



NICE WEB 申請システム 操作マニュアル

(申請者側)



2023/4/11 版

目次

1.利用者登録の手順	P.3
2.NICE WEB 申請システムのログイン	P.5
3.各種設定	
3-1 パスワードの再設定	P.6
3-2 ユーザー情報の設定	P.8
3-3 パスワードの変更	P.10
3-4 社員管理（社員の追加・編集権限の設定）	P.11
3-5 パートナー管理	P.15
3-6 申請物件の共有	P.20
4.確認申請の手順	
4-1 事前申請 データ作成手順	P.24
4-2 事前申請 申請手順（紙申請）	P.32
4-3 事前申請 申請手順（電子署名申請）	P.34
4-4 事前申請 申請手順（電子申請）	P.36
4-5 電子申請（事前申請なし）申請手順	P.36
5.フラット 35 の申請	
5-1 フラット 35（設計戸建）データ作成手順（基準法データ有）	P.38
5-2 フラット 35（設計戸建）データ作成手順（基準法データ無）	P.43
5-3 フラット 35（設計戸建）申請手順	P.48
6.住宅性能評価（一戸建住宅）の申請	
6-1 住宅性能評価（一戸建住宅）データ作成手順（基準法データ有）	P.50
6-2 住宅性能評価（一戸建住宅）データ作成手順（基準法データ無）	P.55
6-3 住宅性能評価（一戸建住宅）申請手順	P.60
7.その他申請（添付ファイル方式）	
7-1 その他申請（添付ファイル方式）	P.62
7-2 その他申請（既存物件データ無）	P.65
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）	P.66
8-2 事前補正申請（電子署名）	P.70
9.本申請の手順	
9-1 本申請手順（電子申請）	P.75
10. 電子署名	
10-1 電子署名手順	P.77
11. 検査予約	
11-1 新規検査予約作成手順（電子申請に申請データ有）	P.78
11-2 新規検査予約作成手順（電子申請に申請データ無）	P.80
11-3 検査予約申請手順	P.82
12. 申請者側で表示される申請状況（ステータス）一覧	P.83
13. 申請者側で表示される検査予約状況（ステータス）一覧	P.84

1. 利用者登録の手順

当機関ホームページトップ画面 ([AI 確認検査センター \(aic-kk.co.jp\)](http://aic-kk.co.jp/)) のバナーをクリックしてください



新規登録の仕方については、下記をご覧ください。

書類名	ファイル形式
利用者登録マニュアル	DOWNLOAD ▾
WEB申請システム利用規約	DOWNLOAD ▾
WEB申請マニュアル	DOWNLOAD ▾
性能評価入力マニュアル	DOWNLOAD ▾
申請書入力マニュアル	DOWNLOAD ▾

**※ページ下部にある利用規約
を必ずご確認ください！！**

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 WEB 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 住所検索
住所*	大阪府 大阪市西区西本町1-7-29
電話番号*	06-6535-4270
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 大阪市西区西本町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 WEB 申請にログインが可能となります。

2. NICE WEB 申請システムのログイン

ブラウザより「<https://www.nicewebshinsei.net/aic-kk/system/>」にアクセスすると「NICE WEB 申請ログイン画面」が表示されます。(図 2-1)

NICE WEB 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

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
656546

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

※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 WEB 申請が起動されます。(図 2-2)

図 2-2

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

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/*****」にアクセスします。

「NICE WEB 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

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

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

NICE WEB申請

パスワードをお忘れの場合

ご登録のメールアドレスにパスワードの変更に際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

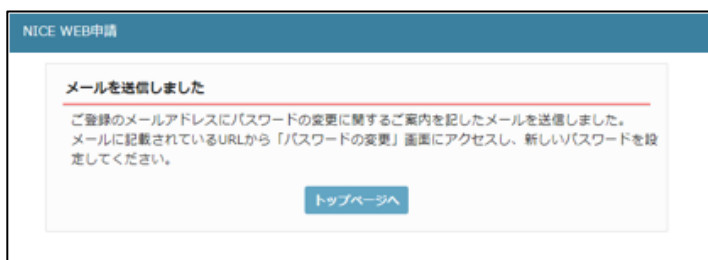
メールアドレス

トップページへ

送信

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



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



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



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 WEB 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



図 3-2-2

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 電子署名ID: 10001 ※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

⑤ 電子署名方式: Public-ID G-ID

⑥ 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 WEB 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 WEB 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 WEB 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：電子署名 ID

電子署名申請時に必要となります。

セコムあんしんエコ文書サービスで取得した ID を入力することにより電子署名が可能となります。

※署名時は別途「PIN コード」が必要となります。

⑤：電子署名方式

セコムあんしんエコ文書サービスで取得した ID を選択します。

取得した ID にチェックを入れます。

⑥：お知らせメール

NICE WEB 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 WEB 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 WEB 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

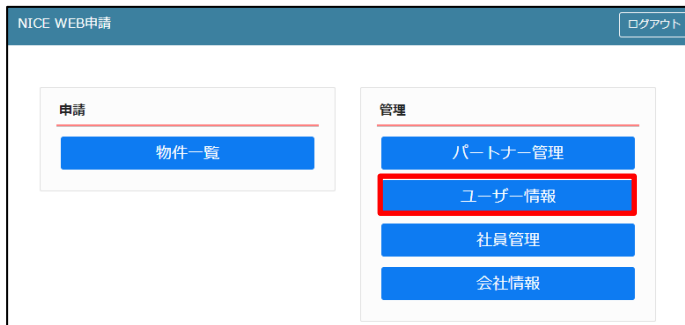
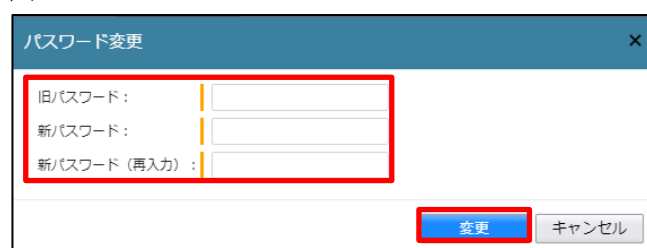


図 3-3-2



図 3-3-3



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 WEB 申請の利用者登録を行えば、社員管理機能でNICE WEB 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 WEB 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



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

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:

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: 共用コード:

電子署名ID: ※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

電子署名方式: Public-ID G-ID

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

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

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: ①

担当者名: 担当者名フリガナ: ②

郵便番号:

住所: ③

電話番号: FAX番号: ④

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: 共用コード:

電子署名ID: ※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

電子署名方式: Public-ID G-ID

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

- 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

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, a green notification bar says "ユーザー情報の更新が完了しました。" (User information update completed). Below it is a "社員管理" (Employee Management) section with a "追加" (Add) button and a table of employees. The table has columns for department, name, status, management, reference, editing, and email. Two employees are listed: 申請 太郎 (Application Taro) and 電子 花子 (Electronics Hanako). Below the table is a "ユーザー情報" (User Information) form. The form includes fields for company name, department, name, email, address, phone numbers, and PC email address. There are also checkboxes for "アカウント" (Account) and "社員管理機能を利用可能にする" (Enable employee management function). A section titled "自社他ユーザーの物件に対する権限" (Permissions for other users' properties) has checkboxes for "参照" (Reference), "編集・申請" (Edit/Apply), and "メール受信" (Receive email). At the bottom of the form are buttons for "編集開始" (Start editing), "保存" (Save), and "キャンセル" (Cancel). A red box highlights the close button (X) in the top right corner of the form.

※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 WEB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 WEB 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 WEB 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。

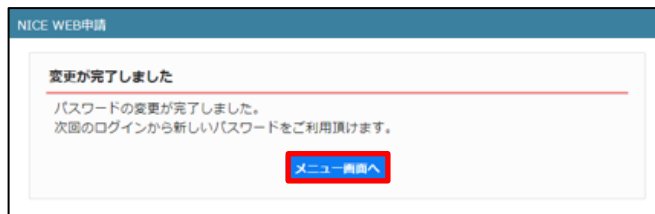
図 3-4-6



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, there is a message: '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 note 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)*). A red box highlights the '変更' (Change) button at the bottom.

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, there is a message: '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). A red box highlights the 'メニュー画面へ' (Go to menu screen) button at the bottom.

NICE WEB 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. There is a 'ログアウト' (Logout) button in the top right corner. The page is divided into two main sections: '申請' (Application) and '管理' (Management). Under '申請', there is a button for '物件一覧' (Property List). Under '管理', there are two 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 WEB 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 WEB 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

The screenshot shows the 'ユーザー情報' (User Information) form in the NICE WEB application. The form contains the following fields and values:

- 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: 540-000E
- 住所: 大阪府 大阪市中央区大手前2丁目
- 電話番号: 06-0000-0000
- FAX番号: (empty)
- 携帯電話番号: (empty)
- PCメールアドレス: (masked with dots)
- 追加送信先メールアドレス: (empty)
- ユーザーID: 707411
- 電子署名ID: (empty)
- 電子署名方式: Public-ID G-ID
- 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)

At the bottom of the form, there are four buttons: 'パスワード変更' (Change Password), '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel). The '共有コード: 563-652-630' is highlighted with a red box.

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 WEB 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)

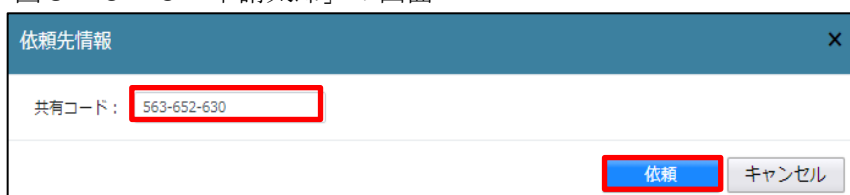
図 3-5-4 「申請太郎」の画面



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)

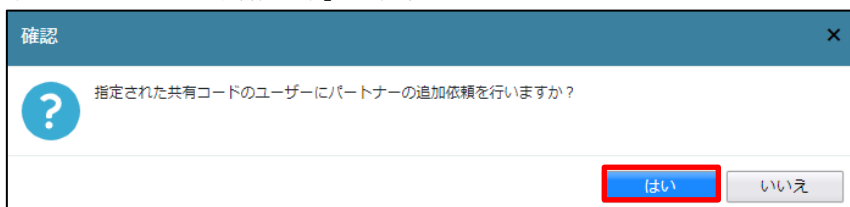
図 3-5-5 「申請太郎」の画面



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



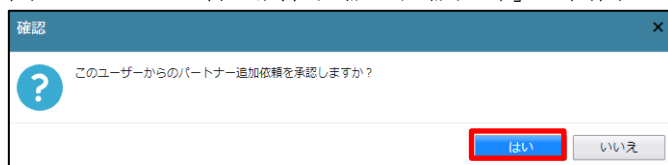
「株式会社大阪：大阪太郎」にパートナー追加依頼のメールがシステムより自動送信されます。
「株式会社大阪：大阪太郎」は承認作業を行う場合は、NICE WEB 申請にログインしてください。
パートナー管理画面をご覧くださいと、「承認待ち」タブに「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」より依頼が届いておりますので、下部の「承認」ボタンをクリックしてください。(図3-5-8)

図3-5-8 「株式会社大阪：大阪太郎」の画面



「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



「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



「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

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



<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) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宿 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



<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="radio"/>	(仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宿 次郎	確									2021/09/08

<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"/>	確認		入力											

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The top navigation bar includes 'ログアウト', 'JobID: 17', '申請種別: 建築物 - 確認', '方式: 入力', 'チェック', and '履歴'. The left sidebar contains a menu with '共有' highlighted in a red box. The main content area displays a table of roles and names, followed by sections for '7. 構造計算適合性判定の申請', '8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出', and '9. 備考'.

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 二郎
<input type="checkbox"/>	工事施工者	株式会社 赤城	代表取締役 赤城 洋

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

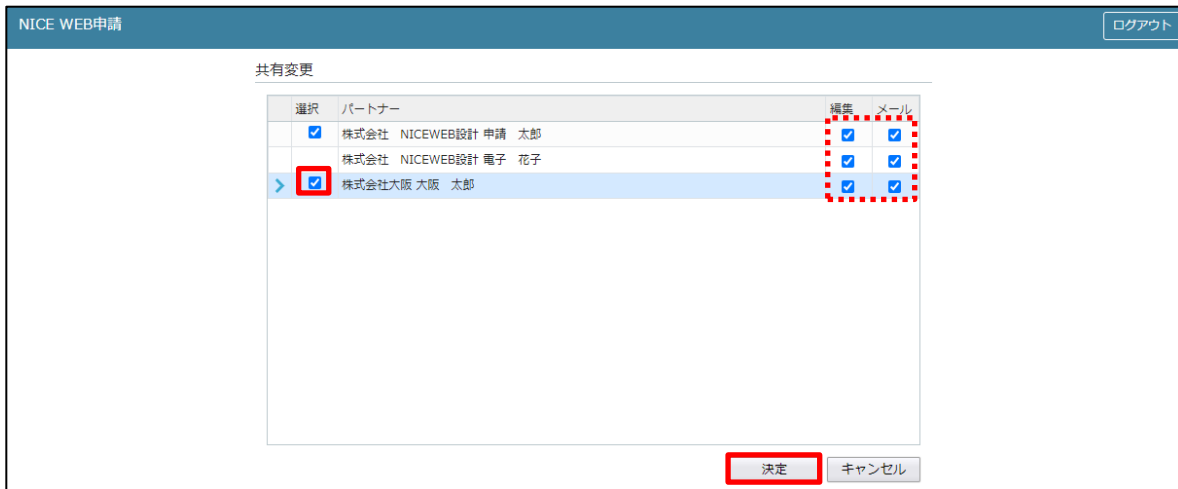
The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface with the '共有' (Sharing) section active. The left sidebar has '共有変更' highlighted in a red box. The main content area displays a table with sharing information.

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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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。

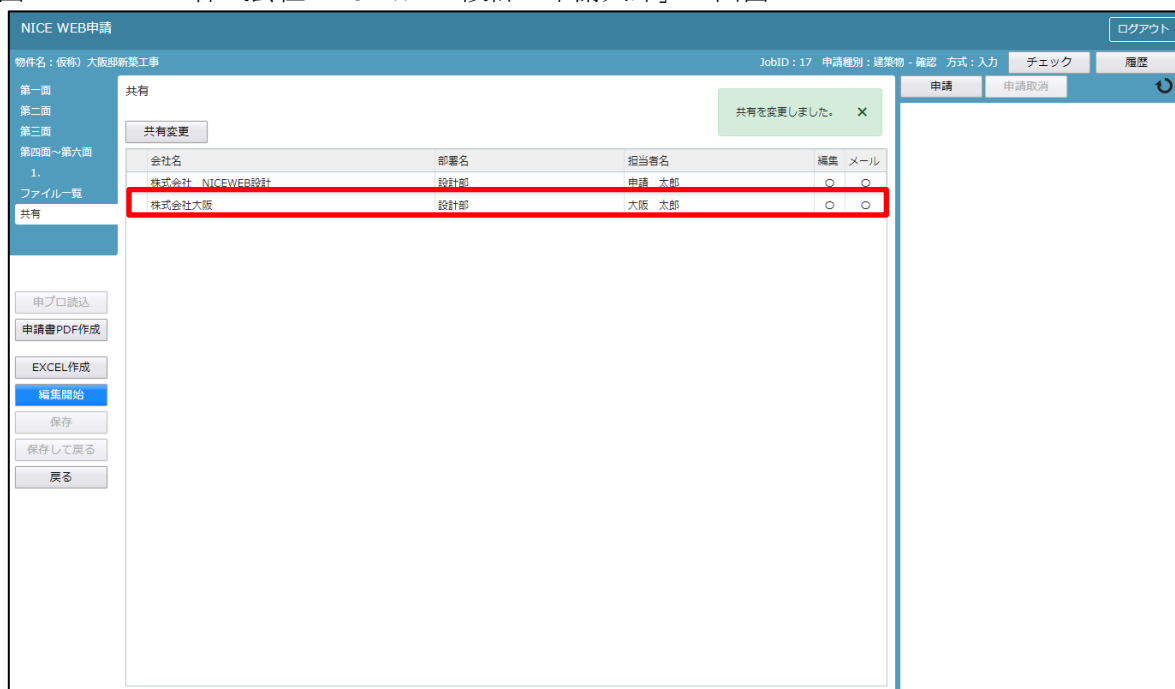
図3-6-5 「株式会社NICEWEB設計：申請太郎」の画面



※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



※共有の人数制限はありません。何人でも登録が可能です。

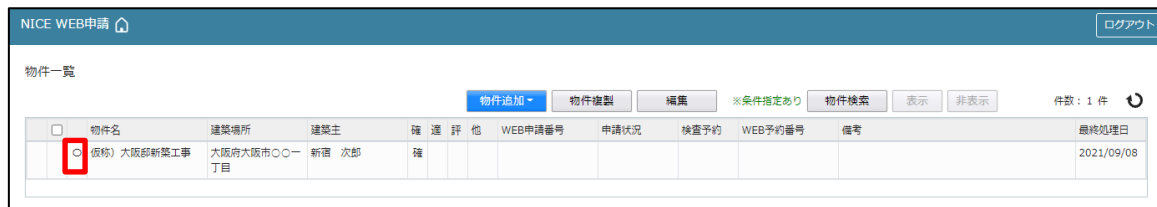
以上で申請物件の共有設定は完了です。

「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。

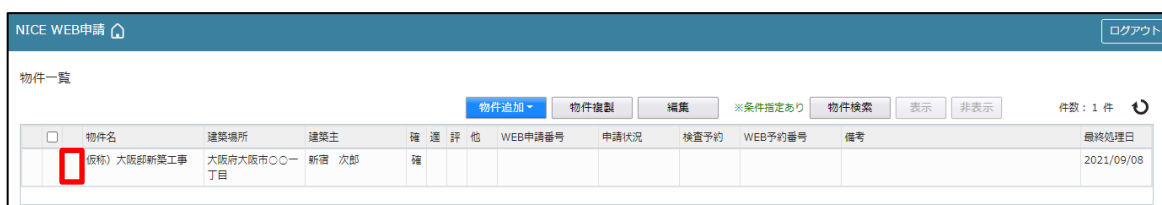
「株式会社大阪：大阪太郎」の画面では○は付いていません。(図 3-6-7)

図 3-6-7 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面



<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	達	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○○一丁目	新築 次郎	確									2021/09/08

「株式会社大阪：大阪太郎」の画面



<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	達	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="checkbox"/>	(仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新築 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 WEB 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

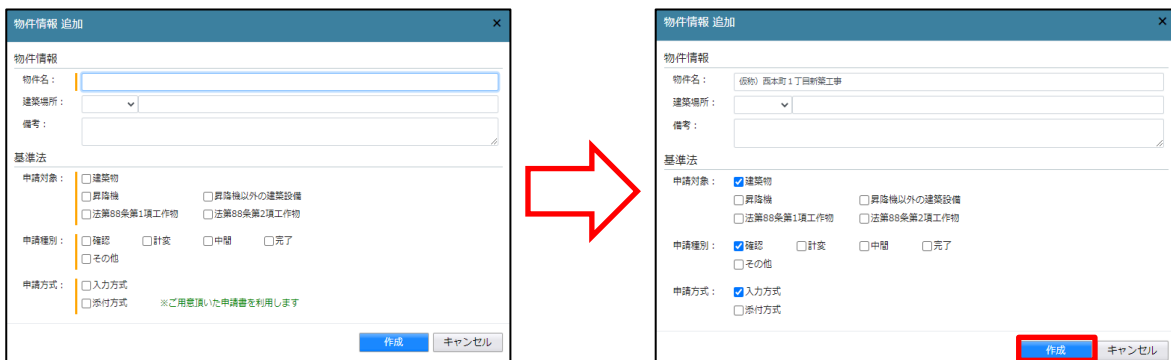


図4-1-2



物件情報追加画面が表示されます。(図4-1-3)
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4-1-3



建築物-確認画面が表示されます。(図4-1-4)

「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全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4-1-4

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪府新築工事 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

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:

申請 プロジェクト読み込み 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

※便利機能

「申プロ読み込み」: 申プロデータの読み込みが可能です。

「申プロ読み込み」ボタンをクリックします。(図4-1-5)

図4-1-5

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪府新築工事 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

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:

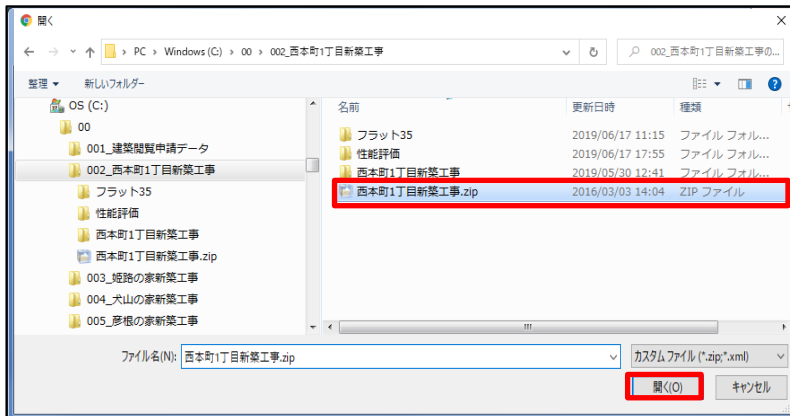
設計者 指定方法: 直接入力 第二面から代表者のみをコピー 第二面から全員分をコピー
氏名:

申請 プロジェクト読み込み 申請書PDF作成 EXCEL作成 **申プロ読み込み** 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4-1-6)

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

図4-1-6



申プロデータが読み込まれます。(図4-1-7)

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4-1-7



全ての入力が完了し、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 4-1-8)
 ※「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。

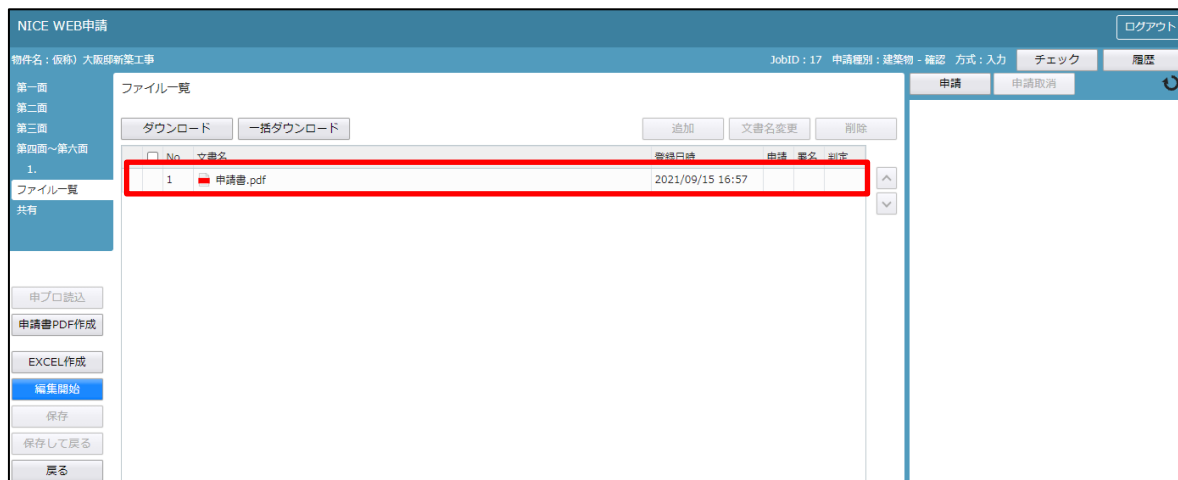
図 4-1-8

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. At the top, it displays '物件名: (仮称) 大阪府新築工事' and 'JobID: 17 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力'. The main area contains a table with columns for '種類', '事務所名', '役職', and '氏名'. Below the table are sections for '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', each with a dropdown menu for '申請状況' and '提出状況'. On the left sidebar, there are buttons for '申請書PDF作成' (highlighted with a red box), 'EXCEL作成', '編集開始', '保存', '保存して戻る', and '戻る'. At the top right, there are 'チェック' and '履歴' buttons.

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

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 4-1-9)
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 4-1-9



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 4-1-10)

※「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 4-1-10

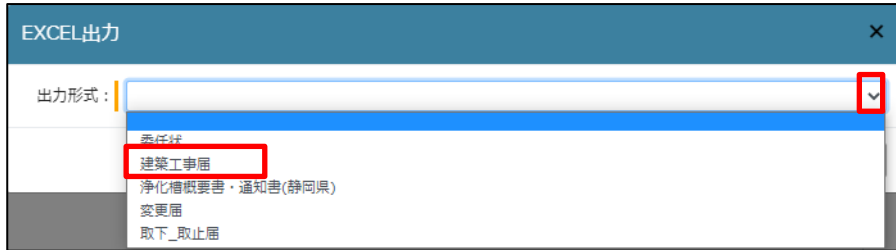


EXCEL 出力のポップアップが表示されます。(図 4-1-1-1)

「▼」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。

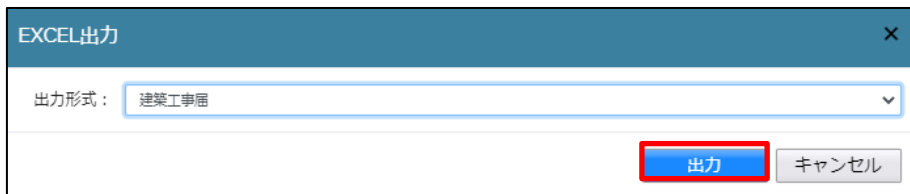
※プルダウンに表示されている帳票名は、実際の内容と異なる場合があります。

図 4-1-1-1



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 4-1-1-2)

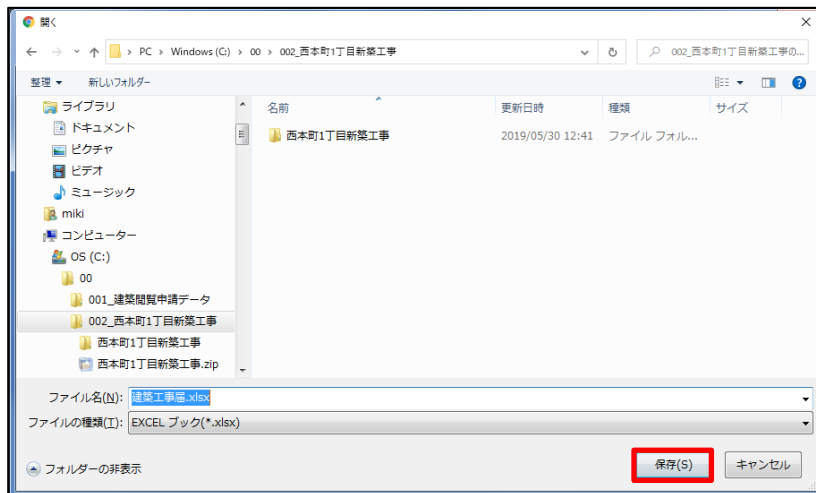
図 7-1-1-2



エクスプローラーが開きます。(図 4-1-1-3)

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 4-1-1-3



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。

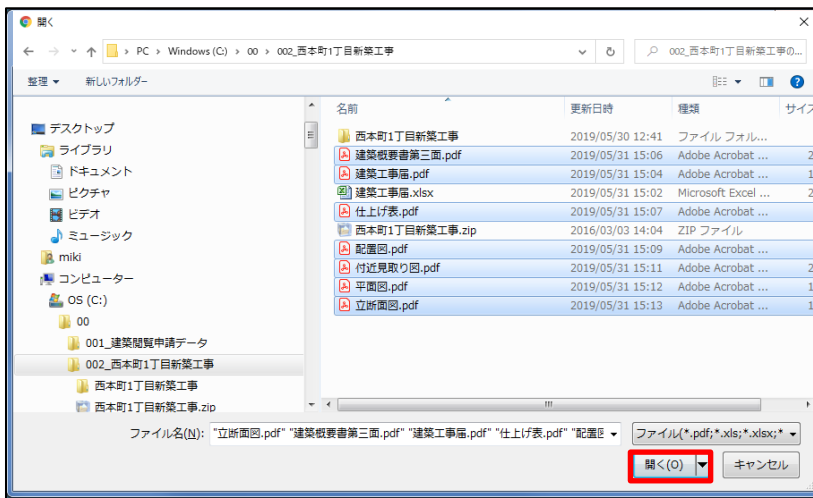
申請に必要な図書等の添付を行います。(図4-1-14)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

図4-1-14



エクスプローラーが開きます。(図4-1-15)
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4-1-15



※添付する図書等のファイルは、図4-1-15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4-1-16)

図4-1-16

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box. The table lists 8 files with their names, registration dates, and status columns.

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	建築工事集.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	付込見取り図.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			

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。

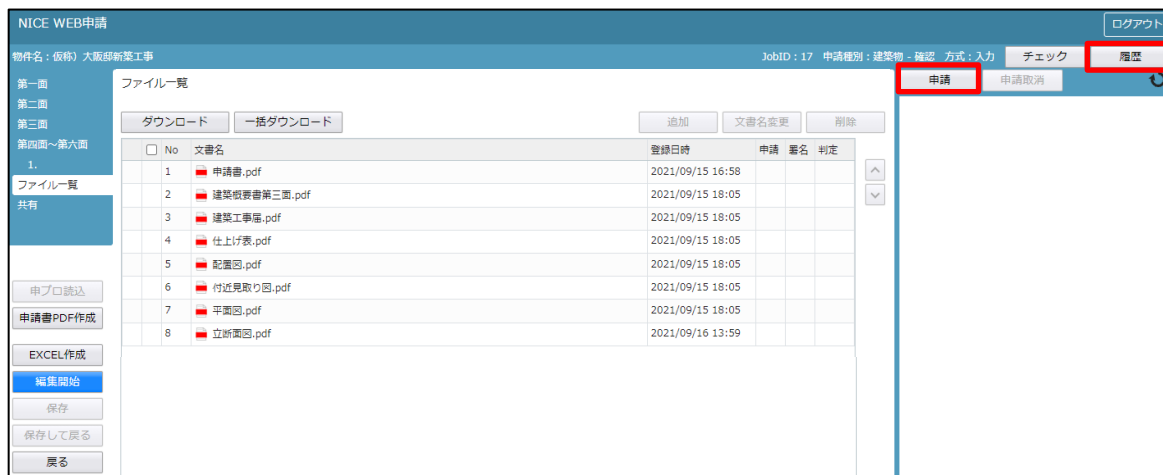
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-2-1）

※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



申請画面が表示されます。（図4-2-2）

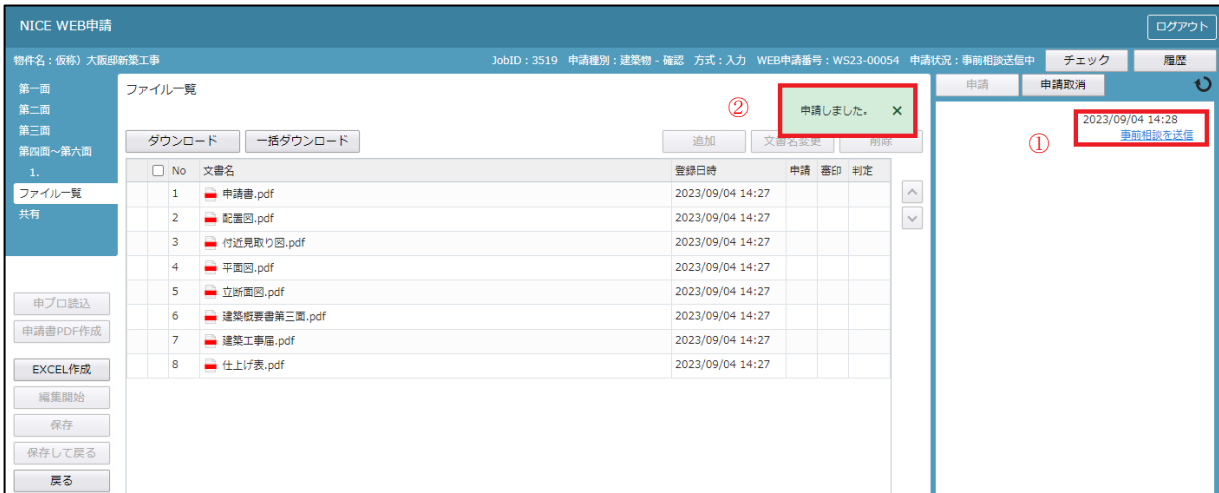
署名方法は紙申請を選択し、必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力後、文書名の横の□をクリックし全てのファイルにチェックが入っていることを確認のうえ、申請画面の「申請」ボタンをクリックしてください。 ※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図4-2-2



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



4-3 事前申請 申請手順（電子署名申請）

※電子署名申請を行うには初期設定が必要です。

詳しくは P8 3-2 ユーザー情報の設定を参照してください。

ファイル一覧より申請を行います。

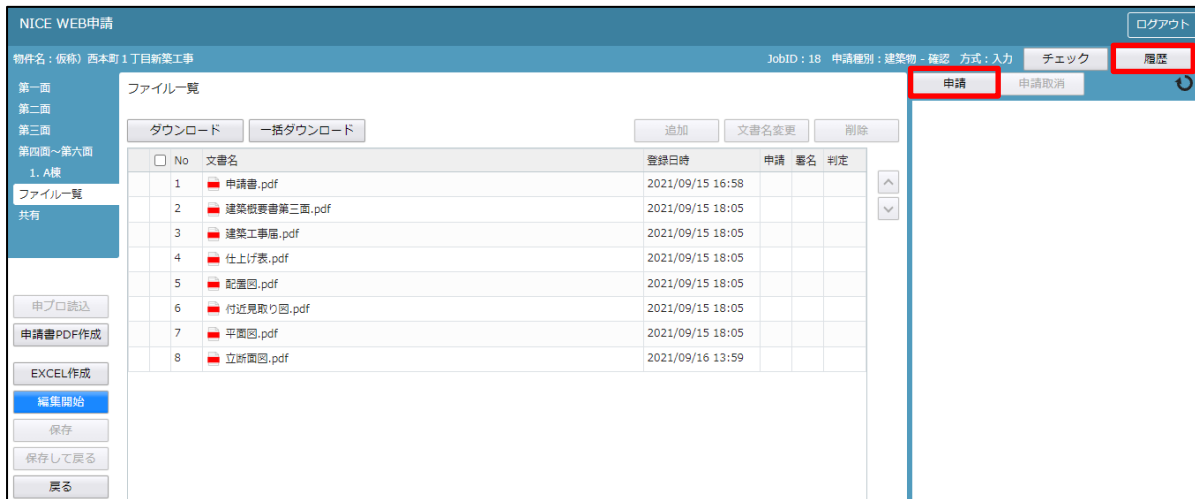
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図 7-3-1）

※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



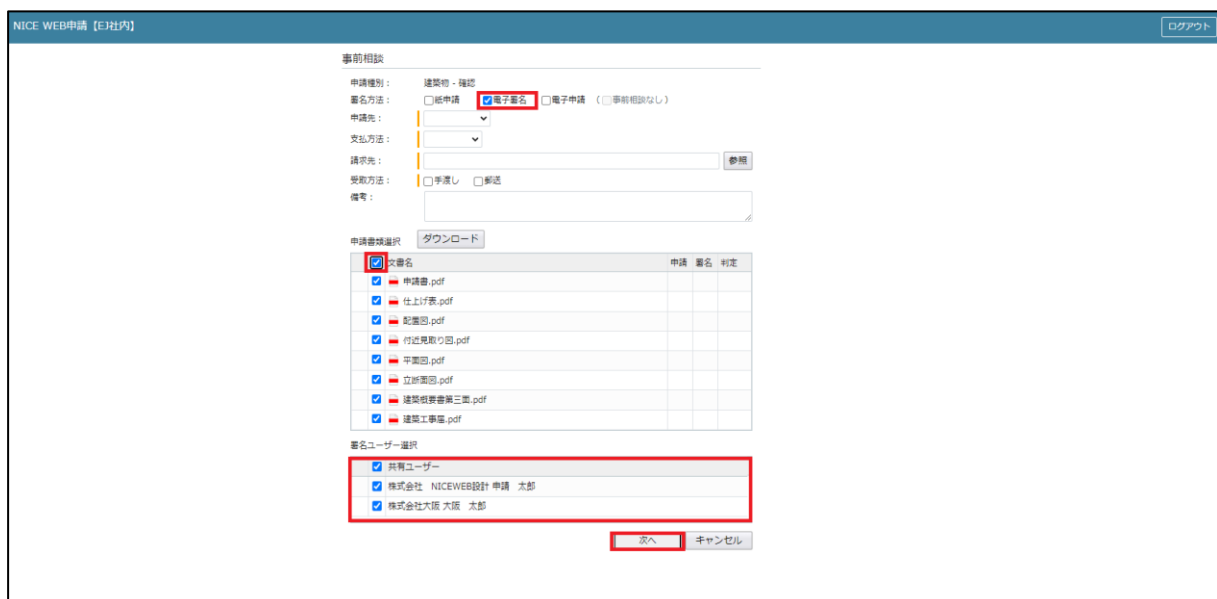
申請画面が表示されます。（図 4-3-2）

署名方法は電子署名を選択し、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してください。

また、電子署名が必要なユーザーにチェックを入れ「次へ」ボタンをクリックしてください。

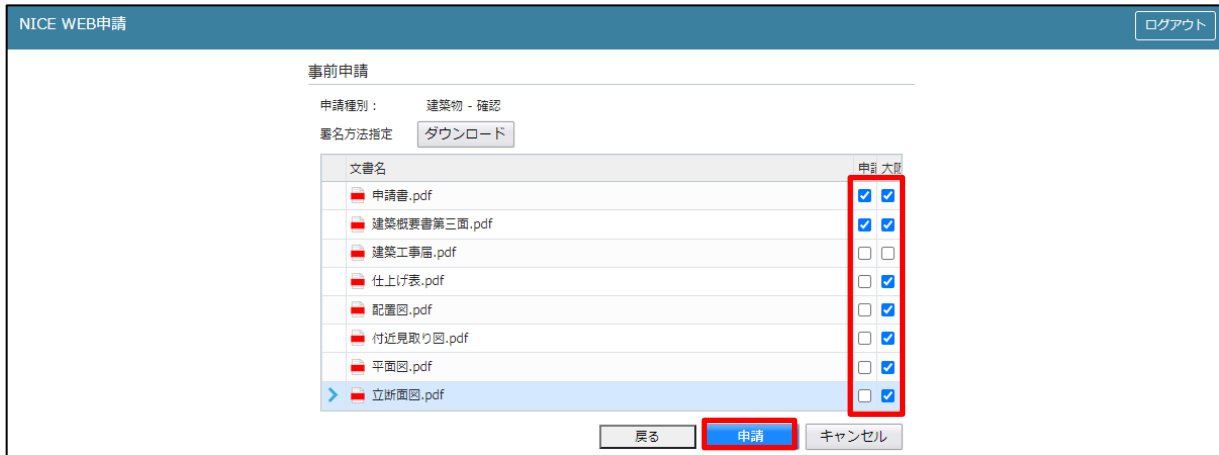
※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図 4-3-2



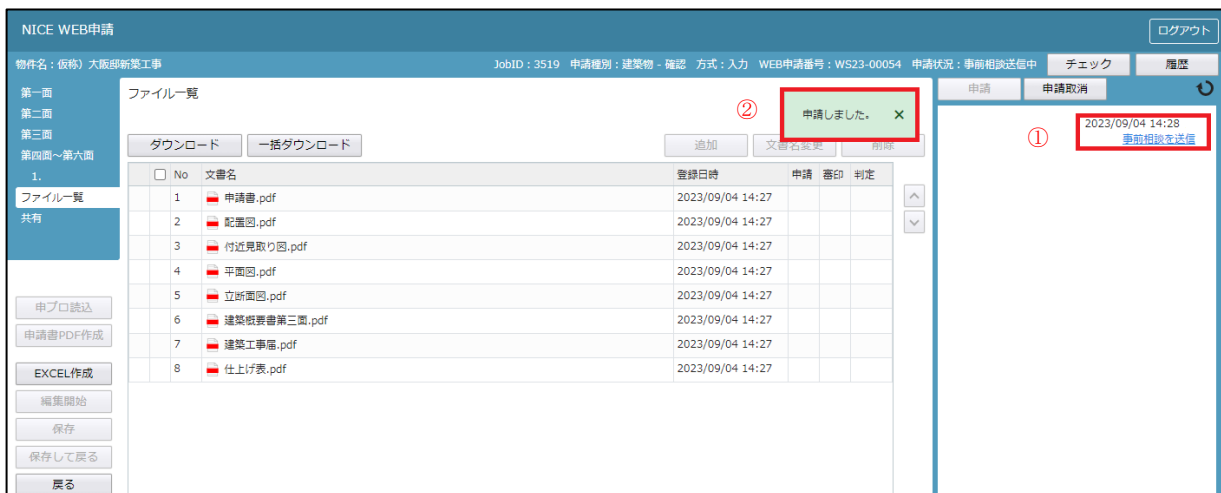
電子署名が必要な図書全てにチェックを入れます。(図4-3-3)
 ※署名者が複数名の場合は、それぞれチェックを入れてください。
 内容を確認し「申請」ボタンをクリックしてください。

図4-3-3



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「OK」ボタンをクリックします。(図4-3-4)
 以上で電子署名での事前申請は完了です。

図4-3-4



4-4 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。

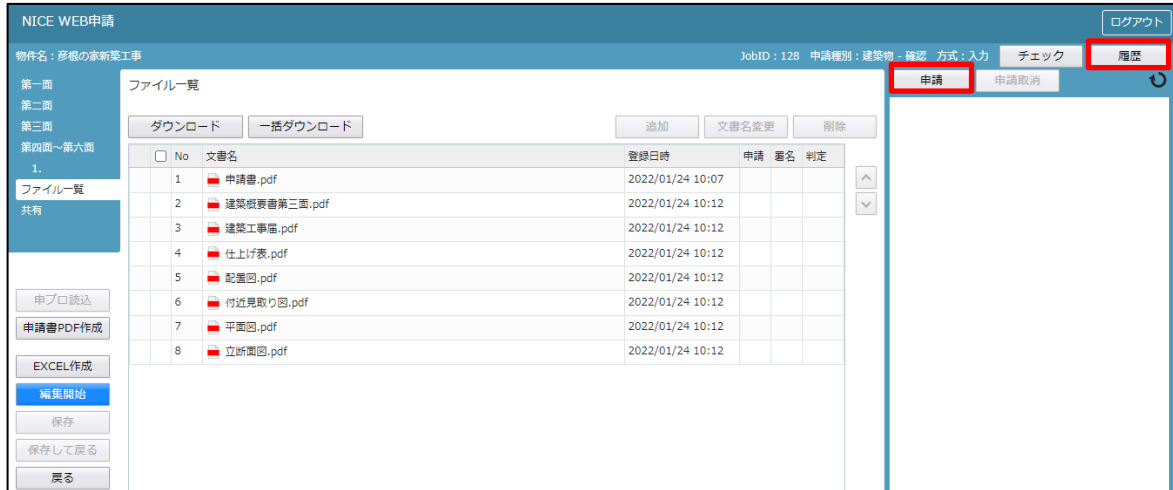
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-4-1）

※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4-4-1



申請画面が表示されます。（図4-4-2）

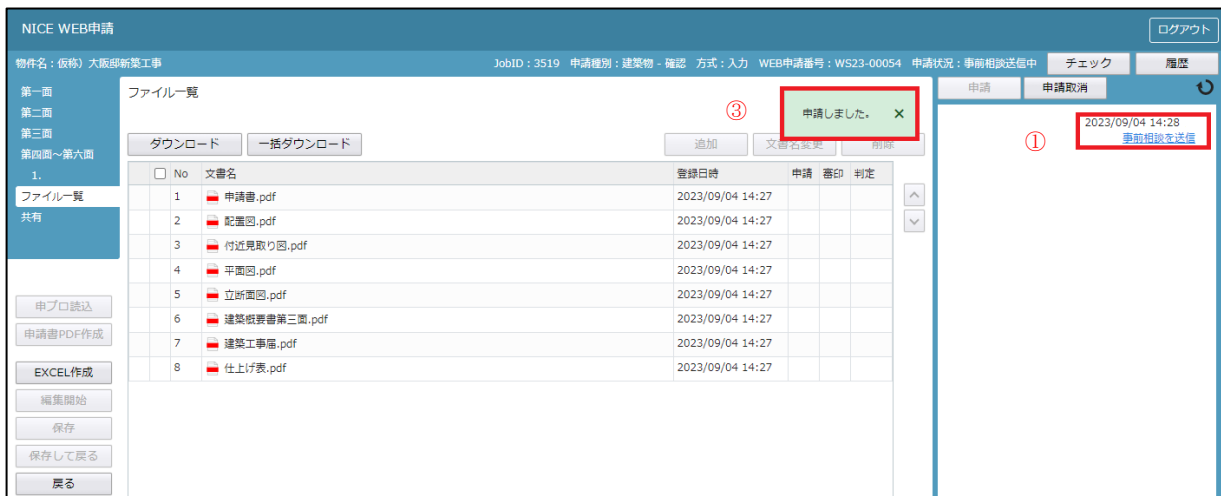
署名方法は電子申請を選択し、必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力後、文書名の横の□をクリックし全てのファイルにチェックが入っていることを確認のうえ、申請画面の「申請」ボタンをクリックしてください。 ※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図4-4-2



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4-4-3)
 以上で電子申請での事前申請は完了です。

図4-4-3



4-5 電子申請（事前申請なし）申請手順

ファイル一覧より申請を行います。

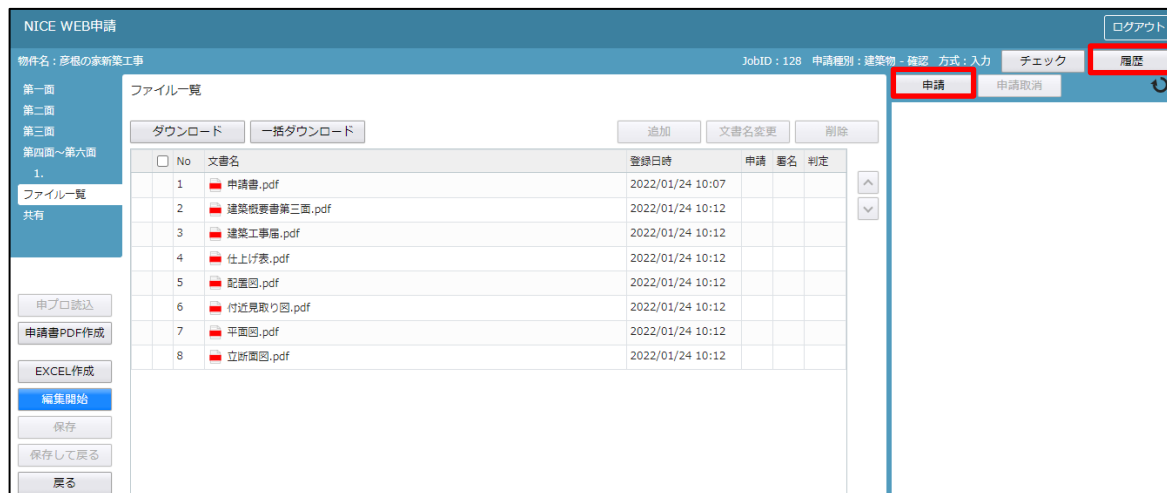
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-5-1）

※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4-5-1



申請画面が表示されます。（図4-5-2）

署名方法は電子申請（事前相談なし）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・「業務約款に同意する」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ください。

※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図4-5-2



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4-5-3)

以上で電子申請（事前相談なし）の申請は完了です。

図4-5-3

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. At the top, it shows the project name '物件名: (仮称) 大阪駅前新築工事', JobID: 3578, application type '建築物 - 確認', and application status '申請状況: 本申請送信中'. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. A red box labeled '②' highlights a green confirmation message '申請しました。' (Submitted) with a close button '×'. Another red box labeled '①' highlights a timestamp '2023/09/07 15:50' and a link '本申請を送信' (Send this application).

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	申請書.pdf	2023/09/07 15:50			
2	配置図.pdf	2023/09/07 15:46			
3	付近見取り図.pdf	2023/09/07 15:46			
4	平面図.pdf	2023/09/07 15:46			
5	立断面図.pdf	2023/09/07 15:46			
6	建築概要書第三面.pdf	2023/09/07 15:46			
7	建築工事届.pdf	2023/09/07 15:46			
8	仕上げ表.pdf	2023/09/07 15:46			

5. フラット35の申請

フラットの申請は7-1その他申請を参照願います。

5-1 フラット35（設計戸建）データ作成手順（基準法データ有）

物件一覧より、フラット35データを作成したい基準法データをクリックします。（図5-1-1）

図5-1-1

NICE WEB申請

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: 2件

物件名	建築場所	建築主	確	達	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
仮称) 西本町1丁目新築工事			確									2021/09/16
仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新橋 次郎	確				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) 建築物

フラット35

評価
他業務
検査予約

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		入力											

申請書作成

申請一覧画面が表示されます。（図5-1-2）

「申請書作成」ボタンをクリックし、「フラット35」をクリックしてください。

図5-1-2

NICE WEB申請

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: 2件

物件名	建築場所	建築主	確	達	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
仮称) 西本町1丁目新築工事			確									2021/09/16
仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新橋 次郎	確				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) 建築物

フラット35

基準法
フラット35
住宅性能評価
他業務
検査予約

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		入力											

申請書作成

申請書作成画面が表示されます。(図5-1-3)
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書は「新築」・「一戸建住宅」の設計、中間、竣工となります。
上記以外の申請は、「他業務」より行います。

設計データが存在する場合は、表示名部分の「継続申請」のにチェックが入った状態で表示されます。
(図5-1-4)

表示名もプルダウンより選択が可能です。

別棟を申請する際は、「別棟追加」のにチェックを入れ右側の欄に物件名を入力してください。

※継続申請にチェックが入っている場合は、「種別」と「住宅の種類」は該当申請データよりコピーされます。

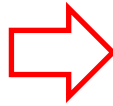
- ・継続申請 通常はこちらを選択。
- ・別棟追加 複数物件を申請する際に選択。
または、設計申請等を別物件として再度申請する際に選択。

今回は、新築・一戸建住宅・設計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5-1-3



図5-1-4



確認画面が表示されます。(図5-1-5)
内容を確認し「はい」ボタンをクリックしてください。

図5-1-5

フラット-設計画面が表示されます。(図5-1-6)

「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。

※設計内容説明書は、第二面-建物の概要1タブ 工法を入力することにより表示されます。
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5-1-6

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The top navigation bar includes 'ログアウト', 'JobID: 65', '申請種別: フラット35 - 設計', '方式: 入力', 'チェック', and '履歴'. The main content area is titled '第一面' (First Page). On the left sidebar, '編集開始' (Edit Start) is highlighted in red. The form fields include: '提出先機関名' (提出先機関名), '申請日' (申請日), '様式' (2021年4月), '手数料請求先' (申請者, 代理人, その他), '会社名', '所属/担当名', '連絡先', '郵便番号', '所在地', a table for '種類' (種類), '事務所名', '役職', '氏名', '地名地番', '建築物名称', '注文住宅・分譲住宅の区分', and '中間現場検査' options.

全ての入力が完了し、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5-1-7)

※「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5-1-7

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The top navigation bar is the same as in Figure 5-1-6. The main content area is titled '第二面' (Second Page). On the left sidebar, '申請書PDF作成' (Create Application PDF) is highlighted in red. The form fields include: '1戸当たりの床面積' (126.52 m²), '敷地面積' (196.52 m²), '構造' (2.木造(耐久性あり), 3.準耐火, 5.耐火), '戸建型式' (1.一戸建て, 2.連続建て, 3.重ね建て), '併用住宅区分' (1.専用住宅, 2.併用住宅), '階数' (地上: 2階, 地下: 0階), '工法' (在来木造), '機構承認住宅(設計登録タイプ)の場合' (会社名, 承認番号), and '省エネルギー基準適合仕様シートの有無'.

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 5-1-8)
申請書、設計内容説明書の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 5-1-8



申請に必要な図面等の添付を行います。(図 5-1-9)
「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。

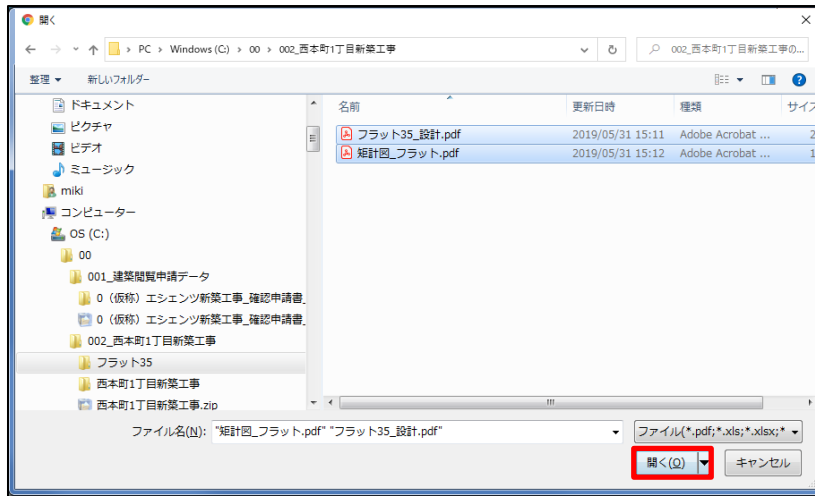
図 5-1-9



エクスプローラーが開きます。(図5-1-10)

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5-1-10



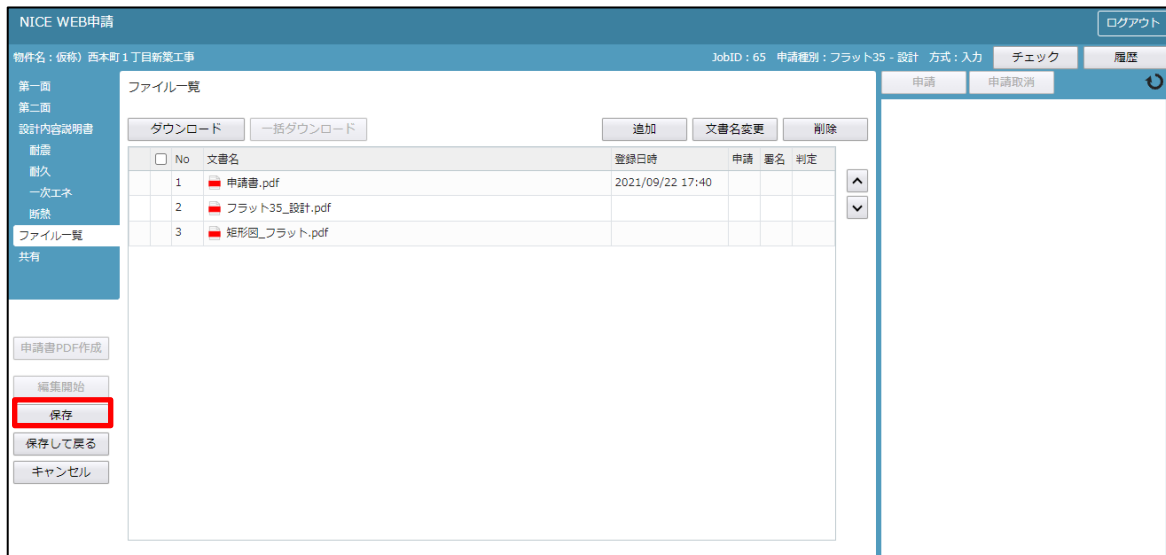
※添付する図書等のファイルは図5-1-9のようにそれぞれ1ファイルごとに申請していただけますようお願いいたします。

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5-1-11)

図5-1-11



5-2 フラット35（設計戸建）データ作成手順（基準法データ無）

フラットの申請は7-1その他申請を参照願います。

物件一覧より、「物件追加」ボタンをクリックし、「フラット35」をクリックしてください。（図5-2-1）

図5-2-1



物件情報追加画面が表示されます。（図5-2-2）

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書は「新築」・「一戸建住宅」の設計、中間、竣工となります。

上記以外の申請は、「他業務」より行います。

今回は、新築・一戸建住宅・設計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5-2-2



確認画面が表示されます。（図5-2-3）

内容を確認し「はい」ボタンをクリックしてください。

図5-2-3



フラット-設計画面が表示されます。(図5-2-4)

「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。

※設計内容説明書は、第二面-工法を入力することにより表示されます。

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5-2-4

NICE WEB申請

物件名: 大山の家新築工事 JobID: 66 申請種別: フラット35 - 設計 方式: 入力 チェック 履歴 ログアウト

第一面 第二面

設計内容説明書
ファイル一覧
共有

申請書PDF作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

第一面

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4月

手数料請求先 申請者 代理人 その他

会社名:

所属/担当者名:

連絡先:

郵便番号: 検索

所在地:

追加 + 削除

<input type="checkbox"/>	職種	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	申請者			
<input type="checkbox"/>	代理人			
<input type="checkbox"/>	建築主			

地名地番 愛知県 大山市

建築物名称

注文住宅・分譲住宅の区分 1.注文住宅 2.分譲住宅

中間現場検査 1.適合証明の中間現場検査を実施 中間現場検査等予定日:

2.適合証明の中間現場検査を省略

住宅瑕疵担保保険の検査を実施予定 ※適合証明の検査と同一機関の場合

建築基準法の中継検査 ※適合証明の検査と同一機関の場合

全ての入力が完了し、保存しましたら「PDF 作成」ボタンをクリックしてください。(図 5-2-5)

※「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 5-2-5

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface for a project named '犬山の家新築工事'. The '第二面' (Second Page) is active, displaying various input fields for project details such as '1戸当たりの床面積' (126.52 m²), '敷地面積' (196.52 m²), and '構造' (Structure). The '申請書PDF作成' button is highlighted with a red box. Other buttons like '編集開始', '保存', and '戻る' are also visible.

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 5-2-6)

申請書、設計内容説明書の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 5-2-6

The screenshot shows the 'ファイル一覧' (File List) screen. A green notification box at the top right says 'PDFを作成しました。' (PDF created). Below it, a table lists the files. The first row is highlighted with a red box:

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/24 11:02			

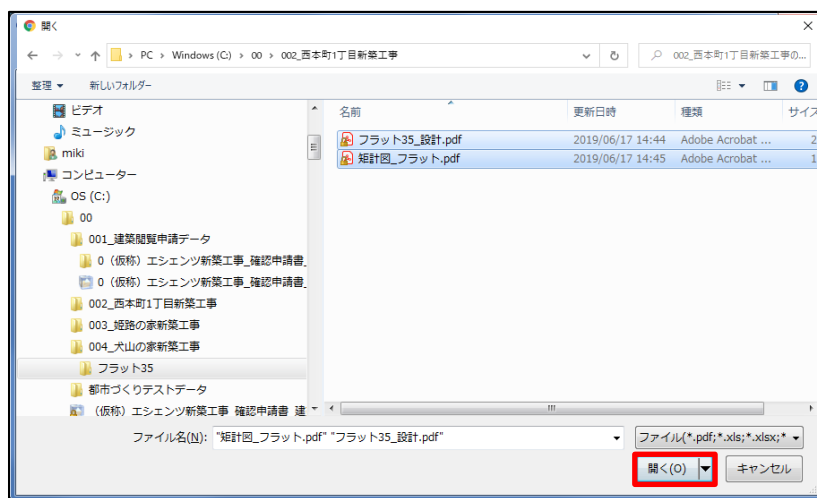
申請に必要な図面等の添付を行います。(図5-2-7)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

図5-2-7



エクスプローラーが開きます。(図5-2-8)
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5-2-8



※添付する図書等のファイルは図5-2-8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5-2-9)

図5-2-9

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box.

物件名: 大山の家新築工事 JobID: 66 申請種別: フラット35 - 設計 方式: 入力 チェック 履歴

第一面 第二面 設計内容説明書 耐震 耐久 一次工価 断熱

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
	1	申請書.pdf	2021/09/24 11:02			
	2	フラット35_設計.pdf				
	3	矩形図_フラット.pdf				

申請書PDF作成 編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

申請 申請取消

5-3 フラット35（設計戸建）申請手順

ファイル一覧より申請を行います。

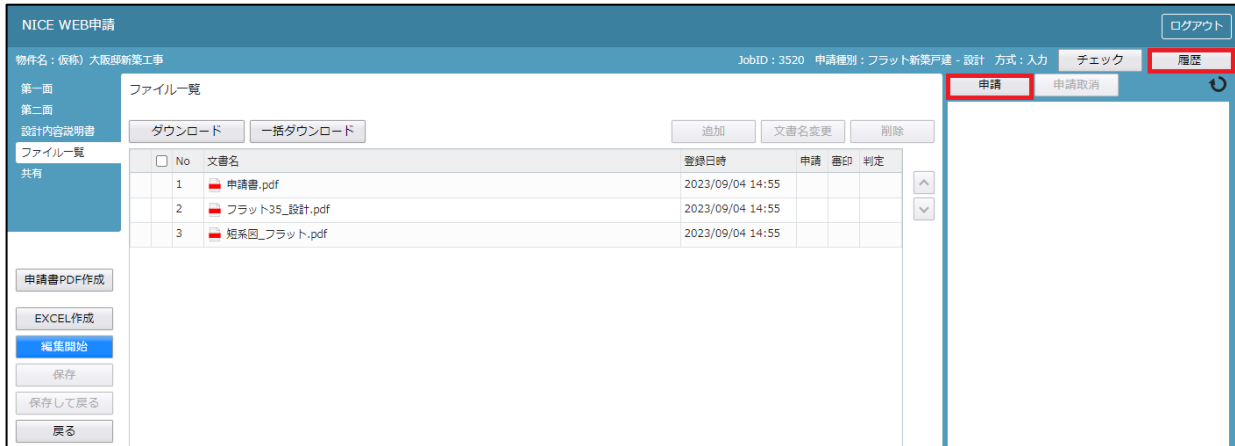
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図5-3-1）

※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5-3-1

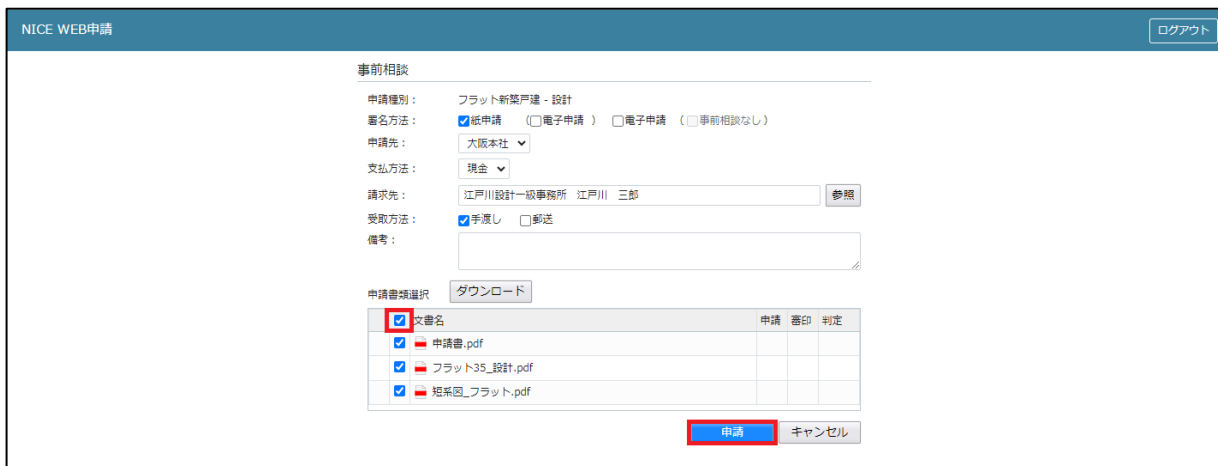


申請画面が表示されます。（図5-3-2）

署名方法を選択し、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ください。

※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図5-3-2



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5-3-3)

以上で、フラット35（設計戸建）の申請は完了です。

図5-3-3

NICE WEB申請

物件名：(仮称) 大阪府新築工事 JobID：3520 申請種別：フラット新築戸建 - 設計 方式：入力 WEB申請番号：WS23-00056 申請状況：事前相談送信中 チェック 履歴 ログアウト

第一画
第二画
設計内容説明書
ファイル一覧
共有

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	申請書.pdf	2023/09/04 14:55			
2	フラット35_設計.pdf	2023/09/04 14:55			
3	関係図_フラット.pdf	2023/09/04 14:55			

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 申請取消

申請しました。 ×

2023/09/04 15:05
事前相談を送信

6. 住宅性能評価（一戸建住宅）の申請

住宅性能評価の申請は7-1 その他申請を参照願います。

6-1 住宅性能評価（一戸建住宅）データ作成手順（基準法データ有）

物件一覧より、住宅性能評価を作成したい基準法データをクリックします。（図6-1-1）

図6-1-1

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	達	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="checkbox"/>	西区新築工事			確	達	評	他						2021/09/27
<input type="checkbox"/>	犬山の家新築工事	愛知県犬山市		確	達	評	他	WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
<input checked="" type="checkbox"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事			確	達	評	他						2021/09/22
<input type="checkbox"/>	仮称) 大阪府新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新撰 次郎	確	達	評	他	WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

申請一覧画面が表示されます。（図6-1-2）

「申請書作成」ボタンをクリックし、「住宅性能評価」をクリックしてください。

図6-1-2

<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"/>	〇 確認		入力											

物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事

建築物(1) 建築物

フラット35 西本町物件フラット35

評価

他業務

検査予約

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6-1-3)

必要事項(オレンジの縦線がある項目)を入力します。

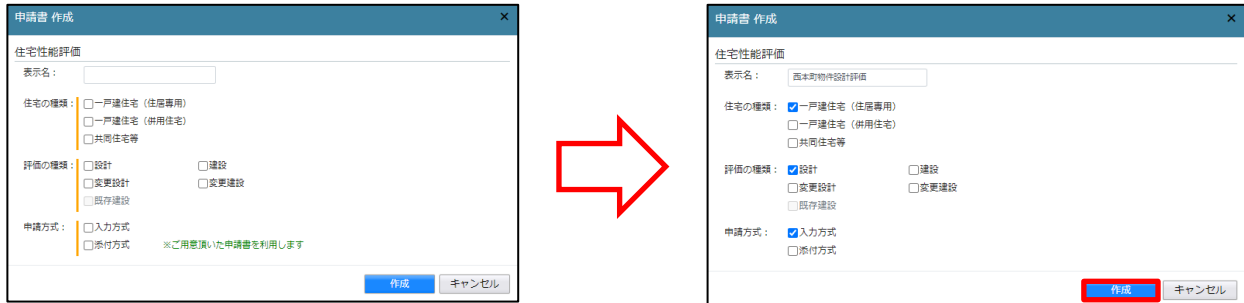
※現在ご利用可能な申請書は、「一戸建住宅(住居専用)」の設計、変更設計、建設、変更建設となります。

上記以外の申請は、「他業務」より行います。

今回は、一戸建住宅(住居専用)・設計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6-1-3



確認画面が表示されます。(図6-1-4)

内容を確認し「はい」ボタンをクリックしてください。

図6-1-4



評価・設計画面が表示されます。(図6-1-5)

「編集開始」ボタンをクリックして全ての情報を入力してください。

※設計内容説明書は、性能表示事項-建築物概要 構造種別を入力することにより表示されます。

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6-1-5



全ての入力が完了し、保存しましたら「PDF 作成」ボタンをクリックしてください。(図 6-1-6)
 ※「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 6-1-6

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 西本町1丁目新築工事 JobID: 69 申請種別: 評価 - 設計 方式: 入力 チェック 履歴

建築物概要

性能表示事項

第一面

第二面

第三面

設計内容説明書

1. 構造

3. 劣化

4. 維持

地盤液状化

ファイル一覧

共有

申請書PDF作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

1. 地名地番 大阪府 大阪市西区西本町

(住居表示)

2. 都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等
 都市計画区域内 (市街化区域 市街化調整区域 区域区分非設定)
 準都市計画区域内
 都市計画区域及び準都市計画区域外

3. 防火地域 防火地域 準防火地域 指定なし

4. 敷地面積 196.52 m²

5. 建て方 一戸建ての住宅 共同住宅等

6. 建築面積 84.21 m²

7. 延べ面積 126.52 m²

8. 住戸の数 建物全体 1
 評価対象戸数 1

9. 建築物の高さ等 最高の高さ: 8.200 m
 最高の軒の高さ: 6.200 m
 階数: 地上 2 階 地下 0 階

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 6-1-7)
 申請書、設計内容説明書の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 6-1-7

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 西本町1丁目新築工事 JobID: 69 申請種別: 評価 - 設計 方式: 入力 チェック 履歴

建築物概要

性能表示事項

第一面

第二面

第三面

設計内容説明書

1. 構造

3. 劣化

4. 維持

地盤液状化

ファイル一覧

共有

申請書PDF作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

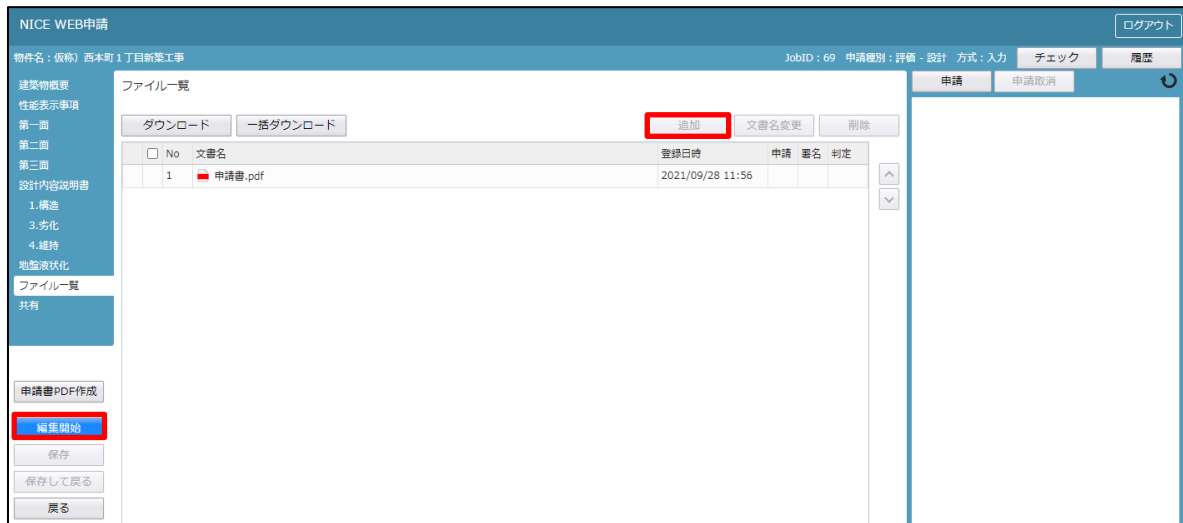
ダウンロード 一括ダウンロード 追加

PDFを作成しました。 X

No.	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/28 11:56			

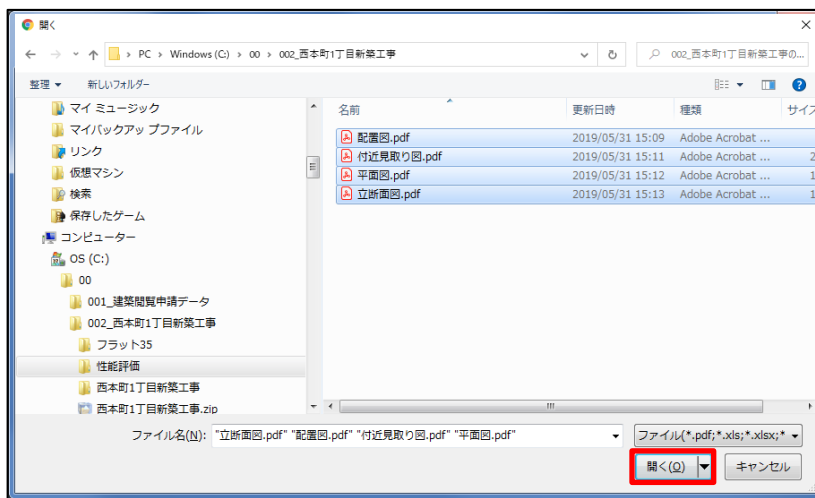
申請に必要な図面等の添付を行います。(図6-1-8)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

図6-1-8



エクスプローラーが開きます。(図6-1-9)
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6-1-9



※添付する図書等のファイルは図6-1-9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6-1-10)

図6-1-10

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. The '保存' (Save) button in the left sidebar is highlighted with a red box.

物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事 JobID: 69 申請種別: 評価・設計 方式: 入力 チェック 履歴 ログアウト

建築概要
性能表示事項
第一面
第二面
第二面
設計内容説明書
1. 構造
3. 劣化
4. 維持
地盤液状化
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
	1	申請書.pdf	2021/09/28 11:56			
	2	配置図.pdf				
	3	付近見取り図.pdf				
	4	平面図.pdf				
	5	立断図.pdf				

申請書PDF作成
編集開始
保存
保存して戻る
キャンセル

申請 申請取消

6-2 住宅性能評価（一戸建住宅）データ作成手順（基準法データ無）

住宅性能評価の申請は7-1その他申請を参照願います。

物件一覧より、「物件追加」ボタンをクリックし、「住宅性能評価」をクリックしてください。（図6-2-1）

図6-2-1

物件名	建築場所	建築主	基準法	EB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			フラット35						2021/09/28
○ 西区新築工事			他業務						2021/09/27
○ 犬山の家新築工事	愛知県犬山市		検査予約	S21-00025	事前申請中				2021/09/24
○ 仮称) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新撰 次郎	種	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6-2-2）

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書は「一戸建住宅」の設計、変更設計、建設、変更建設となります。

上記以外の申請は、「他業務」より行います。

今回は、一戸建住宅・設計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6-2-2

物件情報追加

物件名: []

建築場所: []

備考: []

住宅性能評価

表示名: []

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 ※ご利用頂いた申請書を利用します

作成 キャンセル

確認画面が表示されます。（図6-2-3）

内容を確認し「はい」ボタンをクリックしてください。

図6-2-3

確認

「原簿の新性能評価」として申請書を作成してもよろしいですか?

はい いいえ

評価-設計画面が表示されます。(図6-2-4)

「編集開始」ボタンをクリックして全ての情報を入力してください。

※設計内容説明書は、性能表示事項-建築物概要 構造種別を入力することにより表示されます。
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6-2-4

NICE WEB申請

物件名: 夢根の家新築工事 JobID: 70 申請種別: 評価-設計 方式: 入力 チェック 履歴

建築物概要

性能表示事項

第一面

第二面

第三面

設計内容説明書

地盤液状化

ファイル一覧共有

申請書PDF作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

建築物概要

1. 地名地番 滋賀県 夢根市

(住居表示)

2. 都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等
 都市計画区域内 (市街化区域 市街化調整区域 区域区分非設定)
 準都市計画区域内
 都市計画区域及び準都市計画区域外

3. 防火地域 防火地域 準防火地域 指定なし

4. 敷地面積 ㎡

5. 建て方 一戸建ての住宅 共同住宅等

6. 建築面積 ㎡

7. 延べ面積 ㎡

8. 住戸の数 建物全体 評価対象戸数

ログアウト

申請 申請取消

全ての入力が完了し、保存しましたら「PDF 作成」ボタンをクリックしてください。(図 6-2-5)

※「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 6-2-5

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The main content area is titled '建築物概要' (Building Overview). It contains a form with various fields for building information, such as address, area, and height. On the left side, there is a vertical menu with several options, including '申請書PDF作成' (Create Application PDF), which is highlighted with a red rectangular box. Other buttons like '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and '戻る' (Back) are also visible.

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 6-2-6)

申請書、設計内容説明書の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 6-2-6

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface after PDF creation. The main content area is titled 'ファイル一覧' (File List). A green notification box at the top right says 'PDFを作成しました。' (PDF created). Below it, there is a table with columns for 'No.', '文書名' (Document Name), '登録日時' (Registration Date), '申請' (Application), '署名' (Signature), and '判定' (Judgment). The first row of the table is highlighted with a red box and contains the following data: '1', '申請書.pdf', '2021/09/28 14:04', and empty cells for the other columns. The left sidebar menu is visible, with '申請書PDF作成' and '編集開始' buttons.

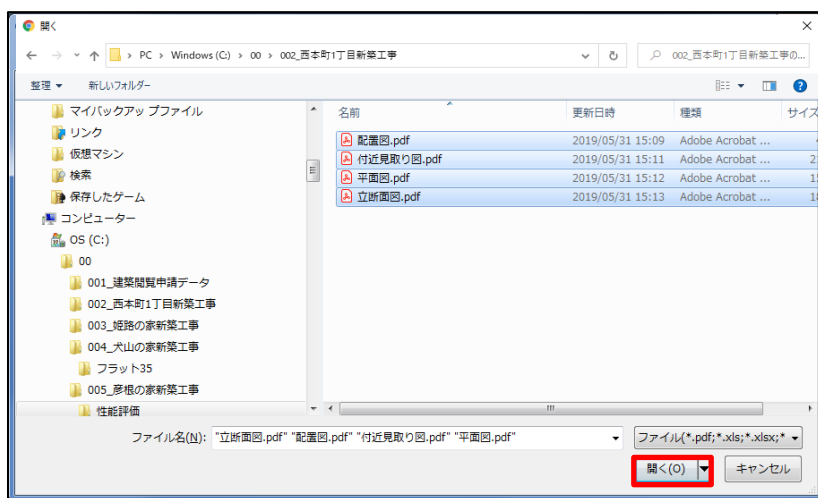
申請に必要な図面等の添付を行います。(図6-2-7)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

図6-2-7



エクスプローラーが開きます。(図6-2-8)
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6-2-8



※添付する図書等のファイルは図6-2-8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6-2-9)

図6-2-9

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with buttons for 'ログアウト', 'チェック', and '履歴'.

物件名: 彦根の家新築工事 JobID: 70 申請種別: 評価 - 設計 方式: 入力 チェック 履歴

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	2021/09/28 14:04			
	2	配置図.pdf				
	3	付近見取り図.pdf				
	4	平面図.pdf				
	5	立断図.pdf				

申請書PDF作成 編集開始 **保存** 保存して戻る キャンセル

6-3 住宅性能評価（一戸建住宅）申請手順

住宅性能評価の申請は7-1 その他申請を参照願います。

ファイル一覧より申請を行います。

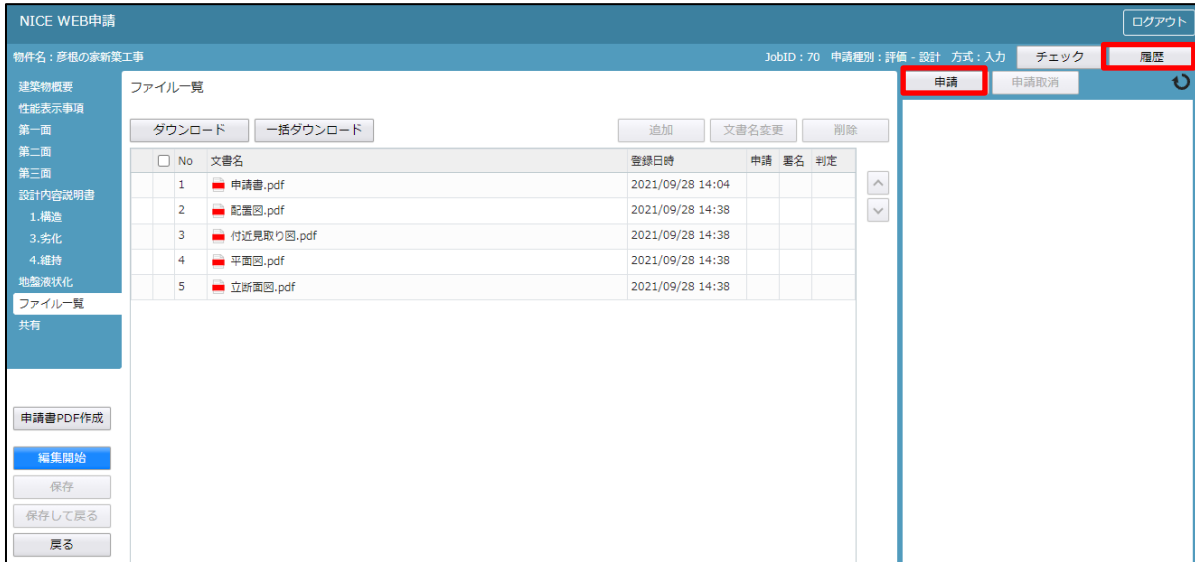
申請管理画面の「申請」ボタンをクリックします。（図6-3-1）

※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6-3-1



申請画面が表示されます。（図6-3-2）

署名方法を選択し、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ください。

※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図6-3-2



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「OK」ボタンをクリックします。(図6-3-3)

以上で、住宅性能評価（一戸建て住宅のみ）の申請は完了です。

図6-3-3

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. At the top, it displays '物件名: (仮称) 大阪府新築工事', 'JobID: 3554', '申請種別: 評価 - 設計', '方式: 入力', 'WEB申請番号: WS23-00063', and '申請状況: 事前相談送信中'. There are buttons for 'ログアウト', 'チェック', and '履歴'. The main content area is titled 'ファイル一覧' and shows a table of uploaded files. A green notification box with a red border and a circled '2' says '申請しました。' (Submitted). A red notification box with a red border and a circled '1' shows the date '2023/09/05 11:10' and a link '事前相談を送信'. The table contains the following data:

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	申請書.pdf	2023/09/05 11:05			
2	平面図.pdf	2023/09/05 11:05			
3	立断面図.pdf	2023/09/05 11:05			
4	配置図.pdf	2023/09/05 11:05			
5	付近見取り図.pdf	2023/09/05 11:05			

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

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	連	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="checkbox"/>	彦根の家新築工事	滋賀県彦根市						WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
<input checked="" type="checkbox"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事												2021/09/28
<input type="checkbox"/>	西区新築工事												2021/09/27
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新撰 次郎					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

物件一覧

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	連	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="checkbox"/>	彦根の家新築工事	滋賀県彦根市						WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
<input checked="" type="checkbox"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事												2021/09/28
<input type="checkbox"/>	西区新築工事												2021/09/27
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新撰 次郎					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) 住宅性能評価 西本町物件設計評価

フラット35 西本町物件フラット35

評価

<input type="checkbox"/>	申請種別	WEB申請番号	方式	要名	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"/>	設計		入力											

他業務

検査予約

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: 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: 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

ログアウト

申請 申請取消

※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。

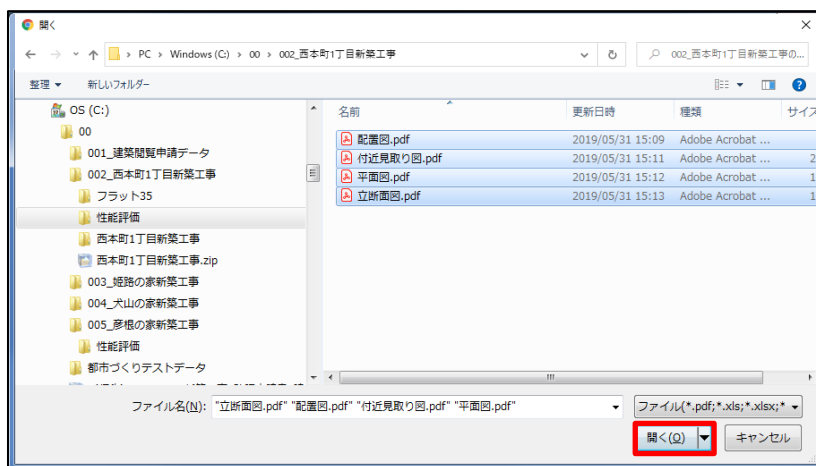
全ての入力完了後、「ファイル一覧」をクリックします。
申請に必要な図面等の添付を行います。(図7-1-5)
「編集開始」ボタンをクリックし「追加」ボタンをクリックします。

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7-1-6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



<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	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
<input type="checkbox"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事			確	フラット35 住宅性能評価						2021/09/28
<input type="checkbox"/>	彦徳の家新築工事	滋賀県彦根市		確	他業務 検査予約	1-00026	事前申請中				2021/09/28
<input type="checkbox"/>	西区新築工事			確							2021/09/27
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	仮称) 大阪部新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新藤 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）

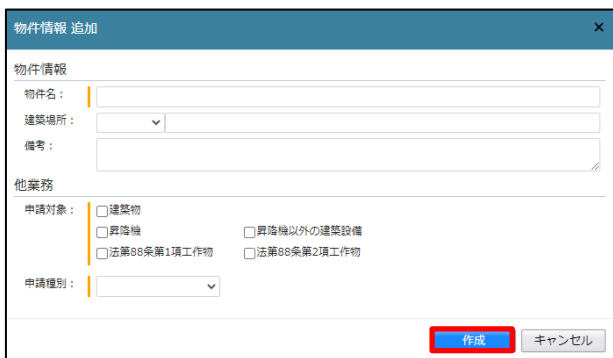
必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力します。

※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。

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



物件情報追加

物件情報

物件名:

建築場所:

備考:

他業務

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:

8. 事前補正相談の手順

8-1 事前補正相談（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 WEB 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文字で「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。

赤文字の場合は、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

物件名	建築場所	建築主	種	選	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) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○○丁目	新選 次郎	確			WS21-00019	事前補正依頼中				2021/09/29
<input type="radio"/> 彦根の森新築工事	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	設	建						2021/09/27

補正依頼物件をクリックし、物件を開きます。(図8-1-2)
申請履歴画面のファイルを開いて内容をご確認ください。

図8-1-2

物件名: 仮称) 大阪都新築工事 JobID: 3519 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS23-00054 申請状況: 事前補正依頼中

申請履歴

2023/09/04 14:28 事前相談を送信

2023/09/05 11:35 松葉 久 事前相談を受信

2023/09/05 11:38 松葉 久 事前補正を依頼

ご確認よろしくお願致します。

補正通知.pdf

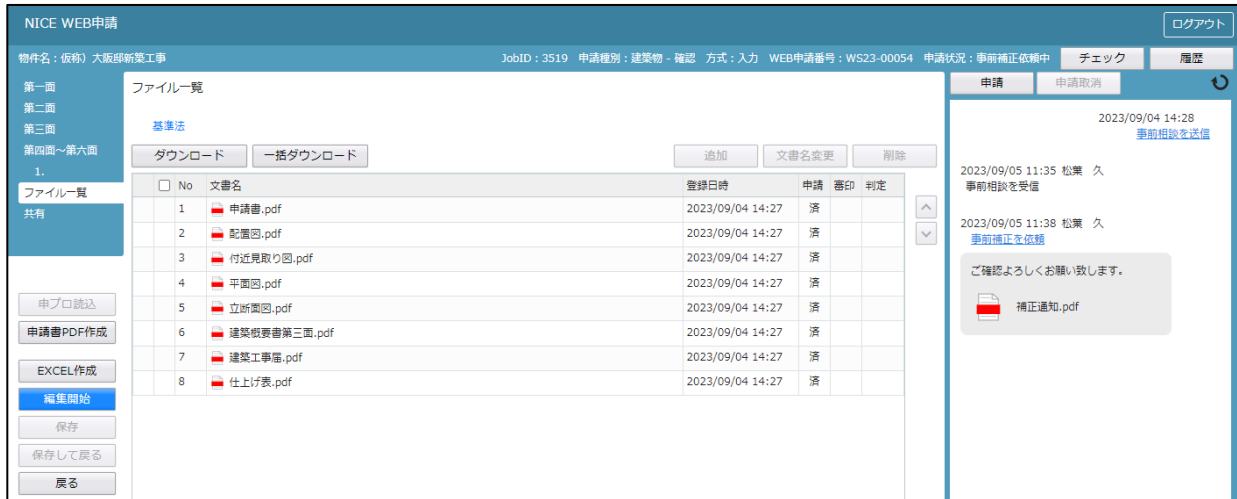
補正内容を確認後、補正が必要なファイルを修正してください。

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、入力情報を訂正していただいた後、「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



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。

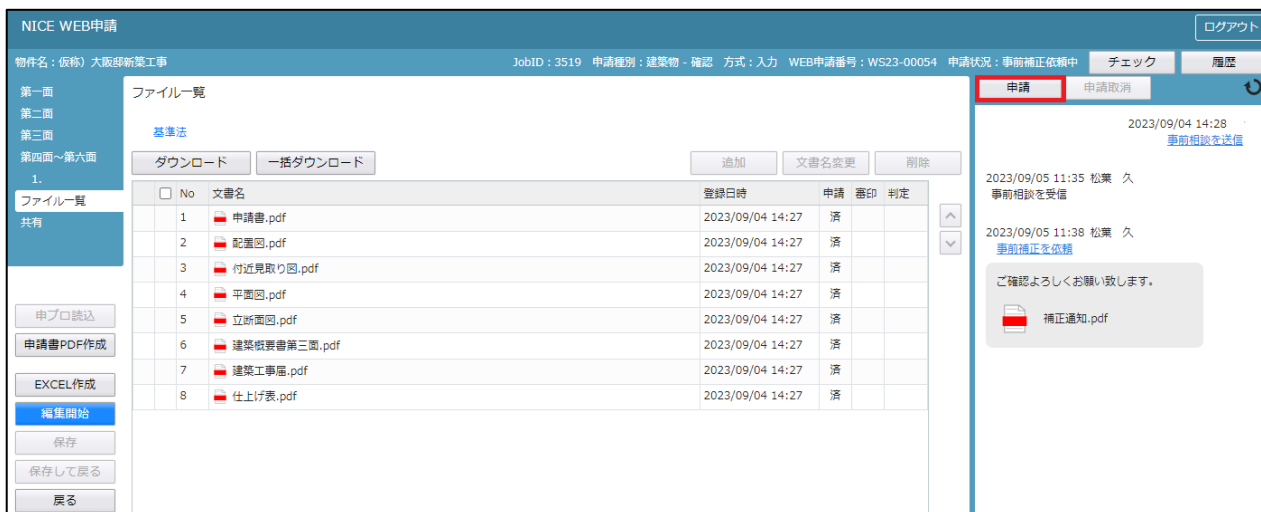
補正ファイルの添付が完了しましたら、「保存」ボタンをクリックします。(図8-1-4)

図8-1-4



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



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)

※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図8-1-6

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: 現金
 請求先: 江戸川設計一級建築事務所 江戸川三郎
 受取方法: 手渡し (郵送)
 備考:

申請書類選択

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

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

物件名: (仮称) 大阪卸新築工事 JobID: 3519 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS23-00054 申請状況: 事前補正送信中

申請履歴

No	文書名	登録日時	申請	番印	判定
1	申請書.pdf	2023/09/04 14:27	済		
2	配置図.pdf	2023/09/04 14:27	済		
3	付近見取り図.pdf	2023/09/04 14:27	済		
4	平面図.pdf	2023/09/04 14:27	済		
5	立断面図.pdf	2023/09/04 14:27	済		
6	建築概要書第三画.pdf	2023/09/04 14:27	済		
7	建築工事画.pdf	2023/09/04 14:27	済		
8	仕上げ表.pdf	2023/09/04 14:27	済		

2023/09/04 14:28 [事前相談を送信](#)

2023/09/05 11:35 松葉 久
事前相談を受信

2023/09/05 11:38 松葉 久
[事前補正を依頼](#)

ご確認よろしくお願致します。

1 2023/09/05 11:55 [事前補正を送信](#)

2 申請しました。 X

8-2 事前補正申請（電子署名）

当機関から補正依頼がメールで届きましたら、NICE WEB 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文字で「事前補正依頼中」と表示されていることを確認します。
（図8-2-1）

※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。

赤文字の場合は、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8-2-1

物件名	建築場所	建築主	種	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
○ (仮称) 西本町1丁目新築工事			確	設	長期	WS21-00027	事前補正依頼中				2021/09/29
○ (仮称) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○丁目	新築 次郎	確			WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29
○ 犬山の家新築工事	愛知県犬山市			中							2021/09/29
○ 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
○ 西区新築工事			確	設	建						2021/09/27

補正依頼物件をクリックし、物件を開きます。（図8-2-2）
申請履歴画面のファイルを開いて内容をご確認ください。

図8-2-2

物件名：(仮称) 西本町1丁目新築工事 JobID：18 申請種別：建築物 - 確認 方式：入力 WEB申請番号：WS21-00027 申請状況：事前補正依頼中

申請履歴

2023/09/04 14:28 事前相談を返信

2023/09/05 11:35 松葉 久 事前相談を受信

2023/09/05 11:38 松葉 久 事前補正を依頼

ご確認よろしくお願致します。

補正通知.pdf

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8-2-3)

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8-2-3



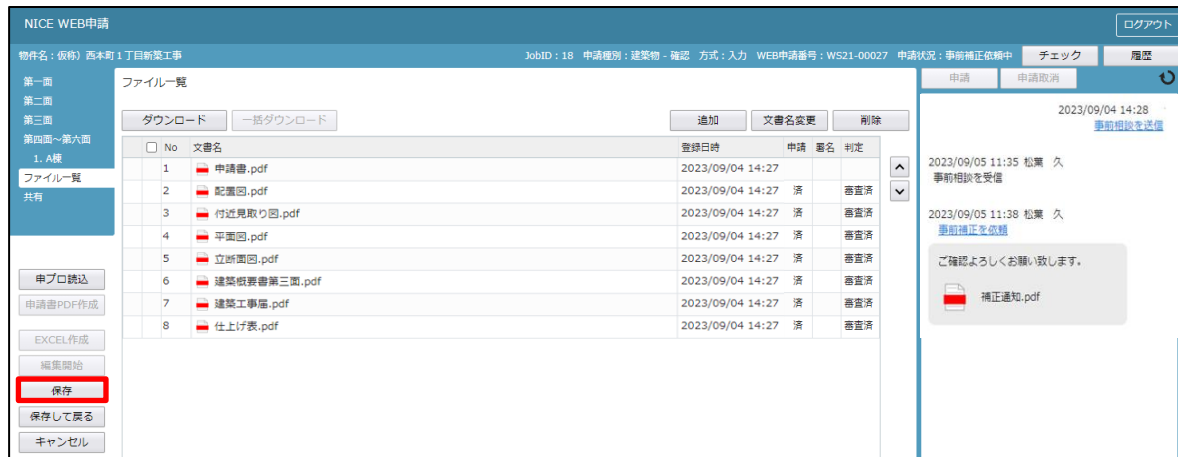
その他の添付図書を補正する場合は、訂正が必要なファイルを選択し、「削除」ボタンをクリックしてファイル一覧から削除してください。

※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。

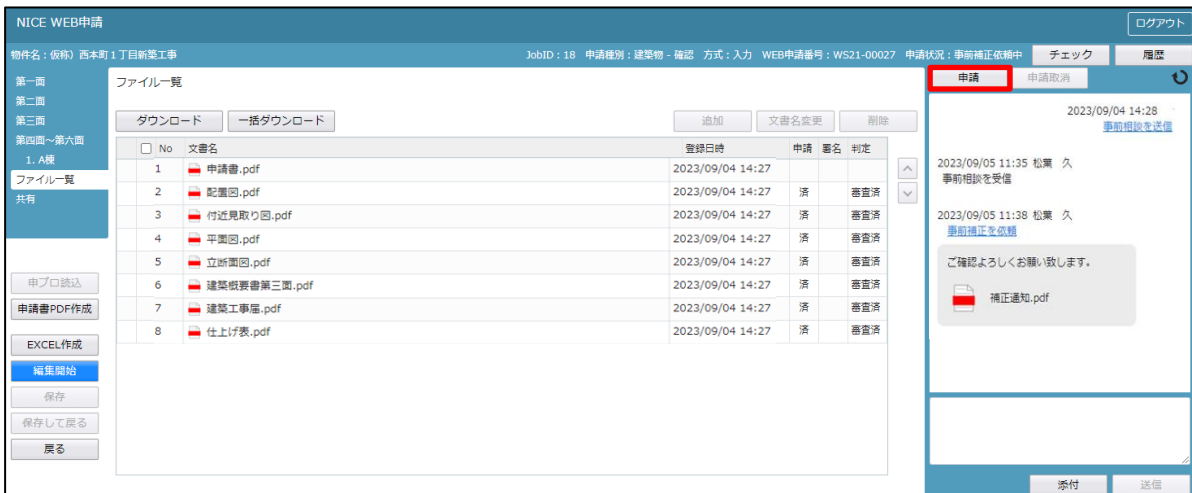
補正ファイルの添付が完了しましたら、「保存」ボタンをクリックします。(図8-2-4)

図8-2-4



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8-2-5)

図8-2-5



申請画面が表示されますので、内容をご確認いただき、署名方法は電子署名を選択し、必要事項を入力後、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してください。また、電子署名が必要なユーザーにチェックを入れ「次へ」ボタンをクリックしてください。(図8-2-6)

※署名方法に表示されている選択肢は、機関様により異なります。

図8-2-6

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 建築 太郎

受取方法: 手渡し 郵送

備考:

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"/> 建築概要書第三面.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事書.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 仕上げ表.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 配置図.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 付近見取り図.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 平面図.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		審査済
<input checked="" type="checkbox"/> 立断面図.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>		審査済

署名ユーザー選択

共有ユーザー

株式会社 NICEWEB設計 申請 太郎

株式会社大阪 大阪 太郎

電子署名が必要な図書全てにチェックを入れます。(図8-2-7)

※署名者が複数名の場合は、それぞれチェックを入れてください。

内容を確認し「申請」ボタンをクリックしてください。

図8-2-7

事前補正申請

申請種別: 建築物 - 確認

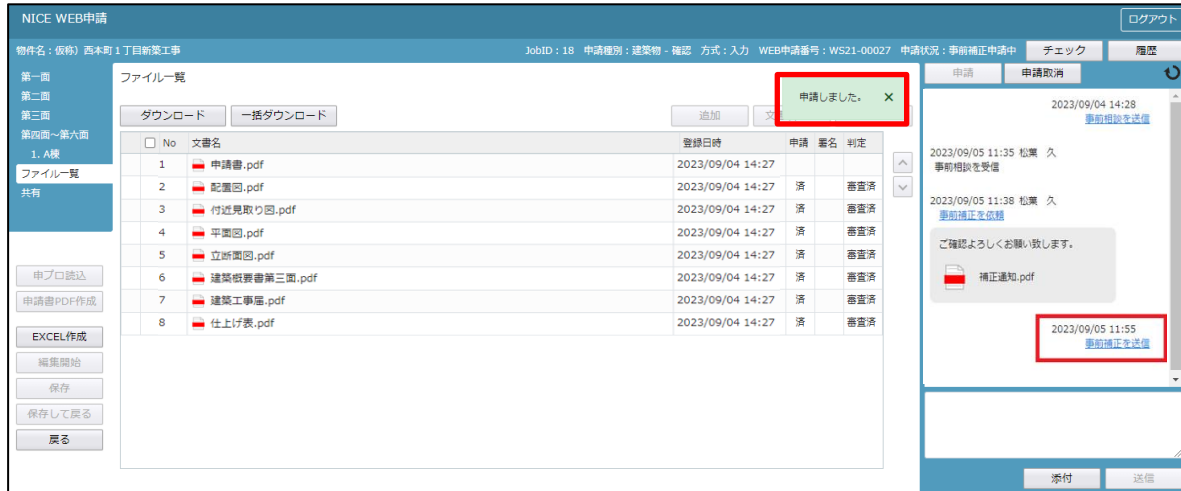
署名方法指定

文書名	申請	太郎	大阪 太郎
<input checked="" type="checkbox"/> 申請書.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事書.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 建築概要書第三面.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 仕上げ表.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 配置図.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 付近見取り図.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 平面図.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 立断面図.pdf	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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8-2-8)

以上で事前補正申請は完了です。

図8-2-8



9. 本申請の手順

9-1 本申請手順（電子申請）

当機関から本申請依頼がメールで届きましたら、NICE WEB 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文字で「正本依頼中」と表示されていることを確認します。

（図 9-1-1）

※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。
赤文字の場合は、申請者側が作業すべき事項があることを表しています。

図 9-1-1

<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"/>	夢想の家新築工事	滋賀県彦根市		完				WS22-00025	正本依頼中				2022/04/08
<input type="radio"/>	(仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新橋 次郎	完						確	WR21-00016		2022/04/08
<input type="radio"/>	(仮称) 西本町1丁目新築工事			完	中	建	長期給			確	WR21-00013		2022/04/08

本申請依頼物件をクリックし、物件を開きます。

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）

※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。

図 9-1-2

物件名: (仮称) 大阪都新築工事 JobID: 3568 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS23-00073 申請状況: 正本依頼中

第一面
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: 2023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: []
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: []

2023/09/06 13:02 申請取消
2023/09/06 13:02 松葉 久 事前相談を送信
2023/09/06 13:02 松葉 久 本申請を依頼

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

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. At the top, it shows the job name '物件名: (仮称) 大阪府新築工事', JobID: 3568, application type '申請種別: 建築物 - 確認', and application status '申請状況: 本申請送信中'. A 'ログアウト' (Logout) button is in the top right corner.

The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with navigation links: '第一面', '第二面', '第三面', '第四面~第六面', '1. ファイル一覧', and '共有'. Below these are buttons for '申請プロット', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始', '保存', '保存して戻る', and '戻る'.

The right column contains the application details. At the top, it says '申請しました。 ×' (Application submitted. ×), with a circled '1' next to it. Below this, there are fields for '提出先機関名' (株式会社エシエンツ・ジャパン デモ), '申請日' (2023/09/06), and '様式' (2023年4月). There are also sections for '申請者' and '設計者' with checkboxes for selection methods.

On the far right, there is a '履歴' (History) tab. Underneath, a list of application events is shown, including '2023/09/06 13:02 申請相談を送信' and '2023/09/06 13:02 松葉 久 事前相談を受信'. A circled '2' is placed next to the entry '2023/09/06 13:19 本申請を送信'.

At the bottom right, there are buttons for '添付' (Attach) and '送信' (Send).

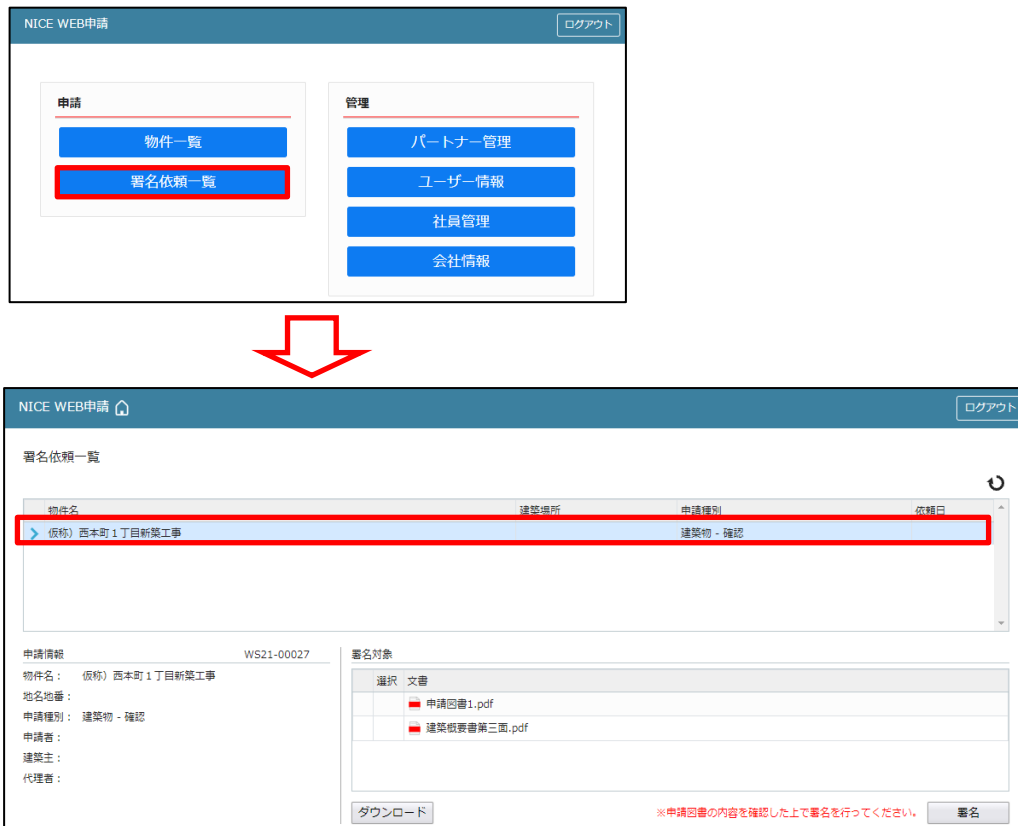
10.電子署名

10-1 電子署名手順

事前審査終了後、機関側より電子署名の依頼メールが送信されます。

署名依頼が送信されると、署名一覧に署名依頼が行われている物件が表示されます。(図10-1-1)

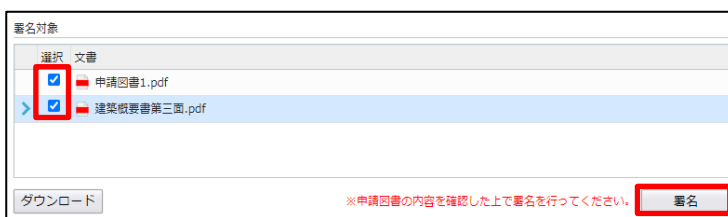
図10-1-1



画面右下に「署名対象」のファイルが表示されます。(図10-1-2)

※署名が必要な申請データをファイル容量、署名のパターンによりシステムが自動でファイルを結合します。
「選択」の口を全てクリックし (チェック) を入れ、「署名」をクリックしてください。

図10-1-2



「署名」をクリックすると「電子署名認証」が表示されます。(図10-1-3)

暗証コード (PIN) を入力し「認証」をクリック。

※電子証明書インストール時、証明書発行サイト画面で設定した認証情報パスワードです。

図10-1-3



1 1. 検査予約

1 1-1. 新規検査予約作成手順（電子申請に申請データ有）

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

検査予約を行う申請データをクリックします。（図 1 1-1-2）

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

※NICE WEB 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。

図 1 1-1-1



図 1 1-1-2



図 1 1-1-3



申請書作成画面が表示されます。(図 1 1 - 1 - 4)

「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 1 - 1 - 4

申請書 作成

検査予約

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

作成 キャンセル

予約情報入力画面が表示されます。(図 1 1 - 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」のみ又は「号」のみの入力では申請データと紐づかないため、ご注意ください。

図 1 1 - 1 - 5

NICE WEB申請

物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事

予約情報

共有

希望日 1: [] 2: []

物件名 [仮称) 西本町1丁目新築工事]

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。

	検査の種類	確認済証番号/受付番号
<input type="checkbox"/> 基準法	[]	[]
<input type="checkbox"/> フラット35	[]	[]
<input type="checkbox"/> 瑕疵保険	[]	[]
<input type="checkbox"/> 住宅性能評価	[]	[]
<input type="checkbox"/> 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 []

提出先事務所名 []

コメント []

ログアウト

予約 キャンセル

1 1 - 2. 新規検査予約作成手順（電子申請に申請データ無）

NICE WEB 申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図 1 1 - 2 - 1）
物件一覧画面の「物件追加」をクリックし「検査予約」をクリックします。（図 1 1 - 2 - 2）
※NICE WEB 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 1 1 - 2 - 1



図 1 1 - 2 - 2



申請書作成画面が表示されます。（図 1 1 - 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 1 1 - 2 - 3

The screenshot shows the '物件情報 追加' (Add Property Information) form. The form has a title bar with '物件情報 追加' and a close button. Below the title bar, there are several input fields: '物件名' (Property Name), '建築場所' (Building Location), and '備考' (Remarks). Below these fields, there is a section for '検査予約' (Inspection Reservation) with a sub-section for '申請対象' (Application Target). The '申請対象' section has four checkboxes: '建築物' (Building), '昇降機' (Elevator), '昇降機以外の建築設備' (Building equipment other than elevators), '法第88条第1項工作物' (Work object under Article 88, Paragraph 1), and '法第88条第2項工作物' (Work object under Article 88, Paragraph 2). The '建築物' checkbox is checked. At the bottom of the form, there are two buttons: '作成' (Create) and 'キャンセル' (Cancel). The '作成' button is highlighted with a red rectangle.

予約情報入力画面が表示されます。(図 1 1 - 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」のみ又は「号」のみの入力では申請データと紐づかないため、ご注意ください。

図 1 1 - 2 - 4

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. At the top right is a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header, the property name is '(仮称) 西本町1丁目新築工事'. The main area is titled '予約情報' (Reservation Information) and contains several input fields:

- '希望日' (Desired Date): Two input boxes labeled '1:' and '2:'.
- '物件名' (Property Name): A text box containing '(仮称) 西本町1丁目新築工事'.
- '建築場所' (Construction Site): A dropdown menu.
- '建築主' (Builder): Fields for '会社名' (Company Name) and '氏名' (Name).
- '立会者' (Authorized Person): Fields for '立会者名' (Authorized Person Name) and 'TEL'.
- 'その他連絡を必要とするメールアドレス' (Other contact email address): A text box with a note: '※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。' (By using line breaks, multiple email addresses can be specified).
- '検査の種類' (Inspection Type): A table with checkboxes and dropdown menus for '基礎法' (Foundation Method), 'フラット35' (Flat 35), '瑕疵保険' (Defect Insurance), '住宅性能評価' (Residential Performance Evaluation), and '住宅性能証明' (Residential Performance Certification). The corresponding '確認済証番号/受付番号' (Confirmation Certificate Number/Receipt Number) fields are empty.
- '検査申請の方法' (Inspection Application Method): Radio buttons for '窓口へ提出' (Submit to counter), '郵送' (Mail), and '書類提出なし' (No documents).
- '検査書類提出日' (Inspection Document Submission Date): A date input box.
- '提出先事務所名' (Submitting Office Name): A dropdown menu.
- 'コメント' (Comments): A text box.

On the left side, there are buttons for '予約' (Reservation) and 'キャンセル' (Cancel). A '共有' (Share) button is also visible at the top left of the main content area.

1 1 - 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 1 1 - 3 - 1)

図 1 1 - 3 - 1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main title is '物件名：(仮称) 西本町1丁目新築工事' (Property Name: (Assumed Name) Seimachi 1-chome New Construction). The left sidebar has '予約情報' (Reservation Information) selected, with a '共有' (Share) button below it. A '予約' (Reservation) button is highlighted with a red box, and a 'キャンセル' (Cancel) button is below it. The main form area contains the following fields and options:

- 希望日 (Desired Date): 1: 2021/10/22, 2: []
- 物件名 (Property Name): (仮称) 西本町1丁目新築工事
- 建築場所 (Construction Site): 大府市 大府市西区西本町
- 建築主 (Builder): 会社名: [], 氏名: 新藤 次郎
- 立会者 (Supervisor): 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 (Other contact email address): []
※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 (Inspection Type):
 - 基礎法 (Foundation Method)
 - フラット35 (Flat 35)
 - 瑕疵保険 (Defect Insurance)
 - 住宅性能評価 (Residential Performance Evaluation)
 - 住宅性能証明 (Residential Performance Certification)
- 確認済証番号/受付番号 (Confirmation Certificate Number/Receipt Number): R03確認建築ESS-00008
- 検査申請の方法 (Inspection Application Method): 窓口へ提出 (Present at counter), 郵送 (By mail), 書類提出なし (No documents submitted)
- 検査書類提出日 (Inspection Document Submission Date): 2021/10/14
- 提出先事務所名 (Submitting Office Name): 大阪本社 (Osaka Head Office)
- コメント (Comments): []

確認画面が表示されます。(図 1 1 - 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 1 1 - 3 - 2

The screenshot shows a '確認' (Confirmation) dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog reads: '検査予約を送信します。よろしいですか?' (We will send the inspection reservation. Is it all right?). There is a question mark icon on the left. At the bottom right, there are two buttons: '送信' (Send) and 'キャンセル' (Cancel). The '送信' button is highlighted with a red box.

12.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
事前相談中	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
事前補正相談中	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

13.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