



電子申請システムご利用の手引き

この度は、株式会社都市建築確認センター電子申請システムをご利用いただき、有難うございます。この手引きは株式会社都市建築確認センターで電子申請を行う際に利用するシステムを簡単に説明した手引になります。

目次

1. 用語の定義	1
2. 概要	4
3. 仮受申請について.....	5
4. DCB ゲスト登録について.....	10
5. 図書データのアップロードについて.....	14
6. 本受申請について.....	20
7. 交付後について	21
8. 利用規約	24

1. 用語の定義

DirectCloud-BOX（ダイレクトクラウドボックス）（以下「DCB」という。）

… ダイレクトクラウド社が運営するクラウドストレージサービス。

システム

… DCBを使用した株式会社都市建築確認センター（以下「TKC」という。）
が提供する電子申請システム

電子申請

… 本受付以降、電子申請システムを使用し、電子データで申請図書送受信する申請方法。

WEB申請

… 本受付までの事前審査、仮受付を電子データによって送受信する申請方法。

紙面申請

… 従来通り、紙面にて仮受付又は本受付を行う申請方法。

メール申請

… 仮受付時にTKC作成のExcel版の申請書を添付ファイルとして「kakunin@t-kkc.co.jp」にメール送信して行う仮受申請方法。

Adobe Acrobat（以下、「Ac」という。）

… Adobe社が提供するPDF編集ソフト。

申請者等

… 申請を電子申請システムで行う建築主、代理者、設計者その他協力会社。

電子申請担当者（以下、「電申担当」という。）

… 電子申請において、申請者等の情報と送受信データを管理し、DCBおよびAcの使用を制限なく行い、電子申請を補助する者。

図書データ

- … WEB申請または電子申請において、電子申請システムまたはその他の方法で送受信を行う申請データ一式。

申請代表者

- … DCBのシステムに登録され、IDとパスワードを使用して副本図書データをダウンロードできる申請者。

その他の申請者

- … DCBのシステムには登録されず、電申担当から送られたメールに記載されたURLとパスワードを用いて、図書データのアップロードのみを行うことができる申請者

2. 概要

(1) T K Cにおける電子申請の方法について

弊社では、今までの紙面による申請と電子申請の手順が大きく変わらないよう、電子証明書を使用しないシンプルな仕組みを構築しました。

外部クラウドストレージサービス DirectCloud-BOX を使用し、指定のフォルダに図面をアップロードしていただくだけで、電子申請をすることができます。(申請代表者のみゲスト登録が必要です。)

(2) DirectCloud-BOX について

株式会社ダイレクトクラウド社が運営する社内・取引先とのファイル送受信およびファイル共有を安全かつ快適に運用できるユーザー数無制限のクラウドストレージです。強固なセキュリティと高い利便性を兼ね備え、高い費用対効果を実現しております。

参照 URL :

<https://directcloud.jp/>



(3) DirectCloud-BOX の推奨環境

Windows	:	Edge・Chrome・Firefox	最新バージョン
Mac OS	:	Safari Chrome	最新バージョン
Chrome OS	:	Chrome	最新バージョン

(4) P D F ファイルについて

A d o b e 社が提供する P D F 編集ソフトを利用して一部、必要に応じて編集をします。

(5) 電子申請の対象建築物等

【指定確認検査機関による**確認検査業務**】

- ・ 法第 6 条第 1 項第 1 号から第 4 号に掲げる建築物
- ・ 令第 146 条に掲げる建築設備
- ・ 令第 138 条に掲げる工作物

【「住宅取得等資金に係る贈与税の非課税措置」による**住宅性能証明**】

【登録建築物エネルギー消費性能適合性判定機関による

建築物エネルギー消費性能適合性判定】

【登録住宅性能評価機関による**設計住宅性能評価**及び**建設住宅性能評価**】

【適合証明業務取扱機関による**適合証明発行業務**】

3. 仮受申請について

(1) 仮受をWEB申請とする場合、本受付は必ず電子申請としてください。

WEB申請の場合、本受付を紙申請とすることはできません。

仮受付			本受付		
①	紙面申請	→	紙面申請	…	OK
②	紙面申請（メール申請）	→	電子申請	…	OK
③	WEB申請（メール申請）	→	電子申請	…	OK
④	WEB申請	→	紙面申請	…	NG

注1：本受付中の申請物件を途中で紙申請に変更することはできません。

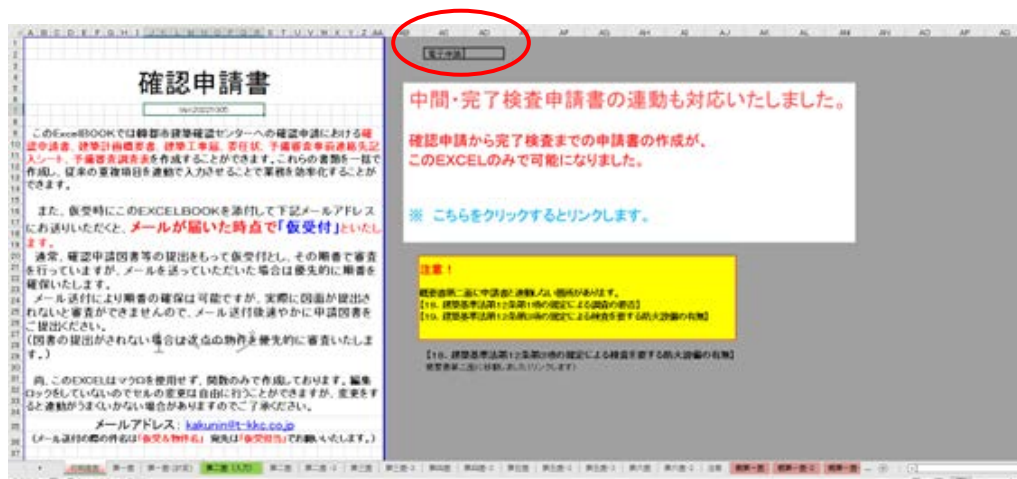
注2：電子申請と紙面申請を混在させることはできません。

注3：事前協議等の書面は、原本提出が義務付けされている場合を除き、スキャナー等の電子データにして提出してください。

(2) 電子申請の仮受付は下記の書式を使用してください。

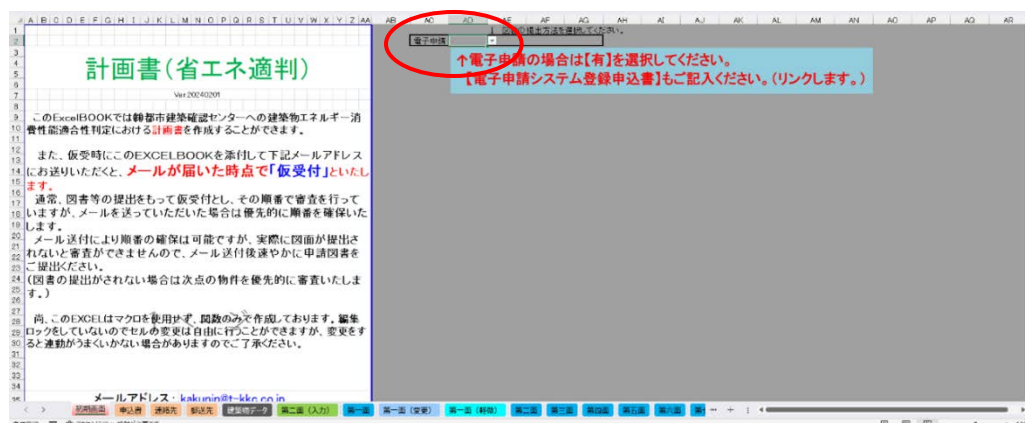
(確認検査の場合)「**確認申請書 Excel 版**」にてメール申請を行う場合のみ、電子申請を受付いたします。

「確認申請書 Excel 版」の初期画面右上にある電子申請の選択ボックスを「有」にしてください。



(省エネ適判の場合)「**計画書 Excel 版**」にてメール申請を行う場合のみ、電子申請を受付いたします。

「計画書 Excel 版」の初期画面右上にある電子申請の選択ボックスを「有」にしてください。

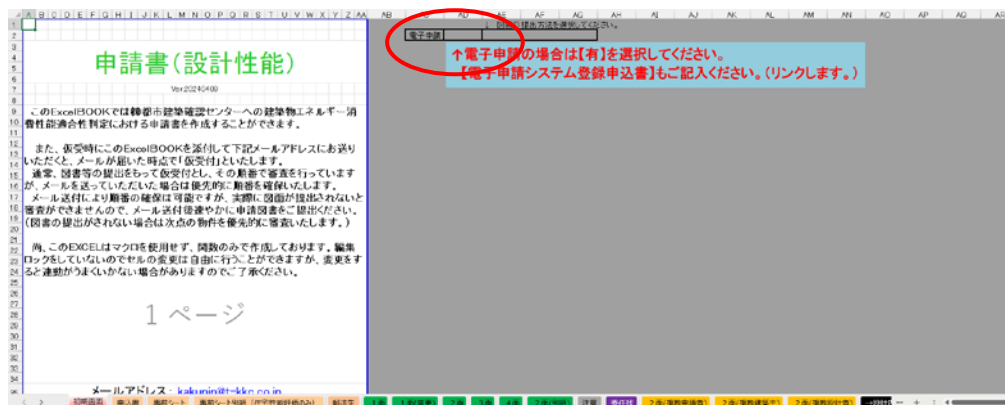


(住宅性能証明の場合)「住宅性能証明申請書 Excel 版」にてメール申請を行う場合のみ、電子申請を受付いたします。



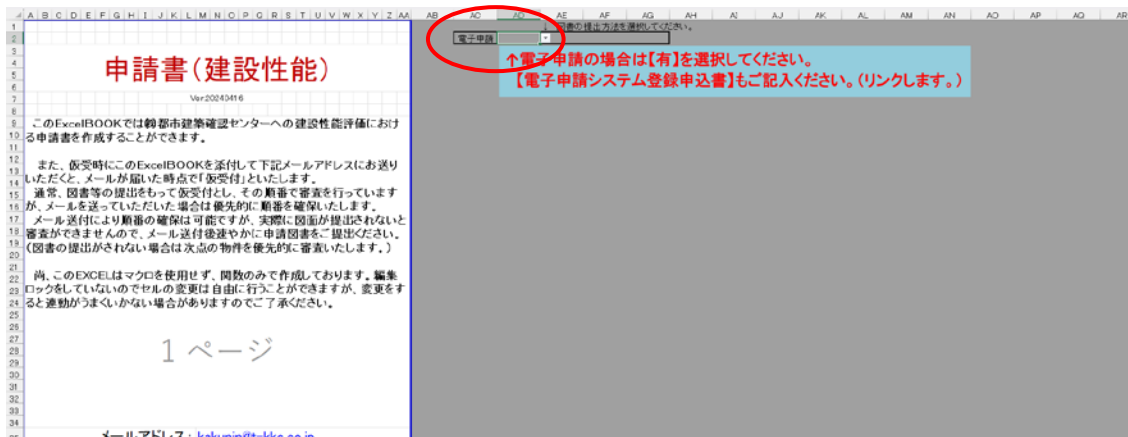
(設計住宅性能評価)「申請書 Excel 版」にてメール申請を行う場合のみ、電子申請を受付いたします。

「申請書 Excel 版」の初期画面右上にある電子申請の選択ボックスを「有」にしてください。



(建設住宅性能評価)「申請書 Excel 版」にてメール申請を行う場合のみ、電子申請を受付いたします。

「申請書 Excel 版」の初期画面右上にある電子申請の選択ボックスを「有」にしてください。



(適合証明)住宅金融支援機構よりダウンロードして作成した申請書(設計検査・中間検査・竣工検査)および電子申請システム登録申込書を使用してください。

[適用工事1号方式]		申請日			
設計検査申請書(新築住宅)		令和 年 月 日			
(フット3S・射形住宅)					
(第一節)					
1. 独立行政法人住宅金融支援機構の定める技術基準、手続及び申請書第二面の申請書確認事項を了し、申請書第二面に記載された輸入建物の取扱いについて同意の上、次のとおり設計検査を申請します。なお、この申請書及び附帯書類等に記載された事項は、多量に掲載できません。記載された事項が一部一事実を相違している場合は、この手続及び交付された設計検査に関する通知書を取り消されても異議ありません。					
2. 次表の代理者欄に記載された者にこの申請手続を委任します(代理者が記載された場合に限ります。)					
検査機関名		申請			
申請者	氏名 又は 名称 〒() () () 住所: TEL () () () () () FAX () () () () ()	氏名 又は 名称 〒() () () 住所: TEL () () () () () FAX () () () () ()	提出番号: 印字番号		
代理者 (申請者は 署名を行う 場合に記入)	氏名 又は 名称 〒() () () 住所: TEL () () () () () FAX () () () () ()	氏名 又は 名称 〒() () () 住所: TEL () () () () () FAX () () () () ()	提出番号: 印字番号		
手続料 請求料	<input type="checkbox"/> 申請者 <input type="checkbox"/> その他	資格 印字番号	連絡先		
建設の場所(地名地番)					
建物の名称	<input type="checkbox"/> 注文住宅・ 分譲住宅の区分	<input type="checkbox"/> 注文住宅	<input type="checkbox"/> 分譲住宅		
建築主 (建築主 が署名する 場合) 郵便番号/住所	〒 () () () () () () ()				
中間現場検査 (一戸建て等の場合)	<input type="checkbox"/> 1.適合証明の中間現場検査を実施				
着工予定日	年 月 日	竣工予定日	年 月 日		
連絡事項					
送付書類交付欄	申請書名	申込書名	申請書確認書類名		
送付書類					
申請書確認書類の条件(共同購入(分譲住宅)の場合) ※フット3S(新築検査等)又はフット3Sの範囲にF152申請書等を利用 ※フット3S(金銭入付)「省エネルギー」確認の条件 ※フット3S(共同購入)確認又はフット3S(分譲住宅)確認の条件 ※フット3S(分譲住宅)確認又は住宅金融支援機構の定める申請書確認書類の条件					
※1 表の1及び2に該当する場合は、適合証明の中間現場検査を有観できます。 ① 住宅金融支援機構の定める申請書の提出書に建築基準法上の申請書の適合証明の申請書の提出書の提出を完了し、適合証明の設計検査の申請を行うこと。 ② フット3Sの中間現場検査及び竣工現場検査(住宅金融支援機構又は建築基準法の検査を併用)を実施する前に、適合証明の設計検査の申請を行うこと。					
※2 適合証明の中間現場検査予定日を入力していない住宅金融支援機構又は建築基準法の検査を併用する場合は、住宅金融支援機構又は建築基準法の検査の予定日を入力してください。					
株式会社住研センター 電子申請システム登録申込書					
... 選択してください					
●物件名 ※既に仮受申請をしている場合は同一物件名としてください					
●申請の進捗					
●物件概要 (【申請の進捗】が【仮受申請前】の場合のみ入力してください)					
●システムを使用する方の情報 (図面等を指定のフォルダにアップロードする方)					
記入者	申請代表者	役職名	氏名	メールアドレス (IDになります)	電話番号
〇〇	申請代表者	株式会社〇〇-企画課課長	〇〇 〇〇	〇〇〇@hk.co.jp	03-5944-9999

次に、【電子申請システム登録書】に必要事項を記入してください。

株都市建築確認センター 電子申請システム登録申込書						
<input type="text"/> ... 選択してください			<input type="text"/> ... <input type="text"/> に入力してください		<input type="text"/> 申 込 日	
●物件名 ※既に仮受申請をしている場合は同一物件名としてください			●申請の進捗		○未申請の場合の申請予定日	
●物件概要 (【申請の進捗】が【仮受申請前】の場合のみ入力してください。)						
建築地		用途		規模	階数	構造
その他の情報						
●システムを使用する方の情報 (図面等を指定のフォルダにアップロードする方)						
記入列	担当	会社名	氏名	メールアドレス (IDになります)	電話番号	
	申請代表者	株式会社〇〇一級建築士事務所	〇〇 〇〇	〇〇@t-kkc.co.jp	03-5844-0066	
①	申請代表者					
②						
③						
④						
⑤						

(3) 全ての記入が終わりましたら、ExcelBook を添付して [【kakunin@t-kkc.co.jp】](mailto:kakunin@t-kkc.co.jp) に電子メール送信してください。

(4) メール着信後、システムへの登録が終了しましたら、DCBゲスト登録のパスワード設定案内メールをお送りします。
パスワード設定後、TKCから送られるアップロード案内メールにあるURLからDCBの物件フォルダへアクセスして図書データをアップロードしてください。

4. DCBゲスト登録について

- (1) **申請代表者様は、DCBゲスト登録が必要となります。**なるべく早い段階で登録依頼のメールを送信しますので、登録を完了させてください。
- (2) ゲスト登録者は確認済証交付後の申請図書をダウンロードできる権限の他、下記の権限を付与いたしますので、建築主の委任を受けた代理人に限らせていただきます。
(下図の、【閲覧者+】(本受時)【ダウンロード】(交付時)に相当します。)

■ アクセスレベルに応じて可能なユーザーの操作(Webアプリケーション)

	副管理者	オーナー	編集者	編集者-	ダウンロード	閲覧者+	閲覧者	アップローダ
プレビュー	●	●	●	●	●	●	●	
コメント	●	●	●	●	●	●	●	
オンライン編集	●	●	●	●				
第2階層以降のフォルダのダウンロード	●	●	●		●			
ファイルのダウンロード	●	●	●		●			
ファイルアップロード	●	●	●	●		●		●
第2階層以降のフォルダのコピー	●	●	●					
ファイルのコピー	●	●	●					
第2階層以降のフォルダの移動	●	●						
ファイルの移動	●	●						
第2階層以降のフォルダの名前の変更	●	●	●					
ファイルの名前の変更	●	●	●※					
第2階層以降のフォルダの作成	●	●						
第2階層以降のフォルダの削除	●	●						
ファイルの削除	●	●	●※					
ファイル期限	●	●						
リンク作成	●	●	●					
バージョン管理	●	●						
ファイルロック	●	●	●	●				
添付ファイル送信	●	●	●	●				
受取フォルダ	●	●	●	●				
ゲスト招待	●	●						
アクセス権設定	●	●						
フォルダプロパティ	●							

- (3) ゲスト登録にはパスワード登録が必要です。登録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。

【図 ゲスト登録の説明】


- (4) ゲスト登録は1申請につき、原則1名としていますが、何名でも可能です。ご希望の際は別途ご相談ください。
- (5) パスワードはTKCにて管理いたしませんので、ご利用者様各自で管理してください。


図 ゲスト登録の説明

ダイレクトクラウドボックス
ユーザーマニュアル抜粋

2.3.18. ゲスト登録およびユーザー画面

1. 招待されたゲストは招待メールにある URL を利用してゲスト登録画面に移動できます。

山口さんがあなたを招待しました。 

 **山口** 14:23 (0 分前) ☆ ↶ ⋮
To 自分 ▼

「DirectCloud-BOX」ゲスト招待のお知らせ

山口さんがあなたを「DirectCloud-BOX」にゲストとして招待しました。
以下の内容をご確認ください。

DirectCloud-BOXからのお知らせです。

DirectCloud-BOXのゲストに招待します。以下の情報をご確認ください。

- 会社名
ですと
- 招待者
山口(yamaguchi@directcloud.co.jp)
- フォルダ名
共有/Doc
- アクセス権
オーナー
- ゲスト登録URL
<https://web.directcloud.jp/guest/signup?request=gQdjqwZyLvcYI2zrTpobfk%2Fic9hmkNz2yU4DmGUWEt2JvHmT6Ds0wyjPPAT72L#D%2B0xbx7Y33fdynG620TX13f0NbFhcCPJDGsPCd9ho5UF3kVhdAFFAjl%2FWR1XLEFRBRO%2Bm4vFilejQhrQZ7Kdw%3D%3D>

【ご利用方法】

- ・上記のリンクをクリックしてください。
- ・アクセス後にアカウント発行に必要な追加情報をご入力ください。
- ・招待されたゲストは付与されたアクセス権限に沿ってフォルダのリソースへアクセスが可能になります。

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.

2. 登録画面で「名前」、「パスワード」、「会社名」を入力して「登録」をクリックしてください。



ゲストとして登録を行います。
アカウント発行に必要な追加情報をご入力ください。

会社ID tkcdirectcloud

ユーザーID yamaguchi@directcloud.jp

名前

パスワード

パスワードの確認

会社名

登録



ゲスト登録が完了しました。
アカウント情報は、次回以降ログインする際に必要となります。大切に保管してください。

会社ID tkcdirectcloud

ユーザーID yamaguchi@directcloud.jp

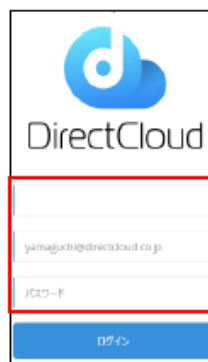
パスワード

名前 山口

会社名 株式会社ダイレクトクラウド

ログイン

3. 登録が完了すると、「会社 ID」、「ユーザーID(メールアドレス)」、「パスワード」を利用してログインができるようになります。与えられたアクセス権でファイル操作ができます。



DirectCloud

yamaguchi@directcloud.jp

パスワード

ログイン

会社 ID は

【tkcdirectcloud】

です。

ユーザー ID はメールアドレスです。

4. すでにアカウントが存在するゲストの場合、ゲスト招待をして招待された側がゲスト登録 URL をクリックすると、「既にゲストアカウントを取得しています。」という案内とともにログイン用のフォームが表示されます。ここでログインをすると、すでにアカウントが存在するゲストに対して、新たに招待したフォルダのアクセス権が追加されます。

既にゲストアカウントを取得しています。

お手持ちのログインIDを使ってログインしてください。

会社ID hvdnqj

ユーザーID product1@directcloud.co.jp

パスワード

ログイン

- ※1 ゲスト招待数の上限はありません。
- ※2 送信元メールアドレスが「no-reply@directcloud.jp」の場合、ゲスト招待の宛先に設定できるメールアドレスの数は10件までです。
- ※3 言語は日本語・英語・韓国語の中から選択可能です。
- ※4 ゲストユーザーの編集者は自身がアップロードしたファイルのみ削除可能です。
- ※5 ゲストユーザーは第1階層フォルダに対する操作のほか、「マイボックス」「添付ファイル送信」「受取フォルダ」「ゲスト招待」「アクセス権設定」「フォルダプロパティ」を利用できません。
- ※6 ゲスト招待した際の「招待者」「申請日時」「有効期限」は管理ページ「ゲスト管理」メニューにて確認できます。
- ※7 末尾に半角スペースが含まれたパスワードをコピーし、入力フォームに貼り付けるとトリミング処理されます。
- ※8 すでに登録済みのゲストがパスワードを忘れてしまった場合、ユーザーページにログイン後、「パスワードをお忘れてすか？」にある「ゲストユーザーですか？」からパスワードを再設定してください。

5. 図書データのアップロードについて

- (1) 仮受時の図書データのアップロードについては、DCBの物件フォルダをご用意します。

用意ができましたら、案内の電子メールをお送りいたしますので、そちらに記載されているURLからアクセスして図書データをアップロードしてください。



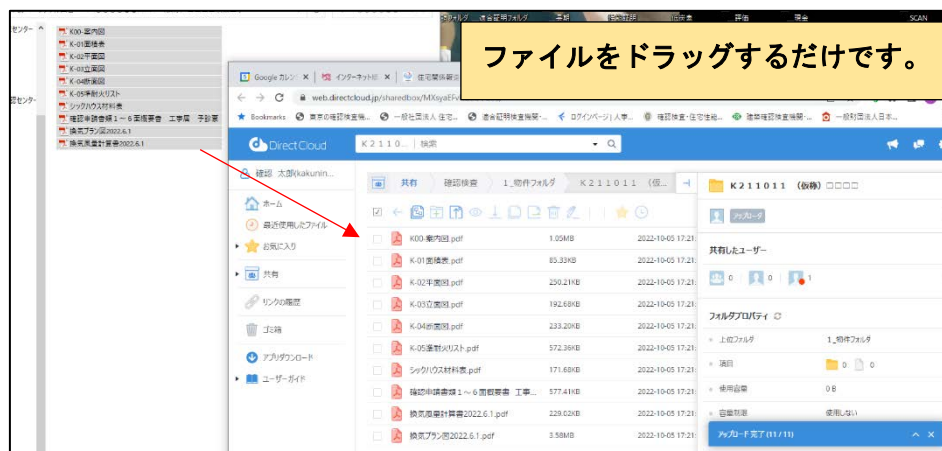
詳細は、下記ダイレクトクラウドボックスユーザーマニュアル参照ください。

<https://link.directcloud.jp/DirectCloudBoxUserGuide>

申請代表者（ゲスト登録された方）以外は受取フォルダという方法でのアップロードになります。

【図 受取フォルダの説明参照】

- (2) 図書データについてはPDFファイルおよびExcelファイルでの提出としてください。



- (3) 提出する図書データは細かすぎると処理に時間がかかりますので、概ね下記のファイルに分けファイル名を付けてDCBにアップロードしてください。

(A3とA4は別にしてください。)

(確認申請の場合の例)

- 事前連絡先チェックシート
- 確認申請書
- 概要書
- 工事届
- 意匠図
- 設備図
- 構造図
- 構造計算書

- (4) 図書データのアップロードは、なるべくまとめて行ってください。
- (5) アップロードファイルの削除はできません。訂正した図面を再アップロードしてください。(図面等の削除はTKCで行いますので、ご連絡ください。)
- (6) DCB以外的手段で図書データの送受信する場合は、セキュリティ対策のされた安全な手段を介して行ってください。(ファイル送信サービス等の案内メールは【kakunin@t-kkc.co.jp】に送信してください。)
- ファイル送信サービスを使用して図書データを送信する場合、有効期限を**2週間以上**に設定してください。

- (7) **ダイレクトクラウド TALK+**というチャット機能もありますので、ご希望の方はご連絡ください。
- (8) 仮受付後の流れは紙面申請と一緒です。各審査担当が審査後に質疑書を作成し、電子メールにてお送りいたします。

図 受取フォルダの説明

ダイレクトクラウドボックス
ユーザーマニュアル抜粋

2.3.20. 受取フォルダのリンク受信画面

1. 受信した受取フォルダにある URL を利用してファイルアップロード画面に移動できます。

「DirectCloud-BOX」受取フォルダのURLのお知らせ

テストメンバー1さんからファイルのアップロード依頼がありました。
以下の内容をご確認の上、受取フォルダ専用リンクをクリックしてファイルをアップロードしてください。

- 送信者
株式会社TEST テストメンバー1 (product1@directcloud.co.jp)
- 終了日
制限なし
- 容量制限
100.00MB
- メッセージ
テスト
- 受取フォルダのURL
- パスワード
directcloud

2. パスワードが設定されている場合はパスワードを入力します。

Direct Cloud **BOX**

会社名 株式会社TEST

送信者 テストメンバー1

有効期限 無し

容量制限 100 MB

パスワード

- ※1 パスワード入力画面の「会社名」は変更することができません。
- ※2 コンテストメニューからパスワードをペーストすることはできません。

3. ファイルを画面の枠内にドラッグ & ドロップしてファイルをアップロードし、送信します。

🏢 会社名	✉ 送信者
株式会社TEST	テストメンバー1(product1@directcloud.co.jp)
🕒 有効期限	📦 容量制限
無し	100 MB

+ 追加 - 削除 57.31 KB / 100 MB

<input type="checkbox"/>	ファイル名	容量
<input type="checkbox"/>	受取フォルダアップロードテスト.docx	13.88 KB
<input type="checkbox"/>	受取フォルダアップロードテスト.pptx	35.19 KB
<input type="checkbox"/>	受取フォルダアップロードテスト.xlsx	8.24 KB

✍ メッセージ (オプション)

送信

4. ステータス画面にて「アップロードを完了しました。」と表示された後、「OK」をクリックします。



※処理の途中で Web ブラウザを終了すると、アップロードが中断され、アップロード側・依頼側への完了メールが届かなくなるため、「アップロードが完了しました。」と表示されるまでお待ちください。

6. 本受申請について

- (1) 審査担当者と相談の上、整理した図書一式をアップロードしてください。
- (2) 図書データの送信は24時間可能ですが、審査及び事務手続きは**営業時間内（土日祝日を除く 9：00～17：00）**に行います。営業時間外の送信については翌営業日に内容確認をいたします。
- (3) アップロードされた時点では、本受付にはなっていません。TKCにてアップロードされた図書データに不備がないこと確認した後、本受付となります。
- (4) 送信いただきました図書にはAcにて弊社の透かし加工を施し、編集できないようパスワードによるロックをいたします。訂正や差替えはできませんので、訂正等が発生した場合は図書ファイルの追加となります。
- (5) **（確認申請の場合）** 消防同意が必要な申請において、紙面による設計図書の提出が必要な場合は、弊社にて印刷をいたします。印刷に時間を要する場合がございますので、ご理解の程、宜しくお願いします。
- (6) TKCでPDFファイルをAcにて結合・分割する場合があります。
- (7) **（確認申請の場合）** 消防、行政等からの指摘に対する図書データの追加・補正は、指定のDCBフォルダにアップロードしてください。また、アップロードされた図書データの内容確認・印刷の為に数日を要することもございますので、スケジュールには十分余裕をもって計画してください。
- (8) **（確認申請の場合）** 「**構造計算適合性判定**」「**省エネ適合性判定**」に関する図書について、申請図書一式をご提出ください。
「省エネ適合性判定」をTKCにご申請いただいている場合、提出は不要です。
- (9) **（確認申請の場合）** 「**構造計算適合性判定通知書（写）**」「**省エネ適合性判定通知書（写）**」はデータにてご提出ください。

7. 交付後について

(1) 下記は**書面**にて交付いたします。

電子化が認められていないため、従来通り紙面での交付となります。

- 確認済証、中間検査合格証、検査済証
および仮使用認定通知書 (確認検査)
- 適合判定通知書、軽微変更該当証明書 (省エネ適判)
- 住宅性能証明書 (住宅性能証明)
- 適合証明書 (適合証明)

下記は**電子データ**にて交付いたします。

- 設計住宅性能評価書 (設計住宅性能評価)
- 建設住宅性能評価書 (建設住宅性能評価)

(2) 電子申請における図書データ（副本）につきましては、ダウンロードフォルダにアクセスできる URL を記載したメールをお送りしますので、「DCBダウンロードフォルダ」から交付日以降 30 日以内にダウンロードしてください。30 日経過後はフォルダを削除させていただきますので予めご了承ください。

(ア) 下記のようなメールが届きますので、URL からアクセスしてください。

〇〇様

お世話になっております。

株式会社都市建築確認センターの〇〇です。

お世話になっております。

表題の件に関するダウンロードの準備が整いましたので、

ご連絡いたします。

下記 URL をクリックの上、ダイレクトクラウドボックスにログインしてダウンロードしてください。

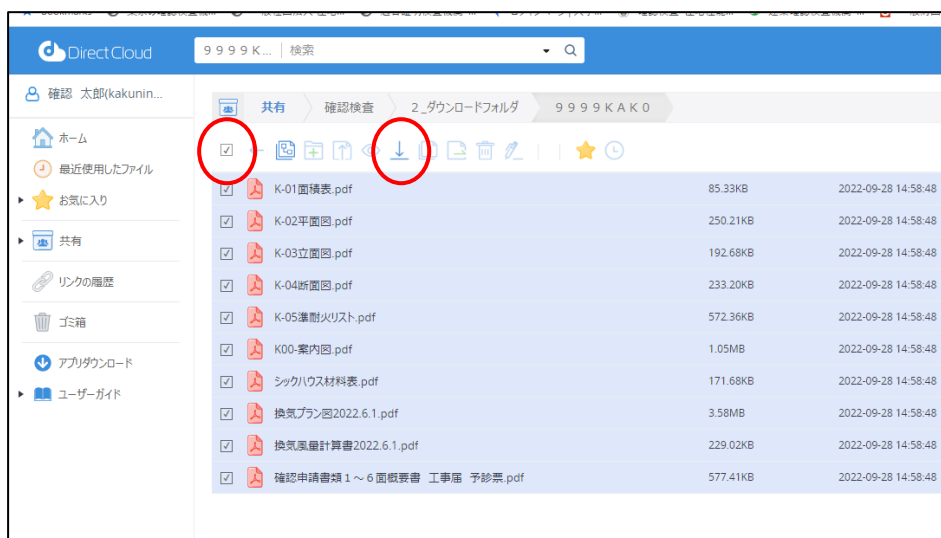
ダウンロード期限は本日より 30 日以内となっております。

場所：/共有/確認検査/2_ダウンロードフォルダ/9.9.9.9.KAKO/

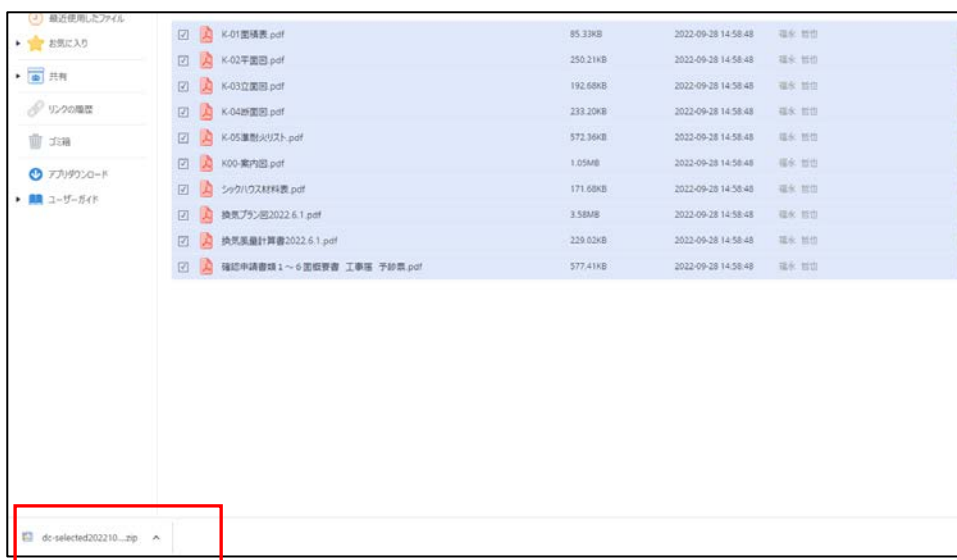
URL：<https://web.directcloud.jp/sharedbox/MXsyaEFvM2todGNP>

宜しく願いいたします。

(イ) ログインすると下記のような画面になります。全てのチェックボックスにチェックを入れ、ダウンロードボタンを押してください。



(ウ) ファイルが圧縮ファイルでダウンロードされました。一旦、デスクトップかどこかへ保存してから解凍を行ってください。



- (3) ダウンロードされた ZIP ファイルを解凍する際に【文字化け】する場合があります。その際は下記のような対応を行ってください。

【ZIP ファイルを右クリック】 → 【プログラムから開く】 → 【エクスプローラー】 → 【圧縮フォルダツール】 → 【すべて展開】 → 【フォルダを下のフォルダに展開するの参照ボタンで保存場所を選択（完了時に展開されたファイルを表示するにチェックを入れる）】 → 【展開ボタンを押す】

- (4) 図書データは弊社が設定したパスワードにて編集ロックをしていますが印刷は可能です。

8. 利用規約

(目的)

第1条 本規約は、株式会社都市建築確認センター（以下「TKC」という。）が運営する電子申請システム（以下「本システム」という。）の利用にあたって必要な事項を定めるものです。

(規約への同意)

第2条 本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供いたします。利用された方は、本規約に同意したものとみなします。

(利用者の責任)

第3条 利用者は自己の責任と判断に基づき、本システムを利用し、利用によって生じる各種情報を管理するものとします。

- 2 利用者は、本システムを利用するために必要な機器及び環境をすべて自己の責任と負担において準備し、それらの管理を自己の責任において行うものとします。
- 3 利用者は、本システムの利用に際して、使用する機器についてセキュリティ対策に努めるものとします。
- 5 利用者は、登録した利用者情報の内容に変更が生じた場合は、遅滞なく変更を行うものとします。
- 6 利用者は、自己の利用者ID及びパスワードが使用されたことにより、TKCや利用者自身、又は第三者において損害が生じた場合には、その損害を賠償・負担しなければならないものとします。
- 7 利用者は、利用者ID及びパスワードの盗難、第三者による不正使用が判明した場合、またそのおそれがあるときは直ちにTKCにその旨を連絡するとともに、TKCからの指示がある場合にはこれに従うものとします。
- 8 利用者は、本システムの使用が不可能な場合、利用者の責任において紙面申請に変更することとします。これにより生じた損害についてTKCは責任を負わないものとします。

(利用可能時間)

第4条 本システムは、原則、24時間365日利用可能とします。ただし、保守・点検等により、利用者に事前通知をすることなく、本システムの一部又は全部を停止、休止、中断等を行うことができるものとします。

- 2 TKCは、下記のいずれかに該当する場合は、利用者への事前通知又は承諾なくして、

本システムを停止又は制限をできるものとする。

- (1) 災害、停電、その他本システムを継続することが困難になった場合。
- (2) システムの保守点検、その他本システム運営上必要がある場合。
- (3) その他、TKCが必要と判断した場合。

(禁止事項)

第5条 本システムの利用に当たっては、次に掲げる行為を禁止します。

- (1) 本システムをTKCへの申請以外の目的で利用すること。
 - (2) 本システムに対し、不正にアクセスすること。
 - (3) 本システムの管理及び運営を故意に妨害すること。
 - (4) 本システムに対し、ウィルスに感染したファイルを送信すること。
 - (5) 虚偽の利用者登録による利用者IDの取得及び当該利用者IDにより申請・届出手続を行うこと。
 - (6) 他人の利用者ID、パスワード等を不正に使用すること
 - (7) その他法令等に反すると認められる行為をすること。
 - (8) その他故意・過失に係わらずTKCの電子申請業務に支障が生じること。
- 2 利用者は、申請書記載事項等の補正に際し、TKCの指導、指示に従わず、同じ内容の補正を何度となく繰り返すなど審査業務を停滞させる行為をしてはならない。

(利用の停止又は制限)

第6条 TKCは、利用者が前条前号のいずれかに該当する行為を行った場合又は行ったと疑うに足りる相当な理由がある場合は、利用者に事前に通知し本システムの利用を停止又は制限することができる。但し、緊急を要する場合は、通知することなく本システムの利用を停止又は制限することができる。

- 2 TKCは、下記のいずれかに該当する場合は、利用者への事前通知又は承諾なくして、本システムを停止又は制限をできるものとする。
- (1) 災害、停電、その他本システムを継続することが困難になった場合。
 - (2) システムの保守点検、その他本システム運営上必要がある場合。
 - (3) その他、TKCが必要と判断した場合。

(利用者登録の却下)

第7条 TKCは、利用者による電子申請システム利用者登録の申請が行われた場合において、諸事情により第5条第(8)項に該当することが予想されると判断する場合は、申請につき承認しないことができるものとします。

(個人情報保護)

第8条 T K Cが、本システムを提供する上で知り得た利用者の情報、入力情報、電子ファイル及び利用履歴の取り扱いについては、T K Cの「プライバシーポリシー」に準ずることとします。

(問い合わせ)

第9条 本システムの利用に関する問い合わせの連絡先については、ホームページに示します。

(免責事項)

第10条 T K Cは、利用者が本システムを利用したことにより発生した利用者の損害および利用者が第三者に与えた損害について一切の責任を負わないものとします。

2 T K Cは、本システムの改修および運用の停止、休止または中断を行ったことによって生じたいかなる損害に対しても一切の責任を負わないものとします。

3 T K Cは、本システムに障害が発生したときには、早急な復旧に努めますが、このことによって生じたいかなる損害に対しても一切の責任を負わないものとします。

(知的財産権)

第11条 本システムの内容、情報等に関する著作権、商標その他の知的財産権等は全てその権利者に帰属するものであり、これらの権利の侵害や侵害する恐れのある行為をしてはならないものとする。

(準拠法及び管轄)

第12条 本規約は日本国法に準拠するものとします。

2 本システムの利用に関して紛争が生じたときは、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

(本規約の変更)

第13条 T K Cは、必要があると認めるときは、利用者に対して事前に通知することなく、本規約を変更することができるものとします。

2 T K Cは、本規約の変更を行った場合には、速やかにホームページの「お知らせ」に掲載するものとします。

3 前項の掲載後、利用者が本システムを利用した場合は、変更後の本規約に同意したものとみなします。

附 則

この規約は、令和4年10月1日から施行する。

■ T K C 「電子申請システム」に関する問い合わせ

株式会社 都市建築確認センター 技術部 電申担当

〒113-0034

東京都文京区湯島 1-9-15 御茶ノ水HYビル 5F

TEL 03-5844-0066 fax 03-5844-0067

Mail : kakunin@t-kkc.co.jp