

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_審査機関用」をご参考ください。

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
2025/09/29	一部機能改修による改訂

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	6
1.4 アカウントの変更/削除/パスワード再発行	10
1.5 異動者・退職者のアカウント管理について	15
2. ログイン	15
3. 基本情報設定画面	17
3.1 受付状態の概要	17
3.2 受付状態の変更方法	17
3.3 審査可能な申請の概要	18
3.4 審査可能な申請の変更方法	18
3.5 都道府県登録の概要	18
3.6 都道府県登録の設定方法	19
3.7 メール受信設定 ※組織内共有機能を利用する機関のみ	19
3.8 留意事項テンプレートの概要	20
3.9 留意事項テンプレートの設定方法	21
3.10 利用規約テンプレートの概要	22
3.11 利用規約テンプレートの設定方法	22
3.12 メール文テンプレートの編集	23
4. 審査機関におけるホームページ表示	26
5. 外部リンク	27

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

テスト操作等で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.kenchikugyosei-db.jp/kksv01/kk1/](https://csba.kenchikugyousei-db.jp/kksv01/kk1/)

LGWAN利用の場合

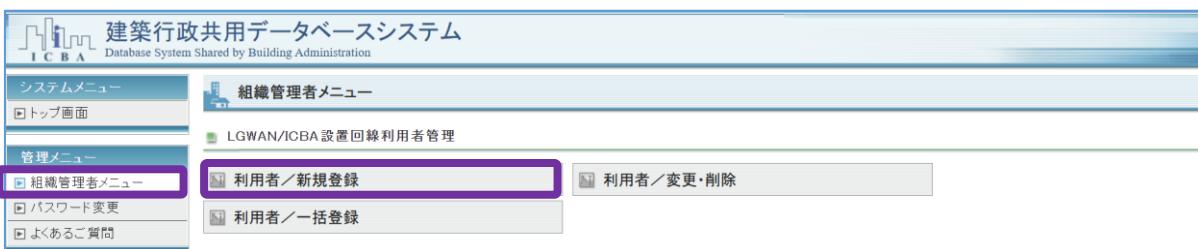
<https://icba.kenchikugyosei-db.asp.lgwan.jp/kksv01/kk1/>

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。

利用者の情報を入力し、登録ボタンを押して下さい。

組織名 登録数／最大ユーザ数	特行全部利用 9／20 令和 <input type="button" value="▼"/> 07 年 01 月 10 日 <input type="button" value="▼"/> ～ 令和 <input type="button" value="▼"/> 12 年 01 月 09 日 <input type="button" value="▼"/>
* 利用期間	
* 利用者名カナ(全角)	トウキョウシロウ
* 利用者名	東京四郎
利用者部署名	
* 郵便番号(半角数字)	1110000 (例:1110000 “-”なし)
* 住所	東京都新宿区神楽坂 100-100
* 電話番号(半角数字)	0311112222 (例:0311110000 “-”なし) 内線 <input type="text"/>
FAX番号(半角数字)	(例:0311110000 “-”なし)
* メールアドレス(半角)	kentiku@abc.jp
備考	

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。

システム	システムアクセス権限	ユーザアクセス権限
共通基盤	共通基盤(KK01) <input checked="" type="checkbox"/> 特定行政庁向 管理者権限(DC01) <input checked="" type="checkbox"/> 特定行政庁向 マスタメンテナンス権限(DC02)	<input type="button" value="組織担当者 (U004)"/> <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】管理者権限(U201) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】マスタメンテナンス権限(U202) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】確認検査権限(U203) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】許認可権限(U204) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】定期報告権限(U205) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】違反権限(U206) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】精算権限(U207) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】決算権限(U208) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】閲覧権限(U209) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】通知配信利用権限(U301) <input checked="" type="checkbox"/> 【台帳】削除同意・通知利用権限(U302)
台帳・帳簿登録閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> 特定行政庁向 一般権限(DC03)	
通知・報告配信	<input checked="" type="checkbox"/> 特定行政庁向 閲覧権限(DC04) <input checked="" type="checkbox"/> 特定行政庁向 通知配信利用権限(TH01)	
電子申請受付システム	<input checked="" type="checkbox"/> 特定行政庁向 確認検査権限(DS12)	<input checked="" type="checkbox"/> 【受付】特定行政庁向 確認検査 管理権限(U601) <input checked="" type="checkbox"/> 【受付】特定行政庁向 確認検査 審査権限(U602) <input checked="" type="checkbox"/> 【受付】特定行政庁向 確認検査 閲覧権限(U603)

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。

新規登録結果

利用者の登録が完了しました。							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">組織名</td> <td style="padding: 2px;">特庁全部利用</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">ユーザーID</td> <td style="padding: 2px;">C264100012</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">パスワード</td> <td style="padding: 2px;">TgWGQfNg</td> </tr> </table>	組織名	特庁全部利用	ユーザーID	C264100012	パスワード	TgWGQfNg
組織名	特庁全部利用						
ユーザーID	C264100012						
パスワード	TgWGQfNg						
利用期間	令和07年01月10日 ~ 令和12年01月09日						
利用者名カナ	トウキョウシロウ						
利用者名	東京四郎						
利用者名部署名	1110000						
郵便番号	東京都新宿区神楽坂100-100						
住所	0311112222 内線:						
電話番号	kentiku@abc.jp						
FAX番号							
メールアドレス							
備考							

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、メニュー画面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

```
riyosha (4).txt
+ ×

ファイル 編集 表示

#一括登録処理 フラグ,組織ID,ユーザID,パスワード,利用開始年月日,利用終了年月日,利用者名カナ,利用者名,利用者部署名,
郵便番号,住所,電話番号,内線,FAX番号,メールアドレス,備考,利用者権限
,,,A142,"A142100001","","2008/10/22","2037/03/31","コウシュウカイコウシ","講習会講師","","1620825","東京都新宿区神
楽坂一丁目15番地",0352257705,"","0352257731","tantou@icba.or.jp","台帳登録閲覧システム講習会
用","KK01U002:KJ05U103:HD01U501:DN01U801:DC01U201:DC02U202:DC03U203:DC03U204:DC03U205:DC03U206:DC03U207:DC03U208:DC04U
209:TH01U301"
,,,A142,"A142100003","","2008/10/22","2037/03/31","ジュコウシャ","受講者3","","1620825","東京都新宿区神楽坂一丁目
15番地",0352257705,"","0352257731","toiwase@icba.or.jp","台帳登録閲覧システム講習会
用","KK01U002:KJ05U103:HD01U501:DN01U801:DC01U201:DC02U202:DC03U203:DC03U204:DC03U205:DC03U206:DC03U207:DC03U208:DC04U
209:TH01U301"
,,,A142,"A142100004","","2008/10/22","2037/03/31","ジュコウシャ","受講者4","","1620825","東京都新宿区神楽坂一丁目
15番地",0352257705,"","0352257731","toiwase@icba.or.jp","台帳登録閲覧システム講習会
用","KK01U002:KJ05U103:HD01U501:DN01U801:DC01U201:DC02U202:DC03U203:DC03U204:DC03U205:DC03U206:DC03U207:DC03U208:DC04U
209:TH01U301"
```

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:D S12U903」 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。

電子申請システム 初期設定手順書

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。

利用者管理(LGWAN/ICBA設置回線用) 利用者登録
一括登録

読み込む一括登録ファイル（拡張子：txt）を指定して、確認ボタンを押して下さい。

*CSVファイル riyousya_ikkatsu.txt

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。

利用者管理(LGWAN/ICBA設置回線用) 利用者登録
一括登録確認

下記の内容でよろしければ、一括登録実行ボタンを押して下さい。

"riyousya_ikkatsu.txt" ファイルの確認内容

処理件数	3 件
登録件数	3 件
更新件数	0 件
エラー件数	0 件

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。

利用者管理(LGWAN/ICBA設置回線用) 利用者登録
一括登録結果

登録・更新件数 3 件
エラー件数 0 件

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。

検索条件	値
ユーザID	<input type="text"/>
利用者名カナ	<input type="text" value="トウキョウ"/>
部署名	<input type="text"/>
利用期間	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ... ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ...
並び替え	<input checked="" type="radio"/> ユーザID <input type="radio"/> 昇順 <input type="radio"/> 降順
表示件数	<input checked="" type="radio"/> 20件 <input type="radio"/> 50件 <input type="radio"/> 100件

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。

検索結果一覧		
検索結果: 4件		
ユーザID	利用者名	利用期間
C270100012	東京一郎	令和07年02月14日 ~ 令和08年03月31日
C270100013	東京二郎	令和07年02月14日 ~ 令和08年03月31日
C270100014	東京三郎	令和07年02月14日 ~ 令和08年03月31日
C270100015	東京四郎	令和07年01月10日 ~ 令和12年01月09日

<変更の場合>

④該当情報を修正し、【変更】をクリックします。

 変更・削除

[変更] [削除] [戻る]

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。

組織名	特庁全部利用
ユーザID	C264100012
パスワード	再発行 <input type="checkbox"/>
* 利用期間	令和 07 年 01 月 10 日 ... ～ 令和 12 年 01 月 09 日 ...
* 利用者名カナ(全角)	トウキヨウシロウ
* 利用者名	東京四郎
利用者部署名	
* 郵便番号(半角数字)	1110000 (例:1110000 “-”なし)
* 住所	東京都新宿区神楽坂100-100
* 電話番号(半角数字)	0311112222 (例:0311110000 “-”なし) 内線 <input type="text"/>
FAX番号(半角数字)	
* メールアドレス(半角)	kentiku@abc.jp

⑤変更・削除結果画面で変更内容を確認します。

 変更・削除結果

利用者情報の変更が完了しました。

組織名	特庁全部利用
ユーザID	C264100012

利用期間	令和07年01月10日 ～ 令和12年01月09日
利用者名カナ	トウキヨウシロウ
利用者名	東京四郎
利用者部署名	
郵便番号	1110000
住所	東京都新宿区神楽坂50-50
電話番号	0311112222 内線 <input type="text"/>
FAX番号	
メールアドレス	kentiku@abc.jp

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

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。

組織名	特庁全部利用
ユーザID	C264100012
パスワード	再発行 <input type="checkbox"/>
* 利用期間	令和 07 年 01 月 10 日 ... ～ 令和 12 年 01 月 09 日 ...
* 利用者名カナ(全角)	トウキョウシロウ
* 利用者名	東京四郎
利用者部署名	
* 郵便番号(半角数字)	1110000 (例:1110000 “なし”)
* 住所	東京都新宿区神楽坂100-100
* 電話番号(半角数字)	0311112222 (例:0311110000 “なし”) 内線 <input type="checkbox"/>
FAX番号(半角数字)	
* メールアドレス(半角)	kentiku@abc.jp

⑤変更・削除結果画面で削除内容を確認します。

変更・削除結果

利用者情報の削除が完了しました。

組織名	特庁全部利用
ユーザID	C264100012
利用期間	令和07年01月10日 ～ 令和12年01月09日
利用者名カナ	トウキョウシロウ
利用者名	東京四郎
利用者部署名	
郵便番号	1110000
住所	東京都新宿区神楽坂50-50
電話番号	0311112222 内線 <input type="checkbox"/>
FAX番号	
メールアドレス	kentiku@abc.jp
備考	

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。
- ・退職、異動等により削除したユーザーIDを別人格のユーザーに再付与しないでください。(不正なデータが作成されてしまうため)

<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。

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。

組織名	特庁全部利用
ユーザID	0204100012
パスワード	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 再発行
* 利用期間	令和07年01月10日 ~ 令和12年01月09日
* 利用者名カナ(全角)	トウキョウシロウ
* 利用者名	東京四郎
利用者部署名	
* 郵便番号(半角数字)	1110000 (例:1110000 “-”なし)
* 住所	東京都新宿区神楽坂50-50
* 電話番号(半角数字)	0311112222 (例:0311110000 “-”なし) 内線 <input type="text"/>
FAX番号(半角数字)	
* メールアドレス(半角)	kentiku@abc.jp
備考	

- ⑤変更・削除結果画面で新しいパスワードを確認します。

変更・削除結果

利用者情報の変更が完了しました。

組織名	特庁全部利用
ユーザID	0204100012
パスワード	A17whXen
利用期間	令和07年01月10日 ~ 令和12年01月09日
利用者名カナ	トウキョウシロウ
利用者名	東京四郎

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。

The screenshot shows the login page of the 'Building Administration Shared Database System'. At the top, there is a logo for 'JCB' and the text '建設行政共用データベースシステム' and 'Database System Shared by Building Administration'. Below this, a message says 'ユーザIDおよびパスワードを入力し、ログインボタンを押して下さい。'. There are two input fields: 'ユーザID' and 'パスワード'. Below the fields is a purple-bordered 'ログイン' (Login) button. Underneath the button, a link 'パスワードを忘れた方はこちら' (For users who have forgotten their password) is underlined.

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。

The screenshot shows a page titled 'password reset'. It has a message 'パスワード再設定' at the top. Below it is an input field for 'メールアドレス' (Email Address). At the bottom is a purple-bordered '送信' (Send) button.

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。

The screenshot shows a page titled 'password reset'. It has a message 'パスワード再設定' at the top. Below it are two input fields: 'パスワード' (Password) and '確認パスワード' (Confirm Password). At the bottom is a purple-bordered '送信' (Send) button.

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。

1.5 異動者・退職者のアカウント管理について

異動者・退職者の ID 管理について、以下のルールにて運用をお願いいたします。

異動時/退職時における 共用 DB 処理	<p><異動者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・異動前の ID を削除してから、異動先に新コードを新規登録する。 (異動時に ID を<u>引き継がないこと</u>。) <p><退職者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ID を削除する。 <p>※異動者 ID、退職者 ID 共に、ユーザー内容の変更による ID の使いまわしは、 システムトラブルの可能性があるため不可とします。</p>
過去の審査担当者欄表示	審査当時の支店名にて表示される。
担当者の履歴検索	異動/退職後も、アカウントが削除された担当者の案件が検索できる。
前所属の申請に関する メール配信	<p><異動者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・異動後も異動前に担当した審査案件の進捗を管理することができる。(自動的に 異動後のアカウントが該当案件のその他担当者に自動セットされる。これにより審 査メールも受信される。) <p><退職者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査中の案件であっても、メールは受信されない。 <u>進行中の審査担当者が退職者のみだった場合、通知メールは申請先支店所属 の審査可能なユーザー全員に送信される。</u>

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。

電子申請システム 初期設定手順書

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。

ユーザID A310100008
パスワード
ログイン

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。

認証コード 認証コード
送信 認証コードの再送信

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。

システムメニュー
電子申請システム

⑤本システムのトップページが表示されます。

ICBA-DS 電子申請受付システム 日時：2025年03月27日 12時56分08秒 テスト機関管
TOP アカウント：
申請手動登録 judge@easesystems.com
書類差分チェック
お知らせ一覧
システムマニュアル
基本情報設定
電子申請受付システム
申請検索
案件ID 案件名
地名地番 メモ
申請種別 申請対象
アラート点灯 ステータス 連絡・質疑応答 消防ステータス
ステータス
連絡・質疑応答 回答待ち 要回答 完了

3. 基本情報設定画面

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。

申請先一覧					
組織名	支店	都道府県	審査可能な申請	留意事項	操作
XXX機関	札幌支店	北海道、青森県、岩手県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	[詳細] [選択]	
XXX機関	【試行】仙台支店	東京都、宮城県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	[詳細] [選択]	

3.2 受付状態の変更方法

受付状態を変更して【更新】をクリックします。

設定情報

組織情報

組織名称	XXX機関
ホームページ	https://www.test.ne.jp/
受付状態	本運用

更新

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。

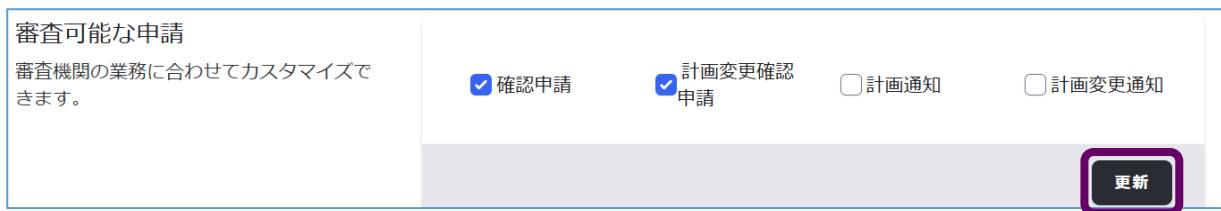
この項目では、貴機関でオンラインによる申請を受け付ける申請項目を設定します。

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

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

組織名	支店	都道府県	審査可能な申請	留意事項	操作
XXX機関	〔試行〕仙台支店	東京都、宮城県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択
XXX機関	横浜支店	神奈川県、東京都、静岡県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細	選択

3.6 都道府県登録の設定方法

管轄する都道府県を選択し、【更新】をクリックします。

都道府県

申請者が「申請先選択画面」の「都道府県」を条件指定して検索した場合、申請先として検索結果一覧に表示されるようになります。

<input type="checkbox"/>	北海道	<input type="checkbox"/>	青森県	<input type="checkbox"/>	岩手県	<input type="checkbox"/>	宮城県	<input type="checkbox"/>	秋田県	<input type="checkbox"/>	山形県
<input type="checkbox"/>	福島県	<input type="checkbox"/>	茨城県	<input type="checkbox"/>	栃木県	<input type="checkbox"/>	群馬県	<input type="checkbox"/>	埼玉県	<input type="checkbox"/>	千葉県
<input checked="" type="checkbox"/>	東京都	<input type="checkbox"/>	神奈川県	<input type="checkbox"/>	新潟県	<input type="checkbox"/>	富山県	<input type="checkbox"/>	石川県	<input type="checkbox"/>	福井県
<input type="checkbox"/>	山梨県	<input type="checkbox"/>	長野県	<input type="checkbox"/>	岐阜県	<input type="checkbox"/>	静岡県	<input type="checkbox"/>	愛知県	<input type="checkbox"/>	三重県
<input type="checkbox"/>	滋賀県	<input type="checkbox"/>	京都府	<input type="checkbox"/>	大阪府	<input type="checkbox"/>	兵庫県	<input type="checkbox"/>	奈良県	<input type="checkbox"/>	和歌山县
<input type="checkbox"/>	鳥取県	<input type="checkbox"/>	島根県	<input type="checkbox"/>	岡山県	<input type="checkbox"/>	広島県	<input type="checkbox"/>	山口県	<input type="checkbox"/>	徳島県
<input type="checkbox"/>	香川県	<input type="checkbox"/>	愛媛県	<input type="checkbox"/>	高知県	<input type="checkbox"/>	福岡県	<input type="checkbox"/>	佐賀県	<input type="checkbox"/>	長崎県
<input type="checkbox"/>	熊本県	<input type="checkbox"/>	大分県	<input type="checkbox"/>	宮崎県	<input type="checkbox"/>	鹿児島県	<input type="checkbox"/>	沖縄県		

3.7 メール受信設定 ※組織内共有機能を利用する機関のみ

同組織内、別の支店/本店の申請受付メールの受信設定を行います。

該当の支店を選択し、【更新】をクリックします。

メール受信設定

(申請提出メール)

他店の申請提出メールを受信することができます。
(管理者のみ)

<input checked="" type="checkbox"/> B 0 0 特定行政庁 (確認検査)	<input checked="" type="checkbox"/> B 0 1 特定行政庁 (確認検査)	<input type="checkbox"/> B 0 2 特定行政庁 (確認検査)
---	---	--

ヒント

組織内共有機能については、
【別添電子申請受付システム操作説明書 別添1 組織内支店間共有について】
をご確認ください。

3.8 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

申請先一覧				
組織名	支店	都道府県	審査可能な申請	操作
XXX機関	札幌支店	北海道、青森県、岩手県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	留意事項 詳細 選択
XXX機関	【試行】仙台支店	東京都、宮城県	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知	詳細 選択

申請者に表示される留意事項 イメージ

留意事項
【業務エリア・審査対象建築物等】
1. 業務エリア 東京都の島しょ部を除きます。
2. 審査対象建築物等 建築物：すべての建築物 昇降機：すべての昇降機 工作物：法第88条第2項を除く工作物

ヒント

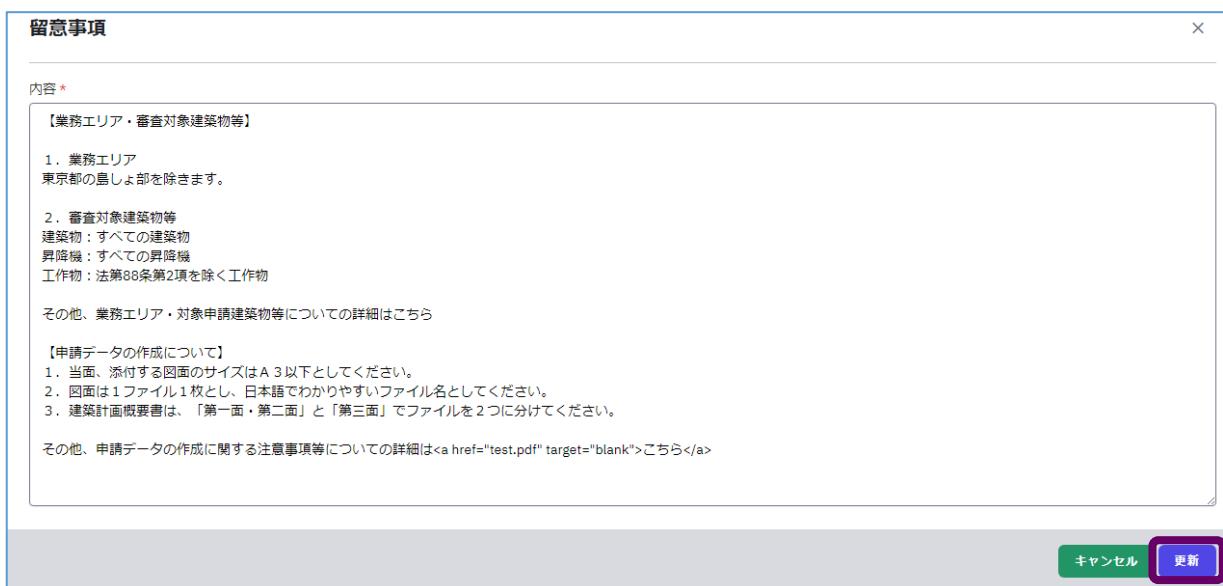
デフォルトで共通テンプレートが設定されています。各機関で定める留意事項に合わせて、カスタマイズしてください。

3.9 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[* * *](#)target="blank">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」にリンクが作成されます。
”* * *”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。

3.10 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

申請時利用規約
選択中の機関：XXX機関横浜支店

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

システム利用規約に同意します

ヒント

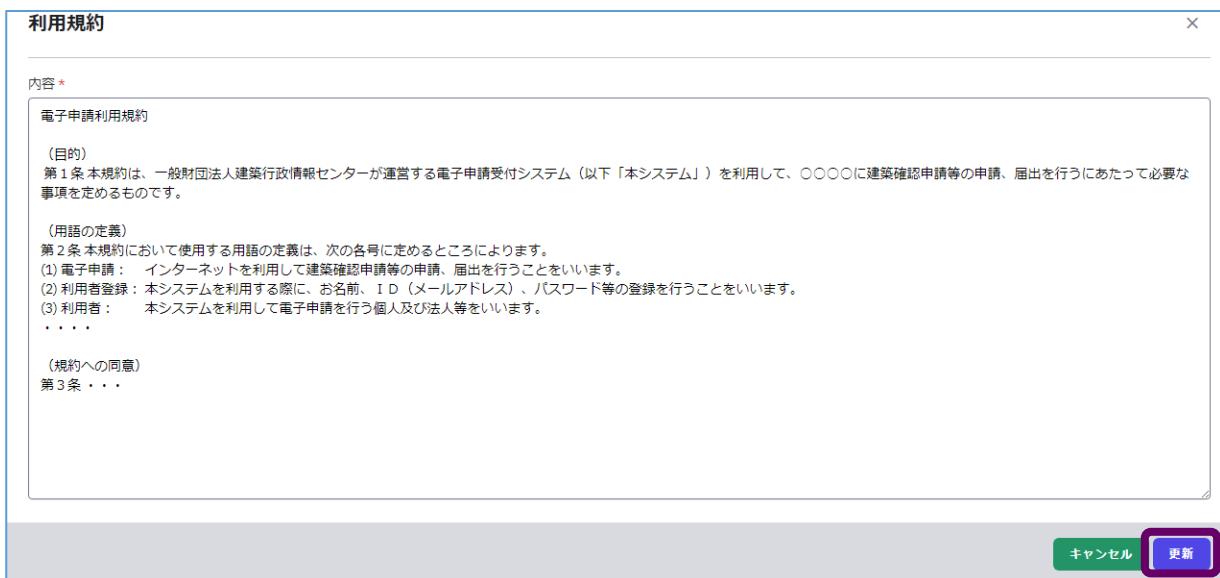
デフォルトで共通テンプレートが設定されています。各機関で定める利用規約に合わせて、カスタマイズしてください。

3.11 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。

テンプレート (行政庁・指定機関用)	留意事項	利用規約		
自組織の業務に合わせてメール内容をカスタマイズできます。	申請提出	補正完了	申請引受不承認 (差戻)	申請引受
	補正依頼	決定不可通知 (補正依頼)	決定不可通知 (無期限)	不適合通知
	審査終了	申請取り下げ承認		

②利用規約を編集し、【更新】をクリックします。



3.1.2 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

電子申請システム 初期設定手順書

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。

件名 *

【電子申請受付システム】申請提出のお知らせ

BCC設定

送信側の管理者

送信側の利用者

内容 *

[提出者名]様
平素は「電子申請受付システム」をご利用いただき、誠にありがとうございます。
ただいま、新規申請が提出されましたので、ご連絡いたします。

■ 申請内容

案件ID : [案件ID]
申請者氏名 : [申請者氏名]
建築主事又は指定確認検査機関 : [建築主事又は指定確認検査機関]
申請先組織名 : [確認審査機関]
申請先支店名 : [確認審査機関支店名]
審査担当者名 : [審査担当者名]
案件名 : [案件名]
地名地番 : [地名地番]
申請種別 : [申請種別]
申請対象 : [申請対象]
申請提出日 : [申請提出日]

キャンセル 更新

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でのオンラインによる受付が可能です。

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/)

<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)

<https://www.icba.or.jp/denshishinsei/reception-list.html>

5. 外部リンク

- ▶ICBA ホームページ(電子申請受付システム関連)

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

- ▶受付窓口開設状況を検索する場合はこちら

<審査機関一覧(建築確認等電子申請のオンライン窓口)>

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

<消防機関一覧(消防通知・同意依頼のオンライン窓口)>

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

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)