

# 職 員 の 常 勤 確 認 に つ い て

平成18年7月1日施行  
平成23年4月1日改定  
平成24年7月1日改定  
平成28年4月1日改定  
令和元年5月1日改定

技術職員の常勤確認については、経営事項審査では「**審査基準日以前に6ヶ月を超える恒常的雇用関係がある者**」、技術者登録では「登録日以前に3ヶ月以上の恒常的雇用条件がある者」が対象となります。

## 技術職員及びその他職員の「常勤確認資料一覧」

(経営事項審査の技術職員名簿及び建設業に従事するその他職員等確認票並びに技術者登録)

### ○被雇用者の場合

原則として「**雇用保険被保険者資格喪失届**」及び「**社会保険の標準報酬決定通知書・資格取得確認通知書**」で確認します。

ただし、保険加入の適用除外などの理由で上記資料の提出が困難な場合は、原則として「雇用保険被保険者資格喪失届」及び下記一覧のうち優先順位2Bから6までのいずれか1つの資料を提出してください。

なお、同じ優先順位の資料2つでは認められません。

※「★」マークの条件は、経営事項審査に係る技術職員の事前確認のみに適用されます。

※下記の書類は必ず提出時に**原本から直接コピーしたものを提出し、用紙の中心にコピーするように(コピーした内容が欠けていないか注意)してください**。また、**個人番号(マイナンバー)が記入されている場合、黒塗り(原本に付箋紙を貼ってコピー等)してください**。

※経営事項審査の際に確認する場合がありますので、コピーを提出した「雇用保険被保険者資格喪失届」の原本を審査会場に持参してください。

優先順位	種 類	適 用
1	雇用保険被保険者資格喪失届 (雇用保険資格喪失確認通知書)  ※ <u>個人番号(マイナンバー)が記入されている場合、黒塗り(原本に付箋紙を貼ってコピー等)すること</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、被保険者区分が「1又は9一般」、「4又は5高年齢」に限る。</li> <li>★<b>資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること</b></li> <li>・ただし「有期契約労働者」「3短期間」の場合については、審査基準日(登録日)を基準として、被保険者となってから1年以上経過しているものは可。</li> <li>・基準日の後に離職した者については、「雇用保険資格喪失確認通知書」を提出してください。</li> </ul>
2	<div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">A 社会保険の標準報酬決定通知書</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">B 社会保険の資格取得確認通知書 (資格を取得した被保険者の届出を受けて発行される通知書)</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近のもの</li> <li>・算定基礎届提出後の雇用者分</li> <li>★<b>資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること</b></li> </ul>
3	住民税特別徴収税額通知書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所名の記載があるもの</li> <li>・直近のもの</li> </ul>
4	健康保険証 ・全国健康保険協会(協会けんぽ) ・国民健康保険組合(同業者の地域健保組合) ・組合管掌健康保険組合(会社単位の健保組合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所名の記載があるもの(建設国保の場合は、加入証明書も必要。)</li> <li>★<b>資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること</b></li> <li>・資格取得日が審査基準日の1年以上前である場合は、「優先順位2」の書類を提出すること</li> <li>・優先順位2Aとの組合せは不可。</li> </ul>
5	中退金等の「掛金納付状況票及び退職金試算表」	<ul style="list-style-type: none"> <li>★<b>資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること</b></li> <li>・建退共(建設業退職金共済)は不可</li> </ul>
6	特定退職金共済制度退職金共済証及び加入証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>★<b>資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること</b></li> </ul>
6	出勤簿 タイムカード 給与支給明細書 源泉徴収簿(賃金台帳)	<ul style="list-style-type: none"> <li>★<b>経営事項審査申請時は審査基準日前の6ヶ月超分が必要</b></li> <li>・技術者登録時は登録日前の3ヶ月分</li> </ul>

## その他の常勤確認について

下記の書類の提出時は必ず原本から直接コピーしたものを提出し、用紙の中心にコピーするように（コピーした内容が欠けていないか注意）してください。書類に見切れや不鮮明な部分があると、原本の確認を要します。  
経営事項審査の際に確認する場合がありますので、コピーを提出した「雇用保険被保険者資格喪失届」の原本を審査会場に持参してください。

### ○高年齢者雇用安定法の継続制度対象者

雇用期間が限定されていても評価対象に含まれますので、「○被雇用者の場合」の提出資料（2つ）に加えて、継続雇用制度の対象者であることを証する会社の代表者の押印のある書面（常時10人以上の労働者を使用する企業の場合には、併せて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）を提出してください。

### ○後期高齢者等（75歳以上の者及び65歳以上75歳未満で一定の認定を受けた者）

優先順位1、2B、4、5、6のいずれか1つの資料と下記の資料で確認します。

厚生年金保険70歳以上被用者該当届 （対象者を新たに雇用したときや70歳に到達し引き続き雇用するとき）	次の要件を全て満たす者 ① 昭和12年4月2日以降に生まれた70歳以上の者 ② 厚生年金保険の適用事業所に勤務し、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般の従業員の概ね4分の3以上の者 ③ 過去に厚生年金保険の被保険者期間がある者
厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届 （7月1日に対象者を雇用しているとき）	

### ○個人事業主、専従者の場合

所得税確定申告書 （申告書B第一表・第二表）	・ 税務署の受付印のあるもの、または作成した税理士捺印のあるもの ・ 電子申告の場合は受信通知（メール詳細）を添付してください
---------------------------	--

### ○法人の役員の場合

商業登記簿謄本（写し）を必ず提出することとし、加えて常勤確認資料一覧の優先順位2（社会保険関係・住民税特別徴収関係）及び法人税確定申告書の役員報酬欄を提出してください。なお、出勤簿では確認できません。

### ○法人の役員の同居家族の場合

健康保険証の写し（資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であるもの）及び優先順位2（社会保険関係・住民税特別徴収関係）を提出してください。

## 留意事項

・ 技術者登録と経営事項審査の事前確認は基本的に別々のものとしてとらえてください。経営事項審査の事前確認を行っているからといって技術者登録されているわけではありません。県に指名願いを提出している方はそれぞれ行ってください。

・ 技術者登録は、技術職員が変動した都度行ってください。

・ 経営事項審査の事前確認は、審査基準日（決算日）現在のものでも年一度行ってください。

・ 経営事項審査の事前確認を受ける場合、実務経験証明書、雇用保険の短期者（1年以上は一般扱い）など、期間の定めのある書類を添付する際、必ず審査基準日（決算日）現在で要件を満たしていることが必要です。

・ 資料を提出した場合でも、内容によっては、雇用状況等の聞き取り等の口頭での確認及び追加の資料提出をお願いする場合や、技術者として認められない場合もあります。

※提出書類は個人情報保護法に準拠し、当業務以外には使用していません。



(記載要領)

- ① この届出書は、許可を受けようとする建設業又は許可を受けている建設業の種類に関わらず、建設業法第7条第2号又は第15条第2号に該当する者について、各々の場合ごとに作成し、1部を持参又は郵送すること。
- ② 

--

 で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムから文字がはみ出ないように記入すること。
- ③ 「年月日」の欄には、届出年月日を記入すること。
- ④ 「許可番号」の欄には、現在許可を受けている許可番号を記入すること。  
 (例) 知事許可 

0	0	1	2	3	4
---	---	---	---	---	---

 「知事許可／大臣許可」については、不要のものを消すこと。  
 大臣許可 

--	--	--	--	--	--

 右詰めとし、空のカラムには「0」を記入すること。
- ⑤ 「届出者」欄には、法人である場合には、本店の住所、商号又は名称、代表者氏名、電話番号、FAX番号を記載して、代表者印を押印すること。また、個人である場合は、本店の住所、商号又は名称、事業主氏名、電話番号、FAX番号を記載して押印すること。  
 「代理人」欄には、届出する建設業者の代理人として行政書士等が手続きを行う場合に記入すること。「届出者」欄も記載すること。
- ⑥ 「区分」は新規・追加変更・削除のいずれか該当するものを○で囲むこと。(各添付書類は「12」を参照)
- ⑦ 「氏名」欄には、姓と名の間を空けずに、左詰で記入し、フリガナも記入すること。なお、新字、旧字体等については、住民票の字体によるものとする。(記入例) 

青森太郎
------
- ⑧ 「生年月日」欄には、「元号」のカラムに略号(令和：R 平成：H 昭和：S 大正：T)を記入すること。右詰で記入し、空のカラムには「0」を記入すること。(記入例) 

S	2	6	年	0	4	月	0	1	日
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
- ⑨ 「有資格コード」欄には、別表の技術者資格区分表より該当する「技術者登録コード(2ケタ)」を左側から記入すること。また、**資格を追加・変更する場合は、追加又は変更するコードのみを記入すること。**  
 (記入例 1級建設機械施工技士、2級土木施工管理技士の資格を有する者の場合) 

1	1	1	4						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--
- ⑩ **「業種コード」の欄には、上記有資格コードが「01」～「04」である者のみ記入し、それ以外の者は記入不要。**  
 建設業法第7条第2号イ(学校等経験者)、法第7条第2号ロ(実務経験者)及び法第15条第2号ハ(建設大臣認定者及び指導監督的実務経験者)に該当する者についてのみ、下表のうち該当する業種コードを左側から記入すること。  
 (記入例 土木一式工事及び舗装工事の実務経験を有する者の場合) 

0	1	1	3						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

・業種コード

コード	建設工事の種類	略号	コード	建設工事の種類	略号	コード	建設工事の種類	略号
01	土木一式工事	土	11	鋼構造物工事	鋼	21	熱絶縁工事	絶
02	建築一式工事	建	12	鉄筋工事	筋	22	電気通信工事	通
03	大工工事	大	13	舗装工事	舗	23	造園工事	園
04	左官工事	左	14	しゅんせつ工事	しゅ	24	さく井工事	井
05	とび・土工・コンクリート工事	と	15	板金工事	板	25	建具工事	具
06	石工事	石	16	ガラス工事	ガ	26	水道施設工事	水
07	屋根工事	屋	17	塗装工事	塗	27	消防施設工事	消
08	電気工事	電	18	防水工事	防	28	清掃施設工事	清
09	管工事	管	19	内装仕上工事	内	29	解体工事	解
10	タイル・れんが・ブロック工事	タ	20	機械器具設置工事	機			

- ⑪ 「監理技術者番号」欄には、監理技術者資格者証を取得している者について、交付番号を記入すること。  
 (記入例) 交付番号00010123456の場合 

0	0	0	1	0	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
- ⑫ 添付書類(各々該当するものを一部ずつ。コピーは原本からの鮮明なコピーであること。)
- ①区分欄「新規」(新規登録の場合)  
 住民票の原本(届出日以前3ヶ月以内のもの)＋雇用関係を証する書類(2種類)のコピー＋次のうち該当するもの。  
 ・国家資格を有する者・・・資格証明書のコピー  
 ・監理技術者資格者証を有する者・・・監理技術者資格者証(表・裏)  
     **※平成28年6月1日以前に講習を修了した者は監理技術者講習(登録講習)修了証のコピー**  
 ・実務経験者・・・実務経験証明書
- ②区分欄「追加変更」(資格の追加、変更の場合)  
 変更等に係る国家資格資格証明書等のコピー  
 監理技術者資格者証(表・裏)及び監理技術者講習(登録講習)修了証のコピー  
     **※平成28年6月1日以前に講習を修了した者は監理技術者講習(登録講習)修了証のコピー**  
 実務経験者の場合は、実務経験証明書＋雇用保険被保険者資格喪失届(在籍確認のため)  
 氏名に変更がある場合は、戸籍抄本の写し
- ③区分欄「削除」(技術者削除の場合)  
 添付書類は不要。
- ⑬ 提出先・お問い合わせ  
 (公財) 青森県建設技術センター  
 〒030-0822 青森市中央3-21-9  
 TEL: 017-718-4181(直通) FAX: 017-777-6646  
 017-777-6545(代表)

(様式)

### 技術職員名簿及びその他職員名簿内容確認願

(公財)青森県建設技術センター理事長 殿

令和 年 月 日

別紙技術職員名簿の記載内容とその他職員名簿の内容について確認願います。

申請者欄	〒 住所	印																												
	商号又は名称																													
代表者氏名																														
担当者氏名																														
電話番号																														
FAX																														
許可番号	大臣許可 <input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																												
	知事許可 <input type="checkbox"/>																													
経審を受けようとしている業種																														
業 種	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	

審査基準日 平成 令和 年 月 日

下記に該当する項目の右欄にチェック(✓)を一つだけしてください。

現在、県の入札参加資格の認定を受けている。	
現在、県の入札参加資格の認定は受けていないが、申請を行う予定である。	
県の入札参加資格の申請を行う予定はない。	

#### 添付書類

- 1 技術職員名簿、建設業に従事するその他職員等確認票を各2部(1部は県提出用)
- 2 資格証の写し(1部)
- 3 常勤確認資料の写し(1部)  
※当センターホームページ(www.akgc.or.jp/)の技術者登録及び経審事前確認関連改定情報等を参照のこと  
 ※添付書類の写しは、提出時に原本から直接コピーしたもので明瞭なものにしてください。  
 ※虚偽の資料を提出した場合は、営業停止等処分の対象になりますのでご注意ください。
- 4 返信用封筒を1部(切手含む)
- 5 技術職員名簿事前確認チェックリスト(手書きでチェックを入れたもの)

代理人欄	〒 住所	印
	商号又は名称	
担当者氏名		
電話番号		
FAX		

※代理人欄は法律の定めのある場合を除き行政書士として登録された者のみ記入してください。

(公財)青森県建設技術センター  
 TEL 017-718-4181(直通)  
 017-777-6545(代表)  
 FAX 017-777-6646

技術職員名簿

頁 項番 数 6 1 3 5 頁

許可番号	
商号又は名称	

通番	新規掲載者	氏名	生年月日	審査基準日現在の満年齢	業種		有区	資	格分	講習受講	業種		有区	資	格分	講習受講	監理技術者資格者証交付番号
					3	2					10	10					
1					6	2											
2					6	2											
3					6	2											
4					6	2											
5					6	2											
6					6	2											
7					6	2											
8					6	2											
9					6	2											
10					6	2											
11					6	2											
12					6	2											
13					6	2											
14					6	2											
15					6	2											
16					6	2											
17					6	2											
18					6	2											
19					6	2											
20					6	2											
21					6	2											
22					6	2											
23					6	2											
24					6	2											
25					6	2											
26					6	3											
27					6	2											
28					6	2											
29					6	2											
30					6	2											

# 建設業に従事するその他職員等確認票

許可番号 \_\_\_\_\_

申請者 \_\_\_\_\_

審査基準日 \_\_\_\_\_

## 記載にあたっての注意事項

- ⇒ 経営事項審査を受ける青森県知事許可業者の方は、必ず、「1. 技術職員数」「2. 建設業に係る経理資格保有職員数」を記載してください。
- ⇒ 「3. 建設業に従事するその他職員数」は、大臣許可業者及び今後青森県に指名願を提出する予定のある、県知事許可業者は、記載してください。

### 1. 技術職員数(※記載必須)

A 技術職員名簿記載人数  人

### 2. 建設業に従事する経理資格保有職員数(※記載必須)

経理資格保有職員名簿

B 公認会計士等の数  人  
 C 二級登録経理試験合格者の数  人

	注1 氏名	注2 生年月日	注3 公認会計士等	二級登録経理試験

- 注1 雇用期間を特に限定することなく常時雇用されているもののうち、建設業に係る経理資格保有職員(役員含む)を記載してください。技術職員名簿にも記載されている方は、氏名を( )書きにしてください。
- 注2 「公認会計士」、「会計士補」、及び「税理士」並びに、「一級登録経理試験(旧一級建設業経理事務士)」のいずれかの資格があれば○を記入してください。
- 注3 「二級登録経理試験(旧二級建設業経理事務士)」の資格があれば○を記入してください。

### 3. 建設業に従事するその他職員数

(※大臣許可業者及び今後青森県に指名願を提出する予定がある県知事許可業者は記載)

その他職員名簿

D その他職員数  人  
 E 建設業に従事する職員数合計  人  
 (A+B+C+D) - { 経理資格保有職員名簿で( )書きされている職員数 }

注4	氏名	生年月日	従事内容(複数選択可)
1			役員・庶務・経理・営業・その他
2			役員・庶務・経理・営業・その他
3			役員・庶務・経理・営業・その他
4			役員・庶務・経理・営業・その他
5			役員・庶務・経理・営業・その他
6			役員・庶務・経理・営業・その他
7			役員・庶務・経理・営業・その他
8			役員・庶務・経理・営業・その他
9			役員・庶務・経理・営業・その他
10			役員・庶務・経理・営業・その他
11			役員・庶務・経理・営業・その他
12			役員・庶務・経理・営業・その他
13			役員・庶務・経理・営業・その他
14			役員・庶務・経理・営業・その他
15			役員・庶務・経理・営業・その他

注4 雇用期間を特に限定することなく常時雇用されている者のうち、1欄、2欄に該当しない職員(役員含む)を記載してください。50人以上の場合は、50人まで記載してください。

業種別技術職員コード表 1/3

コード	業種別	建設業の種類																																	
		土	PC	建	大	左	と	法	石	屋	電	管	夕	鋼	橋	筋	舗	し	板	力	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解		
001	法第7条第2号 イ 該当 (指定学科卒業+実務経験)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
002	法第7条第2号 ロ 該当 (10年の実務経験)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
003	法第15条第2号 ハ 該当 (同号イと同等以上)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
004	法第15条第2号 ハ 該当 (同号ロと同等以上)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
111	1級建設機械施工技士	5	5				5	5									5																		
11A	1級建設機械施工技士 (附則第4条該当)	5	5				5	5									5																	5	
212	2級建設機械施工技士 (第1種~第6種)	2	2				2	2									2																		
21B	2級建設機械施工技士 (第1種~第6種) (附則第4条該当)	2	2				2	2									2																		
113	1級土木施工管理技士	5	5				5	5	5				5	5			5	5		5											5			5	
11C	1級土木施工管理技士 (附則第4条該当)	5	5				5	5	5				5	5			5	5		5										5			5		
214	2級土木施工管理技士	種別	土	木			2	2	2				2	2			2	2													2			2	
21D			土木 (附則第4条該当)	2	2			2	2				2	2			2	2													2			2	
21E			鋼構造物塗装																			2													
21F			薬液注入 (附則第4条該当)					2	2																										
120	1級建築施工管理技士					5	5	5	5	5	5		5	5	5		5	5	5	5	5	5		5			5						5		
12A	1級建築施工管理技士 (附則第4条該当)					5	5	5	5	5	5		5	5	5		5	5	5	5	5	5		5			5						5		
221	2級建築施工管理技士	種別	建	築			2																											2	
222			躯体	2	2								2	2	2																			2	
22B			躯体 (附則第4条該当)			2	2						2	2	2																				2
223	仕上			2	2			2	2										2	2	2	2		2			2								
127	1級電気工事施工管理技士									5																									
228	2級電気工事施工管理技士									2																									
129	1級管工事施工管理技士										5																								
230	2級管工事施工管理技士										2																								
131	1級電気通信施工管理技士																										5								
232	2級電気通信施工管理技士																										2								
133	1級造園施工管理技士																											5							
234	2級造園施工管理技士																											2							
137	1級建築士					5	5			5		5	5	5									5												
238	2級建築士					2	2			2		2											2												
239	木造建築士					2																													
141	建設・総合技術監理 (建設)	5	5				5	5		5							5	5									5							5	
14A	建設・総合技術監理 (建設) (附則第4条該当)	5	5				5	5		5							5	5									5							5	
142	建設「鋼構造及びコンクリート」・総合技術監理 (建設「鋼構造及びコンクリート」)	5	5				5	5		5		5	5	5			5	5									5							5	
14B	建設「鋼構造及びコンクリート」・総合技術監理 (建設「鋼構造及びコンクリート」) (附則第4条該当)	5	5				5	5		5		5	5	5			5	5									5							5	
143	農業「農業土木」・総合技術監理 (農業「農業土木」)	5	5				5	5																											
14C	農業「農業土木」・総合技術監理 (農業「農業土木」) (附則第4条該当)	5	5				5	5																										5	
144	電気電子・総合技術監理 (電気電子)									5																	5								
145	機械・総合技術監理 (機械)																										5								
146	機械「流体力学」又は「熱工学」・総合技術監理 (機械「流体力学」又は「熱工学」)											5															5								
147	上下水道・総合技術監理 (上下水道)											5																							
148	上下水道「上水道及び工業用水道」・総合技術監理 (上下水道「上水道及び工業用水道」)											5																	5						
149	水産「水産土木」・総合技術監理 (水産「水産土木」)	5	5				5	5													5														
14D	水産「水産土木」・総合技術監理 (水産「水産土木」) (附則第4条該当)	5	5				5	5													5													5	
150	森林「林業」・総合技術監理 (森林「林業」)																												5						
151	森林「森林土木」・総合技術監理 (森林「森林土木」)	5	5				5	5																				5							
15A	森林「森林土木」・総合技術監理 (森林「森林土木」) (附則第4条該当)	5	5				5	5																				5						5	
152	衛生工学・総合技術監理 (衛生工学)										5																								
153	衛生工学「水質管理」・総合技術監理 (衛生工学「水質管理」)										5																							5	
154	衛生工学「廃棄物管理」・総合技術監理 (衛生工学「廃棄物管理」)										5																							5	
155	第1種電気工事士										2																								
256	第2種電気工事士										1																								
258	電気主任技術者 (第1種~第3種)											1																							
259	電気通信主任技術者																										1								
265	給水装置工事主任技術者											1																							
168	甲種消防設備士																																	2	
169	乙種消防設備士																																	2	







# 雇 用 契 約 書

被 用 者	フリカ <sup>ナ</sup>		生年月日	昭和 平成	年 月 日
	氏 名				
	本 籍 地				
	現 住 所				

契 約 条 項			
雇用期間	1. 期間の定めなし 2. 雇用期間 平成・令和 年 月 日から 平成・令和 年 月 日まで	賃 金	
従事する業務の種類		基本給	月給 日給 円
(会社住所) 就業の場所		手 当	円
就業の時間	午前 時 分から 午後 時 分まで	計	円
その他	割増賃金の率 割 分	休憩時間	
	賃金締め切日 日 賃金支払い日 日		

上記以外の労働条件は就業時間規則（又は、労働基準法）による。			
令和	年	月	日
雇 用 主			(印)
被 用 者			(印)

- 注
1. 雇用期間欄のうち、雇用期間に定めがないものは入社日を記入のこと。
  2. 手当欄は基本給以外に、毎月支給される手当があれば、記入のこと。
  3. 太枠の中は必ず記入のこと。



# 出 向 協 定 書

令和 年 月 日

出向元(甲)

印

出向先(乙)

印

出向社員の氏名・所属・職名・出向期間等

①氏名 (社員コード)	生年月日	甲における 所属・職名	出向期間	乙における勤務箇所 ・職名
			平成・令和 年 月 日 から	
			平成・令和 年 月 日 まで	
従事する業務の内容			乙が甲に支払う金員(①及び②)	
			① 負担金月額	② 超過勤務手当、夜勤手当
			超過勤務手当、夜勤手当として乙が甲に支給した額	
②氏名 (社員コード)	生年月日	甲における 所属・職名	出向期間	乙における勤務箇所 ・職名
			平成・令和 年 月 日 から	
			平成・令和 年 月 日 まで	
従事する業務の内容			乙が甲に支払う金員(①及び②)	
			① 負担金月額	② 超過勤務手当、夜勤手当
			超過勤務手当、夜勤手当として乙が甲に支給した額	
③氏名 (社員コード)	生年月日	甲における 所属・職名	出向期間	乙における勤務箇所 ・職名
			平成・令和 年 月 日 から	
			平成・令和 年 月 日 まで	
従事する業務の内容			乙が甲に支払う金員(①及び②)	
			① 負担金月額	② 超過勤務手当、夜勤手当
			超過勤務手当、夜勤手当として乙が甲に支給した額	

**技術職員名簿(経営事項審査時提出) 事前確認チェックリスト (チェック後同封してください)**

書類提出から書類審査完了までおおよそ1ヶ月かかるため、社会保険関係等資料が揃っていない場合であっても不足書類以外を早めに提出してください。不足書類が届き次第、郵送又はFAXにてお送りいただければ対応可能です。但し、後から不足書類を送る場合、最初の資料送付日、許可番号、追加書類であることを記載してください。

	通番	提出書類	チェック項目	チェック欄	部数
共通	1	技術職員名簿及び その他職員名簿内容確認願	申請月日、住所、郵便番号、会社印、電話、FAX番号など漏れがないか 審査基準日及び経審を受けようとしている業種に誤りはないか		1
	2	技術職員名簿 (審査基準日時点で雇用保 険被保険者資格取得日から 6ヶ月と1日を超えている者)	新規掲載者は今回初めて載せる方か(以前一度でも載った方は対象外)		2
			審査基準日時点での満年齢が記載されているか		
			若い方から年齢順に記載されているか		
			名簿上部分項番横のページ数が記入されているか。 (1ページ目「001」、2ページ目「002」等)		
		該当者は経過措置コード(アルファベットを含むコード)を記載しているか (手引きP23参照)			
3	建設業に従事する その他職員等確認票	許可番号(00又は02-6桁)、審査基準日(年度等)、従事内容に誤りや 記載漏れはないか		2	
		人数の記載、合計に誤りはないか			
		青森県に指名願いの予定がある場合、「3.建設業に従事するその他職員 数」に人数等の記載及び従事内容の記載がされているか (※その他職員数が0人の場合はD欄を0で記載する)			
		青森県に指名願いを提出しない場合、「3」は記載しない			
4	資格の写し	・審査基準日前に交付されているか ・【実務経験者のみ】確認印のある実務経験証明書の写し ・【経理事務士のみ】経理事務士資格証明書の写し		1	
	監理技術者資格者証 講習修了証	審査基準日時点でとも有効期限内か 記載されている交付番号に間違いはないか(5年更新)			
5	返信用封筒	宛名を記載し120円切手を貼付したA4サイズのものか		1	
主 個 の 人 事 業	6	所得税の確定申告書の写し (申告書B第一表、第二表)	税務署の收受印、税理士の判、電子申請のデータ詳細等はあるか		1
			専従者がいる場合、金額、従事月数等の記載がされているか		
法 人 の 場 合	7	商業登記簿謄本の写し	履歴事項全部証明書の写し。なるべく最近のもの		1
	8	役員報酬欄写し 「決算書の④」 (役員在籍の場合)	審査基準日までの決算書のものか		1
			常勤、非常勤の記載がされているか		
	9	雇用保険資格喪失届の写し (又は雇用保険資格喪失 確認通知書の写し)	書類申請時に原本から直接コピーをとったものか。白黒A4で端が切れない ようにコピーしているか。(縮小、拡大はしない・カラー・PDF・スキャン 不可) 審査基準日以降に離職した場合は資格喪失確認通知書の写しを提出	※1	1
	10	社会保険標準報酬 決定通知書の写し (社会保険資格取得 確認通知書の写し)	直近のもの。審査基準日が4月以降、又は建設技術センターへの提出が 7月以降の場合は原則その年の書類(書類の提出から審査まで最大1ヶ 月程度かかるため、後日最新の資料を求めることがあります)		1
算定基礎届提出後に雇用された者に関しては資格取得確認通知書					
(社会保険がない場合) 住民税特別徴収額 通知書の写し		直近のもの(事業主通知用) 社会保険が二以上事業の方はこちらの書類も添付			
	社保、住民税 どちらもない場合	常勤確認資料の優先順位表参照(経審手引きP101)			

- ・個人番号(マイナンバー)が記載されている書類に関しては黒塗りで提出。
- ・資料ごとにまとめ、それぞれ名簿順に並べてください。
- ・行政書士による代理申請をする場合は、青森県建設業ポータルサイト「行政書士による建設業許可申請等の代理申請について」をご確認ください。

※1 原本からお取りいただいていない場合は虚偽申請の対象となりますのでご注意ください。