新

経営事項審査の手引き

令和７年９月改定版

前回からの主な変更点
- ○　資本性借入金の取扱いについての内容を追記
- ○　申込手順についてフロー図を更新
- ○　予約申込用フォームの入力画面を資料に追加

○この手引きは、宮城県知事許可業者を対象にしたものです。他の都道府県又は国土交通大臣許可業者の経営事項審査については、各都道府県又は国土交通省各地方整備局へお問い合わせください。

○この手引きの作成時以降に、申請に係る制度や取扱いの変更、その他記載内容の変更があった場合には、土木部事業管理課のホームページでお知らせいたします。申請の前に、ホームページも併せて御確認ください。

○特殊経審(合併時経審、分割時経審、譲渡時経審等)の際は、事前に土木部事業管理課まで御相談ください。

○経営事項審査の結果通知書は、ホームページで公開している審査日程のとおり、申請受付後1か月程度で発送します。有効期間が継続するよう、結果通知日から逆算して経営事項審査の申請手続きを終えてください。提出書類に不足があり審査できない状態の申請は、次回審査日まで受付を延期することがあります。なお、結果通知までの期間の短縮には一切応じられませんので、予め御了承ください。

宮城県土木部事業管理課

旧

経営事項審査の手引き

令和７年２月改定版

前回からの主な変更点
- ○　キャッシュレス決裁の案内を追記
- ○　技術職員の6ケ月の雇用期間を確認する書類に、雇用証明書を追加
- ○　提出を省略できない書類に、基幹技能者講習修了証を追加
- ○　その他文言修正(,を、に変更など)

○この手引きは、宮城県知事許可業者を対象にしたものです。他の都道府県又は国土交通大臣許可業者の経営事項審査については、各都道府県又は国土交通省各地方整備局へお問い合わせください。

○この手引きの作成時以降に、申請に係る制度や取扱いの変更、その他記載内容の変更があった場合には、土木部事業管理課のホームページでお知らせいたします。申請の前に、ホームページも併せて御確認ください。

○特殊経審(合併時経審、分割時経審、譲渡時経審等)の際は、事前に土木部事業管理課まで御相談ください。

○経営事項審査の結果通知書は、ホームページで公開している審査日程のとおり、申請受付後1か月程度で発送します。有効期間が継続するよう、結果通知日から逆算して経営事項審査の申請手続きを終えてください。提出書類に不足があり審査できない状態の申請は、次回審査日まで受付を延期することがあります。なお、結果通知までの期間の短縮には一切応じられませんので、予め御了承ください。

宮城県土木部事業管理課

新

目次

I.　経営事項審査とは …… 1
II.　経審の審査基準日・有効期間について …… 1
III.　申請手順について …… 2
1.　決算変更届の提出 …… 3
2.　経営状況分析の実施 …… 3
3.　経営事項審査の申込 …… 6
4.　申請書類の郵送 …… 7
5.　結果通知 …… 7
6.　審査手数料について …… 8
IV.　申請関係書類 …… 9
1.　必ず提出するもの …… 9
2.　必要があれば提出するもの …… 9
V.　申請書の作成と確認書類 …… 10
1.　規則様式第２５号の１４ …… 10
2.　工事種類別完成工事高　工事種類別元請完成工事高（別紙一）…… 14
3.　その他の審査項目（社会性等）（別紙三）関係…… 16
4.　技術職員名簿（別紙二） …… 24
VI.　行政書士による代理申請について …… 27
VII.　経審の受審が必要な建設工事の発注機関一覧表 …… 29
[資料編] …… 30
経営事項審査受審予約フォーム …… 31
提出書類チェックリスト …… 32
経営規模等評価申請書／総合評定値請求書申請受付票 …… 36
規則様式第二十五号の十四 …… 37
工事種類別（元請）完成工事高（別紙一） …… 39
直前３年の各事業年度における工事施工金額（経営事項審査用） …… 40
その他の審査項目（社会性等）（別紙三）…… 41
ＣＰＤ単位算出補助表 …… 42
技能者名簿 …… 44
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を実施した旨の誓約書‥ 45
防災協定加入証明書 …… 47
防災協定一覧 …… 48
経理処理の適正を確認した旨の書類 …… 51
建設機械の保有状況一覧表 …… 57
技術職員名簿（別紙二） …… 58
業種・技術職員資格区分コード表 …… 59
実務経験証明書 …… 64
継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿 …… 65

旧

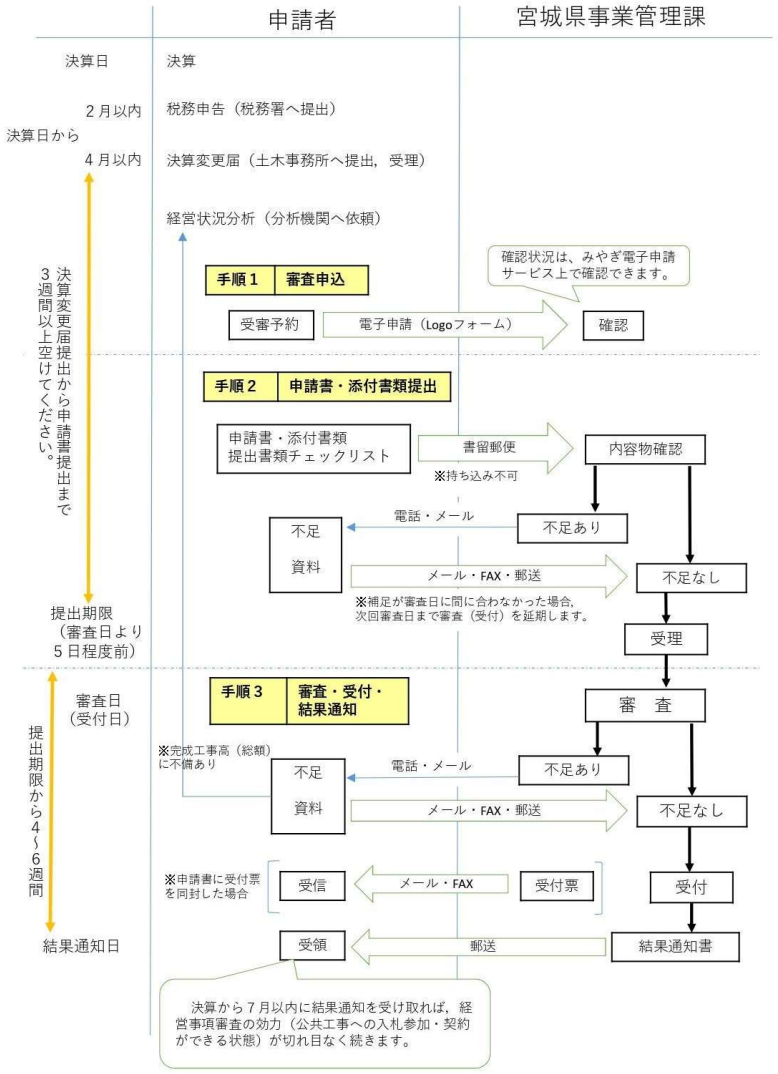
目次

I.　経営事項審査とは …… 1
II.　経審の審査基準日・有効期間について …… 1
III.　申請手順について …… 2
1.　決算変更届の提出 …… 3
2.　経営状況分析の実施 …… 3
3.　経営事項審査の申込 …… 4
4.　申請書類の郵送 …… 5
5.　結果通知 …… 5
6.　審査手数料について …… 6
IV.　申請関係書類 …… 7
1.　必ず提出するもの …… 7
2.　必要があれば提出するもの …… 7
V.　申請書の作成と確認書類 …… 8
1.　規則様式第２５号の１４ …… 8
2.　工事種類別完成工事高　工事種類別元請完成工事高（別紙一）…… 12
3.　その他の審査項目（社会性等）（別紙三）関係…… 14
4.　技術職員名簿（別紙二） …… 22
VI.　行政書士による代理申請について …… 25
VII.　経審の受審が必要な建設工事の発注機関一覧表 …… 27
[資料編] …… 28
経営事項審査受審申込票 …… 29
提出書類チェックリスト …… 30
経営規模等評価申請書／総合評定値請求書申請受付票 …… 34
規則様式第二十五号の十四 …… 35
工事種類別（元請）完成工事高（別紙一） …… 37
直前３年の各事業年度における工事施工金額（経営事項審査用） …… 38
その他の審査項目（社会性等）（別紙三）…… 39
ＣＰＤ単位算出補助表 …… 40
技能者名簿 …… 42
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を実施した旨の誓約書‥ 43
防災協定加入証明書 …… 45
防災協定一覧 …… 46
経理処理の適正を確認した旨の書類 …… 49
建設機械の保有状況一覧表 …… 55
技術職員名簿（別紙二） …… 56
業種・技術職員資格区分コード表 …… 57
実務経験証明書 …… 62
継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿 …… 63

新

III. 申請手順について

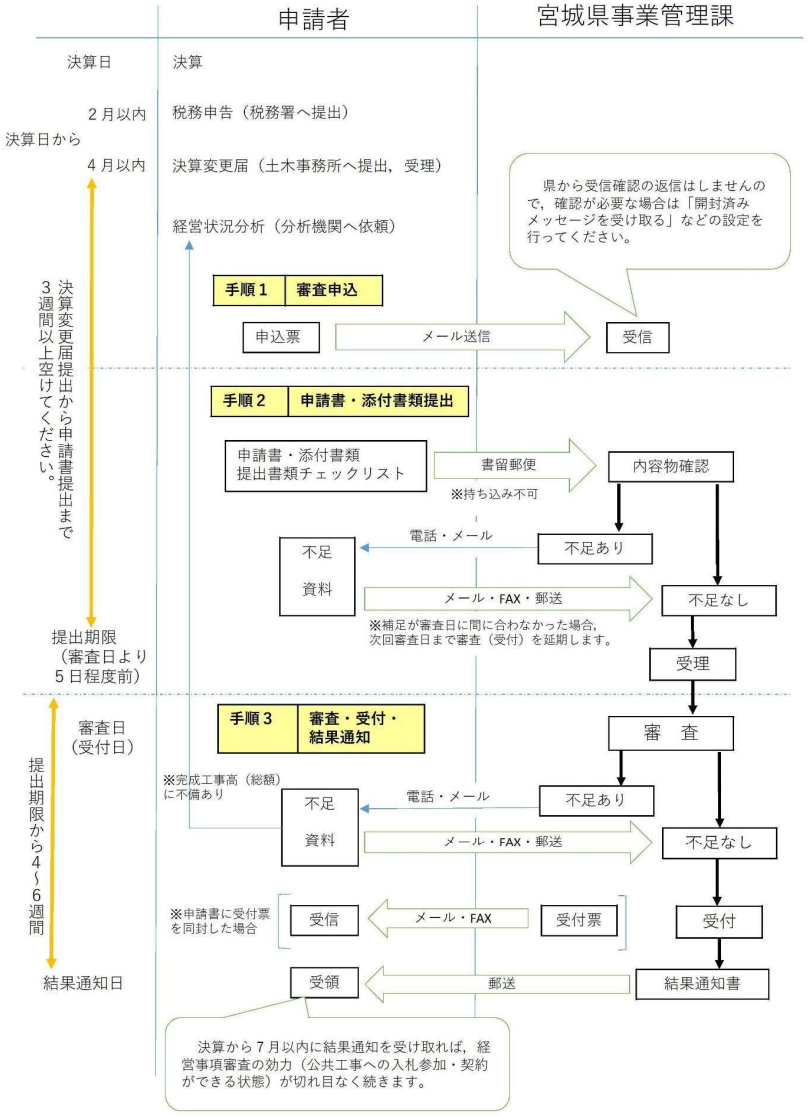
経営事項審査の申請・審査の流れ（R7.4以降）



旧

III. 申請手順について

経営事項審査の申請・審査の流れ



新

旧

資本性借入金に係る経営事項審査の事務取扱いについて

審査基準日が令和７年３月３１日以降かつ、令和７年７月１日以降に経営状況分析の申請を行う者について、経営事項審査の際に「項番17. 自己資本額」に資本性借入金の金額を含めた形で記載して申請を行うことができるようになりました。

以下の（１）～（５）までの要件を満たした場合には、**資本性借入金のうち自己資本と認められる金額は「負債」から控除し、「自己資本」に加算することができるようになります。**
ただし、残存期間が５年未満となった「資本性借入金」は、１年ごとに20%ずつ自己資本とみなす部分を逓減させる取扱いとなります。

（１）償還期間が５年超
（２）期限一括償還
（３）配当可能利益に応じた金利設定
-業績連動型が原則
-債務者が厳しい状況にある期間は、これに応じて金利負担が抑えられるような仕組みが講じられていること
（４）法的破綻時の劣後性の確保
（又は少なくとも法的破綻に至るまでの間において、他の債権に先んじて回収されない仕組みが備わっていること）
（５）貸出主が金融機関（政府系含む）であること又は下表記載の制度による借入であること

確認書類
「資本性借入金」該当証明書（経営状況分析の際に分析機関に提出したものの写し）

※経営状況分析の際は、該当証明書の他に当該借入に係る契約書の写しを分析機関に提出することになります。また、証明者が登録経理試験の一級試験の合格者又は登録経理講習の受講者である場合には、その合格証又は修了証の写しを合わせて提出することになります（経営事項審査受審の際には上記の該当証明書のみで構いません）。詳しくは前項の分析機関にお問い合わせください。

「資本性借入金」とみなして取り扱うことが可能なものと考えられる関係省庁等の制度
挑戦支援資本強化特例制度 （日本政策金融公庫）
新型コロナウイルス感染症対策挑戦支援資本強化特別貸付制度 （日本政策金融公庫）
中小企業活性化協議会版「資本的借入金」
中小企業活性化協議会版「資本的借入金」 （新型コロナウイルス感染症対策挑戦支援資本強化特別貸付制度協調型）

新	旧
災害対応型劣後ローン （日本政策金融公庫） 産業復興機構による既往債権の買取制度 危機対応業務による中小・中堅・大企業向け劣後ローン （日本政策投資銀行・商工中金） 株式会社東日本大震災事業者再生支援機構による既往債権の買取制度 農林漁業経営資本強化資金	

新

3.　経営事項審査の申込

・　宮城県ホームページで審査日程を確認し、経営事項審査予約フォーム（３１ページ参照）に提出書類送付予定年月日等の必要事項を記載して送信してください。（メール・電話・ＦＡＸでの予約はできません。）

・　県から申込受理の返信はしません。申請状況については、フォームの送信完了メールに記載されているＵＲＬから随時照会が可能です。

・　申込みが各審査日の最大受付件数に達した場合は、受付を締め切ります。特に、７月から翌年１月の申請は大変混み合いますので、有効期間に余裕をもって申し込み願います。また、月末の審査日が混み合う傾向にありますので、各月の上～中旬の審査日もご検討ください。

・　**申請書の提出は、土木事務所に決算変更届を提出し、受理されてから３週間以上期間が空くように申込してください。審査に決算変更届を使用するため、それ以前に申請しても審査を行うことができません。**

・　経営状況分析結果通知書が確実に届く期間を見込んで提出時期を設定してください。

・　経営事項審査受審申込票の記載事項は、作業量を見込むために必要な項目です。若干の誤差が生じても差し支えありませんので、必ず全ての事項を記入してください。

・　特殊経審（合併時経審、分割時経審、譲渡時経審等）の際は、事前に御相談ください。

電子申請はじまってます！

電子申請の方法は別冊「電子申請用　補足版」を参照してください。

旧

3.　経営事項審査の申込

・　宮城県ホームページで審査日程を確認し、経営事項審査受審申込票（２９ページ参照）に提出書類送付予定年月日等の必要事項を記入して、宮城県土木部事業管理課（keishinyoyaku@pref.miyagi.lg.jp）宛て電子メールで送信してください。（電話・ＦＡＸでの予約はできません。）

・　県から申込受理の返信はしません。確認が必要な場合は電子メール送信時に「開封確認の要求」の設定を行ってください。

・　申込みが各審査日の最大受付件数に達した場合は、受付を締め切ります。特に、７月から翌年１月の申請は大変混み合いますので、有効期間に余裕をもって申し込み願います。また、月末の審査日が混み合う傾向にありますので、各月の上～中旬の審査日もご検討ください。

・　**申請書の提出は、土木事務所に決算変更届を提出し、受理されてから３週間以上期間が空くように申込してください。審査に決算変更届を使用するため、それ以前に申請しても審査を行うことができません。**

・　経営状況分析結果通知書が確実に届く期間を見込んで提出時期を設定してください。

・　経営事項審査受審申込票の記載事項は、作業量を見込むために必要な項目です。若干の誤差が生じても差し支えありませんので、必ず全ての事項を記入してください。

・　特殊経審（合併時経審、分割時経審、譲渡時経審等）の際は、事前に御相談ください。

電子申請はじまってます！

電子申請の方法は別冊「電子申請用　補足版」を参照してください。

新

旧

1

エクセルのまま送信してください

【記入例】　　↓ドロップダウンリストから選択

許可番号	業種数	技術者数	技能者数	建設機械台数	特殊経審	前回経審申請年月日	提出書類到着予定年月日	担当者又は代理人	電話番号	ＦＡＸ番号	電子メール	申請方法	通知方法
99999	3	5	5	3	決算期変更	R2.12.12	R3.12.25	行政書士　○○○○	09099999999	0222113292	d-kensetu@pref.miyagi.lg.jp	電子	代理人行政書士あて郵送

許可番号	経審申請業種数	技術者数	技能者数	建設機械台数	特殊経審	前回経審申請年月日	提出書類到着予定年月日	担当者又は代理人	電話番号	ＦＡＸ番号	電子メール	申請方法	結果通知受取方法
						yyyy/m/d	yyyy/m/d						

経審を申請する業種数を記入。

申請予定の数量を記入。
※実際の申請と誤差が生じても構いません。

初めての経審の受審や、決算期を変更した場合などは、該当するものを選択。

前回、経審を受審した日付を記入。

申請書類が県庁に到着する予定日を記入。

「電子」か「郵送」を選択。

結果通知書を代理人あてに郵送を希望する場合、県庁で直接受取を希望する場合は、該当するものを選択。
申請人あて郵送は空白のまま。