

F-2web マニュアル

～建築確認申請編～

改訂

初版:2015/12/01

第2版:2015/12/18

第3版:2016/01/21

第4版:2016/04/04

第5版:2017/03/02

第6版:2018/10/01

第7版:2020/08/28

第8版:2021/07/01

目次

- 1-1.はじめに、
- 1-2. - 申請の流れ
- 1-3. - 画面遷移構成

- 2-1.申請作成
- 2-2. - 過去物件を引用する-申請作成(引用)
- 2-3. - 過去物件を引用する-併願申請
- 2-4. - 各面の入力

- 3-1.図書追加
- 3-2. - ドラッグ&ドロップ
- 3-3. - 添付管理

- 4-1.保存
 - 編集内容の保存

- 5-1.申請
 - 申請一覧
- 5-2. - 申請
- 5-3. - 申請受付完了メール

- 6-1.差替
 - 補正連絡(メール)
- 6-2. - 補正依頼(お知らせ)
- 6-3. - 補正依頼確認・依頼書の保存
- 6-4. - 差替
- 6-5. - 差替編集
- 6-6. - 図書差替
- 6-7. - 保存
- 6-8. - 申請

- 7-1.データ申請
 - 申請方法選択
 - 本申請依頼

- 8-1.電子署名
 - 電子署名依頼(メール)
- 8-2. - 電子署名依頼(お知らせ)
- 8-3. - 署名の依頼確認
- 8-4. - 署名の実行
- 8-5. - 署名完了通知

- 9-1.本受付・交付
- 9-2. - 申請図書の保存について
- 9-3. - データ申請時の副本ダウンロード方法
- 9-4. - 電子署名申請交付後 正本の写し(副本)のダウンロード方法 ①
- 9-5. - 電子署名申請交付後 正本の写し(副本)のダウンロード方法 ②

- 10-1.新規作成
 - 申請書を新規に作成する
- 10-2. - 申請書を新規に作成する2

- 11-1.適合証明の申請
 - 申請作成
- 11-2. - 他号棟の適合申請から引用
- 11-3. - 設計内容説明書

- 12-1.複数棟物件の申請
 - 申請作成
- 12-2. - 置換修正
- 12-3. 確認申請における計画変更の申請の方法

- 13-1.その他の機能
 - コマンドボタン
- 13-2. - タブのダウンリスト
- 13-3. - 入力チェック
- 13-4. - 異なる申請への直接遷移
- 13-5. - 編集内容の破棄
- 13-6. - 編集可能ユーザー選択
- 13-7. - 閲覧許可設定
- 13-8. - 申請エラー

- 14-1.申請管理
 - 申請状況の確認(申請数・全体用)
- 14-2. - 申請管理-テンプレート一覧

- 15-1.管理者メニュー
 - マスタメンテナンス
- 15-2. - ユーザーの作成
- 15-3. - ユーザー権限

- 16-1.Javaのセットアップについて
- 16-2. - Javaのセットアップについて-2
- 16-3. - Javaのセットアップについて-3
- 16-4. - Javaのセットアップについて-4
- 16-5. - Javaのセットアップについて-5
- 16-6. - Javaのセットアップについて-6

- 17-1.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合
- 17-2.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合-2
- 17-3.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合-3
- 17-4.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合-4

- 18-1.ポップアップが開かない場合の表示設定
- 18-2.ポップアップ表示設定
- 18-3.情報バーが表示されない場合 (Internet Explorer8)
- 18-4.ポップアップ表示設定 (Google Chrome)

- 19-1.他の申請へのデータ移行 (F-2への取込み機能)①
- 19-2.他の申請へのデータ移行 (F-2への取込み機能)②
- 19-3.他の申請へのデータ移行 (F-2への取込み機能)③

- 20.更新履歴

1-1.はじめに、



《概要》

F-2Webは建築確認、適合証明の申請書の作成と申請を統合したクラウドサービスです。
申請物件の検索や複数物件の「同時編集」と「一括申請」等の機能をサポートしています。

《申請の手順概要》

F-2Webでは申請は以下のステップで行います。

1. 申請の編集

- ①XML読み込みや過去申請を引用して編集画面で申請書の編集を行います。
- ②申請の編集が完了したら保存を行います。

2. 申請

- ①編集が完了した申請を「申請一覧」から選択し、申請を行います。

3. 署名(電子認証利用時のみ)

- ①申請後、署名を実行します。(※署名は本受け時のみでも構いません)

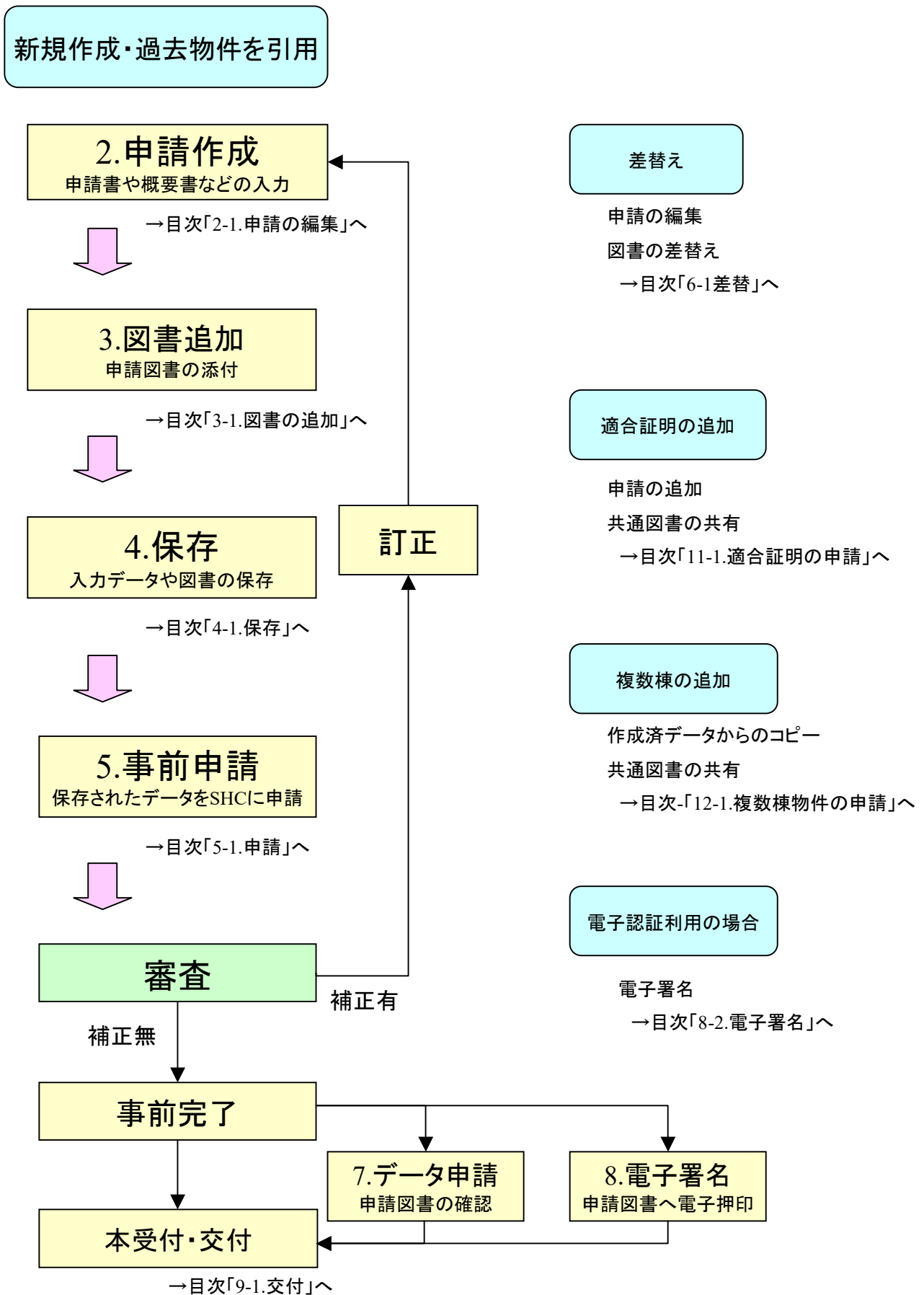
【ログイン】

以下のURLからアクセスしてください。

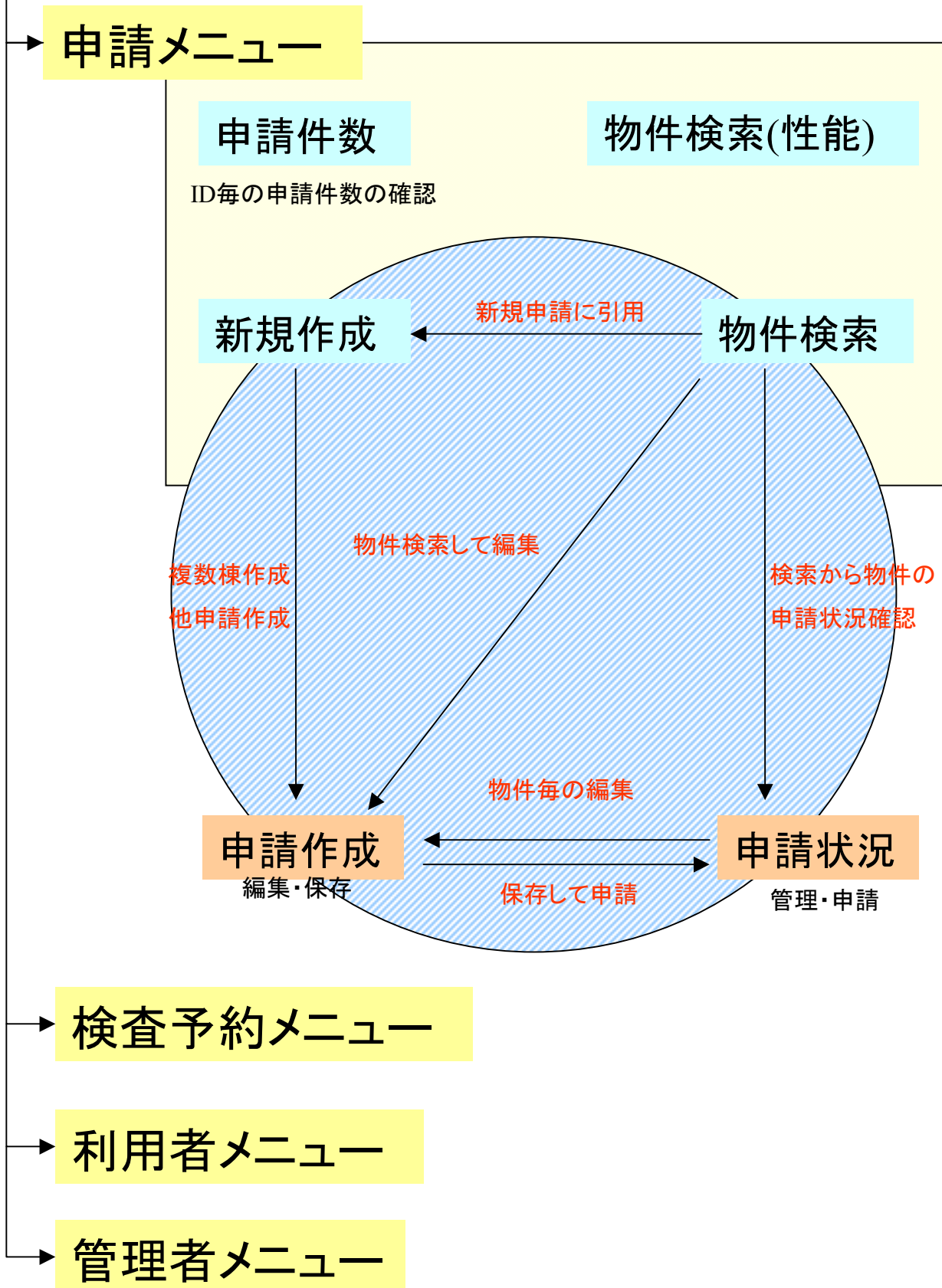
<https://denshi.seinouhyouka.co.jp/F2Web>

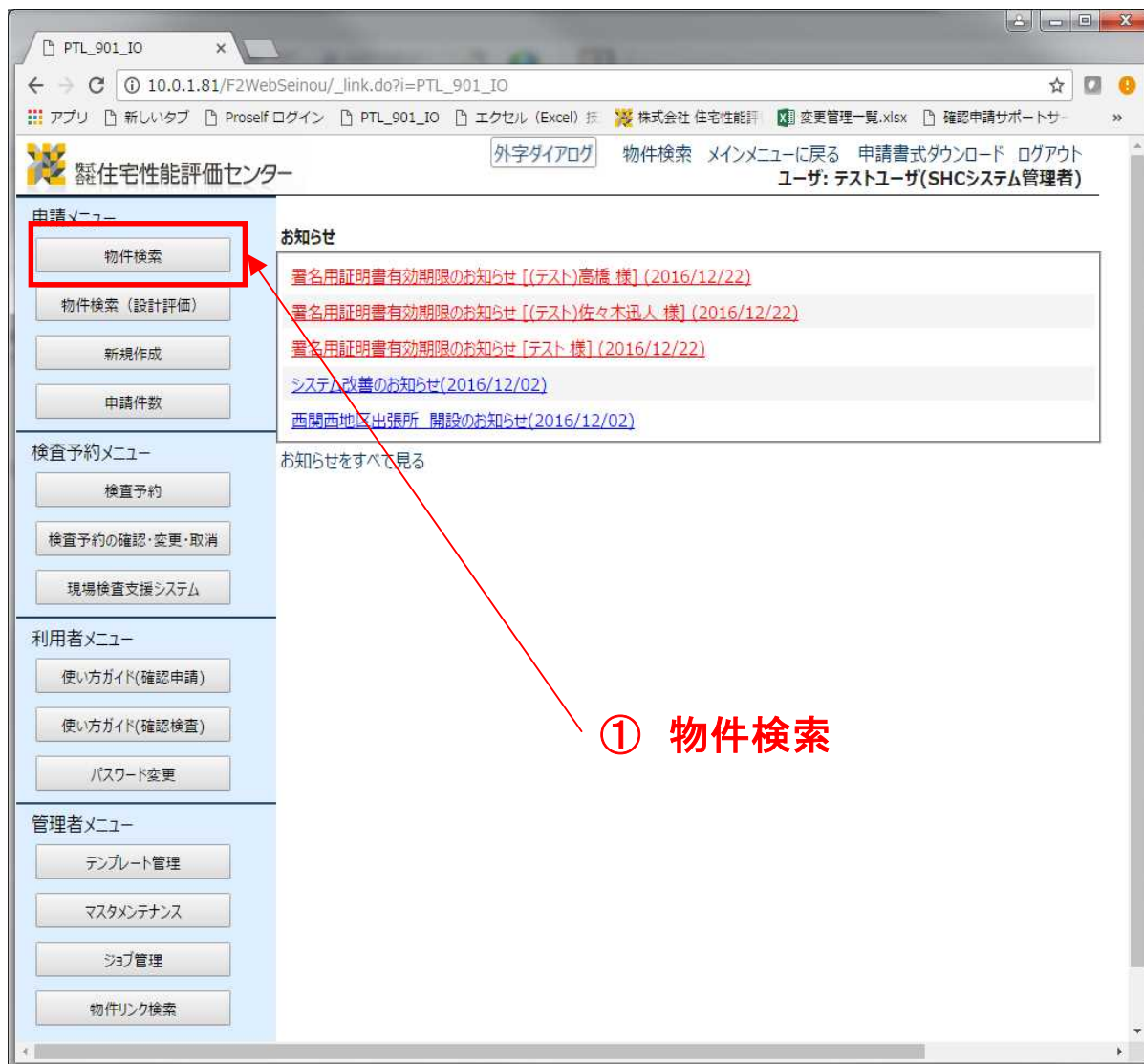
ID、PWは別添表参照

1-2.申請の流れ



トップページ





《申請書の作成》

申請書の作成方法は2通りあります。

1. 新規に申請書を作成
2. 過去物件を引用

※以降は「2. 過去物件を引用」での作成手順を説明いたします。

新規に作成するには、目次より「10-1. 申請書を新規に作成する」を参照してください。

【物件検索】を選択して下さい。

2-2.申請作成ー過去物件を引用する-申請作成(引用)

申請作成

図書追加

保存

申請

The screenshot shows a web application interface for property management. The top navigation bar includes buttons for '申請作成' (Application Creation), '図書追加' (Add Book), '保存' (Save), and '申請' (Apply). The main content area is titled '物件検索' (Property Search) and contains various search filters such as '申請種別' (Application Type), '物件名' (Property Name), '受付番号' (Receipt Number), '申請担当者名' (Applicant Name), '申請先' (Application Destination), '消防送付' (Fire Department Delivery), '申請状況' (Application Status), '指摘状況' (Inspection Status), '日付' (Date), and '削除済み申請' (Deleted Applications). A red box highlights the search filters, with a red arrow pointing to the '検索' (Search) button. Below the search filters, there are buttons for '編集' (Edit), '申請状況へ' (To Application Status), '新規申請に引用' (Reference to New Application), '申請書PDF出力' (Output Application Form PDF), 'XML保存' (Save XML), and '申請削除' (Delete Application). The main table displays search results with columns for '操作権限' (Operation Authority), '削除' (Delete), '申請種別' (Application Type), '物件名 地名地番' (Property Name, Address, and Lot Number), '申請状況' (Application Status), '指摘状況 電子署名' (Inspection Status, Electronic Signature), '受付番号 交付番号' (Receipt Number, Delivery Number), '本受日 交付日' (Receipt Date, Delivery Date), '申請会社名 申請担当者' (Applicant Name, Applicant), '消防送付日 行政送付' (Fire Department Delivery Date, Administrative Delivery), '新受付番号 番付担当者' (New Receipt Number, Assignee), and '申請更新日 最終更新者' (Application Update Date, Last Updated By). A red box highlights the '新規申請に引用' button, with a red arrow pointing to the '操作権限' column of the first row in the table. The table contains three rows of data, all with '未申請' (Not Applied) status and '署名不要' (Signature Not Required) status. A red box highlights the first row, with a red arrow pointing to the '操作権限' column. The bottom of the interface has buttons for '編集' (Edit), '申請状況へ' (To Application Status), '新規申請に引用' (Reference to New Application), '申請書PDF出力' (Output Application Form PDF), 'XML保存' (Save XML), '申請削除' (Delete Application), and 'メインメニューに戻る' (Return to Main Menu).

① 引用したい物件を検索

② 物件を選択

③ 新規申請に引用

「申請検索」で引用する物件を検索してください。

チェックボックスにチェックをして、【新規申請に引用】で「申請作成（引用）」に遷移します。

※検索結果画面では、「申請状況」「指摘状況」「受付・交付番号」「受付・交付日」など、物件毎のステータスが表示されます。

2-3.申請作成－過去物件を引用する-併願申請

申請作成

図書追加

保存

申請

申請作成 (引用)

申請種別 確認申請

物件名

現場名 (テスト)マニュアル確認用テスト物件

号棟(*) 1号棟

※現場名は複数の物件をまとめて入力する場合に入力してください

① 物件名称入力

管理会社

併願申請も引用

適合設計

作成 キャンセル

② 作成

【現場名】は複数棟作成される際に入力しておくことで検索などの際に便利です。

【号棟】に物件名を入力して【作成】から申請書の編集画面へ遷移します。

※物件名は「現場名」+「号棟名」となります。

- 管理会社選択について
選択された管理会社は当該申請についての内容を閲覧する設定が行えます。
- 【併願申請も引用】について
引用元の申請に適合証明が併願されている場合、【併願申請も引用】が表示されます。
適合証明の入力内容も過去の物件から引用し作成したい場合はチェックをして下さい。

2-4.申請作成－各面の入力

申請作成

図書追加

保存

申請

申請書の各面がタブで分かれていますので、編集するタブを選択し、各項目を入力してください。

※書面が複数枚にわたるものについては、「13-2. その他の機能－タブのダウンリスト」を参照。

入力項目について

《建築確認》

- ・ 基本情報
- ・ 申請書 第一面～第六面
- ・ 概要書
- ・ 建築工事届 第一面～第四面

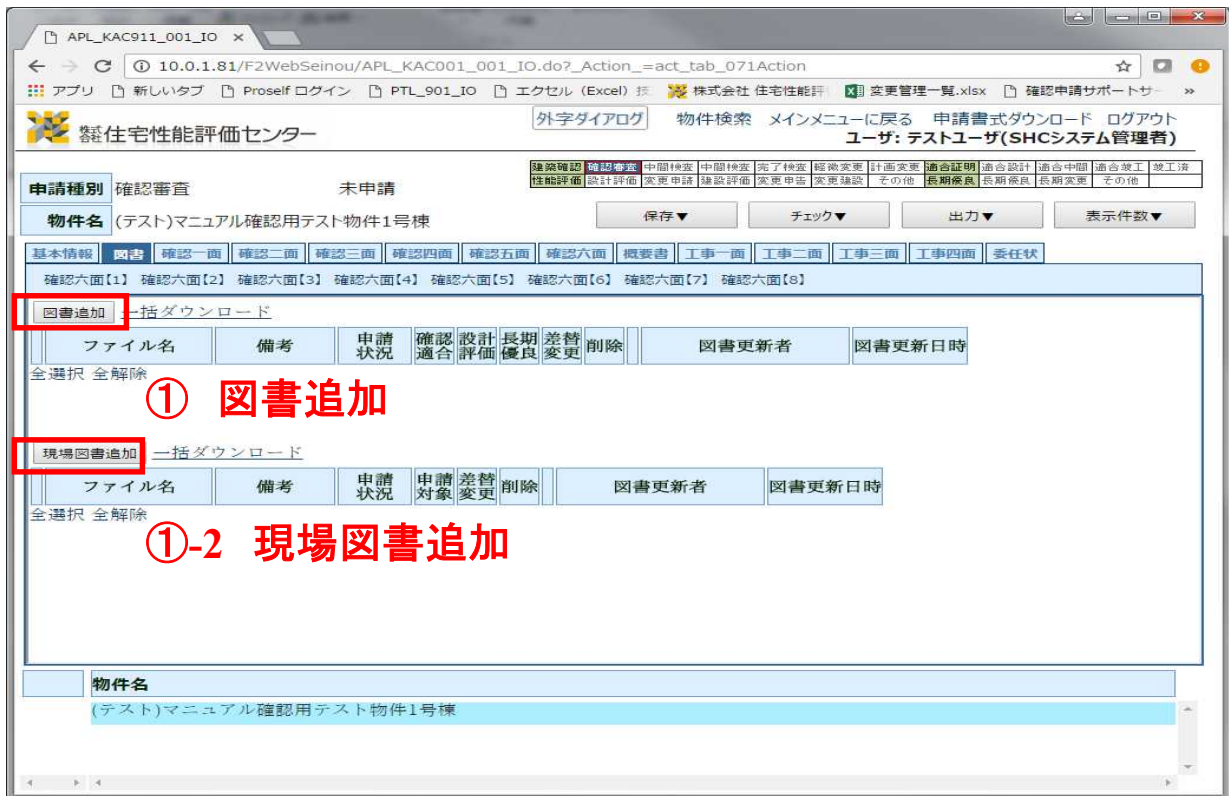
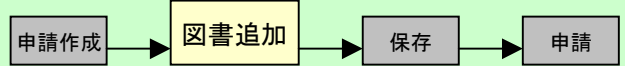
(必要な場合のみ入力)

- ・ 委任状
- ・ 住宅事業建築主基準に係わる適合証交付申請書

《適合証明》

- ・ 基本情報
- ・ 設計検査申請書
- ・ 設計内容説明書 第一面、第二面

3-1. 図書追加

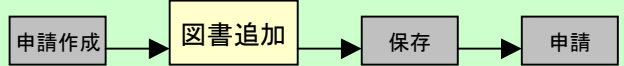


【図書追加】【現場図書追加】…別ウィンドウが表示され、図書の追加を行います。次頁参照。

- ①図書追加…物件固有の図書の追加をします。
- ①-2現場図書追加…複数棟物件として申請作成する際に共通図書の追加を行います。
現場図書として追加された図書は共通図書として共有します。
(例：矩計図、標準図など)
→複数棟物件の作成は「12-1. 複数棟物件の申請」を参照。

【併願申請からコピー】…併願申請で添付済の図書を添付することができます。

3-2.図書追加ードラッグ&ドロップ



図書追加

ここにファイルをドロップしてください

① ドラッグ&ドロップ

ファイルを指定してアップロード
ファイルを選択 選択されていません

図書追加

ファイルを指定してアップロード
ファイルを選択 選択されていません

アップロードログ

削除	新規	ファイル名	メッセージ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	立面図2.pdf	アップロードが完了しました。下の追加ボタンを押して、図書追加を行って下さい。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	立面図.pdf	アップロードが完了しました。下の追加ボタンを押して、図書追加を行って下さい。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	面積表.pdf	アップロードが完了しました。下の追加ボタンを押して、図書追加を行って下さい。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平面図2.pdf	アップロードが完了しました。下の追加ボタンを押して、図書追加を行って下さい。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平面図.pdf	アップロードが完了しました。下の追加ボタンを押して、図書追加を行って下さい。
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	配置図.pdf	アップロードが完了しました。下の追加ボタンを押して、図書追加を行って下さい。

添付する 添付しない

③ 添付する

【図書追加】より別ウィンドウが表示されます。データを直接ドラッグ&ドロップ若しくは、「ファイルを指定してアップロード」からデータをアップロードしてください。

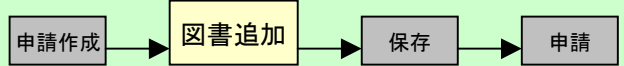
【添付する】で申請書編集データに添付されます。
※ここでの添付は申請書編集データに添付したもので、申請編集画面で再度保存が必要です。編集を保存せず中断した場合は未添付となります。

※インターネットブラウザの種類やVerにより、ドラッグ&ドロップ機能を補完していない場合があります。その場合は【ここから'Java'をダウンロードして下さい】から最新のJavaをインストールしてください。

※ファイル名に不正な文字がある場合はエラーとなります。

※添付する図書の上限は60ファイル程度となります。

3-3. 図書追加－添付管理



図書の共有、添付図書の差替・削除

【差替】【削除】…図書の差替、削除を行います。

同一ファイル名であれば、【図書追加】より「ドラッグ&ドロップ」で差替、追加が可能です。

同データを別のファイル名称とする場合は【差替】から操作してください。

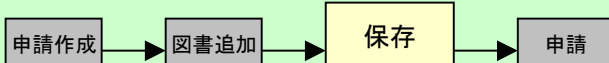
※この画面で「保存」する事で、図書添付が完了となります。

【確認適合】【設計評価】【長期優良】…各他申請との図書共有機能になります。

【申請対象】…複数棟物件申請作成時、現場図書追加として共有した図書を、任意の物件のみ共有を解除する機能になります。

【ダウンロード】…添付した図書を確認する事ができます。

4-1.保存－編集内容の保存



物件名	都道府県名	市町村名	申請予定 (建築確認)	申請予定 (性能評価)	申請
コピー (テスト)SHC様邸 新築工事	東京都		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

申請情報の入力完了したら、【保存】をしてから【申請】を選んで「申請状況」へ遷移します。

【テンプレート保存】…新規申請の際に呼び出して入力データを次回申請時に引用することができます。

5-2.申請－申請

申請作成

図書追加

保存

申請

申請確認

下記物件を申請します。

物件名	申請種別	前回申請者	前回申請日時	申請書最終更新者	申請書最終更新日時
(テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟	確認申請	-	-	柴田	2015/12/12 18:19:46
	適合設計	-	-	柴田	2015/12/12 18:19:46

申請 戻る

① 申請

申請確認

④ 申請書を送信しました。 **申請完了！**

下記物件を申請します。

物件名	申請種別	前回申請者	前回申請日時	申請書最終更新者	申請書最終更新日時
(テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟	確認申請	柴田	2015/12/15 22:17:35	柴田	2015/12/15 22:17:35
	適合設計	柴田	2015/12/15 22:17:36	柴田	2015/12/15 22:17:36

電子署名 **戻る**

② 戻る

申請一覧

現場名 (テスト)マニュアル確認用テスト物件 保存

物件名	建築確認					適合証明					
	確認審査	計画変更	軽微変更	中間検査	完了検査	その他	適合設計	適合中間	適合竣工	竣工済特例	その他
(テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟	申請済				追加	追加	申請済履歴	追加	追加	追加	追加
	履歴	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択

申請 変更内容の破棄 戻る

編集可能ユーザ選択 閲覧許可設定

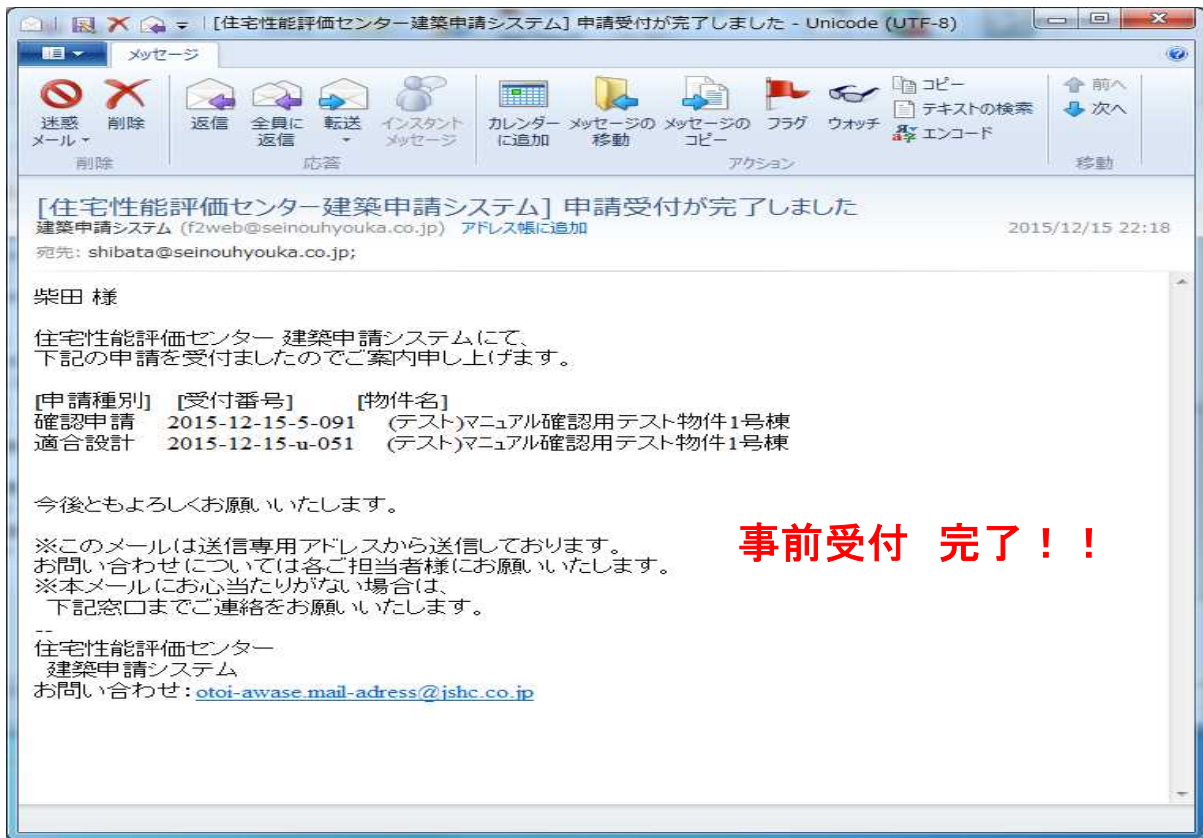
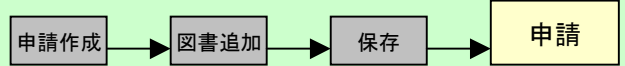
「申請済」に変更

申請内容を確認して【申請】を実行すると住宅性能評価センターに申請が完了します。

申請が完了したものは【申請状況】で「申請済」とステータスに変更されます。

また、履歴を選択すると今までの申請履歴が確認できます。

5-3.申請－申請受付完了メール



申請が完了すると、ご登録頂いた申請担当者様のメールアドレスに申請を受付した旨のメールが届きます。

メールは申請を行ったIDに登録されたメールアドレスにお送りします。

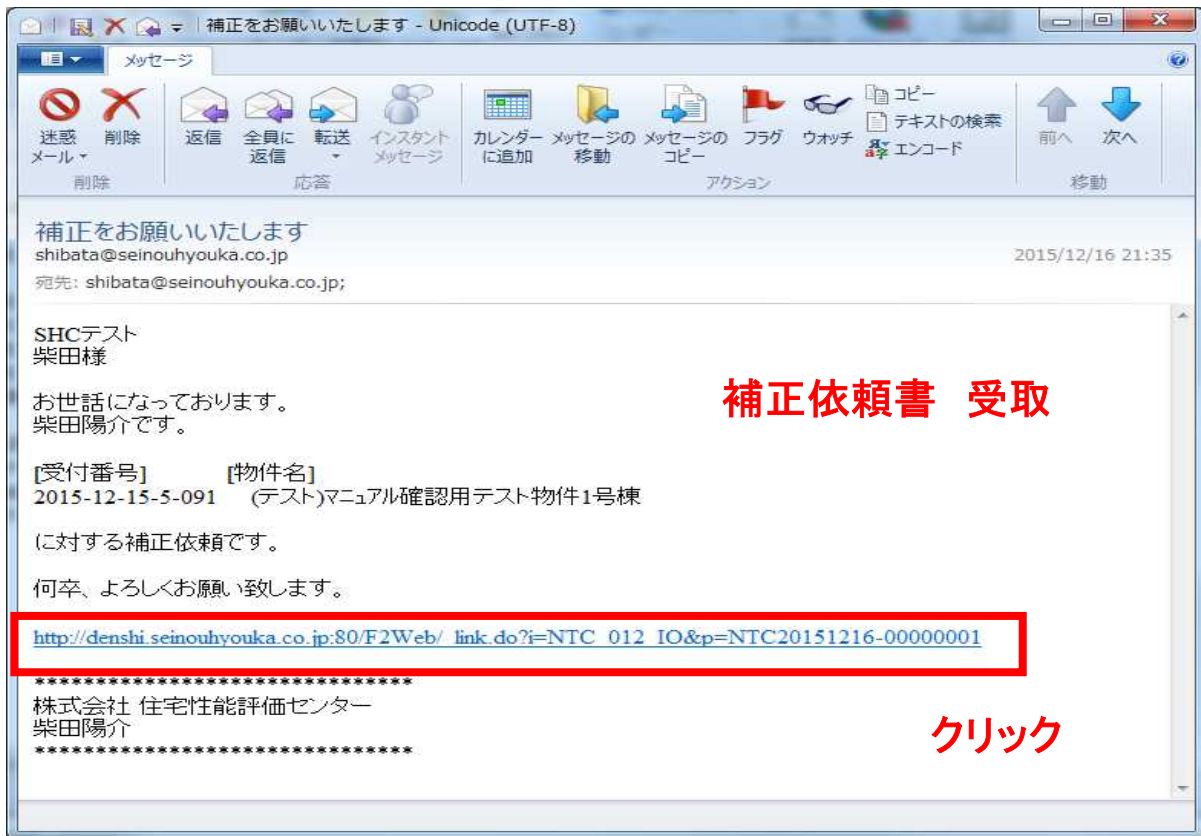
6-1.差替-補正連絡(メール)

申請作成

図書追加

保存

申請



審査の後、補正依頼通知を従前通りメールでお知らせ致します。

記載されているURLを選択頂き、補正依頼についての内容を確認してください。

※当該システムにログインして頂く必要がある場合があります。

「1-1.はじめに」と同様にIDとPWを入力し、ログインしてください。

URL選択後又は、当該システムログイン後、「6-3.差替-補正依頼確認・依頼書の保存」へ遷移します。

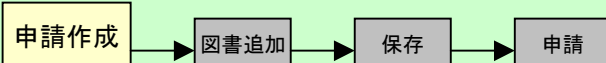
The screenshot shows two browser windows. The top window displays the 'お知らせ' (Notice) menu item highlighted in a red box, with a red circle and the text '① お知らせをすべて見る' (Click to view all notices). The bottom window shows the 'お知らせ一覧' (Notice List) page with a search filter set to 'すべて' (All). A table of notices is displayed, with the first row highlighted in a red box and the text '② 詳細' (Click for details). The table contains the following data:

お知らせ種別	タイトル	掲載期限	受付番号	物件名	申請種別	申請会社	送信者	送信日時
補正依頼	補正をお願いいたします		2015-12-15-5-0 91	(テスト)717M確認 用テスト物件1号棟	確認申請	SHCテスト	柴田陽介	2015/12/16 21:34

トップページの「お知らせ」にも表示されます。「詳細」より確認してください。

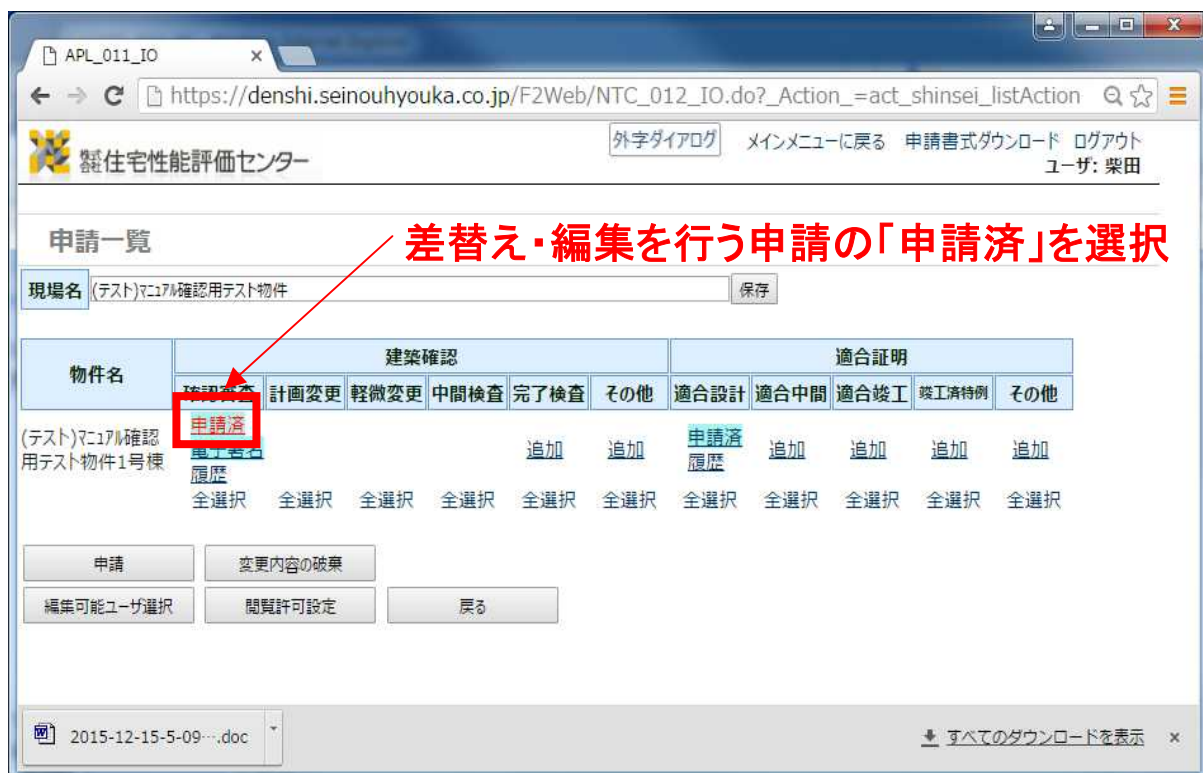
※メールに添付されているURLより遷移する画面と同様となります。

6-3.差替—補正依頼確認・依頼書の保存



添付されたファイルを選択すれば、データの保存が行えます。
デスクトップやファイルにドラッグ&ドロップも可能です。

また、保存を行ったデータは画面下にポップアップも表示されます。



差替え・編集を行う物件のステータスは「申請済」となっています。

物件。申請種別で差替え・編集を行うものを選択し、作業してください。

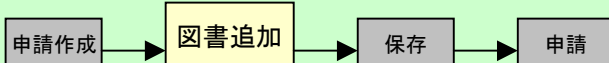
① タブで移動

② 入力

以降の作業は「2-4. 申請作成」～「5-3. 申請」まで同様となります。

差替申請を行うと、補正依頼通知を送らせて頂いた審査担当者に差替えの旨が自動的に通知されます。差替申請をした旨のご連絡は不要です。

6-6.差替—図書差替



外字ダイアログ メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト
ユーザー: 柴田

申請種別 確認審査 **図書追加**

物件名 (テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟

保存▼ チェック▼ 出力▼ 表示件数▼

基本情報 申請書 確認一面 確認二面 確認三面 確認四面 確認五面 確認六面 概要書 工事一面 工事二面 工事三面 工事四面 委任状

図書追加 併願申請からコピー

ファイル名	図書名	申請状況	グループ共有	確認/適合申請対象	差替	削除	ダウンロード
付近見取図.pdf		差替可	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	差替	削除	ダウンロード
配置図.pdf		差替可	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	差替	削除	ダウンロード
面積表.pdf		差替可	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	差替	削除	ダウンロード
短計図.pdf		差替可	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	差替	削除	ダウンロード
立面図.pdf		差替可	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	差替	削除	ダウンロード
平面図.pdf		差替可	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	差替	削除	ダウンロード

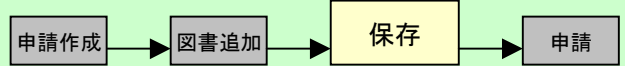
差替・削除

図書の差替えは、図書ごとに【差替】を選択して差替データを選択してください。
添付を外す際は【削除】してください。

新しい図書については【図書追加】より、追加してください。操作は初回作成時と同じです。
→「目次3-1. 図書追加」

【ダウンロード】…添付した図書の確認が行えます。

6-7.差替－保存



APL_KAC001_001_IO x

https://denshi.seinouhyouka.co.jp/F2Web/APL_KAC911_001_IO.do?_Action_=act_tab_kac001, Q ☆

外字ダイアログ メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト ユーザ: 柴田

申請種別 確認審査

物件名 (テスト)710174確認用テスト物件1号棟

保存▼ チェック▼ 出力▼ 表示件数▼

基本情報 図書 確認一面 確認二面 確認三面 確認四面 確認五面 確認六面 保存 申請 工事二面 工事三面 工事四面 委任状

基本情報

建築物の床面積を入力

物件名 (テスト)710174確認用テスト物件1号棟

都道府県名 東京都 ▼

市町村名 新宿区 ▼

申請状況 建築確認 性能評価 適合証明 瑕疵保険
 長期優良 低炭素 省エネラベル

概要書式 全国版 ▼

構造有無 構造有 ▼

申請先 本社 ▼

正本の申請方法 電子署名 ▼

副本・済証受取方法 郵送 ▼

副本・済証受取担当者名 副本・済証受取担当者名

申請書フォーマット 確認審査-法改正2016年4月1日 ▼

工事仕様書 購入する

交付希望日 平成 ▼ 27 年 11 月 12 日 選択...

① 保存

② 申請で申請一覧へ

差替えの編集が完了したら、再度「保存」「申請」を選択して、「申請一覧」へ遷移。

6-8.差替—申請

申請作成

図書追加

保存

申請

The screenshots show the following steps:

- Step 1: Check (チェック)** - In the '申請一覧' (Application List) screen, the '未申請' (Not Applied) status is highlighted for the '確認申請' (Confirmation Application) and '適合設計' (Suitability Design) items. A red box highlights the '申請' (Apply) button.
- Step 2: Apply (申請)** - In the '申請確認' (Application Confirmation) screen, the '申請' (Apply) button is highlighted. A red box highlights the '申請' button.
- Step 3: Application Complete (申請完了!!)** - In the '申請検索' (Application Search) screen, the '差替済' (Replacement Complete) status is highlighted for the application. A red box highlights the '差替済' status.

申請方法についても初回と同様になります。

差替申請が完了しましたら、申請受付完了のメールが再度届きます。

差替えは「6-1～6-8」までの繰り返しとなります。

【データ申請】

令和2年12月23日に国土交通省より「押印を求める手続の見直し等のための国土交通省関係省令の一部を改正する省令」(令和2年国土交通省令98号)が公布されました。この改正により建築確認申請様式から押印欄が廃止され、申請時の押印の省略が可能になりました。

住宅性能評価センターでは、PDFデータで申請図書の申請を行う「データ申請」を新設し致しました。
※一部、特定行政庁等が指定する書式で押印が必要な場合があります。

The screenshot shows a web-based application form for a building confirmation application. The 'Main Application Method' (正本の申請方法) dropdown menu is highlighted with a red box, and the 'Data Application' (データ申請) option is selected. Red text overlay reads: '正本の申請方法 「データ申請」を選択' (Main Application Method: Select 'Data Application').

申請種別: 確認審査 未申請

物件名: (テスト)確認申請用

基本情報: 図書, 確認一面, 確認二面, 確認三面, 確認四面, 確認五面, 確認六面, 概要書, 工事一面, 工事二面, 工事三面, 工事四面, 委任状

基本情報

建築物の床面積を入力

物件名: (テスト)確認申請用

物件番号:

都道府県名: 東京都

市町村名: 新宿区

申請状況: 建築確認 性能評価 適合証明 瑕疵保険 長期優良 すまい給付金 低炭素 省エネラベル

概要書式: 全国版

構造有無: 構造有

申請先: 本社

正本の申請方法: データ申請

副本・済証受取方法: 郵送

副本・済証受取担当者名: 副本・済証受取担当者名

申請書フォーマット: 確認審査-書式改正2021年1月1日

他種別との連動: 連動する

工事仕様書: 購入する

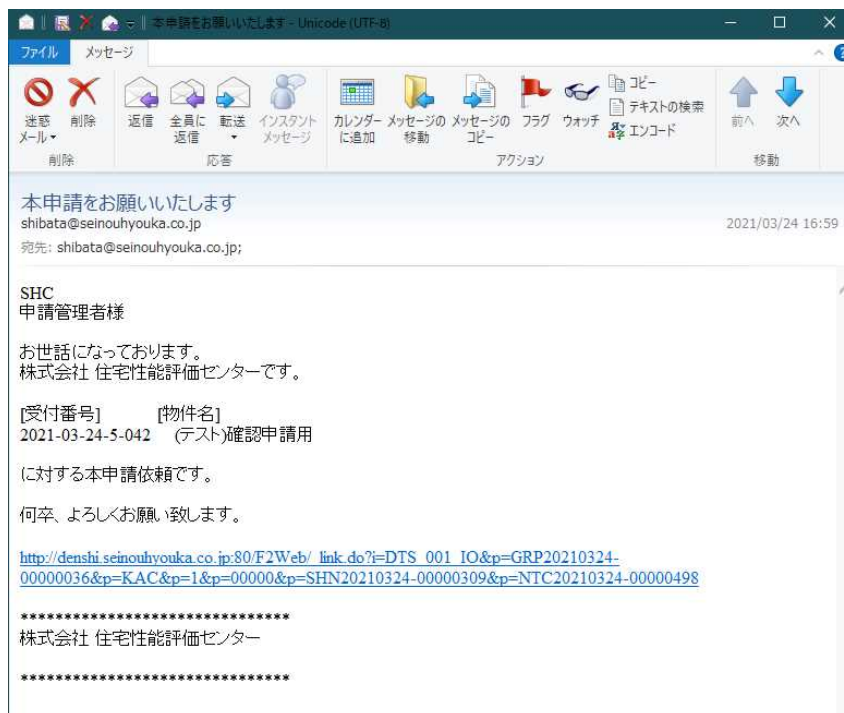
交付希望日: 令和 年 月 日

申請図書の押印を省略しデータでの申請をする場合は、
【基本情報】欄の正本申請方法で「データ申請」を選択。

電子署名をされる場合は、正本申請方法で「電子申請」を選択
以降の操作方法は「8-1～電子署名」を参照

7-2. データ申請-本申請依頼

申請作成 → 図書追加 → 保存 → 申請



株式会社 住宅性能評価センター 外字ダイアログ 物件検索 メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード 操作マニュアル動画 ログアウト
ユーザ: 申請管理者

本申請(申請者用)

申請種別	確認申請
現場名	
物件名	すべて (テスト)確認申請用
選択/再読み込み	

物件名	ファイル名	アップロード	
(テスト)確認申請用	00001_申請書.pdf	済	ダウンロード
	00002_建築計画概要書(建築物).pdf	済	ダウンロード
	00003_建築工事届.pdf	済	ダウンロード
	立面図.pdf	済	ダウンロード
	面積表.pdf	済	ダウンロード
	平面図.pdf	済	ダウンロード
	付近見取図.pdf	済	ダウンロード
	配置図.pdf	済	ダウンロード
	矩計図.pdf	済	ダウンロード

本申請	戻る
-----	----

必要な図書を確認し
「本申請」をクリック

事前審査完了後、弊社より【本申請依頼メール】をお送りいたします。
メール下記のURL、「申請状況」の【本申請】より、
申請に必要な図書を確認頂き、【本申請】処理を行ってください。

本申請完了後、弊社にて本受付処理を行います。

8-1.電子署名－電子署名依頼(メール)

申請作成

図書追加

保存

申請

【電子署名】

従来通り、申請図書に電子認証を利用し、電子署名を行って申請する場合は、「基本情報」欄で、申請方法「電子申請」を選択してください。

**正本の申請方法
「電子申請」を選択**

署名依頼メール

電子署名をお願いいたします
shibata@seinouhyouka.co.jp
2015/12/17 18:45

SHCテスト
柴田様

お世話になっております。
柴田陽介です。

[受付番号] [物件名]
2015-12-15-5-091 (テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟

に対する補正依頼です。

何卒、よろしくお願い致します。

http://denshi.seinouhyouka.co.jp:80/F2Web/link.do?i=ECO_001_IO&p=GRP20151212-00000006&p=KAC&p=1&p=00000&p=SHN20151212-00000022&p=NTC20151217-00000001

株式会社 住宅性能評価センター
柴田陽介

申請図書の押印を電子認証とされている申請者様については、「補正依頼」にて確認ができた時点で【電子署名】の依頼をメールまたはF-2webの「お知らせ」にてご連絡させていただきます。

メール内のURLより、詳細を確認してください。

8-2. 電子署名－電子署名依頼(お知らせ)

申請作成

図書追加

保存

申請

① お知らせをすべて見る

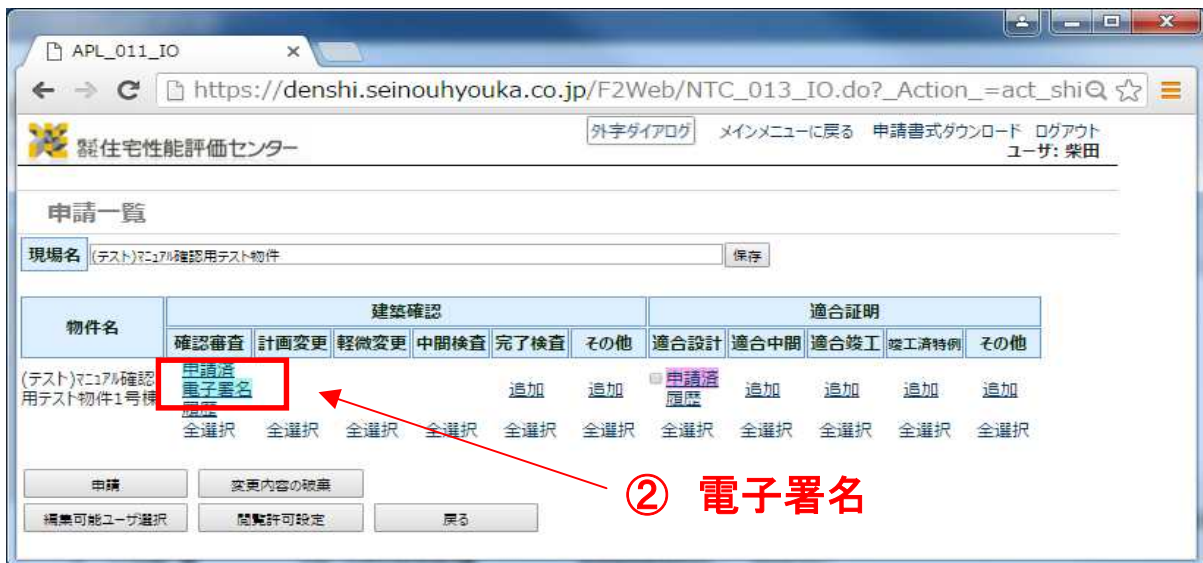
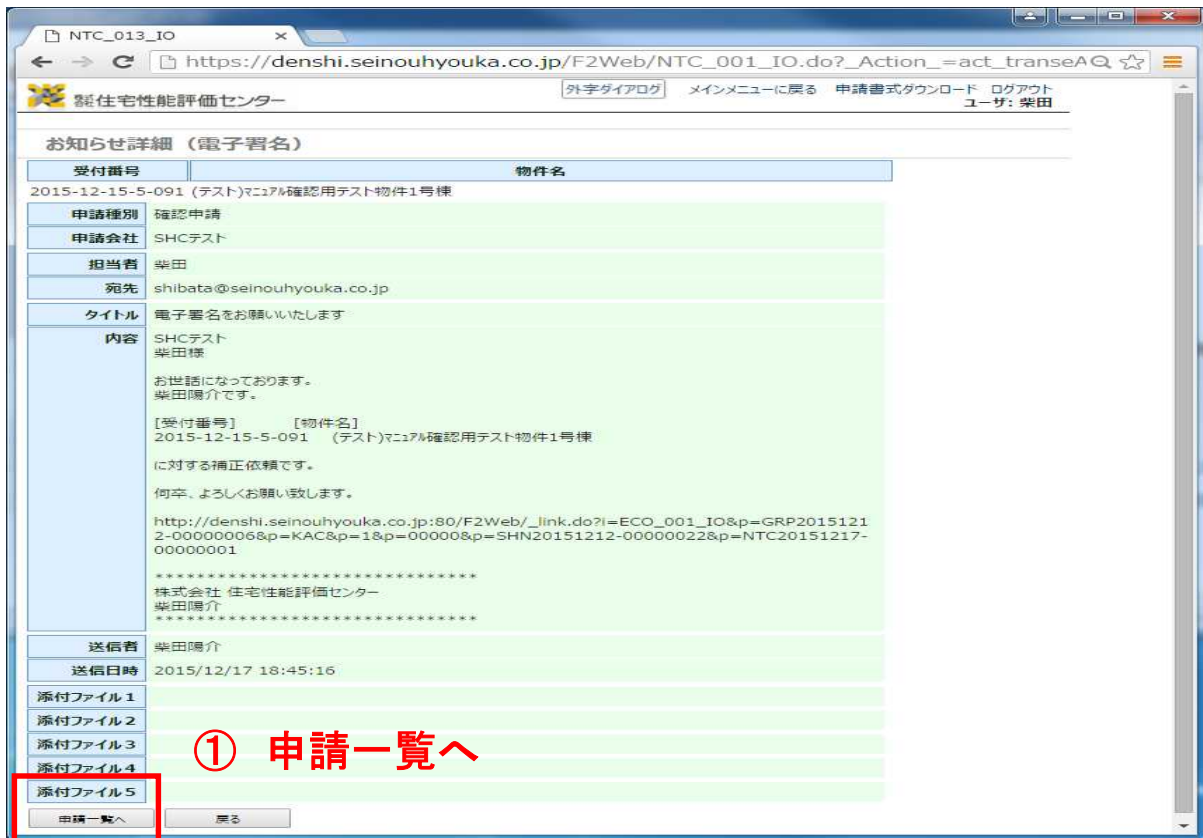
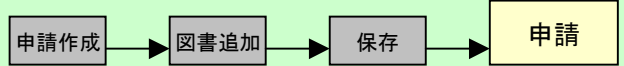
② 詳細

お知らせ種別	タイトル	掲載期限	受付番号	物件名	申請種別	申請会社	送信者	送信日時
詳細	電子署名依頼	電子署名をお願いいたします	2015-12-15-5-0 91	(テスト)ア17M確認 用テスト物件1号棟	確認申請	SHCテスト	柴田陽介	2015/1 2/17 18:45
詳細	補正依頼	補正をお願いいたします	2015-12-15-5-0 91	(テスト)ア17M確認 用テスト物件1号棟	確認申請	SHCテスト	柴田陽介	2015/1 2/16 21:34

トップページの「お知らせ」にも表示されます。「詳細」より確認してください。

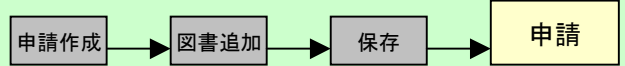
※メールに添付されているURLより遷移する画面と同様となります。

8-3. 電子署名－署名の依頼確認



【申請一覧】より【電子署名】で署名を実行してください。

8-4.電子署名－署名の実行



① 物件選択

② 署名する図書を選択

物件名	図書名	ファイル名	アップロード	署名状況	署名日時	
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		00001_申請書.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		建築計画概要書(建築物).pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		建築工事届.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		委任状.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		00000_適合証明申請書.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		付近見取図.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		配置図.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		面積表.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		矩計図.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		立面図.pdf	済	未	未	ダウンロード
テスト)マニュアル確認用テスト物件1号棟		平面図.pdf	済	未	未	ダウンロード

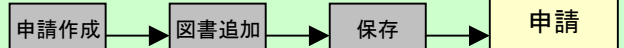
③ 署名者を選択・PW入力

④ 署名

署名される図書を選択し、予めご登録頂いている署名者を選択、「パスワード」を入力頂き、【署名】を実行して下さい。

※署名される方が複数名の場合はそれぞれのご担当者で署名を行ってください。

9-1.本受付～交付



申請検索

申請種別: 確認申請

物件名: (テスト)マニアル確認用テスト物件1号棟

受付番号:

消防送付: すべて

申請状況: すべて

指摘状況: すべて

日付: 本受付日

削除済み申請: 検索対象から除く

検索

※検索後、検索結果から操作対象の申請を選択し、ボタンを押してください。

操作権限	削除	申請種別	物件名 地名地番	申請状況	指摘状況 電子署名	受付番号 交付番号	本受付日 交付日	申請会社名 申請担当者	消防送付予定 行政送付	新受付番号 審査担当者
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	確認申請	(テスト)マニアル確認用テスト物件1号棟 東京都新宿区1-7-1	本受付済	指図なし 署名済	2015-12-15-5-091	2015/12/17	SHCテスト 柴田	2015/12/22 送付済	2015-12-15-N5-0009 買藤佑一

本受付済

申請検索

申請種別: 確認申請

物件名: (テスト)マニアル確認用テスト物件1号棟

受付番号:

消防送付: すべて

申請状況: すべて

指摘状況: すべて

日付: 本受付日

削除済み申請: 検索対象から除く

検索

※検索後、検索結果から操作対象の申請を選択し、ボタンを押してください。

操作権限	削除	申請種別	物件名 地名地番	申請状況	指摘状況 電子署名	受付番号 交付番号	本受付日 交付日	申請会社名 申請担当者	消防送付予定 行政送付	新受付番号 審査担当者
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	確認申請	(テスト)マニアル確認用テスト物件1号棟 東京都新宿区1-7-1	交付済	指図なし 署名済	2015-12-15-5-091 H27SHC121389	2015/12/17 2015/12/18	SHCテスト 柴田	2015/12/22 送付済	2015-12-15-N5-0009 買藤佑一

物件検索画面＝交付済

申請一覧

現場名: (テスト)マニアル確認用テスト物件

物件名	建築確認						適合証明				
	確認審査	計画変更	軽微変更	中間検査	完了検査	その他	適合設計	適合中間	適合竣工	竣工済特例	その他
(テスト)マニアル確認用 テスト物件1号棟	交付済 履歴 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	申請済 履歴 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択

申請状況画面＝交付済

本受付後、ステータスが変更され「消防送付日」と「行政送付」が確認できます。

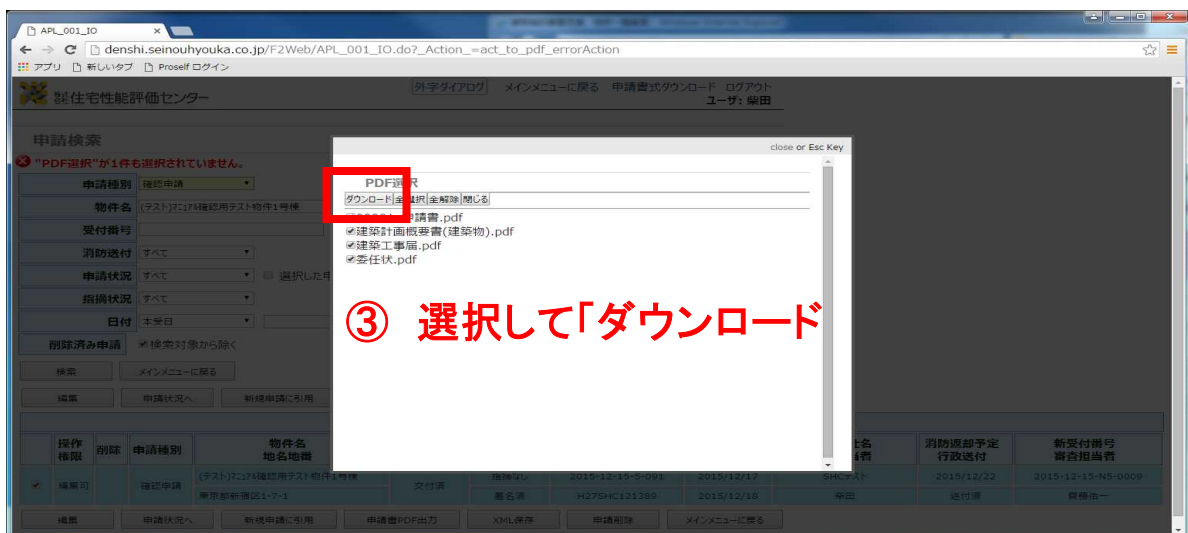
交付後、ステータスが変更され「交付番号」「交付日」が表示されます。

【申請一覧】でも「交付済」となり、編集ができなくなります。
※内容の閲覧、他物件への引用は可能です。

9-2. 交付－申請図書の内容の保存について



① 検索より物件を選択



物件が交付されました【申請検索】より物件を検索し、【申請書PDF出力】よりデータの保存が出来ます。

9-3. データ申請時の副本ダウンロード方法について

物件検索

申請種別	確認申請	地名地番	
物件名	(テスト)確認申請用	交付番号	
受付番号		審査担当者名	
物件番号		申請会社名	
申請担当者名			
申請先	すべて	行政送付	すべて
消防送付	すべて		
申請状況	すべて	<input type="checkbox"/> 選択した申請状況を除く	
指摘状況	すべて	正本の提出状況	すべて
日付	申請日(差替含む)	選択...	~ 選択...
検索結果	<input checked="" type="checkbox"/> 検索結果を1000件に制限 <input checked="" type="checkbox"/> 削除済を検索対象から除く		

検索

過去物件の検索

メインメニューに戻る

※検索後、検索結果から操作対象の申請を選択し、ボタンを押してください。

編集

申請状況へ

新規申請に引用

申請書PDF出力

XML保存

機関発行書類出力

申請削除

1~1件目/1件中										
操作権限	削除	申請図書	申請種別	物件名 地名地番	申請状況 副本	指摘状況 正本状況	受付番号 交付番号	本受日 交付日	申請会社名 申請担当者	
<input type="checkbox"/>	編集可		確認申請	(テスト)確認申請用 東京都新宿区新宿1-7-1	交付済 副本DL	本申請完了	2021-03-24-5-042 R03SHC106297	2021/03/25 2021/03/25	SHC 申請管理者	

編集

申請状況へ

新規申請に引用

申請書PDF出力

XML保存

機関発行書類出力

申請削除

メインメニューに戻る

副本DL

交付処理後、即日で検索画面の【副本DL】ボタンから設計図書をダウンロード可能です。

9-4. 電子署名申請交付後 正本の写し（副本）のダウンロード方法 ①

確認申請正本の写しのダウンロードは2つの方法があります。

方法① 物件検査画面の『副本DL』からダウンロードする方法

物件検査

申請種別: 確認申請

物件名: _____ 地名地番: _____

受付番号: _____ 交付番号: _____

物件番号: _____

申請担当者名: _____

消防送付: すべて 行政送付: すべて

申請状況: すべて 指簿状況: 電子署名

日付: 申請日(差替含む) _____ 選択... ~ _____ 選択...

検索 検索結果から操作対象の申請を選択し、ボタンを押してください

操作権限	申請種別	物件名 地名地番	申請状況 副本	指簿状況 電子署名	受付番号 交付番号	本受日 交付日	申請会社名 申請担当者	消防送付日 行政送付	審査担当者	申請更新日 最終更新者
編集可	確認申請	テスト 埼玉県深谷市〇〇〇町1丁目222番	交付済 副本DL	署名検証完了	2018-07-27-5-005 H30SHC114924	2018/07/30 2018/07/30	デモンストレーション デモユーザー	未送付 未送付		2018/07/30 13:50:14

① 副本DL を選択



② 保存先を指定して『保存』

物件検査画面の『副本DL』ボタンは確認交付から2日～3日後に表示されます。

9-5. 電子署名申請交付後 正本の写し（副本）のダウンロード方法 ②

確認申請正本の写しのダウンロードは2つの方法があります。。

方法② 物件検査画面の『署名検証完了』からダウンロードする方法

物件検査

申請種別: 確認申請

物件名: _____ 地名地番: _____

受付番号: _____ 交付番号: _____

物件番号: _____

申請担当者名: _____

消防送付: すべて 行政送付: すべて

申請状況: すべて 指簿状況: すべて

日付: 申請日(差替含む) _____ 選択... ~ _____ 選択...

検索 検索結果から操作対象の申請を選択し、ボタンを押してください。

操作権限	申請種別	物件名 地名地番	申請状況 副本	指簿状況 電子署名	受付番号 交付番号	本受日 交付日	申請会社名 申請担当者	消防送付日 行政送付	審査担当者	申請更新日 最終更新者
編集可	確認申請	テスト 埼玉県深谷市〇〇町1丁目222番	交付済	署名検証完了	2018-07-27-5-005 H30SHC114924	2018/07/30 2018/07/30	デモンstrーション デモユーザ	未送付 未送付		2018/07/30 13:50:14

① 『署名検証完了』を選択

申請履歴(署名済ファイル)

物件名: テスト〇〇〇〇 1号棟

申請種別: 確認申請

ファイル名	署名状況	署名日時	ダウンロード
【委任状】.pdf	住宅一部	2018-07-30 13:53	ダウンロード
申請書.pdf	住宅一部	2018-07-30 13:53	ダウンロード
■ 公図.pdf	住宅一部	2018-07-30 13:53	ダウンロード
8 有効換気計算「面積表」(A4).pdf	住宅一部	2018-07-30 13:53	ダウンロード
10 有効換気計算「構造図」(A4).pdf	住宅一部	2018-07-30 13:53	ダウンロード
11 矩計図.pdf	住宅一部	2018-07-30 13:53	ダウンロード
12 平面図.pdf	住宅一部	2018-07-30 13:53	ダウンロード

副本ダウンロード

※交付から数日後にダウンロード可能となります。ダウンロードできない場合、しばらく時間を置いてから再度実行してください。

戻る

②「ダウンロード」を押して保存してください。

物件検索画面の『副本DL』ボタンは確認交付から2日～3日後に表示されます。

10-1.申請書を新規に作成する



申請書の入力を一から入力する場合は、【新規作成】を選択してください。

10-2.申請書を新規に作成する2

申請作成 (新規)

申請種別

現場名(※)

物件名(※) ① 物件名入力

※○○○××号棟の○○○の部分で「現場名」に、××号棟の部分で「物件名」に入力してください。

管理会社

引用 テンプレート XML なし

② 作成

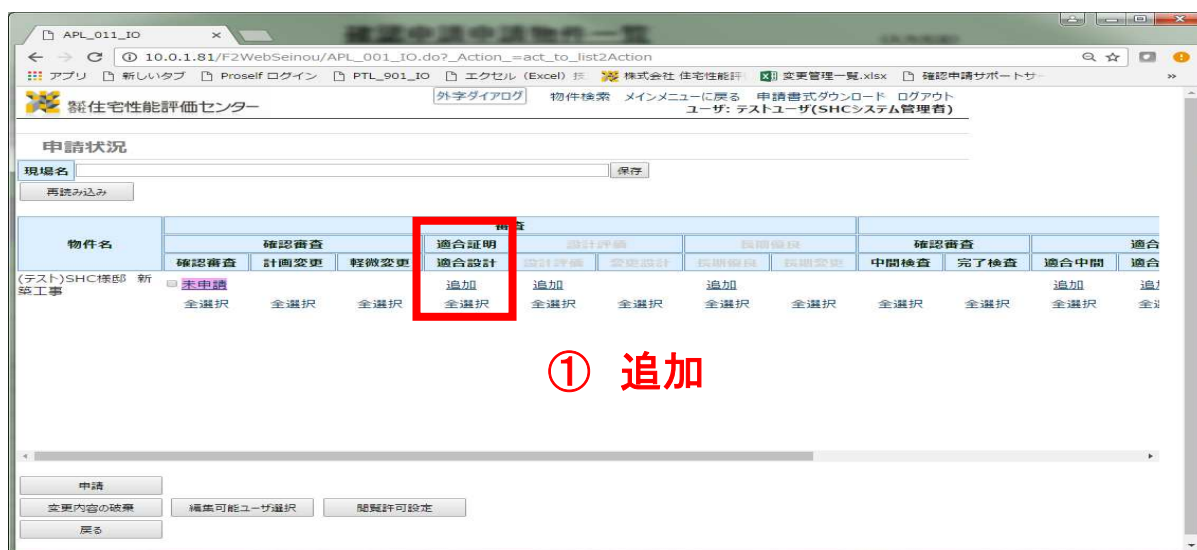
申請種別を選択してください。

「物件名」を入力し、【作成】を選択すると、申請書の編集画面へ遷移します。
作業は「2-4. 申請作成-各面入力」～と同様となります。

- ・管理会社選択について
選択された管理会社は当該申請についての内容を閲覧する事ができます。
- ・引用機能について
【テンプレート】…作成したデータを保存しておく事で使用できるようになります。
【XML】…F2で作成したXMLファイルを取り込みます。

※複数棟を一度に作製する場合は、目次より「12-1複数棟の同時編集」を参照してください。

11-1.適合証明の申請－申請作成



【追加】より、適合証明の申請作成画面へと遷移します。

・引用機能について

【過去の申請から引用】…【検索】より「申請検索」に遷移し選択した物件内容を引用します。

【併願申請から引用】…引用する「申請種別」を選択し物件の内容を引用します。
建築確認の内容を引用する場合はこちらから作成してください。

【テンプレート】…作成したデータを保存しておく事で引用に使用できるようになります。

【XML】…XMLファイルを取り込みます。

11-2. 適合証明の申請－他号棟の適合申請から引用

The screenshots illustrate the following steps:

- ① 編集データ選択**: Selecting the '適合証明' (Suitability Certificate) column in the application list table.
- ② コピー**: Clicking the 'コピー' (Copy) button in the '申請担当者' (Applicant) section of the '適合設計' (Suitability Design) application details.
- ③ 付随させる建築確認の物件を指定**: Selecting the specific building confirmation object to be associated with the new application in the '申請追加 (追加・コピー)' (Add Application (Add/Copy)) screen.
- ④ 作成**: Clicking the '作成' (Create) button to finalize the application.

適合証明の複数等申請については、作成方法が2パターンあります。

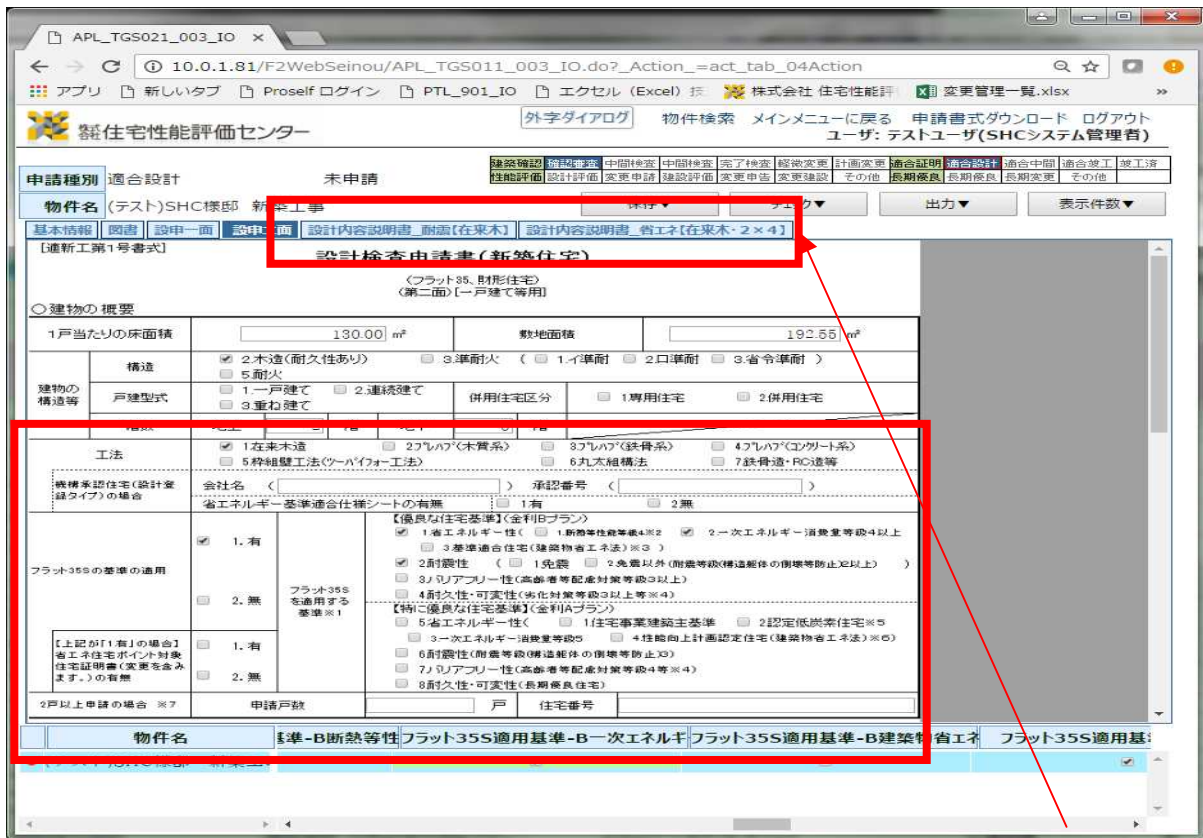
- ①【申請一覧】より「適合証明」の追加（「11-1. 適合証明の申請」併願申請から引用で作成）
- ②適合証明の作成済の編集画面より「コピー」で作成

引用元が「建築確認」であれば①、「適合証明」であれば②の方法で作成します。

※「建築確認」との共通項目については編集内容が連動します。

ただし、連動はコピーより作成し、「建築確認」と「適合証明」が紐づいた後に編集したも
のからとなります。作成前に付随する申請に入力されていた内容に上書きされる事はありま
せん。

11-3.適合証明の申請－設計内容説明書



① 工法と適用するフラットの基準を選択

② 必要書面が表示される

適合証明における【設計内容説明書】については、「設計検査申請書」の第二面の「工法」と「適用する基準」を選択する事で、入力が必要な【設計内容説明書】のタブが表示されます。

12-1.複数棟物件の申請-申請作成

APL_KAC001_001_IO

10.0.1.81/F2WebSeinou/APL_011_IO.do?_Action_=act_kac_shinseiAction

株式会社 住宅性能評価センター

外字ダイアログ 物件検索 メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト
ユーザ: テストユーザ(SHCシステム管理者)

申請種別 確認審査 未申請

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

基本情報 図書 確認一面 確認二面 確認三面 確認四面 確認五面 確認六面 概要書 工事一面 工事二面 工事三面 工事四面 委任状

基本情報

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

都道府県名 東京都

市町村名

申請状況 建築確認 性能評価 適合証明 瑕疵保険 長期優良 すまい給付金 低炭素 省エネルギー

概要書式 全国版

構造有無

申請先 本社

正本の申請方法 電子署名

副本・済証受取方法 郵送

副本・済証受取担当者名

申請書フォーマット 確認審査-法改正2016年6月1日

他種別との連動 連動する 連動解除

工事仕様書 購入する

交付希望日 平成 28 年 03 月 31 日

物件名 都道府県名 市町村名 申請予定 (建築確認) 申請予定 (性能評価) 申請予定 (適合証明) 申請予定

コピー (テスト)SHC様邸 新築工事 ① コピー

APL_031_IO

10.0.1.81/F2WebSeinou/APL_KAC001_001_IO.do?_Action_=act_copy_gAction

株式会社 住宅性能評価センター

外字ダイアログ 物件検索 メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト
ユーザ: テストユーザ(SHCシステム管理者)

申請追加 (追加・コピー)

申請種別 確認申請

コピー先 作成済みの物件 新規物件

全選択 全解除

追加件数を 入力して作成ボタンを押してください

追加件数 0 件 ② 追加件数を指定

適合設計を同時に追加

作成 キャンセル ③ 作成

申請編集リストの【コピー】から「申請追加 (追加・コピー)」へ遷移します。

追加件数と適合設計の同時作成の有無を選択してください。

12-2.複数棟物件の申請-置換修正

APL_KAC001_001_IO x

10.0.1.81/F2WebSeinou/APL_031_IO.do?_Action_=act_createAction

APL 変更管理一覧.xlsx

髙住宅性能評価センター

外字ダイアログ 物件検索 メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト
ユーザ: テストユーザ(SHCシステム管理者)

申請種別 確認審査 未申請

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

基本情報 図書 確認一面 確認二面 確認三面 確認四面 確認五面 確認六面 概要書 工事一面 工事二面 工事三面 工事四面 委任状

確認六面(1) 確認六面(2) 確認六面(3) 確認六面(4) 確認六面(5) 確認六面(6) 確認六面(7) 確認六面(8)

基本情報 建築物の床面積を入力

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

都道府県名 東京都

市町村名

申請状況 建築確認 性能評価 適合証明 瑕疵保険 長期優良 すまい給付金
 低炭素 省エネラベル

概要書式 全国版

構造有無

申請先 本社

正本の申請方法 電子署名

副本・済証受取方法 郵送

副本・済証受取担当者名

申請書フォーマット 確認審査-法改正2016年6月1日

他種別との連動 連動する 連動解除

工事仕様書 購入する

交付希望日 平成 28 年 03 月 31 日 選択...

どちらでも入力可能!

物件名	都道府県名	市町村名	申請予定(建築確認)	申請予定(性能評価)	済証
コピー (テスト)SHC様邸 新築工事	東京都		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
コピー (テスト)SHC様邸 新築工事(2)	東京都		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
コピー (テスト)SHC様邸 新築工事(3)	東京都		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申請編集リストに物件が追加されていますので、物件名、各項目を適宜修正します。

申請編集リストの各項目は値の直接修正が可能で、修正するとプレビュー画面も連動されます。

また、編集中の項目については、入力欄の背景色が緑色で表示されます。

表示されているプレビュー画面は入力中の物件の編集画面となります、

12-3. 確認申請における計画変更の申請の方法

申請状況

現場名 保存

再読み込み

物件名	審査											
	建築確認				適合証明		設計評価			長期優良		
	確認審査	計画変更	軽微変更	その他	適合設計	その他	設計評価	変更設計	その他	長期優良	長期変更	そ
テスト 本社確認部 2 0210701	交付済 履歴 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	追加 全選択	全

計画変更

追加

全選択

確認申請の計画変更申請を行う場合は、物件検索より「申請状況」へ遷移し、確認申請-計画変更の【追加】より、前願の確認申請時に入力したデータを引き継いだ状態で計画変更時の申請書等データが作成されます。

以降の操作については、新規申請時と同様になります。
「2-4. 申請作成-各面の入力」から確認してください。

- ※添付図書については必要な図書データを新たに添付してください。
- ※以降の計画変更については同様の手順で「追加」より作成してください。
- ※申請の方法については新規申請時と同様の方法(紙・電子・データ申請)としてください。

その他、軽微な変更届や建築主変更届などの申請方法については、トップ画面の「使い方ガイド」「確認検査」に記載されています。

13-1.その他の機能－コマンドボタン

APL_KAC001_001_IO x

10.0.1.81/F2WebSeinou/APL_031_IO.do?_Action=act_createAction

株式会社 住宅性能評 変更管理一覧.xlsx

住宅性能評価センター

外字ダイアログ 物件検索 メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト ユーザ: テストユーザ(SHCシステム管理者)

申請種別 確認審査 未申請

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

保存▼ チェック▼ 出力▼ 表示件数▼

基本情報 図書 確認一面 確認二面 確認三面 確認四面 確認五面 確認六面 概要書 工事一面 工事二面 工事三面 工事四面 委任状

確認六面【1】 確認六面【2】 確認六面【3】 確認六面【4】 確認六面【5】 確認六面【6】 確認六面【7】 確認六面【8】

建築物の床面積を入力

消防用提出書類の押印が必要か確認

建築物の床面積を入力

消防用提出書類の押印が必要か確認

申請書フォーマット 確認審査-法改正2016年6月1日

交付希望日 平成 28 年 03 月 31 日 選択...

確認申請担当者

会社名	確認申請担当者 会社名t
支店 (部署名)	確認申請担当者 支店
氏名	確認申請担当者 氏名
郵便番号	000-0000
住所	確認申請担当者 住所
電話番号	000-0000-0000
メールアドレス	@seinouhyouka.co.jp

コマンドボタンの機能例

【建築物の床面積を入力】…各階の床面積をポップアップで入力でき、他面にも反映されます。

【消防用提出書類の押印が必要か確認】…消防同意時の書類体裁が確認できます。

【申請書フォーマット】…作成する書式を切り換えることができます。
(書式が変更になった場合等に新旧の書式を切り替えてご利用できます。)

※他面にも同様の機能を備えたコマンドボタンがあります

13-2. その他の機能－タブのダウンリスト

APL_KAC021_001_IO x

10.0.1.81/F2WebSeinou/APL_KAC011_002_IO.do?_Action_=act_tab_kac021Action

髯住宅性能評価センター

申請種別 確認審査 未申請

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

基本情報 図書 確認一面 確認二面 確認三面 確認四面 確認五面 確認六面 概要書 工事一面 工事二面 工事三面 工事四面 委任状

確認五面【1】 確認五面【2】 確認五面【3】 確認五面【4】 確認五面【5】 確認五面【6】 確認五面【7】 確認五面【8】

(第二面)

建築主等の概要

【1. 建築主】

【イ. 氏名のフリガナ】 ケンカキ フリガナ

【ロ. 氏名】 建築主 氏名

【ハ. 郵便番号】 444-4444

【ニ. 住所】 建築主 住所

【ホ. 電話番号】 44-4444-4444

【2. 代理者】

【イ. 資格】 (一級) 建築士(国土交通大) 登録第 0000000000 号

【ロ. 氏名】 設計 四郎

【ハ. 建築士事務所名】 (一級) 建築士事務所(東京都) 知事登録第 1111111111 号

【ニ. 郵便番号】 555-5555

【ホ. 所在地】 代理者 所在地

【ヘ. 電話番号】 555-5555-5555

【3. 設計者】

(代表となる設計者)

【イ. 資格】 (一級) 建築士(国土交通大) 登録第 0000000000 号

【ロ. 氏名】 設計 四郎

【ハ. 建築士事務所名】 (一級) 建築士事務所(東京都) 知事登録第 1111111111 号

【ニ. 郵便番号】 555-5555

【ホ. 所在地】 代理者 所在地

【ヘ. 電話番号】 555-5555-5555

【ト. 作成又は確認した設計図書】 設計図書一式

複数枚にわたる書面などの場合は、いくつかのページに区切られています。
ダウンリストから同書面の各項目に遷移する事ができます。

他面のタブにカーソルを合わせれば、同面の2ページ目以降などへも直接遷移が可能です。

13-3. その他の機能－入力チェック

APL_KAC001_001_IO x

10.0.1.81/F2WebSeinou/APL_KAC001_001_IO.do?_Action_=act_check_listAction

外字ダイアログ 物件検索 メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト
ユーザー: テストユーザ(SHCシステム管理者)

× 「物件名」が入力されていません。[1行目]

申請種別 確認審査 未申請

物件名

保存▼ チェック▼ 出力▼ 表示件数▼

変更確認

基本情報

物件名

都道府県名 東京都

市町村名

申請状況 建築確認 性能評価 適合証明 瑕疵保険 長期優良 すまい給付金
 低炭素 省エネラベル

概要書式 全園版

構造有無

申請先 本社

正本の申請方法 電子署名

副本・済証受取方法 郵送

副本・済証受取担当者名

申請書フォーマット 確認審査-法改正2016年6月1日

他種別との連動 連動する 連動解除

工事仕様書 購入する

交付希望日 平成 20 年 03 月 31 日 選択...

確認申請担当者

会社名 確認申請担当者 会社名t

支店（部署名） 確認申請担当者 支店

氏名 確認申請担当者 氏名

郵便番号 000-0000

住所 確認申請担当者 住所

電話番号 000-0000-0000

必須入力項目が空欄！

【チェック】を行うと、表示画面中の入力エラーを検出します。

エラーがある場合は、赤文字でエラー内容が表示されます。

※実際に申請する際にもエラーチェックは行われます。

13-4. その他の機能－異なる申請への直接遷移

APL_KAC001_001_IO x

10.0.1.81/F2WebSeinou/APL_KAC011_002_IO.do?_Action_=act_tab_kac001Action

外字ダイアログ 物件検索 メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト

ユーザー: テンプレートシステム管理者

申請種別 確認審査 未申請

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

保存▼ チェック▼ 出力▼ 表示件数▼

基本情報 図書 確認一面 確認二面 確認三面 確認四面 確認五面 確認六面 概要書 工事一面 工事二面 工事三面 工事四面 委任状

確認六面【1】 確認六面【2】 確認六面【3】 確認六面【4】 確認六面【5】 確認六面【6】 確認六面【7】 確認六面【8】

基本情報 建築物の床面積を入力

物件名 (テスト)SHC様邸 新築工事

都道府県名 東京都

市町村名

申請状況 建築確認 性能評価 適合証明 瑕疵保険 長期優良 すまい給付金 低炭素 省エネラベル

概要書式 全国版

構造有無

申請先 本社

正本の申請方法 電子署名

副本・済証受取方法 郵送

副本・済証受取担当者名

申請書フォーマット 確認審査-法改正2016年6月1日

他種別との連動 連動する 連動解除

工事仕様書 購入する

交付希望日 平成 28 年 03 月 31 日 選択...

確認申請担当者

会社名 確認申請担当者 会社名

支店（部署名） 確認申請担当者 支店

氏名 確認申請担当者 氏名

郵便番号 000-0000

住所 確認申請担当者 住所

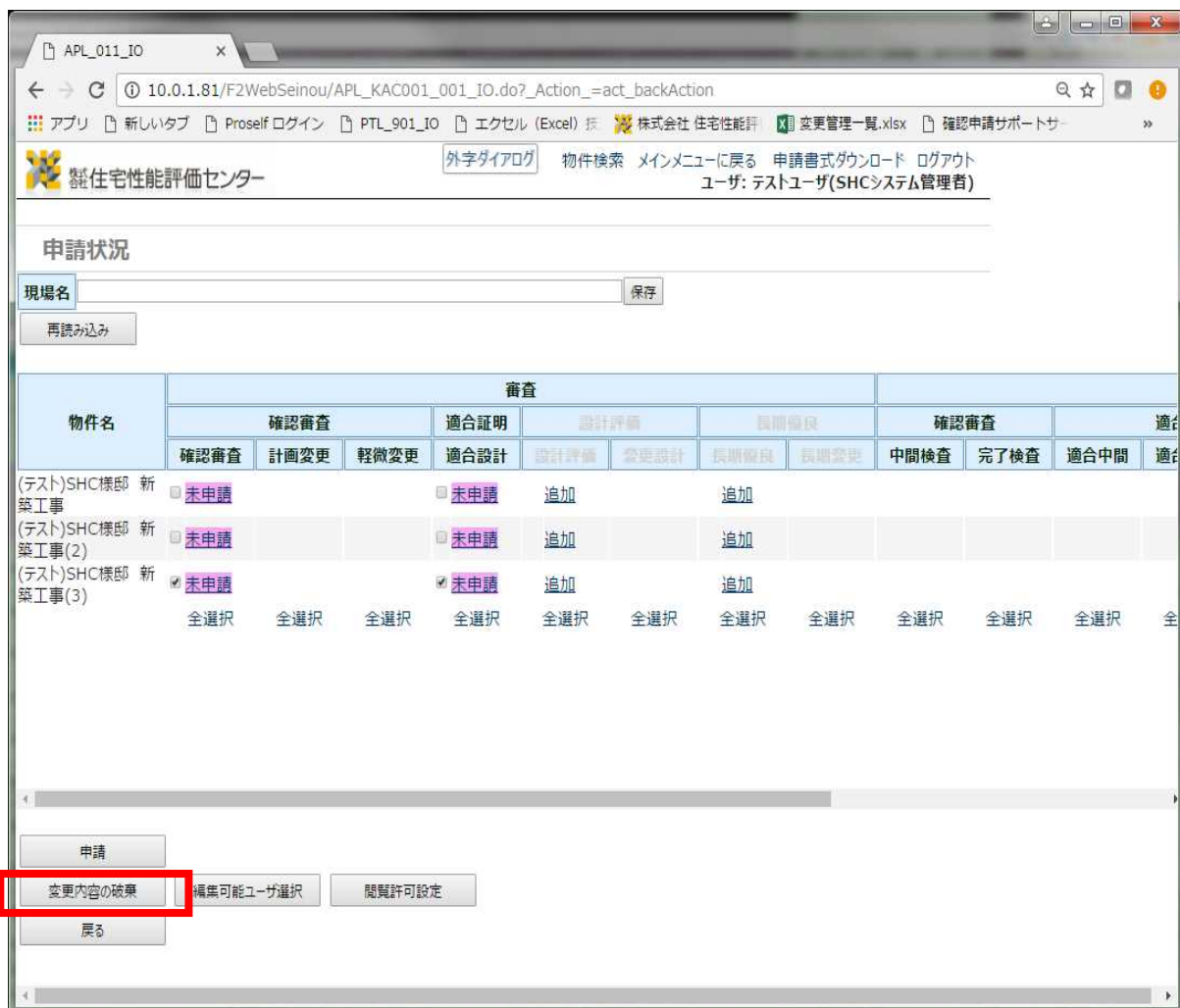
電話番号 000-0000-0000

メールアドレス @seinouhyouka.co.jp

上記の状態は【建築確認】と【適合証明】が同時に申請作成されています。

申請種別を選択すると、多種申請作成画面へ遷移します。

13-5. その他の機能－編集内容の破棄



編集後、未申請の物件は「申請一覧」で【編集内容の破棄】が可能です。

【変更内容の破棄】を実行すると保存されている編集中データは削除されます。

※申請後に【変更内容の破棄】を実行した場合は、申請後に編集し保存された未申請分の編集情報が削除され、前回申請済の内容に戻ります。

13-6. その他の機能－編集可能ユーザー選択

APL_011_IO

denshi.seinouhyouka.co.jp/F2Web/APL_014_IO.do?_Action_=act_backAction

外字ダイアログ メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト ユーザ: 柴田

申請一覧

現場名 (テスト)マニュアル確認用テスト物件 保存

物件名	建築確認						適合証明				
	確認審査	計画変更	軽微変更	中間検査	完了検査	その他	適合設計	適合中間	適合竣工	竣工済特別	その他
(テスト)マニュアル確認用 テスト物件A号棟	<input type="checkbox"/> 未申請						<input type="checkbox"/> 未申請			追加	
	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択	全選択

申請 変更内容の破棄

編集可能ユーザー選択 閲覧許可設定 戻る

APL_014_IO

denshi.seinouhyouka.co.jp/F2Web/APL_011_IO.do?_Action_=act_select_userAction

外字ダイアログ メインメニューに戻る 申請書式ダウンロード ログアウト ユーザ: 柴田

編集可能ユーザー選択

現場名 (テスト)マニュアル確認用テスト物件

権限	ユーザID	ユーザ名
<input type="checkbox"/>	00000-015	テスト制限担当者
<input type="checkbox"/>	00000-022	制限ユーザー

決定 戻る

【編集可能ユーザー選択】は物件データ作成後、制限ユーザーに閲覧・編集の権限を付与する機能です。

※監理者及び申請者のユーザーが付与可能です。

※制限ユーザーIDでは権限の付与はできません。

13-7. その他の機能－閲覧許可設定

The screenshots illustrate the steps for setting viewing permissions in the '審査住宅性能評価センター' (Review Residential Performance Evaluation Center) system.

① 「閲覧許可設定」
Screenshot 1: The '申請状況' (Application Status) page. The '閲覧許可設定' (Viewing Permission Setting) button is highlighted with a red box.

② 閲覧許可対象会社 選択
Screenshot 2: The '閲覧許可設定' (Viewing Permission Setting) page. The '閲覧許可対象会社' (Viewing Permission Target Company) dropdown menu is open, showing options like 'SHCテスト (協力会社)' and 'SHC申請管理会社'. The '許可状態表示' (Permission Status Display) button is also highlighted with a red box.

③ 「許可状態表示」
Screenshot 3: The '閲覧許可設定' (Viewing Permission Setting) page. The '許可状態表示' (Permission Status Display) button is highlighted with a red box.

④ 許可する物件にチェック
Screenshot 4: The '閲覧許可設定' (Viewing Permission Setting) page. The '閲覧許可' (Viewing Permission) checkboxes are visible, with the checkbox for the first property checked.

【閲覧許可設定】自社物件、他社の閲覧許可された物件の閲覧が可能となるユーザー設定です。
ダウンロードより、閲覧許可の管理を行いたいIDを選択し、「許可状態表示」を選択。
許可状態表示のページで、チェックボックスにチェックがある物件は閲覧が可能です。

※閲覧許可対象会社はSHC側で登録・管理をします。担当者までご連絡ください。

13-8. その他の機能－申請エラー

The screenshot shows a web browser window with the URL `denshi.seinouhyouka.co.jp/F2Web/APL_011_IO.do?_Action_=act_applyAction`. The page title is "電住宅性能評価センター". A red box highlights a message: "申請書の入力に誤りがあります。エラー一覧の内容を確認し、再度申請してください。" Below this is a table with columns for "物件名", "建築確認", and "適合証明". The "物件名" column contains "(テスト)マニュアル確認用テスト物件A号棟". The "建築確認" column has sub-columns: "確認審査", "計画変更", "軽微変更", "中間検査", "完了検査", "その他". The "適合証明" column has sub-columns: "適合設計", "適合中間", "適合竣工", "竣工済特別", "その他". The "確認審査" and "適合設計" sub-columns show "未申請" with a checkbox. Below the table are buttons for "申請", "変更内容の破棄", "編集可能ユーザ選択", "閲覧許可設定", and "戻る".

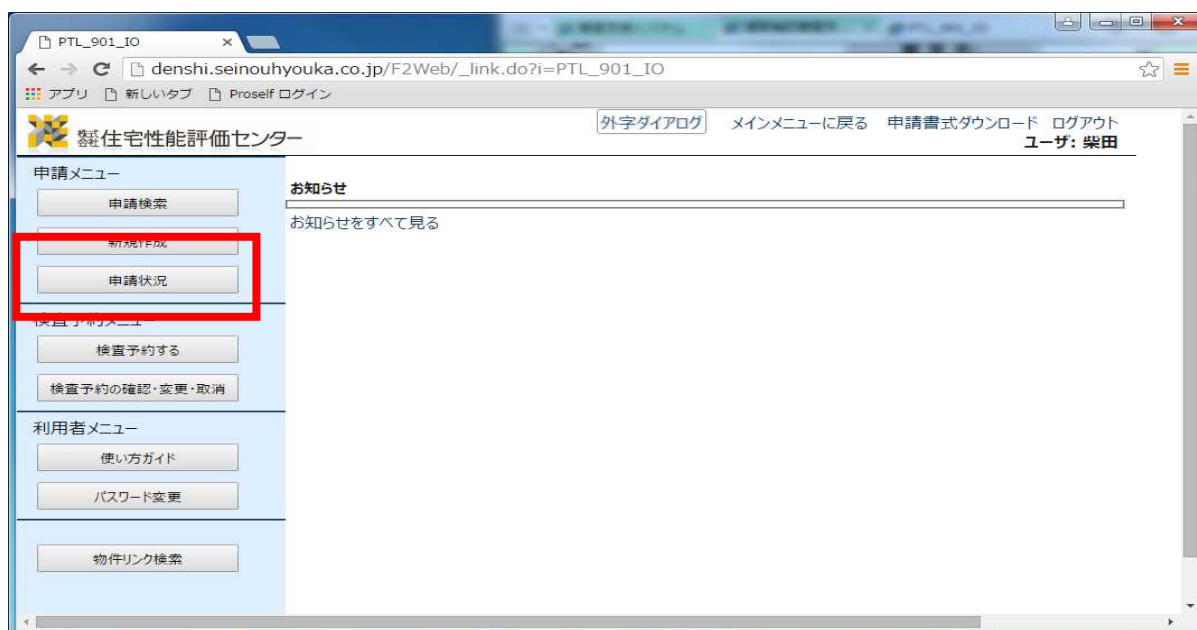
The second screenshot shows the "エラーリスト" (Error List) page. A red box highlights the table below:

番号	物件名	帳票名 メッセージ
1	(テスト)マニュアル確認用テスト物件A号棟	【確認一面】 申請年月日は必須項目です。
2		【工事一面】 申請年月日は必須項目です。
3		【確認三面】 【1. 地名地番】は必須項目です。

申請時、エラーがある場合はポップアップにてエラーリストが表示されます。
編集したい物件を選択し、各項目の修正の上、再度「保存」「申請」を行ってください。
※再度エラーがあった場合、表示中のポップアップは更新されます。

また、複数の物件を同時に申請された際にエラーが確認された場合は、エラーのない物件の申請も完了していません。編集後、再度選択し申請を行ってください。

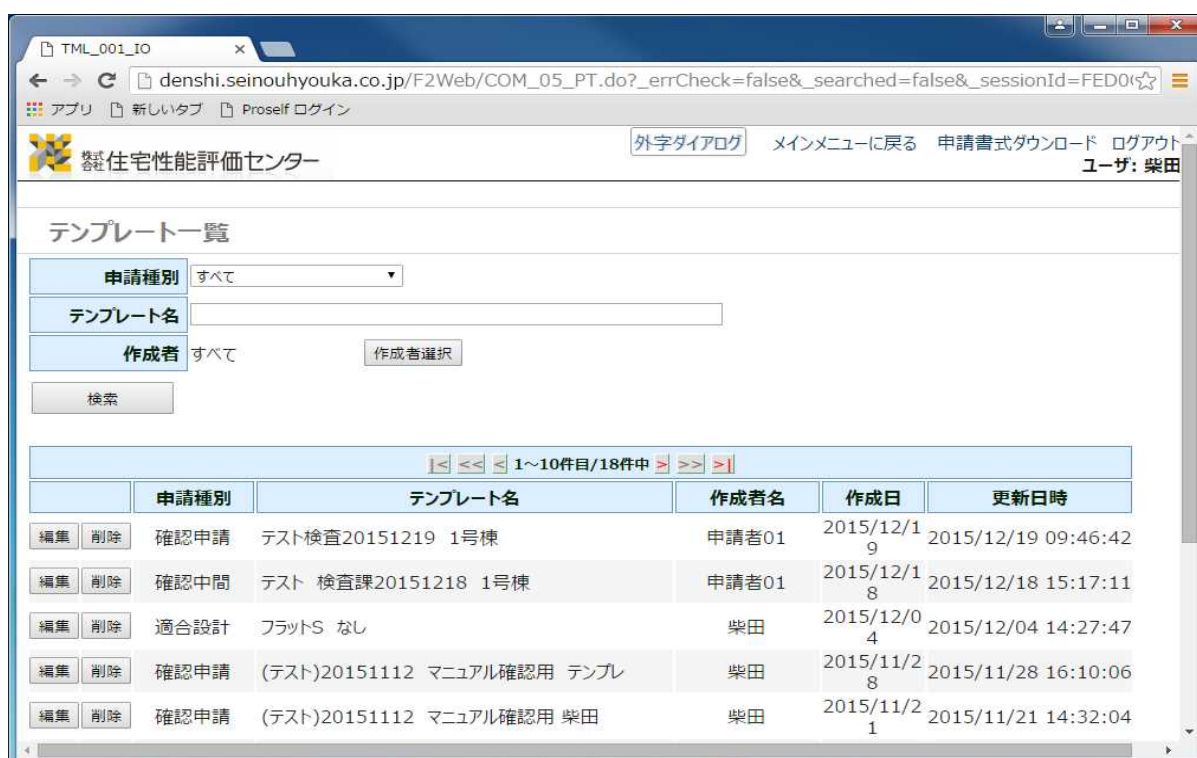
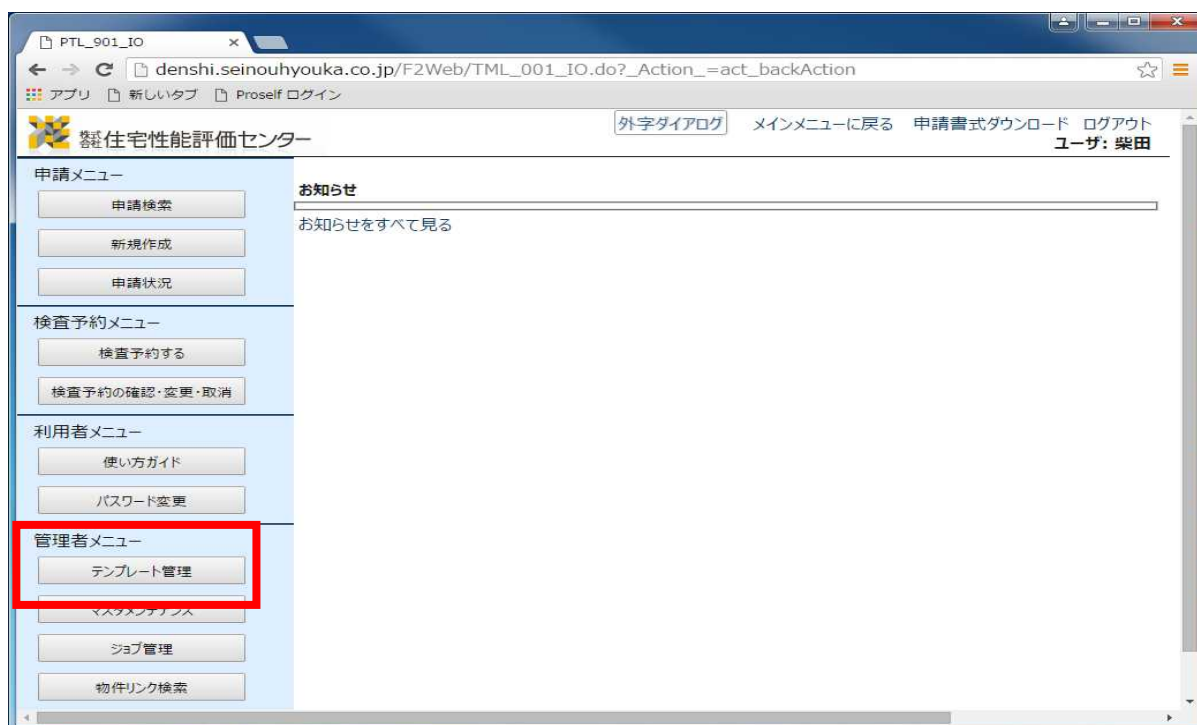
14-1.申請管理－申請状況の確認(申請数・全体用)



トップページより、【申請状況】に遷移すると、「期間」「地名地番」「申請会社」などの項目で申請数を絞って検索する事が可能です。

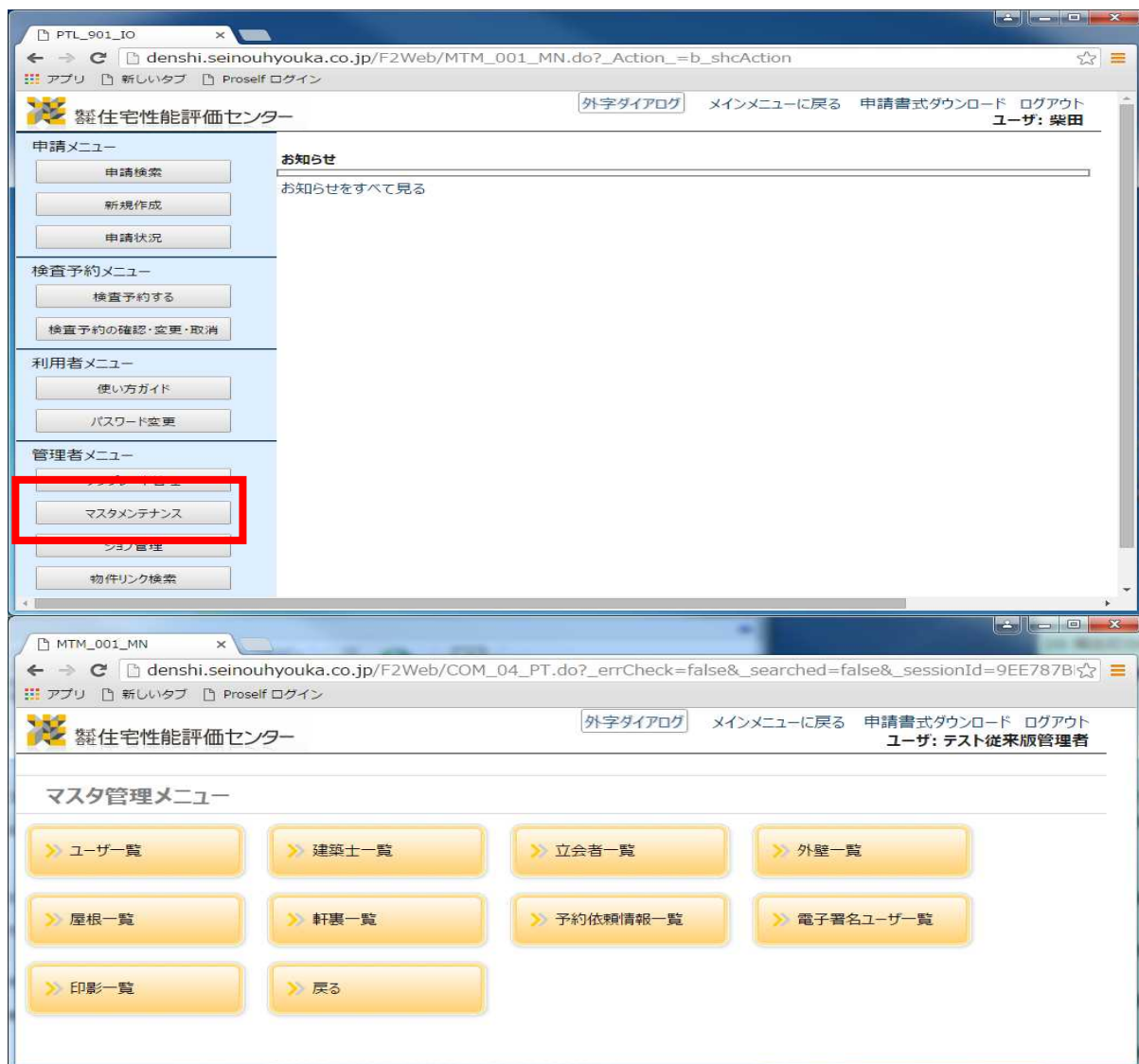
また、CSVデータをダウンロードする事もできます。

14-2.申請管理－テンプレート一覧



ユーザーアカウントが【管理者】となっているユーザーについては、「テンプレート保存」によって保存されたデータの管理権限があります。トップ画面の「管理者メニュー」より【テンプレート管理】より、編集・削除などの操作が可能です。

15-1.管理者メニュー—マスタメンテナンス



ユーザーアカウントが【管理者】のユーザーは、上記内容の作成・編集・削除などが可能です。
・各官吏メニュー

ユーザー一覧...新規ユーザーを作成・管理ができます。
→「15-2. 管理者メニュー—ユーザーの作成」参照

建築士一覧...申請書作成における建築士の登録・管理が行えます。

立会者一覧...申請書作成における立会人の登録・管理が行えます。

外壁一覧...申請書第四面の外壁仕様の登録・管理が行えます。

屋根一覧...申請書第四面の屋根仕様の登録・管理が行えます。

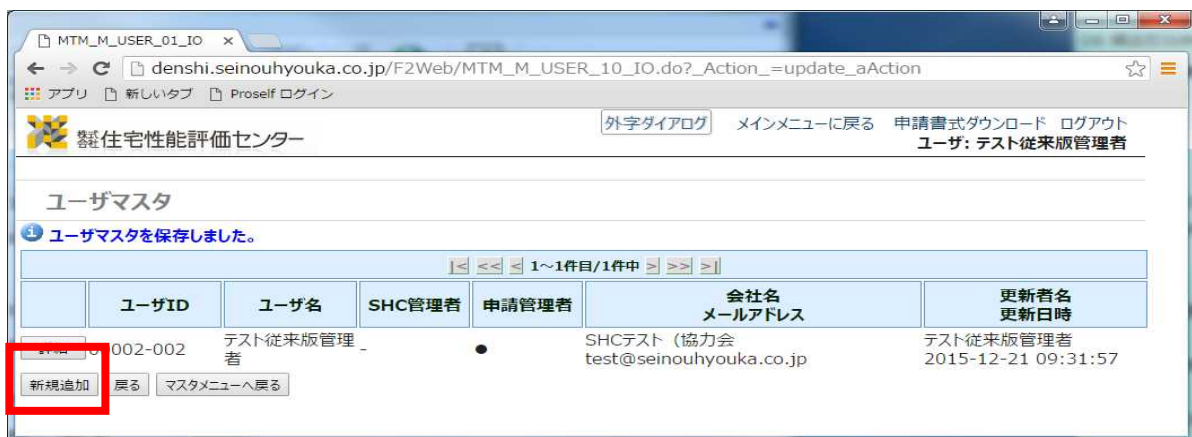
軒裏一覧...申請書第四面の軒裏仕様の登録・管理が行えます。

予約依頼情報一覧...予約依頼表入力情報の登録・管理が行えます。

電子署名ユーザー一覧...電子署名者の入力情報の登録・管理が行えます。

印影一覧...適合証明申請時に使用する印影の登録・管理が行えます。

15-2. 管理者メニュー—ユーザーの作成



ユーザーの作成・管理が行えます。

【ユーザ名】【メールアドレス】を入力し、適宜以下の設定をチェックし、登録を実行します。

【管理者】・・・ユーザーに管理者権限を与える ※管理者は、マスターデータの変更が可能になります。

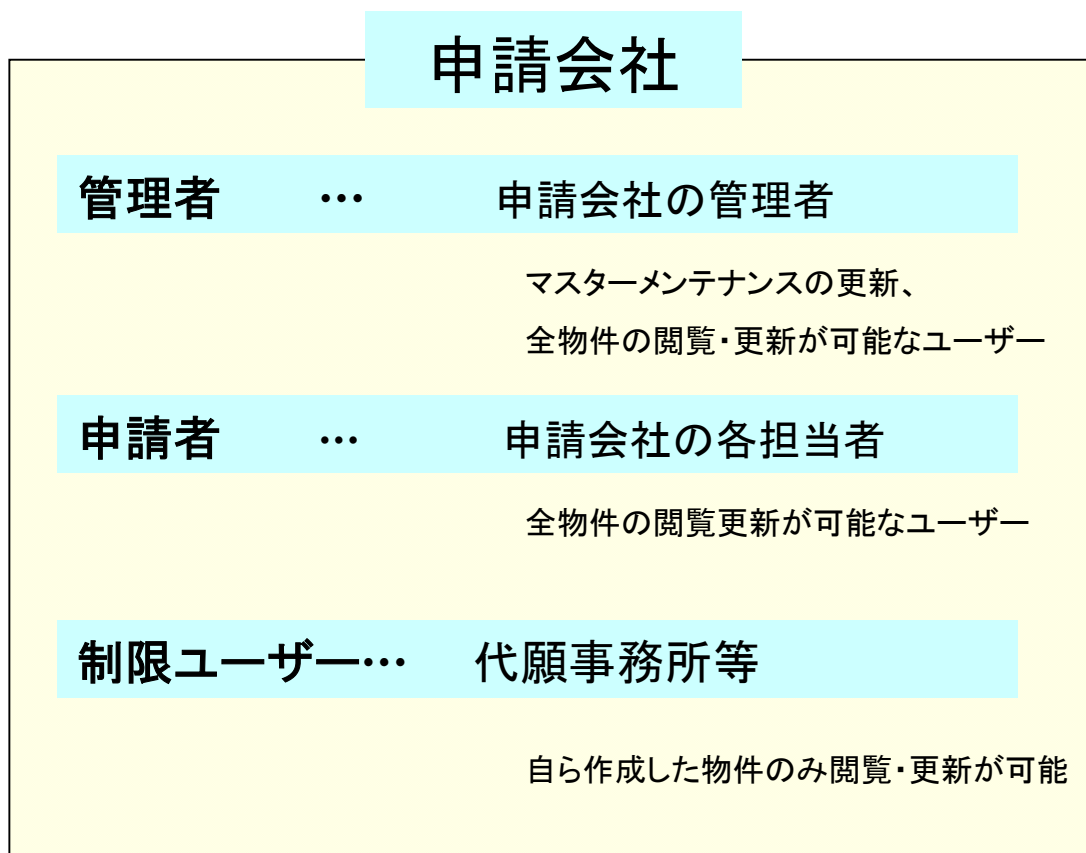
【申請者】・・・申請をすべて閲覧可能な権限です。

【制限ユーザー】・・・自分の申請した物件のみ閲覧可能な権限です。

※既に作成されているユーザーについては「詳細」より内容の変更が可能です。

※各ユーザーの種類は【15-3. 管理者メニュー—管理権限】を参照

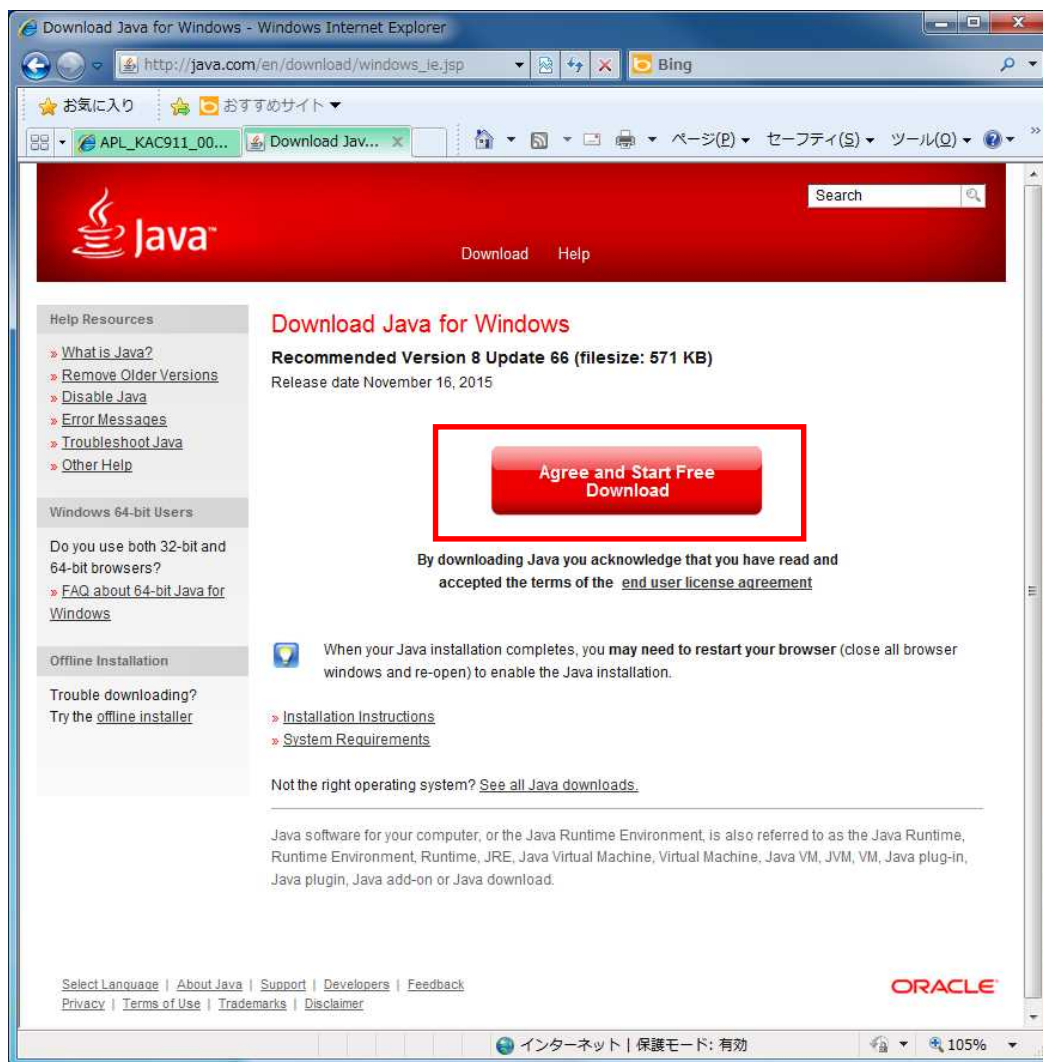
ユーザー使い分けのイメージ



閲覧権限・編集の可否

作成者 閲覧・編集	管理者	申請者	制限 ユーザーA	制限 ユーザーB
管理者	○	○	○	○
申請者	○	○	○	○
制限 ユーザーA	×	×	○	×
制限 ユーザーB	×	×	×	○

16-1.Javaのセットアップについて



1. 図書追加画面の【ここからJava™をダウンロードしてください】をクリックしてください。
2. 上記のようなJavaダウンロード用のwebページが開きますので、ダウンロードボタンをクリックして下さい。

16-2.Javaのセットアップについて-2



2. ご使用のPCによって、ダウンロードの実行を聞かれます。その際は【実行】を選択してください。



3. ご使用のPCによって、使用PCへの変更を聞かれます。その際は【はい】を選択して下さい。

16-3. Javaのセットアップについて-3



4. Javaのセットアップ画面が開きますので、【インストール】を選択してください。インストールが開始されます。



5. インストールが終了すると上記のような画面が開きます。【閉じる】を選択し、セットアップは終了となります。

16-5.Javaのセットアップについて-5



6. バージョンの確認画面が表示されます。【Javaのバージョンの確認】を選択してください。
7. アプリケーションの実行を聞かれますので、【実行】を選択してください。

16-6.Javaのセットアップについて-6



8. 正常にインストールされていれば、上記のような画面となります。

※正常な設定とならなかった場合は、Javaのヘルプより確認して下さい。

9. 新たにインストールしたJavaのバージョンを有効にするには、ブラウザの再起動が必要です。
現在開いているブラウザを閉じて、再度ブラウザを立ち上げてください。

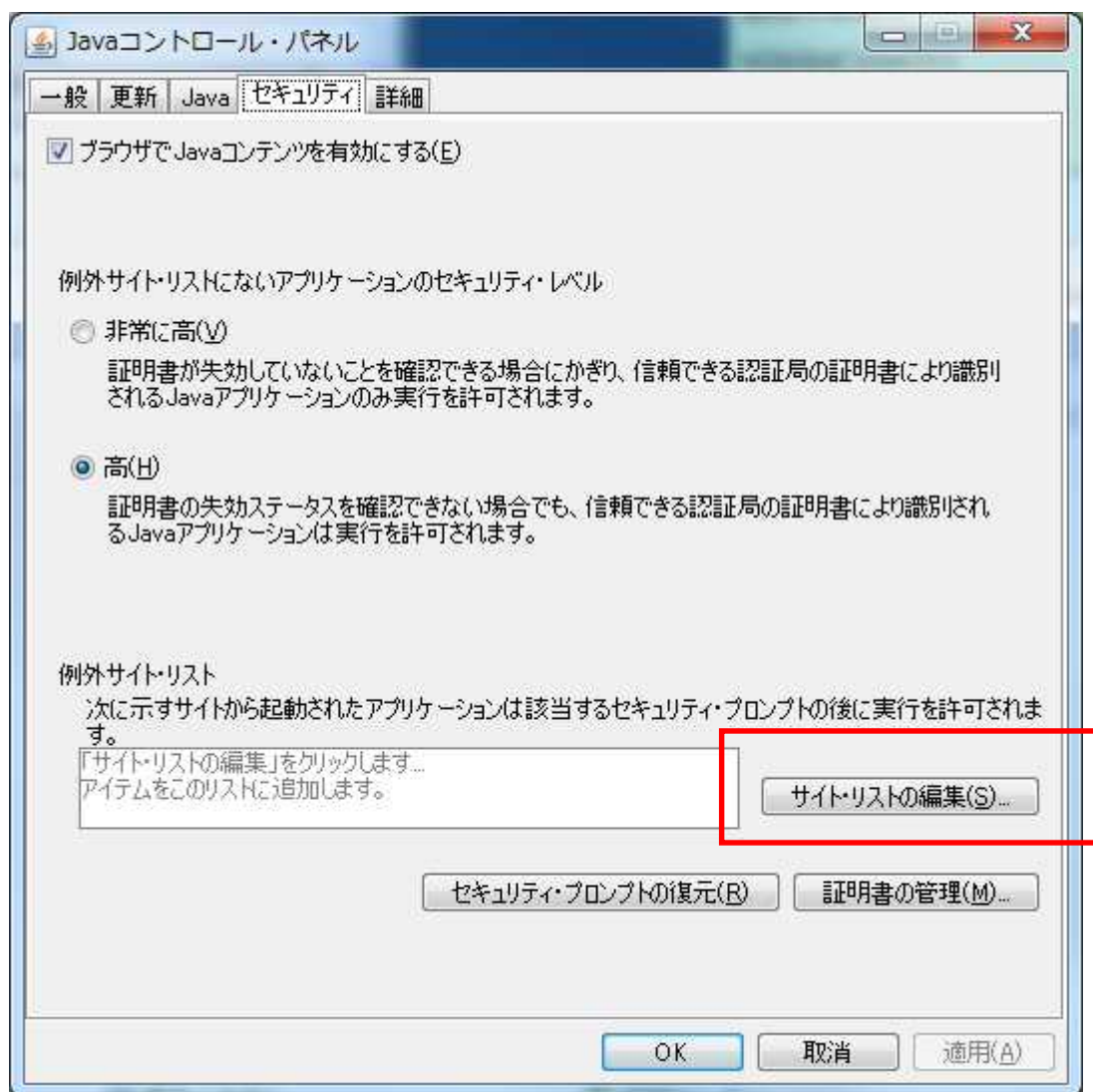
10. 以上で【ドラッグ&ドロップ】の設定を終わります。

17-1.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合



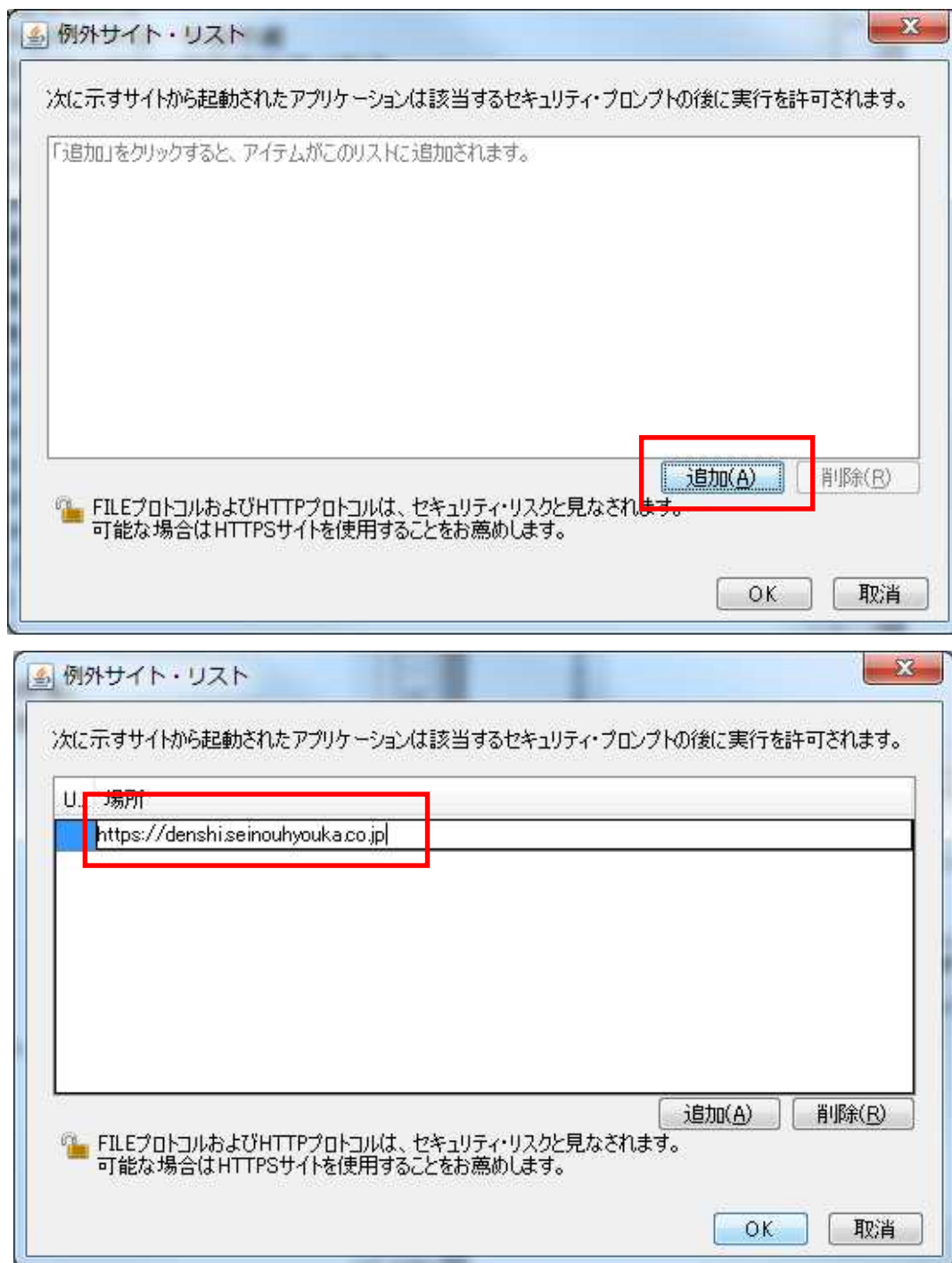
Javaのバージョンを最新にした際に、Javaセキュリティによって「ドラッグ&ドロップ」がブロックされる場合があります。その場合は、ご使用のPCの「コントロールパネル」から「Java」を選択し、「Javaコントロールパネル」を開いて下さい。

17-2.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合-2



「Javaコントロールパネル」の「セキュリティ」タブの【サイト・リストの編集】を選択して下さい。

17-3.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合-3

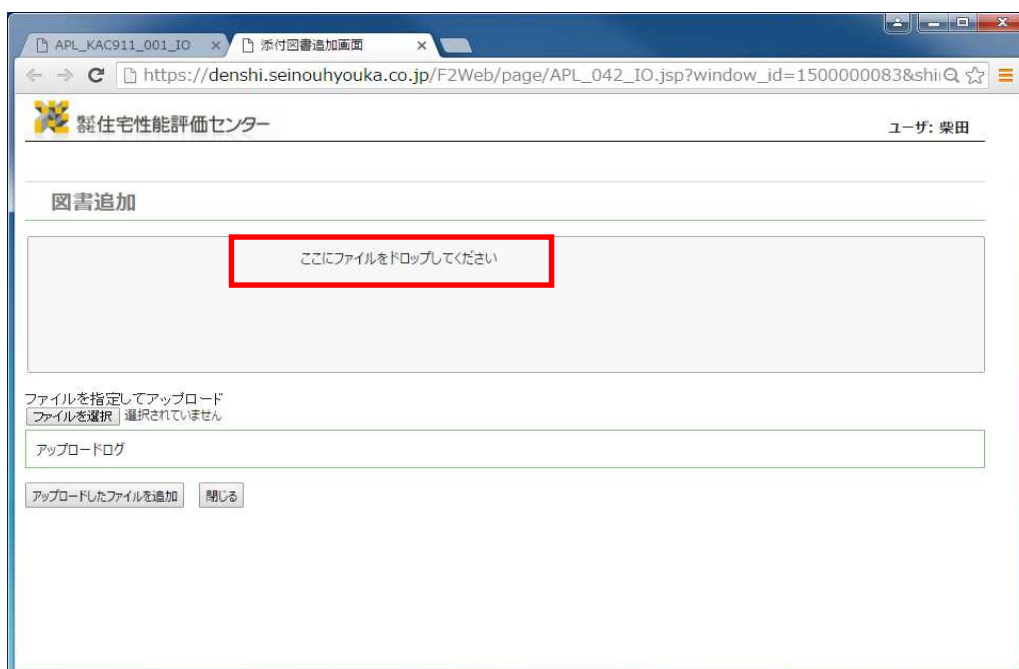


「サイト・リストの編集」を選択すると、Javaの実行を許可するサイトの一覧が表示されます。
【追加】を選択し、下記URLを追加してください。

<https://denshi.seinouhyouka.co.jp>

URL追加後、「OK」を選択し、「Javaコントロールパネル」を「OK」で閉じてください。

17-4.ドラッグ&ドロップ機能がJavaによってブロックされる場合-4



再度、「申請の編集」画面より、【図書の追加】を選択すると上記の警告が表示されます。

チェックボックスにチェックを入れて、【実行】を選択してください。

【ドラッグ&ドロップでファイルを追加してください】の文字が表示されれば、ご利用になれます。

※上記内容でごり洋画できない場合については、お手数ですが弊社までご連絡ください

18-1.ポップアップが開かない場合の表示設定

ポップアップが開かない場合の表示設定

次期システムの[申請]ボタン押下時にポップアップが表示されない場合は、次ページ以降の方法を試して下さい。

[ポップアップ表示設定 \(Internet Explorer8\)](#)

→「18-2. ポップアップの表示方法」

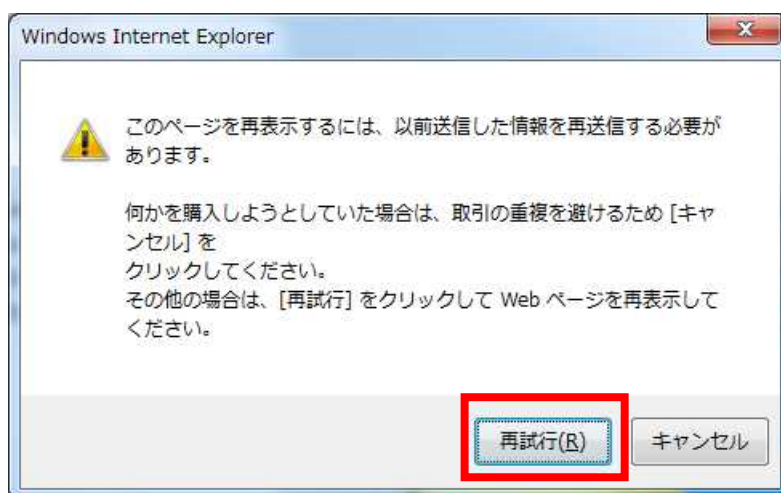
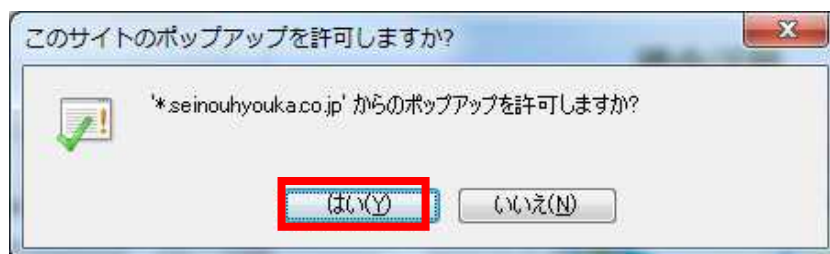
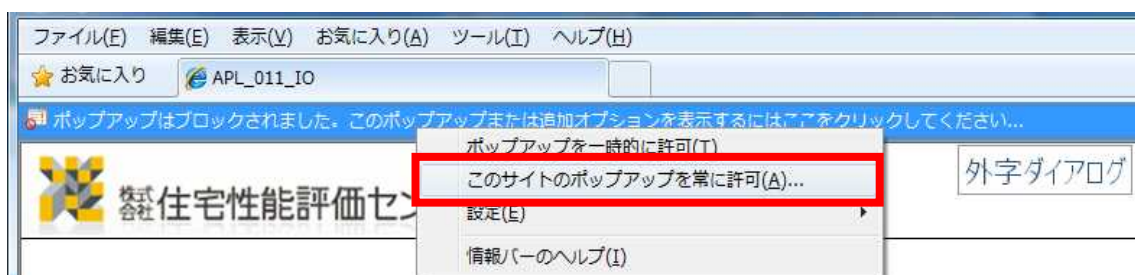
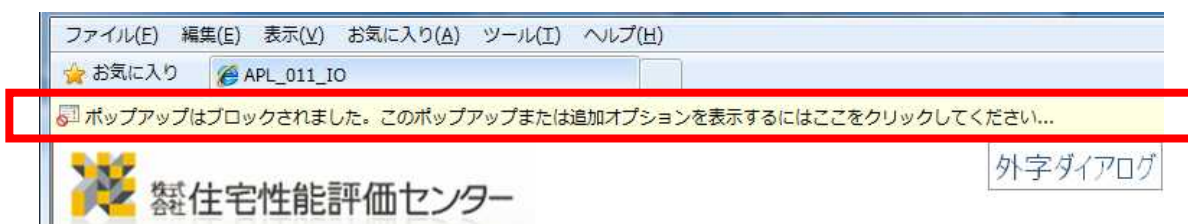
[情報バーが表示されない場合 \(Internet Explorer8\)](#)

→「18-3. 情報バーが表示されない場合 (Internet Explorer8)」

[ポップアップ表示設定 \(Google Chrome\)](#)

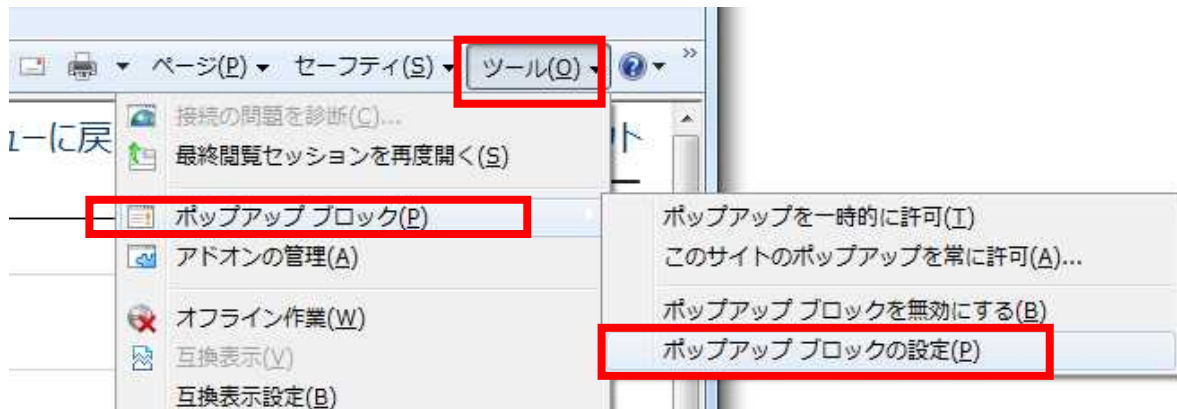
→「18-4. ポップアップの表示方法 (Google Chrome)」

18-2.ポップアップ表示設定

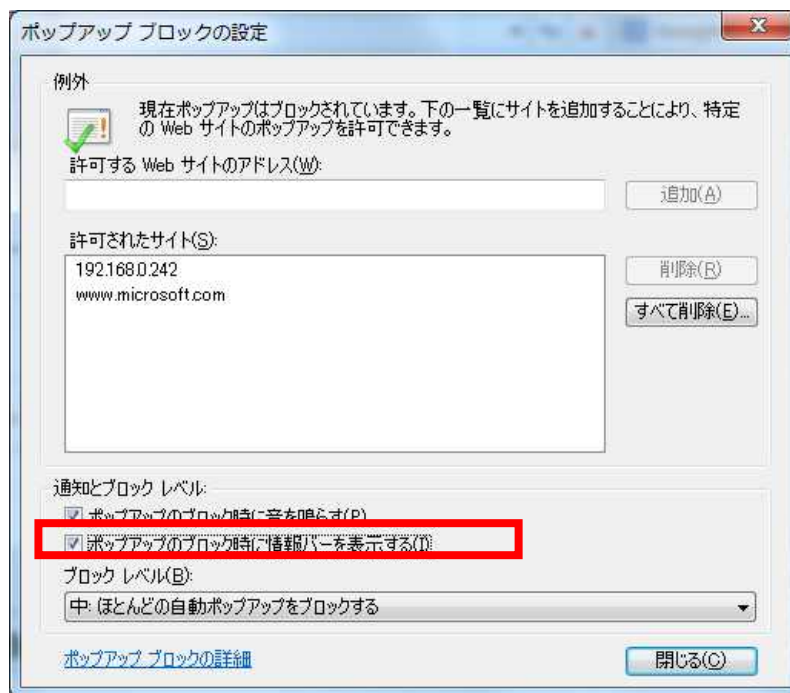


“ポップアップはブロックされました”と表示されポップアップが開かない場合、その情報バーをクリックして、“このサイトのポップアップを常に許可”→[はい]→[再試行]を選択して下さい。

18-3.情報バーが表示されない場合 (Internet Explorer8)

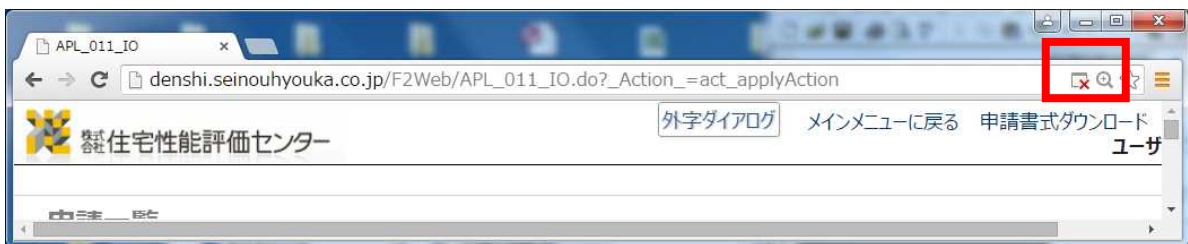
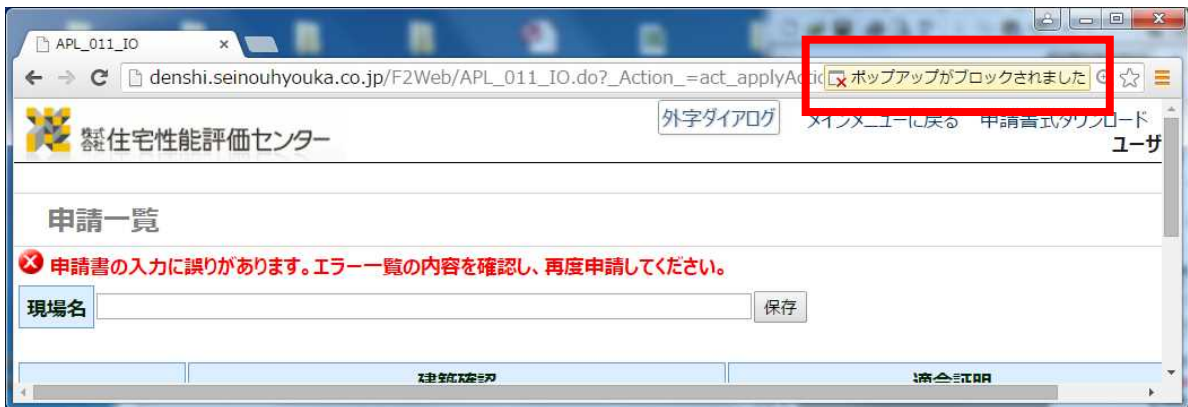


“ポップアップのブロック時に情報バーを表示する”にチェックをして、[閉じる]を選択して下さい。



再度、ポップアップ表示設定 (Internet Explorer8) (前ページ)を試して下さい。

18-4.ポップアップ表示設定 (Google Chrome)



“ポップアップはブロックされました”と表示されポップアップが開かない場合、その情報バーまたはそのアイコンをクリックして“常に許可する”を選択して[完了]をクリックして下さい。

19-1.他の申請へのデータ移行（F-2への取込み機能）①

確認申請・適合証明申請以外を申請する場合は、『F-2Web』の入力データを利用して『F-2』にデータを移行（読み込む）する事ができます。

→ F-2Webで入力したデータを『XMLデータ』で保存し、申請する『F-2』データで取り込んで下さい。

② データを保存する

検索 メインメニューに戻る

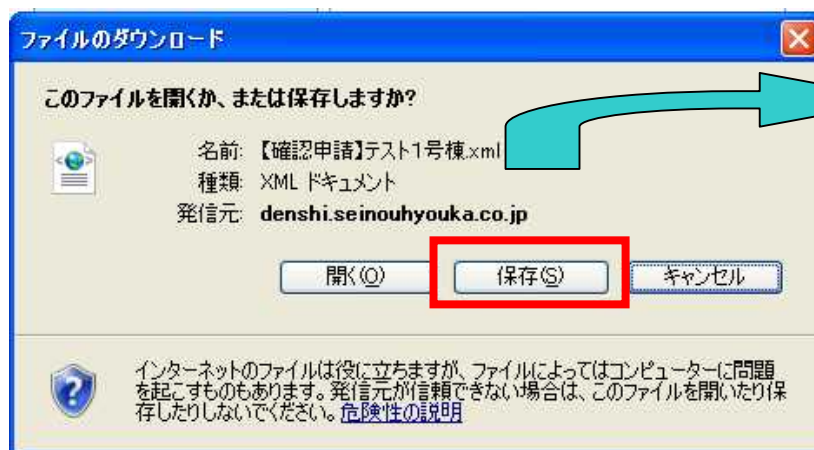
※検索後、検索結果から操作対象の申請を選択し、ボタンを押してください。

編集 申請状況へ 新規申請に引用 申請書PDF出力 **XML保存** 申請削除

1~1件目/1件中

操作権限	削除	申請種別	物件名 地名地番	申請状況	指摘状況 電子署名	受付番号 交付番号
<input checked="" type="checkbox"/> 編集可		確認申請	テスト1号棟 東京都新宿区@@@@@@@@@	未申請	指摘なし 署名不要	

① 物件を選択



④ 物件名のついたXMLデータが保存されます。

③ 保存ボタンを押して、保存したい場所を指定して下さい。

19-2.他の申請へのデータ移行（F-2への取込み機能）②

■参考例として省エネラベル申請を事例に説明します。



① 申請する『F-2』を起動する

住宅事業建築主基準に係る適合証交付申請書

平成 年 月 日

株式会社 住宅性能評価センター 殿

依頼者の住所又は
主たる事務所の所在地

依頼者の氏名又は名称 印

代理者の住所又は
主たる事務所の所在地

代理者の氏名又は名称

株式会社 住宅性能評価センター住宅事業建築主基準への適合性に関する評価業務規定
について下記②に係る適合証の交付を申請します。
この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実に相違ありません。尚、株式会社 住宅性能評価センター住宅事業建築主基準への適
合性に関する評価業務約款を遵守します。

記

1. 住宅の所在地(地名地番※)

2. 住宅又は建築物の名称

3. 申請する事項

① 総合省エネ基準 【適合】 (U値・R値 Q値)

② 断熱性能基準 【適合】 【不適合】

申請住宅における一次エネルギー消費量(特定住宅の性能の向上に関する住宅事業者連名の判断の基準(平成20年経済産業省・国土交
通省告示第2号。以下「住宅事業者連名の判断の基準」という。))2に定める方法により算定した数値をいう。以下同じ。)が住宅事
業者連名の判断の基準1の表の左欄に掲げる区分ごとの右欄の右欄の基準一次エネルギー消費量以下となっていること

住宅性能評価センター 営業を通しての弊の漏洩の防止のための措置は、住宅性能評価センターの専断の事項とする。この旨を申請書に添付し、申請書に添付する。

一括印刷プレビュー

終了

V01R09

② メニュー画面の『データ取込み』ボタンを押す

データ取り込み

確認審査申請書の内容をコピー

性能評価申請書の内容をコピー

OK キャンセル

③ 確認審査申請書を選択し『OK』ボタンを押す

20. 更新履歴

- 第2版：ページ数の付記、目次の整理、各ページ補則説明の追加
：「3-3、図書追加-添付管理」追加
：「15-2、監理者メニュー マスタ管理メニュー」を「ユーザーの作成」に変更
- 第3版：「13-7、その他の機能-閲覧許可設定」追加
(13-8、その他の機能-申請エラー) 目次番号繰り上げ
：「15-3、管理者メニュー ユーザー権限」追加
- 第4版：「19-1～3、他の申請へのデータ移行 (F-2への取り込み機能)①～③」追加
- 第5版：「1-1、はじめに」推奨環境追記
：「3-1～3、図書追加」【現場図書追加】機能の追加
【性能評価】、【長期優良】共有機能の追加
：(その他) 各ページ画面表示変更を反映
- 第6版：「9-3～4、電子署名申請交付後 正本の写し(副本)のダウンロード方法①・②」追加
- 第7版：「1-1、はじめに」推奨環境更新
- 第8版：「7-1. データ申請」に変更、「データ申請」方法の追加
：「9-3. データ申請-副本ダウンロード方法」追加
：「12-3. 確認申請における計画変更の申請方法」追加