

(8) 申請書類及び持参書類

ア 申請書類

正本、副本各1部ずつの計2部（電子申請の場合は正本のみ1部）を下記のNo.順に綴じて提出してください。なお、No.14は綴じずにそのまま提出してください。

No.	書類名	摘要
1	経営規模等評価申請書 経営規模等評価再審査申立書 総合評定値請求書 (様式第二十五号の十四)	P 2 0 ~ 2 5 記載例等参照
2	工事種類別完成工事高 工事種類別元請完成工事高 (別紙一)	P 2 6 ~ 2 9 記載例等参照
3	工事種類別完成工事高付表	・ <u>完成工事高の移行をする場合のみ添付</u> すること。 (P 3 0 ~ 3 2 記載例等参照)
4	工事経歴書 (様式第二号)	・建設業許可の事業年度終了届出書に添付している場合は、その提出済の決算期間分は、申請時の添付を省略可。したがって、建設業許可を新規で取得した直後や、業種追加をした直後に申請する場合等に、 工事経歴書の添付が必要。 (P 3 3 ~ 3 8 記載例等参照)
5	審査等手数料証紙貼付書	・愛知県収入証紙を貼ること。窓口キャッシュレス決済の場合は 71-1 ページを参照。※電子申請で、電子収納による手数料納付を希望される場合は不要。
6	その他の審査項目（社会性等） (別紙三)	P 3 9 ~ 4 5 記載例等参照
7	技術職員名簿 (別紙二)	P 4 6 ~ 4 8 記載例等参照
8	CPD単位を取得した技術者名簿 様式 1 0	技術職員名簿（別紙二）に記載した者以外で評価対象となる者がいる場合のみ添付すること。 (P 4 2, P 9 3 記載例等参照)
9	技能者名簿 様式 1 1	P 4 2, P 9 4 ~ 9 5 記載例等参照
1 0	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 様式 1 2	P 4 2、P 9 6 記載例等参照 項番 5 4 が 1 または 2 の場合に添付。 3 の場合は添付不要
1 1	経営状況分析結果通知書 (様式第二十五号の十三)	・総合評定値の請求をした場合には、添付が必要になります。※電子申請を行う場合で、J C I P 上で認証キーを入力し、愛知県側で内容が確認できた場合は不要
1 2	建設機械の保有状況一覧表 (様式 9)	・ <u>評価対象となる建設機械がある場合のみ添付</u> すること。(P 4 4 ~ 4 5, P 9 1 記載例等参照)

1 3	外国子会社並びに建設業者及び外国子会社についての数値の認定書	・ <u>国土交通大臣から外国子会社の認定を受けた場合のみ添付</u> すること。
1 4	経営規模等評価申請等提出票	(P 4 9～5 0 記載例参照)

(9) 電子申請について

ア システムについて

電子申請は、建設業許可・経営事項審査電子申請システム（J C I P）を用いて行います。

J C I Pの概要については国土交通省ホームページをご確認ください。

J C I Pへのリンク、J C I Pの操作マニュアル等もこちらからご利用ください。

(https://www1.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/tochi_fudousan_kensetsugyo_const_tk1_000001_00019.html)

J C I Pの利用には、デジタル庁が所管するGビズの取得が必要になります。GビズIDについては、デジタル庁のホームページをご覧ください。

GビズIDについて (<https://www.digital.go.jp/policies/gbizid/>)

GビズIDホームページ (<https://gbiz-id.go.jp/top/>)

J C I Pの操作に関するお問い合わせについては、**愛知県**でお受けすることができません。システム上の「お問い合わせ」フォームから、ヘルプデスクまでお問い合わせください。

お急ぎの場合は、**0570-033-730 (ナビダイヤル)** から問い合わせることもできます。

イ 受付について

電子申請を予定している場合は予約の際にお伝えください。

お渡しした**予約票に記載のある提出期限までにJ C I P上で申請**してください。

なお、電子申請による場合も、**書類内容の審査は予約票により指定する日時**に行います。

J C I Pで作成する様式に加えて、予約票をお渡しする際に添付するチェックリスト、経営事項審査様式ダウンロードページからダウンロードできる提出票（正）を添付ファイルとして提出してください。J C I Pで作成できない**添付書類、確認資料**については、**スキャナ等でPDFデータにするか、画像データとして添付**してください。

また、手引きに記載されている必要書類等に漏れがないか、提出の前に再度ご確認ください。

ウ 手数料の納付方法について

手数料については、インターネットバンキングを用いた電子納付（Pay-easy）、愛知県収入証紙による納付又は窓口キャッシュレス決済による納付のいずれかの方法で行います。

J C I Pによる申請を確認後、愛知県からJ C I Pを通じて納付指示がされます。納付指示がされると、システム上で手数料納付画面に進めますので、ご希望の納付方法を選択してください。**手数料は予約票に記載のある納付期限までに納付**してください。期限内に納付されないと審査が翌月となる可能性があります。愛知県収入証紙による納付を希望される場合は審査等手数料証紙貼付書に証紙を貼付のうえ、建設業許可・経営規模等評価申請等に係る書類の提出先（P 7 0 参照）まで持参または郵送してください。

エ 電子申請時の留意事項

不備等がある場合、J C I P上で補正指示を行います。審査当日は補正に対応できるようにしてください。

イ 持参書類

チェック欄	書類名	摘要
<p>申請する全ての方が必要な書類です。必ずご持参ください。 紛失等で確認書類が手元にない場合は、所管部署へ再発行若しくは開示請求等の手続きをしてください。 持参、郵送、投函又は電子申請によるいずれの提出方法についても、写しでかまいません。 電子申請の場合でも、持参書類・確認資料を郵送及び投函により提出できます。予約時に申し出てください。(予約票に記載の提出期限は厳守してください。)</p>		
□	①建設業許可申請書(副本)	経営規模等評価申請等の時点において、有効な許可に係るものすべて
	②事業年度終了届出書(副本)	<p>直前決算2か年分又は3か年分(※1) 税抜処理であること(免税事業者を除く)</p> <p>未提出の方は審査が受けられません。事前に提出して下さい。(提出先はP70参照)</p> <p>※「完成工事高」の2年平均、3年平均の選択に合わせて、必要年数分を経営事項審査用の記載方法とする必要があります。必要に応じて以下の様式について、提出済みの事業年度終了届出書の差替えを行ってください。 (建設業許可を新規取得した場合は必要年数分を作成) ①工事経歴書(様式第2号) …「経営規模等評価の申請を行う場合」の記載要領(P33～38)に従い記載したもの ②直前3年の各事業年度における工事施工金額(様式第三号) ③財務諸表(様式第15、16、17、17-2号、若しくは様式第18、19号) …税抜き処理にしたもの(ただし、免税事業者を除く)</p>
	③変更届(副本) (変更がある場合)	経営業務管理責任者、技術者、商号、営業所の所在地、廃業、資本金、役員、個人事業主又は支配人の氏名等、建設業許可申請書からの変更事項がわかるもの
<p>電子申請を行う場合、①から③について電子申請で提出した分については、添付不要です。</p>		
□	決算関係書類	法人 法人税申告書の控え及びその添付書類
	<p>【「完成工事高・元請完成工事高」の2年平均・3年平均に対応した事業年度分】 ※ただし、経営事項審査を受審済みの事業年度分は省略可(※2)</p>	<p>個人(青色申告者) 青色申告決算書及び添付書類</p> <p>個人(白色申告者) ・確定申告書 ・完成工事高・元請完成工事高月別集計表…P59例示参照 ・年間完成工事高の確認できる書類(契約書、請求書等全工事分) ・決算に関する一切の書類。</p>
□	決算関係書類 (国税電子申告・納税システムにより税務申告を行った場合)	法人 ・e-Tax等により提出した法人税申告書及び添付書類を出力したもの(決算書含む)
	<p>【「完成工事高・元請完成工事高」の2年平均・3年平均に対応した事業年度分】 ※ただし、経営事項審査を受審済みの事業年度分は省略可(※2)</p>	<p>個人(青色申告者) ・e-Tax等により提出した青色申告決算書及び添付書類を出力したもの(決算書含む)</p> <p>個人(白色申告者) ・e-Tax等により提出した所得税の確定申告書を出力したもの ・完成工事高・元請完成工事高月別集計表…P59例示参照 ・年間完成工事高の確認できる書類(契約書、請求書等全工事分) ・決算に関する一切の書類。</p>
□	消費税申告書(※2)	「完成工事高・元請完成工事高」の2年平均・3年平均に対応した事業年度分(免税事業者の方は不要) ※ただし、経営事項審査を受審済みの事業年度分は省略可
□	消費税納税証明書(その1)(※2)	「完成工事高・元請完成工事高」の2年平均・3年平均に対応した事業年度分(免税事業者の方は不要)(電子申請を行う場合で、JCIP上で納税情報を取得し、愛知県で内容が確認できる場合は添付不要) ※ただし、経営事項審査を受審済みの事業年度分は省略可

	<p>技術職員(項番19)の資格を証する書面</p> <p>□ 前回の申請において記載したものであり、かつ有効期間の定めがない資格については持参不要</p>	<p>・技術職員名簿に記載された技術職員の資格証等(試験合格により称号を付与されるものについては合格通知書等の合格を確認できる書類でも可)または監理技術者資格者証の写し(電子申請を行う場合でバックヤード連携が正しくされている場合は不要)</p> <p>・監理技術者資格者証交付番号に記載のある技術職員の監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し(審査基準日時点で有効なもの)(電子申請を行う場合でバックヤード連携が正しくされている場合は不要)</p> <p>※実務経験を証する書面は通常求めていませんが、必要に応じて追加資料(実務経験証明書等)を用意していただく場合があります。なお、法令などで資格がなければ従事できない工事に無資格で従事していた期間は、実務経験の期間として認めることはできません。特に電気工事業や消防施設工事業の技術職員を記載する際はご注意ください。(特殊な事例については、都市総務課建設業・不動産業室の窓口で事前確認を行いますので、詳しくはお尋ねください。)</p>
	<p>□ 技術者(項番49)のCPD単位取得数を証する書面</p>	<p>別紙二「技術職員名簿」及び様式10「CPD単位を取得した技術者名簿」に記載された者について、審査基準日以前1年間に取得したCPD単位取得数を証する書面(CPD認定団体による取得単位数証明書、CPD認定団体運営のWebページ等の取得単位数確認画面の出力等)</p> <p>※審査基準日以前1年間に取得した単位及びCPD認定団体の名称が特定できる必要があります。</p> <p>※様式10については、別紙二「技術職員名簿」に記載した者以外に技術者がいない場合は添付不要です。</p>
	<p>□ 技能者(項番50)の技能レベルの向上を証する書面及び技能者数の確認資料</p>	<p>・様式11「技能者名簿」に記載された者について、審査基準日以前3年間に認定能力評価基準により受けた評価の区分(建設キャリアアップシステムにおける技能者レベル)が上がったことを証する書面の写し(審査基準日の3年前の日以前に認定を受けた区分のうち最新のものと及び審査基準日の直近で認定を受けた区分が確認できるもの)</p> <p>※技能者レベルの認定を受けていない方については、レベル1として審査します。このため、新たにレベル2以上の技能者レベルの認定を受けた方は、「技能レベル向上者」という取り扱いになります。</p> <p>※新たに控除対象者となった方については、レベル4の認定日がわかる資料が必要となります。</p> <p>・審査基準日において稼働していた建設工事のうち、作成建設業者(元請負人)又は下請負人となって施工したものに係る施工体制台帳のうちの作業員名簿の写し、又はこれに準ずる書類(※該当する書類がない場合は添付不要です。)</p>
	<p>□ 技術職員(項番19)技術者(項番49)技能者(項番50)の雇用期間を確認する書類</p>	<p>評価対象となるのは、審査基準日以前に6ヶ月を超える恒常的雇用のある方です。</p> <p>・審査基準日以前6ヶ月の雇用期間の確認書類</p> <p>・審査基準日時点の雇用確認書類</p> <p>詳細は次のページをご覧ください。</p>
	<p>□ 工事経歴書に記載した工事の契約関係書類</p> <p>審査対象事業年度分について持参。(※2)</p> <p>過去に審査を受けていない業種の確認書類は、「完成工事高・元請完成工事高」の2年平均か3年平均かの選択に合わせて確認に必要な年数分を持参。</p>	<p>経営規模等評価等対象建設業(申請業種)ごとに、工事経歴書に記載されている工事のうち、元請の工事上位3件分及び下請の工事上位2件分(記載が各々3件または2件未満の場合は記載されている工事分のみ)に係る、</p> <p>① 工事請負契約書又は、注文書及び請書(控え) の写し</p> <p>② ①の書類がない場合は、注文書、請書(控え)、支払い通知書、請求書(控え)、工事台帳 のいずれかの写し</p> <p>③ ①及び②の書類がない場合は、領収書(控え)または入金を確認できるもの及び発注者からの証明書(P85様式5参照)</p> <p>工事経歴書に記載した工事に対する確認書類がすぐに提示できるよう用意しておいてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>元請の工事が0件である場合は、下請の工事上位2件分、下請の工事が0件である場合は、元請の工事上位3件分を持参してください。</p> </div> <p>*完成工事高の移行をする場合は、移行元の業種についても上記のとおり確認しますので、契約関係書類を持参してください。なお、完成工事高の移行元の業種については、経営事項審査申請ができなくなりますので、ご注意ください。</p>
	<p>□ 従前の経営事項審査申請書及び経営事項審査結果通知書</p>	<p>今回の審査基準日からさかのぼって、直前の経営事項審査申請書(又は経営規模等評価申請書)及び経営事項審査結果通知書(又は経営規模等評価結果通知書)</p> <p>* 審査会場で必要になります。申請書が紛失等により持参できない場合は、審査を受ける前に必ず管轄の建設業窓口(P70参照)にお問い合わせをしてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>電子申請を行う場合、従前の経営事項審査申請書について、電子申請で提出した分については、添付不要です。</p> </div>

※1 「完成工事高・元請完成工事高」の2年平均か3年平均かの選択に合わせて、確認に必要な年数分を持参して下さい。

※2 決算期変更等により、審査対象事業年度が12か月に満たない場合は、あわせて12か月以上になる決算期に対しての確認書類を持参してください。(前審査対象事業年度や前々審査対象事業年度についても同様です。)

技術職員名簿等の添付資料について

評価対象となるのは、審査基準日以前から6ヶ月を超える恒常的雇用のある方です。確認書類がそろわない場合でも、一部を除き（※）雇用期間が限定されている方は対象となりません。パート・アルバイトの方等は含みません。

※高年齢者雇用安定法の継続雇用制度対象者（65歳以下に限る）は、雇用期間が限定されていても、恒常的雇用関係がある者とみなして、評価対象に含めます。

確認資料は

- ・審査基準日6ヶ月超前からの雇用の確認書類
- ・審査基準日現在の常時雇用の確認書類

の2種類です。

○確認資料については、原則として別の確認方法とすることはできませんので御注意ください。必要書類が揃わない場合、技術職員名簿等から削除していただくことになります。

【審査基準日6ヶ月超前からの雇用の確認書類】

※連続して経営事項審査を受審している方で、前回の申請時に記載がある技術職員等については添付不要です。

<①から順に確認をして、最初に当てはまった資料>

①「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」の写し
「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の写し（申請時直近分+前年度分）
「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写し
のいずれか

②「厚生年金保険70歳以上被用者該当および標準報酬月額相当額のお知らせ」の写し
（申請時直近分+前年度分）
「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し
（申請時直近分+前年度分）
のいずれか

③給与支給明細書（源泉徴収簿）の写し
出勤簿の写し
のいずれか
（雇用日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること）

●新規発行終了後も有効期限前の健康保険被保険者証の写しは確認書類として用いることを可能とします。

【審査基準日現在の常時雇用の確認資料】

<次の①とし、①が発行されない方は②又は③とします>

※①が発行されているにも関わらず、紛失等により準備できないため、②や③を確認資料とすること等は認められません。

- | |
|--|
| <p>①申請時直近の「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の写し</p> <p>②申請時直近の「厚生年金保険 70 歳以上被用者該当および標準報酬月額相当額のお知らせ」の写し</p> <p>③申請時直近の「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し※住民税特別徴収税額を行っていない技術者については、個人別、月別の給与額、社会保険額等が確認できるもの（雇用日から審査基準日までの期間が 6 ヶ月超であること）</p> |
|--|

●【審査基準日以前に 6 ヶ月を超える恒常的な雇用関係があること
の確認資料】、【審査基準日現在の常勤性の確認資料】が同様の確認資料になる場合もあります。

その他の確認資料

○出向者であることの確認資料

出向者については、出向契約書、出向協定書等を提示してください。

○高年齢者雇用安定法の継続雇用制度対象者（65歳以下に限る）

の確認資料

- ・継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿（様式7）（提出）
- ・常時10人以上の労働者を使用する企業の場合は、継続雇用制度について定めた労働基準監督署の受付印のある就業規則または労働協約の写し

※平成29年より、65歳以上の従業員も雇用保険の加入対象となっています。対象の技術職員等の加入漏れにご注意ください。加入すべき保険が未加入だと、加点対象になりません。

該当する項番が「有」の方が必要な書類です

チェック欄

労働福祉の状況を確認する資料(審査基準日において有効なもの)
 申請書別紙三の各項番に該当するときに必要な書類です(確認する項番はP39~40参照)。P41からの注意事項も必ずお読みください。
紛失等で確認書類が手元にない場合は、所管部署へ再発行若しくは開示請求等の手続きをしてください。
持参、郵送、投函又は電子申請によるいずれの提出方法についても、写しでかまいません。
電子申請の場合でも、持参書類・確認資料を郵送及び投函により提出できます。予約時に申し出てください。(予約票に記載の提出期限は厳守してください。)

項番	摘 要
<input type="checkbox"/> 41 雇用保険	<ul style="list-style-type: none"> ・労働保険概算・確定保険料申告書(控え)の写し (労働保険事務組合に委託している場合は、労働保険料等納入通知書の写し) ・雇用保険分の保険料の納付が確認できる納付書・領収書の写し又は保険料納付済証明書(口座振替の場合は「労働保険料に係る口座振替結果のお知らせ」でも可) 領収書等は必ず申告書に対応するもので、審査基準日が含まれる年度(分納の場合は審査基準日が含まれる期)のもの
<input type="checkbox"/> 42、43 健保・厚生年金	<ul style="list-style-type: none"> ・健康保険及び厚生年金保険に関する保険料納入告知額・領収済額通知書の写し又は保険料納付済証明書(審査基準月分保険料の領収が確認できるもの) ※詳細は次ページをご覧ください。
<input type="checkbox"/> 44 建退共	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業退職金共済事業加入・履行証明書(経営事項審査用で審査基準日が含まれるもの)
<input type="checkbox"/> 45 退職一時金 もしくは企業年金	<ul style="list-style-type: none"> 次のうち、いずれか(「就業規則書」を除き、いずれも審査基準日の含まれるもの) ・中小企業退職金共済事業本部の掛金領収書又は加入証明書 ・特定退職金共済団体が発行する特定退職金共済掛金の領収書または加入証明書 ・退職手当の定め(算定方法含む)がある就業規則書(審査基準日において有効なもので労働基準監督署の受付印のあるもの) ・適格退職年金契約書の写し(当該契約が法人税法附則第20条に規定する適格退職年金であることが確認できるもの(平成14年3月31日までに締結されたもの))及び領収書又は加入証明書 ・厚生年金基金加入通知書、証明書または基金が発行する掛金領収書 ・厚生労働大臣(厚生(支)局長)による企業型年金規約承認通知書又は建設業者と確定拠出年金運営管理機関との間の運営管理業務の委託契約書又は審査基準日前の直近の掛金振込に係る領収書 ・確定給付企業年金のうち基金型については、企業年金基金の発行する加入証明書。規約型については、資金管理運用機関の発行する加入証明書
<input type="checkbox"/> 46 法定外労災	<ul style="list-style-type: none"> 審査基準日において有効なもので、P41記載要領7の注に記載された要件のすべてを満たすものうち、次のうちいずれか ・(公財)建設業福祉共済団体の建設労災補償共済保険加入証明書又は建設労災補償共済保険証券 ・(一社)全国建設業労災互助会の加入証明書 ・中小企業等協同組合法に基づき共済事業を営む者(全日本火災共済協同組合連合会 等)の労働災害補償共済契約加入者証明書 ・(一社)全国労働保険事務組合連合会の加入証明書 ・保険会社との法定外労災補償契約についての加入証明書(P72~77参照) または保険証券の写し ※この証明書又は保険証券の写しは提出となります。
<input type="checkbox"/> 51 女性活躍推進法に基づく認定を証する書面(えるぼし)	<ul style="list-style-type: none"> ・「基準適合一般事業主認定通知書」等の認定を取得していることを証する書面の写し ・厚生労働省の公表資料(認定企業一覧)やデータベース等の写し(審査基準日において認定されており、認定取消や辞退がされていないことを確認できるもの) ※審査基準日時点における確認資料がない場合は申請時直近の確認資料で可

□	52 次世代法に基づく認定を証する書面 (くるみん)	<p>・「基準適合一般事業主認定通知書」等の認定を取得していることを証する書面の写し</p> <p>・厚生労働省の公表資料(認定企業一覧)やデータベース等の写し(審査基準日において認定されており、認定取消や辞退がされていないことを確認できるもの) ※審査基準日時点における確認資料がない場合は申請時直近の確認資料で可</p>
□	53 若者雇用促進法(青少年の雇用の促進等に関する法律)に基づく認定を証する書面 (ユースエール)	<p>・「基準適合一般事業主認定通知書」等の認定を取得していることを証する書面の写し</p> <p>・厚生労働省の公表資料(認定企業一覧)やデータベース等の写し(審査基準日において認定されており、認定取消や辞退がされていないことを確認できるもの) ※審査基準日時点における確認資料がない場合は申請時直近の確認資料で可</p>
□	54 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	<p>・CCUS上で事業者情報が登録されていることがわかるもの(CCUSの帳票「3-1 事業者情報」等)</p> <p>・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(様式12号 P96)を作成、申請書に添付</p>
□	56 民事再生法 又は会社更生法の適用	<p>・審査対象事業年度に再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けた場合にあっては、その決定日を証明する書面の写し(裁判所から送付された(再生)手続開始決定通知書)</p> <p>・審査対象事業年度に再生手続終了又は更生手続終了の決定を受けた場合にあっては、その決定日を証明する書面の写し(官報公告の写し等)</p>
□	57 防災協定を締結していることを証する書面	<p>次のうち、いずれか(審査基準日において締結が確認できるもの)</p> <p>・申請者が、国、特殊法人等(P69)に掲げる者に限る。以下同じ)又は地方公共団体と直接締結している場合は、防災協定の写し</p> <p>・申請者が、社団法人等の団体に加入しており、その団体が国、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、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)、又は当該団体に加入していること及び防災活動に一定の役割を果たすことを併せて証する「証明書」(P79様式3参照:この証明書は提出となります) ※行政の支援を受けた組織(例:学区防災安心まちづくり委員会等)との間で締結した協定については加対象とはなりません。</p>
□	60 監査の受審状況	<p>・「1.会計監査人の設置」に該当する場合は、有価証券報告書もしくは監査報告書の写し</p> <p>・「2.会計参与の設置」に該当する場合は、会計参与報告書の写し</p> <p>・「3.経理処理の適正を確認した旨の書類の提出」に該当する場合は、経理処理の適正を確認した旨の書類に自らの署名を付したものを(P80～84の様式4参照:この書面は提出となります) ※「1」「2」の場合は、法人登記事項証明書も持参してください。</p>
□	61 公認会計士等の資格を証する書面 62 二級登録経理試験合格者等であり61に掲げる者以外の者の資格を証する書面	<p>1 合格証等</p> <p>・公認会計士、税理士として登録されていることがわかる書面の写し、一級、二級登録経理試験合格者の合格証明書等の写し又は登録経理講習の修了証の写し若しくは建設業経理士登録証の写し(電子申請を行う場合でバックヤード連携が正しくされている場合は不要) ※登録経理試験合格者に関しては、合格後、適正に登録経理講習を修了しなければ評価対象となりません。</p> <p>2 常勤性を確認出来る書類</p> <p>・申請時直近の健康保険および厚生年金標準報酬決定通知書の写し又は住民税特別徴収税額決定通知書の写し ※いずれかの書類がそろわない場合は、個人別、月別の給与額、社会保険額等が確認できるもの(審査基準月を含む6ヶ月分)</p>
□	63 研究開発費	<p>・該当する2年分の注記表(様式第17号の2)又は有価証券報告書の写し</p>
□	64 建設機械の所有及びリース台数	<p><u>対象機械、持参書類については、次のページをご覧ください。</u></p>
□	65 エコアクション21 66 ISO9001(品質管理) 67 ISO14001(環境管理)	<p>・エコアクション21により認証されていることを証する書面の写し及び認証を受けている営業所が確認できる書面の写し(提出)</p> <p>・国際標準化機構第9001号又は第14001号の規格により登録されていることを証明する書面及び認証を受けている営業所が確認できる書面の写し(提出)</p> <p>※外国語の場合は、日本語のものを用意してください(記載事項の内、少なくとも「事業所名、所在地、認証範囲、対象事業所、有効期間」について確認ができるもの)。 ※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ている場合は、加対象とはなりません。</p>

建設機械の所有及びリース台数の確認資料等について

○記載できる機械

- ・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)
- ・モーターグレーダー(自重が5トン以上のもの)
- ・ダンプ車(自動車検査証の「車体の形状」欄に「ダンプ」、「ダンプフルトレーラ」又は「ダンプセミトレーラ」と記載のあり、土砂の運搬が可能なもの(自動車検査証の備考欄に「積載物は、土砂等以外のものとする」等土砂の運搬が制限されているものは不可))
- ・移動式クレーン(つり上げ荷重が3トン以上のもの)
- ・高所作業車(作業床の高さが2メートル以上のもの)
- ・締固め用機械(ロードローラー、タイヤローラー及び振動ローラー)
※ハンドガイドローラーは自走可能のため加点対象となりますが、コンパクタやランマー等明確に自走能力がない建設機械は特定自主検査の対象ではないため加点対象とはなりません。

- ・解体用機械(ブレーカ(ブレーカユニットのアタッチメントを有するもの)、鉄骨切断機、コンクリート圧砕機、解体用つかみ機)
※ベースマシンに解体用アタッチメントを装着させることで解体用機械として使用している等の事由により、複数の特定自主検査記録表等に同一のベースマシンが記載されている場合については重複して加点することはできません。

以上の機械のうち、審査基準日において、自ら所有し、又はリース契約(審査基準日から将来に渡って1年7ヶ月以上の使用期間のあるもの)を締結しているものを記載します。

○持参書類

①建設機械の保有状況を確認できる資料

- ・自ら所有している場合は、建設機械の売買契約書(譲渡契約書)の写し
※前回経審受審時に記載がある機械は不要。
売買契約書(譲渡契約書)がない場合は、購入した事実の分かる書類(領収書等の写し)又は売買証明書(様式8 P89参照)等を提示。(詳細はP45を参照)
- ・リース契約を締結している場合は、リース契約書の写し
※審査基準日から将来に渡って1年7ヶ月以上の使用期間の記載があるもの。

②定期検査の実施を確認する資料の写し

- ・ショベル系掘削機、ブルドーザー、トラクターショベル、モーターグレーダー、高所作業車、締固め用機械及び解体用機械
特定自主検査記録表
- ・ダンプ車
自動車検査証、電子車検証の場合は自動車検査証記録事項
- ・移動式クレーン
移動式クレーン検査証
※新規の機械(新車)について、審査基準日までの間に検査の期日が来ていない場合は、対象機械であることが確認できる書類(カタログ等)(詳細はP45を参照)

③建設機械の保有状況一覧表(様式9 P90)を作成、申請書に添付