

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

「申請プロ読込」：申請プロデータの読込が可能です。

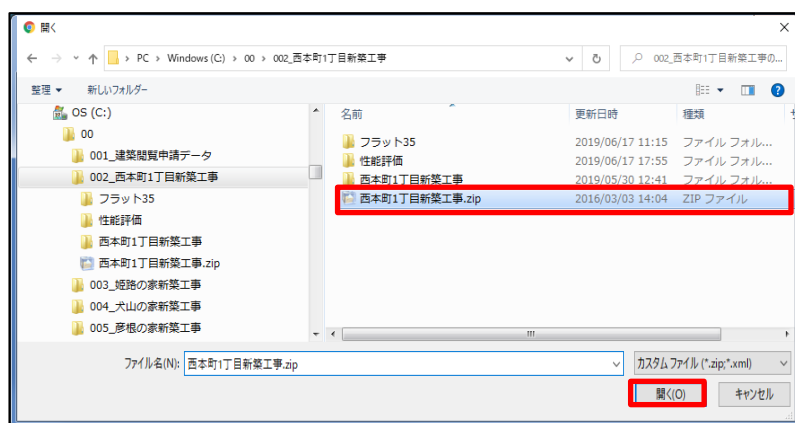
「申請プロ読込」ボタンをクリックします。(図4-1-4)

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 displays various application details and a table of related parties.

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

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

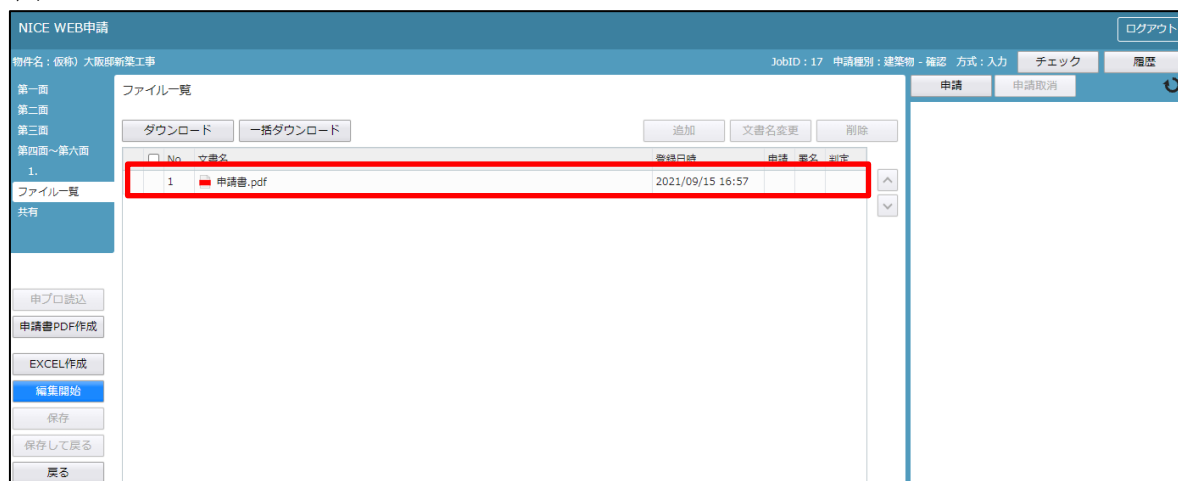
The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top header shows '物件名: 仮称) 大阪府新築工事' (Property Name: Tentative) Osaka Prefecture New Construction and 'JobID: 17' (Application Type: Building - Confirmation Method: Input). The left sidebar contains navigation links: '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), '第四面~第六面' (Fourth Page ~ Sixth Page), '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 with columns for '種類' (Type), '事務所名' (Office Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). The table for section 7 lists: 建築主 (Building Owner) 新橋 次郎 (Shimizu Jiro), 代理者 (Agent) 株式会社NICEWEB設計 (NICEWEB Design Co., Ltd.), 設計者 (Designer) 株式会社大阪 (Osaka Co., Ltd.), 意見者 (Opinion Maker) 江戸川設計一級建築士事務所 (Edogawa Design Architect Firm), 工事監理者 (Construction Supervisor) 江戸川 三郎 (Edogawa Saburo), and 工事施工者 (Construction Worker) 株式会社 赤城 (Akagi Co., Ltd.). The table for section 8 lists: 提出状況 (Submission Status) 構造計算適合性判定機関 (Structural Calculation Suitability Determination Agency), 都道府県 (Prefecture) 市区町村 (City/Town/Village).

種類	事務所名	役職	氏名
建築主			新橋 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

提出状況	提出機関	都道府県	市区町村
構造計算適合性判定機関			

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

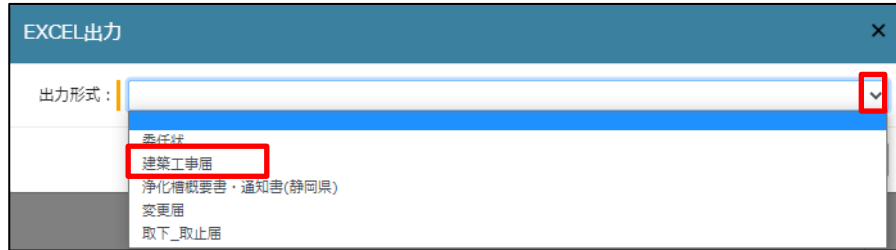


EXCEL 出力のポップアップが表示されます。(図 4-1-10)

「▼」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。

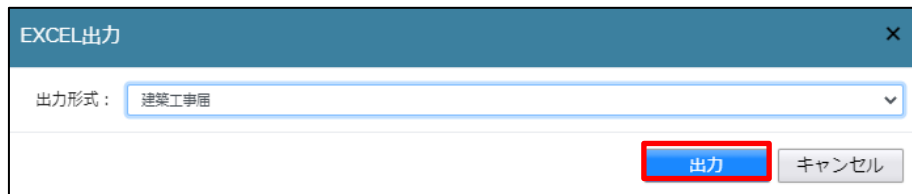
※プルダウンに表示されている帳票名は、実際の内容と異なる場合があります。

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)

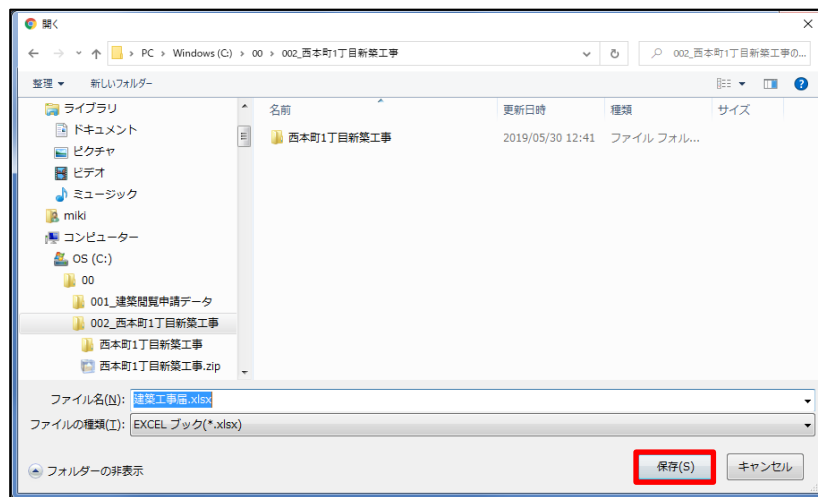
図 7-1-11



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。

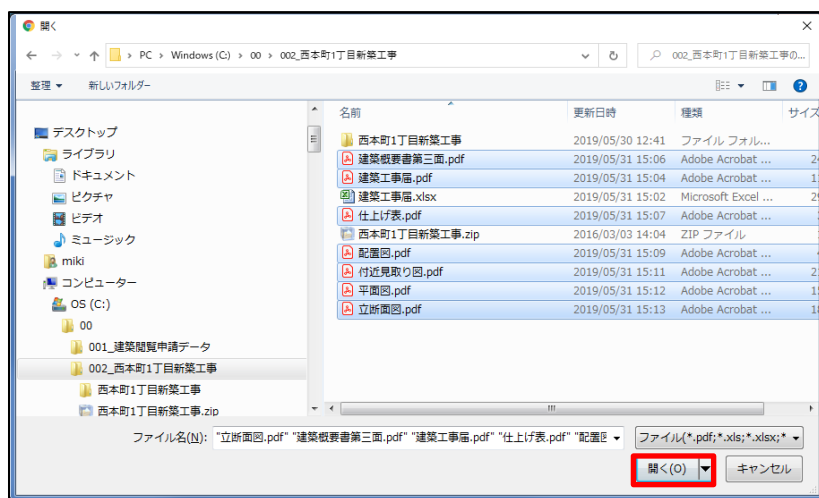
申請に必要な図書等の添付を行います。(図4-1-13)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

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 'ファイル一覧' (File list) section with a '共有' (Share) button. 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 rectangle.

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

事前申請 申請手順（電子申請）の場合 ⇒ 4-3へ

事前申請無し 申請手順（電子申請）の場合 ⇒ 4-4へ

ファイル一覧より申請を行います。

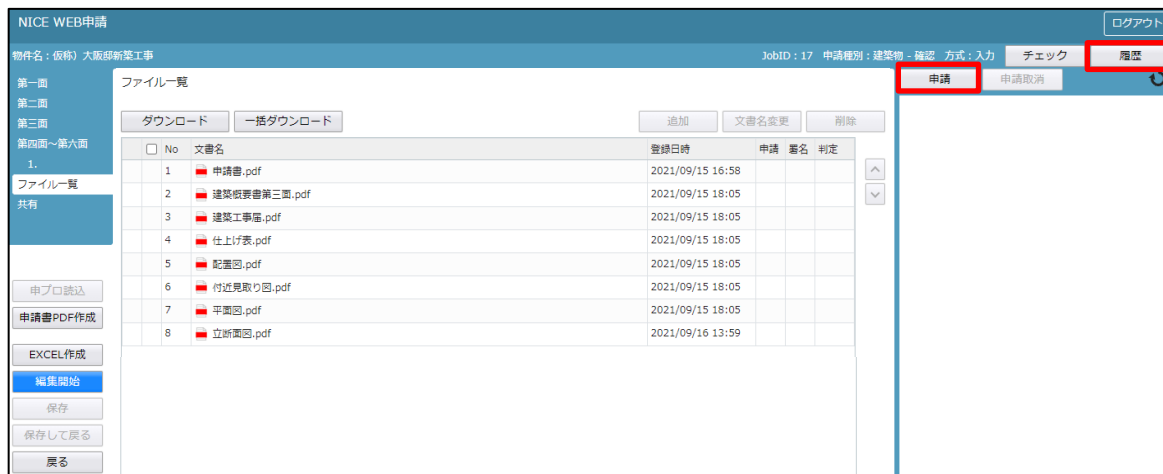
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-2-1）

※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

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The top bar displays '物件名: (仮称) 大阪駅前新築工事' (Property Name: (Assumed) Osaka Station Front New Building Construction), 'JobID: 17', '申請種別: 建築物 - 確認' (Application Type: Building - Confirmation), '方式: 入力' (Method: Input), 'WEB申請番号: WS21-00019' (WEB Application Number: WS21-00019), and '申請状況: 事前申請中' (Application Status: Pre-application in progress). The sidebar on the left has tabs for '第一面' (First Page), '第二面' (Second Page), '第三面' (Third Page), and '第四面~第六面' (Fourth Page~Sixth Page). The main area shows a 'ファイル一覧' (File List) 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 file list contains 8 items, including '申請書.pdf' (Application Form.pdf), '建築概要書第三画.pdf' (Building Overview Book Third Drawing.pdf), '建築工事書.pdf' (Building Work Book.pdf), '仕上げ表.pdf' (Finishing Table.pdf), '配置図.pdf' (Layout Diagram.pdf), '付近見取り図.pdf' (Nearby Site Map.pdf), '平面図.pdf' (Floor Plan.pdf), and '立断面図.pdf' (Cross-section Diagram.pdf). The right-hand panel shows the application status '2021/09/15 17:49 申請 太郎' (2021/09/15 17:49 Application Taro) and a button '事前申請を送信' (Send Pre-application). A red box labeled ① highlights this status, and another red box labeled ② highlights the 'X' button in the confirmation message '申請しました。' (Application submitted.).

⇒補正については、「**5.事前補正申請の手順**」へ進みください。

4-3 事前申請 申請手順（電子申請）の場合

事前申請 申請手順（紙申請）の場合 ⇒ 4-2 へ

事前申請無し 申請手順（電子申請）の場合 ⇒ 4-4 へ

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's a sidebar with 'ファイル一覧' (File List) and '共有' (Share) sections. 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 (Decision). The table lists 8 files, all with a registration date of 2022/01/24 10:12. 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 right, there are buttons for 'ログアウト' (Logout), '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4-3-2）

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' (Building - Confirmation), '署名方法' (Signature Method) with '紙申請' (Paper Application) and '電子申請' (Electronic Application) options, '申請先' (Application Target) set to '大塚本社' (Otsuka Head Office), '支払方法' (Payment Method) set to '現金' (Cash), and '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). The '受取方法' (Receipt Method) is set to '手渡し' (Hand Delivery). Below the form, there's a section for '申請書類選択' (Select Application Documents) with a 'ダウンロード' (Download) button. A table lists 8 documents, all with checkboxes in the '申請' column. The '電子申請' checkbox is checked. At the bottom, 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

The screenshot shows a web application interface for managing applications. On the left, there is a sidebar with navigation links: 第一画, 第二画, 第三画, 第四画~第六画, and 1. The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of files. Above the table are buttons for 'ダウンロード' (Download) and '一括ダウンロード' (Batch Download). To the right of the table are buttons for '追加' (Add) and '文書' (Document). A red box labeled ② highlights a green button labeled '申請しました。' (I applied) with a close icon. On the right side of the screen, there is a panel with a red box labeled ① containing the text '2022/01/24 10:48 申請 太郎' and a link '事前申請を送信' (Send pre-application).

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	建築概要書第三画.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			

⇒補正については、「**5.事前補正申請の手順**」へ進みください。

4-4 事前申請なし 申請手順（電子申請）の場合

事前申請 申請手順（紙申請）の場合 ⇒ 4-2 へ

事前申請 申請手順（電子申請）の場合 ⇒ 4-3 へ

ファイル一覧より申請を行います。

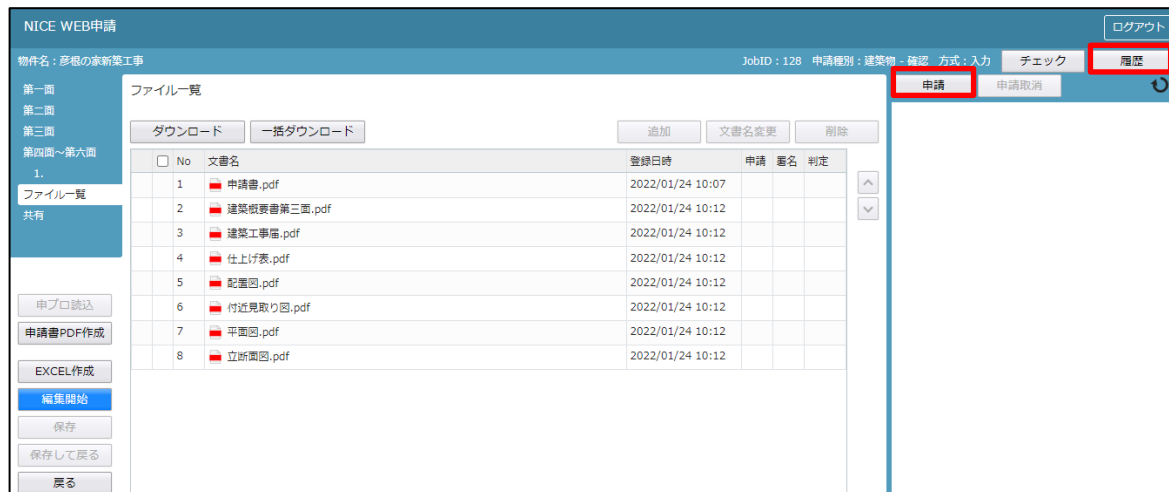
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図4-4-1）

※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



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（赤枠内の項目）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4-4-2

本申請

申請種別： 建築物 - 確認

署名方法： ☐ 紙申請 ☒ 電子申請 ☒ 事前相談なし

申請先： 本部事務所

支払方法： 現金

請求先： 大洗建築設計事務所 茨城 太郎 参照

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
☒ 申請書.pdf	
☒ 03_配置図.pdf	
☒ 04_敷地求積図.pdf	
☒ 05_1階平面図.pdf	
☒ 06_2階平面図.pdf	
☒ 07_建物求積図.pdf	
☒ 08_立面図.pdf	
☒ 09_シックハウス.pdf	
☒ 10_工事層.pdf	
☒ 11_現地調査表.pdf	
☒ 12_公図.pdf	
☒ 01_委任状.pdf	
☒ 02_案内図.pdf	

☒ 職務約款に同意する

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4-4-3)

以上で電子申請での本申請は完了です。

図4-4-3

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
[本申請を送信](#)

申請送信後、当機関で、「受信」および「受理」の手続きを行います。また、事前相談無しで本申請になりますので、手数料納入が必要になります。手数料の納入を確認後、当機関で引受書を発行致します。引受書は、紙で交付されますので、確認済証等と一緒にお渡しします。

⇒補正については、「**7.本申請の補正申請**」へ進みください。