

【確認書類一覧表】（すべて写しを提出のこと）

要否 ◎:必須、☆:該当する場合に必要 項番 申請書の対応する項番

チェック欄	名称	要否	項番	注意事項
1	建設業許可通知書	◎	02,09 他	
2	前期の決算に係る経営規模等評価申請書の写し (経営事項審査申請書の写し)	◎※	17 他	※前期経審未申請の場合は不要
3	前期の決算に係る経営規模等評価結果通知・総合 評定値通知書(経営事項審査結果通知書)	◎※	17 他	
4	法人税確定申告書の控え	◎※	18	※法人の場合
5	青色又は白色申告書の控え	◎※	18	※個人事業主 の場合
6	消費税確定申告書の控え	◎※	34	※免税事業者 は不要
7	消費税納税証明書(その1)	◎※	34	
8	契約後VE縮減額証明書	☆	32,33	
9	雇用保険の領収証書及び労働保険概算確定保険料申告書	☆	41	
10	健康保険の領収証書	☆	42	
11	厚生年金保険の領収証書	☆	43	
12	建設業退職金共済事業 加入・履行証明書	☆	44	
13	退職一時金制度若しくは企業年金制度の導入を確認 できる書類	☆	45	
14	法定外労働災害補償制度加入を確認できる書類	☆	46	
15	労災保険の領収済通知書	☆	46	
16	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、手続終結決定を証する書面の写し(官報 等)	☆	48	
17	防災協定の締結を証明する資料	☆※	49	※栃木県と各団体との間で締結 している協定で、資料が添付でき ない場合には、県で確認するの で、申請書の余白に所属団体名 を記載
18	監査報告書	☆	52	
19	会計参与報告書	☆	52	
20	公認会計士、会計士補、税理士及びこれらとなる資 格を有する者並びに1級建設業経理事務士のい ずれかに該当する者が、経理処理の適正を確認した旨 の書類(自らの署名を付したもの)	☆	53,54	提出が必要

チェック欄	名称	要否	項番	注意事項
21	公認会計士等※であることが確認できる書類	☆	53	※公認会計士、会計士補、税理士、上記となる資格を有する者、1級登録経理試験の合格者
22	2級登録経理試験の合格者であることが確認できる書類	☆	54	
23	有価証券報告書(2事業年度分)	☆	55	
24	ISO審査登録機関の認証を証明する書類の写し、認証範囲を確認することのできる書面の写し	☆	57,58	
25	健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書の写し、住民税特別徴収税額の通知書の写し	☆	61他	<ul style="list-style-type: none"> ・技術職員及び公認会計士等、2級経理士の常勤性確認用 ・<u>技術職員名簿の記載順に合わせて番号を記入すること</u> ・標準報酬決定通知書か住民税特別徴収通知書のどちらかに氏名の記載があれば可 ・源泉徴収簿のみの場合は、別途職員補足一覧表(手引様式11)の提出が必要
26	給与所得の一人別源泉徴収簿	☆	61他	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬が少額等、常勤性に疑義がある場合は、別途確認するばあいあり ・新規名簿掲載者は、審査基準日前6か月以上の常勤性確認が必要なため、左記書類で確認できない場合は、保険証のコピー等別途確認できる書類を提出
27	継続雇用制度の対象者であることを証する会社の代表者の押印のある書面、労使協定(基準日がH23.4.1以前の場合は、就業規則(常時10名以上の労働者を使用する企業の場合は労働基準監督署の受付印のあるもの))	☆	61他	
28	技術職員の資格に関する書類(有効期間の定めがなく、過去の経営事項審査で既に確認済のものについては不要)	☆	62	
29	監理技術者資格者証	☆	62	
30	監理技術者講習修了証(または監理技術者資格者証裏面の監理技術者講習修了履歴)	☆	62	
31	工事経歴書に記載されている工事に係る工事請負契約書又は注文書及び請書(建設工事の種類毎に工事経歴書の記載順に3件)	◎	32,33	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>工事経歴書の記載順に応じて番号を記入すること</u> (例) 土木一式の1番目⇒土-1

要否 ◎:必須、☆:該当する場合に必要 項番 申請書の対応する項番