

# NICE 電子申請システム 操作マニュアル

(申請者側)

検査申請書作成マニュアル





2021/10/28版

	日次	
1	険金申請アータの作成 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」データの読込み方は以下のとおりです。

○「申プロ読込」での申請書の作成

「編集開始」ボタンをクリックした後「申プロ読込」ボタンをクリックします。(図1)

図 1							
NICE WEB申請							ログアウト
物件名:大阪邱新築工	C事		JobID:90 申请和	種別:建築物	1- 完了 方式:	入力 チェック	履歴
第一面第二面	第一面				申請	申請取消	υ
第三面	提出先機関名	株式会社エシェンツ・ジャパン デモ					
ファイル一覧 共有	申請日						
	様式	2021年1月 🗸 🗸					
申プロ読込	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:		li			
申請書PDF作成 EXCEL作成	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:					
編集開始 保存 保存して戻る							
キャンセル							

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								
◎ 開<							>	ĸ
← → ~ ↑ 📙 > PC > Windows(C:) > 00 > 002_西4	5周]1	丁目新築工事	~	۹. 5	002_5	西本町1丁目	目新築工事の…	
整理 ▼ 新しいフォルダー						BE •		)
🚮 OS (C:)	*	名前		更新日時		種類		ŧ
		퉬 フラット35		2019/06/17 1	11:15	ファイル	ノフォル	
		🎍 性能評価		2019/06/17 1	17:55	ファイル	ノフォル	
002_西本町1」目新築工事		▲ 西本町1丁目新築工事		2019/05/30 1	12:41	ファイル	ノフォル	-
フラット35		🔝 西本町1丁目新築工事.zip		2016/03/03 1	L4:04	ZIPファ	イル	
🍶 性能評価								-
퉬 西本町1丁目新築工事								
🔯 西本町1丁目新築工事.zip								
📔 003_姫路の家新築工事								
퉲 004_犬山の家新築工事								
📔 005_彦根の家新築工事	-	•						Þ
ファイル名(N): 西本町1丁目新築工事.zip				~ 1	ከአቃሌጋ	アイル (*.zip	;*.xml) \	,
					問()	0)	キャンカル	
					)周八		11700	

申プロデータが読み込まれます。(図3) 読込み完了後、内容を確認し、「保存」ボタンをクリックしてください。

図3

NICE WEB申請										ログアウト
物件名:大阪邸新築工	₽						申請種別:建築	物 - 完了 方式 : フ	カ チェック	履歴
第一面	第二面							申請	申請取消	υ
第二面										
第三面		追力	0 -	削除						
ファイル一覧 共有			種類	事務所名	役職	氏名	*			
			建築主			新宿 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				
申プロ読込			工事監理者	江戸川設計一級建築士事務 所		江戸川 三郎				
由時世の日作成			意見者							
中朝世纪日期			工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋	-			
EXCEL作成	7. 備考									
編集開始										
保存							11			
保存して良る		建築物の	名称又は工事名 +・							
キャンセル		建築物	ク・ の名称等: 仮約	約) 大阪邸新築工事						

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)





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いても必ず紐づきます。



●     ● </th <th>最終処理 2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/00 2021/00 2021/00 2021/00 2021/00 月間 第1日 交付番号</th>	最終処理 2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/00 2021/00 2021/00 2021/00 2021/00 月間 第1日 交付番号
大阪市大阪市 OC-             新酒 次部             「             「	2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/10 2021/00 2021/00 2021/00 月月日 交付番号
○       6       6       7	2021/1( 2021/1( 2021/1( 2021/0) 2021/0 2021/0 2021/0 月日 文件審号
□ 中通程         ○ 確認         ○ 回報         ○ 回        ○ 回        ○ 回 </td <td>2021/10 2021/10 2021/10 2021/00 2021/00 2021/00 2021/00</td>	2021/10 2021/10 2021/10 2021/00 2021/00 2021/00 2021/00
○         元山の京新築工事         変加県大山市         □         □         記         WS21-00032         習面穴         □ </td <td>2021/11 2021/11 2021/05 2021/05 2021/05 1日 交付番号</td>	2021/11 2021/11 2021/05 2021/05 2021/05 1日 交付番号
へ振鹿井坂原九〇〇一       新酒       次郎       福       福       福       WS21-00030       審査中       日<	2021/10 2021/09 2021/09 2021/09 月日 交付番号
●     □<	2021/09 2021/09 前除 打日 交付番号
●     ●<	2021/09 削除 时日 交付番号
振時載記	<b>削除</b> 寸日 交付番号
(現5時度1月)     (現5年)     (現5日)     (現5日)	削除 対日 交付番号
加速操物     建築物       ●     申請種別     WED申请審号     方式     要名     申請状況     専脳所     文払方法     合幅証受取方法     事期受付日     専期受付番号     受付日     受付番号     交       ●     ●     9     9     秋     第言約7     大阪本社     現金     手渡し     2021/10/01     回     回     回	削除 打日 交付番号
□     申請種別     WEB申请審号     方式     要名     申請状況     要務所     文払方法     合格証受取方法     事務受付日     要約番号     受付田     受付番号     交       ○     確認     WS21-00029     入力     紙     畜言除了     大阪本社     現金     手渡し     2021/10/01          作成 *	11日 交付番号
□ Trington WEDTANETS JAN 地名 THENAN 学校TH 文化力活 管理EXTID 学校X1965 文化日 文化量子 父 ○ 確認 WS21-00029 入力 紙 高音除了 大阪本社 現金 手渡し 2021/10/01	18 20162
астия (д) .ec	
<u>物件追加・</u> 物件複製 編集 X条件指定あり 物件検索 表示 非表示	件数:7件
1 物件名 建築場所 建築主 確 遅 評 他 WEB申請番号 申请优况 検査予約 WEB予約番号 備考	最終処理
○ 大阪約新築工事 大阪府大阪市○○一 新酒 次郎 確 WS21-00029 害當終了 丁目	2021/10
○ (仮称)西本町1丁目新築 確中建具期程WS21-00037 密查除了 程 WR21-00013	2021/10
<ul> <li>○ 彦根の家研築工事 滋賀県彦徳市 違 WS21-00033 単新審査中</li> </ul>	2021/10
O         大山の家新築工事         愛知識夫山市         設         WS21-00032         審査除了	2021/10
○ 大阪師新築工事 大阪府大阪市○○○ 新宿 次郎 確 WS21-00030 審査中 丁目	2021/10
○ 西区新版工事 江戸川段計一級建築 程 浚 邊 長期佳 土事務所 建築 太	2021/09
85	2021/09
○     大山の家新築工事     愛知県大山市     設     WS21-00032     習音於7       ○     大坂原新築工事     大坂原六坂市〇〇一     新宿<次郎     福     WS21-00030     審査中       ○     西区新築工事     工戸川総計一切建築 土事際所 建築 太     健     夏期     日	2

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

申請書 作成	× 申請書 作成	×
基準法	基準法	
中請対象:     2注準術       二月除機     二月除機       二五第69条第1項工作物     法第69条第2項工作物       申請種割:     一種想       二種珍     二針安       一種     完了       二その他     二	<ul> <li>中靖対象: 二建築物</li> <li>一貫造機</li> <li>一貫造機</li> <li>一貫造機公外の遠葉設備</li> <li>ご法第89余第1項工作物</li> <li>ご法第89余第2項工作物</li> <li>中靖種別: 一種誌</li> <li>□計変</li> <li>二中間</li> <li>二子の他</li> </ul>	
申請方式: □入力方式 □添付方式 ※ご用意頂いた申請書を利用します 作成 キ	申請方式: 21入力方式 □添付方式	E++2,+711.

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い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。



 $\boxtimes 2 - 2$ 

NICE W	/EB申詞														アウト
物件一	覧				物件追加~	物化	牛複製	編集	※条件指	定あり 4	<b>勿件検索</b> 表示	非表示	件数	:1件	υ
	物化	#名	建築場所	建築主	基準法	t	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	Ξ
	0 仮	5) 大阪邸新築工事	大阪府大阪市〇〇一 丁目	新宿 次郎	フラット35 住宅性能評価 他業務 検査予約									2021/09/	/08

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。

$\boxtimes 2-3$		
物件情報 追加 ×		物件情報追加
物件情報       物件者:       建築場所:       (備考:		物件債報           物件合:         大応が味工申           建築場析:            備考:
- 基準法 - 中請対象:	$\Box$	
中時種別: 一雑郎		申請種別: □確認 □計変 <b>図</b> 中間 □完了 □その他
申請方式: □入力方式 □禿付方式 ※ご用窓頂いた申請書を利用します		申請方式:
作成 キャンセル	] [	行きまたとし、キャンセル

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

NICE WEB申請						ログアウト
物件名:大阪邸新築工	₽		JobID:103 申請種別:建築物		チェック	履歴
第一面 第二面	第一面			申請	申請取消	υ
第三面	提出先機関名	株式会社エシェンツ・ジャパン デモ				
ファイル一覧 共有	申請日					
	様式	2021年1月 🗸				
申プロ読込	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 ○第二面から全負分をコピー 氏名:	<i>li</i>			
申請書PDF作成       EXCEL作成       編集開始       保存       保存して戻る       キャンヤル	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:	h			

「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。



「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:	□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:		
			1

・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:	▼ 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:	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:	□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:	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:	□ 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:	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:	□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:		
			11

・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:	▼ 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:	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(2)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:	□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:	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 - 1 0

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:	江戸川設計—級建築士事務所 江戸川 三郎 江戸川設計—級連築士事務所 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

NICE WEB申請										ログアウト
物件名:大阪邸新築工業	₿						JobID:103 申請種別:建築	窦物 - 中間 方式:入力	チェック	履歴
第一面	第二面							申請	申請取消	υ
第三回		iś	动口 ~	削除						
サイル一員			種類	事務所名	役職	氏名	^			
			建築主							
			代理者							
			設計者							
do = 1 co 2413			工事監理者							
甲ノロ読込			意見者							
申請書PDF作成			工爭胞工者				*			
EXCEL作成	7. 備考									
经产售 88.64										
		建築物の	の名称又は工事名				h			
保仔		フリオ	ガナ:							
保存して戻る		建築物	物の名称等: 仮料	1) 大阪郎新築工事				1		
戻る										

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。 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)

 $\boxtimes 4 - 2$ 

NICE WEB申請										ログアウト
物件名:大阪邸新築工事							3 中請種別:建築	物 - 中間 方式:入力	チェック	履歴
第一面第二面								申請	申請取消	υ
	追	ha <b>-</b> 1	削除							
ノアイル一見 共有		種類	事務所名	役職	氏名		^			
	>	建築主								
		代理者					~			
		設計者								
1 m² - 1 1 1		工事監理者								
申フロ読込		意見者								
申請書PDF作成		工事施工者					w			
Ever /Erth	建築主						_			
EXCELTENX	フリカ	17:		フリカナ:		参照	<u>8</u> ▼			
編集開始	2013	5: ++.		1546		- R	鼠歴からコピー			
保存	557						申請書内からコピー	-		
保存して戻る	郵便看	舒宁:	検索				マスタを開く			
キャンセル	所在期	1: Š	,							
	電話者	<b>6号:</b>								

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ー覧が表示されます。 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ー覧が表示されます。 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ー覧が表示されます。 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)

 $\boxtimes 4 - 3$ 

NICE WEB申請											ログアウト
物件名:大阪邸新築工事								103 申請種別:發	建築物 - 中間 方式:ジ	(カーチェック	履歴
第一面 第二面 第二面									申請	申請取消	υ
第三面	這加。	- N	l€								
共有	- 種	鯫	事務所名	-	役職	氏名		^ <b>^</b>			
	14	29.100									
	> (f	行理者						•			
	B	設計者									
	I	「事監理者									
甲ノロ読込	意	観君									
申請書PDF作成	I	C事施工者						-			
FXCFI 作成	代理者			ber				**** _ ]			
	展信: 千名:		· · ·	1994 L	▼ <u>5</u> 38 95			99 HR -			
補集開始			3	主義士	. inames m			履歴からコピー			
保存	建榮士 事務所名	:	;	<b>■務</b> 所	▼ Л₽±№ 第		7	甲請書内からコ	2-		
保存して戻る	**/***		10.00					マスタを闻く			
キャンセル	型使番号 所在地・		19:34								
	電話番号	:									

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)

 $\boxtimes 4 - 4$ 

NICE WEB申請												ログアウト
物件名:大阪邸新築工									3 申請種別:建築	物 - 中間 方式:入	カ チェック	履歴
第一面	第二面									申請	申請取消	υ
第二面												
第三面		j	宣加 マ 前	除								
ファイル一覧												
共有		Ĺ	」種類	事務所名	役職		氏名		<b>^</b>			
			建築主									
			代理者						Ŀ			
	·	>	設計者									
			工事監理者									
申プロ読込			意見者									
申請書PDF作成			工事施工者						-			
		設計者	f					_				
EXCEL作成		資格	§ :	✓ 建築±		∨ 登録 第		5	照 -			
編集開始		氏名	5 :						国際もなっピー			
@#		建築	5±	✓ 建築士	~	知事登録 第			増加力・シュヒー 自詰串内からコピー			
1717		事務	所名:	- 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一					フェクを聞く			
保存して戻る		±0./#		论表								
キャンセル		所在	E80 - V	1000								
		雷話										
		12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		1頃 □ 筆3頃 構8	#設計一級建築十次付筆			믕				
		建築	11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-	1.頃 □ 第3項 報係	曲時計一級建築十次付筆			8				
		1911			and weather and							
		eXel										

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)

 $\boxtimes 4 - 5$ 

NICE WEB申請									
物件名:大阪邸新築工	<del>پ</del>						JobID:103 申请種別:建築	物 - 中間 方式:入力 チェック 履歴	1
第一面 第二面	第二面							申請 申請取消 🕑	
第三面		if	11日 - 削	除					
ファイル一覧 共有		C	種類	事務所名	役職	氏名	^^		
			代理者				~		
			設計者 工事監理者						
申プロ読込		>	意見者						
申請書PDF作成			工事施工者				*		
EXCEL作成		思見否 氏名 勤務:	:				参照▼		
emuseund you 保存		郵便 所在:	番号:	検索			履歴からコピー 申請書内からコピー		
保存して戻る		電話	番号:				マスタを開く		
キャンセル		登錄 設計	番号: 図書:						

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ー覧が表示されます。 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ー覧が表示されます。 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)

$\mathbb{Y}$	1	 6
	4	 U

NICE WEB申請											ログアウト
物件名:大阪郎新築工事							JobID:103 申請種別	:建築物 - F	中間 方式:入力	チェック	履歴
第一面 第.	二面								申請	申請取消	υ
第二面											
第三面		ì	<b>当力口 マ</b>	们除							
ノディル 夏 共有		C	種類	事務所名	役職	氏名	^ <b>^</b>	1			
			建築主				^	1			
			代理者				•	1			
			設計者								
申プロ読込		>	土甲盐任台								
由諸書PDF作成			工事施工者								
		工事監	理者					_			
EXCEL作成		資格	:	✓ 建築士	> 登録 貧	Æ	号 参照 -				
編集開始		氏名	:	2 年 93 上			履歴からコヒ	2-			
保存		建築	± ==-7 :	✓ <sup>建果⊥</sup> 事務所	∨ 知事登録 貧	Ê.	号 申請書内から	3コピー			
保存して戻る				10.00			マスタを開く				
キャンセル		動使:	番号: 	使 至				_			
		電話	~· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
		898+I	図書:								

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ー覧が表示されます。 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)

X  4 - 1	义	4	_	7
----------	---	---	---	---

NICE WEB申請										ログアウト
物件名:大阪邸新築工	争						JobID:103 申請種別:建築物		チェック	履歴
第一面 第二面 第二面	第二面							申請	申請取消	υ
▼□□□ ファイル一覧		追	加一 削り	ŧ.						
共有			種類	事務所名	役職	氏名	^ <b>^</b>			
			建築主							
			化理智							
			「事転理者							
申プロ読込			意見者							
申請書PDF作成		>	工事施工者				-			
		工事施工	C者					-		
EXCEL作成		氏名					参照▼			
編集開始		建設 許可	eo):	~ 第	号		履歴からコピー			
保存		営業所	f名:				申請書内からコピー			
保存して戻る		郵便都	\$号: 	検索			マスタを聞く	_		
キャンセル		所在3 電話者	B:							

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

NICE WEB申請										ログアウト
物件名:大阪邸新築工	事						JobID:103 申請種別:建築	物 - 中間 方式:入力	チェック	履歴
第一面 第二面	第二面							申請	申請取消	υ
第三面		追力	n -	削除						
ファイル一覧 共有			種類	事務所名	役職	氏名	^ <b>^</b>			
			建築主							
			設計者							
			工事監理者							
申プロ読込			意見者							
申請書PDF作成			工事施工者				Ψ			
EXCEL作成	7. 備考									
編集開始										
保存		建築物の フリガ	名称又は工事名							
保存して戻る		建築物	, . の名称等: 仮称	)大阪邸新築工事						
キャンセル	L									

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

NICE WEB申請														ログアウト
物件名:大阪邸新築工	₽									申請種別:建築物	] - 中間		カ チェック	履歴
第一面	第三面										ŧ	請	申請取消	υ
————————————————————————————————————		は築造場所												
ファイル一覧		イ.地名地番:	~											
共有		口. 住居表示:	~							R				
	2. 工事種別	イ. 建築基準法施 ロ. 工事種別 八. 建築基準法第	工例第10条各号 □新築 □増 68条の20第2項	に掲げる建築 曹築 □ 改築 の検査の特徴	築物の区分 髪 □移転 [ 例に係る認証]	<ul> <li>第1号</li> <li>大規模の修繕</li> <li>番号</li> </ul>	<ul> <li>□第2号 □第3</li> <li>□ 大規模の模</li> </ul>	号 □第4号 兼替 □建築設備の 履歴 -	設置					
申プロ読込 申請書PDF作成	3. 確認済証番号													
	4. 確認濟証交付年月日													
EXCEL作成	5. 確認済証交付者									•				
保存	6. 工事着手年月日													
保存して戻る	7. 工事完了予定年月日													
キャンセル	8. 特定工程	イ、特定工程:	(約7/马克)年月							•				

「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

1. 建築場所、設置場所又は築造場所	
イ. 地名地番:	
	1

・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

口.住居表示: 1 🗸 🗸	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

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(2)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

□. 工事種別 🛛 🔽 前築 🗌 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5-6)

図5-6

八. 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ー覧が表示され 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

NICE WEB申請	ללענם
	決定 戻る
内容 > 割0200000Abba0012345	
内容: 製020000Abba0012345	
八. 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5-8)

図 5 - 8	
NICE WEB申請	ログアウト
道加▼ 削除	決定 戻る
新規作成 複製	
申請書からコピー	

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。

$\boxtimes 5-9$		
NICE WEB申請		ログアウト
追加 ~	決定	戻る
内容: 割0200000Abb80012345		
編集開始	保存	キャンセル

「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 5-1 0	
NICE WEB申請	ログアウト
マスタ情報の更新が完了しました。	×
<u>〕</u> 注意加 → 前目除	決定 戻る
> 製020000Abba0012345	
内容: 製0200000Abba0012345	編集開始         保存         キャンセル

 ■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

NICE WEB申請	
追加 ▼ 削除 新規作成 複型	決定 戻る
申請書からコピー ba0012345	
内容: 製020000Abbe0012345	<b>編集開始</b> 保存 キャンセル

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

NICE WEB申請	ログアウト
這加 <b>*</b>	決定 戻る
□ 内容	
al0200000Abba0012345	
> 製0200000Abba0012345	
内容: 割020000Abbe0012345	
編集開始	保存 キャンセル

「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

NICE WEB申請	ログアウト
マスタ情報の更新が完了しました。	×
這加▼ 削除	決定 戻る
鷱020000Abba0012345	
> 副020000Abba0012345	
内容: 製0200000Abba0012345	
	<b>編集開始</b> 保存 キャンセル

■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

NICE V	WEB申請									ブアウト
追	加 -	削除					ž	乾	戻る	
新規	作成									
複製		ba0012345								
甲請	書からコピー	ba0012345								
内容:	삃0200000Ab	ba0012345								
						編集開始	f	存	キャンセ	コル

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			
NICE \	VEB申請			ログアウト
追			決定	戻る
	内容			
	삃020000Abba0012345			
	쀯020000Abba0012345			
>	製0200000Abba0012345			
内容:	製020000Abba0012345			
		編集開始	保存	キャンセル

「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

NICE WEB申請	<i>ログア</i> ウト
マスタ情報の更新が完了しました。	×
追加 - 削除	決定 戻る
쾷0200000Abba0012345	
푏020000Abba0012345	
> 製0200000Abba0012345	
内容: 副020000Abba0012345	
	<b>編集開始</b> 保存 キャンセル

「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いても確認申請と必ず紐づきます。

図5-17

3. 確認済証番号	R03確認建築ESS-00009

※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 - 1 8

3. 確認済証番号	R03種認建築ESS-00009
図 5 - 1 9	
3. 確認済証番号	第R03種認達築ESS-00009号
図 5-20	
3. 確認済証番号	第R03確認建築ESS-00009

「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。



「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 - 2 2

5. 確認済証交付者		•
		$\uparrow$
	カリッカナストプルゲウンジョニ	5
	クリックするとフルタリンか表示	

「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

								クリックすると前月のカレンダーが表示
	~	$\leftarrow$	202	21年1	0月		*	
	H	月	火	水	木	金	Ŧ	
	26	27	28	29	30	1	2	カリックナイト次日のカレングーがまデ
	3	4	5	6	7	8	9	クリックすると次方のカレンターが表示
	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	
6. 工事着手年月日				K				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 - 2 4

	_			~	_			クリックすると前月のカレンダーが表示
	«		202	21年1	10月		»	
	H	月	火	水	木	金	±	
	26	27	28	29	30	1	2	カルックオスと次日のカレンダーが表示
	3	4	5	6	7	8	9	ラララララランシンでの人口シターが衣小
	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	
7. 工事完了予定年月日				$\leftarrow$				カリックオストカレンダーが表示
				9				シリンシリのこれレンターが放小

「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 - 2 5



・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。

汊	15	_	<b>2</b>	6
<u> </u>	10		_	

**       2021年10月       **         日月火水木<	<u>x</u> 5 - 2 6								,	ク	リックすると前月のカレンダーが表示
日月火水木金工         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         D. 特定工程工事終了(予定)年月日:		~	$\leftarrow$	202	21年1	10月		»	'		
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         D.       特定工程工事終了(予定)年月日:                     クリックするとカレンダーが表示		н	月	火	水	木	金	I			
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         □. 特定工程工事終了(予定)年月日:		26	27	28	29	30	1	2			クリックナスト次日のカレング、ボギニ
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         □.       特定工程工事終了(予定)年月日:          クリックするとカレンダーが表示		3	4	5	6	7	8	9			/ リック ∮ ると 伏月 の カレンター か表示
17 18 19 20 21 22 23         24 25 26 27 28 29 30         31 1 2 3 4 5 6         □. 特定工程工事終了(予定)年月日:		10	11	12	13	14	15	16			
24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6         □. 特定工程工事終了(予定)年月日:             クリックするとカレンダーが表示		17	18	19	20	21	22	23			
31 1 2 3 4 5 6       D. 特定工程工事終了(予定)年月日:   クリックするとカレンダーが表示		24	25	26	27	28	29	30			
ロ. 特定工程工事終了(予定)年月日: クリックするとカレンダーが表示		31	1	2	3	4	5	6			
□. 特定工程工事終「(アル)+月日: クリックするとカレンダーが表示											
	口, 存在工程工事終了(予定)年月日	۰ <u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u>									クリックするとカレンダーが表示

-1

・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 - 2 7

八. 検査対象床面積:	ni

「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 − 2 8) ※「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5-29
-------

9. 今回申請以前の中間検査								
	追加	削除						
	☑ 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 ^		
	> 🗹 1	基礎配筋完了時	株式会社 エシェンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-0	0003 202	1/10/12		
	_						~	
						-		
	回数	1						
	特定工程	基礎配筋完了	時			-		
	中間検査合格証交付者	き 株式会社 エシ	ェンツ・ジャパン			•		
	中間検査合格証番号	R03確合建築	R03確合建築ESS-00003			2021/10/12		
		イン	7					
9. 今回申請以前の中間検到	査 追加	削除						
	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 ^		
	L L					1	^	
		チェックされていた行が削除						
	L					-		

・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)

汊	5	 3	0
<u> </u>	$\sim$	$\sim$	$\sim$

AU UU							
9. 今回申請以前の中間検査	Ĩ						
		追加	削除				
		□ 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	
	>	1					
							<b>~</b>
	回数						
	特定:	工程				-	
	中間	検査合格証交付	村者			-	
	中間	検査合格証番号	2		交付年	F月日	

## 図5-31

第一面	9. 今回申請以前の中間検査	i							
第一面			追加	削除					
① 第三面			□ 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	-	
ファイル一覧		>	10						^
共有									~
								_	
				-				*	
		回数		10					
		特定	工程					•	
		中間相	<u> </u>	皆				-	
申ノロ読込		中間相	食查合格証番号				交付年月日		

## • 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 - 3 2

9. 今回申請以前の中間検望	<u> </u>										
		追	b0	削除							
			回数	特定工程	中間検査合格証法	交付者	中間検査合格証番	号	交付年月日	*	
	>		1								
											~
										-	
	回数	t		1						_	
	特定	工程								-	
	中間	検査	合格証交付者					_		不	
	中間	検査	合格証番号					交付年	月日		
						<b>タリ ター</b>	7 1 2 1 4	イムン	2° ± −.		
						クリツクす	るとノルク	メリン	か衣不		

·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

9. 今回申請以前の中間検査	K.												
		追	<b>л</b> п	肖	除								
		回数		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	7	交付年月日	*	
	>		1	基礎配筋完了時									
											~		
										-			
	回数			1									
	特定	工程			基礎配筋完了時					-			
	中間	検査	合格証交付者							-			
	中間	検査	合格証番号					交付年月	月日	$\Lambda$			
										-			
						クリックす	るとプルタ	"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

9. 今回申請以前の中間検査	ĩ								
		追	<b>л</b> п	削除					
			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	*	
	>		1	基礎配筋完了時	株式会社 エシェンツ・ジャパン				
									~
								-	
	回数		1						
	特定	特定工程		基礎配筋完了時	基礎配筋完了時			•	
	中間	中間検査合格証交付者		株式会社 エシュ	株式会社 エシェンツ・ジャパン				
	中間検査合格証番号						交付年月日		)

・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 - 3 5

追加	削除										
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		~		2021年10月			30	
> 1	基礎配筋完了時	株式会社 エシェンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-00003		B	月	火	水	木	金	
					26	27	28	29	30	1	
					3	4	5	6	7	8	
					10	11	12	13	14	15 1	
回数	1				17	18	19	20	21	22 2	
特定工程	基礎起態完了時				24	25	26	27	28	29 3	
中間検査合格証交付者	株式会社エシェ	株式会社 エシェンツ・ジャパン					2	3	4	5	
由期始寄会採証兼書	R03確合連第ESS-00003 交付年月日										

「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		
10. 今回申請以降の中間検育		
	道加創除	
	回数 特定工程	終了予定年月日
$\hookrightarrow$	>	
		·
P	1数	
9	f定工程	•
3	8付年月日	

図5-	З	7
-----	---	---

<ol> <li>今回申請以降の中間横</li> </ol>	音					
	追加	削除				
	✓ 回数	特定工程		終了予定年月日	*	_
	> 🔽 1	基礎配筋完了時		2021/10/12		^
						~
					-	
	回数	1				
	特定工程基础	礎配筋完了時			-	
	交付年月日 20	021/10/12				
			$\mathbf{\nabla}$			
10. 今回申請以降の中間根	餷					
	追加	削除				
	回数	特定工程		終了予定年月1	1 ^	^
		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 - 3 8

10. 今回申請以降の中間検	査						
		追加	0	削除			
			回数	特定工程	終了予定年月	日 ^	
	>		1				
							×
						Ŧ	
	回数			1			
	特定	工程				-	
	交付	年月日	Ξ				



物件名:大阪邸新築工業	₿				JobID: 103	申	青種別:建築
第一面 第二面	10. 今回申請以降の中間検	査 追	10	削除			
🚺 第三面			回数	特定工程	終了予定年月日	*	
ファイル一覧		>	1回				
共有							~
						-	
		回数		10			
		特定工程				•	
申プロ読込		交付年月	IB				

## ・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



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

10. 今回申請以降の中間検	査													
		追	ba 🖉			削降	£							
		0	-	~		202	!1年1	0月		*	******			
			回愛	Ħ	月	火	水	木	金	±	終了步走平月日			1
	>		1	26	27	28	29	30	1	2				
				3	4	5	6	7	8	9				1
				10	11	12	13	14	15	16				
			_	17	18	19	20	21	22	23		Ŧ		
	回数			24	25	26	27	28	29	30				
	特定	工程		31	1	2	3	4	5	6		-		
	交付	年月日	∎ [	Ľ								Π		

「第三面11.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5-42) ※「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5-43)

図5	—	4	2
----	---	---	---

11. 確認以降の軽微な変更の根	<sub>1要</sub> 追加 削除		
	<ul> <li>変更された設計図書の種</li> </ul>	類変更の概要	
			•
変更変更	更された設計図書の種類: 更の概要:		
		li.	

## 図 5 - 4 3

			_	
11. 確認以降の軽微な変更	の概要 追加 削除	]		
	<ul> <li>✓ 変更された設計図書の種</li> <li>✓</li> </ul>	項 交更の概要	*	^
			-	~
	変更された設計図書の種類: 変更の概要:			
		Ţ		

11. 確認以降の軽微な変更の概要 3	<b>急加</b>	
	変更された設計図書の種類変更の概要	^
	チェックされていた行が削除	
		¥

## ・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5-44)

図 5	— .	4	4
-----	-----	---	---

11. 確認以降の軽微な変更	t要 這加 削除		
	<ul> <li>□ 変更された設計図書の種類</li> <li>変更の概要</li> </ul>	*	
		-	~
	<b>見された設計図書の種類</b> :		
	2の版要:		

・変更の概要

変更の概要を入力してください。(図5-45)

図5-45

11. 確認以降の軽微な変更	の概	要 追加 削除				
		<ul> <li>変更された設計図書の</li> </ul>	種類	変更の概要	^	
	>					<u> </u>
						~
					-	
	変更	された設計図書の種類:				
	変更	の概要:				
					1	

「第三面12.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)





# 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いても必ず紐づきます。



●件名           ●大阪部報業工事           ● (病)) 西本町1丁目新築           □ 夢想の家新築工事           ● 大阪部新築工事           ○ 大阪部新築工事	建築場所 大阪府大阪市〇〇一 丁目	建築主						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:7件 '
<ul> <li>              へ版師新築工事          </li> <li>             低你) 西本町1丁目新築             工事         </li> <li>             が想の家新築工事         </li> <li>             大山の家新築工事         </li> <li>             大阪が新築工事         </li> </ul>	大阪府大阪市〇〇一 丁目	\$578 V/r 4		確	遛	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
<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>		初日 八日	₿ß	確				WS21-00029	審査終了							2021/10/
工事     ○ 彦根の家新築工事       ○ 大山の家新築工事       ○ 大阪邸新築工事				確	中	建	長期個	WS21-00037	審査終了	確	WR21-00013					2021/10/0
<ul> <li>         ・</li></ul>	滋賀旧商坦市					2章		W\$21-00033	車前窗杏山							2021/10/
○ 大阪邸新築工事	愛知県犬山市				設	-		WS21-00032	審査終了							2021/10/
	大阪府大阪市〇〇一	新宿次的	₿ß	確				WS21-00030	審査中							2021/10/
○ 西区新築工事	丁目	江戸川設ま 士事務所	計一級建築 建築太	確	竣	建	長期優									2021/09/
<ul> <li>(反称) 大阪邸新築工事</li> </ul>	大阪府大阪市〇〇一	郎 新宿 次郎	ģī.	確				WS21-00019	事前補正申請中							2021/09/
. 十四個所第一兩	TE															
人限即新業工事 (1) 建築物																
h35																削除
- +**	(영인) WED PRIZ	*=	方국 목	847.	gin	(15)+)	20	事政所 書	1.52	「島町方け	南部马付日	事前受付来早	晋村日	西村来早	态付早	态供采号
	WEDHINE WEDHINE	872 020	7月 2日 21日 21日	\$43 \$	-	·第81人	//L マ	*06/71 ×	110/J/四 口相 へ 手渡	L X AX/J/Z	2021/10/01	学前文门留与	XIII	文刊留与	201312	×11番5
0 0									$\mathbf{\nabla}$							
E WEB申請 ()									<b>~</b>							<b>□</b> 伊7
E WEB申請 ① 非一覧								物件追加	- 物件複奏	*	<b>唱集</b> ※条件指定	あり 物件検索	表示	非表示	任者	ログ7 取:7件 <b>1</b>
E WEB申請 () F一覧 - 物件名	建築場所	建築主		確	遛	評	他	物件追加 WEB中講番号	<ul> <li>物件複製</li> <li>申請状況</li> </ul>	* 検査予約	編集 ※条件指选 WEB予約番号	あり 物件検索 備考	表示	非表示	任書	<b>ログ7</b> 数:7件 <b>1</b> 最終処理日
E WEB申請 () F一覧 - 物件名 - 大成的新菜工事	建築場所 大阪府大阪市〇〇一 丁目	建築主新宿次	:£5	確確確	運	17 17	他	<del>物件追加</del> WEB申请番号 WS21-00029	<ul> <li>物件複製</li> <li>申請状況</li> <li>審査終了</li> </ul>	¥ 検査予約	編集 ※条件指定 WEB于約番号	あり 初件検索 備考	表示	非表示	ſŦ₿	ログ7 数:7件 1 最終処理日 2021/10/1
E WEB申請 () +一覧 ○ 大阪新築工事 ○ 大阪新築工事 ○ (京称) 西井町1丁目新築 丁番	<b>建築場所</b> 大阪府大阪市00一 丁目	建築主 新宿 次	1Ê <sup>0</sup>	確確確	<b>遵</b> 中	評建	他長期的	<del>物件追加</del> WEB带请番号 WS21-00029 WS21-00037	<ul> <li>物件複製</li> <li>申請状況</li> <li>審査終了</li> <li>審査終了</li> </ul>	* 検査予約 確	編集 ※条件指注 WEB于約番号 WR21-00013	あり 物件検索 備考	表示	非表示	(73	ログ7 数:7件 最終処理日 2021/10/1 2021/10/0
E WEB申請 () F覧 C 九辰部祭工事 ( 伝称) 西本司 1 丁目新築 工事 の 唐4の家新英工事	違英場所 大阪府大阪市00- 丁目 辺賀県夢根市	建築主新宿次	ژوت	確確確	<u>適</u> 中	評建建	他長期個	物件:島加 WEB中清番号 WS21-00029 WS21-00037 WS21-00033	<ul> <li>物件複製</li> <li>申請状況</li> <li>審査終了</li> <li>審査表示</li> <li>事前審査中</li> </ul>	* 検査予約 確	編集 ※条件活意 WEB子的番号 WR21-00013	あり 物件検索 備考	表示	非表示	<del>(† 1</del>	<ul> <li>ログブ</li> <li>数:7件</li> <li>最終処理日</li> <li>2021/10/1</li> <li>2021/10/0</li> <li>2021/10/0</li> </ul>
E WEB申請	建築場所 大阪府大阪市OO- ゴゴ質農原根市 愛知県大山市	建築主	1ġ5	確確確	遭 中 設	評建建	他長期優		<ul> <li>物件模製</li> <li>申請状況</li> <li>審查終了</li> <li>審查終了</li> <li>事前審査中</li> <li>審查終了</li> </ul>	* 検査予約 確	編集 ※条件指定 WEB子的番号 WR21-00013	あり 物件検索 備考	<b>表示</b>	非表示	<del>41</del>	立つり 文:7件 年 3 の 2 0 2 1 1 0 0 2 0 2 1 1 0 0 2 0 2 1 1 0 0 2 0 2 1 1 0 0 0 1 1 1 0 1 1 0 1 1 1 0 1 1 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
E WEB申請     G     T     T     T     T     T     T     T     T     T     T     T     G	建築場所 大阪府大阪市00- 丁目 辺賀県登場市 愛知県大山市 大阪市大阪市00-	建築主新宿次	185 185	<b>確</b> 確 確 確	遭 中 設	評建建	他長期修		<ul> <li>物件複製</li> <li>申請状況</li> <li>審査終了</li> <li>審査終了</li> <li>事前審査中</li> <li>審査終了</li> <li>審査</li> </ul>	* 検査予約 確	編集 ※条件指定 WEB子的番号 WR21-00013	あり 物件検索 備考	示惑	非表示	43	口グブ           次:7件         1           最終処理日         2021/10/0           2021/10/0         2021/10/0           2021/10/0         2021/10/0           2021/10/0         2021/10/0
E WEB申請	建築場所 大阪府大阪市00- 7日 辺賀県夢想市 愛知県大山市 大阪府大阪市00- 丁日	建築主 新宿 次 新宿 次 江戸川段 新宿 次	(創 ) (創 ) (計) (計) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注	確確確	通 中 設 竣	評 建 建	他長期借	19/行止られ WEE1中は高勝号 WS21-00037 WS21-00033 WS21-00032 WS21-00030	<ul> <li>物件違義</li> <li>申請状況</li> <li>審査終了</li> <li>審査終了</li> <li>審査終了</li> <li>審査終了</li> <li>審査終了</li> </ul>	* 検査予約 確	編集 ※条件指述 WEB予約番号 WR21-00013	あり 物件検索 備考	<b>表示</b>	非表示	(73	立

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

申請書 作成 ×	申請	青書 作成						
基準法	基準	隼法						
申請対象:         2 </th <th></th> <th>■請対象:</th> <th><ul> <li>■建築物</li> <li>■昇降機</li> <li>■法第88条第</li> </ul></th> <th>襄1項工作物</th> <th>□昇降機以 □法第88∮</th> <th>し外の建築設備 条第2項工作物</th> <th></th> <th></th>		■請対象:	<ul> <li>■建築物</li> <li>■昇降機</li> <li>■法第88条第</li> </ul>	襄1項工作物	□昇降機以 □法第88∮	し外の建築設備 条第2項工作物		
申請億別: □雑認 □計変 □中間 □光了 □その他		■請種別:	□確認 □その他	□計変		✔完了		
申請方式: □入力方式 □添付方式 ※ご用意頂いた申請書を利用します	+	請方式:	✓入力方式 □添付方式					
作成 キャンセル							4EF	<del>龙 キャンセ</del>

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い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7-2

NICE WEB申請 🎧											コグアウト
物件一覧			物什追加「	物件	牛複製 編集	※条件推	定あり	物件検索表示	非表示	件数:1件	υ
□ 物件名	建築場所	建築主	24 <i>1</i> 2	1	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)大阪邸新築工事	大阪府大阪市〇〇一 丁目	新宿次郎	<ul> <li>ノラット35</li> <li>住宅性能評価</li> <li>他業務</li> <li>検査予約</li> </ul>							2021/	09/08

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。

$\mathbb{X}$ 7 – 3				
物件情報 追加 ×	物件情報 追	加		×
物件情報         物件名:         違案場所:         建築場所:         少         優考:         夢遊法         申請労象:       >違案物         一月陰陽       一月陰陽以外の違葉設確         ご業路5条第1項工作物       ご業路5条第1項工作物         申請任刻:       ○確認         中請方式:       □入力方式         □水付方式       ※ご用意頂いた申請書を利用します	物件情報           物件者:           建築場所:           備考:           基準法           申請対象:           申請考式:	大阪師総築工事       マ       夏降機       送第85条第1項工作物       確認     計変       その他       マンカ方式       添行方式	<ul> <li>□ 昇降陰以外の遽節設備</li> <li>□ 法第85条第2項工作物</li> <li>□ 中間 ▼売了</li> </ul>	
作成 キャンセル				作成 キャンセル

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						ログアウト
物件名:大阪邸新築工具			JobID:118 申請種別:建築		チェック	履歴
第一面	第一面			申請	申請取消	υ
第二回 第三面	提出先機関名	株式会社エシェンツ・ジャパン デモ				
ファイル一覧 共有	中請日					
	様式	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:				
申プロ読込						
申請書PDF作成	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				
EXCEL作成		氏名:				
編集開始						
保存						
保存して戻る						

「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。



「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:	□ 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:	
		/

・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:	▼ 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:	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8-5)

図 8 - 5

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:	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8-6)

図 8 - 6

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:	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8-7) ※複数選択不可

図 8 - 7

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:		
			11

・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:	▼ 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:	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(2)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:	□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:	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8-10)

図8-10

	ava Dahea sharan gec manera stan gec
氏名: 江戸)	11881—积建築士事務所 江戸川 三郎
江戸)	11881—祝建築士事務所 江戸川 四郎

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

NICE WEB申請									ログアウト
物件名:大阪邸新築工	₽					JobID:118 申請種別:建築		チェック	履歴
第一面	第二面						申請	申請取消	υ
第三面		追加 -	削除						
共有		□種類	事務所名	役職	氏名	^			
		建築主				~			
		設計者							
		工事監理者							
申プロ読込		意見者							
申請書PDF作成		工事施工者				-			
EXCEL作成	7. 借考								
編集開始									
保存		建築物の名称又は工事名				10			
保存して戻る		フリガナ: 連想物の名称等・(仮称)	大阪訪新築丁事						
戻る		NEXC 10 CONTRACTOR							

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。 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)

 $\boxtimes 9 - 2$ 

NICE WEB申請											ログアウト
物件名:大阪邸新築工事								3 申請種別:建築物		チェック	履歴
第一面									申請	申請取消	υ
第二面											
第三面	追加	1- 削	除								
ノアイル一見 共有		種類	事務所名	役	職	氏名		^ •			
1	>	建築主									
		代理者						~			
		設計者									
		工事監理者									
申ノ口読込		意見者									
申請書PDF作成		上爭施上者						~			
EXCEL作成	I染王 フリガラ	<i>t</i> :		フリガナ	:			i <b>≣ -</b>			
編集開始	会社名	:		役職:			•	国際もいなった。			
保存	フリガラ	ナ:						加速からコピー 申請書内からコピー			
	氏名:		10.00					マスタを聞く			
	動(関番 <sup>4</sup> ) 所在141		梗菜				──└─				
キャンセル	電話番号	·*									

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ー覧が表示されます。 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ー覧が表示されます。 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ー覧が表示されます。 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									
NICE WEB申請									ログアウト
物件名:大阪邸新築工事						中請種別:建築物		チェック	履歴
第一面 第二面							申請	申請取消	υ
第三面 ファイル一覧	追加▼	削除				_			
共有	□ 種類 建築主	事務所名	役職	氏名		^			
	> 代理者					~			
	設計者 工事監理者								
申プロ読込	意見者								
申請書PDF作成	山田市					¥	_		
EXCEL作成 編集開始	資格: 氏名:	✓ 建築士	▶ 登録 第		号参照	【▼  歴からコピー			
保存	建築士 事務所名	✓ 建築士 事務所	▶ 知事登録 第		一 号 中 一 マ	油お ショーニ 請書内からコピー スタを開く			
味行して戻る	郵便番号: 所在地:	<ul><li>検索</li><li>✓</li></ul>					1		
	电話番号:								

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)

|| 9 - 4||

NICE WEB申請							<b>ロ</b> グアウト
物件名:大阪邸新築工事					D:118 申請種別:建築特	物-完了 方式:入力 チェック	履歴
第一面    第二面						申請申請取消	υ
第二面							
第三面	追加 👻 削時	t					
ノアイル一覧	□ 種類	事務所名	役職	氏名	<b>^</b>		
	建築主				<u>^</u>		
	代理者				~		
	> 設計者						
	工事監理者						
甲ノロ読込	意見者						
申請書PDF作成	工事施工者				-		
EXCEL 作成	計者	2 建筑上			(#12 -		
如在 BBA	氏名:	* <u>////////////////////////////////////</u>	* <u>22,00</u> m		South and a second seco		
	10.000	✓ 建築士	✓ 知事登録 第	Ę	履歴からコピー		
保仔	事務所名:	事務所			甲時香内からコピー		
保存して戻る	郵便番号: ;	食素			0.0 000		
キャンセル	所在地: 🗸						
i	電話番号:						
, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	建築士法20条の2 □第1	頁 🗌 第3項 構造設計一級建築:	士交付第	=			
3	建築士法20条の3 □第1	頁 ] 第3項 設備設計一級建築:	士交付第	5	2		
	設計図書:				J		

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									
NICE WEB申請									ログアウト
物件名:大阪邸新築工事						JobID:118 申請種別:3	<b>韭</b> 築物 - 完了 方式:	入力 チェック	履歴
第一面第二面	面						申請	申請取消	Ð
第二面									
第二回 ファイル一覧	j	追加・ 前	除						
共有		□ 種類	事務所名	役職	氏名	^			
		建染土 代理者				<b>~</b>			
		設計者							
		工事監理者							
申プロ読込	>	意見者							
申請書PDF作成		工事施工者				Ψ.			
EXCEL作成	意見者 氏名	5:				\$1			
編集開始	勤務	8先:				展歴からつビー	-		
保存	郵便	輕番号:	検索			申請書内からコ	Ľ-		
保存して戻る	所在	E地:				マスタを開く			
キャンセル	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	₩ 5. ₩番号:							
	191	†図書:							

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ー覧が表示されます。 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				
NICE WEB申請				<sup>1</sup> アウト
物件名:大阪邸新築工事			JobID : 118 申請種別 : 建築物 - 完了 方式 : 入力 チェック 層	₩.
第一面 第二面			申請申請取消	υ
第三面 ファイルー 管	追加 ▼ 削除			
共有	□ 種類 ●務所名	役職 氏名		
	建築主			
	代理者			
	設計者			
<b>ウゴー</b> キ:1	> 工事監理者			
	息見者			
申請書PDF作成	工争施工者		v	
EXCEL作成	工事監理者	く 熟練 第		
短年間加	氏名:			
	24年1	2 知事務領 第	履歴からコピー	
保存	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• ///*****	中時習内からコピー	
保存して戻る	\$1/###= · <b>徐</b> 宏		(X)7/2 m (	
キャンセル	新た時:			
	電話番号:			
	設計図書:			

#### 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ー覧が表示されます。 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)

5.0	0		
1121	9	_	1

NICE WEB申請				ログアウト
物件名:大阪邸新築工事			JobID:118 申請種別:建築物 - 完了 方式:入力 チェック	7 履歴
第一面 第二面 第二面			申請申請取消	υ
第三面	追加▼削除			
共有	□ 種類 事務所名	役職 氏名		
	建築主			
	代理者			
	設計者			
	工事監理者			
	恵見省			
申請書PDF作成			¥	
EXCEL作成	工學總工者 氏名:		<b>参照</b> -	
編集開始	建設業の 許可 ダ 第	号	履歴からコピー	
保存	営業所名:		申請書内からコピー	
保存して戻る	郵便番号: 検索		マスタを開く	
キャンセル	771年49: 2010年1月1日 - 111日日 - 1111日日 - 11111日日 - 11111日日 - 11111日日 - 11111111			

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									ログアウト
物件名:大阪邸新築工	<b></b>					JobID:118 中請種別:建築物	- 完了 方式: 入力	チェック	履歴
第一面 第二面 第三面	第二面	這加♥ 賞	Ife				申請 申	目請取消	υ U
		種類           建築主           代理者	事務所名	役職	氏名				
<b>申プロ読込</b> 申請書PDF作成		設計者           工事監理者           意見者           工事施工者							
EXCEL作成 編集開始 保存 保存 年かして戻る キャンセル	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: (5約)	大阪師新築工事						

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

NICE WEB申請						ログアウト
物件名:大阪邸新築工具	Ē		bID:118 申請種別:建築#		チェック	履歴
第一面 第二面	第三面			申請	申請取消	υ
第三面 ファイル一覧 共有	1. 建築場所、設置場所又	は整連場所 イ、地名地番:	je je			
+	2. 工事種別	イ. 建築基筆法施工例第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 □. 工事種別 ■新築 □塔築 □次築 □水築 □大規模の修繕 □大規模の模様替 □建築設備の設置 ハ. 建築基准法者66条の20第2項の検査の特例に低る認証番号				
中方口読込	3. 確認済証番号					
Hind FOITEW	4. 確認済証交付年月日					
EXCEL作成 編集開始	5. 確認済証交付者		•			
保存	6. 工事着手年月日					
保存して戻る	7. 工事完了(予定)年月日					
キャンセル	8. 検査対象床面積	m				

「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

1. 建築場所、設置場所又は築造場所	
イ. 地名地番:	
	1

・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)

口. 住居表示:	1	~	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

□. 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

八. 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 マスタを聞く

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ー覧が表示され 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。

NICE WEB申請			ログアウト
		決定	戻る
内容			
> 製0200000Abba0012345			
内容: 劉0200000Abbe0012345			
	<u>v</u>		
八. 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		
NICE WEB申請		ログアウト
追加 マ 削除	決定	戻る
<ul> <li>新規F成</li> <li>夜説</li> <li>申請書からコピー</li> </ul>		

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。

$\boxtimes 1 \ 0 - 9$		
NICE WEB申請		ログアウト
這加~ 別除	決	定 戻る
内容: 割020000Abba0012345		
	編集開始保護	字 キャンセル

「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)

$\boxtimes 1 \ 0 - 1 \ 0$	
NICE WEB申請	ログアウト
マスタ情報の更新が完了しました。	×
追加 ▼ 削除 □ 内容	決定 戻る
▶ 觏020000Abba0012345	
内音: 創020000Abba0012345	
	編集開始         保存         キャンセル

■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

NICE WEB申請	ログアウト
<u>追加</u> 新規作成	戻る
【複型ba0012345 申請書からコピー	
内容: 製020000Abbe0012345	
編集開始 保存	キャンセル

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

NICE WEB申請	ログアウト
<u> </u>	戻る
□ 内容	
į0200000Abba0012345	
BI0200000Abba0012345	
内容: 割020000Abba0012345	
編集開始 保存	キャンセル

「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)

NICE WEB申請	ログアウト
マスタ情報の更新が完了しました。	×
	決定 戻る
U 전쟁 製020000Abbs0012345	
▶ 뤯020000Abba0012345	
内容: 製020000Abb80012345	
	編集開始         保存         キャンセル

■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

NICE WEB申請			ログアウト
這加 → 削除		決定	戻る
新規作成			
複製 ba0012345			
申請書からコピー ba0012345			
	編集開始	保存	キャンセル

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1	0 - 1 5					
NICE V	VEB申請				ログア:	44
追	四 * 例除		決定		戻る	
	内容					
	삃020000Abba0012345					
	쀯020000Abba0012345					
>	쀯020000Abba0012345					
内索·	型0200000Abba0012345					
	2	編集開始	保存	+	ャンセル	

「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)

NICE WEB申請	ログアウト
マスタ情報の更新が完了しました。	×
追加 ▼ 削除	戻る
BI020000Abba0012345	
BI020000Abba0012345	
BI020000Abba0012345	
ー 内容: 創020000Abbs0012345	
<b>編集開始</b> 保存	キャンセル

「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いても確認申請と必ず紐づきます。

図10-17

<b></b>	
3. 確認済証番号	R03確認建築ESS-00009

※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

3. 確認済証番号	R03確認建築ESS-00009
⊠10−19	
3. 確認済証番号	第R03確認建築ESS-00009号
⊠10−20	
3. 確認済証番号	第R03確認建築ESS-00009

「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。



「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)

5. 確認済証交付者		-
		$\uparrow$
	クリックするとプルダウンが表示	1

「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

	142							クリックすると前月のカレンダーが表示
	~	K	202	21年1	10月		*	
	Н	月	火	水	木	金	Ŧ	
	26	27	28	29	30	1	2	カリッカナスト次日のカレングーがまデ
	3	4	5	6	7	8	9	クリックリると次方のカレンターが表示
	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	
6. 工事着手年月日				K				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。

٦

図10-24

810 - 24								クリックすると前月のカレンダーが表示
	«	4	202	21年1	0月		<b>»</b>	
	H	月	火	水	木	金	±١	<
	26	27	28	29	30	1	2	カリックオスと次日のカレンダーが表示
	3	4	5	6	7	8	9	シリシシリると伏方のスレンターが放水
	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	
7. 工事完了(予定)年月日				$\leftarrow$				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。

8. 検査対象床面積	ni
------------	----

「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)



9. 検査経過	追加	削除									
	☑ 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	寸年月日	*				
	> 🗾 1	基礎配筋完了時	株式会社 エシェンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-00	0003 20	21/10/12					
								~			
							-				
	回数	1									
	特定工程	基礎配筋完了	時				•				
	中間検査合格証交付者	株式会社 エミ	株式会社 エシェンツ・ジャパン								
	中間検査合格証番号	R03確合建築	R03確合建築ESS-00003 交付年月日 2021/10/12								
9. 検査経過	追加										
	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	1年月日	^	^			
		チュ	ニックされてい	た行が削隊	<b>余</b>		*	~			

・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

9. 検査経過	追加	削除					
	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	-	
	> 1						
							×
						-	
	回数		1				
	特定工程					-	
	中間検査合格証交付	村者				-	
	中間検査合格証番号	3		交	付年月日		

## 図10-29

筆—面									
第二面	9. 検査経過	i	10	削除					
🚺 第三面			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	-	
ファイル一覧		>	10						Ĥ
共有									~
								-	
		回数		10					
		特定工程	Ē					-	
申プロ読込		中間検査	合格証交付者					-	
由志建の日作成		中間検査	合格証番号				交付年月日		

## ・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)

 $(\boxtimes 1 \ 0 - 3 \ 0)$ 

9. 検査経過		追	<b>л</b> п	削除						
			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	-	
	>		1							^
										~
									-	
	回数				1					
	特定工程								-	
	中間	検査	合格証交付者	初者						
	中間	検査	合格証番号				交付年	月日		
				Г					1	
					クリックする。	とプルダウ	レンカ	ぶ表示		
				L						

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	図1	0 - 3 1	
--------	----	---------	--

9. 検査経過		追	ЪО	削除																																																					
		<ul> <li>回数 特</li> </ul>		□ 回数 🕴		回数物		□ 回数 特		回数 特		回数 特/		回数 特		回数		□ 回数 1		回数 特		□ 回数 特		<ul> <li>回数 特</li> </ul>		回数特		□ 回数 特		回数 特別		回数 特)		回数 特:		回数特		<ul> <li>回数 特</li> </ul>		<ul> <li>回数 特</li> </ul>		回数特		回数 特定		回数 特:		□ 回数 特		特定工程	2	中間検査合格証交付者	中間検査合権	各証番号	交付年月日	*	
	>		1	基礎配制	院了時																																																				
											~																																														
										-																																															
	回数				1																																																				
	特定	工程		基码	記筋完了時					-																																															
	中間	検査	合格証交付者																																																						
	中間	検査	合格証番号					交付年	月日	$\uparrow$																																															
					:	クリックする	とプル	ダウンカ	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

9. 検査経過		追	hD	削除					
			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	t年月日 ·	
	>		1	基礎配筋完了時	株式会社 エシェンツ・ジャパン				
									~
									-
	回数			1					
	特定工程		基礎配筋完了	7時				-	
	中間検査合格証交付者		株式会社 エ;	株式会社 エシェンツ・ジャパン					
	中間	検査	合格証番号				交付年月日		

・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。

9. 横宜経過	追加			削除	<u>刘</u> ]除:											
			回数	4	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号		交付的	₹月	B		*	•		
	>		1	1	基礎配筋完了時	株式会社 エシェンツ・ジャパン	R03確合建築ESS-0	0003								
										«		202	1年1	0月		»
										B	月	火	水	木	金	±
										26	27	28	29	30	1	2
										3	4	5	6	7	8	9
回数		1					10	11	12	13	14	15	16			
	***				甘茂和始空了味					17	18	19	20	21	22	23
特定上程 中間検査合格証交付者 中間検査合格証番号			SECTENCE/070 1	墨·如用LAD/L J I-7				24	25	26	27	28	29	30		
			株式会社 エシ	株式会社 エシェンツ・ジャパン				31	1	2	3	4	5	6		
			R03確合建築	R03確合建築ESS-00003 交付年月日			18									

「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	1	0	—	З	4	
---	---	---	---	---	---	--

10.確認以降の軽微な変更の概要           道加		
<ul> <li></li></ul>	種類 変更の概要 <sup>▲</sup>	
→ <b>&gt;</b>		
変更された設計図書の種類: 変更の概要:		
	1	1

#### 図10-35

10,確認以降の軽微な変更の概要			
	追加 削除		
	変更された設計図書の種類	変更の概要	<b>A</b>
>			^
			~
			-
変更	された設計図書の種類:		
変更(	の概要:		
		マク	
		$\mathbf{\vee}$	
10.確認以降の軽微な変更の概	要		
	追加削除		
	変更された設計図書の種類	変更の概要	*
			_
	チェッ	ノクされていた行が削除	~
			*

## ・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

10.確認以降の軽微な変更	の概	要 追加 削除			
		② 変更された設計図書の	種類	変更の概要	`
	>				<b>^</b>
					~
				*	
変更された設計図書の種類: 変更の概要:					

・変更の概要

変更の概要を入力してください。(図10-37)

10.確認以降の軽微な変更	の概	要 追	加削除			
		<ul> <li>変更された設計図書の種類</li> <li>変更の概要</li> </ul>		重類	変更の概要 ^	
						~
					·	
変更された設計図書の種類:			た設計図書の種類:			
変更の概要:						
	•					

「第三面11.備考」入力 備考の入力を行ってください。