

資格区分ごとの共通・選択必要書類一覧(意見照会結果反映)

【色凡例】

→取り扱いを統一するもの

→差異を許容するもの

赤字 →意見照会を踏まえて書類を変更するもの

項目・申請方法等検討部会

別紙 2

物品・役務等				測量・建設コンサルタント等				建設工事			
必要書類				共通	選択	必要書類				共通	選択
法人のみ (申請者が組合の場合は組合に係るもの)	1	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)		○		1	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)		○		
	2	納税証明書その1(法人税、地方税及び地方消費税)			○	2	納税証明書その1(法人税、地方税及び地方消費税)			○	
	3	納税証明書その2(国税)				3	納税証明書その2(国税)				
		※新設法人等で申告期限が未到来の場合等、申告義務のない場合は、申告義務のないことを証する書類(申告義務のない旨の申出書)を提出。			○		※新設法人等で申告期限が未到来の場合等、申告義務のない場合は、申告義務のないことを証する書類(申告義務のない旨の申出書)を提出				○
	4	納税証明書その3の3(国税)				4	納税証明書その3の3(国税)				
		※納税等の猶予を受けている場合は、納税等の猶予許可通知書等の写しを提出。			○		※納税等の猶予を受けている場合は、納税等の猶予許可通知書等の写しを提出。				○
	5	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				5	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				
		※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(法人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。					※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(法人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。				
		※本社が所在する都道府県で発行されたものを提出			○		※本社が所在する都道府県で発行されたものを提出。				○
		※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する都道府県で発行されたものも併せて提出。					※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する都道府県で発行されたものも併せて提出。				
	6	※納税等の猶予を受けている場合は、納税等の猶予許可通知書等の写しを提出。				6	※納税等の猶予を受けている場合は、納税等の猶予許可通知書等の写しを提出。				
		納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)					納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				
		※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(法人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。			○		※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(法人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。				○
		※本社が所在する市町村で発行されたものを提出。					※本社が所在する市町村で発行されたものを提出。				
	7	代表者個人の住所地市町村の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)			○	7	代表者個人の住所地市町村の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				○
		※入札・契約を委任する営業所がある場合は、委任先営業所の代表者個人のものも併せて提出。			○		※入札・契約を委任する営業所がある場合は、委任先営業所の代表者個人のものも併せて提出。				
	8	直前々年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書)			○	8	直前々年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書)				
	9	直前年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書)			○	9	直前年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書)				
	10	直前年度決算に係る財務諸表(個別注記表)			○	10	直前年度決算に係る財務諸表(個別注記表)				
	11	直前年度決算に係る財務諸表(株主資本等変動計算書)			○	11	直前年度決算に係る財務諸表(株主資本等変動計算書)				
	12	組合員名簿(組合のみ)			○	12	組合員名簿 ※申請者が組合の場合のみ				○

物品・役務等					測量・建設コンサルタント等					建設工事										
必要書類					共通	選択	必要書類					共通	選択	必要書類					共通	選択
個人のみ	13	登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※支配人登記や商号登記をしている場合に提出。				○	13	登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※支配人登記や商号登記をしている場合に提出。				○	13	登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※支配人登記や商号登記をしている場合に提出。				○		
	14	身分証明書(身元証明書)				○	14	身分証明書(身元証明書)				○	14	身分証明書(身元証明書)				○		
		※本籍地の市区町村長が発行するものを提出。 ※破産者でないこと及び成年後見制度開始前の禁治産者、準禁治産者に該当しないことを証明するものを提出。						※本籍地の市区町村長が発行するものを提出。 ※破産者でないこと及び成年後見制度開始前の禁治産者、準禁治産者に該当しないことを証明するものを提出。						※本籍地の市区町村長が発行するものを提出。 ※破産者でないこと及び成年後見制度開始前の禁治産者、準禁治産者に該当しないことを証明するものを提出。						
	15	登記されていないことの証明書				○	15	登記されていないことの証明書				○	15	登記されていないことの証明書				○		
	16	納税証明書その1(法人税、地方税及び地方消費税)				○	16	納税証明書その1(法人税、地方税及び地方消費税)				○	16	納税証明書その1(法人税、地方税及び地方消費税)				○		
	17	納税証明書その2(国税)				○	17	納税証明書その2(国税)				○	17	納税証明書その2(国税)				○		
		※事業の開業前等で納付するべき額がない場合等、申告義務のない場合は、申告義務のないことを証する書類(申告義務のない旨の申出書)を提出。						※事業の開業前等で納付するべき額がない場合等、申告義務のない場合は、申告義務のないことを証する書類(申告義務のない旨の申出書)を提出						※事業の開業前等で納付するべき額がない場合等、申告義務のない場合は、申告義務のないことを証する書類(申告義務のない旨の申出書)を提出						
	18	納税証明書その3の2(国税)				○	18	納税証明書その3の2(国税)				○	18	納税証明書その3の2(国税)				○		
		※納税等の猶予を受けている場合は、納税等の猶予許可通知書等の写しを提出。						※納税等の猶予を受けている場合は、納税等の猶予許可通知書等の写しを提出。						※納税等の猶予を受けている場合は、納税等の猶予許可通知書等の写しを提出。						
19	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				○	19	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				○	19	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				○			
	※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(個人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。						※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(個人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。						※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(個人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。							
	※本社が所在する都道府県で発行されたものを提出。						※本社が所在する都道府県で発行されたものを提出。						※本社が所在する都道府県で発行されたものを提出。							
	※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する都道府県で発行されたものも併せて提出。						※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する都道府県で発行されたものも併せて提出。						※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する都道府県で発行されたものも併せて提出。							
20	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				○	20	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				○	20	納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				○			
	※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(個人))。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。						※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(法人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。						※未納の税額がないことの証明書(全ての税目(法人))を提出。 地方公共団体において当該証明書を発行していない場合には直前1年分の納税証明書を提出。							
	※事業所が所在する都道府県で発行されたもの。						※事業所が所在する市町村で発行されたものを提出。						※事業所が所在する市町村で発行されたものを提出。							
	※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する市町村で発行されたものも併せて提出。						※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する市町村で発行されたものも併せて提出。						※申請先地方公共団体との入札・契約等に関する権限を委任する(又はすることを予定している)場合は、委任先営業所が所在する市町村で発行されたものも併せて提出。							
21	直前々年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書) ※申請日直前々年度分の確定申告書及び申告決算書(青色申告の場合は、貸借対照表及び損益計算書、白色申告の場合は収支内訳書)を提出。				○	21	直前々年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書) ※申請日直前々年度分の確定申告書及び申告決算書(青色申告の場合は、貸借対照表及び損益計算書、白色申告の場合は収支内訳書)を提出。				○									
	直前年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書) ※申請日直前年度分の確定申告書及び申告決算書(青色申告の場合は、貸借対照表及び損益計算書、白色申告の場合は収支内訳書)を提出。				○		22	直前年度決算に係る財務諸表(貸借対照表・損益計算書) ※申請日直前年度分の確定申告書及び申告決算書(青色申告の場合は、貸借対照表及び損益計算書、白色申告の場合は収支内訳書)を提出。				○								
官公需適格組合のみ	23	構成組合員の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)				○		23	構成組合員の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)				○	23	構成組合員の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)				○	
	24	構成組合員の納税証明書その2(国税)				○	24	構成組合員の納税証明書その2(国税)				○	24	構成組合員の納税証明書その2(国税)				○		
	25	構成組合員の納税証明書その3の3(国税) ※構成組合員が法人の場合				○	25	構成組合員の納税証明書(その3の3)(国税) ※構成組合員が法人の場合				○	25	構成組合員の納税証明書その3の3(国税) ※構成組合員が法人の場合				○		
	26	構成組合員の納税証明書その3の2(国税) ※構成組合員が個人の場合				○	26	構成組合員の納税証明書(その3の2)(国税) ※構成組合員が個人の場合				○	26	構成組合員の納税証明書その3の2(国税) ※構成組合員が個人の場合				○		
	27	構成組合員の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				○	27	構成組合員の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				○	27	構成組合員の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(都道府県税)				○		
	28	構成組合員の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				○	28	構成組合員の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				○	28	構成組合員の納税証明書(未納の税額がないことを証明するもの)(市町村税)				○		
	29	構成組合員の財務諸表 ※構成組合員が法人の場合は、「法人のみ」の区分に掲げた財務諸表、構成組合員が個人の場合は、「個人のみ」の区分に掲げた財務諸表を提出。				○	29	構成組合員の財務諸表 ※構成組合員が法人の場合は、「法人のみ」の区分に掲げた財務諸表、構成組合員が個人の場合は、「個人のみ」の区分に掲げた財務諸表を提出。				○								
														30	構成組合員の総合評定値通知書の写し				○	

物品・役務等					測量・建設コンサルタント等					建設工事				
必要書類			共通	選択	必要書類			共通	選択	必要書類			共通	選択
法人・個人共通	31	委任状(行政書士への申請の委任)	○		31	委任状(行政書士への申請の委任)		○		31	委任状(行政書士等への申請の委任)		○	
	32	委任状(入札・契約等に関する権限の委任)	○		32	委任状(入札・契約等に関する権限の委任)		○		32	委任状(入札・契約等に関する権限の委任)		○	
										33	建設業許可通知書		○	
	34	営業等の許可・認可・登録等の証明書等 ※営業等の許可・認可・登録等を受けている場合に当該証明書等を提出。		○										
						登録(許可)証明書等								
						測量業者登録証明書又は測量業者登録通知書			○					
						建築士事務所登録証明書又は建築士事務所登録通知書			○					
						建設コンサルタント登録証明書又は建設コンサルタント登録通知書 ※登録部門が分かるもの			○					
					35	地質調査業者登録証明書又は登録通知書 ※地質調査業者を登録する場合			○					
						補償コンサルタント登録証明書又は補償コンサルタント登録通知書 ※補償コンサルタントを登録する場合			○					
						不動産鑑定業者であることを証する書面			○					
						土地家屋調査士であることを証する書面			○					
						司法書士であることを証する書面			○					
						計量証明事業者であることを証する書面			⊖					
	36	委任営業所の所在証明書 ※「登記事項証明書」に委任先営業所が記載されていない場合に委任先営業所等の所在が証明できる書類として次のいずれかを提出。 ・「市町村が発行する法人所在証明書」 ・建設業許可申請時の「営業所一覧表」又は「専任技術者一覧表(証明書)」 ・ISO等登録証 ・営業所名、住所の記載のある公共料金支払い領収書、賃貸契約書		○	36	委任営業所の所在証明書 ※「登記事項証明書」に委任先営業所が記載されていない場合に委任先営業所等の所在が証明できる書類として次のいずれかを提出。 ・「市町村が発行する法人所在証明書」 ・建設業許可申請時の「営業所一覧表」又は「専任技術者一覧表(証明書)」 ・ISO等登録証 ・営業所名、住所の記載のある公共料金支払い領収書、賃貸契約書			○					
										37	営業所一覧表 ※建設業許可申請時の別紙2 ※入札・契約等の権限を営業所に委任する場合に受任者となる営業所の所在地、許可を受けている建設業種がわかるものを提出。			○
										38	総合評定値通知書の写し			○
										39	経営事項審査申請書等の控え 工事種別完成工事高・工事種別元請完成工事高(別紙1) 技術職員名簿(別紙2)			○
										40	工事経歴書 ※建設業許可申請の様式第2号 ※希望する業種ごとに直前2年分を提出。			○
	41	実績調書		○	41	実績調書			○					
	42	技術者名簿 ※営業品目別に作成		○	42	技術者名簿 ※業種及び部門別に作成。			○	42	技術者名簿 ※業種別に作成			○
	43	技術者の資格者証 (技術者が複数名の場合は資格ごとに1名分)		○	43	技術者の資格者証 (技術者が複数名の場合は資格ごとに1名分)			○	43	技術者の資格者証 ※経営事項審査申請書の技術職員名簿(別紙2)に掲載されていない技術職員について提出。			○
	44	技術者等履歴書			44	技術者等経歴書 ※下記の技術者のみで入札参加資格付与の要件を満たそうとする場合、提出。 ・建築士法第4条第1項の規定による一級建築士の免許を受けている者で、当該免許を受けたあと都市計画及び地方計画部門に係る業務に関し5年以上の実務経験者 ・地質調査登録規程による登録の要件として認められた地質調査に関し15年以上の実務経験者 ・補償コンサルタント登録規程による登録の要件として認められた保証業務に関し7年以上の実務経験者			○	44	技術者等履歴書			

物品・役務等				測量・建設コンサルタント等				建設工事						
必要書類			共通	選択	必要書類			共通	選択	必要書類			共通	選択
					45	技術職員の常勤性を確認できる書類 ※測量、地質調査、建設コンサルタント、補償コンサルタントの場合作成。			○	45	技術職員の常勤性を確認できる書類			○
		※法人で役員の場合ア、従業員の場合アとオを提出。 ※個人事業で事業主の場合イとウ、専従者の場合イとエを提出。従業員の場合、イとオを提出かアとオの提出のいずれかとする。 ※なお、社会保険・雇用保険ともに適用除外となる者は、ア、オに代わり、所得税源泉徴収簿、給与台帳、出勤簿など審査基準日以前6か月超の勤務状況が確認できる書類の写しまたは「厚生年金保険 70歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ」通知の写しを提出。	※経営事項審査申請書の技術職員名簿(別紙2)に掲載されていない技術職員について提出。											
		ア.健康保険に加入していることが分かる書類(事業所名記載のものに限る)または健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し(直近受付済みのもの) イ.国民健康保険に加入していることが分かるし書類 ウ.個人事業主の所得税確定申告書(第一表)の写し(個人事業主分のみ、税務署の受付印のあるもの)※電子申請の場合は、「メール詳細」の打出しも添付。 エ.個人事業主の所得税確定申告書(第二表)の写し(必要に応じ、収支内訳書や青色申告決算書等も) オ.雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写しまたは雇用保険被保険者証の写し、等(公共職業安定所長発行のもの)	※常勤性を確認できる書類として次のいずれかの書類を提出。 ・健康保険に加入していることが分かる書類(事業所名記載のものに限る)または健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し(直近受付済みのもの) ・国民健康保険に加入していることがわかる書類 ・個人事業主の所得税確定申告書(第一表)の写し(個人事業主分のみ、税務署の受付印のあるもの) ・個人事業主の所得税確定申告書(第二表)の写し(必要に応じ、収支内訳書や青色申告決算書等) ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写しまたは雇用保険被保険者証の写し、等(公共職業安定所長発行のもの)											
										46	専任技術者証明書又は専任技術者一覧表			○
		※申請する本社、申請先地方公共団体との入札・契約の権限を委任している営業所の専任技術者に関する専任技術者証明書又は専任技術者一覧表												
		※建設業許可申請時の別紙4												
					47	測量法第55条の8の規定に基づく書類の写し ※「測量」の業種を希望する場合、2期分提出。 (書類の提出義務) 第五十五条の八 測量業者は、毎事業年度終了の日から三月以内に、当該事業年度の営業経歴書及び当該事業年度に係る第五十五条の三第三号の書類を国土交通大臣に提出しなければならない。			○					
					48	測量法第55条の3第4号の規定に基づく書類(使用人数並びに営業所ごとの測量士及び測量士補の人数を記載した書面)の写し ※「測量」の業種を希望する場合			○					
					49	現況報告書 ※地質調査、建設コンサルタント、補償コンサルタントに登録を希望する場合、2期分提出。ただし財務諸表類等は除く。 ※現況報告書の各様式のうち イ(現況報告書(別紙含む))、 ハ(直前1年の事業収入金額)、 ニ(使用人数)、 ホ(登録部門及び技術管理者) ト(財務事項一覧表)を提出。			○					
50		ISO関係登録証(ISO9001)		○	50	ISO関係登録証(ISO9001)			○	50	ISO関係登録証(ISO9001)			○
							※総合評価値通知書においてISO9001の登録の有無が「無」であったが、申請時までに登録した場合は提出。 ※総合評価値通知書においてISO9001の登録の有無が「有」の場合は提出不要。							
51		ISO関係登録証(ISO14001)		○	51	ISO関係登録証(ISO14001)			○	51	ISO関係登録証(ISO14001)			○
							※総合評価値通知書においてISO14001の登録の有無が「無」であったが、申請時までに登録した場合は提出。 ※総合評価値通知書においてISO14001の登録の有無が「有」の場合は提出不要。							
52		情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)登録証		○										
53		エコアクション21認証・登録証		○	53	エコアクション21認証・登録証			○	53	エコアクション21認証・登録証			○
							※総合評価値通知書においてエコアクション21の認証の有無が「無」であったが、申請時までに登録した場合は提出。 ※総合評価値通知書においてエコアクション21の認証の有無が「有」の場合は提出不要。							
54		プライバシーマーク登録証		○										
55		障害者雇用状況報告書		○	55	障害者雇用状況報告書			○	55	障害者雇用状況報告書			○
		※法定雇用義務のある場合		○		※法定雇用義務のある場合								
56		身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し及び常勤性を確認できる書類		○	56	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し及び常勤性を確認できる書類			○	56	身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し及び常勤性を確認できる書類			○
		※障害者雇用状況の報告義務がない事業者のみ提出。				※障害者雇用状況の報告義務がない事業者のみ提出。								
57		青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定通知書(ユースエール認定)		○	57	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定通知書(ユースエール認定)			○	57	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定通知書(ユースエール認定)			○
58		育児・介護休業制度の規定状況が記載された就業規則		○	58	育児・介護休業制度の規定状況が記載された就業規則			○	58	育児・介護休業制度の規定状況が記載された就業規則			○
										59	建設業労働災害防止協会の加入証明書			○
						※入札・契約の権限を委任している営業所がある場合は、当該営業所の加入証明書も併せて提出。								
60		保護観察所が発行する協力雇用主登録証明書		○	60	保護観察所が発行する協力雇用主登録証明書			○	60	保護観察所が発行する協力雇用主登録証明書			○

物品・役務等					測量・建設コンサルタント等					建設工事				
必要書類			共通	選択	必要書類			共通	選択	必要書類			共通	選択
	61	保護観察所が発行する保護観察対象者等の雇用に関する証明書		○	61	保護観察所が発行する保護観察対象者等の雇用に関する証明書			○	61	保護観察所が発行する保護観察対象者等の雇用に関する証明書			○
	62	消防団協力事業所表示制度の登録証		○	62	消防団協力事業所表示制度の登録証			○	62	消防団協力事業所表示制度の登録証			○
	63	防災協定書又は災害時応援協定書もしくは契約書の写し		○	63	防災協定書又は災害時応援協定書もしくは契約書の写し			○	63	防災協定書又は災害時応援協定書もしくは契約書の写し			○
	64	団体が発行する団体への加入と防災協定締結を証明する書類 ※社団法人等(建設業協会等の団体)に加入しており、団体が申請先地方公共団体と防災協定等を締結している場合		○	64	団体が発行する団体への加入と防災協定締結を証明する書類 ※社団法人等(建設業協会等の団体)に加入しており、団体が申請先地方公共団体と防災協定等を締結している場合			○	64	団体が発行する団体への加入と防災協定締結を証明する書類 ※社団法人等(建設業協会等の団体)に加入しており、団体が申請先地方公共団体と防災協定等を締結している場合			○
										65	道路除排雪業務活動の状況が確認できる書類			○
											※国・県・市町村道等の除排雪業務(融雪剤散布を含む。)の受注が確認できる書類(国・県・市町村・道路公社との契約書の写し等)を提出			
	66	社会保険の加入状況を確認できる書類 ※社会保険(健康保険・厚生年金保険)の本店の加入状況が確認できる書類を提出。 (例) ・日本年金機構からの納入告知書 納付書・領収証書 ・健康保険組合からの納入告知書・領収証書 ・納付の猶予(特例)許可通知書 ※健康保険及び厚生年金保険の両方に加入している場合は、それぞれ加入していることが分かるものを提出。		○	66	社会保険の加入状況を確認できる書類 ※社会保険(健康保険・厚生年金保険)の本店の加入状況が確認できる書類を提出。 (例) ・日本年金機構からの納入告知書 納付書・領収証書 ・健康保険組合からの納入告知書・領収証書 ・納付の猶予(特例)許可通知書 ※健康保険及び厚生年金保険の両方に加入している場合は、それぞれ加入していることが分かるものを提出。			○	66	社会保険の加入状況を確認できる書類 ※総合評価値通知書において雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況が「無」であったが、申請時までに当該保険の加入状況が「加入」又は「適用除外」となった場合は、それぞれ添付書類として当該事実を証明する書類を提出。 ※総合評価値通知書において雇用保険、健康保険又は厚生年金保険の加入状況が「有」の場合は、提出不要。			○
											※当該事実を証明する書類として、次のいずれかの書類を提出。 ・「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し ・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し ・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し ・適用除外誓約書			
	67	特約店・代理店証明書		○										
										68	建設業退職金共済事業加入・履行証明書			○
											※総合評価値通知書において建設業退職金共済制度の加入状況が「無」であったが、申請時までに加入した場合は提出。 ※総合評価値通知書において建設業退職金共済制度の加入状況が「有」の場合は提出不要。			
										69	退職一時金・企業年金制度導入を確認できる書類 ※総合評価値通知書において退職一時金・企業年金制度の加入状況が「無」であったが、申請時までに導入した場合は制度導入を確認できる書類を提出。 ※総合評価値通知書において退職一時金・企業年金制度の加入状況が「有」の場合は提出不要。			○
											※退職一時金制度は次のいずれかの書類を提出 ・中小企業退職金共済制度への加入を証明する書面 ・特定退職金共済団体制度への加入を証明する書面 ・労働基準監督署の受付印のある就業規則又は労働協約(退職金に関する規定部分も含めて提出すること) ※企業年金制度は次のいずれかの書類を提出 ・厚生年金基金への加入を証明する書面 ・適格退職金年金契約書、確定拠出年金運営管理機関の発行する確定拠出年金への加入を証明する書面 ・確定給付企業年金の企業年金基金の発行する企業年金基金への加入を証明する書面 ・資産管理運用機関との間の契約書			
										70	法定外労働災害補償制度の加入状況を確認できる書類 ※総合評価値通知書において法定外労働災害補償制度の加入状況が「無」であったが、申請時までに加入した場合は加入状況を確認できる書類を提出。 ※総合評価値通知書において法定外労働災害補償制度の加入状況が「有」の場合は提出不要。			○
											※次のいずれかの書類を提出 ・(公財)建設業福祉共済団への加入を証明する書面 ・(一社)全国建設業労災互助会への加入を証明する書面 ・(一社)全国労働保険事務組合連合会への加入を証明する書面 ・中小企業等協同組合法に基づき共済事業を行うものの労働災害補償制度への加入を証明する書面 ・労働災害総合保険若しくは準記名式の普通傷害保険の保険証券又は加入を証明する書面			