

**K01**

**NICE電子申請  
操作マニュアル  
申請機能・基準法編**

## ■ はじめに

本マニュアルでは、NICE電子申請を初めて使おうとする方を対象に、NICE電子申請の機能全体をご説明します。

## ■ 改訂履歴

発行日	概要
2019/09/01	初版
2023/04/11	本システムバージョンアップ等に伴う一部改訂
2024/05/01	本システムバージョンアップ等に伴う全面改訂
2024/07/01	省エネ適判追加に伴う改訂
2024/08/01	申請書PDF作成の機能改善に対応／事前補正申請の説明を改訂／「ファイル一覧に添付するファイルのルール」を追記
2024/11/05	第2章利用者登録－1. ご利用のお申込みにご注意を追記
2025/03/15	省エネ適判の複数棟対応及びBELS追加に伴う一部改訂
2025/04/01	電子交付対応に伴う一部改訂

## ■ 目次

<b>第 1 章</b>	<b>システム概要</b> .....	<b>5</b>
1.	本システムの特長.....	5
2.	動作環境.....	5
3.	本システムご利用の流れ.....	6
<b>第 2 章</b>	<b>利用者登録</b> .....	<b>7</b>
1.	ご利用のお申込み.....	7
2.	ログインIDの取得.....	10
3.	パスワードをお忘れの場合.....	11
<b>第 3 章</b>	<b>物件情報の追加</b> .....	<b>12</b>
1.	本システムの起動と物件追加.....	12
2.	入力画面の各部の名称と主な働き.....	14
3.	入力・保存.....	15
4.	本システムの終了.....	16
5.	入力再開.....	17
<b>第 4 章</b>	<b>確認申請</b> .....	<b>18</b>
1.	申請書データの作成.....	18
2.	あらかじめ用意した文書の登録.....	20
3.	EXCEL作成機能による文書の登録.....	21
4.	申請実行.....	23
<b>第 5 章</b>	<b>補正手続</b> .....	<b>27</b>
1.	補正依頼連絡.....	27
2.	本システムで作成した文書の補正.....	27
3.	本システム外で作成した文書の補正.....	29
4.	チャットエリアの参照.....	30
5.	チャットエリアからのメッセージ送受信.....	32
6.	補正申請.....	34
<b>第 6 章</b>	<b>他のユーザーとの連携</b> .....	<b>36</b>
1.	共有変更.....	36
2.	他のユーザーによる補正.....	38
<b>第 7 章</b>	<b>確認済証と副本の受け取り</b> .....	<b>39</b>
1.	本申請.....	39
2.	確認済証交付連絡.....	41
3.	確認済証の受け取り.....	41
4.	副本の受け取り.....	42

<b>第 8 章</b>	<b>付帯申請の追加</b> .....	<b>43</b>
	1. 付帯申請のツリー構造イメージ.....	43
	2. 物件一覧画面の概要.....	43
<b>第 9 章</b>	<b>フラット 35 関係申請</b> .....	<b>45</b>
	1. 設計検査申請書作成.....	45
	2. 設計検査申請書追加.....	49
<b>第 10 章</b>	<b>住宅性能評価申請</b> .....	<b>50</b>
	1. 住宅性能評価申請書作成.....	50
	2. 住宅性能評価申請書追加.....	54
<b>第 11 章</b>	<b>省エネ適判</b> .....	<b>55</b>
	1. 計画書作成.....	55
	2. 省エネ適判追加.....	58
	3. 軽微変更該当証明申請書作成.....	59
<b>第 12 章</b>	<b>他業務</b> .....	<b>60</b>
	1. 他業務の作成.....	60
<b>第 13 章</b>	<b>検査申請</b> .....	<b>63</b>
	1. 基準法 検査申請書作成と申請.....	63
	2. 合格証・検査済証交付連絡.....	68
	3. フラット 35 中間現場検査申請書作成.....	69
<b>第 14 章</b>	<b>こんなときは</b> .....	<b>71</b>

# 第1章 システム概要

## 目的

本システムの全体イメージをつかみます。

## 1. 本システムの特長

### 便利で手軽



24時間いつでもインターネット環境のみで申請できます。  
特別なソフトや電子証明書も不要です。

### 様式入手が不要



確認申請書の最新様式はシステムにお任せです。常に最新の様式で作成されます。  
必要に応じ、古い様式での作成も可能です。

### 簡単な操作



電子ファイルをアップロードする要領で申請できます。  
補正手続きも同じ要領です。確認済証交付は従前どおり書面、副本は電子ファイルとなります。

### 印刷・折込が不要



ペーパーレスで申請するため、面倒な正副印刷や折り込み手間から解放されます。

### 社内で情報共有



当機関に提出した申請を社内で一元管理でき、審査の進捗状況も共有できます。

### 協力会社とも共有



申請図書を協力会社とも共有できます。  
協力会社が直接補正することもできます。

## 2. 動作環境

ブラウザ	Google Chrome/Microsoft Edge/Fire Fox/Safari
画面サイズ	1500×835 以上
その他	PDF 閲覧ソフト (Adobe Reader など) Microsoft Excel (建築工事届等の作成用)

### 3. 本システムご利用の流れ

利用申込	本システム初回利用時のみ、利用申込が必要です。 利用申込後、当機関より利用者IDを発行します。 同一事務所内の利用者追加はご自身で行えます。	第2章 参照
申請用ファイル 作成	申請用図面をPDF形式で作成します。 申請様式は、確認・フラット35・住宅性能評価・省エネ適判については本システムで作成し、それ以外は別途PDFで作成します。	第3章 第4章 参照
申請	本システムに申請用ファイルをアップロードし、申請ボタンを押すだけで申請が完了します。 申請後、本システムのご利用を促すお知らせは電子メールで届きます。	第3章 第4章 参照
補正	当機関からの補正依頼に基づき、補正した申請用ファイルを送信します。申請済みの最新図面は、本システムで随時表示可能です。 補正の履歴も呼び出すことができます。	第5章 参照
協力会社 による補正	社内の利用者同士のデータ共有はもちろん、構造・設備等の協力会社と本システム上でデータ共有し、必要に応じて協力会社が直接補正することもできます。	第6章 参照
済証交付	済証・副本とも本システムからダウンロードすることにより取得します。済証については、お客様のご要望に応じ、郵送又は窓口手渡しも可能です。	第7章 参照

#### Point!

- ・「申請」には、事前相談(いわゆる仮受付)と本申請があります。
- ・利用申込後、アップロードした申請用ファイルを本申請するか、事前相談に留めるかは、「申請」の操作で選択することができます。

## 第2章 利用者登録

### 目的

本システムを利用するためのIDとパスワードを設定します。

### 1. ご利用のお申込み

- ① 当機関のホームページから [NICE WEB 申請] をクリックします。



- ② [新規登録] をクリックします。

#### NICE WEB申請システムご利用案内

WEB申請システムをお使いになる場合は、最初に会員登録をお願いします。

→ [新規会員登録・ログインはこちら](#)



WEB申請システムでは、確認申請、性能評価、フラット3S、省エネ適判に關しての申請がWEB申請システムで出来ます。  
本申請にも対応が可能になりました。  
それ以外の業務も、ファイルをアップする事で、申請できる業務もございます。

#### ログイン

すでに利用者登録されている場合はこちらからログインして下さい。

ログインID

パスワード

[ログイン](#)

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

---

#### 利用者登録

WEB申請のご利用には利用者登録が必要です。

[新規](#)



## ご注意

新規登録は原則として会社単位です。既に社内に本システムのユーザーがいらっしゃる場合、本章によらず、社員管理権限をお持ちのユーザーにIDの発行を依頼してください。会社として新規登録を重複して行くと、情報共有が困難となります。

- ③ [ご利用のお申込み] 画面に必要事項を入力し、[登録内容の確認] をクリックします。

**Point!**

- ・メールアドレスは本システムからのログインIDの通知先となります。入力間違いのないことをよく確認してください。
- ・[ご利用のお申込み]画面の入力事項はすべて、利用者登録の完了後に修正できます。

**ご利用のお申込み**

ご担当者様の情報を入力後、「次へ」ボタンをクリックして下さい。  
 \* は入力必須項目です。

貴社が既に当社のWEB申請システムをご利用されている場合は、貴社の社員管理機能が有効な方にて追加登録が可能（当社承認不要）ですので、社員管理画面からご登録をお願いします。

会社名*	株式会社NICEシステム一級建築士事務所
部署名	設計第1部
担当者名*	八尾川ひろみ
担当者名フリガナ*	ヤオガワヒロミ
郵便番号*	550 - 0005 <a href="#">住所検索</a>
住所*	大阪府 大阪市西区西本町1-7-2 1
電話番号*	06-6535-4270
電話番号(携帯)	050-0000-0000
FAX	06-6532-2074
メールアドレス*	ejnicesystem01@gmail.com
メールアドレス(確認)	ejnicesystem01@gmail.com
パスワード*	*****
パスワード(確認)*	*****

[トップページへ](#) [登録内容の確認](#)

- ④ [お申込み内容の確認] 画面で [登録] をクリックします。

**お申込み内容の確認**

以下の登録内容でよろしければ「登録」ボタンを押して手続きを完了させてください。  
 修正する場合は「登録内容を修正」を押して登録内容を修正してください。

会社名*	株式会社NICEシステム一級建築士事務所
部署名	設計第1部
担当者名*	八尾川ひろみ
担当者名フリガナ*	ヤオガワヒロミ
郵便番号*	550-0005
住所*	大阪府 大阪市西区西本町1-7-2 1
電話番号*	06-6535-4270
電話番号(携帯)	050-0000-0000
FAX	06-6532-2074
メールアドレス*	ejnicesystem01@gmail.com

[登録内容を修正](#) [登録](#)

- ⑤ 右の画面が表示されれば利用申込は完了です。ブラウザの×ボタンで画面を閉じます。

**ご利用のお申込み**

ご利用のお申込みを受け付けました。

[トップページへ](#)

 ユーザー登録申請を受け付けた旨のお知らせメールが数分内に届きます。引き続き、お知らせメールにてログインIDが届くのをお待ちください。



### こんなときは・・・

- ・ユーザー登録申請を受け付けた旨のお知らせが届かない。。  
メールアドレスの入力に誤りがあった可能性があります。この場合、ログイン ID を取得する手段がありませんので、お手数ですが当機関までお問い合わせください。

## 2. ログインIDの取得



利用者登録が完了した旨のお知らせメールが届きます。お知らせメールに記載されたログインIDを控えておいてください。

株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ 様

この度は、NICE 電子申請システムをご利用頂き有難うございます。

ユーザー登録が完了しました。

下記ログインページより、NICE 電子申請システムを起動してご利用ください。

ログインID 257481

パスワード (ユーザー登録時にご指定頂いたもの)

NICE 電子申請システム ログインページ

<https://www.nicewebshinsei.net>



### ご注意

このお知らせは、当機関での承認処理が完了後に届きます。承認処理には数日かかる場合がありますので、お急ぎの際は当機関までお問い合わせください。

### 3. パスワードをお忘れの場合

ユーザー登録時にご指定いただいたパスワードをお忘れの場合は、パスワードの再設定をお願いします（当機関にお問い合わせいただいてもお調べできません）。

- ① ログイン画面から [パスワードをお忘れの方はこちら] をクリックします。



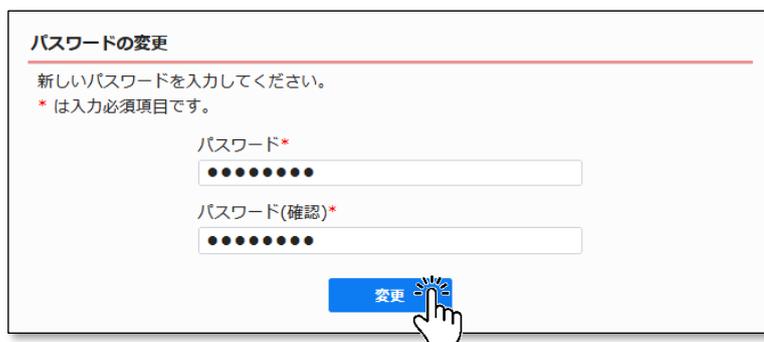
- ② 必要事項を入力して [送信] をクリックします。



- ③  ログインパスワード再設定手続きのお知らせメールが届きます。お知らせメールに記載されたURLをクリックします。

 **ご注意**  
URLの有効時間は30分です。

- ④ [パスワードの変更] 画面が開きます。必要事項を入力し、[変更] をクリックします。



以上でパスワードの再設定は完了です。

## 第3章 物件情報の追加

### 目的

入力データの保存場所を設定し、本システムの起動と終了操作を確認します。

### 1. 本システムの起動と物件追加

①本システムにログインします。

②メインメニューから、[物件一覧]を選択します。



③[物件一覧]画面が表示されます。[物件追加]をクリックし、[基準法]を選択します。  
(※実際の表示と異なる場合があります)



### Point!

・[物件追加]は白紙の状態から入力する際に利用します。

④ [物件情報追加]画面が表示されます。オレンジ色の帯がついた項目は入力必須です。

⑤ [物件名]を入力し、[基準法]の欄から建築物、確認を選択して[作成]をクリックします。

**ちょっと詳しく!**

[物件情報]に入力した物件名、建築場所、備考は[物件一覧]画面の表示項目となり、今後の物件検索の手がかりとなります。入力データの保存場所は右図のような構成となっており、[基準法]の選択肢に応じて保存場所が設定されます。

- 物件情報
  - 建築物
    - 確認
    - 計変
    - 中間
    - 完了

⑥ 入力データの保存場所が設定され、建築物-確認の入力画面が表示されます。

## 2. 入力画面の各部の名称と主な働き



※説明のため図を簡略化しています。

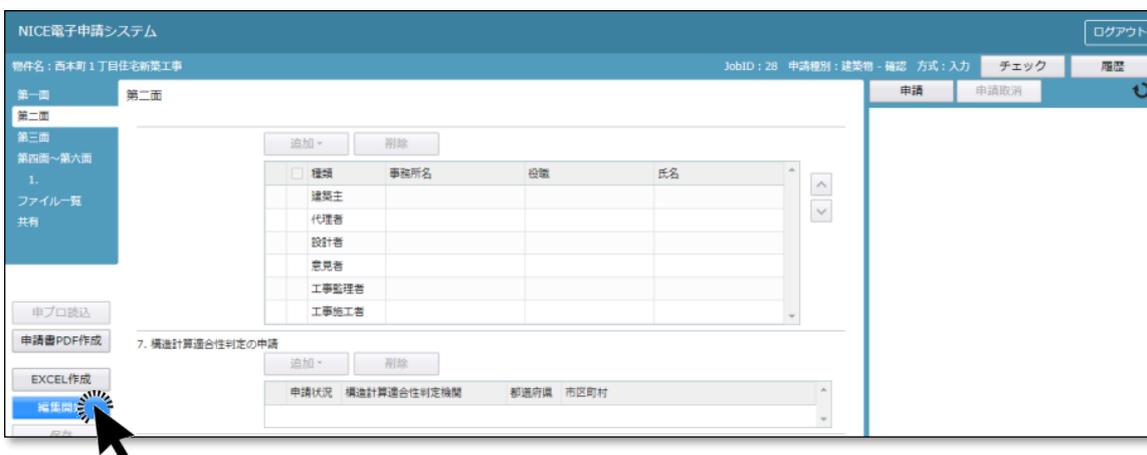


### Point!

- ・最初は画面にロックがかかっています。[編集開始]でロックを解除できます。
- ・[チェック]又は[履歴]ボタンを1回又は2回押すとチャットエリアが非表示となり、入力画面を広く使うことができます。
- ・効率化の観点から初期表示を第二面としています。第一面から入力しても問題ありません。

### 3. 入力・保存

① [編集開始] をクリックし、入力画面のロックを解除します。



② 入力途中で保存する場合は、[保存] をクリックします。



**Point!**

- ・保存した場合、入力画面にロックが掛かりますので、入力を続行するには再度 [編集開始] をクリックします。

③ 入力を終える場合は、[保存して戻る] をクリックします。



④入力データが保存され、物件一覧画面に戻ります。

上段に作成した物件一覧が表示され、下段は選択された物件に関する申請書が表示されています。

The screenshot shows the 'NICE電子申請システム' interface. At the top right is a 'ログアウト' button. Below it is a '物件一覧' section with a table of properties. The table has columns for '物件名', '建築場所', '建築主', '種', '連', '評', '省', 'B', '他', 'WEB申請番号', '申請状況', '検査予約', 'WEB予約番号', '備考', and '最終処理日'. A single property is listed: '西本町1丁目住宅新築工事' with '大阪府 大阪市西区西本町 1' as the location and '種' as the type. Below the table is a '物件名: 西本町1丁目住宅新築工事' section with a '建築物(1)' sub-section. It shows 'フラット35' and '評価' options. A table below lists application details with columns for '申請種別', 'WEB申請番号', '方式', '署名', '申請状況', '事務所', '支払方法', '合格証受取方法', '事前受付日', '事前受付番号', '受付日', '受付番号', '交付日', and '交付番号'. The '申請種別' is '確認' and '方式' is '入力'. A '削除' button is visible on the right. At the bottom left is a '申請書作成' button.

## 4. 本システムの終了

①ログアウトをクリックし、システムを終了します。

This screenshot is identical to the previous one, but with a mouse cursor pointing to the 'ログアウト' button in the top right corner of the header.

②ログイン画面に戻ります。

ログアウト後は、ブラウザの×ボタンを使って画面を閉じます。

**⚠️ ご注意**

ログイン中はブラウザの×ボタンを使ってシステムを終了しないでください。  
編集集中の入力データが保存されないためです。

なお、×ボタンを使ってシステムを終了すると、入力再開の際に以下のメッセージが表示されることがあります。この場合は[はい]をクリックしてください。

**確認**

以前行われたご自身の操作により、申請情報が保護されたままの状態になっています。  
強制的に保護を解除し、この操作を継続してもよろしいですか？

## 5. 入力再開

①入力を再開する場合は再度ログインし、メインメニューから、[物件一覧]を選択します。



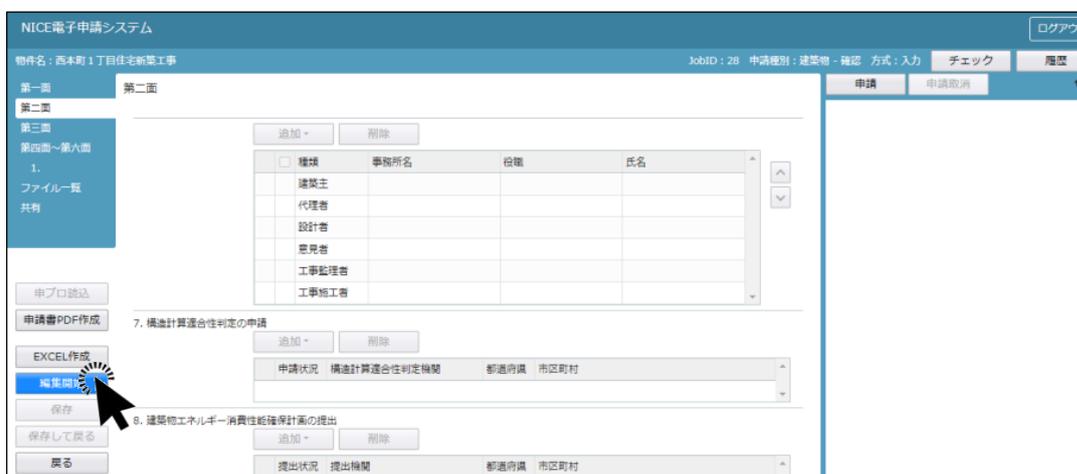
②目的の物件をクリックします。



③下段に表示された一覧から、[申請種別]欄のリンク(ここでは「確認」)をクリックします。



④入力画面が表示されます。[編集開始]をクリックし、ロックを解除します。



以上で入力再開操作は終了です。

## 第4章 確認申請

### 目的

建築確認申請に必要なデータを物件情報に登録し、申請します。

### 1. 申請書データの作成

本システムでは、建築確認申請の提出書類のうち、確認申請、計画変更、中間検査、完了検査の各申請書（いわゆるカガミ）のみ、作成機能を実装しています。それ以外の提出書類は、あらかじめPDF形式で作成しておいてください。

- ①本システムを起動し、物件一覧から該当物件を選択して、申請種別の「確認」をクリックします。

The screenshot shows the '物件一覧' (Property List) screen in the NICE電子申請システム. The main table lists properties with columns for '物件名', '建築場所', '建築主', '確認', '通', '評', '省', 'B', '他', 'WEB申請番号', '申請状況', '検査予約', 'WEB予約番号', '備考', and '最終処理日'. Below this, there is a section for '物件名: 西本町1丁目住宅新築工事' and a table for selecting the application type. The '確認' (Confirmation) option is selected, and a hand cursor points to it.

物件名	建築場所	建築主	確認	通	評	省	B	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
西本町1丁目住宅新築工事	大阪府 大阪市西区西本町	1	確											2025/02/24

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
<input checked="" type="radio"/> 確認		入力											

- ②第一面～第六面を入力します。

The screenshot shows the '第二面' (Second Page) input screen in the NICE電子申請システム. The screen is divided into several sections for data entry. A table for entering applicant information is visible, with columns for '種類', '事務所名', '役職', and '氏名'. Other sections include '7. 構造計算適合性判定の申請' and '8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出'.

種類	事務所名	役職	氏名	
<input type="checkbox"/>	建築主	本町商事株式会社	代表取締役	徳原 政太郎
<input type="checkbox"/>	建築主 2	本町商事株式会社	専務取締役	入畑 蓮子
<input type="checkbox"/>	建築主 3	本町商事株式会社	常務取締役	橋原 哲朗
<input type="checkbox"/>	代理者	株式会社NICEシステム一級建築士事務所		八尾川ひろみ
<input type="checkbox"/>	設計者	株式会社NICEシステム一級建築士事務所		八尾川ひろみ
<input type="checkbox"/>	監査者	株式会社NICEシステム設備設計事務所		吉根部 久司

入力方法の詳細は、「[K03](#)申請機能・基準法編別冊\_確認申請書入力編」をご参照ください。

③[保存]をクリックします。

The screenshot shows the 'Application Confirmation' screen for a building project. The left sidebar contains navigation options: '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), '第四面～第六面' (Fourth to Sixth Pages), 'ファイル一覧' (File List), and '共有' (Share). The main area displays application details for '12. 床面積' (Floor Area), '13. 屋根' (Roof), '14. 外壁' (Exterior Wall), '15. 軒裏' (Eave), '16. 居室の床の高さ' (Room Floor Height), and '17. 便所の種類' (Toilet Type). A table for floor area shows:
 

種別	申請部分	申請以外の部分	合計
	F2	48.40	48.40
	F1	46.98	46.98
合計:		95.38	95.38

 The '保存' (Save) button is highlighted with a mouse cursor. Other buttons include '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), '申請書PDF作成' (Create PDF), 'EXCEL作成' (Create Excel), '編集開始' (Start Edit), '保存して戻る' (Save and Return), and 'キャンセル' (Cancel).

④[申請書 PDF 作成]をクリックします(クリック後、処理にしばらく時間がかかります)。入力データをもとに、確認申請書及び建築計画概要書が生成されます。

The screenshot shows the 'Application Confirmation' screen for a building project. The left sidebar contains navigation options: '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), '第四面～第六面' (Fourth to Sixth Pages), 'ファイル一覧' (File List), and '共有' (Share). The main area displays application details for '1. 番号' (Number), '2. 用途' (Use), '3. 工事種別' (Work Type), '4. 構造' (Structure), '5. 主要構造部' (Main Structure), and '6. 建築基準法第21条及び第27条の規定の適用' (Application of Building Standards Act). The '申請書PDF作成' (Create PDF) button is highlighted with a mouse cursor. Other buttons include '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), '申請書PDF作成' (Create PDF), 'EXCEL作成' (Create Excel), '編集開始' (Start Edit), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and '戻る' (Return).

⑤画面が[ファイル一覧]に切り替わります。

The screenshot shows the 'File List' screen for a building project. The left sidebar contains navigation options: '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), '第四面～第六面' (Fourth to Sixth Pages), 'ファイル一覧' (File List), and '共有' (Share). The main area displays a table of generated PDF files:
 

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	確認申請書.pdf	2024/07/18 22:46			
2	確認概要書.pdf	2024/07/18 22:46			

 A green notification box at the top right says 'PDFを作成しました。' (PDF created). Buttons include 'ダウンロード' (Download), '一括ダウンロード' (Batch Download), '追加' (Add), '申請' (Apply), and '申請取消' (Cancel Application).

確認申請書.pdf と確認概要書.pdf が表示されます。[ダウンロード]により、pdfファイルの内容を参照することができます。

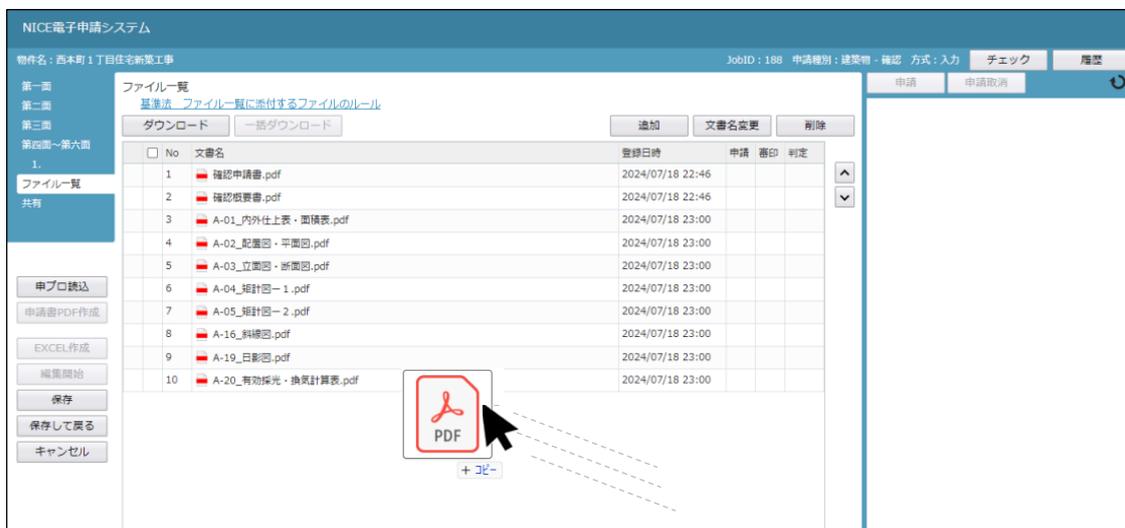


### ご注意

- ・建築計画概要書の第三面(付近見取図・配置図)は自動生成されませんので、あらかじめPDFファイルでご用意いただき、次項の操作で登録してください。

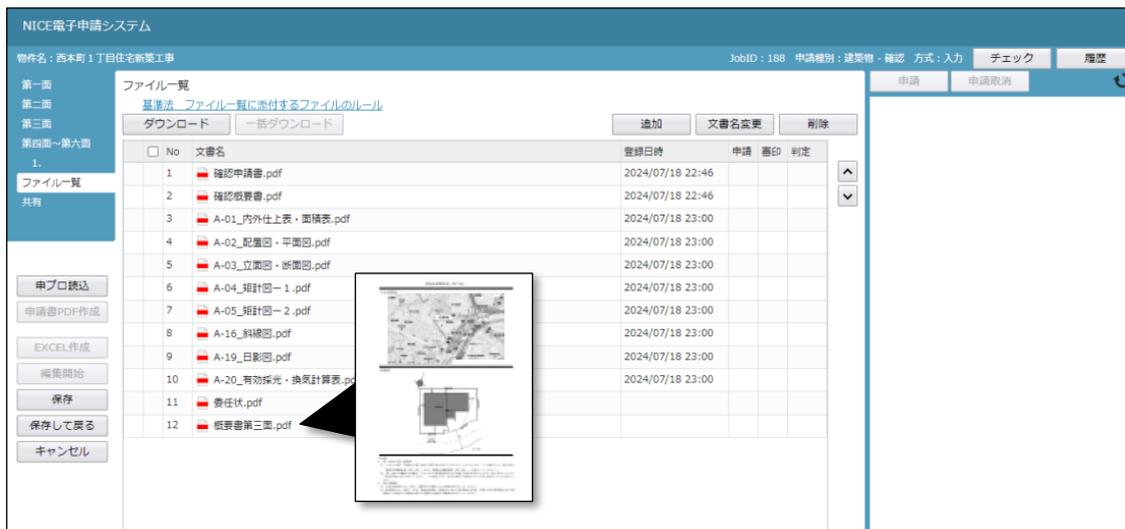
## 2. あらかじめ用意した文書の登録

- ① [編集開始] をクリックし、提出すべき書類、図面のファイルを、ドラッグアンドドロップ又は [追加] ボタンによりファイル一覧に追加していきます。



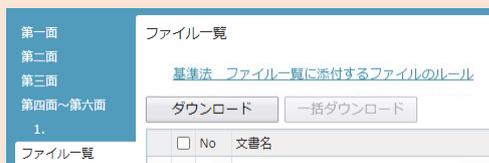
表右側の ボタンにて、表内にチェックを入れた行の並び順を変更できます。

- ② 建築計画概要書の第三面もここで追加します。

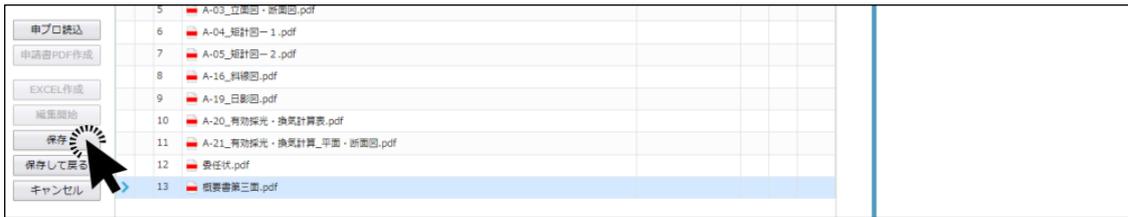


### Point!

- ・ファイル名は、「概要書第三面.pdf」などわかりやすいものとしてください。



③[保存]をクリックします。



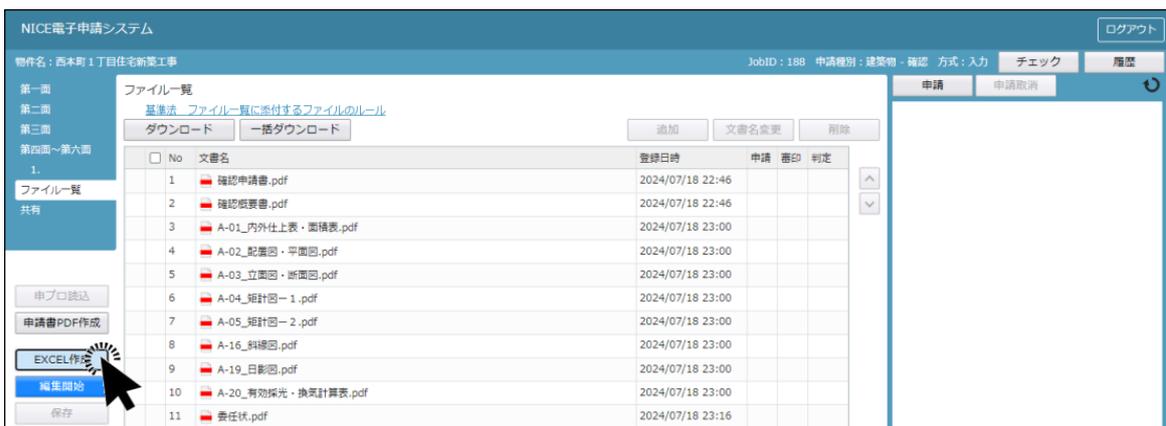
## ⚠️ ご注意

- ・補正後の審査時間短縮のため、なるべく1ファイル1ページとしてください。
- ・同じ文書名のファイルは追加できません。

## 3. EXCEL作成機能による文書の登録

建築計画概要書(大阪府・大阪市指定様式)、建築工事届については、本システムにより、第一面～第六面に入力した内容をもとにEXCEL形式で作成することができます。

①[EXCEL 作成]をクリックします。



②[出力形式]から該当するものを選択し、

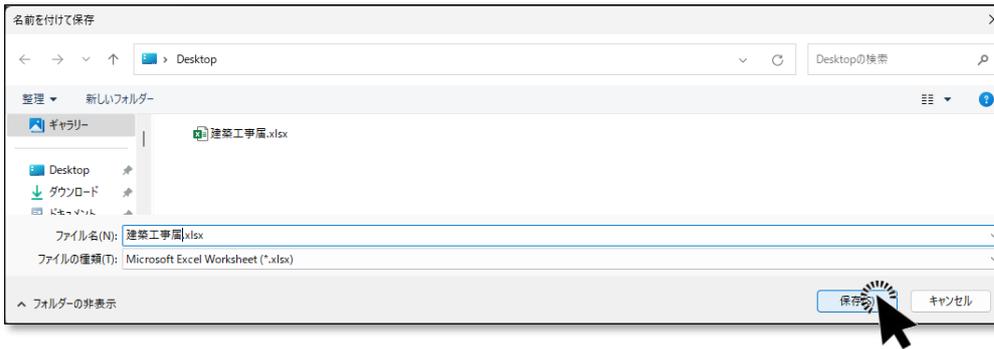


[出力]をクリックします。



(※実際の表示と異なる場合があります)

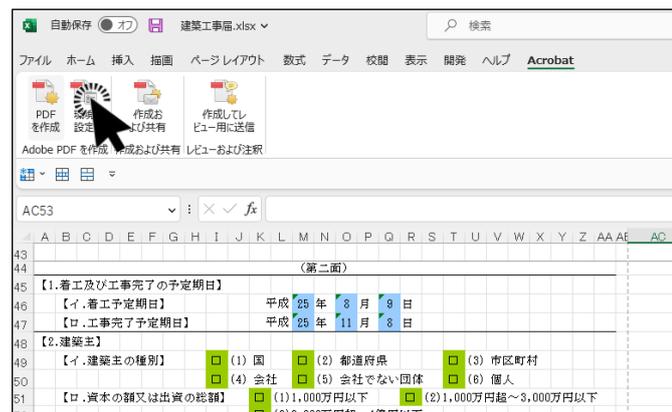
③デスクトップ等を出力先に指定し、[保存]をクリックします。



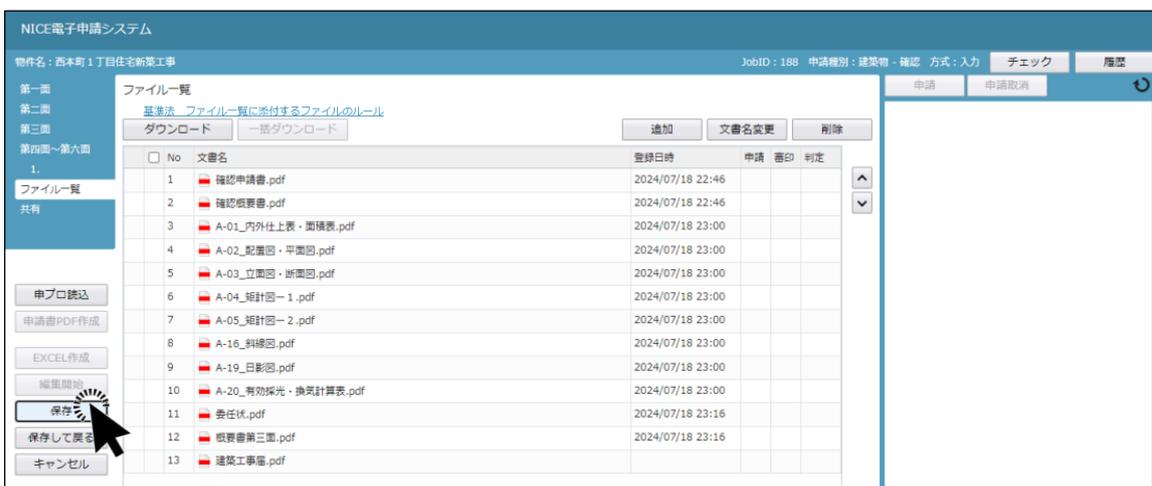
④生成したエクセルファイル(ここでは建築工事届.xlsx)を起動し、不足する箇所を入力します。



⑤入力したエクセルファイルからPDFファイルを作成します。(下図はエクセルの Acrobat メニューを利用した例です)



⑥作成したPDFファイルをファイル一覧に追加し、[保存]をクリックします。



以上で建築確認申請に必要なデータの物件情報への登録が完了です。

### ちょっと詳しく!

#### 提出するファイル形式

ファイル一覧に追加されたファイルには、PDF形式の場合に限り、審査後に審査済みスタンプが付与されるようになっています。付与されたファイルは、そのまま副本として交付されますので、審査済みスタンプをご希望の場合はPDF形式で追加してください。

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	確認申請書.pdf				
2	壁量計算書.xlsx				不可
3	確認概要書.pdf				



### こんなときは・・・

#### PDF形式なのに審査済みスタンプが付与されない・・・

- ・多くの場合、PDFファイルに保護がかかっていることが原因です。
- ・保護のかかったPDFは追記ができないため、審査済みスタンプを付与することができません。審査済みスタンプが必要な場合は、お手数ですが保護を解除して申請してください。

## 4. 申請実行

登録したデータを送信します。送信においては、本申請か事前相談かを選択することができます。

①[申請]をクリックします(実際にはまだ当機関に送信されません)。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅新築工事 JobID: 188 申請種別: 建築物-確認 方式: 入力 チェック 履歴

第一面  
第二面  
第三面  
第四面~第六面

1. ファイル一覧

共有

申請PDF作成

EXCEL作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

ダウンロード 一括ダウンロード

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	確認申請書.pdf	2024/07/18 22:46			
2	確認概要書.pdf	2024/07/18 22:46			
3	A-01_内外仕上表・面積表.pdf	2024/07/18 23:00			
4	A-02_配管図・平面図.pdf	2024/07/18 23:00			
5	A-03_立面図・断面図.pdf	2024/07/18 23:00			
6	A-04_配管図-1.pdf	2024/07/18 23:00			
7	A-05_配管図-2.pdf	2024/07/18 23:00			
8	A-16_斜線図.pdf	2024/07/18 23:00			
9	A-19_日影図.pdf	2024/07/18 23:00			
10	A-20_有効採光・換気計算表.pdf	2024/07/18 23:00			
11	委任状.pdf	2024/07/18 23:16			
12	概要書第三巻.pdf	2024/07/18 23:16			
13	建築工事係.pdf	2024/07/18 23:23			

申請 申請取消

## ちょっと詳しく!

物件情報に登録したデータの実体は当機関のサーバに保存されていますが、本システムで申請を実行しない限り、当機関から参照することはありません。なお、お客様の端末と当機関のサーバの間の通信は暗号化しており、登録したデータが外部に漏洩する心配はありません。



### ②事前相談画面に必要事項を入力します。

**事前相談**

申請種別: 建築物 - 確認

署名方法:  紙申請  電子申請 (  事前相談なし )

申請先:

支払方法:

請求先:

受取方法:  電子交付  手渡し  郵送

備考:

申請書類選択

<input type="checkbox"/> 文書名	申請	審印	判定
確認申請書.pdf			
確認概要書.pdf			
A-01_内外仕上表・面積表.pdf			
A-02_配置図・平面図.pdf			
A-03_立面図・断面図.pdf			
A-04_経緯図-1.pdf			
委任状.pdf			
概要書第三面.pdf			
建築工事届.pdf			

## Point!

項目名	説明
署名方法	<p>「署名方法」とは本申請の方法を意味します。以下のとおり表現します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・直接本申請の場合・・・<input checked="" type="checkbox"/>電子申請 (<input checked="" type="checkbox"/>事前相談なし)</li> <li>・事前相談後に電子申請予定の場合・・・<input checked="" type="checkbox"/>電子申請 (<input type="checkbox"/>事前相談なし)</li> <li>・事前相談後に書面申請予定の場合・・・<input checked="" type="checkbox"/>紙申請</li> </ul>
受取方法	<p>確認済証の受取方法を選択します。電子交付を選択した場合、確認済証は本システムからダウンロードすることにより受け取ります。</p>



### なぜ「申請方法」でなく「署名方法」？

紙申請と電子申請の選択肢が、「申請方法」ではなく「署名方法」という項目名になっているのはなぜでしょうか。これは、かつて必要とされた申請書への押印が関係しています。

令和2年以前の制度では、紙申請では押印が、電子申請では押印の代わりに電子署名がそれぞれ必要でした。このうち電子署名については、あらかじめ電子証明書を取得しておかなければならず、その所要期間や取得コストが電子申請の壁となっていました。

つまり、申請方法の選択においては、紙にするか電子にするかよりもむしろ、電子証明書を取得するかどうか大きなウェイトを占めていたのです。このような事情から、申請方法を選択する項目名が「署名方法」となり、そのまま現在に至っています。

- ③ここでは、事前相談後に電子申請予定として操作を進めます。[申請書類選択]の□文書名にチェックを入れ、すべての文書にチェックが入っていることを確認します。



ファイル一覧に登録した文書は、[文書名]にチェックを入れなくても申請後は当機関から参照可能となります。

しかし、申請時にチェックが入っていない文書については当機関の審査対象とはなりません。補正手続きの中であらためてチェックを入れて申請いただく必要があります。



事前相談

申請種別: 建築物 - 確認  
署名方法: 紙申請 電子申請 ( 事前相談なし )  
申請先: 大阪本社  
支払方法: 振込  
請求先: 株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ 参照  
受取方法: 電子交付 手渡し 郵送  
備考:

申請書類選択

文書名	申請	審印	判定
<input checked="" type="checkbox"/> 確認申請書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 確認概要書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-01_内外仕上表・面積表.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-02_配置図・平面図.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-03_立面図・断面図.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-04_矩計図-1.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-05_矩計図-2.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-16_斜線図.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-19_日影図.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> A-20_有効採光・換気計算表.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 委任状.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 概要書第三面.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事届.pdf			

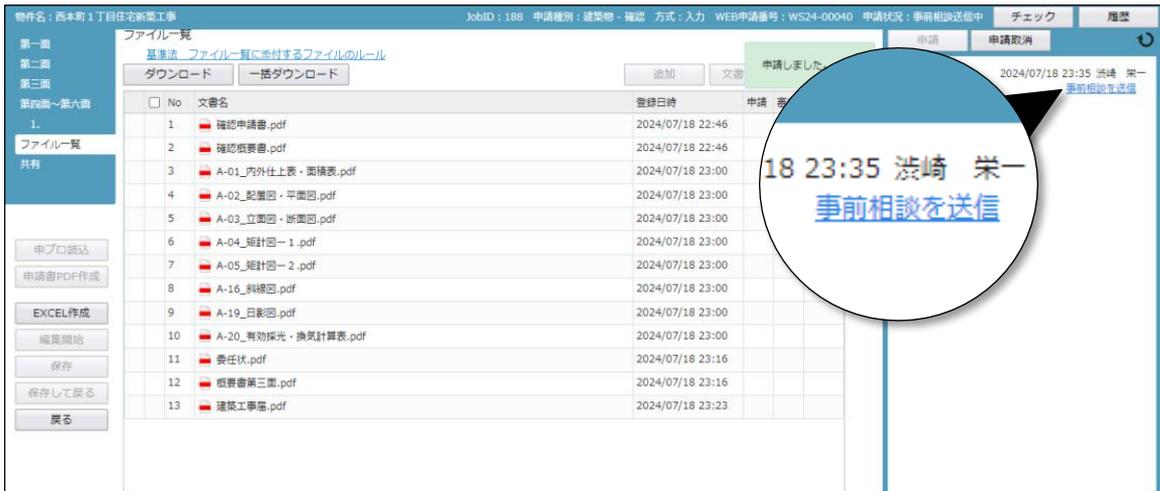
- ④[申請]をクリックします。

<input checked="" type="checkbox"/> 委任状.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 概要書第三面.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事届.pdf			

## ご注意

- ・ボタンの名称は「申請」ですが、[署名方法] で本申請を設定しない場合は事前相談の扱いです。
- ・[申請] のクリックにより、(確認画面は表示されずに) 直ちに当機関に送信されます。
- ・誤って送信してしまった場合は、当機関が受信する前であれば取り消し可能です。

⑤ファイル一覧画面に戻り、チャットエリアに手続内容が反映します。



The screenshot shows a file list table with columns for No., 文書名, 登録日時, and 申請. A chat bubble overlay on the right contains the text: 18 23:35 浜崎 栄一 事前相談を送信. The table lists 13 files, including application forms, drawings, and reports.

No.	文書名	登録日時	申請
1	確認申請書.pdf	2024/07/18 22:46	
2	確認概要書.pdf	2024/07/18 22:46	
3	A-01_内外仕上表・面積表.pdf	2024/07/18 23:00	
4	A-02_配線図・平面図.pdf	2024/07/18 23:00	
5	A-03_立面図・断面図.pdf	2024/07/18 23:00	
6	A-04_配管図-1.pdf	2024/07/18 23:00	
7	A-05_配管図-2.pdf	2024/07/18 23:00	
8	A-16_斜線図.pdf	2024/07/18 23:00	
9	A-19_日影図.pdf	2024/07/18 23:00	
10	A-20_有効採光・換気計算表.pdf	2024/07/18 23:00	
11	委任状.pdf	2024/07/18 23:16	
12	概要書第三画.pdf	2024/07/18 23:16	
13	建築工事書.pdf	2024/07/18 23:23	

## ちょっと詳しく!

チャットエリアに反映する氏名は、申請書に記載されたものではなく、ログインユーザーの氏名です。



⑥[戻る]をクリックし、物件一覧に戻ります。以上で申請が完了です。

## 豆知識

電子申請での「正本」と「副本」は？

書面申請では、申請様式と図面について正副1通ずつ提出されますが、建築計画概要書、委任状などは正本にのみ含まれ、正本と副本では書類の量に多少の違いがあります。また、令和2年以前は、設計者の朱肉押印が正本にのみ存在するなど、見た目にも違いがありました。一方電子申請では、従前より、正副の区別なく1ファイルのみの提出とされています。

本来、確認審査の対象とした情報について、申請者と審査者に同一のものを残すことが目的であり、そのために書面申請ではやむなく正副という方法が取られてきたと考えられます。

電子申請では書面申請と違い、情報の複写を正確かつ一瞬で実施できることから、わざわざ提出時に副本を用意する必要がなくなり、申請時には副本の概念もありません。

しかし他方、電子申請された電子ファイルと、確認済証交付時に申請者に返却する電子ファイルには、補正手続などで多少の相違が出るため、電子申請の現場では、前者が「正本」、後者が「副本」と呼ばれています。

## 第5章 補正手続

### 目的

当機関からの補正依頼連絡に基づき、申請書の補正を行います。

### 1. 補正依頼連絡

 当機関で審査・確認後、補正を依頼する旨のお知らせメールが届きます。

①本システムを起動し、対象物件を表示します。



物件名	建築場所	建築主	確	違	評	省	B	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
西本町1丁目住宅新築工事	大阪府 大阪市西区西本町1	本町商事株式会社 池原 政太郎	確						WS24-00037	事前補正依頼中				2024/05/20

 **Point!**

申請状況欄の赤文字は、お客様の操作が求められていることを示します。

②ファイル一覧を表示し、判定欄から補正すべき文書を、チャットエリアから補正すべき内容を把握します。



No	文書名	審印	判定
1	確認申請書.pdf		要補正
2	確認概要書.pdf		要補正
3	A-01_内外仕上表・面積表.pdf		要補正
4	A-02_配管図・平面図.pdf		要補正
5	A-03_立面図・断面図.pdf		要補正
6	A-04_概計図-1.pdf		要補正

### 2. 本システムで作成した文書の補正

以下は、建築面積の補正の例です。補正は、本システムで作成した文書(いわゆるカガミ)と、本システム外で作成した文書とで、それぞれ操作が異なります。

- ①申請書の補正については、本システムで作成した文書のため、入力内容の修正も本システムで行います。ここでは、[第三面]の建築面積欄を補正して保存します。

申請部分	申請以外の部分	合計
47.99		47.99
47.99		47.99
		34.80
95.38		95.38
12.76		12.76
82.62		82.62
82.62		82.62

こんなときは・・・  
 入力ができない・・・  
 [編集開始] をクリックして、ロックを解除してください。申請書の初期表示や保存後はロックが掛かっています。

- ②[申請書PDF作成]をクリックします。これにより、ファイル一覧に登録された申請書と概要に補正内容が反映します。

- ③ファイル一覧で、[申請]欄と[判定]欄が空欄に切り替わったことを確認してください。

No.	文書名	登録日時	申請	蓋印	判定
1	確認申請書.pdf	2024/02/03 10:49			
2	確認概要書.pdf	2024/02/03 10:49			
3	A-01_内外仕上表・面積表.pdf	2024/02/03 19:26	済		書補正
4	A-02_配線図・平面図.pdf	2024/02/03 19:26			
5	A-03_立業図・断面図.pdf	2024/02/03 19:26	済		書変更

以上で本システムで作成した文書の補正が完了です。

### 3. 本システム外で作成した文書の補正

- ①あらかじめ、補正した文書(ここでは内外仕上表・面積表)を用意しておきます。
- ②ファイル一覧で、補正した文書を追加します。



- ③追加後の文書は最下段に表示されます。必要に応じて ▲ ボタンで表示順を調整します。



- ④要補正とされている文書にチェック☑を入れ、[削除]をクリックして削除します。



## ちょっと詳しく!

ファイル一覧の[削除]は、ファイル一覧に表示されないようにする処置です。仮に補正を繰り返したとしても、ファイルの実体はすべて本システムに残っており、チャットエリアの各時点のリンクからいつでも呼び出すことができます。



⑤サイドバーメニューから[保存]をクリックします。

以上で本システム外で作成した文書の補正が完了です。

## Point!

- ・各文書のファイル名の付け方は任意です。このため、例えば当初申請で「仕上表・面積表.pdf」とした文書を、補正後に「建築概要(補正).pdf」などとすると、補正前後のつながりが大変わかりにくくなります。
- ・ファイル一覧の表示状態は当機関も共有しますので、補正前後のつながりがわかるようなファイル名としていただきますようお願いいたします。

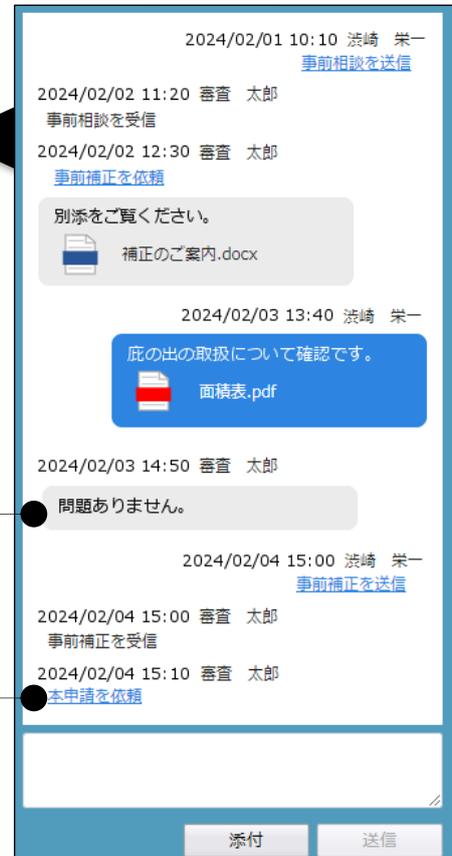
## 4. チャットエリアの参照

補正手順の経過はチャットエリアに記録として残り、お客様と当機関で情報共有されます。

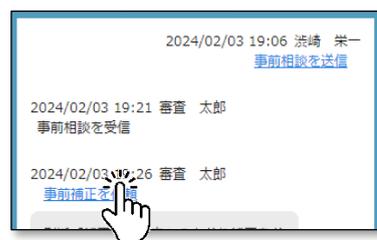


当機関からメッセージが追加された場合、お客様にはその旨のお知らせメールが届きます。

リンクをクリックすると、その時点で申請又は申請依頼された文書呼び出すことができます。



①「事前補正を依頼」などのリンク箇所をクリックします。



②申請履歴詳細画面が表示されます。

申請書類には、その当時の判定状況が表示されています。

コメント及び添付ファイルは、お知らせメールの内容と同一です。



③事前相談→事前補正依頼→事前補正 における申請履歴詳細の例です。

文書名に「NEW」と表示されたものは、初回又は差替後の提出文書であることを示します。



※説明のため図を簡略化しています。

## 5. チャットエリアからのメッセージ送受信

補正依頼に対する質疑や、申請書に含めない文書をチャットエリアから送信したり、質疑への回答を受信したりすることができます。

①チャットエリア下段にメッセージを入力し、[送信]をクリックします。



②チャットエリアにメッセージが反映します。



チャットエリアの内容は当機関と共有されています。

③ファイルを添付する場合、ファイルをドラッグアンドドロップ又は[添付]ボタンによりチャットエリア下段に追加し、[送信]をクリックします。メッセージを合わせて送信することも可能です。



④チャットエリアにメッセージと添付ファイルが反映します。

	2024/02/03 19:26	済	済	審査済
	2024/02/03 19:26	済	済	審査済
	2024/02/03 19:26	済	済	審査済
	2024/02/03 19:26	済	済	審査済

2024/02/09 13:05 浜崎 栄一

念のため参考資料をお送りします。

建築確認のための基準総則・集団規定の適用事例 2022年度版.pdf

添付
送信

※ブラウザの「戻る」ボタンはご利用になれません

**Point!**

- ・チャットエリアは自由な連絡内容を記録するための機能なので、申請書入力とは異なり、[編集開始]をクリックせずに随時利用できます。
- ・送信実行後の取り消しはできませんので、誤送信した場合はその旨をメッセージとして送信してください。

⑤当機関から回答があった場合、 その旨のお知らせメールが届きます。

⑥チャットエリア下段に、当機関からの回答メッセージが反映されています。

	2024/02/03 19:26	済	済	審査済
	2024/02/03 19:26	済	済	審査済
	2024/02/03 19:26	済	済	審査済
	2024/02/03 19:26	済	済	審査済

2024/02/09 13:13 審査 太郎

本件については、底の先端は円弧の先端として差し支えありません。

添付
送信

**Point!**

- ・チャットエリアに反映される内容はお知らせメールと同内容です。
- ・チャットエリアを表示している状態のまま、追加された新規メッセージを新たに反映するには、 ボタンをクリックします。

## 6. 補正申請

文書の補正が終わったら、補正後の申請書一式を再送信します。

①[申請]をクリックします。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅新築工事 JobID: 188 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS24-00040 申請状況: 事前補正依頼中

第一面  
第二面  
第三面  
第四面～第六面

ファイル一覧

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	確認申請書.pdf	2024/07/19 00:28			
2	確認概要書.pdf	2024/07/19 00:28			
3	A-01_内外仕上表・面積表_補1.pdf	2024/07/19 00:29			
4	A-02_配管図・平面図.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
5	A-03_立面図・断面図.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
6	A-04_短計図-1.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
7	A-05_短計図-2.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
8	A-16_斜線図.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
9	A-19_日影図.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
10	A-20_有効採光・換気計算表.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
11	委任状.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
12	概要書第三面.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済
13	建築工事書.pdf	2024/07/18 23:52	済		審査済

申請

2024/07/19 00:11 読時 保一  
建築面積算定の取り扱いについて、  
庇の先端とは円弧の先端と考慮してよろしいでしょうか。

2024/07/19 00:12 読時 保一  
念のため参考資料をお送りします。  
建築確認のための建築総  
則・国土院規定の適用事例  
2022年版版.pdf

2024/07/19 00:13 審査 太郎  
本件については、庇の先端は円弧の  
先端として差し支えありません。



こんなときは・・・

[申請] が押せない・・・

差し替えた文書が保存されていないと思われます。[保存]をクリックすることで、[申請] ボタンを押せるようになります。

[申請] を押すとエラーメッセージが出る・・・

申請を行うためには事前にPDF作成を実施しておく必要があります。 ❌

[申請書 PDF 作成] を実施することで [申請] ボタンを押せるようになります。確認申請書第一面～第六面の入力内容を変更して保存した場合、保存された内容と、ファイル一覧に登録された申請書.pdf の内容が整合していない状態となります。これを解消するため、本システムでは、申請前に [申請書 PDF 作成] を実行することを求めています。

②[事前補正]画面が表示されます。

事前補正

申請種別: 建築物 - 確認

署名方法:  紙申請  電子申請 (  事前相談なし )

申請先: 大阪本社

③[申請書類選択]の□文書名にチェックを入れ、すべての文書にチェックが入っていることを確認します。

**ちょっと詳しく!**

事前補正(本申請前の補正依頼)においては、審査済の文書も再度送信する必要があります。

その理由は、補正した文書のみをやり取りすると最終図一式がわかりにくくなるほか、このあと実行する本申請の際、本システムでは最終の補正で送信した文書が本申請の文書として扱われるためです。



事前補正

申請種別: 建築物 - 確認  
 署名方法:  紙申請  電子申請 (□事前相談なし)  
 申請先: 大阪本社  
 支払方法: 振込  
 請求先: 株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ [参照](#)  
 受取方法:  電子交付  手渡し  郵送  
 備考:

申請書類選択 [ダウンロード](#)

文書名	申請	審印	判定
<input checked="" type="checkbox"/> 確認申請書.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 確認概要書.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-01_内外仕上表・面積表.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-02_配置図・平面図.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-03_立面図・断面図.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-04_短計図-1.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-05_短計図-2.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-16_斜線図.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-19_日影図.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> A-20_有効採光・換気計算表.pdf	済		審査済

④[申請]をクリックします。

<input checked="" type="checkbox"/> 委任状.pdf	済	審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 概要書第三面.pdf	済	審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事届.pdf	済	審査済

[申請](#) [キャンセル](#)

**⚠️ ご注意**

- ・ボタンの名称は「申請」ですが、[署名方法]で本申請を設定しない場合は事前補正の扱いです。
- ・[申請]のクリックにより、(確認画面は表示されずに)直ちに当機関に送信されます。
- ・誤って送信してしまった場合は、当機関が受信する前であれば取り消し可能です。

⑤チャットエリアに手続内容が反映します。

2024/02/09 13:05 茨城 栄一

念のため参考資料をお送りします。  
 建築確認のための基準規程・国土規定の適用事例(2022年度版).pdf

9. 備考

9 14:21 茨城 栄一  
[事前補正を送信](#)

14:21 茨城 栄一  
[事前補正を送信](#)

⑥[戻る]をクリックし、物件一覧に戻ります。

以上で補正申請が完了です。

## 第6章 他のユーザーとの連携

### 目的

入力データを他のユーザーと共有し、他のユーザーが文書の追加や補正を行います。

### 1. 共有変更

①ナビゲーションメニューから[共有]をクリックします。



②[共有]画面が表示され、この物件の共有状況が表示されます。



③[共有変更]をクリックします。



[共有変更]画面にパートナーが表示されます。パートナーとは、この物件を共有できるユーザーの候補者です。

選択	パートナー	編集	メール	公開DL
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 浜崎 栄一	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 藤谷 梨男	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 麻瀬 陽葵	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 関津 翔太	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社アシスト構造事務所 古坂部 康一	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Point!

- 自分自身以外のパートナーを表示するには、あらかじめ社員情報の追加や取引先とのパートナー登録が必要です。詳細は、[K02](#)NICE 電子申請操作マニュアル 管理機能編をご参照ください。

④共有設定を変更したいパートナーの選択欄にチェックを入れ、必要に応じて[編集][メール][公開DL]のチェックを変更し、[決定]をクリックします。

選択	パートナー	編集	メール	公開DL
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 浜崎 栄一	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 藤谷 梨男	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 麻瀬 陽葵	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 関津 翔太	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社アシスト構造事務所 古坂部 康一	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ちょっと詳しく!

- [編集]は、[編集開始]と[申請]ボタンの実行権限に関する設定です。
- [メール]は、自動配信メールの送信先に関する設定です。
- [公開DL]は、電子交付された確認済証のダウンロードに関する設定です。



⑤共有画面に反映します。

会社名	部署名	担当者名	編集	メール	公開DL
株式会社NICEシステム一級建築士事務所		浜崎 栄一	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
株式会社NICEシステム一級建築士事務所	設計部設計第2課	麻瀬 陽葵	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
株式会社アシスト構造事務所	所長	古坂部 康一	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

以上で共有変更は完了です。

## 2. 他ユーザーによる補正

ここでは、協力会社のユーザーを含め、他のユーザーが直接補正を行った場合の本システムの動きを、元のユーザーの立場から見ていきます。

①ファイル一覧を開き、他ユーザーによる補正内容を確認します。



上図で[申請]欄が空欄となっている「S01\_壁量計算書.pdf」が、他ユーザーが追加した文書です。

②他ユーザーによる補正の記録をクリックし、申請履歴詳細を確認します。



追加した文書のアイコンには、「NEW」と表示されています。

このように、申請書を共有した他のユーザーは、元のユーザーと同じように補正手続を行うことができ、その履歴も互いに共有されます。



## 第7章 確認済証と副本の受け取り

### 目的

当機関からの本申請依頼に基づき本申請を行います。さらに審査終了のご案内によって確認済証を受け取り、副本ファイルをダウンロードします。

### 1. 本申請

①当機関の事前チェックが終了次第、

 本申請をお願いする旨のお知らせメールが届きます。

②物件一覧を開き、該当物件をクリックします。申請状況に「正本依頼中」と表示されているのを確認し、[申請種別]の「確認」をクリックします。

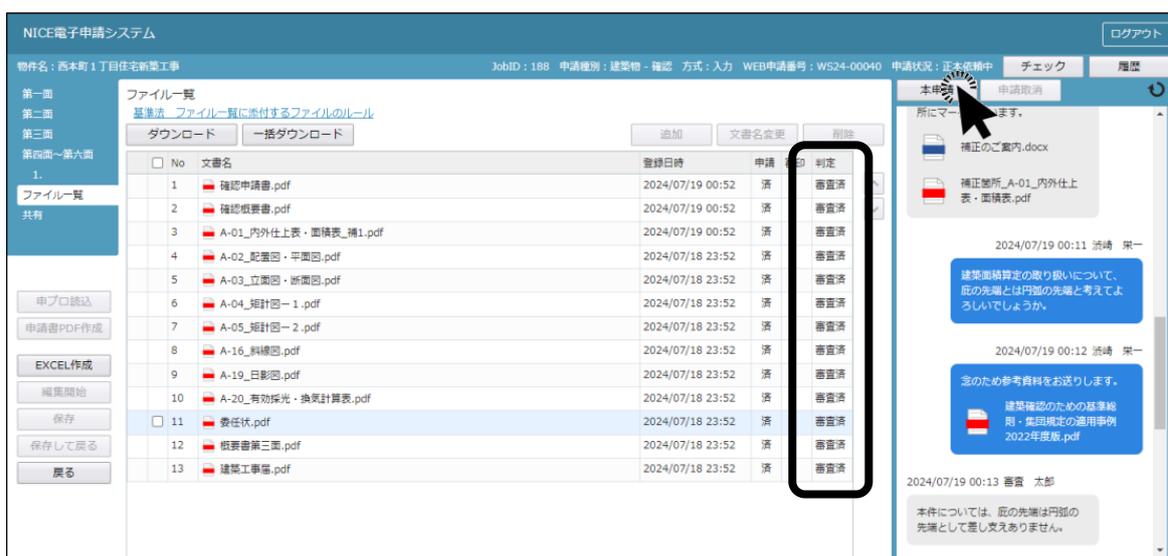


物件名	建築場所	建築主	確認	遠	評	省	B	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
西本町1丁目住宅新築工事	大阪府 大阪市西区西本町1	本町商事株式会社 港塚 政太郎	確						WS24-00037	正本依頼中				2024/05/20

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
確認	WS24-00037	入力	電子	正本依頼中	大阪本社	現金	電子交付	2024/05/15					

③ファイル一覧を表示し、判定欄がすべて「審査済」となっているのを確認して[本申請]をクリックします。



No	文書名	登録日時	申請	判定
1	確認申請書.pdf	2024/07/19 00:52	済	審査済
2	確認概要書.pdf	2024/07/19 00:52	済	審査済
3	A-01_内外仕上表・面積表_補1.pdf	2024/07/19 00:52	済	審査済
4	A-02_配管図・平面図.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
5	A-03_立面図・断面図.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
6	A-04_配管図-1.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
7	A-05_配管図-2.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
8	A-16_斜線図.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
9	A-19_日影図.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
10	A-20_有効採光・換気計算表.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
11	委任状.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
12	概要書第三編.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済
13	建築工事届.pdf	2024/07/18 23:52	済	審査済

④[業務約款に同意する]にチェックを入れ、[申請]をクリックします。

本申請

申請種別: 建築物・確認  
 署名方法:  紙申請  電子申請  
 備考:

申請書類選択

文書名	申請	審印	判定
確認申請書.pdf	済		審査済
確認概要書.pdf	済		審査済
A-01_内外仕上表・面積表_補1.pdf	済		審査済
A-02_配管図・平面図.pdf	済		審査済
A-03_立面図・断面図.pdf	済		審査済
A-04_短計図-1.pdf	済		審査済
A-05_短計図-2.pdf	済		審査済
A-16_斜線図.pdf	済		審査済
A-19_日照図.pdf	済		審査済
A-20_有効採光・換気計算表.pdf	済		審査済
責任状.pdf	済		審査済
概要書第三頁.pdf	済		審査済
建築工事書.pdf	済		審査済

業務約款に同意する

**⚠️ ご注意**

- ・[申請]のクリックにより、(確認画面は表示されずに)直ちに当機関に送信されます。
- ・誤って送信してしまった場合は、当機関が受信する前であれば取り消し可能です。



こんなときは・・・

ファイル一覧の文書の一部しか本申請できない。。

本申請前に事前補正を行った場合、本システムでは、最終の補正で送信した文書が本申請の対象文書として扱われます。

例えば最終の補正で1ファイルしか送信しなかった場合、本申請画面は右図のようになります。

この場合は、当機関の操作により一旦事前補正段階に戻す必要がありますので、チャットエリアよりその旨を当機関にお知らせください。

本申請

申請種別: 建築物・確認  
 署名方法:  紙申請  電子申請  
 備考:

申請書類選択

文書名	申請	審印	判定
A-01_内外仕上表・面積表_補1.pdf	済		審査済

業務約款に同意する

⑤ファイル一覧画面に戻ります。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅新築工事 JobID: 188 申請種別: 建築物・確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS24-00040 申請状況: 本申請送信中

第一画 ファイル一覧  
 第二画 操作法 ファイル一覧に添付するファイルのルール  
 第三画  
 第四画～第六画  
 1. ファイル一覧  
 共有

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	確認申請書.pdf	2024/07/19 01:10	済		審査済
2	確認概要書.pdf	2024/07/19 00:52	済		審査済
3	A-01_内外仕上表・面積表_補1.pdf	2024/07/19 00:52	済		審査済

申請しました。 ×

申請 申請取消

お知らせ: 面長表の表補正箇所マークしています。

補正のご案内.docx

補正箇所\_A-01\_内外仕上表・面積表.pdf

以上で本申請が完了です。

## 2. 確認済証交付連絡

①当機関の本審査が終了し、確認済証が交付され次第、

 確認済証が交付された旨のお知らせメールが届きます。

②物件一覧を表示し、[申請状況]に「審査終了」と表示されているのを確認します。



The screenshot shows the '物件一覧' (Item List) page in the NICE electronic application system. The table below shows the application status for '西本町1丁目住宅新築工事'.

物件名	建築場所	建築主	確	達	評	省	B	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
西本町1丁目住宅新築工事	大阪府 大阪市西区西本町1	本町良事株式会社 港原 政太郎	確						WS24-00037	審査終了				2024/05/20

Below the item list, the '申請状況' (Application Status) table is shown, with '審査終了' (Review Completed) highlighted in a red box.

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
確認	WS24-00037	入力	電子	審査終了	大阪本社	現金	電子交付	2024/04/15	R06事務申請建築ESS-00005	2024/05/01	R06雑申請建築ESS-00004	2024/05/15	R06確認建築ESS-00006

## 3. 確認済証の受け取り

①物件一覧の[合格証受取方法]の表示内容に従ってお渡しします。



The screenshot shows the '合格証受取方法' (Certificate of Completion Delivery Method) for the application. The '電子交付' (Electronic Delivery) option is selected and highlighted in a red box.

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日
確認	WS24-00037	入力	電子	審査終了	大阪本社	現金	電子交付	2024/04/15

合格証受取方法は、電子交付、手渡し又は郵送のいずれかです。以下、電子交付の手順について説明します。

②電子交付を受けようとする物件のチャットエリアを表示します。確認済証が表示されます。



The screenshot shows the chat area for the application. A callout box indicates the download period for the certificate of completion PDF.

※ファイルを公開  
公開期限 2025/04/03 16:45  
確認済証のダウンロード期間です。

確認済証.pdf

確認済証のアイコンをクリックし、確認済証のPDFファイルをダウンロードします。

## Point!

確認済証のダウンロードは、公開期限内であれば何度でも行うことができます。

## ⚠️ ご注意

合格証受取方法が手渡し又は郵送の場合、確認済証のアイコンは表示されません。

副本については、手渡し又は郵送の場合も含め、次項に従って取得してください。

## 4. 副本の受け取り

- ① ファイル一覧画面を表示し、申請状況に「審査終了」と表示されているのを確認して、表最上段にチェックを入れます。



- ② すべての文書にチェックが入ったことを確認し、[一括ダウンロード]をクリックします。



- ③ ダウンロードフォルダに、「一括ダウンロード.zip」が生成します。



zip ファイルには審査済の文書一式が格納されており、このファイルが副本そのものです。審査済の文書(PDF形式のファイル)にはWS番号が付与されています。

一括ダウンロード  
zip

## Point!

公開期限があるのは確認済証のみです。公開期限が過ぎても副本は随時ダウンロード可能です。

## 第8章 付帯申請の追加

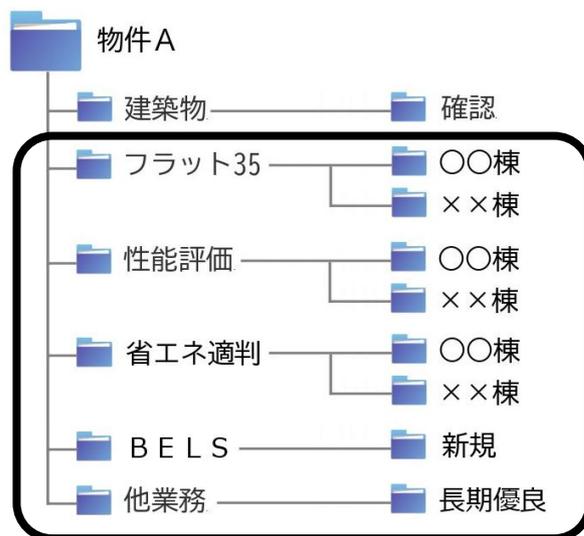
### 目的

確認申請と同時期に提出する付帯申請の設定方法を把握します。

### 1. 付帯申請のツリー構造イメージ

フラット35等の付帯申請は、確認申請の入力前に設定した「物件」の中に、右図のように追加していきます。

これを踏まえて、本システムの操作画面をごらんください。



### 2. 物件一覧画面の概要

**物件選択**  
`>`印のついた物件の内容が下段に表示

**物件追加**  
新規物件の追加(下段の[申請書作成]ボタンとの使い分けに注意)

**物件複製**  
物件追加の際、既存データを流用する場合に利用

**物件一覧**

<input type="checkbox"/>	物件名	備考	最終処理日
<input checked="" type="checkbox"/>	物件 A		2024/03/16
<input type="checkbox"/>	物件 B		2024/02/24

物件名: 物件 A

建築物(1) フラット35 〇〇棟

フラット35 〇〇棟(1)

××棟(1)

評価

省エネ適判

BELS

他業務

申請書作成

**ナビゲーションメニュー**  
選択した物件の内容を表示  
( )内の数値は作成した申請の数

<input type="checkbox"/>	申請種別	番号	交付番号
<input type="checkbox"/>	〇 設計		

**申請書作成**  
選択した物件に対する付帯申請の追加  
(上段の[新規追加]ボタンは、別の物件に対する確認申請や付帯申請の追加の際に利用)

※説明のため図を簡略化しています。

## **ご注意**

既に入力済みの確認申請に対する付帯申請には[申請書作成]を使います。  
[物件追加]により付帯申請を入力すると、確認申請と付帯申請が別物件になってしまいます。

## **Point!**

ボタン名	説明																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>物件追加</b> 基準法 フラット35 住宅性能評価 省エネ適判 BELS 他業務 検査予約</div>	<ul style="list-style-type: none"><li>別物件を追加する際、どの申請から入力開始するかを選択します。</li><li>既存の入力データは使わず、白紙の状態からの入力となります。</li><li>本マニュアルでは「基準法」の入力から開始する説明としていますが、例えば [物件追加] で [フラット 35] を選択した場合、フラット 35 を先に入力し、基準法の入力を後回しにすることができます。その場合、基準法の入力は [申請書作成] から行います。</li></ul>																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>物件複製</b></div>	<ul style="list-style-type: none"><li>別物件を追加する際、既存の入力データを下敷きにし、どの申請から入力開始するかを選択します。</li><li>例えば、既存のフラット 35 のデータを下敷きにして別物件の基準法のデータを作成する場合は、下図のような設定となります。</li></ul> <p>複製元情報</p> <p>物件名： 物件 A のコピー 建築場所： 大阪府大阪市西区西本町 備考：</p> <p>申請情報選択</p> <table border="1"><thead><tr><th>申請種別</th><th>申請対象</th><th>表示名</th></tr></thead><tbody><tr><td>基準法</td><td>建築物</td><td></td></tr><tr><td><b>フラット35</b></td><td>建築物</td><td>〇〇棟</td></tr><tr><td>住宅性能評価</td><td>建築物</td><td>〇〇棟</td></tr><tr><td>省エネ適判</td><td>建築物</td><td></td></tr><tr><td>他業務</td><td>建築物</td><td></td></tr></tbody></table> <p>複製先業務種別</p> <p>申請種別： <input checked="" type="checkbox"/> 基準法   <input type="checkbox"/> フラット35   <input type="checkbox"/> 性能評価   <input type="checkbox"/> 省エネ適判   <input type="checkbox"/> BELS   <input type="checkbox"/> 他業務</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="次へ"/>   <input type="button" value="キャンセル"/></p>	申請種別	申請対象	表示名	基準法	建築物		<b>フラット35</b>	建築物	〇〇棟	住宅性能評価	建築物	〇〇棟	省エネ適判	建築物		他業務	建築物	
申請種別	申請対象	表示名																	
基準法	建築物																		
<b>フラット35</b>	建築物	〇〇棟																	
住宅性能評価	建築物	〇〇棟																	
省エネ適判	建築物																		
他業務	建築物																		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>申請書作成</b> 基準法 フラット35 住宅性能評価 省エネ適判 BELS 他業務 検査予約</div>	<ul style="list-style-type: none"><li>同じ物件内の別申請として、どの申請を入力するかを選択します。</li><li>既存の入力データの最新情報が反映した状態から入力を開始することができます。</li><li>基準法では、工作物を建築物と同じ物件内に作成することはできません。工作物申請は、[物件追加] により建築物とは別物件として作成します。</li></ul>																		

(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)

## 第9章 フラット35 関係申請

### 目的

確認申請の入力後に行う、フラット35関係申請の入力方法を把握します。

### 1. 設計検査申請書作成

①物件一覧画面から、該当する物件を選択します。



②画面下段から[申請書作成]をクリックし、「フラット35」を選択します。



(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)

### ⚠️ ご注意

画面上段の[物件追加]と[物件複製]にも「フラット35」がありますが、既に入力した確認申請と同一物件の場合、こちらは利用しないでください。[物件追加][物件複製]は、既に入力した確認申請とは別物件についてフラット35から入力開始する場合に利用します。

	物件追加	物件複製
評価	基準法	W
設計	フラット35	長期優良
設計	住宅性能評価	良
	省エネ適判	炭素
	BELS	
	他業務	

- ③[申請書作成]画面で必要事項を入力し、[作成]をクリックします。

**Point!**

項目名	説明
表示名	本システムのナビゲーションメニュー内で探しやすいように入力します。[表示名変更]ボタンにより、あとでいつでも修正でき、申請書にも反映しません。
種別、住宅の種類、検査種別	現在、ご利用可能な申請書は「新築」・「一戸建住宅」の設計、中間、竣工のみです。これ以外の申請書は[フラット35]でなく[他業務]から申請してください。
申請方式	入力方式とは、申請様式(カガミ)を本システムで作成する方式です。添付方式とは、別途作成済みの申請様式を利用する方式です。「新築—一戸建住宅」に限り選択可能で、それ以外の場合は自動的に添付方式となります。選択可能な場合、通常は入力方式を選択します。

- ④確認画面で[はい]をクリックします。

- ⑤入力画面が表示されます。確認申請と共通の項目は、入力済みの状態となっています。

[編集開始]をクリックし、必要事項を入力していきます。

**⚠️ ご注意**

- ・確認申請と共通の項目は、確認申請のデータとはリンクしていません。面積値変更などの修正が発生した場合は、それぞれの申請で修正を反映する必要があります。

⑥[保存]をクリックします。

The screenshot shows a web application interface for a building design project. The main area contains a form with various input fields and checkboxes. On the left side, there is a vertical menu with buttons: '申請書PDF作成', '編集開始', '保存', '保存して戻る', and 'キャンセル'. A mouse cursor is pointing at the '保存' button. The form itself has sections for '開口部の種別と措置', '躯体の断熱性能', '窓・ドア等の断熱性能', and '開口部の断熱性能'. Each section has several input fields and checkboxes.

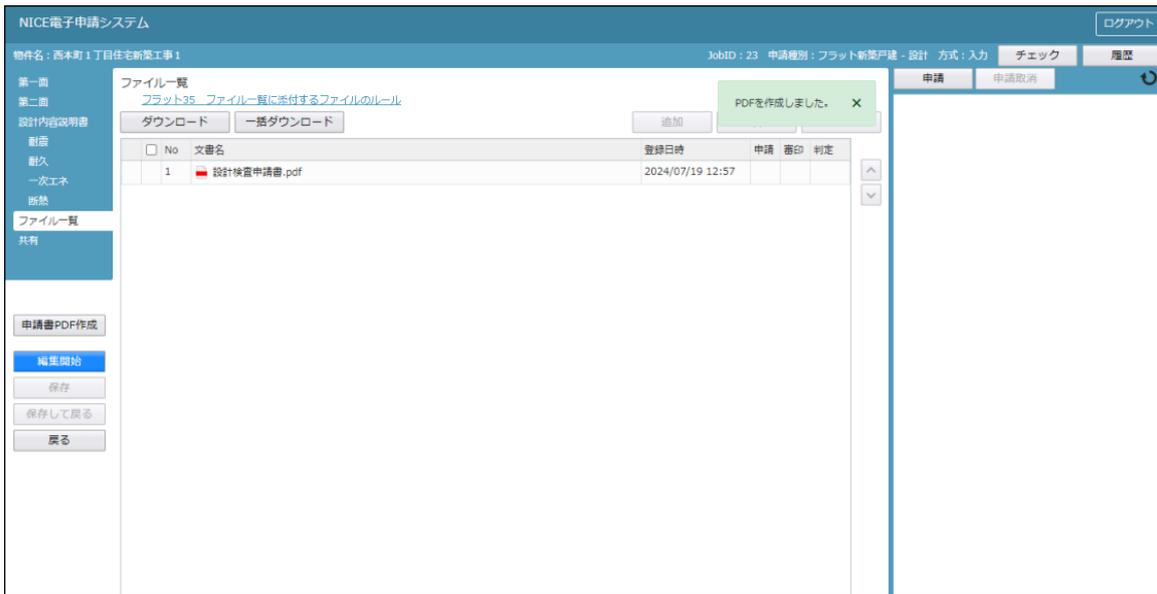
⑦[申請書 PDF 作成]をクリックします(クリック後、処理にしばらく時間がかかります)。

The screenshot shows the same web application interface, but now the '申請書PDF作成' button in the left sidebar is highlighted with a mouse cursor. The main form area is titled '設計内容説明書' and contains a table with columns for '確認項目', '設計内容説明書', and '記載図書'. The table has rows for '目標等級', '地域区分', '適用する基準', '外皮平均熱貫流率', '冷房期の平均日射熱取得率', and '躯体の断熱性能'. The '適用する基準' row has checkboxes for '性能基準による場合' and '仕様基準による場合'. The '外皮平均熱貫流率' row has an input field for '外皮平均熱貫流率U A' with units 'W/m<sup>2</sup>·K'. The '冷房期の平均日射熱取得率' row has an input field for '冷房期の平均日射熱取得率η A'. The '躯体の断熱性能' row has checkboxes for '熱貫流率の基準に適合' and '断熱材の熱抵抗の基準に適合'. On the right side, there are buttons for '申請', '申請取消', and 'ログアウト'.

**⚠️ ご注意**

- ・[申請書PDF作成]ボタンは、[申請方式]を入力方式とした場合のみ表示されます。ボタンが表示されていない場合は、この手順を飛ばしてください。

- ⑧入力データをもとに、設計検査申請書(設計内容説明書を含む)が生成されます。([申請書作成画面]の選択状況により、生成される文書は異なります)



[ダウンロード]により、pdfファイルの内容を参照することができます。

- ⑨[編集開始]をクリックし、提出すべき書類、図面のファイルを、ドラッグアンドドロップ又は[追加]ボタンによりファイル一覧に追加していきます。



- ⑩[保存]をクリックします。

以上で設計検査申請に必要なデータの物件情報への登録が完了です。

- ⑪申請実行以降の操作は、確認申請書と同様です。

第4章 4. 申請実行～第7章 確認済証と副本の受け取りをご参照ください。

## 2. 設計検査申請書追加

確認申請1本に対し、フラット35設計審査申請を複数提出する場合の操作について補足します。

- ① 物件一覧画面から該当する物件を選択して[申請書作成]-[フラット35]と進み、[申請書作成]画面を表示します。



既に設計検査申請のデータが存在する場合、[表示名]から[別棟追加]を選択します。

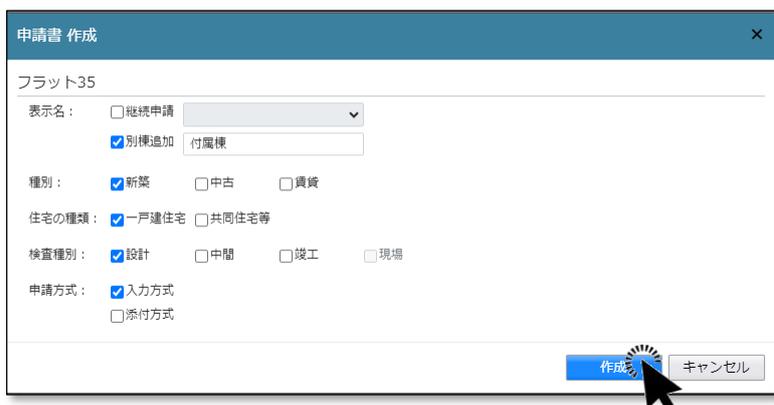


**ちょっと詳しく!**

[表示名]の[継続申請]は、既存の設計検査申請に続く中間現場検査や竣工現場検査を作成する際に利用します。



- ② 必要事項を選択し、[作成]をクリックします。



以降の操作は1. 設計検査申請書作成と同様です。

## 第10章 住宅性能評価申請

### 目的

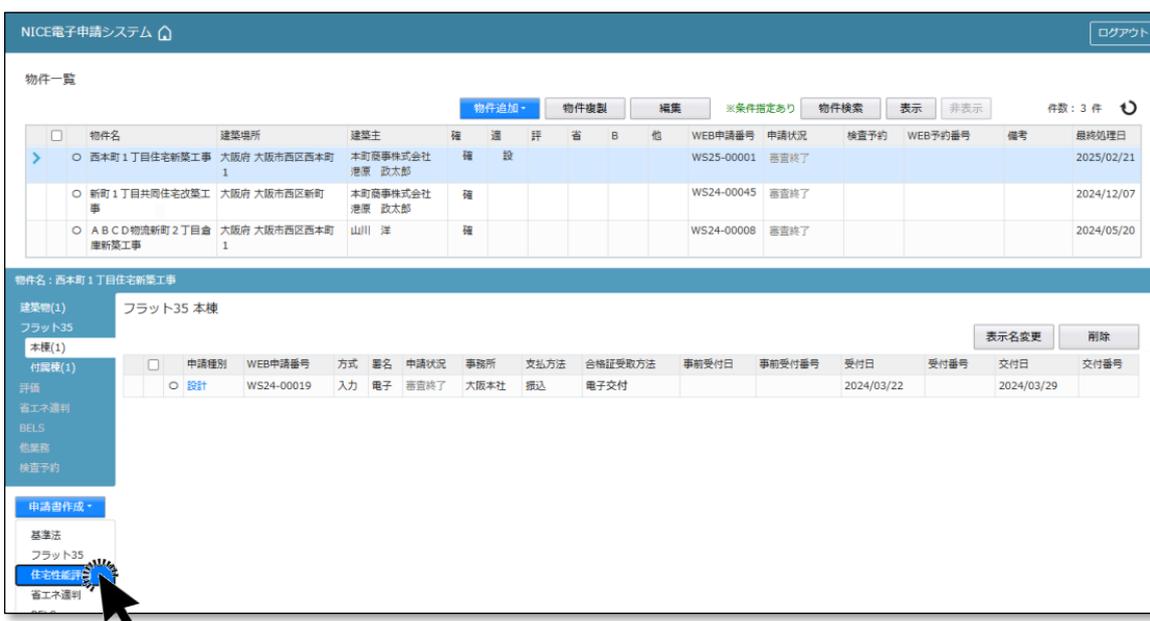
確認申請の入力後に行う、住宅性能評価申請の入力方法を把握します。

### 1. 住宅性能評価申請書作成

①物件一覧画面から、該当する物件を選択します。



②画面下段から[申請書作成]をクリックし、[住宅性能評価]を選択します。



(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)

### ⚠️ ご注意

・画面上段の[物件追加]と[物件複製]にも「住宅性能評価」がありますが、確認申請の入力データと紐づける場合、こちらは利用しないでください。[物件追加][物件複製]は、既に入力した確認申請とは別物件として入力する場合に利用します。

	物件追加	物件複製
評	基準法	W
設	フラット35	期優
	住宅性能評価	良
設	省エネ適判	炭素
	BELS	
	他業務	

- ③[申請書作成]画面で必要事項を入力し、[作成]をクリックします。

**Point!**

項目名	説明
表示名	本システムのナビゲーションメニュー内で探しやすいように入力します。[表示名変更]ボタンにより、あとでいつでも修正でき、申請書にも反映しません。
住宅の種類、評価の種類	現在、ご利用可能な申請書は「一戸建住宅(住居専用)」の設計、変更設計、建設及び変更建設のみです。(共同住宅は添付方式)
申請方式	通常は入力方式を選択します。 申請様式(カガミ)を本システムで作成する場合は入力方式、別途作成済みの場合は添付方式となります。一戸建住宅の場合に限り選択可能で、共同住宅等の場合は自動的に添付方式が選択されます。

- ④確認画面で[はい]をクリックします。

- ⑤入力画面が表示されます。確認申請と共通の項目は、入力済みの状態となっています。

[編集開始]をクリックし、必要事項を入力していきます。



## ご注意

- ・確認申請と共通の項目は、確認申請のデータとはリンクしていません。面積値変更などの修正が発生した場合は、それぞれの申請で修正を反映する必要があります。

### ⑥[保存]をクリックします。

The screenshot shows the 'NICE電子申請システム' interface. On the left sidebar, the '5. 温熱' (Thermal) section is selected. The main area displays '設計内容説明書' (Design Content Description) with various input fields and checkboxes for energy efficiency standards. At the bottom left of the main area, the '保存' (Save) button is highlighted with a mouse cursor. Other buttons like '申請書PDF作成' (Create PDF), '編集開始' (Start Edit), and 'キャンセル' (Cancel) are also visible.

### ⑦[申請書 PDF 作成]をクリックします(クリック後、処理にしばらく時間がかかります)。

This screenshot is identical to the previous one, showing the same interface. However, the mouse cursor is now pointing to the '申請書PDF作成' (Create PDF) button, which is highlighted in blue. The '保存' button is no longer highlighted.



## ご注意

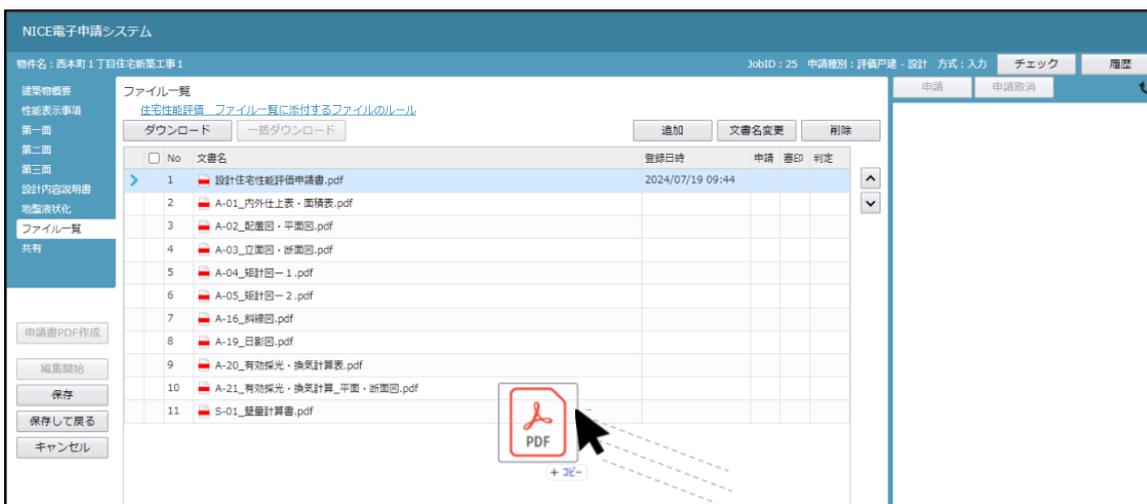
- ・[申請書PDF作成]ボタンは、[申請方式]を入力方式とした場合のみ表示されます。ボタンが表示されていない場合は、この手順を飛ばしてください。

- ⑧入力データをもとに、設計住宅性能評価申請書(設計内容説明書を含む)が生成されます([申請書作成画面]の選択状況により、生成される文書は異なります)。



[ダウンロード]により、pdfファイルの内容を参照することができます。

- ⑨[編集開始]をクリックし、提出すべき書類、図面のファイルを、ドラッグアンドドロップ又は[追加]ボタンによりファイル一覧に追加していきます。



- ⑩[保存]をクリックします。

以上で住宅性能評価申請に必要なデータの物件情報への登録が完了です。

- ⑪申請実行以降の操作は、確認申請書と同様です。

第4章 4. 申請実行～第7章 確認済証と副本の受け取りをご参照ください。

## 2. 住宅性能評価申請書追加

確認申請1本に対し、住宅性能評価申請を複数提出する場合の操作について補足します。

- ① 物件一覧画面から該当する物件を選択して[申請書作成]-[住宅性能評価]と進み、[申請書作成]画面を表示します。

申請書 作成

住宅性能評価

表示名： 継続申請  別棟追加

住宅の種類： 一戸建住宅 (住居専用)  
 一戸建住宅 (併用住宅)  
 共同住宅等

評価の種類： 設計  建設  
 変更設計  変更建設  
 既存建設

申請方式： 入力方式  添付方式 ※ご用意頂いた申請書を利用します

作成 キャンセル

既に住宅性能評価のデータが存在する場合、[表示名]から[別棟追加]を選択します。

 **ちょっと詳しく!**

[表示名]の[継続申請]は、既存の設計住宅性能評価申請に続く変更申請や建設住宅性能評価申請を作成する際に利用します。



- ② 必要事項を選択し、[作成]をクリックします。

申請書 作成

住宅性能評価

表示名： 継続申請  別棟追加 別棟

住宅の種類： 一戸建住宅 (住居専用)  
 一戸建住宅 (併用住宅)  
 共同住宅等

評価の種類： 設計  建設  
 変更設計  変更建設  
 既存建設

申請方式： 入力方式  添付方式

作成 キャンセル

以降の操作は1. 住宅性能評価申請書作成と同様です。

# 第11章 省エネ適判

## 目的

確認申請の入力後に行う、省エネ適判の入力方法を把握します。

### 1. 計画書作成

①物件一覧画面から、該当する物件を選択します。



②画面下段から[申請書作成]をクリックし、[省エネ適判]を選択します。



(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)

### ⚠️ ご注意

・画面上段の[物件追加]と[物件複製]にも「省エネ適判」がありますが、確認申請の入力データと紐づける場合、こちらは利用しないでください。[物件追加][物件複製]は、既に入力した確認申請とは別物件として入力する場合に利用します。

	物件追加	物件複製
基準法		W
フラット35		長期優
住宅性能評価		良
省エネ適判		炭素
BELS		
他業務		

- ③[申請書作成]画面で必要事項を入力し、[作成]をクリックします。  
(以下「計画」を選択した例を示します。)

**Point!**

項目名	説明		
表示名	本システムのナビゲーションメニュー内で探しやすいように入力します。[表示名変更]ボタンにより、あとでいつでも修正でき、申請書にも反映しません。		
申請種別	計画	省エネ適判（新規）	一般の建築物
	計画変更	省エネ適判（計画変更）	
	計画軽微変更該当証明（ルートC）	軽微変更該当証明申請	
	計画通知	省エネ適判（新規）	国等の建築物
	計画変更通知	省エネ適判（計画変更）	
	計画通知軽微変更該当証明（ルートC）	軽微変更該当証明申請	



**ご注意**

[作成]をクリック後は[申請種別]の変更ができませんので、お間違えのないように選択してください。

- ④入力画面が表示されます。確認申請と共通の項目は、入力済みの状態となっています。

[編集開始]をクリックし、必要事項を入力していきます。

入力方法の詳細は、「**E01** NICE 電子申請操作マニュアル 申請機能・省エネ適判編」をご参照ください。



## ご注意

・確認申請と共通の項目は、確認申請のデータとはリンクしていません。面積値変更などの修正が発生した場合は、それぞれの申請で修正を反映する必要があります。

⑤設計内容説明書まで入力後、[保存]をクリックします。なお、第五面-別紙は項目表示専用で入力できませんので、別途PDFファイルにより作成のうえ、後掲⑧の操作で追加してください。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅改築工事 JobID: 305 申請種別: 省エネ適判-計画 方式: 入力 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第五面-別紙 設計内容説明書 住宅

設計内容説明書 (住宅用)

建築物の名称 (仮称) 本町住宅新築工事

建築物の所在地 大阪府 大阪府大阪市西本町1-2

設計者等の氏名 指定方法:  直接入力  第二面から代表者のみをコピー  第二面から全員分をコピー  
氏名: 株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ

【設計内容】

確認事項	確認項目	項目	設計内容説明欄	記載図書
建築物の概要	建築物に関する事項	建築物の用途	<input checked="" type="checkbox"/> 戸建て住宅 <input type="checkbox"/> 共同住宅等、複合建築物の住戸 ( <input type="checkbox"/> 別表に記載 )	<input checked="" type="checkbox"/> 出力シート
		該当する地域の区分	建設地の地域の区分 6 地域	<input checked="" type="checkbox"/> 概要書
		建築物の階数	地上 2 階 地下 階	<input checked="" type="checkbox"/> 面積表
		延べ面積	延べ床面積 134.56 m <sup>2</sup>	
			判定対象計算部分の面積 123.45 m <sup>2</sup>	

申請書PDF作成 編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

⑥[申請書PDF作成]をクリックします(クリック後、処理にしばらく時間がかかります)。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅改築工事 JobID: 305 申請種別: 省エネ適判-計画 方式: 入力 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第五面-別紙 設計内容説明書 住宅

設計内容説明書 (住宅用)

建築物の名称 (仮称) 本町住宅新築工事

建築物の所在地 大阪府 大阪府大阪市西本町1-2

設計者等の氏名 指定方法:  直接入力  第二面から代表者のみをコピー  第二面から全員分をコピー  
氏名: 株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ

【設計内容】

確認事項	確認項目	項目	設計内容説明欄	記載図書
建築物の概要	建築物に関する事項	建築物の用途	<input checked="" type="checkbox"/> 戸建て住宅 <input type="checkbox"/> 共同住宅等、複合建築物の住戸 ( <input type="checkbox"/> 別表に記載 )	<input type="checkbox"/> 出力シート
		該当する地域の区分	建設地の地域の区分 6 地域	<input type="checkbox"/> 概要書
		建築物の階数		<input type="checkbox"/> 面積表

申請書PDF作成 編集開始 保存

⑦入力データをもとに、省エネ適判計画書が生成されます([申請書作成画面]の選択状況により、生成される文書は異なります)。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅改築工事 JobID: 305 申請種別: 省エネ適判-計画 方式: 入力 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第五面-別紙 設計内容説明書 住宅

ファイル一覧

省エネ適判-ファイル一覧に添付するファイルのルール

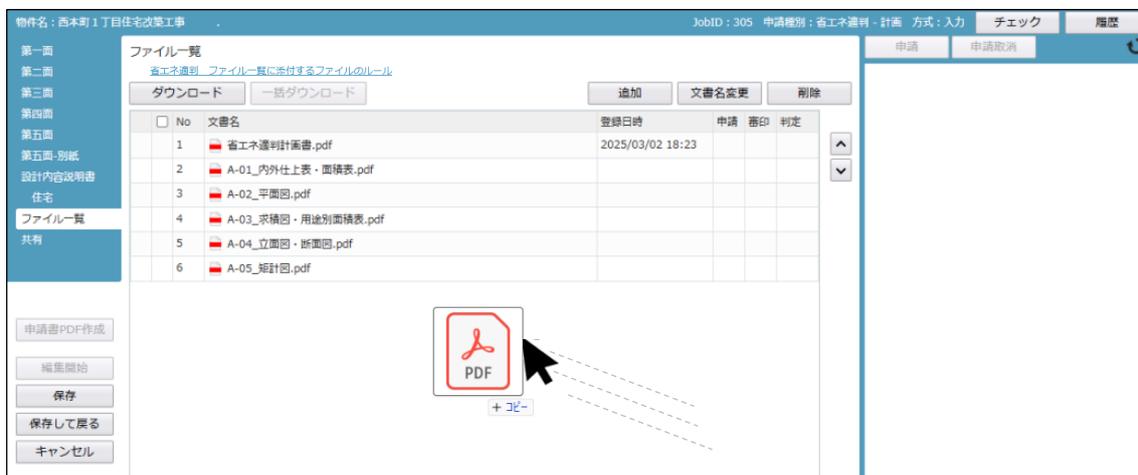
ダウンロード 一括ダウンロード 追加

PDFを作成しました。 X

No	文書名	登録日時	申請	番印	判定
1	省エネ適判計画書.pdf	2025/03/02 18:23			

[ダウンロード]により、pdfファイルの内容を参照することができます。

- ⑧[編集開始]をクリックし、提出すべき書類、図面のファイルを、ドラッグアンドドロップ又は[追加]ボタンによりファイル一覧に追加していきます。第五面別紙もここで追加します。



- ⑨[保存]をクリックします。

以上で省エネ適判に必要なデータの物件情報への登録が完了です。

- ⑩申請実行以降の操作は、確認申請書と同様です。

第4章 4. 申請実行～第7章 確認済証と副本の受け取りをご参照ください。

## 2. 省エネ適判追加

確認申請1本に対し、省エネ適判を複数提出する場合の操作について補足します。

- ①物件一覧画面から該当する物件を選択して[申請書作成]－[省エネ適判]と進み、[申請書作成]画面を表示します。

既に省エネ適判のデータが存在する場合、[表示名]から[別棟追加]を選択します。



[表示名]の[継続申請]は、既存の省エネ適判に続く計画変更や軽微変更該当証明申請を作成する際に利用します。



②必要事項を選択し、[作成]をクリックします。

申請書 作成

省エネ適判

表示名： 継続申請  別標追加 別標

申請種別： 計画  計画変更  計画軽微変更該当証明(ルートC)  
 計画通知  計画変更通知  計画通知軽微変更該当証明(ルートC)

作成 キャンセル

以降の操作は、1. 計画書作成と同様です。

### 3. 軽微変更該当証明申請書作成

①物件一覧画面から該当する物件を選択して[申請書作成]－[省エネ適判]と進み、[申請書作成]画面を表示します。

申請書 作成

省エネ適判

表示名： 継続申請  別標追加

申請種別： 計画  計画変更  計画軽微変更該当証明(ルートC)  
 計画通知  計画変更通知  計画通知軽微変更該当証明(ルートC)

作成 キャンセル

②「継続申請」のプルダウンから申請対象とするものを選択し、[申請種別]から「計画軽微変更(ルートC)」を選択して[作成]をクリックします。

申請書 作成

省エネ適判

表示名： 継続申請 本標  別標追加

申請種別： 計画  計画変更  計画軽微変更該当証明(ルートC)  
 計画通知  計画変更通知  計画通知軽微変更該当証明(ルートC)

作成 キャンセル

以降の操作は、1. 計画書作成と同様です。

## 第12章 他業務

### 目的

確認申請の入力後に行う、他業務(長期優良・低炭素・BELS・東京ゼロエミ・住宅性能証明・法適合等)の入力方法を把握します。

### 1. 他業務の作成

①物件一覧画面から、該当する物件を選択します。

物件名	建築場所	建築主	種	通	評	省	B	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
西本町1丁目住宅新築工事	大阪府 大阪市西区西本町1	本町商事株式会社 港澤 政太郎	確	設	設	計			WS25-00001	審査終了				2025/02/21
新町1丁目共同住宅改築工事	大阪府 大阪市西区新町	本町商事株式会社 港澤 政太郎	確						WS24-00045	審査終了				2024/12/07
ABC D物流新町2丁目倉庫新築工事	大阪府 大阪市西区西本町1	山川 洋	確						WS24-00008	審査終了				2024/05/20

②画面下段から[申請書作成]をクリックし、「他業務」を選択します。

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
計画	WS24-00038	入力	電子	審査終了	大阪本社	振込	電子交付	2024/07/14	24ESS事0001	2024/07/14	24ESS番0004	2024/09/01	000-01-2024-1-1-00002

(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)

### ⚠️ ご注意

・画面上段の[物件追加]と[物件複製]にも「他業務」がありますが、確認申請の入力データと紐づける場合、こちらは利用しないでください。[物件追加][物件複製]は、既に入力した確認申請とは別物件として入力する場合に利用します。

物件追加	物件
基準法	W
フラット35	長期優良
住宅性能評価	良
省エネ適判	低炭素
BELS	
他業務	
検査予約	

- ③[申請書作成]画面で[申請種別]から該当するものを選択し、[作成]をクリックします。

ここでは「低炭素」を選択しています。



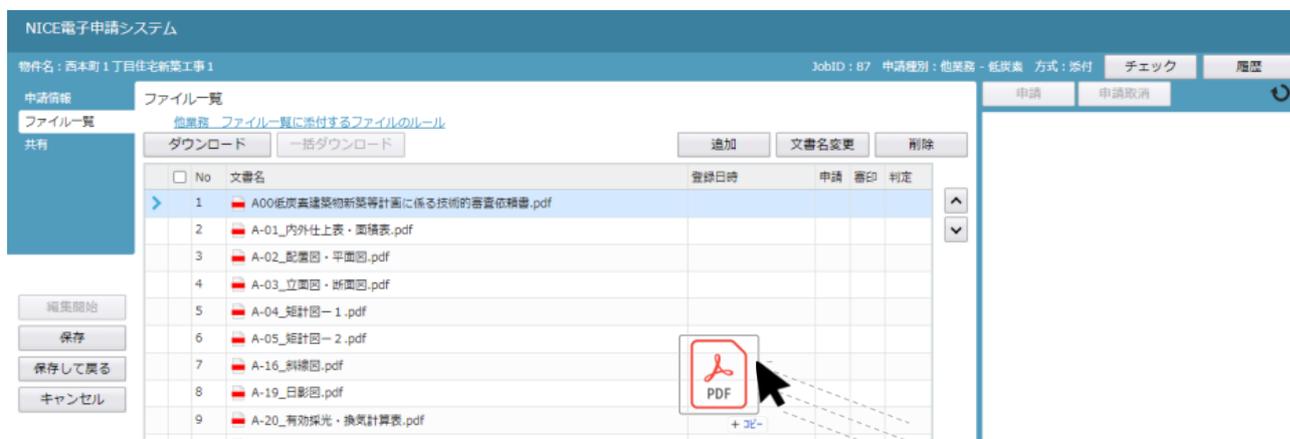
(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)

- ④入力画面が表示されます。



[編集開始]をクリックし、[申請日]を入力します。

- ⑤[ファイル一覧]画面に切り替え、提出すべき書類、図面のファイルを、ドラッグアンドドロップ又は[追加]ボタンによりファイル一覧に追加していきます。



- ⑥[保存]をクリックします。

以上で他業務の申請に必要なデータの物件情報への登録が完了です。

- ⑦申請実行以降の操作は、確認申請書と同様です。

第4章 4. 申請実行～第7章 確認済証と副本の受け取りをご参照ください。

## 第13章 検査申請

### 目的

各種検査申請に必要なデータを物件情報に登録し、申請します。

### 1. 基準法 検査申請書作成と申請

①物件一覧画面から、該当する物件を選択します。

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	違	評	省	B	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
<input checked="" type="checkbox"/>	西本町1丁目住宅改築工事	大阪府 大阪市西区西本町0-0	本町商事株式会社 港原 政太郎	確			計		長期優良						2025/03/02
<input type="checkbox"/>	西本町1丁目住宅新築工事	大阪府 大阪市西区西本町1		売			変		長期優良	WS25-00001	審査終了				2025/02/21
<input type="checkbox"/>	ABCD物流新町2丁目倉庫新築工事	大阪府 大阪市西区西本町1	山川 洋	確						WS24-00001	審査終了	確	WR24-00008		2024/05/20

②画面下段から[申請書作成]をクリックし、「基準法」を選択します。

<input type="checkbox"/>	申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
<input type="checkbox"/>	確認	WS25-00002	入力	電子	審査終了	大阪本社	振込	電子交付	2025/03/16	R06事確申建築ESS-00004	2025/04/01	R07事確申建築ESS-00001	2025/04/07	R07事確申建築ESS-00001

(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)



### ご注意

画面上段の[物件追加]と[物件複製]にも「基準法」がありますが、既に入力した確認申請と同一物件の場合、こちらは利用しないでください。[物件追加][物件複製]は、既に入力した確認申請とは別物件について検査申請から入力開始する場合に利用します。

物件追加	物件
基準法	W
フラット35	長期優良
住宅性能評価	炭素
省エネ通判	
BELS	
他業務	

③[申請書作成]画面で「中間」又は「完了」を選択し、[作成]をクリックします。

申請書作成

基準法

申請対象:  建築物  昇降機  昇降機以外の建築設備  法第88条第1項工作物  法第88条第2項工作物

申請種別:  確認  計変  中間  完了  その他

作成 キャンセル

④[編集開始]をクリックし、第一面～第三面を入力します。

The screenshot shows the '第二面' (Second Page) input screen. On the left sidebar, the '編集開始' (Start Editing) button is highlighted with a mouse cursor. The main area contains a table with columns for '種類' (Type), '事業所名' (Business Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The table lists roles such as '建築主 1' through '工事監理者'. Below the table, there are input fields for '7.備考' (Remarks), '建築物の名称又は工事名' (Building Name or Project Name), 'フリガナ' (Kana), and '建築物の名称等' (Building Name etc.).

入力方法の詳細は、「**K04**申請機能・基準法編別冊\_検査申請書入力編」をご参照ください。

⑤[保存]をクリックします。

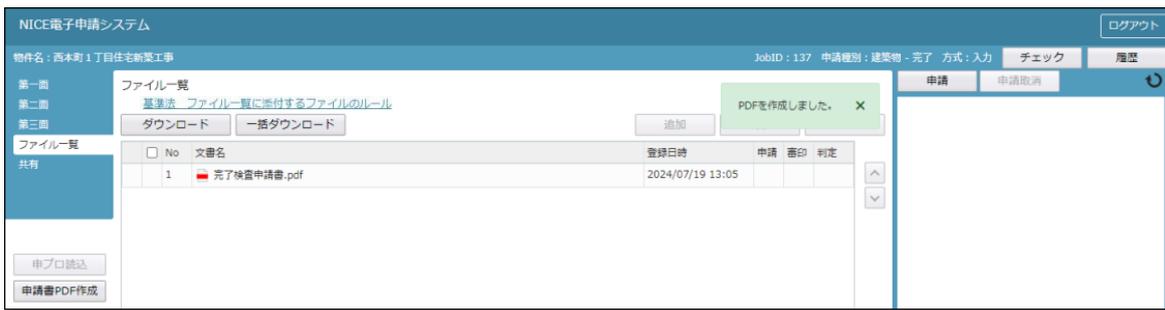
The screenshot shows the '第三面' (Third Page) input screen. On the left sidebar, the '保存' (Save) button is highlighted with a mouse cursor. The main area contains several input fields: '4.確認済証交付年月日' (2024/04/01), '5.確認済証交付書' (株式会社 エシエンツ・ジャパン), '6.工事着手年月日' (2024/04/01), '7.工事完了(予定)年月日' (2024/05/31), '8.検査対象床面積' (123.45 m<sup>2</sup>), and '9.検査経過' (Inspection Progress) table. Below these are sections for '10.確認以降の経常な変更の概要' (Summary of Regular Changes After Confirmation) and '変更された設計図書の種類' (Types of Design Documents Changed).

⑥[申請書 PDF 作成]をクリックします(クリック後、処理にしばらく時間がかかります)。  
入力データをもとに、検査申請書が生成されます([申請書作成画面]の選択状況により、  
生成される文書は異なります)。

The screenshot shows the '第三面' (Third Page) input screen. On the left sidebar, the '申請書PDF作成' (Create Application PDF) button is highlighted with a mouse cursor. The main area contains input fields for: '1.建築場所、設置場所又は築造場所' (Building/Installation/Construction Location) with address details for Osaka; '2.工事種別' (Project Type) with checkboxes for new buildings, etc.; '3.確認済証番号' (RO6確認建築ESS-00003); '4.確認済証交付年月日' (2024/04/01); '5.確認済証交付書' (株式会社 エシエンツ・ジャパン); '6.工事着手年月日' (2024/04/01); and '7.工事完了(予定)年月日' (2024/05/31).

⑦画面が[ファイル一覧]に切り替わります。

[ダウンロード]により、pdfファイルの内容を参照することができます。



### ご注意

- ・検査申請書の第四面(工事監理の状況)は自動生成されませんので、あらかじめPDFファイルでご用意いただき、次項の操作で登録してください。

⑧[編集開始]をクリックし、提出すべき書類、図面のファイルを、ドラッグアンドドロップ又は[追加]ボタンによりファイル一覧に追加していきます。



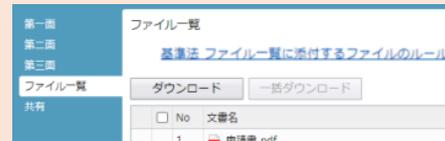
表右側の  ボタンにて、表内にチェックを入れた行の並び順を変更できます。

⑨検査申請書の第四面もここで追加します。



## Point!

- ・ファイル名は、「申請書第四面.pdf」などわかりやすいものとしてください。



- ⑩ [保存] をクリックします。



以上で検査申請に必要なデータの物件情報への登録が完了です。

- ⑪ [申請] をクリックします(実際にはまだ当機関に送信されません)。



- ⑫ 事前相談画面に必要な事項を入力します。

事前相談

申請種別: 建築物 - 完了

署名方法:  紙申請  電子申請 (  事前相談なし )

申請先:

支払方法:

請求先:  参照

受取方法:  電子交付  手渡し  郵送

備考:

申請書類選択

<input type="checkbox"/> 文書名	申請	審印	判定
<input checked="" type="checkbox"/> 完了検査申請書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 07_省エネ基準工事監理報告書.pdf			

 **Point!**

項目名	説明
署名方法	「署名方法」とは本申請の方法を意味します。以下のとおり表現します。 ・直接本申請の場合・・・・・・・・・・ <input checked="" type="checkbox"/> 電子申請（ <input checked="" type="checkbox"/> 事前相談なし） ・事前相談後に電子申請予定の場合・・・ <input checked="" type="checkbox"/> 電子申請（ <input type="checkbox"/> 事前相談なし） ・事前相談後に書面申請予定の場合・・・ <input checked="" type="checkbox"/> 紙申請
受取方法	検査済証の受取方法を選択します。電子交付を選択した場合、検査済証は本システムからダウンロードすることにより受け取ります。

⑬ここでは直接本申請として操作を進めます。[申請書類選択]の□文書名にチェックを入れ、すべての文書にチェックが入っていることを確認して[申請]をクリックします。



本申請

申請種別: 建築物 - 完了  
 署名方法: 紙申請 電子申請 (事前相談なし)  
 申請先: 大阪本社  
 支払方法: 振込  
 請求先: 株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ 参照  
 受取方法: 電子交付 手渡し 郵送  
 備考:

申請書類選択

文書名	申請	審印	判定
<input checked="" type="checkbox"/> 完了検査申請書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 02_申請書第四面.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 03_委任状.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 04_軽微な変更説明書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 05_建築設備工事監理報告書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 06_検査特例適用工事写真.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 07_省エネ基準工事監理報告書.pdf			

業務約款に同意する

 **ご注意**

- ・[申請]のクリックにより、(確認画面は表示されずに)直ちに当機関に送信されます。
- ・誤って送信してしまった場合は、当機関が受信する前であれば取り消し可能です。

⑭ファイル一覧画面に戻り、チャットエリアに手続内容が反映します。



NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅新築工事 JobID: 137 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 WEB申請番号: WS24-000

ファイル一覧

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	完了検査申請書.pdf	2024/07/19 13:15			
2	02_申請書第四面.pdf	2024/07/19 13:12			
3	03_委任状.pdf	2024/07/19 13:12			
4	04_軽微な変更説明書.pdf	2024/07/19 13:12			

チャット: 10 16:36 渡崎 栄一 本申請を送信

⑮[戻る]をクリックし、物件一覧に戻ります。以上で申請が完了です。

## 2. 合格証・検査済証交付連絡

①当機関による検査が終了し、中間検査合格証又は検査済証が交付され次第、

 交付された旨のお知らせメールが届きます。

②物件一覧を表示し、[申請状況]に「審査終了」と表示されているのを確認します。



The screenshot shows the 'NICE電子申請システム' interface. At the top, there's a '物件一覧' (Project List) section with a table of projects. Below it, a detailed view for '物件名: 西本町1丁目住宅新築工事1' is shown. In this view, a table lists application details, with the '申請状況' (Application Status) column circled in red, showing '審査終了' (Review Completed).

申請種別	WEB申請番号	方式	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
確認	WS24-00010	入力	審査終了	大阪本社	振込	電子交付	2024/02/25	R05事確申建築ESS-00003	2024/03/24	R05確申建築ESS-00010	2024/04/01	R06確認建築ESS-00003
完了	WS24-00027	入力	審査終了	東京本社	振込	電子交付			2024/04/10	R06確完建築ESS-00002	2024/04/01	R06確済建築ESS-00001

③物件一覧の[合格証受取方法]の表示内容に従って中間検査合格証又は検査済証をお渡しします。



This screenshot is a zoomed-in view of the application details table from the previous image. The '合格証受取方法' (Certificate Receipt Method) column is circled in red, showing '電子交付' (Electronic Delivery) for both the '確認' (Confirmation) and '完了' (Completed) rows.

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日
確認	WS24-00010	入力	電子	審査終了	大阪本社	振込	電子交付	2024/02/25
完了	WS24-00027	入力	電子	審査終了	東京本社	振込	電子交付	

合格証受取方法は、確認済証と同様です。

第7章 確認済証と副本の受け取りをご参照ください。

### 3. フラット 35 中間現場検査申請書作成

- ①物件一覧画面から該当する物件を選択し、画面下段から該当する申請を選択した状態で、[申請書作成]－「フラット35」と進みます。

The screenshot shows the 'NICE電子申請システム' interface. At the top, there are buttons for '物件追加', '物件複製', '編集', '物件検索', '表示', and '非表示'. Below this is a table of properties with columns for '物件名', '建築場所', '建築主', '確', '連', '評', '省', 'B', '他', 'WEB申請番号', '申請状況', '検査予約', 'WEB予約番号', '備考', and '最終処理日'. The selected property is '西本町1丁目住宅改築工事'. Below the table, there is a sidebar menu with options like '基準法', 'フラット35', '住宅性能評価', etc. The 'フラット35' option is highlighted with a mouse cursor. At the bottom of the sidebar, there is a button labeled '申請書作成'.

(※プルダウンの内容は実際の表示と異なる場合があります)

- ②[申請書作成]画面で必要事項を入力し、[作成]をクリックします。

The screenshot shows the '申請書作成' form for 'フラット35'. It includes fields for '表示名' (with options for '継続申請' and '別棟追加'), '種別' (with options for '新築', '中古', '賃貸'), '住宅の種類' (with options for '一戸建住宅' and '共同住宅等'), '検査種別' (with options for '設計', '中間', '竣工', '現場'), and '申請方式' (with options for '入力方式' and '添付方式'). A '作成' button is highlighted with a mouse cursor at the bottom right.



項目名	説明
表示名	[継続申請]は、既に入力済みのフラット35関係申請に引き続き、同じ棟に係る次の申請として中間又は竣工現場検査申請入力時に選択します。 [別棟追加]は、新たな棟に係る申請を追加する場合に選択します。
申請方式	入力方式とは、申請様式(カガミ)を本システムで作成する方式です。 添付方式とは、別途作成済みの申請様式を利用する方式です。 「新築一戸建住宅」に限り選択可能で、それ以外の場合は自動的に添付方式となります。選択可能な場合、通常は入力方式を選択します。

③確認画面で[はい]をクリックします。



④フラット 35 中間現場検査申請書の入力画面が表示されます。



続く操作手順は「1. 基準法 検査申請書作成」「2. 合格証・検査済証交付連絡」と同様です。

## 第14章 こんなときは



### 操作がうまくいかない

Q 申請書の入力画面に入力できない、又はファイルを追加できない。

A [編集開始] をクリックしてください。

Q 編集開始ボタンがクリックできない。

A 申請後は編集に制限がかかりますので、当機関からの補正依頼連絡等をお待ちください。

なお、[申請取消] を実行すると再度編集可能となります。[申請取消] は当機関が申請を受信するまでの間、実行可能です。

Q 申請ボタンがクリックできない。

A [申請] の前に [保存] をクリックしてください。

Q ファイル一覧の文書の一部しか本申請できない。

A 本申請前に事前補正を行った場合、本システムでは、最終の補正で送信した文書が本申請の対象文書として扱われます。

例えば最終の補正で1ファイルしか送信しなかった場合、本申請画面には1ファイルしか表示されません。この場合は、当機関の操作により一旦事前補正段階に戻す必要がありますので、チャットエリアよりその旨を当機関にお知らせください。

Q 試しに作った物件が削除できない。

A 作成した確認申請などのデータをすべて削除すれば、自動的に物件も削除されます。ただし、一度でも申請操作を行ったデータは削除できません。

Q 物件名に外字を使いたい。

A 外字には対応していませんので、パソコンで入力できる代替漢字を使ってください。

Q ログインIDを忘れてしまった。

A 利用者登録が完了した旨のお知らせメールに記載がありますのでご参照ください。お知らせメールが見つからない場合は、社員管理権限をお持ちのユーザーに依頼し、[社員管理] メニューからご参照いただくことができます。

Q ログイン用のパスワードを忘れてしまった。

A ログイン画面の [パスワードをお忘れの方はこちら] により、パスワードを再設定してください。詳細は「第2章 3. パスワードをお忘れのときは」をご参照ください。

Q ログイン用のパスワードを変更したい。

A メインメニューから [ユーザー情報] を選択し、ユーザー情報画面左下の [パスワード変更] によりいつでも変更できます。



## 連絡が来ない

Q ユーザー登録申請後のお知らせが届かない。

A メールアドレスの入力に誤りがあった可能性がありますので、当機関までお問合せください。

Q ユーザー登録申請後のお知らせは届いたが、ログイン ID のメールが届かない。

A 当機関での承認処理が完了後に届きます。承認処理には数日かかる場合がありますので、お急ぎの際は当機関までお問い合わせください。



## その他

Q 物件一覧画面に表示される「申請状況」の意味がわからない。

A 申請状況は手続きがどこまで進んでいるかを示す情報で、赤文字となっている場合はお客様の操作待ちであることを示します。詳細は後掲「申請状況一覧」をご参照ください。

Q 物件一覧画面から物件が消えた。

A 物件一覧画面の [物件検索] をクリックし、物件検索画面左下の [非表示物件のみ] にチェックを入れて [検索] をクリックします。消えた物件が見つかったら、それを選択して [表示] をクリックしてください。[物件検索] - [非表示物件のみ] のチェックを外して [検索] をクリックすると消えた物件が復元します。

消えた物件が見つからなかった場合は、入力後 1 年以上経過して表示対象外になっていると考えられます。この場合、物件検索画面で [条件クリア] をクリックすることで消えた物件が表示されます。

## 申請状況一覧

手続段階	【申請状況】 の表示※注1	意 味	お客様に よる編集
事前相談	(空欄)	本システムに入力後、申請を実行していない	可
	(空欄)	申請を実行したが、当機関で受信せずに却下	可
	事前相談送信中	申請を実行後、当機関が受信していない	不可※注2
	事前相談中	申請を実行後、当機関が受信した	不可
事前補正	事前補正依頼中	当機関より補正依頼が届いている	可
	事前補正送信中	補正の申請を実行後、当機関が受信していない	不可※注2
	事前相談中	機関側が補正の申請を受信した状況	不可
本申請	正本依頼中	当機関より本申請依頼が届いている	不可
	本申請送信中	本申請を実行後、当機関が受信していない	不可
	本申請受信中	本申請を実行後、当機関が受信した	不可
	審査中	当機関が本申請を受信後、さらに受理した※注3	不可
補正	補正依頼中	当機関より補正依頼が届いている	可
	補正送信中	補正の本申請を実行後、当機関が受信していない	不可※注2
	補正受信中	補正の本申請を実行後、当機関が受信した	不可
	審査中	当機関が補正の本申請を受信後、さらに受理した※注3	不可
済証交付	審査終了	当機関による本システムの処理が完了した	不可
その他	取下げ	取下げにより当機関による本システムの処理が完了した	不可

注1 申請状況が「事前補正依頼中」「正本依頼中」「補正依頼中」の場合は画面に赤字で表示され、お客様側の操作待ちであることを示します。

注2 申請状況が「事前相談送信中」「事前補正送信中」「補正送信中」の場合は、履歴画面にある「申請取消」ボタンをクリックしていただくと、申請内容の編集が可能になります。

注3 本申請後、当機関の操作には「受信」と「受理」があり、「受理」のほうが手続が進んでいることを示します。

