

ArchSync を用いた BIM 図面審査

業務手順書

version 0.9

判定員用

本書は、建築 BIM 推進会議により作成された「BIM 図面審査ガイドライン（事前公表版）」を基に作成しており、今後、正式版の公表やその後の改定等に伴い、本書の内容についても変更が生じる可能性がある。

目次

はじめに	2
4. 適合性判定	8
4.1 適判申請書の作成	9
4.2 審査環境準備	10
4.3 受理時の審査	16
4.4 受理・不受理の連絡	21
4.5 整合性・法適合性審査	26
4.6 審査結果通知と受領	29
4.7 補足:申請取下	35

はじめに

BIM 図面審査とは（BIM 図面審査ガイドラインより転載）

BIM 図面審査とは、BIM データから出力された図書を活用した建築確認のための申請および審査の方法をいう。入出力基準に従って作成された BIM データから出力された図書を活用することにより、図書の整合性確認を一部省略するほか、審査の参考として IFC データを活用することにより、建築確認のための審査を効率的に行うことができる。

BIM 図面審査の流れ

BIM 図面審査の基本的な流れは、従来の審査手続と大きな変更はない。申請者が申請図書を準備し、建築確認の本審査、構造・省エネ適合性判定、消防同意の確認を経て、確認済証が発行される。

ただし、本審査および構造・省エネ適合性判定については、BIM 図面審査制度により、図面間の整合性確認等の一部工程が省略され、審査の効率化が図られる点が特徴である。

一方で、消防同意は審査観点そのものに変更はないが、同様に ArchSync 上で審査・照会・回答を行う点で、BIM 図面審査の一連のプロセスとして位置づけられる。

本手順書では、これら各手続きを ArchSync 上で実施する際の具体的な操作および留意点について解説する。



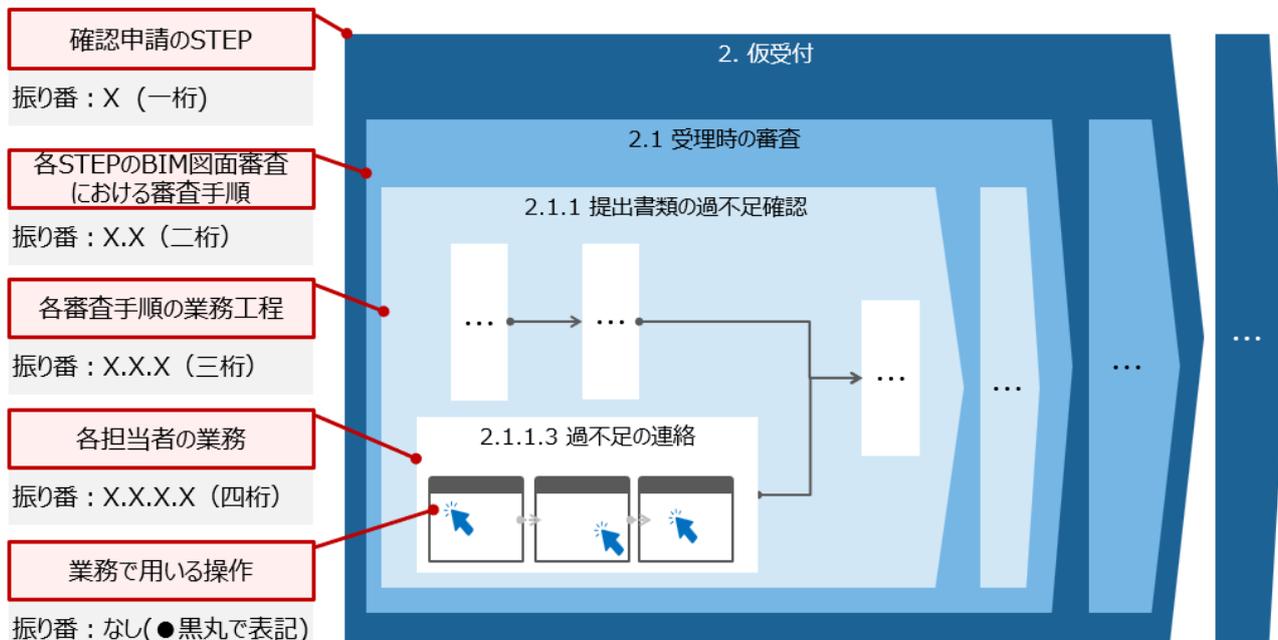
本書の対象読者

本書の対象読者の想定は、ArchSync のサイトを保有する適判機関において適合性判定業務を行う者である。

業務手順書のカバー範囲および種類の説明

業務手順書は BIM 図面審査の流れと、関連する ArchSync の操作方法についてカバーしている。

(↓本書のカバー範囲)



※ArchSyncの操作のうち、本手順書に登場しないものは別途配布するユーザーマニュアルにて確認可能である。

業務手順書は審査業務の関係者ごとに分類し、計6種類を作成している。各自が対象となる資料を参照することで、自身が行うべき業務手順をより容易に理解できる。

- i サイト管理者用 ※サイト契約されている機関・組織のみに配布
- ii プロジェクト管理者用 ※サイト契約されている機関・組織のみに配布
- iii 確認検査員用
- iv 判定員用
- v 消防用
- vi 申請者用

用語の定義

BIM (Building Information Modelling)

コンピュータ上に作成した主に三次元の形状情報に加え、室などの名称・面積、材料・部材の仕様・性能、仕上げなど、建築物の属性情報を併せ持つ建築物情報モデルを構築するものをいう。

BIM モデル

コンピュータ上に作成した主に三次元の形状情報に加え、室などの名称・面積、材料・部材の仕様・性能、仕上げなどの建築物の属性情報を併せ持つ建築物情報モデルをいう。

BIM データ

BIM モデルに加え、BIM ソフトウェア上で BIM モデルから作成した図書情報や 2D による加筆（2次元加筆）も含めた全体の情報をいう。

BIM ソフトウェア

BIM データを作成するためのソフトウェアをいう。

3D モデル

縦・横・高さの 3次元座標で、仮想的に 3次元形状を表すモデルをいう。

2次元加筆

CAD や BIM ソフトウェアの 2D ツールなどを用いて 2次元で表現することをいう。

CDE (Common Data Environment)

建築生産ライフサイクルにおいて設計・施工・製造・運用・維持管理などの各段階の関係者が、設計・施工情報（2次元、3次元、その他関連情報）を共有し受け渡すための手続きや環境をいう。

ArchSync

ICBA が運営している CDE をいう。

ICBA 電子申請受付システム

一般財団法人建築行政情報センター（ICBA）により整備された電子申請受付システムをいう。

IFC (Industry Foundation Classes)

buildingSMART International が策定する、建築業界に関する標準化されたデジタル記述のオープンな国際規格をいう。

IFC データ

BIM 由来の PDF 図書を書き出したネイティブデータから同時に書き出された IFC 形式のデータのことをいう。

ネイティブデータ

BIM ソフトウェアで作成されたソフトウェア固有の形式の BIM データのことをいう。

BIM ビューア

BIM ソフトウェアの無い環境でも BIM データを閲覧できるソフトのことをいう。一般に、編集機能はないが、BIM モデルの回転や拡大・縮小をすることができ、任意の切断面も見ることができるほか、BIM モデルの属性情報も見ることができる。

BIM 図面審査

BIM データから出力された図書を活用した建築確認のための申請および審査の方法をいう。

明示すべき事項

建築基準法施行規則第 1 条の 3、第 2 条の 2 又は第 3 条に規定する図書の記載事項をいう。

整合性確認

施行規則第 1 条の 3、第 2 条の 2 又は第 3 条に規定する図書の記載事項が相互に整合していることを確かめる審査であり、図書の複数箇所に記載された審査に必要な情報のうち、形状・位置・数値が同一、文字情報の意味内容が同一であることを確認することをいう。BIM 図面審査においては、設計者の申告に基づき、その一部を省略することができる。

サイト

CDE システムがサービスを提供する単位をいう。

プロジェクト(PJ)

サイト内に作成される情報共有の単位をいう。

審査者

本ガイドラインにおいて、確認申請の審査を行う者（建築主事若しくは建築副主事又は建築基準法第 77 条の 24 に規定する確認検査員若しくは副確認検査員）をいう。

申請者

確認申請の申請を行う者をいう。本書では設計者を含めている場合もある。

サイト管理者

本システムにおいてサイトを管理する者をいう。

プロジェクト管理者

本システムにおいてプロジェクトを管理するものをいう。

一般ユーザ

サイトにおいて、管理者権限を持たない利用者をいう。

確認検査員

ArchSync のサイトを保有する審査機関において確認検査業務を行う者をいう。

適判機関

適合性判定機関の略で、本ガイドラインにおいて、構造計算適合性判定を行う者（都道府県知事又は指定構造計算適合性判定機関）及び省エネルギー消費性能適合性判定を行う者（所管行政庁又は登録建築物エネルギー消費性能判定機関）をいう。

消防

BIM 図面審査において、消防同意事務における審査事項の適合性を確認する者をいう。

仮受付

確認申請の事前協議として、確認申請に先立ち図書を提出し、審査者が確認することをいう。

入出力基準

BIM 図面審査で用いる、BIM データの作成の方法並びに BIM データを用いた PDF 形式の図書及び IFC データの書き出しの方法に関する基準のことをいう。

BIM 図面審査における入出力基準適合申告書(申告書)

BIM 図面審査で用いる、入出力基準に従い BIM データを作成し、PDF 形式の図書及び IFC データを書き出したこと、また申告された図書の記載事項について、相互に整合するものであることについて、設計者が申告を行う書類をいう。

参考テンプレート

テンプレートとは、あらかじめ設定した BIM の作業環境のことをいう。参考テンプレートは、BIM 図面審査で用いる入出力基準を満たすよう設定が行われたテンプレートをいう。

確認申請書様式

施行規則第 1 条の 3 第 1 項に定める別記様式、施行規則第 2 条の 2 第 1 項に定める別記様式、第 3 条第 1 項に定める別記様式をいう。

提出書類

提出書類は、申請図書等(確認申請書様式および申請図書)、申告書、その他書類(各種計算書およびその他必要書類)に加え、IFC データをいう。

申請図書等

申請図書等は、施行規則第 1 条の 3、第 2 条の 2 又は第 3 条に規定する図書の記載事項に規定すると図書を指す。なお本書では、申告書およびその他書類を含めている場合もある。

その他書類

確認申請において求められる各種計算書やその他必要となる書類(委任状、建築計画概要書、建築工事届、構造計算安全証明書など)をいう。

凡例

前提となる 他者業務	自身の業務を開始する前に完了している必要がある他者の業務の説明
後続の 他者業務	自身の業務手順の間に実施される他者の業務の説明
<u>注意事項</u>	誤操作やトラブルの防止、法令・運用ルール遵守のために特に留意・確認すべき事項
<u>Tips</u>	必須ではないが、効率的に業務を進めるうえで推奨される操作や設定

動作環境

インターネット環境

電子メールを利用できるパソコン

OS : Windows11

ブラウザ : Edge、Chrome(それぞれ最新バージョン)

注意事項

ICBA 電子申請受付システムを利用して電子申請を受け付ける機関においては、その運用手順が本ドキュメントの記載内容とは異なる。該当する機関の担当者は、本手順書ではなく「ICBA 電子申請受付システム 操作説明書」を参照されたい。

4. 適合性判定

審査全体における「4. 適合性判定」の位置づけ

「4. 適合性判定」は、申請者が適判機関に対し適合性判定依頼を出した時点からスタートする。

適判機関が、申請者から提出された申請図書等に基づき、適合性判定を行う STEP である。

適合性判定業務が終了した後、消防同意に進む。

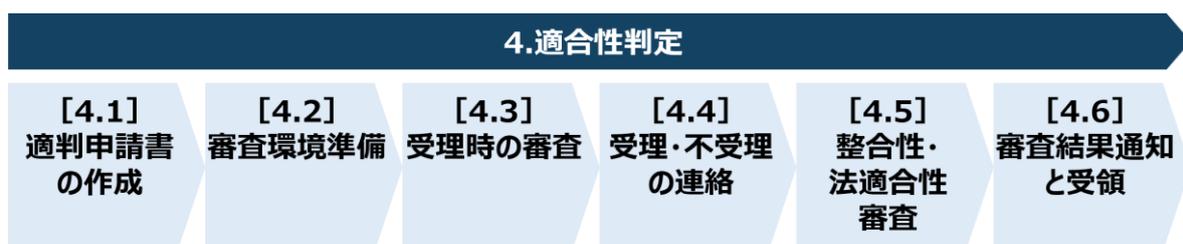


「4. 適合性判定」の全体像

申請者が適判機関に対し申請を行い、適判機関はそれを受領する。

適判機関は自身のサイト内で審査環境準備を行い、そこで審査を実施する。

審査結果通知を申請者に送付する。



4.1 適判申請書の作成

「4.1 適判申請書の作成」の位置づけ

本業務は、申請者が、BIM 図面審査に必要な申請図書等を作成した際にスタートする。
申請者が適判申請書を作成する。

適判申請書の作成が完了したら、「4.2 審査環境準備」に進む。

「4.1 適判申請書の作成」の流れ

「4.1 適判申請書の作成」の流れは大きく 1 つの工程により構成される。

4.1.1 申請者が適判申請書を作成する。



業務手順

判定員による業務なし

4.2 審査環境準備

「4.2 審査環境準備」の位置づけ

本業務は、適判申請書を作成したらスタートする。

適判機関が審査を実施するために、ArchSync 上に申請者を招待するとともに、申請者は審査機関サイトから申請図書等のリンクファイルを作成(※IFC データは任意)し、適判機関サイトへ連携する。

審査環境の準備が完了したら、「4.3 受理時の審査」に進む。

「4.2 審査環境準備」の流れ

「4.2 審査環境準備」は大きく5つの工程により構成される。

4.2.1 申請者が適判機関サイトに入るための登録を行う。

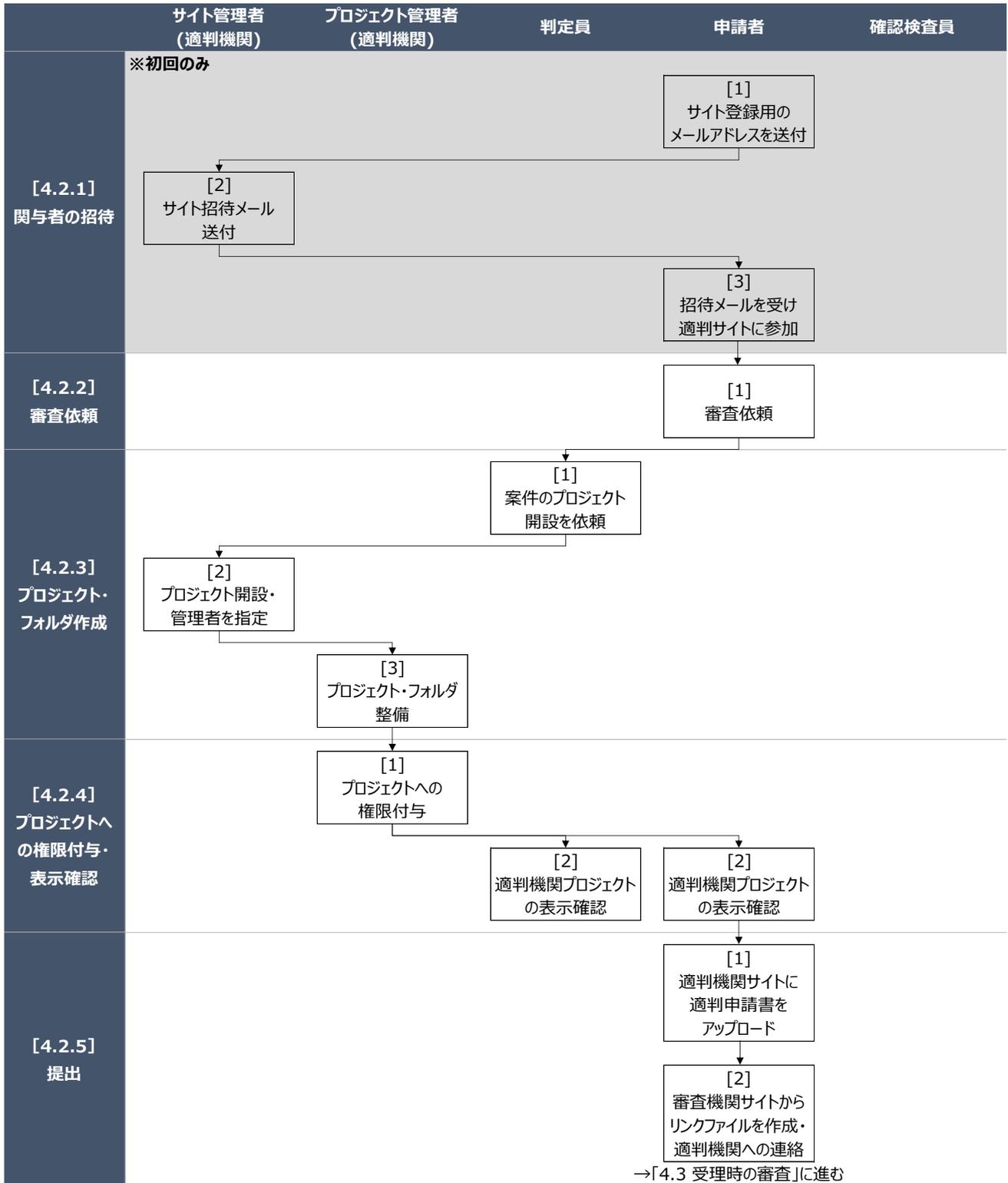
※申請者が当該審査機関サイト登録していない場合のみ

4.2.2 申請者が審査依頼を行う。

4.2.3 適判機関のサイト管理者・プロジェクト管理者が、案件のプロジェクトやフォルダを整備する。

4.2.4 適判機関のプロジェクト管理者がユーザへ権限付与し、ユーザはプロジェクトが表示されるか確認する。

4.2.5 申請者はリンクファイルを通じて、申請図書等および IFC データを連携する。



業務手順

前提となる 他者業務	申請者が適判機関サイトに参加し、適判機関に対し申請依頼をする。
---------------	---------------------------------

4.2.3.1 案件のプロジェクト開設を依頼

新規案件のプロジェクト開設のため、サイト管理者にプロジェクト開設依頼を行う。

後続の 他者業務	適判機関のサイト管理者・プロジェクト管理者が、案件のプロジェクト・フォルダを整備する。また、担当案件のプロジェクト権限が付与される。
-------------	--

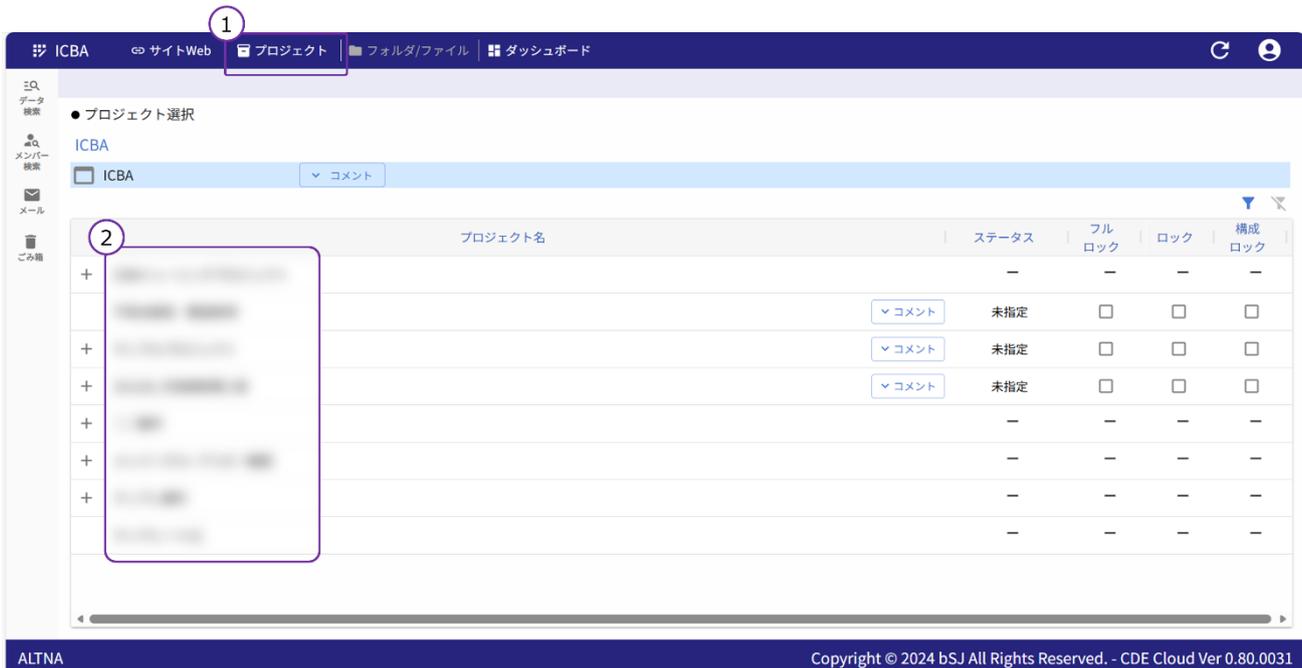
4.2.4.2 適判機関プロジェクトの表示確認

適判機関のプロジェクト管理者から担当案件のプロジェクト権限が付与された後、サイト上に当該プロジェクトが表示されていることを確認する。

● プロジェクトの表示確認方法

【操作手順】

- ① 画面上部タブの「プロジェクト」をクリックする
- ② 画面に閲覧権限のあるプロジェクトが表示されているので、案件のプロジェクトが表示されているかを確認する



Tips

ファイルアップロード等の通知を受け取るため、マイページにて「アップロード通知先の設定」を「ダッシュボード&メール」に設定することを推奨する。

※業務での利用頻度が高く、メール通知の過多を避けたい場合は「ダッシュボード」のみに設定し、随時ダッシュボード上で通知を確認されたい。

注意事項

- サイト内に当該のプロジェクトが見つからない場合は、サイト管理者またはプロジェクト管理者に問い合わせる。
- 4.2.5.2 において、申請者がリンクファイルを作成するためには「ダウンロード」権限が必要である。そのため、申請者が「ダウンロード」権限以上を保持していない場合は、当該サイトのプロジェクト管理者に対し、当該申請者へ「ダウンロード」権限以上を付与するよう連絡する必要がある。

Tips

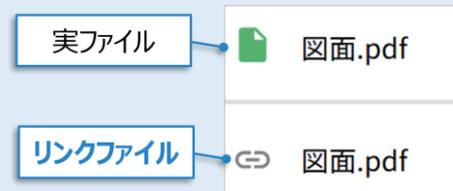
■ リンクファイルとは

定義

リンクファイルとは、ファイルの実データを持たず、リンク元のファイル（最新バージョンファイル）を参照して、閲覧やダウンロードが行えるファイルのことである。

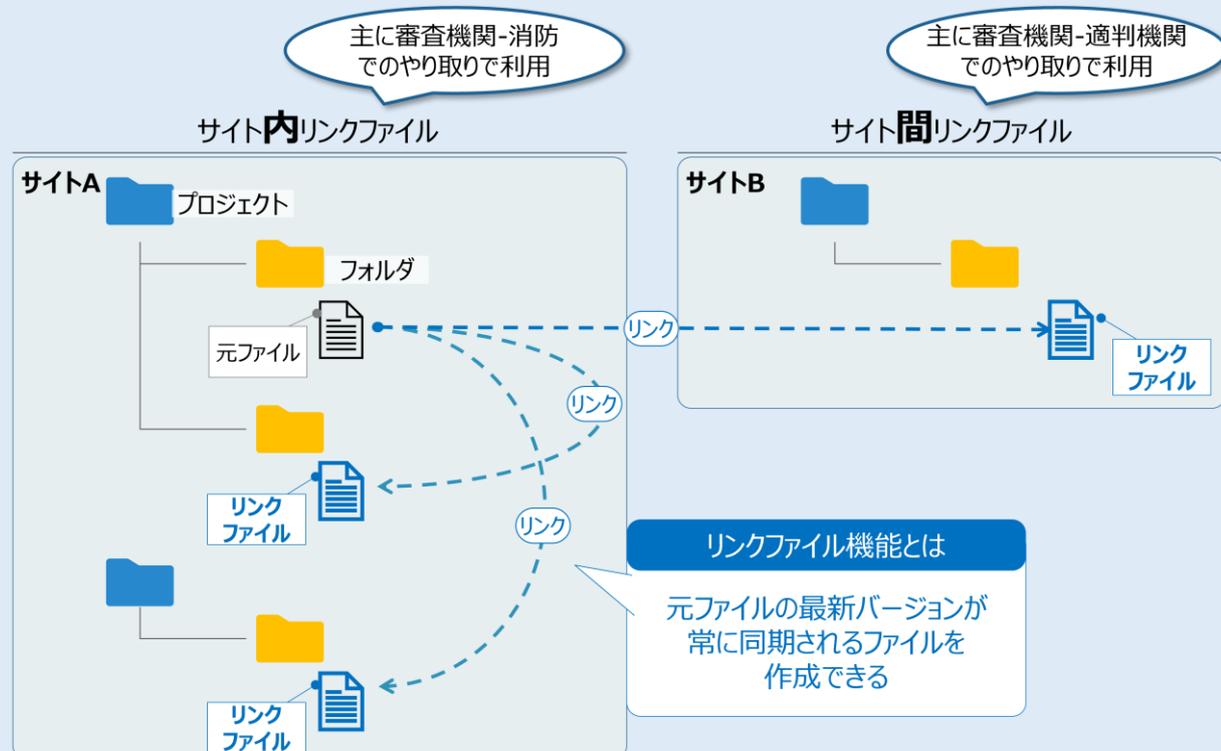
拡張子等の定義はなく、システム上では通常のファイルと同様にフォルダ内に格納されるが、実態はあくまで元データへの「参照窓口」として機能する。

実ファイルとリンクファイルのアイコン



主な利用シーン

- ・適合性判定：申請者が適判機関のプロジェクトへ申請図書等を提出する際
- ・消防同意：審査機関が消防同意用のフォルダへ申請図書等を共有する際



(次ページに続く)

(続き)

主な特徴と仕組み

1. 最新バージョンの自動同期

- ・リンクファイルは常に参照先(元データ)の最新バージョンを参照する
- ※リンクファイルをロックしている間は更新されない

2. 情報の独立性

- ・参照するもの:元データの「最新バージョンファイル」と「ファイル情報」など
- ・参照しないもの:元データの「ファイルチャット」、「コメントファイル」、「コメントチャット」、「マークアップ内容」など

→審査機関と適判機関で審査情報がシステム上で共有されることはない

3. アクセス権限の分離

- ・リンクファイルを通して元データを閲覧・ダウンロードする権限は、(元データの格納先ではなく)リンクファイルが格納されているフォルダのアクセス権限に依存する
- ・リンクファイル側からは、元データの更新、削除、名前変更、ファイル情報の編集は行えない

4. 元データ削除時の挙動（ロックしていない場合）

- ・参照先の元データが削除されても、リンクファイルはリスト表示され続ける。
 - ↳【出来ること】リンクファイルの情報（チャット履歴など）の閲覧
 - ↳【出来ないこと】ファイル自体の閲覧やダウンロード

4.3 受理時の審査

「4.3 受理時の審査」の位置づけ

本業務は、審査環境の準備が完了したらスタートする。

判定員は、提出書類に不足があるかを確認し、不足がある場合は、申請者に不足書類のアップロードを依頼する。

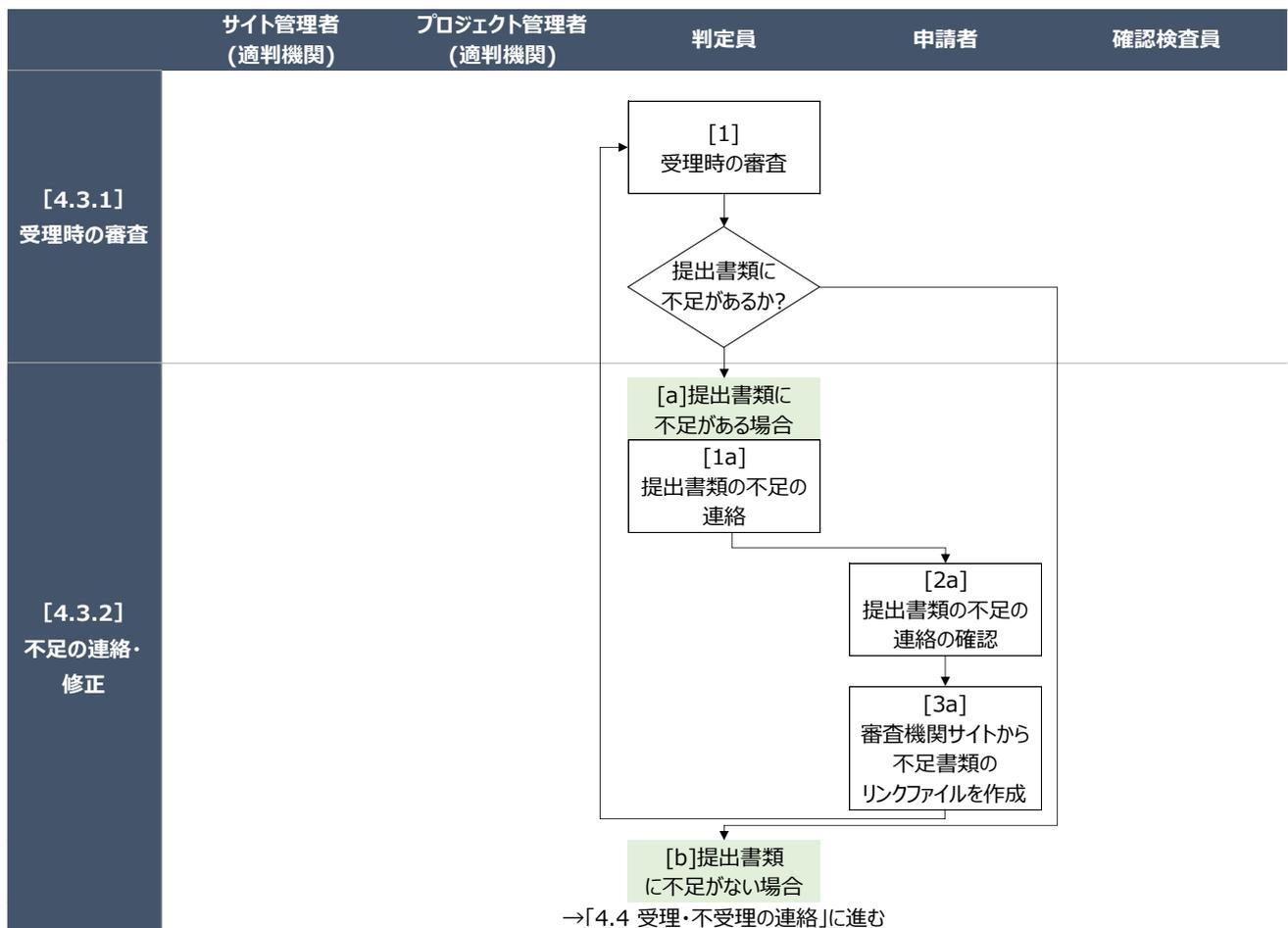
提出書類に不足がないことが確認できたら、「4.4 受理・不受理の連絡」に進む。

「4.3 受理時の審査」の流れ

「4.3 受理時の審査」の流れは大きく2つの工程により構成される。

4.3.1 申請者が提出した書類等に不足がないかを確認する。

4.3.2 不足がある場合は申請者へ不足内容を連絡し、申請者が不足書類をアップロードする。



業務手順

4.3.1.1 受理時の審査

提出された申請図書等に不足がないかを確認する。

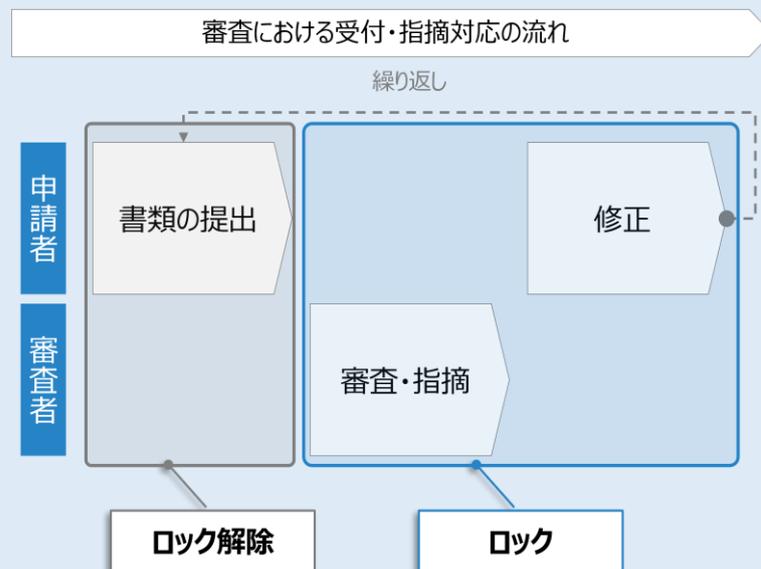
Tips

IFC データは BIM 図面審査の適合性判定における必須の提出物ではない。

Tips

・ ロック機能

ロック機能は、審査期間中における申請図書等の意図しない更新を防止するための機能である。申請者による書類提出後、審査者(適判機関と消防も含む)が各自「ロック」を実行する。審査・指摘から修正完了までの間はロックを継続し、修正後の図書を再アップロードする段階で解除を行うことを推奨する。



ロック機能を用いて審査中における意図しないファイル更新を防止し、データの整合性を担保する

※ロックをすることでリンクファイル元のデータが更新されても、リンクファイル先のデータは更新されない

<a. 提出物に不足がある場合>

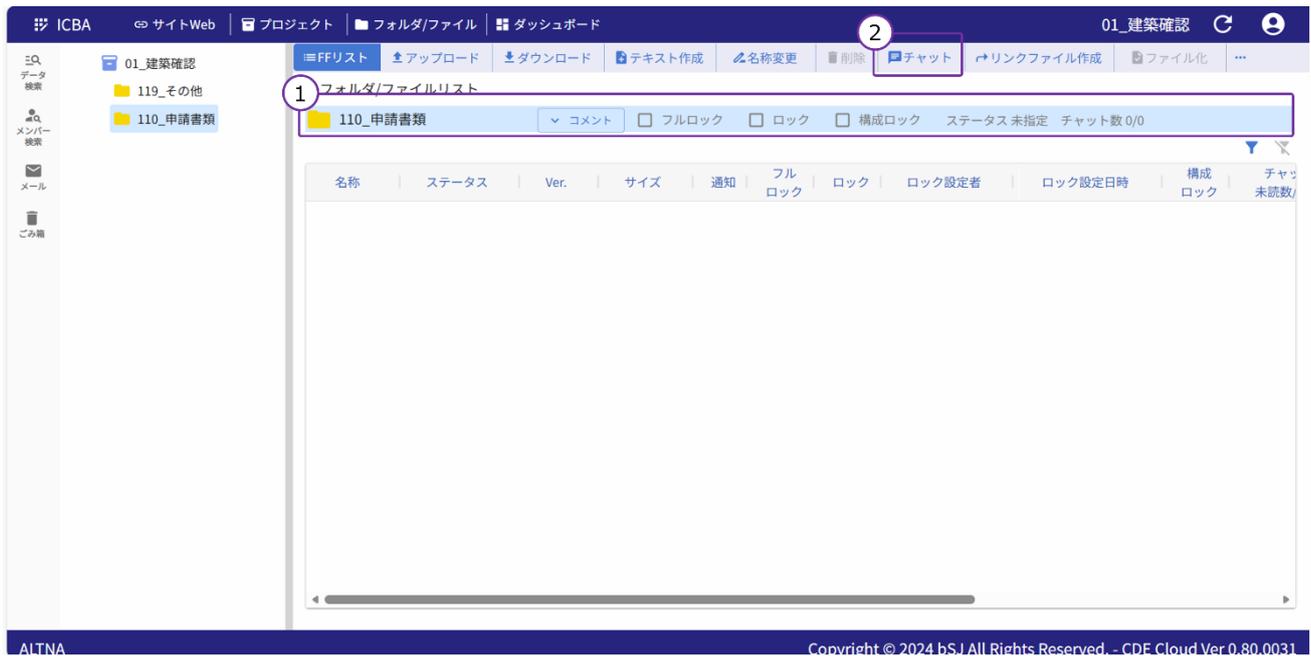
4.3.2.1a 提出書類の不足の連絡

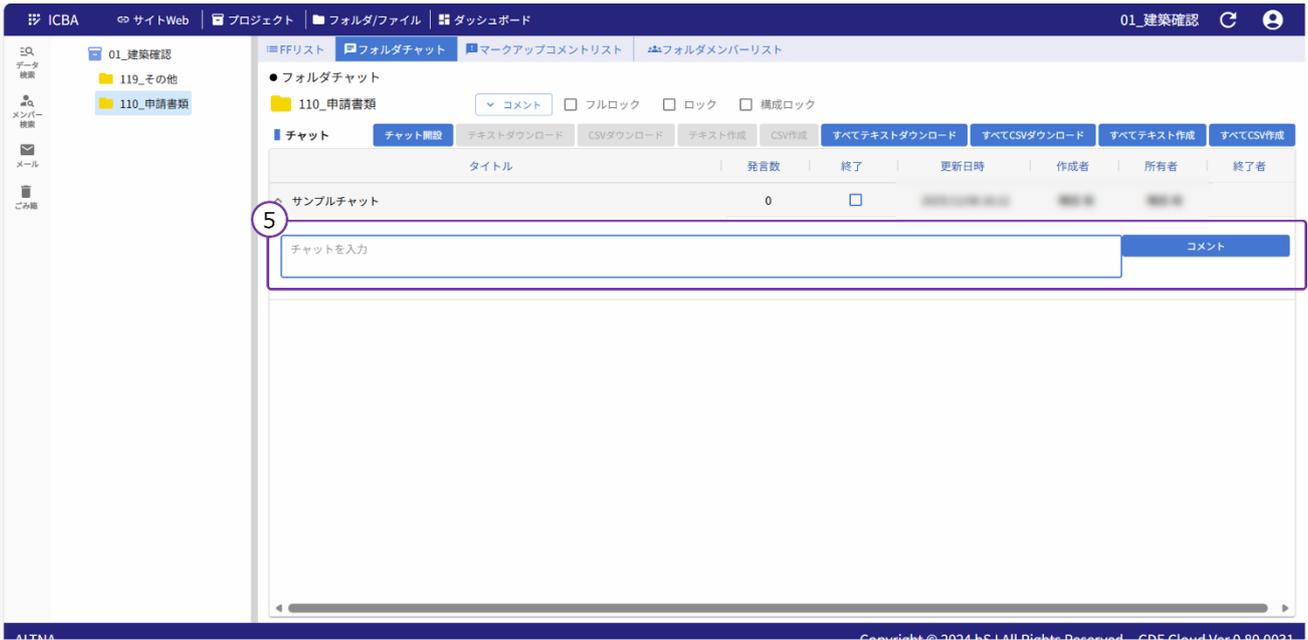
申請者の提出書類に不足がある場合は、その内容を記載した書面の添付などを行い、申請者に連絡する。

● チャットする方法(フォルダチャット)

【操作手順】

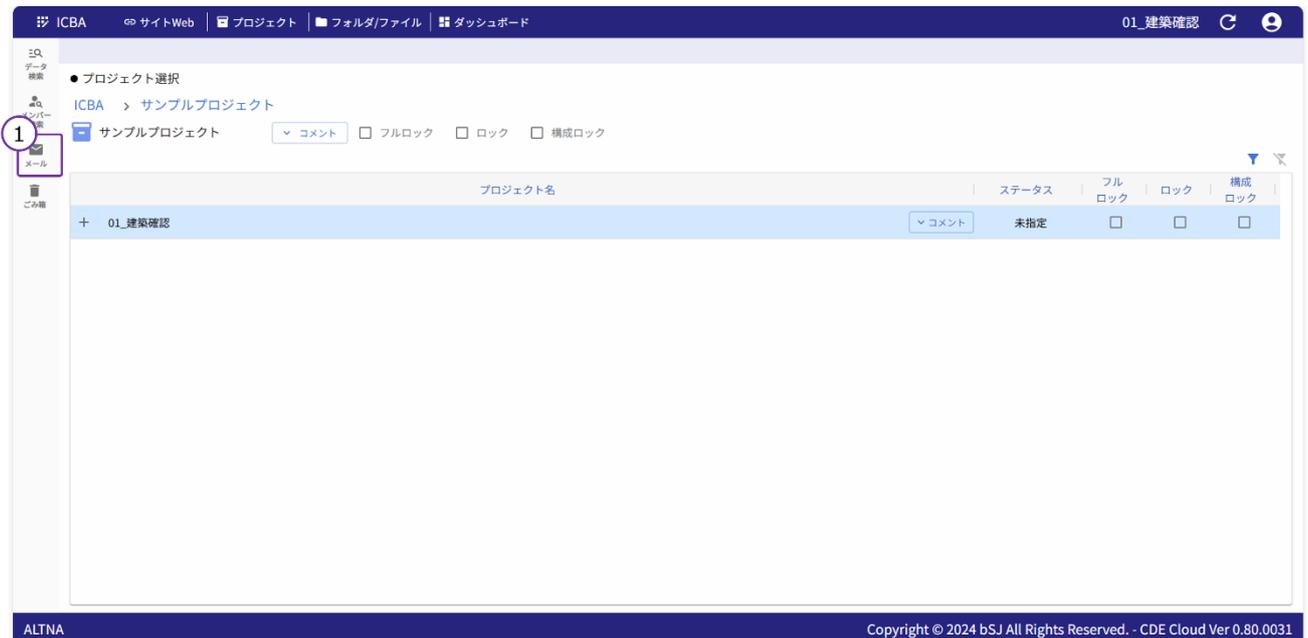
- ① チャットするフォルダをクリック(クリックしたフォルダが青くなる)する
- ② 画面上部の「チャット」をクリックする
- ③ 「チャット開設」をクリックする
- ④ “チャットタイトルを入力”の部分に入力し、「開設」をクリックする
- ⑤ チャット内容を入力し、「コメント」をクリックする

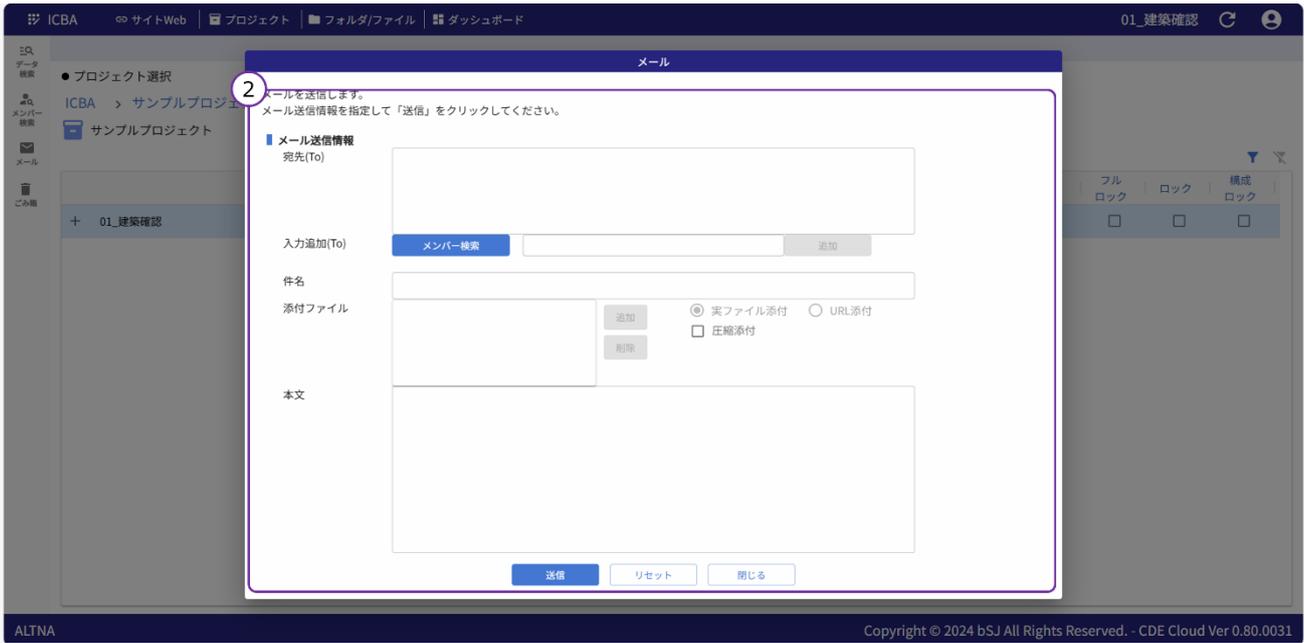




● メールする方法

- ① 画面左の「メール」をクリックする
- ② 各種情報を入力し、「送信」をクリックして申請者にメールを送信する





<p>後続の 他者業務</p>	<p>連絡を確認した申請者が不足書類のアップロードとアップロードの連絡を適判機関に行く。</p>
---------------------	--

4.4 受理・不受理の連絡

「4.4 受理・不受理の連絡」の位置づけ

申請者の提出物に不足がないことが確認できたらスタートする。

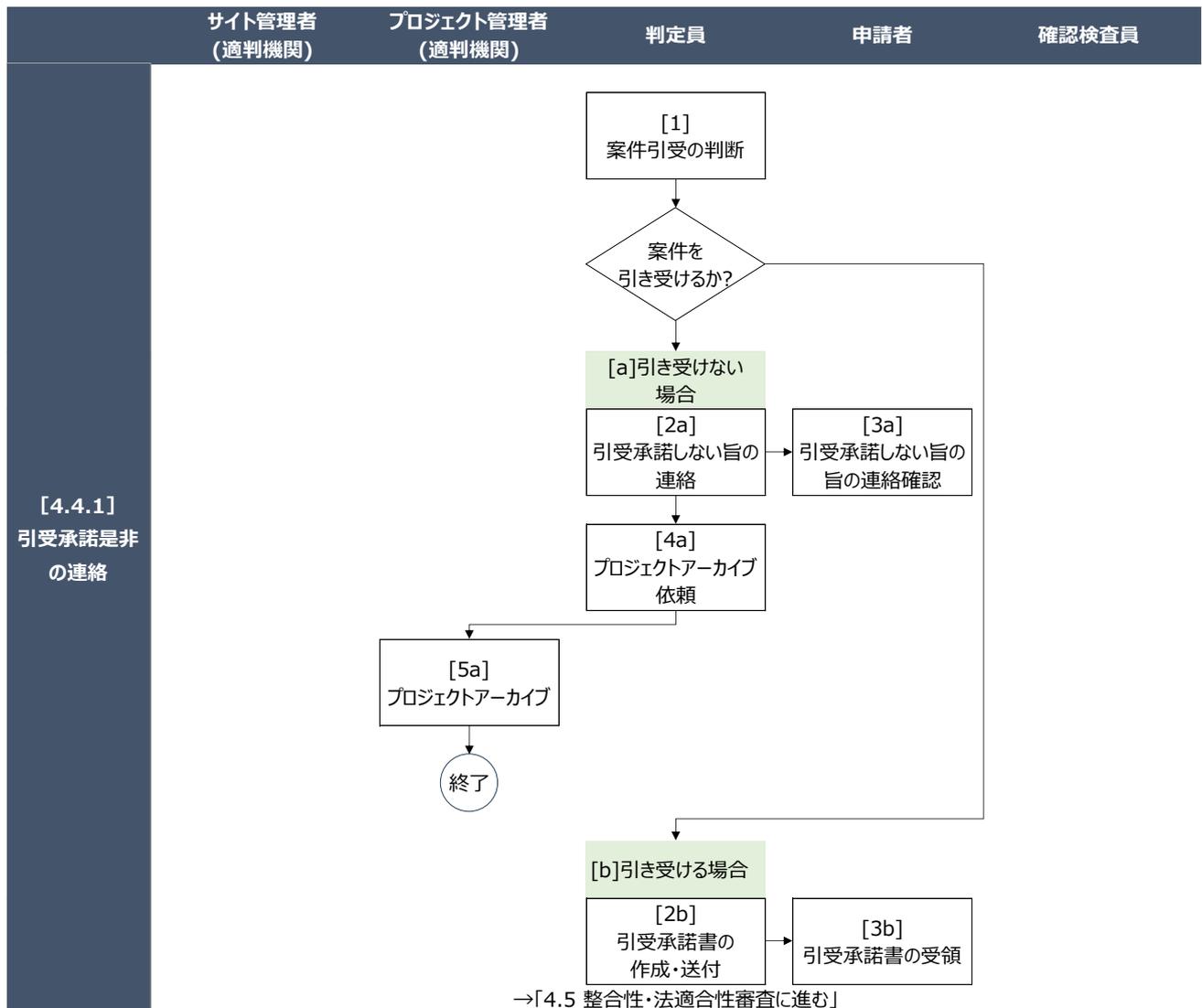
適判機関が申請者の提出内容に対し引受可否の連絡を行う。

引受承諾をする場合、「4.5 整合性・法適合性審査」に進み、引受承諾をしない場合は、案件を終了する。

「4.4 受理・不受理の連絡」の流れ

受理・不受理の連絡の流れは大きく2つの工程により構成される。

4.4.1 適判機関が案件引受の承諾・拒否を判断し、その結果を申請者に連絡する。



業務手順

4.4.1.1 案件引受の判断

受理時の審査が完了し、案件を引き受けるかどうかを判断する。

<a.引き受けない場合>

4.4.1.2a 引受承諾しないことの連絡

申請者に対し、案件を引き受けないことをメールまたはチャット等で連絡する。

4.4.1.4a プロジェクトアーカイブ依頼

案件を終了するために、プロジェクト管理者にプロジェクトアーカイブを依頼する。

後続の 他者業務	ArchSync 上で行う業務が完了したら、プロジェクト管理者がプロジェクトのアーカイブを行う。(機関の定める後続業務があれば、そちらを実施する)
-------------	---

<b.引き受ける場合>

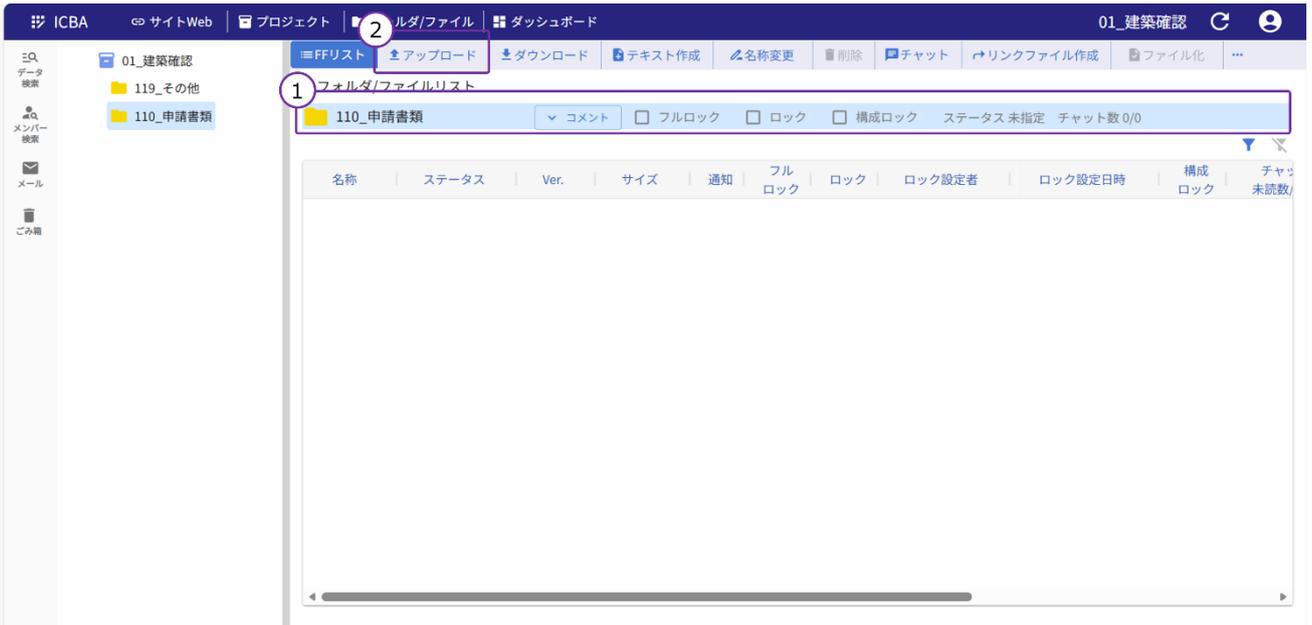
4.4.1.2b 引受承諾書の作成・送付

引受承諾書を作成し、フォルダにアップロードしたうえで、申請者に引受承諾の連絡をする。

● ファイルのアップロード方法

【操作手順】

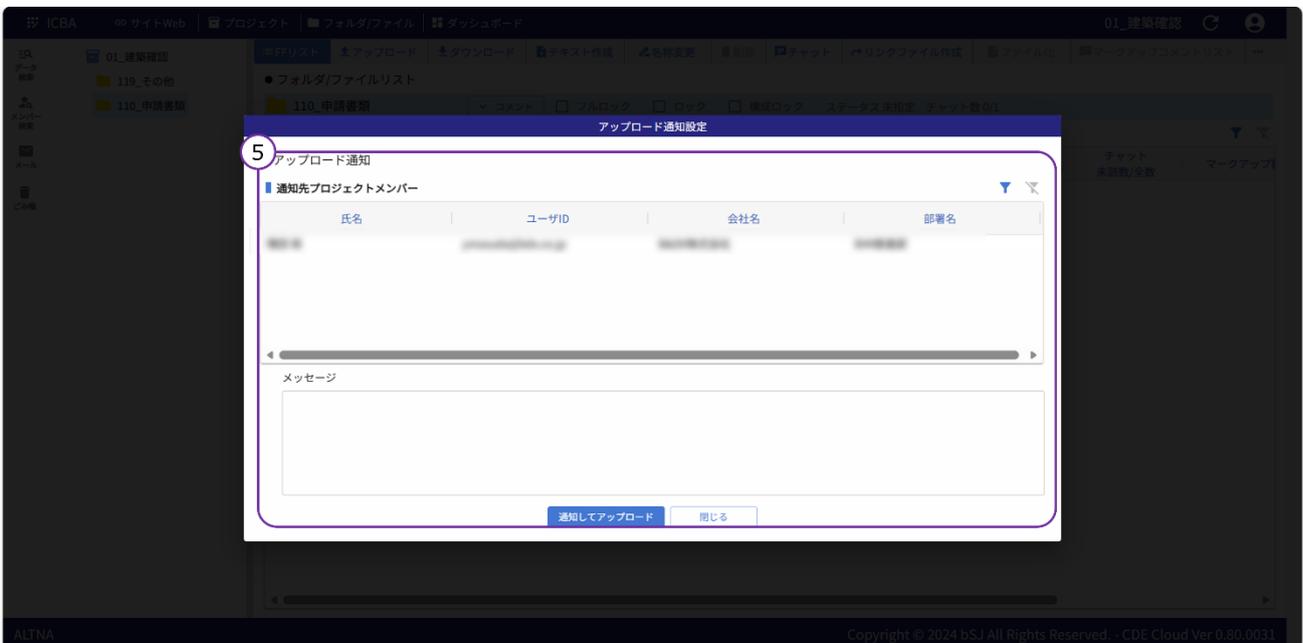
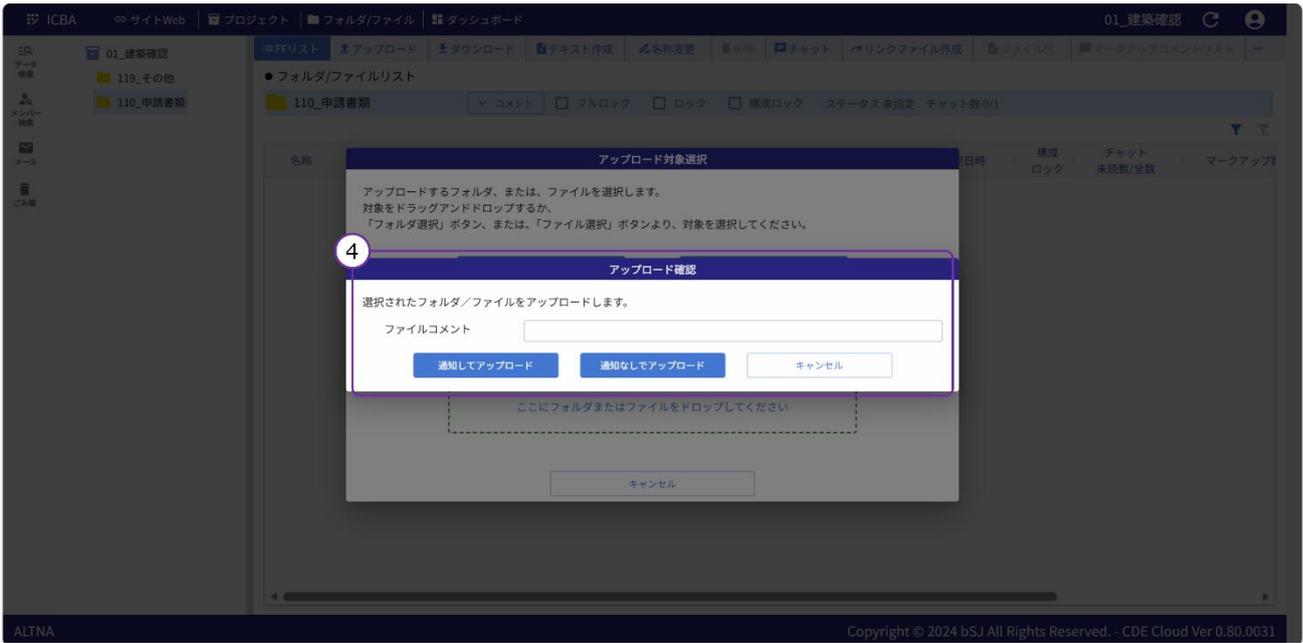
- ① ファイルをアップロードするフォルダをクリックする
- ② 画面上部の「アップロード」をクリックする
- ③ 「ファイル選択」またはドラッグアンドドロップを用いて当該ファイルを格納する
- ④ ファイル選択をすると「アップロード確認」が出るので、該当ユーザに伝えたい場合は「通知してアップロード」をクリックする
- ⑤ 「通知してアップロード」を選択すると「アップロード通知設定」の画面になるので、「通知先プロジェクトメンバー」から通知したいメンバーを選択し(クリックすると青くなる)、「メッセージ」内にメッセージを記述して、「通知してアップロード」をクリックする



ALTNA Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 0.80.0031



ALTNA Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 0.80.0031



Tips

■ プロジェクトアーカイブ機能とは

概要

ArchSync 上のプロジェクトに含まれるすべてのデータ（フォルダ構成、ファイル、チャット履歴、操作ログなど）を、その時点の状態のまま自身の PC に保存する機能である。

利用目的

審査終了時点での図書データや関係者間のチャットを、改変不可能な記録（アーカイブデータ）として保全する。

補足

- ・ アーカイブの実行権限は、「サイト管理者」および当該プロジェクトの「プロジェクト管理者」に付与されている。
- ・ アーカイブされたデータは、ArchSync 上に復元することが可能である。

注意事項

- 引受承諾書の交付をアップロードにより代替する場合は、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律第 7 条第 1 項ただし書に基づき、事前に申請者の承諾を得る必要がある。
- ArchSync には、引受承諾書を作成する機能は備わっていない。確認検査員が引受承諾書の作成を行う場合は、各審査機関で定める手続きに従い、外部の文書作成手段を用いて対応する必要がある。

後続の 他者業務

申請者は引受承諾書を受領する。

4.5 整合性・法適合性審査

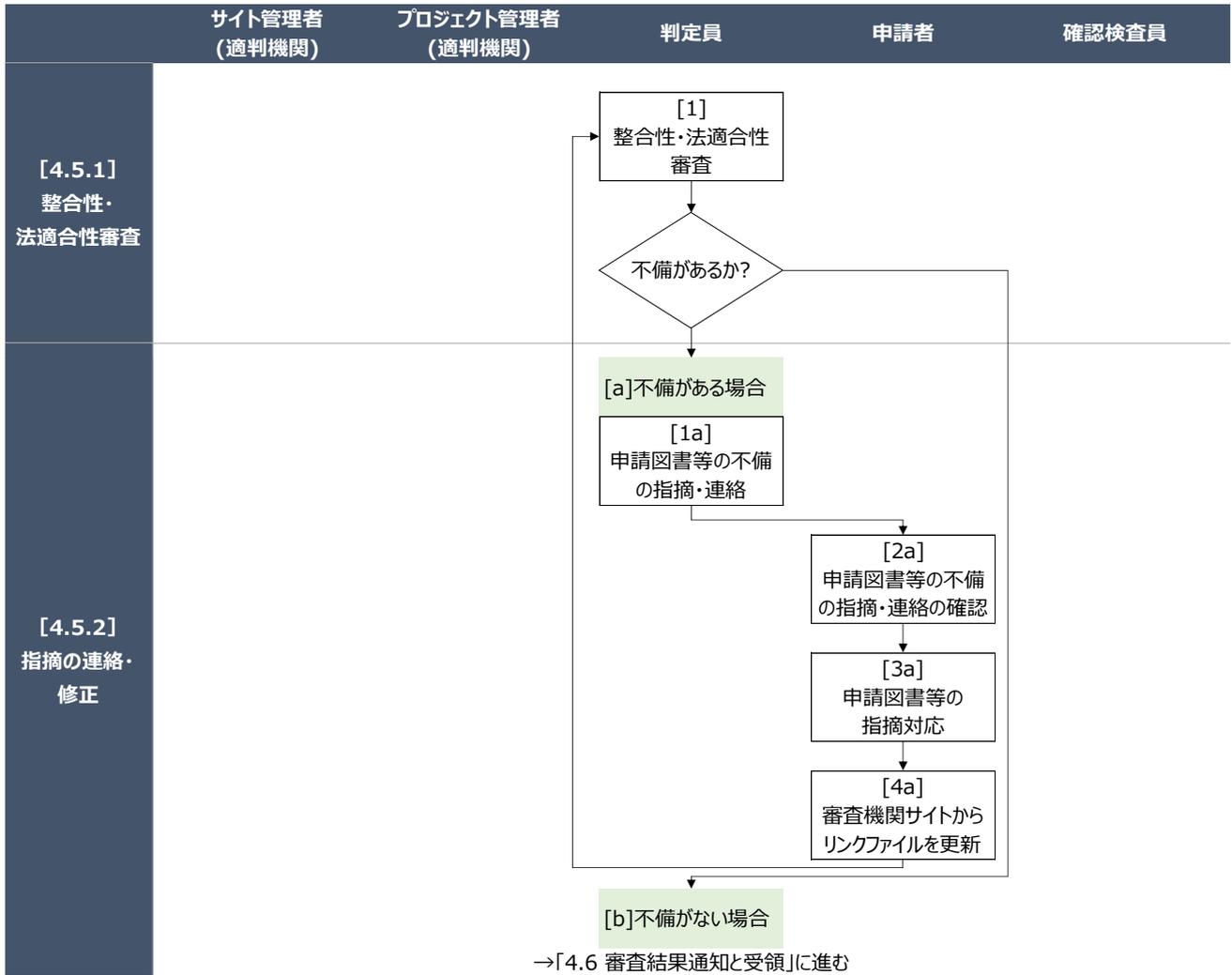
「4.5 整合性・法適合性審査」の位置づけ

本業務は、引受承諾を行い、それに伴う事務手続きが完了した際にスタートする。整合性・法適合性審査では、IFC データを参照しつつ申請者が提出した申請図書等について、整合性確認及び、建築基準関係規定に適合しているかどうかの確認を行う。内容確認において指摘がなくなったら、「4.6 審査結果通知と受領」に進む。

「4.5 整合性・法適合性審査」の流れ

「4.5 整合性・法適合性審査」の流れは大きく2つの工程により構成される。

- 4.5.1 申請者が提出した申請図書等について、法令適合性を審査し、不適合がないか確認する。
- 4.5.2 審査の結果、指摘がある場合は申請者へ指摘内容を連絡して修正を依頼し、指摘がない場合は審査結果通知に進む。



業務手順

4.5.1.1 整合・法適合性審査

申請者が提出した申請図書等について、図面間の法令適合性を審査し、不適合がないか確認する。

<a.不備がある場合>

4.5.2.1a 申請図書等の不備の指摘・連絡

申請図書等の内容を確認し、不備等についてコメントやマークアップを用いて指摘事項として編集する。編集後、指摘事項を作成した旨を申請者へチャットまたはメール等で連絡する。

後続の 他者業務	申請者は、指摘事項をもとに申請図書等の修正およびアップロードを行う。
-------------	------------------------------------

※申請者がアップロードするサイトは適判機関サイトではなく審査機関サイトであり、リンクファイルを通じて適判機関に共有される。

<b. 不備がない場合>

→「4.6 審査結果通知と受領」に進む

Tips

- ・ ビューイング機能

ArchSync 上では、PDF 図面および IFC モデルの表示が可能である。

PDF ビューイングにおいては、図面の拡大縮小やページ送りをスムーズに行えるほか、表示中の図面上に直接マークアップを付与できる。これにより、指摘事項を視覚的に整理し、申請者への伝達を円滑に行うことが可能である。

また、IFC(3D モデル)ビューイングにおいては、平面・断面の切り替えや多様な視点からの確認が可能である。これにより、従来の紙媒体や 2D 図面では把握しづらかった部材間の干渉などを効率的に検出できる。

4.6 審査結果通知と受領

「4.6 審査結果通知と受領」の位置づけ

本業務は、適判機関による審査が完了した際にスタートする。

適判機関が申請者の提出内容に対し審査結果の連絡を行い、申請者はその連絡を受領する。

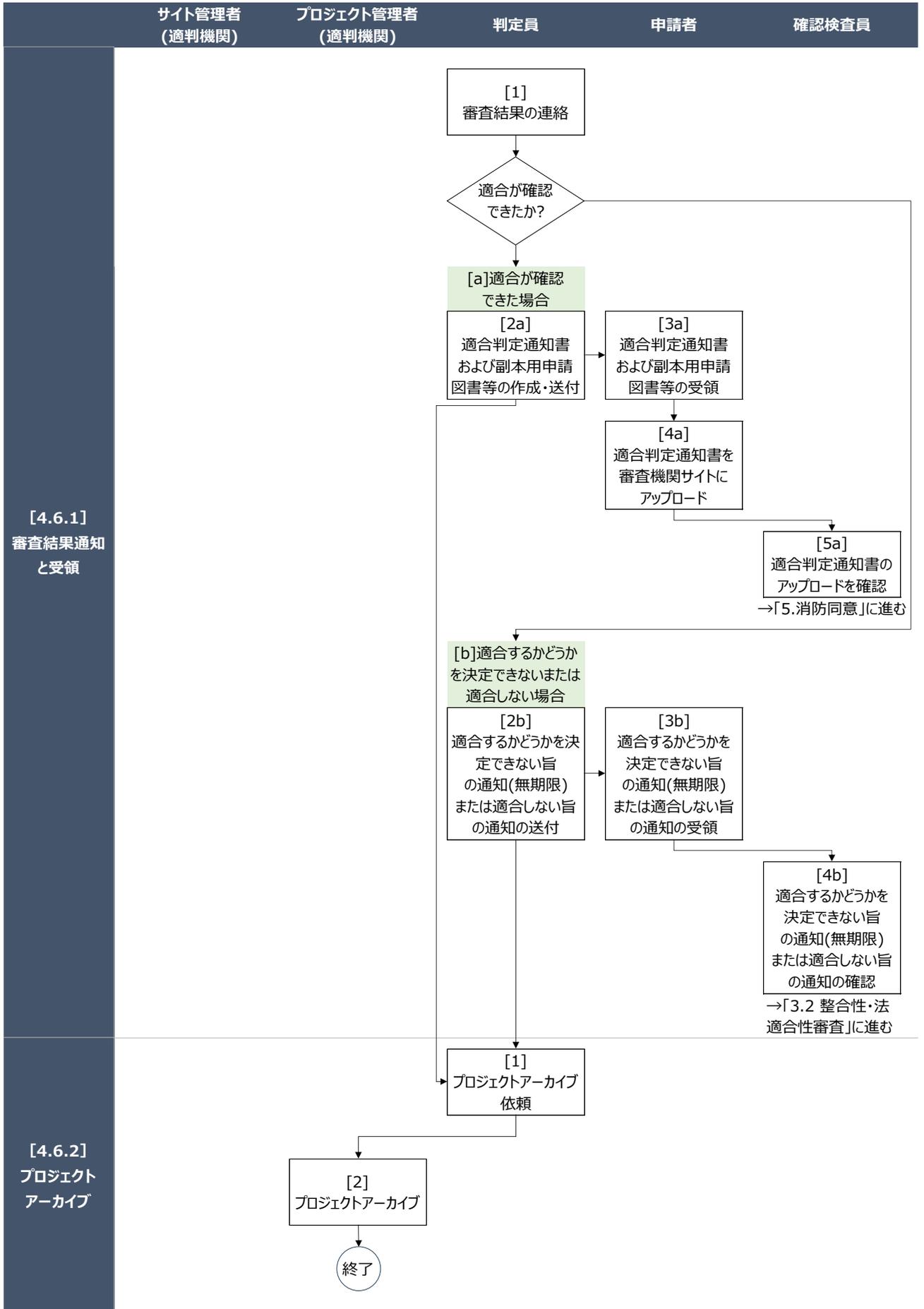
提出内容の適合が確認され、審査結果の通知と受領が完了した場合は「5. 消防同意」へ進む。一方、適合が確認できなかった場合は、案件を終了する。

「4.6 審査結果通知と受領」の流れ

「4.6 判定結果通知の流れと受領」は大きく2つの工程により構成される。

4.6.1 適合が確認できた場合は適判機関が申請者に対し消防同意に進むことを連絡し、適合が確認できなかった場合は、適合するかどうかを決定できない旨の通知(無期限)または適合しない旨の通知を行う。

4.6.2 適判機関が案件を完了処理としてプロジェクトをアーカイブする。



業務手順

4.6.1.1 審査結果の連絡

整合・法適合性審査が終了し、審査結果を申請者に連絡する。

<a.適合が確認できた場合>

4.6.1.2a 適合判定通知書および副本用申請図書等の作成・送付

適合判定通知書および副本用申請図書等をアップロードし、申請者に連絡をする。

後続の 他者業務	申請者が判定通知書と副本用申請図書等を受領し、審査機関に共有する。
-------------	-----------------------------------

<b.適合するかどうかを決定できないまたは適合しない場合>

4.6.1.2b 適合するかどうかを決定できない旨の通知(無期限)または適合しない旨の通知

判定通知書をアップロードし、申請者に連絡をする。

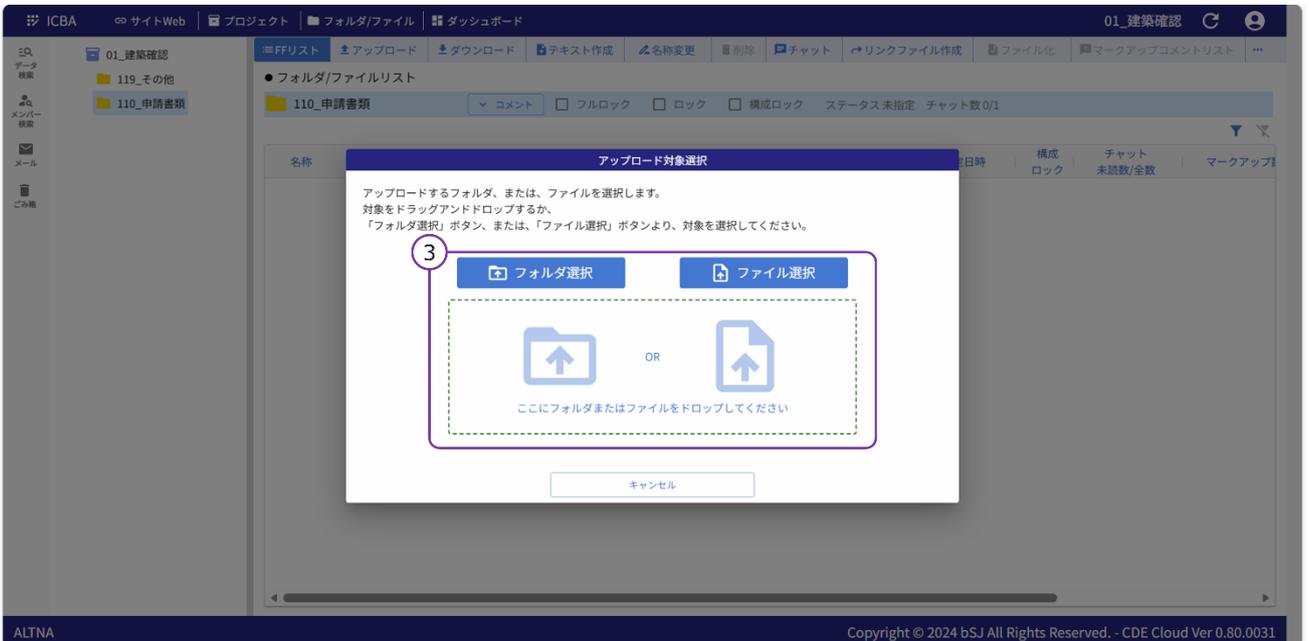
● ファイルのアップロード方法

【操作手順】

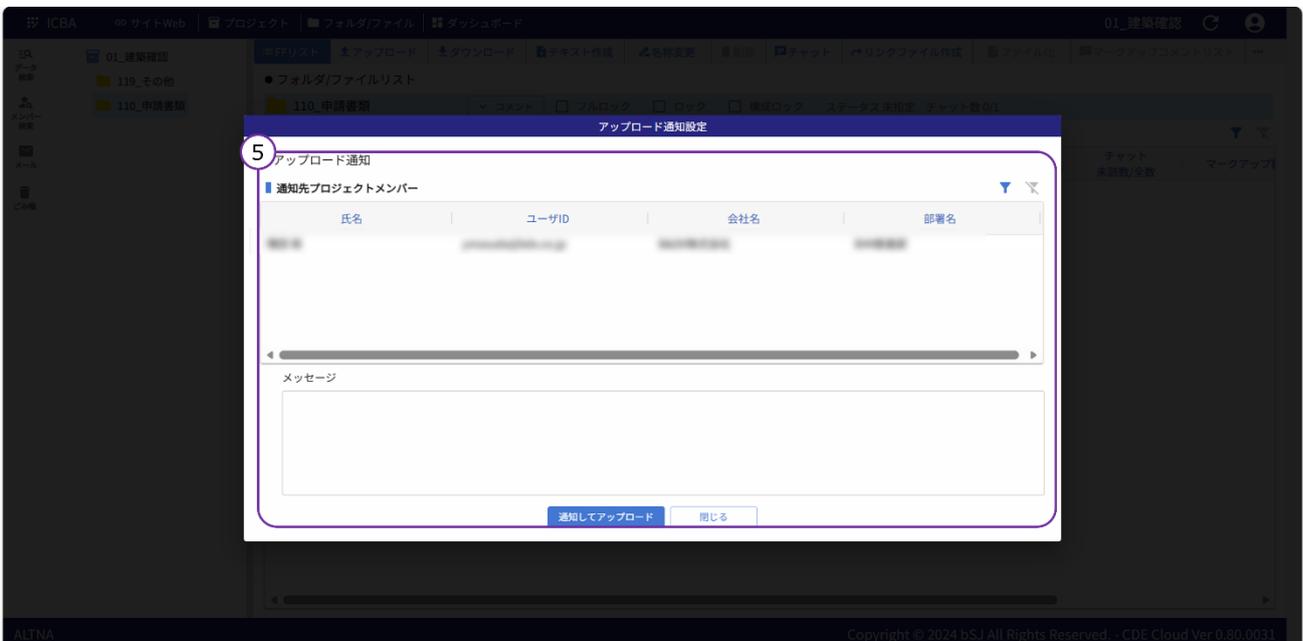
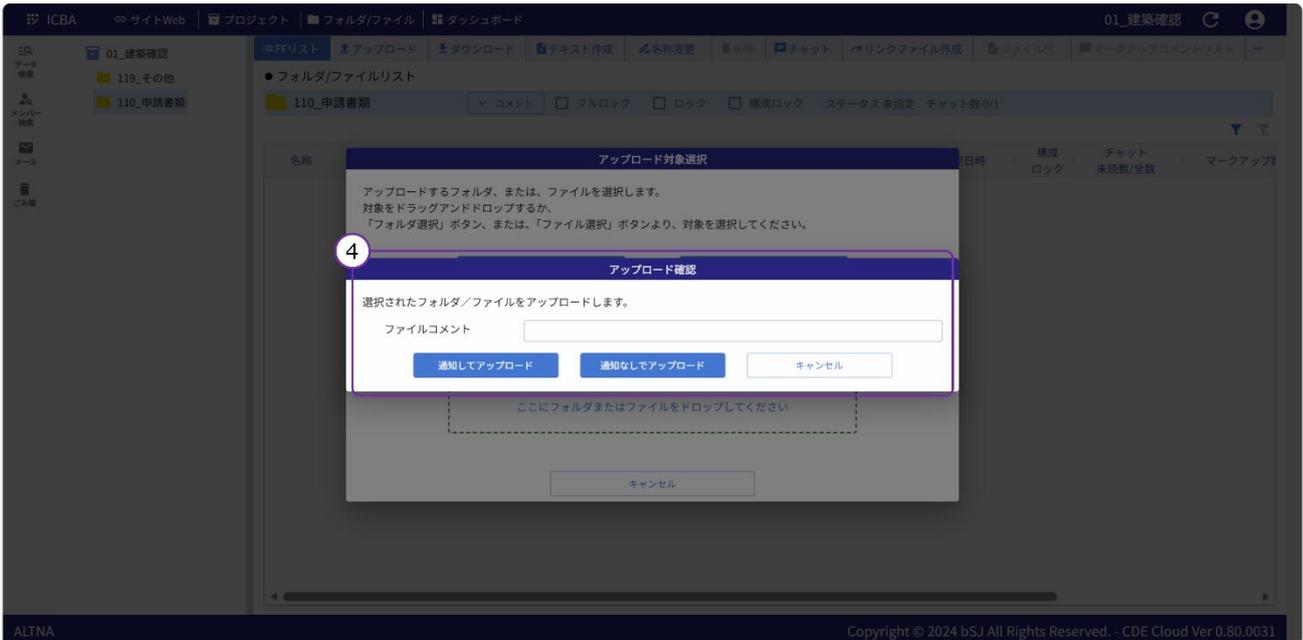
- ① ファイルをアップロードするフォルダをクリックする
- ② 画面上部の「アップロード」をクリックする
- ③ 「ファイル選択」またはドラッグアンドドロップを用いて当該ファイルを格納する
- ④ ファイル選択をすると「アップロード確認」が出るので、該当ユーザに伝えたい場合は「通知してアップロード」をクリックする
- ⑤ 「通知してアップロード」を選択すると「アップロード通知設定」の画面になるので、「通知先プロジェクトメンバー」から通知したいメンバーを選択し(クリックすると青くなる)、「メッセージ」内にメッセージを記述して、「通知してアップロード」をクリックする



ALTNA Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 0.80.0031



ALTNA Copyright © 2024 bSJ All Rights Reserved. - CDE Cloud Ver 0.80.0031



後続の
他者業務

申請者が判定通知書とを受領し、審査機関に結果の連絡をする。

4.6.2.1 プロジェクトアーカイブ依頼

案件のデータを ArchSync 外に保存するため、プロジェクト管理者にプロジェクトアーカイブを依頼する。

注意事項

プロジェクトアーカイブ依頼をする前に、申請者が判定通知書および申請図書等(副本)をダウンロードしたことを確認する。

後続の 他者業務	ArchSync 上で行う業務が完了したら、プロジェクト管理者がプロジェクトのアーカイブを行う。(機関の定める後続業務があれば、そちらを実施する)
-------------	---

4.7 補足:申請取下

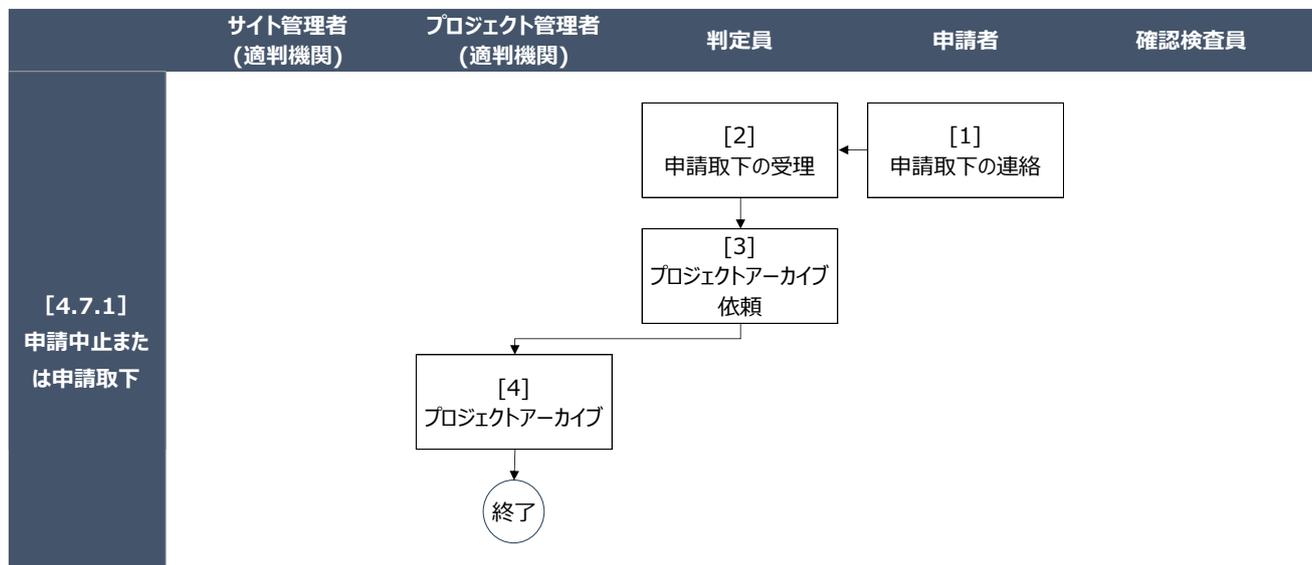
「4.7 申請取下」の位置づけ

本業務は、審査中に申請者が申請を取り下げたい(仮受付の段階では、依頼を中止したい)際に適判機関に対して行う手続きである。

「4.7 申請取下」の流れ

「4.7 依頼中止および申請取下」の流れは大きく1つの工程により構成される。

4.7.1 申請者が審査中において案件を取り下げたい際に、依頼中止および申請取下の連絡を審査機関に行い、案件を終了する。



業務手順

前提となる 他者業務	申請者が申請取下の連絡をする。
---------------	-----------------

4.7.1.2 申請取下の受理

申請取下を受理する。

注意事項

申請取下の機能は ArchSync にはない。メール等で手続きをすることを推奨する。

4.7.1.3 プロジェクトアーカイブ依頼

案件を終了するために、プロジェクト管理者にプロジェクトアーカイブを依頼する。

後続の 他者業務	ArchSync上で行う業務が完了したら、プロジェクト管理者がプロジェクトのアーカイブを行う。(機関の定める後続業務があれば、そちらを実施する)
-------------	--