

【経營業務の管理責任者の確認資料】

経營業務管理責任者の要件確認資料として、①経営経験確認書類および②常勤確認書類（マニュアルP.36）が必要です。

■経営経験確認書類（下記 アまたはイ）※行政庁の判断により、下記以外の書類を求める場合があります

ア) 「個人事業主としての経営経験」または「法人の常勤役員としての経験」の場合

		経営経験		工事实績	備考
		確または所	登記		
個人事業主	イ該当 ⇒	5年分	—	5年分	
	ロ①該当⇒	6年分	—	6年分	
	ロ③該当⇒	6年分 ^{注1}	—	6年分 ^{注1}	マニュアルP.17注8参照
法人の役員	イ該当 ⇒	—	5年分	5年分	
	ロ①該当⇒	—	6年分	6年分	
	ロ②該当⇒	—	注2	5年分	マニュアルP.16注7参照
	ロ③該当⇒	—	注2	6年分	マニュアルP.17注8参照

注1) 「個人事業の代替わり（承継）」の頁を参照してください（マニュアルP.54）。

注2) 事前に監理課へご相談ください。

注3) 表中の略語について

「確」	「確定申告書の控え」（税務署の受付印のあるもの）の写しおよび原本提示 ① 個人の場合は「第一表」 ② 法人の場合は、別表一（一）＋役員報酬手当等及び人件費内訳書④ ※電子申告の場合は、「メール詳細」（税務署が受付を確認した返信メール）を添付
「所」	「所得証明書（課税証明書）」（市町村で発行）
「登記」	「商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）」
「工事实績」	「工事請負契約書」または「発注者からの注文書」（いずれも写し）

※履歴事項全部証明書では十分な就任期間が確認できない場合は、閉鎖登記簿謄本や閉鎖事項証明書が必要です。

※契約書等がない場合は、「発注者証明書」（マニュアルP.173）でも可。記載事項は、工事名（具体的に）、工事場所（番地まで）、工事請負金額、工期、工事請負人、発注者自らの署名押印（実印）です。

※証明書関係は、いずれも申請日時点において**3ヶ月以内に発行**されたもの。

イ) 過去に経營業務の管理責任者であった者、および建設業法施行令第3条の使用人の経験の場合

過去の建設業許可申請書（受付印のある副本）のうち、下記の様式の写しの提出および原本提示をお願いします（旧様式のため該当する様式が不明等な場合は監理課へお問い合わせください）。

様式番号	様式	経管	令3
① 第1号	建設業許可申請書	○	○
② 別表（または別紙一、二（1）、（2））	役員等の一覧表、営業所一覧表	○	○
③ 第7号	経營業務の管理責任者証明書	○	—
④ 第11号	令3使用人の一覧表	—	○
⑤ 第12号	許可申請者の調書（旧：「略歴書」）	○	—
⑥ 第13号	令3使用人の調書（旧：「略歴書」）	—	○
⑦ 第20号	営業の沿革	○	○

確認方法について

○個人事業の経営経験で法第7条第1号イに該当する場合

下記のように各年の確定申告書と、その年に**完成した**工事の契約書等の**両方**が確認された場合、「経営経験あり」となります。

(例) 土木工事業のみ経営経験があり、土木工事業を申請する場合

	H24	H25	H26	H27	H28
確定申告書	○	○	○	○	○
契約書等（土木）	○	○	○	○	○

○法人の役員経験で法第7条第1号ロ①に該当する場合

下記のように役員の内職期間が確認できる商業登記簿謄本と、その期間の各年に**完成した**工事の契約書等の**両方**が確認できて、「経営経験あり」となります。

(例) 建築工事業のみ経営経験があり、土木工事業・建築工事業を申請する場合

	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
商業登記簿謄本	H22. 4. 1～H29. 5. 21 の間在職						
契約書等（建築）	○	○	○	○	○	○	○
契約書等（土木）	-	-	-	-	-	-	-

(注) H22（4月1日～）は役員経験が1年に満たない。したがって、他の年の契約書等で満6年となるようにする。

この場合、建築工事業 「イ」 該当

土木工事業 「ロ①」 該当 となります。（マニュアルP. 16 参照）

※個人事業の許可承継、個人→法人への組織変更についてはマニュアルP. 53～55 を参照してください。