ICBA　電子申請受付システム
初期設定手順書

審査機関用

一般財団法人建築行政情報センター

はじめに

本書は、電子申請受付システム（以下、「本システム」という。）の利用開始前に必要な初期設定の手順をまとめたものです。
利用開始後の操作手順については、「ICBA 電子申請受付システム 操作説明書」をご参照ください。

更新履歴

日付	概要
2025/02/20	テスト利用向け初版
2025/03/28	本稼働向け初版

目 次

1. アカウント作成 3
1.1 組織管理者ユーザーID でのログイン 3
1.2 アカウントの個別作成 3
1.3 アカウントの一括作成 5
1.4 アカウントの変更/削除/パスワード再発行 10
2. ログイン 15
3. 基本情報設定 16
3.1 受付状態の概要 16
3.2 受付状態の変更方法 17
3.3 審査可能な申請の概要 17
3.4 審査可能な申請の変更方法 17
3.5 都道府県登録の概要 17
3.6 都道府県登録の設定方法 18
3.7 留意事項テンプレートの概要 19
3.8 留意事項テンプレートの設定方法 20
3.9 利用規約テンプレートの概要 21
3.10 利用規約テンプレートの設定方法 21
3.11 メール文テンプレートの編集 22
4. 審査機関におけるホームページ表示 25
5. 消防機関の対応状況 26

1.　アカウント作成

建築行政共用データベースシステムで、組織管理者アカウントおよび組織担当者アカウントの作成を行います。本機能は、組織管理者のみ利用できます。

注意事項

申請者アカウントと同一のメールアドレスを使用して審査者アカウントを作成すると、本システムへアクセスすることができません。既に申請者アカウントを作成している場合は、別のメールアドレスをご使用ください。

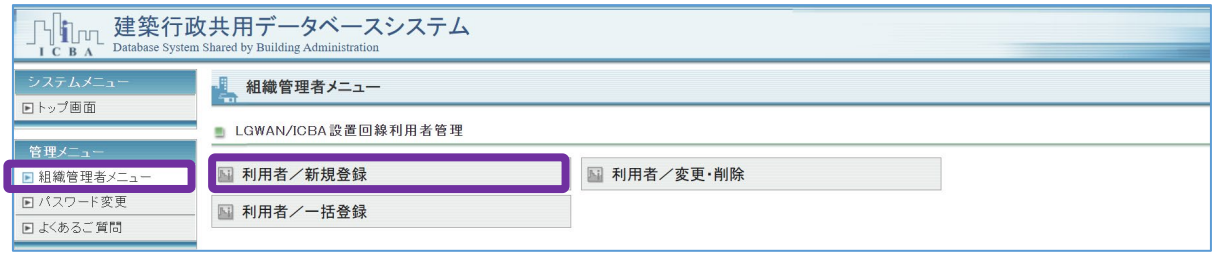
1.1 組織管理者ユーザーID でのログイン

①以下の URL に接続します。
インターネット利用の場合
https://csba.kenchikugyousei-db.jp/kksv01/kk1/
LGWAN利用の場合
https://icba.kenchikugyousei-db.asp.lgwan.jp/kksv01/kk1/

②付与された組織 ID・パスワードを入力し、【ログイン】をクリックします。

1.2 アカウントの個別作成

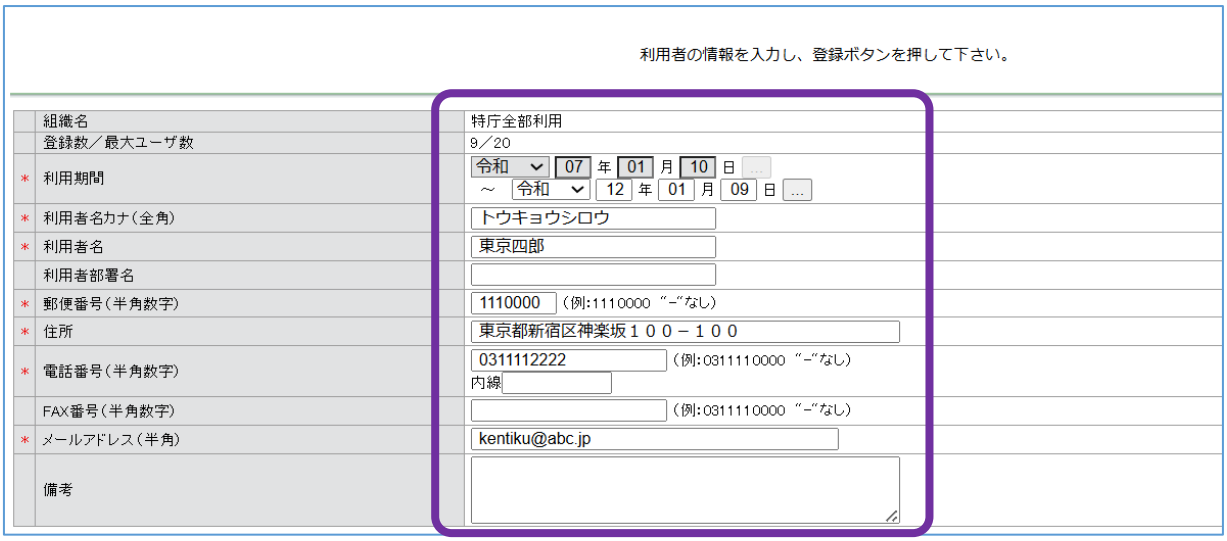
①組織管理者メニューのLGWAN／ICBA設置回線利用者管理から、【利用者／新規登録】をクリックします。



注意事項

インターネットで接続する場合も、「LGWAN／ICBA設置回線利用者管理」を選択してください。

②利用者情報を入力します。



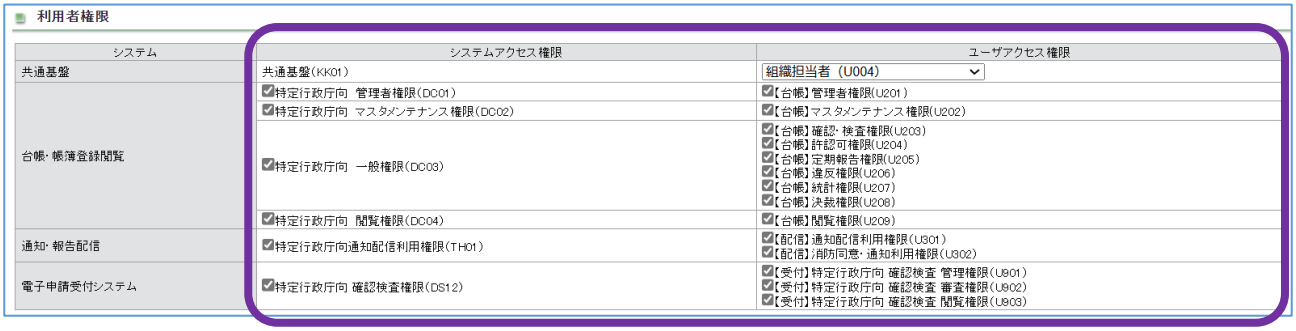
ヒント

・利用期間は５年以内で設定してください。（例：令和７年４月１日～令和12年３月31日）
・電子申請受付システムに反映するのは「利用者名」のみですが、今後のシステム改善により、相手方の画面に利用者部署名、郵便番号、住所、電話番号が表示される可能性がありますので、正しい情報を登録してください。
・メールアドレスは、ワンタイムパスワードの送信先となり、他の利用者と重複したものを登録することはできません。

注意事項

利用期間が、利用者が所属する組織の利用期限を超えている場合、「組織の有効期間外の有効期間が入力されています。」のメッセージが表示され、登録はできません。

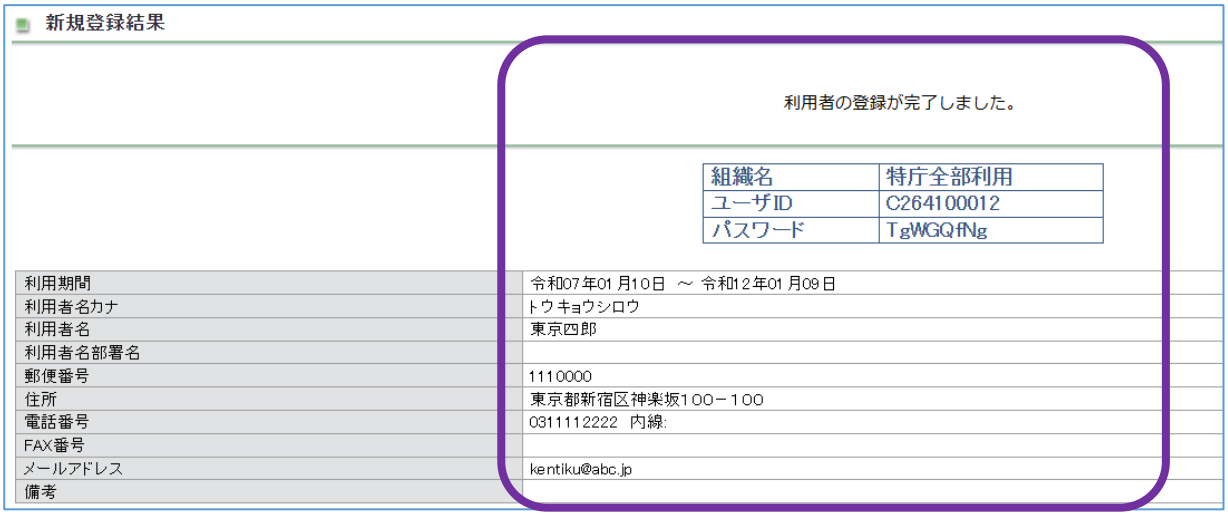
③利用者権限画面で、システムアクセス権限、ユーザーアクセス権限を設定し、【登録】をクリックします。



ヒント

・管理権限にチェックを入れた場合、すべての機能を利用できます。
・担当者権限にチェックを入れた場合、「基本情報の設定」以外の機能を利用できます。
・閲覧権限にチェックを入れた場合、「基本情報の設定」「CSV出力」以外の機能を利用できますが、データの入力や保存は一切できません。

④新規登録結果画面で登録内容を確認します。



ヒント

・引き続き新規登録を行う場合は、追加をクリックします。
・他の処理を行う場合は、メニューフレームから該当する項目を選択します。

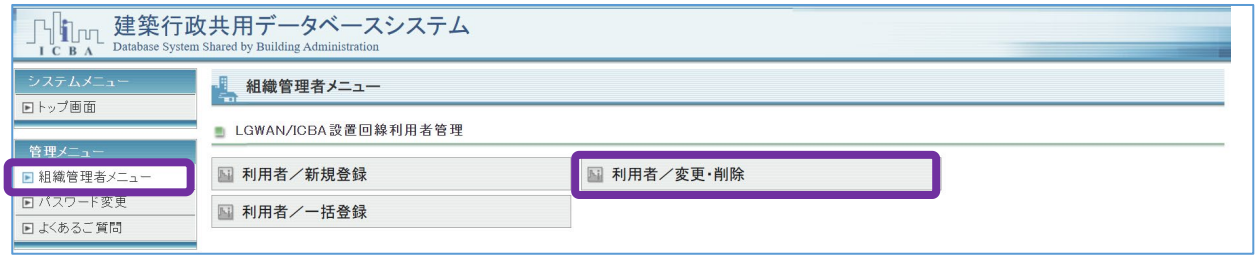
注意事項

・【ユーザーID】、【パスワード】は、利用者に通知する必要があります。画面を印刷するなど、必ず控えをとるようにしてください。
・控え忘れた場合、パスワードをシステム上の画面で表示したり、ダウンロードしたりすることはできません。利用者／変更・削除メニューからパスワードを再発行してください。

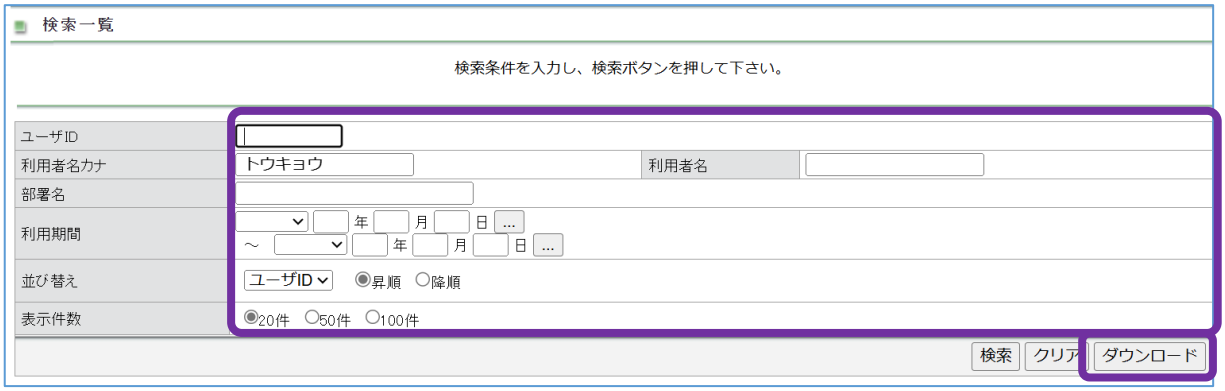
1．3　アカウントの一括作成

アカウントの一括作成は、テキストファイルを利用して実施します。
手続の流れとしては、まず【利用者変更・削除】画面から現在の登録状況を含むファイルをダウンロードします。その後、ダウンロードしたファイルを編集し、再びアップロードすることで完了します。

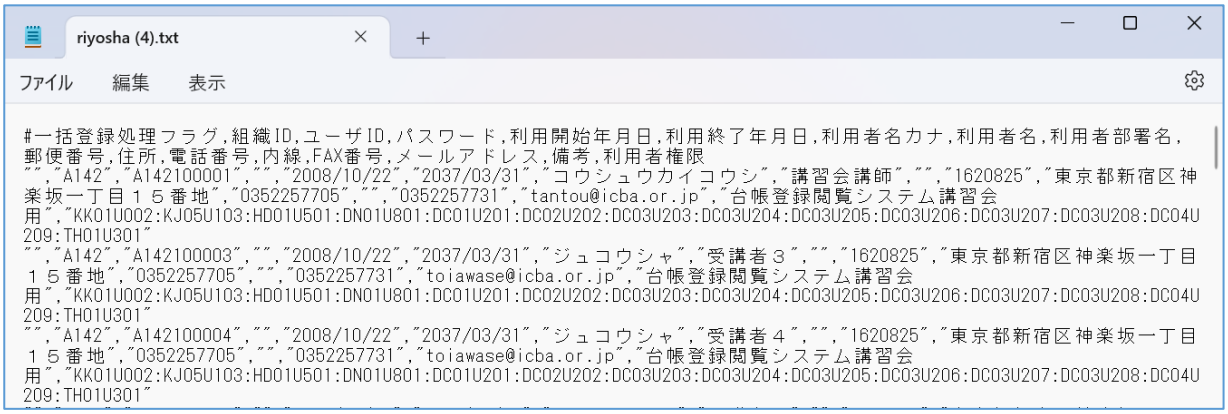
①組織管理者メニューから【利用者／変更・削除】をクリックします。



②検索条件を入力し、【ダウンロード】をクリックすると、テキストファイルがダウンロードされます。



ダウンロードされたテキストファイル　イメージ



③下表の入力項目にしたがって、ダウンロードしたファイルを編集します。

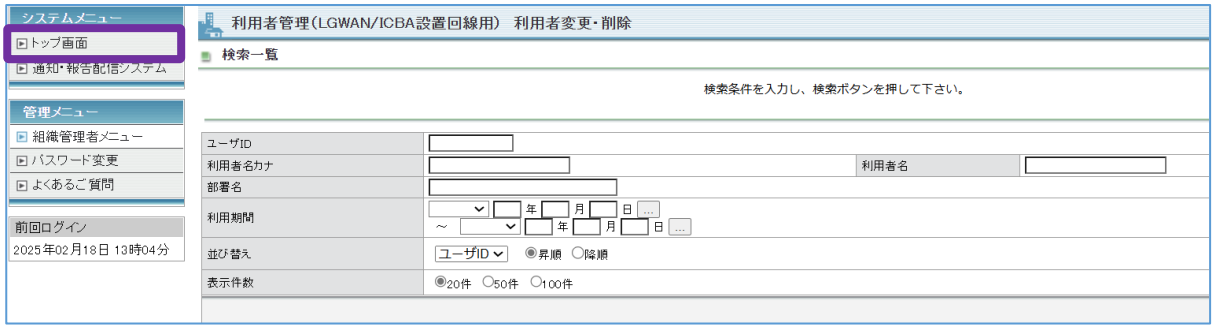
一括登録ファイルの入力項目(※ は入力必須)

入力・選択項目	文字型	桁数	説明
一括登録処理フラグ※	半角英大文字	1	新規登録は「I」を、更新は「U」を入力します
組織 ID	半角英数字	4	空欄にします
ユーザーID	半角英数字	10	システム自動採番のため、新規登録時には空欄にします
パスワード	半角英数記号	8	空欄にします
利用開始年月日※	半角英数記号	10	「yyyy/mm/dd」(西暦/月/日)の形式で入力します
利用終了年月日※	半角英数記号	10	「yyyy/mm/dd」(西暦/月/日)の形式で入力します
利用者名カナ※	全角カタカナ	128	—
利用者名※	全半角混在	64	—
利用者部署名	全半角混在	128	—
郵便番号※	半角数字	7	ハイフンなしで入力します
住所※	全半角混在	256	—
電話番号※	半角数字	20	ハイフンなしで入力します
内線	半角数字	10	—
FAX 番号	半角数字	20	ハイフンなしで入力します
メールアドレス	半角英数記号	128	—
備考	全半角混在	1024	—
利用者権限	半角英数字	512	次のとおりに入力します。 管理権限の場合 「KK01U002:DS12U901:DS12U902:DS12U903」 担当者権限の場合 「KK01U002:DS12U902:DS12U903」 閲覧権限の場合 「KK01U002:DS12U903」

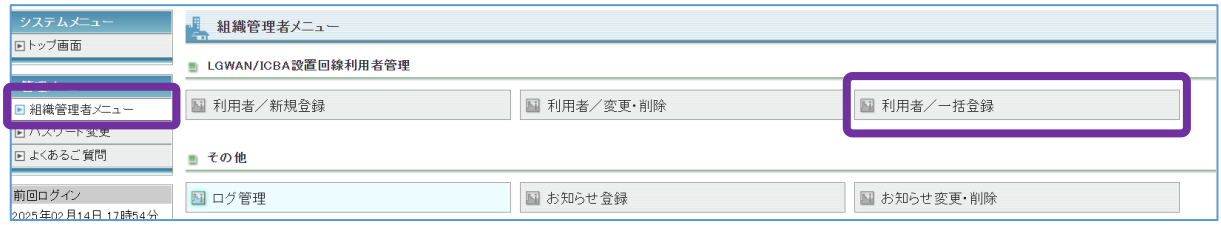
ヒント

ファイルの編集には、メモ帳アプリ等のテキストエディタを使用します。

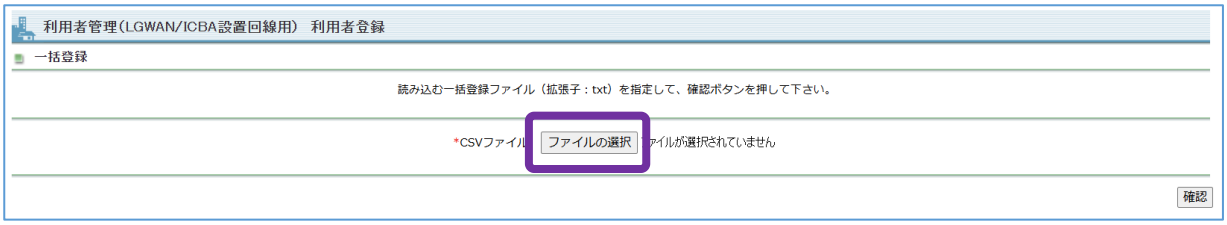
④トップ画面に戻ります。



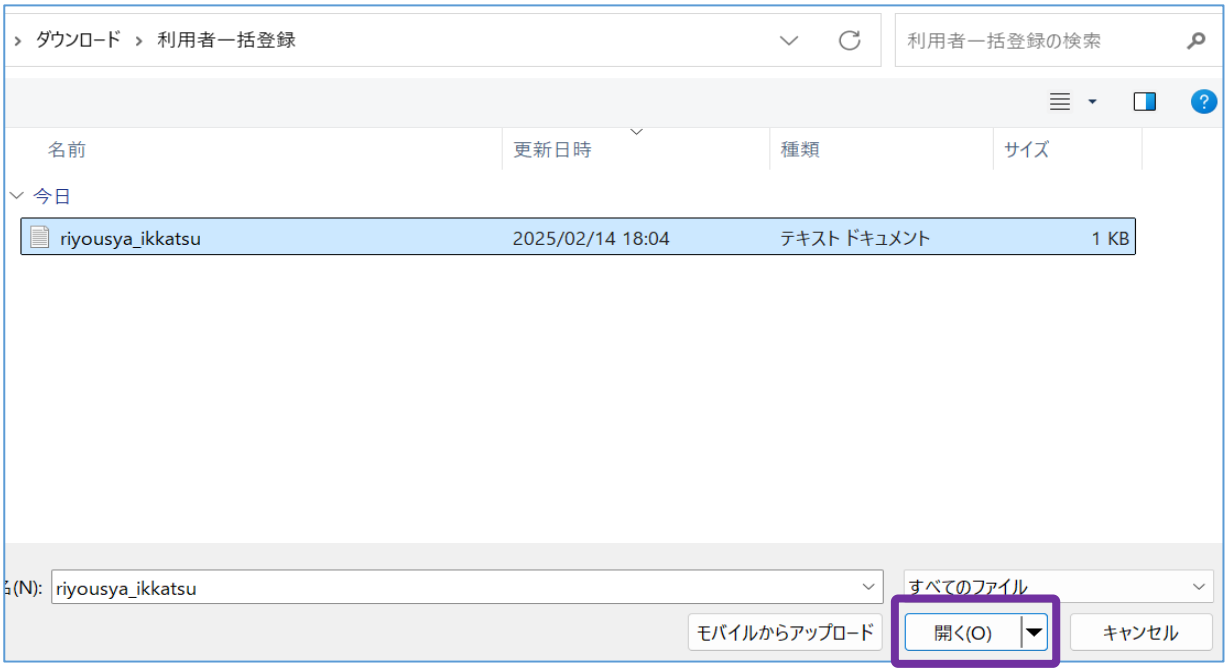
⑤組織管理者メニューから【利用者／一括登録】をクリックします。



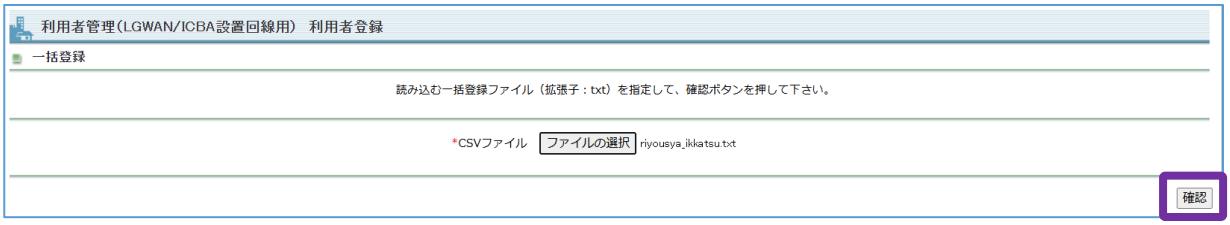
⑥【ファイルの選択】をクリックします。



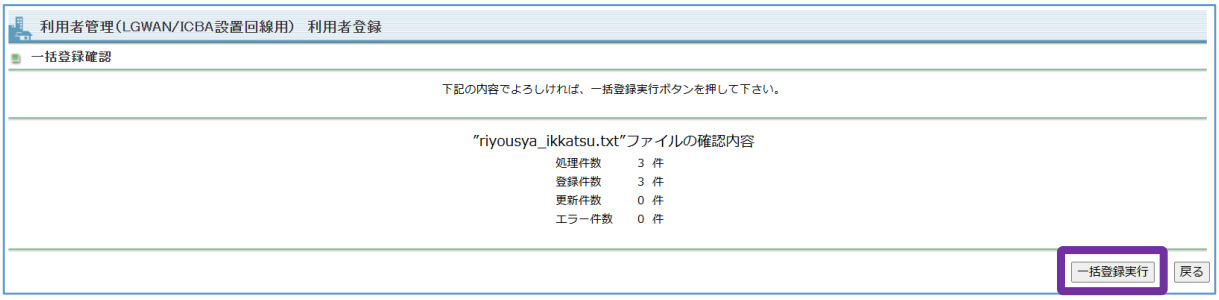
⑦読み込むファイルを指定し、【開く】をクリックします。



⑧【確認】をクリックします。



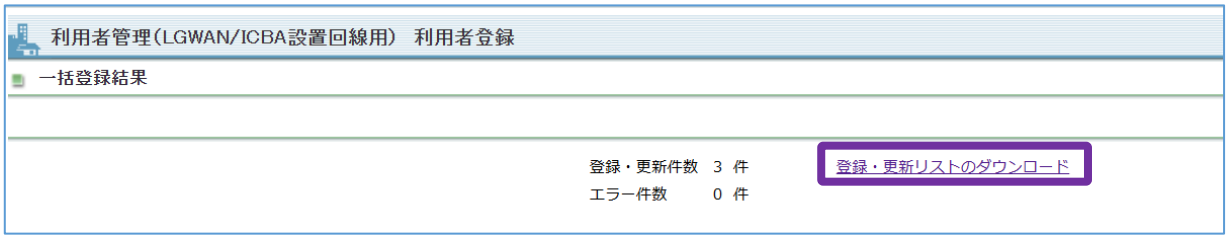
⑨一括登録確認画面でエラーの有無、処理件数などを確認し、エラーがなければ【一括登録実行】をクリックします。



注意事項

・エラーが１件でもあると、一括登録実行は選択できません。エラーリストをダウンロードしてエラー箇所を確認し、一括登録用のファイルを修正してから再度、ファイルを読み込みます。
・エラーリストには、エラーの生じた【行数】、【エラー項目】、【エラー内容】が出力されます。一括登録用ファイルと照合し、エラー箇所を修正します。

⑩一括登録結果画面で登録、更新件数を確認し、【登録・更新リストのダウンロード】をクリックします。



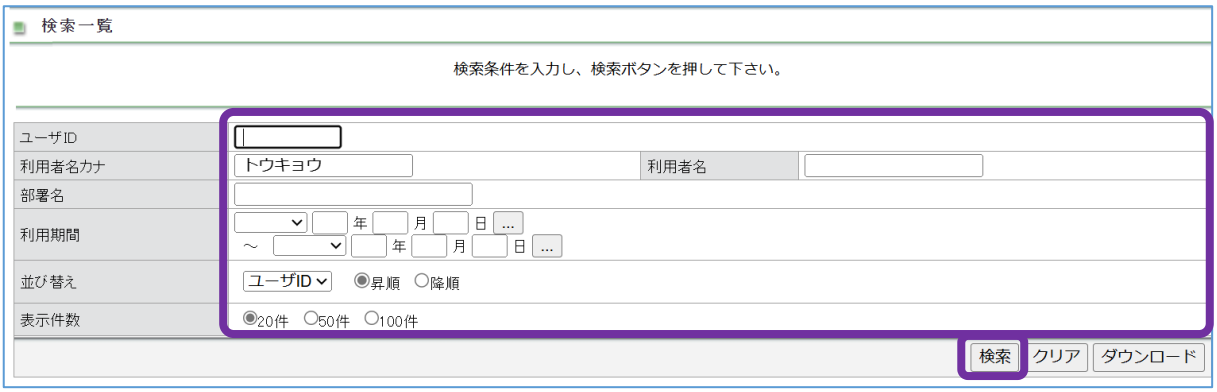
注意事項

・【ユーザーID】、【パスワード】は、利用者に通知する必要があります。登録・更新リストのダウンロードは必ず行ってください。
・登録・更新リストのダウンロードは一括登録をした直後のみ可能で、一旦別画面に遷移するとダウンロードできません。ダウンロードを忘れた場合は、利用者／変更・削除メニューから１件ずつパスワードを再発行するか、または全ユーザーを「更新」にて再度一括登録するかのいずれかの対応が必要となります。

1．4　アカウントの変更/削除/パスワード再発行

①組織管理者メニューから【利用者／変更･削除】をクリックします。

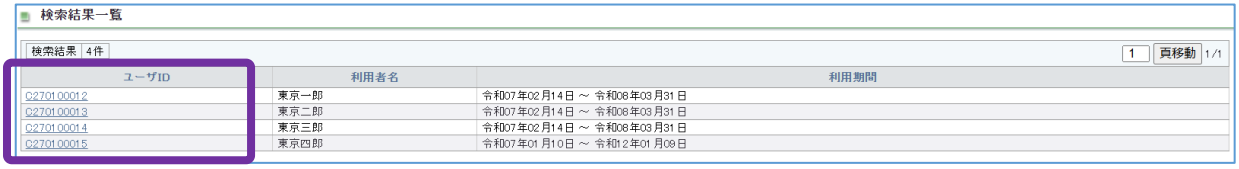
②検索条件を入力し、【検索】をクリックします。



注意事項

検索を行う場合は、最低１つの検索条件を指定する必要があります。検索条件を指定せずに検索をクリックした場合、「検索条件を１件以上指定して下さい。」のメッセージが表示されます。

③検索結果一覧から該当するユーザーID をクリックします。



＜変更の場合＞

④該当情報を修正し、【変更】をクリックします。

⑤変更・削除結果画面で変更内容を確認します。

ヒント

引き続き変更・削除を行う場合は、【戻る】をクリックすると、検索結果表示画面に戻ります。この場合、変更処理内容が反映されたデータで再検索を行った結果が表示されます。

＜削除の場合＞

④利用者情報を確認し、【削除】をクリックします

⑤変更・削除結果画面で削除内容を確認します。

ヒント

引き続き変更・削除を行う場合は、【戻る】をクリックすると、検索結果表示画面に戻ります。この場合、変更処理内容が反映されたデータで再検索を行った結果が表示されます。

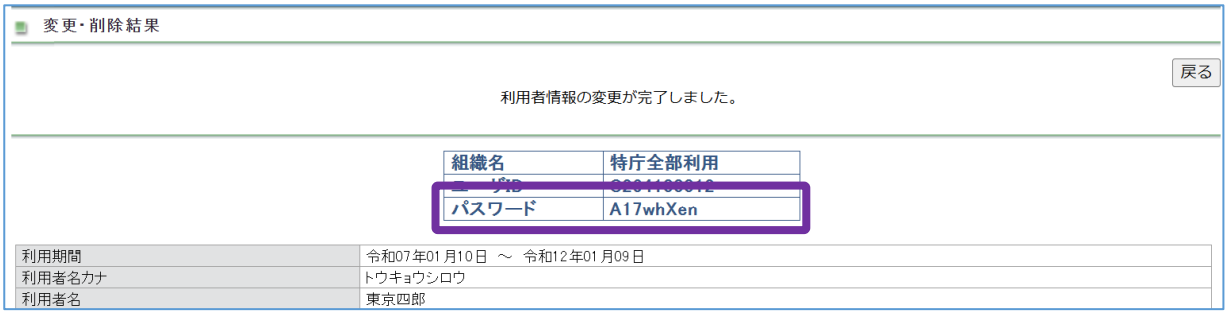
注意事項

誤って削除した場合は、元に戻せません。

＜パスワード再発行の場合＞

④パスワード欄のチェックボックスを有効にし、【変更】をクリックします。

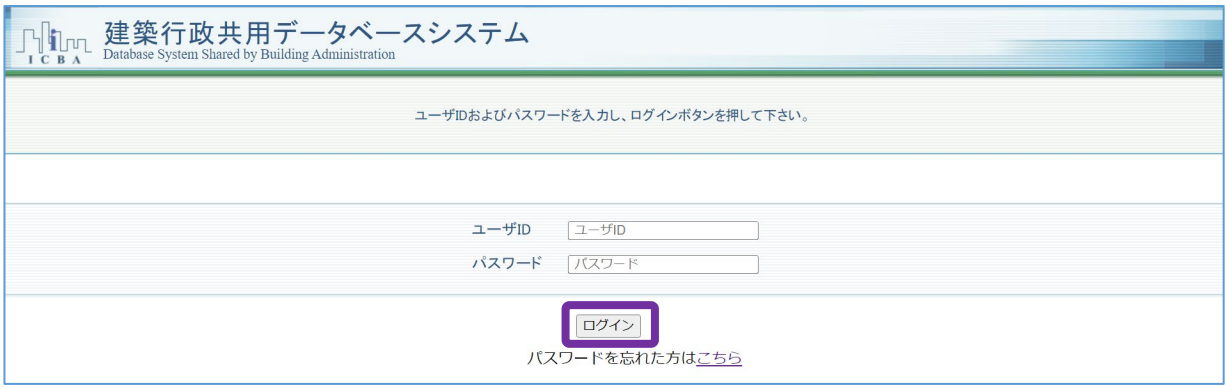
⑤変更・削除結果画面で新しいパスワードを確認します。



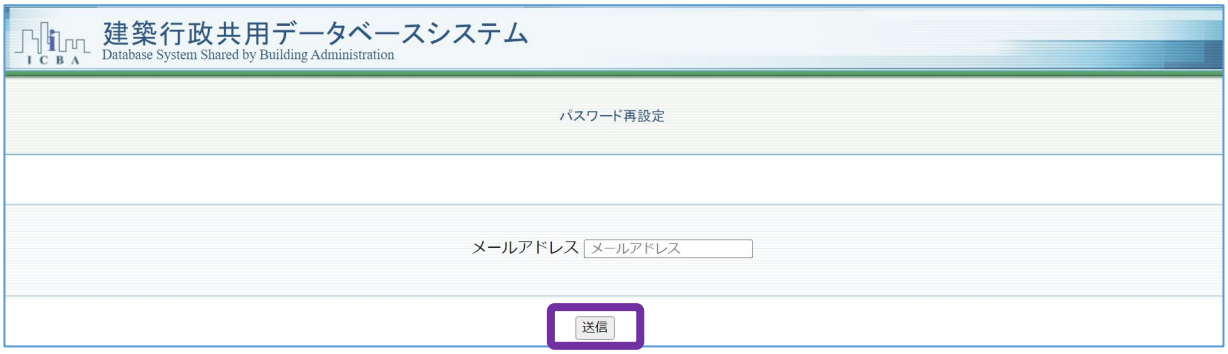
パスワードの再発行は組織管理者以外のユーザーも行うことができます(次頁参照)。

＜ユーザー画面でのパスワード再発行方法＞

①ログイン画面から、パスワードを忘れた方は【こちら】をクリックします。



②登録されているメールアドレスを入力し、【送信】をクリックします。



③再設定案内メールがご登録のメールアドレス宛に自動送信されます。記載されたリンクを開き、新しいパスワードを入力し、【送信】をクリックします。

④パスワードの変更が完了すると、完了画面が表示されます。

2.　ログイン

共通基盤システムから、電子申請システムへのログインを行います。

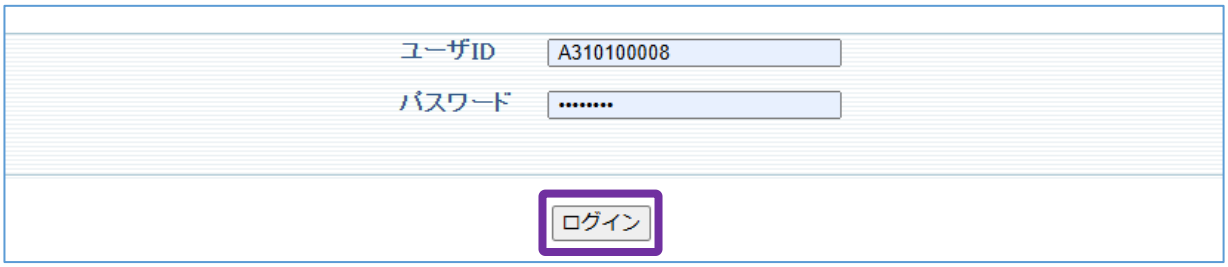
①以下の URL に接続します。

インターネット利用の場合
https://csba.kenchikugyousei-db.jp/kksv01/kk1/
LGWAN利用の場合
https://icba.kenchikugyousei-db.asp.lgwan.jp/kksv01/kk1/

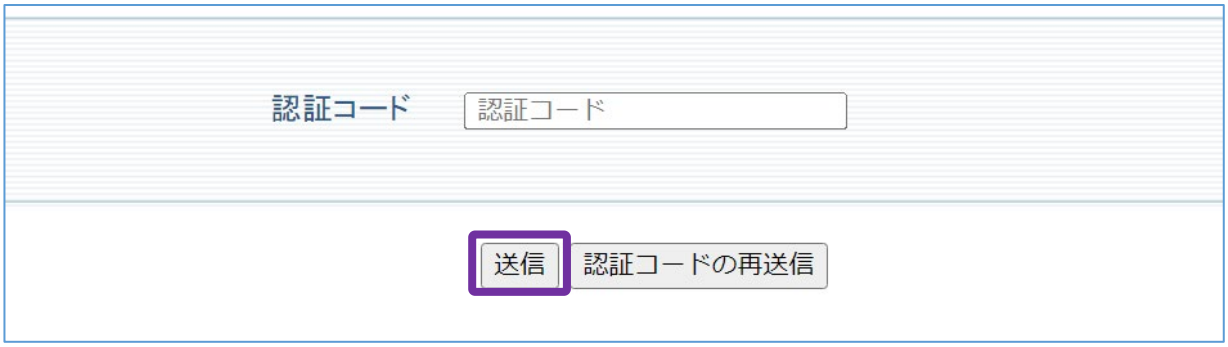
ヒント

ICBA のホームページに設置した【ログイン】バナーを利用することもできます。

②ログイン画面が表示されます。必要事項を入力し、【ログイン】をクリックします。



③2段階認証画面が表示され、認証用コードがご登録のメールアドレス宛に自動送信されます。認証用コードを入力し、【送信】をクリックします。

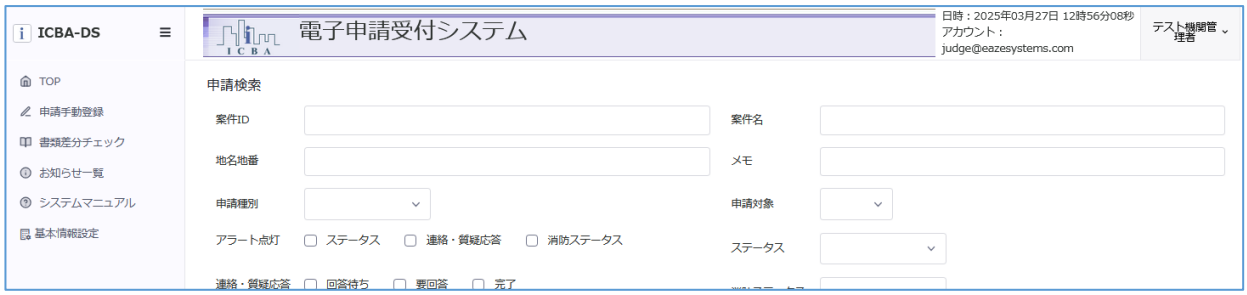


注意事項

最後のアクセスから 30 分間操作をしないと、自動的にログアウトとなります。

④システムメニューから、【電子申請受付システム】をクリックします。

⑤本システムのトップページが表示されます。



3.　基本情報設定

3．1　受付状態の概要

本システムでは、各機関のオンライン化準備状況に応じ、申請者向け画面への表示を下表のとおり3段階に切り替えできます。

名称	申請の受付	申請者向け画面への貴機関の表示	適用ケース
非運用	不可	表示なし	まだシステムの利用を開始されない場合
試行	可	表示あり※	システム利用がお試し段階であり、正式な申請は別の方法（紙提出等）で受付したい場合
本運用	可	表示あり	システムの利用を開始される場合

注意事項

デフォルトの受付状態は「非運用」となっています。

※「試行」の場合、申請者の検索画面には以下のとおり表示されます。

3．2　受付状態の変更方法

① 受付状態を変更して【更新】をクリックします。

注意事項

「本運用」に切り替えると、申請者からオンラインによる申請が届く可能性があります。このため、以下の基本情報設定がすべて完了してから「本運用」に切り替えてください。

3．3　審査可能な申請の概要

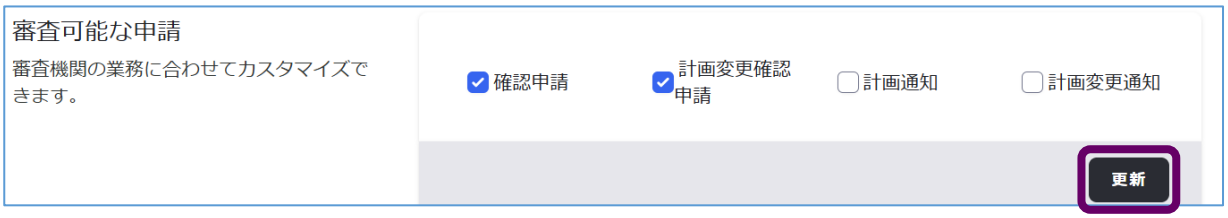
本システムでは、申請項目ごとに、各機関での受付可否を設定できます。
この項目では、貴機関でオンラインによる申請を受け付ける申請項目を設定します。

注意事項

この設定を行わないと、申請者が申請先を選ぶ際に、申請先機関として表示されません。

3．4　審査可能な申請の変更方法

①本システムで電子申請を受け付ける業務を選択し、【更新】をクリックします。



3．5　都道府県登録の概要

本システムには、申請者が申請先の審査機関を選ぶ際に、都道府県で絞り込める機能があります。
この項目では、検索結果に表示させる都道府県を設定します。
設定例） 東京都の申請のみを受け付ける審査機関の場合 ： 【東京都】を選択

申請者検索画面　イメージ

3．6　都道府県登録の設定方法

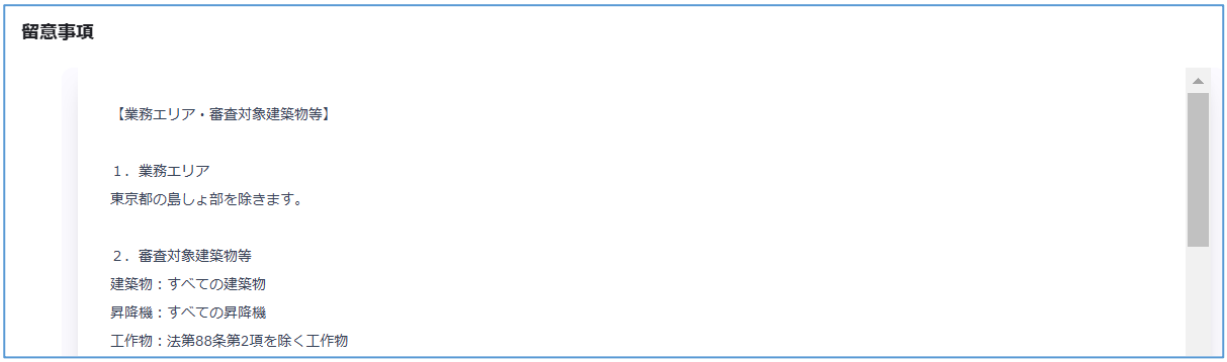
①都道府県を選択し、【更新】をクリックします。

3．7 留意事項テンプレートの概要

申請者が本システムから送信先の審査機関を選ぶ際、審査機関別の留意事項を呼び出す【詳細】ボタンが表示されます。この項目では、【詳細】をクリックした際に表示される留意事項を編集します。
留意事項には、貴機関が本システムによる申請を受け入れる際の必要条件について、区域指定、建築物の規模指定、準備期間・本運用開始時期等、申請者が事前に確認すべき事項を記載します。これにより、オンライン化に当たっての個別調整が不要となり、貴機関への問合せ対応負担を軽減できます。

検索結果一覧　イメージ

申請者に表示される留意事項　イメージ



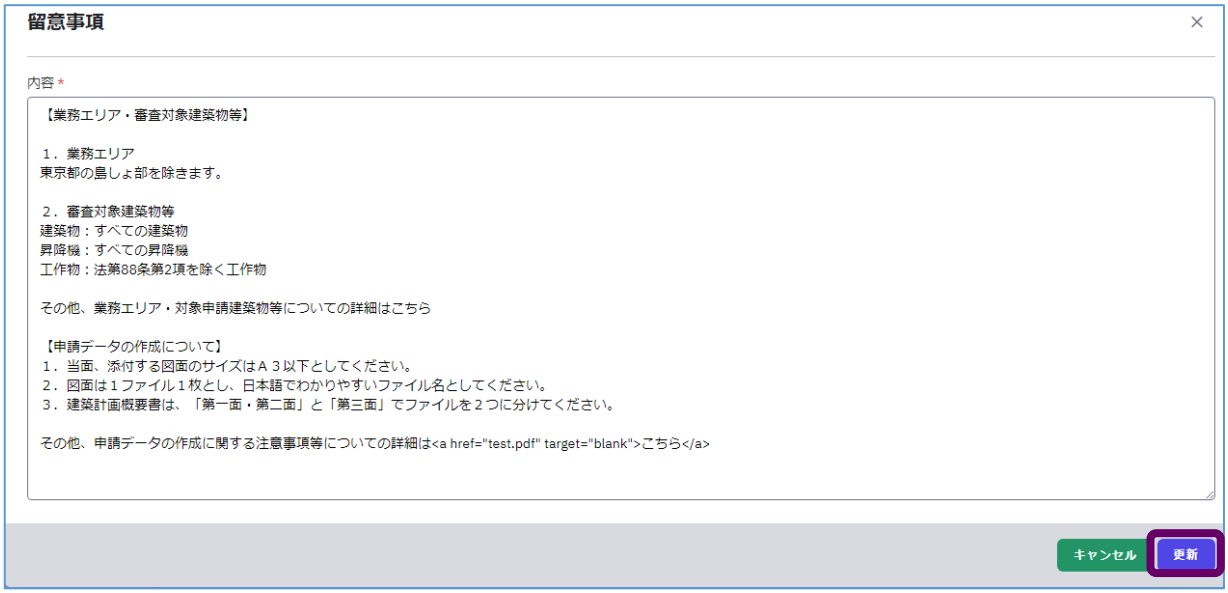
ヒント

デフォルトで共通テンプレートが設定されています。各機関で定める留意事項に合わせて、カスタマイズしてください。

3．8 留意事項テンプレートの設定方法

①【留意事項】をクリックします。

②留意事項を編集し、【変更】をクリックします。



ヒント

テンプレートに記載の
「その他詳細についてはこちら」は、システム上では「その他詳細についてはこちら」と表示され、「こちら」をクリックするとICBA ホームページにリンクします。
”・・・”の部分を各消防機関のWEBサイトに書き替えることで、本システムから各審査機関のWEBサイトに誘導することが可能です。

3．9　利用規約テンプレートの概要

申請者には、アカウント作成の際、ICBAが定める利用規約への同意を求めており、当該利用規約には本システムの利用可能時間などの共通ルールが記載されています。申請先の機関を選択する際は、申請可能な建築物の規模などの個別ルールが記載された、機関別利用規約への同意を求めることとしています。

申請者に表示される利用規約　イメージ

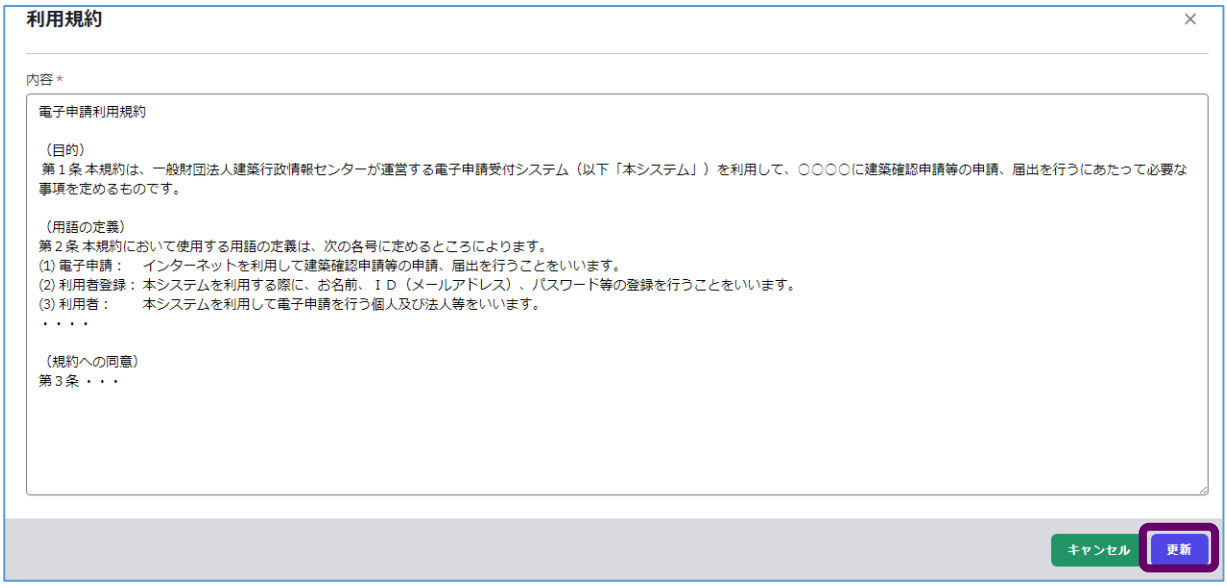
ヒント

デフォルトで共通テンプレートが設定されています。各機関で定める利用規約に合わせて、カスタマイズしてください。

3．１０　　利用規約テンプレートの設定方法

①【利用規約】をクリックします。

②利用規約を編集し、【更新】をクリックします。



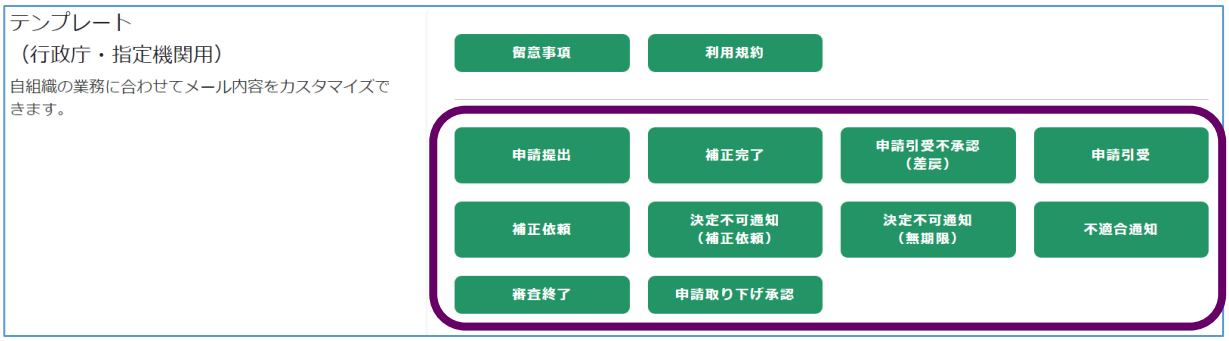
３．１１　メール文テンプレートの編集

本システムには、審査ステータスが更新された際に、申請者および審査機関の担当者へお知らせメールが送付される機能があります。この項目では、お知らせメールのテンプレートを編集します。

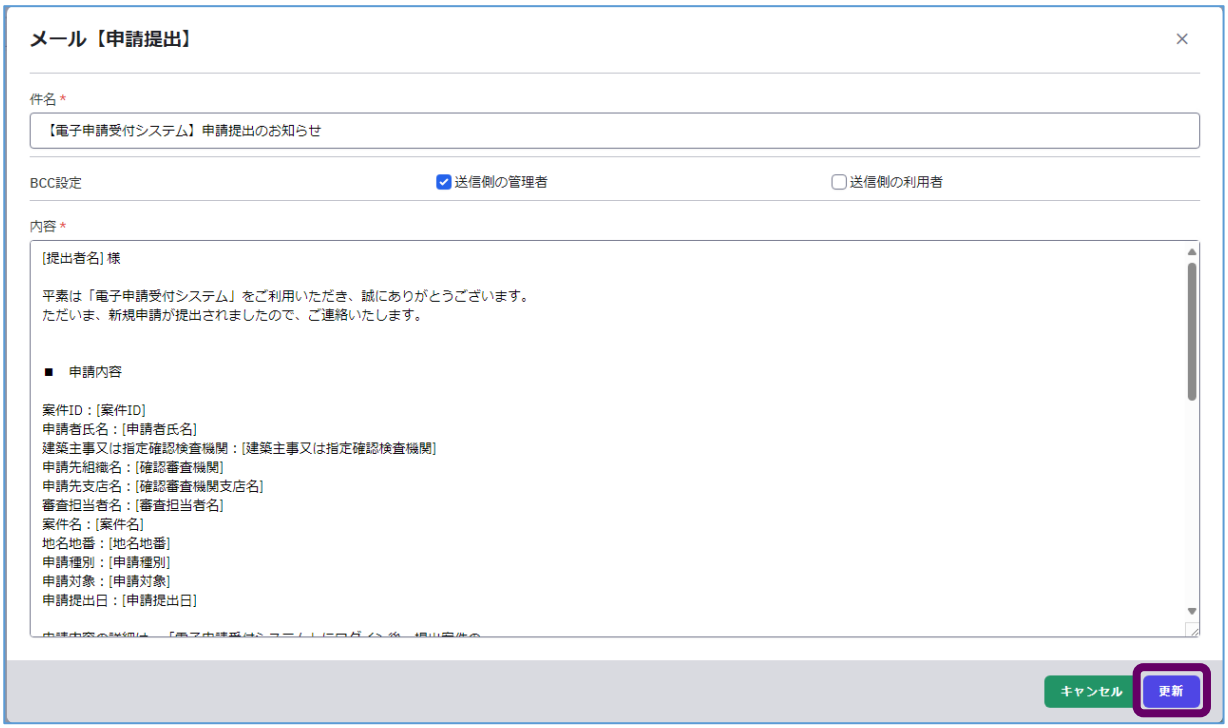
メールが送付される審査ステータスは下表の通りです。

名称	説明
申請提出	申請者から確認申請が提出された時
補正完了	申請者から補正された書類が提出された時
申請引受不承認（差戻）	送付先が誤っている、受付可能な規模を超えている等の理由で、引受を拒否する場合
申請引受	審査機関が申請の引受を承諾した時
補正依頼	審査機関が申請者へ補正を依頼した時
決定不可通知（補正依頼）	審査機関が決定不可（補正・追加・期間延長）と判定した時
決定不可通知（無期限）	審査機関が決定不可（無期限）と判定した時
不適合通知	審査機関が不適合と判定をした時
審査終了	消防機関が審査結果を確定した時
申請取り下げ承認	申請者による取下げ依頼を審査機関が承認した時

①編集したいテンプレートをクリックします。



②件名、BCC に含める連絡先、メールの本文を編集し、【更新】をクリックします。



以下の項目は、[]で囲んでテンプレートに保存することで、消防機関における入力画面の情報が自動的に挿入されます。

名称	説明
案件 ID	TOP 画面＿検索結果一覧に表示される案件 ID
申請者氏名	申請書(第一面)に記載された申請者氏名
建築主事又は 指定確認検査機関	申請書(第一面)に記載された建築主事又は指定確認検査機関
確認検査機関	共用 DB に登録されている貴機関の名称
確認検査機関支店名	共用 DB に登録されている貴機関の支店名称
審査担当者名	共用 DB に登録されている貴機関の担当者名称
案件名	TOP 画面＿検索結果一覧に表示される案件名
地名地番	TOP 画面＿検索結果一覧に表示される地名地番
申請種別	TOP 画面＿検索結果一覧に表示される申請種別
申請対象	TOP 画面＿検索結果一覧に表示される建築物種別
申請提出日	申請者がシステム上で申請を提出した日付
申請受理日	審査機関がシステム上で申請引受を承認した日付
リンク先	案件情報に直接アクセスできるリンク
理由等	審査機関が各判定時に入力した理由等

4.　審査機関におけるホームページ表示

貴機関が、本システムにより確認検査の受付をオンラインで受付開始したことをホームページで周知する場合の掲載例です。

◆当機関では、以下の手続について、書面による受付のほか、ICBA電子申請受付システムによりオンラインにより受け付けることが可能です。

1. 確認検査業務
　① 対象は次の建築物に限ります
・建築基準法第 6 条第 1 項第 1 号から第 4 号に掲げる建築物
・建築基準法施行令第 146 条に掲げる建築設備
・建築基準法施行令第 138 条に掲げる工作物

　② 提出可能な業務エリアは次のとおりです
・日本全域

◆ICBA 電子申請受付システムのご利用はこちら
https://afba.shinsei-kenchikugyousei-db.jp/

◆ICBA 電子申請受付システムの概要はこちら
https://www.icba.or.jp/denshishinsei/reception-list.html

5.　消防機関の対応状況

本システムによって消防同意依頼・消防通知を送信できる消防機関は、下記サイトによって確認可能です。

https://www.icba.or.jp/denshishinsei/reception-system.html#gaiyo

建築基準法関連：消防本部

●:利用中　◎:利用準備中　○:契約済みで未利用又は利用状況不明　空欄:契約なし

No.	基本情報 区域	団体名	共用データベース契約状況 電子申請受付システム	備考
1	北海道	札幌市消防局		
2		函館市消防本部		
3		小樽市消防本部		
4		旭川市消防本部		
5		室蘭市消防本部		
6		釧路市消防本部		
7		夕張市消防本部		
8		苫小牧市消防本部		
9		美唄市消防本部	○	
10		江別市消防本部	○	
11		三笠市消防本部		
12		根室市消防本部	○	
13		千歳市消防本部		
14		歌志内市消防本部		
15		登別市消防本部	○	
16		恵庭市消防本部		
17		北広島市消防本部	○	
18		森町消防本部		

システムの初期設定に関するお問合せ
一般財団法人建築行政情報センター
mail　toiawase@icba.or.jp
TEL03-5225-7705（担当　淡路／秋田）
（対応時間：平日 9:30～17:45）