

# NICE 構造適判 WEB 申請システム

## 操作マニュアル

(申請者側)

## 目次

1.構造適判申請の手順	
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.6
1-3 事前申請 申請手順（電子申請）	P.9
2.事前補正申請の手順	
2-1 事前補正申請（紙申請／電子申請）	P.12
3.申請者側で表示される申請状況（ステータス）一覧	P.16

## 1. 構造適判申請の手順

### 1-1 事前申請 データ作成手順

NICE 構造適判 WEB 申請にログインします。(図 1-1-1)

「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。

図 1-1-1



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、構造適判の申請を作成します。

入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図 1-1-2

構造適判・申請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、基本的な申請情報を入力してください。

図 1－1－3

The screenshot shows the 'Structural Judgment Application' interface. At the top, it displays '物件名：仮称) 西本町 1 丁目新築工事' (Building Name: Tentative Name) and 'JobID : 12 申請種別：構造適判 - 申請 方式：添付'. On the right side, there are buttons for '申請' (Apply), 'チェック' (Check), and '履歴' (History). The main area contains fields for '申請情報' (Application Information) such as '申請日' (Application Date) and '地名地番' (Address). Below this is a section for '建築主' (Builder) with fields for '会社名' (Company Name), '役職' (Position), and '氏名' (Name). There are also fields for '郵便番号' (Postal Code), '所在地' (Address), and '電話番号' (Phone Number). On the left, there is a sidebar with buttons for '申請情報', 'ファイル一覧' (File List), and '共有'. A large blue button labeled '編集開始' (Edit Start) is prominent. At the bottom left, there are buttons for '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and '戻る' (Return).

申請に必要な図書等の添付を行います。(図 1－1－4)  
「ファイル一覧」を開き、「追加」ボタンをクリックします。

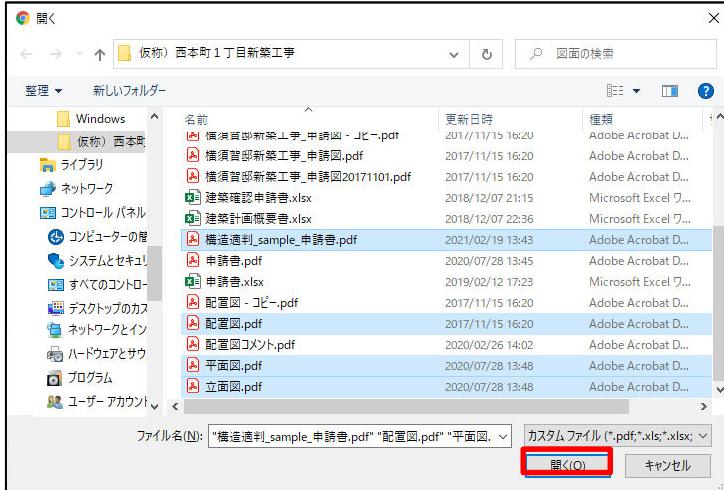
図 1－1－4

The screenshot shows the 'File List' screen within the application. At the top, it displays 'NICE構造適判WEB申請システム' (NICE Structural Judgment WEB Application System) and 'JobID : 12 申請種別：構造適判 - 申請 方式：添付'. On the right side, there are buttons for 'ログアウト' (Logout), '申請' (Apply), and '申請取消' (Cancel Application). The main area shows a table titled 'ファイル一覧' (File List) with columns for 'No.', '文書名' (Document Name), '登録日時' (Registration Date and Time), and '申請' (Application). At the top of the list area, there are buttons for 'ダウンロード' (Download) and '一括ダウンロード' (Batch Download). Below these are buttons for '追加' (Add), '文書名変更' (Change Document Name), and '削除' (Delete). On the left, there is a sidebar with buttons for '申請情報', 'ファイル一覧' (File List, highlighted with a red box), and '共有'. A large blue button labeled '編集開始' (Edit Start) is present. At the bottom left, there are buttons for '保存' (Save), '保存して戻る' (Save and Return), and 'キャンセル' (Cancel).

エクスプローラーが開きます。(図 1－1－5)

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 1－1－5



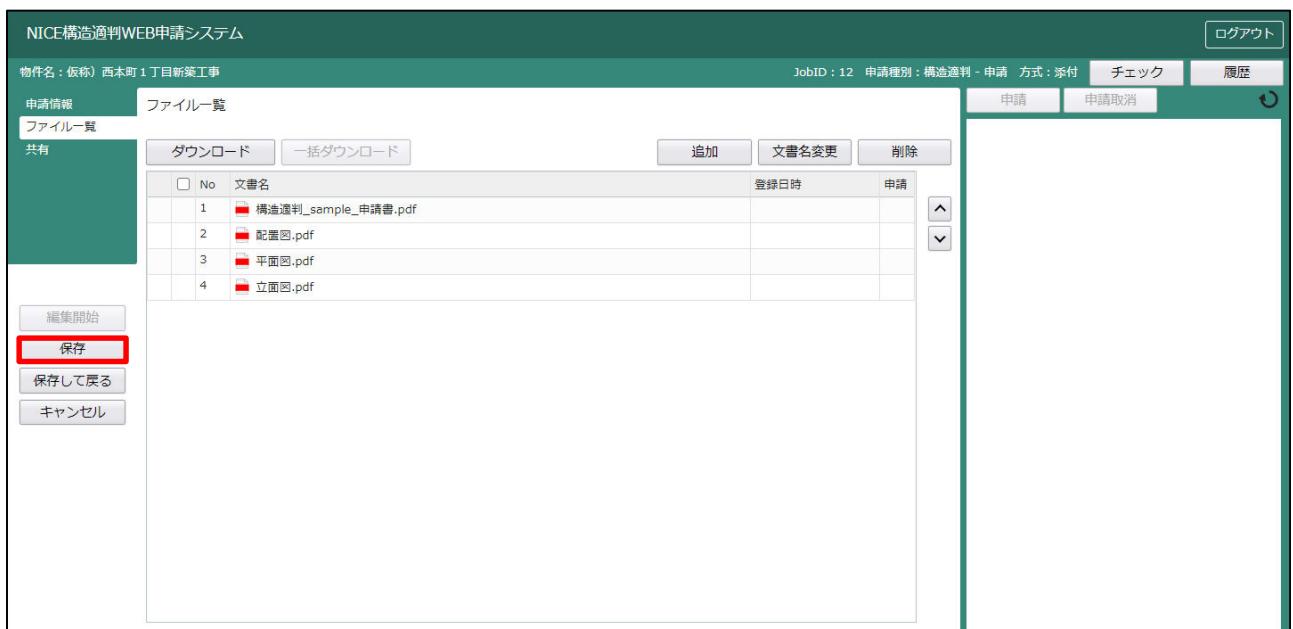
※添付する図書等のファイルは、図 1－1－5 のようにそれぞれ 1 ファイルごとに申請していただけますようお願いいたします。

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 100MB まで)

全てのファイルを添付していただけましたら、「保存」ボタンをクリックします。(図 1－1－6)

図 1－1－6



## 1－2 事前申請 申請手順（紙申請）

申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図1－2－1）

※「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

The screenshot shows the 'Application History' screen of the NICE Construction Adaptation WEB Application System. At the top, there are tabs for 'Job ID: 12' and 'Application Type: Construction Adaptation - Application'. Below the tabs, there are buttons for 'Check' and 'History'. A large red box highlights the '申請' (Apply) button in the top right corner of the toolbar. On the left, there's a sidebar with buttons for 'Edit Start', 'Save', 'Save and Return', and 'Return'. The main area displays a table of files with columns for No., Document Name, Registration Date, and Application status. The table contains four entries:

No.	文書名	登録日時	申請
1	構造適応_sample_申請書.pdf	2021/03/09 22:08	
2	配置図.pdf	2021/03/09 22:08	
3	平面図.pdf	2021/03/09 22:08	
4	立面図.pdf	2021/03/09 22:08	

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

The screenshot shows the 'Pre-Application' screen of the NICE Construction Adaptation WEB Application System. At the top, it says '事前申請' (Pre-Application). Below that, there are fields for 'Application Type: Construction Adaptation - Application', 'Signature Method:  Paper Application (highlighted with a red box) or  Electronic Application', 'Recipient: (dropdown menu)', 'Payment Method: (dropdown menu)', 'Billing Address: (text input)', 'Delivery Method:  Handover or  Mail', and 'Remarks: (text area)'. Below these fields is a section titled 'Application Document Selection' with a 'Download' button. A red box highlights the '文書名' (Document Name) column header in a table where all five files listed earlier are checked. The table has columns for '文書名' (Document Name), '申請' (Application), and '署名' (Signature). At the bottom, there are '申請' (Apply) and 'キャンセル' (Cancel) buttons, with the '申請' button highlighted with a red box.

申請が完了しますと、申請履歴画面に記録されます。(図 1－2－3)  
以上で事前申請は完了です。

図 1－2－3

The screenshot shows the 'File List' section of the application history page. A green message box at the top right says '申請しました。' (Application submitted). The table lists four files: '構造適応\_sample\_申請書.pdf', '配置図.pdf', '平面図.pdf', and '立面図.pdf', all uploaded on March 9, 2021, at 22:08. On the right side, a vertical sidebar displays the status '事前申請を送信' (Pre-application submitted) with a timestamp of '2021/03/09 22:14'. At the bottom right of the main area, there are '添付' (Attach) and '送信' (Send) buttons.

申請を行うと、申請履歴画面にメッセージやファイルの送信を行えるようになります。  
申請書 PDF を作成する際に使用した Excel 申請書を申請履歴画面から送信します。(図 1－2－4)  
「添付」ボタンまたはドラッグ&ドロップでファイルを添付することができます。

図 1－2－4

This screenshot is similar to Figure 1-2-3, showing the file list and the successful submission message. However, the 'Attach' button at the bottom right of the main area is highlighted with a red box, indicating it is the next step to send the attached files.

ファイルを添付後、「送信」ボタンで送信します。(図 1－2－5)

図 1－2－5

The screenshot shows the 'Kōsō Sōpan' application interface. On the left, there's a sidebar with buttons for 'Application Information', 'File Attachment', 'Sharing', 'Edit Start', 'Save', 'Save and Return', and 'Return'. The main area has sections for 'Application Date' (申請日), 'Address' (地名番号), and 'Owner' (建築主). The 'Owner' section includes fields for 'Name' (氏名), 'Postal Code' (郵便番号), 'Address' (所在地), and 'Phone Number' (電話番号). On the right, there's a status bar with 'JobID: 12', 'Application Type: Construction Inspection - Application', 'Application Status: Pre-application', and 'Check' and 'Cancel' buttons. Below the status bar, it says '2021/03/09 22:14 Application: Taro' and 'Pre-application sent'. A file attachment window is open, showing a file named '構造検査\_sample.xlsxm'. The 'Send' button in this window is highlighted with a red box.

### 1－3 事前申請 申請手順（電子申請）

申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図1－3－1）

※「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1－3－1

NICE構造適応WEB申請システム

物件名：仮称) 西本町一丁目新築工事 JobID : 2016 申請種別：構造適応 - 申請 方式：添付 チェック 履歴 ログアウト

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	判定
1	構造適応_sample_申請書.pdf	2022/02/08 16:06		
2	配置図.pdf	2022/02/08 16:06		
3	平面図.pdf	2022/02/08 16:06		
4	立面図.pdf	2022/02/08 16:06		

編集開始  
保存  
保存して戻る  
戻る

申請

申請画面が表示されます。（図1－3－2）

署名方法は電子申請を選択し、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1－3－2

NICE構造適応WEB申請システム ログアウト

事前申請

申請種別：構造適応 - 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：

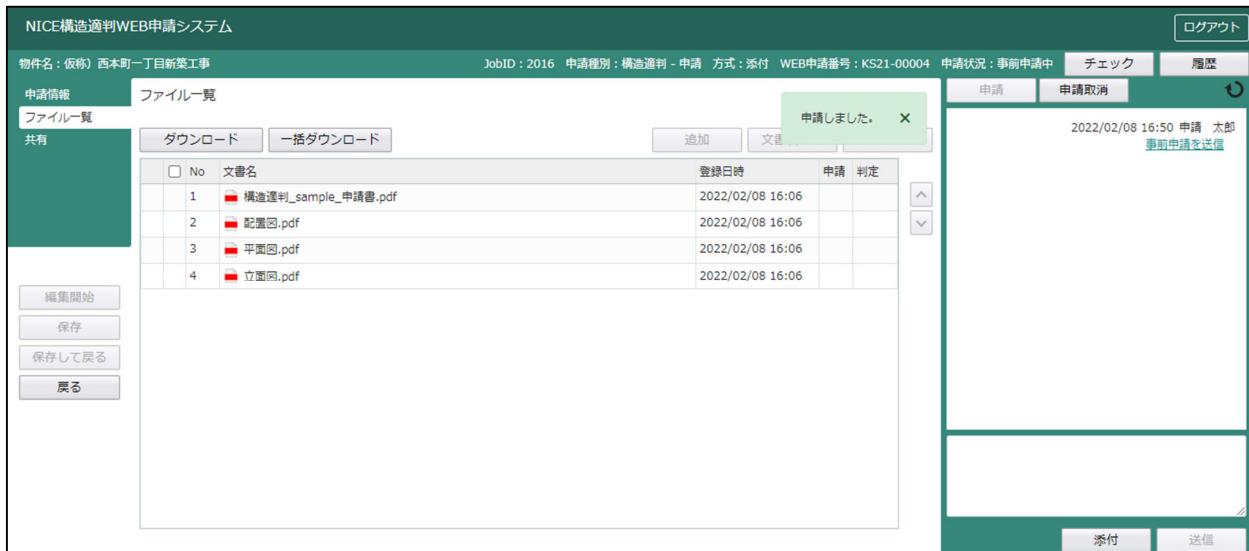
申請書類選択 ダウンロード

文書名	申請	署名	判定
構造適応_sample_申請書.pdf			
配置図.pdf			
平面図.pdf			
立面図.pdf			

申請 キャンセル

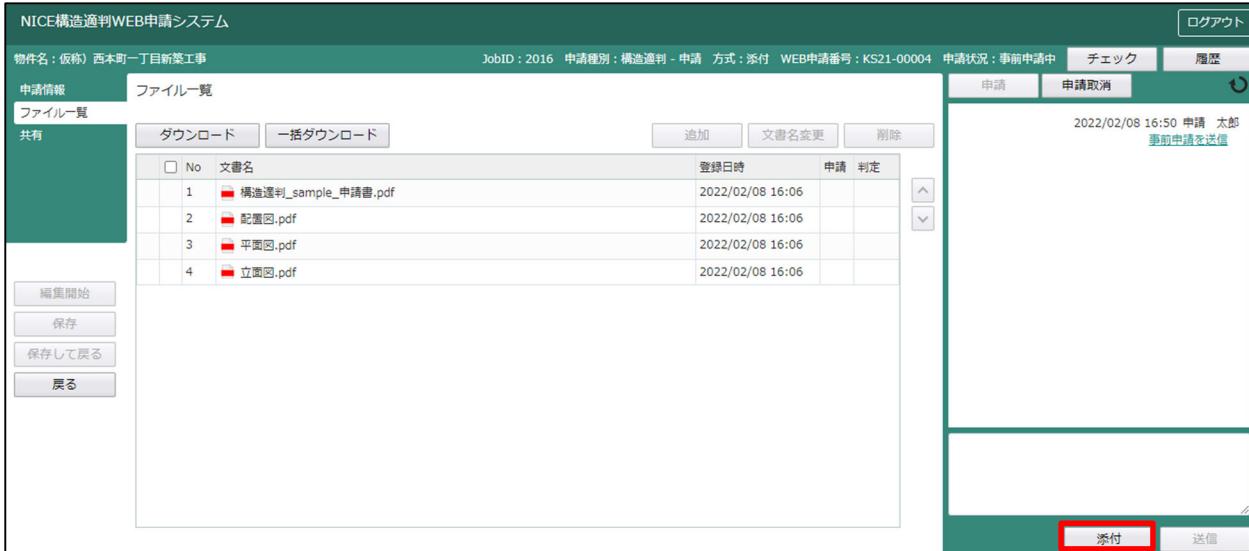
申請が完了しますと、申請履歴画面に記録されます。(図 1－3－3)  
以上で事前申請は完了です。

図 1－3－3



申請を行うと、申請履歴画面にメッセージやファイルの送信を行えるようになります。  
申請書 PDF を作成する際に使用した Excel 申請書を申請履歴画面から送信します。(図 1－3－4)  
「添付」ボタンまたはドラッグ&ドロップでファイルを添付することができます。

図 1－3－4



ファイルを添付後、「送信」ボタンで送信します。(図 1－3－5)

図 1－3－5

The screenshot shows the 'File List' screen of the NICE構造通判WEB申請システム. At the top, there are tabs for '申請情報' (Application Information), 'ファイル一覧' (File List) which is selected, '共有' (Sharing), and 'ログアウト' (Logout). The main area displays a table of uploaded files:

No	文書名	登録日時	申請	判定
1	構造通判_sample_申請書.pdf	2022/02/08 16:06		
2	配置図.pdf	2022/02/08 16:06		
3	平面図.pdf	2022/02/08 16:06		
4	立面図.pdf	2022/02/08 16:06		

Below the table are buttons for 'ダウンロード' (Download), '文書名変更' (Change Document Name), and '削除' (Delete). To the right, there is a summary box showing the date and time (2022/02/08 16:50), the applicant's name (太郎), and the status (事前申請を送信). At the bottom right, a red box highlights the '送信' (Send) button.

## 2. 事前補正申請の手順

### 2-1 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 構造適判 WEB 申請にログインします。

物件一覧画面の申請状況及び画面下の申請一覧画面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 2-1-1）

※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できます。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 2-1-1

The screenshot shows the NICE Construction Judgment WEB Application System interface. The top navigation bar includes 'ログアウト' (Logout). Below it is the 'Object List' page with tabs for 'Object Add', 'Object Copy', 'Edit', 'Search', 'Display', 'Non-Display', and '件数: 1 件'. A red box highlights the 'Application Status' column in the table, which shows '事前補正依頼中' (Pending Advance Correction) for the first item. The table also includes columns for 'Object Name', 'Construction Site', 'Builder', 'Category', 'WEB Application Number', 'Reference', and 'Final Processing Date'. The bottom section shows the 'Application List' for object '西本町1丁目新築工事' (West Honmachi 1-chome New Construction Work), with a red box highlighting the 'Application Status' column in the table, which also shows '事前補正依頼中'.

補正依頼物件をクリックし、物件を開きます。（図 2-1-2）

申請履歴画面から補正依頼の内容をご確認ください。

図 2-1-2

The screenshot shows the NICE Construction Judgment WEB Application System interface. The left side is the 'Edit Start' page for object '西本町1丁目新築工事' (West Honmachi 1-chome New Construction Work). It includes sections for 'Application Information', 'File List', 'Sharing', and buttons for 'Edit Start', 'Save', 'Save and Return', and 'Return'. The right side is the 'History' page, showing a timeline of events:

- 2021/03/09 22:14 申請 太郎 事前申請を送信
- 2021/03/09 22:58 申請 太郎 Excel申請書を添付します。  
構造適判\_sample.xlsx
- 2021/03/09 23:09 USER 事前申請を受理
- 2021/03/09 23:15 USER 事前補正申請を依頼  
補正お願いいたします。

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2-1-3)

判定が「審査済」となっているファイルの訂正是不要です。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、再度Excel申請書にて訂正していただいた後、PDFへ出力し、再度アップロードをお願い致します。併せて最新のExcel申請書の送付もお願い致します。

図2-1-3

The screenshot shows two main windows of the NICE構造遮断WEB申請システム.

**Left Window (File List):** This window displays a list of attached files. The table has columns for No., 文書名 (Document Name), 登録日時 (Registration Date & Time), 申請 (Application), 判定 (Decision), and 削除 (Delete). The files listed are:

No.	文書名	登録日時	申請	判定
1	構造遮断_sample_申請書.pdf	2021/03/09 23:15	済	審査済
2	配置図.pdf	2021/03/09 23:15	済	要補正
3	平面図.pdf	2021/03/09 23:15	済	審査済
4	立面図.pdf	2021/03/09 23:15	済	審査済

**Right Window (Application History):** This window shows the application history for the same job ID. It includes a log-in button, application status, and a message area.

Log-in button: ログアウト

Application status: JobID: 12 申請種別: 構造遮断 - 申請 方式:添付 WEB申請番号: KS20-00007 申請状況:事前補正依頼中

Buttons: チェック, 履歴, 申請, 申請取消

Message area (2021/03/09 22:14): 2021/03/09 22:14 申請 太郎 事前申請を送信

Message area (2021/03/09 22:58): Excel申請書を添付します。  
構造遮断\_sample.xlsx

Message area (2021/03/09 23:09): 2021/03/09 23:09 USER 事前申請を受理

Message area (2021/03/09 23:15): 2021/03/09 23:15 USER 事前補正申請を依頼

Message area (2021/03/09 23:15): 補正お願ひいたします。

Buttons: 添付, 送信

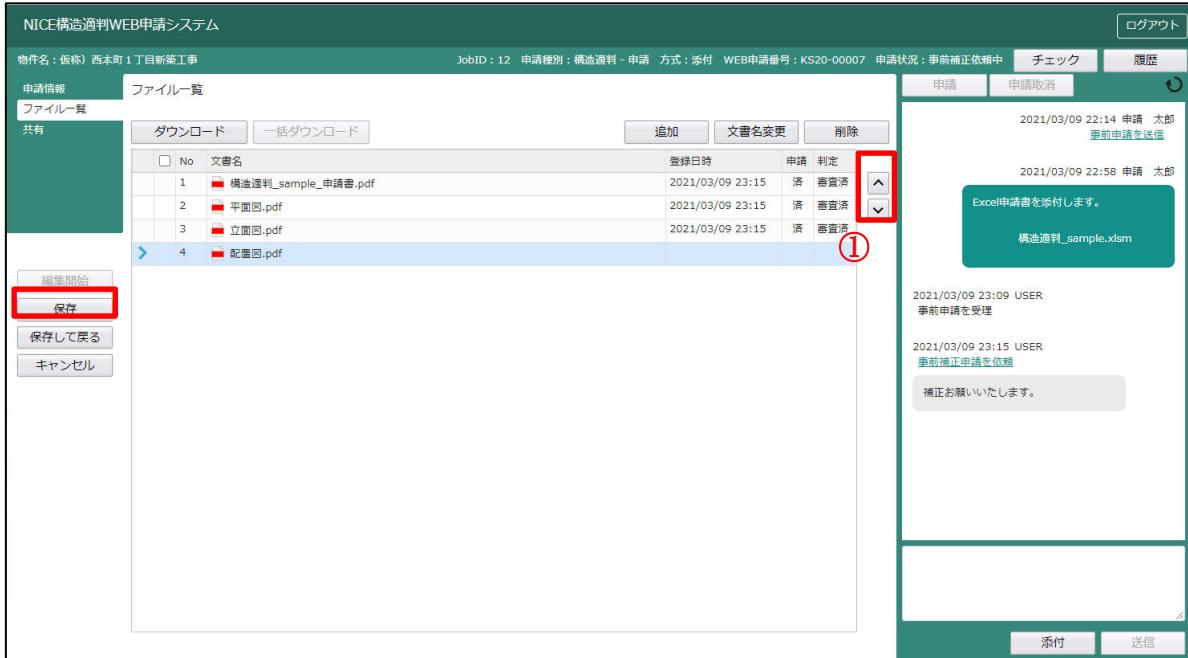
その他の添付図書を補正する場合は、訂正が必要なファイルを選択し、「削除」ボタンをクリックしてファイル一覧から削除してください。

※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。

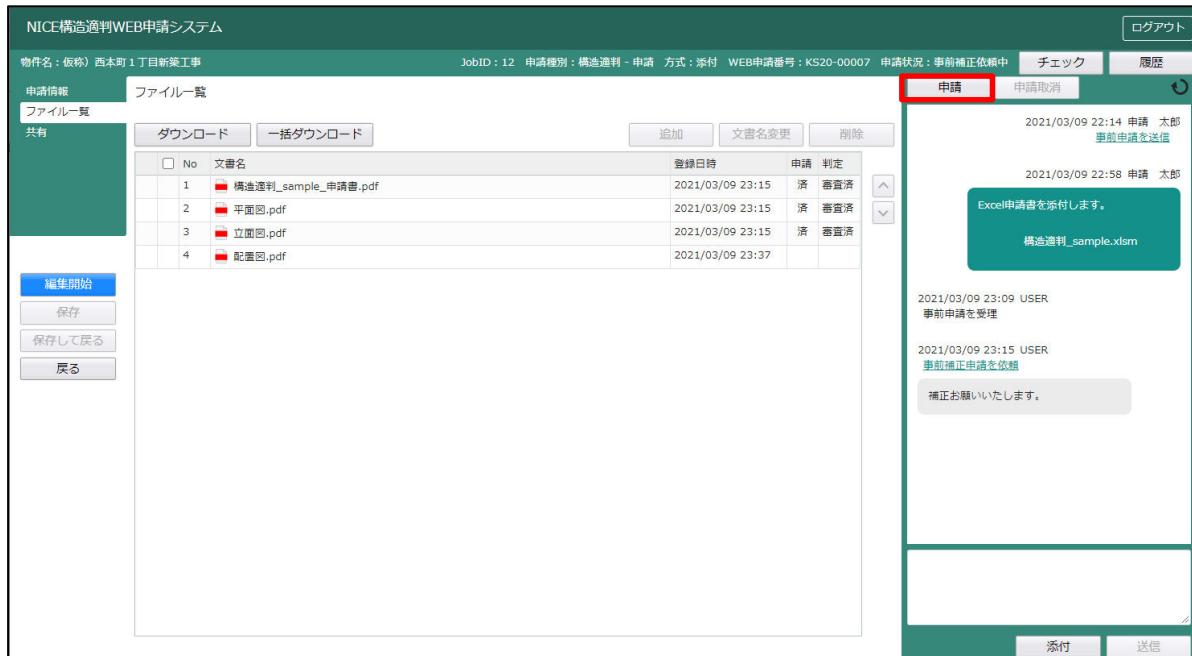
補正ファイルの添付が完了しましたら、「保存」ボタンをクリックします。(図 2－1－4)  
ファイルを選択(背景が青い状態)時に、右側の上下矢印(①)でファイルの順序を変更することができます。

図 2－1－4



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 2－1－5)

図 2－1－5



申請画面が表示されますので、内容をご確認していただき、申請対象の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 2-1-6)

図 2-1-6

NICE構造適応WEB申請システム

事前補正申請

申請種別：構造適応 - 申請  
署名方法：紙申請  
申請先：大阪本社  
支払方法：現金  
請求先：申請 太郎  
受取方法：手渡し 郵送  
備考：

申請書類選択 [ダウンロード](#)

文書名	申請	署名	判定
構造適応_sample_申請書.pdf	済	審査済	
平面図.pdf	済	審査済	
立面図.pdf	済	審査済	
配置図.pdf			

[申請](#) [キャンセル](#)

申請が完了しますと、申請履歴画面に記録されます。(図 2-1-7)  
以上で事前補正申請は完了です。

図 2-1-7

NICE構造適応WEB申請システム

物件名：仮称）西本町1丁目新築工事 JobID : 12 申請種別：構造適応 - 申請 方式：添付 WEB申請番号：KS20-00007 申請状況：事前補正申請中 チェック 履歴

申請情報 ファイル一覧

ダウンロード 一括ダウンロード 追加 文書名

No	文書名	登録日時	申請	判定
1	構造適応_sample_申請書.pdf	2021/03/09 23:15	済	審査済
2	平面図.pdf	2021/03/09 23:15	済	審査済
3	立面図.pdf	2021/03/09 23:15	済	審査済
4	配置図.pdf	2021/03/09 23:37		

申請しました。 ×

申請 取消

2021/03/09 22:14 申請 太郎 事前申請を送信

2021/03/09 22:58 申請 太郎 Excel申請書を添付します。  
構造適応\_sample.xlsm

2021/03/09 23:09 USER 事前申請を受理

2021/03/09 23:15 USER 事前補正申請を依頼  
補正お願いいたします。

2021/03/09 23:41 申請 太郎 事前補正申請を送信

添付 送信

### 3.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