

## 経営事項審査の郵送受付開始について

令和3年度より、経営事項審査の受付を、原則郵送に変更します。送付方法等については、次のとおりです。

### 1 対象期間

令和3年4月実施分の経審から

### 2 提出方法

管轄の土木事務所のへ郵送してください。また、送付にあたっては、封筒表面に、事業所名、許可番号、経営事項審査申請書類が同封されている旨を記載してください。

※審査手数料（石川県証紙）を含む申請書類を郵送する場合は、書留（簡易書留を含む）またはレターパック（赤）により送付してください。

※個人情報を含む書類を郵送する場合は、書留（簡易書留を含む）またはレターパックによることをお勧めします。

- 郵便事故等により書類が県に到達しない場合については、申請者の責任とさせていただきます。
- 副本がお手元に届く前に県から書類の内容について、確認の連絡をすることがあります。
- 送付については、事業者ごとに送付いただくよう御協力をお願いします。別の事業者の書類等や、許可関係書類との合封は御遠慮ください。

### 3 郵送受付に必要な申請書類及び添付書類

- 経営事項審査に係る連絡票 1枚
- 経営事項審査関係書類 郵送前確認票 1枚
- 申請書類 正・副・写 各1部
- 添付書類 1部
- 確認書類 1部

※ 確認書類は、全て写を添付してください。

特に、預金通帳や資格者証の原本送付はお控えください。

- 返信用封筒またはレターパック 副本返送用 1通

#### 4 郵送受付における留意点

- 書類を郵送いただく際には、あらかじめ「経営規模等評価等申請の手引き」をお読みいただき、書類への記載漏れや記載誤り、提出書類の不足がないようにしてください。

経営規模等評価等申請の手引き(県ホームページのURL)：

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/kanri/kyokashinsei/shinsei.html>

- 郵送にあたっては、「経営事項審査に係る連絡票」及び「郵送前確認票」を**書類の一番上に添付**してください。当該様式は県監理課ホームページからダウンロードできます。また、連絡票には確認・補正等に対応していただける方の連絡先をご記入ください。
- 必要な決算報告が提出されていない場合、受付はできません。

#### 5 補正及び副本等の返送

- 不足・追加書類等は、各土木事務所が指定する期限までに郵送等でご提出ください。
- 補正不能な不備があり、受付できないと判断された場合は、いったん書類をお返しすることになりますので、ご承知おきください。
- 確認書類については、審査終了後、ご返却いたします。
- 郵送による返送を希望される場合は、返信用封筒（切手が貼付されたもの）またはレターパックを同封してください。  
※返信先の宛名を記載してください。返送に必要な費用（切手等）は提出者の負担となります。（切手等の貼付がないなど、費用をご負担いただけない場合は、窓口での返却となります。）

#### 5 結果通知の送付時期

毎月15日（この日が行政庁の休日に該当する場合は、直後の開庁日）を締め日とし、その日までに受付した申請については、翌月末までに結果通知を発送します。ただし、修正点や不足書類等のご連絡に応答がない場合は、結果通知が遅れることとなりますので、ご注意ください。

なお、書類の受付日は発送日ではなく、県への到達日となりますので、発送は余裕を持って行ってください。

## 6 郵送による提出が困難な場合

やむを得ない事情で持参される場合は、「3 郵送受付に必要な申請書類及び添付書類」に記載の書類を、土木総合事務所の窓口を持参してください。持参される場合であっても、原則として、対面審査は実施せず、書類をお預かりのうえ、審査終了後、返却いたしますのでご了承ください。

なお、往復ハガキによる審査の申し込みは不要です。

### 【送付先・問合せ先】

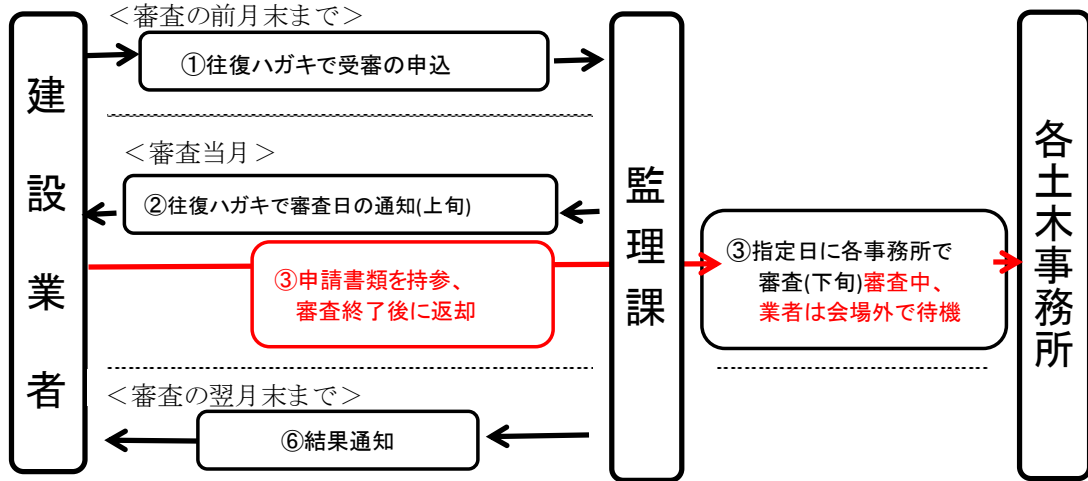
窓口	所在地	電話番号	所管区域
南加賀土木総合事務所 庶務課 事業係	〒923-0811 小松市白江町り 61-1	0761-21-3333	小松市、加賀市、能美市、川北町
石川土木総合事務所 庶務課 事業係	〒920-2113 白山市八幡町イ 20	076-272-1188	白山市、野々市市
県央土木総合事務所 庶務課 事業係	〒920-8214 金沢市直江南 2-1	076-239-3901	金沢市、かほく市、津幡町、内灘町
中能登土木総合事務所 庶務課 事業係	〒926-8586 七尾市本府中町ソ 27-9	0767-52-5100	七尾市、羽咋市、中能登町、宝達志水町、志賀町
奥能登土木総合事務所 庶務課 事業係	〒928-0001 輪島市河井町 22 部 1-1	0768-22-0567	輪島市、珠洲市、能登町、穴水町

### 【問合せ先】

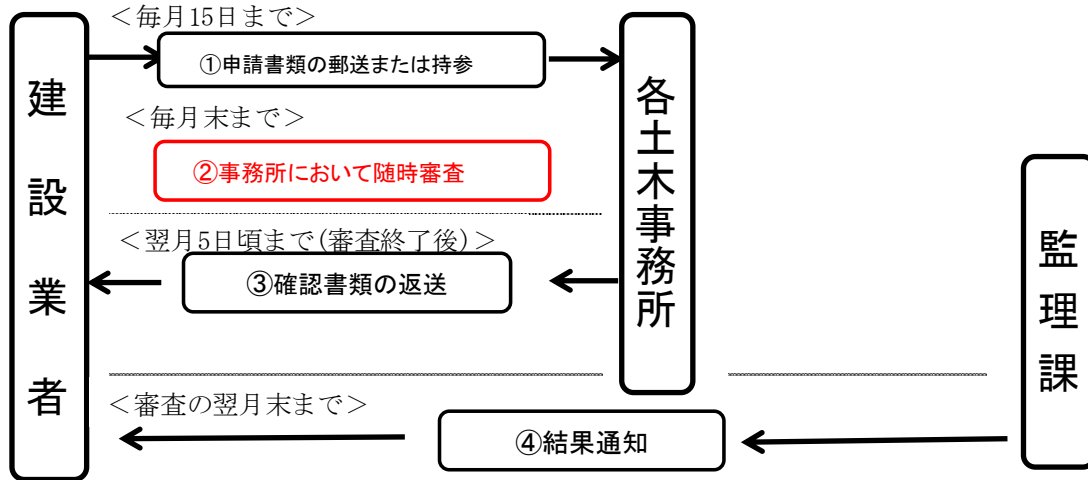
石川県 土木部 監理課 建設業振興グループ TEL : 076-225-1712

(参考) 申請手続の流れ

※令和2年度まで



※令和3年度以降



## 経営事項審査に係る連絡票

令和3年度より郵送による受付を実施します。原則として、対面審査は行わず、書類の補正等は、電話またはファックスで御連絡しますので、次の項目への御記入をお願いします。

○ 送付日

---

○ 商号又は名称

---

○ 許可番号

---

○ 審査基準日

---

○ 氏名（書類の修正等に対応できる方）

---

○ 電話番号

---

○ ファックス番号

---

### 注意点

- ・修正点や不足書類等の御連絡に応答がない場合は、経営事項審査の結果通知が遅れることとなりますので、ご注意ください。
- ・収入証紙の金額が不足している場合は、収受することができません。

## 経営事項審査関係書類 郵送前確認票

商号(名称)	
--------	--

同封した書類に☑してください。

1	経営事項審査に係る連絡票	<input type="checkbox"/>	—
---	--------------	--------------------------	---

申請書類 (正・副・写 各1部)		提出の有無	
		有	無
2	経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書	<input type="checkbox"/>	—
3	工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高	<input type="checkbox"/>	—
4	技術職員名簿 [氏名五十音順、講習受講欄に1又は2を必ず記載]	<input type="checkbox"/>	—
5	その他の審査項目(社会性等)	<input type="checkbox"/>	—
6	経営状況分析結果通知書 ※正本には <b>原本</b> を添付	<input type="checkbox"/>	—

添付書類 (1部)		提出の有無	
		有	無
7	工事経歴書 (審査対象事業年度に係る決算報告を提出している場合は省略可)	<input type="checkbox"/>	—
8	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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	防災協定証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	【技術職員名簿】資格の確認書類 ※過去の審査で提出している場合は省略可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	石川県証紙貼付票(県様式)	<input type="checkbox"/>	—
12	委任状(代理申請のみ)	<input type="checkbox"/>	—

確認書類(1部)		提出の有無	
		有	無
13	許可申請書 ※受付印のあるもの	<input type="checkbox"/>	—
14	営業年度終了の変更届出書 ※受付印のあるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	前回の経営事項審査申請書 ※受付印のあるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	法人税申告書別表(個人の場合は所得税青色申告決算書 または 確定申告書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	消費税確定申告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	消費税納税証明書	<input type="checkbox"/>	—
19	工事経歴書に記載されている請負代金の大きい上位3件の工事(申請業種毎)に係る契約書など工事施工を証する書面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	【雇用保険加入】雇用保険被保険者証 または 雇用保険被保険者資格取得等確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	【健康保険及び厚生年金保険加入】健康保険及び厚生年金保険の標準報酬決定通知書 ※建設国保の場合は保険料納入告知書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	中小企業退職金共済制度への加入を証明する書面又は 労働基準監督署長の印のある就業規則又は厚生年金基金への加入を証明する書面など	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	法定外労働災害保険の加入証明書または保険会社の保険証書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	有価証券報告書又は監査報告書、会計参与報告書、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のもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	建設機械の売買契約書 または リース契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	建設機械に係る特定自主検査記録表、移動式クレーン検査証 または 自動車検査証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	ISO9001及びISO14001に登録されていることを証明する書面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

確認書類(1部)		提出の有無	
		有	無
<b>技術職員名簿</b>			
27	【審査基準日前6ヶ月を超える恒常的な雇用関係を確認する書類】 次のいずれか一つ ①事業所の名称が記載された健康保険被保険者証 ②雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 ③賃金台帳(審査基準日の属する月を含む直前7ヶ月分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	【常時雇用の確認書類】 次のいずれか一つ ①健康保険及び厚生年金保険の標準報酬決定通知書 ②住民税特別徴収税額通知書 ③賃金台帳(審査基準日の属する月を含む直前7ヶ月分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	基準日以前1年間に取得したCPD単位数を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	継続雇用制度の適用を受けている職員であることを証明する書面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	継続雇用制度について定めた労働基準監督署長の印のある就業規則又は労働協約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>公認会計士等名簿</b>			
31	公認会計士等名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	登録経理試験の合格証または建設業経理事務士検定試験合格証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	登録経理講習の修了証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	【常時雇用の確認書類】 次のいずれか一つ ①健康保険及び厚生年金保険の標準報酬決定通知書 ②住民税特別徴収税額通知書 ③賃金台帳(審査基準日の属する月を含む直前7ヶ月分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CPD単位を取得した技術者名簿・技能者名簿</b>			
35	CPD単位を取得した技術者名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	技能者名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	基準日以前1年間に取得したCPD単位数を証する書類(技術者のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	基準日以前3年間に能力評価基準により評価を受けたことを証する書類(技能者のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	基準日の3年前の日以前にレベル4の評価を受けたことを証する書類(技能者のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	審査基準日において稼働しており、施工体制台帳の作成義務がある工事に係る作業員名簿(技能者のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	【審査基準日前6ヶ月を超える恒常的な雇用関係を確認する書類】 次のいずれか一つ ①事業所の名称が記載された健康保険被保険者証 ②雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 ③賃金台帳(審査基準日の属する月を含む直前7ヶ月分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	【常時雇用の確認書類】 次のいずれか一つ ①健康保険及び厚生年金保険の標準報酬決定通知書 ②住民税特別徴収税額通知書 ③賃金台帳(審査基準日の属する月を含む直前7ヶ月分)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	返信用封筒(切手が貼付されたもの)またはレターパック	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>