

**土砂災害警戒区域等設定支援システム
ライセンスの申込方法**

2023年9月

一般財団法人 砂防フロンティア整備推進機構

<目次>

1.	ライセンスを新規に申し込む場合	1
1.1	ライセンス申込の流れ	1
1.2	ライセンス申込にあたっての注意点	1
1.3	ご用意いただく書類	2
1.4	ライセンスの申込方法	3
1.4.1	メールアドレスの登録	3
1.4.2	申込情報の入力・登録	5
1.4.3	申込情報の一時保存	10
1.4.4	申込情報の差戻し	11
1.4.5	許諾申請書の印刷	12
1.5	ライセンスキーが届いたら	13
2.	ライセンスの利用者情報を変更する場合	14
2.1	利用者情報変更の流れ	14
2.2	利用者情報変更にあたっての注意点	14
2.3	ご用意いただく書類	14
2.4	利用者情報の変更方法	15
2.4.1	パスワードの取得	15
2.4.2	利用者情報の変更	17
3.	ライセンスを延長する場合	19
3.1	ライセンス延長の流れ	19
3.2	ライセンス延長にあたっての注意点	19
3.3	ご用意いただく書類	20
3.4	ライセンスの延長申込方法	21
3.4.1	パスワードの取得	21
3.4.2	延長申込情報の入力	23
3.4.3	延長申込情報の差戻し	25
3.4.4	延長許諾申請書の出力	26
3.5	問い合わせ先	27

1. ライセンスを新規に申し込む場合

1.1 ライセンス申請の流れ

土砂災害警戒区域等設定支援システムの使用ライセンス（以下、「ライセンス」という）を新規に申し込む場合、はじめにメールアドレスを登録します。登録後、申込ページの URL アドレスを記載したメールが届きますので、ページを開いて申込情報を入力・登録してください。申し込まれた内容を（一財）砂防フロンティア整備推進機構（以下、「当機構」という）で確認し、内容に不備があった場合、差し戻しメールが届きますので、指摘箇所を修正の上、再度登録してください。

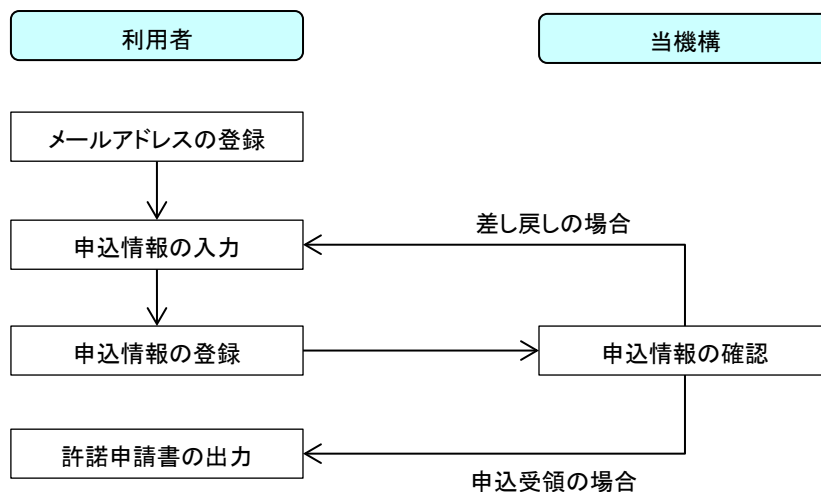


図 1.1 ライセンス申込みの流れ

1.2 ライセンス申請にあたっての注意点

- 発注者からの**委託業務（基礎調査業務）**ごとにライセンスを申し込んでください。委託業務で対象とする現象（急傾斜地、土石流、地滑り）のライセンスを複数申し込むことができます。
- 1つの委託業務で複数の現象を申し込む場合、**現象ごとに利用者情報を入力**してください。なお、現象ごとに利用者が変わらない場合も、各現象で同じ利用者情報を入力してください（利用者情報のコピー機能をご活用ください）。

1.3 ご用意いただく書類

ライセンスを新規に申し込む場合、以下の書類が必要となりますので、あらかじめご用意ください。

- 新規申込の場合、本システムを利用する委託業務（基礎調査業務）の契約書（当初）をスキャンした PDF ファイルが必要となります。

必須 契約書（当初）をスキャンした PDF ファイル

- ライセンス申込までに、工期延長等で委託業務の契約が変更となった場合、当初契約書と併せて、変更契約書が必要となります。
 - ・ 変更契約書をスキャンした PDF ファイル
- 当初契約書・変更契約書に記載されている会社情報（会社名、代表者名等）と、申し込む際の会社情報とが異なる場合、変更届が必要となります。
 - ・ 変更届をスキャンした PDF ファイル

注意点

- 契約書類は、**発注者、受注者の捺印**があり、読み取れるもので登録してください。
- 変更届は、**日付が記録されている**ものを登録してください。
- ファイルは **PDF ファイルのみ登録可能**です。
- PDF ファイルはパソコンで**文字等を確認できる向き**で登録してください。

◆ 契約書に押印が無い場合

電子契約システムの使用あるいは発注者の指示により、契約書上の発注者および受注者の押印の一部または全てが省略されている場合、以下の資料を契約書とセットで1つの PDF ファイルに統合して登録してください。

なお、契約書自体に「公印廃止」等、押印が不要であることが明記されている場合は追加資料の登録は不要です。

< 電子契約の場合 >

- ・ 電子契約であることが確認できるもの
(例： 電子契約システムから送付される合意締結メールや画面のスクリーンショット。ただし、受注者、発注者、業務名、契約日等が確認できること。)
- ※ 電子契約による契約書の PDF で、契約日が表示されないケースが度々報告されております。登録時には PC 画面上で表示漏れが無いか確認をお願いします。

< 一部の押印が不要な場合 >

- ・ 発注者からの指示文書
(例：JV 業務で構成員の押印が不要)

1.4 ライセンスの申込方法

1.4.1 メールアドレスの登録

1. Web ブラウザを起動し、以下の URL アドレスを入力してください。

<https://sff-gis.com>

2. 土砂災害警戒区域等設定支援システムサポートセンターの Web サイトが表示されますので、左側のメニューから「ライセンス新規申込」を選択してください。



3. ライセンス新規申込の説明画面が表示されるので、[ライセンス使用申込登録] ボタンを押してください。



4. メールアドレスの登録画面が表示されるので、「メールアドレス」欄にご利用のメールアドレスを入力し、ライセンス規定の内容を読んだ上で、[登録]ボタンを押してください。登録後、申込ページへのリンクが記載されたメールが送信されますので、メールが届いたかご確認ください。

メールアドレスの登録.
メールアドレスを登録してください。

ライセンス使用申込にあたり、連絡先となるメールアドレスを登録してください。
登録後、ライセンス使用申込画面へのリンクを電子メールでお知らせします。

メールアドレス

順守規定（ライセンス規定）

（目的）
第1条 本使用規定は、一般財団法人砂防フロンティア整備推進機構（以下「機構」という。）と土砂災害警戒区域等設定支援システム（以下「支援システム」という。）の利用者（以下「利用者」という。）との支援システムに関する使用許諾等に関して必要な事項を定めるものとし、利用者は使用許諾書及び本使用規定に基づき、信義に従って

ライセンス規定に同意する

登録

メールの例

メールが送信されますので、メールの内容をご確認ください。

注意事項

- 本メールに記載されているリンクは、申込完了に伴う許諾申請書の印刷時に再度利用するので、**本メールは削除せずに残しておいてください。**
- メールは数秒後には送信されますが、万が一メールが届かない場合、以下の点をご確認ください。
 - ・ 「sffsupport@sff.com」からのメールが迷惑メールに振り分けられていないかご確認ください。
 - ・ はじめに入力したメールアドレスが間違っている可能性があります。メールアドレスをご確認の上、再度メールアドレスを登録してください。

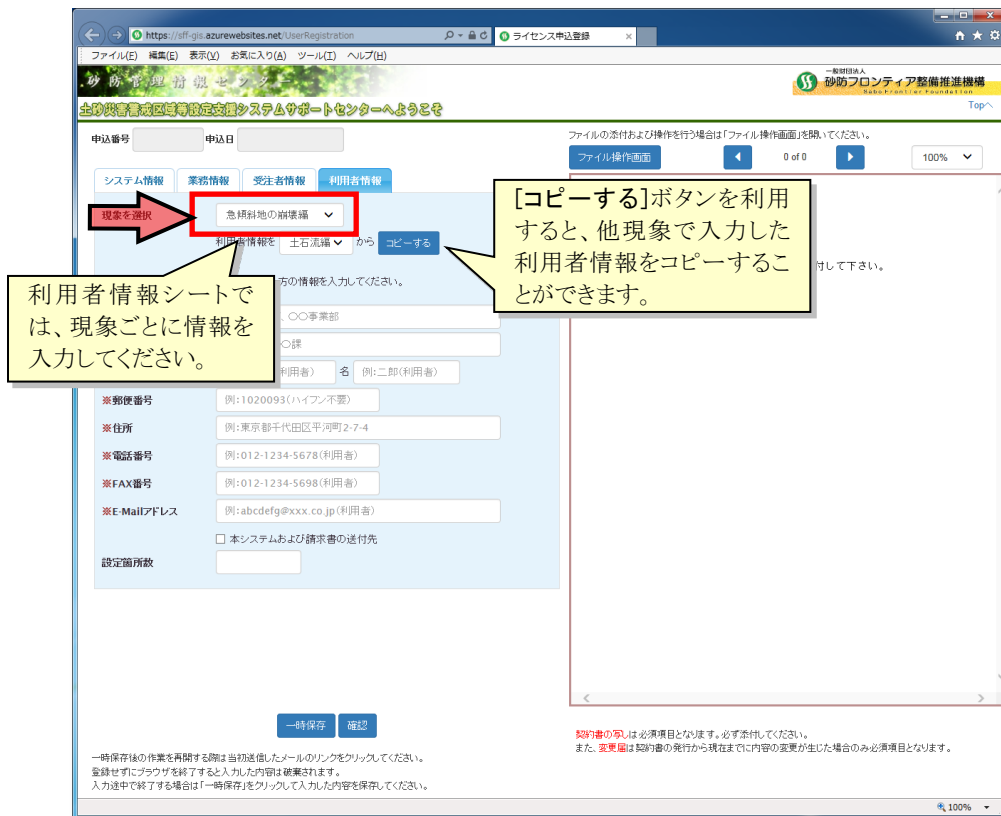
1.4.2 申込情報の入力・登録

1. 送信されたメールに記載された URL アドレスをクリックすると、申込情報を入力する画面が表示されます。本画面の左側は申込情報の入力欄、右側が添付ファイルの登録欄となります。

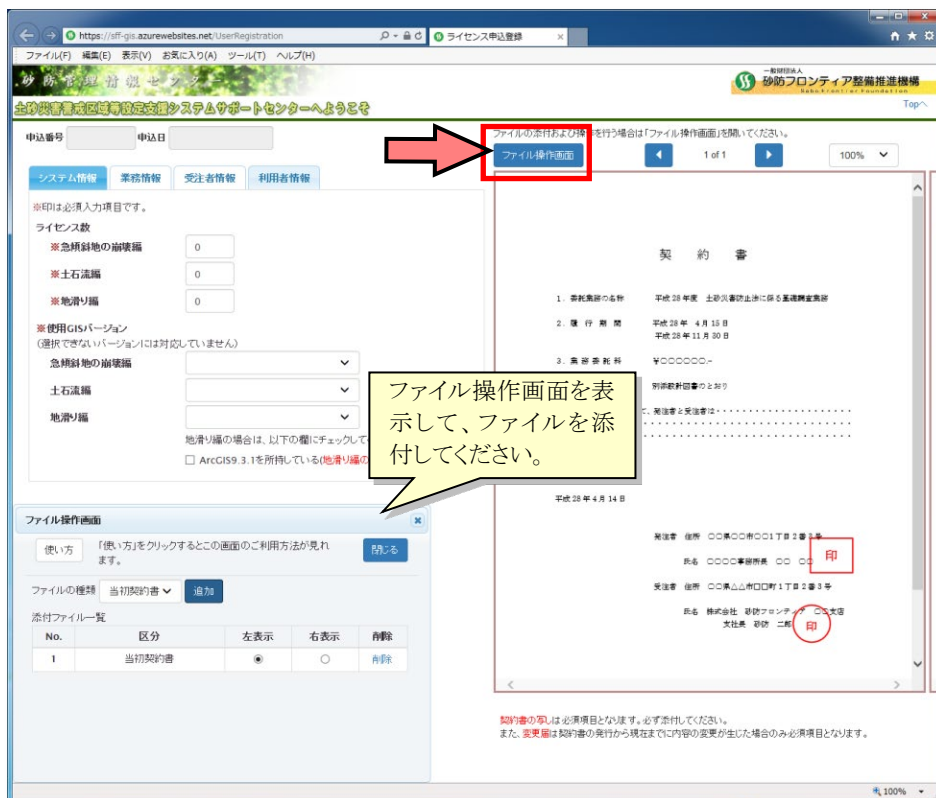
2. 申込情報の入力欄には、以下の情報を入力してください。

表 1.1 申込情報欄の入力内容

No.	シート名	入力内容
1	システム情報	・現象(急傾斜地の崩壊、土石流、地滑り)ごとのライセンス数と、使用 GIS バージョンを入力してください。
2	業務情報	・発注者および業務(基礎調査業務)の情報を入力してください。なお、事務所名や業務名は、 契約書に記載されている名称 と同じ名称を入力してください。
3	受注者情報	・基礎調査業務を受注した会社の情報を入力してください。なお、会社名や住所は、 契約書に記載されている名称 と同じ名称を入力してください。 ※ ただし、JV で受注している場合は、システムの申込をしている会社単独の名称や住所等を入力してください。
4	利用者情報	・システムを実際に利用する方の情報(氏名、住所、メールアドレス等)を、 利用する現象ごとに入力 してください。なお、現象は画面上部の「現象を選択」で切り替えることができます。

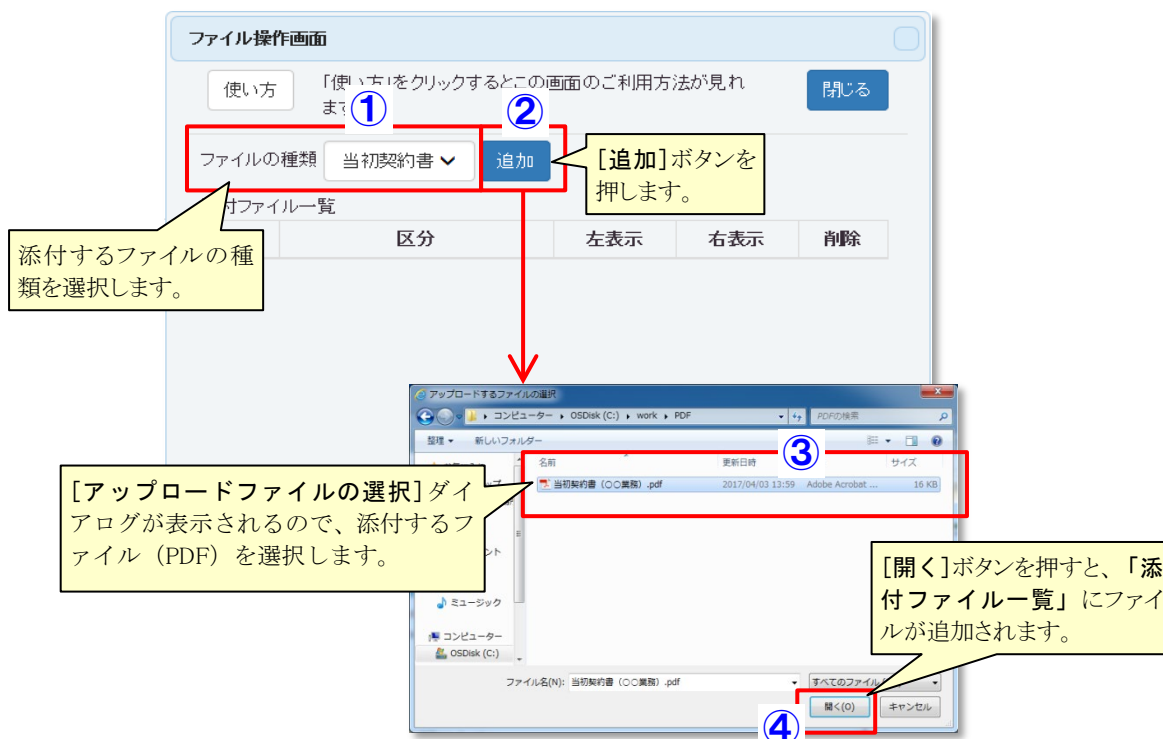


3. 添付ファイルの登録欄では、[ファイル操作画面]ボタンを押してファイル操作画面を表示した上で、ファイルを添付してください。なお、添付するファイルは、「1.3 ご用意いただく書類」をご参照ください。



<ファイル操作画面の操作方法>

■ 添付ファイルを追加する場合



※ 添付ファイル登録欄へのファイルのドラッグ&ドロップではファイルを追加できませんので、ご注意ください。

■ 添付ファイルを削除する場合



※ ファイルを入れ替える場合は、ファイルを削除してから追加してください。

■ 添付ファイルを開覧する場合

ファイル操作画面

使い方 「使い方」をクリックするとこの画面のご利用方法が見れます。

ファイルの種類 変更契約書 ▼ 追加

添付ファイル一覧

No.	区分	左表示	右表示	
1	当初契約書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	削除
2	当初契約書	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	削除
3	当初契約書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	削除
4	変更契約書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	削除

閲覧したいファイルの[左表示]にチェックすると、添付ファイルプレビューの左側に、[右表示]にチェックすると右側にファイルの内容が表示されます。

ファイル操作画面

1 of 1 100%

変更契約書

1. 委託業務の名称 平成 28 年度 土砂災害防止法に係る基礎調査業務

2. 変更前履行期間 平成 28 年 4 月 15 日
平成 28 年 11 月 30 日

変更後履行期間 平成 28 年 4 月 15 日
平成 29 年 3 月 30 日

3. 変更業務委託料差額 ¥0.-

4. 変更契約保証金 ○○○○○○・○○○

1 of 1 100%

契約書

1. 委託業務の名称 平成 28 年度 土砂災害防止法に係る基礎調査業務

2. 履行期間 平成 28 年 4 月 15 日
平成 28 年 11 月 30 日

3. 業務委託料 ¥○○○○○○.-

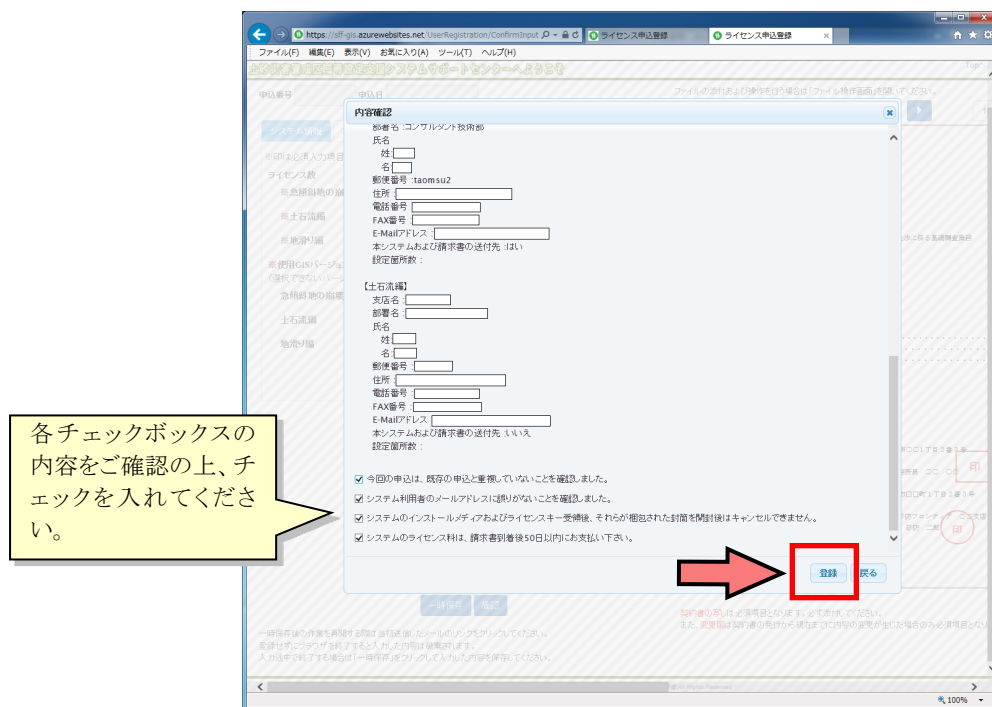
4. 業務内容 別添付図書のとおり

上記の委託業務について、発注者と受注者は・

4. 全ての申込情報の入力完了したら、画面下部の[確認]ボタンを押してください。



5. 新規申込内容の確認画面が表示されますので、入力内容を確認してください。なお、画面下部には4つのチェックボックスが設けられています。各チェックボックスの内容をご確認いただけましたら、各チェックボックスにチェックを入れて、最後に[登録]ボタンを押してください。



以上でライセンスの新規申込は完了となります。当機構にて申込内容を確認した後、以下のいずれかのメールが届きますので、それぞれの内容に応じて次のステップにお進みください。

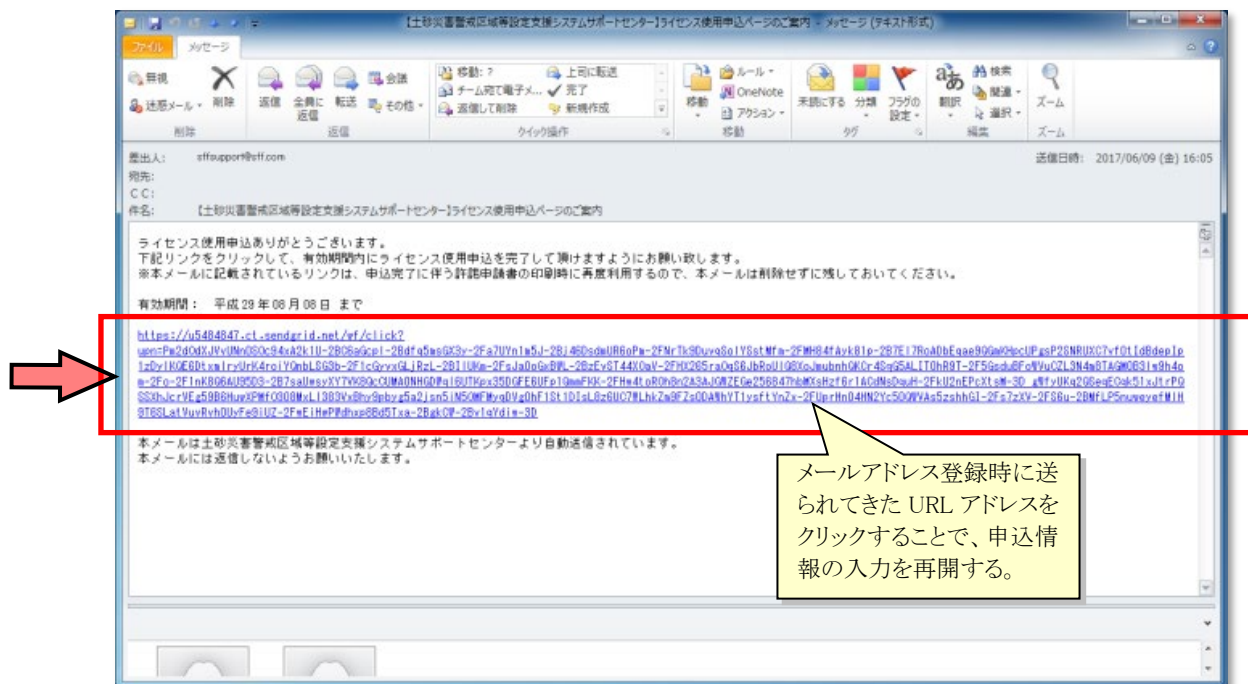
- 差戻しメールがきた場合 → 1.4.4 申込情報の差戻し
- 申込内容登録完了のご連絡がきた場合 → 1.4.5 許諾申請書の印刷

1.4.3 申込情報の一時保存

1. 入力中の申込情報を保存した上で、一時的に入力を中断したい場合は、画面下部の[一時保存]ボタンを押してください。

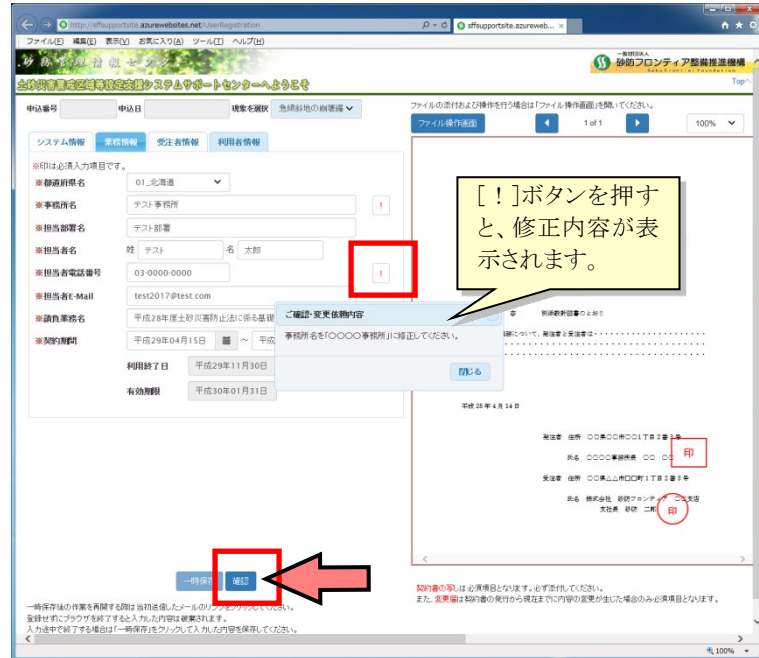


2. 一時保存が完了したら、Web ブラウザを閉じて構いません。申込情報の入力を再開する場合は、メールアドレス登録時に届いたメール (1.4.1 参照) に記載されている URL アドレスを再度クリックしてください。入力途中の申込情報が表示されます。



1.4.4 申込情報の差戻し

「申込入力内容のご確認と変更のお願い」メールが届いた場合、申込内容の一部に不備が見つかり、修正が必要であることを意味します。修正箇所には[!]ボタンが付いています。[!]ボタンを押すと修正内容が表示されますので、指示に従って修正してください。修正が完了したら、[確認]ボタンを押して、再度申込してください。



1.4.5 許諾申請書の印刷

「お申込内容登録完了のご連絡」メールが届いた場合、ライセンスの申込が完了したことを意味します。「[1.4.1 メールアドレスの登録](#)」で届いたメールに記載されている URL アドレスを再度クリックすると、許諾申請書の出力画面が表示されます。[許諾申請書出力]ボタンを押すと、Excel 形式の許諾申請書が表示されますので、印刷・押印の上、当機構総務部まで郵送してください。

使用許諾申請書出力

使用許諾申請書を出力するには、本ページの「使用許諾申請書出力」ボタンを押下してください。
[使用許諾申請書出力] ボタンを押下すると、指定されたメールアドレスに、指定された内容を送信いたします。

Copyright©2007 一般財団法人砂防フロンティア整備推進機構 All Rights Reserved.

土砂災害警戒区域等設定支援システム使用許諾申請書

土砂災害警戒区域等設定支援システムの使用について、下記のとおり使用許諾を申請するので、許諾くださるようお願いいたします。

1. 使用許諾業務	土砂災害警戒区域等設定支援システム使用許諾業務 （総務部・OCC事務室） 平成29年土砂災害停止域に係る整備促進業務								
2. 使用ライセンス内訳	<table border="1"><tr><td>ご利用地の構築権</td><td>1 本</td></tr><tr><td>土石流権</td><td>1 本</td></tr><tr><td>地震リスク</td><td>0 本</td></tr><tr><td>合計</td><td>2 本</td></tr></table>	ご利用地の構築権	1 本	土石流権	1 本	地震リスク	0 本	合計	2 本
ご利用地の構築権	1 本								
土石流権	1 本								
地震リスク	0 本								
合計	2 本								
3. 使用許諾料	¥422,000,- うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥22,000,- 【取引に係る消費税及び地方消費税の額】は、消費税法第28条第1項及び第2項並びに地方消費税令第2条の2及び第7条の3の3の規定により算出したもので、使用許諾料に1.08分の額を乗じて算出した額である。								

[許諾申請書の送付先]

102-0093

東京都千代田区平河町 2-7-4 砂防会館別館 6F
一般財団法人 砂防フロンティア整備推進機構
総務部 システム係宛て

- ※ 使用許諾申請書はダウンロードしたものをそのまま印刷してください。
(加筆修正等はしないでください。)
- ※ 「土砂災害警戒区域等設定支援システム使用許諾申請書」を印刷した際、元号が正しく表示されない場合、Microsoft Office の元号対応パッチが適用されていない事が原因である可能性が高いです。支援システム全体への影響も考えられますので、元号対応パッチ適用のご確認をお願いいたします。

1.5 ライセンスキーが届いたら

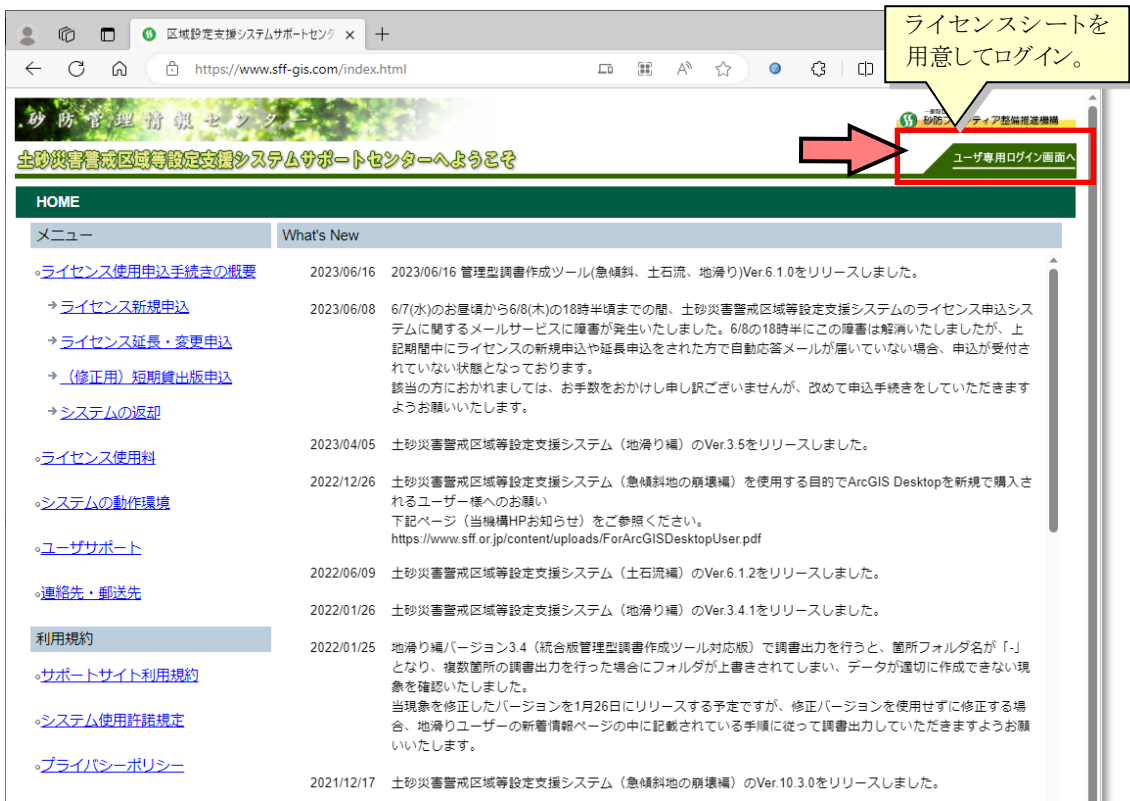
本システムのインストール CD とライセンスキーが届きましたら、同封のライセンスシートに記載されている ID (SFF から始まる 10 桁の ID)、パスワードを使い、土砂災害警戒区域等設定支援システムサポートセンターのトップページ右上の「ユーザ専用ログイン画面へ」からログインし、最新版の有無や FAQ 等を確認してください。

“管理型調書作成ツール”はユーザ専用ログイン画面内の、ダウンロードページからダウンロードしてご使用ください。

ライセンス発行から、90 日間ログインが確認できない場合、セキュリティ対応としてパスワードが使えなくなりますので、ご注意ください。

土砂災害警戒区域等設定支援システムサポートサイト

<https://www.sff-gis.com>



ライセンスシートを用意してログイン。

ユーザ専用ログイン画面へ

メニュー	What's New
ライセンス使用申込手続きの概要	2023/06/16 2023/06/16 管理型調書作成ツール(急傾斜、土石流、地滑り)Ver.6.1.0をリリースしました。
→ ライセンス新規申込	2023/06/08 6/7(水)のお昼頃から6/8(木)の18時半頃までの間、土砂災害警戒区域等設定支援システムのライセンス申込システムに関するメールサービスに障害が発生いたしました。6/8の18時半にこの障害は解消いたしました。上記期間中にライセンスの新規申込や延長申込をされた方で自動応答メールが届いていない場合、申込が受付されていない状態となっております。該当の方におかれましては、お手数をおかけし申し訳ございませんが、改めて申込手続きをしていただきますようお願いいたします。
→ (修正用) 短期貸出版申込	
→ システムの返却	
ライセンス使用料	2023/04/05 土砂災害警戒区域等設定支援システム(地滑り編)のVer.3.5をリリースしました。
システムの動作環境	2022/12/26 土砂災害警戒区域等設定支援システム(急傾斜地の崩壊編)を使用する目的でArcGIS Desktopを新規で購入されるユーザー様へお願い。下記ページ(当機構HPお知らせ)をご参照ください。 https://www.sff.or.jp/content/uploads/ForArcGISDesktopUser.pdf
ユーザサポート	2022/06/09 土砂災害警戒区域等設定支援システム(土石流編)のVer.6.1.2をリリースしました。
連絡先・郵送先	2022/01/26 土砂災害警戒区域等設定支援システム(地滑り編)のVer.3.4.1をリリースしました。
利用規約	2022/01/25 地滑り編バージョン3.4(統合版管理型調書作成ツール対応版)で調書出力を行うと、箇所フォルダ名が「-」となり、複数箇所の調書出力を行った場合にフォルダが上書きされてしまい、データが適切に作成できない現象を確認いたしました。当該現象を修正したバージョンを1月26日にリリースする予定ですが、修正バージョンを使用せずに修正する場合、地滑りユーザーの最新情報ページの中に記載されている手順に従って調書出力いただきますようお願いいたします。
サポートサイト利用規約	
システム使用許諾規定	
プライバシーポリシー	2021/12/17 土砂災害警戒区域等設定支援システム(急傾斜地の崩壊編)のVer.10.3.0をリリースしました。

2. ライセンスの利用者情報を変更する場合

2.1 利用者情報変更の流れ

部署異動等の理由でシステムの利用者が変わり、登録している利用者情報を変更したい場合は、パスワード取得後にログインし、利用者情報の変更を申し込んでください。申し込まれた内容を当機構にて確認し、内容に不備があった場合、差し戻しメールが届きますので、指摘箇所を修正の上、再度登録してください。

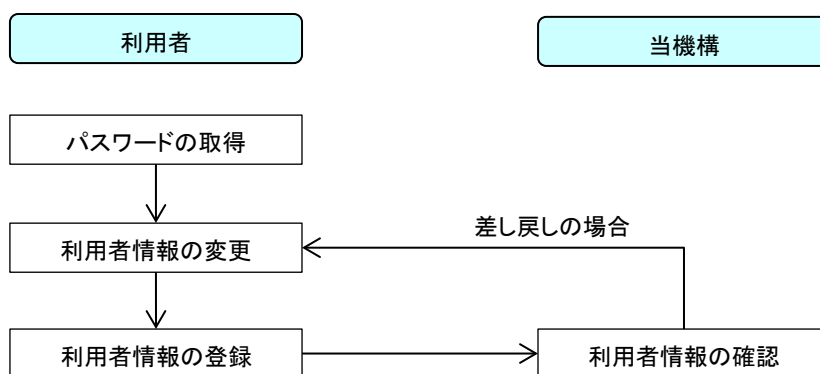


図 2.1 利用者情報変更の流れ

2.2 利用者情報変更にあたっての注意点

- 利用者情報変更の受付メール等は、申込時に入力した利用者情報のうち、「本システムおよび請求書の送付先」としてチェックした利用者のメールアドレスに対して送信します。メールアドレス登録時（1.4.1 参照）のメールアドレスには送信されませんので、ご注意ください。

2.3 ご用意いただく書類

利用者情報を変更する際には、特に添付ファイルは必要ありません。

2.4 利用者情報の変更方法

2.4.1 パスワードの取得

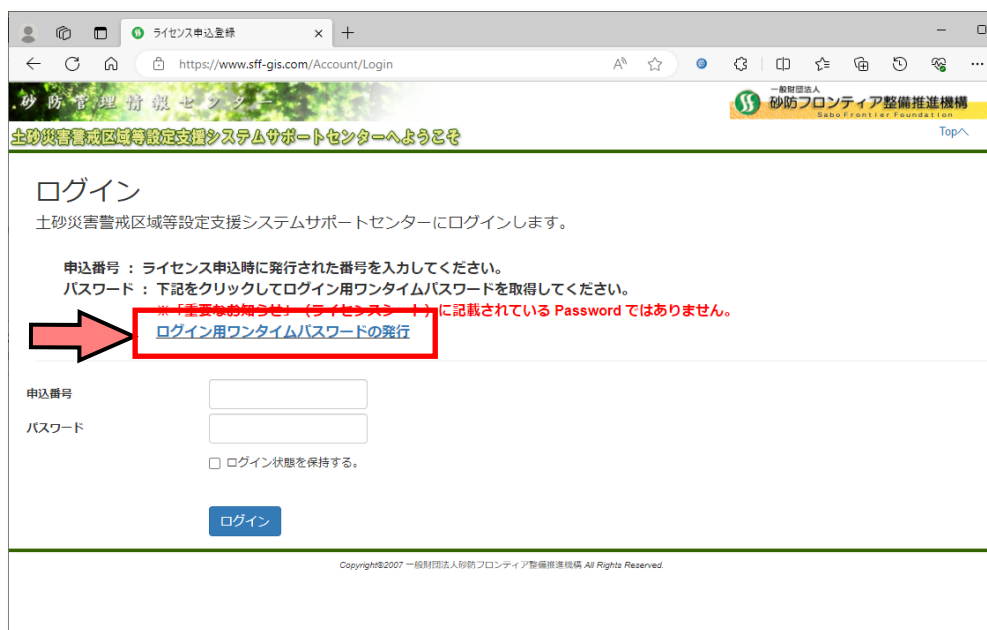
1. 土砂災害警戒区域等設定支援システムサポートセンターの Web サイトを表示し、左側のメニューから「ライセンス延長・変更申込」を選択してください。



2. ライセンス延長・変更申込の説明画面が表示されるので、[ログイン]ボタンを押してください。



3. ログイン画面が表示されるので、画面下部「ログイン用パスワードの発行」リンクをクリックしてください。



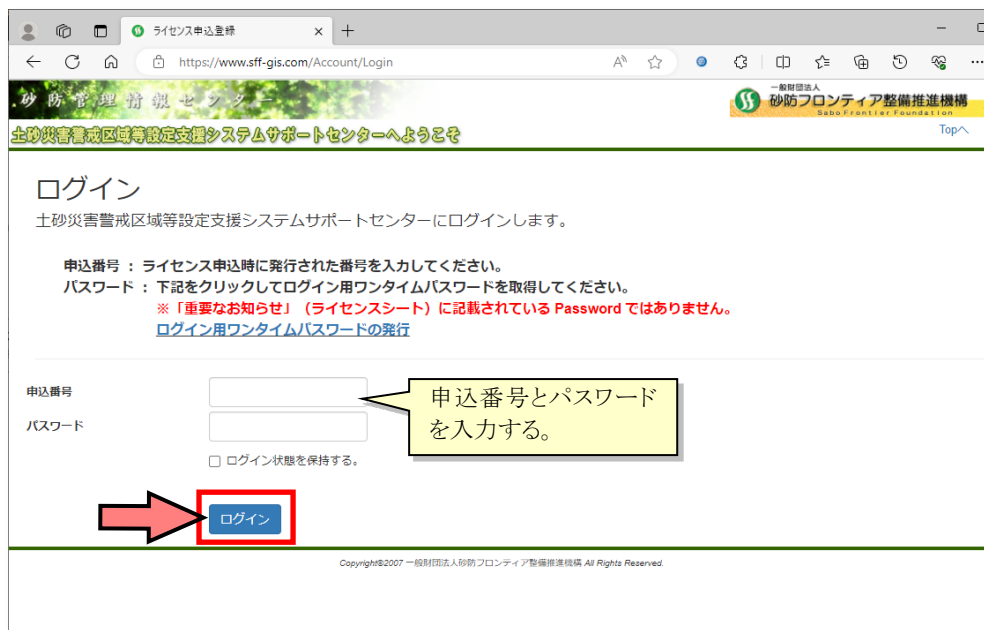
4. パスワードの取得画面が表示されるので、申込番号欄に利用者情報の変更対象となる申込の申込番号（7桁）と、申込時に入力した利用者情報のうち、「本システムおよび請求書の送付先」としてチェックした利用者のメールアドレスを入力し、[送信]ボタンを押してください。申込番号に対応するパスワードが発行され、入力したメールアドレスに対して送信されます。



※ ここで取得するパスワードは、郵送したライセンスシートに記載されているパスワードとは異なりますので、ご注意ください。

2.4.2 利用者情報の変更

1. ログイン画面を表示し、申込番号（7桁）と2.4.1で取得したパスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押してください。



2. 申込情報の閲覧画面が表示されます。画面左側で申込情報を閲覧することができますので、「利用者情報」シートで変更前の情報を確認してください。確認後、[利用者情報変更]ボタンを押します。



3. 画面左側の申込情報欄のうち、「利用者情報」シートが編集可能となりますので、変更した内容を入力してください。なお、「利用者情報」シート以外は編集できませんので、ご注意ください。入力後、画面下部の[登録]ボタンを押してください。

The screenshot shows a web browser window displaying a user information management page. The page has a header with the URL 'http://sf-supportsafe.azurewebsites.net/UserInformationChange' and a navigation menu. The main content area is divided into two sections: a form on the left and a document preview on the right. The form is titled '利用者情報' (User Information) and contains various input fields for personal and contact information. A callout box with a yellow background and black text points to the '利用者情報' sheet, stating '利用者情報シートを開き、利用者情報を変更する。' (Open the user information sheet and change the user information.). At the bottom of the form, there is a red arrow pointing to a blue button labeled '登録' (Register). The document preview on the right shows a form with various fields and a red stamp.

以上で利用者情報の変更申込は完了となります。変更内容に不備があった場合、当機構より差戻しメールが届きますので、内容を修正の上、再度変更を申し込んでください。

3. ライセンスを延長する場合

3.1 ライセンス延長の流れ

委託業務の工期が延長され、それに伴いシステムの利用期間を延長したい場合は、パスワード取得後にログインし、ライセンス延長を申し込んでください。申し込まれた内容を当機構にて確認し、内容に不備があった場合、差し戻しメールが届きますので、指摘箇所を修正の上、再度登録してください。

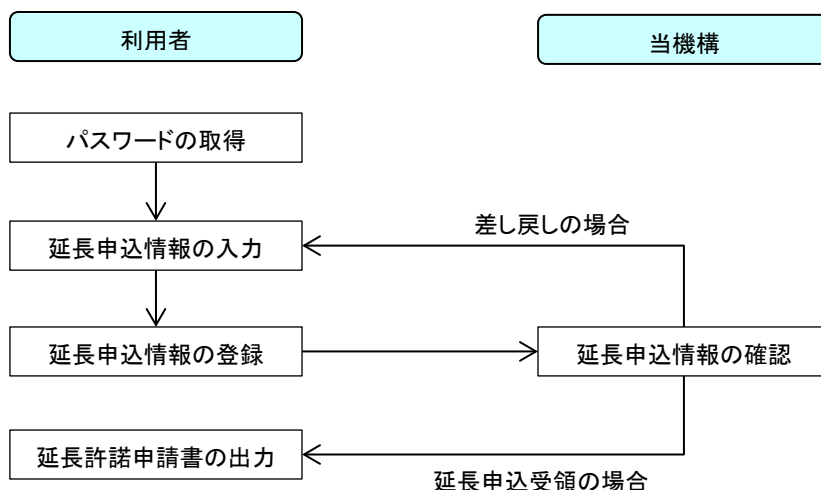


図 3.1 ライセンス延長の流れ

3.2 ライセンス延長にあたっての注意点

- ライセンスの有効期限（委託業務の工期から2ヶ月後の月末）を過ぎると、ライセンスキーは使用できなくなります。有効期限を延長する場合、必要書類を添付の上、**ライセンスの有効期限が切れるまでにライセンス延長を申請**してください。
- 委託業務の当初の工期を過ぎてライセンスの延長を申し込む場合、**申込日を委託業務の当初の工期内に設定**してください。



- 延長後のライセンスの有効期限は、委託業務の**延長後の工期から2ヶ月後の月末まで**となり、同じ委託業務で同時に申し込んだすべてのライセンスが延長対象となります。
- ライセンス延長の受付メール等は、申込時に入力した利用者情報のうち、「本システムおよび請求書の送付先」としてチェックした利用者のメールアドレスに対して送信します。メールアドレス登録時（1.4.1 参照）のメールアドレスには送信されませんので、ご注意ください。

3.3 ご用意いただく書類

ライセンスを延長する場合、以下の書類が必要となりますので、あらかじめご用意ください。

- 延長申込の場合、支援システムを利用する委託業務（基礎調査業務）の変更契約書をスキャンした PDF ファイルが必要となります。

必須 ・ 変更契約書をスキャンした PDF ファイル

- 変更契約書に記載されている会社情報（会社名、代表者名等）と、申込日時点の会社情報と異なる場合、変更届も必要となります。

- ・ 変更届をスキャンした PDF ファイル

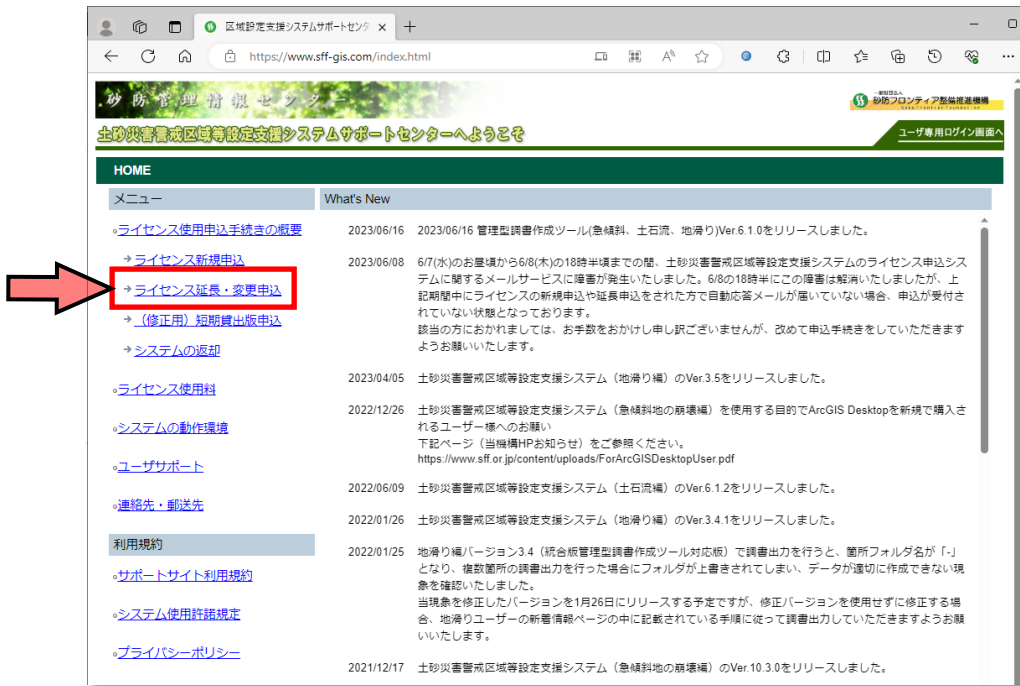
注意点

- ファイルは **PDF ファイルのみ登録可能**です。
- PDF ファイルはパソコンで**文字等を確認できる向き**で登録してください。
- 変更契約書は、工期に空白期間が発生しないように、**工期変更に関する全ての変更契約書**を添付してください。

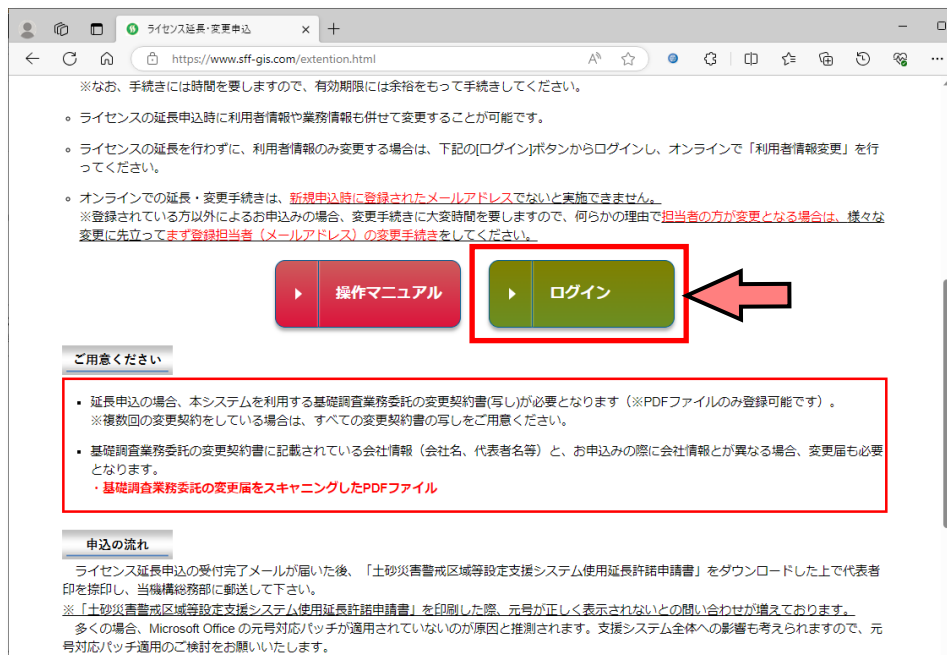
3.4 ライセンスの延長申込方法

3.4.1 パスワードの取得

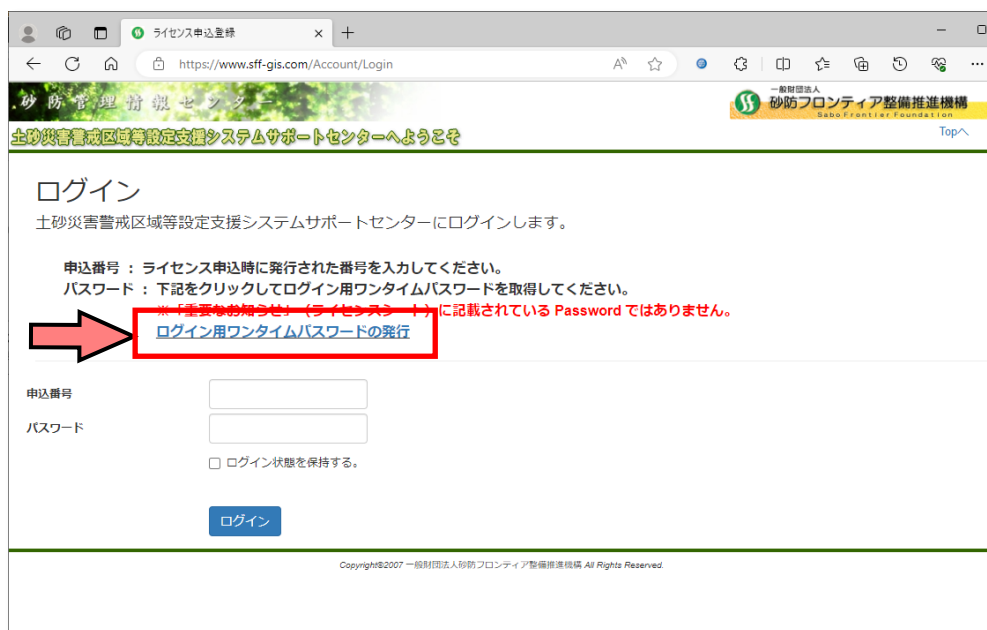
1. 土砂災害警戒区域等設定支援システムサポートセンターの Web サイトを表示し、左側のメニューから「ライセンス延長・変更申込」を選択してください。



2. ライセンス延長・変更申込の説明画面が表示されるので、[ログイン]ボタンを押してください。



3. ログイン画面が表示されるので、画面下部「ログイン用パスワードの発行」リンクをクリックしてください。



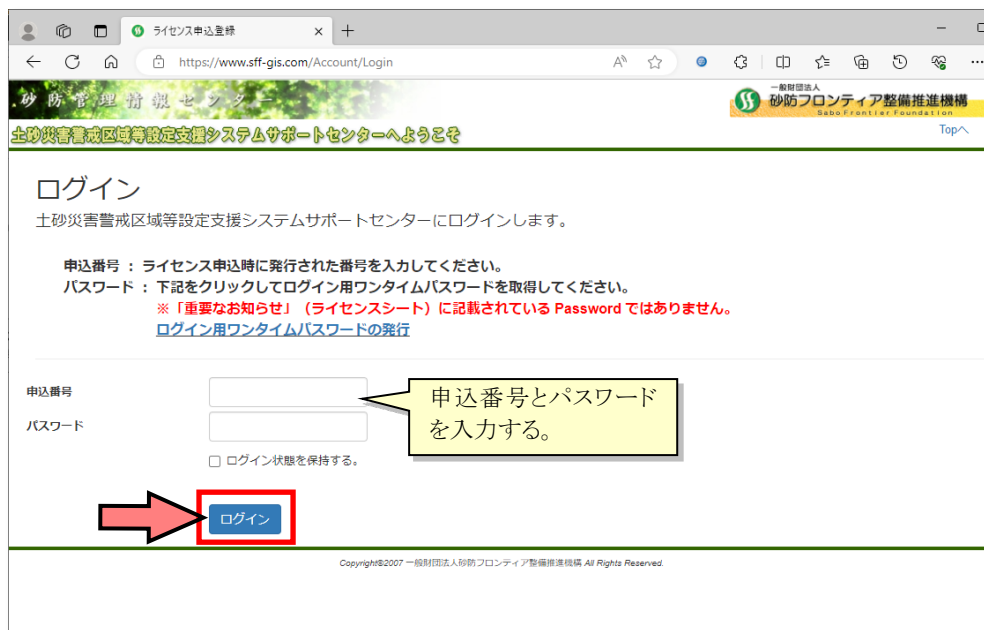
4. パスワードの取得画面が表示されるので、申込番号欄に利用者情報の変更対象となる申込の申込番号（7桁）と、申込時に入力した利用者情報のうち、「本システムおよび請求書の送付先」としてチェックした利用者のメールアドレスを入力し、[送信]ボタンを押してください。申込番号に対応するパスワードが発行され、入力したメールアドレスに対して送信されます。



※ ここで取得するパスワードは、郵送したライセンスシートに記載されているパスワードとは異なりますので、ご注意ください。

3.4.2 延長申込情報の入力

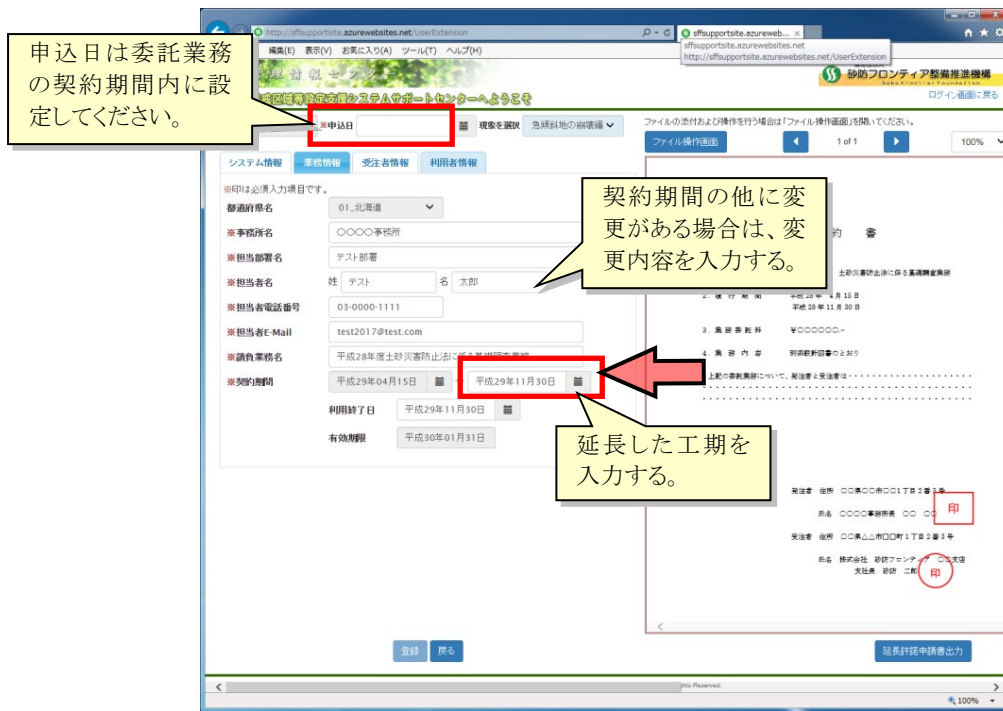
1. ログイン画面を表示し、申込番号（7桁）と3.4.1の4で取得したパスワードを入力し、[ログイン]ボタンを押してください。



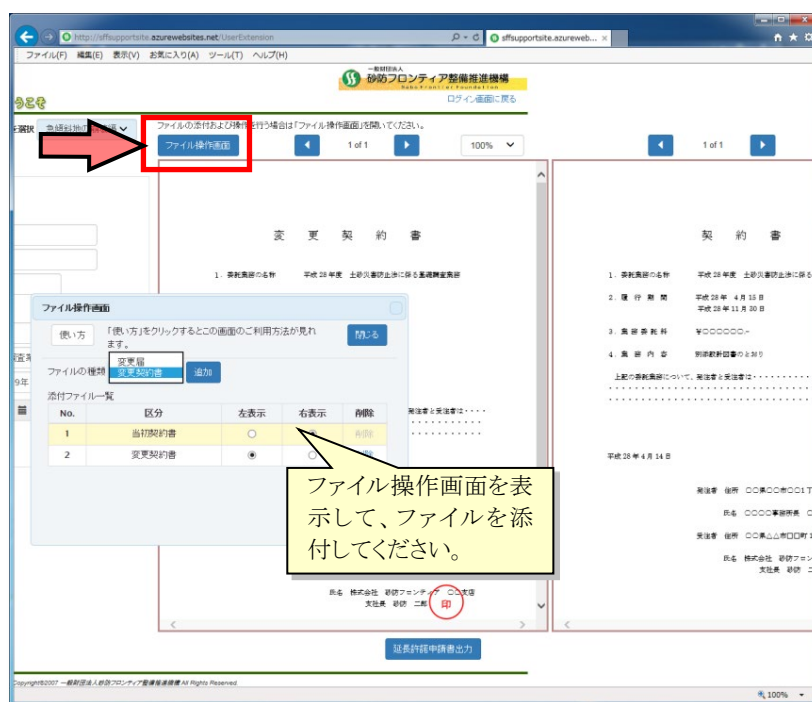
2. 申込情報の閲覧画面が表示されます。画面左側で申込情報を閲覧することができますので、「業務情報」で延長前の期間を確認してください。確認後、[ライセンス使用延長]ボタンを押します。



3. 画面左側の申込情報欄のうち、「業務情報」「受注者情報」「利用者情報」の各シートが編集可能となりますので、「業務情報」シートで延長後の契約期間を入力してください。また、併せて内容に変更がある場合は、各シートで変更内容を入力してください。なお、ライセンスの延長は、申込で登録した全ての現象のライセンスが対象となります。



4. 添付ファイルの登録欄では、[ファイル操作画面]ボタンを押してファイル操作画面を表示した上で、ファイルを添付してください。なお、添付するファイルは、「3.3 ご用意いただく書類」をご参照ください



5. 全ての延長申込情報の入力完了したら、画面下部の[登録]ボタンを押してください。

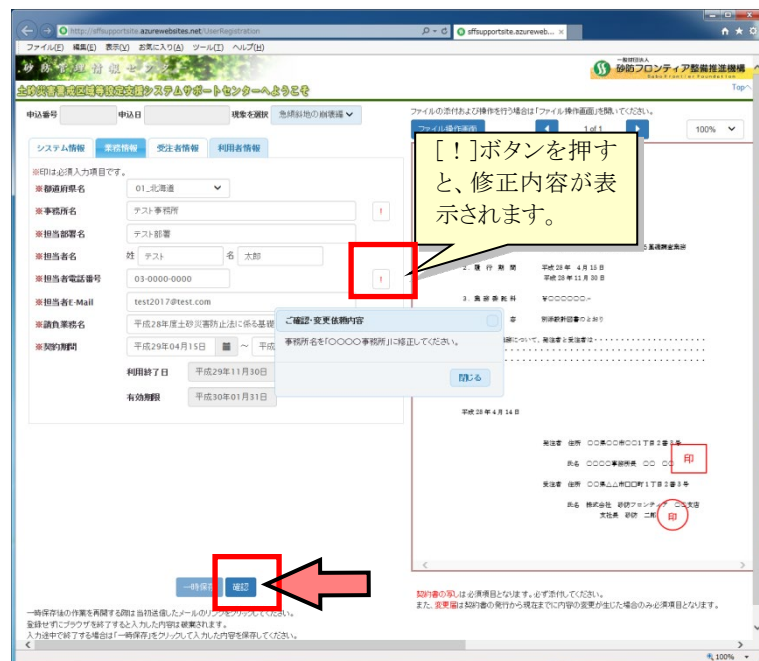


以上でライセンスの延長申込は完了となります。当機構にて申込内容を確認した後、以下のいずれかのメールが届きますので、それぞれの内容に応じて次のステップにお進みください。

- 差戻しメールがきた場合 → 3.4.3 申込情報の差戻し
- 申込内容登録完了のご連絡がきた場合 → 3.4.4 延長許諾申請書の印刷

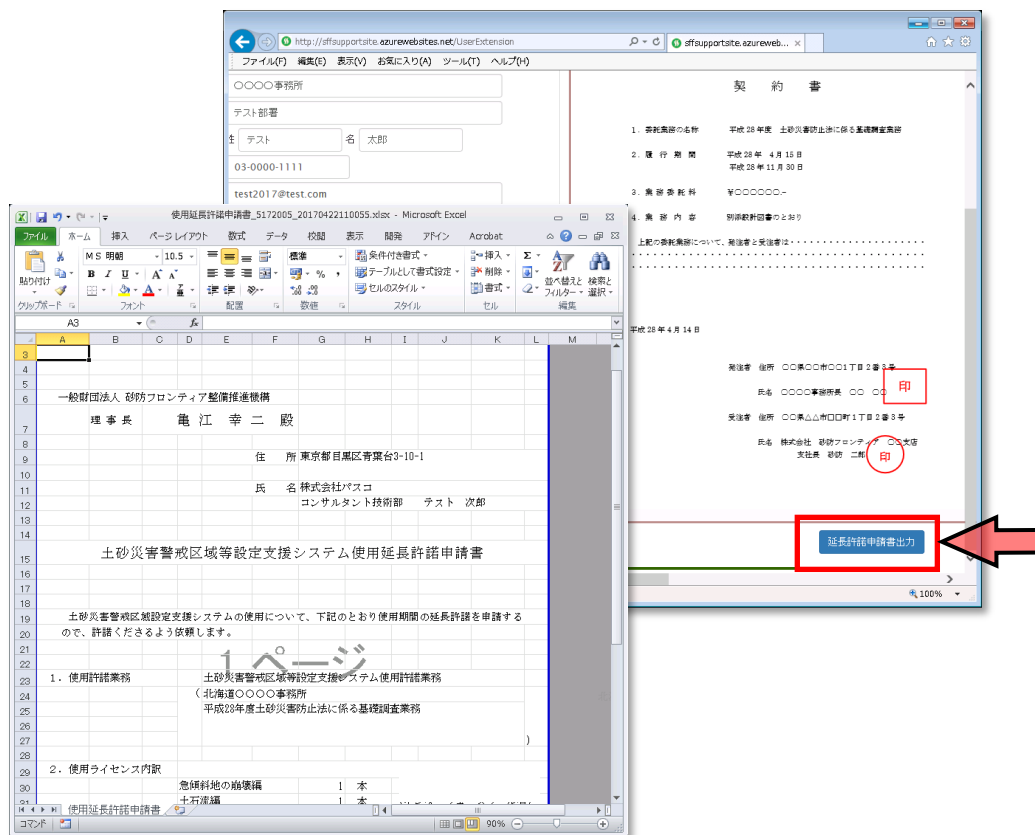
3.4.3 延長申込情報の差戻し

「延長申込入力内容のご確認と変更のお願い」メールが届いた場合、申込内容の一部に不備が見つかり、修正が必要であることを意味します。修正箇所には[!]ボタンが付いています。[!]ボタンを押すと修正内容が表示されますので、指示に従って修正してください。修正が完了したら、[確認]ボタンを押して、再度申込してください。



3.4.4 延長許諾申請書の出力

「お申込内容登録完了のご連絡[ライセンス延長申込]」メールが届いた場合、ライセンスの延長申込が完了したことを意味します。ログイン画面からログインした上で、ライセンス延長申込画面下部の[延長許諾申請書出力]ボタンを押すと、Excel形式の許諾申請書が表示されますので、印刷・押印の上、当機構総務部まで郵送してください。



[延長許諾申請書の送付先]

102-0093

東京都千代田区平河町 2-7-4 砂防会館別館 6F

一般財団法人 砂防フロンティア整備推進機構

総務部 システム係宛て

3.5 問い合わせ先

ライセンスの申込みにあたって不明点等ある場合、メールにて受け付けますので、以下のメールアドレスまでお問い合わせください。

メールアドレス	:	kuiki-helpdesk@sff-gis.com
---------	---	--

土砂災害警戒区域等設定支援システム
ライセンスの申込方法

初版 平成 29 年 6 月
第 3 版 令和 5 年 9 月

(一財)砂防フロンティア整備推進機構