

2 申請手続の概要

以下は、京都府知事許可業者の方の申請の場合について、その手続の概要を示すものです。
国土交通大臣許可業者については、令和2年4月から、申請窓口が京都府の各土木事務所から国土交通省近畿地方整備局に変更となりました。申請書等の提出書類・部数等を含め、詳細については国土交通省近畿地方整備局建設産業第一課（06-6942-1141（代））にお問い合わせください。

(1) 申請の種類

次の2種類の申請を行うことによって、申請者の総合評定値が通知されます。

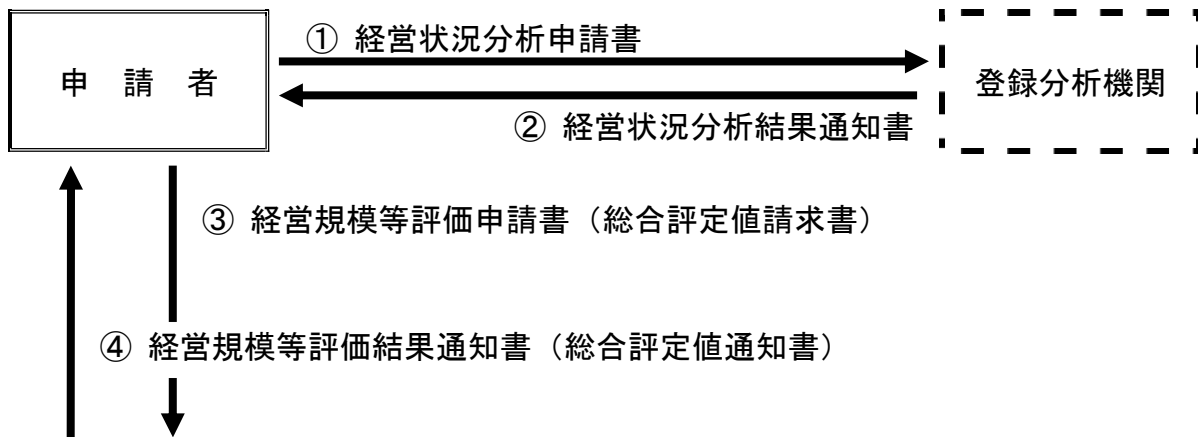
- ア 経営状況分析申請
- イ 経営規模等評価申請（総合評定値請求）

(2) 申請方法

- ア 経営状況分析申請
… 登録分析機関に申請します。（詳細は各登録分析機関にお問い合わせください。）
- イ 経営規模等評価（総合評定値請求）
… 経営事項審査申請書に、アの申請後、登録分析機関から送られてくる「経営状況分析結果通知書」を添付して、府内各土木事務所の窓口を持参して申請します。申請時の提示書類等については該当のページを参照してください。

「行政書士」以外の者が、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することを業とすることは、行政書士法で禁じられています。（1年以下の懲役又は100万円以下の罰金。ただし、他の法律に特段の定めがある場合を除く。）

《 手続きの流れ 》



府土木事務所

【 注 意 事 項 】

- ※ 1 土木事務所への申請は、窓口で審査を行いますので、**持参のみの扱い**です。
- ※ 2 「経営状況分析申請」と「経営規模等評価申請」は独立した手続きであり、それぞれ任意の時期に申請可能ですが、上記「手続きの流れ」に従って申請しなければ、総合評定値を通知することができません。ほとんどの発注者は総合評定値を基礎に格付けを行っていただきますので、留意してください。
- ※ 3 申請書は正確に記入してください。**受付後の内容の訂正は原則として受付ません。**

(3) 申請先

ア 経営状況分析申請

登録分析機関 一覧 (平成30年4月現在)

※ 登録分析機関に関する問い合わせ先：国土交通省土地・建設産業局建設業課経営指導係 03-5253-8111 (内 24734)

登録番号	機関の名称	事務所の所在地	電話番号
000001	(一財)建設業情報管理センター	東京都中央区築地2-11-24	03-5565-6131
000002	(株)マネージメント・データ・リサーチ	熊本県熊本市中央区京町2丁目2-37	096-278-8330
000004	ワイズ公共データシステム(株)	長野県長野市田町2120-1	026-232-1145
000005	(株)九州経営情報分析センター	長崎県長崎市今博多町22	095-811-1477
000007	(有)北海道経営情報センター	北海道札幌市白石区東札幌一条4-8-1	011-820-6111
000008	(株)ネットコア	栃木県宇都宮市鶴田2-5-24	028-649-0111
000009	(株)経営状況分析センター	東京都大田区大森西3-31-8	03-5753-1588
000010	経営状況分析センター西日本(株)	山口県宇部市北琴芝1-6-10	0836-38-3781
000011	(株)NK B	福岡県北九州市小倉北区重住3-2-12	093-982-3800
000022	(株)建設業経営情報分析センター	東京都立川市柴崎町2-17-6	042-505-7533

イ 経営規模等評価申請（総合評定値請求）

申請者の事務所所在地を所管する本府土木事務所

申請先 (問い合わせ先)	京都府土木事務所	管轄市町村	電話
	京都土木事務所	京都市（京都市西京区大枝・大原野を除く）	075-701-0169
	乙訓土木事務所 (乙訓総合庁舎)	向日市、長岡京市、大山崎町、京都市西京区 (大枝・大原野)	075-931-2156
	山城北土木事務所 (田辺総合庁舎)	宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町	0774-62-0223
	山城南土木事務所 (木津総合庁舎)	木津川市、笠置町、和束町、精華町、南山城村	0774-72-1152
	南丹土木事務所 (園部総合庁舎)	亀岡市、南丹市、京丹波町	0771-62-1527
	中丹東土木事務所 (綾部総合庁舎)	舞鶴市、綾部市	0773-42-1020
	中丹西土木事務所 (福知山総合庁舎)	福知山市	0773-22-5115
	丹後土木事務所 (宮津総合庁舎)	宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町	0772-22-3244

(4) 受付期間

ア 経営状況分析申請 … 各登録分析機関にお問い合わせください。

イ 経営規模等評価申請（総合評定値請求）…各土木事務所の受付日等は次のとおりです。

事務所名	受付日	受付時間	備考
京都	火曜日、木曜日	9:00~11:30、13:00~16:00	
乙訓	水曜日	13:30~16:00	
山城北	火曜日	9:00~11:30、13:00~16:00	
山城南	木曜日	13:00~16:00	
南丹	金曜日	9:00~11:30、13:00~16:00	
中丹東	水曜日	9:00~11:00、13:00~16:00	予約制
中丹西	火曜日	13:00~16:00	予約制
丹後	火曜日	13:00~16:00	予約制

ゴールデンウィーク、夏期盆期間及び年末年始等は、受付を休止している場合がありますので、詳細については、各土木事務所にお問い合わせください。

※ ただし、建設業法により、「国、地方公共団体等の発注者と直接、公共工事の請負契約を締結するためには、契約締結日前1年7ヶ月以内の日を審査基準日として経営事項審査を受けていなければならない」となっていますので、決算終了後、速やかに手続きを行ってください。

(5) 申請手数料・申請書類等様式の入手

ア 申請手数料

手数料の額は京都府手数料徴収条例施行規則等により以下のように定められており、申請時に納付が必要です。

申請の種類	経営規模等評価申請（総合評定値請求）	経営状況分析申請
納付先	京都府土木事務所	登録機関
金額	<p>○ 経営規模等評価申請と総合評定値請求を同時に行う場合 → 8,500円 + (2,500円 × 申請業種数)</p> <p>※ 経営規模等評価申請のみ行う場合 → 8,100円 + (2,300円 × 申請業種数)</p> <p>※ 総合評定値請求のみ行う場合（ただし、経営規模等評価申請を経ずに請求することはできません。） → 400円 + (200円 × 請求業種数)</p>	各登録機関にお問い合わせください。
納付方法	「審査手数料印紙（証紙）又は払込領収書貼り付け書」に京都府収入証紙を貼り付ける。	

【注意事項】

- ※1 ほとんどの発注者は総合評定値を基礎に格付けを行っています。特別の事情がない限り、経営規模等評価申請時に併せて総合評定値請求を行ってください。
- ※2 証紙等に割印はしないでください。
- ※3 経営規模等評価結果通知書（総合評定値通知書）を受領した後に、業種追加したため、同一審査基準日で再度申請を行う場合は、8,500円 + (2,500円 × 追加申請業種数) となります。

イ 申請書類等様式の入手

府庁生活協同組合コープガイド（切手証紙等販売所京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町京都府庁職員福利厚生センター1階 電話：075（414）0751）で販売しているほか、**京都府のホームページからダウンロード**することができます。

→京都府HPトップページ > 産業・しごと>土木建築・基盤整備 > 建設業法（建設業許可・経営事項審査）等> 経営事項審査

(6) 申請手数料貼り付け書

審査手数料印紙（証紙）又は払込領収書貼り付け書

申請者名

収入印紙（証紙）又は払込領収書貼り付け欄

（収入印紙又は証紙は消印してはならない。）

申請業種数	経営規模等評価申請及び総合評定値請求	経営規模等評価申請のみ	総合評定値請求のみ
1	11,000円	10,400円	600円
2	13,500円	12,700円	800円
3	16,000円	15,000円	1,000円
4	18,500円	17,300円	1,200円
5	21,000円	19,600円	1,400円
6	23,500円	21,900円	1,600円
7	26,000円	24,200円	1,800円
8	28,500円	26,500円	2,000円
9	31,000円	28,800円	2,200円
10	33,500円 ※1	31,100円 ※2	2,400円 ※3

※1：以下1業種増すごとに2,500円加算

※2：以下1業種増すごとに2,300円加算

※3：以下1業種増すごとに200円加算

(7) 申請に係る提出・提示書類、提出部数(経営状況分析申請は各登録分析機関にお問い合わせください。)

- ① 経営規模等評価申請(総合評定値請求)…**正本1部・副本2部(府提出分及び申請者控え分)**を提出してください。
- ② **正本1部には1～11のすべてを、副本1部(府提出分)には1～5を、副本1部(申請者控え分)には1～9**を下表の順に綴り込んでください。
- ③ **最後に、審査対象事業年度に係るすべての審査対象業種の様式第2号(「工事経歴書」)の写しを、正本及び副本(申請者控え分)に添付してください(綴り込みは不要です)。**
- ④ **副本1部(申請者控え分)は受付印押印後にお返しします。**

※1 申請書等を手書きで作成する場合は、ペン又はボールペンで記入してください。

※2 記載事項の訂正については、余白に捨印をした上で「○字抹消○字追加」というようにしてください。

※3 副本については写しでもかまいません。ただし、押印については、正本・副本ともそれぞれ行ってください。(写しは鮮明なものに限ります。また、押印した後の写しは副本とは認めません。)

《提出書類》 (綴り順のとおり提出)	綴り順 (用紙の左側をホチキスとじ又はひもとじ)		
	正本	副本 (府提出分)	副本 (申請者控え分)
経営規模等評価申請書・総合評定値請求書【様式第25号の11】	1	○	○
工事種類別(元請)完成工事高【別紙1】	2	○	○
その他の審査項目(社会性等)【別紙3】	3	○	○
技術職員名簿【別紙2】	4	○	○
経営状況分析結果通知書 ※総合評定値を請求しない場合は不要。	5	○ (正本)	○ (正本又は写し) (正本又は写し)
建設機械の保有確認に係る提出書類 ※P12参照。※該当なしの場合は添付不要。	6	○	○
その他審査項目に該当ありと記載した場合に提出が必要な書類 ※P11～13参照。※該当なしの場合は添付不要。	7	○	○
技術職員の国家資格者証・免状、監理技術者資格者証等の写し ※P13参照。※該当なしの場合は添付不要。	8	○	○
公認会計士等に該当がある場合は、合格証等の写し ※P12参照。※該当なしの場合は添付不要。	9	○	○
審査手数料印紙(証紙)又は払込領収書はり付け書	10	○	—
委任状(代理申請の場合)	11	○	—
《綴り込みを要しない提出書類》			
審査対象事業年度に係る様式第2号(「工事経歴書」)	他	○ (写し)	○ (写し)

→各審査項目の確認に係る提出・提示書類は次頁に続く

《各審査項目の確認に係る提出・提示書類》

各審査項目の確認に係る提出・提示書類は下記表のとおりです。（「写し」の表示がないものは原本が必要です。）

必要に応じて下記表以外の提出・提示書類を求める場合があります。

詳しくは該当するページをご覧ください。

	提出・提示書類等 （「写し」の表示がないものは原本が必要）
1 経営規模等評価申請書(総合 評定値請求書)に係る確認書 類	<ul style="list-style-type: none"> ・「建設業許可申請書副本(受付印のあるもの)」の提示 ・「前年度経営事項審査申請書副本(受付印のあるもの)」の提示【前年度受審者のみ】
2 工事種類別完成工事高、工事 種類別元請完成工事高の確 認書類	<p>以下のすべての書類が必要。</p> <p>A 工事種類別完成工事高及び同元請完成工事高を確認できる資料</p> <p>B 確定申告書等国税関係資料</p> <p>C 建設業法第11条第2項の規定による審査対象事業年度に係る変更届出書の副本(受付印のあるもの)</p> <p>※個人の代替りを行った場合は、併せて、承継人が被承継人の配偶者又は2親等以内の者であることが分かる公的書類(戸籍謄本等)が必要。</p> <p>※詳細はP28～36をご覧ください。</p>
3 その他の審査項目を確認する書類(社会性等)	
(1) 雇用保険加入の有無(項番 41)	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日を含む年度の雇用保険の「保険料納付領収書」、「労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ(圧着はがきの全ての面が確認できること)」、「保険料納付済証明書」のいずれかの提示(一元適用事業所は、併せて、労働保険概算保険料申告書副本) ※詳細はP41をご覧ください。 ※未加入・適用除外の場合は不要。
(2) 健康保険及び厚生年金保険加 入の有無(項番42・43)	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準日を含む月(納付目的年月)の健康保険及び厚生年金保険の「納入告知書兼領収書」又は「保険料納付済証明書」の提示 ※詳細はP41をご覧ください。 ※未加入・適用除外の場合は不要。
(3) 建設業退職金共済制度加入 の有無(項番44)	<ul style="list-style-type: none"> ・「建設業退職金共済制度加入・履行証明書」の提示 ※詳細はP42をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。
(4) 退職一時金制度若しくは企業 年金制度導入の有無(項番 45)	<p>次のいずれかの提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独立行政法人勤労者退職金共済機構又は特定退職金共済団体との退職金共済契約を締結している場合は、「加入証明書」又は「契約書」 ・自社退職金制度を導入している場合は、「労働協約」又は「就業規則」(証明を要する場合があります。) <hr/> <p>次のいずれかの提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生年金基金に加入している場合は、「加入証明書」又は「契約書及び領収書」 ・確定拠出年金(企業型)に加入している場合は、「加入証明書」 ・確定給付企業年金(基金型)に加入している場合は、「加入証明書」 ・確定給付企業年金(規約型)に加入している場合は、「加入証明書」
(5) 法定外労働災害補償制度加 入の有無(項番46)	<p>次のいずれかの提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(公財)建設業福祉共済団、(一社)全国建設業労災互助会、全日本火災共済協同組合連合会(全国中小企業共済協同組合連合会)、(一社)全国労働保険事務組合のいずれかに加入している場合は、「加入証明書」又は「保険証券(添付資料を含む)」 ・労働災害総合保険等、法定外労災補償の機能を持つ民間の保険に加入している場合は、契約内容が分かる「加入証明書」、又は「保険証券(添付資料を含む)」 <p>労働災害総合保険等、法定外労災補償の機能を持つ民間の保険に加入している場合は、併せて、政府の労働者災害補償保険の、審査基準日を含む年度の「概算保険料又は確定保険料の領収書」</p> <p>※詳細はP44をご覧ください。</p> <p>※該当なしの場合は不要。</p>
(6) 民事再生法又は会社更生法 の適用の有無(項番48)	<ul style="list-style-type: none"> ・該当業者は、再生又は更生手続開始の決定を証明する書面の写しを提出し、終了後は、再生又は更生手続終結の決定を証明する書面の写しを提出 ※詳細はP44をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。

	提出・提示書類等 (「写し」の表示がないものは原本が必要)
(7) 防災協定の締結の有無を確認する書類(項番49)	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体等と締結した協定書の写しの提出 ・申請者が所属する業者団体が協定を締結している場合には、併せて、申請者が一定の役割を果たすことが確認できる書類(当該団体の活動計画書、当該団体発行の証明書等)の原本の提出 <p>※詳細はP45をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>
(8) 監査の受審状況(項番52)	<ul style="list-style-type: none"> ・会計監査人設置に関しては「有価証券報告書」又は「監査報告書」の写しの提出及び「登記事項証明書」の提示 ・会計参与の設置に関しては「会計参与報告書」の写しの提出及び「登記事項証明書」の提示 ・経理処理の適正を確認した書類の提出及び確認者の常勤性を確認できる書類の提示 <p>※詳細はP46をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>
(9) 公認会計士等の数(項番53、54)	<ul style="list-style-type: none"> ・公認会計士、会計士補、税理士であること又はこれらとなる資格を有することを証する書類、1級又は2級登録経理試験の合格証等の写しの提出 <p>※常勤性の確認については、技術職員の常勤性確認の審査方法に準じる。 ※詳細はP46をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>
(10) 研究開発の状況(項番55)	<ul style="list-style-type: none"> ・注記表(建設業法施行規則別記様式第17号の2)又はこれに準ずる書類(有価証券報告書等) ・監査報告書の写しの提出 <p>※詳細はP46をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>
(11) 建設機械の保有状況(項番56)	<p>【評価対象】 A「ショベル系掘削機」(ショベル、バックホウ等のアタッチメントを有するもの) 「ブルドーザー」(自重が3トン以上のもの) 「トラクターショベル」(バケット容量が0.4立方メートル以上のもの) 「モーターグレーダー」(自重が5トン以上のもの) B「移動式クレーン」(つり上げ荷重3トン以上のもの) C「大型自動車(大型ダンプ車)」(「車両総重量8トン以上又は最大積載量5トン以上」かつ「事業の種類として「建設業」を届出、表示番号の指定を受けているもの」(主として建設業の用途に使用する営業用ダンプ車を含む。))</p> <hr/> <p>【確認書類】 「建設機械の保有一覧表」の提出及び次の書類の提出・提示</p> <p>Aオフロード車の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定自主検査記録表(表・裏)の写しの提出 ・所有又はリースの確認ができるもの(契約書、譲渡証明書、販売証明書等)の提示 ・建設機械写真台紙の提出 <p>Aオンロード車の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動車検査証の写しの提出 ・特定自主検査記録表(表・裏)の写しの提出 ・リースの場合は、併せてリースの確認ができるものの提示 <p>Bオフロード車の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動式クレーン検査証の写しの提出 ・所有又はリースの確認ができるものの提示 <p>Bオンロード車の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動式クレーン検査証の写しの提出 ・自動車検査証の写しの提出 ・リースの場合は、併せてリースの確認ができるものの提示 <p>Cの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動車検査証の写しの提出 ・リースの場合は、併せてリースの確認ができるものの提示 <p>※「A・Bオフロード車の場合」において、前年度(前回)経審において確認済みの建設機械の「所有の確認ができる書類(契約書等)」の提示・「写真(写真台紙)」の提出について省略する場合は、前年度(前回)経審の「建設機械の保有一覧表」(経営事項審査申請書副本)の原本を提示してください。ただし、リース期間の変更(自動更新特約による場合を含む)・リースから所有に変更になった場合等、前年度(前回)の記載内容から変更が生じた場合は、省略できません。 ※詳細はP47～49をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>
(12) ISO9001.ISO14001の登録状況(項番57、58)	<ul style="list-style-type: none"> ・審査登録機関の認証を証明する書類(登録証・附属書)の写しの提出 <p>※詳細はP50をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>

提出・提示書類等 (「写し」の表示がないものは原本が必要)	
(13) 若年技術職員の継続的な育成及び確保(項番59)	<p>次のいずれかの提示(満35歳未満の技術職員の生年月日が確認できるもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険・厚生年金保険の「被保険者標準報酬決定通知書」、「被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書」又は「被保険者資格喪失確認通知書」の原本 ・「健康保険被保険者証」、「健康保険被保険者証カード」、「国民健康保険被保険者証」、「雇用保険被保険者証」の写し ・住民票又は住民票記載事項証明書の原本 <p>※詳細はP50をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>
(14) 新規若年技術職員の育成及び確保(項番60)	<p>次のいずれかの提示(新たに技術職員名簿に記載された満35才未満の技術職員が確認できるもの)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度技術職員名簿(前年度経営事項審査申請書副本) ・健康保険・厚生年金保険の「被保険者標準報酬決定通知書」、「被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書」又は「被保険者資格喪失確認通知書」の原本 ・「健康保険被保険者証」、「健康保険被保険者証カード」、「国民健康保険被保険者証」、「雇用保険被保険者証」の写し ・雇用開始年月日が確認できる「雇用契約書」等の写し ・新規開業の場合、事業開始年月日が確認できる京都府への事業開始届等の写し(建設業許可申請書副本) <p>※詳細はP51をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。</p>
4 技術職員の常勤性及び資格等要件の確認	
(1) 技術職員の常勤性の確認 ※詳細はP54～57をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。	<p>審査基準日前6か月を超える常勤技術者が評価の対象になります。 保険の加入状況等により必要書類が異なります。</p> <p>【社会保険「有」の場合】次のすべてを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険・厚生年金保険の直近の「被保険者標準報酬決定通知書」、「被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書」又は「被保険者資格喪失確認通知書」 ・技術職員全員の「健康保険被保険者証」(写し)又は「健康保険被保険者証カード」(写し)(事業所名の記載のあるもの) ・「源泉徴収簿」又は「賃金台帳」(審査基準日を含む前6ヶ月超(7か月以上)分) <p>【社会保険「無」・「適用除外」+雇用保険「有」の場合】次のすべてを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術職員全員の「雇用保険被保険者証」(写し)(事業所名の記載のあるもの) ・「源泉徴収簿」又は「賃金台帳」(審査基準日を含む前6ヶ月超(7か月以上)分) <p>【社会保険「無」・「適用除外」+雇用保険「無」・「適用除外」の場合】次のすべてを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術職員全員の「住民票」又は「住民票記載事項証明書」等 ・「源泉徴収簿+出勤簿」又は「賃金台帳+出勤簿」(審査基準日を含む前6ヶ月超(7か月以上)分)
(2) 技術職員の資格等要件の確認 ※詳細はP56、57をご覧ください。 ※該当なしの場合は不要。	<p>国家資格等を有する者全員について、次の証明書等の提出。 有資格区分により必要書類が異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国家資格を有する者の資格者証(免状)の写し ・監理技術者資格者証を有する者にあつては資格者証の写し(表、裏面とも) ・監理技術者講習修了証の写し ・登録基幹技術者講習修了証の写し(表、裏面とも) ・指定学科卒業者にあつては卒業証明書の写し ・登録解体工事講習を受講した者にあつては、受講修了を確認できる書類の写し ・能力評価実施機関が発行する「能力評価(レベル判定)結果通知書」