

〔３〕申請に必要な提出書類一覧

〈一覧表の注意事項〉

これは知事許可の申請書・裏付け資料の一覧です。（大臣許可の申請書・資料は巻末〔参考資料〕を参照）

この一覧表には必要な部数、裏付け資料の提示方法（原本か写し）しか記載されていません。裏付け資料の説明は、「〔２〕経営事項審査申請書の作成要領」の説明を参照してください。

〈必要書類について〉

- ・ **継続申請者**（前期事業年度に基づく経営事項審査申請を受けて今期事業年度の経営事項審査申請をする方）→①～③③までの必要書類を揃えてください。
- ・ **新規申請者**（初めて経営事項審査を申請する方と前期事業年度に基づく経営事項審査申請を受けないで今期事業年度の経営事項審査申請する方）→①～③⑦（⑬を除きます。）までの必要書類を揃えてください。

1 提出書類（申請書類。①～⑥は必須書類。⑦～⑩は必要な場合のみ提出する書類）

書 類 名	注 意 事 項	参照ページ
①経営事項審査確認書	1 部	7 7 ページ
②経営規模等評価申請書・総合評定請求書	正本、副本（正本の写し）	1 2 ページ
③工事種別完成工事高・工事種別元請完成工事高	正本、副本（正本の写し）	2 1 ページ
④その他の審査項目（社会性等）	正本、副本（正本の写し）	6 1 ページ
⑤技術職員名簿	正本、副本（正本の写し）	4 1 ページ
⑥経営状況分析結果通知書	原本提出	2 ページ
⑦継続雇用の適用を受けている技術職員名簿	正本、副本（正本の写し）	5 0、1 0 7 ページ
⑧建設機械の保有状況一覧表	正本、副本（正本の写し）	7 2、1 0 8 ページ
⑨工事経歴書	正本、副本（正本の写し）※	
⑩経理状況の適正を確認した旨の書類	正本、副本（正本の写し）	7 1、1 0 1 ページ

※ 提出済の工事経歴書が、主な完成工事について、（元請下請の区別などなく、単に）請負代金の大きい順に記入されているなど、経営事項審査を申請しない場合の要件（許可申請変更の手引の工事経歴書のことを記入されている箇所を参照）は満たしているものの、①完成工事高が7割を超えて記入されていない場合（31ページの吹き出しを参照）、②審査対象事業年度及び前（前々）審査対象事業年度に許可がない期間がある場合で、かつ、完成工事高を全件表記していない場合（25ページの「カ 新規許可、許可業種の追加をしたとき」を参照）、③消費税が税抜き表記になっていない場合（37ページの「工事経歴書の記入方法と注意事項」を参照）など経営事項審査用の要件を満たしていない場合のみ提出してください（決算変更届の訂正は不要です。）。

2 裏付け資料（提出と記載がなければ、提示のみ）

ア ⑮に関して、前期（前々期）事業対象年度分については、前回の経営事項審査申請書で確認できる場合は、審査対象事業年度分のみで結構です（24ページを参照）。

イ ⑳・㉔に関して、電子申告した場合は、申告した電子申告書及び添付書類を出力したものと税務署から送信された申告書の受信通知を紙に出力したものを提示してください。

＊ 雇用保険及び健康保険（年金）についても同様の対応をお願いします。

資料（下の番号順に並べてください。ファイリングされている場合は、事前に必要な資料のみをファイルから外しておいてください。）⑪以降は次ページに記載してあります。

⑪建設業許可通知書又は許可証明書	申請時点で有効な通知書（許可証明書の場合は、証明書発行日が審査基準日以降であり申請日前3か月以内であること。）の原本
⑫建設業許可申請書	現在有効な副本一式（原本。新規申請の場合や原本がない場合は、次ページの「新規申請」の場合も参照してください。）
⑬前回の経営事項審査申請書類	副本一式（原本。新規申請は不要）
⑭変更届出書（副本）（所在地、経営業務の管理責任者、営業所の専任技術者、廃業等）	副本一式（原本。前回許可更新時から申請日にかけて届け出た副本全て）
⑮決算報告書（変更届出書）（副本）の2年間又は3年間分	*財務諸表を含みます。 工事種類別完成工事高の選択→2年平均ならば、直近2年間分の副本、3年平均ならば、直近3年間分の副本の原本提示。財務諸表（損益計算書）で営業利益（2期分）と完成工事高を、「直前3年の各事業年度における工事施工金額」で、各事業年度の元請金額・工事経歴書の金額を確認しますので、事前に整合性があるか確認をしておいてください。 登録経営状況分析機関に財務諸表などの訂正届を提出した場合は、「変更届書の訂正について」に当該書類を添付して建設業課にも提出する必要があります。（87～89ページを参照）
⑯技術職員などの常勤性及び恒常的雇用関係の確認資料	審査基準日及び前審査基準日に係る年度の「資料」の原本。49ページを参照
⑰技術者の資格検定合格証等	④の名簿に記入した職員の「資格検定合格証」等の写し。47ページを参照
⑱雇用保険	審査基準日に係る資料の原本。65ページを参照
⑲健康保険	審査基準日に係る資料の原本。65ページを参照
⑳厚生年金保険	審査基準日に係る資料の原本。66ページを参照
㉑建設業退職金共済制度	審査基準日に係る資料の原本。66ページを参照
㉒退職金一時金制度又は企業年金制度	審査基準日に係る資料の原本。どちらかの制度に関する資料の提示のみで結構です。67ページを参照
㉓法定外労働災害補償制度	審査基準日に係る資料の原本。（法定内分の提示も必要）。67・68ページを参照
㉔防災協定	協定書、証明書の原本。70ページを参照
㉕監査の受審状況	会計監査報告書等の提示。ただし、「3」とした場合は、経理処理の適正を確認した旨の書類（前ページにも記載しております。）の原本及び写しの提出と、常勤の確認資料の提示。71ページを参照
㉖公認会計士等の数、二級登録経理試験合格者の数	資格証・合格証の写し、常勤の確認資料の提示。71ページを参照
㉗研究開発費	財務諸表（副本）等。72ページを参照
㉘建設機械の所有及びリース台数	建設機械の保有状況一覧表（前ページにも記載しております。）の提出及び売買契約書等の資料の写し。73ページを参照
㉙ISO9001の登録	審査基準日時点で有効な資料（写しで結構です）。74ページを参照
㉚ISO14001の登録	審査基準日時点で有効な資料（写しで結構です）。74ページを参照

③①消費税確定申告書（控）	審査基準日に係る資料の原本。電子申告した場合は 78 ページ 2 のイを参照。25 ページを参照
③②消費税納税証明書その 1（税務署発行）	審査基準日に係る資料の原本。25 ページを参照
③③契約書類	審査基準日に係る資料の写し。24 ページを参照

「新規申請」「許可業種追加」「契約後 V E」の場合は、更にそれぞれ次の書類が必要になります。

書 類 名	注 意 事 項
新規申請 ＝「初めて経営事項審査の申請を行う者」及び「前期事業年度に基づく経営事項審査を行わないで当期事業年度の経営事項審査を行う者」	
③④最初に受けた建設業許可（登録）通知書（原本）	原本提示。紛失の場合は、建設業指導係で事前確認を受けてください。69 ページを参照
③⑤経営状況分析機関に提出した財務諸表（工事種類別完成工事高の選択→2 年平均ならば直近 2 年間分、3 年平均ならば直近 3 年間分）	決算報告（変更届出書）や建設業許可申請書としてすでに建設業課に提出済みの場合は不要
③⑥法人税確定申告書一式（写し）及び消費税確定申告書控（原本。勘定科目の内訳書を含みます。）	工事種類別完成工事高の選択→2 年平均ならば、直近 2 年間分の副本。3 年平均ならば、直近 3 年間分の副本。電子申告した場合は 78 ページの 2 のイを参照
③⑦建設業許可取得以前の完成工事高の証明（工事種類別完成工事高の選択→2 年平均ならば直近 2 年間分、3 年平均ならば直近 3 年間分）	許可取得以前も含めた全工事を記載した「工事経歴書」の正本と副本（写し）を提出。25 ページを参照
許可業種追加申請	
③⑧業種追加以前の完成工事高の証明（工事種類別完成工事高の選択→2 年平均ならば直近 2 年間分、3 年平均ならば直近 3 年間分）	許可取得以前も含めた全工事を記載した「工事経歴書」の正本と副本（写し）を提出。25 ページを参照
契約後 V E の申請	
③⑨契約後 V E による契約額が減額となる証明	「証明」の原本を提示

〈「審査基準日に係る」資料の考え方〉

「審査基準日に係る」の例示

決算日が平成 26 年 4 月 30 日→審査基準日は平成 26 年 4 月 30 日

「審査基準日に係る月」→平成 26 年 4 月

「審査基準日に係る年」→平成 26 年

「審査基準日に係る年度」→平成 26 年度

決算日が平成 26 年 3 月 31 日→審査基準日は平成 26 年 3 月 31 日

「審査基準日に係る月」→平成 26 年 3 月

「審査基準日に係る年」→平成 26 年

「審査基準日に係る年度」→平成 25 年度

〔４〕再来（さいらい）の方法

〈再来〉

経営事項審査を受けたものの、書類不備等により再び審査を受けることです。

再来で、再度審査を受ける場合は、短時間（１件５分程度）で審査を完了することを想定しており、再審査の内容により、再来ではなく、再度予約をとってもらうこともあります。

〈再来の予約、審査日、審査時間〉

再来の予約は必要ですか。→予約は必要ありません。

再来の審査を行う日→

経営事項審査を行っていない日（カレンダーの×の日）以外の日

（経営事項審査を行っていない日は原則として毎週水曜日）

（経営事項審査を行っていない日は審査会場のカレンダーで必ず確認してください。）

再来の審査開始予定時間→

１０時３０分、１１時３０分、１３時３０分、１４時３０分、１５時３０分

（予約の審査を先に行い、それが終了してから再来の審査を行います。）

（再来の審査開始時間は遅れることがあります。）

再来の審査申込方法→

２０階の受付で「大臣許可の再来」又は「知事許可の再来」とお伝えください。

再来の受付時間は、午後３時３０分までです（午後４時台の再来の受付はありません。）。

〈再来の申込み方法と再来審査の進め方〉

建設業許可が大臣許可の場合と知事許可の場合とでは再来の申込み方法が異なります。

以下をよく読んでください。

あなたの建設業許可は（Ⅰ）大臣許可ですか？（Ⅱ）知事許可ですか？

大臣許可は（Ⅰ）、知事許可は（Ⅱ）をお読みください。

（Ⅰ）大臣許可の再来方法

（Ⅰ－ⅰ）２０階の受付で「大臣許可の再来」とお伝えください。

（Ⅰ－ⅱ）担当者の指示に従ってください。

（Ⅱ）知事許可の再来方法

（Ⅱ－ⅰ）２０階の受付で「知事許可の再来」とお伝えください。

（Ⅱ－ⅱ）再来カードを受け取ってください。

（Ⅱ－ⅲ）再来カードの番号をお呼びするまで待合い所でしばらくお待ちください。

（Ⅱ－ⅳ）各時間の予約審査が終了しましたら審査担当がお呼びします。

（Ⅱ－ⅴ）審査担当者に再来の理由を手短に説明してください。

（Ⅱ－ⅴ）裏付け資料を提示してください。

（Ⅱ－ⅴ）審査が終了したら→申請書、再来カードを２０階の受付に出してください。

〔５〕特殊な経営事項審査について

１ 合併、経営再建等の経営事項審査（建設業許可が東京都知事の場合）

東京都知事許可の建設業者で合併や経営再建後に経営事項審査（特殊な経営事項審査）を行う場合の相談、申請は以下の手順で行ってください。

〈合併、経営再建とは〉

(1) **合併等**→①合併 ②営業譲渡 ③分社をいいます。

(2) **経営再建**→①会社更生 ②民事再生 ③特定調停をいいます。

〈申請の手順（建設業許可が知事許可の場合）〉

建設業指導係に事前に相談してください。(相談の日程は、事前に電話で調整してください。)

持参する資料→合併や経営再建等の事実が確認できる書類（写しで結構です。）

関係する全会社の建設業の許可通知書（写しで結構です）

（決算日が確認できる書類があればそれも必要になります。）

↓（次の資料を作成します。）

経営事項審査を受ける会社の修正財務諸表、精算書等を作成してください。

・審査基準日により修正財務諸表の作成方法が異なります。

・修正財務諸表は公認会計士又は税理士による証明が必要です。

（修正財務諸表→事例に応じた修正等を行った財務諸表をいいます。）

・合併、営業譲渡、分社のときは、審査基準日により精算書の作成方法が異なります。

↓（経営状況分析申請）

（経営事項審査の内容について事前確認）↓

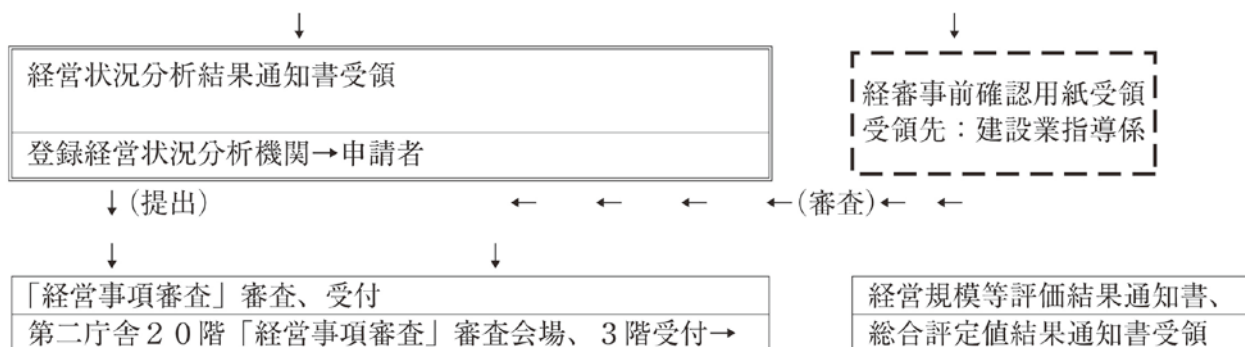
経営状況分析審査申請

申請先：
登録経営状況分析機関



事前確認（提出時期については建設業指導係に相談してください。）

確認事項	書類
修正財務諸表と 工事請負契約書の関係 を確認	修正財務諸表 工事経歴書（二号） 工事請負契約書、注文 書等
合併、営業譲渡、分社 を行う前と後の会社の 建設業許可	建設業許可申請書 （各社） 許可通知書 （許可証明書）
経営再建の会社の建設 業許可	
技術職員	技術職員名簿 合格証（写し） 職員の常勤資料
建設業経理事務士	合格証（写し）
提出先：建設業指導係	



〈申請に必要な書類〉

(1) 合併等の経営事項審査申請に必要な書類

提出書類

書 類 名	注 意 事 項
① 経営事項審査確認書	1部（知事許可）
② 経営規模等評価申請書、総合評定値請求書 （20001帳票）	2部（正本、副本- 正本の写し）
③ 工事種類別完成工事高・ 工事種類別元請完成工事高（20002帳票）	2部（正本、副本- 正本の写し）
④ その他の審査項目（20004帳票）	2部（正本、副本- 正本の写し）
⑤ 技術職員名簿（20005帳票）	2部（正本、副本- 正本の写し）
⑥ 経営状況分析結果通知書	原本提出

事前確認時の提示書類

書 類 名	注 意 事 項
⑦ 合併等の契約書	
⑧ 修正財務諸表（2期分）及び修正財務諸表が適正である公認会計士又は税理士の証明（写し） （「直前3年の各事業年度における工事施工全額」を含みます。）	登録経営状況分析機関に送付した書類
⑨ 精算書及び精算書が適正である公認会計士又は税理士の証明（写し）	会社間の取引分は相殺してください。 完成工事高が3年平均→36か月分 完成工事高が2年平均→24か月分
⑩ 消費税確定申告書	（原本）

書 類 名	注 意 事 項
⑪ 工事請負契約書等（写しで結構です。）	審査を受ける建設業の種類ごとに工事経歴書上位 5 件
⑫ 技術職員等の常勤性の証明（原本）（審査基準日現在）	提示書類は技術職員名簿の説明を参照
⑬ 技術者の資格検定合格証等（写し）（審査基準日現在）	提示書類は技術職員名簿の説明を参照

審査日の提示書類

書 類 名	注 意 事 項
⑭ 建設業許可通知書又は許可証明書（原本）	経営事項審査を申請する会社
⑮ 建設業許可申請書（副本）	合併等時点のもの
⑯ 前回の経営事項審査申請書類（副本）	
⑰ 前回の経営事項審査結果通知書（原本）	
⑱ 変更届出書（副本）	合併等時点から申請日にかけて有効なもの
⑲ 社会性等の証明（審査基準日現在）	提示書類の種類はその他の審査項目（社会性等）の説明を参照
⑳ 事前確認「確認書」	
㉑ 事前確認時に指示した書類一式	

合併等の経営状況分析申請に必要な書類→登録経営状況分析機関に問い合わせてください。

(2) 経営再建があった場合の経営事項審査の申請に必要な書類

提出書類

書 類 名	注 意 事 項
① 経営事項審査確認書	1 部（知事許可）
② 経営規模等評価申請書、総合評定値請求書（20001 帳票）	2 部（正本、副本- 正本の写し）
③ 工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高（20002 帳票）	2 部（正本、副本- 正本の写し）
④ その他の審査項目（20004 帳票）	2 部（正本、副本- 正本の写し）

⑤ 技術職員名簿（２０００５帳票）	２部（正本、副本－ 正本の写し）
⑥ 経営状況分析結果通知書	原本提出

事前確認時の提示書類

書 類 名	注 意 事 項
⑦ 経営再建の事実確認ができる書類	裁判所に提出した書類及び裁判所から発行された書類
⑧ 修正財務諸表及び修正財務諸表が適正である公認会計士又は税理士の証明（写し）	登録経営状況分析機関に送付した書類
⑨ 消費税確定申告書	（原本）
⑩ 工事請負契約書（写しで結構です。）等	審査を受ける建設業の種類ごとに工事経歴書の上位５件
⑪ 技術職員等の常勤性の証明（原本）（審査基準日現在）	提示書類は技術職員名簿の説明を参照
⑫ 技術者の資格検定合格証等（写し）（審査基準日現在）	提示書類は技術職員名簿の説明を参照

審査日の提示書類

書 類 名	注 意 事 項
⑬ 建設業許可通知書又は許可証明書（原本）	経営事項審査を申請する会社
⑭ 建設業許可申請書（副本）	
⑮ 前回の経営事項審査申請書類（副本）	
⑯ 前回の経営事項審査結果通知書（原本）	
⑰ 変更届出書（副本）	申請日にかけて有効なもの
⑱ 社会性等の証明（審査基準日現在）	提示書類の種類はその他の審査項目（社会性等）の説明を参照
⑲ 事前確認「確認書」	
⑳ 事前確認時に指示した書類一式	

経営再建の経営状況分析の申請に必要な書類→登録経営状況分析機関に問い合わせてください。

2 外国建設業者の経営事項審査（建設業許可が東京都知事の場合）

〈外国建設業者の定義〉

外国建設業者とは次のいずれかになります。

- ① 外国に主たる営業所を有する建設業者
- ② 日本国内に主たる営業所を有する建設業者のうち、外国に主たる営業所を有する者が当該建設業者の資本金の額の50%以上を出資しているもの

〈外国の定義〉

効力を有する政府調達に関する協定を適用している国又は地域

その他我が国に対して建設市場が開放的であると認められる国又は地域

〈外国企業が日本国内の事項のみで経営事項審査を申請する場合〉

日本国内に設けられている外国建設業者の支店、日本法人が日本国内の技術者数、営業年数、建設業経理事務士等の数及び労働福祉の状況（建設業退職金共済組合、退職一時金制度、企業年金制度及び法定外労働災害補償制度）のみで経営事項審査を申請

→日本企業が申請する経営事項審査の裏付け資料と同じ資料が必要

裏付け資料→申請書、技術職員名簿、その他審査項目の裏付け資料を参照

外国語の提示書類には日本語訳を添付してください。

〈外国建設業者が日本国外の事項を含めて経営事項審査を申請する場合〉

日本国以外の経営規模、経営状況、技術者数、営業年数、及び建設業経理事務士等の数について国土交通省に認定申請を行う→国土交通大臣の認定した数値等で審査

裏付け資料→認定書（国土交通大臣）（外国の事項について）

日本の事項については日本企業の経営事項審査と同じ資料を用意

外国語の提示書類には日本語訳を添付してください。

企業集団の範囲は国土交通大臣が認定します。

経営事項審査の審査前に国土交通大臣から企業集団の範囲について認定を受けてください。

詳細は国土交通省土地・建設産業局建設業課【代表電話03-5253-8111】にお問い合わせください。

裏付け資料→認定書（国土交通大臣）

外国建設業者が日本国内の事柄に加えて外国の事柄を含めて経営事項審査の申請をする場合は、建設業指導係にあらかじめ相談してください。

〈外国建設業者の「技術職員名簿」に記載する技術職員の有資格区分コードについて〉

外国建設業者が日本国外の事項を含めて経営事項審査を申請する場合の「技術職員の有資格コード」は、「外国建設業者による技術者区分コード表」（別表5。43ページを参照）に基づいて記入してください。

3 企業集団・持株会社による経営事項審査

〈企業集団・持株会社による経営事項審査を希望する場合〉

国土交通省土地・建設産業局建設業課の認定及び数値認定が必要です。

詳細は国土交通省土地・建設産業局建設業課【代表電話03-5253-8111】にお問い合わせください。

変更届出書(別紙8)の訂正について

(平成 年 月 日)

関東地方整備局長
東京都知事 殿

(許可年月日)

平成 年 月 日

(許可番号) 国土交通大臣

許可(ー) 第 号

東京都知事

所在地

(建設業者) 商号又は名称

代表者氏名

印

事業年度(第 期平成 年 月 日から平成 年 月 日まで)の
変更届出書の下記の書類について訂正します。

記

※該当する項目に○を付ける。

- (1) 工事経歴書
- (2) 直前3年の各事業年度における工事施工金額
- (3) 財務諸表

	訂正箇所(ページ)	枚 数
貸借対照表		枚
損益計算書		枚
株主資本等変動 計算書及び注記表 (法人のみ)		枚
		計 枚

〔６〕変更届出書（別紙８）の訂正について

〈用紙について〉

前ページの書式をコピーして使用してください。

なお、この届出書で許可申請書に添付している財務諸表等を訂正することはできません。

〈提出部数〉

知事許可業者 2 部（正・副）

大臣許可業者 3 部（正・副・写し）

〈代理人が訂正届を提出する場合〉

訂正届に建設業者の社印を押印するか、建設業者からの委任状を添付してください。代理人印（行政書士印）のみが押印された訂正届は受け付けられません。

〈添付書類のつづり方〉

〔変更届出書（別紙８）の訂正について〕（以下「訂正用紙」）をコピーして表紙とし、訂正届を作成してください。

① 決算報告（変更届出書）を建設業課へ提出後、登録経営状況分析機関で財務諸表の変更があった場合の訂正について

書類のつづり方は次のとおりです。

- ・（表紙）「変更届出書（別紙８）の訂正について」
- ・（添付書類）「財務諸表」

② 経営事項審査で工事の種別を変更するように指示された場合の訂正について

書類のつづり方は次のとおりです。

- ・（表紙）「変更届出書（別紙８）の訂正について」
- ・（添付書類）「工事経歴書」
- ・（添付書類）「直前３年の各事業年度における工事施工金額」

③ 経営事項審査で売上金額を完成工事高から兼業事業売上高に変更するように指示された場合の訂正について

書類のつづり方は次のとおりです。

- ・（表紙）「変更届出書（別紙８）の訂正について」
- ・（添付書類）「工事経歴書」
- ・（添付書類）「直前３年の各事業年度における工事施工金額」
- ・（添付書類）「財務諸表」

〈その他必要書類〉

「経営事項審査」審査当日に書類等の不備が発見され、後日訂正届を提出する（〈添付書類のつづり方〉①～③の事例＝「再来」（さいらい）といいます。）場合は、次の書類も持参してください。

- ・決算報告（変更届書）
- ・その他審査担当者が指示した書類

〈財務諸表の訂正方法〉

① 建設業課へ提出した決算報告（変更届出書）の「財務諸表」から訂正を行うページをコピーしてください。

② 「財務諸表」の訂正する数値を見え消しで修正してください（訂正印の必要はありません。）。

見え消し＝訂正前の数字に二重線を引いてから新しい数字をその隣に記入してください。

〈「工事経歴書」、「直前３年の各事業年度における工事施工金額」の訂正方法〉

「工事経歴書」、「直前３年の各事業年度における工事施工金額」の訂正は訂正後の文字、数字を直接記入して新たに作成してください。

〈訂正の受付〉

経営事項審査や経営状況分析において指摘を受けた場合の訂正届の受付は、経営事項審査会場（東京都庁第二本庁舎２０階北側）で行います。

〔 7 〕「最終チェックリスト」（東京都知事許可業者用）

最終の確認で御使用ください。

【 】内の数字は項番を表します。

（＊まず、全ての申請書類及び経営状況分析結果通知書が新様式になっているかどうかご確認ください。）

合致していれば□に“レ”を入れてください。

- 必要な結果通知書は何ですか。表題の不要な申請書、請求書を二重線で消しましたか。
- 「申請書」【 0 2 】申請時の許可番号は正しく記入されていますか。（建設業許可通知書を参照）
- 「申請書」【 0 3 】の許可番号は正しく記入されていますか。
（許可番号の変更がない場合は空欄になります。）
- 「申請書」【 0 4 】の審査基準日（決算日）は正しく記入されていますか。
（前期の審査基準日を記入していませんか。特に「年」を見直しましょう。）
- 「申請書」【 0 5 】申請等の区分と表題の申請書、請求書は一致していますか。
- 「申請書」【 0 6 】処理区分左側カラムに記載要領のコードを記入しましたか。
（「申請書」【 0 6 】処理区分右側カラムは特殊経審申請用です。）
- 「申請書」【 0 7 】資本金額等が、経営状況分析結果（単独決算の場合）の資本金と一致していますか（決算日以降に資本金額を変更している場合は、変更後の金額を記入してください。）。個人の場合は空欄です。
- 「申請書」【 0 8 】～【 1 1 】までは建設業許可申請書と同じですか。
- 「申請書」【 1 2 】区市町村コードは正確に記入しましたか（東京都区市町村コード表を参照）。
- 「申請書」【 1 3 】、【 1 4 】所在地、郵便番号、電話番号は申請日現在で記入しましたか。
- 「申請書」【 1 5 】「許可を受けている建設業」は建設業許可通知書等で確認しましたか。
- 「申請書」【 1 6 】「経営規模等評価等対象建設業」と工事種類別完成工事高の「工事の種類」は同じですか。

- ☐ 「申請書」【18】営業利益は損益計算書の営業利益と、減価償却費は法人税確定申告書等の金額と一致していますか。営業利益、減価償却費は分析結果通知書の参考値と一致していますか。
- ☐ 「申請書」【19】の「審査基準日における技術職員の数」と「技術職員名簿」に記載されている人の数は一致していますか。
- ☐ 「申請書」【20】は記入しましたか。
- ☐ 「連絡先」に会社の担当者名を記入しましたか。
- ☐ 「工事種類別完成工事高・工事種別元請完成工事高」の業種コード【32】は全て正しく記入されていますか（「土木一式010」と「PC011」、「とび・土工・コンクリート050」と「法面051」、「鋼構造物110」と「鋼橋上部111」はそれぞれ一対です。忘れずに記入してください。）。
- ☐ 「直前3年の各事業年度における工事施工金額」（決算変更届書）の合計金額と「工事種類別完成工事高」の合計金額【34】は一致していますか。
- ☐ 「工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高」の合計金額【34】と財務諸表（損益計算書、93ページを参照）の「完成工事高」の金額が一致していますか。
- ☐ 技術職員名簿の上段にある【61】「□□□頁」欄は記入してありますか。
- ア 業種コード・有資格区分コード・講習受講（該当なしの場合は「2」を記入）の欄は、全て記入してありますか。
- イ 業種コードは、有資格区分コード及び経営規模等評価等対象建設業（12ページを参照）に対応した業種を記入してあるかどうか必ず御確認ください。
- ウ 監理技術者資格者証（該当の場合のみ）の業種は、業種コード・有資格区分コードと一致していますか。
- エ 有効期限のある資格等については、その有効期限が切れていませんか。
- ☐ 「その他の審査項目（社会性等）」
領収書の日付など、審査基準日に係るものとなっていますか。
- *業種の一致について：「申請書」の経営規模等評価等対象建設業（12ページを参照）・手数料の金額・工事種類別完成工事高（21ページを参照）の業種・技術職員名簿の業種・工事経歴書の建設工事の種類（一式工事に振り替えた場合を除きます。）は一致していることが必要です。
- ☐ 東京都と登録経営状況分析機関に提出している「財務諸表」の内容は一致していますか。

〔 8 〕 申請用紙の入手方法

〈経営事項審査申請に必要な書類〉

「経営規模等評価申請書」、「経営規模等評価再審査申立書」、「総合評定値請求書」の購入先→都庁構内用紙販売所及び法令様式取扱店等で購入してください。

都庁構内用紙販売所 (一財) 東京都弘済会 弘済会アシスト

販売時間 平日午前9時～午後5時 電話(直通) 03-5381-6335

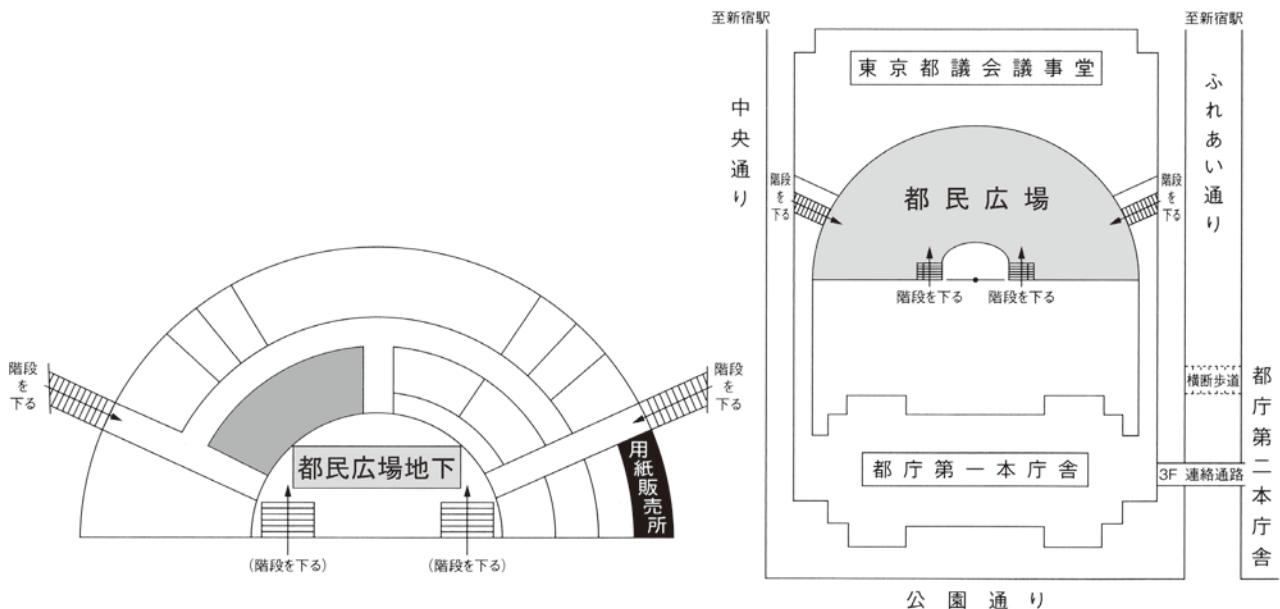
通信販売 インターネット <http://www.tokyoto-kosaikai.or.jp/>

FAX 03-5381-6466 (24時間受付)

*送料・梱包手数料別

詳しくは弘済会アシストへお尋ねください。

ご 案 内 図



なお、東京都都市整備局のホームページ (<http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/>) からダウンロードできます。

・ダウンロード方法



〈経営状況分析申請に必要な書類〉

「経営状況分析申請書」の入手先→登録経営状況分析機関にお問い合わせください。

※ 登録経営状況分析機関については、国土交通省土地・建設産業局 建設業課 (代表電話 03-5253-8111) にお問い合わせください。