

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

物件名	建築場所	建築主	基準法	WEB申請番号	申請状況	備考	最終処理日
茨城 建一	茨城県		基準法				2024/09/02
NICEWEB新築工事	茨城県 水戸市元吉田町123 4	茨城 建一	他業務	WS24-00011	審査終了	DEMO	2024/08/27

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

物件情報追加

物件情報

物件名: [入力欄]

建築場所: [入力欄]

備考: [入力欄]

基準法

申請対象: 建築物

申請種別: 確認 計画 中間 完了
 その他 [プルダウン]

作成 キャンセル

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top navigation bar includes 'ログアウト' (Logout), 'JobID: 17', '申請種別: 建築物-確認' (Application Type: Building Confirmation), '方式: 入力' (Method: Input), 'チェック' (Check), and '履歴' (History). The main content area is divided into a left sidebar and a main form. The sidebar contains a menu with '第一面' (Page 1) selected, and other options like '第二面', '第三面', '第四面~第六面', '1. ファイル一覧', and '共有'. Below the menu are buttons for '申プロ読込' (Load Application Data), '申請書PDF作成' (Create Application PDF), 'EXCEL作成' (Create EXCEL), '編集開始' (Edit Start), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and 'キャンセル' (Cancel). The '編集開始' button is highlighted with a red box. The main form area shows '第一面' (Page 1) with fields for '提出先機関名' (Recipient Organization Name) set to '株式会社エシエンツ・ジャパン デモ', '申請日' (Application Date), '様式' (Form) set to '2021年1月', and '申請者' (Applicant) and '設計者' (Designer) sections. Each section has a '指定方法' (Designation Method) with radio buttons for '直接入力' (Direct Input), '第二面から代表者のみをコピー' (Copy representative only from page 2), and '第二面から全員分をコピー' (Copy all from page 2). The '直接入力' option is selected for both sections.

※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)

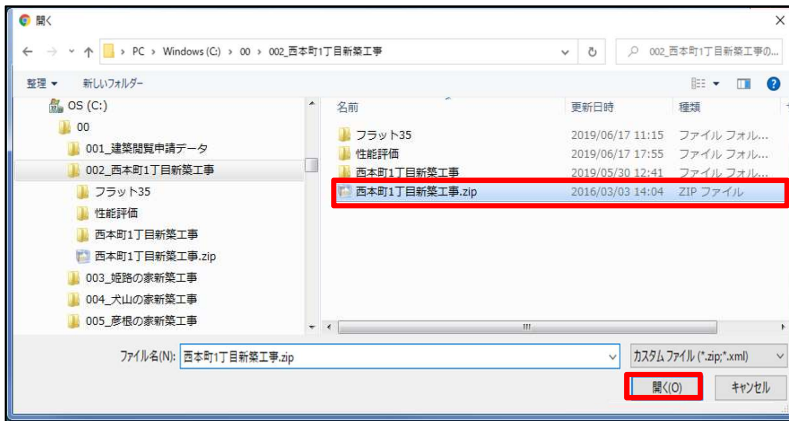
図4-1-4

This screenshot is identical to the one above, showing the 'NICE WEB申請' interface. However, in this version, the '申プロ読込' (Load Application Data) button in the left sidebar is highlighted with a red box, while the '編集開始' button is no longer highlighted.

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



全ての入力完了し、保存したら「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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The top bar includes 'ログアウト' and 'JobID: 17 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力'. The left sidebar contains navigation buttons: '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PDF作成' (highlighted in red), 'EXCEL作成', '編集開始', '保存', '保存して戻る', and '戻る'. The main content area displays a table of roles and names, and two sections for application status: '7. 構造計算適合性判定の申請' and '8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出'.

種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主		新藤 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

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

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)
確認申請書、確認概要書第一・二面の PDF データがファイル一覧に添付されます。

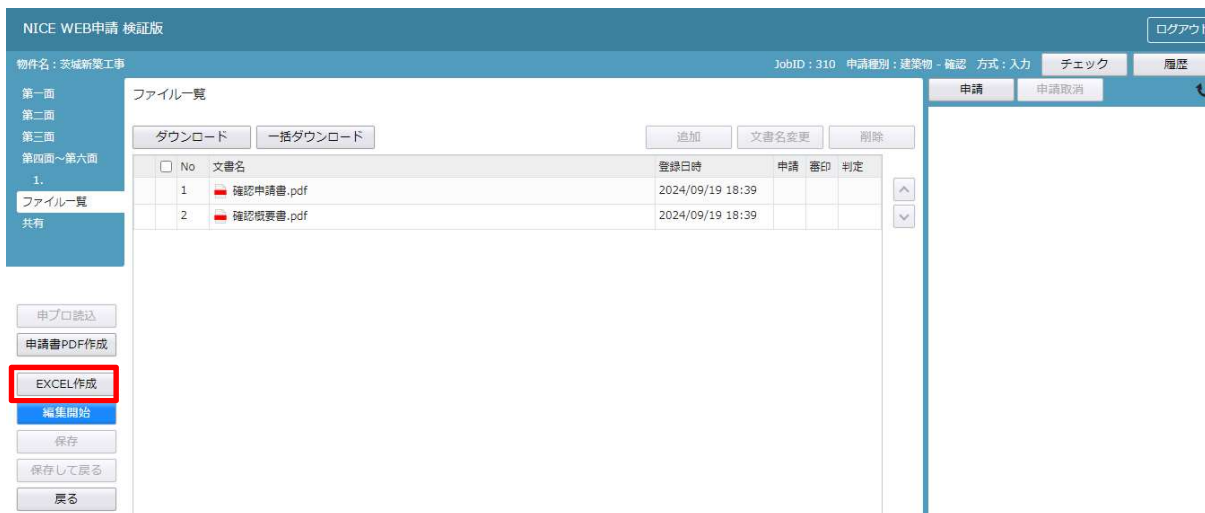
図 4-1-8



確認申請書、確認概要書第一・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



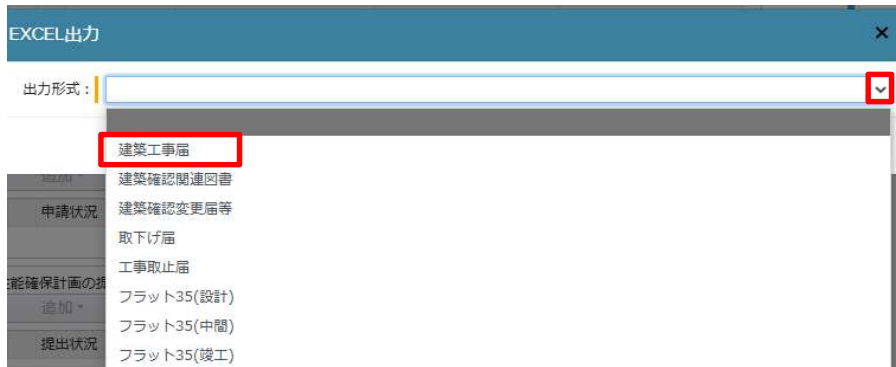
EXCEL 出力のポップアップが表示されます。(図 4-1-10)

「▼」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。

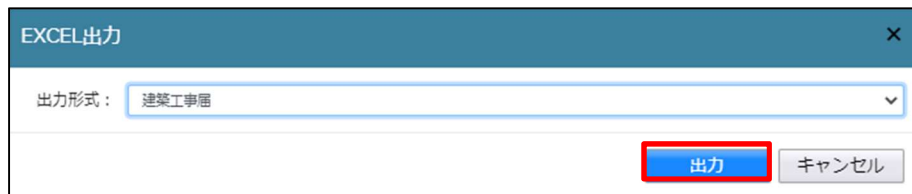
※プルダウンに表示されている帳票名は、実際の内容と異なる場合があります。

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)

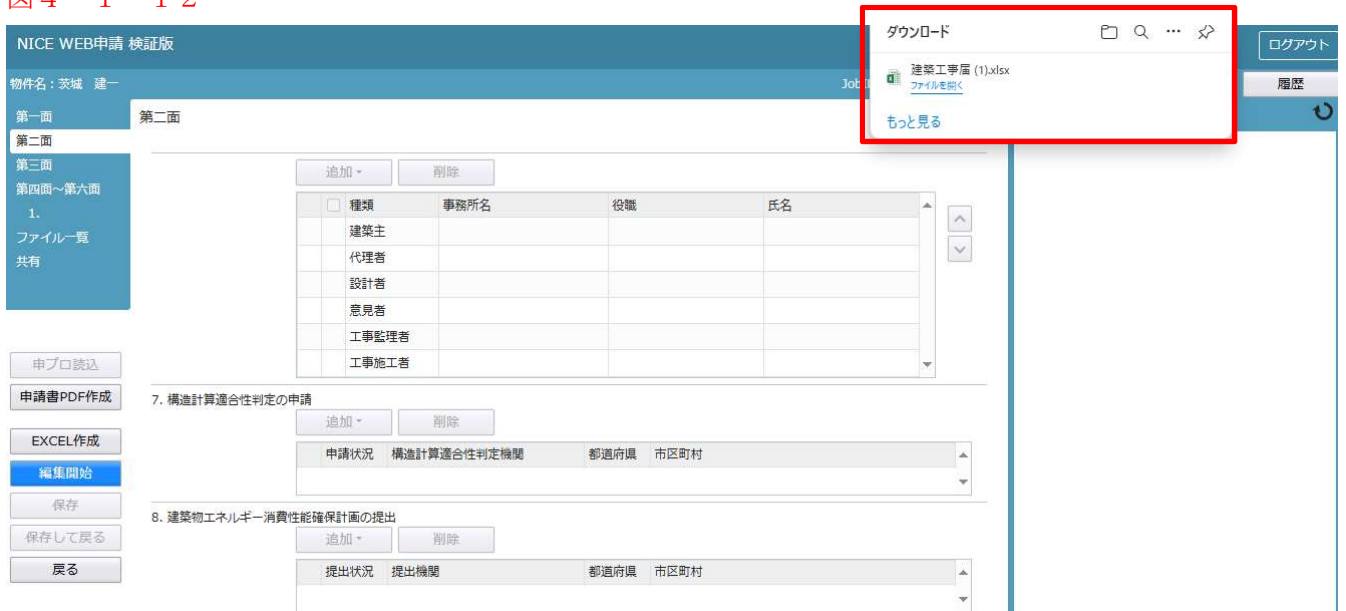
図 7-1-11



ダウンロードファイルが開きます。(図 4-1-12)

「ファイルを開く」をクリックしてください。

図 4-1-12



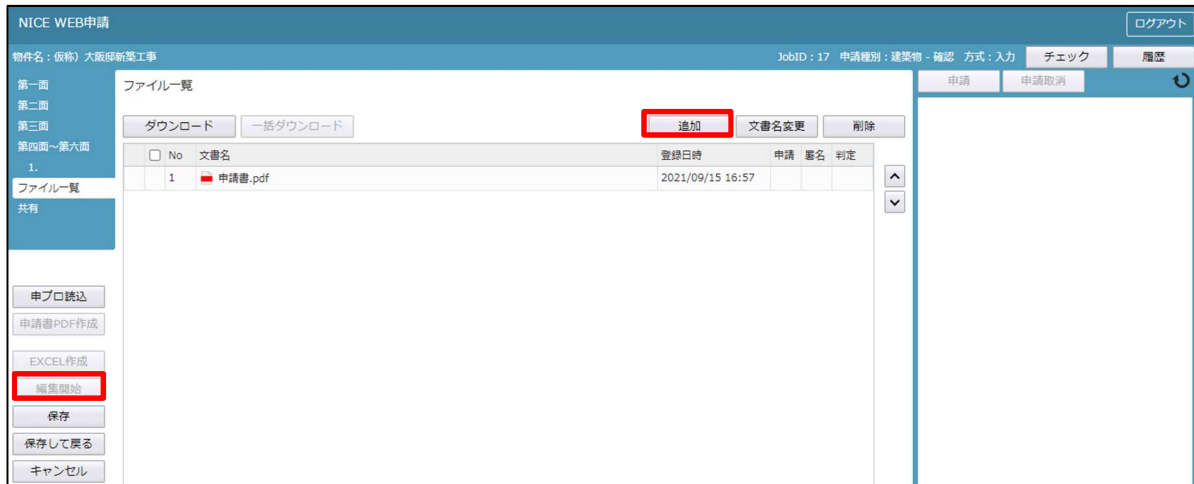
EXCEL が起動し、選択した帳票が表示されます。

※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、「ファイル一覧」から「追加」ボタンをクリックします。

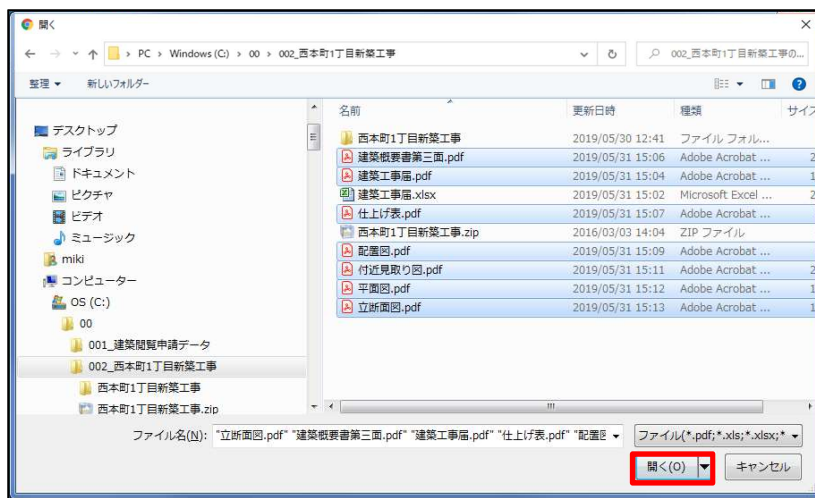
図4-1-13



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、添付ファイルは原則PDFで提出ください。

ロックがかかっているPDFファイルは審査済スタンプが正しく動作しないことがありますので、NICEシステムでは非推奨となっております。

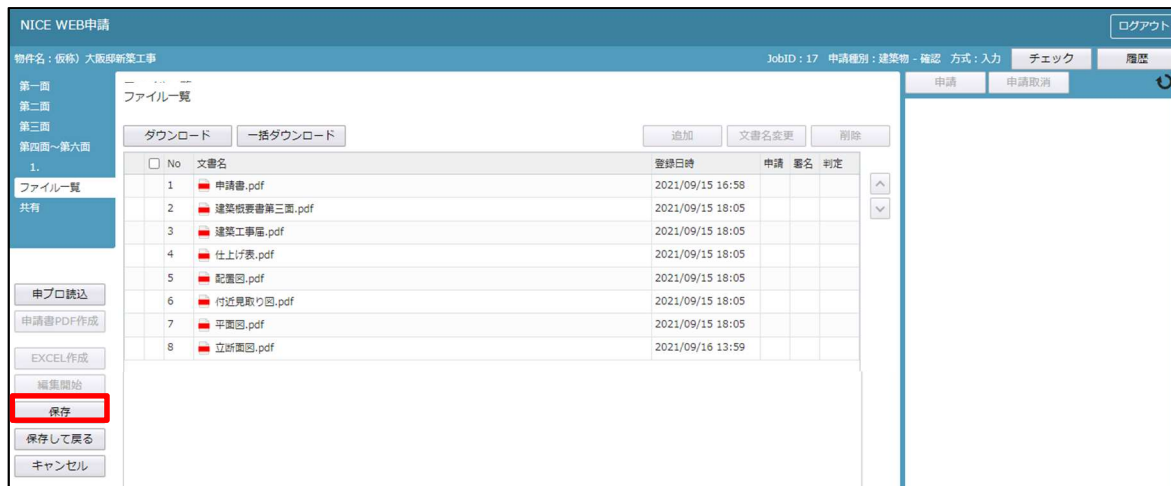
特に、審査済スタンプ自体が押せないファイルと認識した場合は、審印の欄に「不可」と出ますので「不可」とならないファイルに差し替えて頂く必要があります。

審査済スタンプはファイル右下に付与されますので、添付されるファイルの向きにご留意をお願いします。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100MB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



※アップロードするデータは、原則 PDF 形式になります。

※図面毎にデータを作成してください。

4-2 事前申請 申請手順（紙申請）の場合

ファイル一覧より申請を行います。

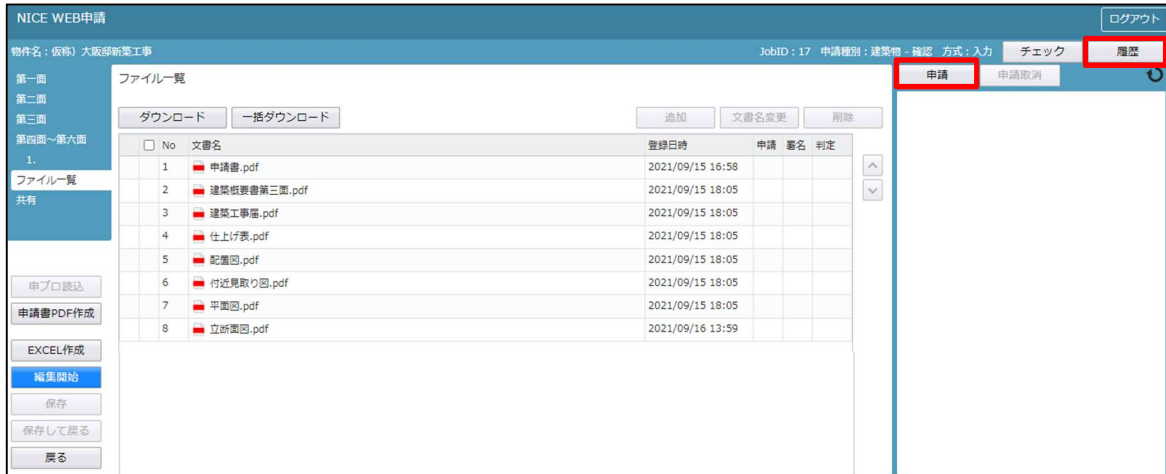
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-2-1）

※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。

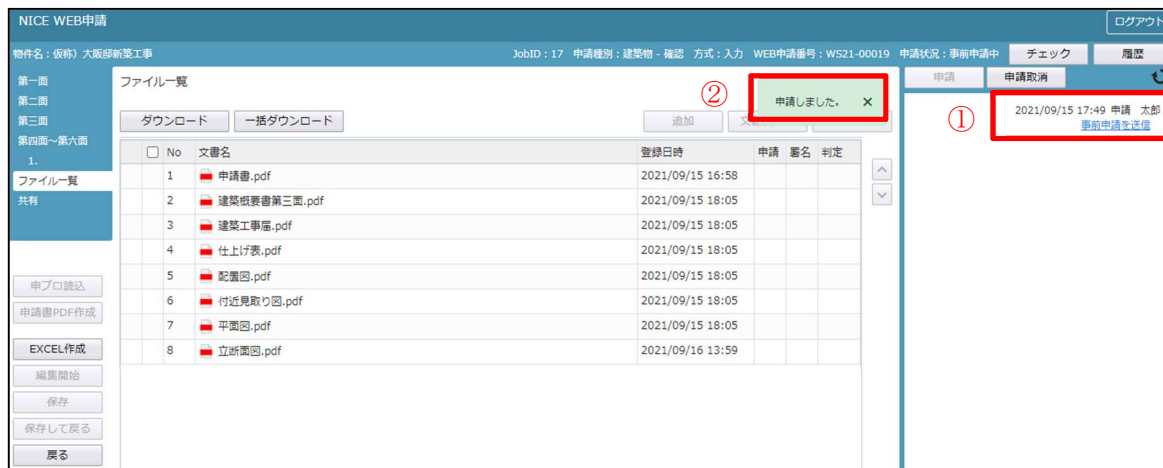
図4-2-2



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 電子申請 申請手順（事前相談あり or 事前相談なし）

ファイル一覧より申請を行います。

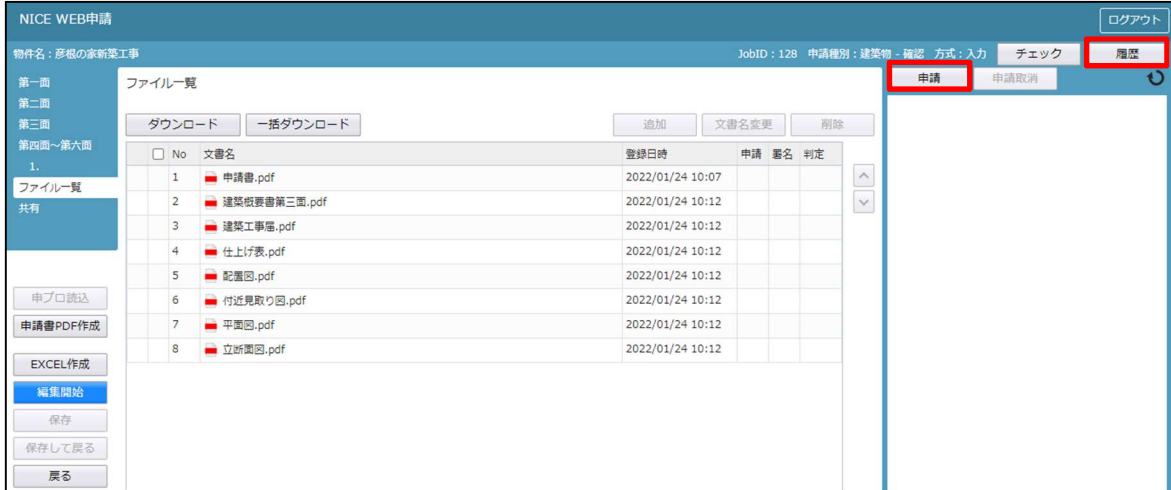
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-3-1）

※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

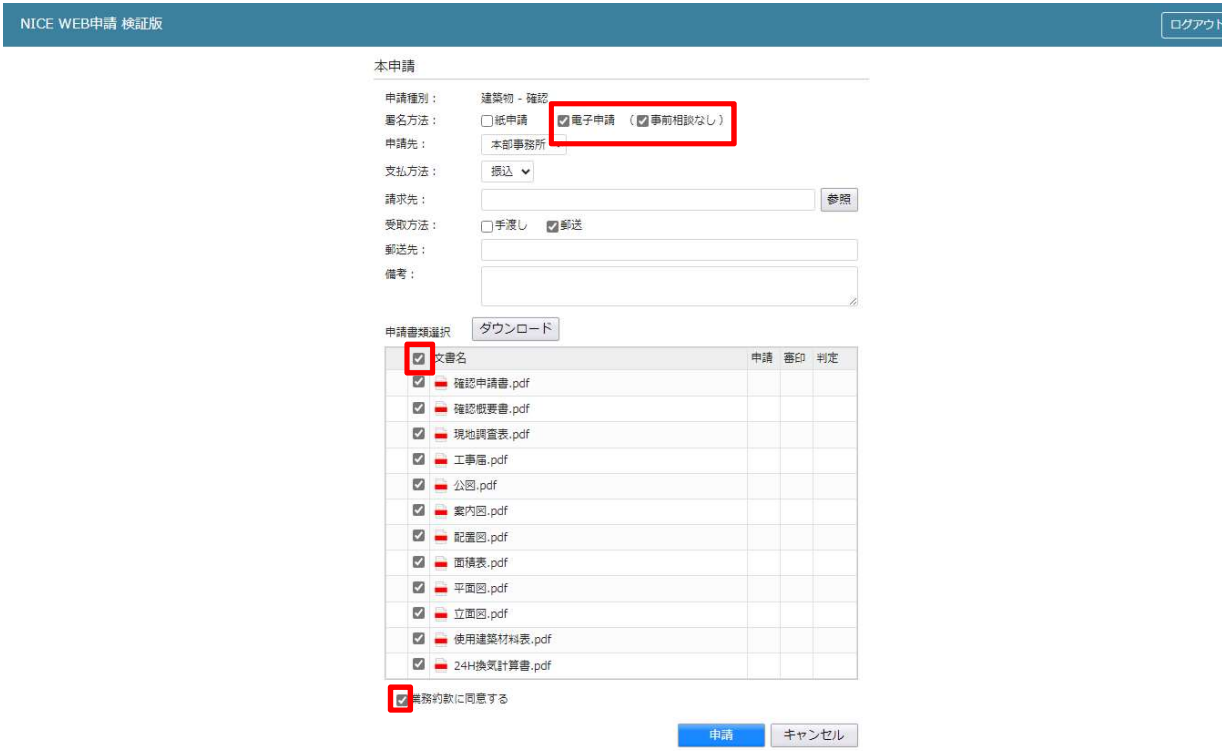


申請画面が表示されます。（図4-3-2）

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ください。本申請の場合は「事前相談なし」にチェックを入れてください。

特に、中間・完了検査申請は「事前相談なし」になります。

図4-3-2



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4-3-3)

以上で電子申請は完了です。

図4-3-3

物件名: 彦根の革新築工事 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

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	建築工事簿.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

申請しました ×

2022/01/24 10:48 申請 太郎
事前申請を送信

申請 申請取消

申請 申請取消

EXCEL作成
編集開始
保存
保存して戻る
戻る