

経営事項審査の電子申請について

令和8年4月

静岡県交通基盤部建設経済局建設業課

目次

1. 電子申請について	1
2. 申請方法について	1
3. 電子申請の流れ	2
4. J C I Pの操作方法について	3
5. 電子申請にあたって留意点について	4
6. 電子申請の場合の注意点等について	5
7. 審査手数料の納付方法について	6
8. その他	6

1. 電子申請について

電子申請システムを行う際に、静岡県における経営事項審査の申請書作成に関する留意点等を記したものです。

経営事項審査の必要書類や審査方法等については、書面申請と同様ですので、静岡県ホームページ「建設業のひろば」より「経営事項審査申請要領」を確認の上、電子申請を行ってください。

<電子申請システムについて>

○建設業許可・経営事項審査電子申請システム（以下「J C I P」という。）

アドレス：<https://prod.icip.mlit.go.jp/TO/TO00001>

J C I Pの操作方法等の詳細については、国土交通省作成の「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（J C I P）操作マニュアル」のほか動画を確認してください。

○建設業許可・経営事項審査電子申請システム（J C I P）操作マニュアル

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

○申請者向けシステム説明動画

【基本編】<https://youtu.be/K9hfkcJ0uoc>

【操作編】<https://youtu.be/oRipaKjtC7M>

【代理申請編】https://youtu.be/HCJ5_FhqyR4

2. 申請方法について

<J C I Pの利用について>

- ・J C I Pのログインには、「g B i z I Dプライムアカウント」の登録が必要です。
- ・g B i z I Dプライムアカウントの登録にあたって、デジタル庁が所管しているため、デジタル庁のホームページ (<https://gbiz-id.go.jp/top/>) へ確認してください。
- ・代理申請の委任状については、J C I P上で委任状を作成してください。

※代理人による申請の場合は、申請者本人のg B i z I Dプライムアカウントとは別に、代理人もg B i z I Dプライムアカウントが必要になります。

※g B i z I Dアカウントの取得には、2～3週間を要します。

<申請者の提出方法について>

・ J C I P にログインした後に、以下の書類は J C I P 上にて作成し、それ以外の提示する必要書類は、 J C I P 上にアップロードの上、提出してください。

- ① 様式第 25 号の 14 経営規模等評価申請書・総合評定値申請書
- ② 別紙 1 工事種別完成工事高・工事種別元請完成工事高
- ③ 別紙 2 技術職員名簿
- ④ 別紙 3 その他の審査項目（社会性等）
- ⑤ 工事種類別完成工事高付表
- ⑥ 継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿
- ⑦ C P D 単位を取得した技術者名簿
- ⑧ 技能者名簿
- ⑨ 建設工事の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

※ 次の書類は J C I P 上で作成できないため、別途作成の上、 P D F ファイルで添付が必要になります。

利益額計算表・工事種類別完成工事高計算表・工事種類別元請完成工事高計算表（決算期変更等で 1 2 か月に満たない決算期間がある場合に限る）、経理処理の適正を確認した旨の書類、建設機械の保有状況一覧表、職員名簿

<申請書の作成等について>

- ・ J C I P において、入力内容を自動的にチェックしています。エラーが発生していると申請できませんのでエラーメッセージを確認し、エラーを解消してください。
- ・ 補正がある場合には、 J C I P から補正指示が通知されますので、申請後は通知を随時確認するようにしてください。補正対応が遅れると、結果通知書の発送が遅れることとなりますので、速やかに対応してください。

3. 電子申請の流れ

(1) 受審予約

電子申請されるにあたっては、必ず予約が必要になりますので、管内の土木事務所総務課建設業班まで予約してください。予約は審査前日の午後 3 時までに行っていたくとも、予約時に電子申請の旨をお伝えください。

(2) 書類送信（申請）

予約後、審査日の前日の午後5時00分までに、J C I P上で書類を提出してください。なお、場合によっては補正指示を行うことがあります。書類不備がないよう送信前に確認をするようにしてください。

※書類送信後、J C I P上のステータスが「確認待」と表示されていれば、申請到達をしておりますので、審査日までお待ちください。

(3) 審査当日

審査当日は、J C I P上で補正指示や内容説明を求める場合がありますので、速やかに対応してください。なお、補正がある場合、原則として規定の審査日に補正指示を行います。「経営事項審査要領」に記載された日程表次回審査日（対象、決算月は問わず、）まで、又は1週間以内に補正を行ってください。対応ができていない場合は、審査を継続することができないことがあります。

(4) 電子納付

審査完了後、J C I P上で納付指示がありますので、申請手数料をインターネットバンキングにより、電子納付をしてください。

静岡県収入証紙により納付する場合は、システムから用紙を印刷の上、書留（手数料が5万円超の場合は一般書留）等の補償付きの方法により静岡県庁交通基盤部建設業課まで送付してください。

(5) 結果通知

J C I P上のステータスが「手続済」と表示されていれば、審査終了です。紙申請と同様に、申請日から概ね30日以内に結果通知書を発送します。

4. J C I Pの操作方法について

J C I Pの操作方法に関しては、下記ヘルプデスクへお問い合わせください。なお、静岡県における経営事項審査の必要書類や審査内容等については、静岡県ホームページ「建設業のひろば」より「経営事項審査申請要領」を確認してください。

<お問い合わせ先>

J C I Pシステムヘルプデスク

TEL : 0570-033-730 (ナビダイヤル)

5. 電子申請にあたって留意点について

<申請書の作成等について>

- ・ J C I Pにおいて、入力内容を自動的にチェックしています。エラーが発生していると申請できませんのでエラーメッセージを確認し、エラーを解消してください。（よくあるエラー：完成工事高の合計が合わない、確認書類の添付漏れ等 など）
- ・ J C I Pの申請画面において「必須」と表示されていない場合でも、該当する提出書類について必ず添付してください。

特に、以下の書類は添付漏れが多く見られますので、ご注意ください。

- ・ 決算終了後提出の変更届出書（紙媒体で提出している場合）
- ・ 消費税確定申告書（控）及び添付書類
- ・ 法人税確定申告書（控）及び添付書類
- ・ 決算書
- ・ 審査対象事業年度の完成工事高に係る工事証明書類
- ・ 前年度の経営規模等評価申請書（紙媒体で提出している場合）
- ・ 紙申請時に提出を求めている資料について、J C I P仕様上、添付が必須とされているものがあります。これらについては添付しない場合、「エラー」となり申請ができませんので、空白のPDFファイルを添付してください。

<書類の添付について>

申請内容に応じて必要となるファイル添付が必要な書類については、バックヤード連携により添付が省略ができる資料を除き、申請に必要な書類毎に書類（PDFファイル）を添付し、提出することとなります。

（ファイルの添付が必要な書類及び添付場所については、別紙「ファイル添付（PDFファイル）が必要な書類一覧」を参照してください。）

<添付省略可能な書類について>

①審査手数料証紙貼付書

審査手数料はPay-easy送付のためインターネットバンキング等により添付不要です。

②経営状況分析結果通知書

「項番 20」において、認証キー（16桁）を入力した場合は、添付不要になりますが、認証キーが記載されていない等の理由により、「認証キー」の入力できない場合は、経営状況分析結果通知書のPDFファイルを添付してください。

③前年度の経営規模等評価申請書

直近の経営事項審査を電子申請で行っている場合は不要です。なお、紙媒体で提出している場合は、添付が必要です。

④当年度分の決算終了後提出の変更届出書

当年度分の決算終了後提出の変更届出書を電子申請で行っている場合は不要です。なお、紙媒体で提出している場合は、添付が必要です。

⑤消費税納税証明書（その1）

e-Tax 利用者識別番号等を入力し、バックヤード連携により確認できる場合は添付不要になります。（※e-Tax の利用登録が必要）

⑥技術職員の資格確認書類

○技術検定合格証明書

資格について資格番号等を入力し、バックヤード連携により確認できる場合は添付不要になります。

○監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証

監理技術者資格者証交付番号等を入力し、バックヤード連携により確認できる場合は添付不要になります。

※常勤性確認資料の添付は省略できませんので、必ず添付してください。

⑦一級登録経理試験合格者の数、二級登録経理試験合格者の数の確認書類

○建設業経理士検定試験合格証明書

○建設業経理士CPD講習修了書

氏名、合格番号を入力、バックヤード連携により確認できる場合は、添付不要になります。

※常勤性確認資料の添付は省略できませんので、必ず添付してください。

<申請にあたっての連絡事項欄について>

申請において、連絡事項がある場合に入力ができます。以下の項目については必ず記載してください。

- ・予約した審査会場、日時、受付番号
- ・許可の申請、変更届の提出を電子申請で行っている場合、提出書類名

6. 電子申請の場合の注意点等について

・**予約のない電子申請は審査を行いません**ので、電子申請する場合は必ず予約をしてください。

・電子申請を行う場合は、必ず予約した後に行ってください。

・書類送信後から審査日までは、送信した書類の確認・審査は行いません。申請者側の責任で作成及び提出された書類であることを審査する前提になりますので、誤りがないように注意して作成してください。

・電子申請を行った場合でも、次回以降紙申請することも可能ですが、この場合電子申請で行った際の提出書類等は全て紙での印刷が必要です。

・書類送信後、申請に必要な書類毎にいずれか書類（PDFファイル）が添付されていない場合は、**審査日当日は審査を行わず、補正扱いになります**ので必ず送信前に申請に必要な書類毎に全て書類（PDFファイル）が添付されているかどうか、よく確認

してから送信してください。

- ・作成年月日は、J C I P仕様上、「受審予定日」に変更ができないため、「申請年月日」に作成した上で、提出をしてください。
- ・添付ファイルは画面（ブラウザ）上で鮮明に回転させなくても確認できるような形で添付してください。

7. 審査手数料の納付方法について

申請の審査・受付後に J C I P にて納付案内を行います。審査手数料の納付方法は Pay-easy 決済（インターネットバンキング）又は静岡県収入証紙にて納付してください。

ただし、静岡県収入証紙による納付の場合は、J C I P から出力した用紙に静岡県収入証紙を貼付した上で 書留（手数料が5万円超の場合は一般書留）等の補償付きの方法により静岡県庁交通基盤部建設業課まで下記の宛先へ送付してください。

（※各土木事務所宛に間違えて送付しないようにご注意ください。）

なお、不着の場合、いかなる場合であっても手数料又は証紙を返還することはできません。また、審査も継続することができませんので、ご注意ください。

〒420-8601

静岡市葵区追手町9番6号 本館2階

静岡県交通基盤部建設業課

（「経営事項審査申請書類在中」と明記してください。）

8. その他

申請を作成されるにあたっては、上記に加えて国土交通省ホームページの「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（J C I P）操作マニュアル」及び静岡県ホームページ「建設業のひろば」の「経営事項審査申請要領」を併せて参照してください。

また、静岡県交通基盤部建設業課及び各土木事務所では、システムの操作方法に関する電話等での説明・対応はおこなっておりません。

操作方法については、マニュアルをよく読んでいただき、不明点等がある場合は、「4. J C I P の操作方法について」のお問い合わせ先までお問い合わせください。

別紙

ファイル添付（PDFファイル）が必要な書類一覧

○ファイル添付が必要な書類は下記の一覧を参考に、指定の添付場所にPDFファイルを添付してください。なお、添付が不要に関わらず、エラーが発生したときは、空白のPDFファイルを添付してください。

○該当箇所へのマーキングや通番の記載等、円滑な審査への御協力をお願いいたします。

J C I Pに表示されている様式・書類名		添付する書類
様式第 25 号の 14	—	経営規模等評価申請書・総合評定値請求書
	確認書類	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が「2期平均」の場合のみ 前期の経営状況分析結果通知書
別紙 1	—	工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高
別紙 2	—	技術職員名簿
	確認書類	技術職員の常勤性を証明する資料 常勤性を確認できる書類
	確認書類	技術職員の資格等を証明する資料 職員名簿 技術職員の資格を証する書類
別紙 3	—	その他の審査項目（社会性等）
	確認書類	雇用保険加入有を確認する資料 労働保険概算・確定保険料申告書（又は労働保険事務組合に加入している場合は、期別納付が記された納入通知書）及び領収証書等
	確認書類	健康保険加入有を確認する資料 健康保険及び厚生年金保険の保険料領収済額通知書（又は領収証書）等
	確認書類	厚生年金保険加入有を確認する資料
	確認書類	建設業退職金共済制度加入有を確認する資料 建設業退職金共済事業加入・履行証明書
	確認書類	退職一時金制度若しくは企業年金制度導入有を確認する資料 退職一時金制度若しくは企業年金制度導入を確認できる書類
	確認書類	法定外労働災害補償制度加入有を確認する資料 加入証明書等
確認書類	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 前回の経営規模等評価申請書（控）、35歳未満の技術職員の生年月日が確認できる書類	

確認書類	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	
確認書類	CPD 単位取得数を確認する資料	※ C P D 単位を取得した者がいる場合のみ C P D 単位を取得したことを証明する各団体の発行する証明書
確認書類	技能レベル向上者数を確認する資料	能力評価（レベル判定）結果通知書
確認書類	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定の状況を確認する書類	ワーク・ライフ・バランスに関する取組の状況に関する認定通知書
確認書類	次世代育成支援対策推進法に基づく認定の状況を確認する書類	
確認書類	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定の状況を確認する書類	
確認書類	民事再生法又は会社更生法の適用有を確認する資料	手続終結決定を受けたことを証する書面（官報公告等）
確認書類	防災協定の締結有を確認する資料	防災協定書及び防災協定締結団体の加入証明書
確認書類	営業停止処分有を確認する資料	不要
確認書類	指示処分有を確認する資料	
確認書類	監査の受審状況を確認する資料	登記簿謄本及び該当する番号に応じた必要書類
確認書類	経理処理の適正を確認した旨の書類	経理処理の適正を確認した旨の書類
確認書類	公認会計士等の数を証明する資料	登録経理試験等の資格等を証する書類
確認書類	二級登録経理試験合格者の数を証明する資料	
確認書類	公認会計士等の常勤性を証明する資料	常勤性を確認できる書類
確認書類	二級登録経理試験合格者の常勤性を証明する資料	
確認書類	研究開発費を確認する資料	2 期分の有価証券報告書（会計監査人設置会社の場合のみ）
確認書類	建設機械の所有及びリース台数を確認する資料	建設機械等の保有及び法定検査の実施等が確認できる書類
確認書類	エコアクション 2 1 の認証を証明する書類	認証登録証明書
確認書類	ISO9001 の登録を証明する資料	
確認書類	ISO14001 の登録を証明する資料	

経営事項審査の事務取扱い 様式第1号	-	工事種類別完成工事高付表	
経営事項審査の事務取扱い 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	
経営事項審査の事務取扱い 様式第4号	-	CPD 単位を取得した技術者名簿	
	確認書類	技術職員の恒常的雇用、常勤性を証明する資料	常勤性を確認できる書類
経営事項審査の事務取扱い 様式第5号	-	技能者名簿	
	確認書類	技能者の恒常的雇用、常勤性を証明する資料	常勤性を確認できる書類
経営事項審査の事務取扱い 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	・該当者がいる場合
その他	確認書類	法人税確定申告書（別表十六（一）及び（二）他）	<ul style="list-style-type: none"> ・法人税の確定申告書（控）第一表、別表四 ・決算書 ※消費税課税事業者が税込で会計している場合は、税抜への組替表を併せて添付
その他	確認書類	工事経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・工事経歴書 工事上位3件に1～3の番号を記入してください。 ・工事経歴書に記載した工事に係る工事請負契約書又は注文書等（業種ごとに元請・下請問わず金額の大きい上位3件） 請求書、総勘定元帳等については該当箇所（金額など）をマーキングいただくなど、効率的な審査を行えるよう御協力ください。
その他	確認書類	消費税の確定申告書の控え等	消費税確定申告書（控）第一表
その他	確認書類	消費税の納税証明書	審査対象事業年度の消費税納税証明書（その1） ※納付情報を取得する場合は添付不要

※下記書類は、「その他添付ファイル」にて、以下の順に、行を追加して添付してください。

書類名		添付する書類	
その他添付ファイル	確認書類	経営状況分析結果通知書	当期分の経営状況分析結果通知書 ※認証キーの入力ができない場合に添付
		前回の経営規模等評価申請書（控）	申請日時点で直近の申請書 ※前回の経審をJ C I Pで申請している場合は添付不要
		<ul style="list-style-type: none"> ・建設業許可申請書 ・変更届出書 ・廃業届 ※ 1 つの書類（ P D F ファイル）として添付	申請日時点で有効な許可に係る申請書・届出書を添付 ○建設業許可申請書は更新・業種追加等、現在の許可状況に係る書類 ・様式第一号（申請書） ・別紙一（役員等の一覧表） ・別紙四（営業所技術者等一覧表） ・様式第二十号（営業の沿革） ○変更届出書 ・様式第二十二号の二（変更届出書） ・上記書類において、変更が生じた部分 ○廃業届 ※ J C I P で申請している場合は添付不要
		・決算終了後の変更届出書	・当期分の決算終了後の変更届出書 ※ J C I P で申請している場合は添付不要
		総勘定元帳のうち、以下の部分が出る書類 ・売上の内訳がわかる部分（全ページ） ・消費税の最終清算がわかる部分（仮受消費税等及び仮払消費税等の各最終ページ等） ※ 1 つの書類（ P D F ファイル）として添付	当期分の総勘定元帳
		建設機械の保有状況一覧表	建設機械の保有状況一覧表