

ICBA 電子申請受付システム

操作説明書

申請者用

一般財団法人建築行政情報センター

はじめに

本システムは、建築確認申請をはじめとする建築関係手続をオンラインで行うための仕組みです。アカウント登録によりすぐにご利用が可能で、本システムに接続された受付窓口であれば、1つのアカウントからどこにでも申請することができます。

本書は、本システムを円滑にご利用いただくため、主要な操作手順をまとめたものです。

なお、提出物の内容（各申請函書の要否やその記載方法）については取り扱っておりませんので、各受付窓口が発行する資料等をご参照ください。

更新履歴

日付	概要
2025/02/05	テスト利用向け初版
2025/02/12	P15 確認済証電子交付の事前同意チェックボックス追加
2025/02/14	お問合せ先電話番号 修正
2025/03/28	本稼働向け初版
2025/09/29	一部機能改修による改訂

目次

1. システム概要.....	4
1.1 特徴.....	4
1.2 本システムで提出できる申請.....	4
1.3 本システムによる提出先.....	4
1.4 動作環境.....	4
1.5 注意事項.....	4
1.6 申請操作フロー.....	5
2. 新規アカウント発行.....	6
3. 新規案件の登録.....	7
4. 申請書の作成・提出.....	7
4.1 申請書の作成.....	7
4.2 申請書の確認.....	11
4.3 添付ファイルのアップロード.....	12
4.4 申請提出.....	14
4.5 手数料納付.....	16
5. 申請書の補正.....	17
5.1 補正依頼内容の確認.....	17
5.2 補正実行.....	18
6. 審査機関との連絡・質疑.....	20
7. 補正前後の差分検出.....	21
7.1 申請書の差分検出.....	21
7.2 添付ファイルの差分検出.....	22
8. 確認済証の取得.....	23
9. 申請取下げ.....	24
10. 基本情報設定.....	25
10.1 メールアドレス・組織名称の変更.....	25
10.2 社内利用者の追加.....	25
10.3 他組織共有者の追加.....	26
10.4 案件別の共有設定.....	27
11. 参考資料.....	28
11.1 ステータス表示の意味.....	28
11.2 ステータス一覧.....	28

1. システム概要

1.1 特徴

- ▶ 窓口に出向かなくても申請や問合せができ、その記録が残ります。
- ▶ 最新の申請様式で申請書を作成でき、申請様式を改訂する手間がありません。
- ▶ 社内・社外の関係者と申請情報や審査進捗状況を共有できます。

1.2 本システムで提出できる申請

申請種別	説明
確認申請 [建築物、昇降機、工作物]	計画変更にも対応しています。 建築設備、工作物(法88条2項)には対応していません。

いずれの申請も計画通知に対応しています。

令和8年度に中間検査申請、完了検査申請、構造計算適判申請、省エネ適判申請、軽微変更、工事完了届を実装予定です。

1.3 本システムによる提出先

特定行政庁及び指定確認検査機関の一部に提出できます。

詳細は以下リンクをご確認ください。

※本システムにログイン後、申請先一覧画面でもご確認いただくことも可能です。

▶ICBA ホームページ(電子申請受付システム関連)

<https://www.icba.or.jp/denshishinsei/>

▶受付窓口開設状況を検索する場合はこちら

<審査機関一覧(建築確認等電子申請のオンライン窓口)>

<https://afba.shinsei-kenchikugyousei-db.jp/guest/shinsakikan>

1.4 動作環境

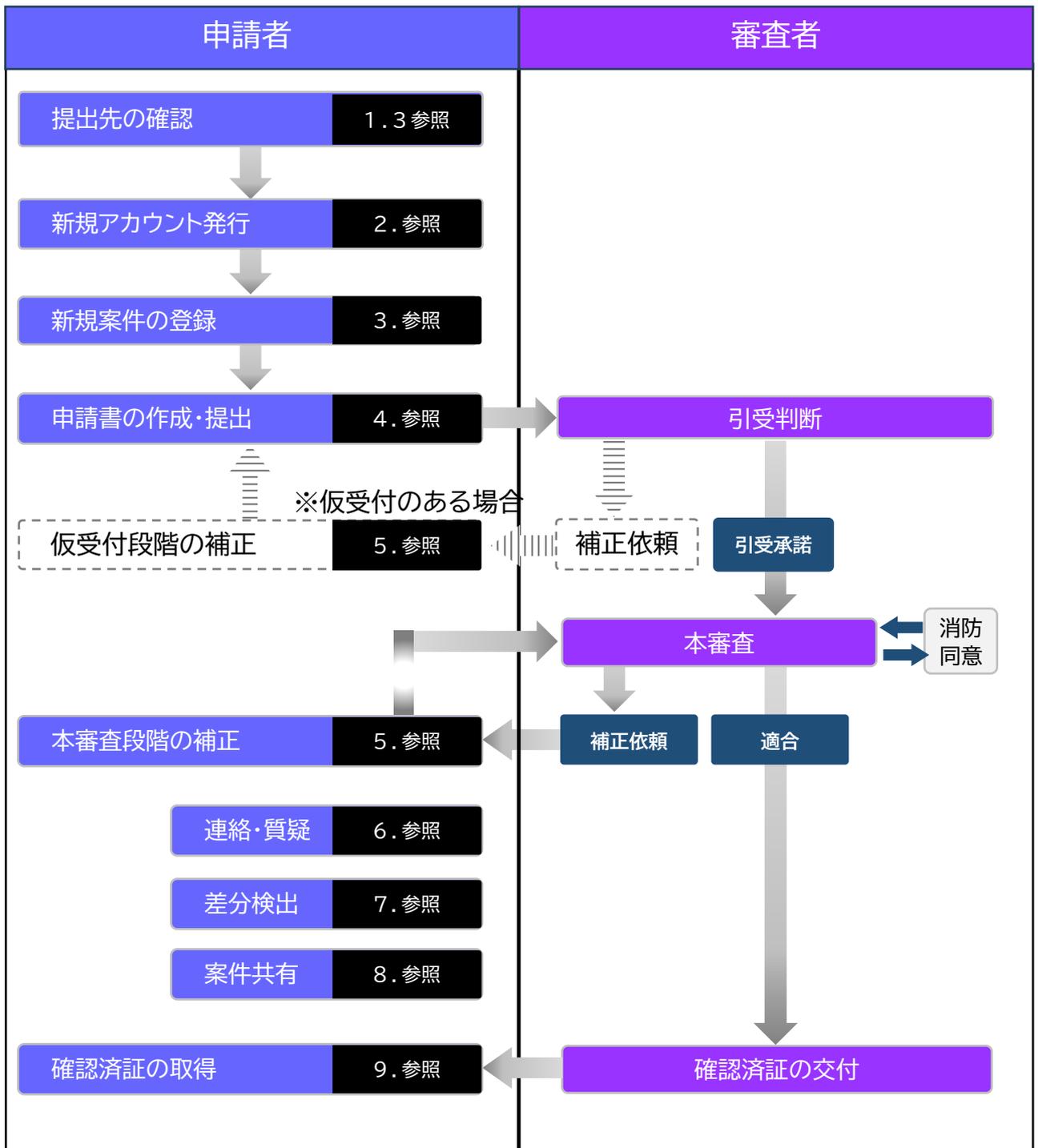
パソコン : インターネット及び電子メールを利用できるパソコン

ブラウザ : Edge、Chrome、Firefox のサポート期限内のもの

1.5 注意事項

1回当たりの送信ファイル容量上限は1GBです。

1.6 申請操作フロー



2. 新規アカウント発行

システムにログインするための新規アカウントの発行を行います。
最初に発行したアカウントには自動的に管理者権限が付与されます。
管理者権限を持つ利用者は、他の利用者を何人でも追加登録することができます。

①右記 URL に接続します。<https://afba.shinsei-kenchikugyousei-db.jp/>

②ログイン画面が表示されます。新規アカウント発行は【こちら】をクリックします。



注意事項

1事務所(常に情報共有する利用者のグループ)に1アカウントが原則です。複数のアカウントを作成すると、情報の共有が複雑化します。

③利用者登録画面が表示されます。必要事項を入力し、【アカウント作成】をクリックします。

ヒント

- ・メールアドレスは本システムからの連絡先となります。
- ・パスワードは4文字以上で設定してください。
- ・会社名は入力必須です。個人の場合は、会社名にもご氏名を入力してください。

④確認メールがご登録のメールアドレス宛に自動送信されます。【利用規約に同意して利用を開始する】をクリックします。

利用規約に同意して利用を開始する

15 分程度経っても「確認メール」が届かない場合は、メールアドレスが誤って入力された可能性があります。この場合、再度①から操作を行ってください。

⑤再度、ログイン画面が表示されます。必要事項を入力し、【ログイン】をクリックします。



⑥2段階認証画面が表示され、認証用コードがご登録のメールアドレス宛に自動送信されます。認証用コードをログイン画面のコード欄に入力し、【ログイン】をクリックします。

注意事項

- ・最後のアクセスから 30 分間操作をしないと、自動的にログアウトとなります。
- ・画面右上の「×」印で画面を閉じた場合も、一定時間で自動的にログアウトとなります。

⑦ログインが完了すると、電子申請受付システムのトップ画面が表示されます。
以上で新規アカウントの発行は完了です。

3. 新規案件の登録

同一物件に係る複数の申請の格納場所として、案件を登録します。

- ① メニューから【新規案件登録・編集】を選択し、必要事項を入力して【登録】をクリックします。

注意事項

- ・申請書の作成後は、案件種別を修正できません。特に計画通知の場合はご注意ください。
- ・画面左上の≡印クリックにより、メニュー領域の説明表示・非表示が切り替わります。

- ② 【一覧へ】をクリックすると、トップ画面に戻ります。

案件ID	登録年月日	案件名	地名地番	お知らせ	操作
DS2501-00005	2025/01/13	第3住宅新築工事	東京都新宿区神楽坂1-15		詳細 削除

「案件ID」は、システムが自動付与する識別番号です。

4. 申請書の作成・提出

4.1 申請書の作成

- ① 案件一覧より、申請を追加したい案件の【詳細】ボタンをクリックします。

案件ID	登録年月日	案件名	地名地番	お知らせ	操作
DS2501-00005	2025/01/13	第3住宅新築工事	東京都新宿区神楽坂1-15		詳細 削除
BVJ-N17-10-0008	2024/10/09	第0住宅新築工事【審査終了】	東京都新宿区神楽坂1-15		詳細

- ② 「各種申請状況」が表示されます。申請対象と申請の種別を選択し、【追加】ボタンをクリックします。ここでは建築物－確認申請を選択しています。

- ③ 確認申請の行が1行追加されました。【詳細】ボタンをクリックします。

各種申請状況

申請対象: 建築物 | 申請種別: 確認申請 | 追加

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	申請前	-	-		詳細

ヒント

詳細

申請書入力画面から入力します。

コピー

過去に作成した申請書の内容をベースに入力します。

アップロード

「ICBA 確認申請プログラム」から出力した申請データを取り込みます。

削除

申請を削除します(申請提出後は実行できません)。

- ④ 申請書入力画面 第一面が表示されます。必要事項を入力し、【保存】をクリックします。
※印は入力必須です。

案件情報
 案件名: 第3住宅新築工事
 区分: 一般 作成日: 2025/01/13 申請種別: 確認申請 申請対象: 建築物

サブメニュー
 第一面
 第二面
 第三面
 第四面
 第五面
 第六面
 添付ファイル
 申請書PDF
 チェック
保存
 申請提出

申請書入力 (第一面)
 建築主事又は指定確認検査機関
 [選択](#) [追加](#)

申請日
 2025/01/10

申請者氏名第一面 ※
 山川 洋 [選択](#) [第二面からコピー](#)

- ⑤ サブメニューから【第二面】をクリックし、第二面を入力します。

案件情報
 案件名: 第3住宅新築工事
 区分: 一般 作成日: 2025/01/13 申請種別: 確認申請 申請対象: 建築物

サブメニュー
 第一面
第二面
 第三面
 第四面
 第五面
 第六面

申請書入力 (第二面)
 1.建築主
 代表となる建築主 [+](#)

ヒント

・建築主などの【選択】、【追加】ボタンは、よく使うデータ(共通データ)として登録したり、呼び出したりする際に利用します。

- ⑥ 第二面入力後、サブメニューから【チェック】をクリックします。不備がある場合、該当箇所にエラー内容が表示されます。



「チェック完了しました。」と表示されたことを確認し【保存】をクリックします。第三面の入力に移ります。

- ⑦ 同様に第三面を入力します。

- ⑧ 第三面 項番17にある【建築計画概要】は、建築計画概要書にのみ記載する項目です。本システムでは確認申請書の入力により自動的に建築計画概要書が作成される仕組みとしています。

注意事項

本システムでは、確認申請書・建築計画概要書などの申請様式は入力データのまま審査機関に提出します。入力チェック用に簡易な申請書表示機能を装備していますが、書面にて提出可能な申請書様式の作成機能は装備していません。

⑨ 第四面を入力します。

案件情報

案件名： 第7住宅新築工事
 区分： 一般 作成日： 2025/01/29 申請種別： 確認申請 申請対象： 建築物

申請書入力（第四面） +

1 +

1.番号 ↗ - ↶

棟番号：1 棟名称：

2.用途

用途区分 +

08010 一戸建ての住宅

サブメニュー

- 第一面
- 第二面
- 第三面
- 第四面
- 第五面
- 第六面
- 添付ファイル
- 申請書PDF
- チェック
- 保存
- 申請提出
- 戻る

⑩ 第五面を入力します。

案件情報

案件名： 第7住宅新築工事
 区分： 一般 作成日： 2025/01/29 申請種別： 確認申請 申請対象： 建築物

申請書入力（第五面） +

1 F2 F1

1.番号 ↗ - ↶

建築物の番号：1 棟名称：

2.階

階区分： F:地階を除く階数 階： 2

サブメニュー

- 第一面
- 第二面
- 第三面
- 第四面
- 第五面
- 第六面
- 添付ファイル
- 申請書PDF
- チェック
- 保存
- 申請提出
- 戻る

⑪ 第六面を入力します。

案件情報

案件名： 第7住宅新築工事
 区分： 一般 作成日： 2025/01/29 申請種別： 確認申請 申請対象： 建築物

申請書入力（第六面） +

1 1

1.番号 ↗ - ↶

建築物の番号：1 棟名称：
 番号：

2.延べ面積

㎡

サブメニュー

- 第一面
- 第二面
- 第三面
- 第四面
- 第五面
- 第六面
- 添付ファイル
- 申請書PDF
- チェック
- 保存
- 申請提出
- 戻る

4.2 申請書の確認

- ① サブメニューから【申請書PDF】をクリックします。

The screenshot shows a web interface for an application. On the left, there are input fields for '1. 番号' (Number) and '2. 延べ面積' (Total floor area). On the right, there is a vertical sidebar with several buttons: '第六面' (Sixth page), '添付ファイル' (Attachments), '申請書PDF' (Application PDF), 'チェック' (Check), '保存' (Save), '申請提出' (Submit application), and '戻る' (Back). The '申請書PDF' button is highlighted with a red circle.

- ② 【申請書PDFを仮作成】をクリックします。

The screenshot shows a screen titled '申請書PDF仮作成' (Temporary PDF creation). It contains a paragraph of text explaining the temporary PDF creation process. Below the text, the button '申請書PDFを仮作成' is highlighted with a red circle. To the right, there is a sidebar with buttons for '第三面' (Third page), '第四面' (Fourth page), '第五面' (Fifth page), '第六面' (Sixth page), '添付ファイル' (Attachments), and '申請書PDF' (Application PDF).

- ③ 確認申請書が表示されます。記載状態を確認します。

The screenshot shows a confirmation application form for a building. The form is titled '確認申請書 (建築物) (第一面)'. It contains the following text:

第二号様式 (第一条の三、第三条、第三条の三関係)

確認申請書 (建築物)

(第一面)

建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の規定による確認を申請します。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

〇〇県建築主事 様

2024年9月12日

申請者氏名
建築主 一郎

設計者氏名
設計者 二郎

4.3 添付ファイルのアップロード

- ① サブメニューから【添付ファイル】をクリックし、【アップロードはこちら】ボタンをクリックします。



- ② サブメニューの各面から入力した書類(ここでは確認申請書第一面～第六面)以外の申請図書をアップロードします。



注意事項

- ・ファイル名で図面の内容がわかるよう、分かりやすいファイル名を付けてください。
- ・補正管理をしやすいように、大量の図面を1PDFに格納しないようお願いします。
- ・docx、xlsxも申請可能ですが、審査側のファイル管理の都合上、極力PDFとしてください。

- ③ 建築計画概要書第三面をアップロードします。その際、【図書区分】から「付近見取図・配置図」を選択します。

案件情報
案件名: 第3住宅新築工事
区分: 一般 作成日: 2025/01/13 申請種別: 確認申請 申請対象: 建築物

添付ファイル
建築計画概要書第三面(付近見取図・配置図)のPDFファイルについては、図書区分から「付近見取図・配置図」を選択した上でアップロードしてください。

図書区分: 付近見取図・配置図 [アップロードはこちら](#)

No.	図書名(ファイル名称)	図書区分	バージョン	操作	最終アップロード日時	最終操作者
1	02_建築計画概要書(第三面).pdf	付近見取図・配置図	1	更新 削除	2025-01-13 21:22:13	申請 太郎
2	03_委任状.pdf		1	更新 削除	2025-01-13 21:11:37	申請 太郎
3	04_建築工事届.pdf		1	更新 削除	2025-01-13 21:11:37	申請 太郎

ヒント

- ・【図書区分】は、建築計画概要書第三面専用です。添付ファイルが行政内部で共有された際、第三面が特定行政庁の窓口で閲覧用ファイルとして自動処理されることを目的に、申請者の方に設定いただくものです。
- ・「付近見取図」又は「配置図」は、付近見取図と配置図を分けて提出する場合に選択します。

- ④ 図書名(ファイル名称)の▼▲ボタンをクリックして並び順を整理し、添付ファイルが揃っていることを確認します。

図書区分: 付近見取図・配置図 [アップロードはこちら](#)

No.	図書名(ファイル名称)	図書区分	バージョン	操作	最
1	02_建築計画概要書(第三面).pdf	付近見取図・配置図	1	更新 削除	20
2	03_委任状.pdf		1	更新 削除	20

注意事項

特定のファイルのみ並び順を入れ替えることはできません。

以上で添付ファイルのアップロードが完了です。

4.4 申請提出

- ① サブメニューから【申請提出】をクリックします。

案件情報
案件名：第3住宅新築工事
区分：一般 作成日：2025/01/13 申請種別：確認申請 申請対象：建築物

添付ファイル
・建築計画概要書第三面（付近見取図・配置図）のPDFファイルについては、図書区分から「付近見取図・配置図」を選択した上でアップロードしてください。

図書区分 アップロードはこちら

No.	図書名（ファイル名称）	図書区分	バージョン	操作	最終アップロード日時	最終操作者
1	02_建築計画概要書（第三面）.pdf	付近見取図・配置図	1	更新 削除	2025-01-13 22:08:33	申請 太郎
2	03_委任状.pdf		1	更新 削除	2025-01-13 21:11:37	申請 太郎
3	04_建築工事届.pdf		1	更新 削除	2025-01-13 21:11:37	申請 太郎

サブメニュー
第一面
第二面
第三面
第四面
第五面
第六面
添付ファイル
申請書PDF
チェック
保存
申請提出
戻る

※システムが申請内容全体を自動チェックします。不備が抽出されたら再度編集を行います。

- ② 申請先画面が表示されます。
提出先の審査機関を検索し、留意事項欄の【詳細】をクリックします。

申請先選択
組織名 都道府県

審査可能な申請

検索

申請先一覧

組織名	支店	都道府県	審査可能な申請	留意事項	操作
XXX機関	札幌支店	北海道、青森県、岩手県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	【試行】 仙台支店	東京都、宮城県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	横浜支店	神奈川県、東京都、静岡県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	埼玉支店	東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	【試行】 千葉支店	千葉県、東京都	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択

6件中 1～5件まで表示

ヒント

申請先選択の【組織名】に、申請書第一面に申請先として入力した内容が反映しています。該当するものが見つからない場合は、【組織名】欄の内容を訂正して【検索】をクリックしてください。

注意事項

【試行】と表示された申請先は選択しないようお願いします。

③ 審査機関別の留意事項が表示されます。内容を確認し画面を閉じます。

留意事項

【業務エリア・審査対象建築物等】

1. 業務エリア
東京都の島しょ部を除きます。

2. 審査対象建築物等
建築物：すべての建築物

閉じる

注意事項

電子申請が可能な建築物の規模等が限定されていることがあります。

④ 【選択】をクリックします。

組織名	支店	都道府県	審査可能な申請	留意事項	操作
XXX機関	札幌支店	北海道、青森県、岩手県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	【試行】 仙台支店	東京都、宮城県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	横浜支店	神奈川県、東京都、静岡県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	埼玉支店	東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	【試行】 千葉支店	千葉県、東京都	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択

6件中 1 ~ 5件まで表示

⑤ 利用規約等に同意し、【申請】をクリックします。

申請時利用規約

選択中の機関：XXX機関 横浜支店

電子申請利用規約

(目的)
第1条 本規約は、一般財団法人建築行政情報センターが運営する電子申請受付システム（以下「本システム」）を利用して、○○○○に建築確認申請等の申請、届出を行うにあたって必要な事項を定めるものです。

(用語の定義)
第2条 本規約において使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによります。
(1) 電子申請： インターネットを利用して建築確認申請等の申請、届出を行うことをいいます。
(2) 利用者登録： 本システムを利用する際に、お名前、ID（メールアドレス）、パスワード等の登録を行うことをいいます。

システム利用規約に同意します
 電子的交付で確認済証を発行することに同意します。
※チェックを外すと紙での確認済証発行となります。

申請

⑥ 申請完了画面が表示されます。【申請選択画面へ】をクリックします。

申請完了

申請が完了しました。

案件名： 第3住宅新築工事

申請種別： 確認申請

申請先機関： XXX機関横浜支店

申請選択画面へ

注意事項

ここでの「申請完了」とは単に申請データが審査機関に到着したことを意味し、書面申請における「受付済」とは異なります。「受付済」までの手続は審査機関により異なりますので、詳細は審査機関のホームページや留意事項などをご確認ください。

⑦ 申請選択画面に戻ります。

各種申請状況						
申請対象	建築物	申請種別	確認申請	追加		
申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	引受審査待ち	EAZE審査機関	-		詳細 取消し

ヒント

・申請後、審査機関がその案件を参照するまでは、【取消し】ボタンが表示されます。【取消し】ボタンをクリックすることにより、送信前の状態に戻ることができます。

4.5 手数料納付

本システムは手数料納付機能を装備していませんので、審査機関の案内に従って納付してください。以下、審査機関の案内の例です。

- ① 「連絡・質疑応答」に新規メッセージが反映されると、その旨のお知らせメールが届きます。
- ② トップページを開きます。該当案件の【詳細】(又はお知らせ欄の点滅マーク)をクリックします。

案件一覧					お知らせ	操作
案件ID	登録年月日	案件名	地名地番			詳細
D52501-00005	2025/01/13	第3住宅新築工事	東京都新宿区神楽坂1-15			詳細

- ③ さらに、該当申請の【連絡・質疑応答】欄のアイコンをクリックします。

各種申請状況						
申請対象	建築物	申請種別	確認申請	追加		
申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	引受審査中	XXX機関	2025/01/13		詳細

- ④ 連絡内容に従い、手数料を納付します。

連絡・質疑応答 画面を閉じる

XXX管理者 2025-01-13 23:59:09
 申請書が到着しました。つきましては、下記口座に手数料16,000円を1週間以内にお振込みください。
 その際、振込名義人に案件IDの下5桁の数字を記載してください。(例：01234山田太郎)
 振込手数料は〇〇負担とします。入金を確認でき次第、審査を開始させていただきます。
 【振込口座】〇〇銀行××支店 普通口座 0000000

- ⑤ 審査機関が入金を確認後、「申請引受のお知らせ」メールが届きます。
- ⑥ 審査状況は、該当案件の画面における【ステータス】で確認できます。

各種申請状況

申請対象 建築物 申請種別 確認申請 追加

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	本審査中	XXX機関	2025/01/13 2025/01/14		詳細 取下げ依頼

ヒント

ステータスや連絡・質疑応答の更新時は、アイコンが点滅します。この点滅は、ステータス画面や連絡・質疑応答画面の完了ボタンをクリックすることで表示されなくなります。なお、一度表示されなくなった点滅を元に戻すことはできません。

5. 申請書の補正

5.1 補正依頼内容の確認

- ① 補正依頼のお知らせメールが届きます。
- ② 該当申請を開き、ステータスのアイコンをクリックします。

各種申請状況

申請対象 建築物 申請種別 確認申請 追加

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	補正依頼中	XXX機関	2025/01/13 2025/01/14		詳細 取下げ依頼

- ③ お知らせ画面が表示されます。【理由】や【添付ファイル】から補正依頼の内容を確認し、【閉じる】をクリックします。
 【確認完了】をクリックした場合、アイコンの点滅が非表示となります。

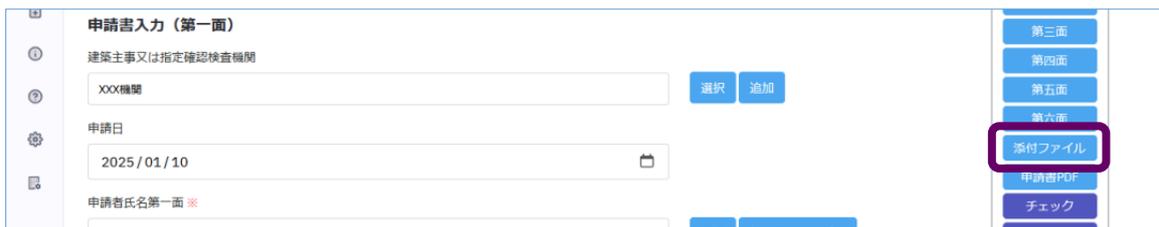


5.2 補正実行

① 【詳細】をクリックします。



② サブメニューから【添付ファイル】をクリックします。



③ 補正すべきファイルに【更新】ボタンが表示されています。



補正依頼に従って補正したファイルを、【更新】ボタンから読み込みます。

ヒント

- ・【更新】ボタンのないファイルは更新できません。更新する場合は、修正再提出の上質疑機能からその旨を審査機関にお伝えいただき、再度補正依頼を出してもらう必要があります。
- ・新たにファイルを追加でアップロードすることは可能です。
- ・図書区分は全てのファイルにおいて【変更】ボタンより変更が可能です。

④ 更新したファイルの【バージョン】欄の数値が2に繰り上がります。

No.	図書名(ファイル名称)	図書区分	バージョン	操作	最終アップロード日時	最終操作者
1	24_平面図.rpdf		2	更新	2025-01-14 00:53:48	申請 太郎
2	02_建築計画概要書(第三面).pdf	付近見取図・配置図	1		2025-01-13 22:08:33	申請 太郎

⑤ 必要に応じ、申請書各面を補正します。

⑥ サブメニューから【修正再提出】をクリックし、確認画面で【完了】をクリックします。

以上で補正が完了です。

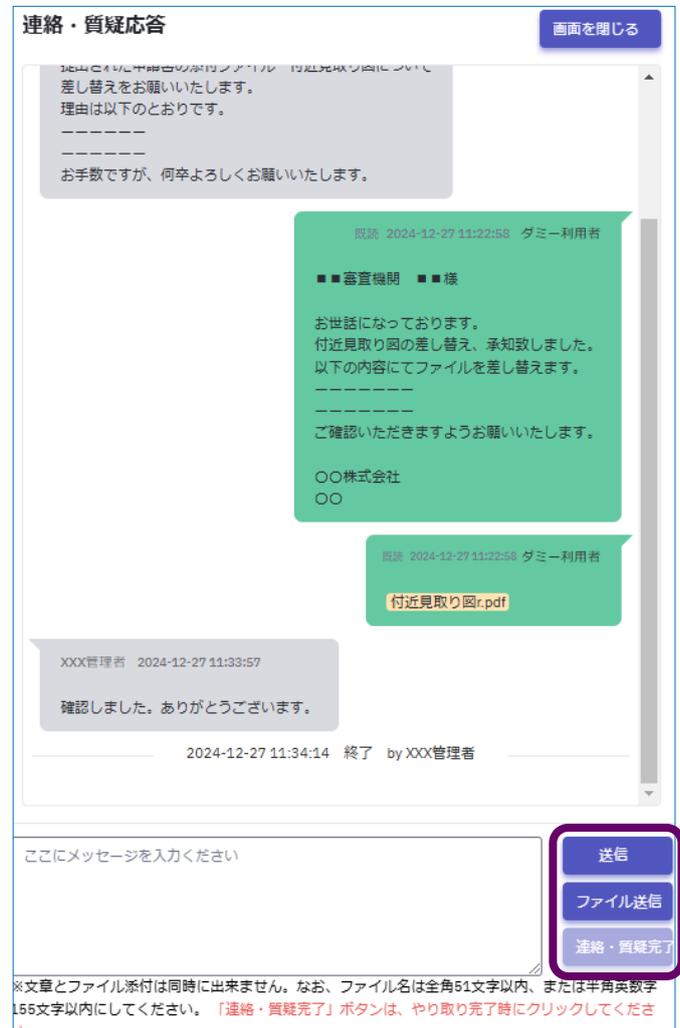
6. 審査機関との連絡・質疑

申請提出後は、連絡・質疑応答機能により、審査機関とのメッセージや添付ファイルのやり取りを申請別に行うことができます。

- ① メッセージを入力し、【送信】をクリックします。
- ② メッセージが上段に表示されます。同時に、メッセージが追加された旨のお知らせメールがメッセージ送信先に届きます。
- ③ 審査機関からメッセージを受信した際は、メインメニューの案件一覧にメッセージが追加されたことを示すアラームマーク  が表示されます。
- ④ 【連絡・質疑完了】をクリックすると、アラームマークが非表示となり、これによって一連のやり取りがクローズしたことが示されます。

注意事項

メッセージ送信の都度、お知らせメールが自動配信されますので、メッセージはなるべく1つにまとめて入力してください。



連絡・質疑応答

画面を閉じる

提出された申請書の添付ファイル（付近見取り図）について差し替えをお願いいたします。理由は以下のとおりです。

お手数ですが、何卒よろしくお願いたします。

既読 2024-12-27 11:22:58 グミー利用者

■■審査機関 ■■様

お世話になっております。付近見取り図の差し替え、承知致しました。以下の内容にてファイルを差し替えます。

ご確認いただきますようお願いいたします。

〇〇株式会社
〇〇

付近見取り図r.pdf

XXX管理者 2024-12-27 11:33:57

確認しました。ありがとうございます。

2024-12-27 11:34:14 終了 by XXX管理者

ここにメッセージを入力ください

送信
ファイル送信
連絡・質疑完了

※文章とファイル添付は同時に出来ません。なお、ファイル名は全角51文字以内、または半角英数字155文字以内になしてください。「連絡・質疑完了」ボタンは、やり取り完了時にクリックしてください。

7. 補正前後の差分検出

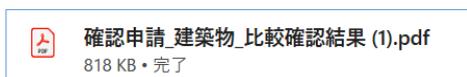
補正前後の申請図書を自動的に比較し、その結果を出力することができます(PDFファイルのみ)。

7.1 申請書の差分検出

- ① サブメニューから【申請書PDF】をクリックし、【申請書PDF履歴一覧】画面を表示します。
- ② 【申請書 PDF を比較】ボタンをクリックすると、更新前後のファイル一覧が表示されます。比較したいファイルを選択し、【比較確認する】ボタンをクリックします。



- ③ 「比較確認結果」がダウンロードされます。



- ④ 「比較確認結果」では、更新箇所が色付けされて表示されます。修正前がオレンジ色、修正後が青色です。

(第三面)

建築物及びその敷地に関する事項

【1.地名地番】
〇〇県〇〇市〇〇1-2番地

【2.住居表示】
〇〇県〇〇市〇〇1-2-3

【3.都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等】
 都市計画区域内 (市街化区域 市街化調整区域 区域区分非設定)
 準都市計画区域内 都市計画区域及び準都市計画区域外

【4.防火地域】 防火地域 準防火地域 指定なし (法第22条区域)

【5.その他の区域、地域、地区又は街区】

注意事項

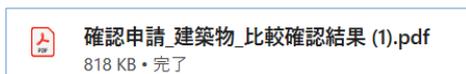
申請書のバージョンは、審査機関が申請を開封した時点で作成されます。よって、申請提出後から申請書PDF履歴表示まで、少々のタイムラグが生じる可能性がありますのでご注意ください。

7.2 添付ファイルの差分検出

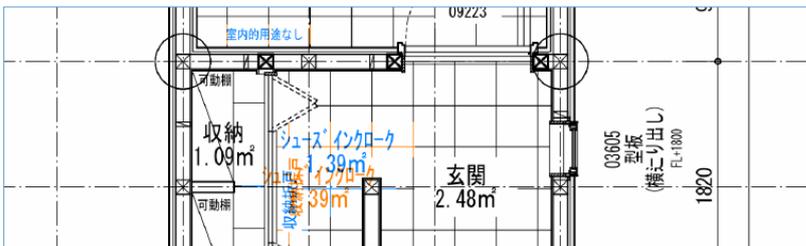
- ① サブメニューから【添付ファイル】をクリックし、更新したファイルの  アイコンをクリックします。
- ② 更新前後のファイル一覧が表示されます。比較したいファイルを選択し、【比較確認する】ボタンをクリックします。



- ③ 「比較確認結果」がダウンロードされます。



- ④ 「比較確認結果」では、更新箇所が色付けされて表示されます。修正前がオレンジ色、修正後が青色です。



8. 確認済証の取得

- ① 審査終了のお知らせメールが届きます。
- ② 該当申請を開き、ステータスのアイコンをクリックします。

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	審査終了	XXX機関	2025/03/25 2025/03/26		詳細

- ③ お知らせ画面の「審査終了」に添付された確認済証をダウンロードします。

お知らせ

2025/03/26 11:17 ● **審査終了**

判定 適合

番号

担当者 B O O 管理 1

発行年月日 2025年03月26日

証書発行方法 電子

添付ファイル **確認済証.pdf**

2025/03/26 11:16 ● **引受を承諾**

2025/03/25 16:42 ● **引受審査中**

2025/03/25 16:41 ● **申請提出**

閉じる 確認完了

第五号様式(第二条、第二条の二、第三条関係)(A4)
建築基準法第6条第1項の規定による
確認済証

第 年 月 日

建築主、設置者又は築造主 様 建築主事等職氏名

下記による確認申請書に記載の計画は、建築基準法第6条第1項(建築基準法第6条の4第1項の規定により読み替えて適用される同法第6条第1項)の建築基準関係規定に適合していることを証明する。
なお、当該計画が同法第6条の3第1項ただし書に規定する特定構造計算基準又は特定増

- ④ サブメニューの【添付ファイル】から、副本をダウンロードします。
原則として、サブメニューの【添付ファイル】及び【申請書PDF】に格納された申請書がそのまま副本となります。審査機関によっては、審査終了の添付ファイルとして、確認済証だけでなく副本も含めた ZIP ファイルで交付されることがあります。

以上で確認済証の取得が完了し、一連の確認申請手続が完了します。

9. 申請取下げ

【取下げ依頼】ボタンが表示されているときは、申請の取下げを依頼することができます。

- ① 【取下げ依頼】をクリックします。

電子申請受付システム

日時：2024年12月25日 10時41分17秒
アカウント：apply@eazesystems.com

タミー利用者

案件情報

案件ID	案件名	地名地番	案件種別	操作
DS2412-00036	テスト建築物	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地	一般	編集

各種申請状況

申請対象: 建築物 | 申請種別: 確認申請 | 追加

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	本審査中	XXX機関	2024/12/18 2024/12/18		詳細 取下げ依頼

- ② 理由欄に取下げ理由を入力し、【申請】をクリックします。

取下げ依頼・理由

理由 ※

大幅な事業計画の変更が発生し、工事予定が一旦白紙に戻ったため。

添付ファイル

アップロード 削除

キャンセル 申請

- ③ この案件のステータスが【申請取下げ依頼中】となります。

申請対象: 建築物 | 申請種別: 確認申請 | 追加

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	申請取下げ依頼中	XXX機関	2025/01/20 -		詳細 取下げ依頼取消し

ヒント

・申請後、審査機関がその取下げ依頼を承認するまでは、【取下げ依頼取消し】ボタンが表示されます。【取下げ依頼取消し】ボタンをクリックすることにより、ステータスを一つ前の状態に戻すことができます。

- ④ 審査機関が取下げを承認した旨のお知らせメールが届けば、取下げ手続完了です。ステータスは【申請取下げ完了】となります。

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	申請取下げ完了	XXX機関	2024/12/18 2024/12/18		詳細

10. 基本情報設定

注意事項

管理者権限のないユーザーは、基本情報設定を行うことはできません。

10.1 メールアドレス・組織名称の変更

メールアドレスはマイページから、組織名称は基本情報設定から変更します。

メールアドレスを更新すると、更新後のメールアドレスに利用案内メールが届きますので、案内に従い再ログインします。※パスワードはそのまま引き継がれます。

ヒント

マイページや基本情報設定のデータは審査機関側の保存データと切り離されています。メールアドレスや組織名称を変更しても審査機関側の保存データには影響ありません。

10.2 社内利用者の追加

基本情報設定の【利用者を追加】から社内利用者を追加します。

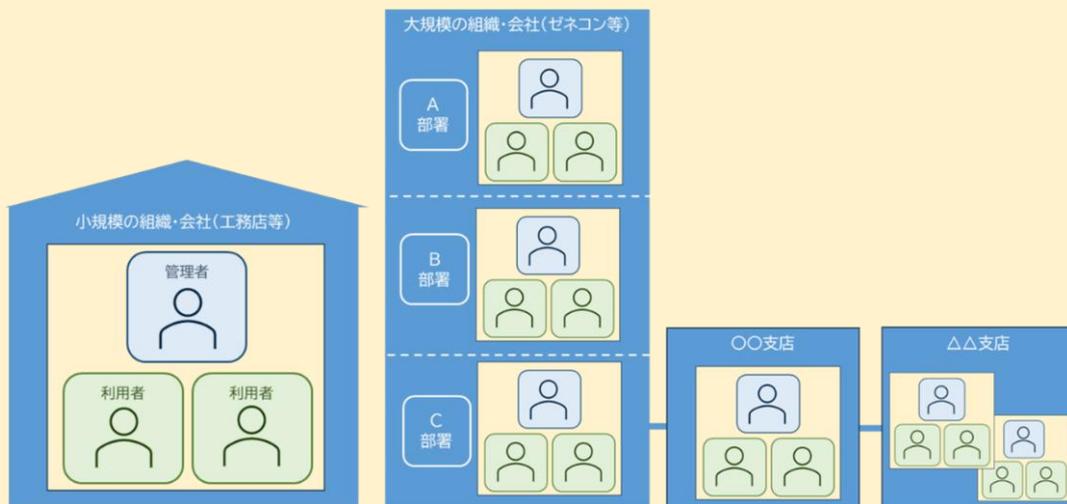
注意事項

- ・メールアドレスは管理者・利用者を含めて重複登録できません。複数のグループに属する利用者は、グループ毎に別のメールアドレスが必要になります。
- ・利用者が異動・退職した際は、利用者を削除することで対応します。この場合、既に申請した審査機関側のデータにおいて、当該利用者の氏名等には影響ありません。

権限から「管理者」を選択した場合に限り、メニューの【基本情報設定】が利用できます。
【基本情報設定】は、利用者の追加・削除等を行う機能です。
追加した利用者には、その旨のお知らせメールが届きます。

ヒント

新規アカウントを発行した方【管理者】と、その管理者によって追加された【利用者】が、案件情報を常に情報共有する1グループとなります。
このことから、小規模の会社では新規アカウントの発行は1回(1グループ)、大規模の会社では新規アカウントの発行は部署毎又は支店毎に行うのが適しています。



10.3 他組織共有者の追加

組織をまたいで案件情報を共有し、同一組織の利用者と同様に補正などの手続を行うことができます。共有しようとする他の組織にて本システムのアカウントを発行後、アカウントに紐づいたメールアドレスを入力して【追加】をクリックします。

他組織共有者を追加
本組織内の案件を共有する利用者候補

他組織の既存アカウントのメールアドレスを入力してください。

メールアドレス*

追加した他組織の利用者には、その旨のお知らせメールが届きます。
以上で他組織共有者の追加が完了です。

10.4 案件別の共有設定

- ① 共有しようとする案件情報を表示し、【共有設定】をクリックします。

案件情報

案件ID	案件名	地名地番	案件種別	操作
DS2502-00001	川村 優様邸新築工事	東京都八王子市大和田町3-3-6	一般	編集 共有設定

各種申請状況

申請対象: 建築物 | 申請種別: 確認申請 | 追加

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	建築物	引受審査待ち	XXX機関	-		詳細 取消し

- ② 案件共有設定画面が表示され、利用者が一覧表示されます。この利用者には社内利用者のほか、他組織共有者も含まれます。
利用者ごとに【アクセスできる申請種別】にチェックを入れ、【当案件における権限】欄から編集・閲覧・非表示を選択して【登録】をクリックします。

案件共有設定

案件情報

案件ID: DS2502-00001 案件名: 川村 優様邸新築工事
地名地番: 東京都八王子市大和田町3-3-6 案件種別: 一般 申請種別:

利用者 (メールアドレス)	当案件における権限 ※以下で各利用者の権限を設定	アクセスできる申請種別
		確認申請 計画変更
佐藤 xx1@icba.or.jp	<input checked="" type="radio"/> 編集 <input type="radio"/> 閲覧 <input type="radio"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/>
鈴木 xx2@icba.or.jp	<input type="radio"/> 編集 <input checked="" type="radio"/> 閲覧 <input type="radio"/> 非表示	<input checked="" type="checkbox"/>
高橋 xx3@icba.or.jp	<input type="radio"/> 編集 <input type="radio"/> 閲覧 <input checked="" type="radio"/> 非表示	<input type="checkbox"/>

登録 戻る

以上で案件別の共有設定が完了です。

11. 参考資料

11.1 ステータス表示の意味

申請種別	申請対象	ステータス	申請先	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	操作
確認申請	昇降機	補正審査待ち 	XXX機関	2024/12/18 2024/12/18		詳細 取消し 取下げ依頼
計画変更確認申請	建築物	申請前	-	-		詳細   
計画変更確認申請	建築物	補正依頼中 	XXX機関	2024/12/18 2024/12/18		詳細 取下げ依頼
確認申請	工作物	審査終了 	XXX機関	2024/12/18 2024/12/18		詳細
確認申請	建築物	申請取下げ完了 	XXX機関	2024/12/18 2024/12/18		詳細

アラームマーク  をクリックするとステータス(審査状況)の履歴が表示されます。

アラームマーク右上の数字点滅は、その数字の分だけ未確認のステータスがあることを示します。

11.2 ステータス一覧

ステータス	説明	可能な操作
申請前	申請提出ができていない又は審査機関が引受拒否した	新規申請 申請の削除
引受審査待ち	申請者が申請提出後、審査機関がまだ開封していない	申請の取消
引受審査中	審査機関が開封したが、まだ引受を承諾していない	取下げ依頼
本審査中	審査機関が引受を承諾し、本審査を開始した	取下げ依頼
補正依頼中	申請内容不備等により審査機関が申請を差し戻した	修正再提出 取下げ依頼
補正審査待ち	申請者が修正再提出後、審査機関がまだ開封していない	申請の取消 取下げ依頼
補正審査中	審査機関が補正再提出を開封し、本審査を再開した	取下げ依頼
申請取下げ依頼中	申請者が取下げ依頼を実行後、審査機関が未承認	取下げの取消
申請取下げ完了	審査機関が取下げ依頼を承認した	(なし)
審査終了	審査機関が本審査を終了した	(なし)

システムの操作に関するお問合せ

一般財団法人建築行政情報センター

mail toiawase@icba.or.jp

TEL03-5225-7719 (担当 山田/野々村)

(対応時間：平日 9:30~17:45)