BCJ 電子申請受付システム（確認申請）
ご利用の手引き

BCJ「電子申請受付システム」フロー（確認申請）

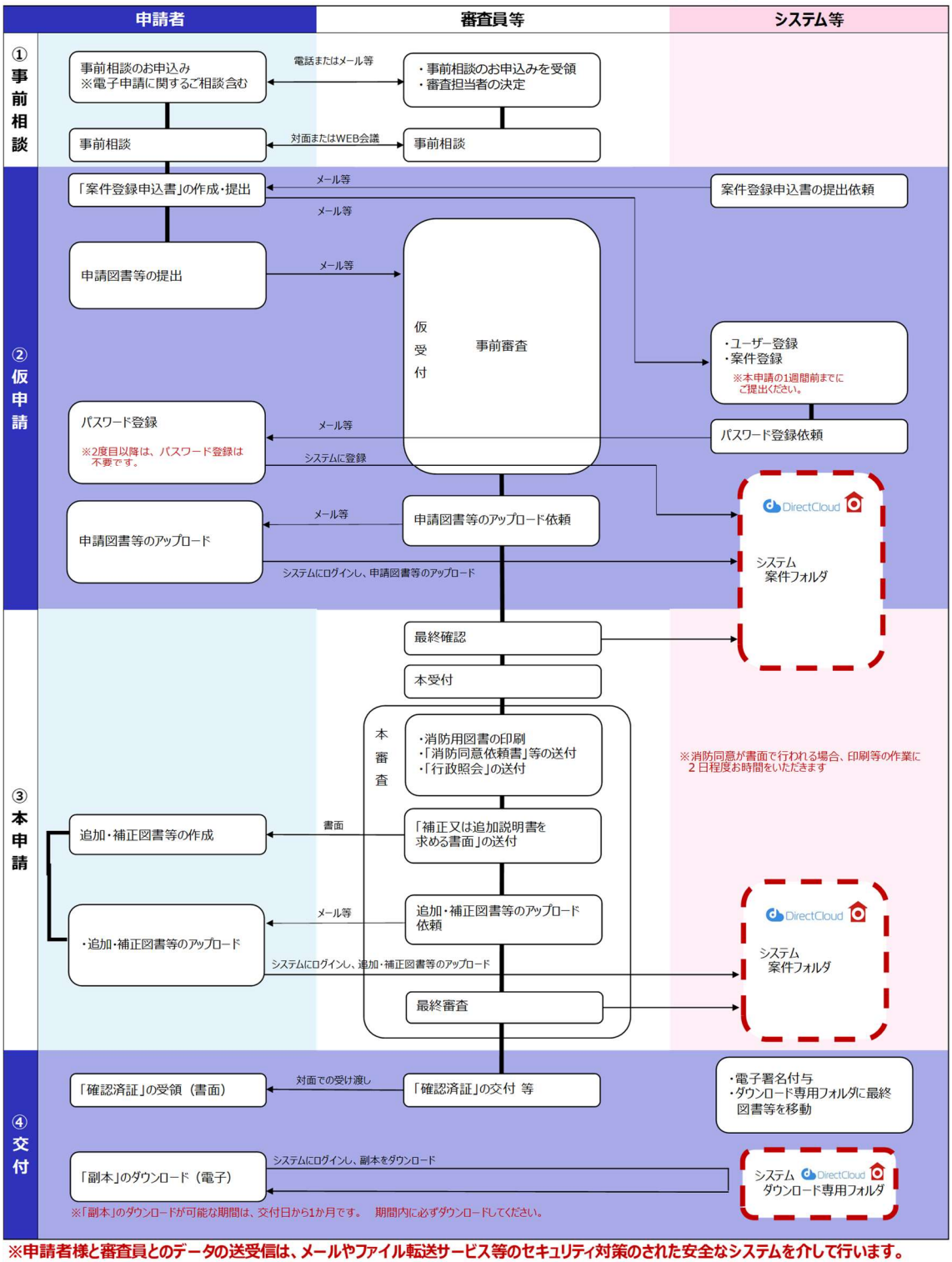
■１　仮申請（P.6）
（１）システムご利用のお申し込み
（２）ご利用開始の手続き
（３）申請図書等ファイルの作成および提出方法
（４）仮申請後の指摘事項対応

■２　本申請（P.10）
（１）本申請のお申し込み
（２）本申請後の指摘事項対応
　　-追加・補正図書等ファイルの提出手順-
　　-電子消防同意における注意事項-
（３）「構造計算適合性判定」、「省エネ適合性判定」に関する図書等

■３　確認済証・副本のお受け取り（P.19）
（１）確認済証の交付
（２）副本のダウンロード
　　-長期署名の検証-

■巻末資料
・電子申請チェックリスト（P.21）
・ファイル作成ガイド（P.22）
・本申請後の図書等の追記・補正の提出方法（P.23）
・FAQ（P.24）

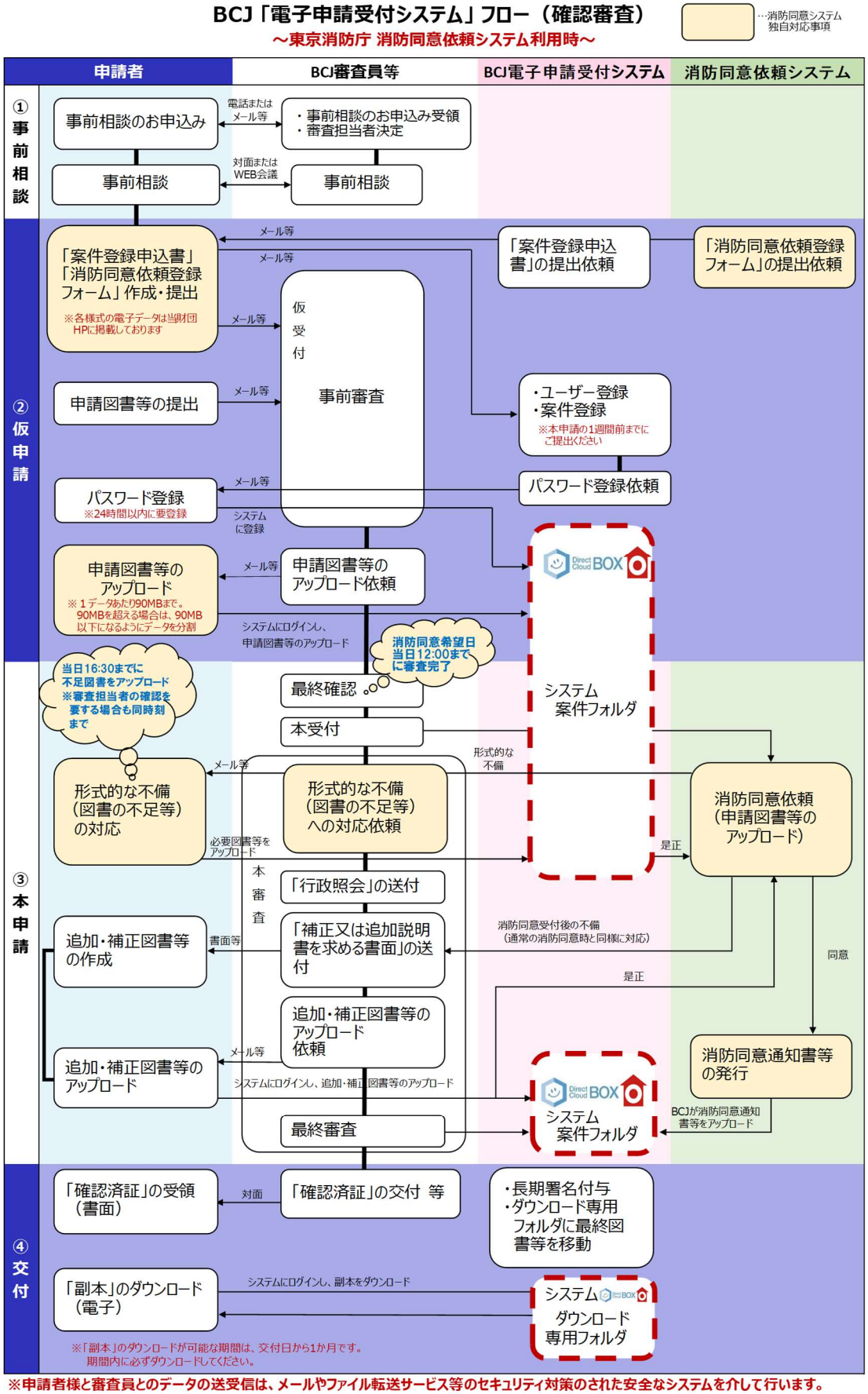
BCJ「電子申請受付システム」フロー（確認審査）



※申請者様と審査員とのデータの送受信は、メールやファイル転送サービス等のセキュリティ対策のされた安全なシステムを介して行います。

BCJ「電子申請受付システム」フロー（確認審査）

～東京消防庁 消防同意依頼システム利用時～



※申請者様と審査員とのデータの送受信は、メールやファイル転送サービス等のセキュリティ対策のされた安全なシステムを介して行います。

BCJ 電子申請受付システム（確認申請）ご利用の手引き

「BCJ 電子申請受付システム（確認申請）（以下、「システム」という）」は、お客様が一般財団法人日本建築センター（以下、「BCJ」という）へ、申請図書等（申請書・図書等）を電子データにより提出することを可能にしたものです。当システムは、「Direct Cloud」を利用して構築しています。

なお、交付する申請図書等の複本には BCJ の電子署名を付与します。また、ご利用にあたっては本システムに係る利用規約を遵守してください。

電子申請についてのお願い

- 最終版の申請図書等には、ファイル形式や名称の付け方等にルールがありますので、**電子申請チェックリストおよびファイル作成ガイドをご一読のうえご作成ください。**
- 電子申請は書面での申請と異なり、最終版の申請図書等をお送りいただいた後に、BCJ が受理し、申請内容に不備がないことを最終確認した後、本受付となります。
- 電子申請に係る申請図書等の**データ送信は 24 時間可能ですが、審査および事務手続きは営業時間内（9:15～17:45 ※土日・祝祭日を除く）に行います。**営業時間後に申請図書等をご提出いただいた場合は、翌営業日の受理となることをご了承ください。
- 消防同意は書面もしくは電子データで行います。書面の場合は印刷した申請図書が必要となるため、本受付後、BCJ が消防同意依頼用の申請図書を印刷します。申請図書の枚数や提出部数、本受付時の混雑状況によりますが、**本受付から消防同意依頼の発送までに要する時間は、おおむね 2 営業日です。**審査担当者とご相談のうえ、あらかじめ印刷のための日数を見込んだスケジュールを組んでください。誠に申し訳ございませんが、本受付当日の発送は致しかねます。
- **東京都内※の案件は、原則、電子データによる消防同意**（以下、「電子消防同意」という）で行います。申請図書をアップロードの上、審査担当者の確認を受けてください。**消防同意依頼希望日の 12:00 までに完了すれば、**本受付後、同日付で消防同意受付となるよう電子消防同意を行います。（ただし、申請図書が電子消防同意の条件に適合している場合に限ります。詳細は**「電子消防同意における注意事項」**をご確認ください。）

※稲城市、東京都島嶼部（大島町、八丈町、三宅村）を除く

電子申請受付システム（「Direct Cloud」の推奨環境）

Windows： Edge80.0 以上、Chrome80.0 以上、Firefox78.0 以上
macOS： Chrome80.0 以上、Safari13.0 以上
ChromeOS： Chrome86.0 以上
インターネット接続： ADSL 以上のブロードバンド

※セキュリティ設定の影響で Direct Cloud に接続できない場合は、巻末の FAQ の回答のように設定を変更してください。

■「Direct Cloud」でできること

①システムに登録された申請者様は、ID とパスワードにより、所定のフォルダの申請図書等を閲覧できます。

②システムに登録された申請者様は、ID とパスワードにより、所定のフォルダから副本をダウンロードできます。

③審査担当者がアップロードを依頼する招待メール（リンク URL とパスワードを送ります）を受け取った申請者様は、所定のフォルダに申請図書等をアップロードすることができます。

■特徴

□システムを利用するのは、「本申請から交付後の副本のダウンロードまで」です。
※確認済証等は従来通り書面でのお渡しとなります。

□本申請までに行う審査担当者とのデータのやりとりや本申請時の追加・補正対応等は、メールやファイル転送サービス等のセキュリティ対策のなされた安全なサービスを介して行ってください。

□申請者様のユーザー登録に、本人確認書類は不要です。

□申請者様は、「申請事務担当者」としてシステムに登録され、ID とパスワードを用いてシステムにログインし、アップロードした申請図書等の閲覧および副本のダウンロードをすることができます。なお、申請図書等のデータのアップロードのみを行う方（以下、「アップローダー」という）はシステムに登録されず、審査担当者が送った招待メールに記載された URL とパスワードを用いてアップロードを行います。
※申請事務担当者様が申請図書等をアップロードする場合は、審査担当者からの招待メールを受け取り、アップローダーとしてアップロードを行います。

□申請事務担当者様は、予めシステムに登録した ID とパスワードを、アップローダー様は、招待メールに記載の URL とパスワード等を用いることにより、勤務先や自宅の PC、モバイル機器を問わず、システムにアクセス可能です。
※二重認証によりセキュリティを強化しています。

□仮申請時のファイル名称およびファイル形式は、審査担当者にご相談ください。
※本申請時には、「電子申請チェックリスト」および「ファイル作成ガイド」に則した申請図書等ファイルをご提出ください。

□本申請図書等ファイル、追加・補正図書等ファイルは、審査担当者のアップロード依頼のメールを受け取られたのち、申請事務担当者様がシステムにアップロードしてください。

□フォルダにファイルがアップロードされる都度、当該フォルダに紐づけられた申請事務担当者様および審査担当者宛てに、システムから通知メールが届きます。

■Ⅰ．仮申請

（１）システムご利用のお申し込み

①BCJ は、電子申請の窓口を担当する申請事務担当者様（以下、「窓口担当者」という）に、「案件登録申込書」「ご利用の手引き」その他の関係書類を、メールにてお送りします。

※東京都内の案件は原則として電子消防同意を行いますので、「消防同意依頼登録フォーム」（Excel ファイル）も併せてご提出ください。なお、電子消防同意を希望されない場合は、審査担当者にその旨をお申し出ください。

【メール①】 件名：「【BCJ 電子申請システム】ご利用登録のご案内」
添付：「案件登録申込書」（Word ファイル）他

②窓口担当者様は、「案件登録申込書」等をファイル形式を変えずに、**本申請予定日の１週間前までにご提出ください。**

「案件登録申込書」にてシステムにご登録いただく申請事務担当者様は、最大でも６名程度（代理者様、窓口担当者様、意匠代表者様、設備代表者様、構造代表者様、その他システムをご利用になる方　等）としてください。

システムに申請図書等ファイルをアップロードのみを行う申請事務担当者様（アップローダー）は、「案件登録申込書」に該当する項目にチェックを入れ、お名前とメールアドレスをご入力ください。

■案件登録申込書

案件登録申込書（電子申請用）

提出日：　年　月　日

代理者（一級建築士事務所名）　（代表者氏名）

私及び私の所属する事務所は、以下案件の確認申請において、代理者として一般財団法人日本建築センターの電子申請受付システムを利用するにあたり、案件登録申込書を提出し、日本建築センターの確認検査業務約款および電子申請利用規約を遵守します。なお、代理者としての申請にあたっては、当該案件の申請手続き及び申請図書の提出等の行為について、本案件登録申込書に記載したシステム代行者を履行補助者として選任し、上記約款および上記規約を遵守させます。なお、本申込書の記載事項は事実に相違ありません。

計画名							
申請の区分（１）	□確認（建築物）	□確認（工作物）	□中間検査	□完了検査	□仮使用認定	□確認（昇降機）	
申請の区分（２）	□新規	□計画変更	計画変更の場合は直近の確認済証交付番号			BCJ	
建設地			主要用途			延べ面積（申請部分）	㎡
工事種別	□新築	□増築	□用途変更	階数（地上）	階	階数（地下）	階

BCJ担当者（事前相談）	意匠		設備		構造		検証法	

仮申請予定日	年　月　日	本申請予定日	年　月　日

①下表に、システムを利用する方の情報をご入力ください。
②追加登録が必要な場合は本紙をコピーしてください。

担当業務等	登録状況	作業内容	アップロードする図書	会社名（作業内容がアップロードのみの場合は入力不要 ③参照）	お名前	メールアドレス	電話番号（作業内容がアップロードのみの場合は入力不要 ③参照）
代理者	□新規 □登録済	□閲覧 □ダウンロード □アップロード	□書類等 □意匠 □設備 □構造 □検証法			□通知を希望しない場合はチェックしてください	
申請事務担当者	□新規 □登録済	□閲覧 □ダウンロード □アップロード	□書類等 □意匠 □設備 □構造 □検証法				
	□新規 □登録済	□閲覧 □ダウンロード □アップロード	□書類等 □意匠 □設備 □構造 □検証法				
	□新規 □登録済	□閲覧 □ダウンロード □アップロード	□書類等 □意匠 □設備 □構造 □検証法				
	□新規 □登録済	□閲覧 □ダウンロード □アップロード	□書類等 □意匠 □設備 □構造 □検証法				
	□新規 □登録済	□閲覧 □ダウンロード □アップロード	□書類等 □意匠 □設備 □構造 □検証法				

申請事務担当者様情報入力欄

※アップローダーとして登録される方は、お名前とメールアドレスのみご入力ください。

（２）ご利用開始の手続き

①「電子申請受付システム」を申請事務担当者様がご利用いただくには、ご本人によるパスワード登録が必要です。システムからパスワード登録の依頼メールが届きましたら、**24 時間以内に**登録手続きを行ってください。

※24 時間以内にパスワードを登録できなかった場合は、本手引き巻末のお問い合わせ先にご連絡ください。

※アップローダー様は、パスワード登録の手続きは不要です。

【メール②】 件名：「●●さん、パスワードを登録してください。」
メール本文のパスワード登録用 URL をクリックし、システムのログイン画面でパスワードをご登録ください。

②依頼メールに記載のとおり、パスワードを登録してください。パスワードは BC J で管理しておりませんので、申請事務担当者様ご本人が適切に保管してください。

※パスワードの有効期限は 1 年間です。

※確認済証交付後の副本ダウンロードの際にも、案件登録申込書に記載の ID（メールアドレス）およびこのパスワードが必要です。

※パスワードを忘れた場合や有効期限が切れた場合は、ログイン画面で再登録をしてください。

※連続して 5 回パスワード入力を間違えるとロックがかかります。ロックがかかった場合は、電子申請担当者にご連絡ください。なお、解除手続きにはお時間をいただく場合があります。

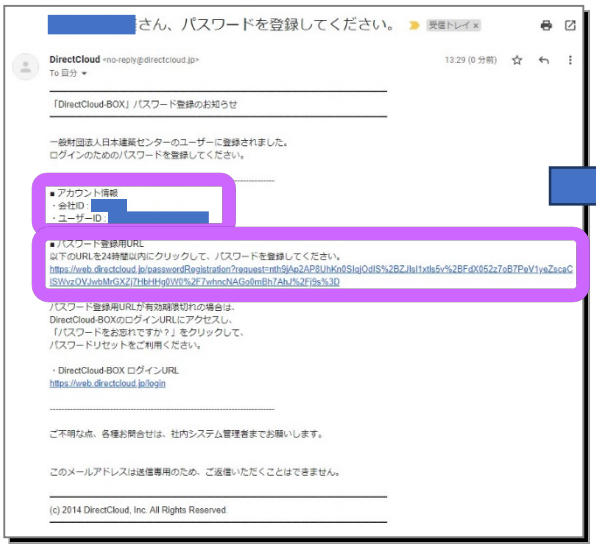
※システムに登録する申請者様の個人情報は、確認検査業務の実施および BCJ のサービスに関する情報提供のために使用するとともに、個人情報保護法に基づいて適正に管理します。

③本システムのログインページを、お使いのブラウザのお気に入りにご登録されると、今後のご利用がスムーズです。

ログインページ URL：https://bcjcloud.directcloud.jp/login

■パスワード登録からログインまで

①受信メール画面

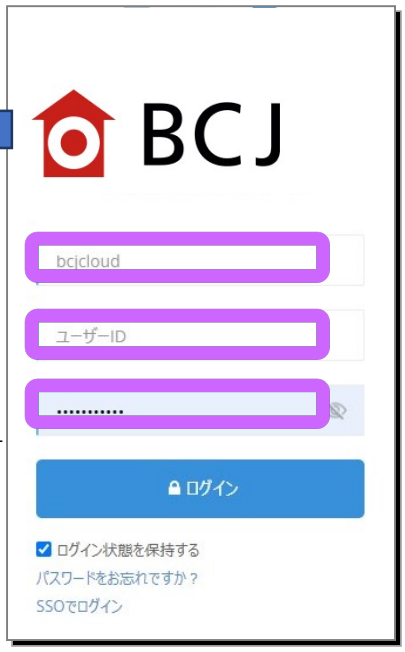


②パスワード登録画面

①のメールが届いてから **24 時間以内に**
パスワードを登録してください。

③ログイン画面

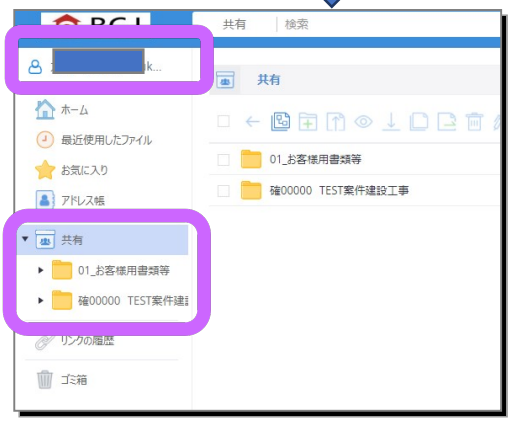
①のメールに記載された会社ID、ユーザーID および②で登録したパスワードを入力してください。



会社 ID 欄に「bcjcloud」または「日本建築センター」と入力されている場合は、会社 ID の入力は不要です

④二要素認証画面

メールアドレス宛に届いたワンタイムパスワードを確認し、入力欄に入力してください。



⑤ホーム画面

表示されているお名前をクリックすると、ログアウトできます

「共有」ボタンをクリックすると、ご申請いただいた案件フォルダや電子申請に関係する書類を保存したフォルダが表示されます

案件登録がまだされていない場合、お客様用の書類が保存されているフォルダのみが表示されます

⑥「01_お客様用書類等」フォルダ
本手順書の他、「案件登録申込書」、FAQ 等、電子申請に関係する書類を保存したフォルダです。

本フォルダの書類はプレビューの他、ダウンロードが可能ですので、必要に応じてご利用ください。

（３）申請図書等ファイルの作成および提出方法

①審査担当者との申請図書等のデータ送受信は、ファイル転送サービス等のセキュリティ対策のなされた安全なシステムを介して行ってください。

※BCJ では、ファイル転送サービスとして、大塚商会の「どこでもキャビネット」をご用意しています。
ファイル転送サービスのお取り扱いがない場合は、審査担当者にご連絡ください。

②事前審査時の申請図書等ファイルのファイル形式や名称の付け方等については、あらかじめ、審査担当者とご相談ください。

本申請の申請図書等ファイルには、ファイル形式や名称の付け方にルールがあります。事前審査時のファイル形式や名称の付け方に関わらず、本申請の申請図書等としてご提出いただく際は、**ルールに則したファイルを提出**してください。「電子申請チェックリスト」および「ファイル作成ガイド」参照

消防用図書の印刷や各申請手続き等を滞りなくスムーズに進めるためのルールですので、何卒ご協力くださいますようお願い申し上げます。

申請図書等ファイルの作成方法等についてお困りのことがありましたら、審査担当者に随時ご相談ください。

（４）仮申請後の指摘事項対応

事前審査時の指摘事項の対応方法については、その都度、審査担当者にご相談ください。

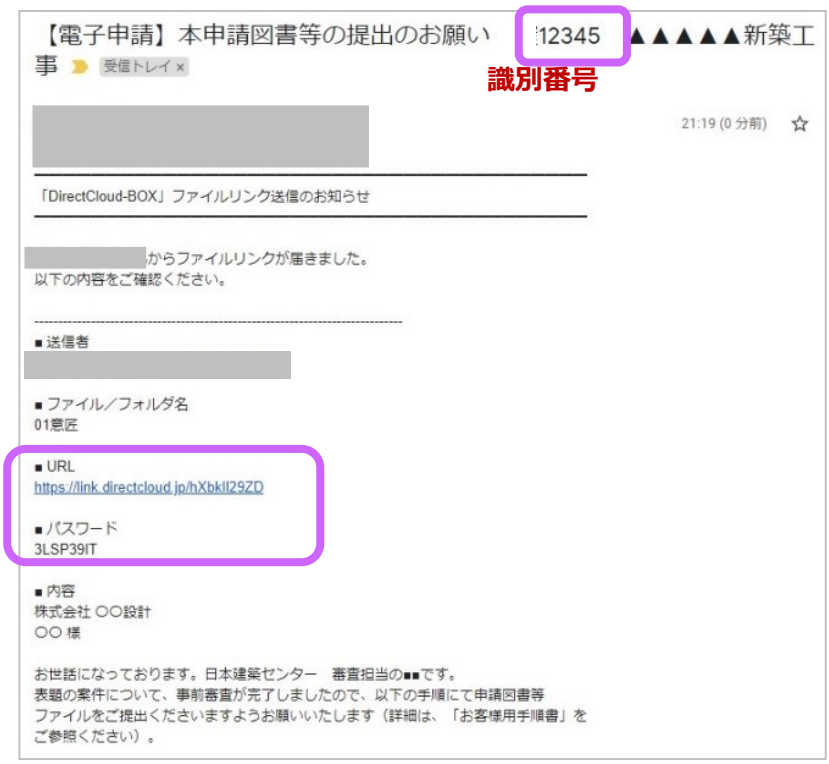
■Ⅱ．本申請

（１）本申請のお申し込み

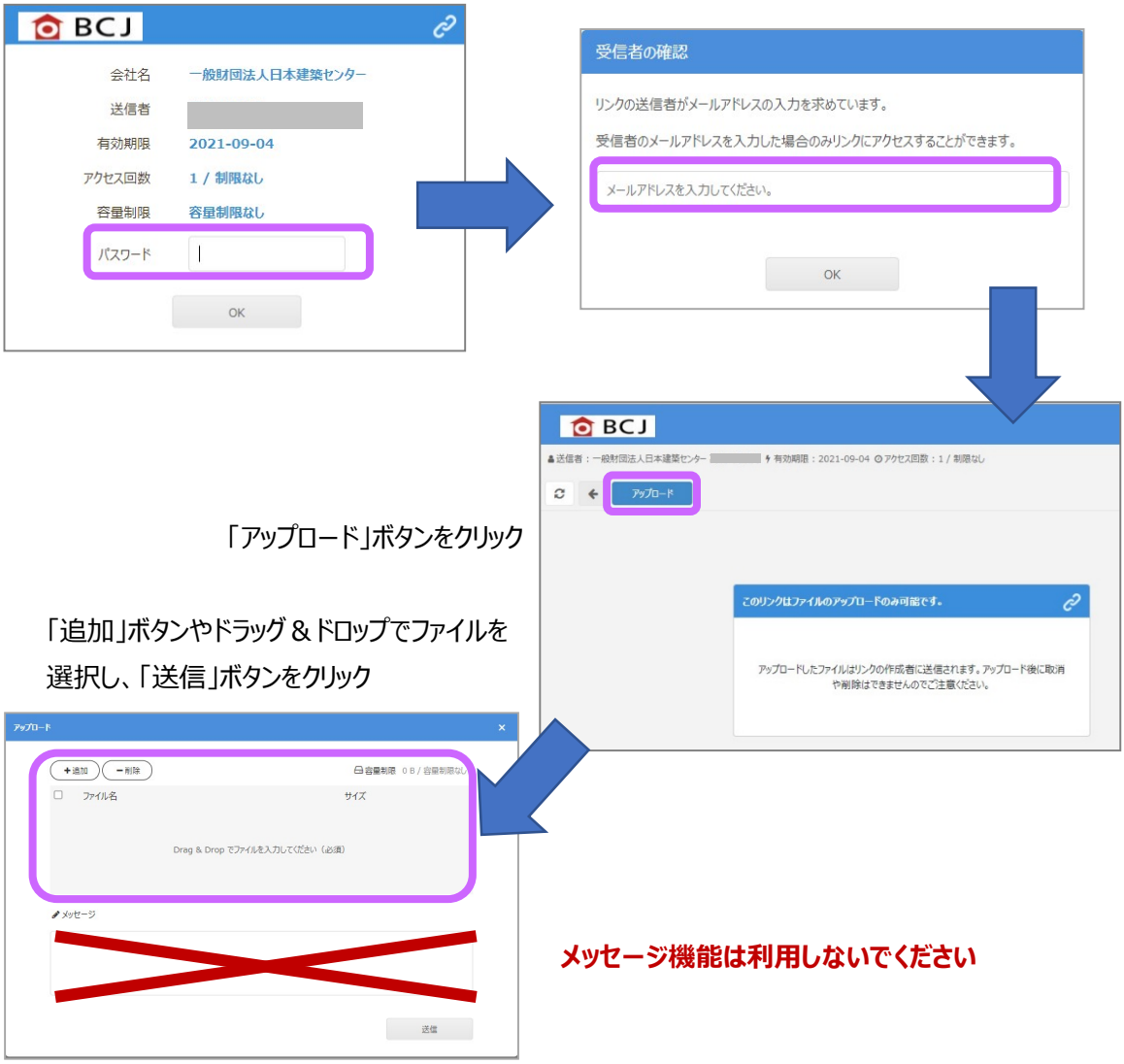
①**本申請の申請図書等ファイルには、ファイル形式や名称の付け方にルールがあります。**事前申請時のファイル形式や名称の付け方に関わらず、本申請の申請図書等としてファイルをご提出いただく際は、**ルールに則したファイルを提出**してください。**メールタイトルに記載された識別番号（例：確 12345）**をご提出いただくファイルの名称に追加してください。（「電子申請チェックリスト」および「ファイル作成ガイド」参照）

②各審査担当者は、事前審査完了後、最終版の申請図書等のアップロードを依頼する**招待メールを申請事務担当者様およびアップローダー様（「案件登録申込書」に記載された意匠、設備、構造等のメールアドレス）**にお送りします（窓口担当者様には CC でお送りします）。

招待メールには、アップロード先の URL リンクとログインに必要なパスワードが記載されています。



③アップロードを行う申請者様は招待メールに記載されたリンク先の URL をクリックし、パスワードを入力した後、受信者の確認画面でメールアドレスを入力してください。



※招待メールは、アップロードするフォルダごとに送信されるため、ひとりの申請者様が複数フォルダ（例：「00 図書等」と「01 意匠」）のアップロードを担当されているとき、招待メールが複数回届き、その都度アップロードをしていただく場合があります。状況によっては、まとめてアップロードを依頼する場合もありますので、審査担当者にご確認ください。

※アップロードの回数に制限はありません。

※同一名称のファイルを再アップロードして、上書きすることはできません。誤ったファイルをアップロードした場合は審査担当者にご連絡ください。

※**アップロードの有効期限はメールに記載されたとおりです。期限までは何度でもアップロード可能です**。

※アップロード画面の**「メッセージ」機能は利用しないでください**。

※申請をお急ぎの場合や、希望する受付日がある場合は、アップロード後、審査担当者に電話でご連絡ください。

※BCJ にて**申請図書等ファイルを受理した日付が「申請日」**となります。営業時間後（17:45 以降）に提出された場合は、翌営業日の受理となりますのでご了承ください。

※**BCJ が申請に不備がないことを最終確認した後、「本受付」**となります。申請図書等ファイルをアップロードいただいた時点は「本受付」ではありません。

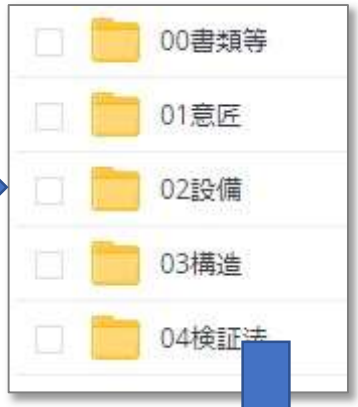
※本受付後、消防同意を書面で行う場合は BCJ が図書一式を印刷します。申請図書の枚数や本受付時の混雑状況によりますが、必要書類の印刷を行い、**消防同意の発送を行うまで２営業日程度**を見込んでください。本受付当日の消防署への追加・補正図書等の発送は原則致しかねますので、ご了承ください。

※**東京都内の案件は、原則、東京消防庁が提供する「消防同意依頼システム」を用いた電子消防同意で行います。**申請図書をアップロードの上、審査担当者の確認を受けてください。**消防同意依頼希望日の 12:00 までに完了**すれば、本受付後、同日付で消防同意受付となるよう電子消防同意を行います。（詳細は「電子消防同意における注意事項」をご確認ください。）

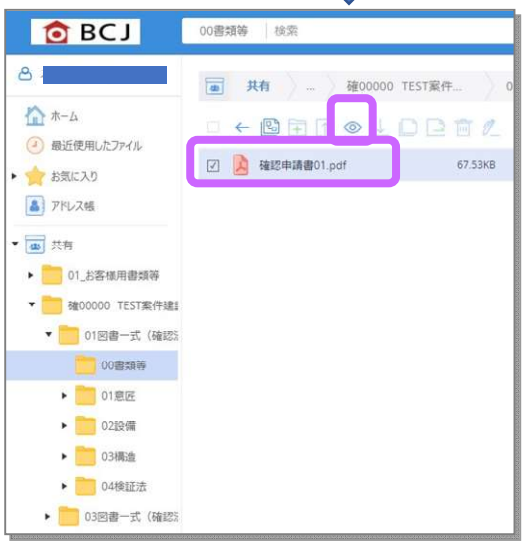
※電子消防同意依頼時に形式的な不備（必要図書等の電子データが不足している等）の場合は、事務担当者から申請事務担当者様宛にメールで不備内容をお伝えしますので、**電子消防同意依頼日の 16:30 まで**に必要図書等のデータをアップロードしてください。なお、審査担当者が図書の内容について確認を要すると判断した場合は、審査担当者の確認を受けた後、同時刻までにアップロードしてください。

※上記時刻までに申請図書等のアップロードが間に合わない場合、消防同意受付日が翌日付となる可能性がございますのでご了承ください。

■最終版の申請図書等は、「共有」をクリックし、当該案件フォルダ内の該当ファイルを選択すると、プレビューすることができます。（本フォルダ内ではダウンロードはできません）



内容を確認するファイル名称の左側の□にチェックを入れ、「プレビュー」ボタンをクリック



■手順書等のお客様用の書類は、「共有」をクリックし、
「01_お客様用書類等」フォルダ内でプレビューまたはダウンロードすることができます。

（２）本申請後の指摘事項への対応

①申請事務担当者様は、審査担当者の連絡に基づきご対応ください。

②審査担当者との申請図書等のデータ送受信は、ファイル転送サービス等のセキュリティ対策のされた安全なシステムを介して行ってください。

※BCJ では、ファイル転送サービスとして、大塚商会の「どこでもキャビネット」をご用意しています。ファイル転送サービスのお取り扱いがない場合は、審査担当者にご連絡ください。

③「追加・補正図書等ファイルの提出手順」に従って追加・補正図書等ファイルを作成してください。「電子申請チェックリスト」および「ファイル作成ガイド」参照

④各審査担当者は、審査完了後、追加・補正図書等ファイルのアップロードを依頼する招待メールを、必要に応じて、**「案件登録申込書」に記載された意匠、設備、構造等のメールアドレス（アップロードを行う申請事務担当者様）宛**にお送りします（窓口担当者様には、CC でお送りします）。招待メールにはアップロード先の URL リンクとログインに必要なパスワードが記載されています。

以降、「Ⅱ．本申請 ／ （１）本申請のお申込み」に記載のとおり、お手続きください。
その際は、「本申請図書等」を「追加・補正図書等」と読み替えてください。

※BCJ にて**追加・補正図書等ファイルを受理した日付が「提出日」**となります。営業時間後（17:45 以降）に追加・補正図書等ファイルを提出された場合は翌営業日の受理となりますので、ご了承ください。

※**BCJ が追加・補正図書等ファイルを受理し、申請内容に不備がないことを最終審査した後「受付」**となります。追加・補正図書等ファイルをアップロードいただいた時点は「受付」ではありません。

※消防署からの指摘について、書面の場合は追加・補正図書等ファイル受付後に BCJ が消防署に送付するための図書一式の印刷を行い、追加・補正図書等を書面で消防署へ送付します。図書の枚数や混雑状況によりますが、**消防署への発送は受付した日の翌営業日**とご想定ください。受付当日の消防署への追加・補正図書等の書面の発送は原則致しかねますので、ご了承ください。

※電子消防同意（東京都内の案件）において、消防署が同意依頼を受付した後に指摘がなされた場合は、事務担当者から当該指摘の内容を申請事務担当者様宛にメールでご連絡します。指摘に対する追加・補正図書等ファイルの準備が整いましたら、審査担当者の確認を受けた後、アップロードしてください。なお、**消防署への提出は受付した日の翌営業日まで**に行います。（詳細は「電子消防同意における注意事項」をご確認ください。）

※消防署からの指摘は、原則システム上で通知されますが、もし、**申請事務担当者様に直接通知された際は、指摘事項の内容を必ず審査担当者にご連絡ください**。BCJ を介さず、直接消防署と申請事務担当者様で指摘への対応をされた場合は、「電子申請受付システム」内の申請図書等ファイルにも同様の内容を反映する必要があります。

（３）「構造計算適合性判定」、「省エネ適合性判定」に関する図書等

①構造計算適合性判定および省エネ適合性判定の申請図書一式をご提出ください。

※省エネ適合性判定を BCJ にご申請いただいた場合は、申請図書一式のご提出は不要です。

②「構造計算適合性判定通知書（写）」「省エネ適判通知書（写）」はデータで、「■２　本申請／（１）本申請のお申込み」の招待メールに記載されたリンク URL およびパスワードを用いてお送りください。

-追加・補正図書等ファイルの提出手順-

【提出方法１】： 補正のないページを含む「図書一式の PDF」による提出
【提出方法２】： 該当項目抜粋の「追加・補正図書のみの PDF」による提出

追加・補正図書等ファイルは、「電子申請チェックリスト」のルールに則して作成してくださいますよう、ご協力をお願いします。

※「00 書類等」フォルダ内のファイル（確認申請書、建築計画概要書 等）に対する補正は、「図書一式の PDF」の方法でお願いします。

【提出方法１】 補正のないページを含む「図書一式の PDF」

■ 補正のないページを含む、「図書一式の PDF」で作成
例：A-1～A-10 の意匠図のうち、A-5 のみを補正したとしても、
A-1～A-10 一式の PDF を作成して提出

■ ファイルは、次のルールに従って名称を設定してください。
名称 ：「識別番号」「更」「追加・補正回数」「図面名称等」.拡張子
例 ：確 00000 更 1 意匠図一式.pdf
確 00000 更 2 意匠図一式.pdf

【提出方法２】 該当項目抜粋の「追加・補正図書のみの PDF」

■ 該当項目抜粋の「追加・補正図書のみの PDF」で作成

※本申請後の追加・補正の提出方法（P20）参照

■ ファイルは、次のルールに従って名称を設定してください。
名称 ：「識別番号」「追」「追加・補正回数」「図面名称等」拡張子
例 ： 確 00000 追 1 意匠図.pdf
確 00000 追 1 **追加補正図書リスト**（意匠）.pdf
確 00000 追 2 意匠図 pdf
確 00000 追 2 **追加補正図書リスト**（意匠）.pdf

■ **「追加・補正図書リスト」を作成**してください。「追加・補正図書リスト」は、「追加説明書」として取りまとめる図書の、追加・補正した箇所の**図面番号・ページ等を網羅したリスト**としてください。質疑回答書等で同等の記載がある場合は、それをもって当該リストに換えることができます。

※「CF43 追加説明書（表紙）」を作成する場合は、右肩の提出日は空欄としてください。
電子申請では、BCJ がファイルを受理した日を提出日とみなします。

-電子消防同意における注意事項- ※東京消防庁による電子消防同意

■アップロードする申請図書等ファイル

①電子消防同意のシステムの仕様上、当該システムにアップロードできる**ファイルのサイズは 90MB 以下**となっております。もし、90MB を超えている場合は、90MB 以下になるようファイルを分割してアップロードしてください。

②消防署からの指摘に対する追加・補正図書等については、「追加・補正図書等ファイルの提出提出手順」に則って行ってください。なお、ファイルを分割している場合は、該当箇所が含まれるファイルのみをアップロードしてください。

（アップロード例）

・三分割したファイルのうち、是正箇所が含まれる 1/3 部分だけをアップロード

・是正した図面 1 枚だけのファイルをアップロード

■消防同意依頼登録フォームの作成・提出

①電子消防同意を依頼するにあたり、東京消防庁指定の「消防同意依頼登録フォーム」の提出が必要となりますので、申請者様でご作成の上、案件登録申込書と一緒にご提出ください。なお、記入方法は次ページをご覧ください。

②消防同意依頼登録フォームは BCJ ホームページにも掲載しております。

BCJ 同意依頼フォーム URL:https://www.bcj.or.jp/inspection/confirm/elect/#007

■ 消防同意依頼登録フォーム記入例　※東京消防庁による電子消防同意

消防同意依頼登録フォーム

※黄色のセルのみ入力
※青色のセルは BCJ 入力

未入力必須項目がありますので確認してくださ

必要事項を以下の欄に入力をお願いします。黄色セルが必須項目です。

1　依頼者等

	指定確認検査機関	日本建築センター					OK
	代表者役職	理事長	氏名	橋本公博	担当者氏名		必須
依頼先		消防署長					必須

2　建築主

住 所	東京都港区▲▲						OK
	1	丁目	2	番	3	号	
氏 名	株式会社●●　建築　一郎						OK
役 職	代表者役職		電話番号	03-0000-0000			OK

3　建物情報

建物名称	（仮称）確認邸新築工事				OK
所在地	東京都新宿区◆◆				OK
	1 丁目	1 番	1 号		
工事種別	0:新築		用途地域	2:第２種専用住居地域	OK
敷地面積	150.00	㎡	防火地域	1:準防火	OK
建築面積	100.00	㎡	構造	5:耐火	OK
延べ面積	200.00	㎡	階層	地上	2 OK
(申請面積)				地下	0 OK
最高高さ	7	m			OK
軒高	7	m			OK

建物の所在地は住居表示
※号数未定の場合は空欄で可

4　代理者情報

住 所	大阪府大阪市〇〇						OK
	1	丁目	1	番	1	号	
氏 名	株式会社××　設計　春子						OK
役 職	代表取締役						
電話番号	072-0000-0000						OK

5　設計者情報

住 所	大阪府大阪市〇〇						OK
	1	丁目	1	番	1	号	
氏 名	株式会社××　設計　春子						OK
役 職	代表取締役						
電話番号	072-0000-0000						OK

6　施工者情報

住 所	大阪府八尾市△△					
	2	丁目	2	番	2	号
氏 名	株式会社××　施工　太郎					
役 職	代表取締役					
電話番号	072-1111-1111					

7　工事予定

着工予定	2024	年	4	月	1	日	OK
竣工予定	2025	年	6	月	1	日	

8　確認申請管理情報

受付年月日		年		月		日	必須
指定確認検査機関受付番号							
東京消防庁への依頼番号							

複数棟ある場合は、棟の数だけシートを複製してください。「シート複製」のボタンが機能しない場合は、Excel のシートのコピーの操作を行ってください。

※ 申請棟が複数ある場合には「シート複製」をクリック
エラーメッセージが表示された場合は「終了」をクリック

シート複製

■ Ⅲ．確認済証・副本のお受け取り

（１）確認済証の交付

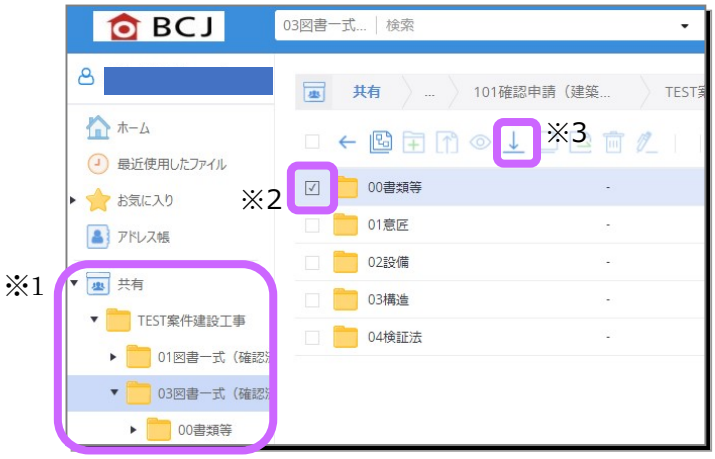
確認済証は、書面で交付いたします。

また、郵送時の紛失、破損等いずれの理由によりましても、確認済証の再発行は致しかねますので、原則、**確認済証は対面にてお渡し**します。

（２）副本のダウンロード

①確認済証の交付手続きの終了後、副本に BCJ の長期署名を付与いたします。

②「電子申請受付システム」にログインし、当該案件フォルダ内の**「03 図書一式（確認済証交付後）」フォルダ**より、副本ファイルをダウンロードしてください。



※ログインの際は、案件登録申込書に記載の ID（メールアドレス）およびご自身が設定したパスワードが必要です（パスワードを忘れた場合は P.23 の FAQ 参照）

※1 「共有」内の該当案件フォルダをクリック

※2 ダウンロードするファイルの一つ上のフォルダの□にチェック

※3 「ダウンロード」ボタンをクリックすると自動で圧縮し ZIP ファイルとなるので、保存先を選択

③確認済証の交付時に、審査担当者が当該案件フォルダ内の意匠、設備、構造等のフォルダごとに「申請図書等ファイル一覧」を作成いたします。確認済証交付時点の申請図書等のファイル名称をフォルダごとにすべて記載したリストとなりますので、各フォルダ内のファイル名称とリストが一致しているかをご確認のうえ、副本ファイルと一緒に保存してください。

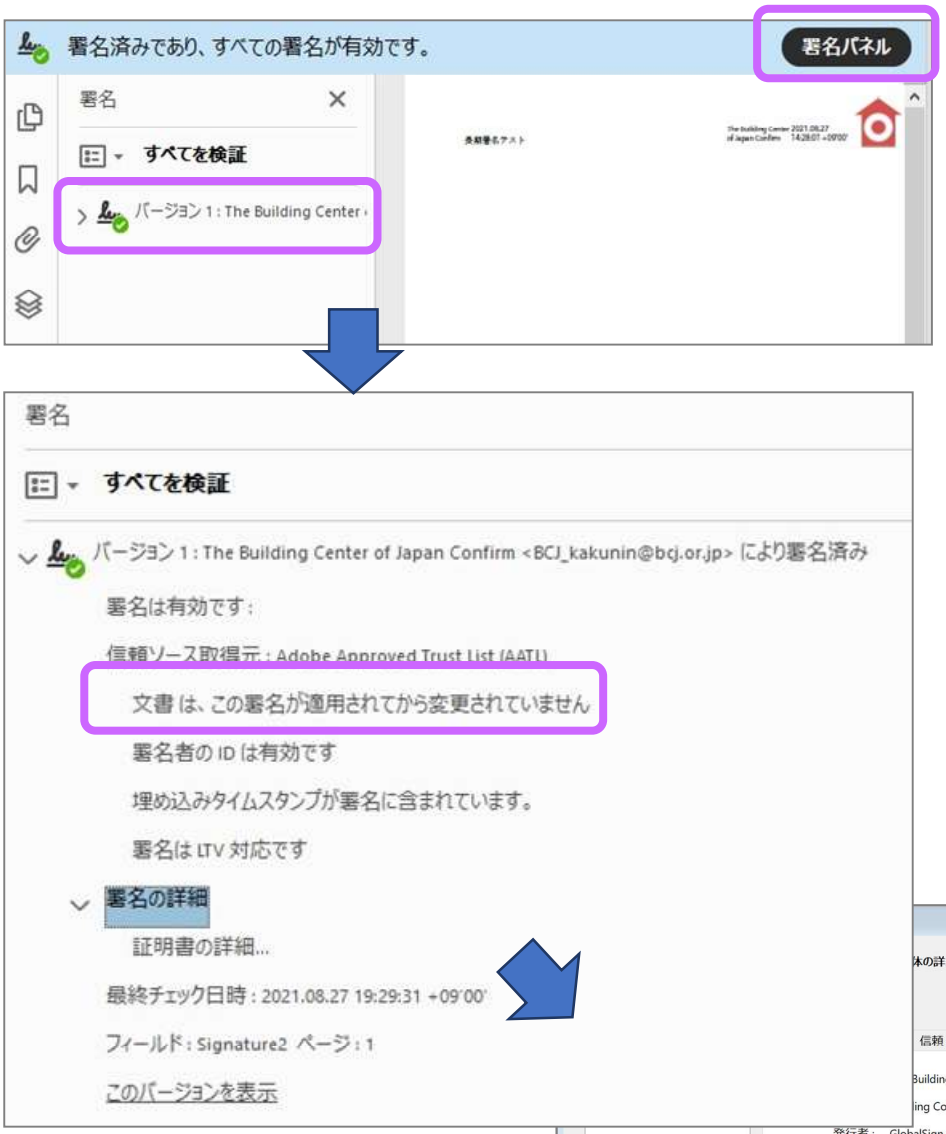
④**副本ファイルのダウンロードが可能な期間は、確認済証の交付日から 1 ヵ月**です。期間内は何度でもダウンロードが可能ですが、期間を過ぎるとデータのダウンロードや閲覧は一切できなくなりますのでご注意ください。

⑤Zip ファイルを解凍する際、文字化けが生じる場合がありますが、その場合は、Windows エクスプローラーの書庫解凍機能で、以下のように解凍してください。

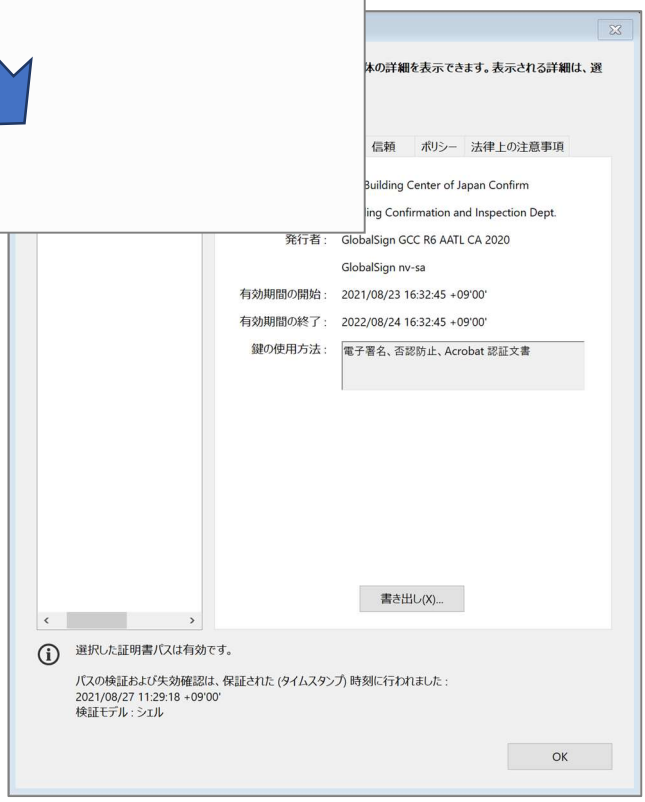
Zip ファイルを右クリック → プログラムから開く → 別のプログラムを選択 → エクスプローラー → フォルダが表示されるので、「すべて展開」をクリックして「展開」

-電子署名の検証- ※Acrobat Pro DC を使用した場合の検証方法です

「署名パネル」→パネルの「＞バージョン 1」をクリックして内容を表示します。



「＞署名の詳細」の「＞」をクリックして開き「証明書の詳細」をクリックすると、電子署名の詳細を確認できます。



■巻末資料

電子申請チェックリスト

■ 電子申請用ファイルの作成について	チェック欄
① 提出するファイルは**全てPDF形式**である	□
② PDFの解像度は**300dpi以上**である	□
③ PDFは**出来るだけ単純な構成**にした ※ CADで作成した図面等をPDFに変換する際、レイヤーは統合した	□
④ PDFは**可変性がない状態**である ※ PDFへの直接書き込み（注釈・図形描写機能）による修正は、PDFを再度PDFとして出力する等の処理をして、可変性のない状態とした	□
⑤ PDFの**セキュリティ機能を利用していない** ※ パスワード入力で許可を得ないと、「印刷や編集ができない」機能等の設定を解除した	□
⑥ PDFに**タイムスタンプを付与していない**	□
⑦ 図面は**A4判またはA3判での印刷に対応**したPDFとした	□
⑧ データサイズが**90MBを超えるファイルは分割**した　※東京都内案件で電子消防同意を行う場合のみ	□

■ ファイルのとりまとめについて	チェック欄
① 申請図書等**ファイルの名称は、以下のルールに従って設定**した	
【 本申請 】	□
ファイル名称 ：「識別番号」「図面名称等」.pdf （例 ： 確00000構造計算書.pdf） ※識別番号は招待メールのタイトルでご確認ください	
【 追加・補正時１ 】補正のないページを含む「図書一式のPDF」	□
ファイル名称 ：「識別番号」「**更**」「**追加・補正回数**」「図面名称等」.pdf （例 ：確00000 **更1**意匠図一式.pdf） ※「更」の「追加・補正回数」は「補正を求める書面」に対応し、番号を更新した	
【 追加・補正時２ 】該当項目抜粋の「追加・補正図書のみのPDF」	□
ファイル名称 ：「識別番号」「**追**」「**追加・補正回数**」「図面名称等」.pdf （例 ： 確00000**追1**意匠図.pdf） ※「追」の「追加・補正回数」は「補正を求める書面」に対応し、番号を更新した	
② 申請図書等ファイルは、**種類ごとに作成**した ※「ファイル作成ガイド」参照	□
③ 確認申請書（第一面）の日付は、**すべての申請図書のアップロードが終了する予定日**とした ※ ただし「委任状」については委任日を記載する	□

ファイル作成ガイド

※ 以下は、ご提出いただく申請図書等ファイルの一例です

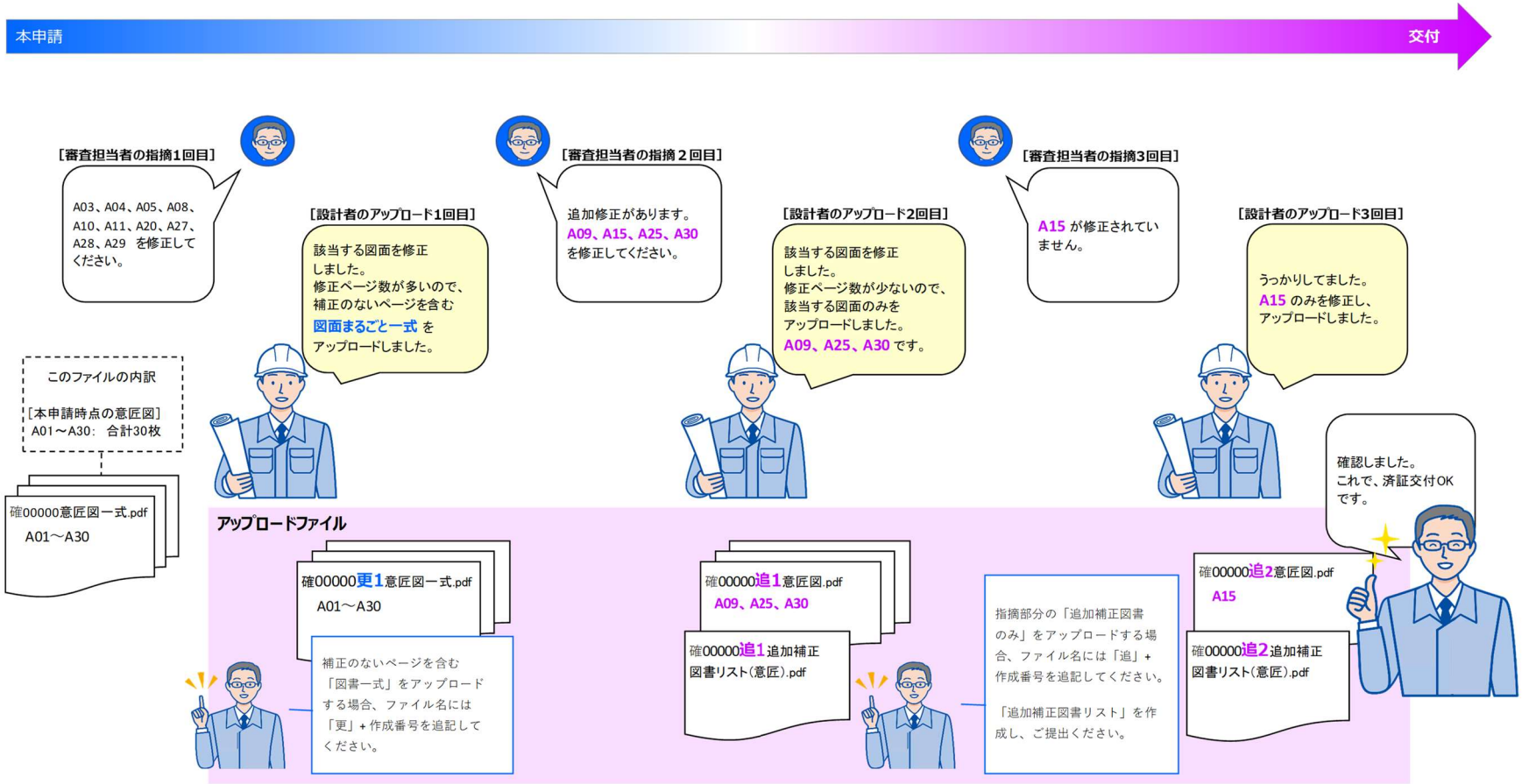
※ **色付文字**で記載されている図書は、計画変更申請でご提出いただく申請図書等です
計画変更申請では、図面の名称に「**（変更前）**」や「**（変更後）**」を追記してください

フォルダ名	識別番号	図面名称等（図書名）	拡張子
00書類等			
	確00000	確認申請書	.pdf
	確00000	**計画変更確認申請書**	.pdf
	確00000	委任状	.pdf
	確00000	建築計画概要書	.pdf
	確00000	連絡票・確認検査業務に係る請求書の送付先について	.pdf
	確00000	建築基準関係規定チェックリスト	.pdf
	確00000	バリアフリー法適合状況一覧表	.pdf
	確00000	現地調査報告書	.pdf
	確00000	許可・認定関係書類一式 ※ 大臣認定書及び別添一式、大臣認定一覧表及び認定書、 許可申請書一式、議事録一式 等	.pdf
	確00000	既存不適格調書	.pdf
	確00000	工事届	.pdf
	確00000	附置義務駐車施設概要書	.pdf
	確00000	消防同意資料一式 ※ 建築確認消防同意調書、消防設備設置計画届 等	.pdf
	確00000	**計画変更・軽微変更項目一覧表**	.pdf
	確00000	**計画変更の床面積算定表**	.pdf
01意匠			
	確00000	意匠図一式	.pdf
	確00000	昇降機図一式	.pdf
	確00000	**意匠図（変更前）**	.pdf
	確00000	**昇降機図（変更前）**	.pdf
02設備			
	確00000	機械・設備図一式	.pdf
	確00000	電気図一式	.pdf
	確00000	設備添付書類一式 ※ 計算書 等	.pdf
	確00000	**機械・設備図（変更前）**	.pdf
	確00000	**電気図（変更前）**	.pdf
03構造			
	確00000	構造図一式	.pdf
	確00000	構造計算書	.pdf
	確00000	構造計算によって建築物の安全性を確かめた旨の証明書	.pdf
	確00000	地盤調査報告書	.pdf
	確00000	**構造図（変更前）**	.pdf
04検証法			
	確00000	避難安全検証一式	.pdf
	確00000	**避難安全検証（変更前）**	.pdf

※追加・補正がある場合は「■追加・補正図書等ファイルの提出手順」および「本申請後の追加・補正の提出方法」をご確認ください。

本申請後の追加・補正の提出方法

2021/9/29



□FAQ

■お問い合わせ内容

フォルダや複数のファイルを Zip ファイルで一括ダウンロードすると、解凍したファイルが文字化けしてしまいます。

■回答

ご不便をお掛けし、申し訳ございません。DirectCloud では、複数のファイルやフォルダをダウンロードする場合、Zip ファイルに自動圧縮されます。これは、Web ブラウザの制約に合わせた仕様となります。

この Zip ファイルを解凍する際、Lhaplus 等、UTF-8 エンコードに対応していない圧縮解凍ソフトウェアでは、ファイルを解凍する際に文字化けが生じる場合があります。

そのため、7-Zip 等、UTF-8 エンコードに対応している圧縮解凍ソフトウェアや、Windows エクスプローラーの書庫解凍機能を利用することで、文字化けなく解凍できると思われます。

Windows エクスプローラーの書庫解凍機能は以下の方法で解凍できます。

Zip ファイルを右クリック→プログラムから開く→別のプログラムを選択→エクスプローラー→フォルダ が表示されるので、「すべて展開」をクリックして「展開」します。

■お問い合わせ内容

申請図書等について、PDF のコメント機能、図形の挿入等について、可変性のない状態で提出するよう、審査員から連絡がありました。どのようにしたらいいですか。

■回答

PDF のコメント機能や図形の挿入で書き込み等がなされていると、申請後に誤って変更することができてしまいます。建築基準法上の 15 年保存の規定を満たすことも考慮し、申請図書等ファイルは可変性のない状態でご提出ください。以下の方法で、PDF を画像として印刷してください。

なお、レイヤー機能を使用した PDF 等、複雑な処理をしたファイルは印刷の際、オブジェクトの挿入箇所が黒塗りになる等の不具合が出る可能性があります。消防署へ申請図書等の発送には BCJ が印刷しますが、印刷の不具合に気が付かない危険性があります。レイヤー等を使用した場合は、提出前に必ず統合処理をしてください。

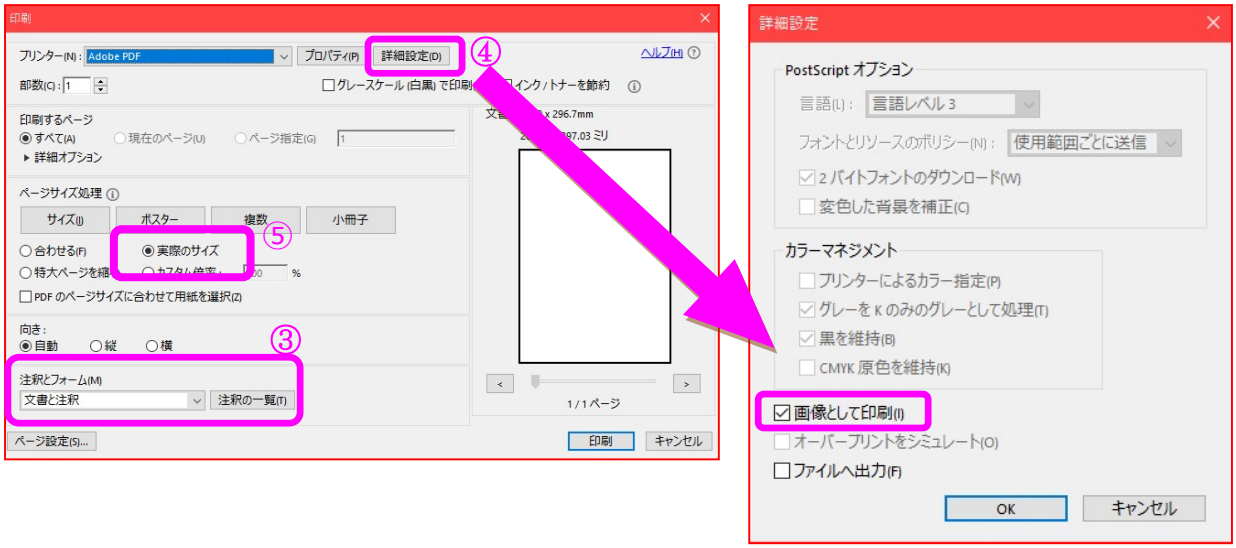
PDF を PDF に画像として印刷してください。（Adobe Acrobat Reader の場合）

①印刷アイコンをクリックします。

②印刷ダイアログボックスで、「PDF ソフト」を出力先プリンターとして選択します。

③注釈とフォームで、「文書と注釈」を選択します。

④「詳細設定」をクリックし、「画像としての印刷」のチェックボックスにチェックを入れ、「OK」します。



⑤サイズを「実際のサイズ」にしてください。

⑥「印刷」をクリックして②で選択したプリンターで「PDF」に出力します。

⑦「OK」をクリックし、PDF のファイル名を入力して、目的に応じた場所に保存します。

■お問い合わせ内容

パスワードがわからずログインできません。

■回答

ログイン画面から、以下のようにパスワードを再設定してください。なお、パスワードを連続して５回間違えるとロックがかかるのでご注意ください

①「パスワードをお忘れですか？」をクリックしてください

②「ゲストユーザーですか？」をクリックしてください

③「ゲスト ID」の欄に、システムに登録した
メールアドレスを入力してください

④システムからメールアドレス宛にパスワードリセットに関する通知が入りますので、ご確認ください

<メール本文>

「DirectCloud-BOX」パスワードリセットのお知らせ

ご利用の DirectCloud-BOX ID のパスワードがリセットされました。
心当たりがない場合は、お手数ですがこのメールを削除してください。

■ 会社 ID
bcjcloud

■ ユーザーID

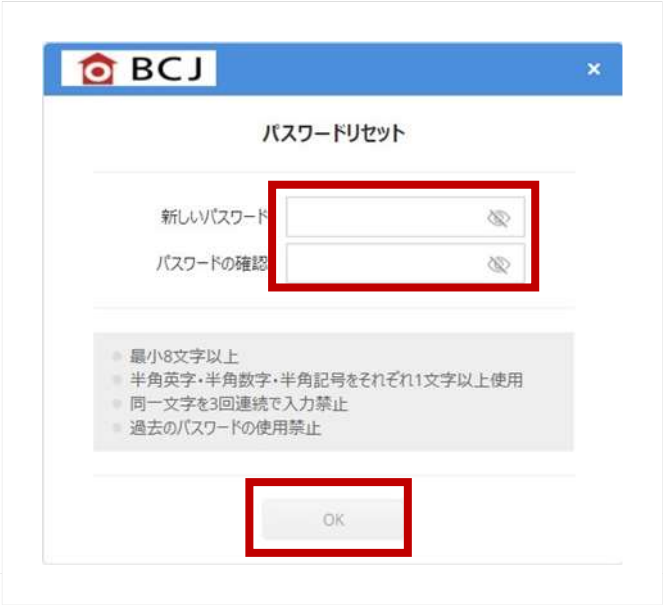
■ パスワードリセット URL
以下の URL を 24 時間以内にクリックして、パスワードリセットを完了してください。
https://bcjcloud.directcloud.jp/forgotPassword?request=sQsq76OWvpWth%2BtY1SsqfMjvUnXJFv5Wp4mrl9DF7bE17vqjoLuWEEMXf0qVQ%2BQQdSzZ3Q7xSodIN2FJaegNXqlSUT1CzfANSGlKVek%3D

ご不明な点、各種お問い合わせは、社内システム管理者までお願いします。

このメールアドレスは送信専用のため、ご返信いただくことはできません。

(c) 2014 DirectCloud, Inc. All Rights Reserved.

⑤届いたメール本文内の「パスワードリセット URL」をクリックしてください

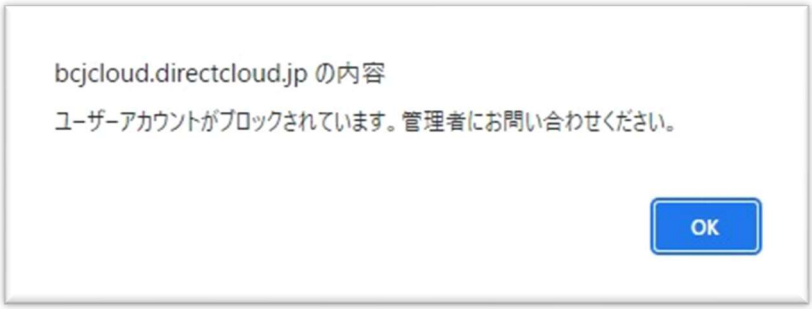


⑥新しいパスワードを入力し、OK ボタンをクリックしてください

※パスワード作成上の注意事項（最小文字数等）をご確認ください

⑦パスワード変更が完了したら、「ログイン画面に移動」ボタンをクリックし、ログインを実行してください

※パスワードを忘れ規定回数以上入力したことによりアカウントがロックされてしまったら、BCJ の管理者（03-5283-0469）宛にご連絡ください



■お問い合わせ内容

システム（Direct Cloud）に接続することができません。

■回答

ご利用いただくお客様のセキュリティが強固な場合、Direct Cloud に接続できないことがあります。そのような場合は、申請者様側で一部のポートを開放し、一部のドメインとの通信の許可するよう設定してください。

・Direct Cloud は、AWS の Elastic Load Balancing を利用しているため、アクセス先の IP アドレスが予告なく不定期に変更されます。
そのため、IP アドレスではなくドメインでアクセス制御を行う必要があります。
アクセス元のネットワークのファイアウォールやプロキシサーバーで、以下のポート番号やドメインへの通信を許可するように設定してください。

※仕様変更等により、新しくドメインを追加する場合がございます。
設定の追加することなく利用するためにも、ワイルドカードで設定することを推奨します。

■ポート番号

・ポート番号：443　　・プロトコル：HTTPS

■ドメイン

★ワイルドカードが使用できる場合

*.directcloud.jp　　*.directcloud.net
*.s3.ap-northeast-1.amazonaws.com

★ワイルドカードが使用できない場合

web.directcloud.jp　　boxmanager.directcloud.jp
api.directcloud.jp　　link.directcloud.jp
talkmanager.directcloud.jp　　cdn.directcloud.jp
viewer.directcloud.jp　　visible.directcloud.jp
thumb.directcloud.jp　　update.directcloud.jp
uploader.directcloud.jp　　api.directcloud.net
cdn.directcloud.net
officebox-tokyo.s3-ap-northeast-1.amazonaws.com
safeupdate.s3-ap-northeast-1.amazonaws.com
temp-officebox-tokyo.s3.ap-northeast-1.amazonaws.com
thumbnail-officebox-tokyo.s3.ap-northeast-1.amazonaws.com

■ BCJ「電子申請受付システム」（確認検査業務） ■
に関するお問い合わせ

一般財団法人 日本建築センター

本部： 確認検査部 業務課

〒101-8986
東京都千代田区神田錦町 1-9

TEL 03-5283-0469
bcj_kakunin@bcj.or.jp

大阪： 確認検査課

〒541-0053
大阪府大阪市中央区本町 1-4-8
エスリードビル本町 4 階
TEL 06-6264-7731
bcjos@bcj.or.jp