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
（審査機関・消防機関共通）

2025 年 9 月 29 日初版　ICBA

1. 概要

本機能は、親組織（本店）・子組織（支店）を持つ審査機関、消防機関向けの機能となります。

新規申請の申請先が「本店」「支店」※に関わらず、同組織であれば全ての申請を受領、審査や決裁等を行うことができます。

※本説明書では、特定行政庁や指定審査機関、消防機関等の組織体系に関わらず、組織内の名称を「本店」「支店」といった用語に統一しています。以下例のように置き換えてご利用ください。

＜特定行政庁＞
「組織」＝県または市・区　/　「本店」＝本庁　/　「支店」＝出先（土木事務所等）

＜消防機関＞
「本店」＝本部　/「支店」＝支部、消防署

2. 主な機能

■ 検索画面について

自店の案件だけでなく、他店（本店や他支店）の案件も検索することが可能です。
自店・他店の指定だけでなく、担当者を絞って検索することができます。
選択した案件の閲覧、審査を行うことができます。

■ 担当者割り振りについて

自店・他店かかわらず、全ての組織内ユーザーが担当者に設定可能です。

■ 受付メール受信設定について

基本情報設定画面にて、他店の申請受付メール受信設定をカスタマイズすることができます。
※本設定は管理者権限のユーザーのみ設定可能です。

■ 他支店異動時の対応について

異動後も、異動前の審査担当案件を検索、閲覧することができます。
担当案件を審査中に異動した場合、異動後も審査進捗メールを受信します。

3. 検索画面

ここでは主に他店の申請を検索する方法をご説明いたします。

【審査機関　検索画面】

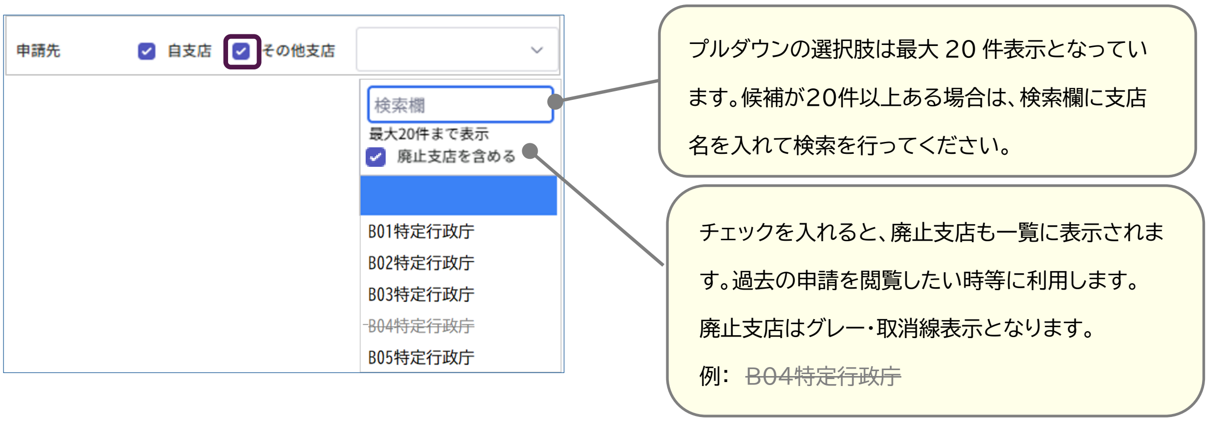
【消防機関　検索画面】

(1)申請先の選択

①申請先のデフォルトは「自支店」にチェックが入っています。

②他店の申請を検索する場合は、「その他支店」にチェックを入れます。

③プルダウンをクリックし、他店の絞り込みを行います。



（2）審査担当者の選択

審査区分＋支店名＋ユーザー名で絞り込みを行います。

①審査区分のデフォルトは「全て」となっています。
②支店名のデフォルトは自店となっています。
③担当者名のデフォルトは空欄です。

チェックを入れると、異動者・退職者ユーザーも一覧に表示されます。過去の申請を閲覧したい時等に利用します。
削除ユーザーはグレー・取消線表示となります。
例： ~~B04管理者１~~

4. 担当者割り振り

案件毎に設定する担当者割り振り画面について、自店・他店かかわらず、全ての組織内ユーザーが担当者に設定可能です。
設定した担当者宛てに、該当案件の審査関連（お知らせ）メールが送信されます。

5. 受付メール受信設定について

基本情報設定画面にて、組織内他店の申請受付メールの受信設定を行います。
※本設定は管理者権限のユーザーのみ設定可能です。

以下のようなケースに有効な設定です。
・常に案件を共有し、審査を行っている支店がある
・本店直属の支店に、本店宛ての申請を常に共有したい

【操作方法】
基本情報設定画面―メール受信設定にて、該当の店を選択し、【更新】をクリックします。

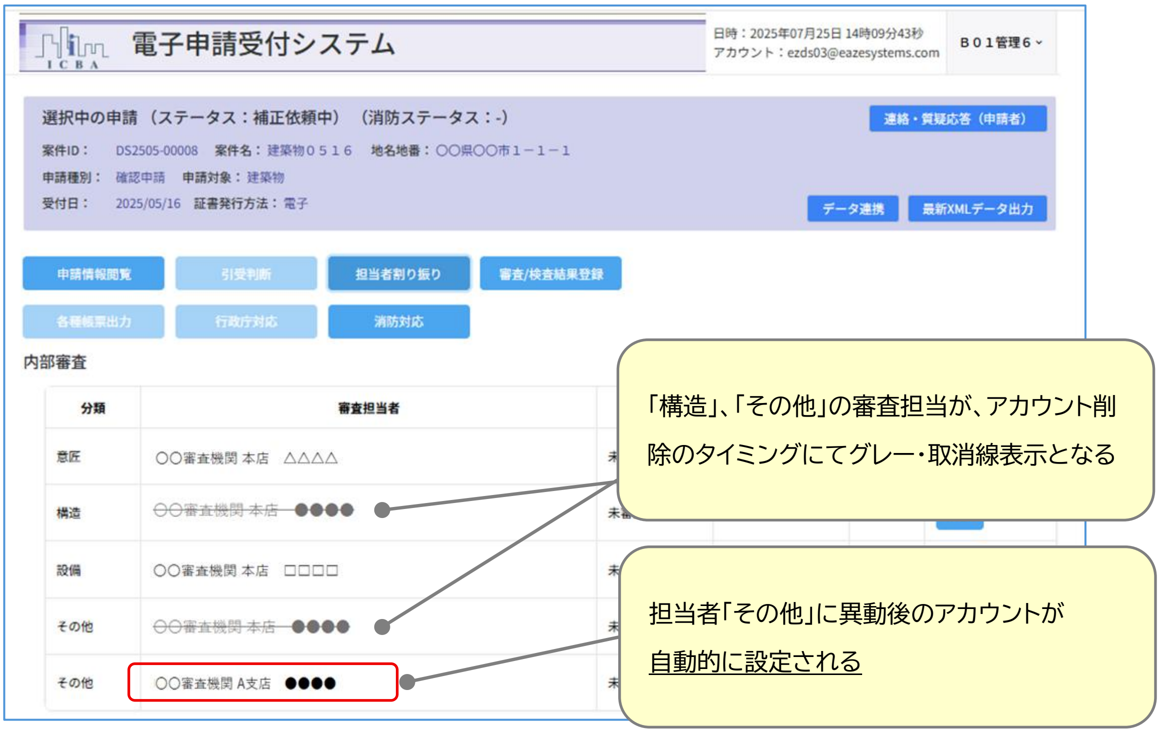
6. 他支店異動時の対応について

担当案件を審査中に異動した場合、審査中案件の【担当者その他】に、異動後のアカウントが自動的に追加されます。
異動前・異動後のアカウントの同一性は、メールアドレスの登録値が同じであることで判定されます。
これにより、異動後も異動前の案件の担当から外れることがなく、引き続き審査進捗メールを受信することができます。

＜例＞〇〇審査機関　本店　●●●●が、A 支店に異動になった場合

・異動前

・異動後（〇〇審査機関　本店　●●●●のアカウントが削除、〇〇審査機関　A 支店　●●●●（同一人物）のアカウントが新規追加）



尚、異動者・退職者のアカウント管理(ルール詳細)につきましては、
「ICBA 電子申請受付システム初期設定手順書_審査者_202509 更新 / P.15 / 1.5異動者・退職者のアカウント管理について」
を参照ください。

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）