

## Ⅱ 建設業許可の申請

### 1 許可申請の手続

#### (1) 手続の流れ

##### ア 窓口受付の場合



##### イ 郵送受付の場合



#### (2) 提出場所

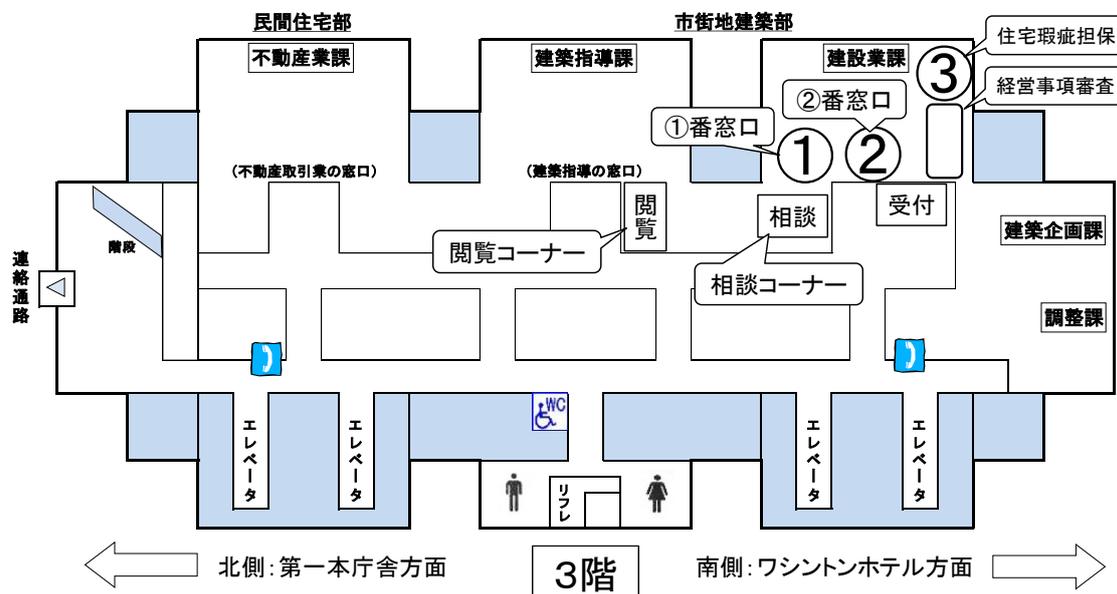
東京都都市整備局市街地建築部建設業課

(住所) 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 都庁第二本庁舎3階南側

(代表) 03-5321-1111 (1番窓口内線) 30-661, 30-662, 30-666, 30-671

(2番窓口内線) 30-690, 30-692, 30-693, 30-694, 30-695

#### (3) 提出窓口・フロア案内 (東京都庁第二本庁舎3階南側)



受付	提出内容
①番窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規申請</li> <li>許可換え新規申請</li> <li>一般・特新規申請</li> <li>業種追加申請</li> <li>一部廃業届</li> <li>承継等の認可申請</li> <li>許可要件にかかる変更届 (常勤役員等 (経管)、専任技術者、令3条の使用人等)</li> <li>解体工事業者の新規登録、更新登録、変更届</li> </ul>
②番窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>更新申請</li> <li>決算報告</li> <li>許可要件に係らない変更届</li> <li>全部廃業届</li> </ul>
③番窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営事項審査</li> <li>住宅瑕疵担保</li> </ul>
相談コーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設業許可、経営事項審査、解体工事業者登録等及び住宅瑕疵担保履行法に基づく届出に係る相談や予備調査等</li> </ul>

## (4) 受付時間について

午前9時～午後5時

※ 新規申請や更新申請等、手数料の納入が必要な申請については、午前9時から11時30分、午後1時から4時までに御来庁ください。

## (5) 申請書類等の入手先案内

法令用紙取扱店で購入するか、都市整備局 HP からダウンロードしてください。

## ■ 法定用紙取扱店

一般財団法人 東京都弘済会 弘済会アシスト  
住所 〒104-0043  
東京都中央区湊一丁目12番11号 八重洲第七長岡ビル4階  
電話 03-6826-1011

※ 都民広場地下の弘済会アシストの店舗は、令和4年12月15日をもって閉鎖されました。

## ■ 都市整備局 HP からの申請書類のダウンロード方法（A4用紙に出力して御使用ください。）

インターネット検索エンジン（Google等）で

- ① 「東京都都市整備局」と入力して検索
- ② 東京都都市整備局ホームページ (<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/>)
- ③ 「各種申請様式」をクリック（ページ上部・画面の右側）
- ④ 1番上に表示されている「建設業許可－建設業許可関係、手引、申請書類」をクリック
- ⑤ 「手引・申請様式のダウンロードはこちら」をクリック又は下記のURLを直接入力

[https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/kensetsu\\_kyoka\\_tebiki3.htm](https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/kensetsu_kyoka_tebiki3.htm)

## (6) 提出部数及び提出方法

正本・副本・電算入力用紙 各1部

- ア 電算入力用紙 P20～21表において「入力用紙」の列に◎等のあるもの
- イ 申請書のとじ方 P22～25のとじ方の解説や記入例を参照してください。
- ウ 申請書類提出（窓口審査又は郵送審査）

申請書類・確認資料の確認、申請内容が許可基準を満たしているか、記入漏れの有無及び申請内容を確認できる資料添付の有無の審査を行います。

- エ 受付

審査後、窓口審査の場合は窓口入金、郵送審査の場合は手数料の納入後、申請受付となります。この後、受付年月日・受付番号を押印した副本を窓口又は郵送によりお返しします。

受付後、内部の本審査で内容に疑義が生じた場合は、別途確認書類や補正資料等を求め、又は営業所調査をすることがあります。その結果、許可の基準に適合しない場合は、拒否処分をすることもありますので御了承ください。

## (7) 許可申請の手数料（一般建設業、特定建設業別に、それぞれ下の表により納入）

申請区分	手数料等
新規、許可換え新規、般・特新規	手数料 9万円（現金で納入）
業種追加、更新	手数料 5万円（現金で納入）
※ その他上記の組合せや、一般建設業・特定建設業の別により、加算されます。 例：業種追加と更新を同時に申請する場合は、5万円＋5万円で10万円となります。 ：一般建設業と特定建設業を同時に新規申請する場合は、9万円＋9万円で18万円となります。 ：一般建設業と特定建設業を同時に更新申請する場合は、5万円＋5万円で10万円となります。	

## (8) 許可申請の区分について

	申請区分	説明
1	新規	現在「有効な許可」をどの許可行政庁からも受けていない場合
2	許可換え新規	国土交通大臣又は他道府県知事の許可から、東京都知事許可へ許可換えする場合（現在有効な許可通知書の写しが必要となります。） ※ 東京都知事許可から国土交通大臣又は他道府県知事の許可へ許可換えする場合は、許可換え先の行政庁での申請となります。 ※ 許可換え元の行政庁に対し、必要な変更届を事前に提出する等、事前調整の上で申請をするようお願いします。
3	般・特新規	「一般建設業」のみを受けている者が「特定建設業」を申請する場合 「特定建設業」のみを受けている者が「一般建設業」を申請する場合
4	業種追加	「一般建設業」を受けている者が「他の一般建設業」を申請する場合 「特定建設業」を受けている者が「他の特定建設業」を申請する場合
5	更新	「許可を受けている建設業」を引き続き行う場合
6	般・特新規＋業種追加	3と4を同時に申請する場合
7	般・特新規＋更新	3と5を同時に申請する場合
8	業種追加＋更新	4と5を同時に申請する場合
9	般・特新規＋業種追加＋更新	3～5を同時に申請する場合

※ 申請受付は、従来の許可の有効期間が満了する日の30日前まで（「1新規」は除く。）

### ■ 組織変更等に係る申請区分について

ア 新規申請が必要になるのは以下の場合です。

- ・ 「特例有限会社・株式会社」 ⇒ 「事業協同組合・企業組合・協業組合」に変更した場合
- ・ 「事業協同組合・企業組合・協業組合」 ⇔ 「持分会社（合同会社・合資会社・合名会社）」に変更した場合
- ・ 「社団・財団法人」 ⇔ 「株式会社」に変更した場合
- ・ 個人間の相続 ※ 30日以内に相続認可申請（ウ参照）を行わない場合
- ・ 個人 ⇔ 法人 ※ 事業譲渡の事前認可申請（ウ参照）を行わない場合

イ 変更届の提出が必要になるのは以下の場合です。

- ・ 「特例有限会社」 ⇒ 「株式会社」に商号変更した場合
- ・ 「持分会社（合同会社・合資会社・合名会社）」 ⇔ 「株式会社」に変更した場合
- ・ 「持分会社の種類を変更した場合」（例）合名会社 ⇒ 合資会社 等
- ・ 「事業協同組合・企業組合・協業組合」 ⇒ 「株式会社」に変更した場合

ウ 令和2年10月1日から、建設業許可の承継に係る認可制度が創設されました。事業承継ができる場合や条件などについては、P110を参照してください。

## (9) 更新申請の受付期間

5年間の有効期間が満了する日の 2か月前から30日前まで

## (例) 許可日が8月5日の場合

有効期間が満了する日は8月4日であるため、更新申請が受付可能となるのは6月4日(土日祝日である場合は翌開庁日)からとなります。

6月				7月				8月			
	4日					5日			4日	5日	
	2か月前					30日前			有効期間満了日	許可日	

受付期間 ※ 受付開始日が土日祝日である場合は翌開庁日

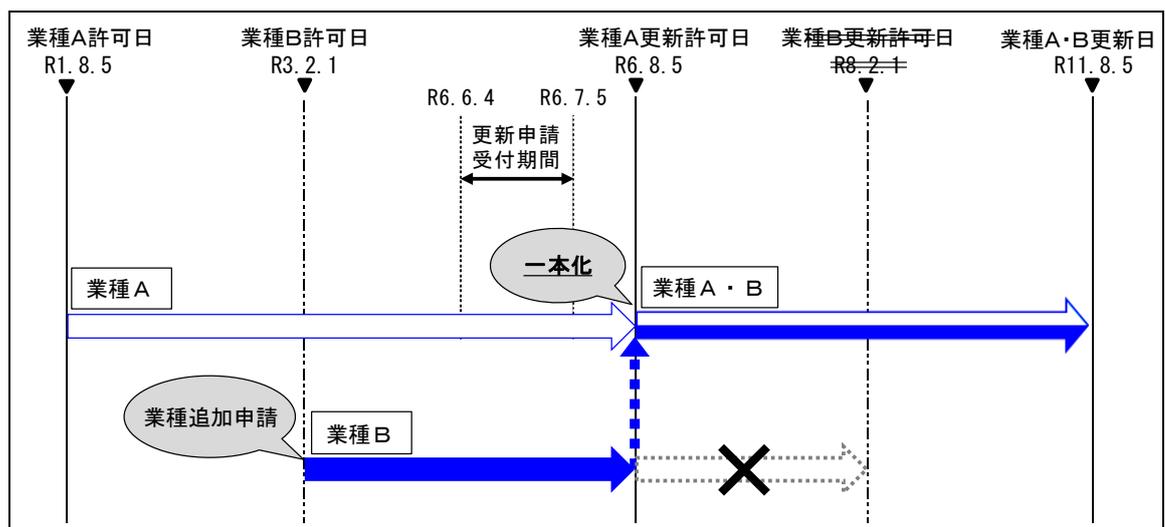
※ 東京都知事許可業者には、東京都から更新期限到来のお知らせを郵送しています。許可有効期間に注意して申請手続きを行ってください。

## (10) 許可の一本化(許可の有効期間の調整)

同一業者で許可日の異なる二つ以上の許可を受けているものについては、先に有効期間の満了を迎える許可の更新を申請する際に、有効期間が残っている他の全ての許可についても同時に1件の許可の更新として申請することができます。これにより、各許可の許可日を統一することができ、このことを「許可の一本化」といいます。

建設業許可申請書(様式第一号)では「許可の有効期間の調整」と記載されています。

## (例) 業種Aの更新に合わせて、許可の有効期間満了日前の業種Bを更新する場合



※ 更新申請と業種追加申請・般特新規申請を同時に行う場合にも許可の一本化は可能ですが、許可の有効期間が満了する日の30日前までに受付が可能である場合に限られます。

## (11) 標準処理期間

許可申請書の受付後 25 日（土日祝日等の閉庁日を除く。）

（窓口事務に係る標準処理期間に関する要綱に規定）

## (12) 許可申請の取下げ

許可申請書を提出し受付された後に事由が発生して取下げる場合は、以下の「許可申請の取下げ願」を正・副作成し、申請時に受付された許可申請書の副本一式と合わせて窓口までお持ちください。

申請者の意思による提出であることを確認するために、本人確認書類の提出を求めます。法人の場合は、印鑑証明書（発行後 3 か月以内のもの）、個人事業主の場合は、御本人の運転免許証の写し又は印鑑証明書（発行後 3 か月以内のもの）の提出をお願いします（P108参照）。

納付された手数料は、還付しません。

(A 4 縦)	令和 年 月 日
東京都知事 殿	
	住 所 商号又は名称 代表者氏名
	一般 特定 建設業の許可申請の取下げ願
令和 年 月 日付で	一般 特定 建設業の許可申請をしましたが、下記の理由により許可の取り下げをいたします。
	記
(取下げ理由)	

## (13) 許可の通知

ア 許可通知書は主たる営業所へ郵送します。窓口交付は行っていません。

許可通知書は営業所の所在確認のため「転送不要」としており、万が一許可通知書が届かない場合は、営業所調査を行い、許可をしない場合があります。

イ 更新の許可通知書は、有効期間満了日以後に発送します。

ウ 許可通知書は再交付できません。

紛失等の場合には、建設業許可証明書を御利用ください（次ページ参照）。

エ 変更届を提出しても許可通知書は交付されません。

必要な場合には、建設業許可証明書を御利用ください。変更届の内容が反映されるまで 2 週間程度かかりますので、建設業許可証明書取得前に建設業課証明窓口に御確認ください（次ページ参照）。

## (14) 建設業許可証明書（確認書）の申請 ※ 大臣許可の場合は、主たる営業所が東京都にある場合に限りです。

## ア 申請する前に

建設業許可証明書は、更新許可申請中に相手方に建設業許可を有していることを証明する場合などに御利用いただくものです。

なお、下記URLの国土交通省『建設業者・宅建業者等企業情報検索システム』で、建設業許可情報（許可番号、商号又は名称、代表者氏名、所在地、許可有効期間、許可を受けた建設業の種類等）を常時、確認・出力することが可能となっていますので御利用ください。

<https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN>

## イ 申請方法

申請方法には、電子申請による方法、建設業課窓口で申請する方法、郵送で申請する方法があります。申込方法に関わらず、証明書は手数料が納付された日の許可情報で発行します。

詳細は、都市整備局HP『建設業許可証明書（確認書）の申請』で確認してください。

<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/shinsei.html>

## ウ 建設業課証明窓口 電話03-5321-1111 内線30-656

証明書発行手数料 1通400円

建設業許可証明書（確認書）発行申込書			
		令和	年 月 日
下記記載の建設業者についての建設業許可証明書の発行を申込みます。 (建設業法第3条第1項の規定に基づく許可の証明)			申込日を記入
1 申込者	申込者の住所、氏名等を記入		
	〒		
	住 所		
	フリガナ		
	氏名又は法人名		
	連絡先	担当者	
		〒	(日中連絡のつく携帯等)
2 建設業者	発行を希望する建設業者の許可番号等の情報を記入		通数を記入
	主たる営業所の所在地	東京都	<通数> _____ 通
	商号		
	代表者名		
	許可の種類	<input type="checkbox"/> 大臣許可 <input type="checkbox"/> 知事許可	
	許可番号	第 _____ 号	
※主たる営業所の所在地、商号、代表者名については、入力できる文字まで入力してください。			
3 通数及び手数料額	計	通 × 400円 =	円
	通数及び手数料額を記入	※郵送の場合は、現金書留によって手数料を送付してください。小為替等、他の方式による手数料納入は不可です。	
4 添付書類	※大臣許可業者証明書の申込みで以下の場合はPDFを添付してください。		
	【更新申請中の場合】 国土交通省の「受付印」が押印された建設業許可申請書（様式第1号）の写し		
	【概ね3か月以内に商号・代表者・法人所在地の変更や一部業種の廃業等を届け出た場合】 国土交通省の「受付印」が押印された当該届出書の写し		
	<input type="checkbox"/> 添付あり	<input type="checkbox"/> 添付なし	該当する方の口にチェックをつける。
	(申込者記入不要)	以下の欄には記入しない。	
	行政庁記入欄	発行番号 第 _____ 号 ~ 第 _____ 号	発行通数 _____ 通

(注) 更新手続中は更新の申請書（写し）のコピーを添付することにより、許可有効期間満了後1年間に限り証明書を発行します。

## (15) 建設業許可関係提出書類の閲覧

現在有効な許可を受けている東京都知事許可業者の許可関係提出書類の閲覧ができます。

- ア 閲覧場所 : 都庁第二本庁舎3階建設業課閲覧コーナー  
電話 03-5321-1111 内線 30-698, 30-699
- イ 閲覧時間 : 午後0時30分から午後4時30分まで(受付は午後4時まで)  
変更した場合は、都市整備局HPでお知らせします。
- ウ 閲覧手数料: 建設業者1件の閲覧につき300円を建設業課収納窓口で現金により納入
- エ 東京都建設業許可業者の一覧は、都市整備局HPに掲載しています。  
[https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/tokyou\\_kensetsu\\_meibo.html](https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/tokyou_kensetsu_meibo.html)

## (16) 標識の掲示について ——法第40条——

建設業者は、建設業を営む店舗(事業所)及び現場ごとに、公衆の見やすい所に次の標識を必ず掲示しなければなりません。材質の指定はありませんが、なるべく堅ろうなもので作成してください。

## ア 店舗に掲げる標識

建設業の許可票			
商号又は名称			
代表者の氏名			
一般建設業又は特定建設業の別	許可を受けた建設業	許可番号	許可年月日
		東京都知事 許可( )第 号	
		東京都知事 許可( )第 号	
この店舗で営業している建設業			

40 cm 以上

35 cm 以上

## イ 建設工事の現場に掲げる標識

建設業の許可票			
商号又は名称	ここに入る数字及び年月日は更新するたびに変わります。		
代表者の氏名			
主任技術者の氏名	専任の有無		
資格名	資格者証交付番号		
一般建設業又は特定建設業の別			
許可を受けた建設業			
許可番号	東京都知事	許可( )第 号	
許可年月日			

35 cm 以上

25 cm 以上

## &lt;記載要領&gt;

- 「主任技術者の氏名」欄は、法第26条第2項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。
- 「専任の有無」の欄は、法第26条第3項の規定に該当する場合には、「専任」と記載すること。
- 「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が法第7条第2号ハ又は法第15条第2号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。
- 「資格者証交付番号」の欄は、法第26条第5項に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。
- 「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。

## 2 建設業許可・経営事項審査電子申請システムについて

国土交通省の「建設業許可・経営事項審査電子申請システム」を用いた電子申請の受付も行っています。添付書類や注意点等については、事前に都市整備局 HP を御確認ください。

### (1) 建設業許可に関して電子申請が可能な手続き

- ・ 建設業許可申請（新規、許可換え新規、般・特新規、業種追加、更新）  
ただし、事業承継等の認可申請には対応していません。
- ・ 建設業に関する各種変更届（事業年度終了の変更届出書（決算変更届）含む）、廃業届

### (2) 手数料の納付方法

「Pay-easy（ペイジー）」決済により、金融機関・郵便局のペイジー対応のインターネットバンキングでの納付となります。

### (3) 電子申請利用に関する Q & A

都市整備局 HP に掲載しています。



### (4) その他

- ・ 「建設業許可・経営事項審査電子申請システム」の利用に当たっては、事前にGビズID（デジタル庁所管）を取得する必要があります。詳細はデジタル庁 HP を御覧ください。

GビズID： <https://gbiz-id.go.jp/top/>

- ・ 「建設業許可・経営事項審査電子申請システム」の詳細は、国土交通省 HP を御覧ください。

建設業許可・経営事項審査電子申請システム

(JCIP Japan Construction Industryelectronic application Portal)

： <https://prod.jcip.mlit.go.jp/T0/T000001>

### 3 建設業許可関係書類の郵送受付について

一部の申請・変更届（決算報告等）について、郵送受付も行っています。

郵送の方法や必要書類、注意点や郵送後の入金の流れ等については、都市整備局HPより、最新の状況を確認できます。

（こちらからも HP の該当ページ）  
が確認できます。



東京都都市整備局  
Bureau of Urban Development  
Tokyo Metropolitan Government

文字サイズ 縮小 標準 拡大 Language 都市総合ホームページ

検索ワードを入力 検索

都市整備局について 分野別で探す 窓口で探す 各種申請様式 審議会・計画 よくあるお問合せ

建設業許可 Read more PDF

最終更新日：令和6（2024）年3月15日

▼目次(クリックすると展開します)

**建設業許可のご案内**

建設業許可のご案内

お知らせ

- ・東京都知事許可の電子申請について（建設業許可）（令和5年11月8日）
- ・建設業者の不正行為に対する監督処分基準（令和5年11月1日施行）の改正について（PDF 558KB）
- ・建設業許可・経営事項審査に係る電子申請の開始について（10月23日より）（リンク）（令和5年10月13日）  
※ Q & Aはこちら（PDF 811KB）（令和5年10月20日）
- ・建設業許可の手引（令和5年度）を掲載しました（リンク）（令和5年9月19日）
- ・建設業法施行規則の一部改正について（令和5年7月1日施行）
- ・建設業法施行令の一部改正について（金額要件の見直し等：令和5年1月施行）（令和4年12月20日）
- ・建設業法施行規則の一部改正に伴う財務諸表様式等の変更について（令和4年6月30日）（PDF 72KB）
- ・建設業許可申請窓口の再開について（令和3年10月29日）（PDF 600KB）
- ・建設業許可及び経営事項審査の申請等に關するチャットボットサービスの開始について（令和3年7月28日）（建設業法改正に関するお知らせ）

令和3年1月1日より、押印手続きの見直しに関する建設業法施行規則の改正があり、様式が一部変更されました。また、令和2年10月1日の申請受付分（新規・追加・更新とち）より、適切な社会保険への加入が許可要件となりましたのでご注意ください。概要は、以下の関係省ホームページでご確認ください。

- 令和2年10月1日付建設業法改正に伴う「適切な社会保険への加入」について
- 「経営業務管理要件」の変更及び「必要書類の変更」について

(参考)

- 新・担い手支援(建設業法)の概要(一部改正)について

（ページ下段）

- 建設業法 https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/2c94412h00001.html
- 建設業法 https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/2c94412h00001.html

**建設業**

申請書類 窓口で無料

建設業許可 令和3年

東京都知事

1 受付 午前

※新規 4時

2 お問い合わせ先 千代田区西新町2-9-1 東京都都市整備局 市街地建築部 建設業課 都庁第二本庁舎3階南側 代表 03-5321-1111

更新・変更（決算報告、許可要件にかかわらないもの）  
東京都 都市整備局 市街地建築部 建設業課  
代表 03-5321-1111 内線 30-692,693,694,695,689

新規・追加・変更（許可要件にかかわるもの）  
東京都 都市整備局 市街地建築部 建設業課  
代表 03-5321-1111 内線 30-661,662,666,671  
※窓口審査中は電話のお問い合わせに対応することができませんのでご了承ください

・電子受付について  
電子受付ご利用の為の案内についてはこちらのページを参照してください。

・郵送受付について  
申請書類の郵送方法などについてはこちらのページを参照してください。

・補正書類のメール対応について  
■令和2年10月30日より、審査受付後の追加確認資料の提出について、原本提出を要しないものについては、PDFファイルの電子メールに送付を可とします。  
送信先のメールアドレス等については、こちらのページをご参照ください。  
※申請書類等の審査にかかる、追加の書類提出に関する電子メール対応となります。  
他の用件については、従来通りお電話でお問い合わせいただくようお願いいたします。

## 4 許可申請書、添付書類及び確認資料一覧

※申請の際は、都市整備局 HP で最新の様式を御確認ください。

下記一覧は、東京都知事許可の場合の必要資料となります。

建設業許可の確認資料は許可行政庁によって異なるため、他の行政庁における申請に関する質問等は、それぞれの許可行政庁の担当課へお問合せ願います。

## (記号について)

◎印 …… 必ず提出する書類 (一部提示のみ)

○印 …… 提出は必要だが、既に申請したものと記載事項に変更がない場合は、前回のコピーで可

△印 …… 必要に応じて提出する書類 (それぞれの※や (注)、参考ページなどを参照)

入力用紙の欄に◎・△があるものは、副本とは別にコピーを取り、入力用紙として提出が必要です。

許可申請

許可申請書等一覧

と し 順	エ ッ ク	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	新規	追加	更新	入力 用紙	参考
				全部 般特	一部 般特			
1	□	1号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	◎	P26
2	□		許可通知書の写し ※許可換え新規申請の場合のみ  (注) 許可換え新規申請については、事前に許可換え前の許可行政庁へ相談の上、所在地変更以外の必要な変更手続き等を事前に済ませてから申請手続を行ってください。東京都知事許可から他へ許可換えする場合も同様です。 (注) 東京都では、個人事業主の申請において屋号が登記されていない場合、商号又は名称は個人名での登録となります。許可換え新規申請で東京都へ移る際に、前の行政庁で登記されていない屋号を商号又は名称としている場合は、あらかじめ商号又は名称の変更を、前の行政庁で行ってください。	○	—	—	—	
3	□	別紙1	役員等の一覧表 ※役員等及び事業主を記入する。 ※確認資料等の11「役員等氏名一覧表」とは別様式であるため注意	◎	◎	◎	—	P27
4	□	別紙2(1)	営業所一覧表(新規許可等) ※従たる営業所がない場合も作成	◎	◎	—	◎	P28
5	□	別紙2(2)	営業所一覧表(更新) ※更新申請を伴う場合に作成	—	—	◎	—	P29
6	□	別紙4	専任技術者一覧表	◎	◎	◎	—	P29
7	□	2号	工事経歴書(直前1期分) ※建設工事の種類別に作成 (実績がない建設工事は、1枚にまとめて作成するようお願いします。) ※般・特新規、業種追加申請の場合は申請する建設工事分のみについて作成	◎	◎	—	—	P30~31
8	□	3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額 ※実績がない建設工事についても種類別に記入すること。	◎	◎	—	—	P32
9	□	4号	使用人数	◎	◎	◎	—	P32~33
10	□	6号	誓約書 ※法第8条の欠格要件に該当しないことに関する誓約書	◎	◎	◎	—	P33
11	□	11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 ※従たる営業所を設置した場合又は個人事業主で支配人を登記した場合のみ必要  (注) 従たる営業所を置いている場合、主たる営業所のみ業種追加申請の場合でも添付が必要です。	△	△	△	—	P33
12	□		定款 ※法人のみ ※会社保有の現行定款と同一内容のもの(定款の変更に関する議事録を含む)  (注1) 常勤役員等(経営)を、施行規則イ(2)によって証明する場合は、執行役員等の選任に関する議事録等が必要となる場合もあるため、P62の確認資料を参照してください。 (注2) 設立当初の定款を提出する場合は『公証役場の証』の写しを添付。これがない場合や、設立当初のものから変更された定款を添付する場合には、定款に「現行の定款の写しに相違ない」旨を日付・法人名・代表者名とともに記入してください。般・特新規申請については、更新申請と同様に、前回申請と変更がない場合は、前回申請時のコピーで可です。 (注3) 新規申請・業種追加申請等の際、定款の目的から許可を受ける業種が読み取れない場合は、定款の目的を変更する旨の念書を求めることがあります。	◎	—	○	—	
13	□	15~17号の3	財務諸表(法人用)(直前1期分) ※新規設立で決算期が未到来の一般建設業の場合は「開始貸借対照表」(P36) ※注記表は様式を変更しないこと。また、記載要領にある記載を要する注記の項目に該当がない場合には「該当なし」と記入すること。  (注) 附属明細表(様式第17号の3)は、資本金が1億円を超える、又は貸借対照表の負債合計が200億円以上の株式会社のみ添付してください。	◎	—	—	—	P34~37
14	□	18号、19号	財務諸表(個人用)(直前1期分) ※新規開業の場合は残高証明書を提出	◎	—	—	—	P38
15	□	20号	営業の沿革	◎	—	◎	—	P39
16	□	20号の2	所属建設業者団体 ※該当なしの場合も作成	◎	—	◎	—	P39
17	□	7号の3	健康保険等の加入状況	◎	◎	◎	◎	P40
18	□	20号の3	主要取引金融機関名	◎	—	◎	—	P39

変更届、廃業届

事業承継等の認可の制度

## ■別とじ

とじ順	チェック	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	新規・ 全部 般特	追加・ 一部 般特	更新	入力 用紙	参考
1	□		別とじ表紙	◎	◎	◎	—	P41
2	□	7号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書＜施行規則7条イ該当＞ ※証明者別に作成。新規・許可換え新規でのみ入力用紙は必要	◎	◎	◎	△	P42
3	□	7号の2	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書（第一面） ※証明者別に作成。新規・許可換え新規でのみ入力用紙は必要＜施行規則7条ロ該当＞	◎	◎	◎	△	P43～45
4	□		同（第二面～第四面） ※証明者別に作成。新規・許可換え新規でのみ入力用紙は必要	◎	◎	◎	△	
5	□	別紙（経管のみ） 別紙1（補佐者）	常勤役員等の略歴書 ※直接補佐者を置く場合は「別紙1」、ない場合は「別紙」	◎	◎	◎	—	P46
6	□	別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書 ※直接補佐者を置く場合のみ作成	△	△	△	—	P47
7	□	8号	専任技術者証明書（新規・変更）	◎	◎	—	◎	P48～49
8	□		技術者要件を証明する書類 ※修業（卒業）証明書の場合は発行後3か月以内のもの（ <b>原本提出</b> ） （指定学科に該当するか否かはP75表を参照） ※資格認定証・監理技術者資格者証の場合はその写し （P76～78表の技術者の資格区分に該当するもののみ） （注1）資格認定証明書の写しは、専任技術者一覧表に記入した氏名順に並べてください。なお、資格によっては、実務経験証明書が必要な場合があります。また、消防設備士については、10年ごとに写真の書換えが義務付けられているので、現在有効な免許の写し（書換え後の免許）を添付してください。 （注2）電気工事又は消防施設工事における無資格者の実務経験は、電気工事士法及び消防法の規定により原則として認められません。	△	△	○	—	P63～66 P75～78 P80
9	□	9号	実務経験証明書 ※技術者要件の証明に必要な場合、証明者別に作成 （注）更新・業種追加申請等における既許可業種の場合は前回同一内容で作成してください。	△	△	○	—	P50
10	□	10号	指導監督の実務経験証明書 ※特定のみ。監理技術者資格者証で証明する場合は不要 （注）更新・業種追加申請等における既許可業種の場合は前回同一内容で作成してください。	△	△	○	—	P51
11	□	12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調査 ※法人は役員等（5%以上個人株主、顧問、相談役等を含む）について作成 ※ただし、常勤役員等（経管）、直接補佐者については作成不要	◎	◎	◎	—	P52
12	□	13号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調査 ※支配人登記又は従たる営業所を設置したもののみ必要 （注）従たる営業所を置いている場合、主たる営業所のみ申請の場合でも、全ての営業所の令3条の使用人の分の添付が必要です。	△	△	△	—	P53
13	□	14号	株主（出資者）調査 ※法人のみ。該当者が無い場合も作成	◎	—	◎	—	P53
14	□		登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（発行後3か月以内のもの） （注）インターネット「登記情報サービス」から提供する登記情報を印刷したものは、認証文、公印等が付加されていないので不可とします。 なお、個人で申請する場合、原則として不要です。ただし、屋号や支配人の登記がある場合には履歴事項全部証明書が必要です。	◎	—	◎	—	
15	□		事業税の納税証明書（法人） ※新規又は全部般・特新規申請時に必要 （注1）新規設立会社で決算期が未到来の場合は、都税事務所へ提出した法人設立届の写しを添付 （注2）新規申請で前事業年度終了後に都外から都内に営業所を移転した場合は、転入先の都税事務所へ提出した異動届出書（事業開始等申告書その2）の写しを添付 事業税の納税証明書（個人） ※新規又は全部般・特新規申請時に必要 （注1）決算期が未到来の場合、都税事務所へ提出した事業開始等申告書の写しを添付 （注2）事業所得が一定額以下の場合又は決算期後、8月半ばまでに申請する場合 <b>税務署発行の申告所得税の「納税証明書（その2）」に事業所得の付記のあるもの</b> を添付 （注3）都税事務所と税務署とは年度表記が異なります。	◎	—	—	—	P84下 「別とじ」 参照

## ■確認資料・添付資料等

1	□		預金残高証明書又は融資証明書 ※直前決算で純資産が500万円未満の場合に必要 （注）証明日（×発行日）が受付日から1か月以内のものを提出（複数金融機関でも同一日なら有効） （例）「4月2日現在」（発行日4月3日）の預金残高証明書は、5月1日まで有効です。	△	△	—	—	
2	□		発行後3か月以内の「登記されていないことの証明書（成年被後見人・被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）」又は証明日が3か月以内の「医師の診断書」 （注）外国籍の方が役員等にいる場合、必ず国籍の入った証明書を取得願います（これにより身分証明書の添付が免除されます。）。	◎	◎	◎	—	P54～56
3	□		発行後3か月以内の「身分証明書（破産者で復権を得ないもの等に該当しない旨の区市町村長の証明書）」	◎	◎	◎	—	
4	□	7号、7号の2 関係	常勤役員等（経管）及び直接補佐者の確認資料 ※般・特新規、業種追加、更新申請の場合は、経営経験等を証明する資料は不要	◎	◎	◎	—	P57～62 P67～69
5	□	8、10号関係	専任技術者の確認資料（指導監督の実務経験を含む） ※別とじ添付以外のもの ※更新申請の場合は、実務経験を証明する資料は不要	◎	◎	◎	—	P63～69
6	□	11号関係	令3条の使用人の確認資料 ※様式第11号の提出時のみ	△	△	△	—	P72
7	□		営業所の確認資料	◎	△	△	—	P72
8	□	7号の3関係	健康保険・厚生年金・雇用保険の加入証明資料	◎	◎	◎	—	P70～71
9	□	1号関係	主たる営業所の郵便・電話・FAX番号の確認資料（提示のみ）	◎	—	—	—	
10	□	1号関係	法人番号を証明する資料（提示のみ） ※新規以外では番号が変わった場合のみ添付 ※確認資料として法人番号指定通知書の写し又は国税庁法人番号公表サイト （ <a href="http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/">http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/</a> ）の画面コピーを提示	◎	△	△	—	
11	□		役員等氏名一覧表 ※本冊の3「役員等の一覧表」（別紙1）とは別の様式であるため注意	◎	◎	◎	—	P73

## 5 提出書類のとり方

### 【新規・業種追加・更新申請】

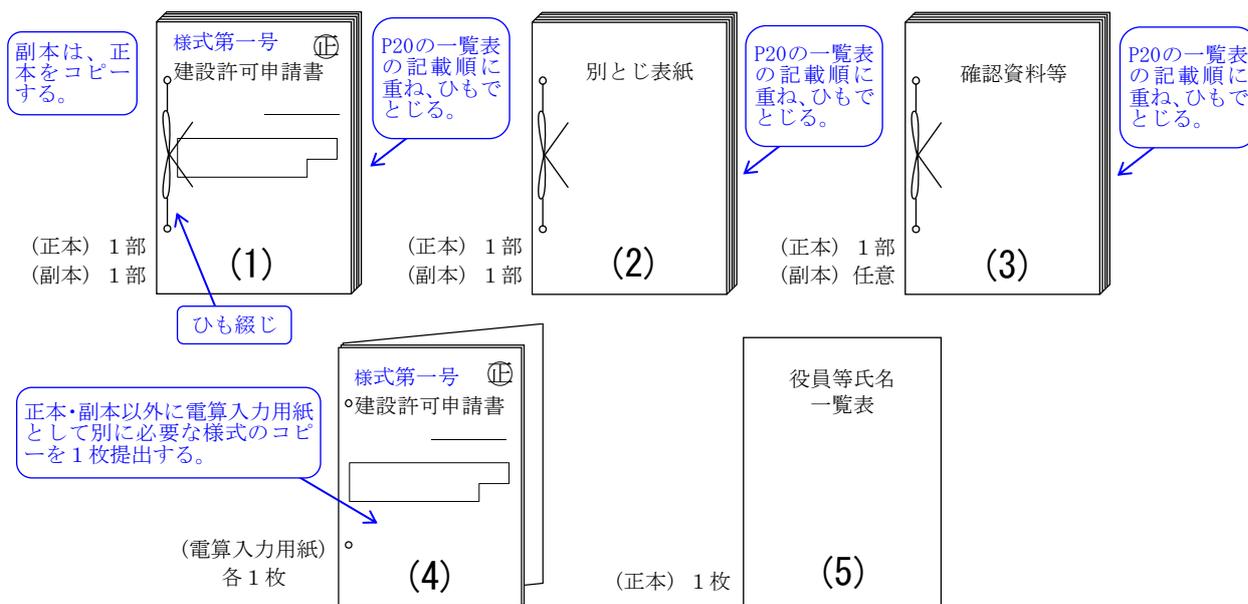
- (1) P20～21 の提出書類を、P23～25 の図の通り「本冊・別とじ・確認資料・電算入力用紙・役員等氏名一覧表」の順に並べ、左側に2穴を開け、それぞれつづりひも等でとじてください。
- (2) 「確認資料」のうち「提示のみ」であるものや「電算入力用紙」、「役員等氏名一覧表」については、確認資料とは一緒にとじないでください。
- (3) 「電算入力用紙」は、P20～21 の「入力用紙」欄が◎・△の書類の写しが対象です。
- (4) (1)について、申請者の控えとして、その写しを「副本」として御用意ください。

### 【変更届・廃業届】

- (1) 届出事項ごとに、P84～89 より必要な提出書類を参照し、P91 の図を参考に「本冊・別とじ・確認資料・電算入力用紙・役員等氏名一覧表」の順に並べ、左側に2穴を開け、それぞれつづりひも等でとじてください。  
※ 廃業届は「本冊・確認資料・電算入力用紙」の順に並べてください。
- (2) 「確認資料」のうち「提示のみ」であるものや、「電算入力用紙」、「役員等氏名一覧表」については、確認資料とは一緒にとじないでください。
- (3) 「電算入力用紙」は、P84～89 の「入力用紙」欄が◎・△の書類の写しが対象です。
- (4) (1)については、申請者の控えとして、その写しを「副本」として御用意ください。

※ 書類をとじる時はひもやクリップ等とし、ステープラ等の外しにくいとり方はしないでください。

### ● 提出書類のとり方



### ■ 押印を求める手続の見直しに関する建設業法施行規則の改正について (令和3年1月1日施行)

#### 1 押印について

- (1) 建設業法施行規則の別記様式の押印は不要です。
- (2) 申請・届出については、必要書類が整っていることを確認して受付を行います。
- (3) 行政書士が書類を作成したときは、行政書士法施行規則第9条第2項に基づき、記名の上、行政書士職印を押印してください。

#### 2 廃業届出書 (一部廃業を含む。) を提出する場合について

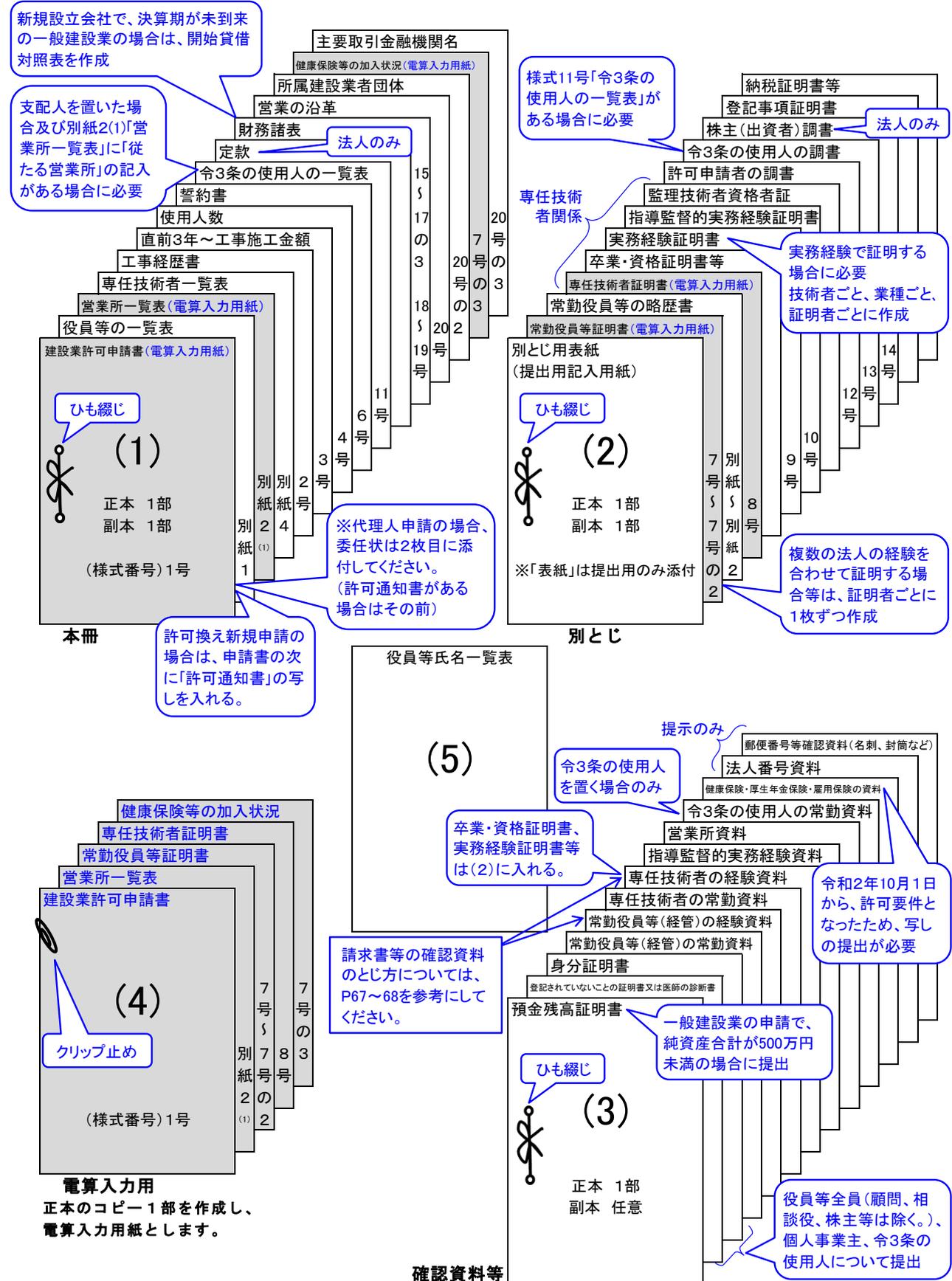
廃業届出書 (様式第二十二号の四) については、申請者の意思による提出であることを、印鑑証明書などにより確認します。

法人の場合は印鑑証明書 (発行後3か月以内のもの)、個人事業主の場合は御本人の運転免許証の写しなど、確認ができる書類の提出をお願いします (P108 参照)。

【図 1】

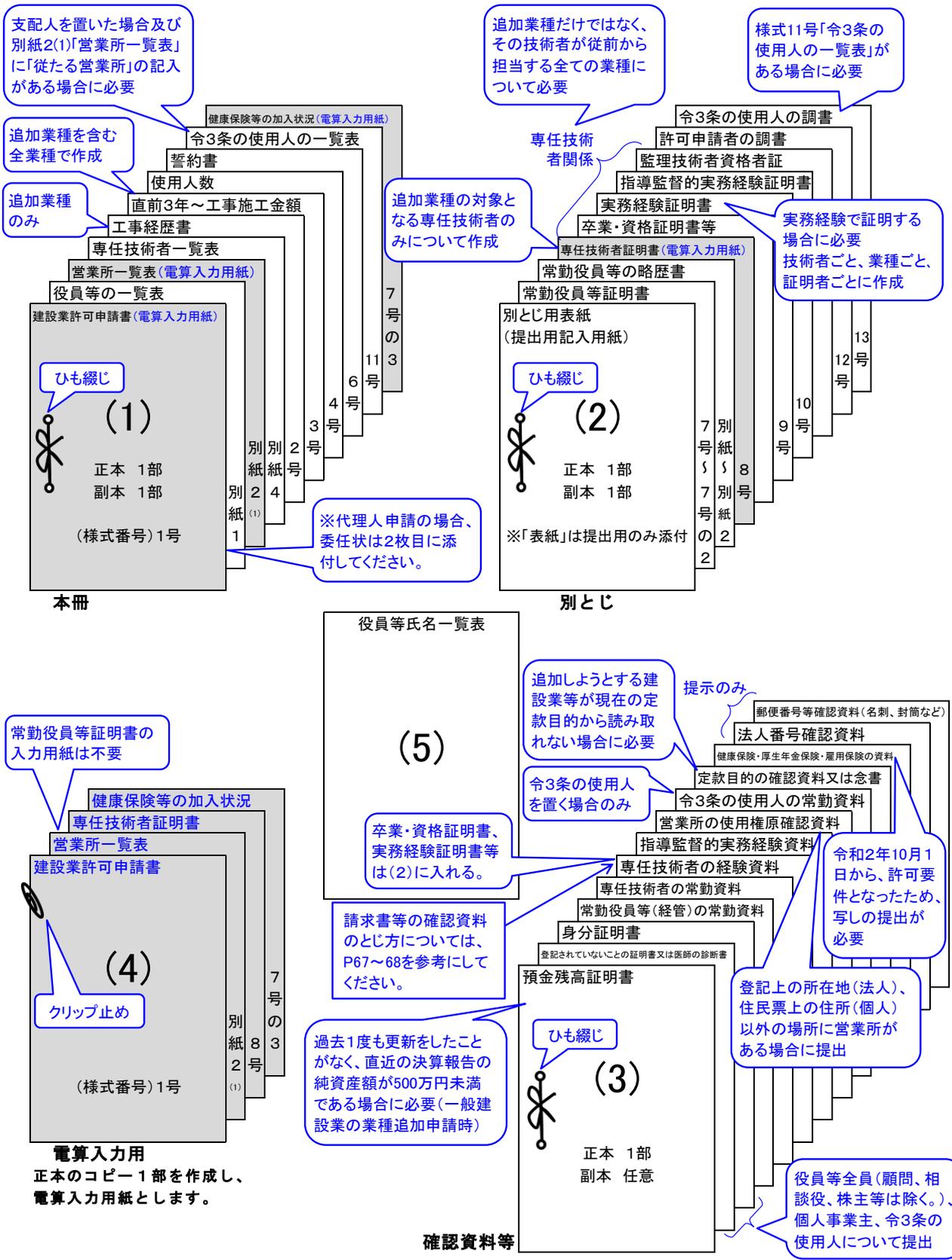
許可申請書類の並べ方【参考例】

新規申請・許可換え新規申請・全部般特新規申請の場合



許可申請書類の並べ方【参考例】

業種追加申請・一部般特新規申請の場合



許可申請  
提出書類のとり方  
並べ方(業種追加申請等)

変更届、廃業届

事業承継等の認可の制度

