

許可番号	
申請者	

技能者名簿

通番	氏名	生年月日	評価日	レベル向上の有無	控除対象
合計	(人)			(人)	(人)

記載要領

- この表は、審査基準日における許可を受けた建設業に従事する職員のうち、審査基準日以前三年間に、建設工事の施工に従事した者であって、建設業法施行規則第十四条の二第二号子又は同条第四号子に規定する建設工事に従事する者に該当する者(ただし、建設工事の施工の管理のみに従事した者は除く。)について作成すること。
- 「評価日」の欄には、技能者が審査基準日以前において認定能力評価基準により評価を受けている場合、その最も新しい評価を受けた日を記載すること。
- 「レベル向上の有無」の欄には、審査基準日以前三年間に、能力評価基準により受けた評価の区分が、審査基準日の三年前の日以前に受けた最新の評価の区分より1以上上位であった者に該当する場合に、○印を記載すること。
- 「控除対象」の欄には、審査基準日の3年前の日以前に能力評価基準により評価が最上位の区分に該当するとされた者の場合に、○印を記載すること。
- 本表の最後の行には、作成対象となる技能者、「レベル向上の有無」の欄に○印が記載された者、「控除対象」の欄に○印が記載された者、それぞれの合計人数を記載すること。

令和7年度 経営事項審査 技術職員名簿等内容確認チェックリスト ※チェック後同封してください

確認年月日 許可番号 会社名

書類の提出から返却までに1ヶ月以上要する場合がありますので、社会保険関係等の資料が揃っていない場合でも自社で用意できる書類のみを先行して提出してください。不足書類は揃い次第、郵送又はFAXにて対応可能です。但し、後日不足書類を送る際は 許可番号と追加書類であることを封筒に記載してください。

	通番	提出書類	チェック項目	チェック欄 (手書き)	部数
申請者が作成する書類	1	技術職員名簿等内容確認願	申請月日、郵便番号、住所、電話、FAX番号、許可番号、審査基準日等漏れがないか		1
			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		
	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日を越えている者)	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
			年齢は審査基準日時点での満年齢か		
			若い方から年齢順に記載されているか		
			業種コード、有資格コードに誤りはないか(業種別技術職員コード表を参照し、有資格コードのアルファベット表記に誤りがないか)		
3	建設業に従事する その他職員等確認票 (青森県独自様式)	様式に間違いはないか、人数の記載、合計に誤りはないか ※県発注工事の入札への参加希望の有無で様式が異なります。		2	
		許可番号(00又は02-6桁)、審査基準日、従事内容に誤りや記載漏れはないか			
※ 以下 4、5の名簿は「名簿作成チェックフロー」で確認し、該当者がいる場合は提出してください。					
法人の場合	4	CPD単位を取得した技術者名簿	提出する場合は項番14の書類も提出	有 無	2
	5	技能者名簿	提出する場合は項番15の書類も提出	有 無	2
主個人の事業	6	商業登記簿謄本の写し	履歴事項全部証明書の写し(審査基準日時点で最新の情報のもの)		1
	7	役員報酬欄写し(決算書の⑭) ※役員が通番2~5の名簿に掲載されている場合	審査基準日までの決算書のものか 常勤、非常勤の記載がされているか		1
主個人の事業	8	所得税の確定申告書の写し (申告書B第一表、第二表)	電子申請の場合はデータ詳細があるか		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		
↓ 以下、常勤確認書類は、通番2~5の各名簿に掲載されている方全員分を提出してください。					
名簿掲載者の常勤確認資料	9	雇用保険資格喪失届の写し	申請時に原本から直接コピーをとったもので白黒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・カラー印刷不可) ※原本からお取りいただいている場合は虚偽申請の対象となりますのでご注意ください		1
			※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		
	10	社会保険標準報酬 決定通知書の写し	直近のもの(賞与可) 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 ※算定基礎届提出後に雇用された者については「資格取得確認通知書」の写しを提出 ※通知書が一覧表の場合で職員の人数が20名以上いる場合、通知書の氏名横に名簿の通番を記載してください。		1
			(社会保険への加入条件を満たさない場合等)		
11	住民税特別徴収額通知書の写し	直近の事業主通知用(特別徴収義務者用) ※社会保険が二以上事業の方はこちらの書類も添付		2	
12	項番10、11どちらもない場合	技術職員等の「常勤確認資料一覧」の①の表中の優先順位を参照(経審手引きP102)		1	
資格等を証明する書類	13	技術職員等資格の写し (合格証明書、免状、実務経験証明書等)	・審査基準日前に交付されているか ※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 ただし、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」を証明する資料が必要		1
		監理技術者資格者証(表・裏(講習修了履歴貼付))の写し	審査基準日時点で表裏ともに有効期限内か(5年更新) 名簿に記載した交付番号に間違いはないか		
	14	CPD単位取得証明書	審査対象年度内1年間のものか。		1
		CPD単位取得数算定表 (県独自様式)	青森県建設業ポータルサイト又は技術センターHPよりダウンロードしたExcelに、「技術者名簿」及び「CPD単位を取得した技術者名簿」記載者全員のCPD単位(換算後)の数値を入力し、印刷したもの 技術者全員の記載がされているか(「取得数0」でも記載。)		1
	15	※項番8.技能者名簿提出の場合 作業員名簿	審査基準日時点で稼働している工事 又は 審査基準日以前3年間に完成した工事のうち最新のもの1件分 ※いずれもない場合改めて作成する必要はありません ※作業員名簿の氏名欄に技術職員名簿又は技能者名簿の通番を記載してください	有 無	1
		能力評価(レベル判定)結果通知書	技能者名簿に技能レベル向上者、控除対象者がいる場合は添付する		1
16	経理事務士等資格の写し または講習修了証	5年以内に交付されたもの(経営事項審査の手引き P35参照)		1	
17	委任状	代理申請する場合に添付する (行政書士が代理申請する場合は、経営事項審査申請書に添付する委任状の写しでも可)		1	
	18	宛名・切手貼付の返信用封筒	切手料金に不足が生じる場合は「不足分受取人払」で送付させていただきます。		1

<注意事項>

- ・個人番号(マイナンバー)が記載されている書類には黒塗りで提出してください。
- ・資料の種類ごとにまとめ、それぞれ名簿順に並べてください。
- ・確認書類が揃っていても、非常勤や一定の出勤が認められない場合など名簿に掲載できない場合があります。
- ・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「経営事項審査」-「行政書士による代理申請について」をご確認ください。
- ・書類の提出から審査まで1ヶ月以上かかるため、後日最新の資料を求めることがあります。

建設業に従事するその他職員等確認票

青森県へ指名願を提出する予定がある方

許可番号 _____
 申請者 _____
 審査基準日 令和 ____年 ____月 ____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及び県内大臣許可業者のうち、今後青森県に指名願を提出する予定のある方は、この様式を使用し、以下1、2及び3欄を全て記載してください。
- ⇒ 1欄及び2欄の合計(重複計上しない)が50人以上の場合は、3欄の「G建設業に従事する職員数合計」欄のみ記載してください。

1. 建設業に従事する技術職員数

A 「技術職員名簿」記載人数 人
 B 「技能者名簿」記載人数 人 (うち、技術職員名簿掲載者数 B' 人)
 C 「CPD単位を取得した技術者名簿」記載人数 人 (うち、技能者名簿掲載者数 C' 人)

2. 建設業に従事する経理資格保有職員数

経理資格保有職員名簿

D 公認会計士等の数 人
 E 二級登録経理試験合格者等の数 人

注1	注2	注3
氏名	生年月日	公認会計士等 二級登録経理 試験合格者

うち、1欄にも該当する者の人数 人
 ※ なお、1欄にも該当する方は、氏名を()書きにしてください。

- 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。
- 注2 「公認会計士」、「税理士」又は「一級登録経理試験合格者(旧一級建設業経理事務士)」のいずれかに該当する場合は、○を記入してください。
- 注3 「二級登録経理試験合格者(旧二級建設業経理事務士)」に該当する場合は、○を記入してください。

3. 建設業に従事するその他職員数

その他職員名簿

F その他職員数 人
 G 建設業に従事する職員数合計 人
 (A+B+C+D+E+F) - (B'+C'+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 1欄及び2欄の合計(重複計上しない)が50人以上の場合、記載不要です。
 1欄及び2欄の合計が50人未満の場合、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1欄、2欄及び3欄の合計(重複計上しない)が50人になるまで記載してください。

建設業に従事するその他職員等確認票

青森県へ指名願を
提出する予定のない方

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で、今後青森県に指名願を提出する予定のない方は、この様式を使用し、以下の「建設業に係る経理資格保有職員数」について記載してください。
- ⇒ この様式で確認を受けた後、青森県に指名願を提出することとなった場合は、改めて「青森県へ指名願を提出する予定のある方」の様式で確認を受ける必要があります。

建設業に従事する経理資格保有職員数

経理資格保有職員名簿

注1	注2	注3
氏名	生年月日	公認会計士等 二級登録経理 試験合格者

公認会計士等の数

人

二級登録経理試験合格者等の数

人

- 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。1欄にも該当する方は、氏名を()書きにしてください。
- 注2 「公認会計士」、「税理士」又は「一級登録経理試験合格者(旧一級建設業経理事務士)」のいずれかに該当する場合は、○を記入してください。
- 注3 「二級登録経理試験合格者(旧二級建設業経理事務士)」に該当する場合は、○を記入してください。