

## 第2部 経営事項審査

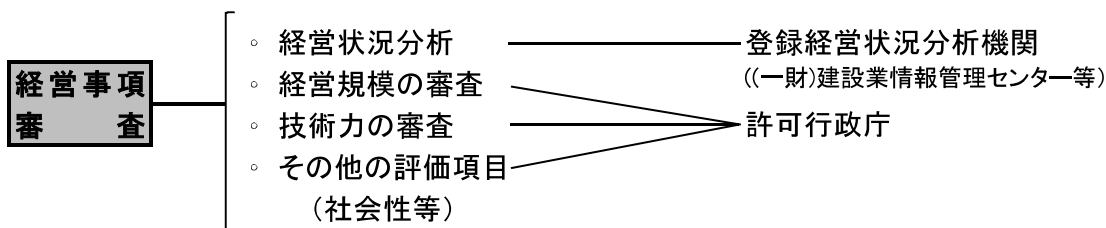
第1	経営事項審査制度の概要……………	25
第2	審査申請手続……………	29
第3	経営事項審査申請書類……………	38
第4	審査結果について……………	40
第5	経営事項審査申請書類記載要領……………	40
第6	申請書類記載例及び記載要領……………	61
第7	経営事項審査の主な改正事項（令和3年4月1日改正）…	99
第8	業種別技術職員コード表……………	104



# 第1 経営事項審査制度の概要

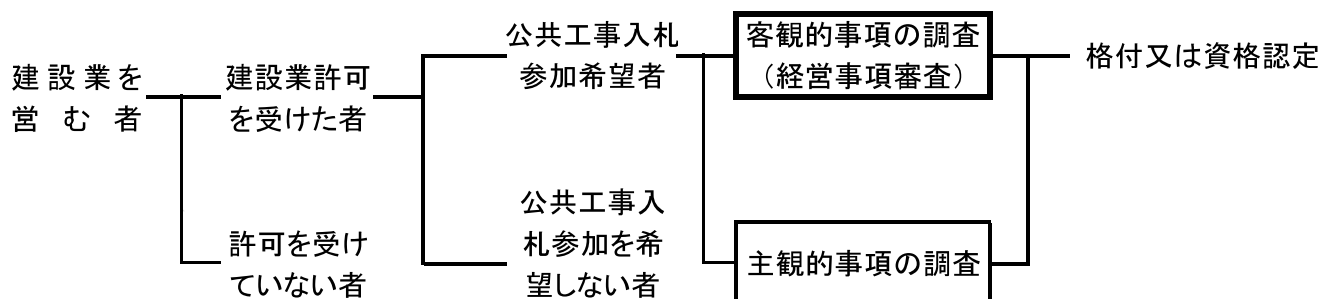
## (1) 経営事項審査制度とは

公共工事の入札参加資格の審査は、建設業法の規定による経営事項審査の結果（いわゆる客観的事項）と各審査機関が独自に定めた審査項目（工事成績等のいわゆる主観的事項）についての結果とを統合したもので行われている。このうち、経営事項審査については、許可を受けた建設業者が、許可行政庁に申請することにより審査を行うものとされている。



経営事項審査は、経営規模の審査、経営状況の分析、技術力の審査、その他の評価項目（社会性等）の評価の4点について行われ、このうち経営状況分析については、登録経営状況分析機関（（一財）建設業情報管理センター等）が行う。

建設業者と経営事項審査の関係を図示すると次のようになる。

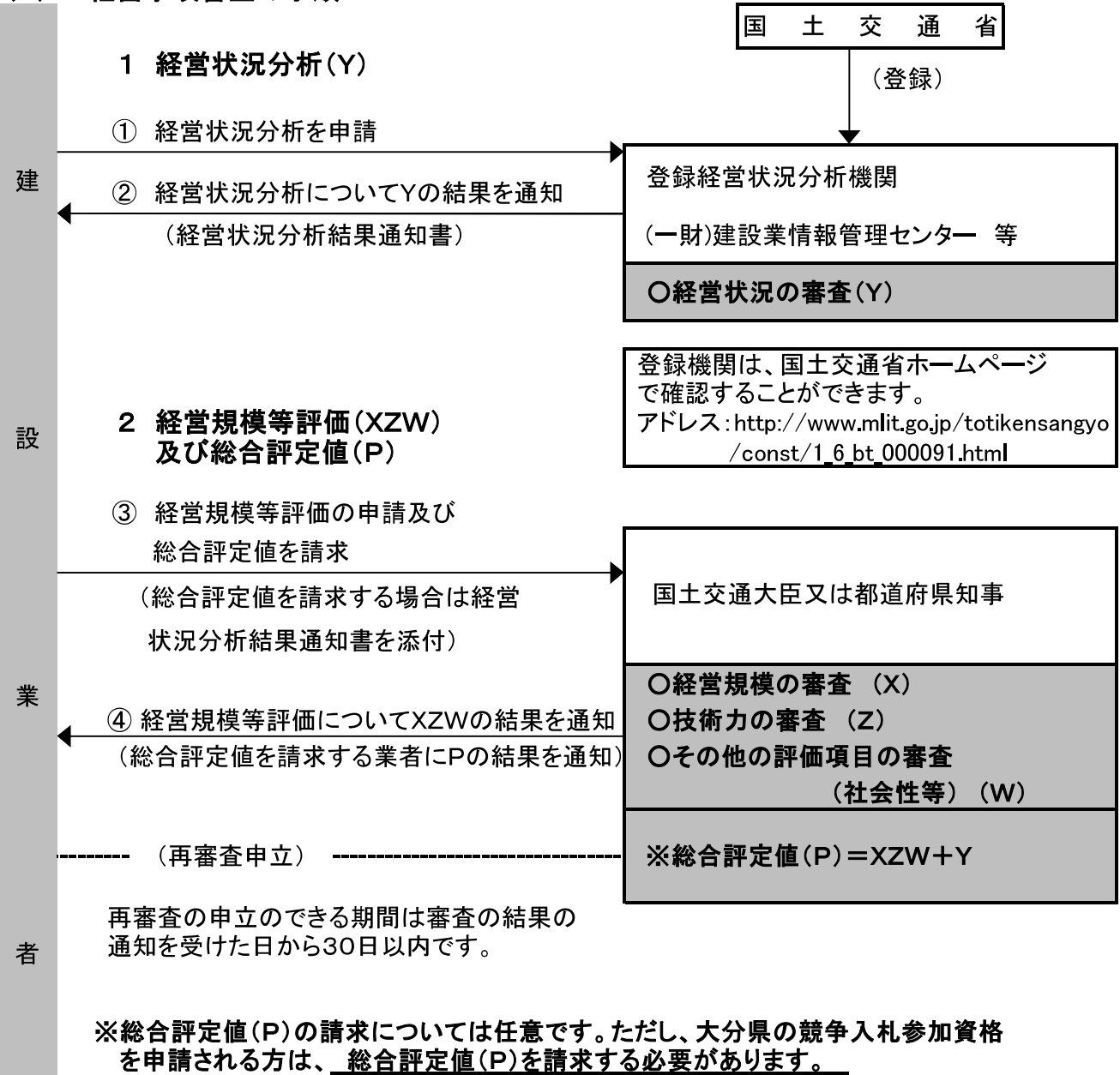


## (2) 経営事項審査の義務付けについて

経営事項審査の有効期間は審査基準日（決算日）から1年7月とされており、審査結果の通知を受けてからではありません。

従って、決算終了後直ちに申請を行わなければ、前の経営事項審査の有効期間内に次の審査結果通知を受けることができず、公共工事を受注することができません。

### (3) 経営事項審査の手順



### (4) 審査基準日、審査項目、審査基準等

#### 審査基準日

審査の基準日は原則として経営事項審査の申請をする日の直前の事業年度の終了日(決算日)。

#### 審査項目

審査項目は、国土交通大臣により次表のように定められている。

区 分	審 査 項 目
(1) 経営規模 (x) ※①については2年平均又は3年 平均の自主選択 ②については、審査基準日又は 2期平均の自主選択 ③については、2年平均	① 工事種類別年間平均完成工事高 ② 自己資本額 ③ 利払前税引前償却前利益

(2) 経営状況 (y)	① 純支払利息比率 ② 負債回転期間 ③ 売上高経常利益率 ④ 総資本売上総利益率 ⑤ 自己資本対固定資産比率 ⑥ 自己資本比率 ⑦ 営業キャッシュフロー(絶対額) ⑧ 利益剰余金(絶対額)
(3) 技術力 (z)	① 工事種類別技術者数 ② 工事種類別元請完工高
(4) その他の評価項目(w) (社会性等)	① 労働福祉の状況 ② 建設業の営業継続の状況 ③ 法令遵守の状況 ④ 建設業の経理に関する状況 ⑤ 研究開発の状況 ⑥ 防災活動への貢献の状況 ⑦ 建設機械の保有状況 ⑧ 国際標準化機構が定めた規格による登録の状況 ⑨ 若年の技術者及び技能労働者の育成及び確保の状況 ⑩ 知識及び技術又は技能の向上に関する取組の状況

(注) 表中(2)経営状況(y)に係る売上高は、兼業に係る売上高を含む。

#### 審査基準等

(参考)

上記各審査項目のそれぞれの数値に基づき、一定の基準(国土交通大臣が中央建設業審議会の意見を聴いて定める基準)によりそれぞれの評点を算定し、次の算式により建設工事の種類ごとに経営事項審査の総合評定値を算定する。

$$\text{総合評定値(P)} = 0.25X_1 + 0.15X_2 + 0.2Y + 0.25Z + 0.15W$$

$X_1$  = 建設業種類別年間平均完成工事高の評点

$X_2$  = 自己資本額及び利益の額の評点

Y = 経営状況分析の評点

Z = 技術力の評点

W = その他の審査項目(社会性等)の評点

※小数点第1位で四捨五入

※本申請要領に記載されている基準については、令和3年9月現在の基準であることに注意すること。

#### 経審のウエイト

$X_1$ : 建設業種類別年間平均完成工事高	25
$X_2$ : 自己資本額 利益額	15
Y: 経営状況分析	20
Z: 建設業種類別技術職員数 建設業種類別元請完工高	25
W: 労働福祉の状況 建設業の営業継続の状況 防災活動への貢献の状況 法令遵守の状況 建設業の経理に関する状況 研究開発の状況 建設機械の保有状況 国際標準化機構が定めた規格による登録の状況 若年技術者及び技能労働者の育成及び確保の状況 知識及び技術又は技能向上の 関する取組の状況	15

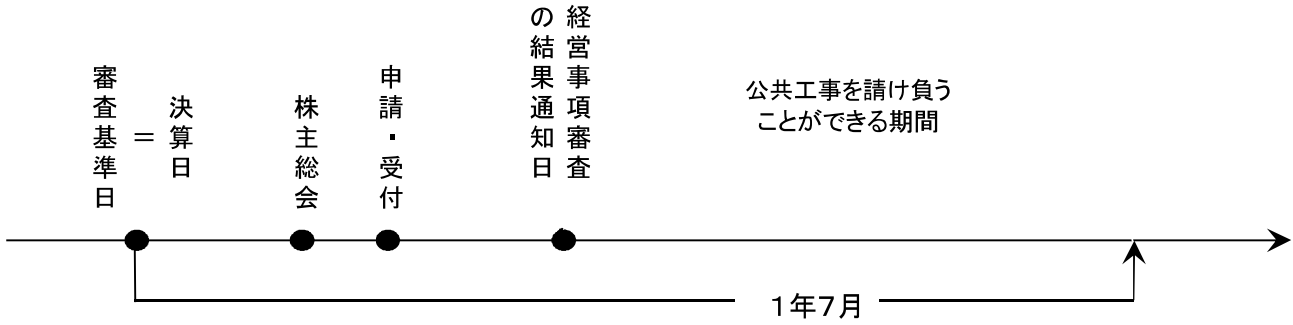
#### (5) 手数料

経営規模等評価及び総合評定値の請求に係る手数料の額は、国土交通大臣許可業者については建設業法施行令により、大分県知事許可業者については大分県使用料及び手数料条例により次のように定められている。(なお経営規模等評価手数料・総合評定値手数料は還付しない。)

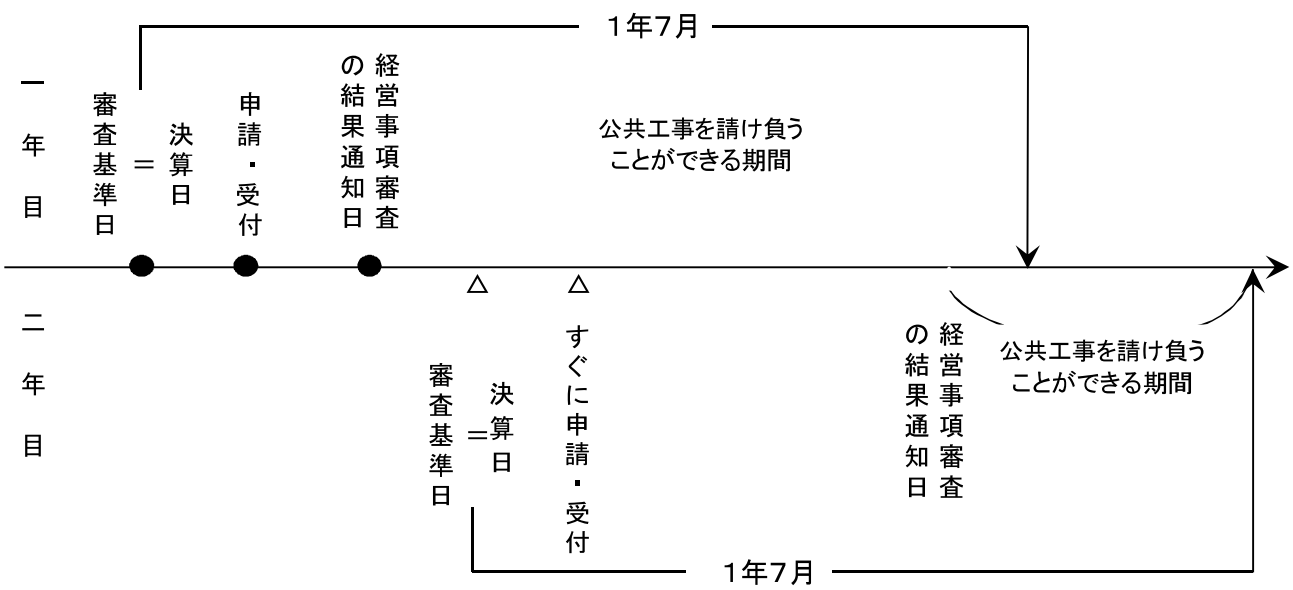
許可区分	金額	納付方法
大分県知事許可	経営規模等評価(X, Z, W)申請 基本料8,100円+業種数×2,300円 総合評定値の請求 基本料400円+業種数×200円	大分県収入証紙貼付
国土交通大臣許可	上記と同じ	収入印紙貼付

(例) 3業種の経営規模等評価(X, Z, W)の申請をし、同時に総合評定値(P)を請求する場合の手数料  
 $(8,100円 + 3業種 \times 2,300円) + (400円 + 3業種 \times 200円) = 16,000円$   
 経営規模等評価(X, Z, W) 総合評定値(P)

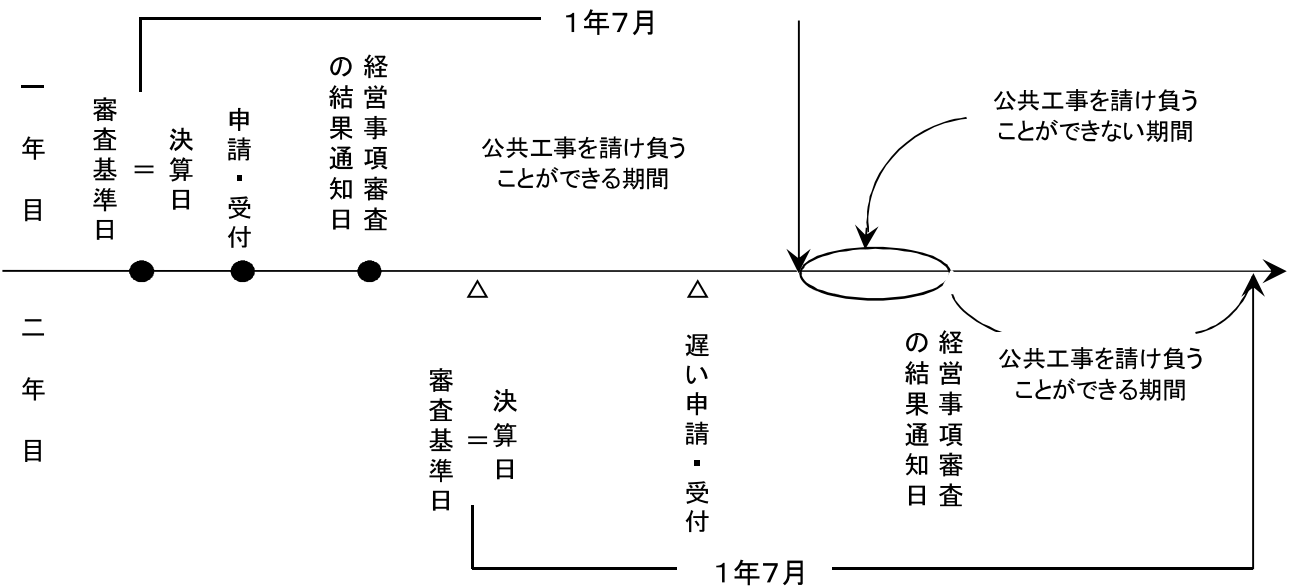
〔図-1〕



〔図-2〕



〔図-3〕



## 第2 審査申請手続

### 1 申請できる者及び業種

経営事項審査申請日現在で、建設業法の規定により、大分県知事の許可を受けている者及びその業種。(国土交通大臣許可業者については、九州地方整備局へ直接申請をすること。)

### 2 申請の時期

経営事項審査(経営状況分析を除く。)の申請をしようとする者は、各審査基準日ごとに定められた時期(P36)に申請を行うこと。

### 3 申請方法

#### (1) 申請の予約について

経営事項審査の申請をしようとする者は、次の事項を記載した郵便往復はがきを、申請を行う月の前月に申請者の主たる営業所の所在地を所管する土木事務所(以下「管轄土木事務所」という。)に送付し、申請の予約を行うこと。申請日時等は、往復はがきの到着後、申請日時等指定票(※右下図参照)により通知する。なお、指定された日時で都合の悪い場合は、管轄土木事務所まで連絡すること。

#### ◎往復はがき記載事項

- ・往復はがき(往信)の裏面には、経営事項審査を申請する旨、申請者の許可番号、住所及び電話番号を記載すること。
- ・往復はがき(返信)の表面には、申請者の郵便番号、住所及び申請者名を記載すること。なお、裏面は申請日時等指定票として使用するため、何も記載しないこと。また、切手63円を必ず貼付すること。

#### (2) 申請について

申請日時等指定票により指定された日時及び場所に、経営事項審査申請書類及び指定票に記載された書類を持参し、申請を行うこと。

また、受付を終えた後同月内に実態調査を行うので、その際は経営事項審査申請書類及びP29～30の書類を持参すること。

なお、原則として、郵送による申請受付は行わないが、郵送を希望する場合は事前に管轄土木事務所へ相談をすること。(記録が残る形での送付及び返信用切手を同封が必要となる。)

### 4 申請書類

経営事項審査申請書類一覧表に掲げる書類(P38～P39)

### 5 申請書類の入手先

県庁HPにて各自ダウンロードすること。

<http://www.pref.oita.jp/site/n-kennsetsugyou/shinseiyouryou-r4.html>

#### 申請日時等指定票

予約のあった経営事項審査(経営状況分析を除く。)の申請について、下記のとおり指定します。

#### 記

- 1 受付日時  
令和〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 〇〇:〇〇
- 2 受付場所
- 3 持参書類
  - (1) 経営事項審査申請書類(正及び副2部)
  - (2) 建設業許可通知書
  - (3) 建設業許可申請書の控(変更、決算、廃業届を含む)
  - (4) 経営事項審査の結果通知書(前年及び前々年のもの)
  - (5) 経営事項審査申請書類の控(前年及び前々年のもの)

## 6 持参書類

### (1) 一次審査（申請受付）時に持参する書類

種 類	持 参 書 類	備 考	準 備 確認欄
許可関係書類	①建設業許可通知書 ②建設業許可申請書、 <u>変更届(決算変更を含む)</u> 及び廃業届の控	<u>※事前に決算変更届を提出すること。</u>	
経営事項審査関係書類	①経営事項審査結果通知書 (前年及び前々年度分) ②経営事項審査申請書類の控 (前年及び前々年度分)		

### (2) 二次審査（実態調査）時に持参する書類

種 類	持 参 書 類	備 考	準 備 確認欄
許可関係書類	①建設業許可通知書 ②建設業許可申請書、 <u>変更届(決算変更を含む)</u> 及び廃業届の控	<u>建設業法11条に係る決算届の控を持参のこと。</u>	
経営事項審査関係書類	①経営事項審査結果通知書 (前年及び前々年度分) ②経営事項審査申請書類の控 (前年及び前々年度分)		
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 ④現場代理人・主任技術者等選任 (変更) 通知書の控 ⑤工事目的物引渡書 ⑥建築物確認通知書の写し ※契約額（税抜き）10,000千円 以上のもの ⑦共同企業体（JV）協定書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前決算期間の完成工事に係る全てのもの。</li> <li>・必ず原本持参のこと（写し不可）。</li> <li>・工事施工証明書の場合、証明者の電話番号を記載のこと。</li> <li>・⑥は建築主が建築確認申請をした場合に、建築主事が審査結果を通知した書類。</li> </ul>	
施工体制等の確認書類	①工事台帳 ②施工体制台帳（再下請通知書等の添付書類は持参不要）、施工体系図 ③工事カルテ（コリンス登録内容確認書） ④ <u>下請契約書、注文書控、請書</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前決算期内の完成工事分。</li> <li>・②は発注機関に提出したもの。施工体制台帳は、最後に提出したもののみで可。</li> <li>・④は工事の一部を下請発注したもの。</li> </ul>	
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。	



種 類	持 参 書 類	備 考	準 備 確 認 欄
入金確認書類	①総勘定元帳、②現金・預金出納簿、③通帳、④領収書、⑤各種補助簿 ⑥その他審査上参考となる諸帳簿。 <u>(支払明細通知、相殺の明細書類、工事進行基準を採用した場合は算定の根拠となる資料)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前決算期間に完成工事高としたものについて入金が確認できる全てのもの。</li> <li>・すぐに入金状況を提示できるような書類を整理しておくこと。 (<u>入金の状況によっては直前決算期以前又は翌決算期のものが必要</u>)</li> </ul>	
決算関係書類	①直前決算期の <u>法人税、所得税及び消費税の確定申告書及び同添付書類</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・税務署の受付印のあるもの。 <u>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。</u></li> </ul>	
技術者等 常勤性確認書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>②出勤簿又はタイムカード</li> <li>③給与台帳</li> <li>④所得税源泉徴収簿</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いずれも調査日の直近月分まで持参すること。</li> <li>・建設業に従事する職員全員のもの。<u>(事業主についても確認する)</u></li> <li>・<u>新たに追加された技術職員がいる場合は、雇用時期の確認のため①について2期分持参すること。</u></li> <li>・<u>①で常勤性が確認される者については②から④は持参不要。</u></li> </ul>	
雇用保険関係書類 ※労働保険料等納入証明書が添付できない場合に持参すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>①労働保険概算確定保険料申告書 ※写しを申請書に添付すること。</li> <li>②申告した保険料の納入に係る領収済通知書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・②は審査基準日を含む年度の1年分の保険料に係るものを持参すること。</li> </ul>	
健康保険関係書類 ※全国健康保険協会管掌健康保険以外の場合に持参すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>①健康保険組合又は国民健康保険組合の加入証明書※写しを申請書に添付すること。</li> <li>②健康保険料を納付したことを証する書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①は審査基準日時点で加入していることが確認できるもの。</li> <li>・②は審査基準日を含む年度の1年分の保険料に係るものを持参すること。</li> <li>・日本年金機構から健康保険の被保険者の適用除外承認を受けて国民健康保険組合（建設国保等）に加入している場合は、適用除外承認書を持参すること。</li> </ul>	

## 二次審査（実態調査）の簡素化について

### 対象業者

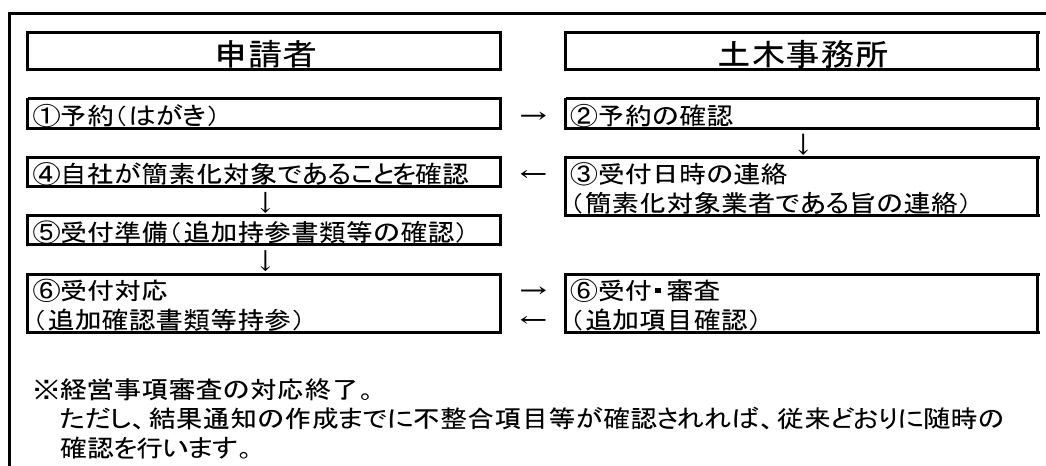
格付最下級の申請者等

※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。

### 内容

二次審査（実態調査）を省略。代わりに一次審査（受付）時に確認項目を追加。

### 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件ずつ：計6件）
- 3 工事实績の業種、業法違反等確認（専任工事と他工事の重複等）
- 4 完成工事高総額確認（消費税の課税標準額等との整合）

### 持参書類

※詳細は別途資料を参照

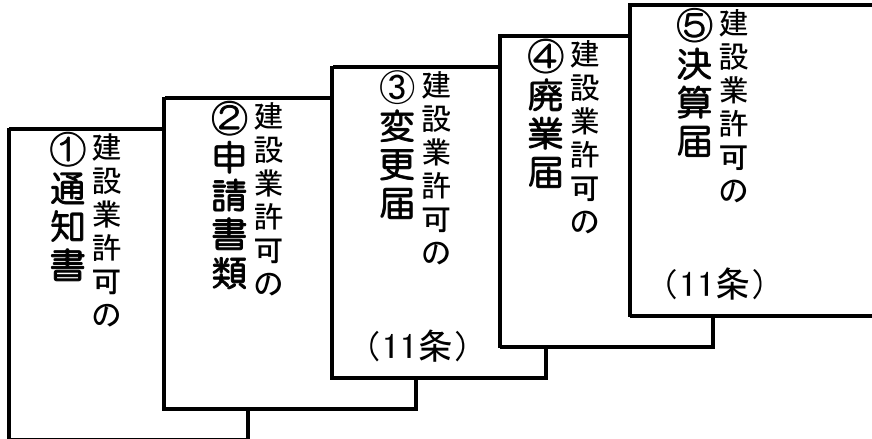
- ア 許可関係書類（①許可通知書、②許可申請書、③変更届、④廃業届、⑤決算届）
- イ 経営事項審査関係書類（①経審申請書類（今回分）、②経審申請書類の控（前年及び前々年度分）③経審結果通知書（前年及び前々年度分））
- ウ **技術者等常勤性確認書類**（①社会保険被保険者標準報酬決定通知書（随時申請分も含む）、②出勤簿、③賃金台帳：技術者及び技能者、2級経理等の職員全員のもの。①が確認される者については②及び③は持参不要）
- エ **契約関係書類**（①工事請負契約書、変更契約書、②注文書、変更注文書、③工事施工証明書（直前決算期間の完成工事のうち公共、民間工事の全業種で請負金額が大きいものからそれぞれ3件ずつ。計6件分））
- オ **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（税務署の受付印のあるもの。②電子申請した場合には申告受信通知メール（メール詳細））
- カ **入金確認書類**（①通帳、②元帳、③領収書（契約書類を持参した工事（民間工事の3件分）に関し入金が確認できるもの：1種類で確認ができれば、①から③のいずれか一つでよい）

※記載内容の確認について簡素化するものであり、作成書類を簡素化するものではなく書類の作成方法に変更はありません。

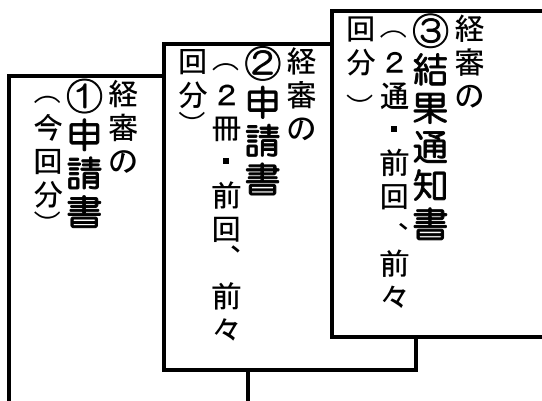
# 経営事項審査の簡素化受付時の持参書類

## 1 通常受付時にも持参する書類

### ア 許可関係書類



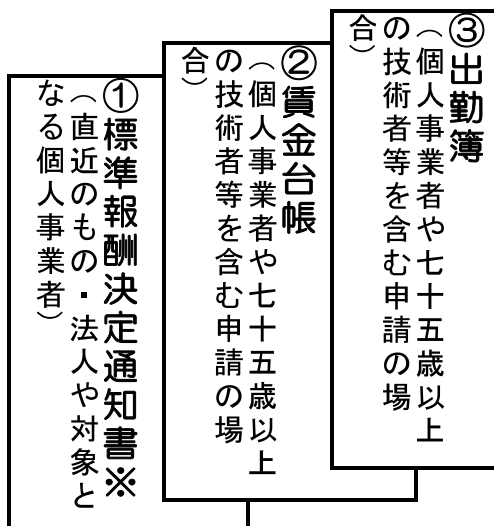
### イ 経営事項審査関係書類



※標準報酬決定通知書とは、例年9月頃に日本年金機構より郵送で送付される通知で、社会保険の加入対象者毎に社会保険料の算定基礎となる「報酬月額決定」を通知するもの  
 「算定基礎通知」とも言われ、社労士や団体に手続きを依頼している場合は、依頼先に送付されることもあるため、事前に確認のうえ写しでもよいので持参すること。  
 なお、「標準賞与額決定通知書」と間違わないよう注意すること。

## 2 簡素化受付時に追加で持参する書類

### ウ 技術者等常勤性確認書類



〒970-1501  
 大分県大分市2-1-1  
 株式会社〇〇建設  
 代表取締役 〇〇〇〇 様

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定一覧表

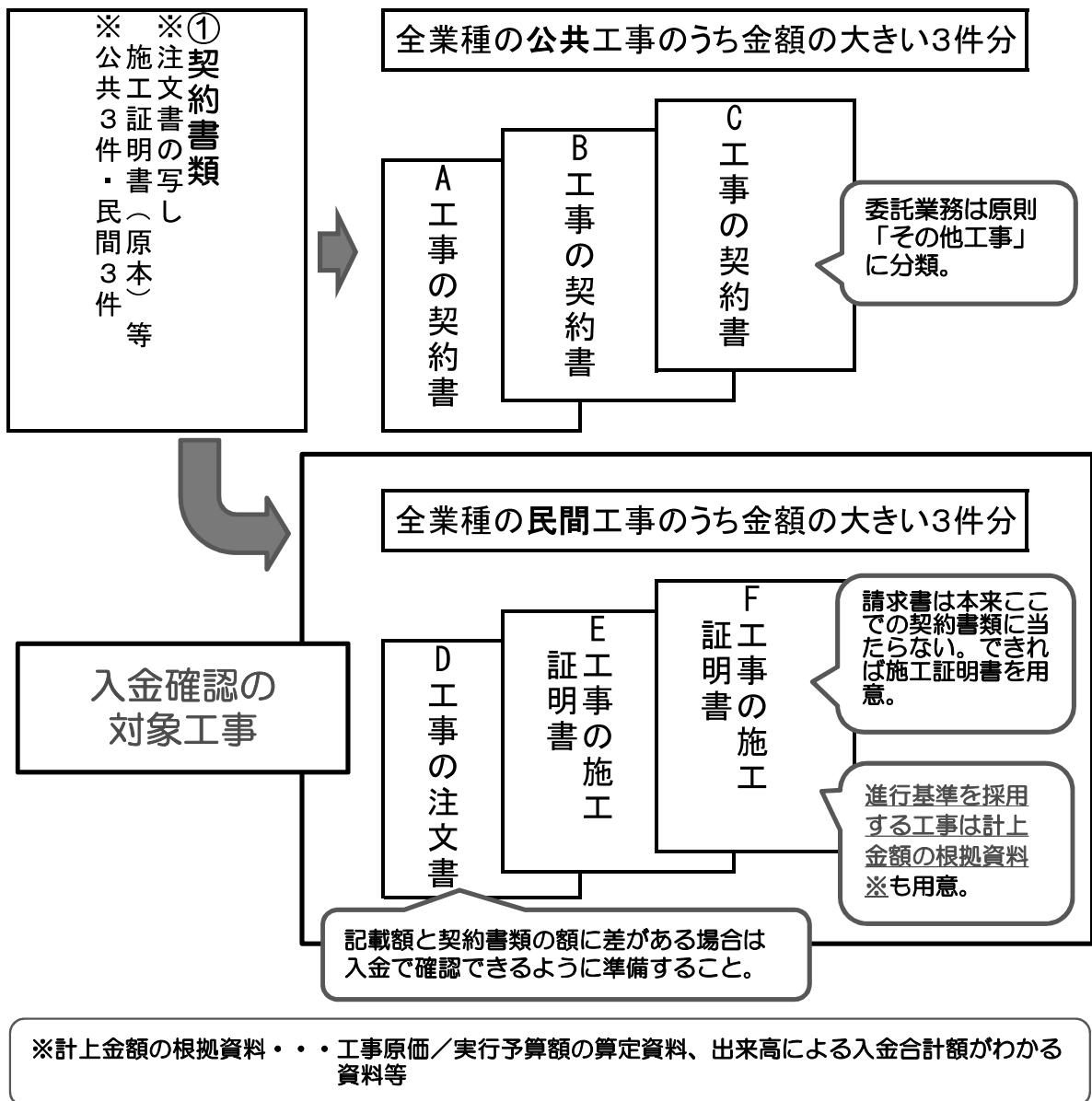
事業所管理番号 44-あいう  
 事業所番号 01234

被保険者 番号	被保険者 氏名	現月 標準報酬	前月 標準報酬	標準報酬 月額	標準報酬 月額	標準報酬 月額	標準報酬 月額	標準報酬 月額	標準報酬 月額
	豊後 太郎	44,300	36,000	36,000	44,300	44,300	44,300	44,300	44,300

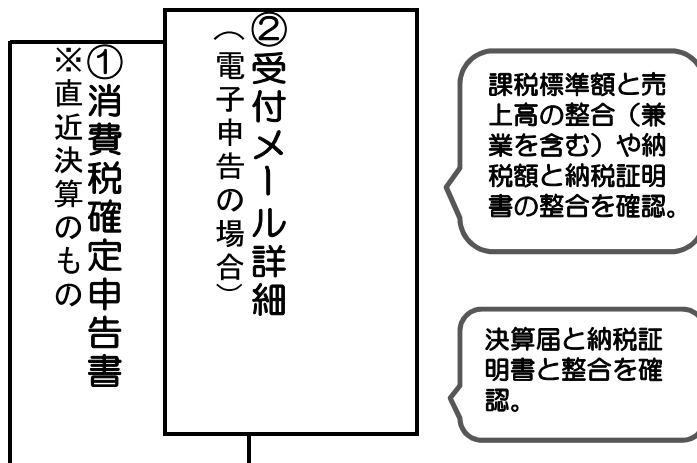
(見本)

※1. 標準報酬決定通知書は、標準報酬決定通知書(標準報酬決定通知書)と標準報酬決定通知書(標準報酬決定通知書)の2種類があります。  
 標準報酬決定通知書(標準報酬決定通知書)は、標準報酬決定通知書(標準報酬決定通知書)と標準報酬決定通知書(標準報酬決定通知書)の2種類があります。

## エ 契約内容確認書類

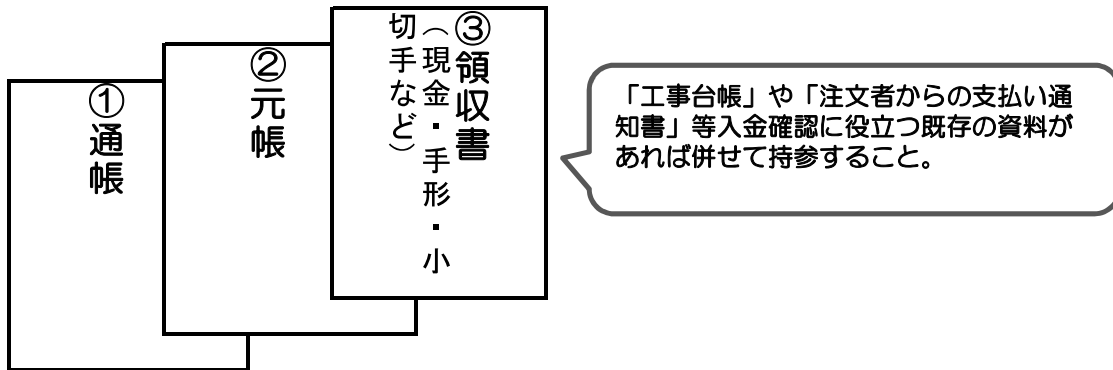


## オ 決算関係書類



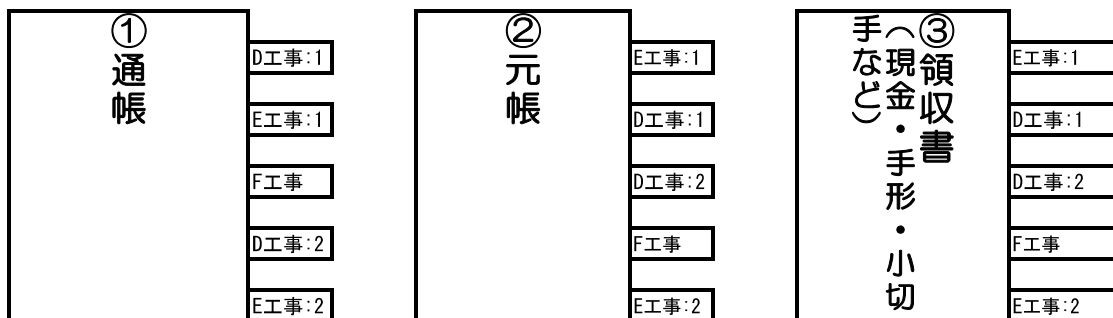
## カ 入金確認書類

※金額の大きい民間3件分の入金が確認できるもの  
 ※①から③のいずれか1種類で入金が確認できれば、1種類でも可



事前に入金状況をチェックし、契約書類を準備している工事（民間工事：3件分）について、直ぐに入金状況を提示できるよう「付せん」等で印を付けるなど準備しておくこと。

### ◎入金確認の準備の例



※その他、入金以外に相殺があれば、相殺の通知、明細書、領収書等も準備が必要。

## 令和4年度経営事項審査の日程等について

経営事項審査の申請は、審査基準日（直前の決算日）により、下記の期間に行ってください。

### 記

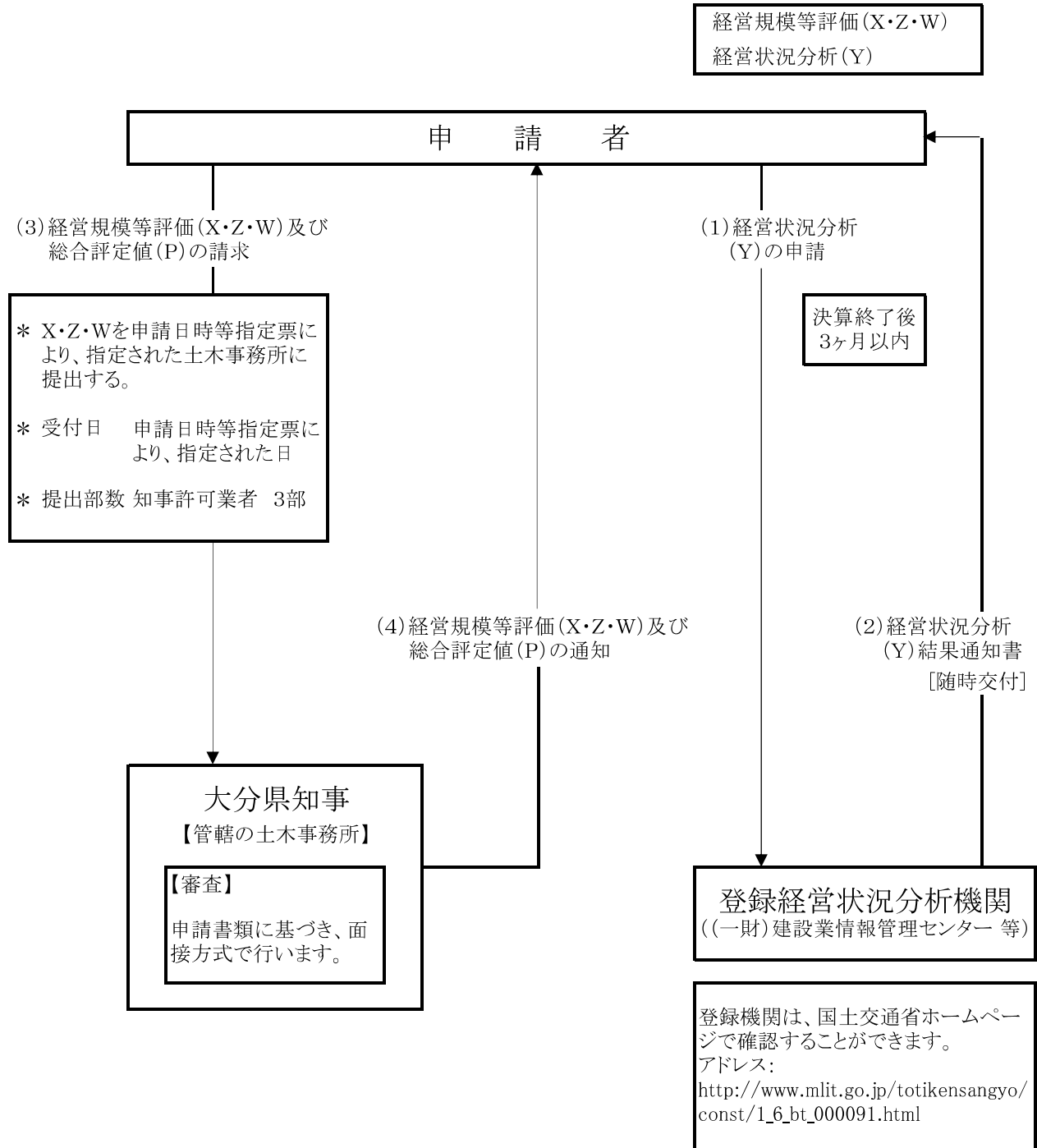
審査基準日	申請予約期限	申請受付期間	実態調査実施期間
令和3年10月	令和4年2月25日(金)	3月上旬～中旬	3月中旬～下旬
令和3年11月	令和4年4月28日(木)	5月上旬～中旬	5月中旬～下旬
令和3年12月	令和4年4月28日(木)	5月上旬～中旬	5月中旬～下旬
令和4年1月	令和4年5月31日(火)	6月上旬～中旬	6月中旬～下旬
令和4年2月	令和4年5月31日(火)	6月上旬～中旬	6月中旬～下旬
令和4年3月	令和4年7月29日(金)	8月上旬～中旬	8月中旬～下旬
令和4年4月	令和4年8月26日(金)	9月上旬～中旬	9月中旬～下旬
令和4年5月	令和4年9月30日(金)	10月上旬～中旬	10月中旬～下旬
令和4年6月	令和4年10月28日(金)	11月上旬～中旬	11月中旬～下旬
令和4年7月	令和4年11月30日(水)	12月上旬～中旬	12月中旬～下旬
令和4年8月	令和4年11月30日(水)	12月上旬～中旬	12月中旬～下旬
令和4年9月	令和4年12月28日(水)	1月上旬～中旬	1月中旬～下旬

※令和4年4月、7月、令和5年2月は実態調査を実施しないので注意してください。

※一次審査（申請受付）日は各管轄土木事務所からはがき（申請日時等指定票）により通知します。また、二次審査（実態調査）日は事前受付終了後に通知します。

※大分県知事許可業者の方については、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は実態調査が終了した翌月末に発行します。

# 経営事項審査フローチャート



### 第3 経営事項審査申請書類

#### 1 知事許可業者申請書類一覧表 ※編綴順に掲載

申請書	添付書類
経営規模等評価申請書（20001帳票） 経営規模等評価再審査申立書 総合評定値請求書	(1) 経営状況分析結果通知書（正本）
	(2) とび・土工・コンクリート工事及び塗装工事分類表
	(3) 審査手数料（大分県収入証紙）貼付書
	(4) 工事経歴書（規則別様式第2号）
工事種類別完成工事高（20002帳票） 工事種類別元請完成工事高	(5) 技術職員の資格を証する書類
	(6) 監理技術者資格者証の写し、監理技術者講習修了証の写し
その他の審査項目（社会性等） （20004帳票）	(7) 労働保険料等納入証明書
	(8) 社会保険料（健康保険・厚生年金保険）納入確認書
技術職員名簿 （20005帳票）	(9) 建退共加入・履行証明書
	(10) 退職一時金制度若しくは企業年金制度導入を証する書類
	(11) 法定外労働災害補償制度加入を証する書類
	(12) 防災協定の締結を証する書類
	(13) 監査の受審状況を証する書類
	(14) 公認会計士等の資格等を証する書類
	(15) 建設機械保有状況内訳書及び保有状況を証する書類
	(16) ISOの登録状況を証する書類
	(17) CPD単位を取得した技術者名簿（様式第4号）
	(18) CPD単位内訳一覧表
	(19) CPD認定団体によるCPD取得単位証明書（実績証明書）の写し
	(20) CPD単位を取得した技術者名簿に記載した技術者の資格を証する書類
	(21) 技能者名簿（様式第5号）
	(22) 能力評定（レベル判定）結果通知書の写し
	(23) 施工体制台帳（作業員名簿）の写し
	(24) 完成工事高内訳書
	(25) 消費税納税証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式その1）

(注) 1) 申請書の記入は、ペン又はボールペンで行うこと。

2) 各申請書の□□□□で表示された枠（以下「カラム」という。）内に記入するときは、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように、数字は右詰め（ただし、電話番号は左詰め）とすること。

3) (5) の書類は、昨年度の申請から変更のあった技術職員の資格のみでよい。

4) 詳細は、記載例及び記載要領を参照のこと。

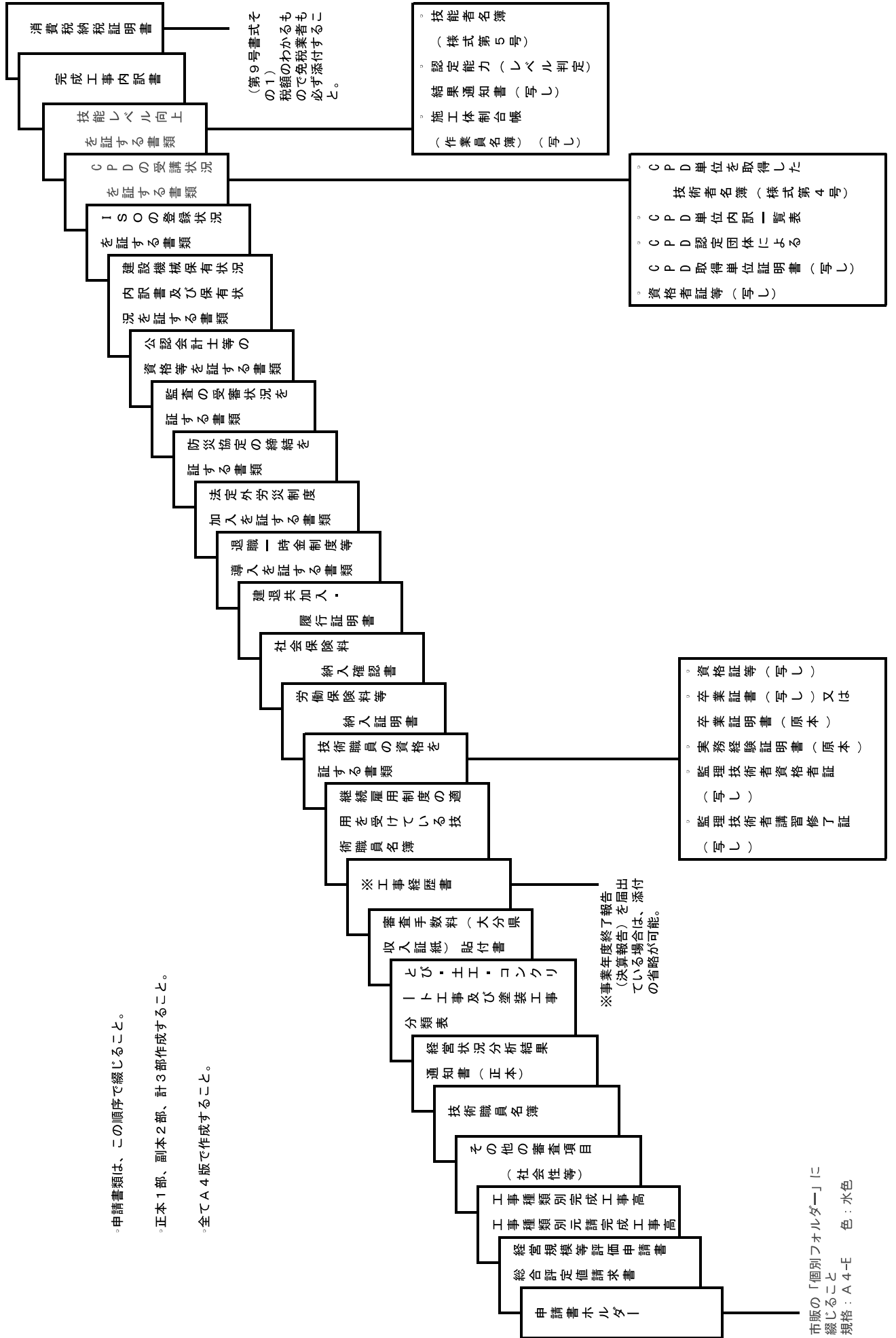
#### ○申請書類提出部数

経営事項審査申請書類については、正本1部、副本2部、計3部作成し提出すること。



# 経営事項審査申請書類編纂順序

(知事許可業者用)



## 第4 審査結果について

経営事項審査の結果に係る数値については、建設業法第27条の27及び第27条の29の規定により、国土交通大臣又は大分県知事から「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」が交付される。(知事許可業者の交付日は実態調査実施月の翌月末頃)

なお、知事許可業者の結果通知書(写し)については、当該通知書の有効期間中、大分県土木建築部土木建築企画課内において閲覧に供する。

## 第5 経営事項審査申請書類記載要領

### 1 申請書ホルダー

所定の規格・色のファイルに編纂すること  
また、所定の表紙及び見出しを印刷し、貼付すること

### 2 経営事項審査申請書類(2001帳票から2005帳票)について

P61以降の記載例を参照すること。

### 3 経営状況分析結果通知書

- (1) 経営状況分析は、P108以降を参照して、登録経営状況分析機関に申請すること。
- (2) 正本に原本を添付すること。

### 4 技術職員の資格を証する書類

- (1) 技術職員名簿に記載されている職員のうち、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第1項第2号に規定する継続雇用制度対象者について評価を受けようとする建設業者は、「継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿」(P90参照)を添付すること。
- (2) この場合において、常時10名以上の労働者を使用する企業の場合は、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」を添付すること。

### 5 労働保険料等納入証明書

- (1) 所在地を所管する労働基準監督署、公共職業安定所又は大分労働局労働保険徴収室に証明願(P73)を提出し、証明を受けること。(取扱時間：平日9:00~16:00)
- (2) 納入証明願兼証明書(2部セット)に所在地、名称、事業主氏名、決算日及び労働保険番号等を記入し、提出すること。

### 6 社会保険料(健康保険、厚生年金保険)納入確認書又は証明書

- (1) 所在地を所管する日本年金機構年金事務所に「社会保険料納入証明申請書(P74)」を提出し、確認又は証明を受けること。

- (2) 社会保険料納入証明申請書に必要事項を記入し、提出すること。なお、社会保険料納入証明申請書の「証明対象期間」は、審査基準日を含んだものとする。

## 7 建設業退職金共済事業加入・履行証明書

- (1) 建退共大分県支部（大分市荷揚町4-28 TEL：097-536-4800）に証明願を提出し、証明を受けること。
- (2) 証明願の記入要領等については、P96～98を参照すること。

## 8 退職一時金制度若しくは企業年金制度加入証明書等

審査基準日に制度を導入していることがわかる次の(1)～(8)のいずれかを添付すること。

- (1) 中小企業退職金共済事業本部発行の加入証明書又は共済契約書の写し
- (2) 特定退職金共済団体発行の加入証明書又は共済契約書の写し
- (3) 就業規則（抜粋可）等の写し（表紙に労働基準監督署の受付印のあるものに限る。）
- ※退職一時金の原資を建退共と規定している場合には不可
- (4) 厚生年金基金発行の加入証明書
- (5) 適格退職金年金契約書の写し
- (6) 確定拠出年金運営管理機関発行の加入証明書
- (7) 確定給付企業年金又は確定拠出企業年金が導入されていることを証する書類
- (8) 資産管理運用機関との間の契約書の写し

## 9 法定外労災補償制度加入証明書等

審査基準日に加入していること及び要件が確認できる次の(1)～(5)のいずれかを添付すること。（申請者名や要件が確認出来るもの）

- (1) (公財)建設業福祉共済団発行の建設労災補償共済制度加入証明書
- (2) (一社)全国建設業労災互助会発行の全国建設業労災互助会加入証明書兼領収書
- (3) (一社)全国労働保険事務組合連合会発行の労働災害補償制度加入証明書
- (4) 中小企業等協同組合法に基づき共済事業を営む者発行の加入証明書又は保険証券等の写し
- (5) 保険会社発行の加入証明書又は保険証券等の写し

### ※次の要件のすべてに該当することが必要

- ① 業務災害と通勤災害（出勤及び退勤中の災害）のいずれも対象とする給付であること。
- ② 直接の使用関係にある職員及び下請負人（数次の請負による場合にあつては下請負人のすべて）の直接の使用関係にある職員のすべてを対象とする給付であること。
- ③ 少なくとも死亡及び労働者災害補償保険の障害等級第1級から第7級までに係る身体障害のすべてを対象とする給付であること（ただし業務起因性の疾病については対象としなくても差し支えない）。

なお、工事現場単位で加入するものや記名式保険についてはこの対象とならない。

また、準記名式保険の場合は政府の労働災害補償保険に加入しており、かつ当該保険料を完納している場合のみ評価対象となる。

## 10 防災協定の締結を確認する書類

- (1) 国、特殊法人等（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第2条第1号に規定する特殊法人等をいう。）又は地方公共団体との間で災害時の建設業者の防災活動等について定めた協定を締結している場合は、当該防災協定書の写し（協定の期間内に審査基準日が含まれているもの）を添付すること。
- (2) 社団法人等の団体が国、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等）を添付すること。  
ただし、当該団体が大分県の各土木事務所長と協定を締結している場合は、確認書類の添付は不要。

## 11 監査の受審状況を証する書類

- (1) 会計監査人設置会社の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書等）の写し、かつ、有価証券報告書又は監査証明書の写しを添付すること。
- (2) 会計参与設置会社の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書等）の写し及び会計参与報告書の写しを添付すること。
- (3) 経理処理の適正を確認した旨の書類（P77参照）の提出の場合は、経理の責任者である以下の者（常勤で勤務している者に限る。監査役は対象外）が自ら記名・押印した経理処理の適正を確認した旨の書類及び所定講習の修了証の写しを添付すること。
  - ①公認会計士又は税理士であって、指定研修を受けた者
  - ②一級登録経理試験に合格した者であって、合格した日の属する年度の翌年度の日から起算して5年を経過しないもの
  - ③一級登録経理講習を受講した者であって、受講した日の属する年度の翌年度の開始の日から起算して5年を経過しないもの
  - ④平成29年3月31日以前に1級登録経理試験に合格した者（令和5年3月31日までの間に限る）
  - ⑤公認会計士又は税理士であって、資格を有した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

## 12 知識及び技術又は技能の向上に関する取組の状況

- (1) CPD単位取得数がある場合は、審査基準日から1年以内に取得したCPD単位数がわかる認定団体発行の取得単位証明書等の写しを添付すること。（ただし、算入できるCPD単位数は一人当たり30単位が上限。）CPD単位内訳一覧表（P83）を作成すること。  
なお、技術職員名簿に記載されていない技術者については、CPD単位を取得した技術職員名簿（様式第4号：P82）を作成するとともに当該技術者が有する資格を証明する書面の写しを添付すること。  
併せて、技能者名簿（第5号様式：P84）を作成するとともに、当該技能者が記載されている施工体制台帳又は再下請通知書（作業員名簿）の写しを添付すること。

(2) 技能レベル向上者の該当がある場合は、審査基準日以前3年のうちに建設技能者の能力評価制度により受けた評価の区分が審査基準日の3年前の日において受けている評価の区分より1以上向上したことがわかる能力評価（レベル判定）結果通知書の写しを添付すること。

また、技能者名簿（第5号様式）を作成するとともに、当該技能者が記載されている施工体制台帳又は再下請通知書（作業員名簿）の写しを添付すること。

知識及び技術又は技能の向上に関する取組の状況(項番61、62関係)の提出書類早見表

	技術者のCPD単位取得数		あり		なし		備考	
	技能者	あり		なし	あり			なし
		うちレベル向上者 (控除対象者も含む)	あり		なし	あり		
提出書類	様式第4号	○	○	○	×	×	×	技術職員名簿に記載した技術職員のみでも、様式第4号の下端②及び①+②欄に記載して提出
	CPD単位内訳一覧表	○	○	○	×	×	×	CPD単位取得数がある者のみ記載
	CPD単位を証明する書類の写し	○	○	○	×	×	×	認定団体が証明しているものに限る。
	様式第4号(CPD単位を取得した技術者名簿)に記載した技術者の資格を証する書類	△	△	△	×	×	×	(△について) 様式第4号(CPD単位を取得した技術者名簿)に記載した技術職員がない場合は省略可
	第5号様式	○	○	×	○	○	×	
	能力評価(レベル判定)結果通知書の写し	○	×	×	○	×	×	
	施工体制台帳または再下請通知書(作業員名簿)の写し	○	○	×	○	×	×	

### 13 建設機械保有状況内訳書（P76参照）

(1) 評価対象建設機械に係る売買契約書又はディーラーからの販売証明書の写し、リース契約書の写し及び特定自主検査記録表の写しを添付すること。

なお、所有していることを証明するための書類（売買契約書等）は、前回の経営事項審査において確認を受けている場合、添付を省略できるものとする。

(2) リース契約の場合は、リース期間が審査結果の有効期間（基準日から1年7月）を含んでいる場合のみ評価対象となる。

(3) 審査基準日から直前1年以内に特定自主検査を実施している建設機械のみ評価対象となる。

### 14 ISO9001、ISO14001に係る登録証等の写し

(1) (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が認定した審査登録機関が発行したISO9001、ISO14001に係る登録証及び登録付属書の写しを添付すること。

(2) 認証範囲を「建設」とする登録をしているものに限る。

(3) ただし、有効期限が満了している者、更新審査等で年版の改定を行っていない者は評価対象としない。(現有効年版：ISO9001/2015年版、ISO14001/2015年版)

(4) 建設業法上の営業所が全て含まれていない場合は評価対象としない。

## 15 完成工事内訳書（その1、その2）（P92～94参照）

- (1) この帳票はすべての申請業種及びその他の工事（申請業種でない業種をいう。実績がない場合は作成不要。）について作成することとし、業種ごとにコード番号の若い順に綴じること（工事実績がない場合には、該当なしと記入すること）。
- (2) 損益計算書に計上された完成工事高について、その内訳を工事一件ごとに記入すること。公共、民間（公共工事の下請含む）ごとに請負代金の大きい順に記入し、それぞれ請負代金額合計を「公共計」「民間計」として記入すること。

なお、公共工事として取り扱う発注機関はP47、48のとおり。
- (3) 土木一式工事又は建築一式工事を除き、500万円未満の工事は、公共・民間それぞれ配置技術者ごとに元請・下請別に合算して記入してもよい。ただし、公共・民間それぞれ500万円以上の工事が5件に満たないときには、500万円未満の工事を含め金額の高い方からそれぞれ最低5件は記入すること。なお、500万円以上の工事は全て記載すること。
- (4) 「注文者」欄には、発注者が法人又は団体等の場合には、代表者の個人名でなく法人又は団体等の名称を記入すること。なお、下請工事の場合には直接の注文者である建設業者の商号又は名称を記入すること。
- (5) 「元請下請区分」欄には、発注者から直接請け負った建設工事は「元請」、その他の工事は「○次下請」と記入すること。また、共同企業体（JV）として行った工事は「JV」と併せて記入すること。
- (6) 「工事名」欄には、下請工事については、元請からの工事名だけでなく実際の工種についても記入すること。
- (7) 「請負代金」欄の記入方法は次のとおり。
  - ① 課税事業者については当期に完成工事高として計上した請負代金の額を消費税抜きの金額で記入し、免税事業者については消費税込みの金額（消費税相当額を含めた金額）で記入すること。
  - ② 土木一式工事、とび・土工・コンクリート工事及び鋼構造物工事の3業種については、「うち（ ）」のかっこ内にそれぞれ「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」と記入し、各専門工事に該当する請負代金の額を下段（ ）内に内書きで記入すること。
  - ③ 工期が複数事業年度にまたがり、工事進行基準を採用している工事の場合には、上段 [ ] 内に請負代金の総額を記入すること。この場合、工事の進捗度を適正に見積もっていることが必要であり、単に入金があればよいというものではない。
  - ④ 下請の場合、材料の相殺等により請負代金の額と入金額に差額があり、当該工事に対する相殺資料（相殺内訳書、相殺領収書等）により相殺額が明確に証明できる場合には、入金額と相殺額の合計を請負代金の額として当該業種に計上可能。
- (8) 工事の完成年月は、契約工期にかかわらず実際に完成した年月（工事目的物を引き渡した日）を記入すること。また、工事進行基準を採用し複数事業年度にまたがる工事の場合には、完成予定年月を記入すること。
- (9) 「下請発注状況」欄には、下請発注した工事のうち金額の大きい方から2件まで業者名と発注金額（課税事業者については消費税抜きの金額、免税事業者については消費税込みの金

- 額)を記入し、全体欄に件数と外注額(外注費及び労務外注費)の合計を記入すること。
- (10)「施工体制台帳(写)提出」欄には、公共工事で施工体制台帳及び施工体系図(写)を発注者に提出している場合は「済」と記入すること。
- (11)「CORINS登録」欄には、請負代金500万円以上の登録対象工事について、工事カルテを作成・登録した場合には「済」と記入すること。
- (12)「備考」欄には、共同企業体(JV)として行った工事については、JVの名称、請負代金の総額及び出資比率を記入すること。
- (13)完成工事内訳書(その2)は各業種の最終ページで使用し、「下請発注金額計」「公共工事計」「民間工事計」「合計」をそれぞれ記入すること。また、「合計」欄に記入する金額は、「工事種類別完成工事高、工事種類別元請完成工事高(20002帳票)」(P67参照)の審査対象事業年度の額と一致させること。
- (14)事業年度を途中で変更し基準決算の前期の決算等について経営事項審査を受けていない期間が発生した場合は、別途完成工事高内訳書を作成すること。
- (15)入札参加資格申請において、維持管理業務実績高を計上しようとする場合は、完成工事内訳書の「その他工事」に維持管理業務を個別計上すること。(P94参照)

## 16 とび・土工・コンクリート工事及び塗装工事分類表(P95参照)

- (1)この帳票は、とび・土工・コンクリート工事又は塗装工事の経営事項審査を申請する者が記入し提出すること。
- (2)「基準決算」及び「審査基準日以前24か月又は36か月間の決算(基準決算日を除く)」の完成工事高について、その内訳を分類してそれぞれの平均額(四捨五入)を記入すること。
- なお、この表の合計の欄の金額を「工事種類別完成工事高、工事種類別元請完成工事高(20002帳票)」(P67参照)のそれぞれの業種の額と一致させること。

## 17 消費税納税証明書

- (1)所在地を所管する税務署に証明願を提出し、「直近の1事業年度分」について証明を受けること。様式は「国税通則法施行規則第9号書式その1」とする。
- (2)免税事業者についても必ず提出すること。

## 経営事項審査申請書類等の記載について

### 1 申請書の記載方法

- (1) 2年平均を選択した場合
- ア 左側（完成工事高、元請完成工事高）
    - 各業種ごとに前審査対象年度分を千円未満切り捨てて記入
    - 合計……全業種の合計額を記入
  - イ 右側（完成工事高、元請完成工事高）
    - 各業種ごとに審査対象事業年度分を千円未満切り捨てて記入
    - 合計……全業種の合計額を記入
- (2) 3年平均を選択した場合
- ア 左側（完成工事高、元請完成工事高）
    - 各業種ごとに前審査対象年度分、前々審査対象年度分を千円未満切り捨てて記入し、平均額を算出して記入（千円未満切り捨て）
    - 合計……全業種の2年平均の合計額を記入
  - イ 右側（完成工事高、元請完成工事高）
    - 各業種ごとの審査対象事業年度分を千円未満切り捨てて記入
    - 合計……全業種の合計額を記入

※ 完成工事高合計は、決算書の完成工事高と一致すること。

### 2 結果通知書の記載方法

- (1) 2年平均を選択した場合  
各業種、合計とも審査対象事業年度及び前審査事業対象年度の平均となる（千円未満四捨五入）。
- (2) 3年平均を選択した場合  
各業種、合計とも次の算定式のとおりとなる。  
$$\frac{\{(前年度と前々年度の平均額) \times 2\} + \text{審査対象事業年度の完工高}}{3}$$
  
(千円未満四捨五入)

※・結果通知書の平均完工高の縦合計は一致しない場合がある。

- ・3年平均を選択した場合、申請書の左側に記載すべき金額と、前年度の結果通知書の2年平均の額（前回2年平均を選択した場合）は一致しない場合がある。

### 3 完成工事内訳書の記載方法

- (1) 請負代金の額の記載  
契約ごとに千円未満の端数を切り捨てて記入
- (2) 各業種ごとの公共工事計、民間工事計、合計の記載  
実際の合計額に対し、千円未満の端数を切り捨てて記入  
また、端数処理の関係上、必ずしも契約ごとに請負代金の額を積み上げた金額と一致する必要はない点に注意すること。



# 国・地方公共団体以外で公共工事と取り扱う発注機関

(法人税法別表第1公共法人の表)

令和3年8月1日現在

名 称	根 拠 法
沖縄振興開発金融公庫	沖縄振興開発金融公庫法(昭和47年法律第31号)
株式会社国際協力銀行	会社法及び株式会社国際協力銀行法(平成23年法律第39号)
株式会社日本政策金融公庫	会社法及び株式会社日本政策金融公庫法(平成19年法律第57号)
港務局	港湾法
国立大学法人	国立大学法人法(平成15年法律第112号)
社会保険診療報酬支払基金	社会保険診療報酬支払基金法(昭和23年法律第129号)
水害予防組合	水害予防組合法(明治41年法律第50号)
水害予防組合連合	
大学共同利用機関法人	国立大学法人法
地方公共団体金融機構	地方公共団体金融機構法(平成19年法律第64号)
地方公共団体情報システム機構	地方公共団体情報システム機構法(平成25年法律第29号)
地方住宅供給公社	地方住宅供給公社法(昭和40年法律第124号)
地方税共同機構	地方税法
地方道路公社	地方道路公社法(昭和45年法律第82号)
地方独立行政法人	地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)
独立行政法人(その資本金の額若しくは出資の金額の全部が国若しくは地方公共団体の所有に属しているもの又はこれに類するものとして、財務大臣が指定をしたものに限る。)	独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)及び同法第1条第1項(目的等)に規定する個別法
土地開発公社	公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)
土地改良区	土地改良法(昭和24年法律第195号)
土地改良区連合	
土地区画整理組合	土地区画整理法(昭和29年法律第119号)
日本下水道事業団	日本下水道事業団法(昭和47年法律第41号)
日本司法支援センター	総合法律支援法(平成16年法律第74号)
日本中央競馬会	日本中央競馬会法(昭和29年法律第205号)
日本年金機構	日本年金機構法(平成19年法律第109号)
日本放送協会	放送法(昭和25年法律第132号)

名 称	根 拠 法
公益財団法人JKA	建設業法施行規則第18条
国立研究開発法人科学技術振興機構	
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構	
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構	
国立研究開発法人理化学研究所	
首都高速道路株式会社	
消防団員等公務災害補償等共済基金	
新関西国際空港株式会社	
地方競馬全国協会	
中間貯蔵・環境安全事業株式会社	
東京地下鉄株式会社	
東京湾横断道路建設事業者	
独立行政法人環境再生保全機構	
独立行政法人勤労者退職金共済機構	
独立行政法人中小企業基盤整備機構	
独立行政法人農業者年金基金	
中日本高速道路株式会社	
成田国際空港株式会社	
西日本高速道路株式会社	
日本私立学校振興・共済事業団	
日本たばこ産業株式会社	
日本電信電話株式会社等に関する法律(昭和59年法律第85号)第1条第1項に規定する会社及び同条第2項に規定する地域会社	
農林漁業団体職員共済組合	
阪神高速道路株式会社	
東日本高速道路株式会社	
本州四国連絡高速道路株式会社	
旅客鉄道株式会社及び日本貨物鉄道株式会社に関する法律(昭和61年法律第88号)第1条第3項に規定する会社 ※通称、JR四国、JR北海道、JR貨物が対象。	