

# 経営事項審査の電子申請における注意点について

## 1 申請全般に関すること

更新日：令和6年1月19日

項目	注 意 点
電子申請を行う前に <b>必ず</b> ご確認ください	<p>・前年に滋賀県に対する経営事項審査を申請した方には従来どおり、書面（土木事務所）での受付日時を案内したはがきを送付していますが、電子申請システムを利用し申請する場合は、以下の電話番号に「<b>滋賀県が指定した受付日時等をキャンセルし電子申請システムを利用し申請する</b>」旨を伝えてください。</p> <p>【連絡先電話番号】077-527-5678（9：00～12：00、13：00～17：00）</p>
経営事項審査の審査事務について	<p>・電子申請後の審査事務を滋賀県行政書士会に委託しています。申請の受付後、滋賀県行政書士会での審査を経て結果通知を発行します。<b>滋賀県行政書士会から書類不備の補正の依頼や疑義事項の確認の連絡等があれば、ご対応をお願いします。</b>また、工事経歴書の内容についても、契約書等の確認により修正を依頼することがあります。</p>
経営事項審査の有効期間について	<p>・前回の経営事項審査の有効期間（審査基準日から<b>1年7か月</b>）が途切れないようにご注意ください。電子申請システムを利用して申請した場合の処理期間は書面と同様、申請から結果通知まで<b>約40日</b>を要します。申請の時期には十分にご注意ください。</p>
エラーとなり申請ができない場合	<p>・問い合わせ内容に応じて、以下の問い合わせ先にご確認いただくようお願いします。</p> <p>【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 電話番号：0570-033-730（ナビダイヤル）</p> <p>【申請および届出に関する確認資料（添付資料）等、手続に関すること】 滋賀県土木交通部監理課建設業係 電話番号：077-528-4114（土、日、祝日等閉庁日を除く、業務時間内）</p>
添付書類について	<p>・ご提出いただいた添付書類（PDFファイル）で必要箇所が読み取れない場合、別途郵送でお送りいただく場合があります。</p>
ファイル添付が『必須』の項目について	<p>・電子申請において、ファイル添付が『必須』となっている項目については、<b>必ず</b>該当する書類を添付いただく必要があります。ただし、以下の書類は電子申請の仕様上、『必須』となっていますが、滋賀県では経営事項審査における必要書類ではないため、お手数ではございますが、<b>別紙『電子様式第1号』の添付をお願いします。</b>なお、添付いただくファイルは別紙『電子様式第1号』以外の<b>任意のPDFファイル</b>でも構いません。（<b>電子申請の仕様上、PDFファイルの添付を行わない場合エラーとなり、電子申請を行うことができないため</b>）</p> <p>【別紙『電子様式第1号』の添付が必要な項目】 ＜その他添付ファイル＞ ・法人税確定申告書（別表十六（一）及び（二）他） ・納税証明書 ・（項番<b>47</b>が「該当<b>有</b>」の場合のみ）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 ・（項番<b>48</b>が「該当<b>有</b>」の場合のみ）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</p>
結果通知書について	<p>・結果通知書は、電子交付ではなく、従来と同様<b>書面</b>での交付となります。</p>
結果通知書の代理受領について	<p>・結果通知書を行政書士の方が代理受領される場合は、<b>必ず「代理受領に係る委任状」</b>を添付してください。</p>
チェックリストについて	<p>・電子申請を利用する場合、<b>チェックリストの作成は不要</b>です。</p>

## 2 様式毎の注意点について

### (1) 電子申請システムで作成できる書類

作成の可否	様式	書類名称	書類作成における注意点
必須	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	・電子申請される場合、 <b>申請業種に誤りがないよう</b> にご注意ください。 <b>手数料納付後に申請業種の変更はできません。</b> ・項番20「登録経営状況分析機関番号」の認証キー欄に、経営状況分析結果通知書の右下に記載されている <b>認証キー（半角数字16桁）</b> を入力してください。
	様式第25号の14 別紙1	工事種類別完成工事	・完成工事高の計算基準の区分（ <b>2年平均</b> や <b>3年平均</b> ）の選択に誤りがないようご注意ください。
	様式第25号の14 別紙2	技術職員名簿	・技術職員名簿に記載した技術職員が専任技術者の場合は、「監理技術者資格者証交付番号」の欄に、『 <b>「専」</b> の文字と <b>「担当業種（頭1文字）」</b> を記載してください。※「経営事項審査申請マニュアル」P50をご確認ください。  (例)「建築工事業」と「大工工事業」の専任技術者の場合 監理技術者資格者証交付番号： 専 土 大  (注)ただし、監理技術者資格者証の交付を受けている場合は、「監理技術者資格者証交付番号」の欄には、 <b>同交付番号を入力</b> いただくようお願いいたします。
	様式第25号の14 別紙3	その他の審査項目	・評価項目毎に確認書類（PDFファイル）を添付してください。なお、ファイルの添付場所は「3 ファイルの添付が必要な書類および添付場所について」をご確認ください。
該当者のみ	様式第1号	工事種類別完成工事付表	—
	様式第2号	経理処理の適正を確認した旨の書類	—
	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	—
	様式第4号	CPD単位を取得した技術者名簿	—
	様式第5号	技能者名簿	—
	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	—

### (2) 電子申請システムで作成できない書類（※1）

作成の可否	様式	書類名称	書類作成における注意点
該当者のみ	参考様式第1号	実務経験経歴書	<監理課の受付印がある場合（過去の経営事項審査の申請時に <b>提出済</b> の場合）> <b>受付印が押された当該様式を、PDFファイルにしたものを添付</b> してください。  <新たに申請される場合> 当該書類を作成し、PDFファイルにしたものを添付してください。
	参考様式第2号	勤務実態証明書	—
	参考様式第3号	建設機械の保有状況一覧表	—
	参考様式第4号	発注者証明書	・必ず発注者の <b>押印があるもの</b> を添付してください。
	—	役員等の一覧	—
	—	代理受領に係る委任状	・結果通知書を行政書士の方が代理受領される場合、必ず添付してください。
	—	完成工事高詳細計算表	—

※1 「電子申請システム上で作成できない書類」については、作成した書類をPDFファイルにした上で添付（※2）を行ってください。

※2 PDFファイルの添付方法は、国土交通省の「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）操作マニュアル」（注）をご覧ください。

（注）URL：[https://www1.mlit.go.jp/tochi\\_fudousan\\_kensetsugyo/const/tochi\\_fudousan\\_kensetsugyo\\_const\\_tk1\\_000001\\_00019.html](https://www1.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/tochi_fudousan_kensetsugyo_const_tk1_000001_00019.html)

## 3 ファイルの添付が必要な書類および添付場所について

別紙『ファイル添付（PDFファイル）が必要な書類一覧』を参照ください。