

**WE-Portal システム
操作マニュアル（一般機能編）
（申請者(利用者)向け）**

目 次

第 1 章	基本構成	3
1.1	機能	4
1.2	画面遷移	5
第 2 章	操作手順	8
2.1	ログインするには	9
2.1.1	ログイン画面を表示する	9
2.1.2	ワンタイムパスワードによる認証	11
2.2	申請関連	12
2.2.1	新規物件に対して業務の申請を行うには	12
2.2.2	申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには	45
2.2.3	申請済の申請に紐づく追加申請を行うには	49
2.2.4	検査予約を行うには	59
2.2.5	申請に対して検査関連図書を送信するには	63
2.2.6	申請に対して追加の書類を送信するには	67
2.2.7	申請に対して WHEC からの交付物等のダウンロードを行うには	70
2.2.8	申請単位で申請者と WHEC 間でファイルの送受信履歴を表示するには	73
2.2.9	申請済の業務に対して申込内容を修正するには	76
2.2.10	申請単位で WHEC からの問合せに対して回答を行うには	83
2.2.11	申請に対して受付番号／交付番号情報を表示するには	88
2.2.12	本申請を行うには	90
2.3	検査関連	93
2.3.1	検査予約を行うには	93
2.4	情報参照	94
2.4.1	申請の進捗状況を確認するには	94
2.4.2	WE-navi（行政情報データベース）にアクセスするには	97
2.5	設定変更	98
2.5.1	パスワードを変更するには	98
2.5.2	パスワードを忘れた場合は	101
2.5.3	ID を忘れた場合は	105

第 1 章

基本構成

本章では、本システムの基本構成を説明します。

1.1 機能

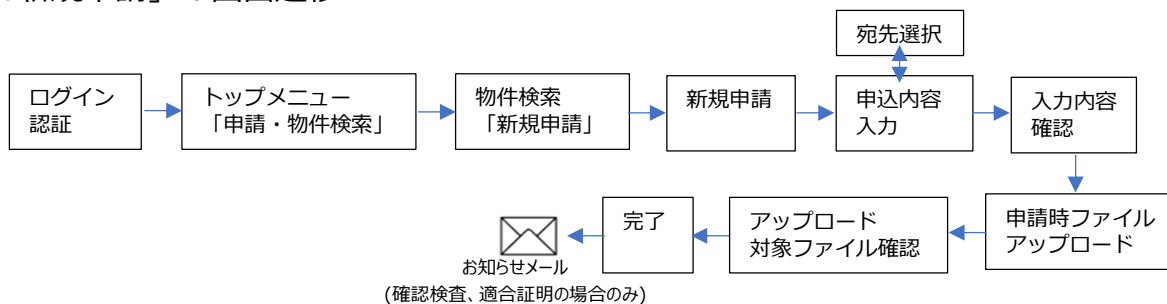
WE-Portal システムには以下の機能があります。詳細については、各章の説明を参照してください。

WE-Portal システム機能一覧（申請者向け）

機能名	機能概要
ログイン認証	ユーザ ID とパスワードを利用してシステムにログインします。 ワンタイムパスワード入力による二要素認証を設定されているお客様は、ID、パスワード入力後、メール通知される認証コードを入力することでシステムにログインします。
物件検索	申請済の物件の検索および新規物件の申請を行います。
新規申請	新規物件に対して業務の申請を行います。
新規申請（物件に紐付く申請時）	申請済の物件に紐付く業務の申請を行います。
新規申請（追加申請時）	申請済の申請に紐付く追加申請を行います。
入力内容確認	新規申請画面で入力した内容の確認を行います。
申請時ファイルアップロード	業務の申請時にファイルをアップロードします。
物件詳細	物件の詳細情報を表示します。 物件に紐付く申請および申請済の業務に対する各種手続きを行います。
検査予約登録	物件に対して検査予約を行います。
追加書類送信（申請者向け）	申請に対して追加の書類を送信します。
検査関連図書送信	申請に対して検査関連図書を送信します。
交付物等の受取り	申請に対して WHEC からの交付物等のダウンロードを行います。
送受信履歴	申請単位で申請者と WHEC 間でのファイルのやり取りを表示します。
申込内容修正	申請済の業務に対して、申込内容を修正します。
問合せ回答（申請者向け）	申請単位で WHEC からの問合せに対して回答を行います。
受付番号／交付番号情報	申請単位で受付日、受付番号、交付日、交付番号を表示します。
本申請	事前審査が完了した申請を、本申請として登録します。
進捗状況照会	確認 - 申請の進捗状況を照会します。
宛先選択	ユーザを検索しメールを送信する宛先を選択します。
各種設定変更	パスワード変更、ID／パスワード忘れの各種設定変更を行います。

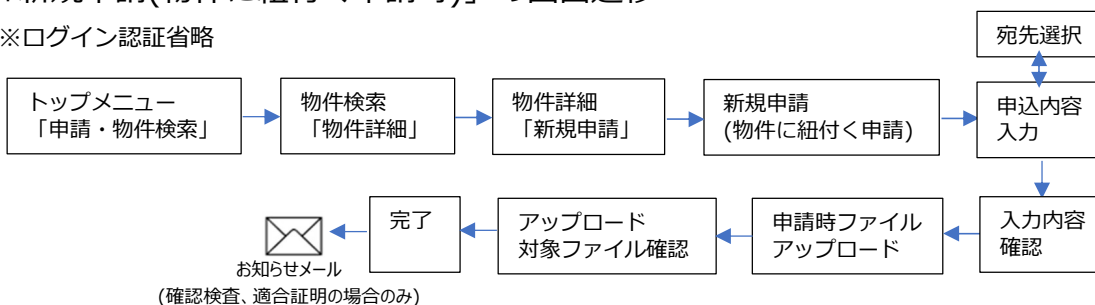
1.2 画面遷移

「新規申請」の画面遷移



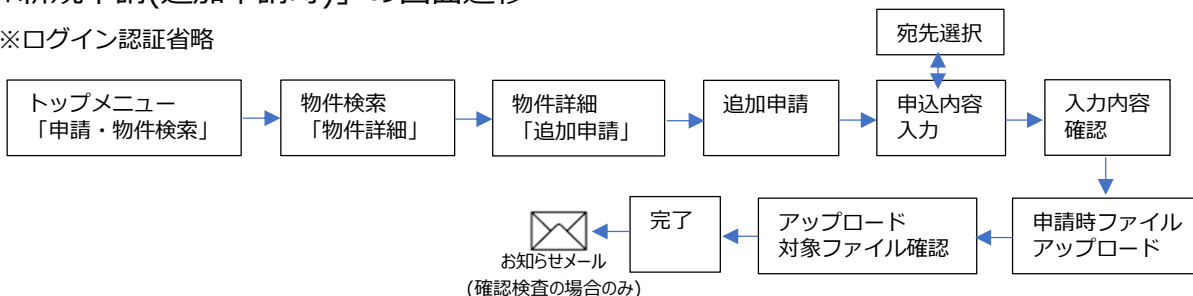
「新規申請(物件に紐づく申請時)」の画面遷移

※ログイン認証省略



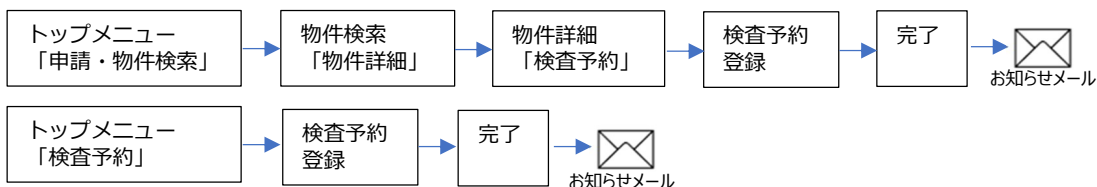
「新規申請(追加申請時)」の画面遷移

※ログイン認証省略



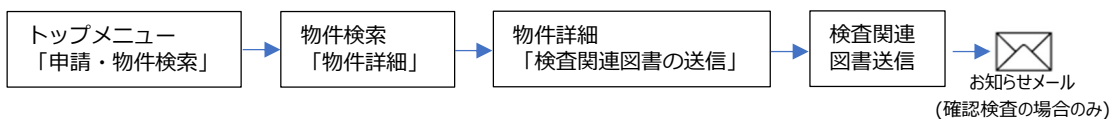
「検査予約登録」の画面遷移

※ログイン認証省略



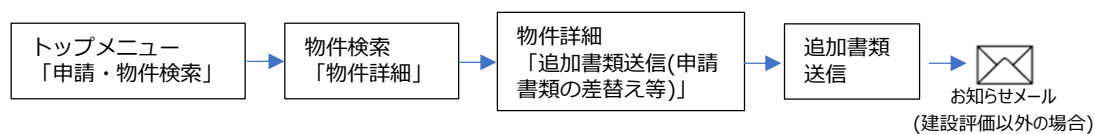
「検査関連図書送信」の画面遷移

※ログイン認証省略



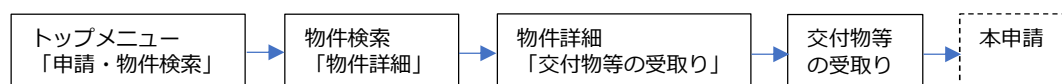
「追加書類送信(申請者向け)」の画面遷移

※ログイン認証省略



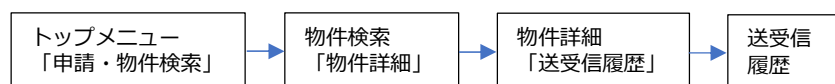
「交付物等の受取り」の画面遷移

※ログイン認証省略



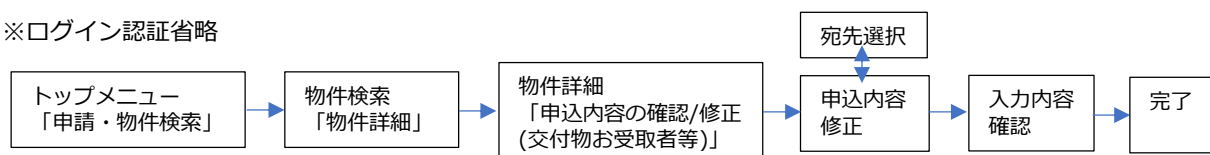
「送受信履歴」の画面遷移

※ログイン認証省略



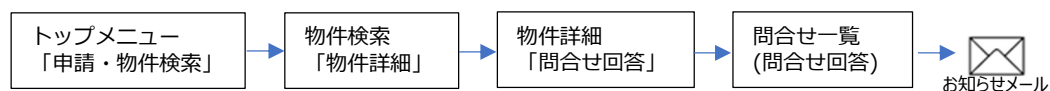
「申込内容修正」の画面遷移

※ログイン認証省略



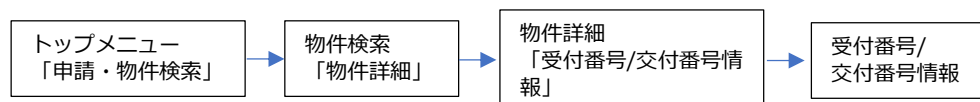
「問合せ回答(申請者向け)」の画面遷移

※ログイン認証省略



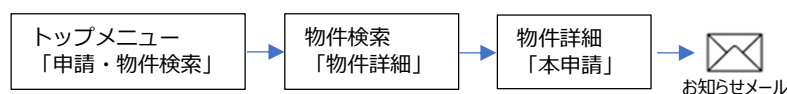
「受付番号／交付番号情報」の画面遷移

※ログイン認証省略



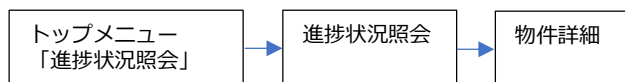
「本申請」の画面遷移

※ログイン認証省略



「進捗状況照会」の画面遷移

※ログイン認証省略



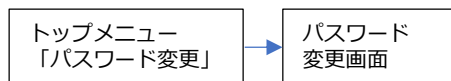
「WE-navi」の画面遷移

※ログイン認証省略

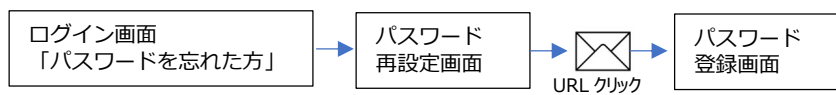


「パスワード変更」の画面遷移

※ログイン認証省略



「パスワードを忘れた場合」の画面遷移



「ID を忘れた場合」の画面遷移



第2章

操作手順

本章では、各機能の操作手順を説明します。

【操作にあたってのお願い】

- ・ブラウザの戻るボタン、進むボタンは利用しないで下さい。
- ・同様にショートカットキーの「Alt+ ← / →」も利用しないで下さい。

2.1 ログインするには

2.1.1 ログイン画面を表示する

ブラウザより以下の URL にアクセスしてログイン画面を表示します。

WE-Portal システム URL

■ 申請者／一般利用者向け

<https://www.whec.co.jp/weportal/GM00101>

ログイン画面（申請者／一般利用者向け）

The screenshot shows the WE-Portal login interface. At the top left is the 'WE-Portal' logo, and at the top right is a 'マニュアル' (Manual) icon. A blue header bar contains the word 'ログイン' (Login). The main content area has a 'ログイン' button at the top left. Below it are five numbered callouts: ① ID (points to the ID input field), ② パスワード (points to the password input field), ③ ログイン (points to the login button), ④ ID を忘れた方 (points to the 'IDを忘れた方' link), and ⑤ パスワードを忘れた方 (points to the 'パスワードを忘れた方' link). To the right of the login fields is an 'お知らせ' (Notice) section with text about ST room updates and a '11:00 ~ 12:00' time slot. Below the notice is a '障害チケット発行時の注意' (Notice when issuing a trouble ticket) section. At the bottom of the page, there is a footer with the text '株式会社西日本住宅評価センター' and 'Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.'

- ① 「ID」を入力します。
- ② 「パスワード」を入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。
※ID やパスワードを間違えた場合、エラーメッセージが表示されます。
※初回ログイン時は、「利用規約同意画面」が表示されます。（次頁参照）
※ワンタイムパスワード入力による二要素認証を設定されているお客様は、「認証コード入力」画面が表示されます。
（2.1.2 ワンタイムパスワードによる認証 「認証コード入力画面」参照）
- ④ ID を忘れた場合は「ID を忘れた方」ボタンをクリックして、「ユーザ ID 照会案内画面」に移動します。
- ⑤ パスワードを忘れた場合は「パスワードを忘れた方」ボタンをクリックして、「パスワード再設定画面」に移動します。

利用規約同意画面

初回ログイン時は、以下の画面が表示されます。

WE-Portal

マニュアル お知らせ

利用規約同意画面

① 利用規約

「WE-Portal」利用規約

第1条（本規約の目的）
この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、株式会社西日本住宅評価センター（以下、「当社」といいます。）がインターネットを介して提供するサービス「WE-Portal」（以下、「本サービス」といいます。）を利用する全ての者（以下、「利用者」といいます。）に適用される事項を定めるものです。

第2条（本サービスの内容）
本サービスで当社が利用者に提供する的是以下の各号の機能です。
(1) 当社への申請に関する申請図書等の電子ファイルの送受信
(2) 電子交付書の受け取り
(3) 各種関連情報の提供

第3条（本サービスの利用登録）
本サービスの利用希望者は、本規約に同意したうえで、本サービスが求める利用者に関する情報の登録を行っていただきます。利用者に関する情報の登録を完了することで本サービスを利用可能となります。

戻る 利用規約に同意する

③ 戻る ② 利用規約に同意する

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright (c) West Japan Home Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① WE-Portal の利用規約を表示します。下にスクロールして利用規約を最後まで見ることで、**「利用規約に同意する」** ボタンがクリック可能となります。
- ② **「利用規約に同意する」** ボタンをクリックすると、**「メインメニュー画面」** に移動します。
- ③ **「戻る」** ボタンをクリックすると、**「ログイン画面」** に移動します。

2.1.2 ワンタイムパスワードによる認証

ワンタイムパスワード入力による二要素認証を設定されているお客様は、「認証コード入力」画面が表示されます。

認証コード入力画面

WE-Portal

認証コード入力

ご登録いただいているメールアドレス宛に認証コードを送信しました。
メールに記載されている認証コードを入力してログインしてください。

認証コード

① 認証コード

認証コード再送信

② 認証コード再送信

< 戻る

ログイン

④ 戻る

③ ログイン

- ① メール通知された「認証番号」6桁の数字を入力します。
- ② 認証コードを再度メール通知する場合は、「認証コード再送信」ボタンをクリックします。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。
※認証コードを間違えた場合、エラーメッセージが表示されます。
※初回ログイン時は、「利用規約同意画面」が表示されます。
(2.1.1 ログイン画面を表示する 「利用規約同意画面」参照)
- ④ 「戻る」ボタンをクリックすると、「ログイン画面」に移動します。

2.2 申請関連

新規申請や追加申請を行います。

2.2.1 新規物件に対して業務の申請を行うには

(1) 物件検索画面に移動する

メインメニュー画面（申請者向け）



- ① 「申請・物件検索」をクリックして、「物件検索画面」に移動します。

(2) 物件情報を検索する

新規に申請する場合も、同一物件で他業務の申請がないか検索してください。

物件検索画面（検索実行前）

- ① 「検索条件」に検索したい以下の情報を入力します。
<物件情報>
物件管理コード：物件の管理コード
受付番号：申請の受付番号
交付番号：物件の交付番号
物件名称(邸名)：物件の名称（計画・工事名称）
建築場所：物件の建築場所
建築主：建築主の名前
<担当者情報>
会社名：担当者が所属する会社名（初期値はログインユーザーが所属する会社名）
所属：担当者が所属する組織名（初期値はログインユーザーが所属する組織名）
担当者：担当者の名前（初期値はログインユーザーの氏名）
送受信日：ファイルの送受信日付（From～To）
（初期値は From：システム日付-6 カ月、To：システム日付）
- ② 「検索」ボタンをクリックして、物件情報を検索します。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「メインメニュー画面」に移動します。

(3) 物件情報を確認する

検索条件に該当する物件が一覧表示されます。

物件検索画面（検索実行後）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

物件検索(新規申請・追加申請)

検索条件

新規にご申請いただく場合も、同一物件で他業種の申請がないか検索してください
 該当を複数件には、ログインユーザー様の情報がデフォルトで入力されています

物件情報

担当者情報

物件管理コード

物件名称(部名)

受付番号

建築場所

交付番号

建築主

会社名

所属

担当者

○○事業部
 ○○課
 指定なし

送受信日

検索

検索結果

下記物件に関する各種申請・操作メニューは、「物件詳細」ボタンよりお進みください
 当該物件の申請がない場合は、右下の「新規申請」ボタンより申請をお願いいたします

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組番号	
確認関連業務	物件01-update	建築地01	建築主01	会社001 組織00101 組織0010101	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件01-update	建築地01	建築主01	会社001 組織00101 組織0010101	
確認関連業務	物件名_WHEIS_確認-物件KEY:2024040400230	建築場所_WHEIS_確認-物件KEY:2024040400230	建築主_WHEIS_確認-物件KEY:2024040400230	会社001 組織00101 組織0010101	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名_WHEIS_評価-物件KEY:2024040400230	建築場所_WHEIS_評価-物件KEY:2024040400230	建築主_WHEIS_評価-物件KEY:2024040400230	会社001 組織00101 組織0010101	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
確認関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>
評価関連業務	物件名称(部名)			大塚ハウジング	<div style="border: 1px solid #007bff; background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 100px;">物件詳細</div>

< 戻る

上記検索結果に物件がない場合は
 こちらから新規申請をお願いします

新規申請 >

- ① 「検索結果」に該当する物件情報が一覧表示されます。
一覧表示には「業務種別」「物件名称(邸名)」「建築場所」「建築主名」「申請組織名」の情報が表示されます。
検索結果は申請情報の作成日が新しいものから順に 1 ページ 10 件まで表示されます。
ページを移動する場合は「<」または「>」もしくはページ番号のリンクをクリックします。
- ② 同一物件で他の申請が見つかった場合は、
「物件詳細」ボタンをクリックして、「物件詳細」画面に移動します。
※ 「物件詳細」画面から当該物件の申請の詳細が参照できます。
また、当該物件に関して、他業務の新規申請や追加申請、検査予約等を行うことができます。
- ③ 同一物件が見つからなかった場合は、
「新規申請」ボタンをクリックして、「新規申請画面」に移動します。
- ④ 「戻る」ボタンをクリックすると、「メインメニュー画面」に移動します。

(4) 新規申請情報を入力する

新規物件に対して業務の申請を行います。

新規申請画面

The screenshot shows the '新規申請' (New Application) page on the WE-Portal. The page has a blue header with the WE-Portal logo and navigation links: 評価Q&A, マニュアル, お知らせ, メインメニュー, and ログアウト. The main content area is divided into several sections, each highlighted with a red box and a numbered callout:

- ① 物件情報**: A form with fields for '物件名称(邸名)' (Property Name), '都道府県' (Prefecture), '建築場所' (Construction Location), and '建築主' (Builder). Each field has a '必須' (Required) label and a '未入力あり' (Not input) warning.
- ② 閲覧権限**: A form for setting viewing permissions. It includes a '会社名' (Company Name) dropdown and a table for '支店・部署' (Branch/Department) with columns for '指定なし' (Not specified) and four permission checkboxes.
- ③ 業務種別**: A form for selecting the business type. It includes a '業務種別' (Business Type) dropdown and radio buttons for '確認検査・省エネ適合性判定' (Confirmation inspection/energy efficiency compliance determination), '性能評価・長期確認・BELS・技術的審査' (Performance evaluation/long-term confirmation/BELS/technical review), and '適合証明' (Compliance certificate).
- ④ 申請業務**: A form for selecting the application business. It includes a '申請業務' (Application Business) dropdown and radio buttons for various application types, including '確認申請' (Confirmation application), '計画変更申請' (Plan change application), '仮使用認定申請' (Provisional use certification application), '中間検査申請' (Intermediate inspection application), '完了検査申請' (Completion inspection application), '昇降機完了検査申請' (Elevator completion inspection application), '昇降機確認申請' (Elevator confirmation application), '昇降機計画変更申請' (Elevator plan change application), '昇降機完了検査申請' (Elevator completion inspection application), '工作物確認申請' (Work object confirmation application), '工作物計画変更申請' (Work object plan change application), '工作物完了検査申請' (Work object completion inspection application), '建築物省エネ適判' (Building energy efficiency compliance), '変更計画建築物省エネ適判' (Change plan building energy efficiency compliance), and '建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)' (Building energy efficiency compliance (minor change certificate)).
- ⑤ 申込内容入力**: A button labeled '申込内容入力' (Input application content).
- ⑥ 戻る**: A button labeled '戻る' (Back).

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 株式会社西日本住宅評価センター Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

申請する物件の情報を入力します。

- ① 「物件名称(邸名)」「都道府県」「建築場所」「建築主」
- ② 申請拠点以外の拠点への閲覧権限を設定します。
- ③ 申請する「業務種別」を選択します。
- ③ 申請する「業務内容」を選択・チェックします。
(③の「業務種別」の選択内容により、申請業務内容が変わります。)

・業務種別で「確認検査・省エネ適合性判定」を選択した場合

申請業務 必須 未入力あり		
<input type="radio"/> 確認申請（ <input type="checkbox"/> 構造図書有）	<input type="radio"/> 計画変更申請（ <input type="checkbox"/> 構造図書有）	<input type="radio"/> 仮使用認定申請
<input type="radio"/> 中間検査申請	<input type="radio"/> 完了検査申請	
<input type="radio"/> 昇降機確認申請	<input type="radio"/> 昇降機計画変更申請	<input type="radio"/> 昇降機完了検査申請
<input type="radio"/> 工作物確認申請	<input type="radio"/> 工作物計画変更申請	<input type="radio"/> 工作物完了検査申請
<input type="radio"/> 建築物省エネ適判	<input type="radio"/> 変更計画建築物省エネ適判	<input type="radio"/> 建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)

・業務種別で「性能評価・長期確認・BELS・技術的審査 等」を選択した場合

建て方 必須 未入力あり	
<input type="radio"/> 戸建て <input type="radio"/> 共同住宅等・複合建築物・非住宅	
申請業務 必須 未入力あり	
(設計評価関連業務) <input type="checkbox"/> 設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む) <input type="checkbox"/> 長期使用構造等確認申請(単独/併願) <input type="checkbox"/> 低炭素建築物技術的審査依頼 <input type="checkbox"/> 性能向上計画認定技術的審査依頼 <input type="checkbox"/> 認定表示認定技術的審査依頼 <input type="checkbox"/> BELSに係る評価申請 <input type="checkbox"/> 建設評価申請 事前のお預かり	(変更申請) <input type="checkbox"/> 変更設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む) <input type="checkbox"/> 長期使用構造等変更確認申請(単独/併願) <input type="checkbox"/> 長期使用構造等軽微変更該当証明申請 <input type="checkbox"/> 低炭素建築物変更技術的審査依頼 <input type="checkbox"/> 性能向上計画認定変更技術的審査依頼 <input type="checkbox"/> 認定表示変更技術的審査依頼 <input type="checkbox"/> BELSに係る変更評価申請
(建設評価・その他業務) <input type="checkbox"/> 建設住宅性能評価申請 <input type="checkbox"/> 住宅性能証明	(変更申請) <input type="checkbox"/> 変更建設住宅性能評価申請

・業務種別で「適合証明」を選択した場合

申請業務 必須 未入力あり	
新築住宅	<input type="radio"/> 建設住宅性能評価の活用(竣工現場検査) <input type="radio"/> 建設住宅性能評価を活用しない場合 <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 設計検査 <input type="checkbox"/> 中間現場検査 <input type="checkbox"/> 竣工現場検査 </div>
中古住宅	<input type="radio"/> 物件検査

- ④ 「申込内容入力」ボタンをクリックすると、入力した申請業務に応じた「申込内容入力画面」に移動します。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件検索画面」に移動します。

※注意： 未入力あり ラベルについて
 必須入力の項目に対して、入力がない状態の時に表示されます。
未入力あり が全て消去されるように入力を行ってください。

(5) 申込内容を入力する

新規物件に対して、業務内容に対応する入力フォームより申込内容を入力します。

申込内容入力画面（確認業務入力項目）

申込内容入力

申請内容

確認申請

テンプレートの選択(システムに保存したテンプレートを利用する場合は、こちらから選択してください)

指定なし

コピー

① 確認業務名称

テンプレートファイル(Excel)を読み込む場合はこちらから選択してください

ここにファイルをドロップまたは、ファイルの選択ボタンからファイルを選択してください

取り込み

② テンプレート取り込み

物件管理コード

K-0000000001

③ 物件管理コード

申請先 必須

申請を依頼する支店・事務所を選択してください

大阪支店

④ 申請先

手数料お支払い方法 必須

☐ 月締請求書
☒ 個別請求書
☐ 現金払い
☐ 銀行振込

請求コード

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

大阪ハウジング

担当者氏名

大阪 太郎

メールアドレス

taro-osaka@osaka-house.co.jp

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

⑤ 手数料お支払い方法

各種お知らせ先 必須

ご指定いただいた方に、各種お知らせを送付いたします
「宛先選択」は、複数名の担当者様のご登録が可能です(最大20名)

各種お知らせの入力方法
白色欄:必須入力項目です。複数の方をご登録される場合は、1つの項目について、必ずどなたかを指定してください
水色欄:選択入力項目です。必要に応じて、通知をお受け取りになる方をご指定してください

宛先選択

	建築確認申請・計画変更						中間検査・完了検査									
	事前審査受付票	問合せ票	事前審査終了連絡	引受承諾書	補正を求める書面	消防同意書	消防同意書	交付済	副本	問合せ票	引受証	検査指示書		補正を求める書面	交付済	副本
大阪ハウジング 大阪 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div>削除</div>

⑥ 各種お知らせ先

申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号
0640000001

⑦ 申請内容のお問い合わせ先

お問合せ先が複数で電話番号が異なる場合は、氏名+電話番号(日中ご連絡可能な電話番号)を入力してください。(最低でもお一人)

本申請の方式

必須

☐ 書類申請
☒ 電子申請

⑧ 本申請の方式

交付の方式

必須

☒ 電子交付
☒ 書面交付

⑨ 交付の方式

紙面出力依頼

☒ 確認申請書(意匠分)
1部

※同意・通知に添付が必要な場合

☒ 消防設備等工事計画届等
1部

☒ 建築計画概要書
1部

☒ 建築工事届
1部

☒ OCR票
1部

☒ 浄化槽調書(保健所用)
1部

☒ 浄化槽調書(浄化槽協会用)
1部

☒ 副本
1部

⑩ 紙面出力依頼

各種書類お受け取り方法

必須

確認済証、中間検査合格証、検査済証、仮使用認定通知書、適合判定通知書、軽微変更該当証明書、副本
☐ 窓口手渡し
☒ 送付

担当者:

会社名

大阪ハウジング

氏名

大阪 太郎

住所

大阪市西区北堀江

TEL

0640000001

郵便番号からご入力ください
例)550-0014 大阪府～

⑪ 各種書類お受け取り方法

西日本住宅評価センターへの連絡事項

「確認申請」と「省エネ適合性判定」のワンストップサービスを
☒ 希望する(*)
☐ 希望しない

*「希望する」を選択された場合、適合性判定審査終了後、通知書・計画書等を当社の確認審査担当部署へ通知させていただきます。

⑫ 西日本住宅評価センターへの連絡事項

入力内容をテンプレートファイル(Excel)に出力

今回入力いただいた内容をファイルに出力し、次回申請時にご利用いただけます

出力

⑬ テンプレート出力

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

☒ 保存しない
☐ 保存する

名前をつけて保存してください
申請業務毎に最大10件まで保存できます

⑭ 入力内容をテンプレートに保存

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑮ 当社への連絡事項

<

戻る

入力内容確認

>

⑯ 戻る

⑰ 入力内容確認

19

【入力内容説明：確認業務入力項目】

No	項目名	入力内容
①	確認業務名称	保存したテンプレートを利用する場合に選択します。 「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。
②	テンプレート取り込み	保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。 「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。
③	物件管理コード	物件管理コードを入力します。
④	申請先	申請を依頼する支店・事業所を選択します。
⑤	手数料お支払い方法	・「月締請求書」「個別請求書」のいずれかを選択します。 ・「個別請求書」選択時は、現金払い、銀行振込のいずれかを選択し、請求コードを選択します。 ・請求コードを取得していない場合は、請求先名、担当者氏名、メールアドレスを入力します。 ・請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、個別請求書の宛名を入力します。
⑥	各種お知らせ先 ※ 1	・「宛先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済の宛先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。 ・お知らせ先毎の必要な契機通知をチェックします。背景色が白はチェック必須、水色はチェック任意となります。
⑦	申請内容のお問い合わせ先	問合せ先の電話番号を入力します。
⑧	本申請の方式	「書類申請」「電子申請」のいずれかを選択します。
⑨	交付の方式	希望する交付の方式（電子交付、書面交付）にチェックします。
⑩	紙面出力依頼	各書類の紙面出力を依頼する場合はチェックし、部数を入力します。
⑪	各種書類お受取り方法	・「窓口手渡し」「送付」のいずれかを選択します。 ・「窓口手渡し」選択時は、担当者の会社名、氏名を、「送付」選択時は、さらに住所、TEL を入力します。
⑫	西日本住宅評価センターへの連絡事項	「確認申請」と「省エネ適合性判定」のワンストップサービスを「希望する」「希望しない」のいずれかを選択します。
⑬	テンプレート出力	今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。 ※次回申請時に取込みすることができます。
⑭	入力内容をテンプレートに保存	今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。 ※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。
⑮	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

- ⑯ 申込内容を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。
 - ⑰ 「戻る」ボタンをクリックすると、「新規申請画面」に移動します。
- ※ 1 「担当者選択」は複数名のご登録が可能です。
各種ご担当者様別に、メール通知先の設定をお願いします。

宛先選択画面

宛先選択

組織

会社名 〇〇株式会社 ① 会社名

> ② 組織階層

>

>

>

☐ 選択中の下位組織を含む ③ ユーザー一覧

選択済みの宛先 ④ 宛先一覧

関西営業本部 XXXX支店 〇〇 〇〇 削除

関西営業本部 XXXX支店 〇〇 〇〇 削除

決定 ⑤ 決定

- ① 呼び出し元の画面で指定した会社名を表示します。
- ② 会社配下の組織階層をプルダウンで選択します。
- ③ 選択組織のユーザを一覧表示します。
「選択中の下位組織を含む」をチェックすると、選択組織配下のユーザを含めて一覧表示します。
一覧から対象ユーザを選択し「選択」ボタンをクリックすると、④の宛先一覧に反映されます。
- ④ 選択済みの宛先を一覧表示します。選択済みの宛先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「決定」ボタンをクリックすると、本画面を閉じて、呼び出し元画面に選択した宛先を表示します。

申込内容入力画面（設計評価業務入力項目）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

申込内容入力

申請内容

設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む)

テンプレートの選択(システムに保存したテンプレートを利用する場合は、こちらから選択してください)

指定なし

コピー

テンプレートファイル(Excel)を読み込む場合はこちらから選択してください

ここにファイルをドロップまたは、ファイルの選択ボタンからファイルを選択してください

ファイルの選択

取り込み

物件管理コード

建設住宅性能評価の申請予定

必須

有り

無し

構造図書の有無

必須

有り

無し

申請内容のお問合せ先

必須

お問合せ先選択

大阪ハウジング ○○ 太郎

削除

お問い合わせ先電話番号

○○ハウジング ○○事業部 ○○太郎 090-1000-0000

お問合せ先が複数で電話番号が異なる場合は、氏名+電話番号(日中ご連絡可能な電話番号)を入力してください。(最低でもお一人)

交付等のお知らせ先

必須

《引受承諾書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

《設計評価書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

① 設計評価業務名称

② テンプレート取り込み

③ 物件管理コード

④ 建設住宅性能評価の申請予定

⑤ 構造図書の有無

⑥ 申請内容のお問合せ先

⑦ お問い合わせ先電話番号

⑧ 交付等のお知らせ先

支払い方法と請求先 **必須**

- ☐ 月締請求書
☒ 個別請求書

請求コード

指定なし

AA000000

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

担当者氏名

メールアドレス

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

⑨ 支払い方法と請求先

入力内容をテンプレートファイル(Excel)に出力

今回入力いただいた内容をファイルに出力し、次回申請時にご利用いただけます

⑩ テンプレート出力

出力

印刷・製本サービス

印刷・製本サービスをご希望の場合は「WE-Portal申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください

⑪ 印刷・製本サービス

入力内容をテンプレートに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

☒ 保存しない ☐ 保存する

名前をつけて保存してください
 申請業務毎に最大10件まで保存できます

⑫ 入力内容をテンプレートに保存

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑬ 当社への連絡事項

< 戻る

⑮ 戻る

入力内容確認 >

⑭ 入力内容確認

【入力内容説明：設計評価業務入力項目】

No	項目名	入力内容
①	設計評価業務名称	保存したテンプレートを利用する場合に選択します。 「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。
②	テンプレート取り込み	保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。 「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。
③	物件管理コード	物件管理コードを入力します。
④	建設住宅性能評価の申請予定	「有り」「無し」「建設住宅性能評価申請書を預ける」のいずれかを選択します。
⑤	構造図書の有無	「有り」「無し」のいずれかを選択します。
⑥	申請内容のお問合せ先	「お問合せ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお問合せ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑦	お問い合わせ先電話番号	氏名＋電話番号（日中ご連絡可能な電話番号）を入力します。（最低でもお一人）
⑧	交付等のお知らせ先	「お知らせ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお知らせ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑨	支払い方法と請求先	・「月締請求書」「個別請求書」のいずれかを選択します。 ・「月締請求書」を選択した場合、「請求先コード」を選択します。請求先コードの直接入力も可能です。 ・「個別請求書」を選択した場合、「請求先名」「担当者氏名」「メールアドレス」を入力します。 ・請求先と個別請求書の宛名が異なる場合、「個別請求書の宛名」を入力します。
⑩	テンプレート出力	今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。 ※次回申請時に取込みすることができます。
⑪	印刷・製本サービス	「WE-Portal 申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください。（入力項目なし）
⑫	入力内容をテンプレートに保存	今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。 ※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。
⑬	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

- ⑭ 申込内容を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。
- ⑮ 「戻る」ボタンをクリックすると、「新規申請画面」に移動します。

申込内容入力画面（建設評価業務入力項目）

WE-Portal

評価Q&A
マニュアル
お知らせ
メインメニュー
ログアウト

申込内容入力

申請内容

建設住宅性能評価申請

テンプレートの選択(システムに保存したテンプレートを利用する場合は、こちらから選択してください)

指定なし

コピー

テンプレートファイル(Excel)を読み込む場合はこちらから選択してください

ここにファイルをドロップまたは、ファイルの選択ボタンからファイルを選択してください

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

取り込み

① 建設評価業務名称

物件管理コード

③ 物件管理コード

施工管理者

支店・部署

氏名

日中ご連絡可能な携帯電話番号

④ 施工管理者

申請内容のお問合せ先

必須

お問合せ先選択

大阪ハウジング ○○ 太郎

削除

⑤ 申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号

⑥ お問合せ先電話番号

交付等のお知らせ

必須

《引受承諾書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

《検査報告書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

《建設評価書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

⑦ 交付等のお知らせ先

支払い方法と請求先 **必須**

- ☐ 月締請求書
☒ 個別請求書

請求コード

指定なし

AA000001

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

担当者氏名

メールアドレス

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

⑧ 支払い方法と請求先

確認申請 **必須**

- ☒ 当社 ☐ 他機関 ☐ 不要

⑨ 確認申請

入力内容をテンプレートファイル(Excel)に出力

今回入力いただいた内容をファイルに出力し、次回申請時にご利用いただけます

⑩ テンプレート出力

出力

印刷・製本サービス

印刷・製本サービスをご希望の場合は「WE-Portal申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください

⑪ 印刷・製本サービス

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

- ☒ 保存しない ☐ 保存する

名前をつけて保存してください
 申請業務毎に最大10件まで保存できます

⑫ 入力内容をテンプレートに保存

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑬ 当社への連絡事項

< 戻る

⑮ 戻る

入力内容確認 >

⑭ 入力内容確認

【入力内容説明：建設評価業務入力項目】

No	項目名	入力内容
①	建設評価業務名称	保存したテンプレートを利用する場合に選択します。 「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。
②	テンプレート取り込み	保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。 「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。
③	物件管理コード	物件管理コードを入力します。
④	施工管理者	施工管理者の所属、氏名、および、日中ご連絡可能な電話番号を入力します。
⑤	申請内容のお問合せ先	「お問合せ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお問合せ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑥	お問い合わせ先電話番号	氏名＋電話番号（日中ご連絡可能な電話番号）を入力します。（最低でもお一人）
⑦	交付等のお知らせ先	「お知らせ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお知らせ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑧	支払い方法と請求先	・「月締請求書」「個別請求書」のいずれかを選択します。 ・「月締請求書」を選択した場合、「請求先コード」を選択します。請求先コードの直接入力も可能です。 ・「個別請求書」を選択した場合、「請求先名」「担当者氏名」「メールアドレス」を入力します。 ・請求先と個別請求書の宛名が異なる場合、「個別請求書の宛名」を入力します。
⑨	確認申請	「当社」「他機関」「不要」のいずれかを選択します。
⑩	テンプレート出力	今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。 ※次回申請時に取込みすることができます。
⑪	印刷・製本サービス	「WE-Portal 申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください。（入力項目なし）
⑫	入力内容をテンプレートに保存	今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。 ※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。
⑬	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

⑭ 申込内容を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。

⑮ 「戻る」ボタンをクリックすると、「新規申請画面」に移動します。

1

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

申込内容入力

申請内容

長期使用構造等確認申請(単独/併願)

テンプレートの選択(システムに保存したテンプレートを利用する場合は、こちらから選択してください)

指定なし

コピー

① 設計関連その他単独業務名称

テンプレートファイル(Excel)を読み込む場合はこちらから選択してください

ここにファイルをドロップまたは、ファイルの選択ボタンからファイルを選択してください

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

取り込み

② テンプレート取り込み

物件管理コード

③ 物件管理コード

構造図書の有無

必須

☒ 有り

☐ 無し

④ 構造図書の有無

申請内容のお問合せ先

必須

お問合せ先選択

大阪ハウジング ○○ 太郎

削除

⑥ お問合せ先電話番号

お問合せ先電話番号

○○事業部 ○○ 太郎 090-1000-0000

お問合せ先が複数で電話番号が異なる場合は、氏名+電話番号(日中ご連絡可能な電話番号)を入力してください。(最低でもお一人)

交付等のお知らせ先

必須

(引受承諾書)

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

(確認書等)

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

⑦ 交付等のお知らせ先

支払い方法と請求先

必須

☐ 月締請求書

☒ 個別請求書

請求コード

指定なし

AA000000

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

担当者氏名

メールアドレス

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

⑧ 支払い方法と請求先

入力内容をテンプレートファイル(Excel)に出力

今回入力いただいた内容をファイルに出力し、次回申請時にご利用いただけます

⑨ テンプレート出力

出力

印刷・製本サービス

印刷・製本サービスをご希望の場合は「WE-Portal申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください

⑩ 印刷・製本サービス

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

☒ 保存しない

☐ 保存する

名前をつけて保存してください
申請業務毎に最大10件まで保存できます

⑪ 入力内容をテンプレートに保存

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑫ 当社への連絡事項

< 戻る

入力内容確認 >

⑭ 戻る

⑬ 入力内容確認

【入力内容説明：設計関連その他単独業務入力項目】

No	項目名	入力内容
①	設計関連その他単独業務名称	<p><上記の申請内容からコピー></p> <p>新規申請画面で「申請業務」を複数選択した場合のみ表示されます。「コピー」ボタンをクリックすると、対象業務の入力内容をクリアし、一つ前の業務の入力内容の内、対応する項目をコピーします。</p> <p><テンプレートの選択></p> <p>保存したテンプレートを利用する場合に選択します。</p> <p>「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。</p>
②	テンプレート取り込み	<p>保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。</p> <p>「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。</p> <p>「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。</p>
③	物件管理コード	物件管理コードを入力します。
④	構造図書の有無	「有り」「無し」のいずれかを選択します。
⑤	申請内容のお問合せ先	「お問合せ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお問合せ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑥	お問い合わせ先電話番号	氏名＋電話番号（日中ご連絡可能な電話番号）を入力します。（最低でもお一人）
⑦	交付等のお知らせ先	「お知らせ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお知らせ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑧	支払い方法と請求先	<p>・「月締請求書」「個別請求書」のいずれかを選択します。</p> <p>・「月締請求書」を選択した場合、「請求先コード」を選択します。請求先コードの直接入力も可能です。</p> <p>・「個別請求書」を選択した場合、「請求先名」「担当者氏名」「メールアドレス」を入力します。</p> <p>・請求先と個別請求書の宛名が異なる場合、「個別請求書の宛名」を入力します。</p>
⑨	テンプレート出力	<p>今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。</p> <p>※次回申請時に取込みすることができます。</p>
⑩	印刷・製本サービス	「WE-Portal 申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください。（入力項目なし）
⑪	入力内容をテンプレートに保存	<p>今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。</p> <p>※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。</p>
⑫	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

⑬ 申込内容を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。

⑭ 「戻る」ボタンをクリックすると、「新規申請画面」に移動します。

申込内容入力画面（住宅性能証明業務入力項目）

WE-Portal

評価Q&A
マニュアル
お知らせ
メインメニュー
ログアウト

申込内容入力

申請内容

住宅性能証明

テンプレートの選択(システムに保存したテンプレートを利用する場合は、こちらから選択してください)

指定なし

コピー

テンプレートファイル(Excel)を読み込む場合はこちらから選択してください

ここにファイルをドロップまたは、ファイルの選択ボタンからファイルを選択してください

取り込み

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

① 性能証明業務名称

物件管理コード

申請先

必須

申請を依頼する支店・事務所を選択してください

大阪支店

③ 物件管理コード

④ 申請先

申請内容のお問合せ先

必須

お問合せ先選択

大阪ハウジング OO 太郎

削除

⑤ 申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号

〇〇事業部

〇〇 太郎

090-1000-0000

お問合せ先が複数で電話番号が異なる場合は、氏名+電話番号(日中ご連絡可能な電話番号)を入力してください。(最低でもお一人)

⑥ お問合せ先電話番号

交付等のお知らせ

必須

〈引受承諾書〉

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

〈住宅性能証明書等〉

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

⑦ 交付等のお知らせ

印刷・製本サービス

印刷・製本サービスをご希望の場合は「WE-Portal申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください

⑧ 印刷・製本サービス

支払い方法と請求先 **必須**

- ☐ 月締請求書
☒ 個別請求書

請求コード

指定なし

AA000000

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

担当者氏名

メールアドレス

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

⑨ 支払い方法と請求先

入力内容をテンプレートファイル(Excel)に出力

今回入力いただいた内容をファイルに出力し、次回申請時にご利用いただけます

⑩ テンプレート出力

出力

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

- ☒ 保存しない ☐ 保存する

名前をつけて保存してください
 申請業務毎に最大10件まで保存できます

⑪ 入力内容をテンプレートに保存

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑫ 当社への連絡事項

< 戻る

⑭ 戻る

入力内容確認 >

⑬ 入力内容確認

【入力内容説明：住宅性能証明業務入力項目】

No	項目名	入力内容
①	性能証明業務名称	保存したテンプレートを利用する場合に選択します。 「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。
②	テンプレート取り込み	保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。 「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。
③	物件管理コード	物件管理コードを入力します。
④	申請先	申請を依頼する支店・事務所を選択します。
⑤	申請内容のお問合せ先	「お問合せ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお問合せ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑥	お問い合わせ先電話番号	氏名＋電話番号（日中ご連絡可能な電話番号）を入力します。（最低でもお一人）
⑦	交付等のお知らせ先	「お知らせ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお知らせ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑧	印刷・製本サービス	「WE-Portal 申請 性能評価関連業務 印刷・製本発注書」をご利用ください。（入力項目なし）
⑨	支払い方法と請求先	・「月締請求書」「個別請求書」のいずれかを選択します。 ・「月締請求書」を選択した場合、「請求先コード」を選択します。請求先コードの直接入力も可能です。 ・「個別請求書」を選択した場合、「請求先名」「担当者氏名」「メールアドレス」を入力します。 ・請求先と個別請求書の宛名が異なる場合、「個別請求書の宛名」を入力します。
⑩	テンプレート出力	今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。 ※次回申請時に取込みすることができます。
⑪	入力内容をテンプレートに保存	今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。 ※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。
⑫	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

⑬ 申込内容を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。

⑭ 「戻る」ボタンをクリックすると、「新規申請画面」に移動します。

申込内容入力画面（適合証明業務入力項目）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

申込内容入力

申請内容

建設住宅性能評価の活用(竣工現場検査)

テンプレートの選択(システムに保存したテンプレートを利用する場合は、こちらから選択してください)

指定なし

コピー

① 適合証明業務名称

テンプレートファイル(Excel)を読み込む場合はこちらから選択してください

ここにファイルをドロップまたは、ファイルの選択ボタンからファイルを選択してください

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

取り込み

② テンプレート取り込み

物件管理コード

③ 物件管理コード

申請先 必須

申請を依頼する支店・事務所を選択してください

大阪支店

④ 申請先

申請内容のお問合せ先 必須

お問合せ先選択

大阪ハウジング ○○ 太郎

削除

⑤ 申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号

○○事業部 ○○ 太郎 090-1000-0000

お問合せ先が複数で電話番号が異なる場合は、氏名+電話番号(日中ご連絡可能な電話番号)を入力してください。(最低でもお一人)

⑥ お問合せ先電話番号

交付等のお知らせ 必須

《引受承諾書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

《副本》

不要

データ送付

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

削除

《適合証明書等》 紙発行対応となります

窓口手渡し

送付先に送付

送付先:

会社名

○○株式会社

氏名

西日本 太郎

住所

530-0001 大阪市北区○○○

TEL

06-4000-0000

郵便番号からご入力ください
例)550-0014 大阪府～

印刷・製本サービス

副本の印刷を希望される場合は部数を入力してください

副本の送付先は適合証明書等と同一の送付先へ送付します

部数

副本

部

⑧ 印刷・製本サービス

支払い方法と請求先

必須

未入力あり

○ 月経請求書

● 個別請求書

請求コード

指定なし

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

(申請書にご記入下さい)

担当者氏名

(申請書にご記入下さい)

メールアドレス

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

当社への申請

※予定を含めて該当するものをすべて選択してください

● 確認申請

□ 瑕疵保険

□ 長期使用構造等の確認

□ 中間検査申請(建築確認検査)

□ 設計住宅性能評価

□ その他()

□ 完了検査申請(建築確認検査)

□ 建設住宅性能評価

入力内容をテンプレートファイル(Excel)に出力

今回入力いただいた内容をファイルに出力し、次回申請時にご利用いただけます

出力

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

● 保存しない

○ 保存する

名前をつけて保存してください

申請業務毎に最大10件まで保存できます

⑨ 支払い方法と請求先

⑩ 当社への申請

⑪ テンプレート出力

⑫ 入力内容をテンプレートに保存

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑬ 当社への連絡事項

<

戻る

⑮ 戻る

入力内容確認

>

⑭ 入力内容確認

36

【入力内容説明：適合証明業務入力項目】

No	項目名	入力内容
①	適合証明業務名称	保存したテンプレートを利用する場合に選択します。 「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。
②	テンプレート取り込み	保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。 「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。
③	物件管理コード	物件管理コードを入力します。
④	申請先	申請を依頼する支店・事務所を選択します。
⑤	申請内容のお問合せ先	「お問合せ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお問合せ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑥	お問い合わせ先電話番号	氏名＋電話番号（日中ご連絡可能な電話番号）を入力します。（最低でもお一人）
⑦	交付等のお知らせ先	・「お知らせ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお知らせ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。 ・適合証明等を「送付先に送付」「窓口手渡し」のいずれかを選択します。「送付先に送付」を選択した場合、送付先(会社名、氏名、住所、TEL)を入力します。
⑧	印刷・製本サービス	副本の部数を入力します。
⑨	支払い方法と請求先	・「月締請求書」「個別請求書」のいずれかを選択します。 ・「月締請求書」を選択した場合、「請求先コード」を選択します。請求先コードの直接入力も可能です。 ・「個別請求書」を選択した場合、「メールアドレス」を入力します。 ・請求先と個別請求書の宛名が異なる場合、「個別請求書の宛名」を入力します。
⑩	当社への申請	・予定を含めて該当するものをすべて選択します。 ・「その他」を選択した場合、その他の申請内容を入力します。
⑪	テンプレート出力	今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。 ※次回申請時に取込みすることができます。
⑫	入力内容をテンプレートに保存	今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。 ※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。
⑬	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

⑭ 申込内容を入力後、「入力内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。

⑮ 「戻る」ボタンをクリックすると、「新規申請画面」に移動します。

(6) 入力内容を確認する

新規申請画面・申込内容修正画面で入力した内容を確認します。

申込内容確認画面（以下は、「確認業務入力項目」の申込内容確認画面）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

申込内容確認

以下の内容で登録を行います
内容のご確認をお願いします

物件名称(部名)

〇△□ストア

都道府県

大阪府

建築場所

建築主

他の支店・部署に閲覧権限を付与する場合は選択してください

会社名

大阪ハウジング

支店・部署

業務種別

☒ 確認検査・省エネ適合性判定

☐ 性能評価・長期確認・BELS・技術的審査 等

☐ 適合証明

申請業務

☒ 確認申請 (☐ 構造図書有)

☐ 計画変更申請 (☐ 構造図書有)

☐ 仮使用認定申請

☐ 中間検査申請

☐ 完了検査申請

☐ 昇降機確認申請

☐ 昇降機計画変更申請

☐ 昇降機完了検査申請

☐ 昇降機仮使用認定申請

☐ 工作物確認申請

☐ 工作物計画変更申請

☐ 工作物完了検査申請

☐ 建築物省エネ過判

☐ 変更計画建築物省エネ過判

☐ 建築物省エネ過判(軽微変更該当証明)

申請内容

確認申請

物件管理コード

申請先

申請を依頼する支店・事務所を選択してください

大阪支店

38

手数料お支払い方法

- ☐ 月締請求書
☒ 個別請求書 (☒ 現金払い ☐ 銀行振込)

請求コード 指定なし

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名 大阪ハウジング

担当者氏名 大阪 太郎

メールアドレス taro-osaka@osaka-house.co.jp

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

各種お知らせ先

	建築確認申請・計画変更								中間検査・完了検査						
	事前審査受付票	問合せ票	事前審査終了連絡	引受承諾書	補正を求める書面	消防同意送付	消防同意済	交付済	副本	問合せ票	引受証	検査指示書	補正を求める書面	交付済	副本
大阪ハウジング 大阪 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号 0640000001

お問合せ先が複数で電話番号が異なる場合は、氏名+電話番号(日中ご連絡可能な電話番号)を入力してください。(最低でもお一人)

本申請の方式

- ☐ 書類申請 ☒ 電子申請

交付の方式

- ☒ 電子交付 ☒ 書面交付

紙面出力依頼

- ☐ 確認申請書(急匠分) 部
 ※同意・通知に添付が必要な場合
☐ 消防設備等工事計画届等 部
☐ 建築計画概要書 部
☐ 建築工事届 部
☐ OCR票 部
☐ 浄化槽調査(保健所用) 部
☐ 浄化槽調査(浄化槽協会用) 部
☐ 副本 部

各種書類お受け取り方法

確認済証、中間検査合格証、検査済証、仮使用認定通知書、適合判定通知書、軽微変更該当証明書、副本

- ☐ 窓口手渡し
☒ 送付

担当者: 会社名 大阪ハウジング

氏名 大阪 太郎

住所 大阪市西区北堀江 郵便番号からご入力ください
例)550-0014 大阪府～

TEL 0640000001

西日本住宅評価センターへの連絡事項

「確認申請」と「省エネ適合性判定」のワンストップサービスを

- ☒ 希望する(*) ☐ 希望しない

*「希望する」を選択された場合、適合性判定審査終了後、通知書・計画書等を当社の確認審査担当部署へ通知させていただきます

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

☒ 保存しない ☐ 保存する

名前をつけて保存してください
申請業務毎に最大10件まで保存できます

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

< 訂正

ファイルアップロード >

① 訂正

② ファイルアップロード

- ① 「訂正」ボタンをクリックすると、「申込内容入力画面」に移動します。
- ② 「ファイルアップロード」ボタンをクリックすると、「ファイルアップロード画面」に移動します。

(7) ファイルをアップロードする

業務の申請時にファイルをアップロードします。

ファイルアップロード画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

ファイルアップロード

ファイルアップロード

アップロードするファイルを選択してください
複数の書類を一度にアップロードすることができます

設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む)

申請書類等

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 ファイルが選択されていません

①-1 アップロードファイル選択
(性能評価・適合証明)

○○○○.pdf 削除

xxxx.pdf 削除

確認申請・検査申請・省エネ選判

申請書類等

☐ 紙申請のため申請データはありません

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 ファイルが選択されていません

ICBAの確認申請プログラムのXMLデータはこちらからアップロードできません
下の「申請データ」専用アップロードエリアからお使いいただけます

①-2 アップロードファイル選択
(確認検査)

○○○○.pdf 削除

xxxx.pdf 削除

申請データ

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 ファイルが選択されていません

△確認申請、計画変更確認申請のご申請時のみご利用いただけます
ICBAの確認申請プログラムのXMLデータ専用アップロードエリアです
拡張子.xml以外のファイルはアップロードできません
ZIPファイルもアップロードできませんので、ZIPファイルの中のXMLデータを選択してください

○○○○.pdf 削除

xxxx.pdf 削除

< 戻る

登録 >

③ 戻る

② 登録

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、申請書類を指定します。
※申請内容により、画面表示が変わります。
 - ①-1：申請内容が「性能評価」「適合証明」の場合に表示
※複数業務を選択している場合は、選択した業務数分表示されます。
 - ①-2：申請内容が「確認検査」の場合に表示
- ② 「登録」ボタンをクリックすると、「アップロード対象ファイル確認画面」が表示されます。
(注) アップロード合計ファイル数は 50 個以内、合計サイズは 300 メガバイト以内となります。
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。

アップロード対象ファイル確認画面

申請ファイル有りの場合

The screenshot shows a confirmation dialog box with a blue information icon at the top. Below the icon, the text '以下のファイルをアップロードします' (Upload the following files) is displayed in red. Underneath, the title '確認申請' (Confirmation Application) is shown in blue. The dialog lists two categories: '申請書類等' (Application Documents, etc.) with two items: '〇〇〇〇.pdf' and '△△△△.pdf'; and '申プロデータ' (Application Data) with one item: '□□□□.xml'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel), both highlighted with red rectangular boxes. Below the dialog, two yellow boxes are labeled '① OK' and '② キャンセル'.

申請ファイル無し（紙申請）の場合

The screenshot shows a confirmation dialog box with a blue information icon at the top. Below the icon, the text '紙申請のため申請データなしで登録します' (Register without application data for paper application) is displayed in red. Underneath, the title '確認申請' (Confirmation Application) is shown in blue. The dialog lists two categories: '申請書類等' (Application Documents, etc.) and '申プロデータ' (Application Data), but no specific items are listed. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel), both highlighted with red rectangular boxes. Below the dialog, two yellow boxes are labeled '① OK' and '② キャンセル'.

- ① 「OK」ボタンをクリックすると、申請情報の登録、およびファイルのアップロードを行います。登録完了後、お知らせメールが自動送信され、「完了画面」に移動します。
- ② 「キャンセル」ボタンをクリックすると、「ファイルアップロード画面」に移動します。

(8) お知らせメールが自動で送信されます

申請内容が「確認検査」、「適合証明」の場合は、アップロード完了後、弊社の担当者へ「お知らせメール」が自動で送信されます。

◆お知らせメール（例 確認検査のケース）

〇〇会社 △△様から、
新規申請の受付をお知らせするメールです。

.....
【宛先支店】 : 大阪支店（大阪府）

【送り主】 : ××会社

△△

□□

〇〇

◎◎

◇◇ 様

【受付日時】 : 2024 年 11 月 19 日 12 : 34 : 56

【物件名】 : レオポنز マンション 大阪

【業務】 : 確認検査

【業務分野】 : 計画変更

ご確認をお願い致します。

.....
※このメールは配信専用メールとなります。

このメールへの返信はご遠慮いただきますようお願いいたします。

↓物件の詳細についてはこちらから

https://(物件詳細画面の URL) ①

↓物件フォルダの参照についてはこちらから

¥¥〇〇〇¥(物件フォルダのパス) ②

①「URL」をクリックすると、対象物件の「物件詳細画面」へ移動します。

※ログインが必要です。

②フォルダのパスにアクセスすると、物件フォルダの参照が可能です。

(9) 申請完了

完了画面



- ① 「物件詳細に戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。
※「新規申請」の場合、本ボタンは表示されません。
- ② 「物件検索に戻る」ボタンをクリックすると、「物件検索画面」に移動します。
- ③ 「メインメニューに戻る」ボタンをクリックすると、「メインメニュー画面」に移動します。

2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには

(1) 物件検索画面に移動する

「メインメニュー画面（申請者向け）」を参照下さい。

(2) 物件情報を検索する

「物件検索画面（検索実行前）」を参照下さい。

(3) 物件情報を確認する

物件検索画面（検索実行後）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

物件検索 (新規申請・追加申請)

検索条件

新規にご申請いただく場合も、同一物件で他業種の申請がないか検索してください
担当業務情報には、ログインユーザー様の情報がデフォルトで入力されています

物件情報

物件管理コード	<input type="text"/>	受付番号	<input type="text"/>	交付番号	<input type="text"/>
物件名称(部名)	<input type="text"/>	建築場所	<input type="text"/>	建築主	<input type="text"/>

担当者情報

会社名	大塚ハウジング	所属	<div>〇〇事業部 〇〇支店 指定なし</div>	担当者	指定なし
-----	---------	----	------------------------------------	-----	------

送受信日 2024/10/28 ~ 2025/04/28

検索

① 検索結果

検索結果

※物件検索に関するお問い合わせは、以下の「新規申請」ボタンより申請をお願いいたします

業種種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請種別名
建設関連業種	物件01-update	建築地01	建築主01	会社001 組織00101 組織0010101
建設関連業種	物件01-update	建築地01	建築主01	会社001 組織00101 組織0010101

物件詳細

② 物件詳細

- ① 「検索結果」に該当する物件情報が一覧表示されます。
- ② 「物件詳細」ボタンをクリックして、「物件詳細画面」に移動します。

(4) 物件詳細を確認する

物件の詳細情報を確認します。

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	〇〇 部 新築工事	大阪市***	〇〇 太郎	大阪ハウジング
評価関連業務	〇〇 部 新築工事	西区***	〇〇 太郎	大阪ハウジング

省エネ基準の確認

分類	対象	他機関
省エネ選判	○	
省エネ選判(コース2)		
設計住宅評価(コース1)		
長期優良住宅(コース1)		

分類	対象
仕様基準	
誘導仕様基準	
手続き不要	

② 新規申請

新規申請

追加申請

検査予約

検査関連図書の送信

上記物件に関して、他業務の申請(※1)や後続申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください

※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど

※2 計画変更や中間・完了検査、省エネ選判経緯変更(ルートC)、変更設計、建設評価など

上記物件に関して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください

- ・確認業務:経緯変更報告書、申請書記載事項変更届、誤記訂正届、取下げ届など
- ・省エネ選判業務:取下げ届、再交付申請、省エネ選判経緯変更(ルートA・B)
- ・性能評価業務:再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など
- ・適合証明業務:再交付申請、取下げ届

検査予約はこちらからお進みください

上記物件以外にも同時に、こちらから検査予約していただけます

上記物件の申請済みの検査に関して、検査関連図書を送信していただく場合はこちらからお進みください

- ・確認業務:特例写真の事前送信(検査申請前でも可)、検査指摘事項の回答など
- ・性能評価業務:建設住宅性能評価記載事項等変更届、施工状況報告書、変更申告書など

省略

【表示内容説明：省エネ基準の確認】

No	項目名	表示内容
①	省エネ基準の確認	「省エネ基準の確認」欄には、当該物件について、確認検査業務における省エネ基準の確認方法が表示されます。 該当する欄には「○」が表示されます。 2025 年 4 月 1 日以前の着工物件や、確認検査業務の申請が紐づいていない物件の場合、空欄の状態が表示されます。

② 「新規申請」ボタンをクリックして、「新規申請(物件に紐づく申請)画面」に移動します。

(5) 物件に紐付く新規申請を行う

申請済の物件に紐付く業務の新規申請を行います。

新規申請(物件に紐付く申請)画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

新規申請(物件に紐付く申請)

他の支店・部署に閲覧権限を付与する場合は選択してください。

会社名	大和ハウジング			
支店・部署	指定なし			
	指定なし			
	指定なし			

① 閲覧権限

業務種別 **必須**

☒ 確認検査・省エネ適合性判定
☐ 性能評価・長期保証・BELS・技術的審査 等
☐ 適合証明

② 業務種別

申請業務 **必須**

☒ 確認申請 (☐ 構造図書有)
☐ 中間検査申請
☐ 昇降機確認申請
☐ 工作物確認申請
☐ 建築物省エネ適判

☐ 計画変更申請 (☐ 構造図書有)
☐ 完了検査申請
☐ 昇降機計画変更申請
☐ 工作物計画変更申請
☐ 変更計画建築物省エネ適判

☐ 仮使用認定申請
☐ 昇降機完了検査申請
☐ 工作物完了検査申請
☐ 建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)

③ 申請業務

< 戻る

申込内容入力 >

⑤ 戻る

④ 申込内容入力

株式会社西日本住宅評価センター
 Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 申請拠点以外の拠点への閲覧権限を設定します。
- ② 申請する「業務種別」を選択します。
- ③ 申請する「業務内容」を選択・チェックします。
(②の「業務種別」の選択内容により、申請業務内容が変わります。)

・業務種別で「確認検査・省エネ適合性判定」を選択した場合

申請業務 **必須** **未入力あり**

☐ 確認申請 (☐ 構造図書有)
☐ 中間検査申請
☐ 昇降機確認申請
☐ 工作物確認申請
☐ 建築物省エネ適判

☐ 計画変更申請 (☐ 構造図書有)
☐ 完了検査申請
☐ 昇降機計画変更申請
☐ 工作物計画変更申請
☐ 変更計画建築物省エネ適判

☐ 仮使用認定申請
☐ 昇降機完了検査申請
☐ 工作物完了検査申請
☐ 建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)

☐ 昇降機仮使用認定申請

- ・業務種別で「性能評価・長期確認・BELS・技術的審査 等」を選択した場合

建て方
必須
未入力あり

☐ 戸建て
☐ 共同住宅等・複合建築物・非住宅

申請業務
必須
未入力あり

(設計評価関連業務)

☐ 設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む)
☐ 長期使用構造等確認申請(単独/併願)
☐ 低炭素建築物技術的審査依頼
☐ 性能向上計画認定技術的審査依頼
☐ 認定表示認定技術的審査依頼
☐ BELSに係る評価申請
☐ 建設評価申請 事前のお預かり

(建設評価・その他業務)

☐ 建設住宅性能評価申請
☐ 住宅性能証明

(変更申請)

☐ 変更設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む)
☐ 長期使用構造等変更確認申請(単独/併願)
☐ 長期使用構造等軽微変更該当証明申請
☐ 低炭素建築物変更技術的審査依頼
☐ 性能向上計画認定変更技術的審査依頼
☐ 認定表示変更技術的審査依頼
☐ BELSに係る変更評価申請

(変更申請)

☐ 変更建設住宅性能評価申請

- ・業務種別で「適合証明」を選択した場合

申請業務
必須
未入力あり

新築住宅

☐ 建設住宅性能評価の活用(竣工現場検査)
☐ 建設住宅性能評価を活用しない場合

☐ 設計検査
☐ 中間現場検査
☐ 竣工現場検査

中古住宅

☐ 物件検査

- ④ 「申込内容入力」ボタンをクリックすると、入力した申請業務に応じた「申込内容入力画面」に移動します。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

(6) 申込内容を入力する

「申込内容入力画面（確認業務入力項目）」を参照下さい。

(7) 入力内容を確認する

「申込内容確認画面（以下は、「確認業務入力項目」の申込内容確認画面）」を参照下さい。

(8) ファイルをアップロードする

「ファイルアップロード画面」を参照下さい。

(9) 申請完了

「完了画面」を参照下さい。

2.2.3 申請済の申請に紐づく追加申請を行うには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング
評価関連業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング

中略

① 追加申請

追加申請

新規申請 > 上記物件に関して、他業務(※1)や後続申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください
※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど
※2 計画変更や中間・完了検査、変更設計など

検査予約 > 上記物件に関して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください
・確認業務: 軽微変更届出書、申請書記載事項変更届、設計訂正届、取下げ届など
・省エネ通判業務: 取下げ届、再交付申請(軽微変更はルートにかかわらず「新規申請」からお進みください)
・性能評価業務: 再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など
・適合証明業務: 再交付申請、取下げ届

検査関連届書の送達 > 検査予約はこちらからお進みください
上記物件以外も同時に、こちらから検査予約していただけます

上記物件の申請済みの検査に関して、検査関連届書を送達していただく場合はこちらからお進みください
・確認業務: 特例写真の事前送達(検査申請前でも可)、検査後継事項の届出など
・性能評価業務: 建設住宅性能評価記載事項等変更届、施工状況届出書、変更申告書など

その他の操作を行う場合は、各業務の操作ボタンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間完了・省エネ通判 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	備考担当者氏名	操作
2024/05/16 15:05:54	確認申請	受付確認中			<div>指定なし</div> <div>決定 本申請</div>

注意:「本申請」ボタンについて
電子にて本申請するためのボタンです
「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了認識をご確認いただき、そのまま申請して支障なければ押してください
(当社業務規約に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

(注意:建設評価の追加操作は設計評価欄交付係にお問い合わせください)

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

< 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

① 「追加申請」ボタンをクリックして、「追加申請画面」に移動します。

(3) 追加申請を行う

申請済の申請に紐づく追加申請を行います。

追加申請画面

WE-Portal

評価Q&A
マニュアル
お知らせ
メインメニュー
ログアウト

追加申請

元の申請を選択してください

確認検査関連(確認申請・中間・完了・省エネ適判 等)

1 2 3 ... >

	申請日	申請業務	進捗状況
<input type="radio"/>	2023/08/03 09:32:15	設計	交付済
<input type="radio"/>	2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済
<input type="radio"/>	2023/08/15 14:02:32	中間申請	未受付
<input type="radio"/>	2023/08/17 11:22:33	建設	未受付

①-1 元申請
確認検査関連申請状況一覧

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術的審査 等)

1 2 3 ... >

	申請日	申請業務	進捗状況
<input type="radio"/>	2023/08/03 09:32:15	設計	交付済
<input type="radio"/>	2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済
<input type="radio"/>	2023/08/15 14:02:32	中間申請	未受付
<input type="radio"/>	2023/08/17 11:22:33	建設	未受付

(注意:建設評価の追加操作は設計評価書交付後にお願いたします)

①-2 元申請
性能評価関連申請状況一覧

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

1 2 3 ... >

	申請日	申請業務	進捗状況
<input type="radio"/>	2023/08/03 09:32:15	設計	交付済
<input type="radio"/>	2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済
<input type="radio"/>	2023/08/15 14:02:32	中間申請	未受付
<input type="radio"/>	2023/08/17 11:22:33	建設	未受付

①-3 元申請
適合証明関連申請状況一覧

業務内容 確認

☐ 軽微変更報告書
☐ 申請書記載事項変更
☐ 設計訂正書
☐ 取下げ届
☐ 工事取止め届

☐ 取下げ届
☐ 建築物省エネ方針(監理変更ルートA・B)
☐ 取下げ届
☐ 再交付申請

☐ 再交付申請
☐ 再審査届の届出
☐ 取下げ届
☐ 追加検査等申請

②-1 元申請が「確認申請・計画変更」の場合

②-2 元申請が「完了検査・中間検査・仮使用」の場合

②-3 元申請が「省エネ適判・建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)」の場合

②-4 選択した申請の申請内容が「確認検査」以外の場合

④ 戻る

③ 申込内容入力

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 元の申請を、申請状況一覧より選択します。
 - ①-1：確認検査関連申請状況一覧
 - ①-2：性能評価関連申請状況一覧
 - ①-3：適合証明関連申請状況一覧
- ② 申請する「業務内容」を選択します。
 - (①「元の申請」の選択内容により、申請業務内容が変わります。)
 - ②-1：元申請が「確認申請・計画変更」の場合
 - ②-2：元申請が「完了検査・中間検査・仮使用」の場合
 - ②-3：元申請が「省エネ適判・建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)」の場合
 - ②-4：選択した申請の申請内容が「確認検査」以外の場合
- ③ 「申込内容入力」ボタンをクリックすると、入力した申請業務に応じた「申込内容入力画面」に移動します。
- ④ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

(4) 申込内容を入力する

申請済の申請に紐付く追加申請の申込内容の入力を行います。

■ 申込内容入力画面（確認業務入力項目）

「申込内容入力画面（確認業務入力項目）」を参照下さい。

申込内容入力画面（再交付・図書追加・追加検査）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

申込内容入力

申請内容

再交付申請

テンプレートの選択(システムに保存したテンプレートを利用する場合は、こちらから選択してください)

指定なし

コピー

テンプレートファイル(Excel)を読み込む場合はこちらから選択してください

ここにファイルをドロップまたは、ファイルの選択ボタンからファイルを選択してください

ファイルの選択

ファイルが選択されていません

取り込み

① 再交付・図書追加・追加検査業務名称

② テンプレート取り込み

申請内容のお問合せ先

必須

お問合せ先選択

会社001 経理00101 田中太郎

削除

③ 申請内容のお問合せ先

交付等のお知らせ

必須

《受付課》

お知らせ先選択

会社001 経理00101 田中太郎

削除

《図書費等》

お知らせ先選択

会社001 経理00101 田中太郎

削除

④ 交付等のお知らせ

支払い方法と請求先

必須

月締請求書

個別請求書

請求コード

指定なし

AA000000

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

担当者氏名

メールアドレス

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

⑤ 支払い方法と請求先

52

入力内容をテンプレートファイル(Excel)に出力

今回入力いただいた内容をファイルに出力し、次回申請時にご利用いただけます

⑥ テンプレート出力

出力

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

☒ 保存しない

☐ 保存する

名前をつけて保存してください
申請業務毎に最大10件まで保存できます

⑦ 入力内容をテンプレートに保存

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

〇〇〇〇

⑧ 当社への連絡事項

< 戻る

申込内容確認 >

⑩ 戻る

⑨ 申込内容確認

【入力内容説明：再交付・図書追加・追加検査】

No	項目名	入力内容
①	再交付・図書追加・追加検査業務名称	保存したテンプレートを利用する場合に選択します。 「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。
②	テンプレート取り込み	保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。 「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。
③	申請内容のお問合せ先	「お問合せ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお問合せ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
④	交付等のお知らせ先	「お知らせ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお知らせ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑤	支払い方法と請求先	<ul style="list-style-type: none"> ・「月締請求書」「個別請求書」のいずれかを選択します。 ・「月締請求書」を選択した場合、「請求先コード」を選択します。請求先コードの直接入力も可能です。 ・「個別請求書」を選択した場合、「請求先名」「担当者氏名」「メールアドレス」を入力します。 ・請求先と個別請求書の宛名が異なる場合、「個別請求書の宛名」を入力します。
⑥	テンプレート出力	今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。 ※次回申請時に取込みすることができます。
⑦	入力内容をテンプレートに保存	今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。 ※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。
⑧	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

- ⑨ 申込内容を入力後、「申込内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。
- ⑩ 「戻る」ボタンをクリックすると、「追加申請画面」に移動します。

1

【入力内容説明：取下げ業務入力項目】

No	項目名	入力内容
①	取下げ届	保存したテンプレートを利用する場合に選択します。 「コピー」ボタンをクリックすると、選択したテンプレートの内容を入力項目に反映します。
②	テンプレート取り込み	保存しておいたテンプレートファイル（EXCEL）を利用する場合に選択します。 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、テンプレートファイルを指定します。 「取り込み」ボタンをクリックすると、テンプレートファイルの内容を入力項目に反映します。
③	申請内容のお問合せ先	「お問合せ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお問合せ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
④	取下げ届受理のお知らせ先	「お知らせ先選択」ボタンをクリックすると、「宛先選択画面」が表示されます。選択済のお知らせ先を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。
⑤	返金方法と請求先	・「次回請求にて精算」「下記口座へ返金」のいずれかを選択します。 ・「次回請求にて精算」を選択した場合、「請求先コード」を選択します。 ・「下記口座へ返金」を選択した場合、返金先の「振込先口座(銀行名、支店名)」「振込先口座種別及び番号」「振込先口座名義(フリガナ)」を入力します。
⑥	テンプレート出力	今回入力した内容を EXCEL ファイルにテンプレートとして出力し、ダウンロードします。 ※次回申請時に取込みすることができます。
⑦	入力内容をテンプレートに保存	今回入力した内容を保存し、次回申請時に利用する場合は「保存する」を選択し、名前を入力します。 ※申請業務毎に最大 10 件まで保存できます。
⑧	当社への連絡事項	当社への連絡事項を入力します。

- ⑨ 申込内容を入力後、「申込内容確認」ボタンをクリックすると、「申込内容確認画面」に移動します。
- ⑩ 「戻る」ボタンをクリックすると、「追加申請画面」に移動します。

(5) 入力内容を確認する

追加申請の申込内容入力画面で入力した内容を確認します。

申込内容確認画面（以下は、「確認業務（軽微変更報告書）入力項目」の申込内容確認画面）

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

申込内容確認

以下の内容で登録を行います
内容のご確認をお願いします

確認検査関連

申請日	申請業務	進捗状況
2025/03/24 17:27:52	確認申請	交付済

業務内容

☒ 軽微変更報告書☐ 申請書記載事項変更届☐ 誤記訂正届☐ 取下げ届☐ 工事取止め届

申請内容

軽微変更報告書

物件管理コード

申請先

申請を依頼する支店・事務所を選択してください

大阪支店

手数料お支払い方法

☐ 月締請求書☒ 個別請求書☒ 現金払い☐ 銀行振込

請求コード

指定なし

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名

〇〇〇〇ハウジング

担当者氏名

〇〇 〇〇

メールアドレス

mail-address@whec.co.jp

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

〇〇〇株式会社 〇〇事業部

各種お知らせ先

	各種届出			
	問合せ票	受付証	処理済	副本
大阪ハウジング 〇〇 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- ① 「訂正」ボタンをクリックすると、「申込内容入力画面」に移動します。
- ② 「ファイルアップロード」ボタンをクリックすると、「ファイルアップロード画面」に移動します。

(6) ファイルをアップロードする

「ファイルアップロード画面」を参照下さい。

(7) 申請完了

「完了画面」を参照下さい。

2.2.4 検査予約を行うには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング
評価関連業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング

中略

① 検査予約

検査予約

検査予約はこれからお進みください
上記物件以外も同時に、こちらから検査予約していただけます

その他の操作を行う場合は、各業務の操作ボタンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間完了・省エネ適判 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	構造担当者氏名	操作
2024/05/16 15:05:54	確認申請	受付確認中			<div>指定なし</div> <div>決定 本申請</div>

注意:「本申請」ボタンについて
電子にて本申請するためのボタンです
「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了認識をご確認いただき、
そのまま申請して支障なければ押してください
(当社業務規約に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

(注意:建設評価の追加操作は設計評価欄交付係にお問い合わせください)

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

< 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

① 「検査予約」ボタンをクリックして、「検査予約登録画面」に移動します。

(3) 検査予約登録を行う

検査予約の登録を行います。

検査予約登録画面

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

検査予約

依頼先

検査を依頼する支店・事務所を選択してください。

大田支店

① 依頼先

アップロードするファイルを選択してください。

複数の検査予約を一度に行うことができます。

(こちらからアップロードできるのは検査対象工完了通知書のみです)

検査対象工完了通知書

※1ここにファイルをドロップまたは

ファイルの選択 WE-PV77▲▲.pdf

WE-PV77▲▲.pdf

削除

画面下の弊社ホームページリンクより検査対象工完了通知書(検査予約依頼)のダウンロードができます。

申請書のダウンロード画面から各検査業務のページへお進みいただき、必要事項を入力の上ファイルのアップロードをお願いいたします。

② ファイル選択

登録

③ 登録

検索条件

検査予約の送信履歴を参照したい場合は、検索ボタンを押下してください。

送受信日 2025/02/07 00 ~ 2025/02/14 00

過去3か月分の検索が可能です。

検索

④ 検索

検索結果

一覧	送受信日時	申請者	ファイル名	依頼先
<input checked="" type="checkbox"/>	2025/02/14 16:20:29	大田ハウジング 中道 雅光	V77▲▲.pdf	大田支店
<input type="checkbox"/>	2025/02/14 16:18:33	大田ハウジング 中道 雅光	■■■■■■■■■■■■■■■■■■.xlsx	大田支店
<input type="checkbox"/>	2025/02/14 16:18:33	大田ハウジング 中道 雅光	○○○○○○.xlsx	大田支店

ダウンロード

プレビュー

⑤ ダウンロード

⑥ プレビュー

< 戻る

⑦ 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 検査を依頼する拠点を選択します。
- ② 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、検査依頼書を指定します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックすると、検査予約登録、およびファイルのアップロードを行います。登録完了後、お知らせメールが自動送信され、「完了画面」に移動します。
(注) アップロード合計ファイル数は 50 個以内、合計サイズは 300 メガバイト以内となります。
- ④ 「検索」ボタンをクリックすると、直近 3 カ月の間に、ログイン担当者が検査予約を依頼した一覧を表示します。
- ⑤ 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、一覧で選択したファイルのダウンロードを行います。
- ⑥ 「プレビュー」ボタンをクリックすると、一覧で選択したファイル内容の表示(プレビュー)を行います。
- ⑦ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件検索画面」に移動します。

※ 1 「検査対象工程完了通知書」以外のファイルは、
この場所にアップロードしても受領できませんので、
ご注意ください。

(4) お知らせメールが自動で送信されます

登録完了後、弊社の担当者へ「お知らせメール」が自動で送信されます。

◆お知らせメール（例）

〇〇会社 △△様から、
検査予約の受付をお知らせするメールです。

.....

【宛先支店】	: 大阪支店（大阪府）
【送り主】	: ××会社 △△ □□ 〇〇 ◎◎ ◇◇ 様
【受付日時】	: 2024 年 11 月 19 日 12 : 34 : 56
【物件名】	: レオポonz マンション 大阪
【ファイル一覧】	: file01.xml file02.txt file03.pdf

.....

※このメールは配信専用メールとなります。
このメールへの返信はご遠慮いただきますようお願いいたします。

(5) 登録完了

「完了画面」を参照下さい。

2.2.5 申請に対して検査関連図書を送信するには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング
評価関連業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング

中略

新規申請 >

追加申請 >

検査予約 >

検査関連図書の送信 >

① 検査関連図書の送信

その他の操作を行う場合は、各業務の操作ボタンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間完了・省エネ適判 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	備考担当者氏名	操作
2024/05/16 15:05:54	確認申請	受付確認中			指定なし 決定 本申請

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

① 「検査関連図書の送信」ボタンをクリックして、「検査関連図書送信画面」に移動します。

(3) 検査関連図書を送信する

申請に対して検査関連図書を送信します。

検査関連図書送信画面

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

検査関連図書送信

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組番名
確認関連業務	〇△□ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング
評価関連業務	〇△□ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング

申請を選択してください

① 申請一覧

申請日	申請業務	進捗状況
確認検査関連(確認申請・中間検査・完了検査・省エネ選判 等)	確認検査における検査資料の事前送達	提出状況

② 提出状況

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況
-----	------	------

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況
-----	------	------

アップロードするファイルを選択してください
提出する書類名も選択してください

③ 提出書類名

基礎図面の写真

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 〇〇〇〇.pdf

〇〇〇〇.pdf

削除

④ ファイル選択

提出する書類名を選択してください

③ 提出書類名

構造体カ上主要な軸組の写真

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 △△△△.pdf

△△△△.pdf

削除

④ ファイル選択

提出する書類名を選択してください

③ 提出書類名

指定なし

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 ファイルが選択されていません

④ ファイル選択

特記事項がなければそのまま記入します

⑤ 特記事項

< 戻る

登録 >

⑦ 戻る

⑥ 登録

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright© West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

64

- ① 元の申請を、以下の申請状況一覧より選択します。
 - ・確認検査関連(確認申請・中間検査・完了検査・省エネ適判 等)
 - ・住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)
 - ・フラット35 関連(適合証明・財形住宅融資)
- ② 「提出状況」ボタンをクリックすると、「検査資料確認ダイアログ」を表示します。
(下記参照)
- ③ 選択した申請に紐づくアップロードする提出書類名を選択します。※最大3つまで
- ④ 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、検査関連図書を指定します。※最大3つまで
- ⑤ 特記事項を入力します。※「確認検査における検査資料の事前送信」を選択した場合は入力不可となります。
- ⑥ 「登録」ボタンをクリックすると、ファイルのアップロードを行います。登録完了後、お知らせメールが自動送信されます。
(注) アップロード合計ファイル数は50個以内、合計サイズは300メガバイト以内となります。
- ⑦ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

検査資料確認ダイアログ

基礎配筋
① ファイル一覧

	ファイル名	更新日
<input checked="" type="checkbox"/>	〇〇〇〇.pdf	2023/08/03 09:32:15

構造体力上主要な軸組

	ファイル名	更新日
<input type="checkbox"/>	△△△△.pdf	2023/08/03 09:32:15

屋根の小屋根

	ファイル名	更新日

その他

	ファイル名	更新日

② ダウンロード

ダウンロード

プレビュー

③ プレビュー

閉じる

④ 閉じる

- ① 各検査資料のファイル一覧を表示します。
- ② 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、一覧で選択したファイルのダウンロードを行います。
- ③ 「プレビュー」ボタンをクリックすると、一覧で選択したファイル内容の表示（プレビュー）を行います。
- ④ 「閉じる」ボタンをクリックすると、本ダイアログが閉じます。

(4) お知らせメールが自動で送信されます

確認検査業務が選択されている場合は、登録完了後、弊社の担当者へ「お知らせメール」が自動で送信されます。

◆お知らせメール（例）

〇〇会社 △△様から、
申請に対する検査関連図書の受付をお知らせするメールです。

.....

【宛先支店】 : 大阪支店（大阪府）
【送り主】 : ××会社
△△
□□
〇〇
◎◎
◇◇ 様

【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオボンズ マンション 大阪
【ファイル一覧】: 検査申請図書追加
file01.xml
file02.txt
file03.pdf
検査申請図書追加
file01.xml
file02.txt
file03.pdf
検査申請図書追加
file01.xml
file02.txt
file03.pdf

【メッセージ】 : ◇◇◇◇◇◇

ご確認をお願い致します。

.....

※このメールは配信専用メールとなります。
このメールへの返信はご遠慮いただきますようお願いいたします。

↓物件フォルダはこちらから
¥¥〇〇〇¥(申請フォルダのパス)

①

- ①「物件フォルダ」をクリックすると、対象物件の「申請フォルダ」へ移動します。
「確認検査における検査資料の事前送信」の場合は、「h_特例写真」へ移動します。
※ログインが必要です。

2.2.6 申請に対して追加の書類を送信するには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	〇〇ストア		大坂 太郎	大坂ハウジング
評価関連業務	〇〇ストア		大坂 太郎	大坂ハウジング

中略

新規申請

上記物件に関して、他業務(※1)や後援申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください
※1 確認申請をご提出済の場合に設計性能評価を申請するなど
※2 計画変更や中間・完了検査、変更設計など

追加申請

上記物件に関して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください
・確認業務(経緯変更届書、申請書記載事項変更届、諸設計正届、取下げ届など)
・省エネ説明業務(取下げ届、再交付申請(経緯変更はルートにかかわらず「新規申請」からお進みください))
・性能評価業務(再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など)
・適合証明業務(再交付申請、取下げ届)

検査予約

検査予約はこちらからお進みください
上記物件以外も同時に、こちらから検査予約していただけます

検査関連図書の送信

上記物件の申請済みの検査に関して、検査関連図書を送信していただく場合はこちらからお進みください
・確認業務(特例写真の事前送付(検査申請前でも可)、検査後継事項の回答など)
・性能評価業務(建設住宅性能評価結果等変更届、施工状況届書、変更申請書など)

その他の操作を行う場合は、各業務の操作プルダウンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間完了・省エネ過判 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当役氏名	機関連役氏名	操作
2024/05/16 10:05:54	確認申請	受付確認中			<div>① 操作</div> <div>追加書類送信(申請書類の差替) 決定 再申請</div>
2024/05/16 13:15:29	確認申請	受付確認中			<div>指定なし</div> 決定 再申請

注意「本申請」ボタンについて
電子にて本申請するためのボタンです
「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了図書をご確認いただき、そのまま申請して支障なければ押してください
(当社業務規約に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当役氏名1	担当役氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

(注意・確認評価の追加操作は設計評価書交付後にお問い合わせください)

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況	担当役氏名1	担当役氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

< 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(C) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 対象の申請一覧の「操作」プルダウンより「追加書類申請(申請書類の差替え 等)」を選択し、「決定」ボタンをクリックすると、「追加書類送信画面」に移動します。

(3) 追加書類を送信する

申請に対して追加の書類を送信します。

追加書類送信画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

追加書類送信

物件情報詳細

物件名称(屋名)	建築場所	建築主名	申請組名
〇〇〇ストア		大田 太郎	大田ハウジング

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況
2024/05/16 15:05:54	確認検査	確認申請	受付確認中

アップロードするファイルを選択してください

申請書類等

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 2 ファイル

〇〇〇〇.pdf 削除

△△△△.pdf 削除

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

< 戻る

登録 >

④ 戻る

③ 登録

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、追加書類を指定します。
- ② 当社への連絡事項（メモ）を入力します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックすると、ファイルのアップロードを行います。登録完了後、お知らせメールが自動送信されます。
(注) アップロード合計ファイル数は 50 個以内、合計サイズは 300 メガバイト以内となります。
- ④ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

(4) お知らせメールが自動で送信されます

建設評価業務以外が選択されている場合は、登録完了後、弊社の担当者へ「お知らせメール」が自動で送信されます。

◆お知らせメール（例）

〇〇会社 △△様から、
申請に対する追加書類送信の受付をお知らせするメールです。

.....

【宛先支店】 : 大阪支店（大阪府）
【送り主】 : ××会社
 △△
 □□
 〇〇
 ◎◎
 ◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオポイズ マンション 大阪
【ファイル一覧】 : file01.xml
 file02.txt
 file03.pdf
【メッセージ】 : ◇◇◇◇◇◇

ご確認をお願い致します。

.....

※このメールは配信専用メールとなります。
このメールへの返信はご遠慮いただきますようお願いいたします。

↓物件フォルダはこちらから
¥¥〇〇〇¥(申請フォルダのパス)



- ① 「物件フォルダ」をクリックすると、対象物件の「申請フォルダ」へ移動します。
※ログインが必要です。

2.2.7 申請に対して WHEC からの交付物等のダウンロードを行うには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請種別名
確認申請業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング
評価申請業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング

中略

新規申請

追加申請

検査予約

検査関連図書の送達

上記物件に関して、他業務(※1)や後続申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください

※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど

※2 計画変更や中間・完了検査、変更設計など

上記物件に関して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください

- ・確認業務・特例変更届書、申請書記載事項変更届、設計訂正届、取下げ届など
- ・省エネ適合業務(取下げ届、再交付申請(軽微変更はメールにかかわらず「新規申請」からお進みください))
- ・性能評価業務(再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など)
- ・適合証明業務(再交付申請、取下げ届)

検査予約はこちらからお進みください

上記物件以外も同時に、こちらから検査予約していただけます

上記物件の申請済みの検査に関して、検査関連図書を送達していただく場合はこちらからお進みください

- ・確認業務・特例変更の事前送達(検査申請前でも可)、検査後諸事項の回答など
- ・性能評価業務(建設住宅性能評価記載事項等変更届、施工状況報告書、変更申告書など)

その他の操作を行う場合は、各業務の操作プルダウンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間完了・省エネ過判 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	構造担当者氏名	操作
2024/05/16 15:03:54	確認申請	受付確認中			① 操作 交付物等の受取り 決定 本申請
2024/05/16 15:15:25	確認申請	受付確認中			指定なし 決定 本申請

注意(本申請)ボタンについて

電子にて本申請するためのボタンです

「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了回答をご確認いただき、そのまま申請して受理なければなりません

(当該業務の取扱いに同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

(注意・建築評価の追加操作は設計評価書交付後をお願いします)

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

< 戻る

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright (c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 対象の申請一覧の「操作」プルダウンより「交付物等の受取り」を選択し、「決定」ボタンをクリックすると、「交付物等の受取り画面」に移動します。

(3) 交付物等を受取る

申請に対して WHEC からの交付物等のダウンロードを行います。

交付物等の受取り画面

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

交付物等の受取り

物件情報詳細

物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
物件名_WHEIS_確認-物件KEY:2024040400230	建築場所_WHEIS_確認-物件KEY:2024040400230	建築主_WHEIS_確認-物件KEY:2024040400230	会社001 組織00101 組織0010101

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況
2024/04/23 14:52:26	確認検査	確認申請	

ファイル一覧

ファイルをダウンロードする場合は、ファイル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
ファイルの内容を確認する場合は、ファイルにチェックを入れプレビューボタンを押してください

最新審査データ

一括	ファイル名	更新日
<input type="checkbox"/>	テスト用ファイル2.txt	2024/05/02 20:13:44
<input type="checkbox"/>	テスト用ファイル3.txt	2024/05/02 20:13:44
<input type="checkbox"/>	テスト用ファイル1.txt	2024/05/02 20:13:44

事前審査終了図書

一括	ファイル名	更新日
<input type="checkbox"/>	test_upload_事前審査終了データ_old.txt	2024/05/20 15:03:10
<input type="checkbox"/>	事前終了のテストファイル (1).txt	2024/05/02 20:13:44
<input type="checkbox"/>	事前終了のテストファイル (2).txt	2024/05/02 20:13:44
<input type="checkbox"/>	事前終了のテストファイル (3).txt	2024/05/02 20:13:44

本申請 >

② 本申請

注意:「本申請」ボタンについて
「取り立て本申請」するためのボタンです
事前審査終了図書をご確認いただき、そのまゝ申請
して受理なければなりません
(当社業務の都合により変更される場合があります)

交付物

一括	ファイル名	更新日
<input checked="" type="checkbox"/>	#aa\$.pdf	2017/03/08 11:02:14
<input type="checkbox"/>	\$aa\$.pdf	2017/03/08 11:02:14
<input type="checkbox"/>	&aa&.pdf	2017/03/08 11:02:14

ダウンロード

プレビュー

③ ダウンロード

④ プレビュー

< 戻る

⑤ 戻る

- ① 「ファイル一覧」にて、ダウンロードするファイルにチェックを入れます。
※「一括」ボタンクリックで、全てのファイルのチェックの ON/OFF が可能です。
- ② 電子にて本申請する場合は、「本申請」ボタンをクリックします。
※本申請処理については、「2.2.12 本申請を行うには」を参照ください。
- ③ 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、①でチェックしたファイルのダウンロードを行います。
- ④ 「プレビュー」ボタンをクリックすると、①でチェックしたファイル内容の表示（プレビュー）を行います。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

2.2.8 申請単位で申請者と WHEC 間でファイルの送受信履歴を表示するには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(邸名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング
評価関連業務	〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング

中略

新規申請

追加申請

検査予約

検査関連書類の送付

上記物件に関して、他業務(※1)や後続申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください。

※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど

※2 計画変更や中間・完了検査、変更設計など

上記物件に関して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください。

- ・増設業務:経緯変更届書、申請書記載事項変更届、施設訂正届、取下げ届など
- ・省エネ審判業務:取下げ届、再交付申請(軽微変更はルートにかかわらず「新規申請」からお進みください)
- ・性能評価業務:再交付申請、同意追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など
- ・適合証明業務:再交付申請、取下げ届

検査予約はこちらからお進みください。

上記物件以外にも同時に、こちらから検査予約していただけます。

上記物件の申請済みの検査に際して、検査関連書類を送付していただく場合はこちらからお進みください。

- ・確認業務:特別写真の事前送付(検査申請時でも可)、検査後継事項の回答など
- ・性能評価業務:建設住宅性能評価記載事項等変更届、施工状況報告書、変更申告書など

その他の操作を行う場合は、各業務の操作プルダウンから選択し、決定ボタンを押してください。

確認検査関連(確認申請・中間完了・省エネ選判 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	備置担当者氏名	操作
2024/05/16 15:09:54	確認申請	受付確認中			① 操作
2024/05/16 15:19:29	確認申請	受付確認中			

送受信履歴

決定

再申請

確定なし

決定

本申請

注意:「本申請」ボタンについて
電子にて本申請するためのボタンです
「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了画面をご確認いただき、
そのまま申請して支障なければ押してください。
(当社業務規約に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

(注意:建設評価の追加操作は設計評価書交付後にお願いたします)

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

<戻る

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 対象の申請一覧の「操作」プルダウンより「送受信履歴」を選択し、「決定」ボタンをクリックすると、「送受信履歴画面」に移動します。

(3) 送受信履歴を確認する

申請単位で申請者と WHEC 間でファイルの送受信履歴を表示します。

送受信履歴画面

WE-Portal

評価Q&A
マニュアル
お知らせ
メインメニュー
ログアウト

送受信履歴

物件情報詳細

物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
住宅①-1	大阪府大阪市○○区	沖 一郎	サンプル株式会社 サンプル支店

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況
2023/08/03 09:32:15	転写検査	設計	交付済

送受信履歴一覧

履歴情報は送受信日時の新しいものから表示しています

① 送受信履歴一覧

送受信	送受信日時	送信者	送信先	ファイル名	メッセージ
送信	2023/09/04 10:15:01	〇〇会社〇〇支社〇〇太郎	大阪支店	サンプル図書.pdf サンプル設計書.xlsx	〇〇〇〇
受信	2023/09/01 14:22:34	大阪支店	〇〇会社〇〇支社〇〇太郎	サンプル図書.pdf サンプル設計書.xlsx	
送信	2023/09/04 17:02:12	〇〇会社〇〇支社〇〇太郎	大阪支店	サンプル図書.pdf サンプル設計書.xlsx	XXXX

YYYY/MM/DD HH:MM:ssの送受信履歴を削除しました
フォルダの内容を確認してください
(空欄フォルダは×)

② ダウンロード

ダウンロード履歴一覧

履歴情報はダウンロード日時の新しいものから表示しています

③ ダウンロード履歴一覧

ダウンロード日時	ファイル名	DLユーザ
2023/09/06 10:15:01	サンプル図書.pdf サンプル設計	〇〇会社〇〇支社〇〇太郎
2023/09/04 17:22:34	サンプル図書.pdf サンプル設計	大阪支店
2023/09/04 14:02:12	サンプル図書.pdf サンプル設計	〇〇会社〇〇支社〇〇太郎

④ 交付物の受取り

交付物の受取り >

※ファイルをダウンロードする場合はこちら

⑤ 戻る

< 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 申請者／WHEC 間のファイル送受信の履歴を、送受信日時の新しいものから順に表示します。受信履歴については、業務内容に応じて、一覧の背景色が以下のように変わります。

業務内容	分類	背景色（受信履歴）
確認検査	－	黄色
性能評価	設計	水色
	建設	桃色
	その他	水色
	性能証明	黄色
	適合証明	黄色
適合証明	－	黄色

- ② ファイル名をクリックすることで、PC にファイルをダウンロードすることができます。
- ③ ファイルダウンロードの履歴を、ダウンロード日時の新しいものから順に表示します。
- ④ 「交付物の受取り」ボタンクリックで、「交付物等の受取り画面」に移動します。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

2.2.9 申請済の業務に対して申込内容を修正するには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(邸名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	12345678901234567890123456789012345678901234567890	大阪府大阪市中央区	サンライズビル	大塚ハウジング
計画関連業務	12345678901234567890123456789012345678901234567890	大阪府大阪市中央区	サンライズビル	大塚ハウジング

中略

新規申請

追加申請

検査予約

検査関連書類の送信

上記物件に対して、他業務の申請(※1)や後続申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください

※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど

※2 計画変更や中間・完了検査、省エネ通利軽微変更(ルートC)、変更設計、建設評価など

上記物件に対して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください

- 確認業務:軽微変更報告書、申請書記載事項変更届、既記訂正届、取下げ届など
- 省エネ通利業務:取下げ届、再交付申請、省エネ通利軽微変更(ルートA・B)
- 性能評価業務:再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など
- 適合証明業務:再交付申請、取下げ届

検査予約はこちらからお進みください

上記物件以外も同時に、こちらから検査予約していただけます

上記物件の申請済みの検査に関して、検査関連届書を添付していただく場合はこちらからお進みください

- 確認業務:特例変更の事前送付(検査申請前でも可)、検査後算事項の届書など
- 性能評価業務:建設住宅性能評価記載事項変更届、施工状況報告書、変更申告書など

その他の操作を行う場合は、各業務の操作プルダウンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間検査・完了検査・省エネ通利 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	備置担当者氏名	操作
2024/05/24 21:27:04	確認申請	本申請待ち			① 操作
2024/05/30 14:43:25	取下げ届・確認	受付確認中			指定なし

戻る

注意:「本申請」ボタンについて

電子にて本申請するためのボタンです

「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了図書をご確認いただき、そのまま申請して支障なければ押してください

(当社業務約款に同意いただいたものとみなされます)

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright (c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 対象の申請一覧の「操作」プルダウンより「申込内容の確認／修正（交付物お受取者 等）」を選択し、「決定ボタン」をクリックすると、「申込内容修正画面」に移動します。

(3) 申込内容を修正する

申込内容修正画面

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

申込内容修正

物件名称(邸名)

123456789012345678901234567890123456789

都道府県

大阪府

建築場所

大阪府大阪市中央区

建築主

サンワイズビル

申請状況

確認検査関連

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況
2024/05/16 15:15:25	確認検査	確認申請	受付確認中

① 申請状況

他の支店・部署に閲覧権限を付与する場合は選択してください

会社名

大阪ハウジング

支店・部署

指定なし

指定なし

指定なし

② 閲覧権限

業務種別

- ☐ 確認検査・省エネ適合性判定
- ☐ 性能評価・長期確認・BELS・技術的審査 等
- ☐ 適合証明

③ 業務種別

申請業務

- ☐ 確認申請 (☐ 構造図書有)
- ☐ 計画変更申請 (☐ 構造図書有)
- ☐ 仮使用認定申請
- ☐ 中間検査申請
- ☐ 完了検査申請
- ☐ 長期使用構造等確認申請(単独/併願)
- ☐ 長期使用構造等軽微変更該当証明申請
- ☐ 長期使用完了検査申請
- ☐ 異常構造確認申請
- ☐ 異常構造計画変更申請
- ☐ 異常構造完了検査申請
- ☐ 工作物確認申請
- ☐ 工作物計画変更申請
- ☐ 工作物完了検査申請
- ☐ 建築物省エネ適判
- ☐ 変更計画建築物省エネ適判
- ☐ 建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)

建て方 必須

☒ 戸建て ☐ 共同住宅等・複合建築物・非住宅

申請業務 必須

(設計評価関連業務)

☒ 設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む)

☐ 長期使用構造等確認申請(単独/併願)

☐ 低炭素建築物技術的審査依頼

☐ 性能向上計画認定技術的審査依頼

☐ 認定表示認定技術的審査依頼

☐ BELSに係る評価申請

☐ 建設評価申請 事前のお預かり

(建設評価・その他業務)

☐ 建設住宅性能評価申請

☐ 住宅性能証明

(変更申請)

☐ 変更設計住宅性能評価申請(長期一体申請を含む)

☐ 長期使用構造等変更確認申請(単独/併願)

☐ 長期使用構造等軽微変更該当証明申請

☐ 低炭素建築物変更技術的審査依頼

☐ 性能向上計画認定変更技術的審査依頼

☐ 認定表示変更技術的審査依頼

☐ BELSに係る変更評価申請

(変更申請)

☐ 変更建設住宅性能評価申請

④-1 申請業務
業務種別が「確認検査・省エネ適合性判定」の場合

④-2 申請業務
業務種別が「性能評価・長期確認・BELS・技術的審査 等」の場合

④-3 申請業務
業務種別が「適合証明」の場合

④-4 元申請が「確認申請・計画変更」の場合

④-5 元申請が「完了検査・中間検査・仮使用」の場合

④-6 元申請が「省エネ適判・建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)」の場合

④-7 選択した申請の申請内容が「確認検査」以外の場合

⑥ 戻る

⑤ 申込内容表示

- ① 対象物件に紐づく申請情報が一覧表示されます。
※物件詳細画面で選択した申請は背景色が変わります。
- ② 申請拠点以外の拠点への閲覧権限を設定します。
- ③ 選択した申請の「業務種別」が表示されます。
- ④ 選択した申請の「申請業務内容」が表示されます。
(選択した申請により、申請業務の表示内容が変わります。)
- ④-1：業務種別が「確認検査・省エネ適合性判定」の場合
- ④-2：業務種別が「性能評価・長期確認・BELS・技術的審査 等」の場合
- ④-3：業務種別が「適合証明」の場合
- ④-4：元申請が「確認申請・計画変更」の場合
- ④-5：元申請が「完了検査・中間検査・仮使用」の場合
- ④-6：元申請が「省エネ適判・建築物省エネ適判(軽微変更該当証明)」の場合
- ④-7：選択した申請の申請内容が「確認検査」以外の場合
- ⑤ 「申込内容表示」ボタンをクリックすると、選択した申請業務に応じた「申込内容修正画面」に移動します。

- ⑥ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

(4) 申込内容を修正する

申請済の業務に対して、申込内容を修正します。

■ 申込内容修正画面（確認業務入力項目）

「申込内容入力画面（確認業務入力項目）」を参照下さい。

■ 申込内容修正画面（設計評価業務入力項目）

「申込内容入力画面（設計評価業務入力項目）」を参照下さい。

■ 申込内容修正画面（建設評価業務入力項目）

「申込内容入力画面（建設評価業務入力項目）」を参照下さい。

■ 申込内容修正画面（設計関連その他単独業務入力項目）

「申込内容入力画面（設計関連その他単独業務入力項目）」を参照下さい。

■ 申込内容修正画面（住宅性能証明業務入力項目）

「申込内容入力画面（住宅性能証明業務入力項目）」を参照下さい。

■ 申込内容修正画面（適合証明業務入力項目）

「申込内容入力画面（適合証明業務入力項目）」を参照下さい。

■ 申込内容修正画面（再交付・図書追加・追加検査）

「申込内容入力画面（再交付・図書追加・追加検査）」を参照下さい。

■ 申込内容修正画面（取下げ業務入力項目）

「申込内容入力画面（取下げ業務入力項目）」を参照下さい。

(5) 修正内容を確認する

申込内容修正画面で修正した内容を確認します。

申込内容確認画面（以下は、確認業務入力項目の申込内容確認画面）

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

申込内容確認

以下の内容で登録を行います
内容のご確認をお願いします

物件名称(部名)

〇△□ストア

都道府県

大阪府

建築場所

建築主

他の支店・部署に閲覧権限を付与する場合は選択してください

会社名

大阪ハウジング

支店・部署

業務種別

☒ 確認検査・省エネ適合性判定

☐ 性能評価・長期確認・BELS・技術的審査 等

☐ 適合証明

申請業務

☒ 確認申請 (☐ 構造図書有)

☐ 計画変更申請 (☐ 構造図書有)

☐ 仮使用認定申請

☐ 中間検査申請

☐ 完了検査申請

☐ 昇降機完了検査申請

☐ 昇降機仮使用認定申請

☐ 昇降機確認申請

☐ 昇降機計画変更申請

☐ 工作物完了検査申請

☐ 工作物確認申請

☐ 工作物計画変更申請

☐ 建築物省エネ通判

☐ 変更計画建築物省エネ通判

☐ 建築物省エネ通判(軽微変更該当証明)

申請内容

確認申請

物件管理コード

申請先

申請を依頼する支店・事務所を選択してください

大阪支店

手数料お支払い方法

- ☐ 月締請求書
☒ 個別請求書 (☒ 現金払い ☐ 銀行振込)

請求コード 指定なし

※請求コードを取得していない場合は、下記項目をご入力ください

請求先名 大阪ハウジング

担当者氏名 大阪 太郎

メールアドレス taro-osaka@osaka-house.co.jp

※請求先と個別請求書の宛名が異なる場合は、こちらに宛名をご入力ください

個別請求書の宛名

各種お知らせ先

	建築確認申請・計画変更								中間検査・完了検査							
	事前審査受付票	問合せ票	事前審査終了連絡	引受承諾書	補正を求める書面	消防同意送付	消防同意済	交付済	副本	問合せ票	引受証	検査指示書	補正を求める書面	交付済	副本	
大阪ハウジング 大阪 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号 0640000001

お問合せ先が複数で電話番号が異なる場合は、氏名+電話番号(日中ご連絡可能な電話番号)を入力してください。(最低でもお一人)

本申請の方式

- ☐ 書類申請 ☒ 電子申請

交付の方式

- ☒ 電子交付 ☒ 書面交付

紙面出力依頼

- ☐ 確認申請書(急匠分) 部
 ※同意・通知に添付が必要な場合
- ☐ 消防設備等工事計画届等 部
- ☐ 建築計画概要書 部
- ☐ 建築工事届 部
- ☐ OCR票 部
- ☐ 浄化槽調査(保健所用) 部
- ☐ 浄化槽調査(浄化槽協会用) 部
- ☐ 副本 部

各種書類お受け取り方法

確認済証、中間検査合格証、検査済証、仮使用認定通知書、適合判定通知書、軽微変更該当証明書、副本

- ☐ 窓口手渡し
☒ 送付

担当者: 会社名 大阪ハウジング

氏名 大阪 太郎

住所 大阪市西区北堀江 郵便番号からご入力ください
例)550-0014 大阪府～

TEL 0640000001

西日本住宅評価センターへの連絡事項

「確認申請」と「省エネ適合性判定」のワンストップサービスを

- ☒ 希望する(*) ☐ 希望しない

*「希望する」を選択された場合、適合性判定審査終了後、通知書・計画書等を当社の確認審査担当部署へ通知させていただきます

入力内容をテンプレートとしてシステムに保存

今回入力いただいた内容を保存し、次回申請時にご利用いただけます

☒ 保存しない ☐ 保存する

名前をつけて保存してください
申請業務毎に最大10件まで保存できます

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

< 訂正

ファイルアップロード >

① 訂正

② 登録

- ① 「訂正」ボタンをクリックすると、「申込内容修正画面」に移動します。
- ② 「登録」ボタンをクリックすると、修正した内容で登録が行われ、「完了画面」に移動します。

2.2.10 申請単位で WHEC からの問合せに対して回答を行うには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(邸名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認申請業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング
計画関連業務	〇〇〇ストア		大塚 太郎	大塚ハウジング

中略

新規申請

上記物件に関して、他業務(※1)や後記申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください
 ※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど
 ※2 計画変更や中間・完了検査、変更設計など

追加申請

上記物件に関して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください
 ・確認業務:経路変更報告書、申請書記載事項変更届、該配計正届、取下げ届など
 ・省エネ添削業務:取下げ届、再交付申請(経路変更はルートにかかわらず「新規申請」からお進みください)
 ・性能評価業務:再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など
 ・適合証明業務:再交付申請、取下げ届

検査予約

検査予約はこちらからお進みください
 上記物件以外にも同時に、こちらから検査予約していただけます

検査関連図書の送付

上記物件の申請済みの検査に関して、検査関連図書を送付していただく場合はこちらからお進みください
 ・確認業務:特例写真の事前送付(検査申請時でも可)、検査指図書事項の図章など
 ・性能評価業務:建設住宅性能評価記載事項変更届、施工状況報告書、変更申告書など

その他の操作を行う場合は、各業務の操作プルダウンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間完了・省エネ添削 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	確認担当者氏名	操作
2024/05/16 15:05:54	確認申請	受付確認中			<div>① 操作</div> <div>問合せ回答</div> <div>決定</div> <div>未申請</div>
2024/05/16 15:15:25	確認申請	受付確認中			<div>指定なし</div> <div>決定</div> <div>未申請</div>

注意!「本申請」ボタンについて
 電子にて本申請するためのボタンです
 「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了図章をご確認いただき、
 そのまま申請して支障なければ押してください
 (由社業務用印に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

(注意:建設評価の追加操作は設計評価単体でお願いたします)

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
-----	------	------	--------	--------	----

<

戻る

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 各申請一覧の「操作」プルダウンより「問合せ回答」を選択し、「決定」ボタンをクリックすると、「問合せ回答画面」に移動します。

(3) 問合せに回答する

問合せ回答画面（申請者向け）

WE-Portal

評価Q&A
マニュアル
お知らせ
メインメニュー
ログアウト

問合せ一覧

物件情報詳細

物件名称(邸名)	建築場所	建築主名	申請組織名
〇〇〇ストア		大坂 太郎	大坂ハウジング 大坂ハウジング

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況
2024/05/16 15:15:25	確認検査	確認申請	受付確認中

問合せ一覧

問合せの内容を確認いただき、選択した問合せに回答内容を記入し登録ボタンを押してください

選択	回答	問合せ日時	問合せ担当者	宛先	問合せ分類	問合せ内容	添付書類
○		2025/06/11 11:14:56	名古屋支店 WILLC一般社員00 0020	一覧	審査	病室図の配置に関する資料を送付します。確認のうえ、ご回答をお願いします。	開く
		回答日時	回答担当者			回答内容	添付書類
		2025/06/16 17:05:33	大坂ハウジング ST試験0080			回答を送付します。一斉未回答があり、明日には送付します。	開く
		2025/06/11 10:48:31	名古屋支店 WILLC一般社員00 0020	一覧	審査	平立面の配机に関する資料を送付します。確認のうえ、ご回答をお願いします。	開く

取消

回答内容

未回答分を送付します。
ご確認をお願いします。

ファイルアップロード

問合せの回答と合わせて、ファイルをアップロードする場合はファイルを指定してください

ここにファイルをドロップ
または
ファイルの選択 〇〇〇〇.pdf

〇〇〇〇.pdf

削除

戻る

登録

戻る

登録

- ① ポータルから発行された問合せ一覧を表示します。
宛先の「一覧」ボタンをクリックすると、回答を受け取る担当者の一覧を表示します。
添付書類の「開く」ボタンをクリックすると、「添付書類ダイアログ（問合せ、回答）」を表示します。（下記参照）
「取消」ボタンをクリックすると、クリックした行の回答を取り消します。
- ② ①の問合せ一覧で選択した問合せに対し、回答内容を入力します。
- ③ 問合せの回答と合わせて、ファイルをアップロードする場合は、「ファイル選択ダイアログ」または「ドラッグ&ドロップ」操作で、ファイルを指定します。
- ④ 「登録」ボタンをクリックすると、問合せ回答登録、およびファイルのアップロードを行います。登録完了後、お知らせメールが自動送信されます。
(注) アップロード合計ファイル数は 50 個以内、合計サイズは 300 メガバイト以内となります。
- ⑤ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

添付書類ダイアログ（問合せ）

WEB申請/202405/2024051600999_〇△□ストア/確認業務/b_確認申請/05_送信/交付物

	ファイル名	更新日
<input checked="" type="checkbox"/>	△△△.pdf	2024/05/20 12:01:21
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇.pdf	2024/05/20 11:52:36

① ファイル一覧

② ダウンロード

ダウンロード

プレビュー

③ プレビュー

閉じる

④ 閉じる

添付書類ダイアログ（回答）

WEB申請/202405/2024051600999_〇△□ストア/確認業務/b_確認申請/01_受信原本/24-05-20-13-03

	ファイル名	更新日
<input checked="" type="checkbox"/>	□□□□.pdf	2024/05/20 13:03:57

① ファイル一覧

② ダウンロード

ダウンロード

プレビュー

③ プレビュー

閉じる

④ 閉じる

- ① 問合せ／回答それぞれに添付されたファイルを一覧表示します。
- ② 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、一覧で選択したファイルのダウンロードを行います。
- ③ 「プレビュー」ボタンをクリックすると、一覧で選択したファイル内容の表示（プレビュー）を行います。
- ④ 「閉じる」ボタンをクリックすると、本ダイアログが閉じます。

(4) お知らせメールが自動で送信されます

登録完了後、弊社の担当者へ「お知らせメール」が自動で送信されます。

◆お知らせメール（例：問合せ回答登録通知）

〇〇会社 △△様から、
問合せに対する回答の受付をお知らせするメールです。

.....

【宛先支店】 : 大阪支店（大阪府）
【送り主】 : ××会社
△△
□□
〇〇
◎◎
◇◇ 様

【受付日時】 : 2024 年 11 月 19 日 12 : 34 : 56
【物件名】 : レオポonz マンション 大阪
【問合せ内容】 : XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

【問合せ回答】 : OOOOOOO
【ファイル一覧】 : file01.xml
file02.txt
file03.pdf

【メッセージ】 :

ご確認をお願い致します。

.....

※このメールは配信専用メールとなります。
このメールへの返信はご遠慮いただきますようお願いいたします。

↓ファイル受取りはこちらから
[https://\(問合せ発行\(WHEC 社員向け\) 画面の URL\) ①](https://(問合せ発行(WHEC 社員向け) 画面の URL) ①)

↓問合せ回答ファイルはこちらから
(フォルダのパス) ②

- ① 「URL」をクリックすると、当該申請の「問合せ発行画面」へ移動します。
※ログインが必要です。
- ② フォルダのパスにアクセスすると、問合せ回答ファイルのフォルダの参照が可能です。

◆お知らせメール（例：問合せ取消通知）

〇〇会社 △△様から、
問合せに対する取消をお知らせするメールです。

.....

【宛先支店】 : 大阪支店（大阪府）
【送り主】 : ××会社
 △△
 □□
 〇〇
 ◎◎
 ◇◇ 様


【受付日時】 : 2024 年 11 月 19 日 12 : 34 : 56
【物件名】 : レオポーンズ マンション 大阪
【問合せ内容】 : ××××××××××
 ××××××××××

ご確認をお願い致します。

.....

※このメールは配信専用メールとなります。
このメールへの返信はご遠慮いただきますようお願いいたします。

↓回答内容はこちらから

[https://\(問合せ発行 \(WHEC 社員向け\) 画面の URL\)](https://(問合せ発行 (WHEC 社員向け) 画面の URL)) 

- ① 「URL」 をクリックすると、当該申請の「問合せ発行画面」へ移動します。
※ログインが必要です。

2.2.11 申請に対して受付番号／交付番号情報を表示するには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 物件詳細を確認する

物件詳細画面

WE-Portal

評価Q&Aマニュアルお知らせメインメニューログアウト

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認関連業務	28218動作確認用物件	大阪	OSK	大阪ハウジング
評価関連業務	28218動作確認用物件	大阪	OSK	大阪ハウジング

中略

新規申請

追加申請

検査予約

検査関連図書の送信

上記物件に関して、他業務の申請(※1)や後続申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください
※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど
※2 計画変更や中間・完了検査、省エネ通利軽微変更(ルートC)、変更設計、建設評価など

上記物件に関して、以下の届出を追加する場合はこちらからお進みください
・確認業務:軽微変更報告書、申請書記載事項変更届、振付訂正届、取下げ届など
・省エネ通利業務:取下げ届、再交付申請、省エネ通利軽微変更(ルートA・B)
・性能評価業務:再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など
・適合証明業務:再交付申請、取下げ届

検査予約はこちらからお進みください
上記物件以外も同時に、こちらから検査予約いただけます

上記物件の申請済みの検査に関して、検査関連図書を送信していただく場合はこちらからお進みください
・確認業務:特別写真の事前送信(検査申請前でも可)、検査指摘事項の回答など
・性能評価業務:建設住宅性能評価記載事項等変更届、施工状況報告書、変更申告書など

その他の操作を行う場合は、各業務の操作プルダウンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間検査・完了検査・省エネ通利 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	構造担当者氏名	操作
2024/10/09 16:21:18	確認申請	本申請待ち			① 操作 受付番号／交付番号情報 決定 本申請
2024/10/09 17:05:03	軽微変更報告書				指定なし 決定

注意:「本申請」ボタンについて
電子にて本申請するためのボタンです
「交付物等の受取り」画面にて事前審査終了図書をご確認いただき、
そのまま申請して変更なければ押してください
(当社業務規約に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
2024/10/09 16:22:21	設計評価				指定なし 決定
2024/10/09 17:52:32	設計評価 (図書追加)				指定なし 決定

(注意:建設評価の追加操作は設計評価書交付後をお願いいたします)

フラット35関連(適合証明・財形住宅融資)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名1	担当者氏名2	操作
2024/10/09 16:24:21	設計検査				指定なし 決定
2024/10/09 17:54:57	(再交付)				指定なし 決定

< 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 対象の申請一覧の「操作」プルダウンより「受付番号/交付番号情報」を選択し、「決定」ボタンをクリックすると、「受付番号/交付番号情報画面」に移動します。

(3) 受付日、受付番号、交付日、交付番号を確認する

申請単位で受付日、受付番号、交付日、交付番号を表示します。

受付番号/交付番号情報画面

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

受付番号/交付番号情報

物件情報詳細

物件名称(邸名)	建築場所	建築主名	申請組織名
28218動作確認用物件	大阪	OSK	大阪ハウジング

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況
2024/10/09 16:21:18	確認検査	確認申請	本申請待ち

受付日	2024/10/09	① 受付日/受付番号
受付番号	20241009001	

交付日	2024/10/09	② 交付日/交付番号
交付番号	20241009501	

(対象住戸が複数あります)

< 戻る

③ 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 申請に対する受付日、受付番号を表示します。
- ② 申請に対する交付日、交付番号を表示します。 ※
- ③ 「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

※交付番号：対象住戸が複数の場合は、1住戸目の交付番号が表示されます。

2.2.12 本申請を行うには

(1) 物件情報を検索／確認する

「2.2.2 申請済の物件に紐づく業務の新規申請を行うには」を参照下さい。

(2) 本申請を行う

物件詳細画面

WE-Portal

物件詳細

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認調査業務	住宅①-1	大阪府大阪市○○区	㈱ 一郎	リンブル株式会社 サンプル支店
評価調査業務	住宅①-2	大阪府大阪市○○区	㈱ 一郎	サンプル株式会社 リンブル支店

中略

新規申請

上記物件に関して、他業務の申請(※1)や後継申請(※2)を行う場合はこちらからお進みください
※1 確認申請をご提出済の場合に設計住宅性能評価を申請するなど
※2 計画変更や中間・完了検査、あるいは通称特許変更(ルートC)、変更設計、建設検査など

追加申請

上記物件に関して、以下の届出を提出する場合はこちらからお進みください
・確認申請: 建築変更届書、申請書記載事項変更届、設計修正届、取下げ届など
・着工手続届: 取下げ届、着工交付申請、着工手続特許変更届(ルートA・B)
・性能評価業務: 再交付申請、調査実施の届出、取下げ届、追加検査等申請など
・適合証明業務: 再交付申請、取下げ届

検査予約

検査予約はこちらからお進みください
上記物件以外も同様に、こちらから検査予約していただけます

検査関連問書の送信

上記物件の申請済みの状態に関して、検査関連問書を送信していただく場合はこちらからお進みください
・確認申請: 特例申請の手続き届(検査申請時でも可)、検査関係事項の届書など
・性能評価業務: 建設住宅性能評価取組事項変更届、施工状況届書、変更届書など

その他の操作を行う場合は、各業務の操作プルダウンから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査関連(確認申請・中間検査・完了検査・省エネ選判 等)

申請日	申請業務	進捗状況	担当者氏名	審査担当者氏名	操作
2023/08/03 09:32:15	設計	交付済	関谷 一郎	確認審査 次郎	決定 本申請
2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済	関谷 一郎	確認審査 次郎	決定 本申請
2023/08/15 14:02:32	中間申請	未交付	関谷 一郎	確認審査 次郎	決定 本申請
2023/08/17 11:22:33	設計	未交付	関谷 一郎	確認審査 次郎	決定 本申請

注意:「本申請」ボタンについて
 赤字にて本申請するためのボタンです
 「交付済」の受取り画面にて事前審査終了届書をご送付いただき、
 そのまま申請して受理されれば押してください
 (当該業務の取組に同意いただいたものとみなされます)

① 申請の進捗状況により「本申請」ボタンの押下可／不可の状態が以下のように変わります。

本申請	: 押下可 (本申請が可能な状態)
本申請	: 押下不可 (本申請済みの状態)
本申請	: 押下不可 (本申請が可能になるまでの状態)

※注意：「本申請」ボタンについて

電子にて本申請するためのボタンです。

「交付物等の受取り画面」にて事前審査終了図書を確認し、そのまま申請して支障がなければ押してください。（当社業務約款に同意いただいたものとみなされます）

「本申請」ボタンをクリックすると、以下の確認ダイアログが表示されます。

10.175.111.232:8080 の内容

本申請を行います
よろしいですか？

※ 1

- ・「OK」ボタンをクリックすると、お知らせメールが自動送信され、「完了画面」に移動します。
- ・「キャンセル」ボタンをクリックすると、本ダイアログが閉じます。

※ 1 本申請時に追加のファイル送信がある場合、
 「2.2.6 申請に対して追加の書類を送信するには」を参照下さい。

(3) お知らせメールが自動で送信されます

本申請完了後、弊社の担当者へ「お知らせメール」が自動で送信されます。

◆お知らせメール（例）

〇〇会社 △△様から、
本申請の受付をお知らせするメールです。

.....

【宛先支店】 : 大阪支店（大阪府）
【送り主】 : ××会社
△△
□□
〇〇
◎◎
◇◇ 様

【受付日時】 : 2024 年 11 月 19 日 12 : 34 : 56
【受付番号】 : 25000001K
【物件名】 : レオボنز マンション 大阪
【業務】 : 確認検査
【業務分野】 : 計画変更

ご確認をお願い致します。

.....

※このメールは配信専用メールとなります。
このメールへの返信はご遠慮いただきますようお願いいたします。

.....

↓物件の詳細についてはこちらから ①
https://(物件詳細画面の URL)

.....

↓物件フォルダの参照についてはこちらから ②
¥¥〇〇〇¥(物件フォルダのパス)

- ① 「URL」をクリックすると、対象物件の「物件詳細画面」へ移動します。
※ログインが必要です。
- ② フォルダのパスにアクセスすると、物件フォルダの参照が可能です。

(4) 登録完了

「完了画面」を参照下さい。

2.3 検査関連

検査予約や、検査員が担当物件の検査関連書類の送受信を行います。

2.3.1 検査予約を行うには

(1) 検査予約登録画面に移動する

メインメニュー画面（申請者向け）



① 「検査予約」をクリックして、「検査予約登録画面」に移動します。

(2) 検査予約登録を行う

「検査予約登録画面」を参照下さい。

2.4 情報参照

申請の進捗状況や、検査予定・交付状況を照会します。

2.4.1 申請の進捗状況を確認するには

(1) 進捗状況照会画面に移動する

メインメニュー画面（申請者向け）



- ① 「進捗状況照会」をクリックして、「進捗状況照会画面」に移動します。

(2) 進捗状況を確認する

進捗状況照会画面

WE-Portal

評価Q&A

マニュアル

お知らせ

メインメニュー

ログアウト

進捗状況照会

検索条件

物件情報

受付番号

物件管理コード

物件名称(部名)

建築場所

建築主

最終確認

申請業務

交付

① 検索条件

担当者情報

会社名

所属

担当者

最終送受信日

2024/10/30

2025/04/30

検索

② 検索

検索結果

③ 検索結果

123

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請確認名	物件詳細
2024/05/24 21:27:04	確認検査	確認申請	未申請済み	1234567890123456789 0123456789012345678 9012345678901234567 890	大塚市大塚市 中央区	サンライズビル	市町株式会社	選択
2024/05/28 13:38:50	確認検査	確認申請		市町_区画	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択
2024/05/28 13:42:52	確認検査	申請済み	許可済み	市町_区画	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択
2024/05/28 14:26:28	確認検査	計画変更		市町_テスト物件21	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択
2024/05/28 14:29:02	確認検査	完了検査		市町_テスト物件21	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択
2024/05/28 14:30:00	確認検査	申請済み		市町_テスト物件21	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択
2024/05/28 14:31:22	確認検査	確認申請(工作 物)		市町_テスト物件21	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択
2024/05/28 14:32:41	確認検査	完了検査(工作 物)		市町_テスト物件21	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択
2024/05/29 09:13:44	確認検査	確認申請		市町_区画	建築場所1	建築主1	市町株式会社	選択
2024/05/29 09:15:02	確認検査	供使用		市町_区画	建築場所1	建築主1	市町株式会社 区画2の建築業務(1) 区画3の建築業務(1) 区画4の建築業務(1) 区画5の建築業務(1)	選択

戻る

④ 戻る

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

95

- ① 「検索条件」に検索したい物件の以下の情報を入力します報を検索します。

<物件情報>

受付番号：申請の受付番号

物件管理コード：物件の管理コード

交付番号：物件の交付番号

物件名称(邸名)：物件の名称（計画・工事名称）

建築場所：物件の建築場所

建築主：建築主の名前

業務種別：業務種別をプルダウンより選択

申請業務：申請業務をプルダウンより選択

交付：「指定なし」「交付済」「交付済を除く」のいずれかを選択

<担当者情報>

会社名：担当者が所属する会社名（初期値はログインユーザーが所属する会社名）

所属：担当者が所属する組織名（初期値はログインユーザーが所属する組織名）

担当者：担当者の名前（初期値はログインユーザーの氏名）

最終送受信日：ファイルの最終送受信日付（From～To）

（初期値は From：システム日付-6 ヶ月、To：システム日付）

- ② 「検索」ボタンをクリックして、物件情報を検索します。

- ③ 「検索結果」に該当する物件情報が一覧表示されます。

一覧表示には「申請日」「業務種別」「申請業務」「進捗状況」「物件名称(邸名)」「建築場所」「建築主名」「申請組織名」の情報が表示されます。

検索結果は物件情報の作成日が古いものから順に 1 ページ 10 件まで表示されます。

ページを移動する場合は「<」または「>」もしくはページ番号のリンクをクリックします。

物件一覧の「選択」ボタンをクリックすると、「物件詳細画面」に移動します。

- ④ 「戻る」ボタンをクリックすると、「メインメニュー画面」に移動します。

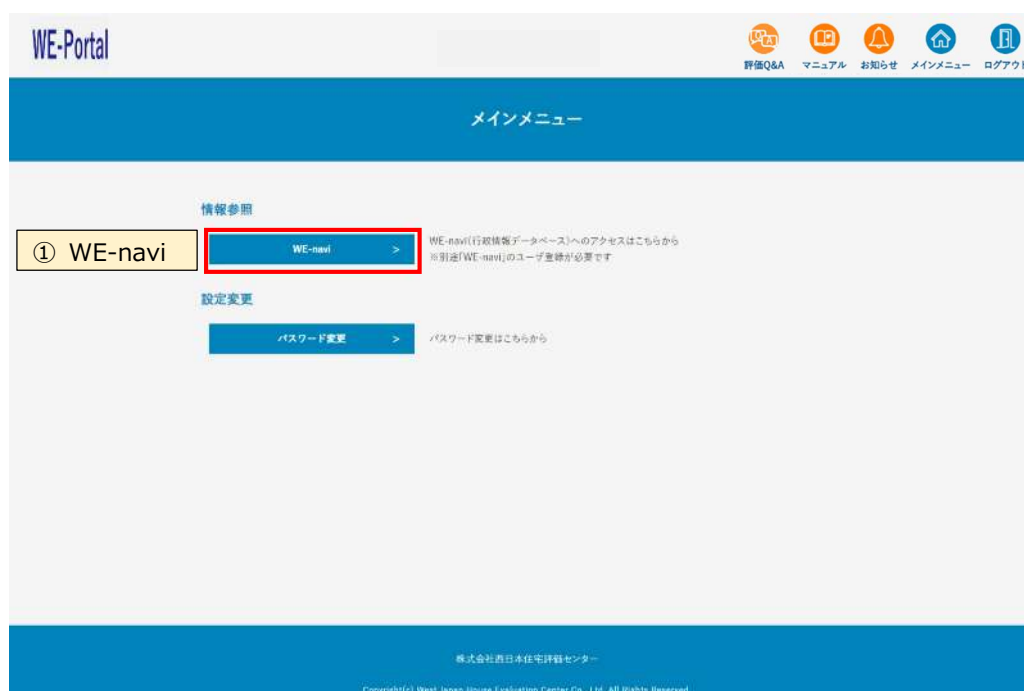
2.4.2 WE-navi（行政情報データベース）にアクセスするには

(1) WE-navi にアクセスする

メインメニュー画面（申請者向け）



メインメニュー画面（一般利用者向け）



- ① 「WE-navi」をクリックすると、WE-navi 画面（外部サイト）がブラウザの別タブで表示されます。※別途「WE-navi」のユーザ登録が必要です。

2.5 設定変更

パスワードの変更や、ID/パスワード忘れなどの各種設定変更を行います。

2.5.1 パスワードを変更するには

(1) パスワード変更画面に移動する

メインメニュー画面（申請者向け）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

メインメニュー

申請関連

申請・物件検索 > 新規申請や追加申請、交付書類等の受け取りはこちらから

検索関連

検索予約 > 検索予約はこちらから

情報参照

進捗状況照会 > 申請の進捗状況の確認はこちらから

WE-navi > WE-navi(行政情報データベース)へのアクセスはこちらから
※別途「WE-navi」のユーザ登録が必要です

設定変更

① パスワード変更

パスワード変更 > パスワード変更はこちらから

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

メインメニュー画面（一般利用者向け）

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

メインメニュー

情報参照

WE-navi > WE-navi(行政情報データベース)へのアクセスはこちらから
※別途「WE-navi」のユーザ登録が必要です

設定変更

① パスワード変更

パスワード変更 > パスワード変更はこちらから

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 「パスワード変更」をクリックして、「パスワード変更画面」に移動します。

(2) パスワードを変更する

パスワード変更画面

WE-Portal

評価Q&A マニュアル お知らせ メインメニュー ログアウト

パスワード変更画面

変更前のパスワードを入力してください

現在のパスワード

① 現在のパスワード

変更後のパスワードを入力してください

新しいパスワード

② 新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

【文字の種類とパスワードとして使用できる文字】

- ・英大文字 A～Z
- ・英小文字 a～z
- ・数字 0～9
- ・記号 !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~

※ 空白文字、全角文字は、パスワードとして使用できません

登録

③ 登録

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 現在のパスワードを入力します。
- ② 新しいパスワードを2回入力します。
- パスワードには、以下の英文字、英小文字、数字、および記号のいずれかの文字を2種類以上使用し、12文字以上で入力してください。
- ・英大文字：A～Z
 - ・英小文字：a～z
 - ・数字：0～9
 - ・記号：!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~
- ※空白文字、全角文字は、パスワードとして使用できません。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。パスワード変更が完了すると、以下の画面が表示されます。「ログインはこちらから」をクリックし、ログイン画面から再度ログインしてください。

パスワード変更画面

パスワードの変更を行いました
ログイン画面から再度ログインしてください

変更前のパスワードを入力してください

現在のパスワード

変更後のパスワードを入力してください

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

パスワードには、以下の英大文字、英小文字、数字、および
記号のいずれかの文字を2種類以上使用し、12文字以上で
入力してください

【文字の種類とパスワードとして使用できる文字】

・英大文字 A～Z

・英小文字 a～z

・数字 0～9

・記号 ["#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_`{|}~

※ 空白文字、全角文字は、パスワードとして使用できません

登録 >

ログインはこちらから

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

2.5.2 パスワードを忘れた場合は

(1) パスワード再設定画面に移動する

ログイン画面（申請者／一般利用者向け）

WE-Portal

ログイン

ログイン

ID

パスワード

ログイン

IDを忘れた方

パスワードを忘れた方

お知らせ

ST環境への最新バージョンリリース作業のため、下記時間帯サービスをご利用いただくことができません。

11:00 ~ 12:00

障害チケット発行時の注意

障害チケット発行時、障害チケット発行時の注意を確認の上、記載をお願いします。

—— 障害解除チーム ——

株式会社西日本住宅評価センター

Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

- ① 「パスワードを忘れた方」をクリックして、「パスワード再設定画面」に移動します。

(2) パスワードの再設定を依頼する

パスワード再設定画面

- ① 「ユーザ ID」を入力します。
- ② 「メールアドレス」を入力します。
- ③ 「送信」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレス宛に、パスワード登録画面への URL を記載したメールが送信されます。

※72 時間以内にメールに記載されている URL を開いてパスワードの再設定を行ってください。メールが届かない場合は入力されたユーザ ID、またはメールアドレスが誤っているか、登録されているメールアドレスが間違っている可能性があります。

(3) パスワード再設定メールが自動で送信されます

送信完了後、申請者へ「パスワード再設定メール」が自動で送信されます。


◆パスワード再設定メール（例）

.....

〇〇会社
△△支店
◇◇ 様

下記 URL から WE-Portal のパスワードの登録画面にアクセスして再設定を行ってください。

↓パスワードの再設定はこちらから.....

https://（パスワード登録画面）  ①

（72 時間以内にアクセスして手続きを完了してください）

.....

※再設定の手続きをした覚えが無いにも関わらず、こちらのメールが届いた場合は、
お手数ですが、株式会社西日本住宅評価センター（whec-system@ml.whec.co.jp）まで、
メールにてご連絡をお願いいたします。

※こちらのアドレスは送信専用になります。
こちらにご返信いただきましてもご対応差し上げることができません。

株式会社西日本住宅評価センター

- ① 「URL」をクリックすると、「パスワード登録画面」へ移動します。
※ログインが必要です。

(4) 新しいパスワードを登録する

パスワード登録画面

WE-Portal

マニュアル お知らせ

パスワード登録画面

新しく設定するパスワードを入力してください

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

パスワードには、以下の英大文字、英小文字、数字、および記号のいずれかの文字を2種類以上使用し、12文字以上で入力してください。

① 新しいパスワード

- ・英大文字 A～Z
- ・英小文字 a～z
- ・数字 0～9
- ・記号 !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~

※ 空白文字、全角文字は、パスワードとして使用できません。

登録 >

② 登録

株式会社西日本住宅評価センター
Copyright(c) West Japan House Evaluation Center Co., Ltd. All Rights Reserved.

① 新しいパスワードを2回入力します。

パスワードには、以下の英文字、英小文字、数字、および記号のいずれかの文字を2種類以上使用し、12文字以上で入力してください。

- ・英大文字 : A～Z
- ・英小文字 : a～z
- ・数字 : 0～9
- ・記号 : !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[¥]^_`{|}~

※空白文字、全角文字は、パスワードとして使用できません。

② 「登録」ボタンをクリックします。

2.5.3 ID を忘れた場合は

(1) ユーザ ID 照会案内画面に移動する

ログイン画面（申請者／一般利用者向け）

① 「ID を忘れた方」をクリックして、「ユーザ ID 照会案内画面」に移動します。

(2) ユーザ ID の照会を依頼する

ユーザ ID 照会案内画面

- ① 「メールアドレス」を入力します。
- ② 「氏名(かな)」を入力します。
- ③ 「送信」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレス宛に、ユーザ ID を記載したメールが送信されます。

(3) ユーザ ID 案内メールが自動で送信されます

送信完了後、申請者へ「ユーザ ID 案内メール」が自動で送信されます。

◆ユーザ ID 案内メール（例）

.....

〇〇 様

お問い合わせいただいたユーザ ID をお知らせいたします。

ユーザ ID : XXXXX.....XXXXX ①

ユーザ ID : XXXXX.....XXXXX

ユーザ ID : XXXXX.....XXXXX

 :

 :

 :

WE-Portal のログイン画面からログインしてサービスをご利用ください。

.....

※ユーザ ID のお知らせ手続きを行った覚えが無いにも関わらず、こちらのメールが届いた場合は、
お手数ですが、株式会社西日本住宅評価センター（whec-system@ml.whec.co.jp）まで、
メールにてご連絡をお願いいたします。

※こちらのアドレスは送信専用になります。
こちらにご返信いただきましてもご対応差し上げることができません。

株式会社西日本住宅評価センター

① メールアドレス、氏名に合致するユーザ ID が複数存在した場合、全て記載されます。