|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一般監督員 | 主任監督員 | 総括監督員 |
|  |  |  |

(様式)

令和　年　月　日

（宛先）川崎市長

 （受注者）

 所在地 川崎市○○区

 商号又は名称 株式会社　○○○

 代表者氏名 代表取締役　○○　○○

委託業務等の情報共有システム利用申請書（変更申請書）

利用申請時/変更申請時

ともに同一書式です。

委託業務等の情報共有システムの利用について、次の通り申請します。

なお、「川崎市委託業務等の情報共有システム試行実施ガイドライン」に基づいて利用することに同意します。

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名 |  |
| 情報共有システム（ASP方式指定） |  | ※情報共有システム提供者機能要件対応状況一覧表（国土交通省）から選定 |
| 機能要件 | 【必須機能】 | 【任意機能】 | ※システム選定の際、必須機能が利用できることを確認してください。（利用する機能を「■」に変更）※業務履行中における受発注者間の情報共有システム機能要件（国土交通省）を参照 |
| ■発議書類作成機能■ワークフロー機能■書類管理機能■共有書類管理機能■発議書類管理機能■未発議書類管理機能■書類等入出力・保管支援機能 | □掲示板機能□スケジュール管理機能□書類管理機能□図面サムネイル表示機能□３次元データ等表示機能□コンカレント支援機能□オンライン電子納品機能□遠隔臨場支援機能 |
| システム利用者 | 【受注者】■現場代理人　■監理（主任）技術者 |  |
| 【発注者】■総括監督員　■主任監督員　■一般監督員 |