

経營業務の管理責任者の個別認定申請について

1. 許可の基準

建設業法第七条第一号

建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして国土交通省令で定める基準に適合する者であること。

建設業法施行規則第七条

法第七条第一号の国土交通省令で定める基準は、次のとおりとする。

第一号 次のいずれかに該当するものであること。

イ 常勤役員等のうち一人が次のいずれかに該当する者であること。

- (1) 建設業に関し五年以上経營業務の管理責任者としての経験を有する者
- (2) 建設業に関し五年以上経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経營業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）として経營業務を管理した経験を有する者
- (3) 建設業に関し六年以上経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験を有する者

ロ 常勤役員等のうち一人が次のいずれかに該当する者であって、かつ、財務管理の業務経験（許可を受けている建設業者にあつては当該建設業者、許可を受けようとする建設業を営む者にあつては当該建設業を営む者における五年以上の建設業の業務経験に限る。以下このロにおいて同じ。）を有する者、労務管理の業務経験を有する者及び業務運営の業務経験を有する者を当該常勤役員を直接に補佐する者としてそれぞれ置くものであること。

- (1) 建設業に関し、二年以上役員等としての経験を有し、かつ、五年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者
- (2) 五年以上役員等としての経験を有し、かつ、建設業に関し、二年以上役員等としての経験を有する者

ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げるものと同等以上の経営体制を有すると認定したもの。

2. 定義等

● 「常勤役員等」とは

法人である場合においてはその役員のうち常勤であるもの、個人である場合にはその者又はその支配人をいう。

● 「役員」とは

- 業務を執行する社員・・・持分会社（合名会社、合資会社、合同会社）の業務を執行する社員
- 取締役・・・・・・・・・・・・株式会社の取締役
- 執行役・・・・・・・・・・・・指名委員会等設置会社の執行役
- これらに準ずる者・・・・・・・・法人格のある各種組合等の理事等※

※ 執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は原則として含まないが、業務を執行する社員、取締役又は執行役に準ずる地位にあつて、建設業の経營業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等については含まれるものとする。

ただし、建設業に関する事業の一部のみ分掌する事業部門（一部の営業部門のみを分掌する場合や資金・資材調達のみ分掌する場合等）の事業執行に係る権限委譲を受けた執行役員等は除く。 **【個別認定①】**

● 「常勤であるもの」とは

原則として主たる営業所（本社、本店等）において休日その他勤務を要しない日を除き一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事している者※をいう。

※建築士事務所を管理する建築士、宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士等の他の法令で専任を要するものと重複する者は、専任を要する営業体及び場所が同一である場合を除き「常勤であるもの」には該当しない。

● 「建設業に関し」とは

全ての建設業の種類をいい、業種ごとの区別をせずに、全ての建設業に関するものとして取り扱う。

●「経営業務の管理責任者としての経験を有する者」とは

業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位にあって、経営業務の執行等建設業の経営業務について総合的に管理した経験を有する者をいう。

【非常勤役員等における経験について】

・経営業務への関与の状況、業務執行権限等により個別に経験内容を確認します。

【海外企業における経験について】

・国土交通本省 不動産・建設経済局国際市場課において別途認定を行っています。

●「財務管理・労務管理・業務運営の業務経験」とは

○「財務管理の業務経験」

・建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請業者への代金の支払いなどに関する業務経験をいう。

○「労務管理の業務経験」

・社内や工事現場における勤怠の管理や社会保険関係の手続きに関する業務経験をいう。

○「業務運営の業務経験」

・会社の経営方針や運営方針の策定、実施に関する業務経験をいう。

なお、これらの業務経験はそれぞれの経験期間が重複して認められるため、全ての業務経験があれば1名の配置でも認められます。

●「直接に補佐する」とは

組織体系上及び実態上常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を常勤で行うことをいう。

●「役員等に次ぐ職制上の地位」とは

申請者の社内の組織体系において役員等に次ぐ役職上の地位にある者をいい、必ずしも代表権を有することを要しない。

3. 経験内容・期間一覧表

経験期間の地位	建設業に関する経営業務の管理責任者	建設業に関する経営業務の管理責任者に準ずる地位		建設業の役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位	役員等(建設業以外を含む)
経験の内容	経営業務の管理責任者としての経験	執行役員等として経営業務を管理した経験	経営業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験	役員等に次ぐ職制上の地位の場合は財務管理・労務管理・業務運営のいずれかの業務の経験	
必要経験年数	5年以上		6年以上	5年以上 (建設業の役員等の経験2年以上含む)	
常勤役員等を直接補佐する者				建設業の財務管理・労務管理・業務運営についてそれぞれ業務経験5年以上の者	
根拠法令	規則第7条第1号イ(1)	規則第7条第1号イ(2) 【個別認定②】	規則第7条第1号イ(3) 【個別認定③】	規則第7条第1号ロ(1) 【個別認定④】	規則第7条第1号ロ(2) 【個別認定⑤】

4. 個別認定申請の手続き

(1) 認定申請の時期

経営業務の管理責任者を変更する予定日の概ね2か月前までに申請を行ってください。
※変更予定日まで1か月前を切っている個別認定申請については、受付できない場合があります。

(2) 認定申請の方法

申請者は、認定申請書及び認定調書（別紙6）に必要事項を記入の上、必要な確認資料を添付して関東地方整備局宛てに申請を行ってください。なお、申請にあたっては、申請書類送付前に必ず連絡をお願いします。

【申請・問合せ先】 国土交通省関東地方整備局建政部建設産業第一課建設業係
〒330-9724 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館
電話：048（601）3151（代表） FAX：048（600）1921

(3) 認定後の許可申請等の方法

- 「経営業務の管理責任者証明書（様式第七号、第七号の二）」の（1）備考欄に個別認定済みである旨を記載してください。（記載例：令和〇年〇月〇日個別認定済）
- 認定を受けた常勤役員等（権限委譲を受けた執行役員等を含む）について、「役員等の一覧表（様式第一号別紙一）」に記載するとともに必要な変更届を提出してください。

(4) 認定申請に必要な確認資料

【個別認定①】（取締役等に準ずる者としての職制上の地位の認定）《認定調書 別紙6》

- 申請時点において、被認定者が、取締役等に準ずる地位にあって、建設業の経営業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた者（執行役員等）であることの認定

■組織図その他これに準ずる書類

- ・申請時点における被認定者の地位が取締役等に次ぐ職制上の地位（取締役等の直下）にあることを確認します。

■業務分掌規程その他これに準ずる書類

- ・被認定者が業務執行を行う特定の事業部門が建設業に関する事業部門であることを確認します。
- ・業務分掌規程で確認ができない場合及び社内規定が無い場合等は、その他の追加資料（決裁文書・稟議書等）を提出していただき事業部門の業務内容の詳細を確認します。
- ・建設業に関する事業の一部のみ分掌する事業部門（一部の営業部門のみを分掌する場合や資金・資材調達のみ分掌する場合等）の事業執行に係る権限委譲を受けた執行役員等は認められません。

■定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規則、取締役会の議事録その他これに準ずる書類

- ・被認定者が取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任されたことを確認します。
- ・被認定者が取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念する者であることを確認します。

【個別認定②】（権限委譲を受けた執行役員等として経營業務を管理した経験の認定）

《認定調書 別紙6-1》

- 被認定者による経験内容が、執行役員等としての建設業の経營業務を管理した経験（5年以上）であることの認定
- 取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受け、かつ、取締役会によって定められた業務執行方針に従って、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念した経験であることを認定

■組織図その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験が取締役等に次ぐ職制上の地位（取締役等の直下）における経験であることを確認します。

■業務分掌規程その他これに準ずる書類

- ・被認定者が業務執行を行う特定の事業部門が建設業に関する事業部門であることを確認します。
- ・業務分掌規程で確認ができない場合及び社内規定が無い場合等は、その他の追加資料（決裁文書・稟議書等）を提出していただき事業部門の業務内容の詳細を確認します。
- ・建設業に関する事業の一部のみ分掌する事業部門（一部の営業部門のみを分掌する場合や資金・資材調達のみ分掌する場合等）の事業執行に係る権限委譲を受けた執行役員等は認められません。

■定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規則、取締役会の議事録その他これに準ずる書類

- ・取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任されたことを確認します。
- ・取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念する者であることを確認します。

■取締役会の議事録、人事発令書その他これに準ずる書類

- ・執行役員等の経験期間（5年以上）を確認します。

【個別認定③】（経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験の認定）

《認定調書 別紙6-1》

- 被認定者による経験内容が、経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験（6年以上）であることの認定
- 取締役、執行役、組合理事、事業主、支配人、支店長及び営業所所長等に次ぐ職制上の地位にあって、建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術及び技能者の配置、下請業者との契約の締結等の経營業務全般について従事した業務経験を認定

■組織図その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験が、取締役、執行役、組合理事、事業主、支配人、支店長及び営業所所長等に次ぐ職制上の地位（取締役等の直下）における経験であることを確認します。
- ・被認定者による経験が、権限委譲を受けた執行役員等に次ぐ職制上の地位における経験である場合には、【個別認定②】に準じて、当該執行役員等の業務執権限等を確認します。

■業務分掌規程その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験内容が、建設業に関する部門における経験であることを確認します。
- ・被認定者による経験内容が、建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術及び技能者の配置、下請業者との契約の締結等の経營業務全般（一部のみは不可）について従事した経験であることを確認します。
- ・業務分掌規程で確認ができない場合及び社内規定が無い場合等は、その他の追加資料（決裁文書・稟議書等）を求め事業部門の業務内容の詳細を確認します。

■人事発令書その他これに準ずる書類

- ・経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験期間（6年以上）を確認します。

【個別認定④－１】（建設業の役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者としての経験の認定）

《認定調書 別紙6－2》

○被認定者による経験内容が、建設業の役員等の経験が2年以上あり、それに加えて建設業の役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（建設業の財務管理、労務管理又は業務運営の業務に限る）の経験を3年等有する者*であることの認定

※役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者としての経験を通算で5年以上有することが必要です。

【建設業の役員等の経験】

（役員等としての経験の場合）

■登記事項証明書

- ・建設業の役員等の経験期間（2年以上）を確認します。

■建設業許可通知書（写）

- ・証明期間において建設業許可を有していたことを確認します。
- ・許可のない期間中の軽微な工事での経験の場合は、経験期間分の工事請負契約書又は注文書及び請書により確認します。

（権限委譲を受けた執行役員等としての経験の場合）

■組織図その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験が取締役等に次ぐ職制上の地位（取締役等の直下）における経験であることを確認します。

■定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規則、取締役会の議事録その他これに準ずる書類

- ・取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任されたことを確認します。
- ・取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念する者であることを確認します。

■取締役会の議事録、人事発令書その他これに準ずる書類

- ・執行役員等の経験期間（2年以上）を確認します。

（令3条の使用人としての経験の場合）

■就任時、退任時の変更届出書（写）

- ・令3条の使用人の経験期間（2年以上）を確認します。

【役員等に次ぐ職制上の地位にある者としての経験】

■組織図その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験が、取締役、執行役、組合理事、事業主、支配人等に次ぐ職制上の地位（取締役等の直下）にあることを確認します。
- ・被認定者による経験が、権限委譲を受けた執行役員等に次ぐ職制上の地位における経験である場合には、【個別認定②】に準じて、当該執行役員等の業務執行権限等を確認します。

■業務分掌規程その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験が、財務管理、労務管理又は業務運営のいずれかの業務に関する事業部門であることを確認します。
- ・業務分掌規程で確認ができない場合及び社内規定が無い場合等は、その他の追加資料（決裁文書・稟議書等）を提出していただき事業部門の業務内容の詳細を確認します。

■取締役会の議事録、人事発令書その他これに準ずる書類

- ・建設業の役員等に次ぐ職制上の地位にある者としての経験期間（3年等）を確認します。

【個別認定⑤－１】（役員等としての経験の認定） 《認定調書 別紙6－2》

○被認定者による経験内容が、建設業の役員等としての経験が2年以上あり、それに加えて役員等の経験を3年等有する者*であることの認定

※役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者としての経験を通算で5年以上有することが必要です。

【建設業の役員等の経験】

■【個別認定④－１】と同じ

【役員等の経験】

(役員等としての経験の場合) -----

■登記事項証明書

- ・役員等の経験期間（3年等）を確認します。

(権限委譲を受けた執行役員等としての経験の場合) -----

■組織図その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験が取締役等に次ぐ職制上の地位（取締役等の直下）における経験であることを確認します。

■定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規則、取締役会の議事録その他これに準ずる書類

- ・取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任されたことを確認します。
- ・取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念する者であることを確認します。

■取締役会の議事録、人事発令書その他これに準ずる書類

- ・役員等の経験期間（3年等）を確認します。

【個別認定④－２、⑤－２】（常勤役員等を直接補佐する者の職制上の地位及び業務経験の認定）

《認定調書 別紙6－3》

○申請時点において、被認定者（直接補佐者）が、個別認定④－１又は⑤－１の常勤役員等に次ぐ職制上の地位におり、当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を常勤で行う者であることの認定

○被認定者（直接補佐者）による経験内容が、建設業の財務管理、労務管理、業務運営それぞれの業務経験（5年以上）であることの認定

■組織図その他これに準ずる書類

- ・被認定者の地位が、常勤役員等に次ぐ職制上の地位（役員の直下）におり、当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を常勤で行う者であることを確認します。

■業務分掌規程その他これに準ずる書類

- ・被認定者による経験内容が申請業者における建設業の財務管理、労務管理、業務運営の業務経験であることを確認します。
- ・業務分掌規程等で確認ができない場合及び社内規定等が無い場合等は、その他の追加資料（決裁文書・稟議書等）を提出していただき事業部門の業務内容の詳細を確認します。
- ・業務経験には役員としての経験も含まれますが、経験における地位・役職等の要件は求めないため、例えば事務担当者として従事した経験も含めることができます。

■人事発令書その他これに準ずる書類

- ・業務経験の期間（5年以上）を確認します。