

経営事項審査に係る技術職員名簿等の内容確認の手続について

「技術職員名簿」、「CPD単位を取得した技術者名簿」、「技能者名簿」及び「建設業に従事するその他職員等確認票」は、（公財）青森県建設技術センターで事前に確認を受けてください。

※ 手続詳細は、経営事項審査申請の手引き P14～をご参照ください。

(1) 手続方法

次に掲げる書類を（公財）青森県建設技術センターへ送付してください。

| 書類番号 | 様式名称 | 提出有無 | 提出部数 |
|------|---|------|------|
| 1 | 技術職員名簿等内容確認願 | ○ | 1部 |
| 2 | 技術職員名簿等内容確認チェックリスト | ○ | 1部 |
| 3 | 技術職員名簿（別紙2） | ○ | 2部 |
| 4 | 継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿（様式第3号） | △ | 1部 |
| 5 | CPD単位を取得した技術者名簿（様式第4号） | △ | 2部 |
| 6 | CPD単位取得数算定表 | △ | 1部 |
| 7 | 技能者名簿（様式第5号） | △ | 2部 |
| 8 | 建設業に従事するその他職員等確認票 | ○※1 | 2部 |
| 9 | 常勤確認資料 ※2 | ○ | 1部 |
| 10 | 技術職員名簿及びCPD単位を取得した技術者名簿に記載している者の資格を証明する資料 | △※3 | 1部 |
| 11 | 技術者が取得したCPD単位を証明する資料 | △ | 1部 |
| 12 | 技能者のレベル向上を証明する資料 | △ | 1部 |
| 13 | 「建設業に従事する経理資格保有職員名簿」に記載している者の資格を証明する資料 ※4 | △ | 1部 |
| 14 | 返信用封筒 ※5 | ○ | 1部 |

（提出有無○は必須、△は該当者がいる場合に提出）

※1 県への指名願提出予定の有無で様式が異なります。

※2 書類番号3、5、7及び8に記載している者全員分に係る雇用保険被保険者資格喪失届の写し及び社会保険の標準報酬決定通知書の写し等。

※3 有効期間に定めがないもののうち、前年度提出したものは省略可。

※4 書類番号8中の2「経理資格保有職員名簿」に記載している者（全員分）の資料。

※5 140円切手貼付・返信先住所記入。料金が不足する場合は、不足分受取人払で返送します。

（宛先）〒030-0822 青森市中央3丁目21-9

（公財）青森県建設技術センター

電話 017-718-4181（直通） F A X : 017-718-4182

(2) 手続の時期

県庁監理課へ経営事項審査を申請する前に行ってください。内容確認の書類は返送されるまで約1ヶ月程度要しますので、日数に余裕を持って申請してください。

※ 申請件数が多い時期（6月～11月）は返送まで1ヶ月以上かかる場合がありますのでご留意ください。

(3) 確認後の手続

（公財）青森県建設技術センターの確認済印が押印された「技術職員名簿」、「CPD単位を取得した技術者名簿」及び「技能者名簿」を「経営規模等評価申請書」に他の帳票とともに綴り込み県庁監理課へ提出してください。

なお、「建設業に従事するその他職員等確認票」については、申請書に綴らずに提出してください。

青森県県土整備部監理課

T E L . 0 1 7 - 7 3 4 - 9 6 4 0

最終更新日：令和8年3月31日