

インターネット低圧工事申込システム

[別 冊] 集合住宅申込の手引き

平成19年2月
四国電力株式会社

インターネット低圧工事申込システム

[別 冊]集合住宅申込の手引き

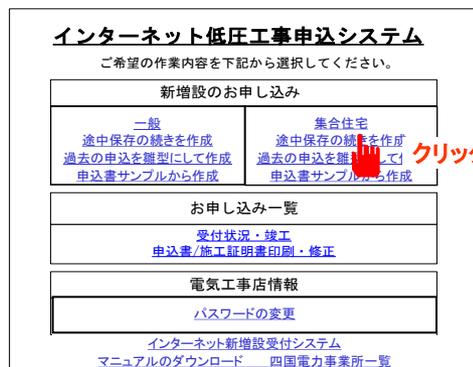
< 目 次 >

1. 集合住宅の申込について	2	3. 受付状況の確認と竣工届の作成方法	11
2. 集合住宅申込の作成手順と作成方法	3	(1) 受付状況の確認	11
(1) 集合住宅申込管理画面と申込作成手順	3	(集合住宅詳細・竣工届管理画面)	
(2) 手順1「代表契約のお申し込み」	4	(2) 竣工届の入力・確認方法	12
(3) 手順2「名義・申込タイプの入力」	6	(3) 竣工届の連続入力・確認	13
(4) 手順3「各契約のお申し込み」	8	(4) 竣工届の送信	14
(5) 全申込内容の確認と申込の送信	9	(5) 竣工届入力内容の保存	15
(6) 入力内容の保存	10		

「インターネット低圧工事申込システム」により、低圧供給の集合住宅(アパート・マンションなど)の申込や竣工報告が一括で処理できます。

- 集合住宅の申込は、初期メニューより「集合住宅」を選択した場合に展開する「集合住宅申込管理画面」に表示される手順に従って各申込を作成していくことにより、容易に作成することができます。
- 送信された集合住宅の申込は、受付状況の確認や過去の申込分の雛形利用が可能で、申込の管理や新たな申込作成の手間が大幅に軽減されます。(インターネット申込を行った一般申込分と同様。)

① ログイン後、初期メニューの「集合住宅」をクリック



② 「集合住宅申込管理画面」手順1～3に従って各申込の作成(各申込の作成方法は、一般分の申込作成方法に準じます)



(上記画面は、各申込の作成が完了している状態です。)

【参考】一度に作成できる申込の件数は？

集合住宅の申込では、共用部・テナント・住宅など最大で5つの申込の組み合わせが可能で、住宅分の申込戸数は45戸まで作成できます。

＜集合住宅の作成例＞

申込タイプ(内容)	契約種別	件数
例1 ・共用部 ・テナント1 ・テナント2 ・住宅A: 3LDK ・住宅B: 4LDK	電灯・電力	1
	電灯・電力	1
	電灯・電力	1
	電灯	35
	電灯	10
例2 ・共用部 ・住宅A: 1ルーム ・住宅B: 2LDK ・住宅C: 3LDK ・住宅D: 4LDK	電灯・電力	1
	電灯	15
	電灯	10
	電灯	15
	電灯	5
例3 ・共用部 ・住宅A: 3LDK	電灯・電力	1
電灯	45	

5タイプの申込作成

住宅戸数は45まで

※ 1申込につき、2契種まで同時に作成できます。(電灯+低圧電力または深夜電力)

(1) 集合住宅申込管理画面と申込作成手順

「集合住宅申込管理画面」の画面構成と主な機能、申込の作成手順は以下のとおりです。

集合住宅申込管理画面（作成状況一覧） [初期メニューへ](#)

建物名称(漢字)：あかりアパート

申込作成状況 **⑥**

代表契約	： 作成済	申込B	： 作成中
名義・申込	： 作成済	申込C	： 作成中
申込A	： 作成済	申込D	： -

④ 全申込内容の確認画面へ **⑤** 入力内容を保存する

手順1～3で申込を作成後、全申込内容の確認画面へ ボタンをクリックしてください。
申込作成から内容確認・送信までの流れの説明は [こちら](#)

手順1 代表契約のお申し込み（共用部またはテナントなど）
共用部がある場合は、共用部の申込を作成してください。
共用部がない場合は、テナントまたはメインとなる部屋の申込を作成してください。

① 代表契約の申込作成・編集

共用部	申込契種： 従量電灯A、低圧電力
-----	------------------

手順2 名義・申込タイプの入力
作成する申込の種類、部屋の概要、各戸の契約名義・部屋番号、申込タイプを入力してください。

② 作成する申込の種類・名義・申込タイプの入力

共用部申込：あり (代表申込)	テナント申込：1件 (申込A)	住宅申込：10件 (申込B,C)
--------------------	--------------------	---------------------

手順3 各契約のお申し込み（手順2の入力完了後、作成可能となります）
代表契約以外のお申し込みを作成できます。（最大4つまで追加可能）

③

申込タイプA 各戸の申込作成・編集	テナント 申込契種： 従量電灯B、低圧電力	削除
申込タイプB 各戸の申込作成・編集	住宅:3DK 申込契種：	削除
申込タイプC 各戸の申込作成・編集	住宅:4LDK 申込契種：	削除
申込タイプD 各戸の申込作成・編集		削除

（上記画面は、手順1、手順2および申込タイプAの申込作成が完了している状態です。）

手順1「代表契約のお申し込み」 ……必須

① 代表契約の申込作成・編集

集合住宅の代表となる（各申込との紐付けを行う）申込を作成します。

手順2「名義・申込タイプの入力」 ……必須

② 作成する申込の種類、名義・申込タイプの入力

作成する申込の種類を指定するとともに、住宅戸数や契約名義、申込タイプの一覧を作成します。

手順3「各契約のお申し込み」 ……任意

③ 各戸の申込作成・編集（申込タイプA～D）

テナントや各戸申込など代表契約以外の申込を作成します。
集合住宅1申込につき、負荷設備内容の異なる4タイプの部屋の申込が可能です。（手順2の入力後、作成可能となります。）

手順4 申込内容の確認・送信

④ 全申込内容の確認画面へ

手順2「名義・申込タイプの入力」で指定した各申込の作成状況を⑥申込作成状況に表示しています。指定した申込すべてが「作成済」となったことを確認し、「全申込内容の確認画面へ」ボタンをクリックして申込内容の確認を行います。（確認後、申込の送信が可能となります。）

⑤ 入力内容を保存する

作成途中の入力内容に保存名をつけ、「集合住宅申込管理画面」ごと保存いたします。

(2) 手順1「代表契約のお申し込み」の作成方法

集合住宅の代表となる(各申込との紐付けを行う)申込を作成します。共用部がある申込は共用部の申込を、共用部がない申込は、テナントやメインとなる部屋の申込を作成してください。

○ 需要場所、希望送電月日、付帯する臨時契約、外線要否、引込工事の情報は、手順1「代表契約の申込作成・編集」時にのみ入力または変更が可能です。各戸の申込(申込タイプA~D)作成時には、入力(変更)できません。

①「代表契約の申込作成・編集」ボタンをクリック

②作成する申込種別を選択(新規作成の場合のみ)

③基本情報、工事・契約情報、引込・計器情報の入力(一般分の申込作成手順と同様)

集合住宅申込管理画面 (作成状況一覧) [初期メニューへ](#)

建物名称 (漢字): _____

申込作成状況

代表契約: 作成中 申込B: -
 名義・申込: 作成中 申込C: -
 申込A: - 申込D: -

[全申込内容の確認画面へ](#) [入力内容を保存する](#)

手順1~3で申込を作成後、全申込内容の確認画面へボタンをクリックしてください。申込作成から内容確認・送信までの流れの説明は[こちら](#)

手順1 代表契約のお申し込み (共用部またはテナントなど)
 共用部がある場合は、共用部の申込を作成してください。共用部がない場合は、テナントまたはメインとなる部屋の申込を作成してください。

[代表契約の申込作成](#)
[編集](#)
クリック

手順2 名義・申込タイプの入力
 作成する申込の種類、部屋の概要、各戸の契約名義・部屋番号、申込タイプを入力してください。

[作成する申込の種類](#)
[名義・申込タイプの入力](#)

手順3 各契約のお申し込み (手順2の入力完了後、作成可能となります)
 代表契約以外のお申し込みを作成できます。(最大4つまで追加可能)

申込タイプA 各戸の申込作成・編集	削除
申込タイプB 各戸の申込作成・編集	削除
申込タイプC 各戸の申込作成・編集	削除
申込タイプD 各戸の申込作成・編集	削除

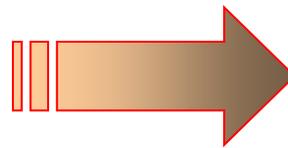
電灯のお申し込み

一般電灯(計器あり)
 従量電灯A、B
 時間帯別電灯
 季節別時間帯別電灯
 定額電灯(計器なし)

電力のお申し込み

深夜電力
 低圧電力

[申込画面へ](#)



過去の申込の雛形利用や作成途中の場合は、直接③へ

基本情報

工事・契約情報

引込・計器情報

(上記画面は、集合住宅の新規作成を選択直後の状態です。)

【参考】一般申込作成時との相違点

基本情報入力画面

- ・お客さま名義の入力はできません。
- 〔手順2「名義・申込タイプの入力」時に名義設定を行います。〕

引込・計器情報入力画面

- ・引込形態サンプル図の利用はできません。
- (必ず図面を添付してください。)
- ・引込形態の選択時に「個別協議」を追加
- ・計器取付位置の選択項目を追加

その他

- ・その他、必要と思われる項目に緑色の注釈を追加しておりますのでご参照ください。
- <例>
- ※建物全体の延床面積をご記入ください。

④全項目の入力完了後、「申込内容の確認へ」ボタンをクリック

The screenshot shows the '申込内容確認' button highlighted with a red hand icon. The page title is 'e002p223 申込作成(集合住宅) - Microsoft Internet Explorer'. The interface includes fields for '申込作成者' (Application Creator), '日中の連絡先' (Daytime Contact), and '代表メールアドレス' (Representative Email Address). There are also buttons for '契約申込種別追加/削除' and '申込内容の確認へ(一覧)'. A red arrow points to the '申込内容の確認へ(一覧)' button.

⑤入力内容を確認し、「作成完了(集合住宅管理画面へ)」ボタンをクリック

The screenshot shows the '作成完了(集合住宅管理画面へ)' button highlighted with a red hand icon. The page title is 'e002p224 申込確認(集合) - Microsoft Internet Explorer'. The interface displays '申込内容確認<新規作成>' and '基本情報 - 代表契約' (Basic Information - Representative Contract). It includes fields for '名称' (Name), '住所' (Address), '建物情報' (Building Information), and '事前協議' (Advance Agreement). A red arrow points to the '作成完了(集合住宅管理画面へ)' button.

手順1の作成が完了すると
 ①「作成中」→「作成済へ」
 ②作成内容が表示されます

The screenshot shows the '申込内容の確認' button highlighted with a red hand icon. The page title is 'e002p223 申込作成(集合住宅) - Microsoft Internet Explorer'. The interface includes fields for '申込作成者' (Application Creator), '日中の連絡先' (Daytime Contact), and '代表メールアドレス' (Representative Email Address). There are also buttons for '契約申込種別追加/削除' and '申込内容の確認へ(一覧)'. A red arrow points to the '申込内容の確認' button.

「申込内容の確認」ボタンをクリック

The screenshot shows the '集合住宅管理画面 (作成状況一覧)' (Apartment Management Screen - Overview of Creation Status). It displays '代表契約' (Representative Contract) details, including '希望受電日' (Desired Power Reception Date), '工事種別' (Work Type), and '契約種別' (Contract Type). A table lists '区分' (Division) and '契約内容' (Contract Content) with columns for '契約内容', '電圧' (Voltage), '容量' (Capacity), '単価' (Unit Price), '数量' (Quantity), '単価' (Unit Price), and '仕舞' (Remarks). A red arrow points to the '代表契約' section.

The screenshot shows the '集合住宅管理画面 (作成状況一覧)' (Apartment Management Screen - Overview of Creation Status). It displays '代表契約' (Representative Contract) details, including '希望受電日' (Desired Power Reception Date), '工事種別' (Work Type), and '契約種別' (Contract Type). A table lists '区分' (Division) and '契約内容' (Contract Content) with columns for '契約内容', '電圧' (Voltage), '容量' (Capacity), '単価' (Unit Price), '数量' (Quantity), '単価' (Unit Price), and '仕舞' (Remarks). A red arrow points to the '代表契約' section.

(3) 手順2「名義・申込タイプの入力」

作成する申込の種類を指定するとともに、住宅戸数や契約名義・申込タイプの一覧を作成します。代表契約以外の申込については、各申込の作成前にこの画面で申込作成の有無や内容・部屋の広さなどの指定を行う必要があります。

○ 指定が漏れている場合でも、その申込の作成は可能ですが、作成した申込タイプの作成状況には「未定義」と表示され、全申込内容の確認や送信などの一連の処理が不能となりますのでご注意ください。

①「作成する申込の種類、名義・申込タイプの入力」ボタンをクリック

集合住宅申込管理画面 (作成状況一覧) [初期メニューへ](#)

建物名称 (漢字) 申込作成状況
代表契約 : 作成済 申込B : -
名義・申込 : 作成中 申込C : -
申込A : - 申込D : -

[全申込内容の確認画面へ](#) [入力内容を保存する](#)

手順1 ~ 3 で申込を作成後、全申込内容の確認画面へボタンをクリックしてください。
申込作成から内容確認・送信までの流れの説明は [こちら](#)

手順1 代表契約のお申し込み (共用部またはテナントなど)
共用部がある場合は、共用部の申込を作成してください。
共用部がない場合は、テナントまたはメインとなる部屋の申込を作成してください。
代表契約の申込作成 [編集](#) 共用部 申込種類: 従量電灯A、低圧電力

手順2 名義・申込タイプの入力
作成する申込の種類、部屋の概要、各戸の契約名義・部屋番号、申込タイプを入力してください。
作成する申込の種類
名義・申込タイプ の入力

手順3 **クリック** (手順2の入力完了後、作成可能となります)
代表契約以外のお申し込みを作成できます。(最大4つまで追加可能)

申込タイプA 各戸の申込作成・編集	削除
申込タイプB 各戸の申込作成・編集	削除
申込タイプC 各戸の申込作成・編集	削除
申込タイプD 各戸の申込作成・編集	削除

(上記画面は、手順1「代表契約の申込作成」が完了している状態です)

② 集合住宅の建物名称、作成する申込の種類を指定、申込の内容、住宅戸数を入力後、「入力欄設定」ボタンをクリック

各戸名義・申込タイプの入力(集合住宅) [集合住宅管理画面へ戻る](#)

[入力内容の確認画面へ](#)

集合住宅の名称、作成する申込の有無(申込タイプ)、申込内容・広さ、住宅の戸数を入力して
[入力欄設定](#)ボタンをクリックしてください。

集合住宅名称

建物名称(カナ) (全角カナ 英数10字以内)
建物名称(漢字) (全角10字以内)

作成する申込の種類(申込タイプ)	申込作成の有無	申込の内容	部屋の広さ (数値3桁以内)	住宅戸数(数値2桁以内)
代表契約	<input checked="" type="radio"/> 作成する	共用部		10 戸
申込タイプA	<input checked="" type="radio"/> 作成する <input type="radio"/> 作成しない	テナント	110 m ²	
申込タイプB	<input checked="" type="radio"/> 作成する <input type="radio"/> 作成しない	住宅:3K,3DK	75 m ²	
申込タイプC	<input checked="" type="radio"/> 作成する <input type="radio"/> 作成しない	住宅:4LDK [S(F)LDK(倉)]以上	90 m ²	
申込タイプD	<input type="radio"/> 作成する <input checked="" type="radio"/> 作成しない			

* 共用部、テナント以外の住宅戸数を
最大4戸まで指定できます。

【参考】「入力欄設定」ボタンをクリックした場合の処理内容について

- ・ボタンをクリックした場合、入力内容のチェックを行い、内容に漏れがなければ、下段に名義・部屋番号・申込タイプの入力欄が追加されます。(次項③へ)
- ・この時点で、手順3「各戸の申込作成・編集」ボタンが選択可能となります。

【参考】お客さま名義について

お客さま名は、この入力画面で入力した「建物名称」と「申込の内容」、「部屋番号」により自動設定いたします。

- ・共用部の申込は、 建物名称共用部
- ・テナントの申込は、 建物名称テナント1（複数ある場合はテナント1, 2, 3）
- ・住宅各戸の申込は、建物名称101 などに固定されます。

上記名義で、ご都合が悪い場合は連絡事項(代表契約の基本情報)にご記入するなど、当社担当者までご連絡をお願いいたします。

③テナント・住宅各戸の階数、部屋番号、申込タイプを入力し、「入力内容の確認画面へ」ボタンをクリック

④入力内容を確認し、「作成完了(集合住宅管理画面へ)」ボタンをクリック

部屋数	建物名称(漢字)	部屋番号 (英数字5桁以内)	階数	申込タイプ	行削除
1	西電新居浜住宅5	101	1	A	削除
2	西電新居浜住宅5	102	1	B	削除
3	西電新居浜住宅5	103	1	C	削除
4	西電新居浜住宅5	104	1	共用部	削除
5	西電新居浜住宅5	105	1	B	削除
6	西電新居浜住宅5	201	2	C	削除
7	西電新居浜住宅5	202	2	B	削除
8	西電新居浜住宅5	203	2	C	削除
9	西電新居浜住宅5	204	2	B	削除
10	西電新居浜住宅5	205	2	C	削除

申込作成の有無	申込の内容	部屋の広さ
代表契約	作成する 共用部	
申込タイプA	作成する テナント	110㎡
申込タイプB	作成する 住宅:3DK	75㎡
申込タイプC	作成する 住宅:4LDK以上	90㎡
申込タイプD	作成しない	

手続	内容
手続1	代表契約のお申し込み（共用部またはテナントなど） 共有部がある場合は、共有部の申込を作成してください。 共有部がない場合は、テナントまたはメインとなる部屋の申込を作成してください。
手続2	名義・申込タイプを入力 作成する申込の種類、部屋の概要、各戸の契約名義・部屋番号、申込タイプを入力してください。
手続3	各契約のお申し込み（手続2の入力完了後、作成可能となります） 代表契約以外のお申し込みも作成できます。（最大4つまで追加可能）

【参考】住宅各戸の部屋番号の入力方法について

住宅各戸の部屋番号は、階数と部屋番号が明確になるように入力してください。[例：3階1号室 → 301, 3-1, 3F1]

1, 2, 3...10, 11（号室）など、全体の通し番号での入力をご遠慮ください。
(通し番号で設定している場合、一覧表示の並び順がくずれることがあります)

手順2の入力が完了すると、③「作成中」→「作成済」
④ 作成内容が表示されます

(4) 手順3「各契約のお申し込み」

テナントや一般住宅各戸の申込を作成します。「申込タイプA～D(各戸の申込作成・編集)」ボタンをクリックして、負荷設備内容の異なる部屋ごとに申込を作成します。

○ 作成方法は、代表契約の作成方法に準じますが、基本情報は代表契約の内容を複製し「作成済」でセットしており、引込工事情報の入力欄はありません。また、新規作成時には、作成済の申込内容を雛形利用できます。

①「申込タイプA 各戸の申込作成・編集」ボタンをクリック

②申込の作成方法を指定(新規作成または雛形利用)

③基本情報、工事・契約情報、引込・計器情報の入力(一般分の申込作成手順と同様)

集合住宅申込管理画面 (作成状況一覧) [初期メニューへ](#)

建物名称(漢字): あかりアパート

申込作成状況

代表契約	作成済	申込B	作成中
名義・申込	作成済	申込C	作成中
申込A	作成中	申込D	—

[宅配情報の作成へ](#)
[全申込内容の確認画面へ](#)
[入力内容を保存する](#)

手順1 代表契約のお申し込み (共用部またはテナントなど)
 共用部がある場合は、共用部の申込を作成してください。
 共用部がない場合は、テナントまたはメインとなる部屋の申込を作成してください。

代表契約の申込作成 **共用部** 申込契種: 従量電灯A、低圧電力

手順2 名義・申込タイプの入力
 作成する申込の種類、部屋の概要、各戸の契約名義・部屋番号、申込タイプを入力してください。

作成する申込の種類 共用部申込: あり 行方申込: 1件 住宅申込: 10件
 名義・申込タイプの入力 (代表申込) (申込A) (申込B,C)

手順3 各契約のお申し込み (手順2の入力完了後、作成可能となります)
 代表契約以外のお申し込みも作成できます。(最大4つまで追加可能)

申込タイプA 各戸の申込作成・編集 **テナント** [削除](#)

クリック 3DK [削除](#)

申込タイプC 各戸の申込作成・編集 **住宅:4DK** [削除](#)

申込タイプD 各戸の申込作成・編集 [削除](#)

(上記画面は、手順1「代表契約の申込作成」が完了している状態です)

申込書の作成方法を選択してください。

新規に作成
 代表契約の雛形利用
 申込タイプAの雛形利用
 申込タイプBの雛形利用
 申込タイプCの雛形利用
 申込タイプDの雛形利用

作成する申込書の種類を選択してください。
 電灯と電力(低圧または深夜)の2契種まで同時に選択できます。

電灯のお申し込み
 電力のお申し込み

一般電灯(計器あり)
 従量電灯A、B
 時間帯別電灯
 季節別時間帯別電灯
 定額電灯(計器なし)

深夜電力
 低圧電力

[申込画面へ](#)

雛形利用時は、「作成済」となっている申込タイプのみ選択可能です。

申込作成(集合住宅) - Microsoft Internet Explorer

申込内容<新規作成>

申込作成者: 回電 高かり

日中の連絡先: 05088013455

代表メールアドレス: chun0409@yonden.co.jp

基本情報(確認のみ)

引込・計器情報

工事・契約情報

申込タイプA

希望電灯日: 00070205

契約契種: 従量電灯 (従量電灯Aの契約は回電で済みます。) 時間帯別電灯 季節別時間帯別電灯(+割引) 季節別時間帯別電灯(+割引) (季節別電灯・季節別時間帯別電灯の契約はできません)

契約容量: 30A 60A 120A CT付計器他 (契約容量以内)

電圧: 単相3線式100V 単相3線式200V 三相3線式100V/200V 三相3線式200V

④全項目の入力後、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックして申込内容の確認後、「作成完了(集合住宅管理画面へ)」ボタンをクリック(代表契約の申込作成手順に準じて集合住宅申込管理画面に戻ります。)

(5) 全申込内容の確認と申込の送信

手順2で指定した申込の作成が完了した場合、「全申込内容の確認」を行い、申込の送信が可能となります。

- ① 手順2で指定したすべての申込が「作成済」となったことを確認し、「全申込内容の確認画面へ」ボタンをクリック

- ② 申込内容を確認し、「申込送信」ボタンをクリック

集合住宅申込管理画面 (作成状況一覧)

建物名称(漢字): あかりアパート

代表契約: 作成済 申込B: 作成済
名義・申込: 作成済 申込C: 作成済
申込A: 作成済 申込D: 作成済

宅配情報の作成へ 全申込内容の確認画面へ 入力内容を保存する

代表契約のお申し込み (共用部またはテナントなど)
共用部がある場合は、共用部の申込を作成してください。
共用部がない場合は、テナントまたはメインとなる部屋の申込を作成してください。

「宅配情報の作成へ」ボタンは「マニュアル別冊」計器宅配登録を参照
※計器有がある場合は、登録しないと確認画面へ遷移できない。

計外申込: 1件 住宅申込: 10件 (申込A, C)
住宅申込: 10件 (申込B, D)

手続3 各契約のお申し込み (手順2の入力完了後、作成可能となります)
代表契約以外のお申し込みを作成できます。(最大4つまで追加可能)

申込タイプA 各戸の申込作成・編集	テナント 申込契種: 従量電灯A、低圧電力	削除
申込タイプB 各戸の申込作成・編集	住宅: 3LDK 申込契種: 季節別時間帯別電灯	削除
申込タイプC 各戸の申込作成・編集	住宅: 4LDK 申込契種: 季節別時間帯別電灯	削除
申込タイプD 各戸の申込作成・編集		削除

申込内容確認<新規作成>

主任電気工事士: 西電 あかり
日中の連絡先: 05088013455 作業者: 西電 あかり
メールアドレス: 西万十 次郎 吉野 三郎

代表契約	申込A	申込B	申込C	名義・申込タイプ
作成する	作成する	作成する	作成する	テナント
作成する	作成する	作成する	作成する	3DK
作成する	作成する	作成する	作成する	4LDK以上
作成しない	作成しない	作成しない	作成しない	

基本情報 - 代表契約

名称: ヨンデンニハマAPキョウゴブ
使用場所: 住居
支払方法: 支払者
郵便物送付先: 住居
建物種別: 鉄骨
延床面積: 1234㎡

集合住宅: 一般電灯(計器あり)
工事・契約情報 - 代表契約
希望電灯: 20070205

【参考】「未定義」の申込がある場合の対応方法

○ こんな場合に「未定義」の申込が作成されます。

- ・申込作成の有無で「作成する」と指定し忘れた申込を作成した場合
- ・ " " 「作成しない」と指定した申込を作成した場合
- ・雛形利用の申込を今回の申込内容に変更(正しく指定し直)した場合

● 対応方法

- 再度、手順2の操作を行い、入力済の内容を修正してください。
- 不要な申込を削除してください。
- "

雛形(前回)	申込作成の有無	申込の内容	部屋広さ	変更	今	申込作成の有無	申込の内容	部屋広さ
代表契約	作成する	共用部	80 m ²		代表契約	作成する	共用部	80 m ²
申込タイプA	作成する	住宅: 3LDK	80 m ²		申込タイプA	作成する	住宅: 3LDK	80 m ²
申込タイプB	作成する	住宅: 4LDK	90 m ²		申込タイプB	作成する	住宅: 4LDK	90 m ²
申込タイプC	作成する	テナント	110 m ²	→	申込タイプC	作成しない		
申込タイプD	作成しない		m ²		申込タイプD	作成しない		m ²

手続3 各契約のお申し込み (手順2の入力完了後、作成可能となります)
代表契約以外のお申し込みを作成できます。(最大4つまで追加可能)

申込タイプA 各戸の申込作成・編集	住宅: 3LDK 申込契種: 季節別時間帯別電灯	削除
申込タイプB 各戸の申込作成・編集	住宅: 4LDK 申込契種: 季節別時間帯別電灯	削除
申込タイプC 各戸の申込作成・編集	未定義	削除

(6) 入力内容の保存について

「集合住宅申込管理画面」から一連の操作(手順1~3)で入力した内容は、各申込内容の確認画面の「作成完了」ボタンや入力画面の右上の「集合住宅管理画面へ」をクリックして「集合住宅申込管理画面」に戻ってくる都度、それまでの入力内容を保存しています。

ただし、席を離れる場合や入力作業を途中で中断する場合は、必ず「集合住宅申込管理画面」上の「入力内容を保存する」ボタンをクリックして、それまでの入力内容を保存してください。

- ①「入力内容を保存する」ボタンをクリック
- ②保存名を入力して「保存」ボタンをクリック

【参考】入力中の保存のタイミング

「集合住宅管理画面へ」をクリックした場合、それまでの入力結果を一時保存。申込作成状況:「作成中」のまま

「作成完了」ボタンをクリックした場合、その入力結果を一時保存。申込作成状況:「作成済」に更新

The screenshots show the following steps:

- Step 1: Clicking the '入力内容を保存する' (Save input content) button in the management interface.
- Step 2: A dialog box appearing with the save number '06011101' and a text field for the save name 'よんでん新居浜住宅'.
- Step 3: Clicking the '保存' (Save) button in the dialog.
- Step 4: Multiple screenshots of the application management interface showing the '保存' button in the top right corner of various detail screens.

(1) 受付状況の確認(集合住宅詳細・竣工届管理画面)

申込送信後、申込内容の確認や申込書の印刷、受付状況の確認は、初期メニューの「お申し込み一覧」から指定します。(一般分の申込に準じた表示内容・機能)

ただし、竣工届の作成や竣工内容の確認は、「集合住宅詳細・竣工届管理画面」を経由して行います。

① 初期メニューから「受付状況・竣工」をクリック

インターネット低圧工事申込システム
ご希望の作業内容を下記から選択してください。

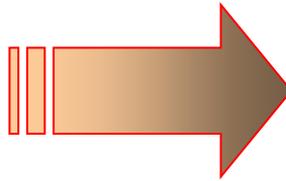
新增設のお申し込み	
一般 途中保存の続きを作成 過去の申込を雛型にして作成 申込書サンプルから作成	集合住宅 途中保存の続きを作成 過去の申込を雛型にして作成 申込書サンプルから作成

お申し込み一覧
受付状況・竣工
申込書/施工証明書印刷・修正

電気工事 **クリック**

パスワードの変更

インターネット新增設受付システム
マニュアルのダウンロード 四国電力事業所一覧



② 「お申し込み一覧」からお客さま名、または進捗状況欄をクリック

最新の状態に更新 [初期メニューへ](#)

お申し込み一覧

月別に表示する

お申し込み一覧から受付番号をクリックすると申込内容の照会が可能です。
[最初に戻る](#) [前の30件](#) [次の30件](#) [最後へ](#)

受付番号	事業所	お客さま名	契種	進捗状況	備考	修正	図面	履歴	印刷
70204002	徳島	阿波 金太郎	臨時B	申込送信済	臨工8345円			履歴	申込 竣工
70202001	徳島	吉野川 三郎	季時別	竣工待		申込		履歴	申込 竣工
70201002	000 徳島	あかりAP(8件:10口)		竣工待	外線:後日			履歴	申込 竣工

※ 集合住宅の申込は、お客さま名にリンク有り(青字表示)、
進捗状況が「[竣工待](#)」以降は、「[竣工待](#)」をクリックしても同様に展開

③ 「集合住宅詳細・竣工届管理画面」に展開(内容の確認)

集合住宅詳細・竣工届管理画面 [お申し込み一覧へ](#)

竣工申込(送信)

受付番号	事業所	お客さま名	契種	進捗状況	備考	修正	図面	履歴	印刷
70201002	000 徳島	あかりAP(8件:10口)		竣工待	外線:後日	申込		履歴	申込 竣工
001		あかりAP共用部	従量A	竣工待					
002		あかりAP共用部	低圧	竣工待					
011		あかりAPテナント1	従量B	竣工待					
012		あかりAPテナント1	低圧	竣工待					
111		あかりAP201	季時別	竣工待					
121		あかりAP202	季時別	竣工待					
131		あかりAP203	季時別	竣工待					
141		あかりAP301	季時別	竣工待					
151		あかりAP302	季時別	竣工待					
161		あかりAP303	季時別	竣工待					

【参考】「お申し込み一覧」、「集合住宅詳細・竣工届管理画面」の表示内容

- お客さま名は集合住宅の建物名称を表示
()内は、件:需要場所の件数、口:申込(契約)総数
- 印刷(「[申込](#)」または「[竣工](#)」)時は、常に全体の申込内容(竣工届)を一括でPDF表示。(契約単位や部屋単位など個別に印刷したい場合は、PDFの印刷ページ指定で対象のページを指定してください。)

(2) 竣工届の入力・確認方法

竣工届の作成や編集・確認は、「集合住宅詳細・竣工届管理画面」から「竣工待(竣工入力済)」をクリックして行います。入力時には、表示されている部屋番号順に連続して処理することが可能です。

① 竣工届を作成する部屋の進捗状況「竣工待」をクリック

集合住宅詳細・竣工届管理画面 [お申し込み一覧へ](#)

竣工申込(送信)

受付番号	事業所	お客さま名	契種	進捗状況	備考	修正	図面	履歴	印刷
70201002	000	徳島 あかりAP(8件:10口)		竣工待	外線:後日	申込		履歴	申込 竣工
	001	あかりAP共用部	従量A	竣工待					
	002	あかりAP共用部	低圧	竣工待					
	011	あかりAPテナント1	従量B	竣工待					
	012	あかりAPテナント1	低圧	竣工待					
	111	あかりAP201	季時別	竣工待					
	121	あかりAP202	季時別	竣工待					
	131	あかりAP203	季時別	竣工待					
	141	あかりAP301	季時別	竣工待					
	151	あかりAP302	季時別	竣工待					
	161	あかりAP303	季時別	竣工待					

② 「竣工届(施工証明書)作成」画面に展開、内容の入力
(各契約の入力内容は一般分と同様)

[管理画面へ戻る](#)

竣工届(施工証明書)作成

確認画面へ **続けて入力する**

※供給事業所以外へ竣工報告を行う場合のみ、送付先事業所を選択してください。

竣工届作成者 (全角15字以内)

メールアドレス (半角英数50字以内)

日中の連絡先 (数値10字または11字)

申込書作成者

申込作成者 四電 あかり

メールアドレス akari00459@yonden.co.jp

日中の連絡先 05088013455

受付番号(子番号) 70201002(001)

供給事業所 徳島支店

お客さま番号 111-1234-56-7801

お客さま名 あかりAP共用部

使用場所 徳島県徳島市寺島本町2丁目-29

工事種別 新設

契約種別(契約容量) 従量電灯A

供給方式 単相2線式100V

引込柱 エキマエトオリ線1号

TR柱 エキマエトオリ線1号

工事着工年月日 カレンダー

工事竣工年月日 カレンダー

送電年月日 カレンダー

点検実施者 ▼

(主任電気工事士)

自主検査年月日 カレンダー

【参考】「続けて入力する」場合の入力順について

「続けて入力する」場合の入力順は、「集合住宅詳細・竣工届管理画面」の 表示の番号の昇順です。

原則として、同画面の部屋順または契約順となりますが、申込作成時に後から追加した部屋(契約)については、最後になるためご注意ください。

なお、「竣工届(施工証明書)作成」画面で の部分に入力中の名義・契約種別等を表示しておりますので、入力する都度ご確認をお願いいたします。

自主検査項目		
接地抵抗	<input type="text"/>	(Ω) (分電盤一括)
	<input type="text"/>	(Ω) (コンセント一括)
	<input type="text"/>	(Ω)
絶縁抵抗	<input type="text"/>	M(Ω) (引込口配線)
	<input type="text"/>	M(Ω) (主回路一括)
	<input type="text"/>	M(Ω) (増設回路一括)
	<input type="text"/>	M(Ω)
	<input type="text"/>	M(Ω)
	<input type="text"/>	M(Ω)

自主検査項目		検査結果
引込口	配線の施設場所、材料、工事方法はよいか。	○良 ○対象外
	計器箱、開閉器の取付方法、容量はよいか。	○良 ○対象外
	管及び電線の使用材料は適正か、施設方法はよいか。	○良 ○対象外
電配線管及び等び	管及び電線の接続方法はよいか、損傷はないか。	○良 ○対象外
	充電部が露出していないか、端末処理はよいか。	○良 ○対象外
	接地工事方法、抵抗値はよいか。未接地はないか。	○良 ○対象外
絶縁	絶縁抵抗値は規程に適合しているか。	○良 ○対象外
	漏電しゃ断器の取付、テスト結果はよいか。	○良 ○対象外
	分岐開閉器の取付方法、種類、容量はよいか。	○良 ○対象外
屋内・他	配線器具、機器の取付は適正か。	○良 ○対象外
	ラス、金属板等との絶縁、防護等の方法はよいか。	○良 ○対象外
	電気用品の選定はよいか。	○良 ○対象外
	単相3線式の開閉器等の端子締付けはよいか。	○良 ○対象外
	未取付の機器はないか。工事は全て完了しているか。	○良 ○対象外

・接地抵抗(半角数値 3桁以内)、絶縁抵抗(半角数値 6桁以内)
・測定値は所定の入力欄に入力してください。ただし、該当する入力欄がない場合は、測定箇所も入力してください

(3) 竣工届の連続入力・確認について

集合住宅申込の竣工届の作成や編集・確認時は、連続処理が可能です。この場合の画面展開と次画面への引継内容は次のとおりです。

① 竣工届作成時の連続処理方法

竣工届(施工証明書)作成

管理画面へ戻る

確認画面へ 続けて入力する

※供給事業所以外へ竣工報告を行う場合は、送付先事業所を選択してください。

次への申込の竣工届入力画面

竣工届作成者 四電 あかり (全角15字以内)
 メールアドレス akari00459@yonden.co.jp (半角英数50字以内)
 日中の連絡先 05088013455 (数値10字または11字)

申込書作成者 四電 あかり
 メールアドレス akari00459@yonden.co.jp
 日中の連絡先 05088013455

受付番号(子番号) 70201002(001) 工事種別 新設
 供給事業所 徳島支店 契約種別(契約容量) 従量電灯A
 お客さま番号 111-1234-56-7801 供給方式 単相2線式100V
 あかりAP共用部 引込柱 エキマエオリ線1号
 使用場所 徳島県徳島市寺島本町2丁目-29 TR柱 エキマエオリ線1号

工事着工年月日 20070201 カレンダー 点検実施者 四電 あかり
 工事竣工年月日 20070225 カレンダー (主任電気工事士)
 送電年月日 20070301 カレンダー 自主検査年月日 20070225 カレンダー

自主検査項目		自主検査項目		検査結果		
100	(Ω) (分電盤一括)	引込口	配線の施設場所、材料、工事方法はよいか。	●良	○対象外	
	(Ω) (コンセント一括)		計器箱、開閉器の取付方法、容量はよいか。	●良	○対象外	
	(Ω)	電配	管及び電線の使用材料は適正か、施設方法はよいか。	●良	○対象外	
	(Ω)	線路	管及び電線の接続方法はよいか、損傷はないか。	●良	○対象外	
	(Ω)	管及	充電部が露出していないか、端末処理はよいか。	○良	●対象外	
	(Ω)	等び	接地	接地工事方法、抵抗値はよいか。未接地はないか。	●良	○対象外
	(Ω)		絶縁	絶縁抵抗値は規程に適合しているか。	●良	○対象外
	(Ω)			漏電しや断器の取付、テスト結果はよいか。	●良	○対象外
	(Ω)			分岐開閉器の取付方法、種類、容量はよいか。	●良	○対象外
50	M(Ω) (引込口配線)	屋内・他	配線器具、機器の取付は適正か。	●良	○対象外	
50	M(Ω) (主回路一括)		ラス、金属板等との絶縁、防護等の方法はよいか。	●良	○対象外	
	M(Ω) (増設回路一括)		電気用品の選定はよいか。	○良	●対象外	
	M(Ω)		単相3線式の開閉器等の端子締付はよいか。	●良	○対象外	
	M(Ω)		未取付の機器はないか。工事は全て完了しているか。	●良	○対象外	
	M(Ω)					

・接地抵抗(半角数値 3桁以内)、絶縁抵抗(半角数値 6桁以内)
 ・測定値は所定の入力欄に入力してください。ただし、該当する入力欄がない場合は、測定箇所も入力してください。

② 入力内容の確認時の連続処理方法

竣工届(施工証明書)確認

管理画面へ戻る

編集 前の竣工届へ 次の竣工届へ

供給事業所以外へ竣工報告を行う場合は、送付先事業所を選択してください。

前へ 竣工届確認画面 次へ

竣工届作成者 四電 あかり
 メールアドレス akari00459@yonden.co.jp
 日中の連絡先 05088013455

申込書作成者 四電 あかり
 メールアドレス akari00459@yonden.co.jp
 日中の連絡先 05088013455

受付番号(子番号) 70201002(001) 工事種別 新設
 供給事業所 徳島支店 契約種別(契約容量) 従量電灯A
 お客さま番号 111-1234-56-7801 供給方式 単相2線式100V
 お客さま名 あかりAP共用部 引込柱 エキマエオリ線1号
 使用場所 徳島県徳島市寺島本町2丁目-29 TR柱 エキマエオリ線1号

工事着工年月日 20070201 点検実施者 四電 あかり
 工事竣工年月日 20070225 (主任電気工事士)
 送電年月日 20070301 自主検査年月日 20070225

自主検査項目		自主検査項目		検査結果		
100	(Ω) (分電盤一括)	引込口	配線の施設場所、材料、工事方法はよいか。	●良	○対象外	
	(Ω) (コンセント一括)		計器箱、開閉器の取付方法、容量はよいか。	●良	○対象外	
	(Ω)	電配	管及び電線の使用材料は適正か、施設方法はよいか。	●良	○対象外	
	(Ω)	線路	管及び電線の接続方法はよいか、損傷はないか。	●良	○対象外	
	(Ω)	管及	充電部が露出していないか、端末処理はよいか。	○良	●対象外	
	(Ω)	等び	接地	接地工事方法、抵抗値はよいか。未接地はないか。	●良	○対象外
	(Ω)		絶縁	絶縁抵抗値は規程に適合しているか。	●良	○対象外
	(Ω)					

【参考】竣工届の連続入力および引継ぎ内容について

竣工届を「続けて入力する」場合、各入力内容は以下のとおり次画面に引継がれます。

- 常に次画面に引き継ぎます。
- 前に入力した契種グループの内容を引き継ぎます。
- 引き継ぎません。その都度内容を入力してください。

<契種グループ>

- ① 従量電灯A, B(契種: 04,05)
- ② 時間帯別電灯, 季節別時間帯別電灯(契種: 02,03)
- ③ 低圧電力, 低圧季節別高負荷率型電力(契種: 07,09)
- ④ 深夜電力, 第2深夜電力(契種: 57,67)

(4) 竣工届の送信

集合住宅の竣工届は各申込の入力が完了した場合、一括で送信いたします。
(共用部やテナント部分の竣工届のみを個別に送付することはできません。)

○ 送信する際は、竣工検査に関する情報(竣工メモ)の入力をお願いいたします。

① すべての申込の竣工届の入力状況、内容を確認後、「竣工申込(送信)」ボタンをクリック

集合住宅詳細・竣工届管理画面 [お申し込み一覧へ](#)

竣工申込(送信)

受付番号	事業所	お客さま名	契種	進捗状況	備考	修正	図面	履歴	印刷
70201002	000	徳島 あかりAP(8件:10口)		竣工済	外線:後日	申込		履歴	申込 竣工
	001	あかりAP共用部	従量A	竣工入力済	竣工メモ				
	002	あかりAP共用部	低圧	竣工入力済					
	011	あかりAPテナント1	従量B	竣工入力済					
	012	あかりAPテナント1	低圧	竣工入力済					
	111	あかりAP201	季時別	竣工入力済					
	121	あかりAP202	季時別	竣工入力済					
	131	あかりAP203	季時別	竣工入力済					
	141	あかりAP301	季時別	竣工入力済					
	151	あかりAP302	季時別	竣工入力済					
	161	あかりAP303	季時別	竣工入力済					

【参考】「竣工メモ」の内容確認

竣工届送信時に入力した「竣工メモ」の内容は、「集合住宅詳細・竣工届管理画面」で確認できます。(PDF印刷はできません。)

「竣工メモ」は、先頭行直ぐ下の申込の備考欄にリンクされます。

② 竣工メモの入力画面に展開します。
必要な項目を入力し、「確認画面へ」ボタンをクリック

竣工メモ(集合住宅) [戻る](#)

確認画面へ

集合住宅の竣工届(施工証明書)を送信いたします。
以下の内容について確認・入力のうえ「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

受付番号	70201002	竣工届作成者	四電 あかり
建物名称	あかりAP	メールアドレス	akari00459@yonden.co.jp
送電希望日	20070301	日中の連絡先	09012349999

1. 当社の竣工検査について

(1) 建物への入退出方法

制限なし オートロック(暗証番号) オートロック(鍵)

その他 (20字以内)

(2) 竣工検査の立会者

立会なし(不要) 竣工届作成者 申込書記載の連絡先

その他 (30字以内)

先方(不動産・管理会社名、担当者名、電話番号等を記入してください)

2. その他連絡事項 (50字以内)

③ 竣工メモの確認画面に展開します。
入力内容を確認し、「送信」ボタンをクリック

