



# 【NICE】WEB申請

ユーザー登録・その他の設定



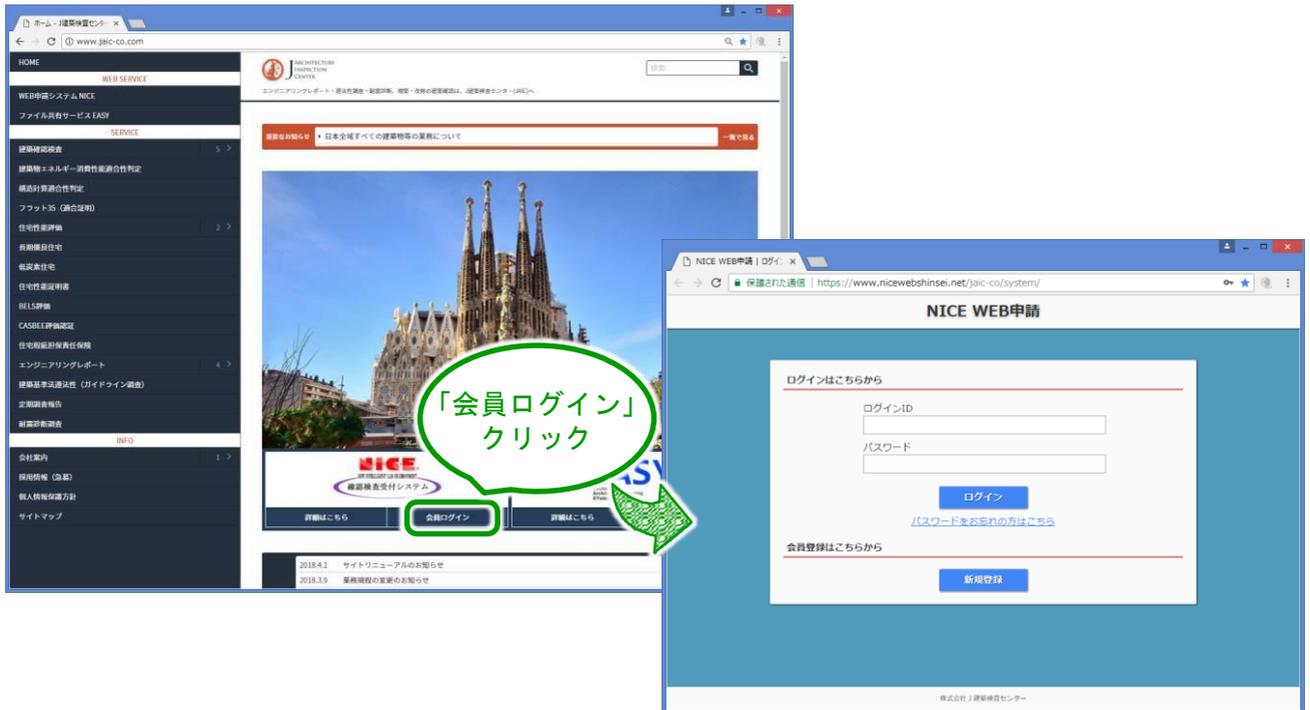
# 目次

---

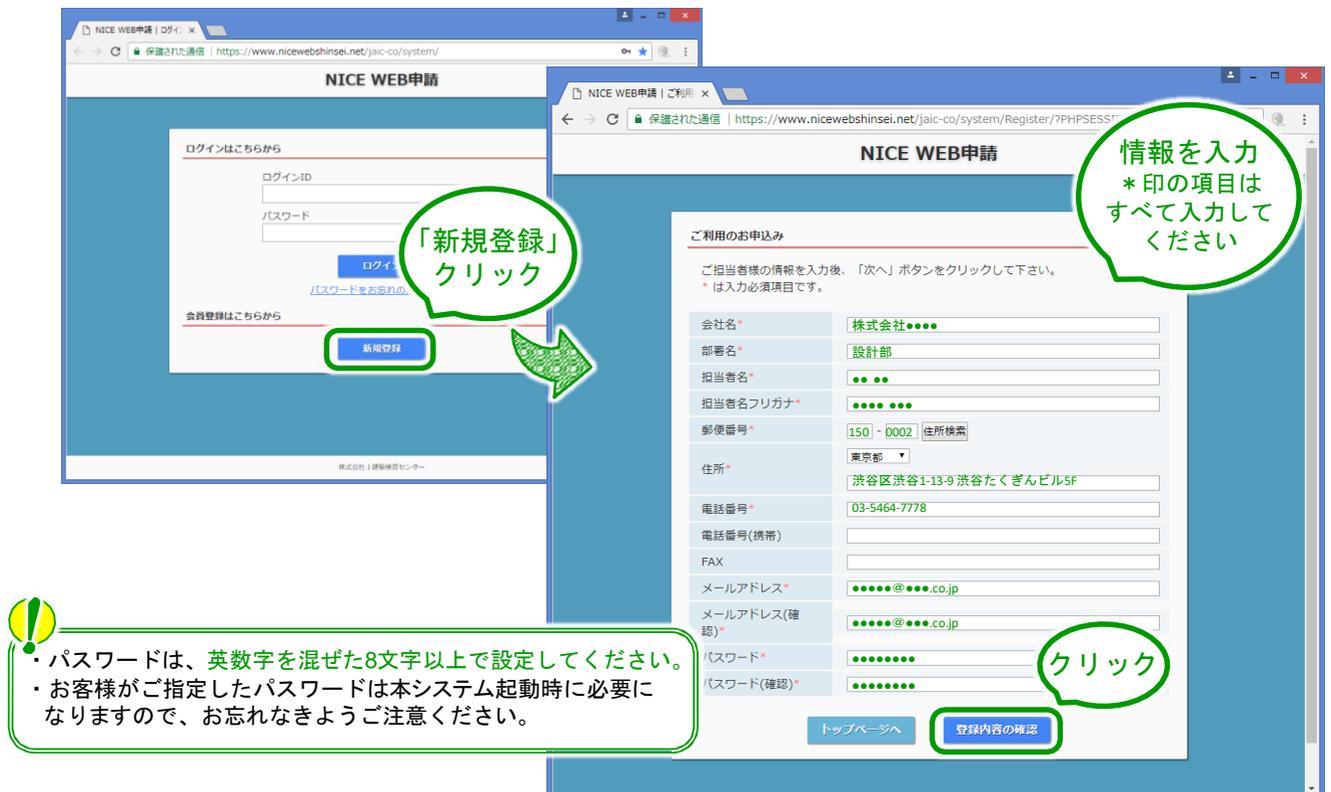
1. ユーザー登録方法	..... P. 3
2. ブラウザの設定	
2-1 Google Chrome の設定方法	..... P. 5
2-2 Firefox の設定方法	..... P. 6
2-3 Internet Explorer の設定方法	..... P. 7
2-4 Microsoft Edgeの設定方法	..... P. 8
3. 各種設定	
3-1 ユーザー情報設定／変更	.....P. 9
3-2 パスワード再設定／変更	.....P.10
3-3 社内ユーザー管理／申請内容共有	.....P.11
3-4 パートナー管理／申請物件共有	.....P.12
3-5 マスタ登録方法	.....P.19
3-6 申請書書式変更	.....P.20

# 1. ユーザー登録方法

- 1 当社HP (<http://www.jaic-co.com/>) のトップページより、NICE 電子申請システムのログイン画面へ



- 2 新規ユーザー登録から情報を入力・確認し登録

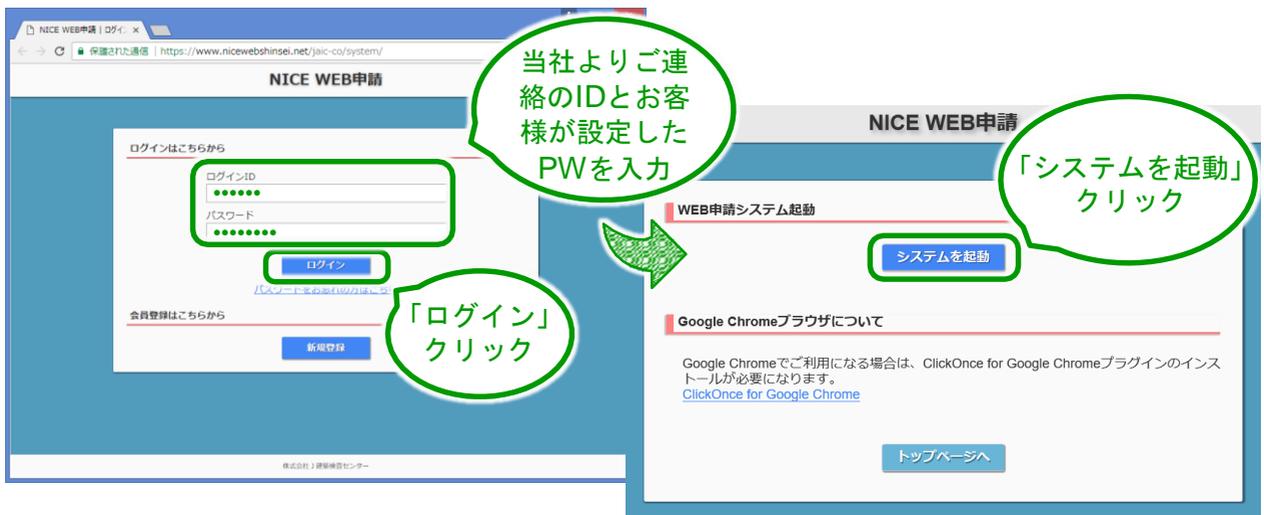


# 1. ユーザー登録方法

## 2 新規ユーザー登録から情報を入力・確認し登録（つづき）



## 3 登録されたメールアドレス宛に、当社よりID情報をご連絡いたします。そのIDと、②の際にご指定いただいたパスワードで『NICE』にログインしてください。



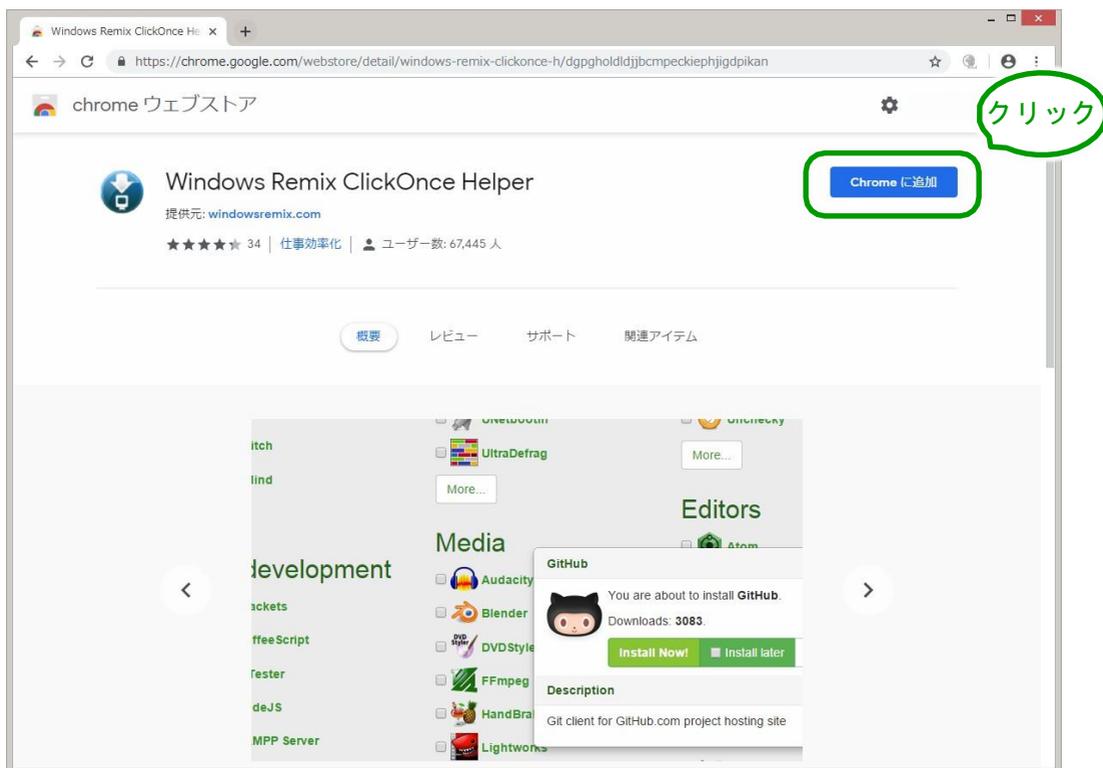
## 2. ブラウザの設定

# 2-1 Google Chromeの設定方法

Google ChromeでWEB申請をご利用される場合は、「Windows Remix ClickOnce Helper」のプラグインが必要になります。

1 Google Chromeで下記サイトへアクセスし、インストールしてプラグインする

<https://chrome.google.com/webstore/detail/windows-remix-clickonce-h/dgppholdldjbcmeckiephjigdpikan>



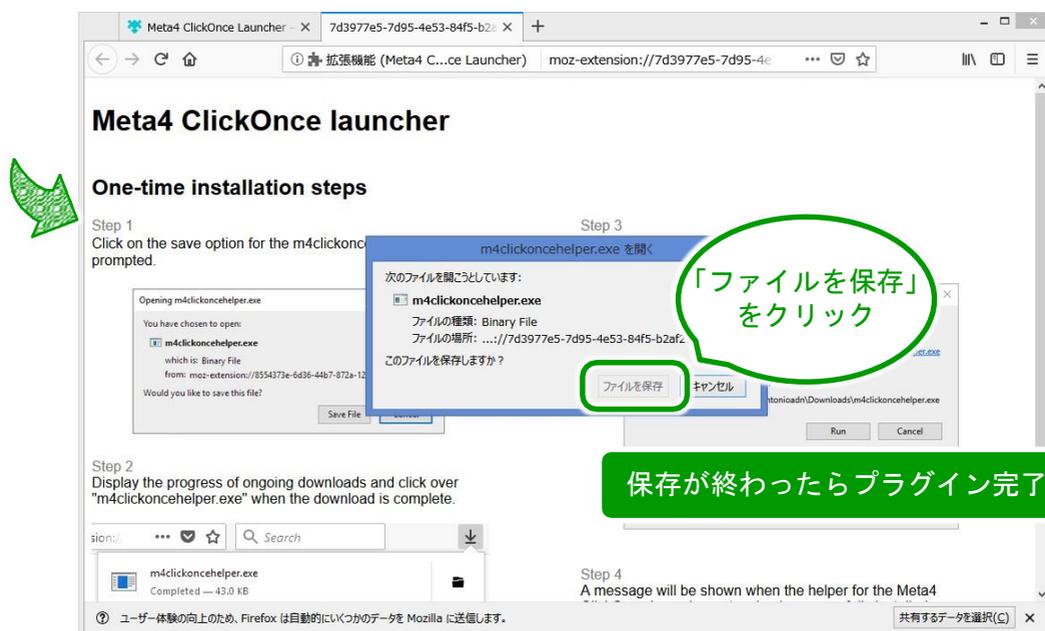
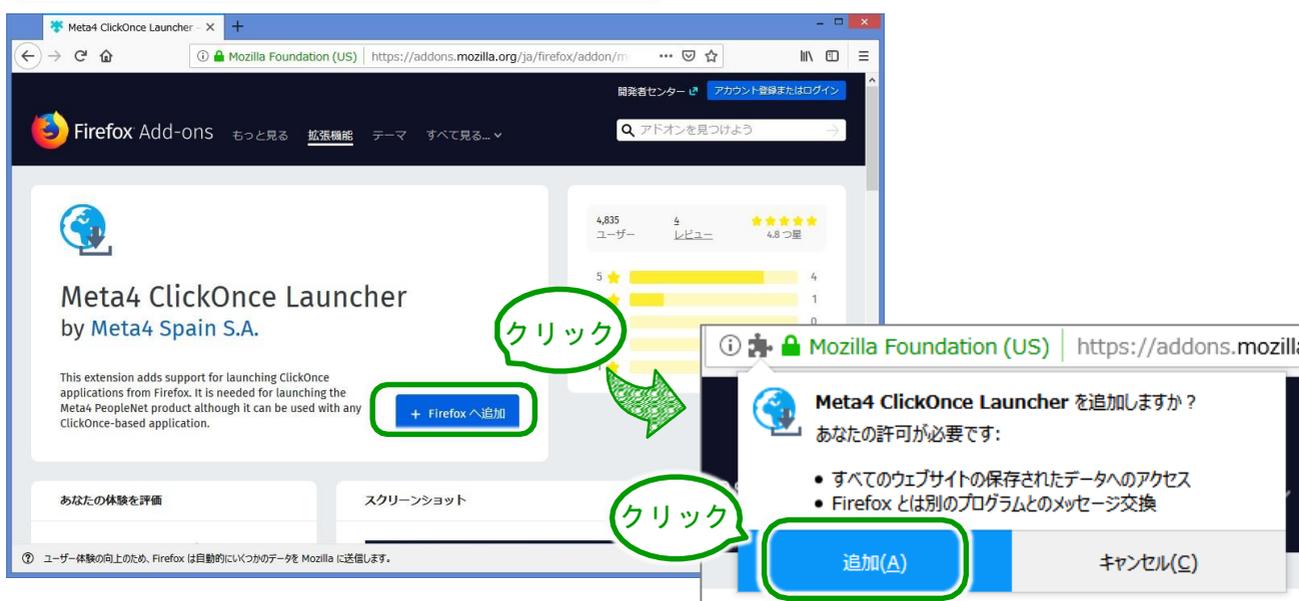
※インストール完了後、ログインする場合は「システムを起動」をクリックしてください。

## 2-2 Firefoxの設定方法

Firefoxで申請をご利用される場合は、「Meta4 ClickOnce Launcher」のプラグインが必要になります。

### 1 Firefoxで下記サイトへアクセスし、インストールしてプラグインする

<https://addons.mozilla.org/ja/firefox/addon/meta4clickoncelauncher/>



※インストール完了後、ログインする場合は「システムを起動」をクリックしてください。

## 2-3 Internet Explorerの設定方法

Internet ExplorerでWEB申請をご利用される場合は、「.NET Framework」のプラグインが必要になります。

- 1 Internet Explorerで下記サイトへアクセスし、インストールしてプラグインする。

<https://www.microsoft.com/ja-jp/download/details.aspx?id=53345>

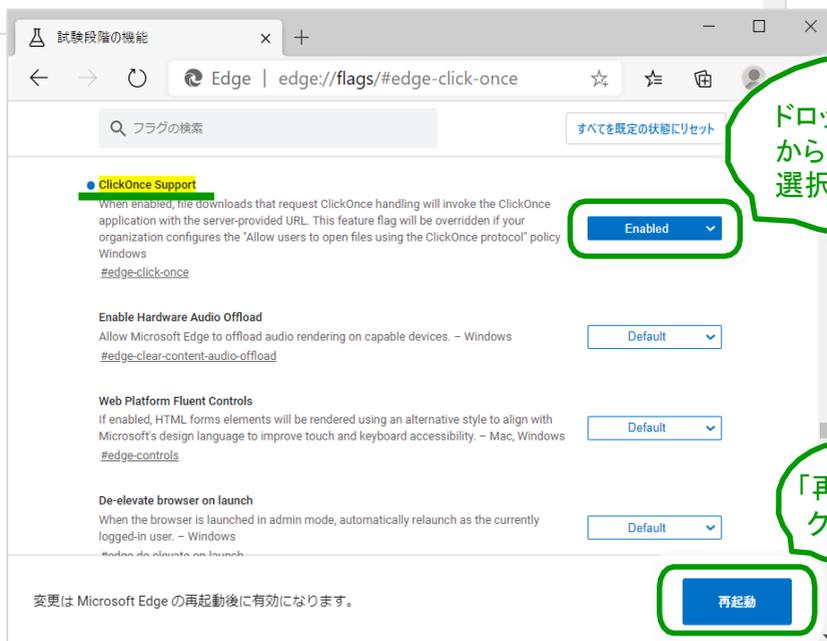
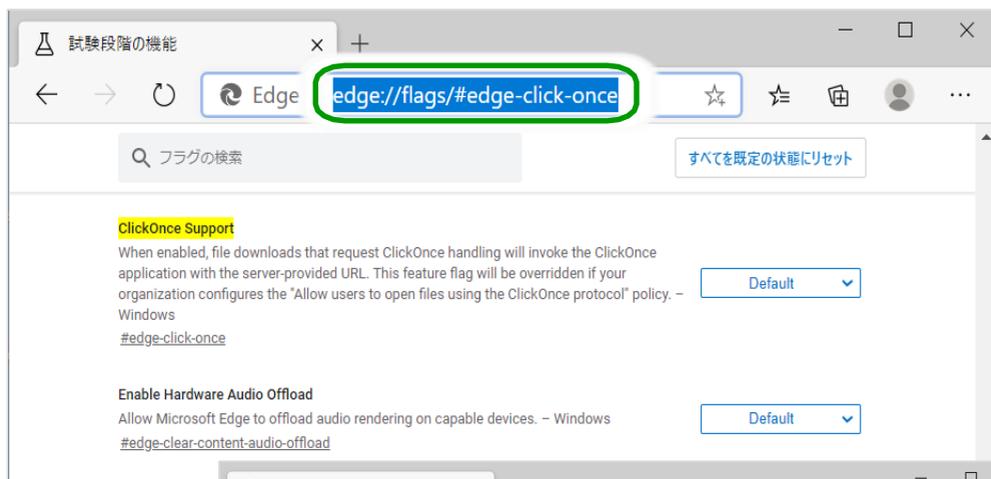


※インストール完了後、ログインする場合は「 **システムを起動** 」をクリックしてください。

## 2-4 Microsoft Edgeの設定方法

Microsoft EdgeでWEB申請をご利用される場合は、「ClickOnce」を有効化していただく必要があります。

- 1 Microsoft Edgeのアドレスバーに `edge://flags/#edge-click-once` と入力して「Enter」押す



再起動後、有効化完了

※もう一度、WEB申請システム「NICE」へ接続

※Windows 10でMicrosoft Edge (Ver 79.0以降)をご利用の場合に限ります。  
※Windows 7でのMicrosoft Edge (Ver 79.0以降)はご使用になれません。

## 3. 各種設定

# 3-1 ユーザー情報設定／変更

本システム(NICE)からのメール受信の設定や、メール送信先の追加、パートナー登録に必要な共有コードを確認していただけます。

### 1 ユーザー情報の確認をする

ユーザー情報

会社名: 株式会社J建築検査センター

部署名: ●●●●●●

担当者名: ●●●● 担当者名フリガナ: ●●●●●●

郵便番号: 150-0002 検索

住所: 東京都 渋谷区渋谷1-13-9

電話番号: 03-5464-7778 FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス: ●●●●●●@●●●●.co.jp

追加送信先メールアドレス: (A)

※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。

ユーザーID: 210021 共有コード: 803-035-035

電子署名ID: ※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

お知らせメール:  中間検査/完了検査時期のお知らせ (B)  チャット内でファイルを受信した場合

編集開始 保存 キャンセル ★

### 2 ユーザー情報の追加や変更、メールの設定をする

★ ユーザー情報⇒ 編集開始⇒ 内容の追加・変更を入力⇒ 保存(保存しない場合は「キャンセル」)

(A) 追加送信先メールアドレス: ユーザー登録時入力したメールアドレス以外に、NICE WEB申請関係のメールを受信したい場合にご入力ください。

(B) お知らせメール: システムから自動送信される一部のお知らせメールの受信設定が可能です。

#### 中間検査/完了検査時期のお知らせ

→確認申請時に入力いただきました「特定工程工事終了予定日」、および「工事完了予定日」の2週間前に「中間/完了検査のお知らせ」メールがシステムより自動的に送信されます。初期設定はチェックが入った状態になっています。不要な方は、チェックを外してください。

#### チャット内でファイルを受信した場合

→チャット内でファイル(添付ファイル)を受信したときにメールを受信したい場合は、チェックを入れてください。

! \* 設定をしたユーザー様のみ、補正事項データ添付メールが送信されます。  
\* 共有登録されているパートナー様も補正事項添付メールを受信されたい場合は、各ユーザー様が上記の設定をしてください。

## 3-2 パスワード再設定／変更

### 1 パスワード再設定

パスワードをお忘れの場合、再設定が必要です。

NICEログイン画面の「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックください。

ユーザーIDとユーザー登録時に入力されたメールアドレスをご入力後、「送信」をクリックください。

The image shows two screenshots of the NICE WEB application interface. The left screenshot is titled 'パスワードをお忘れの場合' (Forgot Password) and contains the following text: 'ご登録のメールアドレスにパスワードの変更に関するご案内を記したメールを送信します。メールに記載されているURLから「パスワードの変更」画面にアクセスし、新しいパスワードを設定してください。' Below this text are input fields for 'ユーザーID' and 'メールアドレス', and buttons for 'トップページへ' and '送信'. The right screenshot is titled 'パスワードの変更' (Change Password) and contains the text: '新しいパスワードを入力してください。\* は入力必須項目です。' Below this are input fields for 'パスワード\*' and 'パスワード(確認)\*', and a '変更' button. A green arrow points from the left screenshot to the right screenshot.

「送信」後、パスワード再設定手続きのご案内メールが届きます。  
メールに記載されているURLをクリックしていただくと、パスワードの変更画面が開きますので、新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更が完了すると「トップページ」ボタンが表示されますのでクリックし、ログインIDと新しいパスワードを入力し起動をご確認ください。

### 2 パスワードの変更

パスワードを変更したい場合、『NICE』にログインいただき、「パスワード変更」をクリックください。

The image shows a screenshot of the NICE WEB application interface. The page is titled 'パスワード変更' (Change Password). On the left, there is a sidebar with navigation links: '物件一覧', 'パートナー管理', 'ユーザー情報', 'パスワード変更', '社員管理', and '会社情報'. The main content area is titled 'パスワード変更' and contains three input fields: '旧パスワード:', '新パスワード:', and '新パスワード(再入力):'. Below these fields are '更新' and 'キャンセル' buttons. A green callout bubble points to the input fields with the text: 'パスワードを変更したい場合、旧パスワード、新パスワードを入力し、「更新」ボタンをクリックください'.

※パスワードは、英数字を混ぜた8文字以上で設定ください。

※パスワードは本システム起動時に必要になりますので、お忘れなようご注意ください。

# 3-3 社内ユーザー管理／申請内容共有

「NICE 電子申請システム」では、登録した物件を同じ会社内の方にも参照または編集権限を与えることができます。また、会社でひとつユーザー登録を行えば社員管理機能で利用する社員の追加が可能となります。

## 1 社員管理権限があるかどうか確認する

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
PF事業部	堀	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	2018/11/08	2018/11/08
BS事業部	堀井	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	<input type="radio"/>	2018/11/09	2018/11/09

ユーザー情報

部署名:

担当者名:  担当者名フリガナ:

郵便番号:  検索

住所:

電話番号:  FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

追加送信先:

アカウントを有効にする

社員管理機能を利用可能にする

自社他ユーザーの物件に対する権限

参照

編集・申請

メール受信

ログイン後の画面

「社員管理機能を利用可能にする」にチェックが入っていれば、社員の追加やユーザー情報の内容変更等が可能になります

## 2 社員管理権限のあるユーザーが、他の社員のユーザー登録をする

「追加」クリック

追加したい社員の情報を入力する

「保存」クリック

自社他ユーザーの物件に対し、許可する権限にチェックを入れる

ユーザー情報

部署名:

担当者名:  担当者名フリガナ:

郵便番号: 150-0002 検索

住所: 東京都 渋谷区渋谷1-13-9 渋谷たくざんビル5F

電話番号: 03-5464-7778 FAX番号:

携帯電話番号:

PCメールアドレス:

追加送信先:

メールアドレス:

※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。

電子署名ID:  ※セコムあんしんエコ文書サービスのIDを入力してください。

お知らせメール:  中間検査/完了検査時期のお知らせ

チャット内でファイルを受信した場合

保存

キャンセル

# 3-3 社内ユーザー管理／申請内容共有

## 2 社員管理権限のあるユーザーが、他の社員のユーザー登録をする(つづき)

部署名	担当者名	有効	管理	参照	編集	メール	登録日	更新日
PF事業部	堀	○	○	-	-	-	2018/11/08	2018/11/08
総務部	堀口	○	-	-	-	-	2018/11/27	2018/11/27

ユーザー情報

部署名: 総務部  
担当者名: 堀口 担当者名フリガナ: ホリグチ  
郵便番号: 115-0045  
住所: 東京都 北区赤羽  
電話番号: 03-5249-6007 FAX番号:  
携帯電話番号:  
PCメールアドレス: hori@essenz.co.jp  
追加送信先メールアドレス:  
ユーザーID: 641183 共有コード: 362-155-580

お知らせメール:  中間検査/完了検査時期のお知らせ  
 チャット内でファイルを受信した場合

編集開始

・登録したメールアドレスに、ユーザーIDと初期パスワードの通知メールが届きます。  
ユーザー登録された社員は、そのIDとパスワードでNICEにログインし、初期パスワードを変更する画面に移りますのでパスワードの変更をお願いします。

・「社員のユーザー登録、物件に対する権限」を変更する場合は、編集する担当者を青枠で選択し、「編集開始」をクリックし変更ください。

既にパートナー管理で登録されている方を社員管理と重複して登録する場合は、パートナー管理で設定した権限が優先されます。  
なお、現在パートナー管理からのパートナー削除機能はございません。

ユーザー登録した社員の方が退職等される場合、その方のPWを変更し、その方のアカウントを残してください。  
ユーザー名等を書き換えてしまうと、退職される方が過去に携わった物件に表示されるユーザー名が変更されてしまいます。

## 3-4 パートナー管理／申請物件共有

「NICE 電子申請システム」では、物件ごとに申請情報を共有できるパートナー登録が可能です。パートナー様は「NICE 電子申請システム」のユーザー登録が必要になります。

以下は、**共有設計株式会社** が **WEB設計株式会社** をパートナーに設定した場合でご説明します。

1 「ユーザー情報」画面で「共有コード」を確認しパートナー登録をしたいユーザー様に伝える

共有設計株式会社

ユーザー情報

会社名： 共有設計株式会社

部署名： 設計部

担当者名： 設計 太郎 担当署名フリガナ： セツゲイ タロウ

郵便番号： 550-0005

住所： 大阪府 大阪市西区西本町0-0-0

電話番号： 00-0000-0000 FAX番号：

携帯電話番号：

PCメールアドレス： sekkei@tarou.co.jp

追加送信先メールアドレス：

共有コード： 376-143-611

ユーザーID： 311173

電子署名ID： ※セコムあんしん

お知らせメール：  
 中間検査/完了検査時期のお知らせ  
 チャット内でファイルを受信した場合

編集開始 保存 キャンセル

2 「共有コード」を伝えられたユーザー様は「パートナー管理画面」で「パートナー追加依頼」

WEB設計株式会社

パートナー管理

再読み込み 依頼

パートナー

会社名

「依頼」クリック

パートナー追加依頼

依頼先情報

共有コード 592-682-621

依頼 キャンセル

「共有設計株式会社」の共有コードをハイフン込みで入力

「依頼」クリック

## 3-4 パートナー管理／申請物件共有

- 2 「共有コード」を伝えられたユーザー様は「パートナー管理画面」で「パートナー追加依頼」(つづき)

The screenshot shows the 'パートナー管理' (Partner Management) interface. At the top, there are buttons for '再読み込み' (Refresh) and '依頼' (Request). Below these are tabs for 'パートナー' (Partner), '依頼中 (1)' (Requesting (1)), and '承認待ち' (Waiting for approval). A table displays the following data:

会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
共有設計株式会社	設計部	設計 太郎	2016/08/05	承認待ち

Annotations include 'クリック' (Click) pointing to the '依頼' button and the 'はい(Y)' button in the confirmation dialog. A callout box states: 'パートナー追加依頼をした「共有設計株式会社」が「承認待ち」で表示される' (The partner added by '共有設計株式会社' is displayed as '承認待ち').

- 3 「パートナー登録依頼」のメールが届いたら、「パートナー管理」画面から承認

The screenshot shows the 'パートナー管理' (Partner Management) interface. At the top, there are buttons for '再読み込み' (Refresh) and '依頼' (Request). Below these are tabs for 'パートナー' (Partner), '依頼中' (Requesting), and '承認待ち (1)' (Waiting for approval). A table displays the following data:

会社名	部署名	担当者名	依頼日	結果
WEB設計株式会社	設計部	申請 太郎	2016/08/05	承認待ち

Annotations include '「承認」クリック' (Click '承認') pointing to the '承認' button in the confirmation dialog. A callout box states: '共有設計株式会社' (共有設計株式会社). Another callout box states: 'このユーザーからのパートナー追加依頼を承認しますか?' (Do you approve the partner addition request from this user?).

## 3-4 パートナー管理／申請物件共有

### 4 パートナー登録ができたか確認

共有設計株式会社

会社名	部署名	担当者名	登録日
WEB設計株式会社	設計部	申請 太郎	2016/08/05

ユーザー情報

会社名: WEB設計株式会社  
部署名: 設計部  
担当者名: 申請 太郎 担当者名フリガナ: シンセイ タロウ  
郵便番号: 112-0014  
住所: 東京都文京区関口1-9-11  
PCメールアドレス: shinsei@tarou.co.jp

「WEB設計株式会社」が追加された

WEB設計株式会社

会社名	部署名	担当者名	登録日
共有設計株式会社	設計部	設計 太郎	2016/08/05

ユーザー情報

会社名: 共有設計株式会社  
部署名: 設計部  
担当者名: 設計 太郎 担当者名フリガナ: セツゲイ タロウ  
郵便番号: 550-0005  
住所: 大阪府大阪市西区西本町0-0-0  
PCメールアドレス: miki@essenz.co.jp

「共有設計株式会社」が追加された

パートナー登録完了

\* どちらのユーザー様から「パートナー承認依頼」をされても、同様にパートナーになります。

# 3-4 パートナー管理／申請物件共有

WEB設計株式会社 が 共有設計株式会社 と情報を共有したい場合を例にします。

1 「物件一覧」画面から共有したい物件を選択し共有

物件一覧

「申請一覧」  
クリック

WEB設計株式会社

物件追加 物件複製 編集

検索条件

申請一覧

物件名: 東京駅前マンション新築工事 東京都 代田区丸の内1 株式会社 江戸幕府 徳川 家康 確認

クリックして選択

「詳細表示」  
クリック

WEB設計株式会社

詳細表示

並び替え 削除

確認

クリックして選択

WEB設計株式会社

共有

「共有」  
クリック

共有

共有変更

「共有変更」  
クリック

WEB設計株式会社

種類	事務所名	役職	氏名
建築主	株式会社 江戸幕府	代表取締役社長	徳川 家康
代理者	井伊直政事務所		井伊 直政
設計者	株式会社上杉設計事務所		太田 進准
意見者			
工事監理者	株式会社 藤堂		藤堂 高虎
工事施工者	株式会社日光東照事務所		秋元 泰朝

会社名	部署名	担当者名	編集	メール
WEB設計株式会社	設計部	申請 太郎	○	○

# 3-4 パートナー管理／申請物件共有

1 「物件一覧」画面から共有したい物件を選択し共有（つづき）

**共有**

物件名: 東京駅前マンション新築工事

申請種別: 確認 チェック 履歴

共有

会社名: WEB設計株式会社 部署名: 設計部 担当者名: 申請 太郎

**共有 選択**

選択	パートナー	編集	メール
<input checked="" type="checkbox"/>	●●●●●●●●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社●●●●●●●●●●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	○○○○○○○	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

決定 キャンセル

権限を選択  
編集：物件の編集作業から申請まで可能  
メール：共有物件の申請時等にメールが届きます

一番上は自分です

共有したいパートナーにチェック

「決定」クリック

\* 共有選択のパートナー表示には、社員管理で追加した社員名も表示されます。

物件名: 東京駅前マンション新築工事

共有設計株式会社

申請種別: 確認 チェック 履歴

共有

会社名	部署名	担当者名
WEB設計株式会社	設計部	申請 太郎
共有設計株式会社	設計部	設計 太郎

物件を共有しているパートナーが表示される

\* 共有の人数制限はありません

申請物件の共有完了

物件一覧

検索条件 表示3条

物件一覧

物件名	建築場所	建築主
<input checked="" type="radio"/> 東京駅前マンション新築工事	東京都千代田区丸の内1	株式会
<input type="radio"/> 名古屋ドームマンション新築工事	愛知県名古屋市中区大4	
<input type="radio"/> 大阪城グランドマンション新築工事	大阪府大阪市中央区大2	

物件一覧にある「○」は、ご自身で申請した物件になります。

\* 物件を共有した時点で「WEB設計株式会社」と「共有設計株式会社」は対等の共有者となり、「共有設計株式会社」が物件の共有者から「WEB設計株式会社」を外すことも可能になります。

\* 共有を外すと、外された側はその物件に一切アクセスできなくなりますが、それまでにその外された方が申請や補正でやり取りした履歴は残り、編集してきた内容に支障をきたすことはありません。

# 3-5 マスタ登録方法

設計者等をマスタに登録することで、以降の申請の際に設計者等を選択するだけで情報を引き出せるようになります。

このマスタの情報は、登録したユーザー様のみ閲覧・利用可能で、同じ会社のユーザー様や、パートナー 管理で共有しているユーザー様は見ることができません。

## 1 物件情報登録時にマスタ登録

物件名: \*\*\*3号棟 新築工事 申請種別: 確認 チェック 履歴

第二面

1~6 7~9

追加 削除

建築主			
代理人			
設計者			
意見者			
工事監理者			
工事施工者			

設計者

資格: [ ] 建築士 [ ] 登録 第 [ ] 号 参照

氏名: [ ]

建築士 事務所 [ ] 知事登録 第 [ ] 号

郵便番号: [ ] 検索

所在地: [ ]

電話番号: [ ]

「参照」クリック

PDF作成 EXCEL作成

編集開始 保存 保存して閉じる キャンセル

履歴からコピー  
申請書内からコピー  
マスタを開く

「マスタを開く」クリック

## 3-5 マスタ登録方法

### 1 物件情報登録時にマスタに登録（つづき）

「追加」クリック

「新規作成」クリック

情報入力

「保存」クリック

設計者等のマスタ登録完了

※申請画面へ反映させる場合は、該当する項目を青枠で選択し、「決定」ボタンをクリックしてください。

## 3-6 申請書書式変更

WEB申請システム「NICE」では法改正に伴う申請書の書式変更が簡単に行えます。  
Excelデータでは新様式に再度一から入力し直さなければなりません、NICEでは簡単に最新の申請書に変更することができます。

### 1 申請書の書式変更方法

例)「令和2年4月1日法改正」

- ・令和2年4月1日以降に作成したデータは自動で新様式が表示されます。
- ・令和2年3月31日までに作成したデータを令和2年4月1日以降に申請する際は、本システム上で様式の切り替えが必要になります。

様式の切替方法

①ログイン⇒物件一覧より申請する物件を選ぶ⇒第一面の様式のプルダウンで日付を切替



The screenshot shows the 'NICE WEB申請 - 建築物 - 確認' interface. The top bar displays '物件名: ●●●●●●●●●● 新築工事' and '申請種別'. The main content area is titled '第一面' and includes the following fields:

- 提出先機関名: 株式会社J建築検査センター
- 申請日: [Date Selection]
- 様式: 2020年4月 (highlighted with a green circle)

The left sidebar shows a navigation menu with '第一面' selected, and other options like '第二面', '第三面', '第四面～第六面', and '1.'. At the bottom, there is a section for '申請者' with radio buttons for selection methods.