

---

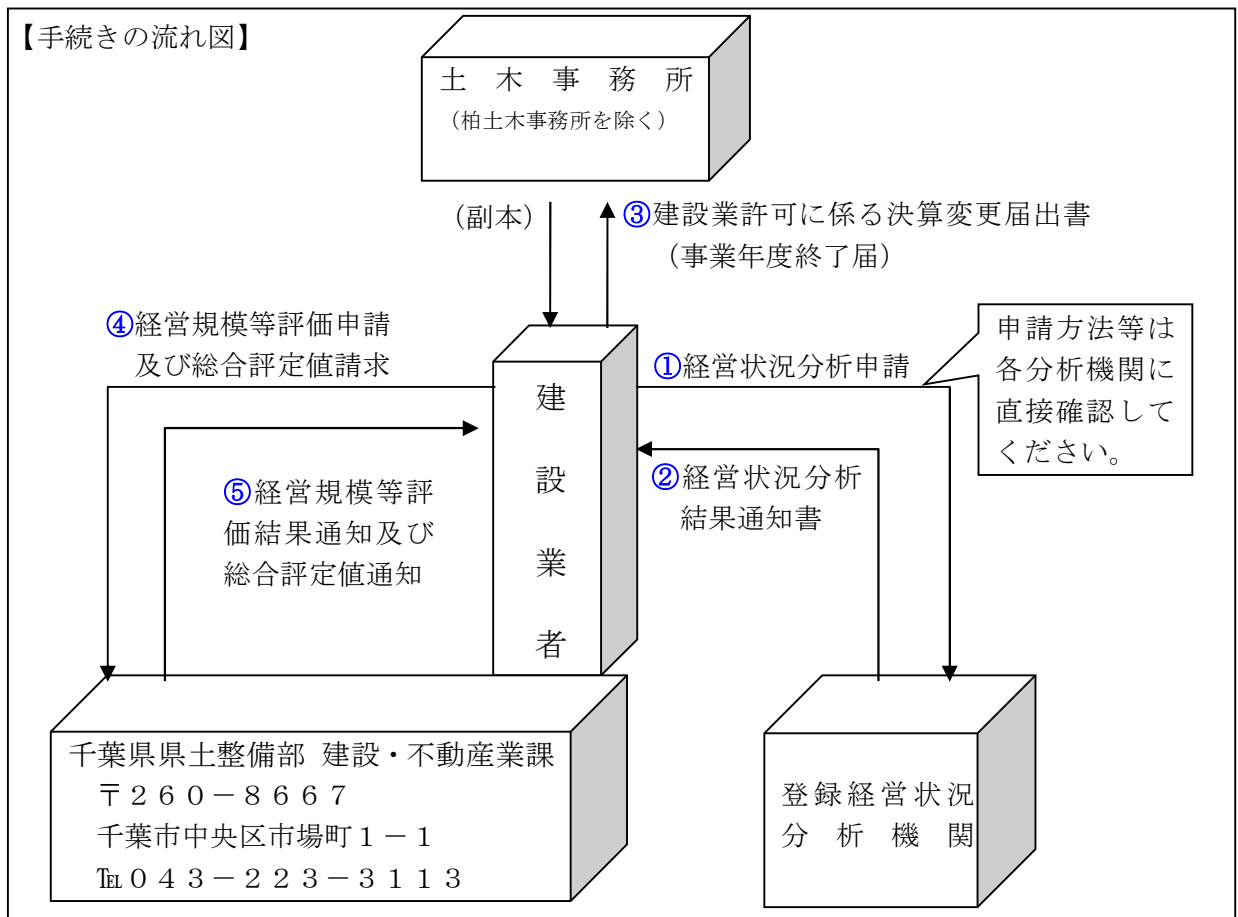
## Ⅱ 経営規模等評価申請及び 総合評定値請求の方法 (千葉県知事許可業者)

---

## 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



- ① 登録経営状況分析機関へ経営状況分析申請を行う。  
※必要書類、申請方法、経営状況分析に要する日数等については、各登録経営状況分析機関に直接ご確認ください。なお、登録経営状況分析機関については、国土交通省ホームページ ([https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000091.html](https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000091.html)) で確認できます。
- ② 経営状況分析結果通知書が申請者あて交付される。
- ③ 建設業許可に係る決算変更届出書（事業年度終了届）を提出する。  
※決算変更届出書に添付する「工事経歴書」作成にあたっては、必ず本書の113頁を参照してください。
- ④ 経営規模等評価申請書兼総合評定値請求書及び関係書類をすべて郵送又は電子申請システムにアップロードして、申請する。  
※申請内容をよく理解しており、審査担当者からの問いに責任を持って応答でき、申請内容を補正できる権限をお持ちの方が申請してください。なお、申請書類受付後は原則として申請内容の修正はできません。
- ⑤ 経営規模等評価結果通知書兼総合評定値通知書が申請者あて送付される。  
※結果通知書発送予定日は「経営規模等評価申請審査日程一覧表」を参照のこと。

## 2 手数料及び納入方法

### (1) 手数料の額

手数料の額は、「使用料及び手数料条例」により次のとおり定められています。

区分 納入額	経営規模等評価申請及び総合評定 値請求を同時に行う場合	経営規模等評価申請の みを行う場合	総合評定値請求のみを 行う場合
1 業種	11,000 円	10,400 円	600 円
2 業種	13,500 円	12,700 円	800 円
3 業種	16,000 円	15,000 円	1,000 円
4 業種以上	16,000 円に、1 業種増すごとに 2,500 円を加算した額	15,000 円に、1 業種増す ごとに 2,300 円を加算 した額	1,000 円に、1 業種増す ごとに 200 円を加算し た額

### (2) 納入方法

千葉県収入証紙（注意：国土交通大臣許可業者の方は収入印紙です。）

### (3) 納入時期

**経営規模等評価申請時・総合評定値請求時に、収入証紙貼付書（様式自由）に貼付して提出してください。**

### 【収入証紙の主な販売所】

千葉県庁生活協同組合、各市町村、県の各地域振興事務所

※ 収入証紙に関する問い合わせ先（千葉県出納局：Tel043-223-3309）

※ 収入証紙は令和8年12月末をもって販売を終了します。

### 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）

#### 各必要書類の注意点

- (1) 種別に「選択」とあるものは、注意点などを読んで、該当する場合に必要。
- (2) 前年度に経営事項審査を受けていない場合（初めて経営事項審査を受ける場合を含む。）は、下記の表中の説明において「審査対象事業年度」とあるのは、「審査対象事業年度及び審査対象事業年度の前審査対象事業年度」と読み替えること。  
ただし、項番31（20002帳票）の計算基準の区分で3年平均を選択する場合は、「審査対象事業年度及び審査対象事業年度の前審査対象事業年度並びに審査対象事業年度の前々審査対象事業年度」とする。
- (3) 【**原本**】と表記があるもの以外は全て写しとする。  
※一旦提出された書類は、副本以外返却は致しません。  
※郵送方法の詳細は3頁をご覧ください。
- (4) 提出書類で過去3か月以内に発行されたものとは、当課に到達した日から起算します。

番号	種別	書類名	注意点など
1	<b>必須提出</b>	経営規模等評価申請書・総合評定値請求書	正副2部作成。行政書士に委任している場合、正本には行政書士印を押印。副本は正本のコピーでも可。
2	<b>必須提出</b>	工事種別別完成工事高・工事種別元請完成工事高	正副2部作成。
3	<b>必須提出</b>	その他の審査項目（社会性等）	正副2部作成。
4	<b>必須提出</b>	技術職員名簿	正副2部作成。 ・技術者に審査基準日（決算日）以前6ヶ月を <b>超える</b> 雇用期間が必須。
5	選択提出	工事種別別完成工事高付表	正副2部作成。 完成工事高積み上げ申請を行う方のみ必要。 ※ 該当業種に完成工事高が無くても積み上げをする場合は必要です。
6	選択提出	建設機械の保有一覧表	正副2部作成。 建設機械を申請する方のみ必要。
7	<b>必須提出</b>	経営状況分析結果通知書【原本】	

8	選択 提出	提出 電子納付の場合は9を 収入証紙の場合は8、	収入証紙貼付書	県知事許可の場合、所定の千葉県証紙を貼付したもの。(様式は自由) ・貼付する証紙の額は多過ぎても、少な過ぎても受付できません。
9	選択 提出		申込内容照会画面を印刷した書面	経営事項審査手数料を電子納付した場合、「ちば電子申請サービス」の申込内容照会画面を印刷した書面が必要。
10	必須 提出		経営規模等評価申請等提出票	正副2部作成。
11	選択 提出		委任状【原本】	行政書士が申請者の代理人で書類の作成、審査の申請・補正を行う場合に必要。 ・委任状には審査基準日を必ず記載すること。
12	選択 提出		行政書士会への登録が証明できる書類(行政書士証票等)	行政書士が申請者の代理人で書類の作成、審査の申請・補正を行う場合に必要。 ・補助者の場合は、補助者証を提出すること。
13	必須 提出		副本返送用の封筒	・封筒に宛先を記載すること ・切手は不要
14	選択 提出	行政書士が結果通知書を受理する場合必要	結果通知書送付用定型封筒(長形3号)	・行政書士など申請者の代理人が結果通知書を受理する場合に必要。 ・切手は不要。 ・封筒に宛先、建設業の許可番号、会社名を記載すること。
15	選択 提出		公認会計士・税理士等による「資本性借入金」該当証明書及び基準決算の直前の審査基準日の貸借対照表	経営規模等評価申請書・総合評定値請求書(2001帳票)項番17自己資本額の計算基準区分で「2」(2期平均)を選択し、自己資本額に資本性借入金の金額を含める場合に必要
16	必須 提出		建設業の許可通知書	申請時点及び審査基準日時点において、有効なすべての書類が必要。 ※新規申請の場合、最初の許可通知書も必要

17	必須提出		建設業許可申請書 (表紙及び専任技術者一覧表)	申請時点及び審査基準日時点において、有効な書類が必要。県土木事務所の受付印があるもの。 ・許可の更新中手続中の場合は、更新分と更新前のもの両方必要。 ・最新の許可(更新含む)後に、商号・代表者・専任技術者等に変更があった場合は、変更届出書(県土木事務所の受付印があるもの。)の提出が必要。
18	必須提出		法人の登記事項証明書(旧商業登記簿謄本) 【申請日前3か月以内に発行されたもの】	【法人(支配人登記している個人を含む)】 ・法人の登記事項証明書(旧商業登記簿謄本)
19	選択提出	申請が法人の場合いずれか選択 (初めて経審を受審する場合又は法人番号 が変更となった場合のみ必要)	法人番号指定通知書	国税庁から届いたもの。
20	選択提出		国税庁法人番号公表サイトの画面を印刷したもの	ホームページアドレス ( <a href="http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/">www.houjin-bangou.nta.go.jp/</a> )
21	必須提出		消費税の確定申告書の申請者控	審査対象事業年度に係るもの。 ・確定申告書の申告者控第一表 ・免税業者については、不要。 ・当初課税業者だったが、審査対象事業年度中に免税業者になった場合、「消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書」の申請者控が必要。 ・消費税の課税標準額が完成工事高より低額の場合、明確な理由を余白や別紙に記載して提出してください。

2 2	<b>必須提出</b>		消費税及び地方消費税の納税証明書 【申請日前3か月以内に発行されたもの】	審査対象事業年度に係るもの。 ・様式は『その1・納税額等証明用』。 ・免税業者についても必要。(金額欄が0又は無の表記となる。)
2 3	<b>必須提出</b>		前回受けた経営事項審査申請書の副本	経営規模等評価申請書、提出表(工事種別別完成工事高付表、その他の審査項目、技術職員名簿、建設機械の保有一覧表、積み上げ付表)について、千葉県建設・不動産課の受付印のある副本の写し。 ・同一の審査基準日について複数ある場合はすべて必要。 ・千葉県知事に対して初めて申請する方は不要。(大臣許可や他県知事許可から千葉県知事許可に変わった場合も同様) ・制度改正に伴う再審査を申請した場合は、再審査申請時の申請書の副本が必要。 ・前回の申請が郵送による場合は、郵送による申請又は電子申請のいずれも受付印のある副本が必要。 ・前回の申請が電子申請の場合は、郵送による申請のみシステムから出力した申請書が必要。
2 4	<b>必須提出</b>		建設業許可に係る決算変更届出書(事業年度終了届)(副本) <工事経歴書及び直前3年の各事業年度における工事施行金額>	審査対象事業年度に係るものの副本一式。 県土木事務所の受付印があるもの。(表紙・直前3年の各事業年度における工事施工金額(様式第3号・工事経歴書)) ・許可取得後、決算が到来する前に経営事項審査を受ける場合は、「81 工事経歴書」、「82 直前3年の各事業年度における工事施工金額」を参照。

25	必須提出	契約内容が確認できる書類	<p>審査対象事業年度に含まれる各事業年度に係る工事経歴書について、経営規模等評価対象建設業に係る建設工事の工事経歴書ごとに（完成工事高の積み上げ申請を行う場合は、当該積み上げる業種に係る建設工事の工事経歴書についても）、<u>当該工事経歴書記載の工事のうち、元請下請を問わず金額上位3件の工事について、次のアからオのいずれかの書類を提出してください。</u></p> <p>※工事進行基準を採用している場合の上位3件の考え方は、各決算期の売上分の金額で順位を決めます。</p> <p>ア 建設工事請負契約書  イ 「注文書」及び「注文請書」  ウ 「注文書」及び「請求書」  エ 「注文請書」及び「入金の確認できる書類」※  <b>《請書》と記載のあるものは、上記同様。</b>  オ 「請求書」及び「入金の確認できる書類」※</p> <p>※「入金の確認できる書類」とは、発注者から請負代金が振り込まれた旨の記載がある銀行等の通帳、当座勘定照合票等のほか領収書（控）、支払手形の写しをいいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約変更がある場合は、当該変更に係る上記アからオのいずれかの書類の提出。</li> <li>・基本契約書を締結している場合は、上記アからオに加え、当該基本契約書も提出してください。</li> <li>・共同企業体受注の場合は、協定書も必要となります。</li> </ul> <p><b>【一つの工事の完成工事高を複数年度に渡り分割計上している場合の確認書類】</b>  当初契約年度に係る上記ア～オのいずれかの書類に加え、下記の書類についても提出が必要となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 工期の重なる事業年度に係る事業年度終了届【副本】</li> <li>② 審査対象事業年度分の請求書及び入金の確認できる書類（当該事業年度の工事高を確認するため必要。）</li> </ol>
----	------	--------------	--

2 5	必須 提出	契約内容が確認できる書類	<p>※工事進行基準適用工事については、上記①に加え、当該事業年度の決算に計上した売上高の根拠となる資料（元帳、工事工程表等）も併せて提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書等では工事内容が判然としない場合は、工事内訳書や見積書などの書類も提出してください。</li> <li>・閲覧に供する工事経歴書を作成する際は、個人の氏名が特定されないよう十分に留意することとされました。</li> </ul> <p>(例：個人住宅の新築工事)</p> <p>個人情報保護のため、工事経歴書の注文者や工事名を伏字等にした場合は、<u>契約書に番号を付すなど工事経歴書と契約書類の紐づけをお願いします。</u></p>
2 6	必須 提出	技術職員の資格を証する書類	<p>技術職員名簿に記載した資格を確認できる免状の写しや実務経験証明書（P78参照）等。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有効期間の定めがなく、前回の審査時に示している場合は不要。※変更の場合を除く。</li> <li>・第二種電気工事士のように、資格に加えて実務経験が必要なものについては、資格を確認できる免状の写し及び実務経験証明書。</li> <li>・監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証は該当者がいる場合は必要（写し可）</li> </ul> <p>※28年6月以降に監理技術者講習を受けた方は、監理技術者資格者証と監理技術者講習修了証は統合されるので、統合後のものを持っている方は、必ず監理技術者資格者証の両面を提出すること。</p> <p>（写しの場合は両面印刷）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基幹技能者については、登録基幹技能者講習修了証（写し）を提出。</li> <li>・建設キャリアアップシステムにおいてレベル3又はレベル4と判定された技術者については、能力評価（レベル判定）結果通知書（写し）を提出。</li> <li>・監理技術者補佐（1級技士補）については、次のいずれかが必要</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>①1次検定の合格証及び主任技術者になることのできる資格の合格証(前回経審で確認できる場合は不要)</li> <li>②監理技術者要件を満たしている場合は、監理技術者資格者証又は監理技術者要件を満たしていることが確認できる資料</li> </ol>

27	選択提出		技術職員の生年月日を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>「29～31 健康保険及び厚生年金保険加入の場合」に係る書類が無く、法第7条第2号ハ（10年以上の実務経験）により申請する技術職員等、生年月日が記載された書類が確認できない場合必要。</li> <li>公的機関が発行する生年月日の記載があるもの。 例：国民健康保険被保険者証 など</li> </ul>
28	必須提出		給与所得の源泉徴収簿等(個人事業主は確定申告書類一式等(青色・白色申告決算書))	<p>「<u>審査基準日以前6ヶ月を超える月</u>」から「<u>審査基準日を支給算定する月</u>」までの各職員の支給明細が確認できる源泉徴収簿（給与台帳、賃金台帳など）。（源泉徴収票は不可）</p> <p><u>可能な限り、技術職員名簿記載順に並べる</u>こと。</p> <p>※審査の円滑化のため、技術職員の通番を加筆してください。</p>
29	選択提出	<p>健康保険及び厚生年金保険加入の場合、 該当するものをいずれか選択 ※保険者番号・記号はマスキングすること。</p>	健康保険及び厚生年金保険に係る被保険者標準報酬決定通知書	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の審査基準日現在の加入状況を確認しますので、<u>審査基準日時点で適用される標準報酬決定通知書を提出</u>してください。</li> <li>※標準報酬月額は、原則1年間（9月から翌年8月まで）の各月に適用されます。</li> <li>組合管掌健康保険に加入している場合は、組合から発行された健康保険の標準報酬決定通知書も必要となります。</li> <li>審査の円滑化のため、標準報酬決定通知書に技術職員の通番を加筆してください。</li> </ul>
30	選択提出		被保険者資格証明書、被保険者証、所属企業の雇用証明書(任意様式)又は住民税特別徴収税額通知書	<p>強制適用が除外される国民健康保険組合等に加入している場合に必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>これとは別に上記の厚生年金保険に関する書類の提出も必要。</li> <li>被保険者証は審査基準日時点で有効期限内のものに限る。</li> </ul>
31	選択提出		後期高齢者医療制度加入の被保険者資格証明書、被保険者証、所属企業の雇用証明書(任意様式)又は住民税特別徴収税額通知書	<p>後期高齢者医療制度の被保険者である技術職員がいる場合に必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>被保険者証は審査基準日時点で有効期限内のものに限る。</li> </ul>
32	選択提出		住民税特別徴収税額通知書	<p>社会保険に未加入で、住民税の源泉徴収を行っている場合に、勤務先の企業名、技術者名簿及び経理担当者が記載されていることが必須。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>審査基準日が入る年度の通知書。</li> </ul>

33	選択提出		建設業退職金共済加入・履行証明書（経営事項審査申請用） 【申請日前3か月以内に発行されたもの】	勤労者退職金共済機構建設業退職金共済事業本部が発行したもの。経営事項審査申請用に限る。
34	選択提出	退職一時金制度又は企業年金制度適用の場合、 いずれか選択	労働協約、就業規則若しくは退職金規則	基準日現在に効力を持っているもの。 ・常時10人以上の労働者を使用している場合には、労働基準監督署の受付印のあるもの ・退職一時金制度は全ての労働者を対象としている必要がある。一部の労働者のみが対象となっているものは加点対象にならない。 ・建設業退職金共済の支給をもって退職金とする就業規則は加点対象にならない。
35	選択提出		退職金共済加入証明書又は共済契約書	中小企業退職金共済など勤労者退職金共済機構や特定退職金共済団体との間で退職金共済についての契約が締結されている場合に必要。（ただし、特定業種退職金共済契約以外。）
36	選択提出		厚生年金基金加入証明書	厚生年金基金が設立されている場合に必要。
37	選択提出		適格退職年金契約書	適格退職年金の契約が締結されている場合に必要。
38	選択提出		基金型企業年金加入証明書 又は 規約型企業年金加入証明書	確定給付企業年金が導入されている場合に必要。 ・基本型企業年金は企業年金基金が、規約型企業年金基金は資産管理運用機関がそれぞれ発行。
39	選択提出		確定拠出年金法に規定する企業型年金加入証明書	確定拠出年金法に規定する企業型年金が導入されている場合に必要。 ・確定拠出年金運営管理機関が発行

40	選択提出	法定外労災加入の場合、いずれか選択	建設労災補償共済制度加入証明書	政府労災に加え、(財)建設業福祉共済団と労災補償契約を締結している場合に必要。
41	選択提出		全国建設業労災互助会加入証明書	政府労災に加え、(社)全国建設業労災互助会と労災補償契約を締結している場合に必要。
42	選択提出		労働災害補償共済契約加入者証書	政府労災に加え、全国中小企業共済協同組合連合会と労災補償契約を締結している場合に必要。
43	選択提出		労保連労働災害共済加入者証書	政府労災に加え、(社)全国労働保険事務組合連合会と労災補償契約を締結している場合に必要。
44	選択提出		労働災害保険証券 又は 加入証明書	政府労災に加え、民間保険会社と労災補償契約を締結している場合に必要。 <u>※法定外労働災害補償の要件4点が必ず記載されていること。</u>
45	選択提出		団体保険制度への加入を証明する書類	政府労災に加え、建設業者団体や民間保険会社等と団体労災補償契約を締結している場合に必要。 <u>※法定外労働災害補償の要件4点が必ず記載されていること。</u>
46	選択提出		共済事業(労災保険)への加入を証明する書類	政府労災に加え、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と労災補償契約を締結している場合に必要。 <u>※法定外労働災害補償の要件4点が必ず記載されていること。</u>

47	選択提出	31のいずれかの提出も必要 技術職員名簿に記載の無い職員の場合、提出書類に加え、28及び29	CPDの単位取得を証する書面の写し	CPD認定団体の発行する、審査基準日以前1年間に修得したCPD単位を証する書類。
48	選択提出		様式第4号「CPD単位を取得した技術職員名簿」	技術職員名簿に記載できない者が該当する者がいる場合に作成する。 ※詳細は66,70ページを参照
49	選択提出		能力評価(レベル判定)結果通知書	能力評価(レベル判定)結果通知書については、建設業者に所属する技能者のうち、認定能力評価基準(建設キャリアアップシステム)により受けた評価が審査基準日以前3年間にレベルが1以上向上した者がいる場合に提出する。 ※詳細は67,71ページを参照
50	選択提出		施工体制台帳の一部(作業員名簿)	審査基準日以前3年間の間に作成したもの。
51	選択提出		様式第5号「技能者名簿」	正副2部作成。 CPD単位の取得にのみ該当がある場合でも作成すること。 審査基準日以前3年間に、建設工事の施工に従事した者であって、作業員名簿を作成する場合に建設工事に従事する者として氏名が記載される者(ただし、建設工事の施工の管理のみに従事する者(監理技術者や主任技術者として管理に係る業務のみに従事する者は除く)について作成すること。
52	選択提出	「女性活躍推進法に基づく認定」、「次世代法に基づく認定」及び「若者雇用促進法に基づく認定」について、審査基準日における各認定の取得がある場合	各えるぼし認定を取得していることを証する書面	①審査基準日時点で有効な、「基準適合一般事業主認定通知書」、「基準適合事業主認定通知書」等の都道府県労働局長から交付された書類 ②厚生労働省の公表資料である「公共調達加点評価を受けることができる「えるぼし」「プラチナえるぼし」認定企業一覧」、「くるみん認定及びプラチナくるみん認定企業名都道府県別一覧」、若者雇用促進総合サイトにて公表される「ユースエール認定企業一覧」のうち申請者の名称が記載されているページ(出力日が分かるようにすること。) ※審査基準日以降に認定の取消又は辞退がなされている場合は、②に替えてそのことを証する書類を提出すること。
53	選択提出		各くるみん認定を取得していることを証する書面	
54	選択提出		ユースエール認定を取得していることを証する書面	

5 5	選択提出	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の実施状況に該当がある場合	別記様式第6号に掲げる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	<p>【審査対象工事】①～③を除く審査基準日以前1年以内に発注者から直接請け負った建設工事</p> <p>① 日本国内以外の工事 ② 建設業法施行令で定める軽微な工事 ③ 災害応急工事</p> <p>【該当措置】①～③のすべてを実施している場合に加点</p> <p>① CCUS 上での現場・契約情報の登録 ② 建設工事に従事する者が直接入力によらない方法※で CCUS 上に就業履歴を蓄積できる体制の整備 ③ 経営事項審査申請時に様式第6号に掲げる誓約書の提出</p>
5 6	選択提出	建設技能者を大切にすることを企業の自主宣言制度の宣言に該当がある場合	別記様式第7号に掲げる「建設技能者を大切にすることを企業の自主宣言制度」に関する誓約書及び宣言書	審査基準日において、国土交通省が実施する自主宣言制度の宣言を元請事業者又は下請事業者の立場で行っており、誓約書に掲げる自主宣言制度で宣言した取り組みについて取組開始日以降行う又は行っていること。
5 7	選択提出		手続開始決定通知書、計画認可通知書及び手続終結を受けたことを証する書面	平成23年4月1日以降、審査基準日までに民事再生法における再生手続開始決定、又は、会社更生法における更生手続開始決定がされている場合に必要。
5 8	選択提出	防災協定締結の場 合、いずれか選択	防災活動における建設業者の防災活動に関する協定書	国、特殊法人等又は地方公共団体との間で、直接防災活動に関する協定を締結している場合に必要。
5 9	選択提出	防災協定締結の場 合、いずれか選択	<p>団体に加入していること及び防災活動に従事していることが証明できる証明書</p> <p>【申請日前3か月以内に発行された原本】</p>	<p>・申請者が加入している団体が地方公共団体等と防災活動に関する協定を結んでいる場合に必要。</p> <p>・団体に加入していることに加え、防災活動に従事していることが明示されているもの。</p> <p>※千葉県ホームページに「防災協定に関する証明書」の参考様式を掲載しています。</p> <p>・審査基準日が記載されていること。</p>

6 0	選択提出		建設業法違反による営業停止命令書又は指示書	審査基準日前1年の間に、建設業法第28条の規定による営業停止処分年月日又は指示処分年月日がある場合に必要。 ・入札参加資格の指名停止は対象外。
6 1	選択提出		監査報告書	会計監査人の設置を行っている場合に必要。
6 2	選択提出		会計参与報告書	会計参与の設置を行っている場合に必要
6 3	選択提出		「経理処理の適正を確認した旨の書類」 【原本】	「6 4」の要件（二級試験を除く）を有する常勤の役職員が、経理実務の責任者であって、経理処理の適正を確認している場合に必要。
6 4	選択提出	6 3の提出書類に加え、28～31のいずれかの提出も必要	公認会計士等の資格を証する免状、 一級、二級登録経理試験合格証書又は合格証明書、講習の終了証等  例：(財)建設業振興基金の発行した合格証等	常勤の役職員に、公認会計士及び税理士並びにこれらとなる資格を有する者並びに登録経理試験等の合格者等がいる場合に必要。 【公認会計士、税理士】 ・資格を証明する書類 (研修受講後、公認会計士、税理士として登録されていること) 【一級、二級登録経理試験（一級、二級建設業経理（事務）士検定試験含む）】 ・合格証等資格を証明する書面（登録経理合格した年度の翌年度の開始の日から5年経過していない者） ・登録経理講習の終了証の写し（講習を受講した年度の翌年度の開始の日から5年経過していない者）  ★登録経理試験（建設業経理（事務）士検定試験含む）については、平成28年度以前に合格した者であっても、令和5年3月(審査基準日)までの間は引き続き、合格証のみの提出で評価対象とする。 ※詳細は73ページを参照
6 5	選択提出		建設業法施行規則別記様式第17号の2注記表又はこれに準ずる書類	会計監査人設置会社のみ必要。
6 6	選択提出		特定自主検査記録表 (新車購入時、新車リースの場合は、特定自主検査実施時期証明書)	審査基準日前1年の間に検査を実施していること。 ・機種が加対象となるものであること。 ・使用者が申請者、前所有者又は所有者（リース契約の場合）であること。

67	選択提出		移動式クレーン検査証	審査基準日が有効期間内であること。 つり上げ荷重が3トン以上であること。
68	選択提出		自動車検査証	有効期間満了日が審査基準日以降であること。 大型ダンプ車については、経営する事業の種類として建設業を届け出ており、表示番号を取得し、最大積載量5トン以上又は車両総重量8トン以上であること。 ※自動車検査証では建設機械の所有を証することはできない。
69	選択提出	※建設機械型番・製造車体番号が明確に記載されていること。 所有の場合、いずれか選択	売買契約書	申請者が購入者となっている契約書。
70	選択提出		建設機械打刻証明書 又は 建設機械打刻検認証明書	申請者が現在の所有者となっている場合に限る。
71	選択提出		注文書、注文請書、 購入依頼書など	申請者が申込者となっている書類に限る。
72	選択提出		法人税又は所得税の 確定申告書の別表16 及び 減価償却に係る明細 表など	明細等で、1台ごとの建設機械が確認できること。
73	選択提出		過去3年間の特定自主 検査記録表	3年間の使用者が申請者である場合に限る。
74	選択提出	リースの場合、 いずれか選択	リース契約書(賃貸借 契約書、レンタル契約 書)	申請者が賃借人となっている契約書。 ・審査基準日から1年7ヶ月を経過する日 以降まで使用期間の定めがあること。
75	選択提出		契約を締結したリース 会社が発行するリース 契約の証明書	リース期間に関する記載があるものに限る。
76	選択提出	新規掲載の建設 機械がある 場合に必要	建設機械の規格が確認 できる書類 (カタログなど)	加対象となる規格を満たしているかどうか を確認するため必要。(P61参照) (上記69～75の提出書類に規格の記載が ある場合は提出不要。)
77	選択提出		建設機械のリース契 約に関する申出書	正副2部作成。 リース期間が、審査基準日から1年7ヶ月 以内に終了する契約において、その契約の 更新、延長及び建設機械の買取を予定してい る場合に作成する。
78	選択提出		エコアクション21 により認証されてい ることを証する書面 の写し	エコアクション21の認証を受けていること を確認できる、一般財団法人持続性推進機構 による「認証・登録証」。

79	選択提出		I S O 認証登録証明書及び付属書など	審査基準日において、I S O 9 0 0 1 (品質管理) 又は 1 4 0 0 1 (環境管理) の認証を加点の要件を満たして受けている場合に必要。
80	選択提出		継続雇用制度の対象者であることを証する書面	技術職員に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。 常時 10 人以上労働者を使用する企業は、労働基準監督署の受付印がある就業規則を提出すること。 ・常勤性の書類は別途必要
81	選択提出		経営事項審査対象建設業種に係る建設工事の工事経歴書	許可取得後、決算が到来する前に経営事項審査を初めて申請し、建設業許可に係る決算変更届出書(事業年度終了届)を作成していない、もしくは、提出をしているが、経営事項審査を受けるための工事経歴書(P109参照)を作成していない場合に必要。
82	選択提出		直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	経営事項審査を初めて申請し、建設業許可に係る決算変更届出書(事業年度終了届)を作成していない場合に必要。
83	選択提出		外国子会社並びに建設業者及び外国子会社についての数値の認定書	正副 2 部作成。 外国子会社経審 左の認定書を有する建設業者は、経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書に当該認定書を添えて申請すること。

### 前年度に経営事項審査を受審していない、又は初めて経営事項審査を受審される方へ

初めて経営事項審査を申請される方は、上記の必要書類のうち、下記の書類については、審査対象事業年度に係るものに加え、前審査対象事業年度分のものが必要となります。

ただし、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)の計算基準区分で「2」(3年平均)を選択した場合は、前々審査対象事業年度分のものについても必要となりますので、ご注意ください。

16 最初の許可通知書

※紛失等で最初の許可通知書が無い場合、最古の許可通知書をご提出ください。

21 消費税の確定申告書の申請者控え

22 消費税及び地方消費税の納税証明書【申請日前3か月以内に発行されたもの】

24 建設業許可に係る決算変更届出書(事業年度終了届)

25 契約内容が確認できる書類

## 4 全般的な注意事項等

- (1) 審査は郵送・電子のみです。申請内容をよく理解しており、審査担当者からの問いに責任を持って応答でき、申請内容を補正できる権限をお持ちの方が申請してください。
- (2) 申請書類受付後は原則として申請内容の修正はできません。
- (3) 申請書類受付後、内容確認等のため、県から電話あるいは文書で照会することがありますので、御協力ください。
- (4) 千葉県では「経営事項審査における完成工事高と技術職員数値の相関分析」を行い、疑義業者として調査対象となった業者に対しては、追加の資料を提出していただいています。これらを提出できない場合にはその分を完成工事高から差し引く等の措置をとる場合がありますので、十分注意してください。  
また、疑義がある場合には、立入検査や関係行政機関への照会等を実施します。
- (5) 「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）」等の申請書等副本（申請者控）で県土整備部建設・不動産課の受付印のあるもの及び「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」並びに「経営状況分析結果通知書」は、公共工事発注機関に対して入札参加資格審査の申請をする際にその写しの提出を求められることがありますので、大切に保管してください。
- (6) 「経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の紛失や汚損を理由とする再発行は行いません。もし、紛失等により、お手元にない場合、建設・不動産課の控えを原本証明してお渡しすることができます。詳細は千葉県ホームページ「経営事項審査結果通知書の原本証明について」をご覧ください。
- (7) 経営規模等評価の結果について異議のある建設業者は、当該経営規模等評価の結果の通知を受けた日から 30 日以内に限り、再審査を申し立てることができます（ただし、申請者側の誤りによるものは再審査の対象となりません。）。この申立てを行う方は、申立て方法についてお問い合わせください。
- (8) 経営事項審査の基準その他の評価方法（経営規模等評価に係るものに限る。）が改正された場合において、当該改正前の評価方法に基づく審査の結果の通知を受けた者は、当該改正の日から 120 日以内に限り、再審査（当該改正に係る事項についての再審査に限る。）を申し立てることができます。この申立てを行う方は、別に定める説明書を参照し、申立てを行ってください。
- (9) 一の審査基準日について結果通知を受けた後に、経営規模等評価等対象建設業を追加するために同一の審査基準日について再度申請等を行いたい方（いわゆる業種追加申請を希望する方）は、本説明書「V参考 業種追加申請について（83項）」を参照の上申請を行ってください。

・問い合わせ先 千葉県県土整備部建設・不動産課 TEL043-223-3113

## 5 個別相談会

個々の申請者が申請を行うに当たって、説明書を読んでも不明な点がある場合は、下記により個別相談会を開催しますので御利用ください。(予約制)

開催日	場所	時間
千葉県県土整備部建設・不動産業課ホームページを御覧ください。	経営事項審査室 千葉市中央区市場町 1-1 (県庁南庁舎 9 階)	午前の部 午前 10 時～午前 11 時 午後の部 午後 1 時 30 分～午後 3 時

※ 申請書類一式をできる限り準備の上、御参加ください。

※ 個別相談会への参加を希望する方は、電話により受付の予約をしてください。(時間は午前又は午後のいずれかを選択できます。)

千葉県県土整備部 建設・不動産業課 ☎ 043-223-3113

## 6 経営事項審査結果の公表について

- (1) 千葉県知事許可業者の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写しは、建設・不動産業課で閲覧することができます。
- (2) (一財)建設業情報管理センターのホームページで、全国の建設業者の経審結果を閲覧することができます。詳細につきましては、下記までお問い合わせください。

(一財)建設業情報管理センター

所在地：東京都中央区日本橋大伝馬町1-4-1 住友生命日本橋大伝馬町ビル5階

電話番号：03-6661-6622、ホームページアドレス：<https://www.ciic.or.jp/>

## 7 虚偽の申請書への罰則規定及び行政処分

- (1) 経営事項審査において、下記に該当する行為をした場合には罰則（懲役又は罰金）に処せられることがあります（建設業法第50条第1項第4号、第52条第4号、第53条）。
  - ア 申請書類に虚偽の記載をして提出したもの。
  - イ 審査に必要な報告をせず、若しくは資料の提出をせず、又は虚偽の資料を提出したもの。
- (2) 申請書類に虚偽の記載をして提出した結果で得た結果通知書を各発注機関に提出した場合等、請負契約に関し不誠実な行為をした場合には、許可行政庁より指示又は営業停止（行政処分）に処せられることがあります（建設業法第28条第1項第2号、第28条第3項）。