

次の順番に揃えてご提出下さい。

内 容	①経営事項審査申請書	20001 帳票
	②工事種別別完成工事高	20002 帳票 (申請書別紙一)
	③その他の審査項目	20004 帳票 (申請書別紙三)
	④技術職員名簿	20005 帳票 (申請書別紙二)
	⑤経営状況分析結果通知書	登録経営状況分析機関の代表者印を押印してあるもの
	⑥審査手数料証紙 (印紙) 貼付書	申請業種数に応じて申請手数料を貼付 (P2-8 参照) 県知事許可業者は高知県証紙、大臣許可業者は収入印紙を貼付。
	⑦持参書類	(2)持参書類に掲げる書類を順番①～③の順に並べること。

(2) 持参書類

各申請書類の記載要領をご参照になり、次のうち該当するものをご持参下さい。

提出欄に”○”のある項目は、原則、原本による提示をお願いします。写しの場合、審査時に提出をお願いします。

留意事項欄に「写しを提出してください。」と記載のある項目は、写しの提出をお願いします。

電子により締結された契約書等については、「写し」としての取扱いとします。

場合により、追加書類や原本の提示を求める場合があります。

確認事項	確認資料	留意事項	提出
[項番：2・15] 許可確認書類	建設業許可通知書	前回審査後に許可業種の追加、一部廃業等があった場合、その通知書。	
[項番：7] 法人番号の確認資料	①②のいずれかの資料 ①法人番号指定通知書 ②国税庁「法人番号検索サイト」の画面印刷物	※ 前年度に審査済みで、変更のない場合は、省略可。	
[項番：17・18・32] 完成工事高等の確認に要する書類	事業年度(決算)終了後の変更届出書一式	※ 土木政策課の受付印のあるもの 受審日までに未返却(土木政策課処理中)の場合は、事前に土木政策課まで連絡してください。 ※ 直近の事業年度分 ただし、新規申請または前年度の審査を受けていない場合は、審査方法に応じて直前2、3年の事業年度分。	
[項番：18] 減価償却実施額の確認書類	①②③のいずれかの資料 <b>法人事業者</b> ①法人税申告書別表(別表16(1)～16(8)) <b>個人事業者</b> ②所得税青色申告決算書一式 ③白色申告収支内訳書	経営状況分析を受けるにあたって、経営状況分析機関へ提出したものと同一もの。 ※ 直近の事業年度分 ただし、新規申請または前年度の審査を受けていない場合は、直前2年の事業年度分。	

[項番：32] 工事経歴等の確認に要する書類	①～⑤のいずれかの書類 ①契約書 ②注文書・請書 ③施工証明書 ④完成検査合格通知書 ⑤工事成績評定通知書	「工事経歴書」に記載したもののうち、業種毎に最終的な請負金額が消費税込みで500万円以上(建築一式工事は消費税込みで1,500万円以上)のもので、 <u>元請工事下請工事を問わず請負金額の大きなものから上位3件。</u>  ※ 「消費税込み」ですので、ご注意ください。 ※ 「契約書」、「注文書・請書」の場合、工期変更も含め、変更契約のある場合には変更契約書等も必要です。 ※ 消費税抜金額が確認できない場合、内訳のわかる書類の提出を求める場合があります。 ※ JV(共同企業体)で施工した場合は、出資比率等のわかる協定書。 ※ 新規申請または前年度の審査を受けていない場合は、審査方法に応じて直前2、3年の事業年度分。	○
審査基準日における職員の在籍確認資料 [技術職員名簿(申請書別紙二、様式第4号)、技能者名簿(様式第5号)、その他の審査項目(別紙三)の項番53「公認会計士等の数」及び項番54「二級登録経理試験合格者の数」に人数を記載した者が対象]	賃金(給与)台帳又は源泉徴収簿(審査基準日時点)		
職員の常勤性の確認書類 [技術職員名簿(申請書別紙二、様式第4号)、技能者名簿(様式第5号)、その他の審査項目(別紙三)の項番53「公認会計士等の数」及び項番54「二級登録経理試験合格者の数」に人数を記載した者が対象]	原則として、①の書類 ①申請時点直前の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書等 ②住民税特別徴収税額通知書 ③賃金台帳又は給与明細書 ④源泉徴収票または源泉徴収票合計表	※ 社会保険適用除外の事業者や、高齢等の理由のため①では常勤性を確認できない場合、②③④の書類等で確認します。 ※ 後期高齢者等(75歳以上の者及び65歳以上75歳未満で一定の認定を受けた者)は申立書(別添様式P2-56)の提出が必要となります(個人の場合で、該当の者が、代表者、家族、専従者の場合は不要)。 ※ 出向社員で申請者と通知書等の事業者が異なる場合、出向契約書や出向協定書等の出向内容が確認できる書類の写しを提出してください(出向先の会社の技術者として経営事項審査を受審した場合、再度出向元の会社の技術者として審査を受けることはできません)。	

審査基準日以前6ヶ月超雇用の確認書類 〔技術職員名簿（申請書別紙二、様式第4号）、技能者名簿（様式第5号）〕	<b>原則として、①の書類</b> <b>①がない場合は②の書類</b> ①資格取得時の標準報酬決定通知書（もしくは、直近2年分の標準報酬決定通知書等） ②賃金（給与）台帳又は源泉徴収簿（審査基準日以前7ヶ月分）	※ 前年度に審査済みで、その雇用に変更のない者は、省略可。	
資格の確認書類 〔技術職員名簿（申請書別紙二、様式第4号）〕	技術職員の資格等の証明書	※ 前年度に審査済みで、その資格に変更のない者は、省略可（ただし、登録機関技能者講習修了証など有効期間があるものは、審査基準日時点で有効なものであるかを確認するため、省略不可）。	
講習受講の確認書類 〔技術職員名簿（申請書別紙二）〕	<b>①②”全ての”の書類</b> ①監理技術者資格者証 ②監理技術者講習修了証又は監理技術者資格者証裏面の受講記録	※ 審査基準日時点で有効なもの。更新されている場合は注意してください。	
[項番：41] 雇用保険加入の確認書類	<b>①②”全ての”の書類</b> ①労働保険概算・確定保険料申告書 ②保険料納入に係る領収済通知書	※ 労働保険概算・確定保険料申告書は <u>審査基準日を含む期間のもの</u> 。 ※ 領収済通知書は申告書の保険料の納入に係るもの。 <b>労働保険料の期間の考え方</b> (第1期) 4.1 ~ 7.31 (第2期) 8.1 ~ 11.30 (第3期) 12.1 ~ 3.31 ※ 代行機関（商工会、労働組合、労務士等）に委託している場合 代行機関が発行（押印したものに限る）した <b>保険料の納入通知書</b> （労災・労働・雇用の内訳が分かるもの）及びこれにより納入した <b>保険料の領収書</b>	
[項番：42・43] 健康保険加入及び厚生年金保険加入の確認書類	<b>①②のいずれかの書類</b> ①健康保険及び厚生年金保険の保険料納入に係る領収証書 ②納入証明書	※ <u>審査基準日を含む月の</u> 保険料の納入に係るもの。	
[項番：44] 建設業退職金共済事業加入の確認書類	建設業退職金共済事業加入・履行証明書（経営事項審査用）	履行証明願の様式は（一社）高知県建設業協会ホームページよりダウンロードできます。 ※ <a href="http://www.kokenkyo.or.jp/">http://www.kokenkyo.or.jp/</a> → トップページ「建退共」 【※建退共高知県支部の発行するものをご提示下さい。】	○

[項番：45] 退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の確認書類	<b>①～⑤のいずれかの書類</b> ①労働協定、就業規則（一式）等 ②勤労者退職金共済機構又は特定退職金共済団体と退職金共済契約の加入証明書等 ③厚生年金基金の加入証明者等 ④適格退職年金契約の協定書等 ⑤確定給付企業年金又は確定拠出年金法に規定する企業型年金導入の確認書類等	※ 就業規則等に関しては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払時期に関する定めがあること並びに、常時10人以上の労働者を使用する場合には労働基準監督署に届出をしていること（就業規則に受付印があること）が必要です。	
[項番：46] 法定外労働災害補償制度加入の確認書類	<b>①～⑤のいずれかの加入証明書、保険証券等</b> ①（公財）建設業福祉共済団 ②（一社）全国建設業労災互助会 ③（一社）全国労働保険事務組合連合会 ④中小企業等協同組合法に基づき共済事業を営む者 ⑤保険会社	<b>（重要）</b> 次のイ～ハの事項を締結内容に含むものが対象。 イ 業務災害と通勤災害（出勤及び退勤中の災害）のいずれかが対象となっていること ロ 直接使用関係にある職員及び下請負人の直接の使用関係にある職員のすべてが対象となっていること ハ 死亡及び労働災害補償保険の <b>傷害等級第1級から第7級まで</b> に係る災害のすべてが対象となっていること	○
[項番：48] 民事再生法又は会社更生法適用の確認書類	<b>①②のいずれかの書類</b> ①民事再生又は会社更生手続開始決定通知書 ②民事再生又は会社更生手続終結決定を受けたことを証する書面		
[項番：49] 防災協定締結の確認書類	<b>①②のいずれかの書類</b> ①国、特殊法人等又は地方公共団体と締結している防災協定 ②社団法人等の団体が国、特殊法人等又は地方公共団体と締結している場合は、当該団体の活動計画書や加入証明書等	※ 審査基準日において防災協定を締結していることが条件です。 ※ 高知県建設業協会会員は、別途該当事業者名簿で確認しますので、証明書の提示は不要です。	○
[項番：52] 監査の受審状況の確認書類	<b>①②のいずれかの書類</b> <b>③及び④⑤のいずれかの書類</b> <b>会計監査人設置会社</b> ①有価証券報告書 ②監査証明書 <b>会計参与設置会社</b> ③会計参与報告書 ④商業登記簿謄本 ⑤契約書	※ <u>写しを提出してください。</u>	

<p>[項番：53・54] 建設業経理事務士等の 確認書類</p>	<p><b>①②のいずれかの書類</b> ①公認会計士、税理士で国土交通大臣が指定する研修を受けたことを証する書面 ②登録経理試験（1～2級）の合格者証・講習修了証等</p>	<p><b>(重要)</b> <b>登録経理試験は合格した年度の翌年度の開始の日から5年経過していない者、登録経理講習は受講した年度の翌年度の開始の日から5年経過していない者が経審上評価の対象となります。</b></p> <p><b>※ ただし、H28年度以前に1級又は2級の登録経理試験に合格した者であっても、R5年3月末までの間は、引き続き経審上評価対象となります。</b></p>
<p>[項番：56] 建設機械の確認書類 ※「建設機械の保有状況（別添様式 P2-54、55参照）」を作成し、提出して下さい。</p> <p>※リース契約で自動更新条項を適用し、審査基準日から1年7ヶ月以上使用の意思がある場合は、誓約欄に記載すれば、加点対象となります。</p>	<p><b>①②③のいずれかの書類</b> ①特定自主検査記録表 ②移動式クレーン検査証 ③自動車検査証</p> <p><b>【新規に計上する建設機械】</b> <b>④⑤⑥のいずれかの書類</b> ④契約書 ⑤販売証明書 ⑥リース契約書</p>	<p>※ ①：審査対象事業年度に検査を受けたもの ②③：審査基準日が有効期間内に含まれるもの ④⑤：審査基準日時点の所有が確認できるもの ⑥：審査基準日から1年7ヶ月以上の使用期間が定められているもの</p> <p>※ 契約書、販売証明書及びリース契約書については、前回審査済みで、その内容に変更がない場合は省略可。</p> <p>《対象となる建設機械》 ・ショベル系掘削機：ショベル、バックホウ、ドラグライン、クラムシェル、クレーン又はパイルドライバーのアタッチメントを有するもの ・ブルドーザー：自重が3トン以上のもの ・トラクターショベル：バケット容量が0.4立方メートル以上のもの ・移動式クレーン：つり上げ荷重3トン以上のもの ・大型ダンプ車：車両総重量8トン以上または最大積載量5トン以上で次のもの ◆ 事業の種類として建設業を届け出、表示番号の指定を受けているもの ◆ 「営業用」の大型ダンプ車のうち、主として建設業の用途に使用するものとして、運輸支局に届け出をしているもの ・モーターグレーダー：自重が5トン以上のもの</p> <p>※ 加点対象は、正常に稼働する状態にある建設機械に限ります。</p>

<p>[項番：57・58] ISO登録の確認書類</p>	<p>審査登録機関の認証を証明する書類（認証登録証明書及び付属書）</p>	<p>※ 認証範囲に建設業が含まれていない場合及び認証範囲が一部の支店等に限定される場合は対象となりません。</p>
<p>[項番：61] CPDの確認書類</p>	<p>CPD単位数を証する書面等（<b>審査基準日以前1年間</b>に各CPD認定団体によって単位取得を認定された証明書）</p>	<p>※ <b>写しを提出してください。</b></p>
<p>[項番：62] 技能者数の確認書類</p>	<p>審査基準日以前3年間に各能力評価機関が発行する「能力評価（レベル判定）結果通知書」</p>	<p>※ <b>写しを提出してください。</b> ※ 前年度に審査済みで、変更のない場合は、省略可。 ※ 「能力評価（レベル判定）結果通知書」については、各能力評価機関にお問合せください（P2-95）。</p>
<p>技能者数の確認書類 [技能者名簿（様式第5号）]</p>	<p>作業員名簿</p>	<p>※ <b>写しを提出してください。</b> ※ 工事経歴書に記載した工事のうち、施工体制台帳作成を要する業種ごとに元請・下請を問わず完成工事高の大きいものから上位3件（P2-101～102 国土交通省 参考様式）。</p>
<p>消費税の確認書類</p>	<p><b>①②”全ての”の書類</b> ①消費税確定申告書 ②消費税納税証明書（様式その1）</p>	<p>※ 直近の事業年度分 ただし、新規申請または前年度の審査を受けていない場合は、審査方法に応じて直前2、3年の事業年度分。</p>
<p>決算内容の確認書類</p>	<p><b>①②③のいずれかの書類</b> <b>法人事業者</b> ①法人税申告書及び決算書一式 <b>個人事業者</b> ②所得税青色申告決算書一式 ③白色申告収支内訳書</p>	<p>※ 税務申告の際に提出（作成）した控えをお持ちください。 ※ 新規申請または前年度の審査を受けていない場合は、審査方法に応じて直前2、3年の事業年度分。</p>

3 申請手数料及び納付方法について

	経営状況分析	経営事項審査
納付先	各登録機関（P2-10参照）	高知県知事又は国土交通大臣
納付額	各登録機関の定める金額	<b>審査手数料は、P2-11 手数料貼付書を参照</b>
納付方法	各登録機関の定める納付方法	手数料貼付書に貼付し申請書とともに提出 <b>知事許可業者 … 高知県収入証紙</b> <b>(大臣許可業者 … 収入印紙)</b>

4 申請書類等の入手方法について

- (1) 申請書類の入手方法  
高知県のホームページからダウンロードするか、P2-34～38をコピーして下さい。  
【<https://www.pref.kochi.lg.jp/>⇒高知県庁トップページの「組織から探す」⇒「土木部」⇒「土木政策課」⇒「建設業・振興」⇒「経営事項審査関係」】
- (2) 高知県収入証紙の販売先  
四国銀行の主な支店、出張所  
県庁舎及び県の出先機関の庁舎内にある高知県庁生協  
高知県建設業協同組合、その他「高知県収入証紙売りさばき所」の標識を掲げているところ