





🔳 はじめに

本マニュアルでは、NICE電子申請の利用者登録を終わった方を対象に、NICE電子申請で情報共有しようとする社員や協力会社の登録方法について説明します。

■ 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
2024/09/01	本システムバージョンアップ等に伴い管理編を別冊化
2025/02/01	p16「ちょっと詳しく」の画像ずれ補正
2025/04/01	電子交付対応に伴う一部改訂

■ 目次

第1章	管理機能の概要	3
1.	ユーザー管理	
2.	. 社員との情報共有	4
3.	. 協力会社との情報共有	4
第2章	ユーザー追加	5
1.	自身のユーザー情報修正	5
2.	. 社員をユーザーとして追加	7
第3章	社員との情報共有設定	9
1.	ユーザー固有の権限設定	9
2.	. 物件別の情報共有設定	
第4章	協力会社との情報共有設定	14
1.	パートナー追加依頼	14
2.	. 社外ユーザーによるパートナー追加依頼	15
3.	. ご自身によるパートナー承認	
4.	. 情報共有設定	
第5章	こんなときは	19

第1章 管理機能の概要

目的

本システムにおける情報共有のイメージをつかみます。



- 1. ユーザー管理

	追加									
	部署名	担当者名	有効	管理	公開DL	参照	編集	メール	登録日	更新日
>		渋崎 栄一	0	0	0	0	0	0	2023/11/07	2025/01/19
	設計部設計第1課	嶺谷 梨男	0	0	0	0	0	-	2024/01/06	2025/03/20
	設計部設計第2課	麻瀬陽葵	0	0	0	0	-	-	2024/02/12	2025/03/20
	設計部設計第3課	関津 翔太	0	0	-	-	-	-	2024/02/13	2025/03/20
	庶務課	島久保 太郎	0	-	-	-	-	-	2024/08/14	2025/03/20

②社内ユーザーの管理担当者の変更が簡単です。

社員管理の設定画面において社員管 理機能にチェックを入れるだけで、そ のユーザーが社内ユーザー全員の固 有の権限をコントロールできるよう になります。

株式会社NICEシステム一級建築士事務所	アカウント: 2 有効 ()無効
波崎 栄一 担当者名フリガナ: シブサキ エイイ 550-0005 検索	マータダウンロード 自社他ユーザーの物件に対する権限
大阪府 🖌 大阪市西区西本町 0 – 0	✔参照
06-0000-0000 FAX番号:	 ✔編集・申請 ✓ メール受信

③社内ユーザーの管理担当者は、各担当者の役職に応じた固有の権限を設定できます。

新規物件作成の都度、社内担当者の 権限を設定するのは手間がかかりま す。そこで本システムでは、各ユーザ 一固有の権限を設定することで、各 物件への編集可否などが自然に決 まるようになっています。

株式会社NICEシスラ	テムー級建築士事務所	アカウント: ✓ 有効 □ 無効 ✓ 社員管理機能を利用可能にする
渋崎 栄一	担当者名フリガナ: シブサキ エイ・	イ ✓公開データダウンロード
550-0005 検索		自社他ユーザーの物件に対する権限
大阪府 🖌 大阪市	西区西本町0-0	✔参照
06-0000-0000	FAX番号:	 ✓ 編集・申請 ✓ メール受信
		固有の権限

2. 社員との情報共有

①情報共有すべきユーザーを物件別に設定できます。

固有の権限で「参照」又は「編集・申 請」を持つユーザーは、各物件の参 照権限や編集権限を他のユーザーに 付与することができます。この権限 付与は物件別に一括して行うことが できます。

選択 .	パートナー	編集	ル	DL
.	株式会社NICEシステムー級建築士事務所 渋崎(栄一			
1	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 嶺谷 梨男	Z	~	
1	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 麻瀬 陽葵			
1	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 脚津 翔太			
1	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 島久保 太郎		~	
1	株式会社アシスト構造事務所 古坂部 康一			

②固有の権限と物件別権限の使い分け

固有の権限は、(物件ごとに権限変更する必要のない)小規模事務所に向いています。 物件別権限は、(社内の各部署相互で情報共有を望まない)大規模事務所に向いています。

3. 協力会社との情報共有

社外ユーザーとの相互承認(パートナー承認)により、その社外ユーザーを社内ユーザー(固有の権限 なし)と同等に扱うことが可能となります。前頁の図では、協力会社所属のユーザーは、パートナー承 認を得ることでユーザー3と同等になります。この場合、相手先による物件別権限の設定により、編 集権限や参照権限を取得することができます。

第2章 ユーザー追加



同一事務所内のユーザーを追加します。

1. 自身のユーザー情報修正

①メインメニューから[社員管理]を選択します。

NICE電子申請システム			ר <i>ליקלי</i> ם
	中語	管理 パートナー管理 ユーザー情報 社員管理 会社情報	

②利用者登録直後では、ご自身がユーザー情報として表示されています。[編集開始]をク リックし、必要に応じてご自身の設定を修正していきます。

NICE電子申請システ	FL 🗋								
社員管理 追加									
部署名	担当者名	有効 管理	公開DL	参照	編集	メール	登録日	更新日	
> 設計第1部	八尾川ひろみ	0 0	-	-	-	-	2024/03/31	2025/03/20	
									Ŧ
ユーザー情報									
会社名:	株式会社NICEシステム-	-級建築士事務所				アカウ	フント:	▽ 有効 📄 無効)
部署名:	[*********					社員管理機能を利用可能にする			
担当者名:	八尾川ひろみ	担当者名フリガナ	+: t77	†ガワヒI	DR I		間テータダウンロ	1-15	
郵便番号:	550-0005 検索					自社	他ユーザーの	物件に対する構	崔限
住所:	大阪府 🖌 大阪市西区	西本町1-7-2	1				步照		
電話番号:	06-6535-4270	FAX番号	号: 06-6	532-20	74	□編集・申請 □メール受信			
携帯電話番号:	050-0000-0000								
PCメールアドレス:	ejnicesystem01@gmail.	com							
追加送信先 メールアドレス									
	※改行することにより、送付	言先メールアドレス	スの複数指	定が可能	೯೮೨.				
ユーザーID:	353257	共	有コード	: 121-2	04-342				
お知らせメール:	 □中間検査/完了検査時期の ○チャットを受信した場合 (□添付ファイル有りの)お知らせ の場合のみ)							
編集開始	保存 キャンセノ	L							

※説明のため図を簡略化しています。



設定内容は、大きく分けて「アクセス権限」、「お知らせメール要否」、「済証取得権限」の3種類です。 設定変更はシステム利用開始後も随時可能です。

設定内容	種別	説明
アクセス権限	物件情報	・[自社他ユーザーの物件に対する権限] 欄に、各担当者の 役職に応じた固有の権限として設定します。
	社員情報	・[社員管理機能を利用可能にする] 欄で設定します。 ・設置後はメインメニューに [社員管理] が表示されます。 ・各物件個別に共有設定する場合もこの権限が必要です。
お知らせ	一般連絡	(受信必須です。要否の選択はできません。)
メール要否	検査時期連絡	 ・[中間検査/完了検査時期のお知らせ]欄で設定します。 ・設定後は、確認申請で入力された「特定工程工事終了予定日」及び「工事完了予定日」の原則14日前に、中間・ 完了検査のお知らせメールが配信されます。
	チャット受信連絡	 ・[チャットを受信した場合] 欄で設定します。 ・設定後は、当機関からチャットエリアに追加入力された 場合にお知らせメールが配信されます。 ・配信頻度を、当機関より補正指示書などの資料が追加さ れた場合に限定したい場合は [添付ファイル有りの場合 のみ] 欄を選択します。
	他ユーザーの物件 に関する連絡	・[自社他ユーザーの物件に対する権限]の[メール受信] 欄で設定します。
済証取得権限	物件情報	・[公開データダウンロード] 欄で設定します。 ・確認済証等の電子交付に関連する権限です。
その他	送信先追加 ユーザー無効化	 ・[追加送信先メールアドレス] 欄で設定します。 ・[アカウント] 欄で設定します。「無効」にチェックを入れるとログイン自体できなくなります。 ・利用者登録後の担当者が退職した場合等に利用します。 ・無効化で担当物件が自動削除されることはありません。

③修正後、[保存]を
クリックします。

ユーザー情報		
会社名:	株式会社NICEシステム一級建築士事務所	アカウント: 🛛 🧹 有効 🗌 無効
部署名:	設計第1部	✔社員管理機能を利用可能にする
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	✔公開データダウンロード
郵便番号:	550-0005 検索	自社他ユーザーの物件に対する権限
住所:	大阪府 🖌 大阪市西区西本町1-7-21	✔参照
電話番号:	06-6535-4270 FAX番号: 06-6532-2074	 ✓ 編集・申請 ✓ メール受信
推世高速或中,	050-0000-0000	
お知らせメール:	✓中間検査/完了検査時期のお知らせ	
	✔チャットを受信した場合	
	(□添付ファイル有りの場合のみ)	
編集開始	保存しキャンセル	

2. 社員をユーザーとして追加

①社員管理画面で[追加]をクリックします。

	NICE電子申請シス	ምራ 🔒					ログアウト
	社員管理 追加 ^{部署名} → 設計第1部	·	担当者名 八尾川ひろみ	有	防御 管理 公開DL 参照 の の	編集 メール 登録日 更新 - - 2024/03/31 2025	5/03/20
	ユーザー情報 会社名: <i>部</i> 署名:	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 設計第1部	7	カウント: 副 有効 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一			
2	必要事 []] [保存]を す。	頃を入力し、 クリックしま	ユーザー情報 会社名: 邮署名: 担当客名: 郵便番号: 住所: 電話番号: 携帯電話番号: PCメールアドレス: 追加速信先: メールアドレス:	株式会社NICEシステム級建築士事務所 法崎 栄一 担当者名フリガナ 100-0000 検索 東京都 ▼ 千代田区 0000-0000 FAX番号 ejnicesystem02@gmail.com	シブサキエイイチ	アカウント: 2 有効 □ 2 社員管理機能を利用可能にする 2 公開テータダウンロード 自社他ユーザーの物件に対す 2 参照 2 編集・申請 2 メール受信	無効 <u>る権限</u>
			ユーザーID: お知らせメール: 編集開始	※改行することにより、送留先メールアドレスの マ中間検査/充了検査時期のお知らせ マチャットを受信した場合 (□添付ファイル有りの場合のみ) 保存う キャンセル	の複数指定が可能です。 共有コード:		
	 	<mark>がint!</mark> 新部署相互で情報 する権限]に一切・	₹ 有を望ま ⁷	ない大規模事務所等 へれず、物件単位での	こおいては 共有設定の	、[自社他ユーザ Dみのご利用をお	^の る つ

③上段にユーザーとして追加され、ユーザーIDと共有コードが付与されます。

社員	員管理											
	追加											
	部署名		担当者名	有効	管理	公開DL	参照	編集	メール	登録日	更新日	
	設計第1部		八尾川ひろみ	0	0	-	-	-	-	2024/03/31	2025/03/20	
>			渋崎 栄一	0	-	-	0	0	0	2024/03/31	2024/08/15	
		※改行する	5ことにより、送信先メ-	ールアドレ	スの複数	指定が可	// 能です。					
ב		325321		3	共有コー	ド:014-3	268-181					
ま	知らせメール:	□中間検	査/完了検査時期のお知ら	5 1J								

共有コードはパートナー設定の際に必要となる情報です。 以上で他の社員がユーザーとして追加されました。 ④ ユーザーIDと初期パスワードのお知らせメールが、ユーザー情報に入力した[PC メールアドレス]宛に数分内に届きます。

株式会社NICEシステムー級建築士事務所 ※崎 栄一 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 I D 325321 初期パスワード dmALNFVn
NICE 電子申請システム ログインページ https://www.nicewebshinsei.net/essenz.co.jp

新たに登録された社員の方は、お知らせメールの案内に従ってログインし、パスワードを 変更してください。

パスワードの変更	
初期パスワードを使 セキュリティのため、 パスワードを変更す	用してログインしました。 . 初期パスワードを変更してください。 ると、この画面は表示されなくなります。
新しいパスワードを * は入力必須項目で	入力してください。 す。
	パスワード*
	パスワード(確認)*
	変更

(1) ご注意

人事異動の際は、新規ユーザーの追加と旧ユーザーの無効化(アカウント欄の[無効]にチェック) で対応してください。旧ユーザーの氏名を変更してしまうと、それまでに当該ユーザー名で記録 されたチャットエリアの氏名等が連動して変更されてしまいます。

第3章 社員との情報共有設定

目的

各物件に対する社内ユーザーのアクセス権限とお知らせメール要否を設定します。

1. ユーザー固有の権限設定

①メインメニューから[社員管理]をクリックし、社員管理画面を表示します。

NICE電子申請システム 🏠									ログア	ウト
社員管理										
15/11 部署名	担当著名	有効	管理	公開口	参照	編集	メール	録日	更新日	
>	渋崎 栄一	0	0	0	0	0	0	023/11/07	2025/01/19	
設計部設計第1課	嶺谷 梨男	0	0	0	0	0	-	024/01/06	2025/03/20	
設計部設計第2課	麻瀬 陽葵	0	0	0	0	-	-	024/02/12	2025/03/20	

②参照、編集、メールの設定内容を確認します。

Point!	
設定項目	説明
参照	〇印があるユーザーは、社内物件すべてを参照できます。
編集	〇印があるユーザーは、社内物件すべてを編集でき、申請もできます。
	また、次項「物件別の情報共有設定」を行うことができます。
メール	〇印があるユーザーは、社内物件すべてのお知らせメールが届きます。

③設定を変更する場合は、ユーザーを選択して[編集開始]をクリックし、[自社他ユーザー の物件に対する権限]のチェックを調整して[保存]をクリックします。

社員管理							
追加							
部署名	担当者名		有効	管理	公開DL	参照	編算
	渋崎 栄一		0	0	0	0	0
設計部設計第1課	嶺谷 梨男		0	0	0	0	0
> 設計部設計第2課	麻瀬 陽葵		0	0	0	0	
ユーザー情報							
会社名:	株式会社NICEシステム一級建築士事務所	アカウント: 🗾 有効 🗌 無効					
部署名:	設計部設計第2課	✓社員管理機能を利用可能にする					
担当者名:	麻瀬 陽葵 担当者名フリガナ: アサセ ヒマリ	✔公開データダウンロード					
郵便番号:	550-0005 検索	自社他ユーザーの物件に対する権限					
住所:	大阪府 🖌 大阪市西区西本町	✔参照					
電話番号:	06-0000-0000 FAX番号:	 □編集・申請 □ メール受信 					
携帯電話番号:							
PCメールアドレス:	ejnicesystem02@gmail.com						
追加送信先 メールアドレス・							
	※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。						
ユーザーID:	455670 共有コード:777-355-426						
お知らせメール:	□中間検査/完了検査時期のお知らせ □ チャットを受信した場合						
	(「添付ファイル有りの場合のみ)						
編集開始	保存						

2.<u>物件別の情報共有設定</u>

①[物件一覧]画面から、情報共有しようとする物件を選択し、申請種別をクリックして入力 画面を表示します。

N	ICE	電子	申請シ	ステム	۵																	<u>ወ</u> ሻዎウト
	勿件	一覧																				
										物	件追加	•	物件複	Ņ	編集		※条件指定あり	物件検索	表示	非表示	件数	:2件 🕚
			物件名	3		建築	易所	建築主	E		確	邅	評	省	В	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
	>	C)西本III	「1丁目(主宅新築工事	大阪/ 1-(府 大阪市西区西本町 0	本町商 港原	簡事株式/ 政太郎	社	確			81								2025/03/20
		C) 積谷下	マンション	ン新築工事	大阪/ - 0	府 大阪市西区新町 2	嶺谷	梨男		完	設							確遭	WR24-00006		2025/03/16
10	*名	: 西本	町1丁目	住宅新築	江事 .																	
ji	築物	(1)		建築物	物																	
1																						削除
싙		適利		C	申請種	別	WEB申請番号	方式	署名	申請礼	祝	事務所	支払方	法	合格証受問	权方法	事前受付日	事前受付番号	贵 受付E	受付番号	交付日	交付番号
	木棟			>	0 📷	1		入力														
B							•															
11 전	第初 査予				'																	
	nta	:主/En	.																			
			~																			

②ナビゲーションメニューから[共有]をクリックします。

-0.00	And a second second second							Tran D	-
**G : E34-91 I] E	TE-ENTRE_INNE-CTEARLE				J001D ; 1	11 11/06/19/11 05/8	10 - 1946 7J34 : AJ	7190	Patice
- <u>a</u>	第二面						申請	申請取消	
二面									
		i自力() -	削除						
四面~第六面 1.		2 89	事務所名	役職	氏名	÷			
-{(儿		建築主	本町商事株式会社	代表取締役	港康 政太郎				
and the		建築主 2	本町商事株式会社	專務取締役	入畑 直子	~			
4		建築主 3	本町商事株式会社	常務取締役	熊阪 哲朝				
		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				
1プロ読込		設計署	株式会社N1CEシステム 一級建築士事務所		八尾川ひろみ				
清書PDF作成		意見書	株式会社NICEシステム 設備設計事務所		古坂部 久司				
EXCEL作成	7. 構造計算適合性判定の中語	ā.							
補集開始		追加。	開業						
保存		申請状況 構造計	t算進合性利定機関 都	這府県 市区町村		•			
存して是る		申請済 株式会	e社エシェンツ構造適利	大阪市西区	西本町	-			
	a telephone a la la tradicio								

③共有画面が表示されます。初期状態では、当該物件を作成したユーザーのみが表示され ます。[共有変更]をクリックします。

NICE電子申請シ	ステム								ログアウト
物件名:西本町1丁目	住宅新築工事 .				32 申請	種別:建築物	勿-確認 方式:入力	チェック	履歴
第一面 第二面 第三面	共有						申請	申請取消	υ
第四面〜第六面 1. ファイル一覧 <mark>共有</mark>	会社名 株式会社NICEシステム一級建築士事務所	部署名	担当者名 法靖 朱一	編集 〇	х-л 0	公開DL O			



④自社ユーザーすべてが、パートナー(この物件を共有できるユーザーの候補)として表示 されます。

記行	/f- h+-	絙住	<u>х</u> -	公開
	ハートン 株式会社NICEシステム一級建築士事務所 渋崎 栄一	178596		
1	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 嶺谷 梨男			C
i	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 麻瀬 陽葵			C
i	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 関津 翔太	~	 Image: A set of the set of the	C

共有しようとするパートナーの[選択]欄にチェックを入れ、[編集][メール]欄により以下 のとおり設定します。

選択	5	編集	メール	
		<		・・・共有(フル権限)
				・・・共有(お知らせメールなし)
				・・・共有(参照のみ)

⑤さらに、確認済証等の電子交付を受けること(PDFファイルをダウンロード)を可能とす るパートナーの[公開DL]欄にチェックを入れ、[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
>		株式会社NICEシステム一級建築士事務所 渋崎 栄一			
	~	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 嶺谷 梨男	Z		~
	~	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 麻瀬 陽葵			
		株式会社NICEシステム一級建築士事務所 関津 翔太	Z	~	



⑥共有画面に戻ります。共有変更画面の設定内容が反映しているのを確認します。

NICE電子申請シ	ステム								ログアウト
物件名:西本町1丁目	住宅新築工事 .				32 申請	種別:建築	物 - 確認 方式:)	(力) チェック	履歴
第一面 第二面 第三面	共有			共有を変更しま	ました。	×	申請	申請取消	U
第四面~第六面	会社名	部署名	担当者名	編集	メール	公開DL			
1. ファイルー形	株式会社NICEシステム一級建築士事務所		法崎 栄一	0	0	0			
サイル・見	株式会社NICEシステム一級建築士事務所	設計部設計第1課	嶺谷 梨男	0		0			
XIII	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						
 申プロ読込 申請書PDF作成 EXCEL作成 属集開始 保存 保存して戻る 戻る 									

以上で共有設定は完了です。



ユーザー固有権限との関係

ユーザー固有の権限はそのユーザーの役職に応じて設定し、共有設定の権限はそのユーザ ーがどの申請書を担当するかに応じて設定するイメージです。

ユーザー固有の権限(自社他ユーザーの物件に対する権限)と共有設定の権限が異なる場合、

参照権限………どちらかに権限があれば有効

編集・メール・公開DL権限………共有設定が優先

となります。

申請追加の際の共有設定引き継ぎ

新たに申請を追加する際は、その物件内のうち「同種の申請(基準法同士、フラット35同士 など)」の共有設定が優先的に引き継がれます。

引き継がれた後は独立した設定となりますので、追加した申請の共有設定を変更しても、元 の確認の共有設定には影響がありません。



第4章 協力会社との情報共有設定

目的

各物件に対する協力会社のアクセス権限とお知らせメール要否を設定します。

1. パートナー追加依頼

ご自身の事務所で作成した物件A を協力会社のユーザー(社外ユー ザー)と情報共有する場合、まず 社外ユーザーに共有コードを伝え たうえ、社外ユーザーからパート ナー追加依頼をもらう必要があり ます。



①社外ユーザーへの共有コードの伝達

パートナー追加依頼に必要となる情報として、ご自身の[ユーザー情報]画面から[共有コ ード]を確認し、相手先の社外ユーザーに電子メール等で伝えます。

なお、共有コードの伝達は一方向でよく、相互の共有コードを伝え合う必要はありません。

NICE電子申請シス語	ምራ 🗋	& Point!
ユーザー情報		
 会社名: 部署名: 担当著名: 郵便番号: 住所: 電話番号: アCメールアドレス: 追加送信先: メールアドレス: ユーザーID: お知らせメール: パスワード変更	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 「法博 朱一 担当者名フリガナ: シブサキエイイチ 100-0000 検索 東京都 ↓ 千代田区 0000-0000 FAX番号: ejnicesystem02@gmail.com ejnicesystem02@gmail.com einicesystem02@gmail.com #Wikig/天了林査時期のお知らせ チャットを受信した場合 (・共有コードは、本システムの各ユーザーに重複なく振られた番号です。 ・共有しようとする物件の編集権限をもつユーザーの共有コードを伝えてください。 ・共有コードの3桁ごとの区切り記号はマイナス記号(=半角ハイフン)です。 ・共有コードによりログインすることはできませんので、万一共有コードが漏洩しても、入力した申請情報が漏洩する心配はありません。

あわせて、次項に沿ってパートナー追加依頼を実施いただくようご連絡ください。 この状態で C パートナー追加依頼が届いている旨のお知らせが届くのを待ちます。 その後の操作は「3. ご自身によるパートナー承認」をご参照ください。

2. 社外ユーザーによるパートナー追加依頼

①社外ユーザーの[パート ナー管理]画面で[依頼] をクリックします。

NICE電子申請シス・	FL 🗋				ログアウト
パートナー管理 依頼					υ
パートナー	会社名	部署名	担当者名	ŝ	登録日
依賴中	会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
承認待ち	会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果

- ②[依頼先情報]画面の[共 有コード]に、あらかじめ 伝えられた共有コードを 入力して[依頼]をクリッ クします。
 - 入力に誤りがある場合、 エラーが表示されます。
- ③正しく入力された場合、 [確認]画面が表示され ます。[はい]をクリック します。
- ④[パートナー]管理画面の[依頼中]に相手先の 情報が反映しているのを確認します。

以上でパートナー追加依 頼は終了です。

相手先がパートナー承認 を実施すると、相手先の 情報は[依頼中]から[パ ートナー]に移動します。



依頬先情報	×
指定された共有コードは存在しません。	×
共有コード: 014-268-180	



NICE電子中請シ	人テム 🖬						
追加依頼を行いまし	た。						
パートナー管理 依頼							U
パートナー	会社名	部署名	担当者名			登録	B
依頼中	会社名	CEシステム一級建	築士事務所	部署名	担当者名 渋崎 栄一	依頼日 2024/04/22	結果 承認待ち
	ユーザー情報	*******		山南政武			
	会 部 署名: 担 当 者名: 郵 便 番号: 住所: PCメールアドレフ	株式会社N10 法崎 栄一 100-0000 東京都千代田国 く: ejnicesystem	- E システム一級連維 担当者名 22@gmail.com	:==単務所 フリガナ:シブ	゚サキエイイチ		
承認待ち	会社名	部署名	担当者名			依頼日	結果

3. ご自身によるパートナー承認

①相手先がパートナー追加依頼を実施すると、 パートナー追加依頼が届いている旨のお知らせが届きます。

②[パートナー管理]画面の[承認待ち]に相手先が反映しているのを確認します。
[承認待ち]の相手先をクリックします。

NICE電子申請注	システム 🏠				ログアウ
パートナー管理 依頼	₽				υ
パートナー	会社名	部署名	担当者名	登録	B
依頼中	会社名	部署名	担当者名	依賴日	結果
承認待ち	会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
	株式会社アシスト構	造事務所 🛛 🔍 📡	古坂部康一	2024/04/22	承認待ち

[依頼中]に同じ相手先が反映している場合は異常状態

右図のように[依頼中]に も相手先が反映している 場合は異常状態です。③ に進む前に相手先と調整 のうえ、片方のパートナ 一依頼を却下すると、異 常状態が復旧します。



ちょっと詳しく!

パートナー追加・パートナー承認の手続は一方向でよく、相互に行う必要はありません。 相互にパートナー追加依頼すると、[依頼中]と[承認待ち]に同じ相手先が表示される異常状態と なります。このあと、片方のユーザーが承認することでパートナー承認が完了しますが、他方のユ ーザーが承認しようとすると、「既にパートナーとして登録されています」のメッセージが表示さ れ、パートナーの重複登録ができないようになっています。しかし、まれにほぼ同時に承認行った 場合、重複登録されてしまうことがあります。

▼重複登録された状態

パートナー

会社名	部署名	担当者名	登録日	-
株式会社NICEシステム一級建築士事務所		八尾川ひろみ	2024/08/14	
株式会社NICEシステム一級建築士事務所		八尾川ひろみ	2024/08/14	

これを防ぐため、承認前に異常状態となっていないかを確認する必要があります。 なお、重複登録が発生してもシステムの操作に影響はありませんが、重複を解消 することはできません。 ③さらに[承認]をクリック

します。	承認待ち	会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
06.90		株式会社アシスト構	構造事務所	古坂部康一	2024/04/22	承認待ち
		ユーザー情報				
		会社名: 木 部軍名·	株式会社アシスト構造事務所			
		12-14-1 担当者名: 7 初届新年二 7	古坂部康一 担当者	洛フリガナ:コサカベコウイチ		
			大阪府大阪市			
		PCメールアドレス: e	ejnicesystem02@gmail.com		7	
					1	
					_	_
④[確認]回回で[ほい]を	確認					×
クリックします。	? टळा	ユーザーからのパート	ナー追加依頼を承認し	ますか?		
				はい	6.	いえ

⑤[パートナー管理]画面 で相手先情報が[承認待 ち]から[パートナー]に 移動しているのを確認し ます。

パートナー管理					
依頼					t
パートナー	会社名		部署名	担当者名	登録日
	> 株式会社アシス	ト構造事務所		古坂部康一	2024/04/22
	ユーザー情報				
	会社名: 部署名:	株式会社ア	シスト構造事務所		
	担当者名: 郵便番号: 住所:	古坂部康- 000-0000 大阪府大阪	- 担当者名 市	フリガナ:コサカベコウイチ	
	PCメールアドレス	ejnicesyst	em02@gmail.com		

以上でパートナー承認は終了です。



4.情報共有設定

- ①パートナー承認後、 [共有]画面から[共有 変更]をクリックしま す。
- ②[共有変更]画面が表 示され、[パートナー] 欄に相手先の情報が 追加されています。 [選択]欄にチェックを 入れます。



 \checkmark

 \checkmark

朱式会社アシスト構造事務所 古坂部 康-~ 決定 キャンセル **Point!**

パートナー承認後は、相手先の物件における[共有]画面にもご自身の情報が追加されています。

③[決定]をクリックしま す。

	選択	パートナー	編集	メール	公 DL
	~	株式会社NICEシステム一級建築士事務所 渋崎 栄一			
>		株式会社アシスト構造事務所 古坂部 康一	Image: Second		C

以上で情報共有設定が完了です。

各物件に対する権限設定及びメール設定は、「第3章 2.物件別の情報共有設定」をご参 照ください。



第5章 こんなときは



ユーザーIDは、ユーザーIDと初期パスワードのお 知らせメールに記載があります。お知らせメールを参 照できない場合は、次の手順でユーザーIDを参照し てください。

①社員管理権限を持つユーザー I Dでログインし、メ インメニューから[社員管理]を選択します。

②該当する社内ユーザーを選択すると、下段にユーザ
 – I Dが表示されます。

社員管理		
追加		
部署名		担当者:
		法崎 :
設計部設計第1課		嶺谷
> 設計部設計第2課		麻瀬
設計部設計第3課		関津
庶務課		島久保
ユーザー情報		
会社名:	株式会社NICEシス	テム一級建築士事務所
部署名:	設計部設計第2課	
担当者名:	麻瀬 陽葵	担当者名フリガナ:
郵便番号:	550-0005 検索]
住所:	大阪府 🖌 大阪	市西区西本町
電話番号:	06-0000-0000	FAX番号:
携帯電話番号:		
PCメールアドレス:	ejnicesystem02@g	mail.com
追加送信先 メールアドレス		
	*04179 80000	、送信先メールアドレスの複
ユーザーID:	455670	共有コ
	 ・ 詰い直, 方 検査 ● チャットを受信した (○添付ファイル 	時期のお知らせ 5場合 ~有りの場合のみ)

😥 社内ユーザーがパスワードを忘れてしまった

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	ログイン
れの方はこちら]をクリックします。	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ごう
	راm
	\bigcirc
②必亜車頂を入力して「送信] たクリック	
②必安争項を入力して[达信]をノリッノ	バスワードをお忘れの場合
します。	ご登録のメールアドレスにパスワードの変更に関するご案内を記したメールを送信します。 メールに記載されているURLから「パスワードの変更」画面にアクセスし、新しいパスワードを設 定してください。
	ユーザーID
	441474
	メールアドレス
	ejnicesystem02@com
	hw⊐α-≈α ₩€ \$ ⁰ \$

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。 バスワードの変更

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。

🦃 社員が別会社として新規登録してしまった

社員用のアカウントは[社員管理]から利 用者ご自身で発行しますが、本システムは 会社名の重複登録を許容しているため、誤 って会社情報から再度新規登録してしま う場合があります。

この場合、情報共有に支障を生じるため、 ユーザーの所属会社を統合することをお 勧めします。ただし、この操作はユーザー ご自身で行うことはできませんので、当機 関までお問い合わせください。

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	
	ロクイン	
	<u>パスワードをお忘れの方はこちら</u>	
用者登録		
VEB申請のご利	川用には利用者登録が必要です。	
	<u></u>	

パートナー管理

ユーザー情報 社員管理 会社情報

Ĵ'n



② [会社情報] 画面で [編集開始]
 をクリックし、会社名を変更して
 [保存] をクリックします。



以上の操作で、管理メニューの [パートナー管理][ユーザー情報] [社員管理]の表示内容に、変更後 の会社名が自動反映します。

申請	管理
物件一覧	パートナー管理
	ユーザー情報
	社員管理
	会社情報

申請メニューの [物件一覧] については、申請書として入力した事項と

マスター登録した事項には変更後の会社名が自動反映しません。変更後の会社名で申請 すべき物件については、1物件ずつ修正する必要があります。

🛛 社内ユーザーの苗字が変わった

1社員管理権限を持つユーザー I
 Dでログインし、[社員管理]をクリックします。

- 申請
 管理

 物件一覧
 パートナー管理

 ユーザー情報
 社員管理

 社員管理
 会社情報
- ② [編集開始] をクリックし、[担当 者名] を変更して [保存] をクリ ックします。

以上の操作で、管理メニューの [パートナー管理][ユーザー情報] [社員管理]の表示内容に、変更後 の担当者名が自動反映します。

株式会社NICEシステム一級建築士事務所
渋崎 栄一 担当者名フリガナ: シブサキ エイイ
550-0005 検索
大阪府 🖌 大阪市西区西本町0-0
06-0000-0000 FAX番号:

申請メニューの [物件一覧] については、申請書として入力した事項とマスター登録し た事項には変更後の氏名が自動反映しません。変更後の氏名で申請すべき物件について は、1物件ずつ修正する必要があります。

Point!

ご自身の苗字が変わった場合は、[ユーザー情報]からユーザー情報画面を表示しても同じ結果になります。

💫 社内ユーザーのメールアドレスが変わった

1社員管理権限を持つユーザー I
 Dでログインし、[社員管理]をクリックします。



②[編集開始]をクリックし、[PC メールアドレス][追加送信先メ ールアドレス]を変更して[保存] をクリックします。

追加送信先メールアドレスは、他の 社内ユーザーに設定したものとは 連動しませんので、他の社内ユーザ ーのユーザー情報画面から1つ1 つ変更する必要があります。

ユーザー情報			
会社名:	株式会社NICEシス表	テム一級建築士事務所	
部署名:			
担当者名:	渋崎 栄一	担当者名フリガナ:	シブサキ エイイ
郵便番号:	550-0005 検索		
住所:	大阪府 🖌 大阪市	西区西本町0-0	
電話番号:	06-0000-0000	FAX番号:	
携帯電話番号:			
PCメールアドレス:	ejnicesystem01@gn	nail.com	
追加送信先 メールアドレス:			
	※改行することにより、	送信先メールアドレスの社	複数指定が可能です。
ユーザーID:	258448	共有二	ード:027-613-164
お知らせメール:	 ✓ 中間検査/完了検査問 ✓ チャットを受信した: (□添付ファイル) 	期のお知らせ 場合 有りの場合のみ)	
編集開始	保存 () キャン	セル	

② Point! ご自身のメールアドレスが変わった場合は、[ユーザー情報]からユーザー情報画面を表示しても同じ結果になります。



1社員管理権限を持つユーザー I
 Dでログインし、[社員管理]をクリックします。

申請	管理
物件一覧	パートナー管理
	ユーザー情報
	社員管理
	会社情報

②異動・退職した社内ユーザーを選択して[編集開始]をクリックし、[アカウント]を☑無効に切り替えて[保存]をクリックします。

社員管理 追加								
	部署名		担当者名		有効	管理	公開DL	参照
			渋崎 栄一		0	0	0	¢
	設計部設計第1課		嶺谷梨男		0	0	0	¢
	設計部設計第2課		麻瀬陽葵		0	0	0	¢
>	設計部設計第3課		関津 翔太		0	0	-	
	庶務課		島久保 太郎		0	-	-	
ユ- 会 部 担	ユーザー情報 会社名: 株式会社NICEシステム一級建築士事務所 部署名: 設計部設計第3課 担当者名: 関津 翔太 担当者名フリガナ: 動便番号: 550-0005 検索			アカウント: ✓ 社員目荘(仮能を本 □ 公開データダウン 自社他ユーザー(□ 月 1月 1月 1月 1月 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日 1日	効 <mark>√</mark> 無 - 9 つ こ対する	^致	
	編集開始	保存しません						

以上で異動・退職に伴う社内ユーザーの処理は終了です。



