

1. 本規約別紙の適用

- ・ 株式会社アイサス（以下「当社」といいます）は、当社が商標登録し、かつ保有する情報共有システム information-bridge（以下「本システム」といいます）を利用して、利用規約別紙 Ver.7 横浜市営繕版（以下「本規約別紙」といいます）に基づき運用されるサービスである、事業者向け 情報共有システム information bridge Ver.7 横浜市営繕版（以下「本サービス」といいます）を提供します。
- ・ 本規約別紙は、当社が定める情報共有システム information-bridge 利用規約（以下「本規約」といいます）の一部を構成します。規定内容が異なる場合、本サービスの契約における規定は、本規約別紙を優先して適用するものとします。
- ・ 当社は覚書等によりその他の規定を設ける場合があります。その覚書等と本規約別紙の規定が異なる場合、本サービスの契約における規定は、覚書等を優先して適用するものとします。
- ・ 本規約第 2 条に定められている用語の定義を、本規約別紙においても適用します。

2. サービス内容について

当社は、本サービスを提供するために、本サービス用設備等内で利用者等が情報を共有する場となる管理領域を提供します。この管理領域は、本サービスにて利用される工事ごとに提供されます。

サービス名称	事業者向け情報共有システム「information bridge Ver.7 横浜市営繕版」
提供方式	ASP 方式（インターネットを介してアプリケーション機能を提供）
システム機能基準 および実装帳票	本サービスにて提供される機能基準および実装帳票は、以下のとおり。 ・ 国土交通省が公開する「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 2019 年版 営繕工事編」の必須機能に準拠（条件付き必須機能は一部対応）した各機能を基本としたサービスを提供。 本サービスにて使用できる帳票として、横浜市が定めた「横浜市建築工事の情報共有システム実施要領」の別添の「工事打合せ簿（参考様式）」を実装。 ※ 本サービスを申込み時に記載していただく個別利用届出にてお申出頂きます案件種目により、ご利用サービスの機能基準は上記の機能要件より自動選択されます。 個別利用届出にてお申出頂きました案件種目によって自動選択された機能要件は、個別利用届出にガイド表示されます。必ずご確認ください。 ※ システム機能基準となる各機能要件の Rev、および対応機能については、国土交通省が Web 等で公表する『情報共有システム提供者における機能要件対応状況関連資料』の「情報共有システム提供者における機能要件対応状況一覧表」等をご確認ください。

3. サービス利用可能時間

利用可能時間	メンテナンスの時間を除くすべての時間（24 時間 365 日）
定期メンテナンス	毎月 1 回 第 1 水曜日 8:00 ～ 9:00
臨時メンテナンス	ハードウェアの保守点検等によりシステムを停止することがあります。 臨時メンテナンスを実施する場合は、原則 48 時間前までに当社が運営します information-bridge ポータルサイト（以下「ポータルサイト」といいます）へ掲

	載します。
	※ 本サービスご利用の前に必ずポータルサイトをご確認下さい。
緊急メンテナンス	緊急対応のためシステムを停止することがあります。 事前通知が不可能なことがございますことをご了承下さい。 緊急停止が行われた場合、事象の内容等の詳細をポータルサイトでご案内します。

4. サービス利用申込

工事受注業者様は：

本サービスをご利用いただくには、まずお申込者様のサービス利用情報（企業名、ご連絡先等）をご連絡していただく必要があります。

当社 Web サイトより入手出来ます利用申込書に内容を記載（サービス申込書（様式 1））した後、その利用申込書を電子メールもしくは送信用 Web フォームに添付して所定の宛先まで送付して下さい。当社にて企業情報の内容を確認し、初回ご利用の企業様は本サービス内にて企業登録を、既にご利用いただいている企業様は既存の登録内容との照合を、当社にて行います。

当社より、利用申込書を受領した旨のご連絡がサービス申込書（様式 1）に記載していただきました請求書受取担当者様（本規約第 2 条（定義）(13)で定義される『企業管理者』に相当します）宛てに電子メールにて配信されますと、サービス利用申込は完了します。これをもって本契約の成立とします。

一度サービス利用申込をいただきますと、その削除をご希望されない限り本サービスのご利用が可能になります。

利用申込書は、サービス利用申込と個別利用届出が同時に行えるようになっております。

発注事務所職員様等の場合は：

本サービスを初めてご利用されるときには、本サービスをご利用いただく際にお使いいただきますログイン ID 等をお知らせする旨のご連絡が、当社より電子メールにて配信されます。この電子メールが配信されますと、サービス利用申込が完了します。これをもって本規約第 2 条（定義）(5)に定義されます利用者となります。

工事受注業者様からの利用申込書（個別案件申込書（様式 2））によります申請となりますので、当サービスから配信されましたお心当たりの無い電子メールを受信されましたら、下記（8. サポートサービス）の「ご利用方法等に関する連絡先」までご連絡下さい。

5. 個別利用届出

サービス利用申込手続きの完了後あるいは同時に、本サービス内にて工事単位での個別利用をいただく際には、その手続きが必要となります。

当社 Web サイトより入手出来ます所定の利用申込書に内容を記載（個別案件申込書（様式 2））した後、その利用申込書を電子メールもしくは送信用 Web フォームに添付して所定の宛先まで送付して下さい。

※ 個別利用には料金が発生します。別途利用料金表を参照ください。

6. 個別利用開始日

個別利用届出によりお申込みのあった工事について、本サービス内での利用を開始した日とします。

この個別利用開始日は、個別利用届出時にお申込者様がご希望の日付をご指定いただくこともできますが、必ずしもそのご希望に添えるとは限りませんので、当社より利用開始日について確定させるために

ご連絡をさせていただいております。確定した個別利用開始日は、個別利用開始のお知らせをご案内する旨の電子メール等に「ご利用開始日」として記載されます。

7. 個別利用期間

個別利用開始日から、契約工期の終了日の後、無料サービス期間としての 62 日を加えた期間とします。

8. サポートサービス

個別利用期間内において、以下のサポートサービスを無償提供します。

内容	① 操作・利用方法に関する質問への回答及び助言
	② 本サービスにおける最新情報の提供
	③ 障害発生時の対応
ご利用方法等に関する連絡先（以下「サポートセンター」といいます）	電話番号：050-3174-1871 ※ 当社では、全ての電話対応時において、その内容等の正確な把握および対応品質向上のために、対応品質評価や教育研修を行うため通話内容を録音させていただきます。
	電子メール：yokohama-info@i-sus.com サポートセンター_株式会社アイサス内 まで
操作・利用方法に関する受付時間	月曜から金曜 9:00 ～ 12:00 及び 13:00 ～ 17:30（祝日、年末年始を除く） ※ 常に正確かつ迅速な対応を心掛けておりますが、ご相談内容等によりお時間を頂く場合があります。 また、電子メールや留守番電話等により営業時間外や休業日にいただきましたお問い合わせにつきましては、原則翌営業日以降のご返信となりますことを予めご了承下さい。
定休日	土曜、日曜、祝日、年末年始（詳細をポータルサイトでご案内します）

9. 利用者設備に関する仕様

本サービスを利用する全ての利用者は、次の仕様を満たす設備の設定・維持を行って下さい。

動作環境	オペレーティングシステム：Microsoft 社がサポートを行う Windows インターネットブラウザ：Firefox・Google Chrome・Microsoft Edge のそれぞれ最新バージョン ※ 上記は推奨環境であり、全ての環境で動作保証をするものではありません。上記以外のブラウザ、もしくは、推奨環境下でもお客様のブラウザの設定によっては、ご利用できない、もしくは正しく表示されない場合があります。そのような場合には、個別利用の解除等本サービス利用中止を当社よりお勧めさせていただく場合があります。何卒ご了承下さい。 ※ Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。Windows は Microsoft Windows operating system の略称として表記しています。 ※ その他記載されている製品名などの固有名詞は、各社の商標または登録商標です。 ※ 記載されているシステム名、製品名等には、必ずしも商標表示（(R)、TM）を付記していません。
------	---

10. セキュリティ・データ管理

本サービスに関わる当社設備等のセキュリティやバックアップに関する情報については、当社 Web サイトにて公開するホワイトペーパーに記載しております。詳細についてはそちらをご覧ください。

「information-bridge セキュリティホワイトペーパー」（URL は下記のとおり）

<https://www.i-sus.com/whitepaper/index.html>

11. 秘密保持

本規約第 34 条の定めに基づき、以下の情報を秘密情報として取扱うものとします。

秘密情報	① 企業情報（会社名、代表者名、所在地、連絡先等）に係る全ての情報
	② 個別利用に係わる全ての情報

利用料金（個別利用料金）	
Ⅰ. お支払いについて	
■	個別利用が開始されますと、個別利用届出により申請をいただきました全ての工事内関係者の方々に、その旨をお知らせするご連絡が電子メールにて配信されます。また、請求書受取担当者には電子メールが配信され、そのメールに記載された URL から個別利用に係る料金とその振込先、支払い期限が記載されております請求書等を電子ファイルにてダウンロードしていただけます。内容をご確認の上、ご請求させていただきました金額をその期限までに指定の口座へお振込をお願いいたします。 ※ お振込の際には、配信されました電子メールに記載されております『請求番号』を、ご依頼人名の前に付加してご記入下さいますようお願いいたします。 ※ 当社では、お客様が本サービスをご利用いただくにあたり、本システムから請求書を自動で発行させていただいております。発行された請求書は本システム内で電子帳簿保存法に則り管理しております。このため、当社ではお客様からの請求書の指定には応じることができかねます。本サービスをご利用の際には、当社が発行する請求書をご利用いただきます。あらかじめご了承ください。
■	追加利用料金のお支払いにつきましては、契約工期の延長もしくは個別利用期間延長のお手続きの後、請求書受取担当者のメールアドレス宛てに追加料金をお知らせする旨の電子メールが配信されます。この電子メールに記載されている URL から、振込先と支払い期限が記載された請求書等を電子ファイルとしてダウンロードしていただけます。内容をご確認の上、ご請求させていただきました金額を記載された期限までに指定の口座へお振込をお願いいたします。 ※ お振込の際には、配信されました電子メールに記載されております『請求番号』を、ご依頼人名の前に付加してご記入下さいますようお願いいたします。 ※ 当社では、お客様が本サービスをご利用いただくにあたり、本システムから請求書を自動で発行させていただいております。発行された請求書は本システム内で電子帳簿保存法に則り管理しております。このため、当社ではお客様からの請求書の指定にはお応えいたしかねます。本サービスをご利用の際には、当社が発行する請求書をご利用いただきます。あらかじめご了承ください。
■	お振込が確認できない場合、個別利用を停止させていただくことがあります。ご注意ください。
■	<u>お振込にかかる手数料につきましては、お客様のご負担とさせていただきます。ご了承下さい。</u>
■	<u>当社では、領収書の発行は行っておりません。あらかじめご了承ください。</u>
Ⅱ. 登録手数料	
登録手数料	新規個別案件利用 1 件につき、10,000 円（税込 11,000 円）とします。
Ⅲ. システム利用料金	
1) 利用料金単価	個別利用 1 件につき、月額 12,000 円（税込 13,200 円）とします。
2) 利用料金の算出方法	利用料金の算出にあたり、以下の語句を定義します。

	① 利用料金算出期間 個別利用開始日から、利用終了日（個別利用登録・契約工期変更時はその契約工期終了日。個別利用期間変更時は、その変更後の個別利用終了日。）までの、料金算出対象となる期間をいいます。 （無料サービス期間は含みません。）また、利用料金算出期間の開始日を利用料金算出期間開始日といい、終了日を利用料金算出期間終了日といいます。
	② 利用料金算出日数 利用料金算出期間開始日から利用料金算出期間終了日までの総日数をいいます。
	③ 利用料金算出月数 利用料金算出日数を 31 で除し、小数点以下を切り上げた数値をいいます。
■ 利用料金のご請求（返金も含む）が発生する事象を以下に記します。	
個別利用登録	利用料金算出月数が請求対象となり、あわせて登録手数料が加算されます。正式な利用料金につきましては、本処理完了後に電子メールにて配信される「information bridge ご利用料金ご請求のお知らせ」をご確認ください。
契約工期の延長	契約工期が変更となり契約工期の終了日が延長となった場合、利用変更届出が必要となりますので、当社サポートセンターまでご連絡ください。利用変更届出の手順をご説明いたします。 ご請求の対象は、延長後の契約工期の利用料金算出月数から延長前の契約工期の利用料金算出月数を差し引いた分となります。利用料金算出月数に差が発生しない場合、追加利用料金は発生しません。 正式なご請求金額につきましては、本処理完了後に電子メールにて配信される「information bridge ご利用料金ご請求のお知らせ」をご確認ください。
個別利用期間（利用期間終了日）のみの延長	契約工期に変更は無くとも、何らかの理由で個別利用期間を超えて利用の継続をご希望される場合は、当社サポートセンターまでご連絡ください。利用変更届出の手順をご説明いたします。 ご請求の対象は、個別利用期間変更後の利用料金算出月数から個別利用期間変更前の利用料金算出月数を差し引いた分となります。 個別利用期間が変更になる場合は、無料サービス期間は変更されません。 正式なご請求金額につきましては、本処理完了後に電子メールにて配信される「information bridge ご利用料金ご請求のお知らせ」をご確認ください。
3) 利用料金の返金	以下の場合には、利用料金が返金されます。
契約工期の短縮	契約工期が変更となり契約工期の終了日が短縮となった場合、利用変

	更届出が必要となりますので、当社サポートセンターまでご連絡ください。利用変更届出の手順をご説明いたします。 契約工期の終了日が短縮となった場合には、利用料金の返金が発生する場合があります。 返金をご希望される際は利用変更届出が必要となりますので、当社サポートセンターまでご連絡ください。利用変更届出の手順をご説明いたします。 契約工期の短縮時には、利用料金の返金を伴う場合がございます。 返金の対象は、短縮前の利用料金算出月数から短縮後の利用料金算出月数を差し引いた分となります。 ただし、このとき利用料金算出月数の差が発生しない場合、利用料金の返金はありません。 返金が発生する場合、当社での所定の手続き完了後、利用料金の差額をご返金いたします。 正式な返金金額につきましては、本処理完了後に電子メールにて配信される「information bridge ご利用料金ご請求のお知らせ」をご確認ください。
契約工事案件の中止・中断	何らかの事情で、個別利用中の工事において中止・中断が受発注者間で取り交わされた場合、その期間本サービス内の個別利用の停止をご希望される場合は、利用料金の返金の対象となる場合があります。 返金をご希望される際は利用変更届出と、中止・中断期間が明確に記載確認出来る書類（工事一時中止通知書等）が必要となりますので、当社サポートセンターまでご連絡ください。利用変更届出の手順をご説明いたします。 ※ 契約工事案件の中止・中断時における利用料金返金金額の算出は以下のとおりとなります。 ① 中止・中断前の利用料金算出日数から、中止・中断期間が明確に記載確認出来る書類（工事一時中止通知書等）によって確認できた中止・中断日数を差し引きます。算出された数値から中止・中断後の利用料金算出月数を確定します。 ② 中止・中断前の利用料金算出期間月数から、①で算出した中止・中断後の利用料金算出月数を差し引いた数値を算出。この算出値が返金の対象となります。算出値が0の場合は、返金となりません。正式な返金金額につきましては、本処理完了後に電子メールにて配信される「information bridge ご利用料金ご請求のお知らせ」をご確認ください。
個別利用の解除	個別利用開始日から 31 日以内かつ未利用の場合は、解除手続きを行うことができます。 この場合、利用料金は全額返金とします。 利用変更届出が必要となりますので当社サポートセンターまでご連

	絡ください。利用変更届出の手順をご説明いたします。
個別利用期間の短縮 (利用案件の早期完成時等含む)	理由を問わず、個別利用期間の短縮には、その利用解除日等を申請していただくための利用変更届出が必要となります。利用変更届出の手順をご説明いたしますので当社サポートセンターまでご連絡ください。 個別利用期間の短縮時には、利用料金の返金を伴う場合がございます。 返金の対象は、短縮前の利用料金算出月数から短縮後の利用料金算出月数を差し引いた分となります。 ただし、このとき利用料金算出月数の差が発生しない場合、利用料金の返金はありません。 返金が発生する場合、当社での所定の手続き完了後、利用料金の差額をご返金いたします。 正式な返金金額につきましては、本処理完了後に電子メールにて配信される「information bridge ご利用料金ご請求のお知らせ」をご確認ください。 個別利用期間を短縮した場合、該当する工事についてその利用解除日翌日以降の個別利用が出来なくなりますことをご了承ください。
IV. 利用料金の返金について	
■	当社内の手続きが完了次第、ご指定の口座番号にお振込みいたします。
■	<u>お振込にかかる手数料につきましては、当社が負担いたします。</u> <u>※ ただし、誤振込等による当社からの返金にかかる手数料につきましては、お客様負担とさせていただきます。ご了承下さい。</u>
■	<u>当社では、領収書の発行は行っておりません。あらかじめご了承ください。</u>
V. 機能追加オプション	
■	CAD データビューア機能 個別利用申込時の利用申込書（個別案件申込書（様式2））にてご申請下さい。ご申請いただきますと、折り返し弊社営業担当よりご説明のご連絡を差し上げます。 ※ CAD データビューア機能をご利用いただくには、外部サービスをご利用いただきます。

以 上