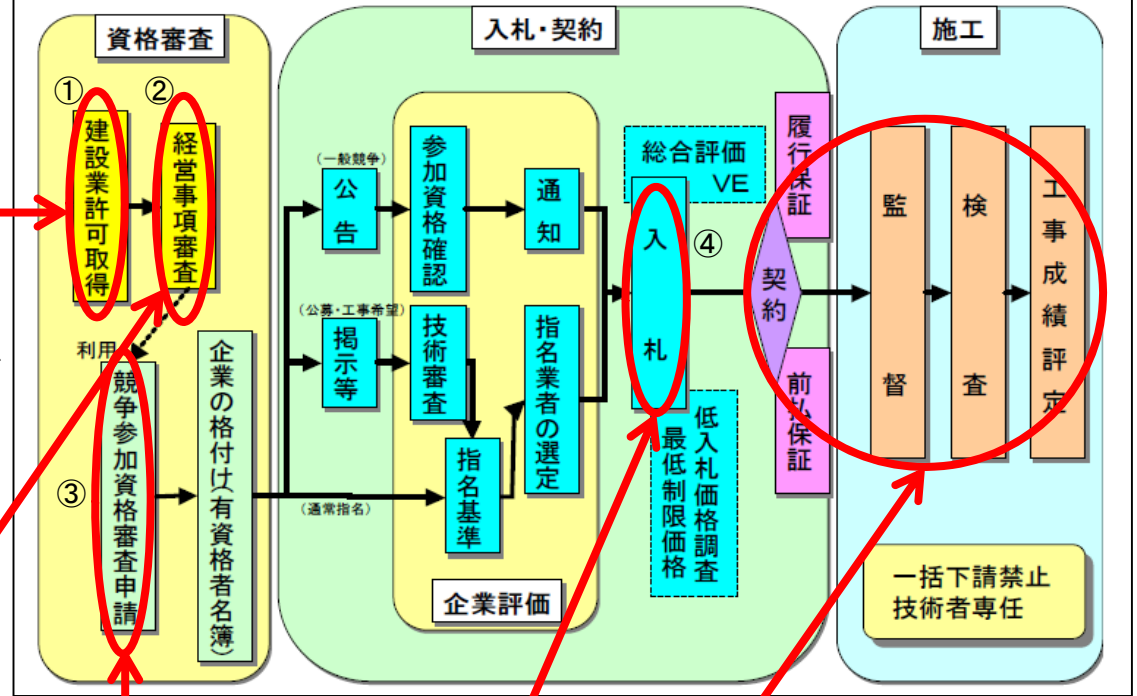


# 公共工事の流れと必要書類

## 参考資料

(平成29年5月25日行政手続部会(第16回)資料1-1 日本商工会議所 提出資料)

### 公共工事における入札契約の流れ



#### ①: 5年に1回

|   |   |
|---|---|
| <p><b>【法定書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>建設業許可申請書</li> <li>役員等の一覧表</li> <li>営業所一覧表</li> <li>収入印紙、証紙、登録免許税額領収書又は許可手数料領収証書及び付随</li> <li>専任技術者一覧表</li> <li>工事経歴書</li> <li>直前3年の各事業年度における工事施工金額</li> <li>使用人数</li> <li>誓約書</li> </ul> <p><b>・登記されていないことの証明書(原本)</b></p> <p><b>・身分証明書(原本)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経営業務の管理責任者証明書</li> <li>経営業務の管理責任者の略歴書</li> <li>専任技術者証明書</li> <li>技術検定合格証明書等の資格証明書(写)</li> <li>卒業証明書(原本)</li> <li>監理技術者資格証明証(写)</li> <li>実務経験証明書</li> <li>指導監督の実務経験証明書</li> <li>支店長・営業所長の一覧表</li> <li>国家資格者等・監理技術者一覧表</li> <li>許可申請者の住所、生年月日等に関する調査書</li> <li>支店長・営業所長の住所、生年月日等に関する調査書</li> <li>定款</li> <li>株主(出資者)調査</li> <li>貸借対照表</li> <li>損益計算書・完成工事原価報告書</li> <li>株主資本等変動計算書</li> <li>注記表</li> <li>付属明細表</li> <li>登記事項証明書(原本)</li> <li>営業の沿革</li> <li>所属建設業者団体</li> </ul> <p><b>・納税証明書(納付すべき額及び納付済額)(原本)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険等の加入状況</li> <li>主要取引金融機関名</li> </ul> <p><b>【確認書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人番号指定通知書(写)</li> <li>管理責任者常勤性証明書類</li> </ul> <p><b>①住民票および戸籍謄本(写)または公共料金領収書(写)</b></p> <p><b>②健保被保険者証(写)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>管理責任者経験証明書類 (法人の役員としての場合)</li> <li>①登記事項証明書・履歴時効全額証明書・所得登記簿簿本等(写)</li> <li>②建設業許可通知書(写)</li> <li>(支店長・営業所長としての経験の場合)</li> <li>①就任時、退任時の変更届(写)</li> <li>②許可申請書 別紙2(営業所一覧表)(写)</li> <li>(個人事業主としての経験の場合)</li> <li>①確定申告書(写)</li> <li>②建設業許可通知書(写)</li> </ul> <p><b>・専任技術者の実務経験確認書類 (実務経験証明書を提出する場合)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①建設業許可通知書(写) (許可を有していない期間は工事請負契約書または注文書・請書のセット(写) (指導監督の実務経験証明書を提出する場合))</li> <li>①工事請負契約書または注文書・請書のセット(写)</li> </ul> <p><b>・専任技術者の常勤性確認書類</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①健康保険被保険者証(写)または厚生年金被保険者証(写)または回診票(写)</li> <li>支店長・営業所長に関する書類</li> <li>①住民票および戸籍謄本(写)または公共料金領収書(写)</li> <li>②健保被保険者証(写)</li> <li>③本人に代表権のない場合は、業務分掌規程または委任状</li> </ul> <p><b>・営業所に関する書類</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①営業所の案内図(視察の交通機関からの経路)</li> <li>②営業所の写真(建物全景、営業所の案内版、営業所の入口部分、主な執務室、営業許可証の設置場所、許可証内容を確認できるもの、ビル内に所在する場合は建物の入口、エレベーターホールにある営業所の案内版)</li> <li>③他者等とフロアを共有している場合は、平面図等</li> </ul> <p><b>・営業所の所有状況が確認できるもの (自社所有の場合)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A) 建物の登記事項証明書(写)、B) 固定資産課税台帳登録事項証明書(写)または固定資産評価証明書(写)、C) 固定資産税・都市計画税納税通知書(写)および課税明細書のいずれか一点 (賃貸借の場合)</li> <li>①賃貸借契約書(写)</li> <li>②社会保険加入状況</li> <li>③労働保険料納入に係る領収済通知書(写)</li> </ul> |
|---|---|

「経営事項審査」と「競争参加資格審査申請」を統合できないか

「国で把握しているはずなので国で突合してくれないか」

「国で把握しているはずなので国で突合してくれないか」

「類似書類」

#### ②: 毎年

|   |   |
|---|---|
| <p><b>【申請書等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経営規模等評価申請書・総合評価値請求書</li> <li>工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高</li> <li>工事種類別完成工事高付表</li> <li>その他の審査項目(社会性等)</li> <li>技術職員名簿</li> <li>経営状況分析結果通知書(原本)</li> <li>外国子会社並びに建設業者および外国子会社についての数値の認定書(原本)</li> <li>委任状(代理申請の場合)</li> <li>審査手数料印紙貼付書</li> </ul> <p><b>【添付書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>工事経歴書</li> </ul> <p><b>【必須確認書類(全て写し)】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人番号指定通知書等</li> <li>消費税込申告書の控えおよび添付書類</li> <li>消費税納税証明書</li> </ul> <p>・工事経歴書に記載されている工事の工事請負契約書または注文書および請書</p> <p><b>・直前3年の各事業年度における工事施工金額</b></p> <p><b>・法人税確定申告書、B/S、P/L(2期分)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>健康および厚生年金標準報酬決定通知または住民税額通知書(+新規掲載者は、健保被保険者証、雇用保険被保険者資格取得確認通知書、健康および厚生年金保険標準報酬決定通知書のいずれか)</li> <li>継続雇用の技術職員名簿</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>継続雇用を定めた就業規則</li> <li>公認会計士等の健保および厚生年金標準報酬決定通知書または住民税額通知書</li> <li>技術職員の資格の合格証等</li> <li>技術職員名簿一覧表</li> <li>監理技術者資格証書および講習修了証</li> </ul> <p><b>【任意確認書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>労働保険申告書の控え</li> <li>労働保険の領収済通知書</li> <li>健保の領収証または納入証明書</li> <li>厚生年金の領収証</li> <li>退職一時金の加入証明書</li> <li>企業年金の加入証明書</li> <li>法定外労災補償制度の加入証明</li> <li>民事再生法または会社更生法の適用確認書類</li> <li>防災協定</li> <li>営業停止命令書もしくは指示書</li> <li>有価証券報告書もしくは監査証明書</li> <li>会計参与報告書</li> <li>経理処理の適正性を確認した書類</li> <li>公認会計士等合格証</li> <li>研究開発費</li> <li>建設機械の保有状況一覧表</li> <li>建設機械の売買契約書またはリース契約書</li> <li>建設機械のカタログ</li> <li>クレーン、クワの検査証(写)、その他機械の検査記録表(写)</li> <li>ISO9001の登録証および付属書(写)</li> <li>ISO14001の登録証および付属書(写)</li> </ul> |
|---|---|

「毎年3年分出す必要はあるのか。1年分でもいいのではないか」

「毎年2年分出す必要はあるのか。1年分でもいいのではないか」

#### ③: 2年に1回

**※道路・河川等の建設工事の場合**

- 申請書(様式①-1)
- ⇒建設業許可番号、法人番号、法人の基本情報等を記入
- ・申請書(様式①-2)
- ⇒工事区分ごとの年間平均完成工事高、申請を希望する部局を記入
- ・工事分割内訳表(様式②)
- ・業態調査書(様式③-1)
- ⇒親会社等・所属する組合の基本情報・子会社等の基本情報、役員の兼任に関する事項等を記入
- ・業態調査書(様式③-2)
- ⇒有資格技術職員内訳を記入
- ・業態調査書(様式③-3)
- ⇒設備工事比率、希望する工事の内容等を記入

**④: 都度**

- ・競争参加資格確認申請書
- ・競争参加資格確認資料

**【企業から寄せられている声】**

- 「営業許可申請」、「経営事項審査」、「入札参加資格申請」それぞれ、必要な書類の種類が膨大であり、手間である。
- 例えば、「経営事項審査」で求められる技術者の合格証や資格者証について、前年に提出した分は省略させてほしい。
- 必要書類の作成の手間を考え、専門家に依頼しようとする、莫大な費用がかかる。
- 入札に際してのヒアリングや落札後の調整に長い時間がかかる。また、入札に際してのヒアリングの日時が決め打ちで、融通が利かない。落札後の打ち合わせなどでたびたび呼び出され、メールでの対応はできない。

#### ⑤: 都度

**※契約書に関わる部分のみ**

**【工事着手前】**

- 現場代理人等通知書
- 請求書(部分払金)
- 修補完了報告書
- 修補完了届
- 部分使用承諾書
- 社会保険等の領収書等の写し
- 納税証明書の写し
- 建退共掛金収納書
- 建退共証紙受払簿
- 請求書(前払金)
- VE提案書(契約後VE時)

**【施工中】**

- 認定請求書
- 請求書(中間前払金)
- 指定部分完成通知書
- 指定部分引渡書
- 請求書(指定部分完済払金)
- 出来高内訳書
- 請負工事概況部分検査請求書

**【工事完成時】**

- 完成通知書
- 引渡書
- 請求書(完成代金)