



NICE 確認検査受付システム

NICE 電子申請システム

検査予約マニュアル

Version1.0.0(令和6年8月)

一般財団法人神奈川県建築安全協会

新規検査予約作成（電子申請に申請データ有 or 無）と予約情報入力方法

1. 新規検査予約作成（電子申請に申請データ有）

① NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図 1-1）

（図 1-1 管理者の場合の画面）



（図 1-1 管理者が追加した利用者の場合の画面）



② 検査予約を行う申請データをクリック。（図 1-2）

（図 1-2）



③ 申請一覧画面の「申請書作成」をクリックし、「検査予約」をクリック。（図 1-3）

（図 1-3）※NICE 電子申請に申請データが存在する場合は、「物件追加」ではなく「申請書作成」から作成する必要があります。



申請書作成画面が表示されます。（図 1-4）

④ 「作成」をクリックします。

※申請対象の建築物にチェックが入った状態で表示されます。

（図 1-4）



この後の入力情報は、「3. 予約情報入力」に進みます。P3～4 の「3. 予約情報入力」を参照してください。

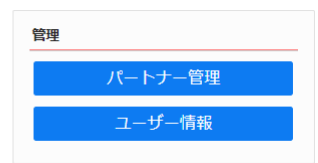
2. 新規検査予約作成（電子申請に申請データ無）

① NICE 電子申請を起動し、「物件一覧」をクリックします。（図 2-1）

（図 2-1 管理者の場合の画面）



（図 2-1 管理者が追加した利用者の場合の画面）



② 物件一覧画面の「物件追加」をクリックし「検査予約」をクリック。（図 2-2）

（図 2-2）



物件名	建築場所	基準法	種	選	評	他	WEB申請番号	申請状況	検査予約	WEB予約番号	備考	最終処理日
○ (仮称) 西本町1丁目新築工事		フラット35 住宅性能評価	確									2021/09/16
○ (仮称) 大坂都新築工事	大坂府大坂市〇〇〇丁目	借家法	確				WS21-00019	事前申請中				2021/09/15

※NICE 電子申請に申請データが存在しない場合は、「物件追加」から作成します。

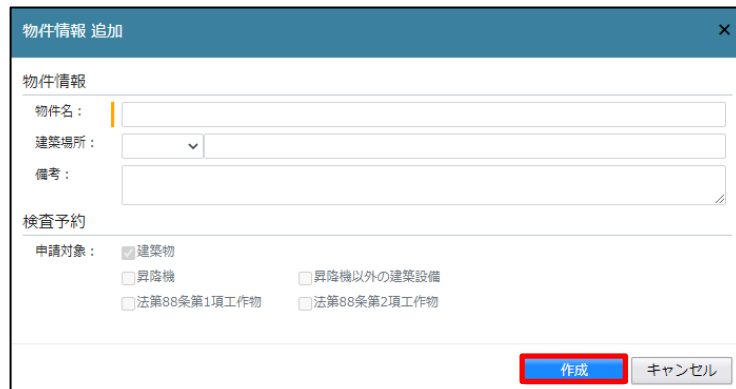
③ 申請書作成画面が表示されます。（図 2-3）

（図 2-3）

④ 物件名、建築場所、備考を入力後、「作成」をクリックします。

※オレンジライン部分は入力必須項目です。

※申請対象の建築物にチェックが入った状態が表示されます。



この後の入力情報は、「3. 予約情報入力」に進みます。P3～4の「3. 予約情報入力」を参照してください。

3. 予約情報入力

⑤予約情報入力画面が表示されます。(図 3-1)

(図 3-1)

「予約情報」項目一覧と入力方法 ※オレンジライン部分は入力必須項目です。

⑤の1・希望日

希望日を2つまで入力してください。入力日より3営業日以降の日付を指定できます。

プルダウンでカレンダーが表示されますので、カレンダーより日付を選択することが可能。
直接入力の場合は半角にて西暦入力 (20**/**/**)。

⑤の2・物件名 (物件名が表示されます。)

⑤の3・建築場所 (プルダウンより都道府県を選択。続いて市区町村を入力。(文字数制限無))

都道府県をプルダウンより選択

⑤の4・建築主 (建築主の会社名と氏名を入力してください。) ※会社名部分にID がはいりますが消して入力してください。

⑤の5・立会者 (予約担当者と立会者が異なる場合、立会者のフルネームと当日連絡のつく携帯番号を入力してください。)

⑤の 6・その他連絡を必要とするメールアドレス （予約担当者以外に連絡が必要なメールアドレスがある場合、記入してください。）

（改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。）

その他連絡を必要とする メールアドレス	<input type="text"/>
------------------------	----------------------

※改行することにより、送信先メールアドレスの複数指定が可能です。

⑤の 7・検査の種類 （該当する検査に☑（チェック）を入れ、検査の種類をプルダウンより選択します。）

	検査の種類	確認済証番号／受付番号
<input type="checkbox"/> 基準法	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> フラット35	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 瑕疵保険	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑤の 8・確認済証番号／受付番号

	検査の種類	確認済証番号／受付番号
<input type="checkbox"/> 基準法	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> フラット35	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 瑕疵保険	<input type="text"/>	<input type="text"/>

関連する申請データの確認済証番号又は受付番号を入力します。電子申請に基準法データが存在する場合は、検査に☑（チェック）を入れると確認済証番号が表示されます。

※第三面の確認済証番号は正しく入力する必要があります。「第」「号」をつけて入力しても問題ありませんが、「第」のみ「号」のみの入力では申請データと紐づかないため、ご注意ください。

⑤の 9・検査申請の方法 （該当の項目の☐をクリックすると☑（チェック）が入ります。）

検査申請の方法	<input type="checkbox"/> 窓口へ提出	<input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 書類提出なし
---------	--------------------------------	-----------------------------	---------------------------------

⑤の 10・検査書類提出日

検査書類提出日	
	<input type="text"/>

検査書類提出日を入力してください。

直接入力の場合は半角にて西暦入力（20**/**/**）。

プルダウンでカレンダーが表示されますので、カレンダーより日付を選択することも可能。

⑤の 11・提出先事務所名 （当協会は入力しなくて結構です。次に進んでください）

提出先事務所名	<input type="text"/>
---------	----------------------

⑤の 12・コメント（コメントを入力してください。）

コメント	<input type="text"/>
------	----------------------

※「AM」「PM」「AM（PM）」（＝第一希望 AM 第二希望 PM の意味）などを記入してください。

なお、ピンポイントの時間指定はお受けいたしかねます。2時間程度の幅をもって入力してください。

※検査書類の整理や事務課への引き渡しなど検査時間の最後は遅くても 14 時台半ばです。ご協力をお願いします