

第2 審査申請手続

1 申請できる者及び業種

経営事項審査申請日現在で、建設業法の規定により、大分県知事の許可を受けている者及びその業種。（国土交通大臣許可業者については、九州地方整備局へ直接申請をすること。）

2 申請の時期

経営事項審査（経営状況分析を除く。）の申請をしようとする者は、各審査基準日ごとに定められた時期（P.7）に申請を行うこと。

3 申請方法

（1）申請の予約について

経営事項審査の申請をしようとする者は、次の事項を記載した郵便往復はがきを、申請を行う月の前月に申請者の主たる営業所の所在地を所管する土木事務所（以下「管轄土木事務所」という。）に送付し、申請の予約を行うこと。申請日時等は、往復はがきの到着後、申請日時等指定票（※右下図参照）により通知する。なお、指定された日時で都合がつかない場合は、管轄土木事務所まで連絡すること。「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）」による電子申請を行う場合でも、書面審査と同様のスケジュールで事前予約を行うこと。

◎往復はがき記載事項

- ・往復はがき（往信）の裏面には、経営事項審査を申請する旨、申請者の許可番号、住所及び電話番号を記載すること。
- ・往復はがき（返信）の表面には、申請者の郵便番号、住所及び申請者名を記載すること。
なお、裏面は申請日時等指定票として使用するため、何も記載しないこと。また、切手63円を必ず貼付すること。（令和6年度に切手代の値上げが検討されていますのでご注意ください）

※なお、土木事務所へ直接予約票を持ち込む場合は、往復はがきに代えて以下2点による申込みも可能とする

- （1）必要事項を記入した「予約票」
- （2）「申請日時等指定票」を貼付し、**宛名欄に申請業者名（または行政書士名）・所在地を記入・切手を貼付したはがき**

※予約方法の詳細は、次ページを参照すること

（2）申請について

申請日時等指定票により指定された日時・場所に、申請書類3部（正本1部・副本2部）及び契約内容等確認書類の写し（原本不可）各1部を持参し申請を行うこと。なお、契約内容等確認書類の写しは実態調査対象業者と簡素化事業者で異なるため、注意すること。（P.17以降を参照）いずれの業者であるかは、日時指定時に併せて通知する。

土木事務所による一次審査（申請書類の不足等の形式審査）後、同月内に書面による調査を行う。なお、郵送による書類受付も可能であるが、記録が残る形（簡易書留・レターパック等）での送付とし、返信用封筒及び切手を同封すること。

なお、令和5年1月から稼働の「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）」による電子申請を行う場合は、往復はがき通信面の様式にその旨を記載すること

【経営事項審査予約方法について】

(1) 往復はがきにより予約する場合

- ① 予約票を印刷し、往復はがきの「返信」と記載のある面の右横の面に貼付
- ② 「返信」と記載がある面に申請者の所在地・商号を記入

郵便往復はがき

切手

返信

大分市大手町3-1-1
(株)めじろん建設

予約表をここに貼付

予約表

返信は、この線に沿って切り、送信用部分をまき出ししてください。

- ③ 「申請書類受付日時等指定票」を「往信」と記載がある面の右横の面に貼付
- ④ 「往信」と記載がある面に所管土木事務所の所在地を記載

切手

往信

〇〇市▲▲町
××土木事務所
工事経理担当 宛

申請書類受付日時指定票をここに貼付

申請書類受付日時指定票

経営事項審査の申請の予約をします。

許可番号 () 第 号

商号又は名称

代表者名

主たる営業所の所在地

電話番号

審査基準日 令和 年 月 日
(決算日)

受審希望月 令和 年 月 審査
※4月・2月・7月は審査を行わない

J C I Pによる電子申請を行う予定の事業者は以下のすべてに同意のうえ、✓をしてください。

※書面申請を行う場合はチェックしないでください。

- J C I Pによる電子申請を行います。
- この予約申込時点で、電子申請に必要なGビズIDを取得済であることに相違ありません。
- 指定の日時まで電子申請を行うことが難しい場合は、すみやかに所管土木事務所までご連絡します。

※申請者は記入しないこと。

申請書類受付日時等指定票

予約のあった経営事項審査（経営状況分析を除く。）の申請について、下記のとおり申請書類持込日時・審査予定日を指定します。

記

1 申請書類持込指定日時

令和 年 月 日 () :

※郵送による申請を行う場合は、記録が残る形（簡易書留等）により上記期日までに到着するように以下の書類受付場所まで送付してください。

申請予約時に建設業許可・経営事項審査電子申請システム（J C I P）による申請を選択した場合も、上記の日時まで申請をしてください。

2 書類受付場所

3 申請書類

貴社は実態調査対象事業者です。

提出書類は、申請要領P.15～20を参照してください。

なお、実態調査予定日は令和 年 月 日です。

（※変更となる可能性があります）

貴社は簡素化対象事業者です。

持参書類は、申請要領P.15～17、P.21～22を参照してください。

(2) 管轄土木事務所に

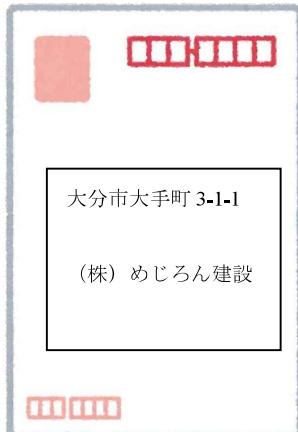
予約票を持ち込む場合

→①②を土木事務所に持ち込むこと

①予約票を印刷し、必要事項を記入

②はがき（官製はがき以外を用いる場合は、63円切手を貼付すること）の宛名面に申請業者名等を記入し、裏面に

「申請書類受付日時等指定票」を貼付



裏面

経営事項審査の申請の予約をします。

許可番号 () 第 号

商号又は名称

代表者名

主たる営業所の所在地

電話番号

審査基準日 令和 年 月 日
(決算日)

受審希望月 令和 年 月 審査
※4月・2月・7月は審査を行わない

J C I Pによる電子申請を行う予定の事業者は以下のすべてに同意のうえ、✓をしてください。

※書面申請を行う場合はチェックしないでください。

- J C I Pによる電子申請を行います。
- この予約申込時点で、電子申請に必要なGビズIDを取得済であることに相違ありません。
- 指定の日時までに電子申請を行うことが難しい場合は、すみやかに所管土木事務所あて連絡します。

※申請者は記入しないこと。

申請書類受付日時等指定票

予約のあった経営事項審査（経営状況分析を除く。）の申請について、下記のとおり申請書類持込日時・審査予定日を指定します。

記

1 申請書類持込指定日時

令和 年 月 日 () :

※郵送による申請を行う場合は、記録が残る形（簡易書留等）により上記期日までに到着するように以下の書類受付場所まで送付してください。

申請予約時に建設業許可・経営事項審査電子申請システム（J C I P）による申請を選択した場合も、上記の日時までに申請をしてください。

2 書類受付場所

3 申請書類

貴社は実態調査対象事業者です。

提出書類は、申請要領P.15～20を参照してください。

なお、実態調査予定日は令和 年 月 日です。

（※変更となる可能性があります）

貴社は簡素化対象事業者です。

持参書類は、申請要領P.15～17、P.21～22を参照してください。

経営事項審査 提出書類について

提出書類 以下ア・イのすべて ※詳細は別途資料を参照

ア 経営事項審査関係書類

経審申請書類 正1部・副2部 計3部 (提出書類：P.19 参照)

イ 契約関係等確認書類

実態調査対象事業者：以下①～⑤ 各1部

簡素化対象業者：以下①～④ 各1部

※契約関係等確認書類については、「**原本**」の提出は不要。必ず「**写し(コピー)**」を提出すること。

なお、対面調査時に原本により確認を行っていた入金確認等については、書面審査時には原則行わないが、**契約書や注文書の金額と完成工事高が異なる等**の場合は通帳の写し等を添付すること。(必要に応じて入金確認を行う場合がある。)

①技術職員等(技術職員・経管任・経理・技能者)の常勤性確認書類の写し

(原則、標準報酬月額決定通知書)

※新規技術者がいる場合は、審査基準日現在で6ヶ月以上の雇用が確認できる書類(健康保険証等)の写しもあわせて添付すること

以下の提出書類(税申告等確認書類・完工高確認書類)は実態調査対象業者か簡素化対象業者かによって異なる。受付後にいずれか指定するため、自社がどちらに該当するか確認したうえで提出すること。

※書類の編綴方法についてはP.20以降を参照すること。

【実態調査対象業者】(P.21~23)

②消費税確定申告書(第1表)の写し及び受付メール詳細(電子申告の場合のみ)の写し

③法人税確定申告書の写し(別表第1表、第4表、第5(1))及び受付メール詳細(電子申告の場合のみ)の写し

④格付業種(土・建・電・管・舗)は、業種ごとに、公共工事・民間工事それぞれ、金額の大きい3件分の契約書類の写し(契約書・注文書・施工証明書等)

(例：土の公共3件、民間3件、建の公共3件、民間3件)

⑤格付業種(土・建・電・管・舗)以外は、格付以外の全業種(その他工事を除く)から、公共工事・民間工事それぞれ金額の大きい3件分の契約書類の写し(契約書・注文書・施工証明書等)

⑥自治体から元請または一次下請(一次下請については、県発注の委託業務のみ)として請け負った維持管理委託業務について、入札参加資格申請時に維持管理業務実績高として加算を希望する場合は、自治体と元請業者との契約書の写し(契約額50万円以上のものに限る。一次下請業者の場合は元請業者との契約書に加え、自治体と元請業者の間の承諾書の写し。**承諾書は契約額50万円未満でも添付が必要**)

④～⑥について工事進行基準を採用する場合は、計上金額の根拠資料の写し

JVにより施工した工事については、出資比率がわかる書類を併せて添付すること

【簡素化対象業者】(P.24~25) ※格付最下級の申請者等

→格付や完成工事高を考慮して総合的判断し、経審の予約後に土木事務所が連絡

※記載内容の確認について簡素化するものであり、作成書類を簡素化するものではなく書類の作成方法に変更はありません。

②消費税確定申告書(第1表)の写し及び受付メール詳細(電子申告の場合のみ)の写し

③全業種(その他工事を除く)の公共工事のうち金額の大きい3件分の契約書類の

写し

(契約書・注文書・施工証明書等の写し)

④全業種（その他工事を除く）の民間工事のうち金額の大きい3件分の契約書類

(契約書・注文書・施工証明書等の写し)

③～④について、※工事進行基準を採用する場合は、計上金額の根拠資料