

電子申請システム（JCIP）利用に係るQ&A（※群馬県の運用についての説明です。全国共通ではありません）

整理番号	種別	項目	様式番号	質問	詳細	更新日
1	共通	審査期間	-	電子申請システムを利用した場合には紙申請よりも審査期間は短縮されるのか。	経営事項審査申請においては、審査完了後から結果通知書発送までの間が1週間程度短縮されます。	R6.3.26
2	共通	審査手数料の納付	-	審査手数料の支払いはウェブ上で可能になるのか。	当面の間、電子納付には対応していません。 申請確認後に、JCIPにて手数料額をご案内いたします。JCIPから専用の台紙が印刷できますので、従来どおり群馬県証紙を貼り付けたうえで、簡易書留にて郵送してください。	R5.1.10
3	共通	許可通知書・結果通知書	-	許可通知書・結果通知書は電子書面となるのか。	現在のところ、電子書面による通知は予定していないため、すべて紙による通知となります。 紙通知の発送日にシステムで発行済の通知を行います。数日後に到着しますので、確認をお願いします。 なお、通知到着後にシステムで行っていただく作業はありません。	R5.1.10
4	共通	代理人による申請	-	行政書士等に電子申請を委任した場合、申請業者側でも申請画面を見ることができるのか。	代理人が申請する場合、申請業者のIDにて申請情報を確認することはできません。 システムからPDF出力が可能ですので、代理人から提供を受けてください。	R5.1.10
5	共通	受付日	-	電子申請システムは閉庁日・閉庁時間中でも操作可能であるが、申請日・届出日はどの時点になるのか。	申請データが送信され、状態が「確認待」となった時点をもって。申請済みとなります。 電子申請のデータが閉庁時間、閉庁日に到着した場合についても申請済みとなります。 ただし、審査手数料が納付されるまでは、本審査に着手できませんので、お早めに納付手续をお願いします。	R5.1.10
6	共通	申請・届出受理印について	-	申請・届出が受理されたことの確認として、受理印が押されないのか。	電子申請の場合は、受理印の押印はありません。 JCIPのマイページ等にて申請・届出データの処理状況を確認してください。	R6.3.26
7	共通	書類の修正について	-	紙申請時には書類の補正が必要な場合に、軽微な修正であれば県側で修正していたことがあると思うが、電子申請も同様か。 また、申請データ提出後に入力誤りに気がついた場合、どうすればよいか。	原則として、軽微な修正についてもすべて申請者側での対応をお願いします。 修正箇所がある場合には「補正指示」として通知しますので、指定箇所の修正をお願いします。 また、県からの通知前に誤りに気がついた場合については、県が「補正指示」をするまでは訂正ができませんので、お手数ですが、ご連絡をお願いします。	R6.6.30
8	共通	紙申請では提出不要な確認資料について	-	工事経歴書の作成ページで工事経歴を確認する資料の添付を求められるなど、紙申請時に不要であった資料の添付が必須となる場合があるが、どうすればよいか。	システムの仕様上やむを得ないため、本来資料提出が不要であるものについては、しおり及びホームページにて、対象の一覧及びダミーファイルをご案内しています。 それぞれの様式に応じたダミーファイルを添付してください。	R6.3.26

9	共通	複数の様式で重複する確認資料について	-	紙申請時には1つの資料が複数項目にわたって確認資料となる場合（経管と専技が同一人の場合の常勤確認資料など）には二重に添付する必要はなかったが、JCIPでは各様式にてそれぞれ必須とされている。この場合はどうすればよいか。	システムの仕様上、それぞれに添付が必要となります。この場合には同じ資料を添付いただくか、重複していることを申し出るためのファイルをホームページ上に用意していますので、そちらを添付いただくことになります。	R6.3.26
10	共通	バックヤード連携のエラー対応について	-	バックヤード連携により省略可能な書類について、エラーが発生し、申請・届出データが提出できない。この場合はどうすればよいか。	対象書類のPDFデータを添付いただくことで、代用可能です。（※バックヤード連携は必須ではありません） なお、エラーの原因につきましては、JCIP内の問い合わせフォームまたはヘルプデスクにご相談ください。	R6.3.26
11	許可	書類の記載内容及び必要書類	-	電子申請の場合は提出が必要な書類は変わるのか。	必要書類については、以下の書類及びJCIPのデータ連携により省略可能となる資料が不要となる以外は紙申請と同様となります。 ・建設業許可申請書類 確認書 ・照会対象者の一覧表 必要書類及び記載内容は最新の建設業許可申請のしおりをご覧ください。 また、データ連携により省略可能となる書類については、群馬県作成の電子申請のしおりをご覧ください。	R6.3.26
12	許可	申請者の所在地	1号等	登記簿上の所在地と主たる営業所の所在地が異なる場合、申請者の所在地欄には主たる営業所の所在地を記載もしくは登記簿上の所在地を併記することを求められていたが、電子申請ではGビズIDに登録した所在地でよいのか。	システムの仕様上、やむを得ないため、電子申請システムにおいてはGビズIDに登録した所在地のみの記載で申請可能とします。 なお、紙申請については、従来どおり主たる営業所の所在地と登記簿上の所在地を併記してください。（併記が必要な箇所は建設業許可のしおりを参照してください）	R5.1.10
13	許可	工事経歴書の作成方法	2号	業種選択画面に「その他」のタブがあるが、電子申請の場合も必要なのか。	電子申請システムで工事経歴書を作成する際に、業種選択タブに「その他」がありますが、紙申請同様に作成は不要となります。	R5.1.10
14	許可	工事経歴を確認する書類の添付	2号	JCIPの画面上は必須とあるが、契約書等を添付しなければならないのか。	本資料の整理番号8に記載したとおり、ダミーファイルの添付をお願いします。 ※審査の中で確認が必要な工事案件がある場合には、連絡いたします。	R6.3.26
15	許可	工事経歴を確認する書類の添付	2号	工事進行基準で売上を計上する場合、未成工事のチェック欄はどうすべきか。	未成工事にチェックを入れると小計の自動計算から除外されてしまうため、チェックは入れない状態としてください。 なお、工事完成基準で売上を計上する場合、請負代金の入力欄上段は必ず空欄であることを確認してください。（「0」は不可）	R6.6.26
16	許可	施工金額合計を確認する書類の添付	3号	JCIPの画面上は必須とあるが、なにを添付するのか。	本資料の整理番号9に記載したとおり、ダミーファイルの添付をお願いします。	R6.3.26
17	許可	財務諸表作成時の端数処理	財務諸表	財務諸表の作成時に基本設定時として、入力単位・出力単位が選択できるがどうすればよいか。	入力単位は「円単位」または「千円単位」としてください。なお、「円単位」を選択した場合の端数処理は「切り捨て」としてください。 出力単位は「千円単位」としてください。	R5.1.10
18	許可	事業報告書の添付	-	新規許可申請時や決算変更届提出時に添付する事業報告書の作成欄・添付欄が無いがどうすればよいか。	株式会社の場合は添付が必須となりますので、任意の書式にて作成し、PDFファイルをその他添付ファイルとして添付してください。	R6.3.26
19	許可	常勤役員等証明書	7号	他者証明の場合、システムへの入力はどうするのか。	証明者の選択肢で「申請者以外」を選択し、必要項目のみを入力した上で、証明者が作成した様式7号の原本をPDFとして添付してください。	R5.1.10

20	許可	実務経験証明書	9号	他者証明の場合、システムへの入力はどうするのか。	証明者の選択肢で「申請者以外」を選択し、必要項目のみを入力した上で、証明者が作成した様式9号の原本をPDFとして添付してください。	R5.1.10
21	許可	実務経験証明書	9号	経験年数の自動計算結果が初月不算入となっているがどうすればよいか。	合計月数欄は手入力可能ですので、従来どおり初月も含めた月数を記入してください。	R5.1.10
22	許可	閲覧対象書類の公開	-	紙申請の場合は閲覧対象書類が閲覧所にて公開されているが、電子申請の場合も閲覧所にて公開されるのか。	電子申請案件については、国交省が作成した建設業許可電子閲覧システムにてウェブ上で公開となるため、当県の閲覧所での公開は行いません。 建設業許可電子閲覧システムは以下のURLからログインしてください。 https://prod-internet.jcip.mlit.go.jp/Client/	R6.6.30
23	経営事項審査	書類の記載内容及び必要書類	-	電子申請の場合は提出が必要な書類は変わるのか。	必要書類については、JCIPのデータ連携により省略可能となる資料及びJCIP用に群馬県が作成した以下の2種類の様式を除き紙申請と同様となります。 必要書類及び記載内容は最新の経営事項審査申請手続きのしおりをご覧ください。 また、データ連携により省略可能となる書類については、群馬県作成の電子申請のしおりをご覧ください。 【JCIP専用様式】 ホームページからダウンロードいただき、必要事項を記載の上、PDF化したデータを添付してください。 ・経営事項審査電子申請用（JCIP）確認書 ※紙申請時の確認書とは異なる様式ですのでご注意ください。 ・新規若年技術職員の育成及び確保の該当有を確認する書類 ※項番48が該当有の場合のみ必要です。	R6.3.26
24	経営事項審査	完成工事高の確認書類	別紙1	紙申請の場合、上位3件を添付しているが、電子申請の場合はどのように提出すればよいか	その他の添付ファイルとしてPDFデータを各業種上位3件を添付してください。（※紙申請同様に追加で他の工事分も提出をいただく場合があります） なお、その際に決算変更届に添付した工事経歴書を改めて添付する必要はありません。	R5.1.10
25	経営事項審査	技術職員名簿	別紙2	紙申請では審査完了時に県が押印し、それを次回申請時に利用していたが、電子申請ではどうなるのか。	紙申請時の押印に代えて、建設企画課のスタンプを貼り付けたPDFデータをJCIPの通知機能により送付します。 次回の申請時にこのPDFデータを添付することで、資格者証を省略できます。	R6.6.30
26	経営事項審査	建設機械の一覧表	-	建設機械の一覧表がシステム上で入力できないが、どうすればよいか。 また、紙申請では審査完了時に県が押印し、それを次回申請時に利用していたが、電子申請ではどうなるのか。	群馬県の独自様式のため、システム内で作成及び県の押印はできません。 必要な場合には、従来提出していた県の押印がある一覧表または、新たに作成した一覧表をPDFとして添付してください。 新たな一覧表への押印が必要な場合には、紙申請時の押印に代えて、建設企画課のスタンプを貼り付けたPDFデータをJCIPの通知機能により送付しますので、確認書にチェックを入れてください。 次回の申請時にこのPDFデータを添付することで、所有確認資料を省略できます。（※リース期間要注意）	R6.6.30

27	経営事項審査	CPD単位を取得した技術者名簿	4号	紙申請では審査完了時に県が押印し、それを次回申請時に利用していたが、電子申請ではどうなるのか。	紙申請時の押印に代えて、建設企画課のスタンプを貼り付けたPDFデータをJCIPの通知機能により送付します。 次回の申請時にこのPDFデータを添付することで、資格者証を省略できます。	R6.6.30
28	経営事項審査	CPD単位を取得した技術者名簿	4号	資料添付欄に資格者証の項目が無いが、資格者証及び前年度の名簿はどのように提出すればよいか。	本様式内で新たに項目を設定することはできないため、「技術職員の恒常的雇用、常勤性を証明する資料」に含めて添付してください。	R6.6.30
29	経営事項審査	技能者名簿	5号	紙申請では審査完了時に県が押印し、それを次回申請時に利用していたが、電子申請ではどうなるのか。	紙申請時の押印に代えて、建設企画課のスタンプを貼り付けたPDFデータをJCIPの通知機能により送付します。 次回の申請時にこのPDFデータを添付することで、能力評価（レベル判定）結果通知書を省略できます。	R6.6.30