

「経營業務管理要件」及び「必要書類の取扱いの変更」について

1 従来の「経營業務管理責任者」（以下、「経管」という）の要件が変わりました

- ◆ 「常勤役員等」のうち一人が(1)か(2)いずれかに該当する者であることが必要です。
- ◆ 「常勤役員等」の要件に応じて、証明書が(1)と(2)に分かれます。
- ◆ 「常勤役員等」及び「補佐者」については、常勤であることが必要です。
- ◆ 従来の「経營業務管理責任者」を引き続き置く場合は「イ(1)」が該当となります。
- ◆ 詳細及び確認書類等については、**別紙1**をご確認下さい。
- ◆ 「常勤役員等」「補佐者」の変更があった場合は、様式第22号の2「変更届出書」、別紙1「役員等の一覧表」、「別とじ表紙」、下記書類、**別紙1**の書類、前任者の確認資料が必要です。

(1) 規則第7条第1号イ(1)(2)(3)であること（様式7号及び別紙）

イ(1) 役員として5年以上の建設業の経管の経験を有する者

イ(2) 権限の委任を受け準ずる地位として5年以上の建設業の経管の経験を有する者

イ(3) 準ずる地位として6年以上の建設業の経管を補助する業務経験を有する者

※ (1)～(3)のそれぞれの経験は通算可能（イ(3)を含む場合は、6年以上の経験が必要）

(2) 規則第7条第1号ロ(1)(2)であり、直属の「補佐者」をおくこと

（様式7号の2、第2面、第3面、第4面及び別紙1、別紙2）

ロ(1) 建設業の役員等の経験が2年以上あり、かつこの経験と合わせて、建設業の役員等又は建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営のいずれかについて、役員等に次ぐ職制上の地位での経験が合計で5年以上となる者

ロ(2) 建設業の役員等の経験が2年以上あり、かつこの経験と合わせて役員等の経験を5年以上有する者

補佐者 申請会社において、建設業に関する財務管理、労務管理、業務運営の業務経験を、それぞれ5年以上有し、常勤役員等を直接補佐する者（同一人でも3名別々でも可）

※ 「申請会社において5年以上」であるため、設立後5年未満の法人では原則として認められません

2 令和2年10月1日以降の受付から、下記のとおり必要書類の取扱いを変更します

- ◆ 様式第7号または様式第7号の2で「常勤役員等」として届け出た者の氏名等は、別紙一「役員等の一覧表」及び「役員等氏名一覧表」へ記入が必要です。

- ◆ 今まで確認資料として提出を求めていた下記資料について提出不要とします。

（提出不要とする書類）

- ・ 改正後の常勤役員等及び補佐者、専任技術者、令3条使用人の「住民票」
 - ・ 令3条使用人の「委任状の写し」
 - ・ 営業所の「地図」
 - ・ 未成年者「株主」の「法定代理人」の「登記されていないことの証明書」、「身分証明書」（未成年者「株主」の「法定代理人」の第12号調書について「押印は不要」とします）
- ◆ 今まで提示のみとしていた保険加入の確認資料について提出資料とします

（提出資料とする書類）

- ・ 健康保険・厚生年金保険・雇用保険の加入証明資料