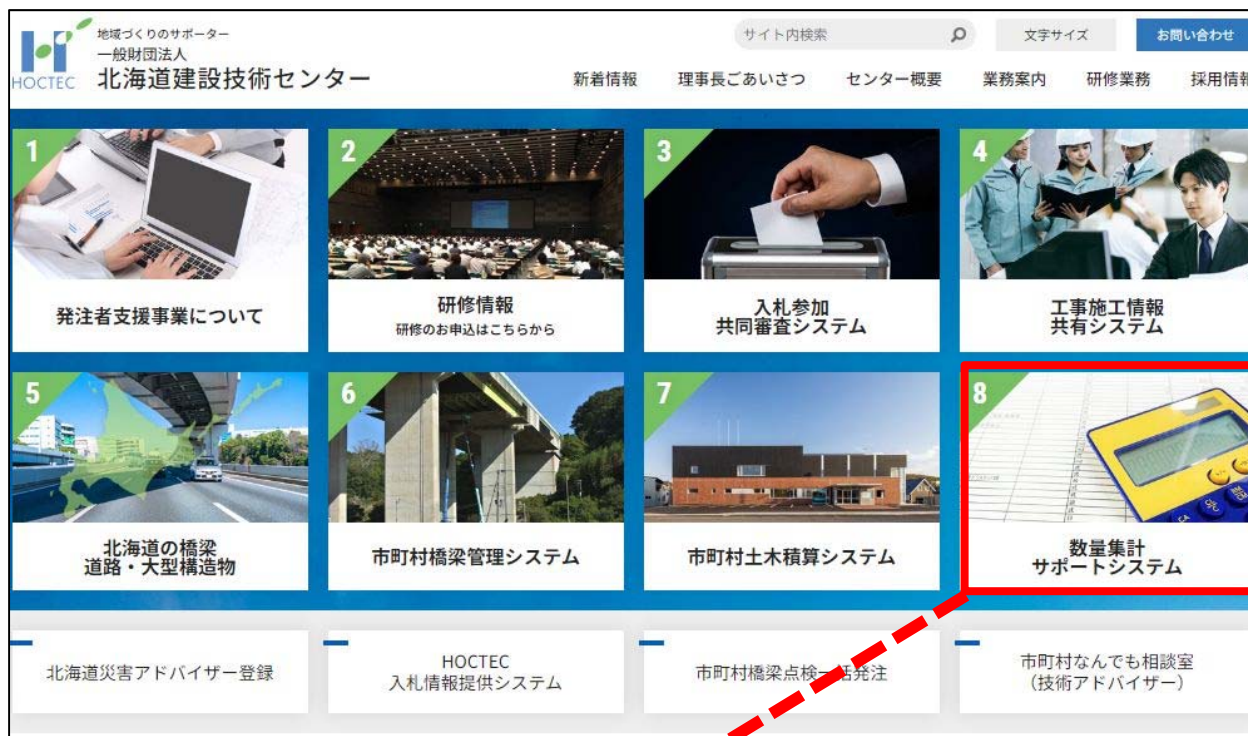


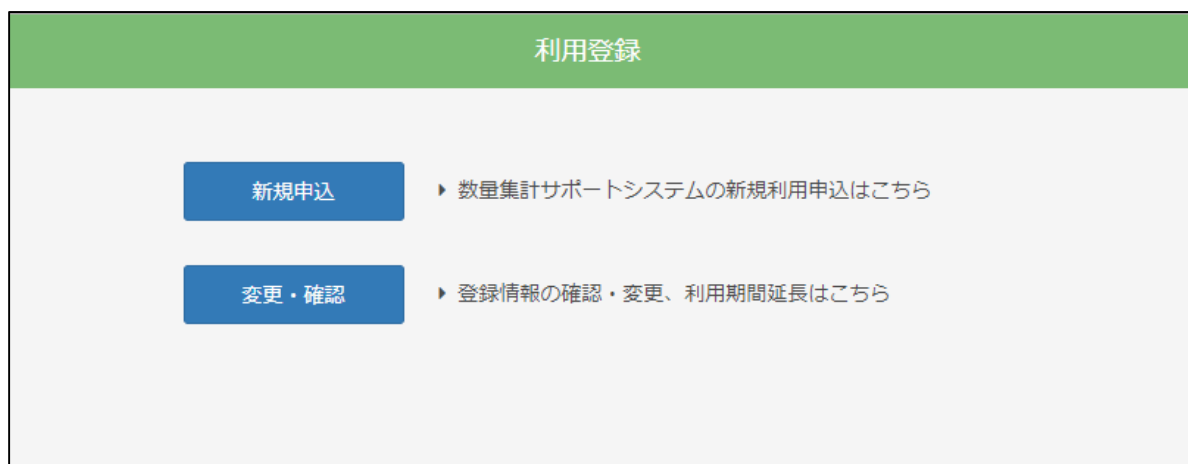
図 3 お申し込みの流れ

2.1.1. 手順

北海道建設技術センターのホームページ(<https://hoctec.info>)のトップ画面にある「数量集計サポートシステム」の「利用登録」を選択します。



新規申込のボタンをクリックします。



The initial screen for user registration has a green header bar with the text "利用登録" (User Registration). Below the header, there are two blue buttons: "新規申込" (New Application) and "変更・確認" (Change/Confirm). To the right of the "新規申込" button is a link: "▶ 数量集計サポートシステムの新規利用申込はこちら" (▶ Click here for new application to the quantity collection support system). To the right of the "変更・確認" button is a link: "▶ 登録情報の確認・変更、利用期間延長はこちら" (▶ Click here for confirmation/change of registration information, extension of usage period).

図 4 初期画面

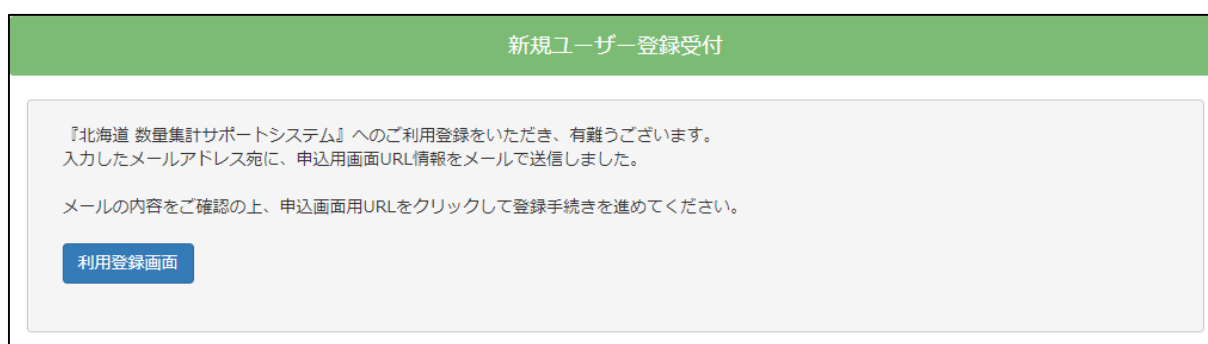
氏名、メールアドレス、電話番号を入力し、[登録] ボタンをクリックします。



The new user registration form has a green header bar with the text "新規ユーザー登録" (New User Registration). Below the header, there is a form titled "利用者情報" (User Information). The form contains three input fields: "氏名" (Name) with sub-fields for "姓" (Surname) and "名" (Given Name), "メールアドレス" (Email Address) with a placeholder "メールアドレスを入力してください" (Please enter your email address), and "電話番号" (Phone Number) with a placeholder "電話番号を入力してください" (Please enter your phone number). Below the input fields is a blue button labeled "登録" (Register).

図 5 新規ユーザー登録画面

新規ユーザー登録受付画面が表示されます。



The new user registration reception screen has a green header bar with the text "新規ユーザー登録受付" (New User Registration Reception). Below the header, there is a message box with the following text: "『北海道 数量集計サポートシステム』へのご利用登録をいただき、有難うございます。入力したメールアドレス宛に、申込用画面URL情報をメールで送信しました。" (Thank you for your registration in the Hokkaido Quantity Collection Support System. We have sent the application screen URL information to the email address you entered.) Below the message box is a blue button labeled "利用登録画面" (User Registration Screen).

図 6 新規ユーザー登録受付画面

※図 6 の画面が表示されず、次ページのメールが届かない場合は、申込に失敗している可能性がありますので、センターまでお問い合わせください。

Subject: 【北海道数量集計サポートシステム】新規利用申込画面のお知らせ

〇〇〇〇様

『北海道 数量集計サポートシステム』にお申込みいただきありがとうございます。

本メールは北海道数量集計サポートシステムの新規利用申込画面をお知らせするものです。

本メールの送信後 24 時間以内に、下記アドレスよりお手続きください。

『北海道 数量集計サポートシステム 利用登録サイト』新規利用申込画面

[https:// hsuryosys.info/suryosys-mgr/utilization_register/zooooooooooooooooooooooooooooooooooooo](https://hsuryosys.info/suryosys-mgr/utilization_register/zooooooooooooooooooooooooooooooooooooo)

(24 時間以上経過すると、この URL にはアクセスできません)

ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。

- - - - -

一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部

TEL : 011-711-2308 FAX : 011-711-2636

E-mail : suuryou@hoctec.or.jp

- - - - -

8

2.2. 新規登録

本章では情報共有システムへの案件情報等の登録（新規登録）の手順を説明します。

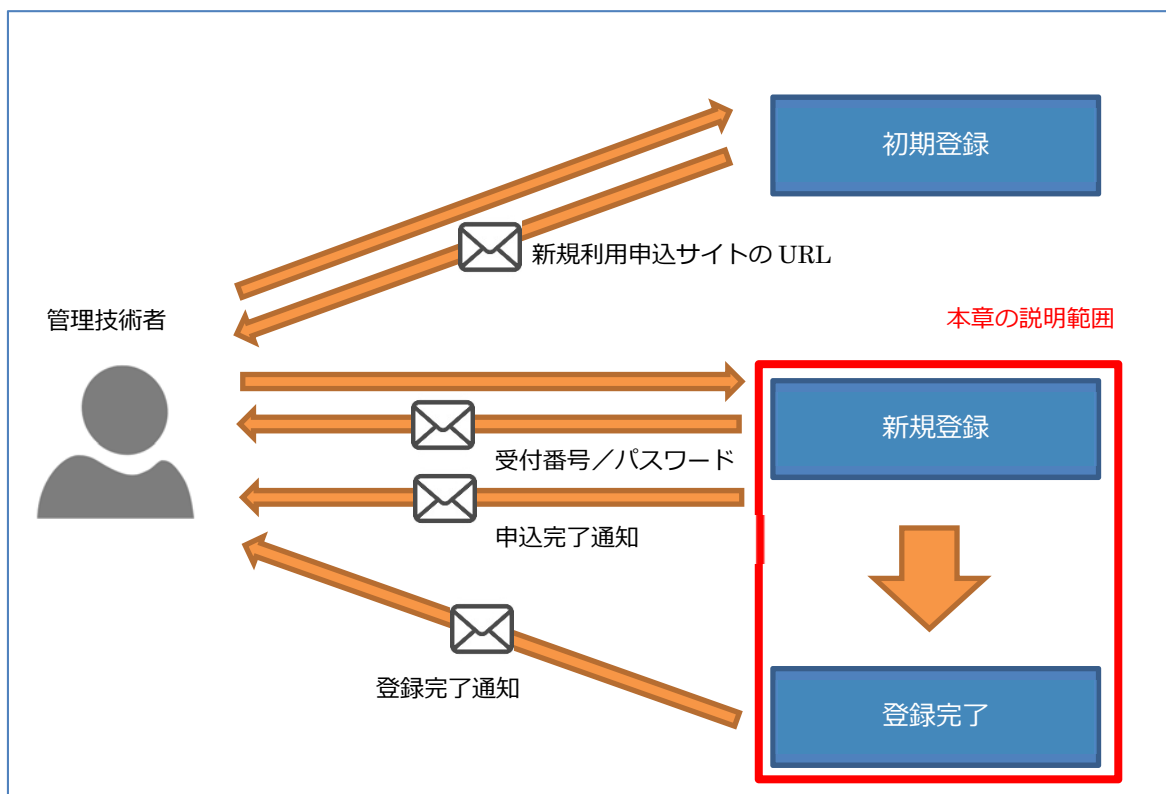


図 8 お申し込みの流れ

2.2.1. 事前準備

数量集計サポートシステムをご利用になる案件や関係者の情報をすべて揃えておく必要があります。

お手元にご用意いただくもの

- ・業務の情報（業務名称、業務番号、委託期間など）
- ・業務関係者の情報（委託者、受託者氏名、メールアドレス）
- ・契約書(以下 3 パターンのいずれかを準備してください)

【書面契約の場合】

工事金額、工期がわかるページをスキャンした PDF 形式のファイルを添付してください。

※受発注者双方の押印が必要です

契 約 書	
1 工 事 名	日高川 砂防工事
2 工 事 場 所	日高市
3 工 期	着 工 令和 5 年 4 月 10 日 完 成 令和 5 年 10 月 25 日
4 諸 負 代 金 額	¥12,960,000 円
	うち消費税及び地方消費税の額 ¥960,000 円
5 契 約 保 証 金 は、	免 除 す る。
上記工事の諸負について、発注者と請負人とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。 この契約を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。	
令和 5 年 4 月 9 日	
発 注 者	北 海 道 胆振総合振興局長 振興 一郎 印
請 負 人	住 所 札幌市中央区北 1 条西 5 丁目 1 - 1 氏 名 A B C 建設株式会社 代表取締役社長 建部 太郎 印

受発注者双方の
押印が必要

図 9 契約書の例(書面契約の場合)

【電子契約の場合】

以下の(1)、(2)のいずれかを添付してください。

(1)工事契約書鑑と電子契約締結証明書

以下 2 ページを 1 つの PDF ファイルにまとめて添付してください。

- ・ 工事契約書の工事金額、工期がわかるページ(契約書 1 ページ目)
- ・ 電子契約締結証明書(契約書左下と同じ ID が記載されたもの)

契 約 書	
1 工 事 名	日高川 砂防工事
2 工 事 場 所	日高市
3 工 期	着 工 令和 5 年 4 月 10 日 完 成 平成 5 年 10 月 25 日
4 請 負 代 金 額	¥12,960,000 円
	うち消費税及び地方消費税の額 ¥960,000 円
5 契 約 保 証 金 は、	免 除 す る。
上記工事の請負について、発注者と請負人とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、次のとおり公正に契約し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。 この契約を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を保管するものとする。	
発 注 者	北 海 道 胆振総合振興局長 振興 一郎
住 所	札幌市中央区北 1 条西 6 丁目 1 - 1
請 負 人	氏 名 A B C 建設株式会社 代表取締役社長 建設 太郎
9a85dfa85bc32ea980b810ae74b52ec84a3	

締結証明書 ID
と一致

GMOサイン 電子契約締結証明書		
文書名	01.契約書・約款	
管理番号	0000001	
文書作成者	函館入渠・契約担当者1 北海道庁	
文書作成者メールアドレス	hakodatekenkan.nyukes@pref.hokkaido.lg.jp	
締結証明書ID	9a85dfa85bc32ea980b810ae74b52ec84a3	
操作日時	署名方法	署名者情報
IPアドレス		
2023/12/11 16:12(JST)	契約印タイプ	株式会社 ABC 建設 契約担当者 建設 太郎 kensetsu@abc.co.jp
2023/12/11 16:16(JST)	契約印タイプ	北海道庁 契約 一郎 入札契約課長 keiyaku-hahakodate@pref.hokkaido.lg.jp

図 10 有効な契約書(契約書鑑と電子契約締結証明書)

「電子印鑑 GMO サイン」からの「電子署名完了のお知らせ」のメールから ダウンロードした電子署名
付き契約書を、(2 ページ目以降の条項部分も含めて) 一切加工せずそのまま添付してください。

- ・署名パネルに受発注者の署名が表示される
- ・契約書 1 ページ目左下に締結証明書 ID が表示されている
- ・契約書が複数ページの場合、2 ページ目以降(契約条項など)が削除されていない

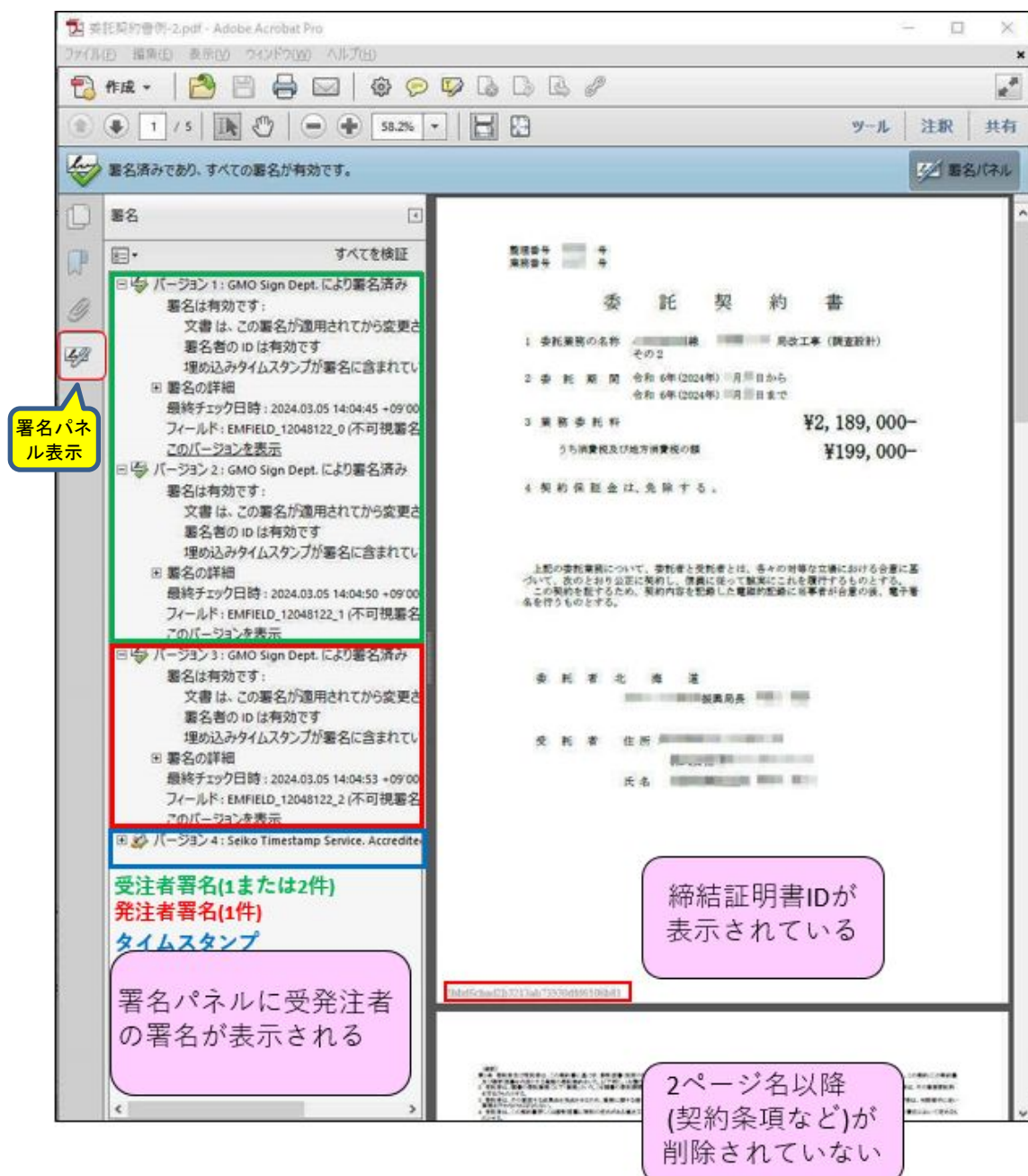


図 11 有効な契約書(電子署名付き)

以下に誤った電子契約書の例を示します。これらの電子契約書では契約締結が確認できず、お申込みの受付ができませんのでご注意ください。

《受発注者で署名前の契約書》

- ・ 署名パネルに受発注者の署名が表示されない(タイムスタンプのみ表示される)。
- ・ 契約書 1 ページ目左下に締結証明書 ID が表示されていない。

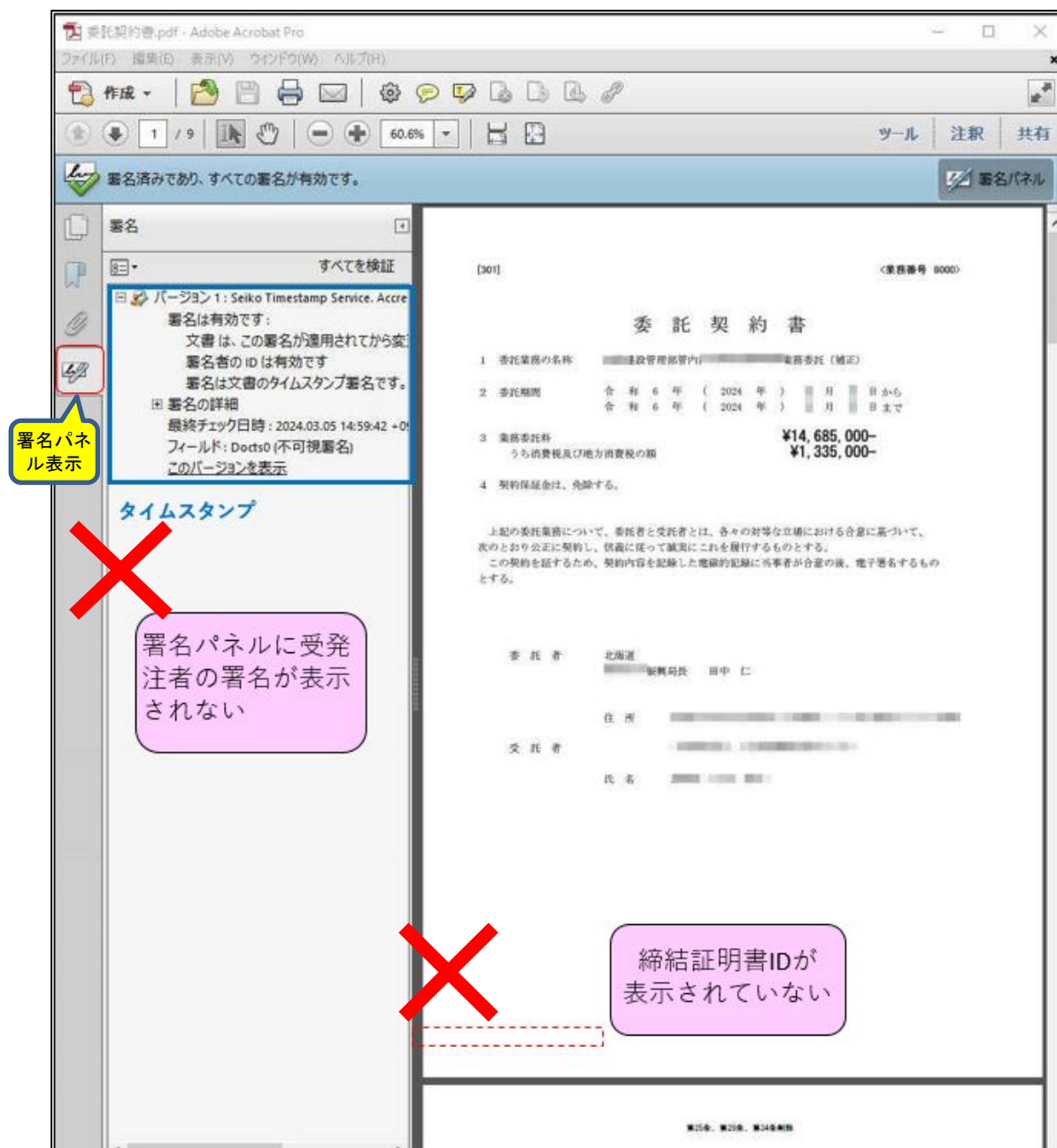


図 12 無効な契約書(受発注者で署名前)

《全体から一部のみを抽出保存した契約書》

- ・ 署名パネルに受発注者の署名が表示されない。
- ・ 契約条項など(2 ページ目以降)が削除されている。

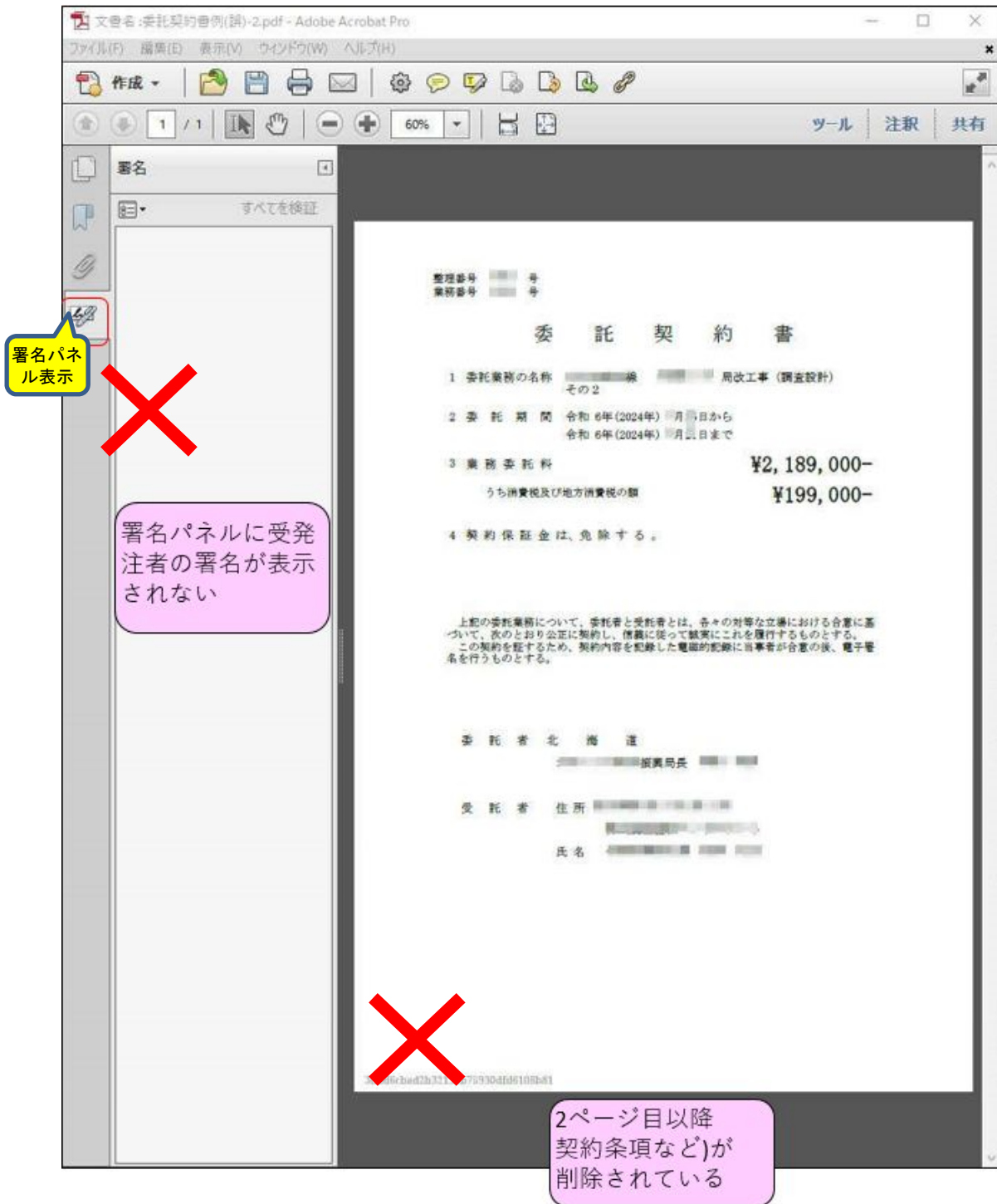


図 13 無効な契約書の例(全体から一部を抽出保存)

※契約条項等(2 ページ目以降)を削除する場合は、前項(1)の「契約書鑑+電子契約締結証明書」を添付いただくようお願いいたします。

2.2.2. 手順

1) 新規利用申込画面

図 7 のお知らせメールに記載されている URL にアクセスし、新規利用申込の画面を開きます。
その際、受付番号とパスワードを通知するメールが届きます（図 14）。

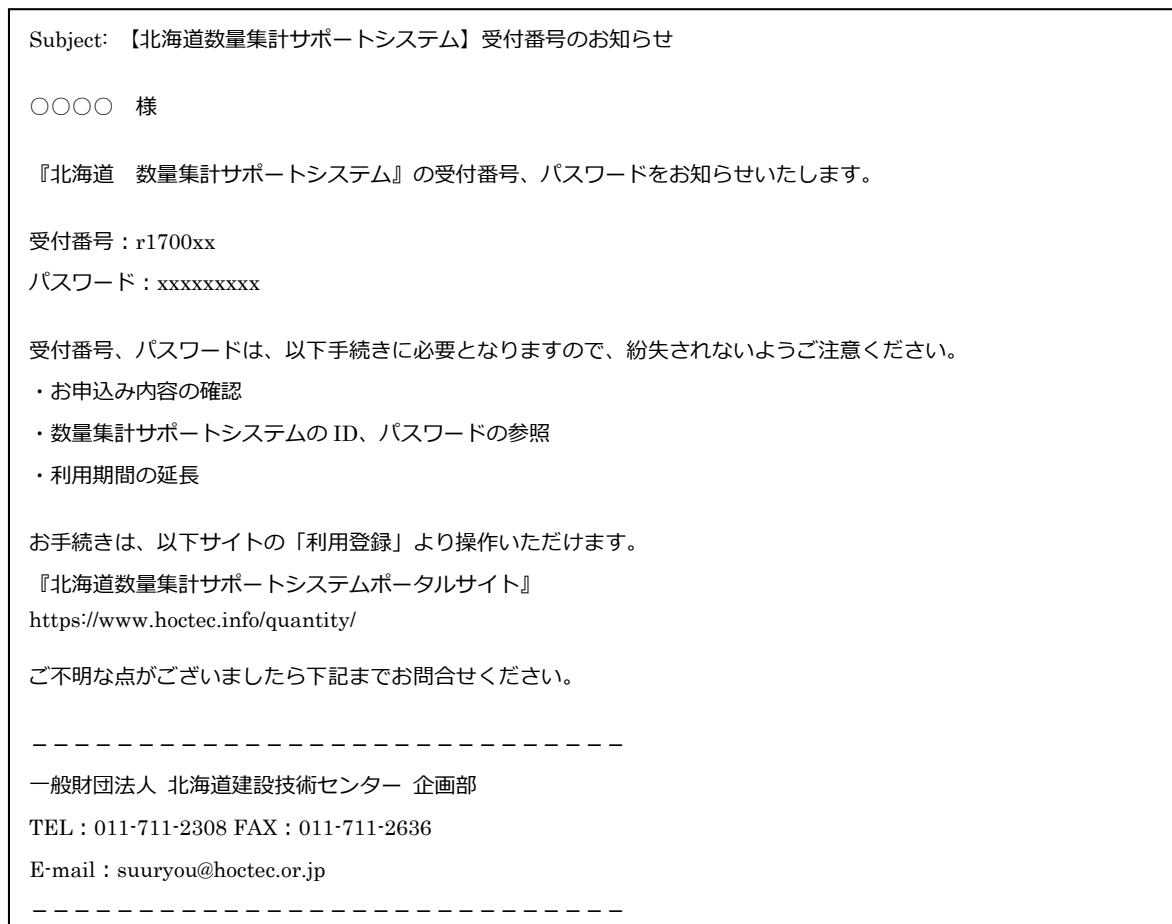


図 14 受付番号のお知らせメールの文面

受付番号、パスワードは利用期間の延長、数量集計サポートシステムのアカウント情報参照に必要となりますので、通知メールを紛失しないようご注意ください。

メモ

しばらく経ってもメールが届かないときの対処方法は 4.9 メールが届かないときはをご参照ください。

注意

アクセスした時に案件情報を入力する画面が開くのは最初の 1 回目だけです。

2 回目以降は数量集計サポートシステム利用登録サイトにログインしてください（次ページ参照）。

図 7 のお知らせメールに記載されている URL は一度アクセスすると無効になります。

既に一度アクセスして図 14 の受付番号の通知メールを受信している場合、利用登録画面より変更・確認のボタンをクリックして利用者ページを表示し、受付番号のお知らせメールに記載されている受付番号とパスワードでログインしてください。ログイン後に新規利用申込画面が表示されます。

(ログインまでの詳細な手順は、「3.1.1」を参照ください)

2) 業務案件情報、利用者情報入力

業務案件情報と利用者情報を登録します。

入力内容と利用約款を確認し、問題が無ければ「利用申込」をクリックしてください。

利用申込完了画面(図 17)が表示され、合わせて利用申込完了のメールが送付されます(図 18)。

新規利用申込

【受付番号】 r170067

業務案件情報

担当事務所* 札幌建設管理部 選択

業務番号 業務番号を入力してください

業務名* ○○○○業務

委託期間(開始)* 2017年10月01日

委託期間(終了)* 2018年03月31日

利用期限(利用期間終了) 2018年04月30日

委託契約書* ファイルを選択 委託契約書.pdf

利用者情報

会社名* ○○株式会社

部門名* ○○部門

氏名* ○○ ○○

電話番号* 000-0000-0000

メールアドレス ○○○○@○○○○.com

アスタリスク (*) 付きの項目は入力必須項目です。入力されていないと登録できません。

☒ 利用約款に同意する

一時保存 利用申込

利用約款を確認の上、チェックを入れます

担当事務所の選択画面(図 16)が表示されますので、該当する名称を選択してください

委託期間(終了)の翌月末日が自動で入力されます

ボタンをクリックし、契約書の写しの PDF ファイルを登録します

図 15 案件情報を入力する画面

重要

初めて登録サイトをご利用になる方は必ず利用約款をお読みください。

メモ

アスタリスク（*）が表示されている欄は必須入力項目となりますので、正しく入力するまでは次の画面に移動できません。（文字数、文字種の制限にご注意ください）

「一時保存」をすることで途中まで入力された状態から入力を再開できます。入力を再開する手順については 4.2 中断後に再開するにはをご参照ください。

同じ画面で入力に 30 分以上かかる場合は、入力した内容が消えてしまわないようにときどき一時保存されることをお勧めします。

図 16 担当事務所を選択する画面

図 17 利用申込完了画面

Subject: 【北海道数量集計サポートシステム】ご利用申込完了のお知らせ

〇〇〇〇 様

『北海道 数量集計サポートシステム』へのご利用申込みいただき、有難うございます。

下記の内容で、ご利用申込を受付けました。

ご利用の準備が整い次第(最長で 2 週間程度かかります)、別途メールで通知いたしますので、
しばらくお待ちください。

【業務案件情報】

受付番号：r1700xx

担当事務所：札幌建設管理部

業務番号：12345

業務名：〇〇〇〇業務

委託期間（開始）：2017 年 09 月 01 日

委託期間（終了）：2018 年 03 月 31 日

利用期限（利用期間終了）：2018 年 04 月 30 日

【利用者情報】

会社名：〇〇株式会社

担当者名：〇〇〇〇

ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。

一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部

TEL：011-711-2308 FAX：011-711-2636

E-mail：suuryou@hoctec.or.jp

図 18 利用申込完了メールの文面

2.3. 登録完了

申込内容に問題がなければ、最長で2週間程度で利用登録完了のお知らせが送付されます。

<p>Subject: 【北海道数量集計サポートシステム】利用登録完了のお知らせ</p> <p>〇〇〇〇 様</p> <p>『北海道 数量集計サポートシステム』のご利用申込ありがとうございます。</p> <p>本日、利用登録が完了し、システムをご利用いただく準備が整いましたので、お知らせいたします。</p> <p>【業務案件情報】</p> <p>受付番号: r1700xx</p> <p>担当事務所: 札幌建設管理部</p> <p>業務番号: 12345</p> <p>業務名: 〇〇〇〇業務</p> <p>委託期間(開始): 2017年10月01日</p> <p>利用期限(利用期間終了): 2018年04月30日</p> <p>【利用者情報】</p> <p>会社名: 〇〇株式会社</p> <p>担当者: 〇〇〇〇</p> <p>数量集計サポートシステムの、ID、パスワードは、以下サイトの「利用登録」よりご確認ください。</p> <p>『北海道数量集計サポートシステムポータルサイト』</p> <p>https://www.hoctec.info/quantity/</p> <p>上記操作には、あらかじめお知らせいたしました、受付番号、パスワードが必要となります。</p> <p>パスワードがご不明の場合は、初回登録時にお送りした、「受付番号のお知らせ」メールをご確認ください。</p> <p>「受付番号のお知らせ」メールを紛失された場合は、その旨お知らせください。</p> <p>ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。</p> <p>-----</p> <p>一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部</p> <p>TEL: 011-711-2308 FAX: 011-711-2636</p> <p>E-mail: suuryou@hoctec.or.jp</p> <p>-----</p>

図 19 利用登録完了メールの文面

数量集計サポートシステムのID、パスワードは、利用登録サイトにログインすることで確認いただけます。

3. 変更申込

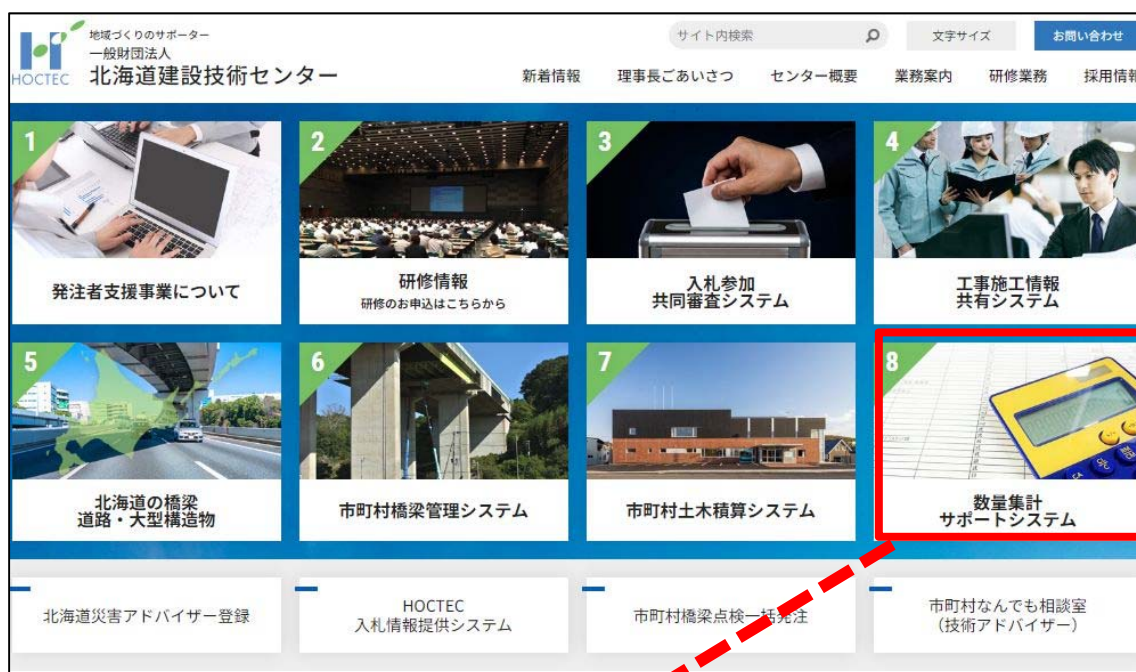
本章では変更申込の手順を説明します。

3.1. 登録サイトへのログイン

変更申込をおこなうには、まず本章で説明する手順で登録サイトへログインします。

3.1.1. 手順

北海道建設技術センターのホームページ(<http://www.hoctec.or.jp/>)のトップ画面にある「数量集計サポートシステム」の「利用登録」を選択します。



確認・変更のボタンをクリックします。

利用登録

新規申込 ▶ 数量集計サポートシステムの新規利用申込はこちら

変更・確認 ▶ 登録情報の確認・変更、利用期間延長はこちら

図 20 初期画面

受信した『受付番号のお知らせ』のメールに記載された受付番号とパスワードをご確認頂いた上で、入力欄に受付番号とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

利用者ページ

ログイン

受付番号 受付番号を入力してください

パスワード パスワードを入力してください

ログイン

図 21 ログイン画面

受付番号とパスワードが正しい場合、申込情報画面に移動します。

⚠ 注意

受付番号とパスワードは、案件ごとに異なりますので、変更申込の際などお間違えないようにご注意ください。

3.2. 変更登録

本章では数量集計サポートシステムに登録されている情報を変更するための変更登録の手順を説明します。

3.2.1. 手順

1) 申込情報画面

申込情報画面左下の「変更申込」ボタンをクリックします。

利用状況詳細

【受付番号】 r170067

業務案件情報

担当事務所	札幌建設管理部
業務番号	
業務名	〇〇〇〇業務
委託期間(開始)	2017年10月01日
委託期間(終了)	2018年03月31日
利用期限(利用期間終了)	2018年04月30日
委託契約書	委託契約書.pdf

登録した契約書の写しの
ファイルをダウンロードできます

利用者情報

会社名	〇〇株式会社
部門名	〇〇部門
氏名	〇〇〇〇
電話番号	000-0000-0000
メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇〇.com
ユーザーID	c170028
パスワード	*****
ステータス	適用中

変更申込

図 22 申込情報を表示する画面（申込完了時）

2) 変更申込画面

変更後の案件情報を入力します。

利用期限と期間延長理由を入力し、問題が無ければ「確定」をクリックしてください。

変更申込完了のメールが送付されます（図 24）。



利用申込編集

【受付番号】 r170067

業務案件情報

担当事務所: 札幌建設管理部

業務番号:

業務名: ○○○○業務

委託期間(開始): 2017年10月01日

委託期間(終了): 2018年03月31日

利用期限(利用期間終了)*: 2018年04月30日 ※期間延長は概ね2ヶ月毎とする

委託契約書: 委託契約書.pdf

期間延長理由*:

利用者情報

会社名: ○○株式会社

部門名: ○○部門

氏名: ○○ ○○

電話番号: 000-0000-0000

メールアドレス: ○○○○@○○○○.com

ユーザーID: c170028

パスワード: *****

ステータス: 運用中

アスタリスク（*）付きの項目は入力必須項目です。入力されていないと登録できません。

確定 キャンセル

図 23 変更申込をおこなう画面

メモ

[期間延長理由]欄は入力必須です。

Subject: 【北海道数量集計サポートシステム】 利用内容変更受付完了のお知らせ

〇〇〇〇 様

『北海道 数量集計サポートシステム』への利用内容について
下記の内容で、変更を受付けました。

変更が完了次第、別途メールで通知いたします。

«変更内容»

利用期限（利用期間終了） 2018 年 04 月 30 日 から 2018 年 08 月 31 日

【業務案件情報】

受付番号：r1700xx

担当事務所：札幌建設管理部

業務番号：12345

業務名：〇〇〇〇業務

委託期間（開始）：2017 年 09 月 01 日

【利用者情報】

会社名：〇〇株式会社

担当者：〇〇〇〇

ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。

一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部

TEL：011-711-2308 FAX：011-711-2636

E-mail：suuryou@hoctec.or.jp

図 24 利用内容変更申込完了メールの文面

3.3. 申込完了

申込内容に問題がなければ、最長で3日程度で利用内容変更完了通知が送付されます。

<p>Subject: 【北海道数量集計サポートシステム】利用内容変更完了のお知らせ</p> <p>〇〇〇〇 様</p> <p>数量集計サポートシステムの利用内容変更が完了いたしました。</p> <p>«変更内容»</p> <p>利用期限（利用期間終了） 2018 年 04 月 30 日 から 2018 年 08 月 31 日</p> <p>【業務案件情報】</p> <p>受付番号：r1700XX</p> <p>担当事務所：札幌建設管理部</p> <p>業務番号：12345</p> <p>業務名：〇〇〇〇業務</p> <p>委託期間（開始）：2017 年 10 月 01 日</p> <p>【利用者情報】</p> <p>会社名：〇〇株式会社</p> <p>担当者：〇〇〇〇</p> <p>ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。</p> <p>-----</p> <p>一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部</p> <p>TEL：011-711-2308 FAX：011-711-2636</p> <p>E-mail：suuryou@hoctec.or.jp</p> <p>-----</p>

図 25 利用内容変更完了メールの文面

4. よくあるご質問

本章では様々な場面での数量集計サポートシステム 利用登録サイトのご利用方法を説明します。数量集計サポートシステムをご利用中に、数量集計サポートシステム 利用登録サイトでのお手続きが必要となる場合がありますので、ご注意ください。

4.1. 途中まで入力した状態でお申し込みを中断するには

入力画面の「一時保存」ボタンをクリックしてください。「一時保存」が完了した旨のメッセージが表示された後であればブラウザを閉じていただいてもかまいません。

4.2. 中断後に再開するには

ログイン画面からログインし、利用状況編集画面から入力を再開してください。

4.3. お申し込み内容を確認するには

ログイン画面からログインし、利用状況詳細画面をご確認ください。

4.4. お申し込み内容に不備がある旨のメールが届いたときは

ログイン画面からログインしてください。その後、利用状況詳細画面にて不備のあった項目を修正し、再度「利用申込」ボタンをクリックしてください。

4.5. 利用期間を延長するには

ログイン画面からログインし、利用状況詳細画面の「変更申込」ボタンをクリックしてください。その後、利用期限の変更および期間延長理由を入力し、「確定」ボタンをクリックして変更申込をしてください。

4.6. 利用期間終了後に利用再開するには

ログイン画面からログインし、利用状況詳細画面の「変更申込」ボタンをクリックしてください。その後、利用期限の変更および期間延長理由を入力し、「確定」ボタンをクリックして変更申込をしてください。

4.7. 数量集計サポートシステムの ID、パスワードを確認するには

ログイン画面からログインし、利用状況詳細画面のユーザーID とパスワードの項目よりご確認ください。尚、利用申込中または数量集計サポートシステムの利用期間満了後（利用状況画面のステータスには「停止中」と表示されます）の場合、ユーザーID とパスワードは表示されません。

4.8. 受付番号、パスワードを忘れた場合には

センターまでお問い合わせ頂き、受付番号、パスワードを忘れた旨をお知らせください。また、その際は申込時に入力した情報（会社名、担当者名、担当事務所名など）も合わせてお知らせください。登録内容後の確認後、「受付番号再送のお知らせ」のメールが送付されますので、文面に記載されている受付番号とパスワードをご確認ください。

※お問い合わせ先

一般財団法人 北海道建設技術センター 企画部

TEL : 011-711-2308 FAX : 011-711-2636

E-mail : suuryou@hoctec.or.jp

4.9. メールが届かないときは

メール受信環境に問題がない場合は迷惑メールフォルダに振り分けられていないかをご確認ください。迷惑メールフォルダにもなければ図 5 新規ユーザー登録画面のメールアドレス欄の入力が誤っている可能性があります。その場合は再度 2.1.1 の手順でユーザー登録をおこなってください。

5. 付録 A 補足

表 1 入力項目一覧

画面名	項目名	文字種	文字数	備考
ログイン画面	受付番号	半角英数字	50	
	パスワード	半角英数字	50	
新規ユーザー登録画面	姓	全半角	10	空白文字は自動削除されます
	名	全半角	10	空白文字は自動削除されます
	メールアドレス	半角英数字記号	256	
	電話番号	半角数字、半角括弧、ハイフン	15	
新規利用申込画面	担当事務所	-	-	選択形式
	業務番号	全半角	20	
	業務名	全半角	100	
	委託期間(開始)	YYYY 年 MM 月 DD 日形式		カレンダーから選択
	委託期間(終了)	YYYY 年 MM 月 DD 日形式		カレンダーから選択
	利用期限(利用期間終了)	YYYY 年 MM 月 DD 日形式		自動入力
	委託契約書	-	-	ファイル選択
	会社名	全半角	100	
	部門名	全半角	100	
	姓	全半角	10	空白文字は自動削除されます
	名	全半角	10	空白文字は自動削除されます
	電話番号	半角数字、半角括弧、ハイフン	15	
	メールアドレス	半角英数字記号	256	
利用状況詳細画面 (期間延長時)	利用期限(利用期間終了)	YYYY 年 MM 月 DD 日形式		カレンダーから選択
	期間延長理由	全半角	1000	

表2 メッセージ一覧

画面名	メッセージ	意味	対処方法
ログイン画面	受付番号またはパスワードが間違っています。	登録されていない受付番号またはパスワードの場合に表示されます。	正しい受付番号とパスワードを入力してください。 受付番号またはパスワードを忘れてしまった場合は、センターにお問い合わせください。
	入力した受付番号は使用できません。	無効にされたアカウントでログインした場合に表示されます。	再度、利用申込を行ってください。
新規ユーザー登録画面	“項目名”は必須です。 ※“項目名”には「氏名（姓）」「氏名（名）」「電話番号」「メールアドレス」が該当します	必須入力項目を未入力で登録した時に表示されます。	必須入力項目のため、入力してください。
	“項目名”には XX 文字以下の文字列を指定してください。 ※“項目名”には「氏名（姓）」「氏名（名）」「電話番号」が該当します	最大入力文字数を超えた文字を入力して登録した時に表示されます。	表示された文字数以内になるように修正してください。
	電話番号には半角数字、半角括弧、半角ハイフンのみからなる文字列を指定してください。	半角数字、半角括弧、半角ハイフン以外の文字を使用して登録した時に表示されます。	電話番号には半角数字、半角括弧、半角ハイフンのみを使用して入力してください。
	メールアドレスには正しい形式のメールアドレスを指定してください。	メールアドレス入力項目に「@」を入力せずに登録した時に表示されます。	@を含む正しいメールアドレスを入力してください。
新規利用申込画面	“項目名”は必須です。 ※“項目名”には「担当事務所」「業務名」「委託期間(開始)」「委託期間(終了)」「会社名」「部門名」「氏名（姓）」「氏名（名）」「電話番号」が該当します	必須入力項目を未入力で登録した時に表示されます。	必須入力項目のため、文字列を入力してください。 ※「担当事務所」の場合は選択項目からの項目設定、「委託契約書」の場合はファイル選択ダイアログからファイル選択を行ってください。
	“項目名”には XX 文字以下の文字列を指定してください。 ※“項目名”には「業務名」「会社名」「部門名」「氏名（姓）」「氏名（名）」「電話番号」が該当します	最大入力文字数を超えた文字を入力して登録した時に表示されます。	表示された文字数以内になるように修正してください。
	業務番号には半角数字の文字列を指定してください。	業務番号に半角数字以外の文字列を指定して登録した時に表示されます。	業務番号には半角英数字のみを使用して入力してください。
	委託契約書の拡張子が正しくありません。添付できるファイルの拡張子は pdf です。	添付資料に、許可された拡張子以外のファイルを指定して登録した時に表示されます。	添付できる拡張子（pdf）のファイルを登録し直してください。
	電話番号には半角数字、半角括弧、半角ハイフンのみからなる文字列を指定してください。	半角数字、半角括弧、半角ハイフン以外の文字を使用して登録した時に表示されます。	電話番号には半角数字、半角括弧、半角ハイフンのみを使用して入力してください。
	URLの有効期限が切れているため、このページにアクセスできません。 一度アクセスした方は、受信した『受付番号のお知らせ』のメールに記載された案内に沿ってログインを行ってください。	既にこのページに一度アクセスしている場合、もしくはユーザー新規登録用 URL に通知から 24 時間以上経過してアクセスした場合に表示されます。	受信した『受付番号のお知らせ』のメールに記載された案内に沿ってログインを行ってください。 また、24 時間以上経過してしまった場合は、再度ユーザー登録からやり直してください。
利用状況詳細画面	“項目名”は必須です。 ※“項目名”には「利用期限(利用期間終了)」「期間延長理由」が該当します	必須入力項目を未入力で登録した時に表示されます。	必須入力項目のため、入力してください。

	期間延長理由には 1000 文字以下の文字列を指定してください。	最大入力文字数を超えた文字を入力して登録した時に表示されます。	1000 文字以内になるように修正してください。
その他	指定したページが見つかりません。 ページが移動または削除されたか、URL の入力間違いの可能性があります。	登録サイト上の存在しないページにアクセスした場合に表示されます。	登録サイトのトップページよりアクセスし直してください。