

経営事項審査の申請書類、添付書類、持参書類

以下の(1)～(3)が不足等の場合は、受付とならず、返戻となりますので、十分注意してください。

(1) 申請書類

	様式	申請書類	要否	提出部数	頁
1	様式第25号の14	経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書	○	2部	
2	様式第25号の14別紙1	工事種類別完成工事高及び工事種類別元請完成工事高	○	"	
3	様式第2号	工事経歴書(※)	○	2部	
4	様式第3号	直前3年の各営業年度における工事施工金額	○	"	
5		手数料証紙(印紙)添付書	○	正本のみ	
6	様式第25号の14別紙2	技術職員名簿	○	2部	
7	様式第25号の14別紙3	その他の審査項目(社会性等)	○	"	
8	様式第25号の10	経営状況分析結果通知書	○	正本のみ	

(※) 収入証紙もしくは、キャッシュレス決済の場合は発行された取引明細書を必ず貼付のうえ、受審すること。

(※) 初めて申請する場合又は前審査基準日に受審していない場合は、2年分又は3年分の工事経歴を添付すること。

(2) 添付書類(2部とも添付(証明書関係は正本に原本を添付し、他は写し))(9及び10は必ず添付。11～26は該当する場合のみ添付)

	添付書類	留意事項	記載例									
9	消費税の納税証明書（その１） （原本）	消費税確定申告書の控え及び添付書類を持参 （電子申告を行っている場合は、申告書及び税務署の受信通知を出力したもの）										
10	（利益額（利払前税引前償却前利益）） 審査対象事業年度及び前審査対象事業年度に係る営業利益、減価償却実施額の分かる資料（２期分添付）	<table><tr><td></td><td>営業利益</td><td>減価償却実施額</td></tr><tr><td>法人</td><td>損益計算書 （様式第16号）</td><td>法人税申告書別表16 （1）、（2）、（4）、（6）、（7）、（8）</td></tr><tr><td>個人</td><td>損益計算書 （様式第19号）</td><td>青色申告決算書又は 収支内訳書（白色申告）</td></tr></table>		営業利益	減価償却実施額	法人	損益計算書 （様式第16号）	法人税申告書別表16 （1）、（2）、（4）、（6）、（7）、（8）	個人	損益計算書 （様式第19号）	青色申告決算書又は 収支内訳書（白色申告）	
	営業利益	減価償却実施額										
法人	損益計算書 （様式第16号）	法人税申告書別表16 （1）、（2）、（4）、（6）、（7）、（8）										
個人	損益計算書 （様式第19号）	青色申告決算書又は 収支内訳書（白色申告）										
11	（建設業退職金共済制度加入の有無） 建設業退職金共済事業加入・履行証明書（経営事項審査用） （原本）	（独）勤労者退職金共済機構建退共鹿児島県支部が発行する証明書 審査基準日に加入していることが証明できるもの ○問合せ先 鹿児島市鴨池新町6－10 県建設センター内 電話番号 099－257－9216										
12	（退職一時金制度若しくは企業年金制度導入の有無） 次のうち、いずれか１点を提出											
	ア 中小企業退職金共済制度への加入を証明する書面（原本）	（独）勤労者退職金共済機構が行う中小企業退職金共済制度の加入証明書（電子申請にて交付された証明書でも可（カラー印刷したものに限る））										
	イ 特定退職金共済団体制度への加入を証明する書面（原本）	特定退職金共済団体の加入証明書、又は共済契約書の写し及び税務署長の承認通知書の写し										
	ウ 労働基準監督署長の押印のある就業規則又は労働協約（写し）	退職手当の定めのある就業規則もしくは労働協約の写しのうち退職一時金制度に係る部分の抜粋の写し ・ 退職一時金の支払対象者 ・ 支払時期 ・ 支払額の根拠（率） の記載があるもの。 ※10人以上の従業員がいる場合は、労働基準監督署の受付があるもの										

	エ 厚生年金基金への加入を証明する書面（写し）	厚生年金基金の発行する厚生年金基金加入証明書	
	オ 適格退職年金契約書（写し）	信託銀行・生命保険会社等の受託運用機関が発行する加入証明書、又は事業主と当該受託運用機関との適格年金契約書の写し	
	カ 確定拠出年金運営管理機関の発行する確定拠出年金への加入を証明する書面（写し）	厚生労働大臣による承認通知書、事業主と確定拠出年金運営機関との運営管理業務委託契約に係る契約書の写し、又は審査基準日前の直近の掛金振込に係る領収書等	
	キ 確定給付企業年金の企業年金基金の発行する企業年金基金への加入を証明する書面（写し）	ア 規約型企業年金 信託銀行・生命保険会社等の受託運用機関が発行する加入証明書、又は事業主と当該受託運用機関との適格年金契約書の写し イ 基金型企業年金 企業年金基金の発行する加入証明書	
	ク 資産管理運用機関との間の契約書（写し）		
13	（法定外労働災害補償制度加入の有無） 次のうち、いずれか 1 点を提出	ア～カで以下の 3 点を網羅していることが要件になります。 ① 業務（災害）及び通勤（災害）担保 ② 下請（負人）担保 ③ 障害補償の等級（1 級～7 級）	
	ア （公財）建設業福祉共済団への加入を証明する書面（写し） イ （一社）全国建設業労災互助会への加入を証明する書面（写し） ウ 全日本火災共済組合連合会への加入を証明する書面（写し） エ （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（写し） オ 中小企業等協同組合法の認可を受けて共済事業を行う者への加入を証明する書面（写し）	左記団体との契約書の写し 審査基準日に加入していることが証明できるもの	
	カ 労働災害総合保険もしくは準記名式の普通傷害保険の保険証券の写し又は加入を証明する書面（写し）	民間保険事業者との間で締結した労働災害給付に関する証明書	

	(CPD単位取得数、技能レベルの向上者数等) ア CPD単位取得数 該当がある場合、次の(7)～(9)の3点を提出 (7) 様式第4号 (4) CPDの受講証明書(写し) (9) 様式第4号に記載した技術者に係る検定若しくは試験の合格証その他資格を証明する書面(写し) ※(9)は2回目以降は添付不要	様式第4号記載の方については、技術職員名簿に記載の方と同様に審査基準日以前に6ヶ月を超える恒常的な雇用関係があることを確認できる書類が必要 (7) 様式第4号は、技術職員名簿に記載のない者について記入すること。 (4) 受講証明書は、審査基準日以前1年間に取得した単位数が分かるもの。 審査基準日毎に証明書が発行できない場合は、単位数及び単位取得日が確認できる内訳表(CPD認定団体が発行したものに限り)を添付すること。	
14	イ 技能レベルの向上者数等 該当がある場合、次の(7)～(9)の3点を提出 (7) 様式第5号 (4) 施工体制台帳の作業員名簿(写し) (9) 能力評価結果通知書(写し)	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を確認できる書類が必要 (7) 様式第5号は、審査基準日以前3年以内に、工事の施工に従事した者であって、施工体制台帳の作業員名簿に記載された者について記入すること。(別紙二の技術職員名簿に記入されている者を含む) (4) 作業員名簿は、審査基準日から3年以内に行った工事に係るもの。 (9) 能力評価結果通知書は、審査基準日以前の直近のもの(審査基準日時点での評価レベルに係る通知書)。	
15	(高年齢者雇用安定法の継続雇用制度対象) 継続雇用制度の対象者であることを証する書面	常時10人以上の労働者を使用する企業の場合には、併せて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の写し	
16	(ワーク・ライフ・バランスに関する取組の状況) 該当がある場合、以下の書類を提出 直近の ・「基準適合事業主認定通知書」 ・「基準適合一般事業主認定通知書」 等の認定を受けていることを証する書面(写し)	※「一般事業主行動計画の策定」まででは加点対象とはならず、策定後、認定までされた場合に加点対象となる。 ※取得している認定のうち、最も配点が高いものを評価(最大5点)	
17	(CCUSの活用状況) 該当がある場合、以下の書類を提出 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(様式第6号)	建設キャリアアップシステム事業者IDや住所、商号又は氏名、代表者氏名等を記入 ※審査基準日一年以内に、審査対象工事を1件も請け負っていない場合には、加点対象とはならない	
18	(建設技能者を大切にせる企業の自主宣言) 該当がある場合、以下の書類を提出 ・「建設技能者を大切にせる企業の自主宣言制度」に関する誓約書(様式第7号) ・「建設技能者を大切にせる企業の自主宣言制度」に関する宣言書の写し	審査基準日が宣言日以降であり、宣言書と誓約書が提出されていることが必要	

19	(民事再生法又は会社更生法の適用の有無) ア 手続の開始決定の場合 裁判所から送付される手続開始決定通知書(写し) イ 手続の終始決定の場合 手続終始決定を受けたことを証する書面(官報公告の写し等)		
20	(防災協定の締結の有無) 次のア、イのいずれかを提出 ア 国、特殊法人等又は地方公共団体と直接、防災協定を締結している場合は、防災協定書(写し) イ 社団法人等の団体に加入しており、その団体が防災協定を締結している場合は、所属している団体が国、特殊法人等又は地方公共団体と締結している防災協定の写し及び証明書等(原本) (当該団体に所属していること、防災活動に一定の役割を果たすことが確認できる書類。又は当該団体の長が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証明した書面)	※防疫協定は対象外 国、特殊法人等又は地方公共団体との間で、審査基準日に協定を締結していることが確認できる証明書 及び 社団法人等の団体に加入しており、その団体が上記協定を締結している場合は、当該団体に加入しており、かつ、防災活動に一定の役割を果たすことが確認できる協定書の写し 以上の両方を添付すること	
21	(監査の受審状況) 次のうち、いずれか1点を提出 ア 会計監査人設置会社の場合は、当該会社の財務諸表に対して無限定適正意見又は限定付適正意見が付された独立監査人の監査報告書(写し) イ 会計参与設置会社の場合は、会計参与報告書(写し) ウ ア、イ以外の会社で、自社社員である「公認会計士」、「税理士」、「1級登録経理試験に合格した者」が作成した経理処理の適正を確認した旨の書類及び「建設業の経理が適正に行われたことに係る確認項目」(写し)	無限定適正意見又は限定付適正意見が付されていること 公認会計士、税理士、1級登録経理試験に合格した者は、項番23に記載の該当者に限ります (<u>自社の常勤職員のみ加点対象です</u> 社会保険の標準報酬決定通知書、賃金台帳と出勤簿等にて常勤確認を行います)	
22	(公認会計士等の数、二級登録経理試験合格者等の数)	○研修等の受講を証明する書面 (公認会計士、税理士)	

	ア 公認会計士 公認会計士法第28条の規定による 研修の受講を証明する書面（写し） イ 税理士 所属税理士会が認定する研修の受 講を証明する書面（写し） ウ 1級又は2級登録経理試験に合格 した者 合格証の写し又は登録経理講習の 受講を証明する書面（写し）	審査基準日以前で直近の受講証明の書類 （1級又は2級登録経理試験に合格した者） 受講年度の翌年度の開始の日から5年経 過していないもの ○合格証等の写し （1級又は2級登録経理試験に合格した者） 試験合格年度の翌年度の開始の日から5年 を経過していない合格証、合格証明書の写し ※ また、合格年度の翌年度の開始の日から 5年を経過している者は、登録経理講習受講 証明書の写し ※ 研修を受講していない公認会計士又は税 理士で、資格取得の日の属する年度の翌年度 の開始の日から起算して1年を経過しない 者は、合格証等の写しを添付してください。 （<u>自社の常勤職員のみ加点対象です</u> 社会保険の標準報酬決定通知書、賃金台帳 と出勤簿等にて常勤確認を行います）	
23	（研究開発費（2期平均）） 注記表（規則別記様式第17号の2） 又は有価証券報告書（写し）		
24	（建設機械の所有及びリースの台数） 次のア～ウのすべてを提出 ア 建設機械の保有状況、ISOの取得 状況一覧表 イ 売買契約書またはリース契約書 （写し） ※ 売買契約書は、前回審査時と同一の 建設機械を申請する場合は添付不要 ※ リース契約書は、申請の都度、毎回 添付すること。 ウ 特定自主検査記録表等（写し） （右のとおり、建設機械の種類に よって提出書類が異なります） エ カatalogの写し カatalogがない場合は当該建設機 械の全体像、型式が確認できる写真 （2回目以降、同一機械を申請する 場合は添付不要）を添付する。	ア 機械の種類や検査については、 イ リースの場合は、契約書において、審査 基準日から1年7か月以上の使用期間があ ること。 ウ 特定自主検査記録表等は、審査基準日時 点で有効な検査を受けているもの ○ 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、締 固め用機械、解体用機械、高所作業車、不 整地運搬車 →特定自主検査記録表の写し ○ ダンプ車、アスファルト・フィニッシャ →自動車検査証の写し ※ 電子車検査証の場合は、「自動車検査 証」及び「自動車検査証記録事項」の両 方が必要 ○ 移動式クレーン →移動式クレーン検査証の写し エ 新規申請する建設機械についてのみ添付 ※ ダンプ車については添付不要	

25	(ISOの登録の状況等) 審査登録機関の認証を証明する書類 (認証登録証明書) (写し) ※ 認証登録証明書のみで認証登録範囲が確認できない場合は、付属書の写しも添付すること	・ (一財) 持続性推進機構 (IPSuS) によって認定されたエコアクションであること ・ (公財) 日本適合性認定協会 (JAB) 又は JAB と相互認証している認定機関 (UKAS 等) に認定されている審査登録機関が認証した ISO9001、ISO14001 であること。 ※ 認証登録範囲に建設業が含まれており、かつ建設業法上の全ての営業所が関連事務所に含まれていること。	
----	---	--	--

(3) 持参書類

	持参書類	留意事項
1	前回の経営事項審査申請書副本	
2	許可申請書副本 決算変更届 (工事種類別完成工事高の計算基準区分 (2 年平均又は 3 年平均) に応じて直前 2 年分もしくは直前 3 年分を準備すること)	現在の許可申請書副本以降の変更届出書副本を全て持参すること ・ 経營業務の管理責任者証明書 ・ 専任技術者証明書 (新規・変更) ・ 変更届出書 ・ 廃業届 ・ 届出書
3	(技術職員、技能者の雇用期間の確認書類) ※ 初めて記載する方のみ添付必要 ア 雇用保険加入者 雇用保険被保険者資格取得等確認通知 (写し) イ 標準報酬月額決定通知書 ウ 上記ア、イの未加入者等 給与支給明細書及び出勤簿の写し	審査基準日以前に 6 か月を超える恒常的な雇用関係があることを確認できる書類が必要です。 ※ 様式第 4 号、第 5 号の技術者、技能者についても必要です。 ※ イについては、会社名および資格取得年月日又は適用年月日で 6 ヶ月以上の雇用が確認可能なものを添付
4	(技術職員、技能者、登録経理試験合格者等の常勤性確認書類) ① 健康保険及び厚生年金保険に係る標準報酬の決定を通知する書面 (社会保険の標準報酬決定通知書) ② 出勤簿 (直前 1 年分) 及び、給与台帳又は源泉徴収簿等の写し ③ 他事業所からの非常勤証明書 (様式については任意)	①又は②を持参してください。 ※ 様式第 4 号、第 5 号の技術者、技能者についても必要です。
5	(技術職員の資格等確認書類) 検定もしくは試験の合格证、その他卒業証明書、実務経験証明書、登録基幹技能者講習修了証、建設キャリアアップシステムによる能力評価 (レベル判定) 結果通知書の写し、監理技術者資格者証 (講習受講) 監理技術者資格者証 (両面写し) (監理技術者資格証の裏面で講習修了日が確認できない場合は、監理技術者講習修了証も添付すること)	前回申請時と有資格区分に変更のない職員については不要です。 監理技術者資格者証は審査基準日時点で有効なものをご持参ください。 監理技術者資格者証、監理技術者講習修了証は前回申請時と変更のない場合でも必要です。

6	(請負契約書等) 工事経歴書に記載された工事の工事請負契約書又は注文書及び注文請書等(共同企業体(JV)工事が含まれる場合は、共同企業体協定書)	・ 公共工事の場合、契約書、工程表、現場代理人等選任通知書、目的物引受書を持参すること。 *目的物引受書の完成検査年月日が決算日を過ぎている場合は検査調書も持参。 ・ 工事進行基準を採用した請負工事については、工事台帳、工事出来高報告書等を持参すること。 ・ 初めて申請する者又は前審査基準日に受審していない者にあつては、2年分又は3年分持参すること。
7	(経理関係帳簿) 元帳、預貯金通帳、預金出納簿、各種補助簿等、入金の確認できるもの	初めて申請する者又は前審査基準日に受審していない者にあつては、2年分又は3年分持参すること。
8	(税務関係申告書) 【個人事業主】 確定申告書の控え及び添付書類 【法人】 消費税確定申告書の控え及び添付書類	電子申告を行っている場合は、申告書及び税務署の受信通知を出力したもの

申請書類の綴り方

(経営状況分析結果通知書は別途原本を提出)



経営事項審査の会場

地区	会場	審査日数
鹿児島、南薩	鹿児島県庁行政庁舎	月に5日～8日程度
北薩	北薩地域振興局	月に1日～2日程度
始良・伊佐	始良・伊佐地域振興局	月に1日～2日程度
大隅	大隅地域振興局	月に1日～3日程度
種子島・屋久島	熊毛支庁 ※	月に1日程度
奄美大島	大島支庁	月に2日(連続)
徳之島	建設業協会徳之島支部 ※	月に2日(連続)

※印の会場は、実施しない月もあります。

経営事項審査を受ける時期（目安となる時期）

決算期	① 決算変更届の提出	② 往復はがきによる 申し込み	③ 経営事項審査の受審 （審査受審日）	経営事項審査 の有効期限
令和 8 年 1 月	令和 8 年 5 月末まで	令和 8 年 4 月～6 月	令和 8 年 6 月～8 月	令和 9 年 8 月末まで
令和 8 年 2 月	6 月末まで	5 月～7 月	7 月～9 月	令和 9 年 9 月末まで
令和 8 年 3 月	7 月末まで	6 月～8 月	8 月～10 月	令和 9 年 10 月末まで
令和 8 年 4 月	8 月末まで	7 月～9 月	9 月～11 月	令和 9 年 11 月末まで
令和 8 年 5 月	9 月末まで	8 月～10 月	10 月～12 月	令和 9 年 12 月末まで
令和 8 年 6 月	10 月末まで	9 月～11 月	11 月～1 月	令和 10 年 1 月末まで
令和 8 年 7 月	11 月末まで	10 月～12 月	令和 8 年 12 月 ～令和 9 年 2 月	令和 10 年 2 月末まで
令和 8 年 8 月	12 月末まで	令和 8 年 11 月 ～令和 9 年 1 月	令和 9 年 1 月～3 月	令和 10 年 3 月末まで
令和 8 年 9 月	令和 9 年 1 月末まで	令和 8 年 12 月 ～令和 9 年 2 月	2 月～4 月	令和 10 年 4 月末まで
令和 8 年 10 月	2 月末まで	令和 9 年 1 月～3 月	3 月～5 月	令和 10 年 5 月末まで
令和 8 年 11 月	3 月末まで	2 月～4 月	4 月～6 月	令和 10 年 6 月末まで
令和 8 年 12 月	4 月末まで	3 月～5 月	5 月～7 月	令和 10 年 7 月末まで

○ あくまで標準的な目安です。審査日は1か月程度早まる場合もあります。
（審査日は「往復はがき」の返信により指定します。）

○ 経営事項審査の申し込み（「往復はがき」の提出）が遅れると、審査日も遅くなり、「経審切れ」が生じる場合がありますので「経審切れ」の前月までに申し込んでください。「経審切れ」の月に申し込まれた場合、審査できないことがあります。

○ 経営事項審査の申し込み（「往復はがき」の提出）が早くなされた場合や審査日の希望を申し出た場合であっても、「経審切れ」間近の業者を優先して審査する等のため、審査日が遅くなったり、希望に添えないことがありますのでご了承ください。