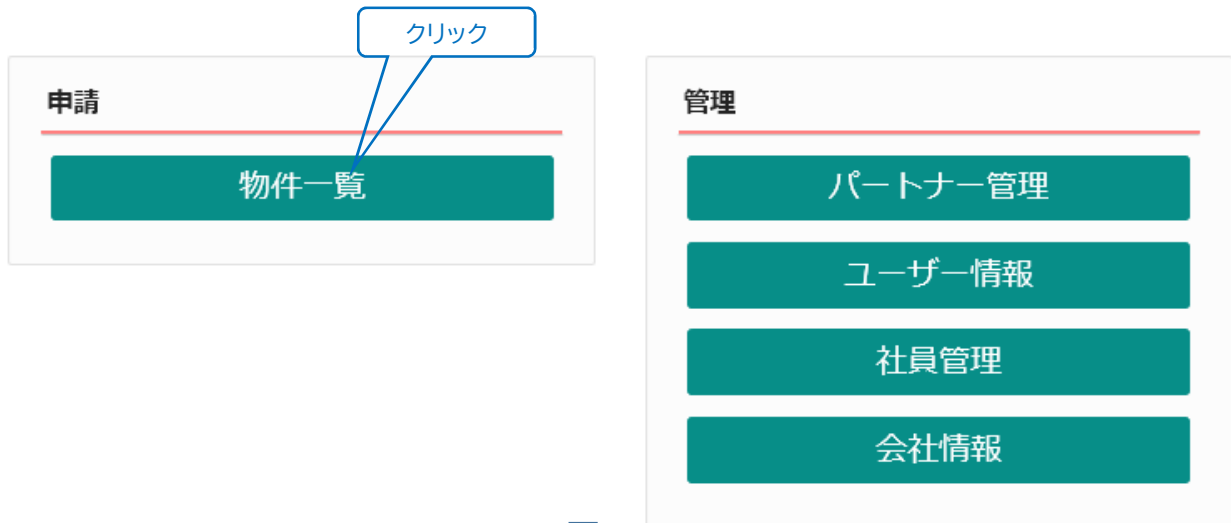
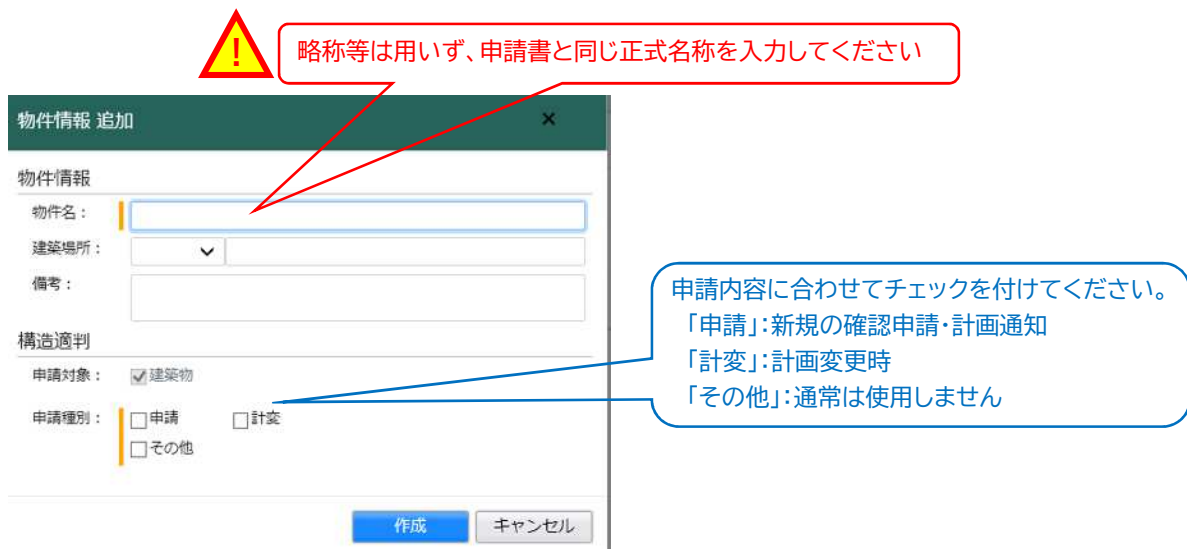


物件情報を登録するTOP画面になります。



必要事項(オレンジ縦線のある項目)を入力し、「作成」をクリックします。



! 申請建物の登録は、申請書に記載のある代理者及び設計者(同一会社所属の担当者も可)が行ってください。

ベターリビング NICE構造適判WEB申請システム・検証版

物件名: test04 【申請例】 JobID: 98 申請種別: 構造適判 - 申請 方式: 添付 チェック 履歴

申請情報

申請日: 2023/09/03

所在地: 東京都 ●●区●●

建設主

会社名: Dホールディングス 役職: 代表取締役

氏名: 山田 たろう

郵便番号: 444-4444 検索

所在地: 東京都 ●●区●●

電話番号: 00-0000-0000

編集開始 保存 保存して戻る キャンセル

申請 申請取消

- ①「申請情報」が選択されていることを確認する。
- ②「編集開始」をクリックします。
- ③「申請日」はデータ入力した日で結構です。適判申請書を正式に申請した日は、別の書類で管理されます。
- ④その他の情報を入力し、最後に「保存」をクリックしてください。



ベターリビング NICE構造適判WEB申請システム・検証版

物件名: test04 【申請例】 JobID: 98 申請種別: 構造適判 - 申請 方式: 添付 チェック 履歴

申請情報

ファイル一覧

共有

ダウンロード 一括ダウンロード

追加 文書名変更 削除

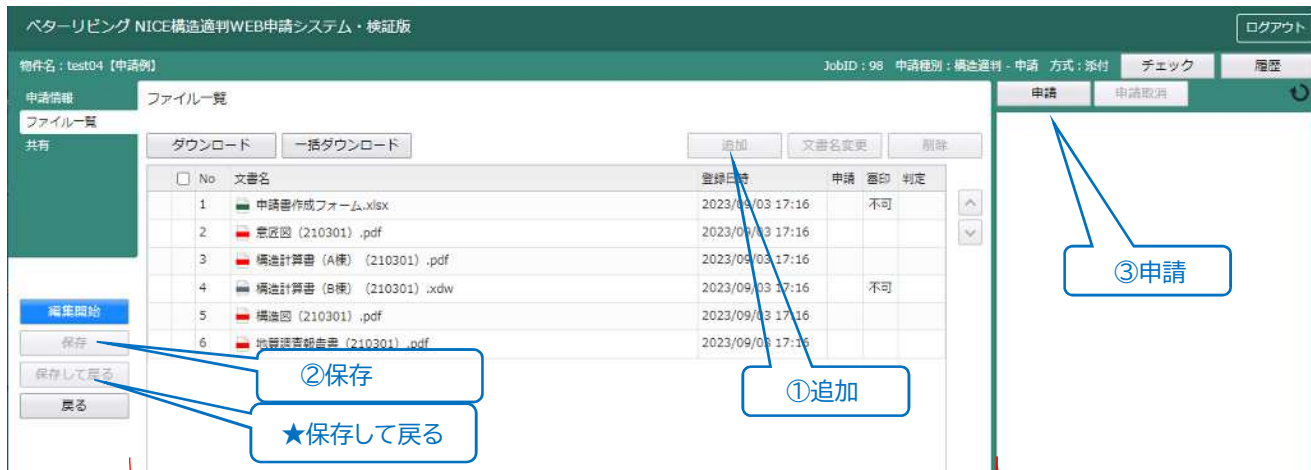
No.	文書名	登録日時	申請	審判	判定

編集開始 保存 保存して戻る 戻る

申請 申請取消

ログアウト

- ①「ファイル一覧」をクリックします。
- ②「編集開始」をクリックします。
申請図書データを送信できる状態になります。



申請者からの申請データを表示します。
ドラッグ&ドロップは、こちらにドロップしてください。

申請者とベターリビングとのやり取りをチャットで表示します

- ①「追加」をクリックし、事前審査書類を登録できます。
登録されたデータは、ファイル一覧に表示されます。
ファイルエクスプローラーから、ドラッグ&ドロップでも追加できます。
- ②「保存」をクリックします。
- ③「申請」をクリックします。ここでの申請は、手続きの意味の「申請」ではなく、データ送信という意味になります。②の「保存」をクリックしなければ「申請」はできません。



【送信可能なファイル】

- ・PDFファイル(.pdf)やExcelファイル(.xls.xlsx)、Wordファイル(.doc.docx)、圧縮ファイル(.zip)等が送信可能です。
- ・**テキストファイル(.txt)は送信できません。**Wordデータで送付してください。
- ・DocuWorksデータについて、**DocuWorks文書(.xdw)は送信が可能ですが、DocuWorksデータを束ねた「バインダーデータ」(.xbd)は送信できません。**構造計算書のバインダーデータを、一旦ご自身のPCへDocuWorks印刷し、バインダー全体を1つの「DocuWorks文書.xdw」に変換し、送信してください。
- ・複数のファイルをドラッグ&ドロップで追加する際に、「追加できない」場合があります。この時は1つずつ追加してください。
- ・送信ファイルの容量は、「**1ファイルあたり100Mbまで**」に制限されています。

★「保存」ではなく、「保存して戻る」をクリックした場合



事前相談

申請種別: 構造選判 - 申請

署名方法: 紙申請 電子申請

申請先: 本部

支払方法: 振込

請求先: ●●●

受取方法: 手渡し 郵送

郵送先: ●●●

備考:

①各種必要事項

・全ての内容を入力し、請求先、郵送先が未定の場合は「未定」と記入してください。

署名方法は、本申請の申請方法にチェックをしてください。

②送信書類を選択
全ての書類を選択
ください

電子署名が可能なPDFファイル以外には、署名欄に「不可」と表示されます。事前図書は不可と表示されても、支障ありません。

③申請

文書名	申請	審印	判定
<input checked="" type="checkbox"/> 申請書作成フォーム.xlsx			不可
<input checked="" type="checkbox"/> 意匠図 (210301) .pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 構造計算書 (A棟) (210301) .pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 構造計算書 (B棟) (210301) .xdw			不可
<input checked="" type="checkbox"/> 構造図 (210301) .pdf			
<input checked="" type="checkbox"/> 地質調査報告書 (210301) .pdf			

- ①各種必要事項を記入してください。
- ②送信書類にチェック印を付けてください。
- ③「申請」をクリックしてください。

ベターリビング NICE構造選判WEB申請システム・検証版

物件名: test04 【申請例】 JobID: 98 申請種別: 構造選判 - 申請 方式: 添付 WEB申請番号: KS23-00009 申請状況: 事前相談送信中

申請情報: ファイル一覧

No	文書名	登録日時	申請	審印	判定
1	申請書作成フォーム.xlsx	2023/09/03 17:16			不可
2	意匠図 (210301) .pdf	2023/09/03 17:16			
3	構造計算書 (A棟) (210301) .pdf	2023/09/03 17:16			
4	構造計算書 (B棟) (210301) .xdw	2023/09/03 17:16			不可
5	構造図 (210301) .pdf	2023/09/03 17:16			
6	地質調査報告書 (210301) .pdf	2023/09/03 17:16			

④申請取消

2023/09/03 17:18 S1構造 一ノ瀬太郎

事前相談を送信

①事前相談を送信

②追加でメッセージを送信

③追加で添付ファイルを送信

事前審査図書を送信しました。
構造図5●データを追加提出します。

構造図 (5●) .pdf

名称変更 添付 送信

- ①「申請」をクリックした時点で、ファイル一覧の送信指定された書類が送信され、送信者の氏名と定型文章のコメントがチャット画面に表示されます。
- ②追加でチャット画面にコメントを送信することができます。
- ③追加で添付ファイルを送信することもできます。
ただし、チャット画面で追加した添付ファイルは、ファイル一覧に格納されないため後の申請手続きに必要な書類の場合は、ファイル一覧に追加してください。
- ④ベターリビングが受信前であれば「申請取消」で送信前の状態に戻ることが可能です。

自動送信されるWEB申請システムからのメールに返信しないでください。
データの送受信は全てWEB申請システム内で行ってください。
不明な点が有りましたら、弊社事務局までご連絡ください。

情報の共有者を指定します。

ベターリビング NICE構造適判WEB申請システム・検証版

物件名: test04【申請例】 JobID: 98 申請種別: 構造適判 - 申請 方式: 添付 WEB申請番号: KS23-00009 申請状況: 事前相談送信中 チェック 履歴

共有

共有変更

会社名	部署名	担当者名	編集	メール
株式会社S1構造設計	構造設計部	S1構造 一ノ瀬太郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
株式会社S1構造設計		S1構造 一ノ瀬次郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
S2構造設計事務所株式会社		S2構造設計事務所 二葉次郎	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A1建築設計事務所株式会社		A1建築設計 建築三部	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

共有変更

選択	パートナー	編集	メール
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社S1構造設計 S1構造 一ノ瀬太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社S1構造設計 S1構造 一ノ瀬次郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	S2構造設計事務所株式会社 S2構造設計事務所 二葉次郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A1建築設計事務所株式会社 A1建築設計 建築三部	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

共有変更

決定 キャンセル

①「共有変更」をクリックし、下の共有変更画面を表示します。

②情報を共有したい方にチェック印を付け、「決定」をクリックします。

「情報共有者」は、【I-9】で登録された「パートナー」から選択できます。

③情報共有者がリストに表示されます。

追加された担当者は、共有指定された後に、過去のチャット画面の内容や申請図書を確認することができます。



情報共有者は、申請書に記載のある代理者及び設計者
(同一会社所属の担当者も可)としてください。

【参考】

物件一覧のTOPページでは、様々な設定が可能です。

物件一覧

物件複製

編集

物件検索

表示

非表示

ログアウト

物件名

建築場所

建築主

WEB申請番号

申請状況

備考

test03

神奈川県横浜市

D3企画株式会社

申 KS20-00020

事前修正依頼中

test02

千葉県千葉市

D2開発

申 KS20-00019

正本依頼中

test01

東京都新宿区

D1不動産

申 KS20-00017

審査終了

物件名: test03

構造造判(1)

構造造判

削除

申請種別

WEB申請番号

方式

署名

申請状況

事務所

支払方法

合規証受取方法

申請

KS20-00020

添付

紙

事前修正依頼中

振込

郵送

申請書作成

①物件一覧

②③各物件の申請操作TOPページ

- ①上段の「物件一覧」は、担当者が関連する物件の全てが表示されます。
「申請状況」の表示で、各案件の審査状況が分かります。
- ②下段の「各物件の申請操作TOPページ」は、審査に必要な設計図や構造計算書を提出する際の申請操作TOPページになります。
- ③下段の情報は、上段の物件一覧から対象となる物件を1度クリックすると、それぞれの物件の情報が表示されます。
- ④過去の案件を「物件複製」することで、入力を省力化できます。建築主が同じ状況等で便利な機能です。
- ⑤検索条件を指定することで、対象物件を見つけやすくなります。
- ⑥「非表示」機能で物件の一部を、物件一覧から非表示にすることができます。
竣工した建物等、今後の審査が無いと想定される物件の非表示に使うことができます。
- ⑦非表示した建物を再表示する方法は下記になります。
 - ・「物件検索」 - 「非表示物件のみ」にチェック - 「検索」をクリック
 - ・表示したい物件にチェックを付ける - 「表示」をクリック
(表示しないままの非表示物件のみが表示される)
 - ・「物件検索」 - 「非表示物件のみ」にチェックを外す - 「検索」をクリック



- ⑧「物件名」には、略称などは用いず、申請書の正式名称を入力してください。
(ベターリビングで物件を探す際に、正式名称が唯一の検索手がかりになります)
- ⑨「編集」で、修正することもできます。