

経営事項審査

(経営規模等評価申請・総合評定値請求)

の手引き

-令和8年4月1日版-

神奈川県県土整備局事業管理部建設業課

目 次

○ 令和8年4月1日版手引きの主な変更点	1
----------------------	---

I 経営事項審査（経営状況分析・経営規模等評価）・総合評定値の概要

1 経営事項審査（経営状況分析・経営規模等評価）・総合評定値とは	4
2 経営事項審査が必要な方	4
3 審査基準日	5
4 経営事項審査の申請の手順（総合評定値を併せて請求する場合）	5
5 有効期間（公共工事を請け負うことのできる期間）	6

II 経営事項審査（経営状況分析・経営規模等評価）・総合評定値の申請手続き

1 経営状況分析の申請	8
2 経営規模等評価の申請及び総合評定値の請求	8
3 申請に必要な書類一覧	9
4 審査手数料	15
5 結果通知書について	16
6 その他留意事項	16

III 申請書の記入

1 経営規模等評価申請書・総合評定値請求書	17
2 工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高	25
2-2 工事種類別完成工事高・工事種類別元請完成工事高付表	30
3 技術職員名簿	34
4 その他の審査項目（社会性等）	37
5 審査手数料貼付書	43
6 工事経歴書	44
7 建設工事の業種区分一覧表	47
8 確認資料①一覧及びその留意点について	58

IV その他特殊な経営事項審査（経営状況分析・経営規模等評価）・総合評定値の申請手続き

1 業種追加による経営事項審査の受け直し	104
2 その他の経営規模等評価申請・総合評定値請求について	106

関係機関の連絡先	107
個人情報の取扱いについて	110

令和8年4月1日版手引きの主な変更点

1 キャッシュレス決済の導入及び収入証紙の廃止について

令和7年9月末日に県収入証紙の販売が終了したことに伴い、令和7年10月1日から、経営事項審査に係る手数料は、キャッシュレス決済でお支払いいただけることになりました。

また、令和8年3月31日をもって県収入証紙の利用が完全に廃止されましたが、未利用の収入証紙に係る還付申請期限は、令和12年9月末日です。還付申請の手続については、神奈川県ホームページをご覧ください。

⇒手引き全体にわたって修正しています。

2 常勤確認資料について

審査基準日時点で常勤であることを証する書類は、原則として、社会保険の標準報酬決定通知書を提出してください。

また、二以上事業所勤務被保険者標準決定通知書については、住民税の特別徴収税額通知書を併せて提出してください。

なお、紙の健康保険被保険者証の有効期間は令和7年12月1日で満了となりましたので、常勤性等の確認資料としては認められなくなりました。これに代わり、申請日時点で有効な資格確認書は、審査基準日から遡って6ヶ月を超える恒常的な雇用関係があることを証する資料として認めることとします。

⇒P60及びP61をご覧ください。

3 資本金性借入金について

令和7年7月1日以降の申請を対象に、要件を満たす資本金性借入金を自己資本とみなすことができることになりました。本取扱いの対象は、審査基準日が令和7年3月31日以降かつ、単独決算での申請者に限ります。

申請に際しては、経営状況分析申請において提出した「「資本金性借入金」該当証明書」の写しを、経営状況分析結果通知書と一緒に確認資料①に綴ってください。

(電子申請の場合は、「その他添付ファイル」に添付してください。)

⇒P10、P12、P13をご覧ください。

4 その他

以上のほか、手引き全体にわたり、文言等を適宜修正しています。

申請における注意点

- 1 経営事項審査の審査の過程で、決算変更届の修正が必要になる場合が多数発生していますので、決算変更届を提出する前に、内容をよく確認するようにしてください。
- 2 その他審査項目(社会性等)に係る改正については、施行日である令和8年7月1日以降の申請から適用されます。本改正により、その他審査項目(社会性等)の最低点及び総合評定値の最低点が変更になりますので、現行の基準による結果通知を希望する場合は、同年6月30日以前に申請してください。

(参考) 経営事項審査の審査項目

完成工事高 (X 1) 及び技術力 (Z) を許可業種別に審査し、業種別に総合評定値 (P) を算出

項目区分		審査項目	最高点	最低点	ウェイト
経営規模	X 1	完成工事高(許可業種別)	2,309	397	0.25
	X 2	自己資本額 利払前税引前償却前利益	2,280	454	0.15
経営状況	Y	①負債抵抗力 ②収益性・効率性 ③財務健全性 ④絶対的力量	1,595	0	0.20
技術力	Z	元請完成工事高(許可業種別) 技術職員数(許可業種別)	2,441	456	0.25
その他の審査項目 (社会性等)	W	①建設工事の担い手の育成及び確保に関する取組状況 ②建設業の営業継続の状況 ③防災活動への貢献の状況 ④法令遵守の状況 ⑤建設業の経理の状況 ⑥研究開発の状況 ⑦建設機械の保有状況 ⑧国又は国際標準化機構が定めた規格による認証又は登録の状況	2,073	-1,837	0.15
総合評定値	P	$0.25X1 + 0.15X2 + 0.20Y + 0.25Z + 0.15W$	2,159	6	

I 経営事項審査（経営状況分析・経営規模等評価）・総合評定値の概要

1 経営事項審査（経営状況分析・経営規模等評価）・総合評定値とは

経営事項審査とは、*1 公共性のある施設又は工作物に関する建設工事で政令で定めるもの（以下「公共工事」という。）を発注者から直接請け負おうとする建設業者が必ず受けなければならない審査です。（建設業法第27条の23）

この審査には、建設業者の経営状況を評価する経営状況分析（Y）と経営規模、技術的能力、その他の客観的事項を評価する経営規模等評価（X・Z・W）があり、客観的事項の審査は、建設業法、同法施行令、同法施行規則及び告示、通達により審査の基準が定められています。

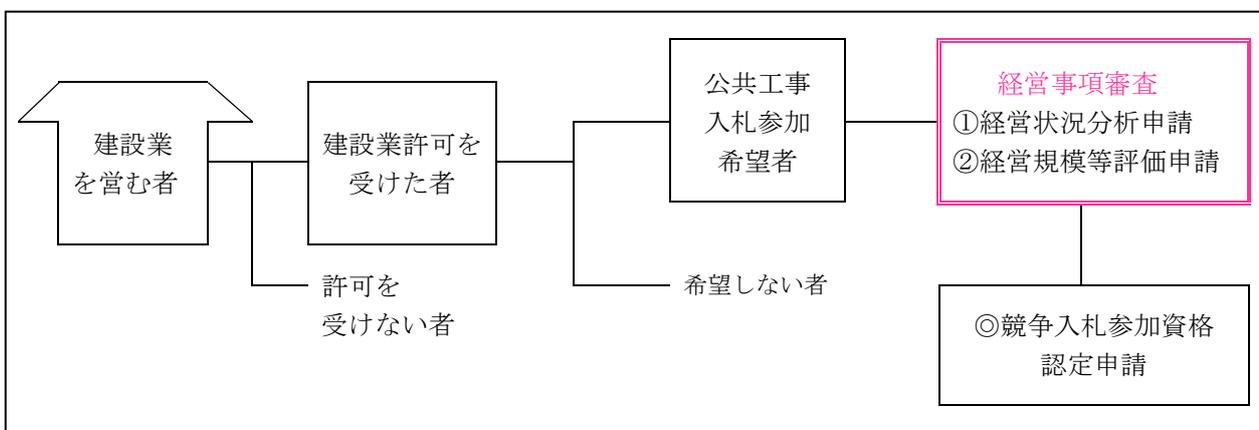
総合評定値（P）とは、経営状況分析（Y）の結果と経営規模等評価（X・Z・W）の結果を用いて算出した各項目の全体についての総合的な評定に係る数値をいいます。

神奈川県を始め、国や他の地方公共団体等が行う多くの公共工事の入札参加資格審査において総合評定値を有していることが入札参加資格審査の条件となりますのでご注意ください。

- *1 国、地方公共団体、法人税法別表第一に規定する公共法人（神奈川県住宅供給公社など）又は特別の法律により設立された法人等で建設業法施行規則で定められた者（中日本高速道路株式会社など）が発注する仕事です。ただし、次のものを除きます。
- ①工事1件の請負代金の額が、500万円未満（建築一式工事にあつては、1,500万円未満）の工事
 - ②緊急性が重視される災害関係の応急工事など

2 経営事項審査が必要な方

公共工事を国、地方公共団体等から直接請け負おうとする建設業者の方は、経営事項審査を受ける法律上の義務があります。



※なお、入札参加資格申請における条件・提出書類等については、申請先の国・各地方公共団体等にご確認ください。

3 審査基準日

経営事項審査では、原則として申請日直前の事業年度の終了日(決算日)を基準として各項目について評価を行います。事業年度の終了日(決算日)を審査基準日といいます。

(例) 9月30日決算日の法人が、令和5年12月に経営状況分析を申請する場合の審査基準日は、令和5年9月30日となります。

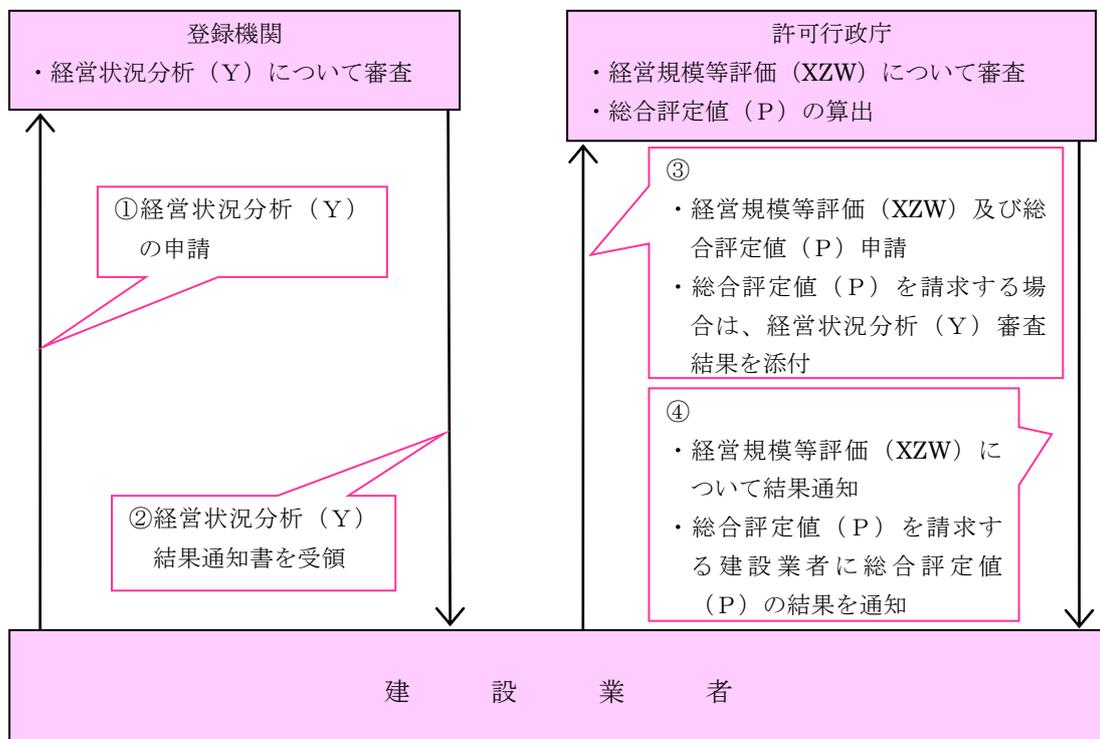
4 経営事項審査の申請の手順(総合評定値を併せて請求する場合)

- (1) 経営事項審査は、建設業の許可業者を対象として行います。申請を希望する業種ごとの許可をお持ちでない方は申請できません。
- (2) 経営事項審査は、国土交通大臣の登録を受けた登録経営状況分析機関が行う経営状況分析(Y)と、神奈川県が行う経営規模等評価(X・Z・W)とに分かれています。

申請者は、先に①経営状況分析の申請を行い、②経営状況分析結果通知書を受領してください。

次に、③経営規模等評価の申請・総合評定値の請求(入札参加資格において請求がある場合)を行ってください。その際、必要書類(P9~P11)を提出してください。

- (3) すべての審査が終了した後、④経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書(総合評定値(P)請求者のみ)を、申請者あてに送付します。

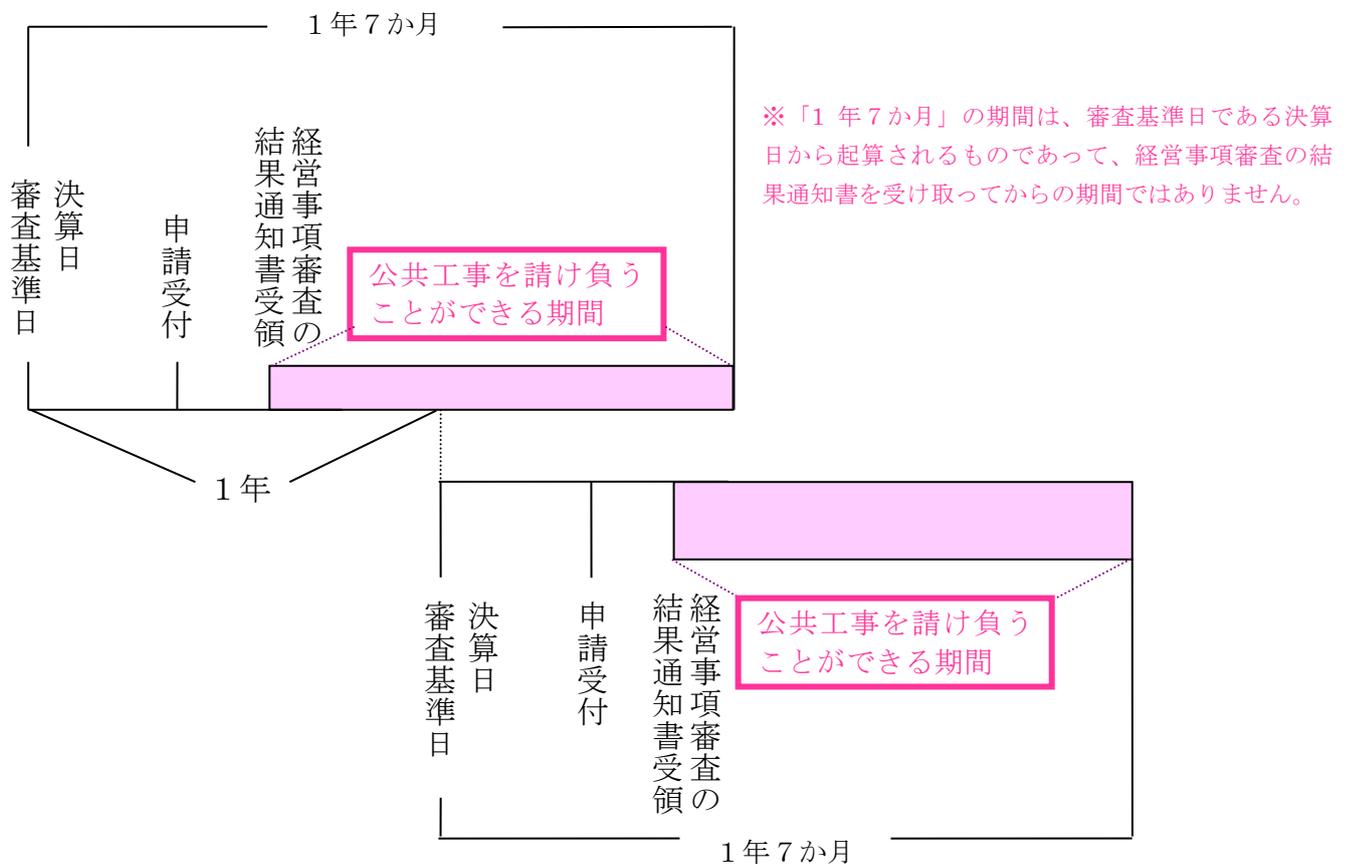


5 有効期間(公共工事を請け負うことのできる期間)

国、地方公共団体等と請負契約を締結することができる期間は、経営事項審査を受けて結果通知書を受領した後、その経営事項審査の審査基準日から1年7か月の間に限られています。(建設業法施行規則第18条の2)

したがって、毎年公共工事を国、地方公共団体等から直接請け負おうとする場合は、有効期間が切れ目なく継続するよう、毎年決算後速やかに経営事項審査を受ける必要があります。

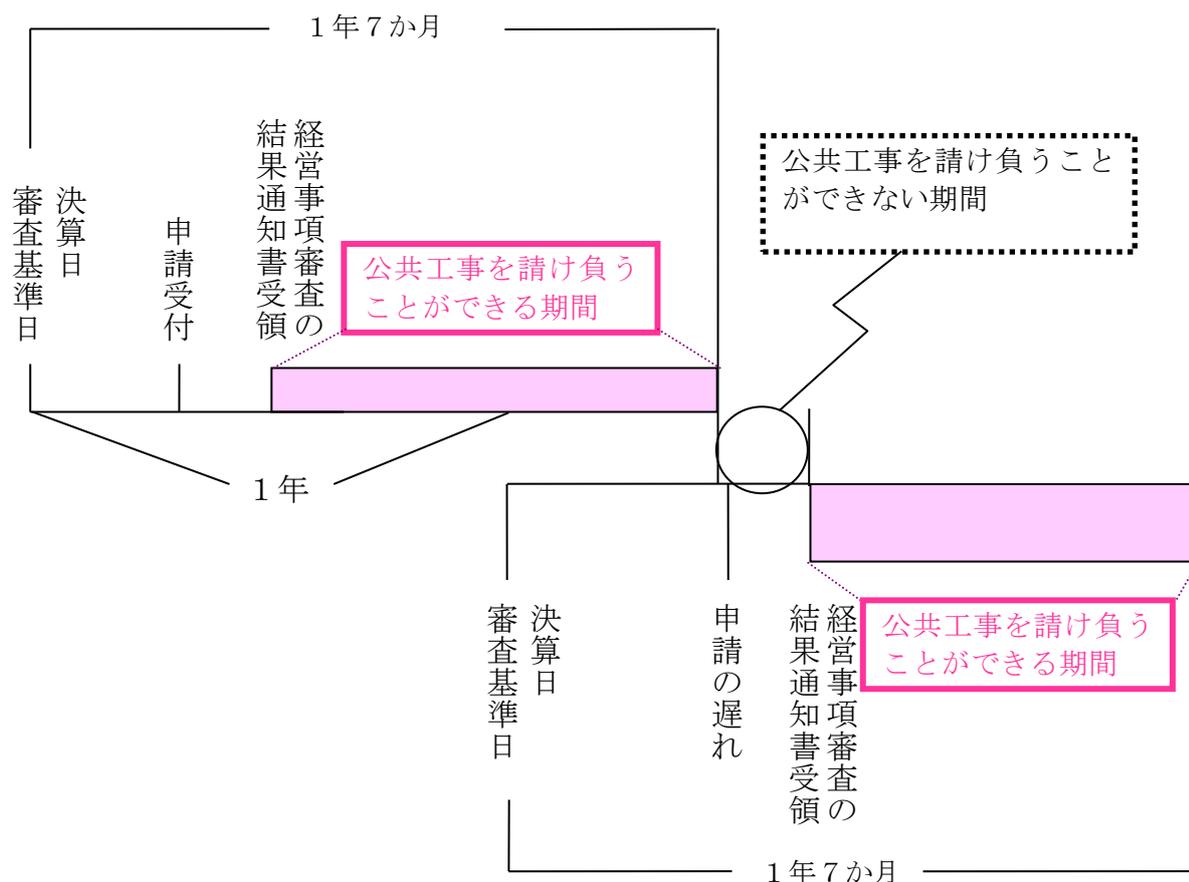
《決算後速やかに申請した場合》



毎年、決算日を経過した後、決算が確定しだい、速やかに経営状況分析の申請を行う必要があります。また、経営状況分析の申請を行うにあたり、原則として事前に（事後になった場合であっても、遅くとも経営事項審査の申請時まで）建設業許可に係る決算の変更届出書（税抜処理で作成したものに限る。ただし、免税事業者は税込のもの。）の提出が必要です。

《申請が遅れた場合》

前年度に経営事項審査を受けていても、次の年度に申請するのが遅くなると、前年度の経営事項審査の有効期間が経過するまでに次の年度の経営事項審査の結果通知書を受領することができません。この場合、有効な経審結果を有しないことから公共工事の発注者と請負契約を締結することができなくなります。



入札参加資格の認定について

公共工事の入札に参加するためには、経営事項審査の申請とは別に、各発注者（国、県、市、公団等）が行う入札参加資格の認定を事前に受けておく必要があります。

入札参加資格の認定申請の受付方法、受付時期は、発注者ごとに異なりますので、参加を希望する発注者の入札・契約等の担当部署へお問い合わせのうえ、できる限り早く経営状況分析、経営規模等評価申請・総合評定値請求の申請をしてください。

神奈川県を始め、国や他の地方公共団体等が行う多くの公共工事の入札参加資格審査において**総合評定値(P)**を有していることが**入札参加資格審査の条件**とされますのでご注意ください。

Ⅱ 経営事項審査（経営状況分析・経営規模等評価）・総合評定値の申請手続き

1 経営状況分析の申請

経営状況分析が必要な方は、国土交通大臣の登録を受けた登録経営状況分析機関へ経営状況分析の申請をしてください。詳細については登録経営状況分析機関へ直接お問い合わせください。

登録経営状況分析機関の一覧は、P110 に記載のとおりですが、下記のホームページでも確認することができます。

《登録経営状況分析機関一覧》

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000091.html

総合評定値（P）を申請する場合は、必ず事前に経営状況分析の申請を行い、経営状況分析結果通知書を受領してください。経営状況分析結果通知書がないと総合評定値の請求はできません。

2 経営規模等評価の申請及び総合評定値の請求

※ 郵送申請については、令和6年7月31日收受分をもって廃止しました。

（1） 対面申請

神奈川県知事あての「経営規模等評価申請書及び総合評定値請求書」、その他の必要書類を揃えて、所定の受付日・受付時間に神奈川県住宅供給公社ビル6階経審審査会場（神奈川県横浜市中区日本大通 33）にお越しください。受付日・受付時間・その他受付方法等の詳細は、神奈川県ホームページ（<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p870387.html>）でご確認ください。

（2） 電子申請

令和5年1月10日から建設業許可・経営事項審査電子申請システムを利用して電子申請ができるようになりました。

必要書類は紙による申請の場合と原則同じですが、一部扱いが異なる書類があります。

電子申請の方法・必要書類等の詳細は神奈川県ホームページ（<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p870387.html>）でご確認ください。

3 申請に必要な書類一覧

次の作成方法に基づき、(1)提出書類（正本・副本）、(2)確認書類①、(3)確認書類②、(4)提出前確認票及び経営事項審査に係る連絡票を提出してください。

(1) 提出書類（正本・副本各1部）

正本、副本の2部に分けて作成し、上部2か所をステープラ（ホチキス）止めしてください。

※記入には鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペン等容易に消えるものは使用しないでください。

提出書類	備 考
①経営規模等評価申請書 経営規模等評価再審査申立書 総合評定値請求書 (20001 帳票)	
②工事種類別完成工事高 工事種類別元請完成工事高 (20002 帳票)	すべて消費税抜きの金額を記入（単位 千円） （免税事業者は消費税込みの金額を記入）
②- 2 工事種類別完成工事高付表 工事種類別元請完成工事高付表	完成工事高の積み上げを行う場合のみ必要 (P30 参照)
③技術職員名簿 (20005 帳票)	
④その他の審査項目（社会性等） (20004 帳票)	
⑤建設機械の保有状況一覧表	項番 64（建設機械の所有及びリース台数）が1台以上の場合のみ必要
⑥経営状況分析結果通知書（ <u>原本</u> ）	総合評定値を請求する場合のみ
⑦審査手数料貼付書	○キャッシュレス決済の場合はレシート、納付書払いの場合は納付済証を貼付してください。 ○正本にのみ貼付してください。 ○手数料は審査終了後にお支払いいただきます。 ○令和8年4月1日以降は、購入済みの収入証紙であってもご利用いただけませんのでご注意ください。
⑧委任状	代理申請の場合のみ

※経営規模等評価申請書・総合評定値請求書類は、神奈川県ホームページからダウンロードもできます。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p125871.html>

(2) 確認書類① (全て写しで可) (正本1部)

「Ⅲ 8 確認書類①一覧及びその留意点について」(P58～P103)を参考に作成し提出してください。書類は、次の順番に並べ、ステープラ(ホチキス)で綴じてください。

確 認 書 類 ①	
①許可通知書の写し	⑮技能レベル向上者数を証する書類
②工事請負契約書等のコピー	⑯ワーク・ライフ・バランスに関する取組の状況を証する書類
③消費税及び地方消費税納税証明書(その1) ※ 初めて経審を申請する場合又は前事業年度の経審を受けていない場合には、前事業年度分も(3年平均を選択する場合には前々事業年度分も)必要 ※ 免税事業者も必要	⑰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の実施状況を証する書類
④建設業に従事する職員(技術職員、技能者及び公認会計士等)の常勤確認書類 ※公認会計士等は6か月超の要件なし	⑱民事再生法又は会社更生法の適用の確認書類
⑤技術職員の資格確認書類	⑲防災活動への貢献の状況を証する書類
⑥技術職員の講習受講を証する書類	⑳法令遵守の状況を証する書類
⑦雇用保険の加入を証する書類	㉑監査の受審状況を証する書類
⑧健康保険の加入を証する書類	㉒公認会計士等の数、二級登録経理試験合格者の
⑨厚生年金保険の加入を証する書類	㉓研究開発の状況を証する書類
⑩建設業退職金共済制度の加入・履行証明書	㉔契約後VEによる契約額の減額を証する書類
⑪退職一時金制度もしくは企業年金制度の導入を証する書類	㉕建設機械の保有状況を証する書類 ※ 建設機械の保有状況一覧表のみ提出書類⑤に綴じる
⑫法定外労働災害補償制度の加入を証する書類	㉖国又は国際標準化機構が定めた規格による認証又は登録の状況を証する書類
⑬新規若年技術職員の育成及び確保を証する書類	㉗「資本金借入金」該当証明書 ※ 経営状況分析の申請時に提出した場合に写しを提出
⑭CPD 単位取得数を証する書類	

(3) 確認書類② (全て写しで可) (正本1部)

次の「確認書類②」を参考に作成し提出してください。書類は、次の順番に並べ、ステープラ(ホチキス)で綴じてください。

確 認 書 類 ②
①建設業許可申請書の写し(收受印のある第一面) …現在取得している許可に係るもの全て 初めて経審を受ける場合は、当初許可年月日を確認できる許可通知書等の写しを提出してください。
②資本金額・商号・代表者・所在地・電話番号の変更届出書、廃業届の写し(收受印のある第一面) …現在取得している許可に係るもの全て
③審査対象事業年度の決算変更届出書の写し (收受印のある表紙、申請業種の工事経歴書、直前3年の各事業年度における工事施工金額) ※ 決算変更届の副本が郵送受付により手元に戻っていない場合は、決算変更届の写しを添付の上、届出の送付日を必ず明記してください。

④前回の経営規模等評価申請書・総合評定値請求書の写し

(収受印のある表紙からその他の審査項目まで)

- ※ 新規申請者及び前事業年度の経審を受けていない申請者を除く。
- ※ 「建設機械の保有状況一覧表」に収受印がある場合はそのページまで。

【電子申請をする場合】

前回経審で提出した「建設機械の保有状況一覧表」の電子ファイルについては、④の他の書類とは別ファイルで提出してください。なお、前回経審を電子申請により申請した場合、一覧表の欄外右上に「前回経審提出書類」と記載してください。

⑤消費税の確定申告書の写し（表紙及び付表2-1）

…初めて経営事項審査を申請する場合又は前事業年度の経審を受けていない場合には、前事業年度分（3年平均を選択する場合には前々事業年度分）も必要です。

- ※ 免税事業者は提出不要。

☆ 経営状況分析結果通知書に、参考値として営業利益及び減価償却実施額が記載されていない場合又は決算期変更等により記載と異なる場合は、上記の①～⑤に加えて、法人税の確定申告書の写し2年分（別表十六（一）及び（二）他）並びに貸借対照表（様式第15号）及び損益計算書（様式第16号）の提出が必要です（減価償却実施額に算入した箇所がわかるように、マーカー等を付してください）。

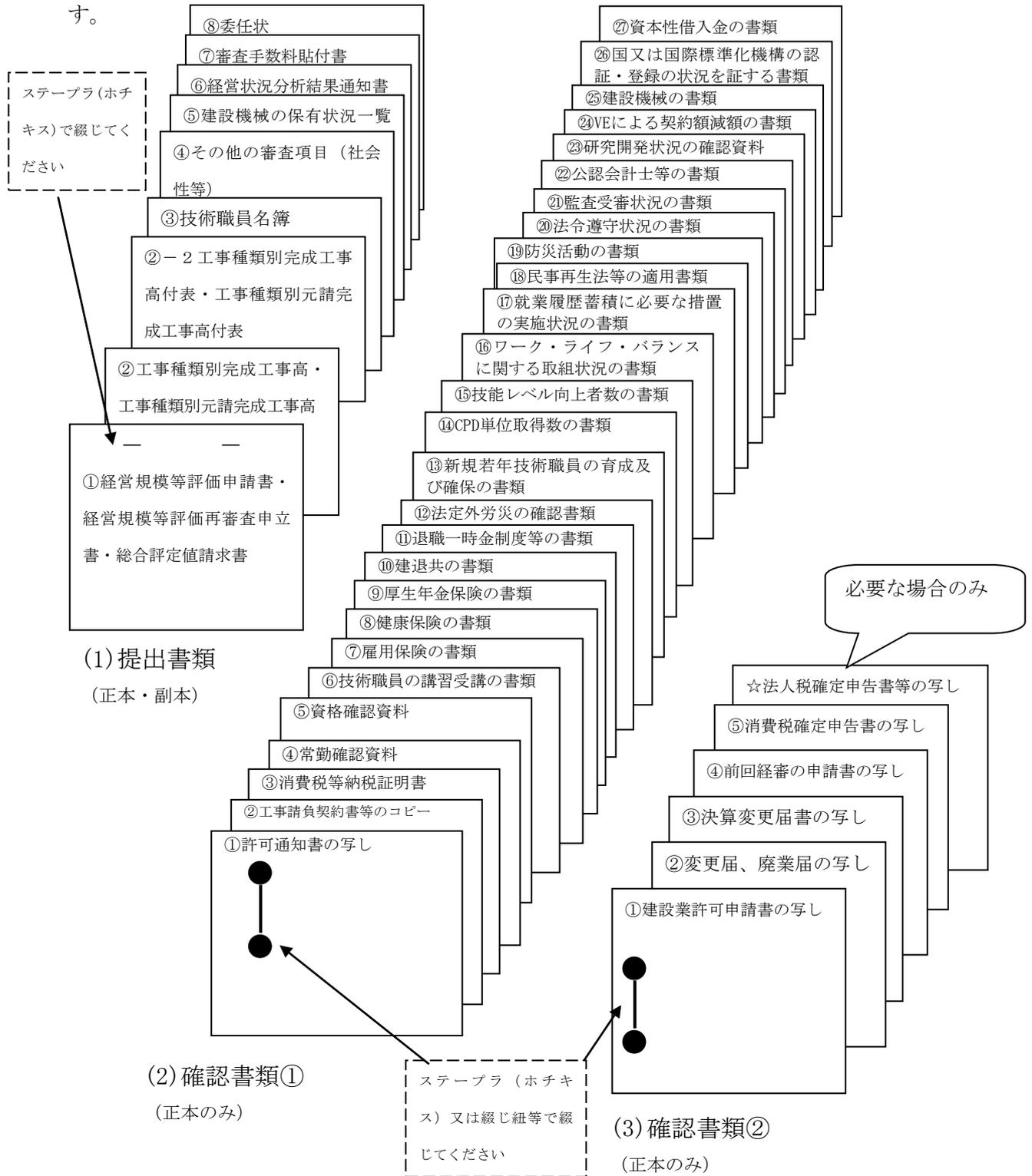
☆ 前事業年度の経営事項審査を受けておらず、自己資本額（項番17）で「2. 2期平均」を選択する場合には、前事業年度の貸借対照表も必要です。

☆ ①～④については、申請・届出時の収受印のあるページ等が必要ですが、当該申請・届出が電子申請であった場合は収受印は不要です。

☆ 確認書類については返却しませんので、必ず写し（コピー等）を提出してください。

☆ 申請書類のそろえ方 ☆

経営事項審査を申請するにあたって、事前に書類の記入漏れや必要書類の有無をご確認ください。また、下記のように綴じ方をご確認のうえ、提出して下さるようお願いいたします。



(4) 提出前確認票及び経営事項審査に係る連絡票 (正本各1部)

提出前確認票と経営事項審査に係る連絡票を作成の上、各1部ご提出ください。

Ver.202604		経営事項審査申請書 提出前確認票		(送付日) 令和 年 月 日	
商号(名称)				代表者名	
審査基準日		令和 年 月 日		許可番号	
項目		チェック欄		特記事項	
				手引き 該当頁	
① 経営事項審査に係る連絡票		有	—	P 14	
提出書類	① 経営規模等評価申請書総合評定値請求書	有	—	申請業種数(業種)	P 17~
	② 工事種類別完成工事高	有	—	土(PC)・と(法面)・鋼(鋼橋上部)の内訳記載	P 25~
	②-2 (工事種類別完成工事高付表)	有	無	該当するものに○ 通常/前年受審なし/決算期変更/連結決算/ 業種追加/その他特殊※要事前相談()	P 30
	③ 技術職員名簿	有	—		P 34~
	④ その他の審査項目(社会性等)	有	—		P 37~
	⑤ 建設機械の保有状況一覧表	有	無		P 98~
	⑥ 経営状況分析結果通知書(原本)	有	—	営業利益及び減価償却実施額について、記載がない場合や連結決算、決算期変更の場合は、法人税確定申告書別表十六の該当箇所・貸借対照表・損益計算書各2年分を提出	P8,P9,P21
	⑦ 審査手数料貼付書	有	—	正本のみ貼付	P 43
⑧ 委任状	有	無	代理申請の場合	—	
確認資料 ①	① 許可通知書	有	—		P 58
	② 工事請負契約書等	有	無	請負金額順上位3件/余白に「業種名-番号」を記入/工事件名等のみでは業種が明確でない場合は内訳書・見積書等も添付/金額の計算が複雑な場合は計算過程を記載	P 58
	③ 消費税納税証明書	有	—	免税事業者も省略不可/前事業年度の経審を受けていない場合、2期分又は3期分を提出	P 59
	④ 技術者・技能者・経理士等の常勤資料	有	無	技術者・技能者は要6か月超資料(前年技術職員名簿掲載者は省略可)/申請代表者かつ経営業務の管理責任者又は営業所技術者で証明する場合、対応する常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書・営業所技術者等証明書・営業所技術者等一覧表のいずれかを提出	P 60~
	⑤ 技術職員の資格	有	無	前年と同一資格の場合省略可(有効期限のない資格に限る)	P 65~
	⑥ 技術職員の講習受講	有	無	監理技術者証及び講習修了証(省略不可)	P 65
	⑦ 雇用保険	有	無		P 75
	⑧ 健康保険	有	無		P 76~
	⑨ 厚生年金保険	有	無		P 76~
	⑩ 建設業退職金共済制度	有	無		P 78
	⑪ 退職一時金又は企業年金制度	有	無		P 78~
	⑫ 法定外労災	有	無	要件:下請負人対象・通勤災害対象・死亡及び労災障害等級1~7級補償	P 80
	⑬ 若年技術職員	有	無	新規技術職員の場合、年齢が分かる書類を提出	P 81
	⑭ C P D 単位取得	有	無		P34~ P81~
	⑮ 技能レベル向上者	有	無	余白に技術職員名簿の通番を記入	P 82~
	⑯ ワーク・ライフ・バランス	有	無	えるばし/くるみん/ユースエール(厚労省により認定)	P 85
	⑰ 就業履歴蓄積の措置実施状況	有	無		P 85~
	⑱ 民事再生又は会社更生法の適用	有	無		P 86
	⑲ 防災協定の締結	有	無		P 88~
	⑳ 法令遵守(営業停止・指示処分)	有	無		P 90
	㉑ 監査の受審(監査人・参与・適正書類)	有	無		P90,P93~
	㉒ 公認会計士等・二級経理士	有	無	常勤確認資料の該当箇所に㉑と付記/登録経理講習が必要な場合有	P 91
	㉓ 研究開発	有	無		P 91
	㉔ 契約後VEによる契約額の減額	有	無		P 92
	㉕ 建設機械の保有	有	無	保有状況一覧表のみ提出書類⑤に綴じる	P 98~
	㉖ エコアクション21・ISO	有	無	エコアクション21/ISO9001/ISO14001	P 102
	㉗ 「資本金借入金」該当証明書	有	無	経営状況分析の申請時に提出した場合に写しを提出	—
確認書類 ②	① 建設業許可申請書	有	—	取受印のある表紙 ※申請日現在有効な全ての申請分	P 10
	② 変更届・廃業届	有	無	取受印のある表紙 ※変更は高号・所在地・代表者・資本金のみ	P 10
	③ 決算変更届	有	—	取受印のある表紙、申請業種の工事経歴書、直前3年の各事業年度における工事施工金額/工事経歴書は元請から記載・7割以上記載	P 10
	④ 前回の経審申請書	有	無	取受印のある表紙からその他の審査項目まで(建設機械の保有状況一覧表に取受印がある場合はそのページまで)/自己資本が2期平均で前事業年度の経審を受けていない場合、前事業年度の貸借対照表を提出	P 11
	⑤ 消費税確定申告書	有	免税	第一表/前事業年度の経審を受けていない場合、2期分または3期分を提出	P 11

経営事項審査に係る連絡票

修正点や不足書類等が判明した場合、ファックスや電話で御連絡しますので、次の項目への御記入をお願いします。

- 商号又は名称
- 許可番号
- 氏名（書類の修正等に対応できる方）
- 電話番号
- ファックス番号

注意点

- ・ 修正点や不足書類等の御連絡に応答がない場合は、経営事項審査の結果通知が遅れることとなりますので、ご注意ください。

申請者署名
(押印又はサイン)

4 審査手数料（審査手数料貼付書（P43）もご参照ください。）

許可の区分	納付の方法	納付する額
知事許可	・キャッシュレス決済	審査対象建設業が1業種るとき…………… 11,000 円 (但し、総合評定値を希望しない場合は、10,400 円)
	・納付書払い	1業種増やすごとの追加額…………… 2,500 円 (但し、総合評定値を希望しない場合は、2,300 円)

審査手数料は審査終了後にお支払いいただきます。

5 結果通知書について

(1) 審査期間

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は、申請の收受日から **35 日程度**で神奈川県から送付されます。ただし、申請内容に不備があった場合はこの限りではありません。なお、結果通知までの期間短縮には一切応じられません。

(2) 再審査の申立てについて

結果通知書の内容が、申請の内容と異なる場合、結果通知書を受領してから 30 日以内であれば、再審査の申立てができます。

ただし、申請書の記入漏れや記入ミス、申請時の確認資料不足による内容否認等、申請者の責に帰するものについては、申立てできません。

(3) 証明書について

経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書は再発行しません。

万一紛失等をした場合は、**有料**で審査内容の証明書を発行しますので、**経営規模等評価申請書・総合評定値請求書の副本**を持って、建設業課閲覧所までお越しくください。

代理人〔行政書士〕の場合は、委任状（委任事項として経営事項審査証明書の請求と受領に関する旨を記載）を持って、建設業課閲覧所までお越しくください。

(4) 経営事項審査結果の公表

経営事項審査の結果は、（一財）建設業情報管理センターのホームページ（<https://www.ciic.or.jp/>）にて閲覧することができます。

6 その他留意事項

- * 経営事項審査の申請書に虚偽の記載をして提出した者は、建設業法第 28 条に基づき監督処分の対象になります。また、場合により建設業法第 50 条に基づき刑事罰に処せられるとともに、建設業許可は取消しになります。
- * **他行政庁に建設業許可の許可換新規申請中の方が**、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書が届く前に他行政庁の建設業許可を受けた場合、経営事項審査申請時には神奈川県知事許可であっても、神奈川県は経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を発行することができません。この場合にあっても、審査手数料は返還できませんのでご注意ください。
- * その他、申請受付後に発覚した事由により経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書を発行することができなくなった場合、審査手数料は返還できませんのでご注意ください。