



NICE 電子申請システム 操作マニュアル

検査申請データの作成



株式会社 確認検査機構プラン21
Confirmation and inspection organization Plan21 Co.Ltd

2021/10/28 版

目次

検査申請データの作成

はじめに（確認申請プログラムでの申請書作成）	P.3
1 新規中間検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）	P.5
2 新規中間検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請されていない場合）	P.8
3 中間検査申請書の入力・第一面	P.9
4 中間検査申請書の入力・第二面	P.12
5 中間検査申請書の入力・第三面	P.20
6 新規完了検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）	P.35
7 新規完了検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請されていない場合）	P.38
8 完了検査申請書の入力・第一面	P.39
9 完了検査申請書の入力・第二面	P.42
10 完了検査申請書の入力・第三面	P.50

検査申請データの作成

はじめに（確認申請プログラムでの申請書作成）

NICE 電子申請システムでは、申請データ入力時に「一般財団法人建築行政情報センター」が提供している「確認申請プログラム（申プロ）」データを読み込む機能を搭載しております。

※「確認申請プログラム」に準拠しているデータの読み込みも可能。

「確認申請プログラム」についての詳しい情報は「一般財団法人建築行政情報センター」のホームページ「<https://www.icba.or.jp/>」よりご確認ください。

「確認申請プログラム」データの読み込み方は以下のとおりです。

○「申プロ読み」での申請書の作成

「編集開始」ボタンをクリックした後「申プロ読み」ボタンをクリックします。（図1）

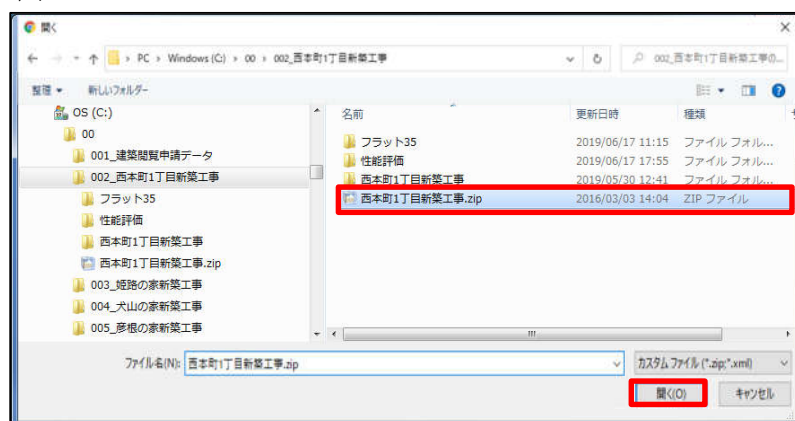
図 1



エクスプローラーが開きます。（図2）

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 2



申請データが読み込まれます。(図3)
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 3

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top bar includes a 'ログアウト' (Logout) button and a status bar with 'JobID : 90', '申請種別 : 建築物 - 完了', '方式 : 入力', 'チェック', and '履歴' buttons. The left sidebar contains navigation links for '第一面', '第二面', '第三面', 'ファイル一覧', and '共有'. The main content area is titled '第二面' and features a table with columns for '役職' (Position), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The table lists several roles including '建築主' (Owner), '代理人' (Agent), '設計者' (Designer), '工事監理者' (Construction Supervisor), '意見者' (Opinion Giver), and '工事施工者' (Construction Worker). Below the table, there is a section for '7. 備考' (Remarks) with a text input field. At the bottom, there are fields for '建築物の名称又は工事名' (Name of the building or work), 'フリガナ:' (Kana), and '建築物の名称等:' (Name of the building, etc.). The '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangle.

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

7. 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: 大塚邸新築工事

保存

1 新規中間検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）
NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図 1－1）

図 1－1



中間検査を行う確認申請データをクリック。(図1-2)

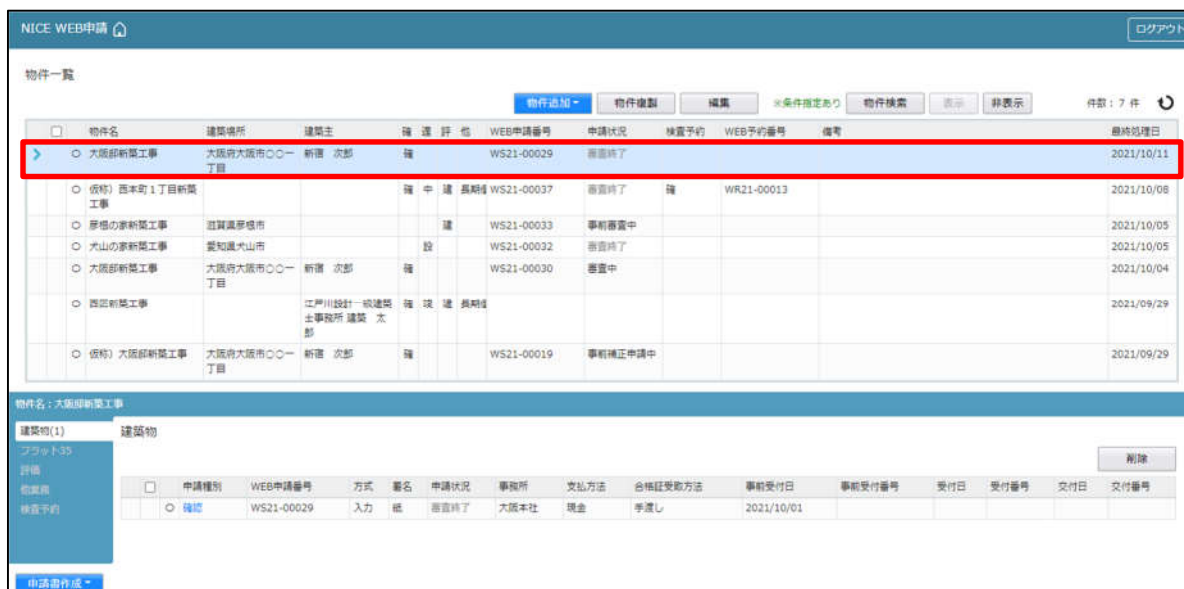
申請一覧画面の「申請書作成」をクリックし、「基準法」をクリック。(図1-3)

※申請書作成のプルダウン内容は、実際と異なる場合があります。

※NICE 電子申請に確認申請データが存在する場合は、「申請書作成」から検査を作成し申請します。

第三面の確認済証番号等が自動でセットされ、もし確認済証番号が異なっても必ず紐づきます。

図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: 7 件

物件名	建築場所	建築主	種	選	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
大塚駅前新築工事	大塚府大塚市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
仮称) 西本町1丁目新築工事			確	中	建	長期種	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
夢想の家新築工事	道賀県夢想市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
大山の家新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
大塚駅前新築工事	大塚府大塚市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
西沢新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	竣	建	長期種						2021/09/29
仮称) 大塚駅前新築工事	大塚府大塚市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大塚駅前新築工事

建築物(1)

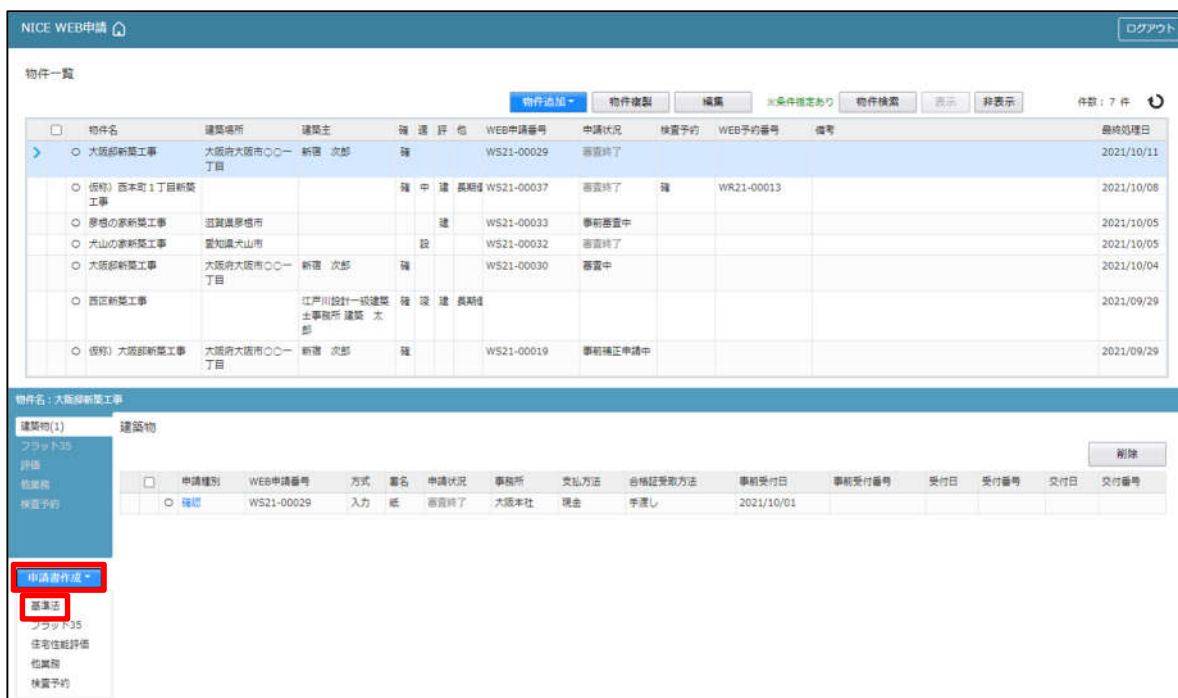
フラット35 評価 建築費 検査予約

申請書作成

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	WS21-00029	入力	紙	審査終了	大塚本社	現金	手渡し	2021/10/01					



図1-3



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: 7 件

物件名	建築場所	建築主	種	選	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
大塚駅前新築工事	大塚府大塚市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
仮称) 西本町1丁目新築工事			確	中	建	長期種	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
夢想の家新築工事	道賀県夢想市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
大山の家新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
大塚駅前新築工事	大塚府大塚市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
西沢新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	竣	建	長期種						2021/09/29
仮称) 大塚駅前新築工事	大塚府大塚市〇〇一丁目	新築 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大塚駅前新築工事

建築物(1)

フラット35 評価 建築費 検査予約

申請書作成

基準法

フラット35 住宅性能評価 建築費 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	WS21-00029	入力	紙	審査終了	大塚本社	現金	手渡し	2021/10/01					

物件情報追加画面が表示されます。(図1-4)

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・中間検査を作成します。

申請方式は必ず「入力方式」にチェックを入れてください。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

※確認申請のデータが中間検査申請書第一面～第三面に読み込まれます。

図1-4

Figure 1-4 shows two screenshots of the '申請書 作成' (Application Form Creation) window, illustrating the process of creating an application form.

The left screenshot shows the initial state of the form. The '申請方式' (Application Method) is set to '入力方式' (Input Method). The '作成' (Create) button is visible at the bottom right.

The right screenshot shows the state after clicking the '作成' (Create) button. The '申請方式' is now set to '入力方式', and the '作成' button is highlighted in red, indicating it has been clicked.

2 新規中間検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請されていない場合）

NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図 2－1）

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 2－2）

※物件追加のプルダウン内容は、実際と異なる場合があります。

※NICE 電子申請に確認申請データが存在する場合は、「申請書作成」から検査を作成し申請します。

第三面の確認済証番号等が自動でセットされ、もし確認済証番号が異なっても必ず紐づきます。

P5 1 新規中間検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）参照。

図 2－1



図 2－2



物件情報追加画面が表示されます。（図 2－3）

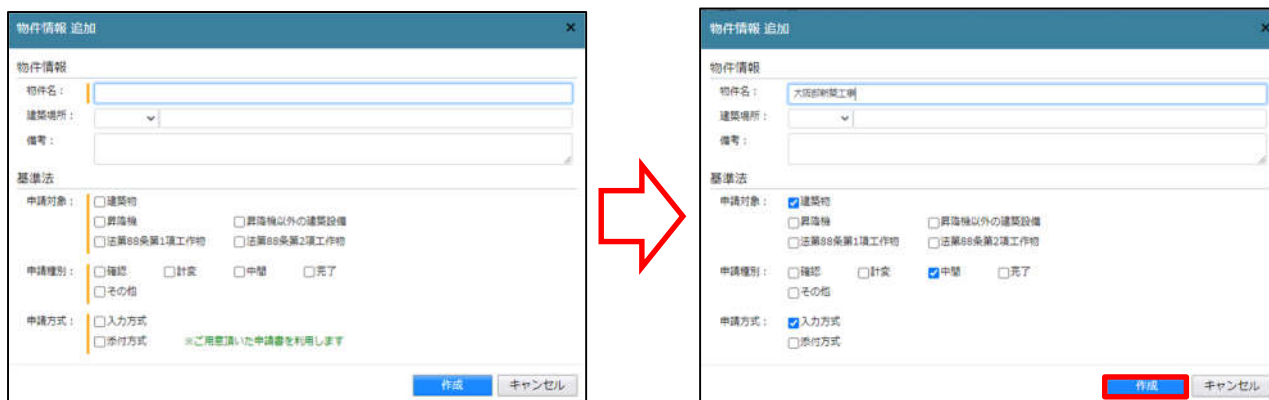
必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力します。

今回は、建築物・中間検査を作成します。

申請方式は必ず「入力方式」にチェックを入れてください。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図 2－3



3 中間検査申請書の入力-第一面

左側メニューより「第一面」をクリックします。(図 3-1)

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図 3-1



「申請日」入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図 3-2)

日付は必ず西暦で入力してください。

また、様式プルダウンより申請書様式の選択が可能となっております。2021 年 1 月 1 日以降に申請をされる場合は、プルダウンより「2021 年 1 月」を選択してください。このプルダウンにより様式を自動で切替えます。

図 3-2



「申請者」入力

申請者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図 3－3）

※複数選択不可

図 3－3

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	

・直接入力

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。（図 3－4）

図 3－4

申請者	指定方法： <input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社大阪 代表取締役 大阪 太郎

・第二面から代表者のみをコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から代表者のみをコピーを選択すると、申請書第二面の建築主（一人目）に入力されている「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図 3－5）

図 3－5

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎

・第二面から全員分をコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から全員分をコピーを選択すると、申請書第二面の建築主に入力されている全ての建築主の「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図 3－6）

図 3－6

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎 新宿 花子

「工事監理者」入力

申請書第一面に表示される設計者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図3-7）

※複数選択不可

図3-7

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div></div>		

・直接入力

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。（図3-8）

図3-8

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div>株式会社大阪 代表取締役 大阪 三郎</div>		

・第二面から代表者のみをコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から代表者のみをコピーを選択すると、申請書第二面の設計者（一人目）に入力されている「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図3-9）

図3-9

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div>江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎</div>		

・第二面から全員分をコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から全員分をコピーを選択すると、申請書第二面の設計者に入力されている全ての設計者の「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図3-10）

図3-10

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div>江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎 江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 四郎</div>		

4 中間検査申請書の入力-第二面

左側メニューより「第二面」をクリックします。(図4-1)
「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。

図4-1

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top bar shows '物件名: 大田区新築工事' (Property Name: New Construction in Ohta City) and 'jobID: 103 申請種別: 建築物 - 中間 方式: 入力' (Application Type: Building - Intermediate Method: Input). The left sidebar contains a menu with '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), 'ファイル一覧' (File List), and '共有' (Share). The '第二面' option is selected and highlighted with a red box. Below the menu, there are buttons for '申請ロ軌込' (Input Application), '申請書PDF作成' (Create Application PDF), 'EXCEL作成' (Create EXCEL), '編集開始' (Start Editing - highlighted with a yellow box), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and '戻る' (Return). The main content area is titled '第二面' and features a table for adding personnel. The table has columns for '種類' (Type), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The rows are: '建築主' (Owner), '代理人' (Agent), '設計者' (Designer), '工事監理者' (Construction Supervisor), '意見者' (Opinion Provider), and '工事施工者' (Construction Worker). Above the table are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. Below the table, there is a section for '7. 備考' (Remarks) with a text area. At the bottom, there are fields for '建築物の名称又は工事名' (Name of Building or Work) and 'フリガナ:' (Kana), with a value '建築物の名称等: (仮称) 大田区新築工事' (Name of Building etc.: (Assumed Name) New Construction in Ohta City).

建築主、代理人、設計者、意見者、工事監理者、工事施工者の入力を行います。
各人情報を追加するには、「追加」ボタンをクリックし追加したい人情報を選択してください。
入力人数に制限はございませんが、当機関では入力人数制限をお願いしております。
人数制限は以下のとおりです。

- ・ 建築主：〇名まで
- ・ 代理人：〇名まで
- ・ 設計者：〇名まで
- ・ 意見者：〇名まで
- ・ 工事監理者：〇名まで
- ・ 工事施工者：〇名まで

第二面の人情報には入力補助機能があります。

- ・ 建築主入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図4-2)

図4-2

建築主入力補助内容

- ・ 履歴からコピー

過去に作成したデータの建築主からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- ・ 申請書内からコピー

申請書内に入力されている建築主からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- ・ マスタを開く

マスタデータに建築主を追加登録および、既に登録されている建築主をコピーすることができます。

■ 建築主のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

■ 建築主のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・ 新規作成：建築主情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・ 複製：マスタ編集画面で、選択されている建築主がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・ 申請書からコピー：入力された建築主をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている建築主が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・代理者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図4-3)

図4-3

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left is a sidebar with '第一面' and '第二面' tabs, and a list of links including '申請書', 'ファイル一覧', and '共有'. The main area contains a table with columns for '追加', '削除', '種類', '事務所名', '役職', and '氏名'. Below the table are input fields for '代理者' (Agent) and '登録' (Registration). On the right, a dropdown menu is open, showing options: '履歴からコピー' (Copy from history), '申請書内からコピー' (Copy from application), and 'マスタを開く' (Open master).

代理者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの代理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者データが表示されます。※代理者が複数名入力されている場合は、代理者も表示。

コピーしたい設計者もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者もしくは代理者・工事監理者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに代理者を追加登録および、既に登録されている代理者をコピーすることができます。

■代理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

■代理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・新規作成：代理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている代理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・申請書からコピー：入力された代理者をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている代理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・設計者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図4-4)

図4-4

設計者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの設計者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理者もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理者もしくは工事監理者データが表示されます。※設計者が複数名入力されている場合は、設計者も表示。

コピーしたい代理者もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者もしくは設計者・工事監理者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに設計者を追加登録および、既に登録されている設計者をコピーすることができます。

■設計者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

■設計者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

・新規作成：設計者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

・複製：マスタ編集画面で、選択されている設計者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

・申請書からコピー：入力された設計者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている設計者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 意見者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図4-5)

図4-5

意見者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの意見者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている意見者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている意見者データが表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに意見者を追加登録および、既に登録されている意見者をコピーすることができます。

■意見者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

■意見者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・新規作成：意見者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている意見者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・申請書からコピー：入力された意見者をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている意見者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・工事監理者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図4-6)

図4-6

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like '第一画', '第二画', '第三画', and 'ファイル一覧共有'. The main area is titled '第二画' and contains a table for selecting roles. Below the table, there's a section for '工事監理者' (Construction Supervisor) with fields for '資格' (Qualification), '氏名' (Name), '建築士' (Architect), '事務所' (Office), '知事登録' (Prefectural Registration), '郵便番号' (Postal Code), '所在地' (Location), '電話番号' (Phone Number), and '設計図書' (Design Documents). A red box highlights the '参照' (Reference) button, which opens a dropdown menu with three options: '履歴からコピー' (Copy from history), '申請書内からコピー' (Copy from application), and 'マスタを開く' (Open master).

工事監理者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの工事監理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理者もしくは設計者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理者もしくは設計者データが表示されます。※工事監理者が複数名入力されている場合は、工事監理者も表示。

コピーしたい代理者もしくは設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者もしくは設計者・工事管理者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに工事監理者を追加登録および、既に登録されている工事監理者をコピーすることができます。

■工事監理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

■工事監理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・新規作成：工事監理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている工事監理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・申請書からコピー：入力された工事監理者をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事監理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・工事施工者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図4-7)

図4-7

工事施工者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの工事施工者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている工事施工者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている工事施工者データが表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに工事施工者を追加登録および、既に登録されている工事施工者をコピーすることができます。

■工事施工者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

■工事施工者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・新規作成：工事施工者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている工事施工者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・申請書からコピー：入力された工事施工者をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事施工者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

「第二面 7. 備考」および「建築物の名称又は工事名」入力
備考、建築物の名称又は工事名のフリガナ、建築物の名称等の入力を行ってください。(図 4－8)

図 4－8

NICE WEB申請

物件名: 大規模新築工事 JobID: 103 申請種別: 建築物 - 申請 方式: 入力 チェック 履歴

第一面 第二面

第三面
ファイル一覧
共有

申請書読み込み
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

種類	事項所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主		
<input type="checkbox"/>	代理人		
<input type="checkbox"/>	設計者		
<input type="checkbox"/>	工事監理者		
<input type="checkbox"/>	意見者		
<input type="checkbox"/>	工事施工者		

7. 備考

建築物の名称又は工事名

フリガナ:

建築物の名称等: 大規模新築工事

5 中間検査申請書の入力-第三面

建築物-確認画面の左側メニューより「第三面」をクリックします。(図5-1)

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図5-1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left, a sidebar menu includes '第一面', '第二面', and '第三面' (highlighted). Below the menu are buttons for '申請', '申請取消', and 'ログアウト'. The main area is titled '第三面' and contains several input fields: '1. 建築場所、設置場所又は築造場所' (with sub-fields for 'イ. 地名地番' and 'ロ. 住居表示'), '2. 工事種別' (with checkboxes for various construction types), '3. 確認済証番号', '4. 確認済証交付年月日', '5. 確認済証交付者', '6. 工事着手年月日', '7. 工事完了予定年月日', and '8. 特定工程'. The '編集開始' button is highlighted in yellow.

「第三面 1. 建築場所、設置場所又は築造場所」入力

・イ.地名地番

都道府県プルダウン(図5-2 ①)より都道府県を選択してください。※手入力不可

都道府県以降を入力してください。(図5-2 ②)

図5-2

This close-up shows the 'イ. 地名地番' field. It consists of a dropdown menu labeled '①' and a text input field labeled '②'.

・ロ.住居表示

都道府県プルダウン(図5-3 ①)より都道府県を選択してください。※手入力不可

都道府県以降を入力してください。(図5-3 ②)

図5-3

This close-up shows the 'ロ. 住居表示' field. It consists of a dropdown menu labeled '①' and a text input field labeled '②'.

「第三面 2. 工事種別」入力

- ・イ. 建築基準法施工例第 10 条各号に掲げる建築物の区分

「□」をクリックするとチェック (☑) が入ります。

該当する建築物の区分にチェックを入れてください。(複数選択可) (図 5-4)

図 5-4

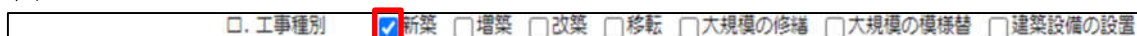


- ・ロ. 工事種別

「□」をクリックするとチェック (☑) が入ります。

該当する工事種別にチェックを入れてください。(複数選択可) (図 5-5)

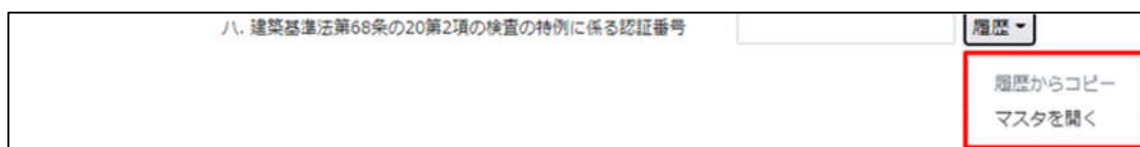
図 5-5



- ・ハ. 建築基準法第 68 条の 20 第 2 項の検査の特例に係る認証番号

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図 5-6)

図 5-6



認証番号入力補助内容

- ・履歴からコピー (図 5-7)

過去に作成したデータの認証番号からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された認証番号内容のデータ一覧が表示されます。

コピーしたい内容を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された内容がコピーされます。コピー完了後、手入力で編集することが可能です。

図 5-7



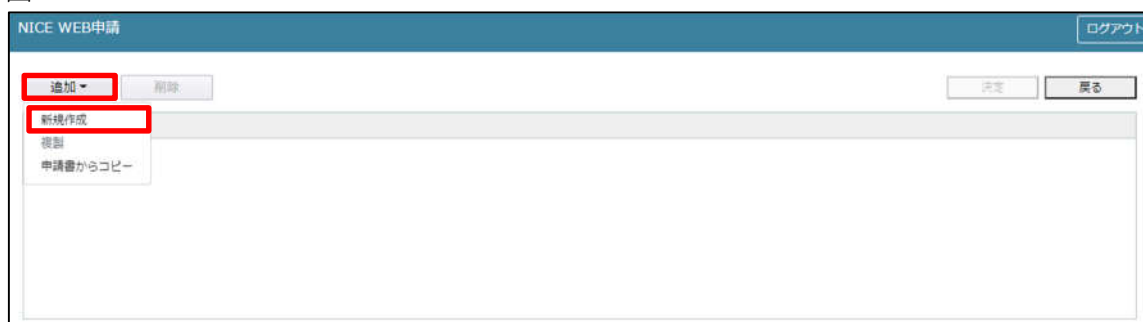
- ・マスタを開く

マスタデータに認証番号を新規作成及び、複製（コピー）、申請書からコピー、既に登録されているマスタの内容を編集・削除・内容に反映することができます。

- 認証番号の新規作成を行う場合

「追加」ボタンをクリックし「新規作成」をクリックします。（図5－8）

図5－8



内容行が新規で追加されます。（図5－9）

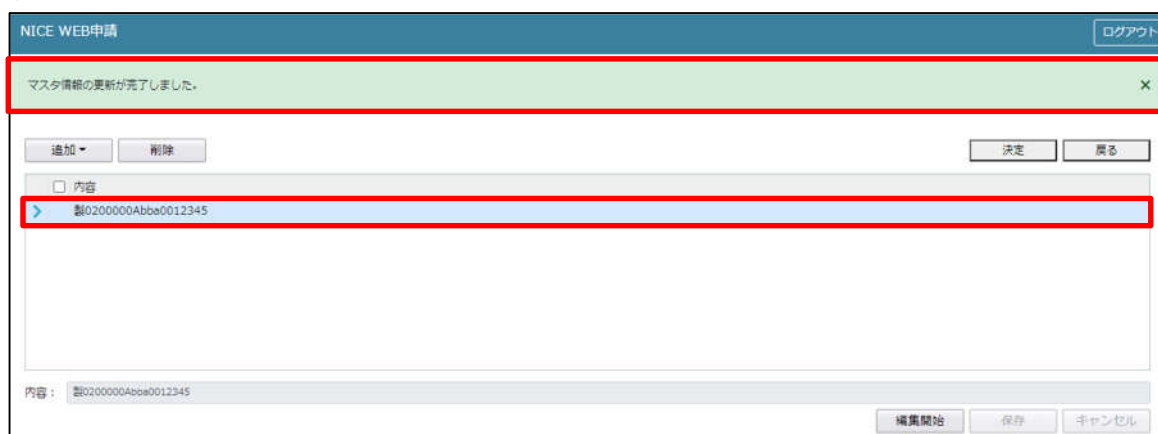
「内容」に新規追加したい認証番号を手入力後、「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図5－9



「保存」ボタンをクリックし、登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。（図5－10）

図5－10



■ 認証番号の複製を行う場合

複製を行いたい内容をクリックします。

「追加」ボタンをクリックし「複製」をクリックします。(図5-11)

図5-11

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, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. A dropdown menu is open under '追加', showing options: '新規作成' (New Creation), '複製' (Duplicate), and '申請書からコピー' (Copy from Application Form). The '複製' option is highlighted with a red box. Below the menu is a table with one row containing the text 'be0012345'. At the bottom, there is a text input field labeled '内容:' containing '製0200000Abba0012345'. To the right of the input field are buttons for '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel). There are also '決定' (Decide) and '戻る' (Back) buttons at the top right of the main content area.

選択された内容が、内容行に追加されます。(図5-12)

追加された「内容」を手入力で編集することが可能です。「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図5-12

This screenshot shows the same interface as Figure 5-11, but with changes. The '複製' (Duplicate) option is now selected in the dropdown menu. The table below the menu now contains two rows, both with the text '製0200000Abba0012345'. The '内容:' input field at the bottom also contains '製0200000Abba0012345'. The '保存' (Save) button is now highlighted with a red box. The '編集開始' (Start Editing) and 'キャンセル' (Cancel) buttons remain visible.

「保存」ボタンをクリックし、登録を完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図5-13)

図5-13

The screenshot shows the interface after a successful save. A green message box at the top displays 'マスタ情報の更新が完了しました。' (Master information update completed.) with a close button (X). Below the message, the '追加' (Add) dropdown menu is open, and the '複製' (Duplicate) option is still selected. The table contains two rows of '製0200000Abba0012345'. The '内容:' input field at the bottom still contains '製0200000Abba0012345'. The '保存' (Save) button is no longer highlighted.

■認証番号を申請書からコピーを行う場合

「追加」ボタンをクリックし「申請書からコピー」をクリックします。(図5-14)

図5-14

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, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. The '追加' button is highlighted with a red box. Below these buttons, there is a section for '新規作成' (New Creation) with a '複製' (Copy) button. The '複製' button is also highlighted with a red box. Below the '複製' button, there is a list of items, each with a '申請書からコピー' (Copy from application) button. The '申請書からコピー' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a '内容' (Content) field with the text '製0200000Abba0012345'. Below the field are buttons for '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

申請書に入力されている内容が内容行に追加されます。(図5-15)
「保存」ボタンをクリックすると入力されている内容が追加されます。

図5-15

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, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. The '追加' button is highlighted with a red box. Below these buttons, there is a section for '新規作成' (New Creation) with a '複製' (Copy) button. The '複製' button is also highlighted with a red box. Below the '複製' button, there is a list of items, each with a '申請書からコピー' (Copy from application) button. The '申請書からコピー' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a '内容' (Content) field with the text '製0200000Abba0012345'. Below the field are buttons for '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red box.

「保存」ボタンをクリックし登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図5-16)

図5-16

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, there is a green message box with the text 'マスタ情報の更新が完了しました。' (Master information update completed.) and a close button 'X'. Below the message box, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. The '追加' button is highlighted with a red box. Below these buttons, there is a section for '新規作成' (New Creation) with a '複製' (Copy) button. The '複製' button is also highlighted with a red box. Below the '複製' button, there is a list of items, each with a '申請書からコピー' (Copy from application) button. The '申請書からコピー' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a '内容' (Content) field with the text '製0200000Abba0012345'. Below the field are buttons for '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

「第三面 3. 確認済証番号」の入力

確認済証番号を入力してください。(図 5-17)

※NICE 電子申請に確認申請データが存在し、申請一覧画面「申請書作成」から検査を作成した場合は確認済証番号が自動でセットされます。もし確認済証番号が異なっても確認申請と必ず紐づきます。

図 5-17



※電子申請システムで確認申請を申請されていない場合、確認済証番号を正しく入力し申請してください。(図 5-18) (図 5-19)

「第」「号」をつけて入力しても問題ありませんが、「第」のみ「号」のみの入力では確認申請と紐づけができません。(図 5-20)

図 5-18



図 5-19




図 5-20



「第三面 4. 確認済証交付年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図 5-21)
日付は必ず西暦で入力してください。

図 5-21



2021年10月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

4. 確認済証交付年月日

「第三面 5. 確認済証交付者」の入力

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図 5-22)

図 5-22



クリックするとプルダウンが表示

「第三面 6．工事着手年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図 5－2 3)
日付は必ず西暦で入力してください。

図 5－2 3



「第三面 7．工事完了予定年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図 5－2 4)
日付は必ず西暦で入力してください。

図 5－2 4

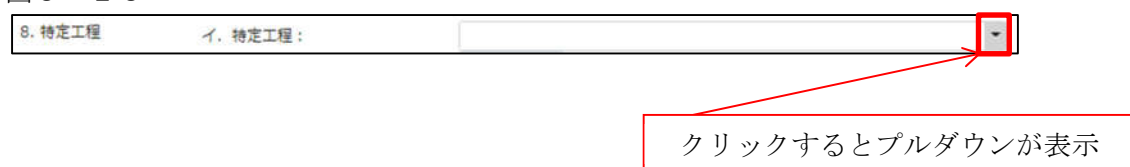


「第三面 7．特定工程」の入力

・イ.特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図 5－2 5)

図 5－2 5



・ロ.特定工程工事終了(予定)年月日

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図5-26)
日付は必ず西暦で入力してください。

図5-26



・ハ.検査対象床面積

検査対象床面積を入力してください。

数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。

(図5-27)

図5-27

ハ. 検査対象床面積:	<input type="text"/>	m ²
-------------	----------------------	----------------

「第三面 9. 今回申請以前の間接検査」入力

今回申請以前の間接検査の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。(図 5-28)

※「追加」できる回数に制限はございません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。(図 5-29)

図 5-28

9. 今回申請以前の間接検査

追加 削除

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
>				

回数

特定工程

中間検査合格証交付者

中間検査合格証番号

交付年月日

図 5-29

9. 今回申請以前の間接検査

追加 削除

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
<input checked="" type="checkbox"/> 1	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-00003	2021/10/12

回数

特定工程

中間検査合格証交付者

中間検査合格証番号

交付年月日



9. 今回申請以前の間接検査

追加 削除

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
----	------	------------	-----------	-------

チェックされていた行が削除

- ・回数

「回数」部分に特定工程の回数を数値で入力してください。(図5-30)
数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。
(図5-31)

図5-30

9. 今回申請以前の中間検査

追加 削除

<input type="checkbox"/> 回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1				

回数 1

特定工程

中間検査合格証交付者

中間検査合格証番号

交付年月日

図5-31

9. 今回申請以前の中間検査

追加 削除

<input type="checkbox"/> 回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1回				

回数 1回

特定工程

中間検査合格証交付者

中間検査合格証番号

交付年月日

- ・特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図5-32)

図5-32

9. 今回申請以前の中間検査

追加 削除

<input type="checkbox"/> 回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
1				

回数 1

特定工程 ▼

中間検査合格証交付者

中間検査合格証番号

交付年月日

クリックするとプルダウンが表示

- ・ 中間検査合格证交付者

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図5-33)

図5-33

クリックするとプルダウンが表示

- ・ 中間検査合格证番号

中間検査合格证番号を入力してください。(図5-34)

図5-34

- ・ 交付年月日

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図5-35)
日付は必ず西暦で入力してください。

図5-35

「第三面 10. 今回申請以降の中間検査」入力

今回申請以降の中間検査の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。(図5-36)

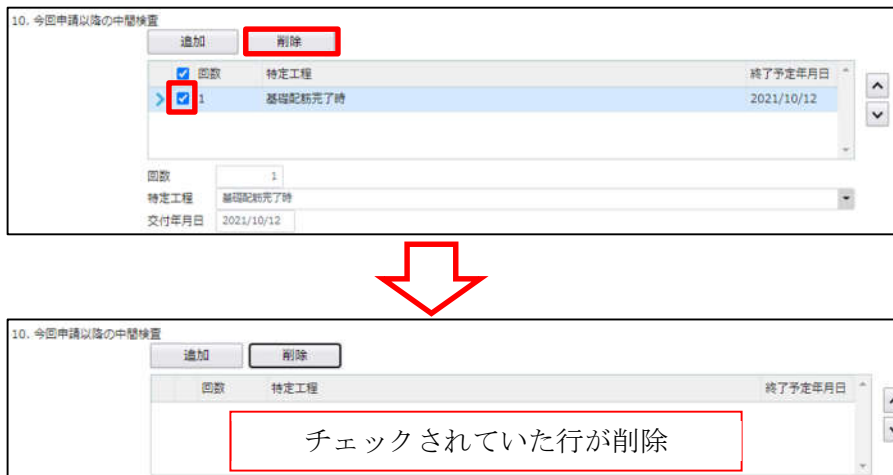
※「追加」できる回数に制限はございません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。(図5-37)

図5-36



図5-37



・回数

「回数」部分に特定工程の回数を数値で入力してください。(図5-38)

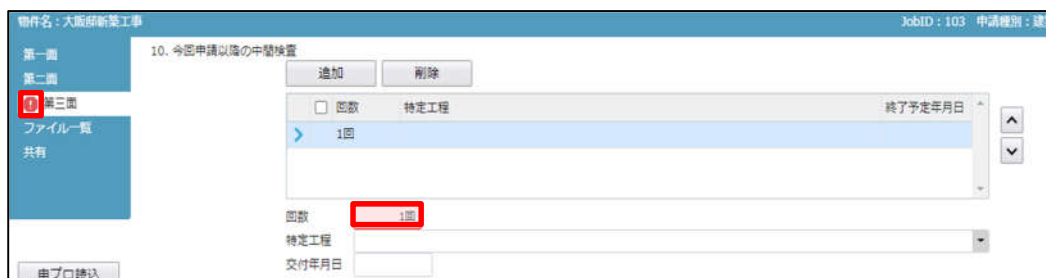
数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。

(図5-39)

図5-38



図5-39



- ・ 特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図5-40)

図5-40

10. 今回申請以降の中継検査

追加 削除

☐ 回数 特定工程 終了予定年月日

1

回数 1

特定工程

交付年月日

クリックするとプルダウンが表示

- ・ 終了予定年月日

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図5-41)
日付は必ず西暦で入力してください。

図5-41

10. 今回申請以降の中継検査

追加 削除

☐ 回数 特定工程 終了予定年月日

1

回数 1

特定工程

交付年月日

2021年10月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

「第三面 1 1. 確認以降の軽微な変更の概要」入力

確認以降の軽微な変更の概要の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。(図 5-4 2)

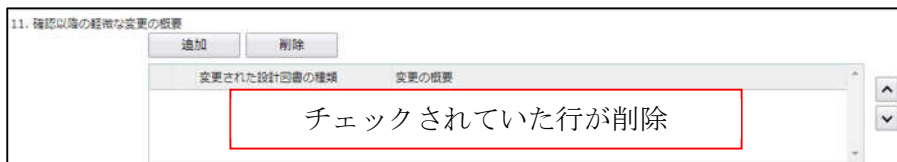
※「追加」できる回数に制限はありません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。(図 5-4 3)

図 5-4 2



図 5-4 3



・変更された設計図書の種類

変更された設計図書の種類を入力してください。(図 5-4 4)

図 5-4 4



・変更の概要

変更の概要を入力してください。(図 5-4 5)

図 5-4 5



「第三面 1 2. 備考」入力
備考の入力を行ってください。

6 新規完了検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）
NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図 6－1）

図 6－1



完了検査を行う確認申請データをクリック。(図6-2)

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6-3)

※申請書作成のプルダウン内容は、実際と異なる場合があります。

※NICE 電子申請に確認申請データが存在する場合は、「申請書作成」から検査を作成し申請します。

第三面の確認済証番号等が自動でセットされ、もし確認済証番号が異なっても必ず紐づきます。

図6-2

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: 7 件

物件名	建築場所	建築主	種	選	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
大坂府新築工事	大坂府大坂市〇〇一丁目	新築 次郎	種				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
〇 仮称) 西本町1丁目新築工事			種	中	建	長期種	WS21-00037	審査終了	種	WR21-00013		2021/10/08
〇 夢想の家新築工事	滋賀県彦根市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
〇 大山の夢新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
〇 大坂府新築工事	大坂府大坂市〇〇一丁目	新築 次郎	種				WS21-00030	審査中				2021/10/04
〇 西匠新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	種	竣	建	長期種						2021/09/29
〇 仮称) 大坂府新築工事	大坂府大坂市〇〇一丁目	新築 次郎	種				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大坂府新築工事

建築物(1)

フラット35 評価 建築費 検査予約

申請書作成

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
〇 確認	WS21-00029	入力	紙	審査終了	大坂本社	現金	手渡し	2021/10/01					



図6-3

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: 7 件

物件名	建築場所	建築主	種	選	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
大坂府新築工事	大坂府大坂市〇〇一丁目	新築 次郎	種				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
〇 仮称) 西本町1丁目新築工事			種	中	建	長期種	WS21-00037	審査終了	種	WR21-00013		2021/10/08
〇 夢想の家新築工事	滋賀県彦根市				建		WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
〇 大山の夢新築工事	愛知県犬山市				設		WS21-00032	審査終了				2021/10/05
〇 大坂府新築工事	大坂府大坂市〇〇一丁目	新築 次郎	種				WS21-00030	審査中				2021/10/04
〇 西匠新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	種	竣	建	長期種						2021/09/29
〇 仮称) 大坂府新築工事	大坂府大坂市〇〇一丁目	新築 次郎	種				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大坂府新築工事

建築物(1)

フラット35 評価 建築費 検査予約

申請書作成

検査済

フラット35 住宅性能評価 建築費 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
〇 確認	WS21-00029	入力	紙	審査終了	大坂本社	現金	手渡し	2021/10/01					

物件情報追加画面が表示されます。(図6-4)

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・完了検査を作成します。

申請方式は必ず「入力方式」にチェックを入れてください。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

※確認申請のデータが完了検査申請書第一面～第三面に読み込まれます。

図6-4

Figure 6-4 shows two screenshots of the '申請書 作成' (Application Form Creation) window, illustrating the process of creating a '完了検査' (Completed Inspection) application.

The left screenshot shows the initial state of the application form. The '申請種別' (Application Type) is set to '確認' (Confirmation). The '申請方式' (Application Method) is set to '入力方式' (Input Method). The '作成' (Create) button is highlighted.

The right screenshot shows the state after clicking the '完了' (Completed) button under '申請種別' and '完了' (Completed) under '申請方式'. The '作成' (Create) button is now highlighted in red.

7 新規完了検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請されていない場合）

NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図 7－1）

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 7－2）

※物件追加のプルダウン内容は、実際と異なる場合があります。

※NICE 電子申請に確認申請データが存在する場合は、「申請書作成」から検査を作成し申請します。

第三面の確認済証番号等が自動でセットされ、もし確認済証番号が異なっても必ず紐づきます。

P35 6 新規完了検査データ作成（電子申請システムで確認申請を申請された場合）参照。

図 7－1



図 7－2



物件情報追加画面が表示されます。（図 7－3）

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・完了検査を作成します。

申請方式は必ず「入力方式」にチェックを入れてください。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図 7－3



8 完了検査申請書の入力-第一面

左側メニューより「第一面」をクリックします。(図8-1)

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図8-1

NICE WEB申請

物件名: 大新築新築工事 JobID: 118 申請種別: 建築費 - 完了 方式: 入力 チェック 履歴

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:

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:

申請

申請取消

ログアウト

第一面

第二面

第三面

ファイル一覧

共有

申請開始

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

「申請日」入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図8-2)

日付は必ず西暦で入力してください。

また、様式プルダウンより申請書様式の選択が可能となっております。2021年1月1日以降に申請をされる場合は、プルダウンより「2021年1月」を選択してください。このプルダウンにより様式を自動で切替えます。

図8-2

申請日

2021年09月

日 月 火 水 木 金 土

29 30 31 1 2 3 4

5 6 7 8 9 10 11

12 13 14 15 16 17 18

19 20 21 22 23 24 25

26 27 28 29 30 1 2

3 4 5 6 7 8 9

クリックするとカレンダーが表示。

クリックすると次月のカレンダーが表示。

クリックすると前月のカレンダーが表示。

「申請者」入力

申請者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図 8－3）

※複数選択不可

図 8－3

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	

・直接入力

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。（図 8－4）

図 8－4

申請者	指定方法： <input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社大阪 代表取締役 大阪 太郎

・第二面から代表者のみをコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から代表者のみをコピーを選択すると、申請書第二面の建築主（一人目）に入力されている「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図 8－5）

図 8－5

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎

・第二面から全員分をコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から全員分をコピーを選択すると、申請書第二面の建築主に入力されている全ての建築主の「会社名」、「役職」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図 8－6）

図 8－6

申請者	指定方法： <input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
氏名：	株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎 新宿 花子

「工事監理者」入力

申請書第一面に表示される設計者の入力には入力補助機能（指定方法）があります。（図８－７）

※複数選択不可

図８－７

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div></div>		

・直接入力

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

直接入力を選択すると、「氏名」部分の入力が可能となりますので、手入力を行ってください。（図８－８）

図８－８

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input checked="" type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div>株式会社大阪 代表取締役 大阪 三郎</div>		

・第二面から代表者のみをコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から代表者のみをコピーを選択すると、申請書第二面の設計者（一人目）に入力されている「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図８－９）

図８－９

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input type="checkbox"/> 直接入力 <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div>江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎</div>		

・第二面から全員分をコピー

「☐」をクリックするとチェック（☒）が入ります。

第二面から全員分をコピーを選択すると、申請書第二面の設計者に入力されている全ての設計者の「建築士事務所名」、「氏名」がコピーされます。※「氏名」部分の編集は不可。（図８－１０）

図８－１０

工事監理者	指定方法： 氏名：	<input type="checkbox"/> 直接入力 <input type="checkbox"/> 第二面から代表者のみをコピー <input checked="" type="checkbox"/> 第二面から全員分をコピー
<div>江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎 江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 四郎</div>		

9 完了検査申請書の入力-第二面

左側メニューより「第二面」をクリックします。(図9-1)
「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。

図9-1

建築主、代理者、設計者、意見者、工事監理者、工事施工者の入力を行います。
各人情報を追加するには、「追加」ボタンをクリックし追加したい人情報を選択してください。
入力人数に制限はございませんが、当機関では入力人数制限をお願いしております。
人数制限は以下のとおりです。

- ・ 建築主：〇名まで
- ・ 代理者：〇名まで
- ・ 設計者：〇名まで
- ・ 意見者：〇名まで
- ・ 工事監理者：〇名まで
- ・ 工事施工者：〇名まで

第二面の人情報には入力補助機能があります。

- ・ 建築主入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図9-2)

図9-2

建築主入力補助内容

- ・ 履歴からコピー

過去に作成したデータの建築主からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- ・ 申請書内からコピー

申請書内に入力されている建築主からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

- ・ マスタを開く

マスタデータに建築主を追加登録および、既に登録されている建築主をコピーすることができます。

■ 建築主のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

コピーしたい建築主を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された建築主データがコピーされます。

■ 建築主のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている建築主データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・ 新規作成：建築主情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・ 複製：マスタ編集画面で、選択されている建築主がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・ 申請書からコピー：入力された建築主をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている建築主が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・代理者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図9-3)

図9-3

代理者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの代理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている設計者もしくは工事監理者データが表示されます。※代理者が複数名入力されている場合は、代理者も表示。

コピーしたい設計者もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者もしくは代理者・工事監理者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに代理者を追加登録および、既に登録されている代理者をコピーすることができます。

■代理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい代理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者データがコピーされます。

■代理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている代理者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・新規作成：代理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている代理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・申請書からコピー：入力された代理者をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている代理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・設計者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図9-4)

図9-4

設計者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの設計者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理者もしくは工事監理者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理者もしくは工事監理者データが表示されます。※設計者が複数名入力されている場合は、設計者も表示。

コピーしたい代理者もしくは工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者もしくは設計者・工事監理者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに設計者を追加登録および、既に登録されている設計者をコピーすることができます。

■設計者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

コピーしたい設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された設計者データがコピーされます。

■設計者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている設計者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

・新規作成：設計者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

・複製：マスタ編集画面で、選択されている設計者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

・申請書からコピー：入力された設計者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている設計者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 意見者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図9-5)

図9-5

意見者入力補助内容

- 履歴からコピー

過去に作成したデータの意見者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- 申請書内からコピー

申請書内に入力されている意見者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている意見者データが表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

- マスタを開く

マスタデータに意見者を追加登録および、既に登録されている意見者をコピーすることができます。

■意見者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

コピーしたい意見者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された意見者データがコピーされます。

■意見者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている意見者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- 新規作成：意見者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 複製：マスタ編集画面で、選択されている意見者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- 申請書からコピー：入力された意見者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている意見者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・工事監理者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図9-6)

図9-6

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left, there's a sidebar with '第一画' and '第二画' tabs. The main area has a table with columns: '種類' (Type), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The '工事監理者' (Construction Supervisor) row is selected. Below the table, there are input fields for '資格' (Qualification), '氏名' (Name), '事務所' (Office), and '知事登録' (Prefectural Registration). A red box highlights the '参照' (Reference) button, which opens a menu with three options: '履歴からコピー' (Copy from history), '申請書内からコピー' (Copy from application), and 'マスタを開く' (Open master).

工事監理者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの工事監理者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている代理者もしくは設計者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている代理者もしくは設計者データが表示されます。※工事監理者が複数名入力されている場合は、工事監理者も表示。

コピーしたい代理者もしくは設計者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された代理者もしくは設計者・工事管理者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに工事監理者を追加登録および、既に登録されている工事監理者をコピーすることができます。

■工事監理者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事監理者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事監理者データがコピーされます。

■工事監理者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事監理者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・新規作成：工事監理者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている工事監理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- ・申請書からコピー：入力された工事監理者をマスタに登録する機能。
「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事監理者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・工事施工者入力時の入力補助機能

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図9-7)

図9-7

工事施工者入力補助内容

- ・履歴からコピー

過去に作成したデータの工事施工者からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- ・申請書内からコピー

申請書内に入力されている工事施工者からコピーする機能。

「申請書内からコピー」をクリックすると、申請書内に入力されている工事施工者データが表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

- ・マスタを開く

マスタデータに工事施工者を追加登録および、既に登録されている工事施工者をコピーすることができます。

■工事施工者のコピーを行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

コピーしたい工事施工者を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された工事施工者データがコピーされます。

■工事施工者のマスタ登録を行う場合

「マスタを開く」をクリックすると登録されている工事施工者データ一覧が表示されます。

画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・新規作成：工事施工者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている工事施工者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・申請書からコピー：入力された工事施工者をマスタに登録する機能。

「申請書からコピー」をクリックすると入力されている工事施工者が表示されます。「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

「第二面 7. 備考」および「建築物の名称又は工事名」入力
備考、建築物の名称又は工事名のフリガナ、建築物の名称等の入力を行ってください。(図 9－8)

図 9－8

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top bar shows '物件名: 大坂府新築工事' (Property Name: Osaka Prefecture New Construction) and 'JobID: 118'. The main content area is titled '第二面' (Second Page). On the left, a sidebar contains links for '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), 'ファイル一覧' (File List), and '共有' (Share). The main area features a table with columns for '種類' (Type), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). Below the table, a red box highlights the '7. 備考' (Remarks) section, which includes input fields for '建築物の名称又は工事名' (Building Name or Work Name), 'フリガナ:' (Kana), and '建築物の名称等:' (Building Name etc.). The '建築物の名称等:' field contains the text '仮称: 大坂府新築工事' (Assumed Name: Osaka Prefecture New Construction). The sidebar also includes buttons for '申請' (Apply), '申請書PDF作成' (Create Application PDF), 'EXCEL作成' (Create Excel), '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and 'キャンセル' (Cancel).

10 完了検査申請書の入力-第三面

建築物-確認画面の左側メニューより「第三面」をクリックします。(図10-1)

※「編集開始」ボタンが押されていることを確認してください。

図10-1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left, a sidebar menu has '第三面' (Third Page) selected. The main content area is titled '第三面' and contains several form fields:

- 1. 建築場所、設置場所又は築造場所 (Building, installation, or construction location) with sub-fields for 'イ. 地名地番' (Municipality, town/village, and lot number) and 'ロ. 住居表示' (Residential address).
- 2. 工事種別 (Construction type) with checkboxes for various construction types and a dropdown for '確認証番号' (Confirmation number).
- 3. 確認証番号 (Confirmation number)
- 4. 確認証交付年月日 (Date of issuance of confirmation certificate)
- 5. 確認証交付書 (Confirmation certificate)
- 6. 工事着手年月日 (Start date of construction)
- 7. 工事完了(予定)年月日 (Planned completion date of construction)
- 8. 検査対象床面積 (Inspected floor area) with a unit '㎡'.

 On the left sidebar, there are buttons for '申請確認', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始' (highlighted in yellow), '保存', '保存して戻る', and 'キャンセル'. At the top right, there are buttons for 'ログアウト', 'チェック', and '履歴'.

「第三面 1. 建築場所、設置場所又は築造場所」入力

・イ.地名地番

都道府県プルダウン(図10-2 ①)より都道府県を選択してください。※手入力不可

都道府県以降を入力してください。(図10-2 ②)

図10-2

This close-up shows the input field for 'イ. 地名地番'. It consists of a dropdown menu (labeled ①) for selecting the prefecture and a text input field (labeled ②) for entering the remaining address details.

・ロ.住居表示

都道府県プルダウン(図10-3 ①)より都道府県を選択してください。※手入力不可

都道府県以降を入力してください。(図10-3 ②)

図10-3

This close-up shows the input field for 'ロ. 住居表示'. It consists of a dropdown menu (labeled ①) for selecting the prefecture and a text input field (labeled ②) for entering the remaining address details.

「第三面 2. 工事種別」入力

- ・イ. 建築基準法施工例第 10 条各号に掲げる建築物の区分

「□」をクリックするとチェック (☑) が入ります。

該当する建築物の区分にチェックを入れてください。(複数選択可) (図 10-4)

図 10-4

2. 工事種別	イ. 建築基準法施工例第10条各号に掲げる建築物の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 第1号	<input type="checkbox"/> 第2号	<input type="checkbox"/> 第3号	<input type="checkbox"/> 第4号
---------	-----------------------------	---	------------------------------	------------------------------	------------------------------

- ・ロ. 工事種別

「□」をクリックするとチェック (☑) が入ります。

該当する工事種別にチェックを入れてください。(複数選択可) (図 10-5)

図 10-5

ロ. 工事種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新築	<input type="checkbox"/> 増築	<input type="checkbox"/> 改築	<input type="checkbox"/> 移転	<input type="checkbox"/> 大規模の修繕	<input type="checkbox"/> 大規模の模様替	<input type="checkbox"/> 建築設備の設置
---------	--	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

- ・ハ. 建築基準法第 68 条の 20 第 2 項の検査の特例に係る認証番号

「参照」ボタンをクリックすると、入力補助のメニューが表示されます。(図 10-6)

図 10-6

ハ. 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号	履歴 ▾
<div>履歴からコピー マスタを開く</div>	

認証番号入力補助内容

- ・履歴からコピー (図 10-7)

過去に作成したデータの認証番号からコピーする機能。

「履歴からコピー」をクリックすると、過去に作成された認証番号内容のデータ一覧が表示されます。

コピーしたい内容を選択し、「決定」ボタンをクリックすると選択された内容がコピーされます。コピー完了後、手入力で編集することが可能です。

図 10-7

NICE WEB申請

ログアウト

決定

戻る

内容

製0200000Abba0012345

内容: 製0200000Abba0012345

ハ. 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号

製0200000Abba0012345

履歴 ▾

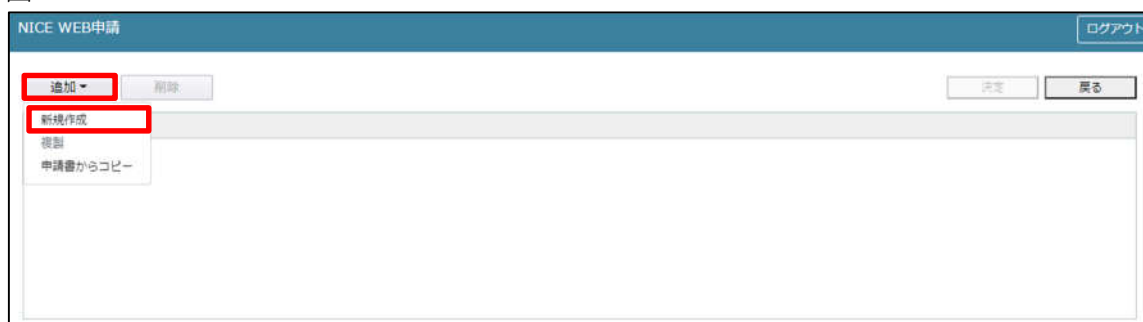
- ・マスタを開く

マスタデータに認証番号を新規作成及び、複製（コピー）、申請書からコピー、既に登録されているマスタの内容を編集・削除・内容に反映することができます。

- 認証番号の新規作成を行う場合

「追加」ボタンをクリックし「新規作成」をクリックします。（図10-8）

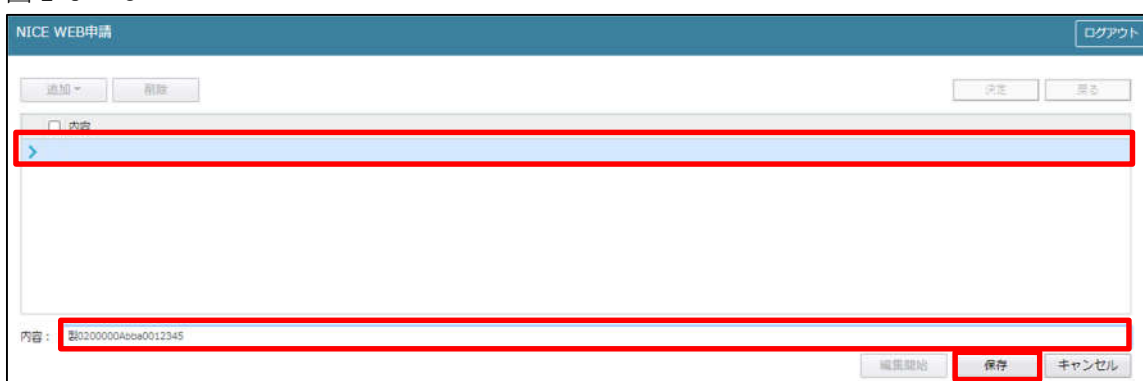
図10-8



内容行が新規で追加されます。（図10-9）

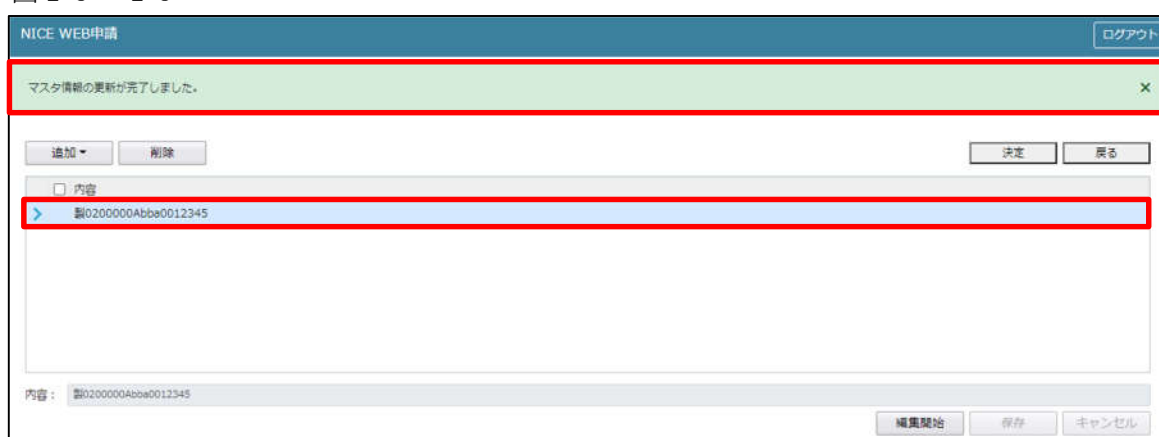
「内容」に新規追加したい認証番号を手入力後、「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図10-9



「保存」ボタンをクリックし、登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。（図10-10）

図10-10



■ 認証番号の複製を行う場合

複製を行いたい内容をクリックします。

「追加」ボタンをクリックし「複製」をクリックします。(図10-11)

図10-11

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, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. The '追加' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open from the '追加' button, showing options: '新規作成' (New Creation), '複製' (Duplicate), and '申請書からコピー' (Copy from Application Form). The '複製' option is highlighted with a red box. Below the dropdown is a table with one row containing the ID '02000000Abba0012345'. At the bottom, there is a text field labeled '内容:' containing the same ID, and buttons for '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

選択された内容が、内容行に追加されます。(図10-12)

追加された「内容」を手入力で編集することが可能です。「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図10-12

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The '追加' button is now disabled. The table below it has two rows, both with the ID '02000000Abba0012345'. The second row is highlighted with a red box. Below the table, the '内容:' text field also contains the ID '02000000Abba0012345' and is highlighted with a red box. The '保存' (Save) button at the bottom right is highlighted with a red box.

「保存」ボタンをクリックし、登録を完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図10-13)

図10-13

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. A green message box at the top says 'マスタ情報の更新が完了しました。' (Master information update completed.) with a close button (X). Below the message, the '追加' button is disabled. The table has two rows, both with the ID '02000000Abba0012345'. The second row is highlighted with a red box. Below the table, the '内容:' text field contains the ID '02000000Abba0012345'. The '保存' button is now disabled.

■認証番号を申請書からコピーを行う場合

「追加」ボタンをクリックし「申請書からコピー」をクリックします。(図10-14)

図10-14

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, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. The '追加' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open below it, showing options: '新規作成' (New creation), '複製' (Copy), and '申請書からコピー' (Copy from application). The '申請書からコピー' option is highlighted with a red box. Below the dropdown is a table with two rows, both containing the text 'be0012345'. At the bottom, there is a '内容' (Content) field with the text '製0200000Abbe0012345' and buttons for '編集開始' (Start editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

申請書に入力されている内容が内容行に追加されます。(図10-15)

「保存」ボタンをクリックすると入力されている内容が追加されます。

図10-15

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, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. The '追加' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open below it, showing options: '新規作成' (New creation), '複製' (Copy), and '申請書からコピー' (Copy from application). The '申請書からコピー' option is highlighted with a red box. Below the dropdown is a table with two rows, both containing the text 'be0012345'. At the bottom, there is a '内容' (Content) field with the text '製0200000Abbe0012345' and buttons for '編集開始' (Start editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red box.

「保存」ボタンをクリックし登録が完了すると、入力した内容が追加され「マスタ情報の更新が完了しました。」が表示されます。(図10-16)

図10-16

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, there is a green message box with the text 'マスタ情報の更新が完了しました。' (Master information update completed.) and a close button 'X'. Below the message box, there are '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. The '追加' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open below it, showing options: '新規作成' (New creation), '複製' (Copy), and '申請書からコピー' (Copy from application). The '申請書からコピー' option is highlighted with a red box. Below the dropdown is a table with two rows, both containing the text 'be0012345'. At the bottom, there is a '内容' (Content) field with the text '製0200000Abbe0012345' and buttons for '編集開始' (Start editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

「第三面 3. 確認済証番号」の入力

確認済証番号を入力してください。(図10-17)

※NICE 電子申請に確認申請データが存在し、申請一覧画面「申請書作成」から検査を作成した場合は確認済証番号が自動でセットされます。もし確認済証番号が異なっても確認申請と必ず紐づきます。

図10-17



※電子申請システムで確認申請を申請されていない場合、確認済証番号を正しく入力し申請してください。(図10-18)(図10-19)

「第」「号」をつけて入力しても問題ありませんが、「第」のみ「号」のみの入力では確認申請と紐づけができません。(図10-20)

図10-18



図10-19




図10-20



「第三面 4. 確認済証交付年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図10-21)
日付は必ず西暦で入力してください。

図10-21



「第三面 5. 確認済証交付者」の入力

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図10-22)

図10-22



クリックするとプルダウンが表示

「第三面 6. 工事着手年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図 10-23)
日付は必ず西暦で入力してください。

図 10-23



「第三面 7. 工事完了(予定)年月日」の入力

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図 10-24)
日付は必ず西暦で入力してください。

図 10-24



「第三面 7. 検査対象床面積」の入力

- ・ハ.検査対象床面積

検査対象床面積を入力してください。(図 10-25)

数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。

図 10-25

8. 検査対象床面積 m²

「第三面 9. 検査経過」入力

今回申請以前の中間検査の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。(図10-26)

※「追加」できる回数に制限はございません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。(図10-27)

図10-26

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
----	------	------------	-----------	-------

回数:

特定工程:

中間検査合格証交付者:

中間検査合格証番号:

交付年月日:

図10-27

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
<input checked="" type="checkbox"/> 1	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-00003	2021/10/12

回数:

特定工程:

中間検査合格証交付者:

中間検査合格証番号:

交付年月日:



回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
----	------	------------	-----------	-------

チェックされていた行が削除

- ・回数

「回数」部分に特定工程の回数を数値で入力してください。(図10-28)
数値以外を入力すると入力欄が赤くなり、左側メニュー「第三面」にエラーマークが表示されます。
(図10-29)

図10-28

図10-29

- ・特定工程

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図10-30)

(図10-30)

クリックするとプルダウンが表示

・中間検査合格证交付者

手入力のほか、プルダウンより選択し入力することが可能です。(図10-31)

図10-31

クリックするとプルダウンが表示

・中間検査合格证番号

中間検査合格证番号を入力してください。(図10-32)

図10-32

・交付年月日

手入力のほか、プルダウンよりカレンダーから日付を選択し入力することが可能です。(図10-33)
日付は必ず西暦で入力してください。

図10-33

「第三面 10. 確認以降の軽微な変更の概要」入力

確認以降の軽微な変更の概要の入力時「追加」ボタンをクリックすると入力行が追加されます。

(図 10-34)

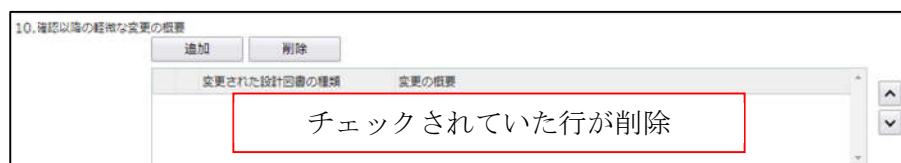
※「追加」できる回数に制限はございません。

チェックを入れて「削除」ボタンをクリックすると、チェックされていた行が削除されます。(図 10-35)

図 10-34



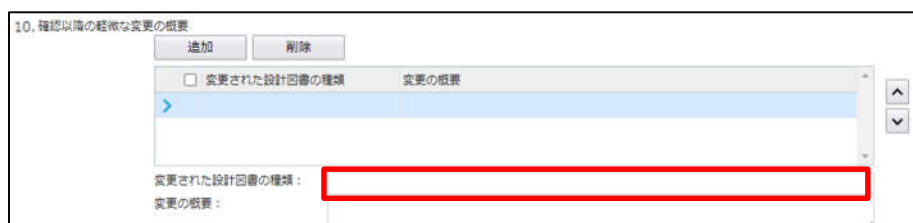
図 10-35



・変更された設計図書の種類

変更された設計図書の種類を入力してください。(図 10-36)

図 10-36



・変更の概要

変更の概要を入力してください。(図 10-37)

図 10-37



「第三面 1 1. 備考」入力
備考の入力を行ってください。