

電子申請ファイルの作成・アップロードの注意点

ファイル作成の注意点

- 原則、PDFデータに変換して添付して下さい。
※ファイルの種類によっては添付できない場合がございます。
- 図面のPDF化はCADから直接変換をお願いいたします。
(スキャンによるPDF化はデータ容量の関係上避けて頂きますようお願い致します。)
- 図書等は**まとめて**、**1枚ずつ**アップロードをお願いいたします。
(申請書関係、計算書、一次エネルギー用設備仕様書、カタログ等の根拠資料は、まとめてアップロード可能です。)
- ファイル名は別紙一覧表の通りに作成して下さい。

例：01 性能評価申請書 20231101

↑ ↑ ↑
番号（二桁） 文書名 補正したファイルは西暦で更新日

- ファイル名は資料内容が確認できる名称として下さい。
※認定書等の場合のファイル名の例
 - ・住宅型式認定書とその認定内容記載書類
 - ・型式住宅部分等製造者認証書
 - ・特別評価認定書とその認定内容記載書類
- ファイル名の番号は別紙一覧表の綴順とし、連番として下さい。
- 別紙一覧表に記載のないファイルは、ファイル名の番号を101～として下さい。
- 平面図など複数ある場合は、ファイル名の番号を「綴順－枝番」として下さい。
例：1－1 1階平面図
- 図面を併用する場合は、ファイル名の番号をどちらも記載して下さい。
例：5・6 敷地求積図・配置図
- 変更申請の場合はファイル名の末尾に「(変更前)」「(変更後)」「(変更なし)」を記載して下さい。

アップロードの注意点

- 新規物件を申請する際、**申請依頼シートをチャットに送信してください。**
↑ファイル一覧にアップロードしないで下さい！！
※未添付の場合は受付が出来ず、申請を差戻しさせていただきますのでご注意ください。
- 構造図書のアップロードは下記に注意してください。
 - A) 新規物件申請時に、構造図書が添付可能な場合
 - ①構造図書をファイル一覧にアップロードして申請。
 - ②構造担当者から指摘事項を受信後、訂正後の構造図書をチャットに送信
(※構造担当者との訂正のやり取りをチャットにて行って下さい。)
 - ③構造の訂正完了後、事前補正にてファイル一覧の構造図書を差し替え。
 - B) 新規物件申請時に、構造図書が添付不可の場合（構造図書の後付け）
 - ①構造図書が作成次第、構造図書をチャットに送信。
※後付けの場合は構造図書をいきなりファイル一覧に添付しないで下さい。
 - ②構造担当者から指摘事項を受信後、訂正後の構造図書をチャットに送信
(※構造担当者との訂正のやり取りをチャットにて行って下さい。)
 - ③構造の訂正完了後、事前補正にてファイル一覧の構造図書をアップロード。

※申請されたファイルが上記の注意点と異なる場合、審査・確認作業に支障が生じる為、受付できない場合がありますのでご注意ください！