

職員の常勤確認について

平成18年7月1日施行
 平成23年4月1日改定
 平成24年7月1日改定
 平成28年4月1日改定
 令和元年5月1日改定
 令和3年4月1日改定
 令和4年4月1日改定

技術職員等の常勤確認については、経営事項審査では「**審査基準日以前に6ヶ月を超える恒常的雇用関係がある者**」、技術者登録では「登録日以前に3ヶ月以上の直接的かつ恒常的雇用条件がある者」が対象となります。

技術職員等の「常勤確認資料一覧」

(技術職員名簿、CPD単位を取得した技術者名簿、技能者名簿及び建設業に従事するその他職員等確認票並びに技術者登録)

○被雇用者の場合

原則として「雇用保険被保険者資格喪失届」及び「社会保険の標準報酬決定通知書・資格取得確認通知書」で確認します。

ただし、保険加入の適用除外などの理由で上記資料の提出が困難な場合は、原則として「雇用保険被保険者資格喪失届」及び下記一覧のうち優先順位2Bから6までのいずれか1つの資料を提出してください。

なお、同じ優先順位の資料2つでは認められません。

※「★」マークの条件は、経営事項審査に係る技術職員の事前確認のみに適用されます。

※下記の書類は必ず提出時に**原本から直接コピーしたものを提出し、用紙の中心にコピーするように(コピーした内容が欠けていないか注意)してください。**また、**個人番号(マイナンバー)が記入されている場合、黒塗り(原本に付箋紙を貼ってコピー等)してください。**

優先順位	種類	適用
1	雇用保険被保険者資格喪失届 (雇用保険資格喪失確認通知書) ※個人番号(マイナンバー)が記入されている場合、黒塗り(原本に付箋紙を貼ってコピー等)すること	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、被保険者区分が「1又は9一般」、「4又は5高年齢」に限る。 ★資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること ・ただし「有期契約労働者」「3短期間」の場合については、審査基準日(登録日)を基準として、被保険者となってから1年以上経過しているものは可。 ・基準日の後に離職した者については、「雇用保険資格喪失確認通知書」を提出してください。
2	A 社会保険の標準報酬決定通知書	・直近のもの
	A 社会保険の資格取得確認通知書 (資格を取得した被保険者の届出を受けて発行される通知書)	<ul style="list-style-type: none"> ・算定基礎届提出後の雇用者分 ★資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること
	B 住民税特別徴収税額通知書	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所名の記載があるもの ・直近のもの
3	健康保険証 <ul style="list-style-type: none"> ・全国健康保険協会(協会けんぽ) ・国民健康保険組合(同業者の地域健保組合) ・組合管掌健康保険組合(会社単位の健保組合) 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所名の記載があるもの(建設国保の場合は、加入証明書も必要。) ★資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること ・資格取得日が審査基準日の1年以上前である場合は、「優先順位2」の書類を提出すること ・優先順位2Aとの組合せは不可。
4	中退金等の「掛金納付状況票及び退職金試算表」	<ul style="list-style-type: none"> ★資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること ・建退共(建設業退職金共済)は不可
5	特定退職金共済制度退職金共済証及び加入証明書	★資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であること
6	出勤簿	<ul style="list-style-type: none"> ★経営事項審査申請時は審査基準日前の6ヶ月超分が必要 ・技術者登録時は登録日前の3ヶ月分
	タイムカード	
	給与支給明細書	
	源泉徴収簿(賃金台帳)	

その他の常勤確認について

下記の書類の提出時は必ず原本から直接コピーしたものを提出し、用紙の中心にコピーするように（コピーした内容が欠けていないか注意）してください。書類に見切れや不鮮明な部分があると、原本の確認を要します。

○高齢者雇用安定法の継続制度対象者

雇用期間が限定されていても評価対象に含まれますので、「○被雇用者の場合」の提出資料（2つ）に加えて、継続雇用制度の対象者であることを証する書面（常時10人以上の労働者を使用する企業の場合には、併せて継続雇用制度について定めた労働基準監督署の受付印のある就業規則）を提出してください。

○後期高齢者等（75歳以上の者及び65歳以上75歳未満で一定の認定を受けた者）

優先順位1、2B、4、5、6のいずれか1つの資料と下記の資料で確認します。

厚生年金保険70歳以上被用者該当届 （対象者を新たに雇用したときや70歳に到達し引き続き雇用するとき）	次の要件を全て満たす者 ① 昭和12年4月2日以降に生まれた70歳以上の者 ② 厚生年金保険の適用事業所に勤務し、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般の従業員の概ね4分の3以上の者 ③ 過去に厚生年金保険の被保険者期間がある者
厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届 （7月1日に対象者を雇用しているとき）	

○個人事業主、専従者の場合

所得税確定申告書 （申告書B第一表・第二表）	・ 税務署の受付印のあるもの、または作成した税理士捺印のあるもの ・ 電子申告の場合は受信通知（メール詳細）を添付してください
---------------------------	--

○法人の役員の場合

商業登記簿謄本（写し）を必ず提出することとし、加えて常勤確認資料一覧の優先順位2（社会保険関係・住民税特別徴収関係）及び法人税確定申告書の役員報酬欄を提出してください。なお、出勤簿では確認できません。

○法人の役員の同居家族の場合

健康保険証の写し（資格取得日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であるもの）及び優先順位2（社会保険関係・住民税特別徴収関係）を提出してください。

留意事項

- ・ 技術者登録と経営事項審査の事前確認は基本的に別々のものとしてとらえてください。経営事項審査の事前確認を行っているからといって技術者登録されているわけではありません。県に指名願いを提出している方はそれぞれ行ってください。
- ・ 技術者登録は、技術職員が変動した都度行ってください。
- ・ 経営事項審査の事前確認は、審査基準日（決算日）現在のもので年一度行ってください。
- ・ 経営事項審査の事前確認を受ける場合、実務経歴証明書、雇用保険の短期者（1年以上は一般扱い）など、期間の定めのある書類を添付する際、必ず審査基準日（決算日）現在で要件を満たしていることが必要です。
- ・ 資料を提出した場合でも、内容によっては、雇用状況等の聞き取り等の口頭での確認及び追加の資料提出をお願いする場合があります。

※提出書類は個人情報保護法に準拠し、当業務以外には使用していません。