

申請図書データ作成上の注意事項

一般財団法人 宮崎県建築住宅センター

いつも当センターをご利用いただきありがとうございます。

電子申請のご利用にあたっては、次の注意事項をよく読んでいただき円滑な事務処理ができますようご協力をお願いいたします。

注意事項

- ①「確認申請」、「適合証明(フラット 35)」、「省エネ適合」及び「住宅性能評価」は、当分の間、事前相談【☒電子申請(☐事前相談なし)】からとし、事前相談終了後に【本申請】をお願いします。
- ②「検査申請」及び「確認申請に関する各種届出」は、直接本申請【☒電子申請(☒事前相談なし)】をしていただきますようお願いいたします。
- ③浄化槽の設置概要書等の当センター(審査機関)あての原本が必要である書類については、原本をスキャンして PDF ファイルにて申請いただいて結構ですが、別途原本(浄化槽設置概要書においては、検査手数料領収証明、受講済証)のご提出もお願いいたしますのでご了承ください。(原本のご提出時期や提出方法については審査担当者にご相談ください。)
- ④各種許可書等は原本をスキャンした PDF ファイルを添付して申請してください。
- ⑤適合証明(フラット 35)は、申請図書に住宅工事仕様書を添付する必要があります。
住宅工事仕様書には冊子(紙)と電子版がありますが、冊子(紙)を利用される方は、事前相談終了後に紙申請で【本申請】していただくか、電子申請で【本申請】をした場合は、別途住宅工事仕様書(冊子)のご提出をお願いします。(提出時期や提出方法については審査担当者にご相談ください。)
- ⑥その他、申請については、審査担当者の指示に従っていただきますようお願いいたします。

副本について

- ☐電子申請における確認申請書の「副本」は電子データ(PDF ファイル)となります。
- ☐確認済証を発行した時点で、申請いただいた「ファイル一覧」の図書データに当センターのスタンプを付します。このデータが副本となりますのでダウンロードして保存してください。

補正図書のアップデートについて

- 補正したファイルは、例えばファイル名を「A01 付近見取図ー補正①.pdf」などとし、補正前後のつながりがわかるよう「ファイル名 A●●ー補正①.pdf」(数字は補正の回数)と表記してアップデート、補正前のファイルは「ファイル一覧」から必ず削除してください。
- 補正申請する場合は、補正した文書だけではなく、再度、必ず「ファイル一覧」のすべての文書にチェックを入れているのを確認して、申請ボタンをクリックしてください。

※次ページの「ファイル一覧」に添付するファイルのルールをご確認ください。

※※※ファイル一覧に添付するファイルのルール※※※

■電子申請のご利用にあたっては、事務処理を円滑に行うため、申請図書データは下記の作成要領を参考に作成いただきますようご協力をお願いいたします。

※申請図書データ作成要領（各種申請ともこの表を参考にしてください。）

ファイル形式	PDF 形式のみ (WORD、EXCEL、CAD 等のデータ形式は PDF データにしてください。)	
ファイル名	図書名	ファイル名(例)
	申請書	申請書.pdf
	委任状	委任状.pdf
	建築計画概要書	概要書.pdf 概要書第3面.pdf
	現地調査票	現地調査票.pdf
	建築工事届	工事届.pdf
	意匠図 (記号:A)	A01 付近見取図.pdf A02 配置図.pdf (以降、A●●…)
	意匠関係資料	A 意匠資料.pdf
	設備図 (記号:M)	M01 給排水設備図.pdf M02 電気設備図.pdf (以降、M●●…)
	設備関係資料	M 設備資料.pdf
	構造図 (記号:S)	S01 標準仕様書.pdf S02 基礎伏図.pdf (以降、S●●…)
	構造関係資料	S 構造資料.pdf
	構造計算書	S 構造計算書.pdf
	フラット 35 関係 (記号:F)	(フラット 35 申請書や上記と重複しない図書は、上記に準じて記号を F としてください。)
原稿サイズ	■申請書、各種資料等 : A4 ■各種図面 : A3	

①ファイル名の赤文字以外の部分は適宜設定していただいて結構ですが、できるだけ図書の種類が容易に判断できるものとしてください。

②ファイル名の番号と図面枠に記載されて図面番号は一致していなくても結構です。