

K00



**N I C E 電子申請
操作マニュアル
利用者登録**

■ はじめに

本マニュアルでは、NICE電子申請を初めて使おうとする方を対象に、NICE電子申請の機能全体をご説明します。

■ 改訂履歴

発行日	概要
2025/06/25	初版

■ 目次

第 1 章	システム概要.....	4
1.	本システムの特長.....	4
2.	動作環境.....	4
3.	本システムご利用の流れ	5
第 2 章	利用者登録.....	6
1.	ご利用のお申込み	6
2.	ログインIDの取得	9
3.	パスワードをお忘れの場合	10

第1章 システム概要

目的

本システムの全体イメージをつかみます。

1. 本システムの特長

便利で手軽



24 時間いつでもインターネット環境のみで申請できます。
特別なソフトや電子証明書も不要です。

様式入手が不要



確認申請書の最新様式はシステムにお任せです。常に最新の様式で作成されます。
必要に応じ、古い様式での作成も可能です。

簡単な操作



電子ファイルをアップロードする要領で申請できます。
補正手続きも同じ要領です。確認済証交付は従前どおり書面、副本は電子ファイルとなります。

印刷・折込が不要



ペーパーレスで申請するため、面倒な正副印刷や折り込み手間から解放されます。

社内で情報共有



当機関に提出した申請を社内で一元管理でき、審査の進捗状況も共有できます。

協力会社とも共有



申請図書を協力会社とも共有できます。
協力会社が直接補正することもできます。

2. 動作環境

ブラウザ Google Chrome/Microsoft Edge/Fire Fox/Safari

画面サイズ 1500×835 以上

その他 PDF 閲覧ソフト (Adobe Reader など)

Microsoft Excel (建築工事届等の作成用)

3. 本システムご利用の流れ

利用申込	本システム初回利用時のみ、利用申込が必要です。 利用申込後、当機関より利用者IDを発行します。 同一事務所内の利用者追加はご自身で行えます。	第2章 参照
申請用ファイル 作成	申請用図面をPDF形式で作成します。 申請様式は、 確認・省エネ適判 については本システムで作成し、それ以外は別途PDFで作成します。	第3章 第4章 参照
申請	本システムに申請用ファイルをアップロードし、申請ボタンを押すだけで申請が完了します。 申請後、本システムのご利用を促すお知らせは電子メールで届きます。	第3章 第4章 参照
補正	当機関からの補正依頼に基づき、補正した申請用ファイルを送信します。申請済みの最新図面は、本システムで随時表示可能です。 補正の履歴も呼び出すことができます。	第5章 参照
協力会社 による補正	社内の利用者同士のデータ共有はもちろん、構造・設備等の協力会社と本システム上でデータ共有し、必要に応じて協力会社が直接補正することもできます。	第6章 参照
済証交付	済証・副本とも本システムからダウンロードすることにより取得します。済証については、お客様のご要望に応じ、郵送又は窓口手渡しも可能です。	第7章 参照



Point!

- ・「申請」には、事前相談(いわゆる仮受付)と本申請があります。
- ・利用申込後、アップロードした申請用ファイルを本申請するか、事前相談に留めるかは、「申請」の操作で選択することができます。

第2章 利用者登録

目的

本システムを利用するためのIDとパスワードを設定します。

1. ご利用のお申込み

- ① 当機関のホームページから「WEB 申請」をクリックします。



5. 利用者登録

「NICE WEB申請システム」をご利用いただくためには、予め利用者登録をしていただく必要があります。詳細な登録方法につきまして、別途「NICE WEBシステム操作マニュアル」をご覧ください。

- ※1 メールアドレスにつき1 ID・1パスワードが付与されます。よって、原則は利用者1名様毎の登録となります。
- ※2 複数の方がご利用いただく代表メールアドレス等をお持ちの場合は、複数名で1ID・1パスワードをご利用いただくことも可能です。
- ※3 他人の情報または虚偽の情報によりID情報を登録し、不正に使用することは禁止です。
- ※4 他の利用者のID及びパスワードを不正に使用することは禁止です。

② 「新規登録」をクリックします。

ログイン

すでに利用者登録されている場合はこちらからログインして下さい。

ログインID

パスワード

[パスワードをお忘れの方はこちら](#)

[ログイン](#)

利用者登録

WEB申請のご利用には利用者登録が必要です。

[新規登録](#)



ご注意

新規登録は原則として会社単位です。既に社内に本システムのユーザーがいらっしゃる場合、本章によらず、社員管理権限をお持ちのユーザーにIDの発行を依頼してください。会社として新規登録を重複して行くと、情報共有が困難となります。

- ③ [ご利用のお申込み] 画面に必要事項を入力し、[登録内容の確認] をクリックします。



Point!

- ・メールアドレスは本システムからのログインIDの通知先となります。入力間違いのないことをよく確認してください。
- ・[ご利用のお申込み]画面の入力事項はすべて、利用者登録の完了後に修正できます。

ご利用のお申込み

ご担当者様の情報を入力後、「次へ」ボタンをクリックして下さい。
* は入力必須項目です。

貴社が既に当社のWEB申請システムをご利用されている場合は、貴社の社員管理機能が有効な方にて追加登録が可能（当社承認不要）ですので、社員管理画面からご登録をお願いします。

会社名*	株式会社 N I C E システム一級建築士事務所		
部署名	設計第 1 部		
担当者名*	八尾川ひろみ		
担当者名フリガナ*	ヤオガワヒロミ		
郵便番号*	550 - 0005	住所検索	
住所*	大阪府 大阪市西区西本町 1-7-2 1		
電話番号*	06-6535-4270		
電話番号(携帯)	050-0000-0000		
FAX	06-6532-2074		
メールアドレス*	ejnicesystem01@gmail.com		
メールアドレス(確認)	ejnicesystem01@gmail.com		
パスワード*	*****		
パスワード(確認)*	*****		

[トップページへ](#) [登録内容の確認](#)

- ④ [お申込み内容の確認] 画面で [登録] をクリックします。

お申込み内容の確認

以下の登録内容でよろしければ「登録」ボタンを押して手続きを完了させてください。
修正する場合は「登録内容を修正」を押して登録内容を修正してください。

会社名*	株式会社 N I C E システム一級建築士事務所
部署名	設計第 1 部
担当者名*	八尾川ひろみ
担当者名フリガナ*	ヤオガワヒロミ
郵便番号*	550-0005
住所*	大阪府 大阪市西区西本町 1-7-2 1
電話番号*	06-6535-4270
電話番号(携帯)	050-0000-0000
FAX	06-6532-2074
メールアドレス*	ejnicesystem01@gmail.com

[登録内容を修正](#) [登録](#)

- ⑤ 右の画面が表示されれば利用申込は完了です。ブラウザの×ボタンで画面を閉じます。

ご利用のお申込み

ご利用のお申込みを受け付けしました。

[トップページへ](#)



ユーザー登録申請を受け付けた旨のお知らせメールが数分内に届きます。引き続き、お知らせメールにてログインIDが届くのをお待ちください。



こんなときは…

- ・ユーザー登録申請を受け付けた旨のお知らせが届かない。。

メールアドレスの入力に誤りがあった可能性があります。この場合、ログイン ID を取得する手段がありませんので、お手数ですが当機関までお問い合わせください。

2. ログインIDの取得



利用者登録が完了した旨のお知らせメールが届きます。お知らせメールに記載されたログイン ID を控えておいてください。

株式会社NICEシステム一級建築士事務所 八尾川ひろみ 様

この度は、NICE 電子申請システムをご利用頂き有難うございます。

ユーザー登録が完了しました。

下記ログインページより、NICE 電子申請システムを起動してご利用ください。

ログインID 257481

パスワード (ユーザー登録時にご指定頂いたもの)

NICE 電子申請システム ログインページ

<https://www.nicewebshinsei.net>



ご注意

このお知らせは、当機関での承認処理が完了後に届きます。承認処理には数日かかる場合がありますので、お急ぎの際は当機関までお問い合わせください。

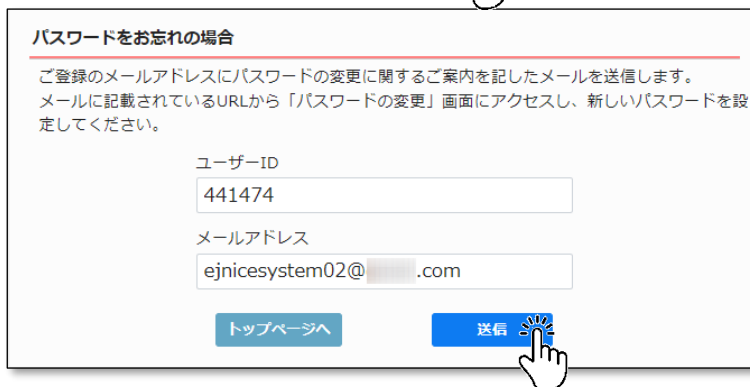
3. パスワードをお忘れの場合

ユーザー登録時にご指定いただいたパスワードをお忘れの場合は、パスワードの再設定をお願いします（当機関にお問い合わせいただいてもお調べできません）。

- ① ログイン画面から [パスワードをお忘れの方はこちら] をクリックします。



- ② 必要事項を入力して [送信] をクリックします。



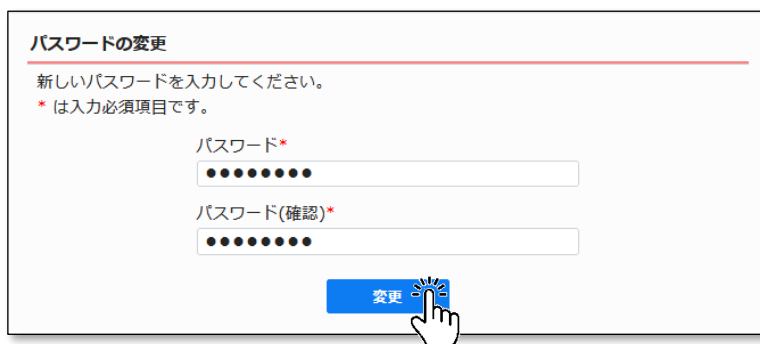
- ③  ログインパスワード再設定手続きのお知らせメールが届きます。お知らせメールに記載されたURLをクリックします。



ご注意

URLの有効時間は30分です。

- ④ [パスワードの変更] 画面が開きます。必要事項を入力し、[変更] をクリックします。



以上でパスワードの再設定は完了です。

