

4. 確認申請の手順

4-1 事前申請 データ作成手順

NICE 電子申請を起動し、「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



※弊社のフォーマットでは、上記の選択は不要になります。(基準法のフォーマット)

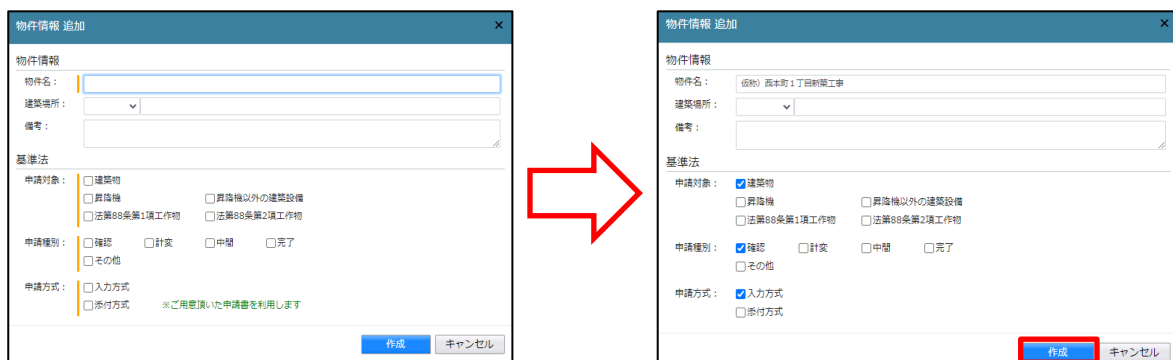
物件情報追加画面が表示されます。(図4-1-2)

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4-1-2



建築物-確認画面が表示されます。(図4-1-3)

「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すべ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4-1-3

※便利機能

「申プロ読込」：申プロデータの読込が可能です。

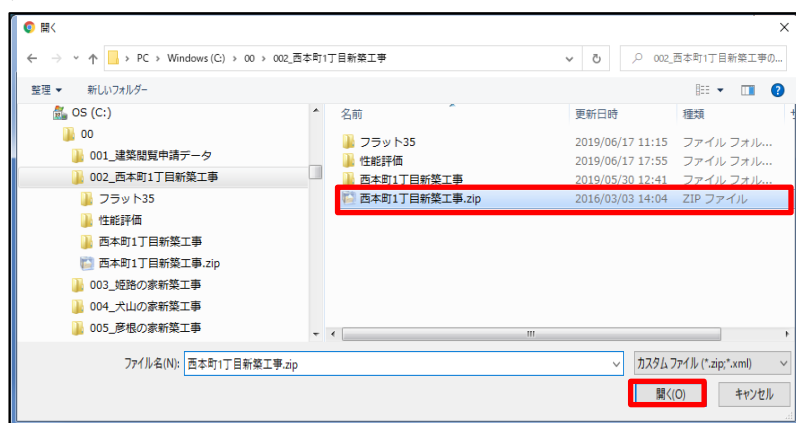
「申プロ読込」ボタンをクリックします。(図4-1-4)

図4-1-4

エクスプローラーが開きます。(図4-1-5)

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4-1-5



申請データが読み込まれます。(図4-1-6)

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4-1-6

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 table of application data and various buttons for managing the application.

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

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 4-1-7)

※「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 4-1-7

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top header shows '物件名: 仮称) 大阪府新築工事' (Property Name: Tentative) Osaka Prefecture New Construction and 'JobID: 17' (Application Type: Building - Confirmation Method: Input). The left sidebar contains navigation links: '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), '第四面~第六面' (Fourth to Sixth Pages), '1. ファイル一覧共有' (1. File List Sharing), '申請書PDF作成' (Create Application PDF) - highlighted with a red box, '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). The main content area is divided into two sections: '7. 構造計算適合性判定の申請' (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' (Submission of Building Energy Consumption Performance Assurance Plan). Each section includes a table for adding/removing entries. The table for section 7 has columns for '種類' (Type), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The table for section 8 has columns for '提出状況' (Submission Status) and '提出機関' (Submitting Organization). The right sidebar contains buttons for '申請' (Apply), '申請取消' (Cancel Application), and 'ログアウト' (Logout).

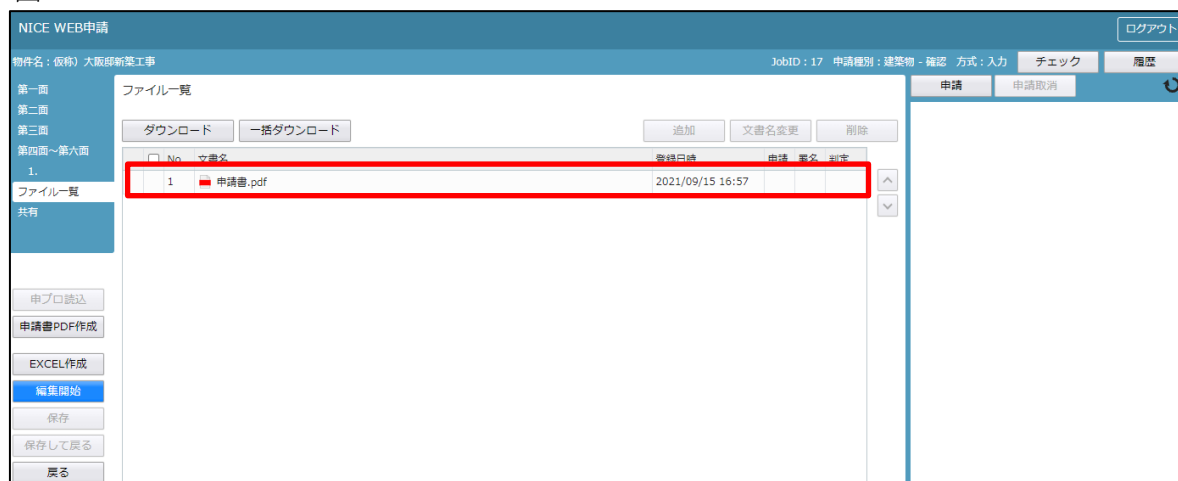
種類	事務所名	役職	氏名
建築主	株式会社NICEWEB設計		新藤 次郎
代理者	株式会社NICEWEB設計		申請 太郎
設計者	株式会社大阪		大阪 太郎
意見者			
工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

申請状況	構造計算適合性判定機関	都道府県	市区町村

提出状況	提出機関	都道府県	市区町村

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 4-1-8)
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 4-1-8



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 4-1-9)

※「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 4-1-9

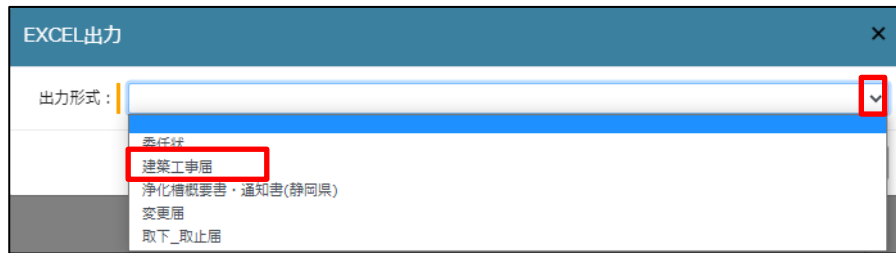


EXCEL 出力のポップアップが表示されます。(図 4-1-10)

「▼」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。

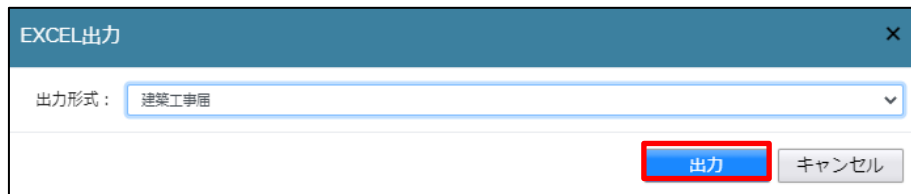
※プルダウンに表示されている帳票名は、実際の内容と異なる場合があります。

図 4-1-10



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 4-1-11)

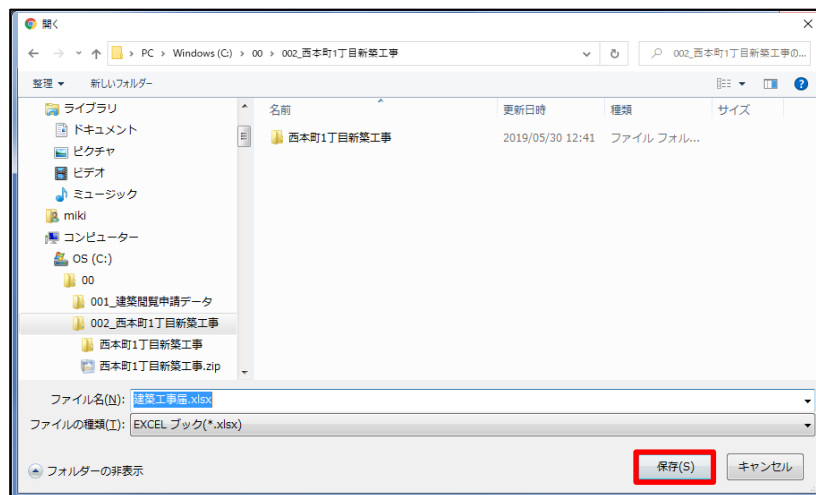
図 7-1-11



エクスプローラーが開きます。(図 4-1-12)

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 4-1-12



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。

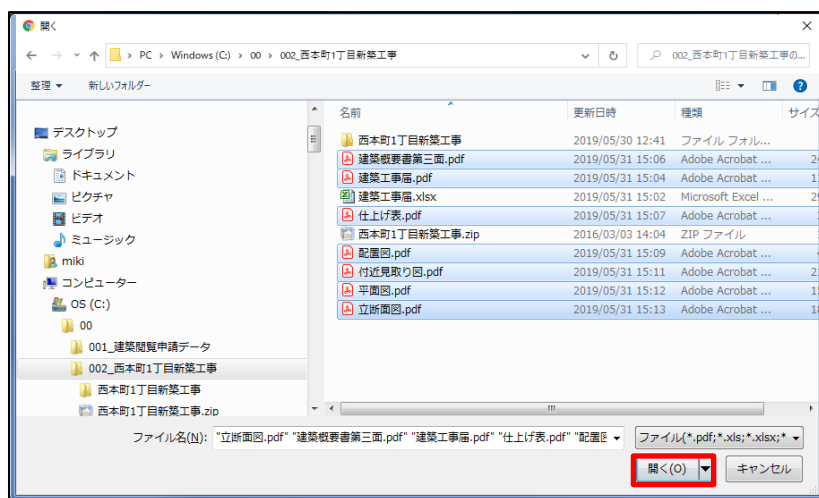
申請に必要な図書等の添付を行います。(図4-1-13)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

図4-1-13



エクスプローラーが開きます。(図4-1-14)
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4-1-14



※添付する図書等のファイルは、図4-1-14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、添付ファイルは原則PDFで提出ください。
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4-1-15)

図4-1-15

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top bar includes 'ログアウト' (Logout) and 'JobID: 17 申請種別: 建築物・確認 方式: 入力' (Application type: Building confirmation Method: Input). The left sidebar has a navigation menu with '第一画' (First page), '第二画' (Second page), '第三画' (Third page), '第四画～第六画' (Fourth to sixth pages), '1.', 'ファイル一覧' (File list), and '共有' (Share). The main 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 box. 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). The table has columns for 'No', '文書名' (Document name), '登録日時' (Registration date and time), '申請' (Application), '署名' (Signature), and '判定' (Judgment).

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	建築概要書第三画.pdf	2021/09/15 18:05			
3	建築工事画.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	立断図.pdf	2021/09/16 13:59			

※アップロードするデータは、原則 PDF 形式になります。

※図面毎にデータの作成ください。

4-2 事前申請 申請手順（紙申請）の場合

ファイル一覧より申請を行います。

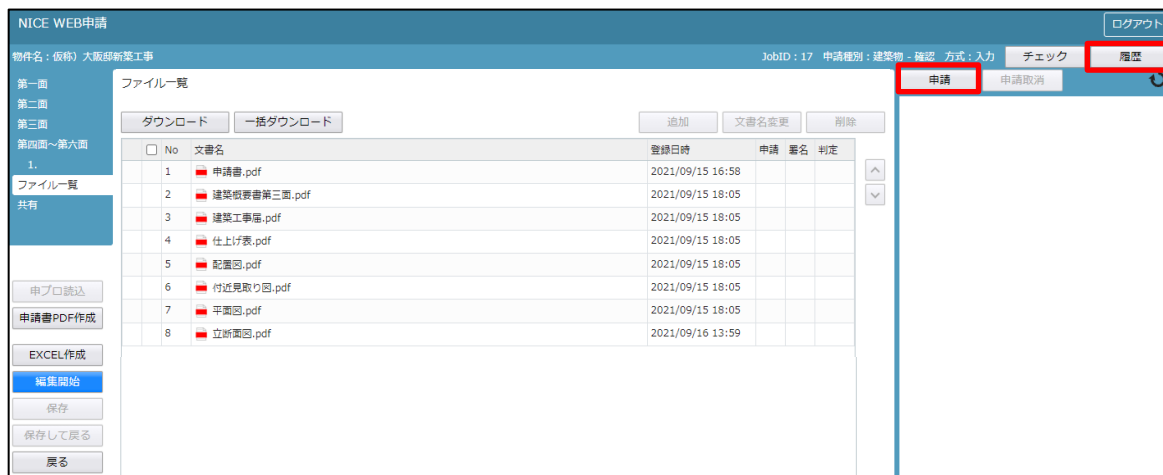
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-2-1）

※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



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。

図4-2-2



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4-2-3)
 以上で紙申請での事前申請は完了です。

図4-2-3

NICE WEB申請

物件名：(仮称) 大阪駅前新築工事 JobID：17 申請種別：建築物 - 確認 方式：入力 WEB申請番号：WS21-00019 申請状況：事前申請中 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

ダウンロード 一括ダウンロード

追加

申請しました、×

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/15 16:58			
2	建築概要書第三画.pdf	2021/09/15 18:05			
3	建築工事書.pdf	2021/09/15 18:05			
4	仕上り表.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	立断面図.pdf	2021/09/16 13:59			

申請 申請取消

① 2021/09/15 17:49 申請 太郎
事前申請を送信

ログアウト

申請プロット
申請書PDF作成
EXCEL作成
編集開始
保存
保存して戻る
戻る

4-3 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4-3-1）

※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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. On the left, there is a sidebar with a menu including '第一画', '第二画', '第三画', '第四画～第六画', and '1. ファイル一覧'. The main area displays a table of files with columns: 'No', '文書名', '登録日時', '申請', '署名', and '判定'. The table lists 8 files, including '申請書.pdf', '建築概要書第三画.pdf', '建築工事画.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'. 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 '履歴' button is highlighted with a red box.

申請画面が表示されます。（図4-3-2）

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。

図4-3-2

The screenshot shows the '事前申請' (Pre-application) form. It includes fields for '申請種別' (Application Type) set to '建築物 - 確認', '署名方法' (Signature Method) with '電子申請' (Electronic Application) selected, '申請先' (Application Destination) set to '大阪本社', '支払方法' (Payment Method) set to '現金', '請求先' (Requesting Party) set to '江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎', and '受取方法' (Receipt Method) with '手渡し' (Hand Delivery) selected. Below these fields is a table for '申請書類選択' (Application Document Selection) with columns: '文書名' (Document Name), '申請' (Apply), '署名' (Signature), and '判定' (Judgment). The table lists the same 8 files as in Figure 4-3-1, and all '申請' checkboxes are checked. 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4-3-3)

以上で電子申請での事前申請は完了です。

図4-3-3

物件名: 彦根の革新築工事 JobID: 128 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS22-00010 申請状況: 事前申請中 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

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2022/01/24 10:07			
2	建築概要書第三面.pdf	2022/01/24 10:12			
3	建築工事書.pdf	2022/01/24 10:12			
4	仕上げ表.pdf	2022/01/24 10:12			
5	配置図.pdf	2022/01/24 10:12			
6	付近見取り図.pdf	2022/01/24 10:12			
7	平面図.pdf	2022/01/24 10:12			
8	立断面図.pdf	2022/01/24 10:12			

申請 申請取消

① 2022/01/24 10:48 申請 太郎
事前申請を送信

② 申請しました。 ×

申請プロット 申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

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）

当機関から補正依頼がメールで届きましたら、NICE 電子申請を起動・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5-1-1）

※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5-1-1

物件名	建築場所	建築主	確認	評価	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) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○○丁目	新田 次郎	確			WS21-00019	事前補正依頼中				2021/09/29
○ 彦根の新築工事	滋賀県彦根市				設	WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
○ 西区新築工事			確	竣	建						2021/09/27

補正依頼物件をクリックし、物件を開きます。（図5-1-2）

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5-1-2

物件名: 仮称) 大阪府新築工事 JobID: 17 申請種別: 建築物-確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS21-00019 申請状況: 事前補正依頼中

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

7. 構造計算適合性判定の申請

種類	事項所名	役職	氏名
建築主			新田 次郎
代筆者	株式会社NICEWEB設計		申請 太郎
設計者	株式会社大阪		大阪 太郎
意見者			
工事監理者	江戸川設計一般建築士事務所		江戸川 三郎
工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

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
提出状況	提出機関	都道府県	市区町村

申請状況 構造計算適合性判定機関 都道府県 市区町村

提出状況 提出機関 都道府県 市区町村

2021/09/15 17:49 申請 太郎 事前申請を送信

2021/09/29 11:58 松葉 久 事前申請を受理

2021/09/29 13:15 松葉 久 事前補正申請を依頼

ご確認ください。 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5-1-3)

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 5-1-3

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top navigation bar includes 'ログアウト' (Logout) and 'チェック' (Check) buttons. The main content area is divided into a left sidebar with navigation links (第一画, 第二画, 第三画, 第四画～第六画, 1., ファイル一覧, 共有) and a central 'ファイル一覧' (File List) section. The file list table contains the following data:

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/29 13:30	済	要補正	
2	建築概要書第三画.pdf	2021/09/29 13:15	済	審査済	
3	建築工事画.pdf	2021/09/29 13:15	済	審査済	
4	仕上り表.pdf	2021/09/29 13:15	済	審査済	
5	配置図.pdf	2021/09/29 13:15	済	審査済	
6	付近見取り図.pdf	2021/09/29 13:15	済	審査済	
7	平面図.pdf	2021/09/29 13:15	済	審査済	

On the right side, the '申請' (Application) status is shown as '2021/09/15 17:49 申請 太郎' (Application received on 2021/09/15 17:49 by Taro). Below this, a message states '2021/09/29 11:58 松葉 久 事前申請を受理' (Received pre-application on 2021/09/29 11:58 by Kiyoharu Matsuba) and '2021/09/29 13:15 松葉 久 事前補正申請を依頼' (Requested pre-correction application on 2021/09/29 13:15 by Kiyoharu Matsuba). A '補正通知.pdf' (Correction Notice.pdf) file is listed at the bottom.

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 5-1-4)

図 5-1-4

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The left sidebar contains a navigation menu with options like '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), '第四面～第六面' (Fourth Page ~ Sixth Page), and '共有' (Share). The main area displays a table of uploaded files with columns for 'No', '文書名' (Document Name), '登録日時' (Registration Date/Time), '申請' (Application), '署名' (Signature), and '判定' (Judgment). The '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangle. The right sidebar shows a log of actions, including '2021/09/15 17:49 申請 太郎' and '2021/09/29 11:58 松葉 久'.

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/29 13:30			
2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
3	建築工事書.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
4	仕上げ表.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
5	配置図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
6	付近見取り図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
7	平面図.pdf	2021/09/29 13:15	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 5-1-5)

図 5-1-5

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface after saving. The '申請' (Apply) button is highlighted with a red rectangle. The left sidebar and main file list are the same as in the previous screenshot. The right sidebar shows a log of actions, including '2021/09/15 17:49 申請 太郎' and '2021/09/29 11:58 松葉 久'.

No	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2021/09/29 13:30			
2	建築概要書第三面.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
3	建築工事書.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
4	仕上げ表.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
5	配置図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
6	付近見取り図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済
7	平面図.pdf	2021/09/29 13:15	済		審査済

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 5-1-6)

図 5-1-6

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

申請先: 大坂本社

支払方法: 現金

請求先: 江戸川設計一級建築士事務所 江戸川 三郎

受取方法: ☒ 手渡し ☐ 郵送

備考:

申請書類選択: ダウンロード

文書名	申請	署名	判定
☒ 申請書.pdf			
☒ 建築概要書第三画.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

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 5-1-7)

以上で事前補正申請は完了です。

図 5-1-7

物件名: (仮称) 大坂部新築工事 JobID: 17 申請種別: 建築物・確認 方式: 入力 WEB申請番号: WS21-00019 申請状況: 事前補正申請中

申請 申請取消

2021/09/15 17:49 申請 太郎 事前申請を送信

2021/09/29 11:58 松葉 久 事前申請を受理

2021/09/29 13:15 松葉 久 事前補正申請を送信

ご確認よろしくお願ひ致します。

補正通知.pdf

2021/09/29 13:49 申請 太郎 事前補正申請を送信

6. 本申請の手順

6-1 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 電子申請を起動・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 6-1-1）

※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 6-1-1

☐	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
☐	夢橋の家新築工事	滋賀県彦根市		完	違			WS22-00025	正本依頼中				2022/04/08
☐	仮称) 大阪都新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新橋 次郎	完						確	WR21-00016		2022/04/08
☐	仮称) 西本町 1 丁目新築工事			完	中	違	長期借			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 6-1-2）

※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 6-1-2

NICE WEB申請

物件名: 夢橋の家新築工事 JobID: 199 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 WEB申請番号: WS22-00025 申請状況: 正本依頼中

第一面 第二面 第三面 ファイラー一覧 共有

提出先機関名 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ

申請日 2022年4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

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

申請書PDF作成 EXCEL作成 編集開始 保存 保存して戻る 戻る

本申請 申請取消

2022/04/08 15:57 申請 太郎 事前申請を受理

2022/04/08 16:09 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 6-1-3)

以上で電子申請での本申請は完了です。

図 6-1-3

物件名：彦根の承新築工事 JobID：199 申請種別：建築物 - 完了 方式：入力 WEB申請番号：WS22-00025 申請状況：本申請中 チェック 履歴

第一面 第二面 第三面 ファイル一覧 共有

第一面

提出先機関名 株式会社エシエンツ・ジャパン デモ

申請日

様式 2022年4月

申請者 指定方法: ☐ 直接入力 ☐ 第二面から代表者のみをコピー ☒ 第二面から全員分をコピー 氏名:

工事監理者 指定方法: ☐ 直接入力 ☒ 第二面から代表者のみをコピー ☐ 第二面から全員分をコピー 氏名:

申請 申請取消

2022/04/08 15:57 申請 太郎 事前申請を送信

2022/04/08 15:58 松葉 久 事前申請を受理

2022/04/08 16:09 松葉 久 本申請を依頼

① 2022/04/08 16:39 申請 太郎 本申請を送信

添付 送信

7.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
事前申請中	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
事前補正申請中	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