

(福岡県知事許可)

2. 経営事項審査申請の注意事項

- ★事前に「ふくおか電子申請サービス」による審査予約申込みを行い、~~予約完了メールが通知された日以降に~~次項のチェックリスト記載の申請書類一式をレターパックプラスに封入し、下記の申請書類送付先に送付してください。
- ★レターパックの余白部分に、「会社名」「予約受付番号」「決算日」を朱書きしてください。
(1社1封筒)

【申請書類送付先】

〒812-0044 福岡市博多区千代1丁目20-31
福岡県千代合同庁舎2階 経審・入札審査室
電話：092-292-5736 ~~5728~~

※例年、誤って県庁建築指導課に大量の申請書が届きます。送付先にご注意ください。

- ※令和8年度福岡県建設工事入札参加資格審査申請を希望する本県知事許可事業者の経営事項審査は、指名願いの申請に間に合うように余裕をもって受審してください。
- ※経営事項審査は直前の決算日を審査基準日とするため、新たな決算日を迎える以前に申請が必要です。
- ★審査書類郵送後の書類追加郵送は、審査運営に支障をきたすためご注意ください。不足書類がある場合は、県側から補正指示を出しますので、補正指示に従ってください。
- ★審査書類に不備が多い場合、審査員からの連絡に回答がない場合（審査員、職員に対する暴言・威圧的・政治的圧力をほのめかす発言含む）、追加でお願いした書類が1カ月以上届かない場合等は、審査を中止して書類を返却する場合があります（この場合、県領収証紙も返却します）。
- ★審査遅延の原因となり、円滑な行政手続きの妨げとなるため、結果通知書発行時期等を含む審査進捗状況の確認、結果通知書を窓口で受け取りたいといった問い合わせ・要望について、原則として一切お応えできませんので、あらかじめご了承ください。
- ★提出書類で「写し」としているものは、必ず申請者がコピーを取り郵送して下さい。本県審査において、き損等が生じた場合に責任を負いかねます。
- ★申請書副本以外に、受付印を押印した書類の返送を希望する場合は、審査員が確認できるように必ず付箋、メモを目立つように付けてください（審査業務に影響のない範囲で行うため、大量の書類を返送希望とすることはお控えください。返送対応をお断りすることがあります。）。
- ★本チェックリストにない詳細は、手引きの他ページをご参照ください。
- ★申請の内容が分かるよう、コピーを取っておく等の対応をお願いします。
- ★各種様式は、福岡県のホームページからダウンロードできます。「福岡県 令和7年度経営事項審査」で検索

< 要注意 >

経営事項審査の提出書類に虚偽の記載をして提出したものについては、建設業法第28条に基づき、30日間の営業停止処分などの監督処分の対象になります。

(福岡県知事許可)

3. チェックリスト (経営規模等評価申請書・確認書類一覧表)

所属部署： _____

担当者名： _____

電話番号： _____

	提出書類	留意事項	Check ☑
☆	本チェックリスト	P. 10～15	<input type="checkbox"/>
☆	福岡県領収証紙 (領収証紙納付書に貼付) 又は、オンライン納付申請書の写し	・ 8,500 円 + { (受審する業種数) × 2,500 } 円 () 業種分 () 円 ・ 福岡県領収証紙の販売場所 https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/kkaikei.html ※納付書の見本はP. 18 を参照 オンライン納付の方法については県HP を参照 https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/keishin-reservation.html	<input type="checkbox"/>
☆	副本返信用レターパックプラス	・ 宛先 (返送先) を記入しておくこと。 ・ 「ご依頼主さま保管用シール」は申請者で剥がしておくこと。	<input type="checkbox"/>
1	・ 書類保管用封筒 ※経営事項審査申請表紙を貼付、又は印刷したもの ※サイズは角2以上。申請書類が多い場合は、マチ付の封筒。	・ 複数業者を1封筒に同封しないこと。 ※折り畳み可 ※経営事項審査申請表紙はP. 20 を参照	<input type="checkbox"/>
2	・ 経審予約申請の控え	・ ふくおか電子申請サービスからダウンロードしたもの ※控えの見本はP. 17 を参照	<input type="checkbox"/>
3	・ 経営規模等評価申請書・総合評定値通知請求書(様式第25号の14、別紙1～3)	・ 2部 (正本、副本) を用意すること。	<input type="checkbox"/>
4	・ 経営状況分析結果通知書	・ 原本1部のみ提出すること。 ※未提出の場合は審査中止 (後日送付不可)	<input type="checkbox"/>
5	・ 建設業許可通知書写し (現在有効なもの) 又は、建設業許可申請書副本写し、廃業届 (一部廃業のみ) 写し	・ 許可申請書副本の場合は、様式第一号と別紙二を提出すること。 ※事業者名、代表者名、事務所所在地の確認のため。	<input type="checkbox"/>
6	・ 現在有効な許可に関する、変更届控写し ※該当がある場合のみ提出	・ 事業者名、代表者名、事務所所在地の変更時に提出するもの (様式第二十二号の二が基本)	<input type="checkbox"/>
7	・ 直前決算に係る変更届出書控写し ※「控えの原本は不可」 ①様式第2号 工事経歴書 ②様式第3号 直前3年の各事業年度における工事施工金額 ③様式第15・16・17-2号 貸借対照表・損益計算書・注記表 (法人の場合) 以上は必須	・ 営業年度終了後に提出し、 県が受付をしているもの 県土整備事務所の受付印があること。 ・ 以下の条件を満たすこと。 課税事業者は「税抜き処理」により作成 免税事業者の場合は、財務諸表のみ「税込み処理」により作成 ※初めて経営事項審査を受けられる方は2ヶ年分 (3ヶ年平均の完成工事高を選択して申請する場合は3ヶ年分) の変更届、営業の沿革の写しが必要です。	<input type="checkbox"/>
8	・ 消費税、法人税、所得税の確定申告書の写し ※下記①+②又は③ ①法人・個人を問わず消費税確定申告書控 ②法人…直前決算の法人税確定申告書 (別表一) 控 ③個人…直前決算の所得税確定申告書控 ※決算書等の添付書類は不要	・ 免税業者は消費税確定申告書控写し不要 ※ただし、当初課税業者だった方が免税業者になった場合は、「消費税の納税義務者ではなくなった旨の届出書」の申請者控写し ・ 電子申告の場合は、「電子申告入力画面をプリントアウトしたもの+申告受信通知メールをプリントアウトしたもの」など受付の事実が確認できる書面 ・ 個人の業者で所得税申告が不要な方は、市町村民税確定申告書控写し	<input type="checkbox"/>

必須確認書類

(福岡県知事許可)

9	<ul style="list-style-type: none"> ・経営規模等評価申請書・総合評定値請求書の副本写し(前年度分) ・経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の原本写し(前年度分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度に受審した際の申請書(様式第25号の14、別紙1～3)の写し。 ・県が受付をしているもの。 本県の受付印があること。 	□
10	<ul style="list-style-type: none"> ・技術者の資格確認書類の写し(資格証、実務経験証明書、大臣認定書等) ※1級国家資格者かつ監理技術者講習受講者については、監理技術者証(写)及び監理技術者講習修了証(写) ※現場に資格証を持って行くことが義務付けられているもの(電気工事士、消防設備士、電気主任技術者)の写し ※監理技術者を補佐する資格を有する者の場合 <ul style="list-style-type: none"> ○主任技術者要件となる資格を有し、1級技士補である者は、以下の2つ。 <ul style="list-style-type: none"> ①1級一次検定の合格を証明する書面 <ul style="list-style-type: none"> →合格通知書、合格証明書 ②主任技術者要件を満たすことが確認できる資料 <ul style="list-style-type: none"> →資格証、実務経験証明書など ○監理技術者となる資格を有する者は、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・監理技術者資格者証の交付を受けている場合 <ul style="list-style-type: none"> →監理技術者資格者証の写し ・監理技術者資格者証の交付を受けていない場合 <ul style="list-style-type: none"> →①国交大臣認定者は、認定証の写し ②実務経験者(指定建設業を除く)は、実務経験証明書、指導監督的実務経験証明書、卒業証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・前回提出した技術職員の資格に変更が無い場合は省略可。 ※省略する場合は、前回提出済みの技術職員名簿を提出→上記「9」を含む ・監理技術者資格者証・監理技術者講習修了証は毎回写しを提出 ・基幹技能者は「登録基幹技能者講習修了証」を毎回写しを提出 ※指定建設業 土木一式、建築一式、舗装、鋼構造物、管、電気、造園の7種 	□
11	<ul style="list-style-type: none"> ・技術者の常勤性及び恒常的雇用関係 6か月超前からの常用雇用及び若年者の年齢の確認書類 ※被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングすること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細は手引き「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)」 P.49～50を参照 ・技術職員名簿の掲載順に並べる 	□
12	<ul style="list-style-type: none"> ・工事請負契約書の写し ・契約書がない場合は注文書の写し ・契約書も注文書もない場合は請求書等の写し ※受審する業種のみ提出すること。 ※単なる入金記録や会計システム上の帳票等のみでは工事内容等が全く確認できないため不可。 ※各工事経歴書に記載のある請負金額上位3件のみを提出とするが、過去の経審で虚偽申請を行った事業者や、内容に疑義がある場合は追加で資料を求めることがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・工事経歴書に記載した工事のうち、請負金額の上位3件(元請・下請問わず)について提出すること。 ※付表を用い、完成工事高を合算した場合は、<u>合算対象とした業種全体のうち請負金額上位5件とする。</u> ・契約日、工事名、請負代金、工期、発注者、請負者がわかるもの ・変更契約(金額変更・工期変更)も提出。 ・上記にJV受注工事が含まれる場合は、共同企業体協定書(写し)を提出 ・契約書等には会社の代表者印を朱で押印後、写しを提出(元々、代表社印を押印しているものは作業不要)。 	□

次ページ以降は、該当する場合のみ提出が必要です。

(福岡県知事許可)

その他の審査項目(社会性)の確認書類	13	・雇用保険の確認書類	・審査基準日を含む年度の内容がわかること。 ※手引き P. 61 を参照。	<input type="checkbox"/>		
	14	・健康保険、厚生年金保険の確認書類	・審査基準日を含む月の内容がわかるもの ①口座振替の場合は右側の領収済通知書の決算月分が必要) ※手引き P. 62 に例示 ②窓口支払いの場合は、領収済通知書の左上の「納入目的年月」の決算月であること ※手引き P. 61 を参照。	<input type="checkbox"/>		
	15	・建設業退職金共済制度加入履行証明書(原本)	・建設業退職金共済組合が発行した証明書	<input type="checkbox"/>		
	16	退職一時金制度又は企業年金制度	退職一時金	いずれか1点を提出 ①中小企業退職金共済制度への加入を証明する書面「原本」 ②特定退職金共済団体制度への加入を証明する書面「原本」 ※1 ③自社退職金制度を採用している場合は、就業規則又は労働協約の写し ※2	・退職一時金制度又は企業年金制度のいずれかを提出すること ※1 原則として税務署からの承認文書番号の記載があること。 ※2 退職金部分に関する部分のみで可。ただし、10名以上の従業員がいる場合は労働基準監督署の受付印のあるページの写しも提出すること。	<input type="checkbox"/>
			企業年金制度	いずれか1点を提出 ①厚生年金基金への加入を証明する書面「原本」 ②確定拠出年金への加入を証明する書面「原本」 ※3 ③確定給付企業年金への加入を証明する書面「原本」 ※4 ④適格退職年金契約書(企業年金保険証券及び協定書)の写し ※5	※3 確定拠出年金運営管理機関が発行したものの。 ※4 基金型は企業年金基金が発行したものの。規約型は資産管理運用機関が発行したものの。 ※5 企業が法人税法に定める適格退職年金契約を信託銀行や生命保険会社等と契約して、拠出金を預託して退職年金を支給する場合は該当。	<input type="checkbox"/>
17	法定外労働災害補償制度	いずれか1点を提出 ①(公財)建設業福祉共済団への加入を証明する書面の写し ②(一社)全国建設業労災互助会への加入を証明する書面の写し ③(一社)全国労働保険事務組合連合会の労働災害補償制度への加入を証明する書面「原本」 ④中小企業等協同組合法の認可を受けて共済事業を行う者への加入を証明する書面「原本」 <民間の保険会社の場合> (1)業務災害総合保険(いずれか1点) ⑤保険証券の写し ⑥保険加入証明書「原本」 (2)普通傷害保険(準記名式)(いずれか1点) ※6 ⑦保険証券の写し ⑧保険加入証明書「原本」 (2)の場合は、以下の書類を併せて提出(いずれか1点) ⑨政府労働災害補償保険料納付済証明書「原本」 ⑩政府労働災害補償保険料納付済領収書写し+政府労働災害確定保険料申告書の写し	・次の要件の全てを満たすものでなければ評価の対象となりません。 (民間保険会社の場合、保険証券写し又は保険加入証明書で以下項目が確認できる資料) 1 業務災害と通勤災害のいずれも保険給付の対象。 2 直接の使用関係にある職員及び下請負人の直接の使用関係にある職員のすべてを保険給付の対象としていること。 3 死亡及び労働災害補償保険の障害等級1級から7級までに係る災害のすべてを保険給付の対象としていること。 4 共同企業体による工事及び海外工事を除くすべての工事現場の災害を保険給付の対象としていること。 5 保険加入期間が審査基準日を含むもの。 ※6 普通傷害保険(準記名式)の場合は、上記要件の他に以下の要件を満たす必要があります。 ①被保険者数が事業所の職員数(役員は含まない)を上回っていること。 ②政府の労働災害補償保険料を納付していること。 いわゆる団体加入の場合は個々の事業主は法律上の保険契約者とはなりません、実質上保険会社との間で契約を締結しているものとみなします。	<input type="checkbox"/>		

(福岡県知事許可)

18	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">CPD 単位取得数 技能レベル向上者数</p>	<p>①CPD 単位を取得した技術者名簿 (様式第4号提出)</p> <ul style="list-style-type: none"> 審査基準日1年以内に取得したCPD 単位数が確認できるCPD 認定団体によるCPD 取得単位証明書(実績証明書)の提出 上記技術者名簿に記載した技術者に係る検定若しくは試験の合格証その他資格を証明する書面の写し <p>②技能者名簿(様式第5号提出)</p> <ul style="list-style-type: none"> 能力評価(レベル判定)結果通知書の写し(向上前と向上後の写し) 工事施工台帳の作業員名簿の写し <p>★上記に係る審査事務の取扱い</p> <p>CPD 単位取得者、技能レベル向上者数が「0」の場合や、証明書類が揃わない場合は様式第4号及び様式第5号は添付不要です。またその場合、申請書の「知識及び技術又は技能の向上に関する取組の状況」は、すべて「0」を記入</p>	<p>【CPD】</p> <ul style="list-style-type: none"> CPD 取得単位証明書は、「審査基準日時点」の証明書を取得・提出すること。 技術者名簿(様式第4号)は、技術職員名簿(申請書)に記載のない技術者を記載する。 ※申請書の「技術者数」は、主任技術者・監理技術者・1級技士補及び2級技士補の合計数 CPD 単位数は、認定団体ごとに定められた数値で除し、30を乗じた数値を記載し(小数点以下切り捨て)、1人当たり30単位が上限となる。 「審査基準日1年以内に取得」が書類で確認できること 複数のCPD 認定団体により単位を修得している場合、いずれか1つのCPD 認定団体の単位をもとに算出すること。 <p>【技能者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 技能者は、審査基準日以前3年間に建設工事の施工に従事した者(作業員名簿に記載された者)で、監理技術者や主任技術者として建設工事の施工管理のみに従事した者は除きます。 認定能力評価基準により受けた評価が審査基準日以前3年間に1以上向上した者の数が対象となります。 作業員名簿は、審査基準日前3年間のうちに作成した名簿で、かつ、技能者該当者の記載があるもののうち、いずれか1つ。 ※評価対象となるのはレベル2以上の評価を受けてからです(評価を受けていない者はレベル1と同等となるため)。 <p>【CPD、技能者の常勤性の確認】</p> <p>常勤で雇用されている職員が対象であり、審査基準日以前6か月と1日前以前から直接的かつ恒常的な雇用関係が必要。</p> <p>※審査基準日における在籍を確認する</p> <p>※保険証と標準報酬決定通知書の写しが基本</p>	□
19	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">ワーク・ライフ・バランスに関する取組の状況</p>	<p>下記①～⑧のうち該当するもの+⑨</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定通知書 →いずれか1点を提出 <ol style="list-style-type: none"> ①えるぼし認定(1段階目) ②えるぼし認定(2段階目) ③えるぼし認定(3段階目) ④プラチナえるぼし認定 次世代育成支援対策推進法に基づく認定通知書 →いずれか1点を提出 <ol style="list-style-type: none"> ⑤くるみん認定 ⑥トライくるみん認定 ⑦プラチナくるみん認定 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定通知書 <ol style="list-style-type: none"> ⑧ユースエール認定 ⑨上記3認定について、厚生労働省の公表資料、データベース等から、認定企業として掲載されているページを印刷したもの(注) 	<ul style="list-style-type: none"> 審査基準日において認定されていること いずれの書類も写しを提出 <p>注 申請時点で認定取消しや辞退がないことを確認します。</p> <p>「公共調達加点評価を受けることができる「えるぼし」「プラチナえるぼし」認定企業一覧」、「くるみん認定及びプラチナくるみん認定企業名都道府県別一覧」、若者雇用促進総合サイトにて公表される「ユースエール認定企業一覧」等で確認できます</p>	□

(福岡県知事許可)

20	建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> 建設工事に従事する者の就業履歴を蓄積するために必要な措置を実施した旨の誓約書及び情報共有に関する同意書(様式第6号、P.65参照) 	<p>以下を満たしていることが加点要件となります。</p> <p>(1) 審査対象工事 ①～③を除く審査基準日以前1年以内に発注者から直接請け負った建設工事(変更契約を除く)</p> <p>①日本国内以外の工事 ②建設業法施行令で定める軽微な工事 ③災害応急工事</p> <p>(2) 該当措置 ①～③のすべてを実施していること</p> <p>①CCUS上での現場・契約情報の登録 ②建設工事に従事する者が直接入力によらない方法で(※)CCUS上での就業履歴を蓄積できる体制の整備 ③経営事項審査申請時に様式第6号に掲げる誓約書の提出</p> <p>※直接入力によらない方法 就業履歴データ登標準API連携認定システム(https://www.auth.ccus.jp/p/certified)により、入退場履歴を記録できる措置を実施していること等</p>	□
21	民事再生法又は会社更生法適用の有無	<ul style="list-style-type: none"> 手続開始決定日を証する書面写し ※7 手続終了の決定日を証する書面写し(官報広告等) ※8 	<p>※7 平成23年4月1日以降に適用を申し立てて、手続開始決定となった業者</p> <p>※8 手続終了となった業者</p>	□
22	防災協定の締結の有無	<p>いずれか1点を提出</p> <p>①国、特殊法人等又は地方公共団体との防災協定書の写し</p> <p>②加入している団体が防災協定を締結している場合は、加入団体からの証明書「原本」+協定書写しを提出 ※P.55参照</p>	<p>防災協定とは、不測の災害等への備えとして、防災・復旧活動等への機材・役務等の提供、災害時の待機等に関して予め定めたもの。復旧工事等の工事請負契約自体は該当しない。</p>	□
23	監査の受審状況	<p>いずれか1点を提出</p> <p>①会計監査人設置の場合、有価証券報告書写し又は監査証明書写し ※9</p> <p>②会計参与設置の場合、会計参与報告書写し ※9</p> <p>③建設業の経理事務の責任者のうち、公認会計士、税理士、1級登録経理試験に合格した年度の翌年度から5年を経過しない者、登録経理講習の1級講習を受講した年度の翌年度から5年を経過しない者のいずれかに該当する者が、「経理処理の適正を確認した旨の書類」に自らの署名又は押印を付したものの原本 ※10</p>	<p>※9 登記事項証明書(写し可)を併せて提出すること。</p> <p>※10 常勤で雇用されている職員が対象。常勤性の確認方法は、技術職員の常勤性確認方法に準じるは、健康保険証の写し(令和6年12月2日以降に雇用された職員は年金記録の写し)又は、出勤簿及び賃金台帳の写し等で行う(審査基準日における在籍を確認する)</p>	□

(福岡県知事許可)

24	公認会計士等及び 二級登録経理試験合格者の数	①合格証等の写し(提出) ②常勤性の確認資料の写し ※上記(※10)	【公認会計士】 公認会計士として登録され、公認会計士法第28条の規定による研修の受講を証明する書面の写し 【税理士】 税理士として登録され、所属税理士会が認定する研修の受講を証明する書面の写し 【1級・2級登録経理試験合格者】 ①又は②を提出する。 ①試験合格年度の翌年度から5年を経過していない合格を証明する書面の写し ②登録経理講習受講年度の翌年度から5年を経過していない受講を証明する書面の写し	□
25	研究開発費	・注記表(様式第17号の2)等	・会計監査人設置会社のみ対象 ・今期、前期の2期分を提出	□
26	建設機械の保有状況	<p>・建設機械の保有状況、ISOの取得状況一覧表</p> <p>上記書類に加えて建設機械ごとに下記のア、イからそれぞれ1点ずつ提出</p> <p>(ア 所有者・使用者の確認) ①売買契約書の写し ②車検証の写し ③販売店からの販売証明書の写し ※11 ④統一譲渡証明書の写し ((一社)日本建設機械工業会が指定するもの)(リース契約者) ⑤リース契約書の写し ※12</p> <hr/> <p>(イ 検査・整備状況の確認) ①特定自主検査記録表の写し (ショベル系掘削機、トラクターショベル、ブルドーザー、モーターグレーダー、締固め用機械、解体用機械、高所作業車の場合) ※13 ②製造時検査証又は性能検査証の写し(移動式クレーンの場合) ③自動車検査証の写し ※14(ダンプ車両の場合)</p> <p>※車検証の電子化(2023.1月～) QRコードを読み取り後、有効期間が確認できる画面を印刷したもの、又は自動車検査記録事項を提出すること。</p>	<p>注) 建設機械として計上できるものは下記の表1に記載の機械のみ。</p> <p>・購入者・リース契約者共に申請者と使用者が同じものしか認められません。レンタルは該当しません。</p> <p>割賦契約者は支払終了後契約者の所有となるため、支払期間が審査基準日より1年7か月に満たなくても評価対象とする</p> <p>※11 新規のものは、原本を申請者がご確認の上で写しを提出(昨年と同じものは写し提出のみで可)。販売店以外のものは不可</p> <p>※12 審査基準日から1年7か月以上契約期間を有するもの(自動更新又は購入等の文言があれば1年7か月未満でも可)</p>	□
27	国の取得状況 ISOの認証	・ISO9001, 14001, エコアクション21の審査登録機関の認証を証明する書類の写し	以下の条件を満たすもの ・認証範囲に建設業が含まれていること ・特定の事業所単位での認証となっていないこと	□

表1

種類	名称	範囲
掘削機械	ショベル系掘削機	ショベル、バックホウ、ドラグライン、クラムシェル、クレーン、パイルドライバーのいずれかのアタッチメントを有するもの

(福岡県知事許可)

注 意

前年度に経営事項審査を受けていない場合、又は前年度の申請書（控え）を紛失した場合は、以下のものがが必要です。

◎チェック表 7,8,12 については、工事種別完成工事高において、

- ・2年平均を選択した場合は2か年分
- ・3年平均を選択した場合は3か年分

※決算が未到来やその他工事として計上する場合など業種ごとの完成工事高として計上しない場合は、変更届の提出は不要です。