

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

書類提出から書類審査完了までおよそ1か月かかるため、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、最初の資料送付日を記載してください。

		提出書類	部数	チェック項目	チェック欄
共通	1	技術職員名簿及び その他職員名簿内容確認願	1部	日付、会社印など漏れがないか	
				審査基準日に誤りはないか	
				経審を受けようとしている業種に誤りはないか	
	2	技術職員名簿	2部	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)	
				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	
				項番横のページ数が記入されているか	
	3	建設業に従事する その他職員等確認票	2部	許可番号、審査基準日(年度等)に誤りはないか	
				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	1部	審査基準日前に交付されているか	
		監理技術者資格者証 講習修了証		審査基準日時点でもとに有効期限内か	
	5	返信用封筒	1通	120円切手を貼付したA4サイズのものか	
	個人事業主の場合	6	確定申告書の写し	1部	最新の申告書か
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					
専従者がいる場合、金額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	1部	履歴事項全部証明書。なるべく最近のもの	
	8	役員報酬欄写し 「決算書の⑭」 (役員在籍の場合)	1部	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)	1部	書類申請時に原本から直接コピーをとったものか	
				個人番号が記入されている場合、黒塗りはされているか	
				技術職員の場合、審査基準日時点で資格取得日から6か月と1日を超えているか	
	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)	1部	直近のもの。審査基準日が4月以降の場合はなるべくその年の書類	
				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	
		(社会保険の資料がない場合) 住民税特別徴収額 通知書の写し	1部	直近のもの	
社会保険が2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P97～98)			