

**【紙申請版】経営規模等評価申請書類(確認書類)確認票**

種 類	確認欄
<b>(1)自己資本・職員数・完成工事高に係るもの</b>	
① 建設業許可通知書(許可証明書(写し可))、「建設業者・宅建業者等企業情報検索システム」の印刷でも可)	
② 前年度の経営事項審査結果通知書(写し)	
③ 審査基準日直前1年分の以下の書類 <b>★新規受審者は、2年分(3年平均で審査する場合は3年分)の請負契約書、工事台帳、税務申告書を持参。</b>	
ア 請負契約書(請書、注文書を含む)	
★工事経歴書に記載した順に整理し、整理番号をつけておくこと。	
★JVの工事については、協定書の写し等出資割合の分かるものも持参。	
★「建築一式工事」のうち建築解体工事・「法面処理工事」・「プレストレストコンクリート工事」・「鋼橋上部工事」の完成工事高を申請する場合、工事進行基準で完成工事高を計上する場合、それぞれ工事内容、該当金額が確認できる書類も持参すること。	
イ 工事台帳、元帳(アにより確認できないもの。アの金額と違うもの。)	
ウ 商業登記簿謄本(写しでも可)※当期に増資をした会社のみ持参。	
<b>(2)技術職員名簿に係るもの</b>	
ア 資格取得者については資格証明書の写し	
イ 実務経験者については実務経験証明書	
ウ 監理技術者にあつては監理技術者資格証及び講習修了証の写し	
エ 高年齢者雇用安定法の継続雇用制度対象者がいる企業で常時10人以上の労働者を使用している場合にあっては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	
常勤確認ができる書類(標準報酬決定通知書等。健康保険等未加入で確認ができない者については、源泉徴収票、給与台帳、賃金台帳、出勤簿等で確認します。)	
★ア、イについてはすでに登録済みの者は必要なし。(審査基準日時点で在籍していたが申請日時点で不在の者も確認します。)	
<b>(3)技能者名簿に係るもの</b>	
審査基準日時点で進行中の工事に係る作業員名簿	
<b>(4)その他の審査項目(社会性)に係るもの</b>	
<b>項番41 建設業退職金共済制度加入の有無</b>	
① 勤労者退職金共済機構鳥取県支部の発行する建設業退職金共済制度加入・履行証明書	
<b>項番42 退職一時金制度、企業年金制度導入の有無</b>	
② 退職一時金 ア、イのいずれか	
ア 中小企業退職金共済制度・特定退職金共済組合の加入証明書	
イ 労働協約若しくは就業規則(10人以上使用している場合、労働基準監督署への届け出の確認が出来るもの。適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算、支払方法、支払時期に関する定めがあること。)	
<b>企業年金制度 ア～エのいずれか</b>	
ア 厚生年金基金加入証明書又は適格退職年金契約書	
イ 確定拠出年金運営管理機関の発行する加入証明書(確定拠出年金の場合)	
ウ 企業年金基金の発行する加入証明書(基金型企業年金)又は資産管理運用機関の発行する加入証明書(規約型企業年金)	
エ 企業型年金(個人年金)の加入証明書(責任開始期が分かる書類も含む)	
<b>項番43 法定外労災補償制度の有無 各証明書のいずれか持参</b>	
③ (財)建設業福祉共済団加入証明書、(社)全国建設業労災互助会加入証明書、保険証券又は保険契約書、保険会社の加入証明書 ★下請担保の表示、通勤災害の担保の表示、死亡及び労働災害補償保険の障害等級第1級から第7級までに係る災害の全てを対象としていることが確認できるもの	
<b>項番48・49・50 ワーク・ライフ・バランスに関する取組の状況</b>	
④ 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等」認定を受けていることを証する書面	
<b>項番51 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</b>	
⑤ 様式第6号 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及び情報共有に関する同意書	
<b>項番54 民事再生法又は会社更生法の適用の有無</b>	
⑥ 手続開始の決定日を証明する書面	
手続終結の決定日を証明する書面(官報の写し等)	
<b>項番55 防災活動への貢献の状況</b>	
⑦ 防災協定の写し。社団法人等の団体が地方公共団体等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業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)。	
<b>項番58 監査の受審状況</b>	
⑧ 会計参与設置会社の場合、商業登記簿(写し可)研修等を受講したことがわかるもの	
<b>項番59・60 公認会計士等数</b>	
⑨ 建設業経理事務士(1～2級)、公認会計士、会計士補及び税理士の資格を有する者の資格証明の写し、登録経理試験の合格証書合格後、5年以内に登録経理講習を受講したことがわかるもの	
⑩ 常勤確認ができる書類(標準報酬決定通知書等。健康保険等未加入で確認ができない者については、源泉徴収票、給与台帳、賃金台帳、出勤簿等で確認します。)	
<b>項番62 建設機械の保有状況</b>	
⑪ 売買契約書、リース契約書等及び特定自主検査記録表等、自動車検査証(電子車検証の場合、自動車検査証記録事項も含む)	
<b>項番63・64・65 国際標準化機構が定めた規格による登録の状況</b>	
⑫ 一般財団法人持続性推進機構による「認証・登録証」(エコアクション21)	
⑬ 審査登録機関の認証を証明する書類(認証登録証明書)の写し(ISO9001、14001)	