電子申請の手引き～『Dシステム（北海道建築行政事務処理システム）』を利用してデータを提出、受領

【令和５年４月時点で対応している電子申請】
- 確認申請、計画変更確認申請、中間検査申請、完了検査申請（計画通知も対応）
- 建設リサイクル法の届出・通知
- 長期優良住宅に関係する申請（認定、変更認定、地位承継承認に係る申請　など）
- 低炭素建築物に関係する申請（認定、変更認定に係る申請、完了報告　など）
- 福祉のまちづくり条例届出、バリアフリー法の自主チェックリスト

（確認申請等に添付される工事届や福祉のまちづくり条例に基づく届出は、確認申請の添付図書として提出してください。）

《電子申請の一連の流れ》～データの提出で完了する手続き（建設リサイクル法の届出など）

Step 1　申請書、図面データを作成

道建築指導課HPから**申請書のデータをダウンロード**し、申請書と添付図面等を準備する。

Point　道建築指導課HPで配布しているExcelデータで申請！

Step 2　申請データをインターネット上のシステムを利用して道へ提出

道建築指導課HPから電子申請用のシステム『Dシステム』にアクセスし、**電子データを提出**する。

Point　『Dシステム』で電子データを提出（電子申請）する。

Step 3A　道が受理し完了

道が届出を受理した時は、届出等を受理した旨のお知らせがメールで送信される。

Point　受理のメールを受領し、手続きが完了。

電子申請の手引き～『Dシステム（北海道建築行政事務処理システム）』を利用してデータを提出、受領

《**電子申請の一連の流れ**》～道が確認、認定などを行う手続き
（建築基準法確認申請・完了検査、長期優良住宅の認定など）

Step 1　申請書、図面データを作成

道建築指導課HPから**申請書のデータをダウンロード**し、申請書と図面等を準備する。

Point　道建築指導課HPで配布しているExcelデータで申請！

Step 2　申請データをインターネット上のシステムを利用して道へ提出

道建築指導課HPから電子申請用のシステム『Dシステム』にアクセスし、**電子データを提出**する。

Point　『Dシステム』で電子データを提出（電子申請）する。

Step 3B　申請手数料の納付（手数料が必要となる場合）

メールで道から手数料の納付依頼が届くので、**納付収入証紙若しくはキャッシュレス決済**により手数料を納付する。

Point　キャッシュレス決済で支払う場合は、道から支払いサイトのアドレスが通知される。

Step 4　申請データの補正（補正が生じた場合）

補正依頼のメールが届いた場合は、システムに**補正データをアップロード**する。

Point　補正データをDシステムにアップロードする。

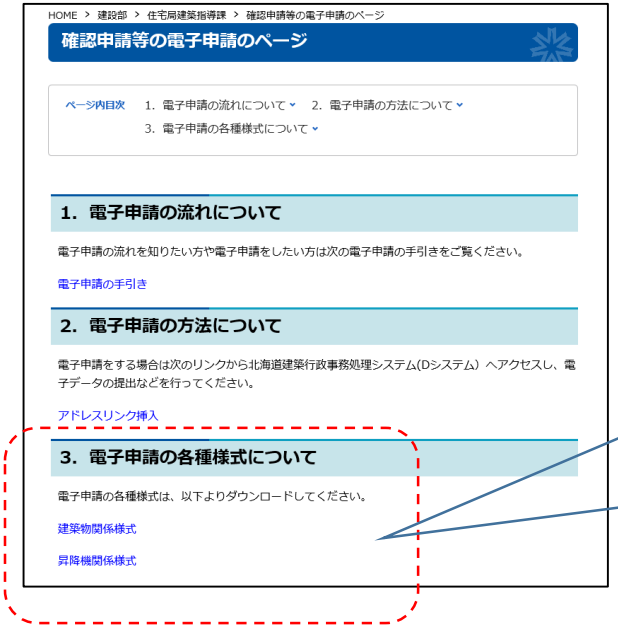
Step 5　確認済証・認定証等、副本の受領（審査完了後）

審査完了時には、Dシステムで**副本等をダウンロード**する。

Point　副本等はDシステムから受領する。

Step 1　申請書、図面データを作成

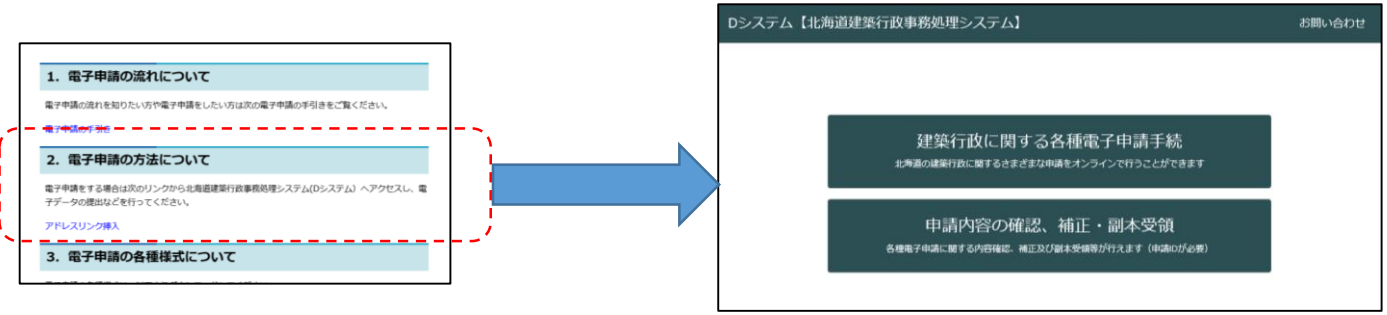
北海道建設部住宅局建築指導課のHP『確認申請等の電子申請のページ』で配付されているExcelファイルを利用し、申請書を作成します。



電子申請の様式を道HPからダウンロードします。
様式は、建築物、工作物、昇降機ごとに、まとめてダウンロードが出来ます。
電子申請には、この申請書様式データとPDFの図面データを準備します。

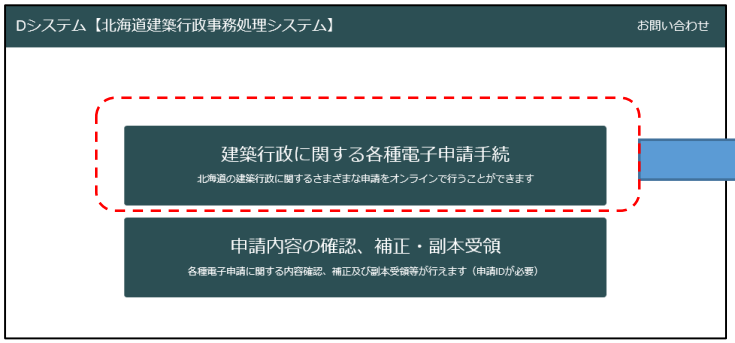
Step 2－①　申請データをインターネット上のシステムを利用して道へ提出

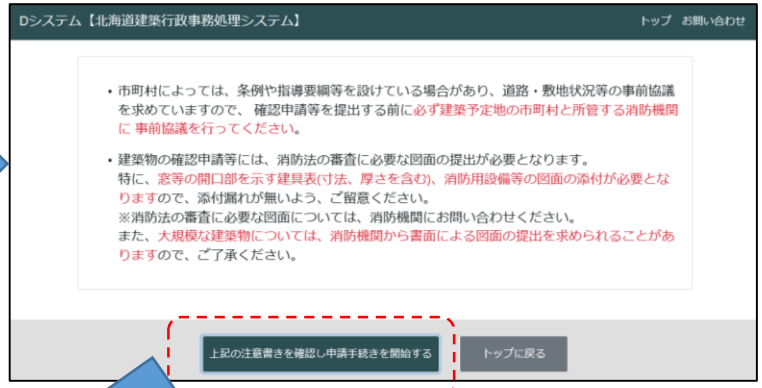
道建築指導課のHPのアドレスリンクから北海道建築行政事務処理システム（Dシステム）にアクセスします。



Step 2－② 申請データをインターネット上のシステムを利用して道へ提出

Dシステムの「建築行政に関する各種電子申請手続」をクリックし、注意事項を確認します。





次の項目を入力・選択し、**申請書データ**と**図面データを登録**します。

- 申請区分
- 申請者連絡先等
- 手数料支払い方法

入力、データ登録後にこのボタンを押して登録が完了

※登録したメールアドレスに申請IDとパスワードが送付されます。

Step 3A　**完了**（データの提出で完了する手続きの場合）

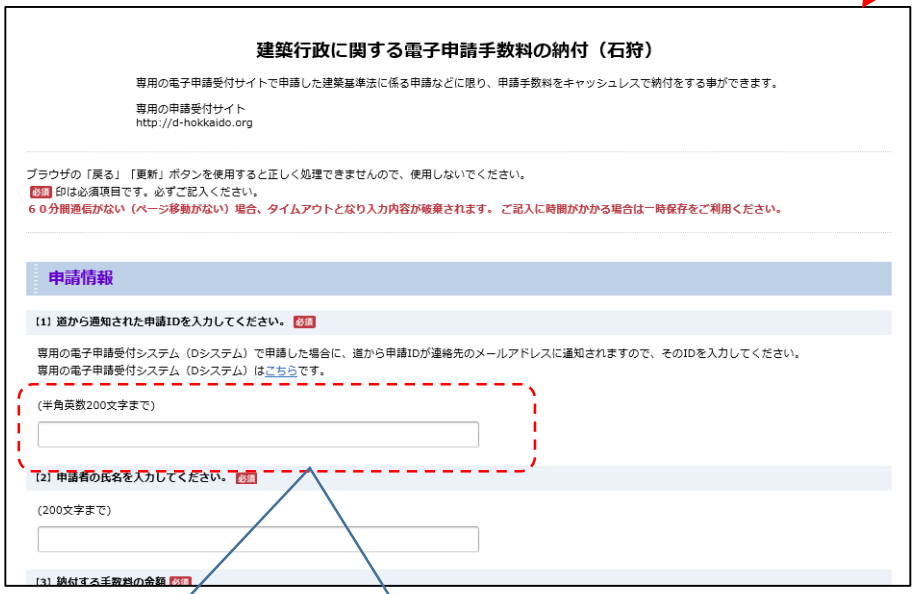
Dシステムにデータを登録後、届出に不備がなければ、道から届出を受理した旨のメールが来て、手続き完了となります。

Step 3B　**申請手数料の納付**（道が確認、認定などを行う手続きの場合）

Dシステムにデータを登録後、道から手数料の納付依頼がメールで来るので、希望する支払い方法で手数料を納付します。手数料の納付を道が確認できた後に、申請が受理されます。

●収入証紙での支払い　～　郵送若しくは窓口へ収入証紙を持参する。
●公金キャッシュレス　～　道からのメールに記載されたアドレスを開き、手数料の納付処理を行う。

《公金キャッシュレスの流れ》



Dシステムにデータを登録した時に通知されるID(Step2-②参照)が必要となる。

メールに記載されたアドレスを開くと、北海道電子申請システムの手数料納付サイトが開きます。
必要事項を入力し、手続きを進めます。

入力項目
（１）申請ID
（２）申請者氏名
（３）手数料の金額
（４）手数料の金額※自動表示項目
（５）支払者氏名
（６）支払者氏名（カナ）
（７）支払者電話番号
（８）手続き担当者の氏名
（９）手続き担当者のメールアドレス

Step 3　申請手数料の納付

《公金キャッシュレスの流れ～続き》

必要事項を入力した後、
・クレジットカード
・Pay-easy（インターネットバンキング）
から支払い方法を選択し、それぞれの決済を行います。

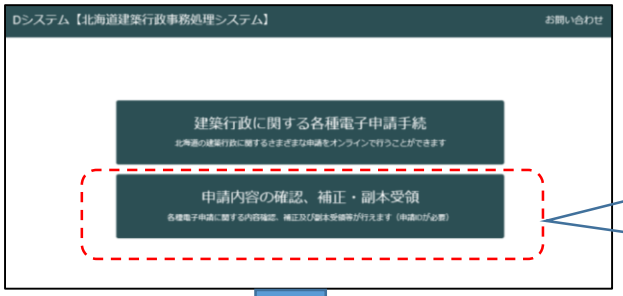
希望する支払い方法を選択します。

手数料の決済が完了し、道担当者が決済完了を確認できましたら、申請を受理します。
申請を受理した時には、Dシステムで登録したメールアドレスに、受理したことを知らせるメールを送信します。

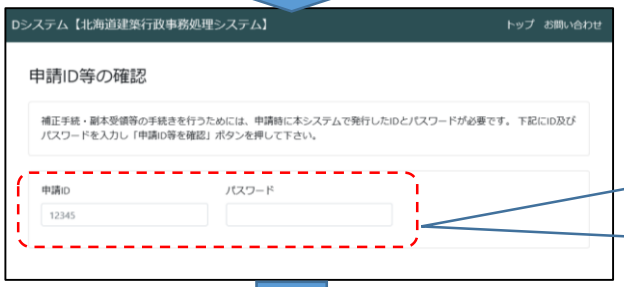
留意事項
・クレジットカード払いでは、納付手数料の他に支払いに係る手数料が別途発生します。
・Pay-easy（インターネットバンキング）を利用するためには、北洋銀行のインターネット口座が必要となります。（R5.4時点）

Step 4　申請データの補正(補正が生じた場合)

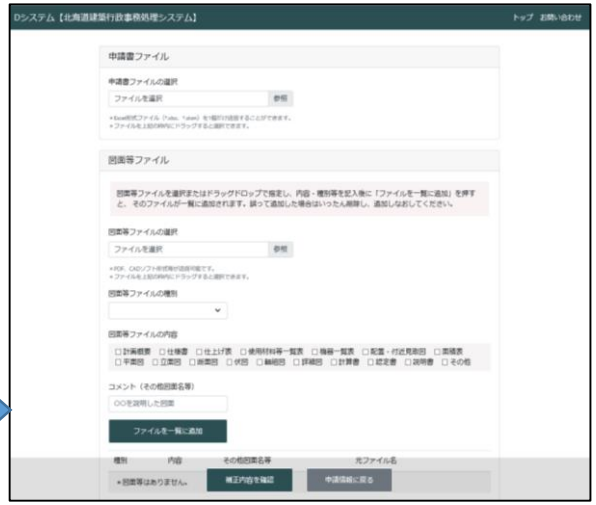
申請受理後、図面等に補正が必要な場合は、道から補正の依頼がメールで届きます。
補正した図面等はDシステムにアップロードします。



Dシステムトップページの「申請内容の確認、補正・副本受領」を選択します。



申請IDとパスワードを入力します。
申請IDとパスワードは、申請データ等を最初にDシステムへ登録した時に通知されています。（Step2-②参照）

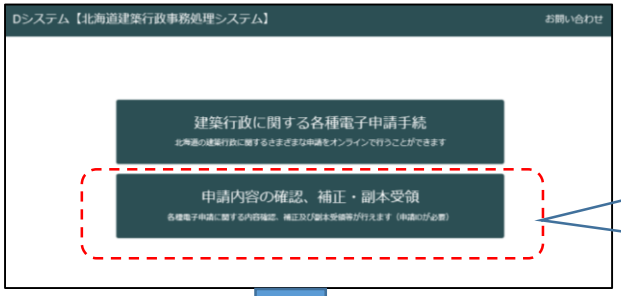


補正する申請書や図面などをアップロードします。

【取下届の提出】
取下届の提出も図面と同様に、こちらでアップロードします。
※取下届は道建築指導課HPからダウンロードできます。

Step 5　確認済証、副本の受領(審査完了後)

審査が完了した場合は、**審査完了を知らせるメール**が届きます
また、審査完了後数日以内に、道から**副本等がダウンロード出来るようになった事を知らせるメール**が届きますので、Dシステムから副本データ等を取得することとなります。



Dシステムトップページの「申請内容の確認、補正・副本受領」を選択し、ID等を入力します。（Step4参照）

「登録事由」に「副本返却」と表示されているデータが返却された副本です。
「表示」をクリックし、表示されたデータを取得（PC等に保存）してください。

【留意事項】
副本は一定期間（２週間程度）後に削除することとなりますので、速やかに取得していただくようお願いします。