

技術職員の常勤性及び恒常的雇用関係の確認について（令和8年1月改定）

令和7年12月2日の健康保険証廃止に伴い、経営事項審査における技術職員の確認資料を変更します。

従来の「健康保険証の写し」及び「被保険者記録照会回答票（年金記録）」の提出は、不要とします。

1. 技術職員の定義と要件

経営事項審査において加点対象となる技術職員は、審査基準日（決算日）において、原則として以下の2つの要件をどちらも満たす必要があります。

（1）常勤性（現在の在籍）

審査基準日現在、申請者の営業所等において、休日その他勤務を要しない日を除き、一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事していること。

対象外となる例

以下の者は技術職員名簿に掲載できません

- ・ 監査役（会社法により、使用人との兼務が禁止されているため）
- ・ 他社への出向者（自社に籍があっても、実態として他社で勤務している者）
- ・ アルバイト・パート・日々雇用（勤務時間や日数が正社員に比べて短い者）
- ・ 他社との兼務（他の会社の代表取締役や常勤役員等を兼ねている場合。ただしグループ会社間の出向や、他社が非常勤である場合等を除く）

例外

- ・ 高年齢者雇用安定法に基づく継続雇用制度の適用を受けている者（65歳以下）は、有期雇用であっても常時雇用とみなします。

（2）恒常的な雇用関係（6か月以上の雇用実績）

審査基準日から遡って6か月を超えて継続的に雇用されていること。

「6か月を超える」とは、審査基準日の6か月前の応当日の前日以前に入社（雇用契約を締結）していることを言います。

例：審査基準日が12月31日の場合、6月29日以前に入社している必要があります。

※審査基準日の6か月前の応当日が6月31日となり、暦にないため6月30日が応当日です。

2. 確認資料（社会保険加入事業所の場合）

【対象】健康保険・厚生年金保険の両方又はどちらか一方に加入している事業者
（※経審を受ける建設業者のほとんどはこちらに該当します。）

上記の要件（常勤性及び恒常的雇用関係）を確認するため、申請する技術職員が、前回の経審申請時の技術職員名簿に記載されていたか否か（継続か新規か）により、以下の区分に従って書類を提出してください。

（１）継続掲載者（前回の技術職員名簿に記載がある者）

①常勤性の確認資料

・「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の写し

※70 歳以上の者は「70 歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ」の写し

②恒常的な雇用関係があることの確認資料

提出不要（前回の技術職員名簿からの継続搭載のため）

（２）新規掲載者（前回の技術職員名簿に記載がない者）

今回新たに技術職員名簿に掲載する者（新規雇用者や資格取得により今回新たに技術職員名簿に記載する者）

①常勤性の確認資料

・「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の写し

※70 歳以上の者は「70 歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ」の写し

②恒常的な雇用関係があることの確認資料

上記①に加えて、以下のいずれか 1 つ

・「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得確認通知書」の写し

・前年度分の「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の写し

・前年度分の「70 歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ」の写し

確認の考え方

上記資料②から確認できる資格取得年月日等が、審査基準日の 6 か月と 1 日以上前であることを確認してください。

期間が満たない場合は、原則として技術職員として認定できません。

3. 確認資料（社会保険に加入していない事業所の場合）

【対象】従業員 5 人未満の個人事業主等で、健康保険・厚生年金保険のどちらも加入義務のない事業者

（１）継続掲載者（前回の名簿に記載がある者）

①常勤性の確認資料

- ・「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し

②恒常的な雇用関係があることの確認資料

提出不要（前回の技術職員名簿からの継続搭載のため）

（２）新規掲載者（前回の技術職員名簿に記載がない者）

①常勤性の確認資料

- ・直近の「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し

②恒常的な雇用関係があることの確認資料

上記①に加えて、以下のいずれか 1 つ

- ・前年度分の「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し
- ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し（資格取得日及び事業所名称がわかるもので、資格取得日が審査基準日から遡って 6 か月と 1 日以上前であること）
- ・源泉徴収簿の写し（審査基準日から遡って 7 か月分）
- ・出勤簿の写し + 賃金台帳の写し（審査基準日から遡って 7 か月分）
- ・所得税確定申告書控え等の勤務実績が確認できる部分（収支内訳書等の給与取得者欄）の写し

4. 例外的な技術職員の確認資料

以下の対象者については、上記で説明した資料に加え、または代えて、別途資料を提出してください。

対象者	追加・代替確認資料
個人事業主 （個人事業主本人が技術職員となる場合。）	<div>①常勤性の確認資料</div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 確定申告書の写し <div>②恒常的な雇用関係があることの確認資料</div> <p>継続掲載者の場合は不要</p> <p>新規掲載者の場合、以下の資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度分の確定申告書の写し
後期高齢者 （75 歳以上）	<p>【補足】75 歳以上の技術職員は、原則として健康保険・厚生年金保険の被保険者資格を喪失します。</p> <div>①常勤性の確認資料</div> <p>以下のいずれか 1 つ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「70 歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ」の写し ・ 「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し <div>②恒常的な雇用関係があることの確認資料</div> <p>継続掲載者の場合は不要</p> <p>新規掲載者の場合、以下のいずれか 1 つ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度分の「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」の写し ・ 上記 2(2)②、3(2)②の資料のいずれか

対象者	追加・代替確認資料
高齢者雇用安定法の継続雇用制度対象者	<p>通常の技術職員と同じように、上記2～3の各種資料を提出し、さらに、以下の資料を追加提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式第3号「継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿」 ・労働基準監督署が受け付けた就業規則の写し（常時10人以上の労働者を使用する企業の場合） <p>※就業規則には継続雇用制度について定めた規定が含まれている必要があります。</p>
出向者	<ul style="list-style-type: none"> ・出向契約書等（出向者の氏名、出向期間が確認できる書類で、審査基準日から遡って6か月と1日以上前から出向していることが分かるもの） ・出向元の「資格確認書」の写し（資格取得日及び事業所名称が分かるもの）または「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」の写し ・出向者について、出向先で費用負担していることが明示できる資料（基準月の給与について、出向元の請求書と出向先から出向元への振込等を確認できる資料）

5. その他留意事項

審査基準日現在の常勤性の確認資料の考え方

審査基準日現在の常勤性の確認資料（標準報酬決定通知書等）は、申請の時点で保有している最新のものを提出してください。

ただし、前年度分の標準報酬決定通知書等が審査で必要になる場合がありますので、県から前年度分の確認資料の提出を求められた際は、指示に従ってください。

年金記録（被保険者記録照会回答票）について

これまで、健康保険証の代替として求めていた年金記録は、取得に伴う申請者の負担及び関係機関への負荷を考慮し、提出不要とします。この資料に定める事業所保有の各種通知書等により確認を行います。

マイナンバーが記載されている書類の取り扱い

マイナンバーが記載されている場合は、事前にマスキングしたものを提出してください。

所属企業の雇用証明書について

公的資料による確認を原則とするため、事業主作成の「雇用証明書」のみでは常勤性の確認資料として認めません。

特殊な事情のある事業者・技術職員の取扱い

上記説明のいずれにも該当しない特殊な事案については、個別に判断しますので建築指導課建設業係にお問い合わせください。