

数量計算システム（福井県業務支援版）

WEB利用申込マニュアル

数量計算システム（福井県業務支援版）手続きの流れ

福井県

建設情報化支援センター

ユーザ
(設計コンサルタント等)

使用承諾申請書の承認

使用承諾通知書の送付

使用承諾申請書の送付

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

利用申込通知メール受信

自動送信

ユーザ情報確認

不備がある場合

申込内容不備メール受信

利用申込の承認対応

不備がない場合

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

ユーザ向け 利用申込からシステム利用開始までの流れ

1. 使用承諾通知書の準備

1. 使用承諾通知書の準備

→使用承諾通知書(PDF形式)を用意する

2. 利用案内

2. 利用案内

→WEB利用申込サイトにアクセス

<https://www.calsit.com/fukui>

3. 利用申込

3. 利用申込

→利用申込フォームよりお申込み

4. 利用申込受付メール受信

4. 利用申込受付メール受信

→利用申込内容を送信後、受付メールが自動で登録アドレス宛に送信される

5. 利用登録完了メール受信

5. 利用登録完了メール受信

→建設情報化支援センターにて申込内容を確認後、利用登録完了メールが送信される

6. ログインページ

6. ログインページ

→利用登録完了メールに記載のダウンロード用URLにアクセスしてログインページからログイン

7. ダウンロードページ

7. ダウンロードページ

→ログイン後、ダウンロードページでソフトウェア使用許諾契約書に同意後、システムダウンロード

8. インストール

8. インストール

→ダウンロードファイル(ZIP形式)を解凍し、システムをインストールする

9. 利用開始及びお支払い

9. 利用開始及びお支払い

→システムを起動し、利用開始
起動確認を行ったのち利用料金の支払いを行う

1. 使用承諾通知書の準備

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付
メール受信

5. 利用登録完了
メール受信

6. ログイン
ページ

7. ダウンロード
ページ

8. インストール

9. 利用開始及び
お支払い

手順 1-1 : 使用承諾通知書を用意

利用申込申請には、使用承諾通知書が必要です。
使用承諾通知書の写し（PDF形式）を予め用意して下さい。
※PDFファイルサイズは**2MB以下**にして下さい。

使用承諾通知書写し PDF形式

技第〇〇〇〇〇〇〇〇号
令和〇〇年〇〇月〇〇日

住所
氏名 様

〇〇県知事


数量計算システム（自治体業務支援版）使用承諾通知書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のあった数量計算システム（自治体業務支援版）
の使用申請については、下記条件を付して承諾します。

記

1 使用条件

- 〇〇県の発注支援に係る業務以外において、本システムを使用しないこと。
- 本システムで作成したデータを許可なく第三者に譲渡しないこと。



2. 利用案内

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

利用案内ページURL: <https://www.calsit.com/fukui>

福井県向け 数量計算システム 利用案内

利用案内について

- ・業務工期内でのご利用の場合には、業務委託契約書(写し)を添えて「数量計算支援システム(自治体版)」の「利用申込」ボタンをクリックして、利用申込ページ内の「利用申込フォーム」から、お申込み下さい。
- ・業務工期外でのご利用の場合には、使用承諾通知書(写し)を添えて「数量計算システム(自治体業務支援版)」の「利用申込」ボタンをクリックして、利用申込ページ内の「利用申込フォーム」から、お申込み下さい。
- ・本システムの利用方法等、ご不明な点については「お問合せ」ボタンをクリックし、お問合せページ内の「お問合せフォーム」からお問合せ下さい。

数量計算支援システム(福井県版) 利用申込

- ・業務工期内でのご利用の場合には、業務委託契約書(写し)を添えて「数量計算支援システム(自治体版)」の「利用申込」ボタンをクリックして、利用申込ページ内の「利用申込フォーム」から、お申込み下さい。

省 略

数量計算システム(福井県業務支援版) 利用申込

- ・業務工期外でのご利用の場合には、使用承諾通知書(写し)を添えて「数量計算システム(自治体業務支援版)」の「利用申込」ボタンをクリックして、利用申込ページ内の「利用申込フォーム」から、お申込み下さい。
- ・インターネット接続可能なPCで利用頂けます。
- ・システムは、1PCをライセンス単位としての利用となります。
- ・自治体の発注業務以外での利用はできません。
- ・ご利用期間は「利用開始日」より1年間です。継続利用頂く為には更新手続きが必要です。

利用申込

お問合せ

- ・本システムの利用方法等、ご不明な点については「お問合せ」ボタンをクリックし、お問合せページ内の「お問合せフォーム」からお問合せ下さい。

お問合せ

手順 2-1 : 利用案内ページにアクセス

利用案内ページのURLをブラウザに入力し、利用案内ページにアクセスして下さい。

手順 2-2 : 利用申込ページに進む

「利用申込」ボタンをクリックして下さい。クリックすると利用申込ページに進みます。

お問合せをする場合は、「お問合せ」ボタンをクリックして下さい。クリックするとお問合せページに進みます。



3. 利用申込

- 1. 使用承諾通知書の準備
- 2. 利用案内
- 3. 利用申込
- 4. 利用申込受付メール受信
- 5. 利用登録完了メール受信
- 6. ログインページ
- 7. ダウンロードページ
- 8. インストール
- 9. 利用開始及びお支払い

利用申込フォーム

利用申込フォームに必要項目を入力、使用承諾通知書写し（PDF形式）を添付し、「入力内容を確認」画面にて入力された内容に誤りがないか確認して下さい。

入力内容を確認後、「送信」をクリックすると数量計算システム(自治体業務支援版)のお申込みを送信された内容を建設情報化支援センターで確認後、メールにて利用案内をお送り致します。

申込情報は数量計算システム(自治体業務支援版)のライセンス管理以外の目的で使用する事はありません。

※1：利用申込には、使用承諾通知書の写し（PDF形式）が必要です。

利用申込フォーム内の使用承諾通知書写し（PDF）欄から「ファイルの選択」で添付して下さい。

※2：数量計算システム(自治体業務支援版)を用いて業務を行う際、やむを得ない事由により、利用できない場合、「不可」を選択して下さい。

インターネット接続ができない場合の利用方法を別途ご案内致します。

*は必須項目です。

①	* 会社名	<input type="text" value="〇〇測量"/> 例) スウリョウケイサン株式会社
②	* 担当者名	<input type="text" value="支援 太郎"/> 例) 山田 太郎
③	部署名	<input type="text" value="測量課"/>
④	役職	<input type="text" value="係長"/>
⑤	* 郵便番号	〒 <input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="0000"/>
⑥	* 都道府県・市区町村	<input type="text" value="〇〇県〇〇市"/>
⑦	* 番地以降	<input type="text" value="△丁目〇〇番地"/>
⑧	建物名・号室	<input type="text" value="〇〇ビル4F"/>
⑨	* 電話番号	<input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="1111"/> - <input type="text" value="2222"/>
⑩	FAX	<input type="text" value="111"/> - <input type="text" value="2222"/> - <input type="text" value="3333"/>
⑪	* メールアドレス	<input type="text" value="taro.shien@gmail.com"/> 例) abc@example.jp

手順 3-1：お客様情報を入力

利用申込フォームにお客様情報を入力して下さい。
※必須項目は必ず入力して下さい。

- 【項目解説】
- ①会社名(必須)
会社名を入力。
 - ②担当者名(必須)
担当者名を入力。
 - ③部署名
担当者の所属する部署名を入力。
 - ④役職
担当者様の役職名を入力。特になければ空欄。
 - ⑤郵便番号(必須)
郵便番号を数字3桁と数字4桁で分けて入力。
 - ⑥都道府県・市区町村(必須)
住所を都道府県と市区町村まで入力。
 - ⑦番地以降(必須)
住所を番地以降を入力。
 - ⑧建物名・号室
建物名称や部屋番号を入力。
 - ⑨電話番号(必須)
電話番号を「数字」-「数字」-「数字」で入力。
 - ⑩FAX
FAX番号を「数字」-「数字」-「数字」で入力。
 - ⑪メールアドレス(必須)
メールアドレスを入力。

3. 利用申込

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

役職	係長
* 郵便番号	〒 000 - 0000
* 都道府県・市区町村	〇〇県〇〇市
* 番地以降	△丁目□□番地
建物名・号室	〇〇ビル4 F
* 電話番号	000 - 1111 - 2222
FAX	111 - 2222 - 3333
* メールアドレス	taro.shien@gmail.com 例) abc@example.jp
⑫ * 申込区分	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続 「継続」の場合には、対象のプロダクトIDをメモ欄に記載をお願いします。
⑬ * ライセンス数	1
⑭ * 使用承諾通知書写し (PDF) ※1	ファイルの選択 使用承諾通知書写し.pdf
⑮ * インターネット接続 ※2	<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可
⑯ メモ	ご登録よろしくお願いたします ここにコメントを入力してください。(500文字以内、複数行可)

リセット 入力内容を確認する

手順 3-2 : 利用情報を入力

利用申込フォームに業務情報を入力して下さい。
※必須項目は必ず入力して下さい。

【項目解説】

⑫申込区分(必須)

新規または継続を選択してください。

継続の場合は対象のプロダクトIDをメモ欄に記載。

⑬ライセンス数(必須)

同一の業務名で複数人が作業する場合は、人数分のライセンスが必要。使い方に応じたライセンス数を選択。

⑭使用承諾通知書写し(PDF)(必須)

利用申込フォーム内の使用承諾通知書写し(PDF)欄から「ファイルの選択」で添付。

※PDFファイルサイズは2MB以下とする。

⑮インターネット接続(必須)

本システムで業務を行う際、やむを得ない事由により、利用場所でPCがインターネットに接続できない場合「不可」を選択する。その場合、別途利用方法をご案内します。

⑯メモ

質問等がある場合は、メモ欄に入力。

申込区分が「継続」の場合は対象のプロダクトIDを記載。

3. 利用申込

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

役職	係長
* 郵便番号	〒 000 - 0000
* 都道府県・市区町村	〇〇県〇〇市
* 番地以降	△丁目□□番地
建物名・号室	〇〇ビル4 F
* 電話番号	000 - 1111 - 2222
FAX	111 - 2222 - 3333
* メールアドレス	taro.shien@gmail.com 例) abc@example.jp
* 申込区分	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続 「継続」の場合には、対象のプロダクトIDをメモ欄に記載をお願いいたします。
* ライセンス数	1
* 使用承諾通知書写し (PDF) ※1	ファイルの選択 使用承諾通知書写し.pdf
* インターネット接続 ※2	<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可
メモ	ご登録よろしく申し上げます ここにコメントを入力してください。(500文字以内、複数行可)
	リセット <input checked="" type="button" value="入力内容を確認する"/>

手順3-3: 「入力内容を確認する」を押下

利用申込フォームに必須項目を入力し、「入力内容を確認する」をクリックして下さい。

※入力内容に不備がある場合は、エラーメッセージが出ますので、指示に従い修正して下さい。

3. 利用申込

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

数量計算システム(福井県業務支援版)

利用申込 確認画面

お客様情報

会社名	〇〇測量
担当者名	支援 太郎
部署名	測量課
役職	係長
郵便番号	〒000-0000
都道府県・市区町村	〇〇県〇〇市
番地以降	△丁目□番地
建物名・号室	〇〇ビル4F
電話番号	000-1111-2222
FAX	111-2222-3333
メールアドレス	taro.shien@gmail.com

業務情報

申込区分	新規
ライセンス数	1
使用承諾通知書写し(PDF)	使用承諾通知書写し.pdf
インターネット接続	可

その他

メモ ご登録よろしくお願いいたします

上記の内容でよろしければ「送信」を押して下さい。

入力内容を修正する場合は、「戻る」を押してください。修正する場合は使用承諾通知書写し(PDF)を再度添付して下さい。

戻る

送信

手順 3-4 : 入力内容の確認

利用申込フォームで入力した内容が確認画面で表示されます。
入力内容に誤りがないか確認して下さい。

手順 3-5 : 入力内容の送信

入力内容に誤りがなければ、「送信」をクリックして下さい。
利用申込が建設情報化支援センターに送信されます。

※入力内容を修正する場合は、「戻る」をクリックして下さい。なお、修正する場合は、「契約書写し(PDF)」を再度添付して下さい。

3. 利用申込

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

数量計算システム (福井県業務支援版) 利用申込

数量計算システム (福井県業務支援版) の利用申込を送信致しました。

【重要】
ご注意ください。まだお申込みは完了していません。

ご記入頂いたメールアドレス：「taro.shien@gmail.com」宛てに利用申込受付メールを送信致しました。

メールが届かない場合は、以下をご確認ください。
・入力したメールアドレスに誤りがないか
・迷惑メールボックスやごみ箱フォルダに利用申込受付メールが入っていないか
上記をご確認頂き、利用申込受付メールが届いていない場合は、「cals-support@calsit.com」からメールを受信できるような設定を確認の上、再度利用申込フォームから、お申込み下さい。

ご記入頂いた登録情報を建設情報化支援センターで確認後、利用案内を登録メールアドレス宛てにお送り致します。

送信完了

建設情報化支援センターに下記の内容で利用申込メールを送信致しました。

【申込番号】：20240208-0002
【会社名】：〇〇有限
【担当部署】：支援 次郎
【部署名】：測量課
【役職】：係長
【郵便番号】：〒000-0000
【都道府県・市区町村】：〇〇県〇〇市
【所在地】：△丁目〇〇番地
【建物名・号室】：〇〇ビル4F
【電話番号】：000-1111-2222
【FAX】：111-2222-3333
【メールアドレス】：taro.shien@gmail.com

【申込区分】：新規
【ライセンス数】：1
【使用承諾通知書等】(PDF)：使用承諾通知書等し.pdf
【インターネット接続】：可

【メモ】：
ご登録よろしくお願いたします

【送信日】2024年02月08日 17:06:47
【送信先】210.238.228.112

利用案内

利用案内(TOPページ)にも戻る際は、「利用案内に戻る」ボタンをクリックして下さい。

[利用案内に戻る](#)

利用申込が建設情報化支援センターに送信されました。同時に「利用申込受付メール」が登録メールアドレス宛に自動で送信されます。

手順3-6：入力内容の確認

登録メールアドレスに建設情報化支援センターから「利用申込受付メール」が送信されていることを確認して下さい。

※利用申込受付メールが届かない場合、以下をご確認下さい。

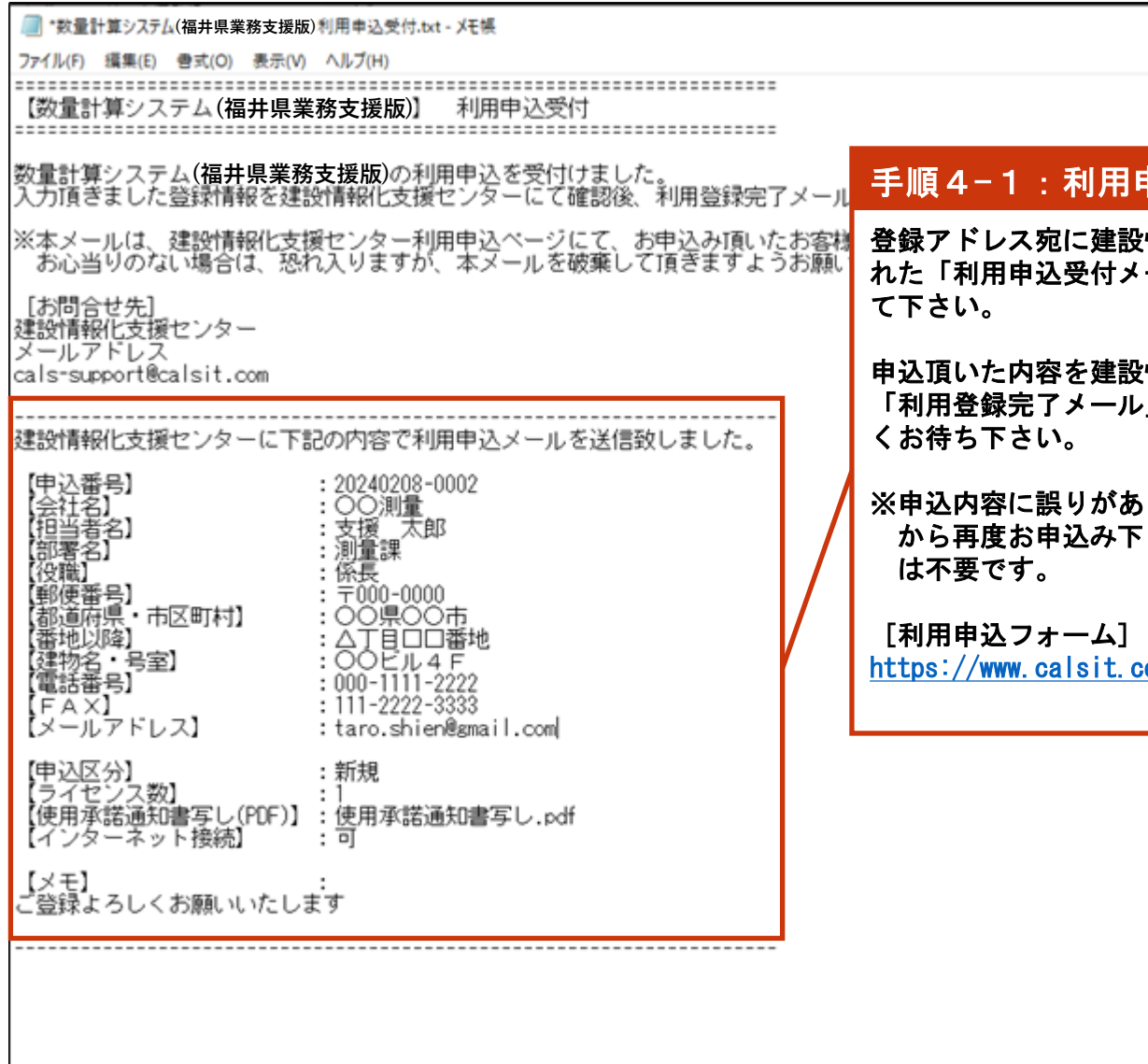
- ・入力したメールアドレスに誤りがないか
- ・迷惑メールボックスやごみ箱フォルダに利用申込受付メールが入っていないか

上記をご確認頂き、利用申込受付メールが届いていない場合は、建設情報化支援センターのメールアドレスを受信可能な状態に設定の上、再度、利用申込フォームからお申込み下さい。

[建設情報化支援センター]
メールアドレス
cals-support@calsit.com

4. 利用申込受付メール受信

- 1. 使用承諾通知書の準備
- 2. 利用案内
- 3. 利用申込
- 4. 利用申込受付メール受信
- 5. 利用登録完了メール受信
- 6. ログインページ
- 7. ダウンロードページ
- 8. インストール
- 9. 利用開始及びお支払い



手順 4-1 : 利用申込受付メールの確認

登録アドレス宛に建設情報化支援センターから送信された「利用申込受付メール」の申込内容を最終確認して下さい。

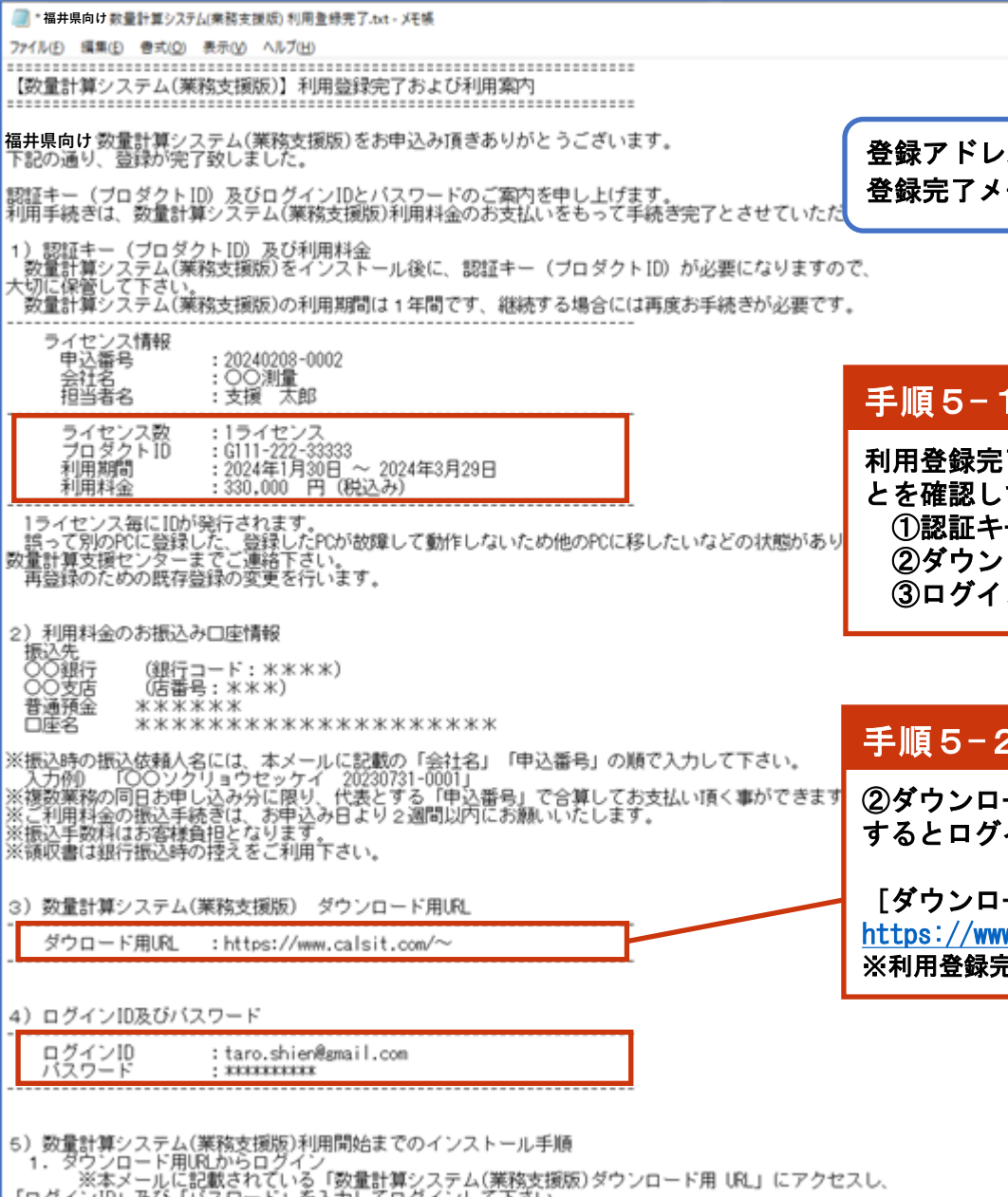
申込頂いた内容を建設情報化支援センターで確認後、「利用登録完了メール」を送信致しますので、しばらくお待ち下さい。

※申込内容に誤りがあった場合、利用申込フォームから再度お申込み下さい。その場合、訂正のご連絡は不要です。

[利用申込フォーム]
<https://www.calsit.com/fukui>

5. 利用登録完了メール受信

- 1. 使用承諾通知書の準備
- 2. 利用案内
- 3. 利用申込
- 4. 利用申込受付メール受信
- 5. 利用登録完了メール受信
- 6. ログインページ
- 7. ダウンロードページ
- 8. インストール
- 9. 利用開始及びお支払い



登録アドレス宛に建設情報化支援センターから「利用登録完了メール」が送信されます。

手順5-1：利用登録完了メールの確認

利用登録完了メールに以下の情報が記載されていることを確認して下さい。

- ①認証キー（プロダクトID）
- ②ダウンロード用URL
- ③ログインID、パスワード

手順5-2：ダウンロード用URLにアクセス

②ダウンロード用URLにアクセスして下さい。アクセスするとログインページが表示されます。

[ダウンロード用URL]
<https://www.calsit.com/~>
※利用登録完了メールに記載されているURLを参照

6. ログインページ

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

ダウンロード用URL : <https://www.calsit.com/~>
※利用登録完了メールに記載されているURLを参照



手順6-1 : ログイン画面でログイン

ログインIDとパスワードを入力後、「ログイン」ボタンをクリックして下さい。

ログインに成功すると、ダウンロードページが表示されます。

※ログインID・パスワードは、利用登録完了メールに記載されているものを使用して下さい。



※ログインできない場合、以下の点をご確認下さい。

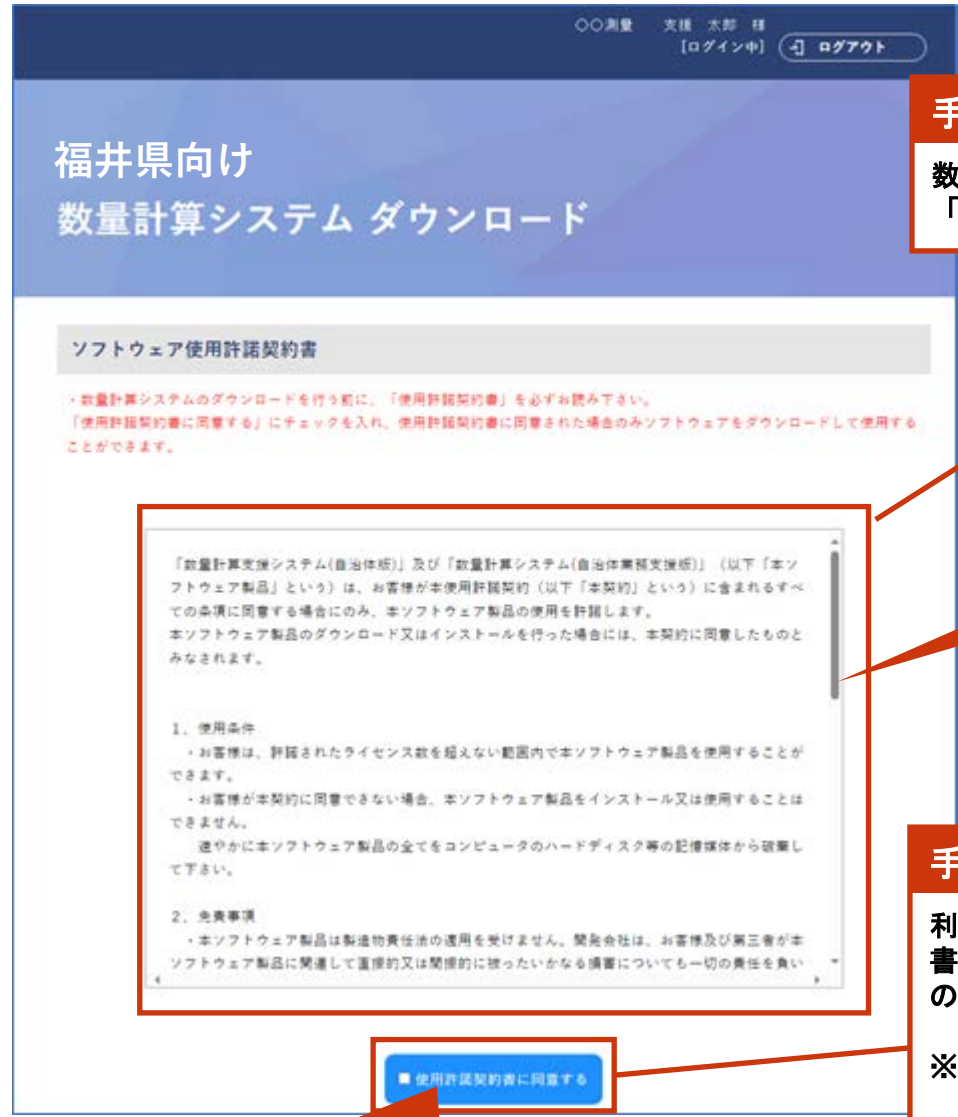
- ・入力したログインID・パスワードが利用登録完了メールに記載してあるものと同じか
- ・入力したログインID・パスワードを利用登録完了メールからコピー、貼り付けをした場合、空白などが含まれてないか

上記の点を確認し、再度ログインを行って下さい。その上でログインできない場合、お手数ですが建設情報化支援センターまでご連絡下さい。

[建設情報化支援センター]
メールアドレス
cals-support@calsit.com

7. ダウンロードページ

1. 使用承諾通知書の準備
2. 利用案内
3. 利用申込
4. 利用申込受付メール受信
5. 利用登録完了メール受信
6. ログインページ
7. ダウンロードページ
8. インストール
9. 利用開始及びお支払い



手順 7-1 : 「使用許諾契約書」を読む
数量計算支援システムのダウンロードを行う前に、「使用許諾契約書」を必ず最後までお読み下さい。

上下にスクロールできます

手順 7-2 : 「同意する」にチェック
利用許諾契約書を再度まで読んだ後、「使用許諾契約書に同意する」にチェックを入れると、ソフトウェアのダウンロード情報が表示されます。
※使用許諾契約書に同意された場合のみソフトウェアをダウンロードしてシステムを使用することができます。

「使用許諾契約書に同意」にチェック

7. ダウンロードページ

1. 使用承諾通知書の準備
2. 利用案内
3. 利用申込
4. 利用申込受付メール受信
5. 利用登録完了メール受信
6. ログインページ
7. ダウンロードページ
8. インストール
9. 利用開始及びお支払い

令和3年1月

.....

建設情報化支援センター
メールアドレス: cals-support@calsit.com

.....

「使用許諾契約書に同意する」にチェックを入れるとダウンロード情報が下に表示されます。

チェックを入れるとダウンロード情報が表示される

使用許諾契約書に同意する

インストール手順

【システムを最新版等に更新するためにインストールを行う場合】

- ・設計書を閉じた状態で行って下さい。設計書が開いた状態のままの場合には「ファイル」-「閉じる」を行い、さらに「ファイル」-「終了」を行いシステムを終了して下さい。
- ・システム終了後、【新規でインストールする場合】と同様の手順でインストール操作を行って下さい。



【新規でインストールする場合】

- ・ダウンロードしたファイル（ZIP形式）を解凍します。
- ・解凍したフォルダ内のSETUP.EXEを実行します。
- ・インストール画面の指示に従って操作して下さい。
- ・アプリケーションのインストール、データベースの初期化を行って下さい。

更新履歴

バージョンアップ内容の詳細は「[更新履歴](#)」をお読み下さい。

製品ダウンロード

製品名	バージョン情報	サイズ (ZIP)	更新日	ダウンロード (ZIP)
数量計算支援システムNew	Ver2023.00.01(2024年01月版)[自治体版]New	174MB	2024/02/13	 Download
数量計算システム(業務支援版)New	Ver2023.00.01(2024年01月版)[自治体版]New	175MB	2024/02/13	 Download

手順7-3：ダウンロード

製品ダウンロードの項目で「Download」をクリックしてファイル(ZIP形式)をダウンロードして下さい。

[最新版]
数量計算システム（業務支援版）
Ver2023.00.01(2024年01月版) [福井県版]

8. インストール

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

手順 8-1 : ダウンロードファイルの解凍

インストールファイルをお使いのPCにダウンロード後、ダウンロードファイル（ZIP形式）を解凍して下さい。

手順 8-2 : SETUP.EXEの実行

ダウンロードファイルを解凍後、フォルダ内のSETUP.EXEを実行してインストールを行って下さい。

※システムインストールに関する詳しい設定方法は、ダウンロードファイル（ZIP形式）内の「マニュアル」フォルダ内にある「数量計算システム（業務支援版）インストールマニュアル.pdf」の以下の章をご参照下さい。

- ・ 「1. システムをインストールする前に」 p. 3～p. 4
- ・ 「2. インストール」 p. 5～p. 8

9. 利用開始

1. 使用承諾通知書の準備

2. 利用案内

3. 利用申込

4. 利用申込受付メール受信

5. 利用登録完了メール受信

6. ログインページ

7. ダウンロードページ

8. インストール

9. 利用開始及びお支払い

手順 9-1 : システム起動

数量計算システム（業務支援版）をインストール後、デスクトップのショートカットアイコン「数量計算システム(業務支援版)」をダブルクリックしてシステムを起動します。

手順 9-2 : オンライン認証

システムを起動後、オンライン認証画面が表示されます。必要事項を記入し[開始]ボタンをクリックすることで、利用が開始できます。

※システムインストールに関する詳しい設定方法は、ダウンロードファイル（ZIP形式）内の「マニュアル」フォルダ内にある「数量計算システム（業務支援版）インストールマニュアル.pdf」の以下の章をご参照下さい。

- ・ 「3. 認証キーの登録について」 p.9～p.10

手順 9-3 : 利用料金のお支払い

利用料金につきましては、利用登録完了メールにてご案内の指定口座へ、お申込み日より2週間以内にお支払いください。

利用申込方法・利用方法に関するお問合せ

利用案内ページURL: <https://www.calsit.com/fukui>

福井県向け 数量計算システム 利用案内

お問合せ

本システムの利用方法等、ご不明な点については「お問合せ」ボタンをクリックし、お問合せページ内の「お問合せフォーム」からお問合せ下さい。

お問合せ

福井県向け 数量計算システム お問合せ

利用案内

利用案内(TOPページ)に戻る際は、「利用案内に戻る」ボタンをクリックして下さい。

利用案内に戻る

お問合せフォーム

お問合せフォームに必要項目を入力し、「入力内容を確認する」をクリックして下さい。
「確認結果」にて入力された内容に誤りがないか確認して下さい。
入力内容を確認後、「送信」をクリックすると数量計算システムのお問合せを発行できます。
送信された内容を建設情報化支援センターで確認後、順次対応致します。

*は必須項目です。

* 会社名	<input type="text" value="例) スワリョウサイヤン株式会社"/>
* 担当者名	<input type="text" value="例) 山田太郎"/>
部署名	<input type="text"/>
役職	<input type="text"/>
* 郵便番号	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 郵便町名・市区町村	<input type="text"/>
* 業地名称	<input type="text"/>
建物名・号室	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
FAX	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* メールアドレス	<input type="text" value="例) abc@example.jp"/>
* お問合せ内容	<input type="text"/>

お問合せの内容はこちらにご記載下さい。(500文字以内、漢字可)

リセット

入力内容を確認する

お問合せフォームからのお問合せ

本システムの利用申込方法、利用方法に関するお問合せにつきましては、お問合せページ内のお問合せフォームからお問合せ下さい。
建設情報化支援センターにてお問合せ内容を確認後、順次対応致します。

その他メールでのお問合せについて

メールによるお問合せ

その他の本システムに関するメールによるお問合せは、**建設情報化支援センター宛てにお問合せ下さい。**
建設情報化支援センターにてお問合せ内容を確認後、順次対応致します。

【建設情報化支援センター】

メールアドレス

cals-support@calsit.com

お問合せ先はメールにも
記載があります

福井県向け数量計算システム(業務支援版) 利用登録完了.txt - 新規
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

5) 数量計算システム(業務支援版)利用開始までのインストール手順

1. ダウンロード用URLからログイン
※本メールに記載されている「数量計算システム(業務支援版)ダウンロード用 URL」にアクセスし、「ログインID」及び「パスワード」を入力してログインして下さい。
2. ログイン後、ダウンロードページからダウンロード
※ログイン後、ダウンロードページに移動しますので、使用許諾契約書に同意後【数量計算システム(業務支援版)】の「Download」ボタンをクリックし、インストールファイル (ZIP形式) をダウンロードして下さい。
3. 数量計算システム(業務支援版)をご使用のPCにインストール後、利用開始
インストールファイルをダウンロード後、圧縮ファイルを解凍し、数量計算システム(業務支援版)のインストールを行って下さい。
なお、認証キー(プロダクトID)は、本メールに記載のものを使用して下さい。
インストールから利用開始までの設定方法に関する詳しい説明は、ダウンロードファイル (ZIP形式) 内の「マニュアル」フォルダ内にある「数量計算システム(業務支援版) インストール マニュアル.pdf」をご参照下さい。
4. 利用料金のお支払い
数量計算システム(業務支援版)が起動される事が確認出来ましたら、指定口座へ利用料金をお支払いください。

6) 利用申込の取消し及び、申込内容の変更について

お手数ですが、本メールの返信にて取消内容または変更内容をご記載ください。

(取消し内容または変更内容)

その他、ご不明な点につきましては、建設情報化支援センターまでお問合せ下さい。

建設情報化支援センター株式会社
Email: cals-support@calsit.com
TEL: 080-9505-7837 (平日9:00~17:30)