

技術職員名簿（個別第3号）作成要領

1. 記載条件

技術職員名簿には、名簿提出時で当該建設業者と3ヵ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあるすべての技術者を記載すること。

2. 添付書類

(1) 技術者の監理技術者資格者証・国家資格者証・国土交通大臣の認定証の写し等、資格を証する書類。

監理技術者資格者証の写しについて、裏面に記載事項がある場合は裏面も必要。また、監理技術者講習終了証の写しも必要。

(2) 実務経験者を記載した場合は、当該技術者が記載された直近の『経営事項審査申請書の技術職員名簿（別紙二）』の写し。実務経験の業種が監理技術者資格者証で確認できる場合は、資格者証と講習終了証の写し。

当該技術者が上記に該当しない場合は『実務経験経歴書（個別3-1号）』を作成し提出すること。この場合、国や県の建設業許可要件と同様、従事した期間の積み上げであること、他の実務経験と期間が重複できないことに注意すること。

(3) 資格だけではなく合格後の実務経験も必要なものは、(1)(2)の両方が必要。

(4) 名簿に記載された技術者が当該建設業者と3ヵ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証する書類（【参考】参照）

添付する書類等において個人番号（マイナンバー）が記入されている場合は黒塗り（原本に付箋紙を貼ってコピー等）とすること。

3. 変 更

入札参加資格申請時に提出された技術職員名簿が、提出後に変更（追加・削除）となる場合は、次により『技術職員名簿変更届』を速やかに提出すること。

(1) 追加や変更の場合は、変更届を作成し「【登録】【削除】の別」に【登録】と記載し、上記の添付書類と共に提出すること。

(2) 削除の場合は、削除する技術者の氏名・生年月日を記載し、「【登録】【削除】の別」に【削除】と記載すること。

4. そ の 他

(1) 技術職員名簿、技術職員名簿変更届の提出にあたっては、必ず写しを保管すること。

【 参 考 】 下記書類を添付できない場合は、お問い合わせください。

内 容	根 拠	所有者	作成者	備 考
確認書類 経営事項審査申請書の 技術職員名簿（別紙二） （直近のもの）	建設業法	国土交通省 都道府県	建設業者	経営事項審査申請書の別表。ただし、技術職員名簿に記載されていない技術者が記載されている場合は、黒塗りにして提出すること。
監理技術者資格者証	建設業法	技術者本人	（財）建設業 技術者センター	直接的な雇用関係であることを明らかにするため、資格者証には所属建設業者名が記載されており、所属建設業者名の変更があった場合には、30日以内に指定資格者証交付機関に対して記載事項の変更を届け出なければならない。 3ヵ月雇用を証する場合は、所属建設業者名が記載されてから3ヵ月以上であること。
健康保険被保険者証	健康保険法	技術者本人	都道府県又は 健康保険組合	5人以上の事業所に使用される者は、被保険者となる。 事業所名称が記載されており、資格取得年月日から3ヵ月以上であること。
健康保険・厚生年金保険 被保険者標準報酬決定通知書	健康保険法	建設業者	都道府県又は 健康保険組合	事業主は使用する被保険者の標準報酬月額を都道府県又は健康保険組合に届出る義務があり、それに対し決定額が通知される。 事業所名称、当該技術者氏名が記載されており、3ヵ月以上が確認できること。
住民税特別徴収税額の 通知書・変更通知書	地方税法	建設業者	市町村	給与の支払をする者は、所得税の源泉徴収義務があり、住民税の特別徴収義務者として指定される。 所属会社宛のもので、当該技術者氏名が記載されており、3ヵ月以上が確認できること。