

## 【経營業務管理の確認資料】

経營業務管理の要件確認資料として、①経営経験確認書類および②常勤確認書類（P.36）が必要です。

■経営経験確認書類（下記 アまたはイ） ※行政庁の判断により、下記以外の書類を求める場合があります

### ア) 「個人事業主としての経営経験」または「法人の常勤役員としての経験」の場合

		経営経験		工事实績	備考
		確または所	登記		
個人事業主	イ①該当⇒	5年分	—	5年分	
	イ③該当⇒	6年分	—	6年分	注1 P.54 参照
法人の役員	イ①該当⇒	—	5年分	5年分	
	イ②該当⇒	—	注2	5年分	
	イ③該当⇒	—	注2	6年分	P.16、17 参照
	ロ①該当⇒	—	注2	5年分	P.16、17 参照
	ロ②該当⇒	—	注2	5年分	P.16、17 参照

注1) 「個人事業の代替わり（承継）」の頁を参照してください（P.54）。

注2) 事前に監理課へご相談ください。

注3) 表中の略語について

「確」	「確定申告書第一表の控え」（税務署の受付印のあるもの）の写し ※電子申告の場合は、「メール詳細」または「受信通知」（税務署が受付を確認した返信メール）を添付
「所」	「所得証明書（課税証明書）」（市町村で発行）
「登記」	「商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」
「工事实績」	「工事請負契約書」または「発注者からの注文書」（いずれも写し）

※履歴事項全部証明書では十分な就任期間が確認できない場合は、閉鎖登記簿謄本や閉鎖事項証明書が必要です。

※契約書等がない場合は、「発注者証明書」（P.169）でも可。記載事項は、工事名（具体的に）、工事場所（番地まで）、工事請負金額、工期、工事請負人、発注者自らの署名押印（実印）です。

※証明書関係は、いずれも申請日時点において3か月以内に発行されたもの。

### イ) 過去に経營業務の管理責任者であった者、および建設業法施行令第3条の使用人の経験の場合

過去の建設業許可申請書（受付印のある副本）のうち、下記の様式の写しの提出および原本提示をお願いします（旧様式のため該当する様式が不明等な場合は監理課へお問い合わせください）。

様式番号	様式	経管	令3
① 第1号	建設業許可申請書	○	○
② 別紙一、二(1)、(2) (旧:「別表」)	役員等の一覧表、営業所一覧表	○	○
③ 第7号および同別紙	経營業務の管理責任者証明書	○	—
④ 第11号	令3使用人の一覧表	—	○
⑤ 第12号	許可申請者の調書 (旧:「略歴書」)	○	—
⑥ 第13号	令3使用人の調書 (旧:「略歴書」)	—	○
⑦ 第20号	営業の沿革	○	○

## 確認方法について

### ○個人事業の経営経験で法第7条第1号に該当する場合

下記のように各年の確定申告書と、その年に**完成した**工事の契約書等の**両方**が確認された場合、「経営経験あり」となります。

(例) 土木、とびの経営経験があり、土木工事業を申請する場合

※建設業であれば5年分の契約書等の業種は問いません。

	H25	H26	H27	H28	H29
確定申告書	○	○	○	○	○
契約書等 (土木)		○		○	○
契約書等 (とび)	○		○		

### ○法人の役員経験で法第7条第1号に該当する場合

下記のように役員の内職期間が確認できる商業登記簿謄本と、その期間の各年に**完成した**工事の契約書等の**両方**が確認できて、「経営経験あり」となります。

(例) 建築工事業のみ経営経験があり、土木工事業・建築工事業を申請する場合

	H25	H26	H27	H28	H29
商業登記簿謄本	H25. 4. 1～H30. 3. 31 の間在職				
契約書等 (建築)	○	○	○	-	-
契約書等 (土木)	-	-	-	○	○

(注) H25 (4月1日～) など年の途中から役員になられる場合、契約書等についても1年間の区切りを決めて5年分ご提出いただくようお願いします。(例のケースでは4/1～翌3/31までの工事契約書等をそれぞれの年度で5件分)

※個人事業の許可承継、個人→法人への組織変更についてはP. 53～55を参照してください。