



NICE 電子申請システム 操作マニュアル

(申請者側)

検査申請データの作成



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）

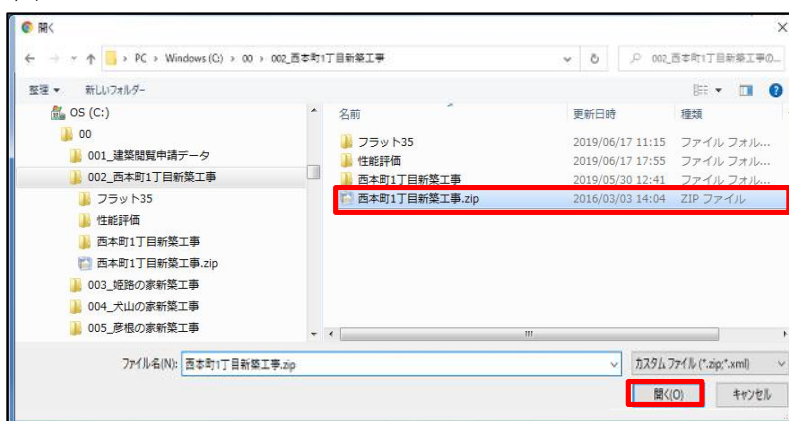
図 1

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The main content area contains a form for entering application data. On the left side, there is a vertical menu with buttons: '申プロ読み' (Load Application Data), '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). The '申プロ読み' and '編集開始' buttons are highlighted with red boxes. The main form area includes fields for '提出先機関名' (Submitting Agency Name), '申請日' (Application Date), '様式' (Form), '申請者' (Applicant), and '工事監理者' (Construction Supervisor), each with a '指定方法' (Designation Method) dropdown and radio button options.

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



申請プロ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 navigation bar includes 'ログアウト' (Logout) and '履歴' (History). The main content area is titled '第二面' (Second Page) and contains a table with the following data:

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

Below the table, there is a section labeled '7. 備考' (Remarks) with a text area. Below that, there are two input fields: '建築物の名称又は工事名' (Building name or work name) and 'フリガナ:' (Kana). The 'フリガナ:' field contains the text '建築物の名称等; (仮称) 大阪駅前新築工事'.

On the left side of the interface, there is a vertical menu with buttons: '第一面', '第二面', '第三面', 'ファイル一覧', '共有', '申請プロデータ', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始', '保存' (highlighted in red), '保存して戻る', and 'キャンセル'.

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
大規模新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新田 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	議	長期種	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
藤根の家新築工事	滋賀県彦根市						WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
犬山の家新築工事	愛知県犬山市						WS21-00032	審査終了				2021/10/05
大規模新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新田 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	議	議	長期種						2021/09/29
仮称) 大規模新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新田 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大規模新築工事

建築物(1) 建築物

申請種別	WEB申請番号	方式	業名	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	大坂本社	現金	手渡し	2021/10/01					

申請書作成



図1-3

NICE WEB申請

物件一覧

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
大規模新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新田 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	議	長期種	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013		2021/10/08
藤根の家新築工事	滋賀県彦根市						WS21-00033	事前審査中				2021/10/05
犬山の家新築工事	愛知県犬山市						WS21-00032	審査終了				2021/10/05
大規模新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新田 次郎	確				WS21-00030	審査中				2021/10/04
西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	確	議	議	長期種						2021/09/29
仮称) 大規模新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新田 次郎	確				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大規模新築工事

建築物(1) 建築物

申請種別	WEB申請番号	方式	業名	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	大坂本社	現金	手渡し	2021/10/01					

申請書作成

基準法

フラット35

住宅性能評価

他業種

検査予約

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

The image shows two screenshots of the '申請書作成' (Application Form Creation) window. The left screenshot shows the '申請方式' (Application Method) section with '入力方式' (Input Method) selected. The right screenshot shows the same window with '申請種別' (Application Type) set to '中間' (Intermediate) and '作成' (Create) button highlighted in red. A red arrow points from the left to the right screenshot.

項目	左側画面 (初期状態)	右側画面 (操作後)
申請対象	<input checked="" type="checkbox"/> 建築物	<input checked="" type="checkbox"/> 建築物
申請種別	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
	<input type="checkbox"/> 計装	<input type="checkbox"/> 計装
	<input type="checkbox"/> 中間	<input checked="" type="checkbox"/> 中間
	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 完了
申請方式	<input type="checkbox"/> 入力方式	<input checked="" type="checkbox"/> 入力方式
	<input type="checkbox"/> 添付方式	<input type="checkbox"/> 添付方式

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

申請日

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

「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： 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
-----	--------------	---

・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： 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
-----	--------------	--

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： 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
-----	--------------	--

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： 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
-----	--------------	--

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
-------	--------------	---

・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
株式会社大阪 代表取締役 大阪 三郎		

・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
江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎		

・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
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		

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 shows the 'NICE WEB申請' interface. The top bar includes 'ログアウト' and 'JobID: 103 申請種別: 建築物 - 中間 方式: 入力'. The left sidebar has '第一面', '第二面', '第三面', 'ファイル一覧', and '共有'. The '第二面' menu item is highlighted with a red box. Below the sidebar are buttons for '申請ロケッパ', '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 '戻る'. The main content area has '追加' and '削除' buttons above a table with columns: '種類', '事務所名', '役職', and '氏名'. The table lists roles: 建築主, 代理者, 設計者, 工事監理者, 意見者, and 工事施工者. Below the table is a '7. 備考' section with a text area and labels for '建築物の名称又は工事名', 'フリガナ:', and '建築物の名称等: (建物) 大浜部新築工事'. On the right, there are '申請' and '申請取消' buttons.

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。

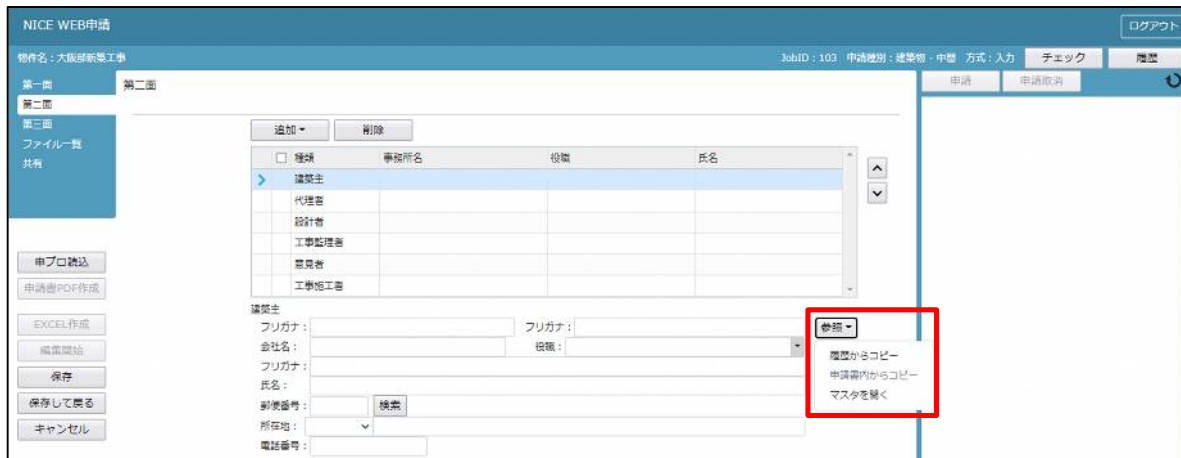
- ・ 建築主：〇名まで
- ・ 代理者：〇名まで
- ・ 設計者：〇名まで
- ・ 意見者：〇名まで
- ・ 工事監理者：〇名まで
- ・ 工事施工者：〇名まで

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。

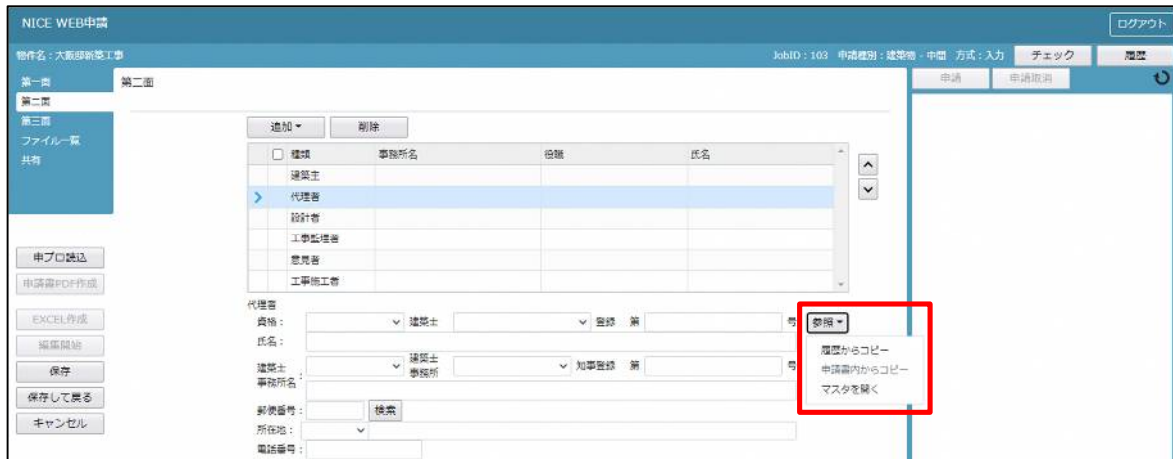
・ 申請書からコピー：入力された建築主をマスタに登録する機能。

「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



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。

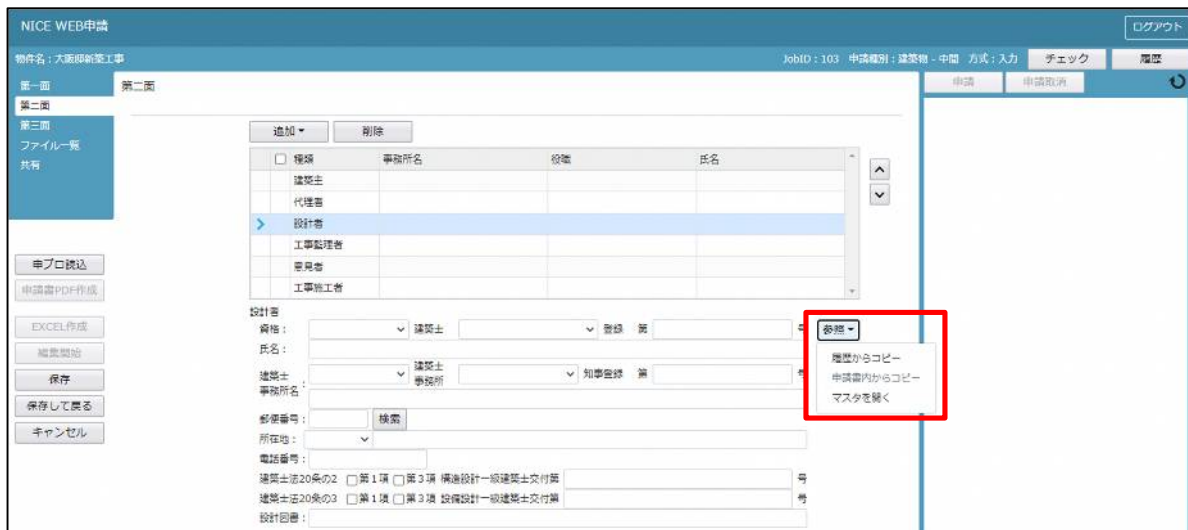
- ・ 申請書からコピー：入力された代理者をマスタに登録する機能。

「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。

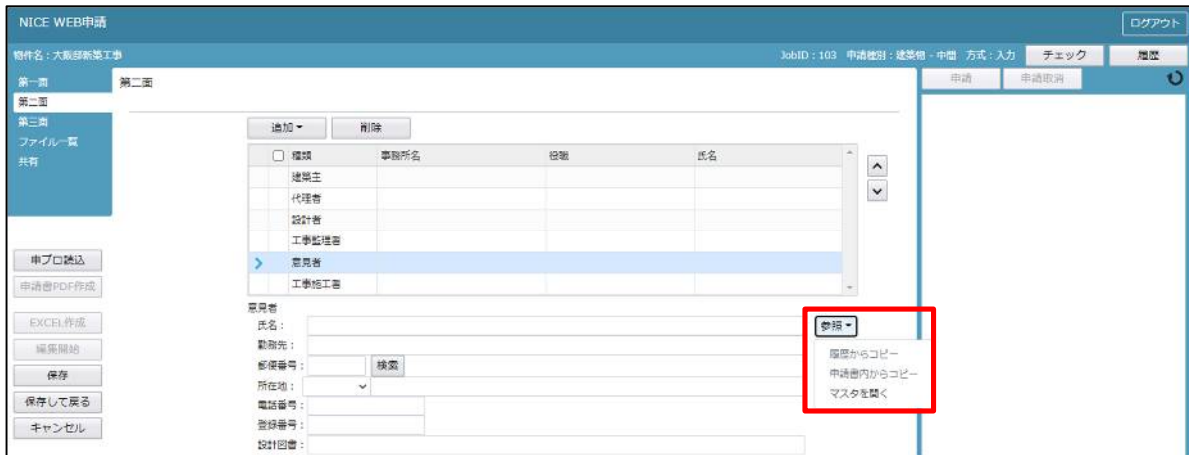
- ・申請書からコピー：入力された設計者をマスタに登録する機能。

「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。

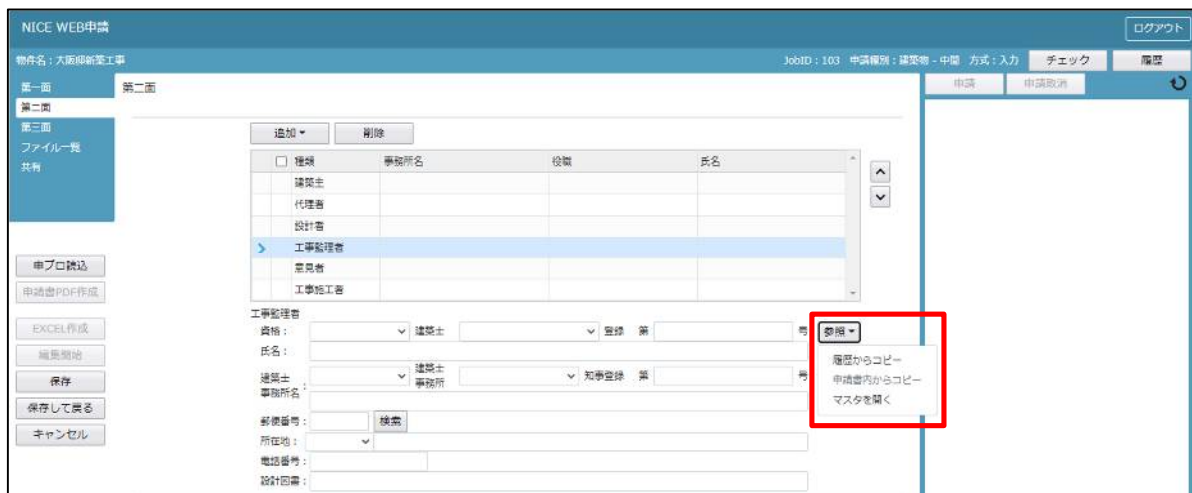
画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・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



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。

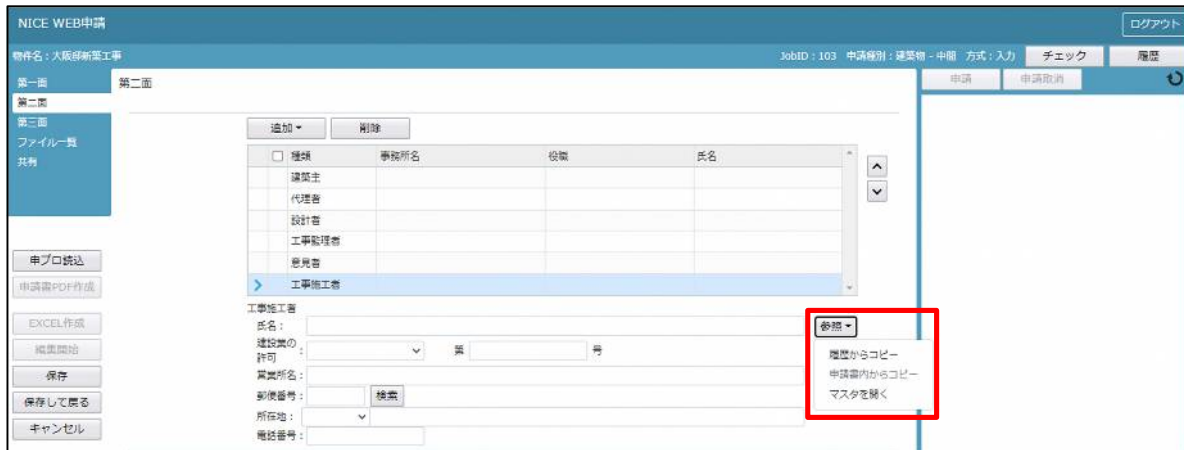
- ・申請書からコピー：入力された工事監理者をマスタに登録する機能。

「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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. At the top, it displays '物件名: 大阪府新築工事' and 'JobID: 103'. The main area is titled '第二面' (Second Page). On the left, there are navigation buttons: '第一面', '第二面', 'ファイル一覧', and '共有'. Below these are buttons for '申請プロセス', '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'. The central part of the page features a table with columns for '種類' (Type), '職名' (Job Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The table lists roles such as '建築主' (Owner), '代埋者' (Substitutor), '設計者' (Designer), '工事監理者' (Construction Supervisor), '意見者' (Opinion Provider), and '工事施工者' (Construction Worker). Below the table is a section labeled '7. 備考' (Remarks) with a text input area. To the right of this section are three input fields: '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.), with the last one containing the text '仮称) 大坂府新築工事'.

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. The top navigation bar includes 'ログアウト', 'JobID: 121', '申請種別: 建築物-中堅', and '方式: 入力'. The left sidebar menu has '第一面', '第二面', '第三面' (highlighted in red), 'ファイル一覧', and '共有'. The main content area is titled '第三面' and contains the following fields:

- 1. 建築場所、設置場所又は築造場所
イ. 地名地番: [dropdown] [text]
ロ. 住居表示: [dropdown] [text]
- 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 第1号 第2号 第3号 第4号
ロ. 工事種別 新築 増築 改築 移転 大規模の修繕 大規模の模様替 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 [dropdown]
- 3. 確認済証番号 [text]
- 4. 確認済証交付年月日 [text]
- 5. 確認済証交付者 [dropdown]
- 6. 工事着手年月日 [text]
- 7. 工事完了予定年月日 [text]
- 8. 特定工程
イ. 特定工程: [dropdown]
ロ. 建築工程工種終了(済)年月日 [text]

Buttons on the left include '申請選択', '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'. Buttons on the right include '申請' and '申請取消'.

「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

The close-up shows the input field for 'イ. 地名地番'. 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

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

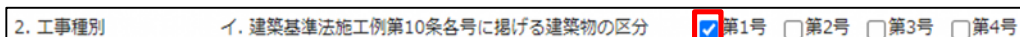
「第三面 2. 工事種別」入力

- ・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

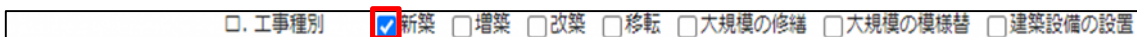


- ・ロ. 工事種別

「」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)

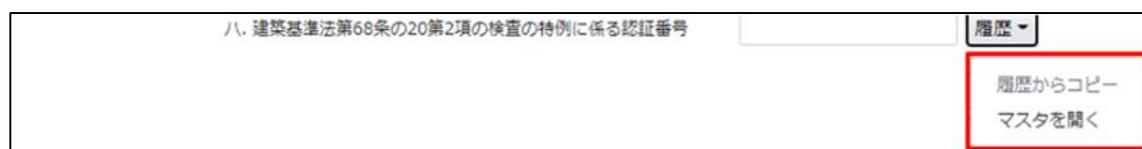
図 5-5



- ・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



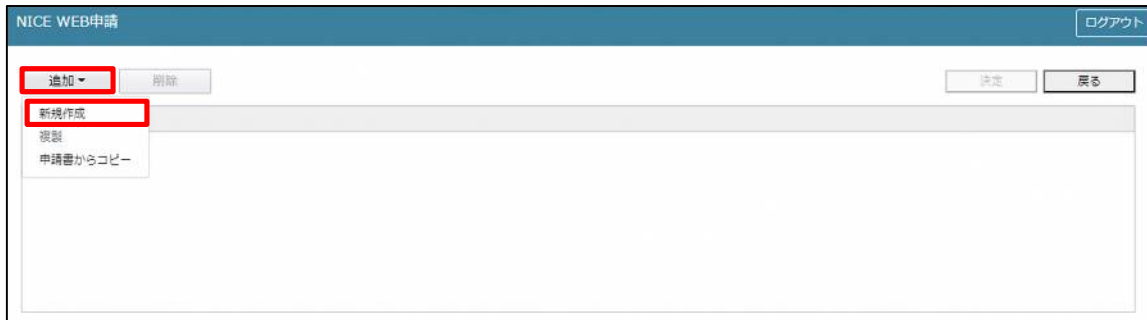
・マスタを開く

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）

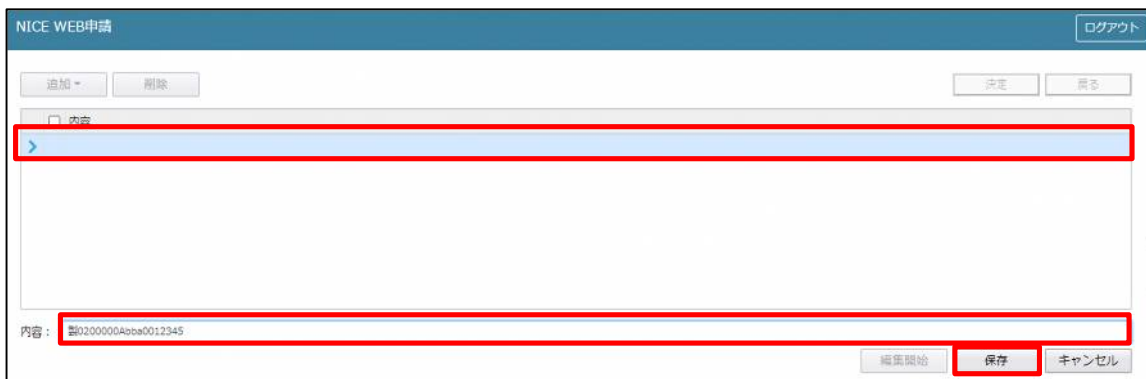
図5-8



内容行が新規で追加されます。（図5-9）

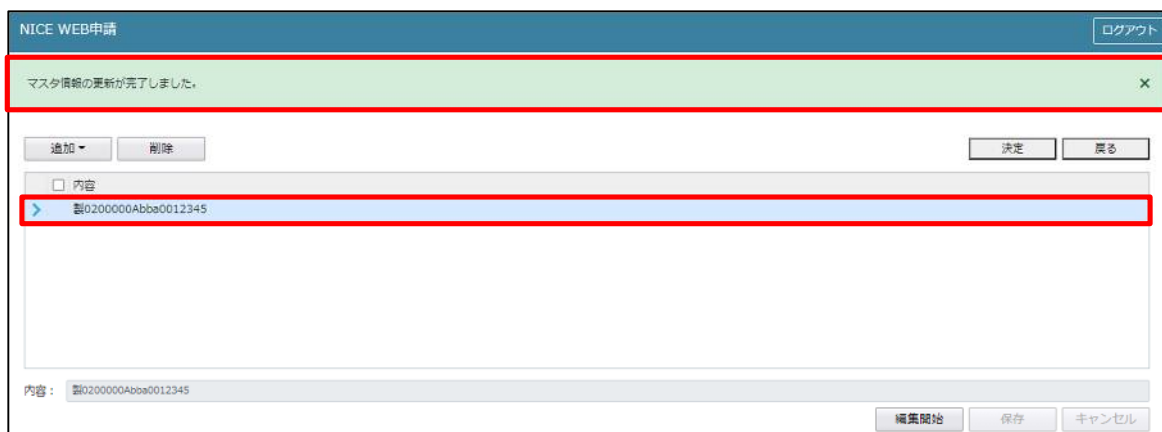
「内容」に新規追加したい認証番号を手入力後、「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

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

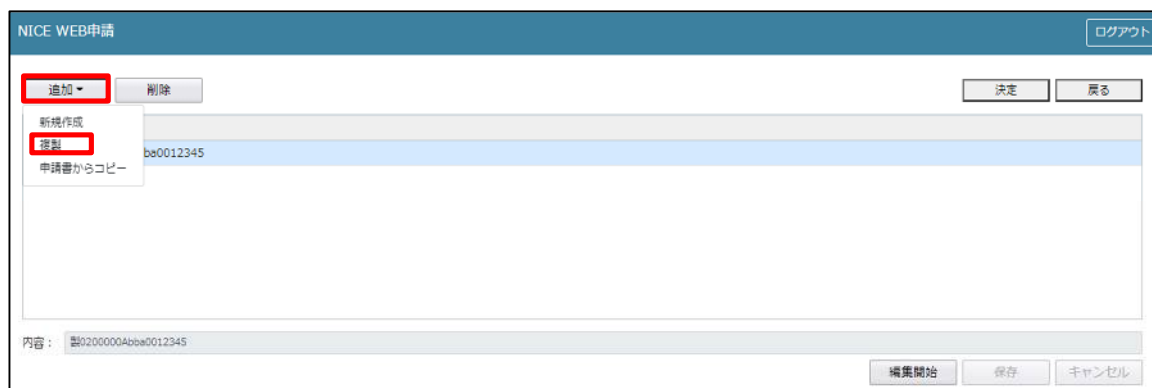


■ 認証番号の複製を行う場合

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



選択された内容が、内容行に追加されます。(図5-12)

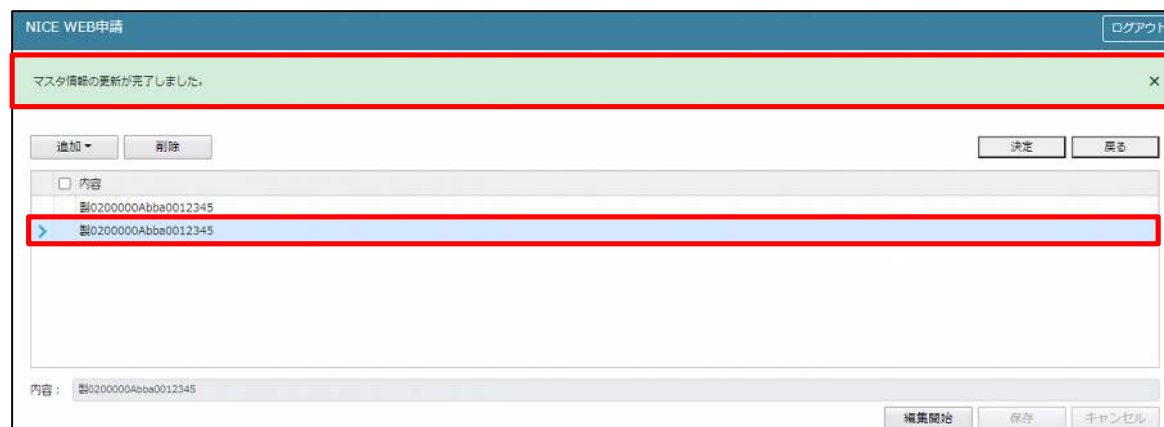
追加された「内容」を手入力で編集することが可能です。「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

図5-12



「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)

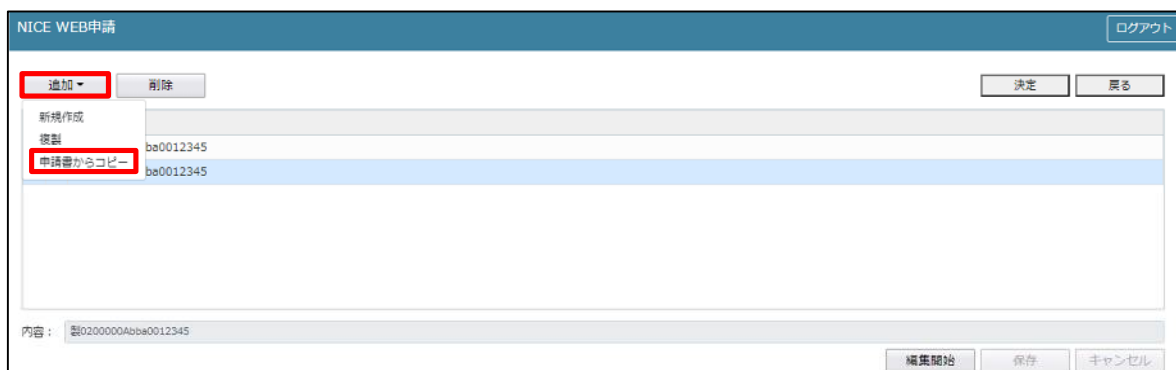
図5-13



■ 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)

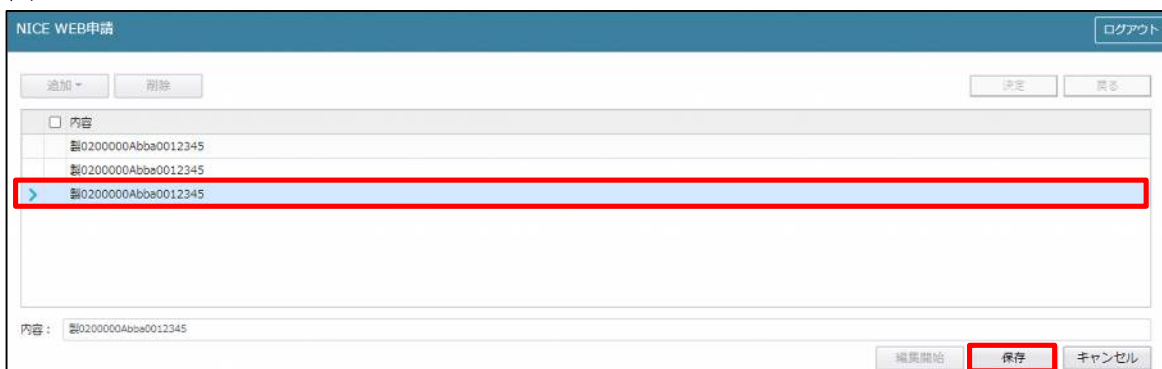
図5-14



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)

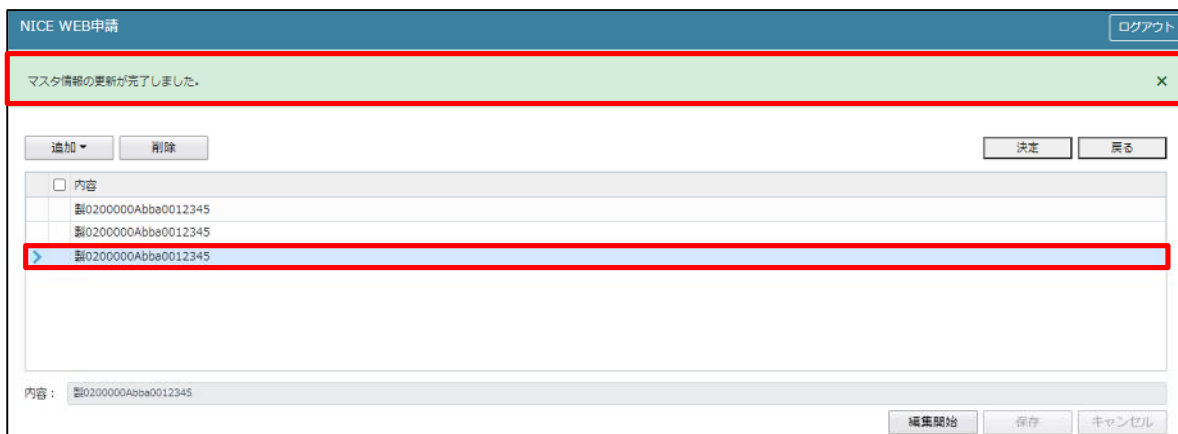
「保存」ボタンをクリックすると入力されている内容が追加されます。

図5-15



「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



「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)

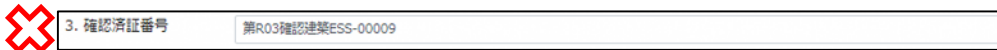
図 5-18



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

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「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 5-23)
日付は必ず西暦で入力してください。

図 5-23

6. 工事着手年月日

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

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「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 5-24)
日付は必ず西暦で入力してください。

図 5-24

7. 工事完了予定年月日

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

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「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 5-25)

図 5-25

8. 特定工程 イ. 特定工程:

クリックするとプルダウンが表示

・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

The screenshot shows a calendar for October 2021. The calendar is displayed in a table format with days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and dates (1-31). The date '12' is highlighted in yellow. Three red boxes with arrows point to specific elements: the left arrow (previous month), the right arrow (next month), and the date input field below the calendar.

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

ロ. 特定工程工事終了(予定)年月日:

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

・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"/>	㎡
-------------	----------------------	---

「第三面 9. 今回申請以前の中間検査」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

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

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"/>	基礎配筋完了時	株式会社 エシエンツ・ジャパン	R03確合建替ESS-00003	2021/10/12



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

図5-31

・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

クリックするとプルダウンが表示

- ・ 中間検査合格証交付者
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

- ・ 中間検査合格証番号
中間検査合格証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

回数	特定工程	終了予定年月日

図5-37

回数	特定工程	終了予定年月日
1	基礎配筋完了時	2021/10/12

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5-38)

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

回数	特定工程	終了予定年月日
1		

図5-39

物件名: 大阪府新築工事 JobID: 103 申請種別: 建築

第一面
第二面
第三面
ファイル一覧
共有

申請口誘込

回数	特定工程	終了予定年月日
1回		

・ 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

The screenshot shows a web form titled "10. 今回申請以降の中継検査". At the top, there are two buttons: "追加" (Add) and "削除" (Delete). Below them is a table with a checkbox for "回数" (Number of times) and a dropdown for "特定工程" (Specific process). The table has one row with the value "1" in the "回数" column. To the right of the table is a dropdown for "終了予定年月日" (Expected completion date). Below the table are input fields for "回数" (containing "1"), "特定工程", and "交付年月日" (Delivery date). A red box highlights the dropdown arrow for "特定工程", and a red arrow points from this box to a text box below.

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

The screenshot shows the same web form as Figure 5-40, but with a calendar popup for the "終了予定年月日" field. The calendar is for October 2021, with the date "12" highlighted. The "特定工程" dropdown is also visible. A red box highlights the input field for "交付年月日".

「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)

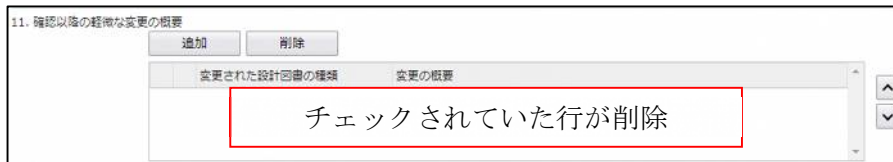
※「追加」できる回数に制限はございません。

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 5-4 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

物件名	建築場所	建築主	種	道	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
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新道 次郎	種				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
○ (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
○ 岸根の家新築工事	滋賀県彦根市						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
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新道 次郎	種				WS21-00030	審査中				2021/10/04
○ 西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	種	設	建	長期種						2021/09/29
○ (仮称) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新道 次郎	種				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大阪府新築工事

建築物(1)

申請種別	WEB申請番号	方式	業名	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	大阪本社	現金	手渡し	2021/10/01					

申請書作成



図6-3

NICE WEB申請

物件一覧

物件名	建築場所	建築主	種	道	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
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新道 次郎	種				WS21-00029	審査終了				2021/10/11
○ (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
○ 岸根の家新築工事	滋賀県彦根市						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
○ 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新道 次郎	種				WS21-00030	審査中				2021/10/04
○ 西区新築工事		江戸川設計一級建築士事務所 建築 太郎	種	設	建	長期種						2021/09/29
○ (仮称) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新道 次郎	種				WS21-00019	事前補正申請中				2021/09/29

物件名: 大阪府新築工事

建築物(1)

申請種別	WEB申請番号	方式	業名	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	大阪本社	現金	手渡し	2021/10/01					

申請書作成

図章法

プラットフォーム

住宅性能評価

他業種

検査予約

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



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: 大塚邸新築工事 JobID: 118 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 チェック 履歴 ログアウト

第一面
第二面
第三面
ファイル一覧
共有

申請日: 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:

申請日

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： 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 style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></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8-4）

図8-4

申請者	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 style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">株式会社大阪 代表取締役 大阪 太郎</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： 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 style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎</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： 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 style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">株式会社東京 代表取締役社長 新宿 太郎 新宿 花子</div>		

「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 style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></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 style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">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 style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">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 style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. The top bar includes 'ログアウト', 'JobID: 118', '申請種別: 建築物 - 完了', '方式: 入力', 'チェック', and '履歴'. The left sidebar has '第一面', '第二面' (highlighted in red), 'ファイル一覧', and '共有'. The main content area has a table with columns '種類', '事務所名', '役職', and '氏名'. Below the table is a form with fields for '建築物の名称又は工事名', 'フリガナ', and '建築物の名称等'. The '編集開始' button is highlighted in yellow.

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

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。

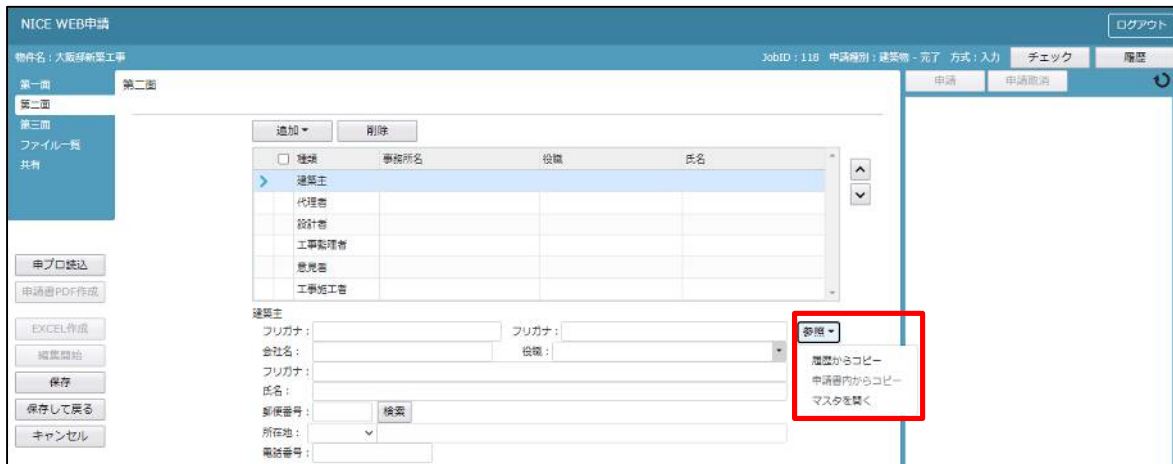
- ・ 建築主：〇名まで
- ・ 代理者：〇名まで
- ・ 設計者：〇名まで
- ・ 意見者：〇名まで
- ・ 工事監理者：〇名まで
- ・ 工事施工者：〇名まで

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。

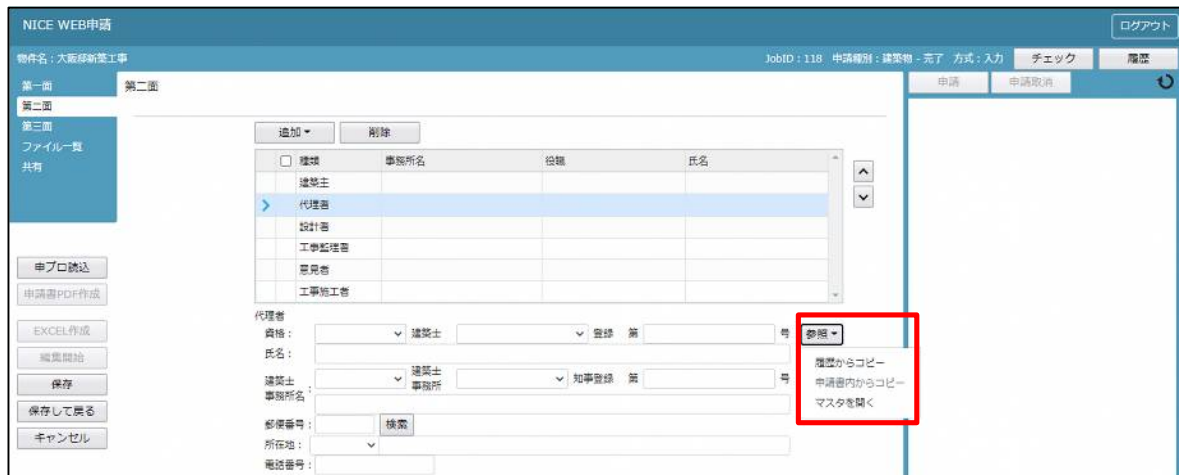
画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・ 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。

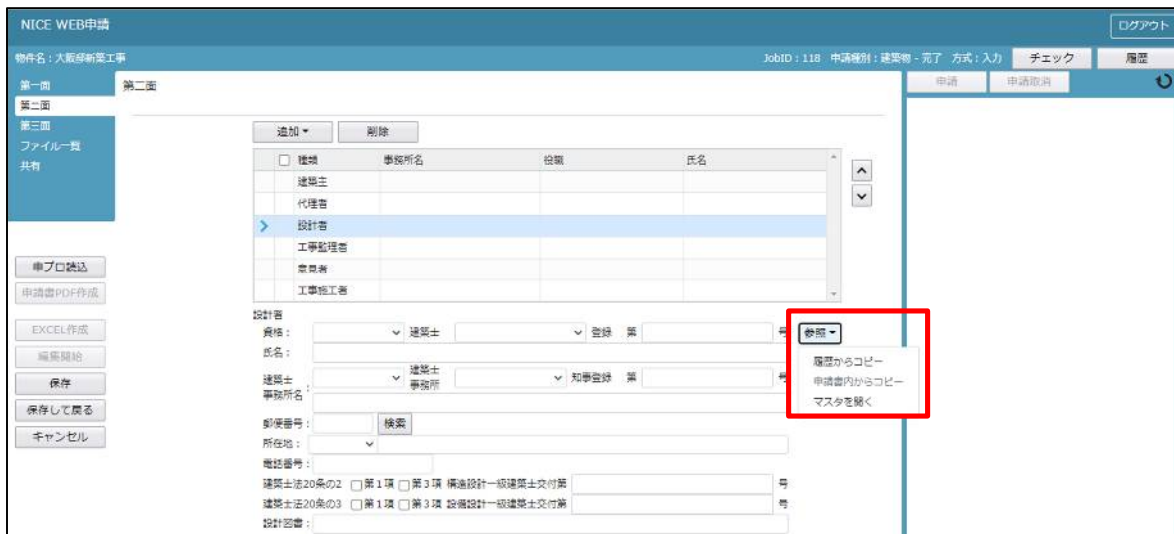
- ・複製：マスタ編集画面で、選択されている代理者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。

- ・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。

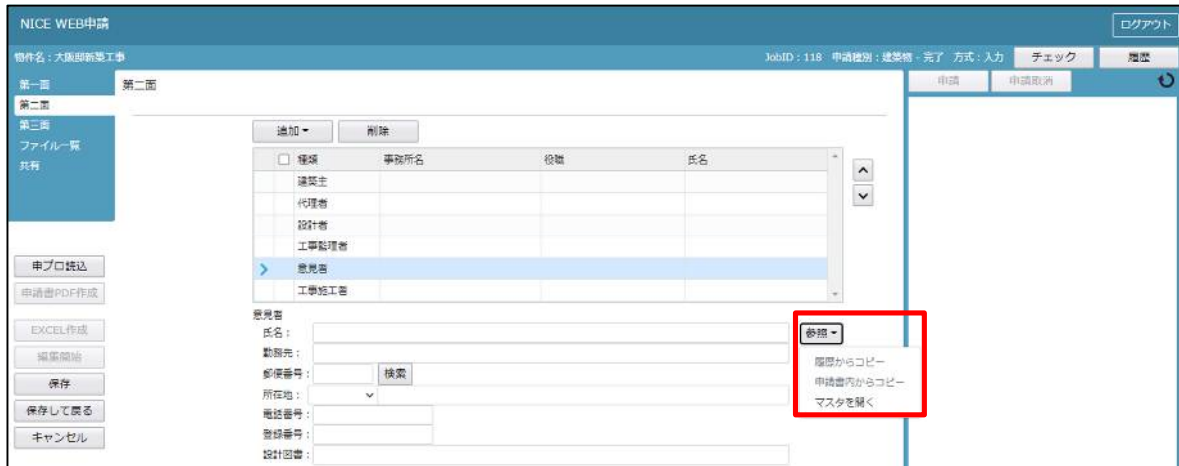
画面左上の「追加」をクリックすると、「新規作成」・「複製」・「申請書からコピー」が表示されます。

- ・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。

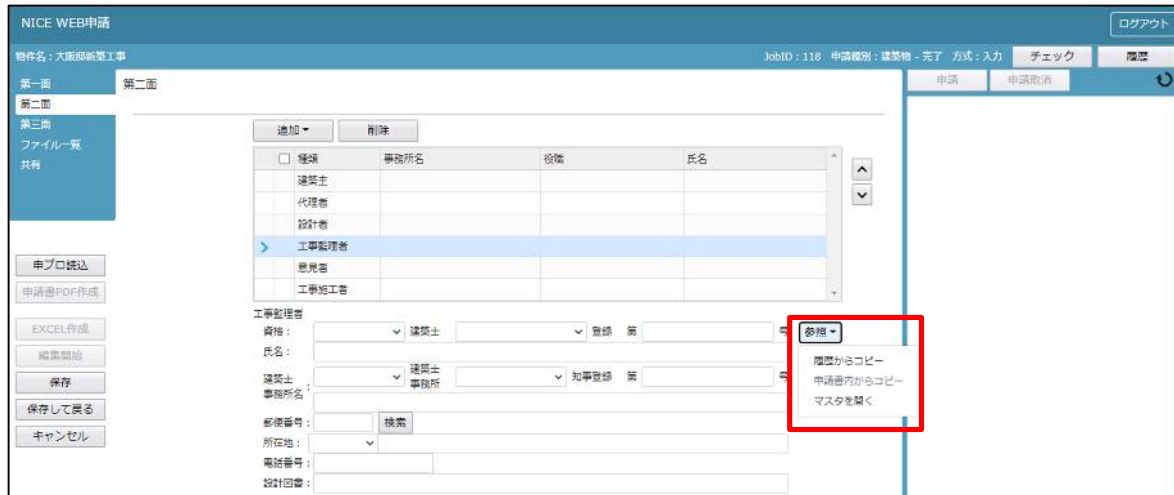
- 新規作成：意見者情報を入力し、「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 複製：マスタ編集画面で、選択されている意見者がコピーされます。変更箇所を入力し「保存」ボタンをクリックするとマスタに登録されます。
- 申請書からコピー：入力された意見者をマスタに登録する機能。

「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



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。

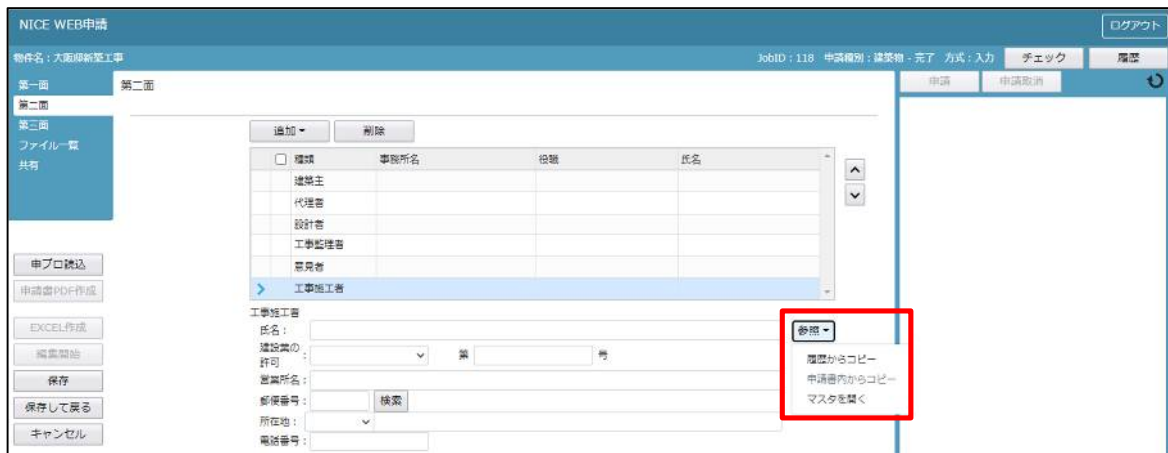
- ・申請書からコピー：入力された工事監理者をマスタに登録する機能。

「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

NICE WEB申請

物件名: 大阪府庁舎工事 JobID: 118 申請種別: 建築物・完了 方式: 入力 チェック 履歴

第一面 第二面

第二面
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
キャンセル

<input type="checkbox"/>	種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築士			
<input type="checkbox"/>	代理者			
<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: (仮称) 大阪府庁舎工事

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. The top bar includes 'ログアウト', 'JobID: 118', '申請種別: 建築物-完了', '方式: 入力', 'チェック', and '履歴'. The left sidebar menu has '第一面', '第二面', and '第三面' (highlighted in red), along with 'ファイル一覧' and '共有'. The main form area is titled '第三面' and contains the following fields:

- 1. 建築場所、設置場所又は築造場所
イ. 地名地番: [dropdown] [text]
ロ. 住居表示: [dropdown] [text]
- 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 第1号 第2号 第3号 第4号
ロ. 工事種別 新築 増築 改築 移転 大規模の修繕 大規模の模様替 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 [text] [履歴]
- 3. 確認済証番号 [text]
- 4. 確認済証交付年月日 [text]
- 5. 確認済証交付者 [dropdown]
- 6. 工事着手年月日 [text]
- 7. 工事完了(予定)年月日 [text]
- 8. 検査対象坪面積 [text] m²

On the left sidebar, the buttons '申請口確認', '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' are visible.

「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

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

・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

The close-up shows the 'ロ. 住居表示' field. It consists of a dropdown menu (①) and a text input field (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 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 第1号 第2号 第3号 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 新築 増築 改築 移転 大規模の修繕 大規模の模様替 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 ▾

履歴からコピー
マスタを開く

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 ▾

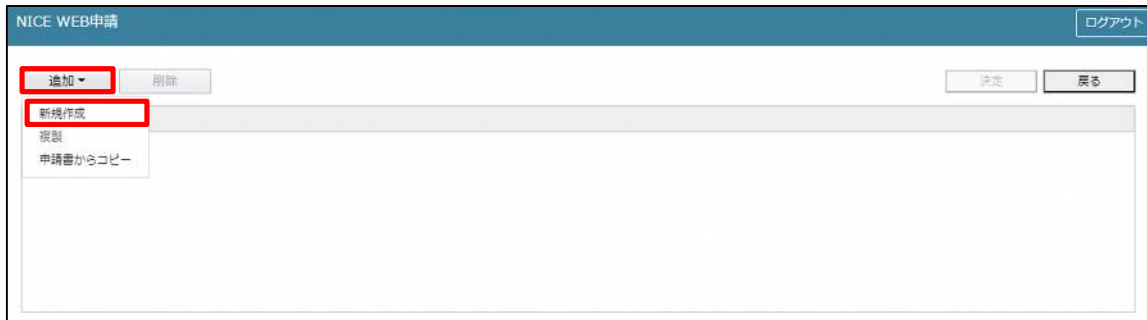
・マスタを開く

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）

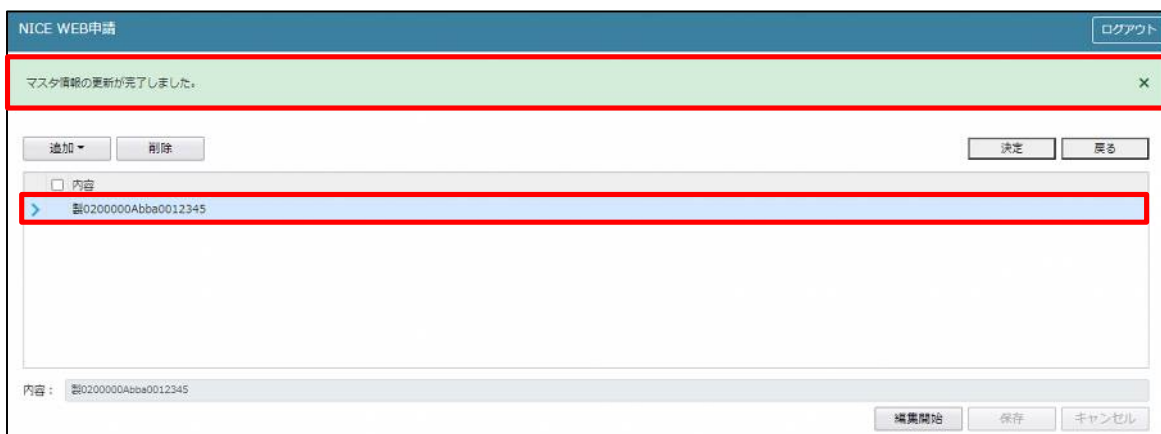
「内容」に新規追加したい認証番号を手入力後、「保存」ボタンをクリックすると入力した内容が追加されます。

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

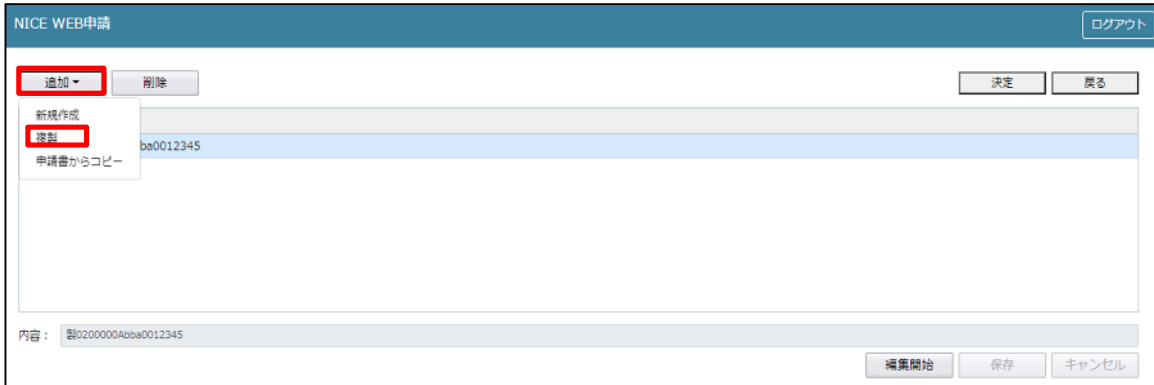


■ 認証番号の複製を行う場合

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)

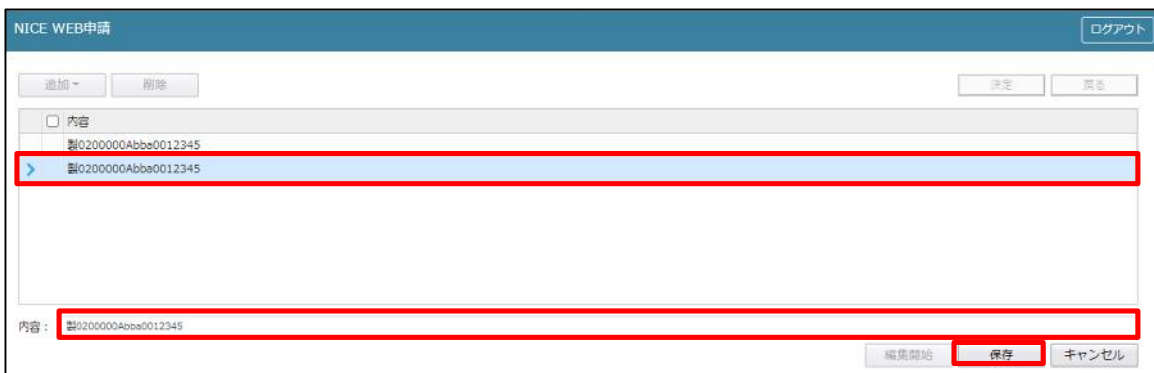
図10-11



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



「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)

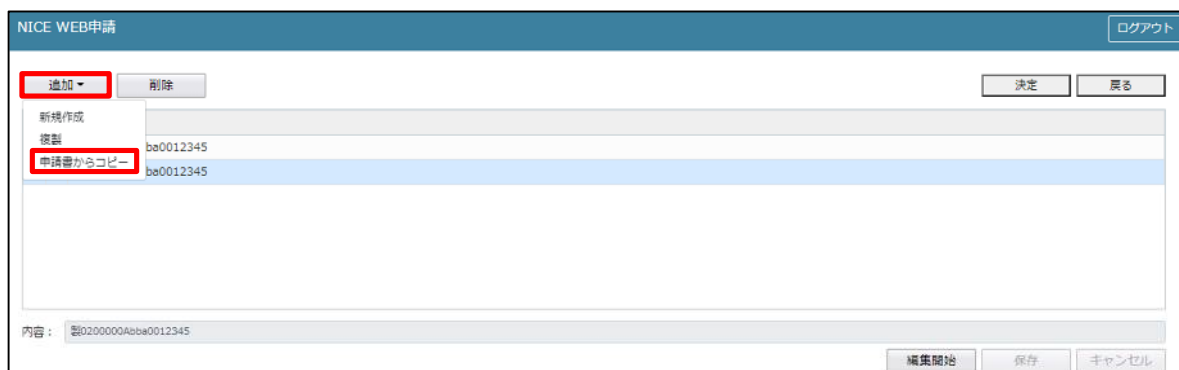
図10-13



■ 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)

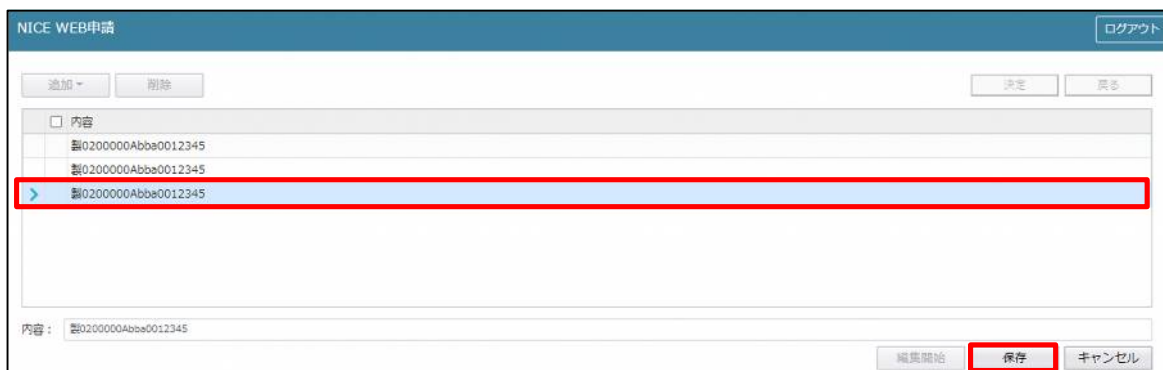
図10-14



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)

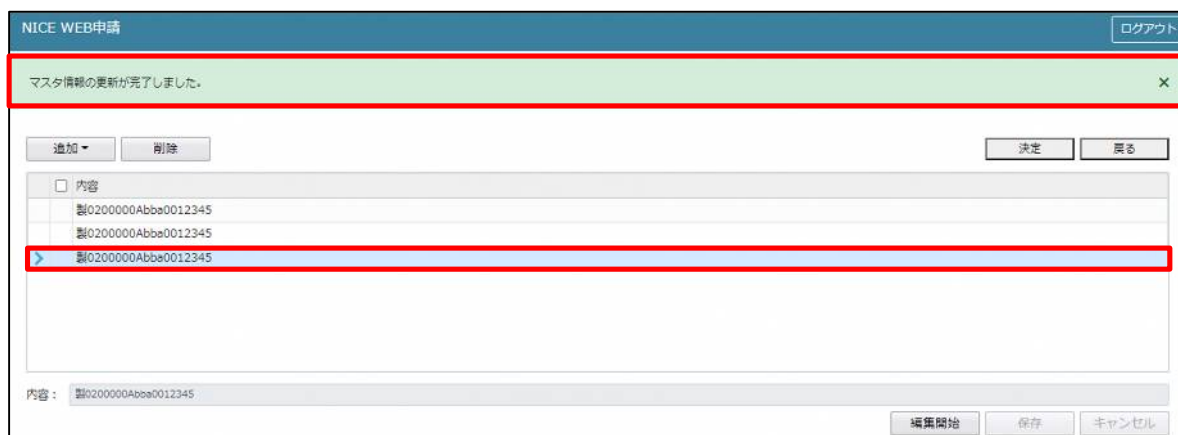
「保存」ボタンをクリックすると入力されている内容が追加されます。

図10-15



「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



「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)

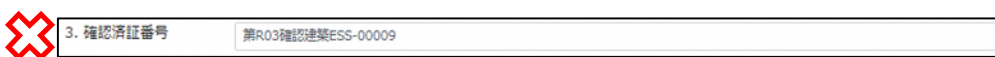
図10-18



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



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

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「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



5. 確認済証交付者

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

6. 工事着手年月日

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

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「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

7. 工事完了(予定)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

クリックすると前月のカレンダーが表示

クリックすると次月のカレンダーが表示

クリックするとカレンダーが表示

「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
>				

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"/>	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
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

・ 中間検査合格証交付者
 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

・ 中間検査合格証番号
 中間検査合格証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)

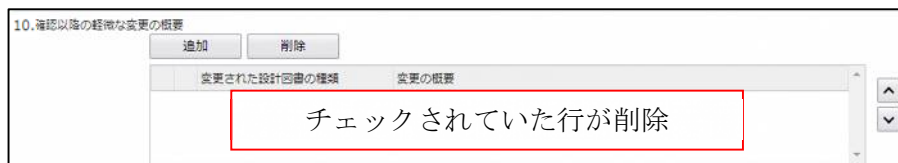
※「追加」できる回数に制限はございません。

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



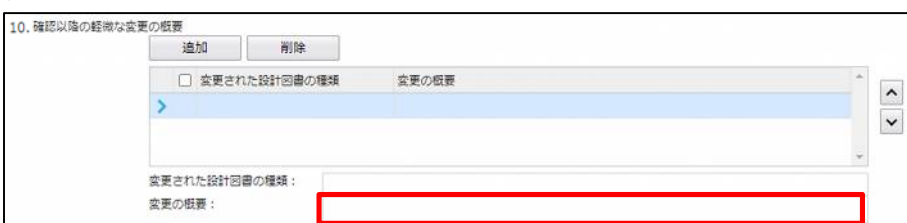
・変更された設計図書の種類
変更された設計図書の種類を入力してください。(図10-36)

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。