

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

Japan Construction Industry electronic application Portal

J C I P について (建設業許可申請編)

令和 6 年 2 月

岐阜県県土整備部技術検査課

※本マニュアルは令和 5 年 12 月 19 日時点のシステムの仕様等に基づき作成しています。

目次

1. JCIPについて

・経緯	1
・概要	1
・システム利用環境等	2
・作成可能な様式	3
・申請・届出に必要な確認書類	5
・申請の流れ	7
・状態（ステータス）	9

2. ログインについて

・ログイン用アカウント（gBizID）の作成	10
・gBizIDメンバーアカウントの作成	13
・gBizIDでJCIPにログイン	15
・代理申請について	18

3. 申請書の作成について

・書類作成の開始	32
・様式画面での入力 ～ 第1号建設業許可申請書を例に	35
・チェックエラー・ワーニング	36
・確認書類の添付 ～ 第7号常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書を例に	37
・資格情報のバックヤード連携 ～ 第8号専任技術者証明書を例に	40
・財務諸表の作成	41
・申請・届出送信	43

4. その他の機能等について

・前回申請取込	44
・申請書類データの取込	45
・手数料納付	47
・通知書の受領	48
・お知らせ	49
・通知	50
・JCIPに係る最新情報	51

1. JCIPについて

■経緯

平成29年3月に策定された政府の「働き方改革実行計画」において、建設業については、改正労働基準法の施行から5年後に時間外労働の上限規制を適用することとされ、長時間労働の是正に向けた取組が開始されました。
こうした中、建設業許可、経営事項審査の申請等については、その準備や申請が申請者・許可行政庁の双方にとって過大な負担となっているとの指摘がありました。

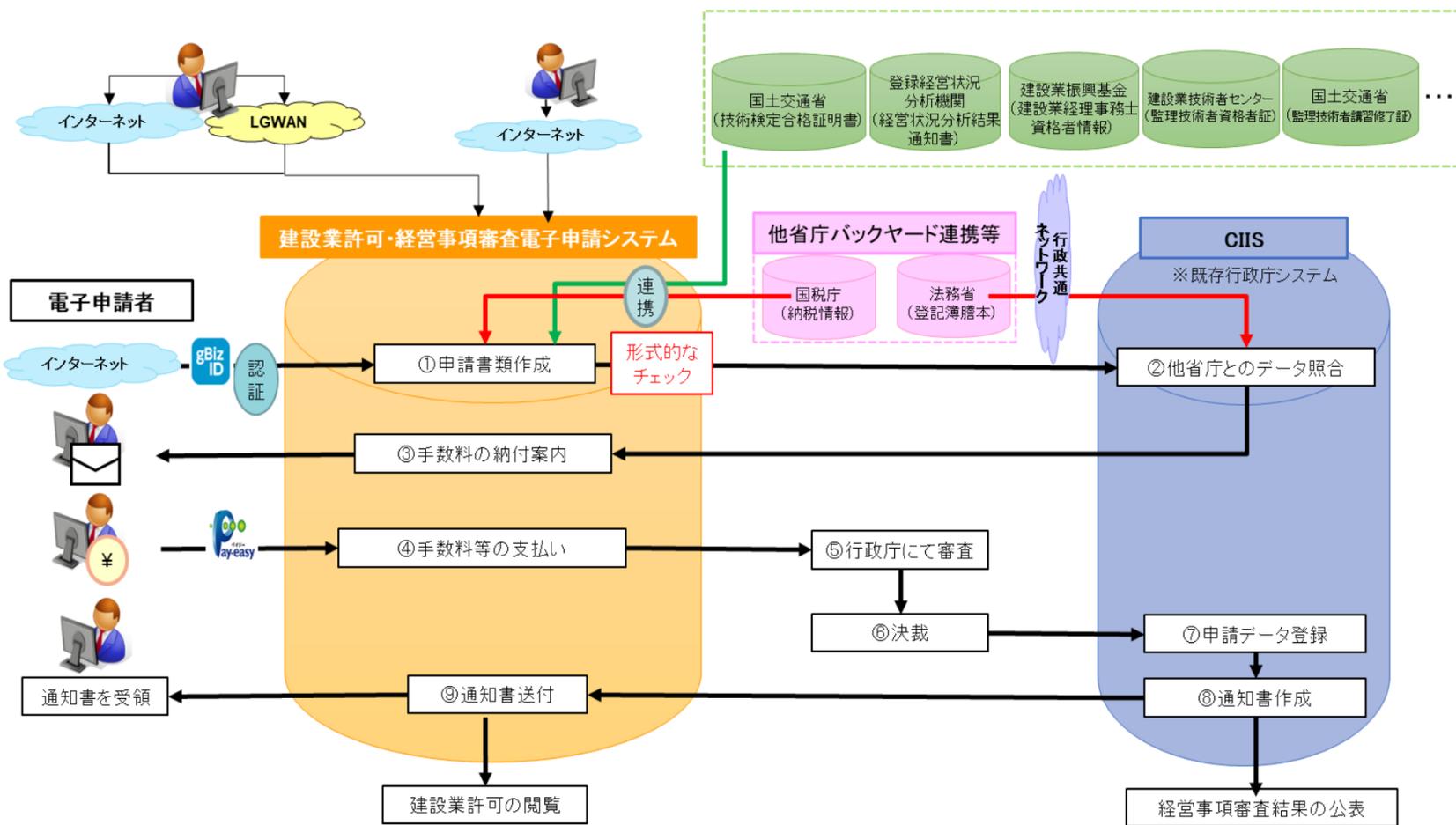


これを受け、国土交通省では、建設業許可、経営事項審査の申請手続の電子化に向けた調査・検討を実施し、電子化を実現するためのシステムの準備を進めました。



建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）は、全国の建設業許可、経営事項審査の申請・届出をインターネットで行うシステムとして、令和5年1月10日から運用を開始しました。
（※一部の行政庁では、電子申請受付は行っていません。）

■概要



1. JCIPについて

■システム利用環境等

1. システム利用環境（申請者、代理人）

- 端末
パソコン（CPU、メモリ、HDD） ※スマートフォン不可
ディスプレイ 1280 × 800ピクセル 以上
- OS
Microsoft Windows 10、Windows 11
- ブラウザ
Microsoft Edge、Google Chrome
- PDF閲覧用ソフト
Adobe Acrobat Reader 等

2. 接続環境

- インターネット（申請者・代理人）

3. 接続・認証方法

- 申請者・代理人
GビズIDプライム、メンバーアカウントによるID・パスワード認証+ワンタイムパスワード認証

4. 入力可能な文字

- JIS 第1水準～ 第4水準
 - ※ 氏名や商号名称 等の漢字で、入力できないものについては 縮退漢字 または仮名文字 で入力してください。
 - ※ ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、等）は入力 できません、アラビア数字又はアルファベット「I」「V」等、入力可能な文字に置き換えて入力してください
 - ※ ○ 数字（①、② 等）は入力できません
 - ※ カッコ付き株（株、有）等は入力 できません、全角のカッコと文字の組合せ（株）、（有）等を入力してください。

1. JCIPについて

■作成可能な様式

申請者が選択した区分によって、作成が必要な申請書類、届出書類が自動設定されます。

【JCIPで作成できる建設業許可の様式】

	様式番号	様式名
1	様式第一号	建設業許可申請書
2	様式第一号 別紙一	役員等の一覧表
3	様式第一号 別紙二(1)	営業所一覧表(新規許可等)
4	様式第一号 別紙二(2)	営業所一覧表(更新)
5	様式第一号 別紙三	収入印紙、証紙、登録免許税領収証書又は許可手数料領収証書はり付け欄
6	様式第一号 別紙四	専任技術者一覧表
7	様式第二号	工事経歴書
8	様式第三号	直前3年の各事業年度における工事施工金額
9	様式第四号	使用人数
10	様式第六号	誓約書
11	様式第七号	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書
12	様式第七号別紙	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の略歴書
13	様式第七号の二	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書
14	様式第七号の二 別紙一	常勤役員等の略歴書
15	様式第七号の二 別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書
16	様式第七号の三	健康保険等の加入状況
17	様式第八号	専任技術者証明書(新規・変更)
18	様式第九号	実務経歴証明書
19	様式第十号	指導監督の実務経歴証明書
20	様式第十一号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表
21	様式第十二号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書
22	様式第十三号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書
23	様式第十四号	株主(出資者)調書
24	様式第十五号	貸借対照表(法人)
25	様式第十六号	損益計算書(法人)・完成工事原価報告書
26	様式第十七号	株主資本等変動計算書
27	様式第十七号の二	注記表
28	様式第十七号の三	附属明細表
29	様式第十八号	貸借対照表(個人)
30	様式第十九号	損益計算書(個人)
31	様式第二十号	営業の沿革
32	様式第二十号の二	所属建設業者団体
33	様式第二十号の三	主要取引金融機関名
34	様式第二十二号の二	変更届出書
35	様式第二十二号の三	届出書
36	様式第二十二号の四	廃業届
37	建設業許可事務ガイドライン 別紙八	変更届出書(決算変更届出用)
38	建設業許可事務ガイドライン 別紙六	経營業務の管理責任者に準ずる地位にあつて経營業務を補佐した経験の認定に関する調書
39	建設業許可事務ガイドライン 別紙六	常勤役員等が有する業務経歴の認定に関する調書
40	建設業許可事務ガイドライン 別紙六	常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経歴の認定に関する調書

【JCIPで作成できる経営事項審査の様式】

	様式番号	様式名
1	様式第二十五号の十四	経営規模等評価申請書・総合評定値請求書
2	様式第二十五号の十四 別紙一	工事種類別(元請)完成工事高
3	様式第二十五号の十四 別紙二	技術職員名簿
4	様式第二十五号の十四 別紙三	その他の審査項目(社会性等)
5	経営事項審査の事務取扱について(通知) 様式第1号	工事種類別完成工事高付表
6	経営事項審査の事務取扱について(通知) 様式第3号	継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿
7	経営事項審査の事務取扱について(通知) 様式第4号	CPD単位を取得した技術者名簿
8	経営事項審査の事務取扱について(通知) 様式第5号	技能者名簿
9	経営事項審査の事務取扱について(通知) 様式第6号	建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置を実施した旨の誓約書及び情報共有に関する同意書

1. JCIPについて

【JCIPで作成できない建設業許可の様式】

	様式番号	様式名
1	様式第二十二号の五	譲渡及び譲受け認可申請書
2	様式第二十二号の五 別紙一	役員等の一覧表
3	様式第二十二号の五 別紙二	営業所一覧表
4	様式第二十二号の五 別紙三	専任技術者一覧表
5	様式第二十二号の六	誓約書
6	様式第二十二号の七	合併認可申請書
7	様式第二十二号の七 別紙一	役員等の一覧表
8	様式第二十二号の七 別紙二	営業所一覧表
9	様式第二十二号の七 別紙三	専任技術者一覧表
10	様式第二十二号の八	分割認可申請書
11	様式第二十二号の八 別紙一	役員等の一覧表
12	様式第二十二号の八 別紙二	営業所一覧表
13	様式第二十二号の八 別紙三	専任技術者一覧表
14	様式第二十二号の九	届出書
15	様式第二十二号の十	相続認可申請書
16	様式第二十二号の十 別紙一	営業所一覧表
17	様式第二十二号の十 別紙二	専任技術者一覧表
18	様式第二十二号の十一	誓約書
19	様式第二十二号の十二	届出書
20	建設業許可事務ガイドライン 別紙四	許可申請取下げ願
21	建設業許可事務ガイドライン 別紙五	許可拒否通知書
22	建設業許可事務ガイドライン 別紙七	登録免許税還付願
23	建設業許可事務ガイドライン 別紙九	許可取消通知書
24	建設業許可事務ガイドライン 別紙十	承継の書類提出依頼書
25	建設業許可事務ガイドライン 別紙十一、	承継認可申請取下げ願
26	建設業許可事務ガイドライン 別紙十二、	承認拒否通知書
27	建設業許可事務ガイドライン 別紙十三、	承認許可通知書
28	建設業許可事務ガイドライン 別紙十五	相続の書類提出依頼書
29	建設業許可事務ガイドライン 別紙十六	承継認可申請取下げ願

【JCIPで作成できない経営事項審査の様式】

	様式番号	様式名
1	経営事項審査の事務取扱について(通知) 様式第2号	経理処理の適正を確認した旨の書類 ※その他の審査項目（社会性等）の監査の受審状況における確認書類の取り扱いとしています。

【JCIPで作成できないその他の様式】

	様式名
1	許可証明書
2	都道府県独自の様式

1. JCIPについて

■申請・届出に必要な確認書類

選択した区分によって、作成が必要な申請・届出書類に係る確認書類、申請・届出全体に係る確認書類について、JCIPでアップロード欄を用意する確認書類は以下のとおりです。

※添付有無のチェックを行い、添付がない場合は状況に応じてエラーまたはワーニングとなります。

※JCIPでアップロード欄を用意する確認書類以外の確認書類の添付が必要な場合は、「申請・届出内容」画面の「その他添付ファイル」にアップロード欄を追加しアップロードする必要があります。

【建設業許可の申請・届出書類に係る確認書類】

	様式番号	様式名	確認書類名
1	様式第一号 別紙二(1)	営業所一覧表(新規許可等)	・営業所の実態を確認する資料
2	様式第一号 別紙二(2)	営業所一覧表(更新)	・営業所の実態を確認する資料
3	様式第二十二号の二	変更届出書(第二面)	・営業所の実態を確認する資料
4	様式第二号	工事経歴書	・工事経歴を確認する資料
5	様式第三号	直前3年の各事業年度における工事 施工金額	・施工金額合計を確認する資料
6	様式第七号	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書	・常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の常勤性を確認する資料 ・常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の経験を確認する資料(商業登記簿謄本等) ・申請者以外が証明した証明書原本の写し ※第三者証明の場合 ・成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ・成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書
7	様式第七号の二	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書	・常勤役員等(常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者)の常勤性を確認する資料 ・常勤役員等(常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者)の経験を確認する資料(商業登記簿謄本等) ・申請者以外が証明した証明書原本の写し ※第三者証明の場合 ・成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ・成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書
8	様式第七号の三	健康保険等の加入状況	・健康保険及び厚生年金保険の加入状況を証明する資料 ・雇用保険の加入状況を証明する資料
9	様式第八号	専任技術者証明書(新規・変更)	・専任技術者の常勤性を確認する資料 ・専任技術者の有資格区分を証明する資料 ※機関連携で連携の取れた技術検定合格者については添付不要。
10	様式第九号	実務経験証明書	・対象者の実務経験を確認する資料 ・申請者以外が証明した証明書原本の写し ※第三者証明の場合
11	様式第十号	指導監督的実務経験証明書	・対象者の実務経験を確認する資料 ・申請者以外が証明した証明書原本の写し ※第三者証明の場合
12	様式第十二号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	・成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ・成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書
13	様式第十三号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	・成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ・成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書

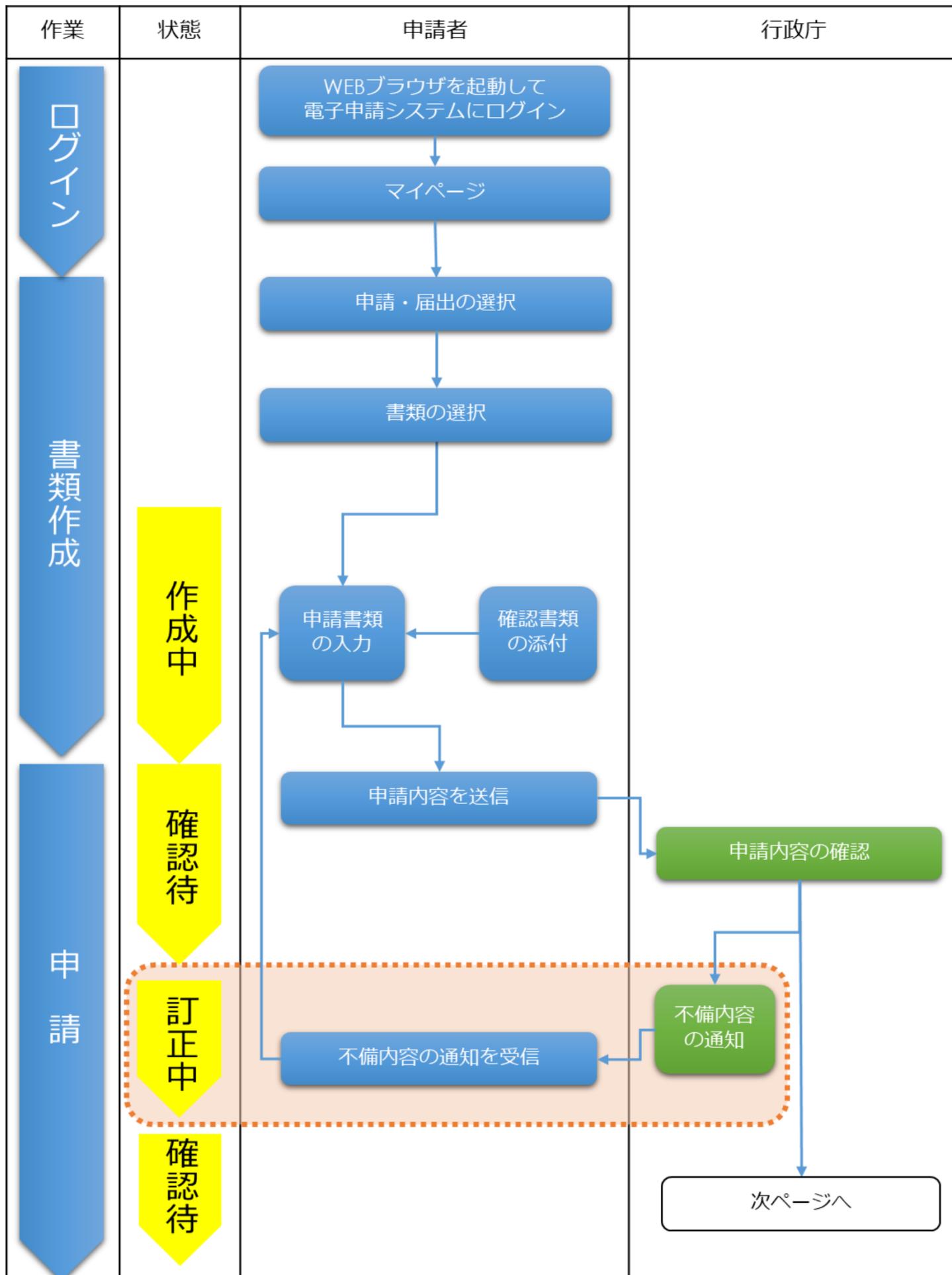
1. JCIPについて

【建設業許可の申請・届出全体に係る確認書類】

確認書類名	
1	定款
2	登記事項証明書 ※大臣許可の場合は機関連携により連携が取れた場合は添付不要。 ※申請者が未成年の個人の場合は、法定代理人の登記事項証明書も必要。
3	納税証明書（法人税） ※機関連携により連携が取れた場合は添付不要。 ※知事許可の場合は、法人事業税証明書。
4	納税証明書（所得税） ※機関連携により連携が取れた場合は添付不要。 ※知事許可の場合は、個人事業税証明書。
5	有価証券報告書

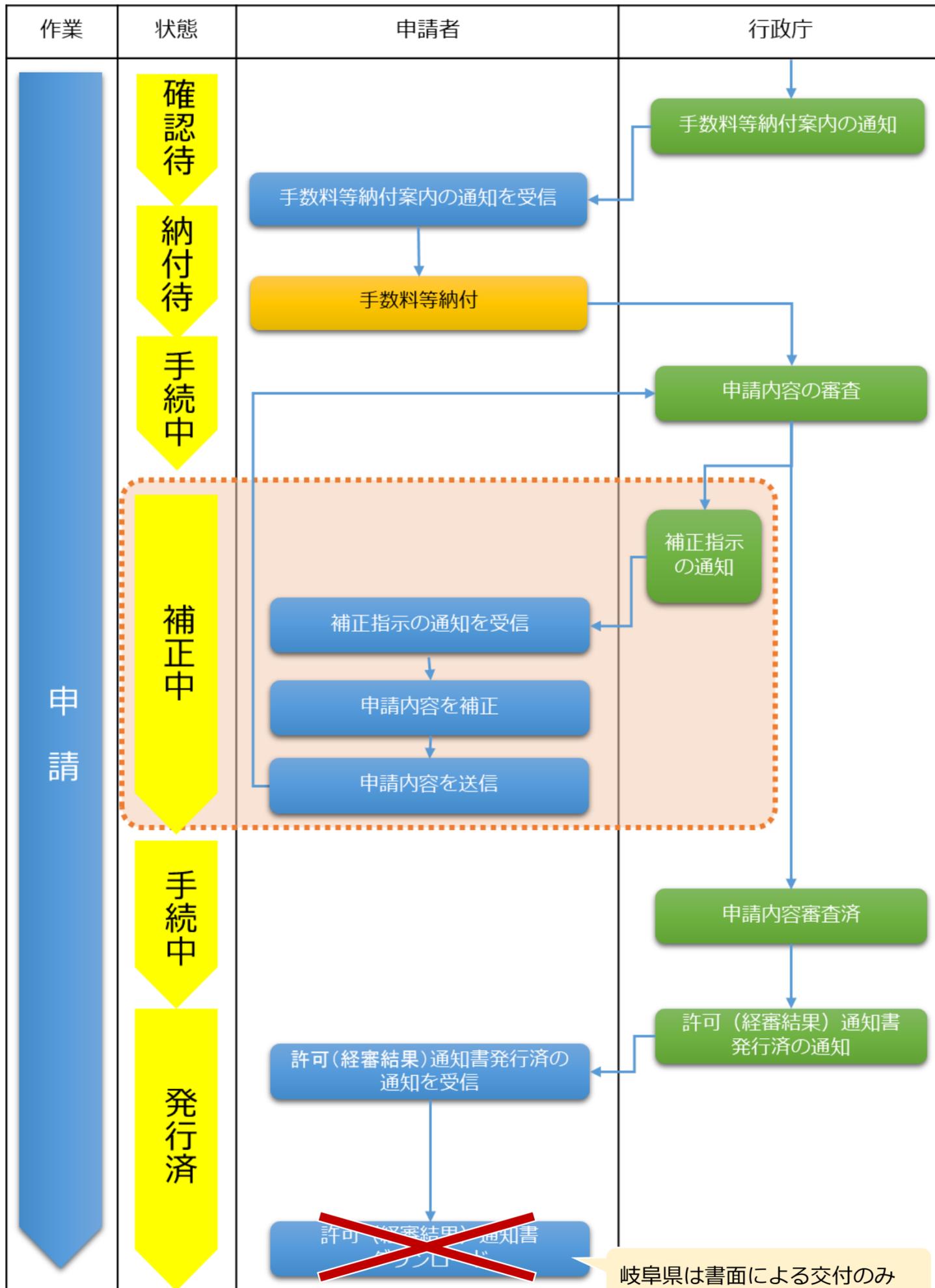
1. JCIPについて

■申請の流れ



- ・gBizIDアカウントで、JCIPにログインします
- ・申請（届出）を選択後、その申請（届出）に必要な書類を作成します
- ・申請（届出）に必要な書類をすべて作成し、システム上のチェックがすべてOKになったら行政庁に送信します
- ・行政庁から不備指摘の通知が届いた場合は、通知の内容にもとづき不備訂正を行ってください

1. JCIPについて



- ・手数料納付の案内通知にもとづき、手数料を納付します
- ・手数料納付後、行政庁が審査を開始します
- ・行政庁から補正指示の通知が届いた場合は、通知の内容にもとづき補正を行います
- ・申請の審査完了後に通知書が交付されます（岐阜県は書面による交付のみ）

1. JCIPについて

■状態（ステータス）

JCIPにおいては、申請者（代理申請含む）、行政庁による操作の状況に応じて、下表のとおり申請データの状態（ステータス）が遷移します。

	状態 (ステータス)	許可	届出	経審	状態（ステータス）の内容	必要な対応
1	作成中	○	○	○	申請者がJCIPにて申請データを作成中の状態	作成を完了させ申請を行います。
2	確認待	○	○	○	申請者から電子申請されたが行政庁側の確認前の状態	行政庁側の確認を待ちます。
3	訂正中	○	○	○	申請者が行政庁側の指示による訂正を行っている状態	指示に従って内容を訂正します。
4	納付待	○	×	○	行政庁側で申請者からの手数料の納付を待っている状態	指定された納付方法で手数料を納付します。
5	手続中	○	○	○	行政庁側で申請・届出内容の審査を行っている状態	行政庁側の審査を待ちます。
6	補正中	○	○	○	申請者が行政庁側の指示による補正を行っている状態	指示に従って内容を補正します。
7	発行済	○	×	○	行政庁側で許可・経審結果通知書が発行済でJCIPとして処理が完了している状態	許可・経審結果通知書を受領します。
8	届出確認済	×	○	×	行政庁側で届出内容の確認が終了しJCIPとして処理が完了している状態	-
9	手続終了	×	○	×	行政庁側で届出内容の確認ができずJCIPとして処理が完了している状態	-
10	不許可通知書発行済	○	×	×	行政庁側で許可申請を不許可としJCIPとして処理が完了している状態	不許可通知書を受領します。

○：存在する状態（ステータス）
 ×：存在しない状態（ステータス）

※2023年9月から「申請・届出内容」画面の状態に進捗状況を併せて表示

基本情報	
申請番号	
申請・届出先	東京都 知事
商号又は名称	ＣＩＩＣ建設
代表者又は個人の氏名	山田太郎
代理人商号又は名称	代理田行政書士事務所
代理人代表者又は個人の氏名	代理田花子
許可番号	
申請・届出の種類	許可申請
申請・届出の区分	新規
状態	作成中
申請者の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 代理人による申請 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 業として行いません <small>※行政書士以外の者が、業として報酬を得て官公署に提出する書類を作成した場合、行政書士法違反となりますのでご注意ください。</small>

正常系の「状態」は以下の形式で表示されます

許可申請、経審	
1/5	作成中
2/5	確認待
3/5	納付待
4/5	手続中
5/5	発行済

許可届出	
1/4	作成中
2/4	確認待
3/4	手続中
4/4	届出確認済

2. ログイン～申請書作成開始について

■ ログイン用アカウント（gBizID）の作成

JCIPへのログインには、デジタル庁が提供しているgBizID（ジー・ビズ・アイディー）アカウントを使用します。gBizIDは、複数の行政サービスを1つのアカウントで利用することのできる認証システムです。gBizIDのアカウントを1つ登録すれば、gBizIDで認証を行っている、各行政サービスを同じアカウントで利用可能です。

gBizIDプライム	会社代表者 または 個人事業主	申請書 印鑑 証明書	書類審査 必要	多数あり	使用可能な 行政サービス
gBizIDメンバー	gBizIDプライム 取得組織の 従業員	申請書 印鑑 証明書	書類審査 不要	制限あり	使用可能な 行政サービス
gBizIDエントリー	事業をしている 方なら だれでも可能	申請書 印鑑 証明書	書類審査 不要	制限あり	使用可能な 行政サービス

※ 1つのメールアドレスでアカウントを複数取得することはできません。複数事業を営んでいる場合は、事業毎にメールアドレスをご用意いただきアカウントを作成してください。

※ 「gBizIDエントリー」アカウントをご利用の方は、別途「gBizIDプライム」アカウントを作成してください。

- ①gBizIDプライムアカウントを作成するための申請書は、画面上で作成することができます。JCIPのトップページ画面で「GビズIDを作成」ボタンを押下します。

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

操作マニュアル

GビズIDでログイン
gBizIDプライムおよびgBizIDメンバーのアカウントでログインすることができます
※gBizIDエントリーアカウントは使用できません

GビズIDを作成

発信元で絞り込む:

日付	発信元	重要	内容
2024/01/19	滋賀県 知事		【重要】経営事項審査の申請の前に必ずご確認ください
2023/12/01	長崎県 知事	重要	経営事項審査の申請要領等について
2023/11/08	東京都 知事	重要	【重要】建設業許可申請・届出の前に必ずご確認ください
2023/09/01	システム管理者		申請・届出の状態表示の変更について
2023/08/07	滋賀県 知事	重要	【重要】申請（届出）の前に必ずご確認ください
2023/08/01	システム管理者		【ご案内】JCIPの経営事項審査改正対応について
2023/07/21	システム管理者		【ご案内】申請・届出を送信後に「確認待」「手続中」の状態が続く場合について
2023/07/14	システム管理者	重要	【ご案内】JCIPの代理申請では「GビズIDの書類提出による委任登録申請」はご利用できません。
2023/07/03	大分県 知事		【大分県知事許可業者】経営事項審査を電子申請する場合の留意事項
2023/07/03	システム管理者	重要	【不具合修正】許可通知書、経審結果通知書の通知先の誤りについて
2023/01/12	北海道 知事		【お願い】経営事項審査を受ける際の決算報告書提出について

- ②gBizIDポータル画面が表示されますので、「gBizIDを作成」ボタンを押下します。

gBizID

ホーム 手続きガイド サポート アカウント作成 行政サービス一覧 ログイン

gBizIDで行政サービスへのログインをかんたんに

GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。

gBizIDを作成

[審査状況を確認したい](#) [GビズIDを過去に登録済みを確認したい](#)

重要なお知らせ

① 「GビズIDサイト」が一部リニューアルしました。 [詳しく見る](#)

何かお困りですか？
私がお答えいたします

2. ログイン～申請書作成開始について

③以下の画面が表示されたら、「gBizIDプライムを作成」ボタンを押下します。

④「gBizIDプライム申請書作成 メールアドレス登録」画面が表示されたら、gBizIDプライムアカウントとして使用するメールアドレスを入力して「次へ」ボタンを押下します。

⑤入力したメールアドレスにワンタイムパスワードが送信されるので、以下の画面でワンタイムパスワードを入力し「OK」ボタンを押下します。

2. ログインについて

⑥「gBizIDプライム申請書作成 基本情報登録」画面が表示されたら、入力必須項目を入力して申請書を作成します。

※法人と個人で入力必須項目が異なりますので、ご注意ください

- 例) ・法人： 法人番号、代表者名、代表者名フリガナ、代表者生年月日
 ・個人： 法人名/屋号、所在地、代表者名、代表者名フリガナ、代表者生年月日

※基本情報には、印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書）の情報と一致する内容を入力します

※基本情報とは別に、利用者情報（連絡先の住所、電話番号等）も入力します

※ワンタイムパスワードのSMSを受信するための電話番号を入力します

⑦作成した申請書をダウンロード～印刷して、他の必要書類と一緒に下記宛先に郵送します。

法人/個人	申請に必要な書類
法人	<ul style="list-style-type: none"> ・gBizID プライム登録申請書（法人） ・印鑑証明書 ※発行日より3ヶ月以内の原本（法務局発行のもの コピー不可）
個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> ・gBizID プライム登録申請書（個人事業主） ・印鑑登録証明書 ※発行日より3ヶ月以内の原本（市区町村発行のもの コピー不可）



〒530-8532
GビズID運用センター

⑧申請内容に不備がなければ、2～3週間後にGビズID運用センターからメールが届きます。

（メール件名：【GビズID】gBizID プライム登録申請の受付のお知らせ）

メールの内容に従って、gBizID プライムのパスワードを設定します。

2. ログインについて

■gBizIDメンバーアカウントの作成

gBizIDプライムアカウントをお持ちの申請者本人に代わって、自社の従業員の方が申請を行う場合は、gBizIDポータル画面から、gBizIDメンバーアカウントを作成してください。

①gBizIDトップページで、「ログイン」ボタンを押下します。



②gBizIDのログインページ（下記画面）が開きます。

取得済のgBizIDアカウントの、「アカウントID」「パスワード」を入力後、「ログイン」ボタンを押下します。

A screenshot of the gBizID login page. The page title is 'gBizID ログイン / Login'. There are two input fields: 'アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)' and 'パスワード / Password'. Both fields are circled in red. Below the fields is a blue button labeled 'ログイン / Login', which is also circled in red with a mouse cursor pointing to it. At the bottom, there are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?' and 'アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.'.

2. ログインについて

- ③gBizIDのワンタイムパスワード入力ページ（下記画面）が開きます。
gBizIDアカウント作成時に登録した「SMS受信用電話番号」宛に送信された、ワンタイムパスワードを入力後、「OK」ボタンを押下します。

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID / Account ID

ワンタイムパスワード / One-time Password

OK

- ④gBizIDの「マイページ」画面に遷移します。
gBizIDメンバー登録手順の詳細については、下記リンクよりgBizサイトのマニュアルをご参照ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf

- ⑤gBizIDプライムアカウントで登録した、利用可能サービスの一覧が表示されます。
メンバーに委任するサービスとして「建設業許可・経営事項審査電子申請システム」を選択します。

連絡先電話番号

戻る

メールアドレス変更

SMS受信用電話番号変更

退会

利用可能なサービス一覧

利用履歴

<input type="checkbox"/>	年幅別電子申請サービス（保証探索）
<input checked="" type="checkbox"/>	建設業許可・経営事項審査電子申請システム
<input type="checkbox"/>	認定支援機関申請システム1.4

【参考】 gBizID マニュアルの掲載先URL → <https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

2. ログイン～申請書作成開始について

■gBizIDでJCIPにログイン

①gBizIDでJCIPにログインするには、WEBブラウザで、JCIPのトップページ（下記URL）にアクセスします。
<https://prod.jcip.mlit.go.jp/TO/TO00001>

②JCIPのトップページ（下記画面）が開きます。
「GbizIDでログイン」ボタンを押下します。

The screenshot shows the JCIP homepage with a blue header and a sidebar on the left. The main content area displays a list of notifications. A red box highlights the 'GbizIDでログイン' button in the sidebar.

日付	発信元	重要	内容
2024/01/19	滋賀県 知事		【重要】経営事項審査の申請の前に必ずご確認ください
2023/12/01	長崎県 知事	重要	経営事項審査の申請要領等について
2023/11/08	東京都 知事	重要	【重要】建設業許可申請・届出の前に必ずご確認ください
2023/09/01	システム管理者		申請・届出の状態表示の変更について
2023/08/07	滋賀県 知事	重要	【重要】申請（届出）の前に必ずご確認ください
2023/08/01	システム管理者		【ご案内】JCIPの経営事項審査改正対応について
2023/07/21	システム管理者		【ご案内】申請・届出を送信後に「確認待」「手続中」の状態が続く場合について
2023/07/14	システム管理者	重要	【ご案内】JCIPの代理申請では「GbizIDの書類提出による委任登録申請」はご利用できません。
2023/07/03	大分県 知事		【大分県知事許可業者】経営事項審査を電子申請する場合の留意事項
2023/07/03	システム管理者	重要	【不具合修正】許可通知書、経審結果通知書の通知先の誤りについて
2023/01/12	北海道 知事		【お願い】経営事項審査を受ける際の決算報告書提出について

③gBizIDのログインページ（下記画面）が開きます。
取得済のgBizIDアカウントの、「アカウントID」「パスワード」を入力後、「ログイン」ボタンを押下します。

The screenshot shows the gBizID login page with the title 'ログイン / Login'. It features two input fields for 'アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)' and 'パスワード / Password', and a blue 'ログイン / Login' button. A red box highlights the login button. Below the button are links for 'パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?' and 'アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.'.

2. ログイン～申請書作成開始について

- ④gBizIDのワンタイムパスワード入力ページ（下記画面）が開きます。
gBizIDアカウント作成時に登録した「SMS受信電話番号」宛に送信された、ワンタイムパスワードを入力後、「OK」ボタンを押下します。

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID / Account ID

ワンタイムパスワード / One-time Password

OK

- ⑤JCIPの画面「電子申請システム利用規約」が開きます。 ※初回ログイン時のみ、この画面が開きます。
画面を下方にスクロールして「利用規約に同意する」ボタンを押下します。

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

【検証】 ① 利用ガイド

電子申請システム利用規約

利用規約

1. 目的
本規約は、本システムを利用する場合に必要な事項について定めるものです。

2. 著作権
本システムが利用者に対し提供するコンテンツ（以下「コンテンツ」という。）は、国土交通省が保有しており、国際著作権条約及び日本の著作権関連法令によって保護されています。
コンテンツの内容の全部又は一部について、私的使用又は引用等著作権法上認められた行為として適宜の方法により出所を明示することにより、引用・転載複製を行うことができます。ただし、「無断転載を禁じます」等の注記があるものについては、当該注記に従ってください。

3. 利用時間
本システムの利用時間は、2：00～23：50となります（左記以外の時間帯はメンテナンス時間）。
ただし、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合、事前に本システム又は国土交通省Webサイトに掲載して、上記利用時間内であっても本システムの利用の停止、休止又は中断をすることができます。また、緊急を要する場合には、事前の予告なく本システムの利用の停止、休止又は中断をすることができます。

(1)
本システムを構成する機器等の保守点検が予定される場合

(2)
天災、事変等の発生により本システムに重大な障害が発生した場合

(3)
その他、国土交通省において、本システムの利用の停止、休止又は中断が必要と判断した場合。

本システムの利用において、ログインの状態または申請フォームでの入力等を行った状態で一定時間アクセスが無い場合またはメンテナンス時間が到来した場合は、自動的にセッションタイムアウトとなります。セッションタイムアウトになった場合はそれまで入力した内容は全て無効となり、それ以降の操作は実行できません（ブラウザを閉じた場合も同様です）。その場合全てのブラウザを閉じた後、利用時間内に再度ブラウザ

利用規約 ご利用上の注意 プライバシーポリシー 他社著作権表示 リンク集 Q&A お問い合わせ
Copyright

利用規約 ご利用上の注意 プライバシーポリシー 他社著作権表示 リンク集 Q&A お問い合わせ
Copyright

利用規約に同意する

2. ログイン～申請書作成開始について

⑥JCIPの「マイページ」画面が開きます。

建設業許可・経営事項審査電子申請システム 【検証】 ① 操作マニュアル ② ファイル結合 ③ 履歴個人 ログアウト

申請・届出

- 申請・届出作成 (本人)
- 申請・届出作成 (代理)
- 申請・届出一覧

その他

- お知らせ一覧
- 通知一覧
- 委任状一覧

通知 未読の通知 10 件

(申請番号: 30800000024) 状態が手続中になりました。	2023/12/25 16:59
(申請番号: 30800000024) 状態が納付待になりました。ご対応をお願いします。	2023/12/25 16:59
(申請番号: 30800000024) 状態が訂正中になりました。ご対応をお願いします。	2023/12/25 16:46
(申請番号: 32300000005) 状態が手続中になりました。	2023/12/15 16:51
(申請番号: 32300000005) 状態が納付待になりました。ご対応をお願いします。	2023/12/15 16:51
(申請番号: 32300000005) 状態が確認待になりました。	2023/12/15 16:50
(申請番号: 32300000004) 状態が手続中になりました。	2023/12/15 10:23
(申請番号: 32300000004) 状態が確認待になりました。	2023/12/15 10:22
(申請番号: 32300000003) 状態が手続中になりました。	2023/12/15 10:04
(申請番号: 32300000003) 状態が確認待になりました。	2023/12/15 10:03

利用規約 ご利用上の注意 プライバシーポリシー 他社著作権表示 リンク集 Q&A お問い合わせ

2. 代理申請について

■gBizIDアカウント作成

サイト	順番	実施者	行うこと
gBizIDポータル	1	申請者本人	ログイン用アカウント (gBizIDプライム) を作成する
		代理人	
	2	申請者本人	委任申請を行う (申請者本人→代理人)
	3	代理人	委任申請の承認を行う
JCIP	4	代理人	委任状を作成～委任申請を行う (代理人→申請者本人)
	5	申請者本人	委任状 (委任申請) の承認を行う
	6	代理人	委任状 (委任申請) が承認されたことを確認する

※JCIPをご利用いただくには、申請者本人と代理人の双方にgBizIDプライムアカウントが必要です

※JCIPの代理申請では、申請者本人にgBizIDプライムアカウントが不要な「gBizIDの書類提出による委任登録申請」はご利用できません

- ①gBizIDプライムアカウントを作成するための申請書は、画面上で作成することができます。
JCIPのトップページ画面で「GビズIDを作成」ボタンを押下します。



- ②gBizIDポータル画面が表示されますので、「gBizIDを作成」ボタンを押下します。



2. 代理申請について

③以下の画面が表示されたら、「gBizIDプライムを作成」ボタンを押下します。

④「gBizIDプライム申請書作成 メールアドレス登録」画面が表示されたら、gBizIDプライムアカウントとして使用するメールアドレスを入力して「次へ」ボタンを押下します。

⑤画面の指示に従って操作を続けると、入力したメールアドレスにワンタイムパスワードが送信されるので、以下の画面でワンタイムパスワードを入力し「OK」ボタンを押下します。

2. 代理申請について

⑥「gBizIDプライム申請書作成 基本情報登録」画面が表示されたら、入力必須項目を入力して申請書を作成します。

※法人と個人で入力必須項目が異なりますので、ご注意ください

- 例) ・法人： 法人番号、代表者名、代表者名フリガナ、代表者生年月日
 ・個人： 法人名/屋号、所在地、代表者名、代表者名フリガナ、代表者生年月日

※基本情報には、印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書）の情報と一致する内容を入力します

※基本情報とは別に、利用者情報（連絡先の住所、電話番号等）も入力します

※ワンタイムパスワードのSMSを受信するための電話番号を入力します

⑦作成した申請書をダウンロード～印刷して、他の必要書類と一緒に下記宛先に郵送します。

法人/個人	申請に必要な書類
法人	<ul style="list-style-type: none"> ・gBizID プライム登録申請書（法人） ・印鑑証明書 ※発行日より3ヶ月以内の原本（法務局発行のもの コピー不可）
個人事業主	<ul style="list-style-type: none"> ・gBizID プライム登録申請書（個人事業主） ・印鑑登録証明書 ※発行日より3ヶ月以内の原本（市区町村発行のもの コピー不可）



〒530-8532
GビズID運用センター

⑧申請内容に不備がなければ、2～3週間後にGビズID運用センターからメールが届きます。

（メール件名：【GビズID】gBizID プライム登録申請の受付のお知らせ）

メールの内容に従って、gBizID プライムのパスワードを設定します。

【参考】gBizID マニュアルの掲載先URL → <https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

2. 代理申請について

■gBizIDの委任関係設定（申請者本人側で行う操作）

- ①申請者本人が、gBizIDポータルにて、代理人（受任者）に対して委任申請を行います。
マイページの「委任先一覧・委任申請」を押下します。

マイページ

マイページTOP
マイページTOP

このアカウントの管理
プロフィール変更
パスワード変更
メールアドレス変更
SMS受信電話番号変更
アカウント引継ぎ

gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバーを新規に申請する
gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする
アカウントIDを指定
法人番号から検索

委任/委任
委任先一覧・委任申請
委任承認

アカウント種別	gBizIDプライム	
事業形態	法人	
基本情報		
法人番号	5010005017785	
法人名/屋号	一般財団法人建設業情報管理センター	
所在地	都道府県	東京都

- ②委任する代理人（受任者）のアカウントID（メールアドレス）を指定後、「委任申請」ボタンを押下し委任申請を行います。
※委任申請を行う際、「対象サービス」に「建設業許可・経営事項審査電子申請システム」を指定します

受任者アカウント

委任するアカウントを指定してください。

アカウントID (メールアドレス)	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

委任申請

対象サービス 必須

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

委任終了日

2023 年 12 月 31 日

- ③委任申請が完了すると以下の画面が表示され、代理人（受任者）のアカウントID宛にメールが届きます。

gBizID

アカウントID : gbiz.3.1@ciic.or.jp

委任申請 完了 (承認待ち)

マイページTOP
マイページTOP

このアカウントの管理
プロフィール変更
パスワード変更
メールアドレス変更
SMS受信電話番号変更
アカウント引継ぎ

gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバーを新規に申請する
gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする

委任申請の登録が完了（承認待ち）しました。
受任者が申請を承認すると、委任関係が成立します。

委任申請ID	4-230804-0001-0
対象サービス	建設業許可・経営事項審査電子申請システム（検証）
委任終了日	2023年12月31日

2. 代理申請について

■gBizIDの委任関係設定（代理人側で行う操作）

- ①代理人（受任者）が、gBizIDポータルにて、委任申請を承認します。
マイページの「委任承認」を押下します。

マイページ

マイページTOP
マイページTOP

このアカウントの管理
プロフィール変更
パスワード変更
メールアドレス変更
SMS受信電話番号変更
アカウント引継ぎ

gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバーを新規に申請する
gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする
アカウントIDを指定
法人番号から検索

委任/委任
委任先一覧・委任申請
委任承認

アカウント種別	gBizIDプライム	
事業形態	個人事業主	
基本情報		
法人名/屋号	古屋行政書士事務所	
所在地	都道府県	京都府
	市区町村	綾部市

- ②「受任情報一覧」で検索条件を入力後、「検索する」ボタンを押下します。

受任情報一覧

マイページTOP
マイページTOP

このアカウントの管理
プロフィール変更
パスワード変更
メールアドレス変更
SMS受信電話番号変更
アカウント引継ぎ

gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバー管理
gBizIDメンバーを新規に申請する

受任情報検索

委任申請ID	<input type="text"/>
対象サービス	<input type="text"/>
委任ステータス	<input type="text"/>

利用者氏名検索
セイ メイ

検索する

- ③「受任情報一覧」に表示される検索結果の中から、承認する委任申請を押下します。

受任情報一覧

検索結果：2件

前ページへ
先頭ページへ

後ページへ
最終ページへ

[1/1 ページ]

委任申請ID	委任元情報				
	アカウントID (メールアドレス)	法人番号	法人名/屋号	利用者氏名	利用
4-221125-0001-0	gbiz.3.1@ciic.or.jp	5010005017785	一般財団法人建設業情報管理センター	古屋 法人	フルネ
4-230804-0001-0	gbiz.3.1@ciic.or.jp	5010005017785	一般財団法人建設業情報管理センター	古屋 法人	フルネ

2. 代理申請について

- ④表示される委任申請の内容を確認し、「承認」ボタンを押下します。
これでgBizIDの委任関係設定は完了です。

連絡先住所	都道府県	入道府
市区町村	池田市	
町名番地等	旭丘〇丁目〇番〇号	
ビル名等	I・II・III	
部署名	総務部	
連絡先電話番号	0312345678	

2. 代理申請について

■委任状の作成・承認

■JCIPの委任状作成（代理人側で行う操作）

①代理人のgBizIDアカウントでJCIPにログインし、「マイページ」画面の「委任状一覧」ボタンを押下します。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface. On the left, there are two main sections: '申請・届出' (Applications/Registrations) and 'その他' (Others). Under '申請・届出', there are three buttons: '申請・届出作成（本人）' (Applications/Registrations Creation - Self), '申請・届出作成（代理）' (Applications/Registrations Creation - Agent), and '申請・届出一覧' (Applications/Registrations List). Under 'その他', there are three buttons: 'お知らせ一覧' (Notice List), '通知一覧' (Notification List), and '委任状一覧' (Power of Attorney List), which is highlighted with a mouse cursor. On the right, there is a '通知' (Notification) section titled '未読の直近 10 件' (Recent 10 unread notifications). It contains a list of 10 notifications, each with an application number and a status message, such as '状態が手続中になりました。' (Status changed to 'In Progress').

②表示された「委任状一覧」画面の「委任状の追加」ボタンを押下します。

The screenshot shows the '委任状一覧' (Power of Attorney List) screen. At the top right is a '戻る' (Back) button. Below it is a search filter section titled '検索条件' (Search Conditions) with a search icon. It includes fields for '商号名称' (Company Name), '代理人氏名' (Agent Name), '状態' (Status), and '委任日' (Date of Appointment) with a date range selector (2024/01/27 ~ yyyy/mm/dd). A '検索' (Search) button is located below the filters. Below the search section is a '委任状の追加' (Add Power of Attorney) button, which is highlighted with a mouse cursor. At the bottom, there is a table header with columns: '委任状番号' (Power of Attorney Number), '商号名称' (Company Name), '代理人氏名' (Agent Name), '状態' (Status), '委任日' (Date of Appointment), and '申請書作成' (Application Form Creation).

③「委任者選択」画面が表示されたら、委任状を作成する会社（商号）の「作成」ボタンを押下します。
※Gビズサイト上で事前に行った委任申請で、委任元として設定された会社が「委任者選択」画面に表示されます。

The screenshot shows a '委任者選択' (Power of Attorney Selection) dialog box. It has a title bar with '委任者選択' and a '閉じる' (Close) button. The main area contains a table with two columns: '商号名称' (Company Name) and '委任状作成' (Power of Attorney Creation). The first row shows 'C I I C 建設' (C I I C Construction) under the company name column and a blue '作成' (Create) button under the '委任状作成' column. A mouse cursor is pointing at the '作成' button.

2. 代理申請について

- ④表示された「委任状」画面で必要事項を入力後、「承認依頼」ボタンを押下し、申請者本人に承認を依頼します。
(申請者本人に対して、委任状に係るメールが自動送付されます)

[閉じる](#)

委任状

ア 住所 -

TEL・FAX番号 FAX (半角11桁以内)

氏名

イ 代理人の区分 行政書士 登録番号 号 (半角数字8桁)

行政書士証票 :

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

ウ 建設業許可に関する一切の件
 建設業許可通知書の受領に関する一切の件 ※申請先の行政庁により代理受領できない場合があります。
 建設業許可に係る変更等の届出に関する一切の件
 建設業法第12条の規定に基づく廃業等の届出に関する一切の件
 経営事項審査申請に関する一切の件
 経営事項審査通知書の受領に関する一切の件 ※申請先の行政庁により代理受領できない場合があります。

令和 年 月 日

エ (委任者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

- ア. 受任者(代理人)の情報: gBizIDアカウントの利用者情報(「連絡先郵便番号」「連絡先住所」「連絡先電話番号」)と基本情報(「代表者名/個人事業主氏名」)が、自動入力されます。(編集不可)
- イ. 代理人の区分: 代理人が行政書士の場合はチェックをONにし、登録番号の入力と行政書士証票のイメージファイルを添付します。
- ウ. 代理人に委任する権限: この委任状で委任する権限のチェックをONにします。
- エ. 委任者(申請者本人)の情報: gBizIDアカウントの委任元情報(「本店所在地/印鑑登録証明書住所」「法人名/屋号」「代表者名/個人事業主氏名」)が、自動入力されます。(編集不可)

2. 代理申請について

■JCIPの委任状承認（申請者本人側で行う操作）

- ①申請者本人のgBizIDアカウントでJCIPにログインし、「マイページ」画面内の「通知」に表示されている委任状の承認依頼通知の見出しを押下します。

The screenshot shows the '通知' (Notification) section of the JCIP interface. On the left, there are buttons for '申請・届出' (Application/Notification) including '申請・届出作成（本人）', '申請・届出作成（代理）', and '申請・届出一覧'. On the right, under '通知 未読の直近 10 件', there is a notification: '委任状の承認依頼があります。ご対応をお願いします。' (There is a request for approval of the power of attorney. Please respond.). A mouse cursor is pointing at this notification.

- ②押下した通知の「委任状」画面が表示されます。

The screenshot shows the '委任状' (Power of Attorney) form. At the top right is a '閉じる' (Close) button. The form contains the following fields and options:

- 住所: 〒 999 - 9999 xx県xx市xx町
- TEL・FAX番号: TEL 9999999999 FAX 9999999999 (半角11桁以内)
- 氏名: 代理田花子
- 代理人の区分: 行政書士 登録番号 日本行政書士会連合会/第 12345678 号 (半角数字8桁)
- 行政書士証票: ファイル選択 行政書士証票DL
- 私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。
- 建設業許可に関する一切の件
- 建設業許可通知書の受領に関する一切の件 ※申請先の行政庁により代理受領できない場合があります。
- 建設業許可に係る変更等の届出に関する一切の件
- 建設業法第12条の規定に基づく廃業等の届出に関する一切の件
- 経営事項審査申請に関する一切の件
- 経営事項審査通知書の受領に関する一切の件 ※申請先の行政庁により代理受領できない場合があります。
- 令和 04 年 11 月 25 日
- (委任者)
- 所在地: 東京都中央区築地2丁目11番24号
- 商号又は名称: C I I C 建設
- 代表者氏名: 山田太郎
- 利用者識別番号: [] 暗証番号: []

At the bottom, there are buttons for '委任状DL', '否認', and '承認'.

2. 代理申請について

③「委任状DL」ボタンを押下すると、委任状をPDFファイルでダウンロードできます。

A screenshot of a web form with two input fields: '利用者識別番号' (User ID) and '暗証番号' (PIN). Below the fields is a blue button labeled '委任状DL' (Download Power of Attorney) with a mouse cursor clicking it. To the right are two buttons: '否認' (Deny) and '承認' (Accept).

④代理人に「納税情報取得」機能を利用させる場合は、申請者本人のe-Tax利用者識別番号、及び暗証番号を入力してください。
※入力した番号は、代理人側では表示されません

A screenshot of the same web form as above, but with the '利用者識別番号' field containing the number '1234561890123456' and the '暗証番号' field containing six asterisks. The '委任状DL' button and '否認'/'承認' buttons are still visible.

⑤「委任状」画面の内容を確認し、問題がなければ「承認」ボタンを押下します。
(代理人に対して、委任状に係るメールが自動送付されます)
※問題があり、承認できない場合は「否認」ボタンを押下すると、代理人側にその旨が通知されます。

A screenshot of a confirmation screen for a power of attorney. It features several checkboxes at the top: '建設業法第12条の規定に基づく廃業等の届出に関する一切の件', '経営事項審査申請に関する一切の件', and '経営事項審査通知書の受領に関する一切の件 ※申請先の行政庁により代理受領できない場合があります。'. Below these is a date selector set to '令和04年11月25日'. Under the heading '(委任者)', there are four input fields: '所在地' (Address) with '東京都中央区築地2丁目11番24号', '商号又は名称' (Trade Name) with 'C I I C建設', '代表者氏名' (Representative Name) with '山田太郎', and '利用者識別番号' (User ID) and '暗証番号' (PIN) fields. At the bottom, there is a '委任状DL' button and '否認'/'承認' buttons, with a mouse cursor clicking the '承認' button.

2. 代理申請について

■JCIPの委任状の承認結果の確認（代理人側で行う操作）

- ①代理人のgBizIDアカウントでJCIPにログインし、「マイページ」画面内の「通知」に表示されている委任状の承認結果通知を押下します。
※通知が見つからなかった場合など「委任状一覧」ボタンを押下して表示される「委任状一覧」画面から対象の委任状を検索することもできます。
※申請者から否認された場合は否認通知となります。申請者にご確認の上、必要に応じて再度承認依頼を行ってください。



- ②押下した通知の「委任状」画面が表示されます。



2. 代理申請について

■代理人による書類作成

①代理申請を行う場合は、トップページ「委任状一覧」ボタンを押下します。

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

申請・届出

申請・届出作成

申請・届出一覧

通知 未読の直近 10 件

(申請番号：34100000023) 状態が手続中になり

(申請番号：34100000023) 状態が納付待になり

(申請番号：34100000022) 状態が届出確認済になり

(申請番号：34100000020) 状態が届出確認済になり

(申請番号：34100000022) 状態が手続中になり

(申請番号：34100000020) 状態が手続中になり

(申請番号：34100000019) 状態が手続中になり

その他

お知らせ一覧

通知一覧

委任状一覧

本人申請用のボタン
→ 代理申請の場合は使用しない

②「委任状一覧」画面が表示されます。一覧にある該当の委任状の「作成」ボタンを押下します。

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

【検証】 操作マニュアル ファイル結合 古屋朝人 ログアウト

戻る

検索条件

商号名称 : 状態 :

代理人氏名 : 委任日 : ~

検索

追加

委任状番号	商号名称	代理人氏名	状態	委任日	申請書作成
P2200000171	一般財団法人建設業情報管理センター	代理 太郎	否認		
P2300000025	一般財団法人建設業情報管理センター	代理 太郎	承認	2023/02/14	作成
P2300000014	一般財団法人建設業情報管理センター	代理 太郎	承認	2023/01/31	作成
P2200000168	一般財団法人建設業情報管理センター	代理 太郎	無効	2022/12/16	
P2200000165	一般財団法人建設業情報管理センター	代理 太郎	承認	2022/12/08	作成
P2200000159	一般財団法人建設業情報管理センター	代理 太郎	無効	2022/11/25	

利用規約 ご利用上の注意 プライバシーポリシー 他社著作権表示 リンク集 Q&A お問い合わせ

2. 代理申請について

- ③「申請・届出選択」画面が開きます。
「大臣知事コード」「許可番号」を入力後、「許可番号確認」ボタンを押下します。
（「許可番号確認」ボタンの右側に、許可番号に対応する商号名称が表示されることを確認してください）
許可番号の確認後、作成する申請・届出の区分に対応するボタンを押下します。

- ④通知書交付に関する確認ダイアログが表示されたら、OKボタンを押下します。（岐阜県は書面交付のみ）

2. 代理申請について

- ⑤ 「申請・届出内容」画面が開きます。「ア」には委任状に設定した申請者本人の情報が反映されます。（編集不可）
 「イ」の「申請者連絡先」には、代理人のgBizID情報が自動入力されています。（編集可能）
 「申請者連絡先」の内容を編集した場合は、「申請者連絡先保存」ボタンを押下します。（gBizIDへの影響はありません）

申請・届出内容

申請書類データの取込 申請書類データの出力

通知 直近 10 件

基本情報

申請番号	
申請・届出先	岐阜県 知事
商号又は名称	一般財団法人建設業情報管理センター
代表者又は個人の氏名	委任元 花子
代理人商号又は名称	代理行政書士事務所
代理人代表者又は個人の氏名	代理 太郎
許可番号	大臣知事コード 21 岐阜県知事許可 第 000123 号 (株)松波テクノ
申請・届出の種類	経審申請
申請・届出の区分	経営規模等評価+総合評定値

申請者連絡先

所属	本部
氏名	代理太郎
氏名カナ	ダイリタロウ
郵便番号	〒 678 - 0064
都道府県	兵庫県
市区町村郡	相生市
町名番地ビル名	青葉台〇丁目〇番〇号
電話番号	06-55656191
FAX番号	
メールアドレス	gbiz.3.2@ciic.or.jp

納付状況 未納

通知書受領方法 経営事項審査結果通知書は書面での交付となります

ボタン: 申請・届出削除, 閉じる, 申請者連絡先保存

- ⑥ 「申請・届出内容」画面内、申請・届出書類グリッド内の書類名を押下すると、その書類の作成画面が表示されます。

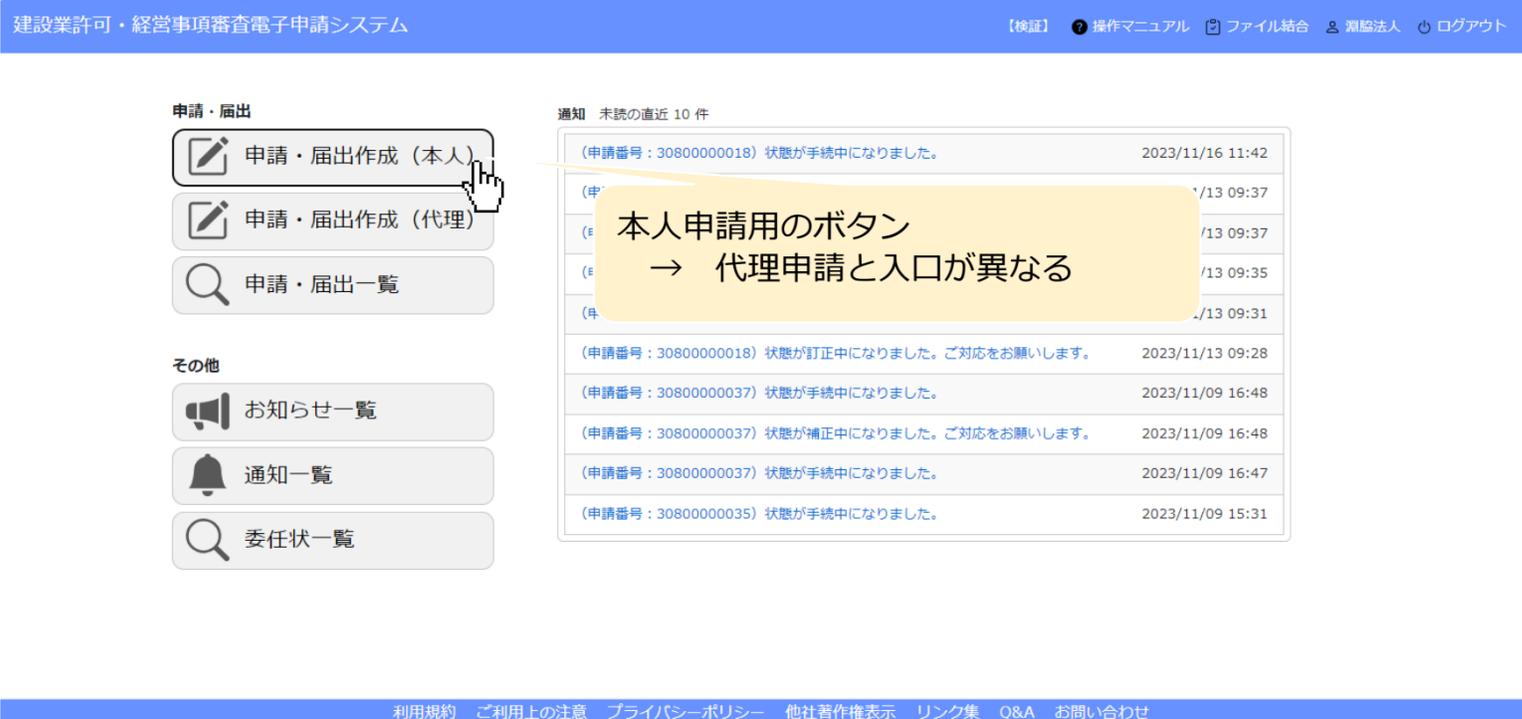
申請・届出書類

書類名	入力状況	必須	補正	ダウンロード	列A
第25号の14 経営規模等評価申請書・総合評定値請求書	—	必須		↓	列A
別紙1 工事種別(元請)完成工事高	—	必須		↓	列A
別紙2 技術職員名簿	—	必須		↓	列A
別紙3 その他の審査項目(社会性等)	—	必須		↓	列A
工事種別完成工事高付表	—			↓	列A
継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿	—			↓	列A
CPD単位を取得した技術者名簿	—			↓	列A
技能者名簿	—			↓	列A

3. 申請書の作成について

■書類作成の開始

- ①申請・届出書類を新たに作成する場合は、「申請・届出作成（本人）」ボタンを押下します。（→②へ進む）
保存した申請・届出書類の続きを作成する場合は、「申請・届出一覧」ボタンを押下します。（→⑥へ進む）

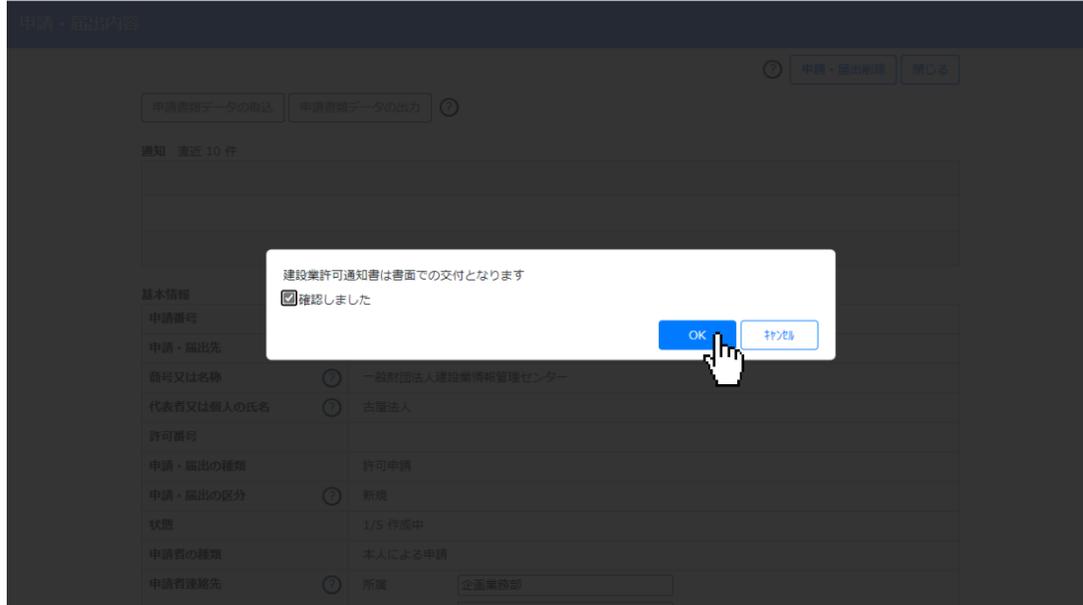


- ②「申請・届出選択」画面が開きます。
「大臣知事コード」は、どの申請・届出を行う場合でも必ず指定してください。
建設業許可を受けていることが前提となる申請・届出を行う場合は、「許可番号」を入力後、「許可番号確認」ボタンを押下します。（「許可番号確認」ボタンの右側に、許可番号に対応する商号名称が表示されることを確認してください）
許可番号の確認後、作成する申請・届出の区分に対応するボタンを押下します。



3. 申請書の作成について

③通知書交付に関する確認ダイアログが表示されたら、OKボタンを押下します。（岐阜県は書面交付のみ）



※中部地整への申請においては通知書の電子交付／書面交付を選択できるので、このダイアログは表示されません。
次の「申請・届出内容」画面で通知書受領方法を指定する欄が表示されます。（チェックオンで電子交付、オフで書面交付）

通知書受領方法	<input checked="" type="checkbox"/> 建設業許可通知書について、電子ファイルでの受領を希望する
	※ 1. 電子ファイルでの受領を「希望しない」場合は、書面での送付（郵送）となります
	※ 2. 不許可時の拒否通知書については、書面での送付（郵送）となります

④「申請・届出内容」画面が開きます。「ア」にはgBizID情報が反映されます。（編集不可）
「イ」の「申請者連絡先」にもgBizID情報が自動入力されていますが、こちらは編集可能です。
「申請者連絡先」の内容を編集した場合は、「申請者連絡先保存」ボタンを押下します。（gBizIDへは反映されません）

A screenshot of the "申請・届出内容" (Application and Submission Details) screen. The page has a blue header with the title "申請・届出内容". Below the header are buttons for "申請・届出削除" and "閉じる". The main content is divided into two sections: "基本情報" (Basic Information) and "申請者連絡先" (Applicant Contact Information).
In the "基本情報" section, a red box highlights the "商号又は名称" (Trade Name) field, which contains "一般財団法人建設業情報管理センター". A callout bubble labeled "ア" points to this field.
In the "申請者連絡先" section, a red box highlights the "氏名" (Name) field, which contains "フチワキホウジン". A callout bubble labeled "イ" points to this field. Other fields in this section include "所属" (Affiliation: 企画業務部), "郵便番号" (Postal Code: 〒 213 - 0026), "都道府県" (Prefecture: 岐阜県), "市区町村部" (City/Town/Village: 岐阜市), "町名番地ビル名" (Address: 藪田南2丁目), "電話番号" (Phone Number: 090-000-0000), and "メールアドレス" (Email Address: dummy@ciic.or.jp). At the bottom right of this section are buttons for "FAX送信" and "申請者連絡先保存".

3. 申請書の作成について

- ⑤申請・届出書類グリッド内には、その申請・届出に関する書類がプリセットされています。
 「必須」欄の表示は以下の意味になっています。
- ・必須：全行政庁共通で作成が必須となっている書類
 - ・空欄：条件によっては作成が必要となる、または行政庁によっては提出を求められる書類
- グリッド内の書類行を押下すると、その書類の作成画面が表示されます。

【更新申請の場合の表示（一部）】

申請・届出書類一括ダウンロード

申請・届出書類

書類名	入力状況	必須	補正	ダウンロード	別ア
第1号 建設業許可申請書	—	必須		↓	別ア
別紙1 役員等の一覧表	—	必須		↓	別ア
別紙2(2) 営業所一覧表(更新)	—	必須		↓	別ア
別紙4 専任技術者一覧表	—	必須		↓	別ア
第2号 工事経歴書	—			↓	別ア
第3号 直前3年の各事業年度における工事施工金額	—			↓	別ア
第4号 使用人数	—			↓	別ア
第6号 誓約書	—	必須		↓	別ア
第7号 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書	—			↓	別ア
別紙 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の略歴書	—			↓	別ア

【事業年度終了届の場合の表示】

申請・届出書類一括ダウンロード

申請・届出書類

書類名	入力状況	必須	補正	ダウンロード	別ア
変更届出書(決算変更届出用)	—	必須		↓	別ア
第2号 工事経歴書	—	必須		↓	別ア
第3号 直前3年の各事業年度における工事施工金額	—	必須		↓	別ア
第4号 使用人数	—			↓	別ア
第7号の3 健康保険等の加入状況	—			↓	別ア
第11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	—			↓	別ア
財務諸表基本設定	—	必須		↓	別ア

- ⑥書類に入力し保存した申請・届出データは、「申請・届出一覧」に表示されます。
 検索条件で適宜絞り込んで、操作を行いたい申請・届出データを探します。
 申請・届出データグリッド内の申請・届出行を押下すると、その申請・届出の内容画面が表示されます。（→④、⑤へ進む）

建設業許可・経営事項審査電子申請システム 【検証】 操作マニュアル ファイル結合 連携法人 ログアウト

戻る

検索条件

許可番号 : 状態 : 作成中 訂正中 納付待
 確認待 補正中 手続中
 申請・届出中止中 取手中 取下
 不許可 不許可通知書発行済 発行済
 届出確認済 手続終了

商号名称 :

申請・届出の種類 : 建設業許可
 経営事項審査

申請・届出先 : 岐阜県 知事

申請・届出日 : / / ~ / /

検索

申請番号	許可番号	商号名称	種類	区分	申請・届出先	状態	申請・届出日
32100000001		一般財団法人建設業情報管理センター	許可申請	新規	岐阜県 知事	4/5 手続中	2023/01/06
21 500896		一般財団法人建設業情報管理センター	許可届出	事業終了(法人)	岐阜県 知事	1/4 作成中	
21 000123		一般財団法人建設業情報管理センター	経審申請	経営規模等評価+総合評価値	岐阜県 知事	1/5 作成中	
		一般財団法人建設業情報管理センター	許可申請	新規	岐阜県 知事	1/5 作成中	
21 000123		一般財団法人建設業情報管理センター	許可申請	更新	岐阜県 知事	1/5 作成中	

3. 申請書の作成について

■様式画面での入力 ～ 第1号建設業許可申請書を例に

- ①JCIPでは、入力作業の省力化や入力ミスの防止のため、様々なデータが自動反映されるようになっています。
 「ア」にはgBizID情報が反映されます。(編集不可)
 「イ」には公開情報が反映されます。(編集可能ですが、編集の必要がある=届出が必要である可能性があります)
 「ウ」は過去に電子申請で申請が完了したことがある場合に、前回の申請データを反映するボタンです。
 ※該当する申請データが存在しない場合は表示されません。

前回の申請を取り込む ウ
戻る

建設業許可申請書

作成年月日 令和05年11月28日

申請先 岐阜県 知事 殿

申請者 東京都中央区築地2丁目11番24号
一般財団法人建設業情報管理センター
古屋法人

項番	項目	入力内容																																																												
04	許可を受けようとする建設業	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">土</td><td style="text-align: center;">建</td><td style="text-align: center;">大</td><td style="text-align: center;">左</td><td style="text-align: center;">と</td><td style="text-align: center;">石</td><td style="text-align: center;">屋</td><td style="text-align: center;">電</td><td style="text-align: center;">管</td><td style="text-align: center;">夕</td><td style="text-align: center;">鋼</td><td style="text-align: center;">筋</td><td style="text-align: center;">鋪</td><td style="text-align: center;">し</td><td style="text-align: center;">ゆ</td><td style="text-align: center;">板</td><td style="text-align: center;">方</td><td style="text-align: center;">塗</td><td style="text-align: center;">防</td><td style="text-align: center;">内</td><td style="text-align: center;">機</td><td style="text-align: center;">絶</td><td style="text-align: center;">通</td><td style="text-align: center;">園</td><td style="text-align: center;">井</td><td style="text-align: center;">具</td><td style="text-align: center;">水</td><td style="text-align: center;">消</td><td style="text-align: center;">清</td><td style="text-align: center;">解</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">▼</td><td style="text-align: center;">▼</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(1.一般、2.特定)</p>	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	夕	鋼	筋	鋪	し	ゆ	板	方	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
土	建	大	左	と	石	屋	電	管	夕	鋼	筋	鋪	し	ゆ	板	方	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解																																	
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼																																	
05	申請時において既に許可を受けている建設業	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">▼</td><td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(1.一般、2.特定)</p>	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1																													
1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1	▼	1																																
06	商号又は名称のフリガナ	██████ケンセツコウギョウ (全角カナ40桁以内) ※法人の種類を表す文字のフリガナは入力しない																																																												
07	商号又は名称	██████建設工業(株) (全角40桁以内) ※法人の種類を表す文字は略号を入力する																																																												
08	代表者又は個人の氏名のフリガナ	██████ノリ (全角カナ20桁以内) ※姓と名の間を1文字空ける																																																												

- ②その他、必要事項を入力して保存ボタンを押下します。

12	郵便番号	〒 ███ - ███	住所検索	電話番号	████████████████████ (半角13桁以内)※電話番号はハイフンを入力 ファックス番号 ████████████████ (半角13桁以内)※ファックス番号はハイフンを入力
13	法人又は個人の別	資本金額又は出資総額 40,000 千円(半角数字9桁以内) 法人番号 ██████████ (半角数字13桁)			
14	兼業の有無	建設業以外に行っている営業の種類 1有 運送業			
15	許可換えの区分	▼			
16	旧許可番号	大臣知事コード ▼ 旧許可番号 (▼ - ▼) 第 ▼ 号 旧許可年月日 ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日			

連絡先 ?

所属等 企画業務部 氏名 淵脇法人 (全角10桁以内) 電話番号 ██████████ (半角13桁以内)※電話番号はハイフンを入力 ファックス番号 ██████████ (半角13桁以内)※ファックス番号はハイフンを入力

保存

3. 申請書の作成について

■チェックエラー・ワーニング

エラー	JCIPが受け付けない操作や入力を行った場合、エラーと判定されます。 エラーが発生している状態では、「申請・届出送信」が行えません。 (一部の例外を除き、エラーが発生している申請データでも保存することは可能です)
ワーニング	「申請者の入力した内容に誤りのある可能性がある」とJCIPが判断した場合、ワーニングと判定されます。 ワーニングが発生している状態でも、保存と「申請・届出送信」は行えます。 ※ワーニングの対象となった入力内容が正しい(誤りでない)場合もあるため、メッセージ等で指摘された点を申請者が確認の上、正しいと判断した場合は、修正不要です

- ①書類作成～保存時にエラーチェックが行われます。
エラー又はワーニングに該当する入力内容がある場合は、書類作成画面上部にメッセージが表示されます。

保存しました。

エラーがあります。

ワーニングがあります。

建設業許可申請書

- ②エラー又はワーニングの原因に関連する項目は赤色に変化します。 ※画面やエラーの内容によっては変化しない場合あり

14	兼業の有無	?	1有	建設業以外に行っている営業の種類

- ③エラー又はワーニングの詳細を確認する場合は、書類作成画面下部の「エラー一覧」ボタンを押下します。

エラー一覧
保存

- ④「エラー一覧」ウィンドウが表示されます。エラー箇所と原因を確認し、エラーが出ない内容に修正します。

閉じる

エラーコード	分類	エラーメッセージ
E00001	エラー	建設業以外に行っている営業の種類が入力されていません。
W00059	ワーニング	(業種：左) 申請時において既に許可を受けている建設業が公開情報と一致していません。

- ⑤エラーを含む書類は、「申請・届出内容」画面の入力チェックがNGとなります。
(エラーが無くワーニングのみ含まれている場合は、入力チェックOKとなります。ハイフン(-)は未作成です。)

申請・届出書類	書類名	入力状況	必須	補正	ダウンロード	クリア
	第1号 建設業許可申請書	NG	必須		↓	クリア
	別紙1 役員等の一覧表	OK	必須		↓	クリア
	別紙2(2) 営業所一覧表(更新)	—	必須		↓	クリア
	別紙4 専任技術者一覧表	—	必須		↓	クリア

申請・届出書類一括ダウンロード

3. 申請書の作成について

■ 確認書類の添付 ～ 第7号常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書を例に

- ① 建設業許可申請・届出や経審申請では、申請書類の他に確認書類の提出を求められます。
 JCIPではそれらをPDFファイルにして、「様式画面」または「申請・届出内容画面」で添付します。
 「様式画面」で確認書類を添付するには、画面の最下部のファイル添付欄を使用します。

前回の申請を取り込む

戻る

常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書

ページ移動

最初 前頁 1 / 1 頁 次頁 最後

ページ入替

ページ追加 ページ削除

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ (1) (2) (3) に掲げる経験を有することを証明します。

役職名等

経験年数 年 月から 年 月まで満 年 月 月 月

証明者と被証明者との関係

備考

作成年月日 令和 05 年 11 月 28 日

ページャーコントロール
 → 複数ページにわたる様式で
 ページの追加や移動を行う

証明者 東京都中央区築地2丁目11番24号

申請者 一般財団法人建設業情報管理センター

申請者以外 古屋法人

(2) 下記の者は、許可申請者 の常勤の役員 本人 の支配人 で第7条第1号イ (1) (2) (3) に該当する者であることに相違ありません。

申請先 届出先 岐阜県 知事 殿

作成年月日 令和 05 年 11 月 28 日

東京都中央区築地2丁目11番24号

一般財団法人建設業情報管理センター

古屋法人

17	申請又は届出の区分	3 常勤役員等の更新等		
	変更の年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		
18	許可番号	大臣知事コード 21 岐阜県知事許可	許可番号 (一般 - 03) 第 000600 号	許可年月日 令和 03 年 05 月 07 日
19	氏名のフリガナ	<input type="text"/> (全角カナ2桁以内)		
20	氏名	<input type="text"/> (全角10桁以内)※姓と名の間を1文字空ける		生年月日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	住所	<input type="text"/>		
21	氏名(変更前)	<input type="text"/> (全角10桁以内)※姓と名の間を1文字空ける		生年月日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

「様式画面」のファイル添付欄
 → ページャーコントロールのある様式でも、ページ毎ではなく様式全体に1つの添付欄

書類名	ファイル名	必須	タグ	削除
常勤性を証明する資料	<input type="button" value="参照"/>	必須		
経験を確認する資料(商業登記簿謄本等)	<input type="button" value="参照"/>	任意		
申請者以外が証明した証明書原本の写し	<input type="button" value="参照"/>	任意		
成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨を確認する資料(登...	<input type="button" value="参照"/>	必須		
成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、...	<input type="button" value="参照"/>	任意		

保存

3. 申請書の作成について

- ②参照ボタンを押下すると、ファイル選択ダイアログが表示されますので、添付するファイルを選択してください。
「必須」欄の表示は以下の意味になっています。
- ・必須：全行政庁共通で添付が必須となっている書類
 - ・任意：条件によっては添付が必要となる、または行政庁によっては添付を求められる書類

書類名	ファイル名	必須	ダウンロード ?	削除
常勤性を証明する資料	参照	必須		
経験を確認する資料（商業登記簿謄本等）	参照	任意		
申請者以外が証明した証明書原本の写し	参照	任意		
成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨を確認する資料（登…	参照	必須		
成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、…	参照	任意		

※ファイルサイズ上限は、1ファイルあたり100MB
 ※ファイル数上限は、1確認書類あたり最大10
 →必要に応じて、ファイル分割/結合して添付する

- ③確認書類を追加/変更/削除した場合も、**必ず保存ボタンを押下してください。**
 ※保存せずに申請・届出内容画面に戻ったり、ページ移動したりすると、確認書類を追加/変更/削除が無効になります。

書類名	ファイル名	必須	ダウンロード ?	削除
常勤性を証明する資料	参照	必須		
確認書類ダミー_常勤性を証明する資料.pdf	1 MB		ダウンロード	削除
確認書類ダミー_常勤性を証明する資料 - コピー.pdf	1 MB		ダウンロード	削除
経験を確認する資料（商業登記簿謄本等）	参照	任意		
申請者以外が証明した証明書原本の写し	参照	任意		
成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨を確認する資料（登…	参照	必須		
確認書類ダミー_成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨を…	1 MB		ダウンロード	削除
成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、…	参照	任意		
確認書類ダミー_成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に…	1 MB		ダウンロード	削除

保存

3. 申請書の作成について

- ④「申請・届出内容画面」で確認書類を添付するには、画面下方にあるその他添付ファイル欄を使用します。
この欄では申請全体にかかわる確認書類・提出書類の他、行政庁独自に要求される書類を添付することもできます。
参照ボタン押下→ファイル選択ダイアログの流れは先ほどと同様ですが、こちらでは保存操作が不要です。
ここでは、行政庁独自に要求される書類を添付するために追加ボタンを押下します。

その他添付ファイル

書類名	ファイル名	必須	ダウンロード	削除
定款		参照	↓	削除
登記事項証明書		参照	↓	削除
納税証明書		参照	↓	削除
有価証券報告書		参照	↓	削除

- ⑤最下段に欄が追加されます（最大10個）。書類名を入力し、他の確認書類と同様の手順でファイルを添付してください。
※この場合も保存操作は不要です。

その他添付ファイル

書類名	ファイル名	必須	ダウンロード	削除
定款		参照	↓	削除
登記事項証明書		参照	↓	削除
納税証明書		参照	↓	削除
有価証券報告書		参照	↓	削除
書類名を入力してください		参照	↓	削除

【追加された状態】

追加したファイル	参照	011_確認書類05_01_01.pdf	↓	削除
----------	----	----------------------	---	----

3. 申請書の作成について

■資格情報のバックヤード連携 ～ 第8号専任技術者証明書を例に

①従来、専任技術者の資格を確認するためには技術検定の合格者証や監理技術者資格者証の写しを添付する必要がありましたが、JCIPでは「技術検定合格番号」または「監理技術者資格者証交付番号」の入力によって資格の取得が確認できた場合は、確認書類の添付が不要となりました。

【資格証明方法①：監理技術者資格者証交付番号の入力】

63	氏名	フリガナ センギ タロウ 専技 太郎 (全角10桁以内)	生年月日 昭和 55 年 05 月 05 日	監理技術者資格者証交付番号 12345678901
64	今後担当する建設工事の種類 現在担当している建設工事の種類	土 建 大 左 と 石 屋 電 管 夕 鋼 筋 舗 し け 板 力 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解		
65	有資格区分 資格番号等	1 13 2 3 4 5 6	(半角)	
変更、追加又は削除の年月日		営業所の名称 (旧所属) 本店		
専任技術者の住所		岐阜県岐阜市藪田南 営業所の名称 (新所属) 本店		

監理技術者資格者証交付番号を入力して保存→確認が取れると・・・

先に有資格区分を入力しないと業種の入力はできない

担当できる業種の背景色が変わる→これらの業種を担当する場合は、資格確認書類の添付不要

64	今後担当する建設工事の種類 現在担当している建設工事の種類	土 建 大 左 と 石 屋 電 管 夕 鋼 筋 舗 し け 板 力 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解		
		1	2	3

【資格証明方法②：技術検定合格番号（資格番号等）の入力】

63	氏名	フリガナ センギ タロウ 専技 太郎 (全角10桁以内)	生年月日 昭和 55 年 05 月 05 日	監理技術者資格者証交付番号
64	今後担当する建設工事の種類 現在担当している建設工事の種類	土 建 大 左 と 石 屋 電 管 夕 鋼 筋 舗 し け 板 力 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解		
65	有資格区分 資格番号等	1 13 2 3 4 5 6 7 8	1234567890 (半角2桁)	
変更、追加又は削除の年月日		営業所の名称 (新所属) 本店		
専任技術者の住所		岐阜県岐阜市藪田南 営業所の名称 (新所属) 本店		

技術検定合格番号を入力して保存→確認が取れると、この資格については確認書類の添付不要

【資格証明方法③：確認書類の添付】

書類名	ファイル名	必須	ダウンロード	削除
常勤性を証明する資料	参照	必須		
確認書類ダミー_常勤性を証明する資料.pdf	1 MB		ダウンロード	削除
有資格区分を証明する資料	参照	任意		
確認書類ダミー_有資格区分を証明する資料.pdf	1 MB		ダウンロード	削除

バックヤード連携で確認が取れない資格等については、「有資格区分を証明する資料」にまとめて添付する

②上記証明方法①②でエラーが出る場合や、行政庁から添付の指示があった場合も、上記証明方法③のように「有資格区分を証明する資料」を添付してください。
※経審申請の技術職員名簿においても、同様の方法で資格証明を行います。

3. 申請書の作成について

■財務諸表の作成

- ①更新申請や事業年度終了届出時に必要な財務諸表を作成するには、まず「財務諸表基本設定」に入力する必要があります。申請・届出内容画面の申請・届出書類グリッドで「財務諸表基本設定」行を押下します。

申請・届出内容

第20号の3 主要取引金融機関名	—	↓	クリア
経営業務の管理責任者に準ずる地位にあつて経営業務を補佐した経験の認定に関す…	—	↓	クリア
常勤役員等有する業務経験の認定に関する調書	—	↓	クリア
常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経験の認定に関する調書	—	↓	クリア
財務諸表基本設定	—	↓	クリア

その他添付ファイル

追加 その他添付ファイル一括ダウンロード

書類名	ファイル名	必須	ダウンロード	削除
定款		<input type="button" value="参照"/>	↓	<input type="button" value="削除"/>
登記事項証明書		<input type="button" value="参照"/>	↓	<input type="button" value="削除"/>

- ②JCIPマニュアルの記載要領（1.8版ではP.296～302）に従って入力します。

入力が完了したら保存ボタンを押下します。

※財務諸表作成中にこの基本設定を変更すると、それまでに作成した財務諸表データは全て失われますのでご注意ください。

会社名 (必須) <input style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;" type="button" value="?"/>	■■■■建設工業 (株)	
決算日 (必須)	令和 04 年 09 月 30 日	
事業年度 (必須)	令和 03 年 10 月 01 日 ~ 令和 04 年 09 月 30 日	
法人・個人 <input style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;" type="button" value="?"/>	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
入力単位	<input type="radio"/> 円単位 <input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位	
出力単位 (印刷時)	<input checked="" type="radio"/> 千円単位 <input type="radio"/> 百万円単位	
附属明細表	<input type="checkbox"/> 附属明細表を作成する	資本金1億円超または負債合計200億円以上の株式会社は決算変更届に添付が必要です。
端数処理	<input checked="" type="radio"/> 切り捨て <input type="radio"/> 切り上げ <input type="radio"/> 四捨五入	

- ③申請・届出内容画面に戻ると、必要な財務諸表様式がセットされています。これまでの様式画面と同じ要領で入力を進めていきます。

財務諸表基本設定	OK	↓	クリア
第15号 貸借対照表	—	↓	クリア
第16号 損益計算書	—	↓	クリア
完成工事原価報告書	—	↓	クリア
第17号 株主資本等変動計算書	—	↓	クリア
第17号の2 注記表	—	↓	クリア

3. 申請書の作成について

- ④ここでは、財務諸表様式画面に特有の事項をご紹介します。
- ア：先に入力した財務諸表基本設定の内容が表示されています。
 - イ：財務諸表の各様式の作成状況が表示されています。編集ボタンでその様式に移動することができます。(移動前に保存の有無の確認があります)
 - ウ：財務諸表における計算間違い等のエラーは、保存後に表内に表示されます。(ここでは、材料費～経費までの合計額と完成工事原価(合計)の入力値が一致していないのでエラー)
 - エ：表どうしの整合性チェック、他の様式にまたがる整合性チェック結果が表示されています。ヒントボタンを押下すると、「NG」となった場合の解消のヒントが表示されます。

保存しました。 戻る

【財務諸表基本設定】

会社名 : ■■■建設工業(株)
 事業年度 : R3.10.1 - R4.9.30 決算日 : R4.9.30
 入力単位 : 千円単位 出力単位: 千円単位
 法人・個人: 法人 端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	OK	編集
損益計算書	OK	編集
完成工事原価報告書	NG	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

完成工事原価報告書入力チェック

完成工事原価チェック:		
損益計算書 = 完成工事原価報告書	OK	ヒント

完成工事原価報告書 (千円)

完成工事原価	NG
材料費	100
労務費	100
(うち労務外注費)	
外注費	
経費	
(うち人件費)	
完成工事原価(合計)	

※参考値

損益計算書	
完成工事原価	
損益計算書との差異	

申請書DL 保存

※なお、財務諸表基本設定で入力単位を「円単位」とした場合は、各表の合計値の欄は非活性となっており、保存時に自動計算されます。

【財務諸表基本設定】 円単位入力

会社名 : ■■■建設工業(株)
 事業年度 : R3.10.1 - R4.9.30 決算日 : R4.9.30
 入力単位 : **円単位** 出力単位: 千円単位
 法人・個人: 法人 端数処理: 切り捨て

財務諸表作成状況

貸借対照表	—	編集
損益計算書	—	編集
完成工事原価報告書	NG	編集
株主資本等変動計算書	—	編集
注記表	—	編集

※編集ボタンで各入力画面へ遷移します。

完成工事原価報告書入力チェック

完成工事原価チェック:		
損益計算書 = 完成工事原価報告書	NG	ヒント

完成工事原価報告書 (円)

完成工事原価	OK
材料費	100
労務費	100
(うち労務外注費)	
外注費	
経費	
(うち人件費)	
完成工事原価(合計)	200

※参考値

損益計算書	
完成工事原価	
損益計算書との差異	

非活性となっており、保存時に自動計算される

3. 申請書の作成について

■申請・届出送信

- ①「申請・届出内容」画面で、申請・届出書類グリッドの、必須書類の入力チェックがすべてOKになっていること、「その他添付ファイル」の必須書類がすべて添付されていることを確認後、「申請・届出送信」ボタンを押下します。

第11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	—	↓
財務諸表基本設定	OK 必須	↓
第15号 貸借対照表	OK 必須	↓
第16号 損益計算書	OK 必須	↓
完成工事原価報告書	OK 必須	↓
第17号 株主資本等変動計算書	OK 必須	↓
第17号の2 注記表	OK 必須	↓

その他添付ファイル

追加 ?

その他添付ファイル一括ダウンロード

書類名	参照	ファイル名	必須	ダウンロード	削除
定款	参照	011_確認書類01_01_01.pdf		↓	削除
納税証明書	参照	011_確認書類02_01_01.pdf	必須	↓	削除
事業報告書	参照	011_確認書類03_01_01.pdf		↓	削除
有価証券報告書	参照			↓	削除

中止・取下理由

0文字/最大2000文字

?

申請・届出送信

- ②確認ダイアログが表示されます。 OKボタンを押下すると送信を実行します。



- ③送信完了後、確認ダイアログが表示されます。 OKボタンを押下すると「申請・届出内容」画面が閉じます。



4. その他の機能等について

■前回申請取込

前回の申請書類のデータ（発行済、届出確認済になったデータ）を、今回の書類作成用として取り込むことができます。

①書類作成画面の左上、「前回の申請を取り込む」ボタンの押下により、前回の申請書類のデータが反映されます。



②前回申請取込が可能な書類

○：可能 ×：不可

No.	様式名（画面名）	可否	No.	様式名（画面名）	可否
1	建設業許可申請書	○	26	変更届出書（第一面）	×
2	役員等の一覧表	○	27	変更届出書（第二面）	×
3	営業所一覧表（新規許可等）	○	28	届出書	×
4	営業所一覧表（更新）	○	29	廃業届	×
5	専任技術者一覧表	○	30	経營業務の管理責任者に準ずる地位にあつて経營業務を補佐した経験の認定に関する調書	○
6	工事経歴書	×	31	常勤役員等が有する業務経験の認定に関する調書	○
7	直前3年の各事業年度における工事施工金額	○	32	常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経験の認定に関する調書	○
8	使用人数	○	33	変更届出書（決算変更届出用）	○
9	誓約書	×	34	経営規模等評価申請書・総合評価値請求書	○
10	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書	○	35	工事種類別完成工事高工事種類別元請完成工事高	○
11	常勤役員等の略歴書	○	36	技術職員名簿	○
12	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書	○	37	その他の審査項目（社会性等）	○
13	常勤役員等の略歴書	○	38	工事種類別完成工事高付表	○
14	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	○	39	継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿	○
15	健康保険等の加入状況	○	40	CPD単位を取得した技術者名簿	○
16	専任技術者証明書（新規・変更）	○	41	技能者名簿	○
17	実務経験証明書	○	42	建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置を実施した旨の誓約書及び情報共有に関する同意書	○
18	指導監督的実務経験証明書	○	43	貸借対照表	×
19	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	○	44	損益計算書	×
20	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	45	完成工事原価報告書	×
21	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	○	46	株主資本等変動計算書	×
22	株主（出資者）調書	○	47	注記表	○
23	営業の沿革	○	48	附属明細表	×
24	所属建設業者団体	○	49	貸借対照表（個人）	×
25	主要取引金融機関名	○	50	損益計算書（個人）	×

4. その他の機能等について

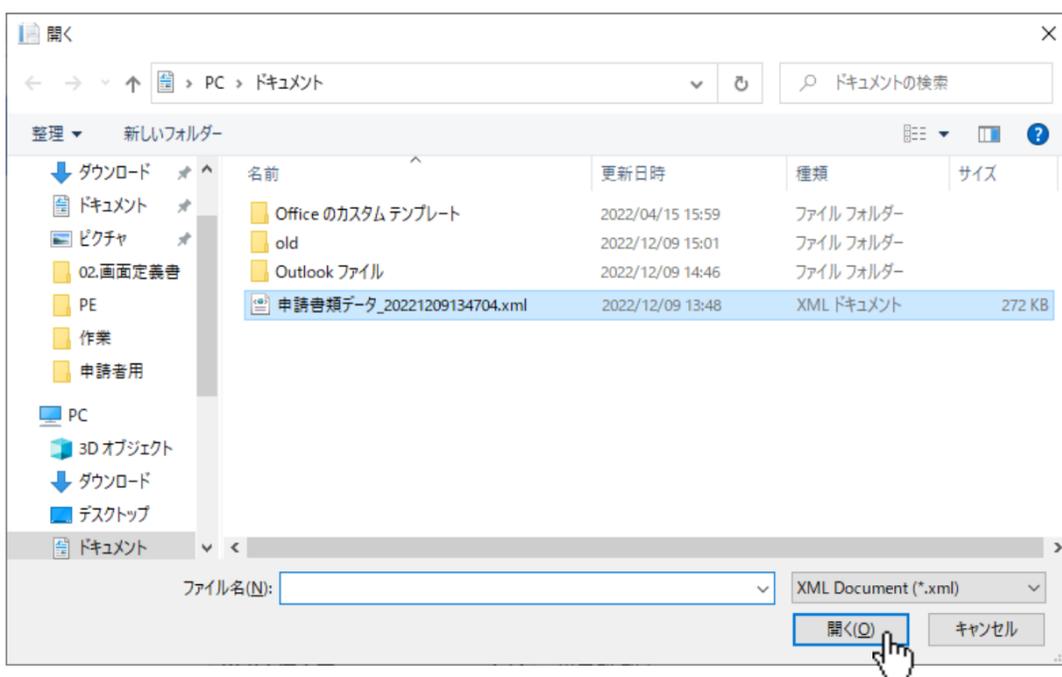
■申請書類データの取込

他のソフトで作成（出力）した指定フォーマットの申請書データファイル（XML形式）を、JCIPに取り込むことができます。

①「申請・届出内容」画面の左上、「申請書類データの取込」ボタンを押下します。



②ファイル選択ダイアログが開きますので、取り込む申請書データファイルを選択し「開く」ボタンを押下します。



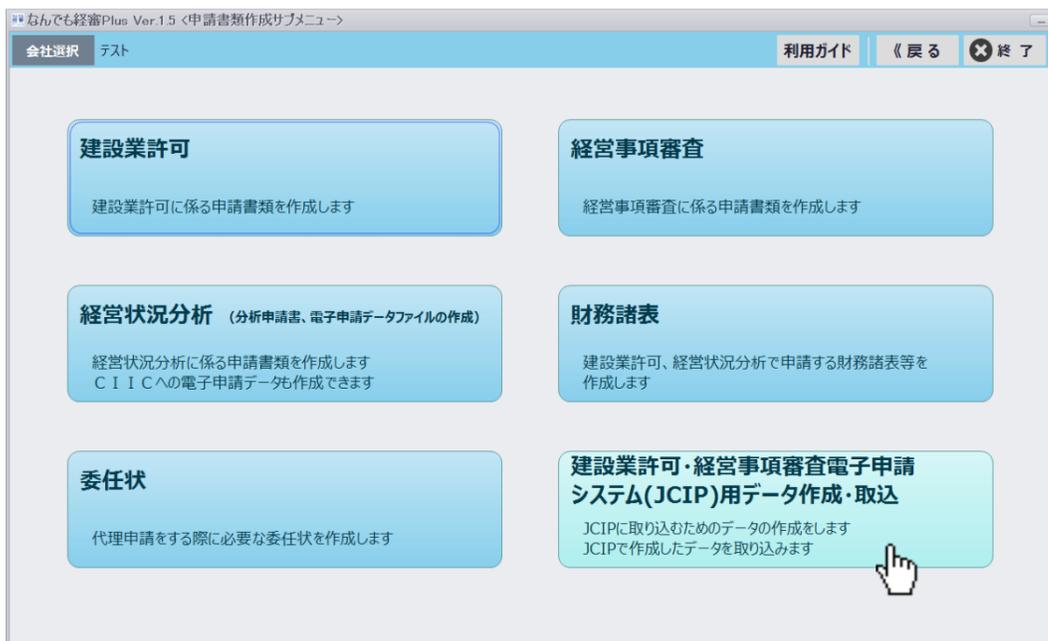
※「なんでも経審Plus」から出力した申請書データファイルも取り込み可能です

① トップメニュー画面で「申請書類を作成する」ボタンを押下します。

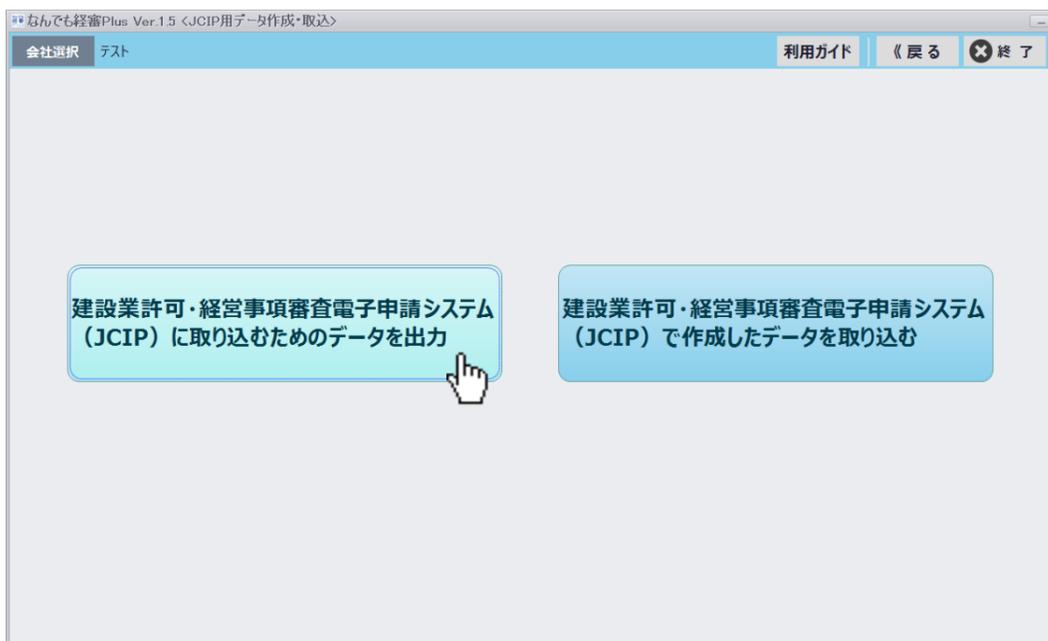


4. その他の機能等について

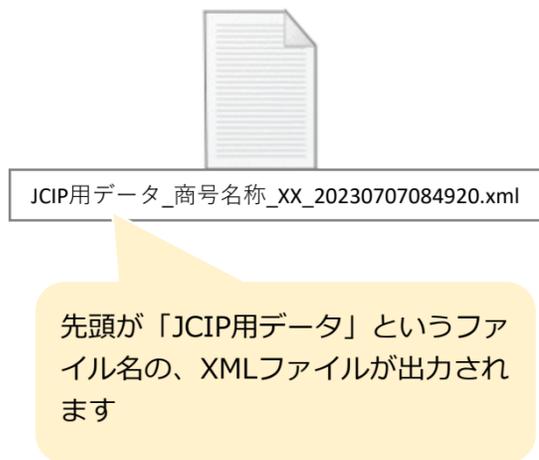
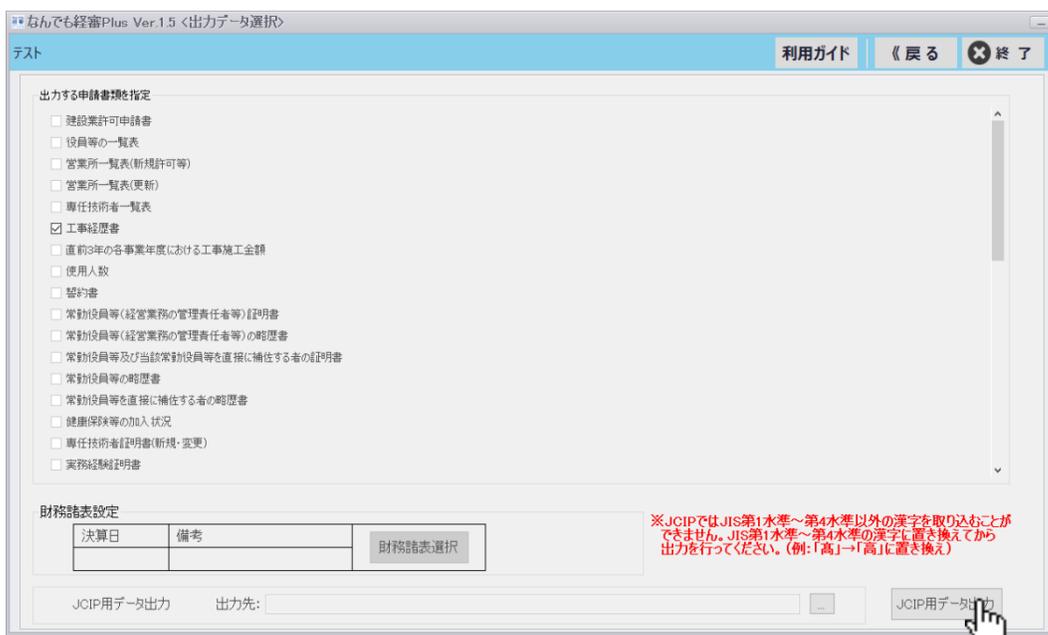
- ②申請書類作成サブメニュー画面で「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）用データ作成・取込」ボタンを押下します。



- ③JCIP用データ作成・取込画面で「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）に取り込むためのデータを出力」ボタンを押下します。



- ④出力データ選択画面で出力対象の書類を選択後、出力先のフォルダを指定して「JCIP用データ出力」ボタンを押下します。



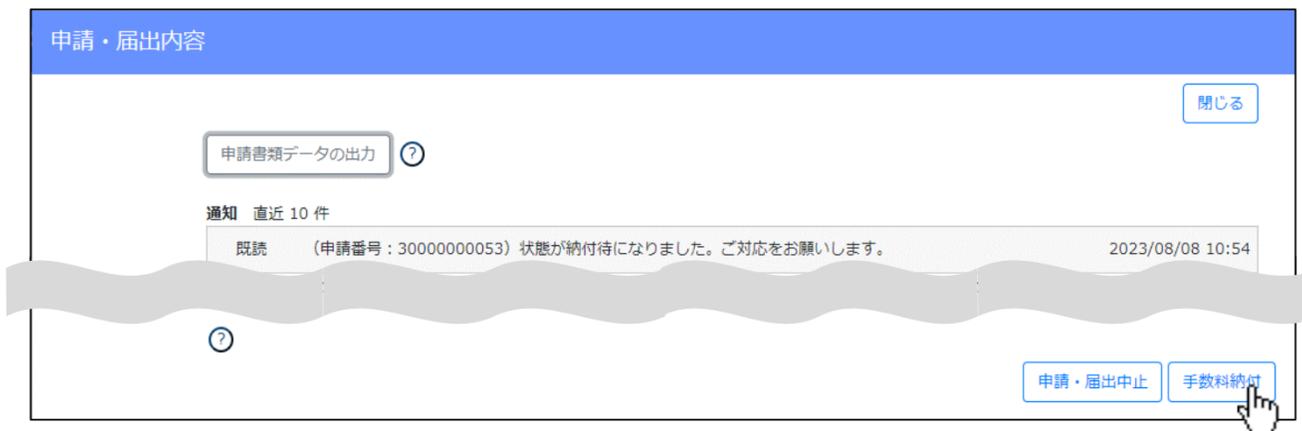
4. その他の機能等について

■手数料納付

①「トップページ」画面の「通知」グリッドで、状態が「納付待」になったことを知らせる通知を押下します。



②「申請・届出内容」画面が開いたら、画面右下の「手数料納付」ボタンを押下します。



③「手数料納付」画面が開き、「納付手続」項目に利用可能な納付方法が表示されます。



④岐阜県において利用可能な収納方法は以下の通りです。（2023年9月現在）

申請先	収納方式
岐阜県（知事許可）	Pay-easy支払（F-REGI）のみ
中部地方整備局（大臣許可）	Pay-easy支払（納付番号等による）、現金・収入印紙

4. その他の機能等について

■通知書の受領

①通知書の交付方法については、書類作成開始時に確認ダイアログが表示されます。（岐阜県の場合）

建設業許可通知書は書面での交付となります

確認しました

②通知書の代理受領については、委任状作成時に指定可能です。※行政庁によっては指定通りにならない場合あり

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

建設業許可に関する一切の件

建設業許可通知書の受領に関する一切の件 ※申請先の行政庁により代理受領できない場合があります。

建設業許可に係る変更等の届出に関する一切の件

建設業法第12条の規定に基づく廃業等の届出に関する一切の件

経営事項審査申請に関する一切の件

経営事項審査通知書の受領に関する一切の件 ※申請先の行政庁により代理受領できない場合があります。

③岐阜県において指定可能な通知書交付方法は以下の通りです。（2023年9月現在）

申請先	通知書交付方式	代理受領可否
岐阜県（知事許可）	紙のみ	可（委任状指定通り）
中部地方整備局（大臣許可）	電子又は紙（申請時に任意選択）	可（委任状指定通り）

4. その他の機能等について

■お知らせ

ログイン画面の「お知らせ」グリッド内に、JCIP又は行政庁からの「お知らせ」が表示されます。

①参照したい「お知らせ」を押下して、詳細内容を参照します。

日付	発着先	重要度	内容
2023/12/01	長崎県 知事	重要	経営事項審査の申請要領等について
2023/11/08	東京都 知事	重要	【重要】建設業許可申請・届出の前に必ずご確認ください
2023/09/01	システム管理者		申請・届出の状態表示の変更について
2023/08/07	滋賀県 知事	重要	【重要】申請（届出）の前に必ずご確認ください
2023/08/01	システム管理者		【ご案内】JCIPの経営事項審査改正対応について
2023/07/21	システム管理者		【ご案内】申請・届出を送信後に「確認待」「手続中」の状態が続く場合について
2023/07/14	システム管理者	重要	【ご案内】JCIPの代理申請では「GBizIDの書類提出による委任登録申請」はご利用できません。
2023/07/03	大分県 知事		【大分県知事許可業者】経営事項審査を電子申請する場合の留意事項
2023/07/03	システム管理者	重要	【不具合修正】許可通知書、経営結果通知書の通知先の誤りについて
2023/01/12	北海道 知事		【お願い】経営事項審査を受ける際の決算報告書提出について

②「お知らせ参照」画面が開き、トップページで押下した「お知らせ」の詳細が表示されますので内容を確認してください。

お知らせ参照

滋賀県 知事 重要

2023/08/07

ア 【重要】申請（届出）の前に必ずご確認ください

○電子で申請または届出を行う前に、以下の「外部サイトへのリンク」掲載の「(1) 電子申請に関する注意事項」（URLも掲載しています）を必ずご確認ください。

○電子による決算変更届（提出期限：事業年度終了後4か月以内）の届出には、「【県様式第1号】変更届出書（決算）」も必要ですのでご注意ください。

※「【県様式第1号】変更届出書（決算）」の様式は、以下の「外部サイトへのリンク」掲載の「(2) 変更届出書ダウンロードページ」（URLも掲載しています）からダウンロードできます。ダウンロードした「【県様式第1号】変更届出書（決算）」に必要事項を入力し、入力画面の『その他添付ファイル』に添付してください。

イ 外部サイトへのリンク

- (1) [電子申請に関する注意事項](#)
- (2) [変更届出書ダウンロードページ](#)

ウ 添付ファイル

- [県様式第1号 記入例.pdf \(1 MB\)](#)

閉じる

ア. 「お知らせ」の内容（本文）

イ. 外部サイト（JCIPとは別のサイト）へのリンク

ウ. 「お知らせ」の内容に関連する参考資料等のファイルのダウンロード用リンク

③公開期限が過ぎ、「お知らせ」グリッド内に表示されなくなった過去の「お知らせ」内容を確認する場合は、「マイページ」画面の「お知らせ一覧」ボタンの押下により参照できます。

その他

お知らせ一覧

通知一覧

委任状一覧

(申請番号：22000000036) 状態が納付待になりました。ご対応を
(申請番号：22000000036) 状態が納付待になりました。ご対応を
(申請番号：00000000001) 通知書が本人宛に発行されました。
(申請番号：00000000002) 通知書が本人宛に発行されました。
(申請番号：00000000003) 通知書が本人宛に発行されました。
(申請番号：00000000009) 通知書が発行されました。
(申請番号：) 通知が届いています。

4. その他の機能等について

■通知

「トップページ」画面の「通知」グリッド内に、行政庁からの通知等が表示されます。

- ・委任状関連の通知 → 「委任状」画面が表示されます。
- ・状態が遷移したことのみに知らせる通知 → 「申請・届出内容」画面が表示されます。
- ・上記以外の通知 → 「通知詳細」画面が表示されます。

①参照したい「通知」を押下して、詳細内容を参照します。

The screenshot shows a user interface with two main sections. On the left, under the heading '申請・届出' (Application/Submission), there are three buttons: '申請・届出作成 (本人)' (Application/Submission creation (本人)), '申請・届出作成 (代理)' (Application/Submission creation (代理)), and '申請・届出一覧' (Application/Submission list). Below this is a 'その他' (Others) section. On the right, under the heading '通知 未読の直近 10 件' (Notification Unread recent 10 items), there is a list of notifications. Each notification entry includes an application number and a status message, such as '(申請番号: 31200000178) 状態が手続中になりました。' (Application number: 31200000178) Status has become in progress.). A mouse cursor is shown hovering over one of the notification entries.

②状態が遷移したことを知らせる通知のうち、「訂正中」又は「補正中」については、見出しを押下すると、「通知参照」画面が表示されますので、通知の内容（行政庁による指摘事項）を確認して訂正又は補正を行います。

The screenshot shows the '通知参照' (Notification Reference) screen. It has a blue header with the title '通知参照' and a '閉じる' (Close) button. The main content is a table with the following fields:

通知見出し	(申請番号: 22120000012) 状態が補正中になりました。ご対応をお願いします。
通知番号	N2200001819
申請番号	22120000012
商号名称	商号名称漢字
通知日時	2022/12/12 17:48
通知詳細	添付資料の箇所について、補正ご対応ください。
添付ファイル	補正確認依頼事項.pdf (1 MB)

Callout boxes 'ア' (A) and 'イ' (I) point to the '通知見出し' and '添付ファイル' fields, respectively. Callout box 'ウ' (U) points to the application number '22120000012'.

ア. 「通知」の詳細

イ. 「通知」の内容に関連するファイルのダウンロード用リンク

ウ. 申請番号を押下すると、「申請・届出内容」画面が開きます

4. その他の機能等について

- ③受信後に時間が経過し、「通知 未読の直近10件」グリッド内に表示されなくなった、過去の「通知」内容を確認する場合は、「マイページ」画面の「通知一覧」ボタンを押下します。



- ④「通知一覧」画面が表示され、過去の通知内容を参照できます。



■JCIPに係る最新情報

JCIP操作マニュアル、外部インターフェイス仕様書等の最新情報は、国土交通省ホームページで公開されていますので適宜ご参照ください。

https://www1.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/tochi_fudousan_kensetsugyo_const_tk1_000001_00019.html

別紙「国土交通省ホームページ」参照