

令和6年度

弘前市指名競争入札参加資格審査申請の手引き (建設工事・随時の審査用)

- 弘前市では、地元企業の育成と地域経済の活性化を図るため、発注については原則として、市内業者の方を優先しますので、あらかじめご了承ください。
- 弘前市では、建設工事の競争入札は、原則、電子入札で行っており、入札に参加を希望される方は、電子入札用の IC カードの用意や当市電子入札システムへの利用者登録が必要となります。なお、予定価格が130万円以下の小額工事に係る見積合せについては、これまでどおり電子入札の対象ではありません。

1 有資格者になるための主な条件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当しない者であること
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後3年以内で市長が定める期間を経過しない者に該当しない者であること
- (3) 申請に際し、申請書及び添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者でないこと
- (4) 申請日時点において2年間以上の営業実績があり（市内業者の場合は市内における実績、市内扱い業者（※）の場合は委任先の支店等の市内における実績）、かつ、建設業許可を受けてから1年間以上経過していること
- (5) 申請日時点において直前2年の各年度における市税に未納がないこと（市内業者及び市内扱い業者）
- (6) 申請日時点において法人税（申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納がないこと
- (7) 市内の本社・本店、支社・支店・営業所・出張所等が常時営業拠点として機能し、日常的に業務が行われていること（市内業者及び市内扱い業者）
- (8) 登録を希望する業種について、建設業法第27条の23第1項による経営事項審査を受けていること
- (9) 社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入していること（当該保険の適用を受けない事業所の場合を除く）

※市内扱い業者： 常時営業拠点として機能し、日常的に業務が行われている支社・支店・営業所・出張所等が弘前市内にあり、これら名義で、見積書・入札書・請求書等の提出及び契約の締結が可能な業者 （建設業許可を受けた営業所等であること）のうち、市内扱い業者としての登録を希望する者

2 申請書の提出方法、受付期間

(1) 提出方法

- ① フラットファイル（A4S型・ピンク色）の表紙と背表紙に、商号又は名称を記入してください。
- ② **6 提出書類**の順番に並べて、左とじに綴ってください。
（綴らない書類もありますので、【提出書類一覧表】で確認してください。）
- ③ 原則、郵送又は宅配便等（配達記録が手元に残る方法に限る）により提出してください。ただし、持参された場合でも受付しますが、後日書類確認のうえ、受付票を返送しますので返信用封筒を同封してください。

(2) 受付期間

令和6年4月1日（月）から令和7年2月10日（月）まで（必着）

※ 申請書類を持参する場合は、上記期間のうち土日、祝日等市役所閉庁日を除いた8時30分から17時まで（12時から12時45分までを除く）に提出してください。

※ 原則として申請書受理後40日以内に審査します。ただし、申請書類に不備がある場合は、40日以降になる場合があります。

3 入札参加資格の有効期間

資格決定の通知があった日から令和7年3月31日まで

4 資格審査の結果の通知

資格審査の結果（資格の有無と等級の決定）を通知します。

5 申請書の提出先及び問い合わせ先

〒036-8551

青森県弘前市大字上白銀町1-1

弘前市総務部契約課契約係

電話 0172-35-1137（ダイヤルイン）

6 提出書類

※ 様式は、市ホームページよりダウンロードしてください。

(<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/jouhou/keiyaku/sinsei/index.html>)

原則、窓口では配布いたしません。

※ 申請書類の基準日は、申請日現在とします。

※ 必要に応じて下記内容とは別に書類の提出を依頼することがあります。

【提出書類一覧表】 ※○は必須、△は任意の提出書類

提出書類		市内	市内扱い	市外
①	指名競争入札参加資格審査申請書（建設工事）	○	○	○
②	経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し	○ 綴らない	○ 綴らない	○
③	登記簿謄本等の写し（法人の場合のみ）	○	○	○
④	A 納税証明書の写し（国税）	○	○	△
	B 納税証明書の写し（市税）（令和4・5年度分）	○	○	
⑤	印鑑証明書の写し	○	○	
⑥	使用印鑑届	○	○	
⑦	社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）の加入を確認できる書類の写し又は社会保険等の適用を受けないことの申立書 <u>（上記②の通知書で社会保険等加入の有無欄が「無」の場合のみ）</u>	○	○	○
⑧	建設業許可申請書別紙二「営業所一覧表」の写し	○	○	○
⑨	工事経歴書（直前2事業年度分）	○	○	○
⑩	技術職員名簿	○	○	○
⑪	職員調書	△	○	△
⑫	業者カード	○ 綴らない	○ 綴らない	○ 綴らない
⑬	指名競争入札参加資格審査申請書受付票	○ 綴らない	○ 綴らない	○ 綴らない
⑭	受付票返信用封筒（切手貼付）	○ 綴らない	○ 綴らない	○ 綴らない
⑮	エコアクション21又はKESの認証・登録証の写し	△ 綴らない	△ 綴らない	△
⑯	障害者雇用状況報告書等の写し	△ 綴らない	△ 綴らない	
⑰	協力雇用主登録及び雇用に関する証明書	△ 綴らない	△ 綴らない	
⑱	入札（見積合せ）参加委任状	△ 綴らない	△ 綴らない	
⑲	弘前市登録業者実態調査票（新規に登録を希望する者のみ）	○ 綴らない	○ 綴らない	
⑳	資本関係・人的関係に関する調書（該当する者のみ）	○ 綴らない	○ 綴らない	
㉑	委任状（電子入札用）	△ 綴らない	△ 綴らない	△ 綴らない

① 指名競争入札参加資格審査申請書（建設工事）（市様式）

□申請者

- ・ 申請書は、建設業許可上の本社・本店で作成してください。したがって、申請者は本社・本店の代表者となりますので、印鑑は実印を押印してください。
- ・ 「丁目」、「番地」は「-（ハイフン）」により省略してください。
- ・ 個人で役職がない場合は、代表者氏名のみ記入してください。
- ・ 代表者氏名については、姓と名前との間は1文字分あけて記載してください。

□担当者

- ・ 申請事務の担当者及び直通の連絡先を記載してください。

□委任状

- ・ 支社・支店・営業所・出張所等に委任する場合は、記載してください。
- ・ 「丁目」、「番地」は「-（ハイフン）」により省略してください。
- ・ 行政書士等による代理申請への委任には使用しないでください。

② 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し

- ・ 申請日時点で有効なものを提出してください。

③ 登記簿謄本等の写し（申請日前3か月以内に発行されたもの）…法人の場合のみ

- ・ 登記簿謄本又は履歴（現在）事項全部証明書（各法務局で交付します）

④ 納税証明書の写し（申請日前3か月以内に発行されたもの）

A 国税の未納のない証明（各税務署で交付します）

ア 法人の場合…法人税と消費税及び地方消費税（様式その3の3又はその3）

イ 個人の場合…申告所得税と消費税及び地方消費税（様式その3の2又はその3）

※納税証明書の交付請求をする際には、事前に最寄りの税務署に必要書類（納税証明書交付請求書、委任状等）を確認するようにしてください。

詳しくは国税庁ホームページをご覧ください。

(<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>)

なお代理人が請求する場合は委任状が必要です。

※e-Tax（国税電子申告・納税システム）を利用しているかたはオンラインで納税証明書の交付請求ができます。

B 市税の令和4・5年度分（当市で交付します）

- ・ 市外業者は提出不要です。

ア 法人の場合…法人市民税と固定資産税

イ 個人の場合…市県民税と固定資産税（いずれも非課税の場合は所得課税証明書）

⑤ 印鑑証明書の写し（申請日前3か月以内に発行されたもの）

- ・ 市外業者は提出不要です。

ア 法人の場合…各法務局で交付します。

イ 個人の場合…弘前市において印鑑登録のあるかたは当市で交付します。

⑥ 使用印鑑届（市様式）

- ・ 市外業者は提出不要です。

⑦ 社会保険等の加入を確認できる書類の写し又は社会保険等の適用を受けないことの申立書（市様式）

- ・ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書において、社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）における加入の有無欄が1つでも「無」と記載されている場合で、社会保険等に加入している事業所は、加入状況を確認できる書類を、社会保険等の適用を受けない事業所は、申立書に必要事項を記入し、押印のうえ提出してください。
- ・ なお、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書において、社会保険等の加入が「有」または「除外」と記載されている場合は、提出の必要はありません。
- ・ 「社会保険等の加入を確認できる書類」
…直近の保険料の領収証、適用通知書（健康保険・厚生年金保険）、雇用保険適用事業所設置届事業主控、直近の標準報酬決定通知書等
※ 標準報酬決定通知書等において、健康保険法等に規定する保険者番号、被保険者等記号・番号、被保険者整理番号等の表示がある場合は該当部分をマスキングして提出してください。

⑧ 営業所一覧表の写し

- ・ 直近の建設業許可申請時に許可行政庁へ提出した建設業許可申請書別紙二(1)又は(2)の営業所一覧表の写しを提出してください。（弘前市と契約を行う本社・本店、支社・支店・営業所・出張所等が建設業許可を受けた営業所等であることを確認するためです。）

⑨ 工事経歴書（市様式）

- ・ 直前2事業年度分について作成してください。
- ・ 市内業者及び市内扱い業者で、実績がない建設工事の種類登録を希望する場合、「工事名」欄の一行目に「実績なし」と記載して作成してください。
- ・ 市外業者は中央公契連統一様式での提出も可とします。

⑩ 技術職員名簿

A 市内業者…別表技術職員資格区分表を参照

- ・ 技術職員名簿（市様式）を使用してください。
- ・ 全ての技術職員について、建設工事の種類ごとに作成してください。なお、記載した技術職員について、資格を証明する書類及び雇用を確認できる書類の写しの添付は不要です。
- ・ ただし、審査の必要上、任意に技術職員を抽出し、資格や雇用を確認できる書類の提出を求めることがあります。

B 市内扱い業者及び市外業者

- ・ 直近の経営事項審査時における技術職員名簿（20005 帳票）の写しを提出してください。

⑪ 職員調書（市様式）…市内扱い業者のみ

- ・ 弘前市にある支社・支店・営業所・出張所等にいる常勤職員について、希望する建設工事の種類ごとに作成してください。なお、記載した職員について、資格を証明する書類及び雇用を確認できる書類の写しの添付は不要です。
- ・ ただし、審査の必要上、任意に職員を抽出し、資格や雇用を確認できる書類の提出を求めることがあります。

⑫ 業者カード（市様式）

- ・ **7 業者カード記載要領**に従って記載してください。

⑬ 指名競争入札参加資格審査申請書受付票（市様式）

⑭ 受付票返信用封筒（切手貼付）

- ・ 測量・建設コンサルタント等、物品・役務と併せて申請する場合はそれぞれのファイルに返信用封筒を同封してください。
- ・ 返信用封筒には、返信先の住所・商号（氏名）・担当者名を必ず記入してください。

⑮ エコアクション21 又は KES の認証・登録証の写し

- ・ 市外業者は提出不要です。

A エコアクション21

一般財団法人持続性推進機構から認証・登録を受けている場合に提出してください。

B KES（KES・環境マネジメントシステム・スタンダード）

特定非営利活動法人 KES 環境機構（又はその協働機関）から認証・登録を受けている場合に提出してください。

⑯ 障害者雇用状況報告書等の写し

- ・ 市外業者は提出不要です。
- ・ 障がい者を雇用している場合は提出してください。なお、障がい者雇用義務のない事業者にあつては、障害者手帳等の写し（提出について本人の同意を得ること）と雇用を確認できる書類を提出してください。

※ 雇用を確認できる書類において、健康保険法等に規定する保険者番号、被保険者等記号・番号、被保険者整理番号等の表示がある場合は該当部分をマスキングして提出してください。

⑰ 協力雇用主登録及び雇用に関する証明書（市様式。申請日前3か月以内に発行されたもの）

- ・ 市外業者は提出不要です。
- ・ 青森保護観察所に協力雇用主の登録がある場合、又は登録がありかつ保護観察対象者又は更生緊急保護対象者を雇用している場合に提出してください。
- ・ 証明書は、申請書類中の「協力雇用主登録及び雇用に関する証明書」を使用し、青森保護観察所に証明書の交付を依頼してください。
- ・ 登録方法等、協力雇用主に係る制度等については、下記へお問い合わせください。

【問い合わせ先】青森保護観察所 処遇部門 就労支援担当

電話：017-776-6418

青森保護観察所ホームページ

http://www.moj.go.jp/hogo1/soumu/hogo_k_aomori_aomori.html

⑱ 入札（見積合せ）参加委任状（市様式）…希望者のみ

- ・ 市外業者は提出不要です。
- ・ 資格の有効期間を通して入札・見積合せ等を代理人に委任する場合は提出してください。（入札・見積合せに参加するかたを事前に登録するもの）
- ・ 複数業種に申請する（測量・建設コンサルタント等や物品・役務にも申請する）場合は、いずれかの申請に一部提出してください。ただし、業種により受任者が異なる場合は、業種ごとに提出してください。

- ・ 同一人が複数業者の受任者となることはできません。
- ・ 代理人の押印は不要です。

⑱ 弘前市登録業者実態調査票（市様式）…新規に登録を希望する者のみ

- ・ 市外業者は提出不要です。
- ・ 複数業種に申請する（測量・建設コンサルタント等や物品・役務にも申請する）場合は、いずれかの申請に一部提出してください。ただし、市内扱い業者で、業種により委任先が異なる場合は、業種ごとに提出してください。

⑳ 資本関係・人的関係に関する調書（市様式）…該当する者のみ

- ・ 市外業者は提出不要です。
- ・ 市内業者間、市内扱い業者間、市内業者と市内扱い業者間で、会社法第2条第3号の2及び第4号の2に規定する親会社等・子会社等に該当する、又は役員等が兼務している場合に記載してください。
- ・ 押印不要です。

㉑ 委任状（電子入札用）（市様式）…希望者のみ

- ・ 資格の有効期間を通して電子入札による入札を代理人に委任し、当該代理人名義の IC カードを使用する場合は提出してください。（電子入札で使用する IC カードを代表者又は指名競争入札参加資格審査申請書の委任状による受任者以外の名義で購入した場合に、事前に登録するもの）
- ・ 代理人の押印は不要です。

7 業者カード記載要領

(01) 地区区分

- ・ 次の要件に該当する方を○で囲んでください（営業実績は申請日時点とします）。

市内 弘前市内に本社・本店があり、弘前市内での営業実績が2年間以上

市内扱い 弘前市内に委任先の支店等があり、弘前市内での営業実績が2年間以上

市外 上記以外で、営業実績が2年間以上

(02) 申請区分

- ・ 新規 を○で囲んでください。

(03) ～ (06) 申請者欄について

- ・ 「提出書類①指名競争入札参加資格審査申請書」の申請者情報から転記し、フリガナ・郵便番号等を記載してください。

なお、「株式会社」等法人の種類を表す文字については、フリガナは記載しないでください。

(07) ～ (10) 当市との契約を委任された支社・支店・営業所欄について

- ・ 「提出書類①指名競争入札参加資格審査申請書」の委任状情報から転記し、郵便番号等を記載してください。ただし、本社・本店（単独店）の場合は不要です。

(11) 営業年数

- ・ 競争への参加を希望する工事の種類に係る建設業の許可又は登録を受けて事業を開始した日（2業種以上の時は最も早い開始日）から基準日までの期間から、当該事業を中断した期間を控除した期間（1年未満切捨て）を右詰めで記載してください。
- ・ 組織変更、家業相続等が行われ、かつ現企業と前企業が同一性を保持していると認められる場合は、前企業の創業時をとることができます。また、企業の合併がおこなわれたときは、合併前の各企業のうち古いものの創業時をとることができます。

(12) 総職員数

(13) 資本金（法人のみ）～ (16) 審査基準日

- ・ 「提出書類②経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」から転記してください。なお、「(14) 自己資本額」には、「提出書類②経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」右上に記載の数値を転記してください。

(17) 技術職員数

- ・ 「提出書類②経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」の合計欄から転記してください。

(18) 社会保険等の加入状況

- ・ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険のそれぞれについて、加入している事業所の場合は「加入」、保険の適用を受けない事業所の場合は「適用除外」を○で囲んでください。

(19) エコアクション21 又は KES の認証・登録

- ・ 市内業者・市内扱い業者のみ、認証・登録の有無について○で囲んでください。

(20) 障がい者雇用

- ・ 市内業者・市内扱い業者のみ、法定雇用率以上（障がい者雇用義務のない事業者にあつては1人以上）の障がい者雇用の有無について○で囲んでください。

(21) 協力雇用主

- ・ 市内業者・市内扱い業者のみ、該当する方を○で囲んでください

登録のみ

青森保護観察所に協力雇用主の登録がある

登録かつ雇用

登録がありかつ保護観察対象者又は更生緊急保護対象者を雇用している

無

上記以外

(22) 許可業種

登録を希望する業種についてのみ記載してください。

① 許可区分

- ・ 登録を希望する業種が、一般建設業の許可の場合は「1」、特定建設業の許可の場合は「2」を記載してください。

② 総合評定値（P）、種類別年間平均完工高

- ・ 「提出書類②経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書」から転記してください。

※ 資格審査・等級格付けでは、種類別年間平均完工高の有無を審査し、登録を希望する業種に係る種類別年間平均完工高がない場合には、C 等級として格付け（土木一式工事、建築一式工事、電気工事および管工事が対象）します。

③ 技術職員数

- ・ 市内業者・市内扱い業者のみ、下記の記載方法にならって記載してください。

区分	記載方法
市内業者	業種毎に「提出書類⑩技術職員名簿」に記載した技術職員の人数を記載してください。 (監理) 欄には、国家資格等又は実務経験に関わらず、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を保有している者の人数を記載してください。
市内扱い業者	業種毎に「提出書類⑪職員調書」に記載した技術職員の人数を記載してください。 (監理) 欄には、国家資格等又は実務経験に関わらず、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を保有している者の人数を記載してください。

8 弘前市の各種証明書の交付について

弘前市より交付する各証明書については、下記のホームページから各証明書の交付に係る必要書類をダウンロードのうえ、受付窓口にて交付を受けてください。

なお、ご不明な点等ありましたら、各担当部署にお問い合わせください。

(<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/kurashi/todoke/shoumei.html>)

9 申請書等の記載内容変更

申請書・添付書類等の記載内容について変更があったときは、市の様式「登録申請内容変更通知書」により、その都度必ず届出してください。また、「登録申請内容変更通知書」の届出のほか、本市電子入札システムの利用者登録についても変更登録が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

なお、希望業種の追加についても「登録申請内容変更通知書」で受付します。

必要書類については、様式の裏面の記載をご確認ください。

※ 市の様式は、下記アドレスからダウンロードできます。

(http://www.city.hirosaki.aomori.jp/jouhou/keiyaku/youshiki/sankashinsei_youshiki.html)

10 本市電子入札システムへの利用者登録

有資格者と認められ、本市が発注する予定価格130万円を超える建設工事の競争入札に参加を希望される場合は、本市電子入札システムの利用者登録を行ってください。

本市電子入札システムの利用に当たっての準備や利用者登録の方法等については、市ホームページに掲載の本市電子入札システムに関する「ご利用の流れ」及び「利用者登録手順」をご確認ください。

※ 「ご利用の流れ」及び「利用者登録手順」は、下記アドレスからダウンロードできます。

(<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/jouhou/keiyaku/2021-0205-1742-442.html>)

別表

技術職員資格区分表

資格区分		技術職員区分		
		1級	2級	その他
建設業に係る建設工事に関し、学校教育法による高等学校を卒業した後5年以上、又は大学を卒業した後3年以上の実務の経験がある方				○
建設業に係る建設工事に関し10年以上の実務の経験がある方				○
建設業法	1級建設機械施工管理技士（旧称号：1級建設機械施工技士）	○		
	2級 // （第1種～第6種）		○	
	1級土木施工管理技士	○		
	2級 // （土木）		○	
	// （鋼構造物塗装）		○	
	// （薬液注入）		○	
	1級建築施工管理技士	○		
	2級 // （建築）		○	
	// （躯体）		○	
	// （仕上げ）		○	
	1級電気工事施工管理技士	○		
	2級 //		○	
	1級管工事施工管理技士	○		
	2級 //		○	
	1級電気通信工事施工管理技士	○		
	2級 //		○	
1級造園施工管理技士	○			
2級 //		○		
建築士法	1級建築士	○		
	2級 //		○	
	木造 //		○	
技術士法	建設・総合技術監理（建設）	○		
	建設「鋼構造及びコンクリート」・総合技術監理（建設「鋼構造及びコンクリート」）	○		
	農業「農業農村工学」・総合技術監理（農業「農業農村工学」）	○		
	電気電子・総合技術監理（電気電子）	○		
	機械・総合技術監理（機械）	○		
	機械「熱・動力エネルギー機器」又は「流体機器」・総合技術監理（機械「熱・動力エネルギー機器」又は「流体機器」）	○		
	上下水道・総合技術監理（上下水道）	○		
	上下水道「上水道及び工業用水道」・総合技術監理（上下水道「上水道及び工業用水道」）	○		
	水産「水産土木」・総合技術監理（水産「水産土木」）	○		
	森林「林業」・総合技術監理（森林「林業」）	○		
	森林「森林土木」・総合技術監理（森林「森林土木」）	○		
	衛生工学・総合技術監理（衛生工学）	○		
衛生工学「水質管理」・総合技術監理（衛生工学「水質管理」）	○			
衛生工学「廃棄物管理」・総合技術監理（衛生工学「廃棄物管理」）	○			
電気工事士法	第一種電気工事士		○	
	第二種 //	3年		○
電気事業法	電気主任技術者（第1種～第3種）	5年		○
電気通信事業法	電気通信主任技術者	5年		○
	工事担任者	3年		○

		資格区分	技術職員区分		
			1級	2級	その他
水道法	給水装置工事主任技術者	1年			○
消防法	甲種消防設備士			○	
	乙種 //			○	
職業能力開発 促進法	建築大工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	型枠施工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	左官（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	とび・とび工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	コンクリート圧送施工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	ウェルポイント施工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	冷凍空調和機器施工・空調和設備配管（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	給排水衛生設備配管（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	配管・配管工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	建築板金「ダクト板金作業」（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	タイル張り・タイル張り工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	築炉・築炉工（1級）・れんが積み			○	
	//（2級）	3年			○
	ブロック建築・ブロック建築工（1級）・コンクリート積みブロック施工			○	
	//（2級）	3年			○
	石工・石材施工・石積み（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	鉄工・製罐（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	鉄筋組立て・鉄筋施工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	工場板金（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	板金「建築板金作業」・建築板金「内外装板金作業」・板金工「建築板金作業（1級）」			○	
	//（2級）	3年			○
	板金・板金工・打出し板金（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	かわらぶき・スレート施工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
	ガラス施工（1級）			○	
	//（2級）	3年			○
塗装・木工塗装・木工塗装工（1級）			○		
//（2級）	3年			○	
建築塗装・建築塗装工（1級）			○		
//（2級）	3年			○	

資格区分		技術職員区分		
		1級	2級	その他
職業能力開発 促進法	金属塗装・金属塗装工（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	噴霧塗装（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	路面標示施工		○	
	畳製作・畳工（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	内装仕上げ施工・カーテン施工・天井仕上げ施工・床仕上げ施工・表装・表具・表具工（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	熱絶縁施工（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	建具製作・建具工・木工・カーテンウォール施工・サッシ施工（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	造園（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	防水施工（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	さく井（1級）		○	
	〃（2級） 3年			○
	地すべり防止工事	1年		
基礎ぐい工事		○		
建築設備士	1年			○
計装	1年			○
解体工事		○		
基幹技能者				○
その他				○

※ 資格区分の欄の右端に記載されている年数は、当該欄に記載されている資格を取得するための試験に合格した後、建設業法第7条第2号ハに該当する者となるために必要な実務経験の年数です。

ただし、平成16年4月1日時点で「職業能力開発促進法」の2級に合格していたかたは、1年以上の実務経験で足りません。