

【インターネット受付窓口】

- NICE みやすまオンライン -

マニュアル（検査編）

来社

不要

来社〇回で

確認済証等の交付を

コスト

削減

印刷費や交通費の

削減・時間の有効

進捗

照会

進捗状況を

照会できます



(一財)宮城県建築住宅センター

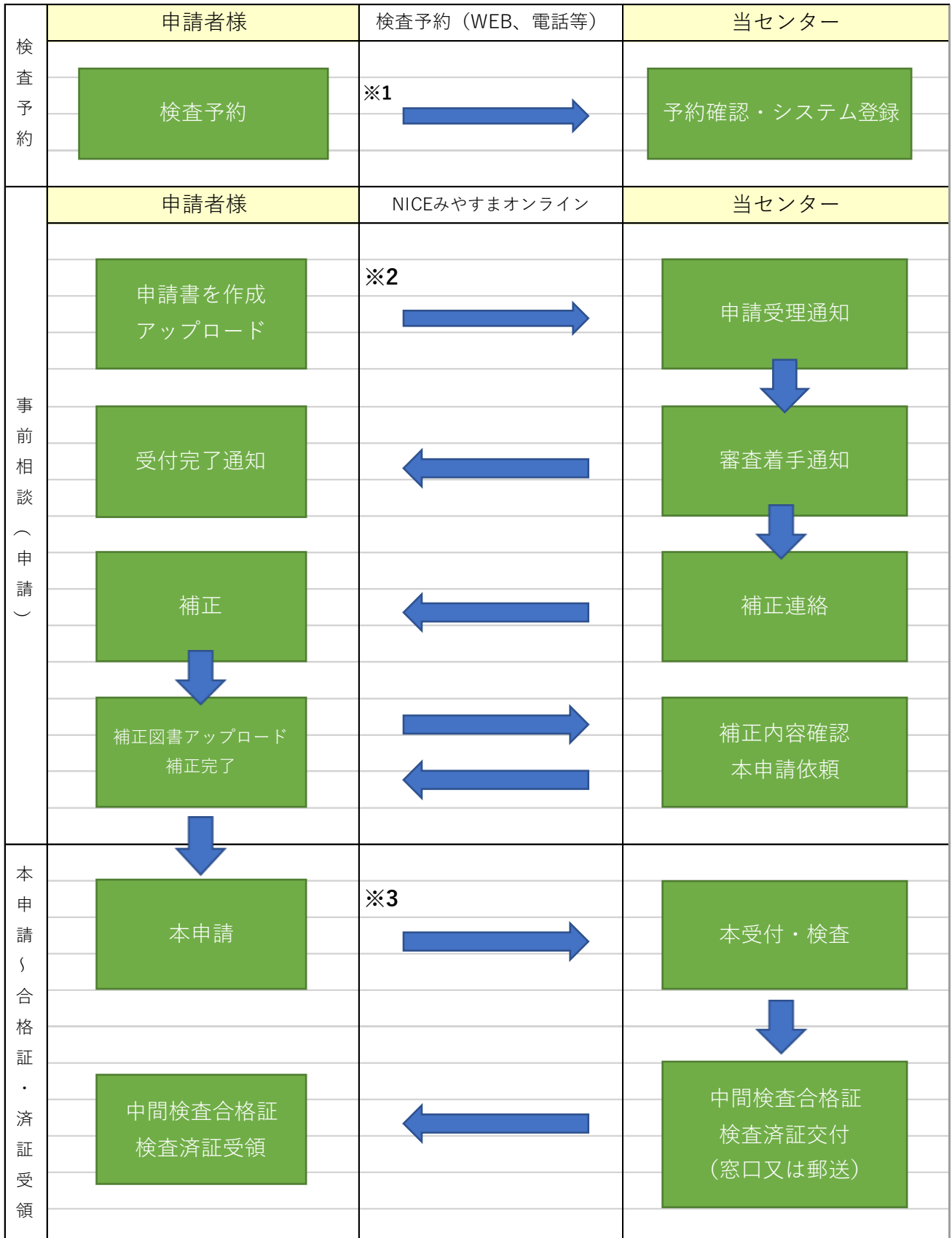
TEL : 022-262-1541 FAX : 022-213-2789

目 次

ー	利用フロー	
	電子申請：検査予約、事前相談（相談）から本申請、合格証・検査済証の受領までの流れ	P.1
1.	中間検査申請の手順	
1-1	事前相談（申請）データの作成手順	
1-1-1	申請書（第一面～第三面）	P.3
1-1-2	申請書（第四面）[工事監理の状況]	P.7
1-1-3	チェックシート	P.10
1-1-4	木造建築物基礎工事施工結果報告書	P.13
1-1-5	その他の申請図書のファイル一覧への添付手順	P.15
1-2	事前相談（申請）データのアップロード手順	P.16
2.	完了検査申請の手順	
2-1	事前相談（申請）データの作成手順	
2-1-1	申請書（第一面～第三面）	P.19
2-1-2	申請書（第四面）[工事監理の状況]	P.23
2-1-3	その他の申請図書のファイル一覧への添付手順	P.25
2-2	事前相談（申請）データのアップロード手順	P.26
3.	中間検査に必要な書類	P.29
4.	完了検査に必要な書類	P.29

－ NICE みやすまオンライン － 利用フロー （中間・完了検査）

電子申請 検査予約、事前相談（申請）から本申請、合格証・検査済証の受領までの流れ



- ※1 事前相談（アップロード）する前に、検査予約をお願いします。
 電話予約、FAX 等による予約のほか、ホームページからオンラインによる予約（図 1）も可能です。
 概ね検査の一週間前を目安にご予約いただくと予約がスムーズに取れますので、余裕をもってご予約ください。（混雑状況によっては、希望に添えない場合があります。）
 詳しくは[WEB検査予約の操作マニュアル](#)をご覧ください。

図 1 当センターの WEB 検査予約の画面



日時選択

本部 **建築基準法・フラット35** 開始時刻 例) 10:45

2017年1月							2017年2月							2017年3月						
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6	1/7				2/1	2/2	2/3	2/4				3/1	3/2	3/3	3/4
終	終	終	終	終	終	終				○	○	○	×				○	○	○	×
1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13	1/14	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	3/5	3/6	3/7	3/8	3/9	3/10	3/11
終	終	終	終	×	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×
1/15	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20	1/21	2/12	2/13	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18	3/12	3/13	3/14	3/15	3/16	3/17	3/18
×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×
1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	2/19	2/20	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25	3/19	3/20	3/21	3/22	3/23	3/24	3/25
×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×
1/29	1/30	1/31					2/26	2/27	2/28					3/26	3/27	3/28	3/29	3/30	3/31	
×	○	○					×	○	○					×	○	○	○	○	○	

キャンセル

💡 《WEB 検査予約の注意点》 💡

○：予約可能 △：要確認 ×：予約不可

(△・×：検査場所・検査内容により受付可能な場合がありますので、電話でお問い合わせください。)

- ※2 検査予約後、検査日の 3 営業日前までに申請（アップロード）の手続きの開始をお願いします。
 検査申請書の訂正や不足書類の追加などの連絡及びそれに対する補正、追加書類の作成・送付などの日数を勘案し、お客様とやり取りできる日数（正味 3 営業日）が必要となりますので、申請期限の厳守をお願いします。
- ※3 検査前日までに検査手数料のお振込みをお願いします。現金でのお支払いの場合は、契約日（本申請引受日）までとなります。
 お振込みの控え等の送付が後日となる場合は、チャット画面・FAX 等でご相談ください。
 （ただし、一括払い覚書締結業者は除きます。)

1. 中間検査申請の手順

1-1 事前相談（申請）データの作成手順

1-1-1 申請書（第一面～第三面）

- ① センターホームページの「電子申請」等をクリックし、NICE WEB 申請を起動します。（図 1-1-1）
- ② 物件一覧から該当する物件名を選択し、確認申請時のデータから中間検査申請のデータを作成します。「申請書作成」プルダウンより「基準法」をクリックします。

図 1-1-1

The screenshot shows the '物件一覧' (Property List) section with a table of properties. The selected property is '検査マニュアル用' (Inspection Manual Use) located at '宮城県仙台市青葉区上杉' (Miyagi Prefecture, Sendai City, Aoba Ward, Uesaki). Below the table, the '物件名: 検査マニュアル用' (Property Name: Inspection Manual Use) is displayed. The '申請書作成' (Create Application) dropdown menu is open, showing options: '建築物' (Building), 'フラット35' (Flat 35), '評価' (Evaluation), '他業務' (Other Business), '申請書作成' (Create Application), '基準法' (Basic Law), 'フラット35' (Flat 35), '住宅性能評価' (Residential Performance Evaluation), and '他業務' (Other Business). The '基準法' (Basic Law) option is highlighted with a red box.

<input checked="" type="checkbox"/>	物件名	建築場所	建築主	確	違	評	他	WEB申請番号	申請状況	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	検査マニュアル用	宮城県仙台市青葉区上杉	申請 太郎	確						

<input type="checkbox"/>	申請種別	WEB申請番号	方式	署名	申請状況	事務所	支払方法	合格証受取方法	事前受付日
<input type="checkbox"/>	確認		入力						

- ③ 物件情報追加画面が表示されます。（図 1-1-2）
申請対象を選択し、申請種別の中のチェックボックスを選択します。
入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図 1-1-2

The first screenshot shows the '申請書 作成' (Create Application) dialog box with the '基準法' (Basic Law) section. The '申請対象' (Application Target) is '建築物' (Building) (checked). The '申請種別' (Application Type) is '確認' (Confirmation) (selected). The '作成' (Create) button is highlighted with a red box.

The second screenshot shows the same dialog box after the '申請種別' (Application Type) has been changed to '中間' (Intermediate) (checked). The '作成' (Create) button is now highlighted with a red box.

④ 建築物-中間画面が表示されます。(図1-1-3)

第一面から第三面の情報が確認申請のデータからコピーされます。

「編集開始」ボタンをクリックし、第一面から第三面の情報で、中間検査申請で追加となる項目の情報を入力してください。(例) 申請書 (第一面) 申請日、(第三面) 【6.】【7.】【8.】等

図1-1-3

物件名: 仮称) 西本町1丁目新築工事 申請種別: 建築物-中間 方式: 入力 チェック: 履歴 >

第二面

1~6 7

追加 削除

種類	事務所名	役職	氏名
建築主			新宿 次郎
代理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
設計者	江戸川設計一級建築士事務所		建築 太郎
工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
意見者			
工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

建築主

フリガナ: フリガナ: 参照

会社名: 役職:

フリガナ:

氏名: 新宿 次郎

郵便番号: 検索

所在地:

電話番号:

申請書PDF作成 EXCEL作成

編集開始 保存 保存して閉じる 閉じる

※ 申請書 (第三面) 【9.今回申請以前の中間検査】の欄に、自動的に回数・特定工程が表示されてしまいますので、チェックを入れて削除してください。(図1-1-4)

図1-1-4

6. 工事着手年月日

7. 工事完了予定年月日

8. 特定工程
 特定工程:
 特定工程工事終了(予定)年月日:
 検査対象床面積: m²

9. 今回申請以前の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	中間検査合格証交付者	中間検査合格証番号	交付年月日
<input checked="" type="checkbox"/> 1	違方時			

10. 今回申請以降の中間検査

追加 削除

回数	特定工程	終了予定年月日

11. 確認以降の軽微な変更の概要

追加 削除

変更された設計図書の種類	変更の概要

申請書PDF作成 EXCEL作成

編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

⑤ 全ての情報を入力後、「保存」ボタンをクリックしてください。(図1-1-5)

図1-1-5

物件名: (仮称) 西本町1丁目新築工事 申請種別: 建築物-中間 方式: 入力 チェック: 履歴

第二面

1~6 7

追加 削除

種類	事務所名	役職	氏名
建築主			新宿 次郎
代理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
設計者	江戸川設計一級建築士事務所		建築 太郎
工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
意見者			
工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

建築主

フリガナ: フリガナ: 参照

会社名: 役職:

フリガナ: シンジュジロウ

氏名: 新宿 次郎

郵便番号: 163-8001 検索

所在地: 東京都 新宿西新宿2-8-1

電話番号: 00-0000-0000

申請書PDF作成 EXCEL作成

編集開始 保存 保存して閉じる キャンセル

⑥ 全ての入力が完了し、保存しましたら「申請書 PDF 作成」ボタンをクリックしてください。(図1-1-6)

※ 「編集開始」ボタンが押されている状態では、「PDF 作成」はご利用できません。必ず「保存」ボタンをクリックしてから作成してください。

図1-1-6

物件名: (仮称) 西本町1丁目新築工事 申請種別: 建築物-中間 方式: 入力 チェック: 履歴

第二面

1~6 7

追加 削除

種類	事務所名	役職	氏名
建築主			新宿 次郎
代理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
設計者	江戸川設計一級建築士事務所		建築 太郎
工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
意見者			
工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

建築主

フリガナ: フリガナ: 参照

会社名: 役職:

フリガナ: シンジュジロウ

氏名: 新宿 次郎

郵便番号: 163-8001 検索

所在地: 東京都 新宿西新宿2-8-1

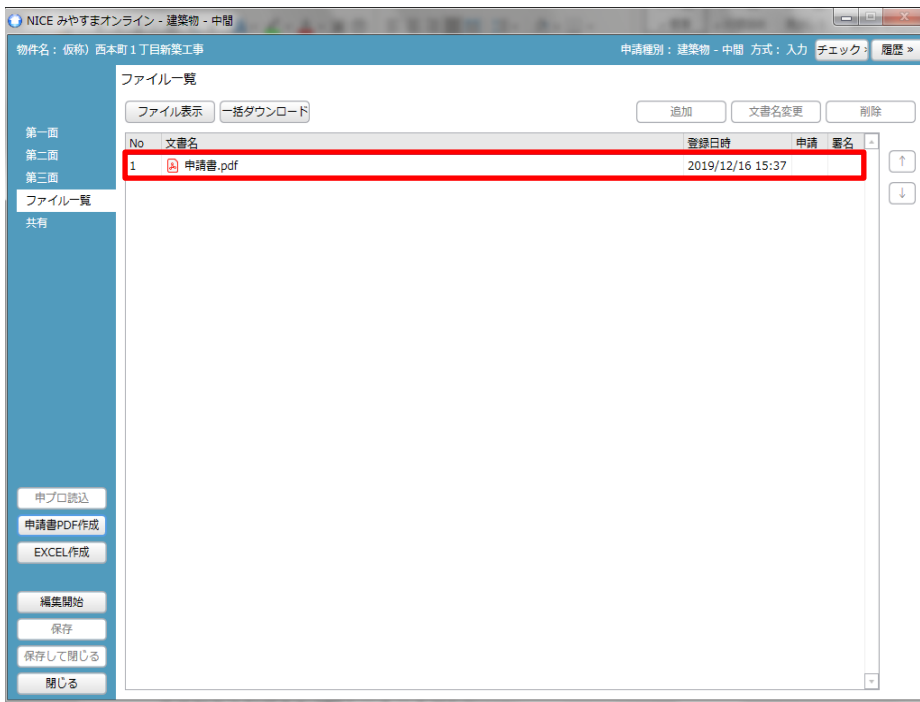
電話番号: 00-0000-0000

申請書PDF作成 EXCEL作成

編集開始 保存 保存して閉じる 閉じる

- ⑦ PDF 作成が完了するとファイル一覧の画面が表示されます。(図 1-1-7)
申請書 (第一面～第三面) の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 1-1-7



※1 申請に添付する「申請書.pdf」ファイルは、上記④～⑦の手順で作成されたもの以外は用いないください。

※2 申請書の補正を行う場合は、④～⑦の手順を改めて行ってください。

※3 申プロの申請データを読み込む場合は、確認申請の際の補正の有無を確認の上、データを出力してください。

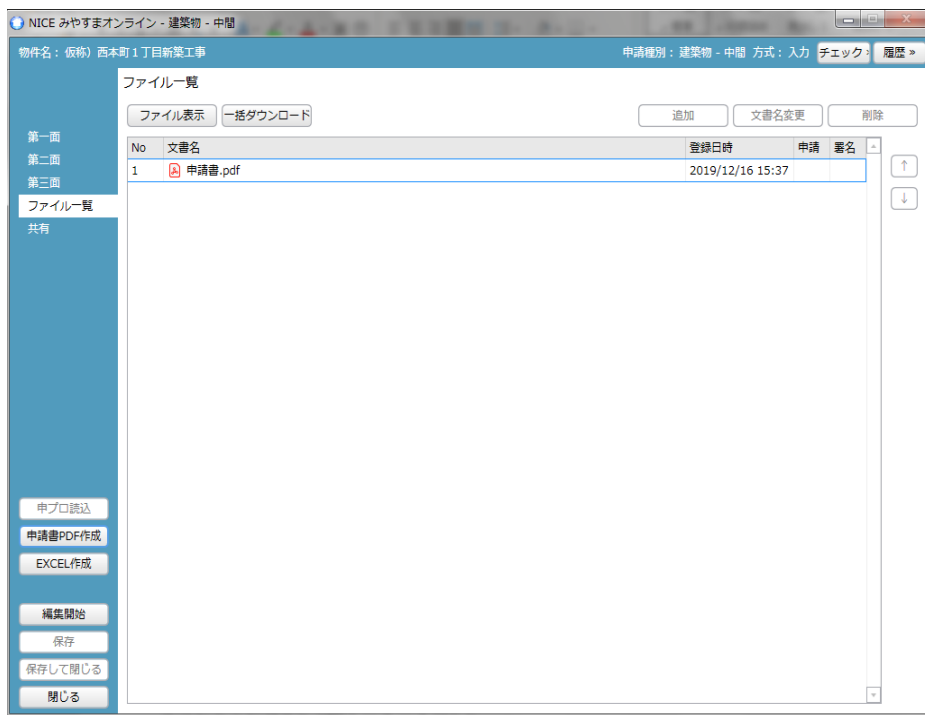
1-1-2 申請書（第四面）[工事監理の状況]

① 申請書（第四面）を作成します。

「EXCEL 作成」 ボタンをクリックしてください。（図 1-1-8）

※ 「編集開始」 ボタンが押されている状態では、「EXCEL」 作成はご利用できません。
必ず「保存」 ボタンをクリックしてから作成してください。

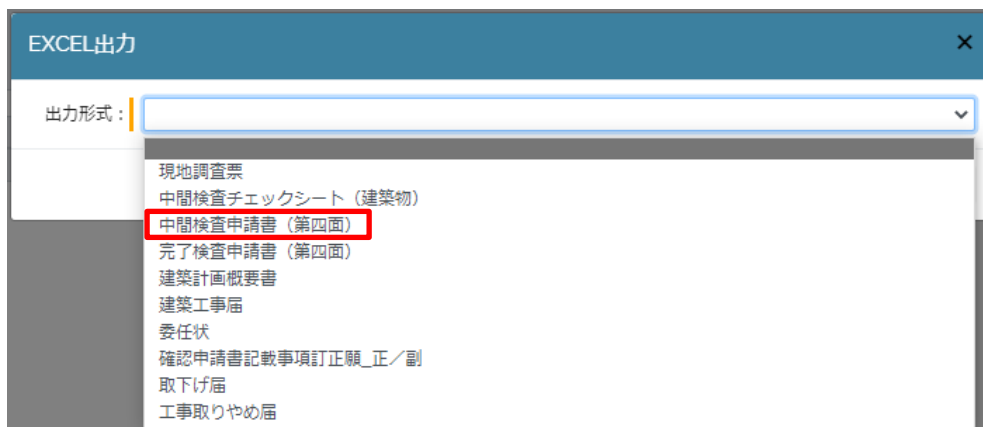
図 1-1-8



② EXCEL 出力（作成書類）について表示されます。（図 1-1-9）

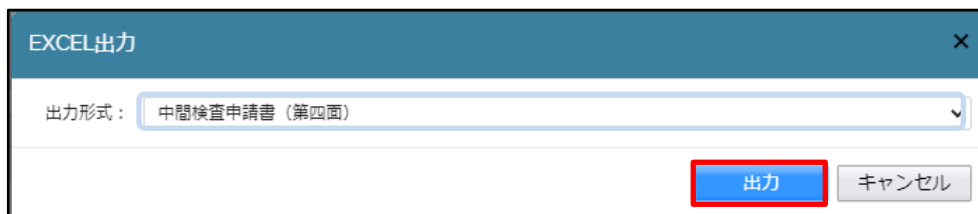
「▼」をクリックするとプルダウンで出力ファイルの帳票名が表示されます。出力したい帳票を選択してください。

図 1-1-9



③ 出力ファイルを確認し、「出力」 ボタンをクリックしてください。（図 1-1-10）

図 1-1-10



- ④ EXCEL が起動し (図 1-1-11)、ダウンロードしていただくと、選択した帳票が表示されます。
(図 1-1-12)

図 1-1-11



※ 「ポップアップがブロックされました」とエラー表示が出る場合は、使用されているブラウザの設定の変更が必要となります。ブロック解除の方法については、担当者までお問合せください。

図 1-1-12

A B C D E F G						
(第四面)						
1						
2	工事監理の状況					
3	確認を行った 部位、材料の 種類等	照合内容	照合を行った設計 図書	設計図書の内容 について設計者に 確認した結果	照合方法	照合結果 (不適合の場合には建 築主に對して行った 照合の内容)
4						
6	敷地の形状、高さ、衛生及 び安全					
7						
8	主要構造部及び主要構造 部以外の構造耐力上主要 な部分に用いる材料(接合 材料を含む。)の種類、品 質、形状及び寸法					
9						
10	主要構造部及び主要構造 部以外の構造耐力上主要 な部分に用いる材料の接 合状況、接合部分の形状等					
11						
12	建築物の各部分の位置、形 状及び大きさ					
13						
14	構造耐力上主要な部分の 防錆、防炭及び防塵措置及 び状況					
15						
16	特定天井に用いる材料の 種類及び当該天井の構 造及び施工状況					
17						
18	居室の内装の仕上げに用 いる建築材料の種類及び 当該建築材料を用いる部 分の面積					
19						
20	天井及び壁の室内に面す る部分に係る仕上げの材 料の種類及び厚さ					
21						
22	開口部に設ける建具の種 類及び大きさ					
23						
24	建築設備に用いる材料の 種類及びその照合した内容 並びに当該建築設備の構 造及び施工状況(図面異動 等の処理状況を含む。)					
25						
26	備考					
27						
28	(注)					
29	1. 各種様式ダウンロード					

⑤ データの入力後保存してください。

また、出力ファイルは PDF に変換して、ファイル一覧に添付してください

※ 当センターホームページに記載例がありますので、ご活用ください。

<https://www.mkj.or.jp/downloads/download-confirmation>

(→ 各種様式ダウンロード → 中間、完了検査関係 → 第四面工事監理報告記載例)

1-1-3 チェックシート

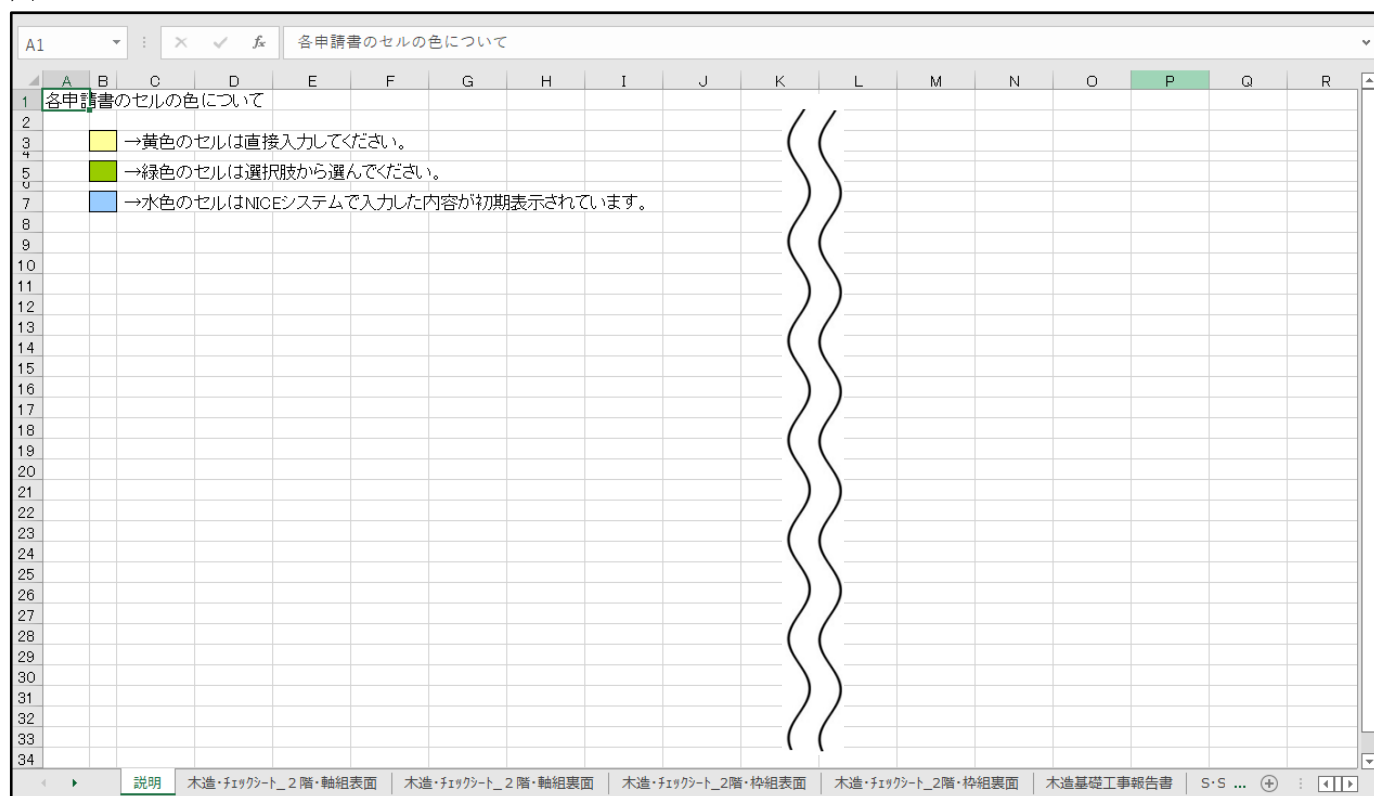
- ① EXCEL 作成から「▼」をクリックするとプルダウンで出力ファイルの帳票名が表示されますので、中間検査チェックシート（建築物）を選択します。（図1-1-13）

図1-1-13



出力すると、下記画面が開きます。（図1-1-14）

図1-1-14



- ② 該当するチェックシートを選択し、データを入力後保存してください。
チェックシート【表面】（図1-1-15）、チェックシート【裏面】（図1-1-16）

※ EXCEL 出力したデータは、中間検査申請で入力した情報についてほぼ入力された状態で出力されますが、入力されていない部分もありますので、その部分については新たに入力し、帳票を完成させてください。

図1-1-15 (表面)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	【中間検査申込書記載欄】																	
2																		
3	(指定確認検査機関)																	
4	一般財団法人 宮城県建築住宅センター 様												令和 年 月 日					
5																		
6	下記のとおり、工事中の建築物の(工事監理・工事状況)に係る結果を報告します。																	
7																		
8																		
9	確認済証番号																	
10																		
11	建築主氏名																	
12																		
13																		
14	建築場所																	
15																		
16																		
17	報告者														() 派遣者 氏 名			
18	工事監理者														() 派遣者事務所 氏 名			
19																		
20																		
21																		
22	工事中に工事監理者が指摘した記録																	
23																		
24	指摘内容および確認項目										内 容							
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		
35																		
36																		
37																		
38																		
39																		
40																		
41	【宮城県建築住宅センター記載欄】																	
42																		
43	中間検査の予定日及び時間を下記のとおりとしますので、この書面に重要事項を記入のうえ																	
44	工事監理者は、当日提出して下さい。尚、時間は、交通の状況により遅れることがあります。																	
45																		
46																		
47	中間検査予定日		令和 年 月 日				時間		AM		:							
48																		
49																		
50																		
51																		
52																		
53	中間検査予定日		令和 年 月 日				時間		AM		:							
54	(変 更)																	
55																		
56																		
57																		
58																		
59																		
60																		
61	※ 検査担当書記載欄 (検査について特記すべきことがある場合)																	
62																		
63																		
64																		
65																		
66																		
67																		
68																		
69																		
70																		
71																		
72																		
73																		
74																		

【表面】

出力ファイルはPDFに変換して、ファイル一覧に添付してください。

図1-1-16 (裏面)

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R		
2			監理者確認		検査内容								センター監理							
3													※ 検査方法	※	※ 修正					
4			検査項目										A・目視検査	結果	月日					
5			月日	チェック欄	工事監理者確認項目				センター検査員検査項目				B・計測検査	良否						
6													C・監理者報告							
7				<input type="checkbox"/>	敷地の形状、方位の確認								A・B・C	良否						
8				<input type="checkbox"/>	接道長さ、道路幅員の確認								A・B・C	良否						
9				<input type="checkbox"/>	敷地の高低差の確認								A・B・C	良否						
10				<input type="checkbox"/>	支持地盤の地耐力の確認								A・C	良否						
11				<input type="checkbox"/>	埋設の貯蔵状況の確認								A・B・C	良否						
12				<input type="checkbox"/>	2列目、鉄筋、Fホト材の確認								A・C	良否						
13				<input type="checkbox"/>	種類（市・入・外・その他）の確認								A・B・C	良否						
14				<input type="checkbox"/>	形状・寸法の確認								A・B・C	良否						
15				<input type="checkbox"/>	配筋の確認								A・B・C	良否						
16				<input type="checkbox"/>	位置の確認								A・B・C	良否						
17				<input type="checkbox"/>	床下換気孔又はこれに替わるもの確認								A・B・C	良否						
18				<input type="checkbox"/>	材質の確認								A・C	良否						
19				<input type="checkbox"/>	形状・寸法の確認								A・B・C	良否						
20				<input type="checkbox"/>	位置の確認								A・B・C	良否						
21				<input type="checkbox"/>	継ぎ手の位置、接合方法・状況の確認								A・B・C	良否						
22				<input type="checkbox"/>	防雨・防蟻措置の確認								A・C	良否						
23				<input type="checkbox"/>	材質の確認								A・C	良否						
24				<input type="checkbox"/>	形状・寸法の確認								A・B・C	良否						
25				<input type="checkbox"/>	位置の確認								A・B・C	良否						
26				<input type="checkbox"/>	穴込み部の種類の確認								A・C	良否						
27				<input type="checkbox"/>	通柱の確認								A・C	良否						
28				<input type="checkbox"/>	継ぎ手の位置、接合方法・状況の確認								A・C	良否						
29				<input type="checkbox"/>	防雨・防蟻措置の確認								A・C	良否						
30				<input type="checkbox"/>	材質の確認								A・C	良否						
31				<input type="checkbox"/>	形状・寸法の確認								A・B・C	良否						
32				<input type="checkbox"/>	位置の確認								A・B・C	良否						
33				<input type="checkbox"/>	構造耐力上支障のある穴込みが無いことの確認								A・C	良否						
34				<input type="checkbox"/>	継ぎ手の位置、接合方法・状況の確認								A・C	良否						
35				<input type="checkbox"/>	材質の確認								A・C	良否						
36				<input type="checkbox"/>	形状・寸法の確認								A・B・C	良否						
37				<input type="checkbox"/>	形状・配筋の確認								A・B・C	良否						
38				<input type="checkbox"/>	穴込み部の種類の確認								A・C	良否						
39				<input type="checkbox"/>	防雨・防蟻措置の確認								A・C	良否						
40				<input type="checkbox"/>	材質の確認								A・C	良否						
41				<input type="checkbox"/>	形状・寸法の確認								A・B・C	良否						
42				<input type="checkbox"/>	位置の確認								A・B・C	良否						
43				<input type="checkbox"/>	継ぎ手の位置、接合方法・状況の確認								A・B・C	良否						
44				<input type="checkbox"/>	異なる桁組（火打ら、構造用合板等による）の確認								A・B・C	良否						
45				<input type="checkbox"/>	材質の確認								A・C	良否						
46				<input type="checkbox"/>	形状・寸法の確認								A・B・C	良否						
47				<input type="checkbox"/>	位置の確認								A・B・C	良否						
48				<input type="checkbox"/>	接合止め、火打らの貯蔵の確認								A・B・C	良否						
49				<input type="checkbox"/>	基礎と土台（Fホト材・Fホト材）の位置、接合状況の確認								A・B・C	良否						
50				<input type="checkbox"/>	柱と土台（接合方法・状況の確認）								A・C	良否						
51				<input type="checkbox"/>	柱とはり（接合方法・状況の確認）								A・C	良否						
52				<input type="checkbox"/>	管柱（接合方法・状況の確認）								A・C	良否						
53				<input type="checkbox"/>	筋かい箇所（接合方法・状況の確認）								A・B・C	良否						
54				<input type="checkbox"/>	筋かいに替わる合板等の打ち付け（釘の種類・間隔の確認）								A・B・C	良否						
55				<input type="checkbox"/>	たる木（繋ぎ方法・状況の確認）								A・C	良否						
56				<input type="checkbox"/>	隠れ裏さ材（繋ぎ方法・状況の確認）								A・C	良否						
57																				
58																				
59																				
60					※ 確認済証番号				※ 建築主（施工者）				※ 検査実施日		※ 検査員名					
61					番号				令和 年 月 日				令和 年 月 日							
62																				
63					(注) 工事監理者は、監理者確認欄に確認回数と照合していることを確認した月日等を記入して下さい。 [裏面]															
64					工事監理者は、持記すべきことがあれば、工事監理者報告欄に記載して下さい。															
65					※欄は、宮城県建築住宅センター 検査員が記入のこと。															
66																				
67																				
68																				
69																				
70																				

出力ファイルはPDFに変換して、ファイル一覧に添付してください。

1-1-4 木造建築物基礎工事施工結果報告書

- ① EXCEL 作成から「▼」をクリックするとプルダウンで出力ファイルの帳票名が表示されますので、中間検査チェックシート（建築物）を選択します。（図1-1-13）P.7 参照
- ② 木造・チェックシートの最後にある〈木造建築物基礎工事施工結果報告書〉を選択します。（図1-1-17）
データの入力後、保存してください。

図1-1-17

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	【中間検査申込書記載欄】																			
2																				
3	（指定確認検査機関）																			
4	一般財団法人 宮城県建築住宅センター 様										令和 年 月 日									
5																				
6	下記のとおり、木造建築物基礎工事の建築物の施工結果報告書を作成します。																			
7																				
8	確認済証番号																			
9	建築主氏名																			
10	建築場所																			
11	報告書		<input type="checkbox"/> 総建築士 第 号																	
12	工事監理書		<input type="checkbox"/> 建築士事務所 第 号																	
13	建築確認後の構造関係の変更事項																			
14	変更		変更内容（育りの場合記載のこと） /																	
15	育り ・ 無し																			
16																				
17	項目		確認事項				法令根拠				写真添付確認									
18	地盤工事		地盤改良工事				令第38条				育り ・ 無し									
19			杭打工事				令第38条				育り ・ 無し									
20			根切り状況								育り ・ 無し									
21			基礎底盤幅の寸法				H12告示 1347				育り ・ 無し									
22			基礎底盤の厚さ				H12告示 1347				育り ・ 無し									
23			基礎底盤の鉄筋のかぶり厚さ				令第79条				育り ・ 無し									
24	基礎（共通）		基礎立ち上がり高さ				H12告示 1347				育り ・ 無し									
25			基礎立ち上りの厚さ				H12告示 1347				育り ・ 無し									
26			基礎立ち上りの鉄筋のかぶり厚さ				令第79条				育り ・ 無し									
27			基礎の全形状				令第38条				育り ・ 無し									
28			Fオート 目の定置長さ								育り ・ 無し									
29	市基礎		主筋、あばら筋の径				H12告示 1347				育り ・ 無し									
30			主筋、あばら筋の間隔				H12告示 1347				育り ・ 無し									
31	べた基礎		耐圧157 筋の径				H12告示 1347				育り ・ 無し									
32			耐圧157 筋の間隔				H12告示 1347				育り ・ 無し									
33			耐圧157 主筋方向								育り ・ 無し									
34	※ 写真添付確認欄の「無し」の場合の対応について記載のこと。																			
35	記載欄 /																			
36																				
37	※ 写真撮影について																			
38	→ 写真は、小黒板などに、工事名、使用材料、位置を記入し撮影する。また、各工事における必要な寸法が読み取れる目盛り（箱尺・財・テープ等）を入れて撮影するものとする。																			
39	→ 1工程につき、複数の写真で報告して下さい。																			
40																				
41																				
42																				
43																				
44																				
45																				
46																				
47																				
48																				
49																				
50																				
51																				
52																				
53																				
54																				
55																				
56																				
57																				

※ EXCEL 出力したデータは、中間検査申請で入力した情報についてほぼ入力された状態で出力されますが、入力されていない部分もありますので、その部分については新たに入力し、帳票を完成させてください。

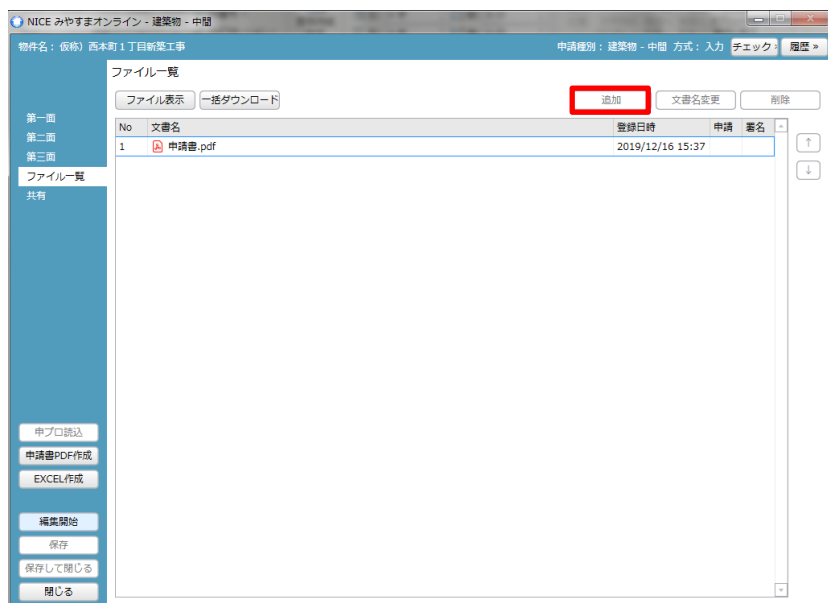
※ 写真添付確認欄につきましては、提出写真を再度確認して、有無のチェックをお願いします。
「無し」がある場合は、一番下の記入欄に対応についてご記入ください。

出力ファイルは PDF に変換して、ファイル一覧に添付してください。

1-1-5 その他の申請図書のファイル一覧への添付手順

- ① その他の申請に必要な図書等の添付を行います。(図1-1-18)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。

図1-1-18



- ② エクスプローラー等で、添付したいファイルを選択し、ドラッグ&ドロップでファイル一覧に添付してください。(図1-1-19)

図1-1-19



※ 添付する図書等のファイルは、図1-1-19のようにそれぞれ1つのファイルにするようお願いします。
(チェックシートは表裏、構造図はまとめて提出いただいても構いません。)
また、ファイルの種類によっては添付できない場合があります。その際はPDFに変換し、提出をお願いします。

- ③ 全てのファイルを添付したら、「保存」ボタンをクリックします。

1-2 事前相談（申請）データのアップロード手順

① ファイル一覧より申請を行います。

申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。(図1-2-1)

※ 「編集開始」ボタンが押されている状態では、「申請」ボタンはクリックできません。
必ず「保存」ボタンをクリックしてから「申請」ボタンをクリックしてください。

図1-2-1

The screenshot shows a web application interface for managing applications. At the top, there is a header with '物件名:' and 'JobID : 358 申請種別 : 建築物 - 中間 方式 : 入力'. On the right, there are buttons for 'チェック' and '履歴'. Below the header, there is a sidebar on the left with navigation options: '第一面', '第二面', '第三面', 'ファイル一覧', and '共有'. The main area is titled 'ファイル一覧' and contains a table of files. The table has columns for 'No', '文書名', '登録日時', '申請', '署名', and '判定'. The '申請' column is currently empty. Below the table, there are several buttons: 'ダウンロード', '一括ダウンロード', '追加', '文書名変更', '削除', '申請書PDF作成', 'EXCEL作成', '編集開始', '保存' (highlighted in red), '保存して戻る', and '戻る'. On the right side of the interface, there are buttons for '申請' (highlighted in red), '申請取消', and a refresh icon.

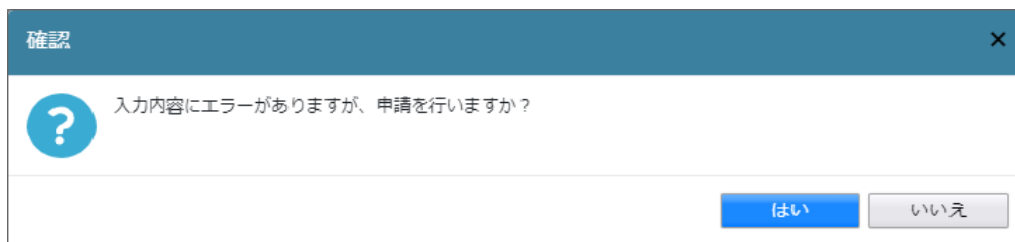
※ 申請履歴画面が表示されていない場合は、「履歴」ボタンをクリックしてください。(図1-2-2)

図1-2-2

The screenshot shows the same web application interface as in Figure 1-2-1. In this view, the '履歴' (History) button in the top right corner is highlighted in red. The '申請' button is no longer highlighted. The rest of the interface, including the sidebar, file list, and bottom buttons, remains the same.

- ※ 申請書 PDF 作成時、入力内容にエラーがある場合は、確認メッセージが表示されます。
(図 1-2-3)

図 1-2-3



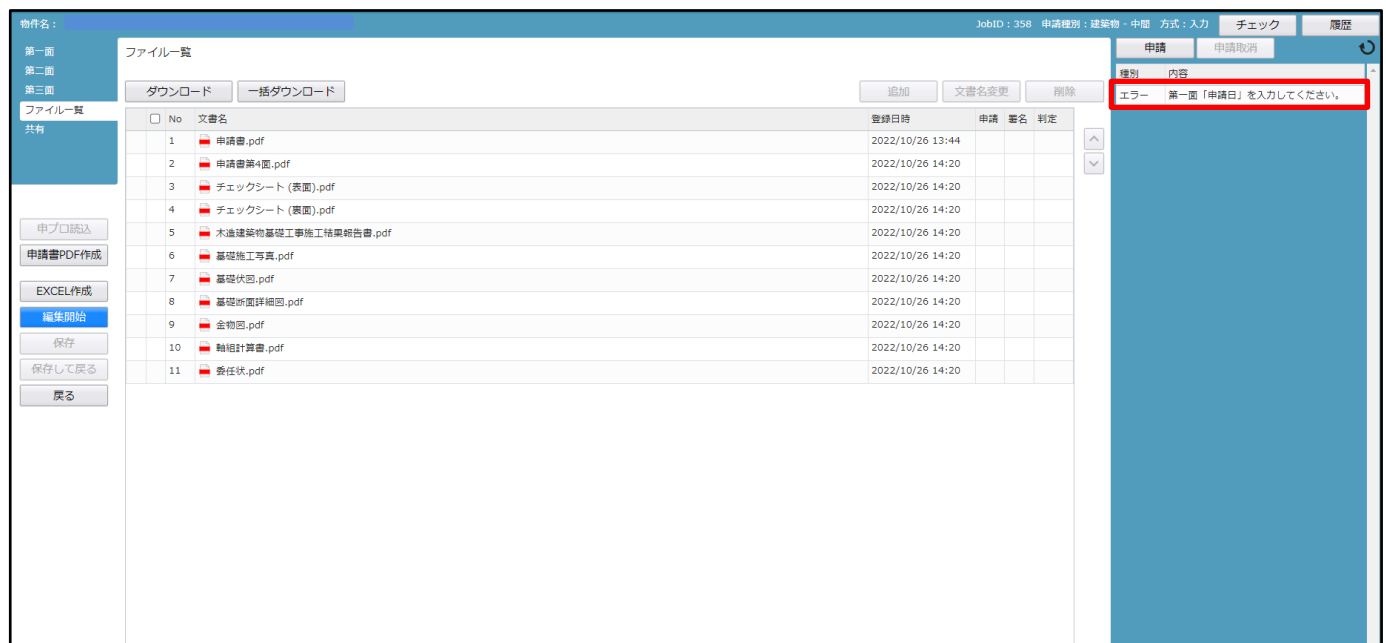
事前申請時、申請日の入力が必要です。
(エラーがある場合でも PDF を作成する場合は「はい」ボタンをクリックします。)

- ※ チェック内容を確認し、エラーが表示されないようにデータを修正してください。

【はい】を選択すると、(図 1-2-5) の画面に進みます。

【いいえ】を選択すると画面が変わり、申請画面に (図 1-2-4) が表示されます。

図 1-2-4



【編集開始】をクリックし、エラーの該当箇所を修正してください。

訂正が完了したら保存し、再度申請書 PDF 作成をクリックしてください。
(訂正後の内容が反映された PDF に自動で差替えられます。)

- ※ エラーがなければ、次ページの画面が表示されます。(図 1-2-5)

② 申請画面が表示されます。(図1-2-5)

署名方法は電子申請を選択し、申請先等の必要事項を選択後、全ての申請書類にチェックを入れ、「申請」ボタンをクリックしてください。

図1-2-5

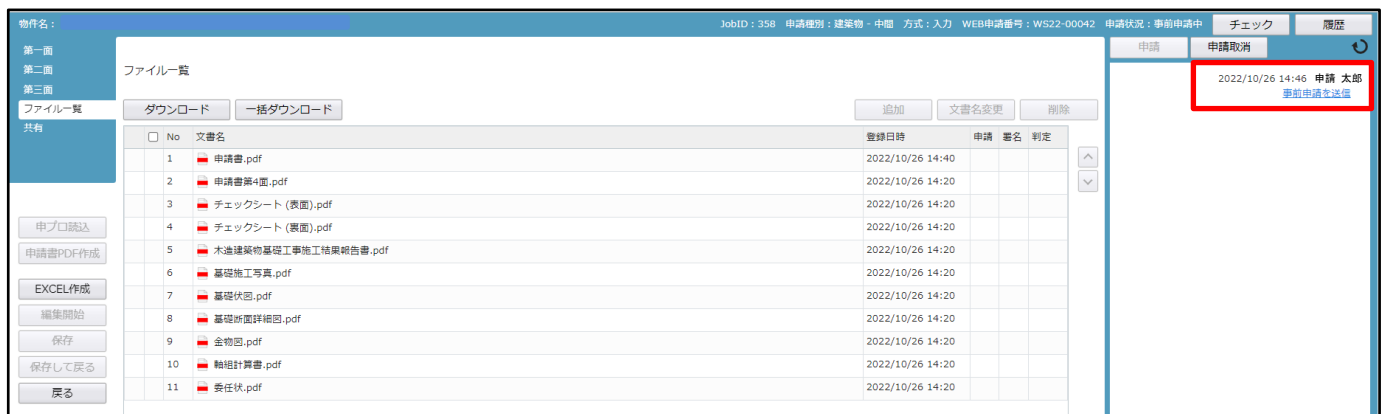


※ 受取方法：郵送 の場合

送付先は秘密保持義務の観点から建築主又は代理者に限定しておりますので、ご承知願います。

申請が完了しますと、申請履歴画面のチャットに表示されます。(図1-2-6)

図1-2-6



2. 完了検査申請の手順

2-1 事前相談（申請）データの作成手順

2-1-1 申請書（第一面～第三面）

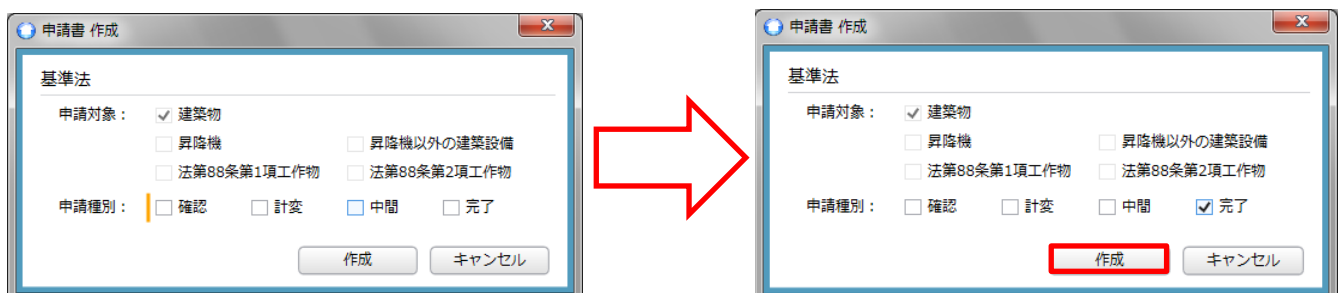
- ① センターホームページの「電子申請」等をクリックし、NICE WEB 申請を起動します。（図2-1-1）
- ② 物件一覧から該当する物件名を選択し、完了検査申請のデータを作成します。（第一面～第三面）
「申請書作成」プルダウンより「基準法」をクリックします。

図2-1-1



- ③ 物件情報追加画面が表示されます。（図2-1-2）
申請対象を入力し、申請種別の完了のチェックボックスを選択します。
入力完了後、「作成」ボタンをクリックしてください。

図2-1-2



④ 建築物-完了画面が表示されます。(図2-1-3)

第一面から第三面の情報が中間検査申請のデータからコピーされます。

「編集開始」ボタンをクリックし、第一面から第三面の情報で、完了検査申請で追加となる項目の情報を入力してください。(例) 申請書(第一面) 申請日、(第三面)【7.】等

図2-1-3

種類	事務所名	役職	氏名
建築主			新宿 次郎
代理人	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
設計者	江戸川設計一級建築士事務所		建築 太郎
工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
意見者			
工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

建築主

フリガナ: フリガナ: 参照 ▼

会社名: 役職:

フリガナ: ｼﾝｼﾞ ﾏｸｼﾞ ﾏｸ

氏名: 新宿 次郎

郵便番号: 163-0001 検索

所在地: 東京都 新宿区新宿2-8-1

電話番号: 00-0000-0000

※ 中間検査申請時に軽微な変更や備考欄へ記載した場合、完了検査の申請書にもデータが反映されますので、削除をお願いします。

⑤ 全ての情報を入力後、「保存」ボタンをクリックしてください。(図2-1-4)

図2-1-4

保存

- ⑥ 全ての入力が完了し、保存したら「申請書 PDF 作成」ボタンをクリックしてください。(図 2-1-5)
 ※ 「編集開始」ボタンが押されている状態では、「PDF 作成」はご利用できません。
 必ず「保存」ボタンをクリックしてから作成してください。

図 2-1-5

物件名: (仮称) 西本町 1 丁目新築工事 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 チェック: 履歴 >

第二面

1~6 7

種類	事務所名	役職	氏名
建築主			新橋 次郎
代理人	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
設計者	江戸川設計一級建築士事務所		建築 太郎
工事監理者	江戸川設計一級建築士事務所		江戸川 三郎
意見者			
工事施工者	株式会社 赤城		代表取締役 赤城 洋

建築主

フリガナ: フリガナ: 参照

会社名: 役職:

フリガナ: >>>19 9'07

氏名: 新橋 次郎

郵便番号: 163-8001 検索

所在地: 東京都 新橋西新橋2-8-1

電話番号: 00-0000-0000

申請書 PDF 作成

- ⑦ PDF 作成が完了するとファイル一覧の画面が表示されます。(図 2-1-6)
 申請書 (第一面~第三面) の PDF データがファイル一覧に添付されます。

図 2-1-6

物件名: (仮称) 西本町 1 丁目新築工事 申請種別: 建築物 - 完了 方式: 入力 WS19-00017 チェック: 履歴 >

ファイル一覧

ファイル表示 一括ダウンロード

追加 文書名変更 削除

No.	文書名	登録日時	申請	署名	判定
1	申請書.pdf	2019/12/18 20:57			

申請書 PDF 作成

※1 申請に添付する「申請書.pdf」ファイルは、上記④～⑦の手順で作成されたもの以外は用いないください。

※2 申請書の補正を行う場合は、④～⑦の手順を改めて行ってください。

※3 申プロの申請データを読み込む場合は、確認申請の際の補正の有無を確認の上、データを出力してください。

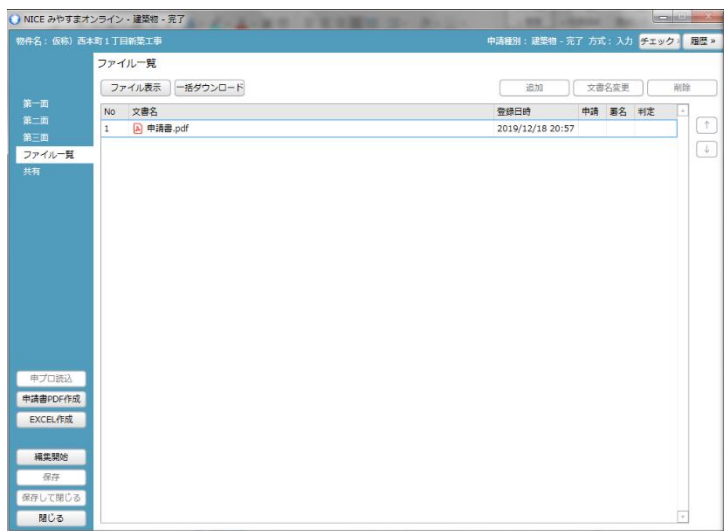
2-1-2 申請書（第四面）[工事監理の状況]

① 申請書（第四面）を作成します。

「EXCEL作成」ボタンをクリックしてください。（図2-1-7）

※ 「編集開始」ボタンが押されている状態では、「EXCEL」作成はご利用できません。
必ず「保存」ボタンをクリックしてから作成してください。

図2-1-7



② EXCEL出力（作成書類）について表示されます。（図2-1-8）

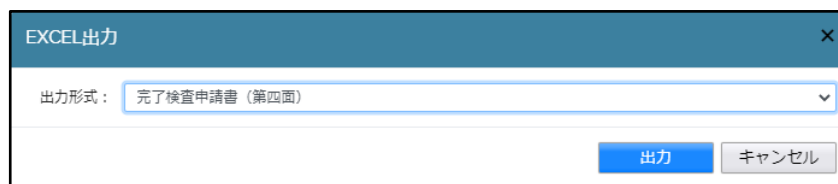
「▼」をクリックするとプルダウンで出力ファイルの帳票名が表示されます。出力したい帳票を選択してください。

図2-1-8



③ 出力ファイルを確認し、「出力」ボタンをクリックしてください。（図2-1-9）

図2-1-9



※ 「ポップアップがブロックされました」とエラー表示が出る場合は、使用されているブラウザの設定の変更が必要となります。ブロック解除の方法については、担当者までお問合せください。

④ EXCEL が起動し、ダウンロードすると選択した帳票が表示されます。(図 2-1-10)

図 2-1-10

(第四面)						
工事監理の状況	確認を行った部位、材料の種類等	照合内容	照合を行った設計図書	設計図書の内容について設計者に確認した事項	照合方法	照合結果 (不適合の場合は建築主に對して行った照合の内容)
6 7 8	敷地の形状、高さ、街並及び安全					
9 10 11	主要構造部及び主要構造部以外の構造耐力上主要な部分に用いる材料(接合部を含む)の種類、品質、形状及び寸法					
12 13 14	主要構造部及び主要構造部以外の構造耐力上主要な部分に用いる材料の接合状況、接合部の形状等					
15 16 17	建築物の各部分の位置、形状及び大きさ					
18 19 20	構造耐力上主要な部分の防振、防風及び防塵措置及び状況					
21 22 23	特定天井に用いる材料の種類並びに当該天井の構造及び施工状況					
24 25 26	居室の内装の仕上げに用いる建築材料の種類及び当該建築材料を用いる部分の面積					
27 28 29	天井及び壁の室内に面する部分に係る仕上げ材料の種類及び高さ					
30 31 32	開口部に設ける建具の種類及び大きさ					
33 34 35	建築設備に用いる材料の種類及びその照合した内容並びに当該建築設備の構造及び施工状況(区分異動時の処理状況を含む。)					
36 37 38 39	備考					

⑤ データの入力後、保存してください。

また、出力ファイルは PDF に変換して、ファイル一覧に添付してください。

※ 当センターホームページに記載例がありますので、ご活用ください。

(→ 各種様式ダウンロード → 中間、完了検査関係 → 第四面工事監理報告記載例)

2-1-3 その他の申請図書のファイル一覧への添付手順

- ① 申請に必要な図書等の添付を行います。(図2-1-12)
「編集開始」ボタンをクリックし、「追加」ボタンをクリックします。
- ② エクスプローラー等で、添付したいファイルを選択し、ドラッグ&ドロップでファイル一覧に添付してください。(図2-1-12)

図2-1-12

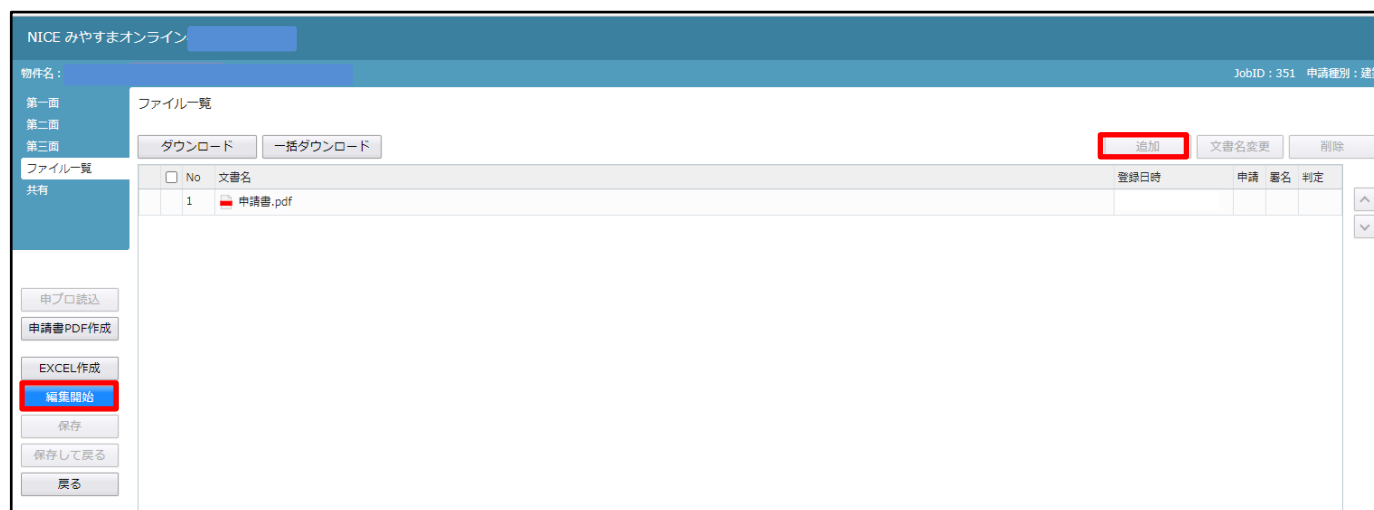
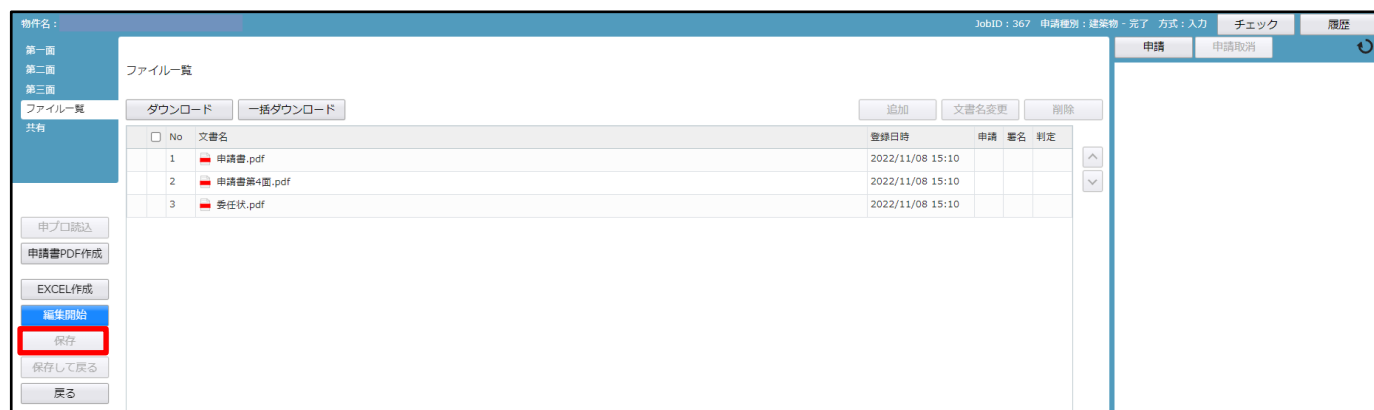


図2-1-13



※ 添付する図書等のファイルは、図2-1-13のようにそれぞれ1つのファイルにするようお願いします。また、ファイルの種類によっては添付できない場合があります。その際はPDFに変換し、提出をお願いします。

- ③ 全てのファイルを添付したら、「保存」ボタンをクリックします。(図2-1-13)

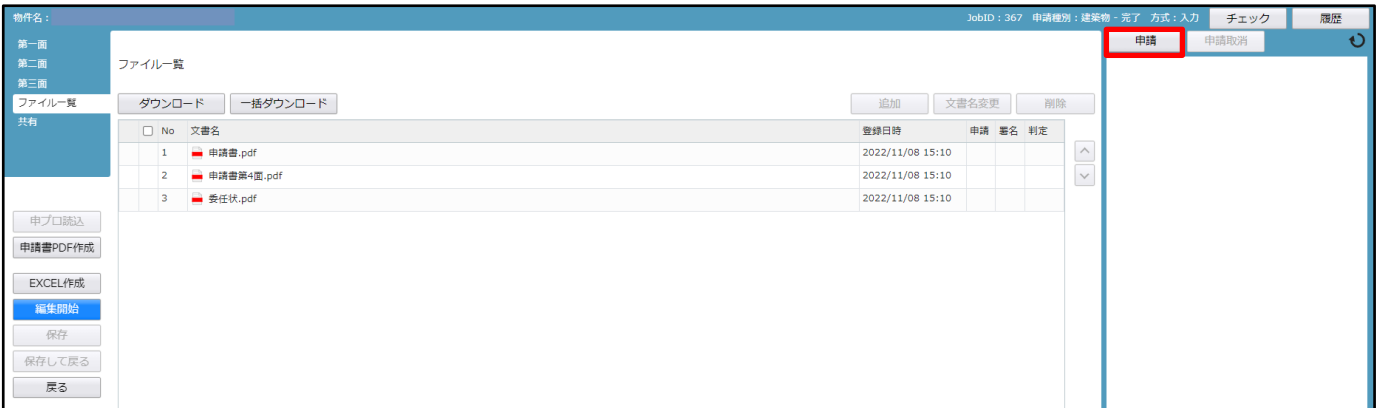
2-2 事前相談（申請）データのアップロード手順

① ファイル一覧より申請を行います。

申請履歴画面の「申請」ボタンをクリックします。（図2-2-1）

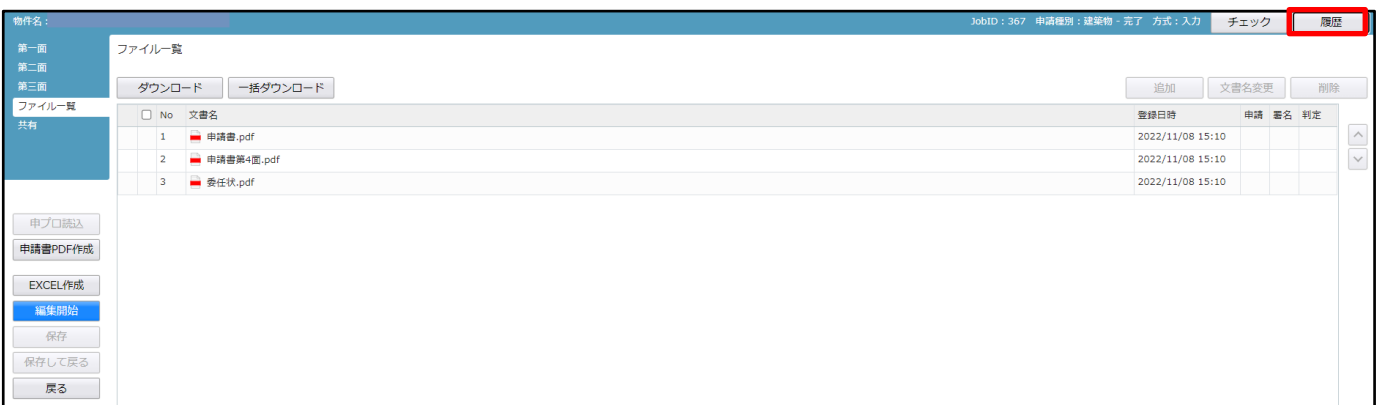
※ 「編集開始」ボタンが押されている状態では、「申請」ボタンはクリックできません。
必ず「保存」ボタンをクリックしてから「申請」ボタンをクリックしてください。

図2-2-1



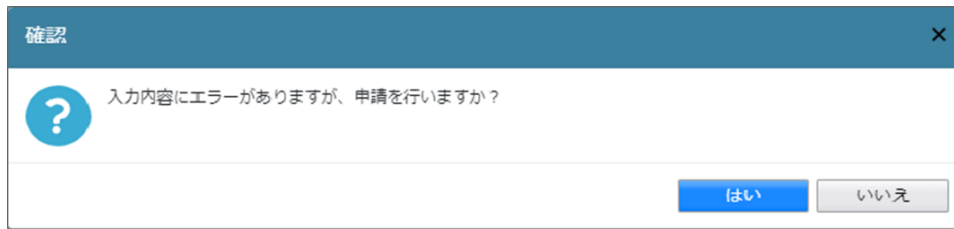
※ 申請履歴画面が表示されていない場合は、「履歴」ボタンをクリックしてください。（図2-2-2）

図2-2-2



※ 申請書 PDF 作成時、入力内容にエラーがある場合は、確認メッセージが表示されます。(図 2-2-3)

図 2-2-3



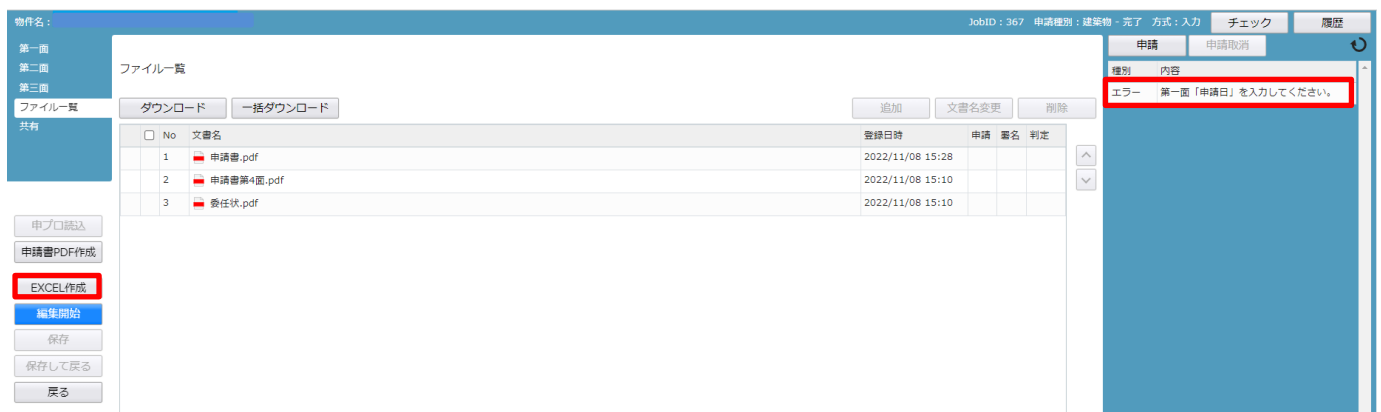
チェック内容を確認頂き、エラーが表示されないようにデータを修正してください。
事前申請時、申請日の入力が必要です。

(エラーがある場合でも PDF を作成する場合は「はい」ボタンをクリックします。)

【はい】を選択すると、(図 2-2-5) の画面に進みます。

【いいえ】を選択すると画面が変わり、申請画面に (図 2-2-4) に戻ります。

図 2-2-4



【編集開始】をクリックし、エラーの該当箇所を修正してください。
訂正が完了しましたら保存し、再度申請書 PDF 作成をクリックしてください。
(訂正後の内容が反映された PDF に自動で差替えられます。)

※ エラーがなければ、次ページの画面が表示されます。(図 2-2-5)

② 申請画面が表示されます。(図2-2-5)

署名方法は電子申請を選択し、申請先等の必要事項を選択後、全ての申請書類にチェックを入れ、「申請」ボタンをクリックしてください。

図2-2-5

Figure 2-2-5 shows two screenshots of the application form. The left screenshot shows the form with '紙申請' (Paper Application) selected under '署名方法' (Signature Method). The right screenshot shows the form with '電子申請' (Electronic Application) selected. A red arrow points from the left form to the right form. In the right form, the '申請' (Apply) button is highlighted with a red box.

※ 受取方法：郵送 の場合

送付先は秘密保持義務の観点から建築主又は代理者に限定しておりますので、ご承知願います。

③ 申請が完了しますと、申請履歴のチャットの画面に表示されます。(図2-2-6)

図2-2-6

Figure 2-2-6 shows a screenshot of the application history chat screen. The '履歴' (History) tab is active. The chat area shows a message: '2022/11/08 15:48 申請 本部 事前申請を送信'. A red box highlights this message.

3. 中間検査に必要な書類

☑ 中間検査に必要な書類

必要書類	部数
中間検査申請書	1部
委任状※1	1部
中間検査チェックシート（木造2・3階、軸組・枠組、RC造、S・SRC造で異なります）	1部
中間検査木造建築物基礎工事施工結果報告書	1部
基礎施工写真（木造の場合）	1部
構造に関する図面等（木造の場合）※2 （軸組計算書・筋かい等耐力壁の位置及び柱・はりなど主要な継ぎ手・仕口に取り付く金物がわかる図面・基礎伏図・基礎断面詳細図）	1部
コンクリート工事施工状況・施工結果報告書（仙台市内に建設の階数3以上かつ延面積500㎡を超える場合）	1部
鉄骨工事施工状況・施工結果報告書（仙台市内に建設の階数3以上かつ延面積500㎡を超える場合）	1部
り災証明書※3	原本（提示のみ）及び写し
確認検査手数料減免申込書※3	1部

検査準備がありますので、紙申請の場合は検査日の**2営業日前**、電子申請の場合は検査日の**3営業日前**までに当センターへ申請ください。

※軽微な変更がある場合、変更された設計図書が必要となります。

※1 確認申請時に一括して委任を受けている場合は、その委任状の写しを添付することができます。

※2 確認申請時に構造関連図書を添付していない場合、中間検査時に必要となります。

※3 災害により被災した方で、中間検査手数料の減免を希望される方に限ります。確認申請時に減免を受けた場合、り災証明書の原本は必要ありません。

4. 完了検査に必要な書類

☑ 完了検査に必要な書類

必要書類	部数
完了検査申請書	1部
委任状※1	1部
ブロック塀等設置計画・工事状況報告書（仙台市内にブロック塀を設置する場合）	1部
コンクリート工事施工状況・施工結果報告書（仙台市内に建設の階数3以上かつ延面積500㎡を超える場合）	1部
鉄骨工事施工状況・施工結果報告書（仙台市内に建設の階数3以上かつ延面積500㎡を超える場合）	1部
省エネ基準工事監理報告書（標準入力法）※2	1部
省エネ基準工事監理報告書（モデル建物法）※2	1部
り災証明書※3	原本（提示のみ）及び写し
確認検査手数料減免申込書※3	1部

※検査準備がありますので、紙申請の場合は検査日の**2営業日前**、電子申請の場合は検査日の**3営業日前**までに当センターへ申請ください。

※軽微な変更がある場合、変更された設計図書が必要となります。

※完了検査時に追加説明がある場合、完了検査追加説明書と追加説明資料が必要となり、追加説明手数料が発生します。

※1 確認申請時又は中間検査申請時に一括して委任を受けている場合は、その委任状の写しを添付することができます。

※2 対象建築物に限ります。

※3 災害により被災した方で、完了検査手数料の減免を希望される方に限ります。確認申請時又は中間検査申請時に減免を受けた場合、り災証明書の原本は必要ありません。