



NICE WEB 申請システム 操作マニュアル



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

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、株式会社確認検査機構プラン21のホームページトップ画面 (<http://plan-21.co.jp/>) のNICEWEB申請バナーをクリックし、NICEWE申請のログインはこちら (<https://www.nicewebshinsei.net/plan-21/system/>) バナーをクリックして下さい。



NICE WEB 申請システムのログイン画面が表示されます。(図1-1)
「新規登録」ボタンをクリックしてください。

図1-1

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/plan-21/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



図 2-1 は、NICE WEB 申請システムのログイン画面のスクリーンショットです。画面の上部には「NICE WEB申請」というタイトルがあります。中央には「ログイン」というセクションがあり、その下に「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。」というメッセージがあります。ログインIDの入力欄には「656546」が入力されており、パスワードの入力欄には「.....」が表示されています。パスワード入力欄の下には「ログイン」というボタンがあり、その右側には「パスワードをお忘れの方はこちら」というリンクがあります。画面の下部には「利用者登録」というセクションがあり、その下に「WEB申請のご利用には利用者登録が必要です。」というメッセージがあります。その右側には「新規登録」というボタンがあります。

※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

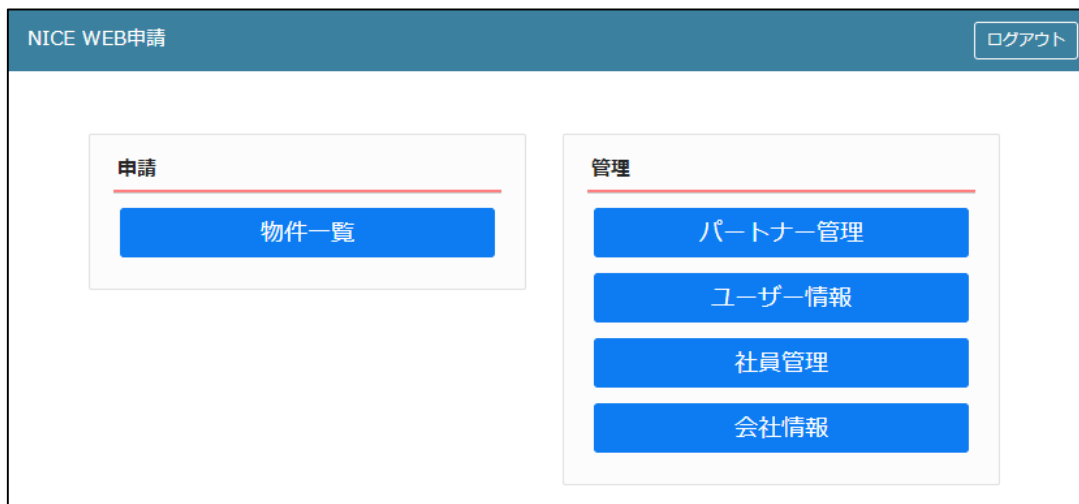


図 2-2 は、NICE WEB 申請システムの起動後の画面のスクリーンショットです。画面の上部には「NICE WEB申請」というタイトルがあり、その右側には「ログアウト」というボタンがあります。画面の中央には「申請」と「管理」の2つのセクションがあります。「申請」セクションには「物件一覧」というボタンがあります。「管理」セクションには「パートナー管理」、「ユーザー情報」、「社員管理」、「会社情報」という4つのボタンがあります。

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/plan-21/system/>」 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



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 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

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 fields for '会社名' (Company Name), '部署名' (Department Name), '担当者名' (Responsible Person Name), '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '携帯電話番号' (Mobile Phone Number), and 'PCメールアドレス' (PC Email Address). The '追加送信先メールアドレス' section contains a text area for entering additional email addresses. Below the form, there are several 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 form is highlighted with a yellow border. There are also some annotations: ① points to the '追加送信先メールアドレス' section, ② points to the 'ユーザーID' field, and ③ points to the '共有コード' (Shared Code) field.

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

The screenshot shows the NICE WEB application interface. At the top, there is a header bar with 'NICE WEB申請' and a 'ログアウト' button. Below the header, there are two main sections: '申請' (Application) and '管理' (Management). The '申請' section contains a '物件一覧' button. The '管理' section contains three buttons: 'パートナー管理', 'ユーザー情報' (highlighted with a red box), and '社員管理'. Below these, there is a '会社情報' button.

図 3-3-2

The screenshot shows the 'ユーザー情報' (User Information) form in the NICE WEB application. The form contains various fields for user details, including company name, department, name, email, and phone numbers. At the bottom of the form, there is a 'パスワード変更' (Password Change) button, which is highlighted with a red box. Other buttons at the bottom include '編集開始', '保存', and 'キャンセル'.

図 3-3-3

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Password Change) dialog box in the NICE WEB application. The dialog box has 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)). At the bottom right, there is a '変更' (Change) button, which is highlighted with a red box, and a 'キャンセル' (Cancel) button.

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

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

ユーザー情報

会社名: 株式会社 NICEWEB設計

部署名:

担当名: 担当名フリガナ:

郵便番号: 検索

住所:

電話番号: FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

追加送信先メールアドレス:

※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

ユーザーID: 共有コード:

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

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

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

ユーザー情報

会社名: 株式会社 NICEWEB設計

部署名:

担当名: 担当名フリガナ:

郵便番号: 検索

住所:

電話番号: FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

追加送信先メールアドレス:

※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

ユーザーID: 共有コード:

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

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

※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, a message states: '初期パスワードを使用してログインしました。セキュリティのため、初期パスワードを変更してください。パスワードを変更すると、この画面は表示されなくなります。' (You have logged in using the initial password. For security, please change the initial password. After changing the password, this screen will no longer be displayed). Another message says: '新しいパスワードを入力してください。' (Please enter a new password). Below this, there are two input fields: 'パスワード*' (Password*) and 'パスワード(確認)*' (Password (Confirmation)*). A red asterisk indicates these are required fields. At the bottom, there is a blue button labeled '変更' (Change).

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

図 3-4-7

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

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. In the top right corner, there is a 'ログアウト' (Logout) button. The menu is divided into two sections: '申請' (Application) and '管理' (Management). Under '申請', there is a blue button labeled '物件一覧' (List of Properties). Under '管理', there are two blue buttons: 'パートナー管理' (Partner Management) and 'ユーザー情報' (User Information).

3-5 パートナー管理

パートナーを登録すると、物件単位で申請情報を共有することが可能になります。

例) 申請太郎が申請した物件を、「株式会社大阪：大阪次郎」と、「株式会社京都：京都三郎」をパートナー設定にてパートナー登録を行い物件を共有する。

まず、「株式会社大阪：大阪次郎」及び「株式会社京都：京都三郎」それぞれの方が NICE 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



The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. On the right side, under the '管理' (Management) tab, there is a list of buttons: 'パートナー管理' (Partner Management), 'ユーザー情報' (User Information), '社員管理' (Employee Management), and '会社情報' (Company Information). The 'ユーザー情報' button is highlighted with a red border. On the left side, under the '申請' (Application) tab, there is a button labeled '物件一覧' (List of Properties).

「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. 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: 540-0000
- 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:
- 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:
- ユーザーID: 707411
- 電子署名ID:
- 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 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). 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）

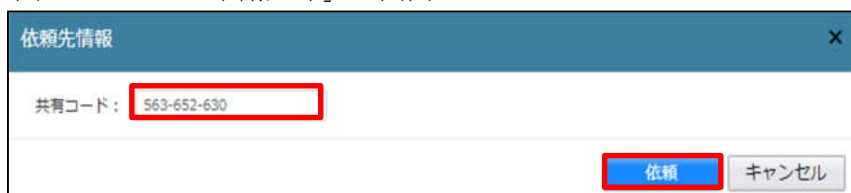
図 3－5－4 「申請太郎」の画面



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

NICE WEB申請 [ログアウト](#)

追加依頼を行いました。

パートナー管理

依頼

パートナー

会社名	部署名	担当書名	登録日

依頼中

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

ユーザー情報

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

承認待ち

会社名	部署名	担当書名	依頼日	結果

「株式会社大阪：大阪太郎」にパートナー追加依頼のメールがシステムより自動送信されます。
 「株式会社大阪：大阪太郎」は承認作業を行う場合は、NICE 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

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	担当書名	登録日

依頼中

会社名	部署名	担当書名	依頼日	結果

承認待ち

会社名	部署名	担当書名	依頼日	結果
株式会社 NICEWEB設計	設計部	申請 太郎	2021/09/07	承認待ち

ユーザー情報

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

[承認](#) [却下](#)

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

図3-5-9 「株式会社大阪：大阪太郎」の画面



「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	依頼日
> 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
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

NICE WEB申請

ログアウト

物件一覧

物件追加

物件複製

編集

※条件指定あり

物件検索

表示

非表示

件数: 1 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	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
<input checked="" type="checkbox"/>	○ (仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○○丁目	新築 次郎	種									2021/09/08

申請一覧画面が表示されます。(図3-6-2)

申請種別をクリックします。

図3-6-2 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

NICE WEB申請

ログアウト

物件一覧

物件追加

物件複製

編集

※条件指定あり

物件検索

表示

非表示

件数: 1 件

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	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
<input checked="" type="checkbox"/>	○ (仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○○丁目	新築 次郎	種									2021/09/08

物件名: (仮称) 大阪都新築工事

建築物(1)

建築物

フラット35

評価

他業種

検査予約

申請書作成

<input type="checkbox"/>	申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
<input checked="" type="checkbox"/>	種別		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

NICE WEB申請

物件名：(仮称) 大塚駅前整工事 JobID：17 申請種別：建築物 確認 方式：入力 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 第四面～第六面 1. ファイル一覧 **共有**

申請 申請取消 ログアウト

種類	事務所名	役職	氏名
建築主			新澤 次郎
代理者	株式会社NICEWEB設計		申請 太郎
設計者	株式会社大塚		大塚 太郎
意見書			
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

7. 構造計算適合性判定の申請

申請状況 構造計算適合性判定機関 都道府県 市区町村

8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出

提出状況 提出機関 都道府県 市区町村

9. 備考

建築物の名称又は工事名
フリガナ：
建築物の名称等：(仮称) 大塚駅前整工事

共有の画面が表示されます。(図3-6-4)

「共有変更」ボタンをクリックします。

図3-6-4 「株式会社NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

NICE WEB申請

物件名：(仮称) 大塚駅前整工事 JobID：17 申請種別：建築物 確認 方式：入力 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 第四面～第六面 1. ファイル一覧 **共有**

申請 申請取消 ログアウト

共有変更

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

共有選択の画面が表示されます。(図3-6-5)

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

図3-6-5 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

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

決定 キャンセル

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

該当物件に選択された方が共有に追加されます。(図3-6-6)

図3-6-6 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

共有を変更しました。 X

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

共有

申請 申請取消

※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	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
<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	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
<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

※便利機能

「申プロ読込」：申プロデータの読込が可能です。

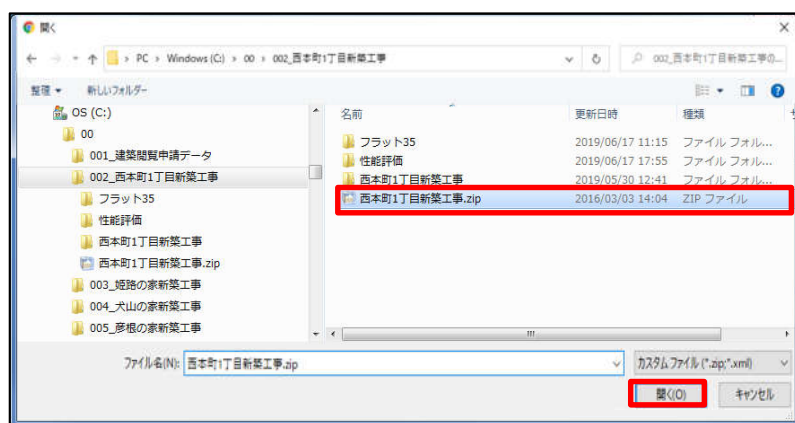
「申プロ読込」ボタンをクリックします。(図4-1-5)

図4-1-5

エクスプローラーが開きます。(図4-1-6)

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4-1-6



申請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

The screenshot shows the NICE WEB申請 (NICE WEB Application) interface. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box. The interface shows a form for submitting an application, with fields for '申請状況' (Application Status) and '提出状況' (Submission Status). The form includes a table for '申請データ' (Application Data) with columns for '種類' (Type), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The table contains the following data:

種類	事務所名	役職	氏名
建築主	株式会社NICEWEB設計		新道 次郎
代理者	株式会社NICEWEB設計		申請 太郎
設計者	株式会社大原		大原 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 市城		代表取締役 市城 洋

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 4-1-8)

※「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。

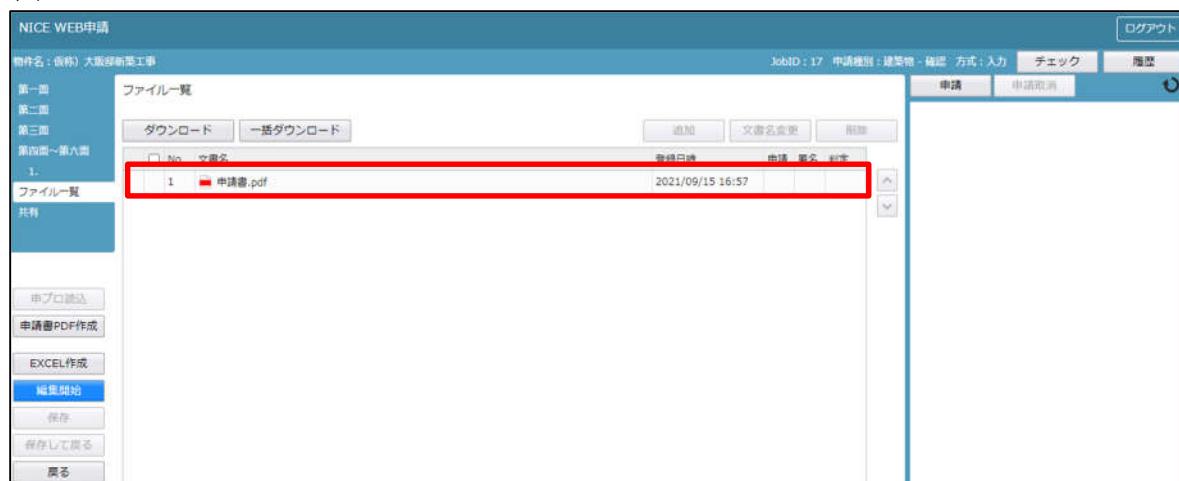
必ず「保存」ボタンをクリックしてから作成してください。

図 4-1-8

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top navigation bar includes 'ログアウト' (Logout) and 'JobID: 17 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力' (JobID: 17 Application Type: Building - Confirmation Method: Input). The left sidebar shows a menu with '第一画' (First Page), '第二画' (Second Page), '第三画' (Third Page), and '第四画~第六画' (Fourth Page~Sixth Page). The '第二画' (Second Page) is selected, and the '1. ファイル一覧共有' (1. File List Sharing) option is active. The main content area is divided into two sections: '7. 構造計算適合性判定の申請' (7. Application for Structural Calculation Suitability Determination) and '8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出' (8. Submission of Building Energy Consumption Performance Assurance Plan). The '7. 構造計算適合性判定の申請' section contains a table with columns '種類' (Type), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The table lists the following entries: '建築主' (Building Owner) with '新藤 次郎' (Shinmoto, Jiro), '代理者' (Agent) with '株式会社NICEWEB設計' (NICEWEB Design Co., Ltd.) and '申請 太郎' (Application, Taro), '設計者' (Designer) with '株式会社大隈' (Oguma Co., Ltd.) and '大隈 太郎' (Oguma, Taro), '意見書' (Opinion Book), '工事監理者' (Construction Supervisor) with '江戸川設計一級建築士事務所' (Edogawa Design First-Class Architect Office) and '江戸川 三郎' (Edogawa, Saburo), and '工事施工者' (Construction Worker) with '株式会社 赤城' (Akagi Co., Ltd.) and '代表取締役 赤城 洋' (Representative Director Akagi, Yoji). The '8. 建築物エネルギー消費性能確保計画の提出' section contains a table with columns '提出状況' (Submission Status) and '提出機関' (Submitting Organization). The table lists the following entries: '申請状況' (Application Status) with '構造計算適合性判定機関' (Structural Calculation Suitability Determination Agency) and '都道府県 市区町村' (Prefecture City/Town/Village), and '提出状況' (Submission Status) with '提出機関' (Submitting Organization) and '都道府県 市区町村' (Prefecture City/Town/Village). The '申請書 PDF 作成' (Create Application PDF) button is highlighted in red in the left sidebar. Other buttons visible include '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), 'EXCEL作成' (Create EXCEL), '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and '戻る' (Return).

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

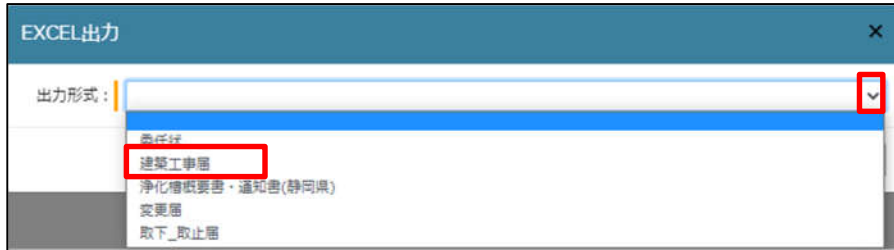


EXCEL 出力のポップアップが表示されます。(図 4-1-11)

「▼」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。

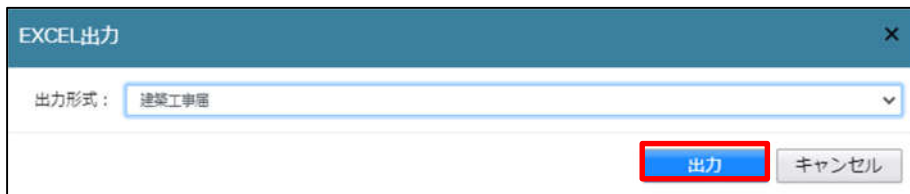
※プルダウンに表示されている帳票名は、実際の内容と異なる場合があります。

図 4-1-11



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 4-1-12)

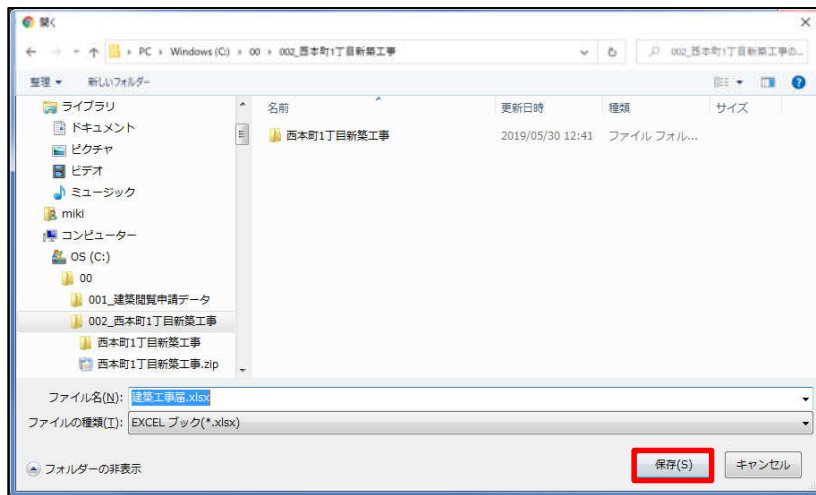
図 7-1-12



エクスプローラーが開きます。(図 4-1-13)

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 4-1-13



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。

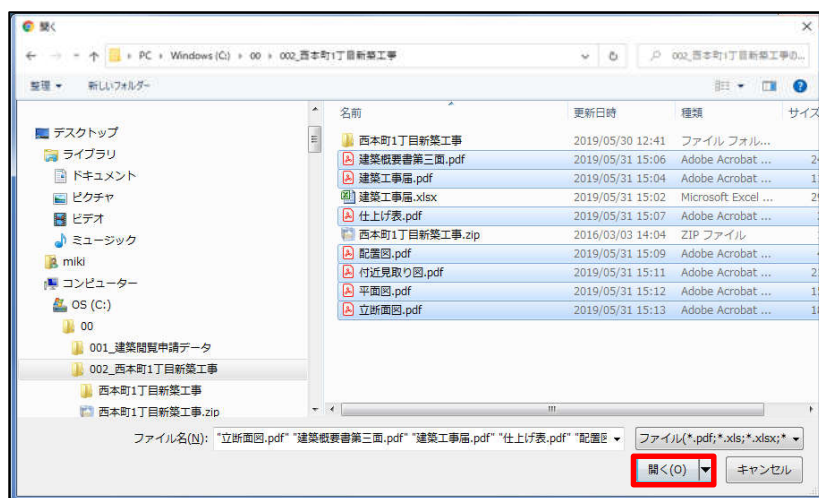
申請に必要な図書等の添付を行います。(図4-1-14)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

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' (NICE WEB Application) interface. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List). It contains a table with columns: No, 文書名 (Document Name), 登録日時 (Registration Date/Time), 申請 (Application), 署名 (Signature), and 判定 (Decision). The table lists 8 files, including '申請書.pdf' (Application Form.pdf) and '建築概要書第三集.pdf' (Building Overview Book Volume 3.pdf). Below the table, there are buttons for 'ダウンロード' (Download), '一括ダウンロード' (Batch Download), '追加' (Add), '文書名変更' (Change Document Name), and '削除' (Delete). On the left sidebar, there are buttons for '申請書PDF作成' (Create Application Form 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). The '保存' button is highlighted with a red rectangle. The top right corner has a 'ログアウト' (Logout) button. The bottom right corner has buttons for '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), and a refresh icon.

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	建築概要書第三集.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	付近見取り図.pdf	2021/09/15 18:05			
7	平面図.pdf	2021/09/15 18:05			
8	立地書.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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. At the top, there's a header with 'ログアウト' (Logout) and 'JobID: 17'. Below the header, there's a navigation bar with '申請' (Application) and '申請取消' (Cancel Application) buttons. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table with columns: 'No', '文書名' (Document Name), '登録日時' (Registration Date/Time), '申請' (Application), '署名' (Signature), and '判定' (Judgment). The table lists 8 files, including '申請書.pdf', '建築概要書第三策.pdf', '建築工事書.pdf', '仕上げ表.pdf', '配置図.pdf', '付近見取り図.pdf', '平面図.pdf', and '立断書図.pdf'. To the left of the table, there are buttons for 'ダウンロード' (Download) and '一括ダウンロード' (Batch Download). To the right, there are buttons for '追加' (Add), '文書名変更' (Change Document Name), and '削除' (Delete). Below the table, there are buttons for '申請書PDF作成' (Create Application Form 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 '戻る' (Return).

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

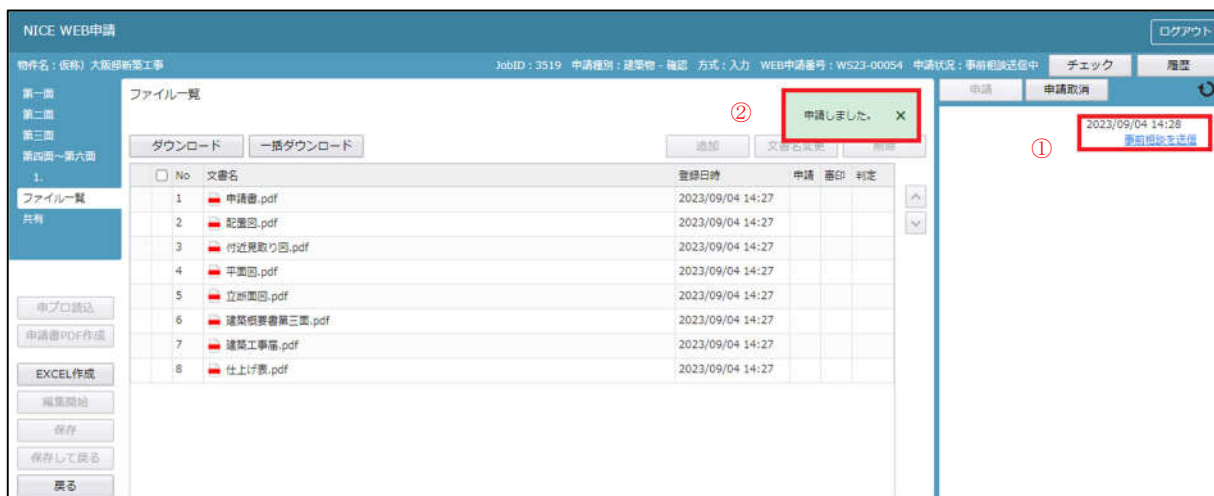
The screenshot shows the '事前相談' (Pre-application Consultation) form. It includes fields for '申請種別' (Application Type) set to '建築地・確認' (Building Site/Confirmation), '署名方法' (Signature Method) with '紙申請' (Paper Application) selected, '申請先' (Application Destination) set to '大塚本社' (Otsuka Head Office), '支払方法' (Payment Method) set to '現金' (Cash), '請求先' (Billing Party) set to '江戸川設計一級建築士事務所 江戸川三郎' (Edogawa Design First-Class Architect Office Edogawa Saburo), and '受取方法' (Receiving Method) with '手渡し' (Hand Delivery) selected. There's a '備考' (Remarks) field. Below the form, there's a '申請書類選択' (Select Application Documents) section with a 'ダウンロード' (Download) button and a table with columns: '文書名' (Document Name), '申請' (Application), '署名' (Signature), and '判定' (Judgment). The table lists the same 8 files as in Figure 4-2-1, with checkboxes in the '文書名' column. At the bottom, there are '申請' (Application) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

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。

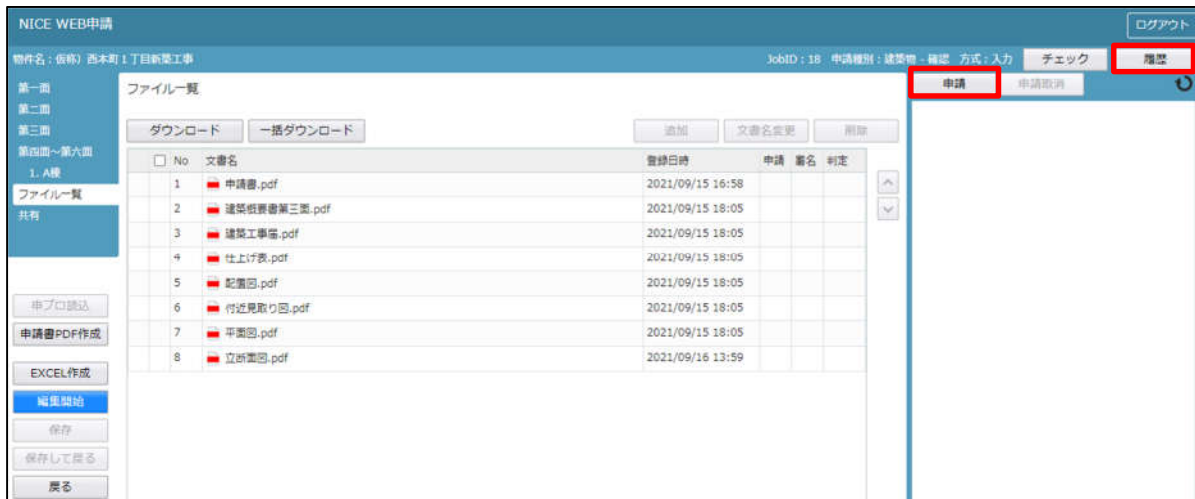
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図 4-3-1）

※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



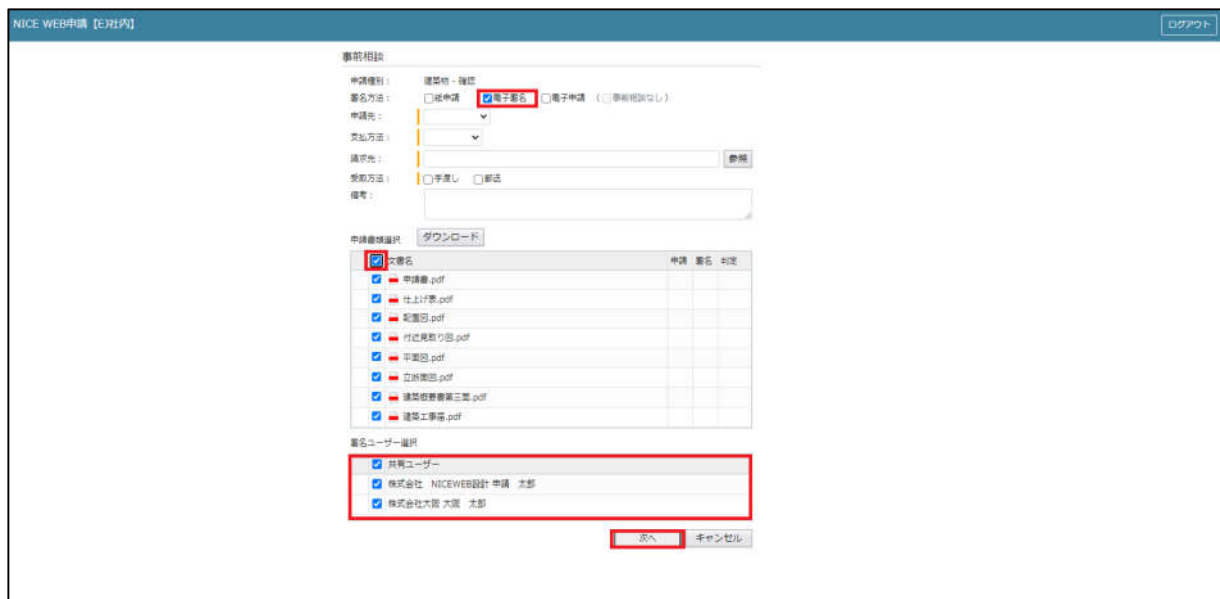
申請画面が表示されます。（図 4-3-2）

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、文書名の横の口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

NICE WEB申請

事前申請

申請種別: 建築物・確認

署名方法指定: ダウンロード

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

戻る 申請 キャンセル

申請が完了しますと、申請履歴画面に①のように表示されていることを確認し、②の「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

NICE WEB申請

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: 事前相談送信中

申請履歴

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

申請 申請取消

2023/09/04 14:28 事前相談を送信

申請しました。 OK

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left, there's a sidebar with 'ファイル一覧' (File List) selected. The main area displays a table of files with columns: No, 文書名 (Document Name), 登録日時 (Registration Date), 申請 (Apply), 署名 (Signature), and 判定 (Judgment). The table lists 8 files, including '申請書.pdf', '建築概要書第三画.pdf', '建築工事書.pdf', '仕上げ表.pdf', '配置図.pdf', '付近見取り図.pdf', '平面図.pdf', and '立断面図.pdf'. All files have a registration date of 2022/01/24 10:12. On the right side of the interface, there are buttons for '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), and '履歴' (History). The '申請' button is highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface with the '事前相談' (Pre-consultation) section. The '申請種別' (Application Type) is set to '建築物・確認' (Building/Confirmation). The '署名方法' (Signature Method) is set to '電子申請' (Electronic Application), which is highlighted with a red box. The '申請先' (Application Target) is '大阪本社' (Osaka Head Office). The '支払方法' (Payment Method) is '現金' (Cash). The '請求先' (Billing Party) is '江戸川設計一級建築士事務所 江戸川三郎' (Edogawa Design & Construction Co., Ltd. Edogawa Saburo). The '受取方法' (Delivery Method) is '手渡し' (Hand Delivery). The '備考' (Remarks) field is empty. Below the form, there's a table for '申請書類選択' (Application Document Selection) with columns: 文書名 (Document Name), 申請 (Apply), 書印 (Stamp), and 判定 (Judgment). The table lists the same 8 files as in Figure 4-4-1. All files have a checkbox in the '申請' column, which is highlighted with a red box. At the bottom right, there are buttons for '申請' (Apply) and 'キャンセル' (Cancel). The '申請' button is highlighted with a red box.

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

NICE WEB申請

物件名：(仮称) 大阪駅前新築工事 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：事前相談送信中

ログアウト

第一面 第二面 第三面 第四面～第六面

ファイル一覧

ダウンロード 一括ダウンロード

追加 文書名変更 削除

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	申請書.pdf	2023/09/04 14:27			
2	配置図.pdf	2023/09/04 14:27			
3	付近見取り図.pdf	2023/09/04 14:27			
4	平面図.pdf	2023/09/04 14:27			
5	立面図.pdf	2023/09/04 14:27			
6	建築概要書第三巻.pdf	2023/09/04 14:27			
7	建築工事箇所.pdf	2023/09/04 14:27			
8	仕上り表.pdf	2023/09/04 14:27			

申請 申請取消

2023/09/04 14:28 事前相談を登録

申請しました。 ×

申請 申請取消

申請書作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

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。

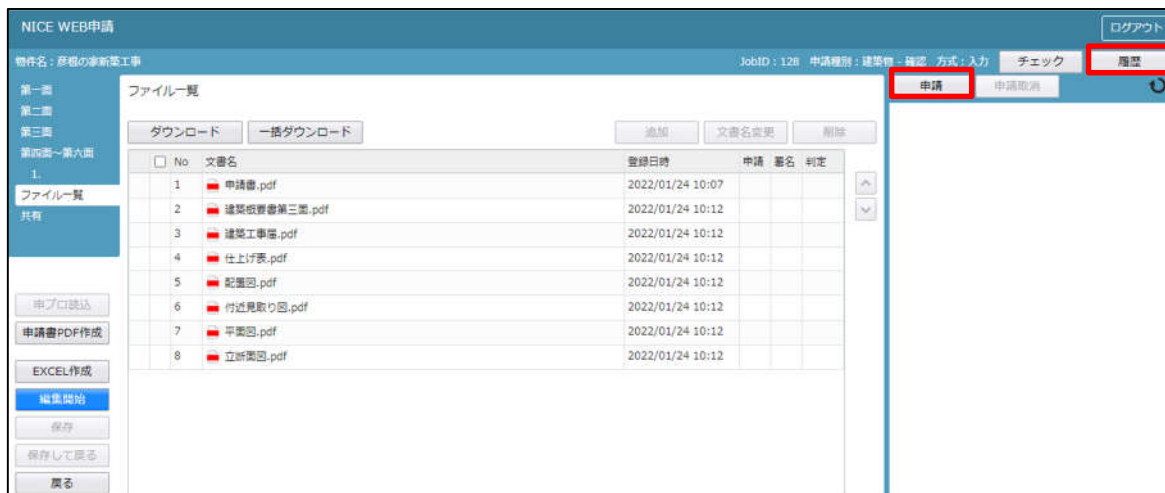
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-5-1）

※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

NICE WEB申請

物件名: (仮称) 大阪都新築工事 JobID: 3578 申請種別: 建築費 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS23-00081 申請状況: 本申請送信中 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 第四面~第六面

1. ファイル一覧 共有

申請書PDF作成 EXCEL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

② 申請しました。 ×

No	文書名	登録日時	申請	審判	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	建築工事費.pdf	2023/09/07 15:46			
8	仕上表.pdf	2023/09/07 15:46			

① 2023/09/07 15:50 本申請を送信

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	確認	運用	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○○一丁目	新築 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

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		入力											

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	確認	運用	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○○一丁目	新築 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

住宅性能評価

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		入力											

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


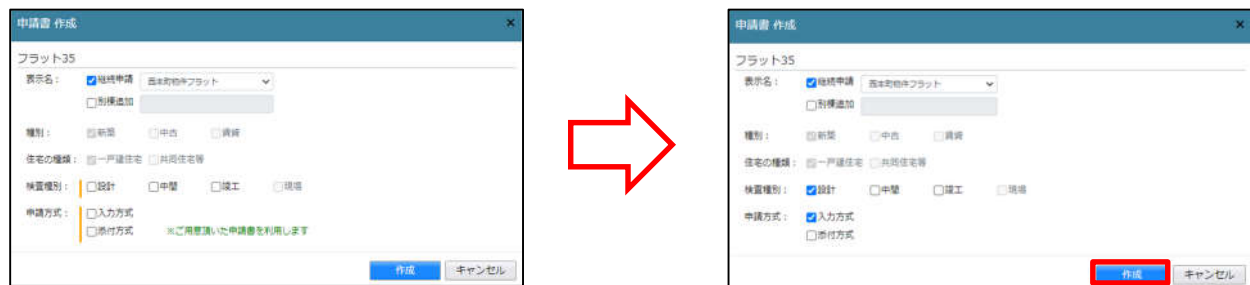


図5-1-4



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' (NICE WEB Application) interface. The top bar indicates '物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事' and 'JobID: 65 申請種別: フラット35 - 設計 方式: 入力'. The left sidebar shows '第一面' (First Page) selected. The main form area is titled '第一面' and contains the following sections:

- 提出先機関名:** 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ
- 申請日:** [Date field]
- 様式:** 2021年4月
- 手数料請求先:** ☐ 申請者 ☐ 代理者 ☐ その他
- 会社名:** [Text field]
- 所属/担当書名:** [Text field]
- 連絡先:** [Text field]
- 郵便番号:** [Text field] **検索**
- 所在地:** [Text field]
- 追加** **削除**
- 役職表:** A table with columns for '役職' (Position), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). It includes rows for '申請者' (Applicant), '代理者' (Agent), and '建築主' (Builder).
- 地名地番:** [Text field]
- 建築物名称:** 仮称) 西本町1丁目新築工事
- 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: [Date field]
☐ 2.適合証明の中間現場検査を省略
☐ 住宅用金庫保護設備の構築を実施予定 ※適合証明の検査と同一機能の場合
☐ 建築基準法の中間検査を実施予定 ※適合証明の検査と同一機能の場合

The left sidebar also contains buttons: '申請書PDF作成', '編集開始' (highlighted in red), '保存', '保存して戻る', and '戻る'.

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' (NICE WEB Application) interface, now on the '第二面' (Second Page). The top bar remains the same. The left sidebar shows '第二面' selected. The main form area is titled '第二面' and contains the following sections:

- 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 (☐ 1.イ準耐火 ☐ 2.ロ準耐火 ☐ 3.省令準耐火) ☐ 5.耐火 承認番号: [Text field]
- 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 一部: [Text field]
- 機構承認住宅(設計登録タイプ)の場合:** 会社名: [Text field] 承認番号: [Text field] 省エネルギー基準適合仕様シートの有無: ☐ 有 ☒ 無
- フラット35Sの基準の適用:** [Text field]

The left sidebar contains buttons: '申請書PDF作成' (highlighted in red), '編集開始', '保存', '保存して戻る', and '戻る'.

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。

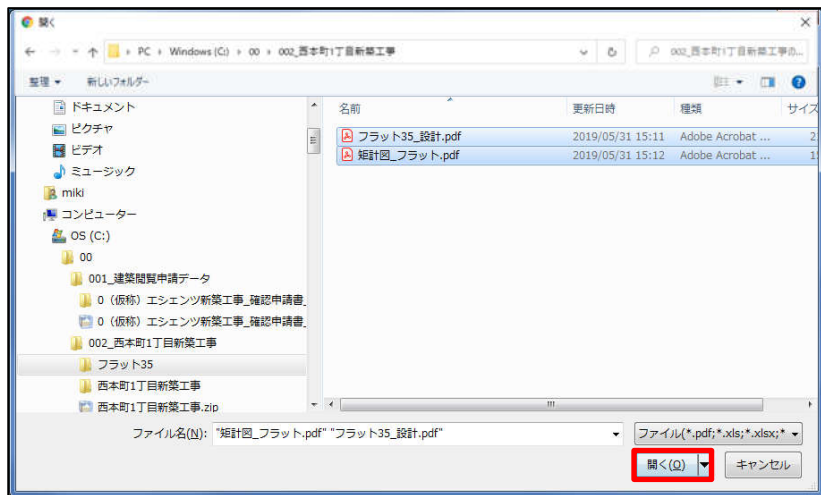
図 5-1-9



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

種	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
確				WS21-00019	事前申請中				2021/09/15
確									

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

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

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 ☐ 申請書 ☐ 代理者 ☐ その他

会社名:

所属/担当名:

連絡先:

郵便番号: 検索

所在地:

追加 + 削除

<input type="checkbox"/>	種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	申請書			
<input type="checkbox"/>	代理者			
<input type="checkbox"/>	建築主			

地名地番 愛知県 犬山市

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

☐ 建築基準法の中間検査

全ての入力完了し、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. The '第二面' (Second Page) tab is active. On the left sidebar, the '申請書PDF作成' (Create Application PDF) button is highlighted with a red rectangle. The main area contains several input fields for project information, including '1戸当たりの床面積' (126.52 m²), '敷地面積' (196.52 m²), and various checkboxes for construction and energy options. The '保存' (Save) button is also visible below the sidebar.

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 states '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 rectangle:

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

The sidebar on the left shows the 'ファイル一覧' (File List) option selected. The '申請書PDF作成' button is also visible.

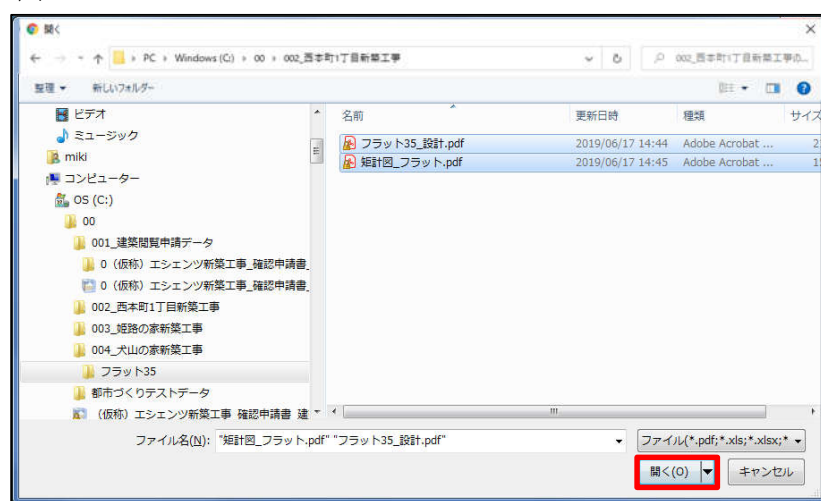
申請に必要な図面等の添付を行います。(図5-2-7)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

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). It contains a table with columns: No, 文書名 (Document Name), 登録日時 (Registration Date/Time), 申請 (Application), 署名 (Signature), and 判定 (Judgment). The table lists three files: 1. 申請書.pdf (Application Form.pdf), 2. フラット35_設計.pdf (Flat35_Design.pdf), and 3. 矩形図_フラット.pdf (Rectangular Diagram_Flat.pdf). The '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangle. Other buttons visible include 'ダウンロード' (Download), '一括ダウンロード' (Batch Download), '追加' (Add), '文書名変更' (Change Document Name), '削除' (Delete), '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), and 'ログアウト' (Logout).

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				

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。

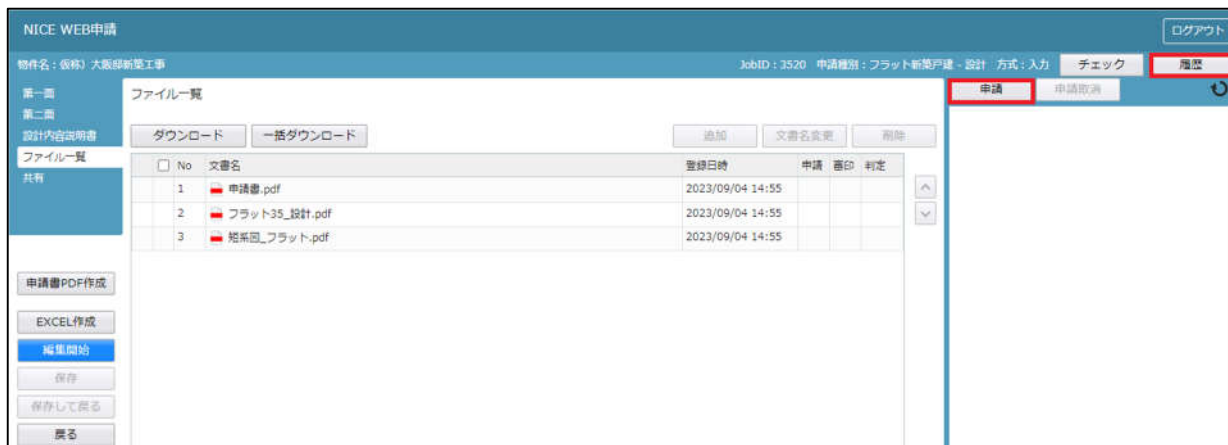
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図5-3-1）

※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

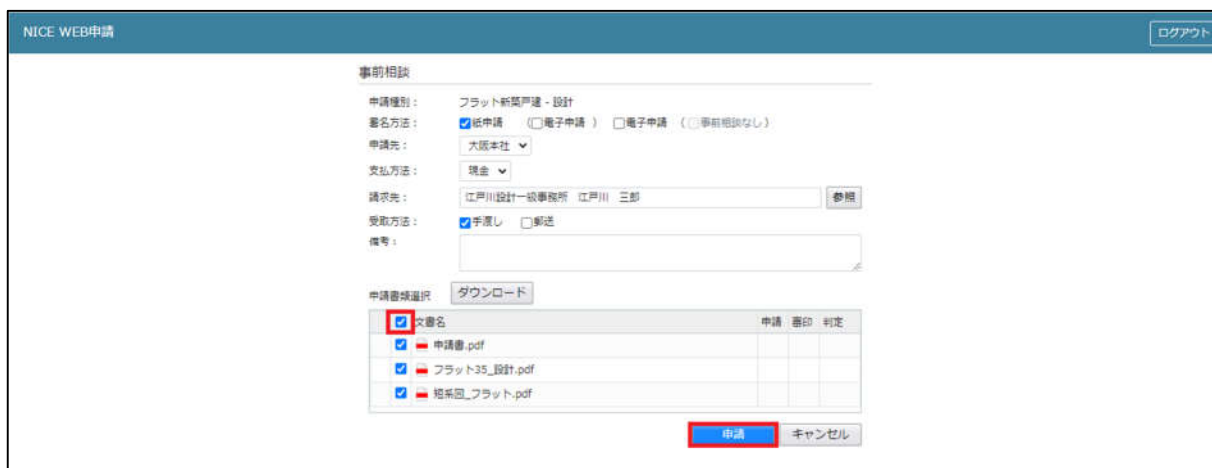


申請画面が表示されます。（図5-3-2）

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。

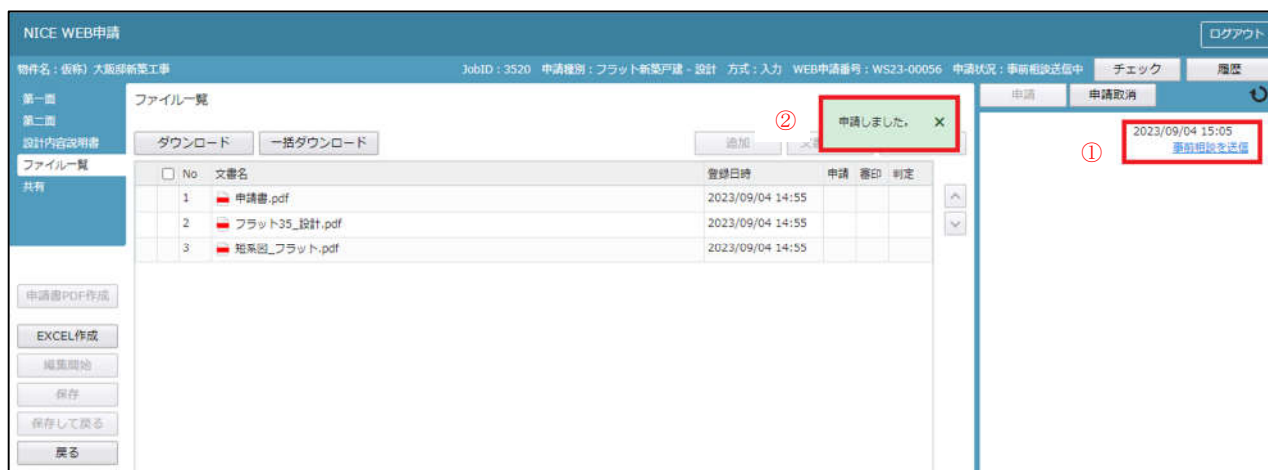
図5-3-2



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



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

NICE WEB申請 ログアウト

物件一覧

物件追加 物件複製 編集 ※条件指定あり 物件検索 表示 非表示 件数: 4 件

<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="radio"/>	西区新築工事			確 達 建						2021/09/27
<input type="radio"/>	犬山の家新築工事	愛知県犬山市		設	WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
<input checked="" type="radio"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事			確 設						2021/09/22
<input type="radio"/>	仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新築 次郎	確	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

NICE WEB申請 ログアウト

物件一覧

物件追加 物件複製 編集 ※条件指定あり 物件検索 表示 非表示 件数: 4 件

<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="radio"/>	西区新築工事			確 達 建						2021/09/27
<input type="radio"/>	犬山の家新築工事	愛知県犬山市		設	WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
<input checked="" type="radio"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事			確 設						2021/09/22
<input type="radio"/>	仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新築 次郎	確	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 削除

フラット35
西本町物件フック

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

<input type="checkbox"/>	申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
<input type="radio"/>	確認		入力											

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

The screenshot shows the '建築物概要' (Building Information) page in the NICE WEB application. The left sidebar contains a menu with '申請書PDF作成' (Create PDF of application form) highlighted with a red box. The main area displays various input fields for building details, including location, area, and height. The '保存' (Save) button is visible at the bottom of the sidebar.

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)

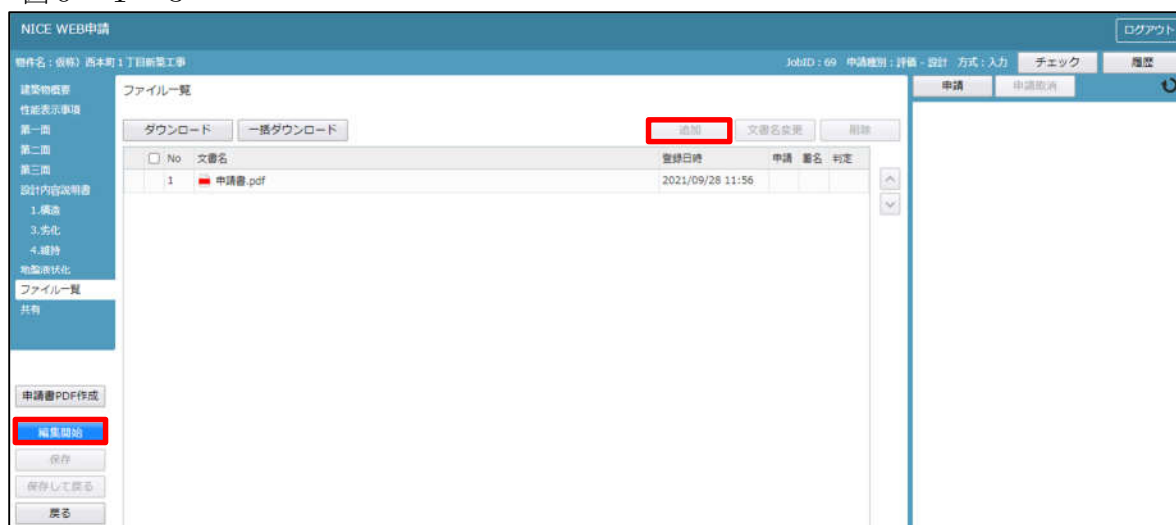
申請書、設計内容説明書の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 6-1-7

The screenshot shows the 'ファイル一覧' (File List) page in the NICE WEB application. The page displays a table of files, including the '申請書.pdf' (Application Form.pdf) file. A red box highlights the '申請書.pdf' file in the table. The table has columns for 'No.', '文書名' (Document Name), '登録日時' (Registration Date), '申請' (Application), '署名' (Signature), and '封定' (Sealing). The '申請書.pdf' file is listed with 'No. 1' and '登録日時' of '2021/09/28 11:56'.

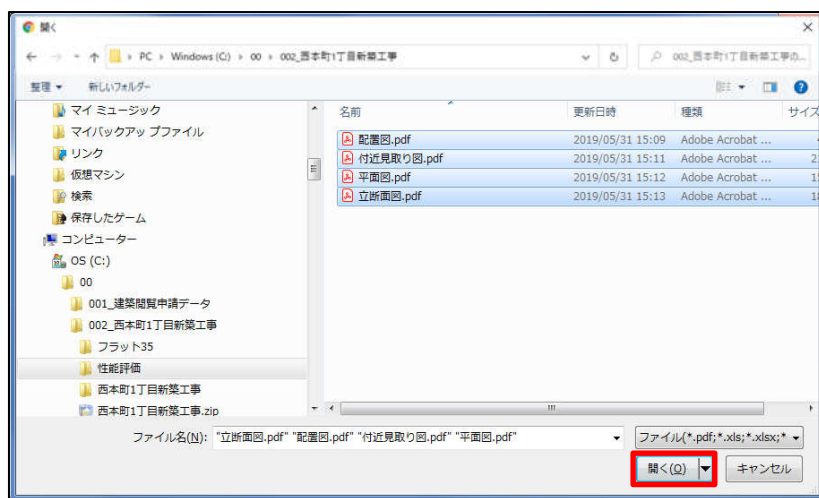
申請に必要な図面等の添付を行います。(図6-1-8)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

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 top bar includes 'ログアウト' (Logout) and '履歴' (History) buttons. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table with columns: No, 文書名 (Document Name), 登録日時 (Registration Date), 申請 (Application), 署名 (Signature), and 判定 (Decision). The table lists five files: 1. 申請書.pdf (Application Form.pdf), 2. 配置図.pdf (Layout Diagram.pdf), 3. 付近見取り図.pdf (Surrounding Area Diagram.pdf), 4. 平面図.pdf (Floor Plan.pdf), and 5. 立地関係図.pdf (Location Relationship Diagram.pdf). The '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangle. Other buttons include 'ダウンロード' (Download), '一括ダウンロード' (Batch Download), '追加' (Add), '文書名変更' (Change Document Name), '削除' (Delete), '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), and 'キャンセル' (Cancel).

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	立地関係図.pdf				

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			住宅性能評価						2021/09/27
○ 犬山の家新築工事	豊知風犬山市		他業務						2021/09/24
○ 仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新築 次郎	検査予約	S21-00025	事前申請中				2021/09/15
			雑	WS21-00019	事前申請中				

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。

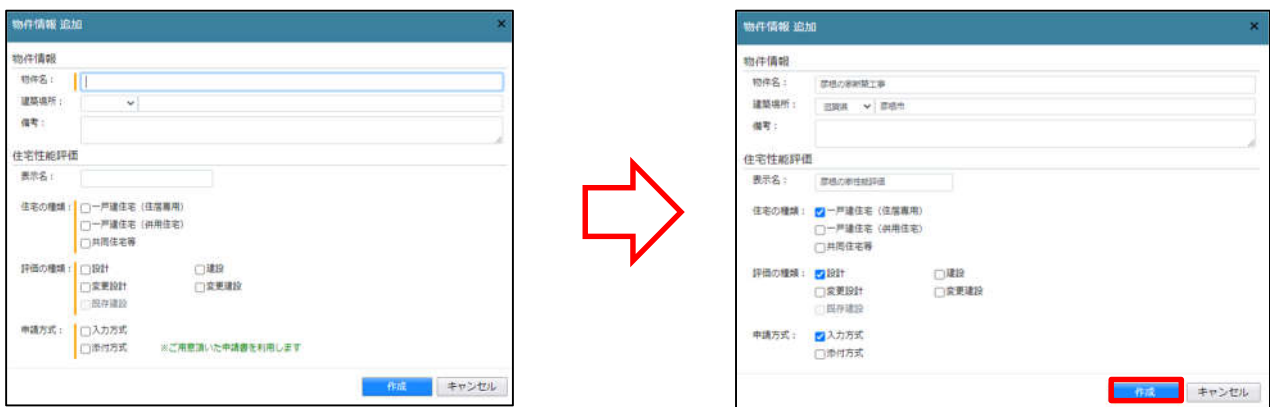
※現在ご利用可能な申請書は「一戸建住宅」の設計、変更設計、建設、変更建設となります。

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 ※ご利用いただ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

「原簿の住宅性能評価」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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main title is '建築物概要' (Building Overview). The form is divided into several sections:

- 1. 地名地番** (Location and Lot Number): Includes a dropdown for '区画番号' (Lot Number) and a text field for '所在地' (Location).
- 2. 都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等** (Urban Planning Area and Quasi-Urban Planning Area): Includes checkboxes for '都市計画区域内' (Within Urban Planning Area), '市街化区域' (Urbanization Area), '市街化調整区域' (Urbanization Adjustment Area), and '区域区分非設定' (No Area Division Setting).
- 3. 防火地域** (Fire Protection Area): Includes checkboxes for '防火地域' (Fire Protection Area), '準防火地域' (Quasi-Fire Protection Area), and '指定なし' (No Designation).
- 4. 敷地面積** (Plot Area): A text field for area in '㎡' (square meters).
- 5. 建て方** (Construction Method): Includes checkboxes for '一戸建ての住宅' (Single-family house) and '共同住宅等' (Multi-family housing, etc.).
- 6. 建築面積** (Building Area): A text field for area in '㎡' (square meters).
- 7. 延べ面積** (Total Floor Area): A text field for area in '㎡' (square meters).
- 8. 住戸の数** (Number of Units): Includes a text field for '建物全体' (Entire building) and a text field for '評価対象戸数' (Number of units for evaluation).

On the left side, there is a sidebar with the following items:

- 建築物概要 (Building Overview)
- 性能表示事項 (Performance Display Items)
- 第一面 (First Page)
- 第二面 (Second Page)
- 第三面 (Third Page)
- 設計内容説明書 (Design Content Description Book)
- 地盤図表 (Ground Map Table)
- ファイル一覧 (File List)
- 共有 (Shared)

At the bottom of the sidebar, there are buttons: '申請書PDF作成' (Create Application PDF), '編集開始' (Edit Start - highlighted in red), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and '戻る' (Return).

At the top right of the main form, there are buttons: 'ログアウト' (Logout), '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), and '履歴' (History).

全ての入力完了し、保存したら「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

NICE WEB申請

物件名: 夢想の革新型工事 JobID: 70 申請種別: 評価・設計 方式: 入力

建築物概要

1. 地名地番: 道真町 夢城市

(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: 196.52 m

5. 建て方: ☒ 一戸建ての住宅 ☐ 共同住宅等

6. 建築面積: 84.21 m

7. 延べ面積: 126.52 m

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: 8.200 m 階数: 地上 2 階 地下 0 階

申請書PDF作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

申請

申請取消

ログアウト

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

NICE WEB申請

物件名: 夢想の革新型工事 JobID: 70 申請種別: 評価・設計 方式: 入力

ファイル一覧

ダウンロード 一括ダウンロード 追加

PDFを作成しました。

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/28 14:04			

申請書PDF作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

申請

申請取消

ログアウト

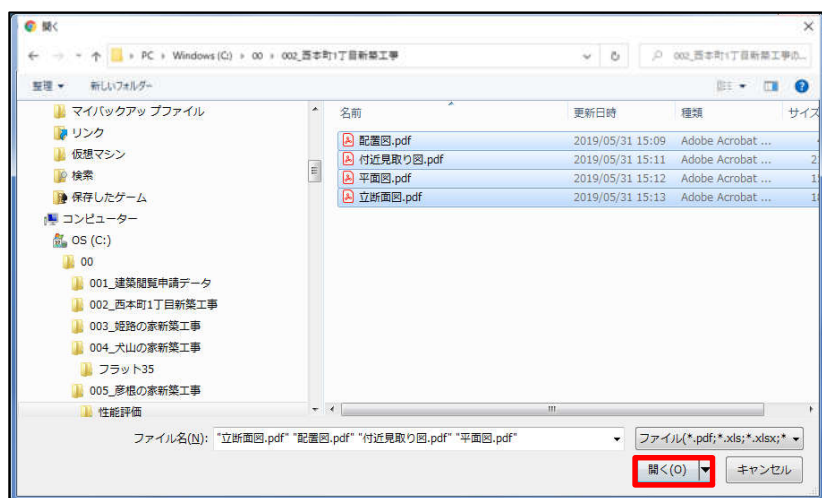
申請に必要な図面等の添付を行います。(図6-2-7)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

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 top navigation bar includes 'ログアウト' (Logout) and 'JobID: 70'. The main content 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 rectangle in the bottom left corner.

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	立地図.pdf				

Buttons: ダウンロード, 一括ダウンロード, 追加, 文書名変更, 削除, 申請, 申請取消, ログアウト, 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。

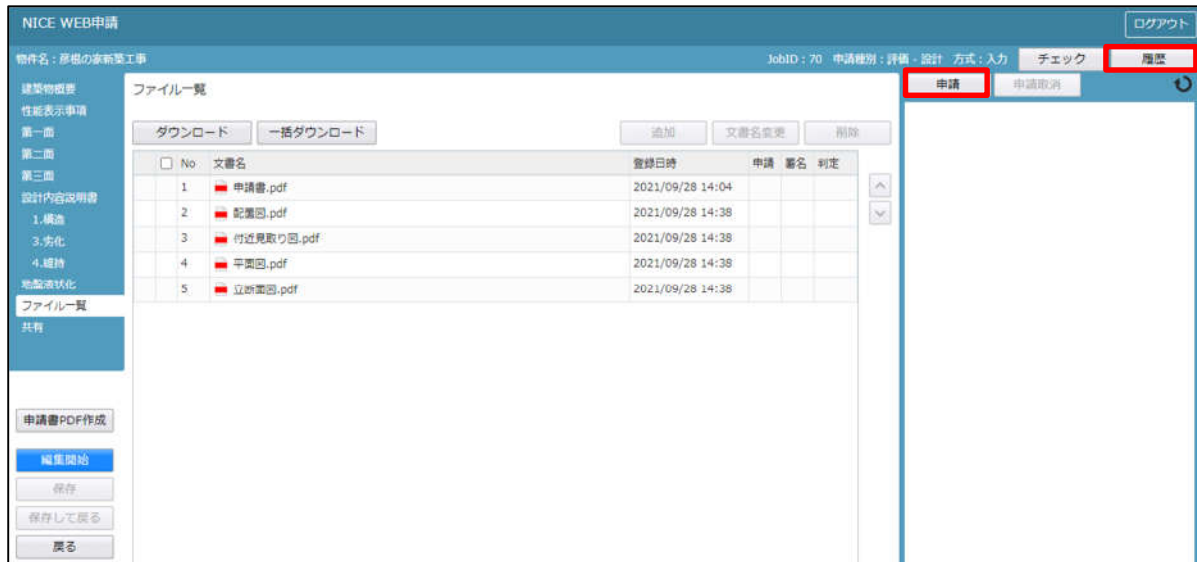
申請管理画面の「申請」ボタンをクリックします。（図6-3-1）

※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 displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top header shows the job ID (3554), application type (Evaluation/Design), and status (Before decision). The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. A green confirmation box with the text '申請しました。' (Application submitted) is visible. The right sidebar shows the application status as '2023/09/05 11:10' and a link to '最終相談を送信' (Send final consultation).

No	文書名	登録日時	申請	審判	判定
1	申請書.pdf	2023/09/05 11:05			
2	平面図.pdf	2023/09/05 11:05			
3	立断書.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

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
○ 夢地の新築工事	沼賀温泉地	市	確	選	評	他	WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
○ 仮称) 西本町1丁目新築工事			確	選	評	他						2021/09/28
○ 西本町新築工事			確	選	評	他						2021/09/27
○ 大山の新築工事	愛知県大山市		確	選	評	他	WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
○ 仮称) 大原新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新築 次郎	確	選	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

物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事

建築物(1): フラット35 西本町物件フラット35

評価: 西本町物件設計評価

低炭素: 検査予約

申請書作成

住宅性能評価 西本町物件設計評価

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
○ 設計		入力											

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 ☐ 異種機 ☐ 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

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. At the top, it shows the property name '物件名: 飯橋 西木町1丁目新築工事' and the job ID 'JobID: 71'. The application type is '申請種別: 借越権 - 長期優良' and the payment method is '方式: 添付'. On the left sidebar, the '申請情報' (Application Information) tab is selected, and the '編集開始' (Start Editing) button is highlighted with a red rectangle. The main area contains a form for entering application details, including '申請日' (Application Date), '地名地番' (Location and Plot Number), and '建築主' (Builder) information such as 'フリガナ' (Kana), '会社名' (Company Name), '氏名' (Name), '郵便番号' (Postal Code), '所在地' (Location), and '電話番号' (Phone Number). A '検索' (Search) button is located next to the postal code field. On the right, there are buttons for '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), and 'ログアウト' (Logout).

※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。

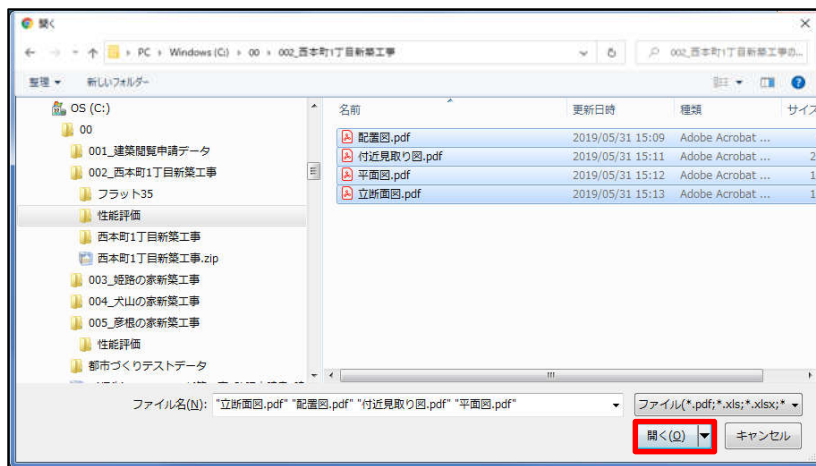
全ての入力完了後、「ファイル一覧」をクリックします。
申請に必要な図面等の添付を行います。(図7-1-5)
「編集開始」ボタンをクリックし「追加」ボタンをクリックします。

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

物件名	建築場所	建築主	種	基準法	申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
○ 仮称) 西本町1丁目新築工事			確	フラット35						2021/09/28
○ 夢窓の家新築工事	滋賀県彦根市		確	住宅性能評価	1-00026	事前申請中				2021/09/28
○ 西區新築工事			確	検査予約						2021/09/27
○ 六山の家新築工事	愛知県犬山市		設		WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
○ 仮称) 大阪部新築工事	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:

作成 キャンセル

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字で「事前補正依頼中」と表示されていることを確認します。

（図 8-1-1）

※申請状況：申請物件の進捗状況が表示されています。

表示されている文字で現在の進捗状況を確認することが可能です。表示されている文字が黒色の場合は当機関が審査中であることを表しており、申請物件の編集を行うことができない状態です。

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

図 8-1-1

物件名	建築場所	建築主	確認済	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
○ 物件) 大田区新築工事	大田区大田区〇〇一丁目	新田 次郎	確	WS21-00019	事前補正依頼中				2021/09/29
○ 夢想の家新築工事	浜宮町夢想市		設	WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
○ 西宮新築工事			確 認 済						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) 大田区新築工事 JobID: 3519 申請種別: 建築費・確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS23-00054 申請状況: 事前補正依頼中

2023/09/04 14:28 事前相談を受理

2023/09/05 11:35 松葉 久 事前相談を受理

2023/09/05 11:38 松葉 久 事前補正依頼

ご確認よろしくお願ひ致します。

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

NICE WEB申請

物件名：(仮称) 大阪府新築工事 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 チェック 履歴

第一画 第二画 第三画 第四画～第八画 1. ファイル一覧 共有

基本法

ダウンロード 一括ダウンロード

追加 文書名変更 削除

No	文書名	登録日時	申請	審印	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	建築工事図.pdf	2023/09/04 14:27	済		
8	仕上げ表.pdf	2023/09/04 14:27	済		

申請 申請取消

2023/09/04 14:28 事前相談を受信

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ひ致します。

補正通知.pdf

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left sidebar, the '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangle. The main area displays a list of files to be uploaded, including '申請書.pdf', '配置図.pdf', '付近見取り図.pdf', '平面図.pdf', '立面図.pdf', '建築概要書第三巻.pdf', '建築工事集.pdf', and '仕上げ表.pdf'. The right sidebar shows a timeline of events, including '事前相談を受信' and '事前補正を依頼'.

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. In the top right area, the '申請' (Apply) button is highlighted with a red rectangle. The main area displays the same list of files as in the previous screenshot. The right sidebar shows a timeline of events, including '事前相談を受信' and '事前補正を依頼'.

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) ☐ 電子申請 (☐ 事前相談なし)
 申請先: 大坂本社
 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

文書名	申請	審査	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"/> 仕上げ画.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

NICE WEB申請

物件名: 仮称) 大坂部新築工事 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

第一画 第二画 第三画 第四画~第六画 1. ファイル一覧 共有

基本法

No	文書名	登録日時	申請	審査	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	仕上げ画.pdf	2023/09/04 14:27	済		

申請 申請取消

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 11:36 松葉 久
[事前補正を送信](#)

ご確認よろしくお願い致します。

2023/09/05 11:55 [事前補正を送信](#)

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	種別	評価	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	長期借 WS21-00027	事前補正依頼中				2021/09/29
○ (仮称) 大坂駅前新築工事	大阪府大阪市○区○丁目	新築 次郎	確		WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29
○ 大山の家新築工事	愛知県大山市			中						2021/09/29
○ 夢橋の家新築工事	近畿圏夢橋市			設	WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
○ 西本町新築工事			確	設						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

申請状況	申請日時	申請者	申請内容
事前補正依頼	2023/09/05 11:35	松岡 久	事前補正依頼
事前補正依頼	2023/09/05 11:38	松岡 久	事前補正依頼

ご確認よろしくお願い致します。

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

No.	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2023/09/04 14:27	済	要補正	
2	配置図.pdf	2023/09/04 14:27	済	審査済	
3	付近見取り図.pdf	2023/09/04 14:27	済	審査済	
4	平面図.pdf	2023/09/04 14:27	済	審査済	
5	立面図.pdf	2023/09/04 14:27	済	審査済	
6	建築図書第三巻.pdf	2023/09/04 14:27	済	審査済	
7	建築工事簿.pdf	2023/09/04 14:27	済	審査済	
8	仕上げ表.pdf	2023/09/04 14:27	済	審査済	

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

※訂正前のファイルにつきましては、ファイル一覧画面からは削除されますが、申請履歴画面の「事前申請を送信」をクリックしていただきますと、その際に添付いただきましたファイルを確認することができます。

その他の添付図書を補正する場合は、訂正したファイルが分かるようにファイル名の後ろに「2」等の更新番号を付けて再アップロードしてください。

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

図8-2-4

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left, there's a sidebar with navigation links. The main area displays a table of uploaded files. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box. The right sidebar shows a timeline of events.

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2023/09/04 14:27			
2	配置図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
3	付近見取り図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
4	平面図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
5	立面図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
6	建築概要書第三巻.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
7	建築工事概.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
8	仕上り表.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The '申請' button in the top right corner is highlighted with a red box. The main area displays a table of application history. The right sidebar shows a timeline of events.

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2023/09/04 14:27			
2	配置図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
3	付近見取り図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
4	平面図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
5	立面図.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
6	建築概要書第三巻.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
7	建築工事概.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済
8	仕上り表.pdf	2023/09/04 14:27	済		審査済

申請画面が表示されますので、内容をご確認していただき、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
 申請番号:
 支払方法:
 請求先:
 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
 申請書.pdf 済 審査済
 建築概要書第三巻.pdf 済 審査済
 建築工事書.pdf 済 審査済
 仕上げ表.pdf 済 審査済
 配置図.pdf 済 審査済
 付近見取り図.pdf 済 審査済
 平面図.pdf 済 審査済
 立面図.pdf 済 審査済
 署名ユーザー選択
 登録ユーザー
 株式会社 NICEWEB設計 申請 太郎
 株式会社大隈 大隈 太郎
 次へ キャンセル

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。

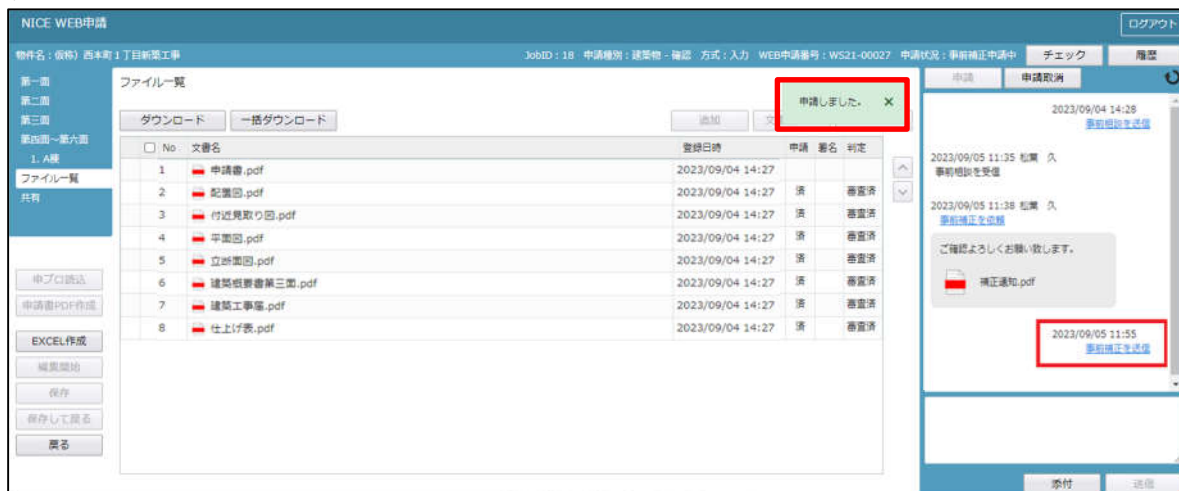
図8-2-7

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 大隈 太郎
 申請書.pdf ☒ ☒
 建築工事書.pdf ☐ ☐
 建築概要書第三巻.pdf ☒ ☒
 仕上げ表.pdf ☒ ☒
 配置図.pdf ☐ ☒
 付近見取り図.pdf ☐ ☒
 平面図.pdf ☐ ☒
 立面図.pdf ☐ ☒
 戻る 申請 キャンセル

申請が完了しますと、申請履歴画面に①のように表示されていることを確認し、②の「×」をクリックします。(図8-2-8)
 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

物件名	建築場所	建築主	種	選	評	也	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
○ 原稿の家新築工事	道賀温泉郷市		売	建			WS22-00025	正本依頼中				
○ (依頼) 大坂都新築工事	大坂府大坂市○○一丁目	新置 次郎	売						確	WR21-00016		2022/04/08
○ (依頼) 西本町1丁目新築工事			売	中	建	長期			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: (依頼) 大坂都新築工事 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

提出完機関名: 株式会社エシエング・ジャパン デモ

申請日: 2023年4月

様式: 2023年4月

申請書: 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: [Redacted]

設計書: 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: [Redacted]

2023/09/06 13:02 申請状況を確認

2023/09/06 13:02 松葉 久 事前相談を受信

2023/09/06 13:02 松葉 久 本申請を依頼

添付 送信

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. The top header shows the job ID (3568), application type (Building Confirmation), and status (Submitted). The main area contains application details such as the applicant's name (株式会社エシエンツ・ジャパン デモ), application date (2023/09/06), and application type (2023年4月). The right sidebar shows a history log with two entries, both dated 2023/09/06 13:02. The first entry is '事前相談を受信' (Received pre-consultation) and the second is '主申請を返信' (Responded to main application). A red box labeled ① highlights the message '申請しました。' (Submitted.) with a close button (X). Another red box labeled ② highlights the close button (X) for the second entry in the history log.

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

The screenshot shows the NICE WEB application interface. In the top left, there's a 'NICE WEB申請' header with a 'ログアウト' (Logout) button. Below it, there are two main sections: '申請' (Application) and '管理' (Management). The '申請' section has buttons for '物件一覧' (Property List) and '署名依頼一覧' (Signature Request List), with the latter being highlighted with a red box. The '管理' section has buttons for 'パートナー管理' (Partner Management), 'ユーザー情報' (User Information), '社員管理' (Employee Management), and '会社情報' (Company Information). A large red arrow points from the '署名依頼一覧' button to the next screenshot. The next screenshot shows the '署名依頼一覧' screen. It has a table with columns: '物件名' (Property Name), '建築場所' (Construction Location), '申請種別' (Application Type), and '依頼日' (Request Date). The first row is highlighted with a red box: '仮称：西本町1丁目新築工事', '建築場所', '建築地・確認', and '依頼日'. Below the table, there's a section for '申請情報' (Application Information) with details like '物件名', '地名地番', '申請種別', '申請者', '建築主', and '代理者'. To the right, there's a '署名対象' (Signature Target) section with a table showing two files: '申請図書1.pdf' and '建築概要書第三集.pdf'. Both files have a red checkbox next to them. Below this table is a 'ダウンロード' (Download) button and a red note: '※申請図書の内容を確認した上で署名を行ってください。' (Please confirm the contents of the application documents before signing). At the bottom right, there's a '署名' (Signature) button highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the '署名対象' (Signature Target) section. It has a table with columns: '選択' (Select) and '文書' (Document). The first row is '申請図書1.pdf' and the second row is '建築概要書第三集.pdf'. Both rows have a red checkbox in the '選択' column, and both checkboxes are checked. Below the table is a 'ダウンロード' (Download) button and a red note: '※申請図書の内容を確認した上で署名を行ってください。' (Please confirm the contents of the application documents before signing). At the bottom right, there's a '署名' (Signature) button highlighted with a red box.

「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

The screenshot shows the '電子署名認証' (Electronic Signature Authentication) dialog box. It has a title bar with '電子署名認証' and a close button. Below the title bar, there's a label '暗証コード(PIN):' followed by a text input field. At the bottom right, there are two buttons: '認証' (Authenticate) and 'キャンセル' (Cancel), with the '認証' button highlighted with a red box.

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

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

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 Object Information) form. It has a title bar with a close button. The form is divided into two main sections: '物件情報' (Object Information) and '検査予約' (Inspection Reservation). In the '物件情報' section, there are input fields for '物件名' (Object Name), '建築場所' (Building Location), and '備考' (Remarks). In the '検査予約' section, there are checkboxes for '申請対象' (Application Target): '建築物' (Building), '昇降機' (Elevator), '昇降機以外の建築設備' (Building equipment other than elevator), '法第88条第1項工作物' (Structure under Article 88, Paragraph 1 of the Law), and '法第88条第2項工作物' (Structure under Article 88, Paragraph 2 of the Law). At the bottom right, 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

NICE WEB申請 ログアウト

物件名：仮称）西本町1丁目新築工事

予約情報
共有

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"/> 基礎法		
<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

予約
キャンセル

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

NICE WEB申請

ログアウト

物件名：(仮称) 西本町 1 丁目新築工事

予約情報

共有

予約

キャンセル

希望日 1: 2021/10/22 2:

物件名 (仮称) 西本町 1 丁目新築工事

建築場所 大塚町 大塚市西区西本町

建築主 会社名: 氏名: 新藤 次郎

立会者 立会者名: TEL: ※予約担当者で立会者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: ※移行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

検査の種類 確認済証番号/受付番号

☒ 基本法 ☐ フラット35 ☐ 瑕疵保険 ☐ 住宅性能評価 ☐ 住宅性能証明

検査申請の方法 ☒ 窓口へ提出 ☐ 郵送 ☐ 書類提出なし

検査書類提出日 2021/10/14

提出先事務所名 大塚本社

コメント

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

確認

検査予約を送信します。よろしいですか?

送信 キャンセル

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