

# K01

## K01 抜粋編

- ・ 第1章 システム概要
- ・ 第2章 利用社登録
- ・ 第3章 物件情報の追加

## ■ はじめに

本マニュアルは「サッコウケン NICE WEB 申請システム」の機能全体をご紹介するK01マニュアルの内、登録に必要な部分と物件情報の追加に関する部分の抜粋編となります。  
「利用社登録」を行う際にご確認ください。

## 目次

<b>第 1 章</b>	<b>システム概要</b> .....	<b>3</b>
1.	本システムの特長 .....	3
2.	動作環境 .....	3
3.	本システムご利用の流れ .....	4
<b>第 2 章</b>	<b>利用社登録</b> .....	<b>5</b>
1.	ご利用のお申込み .....	5
2.	ログインIDの取得 .....	8
3.	パスワードをお忘れの場合 .....	9
<b>第 3 章</b>	<b>物件情報の追加</b> .....	<b>10</b>
1.	本システムの起動と物件追加 .....	10
2.	入力画面の各部の名称と主な働き .....	12
3.	入力・保存 .....	13
4.	本システムの終了 .....	14
5.	入力再開 .....	15

※第4章以降は各種申請の具体的な説明となっています。

K01マニュアルの全体につきましてはログイン画面内よりご確認ください。(2月下旬以降)

# 第1章 システム概要

## 目的

本システムの全体イメージをつかみます。

## 1. 本システムの特長

### 便利で手軽



24時間いつでもインターネット環境のみで申請できます。  
特別なソフトや電子証明書も不要です。

### 様式入手が不要



確認申請書等の最新様式はシステムにお任せです。新様式を自動で入手できます。  
必要に応じ、古い様式での作成も可能です。

### 簡単な操作



電子ファイルをアップロードする要領で申請できます。  
副本は電子ファイルとなり、確認済証等の交付は書面か電子ファイルか、お選びいただけます。

### 印刷・折込が不要



ペーパーレスで申請するため、面倒な正副印刷や折り込み手間から解放されます。

### 社内で情報共有



当機関に提出した申請を社内で一元管理でき、審査の進捗状況も共有できます。

### 協力会社とも共有



申請図書を協力会社とも共有できます。  
協力会社から申請書類をアップロードすることもできます。

## 2. 動作環境

OS	OSには依存しません。(Mac、Android、タブレットでも操作可能です。)
ブラウザ	Google Chrome/Microsoft Edge/Fire Fox/Safari
画面サイズ	1500×835以上
その他	PDF閲覧ソフト (Adobe Reader など) Microsoft Excel (建築工事届等の作成用)

### 3. 本システムご利用の流れ

利用者登録	本システムをご利用の際は、各社を代表してお一人の方に利用者登録(利用申込み)をしていただきます。当機関にて承認後にログインIDを発行します。 同一企業内の社員の追加登録はご自身で行えます。	第2章
申請用ファイル作成	申請用図面等をPDF形式で作成します。 申請書は <u>確認検査・フラット35適合証明(戸建て)・住宅性能評価(戸建て)・省エネ適判</u> については本システムで作成し、それ以外の申請書は全てPDF形式で作成し、添付いただきます。	第3章 第4章
申請	本システムに申請用ファイルをアップロードし、申請ボタンを押すだけで申請が完了します。 審査後の当機関からの補正依頼等の連絡は、本システムの物件一覧画面と電子メールにてお知らせします。	第3章 第4章
補正	当機関からの補正依頼に基づき、補正した申請用ファイルを送信します。	第5章
協力会社による補正	社内のユーザー同士のデータ共有はもちろん、構造・設備等の協力会社や代理の事務所と本システム上でデータ共有できます。 必要に応じて、協力会社が直接補正することもできます。	第6章
済証等の交付	副本は、本システムからダウンロードすることにより取得します。 確認済証等は窓口、郵送又は本システムからダウンロードの何れかをお選びいただけます。(フラット 35 の適合証を除きます。)	第7章

※第4章以降は利用者登録後のログイン画面よりご確認ください。(2月下旬以降)



#### Point!

- ・本システムでの“利用者登録”は原則として、会社を代表するお一人の方にご登録いただけます。
- ・既に社内に本システムのユーザーがいらっしゃる場合は、本章によらず、社員管理権限をお持ちのユーザーに依頼して“社員の追加登録”にて登録を行ってください。  
会社としての利用者登録を重複して行くと、後々、社内の申請物件の情報共有が困難となります。  
(“社員の追加登録”の手順につきましては、ユーザーマニュアル「[K02](#) 社員管理・パートナー管理編」をご参照ください。)

## 第2章 利用社登録

### 目的

本システムを利用するためのIDとパスワードを設定します。

### 1. ご利用のお申込み

- ① 当機関のホームページ、「お知らせ」欄の右側にある[サッコウケン NICE WEB 申請]のバナーをクリックします。



- ② リンク先にある「利用社登録、ログイン画面はこちらから」をクリックします。



「利用社登録」は2月19日(水)～3月13日(木)までと、4月1日(火)以降に行えます。

③ [新規登録] をクリックします。

**ログイン**

すでに利用者登録されている場合はこちらからログインして下さい。

ログインID

パスワード

**ログイン**

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

---

**利用者登録**

WEB申請のご利用には利用者登録が必要です。

**新規登録**

③ [ご利用のお申込み] 画面に必要事項を入力し、[登録内容の確認] をクリックします。

**Point!**

- ・メールアドレスは本システムからのログインIDの通知先となります。入力間違いのないことをよく確認してください。
- ・パスワードは英数字混在の 8～16文字で設定してください。
- ・[ご利用のお申込み]画面の入力事項は会社名を除き、利用社登録の完了後に修正できます。

**ご利用のお申込み**

ご担当者様の情報を入力後、「次へ」ボタンをクリックして下さい。  
\* は入力必須項目です。

貴社が既に当社のWEB申請システムをご利用されている場合は、貴社の社員管理機能が有効な方にて追加登録が可能(当社承認不要)ですので、社員管理画面からご登録をお願いします。

会社名*	株式会社NICEシステム一級建築士事務所
部署名	設計第1部
担当者名*	八尾川ひろみ
担当者名フリガナ*	ヤオガワヒロミ
郵便番号*	550 - 0005 <input type="button" value="住所検索"/>
住所*	大阪府 大阪市西区西本町1-7-21
電話番号*	06-6535-4270
電話番号(携帯)	050-0000-0000
FAX	06-6532-2074
メールアドレス*	ejnicesystem01@gmail.com
メールアドレス(確認)	ejnicesystem01@gmail.com
パスワード*	*****
パスワード(確認)*	*****


「利用社登録」は2月19日(水)～3月13日(木)までと、4月1日(火)以降に行えます。

- ④ [お申込み内容の確認] 画面で [登録] をクリックします。

お申込み内容の確認	
以下の登録内容でよろしければ「登録」ボタンを押して手続きを完了させてください。 修正する場合は「登録内容を修正」を押して登録内容を修正してください。	
会社名*	株式会社 N I C E システム一級建築士事務所
部署名	設計第1部
担当者名*	八尾川ひろみ
担当者名フリガナ*	ヤオガワヒロミ
郵便番号*	550-0005
住所*	大阪府 大阪市西区西本町 1-7-21
電話番号*	06-6535-4270
電話番号(携帯)	050-0000-0000
FAX	06-6532-2074
メールアドレス*	ejnicesystem01@gmail.com
<a href="#">登録内容を修正</a> <a href="#">登録</a>	

- ⑤ 右の画面が表示されれば利用申込は完了です。ブラウザの×ボタンで画面を閉じます。

ご利用のお申込み
ご利用のお申込みを受け付けました。
<a href="#">トップページへ</a>

-  数分以内に利用社登録の申請を受け付けた旨のお知らせメールが届きます。



### こんなときは・・・

- ・利用社登録の申請を受け付けた旨のお知らせや利用社登録完了のお知らせメールが届かない。。。。

メールアドレスの入力に誤りがあった可能性があります。この場合、お手数ですが当機関までお電話でお問い合わせください。

《お問合せ先：本社 TEL 011-887-6585 営業部（自動音声ガイダンス部署番号4番）》

(ご登録時のログイン ID をお知らせしますので、本システムにログインしてメールアドレスを修正してください。)

「利用社登録」は2月19日（水）～3月13日（木）までと、4月1日（火）以降に行えます。

## 2. ログインIDの取得



利用社登録が完了した旨のお知らせメールが届きます。お知らせメールに記載されたログインIDとパスワードを控えておいてください。

株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ 様

この度は、NICE 電子申請システムをご利用頂き有難うございます。

ユーザー登録が完了しました。

ログインID	257481
パスワード	(ユーザー登録時にご指定頂いたもの)

NICE 電子申請システム ログインページ

<https://www.nicewebshinsei.net>



### ご注意

このお知らせは、当機関での承認処理が完了後に届きます。営業時間の都合上、承認処理が数日後となる場合がありますので、お急ぎの際は当機関までお電話でお問い合わせください。

《お問合せ先：本社 TEL 011-887-6585 営業部（自動音声ガイダンス部署番号4番）》




「利用社登録」は2月19日（水）～3月13日（木）までと、4月1日（火）以降に行えます。

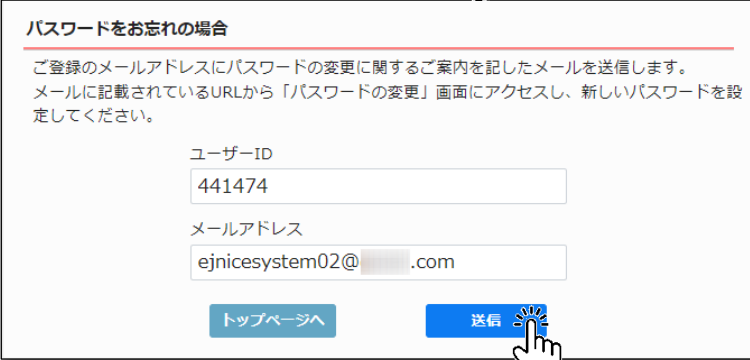
### 3. パスワードをお忘れの場合


利用社登録の際にご指定いただいたパスワードをお忘れの場合は、パスワードの再設定をお願いします（パスワードは当機関にお問い合わせいただいてもお調べできません）。


- ① ログイン画面から [パスワードをお忘れの方はこちら] をクリックします。



- ② 必要事項を入力して [送信] をクリックします。

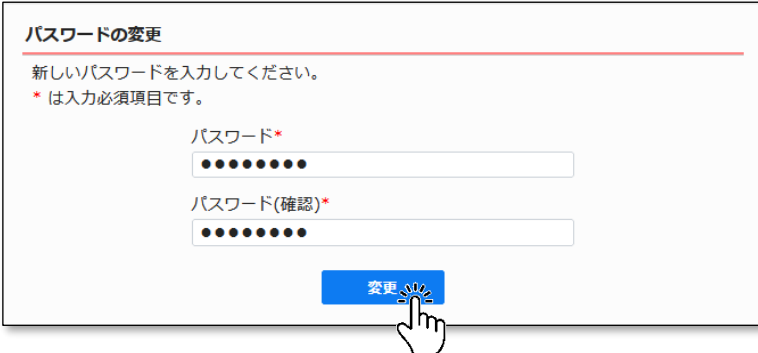


- ③  ログインパスワード再設定手続きのお知らせメールが届きます。お知らせメールに記載されたURLをクリックします。

 **ご注意**  
URLの有効時間は30分です。

- ④ [パスワードの変更] 画面が開きます。必要事項を入力し、[変更] をクリックします。

次の画面にてパスワードの変更が完了した旨の表示がされます。



以上でパスワードの再設定は完了です。

## 第3章 物件情報の追加（確認申請の場合）

### 目的

入力データの保存場所を設定し、本システムの起動と終了操作を確認します。

### 1. 本システムの起動と物件追加

①本システムにログインします。

②メインメニューから、[物件一覧]を選択します。



③[物件一覧]画面が表示されます。[物件追加]をクリックし、[基準法]を選択します。（※実際の表示と異なる場合があります）



### Point!

・[物件追加]は新規物件の申請をする際に利用します。

本章からの申請に関する操作は4月1日（火）以降、システムのリリース後に行えるようになります。

④ [物件情報追加]画面が表示されます。オレンジ色の帯がついた項目は入力必須です。

⑤ [物件名]を入力し、[基準法]の欄から建築物、確認を選択して[作成]をクリックします。

**ちょっと詳しく!**

[物件情報]に入力した物件名、建築場所、備考は[物件一覧]画面の表示項目となり、今後の物件検索の手がかりとなります。入力データの保存場所は右図のような構成となっており、[基準法]の選択肢に応じて保存場所が設定されます。

⑥ 入力データの保存場所が設定され、建築物-確認の入力画面が表示されます。

本章からの申請に関する操作は4月1日（火）以降、システムのリリース後に行えるようになります。

## 2. 入力画面の各部の名称と主な働き



※説明のため図を簡略化しています。

### Point!

- ・最初は画面にロックがかかっています。[編集開始]でロックを解除できます。
- ・[チェック]又は[履歴]ボタンを1回又は2回押すとチャットエリアが非表示となり、入力画面を広く使うことができます。
- ・効率化の観点から初期表示を第二面としています。第一面から入力しても問題ありません。

本章からの申請に関する操作は4月1日（火）以降、システムのリリース後に行えるようになります。

### 3. 入力・保存

① [編集開始] をクリックし、入力画面のロックを解除します。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅新築工事 JobID: 28 申請種別: 建築物-確認 方式: 入力 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

申請 申請取消

種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主		
<input type="checkbox"/>	代理者		
<input type="checkbox"/>	設計者		
<input type="checkbox"/>	意見者		
<input type="checkbox"/>	工事監理者		
<input type="checkbox"/>	工事施工者		

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

EXCEL作成

**編集開始**

② 入力途中で保存する場合は、[保存] をクリックします。

NICE電子申請システム

物件名: 西本町1丁目住宅新築工事 JobID: 28 申請種別: 建築物-確認 方式: 入力 チェック 履歴

第一面 第二面

第三面 第四面~第八面 1. ファイル一覧 共有

申請 申請取消

種類	事務所名	役職	氏名
<input type="checkbox"/>	建築主		
<input type="checkbox"/>	代理者		
<input type="checkbox"/>	設計者		
<input type="checkbox"/>	意見者		
<input type="checkbox"/>	工事監理者		
<input type="checkbox"/>	工事施工者		

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

EXCEL作成

編集開始

**保存**

保存して戻る

キャンセル

#### Point!

・保存した場合、入力画面にロックが掛かりますので、入力を続行するには再度 [編集開始] をクリックします。

③ 入力を終える場合は、[保存して戻る] をクリックします。

申請 申請取消

工事施工者

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

保存して戻る

本章からの申請に関する操作は4月1日（火）以降、システムのリリース後に行えるようになります。

④入力データが保存され、物件一覧画面に戻ります。

上段に作成した物件一覧が表示され、下段は選択された物件に関する申請書が表示されています。

The screenshot shows the NICE電子申請システム interface. At the top, there's a header with the system name and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header, there's a '物件一覧' (Property List) section with buttons for '物件追加' (Add Property), '物件複製' (Duplicate Property), '編集' (Edit), '物件検索' (Search Property), '表示' (Display), and '非表示' (Hide). A table below shows one property: '西本町1丁目住宅新築工事' (New construction of a house in Nishimoto-cho 1-chome). Below this, there's a detailed view for the selected property, including a '確認' (Confirm) button and a table for application details.

## 4. 本システムの終了

①ログアウトをクリックし、システムを終了します。

The screenshot shows the same NICE電子申請システム interface as before, but with a mouse cursor pointing to the 'ログアウト' (Logout) button in the top right corner.

②ログイン画面に戻ります。

ログアウト後は、ブラウザの×ボタンを使って画面を閉じます。

**⚠️ ご注意**

ログイン中はブラウザの×ボタンを使ってシステムを終了しないでください。  
編集集中の入力データが保存されないためです。

なお、×ボタンを使ってシステムを終了すると、入力再開の際に以下のメッセージが表示されることがあります。この場合は[はい]をクリックしてください。

**確認**

以前行われたご自身の操作により、申請情報が保護されたままの状態になっています。  
強制的に保護を解除し、この操作を継続してもよろしいですか？

**はい** **いいえ**

本章からの申請に関する操作は4月1日（火）以降、システムのリリース後に行えるようになります。

## 5. 入力再開

①入力を再開する場合は再度ログインし、メインメニューから、[物件一覧]を選択します。



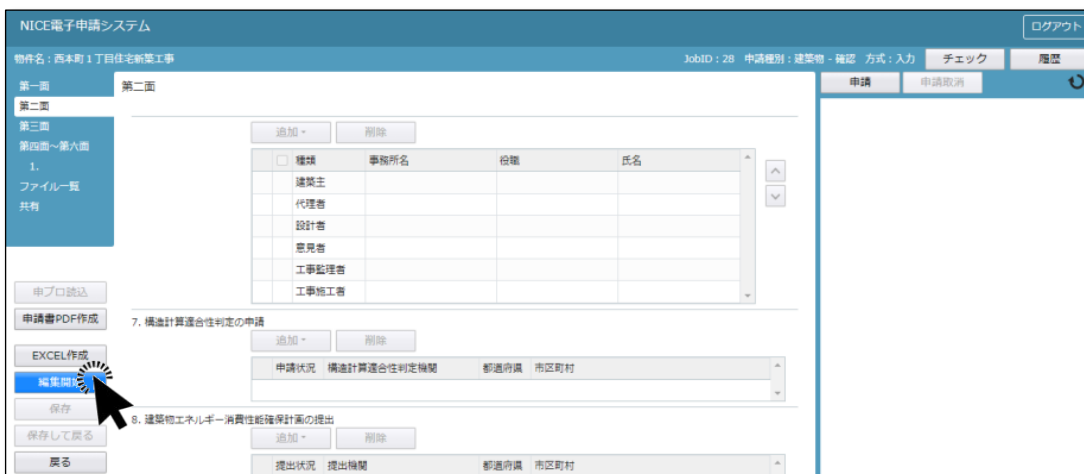
②目的の物件をクリックします。



③下段に表示された一覧から、[申請種別]欄のリンク(ここでは「確認」)をクリックします。



④入力画面が表示されます。[編集開始]をクリックし、ロックを解除します。



以上で入力再開操作は終了です。

