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

３．２．申請・届出の書類作成（作成補助機能）

令和８年１０月

国土交通省

目次

※（　）内は全体版のページ番号

３．３．「前回申請取込」機能…… **３ページ（１６０）**

３．３．１．「前回申請取込」の実行…… **３ページ（１６０）**

３．３．２．「前回申請取込」が可能な書類…… **４ページ（１６１）**

３．４．「申請書類データの取込」機能…… **６ページ（１６３）**

３．３.「前回申請取込」機能

３．３．１.「前回申請取込」の実行

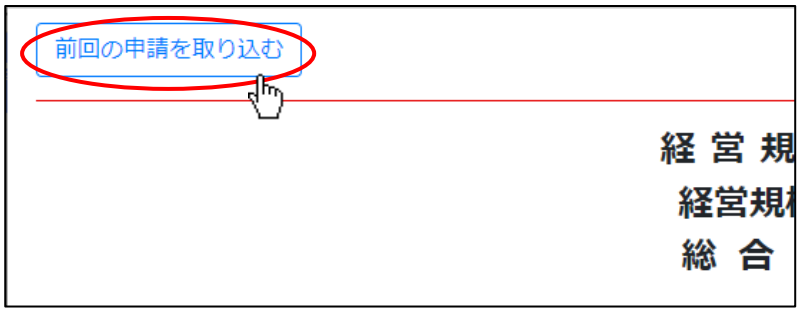
許可（届出確認）された前回の申請書類のデータを、今回の書類作成用に取り込むことができます。

※本機能は以下の申請種別で利用可能です

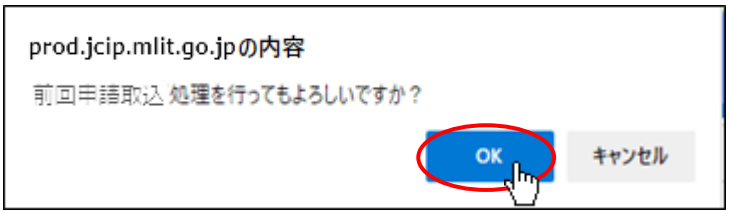
許可：　B（許可換え新規）、C（更新）、D（業種追加/般・特新規）、E（業種追加/般・特新規+更新）

経審：　すべての申請種別

①書類作成画面の左上、「前回の申請を取り込む」ボタンを押下してください。

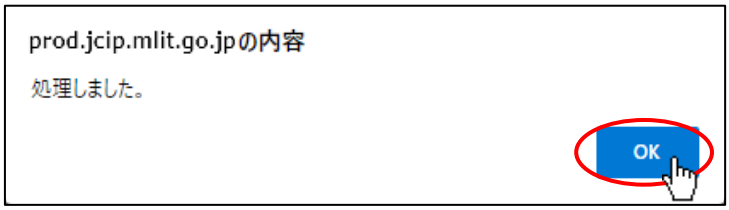


②確認ダイアログが表示されたら、「OK」を押下してください。



③確認ダイアログが表示されます。「OK」を押下してダイアログを閉じてください。

対象の項目に前回の申請データが反映されます。



※一部の入力項目（今回の申請において、前回申請の内容と異なる値が入力される可能性の高い項目）については、

前回の申請データは反映されません

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

3．3．2．「前回申請取込」が可能な書類

○：可能　×：不可　-：書類作成対象外

No.	様式名（画面名）	可否
1	建設業許可申請書	○
2	役員等の一覧表	○
3	営業所一覧表(新規許可等)	○
4	営業所一覧表(更新)	○
5	営業所技術者等一覧表	○
6	工事経歴書	×
7	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	○
8	使用人数	○
9	誓約書	×
10	経営業務の管理責任者証明書	○
11	経営業務の管理責任者の略歴書	○
12	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書	○
13	常勤役員等の略歴書	○
14	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	○
15	健康保険等の加入状況	○
16	営業所技術者等証明書(新規・変更)	○
17	実務経験証明書	○
18	指導監督的実務経験証明書	○
19	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	○
20	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○
21	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	○
22	株主(出資者)調書	○
23	営業の沿革	○
24	所属建設業者団体	○
25	主要取引金融機関名	○
26	変更届出書(第一面)	×
27	変更届出書(第二面)	×
28	届出書	×
29	廃業届	×
30	経営業務の管理責任者に準ずる地位にあって経営業務を補佐した経験の認定に関する調書	○
31	常勤役員等が有する業務経験の認定に関する調書	○
32	常勤役員等を直接に補佐する者が有する業務経験の認定に関する調書	○
33	変更届出書(決算変更届出用)	○
34	経営規模等評価申請書・総合評定値請求書	○
35	工事種類別(元請)完成工事高	○
36	技術職員名簿	○

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

37	その他の審査項目(社会性等)	○
38	工事種類別完成工事高付表	○
39	継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿	○
40	CPD 単位を取得した技術者名簿	○
41	技能者名簿	○
42	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	○
43	「建設技能者を大切にする企業の自主宣言制度」に関する誓約書	○
44	貸借対照表	×
45	損益計算書	×
46	完成工事原価報告書	×
47	株主資本等変動計算書	×
48	注記表	○
49	附属明細表	×
50	貸借対照表（個人）	×
51	損益計算書（個人）	×

※「前回申請取込」では、書類単位で直近のデータ（状態が「発行済」または「届出確認済」まで達したもの）を取り込みます

例）過去（前回、前々回）の申請における、書類作成有無パターン

	経営規模等評価申請書 ・総合評定値請求書	CPD 単位を取得した 技術者名簿	技能者名簿
①前々回	あり	あり	なし
②前回	あり	なし	なし
③今回	②前回の申請内容を取込	①前々回の申請内容を取込	「前回申請取込」ボタン非表示

前回の申請時に作成していない書類を、前々回の申請時に作成している場合は、前々回の申請時に作成した書類の内容が今回の取込対象となります。

上図の例では、「CPD 単位を取得した技術者名簿」は前回作成していないため、前々回の申請時に作成した書類の内容が今回の取込対象となります。

また、過去の電子申請において一度も作成していない書類には取込対象がないため、「前回申請取込」ボタンは表示されません。

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

3．4.「申請書類データの取込」機能

他のソフトで作成（出力）した、指定フォーマットの申請書データファイル（XML 形式）を取り込む機能です。

JCIP の「申請書類データの出力」機能で出力したデータも取り込めます。

【参考】「電子申請システム外部インターフェイス仕様書」及び「XML 項目定義書・別表」の掲載先

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

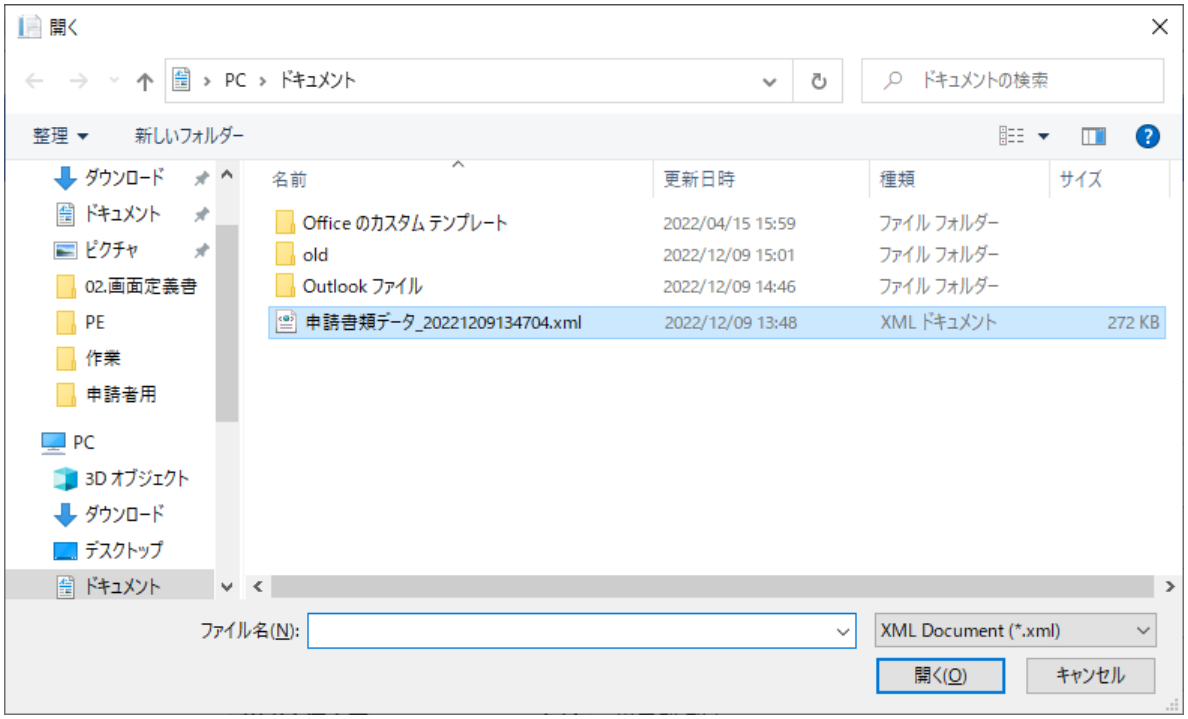
取込の対象となる書類は、「申請・届出内容」画面の「申請・届出書類」グリッドに表示されている書類です。

①「申請・届出内容」画面の左上、「申請書類データの取込」ボタンを押下してください。



②ファイル選択ダイアログが開きます。取り込む申請書データファイルを選択し、「開く」ボタンを押下してください。

（「申請・届出選択」画面で選択した、「申請・届出の区分」以外のデータファイルは取り込めません）



③申請書類データの取り込み後、「申請・届出内容」画面上の、各書類の「入力チェック」が未入力の状態「ー」になります。

④「申請・届出書類」グリッドの「建設業許可申請書」の行をクリックし、「建設業許可申請書」の書類作成画面を開いてください。

⑤各項目に取り込んだデータが反映されていることを確認後、画面右下「保存」ボタンを押下してください。

⑥「申請・届出内容」画面上の各書類の「入力チェック」が「OK」に変わります。これで取り込んだデータが保存されました。

「申請・届出書類」グリッドの各書類に対して上記④～⑥の操作を行ってください。

※取り込んだデータ内にエラーとなる要素がある場合は、「保存」ボタン押下後に「入力チェック」が「NG」になります

すべての「入力チェック」が「OK」になるよう修正してください（エラーがある状態では「申請・届出送信」ができません）

※取り込む XML ファイル内に入力できない文字が含まれていた場合でも、取り込みエラーにはならず正常に取り込みは行われます（取り込み後、入力できない文字を含む書類を開くとエラーが表示され、エラーがある状態では保存ができません）

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