

I C B A 電子申請受付システム 初期設定手順書

消防機関用

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_消防機関用」をご参照ください。

更新履歴

日付	概要
2025/02/18	テスト利用向け初版
2025/03/28	本稼働向け初版（一部誤記修正）
2025/09/29	一部機能改修による改訂
2026/02/27	審査範囲設定、メール文テンプレート一部追記
2026/06/26	一部軽微仕様変更に伴う修正・追記

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11

1.5 アカウント作成後の操作について..... 16

1.6 異動者・退職者のアカウント管理について 16

2. ログイン 17

3. 基本情報設定画面 18

3.1 組織情報設定..... 18

3.2 管轄都道府県の設定.....20

3.3 メール受信設定 ※組織内共有を利用する機関のみ 21

3.4 留意事項テンプレートの概要.....22

3.5 留意事項テンプレートの設定方法23

4. メール文テンプレートの編集.....24

5. 消防機関におけるホームページ表示.....27

6. 外部リンク28

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。

新規登録

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	消防機関
登録数／最大ユーザ数	8／10
* 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)	1111000 (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
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)
- ・本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。

利用者権限

システム	システムアクセス権限	ユーザーアクセス権限
共通基盤	共通基盤(KK01)	組織担当者(U004) ▼
通知・報告配信	☒ 消防機関向 消防同意・通知権限(TH04)	☒ 【配信】消防同意・通知利用権限(LJ02)
電子申請受付システム	☒ 消防機関向 消防同意・通知権限(DS31)	☒ 【受付】消防機関向 消防同意・通知 管理権限(LJ01) ☒ 【受付】消防機関向 消防同意・通知 担当者権限(LJ02) ☒ 【受付】消防機関向 消防同意・通知 閲覧権限(LJ03)

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」「最新xmlデータ出力」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。

組織名	消防機関
ユーザID	C270100015
パスワード	hJcktZ37

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	
郵便番号	1111000
住所	東京都新宿区神楽坂100-100
電話番号	0311112222 内線:
FAX番号	
メールアドレス	kentiku@abc.jp

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。

建築行政共用データベースシステム
Database System Shared by Building Administration

システムメニュー
トップ画面

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02月13日 10時37分

組織管理者メニュー

LGWAN/ICBA 設置回線利用者管理

利用者／新規登録
利用者／一括登録

利用者／変更・削除

その他
ログ管理
お知らせ登録
お知らせ変更・削除

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。

検索一覧

検索条件を入力し、検索ボタンを押して下さい。

ユーザID
利用者名カナ
部署名
利用期間
並び替え
表示件数

検索条件入力欄 (ユーザID, 利用者名カナ, 部署名, 利用期間, 並び替え, 表示件数)

検索 クリア ダウンロード

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", "toiawase@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", "toiawase@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", "A142100005", "", "2008/10/22", "2037/03/31", "ジュコウシャ", "受講者5", "", "1620825", "東京都新宿区神楽坂一丁目
15番地", "0352257705", "", "0352257731", "toiawase@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。

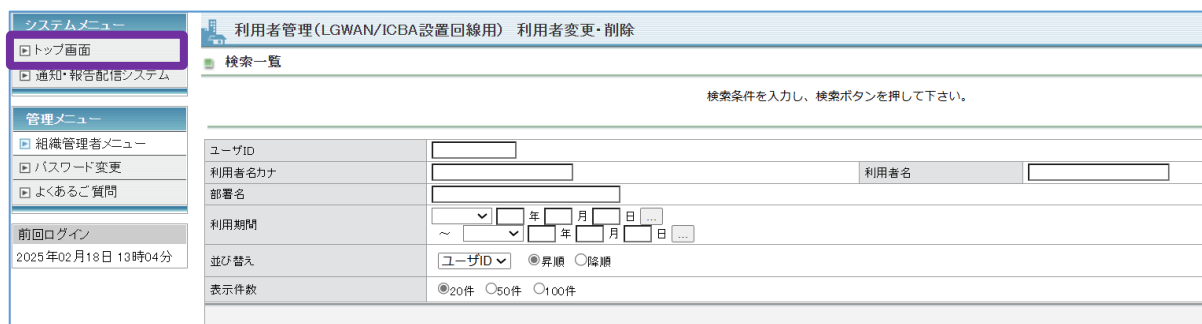
一括登録ファイルの入力項目(※ は入力必須)

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:DS12U903」 担当者権限の場合 「KK01U002:DS12U902:DS12U903」 閲覧権限の場合 「KK01U002:DS12U903」

ヒント

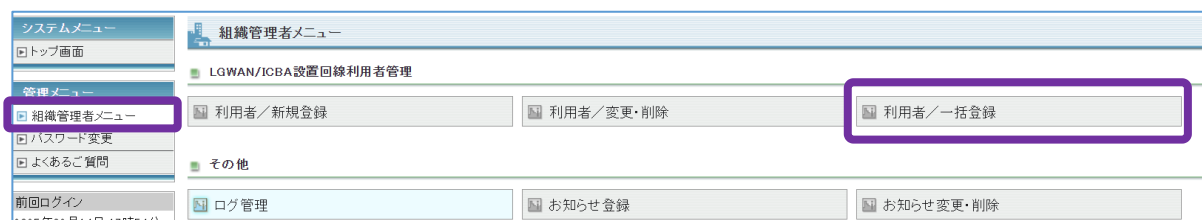
ファイルの編集には、メモ帳アプリ等のテキストエディタを使用します。

④トップ画面に戻ります。



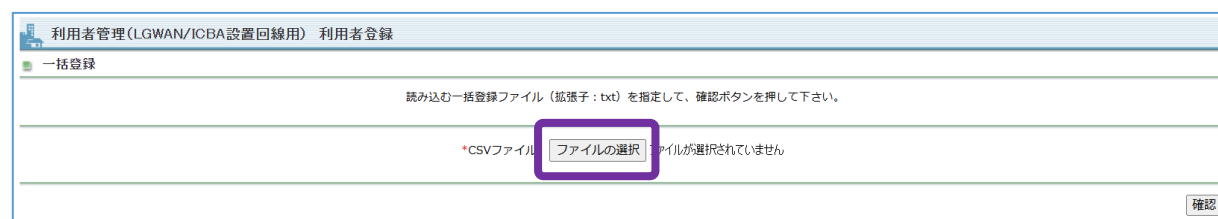
The screenshot shows the system menu on the left with 'トップ画面' (Top Screen) highlighted. The main area displays the '利用者管理 (LGWAN/ICBA設置回線用) 利用者変更・削除' (User Management (LGWAN/ICBA Setup Line) User Change/Delete) page. The '検索一覧' (Search List) section is visible, with a message: '検索条件を入力し、検索ボタンを押して下さい。' (Enter search conditions and press the search button).

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。



The screenshot shows the '組織管理者メニュー' (Organization Manager Menu) on the left. The main area displays the 'LGWAN/ICBA設置回線利用者管理' (LGWAN/ICBA Setup Line User Management) page. The '利用者／一括登録' (User / Bulk Registration) option is highlighted in the top right corner.

⑥【ファイルの選択】をクリックします。



The screenshot shows the '一括登録' (Bulk Registration) page. The main area displays the '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。' (Specify the file to be loaded (extension: txt) and press the confirmation button). The 'ファイルの選択' (Select File) button is highlighted.

⑦読み込むファイルを指定し、【開く】をクリックします。

ダウンロード > 利用者一括登録

利用者一括登録の検索

名前	更新日時	種類	サイズ
▼ 今日			
riyousya_ikkatsu	2025/02/14 18:04	テキストドキュメント	1 KB

名前(N): riyousya_ikkatsu

すべてのファイル

モバイルからアップロード 開く(O) キャンセル

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 ファイルの選択 riyousya_ikkatsu.txt

確認

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

一括登録実行 戻る

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
登録・更新リストのダウンロード	

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。

建築行政共用データベースシステム
Database System Shared by Building Administration

システムメニュー
[トップ画面](#)

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02月13日 10時37分

組織管理者メニュー
 LGWAN/ICBA 設置回線利用者管理

[利用者／新規登録](#)
[利用者／一括登録](#)
[利用者／変更・削除](#)
[ログ管理](#)
[お知らせ登録](#)
[お知らせ変更・削除](#)

②検索条件を入力し、【検索】をクリックします。

検索一覧

検索条件を入力し、検索ボタンを押して下さい。

ユーザID
 利用者名カナ トウキョウ 利用者名
 部署名
 利用期間 年 月 日 ...
 ~ 年 月 日 ...
 並び替え ユーザID ☐ 昇順 ☐ 降順
 表示件数 ☐ 20件 ☐ 50件 ☐ 100件

検索 クリア ダウンロード

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。」という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 1 頁移動 1/1

ユーザーID	利用者名	利用期間
Q270100012	東京一郎	令和07年02月14日 ~ 令和08年03月31日
Q270100013	東京二郎	令和07年02月14日 ~ 令和08年03月31日
Q270100014	東京三郎	令和07年02月14日 ~ 令和08年03月31日
Q270100015	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。

変更 削除

組織名	消防機関
ユーザID	C270100015
パスワード	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)	1111000 (例:1110000 “-”なし)
* 住所	東京都新宿区神楽坂 5 0 - 5 0
* 電話番号(半角数字)	0311112222 (例:0311110000 “-”なし) 内線
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	

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	消防機関
ユーザID	C270100015
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	
郵便番号	1111000
住所	東京都新宿区神楽坂50-50
電話番号	0311112222 内線
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。

<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。

変更 削除 戻る

組織名	消防機関
ユーザID	C270100015
パスワード	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(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)	1111000 (例:1110000 “-”なし)
* 住所	東京都新宿区神楽坂 5 0 - 5 0
* 電話番号(半角数字)	0311112222 (例:0311110000 “-”なし)
FAX番号(半角数字)	内線
* メールアドレス(半角)	kentiku@abc.jp
備考	

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	消防機関
ユーザID	C270100015
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	
郵便番号	1111000
住所	東京都新宿区神楽坂50-50
電話番号	0311112222
FAX番号	内線
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。

変更 削除 戻る

組織名	消防機関
ユーザID	C270100006
パスワード	再発行 ☒
* 利用期間	令和 07 年 01 月 10 日 ... ～ 令和 12 年 01 月 10 日 ...
* 利用者名カナ(全角)	トウキョウイチロウ
* 利用者名	東京一郎
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
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	

⑤変更・削除結果画面で新しいパスワードを確認します。

利用者管理(LGWAN/ICBA設置回線用) 利用者変更・削除

変更・削除結果

利用者情報の変更が完了しました。

戻る

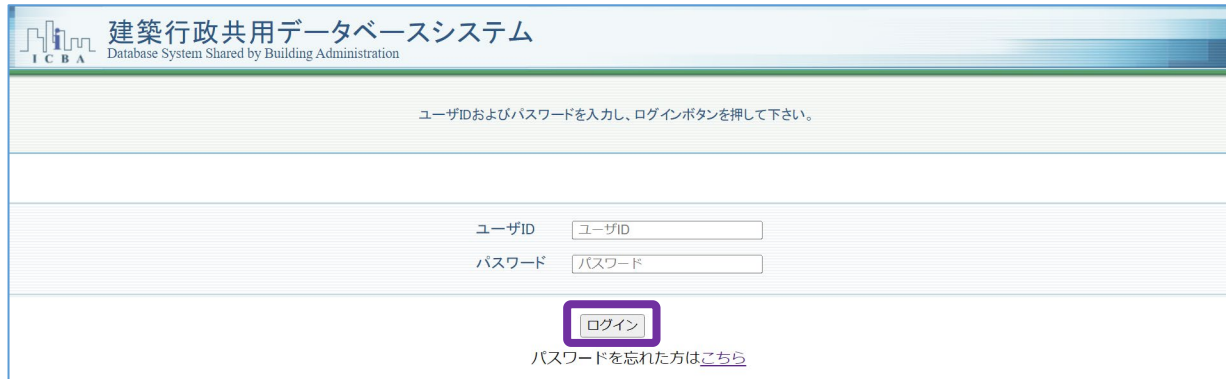
組織名	消防機関
ユーザID	C270100006
パスワード	LLnzG8Yu

利用期間	令和07年01月10日 ～ 令和12年01月10日
利用者名カナ	トウキョウイチロウ
利用者名	東京一郎
利用者部署名	
郵便番号	1110000
住所	東京都新宿区神楽坂100-100
電話番号	0311112222 内線
FAX番号	
メールアドレス	kentiku@abc.jp

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。

1.5 アカウント作成後の操作について

アカウントの個別作成/一括作成/変更を行った後は、当該 ID で共用DBにログインし、[電子申請システム]を必ず一度起動してください。

ログイン方法は [2.ログイン](#) を参照ください。

注意事項

アカウントを作成又は変更後、電子申請受付システムを起動しないと、担当者のプルダウンリスト等に反映しないなど、電子申請受付システムの運用に支障を生ずるおそれがあります。

1.6 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	<異動者> ・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 を引き継がないこと。) <退職者> ・ID を削除する。 ※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ので不可とします。
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。
自担当者の履歴検索	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	<異動者> ・前所属時の審査中案件については、担当者を変更しない限り、引き続き通知メールが受信される。 <退職者> ・審査中の案件であっても、メールは受信されない。 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。

2. ログイン

建築行政共用データベースシステムにログインし、本システムを起動します。

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。

ユーザID	A310100008
パスワード	
ログイン	

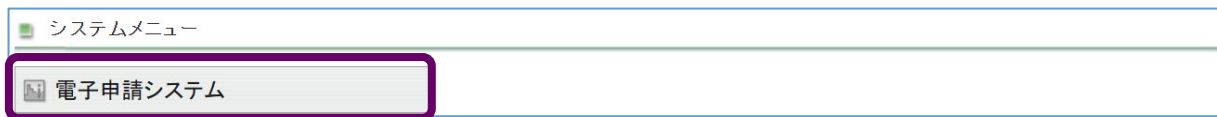
③2段階認証画面が表示され、認証用コードがご登録のメールアドレス宛に自動送信されます。認証用コードを入力し、【送信】をクリックします。

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。



⑤本システムのトップページが表示されます。



3. 基本情報設定画面

3.1 組織情報設定

(1) ホームページ・発行機関名称・発行機関代表者名の設定

組織のホームページ、発行機関名称および発行機関代表者名を登録します。

設定情報 組織情報	組織名称	E 0 2 消防機関
	ホームページ	https://
	発行機関名称	
	発行機関代表者名	

ヒント

▶ホームページ URL は「消防機関一覧(消防通知・同意依頼のオンライン窓口)」に掲載されます。

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

(2) 受付状態の設定

本システムでは、各消防機関のオンライン化準備状況に応じ、審査機関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	同意依頼・通知の受付	審査機関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、正式な同意依頼・通知は別の方法(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」に設定されています。

※「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。

検索結果一覧				
※CDE対応可が「△」の場合にCDE図面審査を依頼する場合には、事前に必ず消防機関に連絡してください。				
消防機関名	都道府県	CDE対応可	留意事項	操作
I O 1 消防機関 (期間外)	東京都	×	詳細	選択
E O O 消防機関		○	詳細	選択
E O 1 消防機関	東京都	○	詳細	選択
E O 2 消防機関	大阪府	×	詳細	選択
【試行】 北東京市消防署	東京都	×	詳細	選択

(3) CDE利用状態の変更方法

CDE 利用の可否を設定します。

前述3. 3の受付状態と同じ3段階で設定できますが、受付状態の設定値が優先されます。

例) 受付状態:「試行」の場合、CDE 利用:「試行」or「非運用」が設定可

受付状態:「非運用」の場合、CDE 利用:「非運用」のみ設定可

(4) 保存

(1)から(3)を入力、設定したら、更新ボタンをクリックします。

設定情報
組織情報

組織名称
E O O 消防機関

ホームページ
https://

発行機関名称

発行機関代表者名

受付状態
本運用

CDE状態
本運用

更新

注意事項

「本運用」に切り替えると、審査機関からオンラインによる消防同意依頼・消防通知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。

3.2 管轄都道府県の設定

本システムには、審査機関が依頼先を選ぶ際に、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) 東京都の申請を受け付ける消防機関の場合：【東京都】を選択

管轄する都道府県を選択し、【更新】をクリックします。

管轄都道府県
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。

☐北海道

☐青森県

☐岩手県

☐宮城県

☐秋田県

☐山形県

☐福島県

☐茨城県

☐栃木県

☐群馬県

☐埼玉県

☐千葉県

☒東京都

☐神奈川県

☐新潟県

☐富山県

☐石川県

☐福井県

☐山梨県

☐長野県

☐岐阜県

☐静岡県

☐愛知県

☐三重県

☐滋賀県

☐京都府

☐大阪府

☐兵庫県

☐奈良県

☐和歌山県

☐鳥取県

☐島根県

☐岡山県

☐広島県

☐山口県

☐徳島県

☐香川県

☐愛媛県

☐高知県

☐福岡県

☐佐賀県

☐長崎県

☐熊本県

☐大分県

☐宮崎県

☐鹿児島県

☐沖縄県

更新

3.3 メール受信設定 ※組織内共有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)

☒ ○○市消防本部

☒ ○○市南消防署

☐ ○○市北消防署

更新

ヒント

組織内共有機能については、
【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。

3.4 留意事項テンプレートの概要

審査機関が本システムから送信先の消防機関を選ぶ際、消防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、貴消防機関が本システムによる消防同意依頼・消防通知を受け入れる際の必要条件について、区域指定、防火対象物の規模指定、依頼文書の様式指定、準備期間・本運用開始時期等、審査機関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、貴消防機関への問合せ対応負担を軽減できます。

<審査機関側 申請先選択画面検索結果 イメージ>

検索結果一覧※CDE対応可が「△」の場合にCDE図面審査を依頼する場合には、事前に必ず消防機関に連絡してください。

消防機関名	都道府県	CDE対応可	留意事項	操作
I 0 1 消防機関（期間外）	東京都	×	詳細	選択
E 0 1 消防機関	東京都	○	詳細	選択
【試行】北東京市消防署	東京都	×	詳細	選択
西東京市消防署	栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県	×	詳細	選択
東東京市消防署	茨城県、千葉県、東京都	×	詳細	選択

<審査機関側に表示される留意事項 イメージ>

留意事項

■ZZ消防本部

消防同意および通知に関する留意事項

【管轄】
○○県○○市
中央、東町1～8丁目、西町1～4丁目、南町1、2丁目、北町1～3丁目

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。

3.5 留意事項テンプレートの設定方法

- ① 【消防留意事項】をクリックします。

留意事項など
(消防署用)
自組織の業務に合わせてカスタマイズできます。

消防留意事項

- ② 留意事項を編集し、【更新】をクリックします。

消防留意事項

内容 *

■〇〇消防本部
消防同意および通知に関する留意事項

【管轄】
〇〇県〇〇市
中央、東町1～8丁目、西町1～4丁目、南町1、2丁目、北町1～3丁目

その他詳細については[こちら](https://www.icba.or.jp/)

〇〇消防本部
担当〇〇 TEL : 000-0000-0000

キャンセル 更新

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」にリンクが作成されます。

「***」の部分を実消防機関のWEBサイトに書き替えることで、本システムから各消防機関のWEBサイトに誘導することが可能です。

4. 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、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
消防通知	審査機関から消防通知が送付された時
消防同意依頼提出	審査機関から消防同意依頼が提出された時
消防同意依頼の 補正審査提出完了	審査機関から補正された書類が提出された時
消防同意の引受承諾	消防機関が消防同意の引受を承諾した時
消防同意・消防通知の 引受拒否	依頼内容の不備や送付先が誤っている等の理由で、消防同意・消防通知を 審査機関へ差し戻した時
消防同意依頼の補正	審査機関に補正を依頼した時
消防同意依頼結果	消防機関が審査結果を確定した時
消防同意取下げ完了	審査機関による取下げ依頼を消防機関が承認した時

① 編集したいテンプレートの【編集】をクリックします。

メールテンプレート一覧

消防機関

メール件名

リセット

検索結果一覧

NO.	テンプレート名	メール件名	操作
1	消防通知	【電子申請受付システム】消防通知のお知らせ	編集 見本
2	消防同意依頼提出	【電子申請受付システム】消防同意依頼提出のお知らせ	編集 見本
3	消防同意依頼の補正図書提出完了	【電子申請受付システム】消防同意依頼の補正図書提出完了のお知らせ	編集 見本
4	消防同意の引受承諾	【電子申請受付システム】消防同意引受のお知らせ	編集 見本
5	消防同意・消防通知の引受拒否	【電子申請受付システム】消防同意・消防通知の引受拒否のお知らせ	編集 見本
6	消防同意依頼の補正	【電子申請受付システム】消防同意依頼の補正のお知らせ	編集 見本
7	消防同意依頼結果	【電子申請受付システム】消防同意依頼結果のお知らせ	編集 見本
8	消防同意・消防通知取下げ完了	【電子申請受付システム】消防同意・消防通知取下げ完了のお知らせ	編集 見本

8件表示

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

メールテンプレート編集

テンプレート名

消防通知

メール件名

【電子申請受付システム】消防通知のお知らせ

BCC設定

☐ 送信側の管理者 ☐ 送信側の利用者

テンプレート本文*

[確認審査機関]
[確認審査機関支店名]
[審査担当者名] 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、以下内容の消防通知をいたしましたので、ご連絡いたします。

[消防備考]

キャンセル 保存

ヒント

デフォルトで見本が設定されています。各機関で定めるメール文に合わせて、カスタマイズしてください。

以下の項目は、[]で囲んでテンプレートに保存することで、システム登録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
確認審査機関	消防同意依頼/消防通知を行った審査機関の名称
確認審査機関支店名	消防同意依頼/消防通知を行った審査機関の支店名称
審査担当者名	消防同意依頼/消防通知を行った審査機関の担当者名称
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
確認済証番号	案件別情報画面 選択中の申請に表示される確認済証番号
確認済証交付日	案件別情報画面 選択中の申請に表示される確認済証交付日
消防同意依頼・通知番号	TOP 画面 検索結果一覧に表示される消防同意依頼・通知番号
消防同意依頼・通知日	確認検査機関が消防機関へ消防同意依頼/通知を行った日付
消防同意・不同意日	消防機関が消防同意・不同意判定を完了した日付
理由	消防同意依頼/補正図書提出時に、消防機関が入力した理由等
備考	消防同意依頼/補正図書提出時に、消防機関が入力した備考
消防理由	消防同意/不同意の判定時に、消防機関が入力した理由等
引受拒否理由・コメント	引受拒否時に、消防機関が入力した理由等
消防備考	消防同意依頼/補正図書提出時に、審査者が備考欄へ入力したコメント

5. 消防機関におけるホームページ表示

貴消防機関が、本システムにより消防同意依頼・消防通知をオンラインで受付開始したことを貴消防機関ホームページで周知する場合の掲載例です。

◆当消防本部では、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。

(建築主や設計事務所の方は同システムにより当消防本部にアクセスすることはできません)

1. 消防法第 7 条の規定に基づく建築物の確認等に対する同意

① 対象は次のものに限ります

- ・一戸建ての住宅、長屋、農業用倉庫
- ・上記以外で延べ面積が 1,000 平方メートル未満の平屋建て建築物、又は建築面積が 300 平方メートル未満の地下なし地上 10 階建て(PH 階を含む場合 10 層)以下の建築物

② 添付書類

- ・消防用設備等設置計画届出書
- ・住宅用防災機器の設置計画書

2. 建築基準法第 93 条第 4 項による建築通知

◆ICBA電子申請受付システム ログインは[こちら](#)

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/>

◆特定行政庁及び指定確認検査機関が ICBA 電子申請受付システムをご利用になる場合、あらかじめICBAよりアカウントを取得する必要があります。詳細は[こちら](#)

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

6. 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>

<保健所機関一覧(保健所通知のオンライン窓口)>

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

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）