



# NICE 電子申請システム 操作マニュアル

(申請者様向け)



2022/4/8 版

## 目次

1. 利用者登録の手順 .....	3
2. NICE 電子申請システムのログイン .....	5
3. 各種設定 .....	6
3-1 パスワードの再設定 .....	6
3-2 ユーザー情報の設定 .....	8
3-3 パスワードの変更 .....	10
3-4 社員管理（社員の追加・編集権限の設定） .....	11
3-5 パートナー管理 .....	15
3-6 申請物件の共有 .....	20
4. 確認申請の手順 .....	24
4-1 事前申請 データ作成手順 .....	24
4-2 事前申請 申請手順（紙申請） .....	32
4-3 事前申請 申請手順（電子申請） .....	34
7. その他申請（添付ファイル方式） .....	36
7-1 その他申請（既存物件データ有） .....	36
7-2 その他申請（既存物件データ無） .....	39
8. 事前補正申請の手順 .....	40
8-1 事前補正申請（紙申請／電子申請） .....	40
9. 本申請の手順 .....	44
9-1 本申請手順（電子申請） .....	44
10. 検査予約 .....	46
10-2. 新規検査予約作成手順（電子申請に申請データ無） .....	48
10-3. 検査予約申請手順 .....	50
11. 申請者側で表示される申請状況（ステータス）一覧 .....	51
12. 申請者側で表示される検査予約状況（ステータス）一覧 .....	52

## 1. 利用者登録の手順

当法人のホームページより NICE 電子申請システムのログイン画面に入ってください。(図 1－1)  
「新規登録」ボタンをクリックしてください。

図 1－1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) page. It is divided into two main sections: 'ログイン' (Login) and '利用者登録' (User Registration). The 'ログイン' section includes a message for existing users, input fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password), a blue 'ログイン' (Login) button, and a link for 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your password). The '利用者登録' section includes a message stating that user registration is required for using the WEB application, and a blue '新規登録' (New Registration) button which is highlighted with a red rectangular border.

NICE WEB申請

### 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。

新規登録

ご利用のお申込み画面が表示されます。(図 1 - 2)

必要事項 (\*は必須) を入力し、「登録内容の確認」ボタンをクリックしてください。

※パスワードは、**英数混在で 8 文字以上**としてください。

※パスワードは、**NICE 電子申請システム起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。**

図 1 - 2

### 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。

会社名 *	株式会社 NICEWEB設計
部署名 *	設計部
担当者名 *	申請 太郎
担当者名フリガナ *	シンセイ タロウ
郵便番号 *	550 - 0005 <a href="#">住所検索</a>
住所 *	大阪府 大阪府大阪市西本町1-7-29
電話番号 *	06-6535-4270
電話番号(携帯)	090-0000-0000
FAX	06-6532-2074
メールアドレス *	mail@mail.co.jp
メールアドレス(確認) *	mail@mail.co.jp
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](#)

お申込み内容の確認が表示されます。(図 1 - 3)

表示されている内容をご確認頂き、「登録」ボタンをクリックしてください。

図 1 - 3

### 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 NICEWEB設計
部署名 *	設計部
担当者名 *	申請 太郎
担当者名フリガナ *	シンセイ タロウ
郵便番号 *	550-0005
住所 *	大阪府 大阪府大阪市西本町1-7-29
電話番号 *	06-6535-4270
電話番号(携帯)	090-0000-0000
FAX	06-6532-2074
メールアドレス	mail@mail.co.jp

[登録内容を修正](#)[登録](#)

以上で利用者登録の作業は完了です。

当機関にて内容を確認させて頂き承認させて頂きました後、メールにて ID を送信させて頂きます。

送信させて頂きました ID と、上記「図 1 - 2」の際に設定されたパスワードにより、

NICE 電子申請にログインが可能となります。

## 2. NICE 電子申請システムのログイン

ブラウザより「<https://www.nicewebshinsei.net/gbrc/system/>」にアクセスすると「NICE 電子申請ログイン画面」が表示されます。(図 2-1)  
NICE 電子申請システム新規登録時にメールで送信された「ログイン ID」と新規登録画面で入力した「パスワード」を入力し「ログイン」ボタンをクリックします。

図 2-1

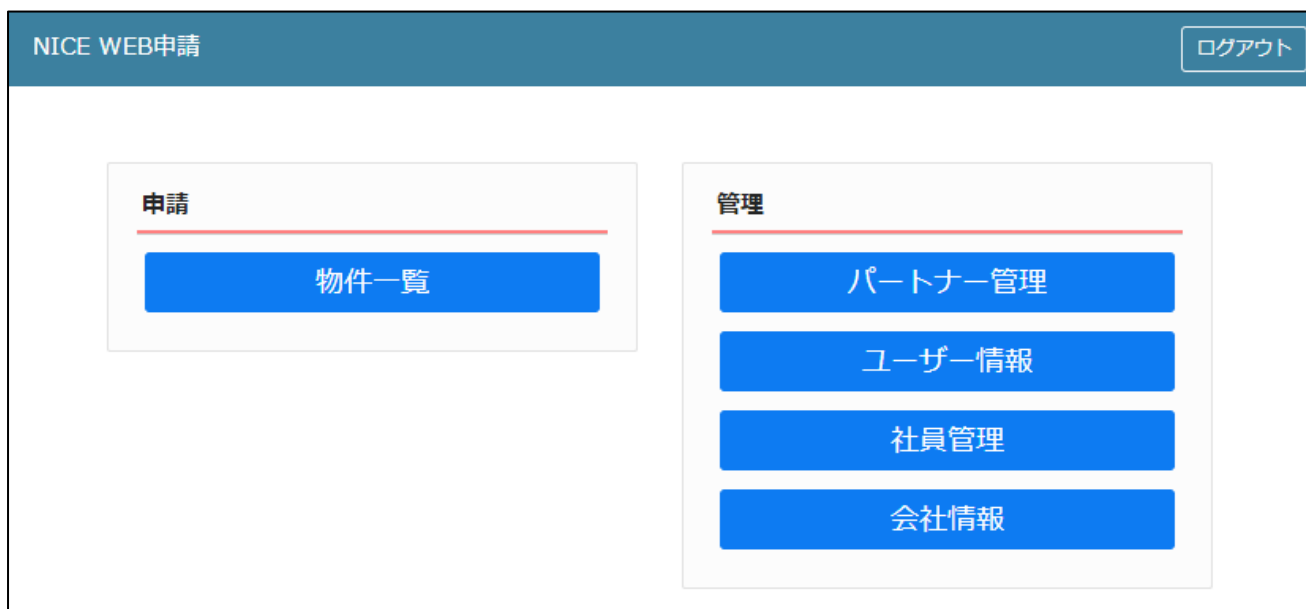


The image shows the login page of the NICE WEB application. At the top, there is a header bar with the text "NICE WEB申請". Below this, the page is divided into two main sections. The first section is titled "ログイン" (Login) and contains a message: "すでに利用者登録されている場合はこちらからログインして下さい。" (If you are already registered as a user, please log in from here). It features two input fields: "ログインID" (Login ID) with the value "656546" and "パスワード" (Password) with masked characters "\*\*\*\*\*". A blue button labeled "ログイン" (Login) is positioned below the password field. A link "パスワードをお忘れの方はこちら" (Click here if you forgot your password) is located below the login button. The second section is titled "利用者登録" (User Registration) and contains the message: "WEB申請のご利用には利用者登録が必要です。" (User registration is required for using the WEB application). A blue button labeled "新規登録" (New Registration) is at the bottom of this section.

※パスワードをお忘れの場合は、6-1 パスワードの再設定をご覧ください

NICE 電子申請が起動されます。(図 2-2)

図 2-2



The image shows the main dashboard of the NICE WEB application after login. The header bar at the top contains "NICE WEB申請" on the left and a "ログアウト" (Logout) button on the right. The main content area is divided into two columns. The left column is titled "申請" (Application) and contains a blue button labeled "物件一覧" (List of Properties). The right column is titled "管理" (Management) and contains four blue buttons stacked vertically: "パートナー管理" (Partner Management), "ユーザー情報" (User Information), "社員管理" (Employee Management), and "会社情報" (Company Information).

### 3. 各種設定

#### 3-1 パスワードの再設定

パスワードをお忘れの場合は、パスワードの再設定が必要となります。  
ブラウザより「<https://www.nicewebshinsei.net/gbrc/system/>」にアクセスします。  
「NICE 電子申請ログイン画面」が表示されます。(図3-1-1)

「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックしてください。

図3-1-1



パスワードをお忘れの場合画面が表示されます。(図3-1-2)  
「ユーザーID」※利用者登録時に当機関よりメールで送信させて頂いたIDと  
「メールアドレス」※利用者登録時に入力されたメールアドレスを入力し、「送信」ボタンをクリックします。

図3-1-2



メールを送信しました画面が表示されます。(図3-1-3)

図3-1-3

The screenshot shows a web page titled 'NICE WEB申請'. Below the header, there is a message box with the title 'メールを送信しました' (Email sent). The text inside the box says: '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した。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。' (We have sent an email to your registered email address with information about password change. Please access the 'Password Change' screen from the URL provided in the email and set a new password.) At the bottom of the message box is a blue button labeled 'トップページへ' (To top page).

後ほど、ログインパスワード再設定の手続きに関するメールが届きます。  
メールに URL が記載されていますので、URL をクリックしてください。  
URL をクリックするとパスワードの変更画面が表示されます。(図3-1-4)  
新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックして下さい。

※パスワードは、英数混在で8文字以上としてください。

図3-1-4

The screenshot shows a web page titled 'NICE WEB申請'. Below the header, there is a form titled 'パスワードの変更' (Change Password). The text inside the form says: '新しいパスワードを入力してください。' (Please enter a new password.) followed by a red asterisk and the text 'は入力必須項目です。' (is a required input item). There are two input fields: 'パスワード\*' (Password\*) and 'パスワード(確認)\*' (Password (Confirmation)\*), both containing masked characters (dots). Below the input fields is a blue button labeled '変更' (Change), which is highlighted with a red rectangle.

変更が完了しました画面が表示されます。(図3-1-5)

「トップページへ」ボタンをクリックしログイン ID と新しいパスワードを入力し起動を確認してください。

図3-1-5

The screenshot shows a web page titled 'NICE WEB申請'. Below the header, there is a message box with the title '変更が完了しました' (Change completed). The text inside the box says: 'パスワードの変更が完了しました。' (Password change is complete.) followed by '次回のログインから新しいパスワードをご利用頂けます。' (You can use the new password from the next login.) At the bottom of the message box is a blue button labeled 'トップページへ' (To top page), which is highlighted with a red rectangle.

### 3-2 ユーザー情報の設定

当機関からのメール受信設定や、メール送信先追加・電子署名 ID 登録等の設定を行います。  
NICE 電子申請を起動し、「ユーザー情報」をクリックしてください。(図 3-2-1)

図 3-2-1

NICE WEB申請

ログアウト

申請

物件一覧

管理

パートナー管理

ユーザー情報

社員管理

会社情報

図 3-2-2

NICE WEB申請

ユーザー情報

会社名: 株式会社 NICEWEB設計

部署名: 設計部

担当者名: 申請 太郎 担当者名フリガナ: シンセイ タロウ

郵便番号: 550-0005 検索

住所: 大阪府 大阪市西区西本町1-7-29

電話番号: 06-6535-4270 FAX番号: 06-6532-2074

携帯電話番号: 090-0000-0000

PCメールアドレス: mail@mail.co.jp

① 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。

② ユーザーID: 656546 ③ 共有コード: 608-848-262

④ 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 )

パスワード変更

編集開始

保存

キャンセル



図 3 - 2 - 2 の黄色で囲まれている部分は利用者登録時に設定した内容が表示されています。

「編集開始」 ボタンをクリックすると編集が可能となります。

設定した情報を保存したい場合は、最後に「保存」 ボタンをクリックしてください。

保存したくない場合は「キャンセル」 ボタンをクリックしてください。

①：追加送信先メールアドレス

PC メールアドレスで設定したアドレス以外にも NICE 電子申請関係のメールを受信したい場合に利用します。携帯電話や他 PC 等のメールアドレスを入力し「保存」 ボタンをクリックしてください。

※追加送信先が複数の場合は、改行してメールアドレスを入力してください。

②：ユーザーID

NICE 電子申請システム新規登録時にメールで送信された「ログイン ID」が表示されています。

※編集不可

③：共有コード：

NICE 電子申請は、物件単位で協力事務所と物件を共有することが可能です。（パートナー管理機能）自分が申請データを作成し、協力事務所の共有コードをお聞きしパートナー依頼を行うことにより協力事務所も同じ物件の閲覧等が可能となります。

※閲覧・編集・メール受信の権限も物件単位で設定することが可能です。

④：お知らせメール

NICE 電子申請から自動送信される一部のお知らせメールの受信設定が可能です。

・ 中間検査/完了検査時期のお知らせメールを受信したい場合は、チェックを入れてください。

・ チャットが送信された場合にメールを受信したい場合は

「チャットを受信した場合」にチェックを入れ

チャット内でファイル（添付ファイル）のみ送信された場合のみ受信したい場合は

「添付ファイル有りの場合のみ」にチェックを入れてください。

### 3-3 パスワードの変更

パスワードを変更したい場合に設定を行います。

NICE 電子申請を起動し、「ユーザー情報」をクリックしてください。(図3-3-1)

「パスワード変更」をクリックしてください。(図3-3-2)

旧パスワードを入力後、新パスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。(図3-3-3)

※パスワードは、英数混在で8文字以上としてください。

※パスワードは、NICE 電子申請システム起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。

図3-3-1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. On the right side, under the '管理' (Management) tab, there are four buttons: 'パートナー管理' (Partner Management), 'ユーザー情報' (User Information), '社員管理' (Employee Management), and '会社情報' (Company Information). The 'ユーザー情報' button is highlighted with a red border.

図3-3-2

The screenshot shows the 'ユーザー情報' (User Information) page. At the bottom left, there is a button labeled 'パスワード変更' (Change Password), which is highlighted with a red border. Other buttons at the bottom include '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

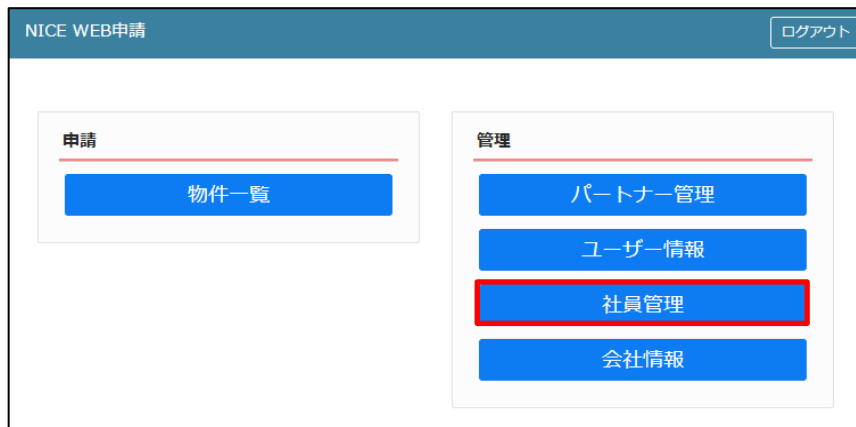
図3-3-3

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) dialog box. It contains three input fields: '旧パスワード' (Old Password), '新パスワード' (New Password), and '新パスワード (再入力)' (New Password (Re-entry)). These fields are highlighted with a red border. At the bottom right, there are two buttons: '変更' (Change) and 'キャンセル' (Cancel).

### 3-4 社員管理（社員の追加・編集権限の設定）

会社でひとつNICE 電子申請の利用者登録を行えば、社員管理機能でNICE 電子申請を利用する社員の追加（利用者登録）が可能となります。社員を追加する場合はNICE 電子申請を起動し、「社員管理」をクリックしてください。（図3-4-1）

図3-4-1



社員管理画面が表示されます。（図3-4-2）  
「追加」ボタンをクリックします。

図3-4-2

The screenshot shows the '社員管理' (Employee Management) screen. At the top, there's a header bar with 'NICE WEB申請' and a 'ログアウト' button. Below the header, there's a '社員管理' section with a '追加' button highlighted by a red rectangle. Below this, there's a table with columns: 部署名 (Department Name), 担当者名 (Responsible Person), 有効 (Valid), 管理 (Management), 参照 (Reference), 編集 (Edit), メール (Email), 登録日 (Registration Date), and 更新日 (Update Date). The table has one row for '設計部' (Design Department) with '申請 太郎' (Application Taro) as the responsible person. Below the table, there's a 'ユーザー情報' (User Information) section with various input fields for company name, department, responsible person, postal code, address, phone numbers, PC email address, and a note about multiple email addresses. There's also an 'アカウント' (Account) section with checkboxes for '有効' (Valid) and '無効' (Invalid), and a checkbox for '社員管理機能を利用可能にする' (Enable employee management function). Below that, there's a section for '自社他ユーザーの物件に対する権限' (Permissions for other users' properties) with checkboxes for '参照' (Reference), '編集・申請' (Edit/Apply), and 'メール受信' (Receive email). At the bottom, there are buttons for '編集開始' (Start Edit), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

新たな社員を追加する画面が表示されますので、必要事項を入力してください。（図3-4-3）  
※ユーザーID、共用コードは「保存」ボタンクリック後自動で取得し表示されます。

図 3-4-3

NICE WEB申請 ログアウト

社員管理

追加

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	申請 太郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	2021/09/06	2021/09/07
>		<input type="radio"/>	-	-	-	-		

ユーザー情報

会社名: 株式会社 NICEWEB設計

部署名:

担当者名:  担当者名フリガナ:

郵便番号:  検索

住所:  ▼

電話番号:  FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

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:  共有コード:

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 )

アカウント: ☒ 有効 ☐ 無効  
☐ 社員管理機能を利用可能にする

自社他ユーザーの物件に対する権限

☐ 参照  
☐ 編集・申請  
☐ メール受信

編集開始 保存 キャンセル

続いて、「自社他ユーザーの物件に対する権限」等を設定します。(図 3-4-4)  
 設定完了後、「保存」ボタンをクリックしてください。

図 3-4-4

NICE WEB申請 ログアウト

社員管理

追加

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	申請 太郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	2021/09/06	2021/09/07
>		<input type="radio"/>	-	-	-	-		

ユーザー情報

会社名: 株式会社 NICEWEB設計

部署名:

担当者名:  担当者名フリガナ:

郵便番号:  検索

住所:  ▼

電話番号:  FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

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:  共有コード:

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 )

① アカウント: ☒ 有効 ☐ 無効  
☐ 社員管理機能を利用可能にする

② ③ ④ 自社他ユーザーの物件に対する権限

☐ 参照  
☐ 編集・申請  
☐ メール受信

編集開始 保存 キャンセル

- ①：現在の社員管理者以外の方に社員の追加や②～④の権限の付与を行わせたい場合にチェックを入れます。
- ②：「自社他ユーザーの物件に対する権限」のうち、物件の参照を行わせたい場合にチェックを入れます。
- ③：「自社他ユーザーの物件に対する権限」のうち、物件の編集・申請を行わせたい場合にチェックを入れます。
- ④：「自社他ユーザーの物件に対する権限」のうち、物件に対する同様のメール連絡を受信したい場合にチェックを入れます。

注：権限を設定する場合は「アカウントを有効にする」にチェックが入っていることを確認してください。

※既にパートナー管理で登録されている方を社員管理と重複して登録する場合には、パートナー管理で設定した権限が優先されますので図3-4-4の権限チェックを外してください。  
 なお、現在パートナー管理からのパートナー削除機能はございません。

※「自社他ユーザーの物件に対する権限」等を変更する場合は、「編集開始」ボタンをクリックし上記①～④と同様の手順で行ってください。

※社員が退職された場合は、必ず「アカウントを有効にする」のチェックを外してください。

登録された方が追加されます。(図3-4-5)  
 社員情報の更新が完了したら、「×」をクリックしてください。

図3-4-5

ユーザー情報の更新が完了しました。

社員管理

追加

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	申請 太郎	○	○	-	-	-	2021/09/06	2021/09/07
設計部	電子 花子	○	-	-	-	-	2021/09/07	2021/09/07

ユーザー情報

会社名：株式会社 NICEWEB設計

部署名：設計部

担当者名：申請 太郎 担当者フリガナ：シンセイ タロウ

郵便番号：550-0005 検索

住所：大阪府 大阪市西区西本町1-7-29

電話番号：06-6535-4270 FAX番号：06-6532-2074

携帯電話番号：090-0000-0000

PCメールアドレス：mail@mail.co.jp

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：656546 共有コード：608-848-262

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

アカウント：
☒ 有効 ☐ 無効
☒ 社員管理機能を利用可能にする

自社他ユーザーの物件に対する権限
☐ 参照
☐ 編集・申請
☐ メール受信

編集開始 保存 キャンセル

※新たに登録された方には「ログイン ID」及び「初期パスワード」がメールで送信されます。  
 送信された、「ログイン ID」及び「初期パスワード」で NICE 電子申請システムにログインしてください。

※社員管理で追加された社員は「パートナー管理」のパートナーとして自動的に登録されます。

NICE 電子申請システムにログインすると、パスワードの変更画面が表示されます。(図 3-4-6)  
新しいパスワードを入力し「変更」ボタンをクリックしてください。

※パスワードは、英数混在で 8 文字以上としてください。

※パスワードは、NICE 電子申請システム起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。

図 3-4-6

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main heading is 'パスワードの変更' (Change Password). Below it, a message states: '初期パスワードを使用してログインしました。セキュリティのため、初期パスワードを変更してください。パスワードを変更すると、この画面は表示されなくなります。' (You have logged in using the initial password. For security, please change the initial password. After changing the password, this screen will no longer be displayed). A sub-message says: '新しいパスワードを入力してください。' (Please enter a new password.) followed by a red asterisk and the text 'は入力必須項目です。' (is a required input item). There are two input fields: 'パスワード\*' (Password\*) and 'パスワード(確認)\*' (Password (Confirmation)\*). At the bottom, there is a blue button labeled '変更' (Change) which is highlighted with a red rectangle.

変更完了の画面が表示されます。(図 3-4-7)  
「メニュー画面へ」ボタンをクリックしてください。

図 3-4-7

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main heading is '変更が完了しました' (Change is complete). Below it, a message states: 'パスワードの変更が完了しました。次回のログインから新しいパスワードをご利用頂けます。' (Password change is complete. You can use the new password from the next login). At the bottom, there is a blue button labeled 'メニュー画面へ' (To menu screen) which is highlighted with a red rectangle.

NICE 電子申請システム起動画面が表示されます。(図 3-4-8)

図 3-4-8

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) main menu. In the top right corner, there is a 'ログアウト' (Logout) button. The main area is divided into two columns. The left column is titled '申請' (Application) and contains a blue button labeled '物件一覧' (List of properties). The right column is titled '管理' (Management) and contains two blue buttons: 'パートナー管理' (Partner management) and 'ユーザー情報' (User information).

### 3-5 パートナー管理

パートナーを登録すると、物件単位で申請情報を共有することが可能になります。

例) 申請太郎が申請した物件を、

「株式会社大阪：大阪次郎」と、「株式会社京都：京都三郎」をパートナー設定にて  
パートナー登録を行い物件を共有する。

まず、「株式会社大阪：大阪次郎」及び「株式会社京都：京都三郎」  
それぞれの方が NICE 電子申請システムの利用者登録を行っていただきます。

「株式会社大阪：大阪次郎」は NICE 電子申請システムにログインします。

「ユーザー情報」画面を開きます。(図 3-5-1)

図 3-5-1 「株式会社大阪：大阪次郎」の画面

「共有コード」に記載されている番号を、物件を申請した「申請太郎」にお伝えください。(図 3-5-2)

図 3-5-2 「株式会社大阪：大阪次郎」の画面

申請太郎は、

パートナー登録をする「株式会社大阪：大阪太郎」と「株式会社京都：京都三郎」の「共有コード」をいただきましたら、NICE 電子申請システムにログインし、「パートナー管理」をクリックします。

(図 3-5-3)

図 3-5-3 「申請太郎」の画面



パートナー管理画面が表示されます。「依頼」ボタンをクリックしてください。(図 3-5-4)

図 3-5-4 「申請太郎」の画面



パートナー追加依頼画面が表示されます。

「株式会社大阪：大阪太郎」の「共有コード」を入力し、「依頼」ボタンをクリックします。(図 3-5-5)

図 3-5-5 「申請太郎」の画面

確認画面が表示されます。(図 3-5-6)

「はい」ボタンをクリックしてください。

図 3-5-6 「申請太郎」の画面



「はい」ボタンをクリックすると、パートナー管理画面の「依頼中」タブに依頼を行った「株式会社大阪：大阪太郎」が承認待ちの状態が表示されます。(図3-5-7)

図3-5-7 「申請太郎」の画面

NICE WEB申請

追加依頼を行いました。

パートナー管理

依頼

パートナー

会社名	部署名	担当者名	登録日
-----	-----	------	-----

依頼中

会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
株式会社大阪	設計部	大阪 太郎	2021/09/07	承認待ち

ユーザー情報

会社名: 株式会社大阪  
部署名: 設計部  
担当者名: 大阪 太郎  
郵便番号: 540-0008  
住所: 大阪府大阪市中央区大手前2丁目  
PCメールアドレス: ●●●●●●●●

承認待ち

会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
-----	-----	------	-----	----

「株式会社大阪：大阪太郎」にパートナー追加依頼のメールがシステムより自動送信されます。  
「株式会社大阪：大阪太郎」は承認作業を行う場合は、NICE 電子申請にログインしてください。  
パートナー管理画面をご覧くださいと、「承認待ち」タブに「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」より依頼が届いておりますので、下部の「承認」ボタンをクリックしてください。(図3-5-8)

図3-5-8 「株式会社大阪：大阪太郎」の画面

NICE WEB申請

パートナー管理

依頼

パートナー

会社名	部署名	担当者名	登録日
-----	-----	------	-----

依頼中

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
株式会社 NICEWEB設計	設計部	申請 太郎	2021/09/07	承認待ち

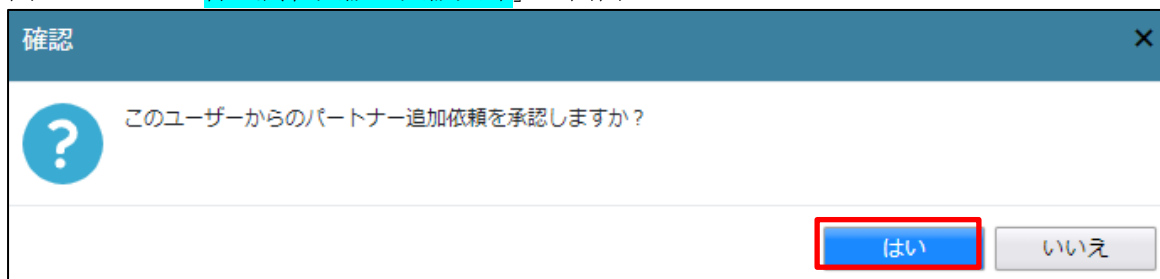
ユーザー情報

会社名: 株式会社 NICEWEB設計  
部署名: 設計部  
担当者名: 申請 太郎  
郵便番号: 550-0005  
住所: 大阪府大阪市西区西本町1-7-29  
PCメールアドレス: mail@mail.co.jp

承認 却下

「承認」ボタンをクリックすると確認画面が表示されます。(図3-5-9)  
「はい」ボタンをクリックしてください。

図3-5-9 「株式会社大阪：大阪太郎」の画面



確認

この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 いいえ

「はい」ボタンをクリックすると、「株式会社大阪：大阪太郎」のパートナー管理の画面に「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」が追加されます。(図3-5-10)

図3-5-10 「株式会社大阪：大阪太郎」の画面



NICE WEB申請

ログアウト

承認しました。

パートナー管理

依頼

パートナー

会社名	部署名	担当者名	登録日
> 株式会社 NICEWEB設計	設計部	申請 太郎	2021/09/08

ユーザー情報

会社名: 株式会社 NICEWEB設計  
部署名: 設計部  
担当者名: 申請 太郎 担当者名フリガナ: シンセイ タロウ  
郵便番号: 550-0005  
住所: 大阪府大阪市西区西本町1-7-29  
PCメールアドレス: mail@mail.co.jp

依頼中

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
-----	-----	------	-----	----

「申請太郎」のパートナー管理画面にも「株式会社大阪：大阪太郎」が追加されます。(図3-5-11)

図3-5-11 「申請太郎」の画面

NICE WEB申請

ログアウト

パートナー管理

依頼

パートナー

会社名	部署名	担当者名	登録日
> 株式会社大阪	設計部	大阪 太郎	2021/09/08

ユーザー情報

会社名:

株式会社大阪

部署名:

設計部

担当者名:

大阪 太郎

担当者名フリガナ:

オオサカタ タロウ

郵便番号:

540-0008

住所:

大阪府大阪市中央区大手前2丁目

PCメールアドレス:

●●●●●●●●

依頼中

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
-----	-----	------	-----	----

「株式会社京都：京都三郎」の追加も同様の作業にて行うことができます。

※パートナーの登録は、どちらの方から依頼をされても最終的には同様にパートナーとなることができます。

### 3-6 申請物件の共有

「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」は、「株式会社大阪：大阪太郎」及び「株式会社京都：京都三郎」と情報を共有したい物件をクリックしてください。（図3-6-1）

※共有の申請は必ず物件を作成（申請）した側から行います。

図3-6-1 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

NICE WEB申請 [ログアウト](#)

物件一覧

物件追加 物件複製 編集 ※条件指定あり 物件検索 表示 非表示 件数：1 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	遅	評	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 type="radio"/>	仮称) 大阪邸新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新橋 次郎	確									2021/09/08

申請一覧画面が表示されます。（図3-6-2）

申請種別をクリックします。

図3-6-2 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

NICE WEB申請 [ログアウト](#)

物件一覧

物件追加 物件複製 編集 ※条件指定あり 物件検索 表示 非表示 件数：1 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	遅	評	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="radio"/>	仮称) 大阪邸新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新橋 次郎	確									2021/09/08

物件名：仮称) 大阪邸新築工事

建築物(1) 建築物

フラット35 評価 他業務 検査予約

申請書作成

<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="radio"/>	確認		入力											

削除

指定した物件の「共有」をクリックします。(図3-6-3)

図3-6-3 「株式会社NICEWEB設計：申請太郎」の画面

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪部新築工事 JobID: 17 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**

共有

追加 削除

<input type="checkbox"/>	種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主			新宿 次郎
<input type="checkbox"/>	代理者	株式会社NICEWEB設計		申請 太郎
<input type="checkbox"/>	設計者	株式会社大阪		大阪 太郎
<input type="checkbox"/>	意見者			
<input type="checkbox"/>	工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
<input type="checkbox"/>	工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

7. 構造計算適合性判定の申請

追加 削除

申請状況	構造計算適合性判定機関	都道府県	市区町村

8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出

追加 削除

提出状況	提出機関	都道府県	市区町村

9. 備考

建築物の名称又は工事名  
フリガナ:  
建築物の名称等: (仮称) 大阪部新築工事

共有の画面が表示されます。(図3-6-4)

「共有変更」ボタンをクリックします。

図3-6-4 「株式会社NICEWEB設計：申請太郎」の画面

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪部新築工事 JobID: 17 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 **共有変更**

共有

会社名	部署名	担当者名	編集	メール
株式会社 NICEWEB設計	設計部	申請 太郎	○	○

共有選択の画面が表示されます。(図3-6-5)

共有したい方の選択部分にチェックを入れます。チェック後「決定」ボタンをクリックします。

図3-6-5 「株式会社NICEWEB設計：申請太郎」の画面

選択	パートナー	編集	メール
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 NICEWEB設計 申請 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 NICEWEB設計 電子 花子	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社大阪 大阪 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

決定 キャンセル

※点線枠部分のチェックの有無により、編集可・不可、メール受信の権限を設定することができます。  
※共有選択のパートナー表示には、社員管理で追加した社員名も表示されます。

該当物件に選択された方が共有に追加されます。(図3-6-6)

図3-6-6 「株式会社NICEWEB設計：申請太郎」の画面

会社名	部署名	担当名	編集	メール
株式会社 NICEWEB設計	設計部	申請 太郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
株式会社大阪	設計部	大阪 太郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

共有を変更しました。 ×

※共有の人数制限はありません。何人でも登録が可能です。

以上で申請物件の共有設定は完了です。

「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」が申請したデータを

「株式会社大阪：大阪太郎」も物件の閲覧・補正等ができます。

物件一覧で物件名の左側に○が付いている物件は、ご自身が申請したデータを表しています。

「株式会社大阪：大阪太郎」の画面では○は付いていません。(図 3－6－7)

図 3－6－7 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

NICE WEB申請

ログアウト

物件一覧

物件追加

物件複製

編集

※条件指定あり

物件検索

表示

非表示

件数：1 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	違	評	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"/>	(仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新築 次郎	確									2021/09/08

「株式会社大阪：大阪太郎」の画面

NICE WEB申請

ログアウト

物件一覧

物件追加

物件複製

編集

※条件指定あり

物件検索

表示

非表示

件数: 1 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	違	評	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"/>	(仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新賀 次郎	確									2021/09/08

※パートナー登録した情報は保持され、

別物件で「共有変更」ボタン押下時すでに登録されているパートナーが表示されます。

## 4. 確認申請の手順

### 4-1 事前申請 データ作成手順

NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。(図4-1-1)

新規データを作成する場合は「物件追加」プルダウンより「基準法」をクリックします。

図4-1-1

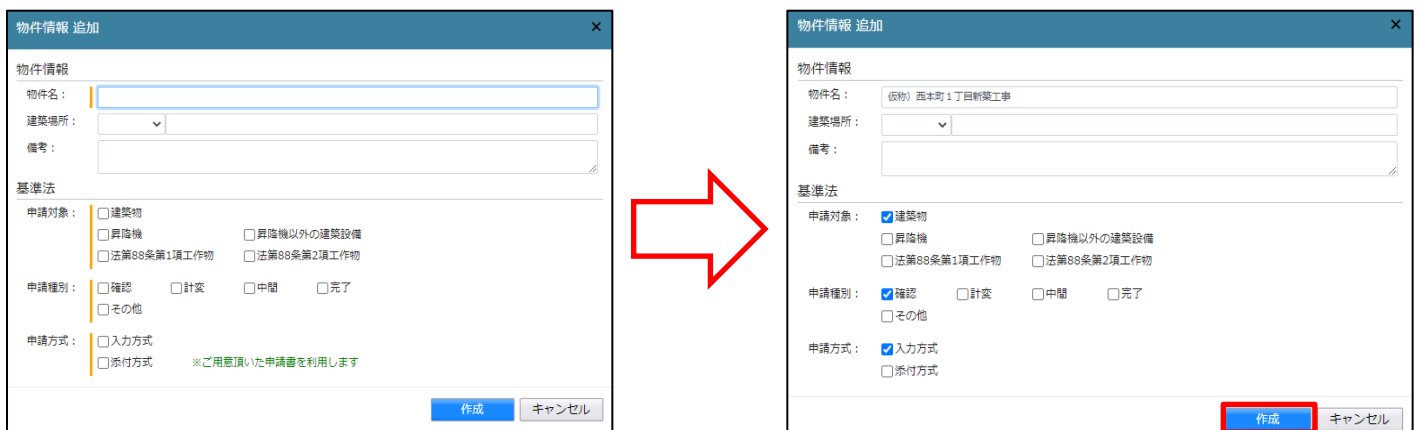


図4-1-2



物件情報追加画面が表示されます。(図4-1-2)  
必要事項(オレンジの縦線がある項目)を入力します。  
今回は、建築物・確認申請を入力方式で作成します。  
入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図4-1-2





建築物-確認画面が表示されます。(図4-1-3)

「編集開始」ボタンをクリックし、第一面から第六面の情報をすべて入力してください。

全ての情報を入力後、「保存」ボタンをクリックしてください。

図4-1-3

NICE WEB申請

物件名：仮称）大阪駅前新築工事 JobID：17 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 申請取消

提出先機関名 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ

申請日

様式 2021年1月

申請者 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：

設計者 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：

申プロ読込 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

### ※便利機能

「申プロ読込」：申プロデータの読込が可能です。

「申プロ読込」ボタンをクリックします。(図4-1-4)

図4-1-4

NICE WEB申請

物件名：仮称）大阪駅前新築工事 JobID：17 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 申請取消

提出先機関名 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ

申請日

様式 2021年1月

申請者 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：

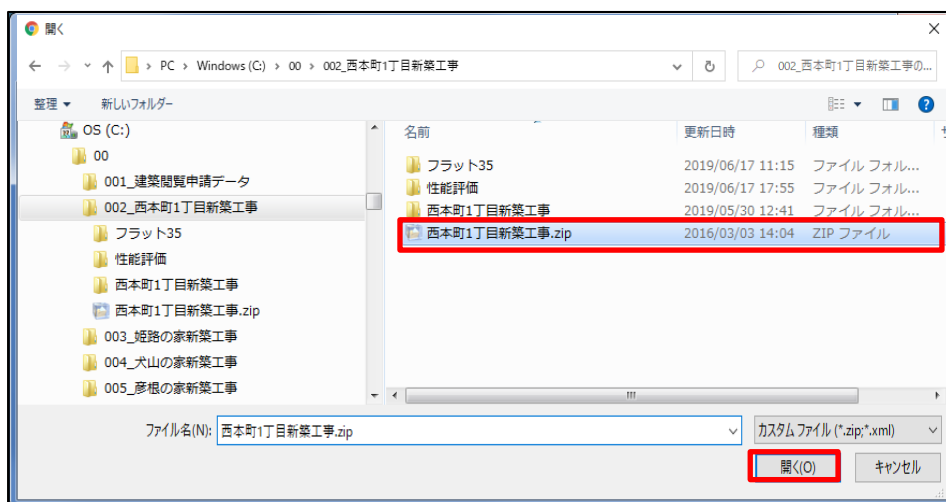
設計者 指定方法：☒ 直接入力 ☐ 第二面から代表者のみをコピー ☐ 第二面から全員分をコピー  
氏名：

申プロ読込 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

エクスプローラーが開きます。(図4-1-5)

読み込みたい申請データがあるフォルダを開き、申請データを選択後、「開く」ボタンをクリックします。

図4-1-5



申請データが読み込まれます。(図4-1-6)

読み込み完了後、内容を確認し、「保存」ボタンをクリックしてください。

図4-1-6

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪駅前新築工事 JobID: 17 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

第二面

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 キャンセル

種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主		新田 次郎
<input type="checkbox"/>	代理人	株式会社NICEWEB設計	申請 太郎
<input type="checkbox"/>	設計者	株式会社大阪	大阪 太郎
<input type="checkbox"/>	意見者		
<input type="checkbox"/>	工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所	江戸川 三郎
<input type="checkbox"/>	工事施工者	株式会社 赤城	代表取締役 赤城 洋

7. 構造計算適合性判定の申請

申請状況	構造計算適合性判定機関	都道府県	市区町村

8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出

提出状況	提出機関	都道府県	市区町村

9. 備考

建築物の名称又は工事名

フリガナ:

建築物の名称等: (仮称) 大阪駅前新築工事

全ての入力完了し、保存しましたら「申請書 PDF 作成」ボタンをクリックしてください。(図 4-1-7)

※「編集開始」ボタンが押されている状態では、「申請書 PDF 作成」はご利用できません。

必ず「保存」ボタンをクリックしてから作成してください。

図 4-1-7

NICE WEB申請

物件名：(仮称) 大阪都新築工事 JobID：17 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

第二面

第三面

第四面～第六面

1. ファイル一覧共有

申請書PDF作成

EXCEL作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

追加 削除

<input type="checkbox"/>	種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主			新橋 次郎
<input type="checkbox"/>	代理者	株式会社NICEWEB設計		申請 太郎
<input type="checkbox"/>	設計者	株式会社大阪		大阪 太郎
<input type="checkbox"/>	意見者			
<input type="checkbox"/>	工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
<input type="checkbox"/>	工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

7. 構造計算適合性判定の申請

追加 削除

申請状況	構造計算適合性判定機関	都道府県	市区町村

8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出

追加 削除

提出状況	提出機関	都道府県	市区町村

申請 申請取消

PDF 作成が完了するとファイル一覧の画面が表示されます。(図 4-1-8)  
申請書、概要書第一・二面の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 4-1-8

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪邸新築工事 JobID: 17 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

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書名変更 削除

<input type="checkbox"/>	No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
<input type="checkbox"/>	1	申請書.pdf	2021/09/15 16:57			

申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

申請書、概要書第一・二面以外に必要な帳票（建築工事届等）につきましては、「EXCEL 作成」ボタンをクリックしてください。(図 4-1-9)

※「編集開始」ボタンが押されている状態では、「EXCEL」作成はご利用できません。

必ず「保存」ボタンをクリックしてから作成してください。

図 4-1-9

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪邸新築工事 JobID: 17 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

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書名変更 削除

<input type="checkbox"/>	No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
<input type="checkbox"/>	1	申請書.pdf	2021/09/15 16:57			

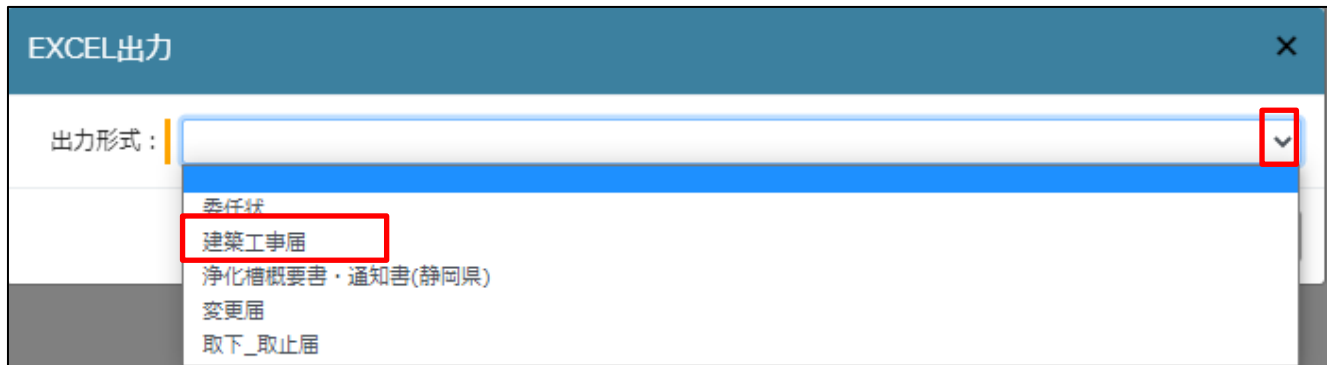
申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

EXCEL 出力のポップアップが表示されます。(図 4-1-10)

「▼」をクリックするとプルダウンで出力ファイルの帳票名が表示されます。  
出力したい帳票を選択してください。

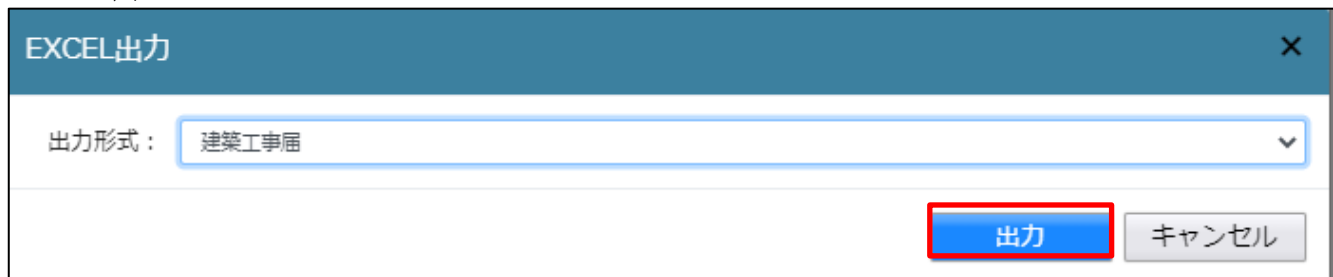
※プルダウンに表示されている帳票名は、実際の内容と異なる場合があります。

図 4-1-10



出力ファイルを確認し、「出力」ボタンをクリックしてください。(図 4-1-11)

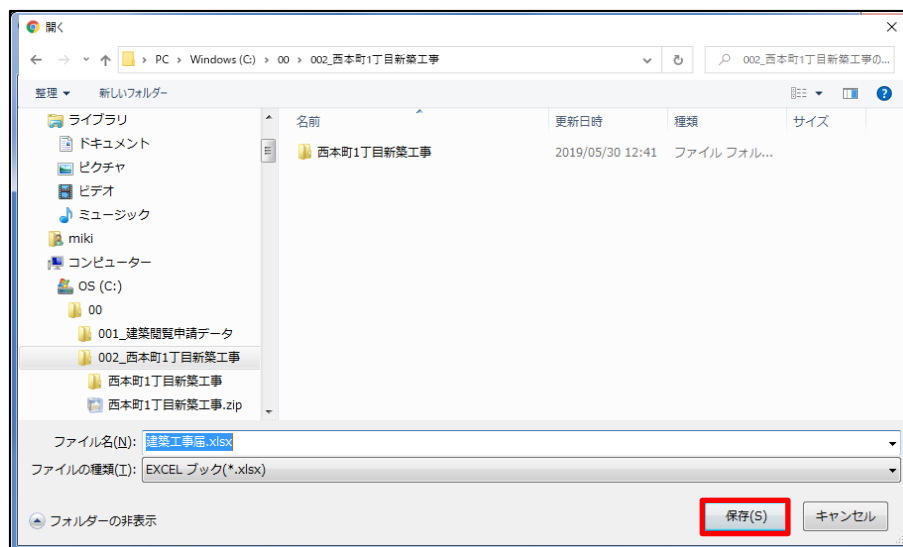
図 7-1-11



エクスプローラーが開きます。(図 4-1-12)

保存したい場所を選択し、「保存」ボタンをクリックしてください。

図 4-1-12



EXCEL が起動し、選択した帳票が表示されます。

※EXCEL 出力したデータは、確認申請で入力いただきました情報について  
ほぼ入力された状態で出力されますが、入力されていない部分もございますので、  
その部分については新たに入力し、帳票を完成させてください。

出力ファイルは PDF に変換していただきましたうえ、ファイル一覧に添付してください。

申請に必要な図書等の添付を行います。(図4-1-13)

「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

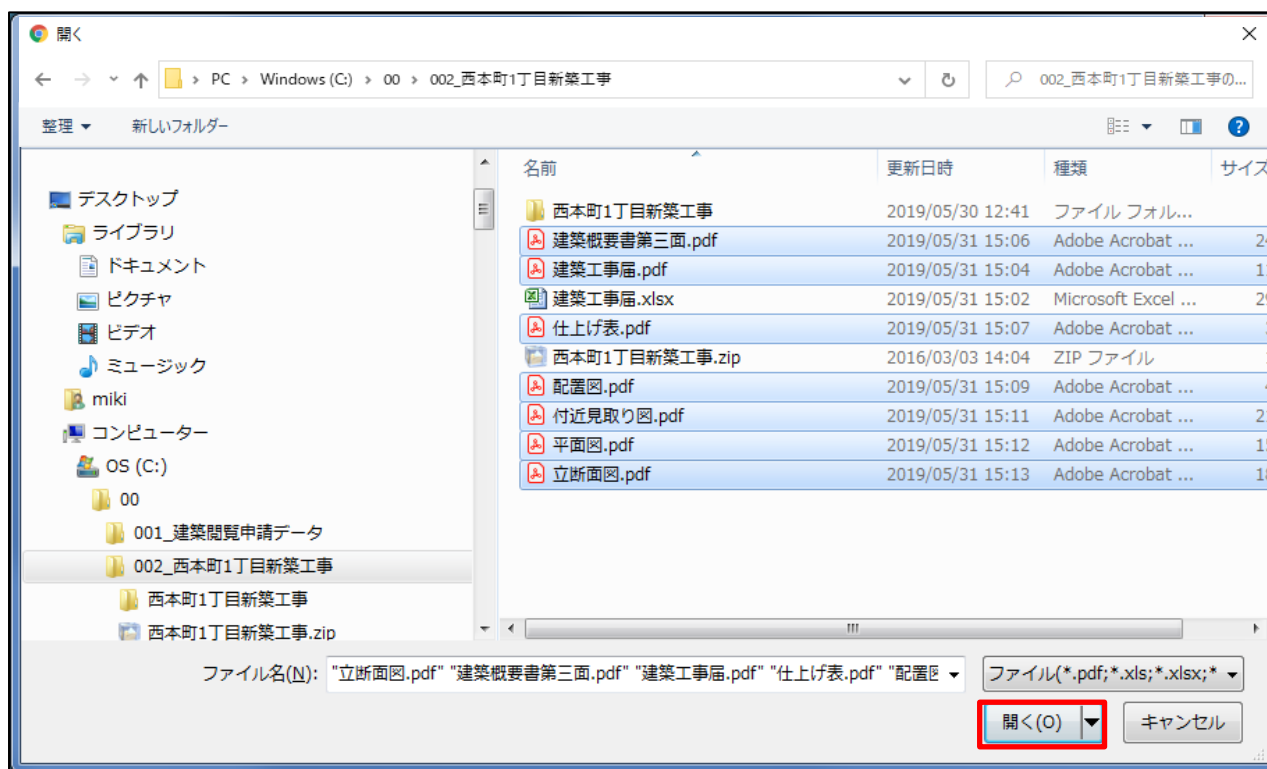
図4-1-13



エクスプローラーが開きます。(図4-1-14)

添付したいファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックするか、添付したい全てのファイルを選択しドラッグ&ドロップで添付してください。

図4-1-14



※添付する図書等のファイルは、図4-1-14のように

それぞれ1ファイルごとに申請していただけますようお願いいたします。

また、ファイルの種類によっては添付できない場合がございます。

その際はお手数ですが当機関までご連絡いただけますようお願いいたします。

※添付ファイルの容量には制限がございます。(1ファイルあたり 150MB まで)

全てのファイルを添付していただけたら、「保存」ボタンをクリックします。(図4-1-15)

図4-1-15

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪都新築工事 JobID: 17 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 申請取消

ログアウト

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書名変更 削除

<input type="checkbox"/>	No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
	1	申請書.pdf	2021/09/15 16:58			
	2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/15 18:05			
	3	建築工事書.pdf	2021/09/15 18:05			
	4	仕上げ表.pdf	2021/09/15 18:05			
	5	配置図.pdf	2021/09/15 18:05			
	6	付近見取り図.pdf	2021/09/15 18:05			
	7	平面図.pdf	2021/09/15 18:05			
	8	立断面図.pdf	2021/09/16 13:59			

申請書跳込 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 **保存** 保存して戻る キャンセル

※申請図書には提出にあたり、注意事項があります。

意匠・設備・構造・昇降機でそれぞれお願いや注意事項を設けておりますので、そちらを参照頂きますよう、お願い申し上げます。

#### 4-2 事前申請 申請手順（紙申請）

ファイル一覧より申請を行います。

申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-2-1）

※申請履歴画面が表示されていない場合は、「履歴」ボタンをクリックしてください。

※「編集開始」ボタンが押されている状態では、「申請」ボタンはクリックできません。

必ず「保存」ボタンをクリックしてから「申請」ボタンをクリックしてください。

図4-2-1

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/15 16:58			
2	建築概要書第三画.pdf	2021/09/15 18:05			
3	建築工事画.pdf	2021/09/15 18:05			
4	仕上げ表.pdf	2021/09/15 18:05			
5	配置図.pdf	2021/09/15 18:05			
6	付近見取り図.pdf	2021/09/15 18:05			
7	平面図.pdf	2021/09/15 18:05			
8	立断面図.pdf	2021/09/16 13:59			

申請画面が表示されます。（図4-2-2）

署名方法は紙申請を選択し、必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力後、文書名の横の□をクリックし全てのファイルにチェックが入っていることを確認のうえ、申請画面の「申請」ボタンをクリックして下さい。

図4-2-2

申請書類選択	文書名	申請	署名	判定
<input checked="" type="checkbox"/>	申請書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	建築概要書第三画.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	建築工事画.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	仕上げ表.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	配置図.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	付近見取り図.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	平面図.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	立断面図.pdf			

※支払方法で現金を選べますが、当機関では振込しか対応しておりません。

※請求先 は請求書の宛名になります。会社名を記入して下さい。

※受け取り方法は確認済証交付時、確認済証（原本）のお渡しの仕方になります。

確認済証は、書面での交付となります。郵送時の紛失、破損等いかなる理由によりましても、確認済証の再発行は致しかねますので、手渡しを推奨させていただきます。



申請が完了しますと、申請履歴画面に①のように表示されていることを確認し、  
 ②の「×」をクリックします。(図4-2-3)  
 以上で紙申請での事前申請は完了です。

図4-2-3

NICE WEB申請

物件名：仮称）大阪都新築工事 JobID：17 申請種別：建築物 - 確認 方式：入力 WEB申請番号：WS21-00019 申請状況：事前申請中 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

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 削除

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/15 16:58			
2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/15 18:05			
3	建築工事届.pdf	2021/09/15 18:05			
4	仕上げ表.pdf	2021/09/15 18:05			
5	配置図.pdf	2021/09/15 18:05			
6	付近見取り図.pdf	2021/09/15 18:05			
7	平面図.pdf	2021/09/15 18:05			
8	立断面図.pdf	2021/09/16 13:59			

申請しました。 ×

① 2021/09/15 17:49 申請 太郎 事前申請を送信

申請 申請取消

ログアウト

申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

#### 4-3 事前申請 申請手順（電子申請）

ファイル一覧より申請を行います。

申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-3-1）

※申請履歴画面が表示されていない場合は、「履歴」ボタンをクリックしてください。

※「編集開始」ボタンが押されている状態では、「申請」ボタンはクリックできません。

必ず「保存」ボタンをクリックしてから「申請」ボタンをクリックしてください。

図4-3-1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. At the top, there's a header with 'ログアウト' and '履歴' buttons. Below the header, the '履歴' button is highlighted with a red box. The main area displays a list of files under 'ファイル一覧'. The files are listed in a table with columns: No, 文書名, 登録日時, 申請, 署名, 判定. The files are: 1. 申請書.pdf, 2. 建築概要書第三面.pdf, 3. 建築工事届.pdf, 4. 仕上げ表.pdf, 5. 配置図.pdf, 6. 付近見取り図.pdf, 7. 平面図.pdf, 8. 立断面図.pdf. Below the table, there are buttons for 'ダウンロード', '一括ダウンロード', '追加', '文書名変更', and '削除'. On the left side, there are buttons for '申請履歴', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始', '保存', '保存して戻る', and '戻る'.

申請画面が表示されます。（図4-3-2）

署名方法は電子申請を選択し、必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力後、文書名の横の□をクリックし全てのファイルにチェックが入っていることを確認のうえ、申請画面の「申請」ボタンをクリックして下さい。

図4-3-2

The screenshot shows the '事前申請' form. The '申請種別' is '建築物 - 確認'. The '署名方法' is '電子申請' (checked). The '申請先' is '大阪本社'. The '支払方法' is '現金'. The '請求先' is '江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎'. The '受取方法' is '手渡し' (checked). The '備考' field is empty. Below the form, there's a table for '申請書類選択' with columns: 文書名, 申請, 署名, 判定. The files are: 1. 申請書.pdf, 2. 建築概要書第三面.pdf, 3. 建築工事届.pdf, 4. 仕上げ表.pdf, 5. 配置図.pdf, 6. 付近見取り図.pdf, 7. 平面図.pdf, 8. 立断面図.pdf. The '申請' column has checkboxes for each file, all of which are checked. At the bottom, there are buttons for '申請' and 'キャンセル'.

※支払方法で現金を選べますが、当機関では振込しか対応しておりません。

※請求先 は請求書の宛名になります。会社名を記入して下さい。

※受け取り方法は確認済証交付時、確認済証（原本）のお渡しの仕方になります。

確認済証は、書面での交付となります。郵送時の紛失、破損等いかなる理由によりましても、確認済証の再発行は致しかねますので、手渡しを推奨させていただきます。

申請が完了しますと、申請履歴画面に①のように表示されていることを確認し、②の「×」をクリックします。  
 (図4-3-3)  
 以上で電子申請での事前申請は完了です。

図4-3-3

物件名：彦根の家新築工事 JobID：128 申請種別：建築物 - 確認 方式：入力 WEB申請番号：WS22-00010 申請状況：事前申請中 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

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書

② 申請しました。 ×

<input type="checkbox"/>	No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
	1	申請書.pdf	2022/01/24 10:07			
	2	建築概要書第三面.pdf	2022/01/24 10:12			
	3	建築工事届.pdf	2022/01/24 10:12			
	4	仕上げ表.pdf	2022/01/24 10:12			
	5	配置図.pdf	2022/01/24 10:12			
	6	付近見取り図.pdf	2022/01/24 10:12			
	7	平面図.pdf	2022/01/24 10:12			
	8	立断面図.pdf	2022/01/24 10:12			

申請 申請取消

① 2022/01/24 10:48 申請 太郎  
事前申請を送信

申プロ読込 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

## 7. その他申請（添付ファイル方式）

### 7-1 その他申請（既存物件データ有）

物件一覧より、その他申請（添付ファイル方式、申請可能な種別は pdf、xls、xlsx、doc、docx、zip、xdw）を作成したい既存物件をクリックします。（図7-1-1）

図7-1-1

NICE WEB申請

ログアウト

物件一覧

物件追加

物件複製

編集

※条件指定あり

物件検索

表示

非表示

件数: 5 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	運	評	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 type="radio"/>	夢根の家新築工事	滋賀県彦根市					設	WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
<input checked="" type="radio"/>	仮称) 西本町 1 丁目新築工事			確			設						2021/09/28
<input type="radio"/>	西区新築工事			確			竣						2021/09/27
<input type="radio"/>	犬山の家新築工事	愛知県犬山市					設	WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
<input type="radio"/>	仮称) 大阪部新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新宮 次郎	確				WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

申請一覧画面が表示されます。（図7-1-2）

「申請書作成」ボタンをクリックし、「他業務」をクリックしてください。

図7-1-2

NICE WEB申請											ログアウト		
物件一覧													
物件追加 物件複製 編集 ※条件指定あり 物件検索 表示 非表示 件数：5件													
<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確認	運用	評価	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 type="radio"/>	夢根の家新築工事	滋賀県彦根市						WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
<input checked="" type="radio"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事			確認	設計								2021/09/28
<input type="radio"/>	西区新築工事			確認	竣工								2021/09/27
<input type="radio"/>	犬山の家新築工事	愛知県犬山市						WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
<input type="radio"/>	仮称) 大阪部新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新宮 次郎	確認				WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

物件名：仮称) 西本町1丁目新築工事

建築物(1)  
フラット35  
西本町物件フラット35  
評価  
西本町物件設計評価  
他業務  
検査予約

住宅性能評価 西本町物件設計評価

表示名変更 削除

<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 checked="" type="radio"/>	設計		入力											

申請書作成  
基準法  
フラット35  
住宅性能評価  
他業務  
検査予約

申請書作成画面が表示されます。（図7-1-3）

申請種別を選択します。

今回は長期優良を作成します。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図7-1-3

申請書 作成		×
他業務		
申請対象：	<input checked="" type="checkbox"/> 建築物 <input type="checkbox"/> 昇降機 <input type="checkbox"/> 昇降機以外の建築設備 <input type="checkbox"/> 法第88条第1項工作物 <input type="checkbox"/> 法第88条第2項工作物	
申請種別：	長期優良	
作成 キャンセル		

※申請種別の内容については、マニュアルと異なる場合がございます。その際は、当機関までご連絡をお願いいたします。

申請種別で選択した種別の画面が表示されます。(図7-1-4)  
「編集開始」ボタンをクリックし全ての情報を入力してください。  
全ての情報を入力してください。  
全ての情報を入力後、「保存」ボタンをクリックしてください。

図7-1-4

NICE WEB申請

物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事 JobID: 71 申請種別: 他業務 - 長期優良 方式: 添付

申請情報

申請日

地名地番

建築主

フリガナ: フリガナ:

会社名: 役職:

フリガナ:

氏名:

郵便番号: 検索

所在地:

電話番号:

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

申請

申請取消

ログアウト

チェック

履歴

※既存物件で建築主等の情報が入力されている場合、データ作成時に内容をコピーします。

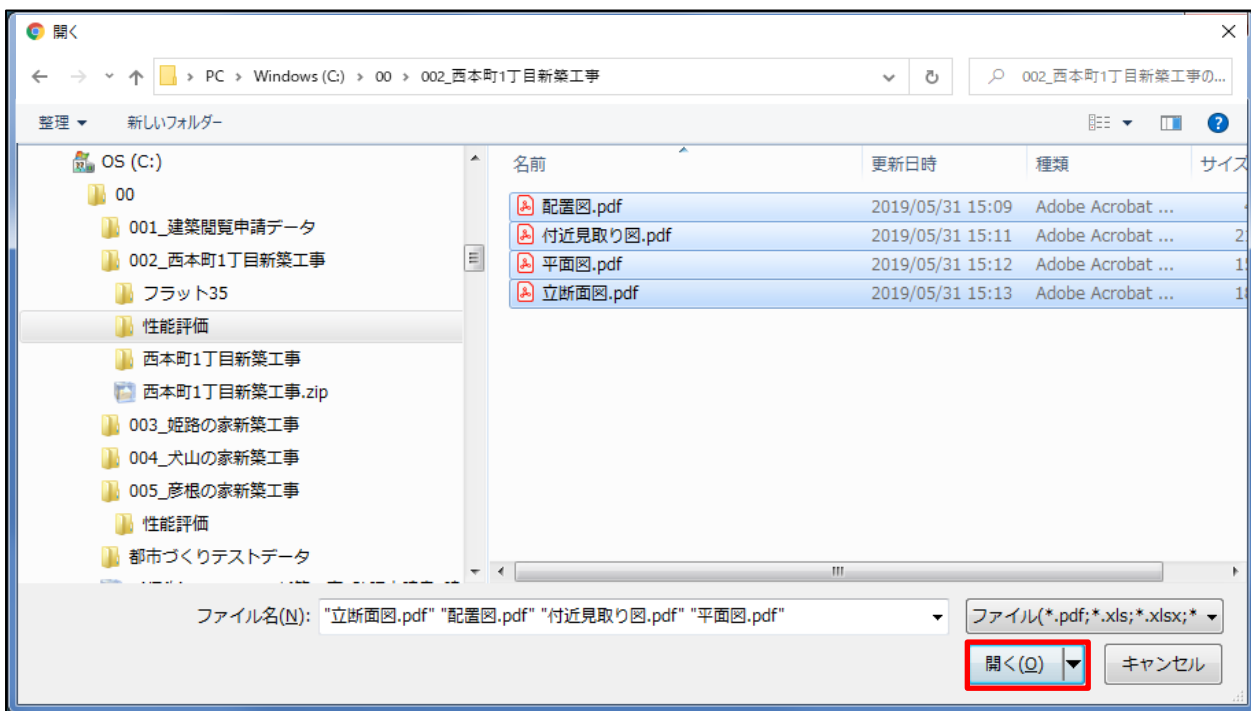
全ての入力完了後、「ファイル一覧」をクリックします。  
申請に必要な図面等の添付を行います。(図7-1-5)  
「編集開始」ボタンをクリックし「追加」ボタンをクリックします。

図7-1-5



エクスプローラーが開きます。(図7-1-6)  
添付したいファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックするか、  
添付したい全てのファイルを選択しドラッグ&ドロップで添付してください。

図7-1-6



※添付する図書等のファイルは  
図10-1-6のようにそれぞれ1ファイルごとに申請していただけますようお願いいたします。

また、ファイルの種類によっては添付できない場合がございます。  
その際はお手数ですが当機関までご連絡いただけますようお願いいたします。

※添付ファイルの容量には制限がございます。(1ファイルあたり 150MB まで)

## 7-2 その他申請（既存物件データ無）

物件一覧より「物件追加」ボタンをクリックし、「他業務」をクリックしてください。（図7-2-1）

図7-2-1

物件名	建築場所	建築主	確認	基準法	申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
○ 仮称) 西本町1丁目新築工事			確	フラット35						2021/09/28
○ 夢根の家新築工事	滋賀県夢根市		確	住宅性能評価	1-00026	事前申請中				2021/09/28
○ 西区新築工事			確	検査予約						2021/09/27
○ 犬山の家新築工事	愛知県犬山市		設		WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
○ 仮称) 大阪邸新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宿 次郎	確		WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

物件情報追加画面が表示されます。（図7-2-2）

必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力します。

※現在ご利用可能な申請種別は「フラット35 設計検査」、「フラット35 中間検査」、「フラット35 竣工現場検査」、「設計住宅性能評価」、「建設住宅性能評価」、「長期優良住宅」となります。

※2022/12/1 現在、当機関の業務規程上では、確認申請（建築物・昇降機・工作物）に関する手続きしか対応しておりません。

他業務 として対応しているのは確認申請（建築物・昇降機・工作物）に関連した「建築主等変更届」や「敷地及び建築設備の変更届」等になります。

対応可能かどうか疑問があれば、該当物件の担当者に確認して下さい。

今回は長期優良を作成します。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図7-2-2

## 8. 事前補正申請の手順

### 8-1 事前補正申請（紙申請／電子申請）

当機関から補正依頼がメールで届きましたら、NICE 電子申請を起動・ログインします。  
物件一覧画面の右側の申請状況が赤字で「事前補正依頼中」と表示されていることを確認します。  
（図8-1-1）

※申請状況：申請物件の進捗状況が表示されています。  
表示されている文字で現在の進捗状況を確認することが可能です。

表示されている文字が**黒色**の場合は当機関が審査中であることを表しており、  
申請物件の編集を行うことができない状態です。

**赤字**の場合は、補正等で申請者側が作業すべき事項があることを表しており、  
申請物件の編集を行うことができる状態です。

図8-1-1

NICE WEB申請

ログアウト

物件一覧

物件追加

物件複製

編集

※条件指定あり

物件検索

表示

非表示

件数：3 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	違	評	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 type="radio"/>	仮称) 大阪邸新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新宿 次郎	確				WS21-00019	事前補正依頼中				2021/09/29
<input type="radio"/>	彦根の家新築工事	滋賀県彦根市					設	WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
<input type="radio"/>	西区新築工事			確	竣	建							2021/09/27



補正内容を確認後、補正が必要なファイルを修正してください。

修正完了後、ファイル一覧を開き、補正が必要なファイルを再アップロードします。(図8-1-3)

判定が「審査済」となっているファイルの訂正は不要です。

また「審査済」のファイルには当機関のスタンプが押印されておりますのでご了承ください。

※申請書につきましては、入力情報を訂正いただいた後、

「PDF 作成」ボタンをクリックしていただきますと申請書 PDF ファイルが上書きされます。

「編集開始」ボタンが押されている状態では、「PDF 作成」はご利用できません。

必ず「保存」ボタンをクリックしてから作成してください。

図8-1-3

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top header shows the job name '物件名: 仮称) 大阪駅前新築工事' and the application status '申請状況: 事前補正依頼中'. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. The '編集開始' (Start Editing) button is highlighted with a red circle. The right-hand panel shows the application history, including a message '2021/09/29 17:49 申請 太郎 事前申請を送信' and a '補正通知.pdf' (Correction Notice.pdf) file.

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/29 13:30	済		要補正
2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
3	建築工事届.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
4	仕上げ表.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
5	配置図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
6	付近見取り図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
7	平面図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済

その他の添付図書を補正する場合は、訂正が必要なファイルを選択し、

「削除」ボタンをクリックしてファイル一覧から削除してください。

※訂正前のファイルにつきましては、ファイル一覧画面からは削除されますが、

申請履歴画面の「事前申請を送信」をクリックしていただきますと、

その際に添付いただきましたファイルを確認することができます。

その他の添付図書を補正する場合は、

訂正したファイルが分かるようにファイル名の後ろに「2」等の更新番号を付けて

再アップロードしてください。

補正ファイルの添付が完了しましたら、「保存」ボタンをクリックします。(図8-1-4)

図8-1-4

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪邸新築工事 JobID: 17 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS21-00019 申請状況: 事前補正依頼中 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

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書名変更 削除

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/29 13:30			
2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
3	建築工事書.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
4	仕上げ表.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
5	配置図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
6	付近見取り図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
7	平面図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済

申請 申請取消

2021/09/15 17:49 申請 太郎 事前申請を送信

2021/09/29 11:58 松葉 久 事前申請を受理

2021/09/29 13:15 松葉 久 事前補正申請を依頼

ご確認よろしくお願い致します。

補正通知.pdf

申請 プロ読み 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

保存完了後、申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックしてください。(図8-1-5)

図8-1-5

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪邸新築工事 JobID: 17 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS21-00019 申請状況: 事前補正依頼中 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

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書名変更 削除

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/29 13:30			
2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
3	建築工事書.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
4	仕上げ表.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
5	配置図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
6	付近見取り図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
7	平面図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済

申請 申請取消

2021/09/15 17:49 申請 太郎 事前申請を送信

2021/09/29 11:58 松葉 久 事前申請を受理

2021/09/29 13:15 松葉 久 事前補正申請を依頼

ご確認よろしくお願い致します。

補正通知.pdf

申請 プロ読み 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

申請画面が表示されますので、内容をご確認いただき、  
今回申請するファイルをチェックのうえ「申請」ボタンをクリックしてください。（図８－１－６）

図８－１－６

NICE WEB申請 ログアウト

---

事前補正申請

申請種別： 建築物 - 確認  
 署名方法： ☒ 紙申請 ☐ 電子署名 ☐ 電子申請  
 申請先： 大阪本社  
 支払方法： 現金  
 請求先： 江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎 参照  
 受取方法： ☒ 手渡し ☐ 郵送  
 備考：

申請書類選択 ダウンロード

<input checked="" type="checkbox"/> 文書名	申請	署名	判定
<input checked="" type="checkbox"/> 申請書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 建築概要書第三面.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事届.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 仕上げ表.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 配置図.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 付近見取り図.pdf	済		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 平面図.pdf	済		審査済

申請
キャンセル

申請が完了しますと、申請履歴画面に①のように表示されていることを確認し、  
②の「×」をクリックします。（図８－１－７）  
 以上で事前補正申請は完了です。

図８－１－７

NICE WEB申請 ログアウト

物件名：(仮称) 大阪駅前新築工事 JobID: 17 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS21-00019 申請状況: 事前補正申請中 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

申請書類作成  
EXCEL作成  
編集開始  
保存  
保存して戻る  
戻る

ファイル一覧

ダウンロード 一括ダウンロード

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/29 13:30			
2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
3	建築工事届.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
4	仕上げ表.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
5	配置図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
6	付近見取り図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
7	平面図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済

申請 申請取消

2021/09/15 17:49 申請 太郎  
[事前申請を送信](#)

2021/09/29 11:58 松葉 久  
事前申請を受理

2021/09/29 13:15 松葉 久  
[事前補正申請を依頼](#)

ご確認よろしくお願い致します。  
補正通知.pdf

① 2021/09/29 13:49 申請 太郎  
[事前補正申請を送信](#)

② 申請しました。 ×

## 9-1 本申請手順（電子申請）

※申請状況：申請物件の進捗状況が表示されています。

图 9-1-1

申請履歴画面の「本申請」 ボタンをクリックします。(図9-1-2)

图 9-1-2

44

本申請が完了しますと、申請履歴画面に①のように表示されていることを確認し、②の「×」をクリックします。(図9-1-3)  
 以上で電子申請での本申請は完了です。

図9-1-3

物件名: 彦根の家新築工事 JobID: 199 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 WEB申請番号: WS22-00025 申請状況: 本申請中 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 ファイル一覧 共有

申請 申請取消

2022/04/08 15:57 申請 太郎  
[事前申請を送信](#)

2022/04/08 15:58 松葉 久  
 事前申請を受理

2022/04/08 16:09 松葉 久  
 本申請を依頼

① 2022/04/08 16:39 申請 太郎  
[本申請を送信](#)

② 申請しました。 ×

提出先機関名 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ

申請日

様式 2022年4月

申請者 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:

工事監理者 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:

申プロ読込  
 申請書PDF作成  
 EXCEL作成  
 編集開始  
 保存  
 保存して戻る  
 戻る

添付 送信

本申請完了後、当機関で本申請図書を受理し、申請に不備がないことを最終審査した後、「本受付」となります。

「本受付」後、申請図書の枚数や本受付時の当機関での混雑状況によりですが消防同意の発送を行うまで、1～3営業日を見込んで頂きますようお願いいたします。  
 本受付当日の消防への発送は原則致しかねますので、あらかじめご了承ください。

## 10. 検査予約

### 10-1. 新規検査予約作成手順（電子申請に申請データ有）

NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図10-1-1）

図10-1-1



検査予約を行う申請データをクリック。（図10-1-2）

申請一覧画面の「申請書作成」をクリックし、「検査予約」をクリック。（図10-1-3）

※NICE 電子申請に申請データが存在する場合は、  
「物件追加」ではなく「申請書作成」から作成する必要があります。

The screenshot shows the '物件一覧' (Property List) screen. At the top, there are buttons for '物件追加' (Add Property), '物件複製' (Duplicate Property), and '編集' (Edit). Below these is a table with columns: '物件名', '建築場所', '建築主', '確認', '遅延', '評価', '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 first row is highlighted with a red rectangle. Below the table, there is a section for '物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事'. On the left, there is a sidebar with buttons for '建築物(1)', 'フラット35', '評価', '他業務', and '検査予約'. The '申請書作成' (Create Application) button is highlighted with a blue rectangle.

物件名	建築場所	建築主	確認	遅延	評価	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
○ 仮称) 西本町1丁目新築工事			確									2021/09/16
○ 仮称) 大阪新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

図10-1-3

The screenshot shows the '物件一覧' (Property List) screen. At the top, there are buttons for '物件追加' (Add Property), '物件複製' (Duplicate Property), and '編集' (Edit). Below these is a table with columns: '物件名', '建築場所', '建築主', '確認', '遅延', '評価', '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 first row is highlighted with a red rectangle. Below the table, there is a section for '物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事'. On the left, there is a sidebar with buttons for '建築物(1)', 'フラット35', '基準法', 'フラット35', '住宅性能評価', '他業務', and '検査予約'. The '申請書作成' (Create Application) button is highlighted with a red rectangle.

物件名	建築場所	建築主	確認	遅延	評価	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
○ 仮称) 西本町1丁目新築工事			確									2021/09/16
○ 仮称) 大阪新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

「作成」をクリックします。  
※申請対象の建築物にチェックが入った状態で表示されます。

図 1 0 - 1 - 4

予約情報入力画面が表示されます。(図 1 0 - 1 - 5)

全ての情報を入力してください。

※オレンジライン部分は入力必須項目です。

※第三面の確認済証番号は正しく入力する必要があります。

「第」「号」をつけて入力しても問題ありませんが、

「第」のみ「号」のみの入力ではでは申請データと紐づかないため、ご注意ください。

例) R03 確認建築 nice00000 ←番号の桁数に注意して下さい。

図 1 0 - 1 - 5

## 10-2. 新規検査予約作成手順（電子申請に申請データ無）

NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図10-2-1）

物件一覧画面の「物件追加」をクリックし「検査予約」をクリック。（図10-2-2）

※NICE 電子申請に申請データが存在しない場合は、「物件追加」から作成します。

図10-2-1



図10-2-2



申請書作成画面が表示されます。（図10-2-3）

物件名、建築場所、備考を入力後、「作成」をクリックします。

※オレンジライン部分は入力必須項目です。

※申請対象の建築物にチェックが入った状態で表示されます。

図10-2-3

物件情報 追加

物件情報

物件名：

建築場所：

備考：

検査予約

申請対象：

☒ 建築物

☐ 昇降機

☐ 法第88条第1項工作物

☐ 昇降機以外の建築設備

☐ 法第88条第2項工作物

作成

キャンセル



予約情報入力画面が表示されます。(図10-2-4)

全ての情報を入力してください。

※オレンジライン部分は入力必須項目です。

※第三面の確認済証番号は正しく入力する必要があります。

「第」「号」をつけて入力しても問題ありませんが、

「第」のみ「号」のみの入力ではでは申請データと紐づかないため、ご注意ください。

例) R03 確認建築 nice00000

←番号の桁数に注意して下さい。

図10-2-4

NICE WEB申請

ログアウト

物件名：仮称) 西本町1丁目新築工事

予約情報

共有

予約情報

希望日

1:

2:

物件名

建築場所

建築主

会社名:

氏名:

立会者

立会者名:

TEL:

※予約担当者と立会者が異なる場合に記入してください。

その他連絡を必要とするメールアドレス

※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。

☐ 基準法

☐ フラット35

☐ 瑕疵保険

☐ 住宅性能評価

☐ 住宅性能証明

検査の種類

確認済証番号/受付番号

検査申請の方法

☐ 窓口へ提出 ☐ 郵送 ☐ 書類提出なし

検査書類提出日

提出先事務所名

コメント

予約

キャンセル

### 10-3. 検査予約申請手順

予約情報入力画面の「予約」ボタンをクリックします。(図10-3-1)

図10-3-1

NICE WEB申請

ログアウト

物件名：(仮称) 西本町1丁目新築工事

予約情報

共有

予約情報

希望日1: 2021/10/22 2:

物件名(仮称) 西本町1丁目新築工事

建築場所大阪府 大阪市西区西本町

建築主会社名: 氏名: 新宿 次郎

立会者立会者名: TEL: ※予約担当者と立会者が異なる場合に記入してください。

その他連絡を必要とするメールアドレス ※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。

検査の種類

確認済証番号／受付番号

☒ 基準法 基礎 R03確認建築ESS-00008

☐ フラット35

☐ 瑕疵保険

☐ 住宅性能評価

☐ 住宅性能証明

検査申請の方法☒ 窓口へ提出 ☐ 郵送 ☐ 書類提出なし

検査書類提出日2021/10/14

提出先事務所名大坂本社

コメント

予約

キャンセル

確認画面が表示されます。(図10-3-2)  
内容を確認し「送信」ボタンをクリックしてください。  
以上で、検査予約は完了です。

図10-3-2

確認

?

検査予約を送信します。よろしいですか？

送信

キャンセル

## 1 1.申請者側で表示される申請状況（ステータス）一覧

### 事前申請時

申請状況表示	操作状況	編集作業
空欄	データのみ作成し、申請をしていない状況	可
空欄	申請はしたが、機関側で却下された状況	可
事前申請中	申請済で機関側が未受理の状況	不可
事前審査中	機関側が申請を受理した状況（補正時含む）	不可

### 事前補正申請時

申請状況表示	操作状況	編集作業
事前補正依頼中	機関側より事前補正依頼が届いている状況	可
事前補正申請中	事前補正依頼後、補正申請を行っている状況	不可

### 事前申請 or 事前補正申請時

申請状況表示	操作状況	編集作業
正本依頼中	機関側より正本依頼 or 本申請依頼が届いている状況	不可
本申請中	本申請済みで機関側が未受理の状況	不可
審査中	機関側が正本 or 本申請を受け取った状況	不可

### 本引受後の補正申請時

申請状況表示	操作状況	編集作業
補正依頼中	本引受後、機関側より補正依頼が届いている状況	可
補正ファイル送信中	補正依頼後、補正申請を行っている状況	不可
補正審査中	補正依頼後、機関側が受理をした状況	不可
補正正本依頼中	補正依頼後、機関側より正本依頼 or 本申請依頼が届いている状況	不可
補正申請中	補正依頼後、本申請済みで機関側が未受理の状況	不可
審査中	補正依頼後、機関側が正本 or 本申請を受け取った状況	不可

### 審査完了時

申請状況表示	操作状況	編集作業
審査終了	機関側で審査終了ボタンが押された状況	不可

### 取下げ時

申請状況表示	操作状況	編集作業
取下げ	機関側で取下げボタンが押された状況 ※機関側が取下取消ボタンを押さない限り編集は不可となる	不可

## 12.申請者側で表示される検査予約状況（ステータス）一覧

※編集作業が「可」の場合においても、検査日が近付くと編集ができなくなります。

### 検査予約時

予約状況表示	操作状況	編集作業
予約・送信中	検査予約送信済で機関側が未受理の状況	不可
予約・受理	機関側が検査予約を受理した状況	可
予約・保留	機関側が検査予約を保留した状況	可
予約・送信キャンセル	機関側受理前に送信キャンセルをした状況	可

### 検査取消時

予約状況表示	操作状況	編集作業
取消・送信中	予約取消送信済で機関側が未受理の状況	不可
取消・受理	機関側が予約取消を受理した状況	不可
取消・保留	機関側が予約取消を保留した状況	可
取消・送信キャンセル	機関側受理前に予約取消を送信キャンセルした状況	可