

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。

(一財)茨城県建築センターのホームページの「NICEWEB 申請システム ログイン」をクリックします。「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



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 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



図3-2-2

The screenshot shows the 'ユーザー情報' (User Information) form in the NICE WEB application. The form is divided into two main sections: 'ユーザー情報' (User Information) and '追加送信先メールアドレス' (Additional Recipient Email Address). The 'ユーザー情報' section contains the following fields: '会社名' (Company Name) with the value '株式会社 NICEWEB設計'; '部署名' (Department Name) with the value '設計部'; '担当者名' (Responsible Person Name) with the value '申請 太郎' and '担当者名フリガナ' (Responsible Person Name Kana) with the value 'シンセイ タロウ'; '郵便番号' (Postal Code) with the value '550-0001' and a '検索' (Search) button; '住所' (Address) with the value '大阪府 大阪市西区西本町1-7-29'; '電話番号' (Phone Number) with the value '06-6535-4270' and 'FAX番号' (FAX Number) with the value '06-6532-2074'; '携帯電話番号' (Mobile Phone Number) with the value '090-0000-0000'; and 'PCメールアドレス' (PC Email Address) with the value 'mail@mail.co.jp'. The '追加送信先メールアドレス' section contains a text input field and 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 recipient email addresses can be specified). Below the form, there are several numbered annotations: ① points to the '追加送信先メールアドレス' field; ② points to the 'ユーザーID' (User ID) field with the value '656546'; ③ points to the '共有コード' (Shared Code) field with the value '608-848-262'; ④ points to the '電子署名ID' (Electronic Signature ID) field with the value '10001' and a note: '※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。' (Please enter the ID of the Secom Anshin Eco Document Service.); ⑤ points to the '電子署名方式' (Electronic Signature Method) section with the 'Public-ID' checkbox checked; and ⑥ points to the 'お知らせメール' (Notification Email) section with the '中間検査/完了検査時期のお知らせ' (Notification of intermediate inspection/finished inspection timing) and 'チャットを受信した場合' (When receiving chat) checkboxes checked. At the bottom of the form, there are buttons for '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).

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確認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 ※(一財)茨城県建築センターでは、電子署名申請は、行っておりません。
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 ※(一財)茨城県建築センターでは、電子署名申請は、行っておりません。
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 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。
- ・ 弊社より、チャットを送信した場合に、送信を確認するメールを受信する為に「チャットを受信した場合」にチェックを入れてください。なお、「添付ファイル有りの場合のみ」については、チェックを入れないでください。(「添付ファイル有りの場合のみ」にチェックの場合、コメントのみ送付した場合にメールの受信がされません。)



「チャットを受信した場合」には、必ずチェックをお願いします。
「添付ファイル有りの場合のみ」には、チェックを入れないで下さい。

※上記のように設定がされていない場合は、弊社からチャットをした場合に、お客様にメールでご連絡がされませんので、ご注意ください。

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



図3-3-2

The screenshot shows the 'ユーザー情報' (User Information) form. The form fields include: 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), 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 (empty), ユーザーID (656546), 共有コード (608-848-262), 電子署名ID (empty), 電子署名方式 (Public-ID checked, G-ID unchecked), お知らせメール (checked for intermediate/complete check period notification and chat reception), and a checkbox for '添付ファイル有りの場合のみ'. At the bottom, there is a 'パスワード変更' button highlighted with a red box, and '編集開始', '保存', and 'キャンセル' buttons.

図3-3-3

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Password Change) 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-enter)). The '旧パスワード' field is highlighted with a red box. At the bottom, there are '変更' (Change) and 'キャンセル' (Cancel) buttons, with '変更' highlighted by a red box.

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) page. At the top, there is a header with 'NICE WEB申請' and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header, there is a '社員管理' section with a '追加' (Add) button highlighted in red. Below this, there is a table of existing employees:

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

Below the table, there is a 'ユーザー情報' (User Information) section with various input fields for company name, department, employee name, postal code, address, phone numbers, PC email address, and user ID. There are also checkboxes for account status and permissions. At the bottom, there are buttons for '編集開始' (Start Editing), '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。

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

ユーザーID: 共有コード:

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)

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: ①

担当者名: 担当者名フリガナ:

郵便番号: ② 検索

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。

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

ユーザーID: 共有コード:

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)

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
設計部	電子 花子	<input type="radio"/>	-	-	-	-	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

担当名：申請 太郎 担当名フリガナ：シンセイ タロウ

郵便番号：550-0001 検索

住所：大阪府 大阪市西区高本町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

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 (添付ファイルありの場合のみ)

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' interface with a section titled 'パスワードの変更' (Change Password). The text explains that the initial password is used for login and should be changed for security. It prompts the user to enter a new password, with a note that it must be 8 characters long and contain both letters and numbers. There are two input fields: 'パスワード*' (Password) and 'パスワード(確認)*' (Confirm Password). A red box highlights the '完了' (Complete) 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' interface with a section titled '変更が完了しました' (Change Completed). The text states that the password change is complete and the user should use the new password for the next login. A red box highlights the 'メニュー画面へ' (Go to Menu Screen) button at the bottom.

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' main menu. It features a 'ログアウト' (Logout) button in the top right corner. The menu is divided into two sections: '申請' (Application) with a '物件一覧' (Property List) button, and '管理' (Management) with 'パートナー管理' (Partner Management) and 'ユーザー情報' (User Information) buttons.