

経営規模等評価申請における電子申請時の留意事項について

令和5年1月10日より、建設業許可・経営事項審査の申請等について、建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）を利用して、電子申請ができるようになりました。

徳島県における申請手順等については、下記のとおりです。

1 予約方法及び申請期限について

電子申請を行う場合も、主たる営業所を管轄する各総合県民局等への予約が必要です。予約受付期限及び電子申請期限は、下記のとおりです。 ※電話予約可。

決算月	予約受付期限	申請期限	前期決算の経審の有効期間
令和5年10月決算業者	令和6年5月10日まで	令和6年5月23日まで	令和6年5月
令和5年11月決算業者	令和6年5月17日まで	令和6年5月30日まで	令和6年6月
令和5年12月決算業者	令和6年5月24日まで	令和6年6月20日まで	令和6年7月
令和6年1月決算業者	令和6年6月21日まで	令和6年7月4日まで	令和6年8月
令和6年2月決算業者	令和6年6月28日まで	令和6年7月11日まで	令和6年9月
令和6年3月決算業者	令和6年7月12日まで	令和6年8月9日まで	令和6年10月
令和6年4月決算業者	令和6年8月2日まで	令和6年8月29日まで	令和6年11月
令和6年5月決算業者	令和6年8月23日まで	令和6年9月26日まで	令和6年12月
令和6年6月決算業者	令和6年9月20日まで	令和6年10月17日まで	令和7年1月
令和6年7月決算業者	令和6年10月11日まで	令和6年11月7日まで	令和7年2月
令和6年8月決算業者	令和6年10月30日まで	令和6年11月28日まで	令和7年3月
令和6年9月決算業者	令和6年11月20日まで	令和6年12月12日まで	令和7年4月

2 提出書類について

申請書の記載方法及び確認資料等については、紙申請の場合と同様となりますので、「令和6年度経営規模等評価申請の手引き」をご確認ください。

書類の添付箇所等については、別添「電子申請添付書類対応表兼チェックリスト」に記載していますので、併せて活用してください。

※添付書類が大量になる場合などPDFによる添付が難しい場合は、建設管理課審査担当まで書類を郵送してください。

3 審査について

電子申請では、受付票の交付は行いません。

申請の処理状況については、JCIPから通知される「ステータス情報」をご確認ください。

補正がある場合は、JCIPから補正指示の通知が届きますので、速やかに対応くださるようお願いいたします。(補正の対応が完了しない限り、結果通知が発送できません。)

4 審査手数料について

電子 (Pay-easy) 又は徳島県収入証紙で納付します。

証紙は、建設管理課へ郵送又は持参してください。

郵送する場合は、特定記録郵便、簡易書留、レターパックなど必ず発送後、追跡ができる方法での送付をお願いします。

郵便事故等による未着については、県では責任を負いかねますのでご了承ください。

また、納付後は返金できませんので、注意してください。

5 結果通知について

従前のおり、書面で交付します。

お問い合わせ先

建設管理課 審査担当 088-621-2519・2624

審査予約先

東部県土整備局徳島庁舎 088-653-8812

鳴門総合サービスセンター 088-653-8848

(旧東部県土整備局 鳴門庁舎)

東部県土整備局吉野川庁舎 0883-26-3713

南部総合県民局 阿南庁舎 0884-24-4212

南部総合県民局 那賀庁舎 0884-62-0074

南部総合県民局 美波庁舎 0884-74-7435

西部総合県民局 美馬庁舎 0883-53-3407

西部総合県民局 三好庁舎 0883-76-0606

電子申請添付書類対応表兼チェックリスト

電子申請をされる場合は、本チェックリストも併せてPDF化し、添付してください。

↓プルダウンより選択してください。

- 1. 手数料の支払い方法について 未選択 (電子納付又は県収入証紙)
- 2. 決算変更届の提出について 未選択 (紙申請済、電子申請済、紙申請予定、電子申請予定)
- 3. 添付書類について 未選択 (全てPDF添付、一部郵送、全て郵送)

添付書類 ◎:必須 △:該当する場合に必要 -:不要

チェック欄	様式	確認書類	要否	添付書類
<input type="checkbox"/>	1 経営規模等評価申請書・総合評定値請求書 ☆必ず登録経営状況分析機関番号の認証キーを入力してください。	前期の自己資本額を確認する資料	◎	前回申請時の経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書
<input type="checkbox"/>	2 工事種類別(元請)完成工事高	-	-	-
<input type="checkbox"/>	3 技術職員名簿	技術職員の常勤性を証明する資料	-	-
		技術職員の資格等を証明する資料	△	合格証の写し等 (前回より変更がない場合は不要)
<input type="checkbox"/>	4 その他の審査項目(社会性等)	雇用保険加入有を確認する資料	△	雇用保険被保険者証、雇用保険料の納入が確認できる書類の写し
		健康保険加入有を確認する資料	◎	健康保険・厚生年金標準報酬決定通知書の写し(直近1年分)、資格取得通知書の写し、健康保険被保険者証の写しなど(手引の提示書類①②参照)
		厚生年金保険加入有を確認する資料	△	75歳以上の職員がいる場合は、後期高齢者被保険者証の写し及び出勤状況の分かる書類等を添付(手引の提示書類⑤参照)
		建設業退職金共済制度加入有を確認する資料	△	建設業退職金共済加入履行証明書の写し
		退職一時金制度若しくは企業年金制度導入有を確認する資料	△	就業規則、加入証明書の写しなど
		法定外労働災害補償制度加入有を確認する資料	△	加入証明書の写しなど
		若年技術職員の継続的な育成及び確保の該当有を確認する資料	-	-
		新規若年技術職員の育成及び確保の該当有を確認する資料	-	-
		CPD単位取得数を確認する資料	△	CPD学習履歴証明書の写し
		技能レベル向上者数を確認する資料	△	能力評価(レベル判定)結果通知書の写し
		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の状況を確認する書類	△	基準適合一般事業主認定通知書等の写し
		次世代育成支援対策推進法に基づく認定の状況を確認する書類	△	基準適合一般事業主認定通知書等の写し
		青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定の状況を確認する書類	△	基準適合一般事業主認定通知書等の写し
		民事再生法又は会社更生法の適用有を確認する資料	△	民事再生法又は会社更生法の手続開始決定通知書の写し、手続終了決定を証する書面の写し(官報等)など
		防災協定の締結有を確認する資料	△	防災協定締結の証明書の写し
		営業停止処分有を確認する資料	△	-
		指示処分有を確認する資料	△	-
		監査の受審状況を確認する資料	△	監査報告書の写しなど(手引の提示書類⑬参照)
		経理処理の適正を確認した旨の書類	△	様式第2号及び別添
		公認会計士等の数を証明する資料	△	合格証、研修又は講習の受講証明の写し
	公認会計士等の常勤性を証明する資料	-	-	
	二級登録経理試験合格者等の数を証明する資料	△	合格証、講習修了証の写し	

		二級登録経理試験合格者等の常勤性を証明する資料	-	-
		研究開発費を確認する資料	△	有価証券報告書(2事業年度分)
		建設機械の所有及びリース台数を確認する資料	△	建設機械様式1・2及び契約書・特定自主検査記録表の写しなど
		エコアクション21の認証を証明する書類	△	認証・登録証の写し
		ISO9001の登録を証明する資料	△	登録認定証及び付属書の写し
		ISO14001の登録を証明する資料	△	登録認定証及び付属書の写し
<input type="checkbox"/>	5	工事種類別完成工事高付表	-	-
<input type="checkbox"/>	6	継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿	-	-
<input type="checkbox"/>	7	CPD単位を取得した技術者名簿	技術職員の恒常的雇用、常勤性を証明する資料	△ 2級技士補の合格証の写しなど (技術職員名簿に記載のない者に限る)
<input type="checkbox"/>	8	技能者名簿	技能者の恒常的雇用、常勤性を証明する資料	-
<input type="checkbox"/>	9	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	-	-
<input type="checkbox"/>	10	申請・届出内容	法人税確定申告書(別表十六(一)及び(二)他)	◎ 法人税申告書の写し及び決算書の写し(税務署に提出した書類一式で税務署の受付印のあるもの。電子申告した場合は、受信通知含む。)
<input type="checkbox"/>			工事経歴書	◎ 契約書の写し、入金確認書類等(手引の提示書類⑦～⑩参照)
<input type="checkbox"/>			消費税の確定申告書の控え等	△ 消費税申告書の写し(税務署に提出した書類一式で税務署の受付印のあるもの。電子申告した場合は、受信通知含む。)※課税事業者のみ。
<input type="checkbox"/>			審査対象事業年度の消費税納税証明書(その1)	◎ 手引に記載の納税証明書全て
<input type="checkbox"/>			(任意の追加確認書類等) その1	◎ ・源泉所得税の領収済通知書 ・技術者台帳 ・決算変更届の写し(手引の提示書類④、⑰、⑱参照)
<input type="checkbox"/>			(任意の追加確認書類等) その2	◎ ・本チェックリスト ・常時10名以上の労働者を使用する企業の場合は、継続雇用制度について定めた労働基準監督署の受付印のある就業規則の写し ・経営状況分析結果通知書の写し ・許可通知書又は許可証明書の写し ・登記事項証明書(法人)又は身分証明書(個人) ・格付けに係る技術者数および職員数 ・職員雇用状況調 ・労働条件一覧 ・財務諸表・兼業事業売上原価報告書・注記表 ・経営革新実施状況申告書、新分野進出状況申告書及び確認資料等 ・格付けに係るCPD取り組み状況調及び学習履歴証明書の写し ・建設業労働災害防止協会加入証明書の写し(令和7年度分) ・格付けに係る完成工事高(税込)

※確認書類は全てPDFにして添付してください。

※上記表では添付書類が不要となっているにも関わらず、申請システムで添付を求められる場合は、白紙PDFを添付する等によりご対応ください。