



建築行政 共用データベースシステム



一般財団法人建築行政情報センター

はじめに

本テキストでは、業務の流れに沿って、台帳登録閲覧システムの基本操作を説明するとともに、統計、データ抽出機能等によるデータの利活用のための操作を説明します。

令和7年4月
一般財団法人建築行政情報センター

凡例

◆◆◆**注 意**◆◆◆ : 注意事項

◆◆◆**Point**◆◆◆ : 注記事項・ワンポイント

 : 参照項目

用語の定義

本資料では各サブシステムの名称を以下のとおり略称で標記しています。

- ・台帳登録閲覧システム ➡ 台帳システム
- ・通知・報告配信システム ➡ 配信システム

目 次

第1章 建築行政共用データベースシステムの概要.....	
1 建築行政共用データベースシステムとは.....	1
2 建築行政共用データベースシステムの構成.....	2
3 建築行政共用データベースシステムの基本操作.....	4
1. ログイン・ログアウト.....	4
2. パスワードの変更.....	8
第2章 システムの起動と確認申請の受付.....	
1 台帳登録閲覧システムの起動.....	1
2 申請受付（申請受付時入力）.....	2
3 仕分け入力.....	5
4 添付ファイル登録.....	6
第3章 確認申請の詳細内容の入力.....	
1 詳細入力画面の表示.....	1
2 詳細入力.....	1
1. 申請情報 入力・編集（第一面）.....	2
2. 申請情報 入力・編集（第二面）.....	3
3. 申請情報 入力・編集（第三面）.....	5
4. 申請情報 入力・編集（第四面）.....	6
5. 申請情報 入力・編集（第五面）.....	8
6. 申請情報 入力・編集（第六面）.....	9
第4章 審査に伴う事務処理.....	
1 経過管理検索／結果一覧.....	1
2 審査状況の入力.....	3
1. 内部審査.....	4
2. 消防同意の送付.....	5
3. 消防審査結果を受領.....	6
3 決裁情報入力.....	7
第5章 中間検査.....	
1 受付処理.....	1
1. 中間検査画面の表示.....	1
2. 受理.....	2
3. 仕分け入力.....	5
2 詳細入力.....	6
3 審査経過入力.....	7
1. 検査年月日（検査を実施）入力.....	7
2. 決裁.....	9
第6章 完了検査.....	
1 受付処理.....	1
1. 完了検査画面の表示.....	1
2. 受理.....	2
3. 仕分け入力.....	5
2 詳細入力.....	6

3	審査経過入力	7
1.	検査年月日（検査を実施）入力.....	7
2.	決裁.....	9
第7章 台帳管理		
1	建築物台帳の操作.....	1
2	変更届の入力.....	4
1.	申請者より各種変更届を受領.....	4
2.	変更履歴の確認・編集.....	6
3	取下げ届	7
1.	申請者より取下げ届を受領.....	7
2.	指定機関からの取下げ報告の取込	9
4	工事取止め届.....	11
1.	申請者より工事取止め届を受領.....	11
2.	指定機関からの工事取止め報告の取込	14
5	概要書表示及び画面遷移機能について	17
第8章 通知報告配信システムとの連携（報告受付）		
1	特定行政庁での報告の受付.....	1
1.	配信システムからの報告の受付.....	1
2.	用紙報告の受付.....	6
第9章 統計・データ抽出.....		
1	統計機能の概要	1
2	基本統計	1
1.	予約登録.....	2
2.	集計結果取得.....	5
3	データ抽出.....	7

第 1 章 建築行政共用データベース システムの概要

1 建築行政共用データベースシステムとは

建築行政共用データベースシステムは、特定行政庁の業務効率化を目的とした IT システムです。指定確認検査機関や建築士の情報登録機関と連携し、大量のデータを保存・活用できるように構築されています。

1. 背景

建築行政においては、新築時の建築基準適合の確保にとどまらず、既存建築物の違反・危険状態の解消や既存不適格物件の安全性向上など、建築物ストックの質の向上を図るとともに、良好な市街地環境を整備することが重要になっています。確認検査のほとんどが指定確認検査機関で処理されるようになりましたが、特定行政庁では上記のような幅広い業務を推進するため、適確かつ効率的な運営を図ることが不可欠となっています。

2. 利用効果

建築行政共用データベースシステムは、建築行政に関わる業務の効率化や透明性の向上に寄与する重要なツールです。特に、以下のような点がメリットとして挙げられます。

- | | |
|---------------|---|
| ①審査業務の支援: | 建築士・建築士事務所の登録状況や処分履歴のチェックが容易になり、審査業務のスピードと正確性が向上。 |
| ②法定台帳の整備・保存: | 確認検査の記録を適切に管理し、データの一元化が可能 |
| ③公文書発行の効率化: | 確認済証などの公文書を迅速に発行し、行政手続きを円滑化 |
| ④調査・統計作業の迅速化: | 必要な情報を即座に検索し、統計データを効率的に集計 |
| ⑤法令の時点検索機能: | 既存不適格建築物の判断において、過去の法令の適用状況を正確に把握 |
| ⑥情報の共有・配信: | 指定確認検査機関と特定行政庁の間でデータを円滑に共有し、情報伝達の正確性を向上 |

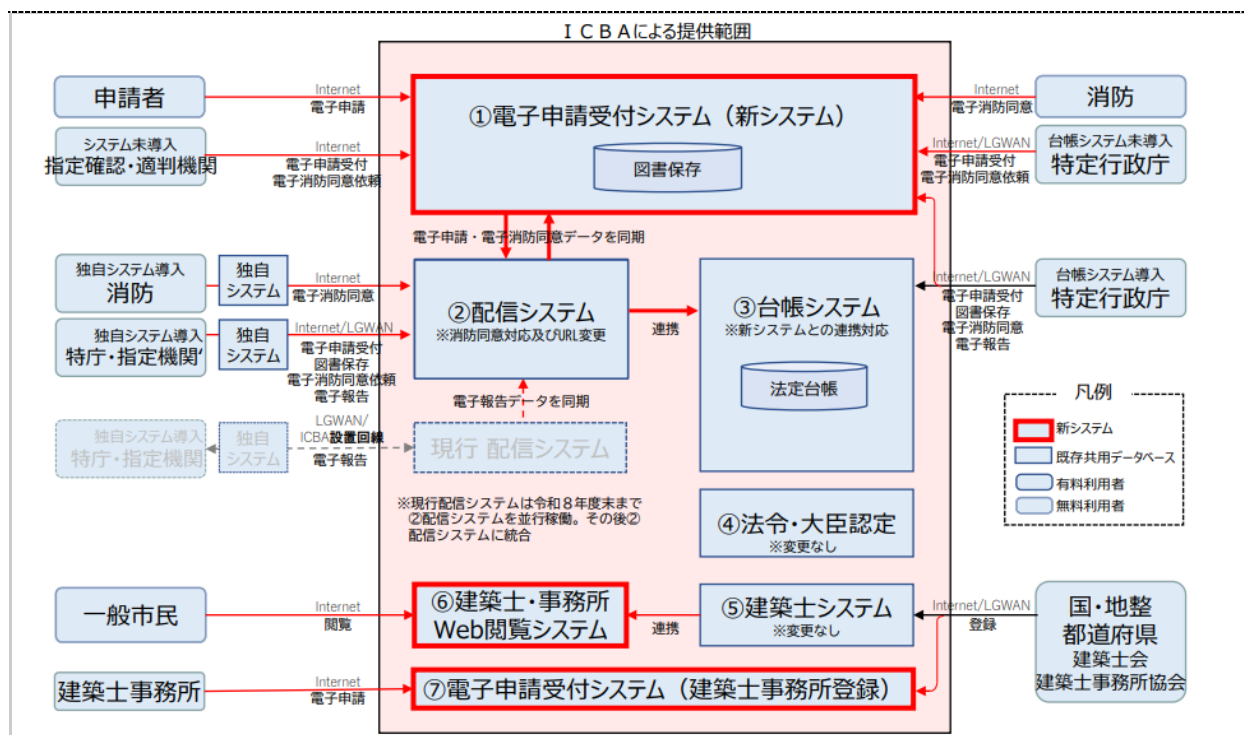
このように、データベースの活用によって、行政手続きの迅速化や建築物の適法性の管理が強化されるのは大きな利点です。さらに、電子化によるペーパーレス化や業務負担の軽減も期待できます。

3. 特長

建築行政共用データシステムの特長としては以下の点があります。

- | | |
|-------------|--|
| ①スムーズな情報共有 | 共通プロトコルを採用し、複数の機関が円滑に情報をやり取りできます。 |
| ②常に最新の制度に対応 | 制度改正が即座に反映され、最新のルールに基づいた業務が可能です。 |
| ③強固なセキュリティ | データは専用の管理センターで厳重に保管され、障害や災害、情報漏洩のリスクを最小限に抑えています。 |

2 建築行政共用データベースシステムの構成



主なサブシステム

「配信システム」

特定行政庁と指定確認検査機関を結ぶ専用ネットワークの拠点をなすシステムです。指定確認検査機関で備え付けられた電子帳簿のデータを特定行政庁に配信（電子報告）することによって、特定行政庁の台帳整備を促進するとともに、従来紙送付で行われてきた通知・報告のペーパーレス化を図ることができます。

「台帳システム」

建築物のライフサイクル全体で取得した行政手続情報を電子台帳として総合的に管理できるシステムです。これにより既存建築物の実態を速やかに把握することが可能となるほか、調査・統計業務の省力化を含め、建築行政マネジメント計画における執行体制整備の一環とすることができます。

「建築士システム」

全国すべての建築士名簿及び建築士事務所登録簿を収録し、日々その内容が更新される唯一のデータベースです。建築確認申請書に記載された設計者、工事監理者について、建築士免許登録の有無、法定講習の受講状況等、適格性の確認を迅速かつ正確に行うことができます。審査機関がこのデータベースを活用する場合、確認申請の際に建築士免許証等の提示を求めることが不要※となり、申請手続きの簡略化を図ることができます。

※ H25 国住指第 526 号「建築基準法施行規則の一部を改正する省令等の施行について（技術的助言）」による

建築分野のDX*（デジタルトランスフォーメーション）推進のため下表の目標を掲げ、システム更新を行います。

ユーザー	目指すこと
申請者・一般市民	▶ 全特定行政庁・全指定確認検査機関の建築確認申請窓口オンライン化 ▶ 建築士及び建築士事務所のWEB閲覧 ※ R 8 年度以降検討：建築計画概要書のWEB閲覧
特定行政庁 指定機関等 〔指定確認検査機関 指定構造適判機関 登録省エネ適判機関 定期報告地域法人〕	▶ 個別にサーバを用意せずに、利用料のみで確認申請のオンライン受付体制構築 ▶ オンライン受付した物件について、消防同意依頼・回答のオンライン化 ▶ 既に独自の台帳管理システムをお持ちの場合、それを引き続き活用しつつ、オンライン化で不足する機能のみを新システムにドッキングして拡充（独自システム側の改修が必要） ※ R 7 年度追加検討：PDFファイル汎用受付機能（中間・完了検査、構造・省エネ適判等にも活用可能） ※ R 8 年度以降検討：中間検査・完了検査・構造適判・省エネ適判・定期報告（法定様式入力画面）・確認審査報告書等のオンライン提出及び受付
消防	▶ 消防通知受付・同意事務のオンライン化
市町村	※ R 8 年度以降検討：市町村に対する現地調査等の依頼・回答のオンライン化
建築士事務所	▶ 全都道府県・全指定事務所登録機関の登録申請窓口オンライン化
都道府県(建築士法行政) 建築士会 建築士事務所協会	▶ 建築士及び建築士事務所のWEB閲覧（現行の確認審査機関向け照会機能は引き続き提供） ▶ 個別にサーバを用意せずに、利用料のみでオンライン受付体制構築（事務所登録のみ）

*DX（デジタルトランスフォーメーション）とは

「企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること」

3 建築行政共用データベースシステムの基本操作

1. ログイン・ログアウト

建築行政共用データベースシステムの起動とログイン、操作終了後のログアウトの流れについて説明します。

操作の流れ(ログイン)

- ① ブラウザを開き、指定 URL にアクセス。

【インターネット接続】

<https://csba.kenchikugyousei-db.jp/kksv01/kk1/>

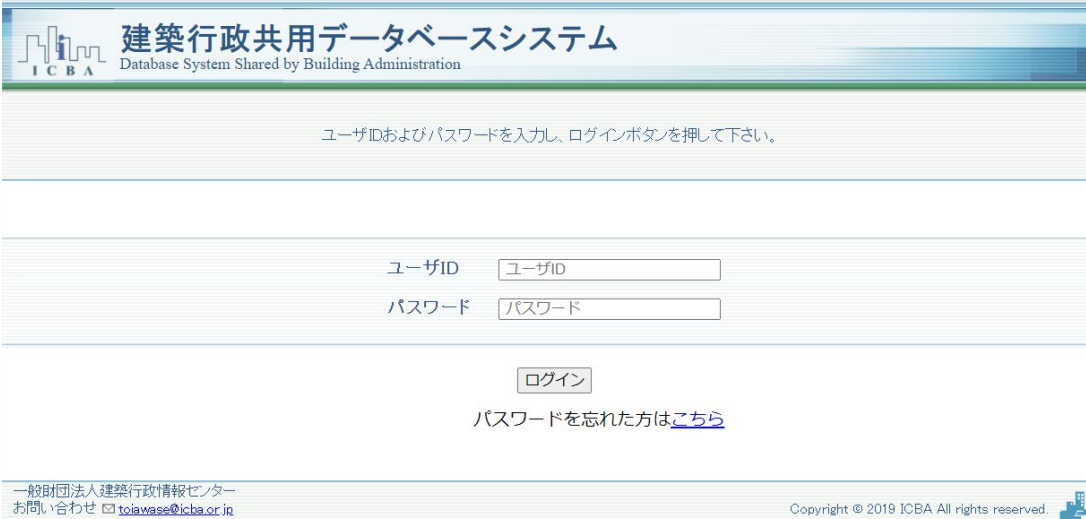
【LGWAN 接続】（地方公共団体対象）

<https://icba.kenchikugyousei-db.asp.lgwan.jp/kksv01/kk1/>

【ICBA 設置回線】（指定確認検査機関・指定登録機関・指定事務所登録機関等）

<https://icba.kenchikugyousei-db.net/kksv01/kk1/>

- ② [ユーザID]、[パスワード] を入力します。
入力したパスワードは「●●●●」で表示されます。



- ③ **ログイン** をクリックします。

ックします。認証コード有効期限は30分です。超過した場合は [認証コード再送信](#) をクリックして再取得してください。



建築行政共用データベースシステム

Database System Shared by Building Administration

認証コードを入力してください

認証コード

送信


認証コードの再送信

一般財団法人建築行政情報センター
お問い合わせ toiawase@icba.or.jp

Copyright © 2019 ICBA All rights reserved.



[トップページ] 画面が表示されます。



建築行政共用データベースシステム

Database System Shared by Building Administration

トップページ

システムメニュー

建築士・事務所登録閲覧システム

法令データベース

台帳登録閲覧システム
(特定行政所向)

通知・報告配信システム

電子申請システム

大臣認定データベース

管理メニュー

組織管理者メニュー

パスワード変更

よくあるご質問

前回ログイン

2025年04月09日 09時33分

お知らせ

04月04日

電子申請受付システムの
利用権限を各組織に付与いたしました。
組織管理者メニューにて必要に応じて
電子申請受付システムを利用される方に
利用権限を追加して電子申請受付システムをご利用ください。
組織管理者メニュー利用者変更/削除画面より
電子申請受付システムの利用権限の追加が可能です。

どうぞよろしくお願いいたします。

04月08日

【障害情報／台帳登録閲覧システムについて】

4/1より、台帳登録閲覧システムでの障害について

- ・配信受付をおこなうと区分が空欄になる
4/9 復旧いたしました。
- ・中間完了にて物件コピーを行うと法区分がコピーされない
4/9 復旧いたしました。

以上、よろしくお願いいたします。

04月01日

【障害情報／台帳登録閲覧システムについて】

メニュー	機能
システムメニュー	ご契約内容に応じたメニューが表示されます。
管理メニュー	<p>利用権限に応じたメニューが表示されます。</p> <p>組織管理者メニュー： 組織管理者のみ表示されます。</p> <p>利用者登録、パスワード再発行ができます。</p> <p>パスワード変更： 利用者は随時パスワードを変更することができます。</p> <p>よくあるご質問： FAQ、プログラム更新内容が掲示されます。</p>

◆◆◆注意◆◆◆


ログイン後は、ブラウザの ・ ・ ・ (閉じる) は、使用しないでください。

ボタンをクリックしても画面が正しく表示されない場合があります。

◆◆◆Point◆◆◆

初回ログイン時のパスワード変更

はじめてログインを行った場合、[パスワード変更] 画面が表示されます。

【 パスワードの変更については、[2. パスワードの変更] を参照してください。

タイムアウト

画面操作を行わない状態で長時間経過するとタイムアウトとなり、再度ログインが必要となります。

◆◆◆Point◆◆◆

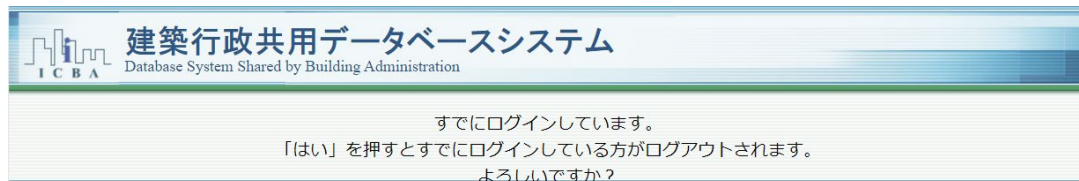
ログイン時のエラーについて

① 重複ログインエラー

同じユーザIDでログインしている方がいる場合、重複ログイン確認のメッセージが表示されます。ログインを続行した場合、先にログインしている方が強制的にログアウトされます。

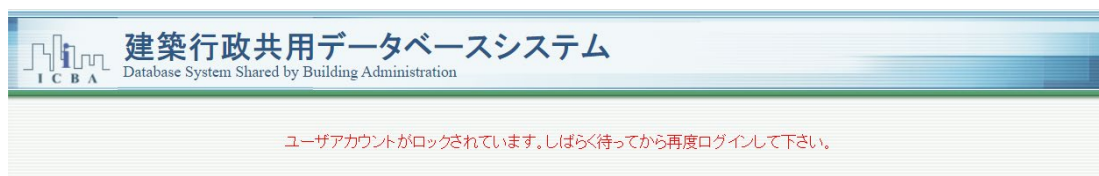
※ 先にログインしている方への警告・メッセージなどの通知はありませんのでご注意ください。

※ ログアウトで終了せずに (閉じる) でシステムを終了すると、次の起動時に同じメッセージが出る場合があります。



② アカウントロック

ユーザID・パスワードの入力を連続して3回間違えた場合、ユーザアカウントロックのメッセージが表示されます。しばらく待ってから正しいユーザID・パスワードを入力し、ログインしてください。



操作の流れ(ログアウト)

「建築行政共用データベースシステム」の操作を終了するには、画面右上の **ログアウト** をクリックします。

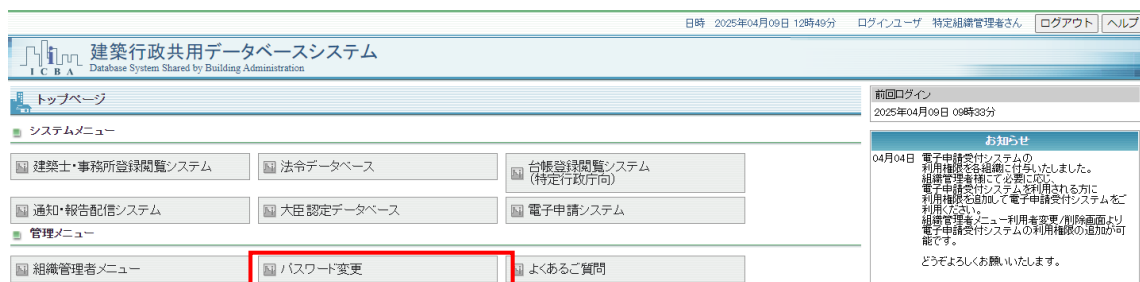


2. パスワードの変更

パスワードの変更方法について説明します。

操作の流れ

- ① [トップページ] 画面から [パスワード変更] をクリックします。



[パスワード変更] 画面が表示されます。

- ② [現在のパスワード]・[新しいパスワード]・[新しいパスワード (再入力)] を入力します。

- ③ **変更** をクリックします。

[パスワード変更結果] 画面が表示されます。

◆◆◆Point◆◆◆

[新しいパスワード]・[新しいパスワード (再入力)] の入力が一致しない場合は、エラーメッセージが表示されますので、再度入力してください。

- ④ パスワード変更完了メッセージを確認します。

パスワードのルールについて

全利用者共通のパスワード設定ルールについて説明します。

1. 文字種 : 半角英数字・記号を使用し、英字・数字を最低 1 文字ずつ含める。
大文字・小文字は別文字として認識します。
2. 桁数 : 8 桁以上 20 桁までです。
3. 注意点 : 同じ文字を 4 回以上連続使用不可（例：aaaab123 は不可）
ユーザID と同じパスワードは使用不可
以前使用したパスワードは設定不可
4. 有効期限 : 90 日（残り 3 日で更新通知）
5. 誤入力時の対応 : 3 回連続ミスで 30 分間ロック
ロック解除後は正しいパスワードで再ログイン可能

◆◆◆Point◆◆◆

パスワードの再発行について

組織管理者のユーザID・パスワードでログインすると、パスワードの再発行をすることができます。
パスワードを忘れてしまった場合は、組織管理者のユーザID、パスワードを管理されている方にご相談
いただくかログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」から再発行してください。

利用者管理 (LGWAN/IP-VPN用) 利用者変更・削除	
変更・削除	
変更する項目を修正し、変更ボタンを押して下さい。 利用者を削除する場合は、削除ボタンを押して下さい。	
<div>変更 削除 戻る</div>	
組織名	ICBA
ユーザID	A142100001
パスワード	再発行 <input checked="" type="checkbox"/>

第2章 システムの起動と 確認申請の受付

1 台帳登録閲覧システムの起動

〔トップページ〕画面のメニューボタンから、「台帳登録閲覧システム」をクリックすると、〔台帳システムメインメニュー〕が起動されます。



台帳システムメインメニュー画面

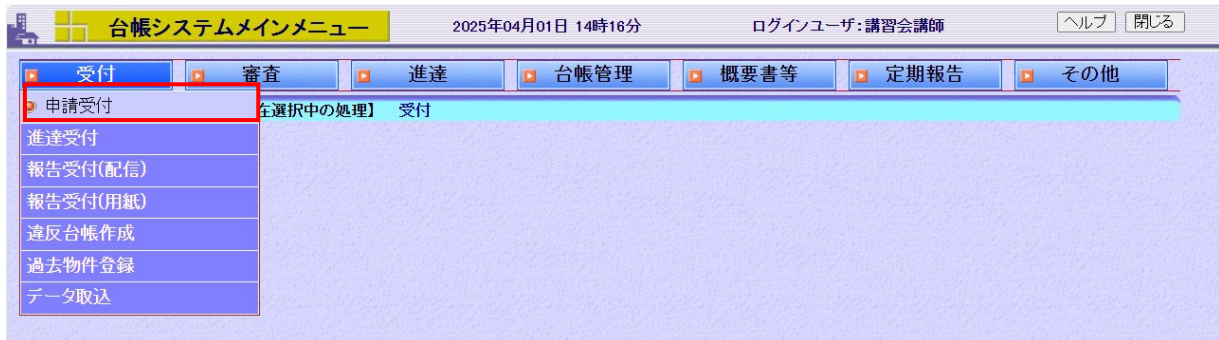


業務メニュー	機能
受付	申請受付、進達受付、報告受付（配信）、報告受付（用紙）、違反台帳作成、過去物件登録、データ取込
審査	経過管理、一括印刷
進達	進達、結果通知、結果通知受理
台帳管理	建築物（確認審査等）台帳、仮使用承認・安全上の措置、許可・認定・指定、違反、報告台帳
概要書等	概要書検索
定期報告	新規作成、台帳検索、報告書取り込み、不具合情報検索・摘出
その他	基本統計（条件設定・実行）、基本統計（集計結果取得）、データ抽出、マスターメンテナンス、アクセスログ参照、建築計画概要書等取得

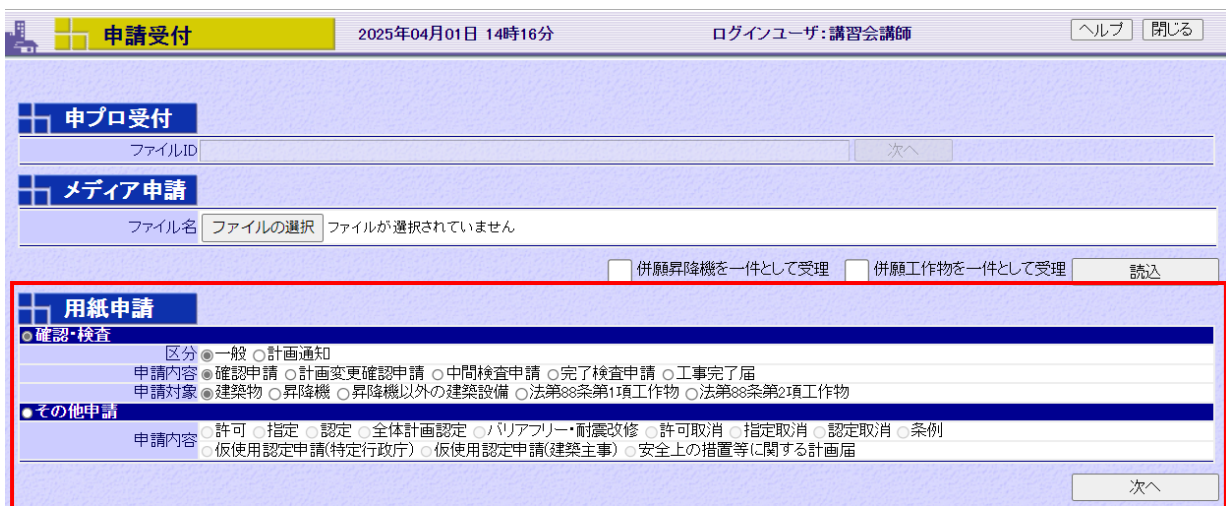
2 申請受付(申請受付時入力)

ここでは『用紙申請』欄を使用した申請書の入力手順を説明します。

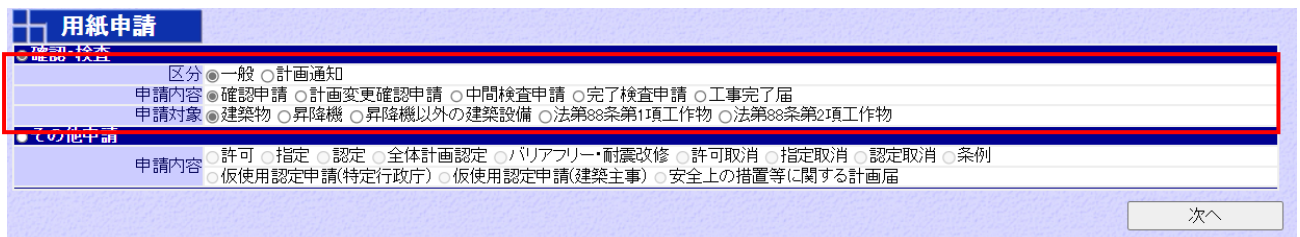
- ① 【台帳システムメインメニュー】画面で【受付】メニューから【申請受付】をクリックします。



【申請受付】画面が表示されます。



- ② 登録する申請書の申請情報を選択します。



- ③ 【次へ】をクリックします。

【申請情報 入力・編集】画面は、受領票の出力を効率よく行うため、受領票に必要な項目のみを先に登録し、受付するために設けられた概要入力画面です。

- ④ 必要事項と、申請手数料を入力します。(後でも入力ができるため何も入力せずに登録も可能です。)

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物

物件コピー

受付番号

受付年月日 令和7年4月3日 建築主 東京 太郎

建築場所(地名地番) 〒 100-0014 検索 東京都千代田区永田町1-10-1

法6条1項の区分 (令和7年4月法改正後) ☒ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号

【旧】法6条1項の区分 ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号 ☐ 4号

建築物用途区分 08030 主要用途表示 共同住宅

工事種別 ☒ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替

延べ面積 2,000.00m²

申請手数料

床面積(合計)	2,000.00m ²
手数料取扱い	<input checked="" type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 免除
確認申請手数料(1)	71,000円
手数料(2)	円
事務手数料(3)	円
還付金(4)	円
手数料合計	71,000円

計算 (1) + (2) + (3) - (4)

☐ 特定行政庁(出先機関)へ進達する **登録** 戻る

◆◆◆Point◆◆◆

物件コピー

台帳に登録されている同様の事例を検索して、申請内容の入力項目をコピーできます。コピー後、異なる項目のみを修正することで、入力操作を簡略化できます。

確認申請手数料の算出

床面積から申請手数料を算出する簡易ツールです。

計算

手数料検算用のツールです。入力チェックにご利用ください。

戻る

[申請受付] 画面に戻ります。

⑤ **登録** をクリックします。

[受付番号] が付与され、[申請情報 入力・編集] 画面が表示されます。

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物

受付番号 R07確申建築藤建004

添付ファイル **仕分け**

受付年月日 令和7年4月3日 建築主 東京 太郎

建築場所(地名地番) 〒 100-0014 東京都千代田区永田町1-10-1

法6条1項の区分 (令和7年4月法改正後) ☒ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号

【旧】法6条1項の区分 ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号 ☐ 4号

建築物用途区分 08030 共同住宅

工事種別 ☒ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替

延べ面積 2,000.00m²

申請手数料

床面積(合計)	2,000.00m ²
手数料取扱い	<input type="checkbox"/> 通常 <input checked="" type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 免除
確認申請手数料(1)	71,000円
手数料(2)	円
事務手数料(3)	円
還付金(4)	円
手数料合計	71,000円

(1) + (2) + (3) - (4)

☐ 特定行政庁(出先機関)へ進達する

⑥ 次の入力のため該当部分をクリックします。ここでは **仕分け** をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

添付ファイル

申請内容と一緒に付近見取図・配置図を添付する場合、クリックします。

仕分け

申請内容の審査を依頼する各関連部門の指定を「仕分け」といいます。仕分けを行う場合、クリックします。

構造計算適合性判定機関・消防・保健所・合議先等審査上必要な手順を必要に応じて登録しておくことができます。

詳細入力

続けて申請書の登録を行う場合、クリックします。

連続入力

📄 [第3章 確認申請の詳細内容の入力]

引き続き、別物件（建築物 確認申請）の用紙申請を受理する場合、クリックします。[申請情報 入力・編集] 画面に戻ります。

新規入力

引き続き、新規物件の申請を受理する場合、クリックします。[申請受付] 画面に戻ります。

EXCEL 出力

受領票をExcel形式のデータ（xlsx）で出力する場合にクリックします。

受理通知データ出力

受領票を出力する場合、クリックします。申請内容をcsv形式で出力できます。

閉じる

引き続き、別物件の申プロ受付、メディア申請を受理する場合、または作業を終了する場合にクリックします。[台帳システムメインメニュー] 画面に戻ります。

申プロ受付、メディア申請（[ファイル内申請情報] 画面）から本画面に移ってきた場合、

連続入力

新規入力

は表示されません。

3 仕分け入力

「仕分け」では、審査を依頼する関連部門を指定します。担当する建築主事、審査担当者、消防同意、通知先、保健所通知先等を登録します。内部審査その他欄を使用して合議先等を登録することが可能です。この登録が以降の審査経過管理に反映されます。

◆◆◆Point◆◆◆

仕分け入力は、審査時にも行うことができます。

① 仕分け情報を入力します。

◆◆◆Point◆◆◆

選択 をクリックして、一覧を表示させることもできます。一覧から選択したものが本画面に入力されます。

例) 建築主事氏名の場合

② 仕分けの入力が完了したら、「仕分済み」にチェックを入れ、 **登録** をクリックします。

「仕分済み」のチェックについては、仕分を行ったことを確認のためチェックを設けています。チェックなしでも登録が可能です。

登録確認の表示が出て **OK** をクリックで仕分け完了です。

4 添付ファイル登録

〔申請情報 入力・編集〕画面で **添付ファイル** をクリックすると、〔添付〕画面が表示されます。申請書に、添付ファイルを登録することができます。

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ: 講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物

受付番号 R07確申建築藤建004

添付ファイル 仕分け

受付年月日 令和7年4月3日 建築主 東京 太郎

建築場所(地名地番) 〒 100-0014 東京都千代田区永田町1-10-1

法6条1項の区分 (令和7年4月法改正後) ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号

【旧】法6条1項の区分 ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号 ☐ 4号

建築物用途区分 08030 共同住宅

工事種別 ☒ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替

延べ面積 2,000.00m²

申請手数料

項目	金額
床面積(合計)	2,000.00m²
手数料取扱い	<input checked="" type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 免除
確認申請手数料(1)	71,000円
手数料(2)	円
事務手数料(3)	円
還付金(4)	円
手数料合計	71,000円 (1) + (2) + (3) - (4)

指定行政庁(出先機関)へ進達する 詳細入力 連続入力 新規入力 EXCEL出力 受理通知データ出力

- ① 添付ファイルの保存先を指定します。
- ② 「概要書区分」を選択します。

添付 閉じる

ファイル 概要書区分

ファイルの選択 ファイルが選択されていません 付近見取図・配置図

添付ファイルを登録

※添付ファイルの合計サイズはファイル数に関わらず15MBまでです。

添付されたファイル一覧

検索結果: 件 合計サイズ: 0 KB

選択	ファイル名	サイズ	概要書区分
----	-------	-----	-------

削除 概要書区分を変更

※ピンクで表示された概要書区分はマスタに登録されていません。

※マスタに登録されていない概要書区分は変更後再選択できませんのでご注意ください。

- ③ **添付ファイルを登録** をクリックします。
- 「添付されたファイル一覧」に、指定したファイルが追加されます。
- ④ **閉じる** をクリックします。

第 3 章 確認申請の詳細内容 の入力

1 詳細入力画面の表示

- ① [申請情報 入力・編集] 画面で、**詳細入力** をクリックします。

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ: 講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物
受付番号 R07確申建築藤建004

添付ファイル 仕分け

受付年月日 令和7年4月3日 建築主 東京 太郎

建築場所(地名地番) 〒 100-0014 東京都千代田区永田町1-10-1

法6条1項の区分 (令和7年4月法改正後) ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号
【旧】法6条1項の区分 ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号 ☐ 4号

建築物用途区分 09030 共同住宅

工事種別 ☒ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替

延べ面積 2,000.00m²

申請手数料	床面積(合計)	2,000.00m²
	手数料取扱い	<input checked="" type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 減額 <input type="checkbox"/> 免除
	確認申請手数料(1)	71,000円
	手数料(2)	円
	事務手数料(3)	円
	還付金(4)	円
手数料合計		71,000円 (1) + (2) + (3) - (4)

指定構造計算適合性判定機関への審査依頼

特定行政庁(出先機関)へ進捗する **詳細入力** 連続入力 新規入力 EXCEL出力 受理通知データ出力

[申請情報 入力・編集 (第一面)] 画面が表示されます。

2 詳細入力

詳細入力画面では、[申請情報 入力・編集] 画面の内容が反映されています。

第一面～第六面を入力し、各画面で **入力内容の登録** をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

入力内容の登録 は第一面～第六面の各画面についており、各画面でクリックすることが必要です。

申プロ受付、メディア申請の場合も、**入力内容の登録** をクリックする必要があります。

◆◆◆Point◆◆◆

日付欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。カレンダーから年月日を選択することもできます。

1. 申請情報 入力・編集(第一面)

申請日や建築主、受付番号、申請手数料など、申請手続きに必要な情報を入力します。

① 申請情報を入力します。

◆◆◆Point◆◆◆

物件コピー

台帳に登録されている同様の事例を検索して、申請内容の入力項目をコピーできます。コピー後、異なる項目のみを修正することで、入力操作を簡略化できます。

② 入力が完了したら、**入力内容の登録**をクリックします。

入力した内容が登録されます。

2. 申請情報 入力・編集(第二面)

工事に携わる関係者に関する情報を入力します。

① 申請情報を入力します。

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ: 講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物 第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第六面

受付番号 R07確申建築補建004

入力内容の登録 戻る

代表 一面の情報を反映 選択 追加 削除

建築主 1 氏名 東京 太郎 フリガナ トウキョウ タロウ

所在地 Tel 01-0101-0000 〒100-0014 検索 住所 東京都千代田区永田町1-10-1

設計者1 反映

資格/氏名 一級 建築士 大臣 登録第 35000 号 構造 タロウ 確認

建築士事務所名 一級 建築士事務所 東京都知事 登録第 123456 号 構造設計事務所 確認

所在地 Tel 03-3333-3333 〒100-0013 検索 住所 東京都千代田区霞が関10-11

代表 代理者 反映 追加 削除

資格/氏名 一級 建築士 大臣 登録第 35000 号 構造 タロウ 確認

建築士事務所名 一級 建築士事務所 東京都知事 登録第 123456 号 構造設計事務所 確認

所在地 Tel 03-3333-3333 〒100-0013 検索 住所 東京都千代田区霞が関10-11

作成又は確認した設計図書 設計図書一式 選択

建築士法第20条の2 第1項 第3項 構造設計一級建築士交付第 号

建築士法第20条の3 第1項 第3項 設備設計一級建築士交付第 号

代表 選択 追加 削除

入力内容のクリア

② 入力が完了したら、**入力内容の登録**をクリックします。

入力した内容が登録されます。

◆◆◆Point◆◆◆

追加

選択した行の下に 1 行追加されます。

例) 「設計者」の **追加** をクリックした場合

代表 代理者 反映 追加 削除

資格/氏名 一級 建築士 大臣 登録第 35000 号 構造 タロウ 確認

建築士事務所名 一級 建築士事務所 東京都知事 登録第 123456 号 構造設計事務所 確認

所在地 Tel 03-3333-3333 〒100-0013 検索 住所 東京都千代田区霞が関10-11

作成又は確認した設計図書 設計図書一式 選択

建築士法第20条の2 第1項 第3項 構造設計一級建築士交付第 号

建築士法第20条の3 第1項 第3項 設備設計一級建築士交付第 号

代表 代理者 反映 追加 削除

資格/氏名 一級 建築士 大臣 登録第 号 構造 号 確認

建築士事務所名 一級 建築士事務所 東京都知事 登録第 号 構造設計事務所 確認

所在地 Tel 号 〒 号 検索 住所 号

作成又は確認した設計図書 選択

削除

選択した No. が削除されます。

確認

「建築士・事務所登録閲覧システム」における登録や処分の有無を確認できます。

建築士・事務所登録閲覧システムとの連携

第二面の登録時に「建築士・事務所登録閲覧システム」の登録状況を「台帳登録閲覧システム」から確認することができます。建築士の資格情報や建築士事務所の登録状況を照会することが可能です。

■建築士の確認

- ① 建築士の資格、指定、登録番号を入力し、**確認**をクリックします。

代表者: 代理人 [v] 反映 [v] 追加 [v] 削除 [v]

資格/氏名: 一級 [v] 建築士 [v] 大臣 [v] 登録第 35000 号 構造 タロウ **確認**

建築士事務所名: 一級 [v] 建築士事務所 [v] 東京都知事 [v] 登録第 123456 号 構造設計事務所 **確認**

所在地: Tel 03-3333-3333 〒 100-0013 検索 住所 東京都千代田区霞が関10-11

作成又は確認した設計図書: 設計図書一式 [v] 選択

建築士法第20条の2: ☐ 第1項 ☐ 第3項 構造設計一級建築士交付第 号

建築士法第20条の3: ☐ 第1項 ☐ 第3項 設備設計一級建築士交付第 号

「建築士・事務所登録閲覧システム」の建築士の登録情報が表示されます。

建築士の確認										閉じる
区分	登録	登録番号	氏名	旧姓	通称名	定期講習	構造一級	設備一級	処分情報	
一級	大臣	123456	テスト 太郎			?	?	?	有	詳細 コピー

詳細をクリックすると、さらに詳細な情報が表示されます。

コピーをクリックすると、表示されている建築士の氏名が入力画面に記載されます。

■事務所の確認

- ① 建築士事務所名の資格欄、指定、登録番号を入力し、**確認**をクリックします。

「建築士・事務所登録閲覧システム」の建築事務所の登録状況が表示されます。

建築事務所の確認						閉じる
区分	登録	登録番号	建築士事務所名	処分情報		
一級	東京	100045	第一設計事務所	無	詳細 コピー	

注: 建築士事務所が表示されないときは、区分・登録・登録番号の何れかが誤っている可能性があります

コピーをクリックすると、表示されている建築士事務所の名称が入力画面に記載されます。

3. 申請情報 入力・編集(第三面)

敷地や建築物、許可・認定、工程等に関する情報を入力します。

① 申請情報を入力します。

2025年04月03日 11時34分

☒ 1号
☐ 2号
☐ 3号

☐ 1号
☐ 2号
☐ 3号
☐ 4号

地名地番

100-0014
検索
住所
東京都千代田区永田町1-10-1

住所表示

検索
住所

都市計画区域
☒ 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
☐ 都計外／準都計外

防火地域
☒ 防火地域
☐ 準防火地域
☐ 指定なし
☐ 22条区域

その他の区域・地域・地区・街区

道路 幅員 4.000m
道路 敷地と接している部分の長さ 20.000m

No.	敷地面積(1)	敷地面積(2)	用途地域等	指定容積率	指定建蔽率		
1	2,000.00㎡	2,000.00㎡	第一種住居地域	200.00%	60.00%	<input type="button" value="追加"/>	<input type="button" value="削除"/>
敷地面積の合計 (1)		2,000.00㎡	敷地に建築可能な延べ面積を敷地面積で除した数値	160.00%	敷地に建築可能な建築面積を敷地面積で除した数値		60.00%
(2) 計算		2,000.00㎡					
備考 角地							

主要用途 区分 06030
主要用途 共同住宅

工事種別
☒ 新築
☐ 増築
☐ 改築
☐ 移転
☐ 用途変更
☐ 大規模の修繕
☐ 大規模の模様替

※申請書に無い項目「法6条1項の区分（令和7年4月法改正後）」「【旧】法6条1項の区分」については、建築計画概要書の検索や統計に使用するため入力します。

※構造の入力で **選択** をクリックして構造を選択すると構造と基本統計分類が自動で入力されます。

選択項目についてはマスターメンテナンスで設定する必要があります。(マスターメンテナンスの設定については別マニュアルを参照してください。)

構造	木造	選択	基本統計分類	木造	▼
----	----	----	--------	----	---

② 入力完了したら、**入力内容の登録**をクリックします。

入力した内容が登録されます。

4. 申請情報 入力・編集(第四面)

棟ごとに、用途や構造、床面積などの情報を入力します。

- ① **棟を追加** をクリックします。

「入力支援」画面が表示されます。

入力・選択項目	説明
P	昇降機塔等の階数
F	地階を除く階数
B	地階の階数
M	地階の倉庫等の階の数

- ② 項目ごとに階数を入力し、**決定** をクリックします。

編集エリアが表示されます。

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物 第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第六面

受付番号 R07確申建築藤建004

入力内容の登録 戻る

番号	階数					棟名称	用途	工事種別	構造		
	P	F	B	M							
1	0	4	0	0		(08030)共同住宅	新築	RC造		編集	削除
2	0	1	0	0		(08490)自動車車庫	新築	RC造		編集	削除

棟を追加

編集エリア 棟番号 1 番号 1 の情報を 転記

棟名称

用途 1 区分 08030 用途表示 共同住宅 追加 削除

工事種別 ☒ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替

構造 鉄筋コンクリート造 選択 基本統計分類 RC造

主要構造部

- ☒ 耐火構造(防火上及び避難上支障がない主要構造部を有しない場合)
- ☐ 耐火構造(防火上及び避難上支障がない主要構造部を有する場合)
- ☐ 施行令第108条の4第1項第1号イ及びロに掲げる基準に適合する構造
- ☐ 準耐火構造(準耐火時間: 分)
- ☐ 準耐火構造と同等の準耐火性能を有する構造(ロー1)
- ☐ 準耐火構造と同等の準耐火性能を有する構造(ロー2)

入力内容のクリア

棟番号 1 の編集エリアが表示されています。

- ③ 申請情報を入力します。
- ④ 入力が完了したら、 **入力内容の登録** をクリックします。

入力した内容が登録され、「棟一覧」に反映されます。

申請情報 入力・編集 2025年04月01日 14時16分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物 第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第六面

受付番号 R07確申建築藤建003

入力内容の登録 戻る

番号	階数					棟名称	用途	工事種別	構造		
	P	F	B	M							
1	0	2	0	0		(08010)一戸建ての住宅	新築	木造		編集	削除

- ⑤ 別の棟の入力を行う場合は、①に戻ります。入力を始める際には入力する棟が正しいか確認してください。

編集エリア 棟番号 2 番号 1 の情報を 転記

棟名称

用途 1 区分 08490 用途表示 自動車車庫

工事種別 ☒ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替

構造 鉄筋コンクリート造

主要構造部

- ☒ 耐火構造(防火上及び避難上支障がない主要構造部を有しない場合)
- ☐ 耐火構造(防火上及び避難上支障がない主要構造部を有する場合)
- ☐ 施行令第108条の4第1項第1号イ及びロに掲げる基準に適合する構造
- ☐ 準耐火構造(準耐火時間: 分)
- ☐ 準耐火構造と同等の準耐火性能を有する構造(ロー1)
- ☐ 準耐火構造と同等の準耐火性能を有する構造(ロー2)

同様に申請情報を入力します。

5. 申請情報 入力・編集(第五面)

第四面の階数をもとに、第五面が作成されます。階ごとに、用途や床面積などの情報を入力します。

- ① 編集する棟番号をリストボックスから選択します。

選択した棟の情報が、[階一覧]に表示されます。

- ② 編集する階の **編集** をクリックします。

選択した階の情報が、下の[編集エリア]に表示されます。

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物 第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第六面

受付番号 R07確申建築藤建004

棟番号 1 棟名称 用途 (08030)共同住宅 工事種別 新築 構造 RC造

階 主要用途

階	主要用途	編集	削除	
F4	(08030)共同住宅	編集	削除	<input type="checkbox"/>
F3	(08030)共同住宅	編集	削除	<input type="checkbox"/>
F2	(08030)共同住宅	編集	削除	<input type="checkbox"/>
F1	(08030)共同住宅	編集	削除	<input type="checkbox"/>

編集エリア 棟番号 1/2 棟名称 F4階

階 柱の小径(mm) 構架材間の垂直距離(mm) 階の高さ 3,500mm

居室の天井の高さ 2,400mm 建築基準法施行令第39条第3項に規定する特定天井 ☐有 ☒無

用途別床面積

No.	用途の区分	具体的な用途の名称	床面積	追加	削除
1	08030	用途表示 共同住宅	700.00㎡	追加	削除

その他の必要な事項

入力内容のクリア

- ③ 申請情報を入力します。

◆◆◆Point◆◆◆

選択した階の情報を他の階にコピーする

- 1) コピー元の階をリストボックスから選択します。
- 2) コピー先の階をチェックします。

申請情報 入力・編集 2025年04月03日 11時34分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物 第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第六面

受付番号 R07確申建築藤建004

棟番号 1 棟名称 用途 (08030)共同住宅 工事種別 新築 構造 RC造

階 主要用途

階	主要用途	編集	削除	
F4	(08030)共同住宅	編集	削除	<input type="checkbox"/>
F3	(08030)共同住宅	編集	削除	<input checked="" type="checkbox"/>
F2	(08030)共同住宅	編集	削除	<input checked="" type="checkbox"/>
F1	(08030)共同住宅	編集	削除	<input checked="" type="checkbox"/>

- 3) **コピー** をクリックします。コピーが実行されます。

- ④ 入力が完了したら、 **入力内容の登録** をクリックします。

入力した内容が登録され、「階一覧」に反映されます。

- ⑤ 別の階の入力を行う場合は、②に戻ります。

6. 申請情報 入力・編集(第六面)

第六面の情報を入力します。

- ① **棟を追加** をクリックします。
- ② **〔構造上別棟の追加〕**画面に番号を入力し **決定** をクリックします。

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar and a main content area. A modal dialog box titled "構造上別棟の追加" (Add structurally separate building) is open. It contains two input fields for numbers, separated by a hyphen, and buttons for "追加" (Add), "削除" (Delete), and "決定" (Decide). A red box highlights the input fields and the "決定" button. A red box also highlights the "棟を追加" (Add building) button in the main interface. A text box with red text provides instructions on how to input numbers for buildings that are structurally separated.

前の四角には第4面の棟番号
後ろの四角にはその棟で構造上別棟の場合の棟番号
例 同一棟で構造上二つの棟に分かれている場合
1 - 1 1 - 2
二つ入力する必要があります

- ③ 申請情報を入力します。

The screenshot shows the "Building Information" screen. It has a table with two rows of building information. The first row has a building number of 1 and an area of 2,800 m². The second row has a building number of 2 and an area of m². The "編集" (Edit) button for the second row is highlighted with a red box. Below the table, there is a "編集エリア" (Edit area) for building number 1. It contains various input fields for building details, including "延べ面積" (Total area), "最高の高さ" (Maximum height), "地階を除く階数" (Number of floors excluding ground floor), "構造" (Structure), "構造計算基準の別" (Other structural calculation standards), "構造計算の区分" (Structural calculation classification), and "プログラム名" (Program name). The "入力内容の登録" (Register input) button is highlighted with a red box. The "閉じる" (Close) button is also visible.

- ④ 入力が完了したら、**入力内容の登録** をクリックし、**閉じる** をクリックします。

別の棟を入力する場合は対象の棟の **編集** をクリックして入力します。

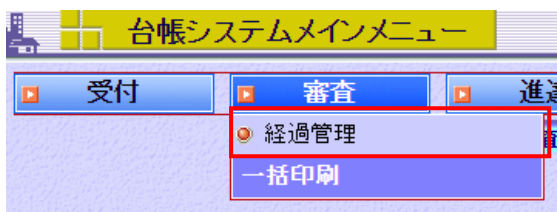
第4章 審査に伴う事務処理

1 経過管理検索／結果一覧

これまでに登録された確認申請（計画変更申請を含む）、中間検査、完了検査について、審査や検査の進み具合から物件を検索します。

検索結果から、編集、仕分けなどが行えます。

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [審査] メニューから [経過管理] をクリックします。



[経過管理検索] 画面が表示されます。先ほど受理したデータを検索します。

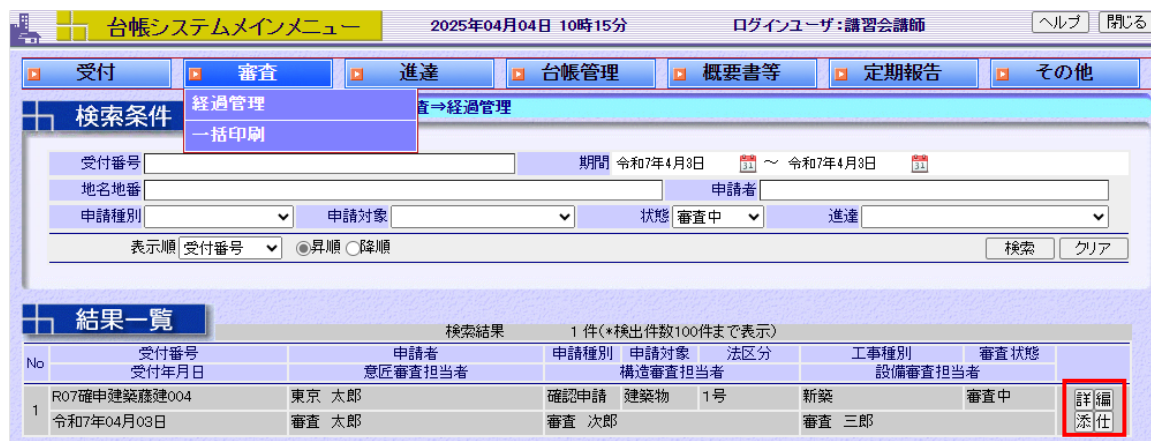


◆◆◆Point◆◆◆

- 受付番号は部分一致で検索できます。
- 特定の1日のみ検索する場合は、「期間」の設定で、開始と終了を同じ日付で入力してください。前だけ、後ろだけを登録すると、X日以降、またはX日以前の検索になります。
- 地名地番の検索では、数字の全角半角は区別されません。
- 検索されるのは、審査中の物件となります。
- 「状態」を審査終了で検索すると、取り下げ物件、無期限通知を発行した物件が検索されます。

- ② [検索] をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が [結果一覧] に表示されます。



No	受付番号 受付年月日	申請者 意匠審査担当者	申請種別 構造審査担当者	申請対象 法区分	工事種別 設備審査担当者	審査状態	詳細
1	R07確申建築藤建004 令和7年04月03日	東京 太郎 審査 太郎	確認申請 建築物 審査 次郎	1号	新築 審査 三郎	審査中	詳細 添仕

③ 操作を行う申請のボタンをクリックします。

説明会では、審査する物件の **編** をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

各ボタンをクリックした時の内容は以下の通りです。

詳

申請内容が表示されます（入力不可）。登録した申請書を、画面ごとではなく申請書のイメージで見ることができます。

確認申請書（建築物）

(第一面)	
【見出し情報】	
【申請日】	令和7年03月05日
【申請者氏名】	浜田 洋二
【設計者氏名】	
【受付欄】	
【受付日】	令和7年03月05日
【受付番号】	R06確申建築甲乙丙市00028
【確認番号欄】	
【確認日】	
【確認番号】	
(第二面)	
建築主等の概要	
【1 建築主】	
(代表となる建築主)	
【氏名のフリガナ】	ハマダ ヨウジ
【氏名】	浜田 洋二
【郵便番号】	〒
【住所】	
【電話番号】	
【2 代理者】	
【資格】	(一級)建築士 (大臣) 登録第69988802号
【氏名】	十九十九
【建築士事務所名】	(一級)建築士事務所 (東京都知事) 登録第6(机)225号 株式会社大神宮一級建築士事務所
【郵便番号】	〒
【所在地】	東京都新宿区神楽坂8-6-4 神楽坂下第20ビル
【電話番号】	

編

「申請詳細 入力・編集」画面が表示されます。申請内容を編集できます。

添

添付ファイルの読込画面が表示されます。

仕

審査担当者や審査項目を設定する「仕分け入力」画面が表示されます。ここで設定している審査項目により、内部審査、審査経過の表示内容が変わります。

2 審査状況の入力

〔申請詳細 入力・編集〕画面では、選択した申請の経過情報を編集できます。

◆◆Point◆◆

添付ファイル

添付ファイルの読込画面が表示されます。

仕分け

審査担当者や審査項目を設定する〔仕分け入力〕画面が表示されます。ここで設定している審査項目により、内部審査、審査経過の表示内容が変わります。

申請データ編集

選択している物件の申請情報が表示されます。この画面で申請情報を入力することもできます。

申請データ削除

選択している物件を削除します。※管理者権限のユーザのみ削除可能です。

「内部審査」エリア

編集

〔内部審査編集〕画面が表示されます。審査の進行状態を入力します。

☞ [1. 内部審査]

担当者変更

〔図書を保持している担当者〕から担当者を選択し、**担当者変更**をクリックします。担当者が変更されます。

審査完了

クリックするとすべての担当者が審査完了と入力されます。

「審査経過」エリア

追加

〔文書の収受を追加〕から項目を選択し、**追加**をクリックします。選択した項目が下の表に追加されます。選択項目は仕分入力の内容が反映されます。(例 仕分で消防同意をチェックすると「消防(同意)通知を送付」や「消防署から消防審査結果を受領」がプルダウンに追加されます。)

表示

選択した機関が表示されます。

編集

〔内容〕にあった編集画面が表示されます。審査経過の記録を登録します。

削除

該当の審査経過を削除します。

1. 内部審査

〔申請詳細 入力・編集〕画面の〔内部審査〕エリアで **編集** をクリックすると、〔内部審査編集〕画面が表示されます。審査分類ごとの結果や完了年月日を登録することができます。

- ① **審査結果、完了年月日、メモを入力します。**



内部審査編集	
分類	意匠
審査担当者	審査 太郎
審査結果	未審査 ▼
完了年月日	
メモ	<div></div>
保存	

- ② **保存** をクリックします。

〔申請詳細 入力・編集〕画面に戻ります。〔内部審査〕エリアに入力内容が反映されます。

2. 消防同意の送付

〔申請詳細 入力・編集〕画面の〔審査経過〕エリアでの入力方法を説明します。
ここでは〔消防（同意）通知を送付〕を例に説明します。

- ① 〔文書の収受を追加〕から〔消防（同意）通知を送付〕を選択します。

内容	担当者	年月日	送受先	理由
----	-----	-----	-----	----

- ② **追加**をクリックします。

〔消防へ消防（同意）通知を送付〕画面が表示されます。

- ③ 通知を送付する年月日、この通知に関するメモを入力します。

消防へ消防(同意)通知を送付

消防(同意)通知 ☒ 消防同意 ☐ 消防通知

担当者 講習会講師

発行年月日 令和7年4月4日

通知番号

メモ

保存 EXCEL出力 通知データ出力

- ④ **保存**をクリックします。

- ⑤ 〔申請詳細 入力・編集〕画面に戻ります。〔審査経過〕エリアに入力内容が反映されます。

内容	担当者	年月日	送受先	理由
消防(同意)通知を送付	講習会講師	令和7年04月04日	→ 甲乙丙市消防署	

3. 消防審査結果を受領

1の項を参考に[申請詳細 入力・編集]画面を開きます。ここでは[消防署から消防審査結果を受領]を例に説明します。

- ① [文書の収受を追加] から[消防署から消防審査結果を受領]を選択します。

審査経過

文書の収受を追加 消防(同意)通知を送付 追加 全て を表示

内容	担当者	年月日	送受先	理由	
消防(同意)通知を送付		07年04月04日	→ 甲乙丙市消防署		編集 削除
消防署から消防審査結果を受領					
進判機関へ通知・照会・回答を送付					

- ② 追加 をクリックします。

[消防署から消防審査結果を受領] 画面が表示されます。

- ③ 通知を受領した年月日、審査結果を入力します。

主に不同意の場合、理由を入力します。また、審査結果に関するメモを入力できます。

消防署から消防審査結果を受領 閉じる

担当者 講習会講師

同意年月日 令和7年4月4日 31

対象審査 甲乙丙市消防署

審査結果 同意

理由

メモ

保存

- ⑤ [申請詳細 入力・編集] 画面に戻ります。[審査経過] エリアに入力内容が反映されます。

審査経過

文書の収受を追加 消防(同意)通知を送付 追加 全て を表示

内容	担当者	年月日	送受先	理由	
消防(同意)通知を送付	講習会講師	令和7年04月01日	→		編集 削除
消防署から消防審査結果を受領	講習会講師	令和7年04月01日	←		編集 削除

3 決裁情報入力

審査が完了し、決裁登録をするための操作を説明します。

決裁を行うと、申請に対する適合・不適合が確定し、確認済証等を発行できます。

- ① 「申請詳細 入力・編集」画面の「審査経過」エリアで、「文書の収受を追加」から「決裁」を選択します。

審査経過

文書の収受を追加

決裁

追加 年月日 送受先 理由

追加	年月日	送受先	理由
	令和7年04月04日	→ 甲乙丙市消防署	
	令和7年04月04日	← 甲乙丙市消防署	

編集 削除

Copyright © 2008, 2009 ICBA all rights reserved.

- ② 「追加」をクリックします。内容を入力します。

決裁

判定 ☒ 適合 ☐ 不適合

番号

発行年月日 令和7年4月4日 担当者 講習会講師

建築主事等氏名 東京市建築主事 建築 次郎

建築審査会名称 甲乙丙市建築審査会

被告名称 甲乙丙市

訴訟対象名称 甲乙丙市

代表者名称 甲乙丙市長

理由

メモ

決裁 保存 EXCEL出力 確認済証印刷 通知データ出力

- ③ 「決裁」をクリックします。

番号（確認番号）が発番されます。

第五号様式（第二章、第二節の二、第三節関係）

建築基準法第6条第1項の規定による
確認済証

第R07確認建築建003号
令和7年4月4日

東京 太郎 様

東京市建築主事 建築 次郎

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。

記

- 申請年月日 令和7年4月3日
- 建築場所、設置場所又は築造場所
東京都千代田区水田町1-10-1
- 建築物、建築設備若しくは工作物又はその部分の概要
(建築物)
(1) 建築物の名称 共同住宅
(2) 主要用途 ☒新築☐増築☐改築☐移転☐用途変更
(3) 工事種別 ☒大規模の修繕☐大規模の模様替
- 延べ面積（建築物全体）
a. 申請部分の面積 3,000.00㎡
b. 申請以外の部分の面積 ㎡
c. 合 計の面積 3,000.00㎡
- 申請棟数 2
- 建築物の構造 鉄筋コンクリート造
- 建築物の階数 地階を除く階数（地上階数） 4階
地階の階数 0階
- 天空率適用 ☒有 ☐無
☒道路高さ制限適用☐隣地高さ制限適用☐北側高さ制限適用
- 適合判定通知書の番号
- 適合判定通知書の交付年月日
- 適合判定通知書の交付者

（注意） この証は、大切に保存しておいてください。

⑦ 審査経過に決裁が日付とともに表示されます。

審査経過					
文書の收受を追加	消防(同意)通知を送付	追加	全て	表示	
内容	担当者	年月日	送受先	理由	
消防(同意)通知を送付	講習会講師	令和7年04月04日	→ 甲乙丙市消防署		編集 削除
消防署から消防審査結果を受領	講習会講師	令和7年04月04日	← 甲乙丙市消防署		編集 削除
決裁	講習会講師	← 令和7年04月04日			編集 削除

◆◆◆Point◆◆◆

確認済証発行が終了すると「台帳システムメインメニュー」画面で「審査」メニューから「経過管理」から、該当物件を検索できなくなります。

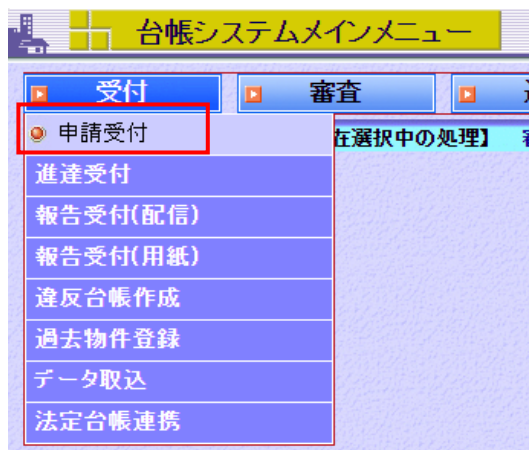
第5章 中間検査

1 受付処理

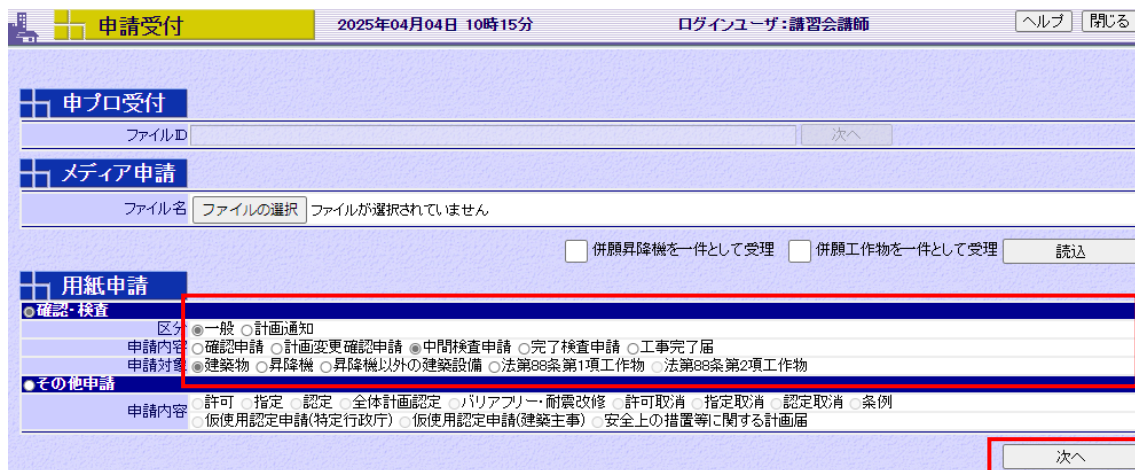
中間検査申請受付時には、確認台帳から必要な情報をコピーし、入力支援として利用できます。

1. 中間検査画面の表示

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [受付] メニューから [申請受付] をクリックします。



- ② 中間検査申請・建築物を選択します。



- ③ 次へをクリックします。

[中間検査申請情報] 画面が表示されます。

2. 受理

申請書類を受理するために、申請内容の概要を入力します。

◆◆◆Point◆◆◆

申請書類の受理時に申請手数料を受領し、受理通知を発行することを想定しています。
受理通知を発行しない場合は、本画面の入力を省略できます（この場合、**登録**をクリックして、受付番号の発番のみ行います）。

物件コピー

確認申請の情報を入力支援として使用するためには、**物件コピー**を使用します。

また、確認済証番号の登録をもとに、確認申請との紐づけも可能となっています。
ここでは【物件コピー】を利用して登録する方法を説明します。

① 受付（検査引受）年月日を入力します。

The screenshot shows the 'Intermediate Inspection Application Information' form. The '受付(検査引受)年月日' field is highlighted with a red box and contains '令和7年4月4日'. Other fields include '受付番号', '確認済証番号', '申請者', '指定特定工程', '特定工程工事終了(予定)年月日', '建築場所、設置場所又は築造場所', '申請手数料', '検査対象床面積', '手数料取扱い', '中間検査申請手数料', '検査の特例', and '備考'. The form is titled '中間検査申請情報' and shows the date '2025年04月04日 10時15分' and the user 'ログインユーザ:講習会講師'.

② **物件コピー**をクリックします。

The screenshot shows the 'Intermediate Inspection Application Information' form with the '物件コピー' button highlighted with a red box. The form is titled '中間検査申請情報' and shows the date '2025年04月04日'. The '受付(検査引受)年月日' field contains '令和7年4月4日'.

【検索条件】画面が表示されます。

③ 検索条件を設定します。

④ 検索をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が「結果一覧」に表示されます。

⑤ 入力支援として利用する、もともとなるデータを選択します。

選択	受付番号 処分番号	受付年月日 処分年月日	地名地番 建築主等	区分	申請種別
<input checked="" type="radio"/>	R07確申建築藤建004	令和7年03月17日	東京都千代田区永田町1-10-1	一般	確認申請
<input type="radio"/>	R07確申建築藤建005	令和7年04月04日	東京都千代田区永田町1-10-1	一般	確認申請

⑥ 選択をクリックします。

選択された物件の入力内容が表示されます。

区分: 一般 申請内容: 確認申請 申請対象: 建築物
 受付番号: R07確申建築藤建004

☒ 全て ☐ 一面 ☐ 二面 ☐ 三面 ☐ 四面・五面 ☐ 六面 **登録** 戻る

【第一面】

申請年月日:	令和7年3月16日
建築主:	東京 太郎
設計者:	山田 太郎
受付年月日:	令和7年3月17日

⑦ コピーする面を選択し、登録をクリックします。

また、紐付けも同時に行う場合は「紐付け」にチェックを入れてから登録します。

受理後〔中間検査申請情報〕画面に物件の入力内容が表示されます。

中間検査申請情報		2025年04月04日 14時29分		ログインユーザ:講習会講師		ヘルプ 閉じる	
区分 一般		申請内容 中間検査申請		申請対象 建築物			
受付番号 R07確中建築藤建003							
		添付ファイル		仕分け			
申請内容	受付(検査引受)年月日 令和7年4月4日			申請者 東京 太郎			
	確認済証番号 第 R07確中建築藤建003 号 紐付け済			確認済証交付年月日 令和7年4月4日			
	確認済証交付者 東京市建築主事 建築 次郎						
	指定特定工程 基礎配筋						
	特定工程工事終了(予定)年月日 令和7年5月30日						
	建築場所、設置場所又は築造場所 〒 100-0014 東京都千代田区永田町1-10-1						
	申請手数料			検査対象床面積 3,000.00 m ²			
	手数料取扱い <input checked="" type="radio"/> 通常 <input type="radio"/> 減額 <input type="radio"/> 免除						
	中間検査申請手数料			円			
	検査の特例 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無			備考			
<input type="checkbox"/> 特定行政庁(出先機関)へ進達する							
詳細入力 連続入力 新規入力 EXCEL出力 受理通知データ出力							

3. 仕分け入力

- ① [中間検査申請情報] 画面で、**仕分け**をクリックします。

The screenshot shows the 'Intermediate Inspection Application Information' screen. The top bar includes the title '中間検査申請情報', the date '2025年04月04日 14時29分', and the user 'ログインユーザ:講習会講師'. Below the bar, there are tabs for '区分 一般', '申請内容 中間検査申請', and '申請対象 建築物'. The '受付番号 R07確中建築藤建003' is displayed. On the right side, there are buttons for '添付ファイル' and '仕分け', with the latter being highlighted by a red box. The main form area contains various input fields for application details, including dates, numbers, and names. At the bottom, there are buttons for '特定行政庁(出先機関)へ進達する', '詳細入力', '連続入力', '新規入力', 'EXCEL出力', and '受理通知データ出力'.

[仕分け入力] 画面が表示されます。

- ② 必要情報を入力します。

The screenshot shows the 'Classification Input' screen. The top bar includes the title '仕分け入力' and a '閉じる' button. Below the bar, there are tabs for '申請種別 中間検査申請' and '申請対象 建築物'. The main form area contains input fields for '検査実施者氏名' (Inspector Name) and '検査予定年月日' (Inspection Date). Below these, there is a table for '担当者' (Personnel) with columns for 'No.', 'Name', and 'Action'. The first row shows '1' for the inspector '甲乙丙市建築主事 建築 次郎'. The second row shows '1' for the person in charge '甲乙丙市建築主事 主事 太郎'. At the bottom right, there is a checkbox labeled '仕分け済み' (Classified) which is checked, and a '登録' (Register) button, both highlighted by a red box.

- ③ 仕分け済みにチェックを入れ、**登録**をクリックします。

2 詳細入力

中間検査申請情報 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 中間検査申請 申請対象 建築物

受付番号 R07確中建築藤建003

添付ファイル 仕分け

申請内容

受付(検査引受)年月日	令和7年4月4日	申請者	東京 太郎
確認済証番号	第 R07確認建築藤建003 号 紐付け済	確認済証交付年月日	令和7年4月4日
確認済証交付者	東京市建築主事 建築 次郎		
指定特定工程	基礎配筋		
特定工程工事終了(予定)年月日	令和7年5月30日		
建築場所、設置場所又は築造場所	〒 100-0014 東京都千代田区永田町1-10-1		
申請手数料	検査対象床面積 3,000.00 m ²		
	手数料取扱い 通常 減額 免除		
	中間検査申請手数料		円
検査の特例	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	備考	

☐ 特定行政庁(出先機関)へ進達する **詳細入力** 連続入力 新規入力 EXCEL出力 受理通知データ出力

詳細入力を行うため、**詳細入力**をクリックする。

中間検査申請情報 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 中間検査申請 申請対象 建築物

受付番号 R07確中建築藤建003

第一面 第二面 **第三面**

入力内容の登録 戻る

法6条1項の区分 (令和7年4月法改正後) ☐ 1号 ☐ 2号 ☐ 3号

地名地番 地名地番 〒 100-0014 検索 東京都千代田区永田町1-10-1

住居表示 〒 検索

工事種別 建築基準法施行令第10条 各号に掲げる建築物の区分 第 号 工事種別 ☒新築 ☐増築 ☐改築 ☐移転 ☐大規模の修繕 ☐大規模の模様替 ☐建築設備の設置

1 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号

確認済証 確認済証番号 第 R07確認建築藤建003 号 確認 紐付け済 確認済証交付年月日 令和7年4月4日

確認済証交付者 東京市建築主事 建築 次郎

工事着手年月日 令和7年5月1日 工事完了年月日 令和7年12月26日

特定工程 基礎配筋 選択

特定工程工事終了年月日 令和7年5月30日 検査対象床面積 3,000.00m²

今回申請以前 検査回数 特定工程 中間検査合格証交付者 中間検査合格証番号 交付年月日

1 第 回 選択 第 号

今回申請以降 検査回数 特定工程 終了予定年月日

入力内容のクリア

建築物の中間検査申請を受理する画面です。

第一面～第三面の各項目を入力し、各画面で入力後各画面ごとで**入力内容の登録**をクリックします。

入力完了後**閉じる**をクリックしてください。

◆◆◆Point◆◆◆

本システムでは一つの物件に係る一連の申請書（確認申請書・計画変更確認申請書・中間検査申請書・完了検査申請書）を同一の物件に係る申請書として登録することを、「紐づけ」といいます。

3 審査経過入力

1. 検査年月日(検査を実施)入力

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で[審査] メニューから[経過管理] をクリックします。
[検索条件] 画面が表示されます。

検索条件

【現在選択中の処理】 審査→経過管理

受付番号 期間 令和7年4月4日 ~ 令和7年4月4日

地名地番 申請者

申請種別 申請対象 状態 審査中 進達

表示順 受付番号 昇順 降順

検索 クリア

- ② 入力するデータを検索します。

結果一覧

検索結果 2件(*検索件数100件まで表示)

No	受付番号 受付年月日	申請者 意匠審査担当者	申請種別 構造審査担当者	申請対象 構造審査担当者	法区分	工事種別 設備審査担当者	審査状態	
1	R07確中建築藤建003 令和7年04月04日	東京 太郎	中間検査申	建築物	1号	新築	審査中	詳細 編集 仕
2	R07確中建築藤建005 令和7年04月04日	東京 太郎 審査 太郎	確認申請	建築物	3号	新築	審査中	詳細 編集 仕

- ③ 検索結果から、入力する物件の[編] をクリックします。

[申請詳細 入力・編集] 画面が表示されます。

申請詳細 入力・編集

2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ: 講習会講師 ヘルプ 閉じる

受付番号 R07確中建築藤建003

受付年月日 令和7年04月04日 区分一般

申請種別 中間検査申請 申請対象建築物

申請データ編集 仕分け 添付ファイル 申請データ削除

検査情報

検査実施者氏名 検査予定年月日

甲乙丙市建築主事 建築 次郎 令和7年04月17日

委任した建築主事等氏名

甲乙丙市建築主事 主事 太郎

審査経過

文書の収受を追加 検査を実施

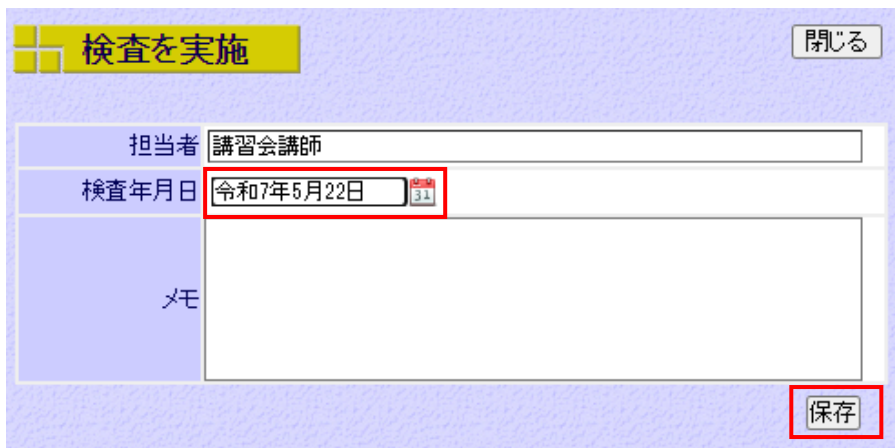
内容 担当者 年月日 送受先 理由

追加

- ④ [申請詳細 入力・編集] 画面の[審査経過] エリアで、[文書の収受を追加] から[検査を実施] を選択します。

- ④ [追加] をクリックします。

[検査を実施] 画面が表示されます。



検査を実施

閉じる


担当者 講習会講師

検査年月日 令和7年5月22日

メモ

保存

- ⑤ 必要事項を入力し、**保存**をクリックします。



申請詳細 入力・編集

2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ: 講習会講師 ヘルプ 閉じる

受付番号 R07確中建築藤建003

受付年月日 令和7年04月04日

申請種別 中間検査申請

区分一般

申請対象建築物

メニュー

申請データ編集 仕分け 添付ファイル 申請データ削除

検査情報

検査実施者氏名 甲乙丙市建築主事 建築 次郎

検査予定年月日 令和7年04月17日

委任した建築主事等氏名 甲乙丙市建築主事 主事 太郎

審査経過

文書の収受を追加 検査を実施

追加

内容	担当者	年月日	送受先	理由
検査を実施	講習会講師	令和7年05月22日		

編集 削除

検査日が登録されます。

2. 決裁

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [審査] メニューから [経過管理] をクリックします。
[検索条件] 画面が表示されます。

台帳システムメインメニュー 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

受付 審査 進達 台帳管理 概要書等 定期報告 その他

申請受付
進達受付
報告受付(配信)
報告受付(用紙)
違反台帳作成
過去物件登録
データ取込

結果一覧

検索結果 2件(*検索件数100件まで表示)

No	受付番号 受付年月日	申請者 意匠審査担当者	申請種別 構造審査担当者	申請対象 法区分	工事種別 設備審査担当者	審査状態	
1	R07確中建築藤建003 令和7年04月04日	東京 太郎	中間検査申請	建築物 1号	新築	審査中	詳細 編集 添付

- ② 決裁するデータを検索します。
- ③ 検索結果から、決裁する物件の **編** をクリックします。
[申請詳細 入力・編集] 画面が表示されます。
- ④ [申請詳細 入力・編集] 画面の [審査経過] エリアで、[文書の収受を追加] から [合格証を発行] を選択します。
- ⑤ **追加** をクリックします。

申請詳細 入力・編集 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ

受付番号 R07確中建築藤建003
受付年月日 令和7年04月04日
申請種別 中間検査申請
申請対象 建築物

検査情報

検査実施者氏名 甲乙丙市建築主事 建築 次郎
検査予定年月日 令和7年04月17日
委任した建築主事等氏名 甲乙丙市建築主事 主事 太郎

審査経過

文書の収受を追加 合格証を発行 追加

内容	担当者	年月日	送受先
検査を実施	講習会講師	令和7年05月22日	

[合格証を発行] 画面が表示されます。

⑥ 必要事項を入力します。

合格証を発行
閉じる

発行年月日	令和7年4月4日	担当者	講習会講師	
合格証通知番号				
検査実施者氏名	1 甲乙丙市建築主事 建築 次郎	追加 削除		
委任した建築主事等氏名	1 甲乙丙市建築主事 主事 太郎	追加 削除		
主要用途区分	08030	主要用途表示	共同住宅	
延べ面積	建築物全体	3,000.00 m ²	検査対象床面積	3,000.00 m ²
対象棟数	2 棟			
建築物の構造	RC造	鉄筋コンクリート造		
建築物の階数	地階を除く階数	4 階	地階の階数	0 階
天空率適用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無			
適用時の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 道路高さ制限不適用 <input type="checkbox"/> 隣地高さ制限不適用 <input type="checkbox"/> 北側高さ制限不適用			
検査対象に関する特記事項				
メモ				

決裁
保存
EXCEL出力
合格証印刷
合格証データ出力

⑦ 決裁をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

決裁	申請に対する適合・不適合が確定します。
保存	決裁情報が保存されます。
EXCEL 出力	合格証をExcel形式のデータ（xlsx）で出力します。
合格証印刷	合格証をPDF形式のデータ（pdf）で出力します。
合格証データ出力	合格証の出力項目をCSV形式のデータ（zip）で出力します。
※確認のメッセージで OK を選択すると、[ファイルのダウンロード]ダイアログボックスが表示されるので、 ファイルを開く または 保存 を選択します	

合格証を発行
閉じる

発行年月日	令和7年4月4日		担当者	講習会講師
合格証通知番号	R07確合建築藤建001			
検査実施者氏名	1	甲乙丙市建築主事 建築 次郎	追加	削除
委任した 建築主事等氏名	1	甲乙丙市建築主事 主事 太郎	追加	削除
主要用途区分	08030	主要用途表示	共同住宅	
延べ面積	建築物全体	3,000.00 m ²	検査対象床面積	3,000.00 m ²
対象棟数	2 棟			
建築物の構造	RC造	鉄筋コンクリート造		
建築物の階数	地階を除く階数	4 階	地階の階数	0 階
天空率適用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無			
適用時の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 道路高さ制限不適用 <input type="checkbox"/> 隣地高さ制限不適用 <input type="checkbox"/> 北側高さ制限不適用			
検査対象に関する特記事項				
メモ				

保存
EXCEL出力
合格証印刷
合格証データ出力

- ⑧ 合格証印刷 若しくは EXCEL 出力 をクリックします。

「ファイルのダウンロード」ダイアログボックスが表示されます。

- ⑨ ファイルを開く を選択します。

中間検査合格証がPDF（合格証印刷）若しくはEXCEL（EXCEL 出力）のファイルで出力されます。

審査経過				
文書の収受を追加		検査を実施	▼	追加
内容	担当者	年月日	送受先	
検査を実施	講習会講師	令和7年05月22日		
合格証を発行	講習会講師	← 令和7年05月23日		

〔審査経過〕エリアに〔合格証を発行〕が追加されます。

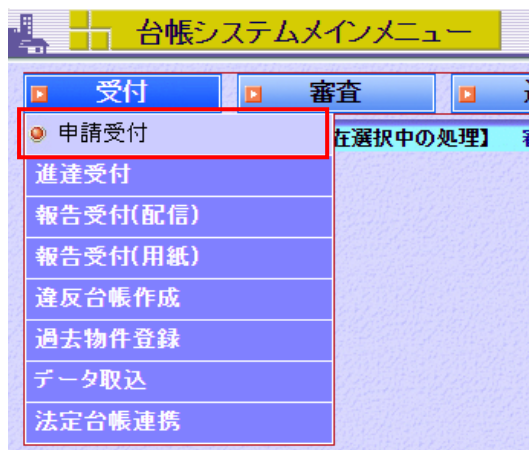
第6章 完了検査

1 受付処理

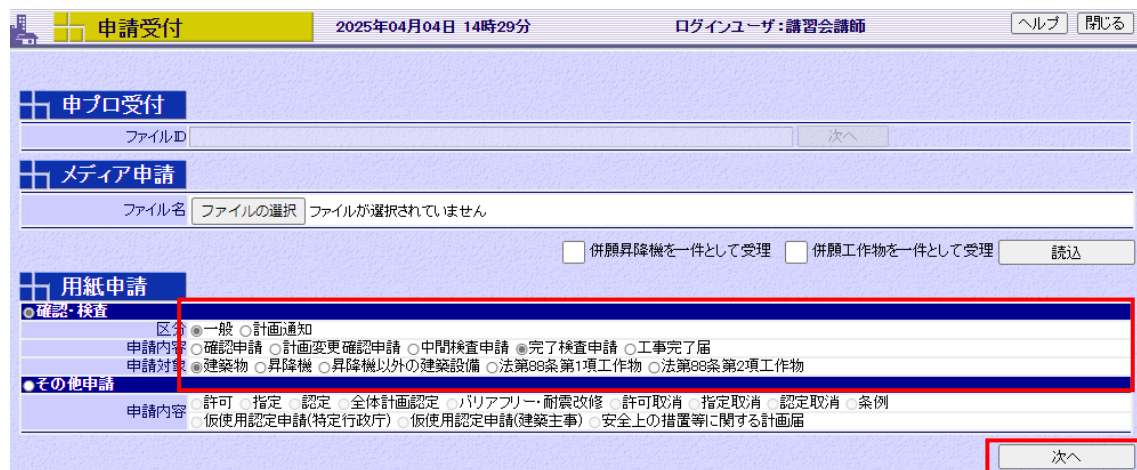
完了検査申請受付時には、確認台帳から必要な情報をコピーし、入力支援として利用できます。

1. 完了検査画面の表示

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [受付] メニューから [申請受付] をクリックします。



- ② 完了検査申請・建築物を選択します。



- ③ 次へをクリックします。

[完了検査申請情報] 画面が表示されます。

2. 受理

申請書類を受理するために、申請内容の概要を入力します。

◆◆◆Point◆◆◆

申請書類の受理時に申請手数料を受領し、受理通知を発行することを想定しています。
受理通知を発行しない場合は、本画面の入力を省略できます（この場合、**登録**をクリックして、受付番号の発番のみ行います）。

物件コピー

確認申請の情報を入力支援として使用するためには、**物件コピー**を使用します。

また、確認済証番号の登録をもとに、確認申請との紐づけも可能となっています。
ここでは【物件コピー】を利用して登録する方法を説明します。

① 受付（検査引受）年月日を入力します。

② **物件コピー** をクリックします。

〔検索条件〕画面が表示されます。

③ 検索条件を設定します。

④ 検索をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が「結果一覧」に表示されます。

⑤ 入力支援として利用する、もとなるデータを選択します。

選択	受付番号 処分番号	受付年月日 処分年月日	地名地番 建築主等	区分	申請種別
<input checked="" type="radio"/>	R07確申建築藤建004	令和7年03月17日	東京都千代田区永田町1-10-1	一般	確認申請
<input type="radio"/>	R07確認建築藤建003	令和7年04月04日	東京 太郎	一般	確認申請
<input type="radio"/>	R07確中建築藤建003	令和7年04月04日	東京都千代田区永田町1-10-1	一般	中間検査申請
<input type="radio"/>	R07確合建築藤建001	令和7年05月23日	東京 太郎	一般	中間検査申請
<input type="radio"/>	R07確申建築藤建005	令和7年04月04日	東京都千代田区永田町1-10-1	一般	確認申請
<input type="radio"/>	R07確中建築藤建002	令和7年04月04日	東京都千代田区永田町1-10-1	一般	確認申請

⑥ 選択をクリックします。

選択された物件の入力内容が表示されます。

区分: 一般 申請内容: 確認申請 申請対象: 建築物
 受付番号: R07確申建築藤建004

☒ 全て ☐ 一面 ☐ 二面 ☐ 三面 ☐ 四面・五面 ☐ 六面 ☒ 紐付け

【第一面】

申請年月日:	令和7年3月16日
建築主:	東京 太郎
設計者:	山田 太郎
受付年月日:	令和7年3月17日

⑦ コピーする面を選択し、登録をクリックします。

また、紐付けも同時に行う場合は「紐付け」にチェックを入れてから登録します。

受理後「完了検査申請情報」画面に物件の入力内容が表示されます。

完了検査申請情報		2025年04月04日 14時29分		ログインユーザ:講習会講師		ヘルプ 閉じる	
区分 一般		申請内容 完了検査申請		申請対象 建築物			
受付番号 R07確完建築藤建002							
		添付ファイル		仕分け			
申請内容	受付(検査引受)年月日 令和7年4月4日			申請者 東京 太郎			
	確認済証番号 第 R07確認建築藤建003 号 紐付け済			確認済証交付年月日 令和7年4月4日			
	確認済証交付者 東京市建築主事 建築 次郎						
	工事完了(予定)年月日						
	建築場所、設置場所又は築造場所 〒 100-0014 東京都千代田区永田町1-10-1						
	申請手数料			検査対象床面積 3,000.00 m ²			
	手数料取扱い 通常 減額 免除			完了検査申請手数料 円			
検査の特例 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無			備考				
<input type="checkbox"/> 特定行政庁(出先機関)へ進達する							
詳細入力 連続入力 新規入力 EXCEL出力 受理通知データ出力							

3. 仕分け入力

- ① [完了検査申請情報] 画面で、**仕分け**をクリックします。

The screenshot shows the '完了検査申請情報' (Completed Inspection Application Information) screen. The top navigation bar includes '完了検査申請情報', the date '2025年04月04日 14時29分', and the user 'ログインユーザ:講習会講師'. The main content area has tabs for '区分 一般', '申請内容 完了検査申請', and '申請対象 建築物'. Below these, the '受付番号 R07確完建築藤建002' is displayed. On the right, there are buttons for '添付ファイル' and '仕分け' (highlighted with a red box). The main form area contains fields for '受付(検査引受)年月日' (令和7年4月4日), '申請者' (東京 太郎), '確認済証番号' (R07確認建築藤建003 号 紐付け済), '確認済証交付年月日' (令和7年4月4日), '確認済証交付者' (東京市建築主事 建築 次郎), '工事完了(予定)年月日', '建築場所、設置場所又は築造場所' (〒100-0014 東京都千代田区永田町1-10-1), '検査対象床面積' (3,000.00 m²), '申請手数料' (手数料取扱い: 通常 減額 免除), '完了検査申請手数料' (円), and '検査の特例' (有 無). At the bottom, there are buttons for '特定行政庁(出先機関)へ進達する', '詳細入力', '連続入力', '新規入力', 'EXCEL出力', and '受理通知データ出力'.

[仕分け入力] 画面が表示されます。

- ② 必要情報を入力します。

The screenshot shows the '仕分け入力' (Sorting Input) screen. The top navigation bar includes '仕分け入力' and a '閉じる' (Close) button. The main content area has tabs for '申請種別 完了検査申請' and '申請対象 建築物'. Below these, there is a table for '担当者' (Staff) with columns for 'No.', '氏名' (Name), and '氏名' (Name). The table contains two rows: one for '検査実施者氏名' (甲乙丙市建築主事 主事 太郎) and one for '委任した建築主事等氏名' (甲乙丙市建築主事 建築 次郎). Each row has buttons for '選択' (Select), '追加' (Add), and '削除' (Delete). At the bottom right, there is a checkbox for '仕分け済み' (Sorted) and a '登録' (Register) button, both highlighted with a red box.

- ③ 仕分け済みにチェックを入れ、**登録**をクリックします。

2 詳細入力

詳細入力を行うため、**詳細入力** をクリックする。

建築物の完了検査申請を受理する画面です。

第一面～第三面の各項目を入力し、各画面で入力後各画面ごとで**入力内容の登録** をクリックします。

入力完了後 **閉じる** をクリックしてください。

◆◆◆Point◆◆◆

本システムでは一つの物件に係る一連の申請書（確認申請書・計画変更確認申請書・中間検査申請書・完了検査申請書）を同一の物件に係る申請書として登録することを、「紐づけ」といいます。

3 審査経過入力

1. 検査年月日(検査を実施)入力

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [審査] メニューから [経過管理] をクリックします。
[検索条件] 画面が表示されます。

- ② 入力するデータを検索します。

結果一覧		検索結果 2件(*検出件数100件まで表示)					
No	受付番号 受付年月日	申請者 意匠審査担当者	申請種別 構造審査担当者	法区分 設備審査担当者	工事種別 設備審査担当者	審査状態	
1	R07確完建築藤建002 令和7年04月04日	東京 太郎	完了検査申 建築物	1号	新築	審査中	詳編 添仕
2	R07確申建築藤建005 令和7年04月04日	東京 太郎 審査 太郎	確認申請 建築物 審査 次郎	3号	新築 審査 三郎	審査中	詳編 添仕

- ③ 検索結果から、入力する物件の **編** をクリックします。

[申請詳細 入力・編集] 画面が表示されます。

- ④ [申請詳細 入力・編集] 画面の [審査経過] エリアで、[文書の収受を追加] から [検査を実施] を選択します。

- ④ **追加** をクリックします。

[検査を実施] 画面が表示されます。

検査を実施

閉じる

担当者 講習会講師

検査年月日 令和7年6月30日

メモ

保存

- ⑤ 必要事項を入力し、**保存**をクリックします。

申請詳細 入力・編集

2025年04月04日 14時29分

ログインユーザ:講習会講師

ヘルプ 閉じる

メニュー

受付番号 R07確完建築藤建002

受付年月日 令和7年04月04日

申請種別 完了検査申請

区分一般

申請対象建築物

申請データ編集

仕分け

添付ファイル

申請データ削除

検査情報

検査実施者氏名 甲乙丙市建築主事 主事 太郎

検査予定年月日 令和7年06月27日

委任した建築主事等氏名 甲乙丙市建築主事 建築 次郎

審査経過

文書の收受を追加 検査を実施

追加

内容	担当者	年月日	送受先	理由	編集	削除
検査を実施	講習会講師	令和7年06月30日				

検査日が登録されます。

2. 決裁

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [審査] メニューから [経過管理] をクリックします。
[検索条件] 画面が表示されます。

台帳システムメインメニュー 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

受付 審査 進達 台帳管理 概要書等 定期報告 その他

検索条件 【現在選択中の処理】 審査→経過管理

受付番号 期間 令和7年4月4日 ~ 令和7年4月4日 申請者 申請種別 申請対象 状態 審査中 進達 表示順 受付番号 昇順 降順 検索 クリア

結果一覧 検索結果 2件(*検出件数100件まで表示)

No	受付番号 受付年月日	申請者 意匠審査担当者	申請種別 構造審査担当者	申請対象 法区分	工事種別 設備審査担当者	審査状態	
1	R07確完建築藤建002 令和7年04月04日	東京 太郎	完了検査申 建築物	1号	新築	審査中	詳細 添付

- ② 決裁するデータを検索します。
- ③ 検索結果から、決裁する物件の **編** をクリックします。
[申請詳細 入力・編集] 画面が表示されます。
- ④ [申請詳細 入力・編集] 画面の [審査経過] エリアで、[文書の収受を追加] から [検査済証を発行] を選択します。
- ⑤ **追加** をクリックします。

申請詳細 入力・編集 2025年04月04日 14時29分 ログイン

受付番号 R07確完建築藤建002 区分 一般 申請者 申請年月日 令和7年04月04日 申請種別 完了検査申請 申請対象 建築物

検査情報

検査実施者氏名 検査予定年月日
甲乙丙市建築主事 主事 太郎 令和7年06月27日
委任した建築主事等氏名
甲乙丙市建築主事 建築 次郎

審査経過

文書の収受を追加 検査済証を発行 追加

内容	担当者	年月日	送受先
検査を実施	講習会講師	令和7年06月30日	

[合格証を発行] 画面が表示されます。

⑥ 必要事項を入力します。

検査済証を発行		閉じる
発行年月日	令和7年4月4日	担当者 講習会講師
検査済証番号		
検査実施者氏名	1 甲乙丙市建築主事 主事 太郎	追加 削除
委任した 建築主事等氏名	1 甲乙丙市建築主事 建築 次郎	追加 削除
主要用途区分	08030	主要用途表示 共同住宅
延べ面積	建築物全体 3,000.00 m ²	検査対象床面積 3,000.00 m ²
対象棟数	2 棟	
建築物の構造	RC造 ▼ 鉄筋コンクリート造	
建築物の階数	地階を除く階数 4 階	地階の階数 0 階
天空率適用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
適用時の区分	<input checked="" type="checkbox"/> 道路高さ制限不適用 <input type="checkbox"/> 隣地高さ制限不適用 <input type="checkbox"/> 北側高さ制限不適用	
既存不適格事項		
メモ		
<div> <div>決裁</div> <div>保存</div> <div>EXCEL出力</div> <div>検査済証印刷</div> <div>検査済証データ出力</div> </div>		

⑦ 決裁 をクリックします。番号が発番されます。

◆◆◆Point◆◆◆

決裁	申請に対する適合・不適合が確定します。
保存	決裁情報が保存されます。
EXCEL 出力	検査済証を Excel 形式のデータ (xlsx) で出力します。
検査済証印刷	検査済証を PDF 形式のデータ (.pdf) で出力します。
検査済証データ出力	検査済証の出力項目を CSV 形式のデータ (zip) で出力します。
※確認のメッセージで <input type="button" value="OK"/> を選択すると、[ファイルのダウンロード] ダイアログボックスが表示されるので、 <input type="button" value="ファイルを開く"/> または <input type="button" value="保存"/> を選択します	

検査済証を発行 閉じる

発行年月日 令和7年4月4日 31 担当者 講習会講師

検査済証番号 **R07確済建築藤建001**

検査実施者氏名 1 甲乙丙市建築主事 主事 太郎 追加 削除

委任した建築主事等氏名 1 甲乙丙市建築主事 建築 次郎 追加 削除

主要用途区分 08030 主要用途表示 共同住宅

延べ面積 建築物全体 3,000.00 m² 検査対象床面積 3,000.00 m²

対象棟数 2 棟

建築物の構造 RC造 ▼ 鉄筋コンクリート造

建築物の階数 地階を除く階数 4 階 地階の階数 0 階

天空率適用 ☒ 有 ☐ 無

適用時の区分 ☒ 道路高さ制限不適用 ☐ 隣地高さ制限不適用 ☐ 北側高さ制限不適用

既存不適格事項

メモ

保存 EXCEL出力 検査済証印刷 検査済証データ出力

- ⑧ 検査済証印刷 若しくは EXCEL 出力 をクリックします。

「ファイルのダウンロード」ダイアログボックスが表示されます。

- ⑨ ファイルを開く を選択します。

完了検査済証がPDF（検査済証印刷）若しくはEXCEL（EXCEL 出力）のファイルで出力されます。

- ⑩ 閉じる をクリックします。

審査経過				
文書の収受を追加		検査を実施	▼	追加
内容	担当者	年月日	送受先	
検査済証を発行	講習会講師	← 令和7年04月04日		
検査を実施	講習会講師	令和7年06月30日		

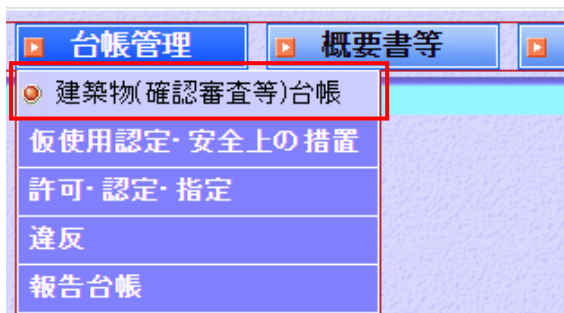
〔審査経過〕エリアに〔検査済証を発行〕が追加されます。

第7章 台帳管理

1 建築物台帳の操作

様々な台帳の操作方法について説明します。

- ① 【台帳システムメインメニュー】画面で【台帳管理】メニューから【建築物（確認審査等）台帳】をクリックします。



【建築物（確認審査等）台帳】画面が表示されます。

- ② 検索条件を入力します。

- ③ 検索をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が結果一覧に表示されます。

受付番号 処分番号	受付年月日 処分年月日	地名地番 建築主等	工事種別 申請対象 申請種別	建築物名称 物件名称	機関名 審査機関	
R07確完建築藤建002	令和7年04月04日	東京都千代田区永田町1-10-1	新築		ICBA(操作用説明会・動作	申請
R07確済建築藤建001	令和7年04月04日	東京 太郎	建築物	完了検査		物件
R07確申建築藤建004	令和7年03月17日	東京都千代田区永田町1-10-1	新築		ICBA(操作用説明会・動作	申請
R07確認建築藤建003	令和7年04月04日	東京 太郎	建築物	確認申請		物件

◆◆◆Point◆◆◆

『検索条件』または『結果一覧』をクリックすると、結果一覧表示欄と検索条件入力欄の表示を切り替えることができます。

④ **物件** をクリックします。

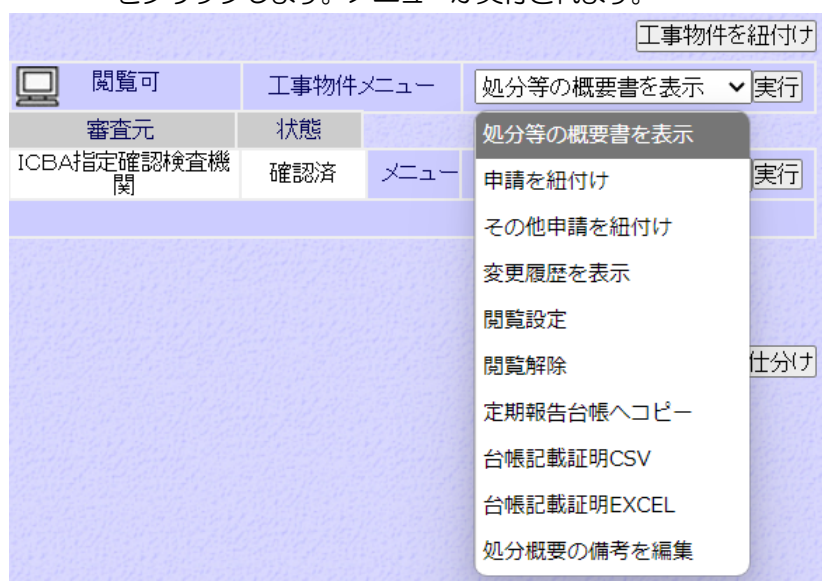
[物件詳細] 画面が表示されます。

● [物件詳細] 画面のボタンとメニュー

メニュー この申請に対するメニューです。メニューを選択し、**実行** をクリックします。
選択されたメニューが実行されます。

経過管理画面へ遷移	審査経過が表示されます。
当初の概要書を表示	確認時の概要書が表示されます。
最新の概要書を表示	最新の概要書が表示されます。
当初の申請書を表示	確認時の申請書の 1 面～6面が表示されます。
最新の申請書を表示	最新の申請書の 1 面～6面が表示されます。
最新の申請書を編集	変更届、選定届、誤記訂正の登録ができます。
報告書を紐付け	報告書との紐付けができます。
不適合 (指定機関向け)	適合しないと認める旨の通知書を発行できます。
不適合 (申請者向け)	適合しないと認める旨の通知書を発行できます。

〔工事物件メニュー〕 この物件に対するメニューです。〔工事物件メニュー〕 を選択し、 **実行** をクリックします。メニューが実行されます。



例) 〔処分等の概要書を表示〕

処分等の概要書を表示	処分等の概要書が表示されます。
申請を紐付け	計画変更、中間、完了検査申請書を検索し、紐付けを行います。
その他申請を紐付け	許可・認定等の申請書を検索し、紐付けを行います。
変更履歴を表示	変更届・選定届・誤記訂正を登録した場合、変更履歴が表示されます。
閲覧設定	メニュー左に〔閲覧可〕のマークが表示されます。
閲覧解除	メニュー左に〔閲覧不可〕のマークが表示されます。
定期報告台帳へコピー	確認台帳を基に定期報告台帳を作成します。
台帳記載証明 CSV	台帳記載証明書作成用のデータをCSV出力します。
台帳記載証明 EXCEL	台帳記載証明書作成用のデータをエクセル出力します。
処分概要の備考を編集	処分等の概要書の備考欄に表示するための入力画面に遷移します。

2 変更届の入力

1. 申請者より各種変更届を受領

- ① 【物件詳細】画面のメニューから、【最新の申請書を編集】を選択します。【実行】をクリックします。メニューが実行されます。

- ② 【変更受付】画面が表示されます。

- ③ 変更に係る事項を入力します。

入力・選択項目	説明
内容	変更内容を選択します。
変更年月日	変更日付を入力します。
変更理由	変更理由を入力します。

【詳細入力】をクリックします。

④ [申請詳細 入力・編集] 画面が表示されます。

⑤ 変更項目を修正します。

入力内容の登録 をクリックします。変更内容が保存されます。

閉じる をクリックします。[物件詳細] 画面に戻ります。

2. 変更履歴の確認・編集

申請書の変更履歴を確認する画面です。

また、変更した内容を編集できます。

- ① [物件詳細] 画面の工事物件メニューから、[変更履歴を表示] を選択します。

物件詳細 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

物件名 [] 保存

建築物名称(漢字) [] 建築物名称(カナ) []

建築主名(漢字) 東京 太郎 建築主名(カナ) トウキョウ タロウ

地名地番 東京都千代田区永田町1-10-1 その他建築主 0

詳細 ▼ 工事物件 ▼ その他処分 ▼ 定期報告等対象物管理

・工事物件 工事物件を紐付け

区分	番号	発行日	交付者	審査元	状態	工事物件メニュー
完了検査申請	R07確認建築藤建001	令和7年04月04日	甲乙丙市建築主事 主事 太郎	-	確認済	メニュー
確認申請	R07確認建築藤建003	令和7年04月04日	東京市建築主事 建築 次郎	-	確認済	メニュー
中間検査申請	R07確合建築藤建001	令和7年05月23日	甲乙丙市建築主事 建築 次郎	-	確認済	メニュー

・その他処分

・定期報告等対象物管理

処分の概要書を表示 ▼ 実行

- 処分の概要書を表示
- 申請を紐付け
- その他申請を紐付け
- 変更履歴を表示**
- 閲覧設定
- 閲覧解除
- 定期報告台帳へコピー
- 台帳記載証明CSV
- 台帳記載証明EXCEL
- 処分概要の備考を編集

- ② [変更履歴] 画面が表示されます。

変更履歴 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

物件名 []

建築物名称(漢字) [] 建築物名称(カナ) []

地名地番 東京都千代田区永田町1-10-1

建築主名(漢字) 東京 太郎 建築主名(カナ) []

履歴一覧

変更年月日	内容	処分番号	担当者	理由	
令和7年04月04日	変更届	R07確認建築藤建003	講習会講師	建築主の変更	理由編集 削除

理由編集 をクリックします。

- ③ [変更受付] 画面が表示されます。

変更受付 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

申請種別 確認申請 申請対象 建築物

処分番号 R07確認建築藤建003

発行日 令和7年04月04日 建築主名 []

内容 ●変更届 ○選定届 ○誤記訂正 ○その他

変更年月日 令和7年4月4日

変更理由 建築主の変更

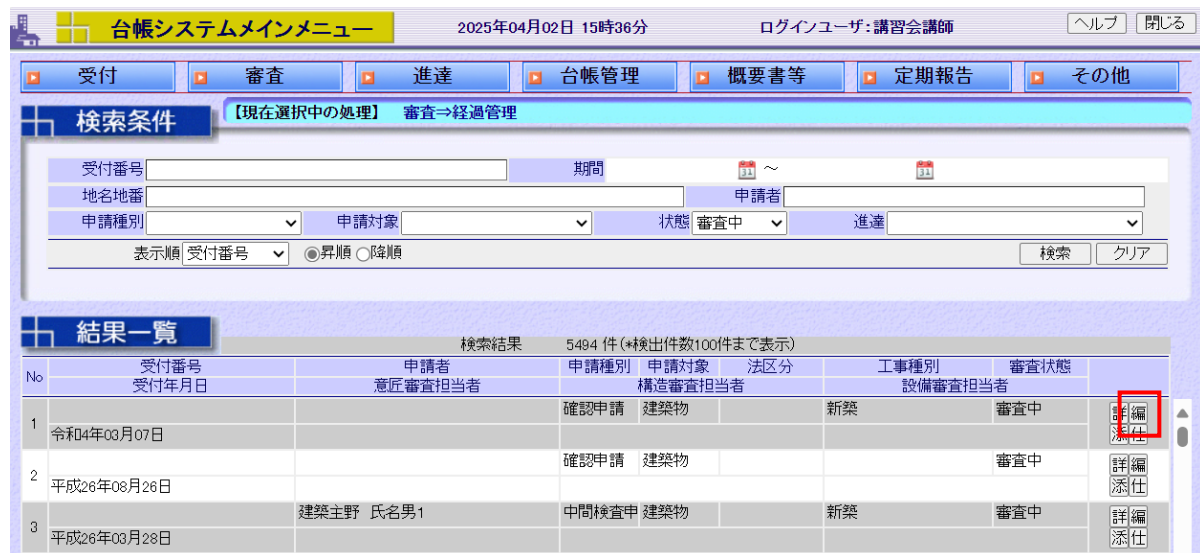
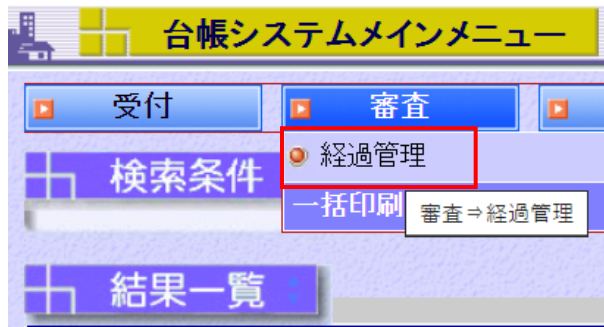
保存

- ④ 変更に係る事項で修正があれば修正し [保存] をクリックします。

3 取下げ届

1. 申請者より取下げ届を受領

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で[審査]メニューの[経過管理]をクリックします。



- ② 物件検索後、**編**をクリック [申請詳細 入力・編集] 画面の [文書の収受を追加] で、[申請者より取下げ届を受領] を選択します。



〔申請者より取下げ届を受領〕画面の構成は、以下のとおりです。

③ 以下の内容を入力します。

入力・選択項目	説明
担当者	この届を受領した担当者名を入力します。初期値はログインユーザ名が表示されるので、必要に応じて変更します。
受付年月日	この届を受け付けた年月日を入力します。 📅 をクリックすると、カレンダーが表示されます。カレンダーから年月日を選択することもできます。
還付金	申請取下げによって発生する還付金額を入力します。
理由	取下げ理由を入力します。
メモ	この届に関するメモを入力します。

④ 入力が完了したら、**保存** をクリックします。

入力した内容が保存されます。

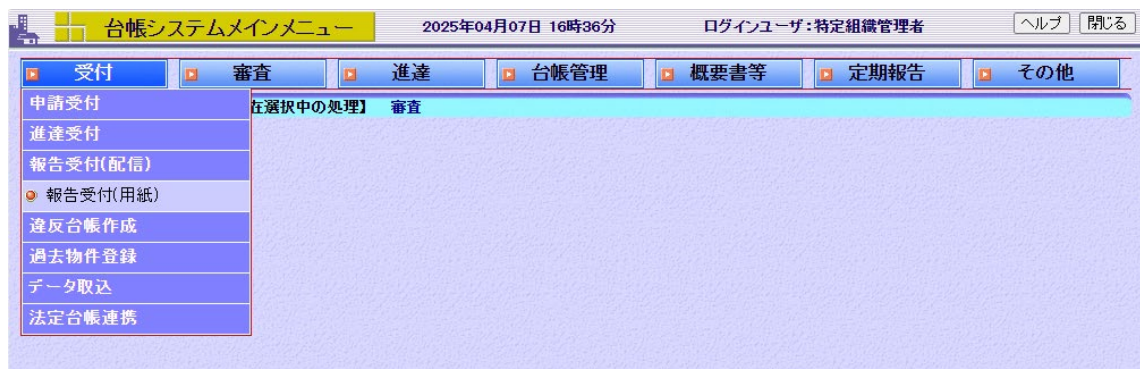
⑤ **閉じる** をクリックします。

〔申請者より取下げ届を受領〕画面が閉じます。

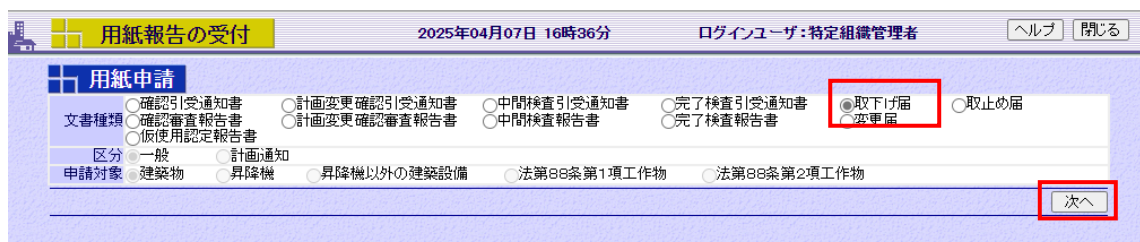
2. 指定機関からの取下げ報告の取込

申請者により各種申請の取下げが行われた場合に、指定確認検査機関から通知される報告です。

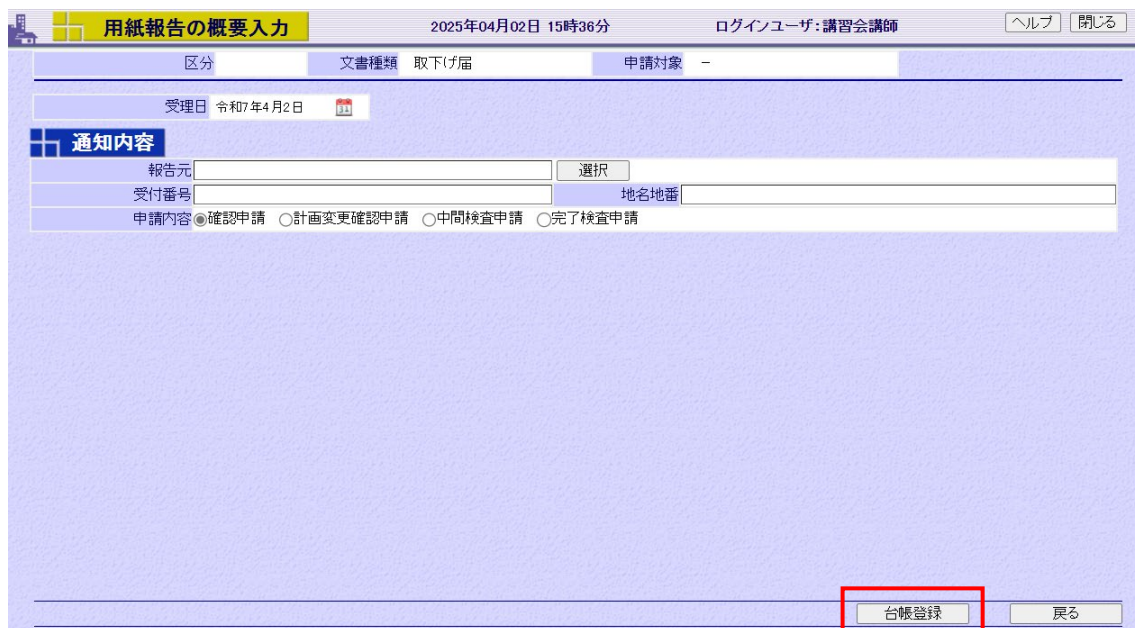
- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [受付] メニューの [報告受付(用紙)] をクリックします。



- ② [取下げ届] を選択します。



[用紙報告の概要入力] 画面の構成は、以下のとおりです。



③ 文書の内容を確認します。

入力・選択項目	説明
報告元	この通知の報告元を選択します。 <input type="button" value="選択"/> をクリックすると、指定確認検査機関一覧が表示されます。一覧から選択した報告元の検査機関名が本画面に入力されます。
受付番号	この届の受付番号を入力します。
地名地番	この申請の建築物等の工事を行う地名地番を入力します。
申請内容	取下げる申請の種類を選択します。

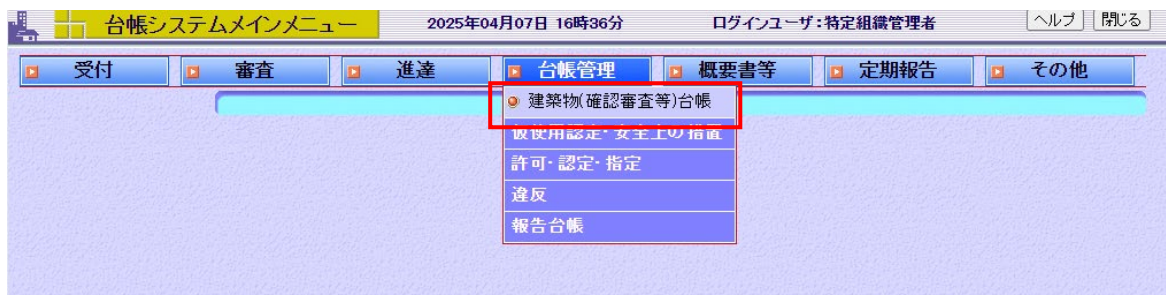
④ 確認が終わったら をクリックします。

該当の文書が報告台帳に登録され、[用紙報告の概要入力 完了] 画面が表示されます。

4 工事取止め届

1. 申請者より工事取止め届を受領

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [台帳管理] メニューの [建築物(確認審査等)台帳] をクリックします。



The screenshot shows the 'Search Conditions' (検索条件) screen. The 'Building (Confirmation Review etc.) Account' (建築物(確認審査等)台帳) is selected. The 'Search' (検索) button is highlighted with a red box.

検索条件

【現在選択中の処理】 台帳管理⇒建築物(確認審査等)台帳

検索区分 ☒ 申請検索 ☐ 物件検索

建物名称 物件名

地番 建築主等名

番号 ☒ 処分番号 ☐ 受付番号 期間 令和7年4月3日 ~ 令和7年4月4日

申請情報

申請対象 ☒ 全て ☐ 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 ☒ 全て ☐ 確認申請 ☐ 計画変更確認申請 ☐ 中間検査申請 ☐ 完了検査申請

工事種別 ☒ 全て ☐ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替 ☐ 建築設備の設置 ☐ その他

表示順 ☒ 昇順 ☐ 降順

検索 クリア

結果一覧

検索結果 2件(*検出件数100件まで表示)

受付番号 処分番号	受付年月日 処分年月日	地名地番 建築主等	工事種別 申請対象	建築物名称 物件名称	機関名 審査機関	
R07確完建築藤建002	令和7年04月04日	東京都千代田区永田町1-10-1	新築		ICBA(操作説明会・動作	申請 物件
R07確消建築藤建001	令和7年04月04日	東京 太郎	建築物	完了検査		
R07確申建築藤建004	令和7年03月17日	東京都千代田区永田町1-10-1	新築		ICBA(操作説明会・動作	申請 物件
R07確認建築藤建003	令和7年04月04日	東京 次郎	建築物	確認申請		申請 物件

② 物件検索後、[物件詳細] 画面のメニューから、[経過管理画面へ遷移] を選択します。

物件名 保存

建築物名称(漢字) 建築物名称(カナ)

建築主名(漢字) 東京 次郎 建築主名(カナ) トウキョウ シロウ

地名地番 東京都千代田区永田町1-10-1 その他建築主 0

詳細 ▼ 工事物件 ▼ その他処分 ▼ 定期報告等対象物管理

・工事物件 工事物件を紐付け

建築物:新築 閲覧可 工事物件メニュー 処分等の概要書を表示 ▼ 実行

区分	番号	発行日	交付者	審査元	状態	メニュー
確認申請	R07確認建築藤建003	令和7年04月04日	東京市建築主事 建築 次郎	-	確認済	経過管理画面へ遷移 ▼ 実行
完了検査申請	R07確認建築藤建001	令和7年04月04日	甲乙丙市建築主事 主事 太郎	-	確認済	経過管理画面へ遷移 ▼ 実行
中間検査申請	R07確認建築藤建001	令和7年05月23日	甲乙丙市建築主事 建築 次郎	-	確認済	経過管理画面へ遷移 ▼ 実行

・その他処分

・定期報告等対象物管理 定期報告を紐付け 棟仕分け

③ [申請詳細 入力・編集] 画面の[文書の收受を追加]で、[申請者より取止め届を受領]を選択し、追加をクリックします。

申請詳細 入力・編集 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

受付番号 R07確認建築藤建004 メニュー

受付年月日 令和7年03月17日 申請データ編集 仕分け 添付ファイル

申請種別 確認申請 申請対象建築物 申請データ削除

内部審査

分類	審査担当者	審査結果	完了年月日	メモ
意匠	審査 太郎	未審査		
構造	審査 次郎	未審査		
設備	審査 三郎	未審査		
その他	建築指導課長 建築 太郎	未審査		

図書を保持している担当者 審査 三郎 ▼ 担当者変更 審査完了

審査経過

文書の收受を追加 申請者より取止め届を受領 追加 全て 送受先 理由 ▼ を表示

内容	担当者	年月日	送受先	理由
消防(同意)通知を送付	講習会講師	令和7年04月04日	→ 甲乙丙市消防署	
消防署から消防審査結果を受領	講習会講師	令和7年04月04日	← 甲乙丙市消防署	
決裁	講習会講師	← 令和7年04月04日		
申請者から通判審査結果を受領	受講者47	令和7年04月17日	← 一般財団法人日本建築セ	

[申請者より取止め届を受領] 画面の構成は、以下のとおりです。

申請者より取止め届を受領 閉じる

担当者 講習会講師


受付年月日 令和7年4月7日 31

理由 建築中止のため

メモ

保存

④ 以下の内容を入力します。

入力・選択項目	説明
担当者	この届を受領した担当者名を入力します。初期値はログインユーザ名が表示されるので、必要に応じて変更します。
受付年月日	この届を受け付けた年月日を入力します。  をクリックすると、カレンダーが表示されます。カレンダーから年月日を選択することもできます。
理由	取止め理由を入力します。
メモ	この届に関するメモを入力します。

⑤ 入力完了したら、保存をクリックします。

2. 指定機関からの工事取止め報告の取込

申請者により工事の取止め届が提出された場合に、指定確認検査機関から通知される報告です。

- ① 【台帳システムメインメニュー】画面で【受付】メニューの【報告受付（用紙）】をクリックします。

- ② 「取止め届」を選択します。

【用紙報告の概要入力】画面の構成は、以下のとおりです。

入力・選択項目	説明
報告元	<p>この通知の報告元を選択します。</p> <p><input type="button" value="選択"/>をクリックすると、指定確認検査機関一覧が表示されます。一覧から選択した報告元の検査機関名が本画面に入力されます。</p>

入力・選択項目	説明
確認済証番号	この届の確認済証番号を入力します。
地名地番	この申請の建築物等の工事を行う地名地番を入力します。

③ 台帳登録 をクリックします。

- ④ 取止め届の取込後、[台帳管理]メニューの[建築物(確認審査等)台帳]から[物件詳細]画面を開き、[報告書を紐付け]を行います。

物件詳細 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

物件名 保存

建築物名称(漢字) 熊笹御堂貴博様邸新築工事 建築物名称(カナ) クマサミツカヒロサマインシヤウジ
 建築主名(漢字) 熊笹御堂 貴博 建築主名(カナ) クマサミツ カヒロ
 地名地番 東京都東京市牛込区牛込袋町1番地 その他建築主 0

詳細 ▼ 工事物件 ▼ その他処分 ▼ 定期報告等対象物管理

・工事物件 工事物件を紐付け

建築物:新築 閲覧可 工事物件メニュー 処分等の概要書を表示 ▼ 実行

区分	番号	発行日	交付者	審査元	状態
確認申請	2019A1A-IRH00108	令和1年09月06日	日本IRH株式会社	日本IRH株式会社	確認済

+ 報告書等

・その他処分

・定期報告等対象物管理 定期報告紐付け 棟仕分け

メニュー 報告書を紐付け ▼ 実行

- ⑤ 実行をクリックします。検索画面が表示されます。

報告物件紐付け検索 閉じる

検索条件

処分番号 スペースで区切ることでAND検索が可 受理年月日 令和7年4月4日 31 ~ 令和7年4月4日 31

地名地番 スペースで区切ることでAND検索が可

文書の種類 ☒ 全て ☐ 確認引受通知書 ☐ 中間検査引受通知書 ☐ 完了検査引受通知書 ☐ 確認審査報告書
☐ 中間検査報告書 ☐ 完了検査報告書 ☐ 任意の報告 ☐ 取下げ通知 ☐ 取止め通知 ☐ 変更届

報告元 選択

表示順 処分番号 ▼ ●昇順 ○降順 検索 クリア

- ⑥ 検索を行い、紐付けを行う申請を選択して紐付けを行います。

報告物件紐付け検索 閉じる

検索条件

処分番号 スペースで区切ることでAND検索が可 受理年月日 令和7年4月4日 31 ~ 令和7年4月4日 31

地名地番 スペースで区切ることでAND検索が可

文書の種類 ☒ 全て ☐ 確認引受通知書 ☐ 中間検査引受通知書 ☐ 完了検査引受通知書 ☐ 確認審査報告書
☐ 中間検査報告書 ☐ 完了検査報告書 ☐ 任意の報告 ☐ 取下げ通知 ☐ 取止め通知 ☐ 変更届

報告元 選択

表示順 処分番号 ▼ ●昇順 ○降順 検索 クリア

結果一覧 検索結果 1 件 (*検出件数100件まで表示)

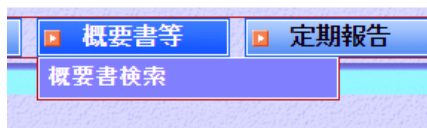
	受理年月日	受付・処分番号	文書の種類	申請対象	工事区分	報告元	
<input checked="" type="checkbox"/>	令和7年04月04日	15201	取止め通知			確認審査機構	詳細

紐付け

5 概要書表示及び画面遷移機能について

建築計画概要書と処分等の概要書を一括で表示することができます。

① [台帳システムメインメニュー]画面で[概要書等]から[概要書検索]をクリックします。



② 検索条件を入力し、[検索]をクリックします。

※ この検索画面では決裁済み、未決裁（審査中）の両案件とも検索を行うことができます。

◆◆◆Point◆◆◆

このメニューでは、「審査／経過管理」および「台帳管理／建築物（確認審査等）台帳」と同じ機能が利用できます。

検索条件として、「検索対象」に「審査物件」

「審査状況」に「審査中」（および「審査終了」）

を指定すると、「審査／経過管理」と同じ検索結果となり、[経過管理]を押すと審査経過の入力、決裁処理等を行うことができます。

また、検索条件として、「審査状況」に「処分済み」

を指定すると、「台帳管理／建築物（確認審査等）台帳」と同じ検索結果となり、[物件管理]を押すと紐づき状況の確認等ができます。」

③ 検索結果が表示されるので、[概要書]をクリックします。

台帳システムメインメニュー 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ:講習会講師 ヘルプ 閉じる

受付 審査 進達 台帳管理 概要書等 定期報告 その他

検索条件 【現在選択中の処理】 概要書等→概要書検索

検索結果 16件(*検出件数200件まで表示) [検索結果一覧印刷]

受付番号 処分番号 本庁・支所名	受付年月日 処分年月日 指定確認検査機関	区分 申請内容 審査状況	建築物等名称 建築主氏名 地名地番	構造	用途区分 申請面積 合計面積	工事種別 法区分 紐付け状況	
R07確申建築藤建005	令和7年04月04日	一般	東京 太郎	木造	08010	新築	概要書
ICBA(操作説明会・動作)	令和7年04月04日	確認申請	東京都千代田区永田町1-10-1		200.00 m ²	3号	物件管理
R07確完建築藤建002	令和7年04月04日	一般			200.00 m ²	確	経過管理
R07確済建築藤建001	令和7年04月04日	完了検査	東京 太郎			1号	概要書
ICBA(操作説明会・動作)	確認済	建築物	東京都千代田区永田町1-10-1			確 中 完	物件管理
R07計申建築藤建001	令和7年03月31日	計画通知	菅野国延様邸増築工事	補強CB造	08010	増築	経過管理
R07計認建築藤建001	令和7年03月28日	確認申請	菅野 国延 石倉克哲 石倉孝男		43.7 m ²		概要書
ICBA(操作説明会・動作)	確認済	建築物	福島県福島市太田町154-33、154-34		170.48 m ²	確 完	物件管理
R07計完建築藤建001	令和7年03月28日	計画通知	菅野国延様邸増築工事			増築	経過管理
R07計済建築藤建001	令和7年03月28日	完了検査	菅野 国延 石倉克哲 石倉孝男				概要書
ICBA(操作説明会・動作)	確認済	建築物	福島県福島市太田町154-33、154-34			確 完	物件管理
R06確申建築甲乙丙市00036	令和7年03月24日	一般				新築	概要書
R06確認建築甲乙丙市00022	令和7年03月24日	確認申請	テスト				物件管理

◆◆◆Point◆◆◆

『検索条件』をクリックすると、結果一覧表示欄と検索条件入力欄の表示を切り替えることができます。

◆◆◆Point◆◆◆

『概要書』をクリックすると、建築計画概要書（築造計画概要書）を表示、印刷することができます。

🔍 次ページ

『経過管理』をクリックすると、「申請詳細 入力・編集」画面に移動します。

🔍 第4章 2 審査状況の入力

『物件管理』をクリックすると、「物件詳細」画面に移動します。

🔍 第7章 1 建築物台帳の操作

『検索結果一覧印刷』をクリックすると、検索結果の一覧を EXCEL で出力することができます。

④ 概要書の内容が表示されます。[PDF 印刷]をクリックします。

概要書詳細表示

ヘルプ閉じる

PDF印刷

建築計画概要書

(第一面)

建築主の概要

【1. 建築主】

(代表となる建築主)

【氏名のフリガナ】ケンチク ジロウ

【氏名】建築 次郎

【郵便番号】〒162-0824

【住所】東京都新宿区湯場町一丁目1番10号

【2. 代理者】

【資格】(一級)建築士 (大臣) 登録第 123456 号

【氏名】第一 太郎

【建築士事務所名】(一級)建築士事務所 (東京都知事) 登録第 100045 号

【郵便番号】〒162-0825

【所在地】東京都新宿区神楽坂一丁目15番地

【電話番号】03-5225-7704

【3. 設計者】

(代表となる設計者)

【資格】(一級)建築士 (大臣) 登録第 123456 号

【氏名】第一 太郎

【建築士事務所名】(一級)建築士事務所 (東京都知事) 登録第 100045 号

【郵便番号】162-0825

【所在地】東京都新宿区神楽坂一丁目15番地

【電話番号】03-5225-7704

【作成した設計図書】設計図書一式

(構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士である旨の表示をした者)

上記設計者のうち、

☐ 建築士法第20条の2第1項の表示をした者

【氏名】

〒162-0825 東京都新宿区神楽坂一丁目15番地

氏

⑤ 建築計画概要書(第三号様式)の第一面、第二面及び処分等の概要書(第三十七号様式)が表示されます。

第三号様式 (第一条の三、第三条、第三条の三、第三条の四、第三条の五、第六条の三、第十条の四関係)

建築計画概要書

(第一面)

建築主等の概要

【1. 建築主】

【4. 氏名のフリガナ】ケンチク ジロウ

【5. 氏名】建築 次郎

【6. 郵便番号】162-0824

【7. 住所】東京都新宿区湯場町一丁目1番10号

【2. 代理者】

【4. 資格】(一級)建築士 (大臣) 登録第 123456 号

【5. 氏名】第一 太郎

【6. 建築士事務所名】(一級)建築士事務所 (東京都知事) 登録第 100045 号

【7. 郵便番号】162-0825

【8. 所在地】東京都新宿区神楽坂一丁目15番地

【9. 電話番号】03-5225-7704

【3. 設計者】

(代表となる設計者)

【4. 資格】(一級)建築士 (大臣) 登録第 123456 号

【5. 氏名】第一 太郎

【6. 建築士事務所名】(一級)建築士事務所 (東京都知事) 登録第 100045 号

【7. 郵便番号】162-0825

【8. 所在地】東京都新宿区神楽坂一丁目15番地

【9. 電話番号】03-5225-7704

【1. 作成した設計図書】設計図書一式

(その他の設計者)

【4. 資格】() 建築士 () 登録第 号

【5. 氏名】

【6. 建築士事務所名】() 建築士事務所 () 知事登録第 号

【7. 郵便番号】

【8. 所在地】

【9. 電話番号】

【1. 作成した設計図書】

(構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士である旨の表示をした者)

上記設計者のうち、

☐ 建築士法第20条の2第1項の表示をした者

【4. 氏名】

【5. 資格】構造設計一級建築士交付第 号

☐ 建築士法第20条の2第3項の表示をした者

【4. 氏名】

【5. 資格】構造設計一級建築士交付第 号

第十一条の四関係)

建築基準法による処分等の概要書

鈴木一郎

第126種建築甲乙丙市00379号

平成26年12月25日

第 号

者】

【1. 第 号

(2. 木造)屋根工事

平成27年2月13日

者】

【1. 田中雄次

第126種建築甲乙丙市00205号

平成27年2月16日

平成27年3月30日

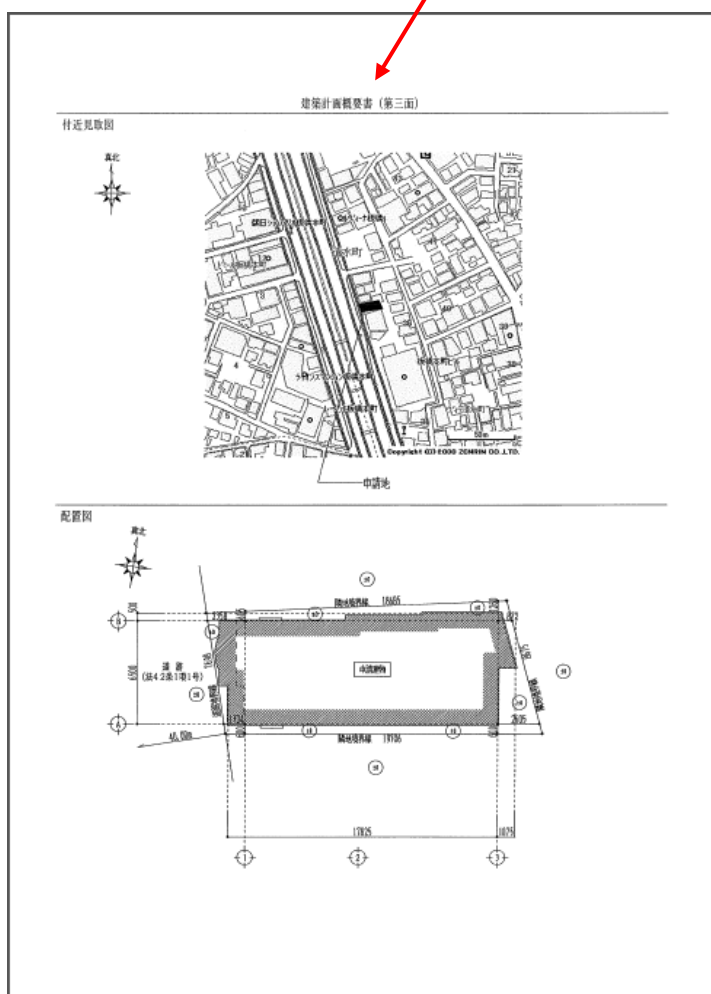
田中雄次

第126種建築甲乙丙市00004号

平成27年3月31日

- ⑥ 【概要書詳細表示】画面の最下部に【添付されたファイル】がある場合、ファイル名をクリックすると【添付ファイル】を表示させることができます。

概要書詳細表示		ヘルプ	閉じる
PDF印刷			
【16. 工事完了予定年月日】	平成27年03月27日		
【17. 特定工程工事終了予定年月日】	(第 回) ()		
【18. その他必要な事項】			
処分等の概要書			
【建築確認】 【確認済証交付者】 【確認済証番号】 【交付年月日】	鈴木一朗 H26確認建築甲乙丙市00379 平成26年12月25日		
【中間検査】 【特定工程名称】 【検査日】 【中間検査合格証交付者】 【中間検査合格証番号】 【交付年月日】	(工. 木造屋根工事 平成27年02月13日 田中健次 H26確認建築甲乙丙市00205 平成27年02月16日		
【完了検査】 【検査日】 【検査済証交付者】 【検査済証番号】 【交付年月日】	平成27年03月30日 田中健次 H26確認建築甲乙丙市00004 平成27年03月31日		
【添付されたファイル】 【ファイル名】 【概要書区分】	01_付近見取図・配置図_01.pdf 付近見取図・配置図		



第8章 通知・報告配信システム との連携

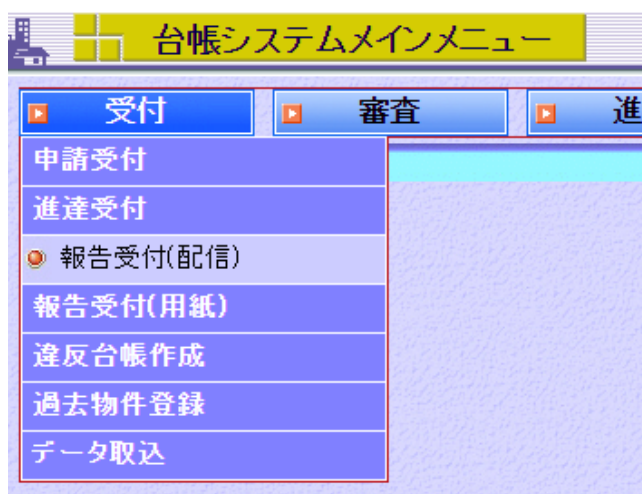
1 特定行政庁での報告の受付

「台帳登録閲覧システム」は「通知・報告配信システム」と連携し、指定確認検査機関で送信された報告データを台帳として受け取ることができます。

ここでは、特定行政庁でどのような手順で報告を受け取るかを説明し、指定確認検査機関で行われた報告を受付します。

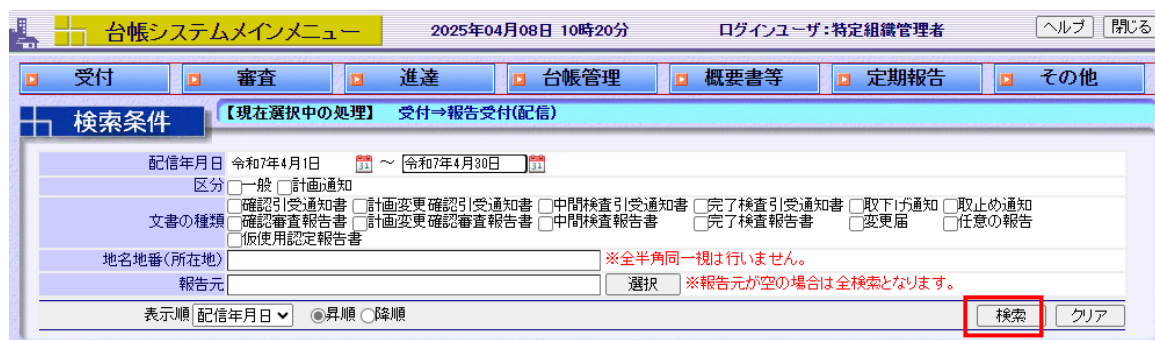
1. 配信システムからの報告の受付

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [受付] メニューから [報告受付 (配信)] をクリックします。



[報告受付 (配信)] 画面が表示されます。

- ② 検索条件を入力します。



③ **検索** をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が「結果一覧」に表示されます。

台帳システムメインメニュー 2025年04月08日 10時20分 ログインユーザ:特定組織管理者 ヘルプ 閉じる

受付 審査 進達 台帳管理 概要書等 定期報告 その他

検索条件 【現在選択中の処理】 受付⇒報告受付(配信)

配信年月日 令和7年4月1日 35 ~ 令和7年4月30日 34

区分 ☐ 一般 ☐ 計画通知

文書の種類 ☐ 確認引受通知書 ☐ 計画変更確認引受通知書 ☐ 中間検査引受通知書 ☐ 完了検査引受通知書 ☐ 取下げ通知 ☐ 取止め通知
☐ 確認審査報告書 ☐ 計画変更確認審査報告書 ☐ 中間検査報告書 ☐ 完了検査報告書 ☐ 変更届 ☐ 任意の報告
☐ 仮使用認定報告書

地名地番(所在地) ※全半角同一視は行いません。

報告元 ※報告元が空の場合は全検索となります。

表示順 配信年月日 ▼ ●昇順 ○降順 検索 クリア

結果一覧 検索結果 32 件(*検出件数200件まで表示) 添付ファイル一括取得 台帳登録

配信年月日	番号	文書の種類	区分	審査・検査結果	編集
地名地番	報告元	申請対象			
令和7年04月08日	MomoRin20A1-02190001	確認審査報告書	一般	適合	編集
桜桃市八重白山1番地の1	ICBA	建築物			
令和7年04月08日		確認引受通知書	一般	-	編集
東京都新宿区神楽坂1丁目2番地	ICBA	建築物			
令和7年04月08日	MomoRin20B1-02190001	計画変更確認審査報告書	一般	適合	編集
桜桃市八重白山1番地の1	ICBA	建築物			

◆◆◆Point◆◆◆

台帳登録

選択した報告物件が台帳に登録されます。

一括選択

検索結果がすべて選択されます（すべてのチェックボックスがチェックされます）。

一括解除

検索結果がすべて非選択状態になります（すべてのチェックボックスのチェックがはずれます）。

編集

【確認審査報告書】画面が表示されます。内容を確認し、登録または不受理を選択します。

添付ファイル一括取得

選択した報告物件（報告書、概要書、申請書）を、PDFに変換してダウンロードします。

確認審査報告書

ここでは確認審査報告書を例に説明します。

- ④ **編集** をクリックすると、[確認審査報告書] 画面が表示されます。

確認審査報告書		閉じる
区分	一般	申請対象 建築物
報告元	ICBA	
報告内容		
報告受付情報	報告受付番号	
	受付年月日	令和7年4月8日
	メモ	
	報告書番号	MomoRin20A1-02190001H
	報告日	令和7年4月20日
	建築主、設置者 又は築造主名	1 筆筈 裕美 2 藤 清美
	建築場所、設置場所 又は築造場所	〒 桜桃市八重白山1番地の1
	審査の結果	適合
確認済証番号	第 MomoRin20A1-02190001 号	確認済証交付年月日 令和7年4月20日
確認検査員又は 副確認検査員の職氏名	1 ももとりんご 梨 葡萄	ルート2主事 <input type="checkbox"/>
構造計算適合性判定		

添付資料(取込データ)	
	資料名
<input checked="" type="checkbox"/>	建築計画概要書(第三面を除く)
<input checked="" type="checkbox"/>	申請書の第四面・第五面・第六面
	参照 PDF印刷
	参照 PDF印刷

添付ファイル	
No	ファイル名
1	ICBA-N17-11-0010_Gaiyousho.pdf
2	ICBA-N17-11-0010_TenpuShorui.pdf

理由

台帳登録 不受理

- ⑤ **台帳登録** をクリックします。

- ⑥ 受理することができない場合は、理由を記入して **不受理** をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

参照

添付資料（データで送信された概要書、申請書）が表示されます。

PDF印刷

添付資料（データで送信された概要書、申請書）がPDFで出力されます。

台帳登録

報告が台帳に登録され、結果一覧から削除されます。

不受理

報告が不受理となり、台帳に報告内容は登録されません。結果一覧から削除されません。

※不受理とした場合は、システムでは報告元に自動的に通知をいたしませんのでご注意ください。

- ⑦ 報告受付番号が採番されます。 報告書の情報を確認します。

確認審査報告書					閉じる
区分 一般		申請対象 建築物	報告元 ICBA	報告区分 配信	
報告受付情報	報告内容				
	報告受付番号				
	受付年月日	令和7年4月8日			
	メモ				
	報告書番号	MomoRin20A1-02190001H			
	報告日	令和7年4月20日			
	建築主、設置者 又は築造主名	1 筆筭 裕美 2 藤 清美			
	建築場所、設置場所 又は築造場所	〒 桜桃市八重白山1番地の1			
	審査の結果	適合			
	確認済証番号	第 MomoRin20A1-02190001 号	確認済証交付年月日	令和7年4月20日	
確認検査員又は 副確認検査員の職氏名	1 ももとりんご 梨 葡萄 <input type="checkbox"/> ルート2主事 <input type="checkbox"/>				
構造計算適合性判定					
No	判定結果	通知書番号	通知書交付年月日	通知書交付者	
1			令和7年4月20日		
建築物、建築設備若しくは工作物又はその部分の概要					
建築物の名称 桐葉荘A1					
主要用途 08030 共同住宅					

区分 一般		申請対象 建築物	報告元 ICBA	報告区分 配信	
申請棟数 1 棟					
建築物の構造 木造 木造(在来軸組工法)					
建築物の階数	地階を除く階数 2 階	地階の階数 0 階			
特記事項	備考1				
	備考2				
	備考3				
	備考4				
	備考5				
	報告元 連絡先	連絡先組織 連絡先担当者 連絡先電話番号 Tel			
添付資料(取込データ)					
資料名					
建築計画概要書(第三面を除く)		参照	PDF印刷		
申請書の第四面・第五面・第六面		参照	PDF印刷		
添付ファイル					
No	ファイル名				
1	ICBA-N17-11-0010_Gaiyousho.pdf				
2	ICBA-N17-11-0010_TenpuShorui.pdf				
		添付ファイル			
詳細入力 報告書編集 PDF印刷					

- ⑧ 報告書の情報を修正する必要がない場合、 **閉じる** をクリックして受付を終了します。

- ⑨ 報告書の情報を修正する場合は、**報告書編集** をクリックして編集画面を表示します。

確認審査報告書										閉じる		
区分		一般		申請対象		建築物		報告元		ICBA	報告区分	配信
報告内容	報告受付番号	R7確認建築0001										
	受付年月日	令和7年4月8日										
	メモ											
	報告書番号	MomoRin20A1-02190001H										
	報告日	令和7年4月20日										
	建築主、設置者 又は築造主名	1 篠崎 裕美										
		2 藤 清美										
	建築場所、設置場所 又は築造場所	〒 検索 桜桃市八重白山1番地の1										
	審査の結果	<input checked="" type="radio"/> 適合 <input type="radio"/> 不適合 <input type="radio"/> 決定不可(無期限) <input type="radio"/> 決定不可(軽微な変更) <input type="radio"/> 決定不可(追加説明) <input type="radio"/> 決定不可(軽微な変更・追加説明)										
	確認済証番号	第 MomoRin20A1-02190001 号										
確認済証交付年月日	令和7年4月20日											
確認検査員又は 副確認検査員の職氏名	1 ももとりんご 梨 菊苗											
ルート2主事	<input type="checkbox"/>											
構造計算適合性判定												
No	判定結果	通知書番号		通知書交付年月日		通知書交付者						
1	適合	10-2548-2358		令和7年4月20日		構造建築						
建築物、建築設備若しくは工作物又はその部分の概要												
特記事項	備考2											
	備考3											
	備考4											
	備考5											
	報告元 連絡先	連絡先組織										
		連絡先担当者										
	連絡先電話番号 Tel											
添付資料(取込データ)												
資料名												
建築計画概要書(第三面を除く)												
申請書の第四面・第五面・第六面												
添付ファイル												
No												
ファイル名												
1 ICBA-N17-11-0010_Gaiyousho.pdf												
2 ICBA-N17-11-0010_TenpuShorui.pdf												
保存												
PDF印刷												

必要事項を修正した後、**保存** し、さらに **閉じる** をクリックして、受付を終了します。

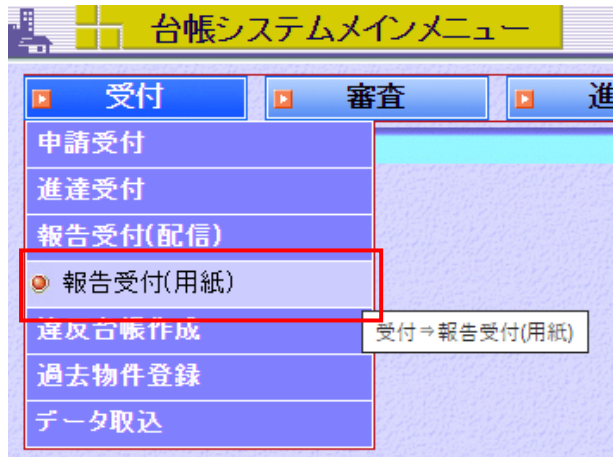
◆◆◆Point◆◆◆

ここで修正した内容は、「建築物(確認審査等)台帳」にある申請書に反映されます。

2. 用紙報告の受付

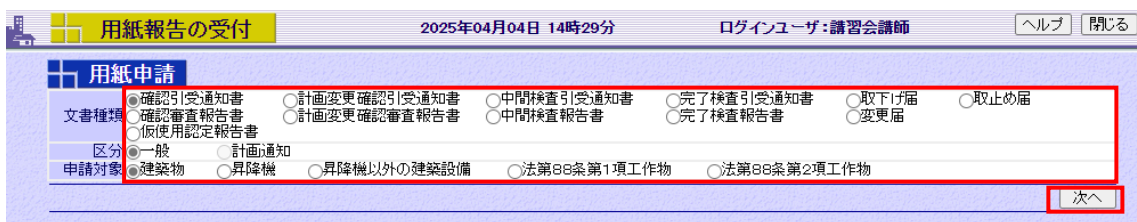
用紙による報告を手入力します。

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [受付] メニューから [報告受付 (用紙)] をクリックします。



[用紙報告の受付] 画面が表示されます。

- ② 登録する申請書の申請情報を選択します。



- ③ [次へ] をクリックします。

[用紙報告の概要入力] 画面が表示されます。

- ④ 内容を入力します。

⑤ **台帳登録** をクリックします。

[用紙報告の概要入力 完了] 画面が表示されます。

用紙報告の概要入力 完了 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ: 講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 文書種類 確認引受通知書 申請対象 建築物 添付ファイル

受付年月日 令和7年4月4日

通知内容

通知書番号

通知日

通知元 選択

建築主、設置者又は築造主名 追加

建築場所、設置場所又は築造場所 検索

建築物、建築設備若しくは工作物又はその部分の概要

建築物の名称

主要用途 区分 主要用途表示

工事種別 ☒ 新築 ☐ 新築以外 (☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 移転 ☐ 用途変更 ☐ 大規模の修繕 ☐ 大規模の模様替)

延べ面積 申請部分の面積 m² 申請以外の部分の面積 m² 合計の面積 m²

申請棟数 棟

建築物の構造

建築物の階数 地階を除く階数 階 地階の階数 階

天空率適用 ☐ 有 ☒ 無 適用時の区分 ☐ 道路高さ制限不適用 ☐ 隣地高さ制限不適用 ☐ 北側高さ制限不適用

物件コピー **詳細入力** 台帳登録 連続入力 PDF印刷 戻る

⑥ **詳細入力** をクリックします。

[申請情報 入力・編集] 画面が表示されます。

申請情報 入力・編集 2025年04月04日 14時29分 ログインユーザ: 講習会講師 ヘルプ 閉じる

区分 一般 申請内容 確認申請 申請対象 建築物 第一面 第二面 第三面 第四面 第五面 第六面

物件コピー ☐ 特定行政庁(出先機関)へ進捗する 入力内容の登録 戻る

申請年月日 申請者 設計者

受付番号 受付年月日 令和7年4月4日

申請手数料

床面積(合計) m²

手数料取扱 ☐ 通常 ☐ 減額 ☐ 免除

確認申請手数料(1) 円 確認申請手数料の算出

手数料(2) 円

☐ 指定構造計算適合性判定機関への審査依頼 事務手数料(3) 円

還付金(4) 円

手数料合計 円 計算 (1) + (2) + (3) - (4)

メモ

EXCEL出力 受理通知データ出力 入力内容のクリア

- ⑦ 第一面から第六面まで申請情報を入力し、各入力画面で **入力内容の登録** をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

登録した報告書は「台帳管理」の「報告台帳」から開くことができます。

「報告台帳」には「用紙報告の概要入力」画面で入力した内容が反映されています。

「台帳登録」後、「詳細入力」ボタンをクリックし「申請情報 入力・編集」画面で入力した内容（申請情報）は、建築物（確認審査等）台帳に反映されます。

「報告台帳の保存先」

申請情報の保存先

報告書（概要入力）の保存先

〔建築物（確認審査等）台帳〕で、指定確認検査機関の報告物件を表示すると、申請情報に報告書が紐付けされて表示されます。

◆◆◆注意◆◆◆

- 報告物件を削除する場合は、申請情報と、報告書の紐付けを解除する必要があります。
〔物件詳細〕画面で報告書の解除ボタンをクリックし、紐付けを解除してから、報告書、申請情報それぞれを削除してください。
- 報告台帳の削除は〔台帳管理〕－〔報告台帳〕の〔結果一覧〕画面の〔削除〕ボタンで削除可能です。

- 申請情報の削除は〔経過管理画面へ遷移〕メニュー横の〔実行〕ボタンから〔申請情報・入力編集画面〕を開き、〔申請データ削除〕ボタンから削除可能です。
※削除には管理者権限が必要です。

第9章 統計処理

1 統計機能の概要

統計機能は、権限のあるユーザのみ利用できます。

「台帳登録閲覧システム」には、2種類の統計出力機能があります。
16条統計用の「基本統計」と、ユーザが任意のデータを出力できる「データ抽出」です。

2 基本統計

基本統計は、国への報告用（建築基準法施行関係統計調査票）に特化した統計データを収集し、CSVファイルとして出力する機能です。データ収集単位には、組織／機関、月別／年度別の指定が可能です。

基本統計でデータを収集する手順は以下のとおりです。

1. 条件設定を行い、予約登録します。
2. 予約登録した処理は、順次バッチ処理されます。
3. 処理完了後、集計結果取得でCSVデータを取得します。
4. 報告資料を作成します。

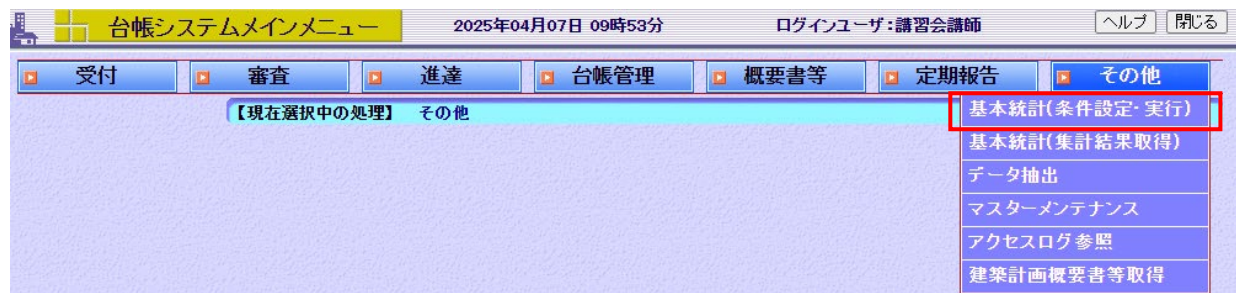
◆◆◆注意◆◆◆

- 基本統計の集計出力は、年度データ（または月データ）が確定後のタイミングで行うことを推奨します。
- 年度途中（または月途中）のものを出力した場合、その後のデータ追加により結果が変動します（確定時点で再出力する必要があります）。

1. 予約登録

条件設定・実行

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で [その他] メニューから [基本統計 (条件設定・実行)] をクリックします。



[統計条件登録] 画面が表示されます。



② 検索条件設定エリアで出力する帳票の種類を選択し、検索条件を入力します。

統計条件登録 2025年04月07日 10時16分 ログインユーザ: 特定組織管理者 ヘルプ 閉じる

所属機関 テストICBA特定行政庁2

検索条件

帳票名

帳票種類 **確認件数集計表**

指定期間 ☒ 年月指定 2025 年 3 月 ~ 2025 年 3 月 ☐ 年度指定 2024 年度

対象機関 組織

根拠リスト ☒ なし ☐ あり

表示順 帳票名 ☒ 昇順 ☐ 降順

予約登録 表示

帳票種類 **確認件数集計表**

指定期間 **確認件数集計表**

表示順 **確認件数集計表(令和7年法改正対応)**

建築物構造別集計表

建築物主要用途別集計表

許可等件数集計表

許可等件数集計表(法令区分)

仮使用認定件数集計表

申請手数料収入総額集計表

建築確認棟数集計表

適合しない旨の通知書集計

適合しない旨の通知書集計(令和7年法改正対応)

事項別違反件数集計

◆◆Point◆◆

帳票名	任意で記載が可能です。
帳票種類	出力したい帳票種類を選択します。令和7年度法改正対応集計も選択が可能となっています。
対象機関	組織（特定行政庁等）または機関（指定確認検査機関）から選択が可能です。
年月指定	指定する期間で集計します。
年度指定	指定する年度で集計します。
根拠リスト	統計に関わる根拠資料を出力します。年月指定の場合のみ、集計の根拠リストを出力するかどうかを選択可能です。
予約登録	指定した帳票を出力する予約登録を行います。

- ③ 予約登録 をクリックします。

統計条件登録
2025年04月07日 10時16分
ログインユーザ: 特定組織管理者
ヘルプ 閉じる

所属機関 テストICBA特定行政庁2

検索条件

帳票名 24年度確認件数

帳票種類 確認件数集計表

指定期間 ☒ 年月指定 2024 年 4 月 ▲▼ ~ 2025 年 3 月 ▲▼

☐ 年度指定 2024 年度 ▲▼

対象機関 組織

根拠リスト ☐ なし ☒ あり

予約登録

表示順 帳票名 ☒ 昇順 ☐ 降順 表示

No	帳票名	帳票種類(対象機関、指定期間、リスト)	登録日時/実行日時	登録者	状態	
1	24年度確認件数	確認件数集計表 (組織、2024年4月～2025年3月、あり)	2025/04/07 10:33	特定組織管理者	未	修正 削除 ▲
2	確認件数集計250331a	確認件数集計表 (組織、2025年4月～2026年3月、なし)	2025/03/31 13:34 2025/03/31 13:47	特定組織管理者	完了	実行 修正 削除

入力した検索条件が統計実行登録エリアに追加されます。

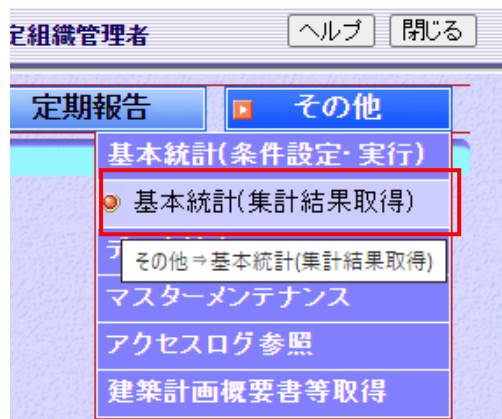
◆◆◆Point◆◆◆

バッチ処理は順次行われます。バッチ処理中も、オンライン処理は可能です。

表示	[統計実行登録エリア] の登録状況が更新されます。
実行	登録した抽出条件の統計処理を実行します。[完了] 状態では、再度実行します。
修正	登録した抽出条件が [検索条件設定エリア] に表示され修正することができます。
削除	登録した抽出条件及び集計結果が削除されます。

2. 集計結果取得

- ① バッチ処理が終了したら、[台帳システムメインメニュー] 画面で [その他] メニューから [基本統計 (集計結果取得)] をクリックします。



[統計結果一覧] 画面に実行結果が表示されます。

No	帳票名	帳票種類(対象機関、指定期間、リスト)	実行日時	登録者	結果	根拠
1	24年度確認件数	確認件数集計表 (組織、2024年4月～2025年3月、あり)	2025/04/07 10:33	特定組織管理者	結果	根拠
2	確認件数集計250331a	確認件数集計表 (組織、2025年4月～2026年3月、なし)	2025/03/31 13:47	特定組織管理者	結果	

- ② **結果** をクリックすると、CSV ファイルがダウンロードされます。

◆◆◆Point◆◆◆

根拠 は、根拠リストありの場合のみ有効になります。

根拠 をクリックすると、統計結果の根拠となるデータリストをダウンロードできます。

- ③ **閉じる** をクリックして画面を閉じます。

CSV データ

基本統計で収集したデータは、以下のCSV ファイルとして出力されます。

- ・確認件数集計表（特定行政庁／指定機関）（月次／年次）
- ・確認件数集計表（令和 7 年法改正対応）（特定行政庁／指定機関）（月次／年次）
- ・建築物構造別集計表（月次／年次）
- ・建築物主要用途別集計表（月次／年次）
- ・許可等件数集計表（月次／年次）
- ・仮使用承認件数集計表（月次／年次）
- ・申請手数料収入総額集計表（特定行政庁／指定機関）（月次／年次）
- ・建築確認棟数集計表（月次／年次）※木造 3 階建て統計
- ・適合しない旨の通知書集計（月次／年次）
- ・適合しない旨の通知書集計（令和 7 年法改正対応）（月次／年次）
- ・事項別違反件数集計（月次／年次）

CSV ファイルを Excel で開くと以下ようになります。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	確認件数集計表																									
2		所属機関：テスト I	対象機関：組織			実行日時：#####																				
3																										
4	2025年4月 - 2026年3月																									
5	合計																									
6		法第 6 条関係（特定行政庁）																								
7		第 1 号建築第 2 号建築第 3 号建築第 4 号建築法区分無し建築物[工作物]件																								
8	受付件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	確認申請	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	計画変更	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	検査済証	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12		建築物[件]・建築物[件] 工作物[件]																								
13	中間検査	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	中間検査	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15																										
16	2025 年	4 月																								
17		法第 6 条関係（特定行政庁）																								
18		第 1 号建築第 2 号建築第 3 号建築第 4 号建築法区分無し建築物[工作物]件																								
19	受付件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	確認申請	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	計画変更	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	検査済証	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23		建築物[件]・建築物[件] 工作物[件]																								
24	中間検査	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	中間検査	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26																										
27	2025 年	5 月																								
28		法第 6 条関係（特定行政庁）																								
29		第 1 号建築第 2 号建築第 3 号建築第 4 号建築法区分無し建築物[工作物]件																								
30	受付件数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

◆◆◆Point◆◆◆

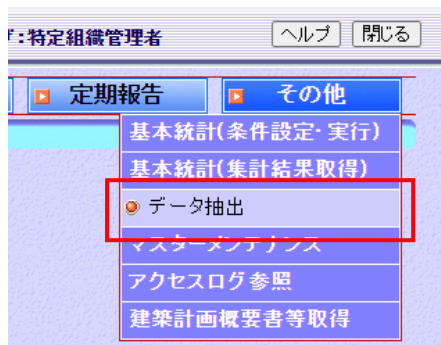
CSV ファイルは、他に Windows のアクセサリのメモ帳などでも開くことができます。

3 データ抽出

任意に設定した条件で絞り込んだデータを、申請書単位でCSV出力する機能です。

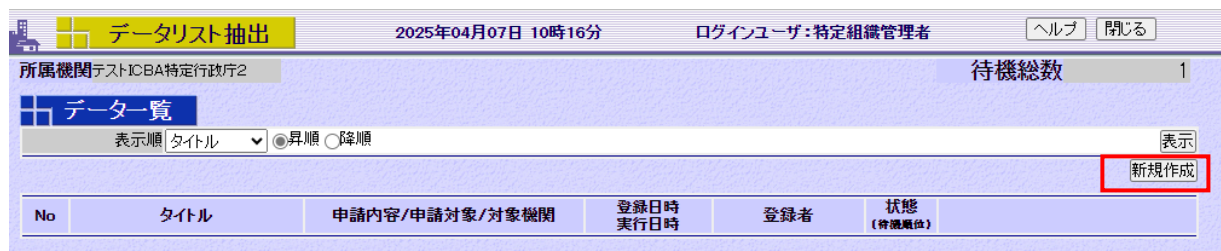
新規の抽出条件を登録して、データを抽出する手順を説明します。

- ① [台帳システムメインメニュー] 画面で[その他]メニューから[データ抽出]をクリックします。

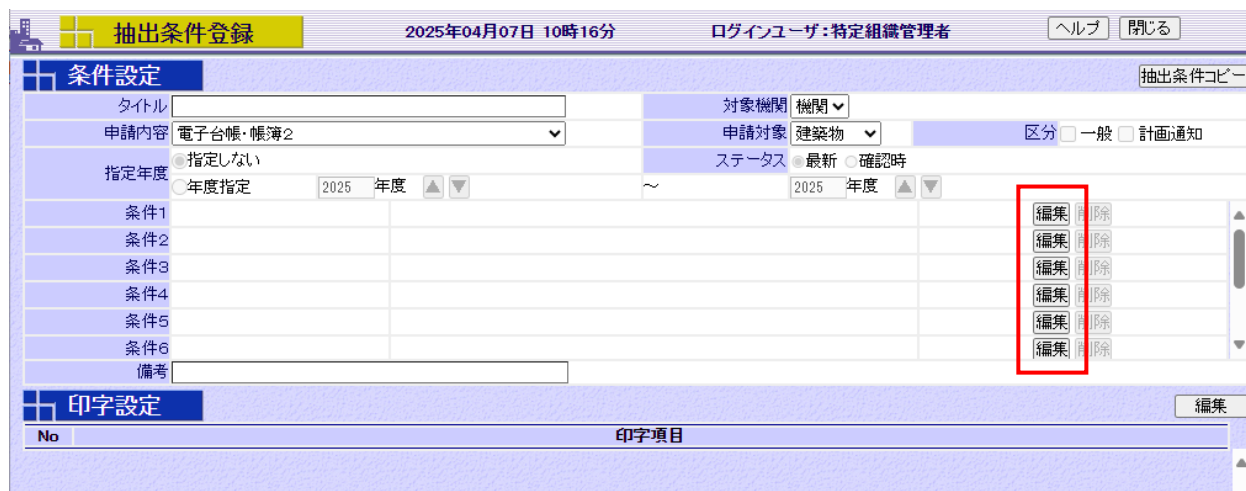


[データリスト抽出] 画面が表示されます。

- ② **新規作成** をクリックします。



[抽出条件登録] 画面が表示されます。



- ③ 条件1～条件10のうち、条件を設定する行の **編集** をクリックします。

印字項目 閉じる

すべて選択 入力すると一致するデータが表示されます

条件一覧 選択済一覧 選択:463項目

<input checked="" type="checkbox"/>	紐付コード	内部情報
<input checked="" type="checkbox"/>	申請日	第一面
<input checked="" type="checkbox"/>	申請者	第一面
<input checked="" type="checkbox"/>	建築主	第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	代表区分	建築主 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名フリガナ	建築主 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	氏名	建築主 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	郵便番号	建築主 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	住所	建築主 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	電話番号	建築主 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	代理人	第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	建築士基本情報	代理人 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	資格	代理人 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	建築士種別	代理人 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	資格発行元	代理人 第二面
<input checked="" type="checkbox"/>	登録番号	代理人 第二面

設定

◆◆◆Point◆◆◆

ブルボックスから選択する範囲を指定できます。印字したい部分を検索することもできます。

⑧ 設定 をクリックします。

[抽出条件登録] 画面に戻ります。

抽出条件登録 2025年04月07日 10時16分 ログインユーザ:特定組織管理者 ヘルプ 閉じる

条件設定 抽出条件コピー

タイトル 対象機関 機関

申請内容 電子台帳・帳簿2 申請対象 建築物 区分 ☐ 一般 ☐ 計画通知

指定年度 指定しない 年度指定 2025 年度 ▲ ▼ ～ 2025 年度 ▲ ▼ 最新 確認時

条件1	延べ面積情報／建築物全体／申請	100	～	500	編集 削除
条件2					編集 削除
条件3					編集 削除
条件4					編集 削除
条件5					編集 削除
条件6					編集 削除

備考

印字設定 編集

No	印字項目
1	紐付コード
2	申請日
3	申請者
4	建築主 代表区分
5	建築主 氏名フリガナ
6	建築主 氏名
7	建築主 郵便番号
8	建築主 住所
9	建築主 電話番号
10	代理人 建築士種別

結果出力文字コード: シフトJIS 確定 キャンセル

⑨ 確定 をクリックします。

[データリスト抽出] 画面に戻ります。

◆◆◆Point◆◆◆

設定した抽出条件は、[データリスト抽出] 画面の [データ一覧] に表示されます。
次回から同じ条件で抽出する場合は、[データ一覧] から抽出条件を選択して実行できます。

⑩ 実行する抽出条件の行の **実行** をクリックします。

データ抽出が実行され、CSV ファイルが出力されます。
※集計は実行直前までの更新情報が対象となります。

◆◆◆Point◆◆◆

実行	登録した抽出条件の集計処理を実行します。
修正	[抽出条件登録] 画面が表示され、抽出条件を修正することができます。
削除	登録した抽出条件が削除されます。
結果	登録した抽出条件の集計結果を CSV 形式で出力できます。
消去	抽出した集計結果が消去されます。

環境設定

目次

1.	マスターメンテナンス画面の表示.....	1
2.	マスタ編集.....	3
3.	マスタ取込.....	8
4.	年度更新について.....	9

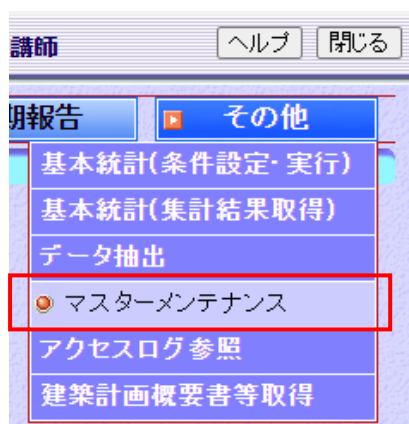
1 マスターメンテナンス

項目選択画面などで表示されるマスタ情報をメンテナンスします。

項目選択で表示される項目（マスタ情報）に対して、新規追加、編集、ファイルの取込み、ファイルの出力が行えます。

1. マスターメンテナンス画面の表示

- ① 〔台帳システムメインメニュー〕画面で〔その他〕メニューから〔マスターメンテナンス〕をクリックします。



〔マスターメンテナンス〕画面が表示されます。

② メンテナンスを行うマスタ情報のボタンをクリックします。



◆◆◆Point◆◆◆

編集	各マスタ情報の編集画面が表示されます。マスタ情報を編集します。
取込	各マスタ情報のマスタ取込画面が表示されます。マスタ情報を取込みます。
出力	マスタ情報がCSV形式で出力されます。

2. マスタ編集

マスタ情報を新規登録、更新、削除できます。

マスタ情報の編集は、どの項目でも基本的な操作は同じです。例として、いくつかの項目の操作を説明します。

番号の付番設定

番号は、次のような形式になっています（例は「建築物の確認申請」）。

R07 確申建築 〇〇〇市 〇〇〇〇1
a b c d

- a, c マスタメンテナンスで任意に決められる文字列。
- b 申請の種類ごとに任意に決められる文字列。
- d シリアルナンバー。初期値は設定可能。

- ① 「マスターメンテナンス」画面で、番号発番の「編集」をクリックします。

「番号発番マスタ編集」画面が表示されます。

- ② 検索条件を入力します。

- ③ 「検索」をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が「結果一覧」に表示されます。

No.	番号種別	年度	申請種類	機関	番号	番号部表示桁	適用開始日	適用終了日	更新	削除
1	バリアフリー・耐震受付	2025	中審一工	テストICBA特定行	0	13	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
2	中審一工	2025	中審一工	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
3	中審建築	2025	中審建築	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
4	中審昇降	2025	中審昇降	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
5	中審計工	2025	中審計工	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
6	中審計建	2025	中審計建	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
7	中審計昇	2025	中審計昇	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
8	中審計設	2025	中審計設	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
9	中審設備	2025	中審設備	テストICBA特定行	0	9	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
10	主事一般受付	2025		テストICBA特定行	0	13	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
11	主事一般承認	2025		テストICBA特定行	0	13	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除

- ④ 「新規登録」か「更新」をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

一括登録

〔番号発番マスター一括登録〕画面が表示されます。番号を一括登録します。

新規登録

〔番号発番マスター新規登録〕画面が表示されます。マスタ情報を新規に登録します。

更新

〔番号発番マスター更新〕画面が表示されます。現在登録されているマスタ情報を修正します。

削除

マスタ情報から番号発番が削除されます。

〔番号発番マスター新規登録／更新〕画面

新規登録と更新画面の入力項目は同じです。更新の場合は、登録が更新になります。

① 番号発番情報を入力します。

番号種別	整理番号	申請種類	
年度	2025	機関	
番号	0	番号部表示桁	13
適用年月日	令和7年4月1日		

◆◆◆Point◆◆◆

年度で切り替わるものは、あらかじめ〔適用年月日〕を設定しておく便利です。

② 登録（新規登録の場合）または更新をクリックします。

番号発番名がマスタに登録・更新され、〔番号発番マスター編集〕に戻ります。

中間検査特定工程の登録

- ① [マスターメンテナンス] 画面で、[特定工程] の **編集** をクリックします。

[特定工程マスタ編集] 画面が表示されます。

- ② 検索条件を入力します。

- ③ **検索** をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が [結果一覧] に表示されます。

特定工程マスタ編集 2025年04月07日 10時16分 ログインユーザ: 特定組織管理者 ヘルプ 閉じる

検索条件

特定工程

適用年月日 令和7年4月1日 ~

表示順 ☒昇順 ☐降順

結果一覧 検索結果 2件(*検索件数100件まで表示) **新規登録**

No	表示順	特定工程	適用開始日	適用終了日	
1	0	基礎配筋	令和7年04月01日	指定無し	<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="削除"/>
2	1	屋根工事完了	令和7年04月01日	令和08年03月31日	<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="削除"/>

- ④ **新規登録** か **更新** をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

新規登録

[特定工程マスタ新規登録] 画面が表示されます。マスタ情報を新規に登録します。

更新

[特定工程マスタ更新] 画面が表示されます。現在登録されているマスタ情報を修正します。

削除

マスタ情報から特定工程が削除されます。

[特定工程マスタ新規登録／更新] 画面

新規登録と更新画面の入力項目は同じです。更新の場合は、**登録** が **更新** になります。

- ① 特定工程情報と表示順を入力します。

- ② **登録** (新規登録の場合) または **更新** をクリックします。

特定工程がマスタに登録・更新され、[特定工程マスタ編集] に戻ります。

申請手数料(建築物)の登録

- ① [マスターメンテナンス] 画面で [申請手数料(建築物)] の **編集** をクリックします。

[申請手数料(建築物)マスタ編集] 画面が表示されます。

- ② 検索条件を入力します。

- ③ **検索** をクリックします。

検索が行われ、検索条件に該当した検索結果が [結果一覧] に表示されます。

No.	申請内容	床面積	手数料	手数料(中間検査があるもの)	適用開始日	適用終了日	更新	削除
1	確認申請	30m² 以下	9000円		令和7年04月01日	令和8年03月31日	更新	削除
2	確認申請	30m² ~ 100m²	14000円		令和7年04月01日	令和8年03月31日	更新	削除

- ④ **新規登録** か **更新** をクリックします。

◆◆◆Point◆◆◆

新規登録

〔申請手数料（建築物）マスタ新規登録〕画面が表示されます。マスタ情報を新規に登録します。

更新

〔申請手数料（建築物）マスタ更新〕画面が表示されます。現在登録されているマスタ情報を修正します。

削除

マスタ情報から特定工程が削除されます。

〔申請手数料（建築物）マスタ新規登録／更新〕画面

新規登録と更新画面の入力項目は同じです。更新の場合は、**登録** が **更新** になります。

- ① 申請手数料を入力します。

申請手数料(建築物)マスタ新規登録				閉じる
申請内容	<input type="radio"/> 確認申請 <input type="radio"/> 計画変更 <input type="radio"/> 中間検査 <input checked="" type="radio"/> 完了検査			
範囲	30 m ² < 床面積 ≤			m ²
手数料	9,000 円	手数料(中間検査があるもの)	7,000 円	
適用年月日	令和7年4月1日	31	～ 令和8年3月31日	31
				登録

- ② **登録** をクリックします。

申請手数料（建築物）情報がマスタに登録・更新され、〔申請手数料（建築物）マスタ編集〕画面に戻ります。

3. マスタ取込

マスタの取込をする画面です。

マスタ情報の取込操作は、どの項目でも基本的な操作は同じです。

そのため、申請手数料（建築物）マスタでのマスタ取込を例として説明します。

- ① 【マスターメンテナンス】画面で【申請手数料（建築物）】の **取込** をクリックします。

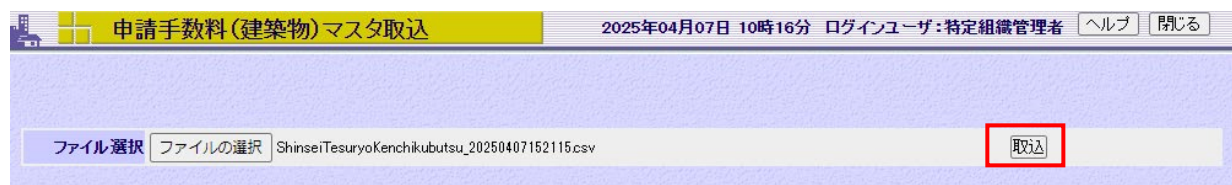
【申請手数料（建築物）マスタ取込】画面が表示されます。

- ② **ファイルの選択** をクリックし、取り込むファイルを選択します。

ShinseiTesuryoKenchikubutsu.csv→申請手数料（建築物）

ShinseiTesuryoKenchikubutsulgai.csv→申請手数料（建築物以外）

BangoHatsuban.csv→番号発番



- ③ **取込** をクリックします。

【申請手数料（建築物）マスタ取込確認】画面が表示されます。



No.	申請内容	床面積(From)	床面積(To)	手数料	手数料(中間検査があるもの)	適用開始年月日	適用終了年月日
1	完了検査	30	2147483647	9000	7000	令和7年04月01日	令和8年03月31日
2	確認申請	0	30	9000		令和7年04月01日	令和8年03月31日
3	確認申請	30	100	14000		令和7年04月01日	令和8年03月31日
4	確認申請	100	500	35000		令和7年04月01日	令和8年03月31日
5	確認申請	500	1000	57000		令和7年04月01日	令和8年03月31日
6	確認申請	1000	3000	98000		令和7年04月01日	令和8年03月31日
7	確認申請	3000	5000	140000		令和7年04月01日	令和8年03月31日
8	確認申請	5000	10000	220000		令和7年04月01日	令和8年03月31日

- ④ 保存データを確認し、 **保存** をクリックします。

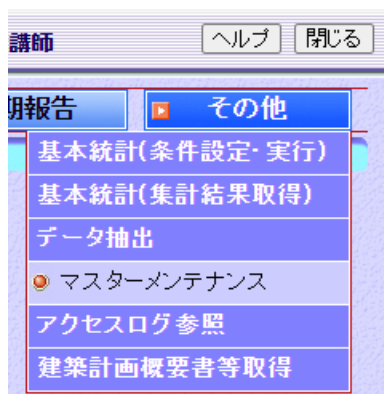
【マスターメンテナンス】画面に戻ります。

4. 年度更新について

「台帳登録閲覧システム」の年度更新の方法について説明します。年度当初の番号発番の方法になります。

番号発番の初期化

- ① [メインメニュー] - [その他] - [マスタメンテナンス] をクリックします。



- ② 番号発番欄の [編集] ボタンをクリックします。

- ③ [番号発番マスタ編集] 画面で、**一括登録** をクリックします。



- ① [番号発番マスター一括登録] 画面が表示されます。

- ② 共通部に新しい番号を入力します。

例) [年度] 欄 当該年度 例 R07
[機関] 欄 機関名 例 テストICBA 特定行政庁
[番号] 欄 0 ここに0を設定すると1番から番号が取得されます。
[適用年月日] 令和7年4月1日

- ⑥ [選択] 欄のチェックは前年度に設定された状況を示しています。特に変更しない場合はそのままとします

- ⑦ **登録** をクリックします。

番号が一括登録されます。

異動による担当者の変更

必要に応じ、建築主事氏名マスタ、担当者マスタの編集をします。

編集	取込	出力	担当者
編集	取込	出力	公文書記載項目
編集	取込	出力	組織
編集	取込	出力	建築主事等氏名

ここでは担当者マスタの編集方法を説明します。

- ① [マスターメンテナンス] 画面で [担当者] の **編集** をクリックします。

[担当者マスタ編集] 画面が表示されます。変更したい担当者を検索します。

担当者マスタ編集 2025年04月07日 10時16分 ログインユーザ: 特定組織管理者 ヘルプ 閉じる

検索条件

担当者名

審査資格一意匠 ☐ 審査可能 ☐ 審査不可 審査資格一構造 ☐ 審査可能 ☐ 審査不可 審査資格一設備 ☐ 審査可能 ☐ 審査不可

審査資格一その他 ☐ 審査可能 ☐ 審査不可

適用年月日 ~

表示順 ☒ 昇順 ☐ 降順 検索 クリア

結果一覧 検索結果 2件(*検索件数100件まで表示)

No	表示順	担当者名	審査資格一意匠	審査資格一構造	審査資格一設備	審査資格一その他	適用開始日	適用終了日		
1	0 確認	次郎	審査可能	審査可能	審査可能	審査可能	令和7年04月01日	指定無し	更新	削除
2	1 建築	タロウ	審査可能	審査可能	審査可能	審査可能	令和7年04月01日	令和8年03月31日	更新	削除

◆◆◆Point◆◆◆

新規登録

〔担当者マスタ新規登録〕画面が表示されます。マスタ情報を新規に登録します。

更新

〔担当者マスタ更新〕画面が表示されます。現在登録されているマスタ情報を修正します。

削除

マスタから担当者が削除されます。

② 〔担当者〕欄の **更新** をクリックします。

〔担当者マスタ更新〕画面が表示されます。

必要な変更事項を修正し、 **更新** をクリックします。

③ 担当者を新規に追加する場合は①の **新規登録** をクリックします。入力方法は更新と同じです。