

面接当日に提出・提示する書類一覧表<チェック表>

提出する書類		チェック欄	
1	経営状況分析結果通知書(原本1部)	全業者必要	
提示する書類		チェック欄	
2	○技術職員数確認書類	全業者必要	
	※ 別紙二「技術職員名簿」、様式第4号「CPD単位を取得した技術者名簿(技術職員名簿に記載のある者を除く)」及び様式第5号「技能者名簿」に記載した者の分が必要		
	常勤性 (社会保険強制適用事業所) ①社会保険の標準報酬決定通知書(面接時で最新のものと)、②アイウのいずれか(①と②の両方必要) ア)雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し、イ)雇用証明書の写し、ウ)保険証の写し(有効期間満了日まで) ※被保険者以外は評価対象外(個人事業者の代表者を除く) ※2ヶ所以上で勤務している者については、①社会保険の標準報酬決定通知書(左下の事業所名称が申請業者名のものと)、 ②上記アイウのいずれか(①と②の両方必要) ※後期高齢者(75歳以上)については、①賃金台帳(給与台帳)又は源泉徴収簿のいずれかと、②出勤簿(①と②の両方必要) ※審査基準日後に退職した職員がいる場合は、社会保険の資格喪失確認通知書		
	(社会保険強制適用事業所以外) ①賃金台帳(給与台帳)又は源泉徴収簿のいずれかと、②出勤簿(①と②の両方必要)		
資格	※ 別紙二「技術職員名簿」及び様式第4号「CPD単位を取得した技術者名簿(技術職員名簿に記載のある者を除く)」に記載した者の分が必要		
	① 有資格者の場合 ・施工管理技士、建築士、電気工事士、技能士等の資格者証、登録基幹技能者講習修了証、能力評価(レベル判定)結果通知書の原本又は写し ※一級技術者で監理技術者証及び同講習修了証保有の場合 →①監理技術者証と、②講習修了証の原本又は写し(①と②の両方必要) ※審査基準日(決算日)時点で有効なもの ② 実務経験者(指定学科卒業)の場合 ・卒業証明書		
3	○雇用保険確認書類(次の①②のいずれか)	該当業者は必要	
	① 労働保険料完納証明書(納入証明書) ※審査基準日(決算日)を含む期(年度)分 ② 労働保険概算・確定保険申告書の控え(事務組合等を利用している場合には納入通知書)と、保険料領収書の両方 ※審査基準日(決算日)を含む年度のもの ※領収書を紛失した場合には、必ず納入証明書を持参すること。 ※二元適用事業所の申告書は、申告書左上の労働保険番号の所掌欄が「3」と記載されたもの		
4	○社会保険確認書類(次の①②のいずれか)	該当業者は必要	
	① 完納証明書(納入証明書) ② 決算年度(審査基準期間)の全ての納入告知書及び領収書(右側の領収済額通知書の記載の月が決算期のもの) ※領収書を紛失した場合には、必ず納入証明書を持参すること。		
5	○建退共確認書類(次の①②の両方)	該当業者は必要	
	① 加入・履行証明書(審査基準期間のもの) ② 建設業退職金手帳(面接日時点で有効な全員分)		
6	○退職一時金制度・企業年金制度確認書類(次の①～⑦のいずれか)	該当業者は必要	
	退職一時金制度 ① 中小企業退職金共済制度の場合(アイウのいずれかと、エまたはオ、の両方) ア)加入証明書、イ)加入者証、ウ)加入者名簿、エ)領収証(ハガキ)、オ)引き落としが確認できる通帳若しくはその写し ② 特定退職金共済制度の場合(アイウのいずれかと、エ、の両方) ア)加入証明書、イ)加入者証、ウ)加入者名簿、エ)引き落としが確認できる通帳若しくはその写し、又は納入証明書 ③ 労働協約や就業規則に退職一時金制度の定めがある場合(アイ両方必要) ア)就業規則・退職金規程(改訂後最新版のものに限る)、イ)退職金の原資が確認できる書類 ※アは、労働基準監督署への届出義務がある事業所については、労働基準監督署の受付印があるものに限る。		
	企業年金制度	④ 厚生年金基金の場合(ア、イ、ウのいずれか) ア)加入証明書、イ)標準報酬月額決定通知書と領収書、ウ)完納証明書	
		⑤ 適格退職年金の場合(ア+イ、またはア+ウ、のいずれか) ア)適格退職年金契約書、イ)領収書、ウ)引落としが確認できる通帳若しくはその写し	
		⑥ 確定拠出年金の場合(ア+イ、またはア+ウ、のいずれか) ア)確定拠出年金加入証明書、イ)領収書、ウ)引落としが確認できる通帳若しくはその写し	
		⑦ 確定給付型企業年金の場合(ア+ウ、またはイ+ウ、のいずれか) ア)確定給付型企業年金基金加入者証明書 イ)加入者証書又は保険証券等(資産管理運用機関と締結した契約書) ウ)領収書又は引落としが確認できる通帳若しくはその写し	

○法定外労災確認書類(次の①②のいずれか)		該当業者は必要
7	① 保険証券(保険期間が審査基準日を跨ぐもので、下記の3条件が明記されているものに限る) ・通勤災害を補償の対象に含むこと ・後遺障害の1級～7級以上を補償の対象としていること ・下請負人を補償の対象としていること ※保険証券に上記の3条件が明記されていない場合は、各保険会社から付保証明(②加入証明書)を発行してもらうこと。	
	② 加入証明書 (各保険会社の支店長以上の者が証明者で、審査基準日を過ぎ、上記3条件が記載されているものに限る)	
	③ 政府労災保険(労働保険)の納入証明書、または所掌欄が「1」と記載された労働保険概算・確定保険申告書と領収書	
○知識及び技術又は技能の向上に関する取組の状況の確認書類		該当業者は必要
8	技術者 ① 別紙二「技術職員名簿」又は様式第4号「CPD単位を取得した技術者名簿(技術職員名簿に記載のある者を除く)」に記載した技術者のうち、CPD単位取得者のCPD認定団体によるCPD取得単位の証明書の原本 (審査基準日前1年間の取得状況) (申請書提出時) ※申請書に上記①の写しを添付してください。	
	技能者 ① 様式第5号「技能者名簿」に記載した技能者のうち、レベル向上者の能力評価(レベル判定)結果通知書の原本 (審査基準日以前3年間に受けたもの) ② 様式第5号「技能者名簿」に記載した技能者のうち、レベル向上者の能力評価(レベル判定)結果通知書の原本 (審査基準日の3年前の日以前に受けたもの) ※初めて能力評価基準によるレベル判定を受けた場合は不要 ③ 様式第5号「技能者名簿」に記載した技能者のうち、レベル向上者と控除対象者が従事した建設工事の施工体制台帳の作業員名簿の原本 ※施工体制台帳の作成義務がない建設工事にのみ従事した場合は不要 (申請書提出時) ※申請書に上記①～③の写しを添付してください。	
○ワーク・ライフ・バランスに関する取組状況確認書類		該当業者は必要
9	①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定通知書 ※いずれか1点を提出(審査基準日において認定されていること) ・えるぼし認定(1段階目) ・えるぼし認定(2段階目) ・えるぼし認定(3段階目) ・プラチナえるぼし認定	
	②次世代育成支援対策推進法に基づく認定通知書 ※いずれか1点を提出(審査基準日において認定されていること) ・くるみん認定 ・トライくるみん認定 ・プラチナくるみん認定	
	③青少年の雇用に関する法律に基づく認定通知書 ・ユースフル認定(審査基準日において認定されていること)	
○防災協定確認書類(次のいずれか)		該当業者は必要
10	① 国、地方公共団体、特殊法人等と、直接防災協定を締結している場合 ・国、地方公共団体、特殊法人等と直接締結している「防災協定書」の写し	
	② 所属する一般社団法人等の団体が、国、地方公共団体、特殊法人等と防災協定を締結している場合(下記両方必要) ・国、地方公共団体、特殊法人等と、所属する団体が締結している「防災協定書」の写し ・所属する団体の長が発行した、災害応急活動に従事する旨が記載された「証明書」(審査基準日(決算日)時点での証明)	
○建設業の経理の状況確認書類		該当業者は必要
11	常勤性 2 ○技術職員数確認書類の常勤性確認書類と同じ	
	資格 ① 会計監査人を設置している場合(両方必要) ・商業登記簿謄本の写し ・有価証券報告書又は監査報告書(無限定適正意見又は限定付適正意見を表明のもの)の写し ② 会計参与を設置している場合(両方必要) ・会計参与報告書(原本の写しの提出が必要) ・商業登記簿謄本の写し ③ 公認会計士、税理士を常勤職員として雇用している場合(ア+イ+ウ必要) ア)様式第2号「経理処理の適正を確認した旨の書類(別添書類含む)」の原本の提出が必要(自筆の署名が必要) イ)公認会計士、税理士の資格者証又はその写し ウ)公認会計士は公認会計士法第28条の規定による研修、税理士は所属税理士会が認定する研修の受講を証する書類 ※ ただし、ウ)については、以下に該当する場合は不要 ・資格を有した日の属する年度の翌年度の開始の日から1年を経過しない者 ④ 1級建設業経理士検定試験合格者を常勤職員として雇用している場合(ア+イ+ウ必要) ア)様式第2号「経理処理の適正を確認した旨の書類(別添書類含む)」の原本の提出が必要(自筆の署名が必要) イ)1級建設業経理士検定試験の合格証又はその写し ウ)登録経理講習の受講を証する書類 ※ ただし、ウ)については、以下に該当する場合は不要 ・登録経理試験に合格した日の属する年度の翌年度の開始の日から5年を経過しない者	

	⑤ 2級建設業経理士検定試験に合格した者を常勤の職員として雇用している場合(ア+イ必要) ア) 2級建設業経理士検定試験の合格証又はその写し イ) 登録経理講習の受講を証する書類 ※ ただし、イ)については、以下に該当する場合は不要 ・登録経理試験に合格した日の属する年度の翌年度の開始の日から5年を経過しない者	
12	○建設機械の保有状況の確認書類(①②のいずれかと、③及び④の両方) 該当業者は必要 ① 建設機械を自己で保有している場合(次のいずれか) ※メーカー名、型式、製造番号等が確認できるものに限る。 ・売買契約書(または販売元が証明する「販売証明書」、譲渡元が発行する「譲渡証明書」) ・償却資産台帳(型式や製造番号等が申請書のものと同じ一致していることが確認できる場合に限る) ② リース契約している場合 ・リース契約書 ③ 特定自主検査記録表(検査実施年月日が審査基準日直前1年間のもの)、自動車検査証、自動車検査証記録事項(ダンプの場合)、移動式クレーン検査証(移動式クレーンの場合)、 ④ 次の規格を満たしていることが確認できる資料(カタログ、写真等) ・ショベル系掘削機:ショベル、バックホウ、ドラグライン、クラムシェル、クレーン又はパイルドライバーのアタッチメントを有するもの ・ブルドーザー:自重が3トン以上のもの ・トラクターショベル:バケット容量が0.4立方メートル以上のもの ・モーターグレーダー:自重が5トン以上のもの ・移動式クレーン:つり上げ荷重3トン以上のもの ・ダンプ車:土砂の運搬が可能な全てのダンプ(車検証の車体の形状欄が、ダンプ、ダンプフルトレーラ、ダンプセミトレーラのいずれかのもの) ・締固め用機械:ロードローラー、タイヤローラー、振動ローラー等 ・解体用機械:ブレーカ、鉄骨切断機、コンクリート圧砕機、解体用つかみ機 ・高所作業車:作業床の高さが2m以上のもの	
13	○エコアクション21、ISOの取得状況の確認書類 該当業者は必要 ・エコアクション21、ISO登録証(審査基準日を含む期間のもの) ※業種や営業所の範囲等が別紙(付属書)に記載されている場合は付属書が必要	
14	○資本金性借入金の確認書類(審査基準日がR7.3.31以後の申請のみ) 該当業者は必要 ・当該借入金の契約書の写し	
15	○完成工事高確認書類(次の①～③のすべて) 全業者必要 ※前年度に経営事項審査を受けていない場合、別紙1において「2期平均」を選択した場合は2期分、「3年平均」を選択した場合は3期分、の以下の書類が必要です。 ① 工事経歴書に記載の契約書、注文書等(原本) ※相手方の記名押印があるものに限る。受付印のない請書は、入金が分かる通帳を提示してください。 ※円滑な面接審査の進行のため、事前に契約書等を工事経歴書の記載順に並べ替えたり、付箋を貼る等の整理をお願いします。 ② JV工事については①に加え、JV協定書 ③ 工事台帳、①の請負額の入金が確認できる通帳 ※①②で疑義が生じた場合に面接時に確認。	
16	○資本金額等確認書類(いずれも審査基準日直近2期分) 全業者必要 税務署に提出した確定申告決算書類(貸借対照表、損益計算書、青色申告決算書等)	
17	○消費税確認書類(次の①②の両方) ※審査基準年度が課税業者は全業者必要 全業者必要 ① 消費税の申告書の控え ※前期受審なし 又は 決算期変更の場合は、直近2期分 ② 消費税の納税証明書(その1) ※前期受審なし 又は 決算期変更の場合は、直近2期分 ※未納があっても必要	
18	経営事項審査申請書(副本(会社控え)) 全業者必要	
19	建設業許可の申請書(副本(会社控え)) 全業者必要	
20	決算の変更届出書(副本(直近2期分)) 全業者必要	