

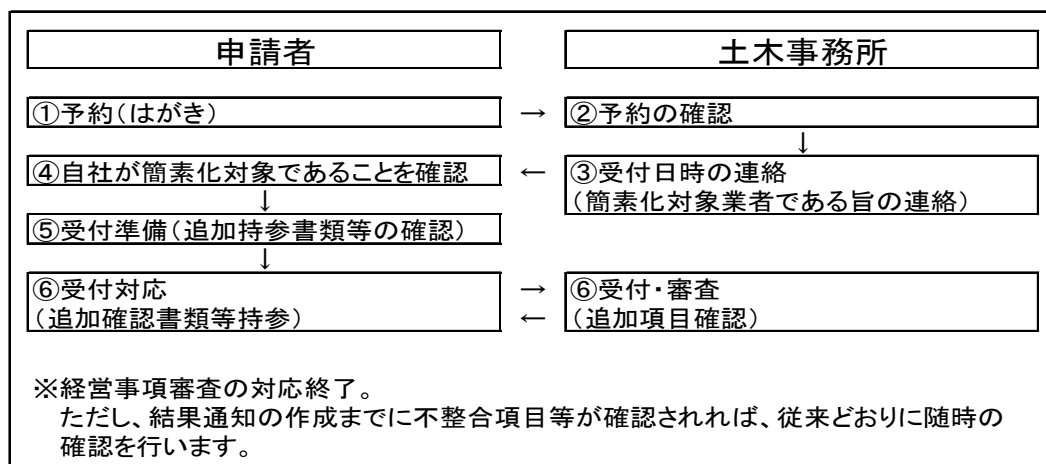
## 二次審査（実態調査）の簡素化について

### 対象業者

格付最下級の申請者等

※格付や完成工事高を考慮して総合的判断し、経審の予約後に土木事務所が連絡します。

### 事務手順



### 一次審査にて追加確認する項目

- 1 技術職員等の常勤性確認
- 2 契約内容確認（公共と民間工事の請負金額の大きいもの）
- 3 完成工事高総額確認（消費税の課税標準額等との整合）
- 4 建設機械保有状況の確認
- 5 建設業法違反確認（専任工事と他工事の重複や専技の専任工事配置等）
- 6 工事実績の業種確認

### 持参書類

- 1 許可関係書類（①許可通知書、②許可申請書、変更届(決算を含む)及び廃業届の控）
- 2 経営事項審査関係書類（①経審結果通知書（前年及び前々年度分）、②経審査申請書類の控（前年及び前々年度分））
- ④ 3 **契約関係書類**（①工事請負契約書、変更契約書、②注文書、変更注文書、請書控、③工事施工証明書（直前決算期間の完成工事のうち公共、民間工事で請負金額が大きいものからそれぞれ3件ずつ。））
- ④ 4 **帳簿関係書類**（①総勘定元帳、②現金・預金出納簿、③通帳、④領収書（契約書類を持参した工事に関し入金を確認できるもの：①から④の1種類でよい））
- ④ 5 **決算関係書類**（①直前決算期の消費税の確定申告書及び同添付書類（①は税務署の受付印のあるもの。電子申請した場合には申告受信通知メール（メール詳細）を提示すること。②建設業法11条に係る決算届の控））
- ④ 6 **職員の常勤性確認書類**（①社会保険被保険者報酬月額決定通知書（随時申請分も含む）、②出勤簿又はタイムカード、③給与台帳、④所得税源泉徴収簿：技術職員及び2級経理等の職員全員のもの。①が確認される者については②から④は持参不要）
- ④ 7 **建設機械関係書類**（建設機械販売証明書、契約書：原本を持参すること。）