

令和 7 年度 入札契約制度等説明資料

目 次

(1) 建設業許可制度について	1
(2) 経営事項審査制度について	1 8
(3) 建設業許可及び経営事項審査の電子申請について	2 8
(4) 令和 8 ・ 9 年度青森県建設工事競争入札参加資格の主観点について	3 2
(5) 令和 7 年度建設産業振興関係事業について	3 3
(6) 令和 6 年度建設業法第 3 1 条第 1 項の規定に基づく立入検査の結果について . . .	3 5
(7) 手形期間の短縮について	3 6
(8) 下請報告を怠った場合の指名停止の運用について	3 8
(9) 法定福利費を内訳明示した見積書の活用について	4 0
(10) 総合評価落札方式（工事）評価項目等の見直し概要	5 1
(11) 令和 7 年 3 月 1 日以降適用の労務単価の運用に係る特例措置について	5 2
(12) 中間前金払制度について	5 3
(13) 地域建設業経営強化融資制度について	5 5
(14) 建設業退職金共済制度について	5 7

建設業許可制度について

I 建設業許可申請書等の提出方法について

令和4年3月30日から、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、建設業許可、解体工事業の登録及び浄化槽工事業の登録に係る申請書等の提出方法について、「持参」に加え、「郵送」も認めています。また、令和5年1月10日から、「電子申請」による受付を開始しています。

※電子申請についてはP28を御参照ください。

1 提出物について

① 申請書等及び確認資料 ② 返信用封筒等（副本等返却用）

返信用封筒等には、切手を貼付し、返信先の住所を記入してください。切手の金額に不足のある場合は「受取人払い」で発送します。

※郵送方法の指定はありません（郵便・レターパック・宅急便等いずれでも可）。

2 提出先について

提出先は各県土整備事務所建設管理課です。住所は、P7を御参照ください。

申請書等の受付日は、提出先への到着日となります。許可等の有効期間を考慮し、余裕をもって郵送して下さるようお願いいたします。

※郵便配達サービスの変更に伴い、発送から申請書等が到着するまで1週間程度かかるケースがあります。お急ぎの方は速達又は書留での発送をお願いします。

3 確認資料について

申請時に原本の提示が必要となっている確認資料については、P7「原本提出書類一覧」を除き、郵送の場合に限り写しで対応します。

提出方法別の添付書類については、P8～9を御参照ください。

4 注意点

申請書等に添付された確認資料は、原則返却いたしません。

申請内容等に不備がある場合は補正を求めますので、控えをお手元に御用意ください。補正の結果、要件を満たすことが確認できなかった場合は、申請書等を収受せずに返送する場合があります。

対面審査に比べ審査期間が長くなる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

II 合併・事業譲渡等の事業承継に関する認可の創設について

令和2年10月1日から、建設業の譲渡及び譲受け（代替り及び法人成りを含む。）並びに合併及び分割に際し、事前の認可を受けることで、許可の空白期間なく、建設業の許可を承継することが可能になりました。

また、相続について、建設業者が死亡した場合に死亡後30日以内に認可の申請を行い、認可を受けたときは建設業の許可を承継することが可能になります。

認可の要件は、建設業許可と同様の要件が必要となります。

認可申請に必要な様式は、P10～13を御参照ください。

認可申請に当たっては、事前に各県土整備事務所又は監理課まで御相談ください。

Ⅲ 押印見直しについて

令和３年１月１日から、許可申請書等への押印が不要となりました。

押印不要の様式一覧は、P 14 を御参照ください。

なお、行政書士による代理申請の場合は、行政書士法施行規則第９条第２項による職印の押印が必要になります。

※代理申請時に作成する委任状については、委任者及び行政書士ともに押印不要。

様式のPDFファイル及びExcelファイルにつきましては、青森県建設業ポータルサイト内「建設業許可の様式一覧」(https://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/permission_download.html)のページに掲載しておりますので、こちらを御活用ください。

Ⅳ 実務経験証明書の記載について

令和５年８月、問い合わせが多い点や不透明だった点を踏まえて、様式第９号「実務経験証明書」の記載例を更新いたしました。内容整備及び注意書きを追記しておりますので、御活用ください。

記載例は、P 15 を御参照ください。

Ⅴ 登記事項証明書の添付省略について

令和７年１月２４日から登記情報連携システムを開始することになりました。これに伴い、行政庁側で登記情報が確認可能となったことから、P 8～9に掲げる添付書類において登記事項証明書の添付を省略することが可能となりました。

Ⅵ その他

建設業許可を受けた建設業者であっても、電気工事業を営む場合は、電気工事業の業務の適正化に関する法律第３４条第４項により電気工事業の届出が必要となります。

詳細についてはP 16～17「建設業の許可を受けて電気工事業を営む方へ」を御参照ください。

有資格コード一覧（一般建設業）

「1」…法第7条第2号イ該当（指定学科卒業後、一定期間以上の実務経験）

「4」…法第7条第2号口該当（10年以上の実務経験）

「7」…法第7条第2号ハ該当（国家資格取得者等）

「7※」…法第7条第2号ハ該当（国家資格取得者等+実務経験3年）

〔70〕…法第7条第2号ハ該当（国家資格取得者等十業務経験5年）

				建設業の種類																															
		コード	資格区分	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				
			土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 鋼 防 舗 し ゅ 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 濁 水																																
建設業法（技術検定）	合格証明書	01	建設業法第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				
		02	建設業法第7条第2号ロ該当（10年以上の実務経験）	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
		11	一級建設機械施工管理技士	7				7										7																	
		1F	一級建設機械施工管理技士補																																
		12	二級建設機械施工管理技士（第1種～第6種）	7				7										7																	
		1G	二級建設機械施工管理技士補（第1種～第6種）																																
		13	一級土木施工管理技士（注1）	7			7※	7	7	7※				7※	7	7※	7	7				7	7※			7※			7※	7	7※				
		1H	一級土木施工管理技士補				7※	7※	7※	7※				7※	7※	7※					7※	7※			7※			7※		7※	7※	7			
		14	二級土木施工管理技士（土木）（注1）	7			7○	7	7	7○				7○	7	7○	7	7				7○	7○			7○			7○		7	7○			
		1J	二級土木施工管理技士補（土木）				7○	7○	7○	7○				7○	7○	7○					7○	7○			7○			7○		7○	7○	7○	7○		
		15	二級土木施工管理技士（鋼構造物塗装）				7○	7○	7○	7○				7○	7○	7○					7	7○			7○			7○		7○	7○	7○	7○		
		1K	二級土木施工管理技士補（鋼構造物塗装）				7○	7○	7○	7○				7○	7○	7○					7○	7○			7○			7○		7○	7○	7○	7○		
		16	二級土木施工管理技士（薬液注入）				7○	7	7○	7○				7○	7○	7○									7○			7○		7○	7○	7○	7○		
		1L	二級土木施工管理技士補（薬液注入）				7○	7○	7○	7○				7○	7○	7○					7○	7○			7○			7○		7○	7○	7○	7○		
		20	一級建築施工管理技士（注1）	7	7	7	7	7	7				7	7	7					7	7	7	7	7	7	7					7	7※	7※		
		2C	一級建築施工管理技士補				7※	7※	7※	7※				7※	7※					7※	7※	7※	7※	7※	7※	7※					7※	7※	7※	7※	
		21	二級建築施工管理技士（建築）（注1）	7	7○	7○	7○	7○	7○				7○	7○						7○	7○	7○	7○	7○	7○	7○					7○	7○	7○	7○	
		22	二級建築施工管理技士（躯体）（注1）				7	7○	7	7○	7○			7	7	7					7○	7○	7○	7○	7○	7○					7○	7○	7○	7○	
		23	二級建築施工管理技士（仕上げ）				7	7	7○	7	7			7	7○						7	7	7	7	7	7					7	7○	7○	7○	
		2D	二級建築施工管理技士補				7○	7○	7○	7○				7○	7○						7○	7○	7○	7○	7○	7○					7○	7○	7○	7○	
		27	一級電気工事施工管理技士									7												7※									7※		
		2E	一級電気工事施工管理技士補																														7※		
		28	二級電気工事施工管理技士										7												7○								7○		
		2F	二級電気工事施工管理技士補																														7○		
		29	一級管工事施工管理技士										7				7※	7※	7※					7※	7※			7※	7※	7※	7※	7※	7※	7※	
		2G	一級管工事施工管理技士補														7※	7※	7※					7※	7※			7※	7※	7※	7※	7※	7※	7※	
		30	二級管工事施工管理技士														7○	7○	7○					7○	7○			7○	7○	7○	7○	7○	7○	7○	
		3A	二級管工事施工管理技士補														7○	7○	7○					7○	7○			7○	7○		7○	7○	7○	7○	
		31	一級電気通信工事施工管理技士																										7						
		3B	一級電気通信工事施工管理技士補																																
		32	二級電気通信工事施工管理技士																										7						
		3C	二級電気通信工事施工管理技士補																																
		33	一級造園施工管理技士							7※	7※	7※	7※		7※	7※	7※					7※	7※			7※		7	7※	7※	7※	7※	7※	7※	
		3D	一級造園施工管理技士補							7※	7※	7※	7※		7※	7※	7※					7※	7※			7※		7	7※	7※	7※	7※	7※	7※	
34	二級造園施工管理技士							7○	7○	7○	7○		7○	7○	7○					7○	7○			7○		7	7○	7○	7○	7○	7○	7○			
3E	二級造園施工管理技士補							7○	7○	7○	7○		7○	7○	7○					7○	7○			7○			7○		7○	7○	7○	7○			
建築士法	免許証	37	一級建築士			7	7			7		7	7									7													
		38	二級建築士			7	7			7		7											7												
		39	木造建築士			7																		7											
技術士法	登録証	41	建設・総合技術監理（建設）（注2）			7			7		7					7	7										7								
		42	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」）（注2）			7			7		7				7	7																			
		43	農業「農業土木」、農業「農業農村工学」・総合技術監理（農業「農業土木」、農業「農業農村工学」）			7			7								7	7																	
		44	電気電子・総合技術監理（電気電子）																																
		45	機械（「流体工学」「流体機器」「熱工学」「熱・動力エネルギー機器」を除く）・総合技術監理（機械「流体工学」「流体機器」「熱工学」「熱・動力エネルギー機器」を除く）																																
		46	機械「流体工学」「流体機器」「熱工学」「熱・動力エネルギー機器」・総合技術監理（機械「流体工学」「流体機器」「熱工学」「熱・動力エネルギー機器」）																																
		47	上下水道・総合技術監理（上下水道）																																
		48	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」）																																
		49	水産「水産土木」・総合技術監理（水産「水産土木」）					7											7												7				
		50	森林「林業」「林業・林産」・総合技術監理（森林「林業」「林業・林産」）																																
		51	森林「森林土木」・総合技術監理（森林「森林土木」）																																
		52	衛生工学・総合技術監理（衛生工学）																																
		53	衛生工学「水質管理」・総合技術監理（衛生工学「水質管理」）																																
		54	衛生工学「廃棄物監理」「廃棄物・資源循環」総合技術監理（衛生工学「廃棄物監理」）																																
		電気工事士法	免状	55	第一種電気工事士																														
				56	第二種電気工事士【3年】																														
電気事業法	免状	58	電気主任技術者（第1種～第3種）【5年】																																
電気通信事業法	資格者証	59	電気通信主任技術者【5年】																																
		35	電気工事担任者【3年】（注9）																																
水道法	免状	65	給水装置工事主任技術者【1年】																																
消防法	免状	68	甲種消防設備士																																
		69	乙種消防設備士																																
職業能力開発促進法		71	建築大工				7																												
		72	型枠施工				7		7																										
		73	左官				7																												
		57	とび・とび工						7																										
		73	コンクリート圧送施工						7																										
		66	ウエルポイント施工						7																										
		74	冷凍空調調和機器施工・空調調和設備配管																																
		75	給排水衛生設備配管																																
		76	配管（注3）・配管工																																
		70	建築鉋金「ダクト鉋金作業」																																

「2」…法第7条第2号及び法第15条第2号口該当（指定学科を卒業後、一定期間以上の実務経験＋2年以上の指導監督の実務経験）
「3」…法第15条第2号口該当（同号イと同等以上として国土交通大臣の認定を受けた者）
「4」…法第7条第2号口及び法第15条第2号口該当（10年以上の実務経験＋2年以上の指導監督の実務経験）
「5」…法第15条第2号口該当（同号ロと同等以上として国土交通大臣の認定を受けた者）
「6」…法第7条第2号ハ及び法第15条第2号口該当（一般建設業の要件を満たす国家資格＋2年以上の指導監督の実務経験）
「7」…法第7条第2号ハ及び法第15条第2号口該当（一般建設業の要件を満たす国家資格＋実務経験3年＋2年以上の指導監督の実務経験）
「8」…法第7条第2号ハ及び法第15条第2号口該当（一般建設業の要件を満たす国家資格＋実務経験5年＋2年以上の指導監督の実務経験）
「9」…法第15条第2号口該当（国家資格取得済者）

5

原本提出書類一覧	
1	納税証明書（事業税）
2	登記されていないことの証明書（法務局発行）
3	身分証明書（本籍地のある市町村発行）
4	住民票（抄本）
5	営業証明書
6	社会保険料の納入証明書
7	社会保険の加入証明書（建設国保等に加入し、社会保険が適用除外の場合）
8	預金残高証明書又は融資証明書
9	許可指令書（許可の廃業届提出時）

提出先	郵便番号	住所
東青県土整備事務所建設管理課	030-0943	青森市大字幸畑字唐崎 7 6 - 4
中南県土整備事務所建設管理課	036-8345	弘前市大字蔵主町 4
三八県土整備事務所建設管理課	039-1101	八戸市大字尻内町字鴨田 7
西北県土整備事務所建設管理課	037-0046	五所川原市字栄町 1 0
上北県土整備事務所建設管理課	034-0093	十和田市西十二番町 2 0 - 1 2
下北県土整備事務所建設管理課	035-0073	むつ市中央 1 - 1 - 8

添付書類一覧

※原本＝◎ 写し＝◆ 原本のPDFデータ＝☆

法定書類	持参	郵送	電子申請
有資格の合格証等	◎	◆	☆
卒業証明書	◎	◆	☆
登記事項証明書 ※省略可	◎	◎	☆
納税証明書（事業税）	◎	◎	☆
登記されていないことの証明書（法務局発行）	◎	◎	☆
身分証明書（本籍地のある市町村発行）	◎	◎	☆

常勤確認資料	持参	郵送	電子申請
住民票（抄本）	◎	◎	☆
賃貸契約書、公共料金領収書（現住所と住民票が異なる場合）	◆	◆	☆
雇用保険被保険者資格喪失届	◎	◆	☆
社会保険標準報酬月額決定通知書	◎	◆	☆
社会保険被保険者資格取得確認通知書	◎	◆	☆
健康被保険者証 ※発行済みであり、令和7年12月1日まで有効なものに限る （令和7年12月2日以降は確認資料とはならない）	◆	◆	☆
住民税特別徴収税額通知書	◎	◆	☆
確定申告書控え	◎	◆	☆
給与台帳（源泉徴収簿）＋出勤簿等3か月分	◎	◆	☆

経験確認資料（期間分）	持参	郵送	電子申請
登記事項証明書 ※省略可	◎	◎	☆
許可指令書又は決算等届出書の副本	◆	◆	☆
工事請負契約書、注文書、請書、請求書	◎	◆	☆
確定申告書控	◎	◆	☆
営業証明書	◎	◎	☆
業務分掌規程、組織図、過去の稟議書その他これらに準ずる書類	◎	◆	☆
定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規程、取締役会の議事録その他これらに準ずる書類	◎	◆	☆
人事発令書その他これに準ずる書類	◎	◆	☆

社会保険確認資料	持参	郵送	電子申請
社会保険納付書・領収証書（現金納付）	◎	◆	☆
社会保険料納入告知額・領収額通知書（口座振替）	◎	◆	☆
納入証明書	◎	◎	☆
申請直前の納入告知書又は前月の領収書（保険料滞納の場合）	◆	◆	☆
社会保険の加入証明書（建設国保等に参加し、適用除外の場合）	◎	◎	☆
社会保険の保険証（建設国保等に参加し、適用除外の場合） ※発行済みであり、令和7年9月30日まで有効なものに限る （令和7年10月1日以降は確認資料とはならない）	◆	◆	☆

※原本＝◎ 写し＝◆ 原本のPDFデータ＝☆

雇用保険確認資料	持参	郵送	電子申請
労働保険概算・確定保険料申告書の控え＋領収済通知	◎	◆	☆
収受印が押された申請時直前の労働保険概算・確定保険料申告書の控え(保険料滞納の場合)	◎	◆	☆
事業所非該当承認通知書(営業所が雇用保険事業所非該当承認を受けている場合)	◆	◆	☆

財産的基礎確認資料	持参	郵送	電子申請
預金残高証明書又は融資証明書(財務諸表で要件を満たしていない場合)	◎	◎	☆

廃業届	持参	郵送	電子申請
許可指令書(廃業業種を記載するため)	◎	◎	☆
印鑑証明書	◆	◆	☆
戸籍謄本(個人事業主が死亡したとき)	◆	◆	☆
登記事項証明書 ※省略可	◆	◆	☆
管財人選任通知(法人が破産手続開始の決定により解散したとき)	◆	◆	☆

解体工事業の登録	持参	郵送	電子申請
有資格の合格証等	◎	◆	
卒業証明書	◎	◆	
指定講習修了証	◆	◆	
登記事項証明書 ※省略可	◎	◎	
住民票	◎	◎	

浄化槽工事業の登録、特例浄化槽工事業の届出	持参	郵送	電子申請
浄化槽設備士免状又は浄化槽設備士証	◆	◆	
登記事項証明書 ※省略可	◎	◎	
住民票	◎	◎	

認可申請様式一覧（持参又は郵送のみ）

様式名称	摘要	様式番号	申請区分			
			譲渡及び 譲受け	合併	分割	相続
申請書	申請区分に応じた様式を提出すること。	様式第 2 2 号の 5	○	—	—	—
		様式第 2 2 号の 7	—	○	—	—
		様式第 2 2 号の 8	—	—	○	—
		様式第 2 2 号の 1 0	—	—	—	○
申請書別表	※申請者が個人の場合は、別紙 1 は不要	別紙 1	○	○	○	○
		別紙 2	○	○	○	○
		別紙 4	○	○	○	—
工事経歴書	R2. 10. 1様式改正 建設業法の誤った理解による完成 工事高の計上や無許可営業等を防 止するため、「その他工事」の工 事経歴書についても作成、提出し ていただくよう、御協力お願いし ます。	第 2 号	○	○	○	○
直前 3 年の各事業年 度における工事施工 金額		第 3 号	○	○	○	○
使用人数	R2. 10. 1様式改正	第 4 号	○	○	○	○
誓約書	R2. 10. 1様式改正	第 6 号	○	○	○	○
常勤役員等（経營業 務の管理責任者）証 明書	R2. 10. 1様式改正 ※いずれか該当するものを提出し てください。	第 7 号	○	○	○	○
常勤役員等及び当該 役員等を直接に補佐 する者の証明書		第 7 号の 2				
常勤役員等の略歴書	R2. 10. 1様式改正	第 7 号別紙	○	○	○	○
常勤役員等を直接に 補佐する者の略歴書	※様式第 7 号の 2 を提出する場合 に必要	第 7 号の 2 別紙	△	△	△	△
組織図	※様式第 7 号の 2 を提出する場合 に必要	—	△	△	△	△
健康保険等の加入状 況		第 7 号の 3	▲	▲	▲	○ ※3
令第 3 条に規定する 使用人一覧表	従たる営業所がある場合は提出	第 1 1 号	○	○	○	○
許可申請者の住所生 年月日等に関する調 書	R2. 10. 1様式改正 ※様式第 7 号別紙又は第 7 号の 2 別紙を提出した者については不要	第 1 2 号	○	○	○	○
令第 3 条に規定する 使用人の住所、生年 月日等に関する調書	従たる営業所がある場合は提出 様式第 1 2 号を提出した者につい ては不要	第 1 3 号	○	○	○	○

認可申請様式一覧（持参又は郵送のみ）

様式名称	摘要	様式番号	申請区分			
			譲渡及び 譲受け	合併	分割	相続
定款（写し）	法人のみ	—	○	○	○	—
株主（出資者）調書	法人のみ	第 1 4 号	○	○	○	—
財務諸表（法人） （貸借対照表、損益 計算書、完成工事原 価報告書、株主資本 等変動計算書、注記 表）		第 1 5 号～ 第 1 7 号の 2	○	○ ※1	○ ※2	—
附属明細書	資本の額が 1 億円超又は最終の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が 2 0 0 億円以上の特例株式会社を除く株式会社は提出。また有価証券報告書提出会社については、平成 2 0 年 4 月 1 日以降は、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細書の提出は免除。	第 1 7 号の 3	○	○ ※1	○ ※2	—
財務諸表（個人） （貸借対照表、損益 計算書）		第 1 8 号～ 第 1 9 号	○	—	—	○
登記事項証明書	法人のみ （個人で支配人登記がされている 場合には提出） ※省略可能	—	○	○ ※1	○ ※2	○
営業の沿革		第 2 0 号	○	○ ※1	○ ※2	○
所属建設業団体		第 2 0 号の 2	○	○ ※1	○ ※2	○
納税証明書	知事：事業税 大臣法人：法人税 大臣個人：所得税 ※法人設立直後等で納税証明書の提出ができない場合、開業届の写し等を提出	—	○	○ ※1	○ ※2	○
主要取引金融機関名		第 2 0 号の 3	○	○	○	○
誓約書	事業の承継後 2 週間以内に様式第 7 号の 3 及び社会保険関係の届書を提出したことを証する書面を提出する旨の誓約書	第 2 2 号の 6	○	○	○	—
		第 2 2 号の 1 1	—	—	—	○ ※3
法人の役員、個人事業主本人、令第 3 条に規定する使用人（支配人・支店長・営業所長等）分の登記されていないことの証明書（正本 1 部のみ）	相談役、顧問、株主等については不要	—	○	○	○	○

認可申請様式一覧（持参又は郵送のみ）

様式名称	摘要	様式番号	申請区分			
			譲渡及び譲受け	合併	分割	相続
法人の役員、個人事業主本人、令第3条に規定する使用人（支配人・支店長・営業所長等）分の身分証明書（正本1部のみ）	相談役、顧問、株主等については不要	—	○	○	○	○
譲渡及び譲受けに関する契約書（写し）		—	○	—	—	—
譲渡、譲受けに関する法人の意思の決定を証する書類（写し）	法人のみ	—	○	—	—	—
合併の方法及び条件が記載された書面（写し）		—	—	○	—	—
合併契約書及び合併比率説明書（写し）		—	—	○	—	—
合併に関する法人の意思の決定を証する書類（写し）		—	—	○	—	—
分割契約書・分割計画書の写し及び分割比率説明書（写し）	（吸収分割の場合）分割契約書 （新規分割の場合）分割計画書	—	—	—	○	—
分割の方法及び条件が記載された書面（写し）		—	—	—	○	—
分割に関する法人の意思の決定を証する書類（写し）		—	—	—	○	—
申請者と被相続人との続柄を証する書類	戸籍謄本等	—	—	—	—	○
申請者以外の相続人の同意書	※申請者以外に相続人がある場合に提出	—	—	—	—	△

認可申請様式一覧（持参又は郵送のみ）

様式名称	摘要	様式番号	申請区分			
			譲渡及び 譲受け	合併	分割	相続
返信用封筒	※確認資料について、郵送での受取りを希望する場合に必要（要切手貼付）	—	△	△	△	△

○：必要書類、△：必要に応じて添付、▲：事業の承継の日から2週間後に提出

※1 新設合併の場合は不要。

※2 新設分割の場合は不要。

※3 申請時、既に社会保険の加入の届書を提出している場合は、確認資料とともに様式第7号の3を添付し、申請時まで当該届書を提出していない場合は、様式第22号の11の誓約書を添付する。

【注意事項】

・上記に記載のないものであっても、必要と認める書類の提出を求めることがあります。

・申請人（譲受人、合併存続法人、分割承継法人又は相続人）が建設業許可を有している場合、一部提出を省略できる書類があります。詳細については、お問合せください。

・認可申請に当たっては、事前に各県土整備事務所又は監理課までご相談ください。

○提出時に押印不要の様式一覧

様式	様式名
第一号	建設業許可申請書
第六号	誓約書
第七号	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書
第七号別紙	常勤役員等の略歴書
第七号の二	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書
第七号の二別紙一	常勤役員等の略歴書
第七号の二別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書
第七号の三	健康保険等の加入状況
第八号	専任技術者証明書(新規・変更)
第九号	実務経験証明書
第十号	指導監督的実務経験証明書
第十二号	許可申請者(法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等)の住所、 生年月日等に関する調書
第十三号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書
第二十二号の二	変更届出書
第二十二号の三	届出書
第二十二号の四	廃業届
第二十二号の五	譲渡及び譲受け認可申請書
第二十二号の六	誓約書
第二十二号の七	合併認可申請書
第二十二号の八	分割認可申請書
第二十二号の九	届出書
第二十二号の十	相続認可申請書
第二十二号の十一	誓約書
第二十二号の十二	届出書

実務経験証明書

下記の者は、 造園 工事に関し、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

実務経験により専任技術者になる場合に必要となる証明書（特定建設業許可で、実務経験により監理技術者になる場合（指定建設業は不可）にも必要）

令和 5 年 4 月 1 日

※実務経験で2業種以上の担当になろうとする場合、実務経験期間は重複できないので注意

・証明者は、証明期間内に被証明者が在籍していた法人又は個人事業主
・証明者が申請者以外の建設業者の場合は、許可番号、許可日及び許可業種を左の余白に記入する。

証明者の立場からみた被証明者との関係を記入する。
（例）役員、社員、従業員 等

証 明 者 青森市長島1丁目1番1号
青森土木 株式会社
代表取締役 青森 太郎
被証明者との関係 社員

実際に雇用されていた期間を記入する。
（現在もその会社で勤務している場合は、期間の終わりは空欄でもよい。）

技 術 者 の 氏 名	工藤 三郎	生年月日	S.50.4.1	使用された期間	平成18年 4月から 令和5年 3月まで
使 用 者 の 商 号 又 は 名 称	青森土木 株式会社	実務経験を得た当時の商号又は名称を記入する。			
職 名	実 務 経 験 の 内 容	実 務 経 験 年 数			
工事部現場主任	〇〇庭園工事	平成23年4月から平成23年8月まで			4月
〃	〇〇緑道整備工事 他2件	23年 9月から24年 8月まで			11月
工事課工事係長	△△町公園植栽工事	24年 9月から25年 3月まで			6月
〃	△△園庭改修工事	25年 4月から26年 3月まで			11月
実務経験を得た時の所属 （部課名等）を書く。 所属が存在しない場合は 「事業主」「現場監督」「職 長」などの職名を書く。 ※工事現場の単なる雑務 や事務仕事の経験は含ま ない。	・従事した工事の内容及び業種がわかるように具体的に記載する。 ・原則として、工事請負契約書や注文書に基づき、工事ごとに記載する。 ・通年にわたって工事が切れ目なく続く場合には、その年の代表的工事の件名を記載し、その他の工事は「他〇件」として1年分を1行にまとめてもよい。ただし、空白期間がある場合は、1行にまとめることはできない。	26年 7月から27年 3月まで			8月
		27年 4月から28年 3月まで			11月
		28年 4月から29年 3月まで			11月
		29年 4月から30年 3月まで			11月
〃	□□邸庭園工事 他3件	30年 4月から31年 3月まで			11月
〇実務経験で専任技術者になるために必要な期間 【一般建設業】 建設業法第7条第2号イ 大学（所定学科：別表2）卒業者・・・3年以上 高等学校（所定学科：別表2）卒業者・・・5年以上 建設業法第7条第2号ロ 10年以上 建設業法第7条第2号ハ ①登録地すべり防止工事試験に合格した者、登録計装試験に合格した者、建築士法第2条第5項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者・・・合格後1年以上 ②職業能力開発促進法による技能検定2級に合格した者・・・合格後3年以上（H16.4.1以前の合格者は1年以上） ③電気工事士法による第2種電気工事士免状の交付を受けた者・・・交付後3年以上 ④電気事業法による電気主任技術者免状の交付を受けたもの・・・交付後5年以上 ⑤電気通信事業法による電気通信主任技術者資格者証の交付を受けた者・・・交付後5年以上 ⑥水道法による給水装置工事主任技術者免状の交付を受けた者・・・交付後1年以上 【特定建設業】 一般建設業で必要な期間に加え、指導監督の実務経験（様式第十号）2年以上が必要です。（指定建設業の場合は実務経験で専任技術者になることは出来ません。）	31年 4月から令和2年 3月まで			11月	
	2年 4月から 3年 3月まで			11月	
	3年 4月から 4年 3月まで			11月	
	令和4年4月から令和5年3月まで			11月	
	年 月から 年 月まで				
年 月から 年 月まで					
使用者の証明を得ることができない場合はその理由	やむを得ない事情により自己証明する場合に、その理由を記載する。 例）令和〇年〇月〇日会社解散のため 令和〇年〇月〇日事業主死亡のため 等			合計 満 10年 8月	

記載要領

- この証明書は、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類ごとに、被証明者1人について、証明者別に作成すること。
- 「職名」の欄は、被証明者が所属していた部課名等を記載すること。
- 「実務経験の内容」の欄は、従事した主な工事名等を具体的に記載すること。
- 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

実務経験年数の合計を記載する。
※ 原則として、1行ごとに片落として（1か月分除いて）計算する。
ただし、契約書等により、月の初めから月末まで行っていたことが確認できる分については、片落としはしない。
（例）△△園庭改修工事 平成25年4月1日から平成26年3月31日まで
→この場合、実務経験として認められる期間は、片落として11か月間だが、契約書等で工期が4月1日から3月31日までであることが確認できた場合は、片落としせず、12か月間で計算する。

建設業の許可を受けて電気工事業を営む方へ

青森県危機管理局消防保安課

建設業（電気工事業）の許可を受けただけで、消防保安課に電気工事業の届出等をしていないと、電気工事の請負はできますが、自社で電気工事を行うことはできません。

建設業法第3条第1項により建設業の許可を受けた事業者が、電気工事業を営む場合は、以下の場合（※）を除き、電気工事業法第34条に基づき、国または県に電気工事業の届出又は通知する必要があります。

※電気工事業の届出等が不要の場合

- ・元請業者が工事の監督のみを行い、下請業者（登録（通知）電気工事業者）が電気工事を施行する場合
- ・軽微な工事をする場合（詳細は、裏面記載）
- ・自社施設内の電気設備を自社で工事する場合



もし、この届出等をしないで電気工事業を開始した場合、2万円以下の罰金を科せられる可能性もあります。

必要な手続き

ケース1 新たに電気工事業を営む場合

- ①電気工事の種類が、一般用電気工作物のみ又は一般用電気工作物及び自家用電気工作物の場合
 - ・ 電気工事業を開始した日から遅滞なく、「電気工事業開始届出書」等を青森県危機管理局消防保安課産業保安グループへ提出してください。
- ②電気工事の種類が、自家用電気工作物のみの場合
 - ・ 事業を開始する10日前までに「電気工事業開始通知書」等を青森県危機管理局消防保安課産業保安グループへ提出してください。

ケース2 登録電気工事業者が、建設業の許可を受けた場合

登録電気工事業者が電気工事業の建設業許可を受けた場合は、その登録の廃止を行った上、改めて「みなし登録電気工事業者」の開始届出を行う必要があります。

- ・ 建設業の許可を取得し電気工事業を開始した日から遅滞なく、「電気工事業廃止届出書」及び「電気工事業開始届出書」等を青森県危機管理局消防保安課産業保安グループへ提出してください。

申請書類等

必要な書類等は、「青森県電子申請・届出システム」に掲載されています。

「青森県電子申請・届出システム」で検索するか、または「青森県庁ウェブサイト」のトップページにある「利用の多いページ」の「電子申請・届け出」をクリックしてください。

〈「青森県電子申請・届出システム」内の検索方法〉

「申請書ダウンロードへ」(画面右上)をクリック

→「青森県電子申請・届出システム 申請書ダウンロード」の「検索メニュー」の「手続き名」に以下の手続き名を入力し、「検索」をクリック

〈手続き名〉

ケース1の①の場合 「電気工事業開始届出」

〃 ②の場合 「電気工事業開始通知」

ケース2の場合 「電気工事業開始届出」

「電気工事業廃止届」

お問合せは、以下の連絡先まで

〈連絡先〉

青森県危機管理局消防保安課産業保安グループ

住所 青森市長島1-1-1 青森県庁北棟2階

電話 017-734-9392

なお、電気工事を施工する事業所が、青森県以外の都道府県にもある場合は、届出(通知)先は国になります。まずは、上記の連絡先にお問合せください。

軽微な工事(電気工事士法施行令第1条該当)

- ①電圧 600V 以下で使用する差込み接続器、ねじ込み接続器、ソケット、ローゼットその他の接続器又は電圧 600V 以下で使用するナイフスイッチ、カットアウトスイッチ、スナップスイッチその他の開閉器にコード又はキャブタイヤケーブルを接続する工事
- ②電圧 600V 以下で使用する電気機器(配線器具を除く。以下同じ。)又は電圧 600V 以下で使用する蓄電池の端子に電線(コード、キャブタイヤケーブル及びケーブルを含む。以下同じ。)をねじ止めする工事
- ③電圧 600V 以下で使用する電力量計若しくは電流制限器又はヒューズを取り付け、又は取り外す工事
- ④電鈴、インターホン、火災感知器、豆電球その他これらに類する施設に使用する小型変圧器(二次電圧が 36V 以下のものに限る。)の二次側の配線工事
- ⑤電線を支持する柱、腕木その他これらに類する工作物を設置し、又は変更する工事
- ⑥地中電線用の暗渠又は管を設置し、又は変更する工事

経営事項審査制度について

I 経営事項審査の受付方法について

青森県知事許可業者の経営事項審査申請は、郵送又は電子申請システムにより受付します。

経営事項審査を希望する方は、提出書類等の詳細について青森県建設業ポータルサイト内「経営事項審査」ページに掲載している、「経営事項審査申請の手引き（令和7年4月改正）」又は「経営事項審査申請の手引き（電子申請用）」を御確認の上、監理課宛てに書類等を郵送又は電子申請（P 28 参照）して下さるようお願いします。

II 令和5年1月1日改正について

1 改正内容

「その他の審査項目（社会性等）」が改正されました。

建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置の実施状況(W1－10)の新設

審査基準日以前1年のうちに発注者から直接請け負った審査対象工事のうち、全ての建設工事又は全ての公共工事において、建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置を実施している場合に評価します。

ア 審査対象工事

次の①～③を除く審査基準日以前1年以内に発注者から直接請け負った建設工事

- ①日本国内以外の工事
- ②建設業法施行令で定める軽微な工事
- ③災害応急工事

イ 該当措置

建設キャリアアップシステムにおける現場契約情報の作成及び登録を実施しており、かつ、建設工事に従事する者が直接入力によらない方法で就業履歴を蓄積できる体制を整備していること。

※直接入力によらない方法

就業履歴データ登録標準API連携認定システムを建設キャリアアップシステムと連携し、かつ、審査対象建設工事に従事する者が自身の就業履歴を蓄積するにあたって支障のない範囲内にカードリーダー等の就業履歴蓄積装置等を配置、利用方法を周知すること。

ウ 申請区分

- 1. 審査対象工事のうち、民間工事を含む全ての建設工事で該当措置を実施（配点15点）
- 2. 審査対象工事のうち、全ての公共工事で該当措置を実施（配点10点）

上記に該当しない又は審査対象工事が1件もない場合は加点しません。

【提出書類】

様式第6号 建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置を実施した旨の誓約書及び情報共有に関する同意書（P 24～25）

Ⅲ 令和7年1月1日改正について

1 申告書等の控えへの收受日付印の押なつの見直しについて（国税庁関係）

税務行政のデジタル化における手続の見直しの一環として、令和7年1月から、「消費税確定申告書の控え」に收受日付印の押なつを行わないことになりました。改正後提出される書面については、税務署の收受印がなくても真正なものとして收受いたします。

2 技術職員等の「常勤確認資料一覧」について

令和6年12月以降、「健康保険証」の新規発行終了に伴い、常勤確認資料から「健康保険証」を削除し、「所属企業の雇用証明書」を追加しました。

また、令和7年12月1日まで有効な「健康保険証」を保有している場合は、事業者名の記載があり、資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超である場合に限り、確認資料として認めます。（建設国保の場合は、加入証明書も必要です。）

Ⅳ その他留意点について

1 郵便料金改定（令和6年10月1日施行）に伴う対応について

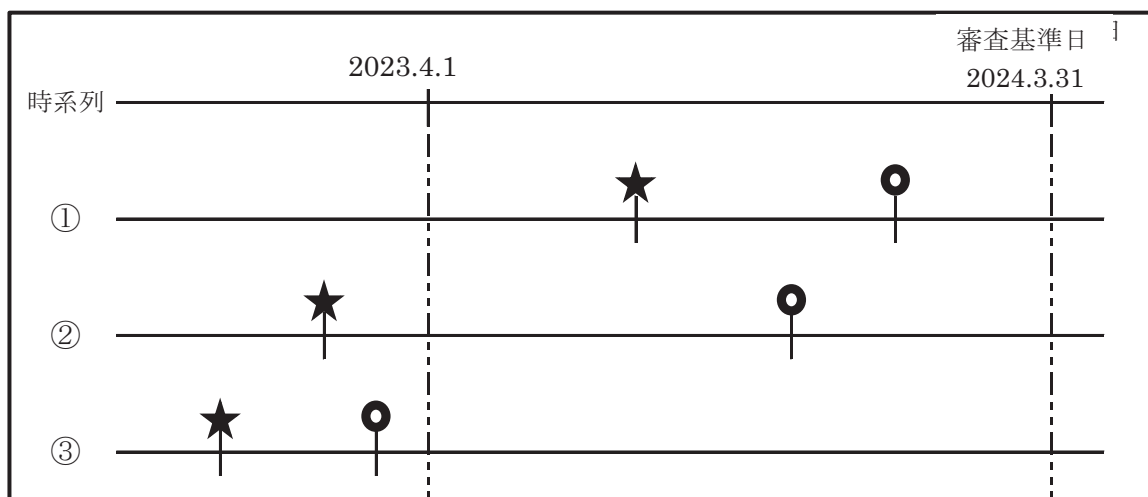
経営事項審査を受ける際に監理課へ送付する返信用封筒には、「180円」以上の切手を貼付のうえ、提出してください。また、技術職員名簿等の内容確認のために建設技術センターへ送付する返信用封筒には、「140円」以上の切手を貼付のうえ、提出してください。

2 新規若年技術職員について【項番48関係】

新規若年技術職員とは、審査対象年内に技術職員（＝技術職員名簿に掲載可能）となった者であり、以下のいずれかに該当する者です。

- ・審査基準日以前に6か月を超える恒常的な雇用関係があり、審査対象年内に新たに資格を有するに至った若年者
- ・審査対象年より前から資格を有しており、審査対象年内に6か月を超える恒常的な雇用関係を有するに至った若年者

【例】3月決算法人で、令和6年3月31日を審査基準日として経営事項審査を受ける場合（前審査基準日の技術職員名簿上に掲載のなかった者で、35歳未満である。）



★：6か月を超える恒常的な雇用関係に至った日

●：資格を有するに至った日

※ ★ と ● は順不同である

※ 建設技術センターで確認を受ける際の提出書類のうち、確定申告書の写し、住民税特別徴収税額通知書の写し等個人番号が記載されているものに関しては個人番号を黒塗りした状態で提出してください。

(1) 技術職員名簿の「新規掲載者」欄（20005帳票）

前審査基準日において掲載されていない技術者の場合、①及び②のケースにおいて新規掲載者欄に「○」がつきます。

(2) 申請書様式別紙3（その他審査項目（社会正等））【項番48】（20004帳票）

①及び②のケースでは、新規若年技術職員と認められます。

③のケースの場合、今回の審査基準日において初めて技術職員名簿に掲載された者であっても、新規若年技術職員とは認められません。

→【理由】新規に技術職員となったのが審査対象年内ではないため。

※ 技術職員名簿において新規掲載者となった者であっても、新規若年技術職員に含めることができない場合があるため注意してください。

3 工事経歴書に記載する工事の業種について

一式工事（土木一式及び建築一式）の工事経歴書に下請工事がある場合は、当該工事が専門工事である恐れがあることから、工事の内訳が分かる資料（契約書、注文書、請書、見積書等）を必ず提出してください。

4 追加した許可業種に係る経営事項審査について

経営事項審査の受審後に、建設業の業種追加申請により新たに許可を取得した場合、追加した業種の審査を受けることが可能です。ただし、以下の点に留意してください。

- ・追加業種についてのみ審査を行い、総合評定値を算出します。受審済の業種については、再審査及び総合評定値の算出は行いません。
- ・追加する業種の完成工事高は、「その他工事」に記載の金額に限り計上することができます。なお、手数料は2,500円×追加業種数となります。

経営事項審査に係る技術職員の事前確認に当たっての留意点

1 審査基準日時点での状況確認

経営事項審査に係る技術職員名簿等に関しては、審査基準日時点の状況について内容を確認しています。審査基準日以前に離職された方や、審査基準日以降に取得した資格、雇用された方は対象外となります。

※ 技術職員名簿の作成にあたって、「技術者登録」（P 2 3 参照）の手続きをしていない旨の問い合わせが毎年ありますが、県へ指名願いを提出している者が行う「技術者登録」は更新の都度行うものであり、経審の常勤証明に影響するものではありません。

2 経営事項審査事前確認に係る確認書類の簡素化について

技術職員名簿等の確認書類として、（公財）青森県建設技術センター（以下「センター」という。）に提出する資格証等の写しは、過去の内容確認において既に提出している場合、有効期間の定めがないもの限り、再度の提出が不要です。

※ 有効期間の定めがないものでも、有資格区分コードを変更する場合や新規掲載者がいる場合は、提出が必要です。

【再度の提出が不要になるもの】

検定又は試験の合格証その他の資格を証明する書類の写し
→合格証明書、免状、実務経験証明書等

【毎回提出が必要なもの】

有効期間の定めがある資格証の写し
→監理技術者資格者証、登録基幹技能者講習修了証等

3 チェックリストでの添付書類確認

チェックリストは添付の書類に不足や不備がないか申請者自身に確認していただいているものです。

・作成に当たっては、経営事項審査申請の手引きの P 1 0 7 やセンターのホームページを確認し、最新のチェックリストを使用してください。

（リストの左上に「令和7年度」の記載があるものが最新版です。）

・チェックをPC上で入力して添付するケースが散見されますので、リストを印刷したうえで手書きでのチェックをするようお願いいたします。

4 事前確認書類の編綴方法

・添付資料につきまして、技術者ごとに書類をまとめてあると審査に時間がかかるため、チェックリスト枠外下部に記載があるように、書類の種類ごとにまとめ、技術職員名簿順に並べたものを提出してください。

5 CPD単位を取得した技術者がいる場合の提出書類

「別紙2 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」にCPD単位を取得した技術者が1人でもいる場合は、CPD単位取得を証明する書類に加え、「CPD単位取得数算定表」（P26）に技術者全員（CPD単位取得数0の技術者も含む）を順番に記入し、センターへ提出してください。なお、CPD単位を取得した技術者が1人もいない場合、提出は不要です。

6 有資格区分コードについて

「解体工事業」に係る経過措置は、令和3年6月30日をもって終了しました。よって、従前の附則第4条該当コード（例：11C等）の技術者は、業種コード「29（解体）」は選択できませんのでご注意ください。附則第4条に該当していた技術者を解体工事業の技術者として掲載する場合は、「解体工事に関する実務経験が1年以上あること」又は「登録解体工事講習を受講したこと」を証明したうえで、末尾が数字の有資格区分コードを使用してください。

また、附則第4条に該当していた技術者が「29（解体）」以外の業種を選択する場合も同様に、末尾が数字の有資格区分コードを使用してください。

（例）11A（一級建設機械施工管理技士（附則第4条該当））→111（一級建設機械施工管理技士）
11C（一級土木施工管理技士（附則第4条該当））→113（一級土木施工管理技士）

※ センターで行う技術職員名簿の確認では、解体工事の技術職員として申請する場合には、前年度と同じ資格でも合格証明書等を提出してください。

7 実務経験証明書

複写・貼付によるものと思われる誤りが見受けられますので、作成時には留意してください。一人の技術者が2つ以上の業種の実務経験を取る際、証明期間を重複することはできません。センターでの確認を終えた実務経験証明書の原本は申請者が保管してください。

令和2年まで押印していた確認印は現在押印していませんが、証明書の取扱いは同じです。

代理人（行政書士等）が原本を持っている場合は、申請者へ原本を返却してください。

技術者が他社へ移った場合も、センターで審査が通った証明書はそのまま確認可能となります。

センターが確認印を押印した実務経験証明書は、青森県が実施する経営事項審査に限り有効なものです。

他機関に提出する場合は、センターの確認印のない証明書の写しを提出してください（記載内容は統一してください。）。

8 標準処理期間

通常1か月程度の日数を要します。また、書類に不備がある場合は、それに伴う修正・審査により、さらに日数を要します。このため、受領希望日から逆算して1か月以上の余裕をもって事前確認書類の提出をお願いします。

県へ入札参加資格申請をしている場合の技術者登録についての留意点

【技術者登録と経営事項審査に係る技術職員等の事前確認の違いについて】

(公財) 青森県建設技術センターで手続きを行う、「指名願や県発注工事の受注に係る技術者登録」と「経営事項審査に係る技術職員等の事前確認」は、それぞれ異なるものであり、技術者登録は、県内建設業者で県(国及び市町村は対象外)に入札参加資格申請をしている方のみ行うものです。経営事項審査の事前確認を行っても技術者登録がされているわけではありません。

県に入札参加資格申請をしている方は、技術者登録と経営事項審査に係る技術職員等の事前確認の両方を行う必要があります。

【技術職員等の事前確認】

- ・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が対象
- ・審査基準日現在の状況で年一回確認

【技術者登録】

- ・登録する日以前に3ヶ月以上の直接的かつ恒常的雇用関係がある者が対象(有期契約労働者は1年経過後提出)
- ・技術職員の異動が発生する度に手続きを行う

※ 技術者登録の有資格コードは、経営事項審査のものとは異なりますので留意してください。

- ・平成27年度以前に使用された有資格コード73「とび・とび工、型枠施工、コンクリート圧送施工」は、平成28年度に資格コード6B「型枠施工」と5B「とび・とび工」及び7A「コンクリート圧送施工」へと細分化されました。これにより、平成27年度以前に73「とび・とび工、型枠施工、コンクリート圧送施工」で登録されている技術者は、技術者登録上すべて7A「コンクリート圧送施工」として登録されています。このため、資格が6B「型枠施工」や5B「とび・とび工」となる技術者は、新しい資格コードへの変更登録が必要となりますので、確認の上、変更届の御提出をお願いいたします。

- ・平成30年4月1日以降、電気通信工事施工管理技士及び登録基幹技能者の技術者登録が可能になりました。資格をお持ちで、未だ登録がお済でない方は書類の提出をお願いします。

<登録コード>

電気通信工事施工管理技士

- ・1級・・・コード番号 31
- ・2級・・・コード番号 32

登録基幹技能者

コード番号 36

- ・登録している解体工事業に係る技術者のうち、平成28年6月1日より前に1級土木施工管理技士等を取得していた技術者については、経過措置コードに一括置換えしています。このため、登録解体工事講習を受けた場合又は解体の実務経験が1年以上ある場合は、資格コードの変更届を提出する必要があります。(解体工事の資格を登録し、経過措置コードから通常のコードに置き換える。)

令和 年 月 日から令和 年 月 日までの期間に発注者から直接請け負った建設工事について、以下のとおり、建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置を実施していることを誓約します。

また、建設業法第27条の26第1項に定める国土交通大臣又は都道府県知事及び一般財団法人建設業振興基金との間において、上記の内容を確認する目的での情報共有を行うことに同意します。

地方整備局長
北海道開発局長
知事 殿

年 月 日

建設キャリアアップシステム事業者ID

[illegible]

住所
商号又は氏名
代表者氏名

申請区分 ☐ (1. 全ての建設工事、2. 全ての公共工事)

科 目		件 数
措置実施工事		件
措置未実施工事	軽微な工事	件
	災害応急対策	件
合 計		件

記載要領

- 1 「 地方整備局長
北海道開発局長 については、不要のものを消すこと。
知事」
- 2 「申請区分」の欄については、カラム内に該当する数字を記入すること。
- 3 表には、許可に係る建設工事の種類に関わらず、審査基準日以前1年のうちに発注者から直接請け負った建設工事のうち、「申請区分」の欄に記入した区分が「1」の場合は日本国内における全ての建設工事について、「2」の場合は日本国内における全ての公共工事について記載すること。
なお、表中に記載する内容が該当しない場合には、「0」を記載又は空欄とすること。
- 4 「措置実施工事」とは、告示第一の四の1の(十)に掲げる建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積する為に必要な措置を実施した建設工事又は公共工事をいう。
なお、当該措置を実施した建設工事においては、以下に掲げる軽微な工事及び災害応急工事等についても、当該項目に含むものとする。
- 5 「軽微な工事」とは、建設業法施行令第一条の二第一項に掲げる建設工事をいう。
- 6 「災害応急対策」とは、防災協定に基づき行う災害応急対策若しくは既に締結されている建設工事の請負契約において当該請負契約の発注者の指示に基づき行う災害応急対策をいう。

(経営事項審査用)

令和 年 月 日

「別紙三 その他の審査項目」 項番 49

(経営事項審査用)

経営事項審査申請書と同じ審査
基準日を記入してください。

記入例

申請者名： (株) 青森建設

CPD単位を取得した技術者が1人でもいる場合は作成が必要で

※着色のセルのみ記載してください。

令和6年12月31日

審査基準日：CPDの**証明期間末日**が審査基準日と一致しているか確認する。

- ・対象期間：ＣＰＤの証明書の対象期間が審査基準日以前 **１年間**となっていることを確認する。
- ・技術者一人当たりの**最大**取得数は「**30**」となっており、換算後の取得ＣＰＤの**小数点以下は切り捨て**。
- ・通番及び氏名の**順序は各名簿と一致**させ、ＣＰＤ取得の有無によらず**全員を記載**し、取得実績がない場合は「（取得なし）」を選択。
- ・技術者一人につき**最大**取得ＣＰＤを認定する **１認定団体のみを記載**。
- ・ＣＰＤ単位取得証明書の写しを添付すること。

※「別紙二 技術職員名簿」に記載の技術者から通番順に記載し、続けて「様式第4号 CPD単位を取得した技術者名簿」の技術者を記載すること。

[illegible]

「別紙三 その他の審査項目」項番49

建設業許可及び経営事項審査の電子申請について

I 電子申請システムについて

令和5年1月10日から建設業許可や経営事項審査の電子申請による受付を開始しております。従来どおり書面による申請も可能です。

名称：建設業許可・経営事項審査電子申請システム (JCIP : Japan Construction Industry electronic application Portal)

アドレス： <https://prod.jcip.mlit.go.jp/TO/TO000001>

1 対象となる手続き

電子申請システムにおいて手続きができるのは、建設業許可申請（新規、許可替え新規、般特新規、業種追加、更新）、変更届（事業年度終了届出書を含む）及び廃業届並びに経営事項審査申請です。

2 電子申請の方法

電子申請システムにログインするためには、G ビズ ID プライムアカウント又は G ビズ ID メンバーアカウントが必要です。

メンバーアカウント（従業員等用）は、プライムアカウント（法人の代表者/個人事業主）が作成し、申請可能なサービスを設定することで申請が可能になります。

代理申請の場合は、委任者（建設業者）と受任者（行政書士等）それぞれが G ビズ ID プライムアカウントを有していることが必要です。電子申請システム上で委任状を作成することで、代理申請が可能になります。

電子申請システムの操作方法等については、下記 URL から操作マニュアル及び解説動画を必ず御確認ください。

- (1)国交省ホームページ（建設業許可・経営事項審査電子申請システム操作マニュアル）

https://www1.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/const/tochi_fudousan_kensetsugyo_const_tk1_000001_00019.html

- (2)建設業許可・経営事項審査電子申請システム 申請者向け【基本編】

<https://youtu.be/K9hfkcJOuoc>

- (3)建設業許可・経営事項審査電子申請システム 申請者向け【操作編】

<https://youtu.be/oRipaKjtC7M>

- (4)建設業許可・経営事項審査電子申請システム 申請者向け【代理申請編】

<https://youtu.be/vuT4T6HTTes>

II 審査について

電子申請された建設業許可に関する申請・届出は、各県土整備事務所建設管理課で、経営事項審査については県土整備部監理課及び（公財）青森県建設技術センターで審査します。

申請内容について補正が必要な場合は、電子申請システム上で補正の通知を行います。通知に気づかない等で補正が完了しない場合は、結果通知書の発行が遅れる原因となりますので、申請後は定期的に通知が来っていないか御確認ください。

III 申請手数料等について

1 納付の流れ

審査終了後、電子申請システムで申請手数料の納付指示を行います。納付指示の通知を受けて

から申請手数料を納付してください。

納付指示の通知から納付までの期間が空くと、結果通知書の発行が遅れる原因になりますので、申請後は定期的に通知が来ていないか御確認ください。

※申請手数料の納付後に、申請手数料の還付及び申請業種の変更はできないため、納付前に申請業種に誤りがないか再度御確認ください。

2 納付方法

次の2つから選択してください。

(1)電子申請システムからインターネットバンキングによるお支払い

事前に対応金融機関のインターネットバンキング利用契約が必要です。

青森県では、申請手数料に係る収納の事務を「ウェルネット株式会社」に委託しています。

(2)青森県収入証紙によるお支払い

青森県収入証紙を電子申請システムから出力したはり付け欄（用紙）に貼付してください。

県土整備部監理課へ持参又は書留若しくは普通郵便による郵送で提出してください。

IV 建設業許可の電子申請について

1 建設業許可申請等に係る提出書類等

必要書類は、バックヤード連携される情報を除き、書面による申請の場合と同様です。

(1) 申請書について

電子申請システム上で作成し、提出してください。電子申請システム上で作成できない書類については、エクセル等から作成し、PDF データで添付してください。

(2) 確認書類について

原本を直接スキャンし PDF データで添付してください。

（提出方法別の添付書類については、P 8～9を御覧ください。）

2 許可通知書の送付について

許可指令書は郵送により送付します。電子交付は行いません。

V 経営事項審査の電子申請について

1 電子申請の流れ

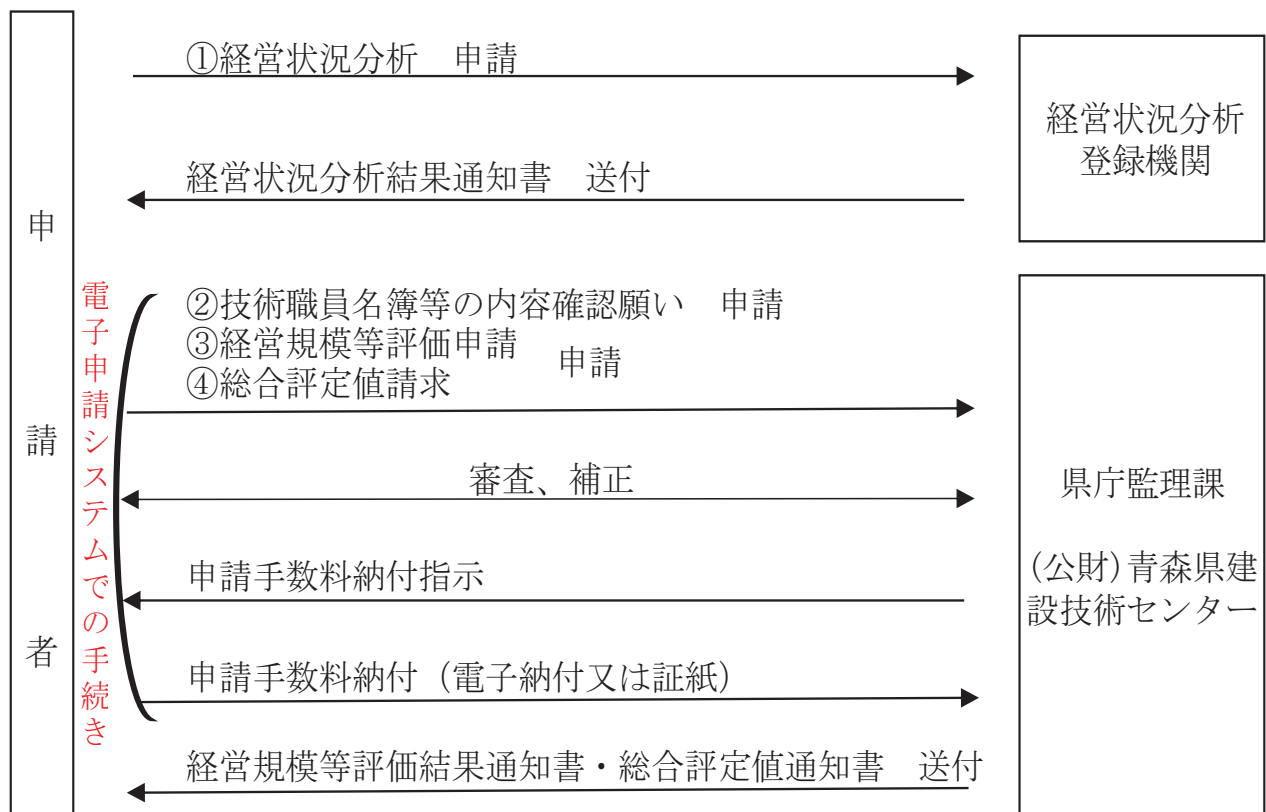
経営事項審査は、「①経営状況分析（Y）」と「③経営規模等評価（X Z W）」から成り立っています。

④総合評定値（P）の通知を請求する場合は、事前に「①経営状況分析（Y）」を行い、経営状況分析結果通知書を受領している必要があります。

電子申請システムから経審申請を行う場合、②③を同時に申請する必要があります。

※同時に申請しなければ電子申請システム上でエラーとなり申請ができません。

②③と④は同時に行うことができますので、できるだけ①の結果通知書受領後、②③④は同時に行ってください。なお、法律上は①と②③のどちらを先に行ってもよいことになっていますが、①を先に申請してください。



2 電子申請に必要な提出書類等

(1)申請書について

経営事項審査申請の手引き（電子申請用）別紙「電子申請時の提出書類一覧」を参考に電子申請システム上で作成し、提出してください。

電子申請システム上で作成できない書類については、エクセル等から作成し、PDF データで添付してください。

(2)確認書類について

経営事項審査申請の手引き（電子申請用）別紙「電子申請時の提出書類一覧」を参考に該当する項目に PDF データで添付してください。

電子申請システムのデータ連携により、確認書類の添付が省略できるものがあります。

青森県の取扱いでは電子申請時に添付不要としているが、電子申請システムの仕様上エラーが出る項目については、「青森県 電子申請用代替様式」を該当項目に添付してください。

VI 技術職員名簿等内容確認願いについて

1 提出方法

経営事項審査の電子申請をする場合、技術職員名簿等の提出は以下の2つの方法があります。

(1) (公財) 青森県建設技術センターから確認を受けた書面を PDF で添付する。

書面で技術職員名簿等の確認願いを（公財）青森県建設技術センターに提出し、収受印が押された技術職員名簿等を電子申請システム上の「その他添付ファイル」に PDF で添付してください。

この場合、返送された技術職員名簿等と同じ内容を電子申請システムへ入力してください。

また、技術職員の常勤性を確認する資料や資格等を証明する資料の添付は省略できます。代わりに、「青森県電子申請用代替様式」を添付してください。

(2)電子申請システム上で技術職員名簿等の確認願いを申請する。

電子申請システム上で、経営事項審査の申請と同時に技術職員名簿等の確認願いを申請する

こともできます。

この場合、電子申請システム上で技術職員の「常勤性を確認する資料」や「資格等を証明する資料」の添付をする必要があります。また、その他添付ファイルに「技術職員名簿等チェックリスト」をPDFで添付してください。申請内容に不備があった場合は（公財）青森県建設技術センターから電子申請システム上で補正指示があります。

2 入力方法

(1)有資格コードについて

技術職員名簿に掲載された方の有資格コードがアルファベット付きの附則第4条該当コードを使用した場合は電子申請システム上エラーとなります。附則第4条該当コードを同じ資格の数字のコードに修正して入力してください。

例 1 1 A(一級建設機械施工管理技士(附則第4条該当))→1 1 1(一級建設機械施工管理技士)
1 1 C(一級土木施工管理技士(附則第4条該当))→1 1 3(一級土木施工管理技士)

※アルファベットを数字に修正できるのは、解体工事以外の業種で申請する場合のみです。

(2)提出書類について

電子申請システム上で技術職員名簿等の確認願いを行う場合も書面申請時と同様に、技術職員の「資格等を証明する資料」は、前年度と同一の資格で有効期間の定めがないものは提出不要です。

※初めて電子申請システム上で技術職員名簿等の確認願いを行う場合で、業種を解体工事で申請する際は、前年度から資格等の変更がなくても「資格等を証明する資料」に資格証等の添付をしてください。

Ⅶ 県で添付を求める資料

青森県に経営事項審査の電子申請をする場合は、以下の資料を「その他添付ファイル」に添付してください。

- ・経営状況分析結果通知書（認証キーの入力の有無にかかわらず添付必要）
- ・建設業に従事するその他職員等確認票（青森県へ指名願いを提出する予定がなくても添付必要）
- ・技術職員名簿等事前確認チェックリスト（書面で建設技術センターの確認を受けた場合は不要）

※経営状況分析結果通知書について

国土交通省の「【申請者向】JCIP 操作マニュアル」では、「経営規模等評価申請書・総合評定値請求書」に認証キーの入力がない場合は添付することと記載されていますが、青森県では、認証キーの入力がある場合でも、経営状況分析結果通知書を添付してください。

Ⅷ 結果等通知書について

経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書は、概ね1か月（30日）を目安として発送します。ただし、申請書の補正や申請手数料の納付待ちの期間は含みません。

電子申請の場合でも、経営規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書は書面で申請者（代理申請の場合は代理申請者）宛に郵送します。

※電子申請の場合、返信用封筒は不要です。

令和８・９年度青森県建設工事の競争入札参加資格審査における主観点について

1 審査項目の追加

「災害時における県庁舎等の電気設備の復旧活動に係る応急対策に関する協定」に基づく協力業者（電気工事）に５点加点します。

2 審査項目の削除

(1) あおもり働き方改革推進企業認証制度

県こどもみらい課において、令和７年３月３１日で当該制度を終了したため、加点対象から削除します。

(2) 新分野事業への進出

近年、新分野事業への進出で加点を受けている方は減少傾向にあるため、加点対象から削除します。

ただし、現在加点を受けている方への経過措置として項目は残した上で、新規受付を終了し、継続申告のみ受け付けることとします。

令和7年度 建設産業振興関係の取組について

建設産業相談窓口（県監理課）

（相談例）「本業を強化したい」「支援制度があるか」など

- ・職員による常設の相談窓口【通年】
- ・職員による出張相談（訪問相談等）【通年】

関係部局と連携し、県の施策をフル活用します。

まずはお気軽に次頁の申込書により、メール・FAXでご連絡ください。（電話でも可）

建設業の担い手確保

県内建設企業で働く方のインタビュー、職種の種類、必要な資格、建設業で働くことに関するQ&A、求人情報、青森県就職相談フォームなどを掲載した、青森県の建設業に特化した就職支援サイト「チカラコブ」の周知を図り、入職促進につなげます。



また、小学生から大学生等に、インフラを分かりやすく、楽しく学んでもらうため、インフラ教育や担い手確保に関する様々な取組みを集約した「Aomori インフラアカデミー」を展開していくとともに、中途採用の獲得に向け、ハローワーク、自衛隊等との連携を進めます。



建設業の魅力発信

主にYouTubeを活用し、建設業イメージアップ動画等による情報発信に取り組んでいます。各企業等で実施する出前授業や求人活動等においても放映するなど、ぜひご活用ください。



女性活躍の推進

男女問わず誰もが働きやすい建設業界を実現するため、女性建設技術者ネットワーク会議（H27.10 設立）や業界団体と連携して、建設業への女性の入職・就業継続の促進に向けた取組を実施します。



HP、ブログでの情報発信



ネットワーク会議



建設女子現場見学会



女子学生との懇話会

今年度も女性活躍に向けた取組を実施していくとともに、**建設業で働く女性の会員（事務職の方も可）及び応援企業を募集**しています。詳しくはホームページをご覧ください。 <https://aomorikensetuko.com/71833/>

建設産業再生・活性化促進事業

經 営 相 談 申 込 書

下記、必要事項をご記入のうえ、FAX またはメールにてお送り下さい。

令和 年 月 日

会社名	(フリガナ)					
連絡先	住所（〒 - ）					
	電 話			F A X		
	E-mail	@				
ご担当者	役職又は 所属部署		氏 名	(フリガナ)		
相談内容	1.相談項目 該当するものにチェックしてください。（複数選択可） ☐ 財務・資金調達 ☐ 人事・労務・人材育成 ☐ 新技術開発 ☐ 経営全般 ☐ 組織再編 ☐ その他（ ）					
	2.相談内容					

本事業利用についての重要事項説明

～本事業を利用するにあたっては、以下の事項についてご了承の上、お申し込みください。～

- 1.経営相談におけるアドバイザーに際しては、相談申込者から必要な個人情報および企業情報をお聞きします。
- 2.当申込書のほかアドバイザーに必要な個人及び企業情報は、本事業の円滑な遂行及び改善のための分析に利用します。収集した情報については、個人や企業が特定される形で使用することはいたしません。
- 3.本事業利用により、相談申込者に損害が生じても、青森県はその責任を一切負わないものとします。

令和6年度建設業法第31条第1項の 規定に基づく立入検査の結果について

1 検査の目的

建設工事における元請負人と下請負人の間の下請取引の適正化を図るため。

2 検査対象者

青森県知事許可業者のうち、下記の60者を対象としました。

- ① 国土交通省が実施した令和5年度下請取引等実態調査結果において、「指導あり」であった者のうち、県の名簿登載業者で土木一式工事又は建築一式工事の等級が「特A」である者（5者）
- ② 令和5年7月1日から令和6年6月30日までに完成した県発注工事のうち、低入札価格調査制度対象工事の受注実績がある者（9者）
※ ただし、①②共に過去5年間（平成31（令和元）年度～令和5年度）に立入検査を実施した業者を除く。

3 立入検査の結果

検査を行った60者のうち、58者に改善を要する事案が確認されました。

これらの業者に対して、建設業法第41条第1項の規定に基づき、令和6年12月19日付けで書面による勧告又は指導を実施し、令和7年3月14日までに改善状況報告書の提出を求めました。

勧告及び指導の対象となった主な内容は、次のとおりです。

①勧告（建設業法に抵触する行為）

- ・ 法令に基づく見積期間の未設定または日数不足 (10者)
- ・ 契約書の記載内容が不十分 (6者)
- ・ 変更時の契約締結が不適切 (8者)
- ・ 支払期日の超過 (5者)

②指導（建設産業における生産システム合理化指針等に抵触する行為）

- ・ 書面による見積依頼の未実施 (9者)
- ・ 工事の工程毎の作業日数等を見積書に記載させていない※ (55者)
- ・ 公共工事の発注者への施工体制台帳の写しの未提出 (17者)
- ・ 帳簿（建設業法第40条の3に規定）の未整備 (9者)

※根拠法令：建設業法第20条第1項

4 改善状況の確認

指導及び勧告の対象項目について、実際の契約（請負）締結等の実績がない者に対しては、次回の検査前の時期に改善状況報告内容の履行状況を再確認します。

建設業団体代表者 殿

国土交通省不動産・建設経済局長
(公 印 省 略)

手形期間の短縮について

特定建設業者は、建設業法（昭和24年法律第100号）第24条の6第3項の規定により、自らが注文者となった建設工事の請負契約に係る下請代金の支払いについて、当該支払いを受ける下請負人が資本金4千万円未満の一般建設業の許可業者である場合には、一般の金融機関による割引を受けることが困難であると認められる手形（以下「割引困難な手形」という。）を交付してはならないとされています。

この「割引困難な手形」の運用については、下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号。以下「下請法」という。）における運用、すなわち手形期間が繊維業にあっては90日、その他の業種にあっては120日を超える手形を下請法上の「割引困難な手形」に該当するおそれがあるものとして指導の対象としていることも踏まえ、建設業法においても手形期間が120日を超える手形を「割引困難な手形」として、同法第24条の6第3項の禁止規定に違反するおそれがあるものとしているところです。

今般、公正取引委員会及び中小企業庁において、長期手形が下請事業者の資金繰りの負担となっていることなどを踏まえ、別紙1のとおり、運用の見直しを行い、手形期間が60日を超える手形を下請法上の「割引困難な手形」に該当するおそれがあるものとして、本年11月1日以降に交付される手形から指導の対象にするとされたところです。

これを受け、建設業法上の「割引困難な手形」についても、本年11月1日以降に交付される手形期間が60日を超える手形は、同法第24条の6第3項が禁止する「割引困難な手形」に該当するとして、同項に違反するおそれがあるものとするにしました。

また、この度の運用変更を踏まえ、「建設業法令遵守ガイドライン」を追って改正する予定です。

11. 長期手形（建設業法第24条の6第3項）

【建設業法上違反となるおそれがある行為事例】

特定建設業者である元請負人が、手形期間が60日を超える手形により下請代金の支払を行った場合

上記のケースは、建設業法第24条の6第3項に違反するおそれがある。

建設業法第24条の6第3項では、元請負人が特定建設業者であり下請負人が資本金4,000万円未満の一般建設業者である場合、下請代金の支払に当たって一般の金融機関による割引を受けることが困難であると認められる手形を交付してはならないとされている。

割引を受けることが困難な長期手形の交付は建設業法に違反

元請負人が手形期間60日を超える長期手形を交付した場合は、「割引を受けることが困難である手形の交付」と認められる場合があり、その場合には建設業法第24条の6第3項に違反する。

下請報告を怠った場合の指名停止の運用について

公共工事を受注した建設業者が、下請契約を締結した場合は、施工体制台帳を作成し、その写しを発注者に提出することとされています。（民間工事においては、発注者から直接請け負った建設工事を施工するために締結した下請契約の総額が※5,000万円（建築一式工事にあつては、※8,000万円）以上となったとき、作成します。）

なお、県発注工事では、青森県建設業者等指名停止要領運用基準の措置要件「（契約違反）施工体制台帳等の提出など、必要な報告を怠った場合」に該当し、指名停止の措置を行うこととしているので、金額変更に係る下請契約書等の変更があった場合も、施工体制台帳等の書類の写しを、必ず発注機関（監督員）へ提出してください。

※令和7年2月1日から、建設業法施行令の改正により金額が変更されています。

下請報告：施工体制台帳及び施工体系図について

■対象工事

当該工事を施工するために下請契約を締結した工事

■施工体制台帳を作成すべき時期

施工体制台帳の作成は、記載すべき事項又は添付すべき書類に係る事実が生じ、又は明らかとなった時に遅滞なく行わなければならない。

■提出書類

- 施工体制台帳・・・様式（20）及び様式（20-1）、様式（20-2）及び様式（20-3）

◎添付書類

- ①発注者との契約書の写し
- ②下請負人との契約書等の写し（約款等の写しを含む）
- ③配置技術者の資格を有することを証する書類の写し（元請及び下請業者）
- ④配置技術者との雇用関係を証する書面の写し（健康保険証等の写し、元請及び下請業者）
- ⑤一次下請契約に係る見積書の写し（青森県発注工事の場合）※法定福利費を内訳明示したもの

- 施工体系図・・・様式（20-4）

- 作業員名簿・・・様式（20-5）

注）記載事項及び添付書類の変更

一度作成した施工体制台帳の記載事項又は添付書類について変更があったときは、遅滞なく、当該変更があった年月日を付記して、既に記載されている事項に加えて変更後の事項を記載し、又は既に添付されている書類に加えて変更後の書類を添付しなければならない。

◇国土交通省ホームページより

関係通達等

【施工体制台帳の作成等について（通知）】 令和 4 年 12 月 28 日最終改正：国不建第 466～467 号

（参照）https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000180.html

公共工事の入札契約制度

【公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律】 平成 12 年法律第 127 号

（参照）https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000169.html

◇青森県庁ウェブサイト 県土整備部 整備企画課 ページより

『施工体制点検要領』施工技術者の適切な配置・一括下請負等の不正行為の排除の取り組み

【施工体制点検要領（令和 7 年 4 月 1 日以降の点検から適用）】

【施工体制台帳の作成・提出における参考資料】

（参照）<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/seibikikaku/sekoutaisei.html>

◇青森県建設業ポータルサイト

入札制度≫規則・要領等

【青森県建設業者等指名停止要領運用基準】

（参考）https://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/bid_rule.html

様式集≫建設工事・建設関連業務の様式≫建設工事

（2）契約してから必要な様式

【施工体制台帳及び施工体系図】

（参照）https://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/style_kouji.html

法定福利費を内訳明示した見積書の活用について

県発注工事では、一次下請契約を締結する場合においては、「法定福利費を内訳明示した見積書」の活用を義務付けているところですが、二次以降の下請契約を締結する場合や、県発注工事以外の工事において下請契約を締結する場合においても、積極的に「法定福利費を内訳明示した見積書」を活用するようにしてください。

◇【社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン（令和4年4月1日一部改訂）】（抜粋）

第2 元請企業の役割と責任

（8）法定福利費の適正な確保

社会保険の保険料は、建設業者が義務的に負担しなければならない法定福利費であり、建設業法第19条の3に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものである。

このため、元請負人及び下請負人は見積時から法定福利費を必要経費として適正に確保する必要がある。

加えて、建設業法第20条第1項において、建設業者は建設工事の請負契約を締結するに際して、工事内容に応じて、工事の種別ごとの材料費、労務費その他の経費の内訳を明らかにして建設工事の見積りを行うよう努めなければならないこととされている。このため、元請負人は、専門工事業団体等が作成した標準見積書の活用等による法定福利費相当額を内訳明示した見積書を提出するよう下請負人に働きかけるとともに、提出された見積書を尊重して下請負契約を締結しなければならない。

具体的には、元請負人は、社会保険の保険料が建設業者が義務的に負担しなければならない経費であり、上記「通常必要と認められる原価」に含まれるものであることを踏まえ、下請負人が自ら負担しなければならない法定福利費を適正に見積り、元請負人に提示できるよう、見積条件の提示の際、適正な法定福利費を内訳明示した見積書（特段の理由により、これを作成することが困難な場合にあっては、適正な法定福利費を含んだ見積書）を提出するよう明示しなければならない。加えて、社会保険の加入に必要な法定福利費については、提出された見積書を尊重し、各々の対等な立場における合意に基づいて請負金額に適切に反映することも必要である。

下請負人の見積書に法定福利費相当額が明示され又は含まれているにもかかわらず、元請負人がこれを尊重せず、法定福利費相当額を一方的に削減したり、労務費そのものや請負金額を構成する他の費用（材料費、労務費、その他経費など）で減額調整を行うなど、実質的に法定福利費相当額を賄うことができない金額で建設工事の請負契約を締結し、その結果「通常必要と認められる原価」に満たない金額となる場合には、当該元請下請間の取引依存度等によっては、建設業法第19条の3の不当に低い請負代金の禁止に違反するおそれがあるので、これを厳に慎むこと。

第3 下請企業の役割と責任

（4）雇用する労働者に係る法定福利費の適正な確保

建設労働者の社会保険への加入促進を図るためには、建設労働者を直接雇用する下請企業が法定福利費を適切に確保する必要がある。また、建設業者は、建設業法第20条第1項において、建設工事の経費の内訳を明らかにして見積りを行うよう努めなければならないこととされている。このため、下請企業は自ら負担しなければならない法定福利費を適正に見積り、標準見積書の活用等により法定福利費相当額を内訳明示した見積書を注文者に提出し、雇用する建設労働者が社会保険に加入するために必要な法定福利費を確保すること。

（5）再下請負に係る適正な法定福利費の確保

下請企業が請け負った建設工事を他の建設業を営むものに再下請負させた場合には、当該下請企業（以下この節では「元請負人」という。）は、第2（8）と同様に、再下請負人の法定福利費を適正に確保する必要がある、標準見積書の活用等による法定福利費相当額を内訳明示した見積書を提出するよう再下請負人に働きかけるとともに、提出された見積書を尊重して再下請負契約を締結しなければならない。

～（略）～

法定福利費を内訳明示した見積書を提出しましょう！

法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順 (簡易版)

(平成28年度実施『法定福利費セミナー』教材より作成)

平成29年2月28日

国土交通省 土地・建設産業局 建設市場整備課

目次

はじめに	「法定福利費を内訳明示した見積書」とは・・・・・・・・・・ P 1
作成手順	法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順・・・・・・・・ P 2
	0 見積書に記載する内訳を確認する・・・・・・・・・・ P 3
	1 工事ごとの労務費を算出する・・・・・・・・・・ P 3
	2 労務費をもとに法定福利費を算出する・・・・・・・・ P 5
	3 見積書に法定福利費を明示する・・・・・・・・・・ P 6
参考	1 工事ごとにかかる法定福利費の計算例・・・・・・・・ P 7
	2 よくある質問・・・・・・・・・・ P 8
	3 下請指導ガイドラインの関係する記述・・・・・・・・ P 8
最後に	もっと詳しい情報について・・・・・・・・・・ P 9



「法定福利費を内訳明示した見積書」とは

「法定福利費を内訳明示した見積書」の目的

- 現場作業員の法定福利費は、それぞれの工事ごとの請負金額の中で確保する必要があります。
- このため、見積書の中に法定福利費を明示し、元下間で必要な法定福利費の確保に繋がります。

「法定福利費を内訳明示した見積書」の活用

- 平成25年9月に、国土交通省・厚生労働省や建設業団体により構成される「社会保険未加入対策推進協議会」で申し合わせがされ、業界全体の取組として見積書の活用が開始されました。
- 国土交通省としても、「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」などで、法定福利費を内訳明示した見積書の提出・尊重を要求しています。

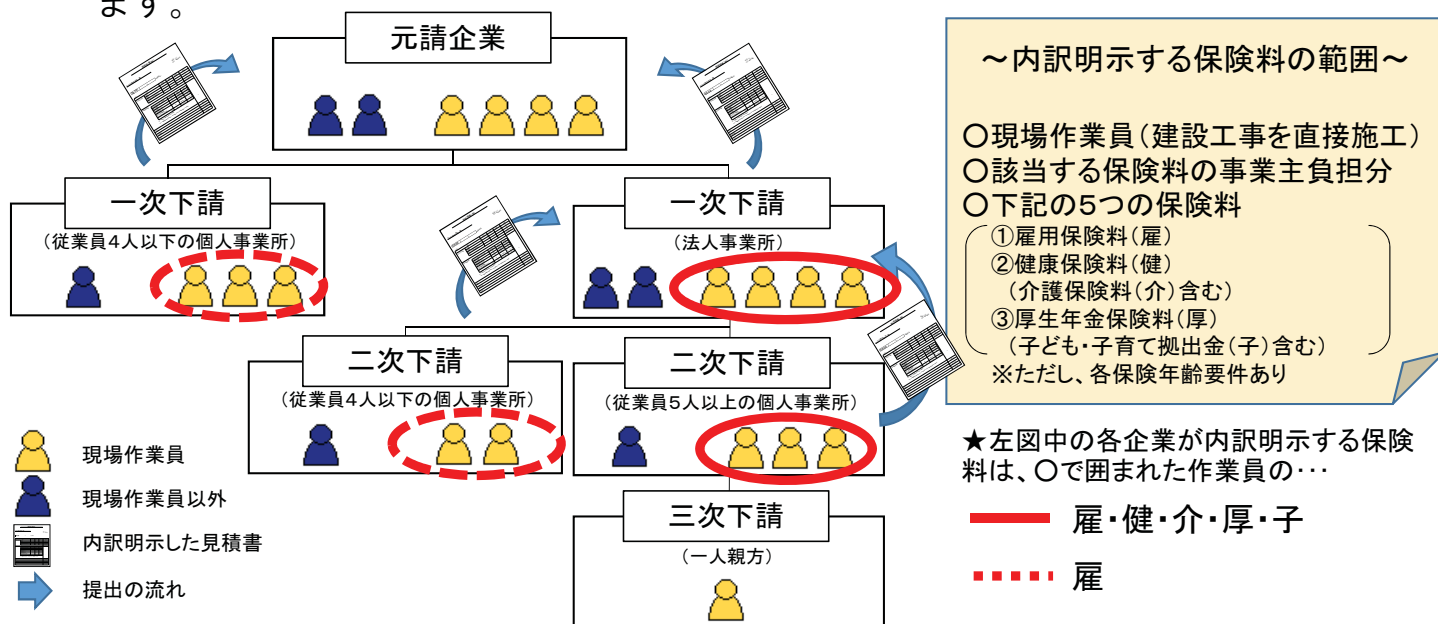
従来に見積書の違い

- 従来の取引慣行では、トン単価や平米単価による見積りが一般的で、法定福利費がどのように取り扱われているのかが分かりにくい状況でした。
- そこで、従来の総額による見積書ではなく、法定福利費を内訳明示して見積金額を計上することとしています。

「法定福利費を内訳明示した見積書」の作成

内訳明示する「法定福利費」とは

- 法定福利費とは、法律上の支払義務がある社会保険料の事業主負担分を指します。



工事ごとの労務費をもとに、必要な法定福利費を算出する

- 社会保険料は、保険に加入する労働者の賃金をもとに、支払わなければならない額が決まります。
- 工事ごとに現場作業員の労務費が発生するとあわせ、工事ごとに法定福利費を算出します。

法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順

〇 見積書に記載する内訳を確認する

見積書を構成する要素としては、主に材料費、労務費、一般管理費などがありますが、法定福利費の算出には「現場労務費」の算出が必要です

1 工事ごとの労務費を算出する

工事に係る労務費は、企業ごとの実態に応じた方法で算出します
 純粹に労務費を積み上げて見積りをとっていない場合は、以下の方法があります

- ・数量ごとに歩掛かりで労務費の額を計算
- ・工事全体の標準的な労務費比率を用いて労務費の額を計算

2 労務費をもとに法定福利費を算出する

法定福利費を算出するには、労務費に、対象となる社会保険の法定保険料率を乗じることが必要です

3 見積書に法定福利費を明示する

見積書には、見積工事費総額だけでなく、法定福利費額を記載します

法定福利費を内訳明示した見積書の作成にあたって

基本

法定福利費の算出方法

$$\text{法定福利費} = \text{① 労務費} \times \text{② 対象となる保険の料率}$$

(ポイント)

① 見積り段階での労務費の算出の方法

- （工事に必要な人工数等がわかる場合）人工数を用いる ⇒P3
- （工事価格に占める労務費の割合がわかる場合）労務費比率を用いる ⇒P4
- （労務費算出が困難）⇒下記Tips(その他の算出方法)

② 法定保険料率の把握 ⇒P5

Tips

その他の算出方法

$$\begin{aligned} \text{法定福利費} &= \text{工事費} \times \text{工事費当たりの平均的な法定福利費の割合} \\ \text{or} \\ \text{法定福利費} &= \text{工事数量} \times \text{数量あたりの平均的な法定福利費} \end{aligned}$$

- 自社の施工実績に基づくデータ等を用いて工事費に含まれる平均的な法定福利費の割合等をあらかじめ算出し、個別工事ごとの簡便な算出に用いる方法
- 工事費の増減等が労務費と比例している工事について使用することが適当



0. 見積書に記載する内訳を確認する

材料費、労務費や経費（一般管理費等）などを、工事業種や各企業の実情に合わせて算出します。

見積りの内訳	
項 目	金 額
① 材料費	200,000円
② 労務費 (法定福利費除く)	450,000円
③ 経費 (法定福利費を除く) (①+②) × 10%	65,000円
小 計	715,000円

① 材料費	数 量	m ² 単価	合 計
材料費	200	1,000円	200,000円

② 労務費
→ 詳しくは次項以降

③ 経費
(材料費 200,000円 + 労務費 450,000円) × 10%

経費の%の判断基準は、
 ○過去の実績に基づく経験値
 ○各専門工事業団体毎に公表している標準見積書の%
 など(下請)各社の妥当かつ適切なものによります。

ここでは、例として10%としているが、
 企業や業種によって大きく異なるため、各社適切な値を用いること。

作成手順

1. 工事ごとの労務費を算出する

- 労務費総額は、企業ごとに工事内容等に応じた適切な方法で算出します。
- 例えば、以下のような方法が考えられます。

工事内容毎に必要な人工数がわかれば、人工数と平均的な賃金を用いて労務費を算出します。

工事の種類	所要人工数 (A)	平均日額 (B)	労務費 (A) × (B)
作業1	5	10,000円	50,000円
作業2	20	20,000円	400,000円
労務費総額			450,000円

歩掛りを用いて人工数を計算する方法

工事数量に標準的な歩掛りを用いて人工数を計算し、単価に応じて労務費を算出します。

工事数量 (A)	歩掛り (B)	所要人工数 (C)=(A)÷(B)	平均日額 (D)	労務費 (C) × (D)
200	8	25	18,000円	450,000円

自社で過去の実績値があり、工事の性質上、ある程度定型化した、工事費の増減又は数量の増減が労務費と比例している場合などには平均的な労務費の比率を用いる方法も有効です。

平均的な労務費の比率を用いる方法

工事業種、各企業の実情に合わせて工事価格を見積もります。

工事名称	数 量	工事価格 (A)
〇〇工事	一式	1,000,000円



工事価格に対し、工事業種や各企業の実情に合わせた、平均的な労務費比率を乗じて、労務費を算出します。

工事価格 (A)	平均的な労務費比率(※1) (B)	労務費 (A) × (B)
1,000,000円	25%	250,000円

ここでは、例として25%としているが、企業や業種によって大きく異なるため、各社適切な値を用いること。

(※1) 労務費比率は、各企業において過去の経験や実績などに応じて適正に算出するか、各専門工事業団体の作成する標準見積書の数値を使用する。
業種や企業によって率は異なるものであり、労災保険料算定時に用いる労務費比率と必ずしも一致しない。

(参考)

- 労務費を算出する方法については、各工事の実態に応じ、適した方法で行います。
- 各専門工事業団体で、業種の特性に応じた「標準見積書」を作成していますが、歩掛かりや労務費の比率を用いる方法を以下の団体で採用しています。作成にあたってご参照下さい。

以下に挙げる業種以外にも、それぞれの業種に応じて標準見積書を公表していますので、見積書の作成にあたってご参照下さい。

歩掛りを用いる方法

塗装、マスチック、左官、鉄筋、造園、室内、保温保冷、躯体、型枠、ダクト、運動施設、解体、インテリア、在来工法住宅、フローリング、あと施工アンカー

平均的な労務費の比率を用いる方法

管、空調衛生、左官、サッシ、カーテンウォール・防火開口部、電設、シャッター・ドア、板硝子、マンション計画修繕施工

※業種ごとの労務費の比率についても、各標準見積書をご覧下さい



(一社)日本冷凍空調設備工業連合会

各専門工事業団体の作成した業種ごとの「標準見積書」

法定福利費を適切に見積書で明示するため、各専門工事業団体において見積書の雛型となる「標準見積書」を作成しており、平成25年より活用が開始されています。

→ 国土交通省HP₄₅「標準見積書」で検索

2. 労務費をもとに法定福利費を算出する

労務費総額に保険料率を乗じて、法定福利費を算出する。

法定保険料の種類	法定保険料率 (事業主負担分)	用いる料率(A) (※1)	対象金額 (B)	法定福利費 (A) × (B)
雇用保険料	0.9%	同 左	450,000円	4,050円
健康保険料	4.98%	同 左	450,000円	22,410円
介護保険料	0.79%	0.79% × 53.5% (※2)	450,000円	1,901円
厚生年金保険料	9.091%	同 左	450,000円	40,909円
子ども・子育て拠出金	0.2%	同 左	450,000円	900円
合 計	15.961%	15.591%		70,170円

※この表にある法定保険料率は平成29年2月時点。健康保険料率は協会けんぽ(東京)を用いた。

(※1) 見積時に適用対象となる作業員の割合がわかる場合は、労務費総額にその割合を掛け合わせて対象金額を算出する。ここではすべての労働者が適用対象としている。(わからない場合は、全ての作業員の加入を前提とする。)

(※2) 介護保険料は40歳以上65歳未満の者が対象となるため、法定保険料率にその割合を掛け合わせる。あらかじめ対象人数がわかる場合は、その割合を使用することが望ましい。(例:10人中7人が40～64歳の場合は0.79% × 7/10)

この例では、見積時に具体的な対象者の人数がわかっていないため、協会けんぽの被保険者全体に占める40～64歳の割合(53.5%)を用いている。

法定保険料率の調べ方

○ 法定保険料率は、それぞれ当局のホームページでご確認下さい

雇用保険

→ 厚生労働省HP

「雇用保険 保険料率」で検索

健康保険 & 介護保険

→ 全国健康保険協会HP

「健康保険 保険料額表」で検索

厚生年金保険 &
子ども・子育て拠出金

→ 日本年金機構HP

「厚生年金 保険料額表」で検索

社会保険の適用関係

○ 事業所の形態や労働者数により、社会保険の適用は異なります。

○ 適用対象(内訳明示の対象)となる作業員の割合がわかる場合は、労務費総額にその割合を掛け合わせて対象金額を算出します。(わからない場合は、全ての作業員の加入を前提とします。)

所属する事業所		就労形態	労働保険	社会保険	
事業所の形態	常用労働者の数		雇用保険	医療保険(いずれか加入)	年金保険
法 人	1人～	常用労働者	雇用保険	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※	厚生年金
	—	役員等	—	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※	厚生年金
個 人 事業主	5人～	常用労働者	雇用保険	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※	厚生年金
	1人～4人	常用労働者	雇用保険	・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等)	国民年金
	—	事業主、一人親方	—	・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等)	国民年金

□ : 事業主負担あり

■ : 個人で加入(事業主負担なし)

※年金事務所健康保険の適用除外の承認を受けることにより、国民健康保険組合に加入する。

※国民健康保険組合は、保険料の事業主負担がある場合／ない場合がある。

3. 見積書に法定福利費を明示する（例）

具体的に労務費が
算出できる場合

御見積書

◇◇建設株式会社 殿

見積金額 ￥847,983 … (ア)+(イ)+(ウ)

項 目	金 額
① 材料費	200,000円
② 労務費(法定福利費を除く)	450,000円
③ 経費 (法定福利費を除く) (①+②)×10%	65,000円
小 計	715,000円 … (ア)

【法定福利費（事業主負担分）】

保険料の種類	保険料率 (事業主負担分)	対象金額 (労務費)	法定福利費
雇用保険料	0.9%	450,000円	4,050円
健康保険料	4.98%	450,000円	22,410円
介護保険料	0.79%×53.5%	450,000円	1,901円
厚生年金保険料	9.091%	450,000円	40,909円
子ども・子育て拠出金	0.2%	450,000円	900円
合 計	—	—	70,170円 … (イ)

【消費税】

法定福利費
を含む

工事価格(法定福利費を含む)	消費税率	金 額
785,170円 ((ア)+(イ))	8%	62,813円 … (ウ)

御見積書

△△建設株式会社 殿

見積金額 ￥1,122,120 … (ア)+(イ)+(ウ)

労務費比率を
用いた場合

【工事価格】

工事名称	数 量	金 額
〇〇工事	一式	1,000,000円 … (ア)

法定福利費
を含まない

【法定福利費（事業主負担分）】

工事価格	平均的な 労務費比率	平均的な 保険料率 (事業主負担分)	法定福利費 (事業主負担分)
1,000,000円	25%	15.6%	39,000円 … (イ)

保険料率の合計

【消費税】

法定福利費
を含む

工事価格(法定福利費を含む)	消費税率	金 額
1,039,000円 ((ア)+(イ))	8%	83,120円 … (ウ)

工事ごとにかかる法定福利費の計算例

- 法定福利費は、作業員の年齢やその他条件により異なります。イメージを掴んでいただくため、細かく計算した場合の例を示します。
- 実際の見積時にはここまで詳細な情報がわからない場合が多いと思われるため、P2～P6の作成手順を参考にしてください。

問

ある下請X社が仕事を請け負い、X社の労働者A～Eと下請Fで工事を行うこととなり、その工事に係る賃金等を以下のようにした場合に、X社が負担することになる法定福利費の額を計算する。

	人工数	単 価	合 計	備 考
A職長	6	20,000円	120,000円	42歳
B作業員	5	18,000円	90,000円	45歳
C作業員	5	17,000円	85,000円	30歳
D作業員	5	15,000円	75,000円	65歳
E作業員	4	15,000円	60,000円	47歳、建設国保*
F作業員			100,000円	一人親方

* E作業員は、健康保険適用除外の承認を受けて、事業主負担のない建設国保（国民健康保険組合）に加入しているとする。

Tips

Check Point

- ・作業員の年齢による保険料の有無
- ・事業主負担の有無



【国民健康保険組合について】

従前から建設国保等の国民健康保険組合に加入している個人事業主が法人化した際や常時使用する従業員が5人以上に増加した際に、年金事務所に必要な手続き（健康保険被保険者適用除外承認申請による承認）を行って加入しているものであれば、適法に加入しているものとして扱われる。
ただし、雇用保険及び厚生年金保険への加入の義務は生ずる。

計算例

① 従事する作業員がわかっているため、保険毎に対象者を決定する

② ①で割り当てた対象者の労務費を合算し、保険毎の対象金額を決定する

③ 各保険料率に②で求めた金額を乗じて法定福利費を求める

保険料の種類	法定保険料率 (事業主負担分)	対象者 (職長、作業員)	対象金額 (労務費)	法定福利費
雇用保険料(※1)	0.9%	A、B、C、E	355,000円 (120,000+90,000+85,000+60,000)	3,195円
健康保険料(東京)	4.98%	A、B、C、D	370,000円 (120,000+90,000+85,000+75,000)	18,426円
介護保険料(※2)	0.79%	A、B	210,000円 (120,000+90,000)	1,659円
厚生年金保険料	9.091%	A、B、C、D、E	430,000円 (120,000+90,000+85,000+75,000+60,000)	39,091円
子ども・子育て拠出金	0.2%	A、B、C、D、E	430,000円 (120,000+90,000+85,000+75,000+60,000)	860円
合 計	—	—	—	63,231円

(※1) 雇用保険料は64歳以上の支払いが免除されるため、D作業員分は負担なし。

(4月1日時点で64歳以上の被保険者は保険料免除。ただし、加入義務は65歳以上も生ずる。)

(※2) 介護保険料は40歳以上65歳未満の者が対象となるため、C作業員分及びD作業員分は負担なし。

(※) E作業員は事業主負担のない建設国保に加入しているため、健康保険料・介護保険料について事業主負担なし。

(※) F作業員の一人親方は雇用ではなく請負の関係にあるため、全部の保険料について事業主負担なし。

【法定福利費を内訳明示した見積書について】

Q. 介護保険料はどのように計算するのか？

A. 介護保険の対象者は、基本的に40歳から64歳までの方になります。実際の現場労働者に占める40歳以上の割合を把握するのは困難な場合、協会けんぽウェブサイト掲載の割合（被保険者全体に占める40～64歳の者の割合）を用いる方法が考えられます。最新（H27年度）の数値は53.5%です。

Q. 法定福利費も消費税の対象となるのか？

A. 内訳明示する法定福利費分は請負金額の内訳なので、消費税の対象となります。

Q. 下請企業に工事を発注する場合は、下請企業の法定福利費も含めて見積書を作成するのか？

A. 下請企業に工事を発注する予定がある場合には、下請企業の法定福利費も含めて見積書を作成して下さい。ただし、見積書を作成する段階では下請企業に工事を発注するか決まっていない場合が多く、自社ですべて施工した場合にかかる法定福利費を計算し、外注した分は下請に支払うこととなります。

Q. 適用除外となる労働者の法定福利費の扱いは？

A. 雇用保険、健康保険、厚生年金保険の適用とされない労働者については、法定福利費は発生しないため、内訳明示する法定福利費から除外する必要があります。（例えば、常用労働者が1～4人の個人事業所では、原則雇用保険の法定福利費のみ内訳明示します。）
なお、見積段階で適用対象外となる作業員を把握することが難しい場合は、全ての作業員の加入を前提とした法定福利費を明示して下さい。その後、元請企業と協議を行い、最終的な金額を決定していきます。

「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」
における法定福利費に関する記述（概要）

元請企業（下請企業が工事を再下請負させる場合も同様）

- ・標準見積書の活用等による法定福利費相当額を内訳明示した見積書を提出するよう下請負人に働きかける（見積条件に明示）

下請企業（再下請負の場合も同様）

- ・自らが負担しなければならない法定福利費を適正に見積り標準見積書の活用等により法定福利費相当額を内訳明示した見積書を注文者に提出

元請企業（下請企業が工事を再下請負させる場合も同様）

- ・下請企業から提出された見積書を尊重し、各々の対等な立場における合意に基づいて請負金額に適切に反映する

- ・下請企業の見積書に法定福利費相当額が明示され又は含まれているにもかかわらず、元請企業がこれを尊重せず、法定福利費相当額を一方的に削減したり、労務費そのものや請負金額を構成する他の費用（材料費など）で減額調整を行うなど、実質的に法定福利費相当額を賄うことができない金額で建設工事の請負契約を締結し、その結果「通常必要と認められる原価」に満たない金額となる場合には、当該元請下請間の取引依存度等によっては、建設業法第19条の3の不当に低い請負代金の禁止に違反するおそれがある

もっと詳しい情報について

各専門工事業団体の作成した業種ごとの「標準見積書」

- 法定福利費を適切に見積書で明示するため、各専門工事業団体において見積書の雛型となる「標準見積書」を作成しており、平成25年より活用が開始されています。
- 業種の特性等に応じた見積書となっていますので、作成の際に参照下さい。

→ 国土交通省HP:「標準見積書」で検索

「法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順」詳細版(国交省)

- 国土交通省の公表している、法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順です。
- 業種等に関わらず、見積書の標準的な作成手順を示しています。

→ 国土交通省HP:「法定福利費を内訳明示した見積書の作成手順」で検索

社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン

- 建設業における社会保険の加入についての建設企業の取組指針です。
- 「法定福利費を内訳明示した見積書」についても記載しております。（詳しくは前項「参考3」を参照。）

→ 国土交通省HP:「社会保険 下請指導ガイドライン」で検索

社会保険労務士による「電話相談窓口」

- 社会保険労務士が、社会保険制度等について電話で専門的な相談に対応します。
- 全国社会保険労務士会連合会及び各都道府県社会保険労務士会にご協力をいただき、無料の電話相談窓口を設置しています。

→ 国土交通省HP:「社会保険労務士 相談窓口」で検索

令和7年度 総合評価落札方式【工事】 評価項目等の見直し概要 (青森県県土整備部 令和7年7月改訂)

令和7年7月1日以降入札公告を行う工事から、総合評価落札方式に関する運用ガイドライン（運用の手引き）について、下記のとおり一部見直しを行い、DXの取組拡大による生産性向上と、担い手不足の解消を図ります。

生産性向上への取組

(1) ICT施工の加点対象を港湾含む全工種に拡大

ICT活用工事の評価（活用提案及び実績評価）において、県の要領で定める全工種（港湾ICTを含む）を対象とし、ICT施工の普及拡大を図ります。

(2) ICT証明書の有効期限を短縮

ICT活用証明書の有効期限を現行の3年間から2年間に短縮し、ICT施工の促進、活性化を図ります。

担い手不足の解消

(3) 週休2日証明書の発行要件を変更

週休2日実施証明書の発行要件を、現行の4週8休（いわゆる通期）から、「月単位」での週休2日以上に見直しする（R7.4月から適用済み）とともに、有効期限を2年間に延長し、週休2日の質の向上を図ります。

(4) 若手等技術者の評価拡大

簡易型Ⅱ（企業実績評価型）のみで評価していた、若手等技術者を監理技術者等に配置した場合での加点を、簡易型Ⅱ（基本型）にも拡大します。

さらに、簡易型Ⅱ（企業実績評価型）における、若手等技術者評価の配点を増やし、簡易型Ⅱ（若手等チャレンジ型）として技術者の育成等を目指します。

令和 7 年 3 月から適用する公共工事設計労務単価等の運用に係る特例措置について

令和 7 年 3 月 1 日以降適用の公共工事設計労務単価及び設計業務委託等技術者単価における、予定価格算出時及び契約時、ならびに契約締結後の取扱いについて下記のとおり定めたのでお知らせします。

記

1 建設工事における取扱い

(1) 予定価格算出時及び契約時の取扱い

令和 7 年 3 月 1 日以降公告または指名通知する工事（余裕期間制度を活用した工事を含む）の予定価格は、旧労務単価（令和 7 年 2 月に使用している単価）により算出し、当初契約を締結するものとする。

(2) 契約締結後の取扱い

令和 7 年 3 月 1 日以降契約を締結する工事（令和 7 年 2 月 28 日以前に公告または指名通知する工事を含む）のうち、予定価格の算出にあたって旧労務単価を適用したものについては、次の方式により算出した請負代金額に契約を変更するものとする。

$$\text{変更後の請負代金額} = P_{\text{新}} \times k$$

この式において、「P 新」及び「k」は、それぞれ次に掲げるものとする。

P 新：新労務単価及び当初契約時点の物価により算出した予定価格

k：当初契約の落札率

2 建設関連業務等における取扱い

(1) 予定価格算出時及び契約時の取扱い

令和 7 年 3 月 1 日以降公告または指名通知する建設関連業務等（維持管理業務及び発注者支援業務等を含む）の予定価格は、旧技術者単価及び旧労務単価（令和 7 年 2 月に使用している単価）により算出し、当初契約を締結するものとする。

(2) 契約締結後の取扱い

令和 7 年 3 月 1 日以降契約を締結する建設関連業務等（令和 7 年 2 月 28 日以前に公告または指名通知する建設関連業務等を含む）のうち、予定価格の算出にあたって旧技術者単価及び旧労務単価を適用したものについては、次の方式により算出した業務委託料に契約を変更するものとする。

$$\text{変更後の業務委託料} = P_{\text{新}} \times k$$

この式において、「P 新」及び「k」は、それぞれ次に掲げるものとする。

P 新：新技术者単価、新労務単価及び当初契約時点の物価により算出した予定価格

k：当初契約の落札率

【担当】 県土整備部 整備企画課 技術管理グループ

TEL：017-734-9645

Mail：seibikikaku@pref.aomori.lg.jp

中間前金払制度について

1 制 度

建設工事の契約において、受注者が前払金（請負代金額の4割以内）の受領後、更に請負代金額の2割以内で前払金を追加請求できる制度です（県発注工事では、1件の請負代金額が100万円以上の建設工事が対象となります。）。

2 要 件

- ① 工期の2分の1を経過していること。
- ② 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工事に係る作業が行われていること。
- ③ 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が、請負代金額の2分の1以上の額に相当するものであること。

3 手 続

- ① 契約担当者へ、中間前金払に係る「認定請求書」に建設工事請負契約書第11条に基づく「工事履行報告書」を添付して提出する。
 - ② 保証事業会社へ、契約担当者から交付された「認定調書」の写しを添付して中間前払金保証を申し込む。
 - ③ 契約担当者へ、「前払金請求書」に保証事業会社が発行した「中間前払金に関する保証証書」（原本）を添付して提出する。
- ※ 出来高検査等の手続は、不要です。
- ※ 各様式は、「青森県建設業ポータルサイト」に掲載しています。
- アドレス https://pub.pref.aomori.lg.jp/kouji/style_kouji.html

4 保証料

中間前払金の保証料率は、一律0.065%です。

【計算例】

請負代金額1,000万円で中間前払金200万円の場合：1,300円

※参考（前払金保証料）

請負代金額1,000万円で前払金400万円の場合：10,000円

中間前金払と部分払の選択について

○中間前金払と部分払との違い

	中間前金払	部分払
請求時の 出来高検査	不要 (書類審査で可)	必要 (出来高検査を実施し金額を算定)
支払条件	(当初40%の前払金を請求した後) ①工期の2分の1を経過していること。 ②工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべき作業が行われていること。 ③工事の進捗出来高が請負代金額の2分の1以上に達していること。	(第1回請求時) 請負代金額に対する出来高の割合が30%以上(前払金の支払を受けている場合は、40%以上)であること。

<参考>

～中間前払金を請求する場合の手続の流れ～



元請建設企業のみなさんへ

『公共工事等の受注に伴い、保証人・不動産担保なく、
融資を受けたいときは・・・』

制度が延長されました！！

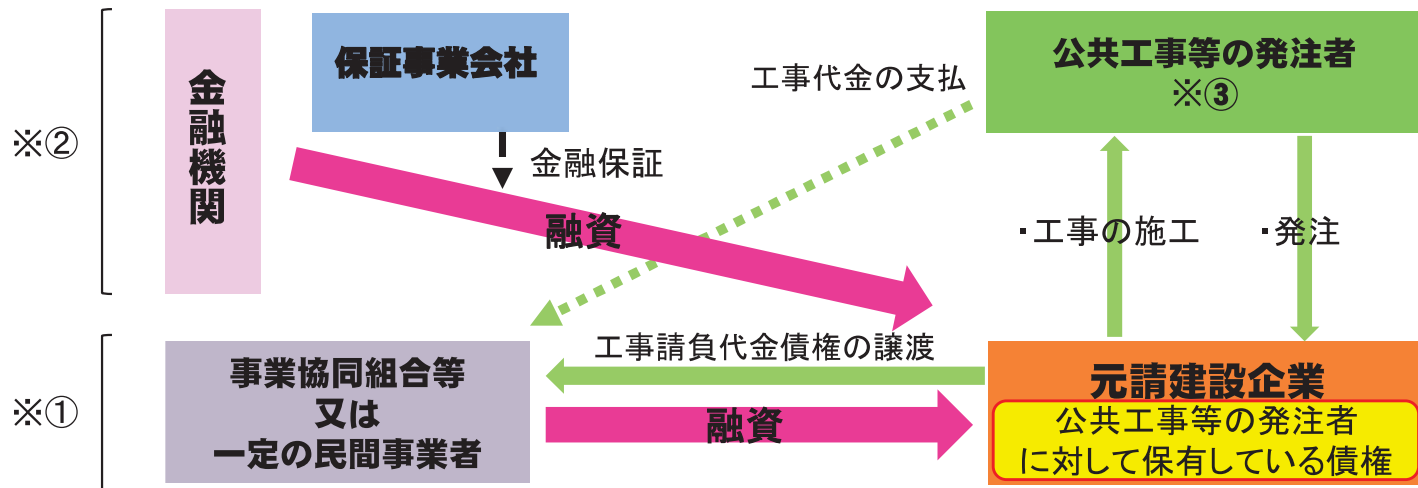
地域建設業経営強化融資制度



公共工事等の請負代金債権を担保に、低利で融資を受けられます。
未完成部分の施工に要する資金も融資を受けやすくなります！

制度の概要

- 受注した公共工事の出来高が5割に達した場合、出来高に応じて融資を受けられます（複数回利用可）。
- 未完成部分の施工に要する資金については、前払金の支払を受けている場合、保証事業会社の金融保証により、融資を受けやすくなります。
- 公共性のある民間工事を受注した場合や東日本大震災の被災地域における災害廃棄物の撤去等（がれきの処理等）を受注した場合も対象となります。



※①：工事の出来高部分までの融資（事業協同組合等又は一定の民間事業者が融資）

※②：工事の出来高を超える部分の融資（保証事業会社の金融保証を受け、金融機関が融資）

※③：公共工事・公共性のある一定の民間工事（病院、福祉施設、PFIなど）及び東日本大震災の被災地域における災害廃棄物の撤去等の発注者

制度のお問い合わせはこちらへ

国土交通省 建設市場整備課・建設業課	03-5253-8281
北海道開発局 建設産業課	011-738-0233
東北地方整備局 建設産業課	022-225-2171
関東地方整備局 建設産業第一課	048-600-1906
北陸地方整備局 計画・建設産業課	025-370-6571
中部地方整備局 建設産業課	052-953-8572
近畿地方整備局 建設産業課	06-6942-1071
中国地方整備局 計画・建設産業課	082-511-6186
四国地方整備局 計画・建設産業課	087-811-8314
九州地方整備局 計画・建設産業課	092-471-6331
沖縄総合事務局 建設産業・地方整備課	098-866-1910
（一財）建設業振興基金 金融支援課	03-5473-4575

融資のご相談はこちらへ

※①・③について

融資を行っている事業協同組合等及び北保証サービス株式会社、株式会社建設経営サービス、株式会社建設総合サービスについては、一般財団法人建設業振興基金のホームページをご覧ください。

<https://www.kensetsu-kikin.or.jp/management/finance/index.html>

※②について

北海道建設業信用保証株式会社	011-221-2092
東日本建設業保証株式会社	03-3552-7528
西日本建設業保証株式会社	06-6543-2944
	（順不同）

～制度の期限が令和8年3月31日まで延長されました～



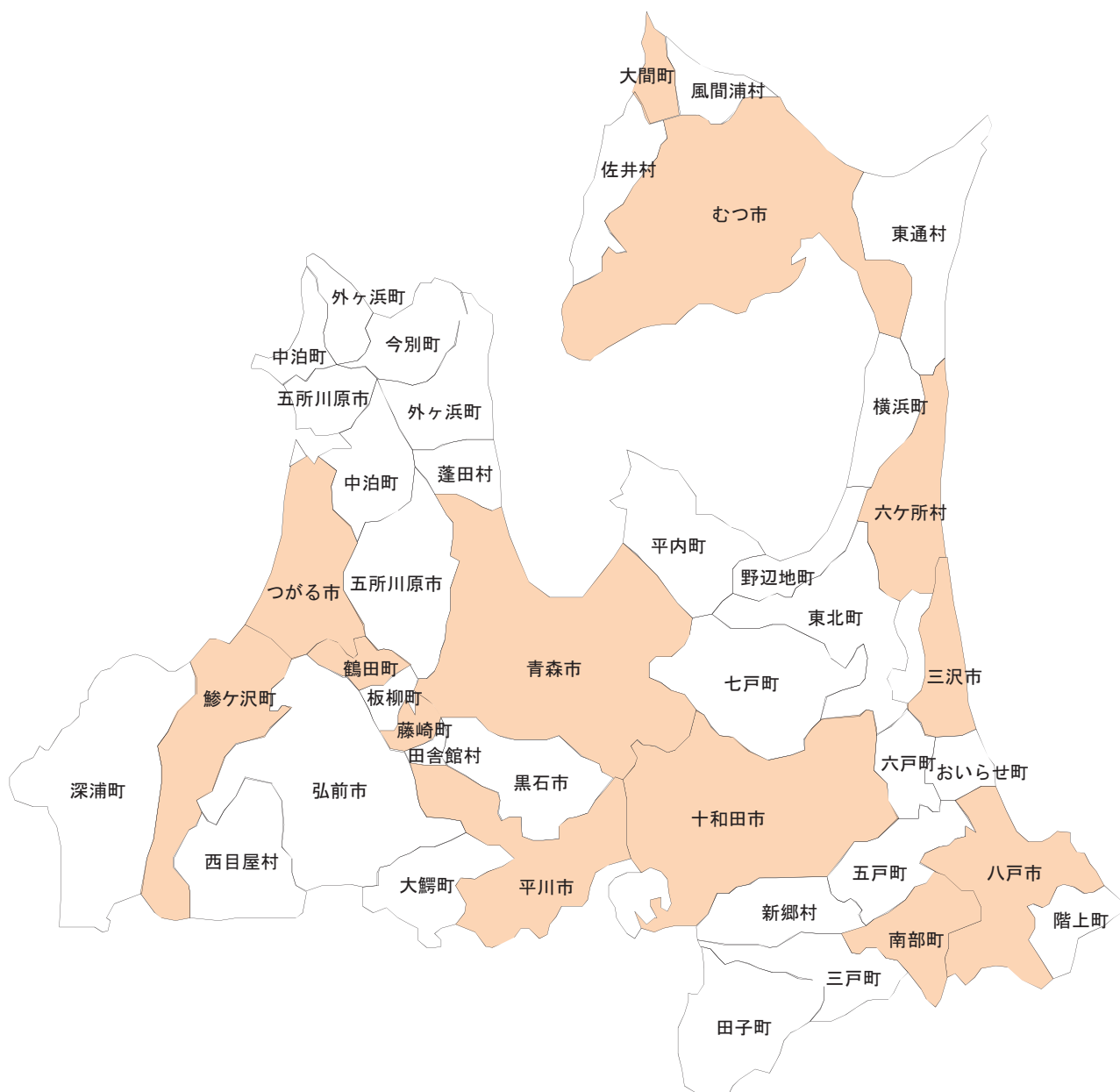
国土交通省

Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

（令和4年4月更新）

「地域建設業経営強化融資制度」の導入状況

令和7年4月1日現在



＜地域建設業経営強化融資制度＞

	総数	導入数	導入率
市	10	7	70.0%
町	22	5	22.7%
村	8	1	12.5%
合計	40	13	32.5%

建設業退職金共済制度について (建退共青森県支部からのお知らせ)

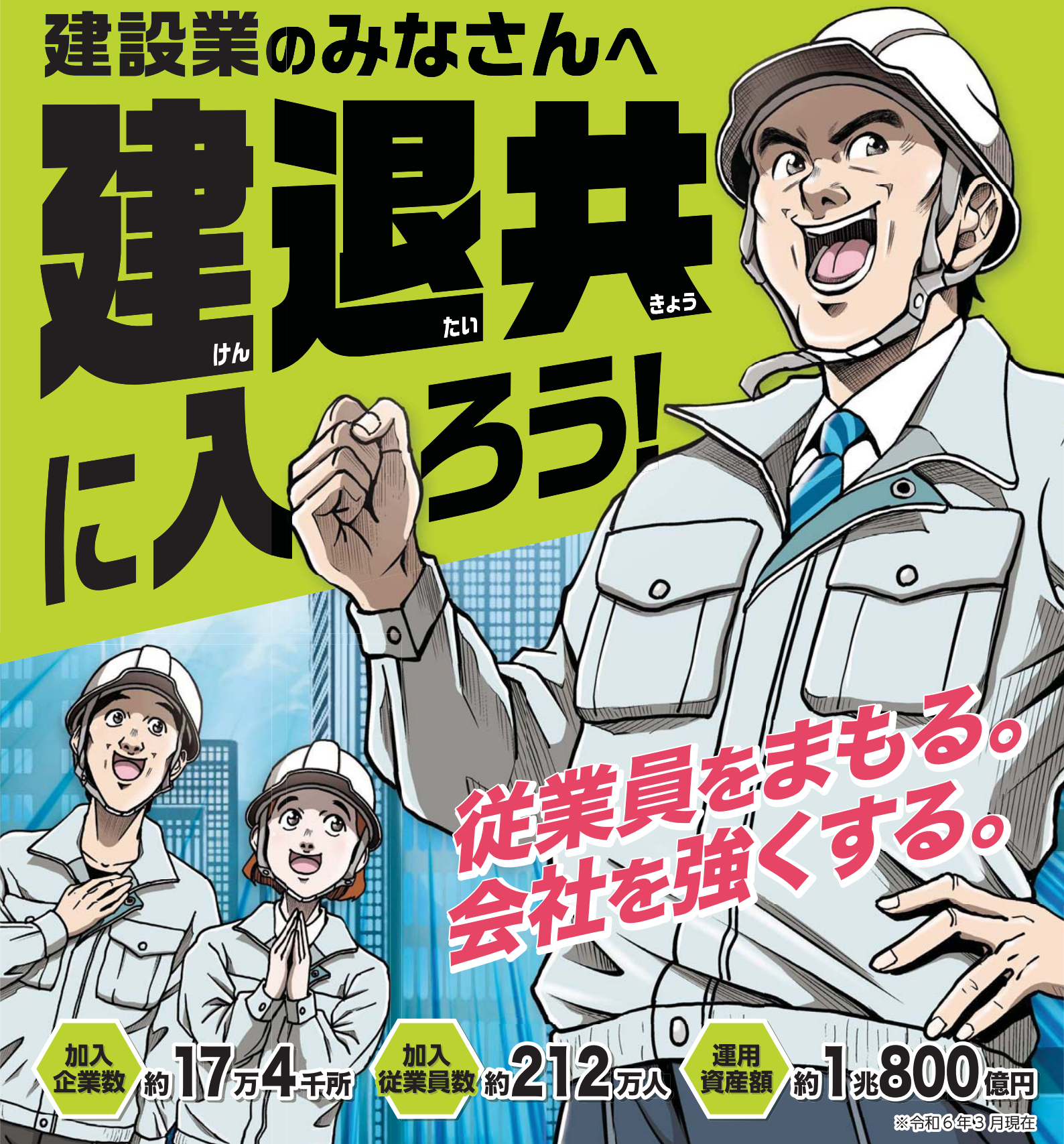
《 内 容 》

- 建退共に参加しませんか
- 建退共制度のご案内（あらまし）
- 電子申請方式について（8つのメリット）



建設業のみなさんへ

建退共 けんたいきょう に入ろう!



従業員をまもる。
会社を強くする。

加入
企業数 約17万4千所

加入
従業員数 約212万人

運用
資産額 約1兆800億円

※令和6年3月現在

建設現場で働く労働者のための国の退職金制度です。

掛金は損金扱い!
新規加入で一部免除

電子申請方式なら
手続きもカンタン!

一人親方も
加入できる!

建退共

K E N T A I K Y O

詳しい情報はこちら!

Q 建退共

<https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp>



独立行政法人 勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 TEL 03-6731-2866



けんたいきょう

建退共制度の6つの特長

国の制度で
安全確実

掛金が
一部免除

転職時は企業間を
通算して計算

経営事項審査で
加点

掛金は
損金扱い

電子申請方式で
手続き簡単

建退共制度は、建設現場で働く方々のために、「中小企業退職金共済法」という法律により、国が作った退職金制度です。事業主の方が、現場で働く労働者の働いた日数に応じて、掛金を充当し、その労働者が建設業界で働くことをやめたときに、建退共から退職金を支払うという、業界全体での退職金制度です。

Q

契約できる
事業主は？



A

建設業を営む方ならOK!

建設業を営む方なら総合、専門、職別あるいは元請、下請の別に関わらず、専業でも兼業でも、また許可を受けているといないにかかわらず契約できます。

Q

一人親方は
加入できる？



A

任意組合で加入できます。

一人親方（一人親方とともに働く技術習得中の方も含みます）が集まって任意組合を作り、当機構が規約や技能について認定したとき、その任意組合を事業主とみなし、個々の親方などはその事業主である任意組合に雇われる労働者とみなすことにより、制度を適用することとしております。

Q

電子申請方式
とは？



A

インターネットを利用して
掛金を電子的に納付する方式です。

電子申請方式では、共済証紙に代わる「退職金ポイント」を電子申請専用サイトで事前に購入し、就労日数を登録することで、個々の被共済者に掛金を充当できます。また、共済手帳の新規申し込み等の手続きもオンラインで行うことができます。

建退共
建設業 退職金 共済制度

支部一覧表

支部名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
北海道	060-0004	札幌市中央区北4条西4-1 札幌国商ビル3階	011-251-6186	011-251-2305
青森	030-0803	青森市安房2-9-13 青森県建設会館内	017-732-6152	017-722-7617
岩手	020-0873	盛岡市松尾町117-9 岩手県建設会館3階	019-622-4536	019-653-6113
宮城	990-0824	仙台市青葉区支倉町2-48 宮城県建設会館6階	022-263-2973	022-263-3038
秋田	010-0951	秋田市山王4-3-10 秋田県建設会館内	018-823-5495	018-865-2306
山形	990-0024	山形市あさひ町18-25 山形県建設会館4階	023-632-8364	023-624-7391
福島	960-8061	福島市五月町4-25 福島県建設センター内	024-523-1618	024-522-4513
茨城	301-0062	水戸市大宮3-1-22 茨城県建設センター内	029-225-0095	029-225-1158
栃木	321-0933	宇都宮市栗瀬町1958-1 栃木県建設会館2階	028-639-2611	028-639-2985
群馬	371-0846	前橋市元総社町2-5-3 群馬県建設会館内	027-252-1666	027-252-1993
埼玉	336-8515	さいたま市南区鹿手袋4-1-7 埼玉県建設会館内	048-861-5111	048-861-5376
千葉	260-0024	千葉市中央区中央港1-13-1 千葉県建設センター5階	043-246-7379	043-203-5020
東京	104-0032	中央区八丁堀2-5-1 東京建設会館内	03-3551-5242	03-3552-5354
神奈川	231-0011	横浜市中区太田町2-22 神奈川県建設会館内	045-201-8454	045-201-2767
新潟	950-0965	新潟市中央区新光町7-5 新潟県建設会館内	025-285-7117	025-285-7119
富山	930-0094	富山市安住町3-14 富山県建設会館内	076-432-5576	076-432-5579
石川	921-0836	金沢市弥生2-1-23 石川県建設センター内	076-242-2608	076-241-9258
福井	910-0854	福井市御幸3-10-15 福井県建設会館内	0776-24-1015	0776-27-3003
山梨	400-0031	甲府市丸の内1-13-7 山梨県建設会館2階	055-235-4421	055-233-9572
長野	390-0824	長野市南3番町1230 長野県建設会館内	026-228-7200	026-224-3061
岐阜	500-8382	岐阜市蘇我町1-2-2 岐阜県建設会館内	058-276-3744	058-273-3138
静岡	460-0008	静岡市駿河区金町11-7 大樹生命静岡駅前ビル12階	054-255-6846	054-255-5590
愛知	514-0003	名古屋市中区栄3-28-21 愛知県建設会館内	052-243-0871	052-242-4194
三重	520-0801	津市栄橋2-177-2 三重県建設会館2階	059-253-6505	059-228-6143
滋賀	520-0844	大津市におの浜1-1-16 滋賀県建設会館内	077-522-3232	077-522-7743
京都	604-0944	京都市中京区神小路通柳馬場大南町645 京都建設会館内	075-231-4162	075-231-3128
大阪	540-0031	大阪市中央区北浜東1-30 大阪建設会館1階	06-6941-3650	06-6941-3489
兵庫	651-2277	神戸市西区美賀多台1-1-2 兵庫県建設会館内	078-997-2333	078-997-2344
奈良	630-8241	奈良市高天町5-1 奈良県建設会館内	0742-22-3346	0742-22-3346
和歌山	640-8262	和歌山市湊通丁北1-1-8 和歌山県建設会館内	073-436-1327	073-426-3987
鳥取	690-0022	鳥取市西町2-310 鳥取県建設会館内	0857-24-2281	0857-24-2283
岡山	690-0048	岡山市西條馬場1-3-17 岡山県建設会館内	0852-21-9004	0852-21-2166
広島	730-0013	岡山市北区平和町5-10 岡山建設会館内	086-225-4133	086-225-5392
広島	730-0074	広島市中区八丁堀11-28 朝日広告ビル5階	082-221-0138	082-221-7898
山口	770-0931	山口市中央4-5-16 山口県商工会館4階	083-924-9466	083-921-2655
徳島	770-0931	徳島市番田2-10 徳島県建設センター2階	088-622-3113	088-652-7609
香川	760-0026	高松市通居町6-4 香川県建設会館内	087-851-7919	087-821-4079
愛媛	790-0002	松山市二番町4-4-4 愛媛県建設会館内	089-943-5406	089-933-0168
高知	780-0870	高知市本町4-2-15 高知県建設会館内	088-822-6181	088-823-5662
福岡	812-0013	福岡市博多区博多駅前3-14-18 福岡建設会館2階	092-477-6734	092-477-6726
佐賀	840-0041	佐賀市城内2-2-37 佐賀県建設会館内	0952-26-2778	0952-24-9751
長崎	862-0874	長崎市南の町3-33 長崎県建設総合会館3階	095-893-7000	095-826-2289
熊本	862-0976	熊本市中央区九品寺4-6-4 熊本県建設会館内	096-366-5111	096-363-1192
大分	880-0805	大分市橋通町4-28 大分県建設会館内	097-536-4800	097-534-5828
宮崎	890-0805	宮崎市橋通町2-9-19 宮崎県建設会館内	0985-20-8867	0985-20-8889
鹿児島	890-8512	鹿児島市鶴池新町6-10 鹿児島県建設センター内	099-257-9216	099-256-9681
沖縄	901-2131	浦添市牧港5-6-8 沖縄県建設会館2階	098-876-5214	098-870-4565

本部担当部署 一覧表	企画調整課	制度全般	03-6731-2830~2831	FAX 03-6731-2895
	電子申請課	電子申請関係	03-6731-2832	
	業務課	契約関係	03-6731-2849	
	事業推進課	更新関係	03-6731-2850	
	履行調査課	ホムページ・広報関係	03-6731-2851	
本部	経理課	各種調査関係	03-6731-2866~7	FAX 03-6731-2874
		各種調査関係	03-6731-2843	
		共通証紙関係	03-6731-2871~2	

各相談コーナー	170-8055	東京都豊島区東池袋1-24-1 ニッセイ池袋ビル16階	TEL 03-6731-2841	FAX 03-6731-2896
	104-0032	東京都中央区八丁堀2-5-1 東京建設会館内	TEL 03-3551-5276	FAX 03-3206-8110

他の事業本部との提携

その他の退職金制度については、下記へお問い合わせください。

- 中小企業で働く従業員の方
中小企業退職金共済事業本部 TEL03-6907-1234
<https://chutaiyoku.taisyokukin.go.jp/>
- 中小企業の個人事業主または会社長の役員を対象とした退職金制度
独立行政法人 中小企業基盤整備機構 TEL050-5541-7171
<https://www.smfr.go.jp/>
- 清酒製造業、林業で期間を定められて雇用されている方
清酒製造業退職金共済事業本部 TEL03-6731-2887
<https://www.seitaiyoku.taisyokukin.go.jp/>
- 林業退職金共済事業本部 TEL03-6731-2887
<https://www.rintaikyoku.taisyokukin.go.jp/>



独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部

さらに詳しい内容はコチラから

検索



建設業退職金共済機構

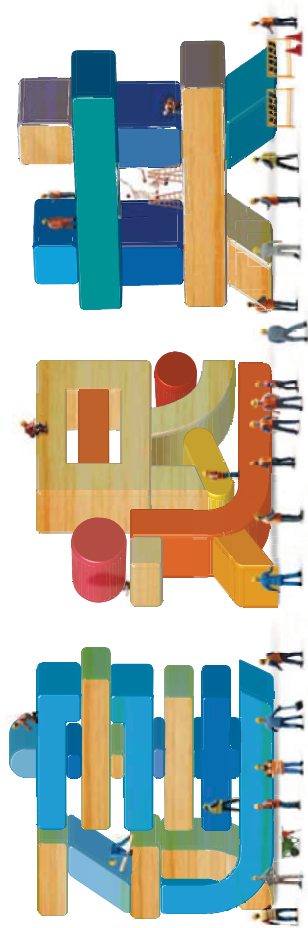
建退共

けんたいきよう

建退共制度のあらまし

積み上げる
未来の安心。





制度とは



この制度は、「中小企業退職金共済法」という法律により国が作った退職金
掛金を充当し、その労働者が建設業界で働くことをやめたときに、

制度です。事業主の方が、建設現場で働く労働者の働いた日数に応じて、
建退共から退職金を支払うという、業界全体での退職金制度です。

国の制度 建退共 6つの特長

1 安全確実かつ簡単

退職金は国が定めた基準により計算して、
確実に支払われます。

2 退職金は企業間で 通算して計算

勤め先が変わっても、建退共に加している
企業であれば、退職金を引き継ぐことができます。

3 掛金が一部免除

新たに加入した労働者(被共済者)に
ついては、国が掛金の一部(初回交付の
共済手帳の50日分)を補助します。

4 掛金は損金扱い

事業主が払い込む掛金は、法人企業の場合
は損金(法人税法施行令第135条1号)、
個人企業の場合は必要経費(所得税法施
行令第64条第2項)として全額算入できます。また、
元請負人が負担した下請業者の掛金(充当した退職
金ポイント及び共済証紙の現物交付)も、工事原価に
算入できます。

5 経営事項 審査で加算

公共工事の入札に参加するための
経営事項審査において、建退共制度に加入し
適正に履行している場合には、加算評価されます。

6 電子申請で 手続き可能

インターネットを利用して掛金を電子的に納付する
ことが可能です。これにより、事業主は共済証紙の
購入・貼付・消印および現物管理が不要となります。
また労働者への掛金納付について、いつ、どこ
の事業主で掛金が納められたか確認する
ことが出来るため、掛金納付実態の
透明化が図れます。

現場標識(シール)

発注者から工事を受注した場合、現場事務所や工事現場
の出入口等の見やすい場所に現場標識を掲示してくださ
い。電子申請方式を採用した現場用、民間工事でCCUS
を活用する現場用の標識もあります。各標識(シール)
は建退共支部にて無料で配布しています。

建退共は 電子申請がラク!

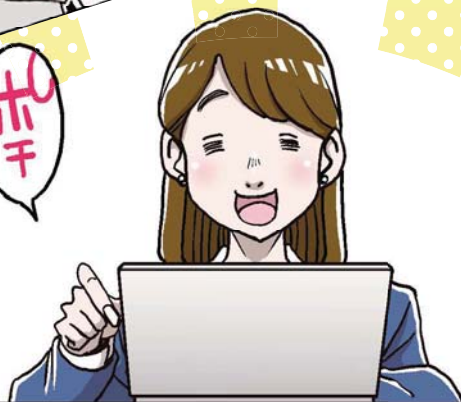
今までの
申請業務を
電子申請方式で
スマート化!



電子申請方式で
建設業に
働き方改革を!



ホッ



電子申請は良いことたくさん! 詳細は裏面へ

建設現場で働く労働者のための国の退職金制度です。

オンラインで
業務効率化!

工事関係書類の
電子化にも対応!

発注機関等への
提出作業が軽減!

建退共

K E N T A I K Y O

詳しい情報はこちら!

🔍 建退共

<https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp>



独立行政法人 勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部

〒170-8055 東京都豊島区東池袋1-24-1 TEL 03-6731-2866



掛金納付をもっと便利に！ 電子申請方式

8つのメリット

MERIT

1

金融機関窓口で共済証紙を 購入する必要はありません！

社内のPCから建退共の電子申請専用サイト（専用サイト）にログインの上、共済証紙に代わる「退職金ポイント」を購入できます。※1

MERIT

2

共済手帳への証紙貼付・消印や 下請への現物交付が不要です！

自社及び下請労働者の就労日数を専用サイトに登録することで、事前に購入した退職金ポイントから掛金が充当されます。専用サイト上で全て（自社・下請）の掛金納付が可能です！※2

MERIT

3

共済証紙受払簿の作成や 在庫管理が不要です！

専用サイトで退職金ポイント購入額や掛金充当額が自動管理され、社内のPCで確認できます。

MERIT

4

共済手帳の新規申込が オンラインで申請できます！

共済手帳の新規申込を専用サイトで申請することができます。その他共済手帳や共済契約者証の紛失による再交付も申請可能です。今後、オンライン申請ができる手続きを拡充する予定です。

MERIT

5

加入・履行証明願の作成が 負担軽減されます！

専用サイトから「建設業退職金共済掛金納付・充当状況証明書」をダウンロードすることにより決算期間内の掛金納付状況が確認できます。
「加入・履行証明願」への転記が可能です。

MERIT

6

公共工事における工事関係書類の 電子化に対応しています！

国土交通省から各地方整備局等への通達により、建退共の掛金収納書も電子化に対応しています。※3

MERIT

7

発注機関等への提出・提示書類が 軽減されます！

発注機関等による建退共制度の履行確認時において、共済証紙にかかる様式等の提出・提示が不要です。
（工事別共済証紙受払簿・共済証紙貼付状況報告書等）

MERIT

8

公共工事における 各種書類の保存に便利です！

公共工事における書類は、掛金充当状況の確認のため、工事完成後1年間保存することとされています。
電子データでの保存が可能のため、ペーパーレス化が図れます。

※1 退職金ポイントはページーまたは口座振替で購入できます。お手元の共済証紙は退職金ポイントに交換できます。※2 電子申請専用サイトに登録する工事情報や就労実績データは「就労実績報告作成ツール」を使って作成します。CCUS の就業履歴を活用することによりさらに効率化が図れます。※3 国技建管第26号「工事関係書類の標準様式」の改定について（令和3年3月31日付）

電子申請専用サイトの
お試し体験ができます！

建退共電子申請専用サイト体験版はこちら



電子申請方式について

電子申請方式全般の詳細はこちら



電子申請方式システム操作方法についてのお問い合わせ先（専用コールセンター）

建退共
建設業 退職金 共済制度

TEL

0120-006-175

受付は土・日・祝日を除く平日9:00～17:00