

技術職員名簿(経営事項審査時提出) 事前確認チェックリスト (チェック後同封してください)

書類提出から書類審査完了までおおよそ1ヶ月かかるため、社会保険関係等資料が揃っていない場合であっても不足書類以外を早めに提出してください。不足書類が届き次第、郵送又はFAXにてお送りいただければ対応可能です。但し、後から不足書類を送る場合、最初の資料送付日、許可番号、追加書類であることを記載してください。

	通番	提出書類	チェック項目	チェック欄 (手書き)	部数
共通	1	技術職員名簿及び その他職員名簿内容確認願	申請月日、郵便番号、住所、電話、FAX番号、審査基準日など漏れがないか 審査基準日及び経審を受けようとしている業種に誤りはないか		1
	2	技術職員名簿 (審査基準日時点で雇用保険 被保険者資格取得日から6ヶ月と1日を超えている者)	新規掲載者は今回初めて載せる方か(以前一度でも載った方は対象外)		2
			審査基準日時点での満年齢が記載されているか		
			若い方から年齢順に記載されているか		
			名簿上部分項番横のページ数が記入されているか (1ページ目「001」、2ページ目「002」等)		
	3	建設業に従事する その他職員等確認票	該当者は経過措置コード(アルファベットを含むコード)を記載しているか(手引きP23参照)		2
			許可番号(00又は02-6桁)、審査基準日(年度等)、従事内容に誤りや記載漏れはないか 人数の記載、合計に誤りはないか		
			青森県に指名願いの予定がある場合、「3.建設業に従事するその他職員数」に人数等の記載及び従事内容の記載がされているか (※その他職員数が0人の場合はD欄を0で記載する) 青森県に指名願いを提出しない場合、「3」は記載しない		
	4	資格の写し	※ 技術職員の資格確認書類(合格证や実務経歴証明書等)のうち、有効期間の定めがないものは初回のみ提出する ・審査基準日前に交付されているか ・【実務経歴者のみ】実務経歴証明書 ・【経理事務士のみ】経理事務士資格証明書の写し		1
		監理技術者資格者証 講習修了証	審査基準日時点でもとも有効期限内か 記載されている交付番号に間違いはないか(5年更新)		
5	返信用封筒	宛名を記載し120円切手を貼付したA4サイズのものか		1	
6	委任状	※ 行政書士が代理申請する場合にのみ添付する(経営事項審査申請書に原本を添付する場合はその写しでも可)		1	
主 個 の 人 事 合 業	7	所得税の確定申告書の写し (申告書B第一表、第二表)	税務署の收受印、税理士の判、電子申請のデータ詳細等はあるか	1	
			専従者がいる場合、金額、従事月数等の記載がされているか		
法 人 の 場 合	8	商業登記簿謄本の写し	履歴事項全部証明書の写し。なるべく最近のもの		1
	9	役員報酬欄写し 「決算書の⑭」 (役員在籍の場合)	審査基準日までの決算書のものか	1	
			常勤、非常勤の記載がされているか		
	10	雇用保険資格喪失届の写し (又は雇用保険資格喪失 確認通知書の写し)	書類申請時に原本から直接コピーをとったものか。白黒A4で端が切れないようにコピーしているか。(縮小、拡大はしない・カラー・PDF・スキャン不可)※1 審査基準日以降に離職した場合は資格喪失確認通知書の写しを提出		1
	11	社会保険標準報酬 決定通知書の写し (社会保険資格取得 確認通知書の写し)	直近のもの。審査基準日が4月以降、又は建設技術センターへの提出が7月以降の場合は原則その年の書類(書類の提出から審査まで最大1ヶ月程度かかるため、後日最新の資料を求めることがあります) 算定基礎届提出後に雇用された者に関しては資格取得確認通知書	1	
(社会保険がない場合) 住民税特別徴収額 通知書の写し			直近のもの(事業主通知用) 社会保険が二以上事業の方はこちらの書類も添付		
社保、住民税 どちらもない場合		常勤確認資料の優先順位表参照(経審手引きP101)			

- ・個人番号(マイナンバー)が記載されている書類に関しては黒塗りで提出。
- ・資料ごとにまとめ、それぞれ名簿順に並べてください。
- ・行政書士による代理申請をする場合は、青森県建設業ポータルサイト「行政書士による建設業許可申請等の代理申請について」をご確認ください。

※1 原本からお取りいただいていない場合は虚偽申請の対象となりますのでご注意ください。