

都市建築確認センター



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

20260122

1. 用語の定義

DirectCloud-BOX（ダイレクトクラウドボックス）（以下「D C B」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

… D C B を使用した株式会社都市建築確認センター（以下「T K C」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 T K C 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。

A d o b e A c r o b a t （以下、「A c」という。）

… A d o b e 社が提供する P D F 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、D C B および A c 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ー式。

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図書データをアップロードまたは副本図書データをダウンロードできる申請者。

ゲスト

… DCBのシステムに登録され、IDとパスワードを使用して図書データをアップ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

一時停止しています。

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3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

- ・建築基準法第7条の6に掲げる仮使用認定

【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、建設住宅性能評価

および長期使用構造等確認】

【B E L S評価機関によるB E L S評価業務】

【「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】

【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

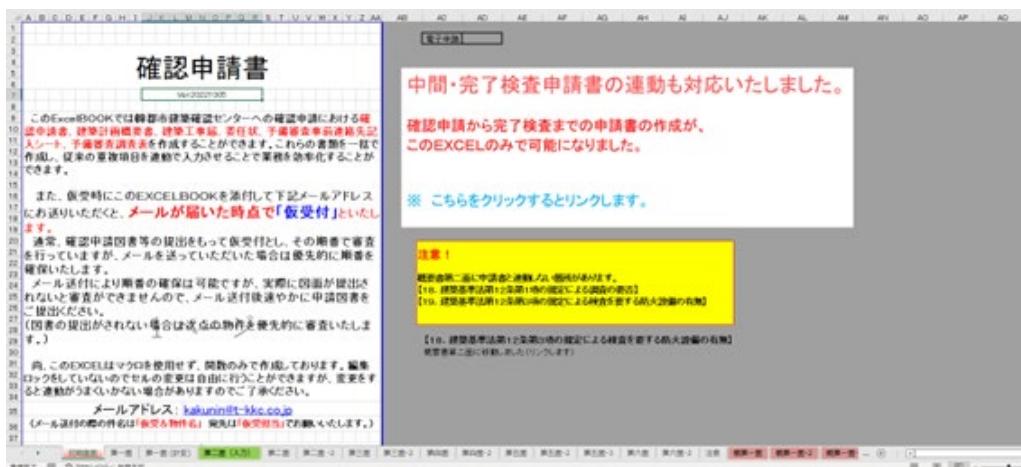
注1：本受付中の申請物件を途中で紙申請に変更することはできません。

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。

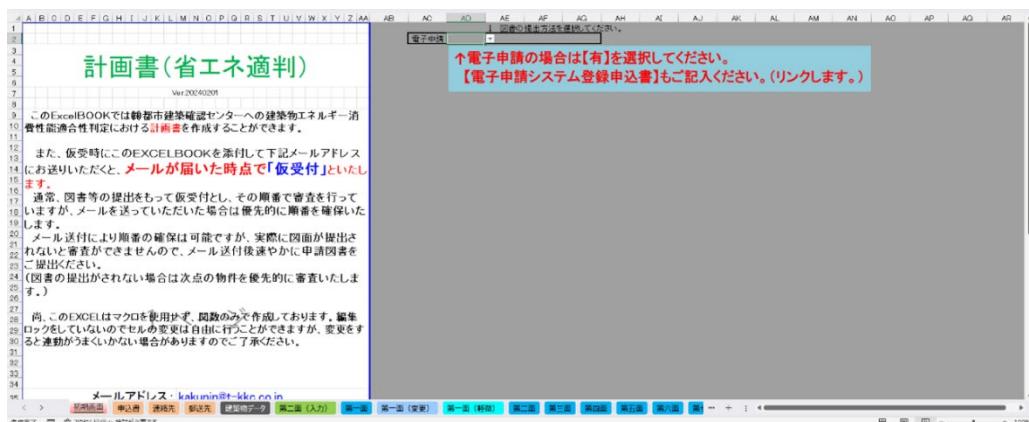
注3：事前協議等の書面は、原本提出が義務付けされている場合を除き、スキャナー等の電子データにして提出してください。

(2) 電子申請の仮受付は下記の書式を使用してください。

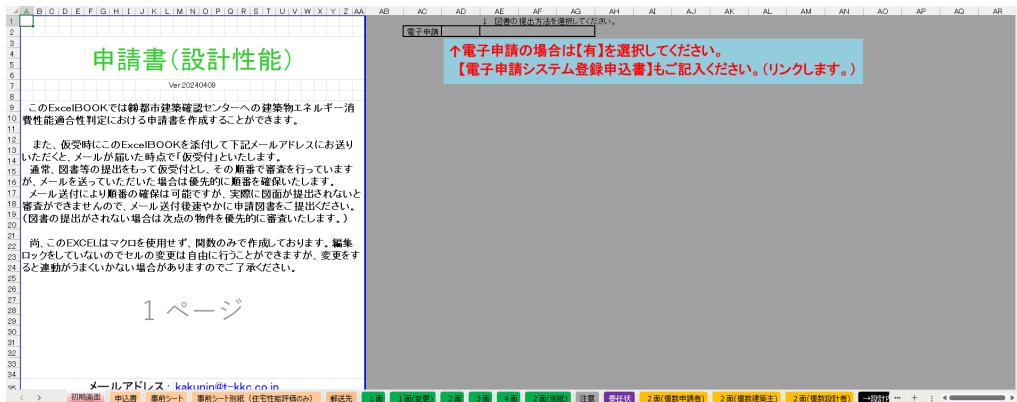
(確認検査の場合)「確認申請書 Excel 版」にてメール申請を行う場合のみ、電子申請を受付いたします。



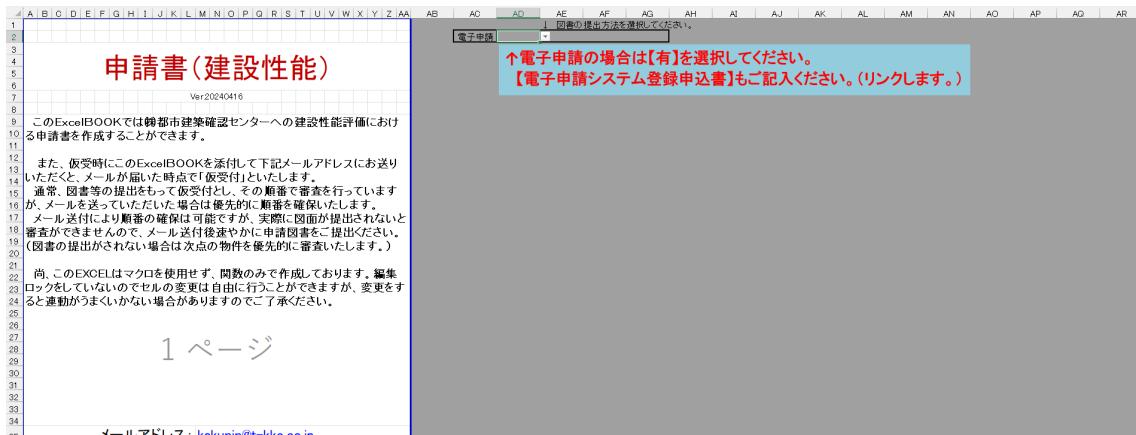
(省エネ適判の場合)「計画書 Excel 版」にてメール申請を行う場合のみ、電子申請を受付いたします。



(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。



(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。



(長期使用構造等確認)「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。

(BELS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。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP
1	申請書(BELS)																								図書の提出方法を選択してください。																
2	<input type="button" value="電子申請"/>																								↑																
3	↑電子申請の場合は【有】を選択してください。																																								
4																																									
5																																									
6																																									
7																																									
8																																									
9	このExcelBOOKでは鶴都市建築確認センターへのBELS評価における申																																								
10	請書を作成することができます。																																								
11																																									
12	また、仮受時にこのExcelBOOKを添付して下記メールアドレスにお送り																																								
13	いただぐと、メールが届いた時点で仮受付といいたします。																																								
14																																									
15	通常、図書等の提出をもって仮受付とし、その順番を審査を行っています																																								
16	が、メールを送っていた場合は優先的に順番を確保いたします。																																								
17	メール送付により順番の確保は可能ですが、実際に図面が提出されないと																																								
18	審査ができませんので、メール送付後速やかに申請図書をご提出ください。																																								
19	(図書の提出がされない場合は次点の物件を優先的に審査いたします。)																																								
20																																									
21	尚、このEXCELはマクロを使用せず、関数のみで作成しております。編集																																								
22	ロックをしていないのでセルの変更是自由に行うことができますが、変更をす																																								
23	ると連動がうまくいかない場合がありますのでご了承ください。																																								
24																																									
25	1 ページ																																								
26																																									
27																																									
28																																									
29																																									
30																																									
31																																									
32																																									
33																																									
34																																									

(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。

The screenshot shows the 'Residential Performance Certification Application Form (Excel Version)' with a red box highlighting the 'Electronic Application' section. The text in the box reads: '電子申請の場合は【有】を選択してください。' (Please select [Yes] if you are applying electronically.)

(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。

The screenshot shows two overlapping application forms. The top form is the 'Design Inspection Application Form (New Construction Residential)' (設計検査申請書 (新築住宅)) and the bottom form is the 'Tokyo Metropolitan Building Confirmation Center Electronic Application System Registration Application Form' (株都市建築確認センター 電子申請システム登録申込書). Both forms have various fields for applicant information, building details, and inspection dates.

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。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	株都市建築確認センター 電子申請システム登録申込書																								
2	<input type="button" value="… 選択してください"/>												<input type="button" value="…"/> に入力してください												
3	申込日																								
4	<input type="checkbox"/> ●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												<input type="checkbox"/> ●申請の進捗												
5	<input type="checkbox"/> ○未申請の場合の申請予定日																								
6	●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。）																								
7	建蔽地				用途				規模				階数				構造				その他の情報				
8	1				ヘ				ジ																
9	●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）																								
10	会社名	担当	氏名	メールアドレス（IDになります）	電話番号																				
11	株式会社○○一級建築士事務所	○○ ○○	○○○@t-kkc.co.jp	03-5844-0066																					
12	① 申請代表者																								
13	②																								
14	③																								
15	④																								
16	⑤																								

- (3) 全ての記入が終りましたら、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者に限らせていただきます。
(下図の、【閲覧者+】(本受時)【ダウンローダ】(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-	ダウンローダ	閲覧者+	閲覧者	アップローダ
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 P12 参照】

- (4) 申請代表者は1申請につき、原則1名としていますが、ゲスト登録は何名でも可能です。
- (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

- 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。

The screenshot shows an email message with the following details:

Subject: 山口さんがあなたを招待しました。 ↗

To: 山口 To 自分 *

Date: 14:23 (0 分前)

Message Content:

「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。以下の情報を確認してください。

- 会社名
てすと
- 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=gQobjqoZyUycYi2zrlTpobfk%2FiC9hnkNz2yU4DmGUWE2JvHmT6Ds0wyIPPAT72Lfd%2B0xhx7Y33dynG620TX13fNbfhCPjDGsPC49ho5UF3kVHdAFFAI%2FWR1XLFFBBBO%2Bm4vEfgQhrQZ7Kdw%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、ご返信いただることはできません。

(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。

ゲストとして登録されました。
アカウント登録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: yamaguchidirectcloud.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: yamaguchidirectcloud.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

yamaguchidirectcloud.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ですか？」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、D C B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。



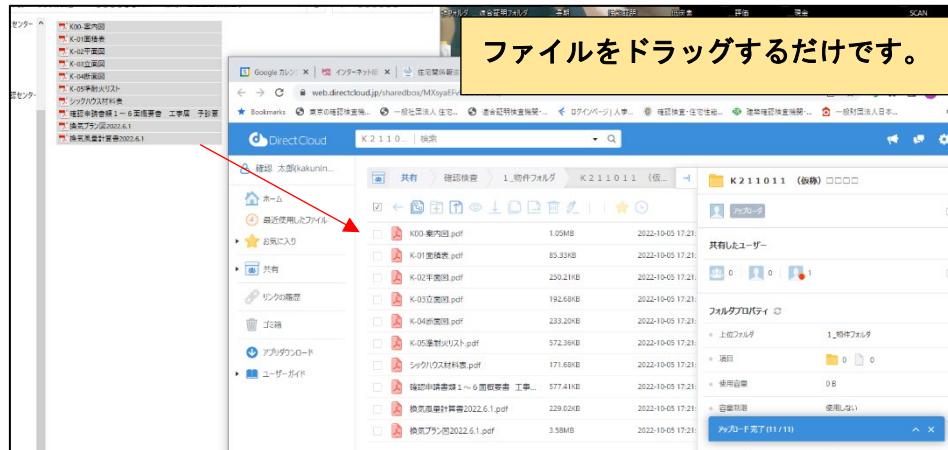
詳細は、下記ダイレクトクラウドボックスユーザーマニュアル参照ください。

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

申請代表者または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 P18参照】

(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。

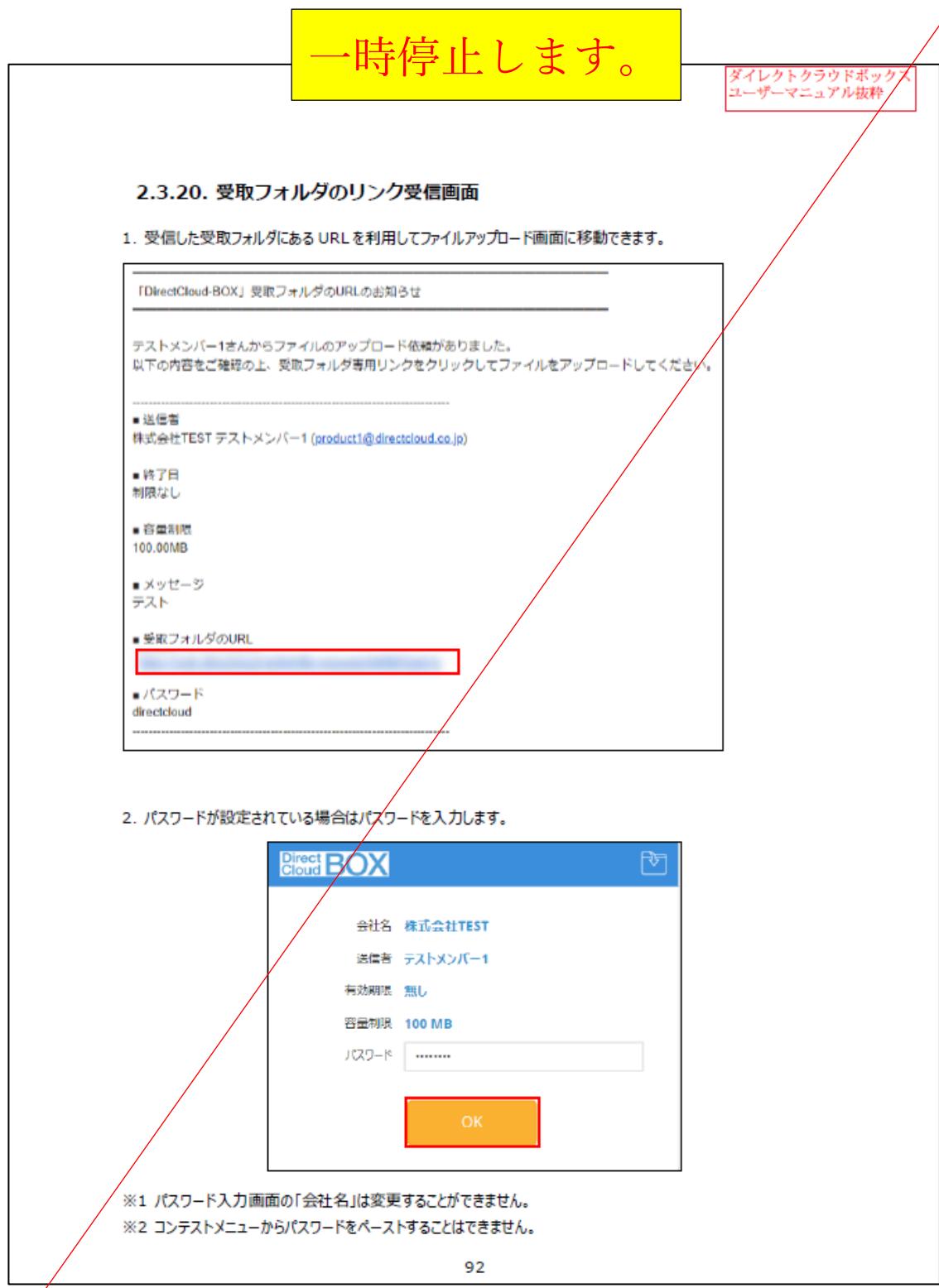
(5) アップロードファイルの削除はできません。訂正した図面を再アップロードしてください。(図面等の削除はTKCで行いますので、ご連絡ください。)

(6) DCB以外の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) 仮受付後の流れは紙面申請と一緒にです。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



一時停止します。

ダイレクトクラウドボックス
ユーザー マニュアル抜粋

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。

The screenshot shows a file upload interface. At the top, there are fields for '会社名' (Company Name) set to '株式会社TEST', '送信者' (Recipient) set to 'テストメンバー1(product1@directcloud.co.jp)', '有効期限' (Effective Period) set to '無し' (None), and '容量制限' (Capacity Limit) set to '100 MB'. Below these, a progress bar indicates '57.31 KB / 100 MB'. A table lists three files being uploaded:

ファイル名	容量
受取フォルダアップロードテスト.docx	13.88 KB
受取フォルダアップロードテスト.pptx	35.19 KB
受取フォルダアップロードテスト.xlsx	8.24 KB

Below the table is a message input field labeled 'メッセージ (オプション)' (Optional Message) and a blue '送信' (Send) button.

一時停止します。

ダイレクトクラウドボックス
ユーザーマニュアル抜粋

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、「アップロードを完了しました。」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。印刷に時間を要す場合もございますので、ご理解の程、宜しくお願ひします。
- (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)

- 長期使用構造等である旨の確認書 (長期使用構造等確認)

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、「D C B 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頂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。

○○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○○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。

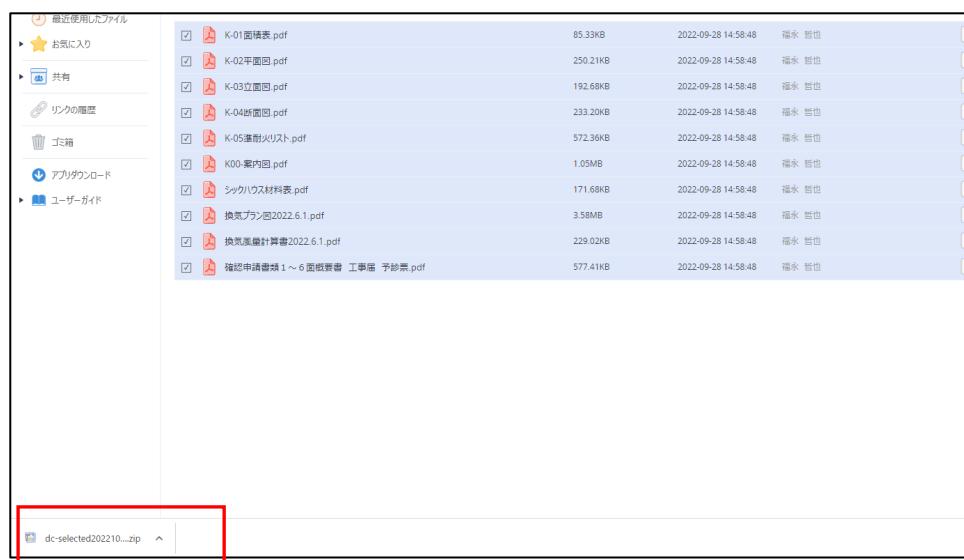
場所 : /共有/確認検査/2_ダウンロードフォルダ/9999KA0/
URL : <https://web.directcloud.jp/sharedbox/MXsyEFvM2todGNP>

宜しくお願いいたします。

(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は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も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、電子メー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。

■TKC「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 電申事務局

〒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