



NICE 電子申請システム 操作マニュアル

(申請者側)



2022/4/8 版

目次

1.利用者登録の手順	P.3
2.NICE 電子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（電子申請）	P.34
5.事前補正申請の手順	
5-1 事前補正申請（紙申請／電子申請）	P.36
6.本申請の手順	
6-1 本申請手順（電子申請）	P.40
7. 申請者側で表示される申請状況（ステータス）一覧	P.42

1. 利用者登録の手順

当機関一般財団法人茨城県建築センターのホームページトップ画面(<http://www.ibakenju.or.jp/>) の NICEWEB 申請システムのバナーをクリックしてください

茨城県建築センター

ホーム > よくあるご質問 > お問い合わせ > リンク > 個人情報保護方針

センター概要 業務案内 業務区域・所在地 様式ダウンロード 振込先・手数料

ワンストップサービスで
手数料が割引に!!

電神大吊橋：常陸太田市

最新のニュース 2022年09月06日 フラット35の基準等が変わります

お知らせ
information
記事の一覧へ

2022年11月09日 12/23 令和4年度 事業者向け 長寿化リフォームセミナー開催
2022年10月28日 (R4国土交通省補助事業) 12/26(月) 簡易な省エネ適合を学ぶ講習会・相談会開催のご案内(無料)
2022年09月12日 建築等に際しての道路の調査方法について
2022年09月09日 低炭素建築物新築等に係る技術的審査及び性能向上計画認定を申請する方へ
2022年04月01日 令和4年4月1日から工事届等の様式が変更になりました

こちらをクリック

NICE WEB申請システム ログイン

NICE システムとは?

各種様式のダウンロードはこちら

ご予約不要 住まいの相談会
次回開催日 2022年11月19日(土)

事業案内
our business

建築確認・検査	住宅瑕疵担保責任保険	証券化適合証明	住宅性能評価
長期使用構造等確認	低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査	現金取得者向け新築対象住宅証明書発行	BELS 建築物省エネルギー性能表示制度
建築物エネルギー消費性能適合性判定	建築物省エネ関連建築物省エネ法第35条	構造計算適合性判定	各種建築関係団体との連携

NICE 電子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

NICE WEB申請

ログイン

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。

ログインID

パスワード

ログイン

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

利用者登録

WEB申請のご利用には利用者登録が必要です。

新規登録

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 電子申請システム起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。

図 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 電子申請にログインが可能となります。

2. NICE 電子申請システムのログイン

(一財)茨城県建築センターのホームページの「NICEWEB 申請システム ログイン」をクリックすると「NICE 電子申請ログイン画面」が表示されます。(図 2-1)

NICE 電子申請システム新規登録時にメールで送信された「ログイン ID」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

NICE WEB申請

ログイン

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。

ログインID
656546

パスワード
.....

ログイン

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

利用者登録

WEB申請のご利用には利用者登録が必要です。

新規登録

※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 電子申請が起動されます。(図 2-2)

図 2-2

NICE WEB申請

ログアウト

申請

物件一覧

管理

パートナー管理

ユーザー情報

社員管理

会社情報

3. 各種設定

3-1 パスワードの再設定

パスワードをお忘れの場合は、パスワードの再設定が必要となります。

(一財)茨城県建築センターのホームページの「NICEWEB 申請システム ログイン」をクリックします。
「NICE 電子申請ログイン画面」が表示されます。(図3-1-1)

「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックしてください。

図3-1-1



パスワードをお忘れの場合画面が表示されます。(図3-1-2)

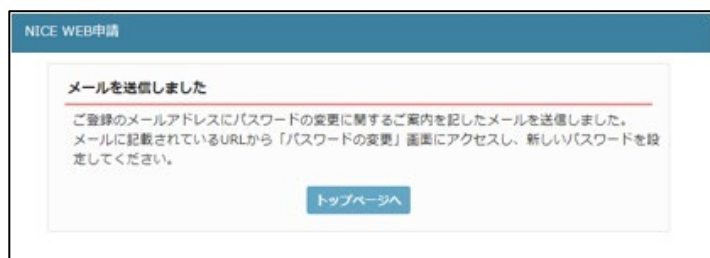
「ユーザーID」 ※利用者登録時に当機関よりメールで送信させて頂いた ID と「メールアドレス」 ※利用者登録時に入力されたメールアドレスを入力し、「送信」 ボタンをクリックします。

図3-1-2



メールを送信しました画面が表示されます。(図 3-1-3)

図 3-1-3



後ほど、ログインパスワード再設定の手続きに関するメールが届きます。
メールに URL が記載されていますので、URL をクリックしてください。
URL をクリックするとパスワードの変更画面が表示されます。(図 3-1-4)
新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックして下さい。

※パスワードは、英数混在で 8 文字以上としてください。

図 3-1-4



変更が完了しました画面が表示されます。(図 3-1-5)

「トップページへ」ボタンをクリックしログイン ID と新しいパスワードを入力し起動を確認してください。

図 3-1-5



3-2 ユーザー情報の設定

当機関からのメール受信設定や、メール送信先追加・電子署名 ID 登録等の設定を行います。
NICE 電子申請を起動し、「ユーザー情報」をクリックしてください。(図 3-2-1)

図 3-2-1



図 3-2-2

図 3-2-2 の黄色で囲まれている部分は利用者登録時に設定した内容が表示されています。

「編集開始」ボタンをクリックすると編集が可能となります。設定した情報を保存したい場合は、最後に「保存」ボタンをクリックしてください。保存したくない場合は「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

①：追加送信先メールアドレス

PC メールアドレスで設定したアドレス以外にも NICE 電子申請関係のメールを受信したい場合に利用します。携帯電話や他 PC 等のメールアドレスを入力し「保存」ボタンをクリックしてください。

※追加送信先が複数の場合は、改行してメールアドレスを入力してください。

②：ユーザーID

NICE 電子申請システム新規登録時にメールで送信された「ログイン ID」が表示されています。

※編集不可

③：共有コード：

NICE 電子申請は、物件単位で協力事務所と物件を共有することが可能です。(パートナー管理機能)

自分が申請データを作成し、協力事務所の共有コードを確認しパートナー依頼を行うことにより協力事務所も同じ物件の閲覧等が可能となります。

※閲覧・編集・メール受信の権限も物件単位で設定することが可能です。

- ④：電子署名 ID ※(一財)茨城県建築センターでは、電子署名申請は、行っておりません。
電子署名申請時に必要となります。
セコムあんしんエコ文書サービスで取得した ID を入力することにより電子署名が可能となります。
※署名時は別途「PIN コード」が必要となります。
- ⑤：電子署名方式 ※(一財)茨城県建築センターでは、電子署名申請は、行っておりません。
セコムあんしんエコ文書サービスで取得した ID を選択します。
取得した ID にチェックを入れます。
- ⑥：お知らせメール

NICE 電子申請から自動送信される一部のお知らせメールの受信設定が可能です。

- ・ 中間検査/完了検査時期のお知らせメールを受信したい場合は、チェックを入れてください。
- ・ 弊社より、チャットを送信した場合に、送信を確認するメールを受信する為に「チャットを受信した場合」にチェックを入れてください。なお、「添付ファイル有の場合のみ」については、チェックを入れないでください。（「添付ファイル有の場合のみ」にチェックの場合、コメントのみ送付した場合にメールの受信がされません。）



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

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

3-3 パスワードの変更

パスワードを変更したい場合に設定を行います。

NICE 電子申請を起動し、「ユーザー情報」をクリックしてください。(図3-3-1)

「パスワード変更」をクリックしてください。(図3-3-2)

旧パスワードを入力後、新パスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。(図3-3-3)

※パスワードは、英数混在で8文字以上としてください。

※パスワードは、NICE 電子申請システム起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。

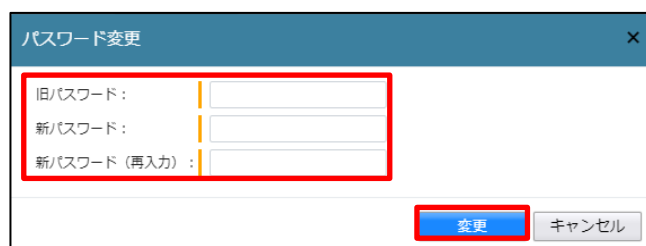
図3-3-1



図3-3-2



図3-3-3

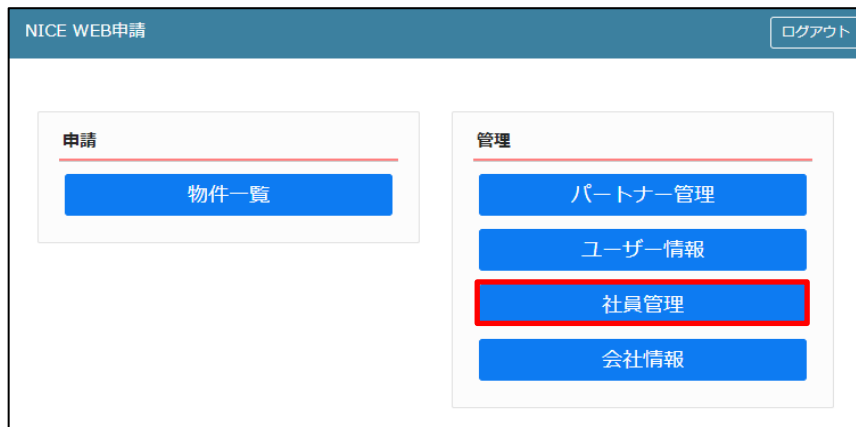


3-4 社員管理（社員の追加・編集権限の設定）

会社でひとつ NICE 電子申請の利用者登録を行えば、社員管理機能で NICE 電子申請を利用する社員の追加（利用者登録）が可能となります。

社員を追加する場合は NICE 電子申請を起動し、「社員管理」をクリックしてください。（図 3-4-1）

図 3-4-1



社員管理画面が表示されます。（図 3-4-2）

「追加」ボタンをクリックします。

図 3-4-2

The screenshot shows the '社員管理' (Employee Management) screen. 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 is a '社員管理' section with a '追加' button highlighted by a red rectangle. Below this, there is a table with columns: 部署名 (Department Name), 担当者名 (Manager Name), 有効 (Valid), 管理 (Management), 参照 (Reference), 編集 (Edit), メール (Mail), 登録日 (Registration Date), and 更新日 (Update Date). The table contains one row for '設計部' (Design Department) managed by '申請 太郎' (Application Taro). Below the table, there is a 'ユーザー情報' (User Information) section with various input fields for company name, department, manager name, email, address, phone, and fax. There are also checkboxes for 'アカウント' (Account) and '自社他ユーザーの物件に対する権限' (Permissions for other users' properties). At the bottom, there are buttons for '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

新たな社員を追加する画面が表示されますので、必要事項を入力してください。(図3-4-3)
 ※ユーザーID、共用コードは「保存」ボタンクリック後自動で取得し表示されます。

図3-4-3

NICE WEB申請

社員管理

追加

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	申請 太郎	☐	☐	-	-	-	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:

担当者名: 担当者フリガナ:

郵便番号: 検索

住所:

電話番号: FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

追加送信先メールアドレス:

※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

アカウント: ☒ 有効 ☐ 無効

☐ 社員管理機能を利用可能にする

自社他ユーザーの物件に対する権限

☐ 参照

☐ 編集・申請

☐ メール受信

ユーザーID: 共有コード:

電子署名ID: ※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

電子署名方式: ☒ Public-ID ☐ G-ID

お知らせメール: ☒ 中間検査/完了検査時期のお知らせ

☐ チャットを受信した場合

(☐ 添付ファイル有りの場合のみ)

編集開始 保存 キャンセル

続いて、「自社他ユーザーの物件に対する権限」等を設定します。(図3-4-4)
 設定完了後、「保存」ボタンをクリックしてください。

図3-4-4

NICE WEB申請

社員管理

追加

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	申請 太郎	☐	☐	-	-	-	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: ①

担当者名: 担当者フリガナ:

郵便番号: 検索

住所: ②

電話番号: FAX番号: ③

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

追加送信先メールアドレス:

※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

アカウント: ☒ 有効 ☐ 無効

☐ 社員管理機能を利用可能にする

自社他ユーザーの物件に対する権限

☐ 参照

☐ 編集・申請

☐ メール受信

ユーザーID: 共有コード:

電子署名ID: ※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

電子署名方式: ☒ Public-ID ☐ G-ID

お知らせメール: ☒ 中間検査/完了検査時期のお知らせ

☐ チャットを受信した場合

(☐ 添付ファイル有りの場合のみ)

編集開始 保存 キャンセル

- ①：現在の社員管理者以外の方に社員の追加や②～④の権限の付与を行わせたい場合にチェックを入れます。
- ②：「自社他ユーザーの物件に対する権限」のうち、物件の参照を行わせたい場合にチェックを入れます。
- ③：「自社他ユーザーの物件に対する権限」のうち、物件の編集・申請を行わせたい場合にチェックを入れます。
- ④：「自社他ユーザーの物件に対する権限」のうち、物件に対する同様のメール連絡を受信したい場合にチェックを入れます。

注：権限を設定する場合は「アカウントを有効にする」にチェックが入っていることを確認してください。

※既にパートナー管理で登録されている方を社員管理と重複して登録する場合には、パートナー管理で設定した権限が優先されますので図3-4-4の権限チェックを外してください。

なお、現在パートナー管理からのパートナー削除機能はございません。

※「自社他ユーザーの物件に対する権限」等を変更する場合は、「編集開始」ボタンをクリックし上記①～④と同様の手順で行ってください。

※社員が退職された場合は、必ず「アカウントを有効にする」のチェックを外してください。

登録された方が追加されます。(図3-4-5)

社員情報の更新が完了したら、「×」をクリックしてください。

図3-4-5

ユーザー情報の更新が完了しました。

社員管理

追加

部署名	担当書名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
設計部	申請 太郎	○	○	-	-	-	2021/09/06	2021/09/07
設計部	電子 花子	○	-	-	-	-	2021/09/07	2021/09/07

ユーザー情報

会社名：株式会社 NICEWEB設計

部署名：設計部

担当書名：申請 太郎 担当書名フリガナ：シンセイ タロウ

郵便番号：550-0000 検索

住所：大阪府 大阪市西区南本町1-7-29

電話番号：06-6535-4270 FAX番号：06-6532-2074

携帯電話番号：090-0000-0000

PCメールアドレス：mail@mail.co.jp

追加送信先メールアドレス：※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

ユーザーID：656546 共有コード：608-848-262

電子署名ID：※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

電子署名方式：Public-ID G-ID

お知らせメール：
☒ 中間検査/完了検査時期のお知らせ
☒ チャットを受信した場合
☐ 添付ファイル有りの場合のみ

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

※新たに登録された方には「ログイン ID」及び「初期パスワード」がメールで送信されます。送信された、「ログイン ID」及び「初期パスワード」で NICE 電子申請システムにログインしてください。

※社員管理で追加された社員は「パートナー管理」のパートナーとして自動的に登録されます。

NICE 電子申請システムにログインすると、パスワードの変更画面が表示されます。(図3-4-6)
新しいパスワードを入力し「変更」ボタンをクリックしてください。

※パスワードは、英数混在で8文字以上としてください。

※パスワードは、NICE 電子申請システム起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。

図3-4-6

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (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。' (The 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 電子申請システム起動画面が表示されます。(図3-4-8)

図3-4-8

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (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：大阪太郎」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：大阪太郎」及び「株式会社京都：京都三郎」それぞれの方が NICE 電子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 電子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：大阪太郎」の画面



「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：大阪太郎」の画面



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 電子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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. At the top, there's a 'ログアウト' button. Below it, a green banner says '追加依頼を行いました。' (Added additional request). The main section is 'パートナー管理' (Partner Management) with a '依頼' button. There are three tabs: 'パートナー' (Partners), '依頼中' (In Progress), and '承認待ち' (Waiting for Approval). The '依頼中' tab is active, showing a table with columns: 会社名 (Company Name), 部署名 (Department Name), 担当者名 (Responsible Person), 依頼日 (Request Date), and 結果 (Result). A red box highlights the row for '株式会社大阪' (Kabushiki Kaisha Osaka), '設計部' (Design Department), '大阪 太郎' (Osaka Taro), '2021/09/07', and '承認待ち' (Waiting for Approval). Below the table, there's a 'ユーザー情報' (User Information) section with details for the highlighted entry: 会社名: 株式会社大阪, 部署名: 設計部, 担当者名: 大阪 太郎, 担当者フリガナ: オオサカ タロウ, 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: ●●●●●●●●.

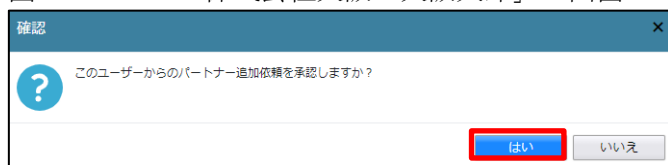
「株式会社大阪：大阪太郎」にパートナー追加依頼のメールがシステムより自動送信されます。
「株式会社大阪：大阪太郎」は承認作業を行う場合は、NICE 電子申請にログインしてください。
パートナー管理画面をご覧くださいと、「承認待ち」タブに「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」より依頼が届いておりますので、下部の「承認」ボタンをクリックしてください。(図3-5-8)

図3-5-8 「株式会社大阪：大阪太郎」の画面

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. At the top, there's a 'ログアウト' button. Below it, a green banner says '追加依頼を行いました。' (Added additional request). The main section is 'パートナー管理' (Partner Management) with a '依頼' button. There are three tabs: 'パートナー' (Partners), '依頼中' (In Progress), and '承認待ち' (Waiting for Approval). The '承認待ち' tab is active, showing a table with columns: 会社名 (Company Name), 部署名 (Department Name), 担当者名 (Responsible Person), 依頼日 (Request Date), and 結果 (Result). A red box highlights the row for '株式会社 NICEWEB設計' (Kabushiki Kaisha NICEWEB Design), '設計部' (Design Department), '申請 太郎' (Shinsei Taro), '2021/09/07', and '承認待ち' (Waiting for Approval). Below the table, there's a 'ユーザー情報' (User Information) section with details for the highlighted entry: 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, PCメールアドレス: mail@mail.co.jp. At the bottom, there are two buttons: '承認' (Approve) and '却下' (Reject), with the '承認' button highlighted by a red box.

「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	登録日
> 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 担当者フリガナ: オオサカタ タロウ
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

☐	物件名	建築場所	建築主	確 達 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) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新橋 次郎	確						2021/09/08

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The left sidebar contains a menu with '共有' (Sharing) highlighted. The main area displays a table of roles and names, and a section for sharing settings.

種類	事務所名	役職	氏名
建築主	株式会社NICEWEB設計		新田 次郎
代理者	株式会社NICEWEB設計		申請 太郎
設計者	株式会社大坂		大坂 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 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) 大坂部新築工事

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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The left sidebar contains a menu with '共有' (Sharing) highlighted. The main area displays a table of roles and names, and a section for sharing settings.

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。

NICE WEB申請

ログアウト

共有変更

選択	パートナー	編集	メール
☐	株式会社 NICEWEB設計 申請 太郎	☒	☒
☐	株式会社 NICEWEB設計 電子 花子	☒	☒
> ☒	株式会社大阪 大阪 太郎	☒	☒

決定

キャンセル

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)

NICE WEB申請

物件名：仮称）大阪都新築工事

JobID：17

申請種別：建築物・確認

方式：入力

チェック

履歴

ログアウト

第一画

第二画

第三画

第四画～第六画

1.

ファイル一覧

共有

共有

共有を変更しました。 ×

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	奥路 太郎	☐	☐
株式会社大阪	設計部	大阪 太郎	☐	☐

申請書PDF作成

EXCEL作成

編集開始

保存

保存して戻る

戻る

申請

申請取消

リロード

22

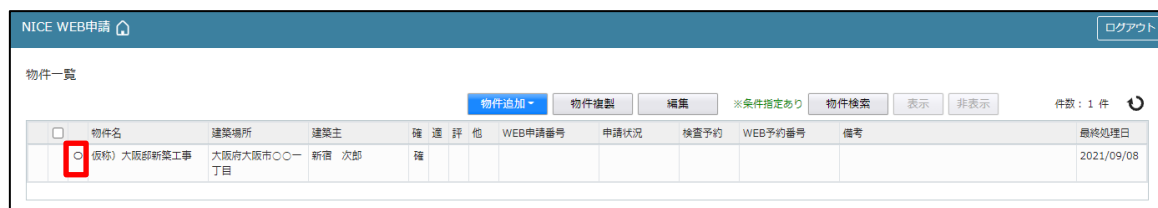
以上で申請物件の共有設定は完了です。

「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。

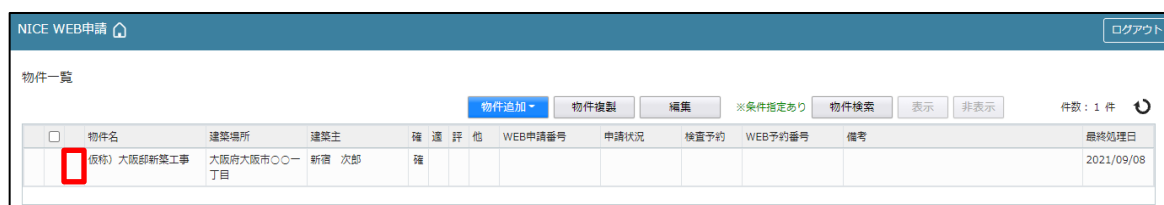
「株式会社大阪：大阪太郎」の画面では○は付いていません。(図 3 - 6 - 7)

図 3 - 6 - 7 「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面



☐	物件名	建築場所	建築主	確	違	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
☒	(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									2021/09/08

「株式会社大阪：大阪太郎」の画面



☐	物件名	建築場所	建築主	確	違	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
☒	(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									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。