

国土交通大臣許可における経営事項審査について

国土交通大臣許可業者については、経営事項審査に係る「経営規模等評価」を申請する際は、申請書等（経営規模等評価申請書、別紙1、別紙2及び別紙3他）、添付書類（工事経歴書）と併せて確認書類を提出していただくこととなっています。

申請にあたっての留意事項

1 提出書類

〔1〕申請書等

①経営規模等評価申請書・総合評定値請求書

建設業法施行規則別記様式第25号の11（20001帳票）

②工事種類別完成工事高/工事種類別元請完成工事高

建設業法施行規則別記様式第25号の11 別紙1（20002帳票）

②-2 工事種類別完成工事高付表

国総建第269号（H20.1.31）経営事項審査の事務取扱いについて（通知）別記様式第1号

※業種間積み上げを利用し申出する者のみ提出

③その他の審査項目（社会性等）

建設業法施行規則別記様式第25号の11 別紙3（20004帳票）

④技術職員名簿

建設業法施行規則別記様式第25号の11 別紙2（20005帳票）

⑤経営状況分析結果通知書（原本）

建設業法施行規則別記様式第25号の10

登録経営状況分析機関が発行した“原本”が必要

⑥委任状（行政書士等による代理申請の場合）

⑥、⑦の様式については建設業法等によって指定されていません。関東地方整備局ホームページ等より入手して下さい。

⑦審査手数料印紙貼付書

〔2〕添付書類

①工事経歴書

建設業法施行規則別記様式第2号

〔3〕確認書類

次ページ（確認書類一覧）参照

※『確認書類』の種類等については、関東地方整備局管内の国土交通大臣許可業者を対象としたものですので、知事許可業者の方は、当該都県の担当部局へご確認下さい。

確認書類は全部で16種類に分類されます（申請内容によっては提出する必要のない書類もあります）。

ポイント! 1

関東地方整備局ホームページに、申請書作成の手引きが掲載されております。

<http://www.ktr.mlit.go.jp/>

『このサイト内を検索』を利用して

経営事項審査

検索

定期的に更新しております。

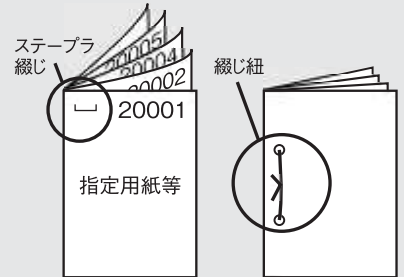
各種様式をダウンロードできます。ご利用下さい!

ポイント! 2

・申請書等は、左上をステープラ（ホッチキス）で綴じてください。

但し、⑦は綴じないこと

・添付書類・確認書類は、左側（2穴）綴じ紐で綴じてください。



〔申請書等〕

〔添付書類・確認書類〕

①～⑦番号順に並べてください

返却しませんので、コピー等で!

ポイント! 3

『添付書類・確認書類』については返却致しませんので、原本ではなく必ず写し（コピー等）を提出して下さい。

確認書類については、結果通知書（総合評定値通知書）の発行日翌日から40日を経過した日以後に、関東地方整備局において「溶解処理」致します。

ポイント! 4

工事経歴書の提出を省略できる場合

建設業法第6条第1項又は第11条第2項（第17条において準用する場合を含む）の規定により、経営事項審査の申請をする日の属する事業年度の開始の日の直前一年間についての別記様式第2号による工事経歴書を国土交通大臣に提出している者は省略可。

2 提出先

主たる営業所の所在地を管轄する都県庁（若しくは当該県庁の出先事務所等）へ提出書類を申請して下さい。

提出書類は、提出先の都県庁から関東地方整備局へ進達されます。

3 提出部数

〔1〕申請書等

正本:1部

副本:主たる営業所がある各都県によって必要部数が異なります。

1部…茨城県、群馬県、東京都

2部…栃木県、埼玉県、神奈川県、山梨県、長野県

無し…千葉県

〔2〕添付書類 1部

〔3〕確認書類 1部

■お問い合わせ先

〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1（さいたま新都心合同庁舎2号館6階）

国土交通省 関東地方整備局 建設産業第一課 調査指導係

TEL.048-601-3151

FAX.048-600-1921

国土交通大臣許可における経営事項審査について(確認書類一覧)

		確認書類 ※全て写し(コピー)	備考	
必須 確認 書類	①	審査対象事業年度 ・消費税確定申告書の控え及び添付書類(附表2) ・消費税納税証明書(その1)		
	②	審査対象事業年度 工事経歴書(様式第2号)に記載されている工事に係る工事請負契約書又は注文書及び請書 ※記載順に上位から10件 10件に満たない場合は全て	※契約書等の右上余白部分に工事経歴書記載の順に番号を記入下さい 例)土木一式(工事経歴書)3番目に記載の契約書等「土-3」と記入	
	③	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) ※完成工事高の計算基準の区分に合わせて2期又は3期分	税抜き表示のもの	
	④	法人税申告書別表(別表十六(一)及び(二)他)並びに貸借対照表(様式第15号)及び損益計算書(様式第16号) ※2期分 但し、経営状況分析結果通知書に“参考値”が記載されている場合は省略可ですが、 [項番17]自己資本額において、2期平均を選択している場合には、前期分の貸借対照表(様式第15号)が必要となります	貸借対照表及び損益計算書については、建設業法施行規則で定められた書式以外は不可	
	⑤	技術職員及び公認会計士等(⑮)に計上している方の常勤性の証明 以下の資料の“いずれか” ①健康保険及び厚生年金保険に係る標準報酬の決定を通知する書面 ②住民税特別徴収税額を通知する書面	審査基準日を含む期間のもの	
	⑥	技術職員の資格等の証明 技術職員名簿に記載されている職員に係る検定若しくは試験の合格証その他の当該職員が有する資格を証明する書面 ①合格証等 ②001及び002資格の技術職員名簿一覧表 ③監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証 ※監理技術者資格者証等で資格が確認できれば合格証等を添付しなくても可	技術職員名簿の記載順に合格証等を添付すること (1人の技術者毎に合格証等、監理技術者資格者証、講習修了証の順にセット)	
		項番	書類名等	備考
任意 確認 書類	その他の 審査項目(社会性等)の 項番に該当する場合のみ必要	⑦	[項番41] 雇用保険加入 ①労働保険概算・確定保険料申告書の控え ②①により申告した保険料の納入に係る領収済通知書	審査基準日を含む期間のもの
		⑧	[項番42] 健康保険及び厚生年金保険加入 以下の資料の“いずれか” ①健康保険及び厚生年金保険料の納入に係る領収証書 ②納入証明書	審査基準日を含む期間のもの
		⑨	[項番43] 建設業退職金共済制度加入 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)	審査基準日に加入していることが証明できるもの
		⑩	[項番44] 退職一時金制度若しくは 企業年金制度導入 退職時金 以下の資料(①～⑦)の“いずれか” ①中小企業退職金共済制度への加入を証明する書面 ②特定退職金共済団体制度への加入を証明する書面 ③労働基準監督長印のある就業規則又は労働協約 企業年金 ④厚生年金基金への加入を証明する書面 ⑤適格退職金年金契約書、確定拠出年金運営管理機関の発行する確定拠出年金への加入を証明する書面 ⑥確定給付企業年金の企業年金基金の発行する企業年金基金への加入を証明する書面 ⑦資産管理運用機関との間の契約書	審査基準日に導入していることが証明できるもの
		⑪	[項番45] 法定外労働災害補償制度加入 以下の資料(①～④)の“いずれか” ①(財)建設業福祉共済団への加入を証明する書面 ②(社)全国建設業労災互助会への加入を証明する書面 ③全国中小企業共済協同組合連合会又は(社)全国労働保険事務組合連合会への加入を証明する書面 ④労働災害総合保険若しくは準記名式の普通傷害保険の保険証券又は加入を証明する書面 ※次の要件の全てを満たすものでなければ評価の対象とはなりません ア.業務災害のほか、通勤災害担保があること イ.死亡及び労働災害補償保険の障害等級第1級から第7級までを補償していること ウ.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っ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していること エ.当該申請者が施工するすべての工事(共同企業体及び海外工事は除く)を補償していること	審査基準日に加入していることが証明できるもの
		⑫	[項番47] 防災協定の締結 以下の資料の“いずれか” ①国、特殊法人等又は地方公共団体と締結している防災協定書 ②申請者加入の団体等が国、特殊法人等又は地方公共団体と締結している場合は、加入証明書及び活動内容が確認できるもの(協定書・活動計画書等)	審査基準日時点で有効な協定に限る
		⑬	[項番48・49] 法令遵守の状況 営業停止命令書若しくは指示書	建設業法28条に基づく処分です 発注者が行う指名停止等措置は 該当しません
		⑭	[項番50] 監査の受審状況 1.会計監査人の設置・ 2.会計参与の設置・ 3.経理処理の適正を確認した旨の書類の提出 1:有価証券報告書若しくは監査証明書 2:会計参与報告書 3:建設業の経理実務の責任者(社内常勤)のうち公認会計士、会計士補、税理士及びこれらとなる資格を有する者並びに登録経理試験に合格した者のいずれかに該当する者が「経理処理の適正を確認した旨の書類」に自ら署名を付したものの	
		⑮	[項番51・52] 公認会計士等の数 合格証等	⑤の常勤性の証明も必要です
		⑯	[項番53] 研究開発費の状況 注記表(様式第17号の2) ※2期分	建設業法施行規則で定められた書式以外は不可

※必要に応じて、これらの資料に加えて追加資料の提出等を求める場合があります。
※「確認書類」は返却致しませんので、原本ではなく必ず写し(コピー等)を提出して下さい。