

経営事項審査申請書送付票

- ・この「経営事項審査申請書送付票」に必要事項を記入してください。
- ・提出書類の送付漏れがないよう確認し、該当する項目にチェックを入れてください。
- ・この送付票は提出書類、確認書類、確認書類チェックリストと合わせて郵送してください。

許可番号	北海道知事許可(般 ・ 特 一) 第 _____ 号		
会社名又は個人名	_____		
連絡先	所属		代理人
	氏名		
	電話番号		
	ファックス		
	E-mail		

※電話番号は、日中に連絡を取ることができる番号をご記入ください(携帯電話でも結構です。)

確認欄	提出書類	提出部数	提出の有無
<input type="checkbox"/>	経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書 【様式第二十五号の十一】	3部 (正本1部、副本2部)	必ず提出
<input type="checkbox"/>	工事種類別完成工事高 【別紙一】		
<input type="checkbox"/>	技術職員名簿 【別紙二】		
<input type="checkbox"/>	その他の審査項目(社会性等) 【別紙三】		
<input type="checkbox"/>	経営状況分析結果通知書		
<input type="checkbox"/>	北海道収入証紙ちょう付用紙	原本1部、コピー1部	該当する方のみ提出
<input type="checkbox"/>	副本返信用封筒又は レターパックプラス ※送付先を記入してください。 ※封筒の場合は、副本が入る大きさ(角型2号以上)で、簡易書留等の切手を過不足なく貼付してください。	1部	
<input type="checkbox"/>	委任状写し ※行政書士等が関係書類を作成した場合	1部	
<input type="checkbox"/>	工事種類別完成工事高付表(様式第1号)	2部	
<input type="checkbox"/>	経理処理の適正を確認した旨の書類(様式第2号)		
<input type="checkbox"/>	継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿 (様式第3号)		

※経営事項審査申請時に必要な確認書類は、「確認書類チェックリスト」で確認してください。

確認書類チェックリスト(経営事項審査)

- ・確認書類の送付漏れがないよう確認し、該当する項目にチェックを入れてください。
- ・本来、原本の確認が必要な書類は写しを添付してください。
- ・この確認書類チェックリストは提出書類、確認書類、送付票と合わせて郵送してください。

様式	確認書類
経営規模等評価申請書及び 総合評定値請求書 【様式第二十五の十一】	<input type="checkbox"/> 建設業許可通知書(申請日時点で許可を受けている業種すべて) <input type="checkbox"/> 建設業許可申請書(申請日時点で許可を受けている業種すべて) <input type="checkbox"/> 変更届出書(直前の決算日～申請日以前に提出されたものすべて) <input type="checkbox"/> 決算報告書(直前の決算期分) <input type="checkbox"/> 前年度の経営事項審査申請書一式 <input type="checkbox"/> 経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書 <input type="checkbox"/> 法人番号指定通知書又は国税庁法人番号検索サイトで申請する法人の法人番号が表示された画面を印刷したもの(初めて申請する場合に限る) <input type="checkbox"/> (法人)法人税別表16(個人)所得税青色申告書または収支内訳書(※1)
工事種類別完成工事高 【別紙一】	<input type="checkbox"/> 決算報告書 <input type="checkbox"/> 決算報告書中の工事経歴書に記載のある契約書又は注文書及び注文請書等(※2) <input type="checkbox"/> 設計変更があった場合は変更契約書又は変更契約通知書 <input type="checkbox"/> 消費税確定申告書(税務署の受付印があるもの) ※電子申告の場合は、送信データ、受信通知により確認 ※ただし、決算報告書中の売上高が消費税納税確定申告書の課税標準額を上回る場合、別途『消費税納税証明書』の提示を求めることがあります。 <input type="checkbox"/> 共同企業体(JV)により受注した工事がある場合は、附属協定書
技術職員名簿 【別紙二】	<input type="checkbox"/> 技術職員名簿に記載のある技術者の合格証等(資格者証、登録基幹技能者講習修了証、卒業証書、実務経歴証明書) ※ただし、前年の受付で確認している場合は、提示不要ですが、「登録基幹技能者講習修了証」は有効期限を確認するため、提示が必要です。 <input type="checkbox"/> 監理技術者講習修了証(写)、監理技術者資格者証(写) <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格喪失届入力表、社会保険標準報酬決定通知書、健康保険証(写)又は住民税特別徴収税額決定通知書 以下の書類は、雇用が限定されている高年齢者雇用安定法の継続雇用制度対象者がいる場合に必要です。 <input type="checkbox"/> 継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿(様式第3号) <input type="checkbox"/> 継続雇用制度について定めた労働基準監督署の受付印がある就業規則(常時10人以上労働者を使用する企業の場合に限る)
その他の審査項目【別紙三】	「その他の審査項目【別紙三】」のとおり

※1 経営状況分析結果通知書に「参考値」のある申請者は省略可能です。

※2 初めて受審される方は、工事種類別完成工事高【別紙一】に記載のある確認書類を「計算基準の区分」欄で選択した区分に応じて2年又は3年分添付してください。

その他の審査項目【別紙三】 ※該当がある場合添付

項番	審査項目	確認書類
41	雇用保険	<input type="checkbox"/> 労働保険概算・確定保険料申請書及び領収済通知書 ※審査基準日を含む年度の申告書及び審査基準日を含む期の領収済通知書
42 43	健康保険 厚生年金保険	<input type="checkbox"/> 領収証書又は納入証明書 ※1:審査基準日を含む月のもの1ヶ月分の保険料納入に関するもの ※2:国民健康保険組合に加入している場合も同様です。
44	建設業退職金共済制度	<input type="checkbox"/> 建設業退職金共済事業加入・履行証明書(経営事項審査申請用)
45	退職一時金制度若しくは企業年金制度	下記のいずれか一つ <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 退職手当の定め(算定方法含む)がある労働協約若しくは就業規則書(審査基準日において有効なもので、10人以上雇用している場合は労働基準監督署の受付印のあるもの) <input type="checkbox"/> 適格退職年金契約書の写し(当該契約が法人税附則第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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 基金型…企業年金基金の発行する加入証明書 <input type="checkbox"/> 規約型…資金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	下記のうち、加入している制度に応じて書類を提示 (公財)建設業福祉共済団の団体保険 <input type="checkbox"/> 建設労災補償共済制度加入証明書又は建設労災補償共済契約証 (一社)建設業労災互助会の団体保険 <input type="checkbox"/> 加入証明書兼領収書 全日本火災共済協同組合連合会の団体保険 <input type="checkbox"/> 加入証明書 (一社)全国労働保険事務組合連合会 <input type="checkbox"/> 加入証明書 民間保険会社の労働災害総合保険 <input type="checkbox"/> 保険証券(特記事項証明細書等含む)又は加入証明書 ※加入証明書は、保険会社の公印があれば支店(支社)、代理店の発行のもので認める
48	民事再生法又は会社更生法の適用	
49	防災活動への貢献の状況	(申請者が防災協定を締結している場合) <input type="checkbox"/> 国、特殊法人等又は地方公共団体との間の防災協定書(写) (申請者の所属団体が防災協定を締結している場合) <input type="checkbox"/> ①国、特殊法人等又は地方公共団体との間の防災協定書(写) <input type="checkbox"/> ②当該団体に所属していることを証する書類 <input type="checkbox"/> ③防災活動に一定の役割を果たすことを確認できる当該団体の活動計画書又は証明書 ※所属団体の発行する加入証明書で、上記②③を確認できる場合は、①防災協定書(写)と加入証明書のみで結構です。

その他の審査項目【別紙三】 ※該当がある場合添付

項番	審査項目	確認書類
52	監査の受審状況	<input type="checkbox"/> 「1.会計監査人の設置」に該当する場合 <input type="checkbox"/> 有価証券報告書若しくは監査報告書(写)、登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 「2.会計参与の設置」に該当する場合 <input type="checkbox"/> 会計参与報告書(写)、登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 「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 <input type="checkbox"/> 経理処理の適正を確認した旨の書類(雇用期間を特に限定することなく常時雇用されているもののうち経理実務の責任者であるものが自らの署名を付したもの)
53 54	公認会計士の数 二級登録経理事務士の数	<input type="checkbox"/> 経理事務士名簿(任意様式で作成) <input type="checkbox"/> 合格証等(新規対象者のみ) <input type="checkbox"/> 前回受付時の経理事務士名簿(受付印のあるもの) <input type="checkbox"/> 雇用が確認できる書類 (名簿に記載した職員それぞれについて、雇用保険被保険者資格喪失届入力表、社会保険標準報酬決定通知書、社会保険証(写)又は住民税特別徴収税額決定通知書のいずれか1つ) ※経理事務士名簿は、項番号53、54に記載した人数の一覧表を作成してください。 また、審査後、次年度の審査のため、受付印を押印して返却します。
55	研究開発費	<input type="checkbox"/> 有価証券報告書 <input type="checkbox"/> 決算報告書の注記表 ※2年分必要です
56	建設機械の所有及びリース台数	<input type="checkbox"/> ①建設機械の保有状況一覧(任意様式で作成) <input type="checkbox"/> ②売買契約書又はリース(割賦)契約書 ※リース契約書は「審査基準日から1年7ヶ月以上の使用期間が定められているもの」又は「使用期間終了時の自動延長に係る文言が記載されているもの」 <input type="checkbox"/> ③要件を確認できるカタログ(写) <input type="checkbox"/> ④特定自主検査記録表(※)(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) <input type="checkbox"/> ⑤自動車検査証(写)(ダンプ車) <input type="checkbox"/> ⑥移動式クレーン検査証(写)(移動式クレーン) <input type="checkbox"/> ⑦前回受付時の建設機械の保有状況一覧(受付印のあるもの) ※特定自主検査の検査年月日が審査基準日以前1年以内のもの ※『建設機械の保有状況一覧』は、項番号56で記載した台数の一覧を作成してください。 また、審査後、次年度の審査のため、受付印を押印して返却します。
57 58	ISO9001の登録の有無 ISO14001の登録の有無	<input type="checkbox"/> 審査登録機関の認証を証明する書類