

ICBA 電子申請受付システム 操作説明書

消防/保健所利用審査機関用

一般財団法人建築行政情報センター

はじめに

本システムは、建築確認申請をはじめとする建築関係手続をオンラインで行うための仕組みです。本書は、本システムを円滑にご利用いただくため、主要な操作手順をまとめたものです。

審査機関ごとに、ICBAとの利用契約に応じて全部利用（電子申請受付及び消防手続）と消防/保健所手続利用の2パターンがあります。

本説明書は消防/保健所手続のみ利用の審査機関様向けの説明書となります。

更新履歴

日付	概要
2025/09/29	初版
2026/02/27	保健所対応、行政照会等追記（本稼働向け新機能追加版）
2026/03/31	システム上表記修正による画面差し替え
2026/05/08	P5 確認申請[建築物、昇降機、工作物]の備考欄 修正
2026/05/29	ArchSync(確認申請用CDE)連携機能の追記、その他誤記修正<検証環境用>
2026/06/26	一部機能追加による改訂(ArchSync(確認申請用CDE)連携機能、行政報告)、その他軽微な修正

目次

1. システム概要	5
1.1 特長.....	5
1.2 本システムでオンライン化できる手続	5
1.3 本システムによる消防、保健所提出先.....	5
1.4 動作環境	5
1.5 注意事項	5
1.6 操作フロー	6
2. 起動.....	8
2.1 ログイン	8
2.2 ログアウト.....	9
3. 消防対応【自機関のシステムからデータを送信する】.....	10
4. 消防対応【本システムにてデータをインポートする(消防一括送信機能)】.....	13
5. 消防・保健所対応【本システムにて手動登録を行う】.....	16
5.1 案件の登録.....	16
5.2 申請の追加.....	16
5.3 申請データと添付書類の登録.....	17
5.4 申請手動登録の審査・消防/保健所対応	18
5.4.1 消防対応(CDE 連携なし)	18
5.4.2 保健所対応	21
5.5 BIM対応(CDE 連携用)の申請を行う(消防同意のみ).....	24
6. 電子申請受付システム・ArchSync(確認申請用CDE)間のデータ連携	26
7. 消防同意依頼後の補正.....	27
7.1 消防同意依頼後の補正(CDE 連携なし).....	27
7.2 ArchSync(確認申請用CDE)連携データの更新履歴について	28
8. 消防同意済みの確認.....	29
9. イレギュラー処理	30
9.1 消防同意依頼・消防通知・保健所通知の取下げ	30
9.2 不同意確定後の再依頼.....	31
10. 連絡・質疑機能	31
11. ファイル差分チェック	33
11.1【添付ファイルの確認】.....	33
11.2【申請データの確認】	34
11.3 その他関連データの確認	34
12. 行政報告.....	36
12.1 報告の作成.....	37
12.2送信後のステータスについて	39
13. 行政照会.....	40
13.1 照会を送る(民間審査機関、行政庁).....	40

13.2申請に紐づけて照会を送る(民間審査機関・行政庁)	42
13.3照会元ステータスについて(民間審査機関・行政庁)	43
13.4照会を受ける(行政庁のみ)	43
13.5照会先ステータスについて(行政庁のみ)	44
14.参考資料.....	45
14.1 ユーザー権限	45
14.2ステータス表示の意味	45
14.3ステータス一覧	46
14.4セキュリティ措置	47
14.5確認検査業務規程サンプルへの対応	49
14.6指定準則における確認検査員等の数の適用除外要件への対応	51

1. システム概要

1.1 特長

サーバ機器の設置や特別なソフトのインストールが不要です。
 マニュアル・テンプレートにより短期間で窓口をオンライン化できます。
 申請受付、消防対応・保健所対応がオンラインで完結できます。
 審査の進捗状況を申請者と共有でき、問合せ対応負担の軽減につながります。

1.2 本システムでオンライン化できる手続

申請種別	説明	備考
確認申請 [建築物、昇降機、工作物]	計画変更にも対応しています。 建築設備(昇降機以外)、工作物(観光用エレベーター及び法第 88 条第 2 項)には対応していません。	
消防同意依頼・ 消防通知 保健所通知	本システムで受け付けた確認申請に係る依頼・通知の消防/保健所への送信。 本システム外で受け付けた申請も消防/保健所に送信可能です。	消防同意のみ CDE 対応可

いずれの申請も計画通知に対応しております。

1.3 本システムによる消防、保健所提出先

消防機関/保健所機関の一部に提出できます。詳細は以下リンクをご確認ください。
 ※本システムにログイン後、提出先一覧画面でご確認いただくことも可能です。

▶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>

<保健所一覧(保健所通知のオンライン窓口)>

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

1.4 動作環境

回線 : インターネット又はLGWAN

パソコン : 電子メールを利用できるパソコン

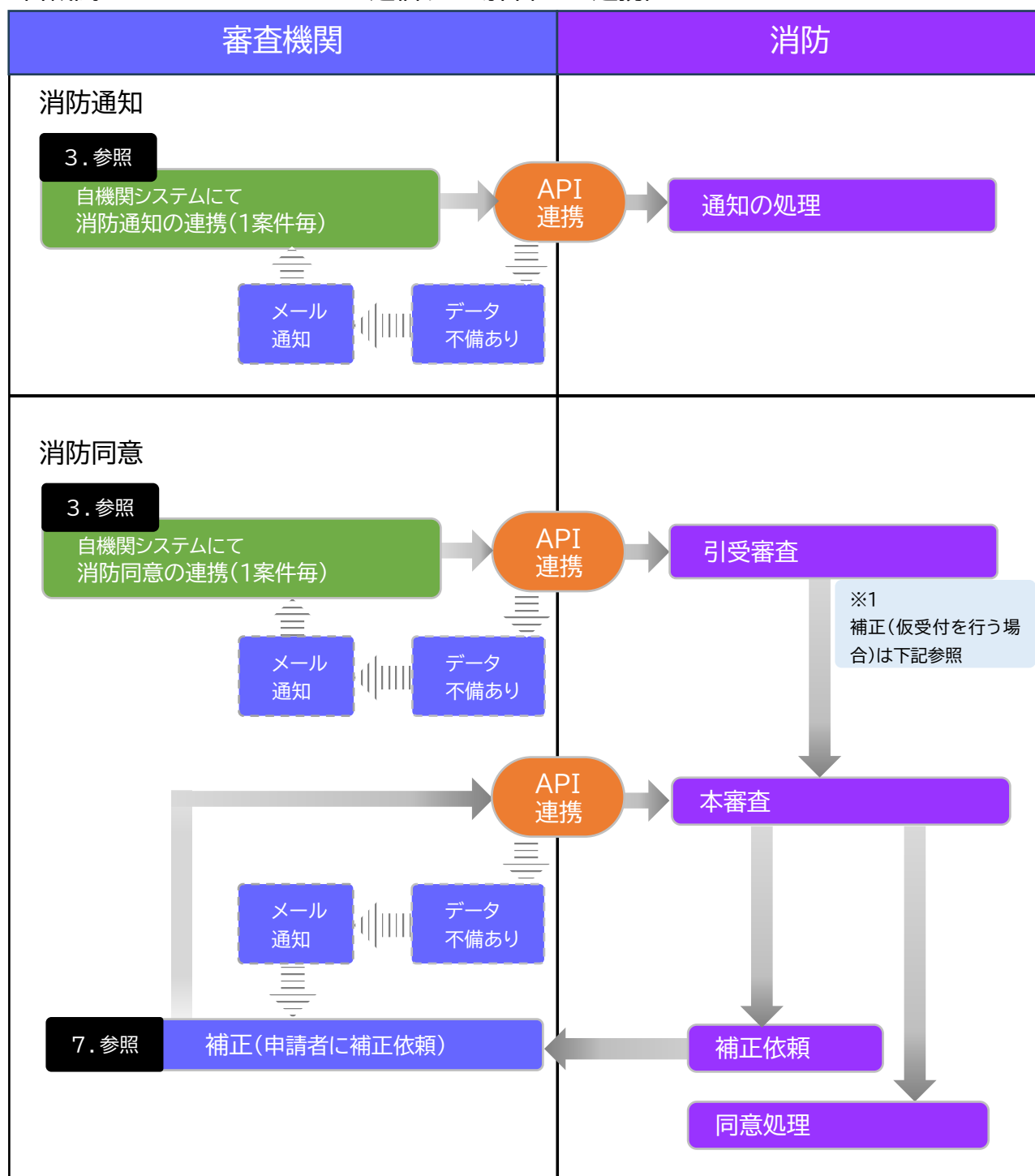
ブラウザ : Edge、Chrome、Firefox のサポート期限内のもの

1.5 注意事項

1回当たりのアップロード容量上限は1GB です。

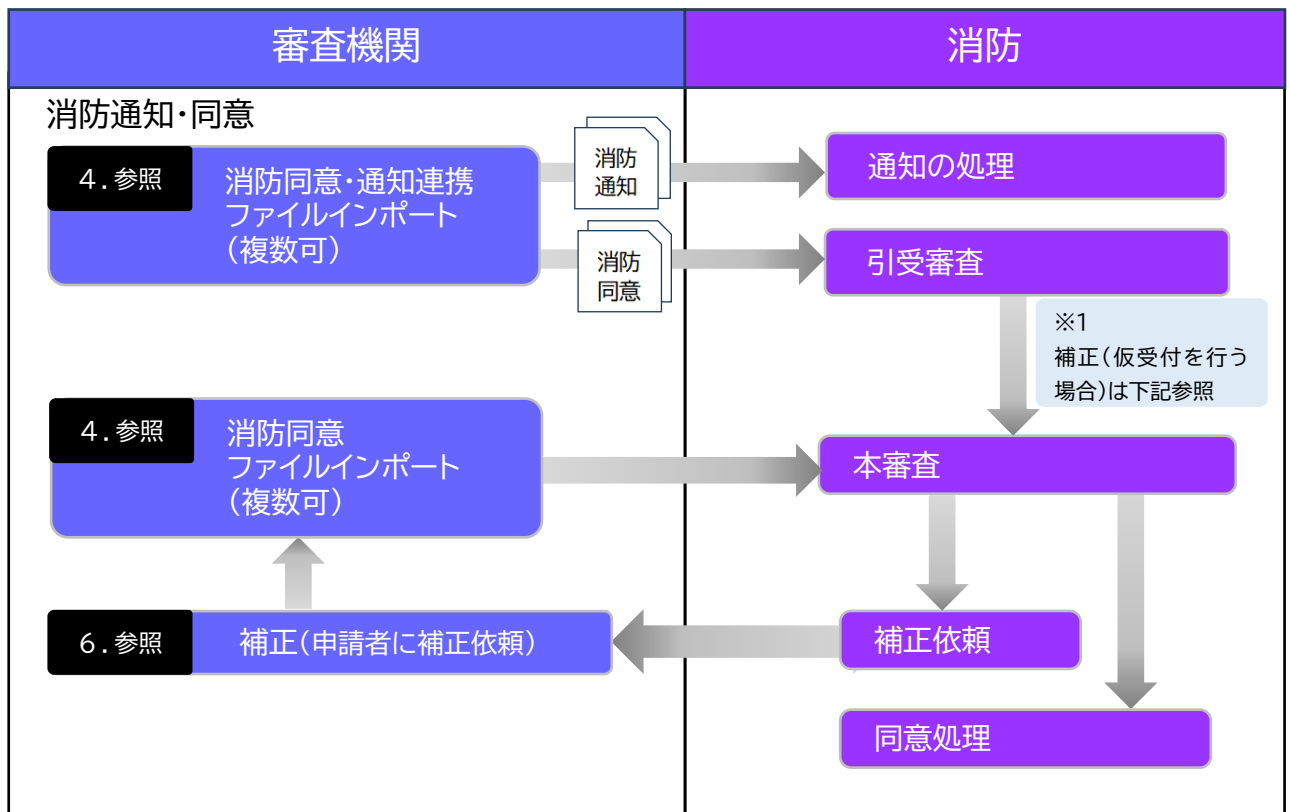
1.6 操作フロー

■自機関のシステムからデータを送信する場合(API連携)



※1 仮受付を行う場合、引受審査中に補正依頼を受領する場合があります。

■本システムにてデータをインポートする場合



※1 仮受付を行う場合、引受審査中に補正依頼を受領する場合があります。

2. 起動

2.1 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/>

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。

ログイン画面のスクリーンショット。ユーザーIDとパスワードの入力欄があり、ログインボタンが赤枠で囲まれています。

- ② 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。

システムメニュー画面のスクリーンショット。電子申請受付システムが赤枠で囲まれています。

- ③ 本システムのトップページが表示されます。

電子申請受付システムのトップページ画面のスクリーンショット。画面には「共通」セクションがあり、申請先、申請組織名、案件名、メモ、申請対象、連絡・質疑応答などの入力欄があります。また、検索ボタンとクリアボタンも表示されています。

2.2 ログアウト

右上のユーザー名▼をクリックし、【ログアウト】を選択します。

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。

3. 消防対応【自機関のシステムからデータを送信する】

自機関のシステムから API 通信にて通知配信システムを経由して電子申請受付システム(以下、本システム)の消防対応機能を利用する方法です。 ※保健所通知は対象外です。



ヒント

自機関システムより API 連携した案件が電子申請受付システムに反映されるタイミングは、以下の時刻で自動更新されます。(リアルタイムではありません)

8:00/9:00/10:00/11:00/12:00/13:00/14:00/14:20/14:40/15:00/
16:00/17:00/18:00/0:00

※多くの消防機関が 15:00 までの受付(以降翌日扱い)のため、14時台は 20 分刻みで連携されます。

【事前準備】

以下のデータを自機関システムより準備します。(○:必須 △:任意 ×:不要)

★通常の申請(BIM利用なし)の場合

必要書類 ファイル名	消防 XML DOUI_TSUUCHISHO.xml	申請書 XML GAIYOUSHO.xml	概要書 XML SHINSEISHO.xml	添付ファイル (図面等のファイル)
消防同意	○	△	△	○
消防通知	○	△	△	△

★BIM対応(CDE連携用)申請の場合

ArchSync(確認申請用CDE)に連携し、消防同意を提出するための申請方法です。

消防対応	消防 XML DOUI_TSUUCHISHO.xml	申請書 XML GAIYOUSHO.xml	概要書 XML SHINSEISHO.xml	添付ファイル (図面等のファイル)
消防同意	○	△	△	×
消防通知	BIM 申請対象外			

ヒント

- ・「概要書 XML・申請書 XML」と「消防 XML」の重なる項目は、「概要書 XML・申請書 XML」が優先となり、データが送信されます。
- ・BIM 申請の場合、添付ファイルは申請書類対象外となります。添付ファイルを含めると、通常の申請と認識され、BIM 申請とはなりません。

【操作方法】

- ① 自機関のシステムより、前述の【事前準備】に記載されたファイルを1申請ごとにAPI通信にて送信します。
- ② 送信された申請が本システムに定時更新にて自動的に登録されます。
加えて消防同意・通知処理が自動的に消防機関へ提出されます。審査状況は本システムトップページより確認ができます。(消防ステータス:引受審査中となります。)

ICBA-DS		電子申請受付システム		日時: 2026年02月24日 16時13分11秒 アカウント: kydb_Z007000001@eazesystems.com		C00管理1
検索TOP	申請手動登録	消防一括送信	書類差分チェック	行政照会	お知らせ一覧	システムマニュアル
メールテンプレート一覧	帳票テンプレート管理	審査範囲設定	基本情報設定	お問い合わせ		

表示件数	30	表示順	最終更新日	降順	検索	クリア
------	----	-----	-------	----	----	-----

案件ID	案件名	地名地番	申請対象	申請種別	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	消防・保健所ステータス	消防・保健所区分	最終更新日	操作
DS2602-00075	01_同意_確認申請_建築物 ビル3	千葉県船橋市1	建築物	確認申請	- 2025/12/03		消) 本審査中	消) 消防同意 依頼	2026/02/24	開始
DS2602-00076	01_同意_確認申請_建築物 ビル4	地名地番千葉県船 橋市1	建築物	確認申請	- 2025/12/03		消) 引受審査中	消) 消防同意 依頼	2026/02/19	開始
DS2602-00077	03_同意_計画変更_建築物 以外ビル	千葉県船橋市3	昇降機	計画変更確認 申請	- 2025/06/30		消) 引受審査中	消) 消防同意 依頼	2026/02/19	開始
DS2602-00078	02_通知_計画変更_建築物 ビル	千葉県船橋市2	建築物	計画変更確認 申請	- 2025/06/20		消) 通知終了	消) 消防通知	2026/02/19	開始

ヒント

このとき、確認申請用CDE連携用の申請として登録されたものは、【BIM】マークが表示されます。

案件ID	案件名	地名地番	申請対象	申請種別	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	消防・保健所ステータス	消防・保健所区分	最終更新日	操作
DS2605-00033 (3727)	01_同意_確認申請_建築物 ビル3	千葉県船橋市1	建築物	確認申請 BIM	- 2025/12/03		消) 本審査中	消) 消防同意 依頼 BIM	2026/02/24	開始

- ③ 送信データに不備があった場合処理エラーとなり、その旨がメールにて通知されます。
また、本システム左側メニュー【消防一括送信】より、処理エラーとなった案件を確認出来ます。

ICBA-DS		電子申請受付システム		日時: 2026年05月19日 15時35分19秒 アカウント: kydb_Z007000002@eazesystems.com		C00管理2
---------	--	------------	--	---	--	--------

検索TOP	申請手動登録	消防一括送信	書類差分チェック	行政照会	お知らせ一覧	システムマニュアル
メールテンプレート一覧	帳票テンプレート管理	審査範囲設定	基本情報設定			

日付	作業者	処理結果
2026-05-19 14:14:04	C00 管理1	処理正常 詳細
2026-05-19 14:09:43	C00 管理1	処理正常 詳細
2026-05-19 14:02:34	C00 管理1	処理エラー 詳細
2026-05-18 11:26:53	C00 管理1	処理エラー 詳細

【詳細】をクリックするとエラー内容が表示されます

ファイル名: 01_一般_建築_同意.zip

正常: 0 (消防同意依頼: 0、消防通知: 0)
異常: 1

- ファイル「SHINSEISHO.xml」のフォーマットが正しくありません。(フォルダ: 01_一般_建築_同意)
- 行 67: Element '{http://www.icba.or.jp/schema/kenchiku_gyosei_kyoyo_db/1.0}合計床面積: Missing child element(s). Expected is ({http://www.icba.or.jp/schema/kenchiku_gyosei_kyoyo_db/1.0}合計) .

- ④ エラーとなった申請を再連携する場合、通常の申請とBIM対応(CDE連携用)申請の場合で方法が異なります。

★通常の申請(BIM利用なし)の場合

- ・再度自機関のシステムから連携する(API 通信)

- ・本システムよりデータをインポートする

(手順は、後述の [4.消防対応【本システムにてデータをインポートする】](#)を参照)

- ・本システムの【申請手動登録】より修正を行い、提出する

(手順は、後述の [5.5 BIM 対応\(CDE 連携用\)の申請を行う\(消防同意のみ\)](#) を参照)

★BIM対応(CDE連携用)申請の場合

- ・本システムの【申請手動登録】より手動にて修正を行い、提出する

(手順は、後述の [5.5 BIM 対応\(CDE 連携用\)の申請を行う\(消防同意のみ\)](#)を参照)

注意事項

BIM 対応(CDE連携用)申請の場合、エラーとなった申請は、【自機関からの API 再連携】および【本システムよりデータインポート】ができません。

※BIM 対応(CDE連携用)申請の場合、必要書類の【DOUI_TSUUCHISHO.xml】に、同じ受付番号の申請が再連携できない制御となっているためです。ご注意のほど願います。

- ⑤ BIM 対応(CDE 連携用)申請については登録後、CDE環境と連携を行います。方法は後述の [6. 電子申請受付システム・ArchSync\(確認申請用CDE\)間のデータ連携](#) を参照ください。

4. 消防対応【本システムにてデータをインポートする（消防一括送信機能）】

消防同意・通知の必要書類を本システムにインポート(消防一括送信)することで、消防対応機能を利用する方法です。**※保健所通知は対象外です。**

【事前準備】

以下のデータを自機関システムより準備します。(○:必須 △:任意 ×:不要)

★通常の申請(BIM利用なし)の場合

必要書類 ファイル名	消防 XML DOUI_TSUUCHISHO.xml	申請書 XML GAIYOUSHO.xml	概要書 XML SHINSEISHO.xml	添付ファイル (図面等のファイル)
消防同意	○	△	△	○
消防通知	○	△	△	△

★BIM対応(CDE連携用)申請の場合

ArchSync(確認申請用CDE)に連携し、消防同意を提出するための申請方法です。

消防対応	消防 XML DOUI_TSUUCHISHO.xml	申請書 XML GAIYOUSHO.xml	概要書 XML SHINSEISHO.xml	添付ファイル (図面等のファイル)
消防同意	○	△	△	×
消防通知	BIM 申請対象外			

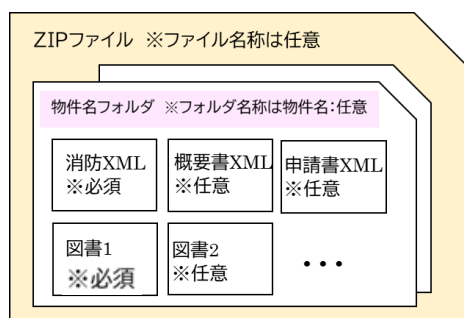
ヒント

- ・「概要書 XML・申請書 XML」と「消防 XML」の重なる項目は、「概要書 XML・申請書 XML」が優先となり、データが送信されます。
- ・BIM 申請の場合、添付ファイルは申請書類対象外となります。添付ファイルを含めると、通常の申請と認識され、BIM 申請とはなりません。

【操作方法】

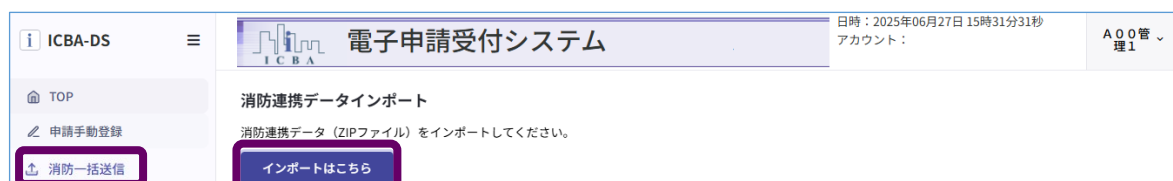
- ① 【事前準備】を参考にデータを準備し、1 申請につき1フォルダにまとめます。

<ファイル構成>



1申請単位にフォルダを作成します。複数のフォルダを一つのZIPファイルにしてインポートを行います。
※申請フォルダの名称は「物件名」にすると管理がしやすいです。

- ② 本システム 消防一括送信より、①で作成した ZIP ファイルをインポートします。
【インポートはこちら】をクリックします。①で作成したファイルを選択し、インポートを行います。



- ③ インポート状況はインポート履歴より確認ができます。【詳細】ボタンをクリックすると、処理状況の詳細が確認できます。



- ④ エラーとなった申請を再連携する場合、通常の申請とBIM対応(CDE連携用)申請の場合で方法が異なります。

★通常の申請(BIM利用なし)の場合

- ・再度本システムよりデータをインポートする

(手順は、後述の [4.消防対応【本システムにてデータをインポートする】](#) を参照)

- ・本システムの【申請手動登録】より修正を行い、提出する

(手順は、後述の [5.5 BIM 対応\(CDE 連携用\)の申請を行う\(消防同意のみ\)](#) を参照)

★BIM対応(CDE連携用)申請の場合

- ・本システムの【申請手動登録】より手動にて修正を行い、提出する

(手順は、後述の [5.5 BIM 対応\(CDE 連携用\)の申請を行う\(消防同意のみ\)](#) を参照)

注意事項

BIM 対応(CDE連携用)申請の場合、エラーとなった申請は、【再度本システムよりデータインポート】ができません。

※BIM 対応(CDE連携用)申請の場合、必要書類の【DOUI_TSUUCHISHO.xml】に、同じ受付番号の申請が再連携できない制御となっているためです。ご注意ください。

- ⑤ インポートが成功すると、消防同意・通知処理が自動的に消防機関へ提出されます。
審査状況はトップページより確認ができます。(消防ステータス:引受審査中となります。)

ICBA-DS

≡

検索TOP

申請手動登録

消防一括送信

書類差分チェック

行政照会

お知らせ一覧

システムマニュアル

メールテンプレート一覧

帳票テンプレート管理

審査範囲設定

基本情報設定

お問い合わせ

ICBA

電子申請受付システム

日時: 2026年02月24日 16時13分11秒

アカウント: kydb_z007000001@eazsystems.com

C00管理1

表示件数

30

表示順

最終更新日

降順

検索

クリア

案件一覧

案件ID	案件名	地名地番	申請対象	申請種別	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	消防・保健所ステータス	消防・保健所区分	最終更新日	操作
DS2602-00075	01_同意_確認申請_建築物ビル3	千葉県船橋市 1	建築物	確認申請	- 2025/12/03		消) 本審査中	消) 消防同意依頼	2026/02/24	開始
DS2602-00076	01_同意_確認申請_建築物ビル4	地名地番千葉県船橋市 1	建築物	確認申請	- 2025/12/03		消) 引受審査中	消) 消防同意依頼	2026/02/19	開始
DS2602-00077	03_同意_計画変更_建築物以外ビル	千葉県船橋市 3	昇降機	計画変更確認申請	- 2025/06/30		消) 引受審査中	消) 消防同意依頼	2026/02/19	開始
DS2602-00078	02_通知_計画変更_建築物ビル	千葉県船橋市 2	建築物	計画変更確認申請	- 2025/06/20		消) 通知終了	消) 消防通知	2026/02/19	開始

ヒント

このとき、確認申請用CDE連携用の申請として登録されたものは、【BIM】マークが表示されます。

案件ID	案件名	地名地番	申請対象	申請種別	開封日 受付日	連絡・質 疑 応答	消防・保健所ステ ータス	消防・保健所 区分	最終更新日	操作
DS2605-00033 (3727)	01_同意_確認申請_建築物 ビル3	千葉県船橋市 1	建築物	確認申請 BIM	- 2025/12/03		消) 本審査中	消) 消防同意 依頼 BIM	2026/02/24	開始

- ⑥ BIM 対応(CDE 連携用)申請については登録後、CDE環境と連携を行います。方法は後述の [6. 電子申請受付システム・ArchSync\(確認申請用CDE\)間のデータ連携](#) を参照ください。

5. 消防・保健所対応【本システムにて手動登録を行う】

申請を紐づける案件を1件単位で手動登録する方法です。

5.1 案件の登録

- ① メニューから【申請手動登録】をクリックします。

- ② 【新規手動登録(含消防/保健所手続利用)】をクリックして必要事項を入力し、【登録】ボタンをクリックします。

- ③ 【一覧へ】をクリックします。手動登録案件一覧に登録した案件が表示されます。

5.2 申請の追加

- ① 手動登録案件一覧より、該当案件の【詳細】ボタンをクリックします。

手動登録 案件一覧				
案件ID	登録年月日	案件名	地名地番	操作
DS2501-00019	2025/01/22	建築物_手動	〇〇県〇〇市1-1-1	詳細 削除

- ② 【申請対象】【申請種別】を選択し、【追加】をクリックします。

③ 申請が追加されました。

各種申請状況

申請対象 建築物 申請種別 確認申請 追加

申請種別	申請対象	ステータス	操作
確認申請	建築物	申請前	申請入力 📄 👤 🗑️

5.3 申請データと添付書類の登録

- ① 「操作」欄の【申請入力】をクリックします。以下、申請者による申請操作と同様です。
 （申請書入力についての操作を確認したい場合は、「ICBA 電子申請受付システム操作説明書_申請者用」【4. 確認申請の作成・提出】を参照ください）

案件情報

案件名: 建築物_手動
 区分: 一般 作成日: 2025/01/22 申請種別: 確認申請 申請対象: 建築物

サブメニュー

- 第一面
- 第二面
- 第三面
- 第四面
- 第五面
- 第六面
- 添付ファイル
- 申請書PDF
- チェック
- 保存
- 入力完了
- 消防・保健所
入力完了
- 戻る

申請書入力（第一面）

建築主事又は指定確認検査機関

選択 追加

申請日

yyyy/mm/dd 📅

申請者氏名 第一面 ※

選択 第二面からコピー

設計者氏名 第一面

選択 第二面からコピー

🔗 ポイント

よく利用するデータを「共通データ」として登録できます。
 「追加」ボタン: 入力データを共通データに追加
 「選択」ボタン: 共通データから選択して入力

建築主事又は指定確認検査機関、申請日の入力後、
 第二面から入力すると、申請者氏名 第一面、設計者氏名 第一面がコピーできるので便利です。
 右側サブメニューの第二面をクリックすると第二面の入力画面が開きます。

消防同意依頼あるいは消防通知のみをシステムを利用して提出する場合は、「消防入力完了」ボタンをクリックすることで申請データを未入力（添付ファイルのみ送付）のまま利用することが可能です。
 消防同意依頼、消防通知に際し消防機関よりデータの提出を求められている場合には、該当項目を入力した上で、右側メニューの「消防入力完了」ボタンをクリックすることで、必要項目のみがセットされた申請データを消防機関に送付します。

- ② 確認申請書第一面～第六面すべてを入力した場合は【入力完了】をクリックします。
 一部事項を入力にとどめて消防/保健所に送信する場合は、【消防・保健所入力完了】をクリックします。

ヒント

消防機関/保健所より求められている確認申請書の入力範囲に応じ、【入力完了】と【消防・保健所入力完了】を使い分けます。【入力完了】では入力漏れチェックがかかりますが、【消防・保健所入力完了】ではチェックがかからず、一部未入力状態で消防機関/保健所に送信できます。

- ③ ②で【消防・保健所入力完了】をクリックした場合、以下のメッセージが表示されます。

消防・保健所入力完了

消防同意・通知、保健所通知のための必要項目の入力を完了してよろしいでしょうか。
 (※必要項目は消防署あるいは保健所とにより異なります。提出先と適宜調整願います。)
 消防同意・通知、保健所通知共に、どちらも後から提出が可能です。

キャンセル 完了 完了して続けて消防提出を行う 完了して続けて保健所提出を行う

各ボタンを選択した場合の遷移先画面は以下の通りです。

ボタン名	遷移先画面
キャンセル	前画面(5.3①)
完了	申請手動登録画面へ(5.1①)
完了して続けて消防提出を行う	消防機関提出画面へ(5.4.1③)
完了して続けて保健所提出を行う	保健所提出画面へ(5.4.2③)

5.4 申請手動登録の審査・消防/保健所対応

5.4.1 消防対応（CDE 連携なし）

- ① トップページに戻り、手動登録した案件の【開始】をクリックします。
- ② 【選択中の申請】画面が表示されます。【消防対応】をクリックします。

選択中の申請（ステータス：手動登録）
 （消防ステータス：-）（保健所通知ステータス：-）

案件ID： D52602-00066 案件名： 手動入力案件 地名地番： 千葉県千葉市稲毛区
 申請種別： 確認申請 申請対象： 建築物
 受付日： -

データ連携 最新XMLデータ出力

申請情報閲覧 担当者割り振り

行政所対応 消防対応 保健所通知

- ③ さらに【消防提出】をクリックします。

消防提出 戻る

- ④ 消防提出画面が表示されます。提出消防機関の【選択】をクリックします。
 管轄都道府県を選択し、検索ボタンをクリックすると該当の消防機関が表示されます。
 提出したい消防機関の【選択】をクリックします。

消防検索

消防機関名

都道府県 東京都 ☐ ArchSync (確認申請用CDE) 対応可能消防機関のみ表示 **検索**

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 1 消防機関	東京都	○	詳細	選択
【試行】 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

注意事項

【試行】と記載された消防機関は、正式にオンラインによる消防同意・通知を受け付けていませんので、原則として選択しないようにしてください。

- ⑤ 消防提出画面に戻り、消防同意依頼(または消防通知)を選択し、添付する申請ファイルにチェックを入れます。その他必要事項を入力します。青枠内は帳票に記載される情報です。

消防提出

提出消防機関 ※ E O 1 消防機関 **選択**

対応選択 ※
☒ 消防同意依頼
☐ 消防通知

申請添付ファイル (消防機関に送付する図面にチェック願います)
☒ 付近見取図 付近見取図.pdf
☒ 配置図 配置図.pdf
☐ A16_外皮見付図 (南・東).pdf
☐ A17_外皮見付図 (西・北).pdf

発行者
 ○○市 ○○区 ○○町

消防同意依頼・通知番号
 112

消防同意依頼・通知日
 2026/02/19

その他
 その他事項を入力

備考
 備考入力

審査機関内部メモ

添付ファイル **アップロード** 帳票出力 **帳票出力**

アップロード **帳票出力**

キャンセル 保存

- ⑥ 【帳票出力】をクリックします。本システムの帳票テンプレート(excel ファイル)が自動生成されます。

The screenshot shows a web interface with two main sections. On the left, under '添付ファイル' (Attachments), there is a green 'アップロード' (Upload) button. On the right, under '帳票出力' (Print), there is a blue '帳票出力' button which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send).

- ⑦ 出力した帳票ファイルを確認、編集等を行い、PDF にて保存します。
- ⑧ 【アップロード】から、出力した消防同意依頼書のPDFファイルをアップロードして【保存】をクリックします。

The screenshot shows the same web interface as before. In the '添付ファイル' section, a file named '165_shobo_doi_kenchiku .pdf' has been uploaded, and the 'アップロード' button is highlighted with a red rectangular box. In the '帳票出力' section, the '帳票出力' button is visible. At the bottom right, the '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangular box.

ヒント

- ・消防同意依頼書、または消防通知書の様式に指定がある場合は、本システム外で作成した依頼書を【アップロード】により追加します。
- ・【アップロード】からは PDF のほか、docx・xlsx・zip も追加できます。複数ファイルのアップロードも可能です。

- ⑨ 【送付】をクリックします。

The screenshot shows a detailed application form. At the top, it displays '消防機関名: 東京消防庁' and '対応選択: 消防同意依頼'. Below this, there is a list of uploaded files: '申請添付ファイル (消防機関に送付する図書): 付近見取図・配置図 02_建築計画概要書 (第三面) .pdf (バージョン1)', 'A00_図面リスト.pdf (バージョン1)', 'A10_1 階層開図.pdf (バージョン1)', and 'A11_2 階層開図.pdf (バージョン1)'. Each file has a download icon. The form also includes fields for 'ステータス: 申請前', '消防同意依頼・通知番号: 番号なし', '消防同意依頼・通知日: 2025/01/27', '確認済証番号:', '確認済証交付日:', and '備考:'. At the bottom right, the '送付' (Send) button is highlighted with a red rectangular box.

- ⑩ 提出先の消防機関からの留意事項等が表示されます。内容を確認し、【送付】ボタンをクリックします。

消防提出

■〇〇消防本部
消防同意および通知に関する留意事項

その他詳細についてはこちら

キャンセル **送付**

ヒント

送付後に表示される【取消し】ボタンにより、送付前の状態に戻すことができます。

以上で消防同意依頼、消防通知が完了です。

5.4.2 保健所対応

- ① トップページに戻り、手動登録した案件の【開始】をクリックします。
- ② 【選択中の申請】画面が表示されます。【保健所通知】をクリックします。

選択中の申請（ステータス：手動登録）
（消防ステータス：-）（保健所通知ステータス：-）

案件ID： DS2602-00066 案件名：手動入力案件 地名地番：千葉県千葉市稲毛区
申請種別： 確認申請 申請対象： 建築物
受付日： -

データ連携 最新XMLデータ出力

申請情報閲覧 担当者割り振り

行政庁対応 消防対応 **保健所通知**

- ③ さらに【保健所通知提出】をクリックします。

保健所通知提出 戻る

- ④ 保健所提出画面が表示されます。提出保健所機関の【選択】をクリックします。
管轄都道府県を選択し、検索ボタンをクリックすると該当の保健所が表示されます。提出したい保健所の【選択】をクリックします。

保健所検索

都道府県 東京都 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

2件表示

閉じる

注意事項

【試行】と記載された保健所は、正式にオンラインによる保健所通知を受け付けていませんので、原則として選択しないようにしてください。

- ⑤ 保健所提出画面に戻り、対応選択(浄化槽または特定建築物)を選択します。添付する申請ファイルにチェックを入れます。その他必要事項を入力します。青枠内は帳票に記載される情報です。

保健所提出

提出保健所機関

保健所ー本店001

選択

対応選択

☒ 浄化槽
 ☐ 特定建築物

申請添付ファイル（保健所機関に送付する図書にチェックをお願いします）

☐ 全てチェック
 ☒ test4.xlsx
 ☒ test5.xlsx
 ☒ 付近見取図 付近見取り図.pdf
 ☒ 配置図 配置図.pdf

発行者

保健所通知番号

保健所通知日

2026/02/19

浄化槽の概要（1）処理方式

備考

確認済証番号

確認済証交付日

2026/02/19

審査機関内部メモ

添付ファイル

アップロード

帳票出力

帳票出力

キャンセル

保存

- ⑥ 【帳票出力】をクリックします。本システムの帳票テンプレート(excel ファイル)が自動生成されます。

The screenshot shows a web interface with two main sections. On the left, under '添付ファイル' (Attachments), there is an 'アップロード' (Upload) button. On the right, under '帳票出力' (Print), there is a '帳票出力' button highlighted with a red rectangular box. At the bottom right, there are 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send) buttons.

- ⑦ 出力した帳票ファイルを確認、編集等を行い、PDF にて保存します。
- ⑧ 【アップロード】から、出力した保健所通知書のPDFファイルをアップロードして【保存】をクリックします。

The screenshot shows the same web interface as before. The 'アップロード' button under '添付ファイル' is now highlighted with a red rectangular box. Below it, a file named '176_hokenjo_tsuchi_jokaso.pdf' is listed with a '削除' (Delete) button next to it. The '帳票出力' button is still visible. At the bottom right, the '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangular box.

ヒント

- ・保健所通知書の様式に指定がある場合は、本システム外で作成した依頼書を【アップロード】により追加します。
- ・【アップロード】からは PDF のほか、docx・xlsx・zip も追加できます。複数ファイルのアップロードも可能です。

- ⑨ 【送付】をクリックします。

The screenshot shows a detailed form for sending a document. At the top, it displays '保健所機関名: 保健所一本店001' and '対応選択: 浄化槽'. On the right, there is a list of '申請添付ファイル' (Application Attachments) including 'test 4.xlsx', 'test 5.xlsx', '付近見取図', and '配置図', each with an upload icon. The form is divided into several sections for inputting details like 'ステータス' (Status), '発行日' (Issue Date), '浄化槽の概要' (Sewerage System Overview), and '確認済証番号' (Confirmation Number). At the bottom center, the '送付' button is highlighted with a red rectangular box.

- ⑩ 提出先の保健所からの留意事項等が表示されます。内容を確認し、【送付】ボタンをクリックします。



ヒント

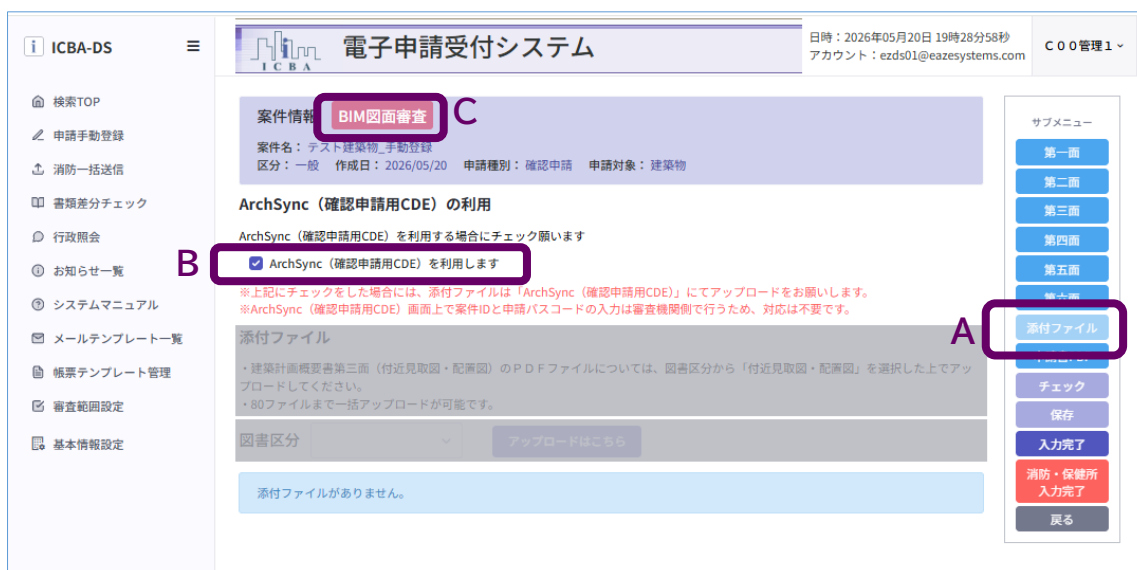
送付後に表示される【取消し】ボタンにより、送付前の状態に戻すことができます。

以上で保健所通知が完了です。

5.5 BIM対応(CDE 連携用)の申請を行う(消防同意のみ)

手動登録画面より ArchSync(確認申請用CDE)連携用の、消防同意を提出します。

- ① 5.1 案件の登録から5.3 申請データと添付書類の登録まで、操作を行います。
- ② 各面の入力後、【添付ファイル】をクリックします(下図 A)。<ArchSync(確認申請用CDE)を利用します>にチェックを入れます(下図 B)。チェックを入れると、案件情報に【BIM図面審査】のアイコンが表示され(下図 C)、画面下部の添付ファイルアップロード欄が無効となります。CDE利用時は、本システムにてファイルを添付することはできません。



画面の各部分について説明します。

- A:** 右側のサブメニューにある「添付ファイル」ボタン。
- B:** 中央の「ArchSync (確認申請用CDE) の利用」セクションにある「ArchSync (確認申請用CDE) を利用します」のチェックボックス。
- C:** 中央の「案件情報」セクションにある「BIM図面審査」のアイコン。

- ③ 【消防・保健所入力完了】をクリックします。消防・保健所入力完了画面より、【完了】または【完了して続けて消防提出を行う】をクリックします。
- ※【完了して続けて消防提出を行う】を選択した場合、そのまま消防提出画面に推移します。【完了】を選択した場合は、一度トップ画面に戻り、該当の申請を選択し、消防提出画面を表示させます。

- ④ 消防提出画面が表示されます。「ArchSync(確認申請用 CDE)を利用します」にチェックを入れ、提出消防機関の【選択】をクリックします。

ヒント

「ArchSync(確認申請用 CDE)を利用します」にチェックを入れることで、消防提出時に申請添付ファイル(消防機関に送付する図書)を選択、添付することはできません。(左図、点線枠内)

- ⑤ 消防選択画面が表示されます。「ArchSync(確認申請用 CDE)対応可能消防機関のみ表示」に自動的にチェックが入った状態で、消防機関が一覧表示されます。管轄都道府県や留意事項等を確認し、提出したい消防機関の【選択】をクリックします。

消防機関名	都道府県	CDE対応可	留意事項	操作
〇〇消防本部	東京都	☐	詳細	選択
△△消防支部	東京都	☐	詳細	選択

- ⑥ 5.4.1 消防対応(CDE 連携なし)の⑤～⑩に沿って消防同意を提出します。
- ⑦ 提出後、CDE環境と連携を行います。方法は後述の [6. 電子申請受付システム・ArchSync\(確認申請用CDE\)間のデータ連携](#) を参照ください。

6. 電子申請受付システム・ArchSync(確認申請用 CDE)間のデータ連携

※以下操作は本システム外の操作となるため、一般的な流れのご説明となります。詳細は ArchSync 利用操作説明書をご確認ください。

- ① 審査者は、本システムより自動的に振り出された【案件ID】【申請パスコード】を入力し、ArchSync 上で紐づけを行います。

案件ID、申請パスコードは案件一覧画面もしくは申請詳細画面に記載されます。

申請パスコードは BIM 申請のみ、申請単位で付与される番号です。

<案件一覧画面>

電子申請受付システム

日時: 2026年01月06日 10時35分09秒
アカウント: support01@eazesystems.com

共通

申請先 ☒ 自支店 ☐ その他支店 担当 全て YYY-B市

案件ID 案件名

地名地番 メモ

申請種別 ☐ 一般 ☐ 計画書

アラート点灯 ☐ ステータス

日付 受付日

質問書 ☐ 完了

検索 クリア

案件ID	案件名	地名地番	申請対象	申請種別	開封日 受付日	ステータス	連絡・質疑 応答	消防・保健所ステータス	消防・保健所 区分	最終更新日	操作
DS2601-00003 (4305)	〇〇ビル デ	東京都新宿区神楽坂1 -15	建築物	確認申請 BIM	-	引き継ぎ待ち				2026/01/06	操作

<申請詳細画面>

電子申請受付システム

日時: 2026年01月06日 10時57分09秒
アカウント: support01@eazesystems.com

審査 管理者 1

連絡・質疑応答 (申請者)

データ連携 最新XMLデータ出力

選択中の申請 BIM図面審査 (ステータス: (消防ステータス: -) (保健所通知ステータス: -))

案件ID: DS2601-00003 (4305) 件名: 〇〇ビル

申請種別: 確認申請 申請対象: 建築物

受付日: - 証書発行方法: 電子

申請情報閲覧 担当者割り振り

行政庁対応 消防対応 保健所通知

内部審査

ヒント

ArchSync の環境に案件 ID、申請パスコードを入力することで、本システムとの連携案件を照合します。案件IDだけではなく申請パスコードを入力することで、作業者の入力誤りによる連携ミスを防ぎます。

- ② ①で取得したデータを元に、ArchSync にて審査を進めます。

7. 消防同意依頼後の補正

7.1 消防同意依頼後の補正(CDE 連携なし)

- ① 補正依頼のお知らせメールが届きます。
- ② 該当申請を開き、補正内容を確認します。

The screenshot displays the system interface for a correction request. On the left, a form titled '消防機関名: ZZZ消防' shows the status 'ステータス: 補正依頼中' with a red notification bell icon. Below this are fields for '確認済証番号:' and '審査機関内部メモ'. On the right, a 'お知らせ' (Notification) pop-up window is open, showing a '補正依頼中' (Correction Request in Progress) status with a red dot. The notification text states: '配置図が添付されていません。添付をお願いいたします。' (The layout diagram is not attached. Please attach it). Below the notification, a table lists the request details: '理由' (Reason), '備考' (Remarks), '担当者' (Staff: ZZZ管理者), '番号' (Number), and '発行年月日' (Issuance Date: 2025年01月22日). A timeline on the right shows the process flow: '2025/01/22 13:53 補正依頼中', '2025/01/22 13:49 本審査中', and '2025/01/22 13:49 申請提出'. At the bottom of the pop-up are buttons for '閉じる' (Close) and '確認完了' (Confirmation Complete).

- ③ 必要に応じ申請者に補正依頼を出し、申請データや添付図書を補正します。

注意事項

消防機関と申請者の直接のやり取りはできません。消防からの補正依頼は、審査機関を通じて申請者に伝達する必要があります。

- ④ 補正の方法、補正後の提出方法は必要に応じて以下のいずれかで行ってください。
 - ▶ 自機関のシステムからデータを送信する(操作方法是[こちら](#))
 - ▶ 本システム【消防連携】にてデータをインポートする(操作方法是[こちら](#))
 - ▶ 本システム【手動登録】上で行う(操作方法是[こちら](#))

7.2 ArchSync(確認申請用CDE)連携データの更新履歴について

<申請入力情報>

審査者による確認申請等の決裁承認が実施されるまでは、申請情報が更新される可能性があります。

消防同意審査終了まで、ArchSync との連携は本システムの審査機関、消防機関の双方に連携されます。

<図面情報>

確認申請等の審査時に必要な図面のうち、消防同意時に必要な図面が ArchSync 上で提出されます。

審査機関—消防機関の間の図面更新が行われたとき、本システムにも消防提出詳細画面に履歴情報として保存されます。保存のタイミングはシステム連携時(任意)となります。

The screenshot displays the ArchSync system interface. At the top, it shows the system name '電子申請受付システム' and the user's account information. Below this, there's a section for '選択中の申請' (Selected Application) with details like 'BIM図面審査' (BIM Drawing Review) and 'ステータス: 本審査中' (Status: Under Review). The application ID is 'DS2512-00039 (0314)' and the subject is 'CDE連携—消防更新一般' (CDE Linkage—General Fire Update). The drawing information section shows a list of files: 'FD_近見取図・配置図.pdf (バージョン1)', 'FD_任意1.pdf (バージョン3)', 'FD_任意2.pdf (バージョン3)', and 'FD_添付1.pdf (バージョン3)'. The '最新情報' (Latest Information) section displays the status '本審査中' (Under Review) and the date '2025/12/19'. The '履歴情報' (History Information) section shows a list of files: 'FD_任意1.pdf (バージョン2)', 'FD_任意2.pdf (バージョン2)', 'FD_添付1.pdf (バージョン2)', and 'FD_配置図.pdf (バージョン2)'. The interface also includes buttons for 'データ連携' (Data Linkage) and '最新XMLデータ出力' (Output Latest XML Data).

ヒント

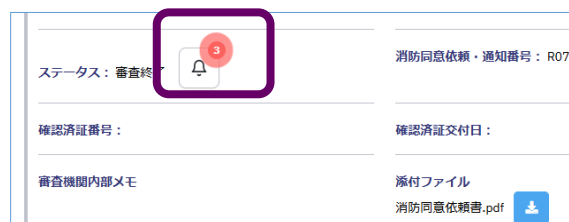
ArchSync を利用にて消防同意を提出した場合、消防機関側で審査を実施した図面が、確認申請時の審査図面とは別に本システムの申請情報<添付ファイル>に連携されます。その際、消防機関側から連携されたことがわかるように、ファイル名の頭が「FD_」と表示されます。
例:FD_配置図.pdf

8. 消防同意済みの確認

- ①審査終了のお知らせメールが届きます。
- ②対象案件を表示し、【消防対応】をクリックします。



- ③ステータスのアイコンをクリックし、お知らせ画面を表示します。



- ④ 判定欄が「同意」となっているのを確認します。



9. イレギュラー処理

9.1 消防同意依頼・消防通知・保健所通知の取下げ

同意依頼後、【取下げ依頼】ボタンが表示されているときは、取下げを依頼することができます。
(消防通知・保健所通知の場合は、ステータスが通知終了となった後に取下げ依頼ボタンが表示されます。)

①【取下げ依頼】をクリックします。

選択中の申請 (ステータス: 本審査中) (消防ステータス: 本審査中)

案件名: 建築物_新築 地名地番: 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
申請種別: 計画変更確認申請 申請対象: 建築物
受付日: 2025/01/22

データ連携 最新XMLデータ出力

消防提出 戻る 連絡・質疑応答 (消防機関)

消防機関名: ZZZ消防 対応選択: 消防同意依頼

申請添付ファイル (消防機関に送付する図書):
付近見取図 test.pdf (バージョン1) 添付
配置図 test.pdf (バージョン1) 添付

ステータス: 引受審査中 1

消防同意依頼・通知番号: 消防同意依頼・通知日: 2025/09/02

備考 審査機関内部メモ 添付ファイル

取下げ依頼 申請書内容を修正

②理由欄に入力し、【申請】をクリックします。

取下げ依頼・理由

理由 ※

大幅な事業計画の変更が発生し、工事予定が一旦白紙に戻ったため。

添付ファイル

アップロード 削除

キャンセル 申請

③消防機関/保健所が取下げを承認した旨のお知らせメールが届けば、取下げ手続完了です。
ステータスは【申請取下げ完了】となります。

ヒント

申請取下げ完了後に再度消防/保健所提出を行いたい場合は、申請履歴を削除した上で同意依頼/通知を再作成(再連携)する必要があります。ステータスは【申請取下げ完了】から【-】にリセットされます。

(例)消防取下げ完了後に再提出を行う

①【消防提出】をクリック

電子申請受付システム

選択中の申請 (ステータス: 手動登録)
(消防ステータス: 申請取下げ完了) (保健所通知ステータス: -)

案件ID: D52604-00003 案件名: 行政向けテスト 地名地番: 千葉県千葉市
申請種別: 計画変更確認申請 申請対象: 建築物
受付日: 2025/06/25 証書発行方法: 電子 確認済証番号: 3324147 確認済証交付日: 2025/06/25

消防提出 戻る

消防機関名: 〇〇市消防機関 対応選択: 消防同意依頼 申請添付ファイル: 24_平面図.pdf

②履歴削除の確認について、【確認】をクリック

消防提出

消防同意依頼・通知を再作成してもよろしいでしょうか?
作成後は過去の履歴は削除され、前の状態に戻すことはできません。

キャンセル 確認

③消防同意/通知を再作成(再連携)します。

9.2 消防同意依頼・消防通知・保健所通知の取下げ

不同意が確定した案件について、再度消防に同意を依頼する場合は、取下げ依頼をすることができないため、消防側に不同意を取り消すよう、連絡・質疑機能より依頼をしてください。

なお、消防には不同意後に取り消したことが記録されます。

10. 連絡・質疑機能

審査機関—消防機関・保健所の間でメッセージや添付ファイルのやりとりを申請別に行うことができます。

- ①メッセージを入力し、【送信】をクリックします。
- ②メッセージが上段に表示されます。同時に、メッセージが追加された旨のお知らせメールがメッセージ送信先に届きます。
- ③ 消防機関または保健所からメッセージを受信した際は、メインメニューの案件一覧にメッセージが追加されたことを示すアラームマークが表示されます。

 : 消防機関からのメッセージ

 : 保健所からのメッセージ

- ④【連絡・質疑完了】をクリックすると、アラームマークが非表示となり、これによって一連のやり取りがクローズしたことが示されます。

連絡・質疑応答

画面を閉じる

XXX管理者 2025-01-29 15:47:25

4月中に確認をおろす必要があるものと理解しました。現在申請が混みあっておりますが、事前チェックの上回答差し上げます。しばらくお待ちくださいませ。

XXX管理者 2025-01-29 15:52:23

事前チェックの結果、確認をおろせるのは4月20日前後と見込まれます（確約はいたしかねますので、あらかじめご承知おきくださいませ）。つきましては、手数料18,000円を下記口座に4月3日までにお振り込みください。本審査は手数料が納付されたことを確認で次第開始いたします。
〇〇銀行〇〇支店 普通 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇市〇〇課〇〇係

取次 2025-01-29 15:53:07 申請 太郎

手数料を振り込みました。補正等のご連絡をお待ちしております。

ここにメッセージを入力ください

送信

ファイル送信

連絡・質疑完了

※文章とファイル添付は同時に出来ません。なお、ファイル名は全角51文字以内、または半角英数字155文字以内にしてください。「連絡・質疑完了」ボタンは、やり取り完了時にクリックしてください。

注意事項

メッセージ送信の都度、お知らせメールが自動配信されますので、メッセージはなるべく1つにまとめて入力してください。

31

連絡・質疑応答は以下のボタンから操作します。

■消防対応画面

選択中の申請（ステータス：本審査中）
（消防ステータス：補正依頼中）（保健所通知ステータス：通知終了）

案件ID： DS2602-00071 案件名： test0218 地名地番： 東京都世田谷区世田谷 2-1-8
申請種別： 確認申請 申請対象： 建築物
受付日： 2026/02/18 証書発行方法： 電子

データ連携 最新XMLデータ出力

消防提出 戻る

連絡・質疑応答（消防機関）

消防機関名： 施行前東京市消防署 対応選択： 消防同意依頼

申請添付ファイル（消防機関に送付する図書）：
test4.xlsx（バージョン1）
test5.xlsx（バージョン1）

■保健所通知画面

選択中の申請（ステータス：本審査中）
（消防ステータス：申請前）（保健所通知ステータス：引受審査待ち）

案件ID： DS2512-00023 案件名： 一般申請 建築物テスト 地名地番： 船橋 1-1-1
申請種別： 確認申請 申請対象： 建築物
受付日： 2026/02/19 証書発行方法： 電子

データ連携 最新XMLデータ出力

保健所通知提出 戻る

連絡・質疑応答（保健所）

保健所機関名： 保健所一本店001 対応選択： 浄化槽

申請添付ファイル（保健所機関に送付する図書）：
test4.xlsx（バージョン1）
test5.xlsx（バージョン1）

11. ファイル差分チェック

各申請に係わる添付ファイル・申請データにおいて補正等の修正があったとき、修正前・修正後のファイルの差分を検出し、確認することができます。

11.1 【添付ファイルの確認】

- ① 差分を確認したい案件を選択し、【開始】をクリックします。
- ② 添付ファイルを表示します。補正された図書は、バージョン番号が1つ繰り上がります。バージョン欄のアイコンをクリックします。

添付ファイル								
No.	図書名（ファイル名称）	図書区分	バージョン	確認	操作	最終アップロード日時	最終操作者	
1	A07_断面図_補1.pdf		2	☐	削除	2025-01-26 23:14:15	申請 太郎	
2	02_建築計画概要書（第三面）.pdf	付近見取図・配置図	1	☒	削除	2025-01-26 19:26:20	申請 太郎	
3	A09_2階平面詳細図.pdf		1	☒	削除	2025-01-26 19:25:48	申請 太郎	
4	A18_外皮床・基礎図.pdf		1	☒	削除	2025-01-26 19:25:48	申請 太郎	

- ③ 差分を確認したいファイルにチェックを入れ、【比較確認する】をクリックします。

A07_断面図_補1.pdf

比較対象の2ファイルを選択後に「比較確認する」ボタンを押してください。
※修正前：青色、修正後：オレンジ色にて表示されます。

☒ バージョン2 2025-01-26 23:14:15 （操作者：申請 太郎）

☒ バージョン1 2025-01-26 19:25:48 （操作者：申請 太郎）

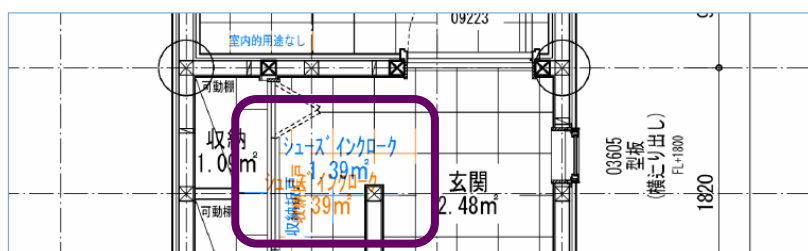
閉じる 比較確認する

- ④ 比較確認結果のpdfファイルが生成されます。これをデスクトップなどに保存します。

ヒント

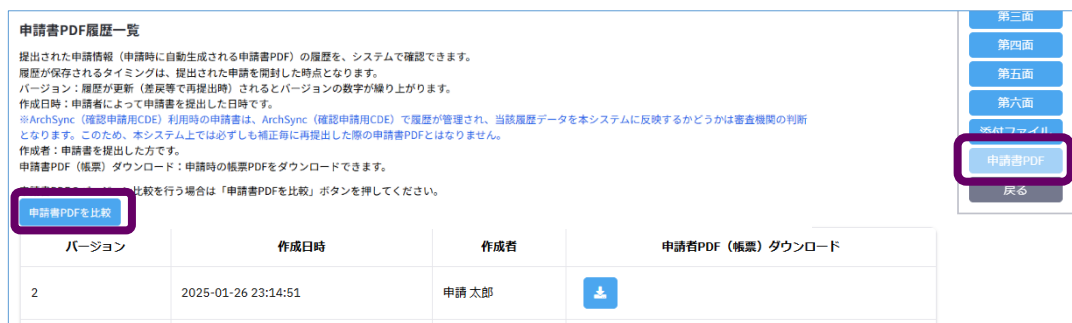
比較確認結果は参考資料のため、システム内部には保存されません。

- ⑤ 比較確認結果のpdfファイルを開き、補正前後の差分を確認します。補正前が青色、補正後がオレンジ色です。



11.2【申請データの確認】

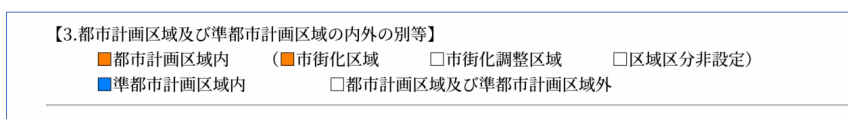
- ① 差分を確認したい案件を選択し、【開始】をクリックします。
- ② 申請データの差分比較は、【申請書PDF】から【申請書PDF履歴一覧】を表示することにより行います。



- ③ 更新前後のファイル一覧が表示されます。比較したいファイルを選択し、【比較確認する】ボタンをクリックします。

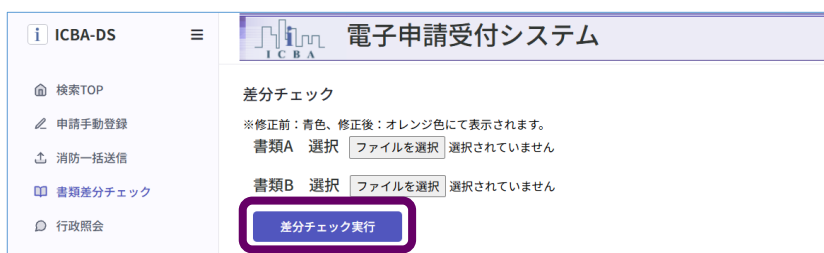


- ④ 比較確認結果のpdfファイルが生成します。これをデスクトップなどに保存します。
- ⑤ 比較確認結果のpdfファイルを開き、補正前後の差分を確認します。補正前が青色、補正後がオレンジ色です。



11.3 その他関連データの確認

- ① 左側メニュー「書類差分チェック」をクリックします。
- ② 差分確認を行いたいファイルを、【書類 A】【書類 B】にそれぞれアップロードし、【差分チェック実行】をクリックします。



- ③ 比較確認結果のpdfファイルが生成します。これをデスクトップなどに保存します。
- ④ 比較確認結果のpdfファイルを開き、補正前後の差分を確認します。補正前が青色、補正後がオレンジ色です。

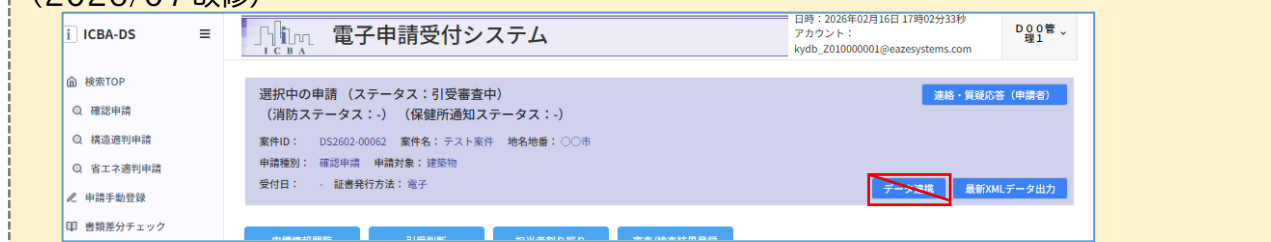
12. 行政報告

※民間審査機関のみの機能となります。

各申請の審査状況を行政庁に報告する機能です。報告内容は通知配信システムを介して共用 DB(台帳管理システム)へ送信されます。

ヒント

本機能が追加されたことにより、従来の機能「データ連携」ボタンが廃止されました(民間審査機関のみ)。代わりに本機能(行政報告機能)を利用し、より効率的かつ詳細にデータ連携が可能となります。
(2026/07 改修)



■報告対象一覧

提出可能な報告は以下のとおりです。

申請種別	行政報告対象	複数作成 可※1	帳票出力機 能の有無※2	備考
確認申請	確認引受通知		○	計画通知案件は報告対象外
	確認審査報告書	○	○	
	取下げ通知			
	取止め通知			
	任意の報告			
計画変更確認申請	計画変更確認引受通知		○	計画通知案件は対象外
	計画変更確認審査報告書	○	○	
	取下げ通知			
	取止め通知			
	任意の報告			

※1 以下の報告書は報告受理後(ステータスが「受理済」になったとき)に再度作成・提出が可能です。

・確認審査報告書 ・計画変更確認審査報告書

※2 以下の報告書は、システムでの帳票作成機能の出力対象外です。

・取下げ通知 ・取止め通知 ・任意の報告

1 2.1 報告の作成

以下、確認申請を例に説明します。

- ① 報告対象の申請の詳細画面より、【行政庁対応】をクリックします。

- ② 【新規行政報告】をクリックします。

- ③ 行政報告作成画面が表示されます。

- ④ 報告先特定行政庁の【選択】をクリックします。

- ⑤ 行政庁報告先選択画面が表示されます。報告先の【選択】をクリックします。

- ⑥ 文書種別を選択します。
- ⑦ 申請添付ファイルは一つ以上添付が必要となります。
- ⑧ 必要事項を入力したら、帳票を出力し、添付ファイルに適宜アップロードします。
- ⑨ 【保存】をクリックします。
- ⑩ 行政報告画面に戻り、作成した報告の【送信】ボタンをクリックすると、通知配信システム経由で台帳システムへ送信されます。

注意事項

入力内容保存～送信前までは、入力内容の【編集】および報告の【削除】が可能です。一度送信した行政報告は、【編集】・【削除】ができません。

但し、報告結果が「不受理」もしくは「受理エラー」となった場合は、再度編集・送信が可能となります。

・行政報告送信後画面：【詳細】ボタンのみ表示

文書種別	相手先行政庁	作成者	送信者	最終更新日時	報告番号	報告日	報告結果	操作
確認引受通知	B O 1 特定行政庁 (確認検査)	D00管理 5	D00管理 5	2026/06/19 13:44:12	2026-006001	2026/06/19	配信済	詳細

・ステータスが「不受理」・「受理エラー」となった場合：【編集】【送信】ボタンが表示され、再提出可能

文書種別	相手先行政庁	作成者	送信者	最終更新日時	報告番号	報告日	報告結果	操作
確認引受通知	B O 1 特定行政庁 (確認検査)	D00管理 5	D00管理 5	2026/06/19 13:44:12	2026-006001	2026/06/19	不受理	編集 送信

12.2 送信後のステータスについて

送信後、該当の行政報告のステータス状況は、【最新結果取得】ボタンより取得します。

【最新結果取得】ボタンをクリックすると、最新のステータスが＜報告結果＞欄に表示されます。

行政報告							前回更新: 2026/06/19 14:03	最新結果取得
文書種別	相手先行政庁	作成者	送信者	最終更新日時	報告番号	報告日	報告結果	操作
確認引受通知	B01 特定行政庁（確認検査）	D00管理 5	D00管理 5	2026/06/19 13:44:12	2026-006001	2026/06/19	配信済	詳細

■ステータス表示一覧

報告結果のステータスは以下のとおりです。

ステータス	説明
配 信 済	通信配信システムから台帳システムに連携された
参 照 済	台帳システムにて行政担当者が配信の確認をした（未開封）
受 信 済	台帳システムにて行政担当者が開封した
受 理 エ ラ ー	受信後、台帳システム上で取込みエラーが発生した ※再提出可能
不 受 理	台帳システム上で「不受理」と判定された ※再提出可能
受 理 済	台帳登録システム上で受理・登録された

13. 行政照会

民間審査機関—行政庁間、または行政庁—行政庁間で照会を行う機能です。基本的には質疑応答機能と同様、チャットのようなやりとりとなります。ファイルの送信も可能です。

13.1 照会を送る（民間審査機関、行政庁）

- ① メインメニューから【行政照会】をクリックします。

- ② 【新規行政照会】をクリックします。

- ③ 新規行政照会登録画面が表示されます。問合せ先【選択】をクリックします。

- ④ 都道府県、組織名等を入力し、問合せ先組織(行政庁)の検索を行います。【選択】をクリックします。

問合せ先選択

都道府県: 東京都 ▼ 組織名: B00 検索

問合せ先一覧

組織名	出先	審査可能な申請	操作
B00 特定行政庁 (確認検査)	-	確認申請、計画変更確認申請、計画通知、計画変更通知、中間検査申請、特定工程工事終了通知、完了検査申請、工事完了通知、工事完了届 (用途変更)、工事完了通知 (用途変更)、各種届等 (確認申請後提出用)、各種届等 (計画変更後提出用)、各種届等 (計画変更通知後提出用)	選択

- ⑤ タイトルを入力し、【保存】をクリックします。

新規行政照会登録

問合せ先: B00 特定行政庁 (確認検査) 選択

タイトル: 照会テスト

キャンセル 保存

- ⑥ 照会一覧に作成した照会が表示されます。【詳細】をクリックします。

検索結果一覧 新規行政照会

照会NO	タイトル	照会先	照会日時	最終更新日時	担当者	ステータス	操作
G260225-00001	照会テスト	行政庁-行政照会確認		2026/02/25 14:24	D00 管理 1	新規登録	詳細 削除

- ⑦ 照会画面(チャット画面)が表示されます。メッセージを入力し、【送信】ボタンをクリックすると、送信が完了です。【ファイル送信】からファイルを送信可能です。やりとりが完了したら、【行政照会完了】ボタンをクリックすることで、ステータスを【完了】にすることができます。

行政照会 (照会NO: G260225-00001)

照会先: 行政庁-行政照会確認

タイトル: 照会テスト 編集

対象の申請等は [こちら](#) 案件ID: D52602-00049

画面を開じる

行政庁 担当者様

お世話になっております。■検査機関 [O]と申します。

〇〇について以下質問です。

以上、ご回答のほどよろしくお願いいたします。

照会_0010.pdf

行政庁 確認役 2026-02-25 16:37:57

〇〇様

お世話になっております。

照会の件、以下のとおり回答いたします。

ここにメッセージを入力ください

送信

ファイル送信

行政照会完了

※文書とファイル添付は同時に出来ません。なお、ファイル名は全角51文字以内、または半角英数字154文字以内にてくたさい。「行政照会完了」ボタンは、やり取り完了時にクリックしてください。

13.2 申請に紐づけて照会を送る（民間審査機関・行政庁）

以下、審査中（審査終了後も可）の申請画面から行政照会を送る方法です。

- ① 申請詳細画面を開き、【行政庁対応】をクリックします。

電子申請受付システム

日時：2026年02月20日 11時49分42秒
アカウント：kydb_Z010000001@eazesystems.com

選択中の申請（ステータス：本審査中）
（消防ステータス：申請前）（保健所通知ステータス：引受審査待ち）

案件ID：DS2512-00023 案件名：一般申請 建築物テスト 地名地番：船橋1-1-1

申請種別：確認申請 申請対象：建築物

受付日：2026/02/19 証書発行方法：電子

連絡・質疑応答（申請者）

データ連携 最新XMLデータ出力

申請情報閲覧 引受判断 担当者割り振り 審査/検査結果登録

行政庁対応 消防対応 保健所通知

- ② 【新規行政照会】をクリックします。「問合せ先」「タイトル」を追加し【保存】をクリックします。
- ③ 照会一覧に作成した照会が表示されます。作成された照会は、メインメニューの【行政照会】画面にも同時反映されます。その後の操作方法は [11.1 照会を送る（民間審査機関、行政庁）](#)と同様になります。

電子申請受付システム

日時：2026年02月20日 12時20分50秒
アカウント：kydb_Z010000001@eazesystems.com

選択中の申請（ステータス：本審査中）
（消防ステータス：申請前）（保健所通知ステータス：引受審査待ち）

案件ID：DS2512-00023 案件名：一般申請 建築物テスト 地名地番：船橋1-1-1

申請種別：確認申請 申請対象：建築物

受付日：2026/02/19 証書発行方法：電子

連絡・質疑応答（申請者）

データ連携 最新XMLデータ出力

新規行政照会 戻る

行政照会

照会NO	タイトル	照会先	照会日時	最終更新日時	担当者	ステータス	操作
G260220-00003	照会テスト02	B00 特定行政庁（確認検査）	2026/02/20 12:06	2026/02/20 12:06		回答待ち	詳細

ヒント

申請と紐づけを行った照会は、照会画面に申請詳細画面のリンクと案件IDが表示されます。
※照会元のみ。照会先に紐づけされた申請についての情報は送信されません。

行政照会（照会NO：G260220-00003）

照会先：B00 特定行政庁（確認検査）

タイトル：照会テスト02 編集

対象の申請等は [こちら](#) 案件ID：DS2512-00023

画面を閉じる

2026-02-20 12:06:59 D00管理1

1 3.3 照会元ステータスについて（民間審査機関・行政庁）

照会元の照会ステータスは以下のとおりです。

ステータス	説明
新規登録	照会元が照会を新規作成し、照会未送信の状態
回答待ち	照会を送信し、照会先からの回答待ちの状態
要回答	照会先より返信があり、さらに回答が必要な状態
完了	照会元および照会先が【行政照会完了】ボタンにて照会を完了した状態

※ステータスが[完了]となったものについても、続けてメッセージを送信することが可能です。送信すると、ステータスは[回答待ち]となります。

1 3.4 照会を受ける（行政庁のみ）

- ① 行政照会を受領した旨のお知らせメールが届きます。
- ② メインメニューから【行政照会】をクリックします。

- ③ 行政照会の一覧が表示されます。ステータスが【要回答】となっている照会の【詳細】をクリックします。

照会NO	タイトル	照会元	照会日時	最終更新日時	担当者	ステータス	操作
G260225-00001	照会テスト	D O O 指定確認検査機関（確認検査）	2026/02/25 16:18	2026/02/25 16:19		要回答	詳細

- ④ 照会画面(チャット画面)が表示されます。メッセージを入力し、【送信】ボタンをクリックすると、送信が完了です。【ファイル送信】からファイルを送信可能です。やりとりが完了したら、【行政照会完了】ボタンをクリックすることで、ステータスを【完了】にすることができます。

- ⑤ 行政庁のみ、【受領照会検索(一覧)】画面と、【送信照会検索(一覧)】画面、2つの画面にて構成されています。画面上のラジオボタンにて、受領側(照会先)/送信側(照会元)の切り替えを行います。送信側(照会元)の操作方法是前述の [13.1 照会を送る\(民間審査機関、行政庁\)](#) を参照ください。

13.5 照会先ステータスについて (行政庁のみ)

照会先の照会ステータスは以下のとおりです。

ステータス	説明
要 回 答	照会元より照会を受領し、回答が必要な状態
回 答 待 ち	回答を送信し、照会元からの回答待ちの状態
完 了	照会先および照会元が【行政照会完了】ボタンにて照会を完了した状態

※ステータスが[完了]となったものについても、続けてメッセージを送信することが可能です。送信すると、ステータスは[回答待ち]となります。

14. 参考資料

14.1 ユーザー権限

ユーザー権限と可能な操作は以下のとおりです。

ユーザー	基本情報設定情報更新	承認	審査	閲覧
管 理 権 限	○	○	○	○
審 査 権 限	—	○	○	○
閲 覧 権 限	—	—	—	○

14.2 ステータス表示の意味

案件ID	案件名	地名地番	申請対象	申請種別	開封日 受付日	連絡・質疑 応答	消防・保健所ステータス	消防・保健所区分	最終更新日	操作
DS2602-00077	03_同意_計画変更_建築物以外ビル	千葉県船橋市3	昇降機	計画変更確認申請	- 2025/06/30		消) 引受審査中 保) 通知終了	消) 消防同意 保) 浄化槽	2026/02/25	開始
DS2602-00075	01_同意_確認申請_建築物ビル3	千葉県船橋市1	建築物	確認申請	- 2025/12/03		消) 権限申請中	消) 消防同意 依頼	2026/02/25	開始
DS2602-00076	01_同意_確認申請_建築物ビル4	地名地番千葉県船橋市1	建築物	確認申請	- 2025/12/03		消) 引受審査中	消) 消防同意 依頼	2026/02/19	開始
DS2602-00078	02_通知_計画変更_建築物ビル	千葉県船橋市2	建築物	計画変更確認申請	- 2025/06/20		消) 通知終了	消) 消防通知	2026/02/19	開始

▶▶連絡・質疑応答のアラームマーク は消防機関、 は保健所からメッセージが届いていることを指します。

▶▶消防・保健所ステータスのアラームマーク をクリックするとステータス(審査状況)の履歴が表示されます。

14.3 ステータス一覧

■消防対応/保健所対応ステータス一覧

ステータス	説明	対象区分	可能な操作
申請前	書類提出ができていない又は消防機関/保健所が引受拒否した	消防同意 消防通知 保健所通知	新規申請
引受審査待ち	書類を提出後、消防機関/保健所がまだ開封していない	消防同意 消防通知 保健所通知	申請の取消
引受審査中	消防機関が開封したが、まだ引受を承諾していない	消防同意	取下げ依頼
本審査中	消防機関が引受を承諾し本審査を開始した状態	消防同意	取下げ依頼
補正依頼中	依頼内容不備等により消防機関が依頼を差し戻した	消防同意	修正後再送付 取下げ依頼
補正審査待ち	同意依頼を再提出後、消防機関がまだ開封していない	消防同意	申請の取消 取下げ依頼
補正審査中	消防機関が再提出した同意依頼を開封した	消防同意	取下げ依頼
申請取下げ依頼中	審査機関が【取下げ依頼】ボタンを押下し、消防機関がまだそれを承認していない	消防同意	取下げの取消
申請取下げ完了	審査機関による取下げ依頼を消防機関が承認した	消防同意	—
審査終了	消防機関が審査結果を確定した	消防同意	—
通知終了	消防機関/保健所が消防通知/保健所通知を開封した	消防通知 保健所通知	取下げ依頼

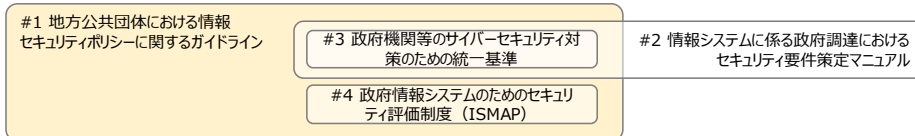
14.4 セキュリティ措置

本システムは利用者に地方公共団体が含まれることから、総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を踏まえ、同ガイドラインが参照する「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に基づくセキュリティ措置を講じている。

■政府調達システムにおける主要なセキュリティガイドライン

#	ガイドライン名	概要
1	地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン (2023/3/28 総務省)	各地方公共団体が情報セキュリティポリシーの策定や見直しを行う際のガイドライン
2	情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル (2022/7/29 内閣官房 NISC)	政府機関の情報システムにおいて情報セキュリティ対策を適切に講じるためのガイドライン
3	政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準 (2021/7/7 内閣官房 NISC)	政府機関等が用いるシステムにおいて順守すべき情報セキュリティ対策を対策項目ごとに規定
4	政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (2022/5/1 ISMAP 運営委員会)	政府が求めるセキュリティ要求を満たすクラウドサービス事業者の認証制度を規定

#1～#4 の相関図



■政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準

ID	実施レベル	仕様記載例	統一基準番号	統一基準概要	具備機能
AC-1-1 主体認証	高位	情報システムによるサービスを許可された者のみに提供するため、情報システムにアクセスする主体のうち【 】の認証を行う機能として、【 】の方式を採用し、主体認証情報の推測や盗難等のリスクの軽減を行う機能として、【 】の条件を満たすこと。	6.1.1 (1)(a)	主体の識別及び主体認証を行う機能を設けること	ID・パスワード認証機能、クライアント証明書を用いたクライアント認証機能
			6.1.1 (1)(b)	主体認証に係る要件を策定すること	要件定義書に規定
			6.1.1 (1)(c)	主体認証情報の漏えい等による不正行為を防止するための措置及び不正な主体認証の試行に対抗するための措置を講ずること	多要素認証機能・ログイン試行回数制限機能・認証ログ管理機能・辞書解析防止機能・複数ログイン禁止機能
			6.1.1 (2)(a)	識別コード及び主体認証情報を適切に付与し、管理するための措置を講ずること	仮パスワード発行機能・パスワードルール設定
			6.1.1 (2)(b)	主体が情報システムを利用する必要がなくなった場合は、当該主体の識別コード及び主体認証情報の不正な利用を防止するための措置を速やかに講ずること	アカウント停止・削除機能
			7.2.1 (1)(b)	電子メールクライアントから電子メールサーバへの電子メールの受信時及び送信時に主体認証を行う機能を備えること	(メールサーバは設置しない)
			7.3.1 (1)(j)	保守又は診断のために、遠隔地から通信回線装置に対して行われるリモートアクセスに係る情報セキュリティを確保すること	保守専用回線・保守用アカウント機能
			7.3.1 (4)(a)	無線 LAN 技術を利用して機関等内通信回線を構築する場合は、通信内容の秘匿性を確保するために通信路の暗号化を行うこと	(利用機関内での措置)
			8.1.3 (2)(a)	テレワークの実施により機関等外通信回線を経由して機関等の情報システムへリモートアクセスする場合は、通信経路及び攻撃に対するセキュリティを確保すること	(利用機関内での措置)

AC-2-1 ライフサイクル管理	高位	主体のアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント(識別コード、主体認証情報、権限等)を管理(登録、更新、停止、削除等)するための機能を備えること。	6.1.1 (2)(a)	同上	—
			6.1.1 (2)(b)	同上	—
AC-2-2 アクセス権管理	高位	情報システムの利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、情報システムのアクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。	6.1.2 (1)(a)	権限を有する者のみがアクセス制御の設定等を行うことができる機能を設けること	システム管理者 ID の設定
			6.1.2 (1)(b)	アクセスを許可する主体が確実に制限されるように、アクセス制御機能を適切に運用すること	ID 認証によるアクセス制限機能
			6.1.3 (1)(a)	主体から対象に対するアクセスの権限を適切に設定するよう、措置を講ずること	ID 認証によるアクセス制限機能
			7.3.1 (1)(j)	同上	—
			7.3.1 (4)(a)	同上	—
AC-2-3 管理者権限の保護	高位	特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。	8.1.3 (2)(a)	同上	—
			6.1.3 (1)(a)	同上	—
			6.1.3 (1)(b)	管理者権限の特権を持つ主体の識別コード及び主体認証情報が、悪意ある第三者等によって窃取された際の被害を最小化するための措置を講ずること	Cookie による端末切替時のワンタイムパスワード発行機能
			6.2.4 (1)(b)	内部に侵入した攻撃を早期検知して対処する、侵入範囲の拡大の困難度を上げる、及び外部との不正通信を検知して対処する対策を講ずること	侵入防止・検知機能

14.5 確認検査業務規程サンプルへの対応

確認検査業務規程サンプル：令和3年3月版

対応欄凡例 ○対応済み ○※条件付きで対応済み ×未対応

根拠規定	要求事項	対応	要求事項詳細	対応状況詳細
§ 8 の 2	保存期間	○	法第 77 条の 29 第 2 項に規定する書類（指定機関省令第 29 条第 2 項の規定による記録が行われた同項のファイル又は電磁的記録媒体を含む。）は、当該建築物又は工作物に係る法第 6 条第 1 項又は法第 6 条の 2 第 1 項の規定による確認済証（計画の変更に係るものを除く。）の交付の日から 15 年間保存する。	提出された申請書（設計図書を含む）は、クラウドサービス上で 15 年間保存する。 なお、保存期間経過後の削除は、確認検査機関との協議により行う方針。
§ 53-1- (1)	電子申請 － 確認申請	○	建築主は、次に掲げる申請について、あらかじめセンターと協議した上でセンターが指定する方法で、電子申請にて行うことができる。 (1) 第 17 条第 1 項の確認の申請	確認検査機関個別の利用規約に同意の上、申請書の電子ファイルをクラウドサービスを利用して当該機関に送信可能。
§ 53-1- (2)	－ 中間検査	×	(2) 第 26 条第 1 項の中間検査の申請	令和 8 年度対応予定
§ 53-1- (3)	－ 完了検査	×	(3) 第 32 条第 1 項の完了検査の申請	令和 8 年度対応予定
§ 53-1- (4)	－ 仮使用	×	(4) 第 38 条第 1 項の仮使用認定の申請	対応時期未定
§ 53-2	確認引受	○※	前項の規定により電子申請が行われた場合において、センターは、次の事項に限り、あらかじめ建築主と協議した上でセンターが指定する方法で、電子情報処理組織にて行うことができる。 (1) 第 17 条第 4 項の引受承諾書の交付	建築主宛に引受承諾書の電子ファイルをアップロードすることにより交付可能であるが、引受承諾書の作成はシステム外で行う必要あり。
	検査引受	×	(2) 第 26 条第 6 項の中間検査引受証及び第 32 条第 7 項の完了検査引受証の交付	令和 8 年度対応予定
	仮使用引受	×	(3) 第 38 条第 6 項（仮使用）の引受承諾書の交付	令和 8 年度対応予定
	不交付通知 － 確認申請	○※	(4) 第 22 条第 1 項の施行規則別記第 15 号の 2 様式による通知書及び施行規則別記第 15 号の 3 様式による通知書の交付	建築主宛に通知書の電子ファイルをアップロードすることにより交付可能であるが、引受承諾書の作成はシステム外で行う必要あり。
	－ 中間検査	×	(5) 第 29 条第 1 項の中間検査合格証を交付できない旨の通知書の交付	令和 8 年度対応予定
	－ 完了検査	×	(6) 第 35 条第 1 項の検査済証を交付できない旨の通知書の交付	令和 8 年度対応予定
	－ 仮使用	×	(7) 第 42 条第 1 項（仮使用）の適合しないと認める旨の通知書の交付	対応時期未定
	副本交付	○	(8) 第 22 条第 2 項、第 29 条第 2 項、第 35 条第 2 項及び第 42 条第 2 項における申請書の副本の添付	通知書交付の際、申請者が提出済みの電子ファイルをダウンロード可能とすることで副本添付に代える。

根拠規定	要求事項	対応	要求事項詳細	対応状況詳細
§ 53-3	消防同意	○	3 第1項第1号の規定により電子申請が行われた場合において、第20条第1項の消防長等の同意を求める場合は、センターは、建築主から提出された電磁的記録を紙面に印刷し、これを添えて行う。ただし、あらかじめセンターと消防長等が協議した上で、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる場合には、この限りでない。	申請書の電子ファイルをクラウドサービスを利用して消防機関に送信可能。消防機関はクラウドサービス上で審査結果の記録や文書送信が可能。
§ 53-4	保健所通知	×	第1項第1号の規定により電子申請が行われた場合において、センターは、第20条第2項の消防長等に対して通知を行う場合又は第41条第1項の消防長等に対して照会を行う場合は、あらかじめ消防長等と協議した上で、第21条第2項の保健所長に対して通知を行う場合は、保健所長と協議した上で、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。	対応時期未定
§ 53-5	申請返却	○※	第1項の規定により行われた同項第1号から第4号の電子申請に対して、それぞれ第17条第3項、第26条第5項、第32条第6項及び第38条第5項の規定により引き受けできない場合において、センターは、建築主から提出された電磁的記録についてはこれを消去することにより、返却に代えることができる。	提出されたファイルは消去可能であるが、建築主氏名、提出日時、建築場所等の概要情報は削除不可。
§ 53-6	取下げ届	○	第1項の規定により行われた同項第1号から第4号の電子申請に対して、それぞれ第23条第1項、第30条第1項、第36条第1項及び第44条第1項の取下げ届を提出する場合は、建築主は、あらかじめセンターと協議した上でセンターの指定する方法で、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。この場合において、センターは、建築主から提出された電磁的記録についてはこれを消去することにより、それぞれ第23条第2項、第30条第2項、第36条第2項及び第44条第2項に規定する返却に代えることができる。	〔取下げ依頼〕機能により、その意思を確認検査機関に伝えることが可能。確認検査機関のシステム操作により取下げ処理が行われ、申請者が無断で取下げすることはできない。
§ 53-7	署名代替（申請）	○	法令の規定により署名等をすることが規定されているものを第1項、第3項、第4項及び前項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、次に掲げる措置により代えることができる。 (1) 申請データに電子署名（当該電子署名を行った日に有効であることが検証できるものに限る。以下同じ。）を行い、その情報を当該電子署名に係る電子証明書とともに送信する措置 (2) 識別番号及び暗証番号を入力する措置 (3) 申請データに氏名又は名称を記録する措置	(3)申請データに氏名又は名称を記録する措置を採用
§ 53-8	署名代替（交付）	×	法令の規定により署名等をすることが規定されているものを第2項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、電子署名を行い、その情報を当該電子署名に係る電子証明書を送信する措置により代えることができる。	電子署名には対応しない。
§ 53-9	到達確認	○	9 電子情報処理組織による申請があった場合、申請に係る電磁的記録がセンターの使用に係る電子計算機に備えられたファイルへ記録がされた時にセンターに到達したものとみなす。	申請者が申請ボタンを押下した際に到達時刻が記録され、その情報は確認検査機関に共有される。 なお、申請が到達すると確認検査機関にお知らせメールがシステムより自動配信される。
§	稼働	○	申請に係る電磁的記録がセンターの使用に係る電	申請者の利用は24時間365日。

根拠規定	要求事項	対応	要求事項詳細	対応状況詳細
53-10	時間		子計算機に備えられたファイルへ記録ができる時間は、24時間 365日とする。ただし、センターの使用に係る電子計算機が保守等により記録ができない時間を除く。	なお、確認検査機関や消防機関の利用は、夜間0～5時を除く19時間365日。
§ 53-11	正副提出	○	電子情報処理組織により申請が行われた場合においては、当該電磁的記録の提出をもって、書面で申請する場合に必要なとする部数の提出があったものとみなす。	提出された電子ファイルについて、正副の区別はしない。
§ 61	セキュリティ	○	センターは、電子情報処理組織による申請の受付及び図書の交付、電磁的記録の保存やネットワークを介した送受信等を適切に行い、情報漏えい、電子申請に係る電子計算機への不正アクセス行為や電磁的記録の改ざん等を防ぐため、厳格なセキュリティ対策を講じ、その処置について別に定める。	主として次の措置を講ずる。 1. アクセス制限 ・ ID・パスワードによる認証 ・ 申請データの閲覧可否・編集可否をID毎に設定 2. アクセスログ保存 ・ ID毎にシステム利用経過を記録 3. バックアップ ・ 常時2つのサーバに記録してデータの消失を防止

14.6 指定準則における確認検査員等の数の適用除外要件への対応

指定確認検査機関 指定準則：令和7年4月施行版

根拠規定	要求事項	対応	要求事項詳細	対応状況詳細
第2第6項			第二項の規定（注：確認検査員等の数）は、確認検査の電子申請（情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成十四年法律第百五十一号）第六条第一項の規定により同項に規定する電子情報処理組織を使用して行う申請等をいう。）を受け付けることとしている場合（申請情報についてシステム管理されているものに限る。）には、適用しない。	
建築安全調査室における取扱基準	情報共有の即時性	○	「申請情報についてシステム管理されているもの」とは次の3項目を満たすものとする。 ①申請された案件の情報や審査過程等の情報がリアルタイムでシステムに反映されるものであること	クラウドサービス上の電子ファイルを申請書（申請図書を含む）として共有し、付帯情報として文字入力や電子ファイル添付により、申請・審査を行う。 申請書、付帯情報が更新された場合、相手先に瞬時に共有される。
	申請情報の一元管理	○	②申請された案件の情報について、データを統合し一元的な管理がされ、審査の進捗状況を管理できること	補正指示書、補正図書、審査結果などの付帯情報は申請書の電子ファイルと同じ画面内に表示することで一元管理し、審査状況欄に「受付中」「補正依頼中」「審査中」「審査終了」などと表示を切り替えることで進捗状況を管理する。 なお、審査状況欄の表示が切り替わった履歴の表示機能も装備する。
	同時アクセス	○	③複数のユーザーが同一データにアクセスし、作業ができること	複数のユーザーが同一データにアクセス可能。 同一データの更新作業は、情報の混乱を防止する目的で一定の制限を設ける方針。

システムの操作に関するお問合せ

一般財団法人建築行政情報センター

mail toiawase@icba.or.jp

TEL03-5225-7719（担当 山田／野々村）

（対応時間：平日 9:30～17:45）