

I C B A 電子申請受付システム 初期設定手順書

保健所用

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_保健所用」をご参照ください。

更新履歴

日付	概要
2026/02/27	初版作成

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
1.5 アカウント作成後の操作について.....	15
1.6 異動者・退職者のアカウント管理について	15
2. ログイン.....	16
3. 基本情報設定画面.....	17
3.1 組織情報設定.....	17
3.2 管轄都道府県の設定.....	19
3.3 メール受信設定 ※組織内共有を利用する機関のみ	19
3.4 留意事項テンプレートの概要.....	20
3.5 留意事項テンプレートの設定方法	20
4. メール文テンプレートの編集.....	22
5. 保健所におけるホームページ表示.....	25
6. 外部リンク.....	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。ああ

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。 登録

組織名	東西市保健所
登録数/最大ユーザ数	5/2000
* 利用期間	令和 08 年 01 月 25 日 ... ~ 令和 19 年 03 月 31 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)	hokenjo@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)	組織管理者 (U002)
通知・報告配信	<input checked="" type="checkbox"/> 保健所向 保健所通知利用権限(TH06)	<input checked="" type="checkbox"/> 【配信】保健所通知利用(U304)
電子申請受付システム	<input checked="" type="checkbox"/> 保健所用 保健所通知権限(DS46)	<input checked="" type="checkbox"/> 【受付】保健所向 保健所通知 管理権限(901) <input checked="" type="checkbox"/> 【受付】保健所向 保健所通知 審査権限(902) <input checked="" type="checkbox"/> 【受付】保健所向 保健所通知 閲覧権限(903)

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。							
	<table border="1"> <tr> <td>組織名</td> <td>東西市保健所</td> </tr> <tr> <td>ユーザID</td> <td>C792100006</td> </tr> <tr> <td>パスワード</td> <td>7Rv1 Rdfx</td> </tr> </table>	組織名	東西市保健所	ユーザID	C792100006	パスワード	7Rv1 Rdfx
組織名	東西市保健所						
ユーザID	C792100006						
パスワード	7Rv1 Rdfx						
利用期間	令和08年01月25日 ~ 令和19年03月31日						
利用者名カナ	トウキョウシロウ						
利用者名	東京四郎1						
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	hokenjo@abc.jp						
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

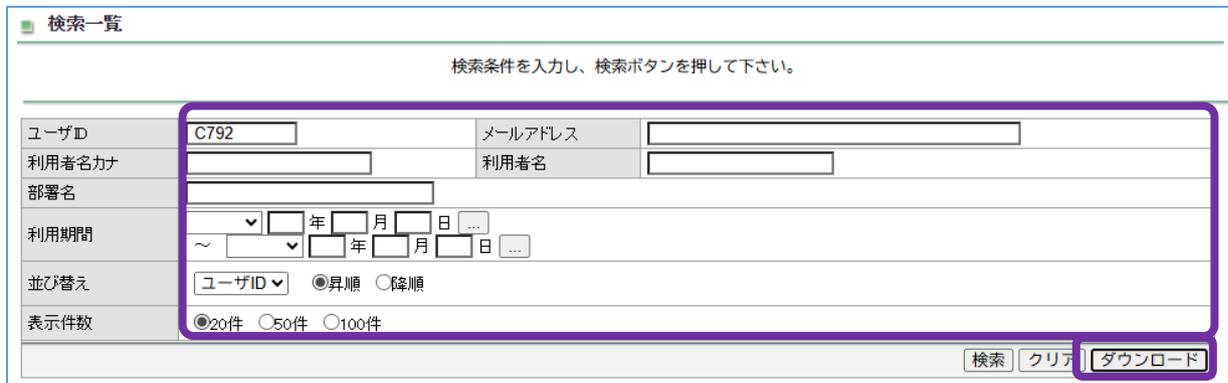
アカウントの一括作成は、テキストファイルを利用して実施します。

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。

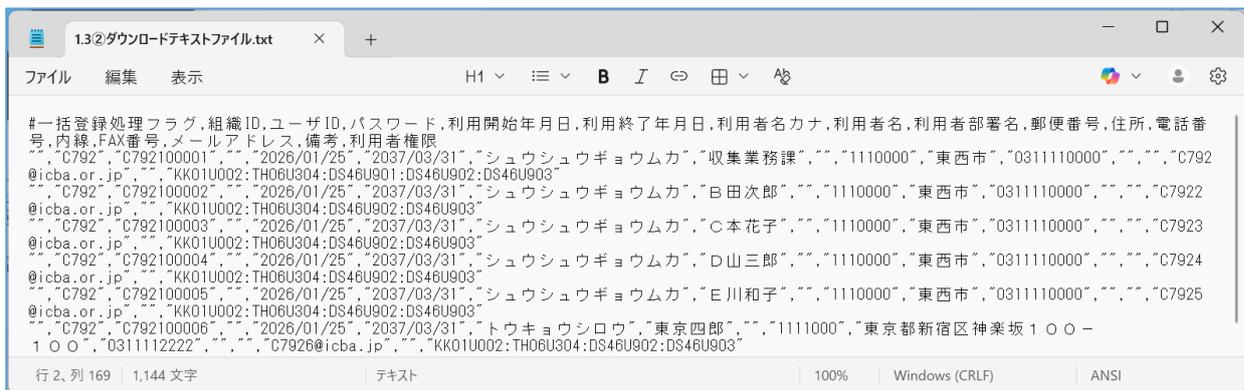
① 組織管理者メニューから【利用者／変更・削除】をクリックします。



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。

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with sections: 'システムメニュー' (System Menu) containing 'トップ画面' (Top Page), '通知・報告配信システム' (Notification/Report Distribution System), and '電子申請受付システム' (Electronic Application Reception System); '管理メニュー' (Management Menu) containing '管理者メニュー' (Admin Menu), 'パスワード変更' (Change Password), and 'よくあるご質問' (FAQ); and '前回ログイン' (Last Login) showing '2026年01月25日 16時08分'. The main content area is titled '利用者管理 (LGWAN/ICBA設置回線用) 利用者変更・削除' (User Management (LGWAN/ICBA Line) User Change/Delete). It features a search bar with the text '検索条件を入力し、検索ボタンを押して下さい。' (Enter search conditions and click the search button). Below the search bar are input fields for 'ユーザID', 'メールアドレス', '利用者名カナ', '利用者名', '部署名', '利用期間' (with date pickers), '並び替え' (with 'ユーザID' selected and radio buttons for '昇順' and '降順'), and '表示件数' (with radio buttons for '20件', '50件', and '100件'). At the bottom right are buttons for '検索', 'クリア', and 'ダウンロード'.

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 '管理者メニュー' (Admin Menu) section of the application. The title is '管理者メニュー' and the main heading is 'LGWAN/ICBA設置回線利用者管理' (LGWAN/ICBA Line User Management). There are three main buttons: '利用者／新規登録' (User/New Registration), '利用者／変更・削除' (User/Change/Delete), and '利用者／一括登録' (User/Bulk Registration), which is highlighted with a purple box. Below these are 'その他' (Others) options: 'ログ管理' (Log Management), 'お知らせ登録' (Notice Registration), and 'お知らせ変更・削除' (Notice Change/Delete).

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 title is '利用者管理 (LGWAN/ICBA設置回線用) 利用者登録' (User Management (LGWAN/ICBA Line) User Registration). The main heading is '一括登録' (Bulk Registration). The text says '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 a bulk registration file (extension: txt) and click the confirmation button). Below this is a button labeled 'ファイルの選択' (Select File), which is highlighted with a purple box. A note below the button says '*CSVファイル' (CSV file) and 'ファイルが選択されていません' (No file selected). A '確認' (Confirm) button is at the bottom right.

⑦読み込むファイルを指定し、【開く】をクリックします。

The screenshot shows a file explorer window. The breadcrumb is 'ダウンロード > 利用者一括登録'. The search bar contains '利用者一括登録の検索'. The file list has columns for '名前' (Name), '更新日時' (Update Date), '種類' (Type), and 'サイズ' (Size). Under '今日' (Today), there is one file: 'riyousya_ikkatsu' with update date '2025/02/14 18:04', type 'テキストドキュメント' (Text Document), and size '1 KB'. At the bottom, the file name 'riyousya_ikkatsu' is shown in a dropdown, and the file type is set to 'すべてのファイル' (All files). The '開く(O)' (Open) button is highlighted with a purple box. Other buttons include 'モバイルからアップロード' (Upload from mobile) and 'キャンセル' (Cancel).

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。

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
 通知・報告配信システム
 電子申請受付システム

管理メニュー
 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
2026年01月25日 18時08分

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／変更・削除
 利用者／一括登録

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、【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	<input type="text" value="C792"/>	メールアドレス	<input type="text"/>
利用者名カナ	<input type="text"/>	利用者名	<input type="text"/>
部署名	<input type="text"/>		
利用期間	<input type="text" value="年 月 日"/> ~ <input type="text" value="年 月 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。」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 6件 1 | 頁移動 1/1

ユーザーID	メールアドレス	利用者名	利用期間
C792100001	C792@icba.or.jp	収集業務課	令和06年01月25日 ~ 令和19年03月31日
C792100002	C7922@icba.or.jp	田田次郎	令和06年01月25日 ~ 令和19年03月31日
C792100003	C7923@icba.or.jp	C本花子	令和06年01月25日 ~ 令和19年03月31日
C792100004	C7924@icba.or.jp	D山三郎	令和06年01月25日 ~ 令和19年03月31日
C792100005	C7925@icba.or.jp	E川和子	令和06年01月25日 ~ 令和19年03月31日
C792100006	C7926@icba.jp	東京四郎	令和06年01月25日 ~ 令和19年03月31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。
 新規利用者の場合は、新しいユーザIDを作成して下さい。
 ユーザIDの使い回しは行わないで下さい。

組織名	東西市保健所
ユーザID	C792100006
パスワード	再発行 <input type="checkbox"/>
* 利用期間	令和 08 年 01 月 25 日 ～ 令和 19 年 03 月 31 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 ※利用者名は変更しないで下さい
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)	C7926@icba.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	東西市保健所
ユーザID	C792100006
利用期間	令和08年01月25日 ～ 令和19年03月31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	C7926@icba.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。
 新規利用者の場合は、新しいユーザIDを作成して下さい。
 ユーザIDの使い回しは行わないで下さい。

変更 削除 戻る

組織名	東西市保健所
ユーザID	C792100006
パスワード	再発行 <input type="checkbox"/>
* 利用期間	令和 08 年 01 月 25 日 ～ 令和 19 年 03 月 31 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 ※利用者名は変更しないで下さい
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)	C7926@icba.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	東西市保健所
ユーザID	C792100006

利用期間	令和08年01月25日 ～ 令和19年03月31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	C7926@icba.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。
 新規利用者の場合は、新しいユーザIDを作成して下さい。
 ユーザIDの使い回しは行わないで下さい。

変更 削除 戻る

組織名	東西市保健所
ユーザID	LLnzG8Yu
パスワード	再発行 <input checked="" type="checkbox"/>
* 利用期間	令和 08 年 01 月 25 日 ... ～ 令和 19 年 03 月 31 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 ※利用者名は変更しないで下さい
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)	C7926@icba.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

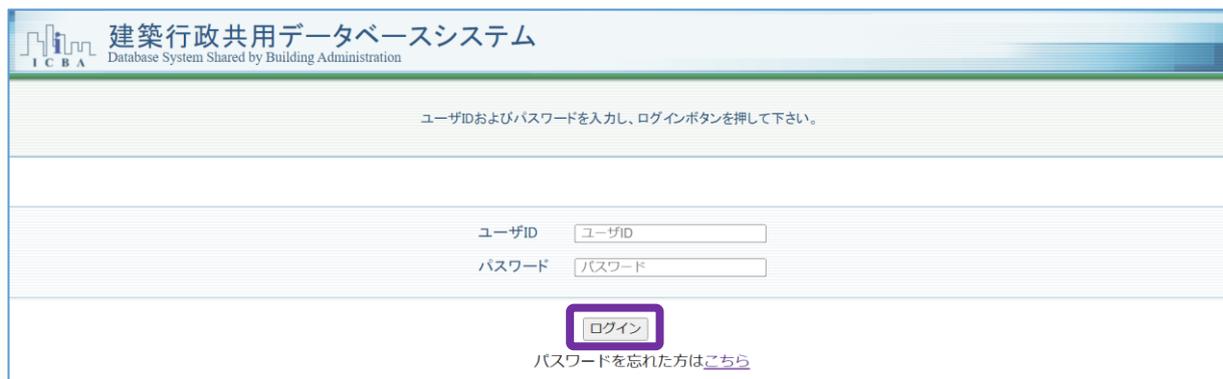
利用者情報の変更が完了しました。

組織名	東西市保健所
ユーザID	LLnzG8Yu
パスワード	LLnzG8Yu
利用期間	令和08年01月25日 ～ 令和19年03月31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	C7926@icba.jp
備考	

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	<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 を引き継がないこと。) <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ので不可とします。</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。
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	<p><異動者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <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。 <p>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。</p>

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	<input type="text" value="A310100008"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>
<input type="button" value="ログイン"/>	

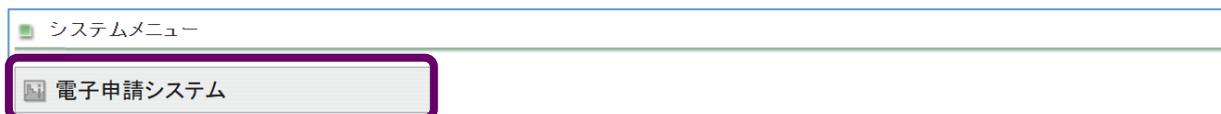
③2段階認証画面が表示され、認証用コードがご登録のメールアドレス宛に自動送信されます。認証用コードを入力し、【送信】をクリックします。

認証コード	<input type="text" value="認証コード"/>
<input type="button" value="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・発行機関名称の設定

組織のホームページ、発行機関名称を登録します。

<p>設定情報</p> <p>組織情報</p>	<p>組織名称</p> <p>保健所通知</p> <p>ホームページ</p> <p>https://</p> <p>発行機関名称</p>
-------------------------	--

ヒント

▶ホームページ URL は「保健所一覧(保健所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/hokenkikan>

(2) 受付状態の設定

本システムでは、各保健所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	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。

保健所検索

都道府県 保健所機関名

検索

検索結果一覧

保健所機関名	都道府県	留意事項	操作
保健所通知		詳細	選択
保健所一本店001	東京都	詳細	選択
【試行】 保健所通知前橋支店	東京都	詳細	選択
【試行】 保健所通知YY-C市		詳細	選択

4件表示

(3)保存

(1)から(2)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
保健所一本店001

ホームページ

発行機関名称

受付状態

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保健所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保健所の場合：【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。

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

保健所-テスト-組織 1 保健所-テスト-組織支店

更新

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。

3.4 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保健所を選ぶ際、保健所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、貴保健所が本システムによる保健所通知を受け入れる際の必要条件について、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、貴保健所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>

保健所機関名	都道府県	留意事項	操作
保健所通知		詳細	選択
保健所一本店001	東京都	詳細	選択
【試行】保健所通知前橋支店	東京都	詳細	選択
【試行】保健所通知YYY-C市		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

■○○保健所本部

保健所同意および通知に関する留意事項

【警報】

○○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

[その他詳細についてはこちら](#)

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 【保健所留意事項】をクリックします。

留意事項など
(保健所用)

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。

保健所留意事項

② 留意事項を編集し、【更新】をクリックします。

保健所留意事項 ✕

内容*

■〇〇保健所本部

保健所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/)

〇〇保健所本部
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。

「***」の部分を各保健所のWEBサイトに書き替えることで、本システムから各保健所の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
保健所通知	審査機関から保健所通知が送付された時
保健所通知の引受不承認 (差戻)	依頼内容の不備や送付先が誤っている等の理由で、保健所通知を審査機関へ差し戻した時
保健所通知取下承認	審査機関による取下げ依頼を保健所が承認した時

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

保健所

検索結果一覧

NO.	テンプレート名	メール件名	操作
1	保健所通知	【電子申請受付システム】保健所通知のお知らせ	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="見本"/>
2	保健所通知の引受不承認 (差戻)	【電子申請受付システム】保健所通知引受不承認 (差戻)のお知らせ	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="見本"/>
3	保健所通知取下承認	【電子申請受付システム】保健所通知取下承認のお知らせ	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="見本"/>

3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
保健所通知

メール件名
【電子申請受付システム】保健所通知のお知らせ

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、以下内容の保健所通知をいたしましたので、ご連絡いたします。

[保健所通知備考]

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	保健所通知を行った審査機関の名称
確認審査機関支店名	保健所通知を行った審査機関の支店名称
審査担当者名	保健所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
保健所通知備考	保健所通知時に、審査機関が入力した備考
浄化槽又は特定建築物	TOP 画面_検索結果一覧に表示される種別
保健所通知番号・受付番号	TOP 画面_検索結果一覧に表示される保健所通知番号
保健所通知日・受付日	確認検査機関が保健所へ通知を行った日付
引受拒否理由・コメント	引受拒否時に、保健所が入力した理由等

5. 保健所におけるホームページ表示

貴保健所が、本システムにより保健所通知をオンラインで受付開始したことを貴保健所ホームページで周知する場合の掲載例です。

◆当保健所では、建築基準法第 93 条第 5 項に基づく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. 対象手続

- ①し尿浄化槽に関する通知書
- ②特定建築物に関する通知書

2. 提出可能な業務エリア

- ・〇〇市内(〇〇町、××町を除く)

※保健所の方へ:誤送信の原因になるため「当保健所管内」などの表記は避けてください

◆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>

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>

<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>

<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)