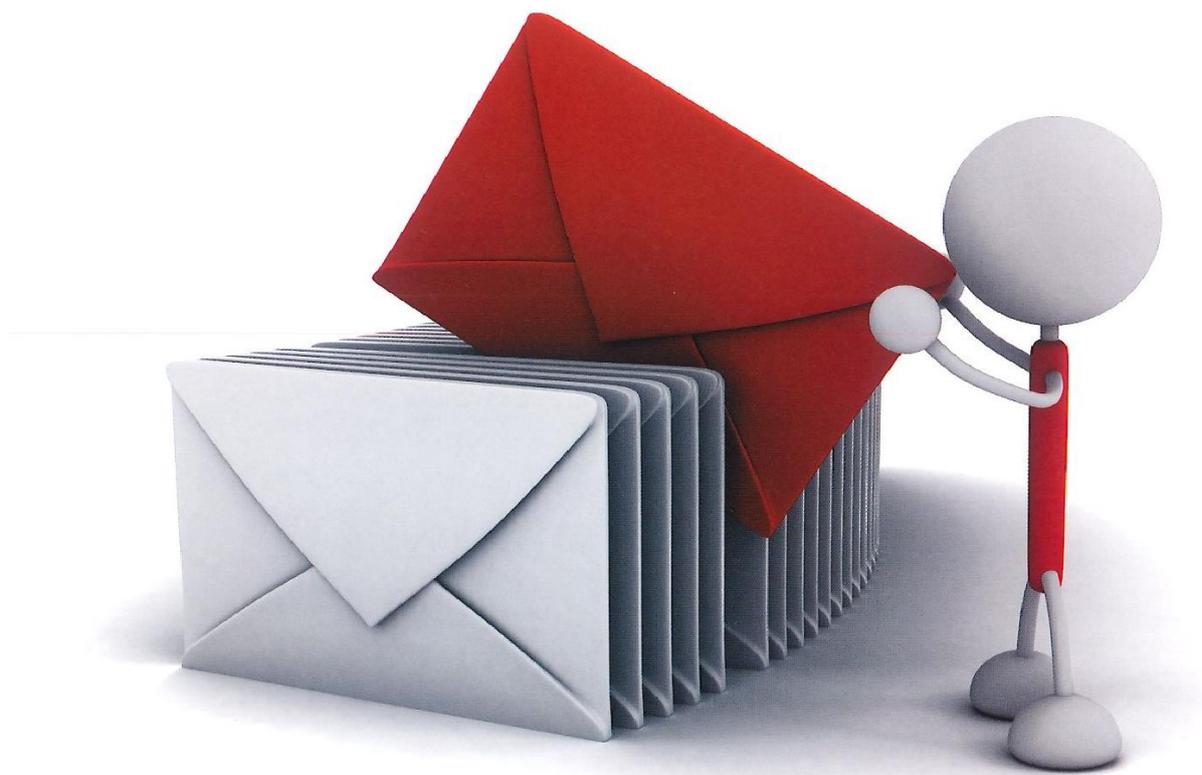




# NICE WEB 申請システム 操作マニュアル

(申請者側)  
確認申請の手順等



## 目次

1.確認申請の手順	
1-1 事前申請 データ作成手順	P.3
1-2 事前申請 申請手順（紙申請）	P.11
2.その他申請（添付ファイル方式）	
2-1 その他申請（添付ファイル方式）	P.13
2-2 その他申請（既存物件データ無）	P.16
3.事前補正申請の手順	
3-1 事前補正申請（紙申請／電子申請）	P.17
4. 申請者側で表示される申請状況（ステータス）一覧	P.21

## 1. 確認申請の手順

### 1-1 事前申請 データ作成手順

NICE WEB 申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。(図 1-1-1)

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 1-1-1



図 1-1-2



物件情報追加画面が表示されます。(図 1-1-2)

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 1-1-2



建築物-確認画面が表示されます。(図1-1-3)

「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1-1-3

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The page title is 'NICE WEB申請' and the job ID is 'JobID: 17'. The application type is '建築物-確認' (Building Confirmation) and the mode is '入力' (Input). The page is divided into several sections: '第一面' (Page 1), '第二面' (Page 2), '第三面' (Page 3), and '第四面~第六面' (Pages 4-6). The '第一面' section contains the following fields: '提出先機関名' (Recipient Institution Name) with the value '株式会社エシエンツ・ジャパン デモ', '申請日' (Application Date) with a date picker, '様式' (Form) with a dropdown menu set to '2021年1月', '申請者' (Applicant) with a '指定方法' (Designation Method) of '直接入力' (Direct Input) and a text input field for the name, and '設計者' (Designer) with a '指定方法' (Designation Method) of '直接入力' (Direct Input) and a text input field for the name. The '申請者' and '設計者' sections also have radio buttons for '第二面から代表者のみをコピー' (Copy representative from page 2) and '第二面から全員分をコピー' (Copy all from page 2). The left sidebar contains buttons for '申プロ読込' (Load Application Data), '申請書PDF作成' (Create Application PDF), 'EXCEL作成' (Create EXCEL), '編集開始' (Edit Start), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and 'キャンセル' (Cancel). The '編集開始' button is highlighted with a red box.

### ※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1-1-4)

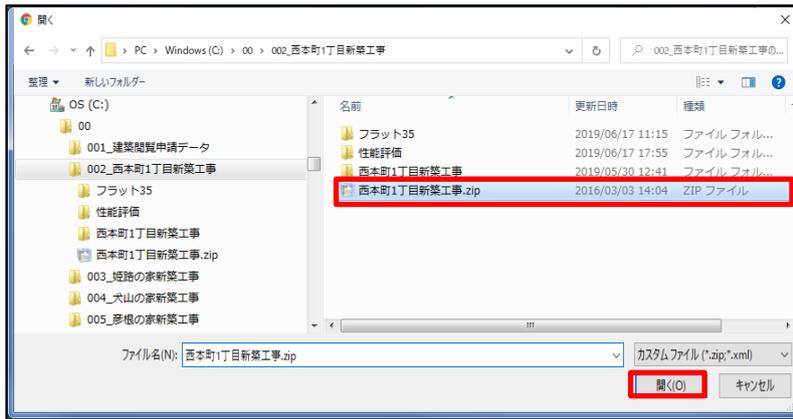
図1-1-4

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface, similar to the previous one. The page title is 'NICE WEB申請' and the job ID is 'JobID: 17'. The application type is '建築物-確認' (Building Confirmation) and the mode is '入力' (Input). The page is divided into several sections: '第一面' (Page 1), '第二面' (Page 2), '第三面' (Page 3), and '第四面~第六面' (Pages 4-6). The '第一面' section contains the following fields: '提出先機関名' (Recipient Institution Name) with the value '株式会社エシエンツ・ジャパン デモ', '申請日' (Application Date) with a date picker, '様式' (Form) with a dropdown menu set to '2021年1月', '申請者' (Applicant) with a '指定方法' (Designation Method) of '直接入力' (Direct Input) and a text input field for the name, and '設計者' (Designer) with a '指定方法' (Designation Method) of '直接入力' (Direct Input) and a text input field for the name. The '申請者' and '設計者' sections also have radio buttons for '第二面から代表者のみをコピー' (Copy representative from page 2) and '第二面から全員分をコピー' (Copy all from page 2). The left sidebar contains buttons for '申プロ読込' (Load Application Data), '申請書PDF作成' (Create Application PDF), 'EXCEL作成' (Create EXCEL), '編集開始' (Edit Start), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and 'キャンセル' (Cancel). The '申プロ読込' button is highlighted with a red box.

エクスプローラーが開きます。(図1-1-5)

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1-1-5



申請データが読み込まれます。(図1-1-6)

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1-1-6



全ての入力が完了し、保存しましたら「申請書 PDF 作成」ボタンをクリックしてください。(図 1-1-7)

※「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 1-1-7

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' interface. At the top, it displays '物件名: (仮称) 大阪府新築工事' and 'JobID: 17 申請種別: 建築物 - 確認 方式: 入力'. The main area is divided into sections for adding information. Section 7, '構造計算適合性判定の申請', contains a table with the following data:

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

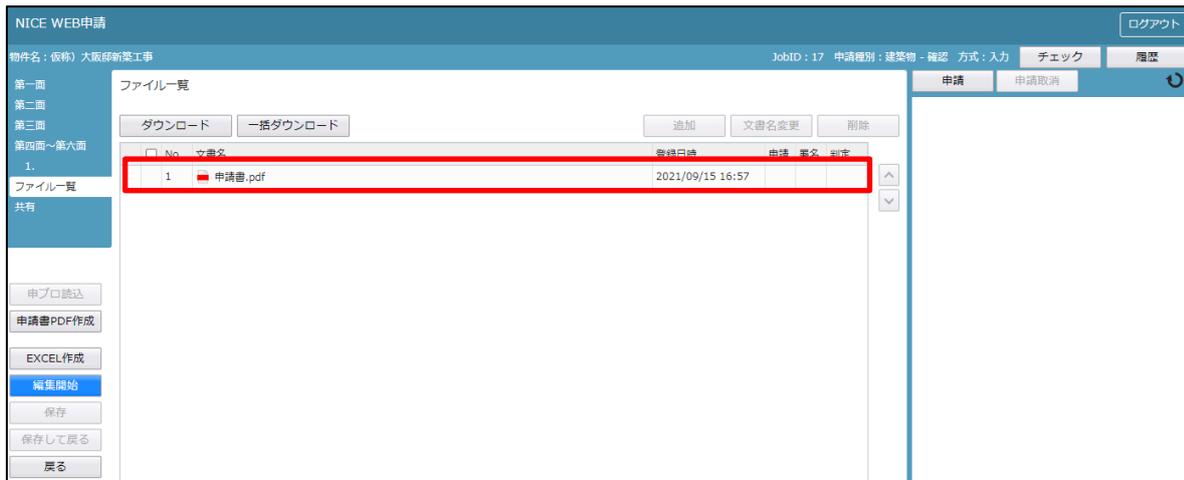
Section 8, '建築物エネルギー消費性能確保計画の提出', contains a table with the following data:

提出状況	提出機関	都道府県	市区町村

The '申請書 PDF 作成' button is highlighted with a red box. Other buttons visible include '申請', '申請取消', 'ログアウト', 'チェック', '履歴', '保存', '保存して戻る', '戻る', '編集開始', 'EXCEL作成', and '申請書PDF作成'.

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 1-1-8)  
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 1-1-8



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 1-1-9)

※「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 1-1-9



EXCEL 出力のポップアップが表示されます。(図 1-1-10)

「▼」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。

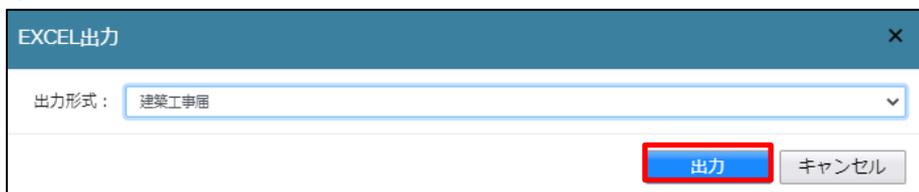
※プルダウンに表示されている帳票名は、実際の内容と異なる場合があります。

図 1-1-10



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 1-1-11)

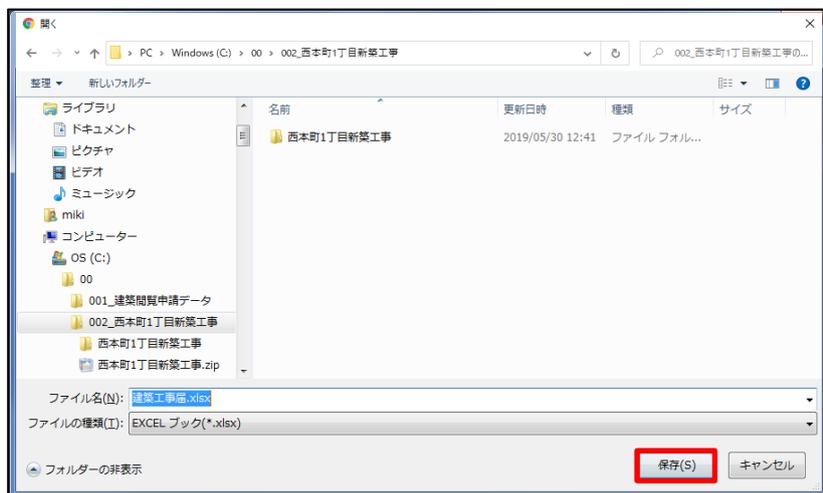
図 1-1-11



エクスプローラーが開きます。(図 1-1-12)

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 1-1-12



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。

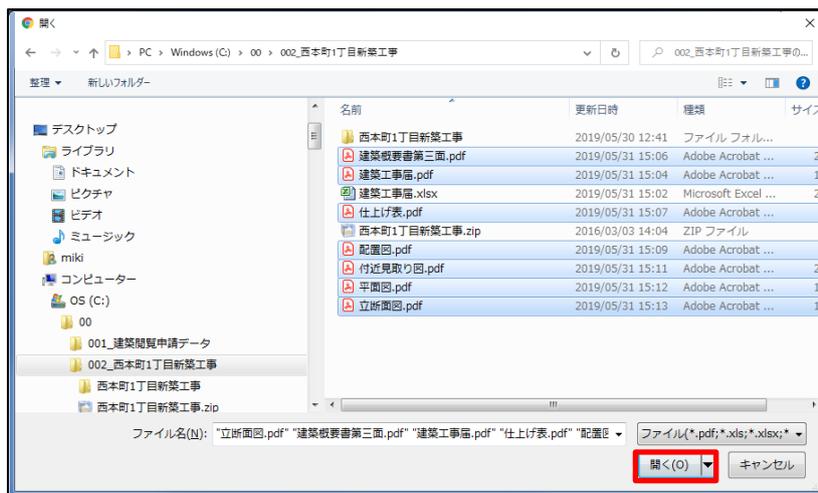
申請に必要な図書等の添付を行います。(図1-1-13)  
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

図1-1-13



エクスプローラーが開きます。(図1-1-14)  
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1-1-14



※添付する図書等のファイルは、図1-1-14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、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1-1-15)

図1-1-15

The screenshot shows the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. The page title is 'NICE WEB申請' and the user is logged out ('ログアウト'). The application is for '物件名: 仮称) 大阪環状線新築工事' (JobID: 17) and the application type is '建築物 - 確認' (Building - Confirmation) in '入力' (Input) mode. The current step is 'チェック' (Check) and the user has a '履歴' (History) record.

The main content area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. The table has 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 files listed are:

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	配風画.pdf	2021/09/15 18:05			
6	付送見取り画.pdf	2021/09/15 18:05			
7	平面画.pdf	2021/09/15 18:05			
8	立断画画.pdf	2021/09/16 13:59			

On the left side, there is a sidebar with navigation options: '第一画' (Page 1), '第二画' (Page 2), '第三画' (Page 3), '第四画~第六画' (Pages 4-6), '1.', 'ファイル一覧' (File List), and '共有' (Share). Below the sidebar are buttons for '申請口読み込み' (Load Application Port), '申請書PDF作成' (Create Application Book PDF), 'EXCEL作成' (Create EXCEL), '編集開始' (Start Editing), '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and 'キャンセル' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red box.

## 1-2 事前申請 申請手順（紙申請）

ファイル一覧より申請を行います。

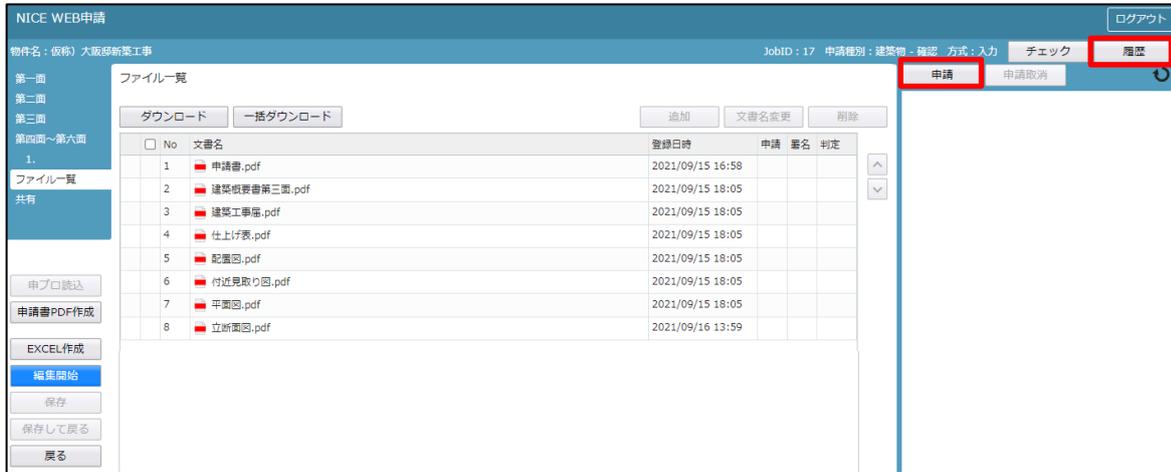
申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図1-2-1）

※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1-2-1



申請画面が表示されます。（図1-2-2）

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1-2-2



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1-2-3)

以上で紙申請での事前申請は完了です。

図1-2-3

The screenshot displays the 'NICE WEB申請' (NICE WEB Application) interface. At the top, it shows the job ID (17), application type (Building Confirmation), and application status (Pre-application). The main area is titled 'ファイル一覧' (File List) and contains a table of uploaded files. A red box labeled '②' highlights a '申請しました' (Submitted) button. Another red box labeled '①' highlights a confirmation message in the right sidebar: '2021/09/15 17:49 申請 太郎 事前申請を送信' (2021/09/15 17:49 Application Taro Pre-application sent).

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	建築概要書第二画.pdf	2021/09/15 18:05			
3	建築工事書.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	立断面図.pdf	2021/09/16 13:59			

## 2. その他申請（添付ファイル方式）

### 2-1 その他申請（既存物件データ有）

物件一覧より、その他申請（添付ファイル方式、申請可能な種別は pdf、xls、xlsx、doc、docx、zip、xdw）を作成したい既存物件をクリックします。（図2-1-1）

図2-1-1

<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	連	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
<input type="radio"/>	彦根の家新築工事	滋賀県彦根市						WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
<input checked="" type="radio"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事												2021/09/28
<input type="radio"/>	西区新築工事												2021/09/27
<input type="radio"/>	犬山の家新築工事	愛知県犬山市						WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
<input type="radio"/>	仮称) 大阪部新築工事	大阪府大阪市〇〇一丁目	新撰 次郎					WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

申請一覧画面が表示されます。（図2-1-2）

「申請書作成」ボタンをクリックし、「他業務」をクリックしてください。

図2-1-2

物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事

建築物(1) 住宅性能評価 西本町物件設計評価

フラット35 西本町物件フラット35

評価

<input type="checkbox"/>	申請種別	WEB申請番号	方式	要名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日	事前受付番号	受付日	受付番号	交付日	交付番号
<input type="radio"/>	設計		入力											

他業務

検査予約

**申請書作成**

- 基準法
- フラット35
- 住宅性能評価
- 他業務**
- 検査予約

申請書作成画面が表示されます。（図2-1-3）

申請種別を選択します。

今回は長期優良を作成します。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図2-1-3

申請書作成

他業務

申請対象:  建築物  昇降機  昇降機以外の建築設備

法第88条第1項工作物  法第88条第2項工作物

申請種別: 長期優良

**作成** キャンセル

※申請種別の内容については、マニュアルと異なる場合がございます。

その際は、当機関までご連絡をお願いいたします。

申請種別で選択した種別の画面が表示されます。(図2-1-4)  
「編集開始」ボタンをクリックし全ての情報を入力してください。  
全ての情報を入力してください。  
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2-1-4

The screenshot shows a web application interface for 'NICE WEB申請'. The top navigation bar includes 'ログアウト' and '履歴' buttons. The main header displays '物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事' and 'JobID: 71 申請種別: 他業務 - 長期優良 方式: 添付'. Below this, there are tabs for '申請' and '申請取消'. The main content area is divided into two sections: '申請情報' and '建築主'. The '申請情報' section contains fields for '申請日', '地名地番', and '建築主'. The '建築主' section contains fields for 'フリガナ', '会社名', 'フリガナ', '氏名', '郵便番号', '所在地', and '電話番号'. A '検索' button is located next to the '郵便番号' field. On the left side, there is a sidebar with buttons for '編集開始' (highlighted with a red box), '保存', '保存して戻る', and '戻る'.

※既存物件で建築主等の情報が入力されている場合、データ作成時に内容をコピーします。

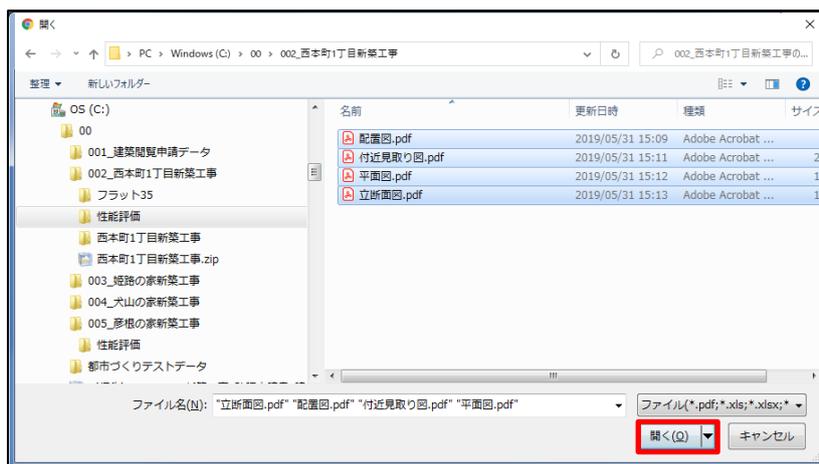
全ての入力完了後、「ファイル一覧」をクリックします。  
申請に必要な図面等の添付を行います。(図2-1-5)  
「編集開始」ボタンをクリックし「追加」ボタンをクリックします。

図2-1-5



エクスプローラーが開きます。(図2-1-6)  
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2-1-6



※添付する図書等のファイルは図2-1-6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、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)

## 2-2 その他申請（既存物件データ無）

物件一覧より「物件追加」ボタンをクリックし、「他業務」をクリックしてください。（図2-2-1）

図2-2-1



<input type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	基準法	申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
<input type="checkbox"/>	仮称) 西本町1丁目新築工事			確	フラット35 住宅性能評価						2021/09/28
<input type="checkbox"/>	彦徳の家新築工事	滋賀県彦根市		確	他業務	1-00026	事前申請中				2021/09/28
<input type="checkbox"/>	西区新築工事			確	検査予約						2021/09/27
<input type="checkbox"/>	犬山の家新築工事	愛知県犬山市		設		WS21-00025	事前申請中				2021/09/24
<input type="checkbox"/>	仮称) 大阪部新築工事	大阪府大阪市○○-丁目	新田 次郎	確		WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

物件情報追加画面が表示されます。（図2-2-2）

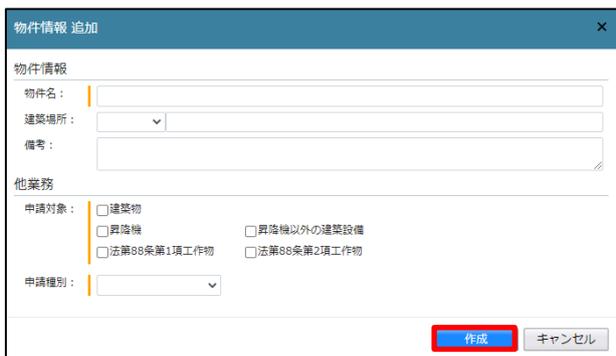
必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力します。

申請種別の内容については、マニュアルと異なる場合がございます。

その際は当機関までご連絡をお願いいたします。

申請種別に申請業務を入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図2-2-2



物件情報追加

物件情報

物件名:

建築場所:

備考:

他業務

申請対象:  建築物  昇降機  昇降機以外の建築設備

法第88条第1項工作物  法第88条第2項工作物

申請種別:

### 3. 事前補正申請の手順

#### 3-1 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 WEB 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文字で「事前補正依頼中」と表示されていることを確認します。  
(図 3-1-1)

※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。

赤文字の場合は、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 8-1-1



物件名	建築場所	建築主	種	運	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) 大阪府新築工事	大阪府大阪市○○一丁目	新宿 次郎	確				WS21-00019	事前補正依頼中				2021/09/29
○ 夢想の家新築工事	滋賀県彦根市					設	WS21-00026	事前申請中				2021/09/28
○ 西区新築工事			確	設	建							2021/09/27

補正依頼物件をクリックし、物件を開きます。(図 3-1-2)  
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 3-1-2



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

申請履歴

- 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

ご確認よろしくお願致します。  
補正通知.pdf

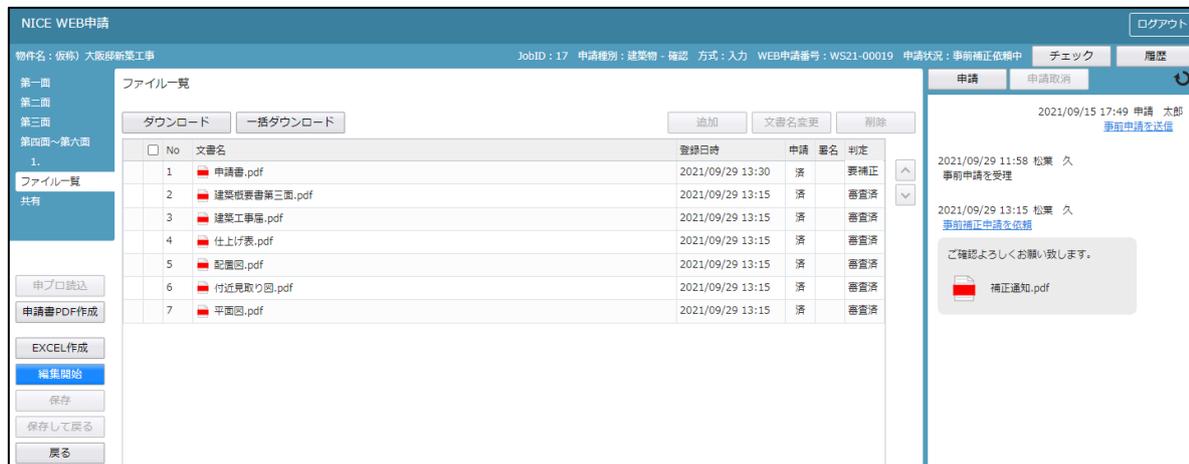
補正内容を確認後、補正が必要なファイルを修正してください。

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3-1-3)

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願います。

※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3-1-3



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。

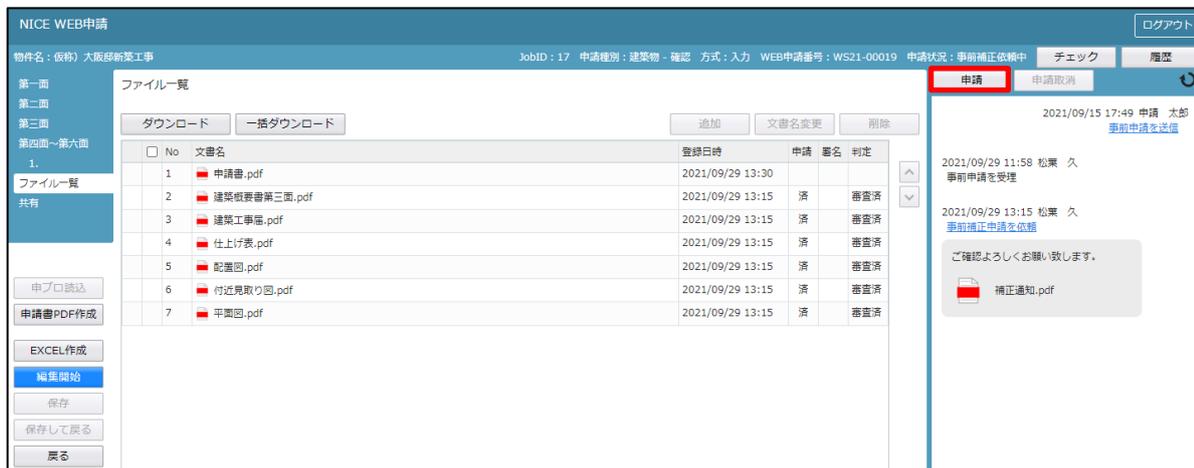
補正ファイルの添付が完了しましたら、「保存」ボタンをクリックします。(図3-1-4)

図3-1-4



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3-1-5)

図3-1-5



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3-1-6)

図3-1-6

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3-1-7)

以上で事前補正申請は完了です。

図3-1-7

#### 4.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