



確認申請プログラム 操作説明会テキスト

2023.04.25 改訂



一般財団法人建築行政情報センター

目 次

第一章 確認申請プログラムの概要	1
1. 確認申請プログラムの特長	1
第二章 インストール手順	5
1. 動作環境	5
2. プログラムのダウンロード	5
3. プログラムのインストール方法	8
4. インストール時の注意事項	12
第三章 プログラムの起動・終了	13
1. プログラムの起動	13
2. プログラムの終了	13
第四章 確認申請プログラムのバージョンアップ	14
1. 最新バージョンの確認	14
2. 確認申請プログラムダウンロード用認証 ID の確認方法	15
第五章 画面構成と共通操作	17
1. 領域の名称	17
2. 項目移動	19
3. 選択ボタン	19
4. 日付入力	19
5. 必須入力項目と入力不可項目	20
6. ヘルプ	20
7. 注意	20
第六章 確認申請書2号(建築物)	21
1. 新規物件入力	21
2. 新規申請書入力	23
3. 申請書入力(第1面)	24
4. 申請書入力(第2面)	26
5. 申請書入力(第3面)	30
6. 申請書入力(第4面)	35
7. 申請書入力(第5面)(一戸建ての住宅向けの入力方法)	40
8. 申請書入力(第5面)(基準階がある場合の入力方法)	42
9. 申請書入力(第6面)	44

10. 申請書入力(第6面)(第4面をコピーする場合)	45
11. エラーチェック	46
12. 申請書印刷	47
13. 申請データ出力	49
第七章 工事届、委任状の作成	51
1. 工事届の作成	51
2. 委任状の作成方法	52
第八章 計画変更確認申請書4号(建築物)	53
1. 申請書複写	53
第九章 物件複写	54
1. 物件複写による申請書、工事届、委任状の一括作成方法	54
第十章 バックアップ	55
1. バックアップの取得方法	55
2. バックアップの復元方法	56
FAQ	57
1. メディア申請はできますか?	57
2. 入力したはずの情報が保存されないことがあります。	57
3. 年月日をテンキーで入力したい。	57
4. <申請データ出力>ボタンがクリックできません。	57
5. [申請データエラーチェック]でエラーが表示されますが、申請データ出力や印刷はできますか?	58
6. 付近見取図、配置図を一緒に保存できますか?	58
7. 複数のパソコンでデータを共用できますか?	60
8. 業務引き継ぎのため、確認申請書のデータを1件だけ渡したい。	62
9. 業務引き継ぎのため、確認申請書、委任状、工事届、検査申請等、物件に関するデータ一式を渡したい。	63

第一章 確認申請プログラムの概要

『確認申請プログラム』は建築確認申請書、計画通知書など建築確認に係る申請書の作成を行うためのソフトウェアです。

1. 確認申請プログラムの特長

1) 確認申請プログラムでは様々な種類の申請書の作成を行うことができます。確認申請プログラムで作成することができる申請書は以下の通りです。

区分	申請種別	申請対象	データ出力※2
一般	確認申請書2号	建築物	○
	確認申請書8号	昇降機	○
	確認申請書8号	昇降機以外の建築設備	○
	確認申請書10号	法第88条第1項工作物	○
	確認申請書11号	法第88条第2項工作物	○
	確認申請書8号	工作物の昇降機	○
	建築計画概要書3号※1		○
	築造計画概要書12号※1		○
	計画変更確認申請書4号	建築物	○
	計画変更確認申請書9号	昇降機	○
	計画変更確認申請書9号	昇降機以外の建築設備	○
	計画変更確認申請書13号	法第88条第1項工作物	○
	計画変更確認申請書14号	法第88条第2項工作物	○
	計画変更確認申請書9号	工作物の昇降機	○
	中間検査申請書26号		○
	完了検査申請書19号		○
	建築工事届40号		×
	建築物除却届41号		×
	工事完了届20号		×
	仮使用認定申請書33号	特定行政庁向け	×
	仮使用認定申請書34号	建築主事向け	×
	安全上の措置等に関する計画書69号		×

区分	申請種別	申請対象	データ出力※2
一般	許可申請書43号	建築物	×
	許可申請書44号	仮設建築物	×
	許可申請書47号	工作物	×
	許可申請書61号の2	86条3項又は4項許可	×
	認定申請書48号	建築物	×
	認定申請書61号	一団地・連担認定	×
	全体計画認定申請書67号の3		×
	全体計画概要書67号の4※1		×
	指定申請書49号の3		×
	許可計画書64号の2※1		×
	認定計画書64号※1		×
	指定計画書49号の4※1		×
	許可取消申請書65号の2		×
	認定取消申請書65号		×
	指定取消申請書49号の7		×
	構造計算適合性判定申請書18号の2		×
	計画変更構造計算適合性判定申請書18号の3		×
	委任状		×
計画通知	計画通知書42号	建築物	○
	計画通知書42号の7	昇降機	○
	計画通知書42号の7	昇降機以外の建築設備	○
	計画通知書42号の9	法第88条第1項工作物	○
	計画通知書42号の10	法第88条第2項工作物	○
	計画通知書42号の7	工作物の昇降機	○
	建築計画概要書3号※1		○
	築造計画概要書12号※1		○
	計画変更通知書42号の2	建築物	○
	計画変更通知書42号の8	昇降機	○
	計画変更通知書42号の8	昇降機以外の建築設備	○
	計画変更通知書42号の11	法第88条第1項工作物	○
	計画変更通知書42号の12	法第88条第2項工作物	○

区分	申請種別	申請対象	データ出力※2
計画 通知	計画変更通知書42号の8	工作物の昇降機	○
	特定工程工事終了通知書42号の17		○
	工事完了通知書42号の13		○
	建築工事届40号		×
	建築物除去届41号		×
	工事完了通知書42号の14		×
	仮使用認定申請書（計画通知）42号の20	特定行政庁向け	×
	仮使用認定申請書（計画通知）42号の21	建築主事向け	×
	安全上の措置等に関する計画届69号		×
	許可申請書43号	建築物	×
	許可申請書44号	仮設建築物	×
	許可申請書47号	工作物	×
	許可申請書61号の2	86条3項又は4項許可	×
	認定申請書48号	建築物	×
	認定申請書61号	一団地・連担認定	×
	全体計画認定申請書67号の3		×
	全体計画概要書67号の4※1		×
	指定申請書49号の3		×
	許可計画書64号の2※1		×
	認定計画書64号※1		×
	指定計画書49号の4※1		×
	許可取消申請書65号の2		×
	認定取消申請書65号		×
	指定取消申請書49号の7		×
	構造計算適合性判定申請書42号の12の2		×
	計画変更構造計算適合性判定申請書42号の12の3		×

※1 入力する画面はありません。申請書の入力データを使用して印刷します。例えば、一般の「建築計画概要書3号」を印刷したい場合、「確認申請書2号（建築物）」を作成すると建築計画概要書も印刷することができます。

※2 「申請データ出力」を行える申請書は「○」、印刷のみ可能な申請書は「×」印が付いています。

2) 申請データをメディアに出力し、審査機関へ提出することができます。

※提出先の審査機関がメディア申請に対応しているかどうかは、事前に窓口にご確認ください。

第二章 インストール手順

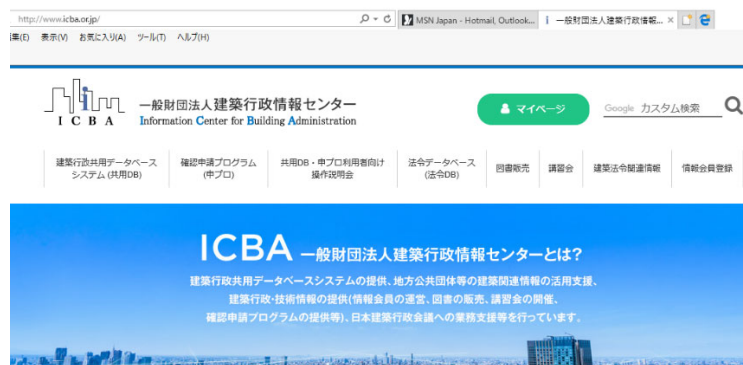
1. 動作環境

下記オペレーティングシステムが動作する環境

- Microsoft Windows 10
- Microsoft Windows 11

2. プログラムのダウンロード

【情報会員の方】



- 1) ICBAのホームページ (<https://www.icba.or.jp/>) を開き、『マイページ』をクリックします。
- 2) あらかじめ登録したメールアドレスとパスワードでログインします。
「マイページ」のご利用中サービス一覧に表示されている
確認申請プログラムの<ダウンロード>ボタンをクリックし、
確認申請プログラムをダウンロードします

ご利用中サービス一覧

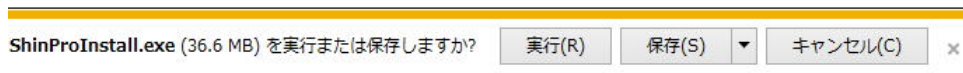
確認申請プログラム

建築確認申請に係る申請書を作成するためのソフトウェアです。
「ダウンロード」ボタンをクリックするとダウンロードが始まります。
「実行」「保存」「キャンセル」等が表示された場合は
「保存」、または「実行」を選択し、デスクトップなどに保存してください。

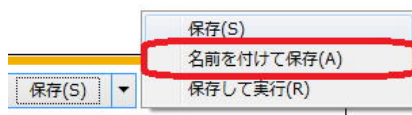
[> ダウンロード](#)

- 3) 実行、保存、キャンセルを選択する画面が出ますので、
<保存>ボタンの横の▼（下向きの三角）を選択し、

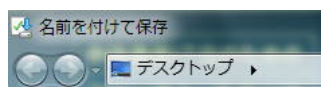
「名前を付けて保存」をクリックしてデスクトップなどに保存してください



＜名前を付けて保存を選択＞



＜デスクトップに保存＞



※ご利用のブラウザにより、画面表示内容は異なります。

【指定確認検査機関様より提供を受けている方、受付業務支援用をご利用の方】

- 1) ご利用のご案内等に記載されている URL を開きます。

Windows セキュリティの画面が表示されます。

ご利用のご案内等に記載されているユーザ名、パスワードを入力し OK をクリックします。

※URL、ユーザ名及びパスワードがご不明の場合は、確認申請プログラム提供元にお問い合わせください。



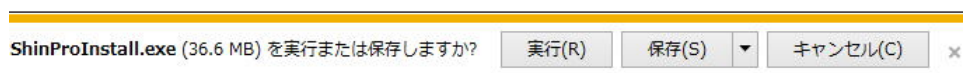
- 2) 確認申請プログラムのダウンロードサイトが表示されますので、＜ダウンロード＞ボタンをクリックしてください。



- 3) 実行、保存、キャンセルを選択する画面が出ますので、

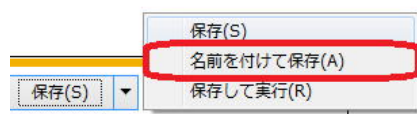
＜保存＞ボタンの横の▼（下向きの三角）を選択し、

「名前を付けて保存」をクリックしてデスクトップなどに保存してください



＜名前を付けて保存を選択＞

＜デスクトップに保存＞



※ご利用のブラウザにより、画面表示内容は異なります。

3. プログラムのインストール方法

※インストールは管理者権限のあるユーザで実施してください。

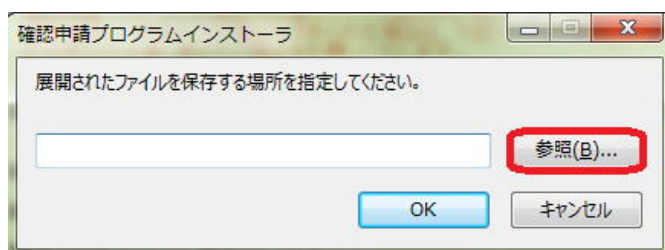
管理者権限のないユーザでインストールした場合の動作は保証されません。

※ダウンロードしたファイル「ShinProInstall.exe」は圧縮ファイルになっています。

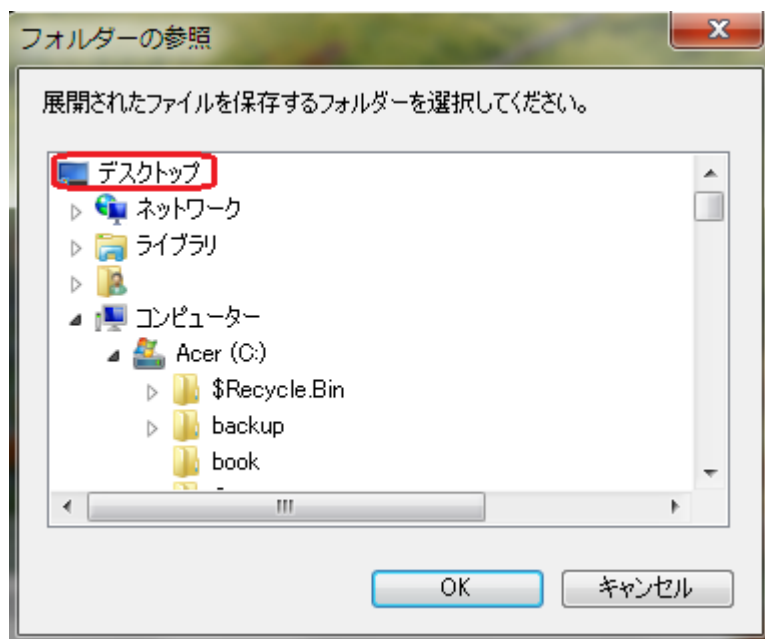
解凍すると「setup.exe」が表示されます。

インストールするためには圧縮ファイルを解凍し「setup.exe」を実行する必要があります。

- 1) ダウンロードしたファイル「ShinProInstall.exe」をダブルクリックすると、「確認申請プログラムインストーラ」画面が表示されます。



- 2) 「確認申請プログラムインストーラ」画面の＜参照＞ボタンをクリックし、



「フォルダーの参照」画面が表示されたら、一番上のデスクトップを選択し＜OK＞ボタンをクリックします。

- 3) [確認申請プログラムインストーラ]画面に戻り、
「展開されたファイルを保存する場所を指定してください。」の下の
テキスト入力欄に展開場所が表示されます。

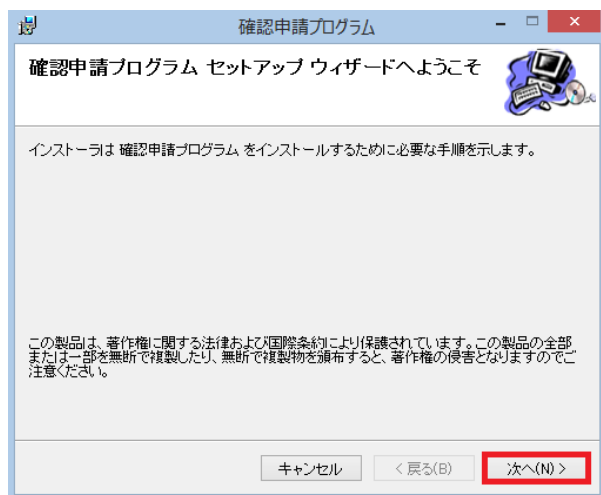


※ここで展開場所に「Desktop」が指定されていることを確認します。

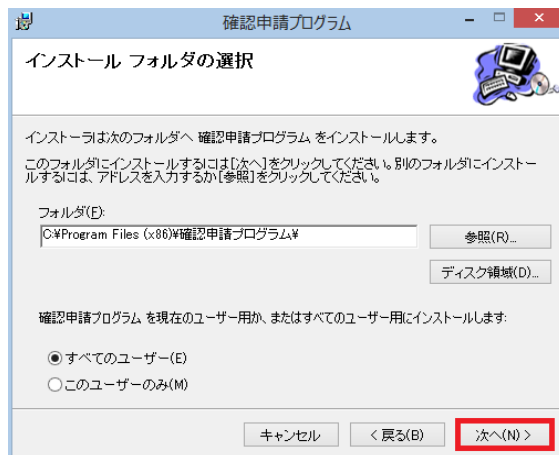
- 4) <OK>ボタンをクリックします。
- 5) デスクトップに保存された「setup.exe」をダブルクリックします。



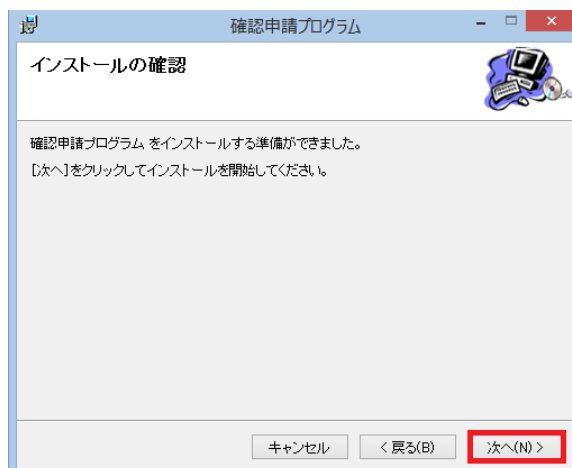
- 6) [確認申請プログラム]画面で「次へ」をクリックします。



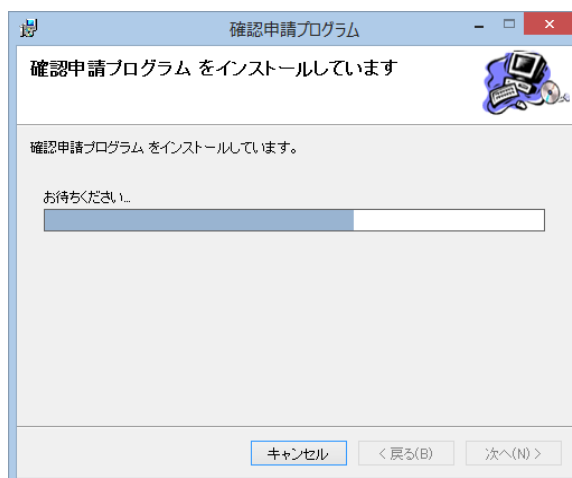
7) インストールフォルダを確認し、「次へ」をクリックします。



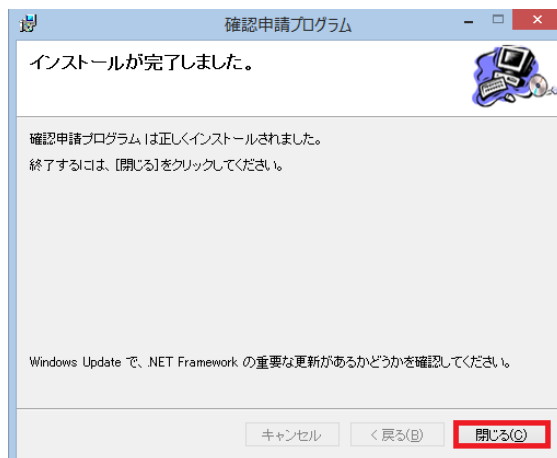
8) さらに「次へ」をクリックします。インストールが開始されます。



9) インストールが完了するのを待ちます。



10) <閉じる>をクリックします。



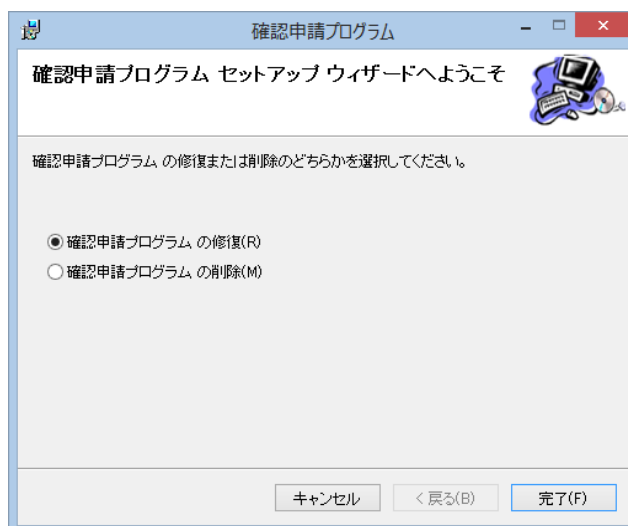
11) デスクトップに保存された「setup.exe」と「ShinPro.msi」の2つのファイルを削除します。

以上でインストールは完了です。

4. インストール時の注意事項

1) 確認申請プログラムの修復

確認申請プログラムが何らかの原因で起動しなくなった場合、インストールを再度実行することで修復が可能です。



2) 確認申請プログラムバージョンダウン

誤操作により古いバージョンのプログラムをインストールしようとしてもエラーとなってインストールすることはできません。



第三章 プログラムの起動・終了

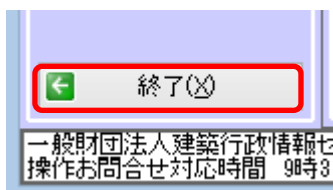
確認申請プログラムの起動方法、終了方法についての操作を説明します。

1. プログラムの起動



デスクトップにある「確認申請プログラム」のショートカットアイコンをダブルクリックすると、「確認申請プログラム」を起動することが出来ます。

2. プログラムの終了



「確認申請プログラム」メインメニュー

（常に画面左に表示されています。）内の

＜終了＞ボタンをクリックすると、

「確認申請プログラム」を終了することが出来ます。

※終了する直前に既存物件の申請書を編集していた場合は、
確認メッセージが表示されます。

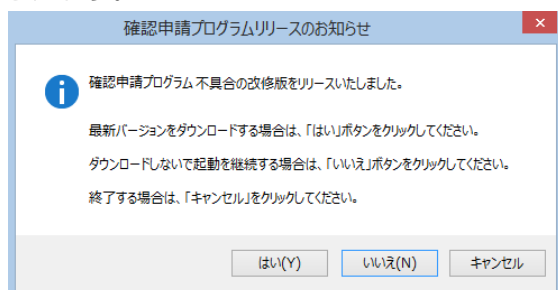
第四章 確認申請プログラムのバージョンアップ

確認申請プログラムは、様式改正対応、機能拡充等のため、バージョンアップを行います。この章ではバージョンアップ方法について説明します。

1. 最新バージョンの確認

1) 確認申請プログラムリリースのお知らせ

確認申請プログラムの起動後、現在お使いのバージョンが最新かどうかの確認が、インターネットを通じて自動的に行われます。最新でない場合は、お知らせが表示されます。



※お知らせの内容は実際のものとは異なります。

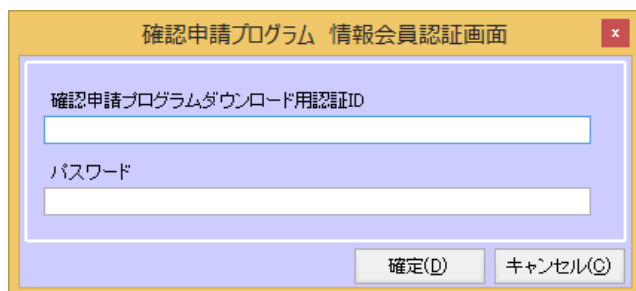
2) バージョンアップ

最新バージョンをダウンロードする場合は、＜はい＞をクリックしてください。表示画面に沿って最新バージョンをダウンロード、インストールします。

※情報会員認証画面が表示されることがあります。

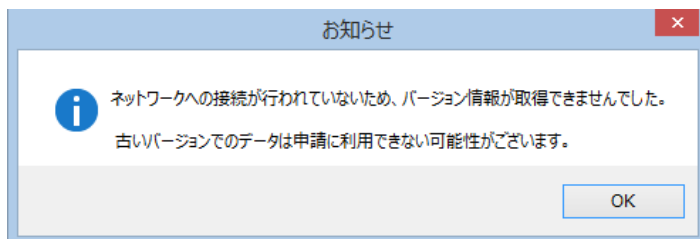
(申プロ Ver1.1.17 以上からのバージョンアップの場合。)

この場合、情報会員認証画面に、Web サイトに表示されている確認申請プログラムダウンロード用認証 ID、パスワード（後述）を入力することにより、次回以降、ID の有効期間中は、自動的にバージョンアップされるようになります。



※インターネットに接続されていない場合

インターネットに接続されていないため、バージョン情報が取得できなかった場合は、その旨をお知らせするメッセージが表示されます。



2. 確認申請プログラムダウンロード用認証 ID の確認方法

【情報会員の方】



- 1) ICBAのホームページ (<https://www.icba.or.jp/>) を開き、『マイページ』をクリックします。
- 2) 「マイページ」の会員情報欄に、確認申請プログラムダウンロード用認証 ID と確認申請プログラムパスワードが掲示されています。

会員情報

こんにちは、〇〇さん

会員種別	個人会員
会員有効期間	2015年03月01日～2018年05月07日
確認申請プログラムダウンロード用認証 ID	〇〇××@icba.or.jp
確認申請プログラムパスワード	ABCDEF GH

【指定確認検査機関様より提供を受けている方、受付業務支援用をご利用の方】

- 1) ご利用のご案内等に記載されている URL を開きます。

Windows セキュリティの画面が表示されます。

ご利用のご案内等に記載されているユーザ名、パスワードを入力し OK をクリックします。

※URL、ユーザ名及びパスワードがご不明の場合は、確認申請プログラム提供元にお問い合わせください。



- 2) 確認申請プログラムのダウンロードサイトが表示されます。

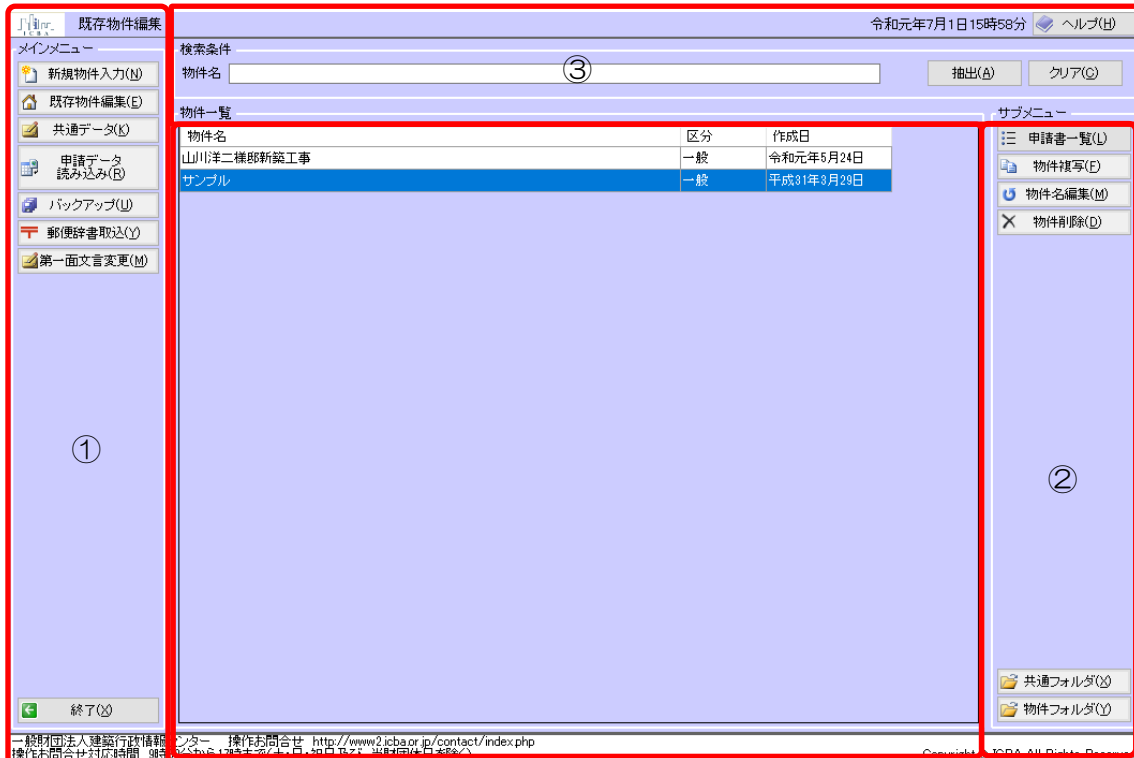


確認申請プログラムダウンロード用認証 ID と確認申請プログラムパスワードが
ダウンロードページ内に掲示されています。

第五章 画面構成と共通操作

1. 領域の名称

確認申請プログラムの画面構成と共通の入力操作について説明します。



①メインメニュー

- 新規物件入力 : 新たに物件（物件編集データ）を作成する
- 既存物件編集 : 既存物件（物件編集データ）の一覧を表示する
- 共通データ : 共通編集データの編集画面を開く
- 申請データ読み込み : メディア申請用データを物件編集データとして取込む
- バックアップ : すべての編集データのバックアップと復元を行う

②サブメニュー

- 申請書一覧 : 選択した物件について作成済の申請書を表示する
- 物件複写 : 選択した物件をコピーして別名で保存する
- 物件名編集 : 選択した物件の物件名を変更する
- 物件削除 : 選択した物件を削除する
- 共通フォルダ : 共通編集データの保存場所を変更する
- 物件フォルダ : 物件編集データの保存場所を変更する

③情報フレーム（物件名）

- 物件名 : 入力した文字列を含む物件を検索し、一覧表示する

申請書一覧画面

電認申請プログラム Ver.1.1.69

既存物件編集 > 申請書一覧 令和元年7月1日16時3分 ヘルプ(H)

メインメニュー

- 新規物件入力(N)
- 既存物件編集(E)
- 共通データ(K)
- 申請データ読み込み(B)
- バックアップ(U)
- 郵便辞書取込(Y)
- 第一面文言変更(M)

物件情報

物件名 サンプル

区分 一般 作成日 平成31年3月29日

申請書一覧

申請種別	申請対象	エラー	枝番	作成日	受付番号	交付番号	添付数
確認申請書	建築物	○	1	平成31年3月29日			0
中間検査申請書		-	1	平成31年4月12日			0
建築工事届		-	1	平成31年3月29日			0
委任状		-	1	平成31年3月29日			0

サブメニュー

- 新規申請書入力(A)
- 申請書編集(M)
- 申請書複写(E)
- 申請書削除(D)
- 番号入力(G)
- エラーチェック(C)
- 申請書印刷(P)
- 申請データ出力(O)

戻る(B)

終了(Y)

一般財団法人建築行政情報センター 操作お問合せ <http://www2.icba.or.jp/contact/index.php>
操作お問合せ対応時間 9時30分から17時まで(土・日・祝日及〆、当該日休日を除く)

Copyright © ICBA All Rights Reserved

②サブメニュー

- 新規申請書入力 : 新たな申請書(確認申請書、建築工事届等)を作成する
- 申請書編集 : 選択した申請書を編集する
- 申請書複写 : 既存の申請書をコピーして、別の申請書を作成する
- 申請書削除 : 選択した申請書を削除する
- 番号入力 : 審査機関の受付番号、確認済証番号等を入力する
- エラーチェック : 申請書(編集データ)の入力データチェックを行う
- 申請書印刷 : 申請書を印刷する
- 申請データ出力 : メディア申請用のデータを作成する

③情報フレーム

選択されている物件の名称等を表示します。

2. 項目移動

1) キーボードを使用して移動

処理	キー操作
次の項目に移動	Tab
前の項目に移動	Shift + Tab

2) マウスを使用して移動

目的の項目内をクリックします。

3. 選択ボタン

1) チェックボックス

☐ 防火地域 ☐ 準防火地域 ☐ 指定なし (☐ 法第22条区域)

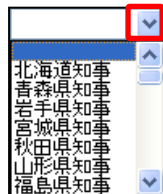
該当項目をクリックし、複数項目の選択ができます。選択を解除するには、再度クリックしてチェックをはずします。

2) ラジオボタン

☐ 持家 ☐ 貸家 ☐ 給与住宅

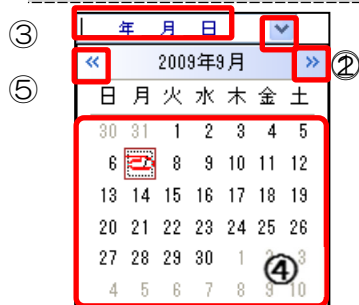
該当項目をクリックし、1つ選択することができます。

3) ドロップダウンリスト



▼ (下矢印ボタン) をクリックし、表示された一覧から該当項目を1つ選択します。

4. 日付入力



- ① ▼ (下矢印ボタン) をクリックすると、カレンダーが表示されます。
- ② ➡ (次月ボタン) をクリックすると次月のカレンダーが表示されます。
- ③ ⏪ (前月ボタン) をクリックすると前月のカレンダーが表示されます。

④ 直接、日付をクリックすると、日付が入力されます。

⑤ 項目内で直接入力することもできます。

※元号は数字で入力します。 1 明治、2 大正、3 昭和、4 平成、5 令和

5. 必須入力項目と入力不可項目

1) 必須入力項目

東田 芝男

項目の背景色が淡い黄色になっているものは、必須入力です。

未入力の場合は<チェック>ボタンや<エラーチェック>ボタンをクリックした際に、エラーメッセージが表示されます。

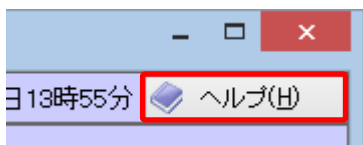
2) 入力不可項目

0m²

項目の背景色が濃い青色になっているものは、入力が行えません。

申請書等の情報が記入される場合や、項目ごとの合計結果の表示に使われます。

6. ヘルプ



画面右上の<ヘルプ>ボタンをクリックすると、操作中の画面に関するヘルプが表示されます。

7. 注意

入力項目によっては、画面下部に「注意」事項が表示されます。

内容は、「建築基準法令集（様式編）」の各様式の（注意）に準じています。

設計者が建築士事務所に属しているときは、その名称を入力し、建築士事務所に属していないときは、所在地は設計者の住所を入力してください。
代表となる設計者並びに申請に係る建築物に係る他のすべての設計者について入力してください。

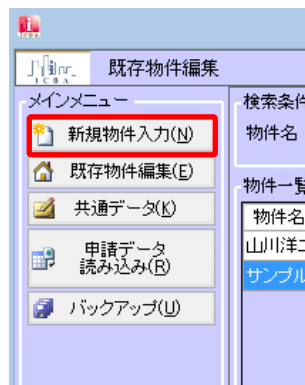
第六章 確認申請書2号（建築物）

確認申請書を新規作成する場合の入力方法を説明します。

1. 新規物件入力

1つの物件には、関連する複数の申請書（確認申請書、計画変更確認申請書、中間検査申請書、完了検査申請書等）を登録することができます。

1) <新規物件入力>ボタンをクリックします。



メインメニューの<新規物件入力>ボタンをクリックすると、
[新規物件入力]画面が表示されます。

2) 新規物件入力を行います。

- ①「物件名」に任意の名前を入力します。
「山川洋二様邸新築工事」と入力してください。
- ②「区分」申請書の種類によって「一般」か「計画通知」を選択します。
「一般」を選択してください。
- ③「作成日」は変更することが出来ません。※作成日は、作成当日の日付になります。
- ④入力が完了したら<確定>ボタンをクリックします。
⇒確認メッセージが表示され、[既存物件編集]画面が表示されます。
- ⑤物件の作成を取り消す場合は、<キャンセル>ボタンをクリックします。

3) 物件一覧に入力した物件が表示されます。

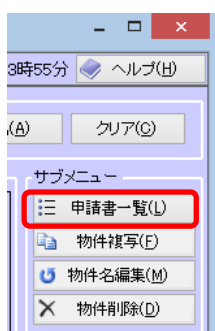
物件名	区分	作成日
山川洋二郎新築工事	一般	令和元年7月1日
サンプル	一般	平成31年3月29日

[新規物件入力]画面で作成した物件の一覧表示がされています。

※[物件一覧]は作成日の降順に表示されます。

※最初は、一番先頭の物件が選択されています。

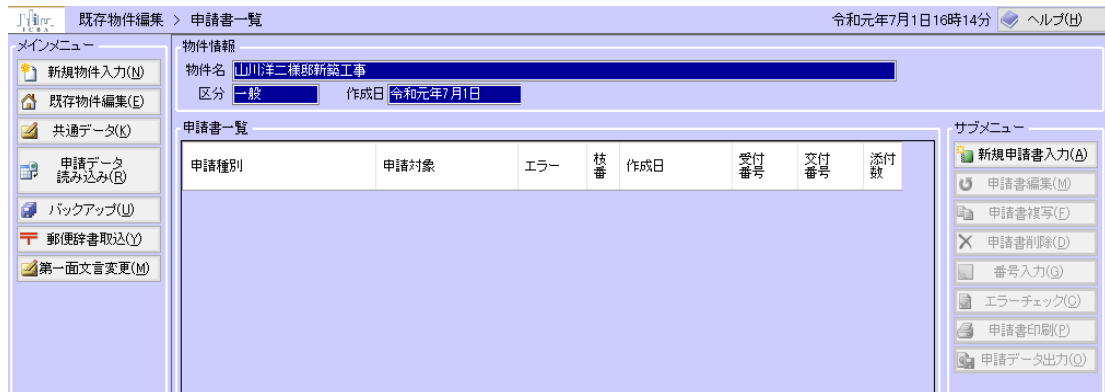
4) <申請書一覧>ボタンをクリックします。



- ① [既存物件編集]画面の[物件一覧]内に表示されている編集したい物件をクリックします。
- ② [既存物件編集]画面サブメニューの<申請書一覧>ボタンをクリックします。
⇒[申請書一覧]画面が表示されます。

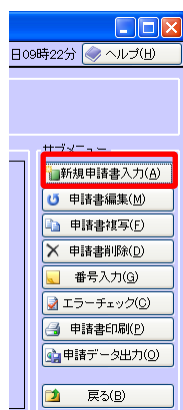
2. 新規申請書入力

1) [申請書一覧]画面



物件に登録されている申請書が[申請書一覧]画面に表示されます。

2) <新規申請書入力>ボタンをクリックします。



- ①[申請書一覧]画面サブメニューの<新規申請書入力>ボタンをクリックします。
⇒ [新規申請書入力]画面が表示されます。

3) [新規申請書入力]画面が表示されます。

- ①「申請種別」ドロップダウンリストと「申請対象」ドロップダウンリストを選択します。ここでは「確認申請書」、「建築物」を選択してください。
- ②「作成日」は変更することが出来ません。
- ※「作成日」は、作成当日の日付になります。
- ※申請書の申請日は、各申請書の第1面で、別途入力します。

③<確定>ボタンをクリックします。⇒完了メッセージが表示されます。

<OK>ボタンをクリックすると、

[申請書編集 申請書入力（第1面）]画面が表示されます。

④新規申請書の作成を取り消す場合は、<キャンセル>ボタンをクリックします。

⇒[申請書一覧]画面が表示されます。

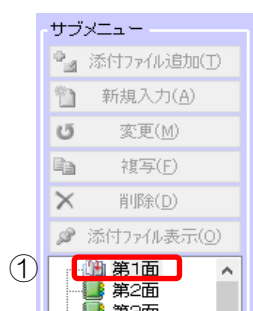
3. 申請書入力（第1面）

確認申請書（建築物）（第1面）を入力します。

サブメニューに申請書内の面構成がツリー構造で表示されます。

各面を編集する場合は、各面のアイコンもしくは名称をクリックしてください。

1) 第1面の選択



①「第1面」をクリックしてください。

2) [申請書入力（第1面）]画面の入力操作

①「建築主事又は指定確認検査機関」「東京都 甲乙丙市」と入力してください。

②「申請日」▼（下矢印ボタン）をクリックすると、カレンダーから申請日を指定できます。

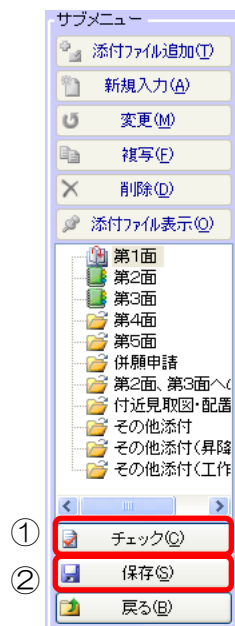
※「5010509」と入力すると、「令和元年 05 年 09 日」と入力されます。

（元号は数字で入力できます。）1 明治、2 大正、3 昭和、4 平成、5 令和

③「申請者氏名」「山川 洋二」と入力してください。

④「設計者氏名」「小田 勇二」と入力してください。

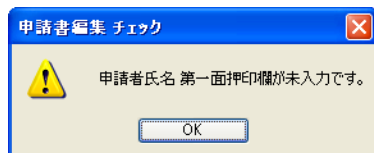
3) 入力結果の確認と保存



①[申請書編集]画面サブメニューの<チェック>ボタンをクリックします。

⇒ 申請書入力内容をチェックします。

(1) 未入力の必須項目があると、申請書編集チェックメッセージに
未入力項目名が表示されます。



<OK>ボタンをクリックすると、未入力の必須項目が入力状態になります。

(2) 未入力の必須項目がなかった場合、
「チェック完了」メッセージが表示されますので
<OK>ボタンをクリックします。

②[申請書編集]画面サブメニューの<保存>ボタンをクリックします。

⇒ 申請書入力内容を保存します。

「保存完了」メッセージが表示されますので
<OK>ボタンをクリックします。

4. 申請書入力（第2面）

確認申請書（建築物）（第2面）を入力します。

1) 第2面の選択

[申請書編集]画面サブメニューのツリー部分の「第2面」をクリックしてください。



2) [申請書入力（第2面）]画面の入力操作

(1) 「代表となる建築主」

①「フリガナ」 「ヤマカワ ヨウジ」と入力してください。

②「氏名」 「山川 洋二」と入力してください。

③「郵便番号」 「2450011」と入力してください。

④「住所」 「横浜市戸塚区名瀬町987-11」と入力してください。

⑤「電話番号」 「045-888-9393」と入力してください。

(2) 「代理者」

① 代理者 「二級」建築士「神奈川県知事」登録 第「55667」号
氏名「小田 勇二」と入力してください。

②建築士事務所 「一級」建築士事務所「神奈川県知事」登録

第「112244」号 建築士事務所名「積木ハウス株式会社
横浜支店一級建築士事務所」 と入力してください。

③所在地 郵便番号「2440101」 所在地「横浜市戸塚区川上町12-1」
電話番号「045-777-5656」と入力してください。

④「代理者」の<追加>ボタンをクリック

⇒共通データ追加メッセージが表示されます。<OK>ボタンをクリック
すると、「小田 勇二」が、共通データ「代理者/設計者/工事監理者」に
追加されます。

(3) 「代表となる設計者」

①「代表となる設計者」の<選択>ボタンをクリックします。

⇒[共通データ代理者/設計者/工事監理者]画面が表示されます。

1. 「小田 勇二」をクリックします。

2. <反映>ボタンをクリックします。

[共通データ 代理者/設計者/工事監理者]画面が閉じて、

「代表となる設計者」が共通データに登録していた内容になります。

②設計図書

「設計図書一式」と入力してください。

(4)「代表となる工事監理者」

申請書入力(第2面)

5.工事監理者

代表となる工事監理者

② 二級 建築士 神奈川県知事 登録 第 55667 号

氏名
小田 勇二

① 選択 追加

代理者をコピー

代表設計者をコピー

一級 建築士事務所 神奈川県知事 登録第 112244 号

建築士事務所名
積木ハウス株式会社横浜支店一級建築士事務所

郵便番号 244-0101

所在地
横浜市戸塚区川上町12-1

電話番号 045-777-5656

設計図書

③ 監理者1申請に係るすべての設計図書

選択 追加

①「代表となる工事監理者の<選択>ボタンをクリックします。

⇒[共通データ代理者/設計者/工事監理者]画面が表示されます。

共通データ

共通データ

資格	資格発行元	登録番号	氏名	建築士事務所名
1 二級	神奈川県知事	55667	積木ハウス株式会社 ...	積木ハウス株式会社横浜支店

二級 建築士 神奈川県知事 登録 第 55667 号

氏名
小田 勇二

一級 建築士事務所 神奈川県知事 登録第 112244 号

建築士事務所名
積木ハウス株式会社横浜支店一級建築士事務所

郵便番号 244-0101

所在地
横浜市戸塚区川上町12-1

電話番号 045-777-5656

2

追加(A) 修正(M) 削除(D) 反映(H) 戻る(B)

1. 「小田 勇二」をクリックします。
 2. <反映>ボタンをクリックします。
[共通データ 代理者/設計者/工事監理者]画面が閉じて、
「代表となる工事監理者」が共通データに登録していた内容になります。
- ③設計図書
「監理者1申請に係るすべての設計図書」と入力してください。

(5) 「代表となる工事施工者」

申請書入力(第2面)
6.工事施工者
代表となる工事施工者
氏名
① 中尾 晃
建設業許可 神奈川県知事 登録番号 第 一般55446 号
営業所名
② 積木ハウス株式会社横浜支店
③ 郵便番号 2440101
所在地
横浜市戸塚区川上町12-1
電話番号 045-777-5757

- ① 氏名 「中尾 晃」
建設業許可 「神奈川県知事」登録番号 第「一般55446」号 と入力してください。
- ② 営業所名 「積木ハウス株式会社横浜支店」 と入力してください。
- ③ 所在地
郵便番号「2440101」 所在地「横浜市戸塚区川上町12-1」
電話番号「045-777-5757」と入力してください。

(6) 「備考」

申請書入力(第2面)
7.備考
備考内容
① 一般的な木造住宅の申請書例
建築物の名称又は工事名
フリガナ ヤマカワヨウジサマテイシンチクコウジ
② 名称 山川洋二様邸新築工事

- ① 備考内容
「一般的な木造住宅の申請書例」と入力してください。
- ② 建築物の名称又は工事名
フリガナ「ヤマカワヨウジサマテイシンチクコウジ」、
名称「山川洋二様邸新築工事」と入力してください。

3) 入力結果の確認と保存

- ①[申請書編集]画面サブメニューの<チェック>ボタンをクリックします。
⇒ 申請書入力内容をチェックします。
- ②[申請書編集]画面サブメニューの<保存>ボタンをクリックします。
⇒ 申請書入力内容を保存します。

5. 申請書入力（第3面）

確認申請書（建築物）（第3面）を入力します。

1) 第3面の選択

[申請書編集]画面サブメニューのツリー部分の「第3面」をクリックしてください。

2) [申請書入力（第3面）]画面の入力操作

(1) 「地名地番・住居表示」



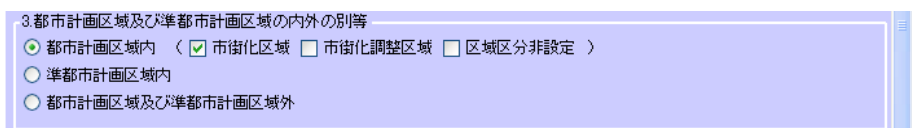
① 「地名地番」

「横浜市戸塚区名瀬町987番地11」 と入力してください。

② 「住居表示」

「横浜市戸塚区名瀬町987番地11」 と入力してください。

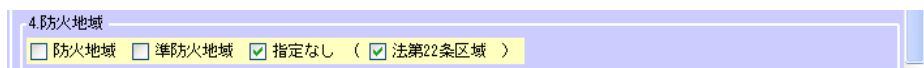
(2) 「都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等」



「都市計画区域内」のラジオボタンを選択してください。

カッコ内の「市街化区域」のチェックボックスも選択してください。

(3) 「防火地域」



「指定なし」のチェックボックスを選択してください。

カッコ内の「法第22条区域」のチェックボックスも選択してください。

(4) 「道路」

6.道路	
幅員	<input type="text" value="4.5m"/>
敷地と接している部分の長さ	<input type="text" value="17.25m"/>

「幅員」に「4.5」と入力してください。

「敷地と接している部分の長さ」に「17.25」と入力してください。

(5) 「敷地面積」

7.敷地面積					
敷地面積	(1)	<input type="text" value="177.54m<sup>2</sup>"/>	<input type="text" value="0m<sup>2</sup>"/>	<input type="text" value="0m<sup>2</sup>"/>	<input type="text" value="0m<sup>2</sup>"/>
	(2)	<input type="text" value="0m<sup>2</sup>"/>	<input type="text" value="0m<sup>2</sup>"/>	<input type="text" value="0m<sup>2</sup>"/>	<input type="text" value="0m<sup>2</sup>"/>
用途地域等		<input type="text" value="一種低層住居"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
指定容積率		<input type="text" value="80%"/>	<input type="text" value="0%"/>	<input type="text" value="0%"/>	<input type="text" value="0%"/>
指定建ぺい率		<input type="text" value="50%"/>	<input type="text" value="0%"/>	<input type="text" value="0%"/>	<input type="text" value="0%"/>
敷地面積の合計	(1)	<input type="text" value="177.54m<sup>2</sup>"/>			
	(2)	<input type="text" value="177.54m<sup>2</sup>"/>			
敷地に建築可能な容積率		<input type="text" value="80%"/>			
敷地に建築可能な建ぺい率		<input type="text" value="50%"/>			
		<input type="button" value="集計"/>			
備考					
<div></div>					

① 「敷地面積（１）」

「177.54」と入力してください。

② 「用途地域等」

「一種低層住居」を選択してください。

③ 「指定容積率」

「80」と入力してください。

④ 「指定建蔽率」

「50」と入力してください。

⑤ <集計>ボタンをクリックします。

「敷地面積の合計」、「敷地に建築可能な容積率」、「敷地に建築可能な建蔽率」が自動的に計算されます。

(6) 「主要用途」

8.主要用途	
用途区分	<input type="text" value="08010 一戸建ての住宅"/>
用途名称	<input type="text" value="一戸建ての住宅"/>

① ドロップダウンリストから「用途区分」の「08010 一戸建ての住宅」を選択してください。「用途名称」に「一戸建ての住宅」と転記されます。

(7) 「工事種別」

9.工事種別	
<input checked="" type="radio"/> 新築	<input type="radio"/> 新築以外 (<input type="checkbox"/> 増築 <input type="checkbox"/> 改築 <input type="checkbox"/> 移転 <input type="checkbox"/> 用途変更 <input type="checkbox"/> 大規模の修繕 <input type="checkbox"/> 大規模の模様替)

「新築」を選択してください。

(8) 「建築面積」

10.建築面積			
	申請部分	申請以外の部分	合計
建築面積	84.34m ²	0m ²	84.34m ²
建ぺい率	47.51%		

建築面積 申請部分「84.34」、申請以外の部分「0」と入力してください。

「合計」と「建蔽率」が自動的に計算されます。

(9) 「延べ面積」

11.延べ面積			
	申請部分	申請以外の部分	合計
① 建築物全体	142.03m ²	m ²	142.03m ²
地階の住宅又は老人ホーム等に類する部分	m ²	m ²	m ²
エレベーターの昇降路	m ²	m ²	m ²
共同住宅廊下等	m ²	m ²	m ²
自動車車庫等	m ²	m ²	m ²
備蓄倉庫の部分	m ²	m ²	m ²
蓄電池の設置部分	m ²	m ²	m ²
自家発電設備の設置部分	m ²	m ²	m ²
貯水槽の設置部分	m ²	m ²	m ²
② 住宅の部分	m ²	m ²	m ²
老人ホーム等これらに類する部分	m ²	m ²	m ²
延べ面積	142.03m ²		
容積率	80%	集計 ③	

①「建築物全体」の「申請部分」に「142.03」と入力してください。

②「住宅の部分」の「申請部分」に「142.03」と入力してください。

③<集計>ボタンをクリックします。

「延べ面積」、「容積率」が自動的に計算されます。

(10) 「建築物の数」

12.建築物の数	
① 申請に係る建築物の数	1 棟
② 同一敷地内の他の建築物の数	0 棟

第三面より第四面を作成

①「申請に係る建築物の数」に「1」と入力してください。

②「同一敷地内の他の建築物の数」に「0」と入力してください。

(11) 「建築物の高さ等」

13.建築物の高さ等		
	申請に係る建築物	他の建築物
① 最高の高さ	8.014m	0m
② 階数 地上	2 階	0 階
③ 地下	0 階	0 階
④ 構造 区分	木造	詳細 木造(在来軸組工法)
⑤ 建築基準法第58条第7項の規定による特例の適用の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 適用があるときは、特例の区分 <input 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	

申請部分の値を第四面より取得

- ①「最高の高さ」の「申請に係る建築物」に「8.014」、「他の建築物」に「0」と入力してください。
- ②「階数 地上」の「申請に係る建築物」に「2」、「他の建築物」に「0」と入力してください。
- ③「地階」の「申請に係る建築物」に「2」、「他の建築物」に「0」と入力してください。
- ④「構造 区分」の「木造」を選択してください。
「詳細」に「木造（在来軸組工法）」と入力してください。
- ⑤「建築基準法第56条第7項の規定による特例の適用の有無」の「無」を選択してください。

(12) 「工事着手予定年月日・工事完了予定年月日」

15. 工事着手予定年月日

① 令和元年5月25日

16. 工事完了予定年月日

② 令和元年10月29日

- ①「工事着手予定年月日」に「令和元年 05 月 25 日」と入力してください。
- ②「工事完了予定年月日」に「令和元年 10 月 29 日」と入力してください。

(13) 「特定工程工事終了予定年月日」

17. 特定工程工事終了予定年月日

① 第 1 回

特定工程工事終了予定年月日 令和元年7月5日

特定工程 屋根工事及び耐力上主要な軸組工事

② 追加 変更 削除

回数	工事終了予定日	特定工程
1	令和元年7月5日	屋根工事及び耐力上主要な軸組工事

- ①「特定工程工事終了予定年月日」
第「1」回、「令和元年 07 月 5 日」、
「屋根工事及び耐力上主要な軸組工事」と入力してください。
- ②＜追加＞ボタンをクリックします。一覧表に追加されます。

(14) 「その他必要な事項・備考」

18.その他必要な事項	
19.備考	
備考内容	

必要に応じて入力します。

3) 入力結果の確認と保存

- ①[申請書編集]画面サブメニューの<チェック>ボタンをクリックします。
⇒ 申請書入力内容をチェックします。
- ②[申請書編集]画面サブメニューの<保存>ボタンをクリックします。
⇒ 申請書入力内容を保存します。

6. 申請書入力（第4面）

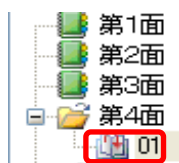
第3面をコピーして第4面を作成することができます。

1) 第4面の新規入力

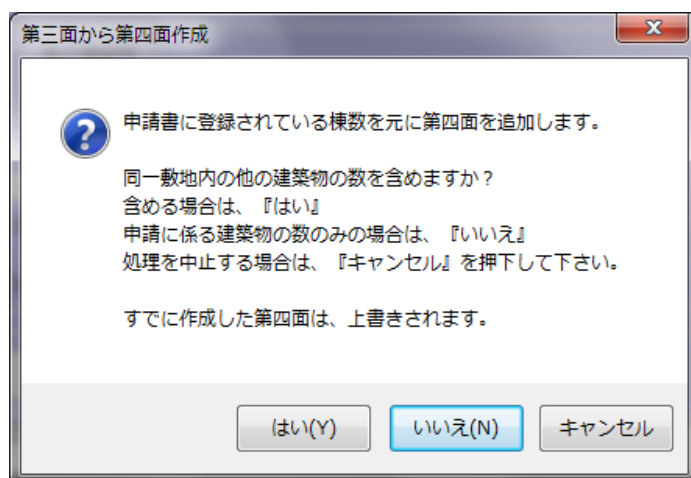
第3面 12 建築物の数の横の＜第三面より第四面を作成＞ボタンをクリックしてください。

12.建築物の数	
申請に係る建築物の数	1 棟
同一敷地内の他の建築物の数	0 棟
<input type="button" value="第三面より第四面を作成"/>	

⇒「第4面」のツリーに第4面が追加されます。



※「同一敷地内の他の建築物の数」が「1」以上の場合は、その建築物についても第4面を作成するか否かを確認する画面が表示されます。

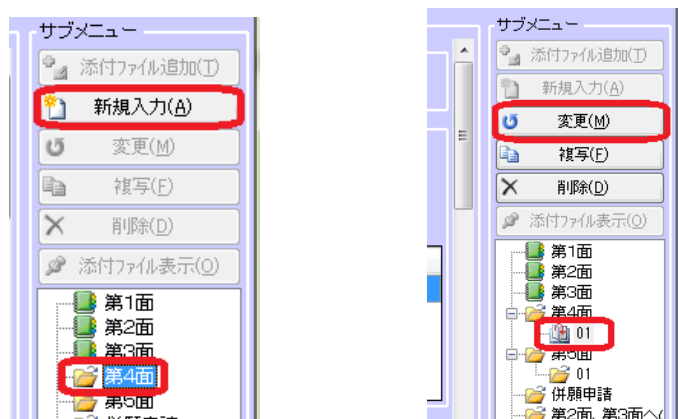


2) [申請書入力（第4面）]画面の入力操作

(1) 「番号」

「棟番号」、「棟名称」が表示されます。

確認申請書 4 面の棟番号の所の棟名称は、サブメニューから、第三面をコピーせずに<新規入力>ボタンから第 4 面を作成した場合や、入力したい面を選択し、<変更>ボタンをクリックすると入力画面が表示されます。



(2) 「用途」

① 「用途区分」の「08010 一戸建ての住宅」を選択してください。

「用途名称」に「一戸建ての住宅」と転記されます。

② <追加>ボタンをクリックすると一覧表に追加されます。

※本項目は第 3 面からコピーされます。

(3) 「工事種別」

3. 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)

「新築」を選択してください。 ※本項目は第3面からコピーされます。

(4) 「構造」

4. 構造

区分 詳細

「構造 区分」の「木造」を選択してください。

「詳細」に「木造(在来軸組工法)」と入力してください。

※本項目は第3面からコピーされます。

(5) 「主要構造部」～「防火地域又は準防火地域における対策の状況」は空欄

5. 主要構造部

☐ 耐火構造

☐ 施行令第108条の3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-1)

☐ 準耐火構造と同等の準耐火性能を有する構造 (ロ-2)

6. 建築基準法第21条及び第27条の規定の適用

☐ 施行令第109条の5第1号に掲げる基準に適合する構造

☐ 法第21条第1項ただし書に該当する建築物

☐ 施行令第110条第1号に掲げる基準に適合する構造

7. 防火地域又は準防火地域における対策の状況

☐ 延焼防止建築物

☐ 準延焼防止建築物

☐ その他

(6) 「階数」 ※本項目は第3面からコピーされます。

8. 階数

地階を除く階数 階

地階の階数 階

昇降機塔等の階の数 階

地階の倉庫等の階の数 階

「地階を除く階数」に「2」と入力してください。

(7) 「高さ」

9. 高さ

① 最高の高さ

② 最高の軒の高さ

①「最高の高さ」**「8.014」**と入力してください。

※本項目は第3面からコピーされます。

②「最高の軒の高さ」**「6.404」**と入力してください。

(8) 「建築設備の種類」

10. 建築設備の種類

給排水 選択 追加

電気、ガス、給排水

「電気、ガス、給排水、換気」と入力してください。

※ドロップダウンリストを選択すると入力できます。(複数入力可)

(9) 「確認の特例」

11. 確認の特例

① 建築基準法第6条の3第1項ただし書又は法第18条第4項ただし書の規定による審査の特例の適用の有無 ☐ 有 ☒ 無

② 建築基準法第6条の4第1項の規定による確認の特例の適用の有無 ☐ 有 ☒ 無

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

施行令第10条第1号、又は第2号に掲げる建築物に該当するときは

認定型式の認定番号 号

追加 変更 削除

認定型式の認定番号

①「建築基準法第6条の3第1項ただし書又は法第18条第4項ただし書の規定による審査の特例の適用の有無」「無」を選択してください。

②「建築基準法第6条の4第1項の規定による確認の特例の適用の有無」「無」を選択してください。

(10) 「床面積」

12. 床面積

階別	階区分	階	申請部分	申請以外の部分	合計
①	F:地階を除く階数	1	84.34㎡	㎡	84.34㎡
②	追加 変更 削除				
	階	申請部分	申請以外の部分	合計	
	F02	57.69㎡		57.69㎡	
	F01	84.34㎡		84.34㎡	
③					
合計		142.03㎡	0㎡	142.03㎡	集計

①「階別」

「階区分」の「F:地階を除く階数」を選択してください。

「階」に「1」と入力してください。

「申請部分」に「84.34」と入力してください。

「申請以外の部分」に「0」と入力してください。

②<追加>ボタンをクリックします。

一覧表に追加されます。

③「階別」

「階区分」の「F:地階を除く階数」を選択してください。

「階」に「2」と入力してください。

「申請部分」に「57.69」と入力してください。

「申請以外の部分」に「0」と入力してください。

④<追加>ボタンをクリックします。

一覧表に追加されます。


⑤<集計>ボタンをクリックします。

「合計」が自動的に計算されます。



(11)「屋根」「塗装溶融亜鉛めっき鋼板」と入力してください。

13. 屋根	
塗装溶融亜鉛めっき鋼板	 選択  追加

(12)「外壁」「窯業系サイディング 厚15mm」と入力してください。

14. 外壁	
窯業系サイディング 厚15mm	 選択  追加

(13)「軒裏」「繊維混入ケイ酸カルシウム板 厚11mm」と入力してください。

15. 軒裏	
繊維混入ケイ酸カルシウム板 厚11mm	 選択  追加

(14)「居室の床の高さ」「704」と入力してください。

16. 居室の床の高さ	
<input type="text" value="704mm"/>	

(15)「便所の種類」のドロップダウンリストから「水洗」を選択してください。

17. 便所の種類	
<div>水洗 ▼</div>	<input type="text" value="水洗"/>

3) 入力結果の確認と保存

①[申請書編集]画面サブメニューの<チェック>ボタンをクリックします。

⇒ 申請書入力内容をチェックします。

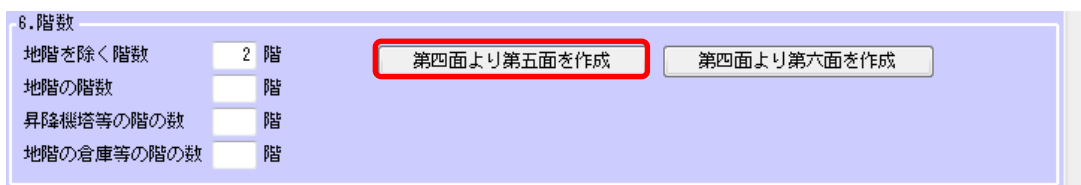
②[申請書編集]画面サブメニューの<保存>ボタンをクリックします。

7. 申請書入力（第5面）（一戸建ての住宅向けの入力方法）

第4面をコピーして第5面を作成することができます。

1) 第5面 F1 の新規入力

第4面6階数の横の<第四面より第五面を作成>ボタンをクリックしてください。



⇒「第5面 01」のツリーに第5面が追加されます。



2) [申請書入力（第5面）]画面の入力操作

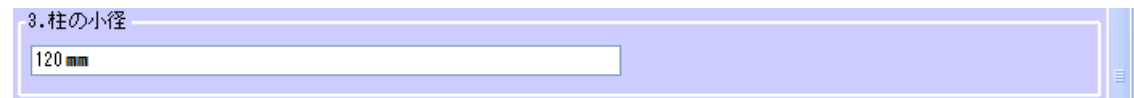
(1) 「番号」「建築物の番号」と「名称」が表示されます。



(2) 「階」「階区分」と「階」が表示されます。



(3) 「柱の小径」「120mm」と入力してください。（単位まで入力）



(4) 「横架材間の垂直距離」「2900」と入力してください。



(5) 「階の高さ」 「2900」と入力してください。

5.階の高さ

2,900mm

(6) 「居室の天井の高さ」 「2400」と入力してください。

6.天井

イ.居室の天井の高さ 2,400mm

ロ.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

(7) 「用途別床面積」 ※本項目は第四面からコピーされます。

7.用途別床面積

① 用途区分 08010 一戸建ての住宅

② 用途名称 一戸建ての住宅

③ 床面積 84.34㎡

追加 変更 削除

用途の区分	具体的な用途の名称	床面積
08010	一戸建ての住宅	84.34㎡

① 「用途区分」の「08010 一戸建ての住宅」を選択してください。

「用途名称」に「一戸建ての住宅」と転記されます。

② 「床面積」 「84.34」と入力してください。

③ <追加> ボタンをクリックします。

一覧表に追加されます。

3) 入力結果の確認と保存

①[申請書編集]画面サブメニューの<チェック>ボタンをクリックします。

⇒ 申請書入力内容をチェックします。

②[申請書編集]画面サブメニューの<保存>ボタンをクリックします。

⇒ 申請書入力内容を保存します。

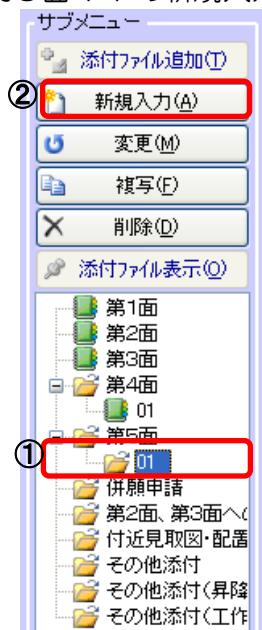
以下同様に階別に入力していきます。

8. 申請書入力（第5面）（基準階がある場合の入力方法）

ある階の第5面を別の階にコピーして作成することができます。

確認申請書（建築物）（第5面） F1 を入力します。

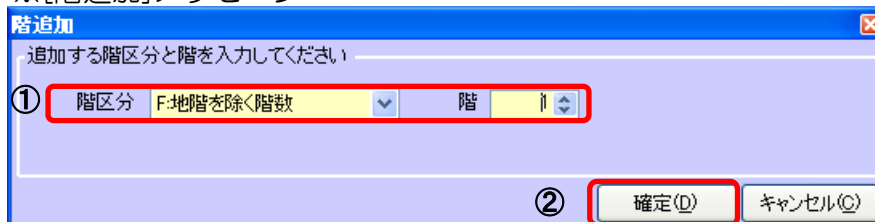
1) 第5面 F1 の新規入力



①[申請書編集]画面サブメニューのツリー部分
「第5面 01」をクリックしてください。

②<新規入力>ボタンをクリックします。
⇒ [階追加]メッセージが表示されます。

※[階追加]メッセージ



①「階区分・階」

「階区分」の「F:地階を除く階数」を選択してください。

「階」に「1」と入力してください。

※「第4面 6.階数」に入力した階数より大きな番号は入力できません。

②<確定>ボタンをクリックします。

⇒「第5面 01」のツリーに「F01」が追加されます。



2) 第5面 F2 の入力



①[申請書編集]画面サブメニューのツリー部分
「第5面 F01」をクリックしてください。

②<複製>ボタンをクリックします。
⇒ [階追加]メッセージが表示されます。

※[階追加]メッセージ



複写先の階を指定して「確定」をクリックすると、入力内容が複写されます。



9. 申請書入力（第6面）

一戸建ての住宅等、構造上の分離部分がない場合の入力方法は以下のとおりです。

1) 第六面の新規入力

- ①第六面の「01」フォルダを選択します。
- ②サブメニューの「新規入力」ボタンをクリック。
- ③「建築物独立部分追加」画面で「構造上分離していない場合」が選択されていることを確認し、「確定」をクリックすると第六面が作成されます。



2) 入力結果の確認と保存

「申請書編集」画面サブメニューの「保存」ボタンをクリックします。

⇒ 申請書入力内容を保存します。

10. 申請書入力（第6面）（第4面をコピーする場合）

第4面をコピーして第6面を作成することができます。

- 1) 第4面 6 階数の横の＜第四面より第六面を作成＞ボタンをクリック。

- 2) 「建築物独立部分追加」画面で構造上の分離の有無を選択し、＜確定＞をクリックすると第六面が作成されます。

※第6面番号欄の枝番の有無の変更方法について

変更したい面を選択し、サブメニューの＜変更＞ボタンをクリックして表示される「建築物独立部分編集」画面で、

「構造上分離していない場合」を選択すると、枝番なし

「構造上分離している場合」を選択すると、枝番ありで登録できます。

＜建築物独立部分編集画面＞

- 2) 入力結果の確認と保存

「申請書編集」画面サブメニューの＜保存＞ボタンをクリックします。

⇒ 申請書入力内容を保存します。

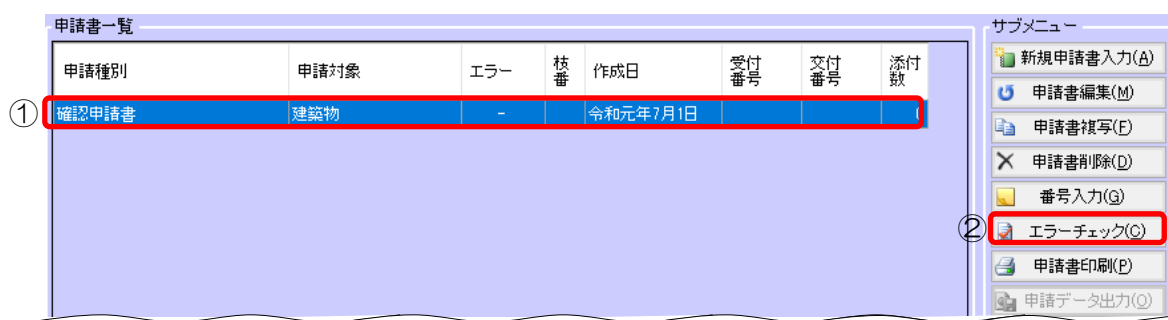
11. エラーチェック

確認申請書（建築物）のエラーチェックを行います。

※申請書全体の整合性チェックも行いますので、

[申請書編集]画面サブメニューの<チェック>では発見できなかったエラーが見つかる場合があります。

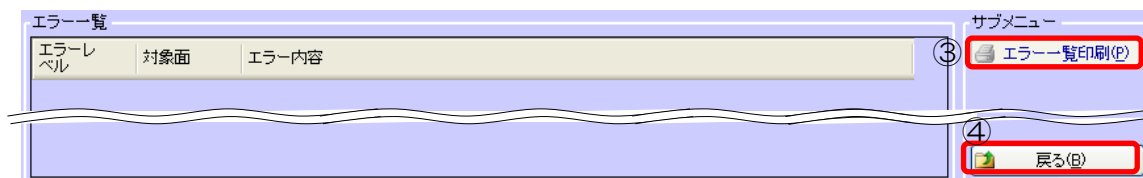
1) エラーチェック



①[申請書一覧]の「確認申請書」を選択してください。

②<エラーチェック>ボタンをクリックします。

⇒ [申請データエラーチェック]画面が表示されます。



※エラーがあった場合「エラー一覧」に表示されます。

エラーがあった場合は、「申請データ出力」ができません。

[申請書編集]画面で修正してください。エラーが残っていても「申請書印刷」は可能です。

※ワーニング（警告）は、主にデータの整合性に問題がある場合に表示されます。

[申請書編集]画面で確認して必要な場合は修正してください。

ワーニングが残っていても「申請データ出力」「申請書印刷」は可能です。

③<エラー一覧印刷>ボタンをクリックします。⇒ エラー一覧の内容を印刷します。

※1件もエラー・ワーニングが無い場合、<エラー一覧印刷>ボタンはクリックできません。

④<戻る>ボタンをクリックします。⇒ [申請書一覧]画面が表示されます。

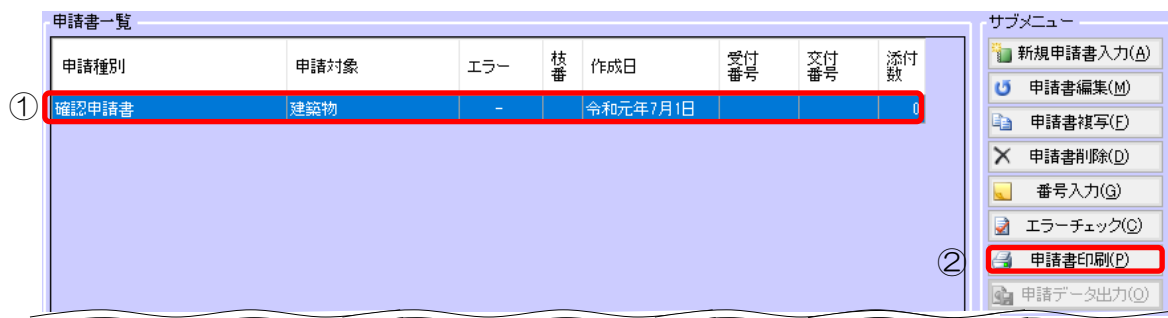
12. 申請書印刷

確認申請書（建築物）の印刷を行います。

※プリンタドライバが1つもインストールされていない場合、

印刷プレビューも行えませんのでご注意ください。

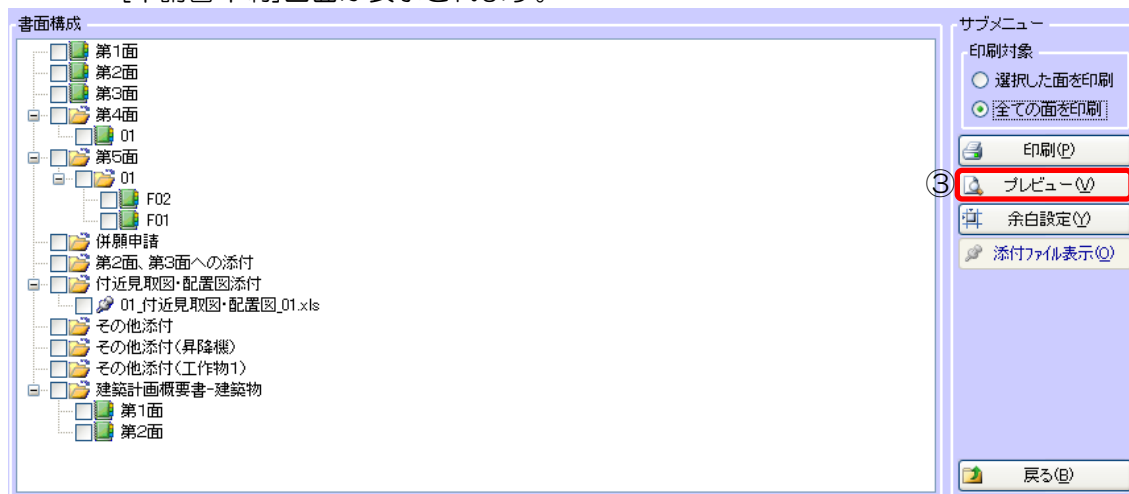
1) 申請書印刷



①[申請書一覧]の「確認申請書」を選択してください。

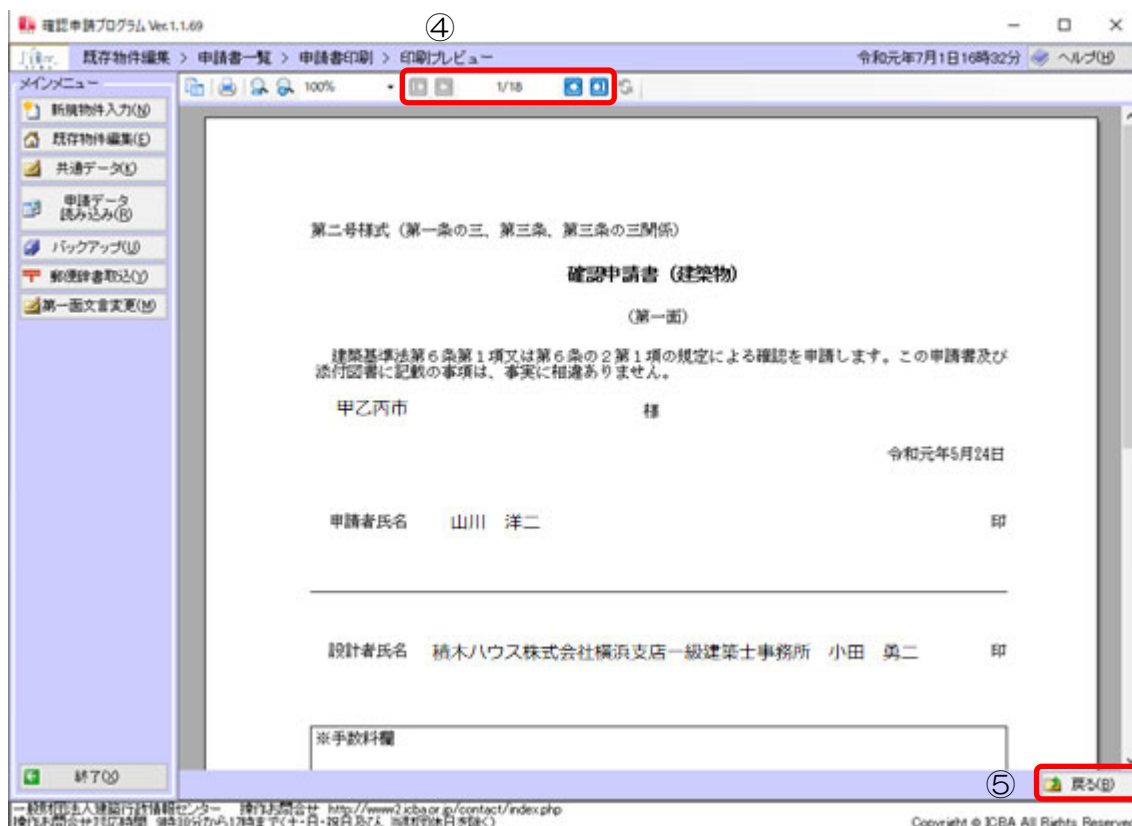
②<申請書印刷>ボタンをクリックします。


⇒ [申請書印刷]画面が表示されます。



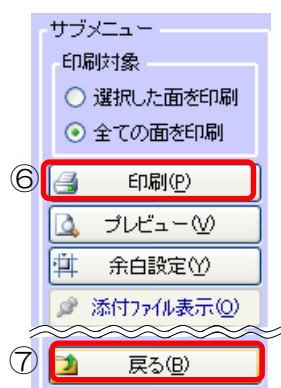
② <プレビュー>ボタンをクリックします。

⇒ [印刷プレビュー]画面が表示されます。



④  (ページ) ボタンをクリックします。⇒ 前後のページが表示されます。

⑤ <戻る>ボタンをクリックします。⇒ [申請書印刷]画面が表示されます。



⑥ <印刷>ボタンをクリックします。

⇒ [印刷]ダイアログが表示されますので、印刷してください。

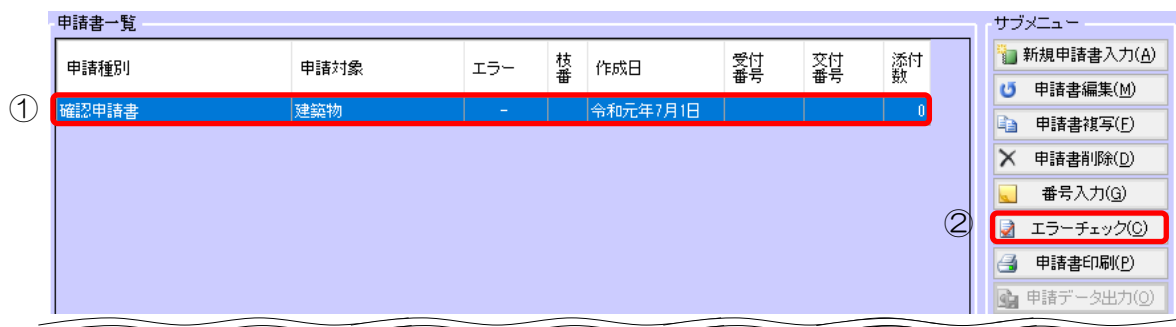
⑦ <戻る>ボタンをクリックします。⇒ [申請書一覧]画面が表示されます。

13. 申請データ出力

申請データを出力します。

1) 申請データ出力

①[申請書一覧]の「確認申請書」を選択してください。



2) エラーチェック

[申請書一覧]画面で、申請書を選択し、＜エラーチェック＞ボタンをクリックします。

※エラーチェックを実行していない場合、[申請書一覧]の「エラー」が「-」になっており、＜申請データ出力＞ボタンはクリックできません。

申請種別	申請対象	エラー	枝番	作成日	受付番号	交付番号	添付数
確認申請書	建築物	-		令和元年7月1日			0

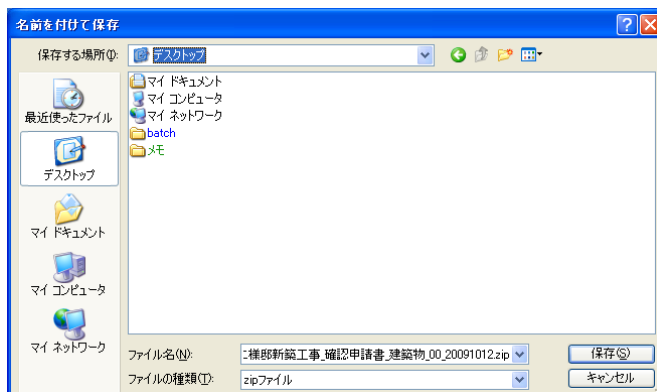
※エラーチェックでエラーがあった場合、[申請書一覧]の「エラー」が「×」になっており、＜申請データ出力＞ボタンはクリックできません。

申請種別	申請対象	エラー	枝番	作成日	受付番号	交付番号	添付数
確認申請書	建築物	×		令和元年7月1日			0

3) 申請データの保存

＜申請データ出力＞ボタンをクリックします。

⇒ [名前を付けて保存]ダイアログが表示されます。



「山川洋二様邸新築工事_確認申請書_建築物_OO_20190701.zip」の様に、
「物件名」、「申請種別」、「申請対象」、出力日に応じたファイル名が
付けられます。別の名前に変えることも可能です。

※講習では、そのままの名前でデスクトップに保存してください。

4) <保存>ボタンをクリックします。 ⇒申請データが保存されます。

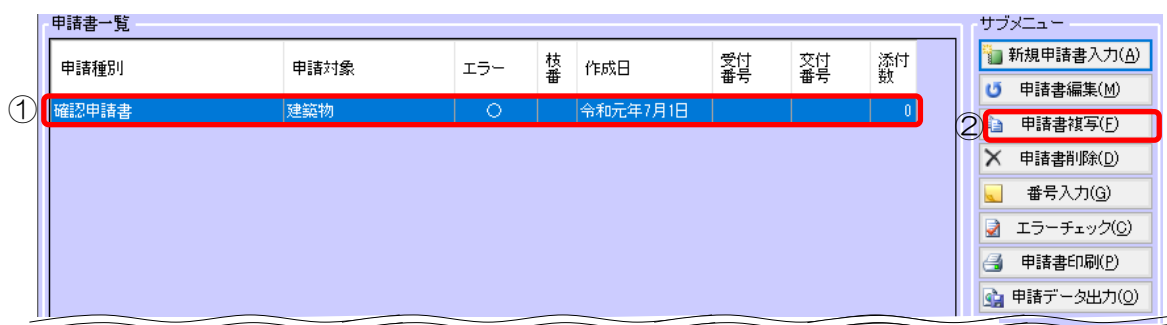
第七章 工事届、委任状の作成

工事届、委任状を作成する場合の入力操作について説明します。

1. 工事届の作成

「確認申請書2号（建築物）」を複写して、「工事届」を作成します。

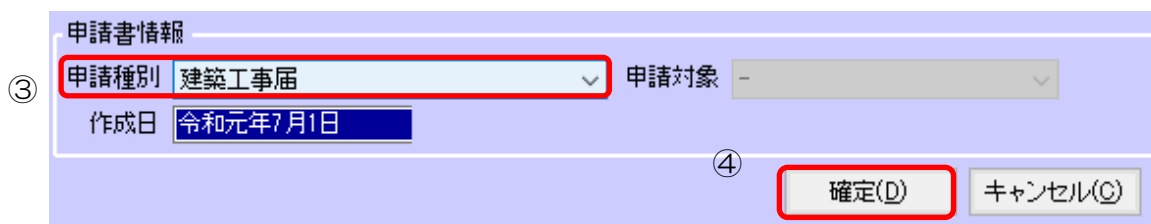
1) 申請書複写



①[申請書一覧]の「確認申請書」を選択してください。

②<申請書複写>ボタンをクリックします。

⇒[申請書複写]画面が表示されます。



③「申請種別・申請対象」申請種別「工事届」を選択してください。

④<確定>ボタンをクリックします。

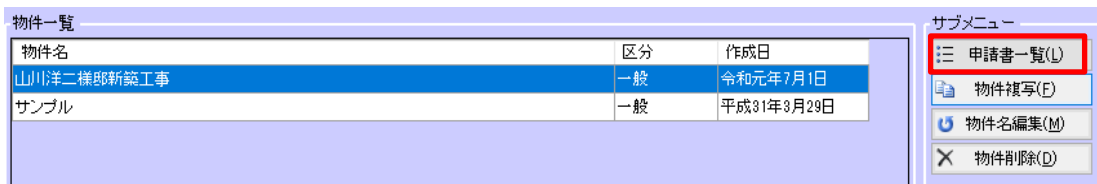
⇒[申請書複写]メッセージが表示されます。

<OK>ボタンをクリックすると、[申請書編集 申請書入力（第1面）]画面が表示されます。

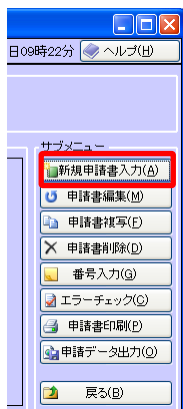
2. 委任状の作成方法

委任状の作成方法を説明します。

- 1) [既存物件編集]画面にて、当該物件を選択し、＜申請書一覧＞ボタンをクリックします。



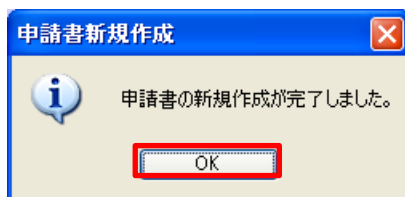
- 2) [申請書一覧]画面のサブメニュー＜新規申請書入力＞ボタンをクリックします。



- 3) 委任状を選択します。



- 4) 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



＜OK＞ボタンをクリックすると、[申請書編集 申請書入力（第1面）]画面が表示されます。

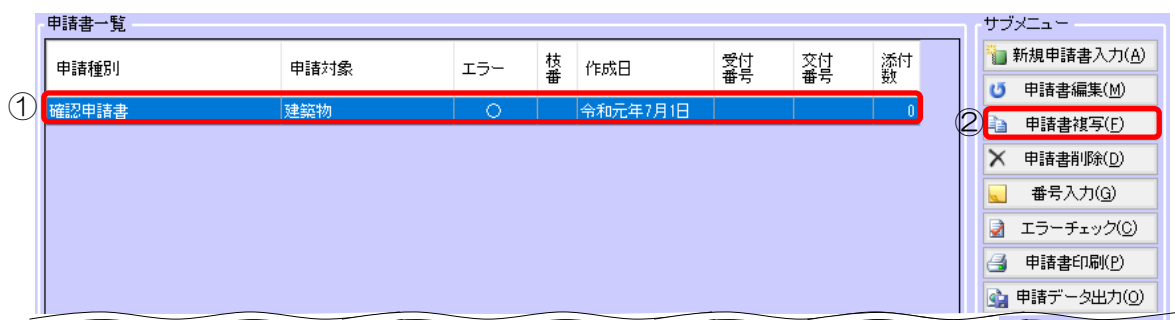
第八章 計画変更確認申請書4号（建築物）

計画変更確認申請書4号（建築物）を確認申請書2号（建築物）を元にして作成する場合の入力操作について説明します。

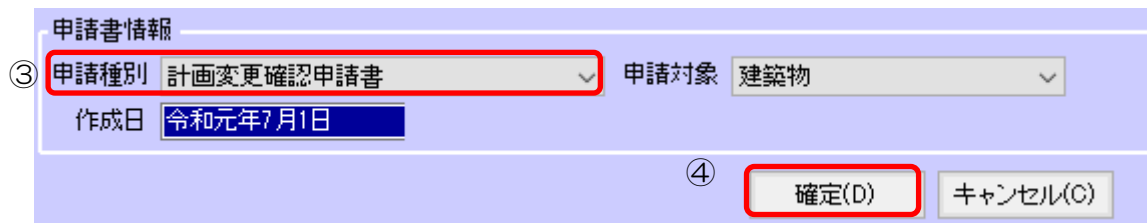
1. 申請書複写

「確認申請書2号（建築物）」を複写して、
「計画変更確認申請書4号（建築物）」を作成します。

1) 申請書複写



- ①[申請書一覧]の「確認申請書」を選択してください。
- ②<申請書複写>ボタンをクリックします。
⇒[申請書複写]画面が表示されます。



- ③「申請種別・申請対象」申請種別「計画変更確認申請書」、
申請対象「建築物」を選択してください。
- ④<確定>ボタンをクリックします。
⇒[申請書複写]メッセージが表示されます。
<OK>ボタンをクリックすると、[申請書編集 申請書入力（第1面）]画面が表示されます。

※入力方法は、「第六章 確認申請書2号（建築物）」をご参照ください

第九章 物件複写

基本となる物件データをまるごと複写することにより、申請書、工事届、委任状を一括で作成することができます。

1. 物件複写による申請書、工事届、委任状の一括作成方法

1) あらかじめ、基本的な部分を登録したデータを一つ作成します。

物件名	区分	作成日
山川三郎新築工事	一般	令和元年7月1日
サンプル	一般	平成31年3月29日

2) サブメニューの「物件複写」をクリックします。

サブメニュー

- 申請書一覧(L)
- 物件複写(E)**
- 物件名編集(M)
- 物件削除(D)

3) 「物件名」欄に登録する物件名を入力し「確定」をクリックします。

物件情報

物件名: 山川三郎新築工事

区分: 一般 作成日: 令和元年7月1日

確定(D) キャンセル(C)

4) 既に基本的な入力が済んでいる申請データ一式が作成されますので、必要な部分のみ追加入力してください。

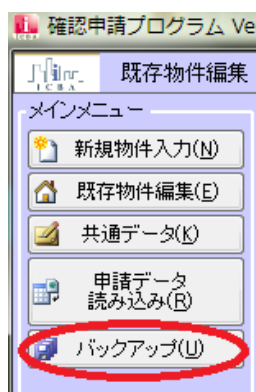
申請種別	申請対象	エラー	枝番	作成日	受付番号	交付番号	添付数
確認申請書	建築物	-		令和元年7月1日			0
建築工事届		-	1	令和元年7月1日			0
委任状		-	1	令和元年7月1日			0

第十章 バックアップ

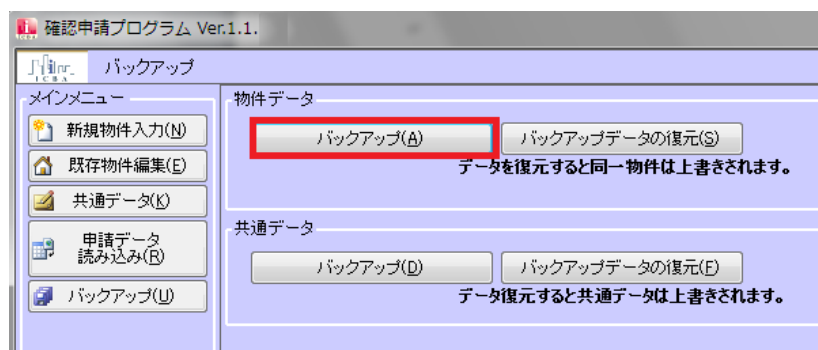
ファイルのバックアップは、最も重要なデータの管理作業の 1 つです。
バックアップをしておけば、万一の場合、いつでももとに戻すことができます。
確認申請プログラムのバックアップの取り方は以下の通りです。

1. バックアップの取得方法

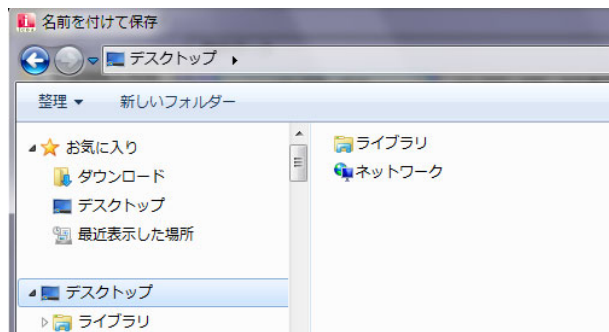
- 1) メインメニューの「バックアップ」をクリックします。



- 2) 物件データの「バックアップ」をクリックします。



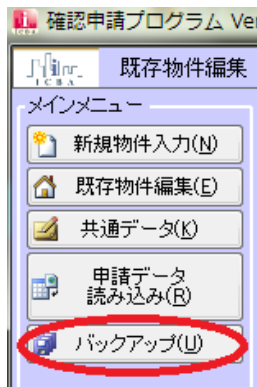
- 3) [名前を付けて保存]画面にて保存場所を選択し、保存します。



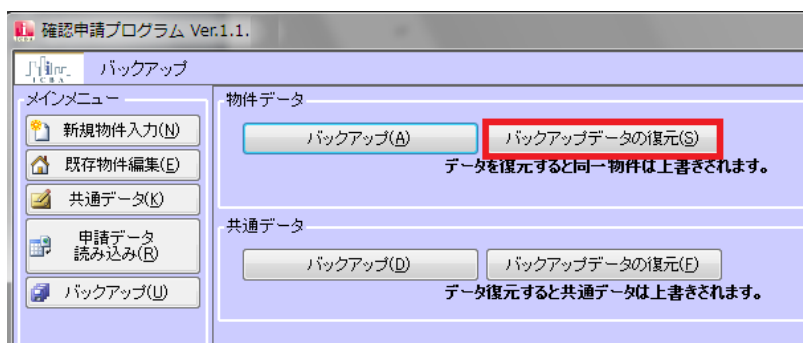
- 4) 共通データの「バックアップ」も 2) と同様に行います。

2. バックアップの復元方法

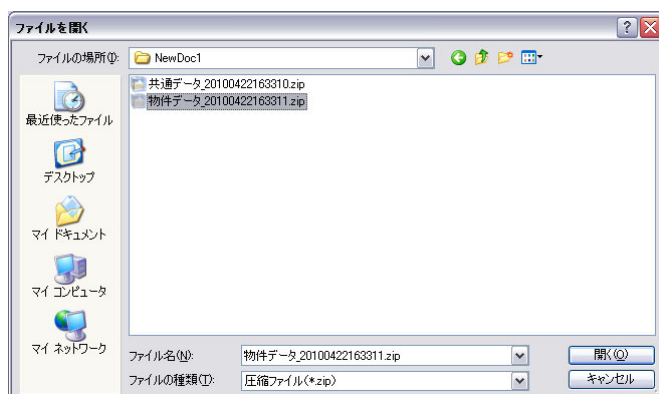
- 1) メインメニューの＜バックアップ＞ボタンをクリックします。



- 2) 物件データの＜バックアップデータの復元＞ボタンをクリックします。



- 3) [ファイルを開く]画面でバックアップしたデータを選択し、＜開く＞ボタンをクリックすると、データが取り込まれます。



※バックアップデータに既存物件と同名の物件がある場合、バックアップデータで上書きされてしまいますのでご注意ください。
バックアップデータの復元のメッセージが表示されますので、＜OK＞をクリックしてください。

FAQ

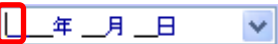
1. メディア申請はできますか？

「確認申請プログラム」で出力した申請データでメディア申請できるかどうかは、申請先（特定行政庁、指定確認検査機関）に、直接ご確認ください。

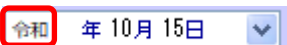
2. 入力したはずの情報が保存されないことがあります。

「その他の設計者」、「その他の建築設備の設計に関し意見を聴いた者」、「その他の工事監理者」、「その他の工事施工者」、「特定工程工事終了予定年月日」等、複数入力できる項目については、「資格」、「氏名」、「所在地」等の情報を入力した後、必ず＜追加＞ボタンをクリックして、「一覧表」に入力情報を追加してください。＜追加＞ボタンをクリックしないで、次の操作を行うと入力情報が保存されません。

3. 年月日をテンキーで入力したい。

① 

日付が未入力の場合は、元号の先頭位置①をクリックします。

② 

日付が入力済の場合は、元号の上②をクリックします。

元号は以下の数字で入力します。

1 明治、2 大正、3 昭和、4 平成、5 令和

例）「令和元年 10 月 15 日」と入力する場合「5011015」と入力してください。

4. ＜申請データ出力＞ボタンをクリックできません。

以下の①～③のいずれかの場合は、＜申請データ出力＞ボタンがクリックできません。

①申請データ出力対象の申請書でない場合

「確認申請書、概要書、計画変更確認申請書、中間検査申請書、完了検査申請書、計画通知書、計画変更通知書、特定工程工事終了通知書、工事完了通知書」以外の申請書は印刷のみ可能で、申請データ出力はできません。

②＜エラーチェック＞を実行していない場合

＜エラーチェック＞を実行していない場合、[申請書一覧]の「エラー」が「ー」になっており、＜申請データ出力＞ボタンはクリックできません。

③＜エラーチェック＞でエラーがあった場合

＜エラーチェック＞でエラーがあった場合、[申請書一覧]の「エラー」が「×」になっており、＜申請データ出力＞ボタンはクリックできません。

5. [申請データエラーチェック]でエラーが表示されますが、申請データ出力や印刷はできますか？

①「エラー一覧」にエラーがあった場合は、「申請データ出力」ができません
[申請書編集]画面で修正してください。

エラーが残っていても「申請書印刷」は可能です。

②「エラー一覧」のワーニング（警告）は、主にデータの整合性に問題がある場合に表示されます。

[申請書編集]画面で確認して必要な場合は修正してください。

ワーニングが残っていても「申請データ出力」、「申請書印刷」ともに可能です。

※＜申請データエラーチェック＞はあくまでプログラムで検出可能な範囲での簡易チェックです。審査機関での審査に適合しているかどうかを保証するものではありませんので、ご注意ください。

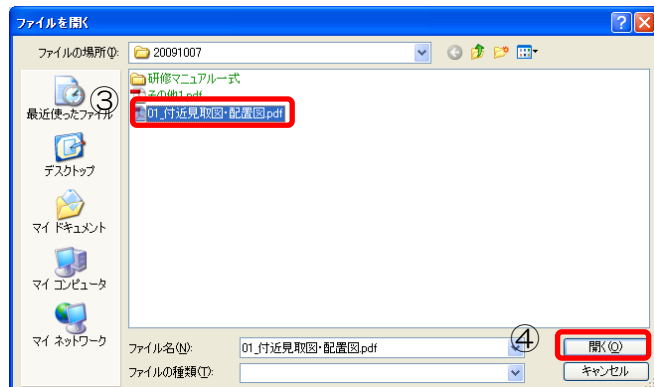
6. 付近見取図、配置図を一緒に保存できますか？

付近見取図・配置図」を添付資料として保存することができます。

②



- ① [申請書編集]画面サブメニューのツリー部分「付近見取図・配置図」を選択してください。
＜添付ファイル追加＞ボタンをクリックします。
⇒ [ファイルを開く]ダイアログが表示されます。



- ③ファイル「01_付近見取図・配置図.pdf」を選択します。

- ④＜開く＞ボタンをクリックします。
⇒ 「付近見取図・配置図」のツリーに「01_付近見取図・配置図_01.pdf」が追加されます。

- ⑤＜保存＞ボタンをクリックします。
⇒ 申請書入力内容を保存します。

- ⑥＜戻る＞ボタンをクリックします。
⇒ [申請書一覧]画面が表示されます。

- ①「エラー一覧」にエラーがあった場合は、「申請データ出力」ができません
[申請書編集]画面で修正してください。

エラーが残っていても「申請書印刷」は可能です。

- ②「エラー一覧」のワーニング（警告）は、主にデータの整合性に問題がある場合に表示されます。

[申請書編集]画面で確認して必要な場合は修正してください。

ワーニングが残っていても「申請データ出力」、「申請書印刷」とともに可能です。

※＜申請データエラーチェック＞はあくまでプログラムで検出可能な範囲での簡易チェックです。審査機関での審査に適合しているかどうかを保証するものではありませんので、ご注意ください。

7. 複数のパソコンでデータを共用できますか？

複数のパソコンでデータを共用することは可能です。

【データの共用方法】

- ①確認申請プログラムでこれまで作成したデータのバックアップを取得します。（バックアップの取得方法は 55 頁参照）

※共用の設定をすると、データの参照先が変更されるため、以前に作成したデータが参照できなくなりますので、事前にバックアップを取得する必要があります。

- ②Windows の操作で複数のパソコンから参照できる、共有フォルダを作成します。

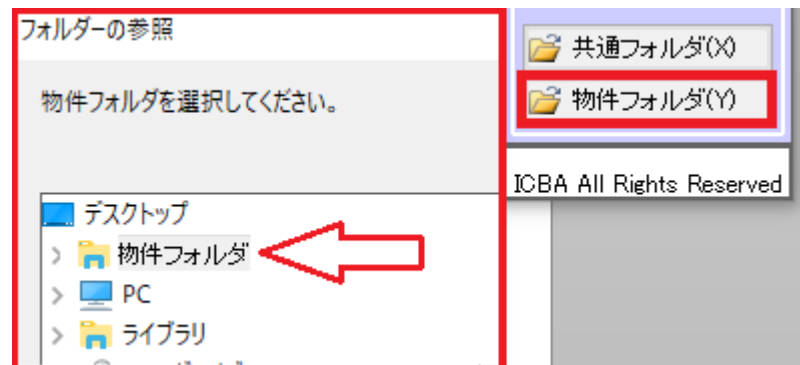
※作成した共有フォルダが Windows 上ですべてのパソコンから参照できるか、ファイルの書き込みができるかを最初にご確認ください。
※ここで作成した共有フォルダ内に今後データを保存します。

- ③作成した共有フォルダの中に「物件データ」「共通データ」の 2 つのフォルダを作成します。

※フォルダ名は任意に変更可能ですが、ここでは、作成したフォルダを「物件データ」「共通データ」とします。

- ④データを共用する各パソコンでデータの参照先を変更します。

確認申請プログラム起動画面右下の「物件フォルダ」ボタンをクリックし、作成した共有フォルダの「物件データ」フォルダを指定します。
※参照先に設定した「物件データ」フォルダの中に、作成する申請書の情報保存されるようになります。



⑤同様に確認申請プログラム画面右下の「共通フォルダ」ボタンをクリックし、作成した共有フォルダ内の「共通データ」フォルダを指定します。

※参照先に設定した「共通データ」フォルダに、今後プログラムに保存した「共通データ」が追加されるようになります。

※「共通データ」を共用したくない場合（各個人で設定を保存したい場合）
本設定を省略すると、個々のパソコンで別々に共通データを保存することができます。

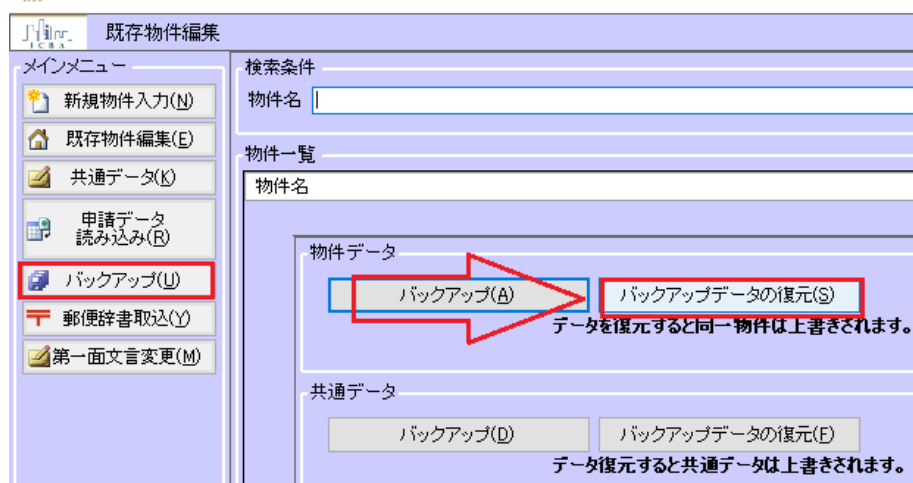
⑥「①」で作成したバックアップファイルを復元します。

参照先を、新しく作成したフォルダに変更したので、データが何も保存されていない状態になっています。

最初に取得したバックアップデータを使用して、データを共有フォルダに復元してください。

（バックアップの復元方法は 56 頁参照）

確認申請プログラム Ver.1.1.50



8. 業務引き継ぎのため、確認申請書のデータを1件だけ渡したい。

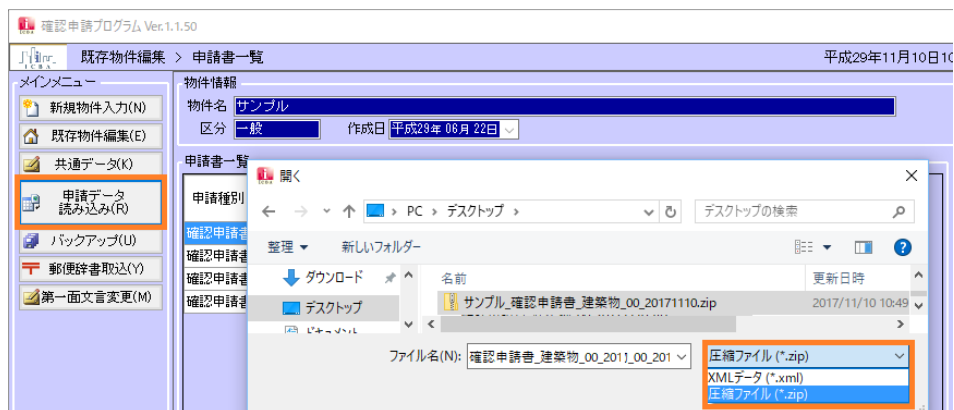
申請データ出力機能を使用して、申請書のデータの受渡しを行うことができます。
※申請書データを受け取るためには、受け取り側にも確認申請プログラムがインストールされていることが必要です。確認申請プログラムから出力されたデータをWord、Excel等で開くことはできません。

【データを渡す側の操作方法】

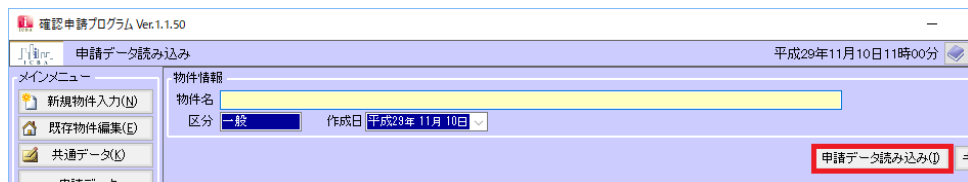
- ①「申請データ出力」より申請書のデータを出力します。
(申請データの出力方法は49頁参照)

【データを受け取る側の操作方法】

- ①「申請データ読み込み」より申請書のデータを読み込みます。
開くファイルが見つからない場合、ファイル名横のファイル形式を受け渡されたファイルに合わせるとファイルが表示されます。



- ①物件名を入力し、「申請データ読み込み」をクリックするとデータを読み込むことができます。



9. 業務引き継ぎのため、確認申請書、委任状、工事届、検査申請等、物件に関するデータ一式を渡したい。

バックアップ機能を利用して出力されたデータの中から必要な物件のデータのみ渡すことができます。

※データを受け取るためには、受け取り側にも確認申請プログラムがインストールされていることが必要です。確認申請プログラムから出力されたデータを Word、Excel 等で開くことはできません。

【データを渡す側の操作方法】

- ①確認申請プログラムでこれまで作成したデータのバックアップを取得します。（バックアップの取得方法は 55 頁参照）
- ②取得したバックアップデータはダブルクリックで開くことができます。
エクスプローラの操作で、渡したい物件の名前のついたフォルダ以外を削除して渡してください。

【データを受け取る側の操作方法】

- ①バックアップデータを復元します。
（バックアップの復元方法は 56 頁参照）

