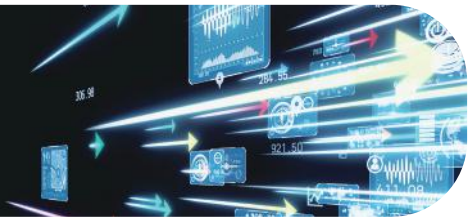
許可・経審・分析申請書作成ツール

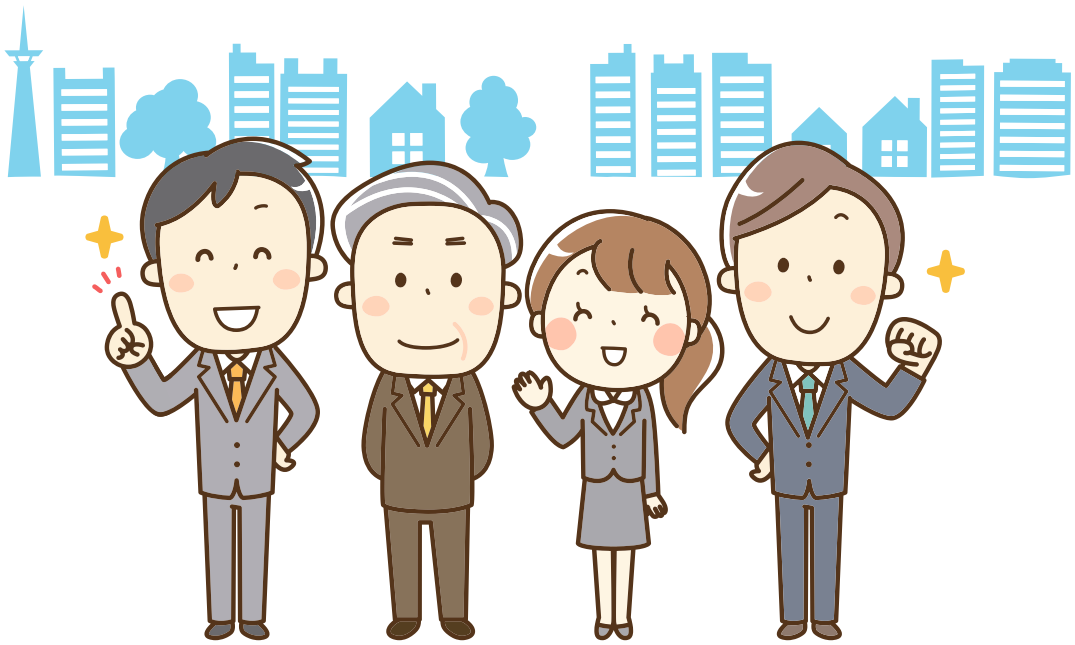
なんでも経審Plus

かんたんスタートガイド

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

JCIP対応版





はじめてお使いの方へ
インストール・初期設定
基本的な操作方法
会社情報の作成
経営状況分析
許可・経審

CIIC 一般財団法人 建設業情報管理センター

はじめてお使いの方へ

この度は、「なんでも経審Plus」をお使いいただき誠にありがとうございます。

“建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）”に対応して、「なんでも経審Plus」がパワーアップ！しました。

さらに、最新の**経審改正にも対応**しています。

建設業許可・経営事項審査の電子申請データ作成に利用していただくと同時に、経営状況分析申請書類もあわせて作成、申請していただくことで分析手数料もお得になります。

また、いままで通り経審の評点計算にもご利用いただけます。

「なんでも経審Plus」でできること

許可	建設業許可の申請に必要な書類を作成することができます。
経審	経営事項審査の申請に必要な書類を作成することができます。
経営状況	経営状況分析の申請に必要な書類を作成することができます。
評点計算	経審の評点計算（シミュレーション）を行うことができます。

さらに！

従来の機能はそのままに

建設業許可・経営事項審査電子申請システムに対応した申請・届出データを作成、そのまま登録できます。



お得に！

登録した財務データで経営状況分析申請書を併せて作成、CIIC/マイページから登録（電子申請）すると分析手数料もお得になります。

※経営状況分析に必要な財務諸表は、税抜で作成する必要がありますのでご注意ください。なお、“変更届”で提出する財務諸表には、税込/税抜の区別がありませんので、作成手間を省くためにも税抜で作成することをお勧めします。

※マイページを使用して経営状況分析申請書を送信する（電子申請）には、マイページID・パスワードが必要となります。事前のお申し込みをお勧めします。

かんたんスタートガイド　目次

はじめてお使いの方へ …… 1
なんでも経審Plusのメニュー構造 …… 2
インストール …… 3
初期設定（初回起動時の操作） …… 4
基本的な操作方法 …… 5
会社情報の作成 …… 6
【経営状況分析】申請書類の作成 …… 7
【経営状況分析】電子申請の方法 …… 8
【許可・経審】申請書類の作成 …… 9
【許可・経審】JCIP申請・届出データの出力 …… 10
【許可・経審】JCIP申請・届出データの登録 …… 13
【許可・経審】JCIPからの申請・届出データの出力 …… 13
JCIPで作成したデータの取込 …… 14

なんでも経審Plusのメニュー構造

「なんでも経審Plus」のメニューは、右のTOPメニュー以降下のような構造になっています。

TOPメニュー▶



サブメニュー

なんでも経審Plus TOPメニュー

1 会社情報を作成する
- 1：基本情報
- 2：許可情報
- 3：営業所情報
- 4：職員情報
- 5：工事経歴情報

会社情報は、これから作成する申請書類で共通して使われる項目を最初に登録するものです。
登録された情報は、これから作成する申請書類に読み込むことができ、同じ項目を何度も入力する手間を省くことができます。

2 申請書類を作成する
- 1：建設業許可
- 2：経営事項審査
- 3：経営状況分析 → 経営状況分析申請書
- 4：財務諸表
- 5：委任状
- 6：建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP)用データ作成・取込 → JCIPに取り込むためのデータを出力 / JCIPで作成したデータを取り込む

電子申請データファイル作成は、経営状況分析申請をデータに出力し、CIIC/マイページにログイン、送信ができます。

JCIPへ申請するデータを出力・取り込む機能です。

3 評点計算を行う
- ①評点（X1、X2）を算出
- ②評点（Y）を算出
- ③評点（Z）を算出
- ④評点（W）を算出

→ 総合評定値(P)を算出

4 代理人情報を作成する

代理人情報は、作成した申請書類に取り込むことができます。

5 その他機能各種設定
- スケジュール管理
- 会社情報エクスポート
- 工事名設定
- 書式デザイン編集
- データ共有設定
- バージョン情報
- バックアップ・リカバリ
- 申請先設定
- バックアップデータの追加

インストール

「なんでも経審Plus」のインストール、自動アップデート前には必ずご確認ください。
セキュリティソフトによる障害防止のために、「なんでも経審Plus」の
インストール・自動アップデート作業前には次の事項を確認してください。



❶インストールするパソコン上で稼働しているソフトを一旦終了させてください。
❷セキュリティソフトが稼働している場合は、一時的にすべての監視機能を無効にしてください。
❸インストール作業が終了しましたら、一時的に無効にしたセキュリティソフトのすべての監視機能を有効にもどしてください。

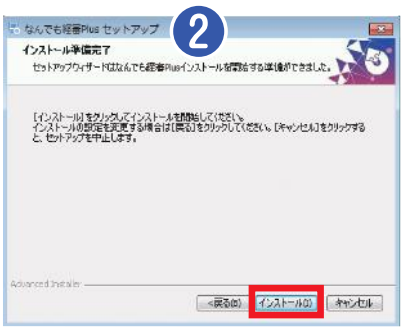
※社内にセキュリティ管理者、またはシステム管理者を設置している場合は、ご担当者にご確認ください。

CIICホームページからダウンロードした「setup_KeishinPlus.exe」をダブルクリックします

以降は、画面の案内に沿って操作してください。



「次へ」を押下します。



「インストール」を押下します。



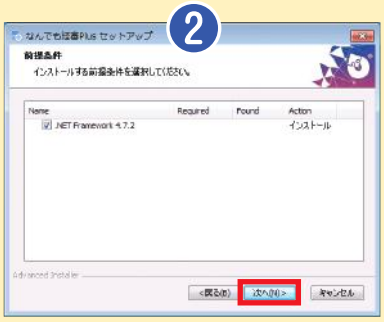
「完了」を押下します。

Check .NET Framework4.7.2以降がインストールされていないパソコンをお使いの場合

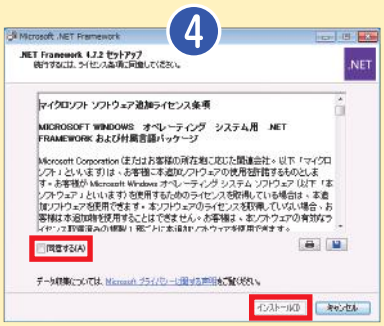
右の画面が表示されます。
以降、画面の案内に沿って操作してください。

❶「次へ」を押下します。
❷「次へ」を押下します。
❸「はい」を押下します。
❹「同意する」にチェックを入れ、「インストール」を押下します。





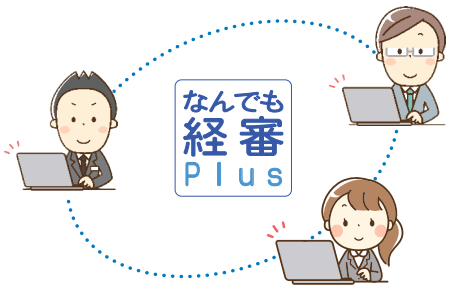




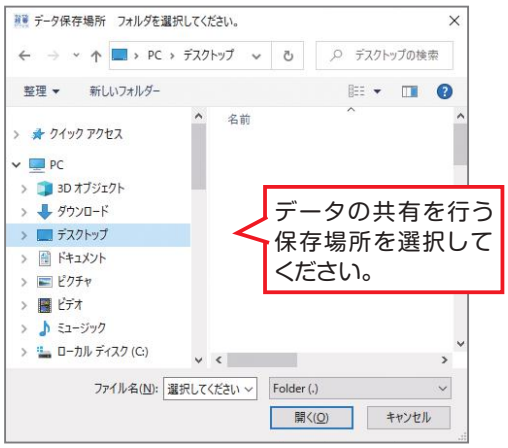
初期設定（初回起動時の操作）

「なんでも経審Plus」はデータを複数名で共有することができます。

初回起動時は下の画面が表示されますので共有を行う場合、「複数名でデータを共有する」を押下して、共有するデータの保存場所を指定してください。データの共有をせず、おひとりで使用する場合は、「ひとりでデータを使用する」を選択してください。







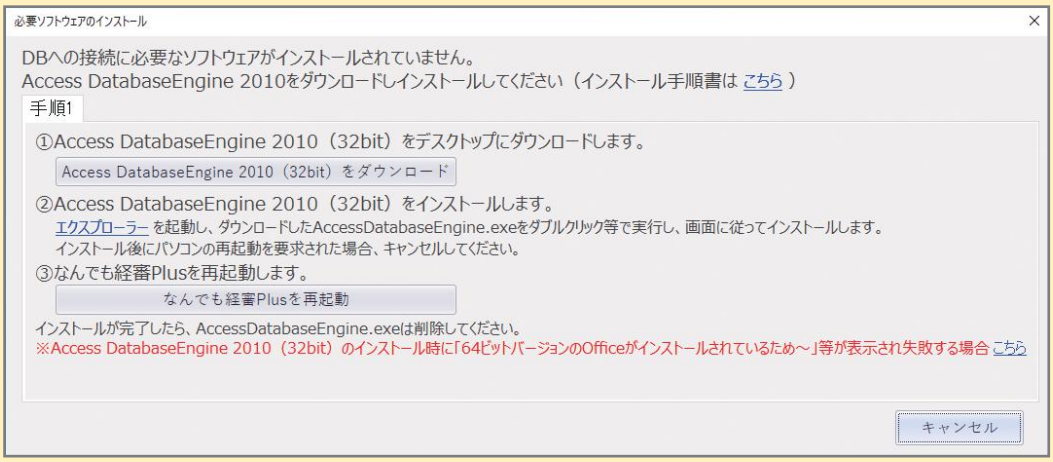


◎共有設定についての詳細説明は、CIICホームページの以下の場所にありますのでご参照ください。
ホームページトップ>CIICについて>お問い合わせ>
「複数のパソコンでデータを共有する方法について」 URL:https://www.ciic.or.jp/ciic/contact/

Check

Microsoft AccessまたはAccess DatabaseEngineがインストールされていないパソコンをお使いの場合

下の画面が表示されます。画面の案内に従って、設定を行ってください。



基本的な操作方法

「なんでも経審Plus」の基本的な操作方法を紹介します。

TOP画面から操作をはじめます。



1 申請書類を作成したい会社の情報を登録します。
参照：P6



2 申請書類を作成したい会社を選択します。
参照：P7（1）



※複数の会社を登録している場合は、ここで次に処理を行いたい会社に切り替えることができます。

3 作成したい申請書類に進み、データの入力・出力・印刷を行います。
参照：（経営状況分析）P7 ・ （許可・経審）P9



4 電子申請を行う該当申請書類を「申請書類を作成する」のサブメニューから選択し、電子申請用データを作成し、それぞれの電子申請システムに登録します。
参照：（経営状況分析）P8 ・ （許可・経審）P10



◎「なんでも経審Plus」をご利用中は、不意のデータ消失に備え、定期的にデータのバックアップをお取りいただく事をお勧めします。「なんでも経審Plus」のバックアップ機能は、トップメニュー「その他機能/各種設定」>**「バックアップ・リカバリ」**で利用できます。

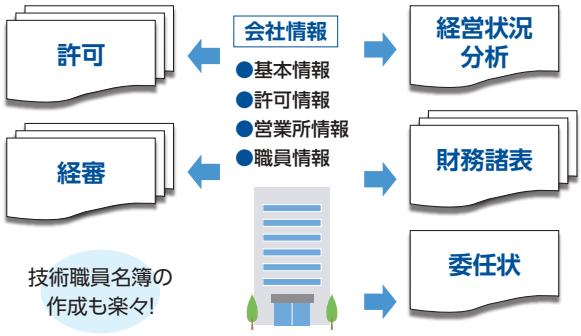
会社情報の作成

「なんでも経審Plus」は会社情報を登録してから申請書類の作成を行います。

登録した会社情報は各種申請書類に反映させることができます。

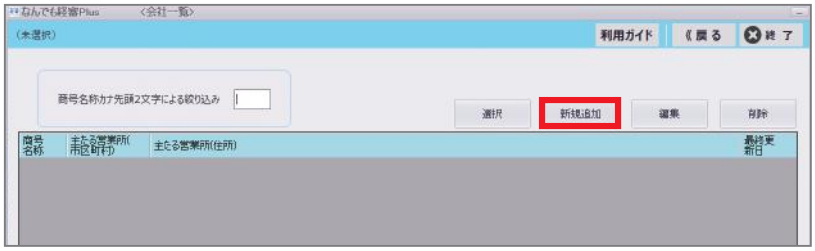






初めてお使いになる場合、まず「新規追加」で会社の基本情報を登録します。

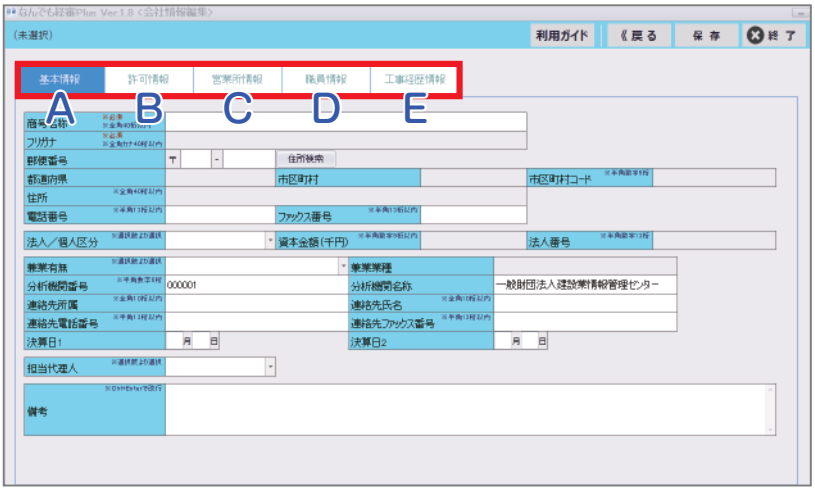
なお、会社情報は複数登録することができます。代理人の方等で複数の会社を取り扱う場合、会社を切り替えてお使いください。



会社情報には、商号、住所等の

A：「基本情報」
B：「許可情報」
C：「営業所情報」
D：「職員情報」
E：「工事経歴情報」

を登録することができます。



経営状況分析 申請書類の作成

⑴申請書類を作成したい会社が選択されていることを確認します。

TOPメニューの「会社選択」で申請書類を作成する会社を選択してください。



⑵TOPメニューの「申請書類を作成する」を押下して、サブメニューを表示させます。

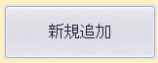
サブメニューの中から作成したい申請書類を選択してください。



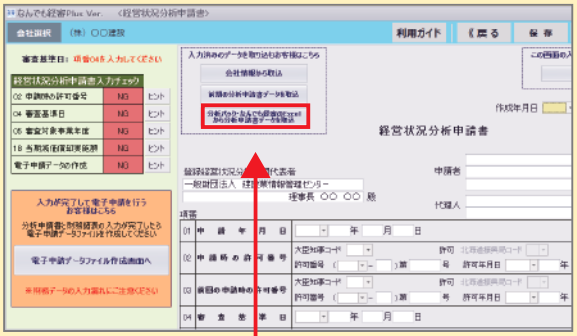
⑶申請書類の作成 ～「経営状況分析申請書」と「財務諸表」の作成～

●経営状況分析申請書の作成

①経営状況分析申請書情報一覧画面で「新規追加」を押下します。

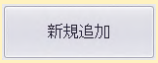


②経営状況分析申請書の入力画面が開きます。



●財務諸表の作成

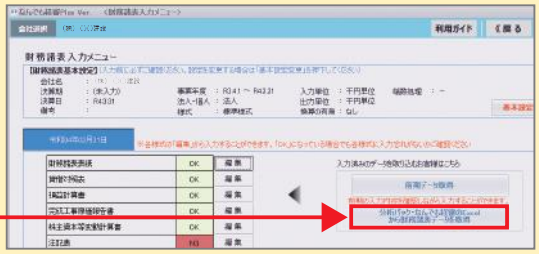
①財務諸表情報一覧画面で「新規追加」を押下します。



②「財務諸表基本設定」を入力します。



③「財務諸表入力メニュー」が開きます。
作成する書類を選んで「編集」を押下します。



POINT

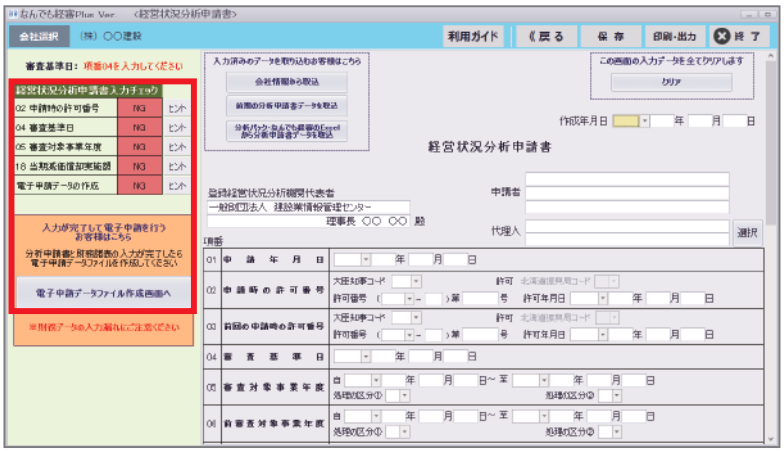
経営状況分析申請書と財務諸表は、**「分析パック」や「なんでも経審」のエクセルファイル**を取り込むことができます!

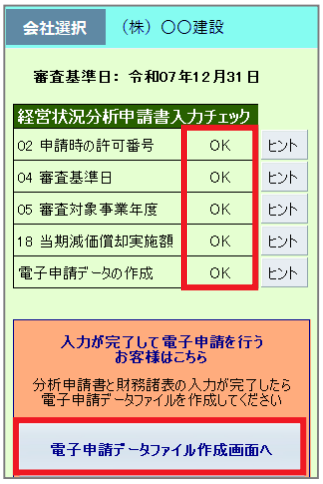


経営状況分析 電子申請の方法

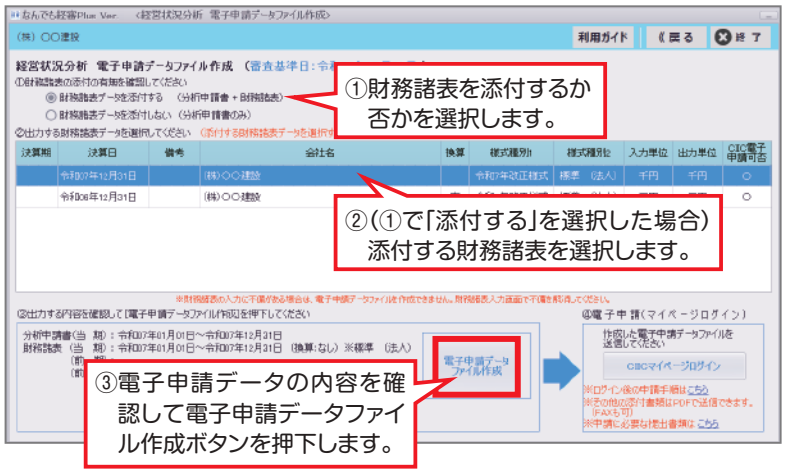
(1)財務諸表の入力が完了したら、経営状況分析申請書の入力画面を開き、入力チェックが全てOKになっていることを確認します。

「電子申請データファイル作成画面へ」ボタンを押下します。





(2)画面の案内 (①→②→③) に従い、電子申請データファイルを作成します。



POINT

その他の添付書類(許可通知書の写し等)はPDFで送信できます。
※FAX・郵便でも可能です

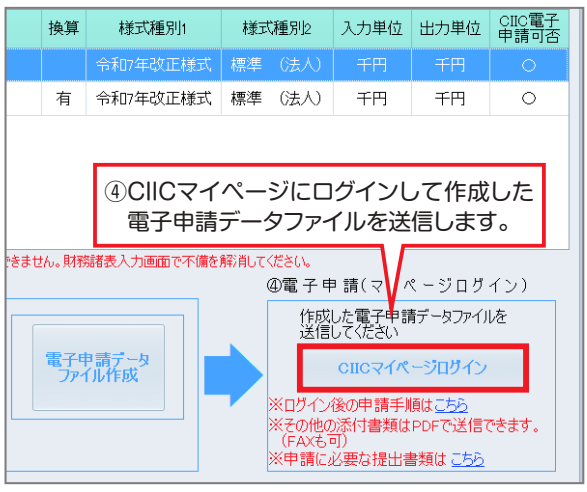


指定した場所に「電子申請データファイル.top」を保存します。

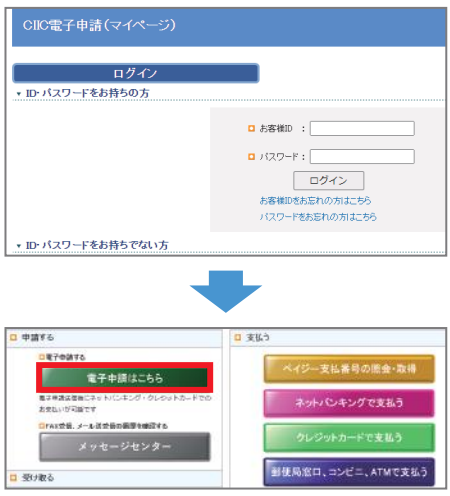


電子申請データファイル.top

(3)CIICマイページにログイン (案内④) して電子申請を行います。



	換算	様式種別1	様式種別2	入力単位	出力単位	CIIC電子申請可否
		令和7年改正様式	標準 (法人)	千円	千円	○
	有	令和7年改正様式	標準 (法人)	千円	千円	○



許可・経審

申請書類の作成

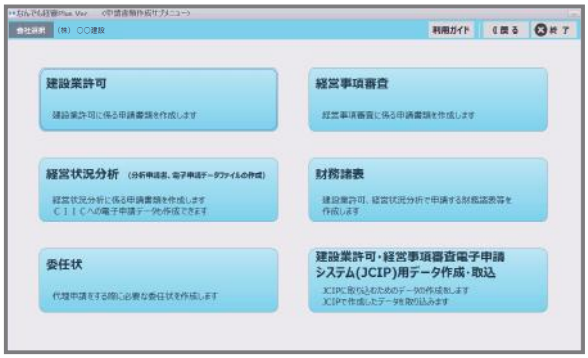
申請書類の作成～「建設業許可」と「経営事項審査」に係る申請書の作成～

まず、TOPメニューの「会社選択」で申請書類を作成する会社を選択してください。

次に「申請書類を作成する」を押下してサブメニューを表示させます。



サブメニューの中から作成したい申請書類がある項目を選択してください。

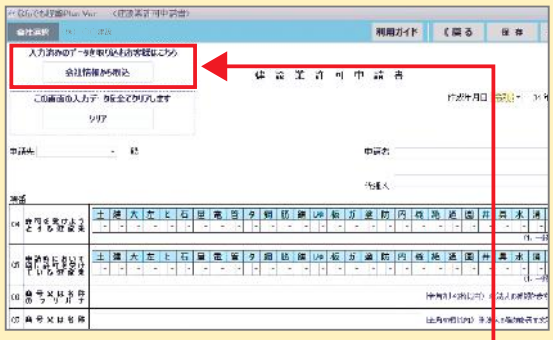


●建設業許可に係る申請書を作成

①サブメニューから「建設業許可」を押下します。
作成する申請書一覧が表示されますので、選択し押下します。



②書類を作成してください。

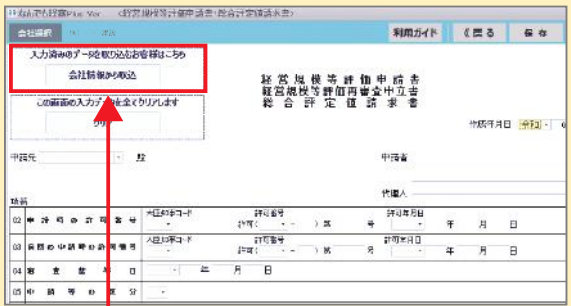


●経営事項審査に係る申請書を作成

①サブメニューから「経営事項審査」を押下します。
作成する申請書一覧が表示されますので、選択し押下します。



②書類を作成してください。



POINT

最初に登録した「会社情報」を呼び出すことで同じ内容を何度も入力する手間が省けます。



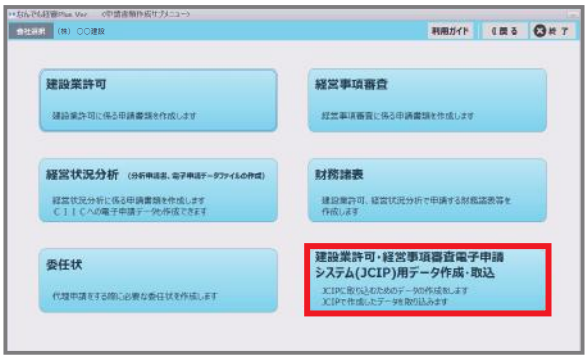
許可・経審 JCIP申請・届出データの出力①

(1)ここでは「経営事項審査」に係る申請書の作成を例にとって進めます。

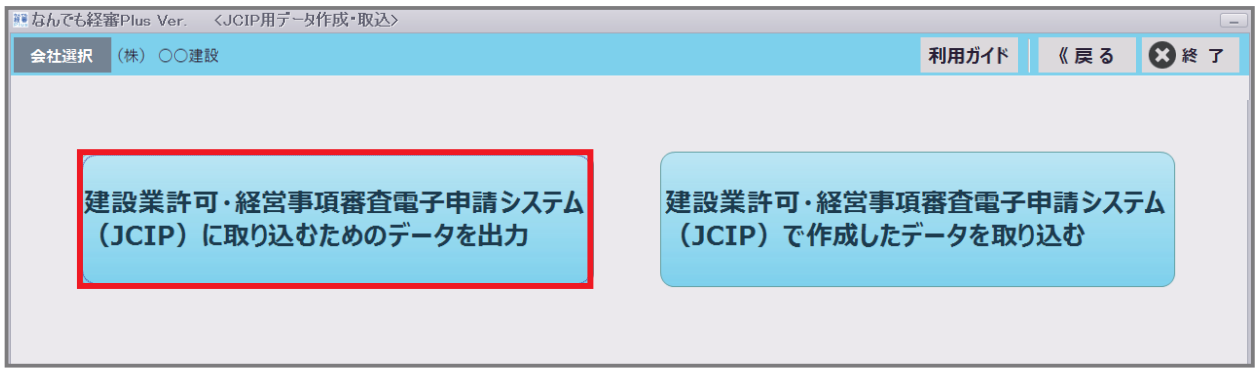
TOPメニューの「申請書類を作成する」を押下して、サブメニューを表示させます。



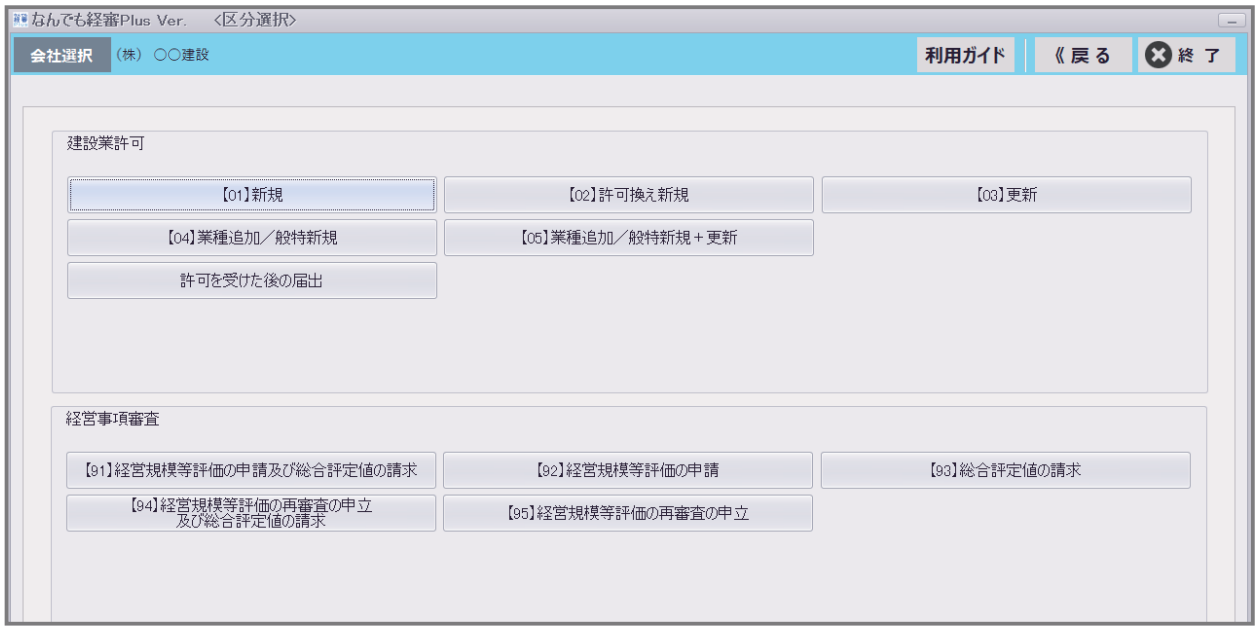
サブメニューの中から「建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP)用データ作成・取込」を選択してください。



(2)「JCIP用データ作成・取込」画面が表示されます。



(3)「建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP)に取り込むためのデータを出力」ボタンを押下し、まず出力したい申請内容を区分選択画面の「区分」のなかから選択してください。



許可・経審 JCIP申請・届出データの出力②

(4)例えば、「【91】経営規模等評価の申請…」を選択すると

出力する書類を指定する「出力データ選択」画面が表示されますので、必要な書類と、その書類のチェックボックスにチェックがついていることを確認してください。



◆申請・届出書類で指定できる書類は以下の通りです。

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 □ 常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書
11 □ 常勤役員等(経営業務の管理責任者等)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つ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
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 □ 財務諸表



◎「出力データ選択」画面でのチェックボックスは、
以下の条件のときに選択(✅)する、もしくは選択しない(✅を外す)ことができます。
①出力しようとする申請・届出に必要な書類であり、かつ②必要な書類が作成済みであること(※申請書作成画面で未入力のまま保存ボタンを押してしまうと“入力済”となってしまいますのでご注意ください)。
上記以外では、選択することはできません。また、「財務諸表」の提出が必要な場合は、上記の条件に加え必要な決算年度の財務諸表を選択してください。

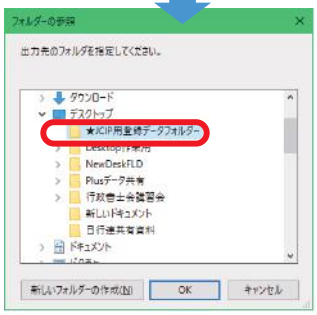
許可・経審 JCIP申請・届出データの出力③

(5)出力する先を指定し、JCIPへ登録する申請データを出力します。



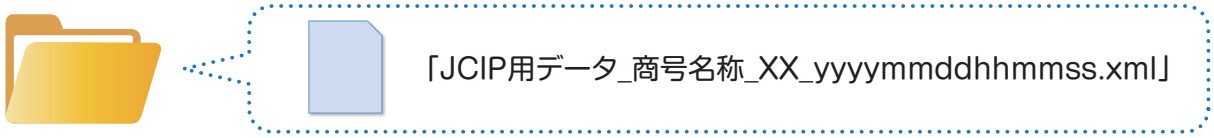
❶JCIP用データを出力する先を指定します。指定するフォルダーは予め分かりやすい名前で作成しておくことをお勧めします。
(右図例では“★JCIP用登録データフォルダー”)

❷「JCIP用データ出力」ボタンを押下すると、指定した先にJCIPへの登録用データが出力されます。

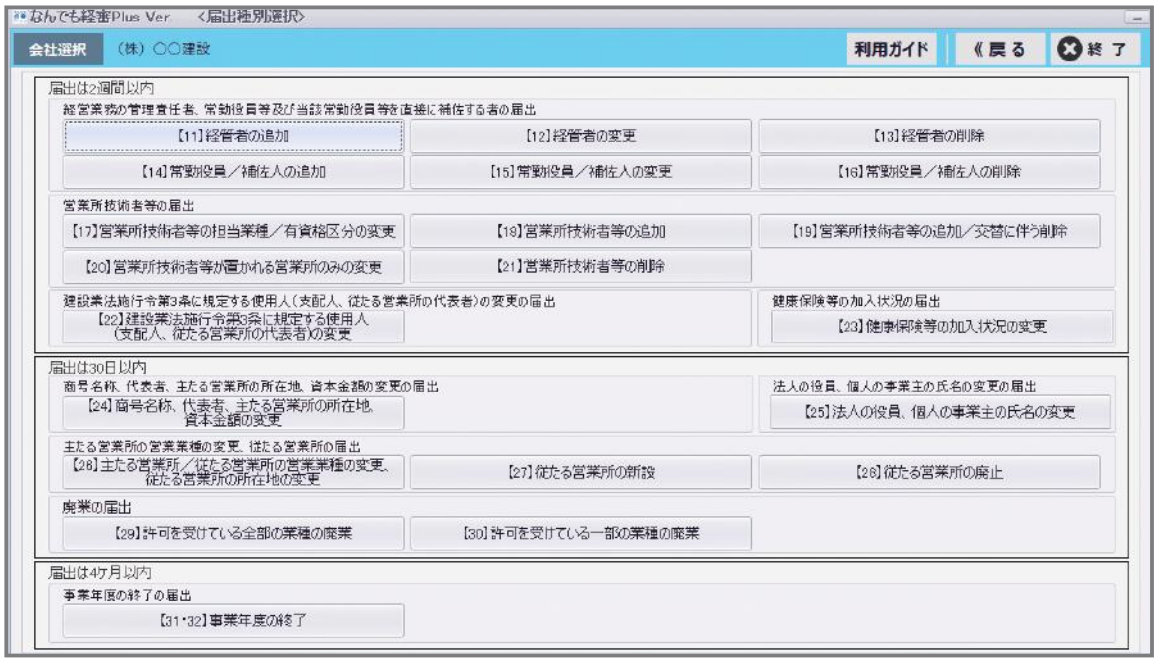


※ファイルを保存するためのダイアログ・ボックス

(6)出力されたデータは次のファイル名で保存されます。



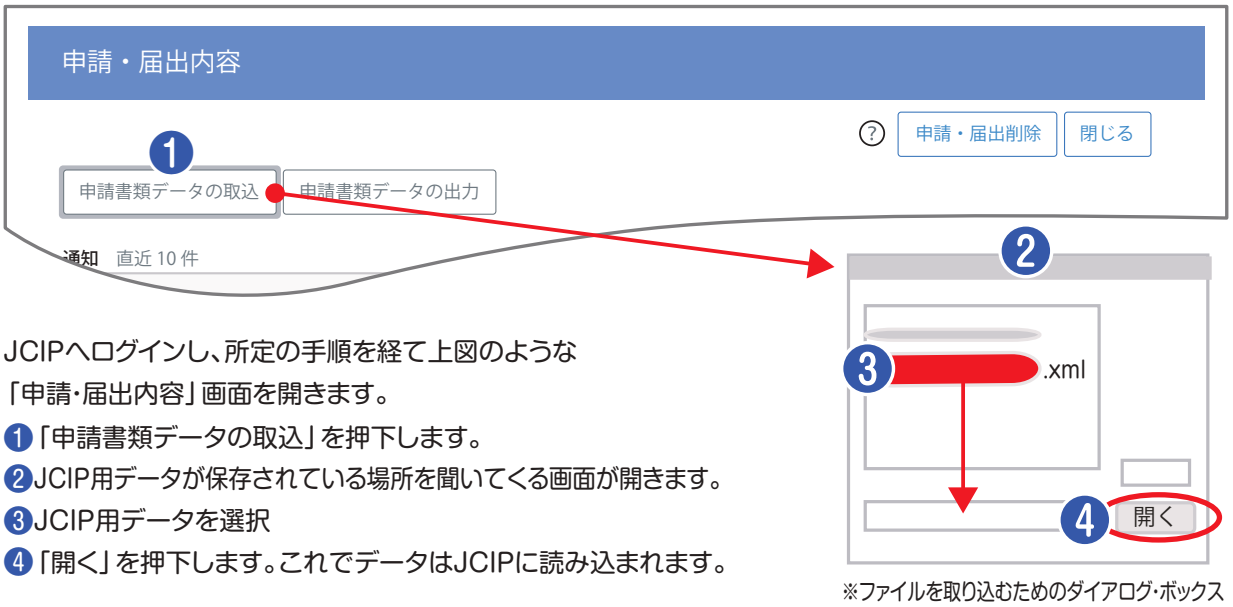
(7)区分選択画面で「許可を受けた後の届出」ボタンを押下すると、下図の「届出種別選択」画面が表示されますので該当するボタンを押下し書類を選択し出力してください。
なお、出力する届出を指定・出力する「出力データ選択」画面は前ページと同じです。



JCIP申請・届出データの登録

出力したデータをJCIPへ登録します。

※JCIPイメージ画像



※ファイルを取り込むためのダイアログ・ボックス

JCIPへログインし、所定の手順を経て上図のような「申請・届出内容」画面を開きます。

❶「申請書類データの取込」を押下します。

❷JCIP用データが保存されている場所を聞いてくる画面が開きます。

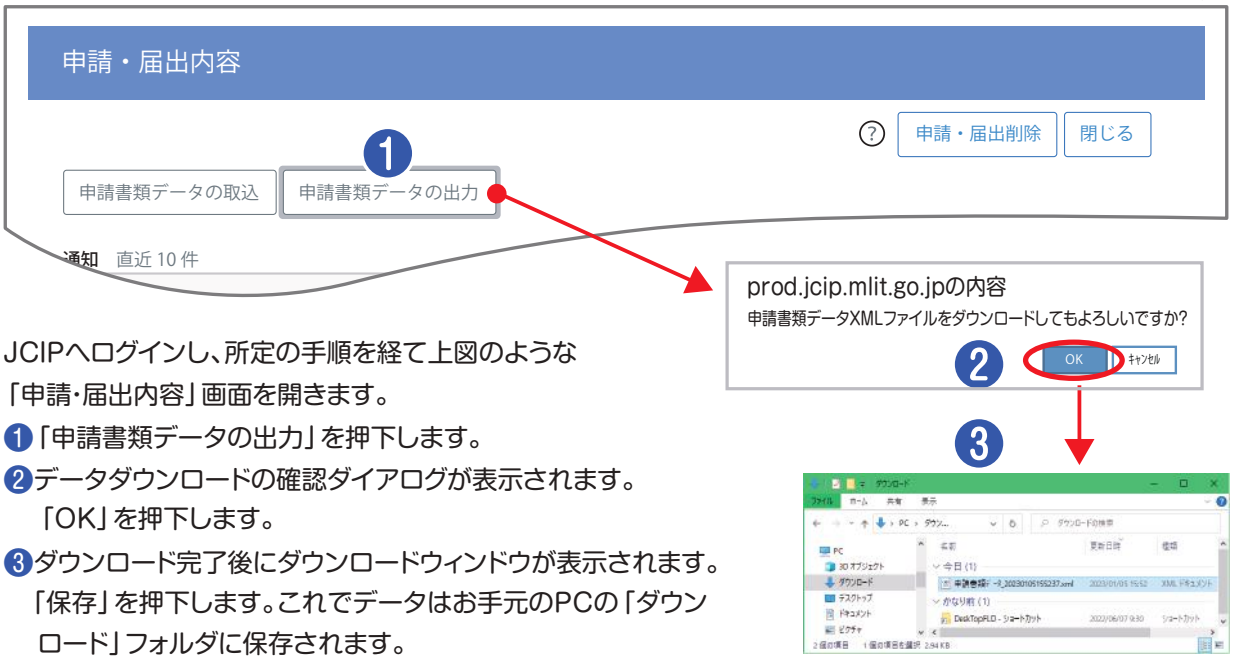
❸JCIP用データを選択

❹「開く」を押下します。これでデータはJCIPに読み込まれます。

JCIPからの申請・届出データの出力

JCIPから申請書類データを出力します。

※JCIPイメージ画像



JCIPへログインし、所定の手順を経て上図のような「申請・届出内容」画面を開きます。

❶「申請書類データの出力」を押下します。

❷データダウンロードの確認ダイアログが表示されます。「OK」を押下します。

❸ダウンロード完了後にダウンロードウィンドウが表示されます。「保存」を押下します。これでデータはお手元のPCの「ダウンロード」フォルダに保存されます。



※JCIPへ添付書類として登録されたものは、この「申請書類データの出力」には含まれませんので個別にファイルを取り出してください。

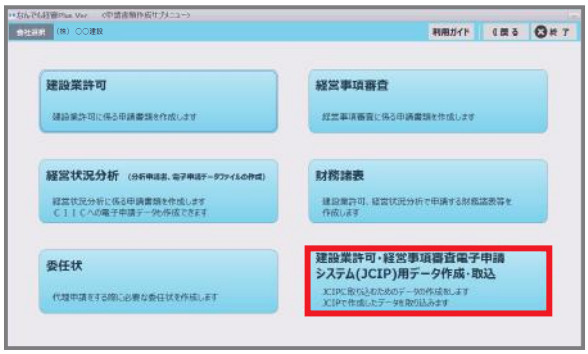
※「なんでも経審Plus」に取り込むためには、「なんでも経審Plus」がインストールされているPCで一連の作業を行ってください。

JCIPで作成したデータの取込

「なんでも経審Plus」は、JCIPから作成したデータを取り込むことができます。

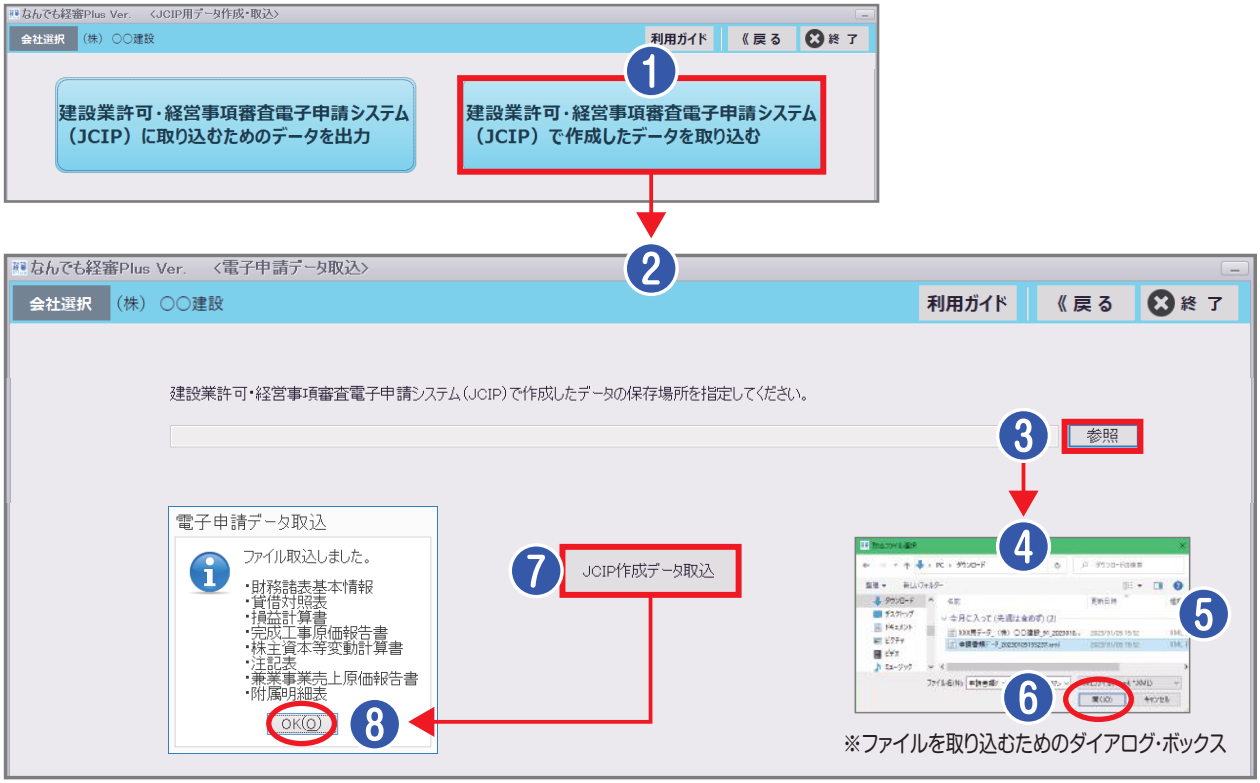
⑴JCIPから出力された「申請書類データ」を「なんでも経審Plus」に取り込みます。





サブメニューの中から「建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP)用データ作成・取込」を選択してください。

⑵「JCIP用データ作成・取込」画面が表示されます。



※ファイルを取り込むためのダイアログ・ボックス

❶「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）で作成したデータを取り込む」ボタンを押下します。

❷「電子申請データ取込」画面が開きます。

❸「参照」ボタンを押下します。

❹取込用データが保存されている場所を聞いてくる画面が開きます。

❺取込用データが保存された場所を開き、「なんでも経審Plus」へ取り込むデータを選択します。

❻「開く」を押下します。取込用データが保存された場所が「なんでも経審Plus」に指定されます。
（「参照」ボタンの左欄）

❼「JCIP作成データ取込」ボタンを押下します。

❽「なんでも経審Plus」に取り込まれたデータ一覧が表示されますので、内容を確認して「OK」ボタンを押下してください。
これでデータの取込は完了です。

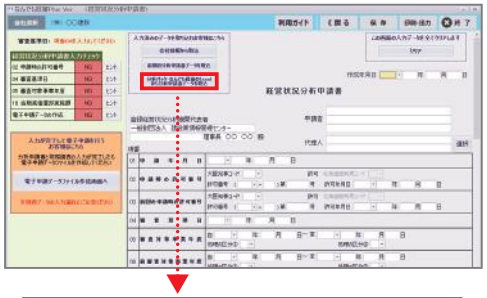
よくあるご質問

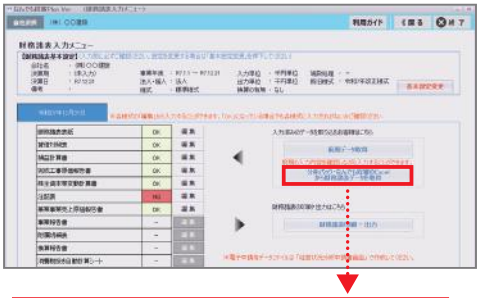


Q 従来の「なんでも経審」や「分析パック」に保存しているデータを「なんでも経審Plus」に取り込むことができますか?

A はい、できます。

経営状況分析申請書と**財務諸表データ**は「なんでも経審Plus」に取り込むことができます。
それぞれの入力画面に取込ボタンがありますので、取り込みたい分析パック・なんでも経審で作成したExcelファイルを指定してデータを取り込んでください。





※「なんでも経審」の共通項目、許可、経審、評点計算のデータは取り込むことができません。

Q もっと詳しい、操作説明書や手順書はありますか?

A はい、ございます。
「なんでも経審Plus」の各画面には、
「利用ガイド」ボタンがあります。
「利用ガイド」には各画面の詳しい説明が記載されております。



Q 操作に困った時の相談窓口はありますか?



A はい、ございます。「なんでも経審Plus」に関するご相談は、
CIICホームページ＞お問い合わせ＞「無料ソフトについて」に記載の電話番号
までお願いいたします。

登録経営状況分析機関　登録番号 1

CIIC 一般財団法人 建設業情報管理センター

https://www.ciic.or.jp/

MSA-IS-38
ISMS-AC ISR016
当財団は、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)に関するISO規格(27001)の認証を取得しています。