

【インターネット受付窓口】

- KS Online -

KSオンラインのご利用案内

進捗 照会

審査の進捗状況を
照会できます

来社 不要

来社0回で
確認済証の交付を
受けられます

コスト 削減

印刷費や交通費の
削減・時間の有効
活用ができます

グループ 機能

パートナー会員を
招待して申請物件を
共有できます

電子 署名

電子署名対応となり
申請図書のご提出が
不要となります

政府からの認印廃止の方針により
電子署名が不要となりました



(株)確認サービス
ネットワーク管理グループ

2021.06.01 Ver5.0

もくじ

§ 1	システム概要	・・・	3
1-1	システム概要（KSオンライン完結型）	・・・	3
1-2	システム概要（事前審査型）	・・・	4
§ 2	ご利用方法（準備編）	・・・	5
2-1	KSクラブ会員登録	・・・	5
2-2	KSクラブ会員マイページへログイン	・・・	6
§ 3	ご利用方法（新規申請編）	・・・	7
3-1	物件管理ページ	・・・	7
3-2	新規申請登録	・・・	8
3-3	申請図書データのアップロード	・・・	9
3-4	事前審査依頼の確定（メール通知）	・・・	10
§ 4	ご利用方法（物件管理編）	・・・	11
4-1	物件管理ページ	・・・	11
4-2	物件検索機能	・・・	12
4-3	物件詳細ページ	・・・	13
4-4	追加申請（紐付け申請）	・・・	14
4-5	副本（ダウンロード）	・・・	15
§ 5	ご利用方法（訂正対応編）	・・・	16
5-1	通知連絡機能（メール受信）	・・・	16
5-2	通知内容の確認（物件詳細ページ）	・・・	17
5-3	追加情報の登録	・・・	18
5-4	追加・訂正図書データのアップロード	・・・	19
5-5	追加情報の確定（メール通知）	・・・	20
§ 6	グループ機能	・・・	21
6-1	グループ機能とは	・・・	21
6-2	パートナー会員として招待する	・・・	22
6-3	パートナー会員リストを作成する	・・・	23
6-4	会員番号・登録メールアドレスの調べ方	・・・	24
§ 7	署名検証の準備（Adobe Reader XI の場合）	・・・	25
7-1	自己署名証明書を証明書ストアに登録	・・・	26
7-2	自己署名証明書の証明書ストアへの登録確認	・・・	28
7-3	Adobe Readerの環境設定	・・・	29

§ 1-1 システム概要（KSオンライン完結型）

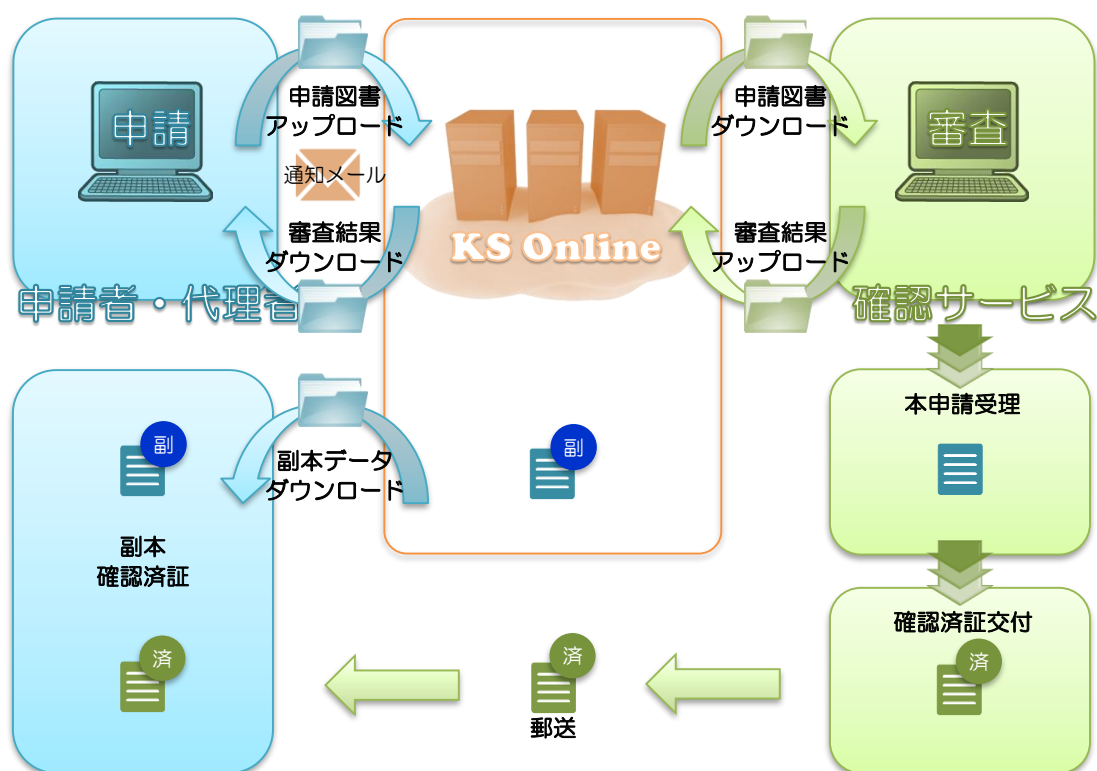
◇「KSオンライン（KSオンライン完結型）」とは◇

審査時において

「Web経由で申請手続きを完結するシステム」です。

※別途、手続きによっては一部紙面のご提出が必要となります。

事前審査・本申請



◇「KSオンライン」の特徴◇

来社
不要

- KSオンラインをご利用いただき審査を完結させ、ご申請いただくことで**ご来社無しで確認済証等の合格書の交付**を受けることができます。

進捗
照会

- 事前審査をご依頼いただいている物件の審査の**進捗状況を照会**いただけます。
- **検索機能・通知機能等により物件管理**ツールとしてお使いいただけます。

コスト
削減

- データによる事前審査のため、**合格後に副本用図書のみ印刷**していただければ結構です。
- 来社不要のため、往復の**交通費を削減**でき、費やしていた**時間の有効活用**ができます。

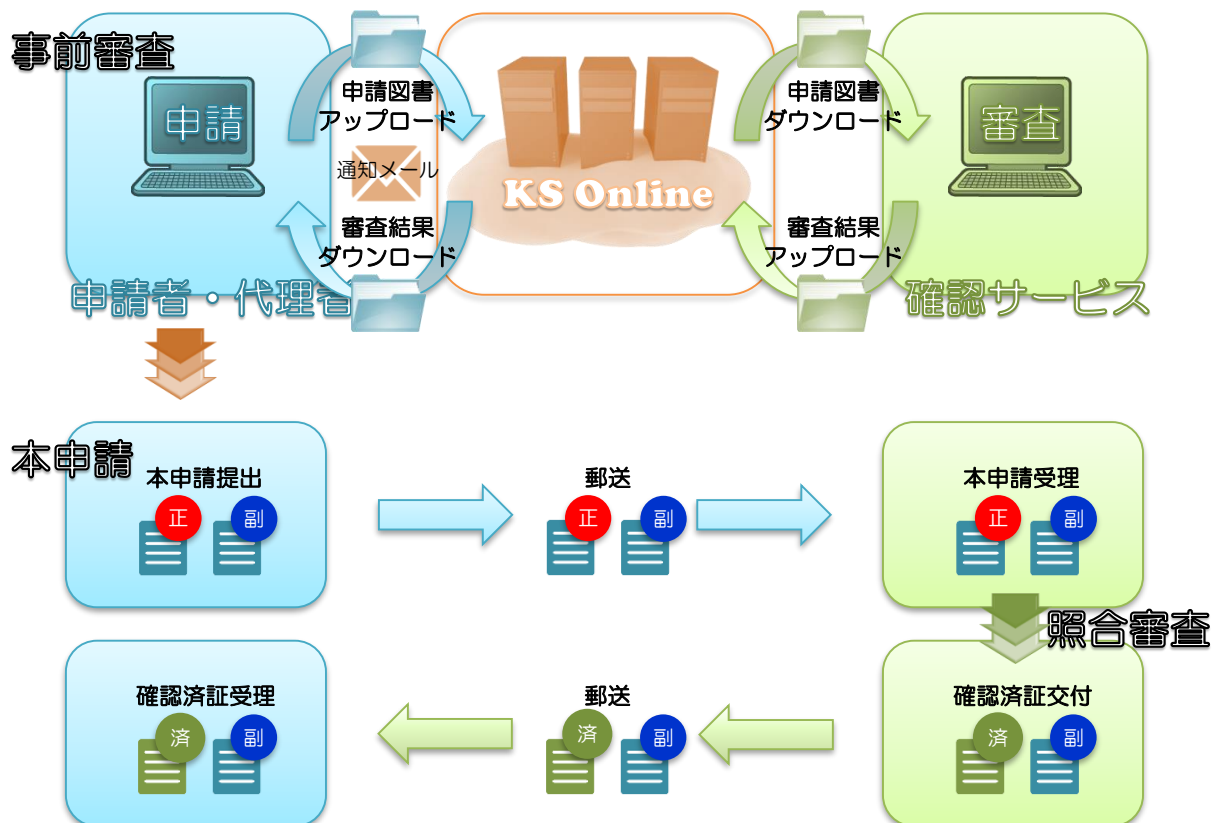
§ 1 システム概要（事前審査型）

◇「KSオンライン（事前審査型）」とは◇

事前審査時において

「Web経由で申請図書を受け渡し可能とするシステム」です。

※別途、紙面の申請図書のご提出が必要となります。



◇「KSオンライン」の特徴◇

来社
不要

- ・KSオンラインをご利用いただいて事前審査を完結させ、ご郵送による確認申請をしていただくことで、**来社されること無く確認済証の交付**を受けることができます。

進捗
照会

- ・事前審査をご依頼いただいている物件の審査の**進捗状況を照会**いただけます。
- ・**検索機能・通知機能等により物件管理**ツールとしてお使いいただけます。

コスト
削減

- ・データによる事前審査のため、**本申請図書のみ印刷**していただければ結構です。
- ・来社不要のため、往復の**交通費を削減**でき、費やしていた**時間の有効活用**ができます。

§2 ご利用方法（準備編）

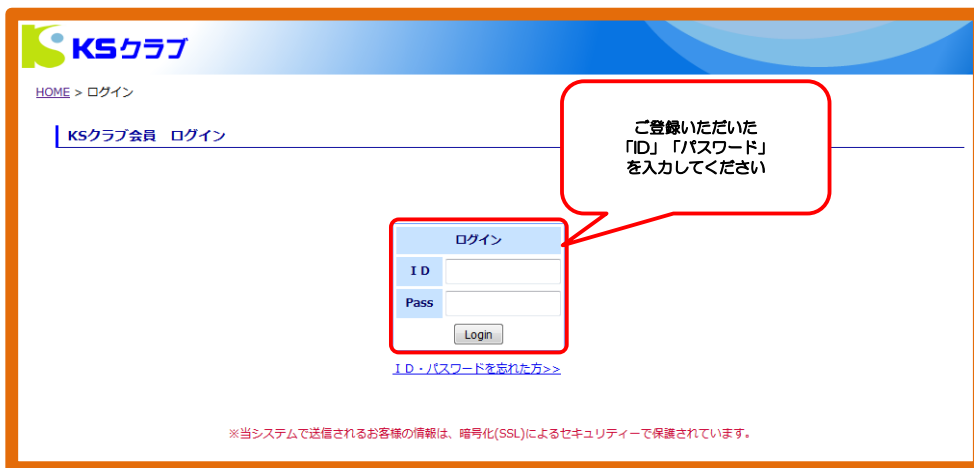
2-1 KSクラブ会員登録

- ・KSオンラインをご利用いただくには、KSクラブへの会員登録をお願いしております。（入会費・年会費は無料です。）
- ・当社ホームページより「**KSクラブ会員登録ページ**」へアクセスしてください。（<http://www.kakunin-s.com/ksclub/entry/>）
- ・会員規約の確認と必要事項を記入の上、**会員登録**を行ってください。



2-2 KSクラブ会員マイページへログイン

- ・利用者登録が完了後、**KSクラブへログイン**いただくと「**会員マイページ**」が表示されます。
- ・「**物件管理ページ**」をクリックしてください。
- ・「物件管理ページ」では、「物件の新規登録」「物件照会」「物件検索」等を行うことができます。



KSクラブ

HOME > ログイン

KSクラブ会員 ログイン

ご登録いただいた「ID」「パスワード」を入力してください

ログイン	
ID	
Pass	
Login	

[ID・パスワードを忘れた方>>](#)

※当システムで送信されるお客様の情報は、暗号化(SSL)によるセキュリティーで保護されています。



KSクラブ

ようこそ！ 富田 佳敬 様 KSクラブ会員番号 2013-000022-4 [ログアウト](#)

HOME > KSclub TOP

KSクラブ会員 個人会員 マイページ

KSクラブ

[事前相談](#)

[メールマガジン・バックナンバー](#)

KSゼミナール

[講習会案内ページへ](#)

[申込み済み講習会](#)

KSオンライン

[物件管理ページ](#)

[電子印 利用申し込み](#) 既に電子証明書を取得されている方のみこちらから登録できます。

[パートナー招待](#)

[定型文マスタ](#)

[決済情報マスタ](#)

[アドレス帳 グループマスタ](#)

[メール着送信](#)

[アラートメール項目設定](#)

§ 3 ご利用方法（新規申請編）

3-1 物件管理ページ

- ・事前審査依頼の「物件の新規登録」は、「物件管理ページ」から行うことができます。
- ・「**新規物件登録**」をクリックしてください。



3-2 新規申請登録

- ・「**新規申請登録**」ページでは、申請物件の新規登録を行うことができます。

- STEP 1 「**物件番号・物件名**」を選択してください。
 STEP 2 「**建設地**」を選択してください。
 STEP 3 「**申請種別**」を選択してください。（複数選択可能）
 STEP 4 「**建物種別**」を選択してください。
 STEP 5 「**申請方法**」を選択してください。
 STEP 6 「**ご希望の申請先**」を選択してください。
 STEP 7 「**(1) 引受承諾証送付先 (2) 済証等送付先 (3) 請求書 (4) 領収書**※1」を入力してください。
 STEP 8 「**ご要望欄**※2・**ご担当者名**※3・**追加アドレス**※4・**パートナー会員**※5」を入力してください。

- ※1 (1) 引受承諾証送付先 (2) 済証等送付先 (3) 請求書 (4) 領収書はあらかじめ「KScub TOP」ページの「**決裁情報マスタ**」に登録しておくことで、プルダウンで選択できます。
 ※2 「**ご要望欄**」は自由記入欄としてお使いください。
 ※3 「**ご担当者名**」欄は、物件検索をするために必要なご担当者様のお名前に変更することが可能です。
 ※4 「**追加アドレス**」欄は、登録メールアドレスとは別のメールアドレスに通知メール受信を希望される場合に入力してください。（各種通知メールは、登録メールアドレスと上記追加アドレスへ同じ内容で送信されます。）携帯電話等のメールアドレスを指定することもできます。
 ※5 「**パートナー会員**」機能の詳細は、§8の項目をご確認ください。

- ・「**入力内容確認画面へ**」をクリックし、内容の確認を行ってください。

物件番号・物件名を入力して下さい。

お客様の【物件番号】および【物件名】を入力してください

建設地を選択してください。

【建設地】を選択してください

申請種別を選択してください。

【申請種別】を選択してください（複数選択可）

建物種別を選択してください。

【建物種別】を選択してください

申請方法を選択してください。

【申請方法】を選択してください

ご希望の申請先を選択してください。

【申請先】を選択してください

申請概要を入力してください。

【申請概要】を入力してください

(1) 引受承諾証送付先
 宛先 XXXX一級建築士事務所
 〒 222-2222
 住所 東京都港区港南〇-〇-〇
 TEL 03-0000-0000

(2) 済証等送付先
 宛先 XXXX一級建築士事務所
 〒 222-2222
 住所 東京都港区港南〇-〇-〇
 TEL 03-0000-0000

(3) 請求書
 宛先方法 1 ● 済証送付先に同じ ○ 窓口受取 ○ 下記に郵送
 宛先
 〒
 住所
 TEL

(4) 領収書
 入金方法 ○ 現金 ● 月額の請求 ○ 窓口受取
 領収書 ○ 必要 ● 不要
 宛先
 〒
 住所
 TEL

この決済情報を入力に追加 [決済名] 登録

- (1) 引受承諾証送付先
 (2) 済証等送付先
 (3) 請求書
 (4) 領収書は、
 あらかじめ「KScub TOP」ページの「決裁情報マスタ」に

ご要望欄
 任意文を入力

※ ご担当者名 富田 佳穂 様

パートナー会員
 パートナーに招待する
 パートナリストから選択
 まだリストに未登録の方を招待する場合は、当申請を登録してから詳細ページで追加して下さい。

追加アドレス
 この欄に宛てる連絡メールを、ご登録アドレスの以外でも受信したい場合
 E-mail アドレス欄から追加 アドレスグループから追加

添付ファイル
 この画面で、複数のファイルをアップロードすることができます。
 アップロードできるファイルは、1ファイルあたり50MB未満まで可能です。

入力内容確認画面へ Click

混雑状況等によりご希望の申請先事業所での
 審査とならない場合がありますのでご了承ください

【ご要望欄】【ご担当者名】
 【パートナー会員】【追加アドレス】
 を入力してください。
 【パートナー会員】機能の詳細は、
 §6【グループ機能】の項目をご確認ください。

ご要望欄には、
 合格書交付希望日・検査の担当者名（電話番号）等の内容を
 自由に記載してください。

3-3 申請図書データのアップロード

- ・「入力内容確認画面」では、「新規申請登録ページでの入力の内容の確認」と「申請用ファイルのアップロード」を行うことができます。
- ・ご提出いただくファイル形式は、原則「PDF」をお願いしております。形式が異なるものは受理できない場合がございます。

新規申請内容の確認

物件番号			
件名	test		
建設地	愛知県 名古屋市		
申請種別	確認申請 確認申請		
建物種別	戸建住宅		
申請方法	電子申請		
申請先	名古屋本社		

「新規申請登録」ページでの入力の内容をご確認ください。
訂正事項があれば「戻る」ボタンをクリックし、入力を訂正してください。

決済情報

引受承諾証 送付先	宛名	XXXX一級建築士事務所	
	〒	222-2222	
	住所	東京都港区港南〇-〇-〇	
済証等 送付先	TEL	03-0000-0000	
	宛名	XXXX一級建築士事務所	
	〒	222-2222	
請求書受取方法	住所	東京都港区港南〇-〇-〇	
	TEL	03-0000-0000	
	請求書受取方法	済証等に同封	
請求書	宛名		
	〒		
	住所		
	TEL		
入金方法	月締め請求		
領収書要否	不要		
領収書	宛名		
	〒		
住所			

ご要望

上記物件の審査を依頼します。

交付希望日： 月 日

入金方法：☐振込（☐領収書不要 ☐領収書必要（宛名））
☐月締め請求（ご契約済の場合に限る）

受取方法：☐郵送受取 ☐窓口受取

受取人氏名：会社名 氏名 住所 連絡先

佳歌様

添付ファイル

(1)	各種申請書	ファイルを選択	確認申請書.pdf	1ファイル50Mb未満
(2)	設計図書	ファイルを選択	設計図書.pdf	
(3)	--選択--	ファイルを選択	選択されていません	

アップロードするファイルを選択してください。
ファイルは複数アップロードすることが可能ですが、1ファイルあたり50MB未満となります。

書類の種類を選択してください

アップロードが開始されます

送信 Click

3-4 事前審査依頼の確定（メール通知）

- ・ファイルのアップロードが完了すると、「事前審査の申請を受付致しました。」の完了メッセージが最下部に表示されます。
- ・完了メッセージの表示されると■受付完了通知■がご登録のメールアドレスへ送信されます。（同時に「追加アドレス」にも同じメールが送信されます。）
- ・完了メッセージ横の「戻る」ボタンをクリックすると、「物件詳細ページ」へ移動します。
- ・「物件詳細ページ」では、新規申請登録の入力内容確認ができます。

§ 4 ご利用方法（物件管理編）

4-1 物件管理ページ

- ・「物件管理ページ」は、「物件照会」・「物件検索」等の機能により「物件管理ツール」としてご利用いただけます。
- ・「物件管理ページ」の構成は下記をご覧ください。

The screenshot shows the 'KSオンライン' (KS Online) property management interface. A red box highlights the '新規物件登録' (New Property Registration) button, with a callout stating 'こちらより審査の依頼ができます' (You can request a review from here). Another red box highlights the '物件一覧' (Property List) table, with a callout stating 'ご申請いただいた物件の一覧が表示されます' (A list of properties you have applied for will be displayed). The table contains one entry: '2021022503001' by '本人' (Self), with a status of '審査待ち' (Waiting for review). The page also includes a 'ログアウト' (Logout) button, a 'HOME > MyPageTOP >' link, and a '物件管理ページ' (Property Management Page) link.

KSオンライン

ようこそ！ 富田 佳歌 様

ログアウト

HOME > MyPageTOP >

物件管理ページ

新規物件登録

※新規の物件は
こちらから

こちらより審査の
依頼ができます

最新情報
・ [Topics一覧](#)
・ [添付書類・手数料](#)
・ [申請様式一覧](#)

ご申請いただいた物件の一覧
が表示されます

↓↓ 既に登録をされている物件の申請は、物件一覧の追加申請ボタンを押してください！ ↓↓

■ 物件一覧 ※ 新着マークはお客様ご自身で消すことができます。アイコンの上をクリックしてください。

申請日検索	年	月	日	～	年	月	日	検索	クリア	審査中 一覧
KSOnline No.	申請者	会員名	申請種別	物件番号	件名	新着	進捗状況	電子申請	ご担当者	状態
2021022503001	本人		確認 申請	N6693	テスト申請		審査待ち		富田 佳歌	審査中

※当システムで送信されるお客様の情報は、暗号化(SSL)によるセキュリティで保護されています。

※KSオンラインシステム内にアップロードされたデータは申請終了後6か月を目途にスレッドから自動削除されます。

交付物等のダウンロードは、申請終了後お早めにダウンロードしていただくようお願いいたします。

株式会社 確認サービス

4-2 物件検索機能

・「物件管理ページ」では、「物件検索機能」により特定の条件で検索した物件を一覧表示することができます。

- 「申請日」で検索

「西暦」「月」「日」をプルダウンで選択してください。 期間で検索することも可能です。

- 「申請種別」で検索

「申請種別」をプルダウンで選択してください。 選択項目のうち、部分一致でリストアップします。

- ・「**物件番号**」 ・ 「**物件名**」で検索

新規登録時に入力した「物件番号」「物件名」の文字列で検索が可能です。
文字列のうち、部分一致でリストアップします。

- ・「進捗状況」で検索

「進捗状況」をプルダウンで選択してください。

- 「**ご担当者**」で検索

新規登録時に入力した「ご担当者名」の文字列で検索が可能です。
文字列のうち、部分一致でリストアップします。

- 「**状態**」で検索

申請物件の審査状態で、「審査中」「終了」「すべて」から検索が可能です。

- ・「**新着**」アイコンにて、新着情報の有無を通知

新着表示を消すには、アイコンをクリックしてください。（表示は自動的に消せません）

- ・「**物件詳細**」ボタンより、新着情報の詳細を確認

「物件詳細」ボタンをクリックすると、物件詳細ページが表示されます。
通知内容等の詳細を確認することができます。


KS オンライン

ようこそ！富田 佳敬 様

ログアウト

HOME > MyPageTOP >

物件管理ページ

新規物件登録

※新着の物件はこちらから

KSオンラインからのお知らせ

追加テスト

★ KSオンライン Ver2.1 リリース ★

-2012.10.22-

以下の機能が拡張されましたので、ご利用ください。

1.アラートメール機能

2.審査終了後にお知らせの追加メール機能

NEW! 2012/1/4以降のKSオンラインアップデートについて

最新情報

・Toads一覧

添付書類・手数料

・申請様式一覧

・異動引手数料一覧

ご利用案内

・マニュアルMENU

↓ ↓ 既に登録をされている物件の申請は、物件一覧の追加申請ボタンを押してください！ ↓ ↓

■ 物件一覧

※ 新着マークはお客様ご自身で消すことができます。アイコンの上をクリックしてください。

物件検索機能

申請日検索	申請者	会員名	申請種別	物件番号	件名	新着	進捗状況	電子申請	ご担当者	状態	検索	クリア	審査中一覧
2012022503001	本人		確認申請	N6693	テスト申請	新着	審査結果	審査結果通知済	富田 佳敬	審査中			物件詳細 Click

※当システムで送信されるお客様の情報は、暗号化(SSL)によるセキュリティです。

※KSオンラインシステム内にアップロードされたデータは申請終了後のみ、交付物等のダウンロードは、申請終了後早急にダウンロードしていただくようお願いいたします。

新着のお知らせ

物件詳細ページを表示

株式会社 確認サービス

4-3 物件詳細ページ

・「物件詳細ページ」では、物件の審査進捗状況等の詳細情報を参照いただけます。

・「物件詳細ページ」の構成は下記をご覧ください。

・「追加送信フォームを表示」ボタンより、「コメントの追加」や「追加・訂正図面等のアップロード」ができます。
詳しくは、§5-3 追加情報の登録 を参照ください。

物件の概要

物件番号: N6693
物件名: テスト申請
申請種別: 確認申請
申請内容・決済情報: 修正

建物種別: 戸建住宅
建設地: 愛知県 名古屋市
申請先: 名古屋本社
ご担当者: 富田 佳敬

審査担当者

担当者全員: 富田 佳敬

訂正図面等のアップロードはこちら

コメント返信・データUPボタン Click

確認サービスからの通知内容

【審査結果通知】
平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。
上記物件について、審査結果を通知いたします。
審査結果の内容につきましてはKSクラブ会員マイページのKSオンラインよりご確認ください。
審査・質疑事項についてのご質問等は、審査担当者までご連絡ください。
ご訂正済みの図書はKSオンラインよりアップロードしてください。
審査担当者が内容確認し、ご連絡させていただきます。

お客さまからの通知内容

【1】会員: 富田 佳敬様の審査申請 (2021/02/25)
上記物件の審査を依頼します。
交付希望日: 月 日
入金方法: ☐振込 (☐領収書不要 ☐領収書必要 (宛名))
入金月: 月 日
入金方法: ☐月締め請求 (ご契約済の場合に限る)
受取方法: ☐郵送受取 ☐窓口受取
受取人氏名: 会社名 (送付先) 氏名 住所 連絡先

対話形式で審査の履歴をご覧ください

アップロードファイルへのリンク

【各種申請書】確認申請書.pdf
【設計図書】設計図書.pdf
【建築計画概覧表書】建築計画概覧表書.pdf

4-4 追加申請(紐付け申請)

・「追加申請」から新規申請登録すると、物件を紐付けする事ができます。
※紐付けされた物件は物件管理ページの一覧の追加申請に「同一物件・交付物等」ボタンが表示され一覧として表示が可能です。

・「追加申請」は、物件一覧ページの追加申請ボタンから行います。
申請一覧ページ・物件詳細ページからも可能です。

※追加申請は、会員本人又はパートナー会員のみが申請可能です。
※申請一覧には、各申請単位毎に、申請した会員本人・招待されているパートナー会員に表示されます。(追加申請をパートナー会員の申請一覧に表示させたい場合は、申請毎でパートナー招待をする必要があります。)

4-5 交付物・副本(ダウンロード)

- ・物件管理ページの一覧の「同一物件・交付物等」ボタンから交付物等・副本をダウンロードする事が可能です。
- ・紐付けされた物件もこちらからダウンロードが可能です。

KS オンライン ようこそ！富田 佳敬 様

HOME > MyPageTOP >

物件管理ページ

新規物件登録
※新築の物件はこちらから

KSオンラインからのお知らせ
追加テスト
★ KSオンライン Ver2.1 リリース ★
-2012.10.22-
以下の機能が追加されましたので、ご利用ください。
1.アラートメール機能
2.家賃収入管理システム利用への通知機能
NEW! 2021/1/4以降のKSオンラインアップデートについて

最新情報
・Toics一覧
添付書類・手数料
・申請様式一覧
・異動別手数料一覧
ご利用案内
・マニュアルMENU

↓↓既に登録されている物件の申請は、物件一覧の追加申請ボタンを押してください！↓↓

■物件一覧 ※ 新着マークはお客様ご自身で消すことができます。アイコンの上をクリックしてください。

申請日検索	年	月	日	～	年	月	日	新着	進捗状況	電子申請	ご担当者	状態	検索	クリア	審査中一覧
2021022503001	本人											審査中			
												審査中			

物件詳細 同一物件・交付物等 追加申請

HOME > MyPage > **申請一覧**

こちらより紐付け物件の詳細画面も表示可能です

こちらより紐付け物件の一覧が表示されます

No.	件名	申請種別	引受証・請求書等	交付物	申請データ（副本）
2021022503001	テスト申請	確認申請			確認申請書.pdf 設計図書.pdf 建築計画図表書.pdf
2021022803001	テスト申請	完了検査			完了検査申請書.pdf

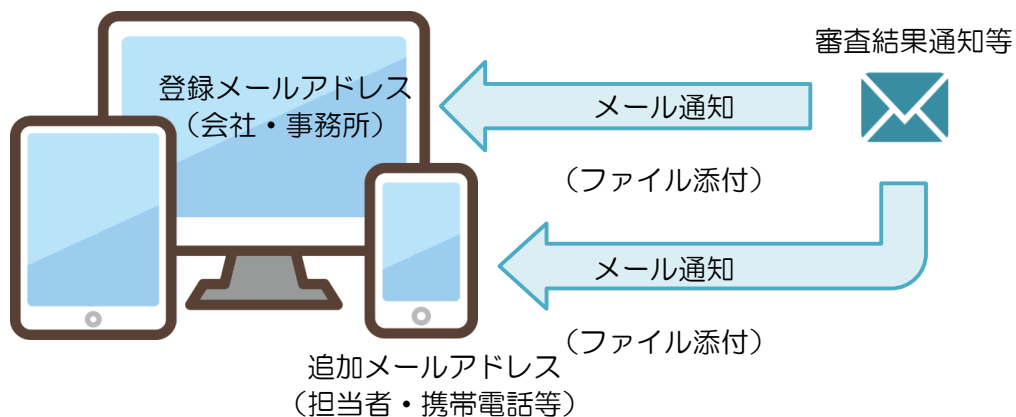
紐付けされた物件の交付物等がダウンロードできます。

紐付けされた物件の副本がダウンロードできます。

§ 5 ご利用方法（訂正対応編）

5-1 通知連絡機能（メール受信）

- ・ 確認サービスからの「**審査結果通知**」等の通知メールは、ご登録いただいたメールアドレスに送信されます。
- ・ 通知メールには、審査結果等の**ファイルが添付**されています。
- ・ 添付されたファイルの他にアップロードされたファイルがある場合がありますので、「**物件詳細ページ**」へ**アクセス**して確認を行ってください。
- ・ 特に携帯電話のメールアドレスをご指定の場合は、添付ファイルの受信容量制限等により通知メールが不達になるケースもありますのでご注意ください。
※概ね2MBを目安に添付制限をしております。



5-2 通知内容の確認（物件詳細ページ）

- ・確認サービスからの通知はご登録のメールアドレスおよび追加メールアドレスへ送信されます。
- ・審査結果等の通知メールを受信されたら、「**物件詳細ページ**」へアクセスいただき、通知内容を確認してください。
- ・審査票などアップロードされた**ファイルをダウンロード**できます。

KS オンライン ようこそ！ 富田 佳敬 様

HOME > MyPageTOP > 物件管理ページ >

物件詳細 No.2021022503001

物件番号: N6693
物件名: テスト申請
申請種別: 確認申請 確認申請
追加申請: 同一物件として他の申請を追加

申請内容・決済情報: 修正

建物種別: 戸建住宅
建設地: 愛知県 名古屋市
申請先: 名古屋本社
ご担当者: 富田 佳敬

引受証・請求書等: 交付物: 申請データ (簡本)
確認申請書.pdf
設計図書.pdf
建築計画概要書.pdf

パートナー会員: パートナーに招待するとこの物件の管理を共有できます。 招待フォームを表示

追加送付先: 只今 追加登録はありません。 送信先 追加・削除

コメント返信・データUPボタン

進捗状況: 審査結果通知済

お問い合わせ先 審査担当者: 富田 佳敬

業務担当者: 担当者全員 富田 佳敬

全 意 議 設 性 事 検

登録メールアドレスへ通知されますので、物件詳細ページへアクセスしてください。

「審査結果」等の通知

物件詳細ページへアクセス

物件詳細ページからファイルダウンロード

【2】 K S オンラインご返答 (2021/02/25) 回答者: 富田 佳敬

【1】 会員: 富田 佳敬様の審査申請 (2021/02/25)

上記物件の審査を依頼します。

交付希望日: 月 日
入金方法: ☐振込 (☐領収書不要 ☐領収書必要 (宛名))
☐月締め請求 (ご契約済の場合に限る)
受取方法: ☐郵送受取 ☐窓口受取
受取人氏名: 会社名 (送付先) 氏名 住所 連絡先

【各種申請書】 確認申請書.pdf
【設計図書】 設計図書.pdf
【建築計画概要書】 建築計画概要書.pdf

※当システムで送信されるお客様の情報は、暗号化(SSL)によるセキュリティで保護されています。
※KSオンラインシステム内にアップロードされたデータは申請終了後6か月を目途にスレッドから自動削除されます。
交付物等のダウンロードは、申請終了後お早めにダウンロードしていただくようお願いいたします。

株式会社 確認サービス

5-3 追加情報の登録

- ・審査結果等の通知に対して回答を行う場合は、「物件詳細ページ」の「コメント返信・データUPボタン」をクリックして、「コメント返信・データUPフォーム」を表示させます。
- ・「コメント返信・データUPフォーム」の「内容」欄に、審査担当者への通知事項を記入してください。
- ・追加・訂正図書データ等は、「入力内容確認画面」にてアップロードができます。「入力内容確認画面へ」をクリックしてください。

The screenshot displays the '物件詳細' (Property Details) page for No.2021022503001. The page is divided into several sections:

- 物件情報 (Property Information):** Includes '物件番号' (N6693), '物件名' (テスト申請), '申請種別' (確認申請), '建物種別' (戸建住宅), '建設地' (愛知県名古屋市), '申請先' (名古屋本社), and 'ご担当者' (富田 佳敬).
- 申請データ (申請データ (副本)):** Lists '確認申請書.pdf', '設計図書.pdf', and '建築計画概要書.pdf'.
- パートナー会員:** A section for managing partners.
- 追加送信先:** A section for adding recipients.
- コメント返信・データUPボタン:** A red button with a 'Click' label, highlighted by a red box.
- コメント返信・データUP フォーム:** A modal form with a '内容' (Content) field and a '添付ファイル' (Attachments) section. A red box highlights the '内容' field, and a callout bubble indicates '通知事項を「内容」欄に記入' (Enter notification items in the 'Content' field).
- 入力内容確認画面へ:** A red button with a 'Click' label, highlighted by a red box.

5-4 追加・訂正図書データのアップロード

・内容確認

入力の内容をご確認してください。

訂正事項があれば「戻る」ボタンをクリックし、入力を訂正してください。

・追加・訂正図書ファイルの添付

「添付ファイル」欄より、アップロードするファイルを選択していきます。

プルダウンメニューより、アップロードする書類を選択してください。

「参照」ボタンをクリックし、アップロードするファイルを選択してください。

・ファイルのサイズについて

ファイルは複数アップロードすることが可能です。

ただし1ファイルあたり50MBまでとさせていただきます。

50MB以上のファイルをアップロードするとエラーメッセージが表示されます。

50MB以上のファイルは、ファイル分割等を行って、再度アップロードしてください。

・ファイルの形式について

ご提出いただくファイル形式は、原則「PDF」をお願いしております。

形式が異なるものは受理できない場合がございます。

・送信

ファイル選択が終了したら、「送信」ボタンをクリックしてください。

順次アップロードが開始され、送信結果が表示されます。

送信結果にエラーメッセージが表示された場合は、

「追加情報の登録」として再度アップロードを行ってください。

KSオンライン ログイン 富田 佳敬 様

HOME > MyPageTOP > 物件管理ページ >

物件詳細 No.2021022503001

件名	テスト申請
建物種別	戸建住宅
申請種別	確認申請
建設地・申請先	愛知県 名古屋市 名古屋本社
ご担当者	富田 佳敬

・以下の内容でよろしければ、[送信]して下さい。

コメント返信・データUP 内容

お申し込みをありがとうございます。

内容

お申し込みの書類をアップロードします。
ご確認ください。

添付ファイル

(1)	訂正図書	ファイルを選択	設計図書.pdf	1ファイル50Mb未満
(2)	--選択--	ファイルを選択	選択されていません	

<<戻る

送信 Click

※当システムで送信されるお客様の情報は、暗号化(SSL)によるセキュリティで

株式会社 確認サービス

書類の種別を選択してください

1ファイルあたり50MBまで

アップロードが開始されます

5-5 追加情報の確定（メール通知）

- ・ファイルのアップロードが完了すると「**審査情報の追加を完了致しました。**」のメッセージが表示されます。
- ・**■追加情報受理通知■**がご登録のメールアドレスへ送信されます。
（同時に「追加アドレス」にも同じメールが送信されます。）
- ・完了メッセージ横の「**戻る**」ボタンをクリックすると、「**物件詳細ページ**」へ**移動**します。
- ・「物件詳細ページ」では、追加情報の登録内容が確認できます。

The screenshot displays the 'KS オンライン' (KS Online) portal. The user is logged in as '富田 佳敬 様' (Tomita Yoshikazu). The page title is '物件詳細 No.2021022503001'.

Callouts and Key Elements:

- アップロード成功** (Upload Success): A red box highlights the 'アップロード成功' message in the 'コメント返信・データUP 内容' section.
- 「物件詳細ページ」へ移動します** (Move to 'Property Detail Page'): A red box highlights the '戻る' (Back) button and the 'Click' button.
- 審査情報の追加を完了致しました。** (Added review information completed): A red box highlights the message at the bottom of the form.
- コメント返信の内容が書き込まれ、訂正図書データが、アップロードされます。** (Content of comment reply is written, and correction book data is uploaded): A red box highlights the message in the 'コメント返信・データUPボタン' section.

The form includes fields for '件名' (Subject), '建物種別' (Building Type), '建設地・申請先' (Construction Site/Applicant), and 'ご担当者' (Responsible Person). The '添付ファイル' (Attachments) section shows a list of files: (1) 設計図書.pdf (upload完了).

At the bottom, there is a section for 'コメント返信・データUPボタン' (Comment Reply/Data Upload Button) with a message: [3] 会員：富田 佳敬様の追加情報（2021/03/02）. Below this, it says: 平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。訂正図書をアップロードします。ご確認ください。 [訂正図書] 設計図書.pdf.

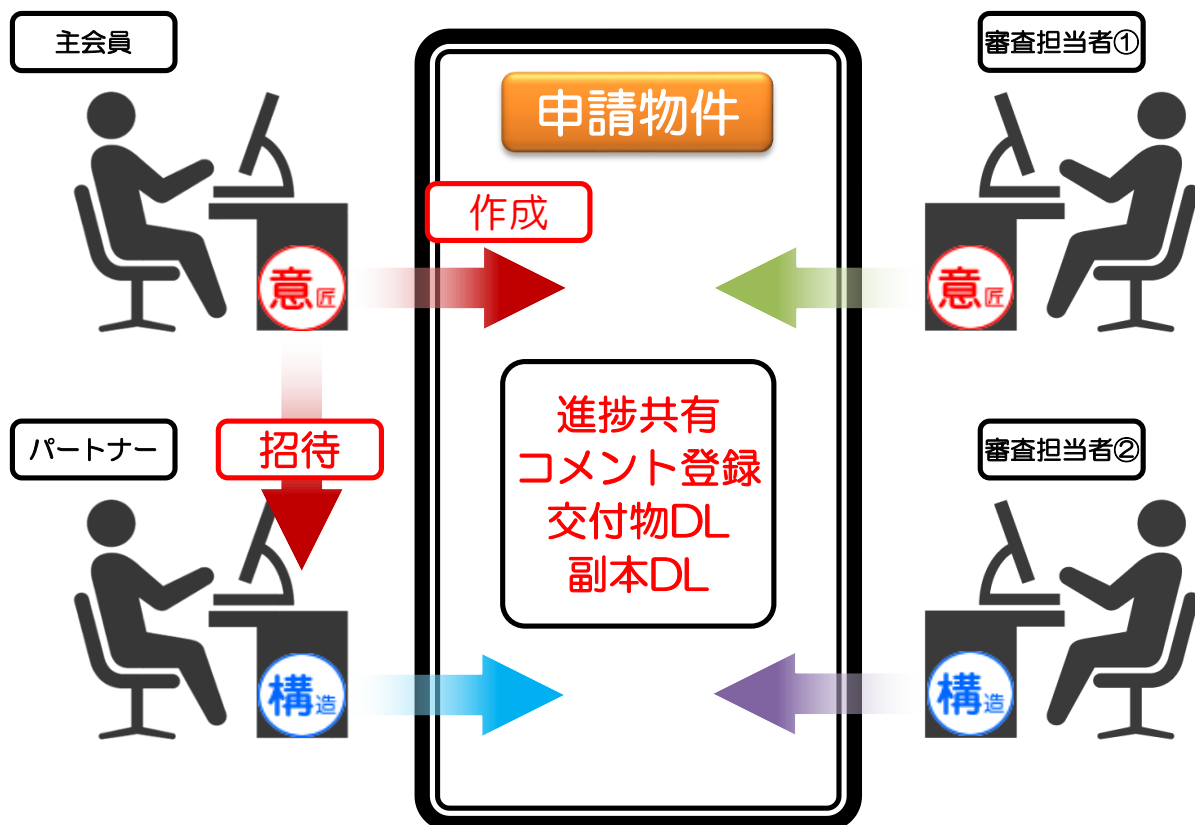
§ 6 グループ機能

6-1 グループ機能とは

・ **グループ機能**とは、申請いただいた物件に、複数のKSクラブ会員様をパートナー会員として招待することにより、**申請いただいた物件を複数の会員様で共有**することができる機能です。

・ **パートナー会員**として招待されるためには、**KSクラブ会員としてのご登録が必要**となります。

・ グループ機能では、**複数の会員様で**、当該物件の**進捗状況を共有**できたり、確認サービスへの**回答コメントを登録**できたり、**交付物等・副本データをダウンロード**することができます。



6-2 パートナー会員として招待する

・パートナー会員として招待するためには、招待したい申請物件の【物件詳細ページ】の【招待フォームを表示】ボタンをクリックしてください。

・表示された【パートナー会員設定】フォームに、**【招待するKSクラブ会員様の会員番号およびその登録メールアドレス】**を入力して送信ボタンをクリックしてください。

・パートナー会員登録が行われると、招待されたパートナー会員様宛に**招待メールが送信**され、パートナー会員様の【物件管理ページ】に**招待された申請物件が一覧に表示**されます。

・また、【パートナー会員リスト】にあらかじめ登録されていれば、**【リストから追加登録】**ボタンより、簡単に登録することができます。
※【パートナー会員リスト】への登録方法は、**【6-3 パートナー会員リストを作成する】**をご確認ください。

The screenshot shows the KS Online interface. The top navigation bar includes 'KSオンライン' and a user profile 'ようこそ! 富田 佳敬 様'. The main content area displays '物件詳細 No.2021022503001'. A red box highlights the '招待フォームを表示' button, with a callout stating: 'こちらよりパートナー会員の招待フォームを表示します。' (Click here to display the invitation form for partner members).

Below this, the 'パートナー会員設定' (Partner Member Settings) form is shown. A red box highlights the 'リストから追加登録' button, with a callout stating: 'パートナー会員リストへの登録については、次項【6-3】をご確認ください。' (For registration to the partner member list, please see the next item [6-3]).

Another red box highlights the '送信' (Send) button, with a callout stating: '会員番号・登録メールアドレスを入力して、送信ボタンをクリックしてください。' (Enter the member number and registered email address, then click the send button).

A third red box highlights the '新規招待' (New Invitation) section, with a callout stating: 'パートナー会員設定フォームが表示されます' (The partner member settings form will be displayed).

6-3 パートナー会員リストを作成する

- ・よく招待するKSクラブ会員様を、あらかじめ【**パートナー会員リスト**】に登録しておくことにより、より簡単に申請物件への招待が行えるようになります。
- ・【パートナー会員リスト】に追加登録するには、【KSclub Top】【会員マイページ】の【**パートナー招待**】をクリックしてください。
- ・表示された【パートナー会員登録】フォームに、
【**招待するKSクラブ会員様の会員番号**および**その登録メールアドレス**】を入力して【招待登録】ボタンをクリックしてください。
- ・登録する会員番号およびメールアドレスは、招待したいKSクラブ会員様にお問い合わせください。
- ・KSクラブ会員番号・登録メールアドレスの調べ方は、
【**6-4 会員番号・登録メールアドレスの調べ方**】をご確認ください。

ようこそ！ 富田 佳敬 様 KSクラブ会員番号 2013-000022-4 ログアウト

HOME > KSclub TOP

KSクラブ会員 個人会員 マイページ

KSクラブ

事前相談
メールマガジン・バックナンバー

KSゼミナール

講習会案内ページへ
申込み済み講習会

KSオンライン

物件管理ページ
電子印 利用申し込み 既に電子証明書で承認されている方のみこちらから登録できます。
パートナー招待 Click
定型文マスタ

こちらよりパートナー会員リストに追加登録を行います。

ようこそ！ 富田 佳敬 様 ログアウト

HOME > MyPageTOP >

パートナー登録

物件の管理を共有させるパートナーリストに登録したい会員を新規招待して下さい。

パートナー設定

KSクラブ会員番号 [] - [] - []
登録メールアドレス []
確認用アドレス []

招待登録 Click

パートナー会員様の会員番号、その登録メールアドレスを入力し、招待登録ボタンをクリックしてください。

※当システムで送信されるお客様の情報は、暗号化(SSL)によるセキュリティで保護されています。

株式会社 確認サービス

6-4 会員番号・登録メールアドレスの調べ方

- ・KSクラブ会員の登録情報の確認および変更を行うには、【KSclub Top】
【会員マイページ】の【**ご登録情報の確認と変更**】をクリックしてください。
- ・【KSクラブ会員登録情報】が一覧され、
【**会員番号**】・【**登録メールアドレス**】を確認いただけます。
- ・その他【**登録情報の変更**】・【**パスワードの変更**】も、
こちらのページから行うことができます。

The image displays two screenshots of the KSclub website interface, illustrating the steps to view member registration information.

Left Screenshot (Navigation Menu):

- Header: KSクラブ logo, ログイン (Logout), 2013-000022-4
- Breadcrumb: HOME > KSclub TOP
- Section: KSクラブ会員 個人会員 マイページ
- Menu Items:
 - KSクラブ
 - 事前相談
 - メールマガジン・バックナンバー
 - KSゼミナール
 - 講習会案内ページへ
 - 申込み済み講習会
 - KSオンライン
 - 物件管理ページ
 - 電子印 利用申し込み (既に電子証明書を取得されている方のみこちらから登録できます。)
 - パートナー招待
 - 定型文マスタ
 - 決済情報マスタ
 - アドレス帳 グループマスタ
 - メール一斉送信
 - アラートメール項目設定
- Callout: "こちらをクリックしてください。" (Click here.) pointing to the "ご登録情報の確認と変更" link.

Right Screenshot (Registration Information Form):

- Header: KSクラブ logo, ログイン (Logout), 2013-000022-4
- Breadcrumb: HOME > KSclub TOP > ご登録情報
- Section: KSクラブ会員 ご登録情報
- Form Fields:
 - 会員種別: 個人会員
 - 会員番号: 2013-000022-4 (Callout: KSクラブ会員番号)
 - ID: tomida
 - 法人・団体名: ※ XXXX一級建築士事務所
 - 支店・部署名:
 - 郵便番号: ※ 222-2222
 - 住所: ※ 東京都港区港南〇-〇-〇
 - 代表電話番号: 03-0000-0000
 - 代表FAX番号:
 - 代表 E-mail:
 - お名前: ※ XXXX XXXX 様
 - (カナ): ※ XXXX XXXX
 - 連絡先TEL: ※ 03-0000-0000
 - 連絡先FAX:
 - 携帯電話:
 - 連絡先E-mail: ※ xxxxxxxx@kakunin-s.com (Callout: 登録メールアドレス)
- Footer: ☐ CPD単位登録を希望 (各団体CPD制度に登録されている方)

§ 7 署名検証の準備 (Adobe Reader XI の場合)

署名検証とは、
交付文書（副本データ等）に実行された『確認サービスの電子署名』が、
有効であるかどうかを確認することです。

署名検証は、
Adobe Readerなどのアプリケーションで確認できますが、
下記項目について、事前準備が必要となります。

7-1 自己署名証明書を証明書ストアに登録する

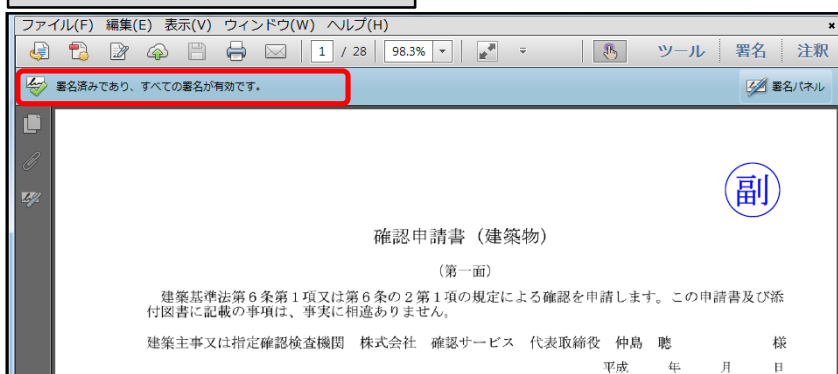
7-2 自己署名証明書が証明書ストアに登録されたことを確認する

7-3 Adobe Readerの環境設定を行う

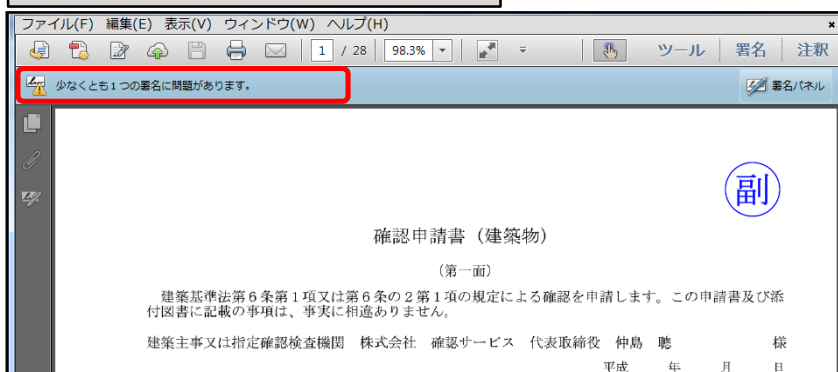


Adobe Readerで署名検証を行うデータを読み込むと自動で署名検証が実行され、
以下のような結果を出力します。

※正常に検証が行われた場合

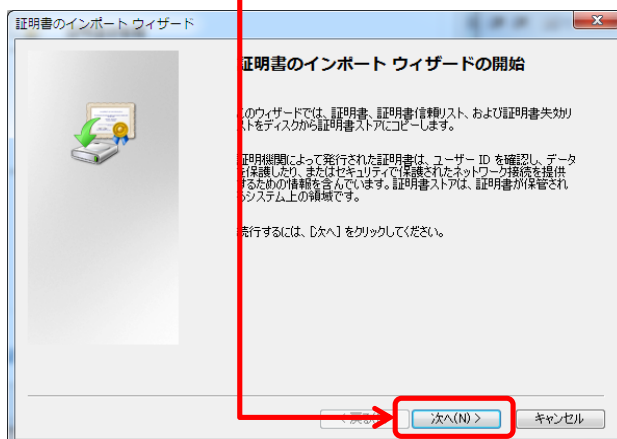
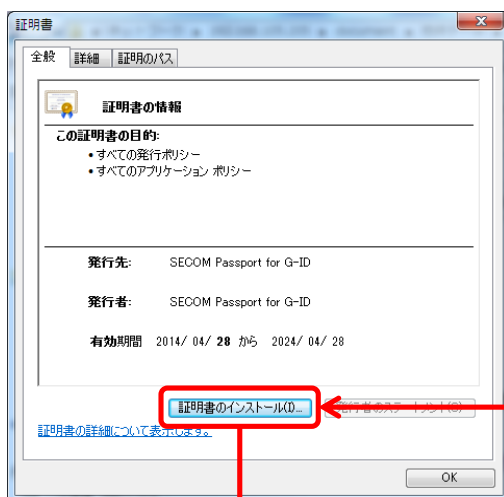
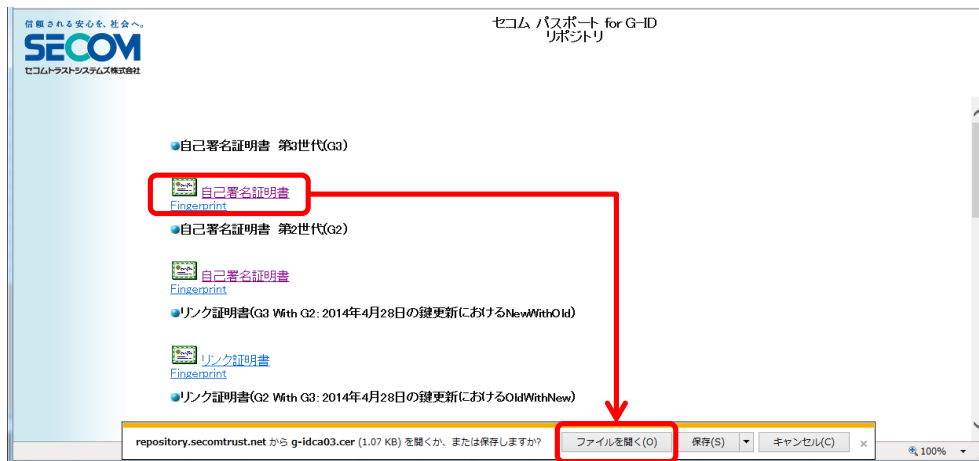


※正常に検証が行われなかった場合



7-1 自己署名証明書を証明書ストアに登録する

アドレス：<https://repository.secomtrust.net/PassportFor/G->



ポイント

(1) セコムトラストシステムズ株式会社の「セコム パスポート for G-ID」のリポジトリにアクセスします。

(2) 「自己署名証明書 第3世代(G3)」をクリックし、ファイルを開いてください。

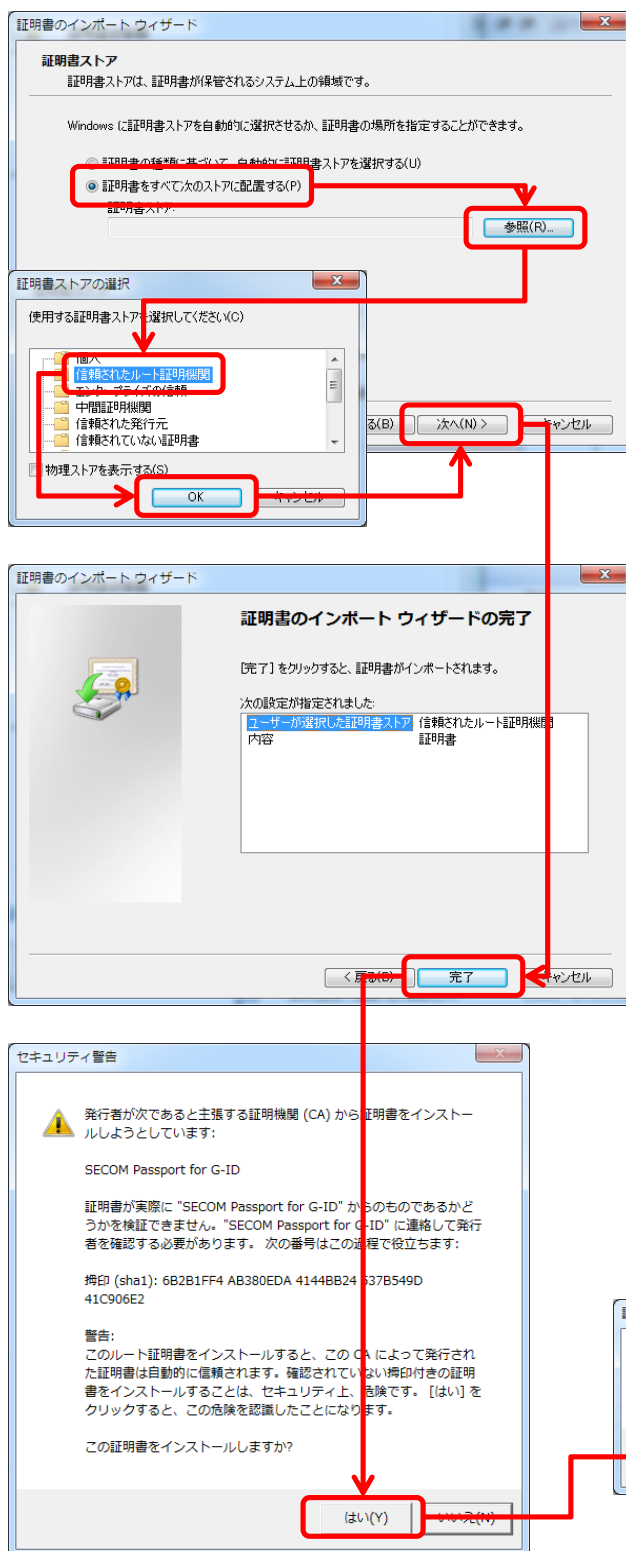
→ 「証明書」ウィンドウが表示されます。

(3) 「全般」タブを選択し、「証明書のインストール」ボタンをクリックします。

→ 「証明書のインポート ウィザード」が表示されます。

(4) 「証明書のインポート ウィザード」を開始するため、「次へ」ボタンをクリックします。

7-1 自己署名証明書を証明書ストアに登録する



ポイント

(5) 「証明書をすべて次のストアに配置する」を選択し、「参照」ボタンをクリックします。
→「証明書ストアの選択」ウィンドウが表示されます。

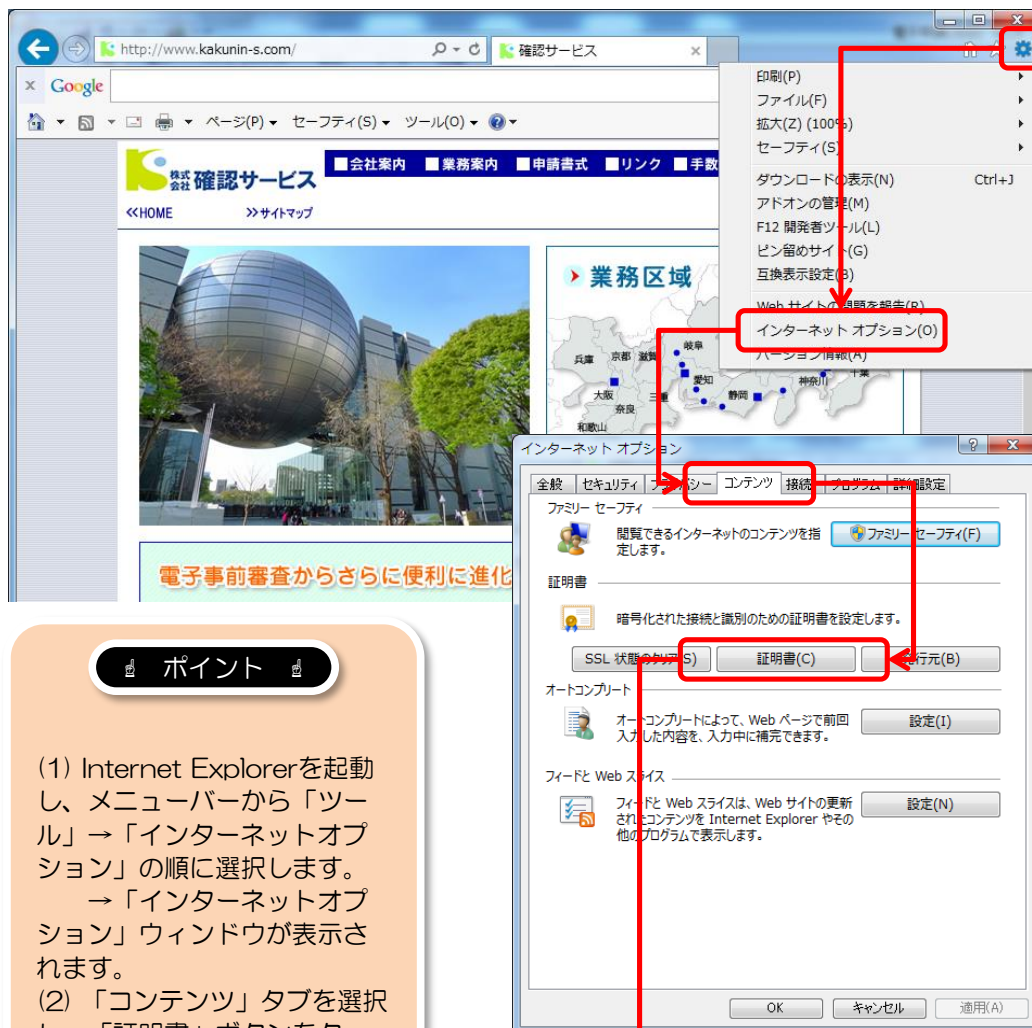
(6) 「信頼されたルート証明機関」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。
→「証明書ストアの選択」ウィンドウが閉じます。

(7) 証明書ストア欄に「信頼されたルート証明機関」が記載されている事を確認して「次へ」ボタンをクリックします。

(8) 「完了」ボタンをクリックすると「セキュリティ警告」ウィンドウが表示されますが、「はい」を選択します。

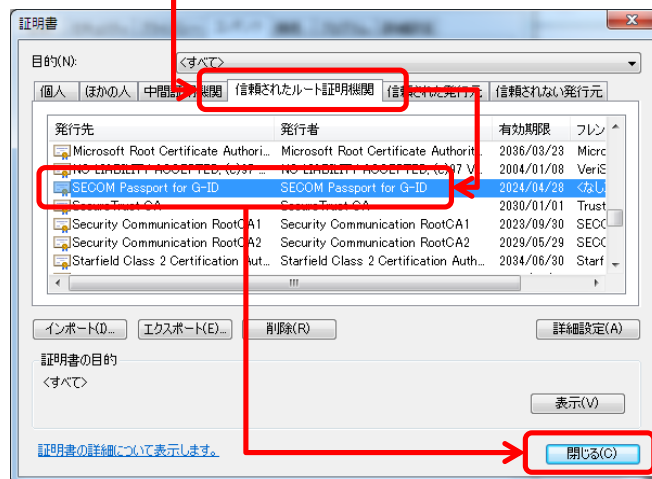
(9) 「正しくインポートされました」と表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

7-2 自己署名証明書が証明書ストアに登録されたことを確認する

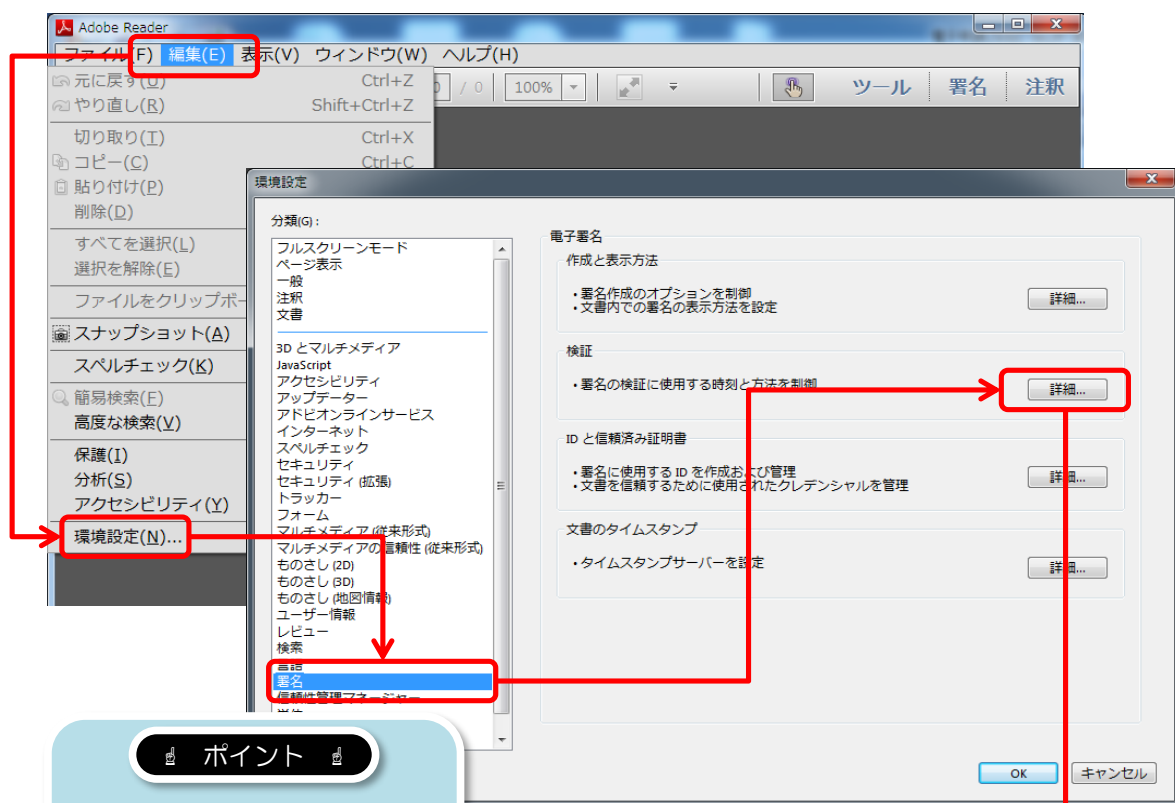


ポイント

- (1) Internet Explorerを起動し、メニューバーから「ツール」→「インターネットオプション」の順に選択します。
→「インターネットオプション」ウィンドウが表示されます。
- (2) 「コンテンツ」タブを選択し、「証明書」ボタンをクリックします。
→「証明書」ウィンドウが表示されます。
- (3) 「信頼されたルート証明機関」タブを選択し、一覧に以下が表示されていることを確認します。
 - ・発行先
SECOM Passport for G-ID
- (4) 証明書の登録を確認できたら、「閉じる」ボタンをクリックします。

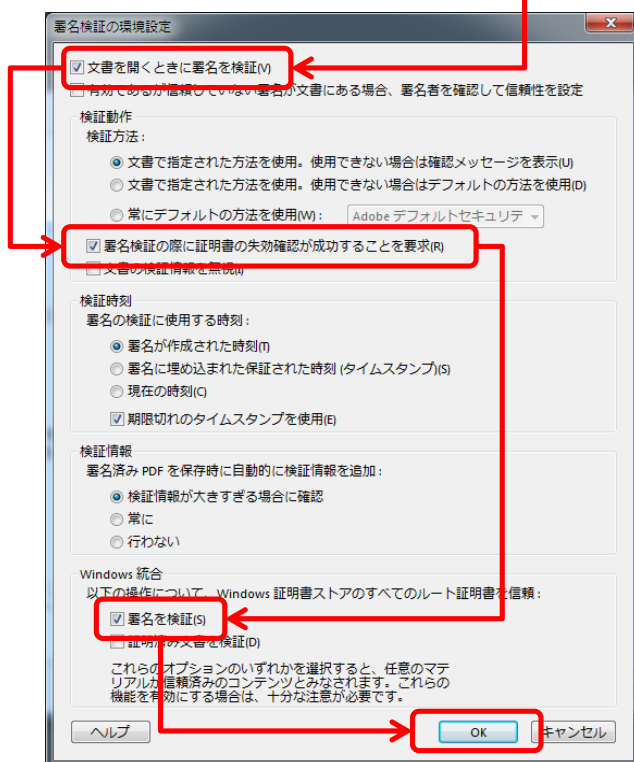


7-3 Adobe Readerの環境設定を行う



ポイント

- (1) Adobe Readerを起動し、メニューバーから「編集」→「環境設定」の順に選択します。
→「環境設定」ウィンドウが表示されます。
- (2) 画面左側の分類メニューより「署名」を選択し、「検証」項目の「詳細」ボタンをクリックします。
→「署名検証の環境設定」ウィンドウが表示されます。
- (3) 「☒文書を開くときに署名を検証」, 「☒署名検証の際に証明書の失効確認が成功することを要求」にチェックを入れ、「Windows 統合」項目の「☒署名の検証」にもチェックを入れてください。
- (4) 「OK」ボタンをクリックして、「環境設定」ウィンドウに戻ります。



7-3 Adobe Readerの環境設定を行う

