

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム  
操作マニュアル

1 章	本システムの概要について .....	1
1.1	システムの概要・注意点 .....	1
1.2	動作環境 .....	2
1.2.1	ブラウザ .....	2
1.2.2	画面解像度 .....	2
1.2.3	スマートフォン .....	2
1.3	制限事項 .....	2
2 章	利用に関わる申請について .....	3
2.1	申請者 ID(メールアドレス)のアカウント発行申請について .....	3
2.2	申請者 ID(メールアドレス)のアカウント変更申請について .....	5
2.3	申請者情報のアカウント変更申請について .....	6
2.4	申請者 ID(メールアドレス)のアカウント削除申請について .....	7
3 章	システムの操作 .....	8
3.1	システムの利用を開始する(初回利用時) .....	8
3.2	システムの利用を開始する(初回以降) .....	14
3.3	住所から検索する(建築計画概要書・開発登録簿) .....	16
3.4	キーワードから検索する(定期報告概要書) .....	21
3.5	地図を操作する .....	24
3.6	概要書や開発登録簿を閲覧する。e-KAWASAKI の台帳記載事項証明書の交付請求対象を登録する	27
3.7	台帳記載事項証明書のオンライン申請 (e-KAWASAKI で「台帳記載事項証明書の交付請求(建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由)」を行う) .....	29
3.8	検索メニューに戻る .....	36
3.9	アカウント・閲覧情報の確認 .....	37
3.10	システムの利用を終了する .....	39
4 章	こんなときはどうする.....	41
4.1	初期登録パスワードを忘れた/期限が切れた .....	41
4.2	認証コードを間違えて入力した/認証コードの有効期限切れ .....	43
4.3	パスワードを忘れてしまった .....	44
4.4	パスワードを変更したい .....	45
4.5	概要書や開発登録簿が閲覧できない .....	48
4.6	申請情報が登録できない .....	49
4.7	閲覧制限を超えてしまった .....	50
4.8	詳しい操作方法を知りたい .....	51

# 1章 本システムの概要について

## 1.1 システムの概要・注意点

本システム(川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム)は e-KAWASAKI(オンライン手続かわさき)より「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 利用者登録申請」を行った後に申請者 ID(メールアドレス)からログインすることにより以下の建築関連情報等を検索・閲覧することが可能です。

- ・ 建築計画概要書(地図より検索)
- ・ 開発登録簿(地図より検索)
- ・ 定期報告概要書(台帳情報より検索)

システム利用可能時間は 7:00~24:00 となっています。また、情報の閲覧について 1 日あたりの閲覧回数に制限があり、各情報ごとに以下のとおりとなります。

- ・ 建築計画概要書 (1 日あたり 50 回まで閲覧可能)
- ・ 開発登録簿 (1 日あたり 50 回まで閲覧可能)
- ・ 定期報告概要書 (1 日あたり 50 回まで閲覧可能)

本システム利用にあたり、登録メールアドレスに「info@kenchikujoho.city.kawasaki.jp」からメールを送信しますので、メールの受信制限等をしている場合は「@kenchikujoho.city.kawasaki.jp」からのメール受信を許可してください。

## 1.2 動作環境

---

### 1.2.1 ブラウザ

- Microsoft Edge 最新版
- Google Chrome 最新版
- Mozilla Firefox 最新版
- Apple Safari 最新版

### 1.2.2 画面解像度

- 1024x657 pixel 以上

### 1.2.3 スマートフォン

- iOS 最新版
- Android 最新版

## 1.3 制限事項

---

- ブラウザの「JavaScript」機能が有効になっていない場合、本システムは動作しません。
- ブラウザの「Cookie」機能が有効になっていない場合、一部機能が利用できません。(ブラウザの標準設定によるご利用を推奨します)

## 2章 利用に関わる申請について

### 2.1 申請者 ID(メールアドレス)のアカウント発行申請について

当システムの利用登録は e-KAWASAKI の「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者登録申請」ページから行います。e-KAWASAKI の登録を行っていない場合は、まずは e-KAWASAKI の申請者登録を行ってください。

※当手順は e-KAWASAKI 登録済みの前提で手順を記載いたします。



- ① ポータルページの「新規登録はこちら」をクリックします。

The screenshot shows a web page titled '内容詳細' (Content Details) for '建築関連情報等WEB閲覧システム 利用者登録申請' (Building Information System User Registration). The page contains the following information:

- 手続の概要** (Procedure Overview): Building Information System user registration procedure. For details, refer to the 'Building Information System User Registration' page on the e-KAWASAKI homepage.
- 受付開始日** (Acceptance Start Date): 2025年7月23日 0時00分
- 受付終了日** (Acceptance End Date): 随時受付
- お問い合わせ先** (Contact Information): まちづくり推進部建築管理課 (City Planning and Building Management Section). Contact methods: Email (info@kenchikujoho.city.kawasaki.jp) and Phone (0442003015).

At the bottom of the page, there are two buttons: '次へ進む >' (Next) and 'あとで申請する' (Apply Later).

- ② e-KAWASAKI の「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者登録申請」ページが表示されるので、当ページで申請を行ってください。
- ③ 申請後、川崎市側で手続きが完了すると川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム (info@kenchikujoho.city.kawasaki.jp) より登録完了と仮パスワードの通知メールが送信されますので、本システムを利用開始してください。また、e-KAWASAKI からも登録完了の旨のメールが送信されます。

※申請いただいた内容について、川崎市で審査を行います。審査には一定のお時間がかかりますので、余裕を持って申請を行うようにしてください。

※e-KAWASAKI による申請方法の詳細は川崎市 HP をご確認ください。

## 2.2 申請者 ID(メールアドレス)のアカウント変更申請について

当システムの利用登録後、申請者 ID(メールアドレス)を変更する場合は、まずは e-KAWASAKI の登録メールアドレスを変更する必要があります。その後、「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者 ID (メールアドレス) 変更申請」ページから行います。e-KAWASAKI の登録メールアドレスの変更を行っていない場合は、まずは e-KAWASAKI のメールアドレス変更を行ってください。

※当手順は e-KAWASAKI のメールアドレスを変更済みの前提で手順を記載いたします。

- ① e-KAWASAKI より「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者 ID (メールアドレス) 変更申請」ページにアクセスし申請を行ってください。
- ② 申請後、川崎市側で手続きが完了すると川崎市建築関連情報等 WEB 閲覧システム (info@kenchikujoho.city.kawasaki.jp) より変更後のメールアドレスに仮パスワードの通知メールが送付されます。また、e-KAWASAKI からも完了の旨のメールが送信されます。

※申請いただいた内容について、川崎市で審査を行います。審査には一定のお時間がかかりますので、余裕を持って申請を行うようにしてください。

※e-KAWASAKI による申請方法の詳細は川崎市 HP をご確認ください。

## 2.3 申請者情報のアカウント変更申請について

当システムの利用登録後、申請者情報（氏名・カナ氏名・住所・電話番号）を変更する場合は、まずは e-KAWASAKI の申請者情報（氏名・カナ氏名・住所・電話番号）を変更する必要があります。その後、「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者情報変更申請」ページから行います。

※当手順は e-KAWASAKI で申請者情報（氏名・カナ氏名・住所・電話番号）を変更済みの前提で手順を記載いたします。

内容詳細

### 建築関連情報等WEB閲覧システム 申請者情報変更申請

**手続の概要**  
建築関連情報等WEB閲覧システムの利用アカウント申請者情報（氏名・カナ氏名・住所・電話番号）変更申請に関する手続です。  
詳しくは、次のホームページインターネットでの建築計画届変更等の開覧方法について（建築関連情報等WEB閲覧システムの利用について）[☞](#)を御覧ください。

**申請対象者**  
建築関連情報等WEB閲覧システムの申請者ID（メールアドレス）を所持している方

**受付開始日**  
2025年7月23日 0時00分

**受付終了日**  
随時受付

**お問い合わせ先**  
まちづくり推進部建築管理課  
メールによるお問い合わせ：☐  
電話番号：0442003015

次へ進む >

あとで申請する

- ① e-KAWASAKI より「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者情報変更申請」ページにアクセスし申請を行ってください。
- ② 申請後、川崎市側で手続きが完了すると e-KAWASAKI から完了の旨のメールが送信されます。

※申請いただいた内容について、川崎市で審査を行います。審査には一定のお時間がかかりますので、余裕を持って申請を行うようにしてください。

※e-KAWASAKI による申請方法の詳細は川崎市 HP をご確認ください。

## 2.4 申請者 ID(メールアドレス)のアカウント削除申請について

当システムの利用登録後、本システムから申請者 ID(メールアドレス)を削除する場合は、e-KAWASAKI の「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者 ID (メールアドレス) 削除申請」ページから行います。

削除申請が処理された後は対象の申請者 ID(メールアドレス)で本システムは利用できなくなります。

内容詳細

### 建築関連情報等WEB閲覧システム 申請者ID (メールアドレス) 削除申請

**手続の概要**  
建築関連情報等WEB閲覧システムの申請者ID (メールアドレス) の削除に関する手続です。  
詳しくは、次のホームページインターネットでの建築計画概要書等の閲覧方法について (建築関連情報等WEB閲覧システムの利用について) を参照ください。

**申請対象者**  
建築関連情報等WEB閲覧システムの申請者ID (メールアドレス) を所持している方

**受付開始日**  
2025年7月23日 0時00分

**受付終了日**  
随時受付

**お問い合わせ先**  
まちづくり局指導課建築管理課  
メールによるお問い合わせ：☐  
電話番号：0442003015

次へ進む >

あとで申請する

- ① e-KAWASAKI より「建築関連情報等 WEB 閲覧システム 申請者 ID (メールアドレス) 削除申請」ページにアクセスし申請を行ってください。
- ② 申請後、川崎市側で手続きが完了すると e-KAWASAKI から完了の旨のメールが送信されます。

※申請いただいた内容について、川崎市で審査を行います。審査には一定のお時間がかかりますので、余裕を持って申請を行うようにしてください。

※e-KAWASAKI による申請方法の詳細は川崎市 HP をご確認ください。

## 3章 システムの操作

### 3.1 システムの利用を開始する（初回利用時）

利用登録後に送付された初期パスワードを用いてログイン情報を初期化します

# 川崎市

## 建築関連情報等WEB閲覧システム

### 利用開始

[マニュアル](#)

[新規登録はこちら](#)

本システムを利用するには「e-KAWASAKI」にてアカウントを登録する必要があります。  
登録していない場合は、上記の「新規登録はこちら」をクリックしてアカウントを登録してください。

- ① ポータルページの「利用開始」ボタンをクリックします。

## 利用規約

### 建築関連情報等WEB閲覧システム利用規約

#### 1 目的

本規約は、川崎市(以下、「本市」という。)が提供する建築関連情報等WEB閲覧システム(以下、「本システム」という。)を利用して、本市が所管する建築関連情報等の閲覧等を行うために必要な事項を定めるものです。

#### 2 本規約への同意

本システムの利用にあたっては、本規約に同意いただく必要があります。本規約に同意いただけない場合は、本システムを利用することはできません。

#### 3 利用者登録

(1)本システムの利用には、事前に利用者登録が必要です。

(2)利用者登録は個人単位で申請するものとします。

(3)利用者登録するにあたっては、オンライン手続きかわさき(e-KAWASAKI)を利用して、本市の定める方法により申請し、これを本市が承認する必要があります。

(4)前項の申請に対し、本市が承認した場合には、利用者に仮パスワードを通知するものとします。なお、申請者IDは、前項により届け出た利用者のメールアドレスとします。

(5)本市は、以下の事由があると判断した場合、利用者登録申請を承認しないことができるものとします。

- ② 利用規約を確認します。下までスクロールしすべての内容を確認してください。
- ③ 利用規約を確認すると「同意する」ボタンが押せるようになります。  
「同意する」ボタンをクリックし次の画面に進みます。

## 注意事項

以下の内容を確認し、全ての項目にチェックを入れた上で、「同意する」ボタンを押してください。  
(以下の内容に同意いただけない場合は、本システムを利用することはできません。)

- 営利目的や目的不明の閲覧・印刷をしない(DM送付、勧誘などに利用しない)
- 私的使用の範囲を逸脱した閲覧・印刷をしない
- 大量閲覧・印刷をしない(調査物件が特定できている)
- 法令や公序良俗に違反する行為、その他本市が不適切だと判断する行為をしない
- 本システムで提供する情報が常に最新の情報を表示しているものではないことを確認した
- 本システムで提供する地図上の情報が建物の位置や土地の境界等を正確に表示するものではないことを確認した

- ④ システムを利用するにあたり、注意事項を確認します。全て確認、同意していただく必要があります。
- ⑤ 全て確認、同意していただくと「同意する」ボタンが押せるようになります。  
「同意する」ボタンをクリックし次の画面に進みます。

ログイン

\* は必須入力です

申請者ID(メールアドレス) \*

パスワード \*

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

[新規登録はこちら](#) 

- ⑥ 申請者 ID（メールアドレス）とメールに送付されているパスワードを入力していただくと「ログイン」ボタンが押せるようになります。
- ⑦ 「ログイン」ボタンをクリックし次の画面に進みます。

**二段階認証**

ログインしたメールアドレスに認証コードを送信しました。(※1)(※2)  
メールに記載のコードを入力してください。  
※1:コードの受信に時間がかかる場合があります。  
※2:「@kenchikujoho.city.kawasaki.jp」からのメールを受信できるよう設定してください。

・は必須入力です

認証コード\*

- ⑧ メールアドレスに送付されている二段階認証コードを認証コードに入力していただくと「認証」ボタンが押せるようになります。
- ⑨ 「認証」ボタンをクリックし次の画面に進みます。

**初期パスワードの変更**

パスワードを変更します。  
以下の条件を満たすパスワードを入力してください。

【パスワード要件】  
8字以上、64字以下  
英文字、数字、記号いずれか2種類以上使用

\* は必須入力です

新しいパスワード \*

新しいパスワード(確認) \*

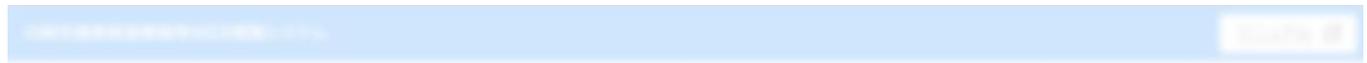
 

変更

- ⑩ パスワード要件を満たす新しいパスワードを入力してください。  
新しいパスワードと新しいパスワード（確認）は一致させてください。  
どちらも入力すると「変更」ボタンが押せるようになります。
- ⑪ 「変更」ボタンをクリックし次の画面に進みます。

## 3.2 システムの利用を開始する（初回以降）

3.1の操作①～⑩の操作を実施します。この時入力するパスワードは新規に設定したパスワードとなります。



閲覧目的

閲覧目的にチェックを入れて、「進む」ボタンを押してください

- 物件調査のため
- 物件売買のため
- 物件賃貸のため
- 自己所有物件確認のため
- 隣接地建設計画の確認のため

- ① 認証に成功すると閲覧目的を選択します。該当する閲覧目的を一つ以上選択してください。
- ② 閲覧目的を選択後、「進む」ボタンをクリックします。

住所から検索  
(建築計画概要書/開発登録簿)

キーワードから検索  
(定期報告概要書)

③ 検索メニューが表示され、検索方法が表示されます。目的に合った検索方法を選択します。

・ 建築計画概要書、開発登録簿を検索する場合は「住所から検索」を選択します。

→住所から検索：目的の住所を検索し、表示された地図から目的の情報を選択します。

・ 定期報告概要書を検索する場合は「キーワードから検索」を選択します。

→キーワードから検索：検索用のキーワードを用いて目的の情報を取得します。

### 3.3 住所から検索する(建築計画概要書・開発登録簿)



- ① 検索メニューより、「住所から検索」ボタンをクリックします。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル  アカウント・閲覧回数

住所から検索(建築計画概要書/開発登録簿)

区名を選択してください 

川崎市

川崎区 幸区 中原区 高津区 多摩区 宮前区 麻生区

- ② 区名一覧が表示されます。検索したい区名のボタンをクリックします。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル アカウント・閲覧回数

住所から検索(建築計画概要書/開発登録簿)

町名を選択してください

川崎市 > 川崎区

あかさたなはまやらわ 他

町名を入力 絞り込み

浅田	浅野町	旭町	池上新町	池上町	池田	砂子	伊勢町	浮島町
江川	駅前本町	榎町	追分町	扇町	大川町	扇島	大島	大島上町
小川町	小田	小田栄	貝塚	川中島	観音	京町	鋼管通	小島町
境町	桜本	塩浜	下並木	昭和	白石町	新川通	鈴木町	田島町
田辺新田	田町	大師駅前	大師河原	大師公園	大師本町	大師町	台町	千鳥町
堤根	出来野	殿町	中島	中瀬	日進町	浜町	東扇島	東田町
東門前	日ノ出	藤崎	富士見	堀之内町	本町	水江町	港町	南町

- 町名一覧が表示されます。検索したい町名のボタンをクリックします。  
丁目がある場合、丁目を選択する画面が表示されます。  
丁目がない場合、番号を入力する画面が表示されます。
- 絞り込みたい場合は、赤枠の入力欄に対象の町名を入力し「絞り込み」ボタンをクリックしてください。
- 前の画面に戻りたい場合は、左上のリストから市名をクリックしてください。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル アカウント・閲覧回数

住所から検索(建築計画概要書/開発登録簿)

丁目を選択してください

川崎市 > 川崎区 > 浅田

丁目を入力  絞り込み

一丁目 二丁目 三丁目 四丁目

付近の地図を表示

- ⑥ 選択可能な丁目が表示されます。検索したい丁目のボタンをクリックします。
- ⑦ 絞り込みたい場合は、赤枠の入力欄に対象の丁目を入力し「絞り込み」ボタンをクリックしてください。
- ⑧ 丁目以降の絞り込みが不要な場合、付近の地図ボタンをクリックして地図画面へ進みます。以降の操作については「[3.5 地図を操作する](#)」を参照してください。
- ⑨ 前の画面に戻りたい場合は、左上のリストから市名または区名をクリックしてください。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル アカウント・閲覧回数

住所から検索(建築計画概要書/開発登録簿)

番、号を入力してください

川崎市 > 川崎区 > 浅田 > 一丁目

番:

号:

付近の地図を表示

- ⑩ 地図に表示させたい番と号を入力してください。番を入力すると号が入力可能になります。
- ⑪ 「付近の地図を表示」ボタンをクリックして地図画面へ進みます。  
以降の操作については「[3.5 地図を操作する](#)」を参照してください。
- ⑫ 番以降の絞り込みが不要な場合、何も入力せずに「付近の地図を表示」ボタンをクリックして地図画面へ進みます。  
号以降の絞り込みが不要な場合、番を入力した状態で「付近の地図を表示」ボタンをクリックしてください。
- ⑬ 前の画面に戻りたい場合は、左上のリストから市名、区名または町名をクリックしてください。

## 3.4 キーワードから検索する(定期報告概要書)



- ① 検索メニューより、「キーワードから検索」ボタンをクリックします。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル アカウント・閲覧回数

キーワードから検索(定期報告概要書)

条件を入力後、検索してください

分類  
指定なし

建物名  
建物名

地名  
住所の地名  
地名は、「川崎区宮本町」、「宮本町」、「宮本」、「下作信1丁目」などを入力してください。

地番  
住所の地番  
地番は、「1234-5」や「1234番5」の場合は、「1234」などを入力してください。

検索

PDF閲覧

条件を入力して検索してください

- ② 左の条件を入力し、検索ボタンをクリックします。  
何も条件を入力せず検索ボタンをクリックすると条件なしで検索した結果が表示されます。
- ③ 条件をクリアしたい場合は、クリアボタンをクリックし条件を再入力してください。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル アカウント・閲覧回数

キーワードから検索(定期報告概要書)

定期報告概要書を開覧するには検索結果の一覧から対象の行を選択し「PDF閲覧」ボタンをクリックします。

一度に表示できる件数を超過しました。

分類	報告年月日	建物名	住所	概要書番号
ここにデータが表示されます				

1 - 50 件 / 1,000件中

< 前へ 1 2 3 4 5 ... 次へ >

クリア 検索 PDF閲覧

- ④ 右側の検索結果から対象の行を選択し、右下の「PDF 閲覧」ボタンをクリックして確認画面に進んでください。
  - ⑤ PDF の閲覧には回数の制限があるため、残り閲覧回数を確認の上「OK」ボタンをクリックしてください。以降の操作については「[3.6 概要書や開発登録簿を開覧する](#)」を参照してください。
  - ⑥ 検索結果下のページボタンをクリックすることで、ページを移動することができます。「次へ」ボタンで次ページ、「前へ」ボタンで前ページ、»ボタンで検索結果の最終ページに移動します。
- ※ 一度に表示できる件数を越えた場合、赤枠のように「一度に表示できる件数を超過しました。」というエラーメッセージが表示されるため、条件を絞って再検索してください。

## 3.5 地図を操作する

初期表示として、住所検索で設定した付近の地図上に、建築計画概要書の登録データが赤い○で表示されます。



- ① ドラッグ移動で地図上を移動できます。
- ② 左下に画面中央の住所と座標が表示されます。
- ③ マウスホイールで地図の拡大縮小が行えます。

※ノートパソコンのタッチパッドでは2本指のピンチ操作で地図の拡大縮小が行えます。タッチパッドに2本の指を置き、広げると「拡大」、狭めると「縮小」になります。

- ④ 閲覧したいデータをクリックしてください。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル アカウント・閲覧回数

地図上の「●」をクリックすると、付近の建築計画概要書の情報が右下の選択対象一覧に表示されます。対象の「…」をクリックするとメニューが表示されます。

川崎市 > 川崎区 > 浅田 > 一丁目 > 入力なし

表示対象  
 建築計画概要書  
 開発登録簿

住所 神奈川県川崎市川崎区浅田一丁目付近  
 座標 139.705177, 35.506833

選択対象一覧

受付番号年度分部	
S52	...
S53	...
H25	...
H25	...
H25	...

選択対象へ移動  
PDF閲覧

都市計画基本図 承認番号「川崎市指令ま計第49号」

- ⑤ 対象とその付近のデータが右下の選択対象一覧に表示されます。
- ⑥ 対象の行の「…」ボタンをクリックすると、メニューが開かれます。  
 選択対象へ移動：画面中央に対象のデータが表示されます。  
 PDF 閲覧：現在の残り閲覧回数が表示された確認画面へ進みます。  
 PDF 閲覧には回数の制限があるため、残りの回数を確認の上「OK」ボタンをクリックしてください。  
 以降の操作については「[3.6 概要書や開発登録簿を閲覧する](#)」を参照してください。

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル アカウント・閲覧回数

地図上の赤の区域図形をクリックすると、付近の開発登録簿の情報が右下の選択対象一覧に表示されます。対象の「...」をクリックするとメニューが表示されます。

川崎市 > 川崎区 > 浅田 > 一丁目 > 入力なし

表示対象  
 建築計画概要書  
 開発登録簿

住所 神奈川県川崎市川崎区浅田一丁目付近  
座標 139.704697, 35.507819

選択対象一覧

許可番号	地名地番
ま情開発(イ)第3号	川崎区浅田一丁目75番1 ...

地理院地図Vector (仮称)

- ⑦ 表示対象のボタンを切り替えることで、地図に表示する対象のデータを切り替えることができます。
- ⑧ 検索条件を変更したい場合は、画面の左上にあるリストから条件を変更したいカテゴリをクリックし、再度検索してください。

### 3.6 概要書や開発登録簿を閲覧する。e-KAWASAKI の台帳記載事項証明書の交付請求対象を登録する



- ① 呼出し元の「PDF 閲覧」ボタンクリックで、PDF 閲覧画面が表示されます。
- ② 複数ページある場合は、左下にある>ボタンをクリックすると次のページを表示します。前のページに戻る場合は<ボタンをクリックしてください。
- ③ 拡大率は20%から200%の間で調整することができます。スライダーを左右に動かすか、直接値を入力してください。リセットボタンをクリックすると拡大率が100%に戻ります。



- ④ 右下のボタンから、目的に合わせて操作を行ってください。

証明書取得（建築計画概要書のみ）：

e-KAWASAKI で台帳記載事項証明書の交付請求を行う場合に利用します。当ボタンをクリックすると閲覧中の PDF の受付番号を申請一覧に保持します。この情報は後の操作で e-KAWASAKI の「台帳記載事項証明書の交付請求（概要書等 Web 閲覧システム経由）」ページの入力時にコピー元情報として利用することになります。この登録は一度に最大 5 件まで行うことができます。

すでに 5 件登録されている場合については「[4.7 申請情報が登録できない](#)」を参照してください。

以降の操作については「[3.7 証明書取得申請を行う](#)」を参照してください。

PDF 印刷：

印刷上の注意事項が表示された画面に進みます。内容を確認の上「OK」ボタンをクリックし、ブラウザの標準印刷メニューに従って印刷してください。

- ⑤ 操作を終えたら、右下の閉じるボタンか右上の×ボタンをクリックして PDF プレビュー画面を閉じてください。

※ 再度同じ PDF を閲覧する場合も閲覧回数としてカウントされますのでご注意ください。

### 3.7 台帳記載事項証明書のオンライン申請（e-KAWASAKI で「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」を行う）

e-KAWASAKI の「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」ページより台帳記載事項証明書の交付を申請することが可能です。当システムでは建築計画概要書のプレビュー画面で対象の受付番号を一覧に保持することができるので、その受付番号をコピーし e-KAWASAKI の「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」ページの交付対象の受付番号欄に値を貼り付けることが可能です。



- ① 上部のメニューより、申請一覧ボタンをクリックしてください。



② 申請一覧画面が表示されます。上部に利用説明、下部に申請一覧が表示されます。

※対象の行ごとに操作は以下のとおりとなります。

コピー：申請に必要な受付番号をクリップボードにコピーします。

PDF 閲覧：申請を行った概要書を閲覧できます。閲覧回数を使わずに再度 PDF の確認が行えます。

削除：対象の行の申請情報を申請一覧から削除します。

一括削除：申請一覧に追加されている申請情報をすべて削除します。

※当画面の申請一覧の削除操作は「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」ページの申請内容に影響はありません(本システムの情報と e-KAWASAKI の申請内容は独立しています)。

※申請一覧の情報はシステムからログアウトすると削除されます。

※申請一覧の情報は1日で削除されます。



③ 右下の「e-KAWASAKI」をクリックし、e-KAWASAKI の「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」を表示します。

### 3.7 台帳記載事項証明書のオンライン申請（e-KAWASAKI で「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」を行う）



内容詳細

#### 台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等WEB閲覧システム経由）

**手続の概要**  
建築関連情報等WEB閲覧システムを経由しての建築確認等台帳記載事項証明書の交付に関する手続です。  
詳しくは、次のホームページ建築確認等台帳記載事項証明書の交付についてをご覧ください。

**受付開始日**  
2025年7月23日 0時00分

**受付終了日**  
随時受付

**お問い合わせ先**  
まちづくり局指導部建築管理課  
メールによるお問い合わせ：☐  
電話番号：0442003015

次へ進む >

あとで申請する

- ④ e-KAWASAKI の「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」ページが表示されるので「次へ進む」をクリックします。



台帳記載事項証明書の交付請求（概要書等Web閲覧システム経由） (3 / 3ページ)

受付番号1 **必須**

受付番号2

受付番号3

受付番号4

受付番号5

**受付番号重複入力についての確認 必須**  
同一の受付番号が複数入力された場合も全て発行します。  
※入力間違いにご注意ください。

同意します。

- ⑤ その後、受付番号を入力する欄が5つ用意されている当ページが表示されるまで操作を進めてください。

※e-KAWASAKI による申請方法の詳細は川崎市 HP をご確認ください。



- ⑥ その後、本システムの画面を表示し、交付申請を行いたい行の「コピー」をクリックすると対象行の受付番号がクリップボードにコピーされ、貼り付け操作でコピー可能な状態となります。

3.7 台帳記載事項証明書のオンライン申請（e-KAWASAKI で「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」を行う）

The image shows a sequence of three screenshots from a web application interface. The first screenshot shows a form with a text input field containing 'H30計申建築川崎市本00034' and a red callout box stating: 'キーボードの[Ctrl]キー+[V]キーを同時に押してコピーした受付番号を貼り付けします。' (Press the [Ctrl] key and [V] key simultaneously to paste the copied receipt number). The second screenshot shows a right-click context menu over the same text field, with the '貼り付け' (Paste) option highlighted by a red box and a callout box stating: '対象の受付番号欄で右クリックしてメニューより貼り付けを選択します。' (Right-click on the target receipt number field and select Paste from the menu). A large red arrow points down to the third screenshot, which shows the text 'H30計申建築川崎市本00034' now pasted into the empty '受付番号 2' field, with a callout box stating: '対象の受付番号に値がコピーされます。' (The value is copied to the target receipt number field).

- ⑦ その後、e-KAWASAKI の「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」画面に戻り、受付番号欄にコピーした受付番号の貼り付け操作を行います。貼り付けはキーボードの[Ctrl]キー+[V]キーを同時に押すか、対象の受付番号欄で右クリックしてメニューより貼り付けを選択します。

※この操作を申請対象の受付番号分、繰り返します（申請可能な受付番号は最大5つまでとります。）

台帳記載事項証明書の交付請求（概要書等Web閲覧システム経由）（テスト） (3 / 3ページ)

受付番号1 必須

H30計申建築川崎市本00034

受付番号2

H01-計00025

受付番号3

受付番号4

受付番号5

受付番号重複入力についての確認 必須

同一の受付番号が複数入力された場合も全て発行します。  
※入力間違いにご注意ください。

削除

同意します。

次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

- ⑧ 全ての受付番号のコピーが完了したら申請内容を確認し、「次に進む」をクリックし、申請操作を完了させてください。
- ⑨ その後、e-KAWASAKI より手続き状況についてメールが送信されます。

※申請いただいた内容について、川崎市で審査を行います。審査には一定のお時間がかかりますので、余裕を持って申請を行うようにしてください。

### 3.7 台帳記載事項証明書のオンライン申請（e-KAWASAKI で「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」を行う）

申請一覧

本リストは建築計画概要書のプレビュー画面で「証明書取得」ボタンを押した物件を一覧表示しています。  
台帳記載事項証明書をご希望の場合は、「e-KAWASAKI」ボタンを押し、「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等Web閲覧システム経由）」から申請を行ってください。

操作の詳細については操作マニュアルの「台帳記載事項証明書のオンライン申請」を参照してください。  
※1回の台帳記載事項証明書のオンライン申請で申請可能な台帳記載事項証明書の件数は最大5件までとなります。申請物件が5件を超える場合は、オンライン申請後に「一括削除」ボタンを押し、新たに本リストへ物件の追加を行ってください。

受付番号	建築場所	一括削除
H30計申建築川崎市本00034	川崎市川崎区宮本町1番地ほか	削除
H01-計00025	川崎市川崎区東田町5-4	削除

閉じる e-KAWASAKI

確認

申請一覧の内容をすべて削除しますが、よろしいでしょうか？

キャンセル **すべて削除**

- ⑩ 「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」ページの申請完了後は、本システムの申請一覧画面より「一括削除」ボタンをクリックし、確認画面で「すべて削除」を選択することで申請一覧の内容をクリアできます。（また最大5件の受付番号情報が保管できるようになります）
- また、当画面での「一括削除」操作は本システムの申請一覧画面で保管した受付番号情報の削除のみであり、「台帳記載事項証明書の交付請求（建築関連情報等 WEB 閲覧システム経由）」ページの申請内容への影響はありません（本システムの情報と e-KAWASAKI の申請内容は独立しています）。

## 3.8 検索メニューに戻る

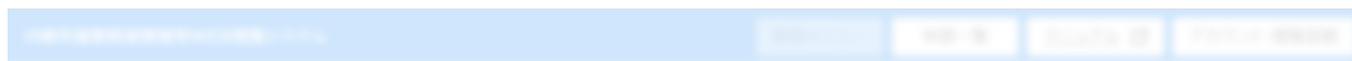


- ① 上部のメニューより、左上のシステム名または「検索メニュー」ボタンをクリックしてください。

## 3.9 アカウント・閲覧情報の確認



- ① 上部のメニューより、「アカウント・閲覧情報」ボタンをクリックしてください。
- ② 各種メニューが開き、現在の閲覧回数の状況を確認できます。  
建築計画概要書：50 回/日  
開発登録簿：50 回/日  
定期報告概要書：50 回/日  
※各閲覧回数は1日毎にリセットされます。
- ③ 自身の登録情報を確認するには、「アカウント情報」をクリックしてください。



アカウント・閲覧情報

メールアドレス  
[Redacted]

パスワード変更

閲覧回数

建築計画概要書	: 残り49回
開発登録簿	: 残り50回
定期報告概要書	: 残り50回

閉じる

- ④ アカウント・閲覧情報画面が表示されます。  
上部にログイン中のメールアドレス、下部に各概要書の残り閲覧回数が表示されますので  
目的に合わせて操作を行ってください。

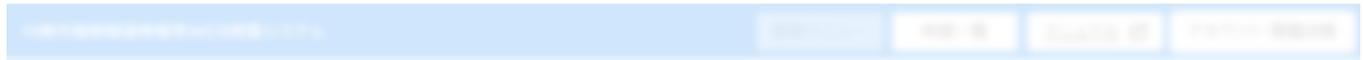
パスワード変更：ログイン中のアカウントのパスワードを変更することができます。  
以降の操作については「[4.4 パスワードを変更したい](#)」を参照してください。

- ⑤ 操作を終えたら、右下の「閉じる」ボタンか右上の×ボタンをクリックしてアカウント・閲覧情報画面を  
閉じてください。

## 3.10 システムの利用を終了する



- ① 上部のメニューより、アカウント・閲覧情報ボタンをクリックしてください。
- ② 「ログアウト」をクリックし、確認画面へ進みます。



- ③ 「利用者アンケート」をクリックして、アンケートにお答えください。
- ④ 確認画面で「OK」ボタンをクリックし、システムの利用を終了してください。

## 4章 こんなときはどうする

### 4.1 初期登録パスワードを忘れた/期限が切れた

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

マニュアル 

ログイン

\* は必須入力です

申請者ID(メールアドレス) \*

パスワード \*

ログイン

**パスワードを忘れた場合はこちら**

[新規登録はこちら](#) 

- ① ログイン画面の「パスワードを忘れた場合はこちら」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web browser window with a dialog box titled "パスワードを忘れた場合" (Forgot Password). The dialog box contains the following text: "登録済みのメールアドレスにパスワードリセットのための認証コードを送信します。登録済みのメールアドレスを入力してください。(パスワードが設定されていない場合は仮パスワードを再送信します。)" (We will send a verification code to the registered email address for password reset. Please enter the registered email address. (If the password is not set, we will resend the temporary password.)). Below the text, there is a red asterisk and the text "は必須入力です" (is required input). There are two input fields: "メールアドレス\*" (Email Address\*) with the placeholder "メールアドレスを入力" (Enter email address), and "メールアドレス(確認)\*" (Email Address (Confirmation)\*) with the placeholder "メールアドレスを再度入力" (Enter email address again). At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "送信" (Send).

- ② メールアドレス、メールアドレス(確認)を入力します。
- ③ メールアドレスを入力すると「送信」ボタンが押せるようになります。  
「送信」ボタンをクリックすると入力したメールアドレスに新しいパスワードが届きます。
- ④ 新しいパスワードを使い、ログインを行ってください。  
以降の操作については「[3.1 システムの利用を開始する（初回利用時）](#)」を参照してください。

## 4.2 認証コードを間違えて入力した/認証コードの有効期限切れ

二段階認証

認証コードが正しくありません。  
認証コード再送ボタンを押下し、受信した認証コードで再度認証してください

認証コード再送

ログインページへ戻る

- ① 「認証コード再送」ボタンをクリックしてください。自動で二段階認証画面が開きます。
- ② 申請者 ID(メールアドレス)に入力したメールアドレスに認証コードが再送されます。
- ③ 二段階認証画面で再送された認証コードを入力し、「認証」ボタンをクリックしてください。

## 4.3 パスワードを忘れてしまった

ログイン

\* は必須入力です

申請者ID(メールアドレス) \*

パスワード \*

ログイン

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

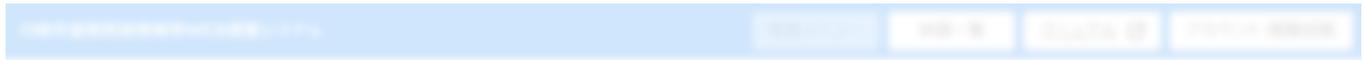
[新規登録はこちら](#) [🔗](#)

- ① パスワードを忘れてしまった場合については、「[4.1 初期登録パスワードを忘れた/期限が切れた](#)」を参照ください。

## 4.4 パスワードを変更したい



- ① ログイン後、上部メニューより「アカウント・閲覧回数」ボタンをクリックします。
- ② 「アカウント情報」をクリックします。



アカウント・閲覧情報 ×

メールアドレス  
[Redacted]

パスワード変更

閲覧回数

建築計画概要書	: 残り50回
開発登録簿	: 残り50回
定期報告概要書	: 残り50回

閉じる

- ③ 「パスワード変更」ボタンをクリックします。



The image shows a dialog box titled "パスワード変更" (Change Password) with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog reads: "パスワードを変更します。以下の条件を満たすパスワードを入力してください。" (Change your password. Enter a password that meets the following conditions.). Below this, the requirements are listed: "【パスワード要件】 8字以上、64字以下 英文字、数字、記号いずれか2種類以上使用" (【Password requirements】 8 characters or more, 64 characters or less. Use at least two of the following: English letters, numbers, symbols). A note below states "・は必須入力です" (・ is required input). There are two input fields: "現在のパスワード" (Current Password) and "新しいパスワード" (New Password), both with "現在のパスワードを入力" and "新しいパスワードを入力" (Enter current password) and "新しいパスワードを入力" (Enter new password) as placeholder text. Each field has a small eye icon on the right side. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "変更" (Change).

- ④ 現在のパスワード、新しいパスワードを入力します。
- ⑤ パスワードを入力すると「変更」ボタンが押せるようになります。「変更」ボタンをクリックするとパスワードが変更されます。

## 4.5 概要書や開発登録簿が閲覧できない



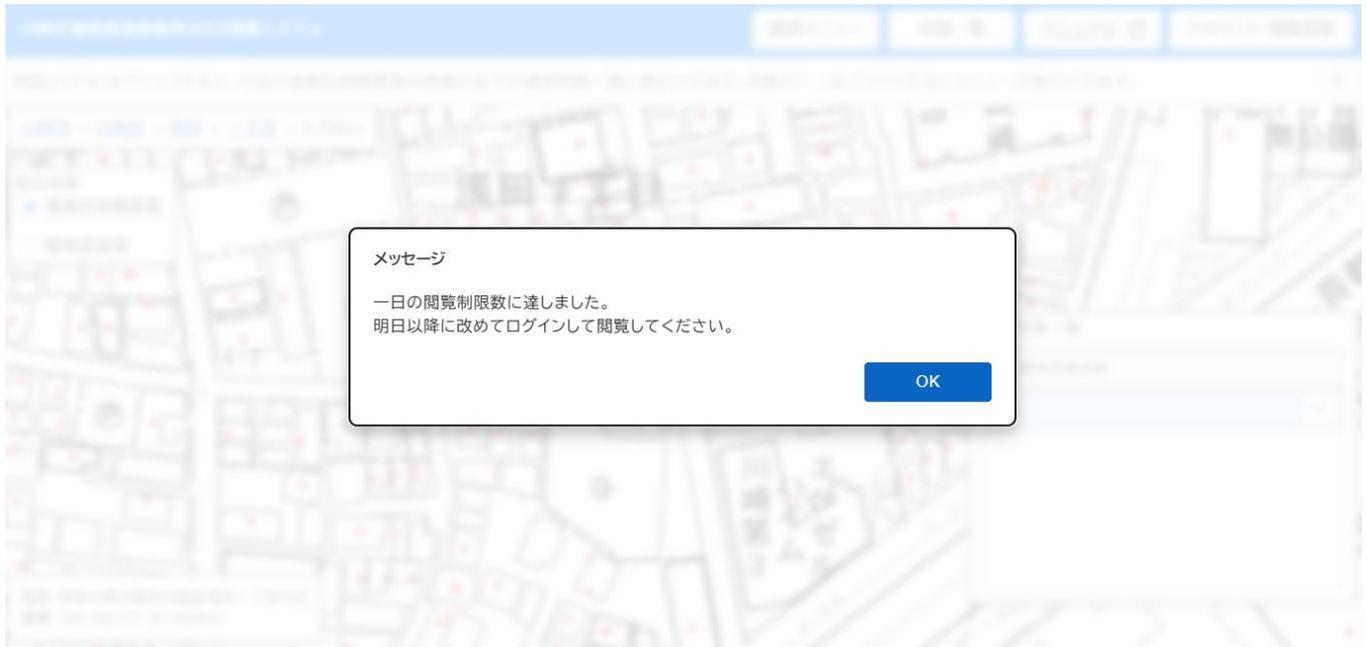
- ① 該当のファイルがない為、閲覧・申請は行えません。

## 4.6 申請情報が登録できない



- ① 本メッセージが表示された場合、申請一覧に既に最大数登録されています。
- ② 上部メニューより、「申請一覧」ボタンをクリックし、証明書の取得が済んだものから削除または一括削除を行ってください。

## 4.7 閲覧制限を超えてしまった



- ① 本メッセージが表示された場合、概要書等の一日の閲覧制限に達したことになります。翌日以降に再度閲覧を行ってください。
- ② 現在の残回数は「[3.9 アカウント・閲覧情報の確認](#)」から確認できます。

## 4.8 詳しい操作方法を知りたい

川崎市建築関連情報等WEB閲覧システム

検索メニュー 申請一覧 マニュアル  アカウント・閲覧回数

キーワードから検索(定期報告概要書)

条件を入力後、検索してください

分類  
指定なし 

建物名  
建物名

地名  
住所の地名  
地名は、「川崎区宮本町」、「宮本町」、「宮本」、「下作信1丁目」などを入力してください。

地番  
住所の地番  
地番は、「1234-5」や「1234番5」の場合は、「1234」などを入力してください。

検索ガイド 

検索条件を入力し、検索ボタンをおしてください。検索条件はクリアボタンを押すことで初期状態に戻ります

条件を入力して検索してください

クリア 検索 PDF閲覧

- ① 操作ガイドの?をクリックしてください。