# 経営事項審査申請の手引き (電子申請用)

(経営規模等評価の申請・総合評定値の請求)

# 令和5年4月

# 青森県県土整備部監理課

この手引きは、青森県知事許可の建設業者を対象に、<u>経営事項審査申請を電子申請</u> <u>システムで行う場合の申請手続き・申請書作成における注意点等を説明したもので</u> <u>す。</u> <u>経営事項審査の詳細(概要、審査基準等)については、「経営事項審査申請の手引</u> <u>き」を御確認ください。</u>

他の都道府県又は国土交通大臣許可の建設業者については、各都道府県庁又は国土 交通省各地方整備局へお問合せください。

#### I 電子申請システムについて

名称:建設業許可・経営事項審査電子申請システム (JCIP: Japan Construction Industry electronic application Portal)

アドレス:https://prod.jcip.mlit.go.jp/T0/T000001

#### Ⅱ 電子申請手続について

#### 1 電子申請の流れ

経営事項審査は、「①経営状況分析(Y)」と「③経営規模等評価(XZW)」から成り 立っています。

④総合評定値(P)の通知を請求する場合は、事前に「①経営状況分析(Y)」を行い、 経営状況分析結果通知書を受領している必要があります。

<u>電子申請システムから経審申請を行う場合、②③を同時に申請する必要があります。</u> ※同時に申請しなければ電子申請システム上でエラーとなり申請ができません。

<u>電子申請を行う前に、②を(公財)青森県建設技術センターへ書面申請する必要はありません。</u> ただし、既に②を(公財)青森県建設技術センターへ書面申請している場合は、返送された技術職 員名簿等と同じ内容を電子申請システムへ入力し、確認書類として当該名簿(収受印付き)のみを PDF データで添付してください。

②③と④は同時に行うことができますので、できるだけ<u>①の結果通知書受領後、②③④は同時に</u> 行ってください。なお、法律上は①と②③のどちらを先に行ってもよいことになっていますが、① を先に申請してください。



#### 2 電子申請の方法

電子申請システムにログイン後、「経営規模等評価の申請及び総合評定値の請求」を選択して ください。経営事項審査の再審査申請については、書面申請により受け付けます。

- 電子申請システムにログインするためには、Gビズ ID プライムアカウント又はGビズ ID メン バーアカウントが必要です。
- メンバーアカウント(従業員等用)は、プライムアカウント(法人の代表者/個人事業主)が 作成し、申請可能なサービスを設定することで申請が可能になります。

代理申請の場合は、委任者(建設業者)と受任者(行政書士等)それぞれがGビズIDプライムアカウントを有していることが必要です。電子申請システム上で委任状を作成することで、代理申請が可能になります。

電子申請システムの操作方法等については、下記 URL から操作マニュアル及び解説動画を 必ず御確認ください。

- (1)国交省ホームページ(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) https://www1.mlit.go.jp/tochi\_fudousan\_kensetsugyo/const/tochi\_fudousan\_kensetsugyo\_ const\_tk1\_000001\_00019.html
- (2)建設業許可・経営事項審査電子申請システム 申請者向け【基本編】 https://youtu.be/K9hfkcJOuoc
- (3)建設業許可・経営事項審査電子申請システム 申請者向け【操作編】 https://youtu.be/oRipaKjtC7M
- (4)建設業許可・経営事項審査電子申請システム 申請者向け【代理申請編】 https://youtu.be/vuT4T6HTTes

#### 3 電子申請に必要な提出書類等

(1)申請書について

別添「電子申請時の提出書類一覧」を参考に<u>電子申請システム上で作成し、提出</u>してください。 電子申請システム上で作成できない書類については、エクセル等から作成し、PDFデータで添 付してください。

#### (2) 確認書類について

別添「電子申請時の提出書類一覧」を参考に<u>該当する項目にPDFデータで添付</u>してください。 電子申請システムのデータ連携により、<u>確認書類の添付が省略できるものがあります。</u> <u>青森県の取扱いでは電子申請時に添付不要としているが、電子申請システムの仕様上必須とな</u> りエラーが出る項目は、「青森県 電子申請用代替様式」を該当項目に添付してください。

#### Ⅲ 審査について

電子申請された申請書は、県土整備部監理課及び(公財)青森県建設技術センターで<u>同時に審査を</u> 行います。

申請内容について補正が必要な場合は、電子申請システムで通知を行います。通知に気づいていない等で補正が完了しない場合は、結果通知書の発行が遅れる原因になりますので、申請後は定期的に通知が来ていないか御確認ください。

#### Ⅳ 申請手数料等について

#### 1 納付の流れ

<u>審査終了後、電子申請システムで申請手数料の納付指示を行います。納付指示の通知を受けて</u> から申請手数料を納付してください。

納付指示の通知から納付までの期間が空くと、結果通知書の発行が遅れる原因になりますの で、申請後は定期的に通知が来ていないか御確認ください。

※申請手数料の納付後に、申請手数料の還付及び申請業種の変更はできないため、納付前に申請 業種に誤りがないか再度御確認ください。

#### 2 納付方法

下記2つから選択してください。

#### (1)電子申請システムからインターネットバンキングによるお支払い

事前に対応金融機関のインターネットバンキング利用契約が必要です。 青森県では、本手数料にかかる収納の事務を「ウェルネット株式会社」に委託しています。

#### (2) 青森県収入証紙によるお支払い

青森県収入証紙を電子申請システムから出力したはり付け欄(用紙)に貼付してください。 県土整備部監理課へ持参又は書留若しくは普通郵便による郵送で提出してください。

#### ▼ 結果等通知書について

経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書は、概ね1ヶ月(30日)を目安として発送し ます。ただし、申請書の補正や申請手数料の納付待ちの期間は含みません。 電子申請の場合でも、経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書は書面で申請者(代理申

<u>請の場合は代理申請者)宛に郵送します。</u>

※電子申請の場合、返信用封筒は不要です。

#### 【問合せ先】

#### ●申請に関すること(手続の流れ、確認書類等)

青森県 県土整備部 監理課 建設業振興グループ
〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1 北棟3階
電話 017-734-9640
FAX 017-734-8178

青森県庁ホームページhttps://www.pref.aomori.lg.jp青森県建設業ポータルサイトhttps://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/経営事項審査(ポータルサイト内)https://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/examination.html

#### ●電子申請システムの操作方法に関すること

建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP) ヘルプデスク
 電 話 0570-033-730
 メール JCIPの「お問い合わせ画面」に照会内容等を入力の上送信してください。

国交省ホームページ https://www.mlit.go.jp/tochi\_fudousan\_kensetsugyo/const/tochi\_fudousan\_ kensetsugyo\_const\_tk1\_000001\_00019.html

# 申請書等(電子申請システムで作成可能)

No.	様式名	作成の要否 ◎・・申請者全員が必要 △・・該当者のみ必要	内容について ※「経営事項審 査申請の手引き」 を御確認ください。	電子申請時の補足説明
1	第25号の14 経営規模等評価申請書・総合評定値請求書	O	手引きP17~20	・通常の経審申請の場合は、「経営規模等評価の申請及び総合評定値の請求」を選択してください。 ・ <u>申請業種に誤りがないよう御注意ください。</u>
2	第25号の14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	Ø	手引きP21,22	
3	第25号の14別紙2 技術職員名簿	O	手引きP23~27	<ul> <li>・経審申請と同時に提出する必要があります。</li> <li>・技術職員名簿に掲載された方の有資格コードがアルファベット付きの場合は、電子申請システム上エラーとなりますので、監理課までお問い合せください。</li> <li>・既に書面で(公財)青森県建設技術センターへ技術職員名簿等の内容確認願を提出している場合は、返送された「技術職員名簿(収受印付き)」と同じ内容を入力し、確認書類として当該名簿のみを添付してください。</li> </ul>
4	第25号の14別紙3 その他の審査項目(社会性等)	Ø	手引きP28~36	
5	経審事務取扱 様式第1号 工事種類別完成工事高付表	$\triangle$	手引きP43,44	
6	経審事務取扱 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	$\bigtriangleup$	-	
7	経審事務取扱 様式第4号 CPD単位を取得した技術者名簿	Δ	手引きP15	・掲載者がいる場合、経審申請と同時に提出する必要があります。 ・既に書面で(公財)青森県建設技術センターへ技術職員名簿等の内容確認願を提出している場合は、返送 された「CPD単位を取得した技術者名簿(収受印付き)」と同じ内容を入力し、確認書類として当該名簿のみを 添付してください。
8	経審事務取扱 様式第5号 技能者名簿	Δ	手引きP15	・掲載者がいる場合、経審申請と同時に提出する必要があります。 ・既に書面で(公財)青森県建設技術センターへ技術職員名簿等の内容確認願を提出している場合は、返送 された「技能者名簿(収受印付き)」と同じ内容を入力し、確認書類として当該名簿のみを添付してください。 ※当該様式にPDFデータを添付する場所がないため、その他添付ファイルへ添付してください。
9	収入証紙貼り付け欄	Δ	_	・申請手数料を <u>青森県証紙により納付する場合は、必ず電子申請システムから出力した用紙を使用してください。</u> ・申請手数料を電子納付する場合は不要

※一部添付を省略できるものがありますが、確認書類は書面申請時と同じです。

No.	項番	確認書類名	作成の要否 ◎・・申請者全員が必要 △・・該当者のみ必要 ☆・・添付省略可	内容について ※「経営事項審 査申請の手引 き」を御確認くだ さい。	確認書類の添付場所 ※その他添付ファイルに、初期値で設定されてい る書類以外を追加する場合は、書類名を「」内 の名称に変更してください。書類の追加方法は、 申請者用JCIPマニュアルを御覧ください。	電子申請時の補足説明	
1	_	建設業許可指令書	$\triangle$	手引きP9	その他添付ファイル 「許可指令書」		
2	_	建設業許可申請書の副本	$\triangle \diamond$	手引きP9	その他添付ファイル 「許可申請書の副本」	<ul> <li>・電子申請する場合、添付不要です。</li> <li>・申請時に取り込まれる情報が実態と異なる場合は、各地域整備部建設管理課へお問い合わせください。</li> <li>・取り込まれた情報に関して任意の値に変更した場合は、確認書類を必ず添付してください。</li> </ul>	
3	_	変更届出書等	$\triangle \Rightarrow$	手引きP9	その他添付ファイル 「変更届出書等」		
4	_	決算等届出書	◎☆	手引きP9	その他添付ファイル 「工事経歴書」(初期値で設定)	・審査事業年度の決算等届出書を書面で提出している場合は、1つのPDFデータにまとめて添付してください。 ・審査事業年度の決算等届出書を電子申請システムにより提出している場合は、添付不要です。	
5	-	前年度の経営規模等評価申請書一式	◎☆	手引きP9	その他添付ファイル 「前年度経審申請書」	・前年度の経営事項審査を書面で申請している場合は、1つのPDFデータにまとめて添付してください。 ・前年度の経営事項審査を電子申請している場合は、添付不要です。	
6	-	前年度の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	Ø	手引きP9	その他添付ファイル 「前年度結果通知書」		
7	_	契約書、注文書及び請書等(JVとして行った工事がある場合は、契約書及び出資比 率が分かる書面(協定書等))	Ø	手引きP9	その他添付ファイル 「契約書等」	・審査事業年度の書類を1つのPDFデータに申請業種順にまとめて添付してください。	
	-	【法人の場合】法人税申告書別表16(1)又は(2)	٥	手引き P 10	その他添付ファイル 「法人税確定申告書」(初期値で設定)		
0		【個人の場合】所得税青色申告決算書又は収支内訳書			その他添付ファイル 「所得税青色申告決算書又は収支内訳書」		
9	_	消費税の確定申告書の控え等	Ø	手引き P 10	その他添付ファイル 「消費税の確定申告書の控え等」(初期値で設 定)		
10	_	納税証明書	©☆	手引き P 10	その他添付ファイル 「納税証明書」(初期値で設定)	・e-Tax(国税電子申告・納税システム)を利用している場合は、電子申請システム上の納税情報連携により 添付が省略できます。 ・e-Tax(国税電子申告・納税システム)利用していない場合は、添付してください。	

※一部添付を省略できるものがありますが、確認書類は書面申請時と同じです。

No.	項番	確認書類名	作成の要否 ◎・・申請者全員が必要 △・・該当者のみ必要 ☆・・添付省略可	内容について ※「経営事項審 査申請の手引 き」を御確認くだ さい。	確認書類の添付場所 ※その他添付ファイルに、初期値で設定されてい る書類以外を追加する場合は、書類名を「」内 の名称に変更してください。 書類の追加方法は、 申請者用JCIPマニュアルを御覧ください。	電子申請時の補足説明
11	_	建設業に従事するその他職員等確認表 (青森県独自様式)	O	手引き P 8	その他添付ファイル 「建設業に従事するその他職員等確認表及び 確認書類」	<ul> <li>●県へ指名願を提出する予定がある方</li> <li>・県へ指名願を提出する予定がある方用の様式を1ページ目にし、それ以降に当該様式の「経理資格保有 職員名簿」及び「その他職員名簿」の掲載者に係る確認書類のみを添付してください。</li> <li>※経理資格保有者の資格等に係る確認書類は、項番61においてデータ連携した場合は添付不要です。</li> <li>・「技術職員名簿」、「CPD単位を取得した技術者名簿」及び「技能者名簿」に掲載者がいる場合は、確認 書類をそれぞれの様式へ添付してください。</li> <li>●県へ指名願を提出する予定がない方用の様式を1ページ目にし、それ以降は当該様式の「経理資格保有 職員名簿」の掲載者に係る確認書類を添付してください。</li> <li>※掲載者がいない場合は、当該様式のみを添付してください。</li> </ul>
12	17	前期の自己資本額を確認する資料	Δ	_	第25号の14 「経営規模等評価申請書・総合評定値請求 書」	・自己資本額の審査対象が「2期平均」の場合、前期の経営状況分析結果通知書を添付してください。 ・決算期を変更し、審査対象が「2期平均」の場合、前期及び前々期の経営状況分析結果通知書を添付 してください。
13	-	分析結果通知書	◎☆	手引きP8	第25号の14 「経営規模等評価申請書・総合評定値請求 書」	・分析結果通知書の右下に記載されている認証キー(16桁)を入力することで添付が省略できます。 ※令和5年1月10日以降に発行される経営状況分析結果通知書には、認証キーが記載されています。
14	-	技術職員名簿等事前確認チェックリスト	O	手引き P 14	その他添付ファイル 「技術職員名簿等チェックリスト」	・申請前にチェックしたものを「技術職員名簿等チェックリスト」へ添付してください。
15	-	技術職員の常勤性を証明する資料	Δ	手引きP15	第25号の14別紙2 「技術職員名簿」	・確認書類は、掲載者順に1つのPDFデータにまとめて添付してください。
16	-	技術職員の資格等を証明する資料	$\triangle \ddagger$	手引きP15	第25号の14別紙2 「技術職員名簿」	・検定合格番号(資格番号等)を入力するとデータ連携が行われ、確認資料の添付が不要になります。
17	41	雇用保険加入有を確認する資料	Δ	手引き P 28	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
18	42	健康保険加入有を確認する資料	Δ	手引き P 28	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
19	43	厚生年金保険加入有を確認する資料	Δ	手引き P 28	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
20	44	建設業退職金共済制度加入有を確認する資料	Δ	手引き P 28	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	

※一部添付を省略できるものがありますが、確認書類は書面申請時と同じです。

			作成の要否	内容について	確認書類の添付場所	
No.	項番	確認書類名	◎・・申請者全員が必要 △・・該当者のみ必要 ☆・・添付省略可	※「経営事項審 査申請の手引 き」を御確認くだ さい。	※その他添付ファイルに、初期値で設定されている書類以外を追加する場合は、書類名を「」内 の名称に変更してください。書類の追加方法は、 申請者用JCIPマニュアルを御覧ください。	電子申請時の補足説明
21	45	退職一時金制度もしくは企業年金制度導入有を確認する資料	Δ	手引き P 29	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
22	46	法定外労働災害補償制度加入有を確認する資料	Δ	手引き P 29	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
23	47	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	Δ	手引き P 29	_	・ <u>代替様式を添付してください。(</u> 確認書類不要)
24	48	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	Δ	手引き P 30	_	・ <u>代替様式を添付してください。(</u> 確認書類不要)
25	49	CPD単位取得数を確認する資料	Δ	手引き P 30	その他添付ファイル 「CPD単位取得数を確認する資料」	・この項番には代替様式を添付し、確認書類はその他添付ファイルの「CPD単位取得数を確認する資料」へ 添付してください。
26	50	技能レベル向上者数を確認する資料	Δ	手引き P 30,31	その他添付ファイル 「技能レベル向上者数を確認する資料」	・この項番には代替様式を添付し、確認書類はその他添付ファイルの「技能レベル向上者数を確認する資料」へ添付してください。
27	51	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	Δ	手引きP31	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
28	52	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資料	Δ	手引きP31	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
29	53	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	Δ	手引きP31	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
30	56	民事再生法又は会社更生法の適用有を確認する資料	Δ	手引き P 32	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
31	57	防災協定の締結有を確認する資料	Δ	手引きP33	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
32	58	営業停止処分有を確認する資料		手引きP33	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
33	59	指示処分有を確認する資料		手引きP33	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	

※一部添付を省略できるものがありますが、確認書類は書面申請時と同じです。

No.	項番	確認書類名	作成の要否 ◎・・申請者全員が必要 △・・該当者のみ必要 ☆・・添付省略可	内容について ※「経営事項審 査申請の手引 き」を御確認くだ さい。	確認書類の添付場所 ※その他添付ファイルに、初期値で設定されてい る書類以外を追加する場合は、書類名を[」内 の名称に変更してください。書類の追加方法は、 申請者用JCIPマニュアルを御覧ください。	電子申請時の補足説明
34	60	監査の受審状況を確認する資料	Δ	手引き P 33	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
35	60	経理処理の適正を確認した旨の書類	$\bigtriangleup$	手引き P 33	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	・「経審事務取扱 様式第2号 経理処理の適正を確認した旨の書類」をエクセル等で作成し、添付してください。
36	61	公認会計士等の数を証明する資料	$\triangle$ \$	手引き P 34	その他添付ファイル 「建設業に従事するその他職員等確認表及び 確認書類」	・合格番号等を入力するとデータ連携が行われ、確認書類の添付が不要になります。できるだけデータ連携を 行うようにしてください。 ・データ連携をしない場合、この項番には代替様式を添付し、確認書類はその他添付ファイルの「建設業に従 事するその他職員等確認表及び確認書類」に添付してください。
37	61	公認会計士等の常勤性を証明する資料	Δ	手引き P 34	その他添付ファイル 「建設業に従事するその他職員等確認表及び 確認書類」	・この項番には代替様式を添付し、確認書類はその他添付ファイルの「建設業に従事するその他職員等確認 表及び確認書類」に添付してください。
38	62	二級登録経理試験合格者等の数を証明する資料	$\triangle$ \$	手引き P 34	その他添付ファイル 「建設業に従事するその他職員等確認表及び 確認書類」	・合格番号等を入力するとデータ連携が行われ、確認書類の添付が不要になります。できるだけデータ連携を 行うようにしてください。 ・データ連携をしない場合、この項番には代替様式を添付し、確認書類はその他添付ファイルの「建設業に従 事するその他職員等確認表及び確認書類」に添付してください。
39	62	二級登録経理試験合格者等の常勤性を証明する資料	Δ	手引き P 34	その他添付ファイル 「建設業に従事するその他職員等確認表及び 確認書類」	・ <u>この項番には代替様式を添付し、確認書類はその他添付ファイルの「建設業に従事するその他職員等確認</u> 表及び確認書類」に添付してください。
40	63	研究開発費を確認する資料	$\bigtriangleup$	手引き P 34	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
41	64	建設機械の所有及びリース台数を確認する資料	Δ	手引き P 35	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	・「建設機械の保有状況表」は、エクセル等から作成したものを添付してください。建設機械の保有状況表を 1ページ目にし、それ以降に建設機械の掲載順に確認書類を添付してください。
42	65	エコアクション21の認証を証明する資料	Δ	手引き P 36	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
43	66	ISO9001の登録を確認する資料		手引き P 36	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	
44	67	 ISO14001の登録を確認する資料		手引き P 36	第25号の14別紙3 「その他の審査項目(社会性等)」	



※確認書類は、その他添付ファイルの「建設業に従事するその他職員等確認表及び確認書類」へ添付 してください。