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（分割版）

２．９版

１．ご利用にあたっての事前準備

令和８年１０月

国土交通省

目次

※（　）内は全体版のページ番号

■操作説明…… 3ページ（２２）

１．ご利用にあたっての事前準備…… 3ページ（２２）

１．１．ログイン用アカウント（ＧビズＩＤ）作成…… 3ページ（２２）

１．１．１．ＧビズＩＤについて…… 3ページ（２２）

１．１．２．ＧビズＩＤプライムアカウントを作成する…… 4ページ（２３）

１．１．３．ＧビズＩＤメンバーアカウントを作成する…… 5ページ（２４）

１．１．４．ＧビズＩＤで、ＪＣＩＰにログインする…… 8ページ（２７）

１．１．５．ログイン後、マイページで通知を確認する…… １２ページ（３１）

１．２．委任状作成…… １４ページ（３３）

１．２．１．委任状について…… １４ページ（３３）

１．２．２．ＧビズＩＤの委任関係設定…… １４ページ（３３）

１．２．３．委任状を作成する（代理人側で行う操作）…… １５ページ（３４）

１．２．４．委任状を承認する（申請者本人側で行う操作）…… ２２ページ（４１）

１．２．５．委任状の承認結果を確認する（代理人側で行う操作）…… ２７ページ（４６）

１．２．６．委任状の無効化（申請者本人側で行う操作）…… ３０ページ（４９）

１．２．７．委任状のダウンロード…… ３１ページ（５０）

１．３．ｅ－Ｔａｘご利用登録（納税情報取得機能を利用する方のみ）…… ３２ページ（５１）

■操作説明

1．ご利用にあたっての事前準備

1．1．ログイン用アカウント（G ビズ ID）作成

1．1．1．G ビズ ID について

JCIP へのログインには、デジタル庁が提供しているＧビズ ID（ジー・ビズ・アイディー）アカウントを使用します。
Ｇビズ ID は、複数の行政サービスを1 つのアカウントで利用することのできる認証システムです。
Ｇビズ ID のアカウントを１つ登録すれば、Ｇビズ ID で認証を行っている、各行政サービスを同じアカウントで利用可能です。
既にＧビズ ID プライムのアカウントをお持ちの方は、1．1．4．G ビズ ID で、JCIP にログインするをご覧ください。

●アカウントの種類と特徴

GビズIDのアカウントの種類と特徴は、以下のとおりです。※GビズIDプライムおよびGビズIDメンバーには有効期限があります。有効期間はアカウント発行日から2年3か月です。

アカウント種別	発行方法	発行期間	ログイン方法
GビズIDエントリー	審査を行わずオンラインで発行	即日	ID/パスワードを用いた一要素認証
GビズIDプライム	マイナンバーカードとスマートフォンを用いたオンライン審査を行い発行	最短即日	ID/パスワードに加え、所有物認証などによる二段階認証
GビズIDプライム	印鑑証明書や申請書を郵送した書類を用いて審査を行い発行	最大1か月	ID/パスワードに加え、所有物認証などによる二段階認証
GビズIDメンバー	（組織の従業員専用として）GビズIDプライムまたは管理者権限を持つGビズIDメンバーが申請し、利用者が承諾することで発行	－	ID/パスワードに加え、所有物認証などによる二段階認証

●アカウント登録に必要なもの

GビズIDを利用するには、次のものが必要です。

アカウント種別	メールアドレス（アカウントID）	操作端末（パソコン）	プリンター	印鑑証明書と登録申請書	マイナンバーカード	スマートフォンもしくは携帯電話
GビズIDエントリー	○	○	×	×	×	×
GビズIDプライム	○	○	○ ※書類郵送申請のみ	○ ※書類郵送申請のみ	○ ※オンライン申請のみ	○ ※オンライン申請はGビズIDアプリ必須
GビズIDメンバー	○	○	×	×	○ ※管理者権限取得時のみ	○

Ｇビズ ID クイックマニュアル Ｇビズ ID プライム編（法人代表者）（ver1.6 2026 年９月）より抜粋

※「Ｇビズ ID エントリー」アカウントをご利用中の方は、別途「Ｇビズ ID プライム」アカウントを作成してください。

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

1．1．2．G ビズ ID プライムアカウントを作成する

本項は、G ビズ ID プライムアカウントをお持ちでない場合に必要な操作の説明です。
（既に G ビズ ID プライムアカウントをお持ちの場合は不要な操作です）
※G ビズ ID アカウントの取得には申請後、2～3週間を要する場合があります。（※書類郵送申請の場合）
余裕をもって取得いただくようお願いいたします。

①WEB ブラウザで、JCIP のトップページ（下記 URL）にアクセスしてください。

https://prod.jcip.mlit.go.jp/TO/TO00001

②JCIP のトップページ（下記画面）が開きます。

「G ビズ ID を作成」ボタンを押下してください。



③G ビズ ID のトップページ（下記画面）が開きます。



下記の G ビズ ID ウェブサイトに掲載されているマニュアルを参考に「G ビズ ID プライム」アカウントを取得してください。

【参考】G ビズ ID マニュアルの掲載先：

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

1．1．3．G ビズ ID メンバーアカウントを作成する

本項は、以下いずれかの場合に必要な操作の説明です。
◆G ビズ ID プライムアカウントをお持ちの申請者本人に代わって、自社の従業員の方が申請を行う
◆G ビズ ID プライムアカウントをお持ちの代理人の従業員・使用人の方が、申請者本人の代理申請を行う

①G ビズ ID トップページで、「ログイン」ボタンを押下してください。

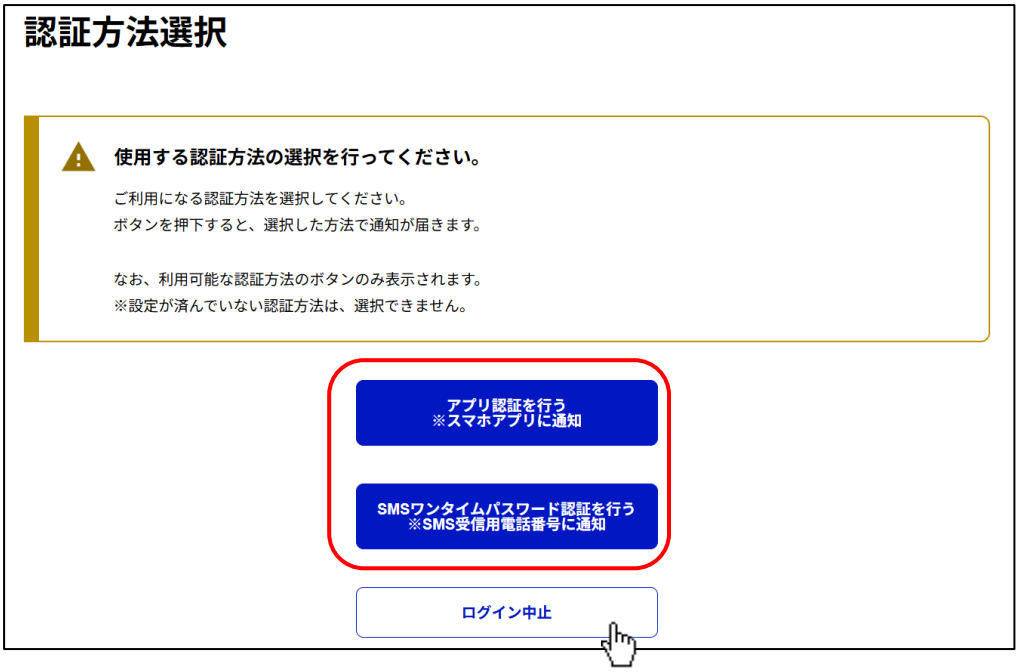


②G ビズ ID のログインページ（下記画面）が開きます。
取得済の G ビズ ID アカウントの、「アカウント ID」「パスワード」を入力後、「ログイン」ボタンを押下してください。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

③GビズIDの認証方法選択画面（下記画面）が開きます。
ご希望の認証方法を選択してください。



【GビズＩDアプリの利用手順】
①GビズＩDアプリをダウンロードする
②上記URLのページ内「二要素認証でのご利用」に記載されている初期設定をGビズＩDアプリに行う
③初期設定完了後に、JCIPの「GビズＩDでログイン」ボタン押下すると（ワンタイムパスワード画面の代わりに）
以下の画面が表示される



④アプリでの二要素認証完了後、JCIPの画面が表示される

【GビズＩDアプリに関する参考URL】
https://gbiz-id.go.jp/top/app/app.html
【GビズＩDアプリに関するお問合せ先】
https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

【SMS ワンタイムパスワード認証の利用手順】

①G ビズ ID アカウント作成時に登録した「SMS 受信用電話番号」宛にワンタイムパスワードが送信される。

②ワンタイムパスワードを入力後、「OK」ボタンを押下してください。



④G ビズ ID の「マイページ」画面に遷移します。

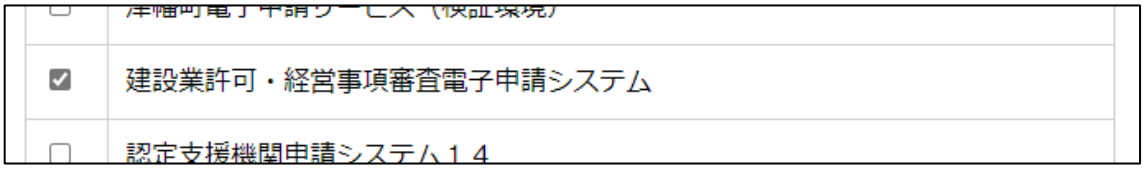
G ビズ ID メンバー登録手順の詳細については、下記リンクより G ビズサイトのマニュアルをご参照ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf

⑤G ビズ ID プライムアカウントで登録した、利用可能サービスの一覧が表示されます。

メンバーに委託するサービスとして「建設業許可・経営事項審査電子申請システム」を選択してください。





Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

１．１．４．Ｇビズ ID で、JCIP にログインする

①WEB ブラウザで、JCIP のトップページ（下記 URL）にアクセスしてください。

https://prod.jcip.mlit.go.jp/TO/TO00001

②JCIP のトップページ（下記画面）が開きます。

「Ｇビズ ID でログイン」ボタンを押下してください。



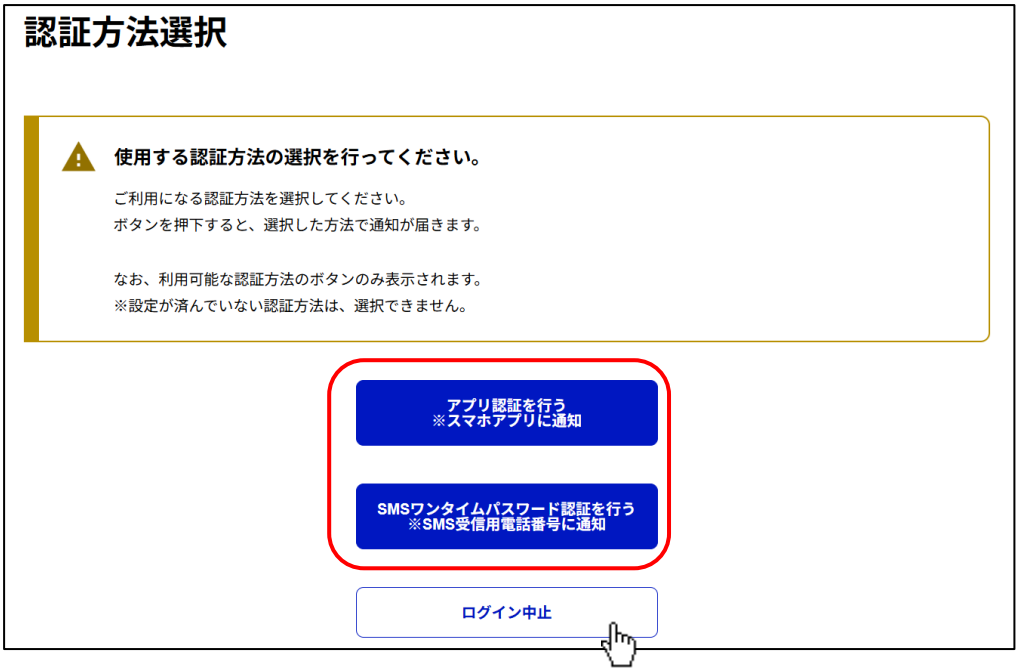
③Ｇビズ ID のログインページ（下記画面）が開きます。

取得済のＧビズ ID アカウントの、「アカウント ID」「パスワード」を入力後、「ログイン」ボタンを押下してください。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

③Gビズ IDの認証方法選択画面（下記画面）が開きます。
ご希望の認証方法を選択してください。



【GビズＩＤアプリの利用手順】
①GビズＩＤアプリをダウンロードする
②上記 URL のページ内「二要素認証でのご利用」に記載されている初期設定をＧビズＩＤアプリに行う
③初期設定完了後に、JCIP の「ＧビズＩＤでログイン」ボタン押下すると（ワンタイムパスワード画面の代わりに）
以下の画面が表示される



④アプリでの二要素認証完了後、JCIP の画面が表示される

【GビズＩＤアプリに関する参考 URL】
https://gbiz-id.go.jp/top/app/app.html
【GビズＩＤアプリに関するお問合せ先】
https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

【SMS ワンタイムパスワード認証の利用手順】

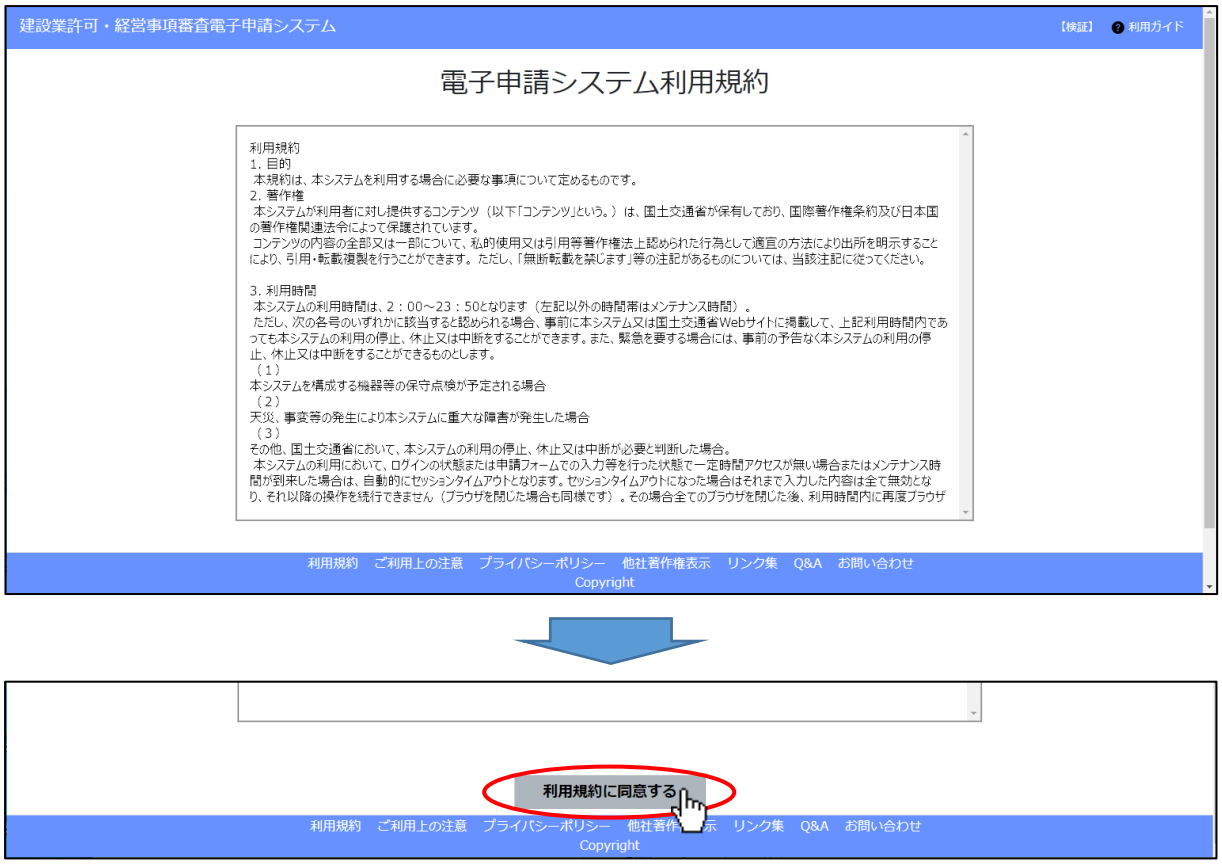
①G ビズ ID アカウント作成時に登録した「SMS 受信用電話番号」宛にワンタイムパスワードが送信される。

②ワンタイムパスワードを入力後、「OK」ボタンを押下してください。



④JCIP の画面、「電子申請システム利用規約」が開きます。　※初回ログイン時のみ、この画面が開きます

画面を下方にスクロールして「利用規約に同意する」ボタンを押下してください。



⑤JCIP の「マイページ」画面が開きます。

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

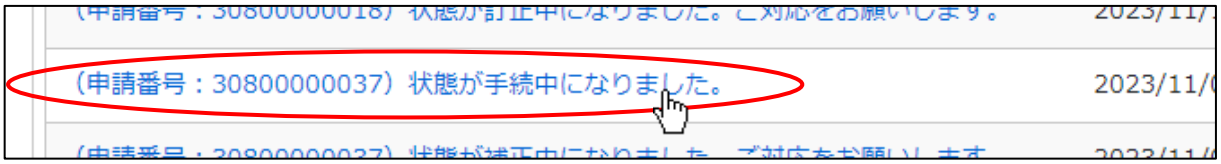
1．1．5．ログイン後、マイページで通知を確認する

①JCIP にログイン後、「マイページ」画面の「通知」グリッド内に、未読の通知の見出しが一覧表示されます。

（直近で受信した 10 件分が表示されるため、はじめてログインした場合は、通知は0件です）



②未読の通知の内容詳細を確認する場合は、対象の通知の見出しをクリックしてください。



③通知の内容に応じて、関連する画面が開きます。

通知が届くケース	状態	開く画面
申請・届出の実施後、状態が遷移した場合	確認待、納付待、手続中、取下、発行済、 不許可、不許可通知書発行済、 届出確認済、手続終了	該当データの「申請・届出内容」画面
申請・届出の内容について、訂正又は補正が必要な場合	訂正中、補正中	該当データの「通知詳細」画面
行政庁による職権訂正が完了した場合	確認待、手続中	該当データの「申請・届出内容」画面
委任状の承認依頼に関する状態が遷移した場合	申請中、承認、否認、無効化	該当データの「委任状」画面

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

④未読の通知をご確認いただいた後、続けて行いたい操作のボタン（ア～カ）を押下してください。



【参考】操作説明ページへのリンク

ア．申請・届出作成（本人）　→　2．申請・届出の種類

イ．申請・届出作成（代理）　→　3．5．代理人による書類作成

ウ．申請・届出一覧　→　4．2．2．申請・届出一覧

エ．お知らせ一覧　→　6．1．お知らせの管理

オ．通知一覧　→　6．2．通知の管理

カ．委任状一覧　→　1．2．委任状作成

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

1．2．委任状作成

本項は、行政書士等の代理人による申請を行う場合に必要な操作の説明です。
（申請者本人による申請を行う場合は不要な操作です）

申請先の行政庁によっては、「通知書の代理受領」ができない場合があります。

1．2．1．委任状について

JCIP では、申請者本人による申請に加え、代理人による代理申請が行えます。

（JCIP での代理申請で必要となる「委任状」は、JCIP 上で作成します）

JCIP の委任状は、代理人側で記入した内容を、申請者本人側が承認することで完成します。また、作成した委任状は、JCIP で申請・届出の送信を行う際に、他の申請・届出書類と併せて送信されます。

※代理申請を行う場合は、申請者本人のＧビズ ID プライムアカウントとは別に、代理人もＧビズ ID プライムアカウントが必要です

※申請者本人の従業員が、Ｇビズ ID メンバーアカウントにて申請代行を行う場合は、委任状は不要です

※JCIP では、ひとたび承認された委任状の内容を変更することはできません（変更が必要な場合は委任状を再作成してください）

※委任状を再作成した場合は、再作成前の委任状に紐付いた申請書類を、再作成した委任状に紐付けることはできません

1．2．2．Ｇビズ ID の委任関係設定

JCIP 上で委任状を作成するためには、事前にＧビズ ID のマイページで、委任者（＝申請者本人のこと）と、受任者（＝代理人、行政書士等のこと）の間に委任関係を設定する必要があります。

委任者が、Ｇビズ D のマイページ（下記 URL）に自身のＧビズ ID アカウントでログインし、「委任先一覧・委任申請」から委任申請を行ってください。

https://gbiz-id.go.jp/app/mypage/

なお、Ｇビズ ID での委任関係の設定は、申請者本人・代理人ともＧビズ ID プライムアカウントが必須となりますが「Ｇビズ ID で委任関係を設定済の、代理人側のＧビズ ID プライムアカウント」に属するＧビズ ID メンバーアカウントであれば、JCIP での委任状作成～代理申請を行うことが可能です。

			Ｇビズ ID	JCIP			
			委任関係の設定	委任状		申請・届出	
利用者		Ｇビズ ID	委任申請	作成	承認	書類作成	電子申請
	申請者本人	プライム	○	－	○	※	※
	従業員	メンバー	○	－	○	※	※
	代理人	プライム	○	○	－	○	○
	従業員	メンバー	○	○	－	○	○

※代理申請を行う場合は、申請者本人による申請・届出は行えません

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

1．2．3．委任状を作成する（代理人側で行う操作）

①代理人のＧビズ ID アカウントで JCIP にログインし、「マイページ」画面の「委任状一覧」ボタンを押下してください。



②「委任状一覧」画面が開きます。同画面上の「委任状の追加」ボタンを押下してください。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

③「委任者選択」画面が開きます。同画面内で、委任状を作成する会社（商号）の行の「作成」ボタンを押下してください。

※G ビズ ID にて委任関係設定済の委任元の会社が「委任者選択」画面に表示されます



④「委任状」画面が開きます。

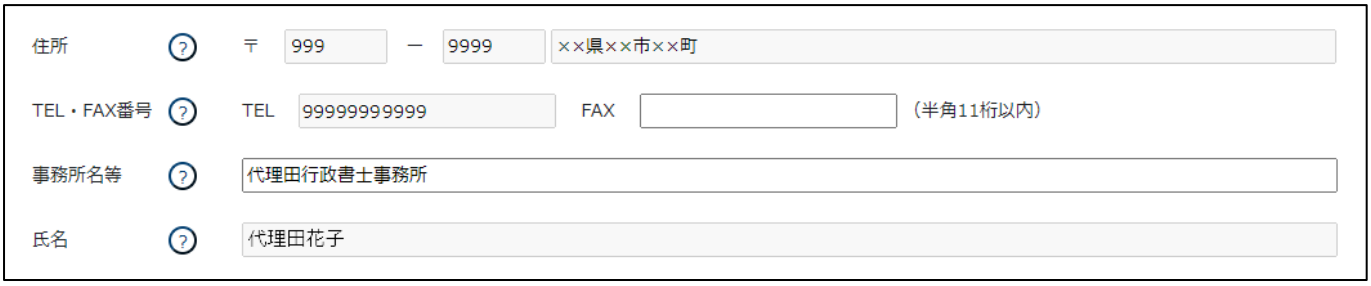


Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

⑤代理人情報（下図）の各項目（郵便番号、住所、TEL、事務所名等、氏名）には、Ｇビズ ID の受任者アカウント情報（連絡先郵便番号、連絡先住所、連絡先電話番号、法人名/屋号、代表者名/個人事業主氏名）が反映されます。

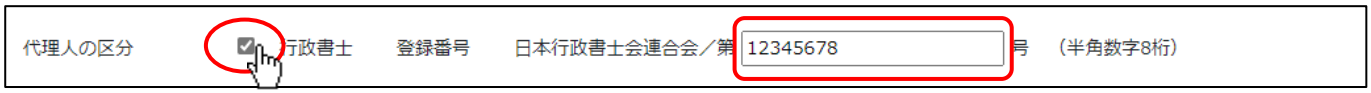
※Ｇビズ ID の受任者アカウント情報には「FAX」の情報はありません

「FAX」（半角数字 11 桁以内）と「事務所名等」（全半角 255 文字以内）のみ編集可能です。



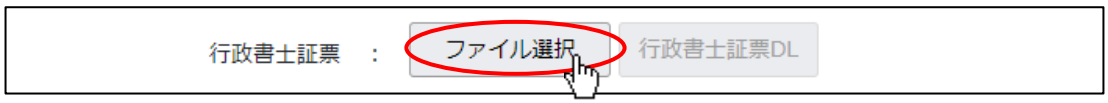
※委任状を作成後に「Ｇビズ ID の受任者アカウント情報」が変更された場合、変更後のＧビズ ID 情報は委任状に反映されないため、あらためて新しい委任状を作成してください

⑥代理人が行政書士の場合は、「行政書士」チェックボックスを ON にしてください。日本行政書士連合会の「登録番号」が活性化したら、登録番号を入力してください。（代理人が行政書士以外の場合は、いずれも不要です。）

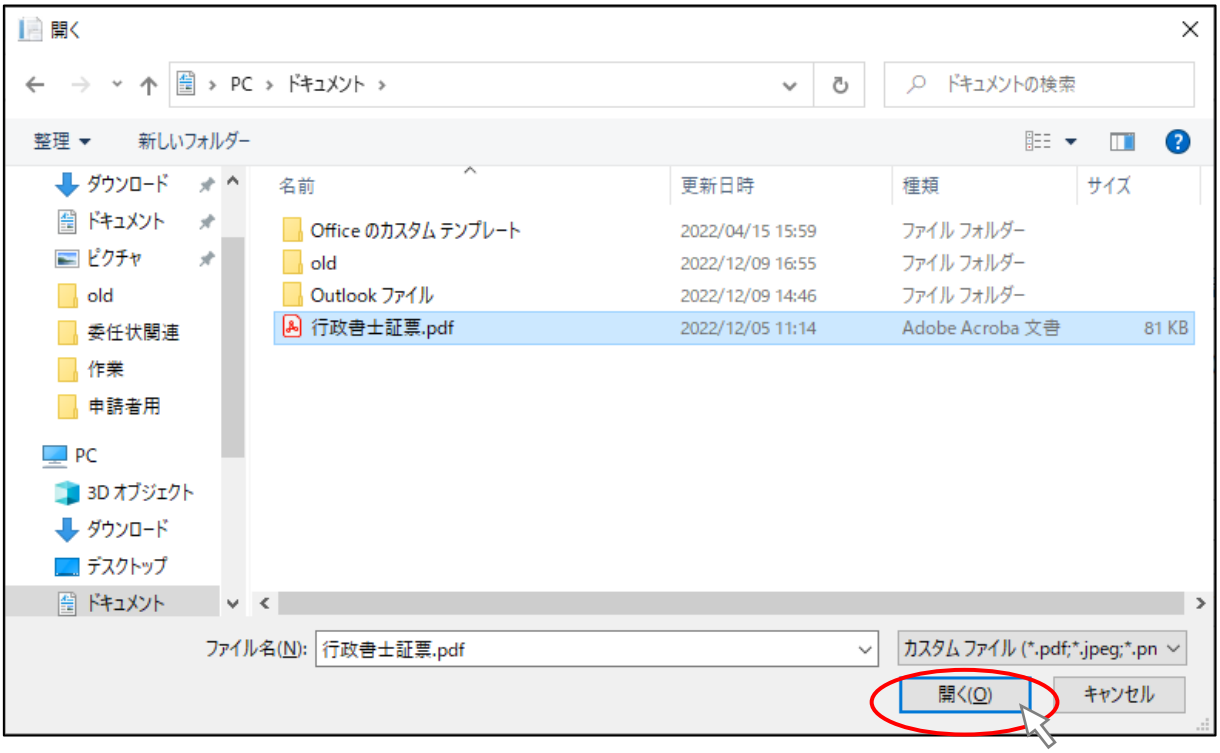


⑦代理人が行政書士の場合は、行政書士証票のイメージファイルを委任状に添付することができます。

「ファイル選択」ボタンを押下してください。



⑧ファイル選択ダイアログが開きます。添付するファイル（PNG 又は PDF 形式）を選択し、「開く」ボタンを押下してください。

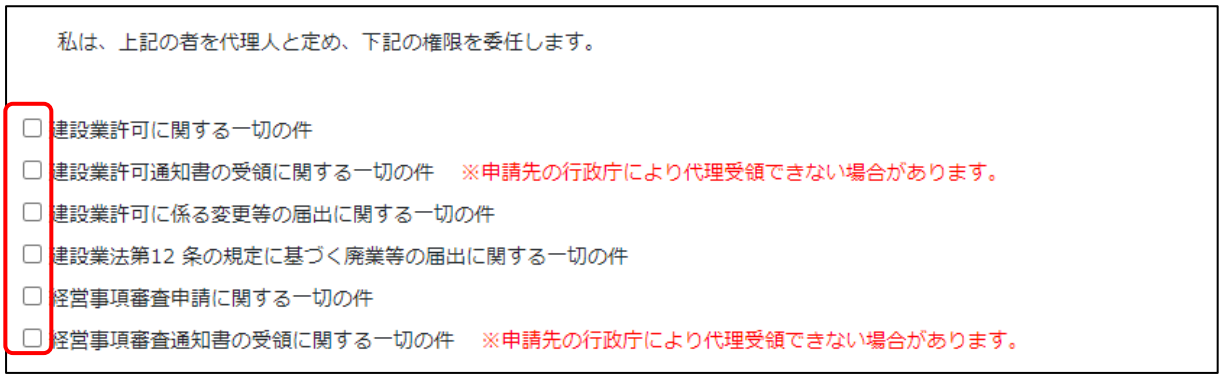


Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

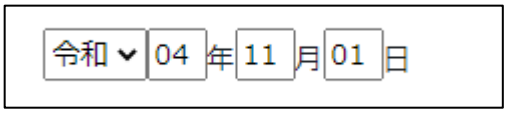
⑨ファイルの添付が成功すると、「行政書士証票 DL」ボタンが活性化します。
添付したファイルに誤りがないことを確認する場合は、「行政書士証票 DL」ボタン押下して、添付したファイルをダウンロードしてください。



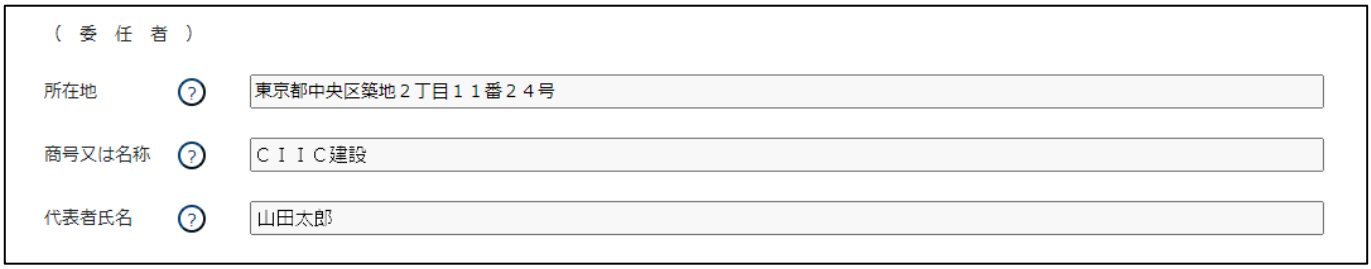
⑩代理人に委任する権限（下図）のうち、委任する権限について、先頭のチェックボックスを ON にしてください。
なお「建設業許可通知書の受領に関する一切の件」及び「経営事項審査通知書の受領に関する一切の件」の権限については、行政庁により代理受領を認めていない場合がございます。
委任状作成を行う前に、申請先の行政庁にご確認ください。



⑪委任状作成日（下図）に、初期値として現在（画面を開いた時点）の年月日が反映されています。
変更が必要な場合は、年月日を半角数字２桁で入力してください。（１桁の場合は、先頭に「０」を付けて２桁で入力）



⑫委任者情報（下図）の各項目（所在地、商号又は名称、代表者氏名）には、Ｇビズ ID の委任元アカウント情報（所在地、法人名／屋号、代表者名）が、反映されます。委任者情報は JCIP 上では変更できません。
※委任者情報の変更が必要な場合は委任者に「Ｇビズ ID の委任元アカウント情報の変更」をご依頼ください
※委任状を作成後に「Ｇビズ ID の委任元アカウント情報」が変更された場合、変更後のＧビズ ID 情報は委任状に反映されないため、あらためて新しい委任状を作成してください

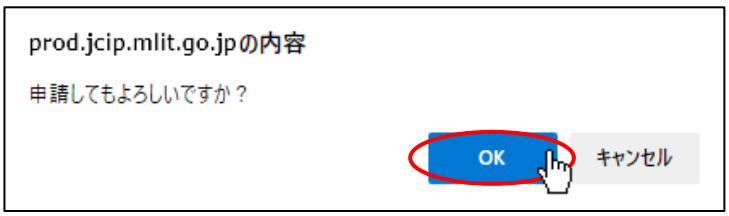


Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

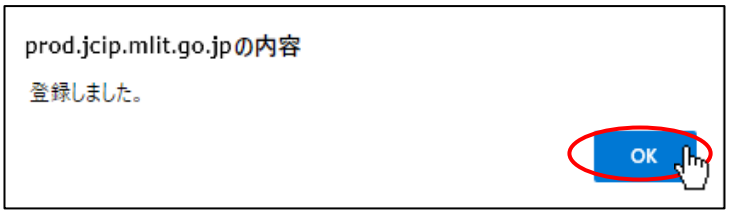
⑬すべての項目の入力完了後、「委任状」画面右下の「承認依頼」ボタンを押下してください。



⑭確認ダイアログが表示されます。承認依頼を行う場合は、「OK」を押下してください。



⑮エラー該当箇所がなければ、確認ダイアログが表示されます。「OK」を押下して「委任状」画面を閉じてください。
これで承認依頼は完了です。委任元には承認依頼の通知が自動送信されます。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

⑯承認依頼が完了した委任状には、一意の「委任状番号」が付与されます。

「委任状一覧」画面で、承認依頼を行った委任状の「委任状番号」を確認してください。



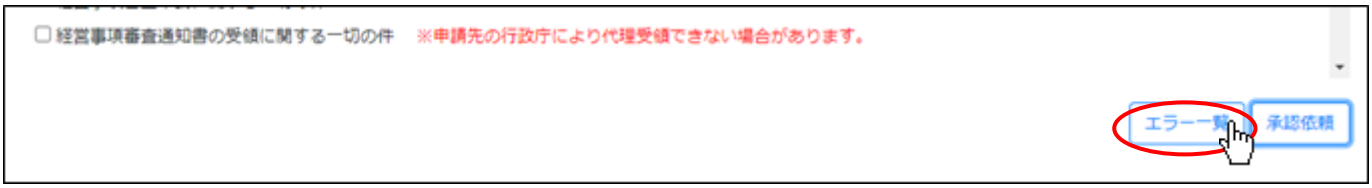
Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

【入力エラーがある場合】

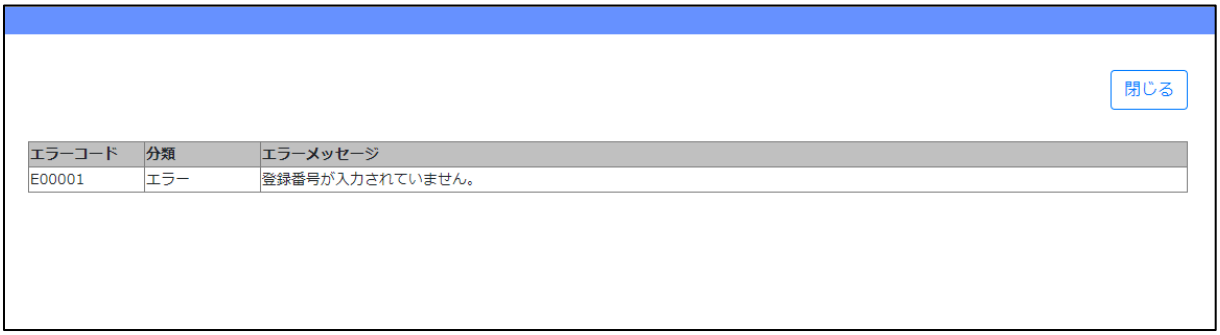
①入力内容にエラー該当箇所がある場合は、「承認依頼」ボタン押下後の確認ダイアログで「OK」押下後、「委任状」画面上部中央に「エラーがあります」と表示され、エラー該当箇所が赤色に変化します。エラーがある状態では承認依頼は実行されません。



②エラーの詳細を確認する場合は、「委任状」画面右下に表示される「エラー一覧」ボタンを押下してください。



③「エラー一覧」画面が表示されます。エラーメッセージの内容を確認後、「エラー一覧」画面を閉じ、「委任状」画面でエラー該当箇所を修正してください。



④エラー該当箇所の修正後、「承認依頼」ボタンを押下してください。確認ダイアログ「はい」ボタン押下後に　再度、「エラーがあります」が表示された場合は、エラー該当箇所が無くなるまで上記②～④を繰り返してください。

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

１．２．４．委任状を承認する（申請者本人側で行う操作）

①申請者のＧビズ ID アカウントで JCIP にログイン後、「マイページ」画面内、「通知」グリッドに表示されている、未読の通知を確認してください。　委任状の承認依頼通知（「委任状の承認依頼があります。ご対応をお願いします。」）があれば、対象の通知の見出しをクリックしてください。

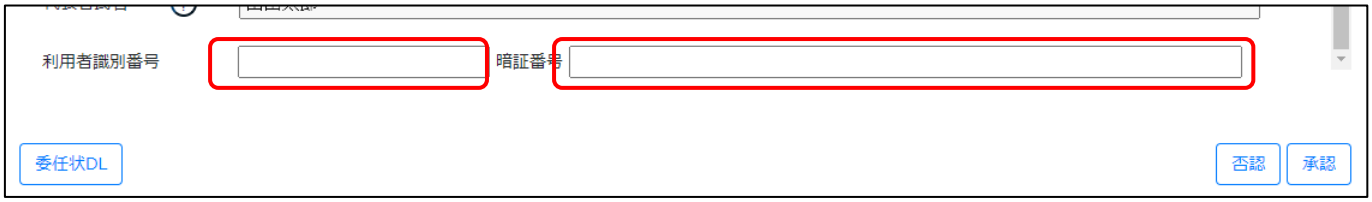


②「委任状」画面が開きます。代理人による入力事項を確認してください。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

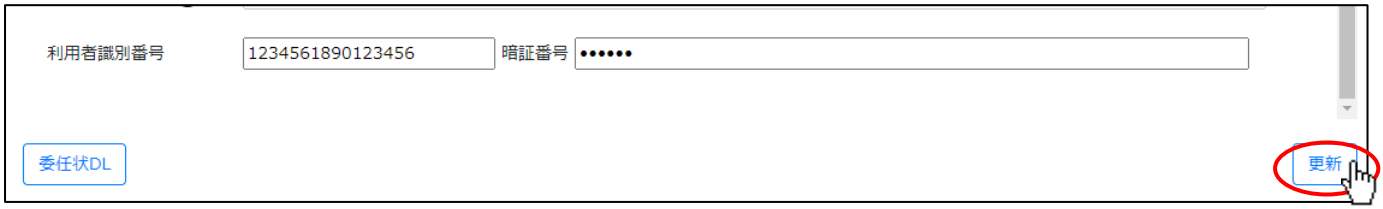
③代理人に「納税情報取得」機能を利用させる場合は、e-Tax の利用者識別番号、及び暗証番号を委任状に入力してください。



【参考】3．2．5．納税情報取得

※入力した番号は、代理人側では表示されません

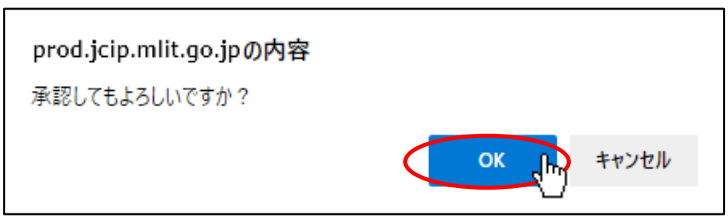
※委任状の承認後に利用者識別番号、及び暗証番号の入力又は変更を行う場合は、入力又は変更後、画面右下の「更新」ボタンを押下してください



④承認する場合は画面右下の「承認」ボタンを押下してください。

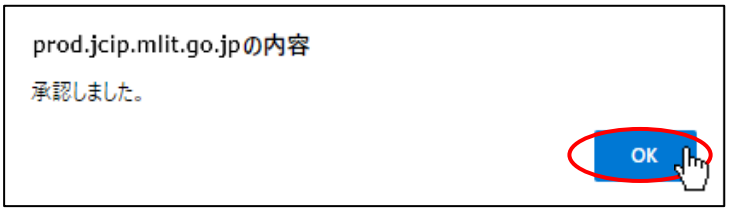


⑤確認ダイアログが表示されます。委任状の承認を行う場合は、「OK」を押下してください。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

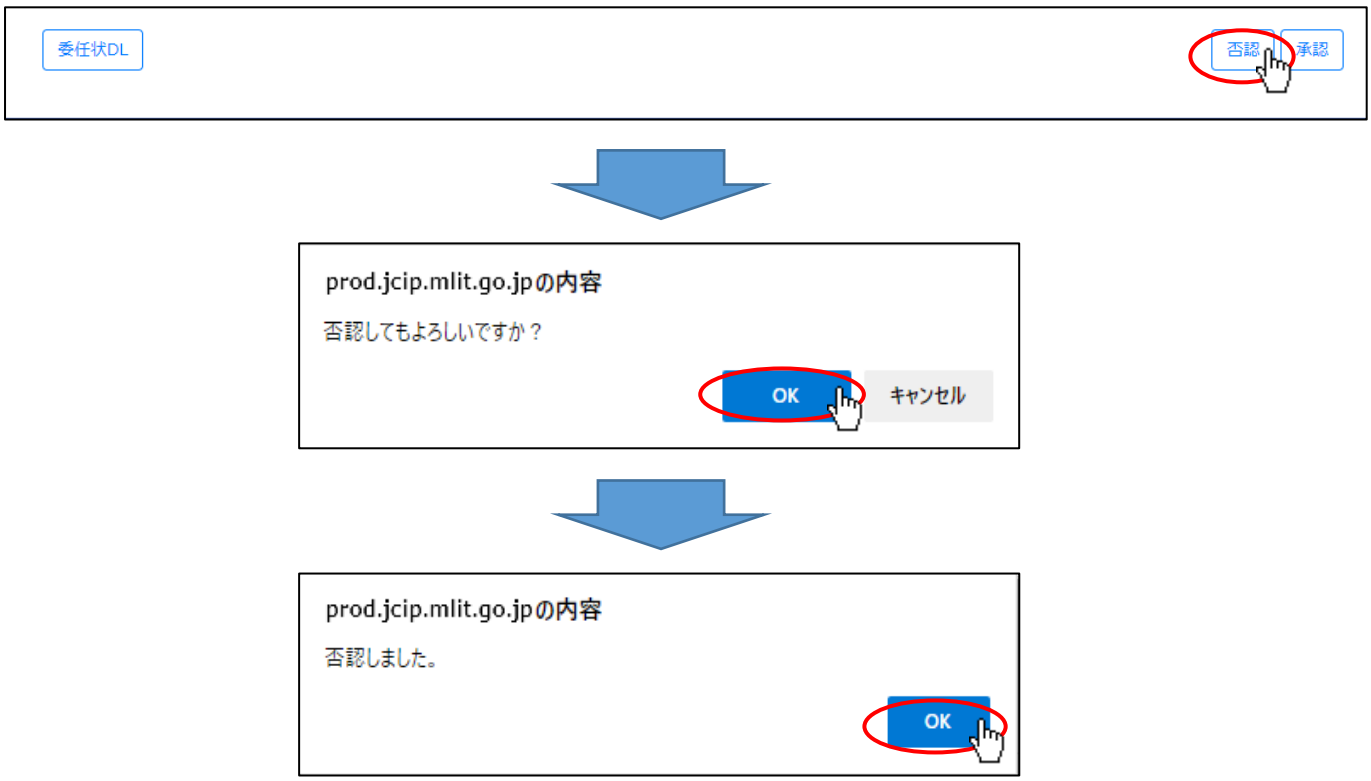
⑥確認ダイアログが表示されます。「OK」を押下して「委任状」画面を閉じてください。これで委任状の承認は完了です。



⑦承認依頼を行った代理人に「承認」の結果通知が自動送信されます。

【委任状を否認する場合】

「否認」ボタン押下により、承認と同じ手順で委任状の否認と「否認」の結果通知送信が完了します。



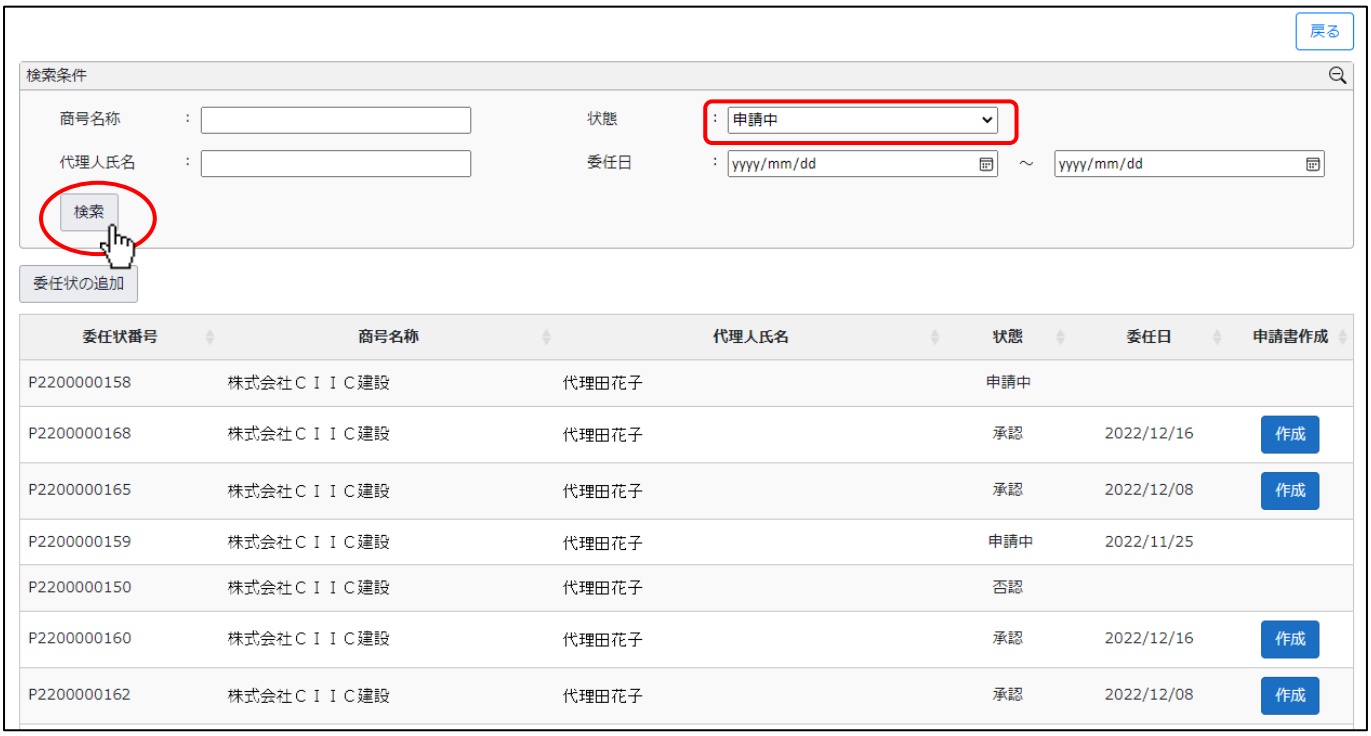
Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

【委任状の承認依頼通知が見つからなかった場合】

①「マイページ」画面内、「通知」グリッドに表示されている、未読の通知の中に、委任状の承認依頼通知が見つからなかった場合は「マイページ」画面の「委任状一覧」ボタンを押下してください。



②「委任状一覧」画面が開きます。「検索条件」グリッドで検索条件（「状態」が、「申請中」）を入力後、「検索」ボタンを押下してください。



委任状番号	商号名称	代理人氏名	状態	委任日	申請書作成
P2200000158	株式会社ＣＩＩＣ建設	代理田花子	申請中		
P2200000168	株式会社ＣＩＩＣ建設	代理田花子	承認	2022/12/16	作成
P2200000165	株式会社ＣＩＩＣ建設	代理田花子	承認	2022/12/08	作成
P2200000159	株式会社ＣＩＩＣ建設	代理田花子	申請中	2022/11/25	
P2200000150	株式会社ＣＩＩＣ建設	代理田花子	否認		
P2200000160	株式会社ＣＩＩＣ建設	代理田花子	承認	2022/12/16	作成
P2200000162	株式会社ＣＩＩＣ建設	代理田花子	承認	2022/12/08	作成

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

③検索実行後、検索条件に合致する委任状が一覧に表示されます。対象の委任状の行をクリックしてください。



④「委任状」画面が開きます。本項前半の要領にて、委任状の承認又は否認を行ってください。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

1．2．5．委任状の承認結果を確認する（代理人側で行う操作）

①代理人のＧビズ ID アカウントで JCIP にログイン後、「マイページ」画面内、「通知」グリッドに表示されている、未読の通知を確認してください。委任状の承認通知（「状態」が「承認」又は「否認」のもの）があれば、対象の通知の見出しをクリックしてください。



②「委任状」画面が開きます。通知を受けた委任状の内容を確認してください。



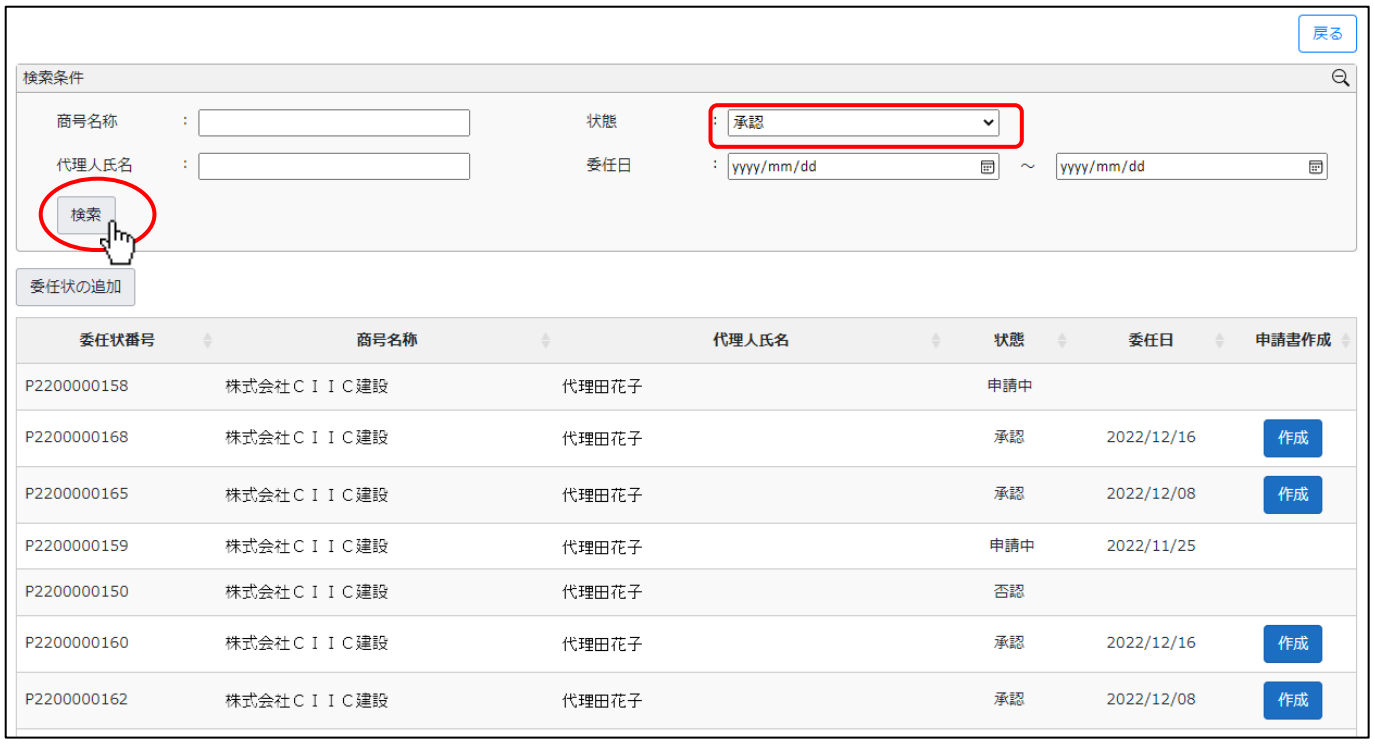
Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

【委任状の承認結果通知が見つからなかった場合】

①「マイページ」画面内、「通知」グリッドに表示されている未読の通知の中に、委任状の承認依頼通知が見つからなかった場合は「マイページ」画面の「委任状一覧」ボタンを押下してください。



②「委任状一覧」画面が開きます。「検索条件」グリッドで検索条件（「状態」が「承認」又は「否認」）を入力後、「検索」ボタンを押下してください。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

③検索実行後、検索条件に合致する委任状が一覧に表示されます。対象の委任状の行をクリックしてください。



④「委任状」画面が開きます。



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

1．2．6．委任状の無効化（申請者本人側で行う操作）

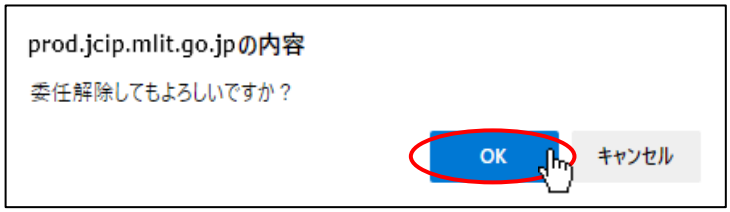
委任関係を解除する必要が生じた場合は、承認済の委任状を委任元側で無効化することができます。

※既に申請データを作成済の委任状については、その委任状に紐付く申請データの状態が下記のもののみであれば無効化可能
作成中、発行済、不許可通知書発行済、届出確認済、手続終了、取下

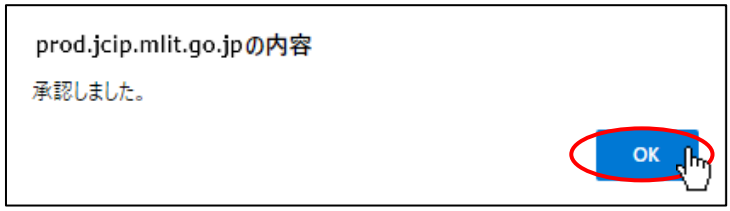
①「委任状」画面右上、「委任解除」ボタンを押下してください。



②確認ダイアログが表示されます。委任解除を行う場合は、「OK」を押下してください。



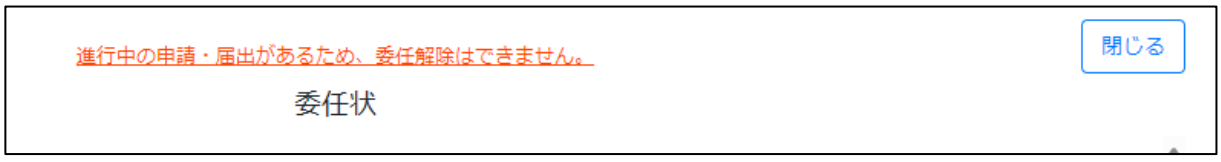
③確認ダイアログが表示されます。「OK」を押下して「委任状」画面を閉じてください。これで委任解除は完了です。



④委任状が無効化され、状態が「無効」に変化したことを「委任状一覧」画面で確認できます。



※進行中の申請データに紐付いた委任状は無効化できません（メッセージが表示され、「委任解除」ボタンは非表示となります）



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

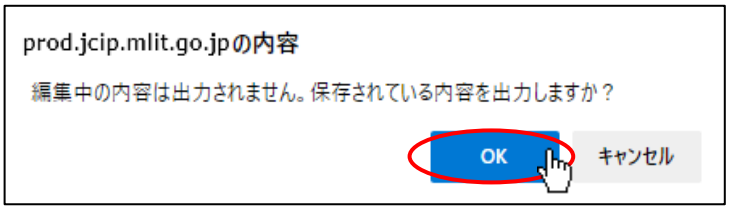
1．2．7．委任状のダウンロード

委任状の書面が必要な場合は、PDF ファイルとしてダウンロードできます。

①「委任状」画面左下、「委任状 DL」ボタンを押下してください。



②「委任状 DL」ボタン押下後、確認ダイアログが表示されたら、「OK」を押下してください。



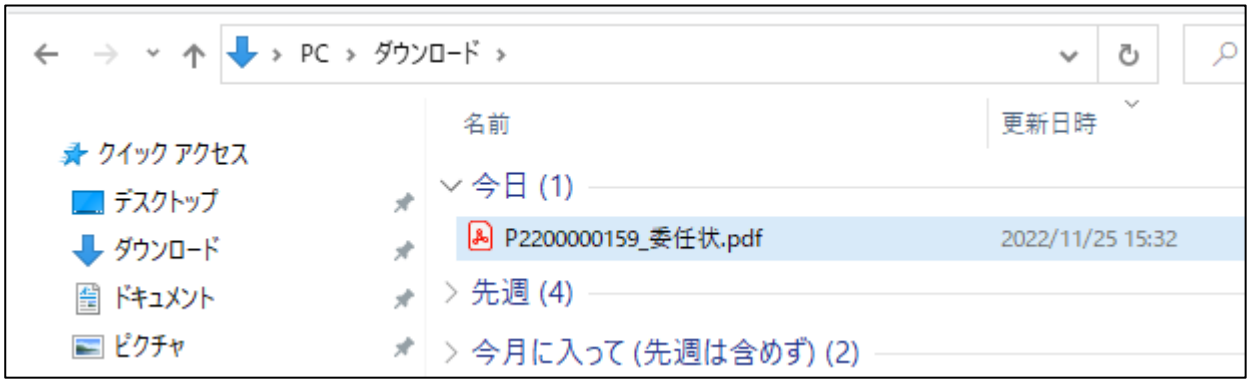
③ダウンロード完了後、WEB ブラウザのダウンロードウインドウが開きます。

（ダウンロード完了までの時間は、ファイルサイズや回線速度により数秒～数十秒程度変動します）



④「ダウンロード」フォルダにダウンロードしたファイルが保存されます。

（ダウンロードされたファイルは、無害化処理済のファイルとなります）



Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.

1．3．e-Tax ご利用登録（納税情報取得機能を利用する方のみ）

JCIP では、国税庁とのデータ連携により納税情報を取得することができます。
納税情報を取得することで、納税証明書の添付が必要な申請・届出において、納税証明書の添付を省略することができます。
【参考】3．2．5．納税情報取得

納税情報取得の機能を利用するためには、事前に e-Tax のご利用登録が必要となります。
e-Tax のご利用登録をされていない方は、下記の e-Tax ホームページよりご利用登録を行ってください。

【e-Tax】国税電子申告・納税システム(イータックス)（nta.go.jp）
https://www.e-tax.nta.go.jp/

※本機能は、「大臣許可の申請（新規、許可換え新規）、決算変更届」及び「経審申請」の場合のみ、ご利用可能です
※対象となる納税情報は、大臣許可の申請の場合は「法人税」「所得税」、経審申請の場合は「消費税及び地方消費税」です
※本機能で取得した納税情報は「G ビズ ID プライムアカウント」及び「JCIP 利用を許可された G ビズ ID メンバーアカウント利用者の全てで参照可能となります
※本機能で取得した納税情報は、JCIP における確認書類として使用できますが、印刷して納税証明書の代替として使用することはできません

Copyright© 2022-2026 MLIT Japan. All Rights Reserved.