



**BUREAU**

**VERITAS**

# BV Online Libra操作マニュアル

2025/4/1

# 目次

はじめに	-05-
1. システム概要	-06-
2. 審査管理機能と審査フロー	-07-
～ 基本操作 ～	
3. ログイン	-10-
4. HOME	-11-
5. メニュー	-12-
5-1. 新規物件作成	-13-
5-2. マスタ参照	-15-
5-3. 申請手順	-18-
5-4. 物件検索	-25-

# 目次

## ～【 確認申請（電子申請）編 】～

6. 電子申請 概要	-29-
7. 電子申請を行う	-31-
7-1. 申請図書ファイルUPLOAD	-32-
7-2. 事前審査の申込	-35-
7-3. 本申請の申込	-37-
7-4. 検査申請の申込	-39-
7-5. 申込完了後	-43-
7-6. 追加／訂正図書を提出する	-45-
7-7. 審査処理連絡（決裁処理移行）の確認	-51-

## ～【 申請図書作成ツール編 】～

8-1. 申請書作成ツール対応範囲	-54-
8-2. 操作方法	-56-
8-3. 新規入力	-58-
8-4. 編集	-60-
8-5. 印刷	-62-

# 目次

## ～【その他の機能編】～

9. その他	-65-
9-1. ログインID管理	-64-
9-2. ログインID情報の変更	-67-
9-3. CC追加	-68-
9-4. 物件追加 E-mailマスタの編集	-69-
9-5. 閲覧権限招待機能	-70-
9-6. 閲覧招待CODE マスタ管理	-71-
9-7. 進捗詳細検索 カスタム管理	-73-
10. 推奨システム動作環境	-74-
11. お問い合わせ	-75-

# 0. はじめに

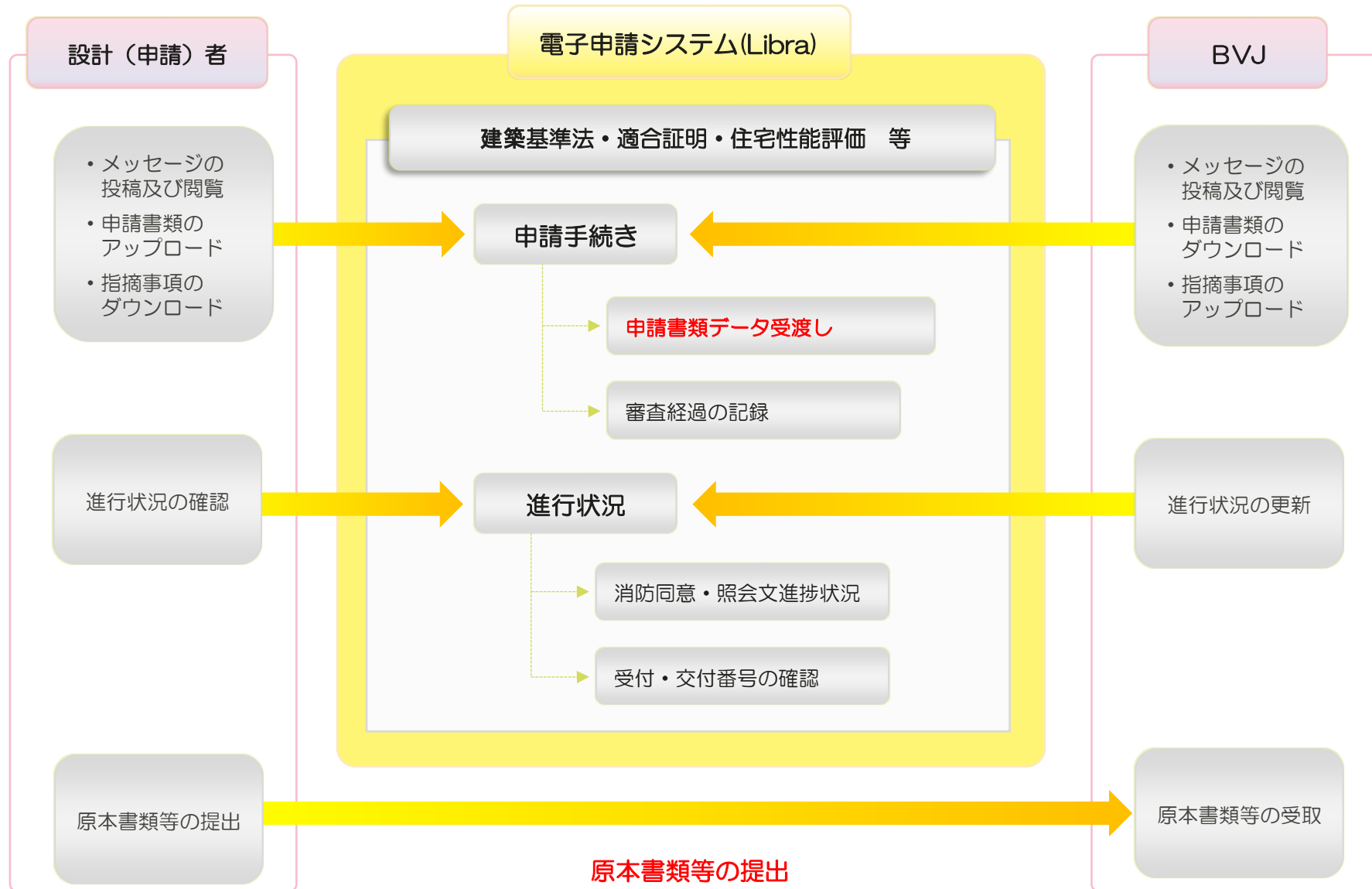
電子申請システム（Libra）は、申請者と確認検査機関との間で、従来書面によって行っている申請手続を、インターネットを利用して行うシステムです。

建築確認検査電子申請等ガイドラインに基づき、Libraを開発致しました。

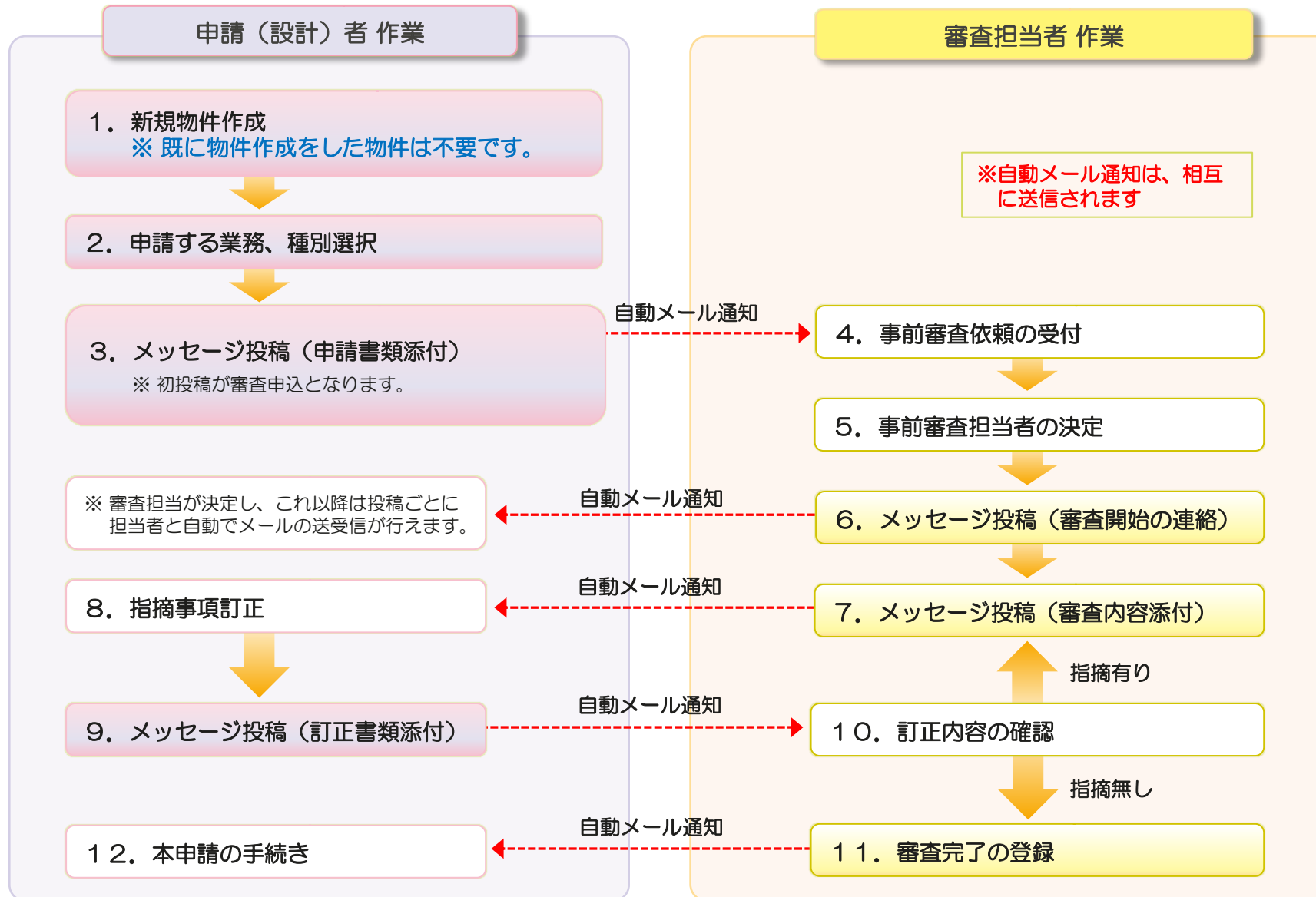
本マニュアルにおいてLibraの操作方法等について説明しています。

Libraを利用するにあたっては、本マニュアルをご覧ください。

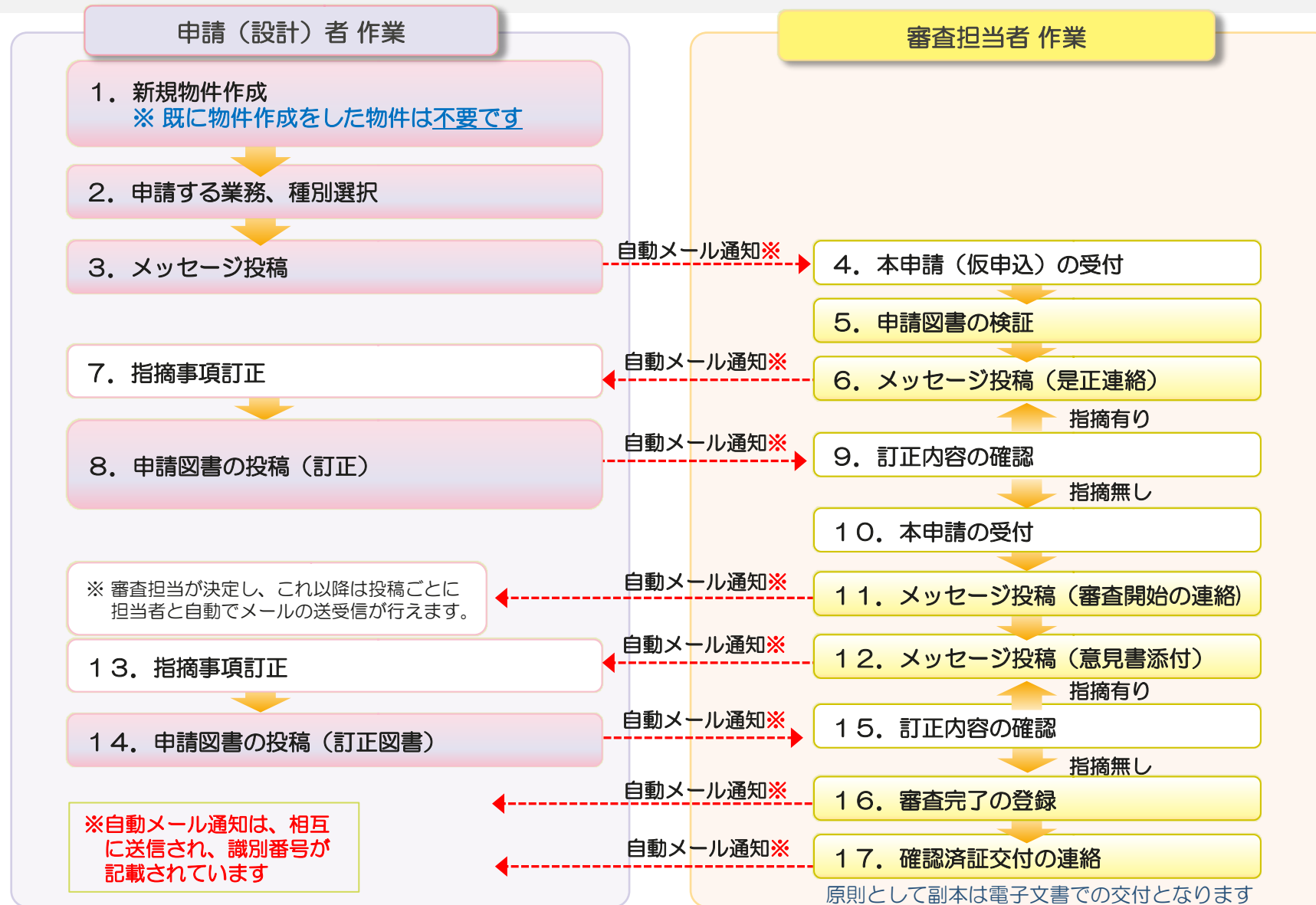
# 1. システム概要



## 2. 審査管理機能と審査フロー（1）（事前審査）



## 2. 審査管理機能と審査フロー（2）（本申請）



# 基本操作

# 3. ログイン



## BV Online Libra

ログインID

パスワード

ログイン

ログイン状態を保持

ログインID新規登録

ログインIDとパスワードを入力し、  
ログインボタンをクリックしてください。

パスワードをお忘れの方はご利用事務所へお問い合わせください。

[Libra利用約款](#)

ID保存にチェックを入れると、次回の  
ログインの際に入力が不要になります。

# 4. HOME

MENU

- HOME
- 新規物件作成
- 進行中物件一覧表示
- 物件検索
- 電子申請Q & A



オンライン検査予約システムへ遷移します。

## HOME



新規物件作成



進行中物件一覧表示



物件検索

### お知らせ

お知らせ日	お知らせ内容	備考
2025-03-17	申請書作成機能が建築基準法の書式変更（4月1日施行）に対応いたしました。 <b>NEW</b>	旧書式でデータ入力されたものは、自動更新されません。詳しくは右上ヘルプを参照ください。
2025-01-29	一部機能をアップデートいたしました。	追加訂正時の図書アップロードが、5ファイルまとめてできるようになりました。その他含め、詳しくは右上ヘルプを参照ください。
2022-03-24	Libraでは、Google Chrome を推奨しております。	Internet Explorerは、サポート対象外です。正常に表示されない場合は、お手数ですがCtrl+F5(スーパーリロード)を実施お願いいたします。

システムの更新情報の確認が出来ます。

ログインすると、HOME画面が表示されます。

# 5. メニュー

メニュー一覧

HOME

新規物件作成

進行中物件一覧表示

物件検索

① 新規物件を作成し、物件番号を  
発番します。

※既に物件作成した物件は不要です。

② ①で作成した物件に、  
申請する各業務を  
作成します。

物件

物件番号 OTAXXXX  
物件名 〰〰様邸新築工事

業務

建築基準法 確認申請

業務

長期優良住宅 設計審査

- メッセージを送信（申請）する  
※一部業務ではメッセージのみとなります。
- 申請書類をアップロードする
- 審査の進捗状況を確認する
- 受付、交付番号を確認する

※ メッセージの初投稿が申請申込となります。申請書類を添付してメッセージ送信を行って下さい。

# 5-1. 新規物件作成 (1)

## ■ 新規物件作成

### 物件コピー情報検索

ex.) 000TA150
  申請書作成ツールデータも併せてコピーする

① 既に保存済みの物件情報をコピーする場合はコピー元の物件番号を入力して[検索]をクリックして下さい。申請書作成ツールのデータもコピーする場合はチェックを入れてから、[検索]をクリックして下さい。※保存状態が「一時保存」の場合はコピー対象にはなりません。

**物件名称** 30文字まで

**申請先事務所/店舗**

**申請内容**

**管理会社番号** 半角7文字 (※入力不要)

**追加E-mail** 半角文字 (※連絡先E-mailを追加する際は入力)

② 申請先事務所を選択して下さい。※ログインID情報に登録されている事務所が初期選択されています。

物件マスタ参照

【参照】ボタンは各種マスタ登録ができます。使用頻度の高いものは登録しておく便利です。

【物件マスタ参照】ボタンは物件ごとのマスタ登録ができます。使用頻度の高いものは登録しておく便利です。

**閲覧招待** 半角文字 (※招待者を追加する際は入力)  
 閲覧招待CODE :  招待者E-mail :

基準法	適合証明	性能評価	長期優良	低炭素	BELS	贈与税	住宅ポ	省エネ判	その他	参照	追加
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="参照"/>	<input type="button" value="追加"/>
										<input type="button" value="削除"/>	

③ 閲覧招待した人が閲覧する業務のみに☑を入れてください。初期表示ではすべてに☑がついた状態です。

④ [入力内容確認] をクリックすると確認画面が表示されます。内容を確認し、[作成実行] をクリックして下さい。

※ 追加E-mailの入力を行うと、登録した物件に限りメッセージ送受信の内容を全てCCで自動送信する事が出来ます。ひとつの物件につき追加E-mailは最大5個まで追加することが出来ます。よく使用するE-mailはマスター登録しておくことができます。

※ 閲覧招待は最大10件まで登録することが出来ます。

# 5-1. 新規物件作成 (2)

## ■ 新規物件作成

新規物件を作成しました。

物件番号	OTA11040
物件名称	(仮) テスト新築物件
申請先事務所/店舗	(利用不可)東京渋谷事務所
申請内容	建築物
管理会社番号	-
追加E-mail	-

新規で物件が作成され、物件番号が発番されます。  
※OTAから始まるこの番号は物件検索等を行う際に使用します

閲覧招待者	美浦 太郎 [ビューローベリタスジャパン株式会社] 基準法 適合証明 性能評価 長期優良 低炭素 BELS 贈与税 住宅ポ省I補償 その他
-------	---

申請手続きを進める場合は、[業務選択へ] をクリックしてください。

[業務選択へ](#) [終了](#) [内容を引継いで新規物件を作成する](#)  申請書作成ツールデータも併せてコピーする

作成した物件に対し、申請する業務を選択する場合はクリックして下さい。

作成した物件の情報を引き継いで物件申請を作成する場合はクリックして下さい。  
内容を引継いだ状態で新規物件作成画面が表示されます。

## 5-2. マスタ参照 (1) (物件追加 E-MAILマスタ)

■ 新規物件作成

物件コピー情報検索

検索 ex) 00TA150  申請書作成ツールデータも併せてコピーする

物件名称 30文字まで  申請先事務所選択: 東京新選事務所

管理会社番号 半角7文字 (※入力不要)

追加E-mail 半角文字 (※連絡先E-mailを追加する際は入力)

間取図特 半角文字 (※招待者を追加する際は入力)  間取図特CODE:  招待者E-

物件追加 E-mailマスタの編集は「新規物件作成」画面の『参照』ボタンから行ってください。

新しくE-mailを登録する場合は入力後「新規保存」をクリックして下さい。また「備考」欄に宛先等を入力しておく、検索に使用できます。

物件追加 E-mail マスタ参照

マスタ編集

追加 E-mail	登録した物件に限り、掲示板投稿の際にメールが送信されます。 <input type="text"/>
備考 (宛先等)	40文字まで <input type="text"/>

登録情報一覧 ※参照するNoを選択して下さい。

備考	<input type="text"/>	<input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="クリア"/>
No	E-mail	備考 (宛先等)	
01	<input type="text"/>	テスト用	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

既に登録されている情報を修正する場合は編集をクリックして下さい。

※ 新規物件作成時に追加E-mailの登録を行うと、登録した物件に限りメッセージの内容を全てCCで自動送信する事が出来ます。

## 5-2. マスタ参照 (2) (閲覧招待CODEマスタ)

### ■ 閲覧招待CODE マスタ参照

**マスタ編集**

閲覧招待CODE	<input type="text"/>	※半角7文字
招待者 E-mail	<input type="text"/>	※招待者がID登録しているE-mailを入力
検査用	<input type="text" value="▼"/>	
備考 (招待者等)	<input type="text"/>	40文字まで

検査申請の時のみ閲覧権限を付与する場合は、こちらを選択して下さい。

備考欄に招待者の名前等を入力しておく、検索に利用できます。

上書き保存 新規保存 クリア

情報を入力し [新規保存] をクリックするとマスタに登録ができます。

### 登録情報一覧 ※参照するNoを選択して下さい。

検査用	<input type="text" value="▼"/>	
備考	<input type="text"/>	検索 クリア

No	閲覧招待CODE	招待者 E-mail	検査用	備考 (招待者等)
01				テスト用

既に登録済の情報を編集する場合は、[編集] をクリックして下さい。

## 5-2. マスタ参照 (3) (物件 マスタ)

### ■ 物件 マスタ参照

申請先事務所/店舗	東京新宿事務所
管理会社番号	半角7文字 <input type="text"/> <input type="button" value="参照"/>
追加 E-mail 1	半角文字 (※連絡先E-mailを追加する際は入力) <input type="text"/> <input type="button" value="参照"/>
+	
閲覧招待 1	半角文字 (※招待者を追加する際は入力) 閲覧招待CODE : <input type="text"/> 閲覧招待E-Mail : <input type="text"/> <input type="button" value="参照"/>
+	
管理会社	
担当番号	半角7文字 <input type="text"/> <input type="button" value="参照"/>
工事番号	15文字まで (※入力不要) <input type="text"/>
備考	40文字まで <input type="text"/>

申請先事務所、管理会社番号、追加 E-mail、  
閲覧招待、管理物件情報 を入力できます。

備考欄に管理会社名等を入力しておく、検索に使用できます。

情報を入力し [新規保存] をクリックするとマスタに登録ができます。

登録情報一覧 ※参照するNoを選択して下さい。

No	管理会社	担当者
登録情報がありません。		

既に登録されている情報が表示されます。

## 5-3. 申請手順（1）（業務選択）

### ■ 業務選択 ※申請手続きをおこなう業務を選択してください

申請済み業務 + 未申請業務（新規業務を追加する場合は「+」をクリックください）

物件番号	物件名称	物件作成日	基準法	適合証明	性能評価	長期優良	低炭素	BELS	贈与税	住宅ポ	省エネ適判	その他
OTA11040	(仮) テスト新築物件	2025-03-27	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

戻る

作成する業務「+」をクリックして下さい。

# 5-3. 申請手順（2）（申請種別作成・選択）

## ■ 作業中物件

物件番号	OTA11040	作成会社	ビューローベリタスジャパン株式会社
物件名称	(仮) テスト新築物件	作成者	てすと 花子

## ■ 申請種別選択（進捗状況） 建築基準法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

	申請手続き	最終メッセージ日時	審査状況	審査完了日	意匠担当	構造担当 設備担当	受付日 交付日	番号
確認/計画 中間検査 完了検査 計画変更 変更届 仮使用認定	申請種別を追加してください。							

プルダウンから業務種別を選択し、「申請種別追加」をクリックしてください



## ■ 作業中物件

物件番号	OTA11040	作成会社	ビューローベリタスジャパン株式会社
物件名称	(仮) テスト新築物件	作成者	てすと 花子

## ■ 申請種別選択（進捗状況） 建築基準法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

	申請手続き	最終メッセージ日時	審査状況	審査完了日	意匠担当	構造担当 設備担当	受付日 交付日	番号
確認/計画			未申請		-	-		

## ■ 消防・行政進捗状況

進行状況	消防同意/意見書受領	道路敷地照会
------	------------	--------

戻る

# 5-3. 申請手順（3）（進捗状況）

MENU

- HOME
- 新規物件作成
- 進行中物件一覧表示
- 物件検索
- 電子申請Q&A

他物件へ移動

業務選択画面へ

物件基本情報

- 編集**

他業務へ移動

- 建築士法
- 適合証
- 住宅性能
- 長期優良住宅
- 低炭素建築物
- BELS

■ 作業中物件

物件番号	OTA11040	作成会社	ビューローベリタスジャパン株式会社
物件名称	(仮) テスト新築物件	作成者	てすと 花子

■ 申請種別選択（進捗状況） 建築士法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

▼

+ 申請種別追加

申請種別	申請手続き	最終メッセージ日時	審査状況	審査完了日	意匠担当	構造担当	受付日	番号
						設備担当	交付日	
確認計通			未申請			-	-	

■ 消防・行政進行状況

進行状況	消防同意/意見書受領	道路敷地照会
進行状況		

[戻る](#)

物件情報を編集する場合はクリックして下さい。

さらに申請種別を追加する場合は、プルダウンで種別を選択後、「申請種別追加」をクリックして下さい。

審査状況や物件番号などの情報が表示されます。

消防同意、道路敷地照会の進行状況が表示されます。

※ 作成した申請種別順に、審査の進行状況が表示されます。

# 5-3. 申請手順（4）（メッセージ送受信）

■ 申請種別選択（進捗状況） 建築基準法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

+ 申請種別追加

申請手続き	最終メッセージ日時	審査状況	審査完了日	意匠担当	構造担当 設備担当	受付日 交付日	番号
確認計通							

メッセージアイコンをクリック



■ 申請手続き 建築基準法 確認計通（電子申請） 未申請

申請する場合は [新規メッセージ] をクリックして下さい。

申請書作成 | 申請書ファイル管理 | **メッセージ送受信**

戻る | 新規メッセージ | 申請書類郵送用 頭紙

No. 1	申請書類の送付	てすと 花子 [意匠]	2025-03-27 13:54:25
申請書を送付します。 ご確認をお願いします。			
添付資料ファイル [テスト書類.pdf]			

投稿内容を編集する場合、クリックして下さい。  
最新の投稿のみ編集可能です。

アイコンをクリックすると添付したファイルをダウンロードする事が出来ます。

※ 審査完了日から1ヶ月が経過するとダウンロードが出来なくなります。

- 緑の投稿 当社審査担当者からの投稿です。
- 青の投稿 申請者（設計者）からの投稿です。

## 5-3. 申請手順（5）（メッセージ送受信・新規投稿）

■ 申請手続き 確認/計通（電子申請） >> 新規メッセージ送信

タイトル	40文字まで <input type="text"/>
送信者名	20文字まで <input type="text" value="てすと 花子"/>
送信分野	<input checked="" type="radio"/> 意匠 <input type="radio"/> 構造 <input type="radio"/> 設備
本文	500文字まで <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
添付資料 ファイル	200MB以下 ※全角ファイル名の添付が可能になりました。 <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません

① タイトルを入力します。

② 送信者名を入力します。  
※ログイン者名が自動表示されます。

③ 送信分野を選択します。

④ 本文を入力します。

⑤ 図面等の添付がある場合は選択します。

- ・スキャンデータの解像度は原則として300dpi以上が必要です。
- ・複数ファイルを投稿する際は、zip等で1ファイルにまとめて下さい。
- ・ファイル容量は200MB以下として下さい。200MB以上の場合はメッセージを2回に分けるなどして下さい。

⑥ 閲覧招待者にもお知らせメールを配信したい場合は  をつけて下さい

※メッセージ送信のお知らせメール配信する際は選択してください。

招待者 1	<input checked="" type="checkbox"/> 美浦 太郎 [ビューローベリタスジャパン株式会社]
-------	---

[+] 申請図書作成ツールデータを選択する

⑦ [内容確認] をクリックすると確認画面が表示されます。内容を確認し、[投稿実行] をクリックして下さい。

※ 初メッセージ送信が申請申込となります。申請書類を添付してメッセージ送信を行って下さい。

※ 新規メッセージ送信を行うと、**当社審査担当者へ通知メールが送信されます。**

# 5-3. 申請手順（6）（メッセージ送受信・投稿内容編集）

■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通（電子申請） 未申請

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | **メッセージ送受信**

戻る | 新規メッセージ | 申請書類送付用 頭紙

No. 1	申請書類の送付	てすと 花子 [意匠]	2025-03-27 13:54:25
申請書を送付します。 ご確認をお願いします。			
添付資料ファイル [テスト書類.pdf]			

① えんぴつアイコンをクリック

↓

■ 申請手続き 確認/計通（電子申請） >> No. 1 内容編集

タイトル	40文字まで 申請書類の送付
送信者名	20文字まで てすと 花子
送信分野	<input checked="" type="radio"/> 意匠 <input type="radio"/> 構造 <input type="radio"/> 設備
本文	500文字まで 申請書を送付します。 ご確認をお願いします。

戻る | **内容確認**

② 編集する項目を入力します。

③ [内容確認] をクリックすると確認画面が表示されます。  
内容を確認し、[編集実行] をクリックして下さい。

※ メッセージ送信した添付ファイルを差し替えることはできません。  
新規メッセージ送信にて新たに添付ファイルをつけて送信して下さい。



## 5-4. 物件検索（1）

MENU  
HOME  
新規物件作成  
進行中物件一覧表示  
物件検索  
電子申請 Q & A



HOME



新規物件作成



進行中物件一覧表示



物件検索

お知らせ



物件検索 ※検索条件を指定ください

物件番号	半角英数字 OTA11040 ex.) 0TA12340
物件名称	一部検索可（2文字以上） [申請先事務所/店舗： 全事務所・店舗]
物件作成日	半角数字 年/月/日 (から 年/月/日 ) ex.) 2012/1/1
物件作成会社	一部検索可（2文字以上）
管理会社番号	半角7文字 参照
工事番号	15文字まで

[+] 業務別条件追加 業務指定なし

検索項目を入力し [検索実行] をクリックすると、検索結果画面が表示されます。  
※管理会社番号での検索は、住宅メーカーの管理物件のみとなります。（一般的に使用しません。）  
検索結果に物件進捗詳細を表示する場合はチェックボックスにチェックを入れて下さい。

検索実行 入力リセット  物件進捗詳細を表示 基準法・フラット35

※ 物件情報検索は新規物件作成で登録した情報で検索を行います。  
※ 各項目にそれぞれ入力すると、検索条件を更に絞り込む事が出来ます。

## 5-4. 物件検索（2）

■ 物件検索 ※検索条件を指定ください

物件番号	半角英数字 OTA11040 (ex.) OTA12340
物件名称	一部検索可（2文字以上） [申請先事務所/店舗： 全事務所・店舗]
物件作成日	半角数字 年 / 月 / 日 (から 年 / 月 / 日 ) ex.) 2012/1/1
物件作成会社	一部検索可（2文字以上）
管理会社番号	半角7文字 参照
工事番号	15文字まで

[+] 業務別条件追加 業務指定なし

検索実行 入力リセット  物件進捗詳細を表示 基準法・フラット35

プルダウンより業務を選択して下さい。

[+] 業務別条件追加 -- 建築基準法

業務種別	<input checked="" type="radio"/> 確認/引通（計画変更） 全て <input type="radio"/> 中間検査 <input type="radio"/> 完了検査 <input type="radio"/> 仮使用認定
<input type="radio"/> 審査（検査）中物件	審査（検査）中の物件を一覧表示します。 ※審査待ち含む
<input checked="" type="radio"/> 日付検索	<b>選択必須</b> 半角数字 年 / 月 / 日 (から 年 / 月 / 日 ) ex.) 2012/1/1
<input type="radio"/> 番号	半角数字 BVJ - B - - ※業務種別の選択不要

検索実行 入力リセット  物件進捗詳細を表示 基準法・フラット35

検索項目を入力し「検索実行」をクリックすると、検索結果画面が表示されます。  
※その他の業種の検索につきましても同様に行ってください。

### 1. 審査（検査）中物件

審査待ち及び審査中の物件を検索します。業務種別を選択してから検索実行して下さい。

### 2. 日付検索

選択した日付種別で検索します。業務種別を選択してから検索実行して下さい。

※ 審査完了日：審査が完了し掲示板審査が終了した物件を検索します。

受付日：本申請物件の受付日で検索します。

交付日：本申請物件の交付日で検索します。

### 3. 基準法番号

本申請の番号で検索します。業務種別の選択は不要です。

## 5-4. 物件検索（3）

■ 業務選択 ※申請手続きをおこなう業務を選択してください

申請済み業務 + 未申請業務（新規業務を追加する場合は「+」をクリックください）

129件 < 1 2 3 4 5 6 7 8 ... 12 13 >

物件番号	物件名称	物件作成日	基準法	適合証明	性能評価	長期優良	低炭素	BELS	贈与税	住宅ポ	省エネ適判	その他
OTA11040	(仮) テスト新築物件	2025-03-27		+	+	+	+	+	+	+	+	+

作成した申請種別の情報を表示する事が出来ます。

各物件に対し、既に申請している業種にはアイコンが表示されます。アイコンをクリックすると各業種の進捗状況を表示します。

未申請の業種にはプラスアイコンが表示されます。プラスアイコンをクリックすることで申請種別作成画面へ遷移します。

※ 検索条件より検索した結果が表示されます。

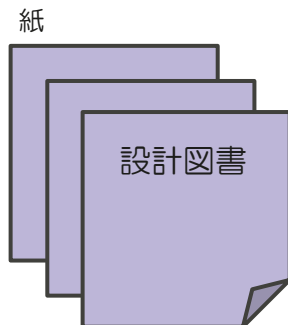
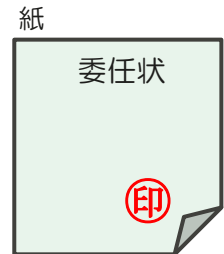
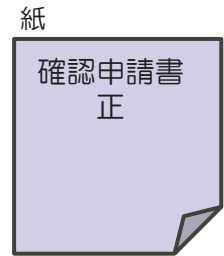
# 確認申請（電子申請）編



# 6. 電子申請 概要 (1)

## 電子申請について

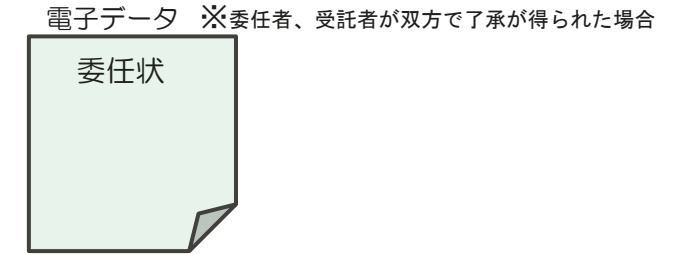
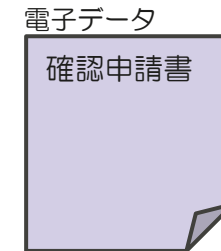
### ◆ 紙面による申請 (従来型)



「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」の施行 (令和3年1月1日) に伴い「建築確認手続き等における電子申請の取扱いについて (技術的助言)」 (令和3年2月1日) が示されたことを受けて確認検査業務規程を改訂したことにより、令和3年7月1日以降に受付をする建築確認等の手続きにおいては、電子署名を使用しない電子データの引受けが可能となった。

- 建築主/代理者の押印(電子署名)が不要となります

### ◆ 電子申請



## 6. 電子申請 概要 (2)

### ◆ 紙面による本申請 (従来型)



申請図書の印刷



郵送・窓口申請



### ◆ 電子申請



申請図書データのUPLOAD

**BV Online Libra**



ワンクリック申請



① 印刷コストカット

② ワンクリック申請

③ 郵送費・交通費カット

④ 来店不要

⑤ 営業時間外でも操作可能

#### < 電子申請によるメリット >

- ① PDFデータを利用する事により、印刷費を大幅にコストカット出来ます。
- ② ワンクリックで申請を行う事が出来ます。
- ③ インターネット経由の申請により、郵送費・交通費をカット出来ます。
- ④ 申請作業及び、補正・訂正等は全てインターネット経由で行う事が出来ます。
- ⑤ Libra は、24時間ご利用頂けます。

# 7. 電子申請を行う

電子申請は全業務種別で行うことができます。

■ 申請種別選択 (進捗状況) 建築基準法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

+ 申請種別追加

申請手続き	最終メッセージ日時	審査状況	審査完了日	意匠担当	構造担当	受付日	番号
					設備担当	交付日	
確認計画	2025-03-27 13:54:25	未申請		-	-		

## 申請図書ファイル管理

■ 作業中物件

物件番号	OTA11040	作成会社	ビューローベリタスジャパン株式会社
物件名称	(仮) テスト新築物件	作成者	てすと 花子

■ 申請手続き 建築基準法 確認計画 (電子申請) [未申請]

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | メッセージ送受信

申請図書	ステータス	図書内容 / 備考	差換	一括DL	スタンプ
申請書	ファイルを選択 選択されていません *				
付近見取図	ファイルを選択 選択されていません *				
配置図	ファイルを選択 選択されていません *				
求積図	ファイルを選択 選択されていません *				

## メッセージ送受信

■ 作業中物件

物件番号	OTA11040	作成会社	ビューローベリタスジャパン株式会社
物件名称	(仮) テスト新築物件	作成者	てすと 花子

■ 申請手続き 建築基準法 確認計画 (電子申請) 未申請

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | メッセージ送受信

戻る | 新規メッセージ | 申請書類郵送用 頭紙

No.	申請書類の送付	作成者	日時
No. 1	申請書類を送付します。 ご確認をお願いします。	てすと 花子 [意匠]	2025-03-27 13:54:25

添付資料ファイル [テスト書類.pdf]

申請書類を書面で提出する必要がある場合は、必ず「申請書類郵送用 頭紙」を印刷して添えて頂く様、お願いいたします。こちらに申請を特定するための識別番号が記載されています。

# 7-1. 申請図書ファイルUPLOAD (1)

■ 作業中物件

物件番号	OTA11040	作成
物件名称	(仮) テスト新築物件	作

① 「ファイルを選択」をクリックし、種別ごとにPDFファイルを選択して下さい。  
 ※スキャンデータの解像度は300dpi以上推奨です。  
 ※ドラッグアンドドロップにて添付することも可能です。  
 (添付するPDFファイルを参照ボタンの上にドロップして下さい)

■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通 (電子申請) (未申請)

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | 送受信

申請図書  
 ※PDFはセキュリティ設定解除・無圧縮のファイルでアップロードください。  
 設定していると受付ならびに発給が、スタンプの付与が出来ません。

申請書	ファイルを選択	選択されていません	★	一括DL	スタンプ
申請書	ファイルを選択	選択されていません	★		
付近見取図	ファイルを選択	選択されていません	★		
		...			
その他14	ファイルを選択	選択されていません	★		
その他15	ファイルを選択	選択されていません	★		

※ 使用頻度の高いPDFファイルを登録しておくことができます。  
 「★」をクリックすると「申請図書マスタ」が開きます。

※申請図書ツールで作成した図書をそのまま利用する場合は  
 「申請図書ツールデータを選択する」からアップロードが可能です。  
 アップロード可能なファイルは 入力内容をチェックして保存 を行った  
 データのみで、一時保存の状態のデータはアップロードできません。

その他16以降を表示

[+] 申請図書作成ツールデータを選択する

戻る | **ファイル UPLOAD** | 事前審査の申込を行う | 本申請の申込を行う

一括DL [  全選択 ]

※申請図書ツールで作成した図書をそのまま利用する場合は  
 「申請図書ツールデータを選択する」からアップロードが可能です。  
 アップロード可能なファイルは 入力内容をチェックして保存 を行った  
 データのみで、一時保存の状態のデータはアップロードできません。

# 7-1. 申請図書ファイルUPLOAD（2）

## 【 申請図書マスタ 】

■ 申請図書 マスタ参照

マスタ編集

登録ファイル  選択されていません

備考  
(ファイル情報等)  
40文字まで

登録情報一覧 ※参照するNoを選択して下さい。

ファイル名

備考

No	ファイル名	備考 (ファイル情報等)	
01	申請書類.pdf	テスト用	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>

選択の際は、Noをクリックして下さい。

① 「ファイルを選択」をクリックし、登録したいPDFファイルを選択して下さい。  
※登録ファイル形式は必ずPDFで作成をお願い致します。

②備考欄にはファイル情報等を入力して下さい。  
下の登録情報一覧にて検索することができます。

③入力が終わりましたら、新規保存をクリックして下さい。ファイルが登録されます。

※備考情報は検索することができます

# 7-1. 申請図書ファイルUPLOAD (3)

■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通 (電子申請) (未申請)

申請図書		ステータス	図書内容 / 備考	差換	一括DL	スタンプ
申請書	テスト申請書.pdf	表示	UPLOAD完了	削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
付近見取図	テスト申請書.pdf	表示	UPLOAD完了	削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他29	テスト書類29.pdf	表示	UPLOAD完了	削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他30	テスト書類30.pdf	表示	UPLOAD完了	削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

①「表示」  
UPしたPDFファイルをダウンロード（表示）する事が出来ます。

②「ステータス」  
UPしたPDFファイルのステータスが「UPLOAD完了」と表示されます。

③「削除」  
UPしたPDFファイルを削除する事が出来ます。

④ ファイルを追加する場合は該当のPDFファイルを参照し、再度「ファイル UPLOAD」をクリックして下さい。

その他16以降を非表示

[+] 申請図書作成ツールデータを選択する

戻る    ファイル UPLOAD    事前審査の申込を行う    本申請の申込を行う

一括DL  全選択

**【電子申請用ファイルの作成時の注意事項】**

- ① Adobeで生成したPDF形式(またはAdobeのPDFに準拠したもの)
- ② PDF解像度300dpi以上
- ③ PDFに変性がない状態(PDFに直接書込した際は、再度PDFとして出力が必要)
- ④ PDFセキュリティ機能の設定解除
- ⑤ PDFにタイムスタンプが付与されていない状態
- ⑥ 無圧縮

## 7-2. 事前審査の申込（1）

■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通（電子申請） [未申請]

申請図書				ステータス	図書内容 / 備考	差換	一括DL	スタンプ
※PDFはセキュリティ設定解除・無圧縮のファイルをアップロードください。 設定していると受付ならびに受付印、スタンプの付与が出来ません。								
申請書	テスト申請書.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
付近見取図	テスト申請書.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...								
その他29	テスト書類29.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他30	テスト書類30.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

その他16以降を非表示

[+] 申請図書作成ツールデータを選択する

戻る

ファイル UPLOAD

事前審査の申込を行う

本申請の申込を行う

一括DL  全選択

① 提出する申請図書が全てUPLOAD完了になっているか確認して下さい。

② 「事前審査の申込を行う」をクリックして下さい。

## 7-2. 事前審査の申込（2）

### ■ 申請手続き 確認/計通（電子申請） >> 新規メッセージ送信

下記の内容を新規メッセージ送信し、事前審査の申込を行います。よろしいですか？

タイトル	電子申請 事前審査の申込
送信者名	20文字まで てすと 花子
送信分野	電子申請 ( <input checked="" type="radio"/> 意匠 <input type="radio"/> 構造 <input type="radio"/> 設備 )
本文	100文字まで 電子申請による事前審査の申込を致します。

- ① 送信者名が合っているか入力して下さい。
- ② 送信分野を選択して下さい。
- ③ 本文に依頼内容を記入して下さい。
- ④ 閲覧招待者にもお知らせメールを配信したい場合は☑をつけて下さい

※メッセージ送信のお知らせメール配信する際は選択してください。

招待者 1

美浦 太郎 [ビューローベリタスジャパン株式会社]

事前審査の申込を行う

戻る

⑤ 「事前審査の申込を行う」をクリックして下さい。

**申込後、弊社にて確認を行うまで追加及び差換は可能です。  
弊社確認開始後は追加及び差換が行えなくなりますのでご注意ください。**

※ メッセージ送信を行い、事前審査の申込を行います。

メッセージ送信完了後にメールが自動送信されます。  
(識別番号が記載されています)

弊社にて申請図書を確認し、連絡を行いますのでお待ち下さい。

## 7-3. 本申請の申込（1）

### ■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通（電子申請） [未申請]

申請図書				ステータス	図書内容 / 備考	差換	一括DL	スタンプ
※PDFはセキュリティ設定解除・無圧縮のファイルをアップロードください。 設定していると受付ならびに受付印、スタンプの付与が出来ません。								
申請書	テスト申請書.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
付近見取図	テスト申請書.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...								
その他29	テスト書類29.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他30	テスト書類30.pdf		表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

その他16以降を非表示

[+] 申請図書作成ツールデータを選択する

戻る

ファイル UPLOAD

事前審査の申込を行う

本申請の申込を行う

一括DL  全選択

① 提出する申請図書が全てUPLOAD完了になっているか確認して下さい。

② 「本申請の申込を行う」をクリックして下さい。

## 7-3. 本申請の申込（2）

### ■ 申請手続き 確認/計通（電子申請） » 新規メッセージ送信

下記の内容を新規メッセージ送信し、本申請の申込を行います。よろしいですか？

タイトル	電子申請 本申請の申込
送信者名	20文字まで てすと 花子
送信分野	電子申請 ( <input checked="" type="radio"/> 意匠 <input type="radio"/> 構造 <input type="radio"/> 設備 )
本文	100文字まで 電子申請による本申請の申込を致します。

- ① 送信者名が合っているか入力して下さい。
- ② 送信分野を選択して下さい。
- ③ 本文に依頼内容を記入して下さい。
- ④ 閲覧招待者にもお知らせメールを配信したい場合は☑をつけて下さい

※メッセージ送信のお知らせメール配信する際は選択してください。

招待者 1

美浦 太郎 [ビューローベリタスジャパン株式会社]

本申請の申込を行う

戻る

④ 「本申請の申込を行う」をクリックして下さい。

申込後、弊社にて確認を行うまで追加及び差換は可能です。  
弊社確認後は追加及び差換が行えなくなりますのでご注意ください。

※ メッセージ送信を行い、本申請の申込を行います。

メッセージ送信完了後にメールが自動送信されます。  
(識別番号が記載されています)

弊社にて申請図書を確認し、連絡を行いますのでお待ち下さい。

# 7-4. 検査申請の申込（1）

※計画変更、変更届の申込も作業手順は同様です

■ 申請種別選択（進捗状況） 建築基準法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

完了検査 ▼ + 申請種別追加

①審査種別を選択し、「申請種別追加」をクリックして下さい。

	申請手続き	最終メッセージ日時	審査状況	巻首完了日	忌匠担当	設備担当	交付日	番号
確認/計通	  	2025-03-27 13:54:25	未申請		-	-		

■ 消防・行政進行状況

	消防同意/意見書受領	道路敷地照会
進行状況		

戻る

## 7-4. 検査申請の申込（2）

■ 申請種別選択（進捗状況） 建築基準法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

▼ + 申請種別追加

	申請手続き	最終メッセージ日時	審査状況	審査完了日	意匠担当	構造担当	受付日	番号
						設備担当	交付日	
確認/計通	  	2025-03-27 13:54:25	未申請		-	-		
完了検査	  			-	-	-		

戻る

①完了検査の申請図書アップロードボタンをクリックして下さい。

# 7-4. 検査申請の申込（3）

## ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請） [未申請]

申請図書			ステータス	図書内容 / 備考	差換	一括DL	スタンプ
※PDFはセキュリティ設定解除・無圧縮のファイルをアップロードください。 設定していると受付ならびに受付印、スタンプの付与が出来ません。							
申請書	テスト申請書.pdf	表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F35申請書	テストF35申請書.pdf	表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⋮							
その他14	テスト書類14.pdf	表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他15	テスト書類15.pdf	表示	UPLOAD完了		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[+] 申請図書作成ツールデータを選択する

全選択

※申請図書ツールで作成した図書をそのまま利用する場合は「申請図書ツールデータを選択する」からアップロードが可能です。アップロード可能なファイルは入力内容をチェックして保存を行ったデータのみで、一時保存の状態のデータはアップロードできません。

① 提出する申請図書を選択し、「ファイルUPLOAD」ボタンをクリックして下さい。

② 全てのファイルのステータスが” UPLOAD完了” になっていることを確認し、「本申請の申込を行う」をクリックして下さい。

## 7-4. 検査申請の申込（4）

### ■ 申請手続き 完了検査（電子申請） >> 新規メッセージ送信

下記の内容を新規メッセージ送信し、本申請の申込を行います。よろしいですか？

タイトル	電子申請 本申請の申込
送信者名	20文字まで てすと 花子
送信分野	電子申請 ( <input checked="" type="radio"/> 意匠 <input type="radio"/> 構造 <input type="radio"/> 設備 )
本文	100文字まで 電子申請による本申請の申込を致します。

- ① 送信者名が合っているか入力して下さい。
- ② 送信分野を選択して下さい。
- ③ 本文に依頼内容を記入して下さい。
- ④ 閲覧招待者にもお知らせメールを配信したい場合は☑をつけて下さい

④ 「本申請の申込を行う」をクリックして下さい。

**申込後、弊社にて確認を行うまで追加及び差換は可能です。  
弊社確認後は追加及び差換が行えなくなりますのでご注意ください。**

※メッセージ送信のお知らせメール配信する際は選択してください。

招待者 1  美浦 太郎 [ビューローベリタスジャパン株式会社]

本申請の申込を行う

戻る

※ メッセージ送信を行い、本申請の申込を行います。

メッセージ送信完了後にメールが自動送信されます。  
(識別番号が記載されています)

弊社にて申請図書を確認し、連絡を行いますのでお待ち下さい。

# 7-5. 申込完了後（1）

■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請） [審査待ち（本受）] [編集ロック中]

① 申込完了後、審査担当者によって編集ロックされると「編集ロック中」と表示されます。

申請図書			ステータス	図書内容 / 備考	差換	一括DL	スタンプ
※PDFはセキュリティ設定解除・無圧縮のファイルをアップロードください。 設定していると受付ならびに受付印、スタンプの付与が出来ません。							
申請書	テスト申請書.pdf	表示	受付申込中		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F35申請書	テストF35申請書.pdf	表示	受付申込中		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⋮							
その他14	テスト書類14.pdf	表示	受付申込中		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他15	テスト書類15.pdf	表示	受付申込中		削除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

② 「ステータス」  
各図書のステータスが「受付申込中」に変更されます。

[+] 申請図書作成ソールデータを選択する

戻る    **ファイル UPLOAD**    **本申請の申込を行う**

一括DL  全選択

③ 「表示」  
アップロードされたPDFを表示します。

編集ロック中は、「表示」以外の全ての機能が使用出来なくなります。



## 7-5. 申込完了後（2）

### ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請） 審査待ち（本受）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | **メッセージ送受信**

戻る | 新規メッセージ | 申請書類郵送用 頭紙

No. 1	電子申請 本申請の申込	てすと 花子 [意匠]	2025-03-27 19:04:41
電子申請による本申請の申込を致します。			

電子申請はメッセージ送受信にメッセージが送信され、申込完了となります。  
弊社にて申請図書を確認し、メッセージ送受信にて連絡を行いますのでお待ち下さい。

※ 弊社確認中、申請図書に不備等がある際はメッセージ送受信にてお知らせを致します。  
編集ロックを解除致しますので、ファイルUPLOAD・申込実行の手続きを行い、  
再度ご提出をお願い致します。

## 7-6. 追加／訂正図書を提出する（1）

### ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | **メッセージ送受信**

戻る | 新規メッセージ | 申請書類郵送用 頭紙

追加／訂正図書の提出を行う際は、「申請図書ファイル管理」から行って下さい。

No. 2	是正意見書が整いました <b>New</b>	審査 次郎 [意匠]	2025-03-27 19:54:40
是正意見が整いましたので、送付します。 ご確認をお願いいたします。			
添付資料ファイル [ 是正意見.pdf ]			

メッセージ送受信に弊社審査担当者より是正意見が送信されます。  
添付資料ファイルをダウンロードし、内容の確認をお願い致します。

※ 申込完了後、弊社担当者にて審査を開始致します。  
審査完了後、メッセージ送受信より是正意見を添付してお知らせ致します。

# 7-6. 追加／訂正図書を提出する（2）

## ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請）

本受付日 2025年03月27日
 ※下記図書以外につきましては、郵送・窓口にて原本受付致しました。

①「ファイル選択」をクリックし、該当する申請図書の訂正ファイルを図書別を選択して下さい。

※ファイル内の構成は本申請時と同じにして下さい。  
 例えば、本申請時に平面図を1階平面図、2階平面図と纏めてUPされている場合は、訂正時も1階平面図、2階平面図共に再提出が必要になります。

申請図書			図書内容 / 備考	訂正 ファイル選択	一括DL	スタンプ
※PDFはセキュリティ設定解除・無圧縮のファイルをアップロードください。 設定していると受付ならびに受付印、スタンプの付与が出来ません。						
申請書	テスト申請書.pdf	<input type="button" value="表示"/>		<input type="button" value="ファイルを選択"/> テスト申請書_是正.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F35申請書	テストF35申請書.pdf	<input type="button" value="表示"/>		<input type="button" value="ファイルを選択"/> テスト申請書_是正.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他14	テスト書類14.pdf	<input type="button" value="表示"/>		<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他15	テスト書類15.pdf	<input type="button" value="表示"/>		<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

上記以外の図書を追加提出する

② 本申請時に提出した図書以外に追加で提出する際は、こちらをクリックしてファイルを選択して下さい。

申請図書作成ツールデータを選択する

③ 「追加 / 訂正 ファイルUPLOAD」をクリックし、実行して下さい。

全選択

※ 申込完了後は、「最新申請情報」及び「追加 / 訂正前」タブの切替画面構成に変更されます。



# 7-6. 追加／訂正図書を提出する（3）

① ファイルUPLOADが完了すると「追加／訂正管理」タブに自動で切り替わります。

## ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請）

申請書作成

申請図書ファイル管理

メッセージ送受信

最新申請情報

追加／訂正前

※追加／訂正で提出頂いた図書は、審査担当側で受付処理をおこなうまで、提出日付が「未提出」と表示されます。

提出日付	追加／訂正図書	ステータス	図書内容 / 備考	差換	スタンプ
未提出	F35申請書 テスト申請書_是正.pdf	表示	UPLOAD完了	削除	<input type="checkbox"/>
未提出	申請書 テスト申請書_是正.pdf	表示	UPLOAD完了	削除	<input type="checkbox"/>

追加／訂正を提出する

一括DL [ ] 選択

② 追加／訂正にてUPしたファイルが図書毎に表示されます。

③ 「削除」UPしたファイルを削除する事が出来ます。

④ 追加／訂正図書を確認上、「追加／訂正を提出する」をクリックして下さい

## 7-6. 追加／訂正図書を提出する（4）

### ■ 申請手続き完了検査（電子申請） » 新規メッセージ送信

下記の内容を新規メッセージ送信し、追加／訂正の提出を行います。よろしいですか？

タイトル	電子申請 追加／訂正の提出
送信者名	20文字まで <input type="text" value="てすと 花子"/>
送信分野	電子申請 ( <input checked="" type="radio"/> 意匠 <input type="radio"/> 構造 <input type="radio"/> 設備 )
本文	100文字まで <input type="text" value="電子申請による追加／訂正の提出を致します。"/>

- ① 送信者名が合っているか入力して下さい。
- ② 送信分野を選択して下さい。
- ③ 本文に依頼内容を記入して下さい。  
初期表示：「電子申請による追加／訂正の提出を致します。」  
追加事項がある際は入力して下さい。
- ④ 閲覧招待者にもお知らせメールを配信したい場合は☑をつけて下さい

※メッセージ送信のお知らせメール配信する際は選択してください。

招待者 1  美浦 太郎 【ビューローベリタスジャパン株式会社】

- ③ 入力内容を確認し、「追加／訂正の提出を行う」をクリックして下さい。

**申込後、弊社にて確認を行うまで追加及び差換は可能です。  
弊社確認後は追加及び差換が行えなくなりますのでご注意ください。**

※ メッセージ送受信で新規メッセージ送信を行い、電子認証による追加／訂正の提出を行います。  
メッセージ送信完了後、弊社にて是正図書を確認し連絡を行いますのでお待ち下さい。

# 7-6. 追加／訂正図書を提出する（5）

## ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | メッセージ送受信

最新申請情報 | **追加 / 訂正前**

※追加/訂正で提出頂いた図書は、審査担当側で受付処理をおこなうまで、提出日付が「未提出」と表示されます。

提出日付	追加 / 訂正図書		ステータス	図書内容 / 備考	差換	スタンプ
未提出	F35申請書	テスト申請書_是正.pdf <a href="#">表示</a>	UPLOAD完了		<a href="#">削除</a>	<input type="checkbox"/>
未提出	申請書	テスト申請書_是正.pdf <a href="#">表示</a>	UPLOAD完了		<a href="#">削除</a>	<input type="checkbox"/>

[追加 / 訂正 を提出する](#)

一括DL  全選択

弊社にて確認を行うまでは削除、追加/訂正の提出が可能です。

追加／訂正図書の提出実行後、  
各図書のステータス「UPLOAD完了」に変更、  
提出日付が「未提出」になります。  
※提出日付は審査担当が確認を行うと日付が入ります。

## 7-6. 追加／訂正図書を提出する（6）

### ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | **メッセージ送受信**

戻る | 新規メッセージ | 申請書類郵送用 頭紙

No. 3	電子申請 追加／訂正の提出	てすと 花子 [意匠]	2025-03-28 10:13:39
電子申請による追加／訂正の提出を致します。			

電子申請による追加／訂正の提出後、メッセージ送受信にメッセージ内容が追加され作業完了となります。提出後、弊社にて申請図書を確認し掲示板にて連絡を行いますのでお待ち下さい。

※ 弊社確認後、申請図書に不備等がある際はメッセージ送受信にてお知らせを致します。編集ロックを解除致しますので、同様の手続きを行い（ファイルUPLOAD・申込実行）、再度ご提出をお願い致します。

提出した内容を確認する際は、  
「申請図書ファイル管理」をクリックして下さい。

### ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請）

申請書作成 | **申請図書ファイル管理** | メッセージ送受信

## 7-7. 審査処理連絡（決裁処理移行）の確認（1）

### ■ 申請手続き 建築基準法 完了検査（電子申請）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | **メッセージ送受信**

戻る | 新規メッセージ | 申請書類郵送用 頭紙

是正図書を確認し審査が完了しましたら、  
メッセージ送受信に決裁処理へ移行する旨のご連絡を致します。

No. 4	是正図書を確認いたしました。New	齋 次郎 [意匠]	2025-03-28 10:32:59
是正図書を確認いたしました。これより確認決済処理へ移行します。 確認済証が作成出来次第、郵送させていただきます。 到着まで今しばらくお待ちください。			

※ 決裁処理が完了し確認済証が出来次第、ご連絡いたします。

# 7-7. 審査処理連絡（決裁処理移行）の確認（2）

■ 申請手続き 建築基準法 確認/計画（電子申請） [審査完了（本受）] [作業完了]

審査が完了すると、「編集ロック中」から「認証作業完了」に変更されます

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | メッセージ送受信

最新申請情報 | 追加/訂正前

本受付日 2025年03月28日 ※下記図書以外につきましては、郵送・窓口

申請図書		
※PDFはセキュリティ設定解除・無圧縮のファイルをアップロードください。設定している場合と受付ならびに受付印、スタンプの付与が出来ません。		
申請書	テスト申請書.pdf	表示
付近見取図	テスト申請書.pdf	表示
その他29	テスト書類29.pdf	表示
その他30	テスト書類30.pdf	表示

「副本（写し）」は原則として、最新申請情報にあるPDFを表示したものを印刷して作成ください。「申請書に受付印を付与してPDF表示する」にチェックを入れてから「表示」をクリックすると申請書に【受付印】を付与してPDF表示されます。

※PDFの用紙サイズがA4(210×297mm)以外の場合は正常に表示されません。  
※PDFのバージョンが1.4より大きい場合は受付印の付与は出来ません。

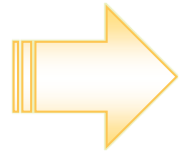
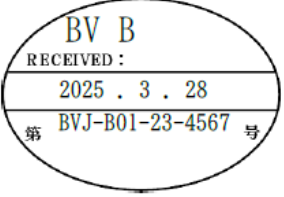
申請図書を複数ファイルまとめてダウンロードする際は、対象文書を選択して一括DLボタンをクリックしてください。  
選択した文書がまとめてzipファイルでダウンロードできます。

戻る

申請書に受付印を付与してPDF表示する  スタンプを付与してPDF表示する  一括DL  全選択

【受付印+スタンプ付与イメージ】

OTAXXXX BVJ審査済



※申請された電子申請用PDFファイル形式によっては、受付印およびスタンプ付与ができない場合がございます

- 【電子申請用ファイル注意事項】
- ①Adobeで生成したPDF形式 (AdobeのPDF準拠)
  - ②PDF解像度300dpi以上
  - ③PDFに可変性がない状態
  - ④PDFセキュリティ機能の設定解除
  - ⑤PDFにタイムスタンプが付与されていない状態
  - ⑥無圧縮



# 申請図書作成ツール編

# 8-1. 申請書作成ツール対応範囲（1）

対象範囲は下記の通りです

## 対応範囲

業務	建築基準法（確認検査業務） 適合証明業務 住宅性能評価業務 長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査業務 省エネ適合性判定業務
申請区分	建築物
建築主	4名まで
設計者	4名まで
工事監理者	6名まで
階数	16層まで
棟数	16棟まで

# 8-1. 申請書作成ツール対応範囲（2）

## 建築基準法(建築物)

### 【 確認申請 ・ 計画変更 】

- 確認申請書（建築物）（計画変更申請書）
- 建築計画概要書
- 工事届（確認申請のみ）
- 委任状
- その他書類（受付票等）※ Excel出力

### 【 中間検査 ・ 完了検査 】

- 各種検査申請書（建築物）
- 委任状
- その他書類（受付票等）※ Excel出力

### 【 その他届出 】

- 確認追加説明書
- 軽微な変更説明書
- 工事監理者、施工者届
- 申請取下届
- 完了追加説明書
- 建築主変更届
- 工事取止届

## 適合証明（新築住宅/一戸建て住宅）

### 【 設計検査 ・ 中間検査 ・ 竣工検査 】

- 各種検査申請書（新築住宅（一戸建て住宅等））
- 委任状
- その他書類※ Excel出力

## 住宅性能評価（一戸建ての住宅）

### 【 設計評価 ・ 建設評価 ・ 変更設計評価 】

- 各種評価申請書（一戸建て住宅）
- 委任状
- その他書類（申請書（別表）等）※ Excel出力

## 長期使用構造等確認

### 【 設計審査 ・ 計画変更 】

- 申請書
- 委任状
- その他書類（別表）等）※ Excel出力

## 省エネ適合判定

### 【 計画申請 ・ 変更計画申請 ・ 軽微変更該当証明申請 】

- 各種計画書
- 委任状
- その他書類（申込書等）※ Excel出力

※ 帳票のファイル形式は PDF出力となりますが、一部の書式につきましては Excel出力となります。

## 8-2. 操作方法（1）

■ 申請種別選択（進捗状況） 建築基準法 ※申請手続きをおこなう申請を追加又は選択ください

▼ + 申請種別追加

確認/計通	申請手続き   	最終メッセージ日時 2025-03-28 10:40:49	審査状況 審査待ち（本受） 編集ロック中	審査完了日	意匠担当 綾部 晴乃	構造担当	受付日	番号
						設備担当	交付日	
						-		
						-		

申請図書作成ツールをご利用の際は、  
該当物件の「申請書作成」アイコンをクリックして下さい。

【対応種別】 建築基準法、適合証明、住宅性能評価（一戸建ての住宅）、長期使用構造等確認、省エネ適判

## 8-2. 操作方法（2）

■ 申請手続き 建築基準法 確認計通（電子申請） 審査待ち（本受）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | メッセージ送受信

新規入力 | 編集 | 印刷

新規に作成する申請書を選択ください。

作成メニュー

建築基準法(対象建築物：申請棟数3以下、棟ごとの階数6以下)

確認申請 | 計画通知

※2025年4月1日以降のご申請の場合はこちらをご利用下さい。

確認申請(改定前) | 計画通知(改定前)

※2025年3月31日までのご申請の場合はこちらをご利用下さい。

建築基準法(対象建築物：申請棟数3以下、棟ごとの階数16以下のもの)

確認申請

※2025年4月1日以降のご申請の場合はこちらをご利用下さい。

確認申請(改定前) | 計画通知(改定前)

※2025年3月31日までのご申請の場合はこちらをご利用下さい。

その他

確認申請追加説明書 | 申請取下げ届

戻る

過去の申請書データをコピーします。

過去に作成した申請書類の印刷を行う場合  
ボタンをクリックして下さい。

過去に作成した申請書類の編集を行う場合  
ボタンをクリックして下さい。

申請書類を新規作成する場合  
ボタンをクリックして下さい。

検索 参照 ex.) 000TA150

※コピー元の申請書データの物件番号を入力ください

## 8-3. 新規入力（1）

■ 申請手続き 建築基準法 確認/計画（電子申請） 審査待ち（本受）

申請書作成 申請図書ファイル管理 メッセージ送受信

新規入力

編集

印刷

新規に作成する申請書を選択ください。

作成メニュー

建築基準法(対象建築物：申請棟数3以下、棟ごとの階数6以下のもの)

確認申請

計画通知

※2025年4月1日以降のご申請の場合はこちらをご利用下さい。

確認申請(改定前)

計画通知(改定前)

※2025年3月31日までのご申請の場合はこちらをご利用下さい。

建築基準法(対象建築物：申請棟数16以下、棟ごとの階数16以下のもの)

確認申請

計画通知

※2025年4月1日以降のご申請の場合はこちらをご利用下さい。

確認申請(改定前)

計画通知(改定前)

※2025年3月31日までのご申請の場合はこちらをご利用下さい。

その他

確認申請効力説明書

申請取下げ届

戻る

別物件から作成済の申請書データをコピーします。

申請データコピー

検索

参照

ex.) 000TA150

※コピー元の申請データの物件番号を入力ください

登録済みの物件情報より登録データのコピーが行えます。

※コピー実行後に新規データの作成を行うと、  
コピー元の情報を引き継いだ入力画面を表示する事が出来ます。

新規にデータ作成する申請書のボタンをクリックして下さい。  
申請種別ごとに作成可能な申請書が異なります。

【建築基準法について】

対象建築物が申請棟数3以下、棟ごとの階数6層以下のものは  
上のメニューを選択ください。  
対象建築物が申請棟数16以下、棟ごとの階数16層以下のものは  
右のメニューを選択ください。

## 8-3. 新規入力（2）

### ■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通（電子申請） 審査待ち（本受）

The screenshot shows a web application interface for building code confirmation. At the top, there are three main navigation buttons: '申請書作成' (Application Form Creation), '申請図書ファイル管理' (Application Document File Management), and 'メッセージ送受信' (Message Send/Receive). Below these are three sub-buttons: '新規入力' (New Input), '編集' (Edit), and '印刷' (Print). The main content area shows a breadcrumb trail: '申請図書作成 > 確認申請 [OTA11040]'. Below the breadcrumb, there are three buttons: 'チェックして保存' (Check and Save), '一時保存' (Temporary Save), and 'キャンセル' (Cancel). The 'チェックして保存' button is highlighted with a red box.

「入力内容をチェックして保存」  
入力された内容をチェックし、問題無ければ保存します。  
※エラー表示が残っていても、入力データは一時保存されます。

「一時保存」  
入力内容を入力内容を保存します。  
※「印刷」を行う場合は「入力内容をチェックして保存」  
を行う必要があります。

「キャンセル」  
申請図書作成をキャンセルし、申請書作成タブに戻ります。

「チェックして保存」はエラーがある場合、入力データは一時保存となります。  
「一時保存」は、申請図書としてはご利用いただけません。

第1面 第2面 第3面 第4-6面 工事届

① 入力する申請項目（1～6面、工事届）  
を切り替えます。

② 各項目に入力して下さい。

戻る

※ 全ての面の入力が完了しましたら「入力内容をチェックして保存」ボタンをクリックして下さい。  
（入力内容の自動チェックが行われます。）  
※ 入力の途中で保存したい場合は「一時保存」ボタンをクリックして下さい。  
（一時保存したデータでは印刷物には一時保存の文字が入り、申請図書ファイル管理からのアップロードは出来ません）

## 8-4. 編集（1）

### ■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通（電子申請） 審査待ち（本受）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | メッセージ送受信

新規入力 | 編集 | 印刷

編集する申請書データを選択ください。

#### 編集メニュー

申請書データ	作成日	申請日	編集	データ番号	削除
確認申請 帳票データ	2025-03-28 18:23:37	2025-03-28	編集	11040_1174_20	削除

過去に作成した申請書類が表示されます。  
編集を行う場合はボタンをクリックして下さい。

戻る

## 8-4. 編集 (2)

■ 申請手続き 建築基準法 確認計通 (電子申請) 審査待ち (本受)

申請書作成	申請図書ファイル管理	メッセージ送受信
新規入力	編集	印刷

申請図書作成 > 確認申請 [OTA11040]

チェックして保存	一時保存	キャンセル	編集中
----------	------	-------	-----

「チェックして保存」はエラーがある場合、入力データは一時保存となります。  
「一時保存」は、申請図書としてはご利用いただけません。

第1面 第2面 第3面 第4-6面 工事届

建築主 代理者 設計者 設計者etc 建築設備 工事監理者 工事施工者 備考

【1. 建築主】	参照
イ. 法人名フリガナ	テストカブシキガイシャ1
ロ. 法人名	テスト株式会社1

入力内容の編集を行う事が出来ます。

※全ての面の入力が完了しましたら「入力内容をチェックして保存」ボタンをクリックして下さい。  
入力内容の自動チェックが行われます。

(エラー表示が残っていても、入力データは一時保存されます。)

※入力の途中で保存したい場合は「一時保存」ボタンをクリックして下さい。

## 8-5. 印刷（1）

### ■ 申請手続き 建築基準法 確認/計通（電子申請） 審査待ち（本受）

申請書作成 | 申請図書ファイル管理 | メッセージ送受信

新規入力 | 編集 | 印刷

編集する申請書データを選択ください。

#### 編集メニュー

申請書データ	作成日	申請日	編集	データ番号	削除
確認申請 帳票データ	2025-03-28 18:23:37	2025-03-28	編集	11040_1174_20	削除

戻る

作成した申請書の印刷を行う際は「印刷」をクリックして下さい。

## 8-5. 印刷 (2)

印刷メニュー				
申請書データ	作成日	申請日	印刷	データ番号
確認申請 帳票データ	2025-03-28 18:27:36	2025-03-28	印刷	11040_1174_21



申請書印刷		
申請図書	出力形式	
確認申請		
確認申請書	 PDF : DOWNLOAD	
建築計画概要書(確認申請)	 PDF : DOWNLOAD	
工事届	 PDF : DOWNLOAD	建築主が連名の際は、申請書別紙をご利用ください
委任状(基準法)確認申請	 PDF : DOWNLOAD	委任状は基準法・適合証明共通の書式です。
委任状(基準法・適合証明)確認申請	 PDF : DOWNLOAD	委任状は基準法・適合証明共通の書式です。
その他書類1	 EXCEL : DOWNLOAD	各種行政・消防書式、受付チェックシート等
その他書類2	 EXCEL : DOWNLOAD	受付票・確認申請書第6面・建築主連名書類・工事届追加記入欄

作成した申請書がダウンロード（表示）されます。  
ボタンをクリックし、「保存」又は「開く」を選択して下さい。

また作成した申請書は申請手続き画面(申請図書ファイル管理)より  
直接アップロード可能です。

戻る

# その他の機能編

# 9. その他



操作マニュアル等をダウンロードする事が出来ます。

- ログインID情報を確認する事が出来ます。
- ログインID情報を変更する事が出来ます。
- ログインID情報のE-mailにCC追加をする事が出来ます。
- 物件追加 E-mailマスタを編集する事が出来ます。
- 閲覧招待 CODE マスタを編集する事が出来ます。
- 管理会社 / 担当番号 マスタを編集する事が出来ます。
- 進捗詳細検索 カスタム管理画面を表示する事が出来ます。

## ■ ログアウト

ログアウトします。よろしいですか？



ログアウトし、システムを終了します。

# 9-1. ログインID管理

## ■ マイページ

ログインID	
ログイン者	てすと 花子
会社名	ビューローベリタスジャパン株式会社
住所	神奈川県横浜市中区山下町 1 番地
E-mail	bvonlinelibra@bureauveritas.com <span>CC : 追加</span>
TEL	045-664-3831
FAX	045-664-2017
ご利用事務所/店舗	(利用不可)東京渋谷事務所
閲覧招待CODE	S6QAU7W
添付ファイル設定	審査担当

CCの追加を行う場合はクリックして下さい。

ログインIDの登録情報を変更する場合はクリックして下さい。

ログインID情報を変更する

物件追加 E-mailマスタ管理を編集する場合はクリックして下さい。  
 閲覧招待CODEマスタ管理を編集する場合はクリックして下さい。  
 管理会社 / 担当番号マスタ管理を編集する場合はクリックして下さい。

※新規物件作成の「参照ボタン」にも同様の機能があります。

物件名	90文字まで	[申請先店舗: 山崎屋路事務所]
管理会社番号	半角7文字(※入力不要)	[参照]
追加 E-mail	半角文字(※連絡先E-mailを追加する際は入力)	[参照] [追加] [削除]
閲覧招待	半角文字(※招待者を追加する際は入力)	[参照] [追加] [削除]
閲覧招待CODE:		招待者E-mail:

## 各種マスタ管理

物件 マスタ管理

物件追加E-mail マスタ管理

閲覧招待CODE マスタ管理

管理会社 / 担当番号 マスタ管理

進捗詳細検索 カスタム管理

## 9-2. ログインID情報の変更

■ マイページ

ログインID	testkawamura ※変更不可
現行パスワード	<input type="password"/> ※入力必須
変更項目	
新パスワード	半角英数字、「-」、「_」、「@」で8文字から15文字 他社サービスとは異なるIDおよびパスワードの設定して下さい。 <input type="password"/> ※現行パスワードを変更する際は入力
新パスワード（再入力）	確認の為、再入力して下さい。 <input type="password"/> ※現行パスワードを変更する際は入力
ログイン者	全角20文字まで 例) 鈴木 太郎 <input type="text" value="テスト 太郎"/>
会社名	全角40文字まで 例) ビューローベリタスジャパン株式会社 <input type="text" value="テスト株式会社"/>
住所	全角60文字まで 例) 神奈川県横浜市中区日本大通18番地 <input type="text" value="神奈川県横浜市中区日本大通18番地"/>
E-mail	「bvonlinelibra@bureauveritas.com」からのメールを受信できるように設定して下さい。 <input type="text"/>
E-mail再入力	確認の為、再入力して下さい。 <input type="text"/>
TEL	変更内容についてお電話をさせて頂く場合がございます。 <input type="text" value="045-664-3831"/>
FAX	省略可 <input type="text"/>
ご利用事務所/店舗	(利用不可)東京渋谷事務所 ※通常又はご希望の利用事務所/店舗を選択して下さい。
添付ファイル設定	審査担当者からのメールに添付ファイルを <input type="checkbox"/> 許可する

① パスワードを入力して下さい。※ 入力必須

② 変更する項目を入力して下さい。

※ E-mailを変更する際は誤入力に注意下さい。

※パスワードは他社サービスと異なるパスワードの設定をお願いします。

③ [変更内容確認] をクリックすると確認画面が表示されます。  
内容を確認し、[変更実行] をクリックして下さい。

変更実行後に変更した旨のメールが送信されます。必ずご確認下さい。

## 9-3. CC追加

### ■ ログインID管理

#### CC : 追加

	E-mail	登録/編集	削除
追加CC1		編集	削除
追加CC2		登録	
追加CC3		登録	
追加CC4		登録	
追加CC5		登録	

終了

新しくE-mailを登録する場合はクリック、登録情報を入力して下さい。

既に登録されている情報は編集及び削除する事が出来ます。

※ CC追加の登録を行うと、ID情報に登録されているE-mailに対しCCを受信する事が出来ます。

## 9-4. 物件追加 E-MAIL マスタの編集

物件追加 E-mail マスタ管理

No	物件追加 E-mail	備考 (宛先等)	編集	削除
1		テスト株式会社様	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>

既に登録されている情報は編集及び削除する事が出来ます。

新しくE-mailを登録する場合はクリックし、登録情報を入力して下さい。

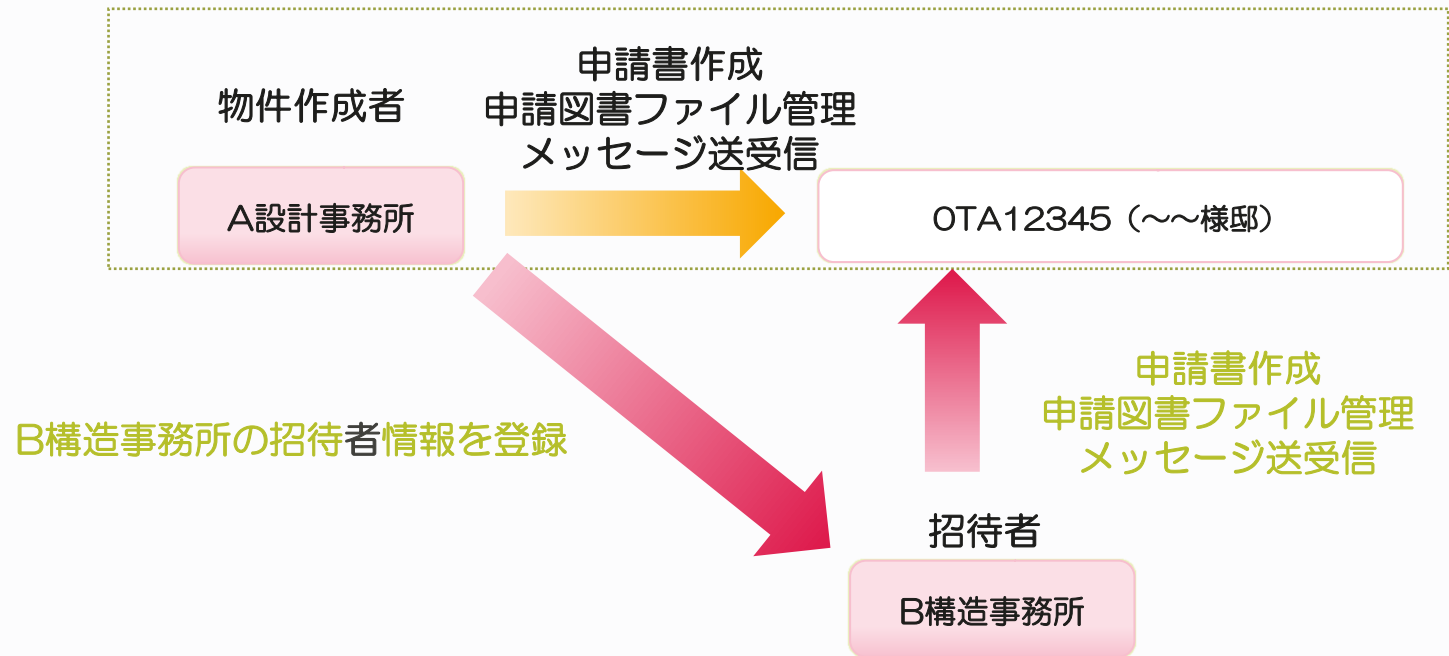
[物件追加 E-mail 新規登録](#) [終了](#)

※ 新規物件作成時に追加E-mailの登録を行うと、作成した物件に限り掲示板の投稿内容を全てCCで自動送信する事が出来ます。

## 9-5. 閲覧権限招待機能

■ 物件作成者が招待者情報（※）を登録する事により、招待者が物件に関する操作を行える様になります。

例) A設計事務所（招待する方）が物件を作成し、B構造事務所（招待される方）を招待



※ 招待者情報は下記の2つです。

- ①閲覧招待CODE …… 「ログインID管理」で確認出来る招待者される方の閲覧招待CODE
- ②招待者E-mail …… 招待者される方のLibraに登録しているE-mail

招待される方は、自身の情報を招待する方へ事前にお伝えする必要があります。

## 9-6. 閲覧招待CODE マスタ管理 (1)

### ■ ログインID管理

#### 閲覧招待CODE マスタ管理

No	閲覧招待CODE	招待者 E-mail	検査用	備考 (招待者等)	編集	削除
1				〇〇様	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除</a>

招待者を登録する場合はクリックし、登録情報を入力して下さい。

[閲覧招待CODE 新規登録](#)

[終了](#)

※ 新規物件作成時に閲覧招待を行うと、作成した物件に限り操作を行える様になります。

## 9-6. 閲覧招待CODE マスタ管理 (2)

閲覧招待CODE マスタ管理 >> 登録

閲覧招待CODE	半角7文字 <input type="text"/>
招待者 E-mail	招待者がID登録しているE-mailを入力して下さい <input type="text"/>
検査用	<input type="text" value="▼"/>
備考 (招待者等)	40文字まで <input type="text"/>

登録内容確認

戻る

検査時のみ閲覧権限を付与する場合は、こちらを選択して下さい。

備考欄としてコメント等の入力にご使用下さい。

[登録内容確認] をクリックすると確認画面が表示されます。  
内容を確認し、[登録実行] をクリックして下さい。

## 9-7. 進捗詳細検索 カスタム管理

### ■ ログインID管理

#### 進捗詳細検索 カスタム管理

##### ■ 業務別条件追加 デフォルト設定

表示設定

業務指定なし ▼

##### ■ 物件検索画面 デフォルト設定

表示設定

物件進捗詳細を表示 基準法・フラット ▼

##### ■ 物件進捗詳細 カスタム選択設定

建築基準法	変更届	適合証明	住宅性能評価	長期優良住宅	低炭素建築物	BELS	省エネラベル	贈与税非課税	住宅ポイント
<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示	<input type="checkbox"/> 表示

登録実行

終了

#### 物件検索画面 デフォルト表示設定

検索結果画面に表示する業務を「基準法・フラット35」「全業務」「カスタム設定」から表示設定のデフォルト表示を設定出来ます。

#### 物件進捗詳細 カスタム選択設定

表示設定で「カスタム設定」を選択した場合に検索結果画面に表示する業務を設定する事が出来ます。

# 10. 推奨システム動作環境

1. オペレーティングシステム

**Windows 11**

2. ブラウザ

**Google Chrome**

3. 画面の解像度

**1280 × 1024 (推奨)**

※ 推奨する動作環境はWindows環境となりますが、  
上記の環境以外(macOSなど)でも使用できる可能性があります。

# 1 1. お問い合わせ

## ビューローベリタスジャパン株式会社

### 札幌アイアンドアイ事務所

TEL : 011-272-7383 FAX : 011-272-7384  
〒060-0002 北海道札幌市中央区北2条西1-1 マルイト札幌ビル4階

### 仙台事務所

TEL : 022-716-1255 FAX : 022-716-1256  
〒980-8485 宮城県仙台市青葉区中央1-2-3 仙台マークワンビル11F

### 東京新宿事務所

TEL : 03-5325-7338 FAX : 03-3342-8515  
〒163-1517 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー17階

### 東京御茶ノ水事務所

TEL : 03-5577-8382 FAX : 03-5577-8421  
〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台4-3 新お茶の水ビルディング16階

### 立川事務所

TEL : 042-548-0251 FAX : 042-548-0252  
〒190-0012 東京都立川市曙町2-13-3 立川三菱ビル9F

### 横浜事務所

TEL : 045-440-1650 FAX : 045-451-5215  
〒220-0011 神奈川県横浜市西区高島2-19-12 スカイビル17F

### 名古屋事務所

TEL : 052-238-6363 FAX : 052-238-6234  
〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄4-1-8 栄サンシティービル13階

### 名古屋駅前事務所

TEL : 052-589-8977 FAX : 052-583-8975  
〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4-6-17 名古屋ビルディング13F

### 大阪事務所

TEL : 06-6258-8231 FAX : 06-6241-3075  
〒541-0054 大阪府大阪市中央区南本町4丁目2-21 イヨビルディング5階

### デジタル申請センター（神戸三ノ宮事務所）

TEL : 078-334-7252 FAX : 078-334-7253  
〒650-0021 兵庫県神戸市中央区三宮町1-1-1 新神戸ビル6F

### 広島事務所

TEL : 082-543-6000 FAX : 082-541-2771  
〒730-0021 広島県広島市中区胡町4-21 朝日生命広島胡町ビル2F

### 福岡事務所

TEL : 092-737-9522 FAX : 092-737-9552  
〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-1-1 アクロス福岡12階



BUREAU  
VERITAS

Shaping a World of Trust

WWW.BUREAUVERITAS.JP