電子申請システム plus

完了（中間）検査電子申請、
特定工程工事終了通知、工事完了通知版

2025/8/18 ver1.1

内容

1.　電子申請　手続きフロー……2
2.　システムログイン……4
　①　電子申請システム plus（プラス）へのアクセス……4
　②　ログイン……6
3.　電子申請手順（完了検査（工事完了通知）、中間検査（特定工事終了通知））……7
　③　新規申請、アップロード……7
　④　引受通知メール……12
　⑤　引受承諾書・引受証、請求書ダウンロード……13
　⑥　通知メール（交付できない旨の通知書）……15
　⑦　交付できない旨の通知書ダウンロード……16
　⑧　追加説明書（訂正）アップロード……17
　⑨　完了済（中間済）通知メール……20
　⑩　検査済証（中間検査合格証）ダウンロード……21
　⑪　完了検査申請（工事完了通知）、中間検査申請（特定工事終了通知）の取り下げを行う場合　23
[付録 1] メール受信設定について……26
[付録 2] 閲覧許可の変更について（申請者権限のみ）……27
[付録 3] 複写申請について……29
[付録 4] 物件削除について……30
[付録 5] メニュー構成について……31

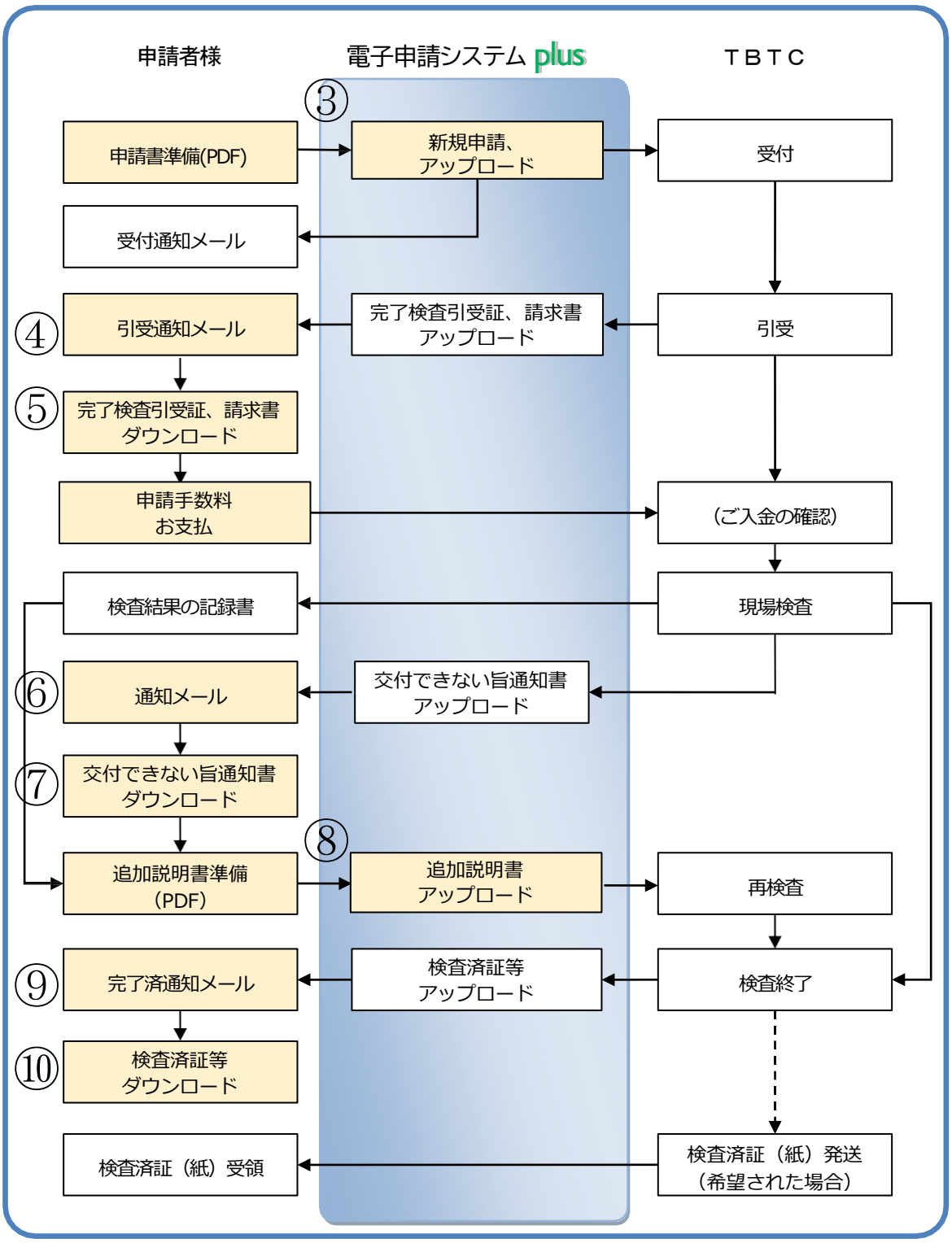
注記：

当電子申請システムはERIホールディングス株式会社が提供するシステムを使用しています。

以下の説明資料内に「ERI」と記載してある部分については「TBTC」と読み替えいただきますようよろしくお願いします。

1. 電子申請　手続きフロー

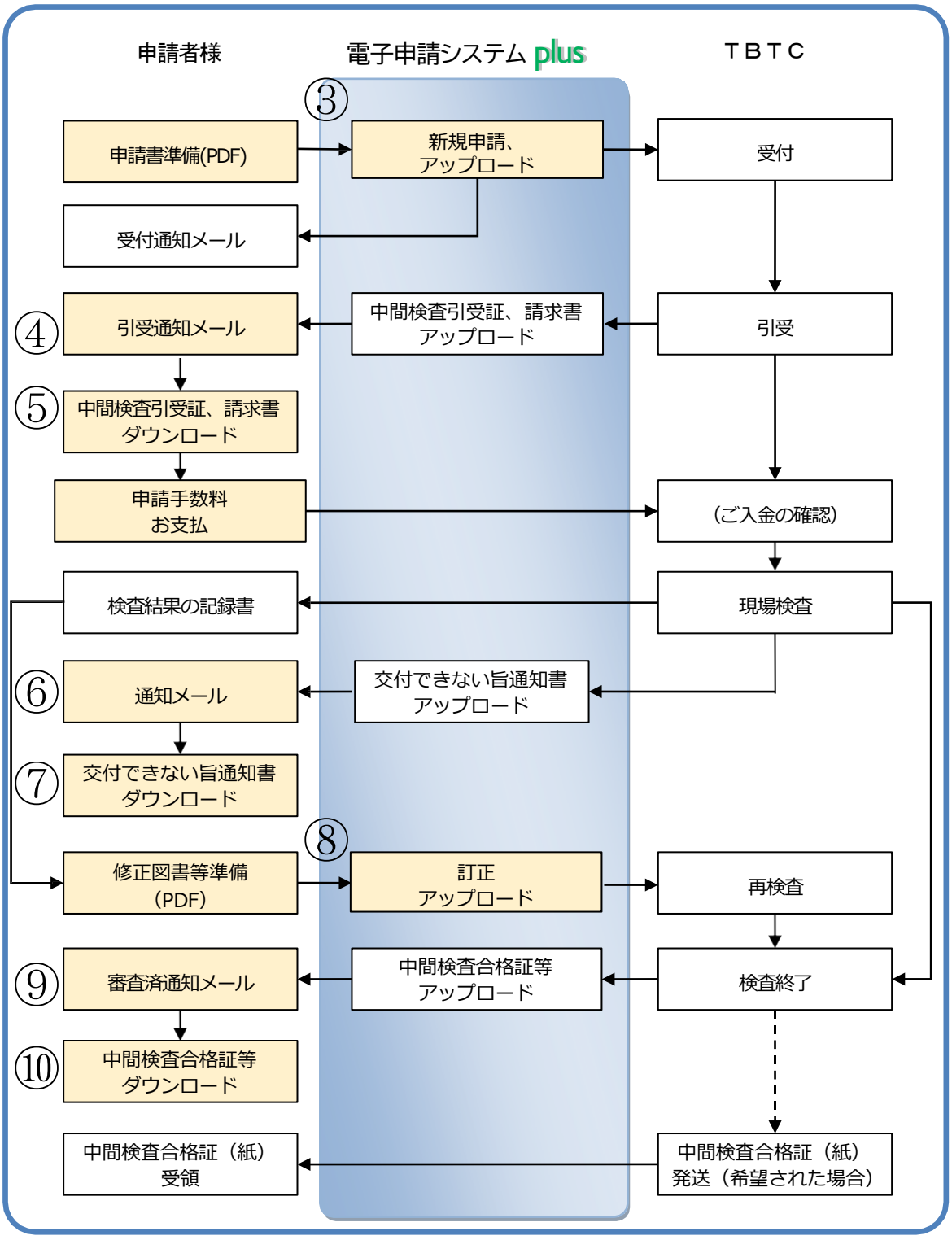
完了検査電子申請　手続きフロー



申請者が作業する部分

※工事完了通知も同様の手続きになります。

中間検査電子申請　手続きフロー



申請者が作業する部分

※特定工程終了通知も同様の手続きになります。

2. システムログイン

①　電子申請システムplus（プラス）へのアクセス

弊社サイト（https://www.tokyo-btc.com/）にアクセスし、「電子申請」をクリックします。

電子申請の画面より、「電子申請ログイン」をクリックします。はじめての方は新規ユーザー登録からお願いします。

＊旧システムで登録済みの方は、新規ユーザー登録不要です（自動的にデータが引き継がれます）。

ログイン画面が表示されます。

② ログイン

登録したメールアドレスとパスワードを入力し、【ログイン】ボタンをクリックします。

ログイン	メールアドレス/パスワードの入力後にクリックします。
パスワードを忘れた方	パスワードを忘れた際に利用します。
ユーザー登録	新規のユーザー登録を行う際に利用します。 ※詳細は、電子申請のご案内をご参照ください。

メニュー構成について

①新規申請	新たに申請をお申込みいただくにはここからおこないます。
②申請一覧	申請中の情報、及び、過去の申請情報の閲覧を行う事ができます。
③最新の情報に更新	表示されている物件を最新の情報に更新したいときに利用します。
④グループ管理	代理者の申請物件を管理したいときに利用します。（一部のユーザー向け）
⑤ユーザー設定等	ユーザー設定：ご登録情報の確認、及び修正を行うことができます。 パスワードの変更もこちらから行うことが可能です。 マニュアル：取扱説明書等をダウンロードすることができます。 よくあるお問い合わせ：お問い合わせを多く寄せられる事柄について 掲載しています。 ログアウト：システムからログアウトし、ログインページに戻ります。

3. 電子申請手順（完了検査（工事完了通知）、中間検査（特定工事終了通知））

③ 新規申請、アップロード

【新規申請】ボタンをクリック後、必要項目を入力します。

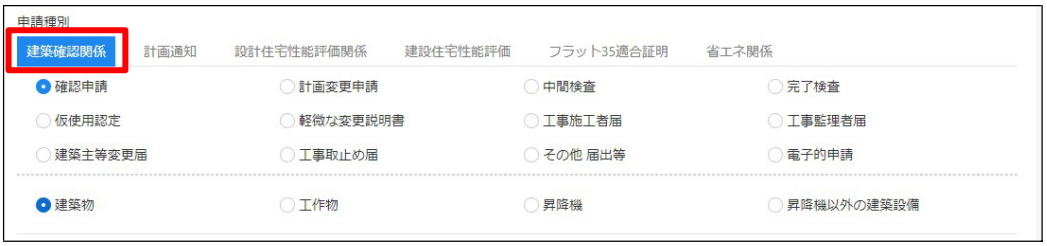
(1) 申請情報を入力します。※赤字は必須項目

①申請種別：

＜完了検査(中間検査)の場合＞

「建築確認関係」タブを選択し、「完了検査(中間検査)」を選択します。

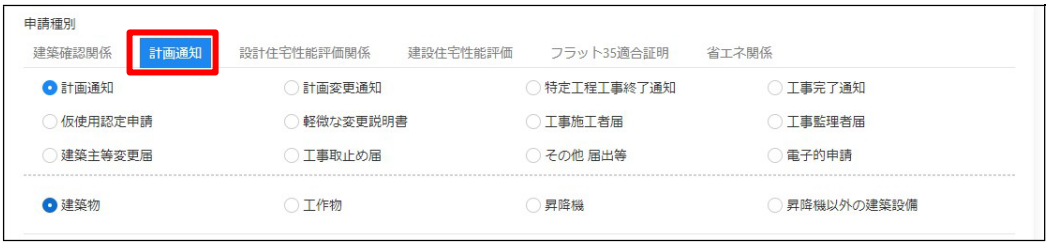
「完了検査(中間検査)」を選択すると、「建築物」～「昇降機以外の建築設備」が表示されるので、該当を選択します。



＜工事完了通知(特定工事終了通知)の場合＞

「計画通知」タブを選択し、「工事完了通知(特定工事終了通知)」を選択します。

「工事完了通知(特定工事終了通知)」を選択すると、「建築物」～「昇降機以外の建築設備」が表示されるので、該当を選択します。



②申請支店：本社を選択(支店設定はありません)。

③物件名：問い合わせや通知メールの表題になりますので、詳細な入力をお願いします。

④お客様管理番号：管理番号を入力することで検索が簡易に行えます。

⑤交付希望日：ご希望を確約するものではございませんので、あらかじめご了承ください。

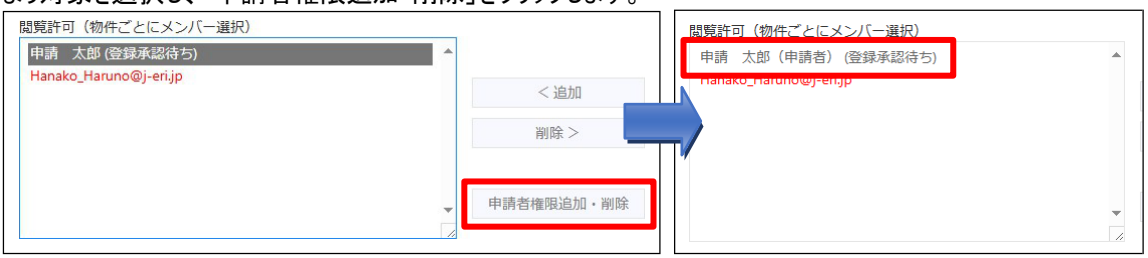
同じ物件の前の申請情報がある場合は、【複写申請】ボタンから、前の申請情報を複写して新規作成できます。

(2)　閲覧許可を設定します。

閲覧許可を行う場合は、右側の枠内に閲覧させたいメールアドレスを入力し、【追加】ボタンをクリックします。

すでにユーザー登録済の場合は、登録された氏名が表示されます。（1行目）
未登録のユーザーは、メールアドレスが赤字表示されます。（2行目）
※閲覧許可が不要の場合は、左側の枠内より対象を選択し、【削除】ボタンをクリックします。

追加したユーザーに申請者と同じ権限（閲覧許可の追加・削除、物件削除）を付与したい場合は左側の枠内より対象を選択し、「申請者権限追加・削除」をクリックします。



選択したユーザー名に「（申請者）」が追加されます。
※申請者権限を解除する場合も、対象を選択し、【申請者権限追加・削除】ボタンをクリックします。

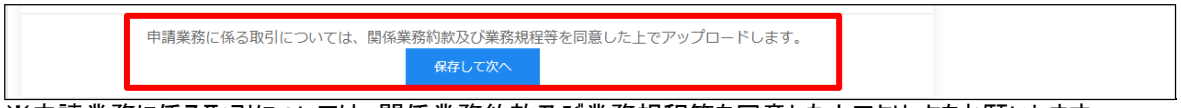
新規申請後に、
ユーザー登録済の場合は、閲覧するための承認メールが配信されます。（承認後、閲覧できます。）
ユーザー未登録の場合は、ユーザー登録するためのメールが配信されます。
詳細な操作・内容説明については、電子申請のご案内　の「閲覧許可について」をご参照ください。

(3)　「備考」を入力します。

⑥

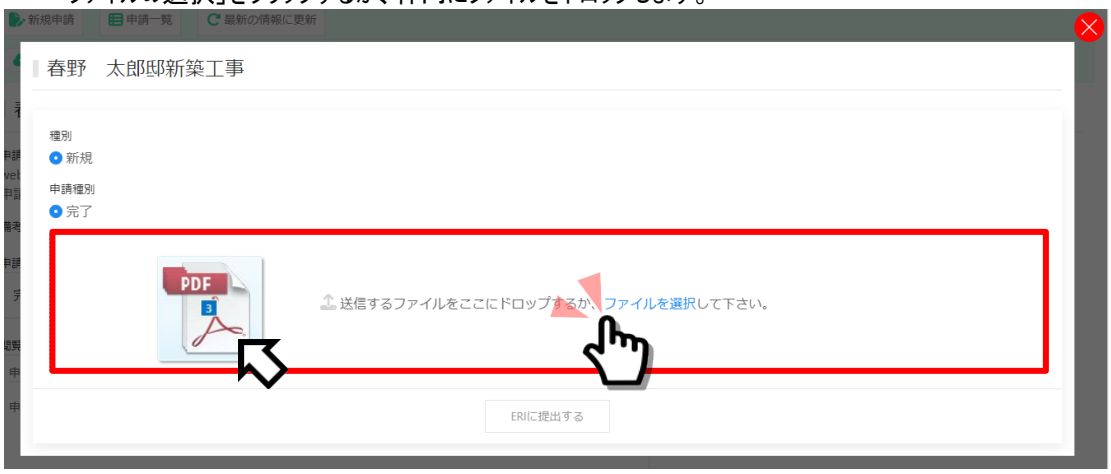
⑥備考：連絡事項等を入力します。
検査済証（中間検査合格証）を書面で交付したい場合は「書面交付を希望」の入力をお願いします。
※電子申請の場合は検査済証（中間検査合格証）等の交付は電子データを基本とします。

(4)　【保存して次へ】ボタンをクリックします。



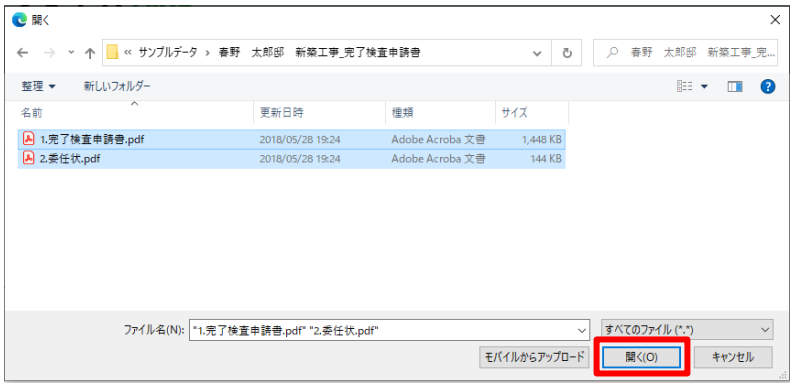
※申請業務に係る取引については、関係業務約款及び業務規程等を同意した上でクリックをお願いします。
（検査済証（中間検査合格証）の電子交付についても同意した上の申請になります。）

(5)　申請する図書を選択します。
「ファイルの選択」をクリックするか、枠内にファイルをドロップします。



ファイル名の付け方については、書類名や図面名で付けると分かりやすくなります。
ファイルアップロードを後で行う場合は、右上の「×」をクリックします。

※「ファイルを選択」をクリックした場合、ファイル選択画面が表示され、ファイルを選択します。（複数選択可能）



※1 ファイル最大 1GB までアップロードが可能です。

選択したファイルがリストに追加されます。

(6)　ファイルの選択が完了したら、【TBTCに提出する】ボタンをクリックします。

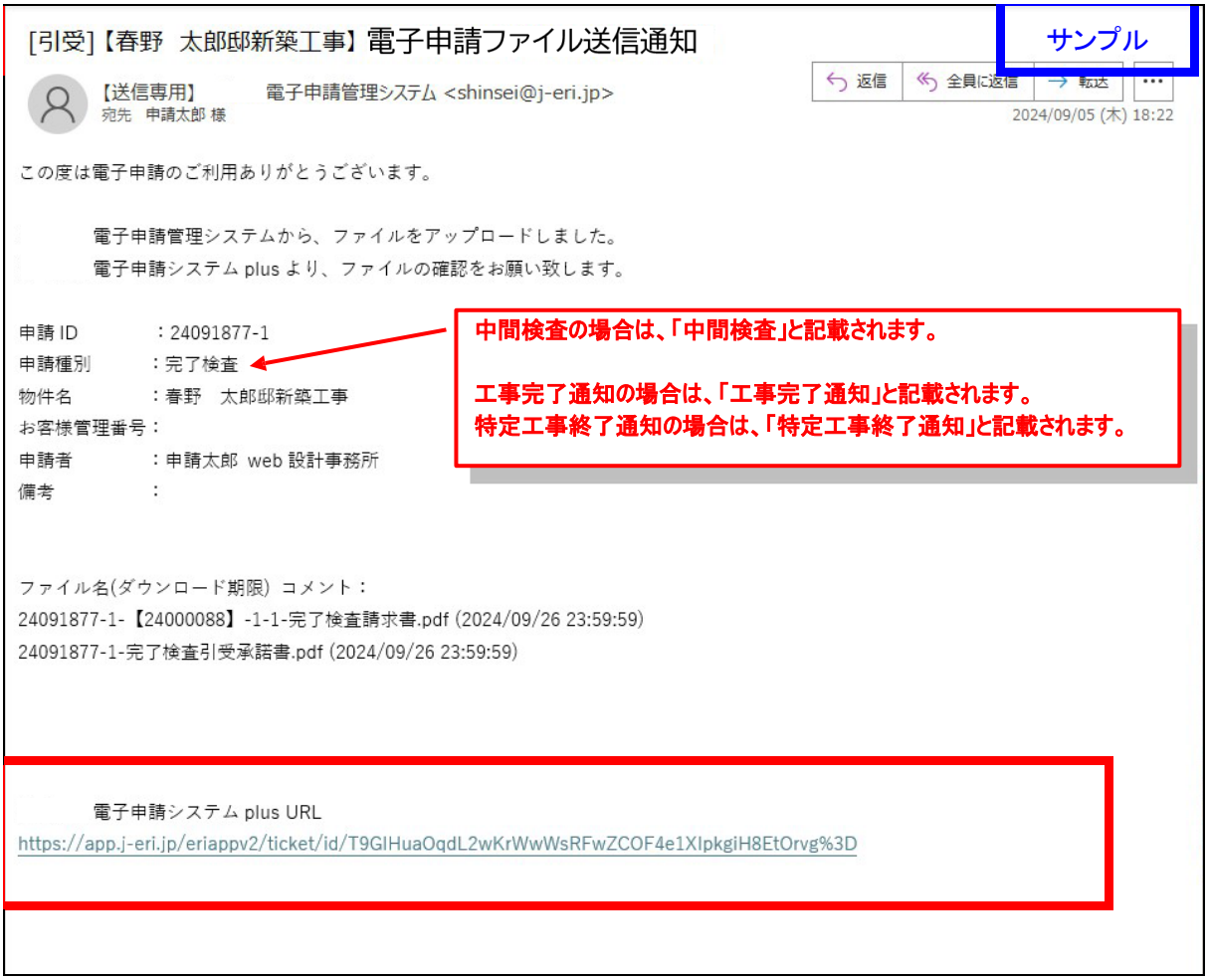
(7) ファイルの送信が完了したメッセージを確認し、右上の「×」をクリックします。

※追加で書類をアップロードしたい場合は、種別の「新規」を選択するとアップロードできる枠が表示されますので、「ファイルの選択」をクリックするか、枠内にファイルをドロップします。

以上で「③新規作成、アップロード」の手順は完了です。

④ 引受通知メール

TBTC が引受すると引受承諾書・引受証、請求書をアップロードします。
アップロード後、申請者へメールが届きます。



リンク箇所をクリックすると該当の物件が表示されます。
※電子申請システム plus のログインが必要となる場合があります。

⑤ 引受承諾書・引受証、請求書ダウンロード

電子申請システム plus にアクセスし、引受承諾書・引受証、請求書の電子データをダウンロードします。

(1) 【TBTC】タブを選択します。

※種別が「引受」のファイルがダウンロードの対象になります。

※ダウンロード期限がありますので、期限内にダウンロードしてください。

(2) ダウンロードするファイルが複数ある場合は、ダウンロードしたいファイルにチェックを入れます。

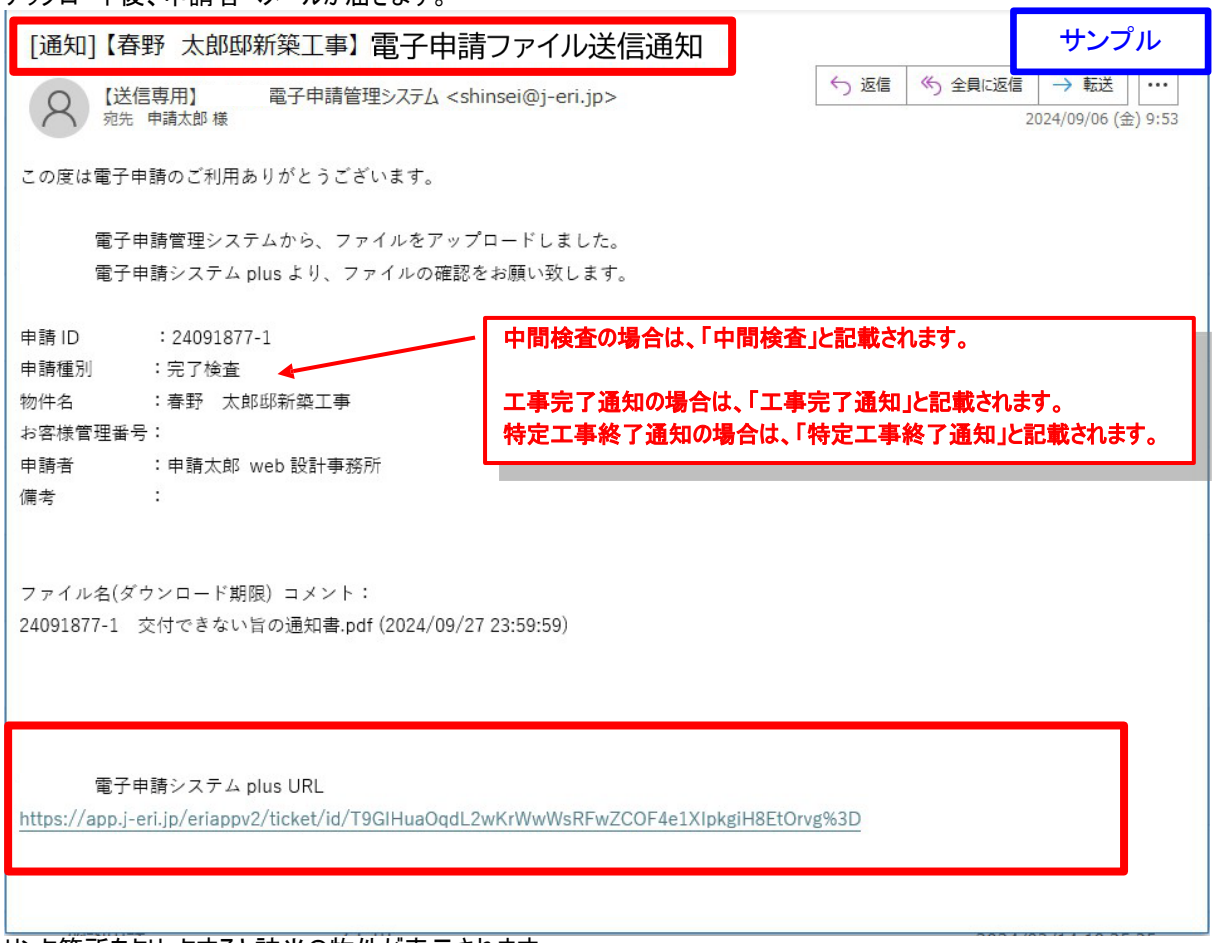
(3) 「操作」をクリックし、「一括ダウンロード」をクリックします。

選択したファイルを Zip ファイルの形式でダウンロードができます。

＜参考＞
ファイル名をクリックすることでもダウンロードができます。
※この場合は、表示されているファイル形式のままダウンロードができます。

⑥ 通知メール（交付できない旨の通知書）

「検査済証が交付できない旨の通知書（中間検査合格証が交付できない旨の通知書）」を交付する場合、通知書をアップロードします。
アップロード後、申請者へメールが届きます。



リンク箇所をクリックすると該当の物件が表示されます。
※電子申請システム plus のログインが必要となる場合があります。

⑦ 交付できない旨の通知書ダウンロード

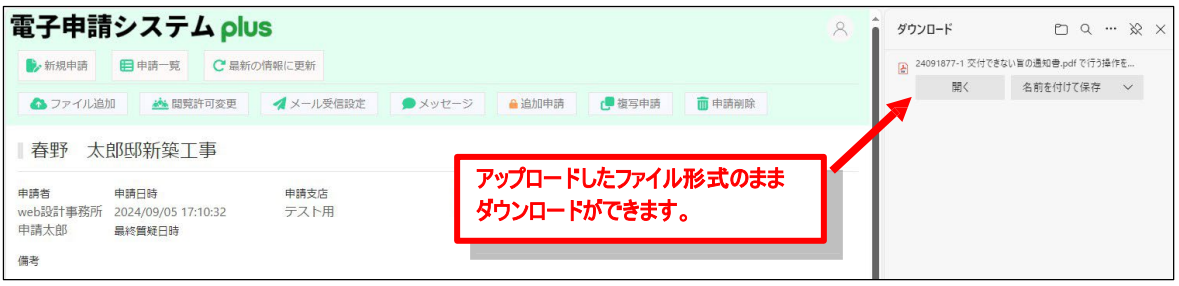
電子申請システムplusにアクセスし、「検査済証が交付できない旨の通知書（中間検査合格証が交付できない旨の通知書）」の電子データをダウンロードします。

(1) 【TBTC】タブを選択します。

※種別が「通知」のファイルがダウンロードの対象になります。

※ダウンロード期限がありますので、期限内にダウンロードしてください。

(2) ファイル名をクリックし、ダウンロードします。



【ポイント！】

中間検査申請（特定工事終了通知）で、計画変更通知の場合は、この手順までで終了になります。

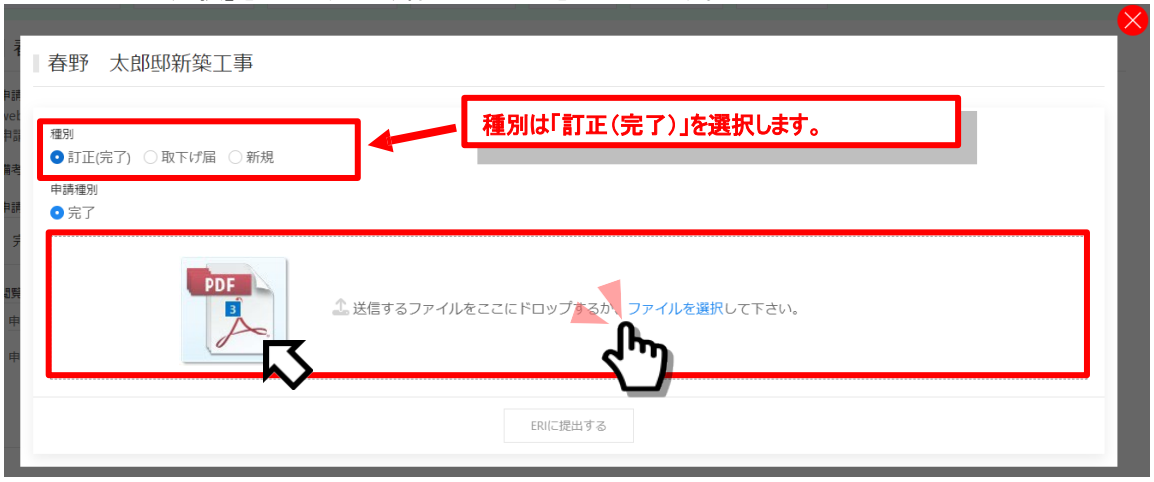
⑧ 追加説明書（訂正）アップロード

現場検査の指摘等により修正した図書や写真等の電子データがある場合には追加アップロードを行います。

(1) 【申請一覧】より、該当の「申請 ID−枝番」又は「物件名/お客様管理番号」をクリックします。

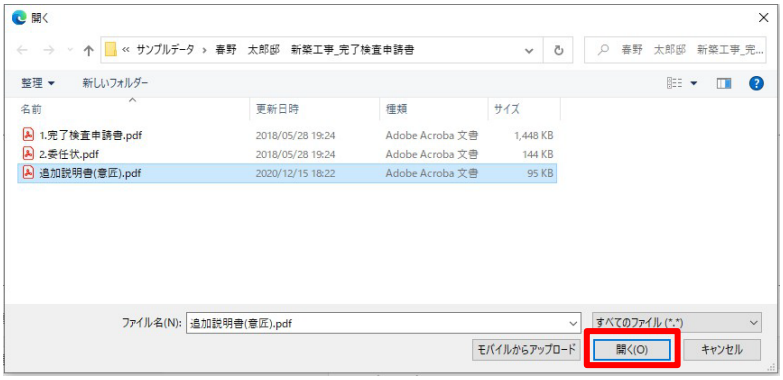
(2) 【ファイル追加】ボタンをクリックします。

(3) 訂正する図書を選択します。
「ファイルの選択」をクリックするか、枠内にファイルをドロップします。



ファイル名の付け方については、書類名や図面名に修正日等を追加することで分かりやすくなります。

(4)　「ファイルを選択」をクリックした場合、ファイル選択画面が表示され、ファイルを選択します。（複数選択可能）



※1 ファイル最大 1GB までアップロードが可能です。

選択したファイルがリストに追加されます。

(5)　ファイルの選択が完了したら、【TBTCに提出する】ボタンをクリックします。

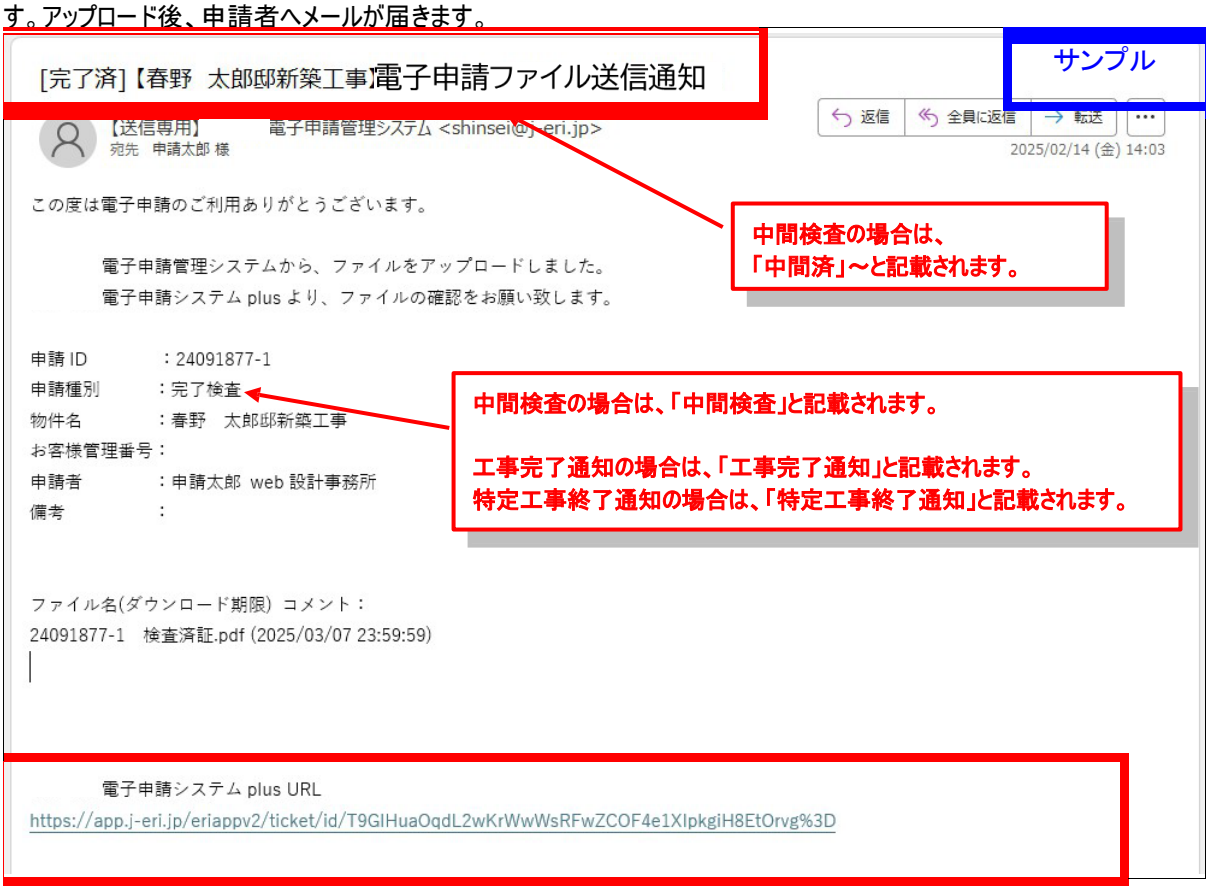
ファイルの送信が完了したメッセージを確認し、右上の「×」をクリックします。

※追加で書類をアップロードしたい場合は、「ファイルを選択」をクリックするか、枠内にファイルをドロップします。

以上で「⑧追加説明書（訂正）アップロード」の手順は完了です。

⑨ 完了済（中間済）通知メール

TBTCの検査が終了すると検査済証（中間検査合格証）をアップロードします。アップロード後、申請者へメールが届きます。



リンク箇所をクリックすると該当の物件が表示されます。

※電子申請システム plus のログインが必要となる場合があります。

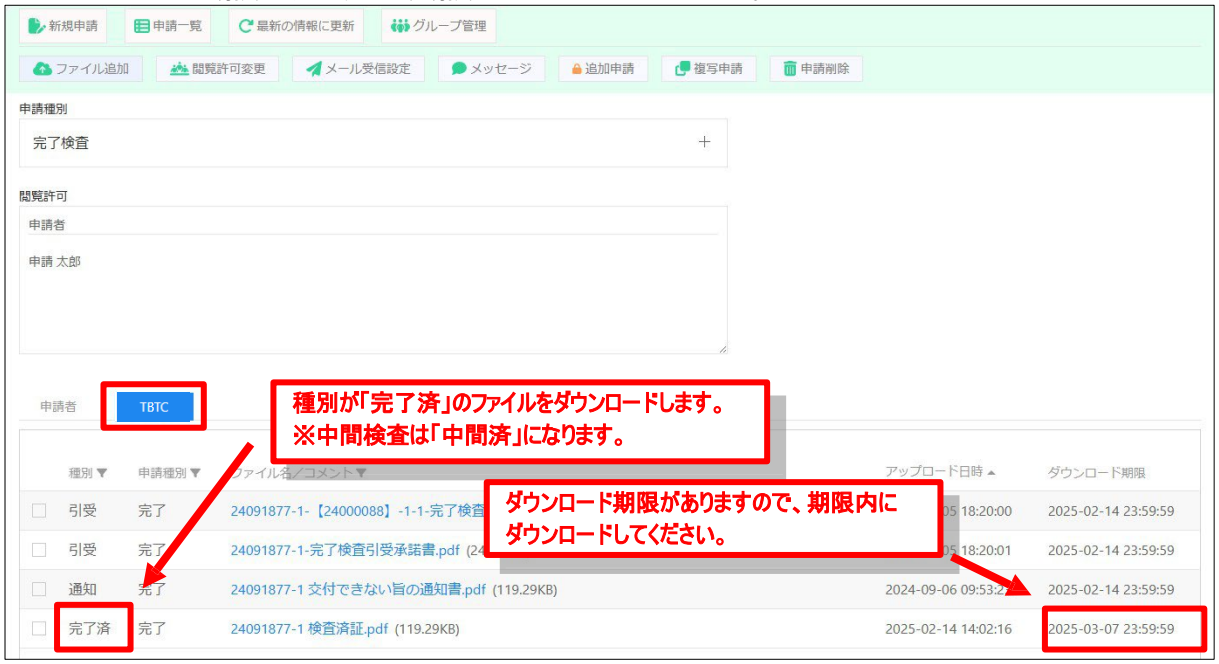
⑩ 検査済証（中間検査合格証）ダウンロード

電子申請システム plus にアクセスし、審査済図書の電子データをダウンロードします。

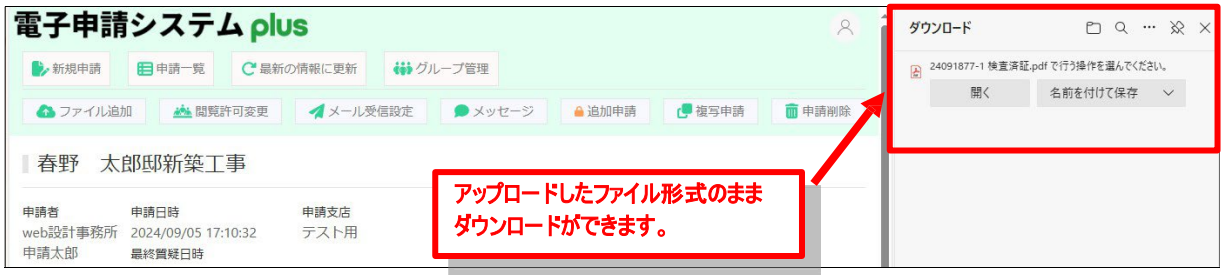
(1) 【TBTC】タブを選択します。

※種別が「完了済」のファイルがダウンロードの対象になります。

※ダウンロード期限がありますので、期限内にダウンロードしてください。



(2) ファイル名をクリックし、ダウンロードします。

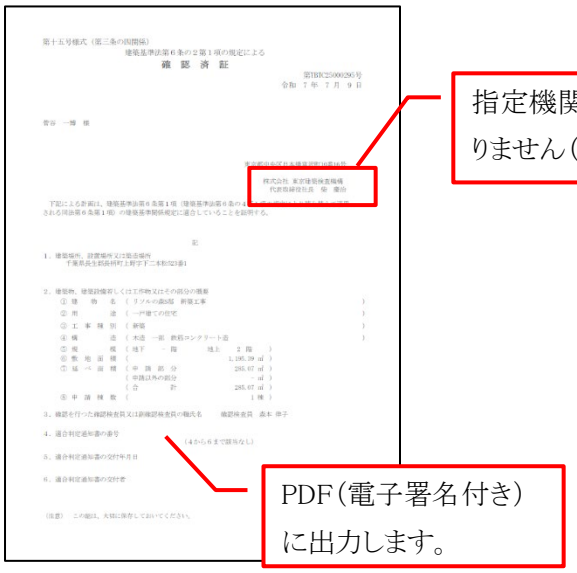


2025 年 4 月以降に交付する検査済証（中間検査合格証）について

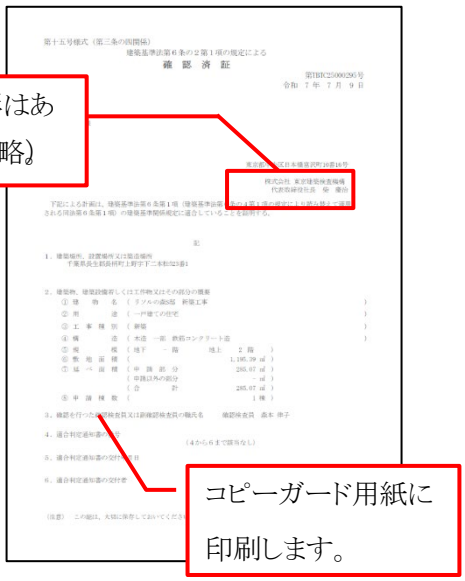
検査済証（中間検査合格証）の電子交付については、電子署名を実施します。（改ざん防止措置）
※書面交付については、着払いでの送付となります。
申請時に備考欄に「書面交付を希望」の入力をお願いします。

申請後（検査済証（中間検査合格証）交付後）に書面交付を希望する場合については、TBTCへご連絡ください。

【電子交付イメージ】



【書面交付イメージ】



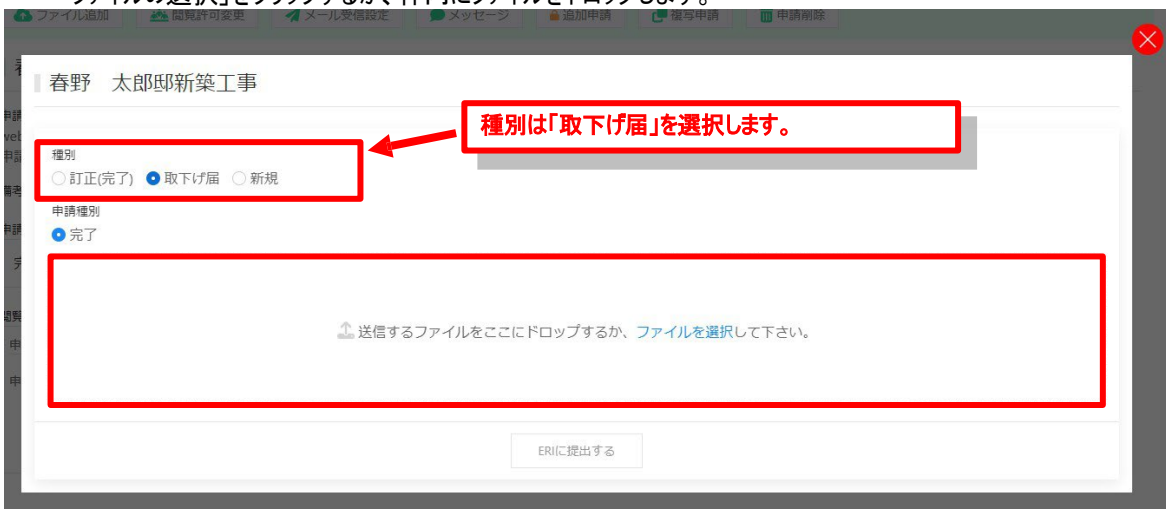
⑪ 完了検査申請(工事完了通知)、中間検査申請(特定工事終了通知)の取り下げを行う場合

完了検査申請(工事完了通知)、中間検査申請(特定工事終了通知)を取り下げる場合は、取下げ届をアップロードします。

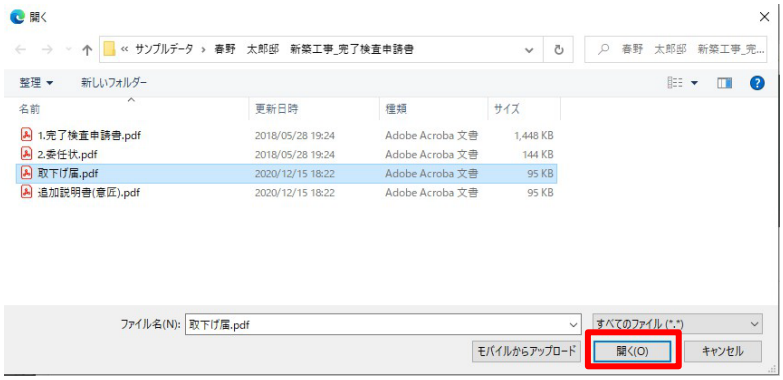
(1) 【申請一覧】より、該当の「申請 ID−枝番」又は「物件名/お客様管理番号」をクリックします。

(2) 【ファイル追加】ボタンをクリックします。

(3) 種別は「取下げ届」を選択し、訂正する図書を選択します。
「ファイルの選択」をクリックするか、枠内にファイルをドロップします。



(4)　「ファイルを選択」をクリックすると、ファイル選択画面が表示され、ファイルを選択します。（複数選択可能）



選択したファイルがリストに追加されます。

(5)　ファイルの選択が完了したら、【TBTC に提出する】ボタンをクリックします。

申請処理が終了したメッセージを確認し、右上の「×」をクリックします。

以上で「⑪完了検査申請（工事完了通知）、中間検査申請（特定工事終了通知）の取り下げを行う場合」の手順は完了です。

＜参考＞
TBTC は取下げ届を受理すると受理した結果をアップロードします。その際に申請図書等の削除を行います。
※申請図書等の削除をもって申請図書の返却としています。

[付録 1] メール受信設定について

【メール受信設定】ボタンをクリックすると、設定画面が表示されます。

対象にチェック、又はチェックを外すたびに保存されます。

＜通知内容について（完了検査申請で利用するもの）＞

ファイル通知	引受	引受証、請求書を送信
	質疑	質疑書を送信
	通知	法定通知、不適合の通知書を送信
	完了済	検査済証等を送信
	検査記録書（完了）	検査記録書を送信 （確認申請が電子申請であり、TBTC がタブレットで検査した場合）
	取下げ届	取下げ届の受領結果を送信

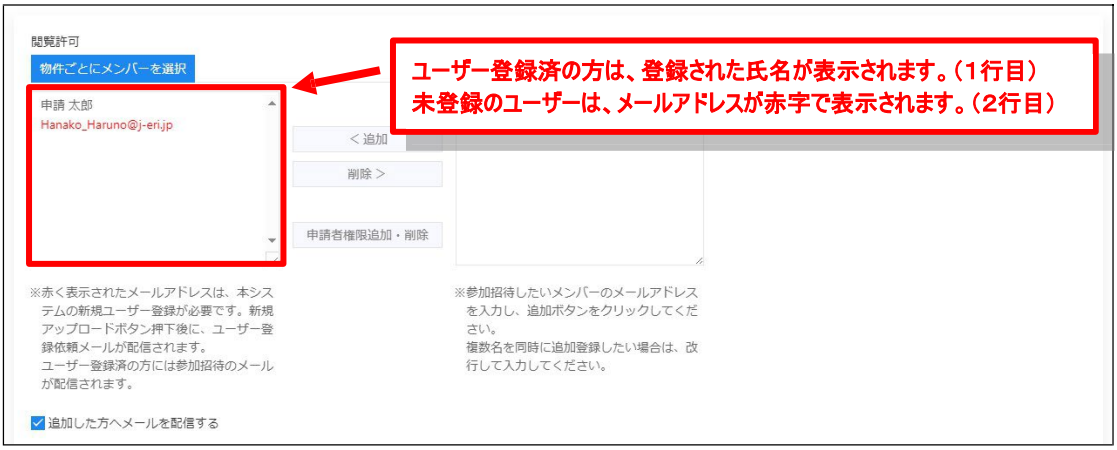
＜通知内容について（中間検査申請で利用するもの）＞

ファイル通知	引受	引受証、請求書を送信
	質疑	質疑書を送信
	通知	法定通知、不適合の通知書を送信
	中間済	中間検査合格証等を送信
	検査記録書（中間）	検査記録書を送信 （確認申請が電子申請であり、TBTC がタブレットで検査した場合）
	取下げ届	取下げ届の受領結果を送信

[付録 2] 閲覧許可の変更について（申請者権限のみ）

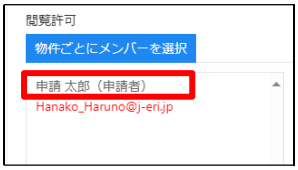
【閲覧許可変更】ボタンをクリックすると、閲覧できる登録ユーザーの変更ができます。
※申請者権限のユーザーのみが変更できます。

ユーザーを追加したい場合は、右側の枠にメールアドレスを入力し、【追加】ボタンで追加します。



すでにユーザー登録済の場合は、登録された氏名が表示されます。(1行目)
未登録のユーザーは、メールアドレスが赤字表示されます。(2行目)
※閲覧許可が不要の場合は、左側の枠内より対象を選択し、【削除】ボタンをクリックします。

申請者と同じ権限を与えたい場合は、左枠の該当のユーザーを選択し、【申請者権限追加・削除】ボタンをクリックします。

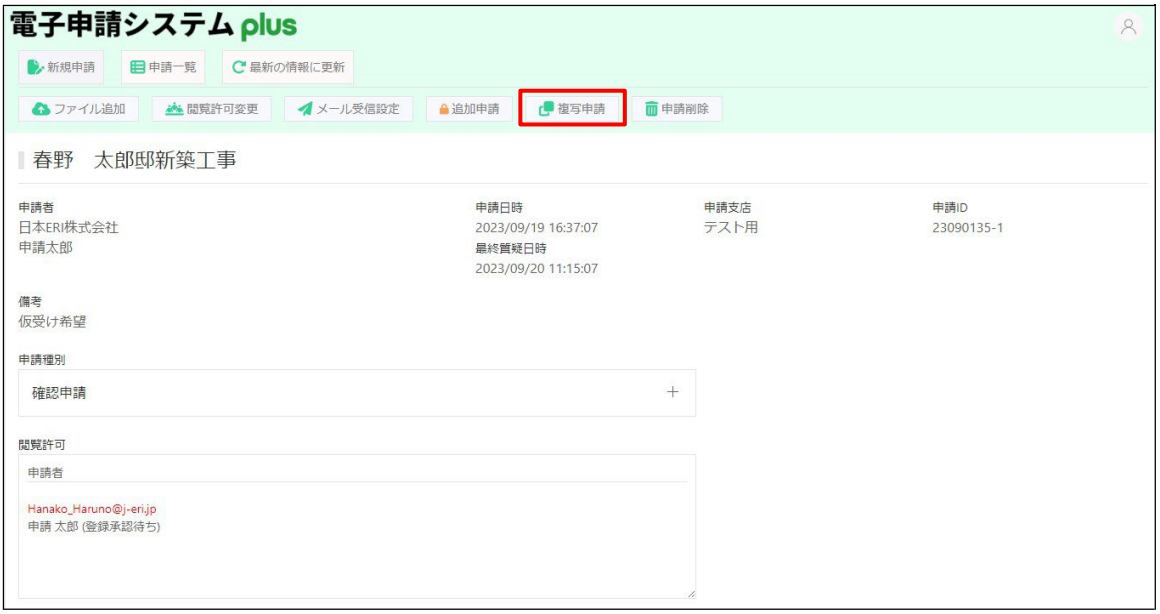


申請者権限のユーザーは「（申請者）」と表示されます。
申請者権限を解除したい場合も、左枠の該当のユーザーを選択し、【申請者権限追加・削除】ボタンをクリックします。

変更を反映するために【閲覧許可変更】ボタンをクリックします。

[付録 3] 複写申請について

複写したい物件を表示し、【複写申請】ボタンをクリックします。



申請種別～閲覧許可欄までが複写された形で入力画面が表示されます。

各項目の入力、操作方法については、③新規作成、アップロード（P.7～）をご参照ください。

[付録 4] 物件削除について

申請者権限のあるユーザーは、申請情報を削除することができます。
（申請状況により、TBTC の確認が必要となる場合があります。）

確認メッセージが表示されるので「削除する」をクリックします。

※申請情報を含めたすべての情報が削除されますので、ご注意ください。

＜参考＞
TBTC がすでに申請図書をダウンロードしている場合は、削除申請の形となり、TBTCが確認後、物件を削除されます。確認メッセージが表示されるので「削除申請する」をクリックします。

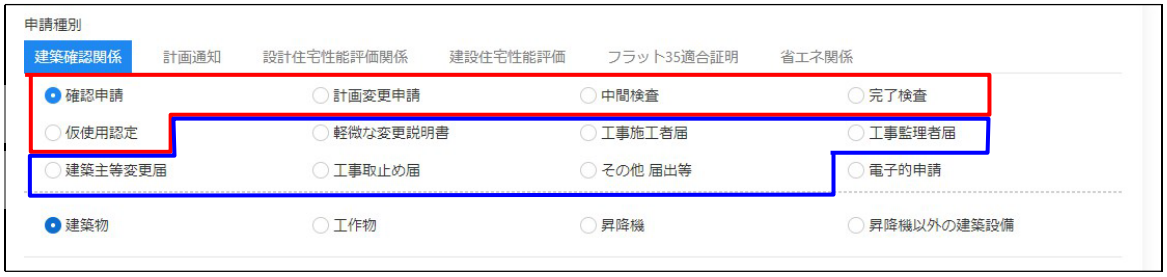
[付録 5] メニュー構成について

①新規申請	新たに申請をお申込みいただくにはここからおこないます。
②申請一覧	申請中の情報、及び、過去の申請情報の閲覧を行う事ができます。
③最新の情報に更新	表示されている物件を最新の情報に更新したいときに利用します。
④グループ管理	代理者の申請物件を管理したいときに利用します。（一部のユーザー向け）
⑤ユーザー設定等	ユーザー設定：ご登録情報の確認、及び修正を行うことができます。 パスワードの変更もこちらから行うことが可能です。 マニュアル：取扱説明書等をダウンロードすることができます。 よくあるお問い合わせ：お問い合わせを多く寄せられる事柄について 掲載しています。 ログアウト：システムからログアウトし、ログインページに戻ります。

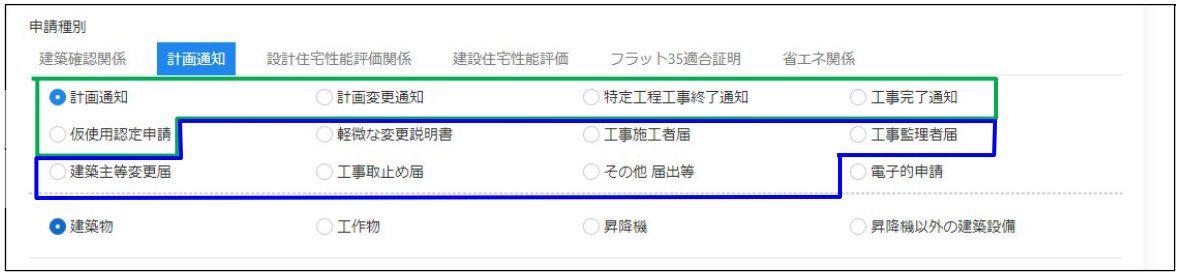
⑥ファイル追加	追加・訂正したい電子データをアップロードする場合に使用します。
⑦閲覧許可変更	登録ユーザーの追加・削除を行う場合に使用します。 詳細は、「[付録 2] 閲覧許可の変更について（申請者権限のみ）」（P.27）をご参照ください。
⑧メール受信設定	メールの受信設定を変更したいときに利用します。
⑨メッセージ	申請先の TBTC とのかんたんなメッセージのやりとりに利用できます。メッセージは対象物件を見ることのできる方が閲覧できます。 ※この機能では、メッセージがメールで送信されることはありません。 ※重要な内容の連絡の場合は、TBTC へ直接のご連絡をお願い致します。
⑩追加申請 ※同一の申請 ID で枝番号のみ変わる 例：23100001-1 23100001-2	計画変更や検査申請を行う場合、「複写申請」を使用しますが、元の申請と関連付けたい場合に使用します。 ただし、元の申請が交付済（完了）していることが条件になります。 使用不可：追加申請　使用可：追加申請 ※追加申請、複写申請とも元の申請情報、閲覧許可の内容が複写されるのは同じです。

⑪複写申請 ※別の申請 ID になります。	類似の物件の確認申請（計画通知）を行う場合や、計画変更（計画変更通知）や完了検査申請（工事完了通知）を行う場合に使用します。(関連付けが必要な場合、追加申請を使用します。) 詳細は、「[付録 3] 複写申請について」（P.29）をご参照ください。
⑫申請削除	申請の削除を行う場合に使用します。 詳細は、「[付録 4] 物件削除について」（P.30）をご参照ください。

＜建築確認関係＞



＜計画通知＞



❶確認申請 計画変更申請 中間検査 完了検査 仮使用認定申請	申請したい内容を選択します。 ※申請取り下げを行う場合は取下げ届をこちらからアップロードします。
❷軽微な変更説明書 工事施工者届 工事監理者届 建築主等変更届 工事取止め届その他届出等	事前に軽微な変更説明書を提出したい場合に選択します。 工事施工者に変更がある場合に選択します。 工事監理者に変更がある場合に選択します。 建築主等に変更がある場合に選択します。 工事取止め届を提出したい場合に選択します。 ※以下の場合を除き、通常は使用しないでください。 ・確認申請（計画通知）が書面申請で、「構造計算適合性判定」を電子申請した場合、電子文書の副本を提出したい場合 ・仮使用認定や完了検査申請（工事完了通知）が書面申請で、「建築物エネルギー消費性能適合性判定」を電子申請した場合、電子文書の副本を提出したい場合。
❸計画通知 計画変更通知 特定工程工事終了通知 工事完了通知 仮使用認定申請	申請したい内容を選択します。 ※申請取り下げを行う場合は取下げ届をこちらからアップロードします。