

BCJ「電子申請受付システム」

昇降機：確認審査

ご利用の手引き

BCJ「電子申請受付システム」フロー（昇降機確認申請）

■ 1 事前相談・事前審査

- (1) 案件登録申込書のご提出
- (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) 事前申請時の指摘事項対応

■ 2 本申請

- (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-

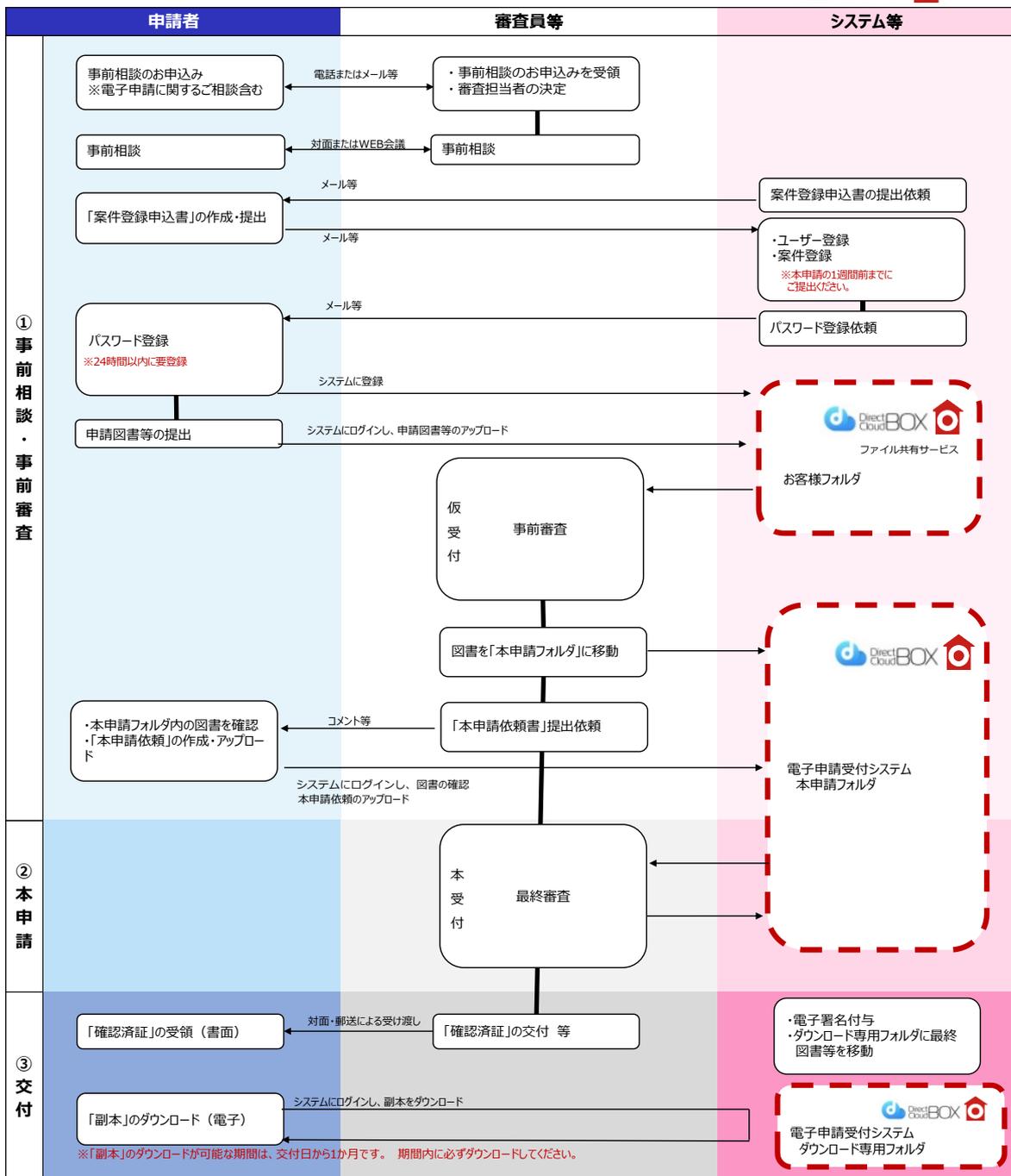
■ 3 確認済証・副本のお受け取り

- (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
- ・ファイル作成ガイド
- ・本申請後の図書等の追記・補正の提出方法
- ・FAQ

BCJ「電子申請受付システム」フロー（昇降機確認審査）



※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。

※本申請中に「補正又は追加説明書を求める書面」の発行があった場合は、手順書記載の手順に従って書類を提出いただきます

BCJ「電子申請受付システム」ご利用の手引き

「電子申請受付システム（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。

BCJ が交付する副本の申請図書等に BCJ の電子署名を付与します。

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アップロードしていただいた後に、BCJ が「本申請依頼」を受理し申請に不備がないことを最終審査した後、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。

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、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審査担当者よりアップロードを依頼する招待メール（URL リンク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紙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・補正対応などは、ファイル共有サービスとして Direct Cloud（お客様フォルダ）を用いて行ってください。
- 申請者様のユーザー登録に、本人確認書類は不要です。
- システムに登録する申請者様の形態は、次の3種類に分類されます。本手順書内では3種類をまとめて「申請者様」と表記します。
 - ①代理者：申請書記載の代理者様。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を閲覧、および副本をダウンロードできる。
 - ②申請事務担当者：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を閲覧、および副本をダウンロードできる。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、申請図書等のアップロードを行う。
 - ③アップローダー：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、申請図書等のアップロードのみを行う。IDとパスワードの登録不要、アップロードされた書類の閲覧不可。
- 申請者様は、予めシステムに登録したIDとパスワード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。
- 事前審査時のファイル名称およびファイル形式は、「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。
- 本申請依頼のご提出を以って「本申請」となります。審査担当者より提出依頼がありましたら、案内に従って本申請依頼をアップロードしてください（詳細は別紙参照）。本申請後の追加・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。

■ 1 事前相談・事前審査

(1) 案件登録申込書のご提出

電子申請の窓口を担当される申請者様（以下、「申請担当者様」という）は、事前相談が始まりましたらできるだけ早く「案件登録申込書」を作成し、Word ファイルのままアップロードしてください。

「案件登録申込書」は、お客様フォルダ内の「03_お客様用書類等（昇降機）」フォルダよりダウンロードしてください。

また、「案件登録申込書」にてシステムにご登録いただく申請者様は、最大でも3名程度としてください。ご記入方法詳細は、案件登録申込書をご参照ください。

■ 案件登録申込書

案件登録申込書（電子申請用：昇降機）

提出日： 年 月 日

代理人（一級建築士事務所） （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、代理人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、代理人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と相違ありません。

計画名+号機名			
申請の区分	<input type="checkbox"/> 確認（昇降機）	建築物の確認済証番号	
建設地			

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。
 ③アップロードのみされる方はシステムには登録しません。審査員からアップロード用 URL をご案内しますので、お名前とメールアドレスのみご入力ください。
 ④通知を希望されない代理者様は「通知を希望しない」にチェックしてください（[審査業務利用マニュアル](#)参照）。通知を希望されない場合、「作業内容」にチェックが入っていても閲覧、ダウンロードはできません。

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 ②参照）	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 ②参照）
代理者	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> ダウンロード <input type="checkbox"/> アップロード	<input type="checkbox"/> 申請書・図面等 <input type="checkbox"/> 許可・認定関係書類等			<input type="checkbox"/> 通知を希望しない <small>※チェックすると閲覧、ダウンロードはできません</small>	
申請事務 担当者	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> ダウンロード <input type="checkbox"/> アップロード	<input type="checkbox"/> 申請書・図面等 <input type="checkbox"/> 許可・認定関係書類等				
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> ダウンロード <input type="checkbox"/> アップロード	<input type="checkbox"/> 申請書・図面等 <input type="checkbox"/> 許可・認定関係書類等				
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> ダウンロード <input type="checkbox"/> アップロード	<input type="checkbox"/> 申請書・図面等 <input type="checkbox"/> 許可・認定関係書類等				
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 登録済	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> ダウンロード <input type="checkbox"/> アップロード	<input type="checkbox"/> 申請書・図面等 <input type="checkbox"/> 許可・認定関係書類等				

(2) ご利用開始の手続き

①「電子申請受付システム」を登録申請者様にご利用いただくには、ご利用者ご自身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 BCJ で管理しておりませんので、ご利用者様ご自身で適切に保管してください。

※ パASSWORD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ASSWORD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お客様の個人情報、確認検査に係る業務の実施および当財団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いたします。

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なさると、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。



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。



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



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、お客様フォルダのみが表示されます



⑥「03_お客様用書類等（昇降機）」フォルダ

本手順書の他、「案件登録申込書」、FAQ など、電子申請に関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、Direct Cloud 内に BCJ が用意するお客様フォルダで行ってください。
- ② 事前申請時のファイル名称およびファイル形式は、「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

※お客様フォルダのご利用方法につきましては、別紙ご案内文書をご参照ください

申請図書等ファイルには、形式や名称の付け方にルールがあります。申請図書等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。（「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）

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、なにとぞ協力くださいますようお願いいたします。

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) 事前申請時の指摘事項対応

指摘事項の対応方法については、別紙ご案内文書をご参照ください。

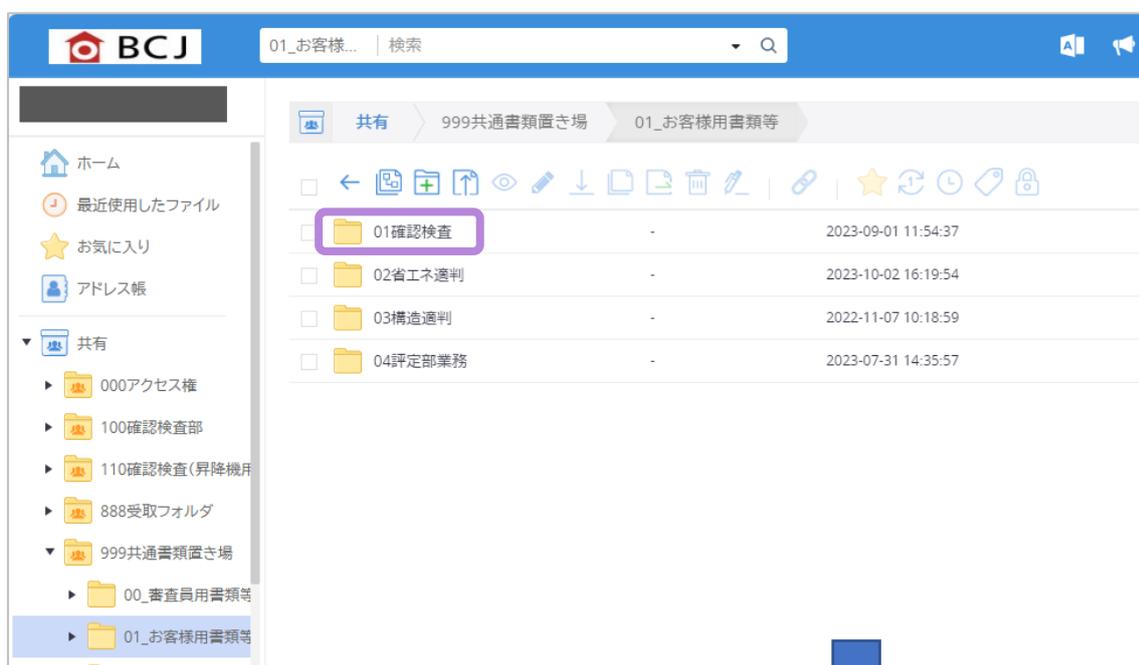
■ 2 本申請

(1) 本申請のお申し込み

① 審査担当者は、事前審査完了後、申請者様に Direct Cloud のコメント（以下、コメントという）にて本申請依頼の提出を依頼します。

申請者様は本申請フォルダ内の図書に過不足がないかご確認の上、本申請依頼書を作成し、当該案件フォルダにアップロードしてください。詳細は別紙ご案内文書をご参照ください。なお、本申請依頼書の様式は「お客様用書類等フォルダ」よりダウンロードいただけます。

※画像は建築物確認審査のサンプルです



※ BCJにて**本申請依頼を受理した日付が「申請日」**となります。営業時間後（17:45以降）に本申請依頼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が申請に不備がないことを最終審査した後、「本受付」**となります。本申請依頼を送信いただいた時点は「本受付」ではありません。

■ 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。（ダウンロードはできません）

※画像は建築物確認審査のサンプルです

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

■手順書など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（昇降機）」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対応

- ①申請者様は、審査担当者の連絡に基づき修正等ご対応ください。
 - ②審査担当者との申請図書等のデータ送受信は、お客様フォルダで行ってください。
 - 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審査担当者は、審査完了後、追加・補正図書等のアップロードをコメントにて依頼します。
 - ⑤お客様フォルダ内の当該案件フォルダに追加・補正図書をアップロードしてください。
- ※ BCJにて**追加・補正図書等を受理した日付が、追加・補正図書等ファイルの「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・補正図書等を受理し、申請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・補正図書等をアップロードした時点は「受付」ではありません。

-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いただきますよう、ご協力をお願いします。

※「00 書類等」フォルダ内のファイル（確認申請書等）に対する補正は、
【提出方法1】「図書一式の PDF」の方法でお願いします。

※本申請後の追加・補正の
提出方法参照

【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 の設計図のうち、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：「号機番号」「**更**」「追加・補正回数」「図面名称等」「計画名」、拡張子
例：EV 000 **更** 1 設計図一式_△△新築工事.pdf
EV 000 **更** 2 設計図一式_△△新築工事.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
- 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：「号機番号」「**追**」「追加・補正回数」「図面名称等」「計画名」、拡張子
例：EV 000 **追** 1 設計図.pdf
EV 000 **追** 1 **追加補正図書リスト**（設計）_△△新築工事.pdf
EV 000 **追** 2 設計図.pdf
EV 000 **追** 2 **追加補正図書リスト**（設計）_△△新築工事.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。

■ 3 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し、**原則対面にてお渡し**いたします。

なお、郵送でのお渡しも可能ですが、郵送時の紛失・破損等いかなる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ご了承ください。

(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 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。

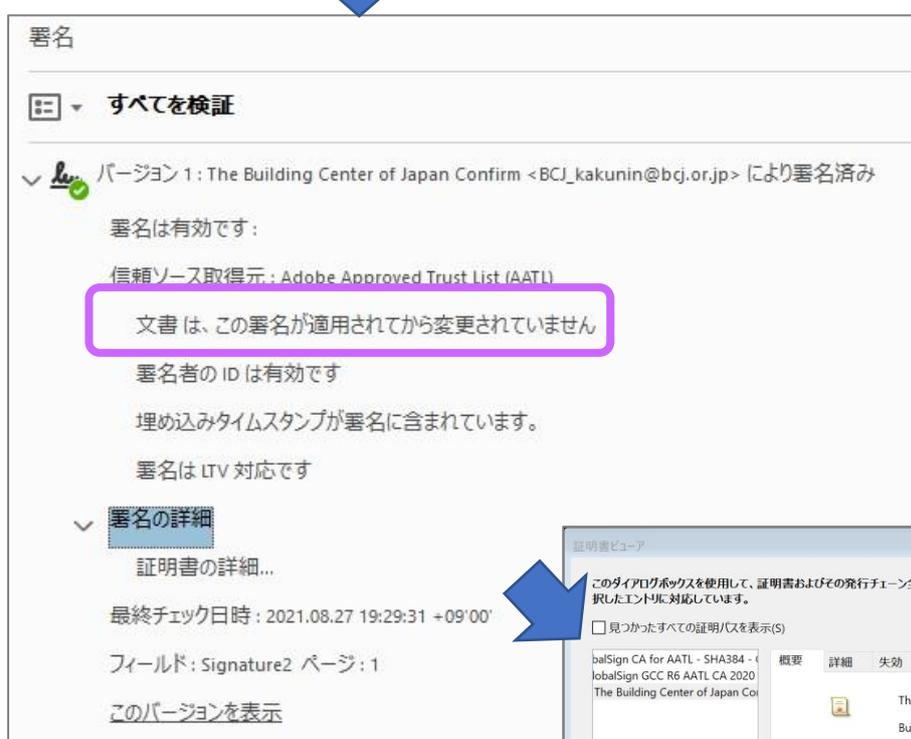
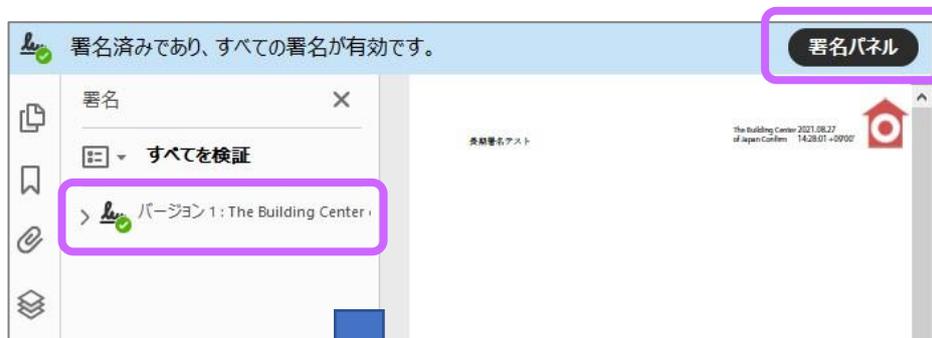
④ **副本ファイルのダウンロードが可能な期間は、確認済証の交付日から一ヶ月**です。期間内は何度でもダウンロードが可能ですが、期間を過ぎるとデータのダウンロードや閲覧は一切できなくなりますのでご注意ください。

⑤ Zip 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	<input type="checkbox"/>
② PDFの解像度は 300dpi以上 である	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
⑥ PDFに タイムスタンプを付与していない	<input type="checkbox"/>
⑦ 図面は A4判またはA3判での印刷に対応 したPDFとした	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
■ 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	<input type="checkbox"/>
【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	<input type="checkbox"/>
【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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>

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

フォルダ名	号機番号	図面名称等（図書名）	拡張子
00書類等	EV001～04、08	確認申請書	.pdf
	EV001～04、08	委任状	.pdf
	EV001～04、08	連絡票	.pdf
	EV001～04、08	エレベーター設計書（設計書、計算書）	.pdf
	EV001～04、08	設計図（昇降機）	.pdf
	EV001～04、08	建築図（建築確認をBCJが行った場合、BCJ印および設計者記名が必要）	.pdf
	EV001～04、08	機器図一式	.pdf
	EV001～04、08	取扱説明書	.pdf
01許可・認定 関係書類等	EV001～04、08	大臣認定書及び別添一式	.pdf
	EV001～04、08	大臣認定一覧表及び認定書	.pdf
	EV001～04、08	許可申請書	.pdf
	EV001～04、08	議事録	.pdf
	EV001～04、08	UCMP認定書	.pdf
	EV001～04、08	レール認定書	.pdf
	EV001～04、08	CAS認定書	.pdf
	EV001～04、08	自主評価書	.pdf
	EV001～04、08	試験成績表	.pdf
	EV001～04、08	【参考提出】確認済証等のコピー（建築）	.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。

□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 など、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 など、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。

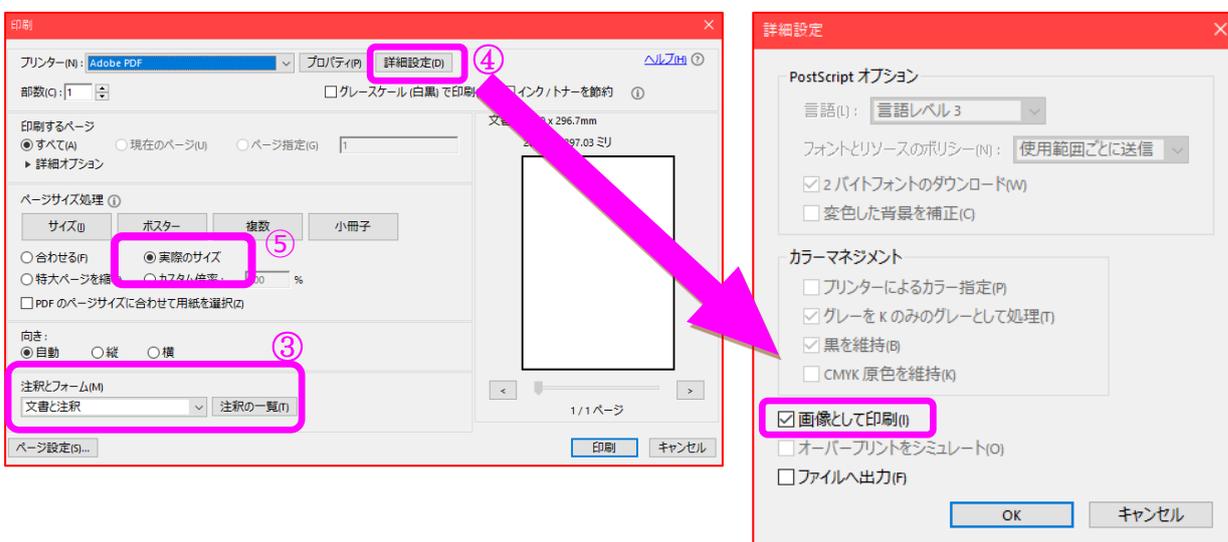
■回答

PDF のコメント機能や図形の挿入で書き込みなどがされていると、申請後に誤って変更することができてしまいます。法で定められた 15 年保存のことも考慮し、申請図書等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 など、複雑な処理をした図書は印刷の際、オブジェクトの挿入箇所が黒塗りになるなどの不具合が出る可能性があります。消防への図書等の発送には 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

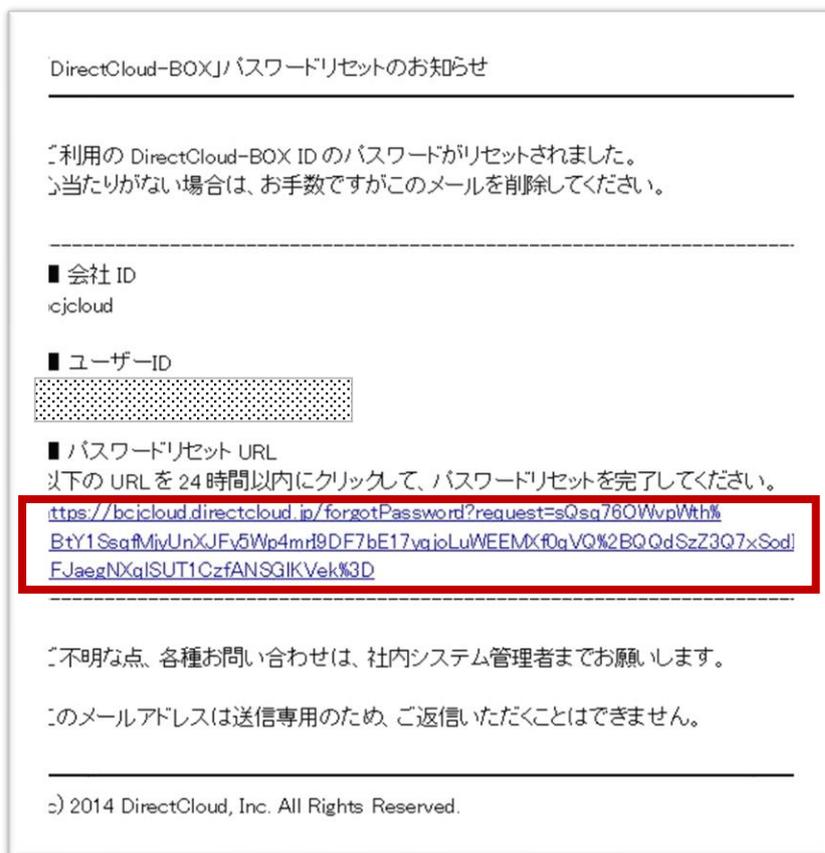
②「ゲストユーザーですか?」をクリックしてください

- 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>



- 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

BCJ

パスワードリセット

新しいパスワード

パスワードの確認

- 最小8文字以上
- 半角英字・半角数字・半角記号をそれぞれ1文字以上使用
- 同一文字を3回連続で入力禁止
- 過去のパスワードの使用禁止

OK

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（最小文字数など）をご確認ください

BCJ

パスワードリセット

パスワード変更が完了しました。
新しいパスワードでログインしてください。

ログイン画面に移動

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）あてにご連絡ください

bcjcloud.directcloud.jp の内容

ユーザーアカウントがブロックされています。管理者にお問い合わせください。

OK

■お問い合わせ内容

システム（DirectCloud）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、DirectCloud に接続できないことがあります。そのような場合は、セキュリティ担当者に、一部のポートを開放し、一部のドメインとの通信の許可をもらってください。

・DirectCloud 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。

※仕様変更などにより、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