

PlaPi®

サービス仕様書_Musute 別紙

目次

1. サービス概要	4
1.1 サービス概要	4
2. サービス申込手続き	6
2.1 サービスの申込	6
2.2 サービス変更の申込	6
2.3 サービス導入における依頼事項	6
3. サービス料金	7
3.1 サービス料金	7
3.2 請求期間	7
3.3 請求期間（利用料の1年分の支払い手続き）	7
3.4 請求期間（利用料の複数年分の支払い手続き）	7
4.改版履歴	8

商標・登録商標

- Musute は、JSOL の登録商標です。

用語の定義

■本書で使用する用語の定義

用語	説明
Musute	PlaPi サービス仕様書および Musute サービス仕様書で定義するサービス
Musute 利用契約	「PlaPi サービス約款」および「PlaPi サービス約款（Musute 別紙）」に基づき申込を行い、JSOL から承諾を得ることで発行する Musute 利用に関する契約
PlaPi サービス仕様書	PlaPi サービス仕様書のこと
Musute サービス仕様書	サービス仕様書_Musute 別紙のこと
JSOL	Musute を提供する事業者である株式会社 JSOL
クラウド事業者	パブリッククラウドサービス提供者

利用者	Musute の利用に関して、JSOL と Musute 利用契約を締結した契約者
利用責任者	利用者に属する者であって、Musute 利用に関する責任者
運営関係者	JSOL を除き、Musute の利用データが開示される第三者をいい、利用者に対し防災備蓄品等を販売する法人や、防災備蓄品等の寄付先マッチングをする法人を指します。なお、運営関係者の情報は、利用開始前にあらかじめ利用者へ通達をするものとします。また、利用者が運営関係者から防災備蓄品等の購入を希望する場合、もしくはサービス利用を希望する場合は、利用者と運営関係者間で別途契約を締結するものとします。
パブリッククラウド（Azure）	日本マイクロソフト株式会社が提供するパブリッククラウド Microsoft Azure。
サービス利用料金	Musute 利用にかかる料金をいいます
Musute ウェブサイト	Musute のサービス利用料金や、運営関係者の情報の情報など、詳細が記載された以下のウェブサイトをいいます。 URL : https://info.plapi-product.com/musute/
Musute 開始日	利用者が Musute の利用を始める日をいいます
JSOL の休日	定められた休日は次の通りです。 ・日曜日 ・土曜日 ・国民の祝日 ・12 月 30 日、31 日、1 月 2 日及び 3 日 ・その他政令で定める日
JSOL 営業日	「JSOL の休日」以外
JSOL 営業時間	9:00～17:30 （24 時間表記）

1. サービス概要

1.1 サービス概要

Musute は、JSOL が PlaPi を利用した防災備蓄品および利用者が管理・寄付を希望する物品

（Musute サービス仕様書「1.9 物品管理支援サービス」を利用者が申込むことで管理・寄付を希望する物品をいい、防災備蓄品とまとめて「防災備蓄品等」といいます）の管理を目的として提供するサービスです。Musute は利用者の防災備蓄品等情報を、PlaPi の情報管理機能（商品マスタや関連するデータ）を利用してパブリッククラウド上で管理し、利用者と JSOL ならびに運営関係者間で防災備蓄品等に関する情報を共有することで、防災備蓄品等の管理および運用を補助するサービスです。なお、利用者は「PlaPi サービス約款」および「PlaPi サービス約款 Musute 別紙」に従って Musute を利用するものとし、サービスに関し Musute サービス仕様書に記載のない項目（利用条件、サポート体制、サービスレベル、サービスレベル目標値基準）については、PlaPi サービス仕様書の記載に従います。Musute ご提供機能の詳細や Musute サービス仕様書の最新情報は、以下の Musute ウェブサイトにてご確認ください。（URL 差替え）

<https://info.plapi-product.com/musute/>

Musute では、情報登録者向け機能、情報参照者向け機能、管理者向け機能を提供します。

1) 情報登録者向け機能

商品情報のカテゴリ作成、商品情報の項目作成、商品情報の登録などの機能と権限を提供します。

2) 情報参照者向け機能

商品情報の検索、参照、データ出力などの機能を提供します。

3) 管理者向け機能

管理者向けにユーザ管理、グループ管理、アクセス権限管理などの機能を提供します。

1.2 期限通知機能

利用者が予め登録した宛先に対し、登録備品の期限情報を参照し、期限に到達する前に一定のタイミングにて通知を行う機能です。期限到達前の指定されたタイミング（1 年半、1 年、半年、3 か月、1 か月前）での通知を想定しておりますが、通知タイミングに関しては利用者に周知のうえ変更を行う可能性があります。

1.3 帳票出力機能

利用者が予め登録した帳票を出力する機能です。利用者は、自由に帳票を登録し、かつ、Musute に登録した情報に基づいた帳票を出力することができます。

1.4 寄付マッチング支援

寄付品と寄付先とマッチング支援する運営関係者へ Musute を介してデータ提供をいたします。運営関係者は Musute に登録された情報をもとに寄付先とのマッチング調整を行い、利用者に対し寄付先および寄付条

件の提案をいたします。ただし、寄付マッチング支援の提供主体者は運営関係者であり、JSOL はデータ提供までを責務として実施をいたします。

1.5 購買・納品支援

防災備蓄品等の購入および納品を支援する運営関係者を利用者のご希望に応じて紹介致します。

Musute の運営関係者を介して購買を行うことで、より寄付に適した製品選定を行うことが可能となります。また寄付時期や物品も Musute を介してデータ提供することでスムーズな納品を支援することが可能です。ただし、購買・納品支援の提供主体者は運営関係者であり、JSOL は運営関係者のご紹介およびデータ提供までを責務として実施をいたします。

1.6 サービス窓口

Musute の問合せは、以下の電子メールアドレスまでご連絡ください。

【照会先】 E-mail : jsol-Musute@s1.jsol.co.jp

1.7 システム支援・開発サービス

Musute サービスのシステムに関する追加サービス（設定代行や入力支援、オンボーディング支援、追加機能開発等）をご希望される場合は、1.2 サービス窓口【照会先】までご連絡ください。別途お見積りにより対応させていただきます（なお、内容によってはご要望に沿えない場合もございますので、予めご了承ください）。

1.8 オプションサービス

Musute のオプションサービス（ユーザやデータの追加、API や IP フィルタの利用等）を希望する場合は、_ サービス利用申込書に記載して申し込むものとします。なおオプションサービスの内容は、PlaPi サービス仕様書に記載のとおりです。

1.9 物品管理支援サービス

利用者が、物品管理に関連する業務又は機能（物品の棚卸、倉庫整理、管理業務の委託等）の提供を希望する場合、当社は物品管理支援サービスの内容・範囲・対価を都度見積書（電子的方法を含みます）により提示します。見積書に利用者が書面又は電磁的手段で承諾の意思表示を行った時点で、物品管理支援サービスに関する個別契約が成立し、見積書に記載の料金および支払条件が適用されます。

2. サービス申込手続き

2.1 サービスの申込

利用者は、「Musute_サービス利用申込書」を JSOL にご提出いただくことで、利用の申込手続きを行います。なお、申込書の送付先につきましては、新規サービス受付時の JSOL 担当者および Musute 販売代理店より連絡します。利用開始可能日については、申込み内容を確認の上、JSOL 担当者より連絡致します。

2.2 サービス変更の申込

ユーザ数の増減、データ容量の変更など、サービス内容の変更をご希望される場合は、Musute サービス画面のメニュー「契約プラン変更」からサービス変更の申込をお願いします。JSOL は変更の申込内容を確認し、サービスの変更申込日の翌月からサービス内容を変更します。ただし、サービスの変更申込日が月末から起算して 5 営業日に満たない場合は、翌々月からサービス内容を変更します。詳細につきましては、申込み内容を確認の上、JSOL 担当者よりご連絡致します。

2.3 サービス導入における依頼事項

1) 連絡先の提示依頼

Musute サービスの障害の調査等のため、利用者は JSOL に対して連絡先を通知するものとします。複数の担当者への連絡をご希望の場合、利用者は、“メーリングリスト”を JSOL に対して提供するものとします。

2) ユーザアカウントの管理依頼

なりすまし防止の観点から、ユーザアカウントを共用しないでください。ユーザアカウントについては、予め登録した 1 ユーザのみ利用することができます。管理者向け機能にてユーザ登録・削除が可能です。管理者権限のパスワードリセットについては、サポート窓口までご依頼ください。

3. サービス料金

3.1 サービス料金

1) サービス利用料金は Musute ウェブサイトに記載します。なお、利用者との具体的なサービス料金は、Musute_サービス利用申込書に記載します。お申込みに際しては、Musute ウェブサイトに記載のサービス利用料金、ご提供条件等を予めご確認のうえお申込みください。

<https://info.plapi-product.com/musute/>

3.2 請求期間

JSOL は当月分のサービス利用料金を翌月にご請求いたします。支払いについては、請求書に記載の支払期日までにお願います。また、請求書に記載の支払期日が、金融機関の休業日にあたる場合、その直前の JSOL 営業日を支払期日とします。サービス利用料金以外で発生した実費などの費用は、JSOL 指定の金融機関の口座に円貨にて現金一括で振り込む事によりお支払いください。なお、Musute の利用開始日が月の途中である場合、サービス利用料金を日割り計算いたしません。利用者は 1 ヶ月分のサービス利用料金を支払うものとします。

3.3 請求期間（利用料の 1 年分の支払い手続き）

Musute 利用契約時に、1 年分のサービス利用料金をまとめて支払うことを選択することができます。その場合、Musute の利用開始日が月の途中であっても、サービス利用料金は、開始当月分からの 1 年分となります。開始月翌月にご請求いたしますので、請求書に記載の支払期日までにお支払いをお願いします。

また、請求書に記載の支払期日が、金融機関の休業日にあたる場合、その直前の JSOL 営業日を支払期日とします。

サービス利用料金以外で発生した実費などの費用は、JSOL 指定の金融機関の口座に円貨にて現金一括で振り込む事によりお支払いください。

1 年分の支払手続きを行った場合、基本的にサービス途中での変更手続きは受け付けません。ただし、業務上必要なユーザ数の追加やデータ容量の追加に関しては、「4.2 請求期間」の通り、1 ヶ月単位で請求する形で受け付けますので、JSOL サポート窓口へご相談ください。

3.4 請求期間（利用料の複数年分の支払い手続き）

Musute 利用契約時に、複数年分のサービス利用料金をまとめて支払うことを選択することができます。その場合、Musute の利用開始日が月の途中であっても、サービス利用料金は、開始当月分からの複数年分となります。開始月翌月にご請求いたしますので、請求書に記載の支払期日までにお支払いをお願いします。

また、請求書に記載の支払期日が、金融機関の休業日にあたる場合、その直前の JSOL 営業日を支払期日とします。

サービス利用料金以外で発生した実費などの費用は、当社指定の金融機関の口座に円貨にて現金一括で振り込む事によりお支払いください。

複数年分の支払手続きを行った場合、基本的にサービス途中での変更手続きは受け付けません。ただし、業務上必要なユーザ数の追加やデータ容量の追加に関しては、「4.2 請求期間」の通り、1 ヶ月単位で請求する形で受け付けますので、JSOL サポート窓口へご相談ください。

4.改版履歴

版数	改定日	変更内容
V20240411	2024/04/11	初版発行
V20250506	2025/05/06	第二版発行