

経営規模等評価申請
及び総合評定値請求
に関する説明書
(経審説明書)

令和5年10月

千葉県

令和5年10月版の変更点について

令和5年10月版の変更点は次のとおりです。

なお、こちらは建設業法施行規則の一部改正(令和5年7月1日施行)による技術者資格要件の見直しによるものです。

1. 『技術職員コード表』について

P51～54「技術職員コード表」について、有資格者区分コードの追加等の修正をしました。

2. V 参考『8 建設業法における技術者制度について』について

P124 ★主任技術者及び監理技術者の要件★について、修正をしました。

注 意 事 項

この『経営規模等評価申請及び総合評定値請求に関する説明書』（令和5年10月版）は、令和5年10月1日以降に千葉県知事に対し経営規模等評価申請及び総合評定値請求を行う方に適用されます。

なお、『経営規模等評価申請及び総合評定値請求に関する説明書』（令和5年4月版）は、令和5年9月30日限り廃止します。

この説明書は、関係法令の改正があった場合等に改訂又は廃止される場合があります。したがって、申請等を行う方は、事前に必ず千葉県ホームページで最新の情報を確認してください。

(<https://www.pref.chiba.lg.jp/nyuu-kei/kensetsukouji/keiejikou/index.html>)

申請方法の郵送化・電子化について

【郵送】

1 対象期間

令和3年5月6日(木)以降

※令和4年5月以降は指定日の会場受付も廃止となりました。

2 申請方法について

(1) 郵送による受付について

ア 令和4年5月以降は郵送での受付になりました。

イ 申請にあたり、原本提出とされている書類以外は、写し(コピー等)を提出してください。(審査後、受付印を押印した申請書の副本のみ返却します。それ以外の確認書類については返却しませんので、必ず写しを提出してください。)

※確認書類が省略できるものではありません。

※建設業許可申請書の副本及び事業年度終了届については、以下のページのみ写しを添付してください。

- ・建設業許可申請書の副本
…表紙及び専任技術者一覧表
- ・事業年度終了届

…表紙、工事経歴書及び直前3年の各事業年度における工事施工金額

※審査完了後、申請書の副本を返却するため、返信用封筒の同封をお願いします。(切手の添付は不要です。)

ウ 補正があった場合には、後日ファックスまたは電話にて御連絡いたします。

補正の指定期間内に補正がなされなかった場合、「申請書到達日」に対応する「結果通知書発送予定日」に結果通知書を発送することができなくなります。

また、申請時期が集中した場合など、通知書の発送予定日は変更になる場合があります。

エ 郵送先については下記のとおりです。

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

千葉県庁建設・不動産課 契約・審査班 宛て

3 その他の留意事項について

(1) 郵送での申請における結果通知書発送予定日につきましては、千葉県HPを御確認ください。

(2) その他不明点は、建設・不動産課契約・審査班宛てにお問い合わせください。

【電子申請】

1 申請方法について

- (1) 建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP：Japan Construction Industry electronic application Portal）より申請をお願いします。
- (2) システムの使い方に関するご不明点については、システム内の問い合わせフォームまたはヘルプデスク（JCIP ヘルプデスク）へお問い合わせください。
ヘルプデスク：TEL 0570-033-730（ナビダイヤル）

2 提示・提出書類について

- (1) 提示・提出書類については、郵送申請と変わりません。本説明書に沿って書類をご用意ください。
- (2) 手数料を千葉県収入証紙でお支払いされる場合、下記までご郵送ください。
〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1
千葉県庁建設・不動産課 契約・審査班 宛て

3 その他の留意事項について

- (1) その他不明点は、千葉県HPを御確認ください。

※郵送申請に関して特に注意していただきたいこと※

1. 提示書類は必ず写しを送付してください！

P 3にも記載がありますが、郵送申請においては、提示書類は全て写しでの御送付をお願いしております。なお、送付いただいた書類の内、返却するものは、申請書の副本のみとなっており、提示書類は写しの送付をお願いしているため、全てこちらで廃棄致します。

提示書類は全て写しを送付してください。

2. 経審の有効期限が切れないように時間的余裕をもって申請してください。

郵送での御申請において、補正事項が多く出た場合、期限を定めて補正事項の解消をお願いしております。各通知書発行日に対応した申請書到達期間の締切間際になるにつれて、補正の期限が短くなってしまいます。そのため、御申請は余裕をもって行ってください。

3. 送付書類は審査者が分かるように、明瞭かつ簡潔に、整理された状態で御送付をお願いします。

郵送での御申請においても、送付資料はまとめて審査者に分かりやすいように整理された状態で御送付ください。常識的範囲を超え、著しく散逸している状態であると担当者が判断した場合、審査をせずに返却する場合がございます。

目 次

I 経営事項審査制度の概要

1 経営事項審査とは	8
2 経営事項審査申請に必要な資格	9
3 審査基準日	9
4 審査項目及び審査基準等	9
(参考) 経営事項審査結果の有効期間 (公共工事を請け負うことができる期間)	10

II 経営規模等評価申請及び総合評定値請求の方法 (千葉県知事許可業者)

申請手続等

1 手続き全体の流れ	12
2 手数料及び納入方法	13
3 経営事項審査申請に「必要な書類一覧」(千葉県知事許可業者)	14
4 全般的な注意事項	30
5 個別相談会	31
6 経営事項審査結果の公表について	32
7 虚偽の申請書への罰則規定及び行政処分	32

III 経営事項審査における申請書類の作成方法 (千葉県知事許可業者)

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 (20001 帳票)	34
2 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)	41
3 工事種類別完成工事高付表の記載例	45
4 技術職員名簿 (20005 帳票)	46
5 その他の審査項目 (社会性等) (20004 帳票)	56
6 建設機械の保有状況一覧表の記載例及び記載要領	77
7 経営規模等評価申請等提出票	80
8 実務経験証明書	81
9 技術職員コード表 (審査基準日令和5年6月30日以前)	83

IV 経営規模等評価申請及び総合評定値請求の方法 (国土交通大臣許可業者)

1 審査日・受付時間・審査会場・申請書類等	85
-----------------------	----

V 参 考

1 業種追加申請について	91
2 決算期変更等の事情がある場合の申請書記載方法について	93
3 建設工事と建設業の種類	99
4 完成工事高積み上げ申請について	107
5 建設工事の区分に関するよくある質問	110
6 建設業関連法令等 (抜粋)	112
7 工事経歴書に関する注意事項について	117
8 建設業法における技術者制度について	123
9 特殊経審について	125