

情報共有システム  
**basepage**

お申込みおよびチーム開設の手引き

---

【共通編A】

2023年6月 第4版

本手引きについてのお問合わせ

<システムや登録に関すること>

カスタマーサポートセンター

TEL : 03-4221-1300

Mail : [supports@basepage.com](mailto:supports@basepage.com)

<契約に関すること>

営業本部

TEL : 03-6367-5641 FAX : 03-6367-5643

Mail : [bp\\_sale@kts.co.jp](mailto:bp_sale@kts.co.jp)

情報共有システム「basepage」お申込みおよびチーム開設の手引き  
【共通編A】

## 目次

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 1. はじめに.....                       | 1  |
| 1-1. はじめに.....                     | 2  |
| 1-2. チーム開設までの流れ.....               | 2  |
| 2. お申込みの準備.....                    | 4  |
| 2-1. basepage申込みページにアクセスする.....    | 5  |
| 2-2. 発注者の選択.....                   | 6  |
| 2-3. basepageのログインアカウントの準備をする..... | 9  |
| 2-4. 新規アカウントを作成する.....             | 11 |
| 2-5. パスワードを再設定する.....              | 14 |
| 3. 利用契約のお申込み.....                  | 19 |
| 3-1. サービス利用契約を申し込む.....            | 20 |
| 3-2. サービス利用契約のお申込みの完了.....         | 25 |
| 4. 管理者の職位登録とメンバーの招待.....           | 27 |
| 4-1. 管理者専用ページにログインする.....          | 28 |
| 4-2. 開設したチームにアクセスする.....           | 32 |
| 4-3. 管理者の職位を登録する.....              | 33 |
| 4-4. 所属メンバーを確認する.....              | 35 |
| 4-5. メンバーを招待する.....                | 36 |
| 4-6. 招待状況を確認する.....                | 38 |
| 4-7. チーム運用の開始.....                 | 39 |

## 1. はじめに

## 1-1. はじめに

---

この度は情報共有システム「basepage」をご利用頂きまして誠に有難うございます。  
本書は、利用契約お申込みからチーム開設までの手順についてご案内しています。  
本書をよくご覧いただき手続きを行ってください。

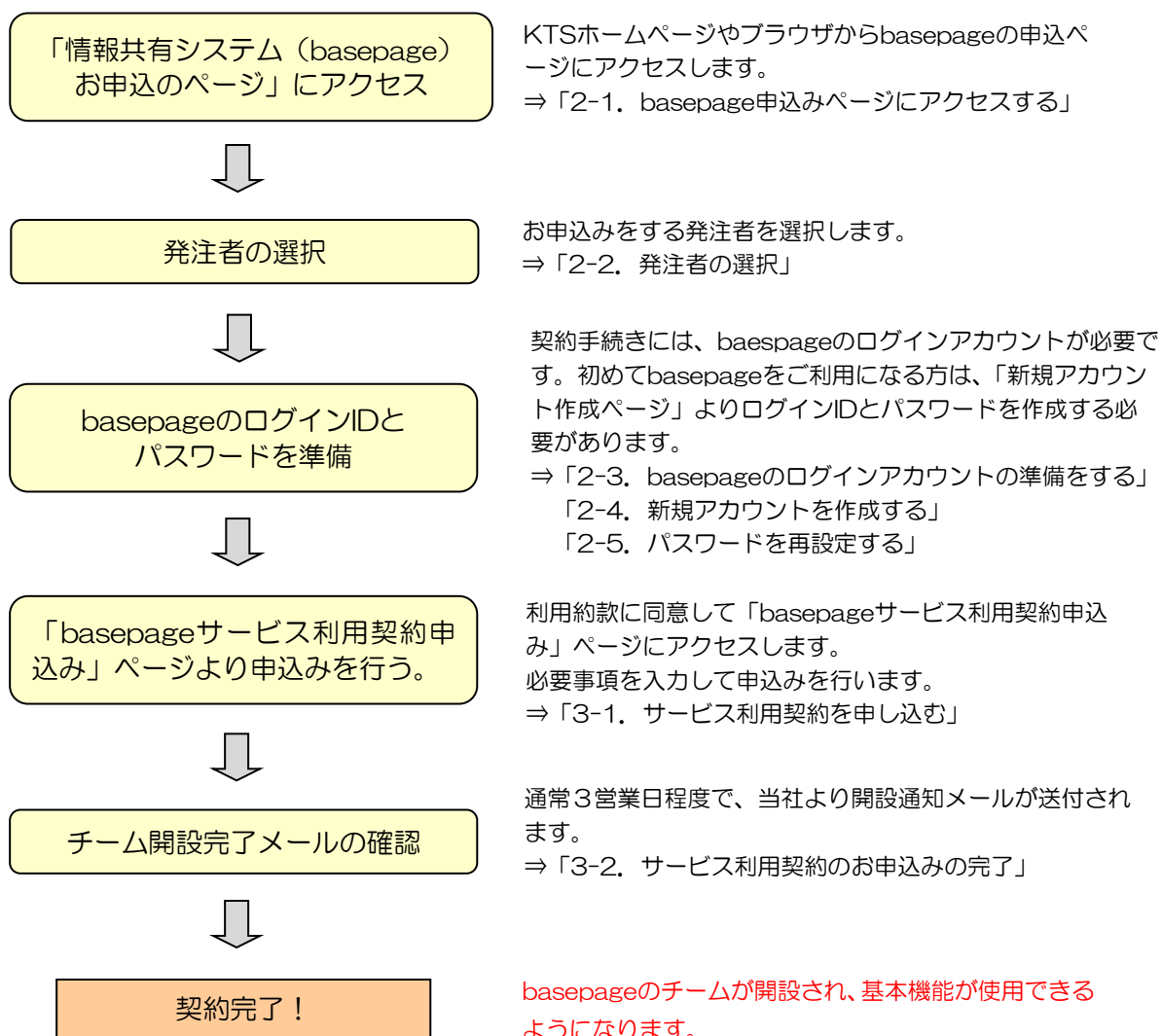
## 1-2. チーム開設までの流れ

---

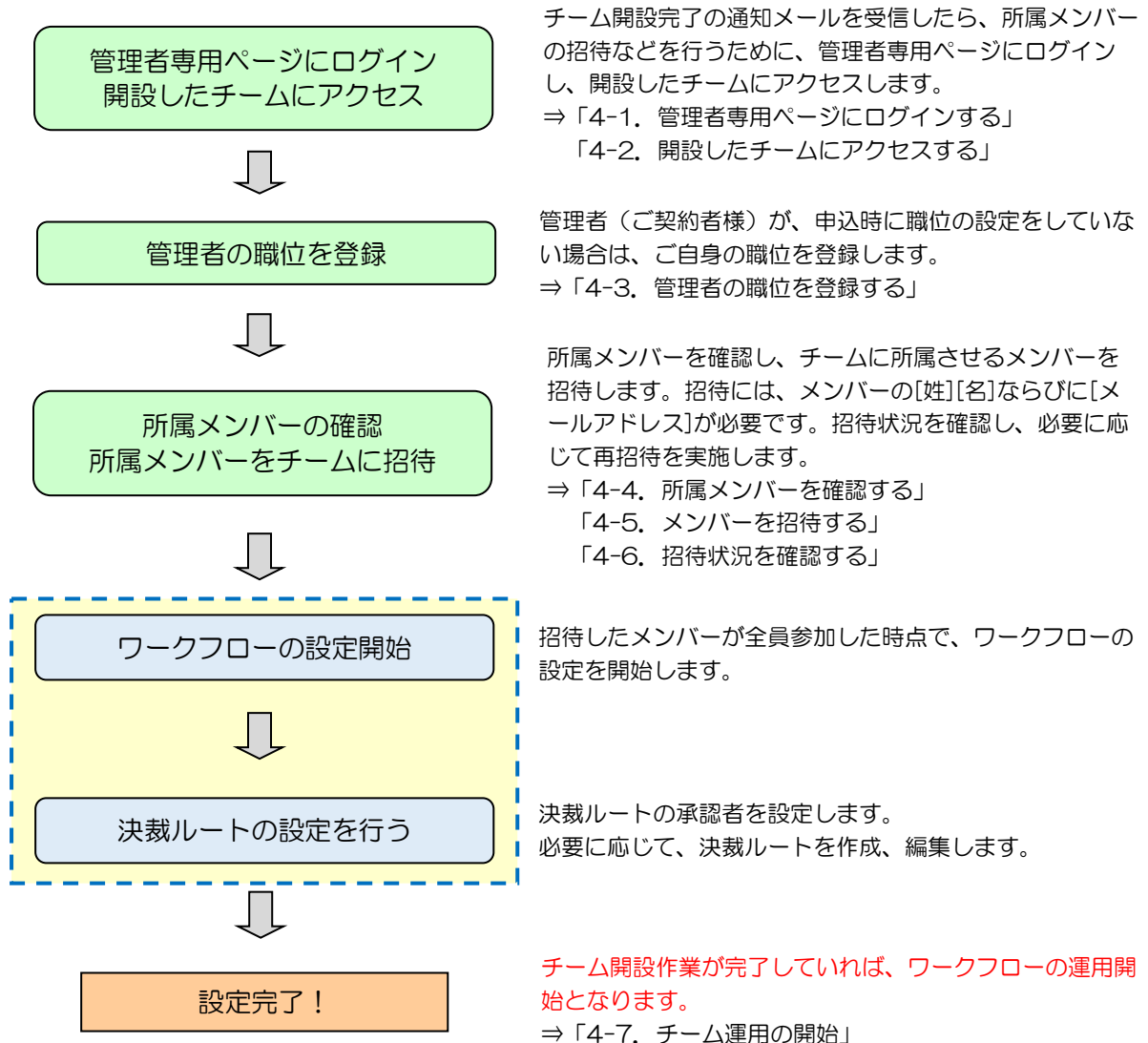
利用契約お申込みから運用開始までは以下の流れとなります。  
(お申込みにはインターネットの接続環境が必要です。)

※Web申し込みシステムは  
Firefox / Google Chrome /  
Microsoft Edgeをご利用ください。

### (1) 利用契約からチーム開設までの流れ



## (2) チーム開設からワークフローの運用開始までの流れ



「ワークフローの設定」「決裁ルートの設定」を実施する際には、以下の手引き等をご確認の上、ご実施してください。

チーム開設後に行うこと メンバー招待・ワークフロー設定の手引き

[https://www.kts-download.net/download/bp/doc/tebiki\\_memberchange.pdf](https://www.kts-download.net/download/bp/doc/tebiki_memberchange.pdf)

## 2. お申込みの準備

## 2-1. basepage申込みページにアクセスする

### (1) 当社ホームページのトップページからアクセス

当社ホームページのトップページ (<https://www.kts.co.jp/>) の「お申込み」より「情報共有システム (basepage) お申込みページ」にアクセスします。

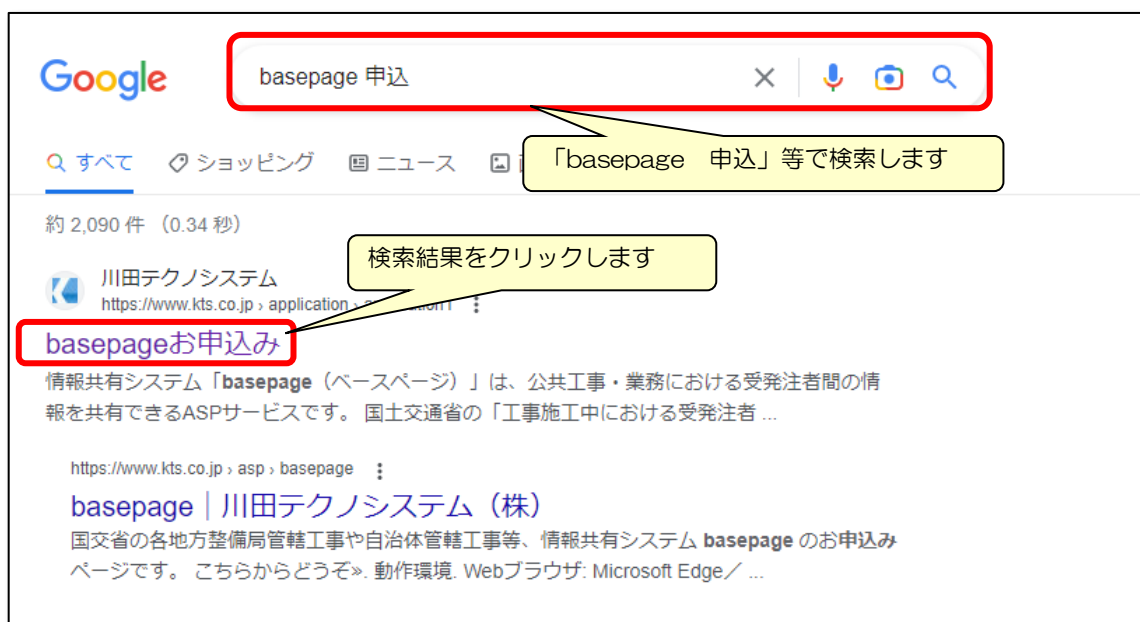
<https://www.kts.co.jp/application/application1.html>



### (2) ブラウザから「basepage 申込」等で検索してアクセス

お使いのブラウザ (Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox等) の検索ウィンドウに「basepage 申込」と入力して検索します。

検索結果の川田テクノシステムの「basepageお申込み」をクリックします。



## 2-2. 発注者の選択

### (1)お申込み画面（発注者選択）

basepageお申込みページにアクセスすると、下記のような“basepageお申込み”画面が表示されます。

**basepageお申込み**

情報共有システム「basepage（ベースページ）」は、公共工事・業務における受発注者間の情報を共有できるASPサービスです。  
国土交通省の「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件（Rev.5.4）」および「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（Rev.1.4）」に完全対応！

お申込み方法は発注者毎に異なりますので、以下からお間違えの無いよう選択の上、リンク先よりお申込み手続きを進めてください。

申込み専用ページが無い場合（\*印）は、一般お申込みページにリンクします。

**官公庁**

|                       |                       |                     |                      |
|-----------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|
| <a href="#">国土交通省</a> | <a href="#">農林水産省</a> | <a href="#">防衛省</a> | <a href="#">法務省*</a> |
| <a href="#">林野庁</a>   | <a href="#">内閣府</a>   |                     |                      |

**地方自治体**

|                      |                     |                     |                     |
|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <a href="#">青森県</a>  | <a href="#">岩手県</a> | <a href="#">山形県</a> | <a href="#">秋田県</a> |
| <a href="#">宮城県</a>  | <a href="#">福島県</a> | <a href="#">茨城県</a> | <a href="#">栃木県</a> |
| <a href="#">神奈川県</a> | <a href="#">山梨県</a> | <a href="#">長野県</a> | <a href="#">鳥取県</a> |
| <a href="#">高知県</a>  | <a href="#">大阪市</a> | <a href="#">千葉市</a> | <a href="#">東京都</a> |

**独立行政法人・民間**

|                        |                         |                       |                         |
|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
| <a href="#">首都高速道路</a> | <a href="#">鉄道・運輸機構</a> | <a href="#">水資源機構</a> | <a href="#">都市再生機構*</a> |
|------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|

その他(上記にない発注官庁・自治体・団体・社内利用・関係企業間グループウェア利用等)

[その他\\*](#)

お申込方法は発注者毎に異なりますので、お間違えないように選択してください。



## (2) 発注者の選択

お申込みされる発注者を選択して、お申込み手続きを進めます。

※お申込方法は発注者毎に異なりますので、お間違えないように選択してください。

### ① 発注機関（大分類）を選択

お申込みされる発注機関（大分類）を選択します。

|  |         |       |         |
|--|---------|-------|---------|
| 官公庁  |         |       |         |
| <b>国土交通省</b>                               | 農林水産省   | 防衛省   | 法務省*    |
| 林野庁  | 内閣府     |       |         |
| 地方自治体                                      |         |       |         |
| 青森県  | 岩手県     | 山形県   | 秋田県     |
| 宮城県  | 福島県     | 茨城県   | 栃木県     |
| 神奈川県                                       | 山梨県     | 長野県   | 鳥取県     |
| 高知県  | 大阪市     | 千葉市   | 東京都     |
| 独立行政法人・民間                                  |         |       |         |
| 首都高速道路                                     | 鉄道・運輸機構 | 水資源機構 | 都市再生機構* |
| その他(上記にない発注官庁・自治体・団体・社内利用・関係企業間グループウェア利用等) |         |       |         |
| その他*                                       |         |       |         |

### ② 発注機関（中分類）を選択

発注機関（中分類）を選択します。※発注機関により表示されない場合があります。

※工事と業務のお間違えないよう、ご注意ください。

|  |                     |         |         |
|--|---------------------|---------|---------|
| <b>国土交通省発注工事/委託業務 basepageお申込み</b>       |                     |         |         |
| [画面サンプル]<br>官公庁－国土交通省を<br>クリックした例        |                     |         |         |
| 工事と業務のお申込み間違いが増えております。お間違いのないよう、ご注意ください。 |                     |         |         |
| 国土交通省－ <b>工事</b>                         |                     |         |         |
| 北海道開発局                                   | 東北地方整備局             | 関東地方整備局 | 北陸地方整備局 |
| 中部地方整備局                                  | 近畿地方整備局             | 中国地方整備局 | 四国地方整備局 |
| 九州地方整備局*                                 |                     |         |         |
| 国土交通省－ <b>委託業務</b>                       |                     |         |         |
| 北海道開発局                                   | 東北地方整備局             | 関東地方整備局 | 北陸地方整備局 |
| 中部地方整備局                                  | 近畿地方整備局             | 中国地方整備局 | 四国地方整備局 |
| 九州地方整備局                                  | 情報通信・電気機械設備点検・保守等業務 |         |         |

### ③ お申込みページの確認

各発注機関のお申込みページが表示されます。

必ずページトップ等から該当する発注者のお申込みページであるか確認してください。

※選択した発注機関により表示されない場合があります。

**⚠ 注意** 誤ったお申込みページからお手続きをした場合、はじめからお手続きをやり直す必要がありますので、ご注意ください。

## 2-3. basepageのログインアカウントの準備をする

ご契約のお手続きには、basepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）が必要となります。

はじめてbasepageをご契約いただく場合は、ご契約のお手続きの前にbasepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）を準備します。

### ログインアカウントとは

「ログインID」と「パスワード」から構成される、コンピュータ上で利用者を認識するための識別情報です。basepageでは、各種サービスをご利用いただくために必要となります。（ログインアカウントがない場合、basepage上のデータにアクセスできません。）

### (1)basepageのログインアカウントをお持ちでない方

はじめてbasepageをご契約いただく場合は、ご契約のお手続きの前にbasepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）を作成する必要があります。

下図の、<新規アカウント作成ページへ>ボタンをクリックしてください。

 [2-4. 新規アカウントを作成する](#) へ進みます

### (2)basepageのログインアカウントをお持ちの方

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちの場合は、ログインID・パスワードをあらかじめお手元にご用意の上、“サービス利用契約のお申込み”にお進みください。

 [3-1. サービス利用契約を申し込む](#) へ進みます

### (3)パスワードをお忘れの方

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちで、パスワードが分からない場合は、ログインIDとご登録いただいているメールアドレスをご用意の上、“※パスワードをお忘れの方はこちらより再設定してください” をクリックしてください。

お申込みの準備

basepageのログインアカウントを準備する

ご契約にあたっては、basepageのログインアカウントが必要です。

- ログインアカウントをお持ちでない方 >> [新規アカウント作成ページへ](#)
- ログインアカウントをお持ちの方 >> 「サービス利用契約のお申込み」にお進みください

**※パスワードをお忘れの方はこちらより再設定してください。**

 [2-5. パスワードを再設定する](#) へ進みます

### (4)ログインID・パスワードの両方をお忘れの方

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちで、ログインID・パスワードが分からない場合は、basepageにご登録いただいているメールアドレスアカウントを使って、所定の内容（ご所属、ご氏名、連絡先）を記入の上、下記サポートセンターまでお問い合わせください。

### (5)そのほか、問題が解決しない場合

下記サポートセンターまで、お電話またはメールにてお問合せください。

**カスタマーサポートセンター**

TEL : 03-4221-1300  
Mail : [supports@basepage.com](mailto:supports@basepage.com)

サポート営業時間：  
平日 9:00~12:00、13:00~17:00  
(土日祝日、および弊社休業日を除きます)

## 2-4. 新規アカウントを作成する

はじめてbasepageをご契約いただく場合は、ご契約の手続きの前にbasepageのログインアカウントを作成する必要があります。すでにログインアカウントをお持ちの場合は、この作業は必要ありません。

“新規アカウント作成”画面で、すべての項目を入力し、＜確認＞ボタンをクリックしてください。

### 新規アカウント作成

basepageの新規アカウントを作成します。  
すでにアカウントをお持ちの方はアカウントを作成せずに、そちらのアカウントをお使いください。

|         |   |
|---------|---|
| ログインID  | basepage.ic-kawada<br>※半角英・数・記号(.-_)の組合せ(6文字以上)                       |
| ふりがな    | かわだ いちろう  |
| 氏名      | 川田 一郎<br>姓 名  |
| メールアドレス | ic-kawada@basepage.com  |
| 所属会社等   | XXXX建設株式会社  |
| パスワード   | .....<br>※半角英・数・記号(!#\$%&*+/?@_)の組合せ(8文字以上)                           |
| パスワード確認 | .....   |
| メール受信   | <input type="checkbox"/> KTSからの情報配信メールを希望する<br>※本設定は個人設定画面でいつでも変更できます |
| 言語      | <input checked="" type="radio"/> 日本語 <input type="radio"/> English    |

### [ログインID]

半角英数字、“.”(ピリオド)、“-”(ハイフン)、“\_”(アンダーバー)のみが利用可能です。

6文字以上で入力してください。

会社名や氏名などからわかりやすいIDにすることをお勧めします。

### [ふりがな、氏名]

姓と名を分けて入力してください。

### [メールアドレス]

半角で入力してください。

### [所属会社等]

会社名、ご所属を入力してください。

### [パスワード・パスワード確認]

半角8文字以上で、アルファベットと、数字または記号(!#\$%&\*+/?@\_)を含んでいなくてはなりません。

### [メール受信]

弊社からの製品案内などのメールの受け取りを希望される場合は、チェックします。

### [言語]

“日本語”を選択してください。

ご入力頂いたメールアドレスに確認コードが送信されますので、確認コードを入力の上、**<作成>**ボタンをクリックしてください。



**basepage**

### 新規アカウント作成

以下の内容で、basepageの新規アカウントを作成します。

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| ログインID  | basepage.ic-kawada        |
| ふりがな    | かわだ いちろう                  |
| 氏名      | 川田 一郎                     |
| メールアドレス | ic-kawada@basepage.com    |
| 所属会社等   | XXXX建設株式会社                |
| メール受信   | 弊社からの情報配信メールを <b>受け取る</b> |
| 言語      | 日本語                       |

メールアドレスの確認のため、お客様に確認コードを送信しました。  
記載されている確認コードを入力して下さい。

確認コード

間違いがないかよくご確認の上、[作成]ボタンを押してください。

**作成** 修正

以下の画面が表示されれば、ログインアカウントの作成は完了です。

**<閉じる>**ボタンを押して、この画面を閉じてください。

「basepageお申込み」のページが表示されているウィンドウに戻ってください。

**basepage**

### 新規アカウント作成

アカウント(basepage.ic-kawada)を作成しました。  
パスワードは厳重に管理し、定期的に変更されるようお願いいたします。

**閉じる** ※このウィンドウを閉じた後、元のウィンドウに戻って処理を続けてください。

**!** **注意** 画面を閉じても自動的に元のウィンドウには移動しません。

■ 「basepageお申込み」のページに戻れない場合

元のウィンドウ（「basepageお申込み」のページ）に戻れない場合は、本書「[2-1. basepage申込みページにアクセスする](#)」をご覧ください、もう一度「basepageお申込み」のページにアクセスしてください。




[3-1. サービス利用契約を申し込む](#) へ進みます

## 2-5. パスワードを再設定する

---

すでにbasepageのログインアカウントをお持ちで、パスワードがわからない場合は、ログインIDとご登録いただいているメールアドレスをご用意ください。

ログインIDを入力して、〈次へ〉ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows the basepage login interface. At the top is the 'basepage' logo. Below it is a text input field labeled 'ログインID' containing the text 'basepage.t-kawada'. A blue button labeled '次へ' is positioned below the input field. A red rounded rectangle highlights the input field and the button. Below the button is a blue link that says 'スタートマニュアルはこちら'.

パスワード入力画面にある「パスワードを忘れたら」をクリックしてください。



The screenshot shows the basepage password input interface. At the top is the 'basepage' logo. Below it is a blue link labeled '←戻る'. Underneath is the text 'basepage.t-kawada'. A blue link labeled 'パスワードを忘れたら' is highlighted with a red rounded rectangle. Below this is a password input field labeled 'パスワード' with masked characters '.....'. At the bottom is a blue button labeled 'ログイン'.



ログインIDを入力し、〈次へ〉ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'basepage' login interface. At the top right is a link 'ログイン画面へ'. The main heading is 'basepage' in orange and blue. Below it is the title 'パスワード変更 - ログインID確認'. The instruction reads: 'ログインIDを正確に入力してください。登録されたメールアドレスにパスワードの変更手順が送信されます。' There is a text input field for 'ログインID' containing 'basepage.t-kawada'. Below the field is a blue button labeled '次へ'.

basepageにご登録頂いているメールアドレスに確認メールが送信され、以下の確認コード入力画面が表示されます。

確認メールが届かない場合は、ログインIDに間違いがないか確認してください。

The screenshot shows the 'basepage' confirmation code input screen. At the top right is a link 'ログイン画面へ'. The main heading is 'basepage' in orange and blue. Below it is the title 'パスワード変更 - 確認コード入力'. The user's ID 'basepage.t-kawada' is displayed. The instruction reads: '登録されているメールアドレスにパスワード変更の手順を送信しました。受信したメールの指示に従ってください。メールが届かない場合、ログインIDに間違いがないか確認してください。' There is a text input field for '確認コード'. Below the field is a blue button labeled '確認'. At the bottom, there are two links: '←ログインIDを変更' and 'メール再送'.

ご登録頂いているメールアドレスに送信されたメールを開き、記載された確認コードをコピーします。



確認コード入力画面にペーストして、〈確認〉ボタンをクリックしてください。



以下のパスワードの設定画面が表示されますので、新しいパスワードを入力し、〈変更〉ボタンをクリックしてください。

ログイン画面へ

**basepage**

パスワード変更 - 新しいパスワード設定

basepage.t-kawada

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

変更

←ログインIDを変更

以下の画面が表示され、パスワードが変更されます。

**basepage**

パスワード変更 - 完了

basepage.t-kawada

パスワードを変更しました。

ログイン画面へ

新しいパスワードは、ログインIDと共に大切に保管して下さい。

「basepageお申込み」のページが表示されているウィンドウに戻ってください。

■ 「basepageお申込み」のページに戻れない場合

元のウィンドウ（「basepageお申込み」のページ）に戻れない場合は、本書「[2-1. basepage申込みページにアクセスする](#)」をご覧ください、もう一度「basepageお申込み」のページにアクセスしてください。



[3-1. サービス利用契約を申し込む](#) へ進みます

### 3. 利用契約のお申込み

### 3-1. サービス利用契約を申し込む

basepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）の準備ができましたら、「basepageお申込み」のページの「約款を確認しサービス利用契約を申し込む」に進みます。

#### (1) basepage利用約款の確認

ご契約のお手続きの開始する前に、必ず『basepage契約約款』をご一読ください。

basepage契約約款(PDF)をクリックし、PDFファイルを開いて内容をご確認ください。ファイルは確認後に保存しておくことをお勧めします。

お申込み

約款を確認しサービス利用契約を申し込む

basepageのサービス・ご契約内容について定めた「約款」です。ご契約お手続きの前に【必ず】ご一読ください。

[basepage契約約款](#)

basepageセキュリティホワイトペーパーは、クラウドセキュリティの国際規格であるISO/IEC27017にもとづくセキュリティ情報です。安心してbasepageをご利用いただくために、ご一読ください。

[basepageセキュリティホワイトペーパー](#)

契約約款に同意する

ご契約お手続きへ

basepageセキュリティホワイトペーパー（PDF）もあわせてご確認ください。

#### (2) 利用約款に同意して、ご契約手続きの開始

本約款に同意いただける場合は、「契約約款に同意する」にチェックし、<ご契約お手続きへ>ボタンをクリックし、ご契約のお手続きに進みます。

なお、本約款に同意いただけない場合、ご契約のお手続きはできません。

お申込み

約款を確認しサービス利用契約を申し込む

basepageのサービス・ご契約内容について定めた「約款」です。ご契約お手続きの前に【必ず】ご一読ください。

[basepage契約約款](#)

basepageセキュリティホワイトペーパーは、クラウドセキュリティの国際規格であるISO/IEC27017にもとづくセキュリティ情報です。安心してbasepageをご利用いただくために、ご一読ください。

[basepageセキュリティホワイトペーパー](#)

契約約款に同意する

ご契約お手続きへ

### (3) 「発注事務所の選択」「サービス利用年月の入力」等の入力

下図のような画面で、「発注事務所」、「発注者の出張所名」、「サービス利用年月」などの必要事項を、選択または入力してください。ここで選択・入力した内容は、「baespageサービス利用契約申込み」画面に反映されます。

なお、本画面に表示される入力項目は、発注者（官公庁・地方自治体・行政法人・民間・その他団体など）ごとに異なります。

入力後、<次へ>ボタンをクリックしてください。

なお、必須項目に未入力の場合は、<次へ>ボタンが表示されません。

#### ⚠️ その他入力時の注意

[遠隔臨場の利用の有無(別途有償オプション)]

遠隔臨場を実施する工事で「basepageの遠隔臨場機能」を利用する場合は、「利用する」にチェックを入れてください。

[設計書コードの入力]※関東地方整備局の工事の場合

コリンズの設計書コードを入力してください。不明な場合、「0000」と入力してください。お申込みの次ページの「工事番号」及び「その他連絡」に入力されますが、削除しないでください。

#### (4) basepageサービス利用契約申込み

下図のような“basepageサービス利用契約申込み（〇〇〇〇〇〇〇〇）”画面で、必要事項を入力してください。すべての入力終了したら、左下の<内容確認>ボタンをクリックしてください。※〇〇〇〇〇〇〇〇は、発注者名が表示されます。

**basepageサービス利用契約申込み（〇〇〇〇〇〇〇〇）**

お申込み前に「[ベースページサービス契約約款](#)」をお読みください。

**1.運用担当者**

お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。  
お持ちでない場合は [こちら](#) でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。

ログインID

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位（兼務する場合は複数）をチェックしてください。  
ワークフローを利用しない場合、閲覧のみの場合はチェックする必要はありません。

現場代理人  主任(監理)技術者

**2.工事情報およびご利用期間**

|           |                           |                          |
|-----------|---------------------------|--------------------------|
| 工事名       | XXXXXXXX建設工事              |                          |
| 工事番号      | 設計書コード: 0000              |                          |
| 発注事務所     | <XXXX地方整備局-XXXX事務所-XX出張所> |                          |
| サービスご利用期間 | 2023-04-24 ~ 2024-03-31   | ※ご利用開始までに最長5営業日いたいております。 |

**3.ご契約者**

|              |                                  |                   |   |
|--------------|----------------------------------|-------------------|---|
| 法人番号         | XXXXXXXXXXXXXX                   |                   | ※法人番号は国税庁が指定する13桁の識別番号です<br>検索は <a href="#">こちら</a> (外部サイトに移動します)<br>不明な場合は"0"を入力してください |
| (ふりがな) 法人名   | かぶしきがいしゃXXXXXけんせつ<br>株式会社XXXXX建設 |                   |   |
| 住所           | 〒 101-XXXX                       | 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX | ※現場事務所で差し支えありません  |
| TEL          | 03-5657-XXXX                     | FAX(または携帯)        |   |
| 部署名          | 道路建設部                            | 役職名               |   |
| (ふりがな) 責任者氏名 | かわた いちろう<br>川田 一郎                |                   | ※現場所長、または現場代理人で差し支えありません  |

**4.請求書送付先**  ご契約者と同じ

|              |                                  |            |                          |
|--------------|----------------------------------|------------|--------------------------|
| 住所           | 〒                                |            | ※現場事務所で差し支えありません         |
| TEL          |                                  | FAX(または携帯) |                          |
| 部署名          |                                  | 役職名        |                          |
| (ふりがな) 担当者氏名 | (例) かわた (例) たろう<br>(例) 川田 (例) 太郎 |            | ※現場所長、または現場代理人で差し支えありません |

**5.お支払い方法**

お支払方法

お支払い条件 [末] 日締め [翌] 月 [末] 日払い

指定請求書

その他連絡

**内容確認**

#### [1.運用担当者]

「2.お申込みの準備」で準備していただいた、basepageのログインアカウント（ログインID・パスワード）を入力してください。誤ったログインIDとパスワードを入力するとお申込みできませんのでご注意ください。

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位をチェックしてください。

**1.運用担当者**

お申込みには、本システムのアカウント(ログインIDとパスワード)が必要です。  
お持ちでない場合は [こちら](#) でアカウントを作成してから、本ページに戻り、以降の入力を続けてください。

ログインID

パスワード

[パスワードを忘れた場合](#)

ワークフローを利用する場合は、お申し込み者の職位（兼務する場合は複数）をチェックしてください。  
ワークフローを利用しない場合、閲覧のみの場合はチェックする必要はありません。

現場代理人  主任(監理)技術者



[2.工事名およびご利用期間]

サービスご利用期間は、利用開始日と利用終了日を設定します。

[利用開始日]

利用申込み日から5営業日を加算した日付が自動的に設定されます。

[利用終了日]

前画面の「サービス利用年月の入力」で入力した内容が、利用終了日に自動的に反映されます（利用終了月の月末日が表示）。終了日を月末以外に変更しないでください。

**⚠ 利用終了日は、必ず終了月の月末としてください！！**  
**月末日以外を入力された場合、再度お申込みをお願いする場合がございます。**

2. 工事情報およびご利用期間

|           |                           |                           |
|-----------|---------------------------|---------------------------|
| 工事名       | XXXXXXXX建設工事              |                           |
| 発注事務所     | <XXXX地方整備局-XXXX事務所-XX出張所> |                           |
| サービスご利用期間 | 2023-04-24 ~ 2024-03-31   | ※ご利用開始までに最長5営業日いただいております。 |

2024 3月

| 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |

必ず月末日を選択してください。

[3.ご契約者]

[法人名（ふりがな）]

（ふりがな）は、“ひらがな”で入力してください。

[その他]

〒、TEL、FAXは半角数字で入力してください。

3. ご契約者

|        |                              |   |
|--------|------------------------------|---|
| 法人番号   | XXXXXXXXXXXXXX               | ※法人番号は国税庁が指定する13桁の識別番号です<br>検索は <a href="#">こちら</a> （外部サイトに移動します）<br>不明な場合は“0”を入力してください |
| (ふりがな) | かぶしきがいしゃXXXXXけんせつ            |   |
| 法人名    | 株式会社XXXXX建設                  |   |
| 住所     | 〒 101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX | ※現場事務所で差し支えありません  |
| TEL    | 03-5657-XXXX                 | FAX(または携帯)  |
| 部署名    | 道路建設部                        | 役職名   |
| (ふりがな) | かわた                          | いちろう  |
| 責任者氏名  | 川田                           | 一郎  |
|        |                              | ※現場所長、または現場代理人で差し支えありません  |

[4.請求書送付先]

請求書送付先が、ご契約者と同じ場合は、“ご契約者と同じ”にチェックをしてください。

4. 請求書送付先  ご契約者と同じ

|        |         |            |                          |
|--------|---------|------------|--------------------------|
| 住所     | 〒       |            | ※現場事務所で差し支えありません         |
| TEL    |         | FAX(または携帯) |                          |
| 部署名    |         | 役職名        |                          |
| (ふりがな) | (例) かわた | (例) たろう    |                          |
| 担当者氏名  | (例) 川田  | (例) 太郎     | ※現場所長、または現場代理人で差し支えありません |

[5.お支払い方法]

お支払方法を選択してください。

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 5.お支払い方法 |                    |
| お支払方法    | 銀行振込               |
| お支払い条件   | 末▼ 日締め 翌▼ 月 末▼ 日払い |
| 指定請求書    | なし                 |
| その他連絡    |                    |

すべての入力が終わりましたら、一番下側にある **内容確認** ボタンをクリックしてください。下図のような“情報共有システムbasepage利用契約申込み(〇〇〇〇〇〇〇〇)”確認画面が表示されます。お申込み内容を必ずご確認ください。内容を修正する場合は、<修正>ボタンをクリックしてください。

お申込みへ進む前に、再度basepage利用約款への同意を確認いたしますので、ご同意いただける場合は、チェックしてください。ご同意いただけない場合は、お申込みいただけません。ご同意いただけた場合、<申込み>ボタンをクリックしてください。

**情報共有システム basepage 利用契約申込み(〇〇〇〇〇〇〇〇)**

申込日:2023年4月17日

[画面サンプル]  
内容は、実際の契約内容ではありません。

**1.運用担当者(申込者)**

|        |                        |  |
|--------|------------------------|--|
| 氏名     | 川田 一郎                  |  |
| ログインID | basepage.ic-kawada     |  |
| 職位     | 現場代理人                  |  |
| e-mail | ic-kawada@basepage.com |  |
| 所属会社等  | XXXX建設株式会社             |  |

**2.工事情報およびご利用期間**

|           |                                |                        |
|-----------|--------------------------------|------------------------|
| 工事名       | XXXXXX建設工事                     |                        |
| 発注事務所     | <XXXX地方整備局-XXXX事務所-XX出張所 >     |                        |
| サービスご利用期間 | 2023-04-24 ~ 2024-03-31 [11ヶ月] | ※ご利用開始までに最長5営業日いただきます。 |

**3.ご契約者**

|              |                             |     |
|--------------|-----------------------------|-----|
| 法人番号         | 123456XXXXXX                |     |
| (ふりがな) 法人名   | かぶしきがいしゃああああけんせつ 株式会社XXXX建設 |     |
| 住所           | 〒101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX |     |
| TEL          | 03-5657-XXXX                | FAX |
| 部署名          | 道路建設部                       | 役職名 |
| (ふりがな) 責任者氏名 | かわだ いちろう 川田 一郎              |     |

**4.請求書送付先**

|              |                             |        |
|--------------|-----------------------------|--------|
| 住所           | 〒101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX |        |
| TEL          | 03-5657-XXXX                | FAX    |
| 担当者部署名       | 道路建設部                       | 担当者役職名 |
| (ふりがな) 担当者氏名 | かわだ いちろう 川田 一郎              |        |

**5.お支払い内容**

|        |   |  |
|--------|---|--|
| ご利用形態  | 月額料金制   |  |
| ご利用料金  | ¥XXXX(月額) × XXヶ月 = ¥XXXX(税抜) ※別途、利用月の消費税率で算出した消費税が加算されます。 |  |
| お支払方法  | 銀行振込  |  |
| お支払い条件 | 末日締め、翌月末日払い   |  |
| 指定請求書  | なし  |  |
| その他連絡  |   |  |

私は、「[ベースページサービス契約約款](#)」を十分に確認、理解し、内容に同意の上、本サービスの利用を申込みます。

## 3-2. サービス利用契約のお申込みの完了

ご利用契約のお申込みが正常に進むと、下図のような“新規契約申込み(〇〇〇〇〇〇〇〇)完了”画面が表示されます。こちらの画面をもってお申込みは完了です。

| 新規契約申込み (〇〇〇〇〇〇〇〇) 完了   |  |
|---|--|
| basepageの新規申込みを受け付けました。<br>契約手続き完了したい(通常1~2営業日、最長5営業日)、「契約手続き完了のお知らせ」メールを送信いたします。 |  |
| <b>契約者</b>  |  |
| 法人番号  | 12345678XXXXX  |
| 法人名   | 株式会社XXXXX建設  |
| 住所  | 101-4567 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX                             |
| TEL   | 03-5657-XXXX   |
| FAX   |  |
| 部署名   | 道路建設部  |
| 氏名  | 川田 一郎  |
| <b>請求書送付先</b>   |  |
| 住所  | 101-XXXX 東京都千代田区〇〇〇〇〇町X-XX                             |
| 部署名   | 道路建設部  |
| 氏名  | 川田 一郎  |
| TEL   | 03-5657-XXXX   |
| FAX   |  |
| 支払条件  | 末日締め、翌月末日払い  |
| 指定請求書   | なし   |
| その他連絡   |  |
| <b>ご利用内容</b>  |  |
| 件名  | 情報共有システム basepage 利用料                                  |
| チーム名  | XXXXXX建設工事   |
| 発注事務所   | <XXXXX地方整備局-XXXXX事務所-XX出張所 >                           |
| ご利用形態   | 月額料金制  |
| 利用期間  | 2023-04-24 ~ 20XX-XX-31                                |
| 利用人数  | 20 人まで   |
| ディスク容量  | 2048 MBまで  |
| 利用料金  | ¥XXXXX(税抜) <small>※別途、利用月の消費税率で算出した消費税が加算されます。</small> |

併せてご登録いただいているメールアドレス宛てに確認メールが届きます。

|  |
|--|
| bpMessage@basepage.com [bpMessage@basepage.com] <a href="#">アドレス帳に追加</a>                       |
| 宛先: supports@basepage.com ;  |
| <b>[basepage]ご利用申込み確認</b>  |
| 川田 一郎様   |
| この度は、basepageにお申込み頂きありがとうございました。   |
| 契約手続きが完了したい、本メールアドレスに「契約手続き完了のお知らせ」メールを送信いたします。<br>(通常1~2営業日、最長5営業日で完了します)                     |
| もうしばらく、お待ちいただけますようお願いいたします。  |
| ※本メールはbasepage( <a href="https://bp1.basepage.com">https://bp1.basepage.com</a> )による自動送信メールです。 |

なお、ご利用契約をお申込みいただいてから、ご契約のお手続きが完了するまで通常1~2営業日(最長5営業日)をいただきます。

弊社手続きが完了後、「契約手続き完了のお知らせ」メールをご登録いただいているメールアドレス宛に届きます。本メールでお申込みいただいたご契約内容に相違がないかご確認ください。本メールをもってご契約のお手続きが完了となります。

お申込みいただいたbasepageのチームが開設され、基本機能がご利用可能となります。引き続き、ワークフロー運用に向けたお手続きを行ってください。

bpMessage@basepage.com [bpMessage@basepage.com] アドレス簿に追加  
宛先: 川田 一郎

### [basepage]契約手続き完了のお知らせ

川田 一郎様

この度は、basepageにお申込み頂きありがとうございました。  
下記の内容にてご契約手続きが完了し、チームが開設されましたのでお知らせいたします。

引き続き、運用に向けた手続きが必要になります。  
以下リンクより、お客様の職位の登録とメンバーの招待手続き実施してください。その後に運用開始となります。

<https://bp1.basepage.com/agency/teams/5707>

今後とも、宜しくお願ひ申し上げます。

<契約者>  
法人名:株式会社XXXX建設  
住 所:114-XXXX東京都千代田区神田X?X?X  
T E L :03-5961-  
F A X :  
部署名:道路建設部  
氏 名:川田 一郎

<請求書送付先>  
住 所:114-XXXX東京都千代田区神田X?X?X  
部署名:道路建設部  
氏 名:川田 一郎  
T E L :03-5961-XXXX  
F A X :  
支払条件:末日締め、翌月末日払い  
指定請求書:なし

<利用内容>  
件名:情報共有システム basepage 利用料  
チーム名:XXXXXX建設工事  
事務所名:XXXX地方整備局 XXXX事務所  
利用期間:2013-01-30 - 20XX-05-  
利用人数:30名まで  
ディスク容量:3072MBまで  
利用料金:¥XXXX(内消費税:¥XXXX)

<ご利用条件>  
基本契約内容についてはご同意頂いた「ベースページサービス利用約款」に基づきます。  
(1)1工事当たりの登録者数はXX名と致します。  
(2)1工事当たりの情報共有システムのディスク容量3Gと致します。  
(3)月額利用料金に含むものは次のとおりです。  
・システム利用料  
・ヘルプデスクによる問合せ対応  
・全体操作説明会費用(発注者にご確認ください)

 [4-1. 管理者専用ページにログインする](#) へ進んでください。

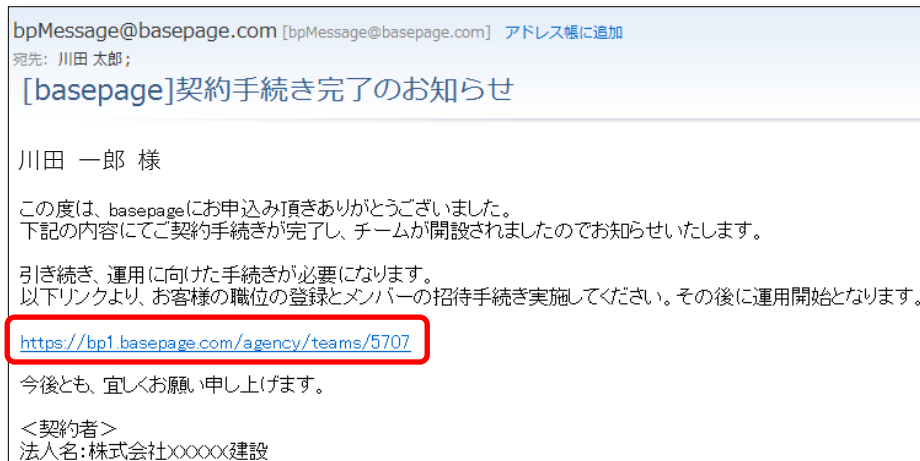
#### 4. 管理者の職位登録と メンバーの招待

## 4-1. 管理者専用ページにログインする

管理者専用ページログイン画面にアクセスします。

### (1) 契約手続き完了メールからアクセスする場合

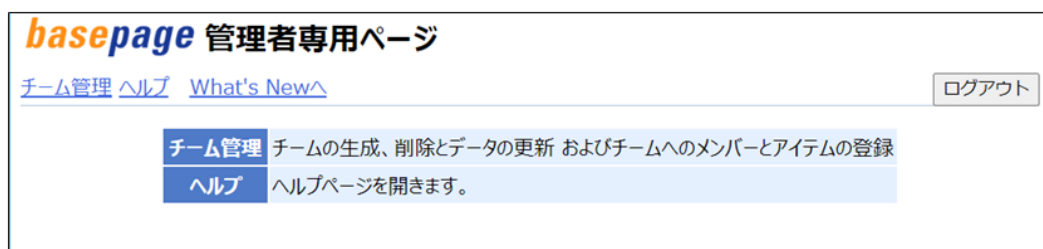
「契約手続き完了のお知らせ」メールのリンクをクリックしてください。



“basepage管理者専用ページログイン”画面へアクセスします。ご登録いただいているログインIDとパスワードを入力して<ログイン>ボタンをクリックしてください。




管理者専用ページへログインします。



 上記方法でアクセスできない場合、ブラウザのアドレス入力欄に直接“basepage管理者専用ページ”のURLを入力し、アクセスしてください。

<https://bp1.basepage.com/agency/index.html>

 4-2. [開設したチームにアクセスする](#) へ進みます。


## (2)basepageにログインしてからアクセスする場合

インターネットに接続できる環境でブラウザを起動します。アドレス入力バーに、下記URLを入力してください。

<https://bp1.basepage.com/>

basepageのログイン画面が表示されます。

“basepage管理者専用ページログイン”画面へアクセスします。ログインIDを入力して、<次へ>ボタンをクリックしてください。

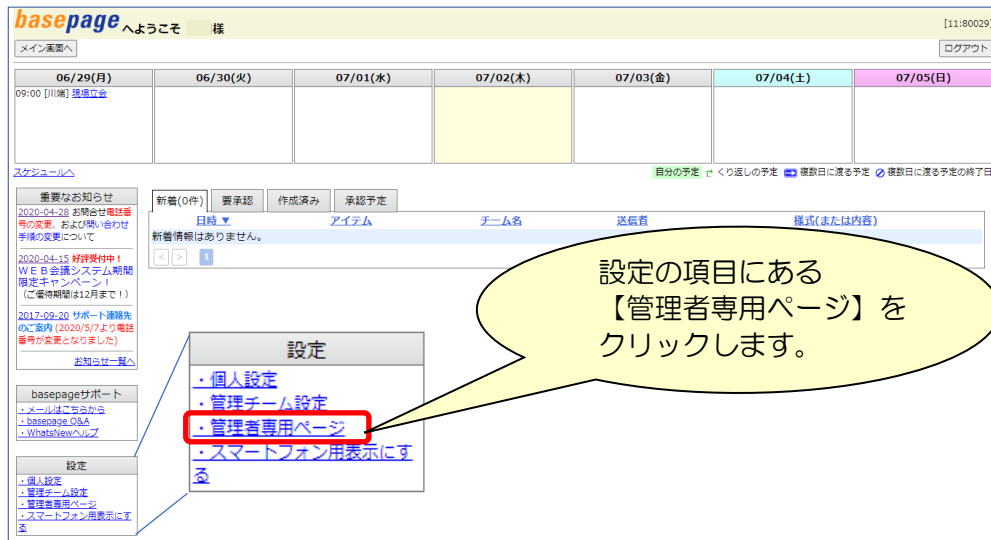
 毎回アドレス入力バーへURLを入力することを避けるため、ログインページをブラウザの「お気に入り（ブックマーク）」に登録しておくことをおすすめします。

パスワードを入力して、<ログイン>ボタンをクリックしてください。



「basepageへようこそ」(What's New) 画面の左下にある[設定]欄の中から、“管理者専用ページ” をクリックしてください。

⚠️ “管理者専用ページ” が表示されるのはチームマスター（ご契約者）の方のみです。



下記の「basepageパスワードの再確認」画面が表示されます。

The screenshot shows the 'basepage' password confirmation screen. It has the title 'パスワードの再確認' (Password Confirmation) and a message: '管理者専用ページの利用等、セキュリティが重要な場面では、パスワードの再入力が必要になります。パスワードを入力して[続ける]をクリックしてください。' (When using the Admin Only Page, etc., in security-critical situations, password re-entry is required. Enter the password and click [Continue]). There are input fields for 'ログインID' (Login ID) with the value 'kts.' and 'パスワード' (Password). A '続ける' (Continue) button is at the bottom.

パスワード（basepageと同じ）を入力して<続ける>ボタンをクリックしてください。

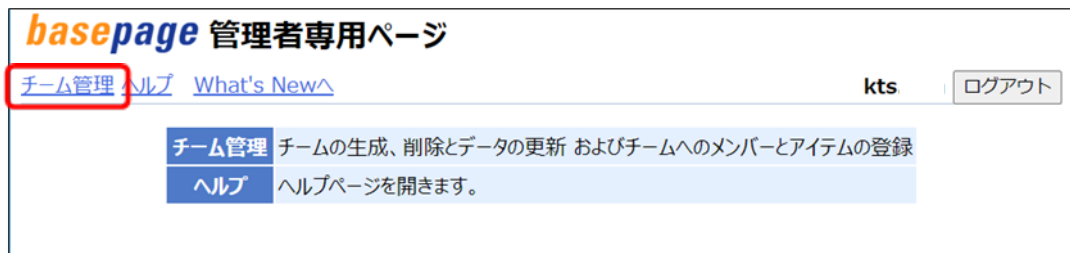
This is the same screenshot as above, but with a red box highlighting the 'パスワード' (Password) input field, which contains several dots representing masked characters.

管理者専用ページへログインします。

The screenshot shows the 'basepage' Admin Only Page dashboard. At the top, it says 'basepage 管理者専用ページ'. Below that are links for 'チーム管理 ヘルプ' (Team Management Help) and 'What's New ヘルプ' (What's New Help). On the right, there is a user name 'kts.' and a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area has two buttons: 'チーム管理' (Team Management) with the description 'チームの生成、削除とデータの更新 およびチームへのメンバーとアイテムの登録' (Team creation, deletion, and data updates, as well as registration of members and items to the team), and 'ヘルプ' (Help) with the description 'ヘルプページを開きます。' (Opens the help page).

## 4-2. 開設したチームにアクセスする

管理者専用ページにアクセスしたら、〈チーム管理〉を選択してください。




“チーム管理”画面で、新規に作成されたチームが表示されますので、これから設定を始めるチームのコードをクリックしてください。



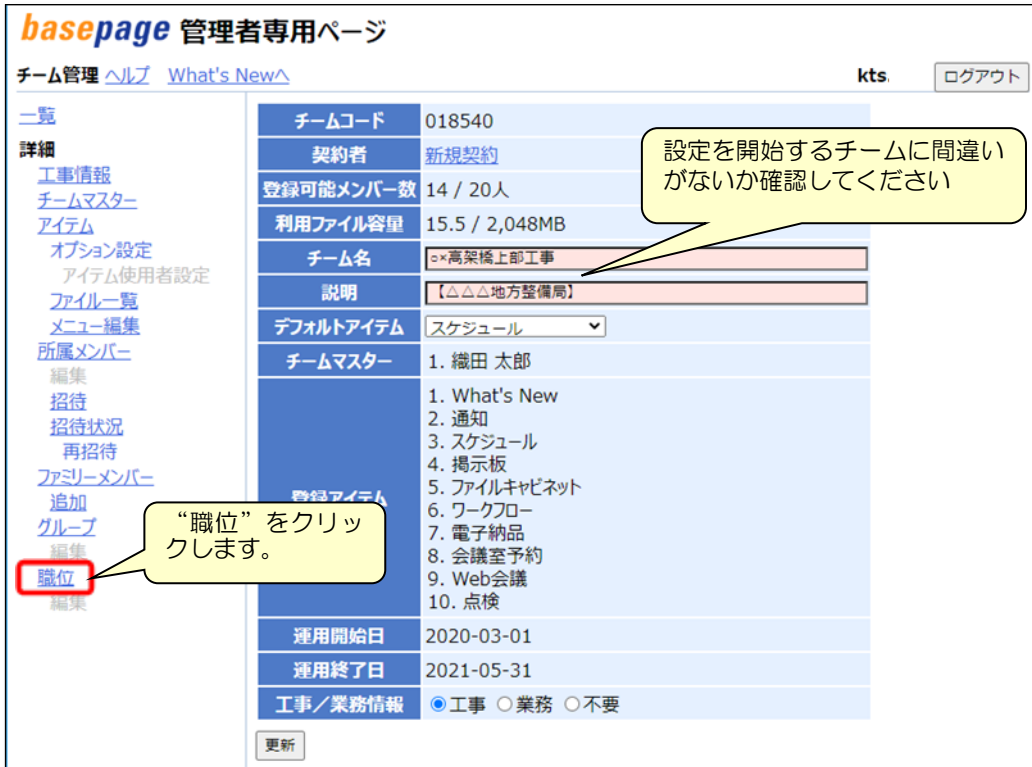
**!** **注意**：複数のチームを管理されている場合、設定を行うチーム名をよく確認して、間違いのないようにしてください。運用中のチームを誤って操作した場合、不具合が起きますので注意してください。

### 4-3. 管理者の職位を登録する

管理者（ご契約者様）ご自身の職位登録が必要な場合、以下の手順で登録してください。  
職位登録が不要な場合は「[4-4. 所属メンバーを確認する](#)」に進んでください。

 [4-4. 所属メンバーを確認する](#) へ進んでください。

“管理者専用ページ”の左側にある<職位>をクリックします。



basepage 管理者専用ページ

チーム管理 ヘルプ What's New△ kts. ログアウト

一覧  
詳細  
工事情報  
チームマスター  
アイテム  
オプション設定  
アイテム使用者設定  
ファイル一覧  
メニュー編集  
所属メンバー  
編集  
招待  
招待状況  
再招待  
ファミリーメンバー  
追加  
グループ  
編集  
職位  
編集

チームコード 018540  
契約者 新規契約  
登録可能メンバー数 14 / 20人  
利用ファイル容量 15.5 / 2,048MB  
チーム名 ○×高架橋上部工事  
説明 【△△△地方整備局】  
デフォルトアイテム スケジュール  
チームマスター  
1. 織田 太郎  
1. What's New  
2. 通知  
3. スケジュール  
4. 掲示板  
5. ファイルキャビネット  
6. ワークフロー  
7. 電子納品  
8. 会議室予約  
9. Web会議  
10. 点検  
運用開始日 2020-03-01  
運用終了日 2021-05-31  
工事/業務情報  工事  業務  不要  
更新

設定を開始するチームに間違いがないか確認してください

“職位”をクリックします。

登録したい職位のコードをクリックします。



チームコード 018540  
チーム名 ○×高架橋上部工事  
説明 【△△△地方整備局】

登録職位: 8

| No.                      | コード ▲ | 職位名    | 所属人数      | 組織名   |
|--------------------------|-------|--------|-----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1     | 179203 | 総括監督員     | 0 発注者 |
| <input type="checkbox"/> | 2     | 179204 | 代表主任監督員   | 1 発注者 |
| <input type="checkbox"/> | 3     | 179205 | 主任監督員     | 2 発注者 |
| <input type="checkbox"/> | 4     | 179206 | 監督員       | 3 発注者 |
| <input type="checkbox"/> | 5     | 179207 | 現場監督員     | 4 発注者 |
| <input type="checkbox"/> | 6     | 179208 | 現場技術員     | 5 発注者 |
| <input type="checkbox"/> | 7     | 179209 | 現場代理人     | 0 受注者 |
| <input type="checkbox"/> | 8     | 179210 | 主任(監理)技術者 | 1 受注者 |

“現場代理人”を登録する場合はここをクリックします。

登録するメンバーを左側から選択して、＜追加＞ボタンをクリックしてください。

|   |               |
|---|---------------|
| チームコード  | 018540        |
| チーム名  | ○×高架橋上部工事     |
| 説明  | 【△△△地方整備局】    |
| 職位  | 現場代理人         |
| 組織  | 受注者           |
| <input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="削除"/> |               |
| <b>非所属メンバー</b>  | <b>所属メンバー</b> |
| 080029: 織田 現場代理人  |               |
| 080030: 津島 治  |               |
| 080031: 坂口 吾郎   |               |
| 080032: 梶井 現場技術員  |               |
| 080033: 柳川 監督員  |               |
| 080034: 室生 監督員  |               |
| 080035: 北原 代表主任監督   |               |
| 080036: 三島 現場技術員  |               |
| 080037: 川端 主任監督   |               |
| 080038: 泉 監理技術者   |               |
| 080039: 坪内 現場監督員  |               |
| 080040: 谷崎 主任監督員  |               |
| 080141: 尾崎 現場技術員  |               |
| 020011: BP管理者11   |               |
| <input type="button" value="追加 &gt;&gt;"/>                          |               |
| <input type="button" value=" &lt;&lt; 除外"/>                         |               |

所属メンバーに登録されます。

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| <b>非所属メンバー</b>    | <b>所属メンバー</b>    |
| 080030: 津島 治      | 080029: 織田 現場代理人 |
| 080031: 坂口 吾郎     |                  |
| 080032: 梶井 現場技術員  |                  |
| 080033: 柳川 監督員    |                  |
| 080034: 室生 監督員    |                  |
| 080035: 北原 代表主任監督 |                  |
| 080036: 三島 現場技術員  |                  |

**!** **注意** 複数の職位（“現場代理人”と“監理技術者”など）を兼務している場合は、所属している職位に全て登録してください。

#### 4-4. 所属メンバーを確認する

“管理者専用ページ”の左側にある<所属メンバー>をクリックします。

basepage 管理者専用ページ

チーム管理 [ヘルプ](#) [What's New](#) kts. [ログアウト](#)

一覧  
詳細  
工事情報  
チームマスター  
アイテム  
オプション設定  
アイテム使用者設定  
ファイル一覧  
メニュー編集  
**所属メンバー**  
編集  
招待  
招待状況  
再招待  
ファミリーメンバー  
追加  
グループ  
編集  
職位  
編集

|           |  |
|-----------|--|
| チームコード    | 018540   |
| 契約者       | 新規契約   |
| 登録可能メンバー数 | 14 / 20人   |
| 利用ファイル容量  | 15.5 / 2,048MB   |
| チーム名      | ☐×高架構上即工事  |
| 説明        | 【△△△地方整備局】   |
| スケジュール    | ▼  |
| チームメンバー   | 1. 織田 太郎   |
| 登録アイテム    | 1. What's New<br>2. 通知<br>3. スケジュール<br>4. 掲示板<br>5. ファイルキャビネット<br>6. ワークフロー<br>7. 電子納品<br>8. 会議室予約<br>9. Web会議<br>10. 点検 |
| 運用開始日     | 2020-03-01   |
| 運用終了日     | 2021-05-31   |
| 工事/業務情報   | <input checked="" type="radio"/> 工事 <input type="radio"/> 業務 <input type="radio"/> 不要                                    |

[更新](#)

所属メンバーが表示されます。

チーム管理 [ヘルプ](#) [What's New](#) kts. [ログアウト](#)

一覧  
詳細  
工事情報  
チームマスター  
アイテム  
オプション設定  
アイテム使用者設定  
ファイル一覧  
メニュー編集  
**所属メンバー**  
編集  
招待  
招待状況  
再招待  
ファミリーメンバー  
追加  
グループ  
編集  
職位  
編集

チームコード 018540  
チーム名 ☐×高架構上即工事  
説明 【△△△地方整備局】

[検索](#)

休集中メンバーを含む

検索結果: 14人

| No.                      | コード | ログインID | 氏名          | ハンドル名 | メールアドレス  | 所属者                            | 登録日        | 状態    | 並び |
|--------------------------|-----|--------|-------------|-------|----------|--------------------------------|------------|-------|----|
| <input type="checkbox"/> | 1   | 000029 | kts.coda    | 織田 太郎 | 織田 穂積代理人 | supports@basepage.com ▲▲建設株式会社 | 2020-03-18 | 0000A |    |
| <input type="checkbox"/> | 2   | 000020 | kts.tushima | 津島 浩  | 津島 浩     | supports@basepage.com △△建設株式会社 | 2020-03-18 | 0000B |    |

[並び替え](#) [停止](#)

**⚠ 注意** チーム開設直後は、ご契約者様本人のみ登録されています。  
お申込みの種類により、弊社の管理用メンバーが登録されている場合があります。

## 4-5. メンバーを招待する

チームに登録するメンバーを招待します。“管理者専用ページ”の左側にある、“招待”をクリックします。

The screenshot shows the 'basepage 管理者専用ページ' interface. On the left, there is a navigation menu with '招待' (Invite) highlighted in red. A callout bubble points to this button with the text '“招待”をクリックします。'. The main content area displays team details for team code 018540, including team name '〇×高架橋上部工事', description '【△△△地方整備局】', and a list of registered items. The '招待' button is located in the left sidebar under the '招待状況' (Invite Status) section.

新しいメンバーを招待（登録）する画面となりますので、メンバー情報を入力します。

The screenshot shows the member invitation form. It includes fields for 'チームコード' (018540), 'チーム名' (〇×高架橋上部工事), and '説明' (【△△△地方整備局】). Below these is a table for entering member information. The table has columns for 'No.', '姓', '名', 'メールアドレス', and '職位'. The first three rows are filled with example data, and the '職位' column has checkboxes for various roles. A red box highlights the first three rows of the table.

| No. | 姓  | 名  | メールアドレス                     | 職位   |
|-----|----|----|-----------------------------|--|
| 1   | 佐藤 | 正広 | ma-sato@basepage.co.jp      | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者 |
| 2   | 鈴木 | 拓哉 | ta-suzuki@basepage.co.jp    | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 主任(監理)技術者 |
| 3   | 高橋 | 吾郎 | go-takahashi@basepage.co.jp | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者            |
| 4   |    |    |                             | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者            |
| 5   |    |    |                             | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者            |
| 6   |    |    |                             | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者            |

[姓] [名]

チームに招待（登録）する方の氏名を入力します。

[メールアドレス]

チームに招待（登録）する方のメールアドレスを入力します。

記入したメールアドレス宛に、参加要請通知が送信されますので、間違いのないよう、有効なメールアドレスを入力してください。

[職位]

文書の**決裁処理に関わる方のみ**、**決裁上の職位を設定**します。文書決裁処理にかかわらない方（閲覧のみ）の場合。設定は不要です。

| No. | 姓  | 名  | メールアドレス                     | 職位   |
|-----|----|----|-----------------------------|--|
| 1   | 佐藤 | 正広 | ma-sato@basepage.co.jp      | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input checked="" type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員<br><input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input checked="" type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者 |
| 2   | 鈴木 | 拓哉 | ta-suzuki@basepage.co.jp    | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員<br><input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 主任(監理)技術者            |
| 3   | 高橋 | 吾郎 | go-takahashi@basepage.co.jp | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員<br><input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者                       |
| 4   |    |    |                             | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員<br><input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者                       |
| 5   |    |    |                             | <input type="checkbox"/> 総括監督員 <input type="checkbox"/> 代表主任監督員 <input type="checkbox"/> 主任監督員 <input type="checkbox"/> 監督員<br><input type="checkbox"/> 現場監督員 <input type="checkbox"/> 現場技術員 <input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任(監理)技術者                       |

閲覧のみの方は、チェック不要です

- 注意**
- 表示される職位リストは、初期設定により異なります。
  - 必要な職位が無い場合は追加することができます。
  - 文書の決裁に関わらない方の職位を設定する必要はありません。  
(職務上の職位ではありません。)
  - 同じ方が複数の職位を兼務する場合、担当する職位に全てチェックしてください

招待メッセージ

〇〇工事のメンバーとして登録いたしますので、ご参加くださいますようお願い致します。

内容確認

画面の一番下にある招待メッセージを記入して、＜内容確認＞ボタンをクリックしてください。

チームコード 018540

チーム名 ○×高架橋上部工事

説明 【△△△地方整備局】

以下の内容で招待メールを送信します。

| No. | 宛先氏名  | 宛先メールアドレス                   | 職位        |
|-----|-------|-----------------------------|-----------|
| 1   | 佐藤 正広 | ma-sato@basepage.co.jp      | 現場代理人     |
| 2   | 鈴木 拓哉 | ta-suzuki@basepage.co.jp    | 主任(監理)技術者 |
| 3   | 高橋 吾郎 | go-takahashi@basepage.co.jp | なし(閲覧のみ)  |

招待メッセージ

〇〇工事のメンバーとして登録いたしますので、ご参加くださいますようお願い致します。

招待 修正

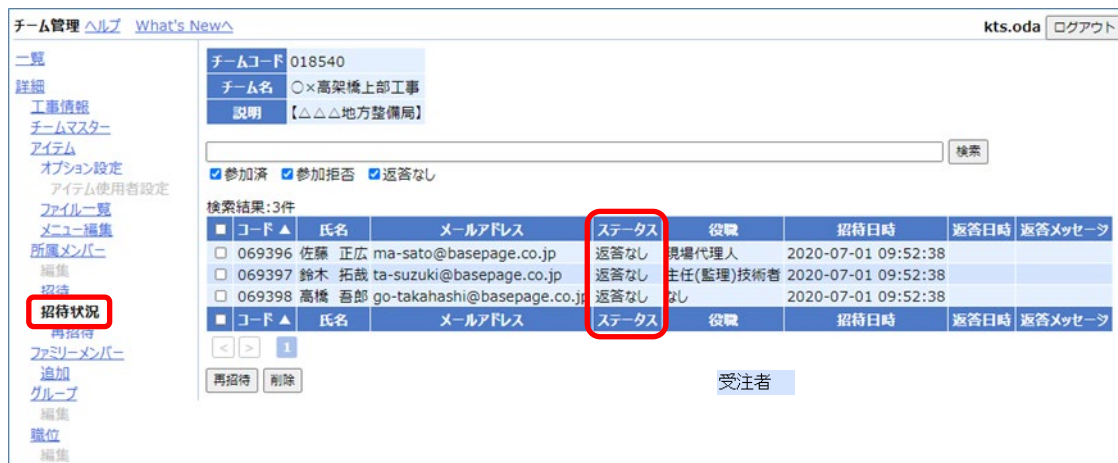
登録する職位がある方には、必ず職位が記入されている事を確認してください。

メンバーの[氏名]、[宛先メールアドレス]、[職位]に間違いが無いか確認した後、＜招待＞ボタンをクリックしてください。

招待したメンバーへシステムから「チーム参加要請通知」メールが送信されます。

## 4-6. 招待状況を確認する

招待したメンバーの招待（参加）状況を確認する場合は、“招待状況”をクリックすると招待状況が確認できます。



チーム管理 ヘルプ What's New kts.oda ログアウト

チームコード 018540  
チーム名 ○×高架橋上部工事  
説明 【△△△地方整備局】

参加済 参加拒否 返答なし

検索結果:3件

| コード                             | 氏名    | メールアドレス                     | ステータス | 役職        | 招待日時                | 返答日時 | 返答メッセージ |
|---------------------------------|-------|-----------------------------|-------|-----------|---------------------|------|---------|
| <input type="checkbox"/> 069396 | 佐藤 正広 | ma-sato@basepage.co.jp      | 返答なし  | 現場代理人     | 2020-07-01 09:52:38 |      |         |
| <input type="checkbox"/> 069397 | 鈴木 拓哉 | ta-suzuki@basepage.co.jp    | 返答なし  | 主任(監理)技術者 | 2020-07-01 09:52:38 |      |         |
| <input type="checkbox"/> 069398 | 高橋 吾郎 | go-takahashi@basepage.co.jp | 返答なし  | なし        | 2020-07-01 09:52:38 |      |         |

再招待 削除 受注者

**!** **注意** ステータスの状況が「返答なし」の方がいる場合、ワークフローなどが利用できませんので、招待している方に対しチームへ参加するよう促してください。場合によっては、<再招待>ボタンで再招待してください。

招待したメンバーのステータスが、すべて“参加”と表示されたら、チーム開設作業は完了です。「[4-7. チーム運用の開始](#)」に進んでください。

 [4-7. チーム運用の開始](#) へ進みます



## 4-7. チーム運用の開始

---


チーム開設作業が完了していれば、チーム運用を開始します。

“basepageログイン”画面にアクセスしてください。

<https://bp1.basepage.com/>

招待メンバーもチームに参加してご利用頂けます。

basepageログイン画面



The screenshot shows the basepage login interface. At the top center is the 'basepage' logo in orange and blue. Below the logo is a light gray rectangular box containing a login form. Inside the form, there is a text input field with the label 'ログインID' (Login ID) and the text 'basepage.t-kawada' entered. Below the input field is a solid blue button with the white text '次へ' (Next). At the bottom of the form box, there is a blue text link that reads 'スタートマニュアルはこちら' (Start manual is here).

- 本書の内容の一部または全部を、無断で転載および複製することを禁止します。
- 本書の内容については、将来予告なしに変更することがあります。
- 当社システムを使用したことによる貴社の損害について、当社はその責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本書の内容について、不明な点、誤り、お気づきのことがございましたら、当社までご連絡くださいますようお願い致します。

## お申込みおよびチーム開設の手引き【共通編A】

---

|       |        |       |
|-------|--------|-------|
| 2020年 | 10月15日 | 初版発行  |
| 2022年 | 2月10日  | 第2版発行 |
| 2023年 | 4月28日  | 第3版発行 |
| 2023年 | 6月1日   | 第4版発行 |

編集・発行

 **川田テクノシステム株式会社**  
KAWADA TECHNOSYSTEM CO.,LTD.