

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

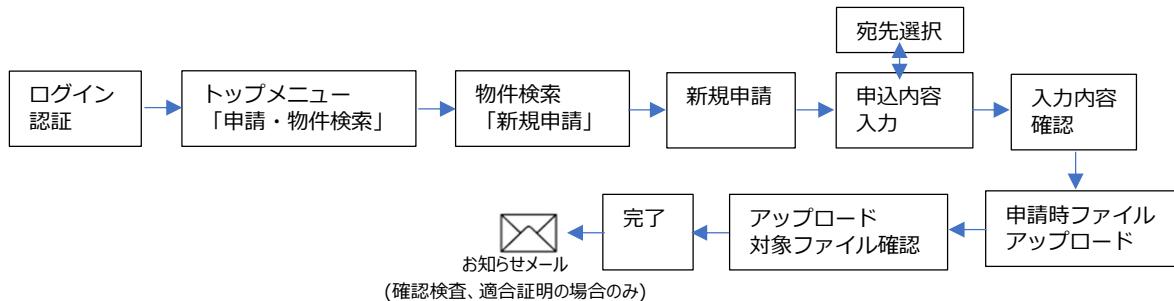
WE-Portal システムには以下の機能があります。詳細については、各章の説明を参照してください。

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。

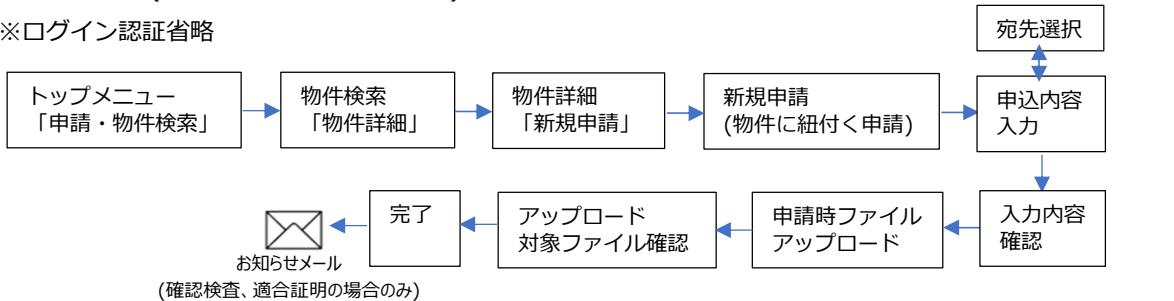
1.2 画面遷移

「新規申請」の画面遷移



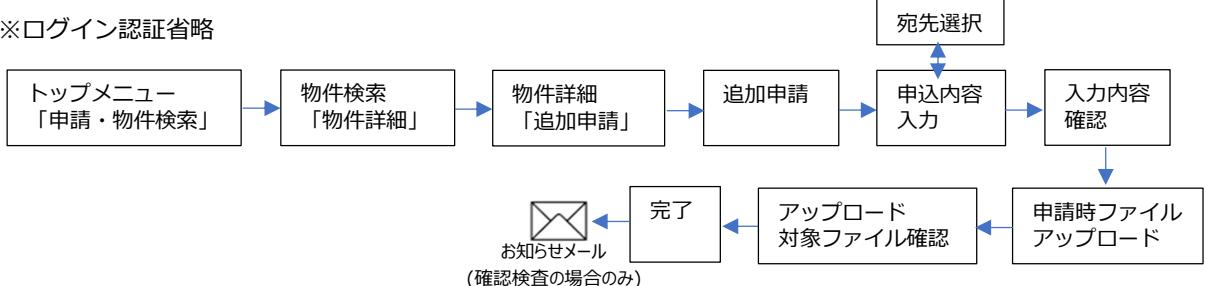
「新規申請(物件に紐付く申請時)」の画面遷移

※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



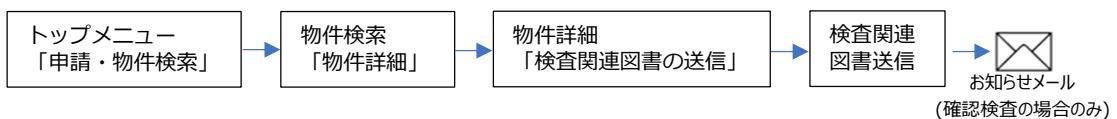
「検査予約登録」の画面遷移

※ログイン認証省略



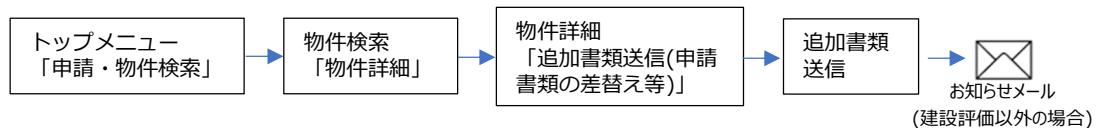
「検査関連図書送信」の画面遷移

※ログイン認証省略



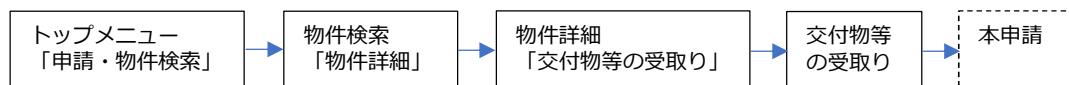
「追加書類送信(申請者向け)」の画面遷移

※ログイン認証省略



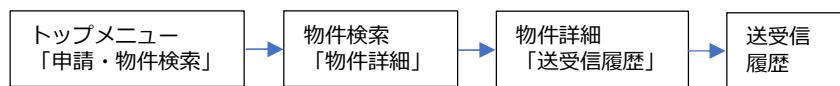
「交付物等の受取り」の画面遷移

※ログイン認証省略



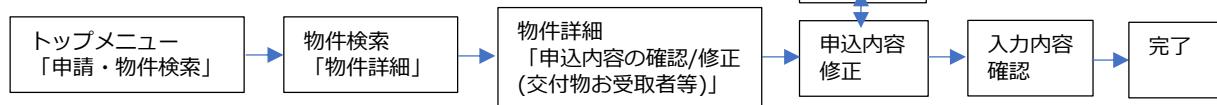
「送受信履歴」の画面遷移

※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



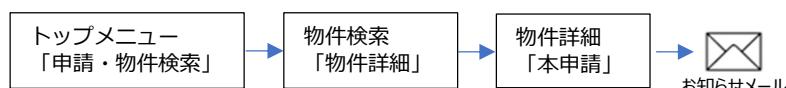
「受付番号／交付番号情報」の画面遷移

※ログイン認証省略



「本申請」の画面遷移

※ログイン認証省略



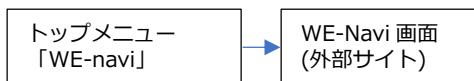
「進捗状況照会」の画面遷移

※ログイン認証省略



「WE-navi」の画面遷移

※ログイン認証省略

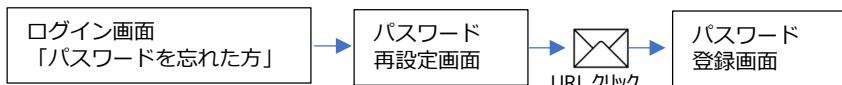


「パスワード変更」の画面遷移

※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）

- 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。



- 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により、「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

② 認証コード再送信

③ 戻る

④ 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）

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、同一物件で他業務の申請がないか検索してください。
担当者情報欄には、ログインユーザー様の情報がフォルトで入力されています。

① 検索条件

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(邸名)	<input type="text"/>	建築場所	<input type="text"/>	建築主	<input type="text"/>

担当者情報

会社名	<input type="text" value="大阪ハウジング"/>	所属	<input type="text"/>	担当者	<input type="text" value="指定なし"/>
送受信日	2024/10/28	～	2025/04/28		

② 検索

③ 戻る

検索

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 「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）

- 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

WE-Portal

新規申請

① 物件情報

物件名称(邸名) **必須**
未入力あり

都道府県 **必須**
未入力あり

建築場所

建築主

② 閲覧権限

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 **必須**
大阪ハウジング

支店・部署
指定なし
指定なし
指定なし
指定なし

業務種別 **必須**

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 **必須** **未入力あり**

確認申請 (□ 備考図書有)
 中間検査申請
 异降機確認申請
 工作物確認申請
 建築物省エネ適応
 計画変更申請 (□ 備考図書有)
 完了検査申請
 异降機計画変更申請
 工作物計画変更申請
 変更計画建築物省エネ適応
 仮使用認定申請
 异降機完了検査申請
 工作物完了検査申請
 建築物省エネ適応(軽微変更該当証明)

④ 申請業務

⑤ 申込内容入力

⑥ 戻る

戻る

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.

申請する物件の情報を入力します。

「物件名称(邸名)」「都道府県」「建築場所」「建築主」

- 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。
(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"/> 作物確認申請		<input type="radio"/> 作物計画変更申請		<input type="radio"/> 作物完了検査申請
<input type="radio"/> 建築物省エネ適応		<input type="radio"/> 変更計画建築物省エネ適応		<input type="radio"/> 建築物省エネ適応(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(長期一括申請を含む)	<input type="checkbox"/> (変更申請)	
<input type="checkbox"/> 長期使用構造等確認申請(単独/併願)	<input type="checkbox"/> 変更設計住宅性能評価申請(長期一括申請を含む)	
<input type="checkbox"/> 低炭素建築物技術的審査依頼	<input type="checkbox"/> 長期使用構造等変更確認申請(単独/併願)	
<input type="checkbox"/> 性能向上計画認定技術的審査依頼	<input type="checkbox"/> 低炭素建築物変更技術的審査依頼	
<input type="checkbox"/> 認定表示認定技術的審査依頼	<input type="checkbox"/> 性能向上計画認定変更技術的審査依頼	
<input type="checkbox"/> BELSに係る評価申請	<input type="checkbox"/> 認定表示変更技術的審査依頼	
<input type="checkbox"/> 建設評価申請 事前のお預かり	<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"/> (変更申請)	
<input type="checkbox"/> 住宅性能証明	<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		
<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		
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）

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

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 ファイルの選択 WE-Portal-確認プレート.xlsx

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

月額請求書 個別請求書 **⑤ 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

⑥ 各種お知らせ先

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)

各種お知らせ先の入力方法
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1かたをご指定ください
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 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

削除

申請内容のお問い合わせ先

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 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

<input checked="" type="checkbox"/> 確認申請書(意匠分)	1	部
※同意・通知に添付が必要な場合		
<input checked="" type="checkbox"/> 消防設備等工事計画届等	1	部
<input checked="" type="checkbox"/> 建築計画概要書	1	部
<input checked="" type="checkbox"/> 建築工事届	1	部
<input checked="" type="checkbox"/> OCR票	1	部
<input checked="" type="checkbox"/> 淨化槽調査(保健所用)	1	部
<input checked="" type="checkbox"/> 淨化槽調査(浄化槽協会用)	1	部
<input checked="" type="checkbox"/> 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

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

⑯ 入力内容確認 >

⑰ 戻る

⑯ 入力内容確認

【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。 ※次回申請時に取り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



- 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）



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（長期一括申請を含む）

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）

① 設計評価業務名称

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

ファイルが選択されていません

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

建設住宅性能評価の申請予定 必須

有り 無し

④ 建設住宅性能評価の申請予定

構造図書の有無 必須

有り 無し

⑤ 構造図書の有無

申請内容のお問合せ先 必須

大阪ハウジング ○○ 太郎

お問合せ先電話番号 ○○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。（最低でも一人）

⑥ 申請内容のお問合せ先

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

《設計評価書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

《設計評価書》

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

⑧ 交付等のお知らせ先

支払い方法と請求先 必須

月縮請求書
 個別請求書

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

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

出力

⑩ テンプレート出力

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

当社への連絡事項はこちらへお聞いいたします

⑬ 当社への連絡事項

< 戻る >

入力内容確認

⑭ 入力内容確認

⑮ 戻る

【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。 ※次回申請時に取り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)



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)

① 建設評価業務名称

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

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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

⑤ 申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号

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

交付等のお知らせ先 必須

(引用承認書)

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

⑦ 交付等のお知らせ先

(検査報告書)

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

⑦ 交付等のお知らせ先

(建設評価書)

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

⑦ 交付等のお知らせ先

支払い方法と請求先 必須

月額請求書
 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

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

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

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

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

<
戻る

戻る
>

⑮ 戻る

⑭ 入力内容確認

⑮ 戻る
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。 ※次回申請時に取り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 (設計関連その他単独業務入力項目)

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

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)

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

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

⑤ 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

⑥ お問合せ先電話番号

交付等のお知らせ先 必須

〈引受承認書〉

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

〈確認書等〉

お知らせ先選択

大阪ハウジング テスト

⑦ 交付等のお知らせ先

支払い方法と請求先 必須

月絞請求書

個別請求書

請求コード

指定なし

AA000000

⑧ 支払い方法と請求先

※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

29

⑨ テンプレート出力

出力

⑩ 印刷・製本サービス

印刷・製本サービスを希望の場合は「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 入力内容をテンプレートに保存

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 当社への連絡事項

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

< 戻る

⑭ 戻る

⑬ 入力内容確認

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	<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。
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>※次回申請時に取り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

① 性能証明業務名称

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

② テンプレート取り込み

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

③ 物件管理コード

物件管理コード

④ 申請先

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

⑤ 申請内容のお問合せ先

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)

⑦ 交付等のお知らせ先

《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

⑧ 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

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

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

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

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑪ 入力内容をテンプレートに保存

< 戻る ⑫ 当社への連絡事項 >

⑫ 当社への連絡事項

⑭ 戻る ⑬ 入力内容確認 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。 ※次回申請時に取り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)



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)

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

ファイルが選択されていません

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

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

交付等のお知らせ先 必須

(引受承認書)

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

《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

⑧ 印刷・製本サービス

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

支払い方法と請求先 必須 未入力あり

月特請求書 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

⑨ 支払い方法と請求先

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 中間検査申請(建築確認検査) 完了検査申請(建築確認検査)

敷地保険 設計住宅性能評価 建設住宅性能評価

長期使用構造等の確認 その他 ()

⑩ 当社への申請

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

⑪ 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

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：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、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。 ※次回申請時に取り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(認名)	○△□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)
 中間検査申請
 確認機関申請
 工作物確認申請
 建築物省エネ適応
 計画変更申請 (構造図書有)
 完了検査申請
 確認機関計画変更申請
 工作物計画変更申請
 变更計画建築物省エネ適応
 仮使用認定申請
 確認完了検査申請
 工作物完了検査申請
 建築物省エネ適応(軽微変更該当証明)
 確認機関仮使用認定申請

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

月額請求書 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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(意匠分) 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

TEL: 0640000001

郵便番号からご入力ください
例)550-0014 大阪府~

西日本住宅評価センターへの連絡事項

「確認申請」「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** >

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 ファイルアップロード

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

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)

〇〇〇.pdf 削除
xxxx.pdf 削除

確認申請・検査申請・省エネ適応

申請書類等

□ 紹介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

①-2 アップロードファイル選択
(確認検査)

〇〇〇.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

ICBAの確認申請プログラムのXMLデータはこ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試いいたします

⚠️ 計画申請、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

〇〇〇.pdf 削除
xxxx.pdf 削除

③ 戻る < 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

以下のファイルをアップロードします

確認申請

申請書類等

- OOOO.pdf
- △△△△.pdf

申プロデータ

- .xml

OK **キャンセル**

① OK ② キャンセル

申請ファイル無し（紙申請）の場合

紙申請のため申請データなしで登録します

確認申請

申請書類等

申プロデータ

OK **キャンセル**

① OK 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）

○○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
△△
□□
○○
◎◎
◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオポンズ 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

新規のご申請いただく場合も、同一物件で他業務の申請がないか検索してください
担当者情報欄には、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	<input type="text" value="大蔵ハウジング"/>	所属	<input type="text"/>	担当者	<input type="text" value="担当なし"/>
選受日	<input type="text" value="2024/10/28"/>	～	<input type="text" value="2025/04/28"/>		

検索

検索結果

① 検索結果

② 物件詳細

登録種別	物件名(部名)	建築場所	建築主名	申請結果
既登録済業者	物件01-update	建築地01	建築主01	会社001 組織00101 組織0010101
新登録業者	物件01-update	建築地01	建築主01	会社001 組織00101 組織0010101

- 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	OO 部 新築工事	大阪市***	OO 太郎	大阪ハウジング
評価関連業務	OO 部 新築工事	西区***	OO 太郎	大阪ハウジング

① 省エネ基準の確認

分類	対象	他機関
省エネ選別	○	
省エネ選別(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は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、省エネ選別軽微変更(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、誤記訂正願、取下げ届など
 ・省エネ選別業務:取下げ届、再交付申請、省エネ選別軽微変更(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

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	<p>「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。</p> <p>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、空欄の状態で表示されます。</p>

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

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: 大阪ハウジング

支店・部署: 指定なし (4つの空欄)

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・長期確認・BELS・技術的審査 等

通告証明

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

建築物省エネ通判

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

變更計画建築物省エネ通判

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

建築物省エネ通判(軽微変更該当証明)

③ 申請業務

戻る < > 申込内容入力

④ 申込内容入力

⑤ 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)

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

建築物省エネ通判

變更計画建築物省エネ通判

・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) (変更申請)	
<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"/> 低炭素建築物技術の審査依頼	
<input type="checkbox"/> 性能向上計画認定技術の審査依頼	
<input type="checkbox"/> 認定表示認定技術の審査依頼	
<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	
 (建設評価・その他業務) (変更申請)	
<input type="checkbox"/> 建設住宅性能評価申請	
<input type="checkbox"/> 住宅性能証明	

・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
<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
 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

物件詳細

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

物件情報詳細

確認種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認申請業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング
評価開通業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング

中略

① 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段階評定変更申請、既記訂正申請、取下げ届など
※2：計画変更や中止・完了申請、変更段階など

追加申請 > **① 追加申請**

上記物件に関して、以下の提出を追加する場合はこちらからお進みください
・確認申請:特許変更登録申請、申請者登記変更登録、既記訂正申請、取下げ届など
・省エネ認証業務:既付申請、再交付申請(既記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)
・性能評定業務:再交付申請、図書返却の提出、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 >

検査開通回数の返信 >

検査開通回数の検査

確認検査開通(確認申請・中間完了・省エネ認証 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			検定なし <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="未申請"/>

注意!「未申請」ボタンについて
電子にて未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
(当社業務判断に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価開通(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段階評価書交付後にお願いいたします)

フラット35開通(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

申請済の申請に紐付く追加申請を行います。

追加申請画面

WE-Portal

評議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)			
申請日	申請業務	進捗状況	< 1 2 3 ... >
2023/08/03 09:32:15	設計	交付済	< 1 2 3 ... >
2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済	< 1 2 3 ... >
2023/08/15 14:02:32	中間申請	未受付	< 1 2 3 ... >
2023/08/17 11:22:33	建設	未受付	< 1 2 3 ... >

住宅性能評価関連(住宅性能評価・BELS・技術的審査 等)

申請日	申請業務	進捗状況	< 1 2 3 ... >
2023/08/03 09:32:15	設計	交付済	< 1 2 3 ... >
2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済	< 1 2 3 ... >
2023/08/15 14:02:32	中間申請	未受付	< 1 2 3 ... >
2023/08/17 11:22:33	建設	未受付	< 1 2 3 ... >

(注意:建設評価の追加操作は設計評価書交付後にお願いいたします) < 1 2 3 ... >

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	< 1 2 3 ... >
2023/08/03 09:32:15	設計	交付済	< 1 2 3 ... >
2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済	< 1 2 3 ... >
2023/08/15 14:02:32	中間申請	未受付	< 1 2 3 ... >
2023/08/17 11:22:33	建設	未受付	< 1 2 3 ... >

業務内容

①-1 元申請 確認検査関連申請状況一覧

①-2 元申請 性能評価関連申請状況一覧

①-3 元申請 適合証明関連申請状況一覧

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

申込内容入力

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

50

- 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)

① 再交付・図書追加・追加検査業務名称

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

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

② テンプレート取り込み

申請内容のお問合せ先

お問合せ先選択

会社001 組織00101 田中太郎

③ 申請内容のお問合せ先

交付等のお知らせ先

お知らせ先選択

会社001 組織00101 田中太郎

担当者氏名

お知らせ先選択

会社001 組織00101 田中太郎

④ 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

※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

⑥ テンプレート出力

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

⑦ 入力内容をテンプレートに保存

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

名前をつける

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

○○○○

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	・「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。 ※次回申請時に取りみることができます。
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。

申込内容入力画面（取下げ業務入力項目）



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

取下げ届

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)

① 取下げ届

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

ファイルが選択されていません

② テンプレート取り込み

申請内容のお問合せ先

お問合せ先選択

会社名: ㈲田中商事株式会社

③ 申請内容のお問合せ先

取下げ届受理のお知らせ先

《取下げ届受理登録》

お知らせ先選択

会社名: ㈲田中商事株式会社

④ 取下げ届受理のお知らせ先

返金方法と請求先

● 次回請求にて精算

(請求先コード: SH020025) SH020025

宅宅メーカー01. 大阪支店, SH020025

○ 下記口座へ返金

返金先

振込先口座名(銀行名)

振込先口座種別及び番号

振込先口座名義(フリガナ)

⑤ 返金方法と請求先

テンプレート出力

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

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

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

⑧ 当社への連絡事項

⑩ 戻る

⑨ 申込内容確認

⑪ 戻る

申込内容確認

【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。 ※次回申請時に取り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）

申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号
○○ ○○ 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。(最低でも一人)

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 >

① 訂正

② ファイルアップロード

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。

(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。

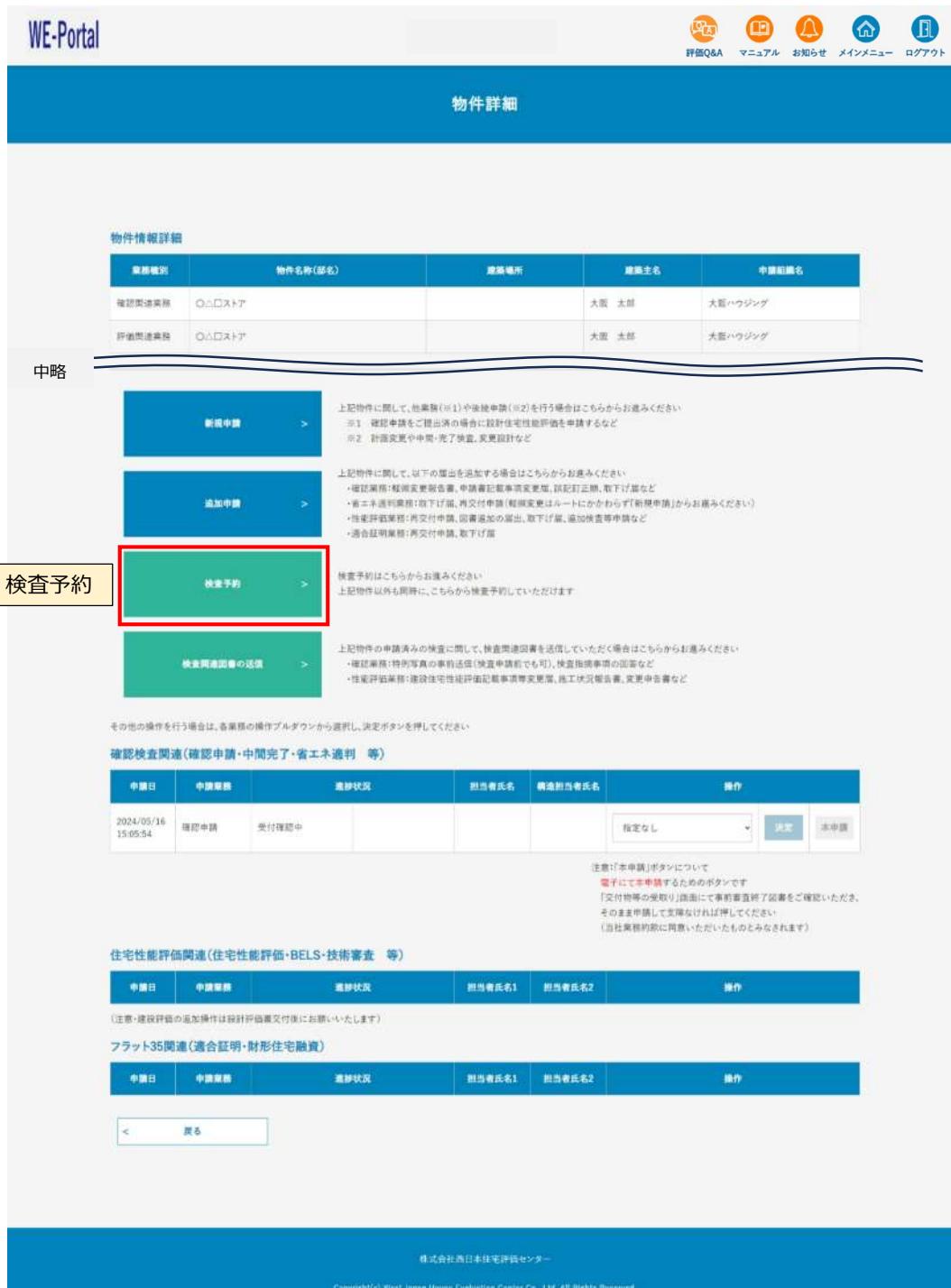
2.2.4 検査予約を行うには

(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

確認種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認申請業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング
評価開通業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング

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段階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、更迭設計など

追加申請 > 上記物件に関して、以下の提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:特許実用新案登録申請、申請者記載変更登録、登記訂正登録、取下げるなど
・省エネ認証業務:改修計画、再交付申請(軽減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、図書追加の提出、取下げるなど
・適合証明業務:再交付申請、取下げる

① 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

検査開通届書の送信 > 上記物件の申請済みの検査に際して、検査開通届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:特許実用新案登録(検査申請前でも可)、検査指図事項の届出など
・性能評価業務:建設住宅性能評価届記載事項変更届、施工状況報告書、更迭申告書など

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

確認検査開通(確認申請・中間完了・省エネ認証 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			<input type="button" value="検定なし"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="未申請"/>

注意!「未申請」ボタンについて
電子にて未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
(当社業務契約に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価開通(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段階評価書交付後にお願いいたします)

フラット35開通(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

① 依頼先

検査を依頼する支店・事務所を選択してください

大阪支店

② ファイル選択

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なうことができます
(こちらからアップロードできるのは検査対象工程完了通知書のみです)

※ 1 ここにファイルをドロップ
または
[ファイルの選択] WE-Portal▲▲.pdf

WE-Portal▲▲.pdf 削除

③ 登録

検査条件

検査予約の検査期間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 ~ 2025/02/14 検索

過去3か月分の検索が可能です

④ 検索

検索結果

一覧	送信日時	申請者	ファイル名	依頼先
<input checked="" type="checkbox"/>	2025/02/14 16:20:29	大阪ハウジング 中道 雅光	▼▼▲▲.pdf	大阪支店
<input type="checkbox"/>	2025/02/14 16:18:33	大阪ハウジング 中道 雅光	■■■■■■■■■■.xlsx	大阪支店
<input type="checkbox"/>	2025/02/14 16:18:33	大阪ハウジング 中道 雅光	○○○○○.xlsx	大阪支店

⑤ ダウンロード ダウソード プレビュー

⑥ プレビュー

⑦ 戻る

株式会社西日本信託評価センター
Copyright© West Japan Trust 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）

○○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
△△
□□
○○
◎◎
◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオポンズ 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

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

確認種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認申請業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング
評価関連業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング

中略

新規申請 > 上記物件に関して、他業種(※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段階評定評価を申請するなど
※2：計画変更や中間・完了検査、更替計画など

追加申請 > 上記物件に関して、以下の提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:特許変更登録者登録申請、申請者登記変更登録、登記訂正登録、取下げるなど
・省エネ認証業務:改修計画、再交付申請(軽減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、図書返却の提出、取下げる、追加検査等申請など
・適合証明業務:再交付申請、取下げる

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

① 検査関連図書の送信 > 上記物件の申請済みの検査に際して、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:特許変更登録者登録(検査申請前でも可)、検査指図書の提出など
・性能評価業務:建設住宅性能評価届記載事項変更届、施工状況報告書、変更申告書など

その他のお操作を行う場合は、各業務の操作ブルダックから選択し、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・省エネ対応等)

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			<input type="button" value="検定なし"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="未申請"/>

注意!「未申請」ボタンについて
電子にて未申請するためのボタンです
「交付物等の受取」画面にて事前審査終了認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
(当社業務判断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書交付後にお願いいたします)

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

< 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(屋名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認査定業者	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング
評価関連業者	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング

申請を進めてください

確認検査関連(確認申請・中間検査・完了検査・省エネ適応・等)

申請日	申請業務	進捗状況
確認検査における検査資料の審査状況		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

拡張子が複数ある場合は、複数選択

基礎耐震の写真

③ 提出書類名

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

検査体力上主要な範囲の写真

③ 提出書類名

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

検査用箇所を選択してください

指定なし

③ 提出書類名

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

検査用箇所を選択してください

⑤ 特記事項

< 戻る
登録 >

⑥ 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 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・省エネ適応等)
 - ・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 選択した申請に紐付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



- 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）

○○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
△△
□□
○○
◎◎
◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオポンズ 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
¥○○○¥(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

物件情報詳細

業務種別	物件名称(部名)	建築場所	建築主名	申請勘定名
確認実施業務	○△□ストア		大阪 太郎	大阪ハウジング
評価実施業務	○△□ストア		大阪 太郎	大阪ハウジング

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：計画変更や中止・完了候、変更候など

追加申請 > 上記物件に関して、以下の操作を追加する場合はこちらからお進みください
・被認業務：被認業務変更書、申請書記載事項変更届、既記訂正届、取下げ届など
・新エコ選別業務：改下届、再交付申請、回収追加の届出、取下げ届、追加検査等申請など
・性能評価業務：再交付申請、回収追加の届出、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

検査開通回書の返却 > 上記物件の申請済みの検査に関する、検査開通回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
・被認業務：特別写真の事前送付(検査申請前でも可)、検査出検事務の回書など
・性能評価業務：連絡住宅性能評価事項等変更届、施工状況報告書、変更申告書など

その他のお操作を行う場合は、各業務の操作ブルダインから選択し、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・省エネ適応等)

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 15:09:54	確認申請	受付審査中			① 操作 <input style="border: 1px solid red;" type="button" value="追加書類送信(申請書類のみ)"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="未申請"/>
2024/05/16 15:15:29	確認申請	受付審査中			<input type="button" value="既定なし"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="未申請"/>

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書をご確認いただき、そのまま申請して差障なければ押してください
(当社業務契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料交付後にお願いいたします)					
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

< 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 対象の申請一覧の「操作」ブルダインより「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

物件情報詳細

物件名称(部名)	建築場所	建物主名	申請組織名
○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング
申請日	業務種別	申請業務	業務状況
2024/05/16 15:05:34	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

○○○○.pdf 削除

△△△△.pdf 削除

① ファイル選択

当社への連絡事項

当社への連絡事項はこちらへお願いいたします

② 当社への連絡事項

< 戻る

登録 >

③ 登録

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.

- 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）

○○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
△△
□□
○○
◎◎
◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオポンズ 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
¥¥○○○¥(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。
※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(略名)	建築場所	建築主名	申請担当名
確認開通業務	○△□ストア		大畠 太郎	大畠ハウジング
評価開通業務	○△□ストア		大畠 太郎	大畠ハウジング

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：確認申請をご提出の場合に設計住宅前評価を申請するなど
※2：評価変更や申間：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：確認変更報告書、申請書記載事項変更届、認証印正願、取下げるなど
・省エネ基準業務：取下げる、再交付申請(認証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)
・住設評価業務：再交付申請、図面追加の提出、取下げる、追加検査等申請など
・適合証明業務：再交付申請、取下げる

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

検査開通回数の送信 > 上記物件の申請済みの検査に関して、検査開通回数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：特例認定の事前送信(検査申請前でも可)、検査検査事項の回答など
・住設評価業務：再交付申請、図面追加の提出、取下げる、追加検査等申請など

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。

確認検査開通(確認申請・中間完了・省エネ送付 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			① 操作 <input type="button" value="交付物等の受取り"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="本申請"/>
2024/05/16 15:15:25	確認申請	受付確認中			<input type="button" value="指定なし"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="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数をご確認いただき、そのまま申請して差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)

住宅性能評価開通(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者交付後にお進いいたします)					

プラット35開通(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(既名)	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:202404000230	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 >

注: [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
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撑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)

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

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(部名)	建築場所	建築主名	申請組織名
確認間連業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング
評価間連業務	○△□ストア		大庭 太郎	大庭ハウジング

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・完了了承、変更段計など

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：既設変更報告書、申請書記載事項更正、新記訂正紙、取下げ届など
・省エネ適格審査：取下げ届、再交付申請(既設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、変更届出の届出、取下げ届、追加検査等申請など
・性能評価業務：再交付申請、変更届出の届出、取下げ届、追加検査等申請など

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。

検査開連開票の送信 > 上記物件の申請済みの検査に際して、検査開連開票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：特例有責の事前送信(検査申請前でも可)、検査結果事項の回答など
・性能評価業務：建設住宅性能評価事項等変更届、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。

確認検査開連(確認申請・中間完了・省エネ選択 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 15:09:54	確認申請	受付審査中			① 操作 <input type="button" value="送信候選層"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="本申請"/>
2024/05/16 15:15:25	確認申請	受付審査中			<input type="button" value="既定なし"/> <input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="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図書をご確認いただき、そのまま申請して差障なければ押してください
(当社業務の際に同意いただいたものとみなされます)

住宅性能評価開連(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書交付後にお願いいたします)					

フットバッジ

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 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

評議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J-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	報告提出	提出	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

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	2023/09/06 10:15:01	○○会社○○支社○○太郎	大阪支店	サンプル図書.pdf サンプル設計書.xlsx	XXXX
受信	2023/09/01 14:22:34	大阪支店	○○会社○○支社○○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	○○会社○○支社○○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
(物理フォルダパス)

① 送受信履歴一覧

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

ダウンロード日時	ファイル名	DLユーザー
2023/09/06 10:15:01	サンプル図書.pdf サンプル設計	○○会社○○支社○○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	○○会社○○支社○○太郎

③ ダウンロード履歴一覧

交付物の受取り >

各ファイルをダウンロードする場合はこちら

④ 交付物の受取り

< 戻る

⑤ 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 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

- 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

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

完成証明

③ 業務種別

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 対象物件に紐付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

評議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)	○△□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
 合格証明

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
 建築物省エネ適合性判定 変更計画建築物省エネ適合性判定

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

月給請求書
 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

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

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

申請内容のお問合せ先

お問合せ先電話番号

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(意匠分) 部
 ※同意・通知に添付が必要な場合

消防設備等工事計画等 部
 建築計画概要書 部
 建築工事届 部
 OCR票 部
 净化槽調査(保健所用) 部
 净化槽調査(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

氏名

住所

TEL

郵便番号からご入力ください
例)550-0014 大阪府～

西日本住宅評価センターへの連絡事項

「確認申請」「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

評議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
確認業務	○△□ストア		大阪 太郎	大阪ハウジング
評議開通業務	○△□ストア		大阪 太郎	大阪ハウジング

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は該物件往復印函を申請するなど
※2：計画変更や中止・完了検査、変更照付など

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
・確認業務(経営変更届き書、申請書類変更届、該記打正副、取下げ品など)
・電子送付業務(取下げ届、再交付申請(既開支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)
・住民登録業務(再交付申請、図書追加の届出、取下げ届、追加検査申請など)
・適合届出業務(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

検査実施回数の送信 > 上記物件の申請済みの検査に関して、検査実施回数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)、検査実施事項の回答など)
・性能評価業務(建設住宅性能評価認定申請等変更届、施工状況報告書、変更申告書など)

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・省エネ適応等)

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			① 操作 <input type="button" value="問合せ回答"/> <input type="button" value="決定"/> 本申請
2024/05/16 15:15:25	確認申請	受付確認中			<input type="button" value="既定なし"/> <input type="button" value="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
「交付执事の受取り」画面にて事前審査終了証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
(当社業務判断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:該段落の追加操作は設計評価書交付後にお願いいたします)					

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
-----	------	------	--------	--------	----

< 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 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

問合せ一覧

物件情報詳細

物件名称(略名)	建築場所	建築主名	申請組織名
○△□ストア	大阪 太郎	大阪ハウジング	大阪ハウジング

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況
2024/05/16 15:15:25	確認検索	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
<input type="radio"/>		2025/06/11 11:14:56	名古屋支店 WILLC-般社員000020	一覧	審査	構造図の記載に関する質疑を送付します。確認のうえ、ご回答をお願いします。	開く
<input type="radio"/>		回答日時	回答担当者			回答内容	添付書類
<input type="radio"/>		2025/06/16 17:05:33	大阪ハウジング ST次郎0080			回答を送付します。 部長回答があり、明日には送付します。	開く 取消

問合せ内容

未回答分を送付します。
ご確認お願いします。

[開く](#)

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

○○○○.pdf

○○○○.pdf [削除](#)

< 戻る
登録 >

[⑤ 戻る](#)

[④ 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

① ファイル一覧						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ファイル名</th> <th style="width: 10%;">更新日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>△△△△.pdf</td> <td>2024/05/20 12:01:21</td> </tr> <tr> <td>〇〇〇〇.pdf</td> <td>2024/05/20 11:52:36</td> </tr> </tbody> </table>	ファイル名	更新日	△△△△.pdf	2024/05/20 12:01:21	〇〇〇〇.pdf	2024/05/20 11:52:36
ファイル名	更新日					
△△△△.pdf	2024/05/20 12:01:21					
〇〇〇〇.pdf	2024/05/20 11:52:36					
② ダウンロード ③ プレビュー 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

① ファイル一覧				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ファイル名</th> <th style="width: 10%;">更新日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□□□□.pdf</td> <td>2024/05/20 13:03:57</td> </tr> </tbody> </table>	ファイル名	更新日	□□□□.pdf	2024/05/20 13:03:57
ファイル名	更新日			
□□□□.pdf	2024/05/20 13:03:57			
② ダウンロード ③ プレビュー 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）

○○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
△△
□□
○○
◎◎
◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオポンズ マンション 大阪
【問合せ内容】 : XXXXXXXX
XXXXXX
【問合せ回答】 : ○○○○○○
【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

↓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）

○○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
△△
□□
○○
◎◎
◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【物件名】 : レオポンズ マンション 大阪
【問合せ内容】 : XXXXXXXX
XXXXXX

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
[①](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

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
確認開連業務	28218動作確認用物件	大阪	OSK	大阪ハウジング
評価開連業務	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 >

検査開連図書の送信 >

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、省エネ適応評価変更(ルートA・B)、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:確認変更報告書、申請書記載事項変更届、記載訂正願、取下げ届など
・省エネ適応評価:取下げ届、再交付申請、省エネ適応評価変更(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、検査開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・省エネ適応評価・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
「電子にて**本申請**するためのボタンです
検査開連図書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
(当社業務的誤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 (回書追加)				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にお願いいたします)

フットバット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© 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(部名)	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 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



The screenshot shows the 'Object Details' page of the WE-Portal. At the top, there are navigation icons for 'Evaluation Q&A', 'Manual', 'Notice', 'Main Menu', and 'Logout'. The main content area is titled 'Object Details' and contains a table for 'Object Information Details'. The table has columns for 'Object Type', 'Object Name (Address)', 'Building Site', 'Owner', and 'Applicant Organization Name'. Two rows are listed: 'Residential Use' (Address 1) and 'Residential Use' (Address 2). Below the table, a section titled 'Omitted' contains four buttons: 'New Application', 'Add Application', 'Reservation', and 'Delivery of Application Confirmation'. Each button has a description below it. At the bottom, there is a note about other operations and a 'Check Application Status' section with a table of application history and a note about the 'Submit Application' button.

上記物件に關して、他業者との申請(※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 確認申請ご提出の場合は設計仕様並評価を申請するなど
※2 物件変更や申請、完了状況、電子手帳等評価変更(ルートA-B)
・電子手帳登録:提出手帳、内閣府手帳、電子手帳判別登録変更(ルートA-B)
・登録登録登録:再交付申請、証書登録の提出、取扱い届、追加登録等申請など
・送付登録登録:内閣府手帳、取扱い届

上記物件に關して、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
・確認業務:確認業務登録書、申請書類取扱事項変更、既知利害関係者登録など
・電子手帳登録:提出手帳、内閣府手帳、電子手帳判別登録変更(ルートA-B)
・登録登録登録:再交付申請、証書登録の提出、取扱い届、追加登録等申請など

他の操作を行な場合は、各文書の操作ブルダクから選択し、決定ボタンを押してください

確認検査閑連(確認申請・中間検査・完了検査・省エネ適切化等)

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	
2023/08/03 09:32:15	既知	交付済	内閣府手帳	確認書類 大野	確認書類 次郎	<input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="本申請"/>
2023/08/08 16:12:10	確認申請	交付済	内閣府手帳	確認書類 大野	確認書類 次郎	<input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="本申請"/>
2023/08/15 14:02:32	中間申請	未受付		確認書類 大野	確認書類 次郎	<input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="本申請"/>
2023/08/17 11:22:33	既知	未受付		確認書類 大野	確認書類 次郎	<input type="button" value="決定"/> <input type="button" value="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」画面にて事務書類完了書類をご確認いただき、そのまま申請して女神なければ押してください
(該申請登録に同意いた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

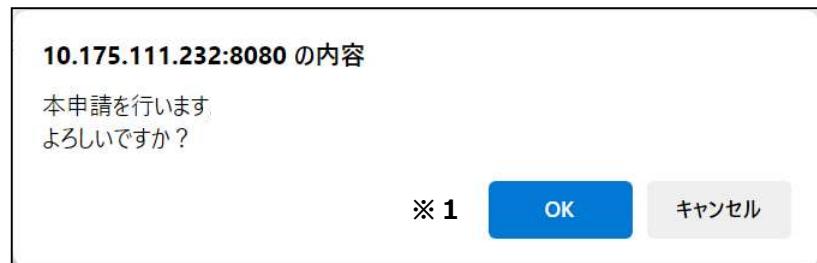
: 押下不可 (本申請済みの状態)

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。



- ・「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）

○○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
△△
□□
○○
◎◎
◇◇ 様
【受付日時】 : 2024年11月19日 12:34:56
【受付番号】 : 25000001K
【物件名】 : レオポンズ 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://\(物件詳細画面のURL\)](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 ……
¥¥○○○¥(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
評議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

物件番号	<input type="text"/>	物件管理コード	<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"/>	建物主	<input type="text"/>																		
業務種別	指定なし <input type="button" value="▼"/>	申請業務	指定なし <input type="button" value="▼"/>	交付	指定なし <input type="button" value="▼"/>																		
担当者情報	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>会社名</td> <td><input type="text" value="大塚ハウジング"/></td> <td>所属</td> <td><input type="text" value="○○事業部 1"/></td> <td>担当者</td> <td><input type="text" value="田中 さゆり"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text" value="○○支店 2"/></td> <td></td> <td><input type="text" value="指定期間"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="text" value="指定期間"/></td> <td></td> <td><input type="text" value="指定期間"/></td> </tr> </table>					会社名	<input type="text" value="大塚ハウジング"/>	所属	<input type="text" value="○○事業部 1"/>	担当者	<input type="text" value="田中 さゆり"/>				<input type="text" value="○○支店 2"/>		<input type="text" value="指定期間"/>				<input type="text" value="指定期間"/>		<input type="text" value="指定期間"/>
会社名	<input type="text" value="大塚ハウジング"/>	所属	<input type="text" value="○○事業部 1"/>	担当者	<input type="text" value="田中 さゆり"/>																		
			<input type="text" value="○○支店 2"/>		<input type="text" value="指定期間"/>																		
			<input type="text" value="指定期間"/>		<input type="text" value="指定期間"/>																		
最終送受日	<input type="text" value="2024/10/30"/>	～	<input type="text" value="2025/04/30"/>																				

① 検索条件

② 検索

検索結果

申請日	業務種別	申請業務	進捗状況	物件名(部名)	建築場所	建物主	申請担当者	物件詳細
2024/05/24 13:27:04	確認依頼	確認申請	未申請待ち	123456789012345678 0123456789012345678 9012345678901234567 890	大阪府大阪市 中央区	サンライズビル	大和地式会社	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/28 13:38:50	確認依頼	確認申請	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/28 13:42:52	確認依頼	確認依頼	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/28 14:26:29	確認依頼	新規実施	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/28 14:29:02	確認依頼	完了依頼	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/28 14:30:00	確認依頼	確認依頼	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/28 14:31:22	確認依頼	確認申請 (工作物)	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/28 14:32:41	確認依頼	完了依頼 (工作物)	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/29 09:13:48	確認依頼	確認申請	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>
2024/05/29 09:15:02	確認依頼	依使用	未実施	未実施	未実施	未実施	未実施	<input type="button" value="確認"/>

③ 検索結果

④ 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 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 「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

メインメニュー

申請関連

検査関連

情報参照

設定変更

① パスワード変更

パスワード変更

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

メインメニュー

情報参照

設定変更

① パスワード変更

パスワード変更

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

評議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種類以上で組み合わせてください
【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

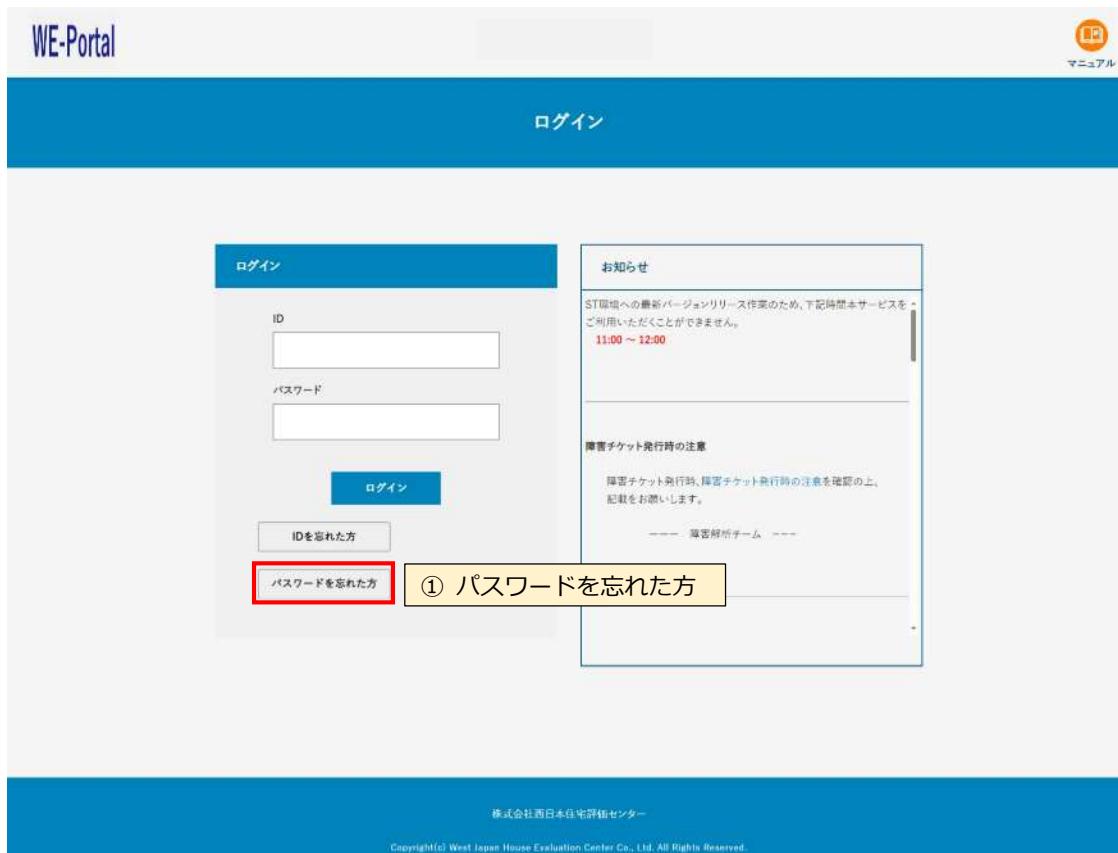
株式会社西日本住宅評価センター

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）



The screenshot shows the WE-Portal login page. The page has a blue header with the WE-Portal logo and a 'ログイン' (Login) button. The main area is divided into two sections: 'ログイン' (Login) on the left and 'お知らせ' (Announcement) on the right. The 'お知らせ' section contains a message about a system update and a note about lockout times. Below these sections are two buttons: 'IDを忘れた方' (Forgot ID) and '① パスワードを忘れた方' (Forgot Password). The '① パスワードを忘れた方' button is highlighted with a red box.

- 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

WE-Portal

マニュアル New! お知らせ

パスワード再設定画面

ユーザIDとメールアドレスを入力し送信ボタンを押下してください。
パスワード登録画面へのリンクを登録されているメールアドレスへ送信します。

ユーザID	ST0060	① ユーザ ID
メールアドレス	tarooosaka@abc.com	② メールアドレス

送信 > ③ 送信

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 「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）

○○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
新しく設定するパスワード(確認)

① 新しいパスワード

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。

・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）



The screenshot shows the WE-Portal login page. The left side contains a 'ログイン' (Login) form with fields for 'ID' and 'Password', and a 'ログイン' (Login) button. To the right is a 'お知らせ' (Notice) box containing a message about a system update and a note about ticket issuance. Below the notice is a section titled '障害チケット発行時の注意' (Attention when issuing a trouble ticket). At the bottom of the login form, there are two buttons: 'IDを忘れた方' (User who forgot their ID) and 'パスワードを忘れた方' (User who forgot their password). The 'IDを忘れた方' button is highlighted with a red box and labeled with a yellow box containing '① ID を忘れた方'. The right side of the page features a large, empty box for a QR code.

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

WE-Portal

ユーザID照会案内画面

メールアドレス、氏名(かな)を入力し、送信ボタンを押下してください。
ユーザIDを記載したメールをご登録のメールアドレスへ送信します。

メールアドレス ① メールアドレス

氏名(かな) ② 氏名(かな)

③ 送信

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 「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）

○○ 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@mail.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。