

A

- 建築基準法（確認・検査）
- 適合証明（設計・検査）
- 省エネ適合性判定 戸建
- 省エネ適合性判定 モデル建物（小規模版）

Step 1

【事前相談】

- ① 署名方法：「電子申請」にチェック✓ ※「事前相談なし」はチェックしない
- ② 申請先：申請先の「事務所・支所」を選択

The screenshot shows a web form titled '事前相談' (Pre-consultation). The form fields and their values are as follows:

- 申請種別: 建築物 - 確認
- 署名方法: 紙申請 電子申請 (事前相談なし)
- 申請先: A dropdown menu is open, showing a list of offices. The '事務所' (Office) field is crossed out with a red 'X'. The dropdown list includes: 中部事務所, 西部事務所 (highlighted in blue), 袋井支所, 東部事務所, 富士支所, 甲府事務所.
- 支払方法: 本所
- 請求先: (Empty field)
- 受取方法: 直接渡し 郵送
- 備考: (Empty text area)

Annotations on the form:

- A red box labeled 'チェック入れない' (Do not check) points to the '事前相談なし' checkbox.
- An orange circle with the number '1' points to the '電子申請' checkbox.
- An orange circle with the number '2' points to the dropdown menu for '申請先'.
- A red box labeled '事務所・支所を選択' (Select office/branch) points to the dropdown list.

At the bottom of the form, there is a table with columns for '申請書類選択' (Application form selection), '申請' (Application), '審印' (Seal), and '判定' (Decision). The '申請書類選択' column has a checkbox for '文書名' (Document name).