

My City Construction 工事データ登録手順マニュアル ～受注者・発注者共通作業～

下記の工事データ登録手順のうち、赤枠の【受注者】【発注者】共通作業の組織ユーザー作成申請におけるマニュアルです。

【受注者】【発注者】共通作業 ※原則、初回の 1 回だけの作業

1. 組織ユーザー作成申請

注) 部署等の単位で複数のユーザーを登録することが可能です。代表者(管理者)が「組織ユーザー作成申請」する際に、作成したいユーザー分をリストで作成して、添付することでまとめて申請することができます。

【受注者】の作業 ※工事単位で発生する作業

2. ログイン
3. 工事データ登録
4. 成果品アップロード
5. 工事データ承認申請

【発注者】の作業 ※工事単位で発生する作業

6. ログイン
7. 工事データの承認または差し戻し

<改訂履歴>

バージョン	改訂年月日	備考
第 1 版	2018/11/●●	初版

<推奨 Web ブラウザ>

InternetExplorer, Edge, Chrome, Firefox, Opera (各最新バージョンに限る)

※InternetExplorer ではフォルダーを指定した成果品のアップロードはできません。

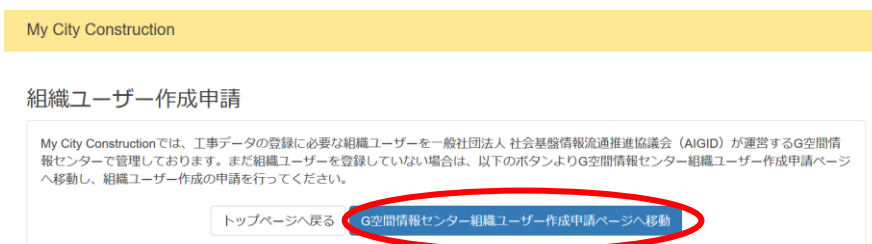
1 組織ユーザー作成申請 【受注者】【発注者】

※平成 29 年度の実証実験に参加し、ユーザーアカウントを持っている場合はそのアカウントを使うことができます。

- ① my city construction のトップページから、組織ユーザー作成申請をクリックします。



- ② G 空間情報センター組織ユーザー作成申請ページへ移動をクリックします。



- ③ 申請画面で必要な情報を記入した後、送信ボタンをクリックします。(組織種別が「官公庁」の場合、組織の証書の添付が無くても登録可能です)
※一つの組織内で、部署単位等で複数のユーザーを登録したい場合は、表 1 に示すユーザー登録リストに登録するユーザーの情報を入力の上、添付することで一括登録できます。

組織名 *	<input type="text"/>
所属・部署名	<input type="text"/>
担当者名 *	<input type="text"/>
担当者メールアドレス *	<input type="text"/>
住所 *	<input type="text"/>
電話番号 *	<input type="text"/>
組織種別 *	<input type="radio"/> 官公庁 <input type="radio"/> 教育機関 <input type="radio"/> 一般企業 <input type="radio"/> その他
法人番号 *	<input type="text"/>
希望するユーザー名	<input type="text"/>
	半角英数字とハイフン (-)、アンダーバー (_) のみお使いいただけます。
組織の証書 *	
<input type="button" value="参照..."/>	ファイルが選択されていません。 <input type="button" value="アップロード"/>
	所定の証書の写しを添付してください。 ファイルは 2 MB 以下のサイズでなければなりません。 利用可能な拡張子: pdf
同意チェック *	<input type="checkbox"/> 利用者情報の取り扱い に同意いたします。
	<input type="button" value="送信"/>

部署単位等で複数のユーザーを登録したい場合は、表 1 に示すユーザー登録リストを添付下さい。

- ④ 申請後、3 営業日以内に申請内容を AIGID で確認、My City Construction で利用可能なユーザーを発行し、記載したメールアドレス宛に連絡が届きます。

