

青森県知事許可業者の皆様へ 経営事項審査の受付方法変更について

新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、当面の間、青森県知事許可業者の経営事項審査申請を郵送により受付することとします。

経営事項審査を希望する方は、監理課宛てに下記の提出書類等を郵送して下さるようお願いいたします。

申請受付方法の変更により、青森県知事許可業者の皆様には大変お手数をお掛けしますが、どうぞよろしくお願ひします。

提出書類等

○申請書一式（正本・副本）

○返信用封筒（申請書副本発送用）

※**140円切手**を貼付し、送信先の住所を記入してください。副本が複数ある場合は、切手の金額に不足のないよう注意してください。不足のある場合は「受取人払い」で発送します。

○確認書類（別紙参照）

※確認書類については、別紙をよくご確認の上、ご提出ください。

なお、以下の書類については、必ず**原本**を提出してください。

- ・「**納税証明書**」（全ての申請者）
- ・「**委任状**」（行政書士による代理申請の場合のみ添付）
- ・「**建設機械のリース契約に関する申出書**」（締結中のリース契約が審査基準日から1年7ヶ月以内に終了する場合で、引き続きリース契約を締結する、又は当該リース契約を締結している機械を取得する場合に添付）

※工事経歴書に記載している工事の契約書等については、審査対象年度の工事経歴書に記載した工事のうち、申請業種ごとに請負代金の**上位5件**（元請・下請問わず）の工事について提出してください。

注意事項等

- (1) 往復はがきによる事前申込みは必要ありませんので、提出書類等が整い次第、監理課までお送りください。
- (2) 結果は、審査後おおむね1ヶ月（30日）を目安として発送します。有効期間を切れ目なく継続できるよう、申請時期にご注意ください。
- (3) 提出いただいた書類に疑義がある場合は、追加で書類の提出を求めることがあります。

青森県建設業ポータルサイト（URL）

<http://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/index.html>

問合せ先

青森県県土整備部監理課建設業振興グループ

電話 017-722-1111（内6665）

■提出書類一覧

(注意点)

- ・原則として、提出書類は返送しません。
- ・以下の書類のほか、追加で確認書類の提出を求めています。
- ・以下の表中「手引き P〇〇～〇〇」の記載については、青森県建設業ポータルサイトに掲載している「経営事項審査申請の手引き」（令和2年4月）を参照してください。

(1) 申請書（正本・副本）

通番	項 目	補 足 説 明
1	経営規模等評価申請書・総合 評定値請求書 (電算用紙 20001帳票)	経営規模等評価 (X Z W) の申請のみ行う場合は、「総合評定値 請求書」を傍線で消す。 (手引きP111～112記載例参照)
2	工事種類別完成工事高 (電算用紙 20002帳票)	(手引きP113～114記載例参照)
3	技術職員名簿 (電算用紙 20005帳票)	(公財) 青森県建設技術センターの確認印のある 原本 を提出(手 引きP117記載例参照)
4	その他の審査項目(社会性等) (電算用紙 20004帳票)	(手引きP118記載例参照)
5	経営状況分析結果通知書	原本 を提出 総合評定値 (P) を請求しない場合は不要
6	経営規模等評価手数料証紙	県証紙 A 4 サイズの用紙に必ず貼付して提出してください。
7	建設機械の保有状況表	項番 5 6 「建設機械の所有及びリース台数」について、対象と なる建設機械がある場合必ず提出してください。(手引きP119記 載例参照) 提示(確認)書類については、手引きP13「項番 5 6 建設機 械の所有及びリースの台数」を確認してください。
8	建設業に従事するその他職員 等確認票	(公財) 青森県建設技術センターの 確認印のある原本を提出 して ください。 <u>申請書には綴らずに提出してください。</u> (手引きP120 記載例参照)

(注意点)

- ・「原本」の項目に「〇」のない書類については、写しを提出してください。

(2) 確認書類

原本	項 目	内 容
	建設業許可指令書(正本)	・現在取得している許可に関する全て
	建設業許可申請書の副本	・現在取得している許可に関する最新の副本 (表紙(所管の県民局の収受印が押印されたもの)及び様式第 1号のみの提出も可)
	変更届出書等	・前回の経営規模等評価申請書・総合評定値請求書の記載事項 から変更があった場合、当該変更がわかる書類

原本	項 目	内 容
	決算等届出書	<p>審査対象年度分の以下の書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・表紙（所管の県民局の収受印が押印されたもの） ・工事経歴書（様式第2号） ・直前3年の各事業年度における工事施工金額（様式第3号） ・貸借対照表（法人：様式第15号、個人：様式第18号） ・損益計算書（法人：様式第16号、個人：様式第19号） <p>（初めて受審する場合又は審査対象事業年度の直前の事業年度（基準決算の前期）に受審していない場合で、直前2年の平均完成工事高を選択するときは基準決算及び基準決算の前期の2年分、直前3年の平均完成工事高を選択するときは基準決算及び基準決算の前期・前々期の3年分）</p>
	前回の経営規模等評価申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・県の受付印のあるもの ・経営状況分析結果通知書（写しでも可）が添付されていること。
	前回の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・完成工事高について3年平均を選択している場合は、前々年度分も提出
	契約書、請書及び注文書等（JVとして行った工事がある場合は契約書及び出資比率がわかる書面（協定書等））	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査対象年度の工事経歴書に記載した工事のうち、申請業種ごとに請負代金の上位5件（元請・下請問わず）の工事について提出 ・ 請負代金を確認できる書類がない場合は見積書や請求書、領収書、工事台帳 ・ 一式工事の下請がある場合は、見積書など工事の内容が分かる書類（一式工事以外の工事についても、工事経歴書の記載内容から疑義が生じた場合等には、追加で工事の内容が分かる書類の提示を求めることがあります。）
	【法人の場合】 法人税申告書別表16（1）又は（2）他（手引きP55～60参照）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営状況分析機関に提示したものと同様の書類（審査対象事業年度（基準決算）分） ・ 法人税申告書別表16（4）、（6）、（7）も作成していれば提示
	【個人の場合】 所得税青色申告決算書（一般用）又は収支内訳書（いわゆる白色申告書）（一般用）（手引きP53・54参照）	
	消費税確定申告書の控え（手引きP61参照）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査対象事業年度（基準決算）分。（初めて受審する場合又は審査対象事業年度の直前の事業年度（基準決算の前期）に受審していない場合で、直前2年の平均完成工事高を選択するときは基準決算及び基準決算の前期の2年分、直前3年の平均完成工事高を選択するときは基準決算及び基準決算の前期・前々期の3年分） ・ 税務署受付印又は作成した税理士押印のあるもの 電子申告の場合は受信通知（メール詳細）を提示
○	消費税納税証明書（その1） （納付すべき税額が明示されているもの。0円の場合も同様に提示が必要） （手引きP62参照）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査対象事業年度（基準決算）分の原本。（初めて受審する場合又は審査対象事業年度の直前の事業年度（基準決算の前期）に受審していない場合で、直前2年の平均完成工事高を選択するときは基準決算及び基準決算の前期の2年分、直前3年の平均完成工事高を選択するときは基準決算及び基準決算の前期・前々期の3年分） ・ 【免税事業者の方】 基準期間（個人事業者の場合は前々年、法人の場合は前々事業年度のことをいう。）の課税売上高（完成工事高）が1千万円以下の事業者の方は、その年又はその事業年度の課税資産の譲渡等について納税の義務が免除されます。該当する方でも消費税納税証明書（その1）が必要となります。

原本	項番	項 目	内 容
	41	雇用保険加入を証明する資料 (手引きP63～68参照) ◎のいずれかの書類を提示	審査基準日が属する期間の申告書及び領収証書を提示 (分割納付の場合は以下の期間の領収証書) 決算月が 4～7月 — 第1期分 8～11月 — 第2期分 12～翌3月 — 第3期分 ◎労働保険概算確定保険料申告書及び領収証書 ◎労働保険事務組合加入の場合は労働保険料納入通知書及び領収証書
	42	健康保険加入を証明する資料 (手引きP69～71参照) ◎のいずれかの書類を提示	審査基準日が属する月分の保険料領収証書を提示 (例 審査基準日が令和元年12月31日→令和元年12月分の保険料領収証書を提示) ◎日本年金機構に加入の場合は、日本年金機構発行の保険料領収書 ◎全国建設工事業国民健康保険組合(建設国保)等に加入の場合は各保険組合の領収証書又は加入証明書
	43	厚生年金保険加入の有無 (手引きP69～71参照)	審査基準日が属する月分の日本年金機構発行の保険料領収書(例 審査基準日が令和元年12月31日→令和元年12月分の保険料領収証書を提示)
	44	建設業退職金共済制度の加入を証明する資料(手引きP72, 73参照)	建設業退職金共済事業加入・履行証明書
	45	退職一時金制度の導入を証明する資料又は企業年金制度の導入を証明する資料 (手引きP74～81参照) ◎のいずれかの書類を提示	◎中小企業退職金共済事業本部加入証明書 ◎特定退職金共済の加入を証明するもの ◎労働基準監督署の受付印がある就業規則、退職金規程、労働協約の写し ◎厚生年金基金加入証明書、基金の発行する領収書 ◎確定拠出年金運営管理機関の発行する加入証明書 ◎確定給付企業年金について、基金型に加入している場合は企業年金基金の発行する加入証明書、規約型に加入している場合は資産管理運用機関の発行する加入証明書
	46	法定外労働災害補償制度の加入を証明する資料 (手引きP82～85参照) ◎のいずれかの書類を提示 ※工事に係る第三者賠償責任補償保険への加入は入札参加資格に関する項目であり、経営事項審査の加点対象ではありませんので、ご注意ください。	◎建設労災補償共済制度加入証明書 ◎(一社)全国建設業労災互助会加入証明書兼領収書 ◎全日本火災共済協同組合連合会又は(一社)全国労働保険事務組合連合会の労働災害補償制度への加入を証明する書面 ◎保険会社の法定外労働災害補償制度の加入を証明する資料 【以下の要件を全て満たしているものが対象です。書面に記載があるかご確認ください。】 ①業務災害と通勤災害(通勤及び退勤中の災害)のいずれも対象とすること。 ②直接の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全てを対象とすること。 ③労働者災害補償保険の傷害等級第1級から第7級までに係る障害補償給付及び障害給付並びに遺族補償給付の基因となった災害の全てを対象とすること。
	48	民事再生法又は会社更生法の適用	手続きの開始又は終結決定を受けたことを証する書面

原本	項番	項 目	内 容
	49	防災協定の締結を証明する資料 (手引き P86 参照) ◎のいずれかの書類を提示	◎国、特殊法人等又は地方公共団体との間に防災協定を締結している場合は、その防災協定 ◎社団法人等の団体が国、地方公共団体等との間に防災協定を締結している場合は、当該団体に加入していることを証する書類及び申請者が防災活動に一定の役割を果たすことが確認できる書類(当該団体の活動計画書や証明書等)
	52	監査の受審状況を証明する資料 (手引き P87～90 参照) ◎のいずれかの書類を提示	◎監査報告書 ◎会計参与報告書 ◎経理処理の適正を確認した旨の書類
	55	研究開発費の額を証明する資料 (手引き P91 参照) ◎のいずれかの書類を提示	◎有価証券報告書(2年分) ◎注記表(2年分)
○ (※)	56	建設機械の所有及びリースの台数 (手引き P29～30, 48～49, 92～95, 119, 123～124 参照) ①と②両方の書類を提示	①売買契約書又はリース契約書 (リース契約の場合は審査基準日から1年7ヶ月以上の契約期間であること。) ②特定自主検査記録表 <u>(審査基準日以前1年以内に行っているもの)</u> 。ただし、移動式クレーンの場合は移動式クレーン検査証、大型ダンプ車の場合は自動車検査証 ◎建設機械のリース契約に関する申出書(※) (締結中のリース契約が審査基準日から1年7ヶ月以内に終了する場合で、引き続きリース契約を締結する、又は当該リース契約を締結している機械を取得する場合に 原本 を提出)
	57	I S O 9 0 0 1 の登録	審査登録機関の認証を証明する書類 (登録範囲に建設業が含まれていること。会社単位であること。一部の支店等に限定されている場合は認められません。)
	58	I S O 1 4 0 0 1 の登録	