

常勤役員等の過去の経営経験の確認資料について (R3.6.17 修正)



提出時に該当項目の書類があるか、項目にマーカー、またはチェック欄に○かレ点を記入し、上から順番に並べてご提出され

確認事項	確認資料 ※他の書類の提出を求める場合があります。 ※(A)は必須書類(いずれか該当するもの)	建設業法施行規則第7条						摘 要	チェック
		第1号 イ 該当			第1号 ロ 該当				
		(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	直接補佐者		
経験年数 (A)	確定申告書B(第一表)の写し(受領印があるもの)又は所得証明書(原本)	個		個	個	個		◎…必要な書類 ○…該当があれば必要な書類 法…申請者が法人の場合に必要な書類 個…申請者が個人の場合に必要な書類	
	支配人登記簿(原本)	個						証明期間分添付すること。 電子申請の場合は、受付がわかるメール詳細などを添付すること。 給与欄に金額の記載がある場合は、被保険者記録照会回答票を求めることがあり、証明期間内に法人名の記載があれば、個人事業主の経営経験とは認められないものとする。	
	履歴事項全部証明書(原本)又は閉鎖登記簿謄本(原本)	法	法	法	法	法		証明期間分の役員在籍がわかるもの	
建設業の経営経験 (B)	証明期間分の許可証明書(写し)	○	○	○	○	○	○		
	建設工事の請負に関する契約書、請書、注文書、請求書等の写し(年3件分×証明期間年数分)	○	○	○	○	○	○	建設工事の請負であることがはっきりとわかるもの。 1件の建設工事で複数の請求書がある場合は、1枚のみ添付可能。	
	東商企業要覧沖縄県版(写し)	○	○	○	○	○	○	該当ページと表紙をセットにして、証明期間分提出する。 許可番号に変更がなければ、証明期間の最初と最後の年のみの提出も可能)	
(A)及び(B)	行政庁の受領印がある様式第7号の写し(当該書類があれば、上記(A)及び(B)は不要)	○						経営管理責任者名が同一であること。 写しの経験年数の間のみの証明とし、超過分は別途(A)と(B)の証明書が必要である。 行政庁の受領印がないものについては、行政庁の受領印がある許可申請書(写し)又は表紙(写し)と一緒に添付すること。	
組織図(該当者の氏名を記入すること)		○						営業取引上対外的に責任を有する地位にあることがわかるもの(対象:支店長・営業所長等)	
			◎					執行役員等の地位が業務を執行する社員、取締役又は執行役に次ぐ職制上の地位にあることが確認できるもの	
				◎				被認定者による経験が業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位に次ぐ職制上の地位にあることが確認できるもの	
組織図(該当者の氏名を記入すること) ※全社的なものを含み、かつ被証明者の位置づけが明確なもの					◎			役員等に次ぐ役職上の地位にあること(財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。)がわかるもの(代表権を有することを要しない。)	
						◎		常勤の役員等を直接に補佐する地位にあることが明確にわかるもの(常勤の役員から直接指揮命令を受けることがわかるもの)	
業務分掌規程		○						経営業務の執行等建設業の経営業務について総合的に管理した経験がわかるもの	
			◎					業務執行を行う特定の事業部門が建設業に関する部門であることが確認できるもの。	
業務分掌規程及び過去の稟議書(写し)				◎				建設業に関する建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術者及び技能者の配置、下請業者との契約の締結等の経営業務全般について従事した経験が確認できるもの 稟議書(写し)については、年3件提出すること。	
					◎		◎	「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験に該当することが確認できるもの 稟議書(写し)については、年3件提出すること。	
①定款(申請会社での経験の場合は不要) ②執行役員規程 ③執行役員職務分掌規程 ④取締役会規則 ⑤取締役就業規程 ⑥取締役会の議事録			法 ◎					取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任され、かつ、取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念する者であることを確認できるもの ①～⑥のいずれかの写しを提出すること。	
人事発令書(写し)又は在籍証明書(原本)		○	◎	◎	○		◎	該当する地位の在籍期間を証明しているもの	
常勤確認書類(証明期間)							◎	被保険者記録照会回答票などの写しを提出すること(申請者において証明期間、常勤であったことを確認できるもの。)	

建設業法施行規則第7条及び建設業許可事務ガイドライン抜粋

第1号イ(1)	建設業に関し5年以上経営業務の管理責任者としての経験を有する者
第1号イ(2)	建設業に関し5年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者(経営業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。)として経営業務を管理した経験を有する。
第1号イ(3)	建設業に関し6年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経営業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験を有する者
第1号ロ(1)	建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有し、かつ、5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者(財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当する者に限る。)としての経験を有する者
第1号ロ(2)	5年以上役員等としての経験を有し、かつ、建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有する者
直接補佐者	<p>財務管理の業務経験を有する者、労務管理の業務経験を有する者及び業務運営の業務経験を有する者を当該常勤役員等を直接に補佐する者としてそれぞれ置くものであること。(許可を受けている建設業者にあっては、当該建設業者、許可を受けようとする建設業を営む者にあっては当該建設業を営む者における5年以上の建設業の業務経験に限る。)</p> <p>「財務管理の業務経験」:建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請業者への代金の支払いなどに関する業務経験 「労務管理の業務経験」:社内や工事現場における勤怠の管理や社会保険関係の手続きに関する業務経験 「業務運営の経験」:会社の経営方針や運営方針の策定、実施に関する業務経験</p>

※ 第1号ロ(1)と第1号ロ(2)の場合は、直接補佐者が必ず必要となります。

※ 第1号イ(3)の不足年数分を第1号イ(1)及び(2)で補うことは可能。また第1号イ(2)の不足年数分を第1号イ(1)で補うことも可能。