



# TREND CA 手順書

1 申請書を作成する	2
プログラムを起動する	2
内容を入力する	4
データを保存する	4
申請書を印刷する	5
プログラムを終了する	5
2 テンプレートを編集する	6
編集プログラムを起動する	6
文字列を入力する	6
枠線を入力する	7
テンプレートを保存する	7
編集プログラムを終了する	7

1.申請書を作成する

# 1 申請書を作成する

ZERO の物件データから物件情報を取り込んで、TREND CA で申請書を作成する方法を解説します。

## プログラムを起動する

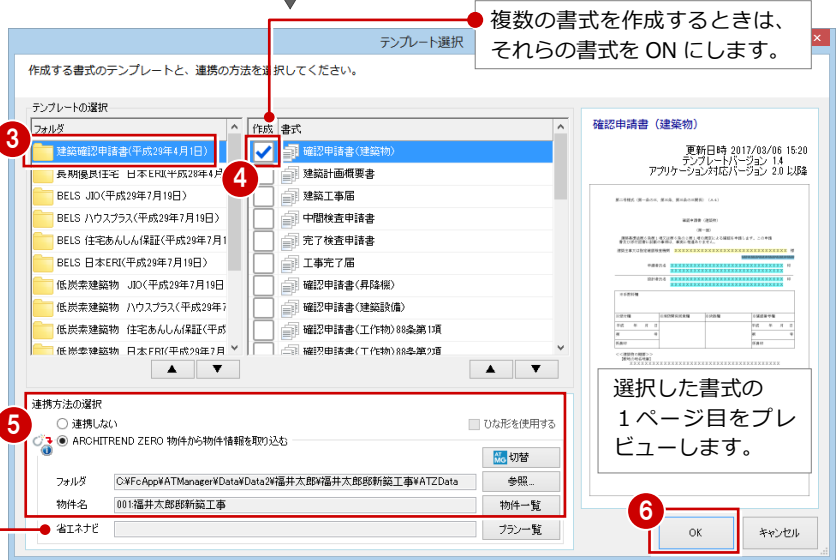
- 1 ZERO で申請書を作成する物件を開いて、「処理選択」ダイアログの「申請・性能」の一覧から「TREND CA」をダブルクリックします。
- 2 「TREND CA 起動」ダイアログの「新規作成」をクリックします。



### 各検査機関用テンプレートについて

FC コンシェルジュの「プログラム更新」で「個別ダウンロード」を選び、「建築・ビル設計業向け CAD 製品」の「Archi Master/3D カタログ/TREND CA など」の「TREND CA」からダウンロードできます。

- 3 テンプレートのフォルダを選択します。
- 4 作成する書式を ON にします。  
ここでは、「確認申請書（建築物）」を ON にします。
- 5 「連携方法の選択」で「ARCHITREND ZERO 物件から物件情報を取り込む」を ON にして、フォルダや物件名を確認します。
- 6 「OK」をクリックします。  
ウィザードが開きます。



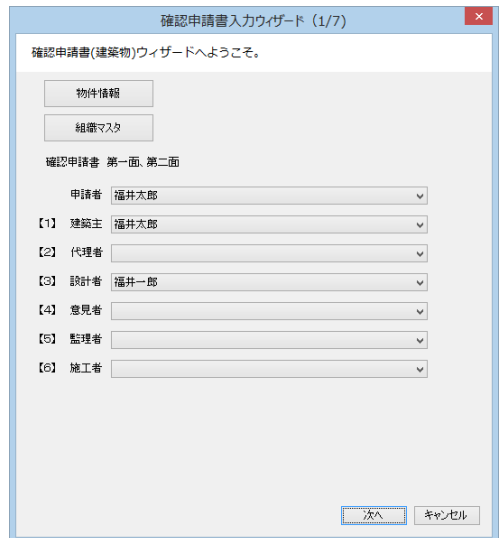
ARCHITREND 省エネナビで計算した一次エネルギー消費量の値を各書式に連携するときは、「省エネナビ」でプランを選択します。このとき、外皮面積や UA 値、η 値も、指定した省エネナビのプランから連携します。

### 確認申請書入力ウィザードについて

ウィザードは、「確認申請書（建築物）」が ON のときのみ表示されます。また、書式「確認申請書（建築物）」のバージョンが「1.1」以上である必要があります。

ウィザードで設定する内容は、確認申請書(建築物)と次の書式が ON のとき連携します。これらの書式以外は連携しません。

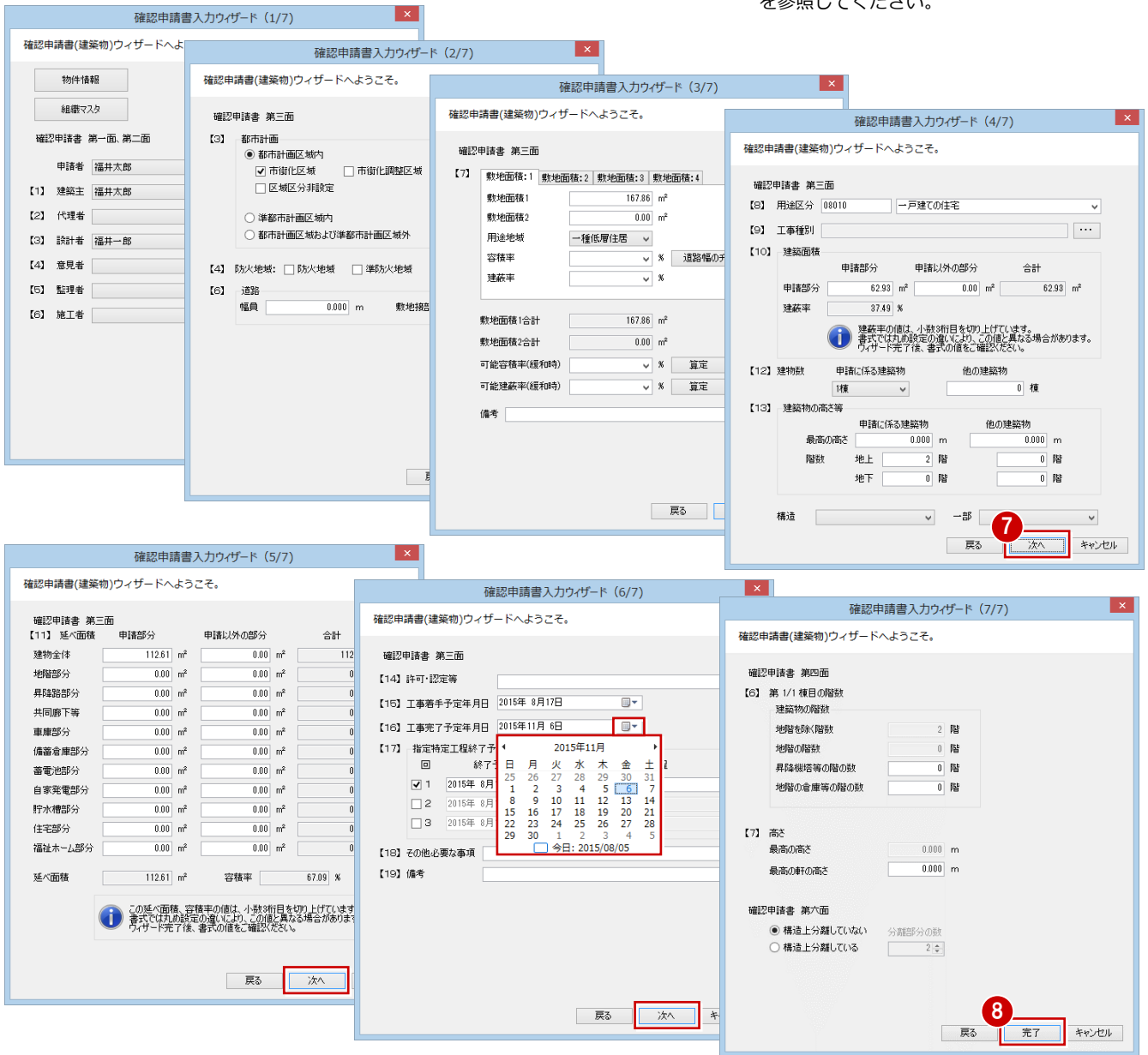
- 建築計画概要書
- 建築工事届
- 中間検査申請書
- 完了検査申請書
- 計画変更確認申請書（建築物）
- 構造計算適合性判定申請書
- 計画変更構造計算適合性判定申請書



7 ウィザードの各項目を確認・変更して、「次へ」をクリックします。

8 最後に、ウィザード (7/7) の「完了」をクリックします。

⇒ 確認申請書入力ウィザードの連動先については、「確認申請書連携項目の資料」を参照してください。

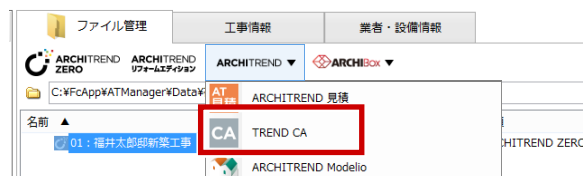


### 起動方法について

TREND CA は、ARCHITREND Manager やデスクトップアイコンからも起動できます。

#### ARCHITREND Manager からの起動

ZERO 物件の物件情報を利用して申請書を作成する場合は、「ファイル一覧」で物件データを選択して「ARCHITREND ▼」メニューから「TREND CA」を選択します。

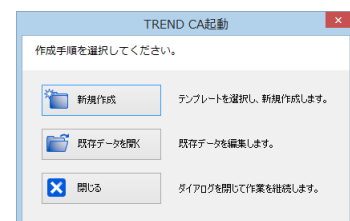


#### デスクトップアイコンからの起動

起動後、右図の「TREND CA 起動」ダイアログが表示されます。

申請書を作成する場合は「新規作成」を選択します。ZERO 物件の物件情報を利用する場合は、「テンプレート選択」ダイアログで連携方法を変更して、物件の保存フォルダ、物件を設定します。

また、既存の申請書を編集する場合は、「既存データを開く」を選択します。

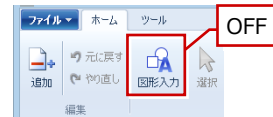


## 1.申請書を作成する

### 内容を入力する

ページ上の色が付いている箇所（入力コントロール）をクリックして、各項目の内容を入力していきます。入力コントロールのタイプによって、次の入力方法があります。

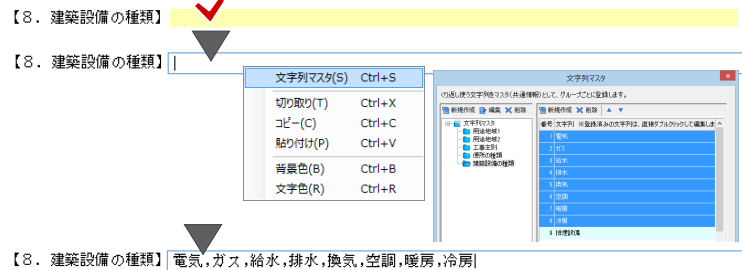
- ※ 項目を入力するには、図形入力モードが OFF である必要があります。
- ※ 値を入力して Enter キーを押すと、次の入力コントロールに移動します。  
前のコントロールに移動するには、Shift+Enter キーを押します。



#### ■ テキストボックス (黄色)

文字列や数値を直接入力します。

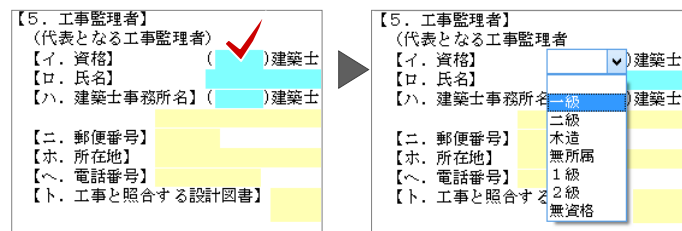
使用頻度の高い文字列は、文字列マスタに登録しておく、入力の手間が省けます。文字列マスタを利用するには、項目をクリックした後、右クリックして「文字列マスタ」を選択します。



#### ■ リストボックス (水色)

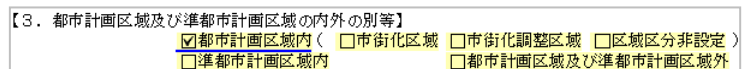
右端の「▼」をクリックして、リストから値を選択します。

リストの内容は項目によって異なり、物件情報、組織マスタ、マスタリストを参照するもの、プログラム固定のものがあります。  
また、氏名のように文字列を直接入力できる項目もあります。



#### ■ チェックボックス (黄色)

先頭の□にチェックを付けます。再度クリックすると、チェックがはずれます。  
チェックの ON/OFF はスペースキーでも切り替えられます。

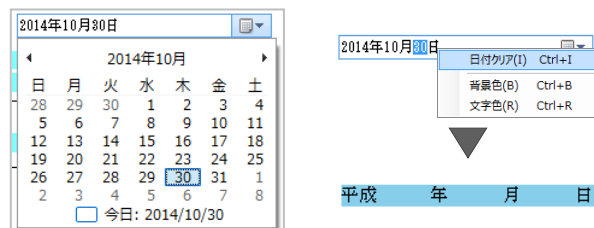


#### ■ 日付入力 (青色)

今日の日付が表示されます。

変更する場合は、年月日を直接入力するか、右側のアイコンをクリックしてカレンダーから選択します。

入力した日付をクリアするには、項目をクリックした後、右クリックして「日付クリア」を選択します。



#### ■ 参照ボックス (ピンク色)

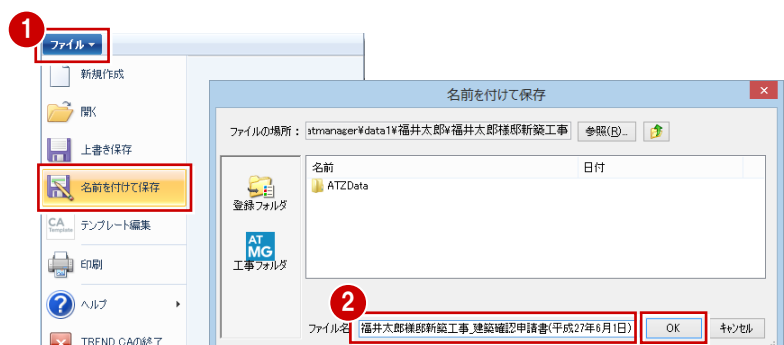
床面積の合計のように、他の項目の値から自動計算される個所を示します。  
直接値を入力することもできます。

【10. 床面積】	(申請部分)	(申請以外の部分)	(合計)
【イ. 階別】 ( F02 階)	( 49.88 m2)	( m2)	( 49.88 m2)
( F01 階)	( 82.93 m2)	( m2)	( 82.93 m2)
( 階)	( m2)	( m2)	( m2)
( 階)	( m2)	( m2)	( m2)
( 階)	( m2)	( m2)	( m2)
( 階)	( m2)	( m2)	( m2)
【ロ. 合計】	( 112.81 m2)	( m2)	( 112.81 m2)

### データを保存する

申請書のデータを保存します。

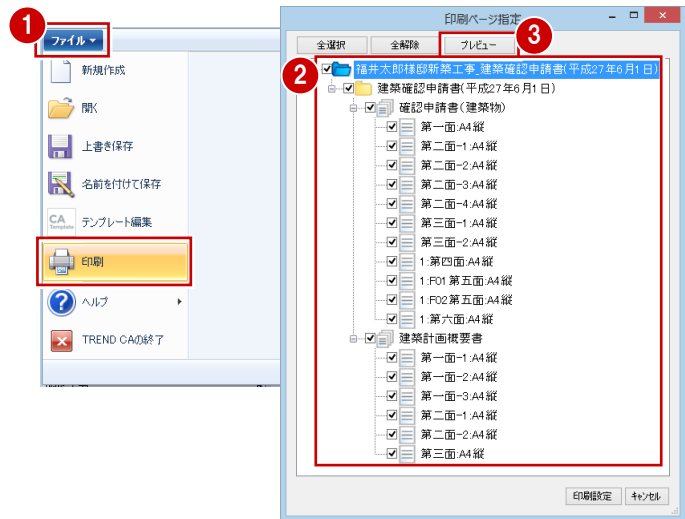
- 1 「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選びます。
- 2 ファイル名を確認（または変更）して、「OK」をクリックします。



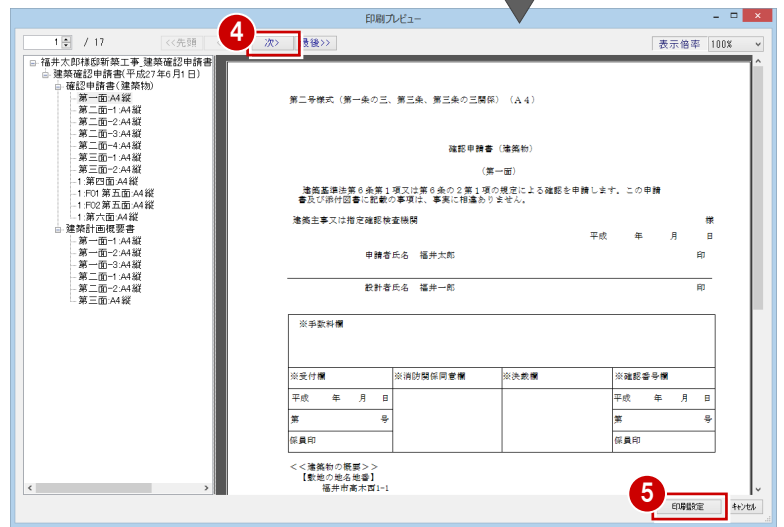
### 申請書を印刷する

申請書の印刷イメージを確認して、プリンタで印刷してみましょう。

- ① 「ファイル」メニューから「印刷」を選びます。
- ② 印刷するページにチェックを付けます。
- ③ 「プレビュー」をクリックします。
- ④ 「次>」などをクリックして印刷ページを確認します。
- ⑤ 「印刷設定」をクリックします。
- ⑥ 使用するプリンタを確認（または変更）して「印刷」をクリックします。

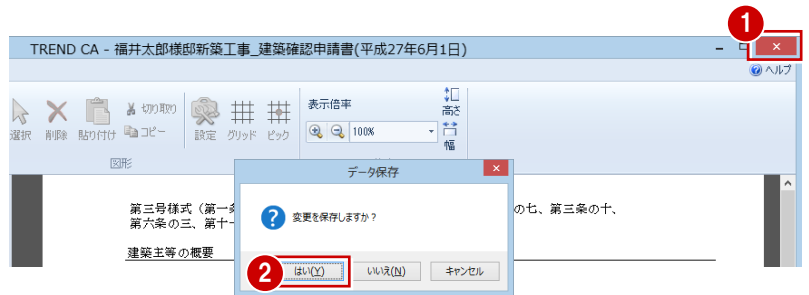


PDF 出力したいときは、ここでドライバーを選択します。  
例 Antenna House PDF Driver



### プログラムを終了する

- ① 画面右上の をクリックします。
- ② データが更新されている場合は保存確認のメッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。



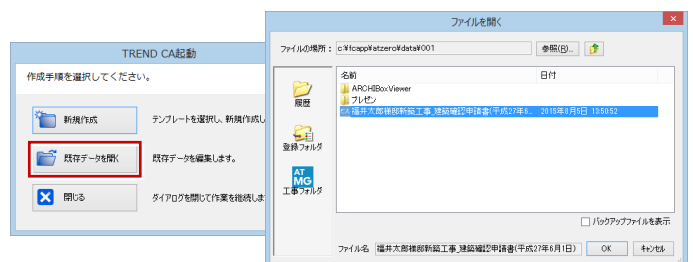
### 保存したデータを開くには

保存したデータは、ZERO の「処理選択」ダイアログの「TREND CA」から開きます。  
また、以下の方法でも開くことができます。

ARCHITREND Manager で ZERO 物件を管理している場合  
Manager で申請書を作成した工事を開き、「ファイル一覧」で TREND CA のデータファイルを開きます。



ARCHITREND Manager で ZERO 物件を管理していない場合  
デスクトップアイコンから TREND CA を起動し、「TREND CA 起動」ダイアログで「既存データを開く」を選択します。「ファイルを開く」ダイアログでファイルの場所を確認して、ファイルを選択します。  
もしくは、エクスプローラーから TREND CA のデータファイルを直接開きます。

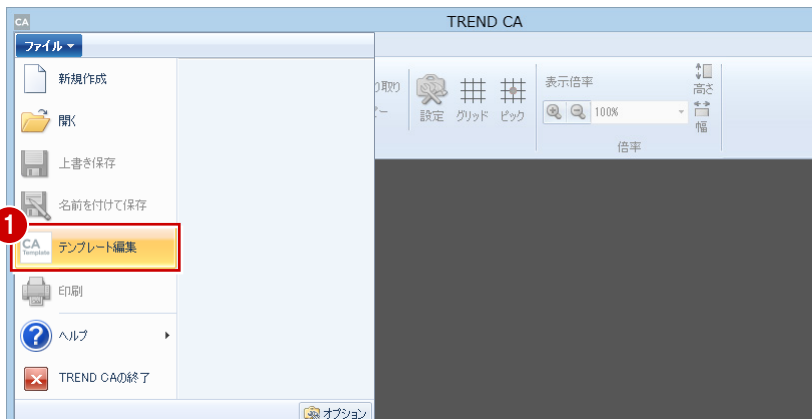


# 2 テンプレートを編集する

TREND CA の建築確認申請書などの製品テンプレートを編集して、自社用のテンプレートにする方法を解説します。

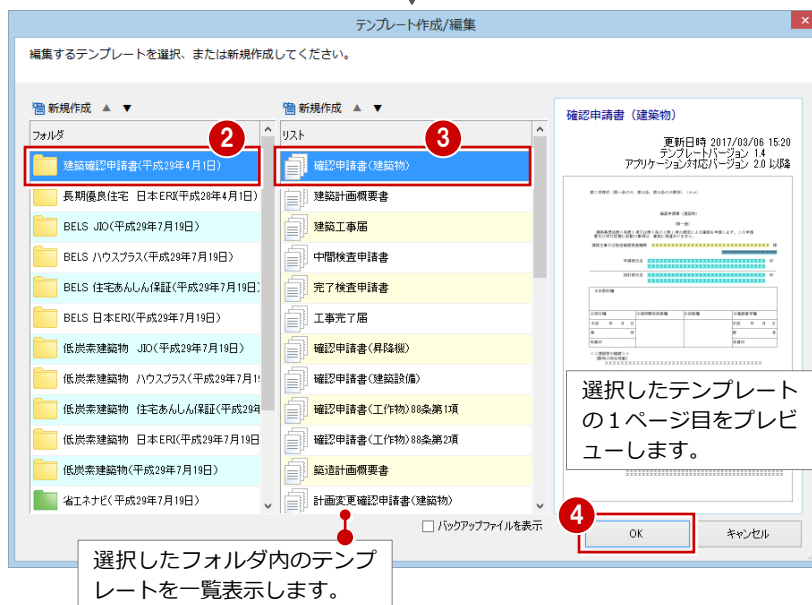
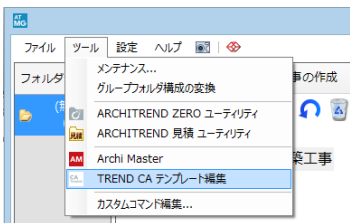
## 編集プログラムを起動する

- 1 本体プログラムを起動して、「ファイル」メニューから「テンプレート編集プログラム」を選びます。  
編集プログラムが起動して、本体プログラムが最小化します。
- 2 テンプレートのフォルダを確認します。
- 3 編集したいテンプレートを選択します。
- 4 「OK」をクリックします。



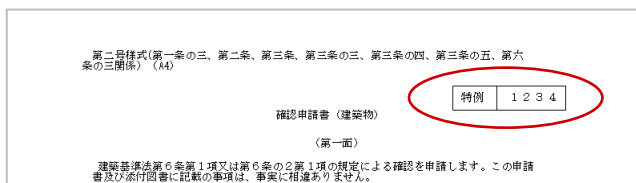
## 起動方法について

テンプレート編集プログラムは、ARCHITREND Manager から起動できます。Manager から起動するには、「ツール」メニューから「TREND CA テンプレート編集」を選択します。

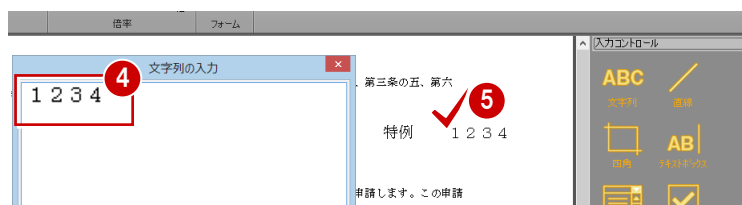
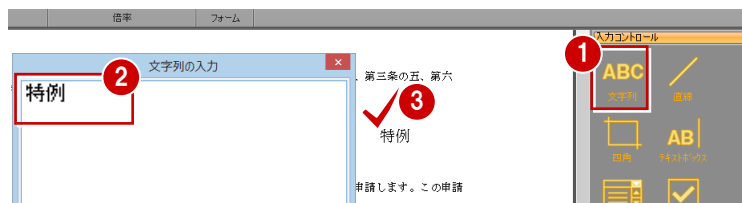


## 文字列を入力する

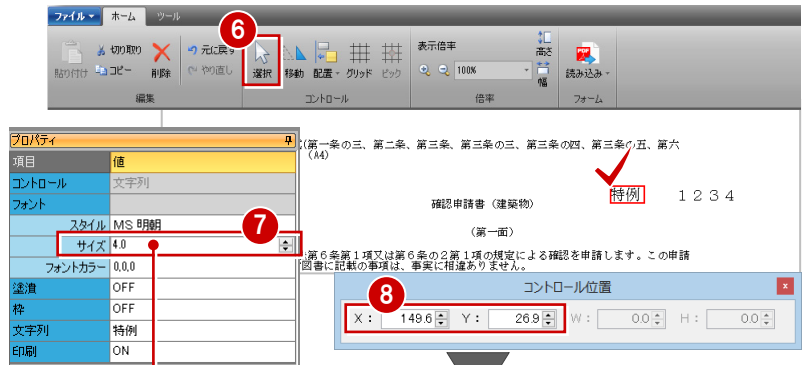
例えば、確認申請書のページ上部に右図のような文字列と枠線を追加するには、次のように操作します。



- 1 入力コントロールの「文字列」をクリックします。
- 2 「文字列の入力」ダイアログに「特例」と入力します。
- 3 配置位置をクリックします。
- 4 続けて「1 2 3 4」と入力します。
- 5 配置位置をクリックします。

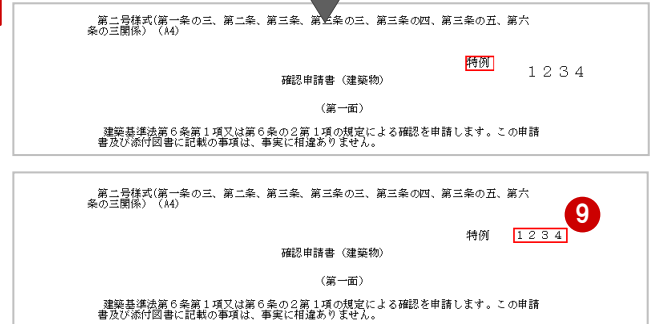


- 「ホーム」タブの「選択」をクリックして、文字列「特例」をクリックします。
- プロパティでフォントサイズをダブルクリックして、「4.0」に変更します。
- もう一度「特例」をクリックして、「コントロール位置」ダイアログの「X」「Y」の▲▼をクリックして配置位置を微調整します。



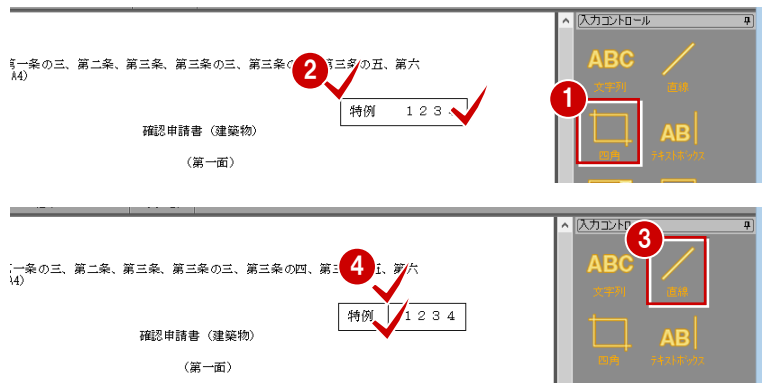
マウスのホイールボタンでも変更できます。

- 同様な操作で、文字列「1 2 3 4」のフォントサイズ、配置位置を調整します。



### 枠線を入力する

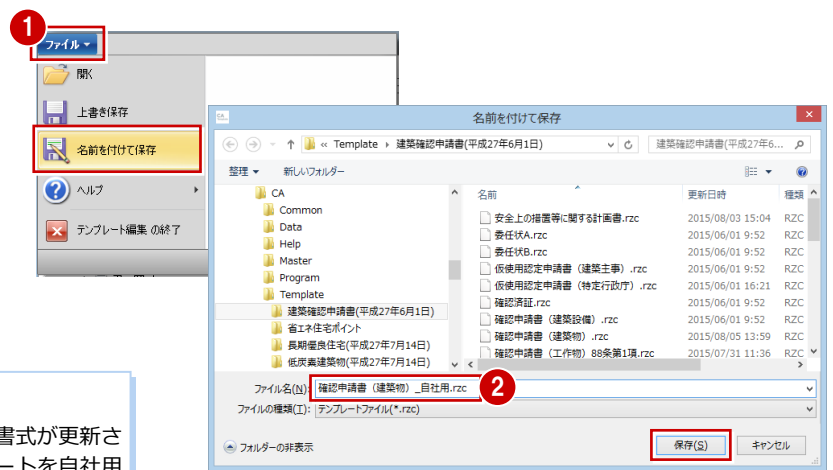
- 入力コントロールの「四角」をクリックします。
- 入力した文字列を囲むように枠線を入力します。
- 続けて、入力コントロールの「直線」をクリックします。
- 文字列の間に縦線を入力します。



### テンプレートを保存する

ここでは、製品テンプレートとは別の名前で保存しておきます。

- 「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選びます。
- ファイル名を入力して、「保存」をクリックします。



**製品テンプレートの更新について**  
 建築基準法などの法改正により、製品テンプレートの書式が更新される可能性があります。その場合、再度そのテンプレートを自社用に更新してください。

### 編集プログラムを終了する

- 画面右上の「×」をクリックします。
- データが更新されている場合は保存確認のメッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。

