

NICE 構造適判 WEB 申請システム ご利用マニュアル

正式受付を電子申請される方のみご利用下さい。
紙出力での正式受付はできません。



一般財団法人
大阪建築防災センター

構造計算適合性判定センター

2024/04/01 版

目次

1. 利用者登録の手順	1
2. NICE 構造適判 WEB 申請システムのログイン	3
3. 構造計算適合性判定申請（事前相談(事前審査)）の手順	4
4. 事前相談(事前審査) 審査状況の確認	10
5. ユーザー情報の設定	11
6. 社員管理の設定	12
7. パートナー管理	14
8. 申請物件の共有	17
9. 事前相談(事前審査) 質疑事項（質疑メール）	19
10. 物件一覧からによる進捗確認	20
11. 回答案の送信	21
12. 回答案完了後	
12-1. 回答案修正画面の UP	22
12-2. 不備不足等の修正・差替	24
13. 本申請(正式受付)連絡	
13-1. 画面等修正無の場合	25
13-2. 画面等修正有の場合	26
14. 本申請(正式受付)	
14-1. 本申請(正式受付)受理	27
14-2. 判定手数料入金確認後	27
14-3. 副本ダウンロード	28
15. その他設定	
15-1. TOP 画面の説明	29
15-2. パスワードの再設定	30
15-3. パスワードの変更	31

ご注意ください。

本システムを利用して、電子申請手続きをできる方は
申請書第二面に記載されている事務所の方のみとなります。

1. 利用者登録の手順

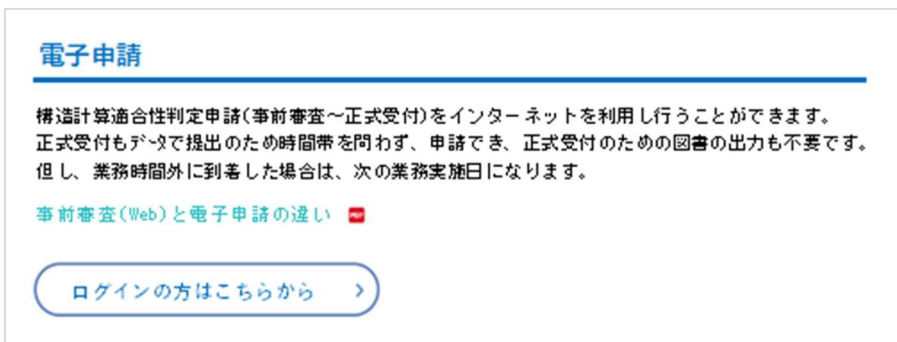
新規のユーザー登録

「NICE 構造適判 WEB 申請システム」を利用するために、初めてご利用される方は登録下さい。

当財団ホームページトップの事業案内より構造計算適合性判定→申請について→電子申請より、「ログインの方はこちらから」をクリックしてください。

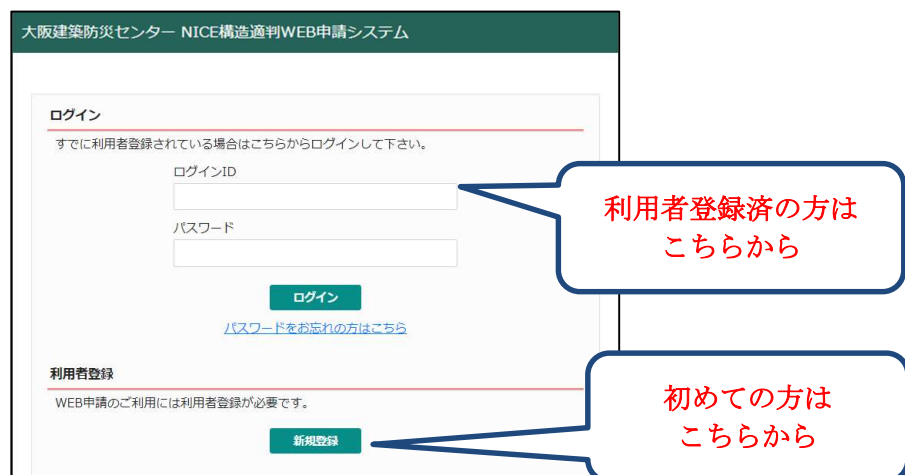
初めてご利用される方は、利用者登録「新規登録」が必要です。

2回目以降の方は、登録したログインID(数値6桁)と、パスワード(申請者が自由に設定)を入力し、以降のページに進んで下さい。《(図1-1) ログイン画面》



「NICE 構造適判 WEB 申請システム」のログイン画面が表示されます。
利用者登録「新規登録」ボタンをクリックしてください。

(図1-1 ログイン画面)



必要事項（*は必須）を入力し、「登録内容の確認」ボタンをクリックしてください。
※パスワードは、「NICE 構造適判 WEB 申請システム」起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。

図 2-1

NICE構造適判WEB申請システム

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。

会社名*	株式会社 NICEWEB設計
部署名	
担当者名*	申請 太郎
担当者名フリガナ*	シンセイ タロウ
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1-7-29
電話番号*	00-0000-0000
電話番号(携帯)	090-0000-0000
FAX	
メールアドレス*	mail@gmail.co.jp
メールアドレス(確認)*	mail@gmail.co.jp
パスワード*	*****
パスワード(確認)*	*****

会社名は省略せず、正式名称を登録してください。株式会社と(株)やスペースの有無の違いを含め、正式名称と略称等、異なる記述で登録されますと、同一会社の担当者間でも「異なる会社」と認識され、情報が共有できません。

初めに登録される方が、まとめて社内の方の登録をお願いします
 P.12 参照下さい。

パスワード：英数混在で8～16文字の組み合わせ
 パスワードは、「NICE 構造適判 WEB 申請システム」起動時に必要となりますので必ず控えておいてください。

パスワードをお忘れの時は、P.30 参照下さい。

お申込み内容の確認が表示されます。
 表示されている内容をご確認頂き、「登録」ボタンをクリックしてください。

図 2-2

NICE構造適判WEB申請システム

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 NICEWEB設計
部署名	
担当者名*	申請 太郎
担当者名フリガナ*	シンセイ タロウ
郵便番号*	550-0005
住所*	大阪府 大阪市西区西本町1-7-29
電話番号*	00-0000-0000
電話番号(携帯)	090-0000-0000
FAX	
メールアドレス*	mail@gmail.co.jp

登録内容の確認後 **2 営業日以内**に登録されたメールアドレスにログイン ID を通知します。

以上で利用者登録の作業は完了です

2. NICE 構造適判 WEB 申請システムのログイン

ホームページより電子申請「ログインの方はこちらから」でログイン後

「NICE 構造適判 WEB 申請システム」ログイン画面が表示されます。

「NICE 構造適判 WEB 申請システム」
新規登録時にメールで送信された
「ログイン ID」

新規登録画面で入力した「パスワード」

「ログイン ID」と「パスワード」を入力し「ログイン」ボタンをクリックします。

ログイン後「NICE 構造適判 WEB 申請システム」メニュー画面が開きます。

ログアウト

申請

物件一覧

管理

パートナー管理

ユーザー情報

社員管理

会社情報

3. 構造計算適合性判定申請（事前相談(事前審査)）の手順

初めに電子申請用 申請書関係を作成下さい。

今まで作成いただいていたファイルとは異なり、

【構造適判】Excel：電子申請用構造計算適合性判定申請書フォーマットより作成頂きます。
当センターホームページ内、構造計算適合性判定よりダウンロード下さい。

電子申請

構造計算適合性判定申請(事前審査～正式受付)をインターネットを利用し行うことができます。
正式受付もデータで提出のため時間帯を問わず、申請でき、正式受付のための圖書の出力も不要です。
但し、業務時間外に到着した場合は、次の業務実施日になります。

事前審査(Web)と電子申請の違い

ログインの方はこちらから

利用者登録時には、必ず下記の利用規約・フロー図・NICE WEB申請マニュアルをご確認下さい。

- 1 利用規約
- 2 フロー図
- 3 NICE構造適判WEB申請システム ご利用マニュアル
- 4 【構造適判】Excel:電子申請用構造計算適合性判定申請書フォーマット

その他注意事項

- ・ 申請はシステムで入力を行い、【構造適判】ExcelにてPDFを作成してください。
その他の申請フォーマット等からPDF作成された申請書を別途添付された場合は、電子申請の受付ができません。
- ・ 副本はシステムよりデータをダウンロードして作成してください。

ホームページの電子申請：マニュアル 4【構造適判】Excel をご使用下さい。

こちらのエクセルで添付ファイル① 連絡票・委任状・通知書送付依頼書、

① 構造計算適合性判定申請書 1～3面 の作成が可能です。

建築計画概要書は作成できません。

電子申請の場合は必ずこちらで書類を作成頂き、作成されたエクセルもチャット欄よりUP下さい。

ファイル①、②のPDFをUP頂くのみでは、事前受付はできませんのでご注意ください。

申請書関係の作成完了後事前相談(事前審査)の手続きをお願い致します。

「NICE 構造適判 WEB 申請システム」にログイン後、「物件一覧」をクリックして物件一覧画面を表示し、新規データを作成する場合は「物件追加」をクリックします。



必要事項（オレンジの縦線がある項目）を入力し、「作成」をクリックしてください。

申請書と同じ正式名称を入力下さい。

申請内容に合わせてチェック下さい。
「申請」：新規の適判申請・計画通知
「計変」：計画変更時
「その他」：通常は使用しません



- ① 「申請情報」が選択されていることを確認する。
- ② 「編集開始」をクリック
- ③ 「申請日」はデータ入力した日で結構です。
- ④ 地名地番・建築主の情報を入力
- ⑤ 最後に「保存」をクリックして下さい。

必要書類のファイル名と UP 方法



申請が 1 棟の場合

- ① 連絡票・委任状・建築計画概要書・通知書送付依頼書
(副本に添付不要な書類)
- ① 構造計算適合性判定申請書 1～3 面
- ② 意匠図一式
・付近見取図・配置図・床面積求積図・仕上表 (内部、外部)・各階平面図
・立面図・断面図 (各 2 面以上)・地盤面算定表 添付図面の順番は問いません
- ③ 構造図一式
- ④ OKBC 判定用チェックリスト
- ⑤ 構造計算書 1
- ⑥ 構造計算書 2 (一貫計算関係)
- ⑦ 地盤調査報告書
- ⑧ 確認機関からの質疑・回答 (事前相談提出日にあれば一緒にご提出下さい)
- ⑨ 回答書一式 (質疑回答案終了後に UP 下さい)

事前相談
(事前審査)
必要書類

全て PDF

【構造適判】 Excel 申請書 (申請書作成用エクセルファイル) →チャット画面より添付で UP 下さい。

申請が2棟以上の場合

例：1棟目が申請書3面の番号 1-1（南棟）
2棟目が申請書3面の番号 1-2（北棟）の場合

- ① 連絡票・委任状・建築計画概要書・通知書送付依頼書
(副本に添付不要な書類)
 - ① 構造計算適合性判定申請書 1~3面
 - ② 意匠図一式
 - ・付近見取図・配置図・床面積求積図・仕上表（内部、外部）・各階平面図
 - ・立面図、断面図(各2面以上)・地盤面算定表 添付図面の順番は問いません
 - ③ 構造図一式
 - ④ OKBC 判定用チェックリスト(1-1 南棟、1-2 北棟)
 - ⑤ 構造計算書 1 1-1 南棟
 - ⑤ 構造計算書 1 1-2 北棟
 - ⑥ 構造計算書 2 1-1 南棟 (一貫計算関係)
 - ⑥ 構造計算書 2 1-2 北棟 (一貫計算関係)
 - ⑦ 地盤調査報告書
 - ⑧ 確認機関からの質疑・回答(事前相談提出日にあれば一緒にご提出下さい)
 - ⑨ 回答書一式 (質疑回答案終了後にUP下さい)
- 【構造適判】Excel 申請書(申請書作成用エクセルファイル)→チャット画面より添付でUP下さい。

事前相談
(事前審査)
必要書類

全て PDF

エクスプローラーが開きます。

Excel 申請書から出力した申請書 PDF 及び添付したいファイルを選択し、
「開く」ボタンをクリックで添付してください。



全てのファイルを添付していただけたら、「保存」をクリック後「申請」をクリック下さい。「保存」をクリック後でないと、「申請」はクリックできません。



【送信可能なファイル】

- PDF ファイル (.pdf) や Excel ファイル (.xls.xlsx)、Word ファイル (.doc.docx)、圧縮ファイル (.zip) 等が送信可能です。
- テキストファイル (.txt) は送信できません。Word データで送付してください。
- **DocuWorks のままでは受付できませんので、PDF に変換して下さい。**
- 複数のファイルをドラッグ&ドロップで追加する際に、「追加できない」場合があります。この時は1つずつ追加してください。
- 送信ファイルの容量は、「1 ファイルあたり 100Mb まで」に制限されています。

申請画面が表示されます。

オレンジのライン箇所は入力が必要です。

事前相談

申請種別: 構造連判 - 申請

署名方法: 紙申請 電子申請

申請先: []

支払方法: []

請求先: []

受取方法: 手渡し 郵送

備考: []

事前相談

申請種別: 構造連判 - 申請

署名方法: 紙申請 電子申請

申請先: 構造連判事業 []

支払方法: 振込 []

請求先: 代理者 []

受取方法: 手渡し 郵送

郵送先: 代理者 []

備考: []

申請書類選択 [ダウンロード]

<input type="checkbox"/>	文書名	申請	審印	判定
<input checked="" type="checkbox"/>	①連絡票・委任状・建築計画概要書・通知書等送付依頼書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	①申請書.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	②意匠図一式.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	③構造図一式.pdf			
<input checked="" type="checkbox"/>	④OKBC判定用チェックリスト.pdf			
<input type="checkbox"/>	算関係).pdf			

申請 [] キャンセル []

支払方法: 振込のみとなります。
請求先: 代理者等簡単で結構です。
郵送先: ご希望の場合は郵送に 頂き、郵送先を簡単に記入下さい。
この時、通知書送付依頼書の提出が必要となります。
郵送先は通知書送付依頼書記載内容で発送致します。

PDF ファイル以外には、審印欄に「不可」と表示されます。
DocuWorks ファイルはご利用いただけませんので、PDF に変換後 UP 下さい。

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して下さい。

4. 事前相談(事前審査)審査状況の確認

「NICE 構造適判 WEB 申請システム」を利用した審査状況を確認することができます。

No	文書名	登録日時	申請	審査印	判定
1	①連絡票・委任状・建築計画概要書件 通知書等送付依頼書.pdf	2023/11/13 11:25	済		
2	①申請書.pdf	2023/11/13 11:25	済		
3	②意匠図一式.pdf	2023/11/13 11:25	済		
4	③構造図.pdf	2023/11/13 11:25	済		
5	④OKBC判定用チェックリスト.pdf	2023/11/13 11:25	済		
6	⑤構造計算書 1.pdf	2023/11/13 11:25	済		
7	⑥構造計算書 2 (一費計算関係).pdf	2023/11/13 11:25	済		
8	⑦地盤調査報告書.pdf	2023/11/13 11:25	済		

- ① 事前相談(事前審査)の書類が受理できましたら、当センターより、事前相談を受信した連絡がチャット画面に送信されます。
- ② 事前相談(事前審査)の受理時の書類には、申請欄に「済」が表示されます。
- ③ 事前相談(事前審査)確認後、チャット画面に質疑をUPします。

5. ユーザー情報の設定

当機関からのメール受信設定や、メール送信先追加登録等の設定を行います。
「NICE 構造適判 WEB 申請システム」にログインし、「ユーザー情報」をクリックしてください。



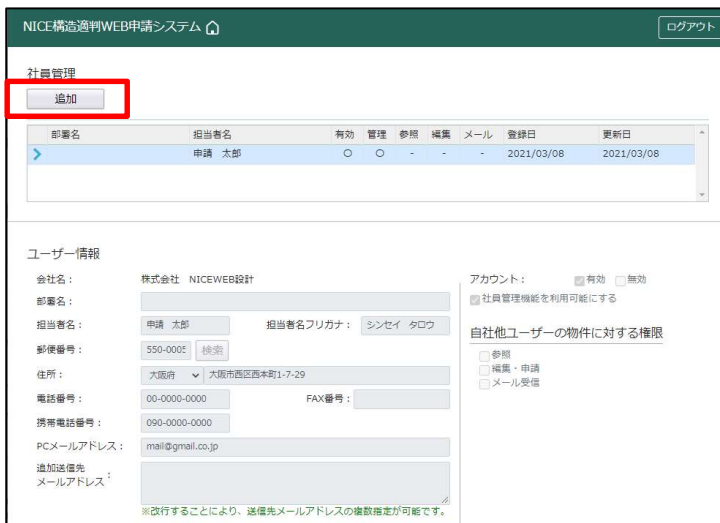
The screenshot shows the 'ユーザー情報' (User Information) edit page. The page contains various input fields for user details. A red box highlights the following fields: 会社名 (Company Name), 郵便番号 (Postal Code), 住所 (Address), 電話番号 (Phone Number), and PCメールアドレス (PC Email Address). Callout boxes provide instructions and notes:

- 利用登録時に設定した内容が表示されています (The content set during user registration is displayed).
- 携帯電話や他 PC 等のメールアドレスを入力し「保存」ボタンをクリックしてください。
※追加送信先が複数の場合は、改行してメールアドレスを入力してください。 (Enter mobile phone or other PC email addresses and click the 'Save' button. ※If there are multiple additional recipients, enter email addresses on separate lines.)
- パートナー管理に使用する共有コード (Common code used for partner management)

At the bottom of the page, there are buttons for 'パスワード変更' (Change Password), '編集開始' (Start Edit), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

6. 社員管理の設定

同一社内での他の担当者を、ユーザー登録することができます。
招待者は、被招待者のアクセス権限を指定することができます。



The screenshot shows the 'ユーザー情報' (User Information) form. It includes fields for '会社名' (Company Name), '部署名' (Department Name), '担当者名' (Staff Name), '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '携帯電話番号' (Mobile Phone Number), 'PCメールアドレス' (PC Email Address), and '追加送信先メールアドレス' (Additional Recipient Email Address). There are also checkboxes for '有効' (Active) and '無効' (Inactive), and a checkbox for '社員管理機能を利用可能にする' (Enable Employee Management Function). A section titled '自社他ユーザーの物件に対する' (For other users of the company) has checkboxes for '参照' (Reference), '編集・申請' (Edit/Apply), and 'メール受信' (Receive Email). At the bottom, there are checkboxes for 'お知らせメール' (Notification Email) with options for '中間検査/完了検査時期のお知らせ' (Notification of intermediate/complete inspection period) and 'チャットを受信した場合' (When receiving chat), and a checkbox for '添付ファイル有りの場合のみ' (Only when there are attachments). The 'ユーザーID' and '共有コード' (Shared Code) fields are highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for '編集開始' (Start Edit), '保存' (Save), and 'キャンセル' (Cancel).

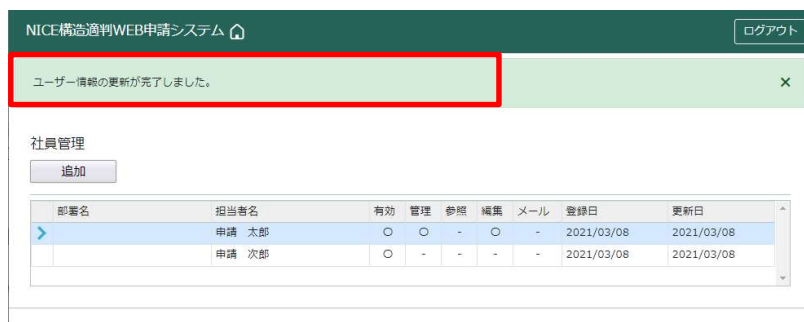
必要事項を入力してください。
※ユーザーID、共有コードは「保存」ボタンクリック後自動で取得し表示されます

追加した社員の方に、他の社員の追加等を行わせる場合にチェックください。

必要なアクセス権限に合わせて設定してください。
同一社内での他の担当者が登録したすべての物件についての権限となります

中間検査/完了検査時期のお知らせは☑頂いても、ご使用できません。

登録が完了すると画面上部にインフォメーションが表示されます。



新規登録済みの案内メールが、当センターから新規登録者に届きます。メールに記載している URL から、「NICE 構造適判 WEB 申請システム」にアクセスできます。これより以降の設定は、新規登録者で行う必要があります。

7. パートナー管理

パートナーを登録すると、**社外の方**を指定することにより、**物件ごと**で申請情報を共有することが可能になります。

例) 申請太郎が申請した物件に、「株式会社大阪：大阪次郎」と、「株式会社京都：京都三郎」をパートナーとして登録し、物件を共有する。

まず、「株式会社大阪：大阪次郎」及び「株式会社京都：京都三郎」それぞれの方が「NICE 構造適判 WEB 申請システム」の利用者登録「新規登録」を行っていただきます。

「株式会社大阪：大阪次郎」は「NICE 構造適判 WEB 申請システム」にログインします。

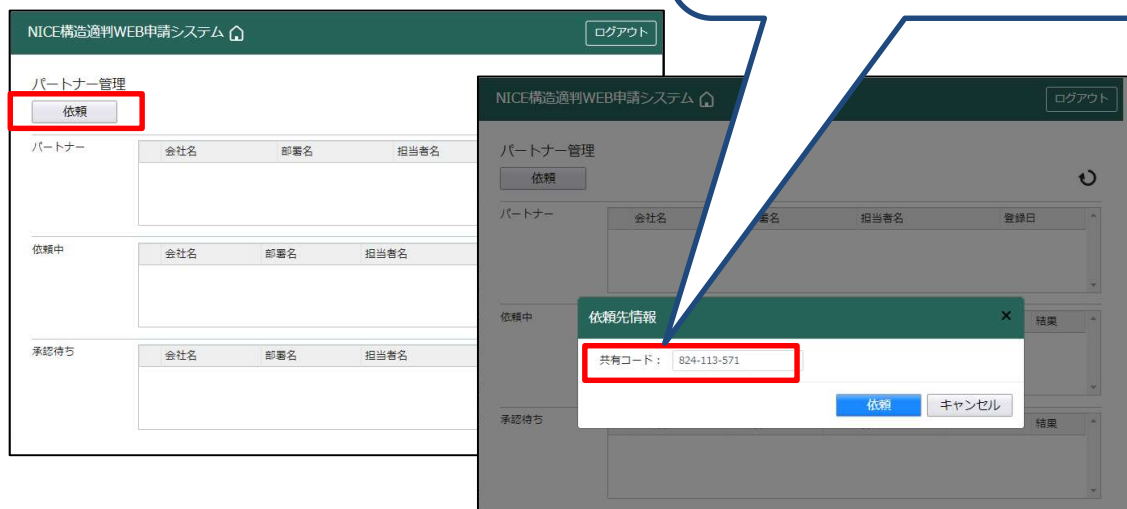
「株式会社大阪：大阪次郎」の「ユーザー情報」画面を開きます。



「共有コード」に記載されている番号（ハイフンを含む）を、物件を申請した「申請太郎」にお伝えください。

株式会社大阪:大阪次郎の「共有コード」を入力(電話やメールで大阪次郎に聞いてください)当センターでは把握していません。

「申請太郎」の「パートナー管理」画面



「申請太郎」の画面



パートナー管理画面の「依頼中」タブに依頼を行った「株式会社大阪：大阪次郎」が承認待ちの状態が表示されます。



「株式会社大阪：大阪次郎」にパートナー追加依頼のメールがシステムより自動送信されます。
「株式会社大阪：大阪次郎」は承認作業を行う場合は、「NICE 構造適判 WEB 申請システム」にログインしてください。
パートナー管理画面を開くと、「承認待ち」タブに「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」より依頼が届いておりますので、下部の「承認」ボタンをクリックしてください。

「株式会社大阪：大阪次郎」の画面



「株式会社大阪：大阪次郎」の画面



「株式会社大阪：大阪次郎」のパートナー管理の画面に「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」が追加されます。



「申請太郎」の画面



「株式会社京都：京都三郎」の追加も同様の作業にて行うことができます。

※パートナーの登録は、どちらの方から依頼をされても最終的には同様にパートナーとすることができます。

8. 申請物件の共有

申請太郎は、「株式会社大阪：大阪次郎」及び「株式会社京都：京都三郎」と情報を共有したい物件の申請種別欄の青いリンクをクリックしてください。

※共有の申請は必ず物件を作成（申請）した側から行います。

「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

物件名	建築場所	建築主	構	WEB申請番号	申請状況	備考	最終処理日
> 仮称) 大阪即新築工事			申				2021/03/08

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法
> 申請		添付					

指定した物件の「共有」を選択し、「共有変更」ボタンをクリックします。

会社名	部署名	担当者名	編集	メール
株式会社 NICEWEB設計		申請 太郎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

選択	パートナー	編集	メール
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社 NICEWEB設計 申請 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社 NICEWEB設計 申請 次郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
> <input checked="" type="checkbox"/>	株式会社大阪 大阪 次郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	株式会社京都 京都 三郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

共有したい方の選択部分にチェックを入れます。チェック後「決定」ボタンをクリック

決定 キャンセル

該当物件に選択された方が共有に追加されます。

会社名	部署名	担当者名	編集	メール
株式会社 NICEWEB設計		申請 太郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
株式会社大阪		大阪 次郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

以上で申請物件の共有設定は完了です。

「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」が申請したデータを「株式会社大阪：大阪次郎」も物件の閲覧・補正等ができます。

物件一覧で物件名の左側に○が付いている物件は、ご自身が申請したデータを表しています。

「株式会社大阪：大阪次郎」の画面では○は付いていません。

「株式会社 NICEWEB 設計：申請太郎」の画面

物件名	建築場所	建築主	構	WEB申請番号	申請状況
仮称) 大阪邸新築工事			構	WEB申請番号	申請

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所
申請		添付			

「株式会社大阪：大阪次郎」の画面

物件名	建築場所	建築主	構	WEB申請番号	申請状況
仮称) 大阪邸新築工事			構	WEB申請番号	申請

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所
申請		添付			

※一度パートナー登録すると、別物件でも「共有変更」ボタンで共有設定が可能です。

9.事前相談(事前審査)質疑事項(質疑メール)

事前相談(事前審査)図書を確認しましたら、当センターから、事前相談質疑事項(回答案の作成用 Excel ファイル)と申請書関係の不備不足についての PDF が UP されます。回答案はお送りしている Excel ファイルをご使用ください。

The screenshot shows a document management system interface. On the left, there is a table listing documents with columns for No., 文書名 (Document Name), 登録日時 (Registration Date), 申請 (Application), 番印 (Stamp), and 判定 (Judgment). The table contains 8 rows of documents, all with a registration date of 2023/11/13 11:25 and a status of '済' (Completed).

No.	文書名	登録日時	申請	番印	判定
1	①運輸票・委任状・建築計画概要書申 通知書等送付依頼書.pdf	2023/11/13 11:25	済		
2	①申請書.pdf	2023/11/13 11:25	済		
3	②意匠図一式.pdf	2023/11/13 11:25	済		
4	③構造図.pdf	2023/11/13 11:25	済		
5	④OKBC判定用チェックリスト.pdf	2023/11/13 11:25	済		
6	⑤構造計算書 1.pdf	2023/11/13 11:25	済		
7	⑥構造計算書 2 (一貫計算関係).pdf	2023/11/13 11:25	済		
8	⑦地盤調査報告書.pdf	2023/11/13 11:25	済		

On the right, a detail view of a document is shown. It includes the sender's name (株式会社**** 一級建築士事務所), a message, and a list of attached files. Two files are highlighted with a red box: '(仮称)マニュアル作成 新築工事.xls' and '不備不足について.pdf'. Below the list are buttons for '添付' (Attach) and '送信' (Send).

エクセルやPDFはダウンロードの上、必ずデスクトップに保存等してからご使用下さい。

10. 物件一覧からによる進捗確認



対象物件の行をクリックすると対象物件の行が青色になり選択されます。下に対象物件の審査状況を示す画面が表示されます。

申請番号	申請状況	備考
23-00008	審査中	
KS23-00007	審査終了	
KS23-00006	審査終了	
KS23-00005	正本依頼中	
KS23-00003	補正ファイル送信中	

物件名：お試し1004

構造選判(1) 構造選判

申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法
○ 申請	KS23-00006	添付	電子	審査終了		振込

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確認が可能です。

表示文字が黒字

補正審査中は回答案のやり取り中の状態です。回答案をUP 頂いても、最終図面UP まで補正審査中になります。

審査中は当センターが審査中で、申請者で編集ができない状態です。

表示文字が赤字

補正等で申請者が対応する必要がある状態です。編集が可能な状態です。

11. 回答案の送信

「回答案（追加説明回答案）」Excel に回答を記載し PDF に変換後、必要な図面等をチャット欄の添付より UP 下さい。

回答案作成時には、判定員が確認後メッセージや電話を致しますので、必ず回答案表紙に事務所名・担当者・TEL を記載下さい。

(設計者連絡先)
事務所名:
担当者氏名:
TEL:

回答案表紙

申請情報

申請日: 2023/10/13
地名地番: 大阪府 大阪府大阪市中央区谷町3-1-17
建築主: 会社名: 大阪建築株式会社 役職: 代表取締役
氏名: 大阪 太郎
郵便番号: 540-0012 検索
所在地: 大阪府 大阪府大阪市中央区谷町3-1-17
電話番号:

添付

送信

回答案添付資料は各 PDF に変換後、添付でUP 下さい。

- ・ 回答案(追加説明書)表紙付 PDF
- ・ 説明関係書類 PDF
- ・ 修正図面 A3(マーキング付) PDF
- ・ 計算書 PDF

確認

メッセージが指定されていませんが、このまま添付ファイルのみを送信してもよろしいですか？

はい いいえ

判定員より OK が出てから、訂正した図面を UP して下さい。
次ページ 12 回答案完了後 12-1 回答案修正図面の UP をご確認ください。

12. 回答案完了後

12-1 回答案修正図面の UP

判定員より「これで事前相談(事前審査)の内容確認は完了です。事前相談時に UP した図面を削除し、訂正図面を含めた図面に差替えて下さい。」というメッセージがチャット画面より届きましたら、訂正図面の UP をお願いします。



訂正図面 UP 方法

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	①連絡票・委任状・建築計画概要書申請 通知書等送付依頼書.pdf	2023/10/12 13:05	済		
2	①申請書.pdf	2023/10/12 13:05	済		
3	②意匠図一式.pdf	2023/10/12 13:05	済		
4	④OKBC判定用チェックリスト.pdf				
5					
6	⑥構造計算書 2 (一貫計算関係).pdf				
7	⑦地盤調査報告書.pdf				
8	⑧確認機関からの質疑・回答.pdf				
9	③構造図.pdf				

修正図面 UP についてのお願い

必ず、事前相談(事前審査)時に判定員が確認し OK となった図面を UP 下さい。
判定員が確認した内容以外に修正がある場合。

図面関係→修正箇所にマーキングした図面(修正がある図面のみ)

計算書→付箋とマーキングでわかるように

多数ある場合は一覧表を添付いただく等、ご対応をお願い致します。

これらを、チャット画面の添付よりそれぞれ UP 下さい。確認機関からの指摘による変更や簡単な誤記・記入漏れ等も必ずご報告をお願い致します。

物件名：20231110 マニュアル用 JobID：15 申請種別：構造選判 - 申請 方式：添付 WEB申請番号：KS23-0009 申請状況：事前補正依頼中

申請情報
ファイル一覧

共有

ダウンロード 一括ダウンロード

追加 文書名変更 削除

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	①連絡票・委任状・建築計画概要書申請書 [等送付依頼書].pdf	2023/11/10 07:23	済		
2	①申請書.pdf	2023/11/10 07:23	済		
3	②意匠図一式.pdf	2023/11/10 07:23	済		
4	③構造図.pdf	2023/11/10 07:23	済		
5	④OKBC判定用チェックリスト.pdf	2023/11/10 07:23	済		
6	⑤構造計算書 1.pdf	2023/11/10 07:23	済		
7	⑥構造計算書 2 (一貫計算関係).pdf	2023/11/10 07:23	済		
8	⑦地盤調査報告書.pdf	2023/11/10 07:23	済		
9	⑧回答書.pdf	2023/11/10 13:58			
10	⑨確認機関からの質疑・回答.pdf	2023/11/10 14:01			

編集開始
保存
保存して戻る
戻る

申請

申請
OKBC231110R01-026
工事名称
目プロジェクト新築工
判定員
B
不備不足につ
2023
1回
2023/11/
これで事前審査の内容
す。訂正図面のUPをお

修正図面は、初めに UP した同じ図面名で UP して下さい。
OK がでた回答案は ⑨回答書（回答案ではありません）としてUP 下さい。
⑨回答書には追加説明書・訂正内容説明書・修正図マーキング付を1つにまとめて下さい。
④OKBC 判定用チェックリスト項目4の2か所にチェックが入っていない場合は、今ある④を削除後UP 下さい。

その後、必ず保存を押し、申請をクリック下さい。

事前補正

申請種別： 構造選判 - 申請

署名方法： 紙申請 電子申請

申請先： 構造選判事業

支払方法： 振込

請求先： 代理者

受取方法： 手渡し 郵送

郵送先： 代理者

備考：

申請書類選択

ダウンロード

文書名	申請	審印	判定
①連絡票・委任状・建築計画概要書 [等送付依頼書].pdf	済		
①申請書.pdf	済		
②意匠図一式.pdf	済		
④OKBC判定用チェックリスト.pdf	済		
⑤構造計算書	済		
⑥構造計算書 2 (一貫計算関係).pdf	済		
⑦地盤調査報告書.pdf	済		
⑧確認機関からの質疑・回答.pdf	済		
③構造図.pdf			

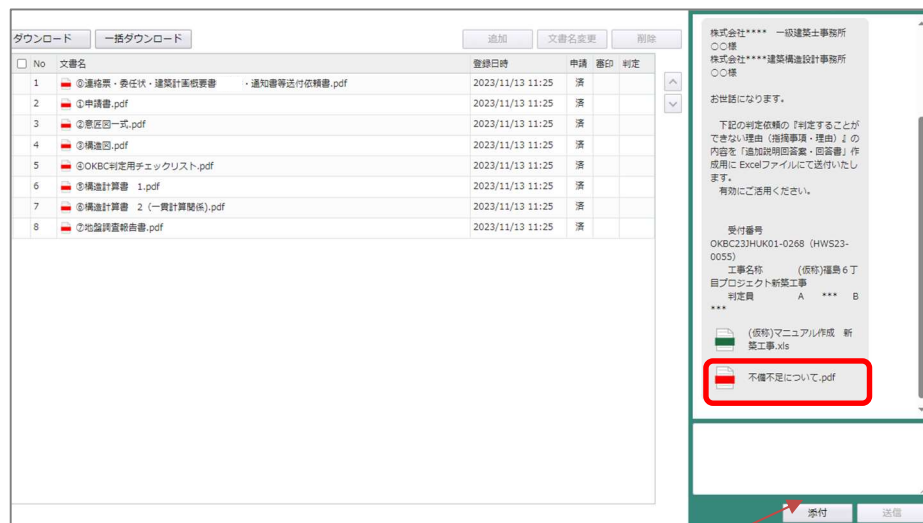
申請 キャンセル

UP する図面に をして、申請下さい。

修正図面 UP の完了です。

12-2 不備不足等の修正・差替

質疑メール送信時に一緒に UP しています不備不足について(PDF)の修正をお願いします。



修正した申請書関係を添付より UP 下さい。

当センターで確認し OK であれば、こちらより補正依頼をお送りしますので、事前審査で UP した①連絡票・委任状・建築計画概要書・通知書等送付依頼書のファイルを削除し再申請して下さい。

これで事前相談(事前審査)は完了となります。

図面の修正が無く、UP 中の図面で本申請(正式受付)を行いたい時は、当センター事務担当まで、お電話でご依頼下さい。(ご連絡頂き手続きをしましたら、申請者側より本申請をクリックできるようになり、手続きをすすめることが可能になります。)

図面等差替えがある場合は、チャット画面より事前に修正箇所のマークが図面を UP の上、判定員に確認してください。

本申請をクリック後は、差替え等は一切できません。

確認検査機関、消防同意等の審査が完了し、最終版で本申請下さい。

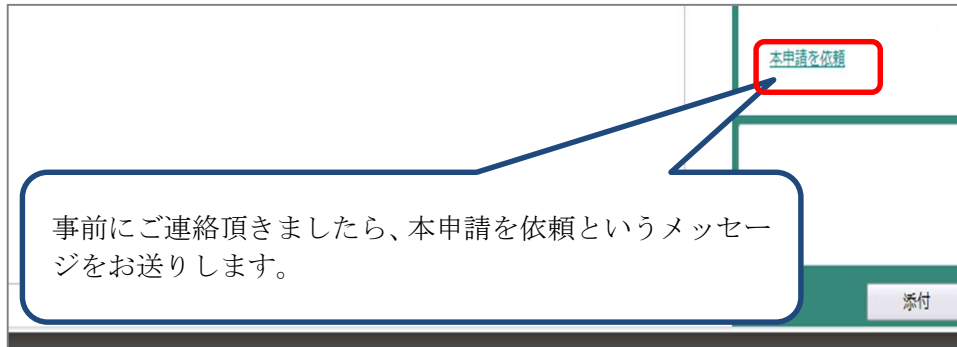
13.本申請(正式受付)連絡

13-1 図面等修正無の場合

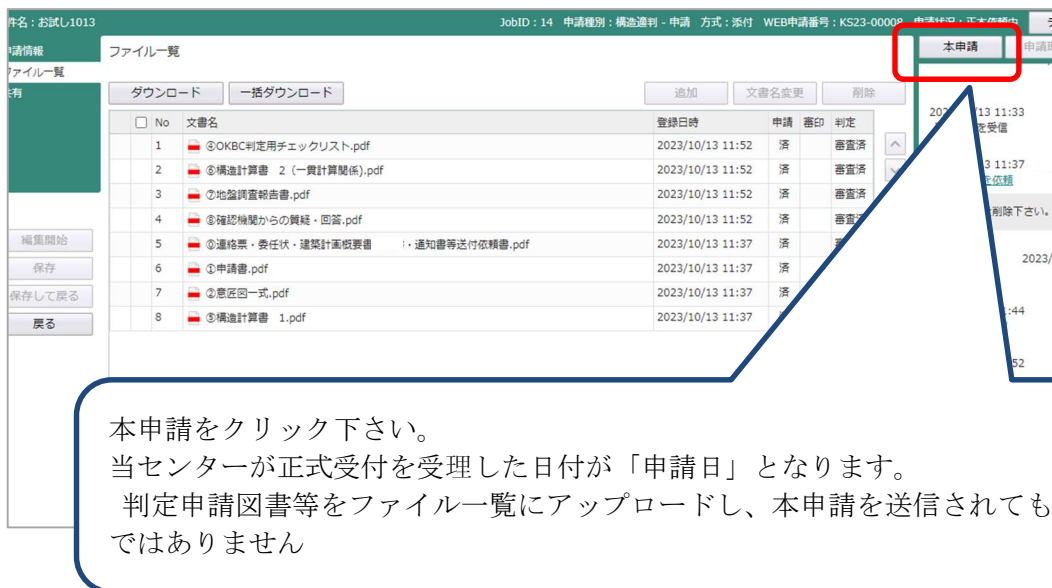
本申請(正式受付)をしたい時は、連絡をお願いします。

その後、こちらより「本申請を依頼」の通知を送ります。「本申請を依頼」が届けば、正式受付の手続きが可能となります。

必ず、消防同意等が完了し、本申請図書が最終版であることをご確認後、本申請を行って下さい。



副本の具体的な提出方法は、確認検査 機関等へ事前にお問い合わせください。



図面等差替えが無い場合、当センターで正式受付を行いましたら、申請審査終了となり、そのまま適合判定通知書発行手続きとなります。

このため、本申請クリック後は図面の訂正・追加等一切できませんので、ご注意ください。

13-2. 図面等修正有の場合

図面の差替え等を行ってから、本申請(正式受付)をしたい時は、回答案提出時と同じようにチャット画面の添付より資料をUP下さい。

- ① マニュアル P.20 【 11.回答案の送信 】と同じように行って下さい。

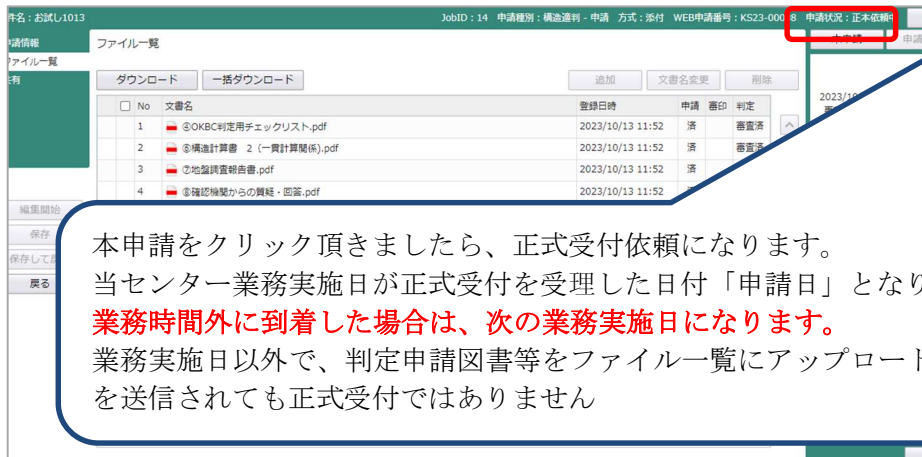
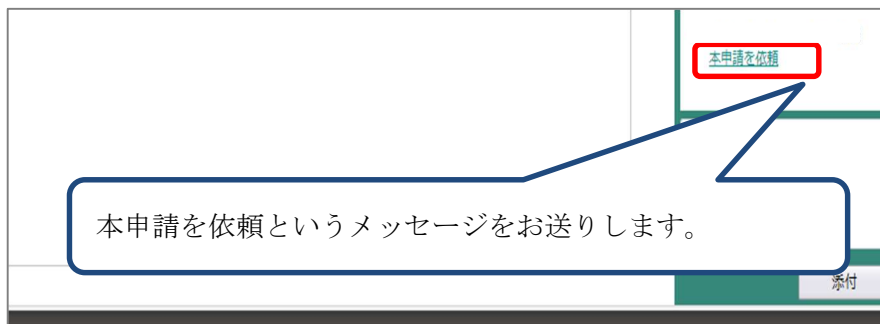
判定員より OK ができれば、

- ② マニュアル P.21 【 12-1.回答案修正図のUP 】と同じように行って下さい。
既にUPしている⑧回答書や図面等は削除後、UP下さい。
この時自主訂正等追加になった書類等を⑧回答書に入れて下さい。

- ③ UPした内容を判定員が確認しましたら、「本申請を依頼」のメッセージをUPします。

- ④ 「本申請」をクリック下さい。

必ず、消防同意等が完了し、本申請図書が最終版であることをご確認後、本申請を行って下さい。



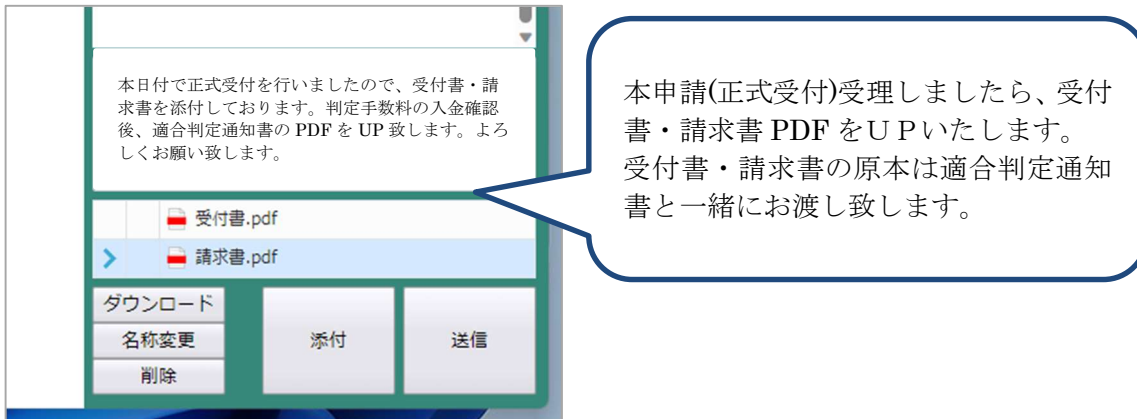
副本の具体的な提出方法は、確認検査機関等へ事前にお問い合わせください。

「本申請」後は「ファイル一覧」の編集（差し替え）ができません。
差替えができるのは、本申請時に判定員から「補正依頼」があった時のみです。
それ以外は受付・通知書発行がほぼ同時となり審査が終了しますので、ご注意下さい。

14.本申請（正式受付）

14-1. 本申請（正式受付） 受理

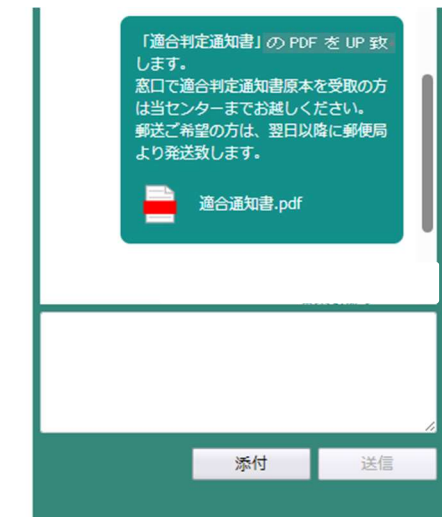
当センターが正式受付を受理しましたら、チャット画面に受付書・請求書をUP致します。



14-2. 判定手数料入金確認後

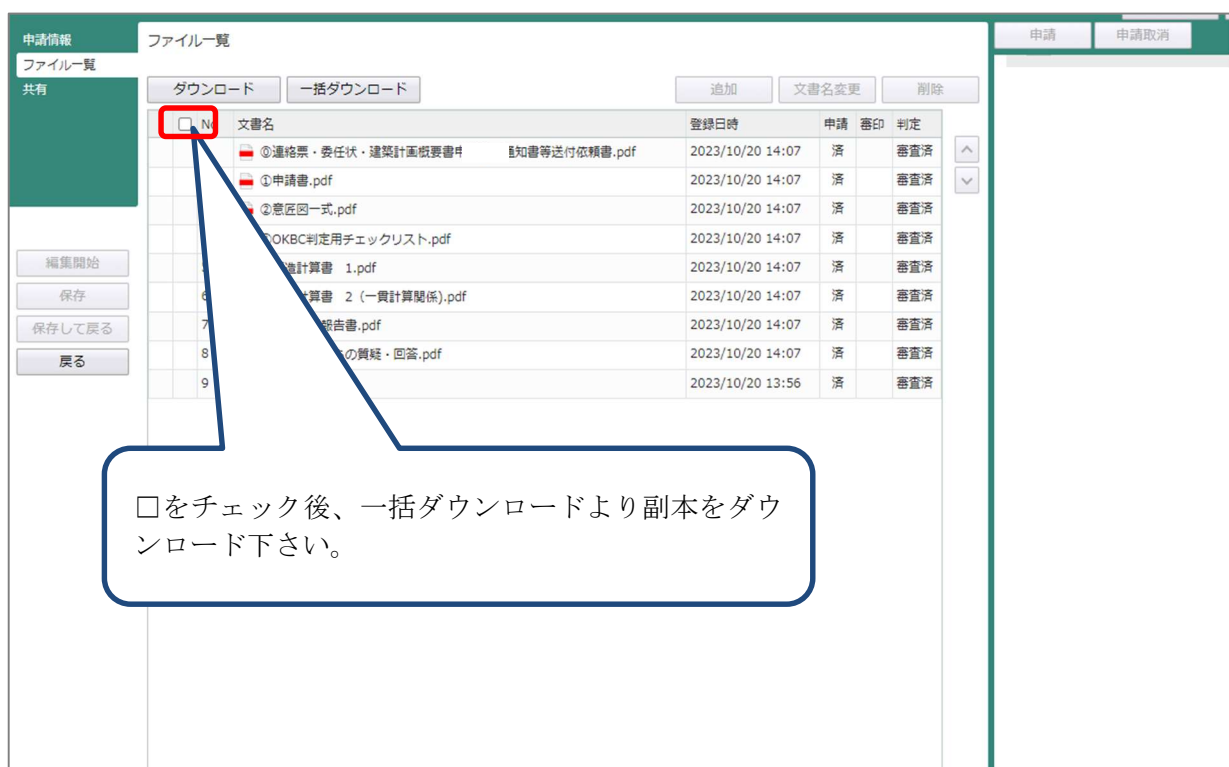
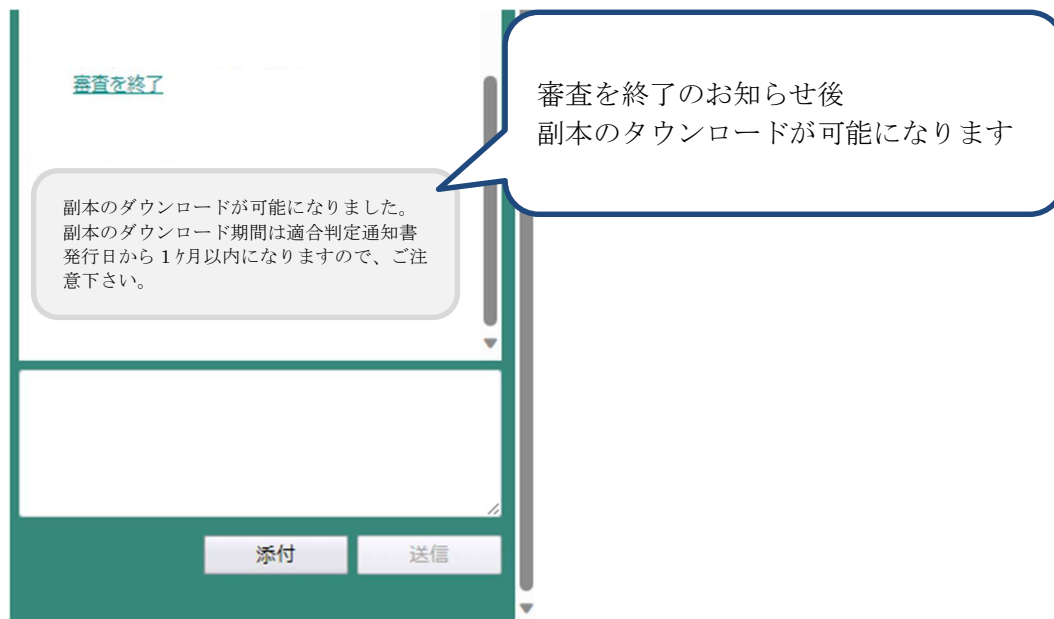
判定手数料の入金確認ができましたら、チャット画面に「適合判定通知書」のPDFをUP致します。

その後、窓口で適合判定通知書原本を受取の方は当センターまでお越しください。郵送ご希望の方は、翌日以降に郵便局より発送致します。



14-3. 副本ダウンロード

判定申請図書（副本）は「ファイル一覧」からダウンロードしてください。



※ファイル⑥は副本添付不要書類になります。

副本は、適合判定通知書の発行日から1ヶ月以内に「ファイル一覧」からダウンロードしてください。

15-1.TOP 画面の説明



- ① **物件一覧** ⇒ 【P. 20】へ
担当する物件の情報を入力、補正する時に使います。複数の進行中の物件や、審査が終了した過去の物件の情報を見ることができます。
- ② **パートナー管理** ⇒ 【P. 14】へ
審査の状況や審査図書の補正状況等、審査情報を共有する方を指定できます。案件毎に指定し、パートナーに指定された方は誰でも新たなパートナーを追加できます。
- ③ **ユーザー情報** ⇒ 【P. 11】へ
ユーザー情報の補正を行うことができます。
- ④ **社員管理** ⇒ 【P. 12】へ
同一社内の他の担当者を、ユーザー登録することができます。招待者は、被招待者のアクセス権限を指定することができます。
- ⑤ **会社情報**
所属会社の情報を補正することができます。ここでの会社情報の補正は、同一社内の他の担当者情報にも影響します。

15-2.パスワードの再設定

パスワードをお忘れの場合は、パスワードの再設定が必要となります。
ブラウザより「NICE 構造適判 WEB 申請システム」TOP 画面より

スクリーンショット 1: ログイン画面
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

こちらをクリック下さい。

スクリーンショット 2: パスワードをお忘れの場合
ご登録のメールアドレスにパスワードの変更に関するご案内を記したメールを送信いたします。
メールに記載されているURLから「パスワードの変更」画面にアクセスし、新しいパスワードを設定してください。
ユーザーID
012345
メールアドレス
mail@gmail.com
トップページへ
送信

利用者登録時に当センターよりメールで送信させて頂いたログイン ID

利用者登録時に入力されたメールアドレス

スクリーンショット 3: メールを送信しました
ご登録のメールアドレスにパスワードの変更に関するご案内を記したメールを送信しました。
メールに記載されているURLから「パスワードの変更」画面にアクセスし、新しいパスワードを設定してください。
トップページへ

後ほど、ログインパスワード再設定の手続きに関するメールが届きます。
メールに URL が記載されていますので、URL をクリックするとパスワードの変更画面が表示されます。

スクリーンショット 4: パスワードの変更
新しいパスワードを入力してください。
* は入力必須項目です。
パスワード*
パスワード(確認)*
変更

英数混在で 8~16 文字の組み合わせ

スクリーンショット 5: 変更が完了しました
パスワードの変更が完了しました。
次回のログインから新しいパスワードをご利用頂けます。
トップページへ

15.3.パスワードの変更

