

建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）

による電子申請のしおり

群馬県県土整備部建設企画課

（令和7年2月時点）

【注】

本しおりは、建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）による電子申請等について、群馬県の取扱いをご案内するものです。

JCIP のご利用に当たっては、必ず国土交通省のホームページに掲載されている操作マニュアルをご覧くださいとともに、各様式の記載内容・必要書類の添付については、群馬県のホームページに掲載されている「建設業許可申請のしおり」、「経営事項審査申請手続きのしおり」をご覧ください。

なお、本資料の内容については、JCIP の仕様に変更が生じた場合などに随時見直しを行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

建設業許可・経営事項審査電子申請システムに関する情報や資料・様式は、群馬県のホームページ内に JCIP に関するページとして掲載しておりますので、下記の URL または QR コードからご確認ください。

<https://www.pref.gunma.jp/page/169151.html>



目次

1	建設業許可・経営事項審査等電子申請システム（JCIP）とは・・・	1
2	電子申請が可能な手続き	1
3	JCIP による電子申請のメリット	1
4	JCIP の利用に当たっての事前準備	1
5	JCIP 利用の基本事項	2
	(1) JCIP のログイン・利用環境・操作方法等について	
	(2) 書類の作成・提出方法について	
	(3) 各種様式の記載内容・必要な確認資料等について	
6	群馬県における JCIP の運用等	3
	(1) JCIP の運用状況について	
	(2) 審査手数料の納付について	
	(3) 許可通知書・経営事項審査結果通知書の送付について	
	(4) 代理人による申請時の委任事項について	
7	JCIP による申請・届出時の確認資料等の取扱いについて	4
	(1) 省略可能となる書類について	
	(2) 確認資料の提出方法について	
8	その他、JCIP 利用に当たっての注意事項	8
9	JCIP 利用に当たっての問い合わせ先	8
	(1) JCIP の操作について	
	(2) 各種様式の記載内容・確認資料の内容等について	

1 建設業許可・経営事項審査等電子申請システム（JCIP）とは

建設業許可・経営事項審査電子申請システム（以下「JCIP」という。）とは、建設業許可・経営事項審査に係る各種申請・届出をオンライン上でできるよう国土交通省が開発したシステムであり、一部を除く全国の許可行政庁で導入されています。

2 電子申請が可能な手続き

- ・ 建設業許可申請（事業承継等の認可申請を除く）
- ・ 各種変更届、廃業届
（事業年度終了の変更届出書（決算変更届）を含む）
- ・ 経営事項審査申請

3 JCIP による電子申請のメリット

- ・ 窓口受付時間・郵送所要時間を考慮する必要がなくいつでも申請可能。（適正なデータが到着した時点で受付となります。なお、受理印は押されません）
手数料納付指示や不備があった場合の連絡は開庁日に行います。
- ・ JCIP の連携機能により、一部の確認資料の提出が省略可能。
（省略可能な書類については、「7 JCIP による申請・届出時の確認資料等の取扱いについて」を確認してください。）
- ・ 経営事項審査結果通知書の発送までの期間が短縮されます。
審査完了から通知書発送までの間が1週間程度短縮されます。
（審査が込み合う時期は、申請から審査完了までの間が通常よりも長くなる場合があります。紙申請同様に有効期間に余裕をもって申請してください）
- ・ 申請手数料の電子納付（Pay-easy 決済）により、申請に必要なすべての手続きが WEB 上で完結します。（令和 7 年 2 月 3 日開始）

4 JCIP の利用に当たっての事前準備

JCIP へのログインには、デジタル庁が提供している gBizID のプライムアカウントが必要となります。

gBizID アカウントの取得方法等については、デジタル庁のホームページ（<https://gbiz-id.go.jp/top/>）をご覧ください。

なお、これからアカウントを取得する場合には、取得に要する期間を踏まえて準備してください。

また、代理人による申請・届出の場合には、委任手続きを gbizID サイト及び JCIP 上で行う必要があります。事前に委任者・受任者の双方が gbizID アカウント取得済みであることを確認してください。

代理申請の流れについて、国交省作成資料を群馬県のホームページ内に掲載しておりますので、事前にご確認ください。

5 JCIP 利用の基本事項

(1) JCIP のログイン・利用環境・操作方法等について

下記のページ（国土交通省）に掲載されているログイン用のリンク・操作マニュアル・説明動画等を参照してください。

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

(2) 書類の作成・提出方法について

申請・届出に必要な各種様式は JCIP 上にて作成するとともに、必要な確認資料等は PDF ファイルを添付し、すべて JCIP 上で提出してください。

なお、原本必須の資料は原本を PDF 化した上で、データを添付してください。

(3) 各種様式の記載内容・必要な確認資料等について

原則的には紙申請の場合と同様の記載内容・確認資料等が必要となります。

JCIP の操作マニュアルを参照いただくとともに、群馬県の各申請のしおりをご覧ください。

なお、JCIP を利用した場合、一部省略が可能となる書類や JCIP の仕様上、紙申請と異なる点等があります。詳細は「7 JCIP による申請・届出時の確認資料等の取扱いについて」をご覧ください。

○各申請のしおりは下記のホームページ（群馬県建設企画課トップページ）から該当のページを開きダウンロードしてください。

(https://www.pref.gunma.jp/soshiki/164/#sp_headline_13)

・建設業許可申請・届出

「建設業許可申請のしおり」

- ・経営事項審査申請
「経営事項審査申請手続きのしおり」

6 群馬県における JCIP の運用等

(1) JCIP の運用状況について

JCIP 稼働開始日である令和 5 年 1 月 10 日より本県でも運用を開始しており、JCIP 上で可能な申請・届出についてはすべて対応しています。

なお、紙による申請・届出も従来どおり郵送または来庁（受付日及び受付時間にご注意ください）にて可能です。

次に該当する場合には、電子申請による場合であっても事前相談が必要となります。

◆経営業務の管理責任者の認定

- ・準ずる地位または補佐経験（7 条第 1 号イ（2）・（3））
- ・常勤役員＋常勤役員を補佐する者（7 条第 1 号ロ）
- 特殊経審（合併時経審等）

(2) 審査手数料の納付について

JCIP による申請の場合には、当課で内容確認を行った後に JCIP にて手数料額をご連絡します。（手数料額は紙申請と同額です）

納付の方法は納付の方法は「電子納付（Pay-easy 決済）」と「群馬県証紙」の 2 種類がお選びいただけますので、納付連絡後に選択してください。

電子納付（令和 7 年 2 月 3 日開始）

納付案内画面にて「【Pay-easy】金融機関のインターネットバンキングによるお支払いを選択した場合」に、群馬県と契約を締結している収納代行業者（ウェルネット（株））の Pay-easy 支払いサイトに遷移します。対応金融機関サイトでのインターネットバンキングによりお支払いいただきます。

対応金融機関はウェルネット（株）のホームページに掲載されている「オンライン方式・情報リンク方式（ペイジー経由）」の表をご確認ください。

「銀行（ATM）」及び「ネット銀行」の表は対象外です。

群馬県証紙

納付案内画面にて、「群馬県証紙によるお支払い」を選択した場合に、証紙貼付台紙がダウンロードできます。所定額分の群馬

県証紙を貼付、簡易書留にてご郵送ください。納付案内確認画面にて、証紙貼付台紙がダウンロードできますので、所定額分の群馬県証紙を貼付、書留にてご郵送ください。

○手数料送付先

〒371-8570 群馬県前橋市大手町 1-1-1
群馬県県土整備部建設企画課建設業対策室

(3) 許可通知書・経営事項審査結果通知書の送付について

紙申請と同様に書面にて通知書を郵送いたします。

通知書の電子交付は行いませんのでご注意ください。

(4) 代理人による申請時の委任事項について

委任状の委任事項（チェック項目）については、申請・届出区分に応じた「○○○に関する一切の件」を選択してください。

なお、許可通知書・経営事項審査結果通知書の送付先を代理人あてとする場合には、「○○○通知書の受領に関する一切の件」を必ず選択してください。

7 JCIP による申請・届出時の確認資料等の取扱いについて

(1) 省略可能となる資料について

次の書類については、他の行政機関・団体とのデータ連携により PDF ファイルの添付が不要となります。連携条件・方法の詳細については、国土交通省の操作マニュアルを確認してください。

なお、連携のエラーにより申請ができない場合については、該当する書類の PDF ファイルを添付してください。

【省略可能書類】

建設業許可申請関係

- ・技術検定合格証明書（ 1 ）

経営事項審査申請関係

- ・経営状況分析結果通知書（ 2 ）
- ・消費税の納税証明書(e-Tax 利用時のみ)
- ・技術検定合格証明書（ 1 ）
- ・監理技術者資格証及び監理技術者講習修了証
- ・登録建設業経理士試験合格証

・登録建設業経理士 CPD 講習修了証

- 1 解体工事業等の実務経験が必要となる場合がある業種については、技術検定合格証明書のデータ連携に成功した場合であっても別途実務経験証明書等の確認資料を添付してください。
- 2 分析結果通知書の右下に記載された認証キー（16桁の数字）の入力が必須となります。

（2）確認資料の提出方法について

申請・届出内容に応じて必要となる確認資料については、各様式に PDF 形式で添付し、提出することとなります。

上記 7（1）により省略可能となる資料を除き、紙申請時に必要な資料を各様式下部の添付欄に PDF 形式にて添付してください。

なお、JCIP の仕様により紙申請時と一部異なる点がありますので、次のとおり対応をしてください。

紙申請時に提出が不要な資料の取扱い

次の資料については、紙申請時には提出が不要な資料ですが、JCIP 上は添付欄が設けられています。

これらの資料は JCIP 利用時においても不要となりますが、JCIP の仕様上、添付が無い場合にエラーとなることがあります。この場合には群馬県のホームページ上にダミーファイル等（各様式ごとに設定）を掲載していますので、該当様式に添付してください。

（審査の中で確認が必要となる場合は別途連絡します。）

建設業許可申請関連		
様式名	確認資料名	備考
様式第 2 号 工事経歴書	工事経歴を確認する資料	エラー時はダミーファイルを添付
様式第 3 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	

経営事項審査申請関連		
様式第 2 5 号の 1 4 経営規模等評価申請書・ 総合評定値請求書	前期の自己資本額 を確認する資料	自己資本額の審査対象を 2 期平均とした場合はダ ミーファイルを添付
様式第 2 5 号の 1 4 別紙 3 その他の審査項目 (社会性等)	健康保険及び厚生 年金保険の該当有 を確認する資料	該当有りとした場合はダ ミーファイルを添付。 技術職員の常勤性の確 認資料として「健康保 険・厚生年金保険被保険 者標準報酬決定通知書」 を提出していない場合を 除く。
	若年技術職員の継 続的な育成及び確 保の該当有を確認 する資料	該当有りとした場合はダ ミーファイルを添付
	新規若年技術職員 の育成及び確保の 該当有を確認する 資料	該当有りとした場合はダ ミーファイルを添付 必ずチェック項目を確 認・記入の上、PDF に変換 して添付してください。
	営業停止処分(指 示処分)有を確認 する資料	該当有りとした場合はダ ミーファイルを添付

経営事項審査申請時に工事経歴書の添付は不要です。

(その他に移動する工事がある場合を除く)

1 枚で複数項目の確認資料を兼ねられる資料の取扱い

次のようなケースでは、1 つの資料で複数項目の確認資料を兼ねることが出来るため、紙申請では重複した提出を不要としています。JCIP ではそれぞれの様式に添付欄が設けられています。

両方の様式に添付が必要となる場合には、群馬県のホームページ上に掲載されているダミーファイル(重複資料用添付ファイル)に必要な事項

を記入し、PDF データをそれぞれの添付欄に添付してください。

【建設業許可関連】

- ・ 経營業務の管理責任者と専任技術者が同一時の常勤性の確認資料
- ・ 経營業務の管理責任者の経験年数と専任技術者の実務経験年数が重なる時期の確認資料（登記事項証明書等は別途添付が必要）

【経営事項審査関連】

- ・ 技術職員と公認会計士等（二級登録経理試験合格者含む）または技能者（レベル向上有の者のみ）が同一時の常勤性の確認資料

経営事項審査申請用確認書の添付

審査に当たり、あらかじめ確認する必要がある事項についての報告様式を設けています。

群馬県のホームページからダウンロードし、各項目を確認及び入力後に PDF に変換したデータを JCIP の「その他添付資料」として添付してください。

なお、確認書の作成時には次の事項にご注意ください。

【経営事項審査申請用確認書注意事項】

- ・ 建退共履行証明後日送付は、チェックが漏れた場合、後日の対応が困難となります。申請データ送信前に必ず内容をご確認ください。
- ・ 建退共履行証明書の後日添付は、履行証明書発行の混雑時のための対応です。通常時は経審申請時点で証明書を添付できるようお早めにご準備ください。
履行証明書が発行された後に、証明書の添付及び項番 4 4 を「有」にするための補正作業が必要となります。
- ・ 建設機械一覧表を新たに作成、または既存の一覧表に代えて内容を変更した一覧表への更新を希望する場合は必ずチェックを入れてください。
既存の一覧表を利用する場合にはチェックを外し、既存の一覧表以外の一覧表は添付しないでください。

8 その他、JCIP 利用に当たっての注意事項

- ・ 群馬県のホームページ内に JCIP に関するページを作成し、Q & A 形式で 注意事項やよくある質問等をまとめているので、あわせてご確認ください。（内容は随時更新します）
- ・ JCIP 申請時の補正連絡・確認連絡・経営事項審査における技術職員名簿等の確認スタンプ入りデータの送付は、JCIP 内の通知機能を用いて行います。確認漏れが無いようご注意ください。

なお、内容により、電話にて確認をする場合があります。

9 JCIP 利用に当たっての問い合わせ先

(1) JCIP の操作について

JCIP 内のお問い合わせフォーム または
ヘルプデスク (0 5 7 0 - 0 3 3 - 7 3 0) あてにお問い合わせ
ください。

他のソフトで作成 (出力) した申請書データファイル (XML 形式)
を取り込んだ際の不具合等については、ソフトを提供している会社
にお問い合わせいただく場合があります。

(2) 各種様式の記載内容・確認資料の内容等について

群馬県県土整備部建設企画課あてにお問い合わせください。

- ・ 建設業許可に関すること : 0 2 7 - 2 2 6 - 3 5 2 0
- ・ 経営事項審査に関すること : 0 2 7 - 2 2 6 - 3 5 2 4