

◆ 指導監督的実務経験の確認資料

確認資料	備考
・契約書(提示) + (写) ※元請工事に限る	【JVの子の場合】 ・JV協定書(提示) + (写) + 契約書(写)

◆ 財産的基礎の確認資料

確認資料	例外(H30.02.01時点の運用)
500万円以上の残高証明書または 融資証明書 (同一証明基準日の残高証明書等 は合算可)	固定資産評価証明書 + 登記事項証明書 (抵当権設定額控除後500万円以上) (根抵当権の場合で融資残高証明書があるときは、当該額控除後500万円以上)

※特定建設業の場合は、次の条件を満たすことが必要

①資本金2,000万円以上 ②自己資本4,000万円以上 ③流動比率75%以上 ④欠損がある場合、額が資本金の20%以下

◆ 常勤性の確認資料

区分	確認資料
協会けんぽ [†] 等	・健康保険被保険者証(写)
土健保 [‡] 等	・土健保等の国民健康保険証(写)
後期高齢者	・後期高齢者医療被保険者証(写) + 出勤簿(写) + 賃金台帳(写) (事業主・代表取締役は、保険証のみで可)
上記以外	・国民健康保険証(写) + 出勤簿(写) + 賃金台帳(写) (事業主・代表取締役は、保険証のみで可)
他社の取締役を兼務している場合	上記に加え、他社の代表取締役(被証明者以外)による非常勤証明書
出向者の場合 [*]	上記に加え、出向契約書(写)等

[†]全国健康保険協会、[‡]全国土木建築国民健康保険組合

^{*}出向者は、現場に配置する主任技術者・監理技術者にはなりません(国交省「監理技術者制度運用マニュアル」)

◆ 保険加入の確認資料

【健保・厚生年金】

区分	確認資料
健保を年金事務所で加入 (協会けんぽ)	下記いずれか ・保険料領収証書(写) ・保険料納入告知額・領収済額通知書(写) ・厚労省発行の社会保険料納入証明書 ・年金事務所発行の社会保険料納入確認書 ・標準報酬決定通知書(写)
大手企業等の健保組合に加入	・組合発行の加入証明書 + 年金の保険料領収証書(写) ※様式第7号の3の「事務所整理番号等」欄には、組合の名称を記載
土健保等、職別の国民健康保険組合に加入	下記いずれか ・年金事務所発行の適用除外承認書(写) + 年金の保険料領収証書(写) ・組合発行の加入証明書 + 年金の保険料領収証書(写) ・組合の保険料領収証書(写) + 年金の保険料領収証書(写) ※様式第7号の3の「事務所整理番号等」欄には、組合の名称を記載

【雇用保険】

	確認資料
申告納付	・保険料申告書(要受付印)(写)
口座振替	・保険料申告書(要受付印)(写)
労働保険事務組合に委託	下記いずれか(番号未記載の場合は、番号が分かる書類を添付) ・雇用保険料の領収書(写) ・雇用保険料の納入済証明書 ※いずれも、労働保険番号の左から3桁目が3、または、11桁目が0,1のものに限る
その他	・労働局発行の労働保険料納付証明書