

7 確認資料等

(1) 登記されていないことの証明書・診断書・身分証明書

次の該当者全員について、法第8条に定める欠格要件に該当しない旨を証明する、以下のアー1（アー1が提出できない場合には、アー2）及びイの書類の提出が必要です（発行後3か月以内のもの）。
該当者は、役員等の一覧表（P27）に記入した役員等（顧問、相談役、株主等を除く。）、個人事業主、支配人及び令3条の使用人です。また、該当者が未成年である場合には、未成年者本人及びその法定代理人についても同様の書類が必要です。

アー1 登記されていないことの証明書 → 東京法務局が発行します（以下参照）。

成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書

※ 該当する者である場合は、下記アー2を提出してください。

アー2 医師の診断書 ※ P55～56の作成例の項目が必要です。

契約の締結及びその履行に当たり、必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書（建設業法施行規則第8条の2）

イ 身分証明書 → 本籍地の各区市町村の戸籍事務担当課が発行します（以下参照）。

成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、破産者で復権を得ない者に該当しない旨の区市町村の証明書

■ 登記されていないことの証明書の見本

登記されていないことの証明書

① 氏名	〇〇 〇〇〇
② 生年月日	昭和〇年〇月〇日
③ 住所	東京都〇区〇町〇丁目〇番〇号
④ 本籍（任意）	東京都〇区〇町〇丁目〇番地

上記の者について、後見登記簿ファイルに成
外国籍の方で通称名がある場合、本名
に加え、通称名も併記してください。

登記されていないことの証明書の取得に当たり、外国籍の方が役員等にいる場合、証明書の申請の際に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。）また本籍の記載は任意ですが、記載する場合は身分証明書どおりに正確に記載されたものがが必要です。相違する場合には再取得が必要です。

令和〇年〇月〇日
東京法務局 登記官 〇〇

■ 身分証明書の見本

身 分 証 明 書

本 籍 東京都〇区〇町〇丁目〇番地
本人氏名 〇〇 〇〇〇
生年月日 昭和〇年〇月〇日

1 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。
2 後見の登記の通知を受けていない。
3 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない。

上記のとおり証明す

三つの事項を全て証明すること（三つの事項を分けて証明書を発行する区市町村があるが、その場合、不足なく複数枚の証明書を取得し提出すること）

令和〇年〇月〇日
区市町村長 〇〇

東京法務局の住所等
〒102-8226
千代田区九段南一丁目1番15号 九段第2合同庁舎
民事行政部後見登録課
電話：03-5213-1360
(HP) <https://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/>

身分証明書については、本籍を所管する各区市町村の戸籍事務担当課にお尋ねください。

(表)

診断書作成例

氏名	男・女
住所	年 月 日生 (歳)

上記の者は、契約の締結及びその履行に当たり、必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有すると診断する。

診断に当たっての根拠
診断名

所見（現病歴、現在症、重症度、現在の精神状態と関連する既往症・合併症など）

1. 各種検査

長谷川式認知症スケール (☐ 点 (年 月 日 実施) ☐ 実施不可)

MMSE (☐ 点 (年 月 日 実施) ☐ 実施不可)

脳の萎縮または損傷の有無

☐ あり ⇒ (☐ 部分的にみられる ☐ 全体的にみられる ☐ 著しい ☐ 未実施)

☐ なし

知能検査

その他

2. 短期間内に回復する可能性

☐ 回復する可能性は高い ☐ 回復する可能性は低い ☐ 分からない

(特記事項)

3. 判断能力について

(1) 見当識の障害の有無

☐ あり ⇒ (☐ まれに障害がみられる ☐ 障害がみられるときが多い

☐ 障害が高度)

☐ なし

(裏)

(2) 他人との意思疎通の障害の有無

- ☐ あり ⇒ (☐ 意思疎通ができないときもある ☐ 意思疎通ができないときが多い
☐ 意思疎通ができない)

☐ なし

〔

〕

(3) 理解力・判断力の障害の有無

- ☐ あり ⇒ (☐ 問題はあるが程度は軽い ☐ 問題があり程度は重い
☐ 問題が顕著)

☐ なし

〔

〕

(4) 記憶力の障害の有無

- ☐ あり ⇒ (☐ 問題はあるが程度は軽い ☐ 問題があり程度は重い
☐ 問題が顕著)

☐ なし

(5) その他(※上記以外にも判断能力に関して判定の根拠となる事項等があれば記載)

〔

〕

参考となる事項(本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況等)

年 月 日

病院又は診療所の名称・所在地・連絡先(電話番号等)

担当診療科名

担当医師氏名(自署)

(2) 常勤役員等（経管）及び直接補佐者の確認資料

常勤役員等（経管）及び直接補佐者を置く場合は、その全員について以下①～③の資料がそれぞれ必要です。なお、般・特新規、業種追加、更新の申請においては、③は不要です。

①【申請日現在での常勤性を確認できる資料】

常勤性の定義については P7 参照

（個人）他の事業者の社会保険へ加入していないことの証明として以下ア及びイー 1（個人）

（法人）申請法人における社会保険への加入の証明として以下ア及びイー 2（法人）

ア 氏名、生年月日のわかる（申請・届出提出時に）有効期限内のもので、以下のいずれかの写し

- ・ 健康保険証（令和 7 年 12 月 1 日以前の提出時に限る。令和 7 年 12 月 2 日以降提出時は不可）
- ・ マイナンバーカード（マイナ保険証）の表面
- ・ 資格確認書（「資格情報のお知らせ」とは異なることに注意）

イー 1（個人）

直近決算の個人所得税確定申告書の写し（第一表、第二表、受信通知（メール詳細））

※ 令和 7 年 1 月以降に紙で提出した確定申告書の写しを提出する場合は、都税事務所発行の個人事業税の納税証明書（原本）又は税務署発行の納税証明書（その 2）で事業所得金額の証明があるもの（原本）を併せて提出する（対応する年度について、P86 下も参照）。

イー 2（法人）

申請者の所属を証明するため、以下のいずれかの資料（ただし、アにおいて事業所名の印字が確認できる場合には省略可能）

- ・ 健康保険・厚生年金保険被保険者に関する標準報酬決定通知書の写し
- ・ （70 歳以上の場合）厚生年金保険 70 歳以上被用者該当及び標準報酬月額相当額のお知らせの写し
- ・ 資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し
- ・ 住民税特別徴収税額通知書（徴収義務者用）の写し
- ・ （新規に認定する者に限り）特別徴収切替届出（受付印のあるもの）の写し
- ・ 直近決算の法人用確定申告書の写し（表紙（別紙一）、役員報酬明細、受信通知（メール詳細））
- ※ 申請法人において役員として一定額の役員報酬を得ていることを証する必要がある。
- ※ 令和 7 年 1 月以降に紙で提出した場合は都税事務所発行の法人事業税の納税証明書（原本）を併せて提出する
- ・ 厚生年金保険の被保険者記録照会回答票の写し
- ・ （新規に認定する者に限り）資格取得届（受付印のあるもの）又はその通知の写し
- ・ （70 歳以上の新規に認定する者に限り）厚生年金保険 70 歳以上被用者該当届（年金事務所の受付印のあるもの）又はその通知の写し
- ・ 健康保険組合等による資格証明書（申請法人への在籍を証明するもの）（原本提出） ほか

※ 次のページに注意事項を記載しているので、必ず参照すること。

【常勤役員等（経管）の常勤性を確認できる資料】に関する注意事項

- ・ **申請事業者以外からの報酬がある場合**、原則常勤とみなしません。
- ・ **被扶養者**となっている者は、常勤性が推定できないため常勤役員等（経管）になることはできません。
- ・ 居所が勤務を要する営業所の所在地から著しく遠距離（通勤時間がおおむね片道2時間以上）にあり、常識上通勤不可能なものについては、通勤確認のできる資料（通勤定期券やETC記録等）を求めることがあります。
- ・ 出向者の場合はP59ア及びイに加え、出向契約書・発令通知書等で該当者、出向元・出向先・出向期間の確認できる資料、又は該当者の氏名が記載された、申請時点における3か月分の出向負担料に関する出向元・出向先間の請求書、入金資料等の資料が必要です。
- ・ 常勤役員等（経管）は、**他社を代表する代表取締役等**を兼ねることはできません（他社が休眠していることに関する証明書又はその会社において、事務一般を掌理する常勤の取締役がいる旨の証明書及び登記事項証明書の提出がある場合を除く。）。
- ・ 健康保険法の改正により、令和2年10月1日から保険者番号並びに被保険者記号及び番号については、消去（マスキング等）したものの提出をお願いいたします。

②【申請日現在において常勤役員等（経管）及び直接補佐者の地位にあることを示す資料】

【常勤役員等（経管）】 申請日・変更日時点において、法人にあっては役員又は役員に準ずる地位にあって、取締役会設置会社におい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から具体的な権限委譲を受けた執行役員等、個人にあっては事業主又は支配人である必要があります。

※ 過去の経営等経験に関しては下記③で示すとおり、イ(3)における部長職経験等が認められる場合もありますが、この場合でも、常勤役員等（経管）として申請・変更するためには、申請者において役員又は権限を委譲された執行役員等である必要があります。

■ 確認資料

（個人）他の事業者にな籍せず、事業主であったことを示す資料（P57参照）

（個人確定申告書の写し（第一表、第二表、受信通知（メール詳細）））

又は支配人である場合は、そのことを示す、発行日が3か月以内の登記事項証明書（履歴事項証明書等）

（法人）役員であることを示す、発行日が3か月以内の登記事項証明書

（「役員に関する事項」の分かる履歴事項証明書等）

又は建設業の経營業務の執行に関し、権限委譲を受けた執行役員等であることを示す資料（取締役会の議事録及び組織図等）

【直接補佐者】 申請日・変更日時点において、常勤役員等（経管）（口該当）に直属の者である必要があります。

■ 確認資料 …… 組織図等

③【経営等の経験について確認できる資料】

建設業の経営又はその補佐、及び業務経験の確認に当たっては、それぞれの期間分の経験年数を積み重ねていることと、その期間が建設業に関して証明すべきものである場合、当該期間において、事業者として建設業の経營業務を管理していたことを証明する必要があります（以下ア及びイ）。

ア 経験年数を証明するものとして、証明期間分の以下の書類

■ 常勤役員等（経管）の経営経験及び直接補佐者の経験について

	1年	2年	3年	4年	5年	6年
イ(1)	【経營業務の管理責任者】として【建設業の経營業務を管理】した経験					
イ(2)	【経營業務の管理責任者に準ずる地位（権限の委譲を受けた者）】として【建設業の経營業務を管理】した経験					
イ(3)	【経營業務の管理責任者に準ずる地位（イ(2)以外の者）】として【建設業の経營業務管理責任者を補佐】した経験					
ロ(1)	【役員】として【2年以上】 【建設業】の経験		左を含め財務・労務・業務運営につき 【役員又は役員に次ぐ職制上の地位】 にあって【5年以上】の【建設業】の経験			+
ロ(2)	【役員】として【2年以上】 【建設業】の経験		左を含め【役員】として 【5年以上】の経験			+
ハ	国土交通大臣により、 イ、ロと同等以上の経営体制を有すると認定されたもの					

※ 以下3名の直接補佐者(常勤役員等(経管)の直属の者)が必要

- ・ 建設業の財務管理に関し申請会社で5年以上の業務経験を有する者
- ・ 建設業の労務管理に関し申請会社で5年以上の業務経験を有する者
- ・ 建設業の業務運営に関し申請会社で5年以上の業務経験を有する者
(同一人の兼務可、常勤役員等(経管)との兼務不可)

※ 以下3名の直接補佐者(常勤役員等(経管)の直属の者)が必要
 ・建設業の財務管理に関し申請会社で5年以上の業務経験を有する者
 ・建設業の労務管理に関し申請会社で5年以上の業務経験を有する者
 ・建設業の業務運営に関し申請会社で5年以上の業務経験を有する者
 （同一人の兼務可、常勤役員等(経管)との兼務不可）

※ 「常勤役員等（経管）」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い、「役員」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいいます。

これらに準ずる者とは、執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は原則含まれませんが、**取締役会設置会社において**、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は含まれます。

イ(1)の 常勤役員等（経営）	【役員等としての経験の場合】 ◆登記事項証明書 ・ 役員の経験期間（５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】 ◆就退任時の建設業許可申請書や変更届出書（写） ・ 令３条の使用人の経験期間（５年以上）を確認します。 【個人事業主としての経験の場合】 ◆所得税確定申告書の写し（第一表、第二表、受信通知（メール詳細）） ・ 証明期間について、他の事業所に在籍しておらず、他からの給与を受けていないことを確認します。
イ(2)の 常勤役員等（経営） ※事前に窓口で 御相談ください	◆登記事項証明書 ・ 証明期間について、<u>証明法人が取締役会設置会社</u>であることを確認します。 ◆組織図 その他これに準ずる書類 ・ 被証明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。 ◆取締役会の議事録 その他これに準ずる書類 （必要に応じて、定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規程） ・ 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。 ◆業務分掌規程 その他これに準ずる書類 ・ 被証明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、社内規定がない場合等は、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。 ◆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。

イ(3)の 常勤役員等（経営） ※事前に窓口で 御相談ください	【法人での経験の場合】 ◆組織図 その他これに準ずる書類 - 被証明者による経験が、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（令3条の使用人）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。 - 被証明者による経験が、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、イ(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 - 被証明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。 ◆決裁文書、稟議書 その他これに準ずる書類 - 被証明者による経験内容が、建設工事の施工に必要とされるA：資金の調達、B：技術者及び技能者の配置、C：下請業者との契約の締結等の経営業務全般について従事した経験（A、B、Cの一部では不可）であることを確認します。（A、B、Cを確認できる資料は、それぞれ1年1件の提出が必要です。資料は、同一年の3点で1年分の経験と数えます。） （例）A（H30.1）、B（H30.5）、C（H30.12）⇒H30の経験可 A（H30.1）、B（H30.5）、C（H31.2）⇒H30の経験不可 ◆人事発令書 その他これに準ずる書類 - 経営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。 【個人事業主での経験の場合】 ◆事業主の所得税確定申告書の写し （第一表、第二表、受信通知（メール詳細）、青色申告書） - 被証明者が事業主の使用人又は事業専従者として、事業主より給与を得て常勤していたことを確認します。 ◆決裁文書、稟議書 その他これに準ずる書類 - 被証明者による経験内容が建設工事の施工に必要とされるA：資金の調達、B：技術及び技能者の配置、C：下請業者との契約の締結等の経営業務全般（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。 （A、B、Cを確認できる資料については、上記【法人での経験の場合】と同様）
ロ(1)の 常勤役員等（経営） ※事前に窓口で 御相談ください （次のページに続く。）	《建設業の役員等の経験》 - イ(1)又はイ(2)に準じて経験期間（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 - 被証明者による経験が、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。 - 被証明者による経験が、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、イ(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 - 被証明者による経験が、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。（次のページに続く。）

ロ(1)の常勤役員等（経管）	◆決裁文書・稟議書 その他これに準ずる書類 - 被証明者による経験内容が建設業の財務管理、労務管理又は業務運営のいずれかの業務について従事した経験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 - 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を確認します（「建設業の役員等の経験」と合算して5年以上であることを確認します。）。
ロ(2)の常勤役員等（経管） ※事前に窓口で御相談ください	《建設業の役員等の経験》 - イ(1)又はイ(2)に準じて経験期間（2年以上）を確認します。 《役員等の経験》 - イ(1)又はイ(2)に準じて経験期間を確認します（「建設業の役員等の経験」と合算して5年以上であることを確認します。）。 - イ(2)に準じて経験期間を確認する場合において、業務分掌規程その他これに準ずる書類の確認は行いません。 - 当該証明期間については、建設業を経営していたことを証明する資料の確認は行いません。
直接補佐者 ※事前に窓口で御相談ください	◆業務分掌規程 その他これに準ずる書類 - 被証明者が、建設業の財務管理、労務管理又は業務運営の業務に関する事業部門の所属であることを確認します。 ◆決裁文書・稟議書 その他これに準ずる書類 - 被証明者による経験が申請法人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。 - 直接補佐者の業務経験には地位・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。 ◆証明期間の常勤性を確認できる資料（P57㊦に示す資料） - 被証明者が証明者において常勤であったことを確認します。

イ 証明期間において、建設業の経營業務を管理していたことを証明する資料として、以下(ア)～(ウ)

アの資料は、常勤役員等（経管）及び直接補佐者が、証明者における在籍を示す資料であり、この期間、証明者において、実際に建設業の経営又は補佐をしていたことが分かる資料が必要です。

(ア) 証明期間において、建設業許可を有していた場合

＜建設業許可通知書又は受付印の押印された建設業許可申請書・変更届出書・廃業届等の写し＞

※ 通知書等の全てではなく、過去の建設業許可期間を合理的に推定するに足る分を添付してください。

(例) 既に失効した事業者の許可期間については、平成7年4月1日～平成12年3月31日の通知書と平成22年4月1日～平成27年3月31日の通知書があり、かつ、両通知書の許可番号が同一である場合には、平成7年4月1日～平成22年4月1日まで建設業許可を受けていたと推定します（さらに、廃業届の写しがある場合はその廃業日まで、直近の決算報告書がある場合はその決算期の末日まで許可が継続していたものと推定が可能）。

※ 東京都知事許可の場合は、許可番号及びその許可期間について様式七号又は七号の二の備考欄に記入することで、上記資料を省略可能です。

※ 大臣・他の道府県知事許可の場合は、それぞれの許可行政庁へ許可期間をお問い合わせください。

(イ) 証明期間において、建設業許可を有していなかった場合 (P69～71参照)

＜期間通年分の建設業に関する工事請負契約書・注文書又は請求書等の写し等＞

※ 請求書、押印のない注文書等については、入金を確認できる資料による補足が必要です(電子契約書である場合を除く。)。これらの請求書等は入金確認資料の写しと併せてお持ちください。

(ウ) 大臣認定の場合はその認定証の写し

■ 常勤役員等(経管)の経営経験及び直接補佐者の経験の確認資料について(確認表)

○：要 △：必要に応じて提出

(確認が取れない場合、さらに他の書類も併せて提出していただくことがあります。)

提出	確認資料	イ該当			ロ該当		
		(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	直接補佐
常勤役員等（経管）及び直接補佐者の常勤性の確認資料							
☐	登記されていないことの証明書（又は医師の診断書）、身分証明書 役員等の一覧表及び役員等氏名一覧表への記名		○		○	○	—
☐	【執行役員等】 定款、株主総会、取締役会の議事録及び有価証券報告書等 【直接補佐者】 人事発令書、社員名簿等及び健康保険証		○		○	○	○
経営経験、補佐経験、財務・労務・業務の業務経験の確認資料							
☐	登記事項証明書	（計5年） ○	○	—	※1	※2	—
☐	就退任時の建設業許可申請書、変更届出書 ※令3条の使用人の場合		—	—			—
☐	本人の所得税確定申告書（第一表、第二表、受信通知（メール詳細））		—	—			—
☐	組織図	—	○	○	○	※2	○
☐	取締役会の議事録等（P60～62参照）	—	○	—	※1	※2	—
☐	業務分掌規程 その他これに準ずる書類	—	△	○	○	※2	○
☐	決裁文書、稟議書 その他これに準ずる書類	—	—	○	○	—	○
☐	人事発令書 その他これに準ずる書類	—	—	○	○	—	○
☐	事業主の所得税確定申告書の写し（第一表、第二表、受信通知（メール詳細）、青色申告書） （個人事業主の事業専従者又は使用人としての経験の場合必要）	—	—	△	—	—	△
☐	健康保険証等（事業所名がない場合は追加資料）	—	—	—	—	—	○
建設業の役員等としての期間における経営経験・補佐経験の確認資料							
☐	【許可なし期間につき】 工事請負契約書等の写し（P63、69～71参照）				○	※3	
☐	【許可あり期間につき】 許可通知書等（P62参照）				○		

※1：併せてイ(1)又はイ(2)と同様の資料が必要(2年以上)

※2：イ(1)又はイ(2)と同様の資料が必要(5年以上)。ただし、建設業以外の経験期間については一部資料を省略可(P62参照)

※3：直接補佐者については、原則、補佐当時の資料が期間通年分必要。ただし、補佐当時の資料が用意不能の場合に限り、直近の5年以上の資料でも推定可

■ 元経營業務の管理責任者(常勤役員等(経管))又は元直接補佐者であることによる証明について

過去いずれかの建設業許可で、経營業務の管理責任者又は常勤役員等(経管)として認められた者は、当該事実が確認できる資料(許可行政庁において受付印の押印された建設業許可申請書(様式第一号)又は変更届出書(第一面)(様式第二十二号の二)及びこれらに添付された様式第七号等の写し)を③(P59～63)に代えることができます。(令和2年9月30日以前の旧イ・ロ該当者は、令和2年10月1日以降の新イ(1)該当者となる。)ただし、新ロ該当者であった元経管経験をそのまま後日新イ該当者経験とすることはできません(常勤役員等(経管)・直接補佐者の交代パターンに関して、P102～103も参照してください。)

こうした「元経管証明(元補佐者証明)」を行う場合は、申請書別とじに添付する様式第七号(又は七号の二)について、証明内容をこの添付資料と完全に同一の内容で新たに作成してください(証明者及び申請者欄については、現在の証明者及び申請者情報を記入)。

許可申請

確認資料等
常勤役員等(経管)及び直接補佐者

変更届、廃業届

事業承継等の認可の制度

(3) 営業所技術者等（専技）の確認資料

各営業所に営業所技術者等（専技）を置く場合は、その全員について以下①及び②の資料がそれぞれ必要です。

①【申請日現在での常勤性を確認できる資料】

専任性の定義については P8 参照

（個人）他の事業者の社会保険へ加入していないことの証明として以下ア及びイー 1（個人）

（法人）申請法人における社会保険への加入の証明として以下ア及びイー 2（法人）

ア 氏名、生年月日のわかる（申請・届出提出時に）有効期限以内のもので、以下のいずれかの写し

- ・ 健康保険証（令和 7 年 12 月 1 日以前の提出時に限る。令和 7 年 12 月 2 日以降提出時は不可）
- ・ マイナンバーカード（マイナ保険証）の表面
- ・ 資格確認書（「資格情報のお知らせ」とは異なることに注意）

イー 1（個人）

直近決算の個人所得税確定申告書の写し（第一表、第二表、受信通知（メール詳細））

※ 令和 7 年 1 月以降に紙で提出した確定申告書の写しを提出する場合は、都税事務所発行の個人事業税の納税証明書（原本）又は税務署発行の納税証明書（その 2）で事業所得金額の証明があるもの（原本）を併せて提出する（対応する年度について、P86 下も参照）。

イー 2（法人）

申請者の所属を証明するため、以下のいずれかの資料（ただし、アにおいて事業所名の印字が確認できる場合には省略可能）

- ・ 健康保険・厚生年金保険被保険者に関する標準報酬決定通知書の写し
- ・ （70 歳以上の場合）厚生年金保険 70 歳以上被用者該当及び標準報酬月額相当額のお知らせの写し
- ・ 資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し
- ・ 住民税特別徴収税額通知書（徴収義務者用）の写し
- ・ （新規に認定する者に限り）特別徴収切替届出（受付印のあるもの）の写し
- ・ 直近決算の法人用確定申告書の写し（表紙（別紙一）、役員報酬明細、受信通知（メール詳細））
- ※ 申請法人において役員として一定額の役員報酬を得ていることを証する必要がある。
- ※ 令和 7 年 1 月以降に紙で提出した場合は都税事務所発行の法人事業税の納税証明書（原本）を併せて提出する
- ・ 厚生年金保険の被保険者記録照会回答票の写し
- ・ （新規に認定する者に限り）資格取得届（受付印のあるもの）又はその通知の写し
- ・ （70 歳以上の新規に認定する者に限り）厚生年金保険 70 歳以上被用者該当届（年金事務所の受付印のあるもの）又はその通知の写し
- ・ 健康保険組合等による資格証明書（申請法人への在籍を証明するもの）（原本提出）ほか

※ 次のページに注意事項を記載しているので、必ず参照すること。

【営業所技術者等（専技）の常勤性（及び専任性）を確認できる資料】に関する注意事項

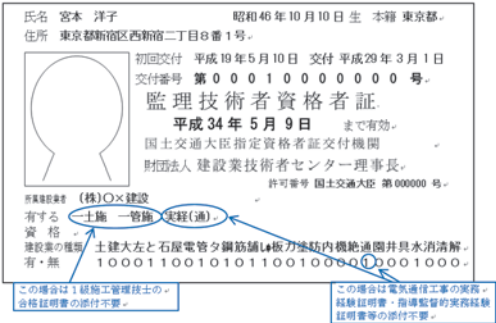
- ・ **申請事業者以外からの報酬がある場合**、原則常勤とみなしません。
- ・ **被扶養者**となっている者は、常勤性が推定できないため営業所技術者等（専技）になることはできません。
- ・ 居所が勤務を要する営業所の所在地から著しく遠距離（通勤時間がおおむね片道2時間以上）にあり、常識上通勤不可能なものについては、通勤確認のできる資料（通勤定期券やETC記録等）を求めることがあります。
- ・ 出向者の場合はP66ア及びイに加え、出向契約書・発令通知書等で該当者、出向元・出向先・出向期間の確認できる資料、又は該当者の氏名が記載された、申請時点における3か月分の出向負担料に関する出向元・出向先間の請求書、入金資料等の資料が必要です。
- ・ 営業所技術者等（専技）は、**他社を代表する代表取締役等**を兼ねることはできません（他社が休眠していることに関する証明書又は複数代表取締役であり、他社では非常勤の代表取締役であることに関する証明書及び登記事項証明書の提出がある場合を除く。）。
- ・ 健康保険法の改正により、令和2年10月1日から保険者番号並びに被保険者記号及び番号については、消去（マスキング等）したものの提出をお願いいたします。

②【技術者要件について確認できる資料】

- ※ 般・特新規、業種追加申請の際は、申請業種を担当する営業所技術者等（専技）についてのみ、以下の資料が必要。
- ※ 書類のとじ方については P22～25、P69～70 参照（ア～ウは「別とじ」に、エ～オは「確認資料」にとじる）

ア 技術者の要件が国家資格者等の場合は、その合格証明書・免許証等の写し
P78～80、P82の「技術者の資格（資格・免許及びコード番号表）」を参照（一部資格はP66エを伴う。）

- イ 技術者の要件が監理技術者である場合は、監理技術者資格者証の写し
- ・ 監理技術者資格者証により資格証明する業種については、他のア、ウ～オの証明書類（資格認定証、修業（卒業）証明書、実務経験証明書、指導監督の実務経験証明書等）の添付が不要。
 - ・ 監理技術者資格者証により資格証明する場合、営業所技術者等一覧表（別紙四）、営業所技術者等証明書（様式第八号）に記入するコード番号は P76 を参照してください。
 - ・ 指定建設業（P 8 エ）以外の業種については、1 級の国家資格者・技術士の資格者又は大臣認定者でなくとも、特定営業所技術者（専技）となることが可能（この場合オは不要）。



「監理技術者資格者証」についての問合せ先
一般財団法人建設業技術者センター
電話：03-3514-4711

- ウ 技術者の要件が大臣認定の場合は、その認定書の写し及び監理技術者講習修了履歴が分かるもの
- エ 技術者の要件が実務経験を含む場合（記入方法はP50参照）

「実務経験」とは、許可を受けようとする建設工事の施工に関する技術上の経験をいいます。具体的には、建設工事の施工を指揮、監督した経験及び実際に建設工事の施工に携わった経験をいいます。これには、現場監督技術者としての経験も含まれますが、工事現場の単なる雑務や事務の仕事は、実務経験に含まれません。

確認に当たっては、対象業種で実務経験を積んだことと、この期間、証明者に常勤していたことを証明する必要があります。

- * 実務経験で2業種以上申請する場合、業種ごとに原則 10 年以上の経験が必要で、実務経験期間は重複不可です（2 業種を申請する場合は 20 年以上必要）。
 - * 指定学科による期間の緩和は P77 を参照してください。この場合も、実務経験期間は重複不可です。
 - * 異なる業種間での実務経験の振替えは、対象の業種と振替元の業種での実務経験を合わせて 12 年以上（対象の業種については、8 年を超える実務経験）の証明が必要です（実務経験の証明、常勤の証明共に必要。実務経験証明書は証明者ごと、業種ごとに作成が必要）。
- 以下に挙げる組合せでのみ、振替えは可能です。
- なお、業種間の振替えによる短縮は、指定学科による期間の緩和と併用することはできません。

土木一式	⇒	とび・土工、しゅんせつ、水道施設
建築一式	⇒	大工、屋根、内装、ガラス、防水、熱絶縁
大工	⇔	内装 ※ 大工と内装は相互に振替えが可能
とび・土工（H28.5.31 以前の経験のみ）	⇒	解体 ※ H28.6.1以降の（と）の経験は振替え不可 詳細はP82を参照してください

- * 附帯工事（請負契約の中で、主目的となる業種の工事に含まれる、別業種の工事）の経験は、実務経験の証明に使うことはできません。

(ア) 証明期間において、対象業種で実務経験を積んだことを証明する資料**【証明期間において、建設業許可を有していた場合】****＜建設業許可通知書又は受付印が押印された建設業許可申請書・変更届出書・廃業届等の写し＞**

- ※ 証明しようとする業種に対応するものが必要です。常勤役員等（経管）とは違い、対象業種の許可期間が分かる通知書等の全てを添付してください。
- ※ 東京都知事許可の場合は、許可番号、許可業種及びその許可期間について、様式第九号の備考欄に記入することで、上記資料を省略可能です。
- ※ 大臣・他の道府県知事許可の場合は、それぞれの許可行政庁へ対象業種の許可期間をお問い合わせください。
- ※ 許可を有している場合であっても、実際に工事を行っていた期間の合計が10年以上必要です。

【証明期間において、建設業許可を有していなかった場合】（P69～71 参照）**＜業種が明確に分かる期間通年分の工事請負契約書・注文書又は請求書等の写し等＞**

- ※ 請求書、押印のない注文書等については、入金を確認できる資料による補足が必要です（電子契約書である場合は、基本契約書等で電子契約することに双方の同意があることを確認することで押印に代えることができます。）。これらの請求書等は入金確認資料の写しと併せてお持ちください。
- （注1）実務の経験の期間は、具体的に建設工事に携わった実務の経験を対象とし、当該建設工事に係る経験期間の積み上げにより算出される合計期間となります。
- （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等により、原則として認められません。
- （注3）電気工事又は解体工事の場合、上記の証明する資料に加え、下記の書類を証明する全期間分、併せて添付してください。

建設工事の種類	提出資料
電気工事	以下のいずれかの資料 ・ 登録電気工事業者登録証の写し ・ 電気工事業者通知受理通知書の写し ・ 電気工事業者届出受理通知書の写し ・ 電気工事業開始通知受理証明書の写し
解体工事	以下のいずれかの資料 ・ 解体工事業者の登録簿への登録通知書の写し ・ 建設業許可通知書の写し（土木工事業、建築工事業又はとび・土工工事業に係るもの） ※ とび・土工工事業については、令和元年5月までの経験に限る。

- （注4）機械器具設置工事の場合、機械器具設置工事に該当するかの確認を行いますので、内訳書、図面、写真等工事の内容が分かる資料を添付してください。

また、実務経験期間は、工期の全てではなく、現場での機械の組立・設置工事期間のみとなりますので、工事請負契約書等に加え、工程表等現場で機械の組み立て・設置工事を行っている期間が確認できる資料を添付してください。

(イ) 証明期間の常勤を示す資料

上記の（ア）の資料は、証明者において工事实績等があったことを示す資料であり、この期間、この営業所技術者等（専技）が証明者に常勤していたことをもって、工事経験を積んだと推定します。そのための確認資料として、P64①に示す資料を、期間通年分用意してください。なお、令和7年8月現在は健康保険証の写しにより期間の確認を行っていますが、令和7年12月2日以降の申請・届出については期間通年分のP64①イの確認資料が必要です。確認する期間が令和7年12月1日以前の期間であったとしても提出が令和7年12月2日以降の場合は必要となりますので御注意ください。

オ 指導監督の実務経験の場合（記入方法はP51参照）

その業種で指導監督的な実務経験を積んだことを証明する資料として、P65 エと同様の資料に加え、指導監督の実務経験証明書（様式第十号）内容欄に記入した工事請負契約書の写し及び施工体系図等、その技術者が、指導監督的な地位にあったことの分かる資料が必要です。

■ 指導監督の実務経験を認定できる工事について（判断の目安）**（ア）工事について**

- ・ 発注者から直接工事を請負う工事（元請負）の場合に限られ、下請としての経験は該当しない。また、1 件の工事につき 1 名のみ認められる（工事経歴書上の主任技術者でなければならない。）。
- ・ 請負代金の額が 4,500 万円以上（消費税込）であること。
- ・ 経験として認められるのは完成工事のみで、未成工事は認められない。
- ・ 主たる建設工事であること。附帯工事（請負契約の中で、主目的となる建設工事に含まれる別の建設工事）の経験は、実務経験の証明に使うことはできない。
- ・ 当該工事を経験した建設業者の決算報告における工事実績において、工事経歴書に未記載であったり、主任技術者が他の者となっていたりする等の不整合がある場合は、決算の訂正並びにその根拠として、契約書や施工体系図等の写しの提出が必要

（イ）期間について

- ・ 指導監督の実務経験の経験期間は、該当する請負工事の工事期間（工期）であり、工期の合計が 2 年間（＝24 か月）以上必要である。
- ・ 工期中に、対象となる請負代金の額の変更があった場合、請負代金の額の要件を満たす期間のみ経験期間として認められる。
- ・ 複数の工事における工期の重複は認められない。
- ・ 工期は片落ち計算する。
- ・ 営業所技術者（専技）要件部分で実務経験がある場合、指導監督の実務経験と重複して算定することはできる。

「監理技術者資格者証」を取得している場合は、指導監督の実務経験証明書による証明は不要となります（指定建設業については、P51 上部の注意を参照してください。）。

一般財団法人建設業技術者センター（03-3514-4711）へ御相談ください（P66 イ参照）。

■ 元営業所技術者等（専技）による実務経験（及び指導監督の実務経験）の証明について

過去いずれかの建設業許可で、営業所技術者等（専技）として認められた者は、その業種について、当該事実が確認できる資料（許可行政庁において受付印の押印された建設業許可申請書（様式第一号）、又は変更届出書（第一面）（様式第二十二号の二）及びこれらに添付された様式第九号（及び十号）等の写し）を、P66 エ、P68 オに代えることができます。

なお、P66 アの一部資格で求めている実務経験にも代えることができます。

この場合、申請書に添付する様式第九号（及び十号）については、実務経験内容をこの添付資料と同一の内容で、新たに作成してください（証明者欄については、現在の証明者情報を記入）。

《経営経験・実務経験を請求書等によって証明する場合のとり方》

経営経験・実務経験の証明期間において、建設業許可を有していなかった場合は請求書等による証明が必要です。この際、請求書等並びに入金確認資料の写しを提出してください。（原本提示は不要）

原則、1月1件で1か月分の経験と数え、請求書等の発行月で判断します。

「経営経験・実務経験期間確認表」を提出した場合には、請求書等の間隔が四半期（3か月）未満であれば、その間の請求書等の写しの提出を省略できます。

また、証明しようとする経験期間について、常勤役員等（経管）は在籍を確認する資料（P59③）、営業所技術者等（専技）は常勤を確認する資料（P67 エ（イ））も別途必要です。

【証明内容について】

- ・ **経営経験（常勤役員等（経管））**
証明時の請求書等は、件名や内訳書等から、建設工事の請負であることが分かる必要があります（業種は問わない）。
- ・ **実務経験（営業所技術者等（専技））**
証明時の請求書等は、件名や内訳書等から、証明しようとする業種の建設工事であることが明確に分かる必要があります。（証明したい業種であること）

※ 1件の工期が著しく短い場合は、1か月に複数の工事経験があることが分かる資料を追加で提出していただくことがあります。（建設業を主とする法人である場合は確定申告書の売上高等）

【提出方法について】

- ① 請求書等と入金確認資料を 1か月ずつ1セットにする。
 ※ 複数件まとめて入金している場合は、合算した請求書の写しを全て間に挟むか、入金の内訳表を作成して間に挟んでください。
 ※ 内訳書や工期資料等その案件に関する参考資料は、全て請求書等と入金資料の間に挟んでください。
- ② 1月1セットを、証明に必要な月数分束ねる。
 ※ 発注者ごとではなく、年月順に並べてください。
 ※ 証明者が異なる場合は、それぞれの証明者による請求書等の、始月と終月を必ず入れてください。

（例）

証明者	確認できた期間		経験年数	
	在 籍	請求書等		
ア 個人事業主	平成29年1月1日 ～令和2年4月15日	平成29年1月 ～令和2年4月	平成29年1月 ～令和2年3月	満 3年3月
イ 法人(A)	令和2年4月16日 ～令和4年10月5日	令和2年5月 ～令和4年10月	令和2年5月 ～令和4年9月	満 2年5月

ア 個人事業主 平成 29 年 1 月、令和 2 年 4 月 } のセットは必ず入れる。
 イ 法人（A） 令和 2 年 5 月、令和 4 年 10 月 }

※ 個人事業主の令和 2 年 4 月の請求書等は 4 月 15 日までしか経験としてみられません。月途中から（まで）の在籍では 1 月分とはみられませんので、御注意ください。

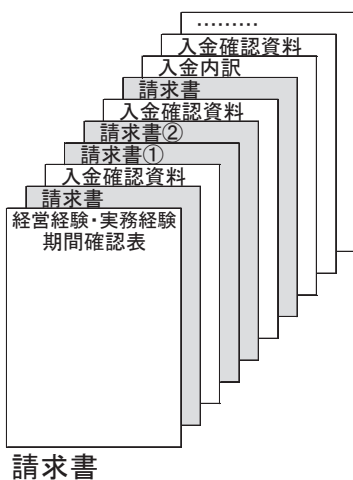
【入金確認資料について】

原則、通帳の写しとなります。（その他、金融機関発行の明細書等）

- ※ 入金箇所へ線を引くなど、該当箇所が分かるようにしてください。
- ※ 発注者の押印のある注文書等の場合は、入金確認資料は原則不要となります。
 ⇒ 発注者が法人の場合は代表者印（会社印）に限る。担当者の押印は原則不可

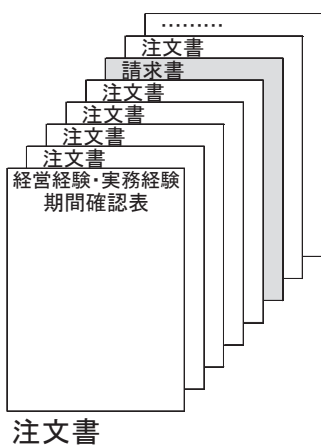
【請求書・注文書の留意事項】

① 請求書で証明する場合



- ・ 請求書 1 月 1 件で、発行月 1 か月分の経験と判断します。
- ・ 請求書の写しと入金確認資料を 1 か月ずつ 1 セット にし、上から 古い年月順 になるように束ねてください。
- ・ 複数件まとめて入金されている場合は、合算した請求書の写しを全て間に挟むか、入金の内訳表を作成して間に挟んでください。
- ・ 「経営経験・実務経験期間確認表」を使用する場合は 1 番古い請求書等の直前に添付してください。
- ・ 件名や内訳書等から工事内容が明確に読み取れない場合は、追加の資料を提出していただくことがあります。
(建設工事の種類については P2～4 を参照)

② 注文書で証明する場合



- ・ 注文書の写しを上から 古い年月順 になるように束ねてください。
- ・ 「経営経験・実務経験期間確認表」を使用する場合は 1 番古い注文書の直前に添付してください。
- ・ 1 つの注文書の工期が 3 か月を超える場合は、3 か月ごとに 1 件と工期の最後の月の請求書を提出してください。
(例) 工期が 1～6 月の場合 …… 3 月と 6 月の請求書を提出
工期が 2～9 月の場合 …… 4 月、7 月、9 月の請求書を提出
※ この場合、入金確認資料の提出は不要、該当の注文書の後ろに添付すること。
- ・ 発行日（発注日）と工期に矛盾が生じているものは、原則、証明資料として利用できません。
- ・ 件名や内訳書等から工事内容が明確に読み取れない場合は、追加の資料を提出していただくことがあります。
(建設工事の種類については P2～4 を参照)
- ・ 発注者の押印がある注文書等の場合は、入金確認資料は原則不要となります (P69【入金確認資料について】参照)。

◇ 経営経験・実務経験期間確認表の提出について ◇

請求書等は、原則、証明に必要な月数分（原則 1 月 1 件）必要ですが、経営経験・実務経験期間確認表を提出した場合には、請求書等の間隔が 四半期（3 か月）未満 であれば、その間の請求書等の写しの提出を省略できます。（詳細は次ページ参照）

経営経験・実務経験期間確認表

年	月	工事件名	工期	請求書等	入金確認資料	通算
平成26年	1	清水邸造園工事	-	請求書	通帳	1
	2	請求書等記載の工事件名を記入	契約書、注文書、請求書等の種別を記入	請求書	領収書	2
	3					3
	4	砧公園植栽工事	-	請求書	請求書	4
	5					
	6					
	7					
	8	千田ビル植栽工事	8月8日から9月26日まで	契約書	-	5
	9					6
	10		注文書等に工期が明記されている場合は記入			7
	11					8
	平成27年	12	山本邸造園工事	-	請求書	取引明細
1		大森ビル植栽工事	-	注文書	-	10
2						11
3						12
4		東山公園植栽工事	4月1日から5月27日まで	契約書	-	13
5						14
6						
7						
8						
9		立川公園修景施設工事	-	注文書	-	15
10						
11						
令和7年	1					114
	2					115
	3	星のビル植栽工事	-		-	116
	4					
	5					
	6	中央公園植栽工事	6月9日から7月31日まで	契約書		117
	7					118
	8					119
	9	富山公園植栽工事	-	注文書	-	120
	10					
	11					
	12					

証明者①

証明者②

通算月数を記入

前の請求書等と次の請求書等の間隔が3か月未満であるため、経験期間として認められる。

前の請求書等と次の請求書等の間隔が3か月以上であるため、経験期間として認められない。

前の請求書等と次の請求書等の間隔が3か月以上であるが、工期の終期である9月と次の請求書等の間隔が3か月未満であるため、経験期間として認められる。

【基本的な記入方法】

① 請求書等は、証明しようとする期間の全てを含むこと。

(例) 平成27年1月から令和6年12月の10年間の証明しようとする場合、平成27年1月以前の請求書等と令和6年12月以降の請求書等が必要

② 請求書等の間隔が四半期(3か月)未満の間については、請求書等の写しの提出を省略することができる。

(例) 平成26年1月と平成26年4月の請求書等がある場合、平成26年2月・3月分の提出は不要

以下の通算月数に達するまで記入が必要

- ・1年実務の場合 ⇒ 12
- ・3年実務の場合 ⇒ 36
- ・5年実務の場合 ⇒ 60
- ・10年実務の場合 ⇒ 120

(4) 健康保険等の加入状況の確認資料

【令和2年10月以降の社会保険加入の許可要件化について】

「適切な保険に加入していること」が許可要件となりました。

令和2年10月1日以降の申請（更新含む。）については、適切な社会保険に加入していない場合、許可することができませんので御注意ください。

健康保険等の加入状況（様式第七号の三）の記入方法が変わりました。健康保険等の加入状況に応じて、下記の番号を記入してください。

保険の加入状況	(参考) R2.9 以前
適用事業所、適用事業の届出を行っている場合 …… 1	1 (変更なし)
適用が除外される場合 …… 2	3
一括適用の承認に係る事業所 …… 3	1

※ 未加入（R2.9以前の記載では「2」）については、社会保険の許可要件化に伴い、該当する番号がなくなりましたので、御注意ください。

■ 確認資料について

ア 健康保険・厚生年金保険

事業所整理記号・事業所番号の確認できる、下記のいずれかの直近の資料（写し）を御提出ください。

(ア) 健康保険（全国健康保険協会）に加入の場合
・ 納入告知書納付書、領収証書 ・ 保険納入告知額・領収済通知書 ・ 社会保険料納入確認（申請）書（受付印のあるもの）
(イ) 組保管掌健康保険に加入の場合
・ (健康保険について) 健康保険組合発行の保険料領収証書 ・ (厚生年金保険について) 上記（ア）のいずれか
(ウ) 国民健康保険に加入の場合
・ (厚生年金保険について) 上記（ア）のいずれか

健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る領収証書（例）

(例1) 窓口納付

納入告知書 納付書・領収証書

年度 年金特別会計 国民健康保険 医療庁番号

納付目的年月 年 月 分

納付期間 年 月 日 健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て給付金

右記のとおり納付してください。 年 月 日

事業所整理記号 事業所番号

うち延滞金 円 全 部 一 部

(例2) 口座振替

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）前日までに口座残高の確認をお願いします。 下記の金額を指定の金融機関が受領しました。

事業所整理記号 事業所番号

納付目的年月 年 月 分 納付期間 年 月 日 年 月 分 保険料 納収

健康保険料 厚生年金保険料 児童手当給付金 健康保険料 厚生年金保険料 児童手当給付金

合 計 額 円 合 計 額 円

年 月 日

徴収官 厚生労働省年金局事業管理課 (年金事務所) 様

健康保険及び厚生年金保険の納入証明書（例）

社会保険料納入証明(申請)書

1. 申請者

事業所整理記号 事業所番号

事業所所在地 事業所名称 事業主氏名 電話番号 ()-()

2. 申請事由

3. 証明事由

項 目 対 象 期 間

健康保険料 厚生年金保険料 児童手当拠出金 (延滞金を含む) 平成 年 月分から平成 年

※ 社会保険に加入して間がなく、保険料納入の実績がない場合は、下記でも可

- 健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書
- 健康保険・厚生年金保険の新規適用届（年金事務所による受付印のついたもの）

イ 雇用保険

雇用保険の労働保険番号（※事業所番号ではありません。）を確認できる下記のいずれかの直近の資料（写し）を御提出ください（労災保険の労働保険番号を誤記しないよう御注意ください。）。

- ・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「領収済通知書」
- ・「労働保険料等納入通知書」及び「領収済通知書」

労働保険概算・確定保険料申告書（例）

申告した保険料の納入に係る領収済通知書（例）

※ 雇用保険に加入して間がなく、保険料納入の実績がない場合は、領収済通知書の写しの提出は不要です。

※ 労働保険事務組合が保険料の納付を行っている場合は、雇用保険の労働保険番号が記載されている、事務組合が発行する労働保険料領収書等の写しを提出してください。

（参考）社会保険等加入義務一覧 ○：加入義務あり

区分	常用労働者の数	健康保険 年金保険	雇用保険	適用除外と なる保険
法人事業所	1人～	○	○	—
	役員のみ等	○	—	雇用
個人事業所	5人～	○	○	—
	1人～4人	—	○	健康、年金
	1人親方等	—	—	健康、年金、雇用

■ 注意事項について

ア 健康保険・厚生年金保険

- ・ 健康保険、厚生年金保険については、法人であれば原則適用事業所となります。
- ・ 健康保険、厚生年金保険について、個人事業主の場合は、家族従業員を除く従業員が5人以上の場合に、原則適用事業所となります。
- ・ 健康保険については、適用事業所であっても、事業主が健康保険適用除外承認を申請し、年金事務所が承認した場合、適用除外承認を受けることができます（東京土建国民健康保険組合、全国土木建築国民健康保険組合等）。

※ 適用事業所の該当等についての詳細は、最寄りの年金事務所にお問い合わせください。

〔東京都の年金事務所一覧〕 <https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/tokyo/index.html>

イ 雇用保険

- ・ 1人でも労働者を雇っている場合、法人、個人事業主の別なく雇用保険の適用事業所となります。
- ・ 法人の役員、個人事業主、同居の親族のみで構成される事業所の場合、雇用保険は原則適用除外となります。

※ 適用事業所の該当等についての詳細は、最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）にお問い合わせください。

〔東京都のハローワーク一覧〕 <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-hellowork/list.html>

(5) 令3条の使用人の確認資料

令3条の使用人を置く場合は、その全員について「(2) 常勤役員等(経管)の確認資料」の①(P57)と同じ確認資料が必要となります(置かれている従たる営業所における常勤性の確認)。

(6) 営業所の確認資料

- ア 法人 (ア) 登記事項証明書(支店登記での確認でも可)
- イ 個人 (イ) 商号(屋号)を登記している場合は、登記事項証明書
(ウ) (イ)に該当しない個人の所在地変更の場合は、住民票
- ウ 営業所写真 ※ 詳細は、ページ下部をお読みください。
- エ 名刺・封筒等の写し 営業所の郵便番号、電話番号が確認できるもの(提示のみ)
(変更届の場合には、従前の届出内容と変更がなくても御提示ください。)

登記上(個人事業主については住民票上)以外の場所に事実上の営業所があり、上記資料ア、イで確認できない場合は、次のオ、カを提出してください。(この場合、上記ア、イは省略可)

- オ 自社(自己)所有の場合 (エ) 当該建物の登記事項証明書
(エ)又は(オ)のいずれか (オ) 当該建物の固定資産物件証明書又は固定資産評価証明書
- カ 賃貸借契約の場合 (カ) 当該建物(物件)の賃貸借契約書の写し(使用目的が事業所用又は店舗用であること。住居用の場合、事業所使用に関して特約があるか、賃貸人からの承諾書が必要です。)

■ 提出について

【新規(許可換え新規を含む。)申請、都内での所在地変更又は営業所の新設の際に提出するもの】
ア～エは必須。オ又はカは、必要に応じて提出してください。

【般・特新規、業種追加、更新申請の際に提出するもの】

登記上(屋号を登記していない個人事業主については住民票上)以外の場所に事実上の営業所がある場合、オ又はカを提出してください。

- ※ 公的賃貸住宅等、使用目的が住居専用契約と思われるものについては、使用目的の確認のため賃貸借契約書の写し等を求める場合があります。
- ※ 資料に記載の地番と実際の住居表示が異なる場合は、当該所在地の確認ができる名刺・封筒等の写しを併せて御提示ください。
- ※ 官公庁で取得する各種証明書は、発行後3か月以内のものを提出してください。
- ※ 賃貸借契約書は、有効な契約期間内のものを提出してください。ただし、自動更新の条項がある場合には、契約期間を過ぎていても可とします(定期建物賃貸借を除く。)
- ※ 事実上所在地の変更を伴わない、登記上所在地のみの変更の場合は、ウ、エは不要です。

営業所写真	
年 月撮影	年 月撮影
ここに写真を掲載(カラー印刷可) A4用紙1枚あたり4枚を目安とする 【写真撮影要領】 ① 建物の全景等 - 営業所に入る建物の全景 - 建物入口付近 - 建物入口を正面から写したもの - テナント表示 - テナント表示がない場合は、商号が判読できるポストや集合郵便受けを写したもの ② 事務所の入口 - 商号等を掲示した事務所の入口部分 - 従たる営業所は、営業所名等も掲示すること(商号等が判読できるもの)	③ 事務所の内部 - 事務所内部の概要が確認できるよう、複数方向から写したもの - 執務スペースが確認できるもの - 応接スペースが確認できるもの ※ ブラインド、カーテン等は、開けた状態で写すこと。 ※ 営業所が他の法人や個人事業主と同一階にある場合又は住居と同一建物内にある場合は、以下も添付すること。 - 間取り図(手書き可) - 入口から事務所までの動線部分の写真 - 営業所スペースが住居スペースや他法人等と明確に区分されていることが分かる写真

(注) 東京都内の主たる営業所、従たる営業所のそれぞれについて用意してください。

(7) 役員等氏名一覧表

- ※ 提出に際しては、このページをA4用紙にコピーして使用してください。
都市整備局 HP からダウンロードできます。

郵 承 新 更 追 変

(フリガナ)
申請者

太枠内のみ記入してください。
建設業許可番号

(般・特)第 _____ 号

都 受付日 _____ / _____ / _____
記
入 業種 _____

受付番号 _____

担当者 _____ No. _____

役員等の氏名・性別	生年月日	役員等の氏名・性別	生年月日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日
フリガナ	M T S H R 年 月 日	フリガナ	M T S H R 年 月 日

- 注1 「役員等」とは、申請者が法人の場合には、取締役等(別紙「役員等の一覧表」に記入の者)及び建設業法施行令第3条に規定する使用人を、個人の場合には、事業主・支配人をいいます。
- 注2 知事許可の新規・業種追加・更新申請の際は、役員等を全員記入してください。
- 注3 役員等の変更届の際は、新たに就任した者のみを記入してください。
- 注4 外国人の方で通称を利用している場合、本名(アルファベット、カタカナそれぞれ記入)に加え、その通称も記入してください。

8 コード番号表

(1) 東京都区市町村コード番号表 ※ 様式第一号項番10で記入する。

許可コード		13101 千代田区	13201 八王子市	西多摩郡	
		13102 中央区	13202 立川市		
		13103 港区	13203 武蔵野市		
		13104 新宿区	13204 三鷹市		
		13105 文京区	13205 青梅市	13303	瑞穂町
		13106 台東区	13206 府中市	13305	日の出町
		13107 墨田区	13207 昭島市	13307	檜原村
		13108 江東区	13208 調布市	13308	奥多摩町
		13109 品川区	13209 町田市	大島支庁	
		13110 目黒区	13210 小金井市	13361	大島町
		13111 大田区	13211 小平市	13362	利島村
		13112 世田谷区	13212 日野市	13363	新島村
		13113 渋谷区	13213 東村山市	13364	神津島村
		13114 中野区	13214 国分寺市	三宅支庁	
		13115 杉並区	13215 国立市	13381	三宅村
		13116 豊島区	13218 福生市	13382	御蔵島村
		13117 北区	13219 狛江市	八丈支庁	
		13118 荒川区	13220 東大和市	13401	八丈町
		13119 板橋区	13221 清瀬市	13402	青ヶ島村
		13120 練馬区	13222 東久留米市	小笠原支庁	
		13121 足立区	13223 武蔵村山市	13421	小笠原村
		13122 葛飾区	13224 多摩市		
		13123 江戸川区	13225 稲城市		
			13227 羽村市		
			13228 あきる野市		
			13229 西東京市		

上記コードは、
常勤役員等証明書・営業
所技術者等証明書等で記
入します。

他の道府県の市町村コー
ド番号を調べたい場合は、
地方公共団体情報システ
ム機構のホームページ
(<https://www.j-lis.go.jp/index.html>) を御覧く
ださい。

(2) 建設業の種類・有資格区分のコード番号表

【 一 般 建 設 業 】			建設業の種類 (項番64)	有資格区分 (項番65)
法第7条第2号	イ（指定学科卒業と実務経験）		1	0 1
	ロ（実務経験10年以上）		4	0 2
	ハ（国家資格者又は大臣認定等）		7	P78～80の資格表のうち○、◎、△のもの

【 特 定 建 設 業 】			建設業の種類 (項番64)	有資格区分 (項番65)
法第15条第2号イ（国家資格者）			9	P78～80の資格表のうち◎のもの
法第15条第2号ロ（指導監督的実務経験）	法第7条第2号	イ（指定学科卒業と実務経験）	2	0 1
		ロ（実務経験10年以上）	5	0 2
		ハ（国家資格者又は大臣認定等）	8	P78～80の資格表のうち○、△のもの
法第15条第2号ハ（大臣認定）	同号イと同等		3	0 3
	同号ロと同等		6	0 4

9 技術者の資格（指定学科）表 ——法第7条第2号イ該当者法施行規則第1条——

下表の学科ごとに、指定学科を認定できる業種が異なります。具体的な指定学科名は◆の表を御確認ください。その他の名称の学科で御相談される場合は、事前に卒業証明書及び履修証明書（成績証明書）等を窓口まで御持参ください。なお、御相談の場合には、判定期間として2週間から1カ月ほどのお時間をいただきますので、申請まで余裕をもって御相談ください。

建設業 学科	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	しゅ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
土木工学※	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○			○		○	○		○		○	○
建築学		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○
都市工学	○	○	○						○				○				○			○			○			○		○	
電気工学								○												○		○					○		
電気通信工学								○														○							
機械工学									○		○	○		○	○					○	○				○	○	○	○	○
衛生工学	○								○				○											○		○		○	
交通工学	○												○																
林学																							○						
鉱山学																								○					

※農業土木、鉱山土木、森林土木、砂防、治山、緑地又は造園に関する学科を含む。

◆ 具体的な指定学科・類似学科 ※ 並びは上表の学科ごととなっております。

【土木工学】								
開発科	海洋科	海洋開発科	海洋土木科	環境造園科	環境科	環境開発科	環境建設科	環境整備科
環境設計科	環境土木科	環境緑化科	環境緑地科	建設科	建設環境科	建設技術科	建設基礎科	建設工業科
建設システム科	建築土木科	鉱山土木科	構造科	砂防科	資源開発科	社会開発科	社会建設科	森林工学科
森林土木科	水工土木科	生活環境科学科	生産環境科	造園科	造園デザイン科	造園土木科	造園緑地科	造園林科
地域開発科学科	治山学科	地質科	土木科	土木海洋科	土木環境科	土木建設科	土木建築科	土木地質科
農業開発科	農業技術科	農業土木科	農林工学科	農業工学科（ただし、東京農工大学・島根大学・岡山大学・宮崎大学以外については、農業機械学専攻・専修又はコースを除く。）				
農林土木科	緑地園芸科	緑地科	緑地土木科	林業工学科	林業土木科	林業緑地科		

学科名に関係なく生産環境工学・農業土木学・農業工学>コース・講座・専修・専攻

【建築学】								【鉱山学】
環境計画科	建築科	建築システム科	建築設備科	建築第二科	住居科	住居デザイン科	造形科	鉱山科

【都市工学】			【衛生工学】					
環境都市科	都市科	都市システム科	衛生科	環境科	空調設備科	設備科	設備工業科	設備システム科

【電気工学】								
応用電子科	システム科	情報科	情報電子科	制御科	通信科	電気科	電気技術科	電気工学第二科
電気情報科	電気設備科	電気通信科	電気電子科	電気・電子科	電気電子システム科	電気電子情報科	電子応用科	電子科
電子技術科	電子工業科	電子システム科	電子情報科	電子情報システム科	電子通信科	電子電気科	電波通信科	電力科

【機械工学】								【電気通信工学】
エネルギー機械科	応用機械科	機械科	機械技術科	機械工学第二科	機械航空科	機械工作科	機械システム科	電気通信科
機械情報科	機械情報システム科	機械精密システム科	機械設計科	機械電気科	建設機械科	航空宇宙科	航空宇宙システム科	
航空科	交通機械科	産業機械科	自動車科	自動車工業科	生産機械科	精密科	精密機械科	
船舶科	船舶海洋科	船舶海洋システム科	造船科	電子機械科	電子制御機械科	動力機械科	農業機械科	

学科名に関係なく機械（工学）コース

類似学科については、学科名の末尾にある「科」「学科」「工学科」は他のいずれにも置き換えが可能です。ただし、「森林工学科」「農林工学科」「農業工学科」「林業工学科」については、置き換えることはできません。

（参考）学校教育法の分類による営業所技術者等（専技）の要件（※指定学科は、学校教育法に基づく学校でなければならない、大学院や職業訓練校、他の法律に基づく各種学校等は対象外です。）

高等学校	全日制、定時制、通信制、専攻科、別科	指定学科卒業＋実務経験 5 年
中等教育学校	平成10年に学校教育法の改正により創設された中高一貫教育の学校	
大学、短期大学	学部、専攻科、別科	指定学科卒業＋実務経験 3 年
高等専門学校	学科、専攻科	
専修学校	専門課程、学科	指定学科卒業＋実務経験 5 年 （専門士、高度専門士であれば 3 年）

H27年度以前の合格者は、解体工事に関する実務経験1年以上の証明又は登録解体工事講習の受講が必要

12 解体工事業

(1) 業種区分の新設の経緯

高度成長期以降に集中整備したインフラが一斉に老朽化し、重大な公衆災害の発生等に対応した適正な施工体制を確保するため、平成26年6月に公布された建設業法等の一部を改正する法律（平成26年法律第55号）において、建設業許可の業種区分が約40年ぶりに見直され、解体工事業が新設されました（平成28年6月1日施行）。

(2) 解体工事の内容、例示、区分の考え方

解体工事の種類 (建設業法別表第一の上欄)	建設工事の内容 (昭和47年3月8日建設省告示第350号)	建設工事の例示	建設工事の区分の考え方
とび・土工・コンクリート工事	足場の組立て、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立て、 <u>工作物の解体等</u> を行う工事（以下略）	とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物の楊重運搬配置工事、鉄骨組立て工事、コンクリートブロック据付け工事、 <u>工作物解体工事</u> （以下略）	平成28年5月31日以前のとび・土工・コンクリート工事の区分の考え方のうち、下記解体分を除いたものが該当する。
解体工事	<u>工作物の解体を行う工事</u>	工作物解体工事	それぞれの専門工事において建設される目的物について、そのみを解体する工事は各専門工事に該当する。 総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物や建築物を解体する工事は、それぞれ土木一式工事や建築一式工事に該当する。

	解体を伴う新設		解体のみ	
	各専門工事で作ったもの 例：信号機を解体して同じものを作る。	土木一式工事・建築一式工事で作ったもの 例：一戸建て住宅を壊して新築住宅を作る。	各専門工事で作ったもの 例：信号機を解体して更地にする。	土木一式工事・建築一式工事で作ったもの 例：一戸建て住宅を壊して更地にする。
平成28年5月31日以前	各専門工事で施工 例：電気工事業	土木一式工事・建築一式工事で施工 例：建築工事業	とび・土工工事で施工	とび・土工工事で施工
平成28年6月1日以降	各専門工事で施工 例：電気工事業	土木一式工事・建築一式工事で施工 例：建築工事業	各専門工事で施工 例：電気工事業	解体工事で施工

■ 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律（建設リサイクル法）の解体工事業との違い

建設リサイクル法の解体工事業は、建設業のうち建築物等を除却するための解体工事を請け負う営業と規定されています（建リ法第2条）。請負金額の下限は規定されていません。

そして、解体工事業を営もうとする者（建設業法における土木工事業、建築工事業又は解体工事業の許可を受けた者を除く。）は、当該業を行おうとする区域を管轄する都道府県知事の登録を受けなければならないと規定されています（建リ法第21条）。

なお、建設リサイクル法の解体工事業の登録事務も建設業課で行っています。詳しくは「解体工事業者登録申請等の手引」を御参照ください。

(3) 解体工事業の新設に伴う法律上の経過措置

今後、新たに解体工事業を営む場合には、業種追加申請等により解体工事業の許可を受けている必要があります（P20～21参照）。

※ 「みなし」の営業所技術者等（専技）によって許可を受けられる経過措置期間は、令和3年6月30日に終了したため、令和3年7月1日以降、許可を受ける（継続する）場合には、「要件に合致した」営業所技術者等（専技）が必要です（P82参照）。

(4) 解体工事業の技術者要件

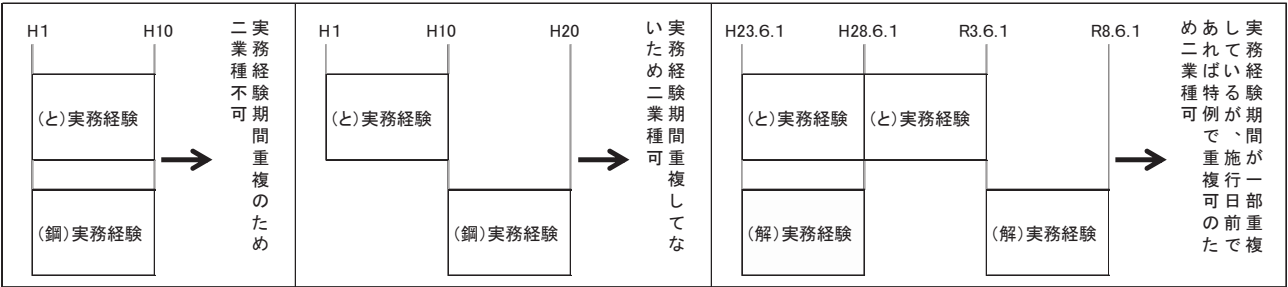
営業所技術者等（専技）の要件については、「技術者の資格（資格・免許及びコード番号）表」P78～79を御確認ください。
実務経験については、次の「実務経験年数の証明に必要な確認資料」を御確認ください。

【実務経験年数の証明に必要な確認資料】

解体工事の実務経験として認められる工事は、平成28年6月1日改正法施行前のとび・土工工事（以降、旧とび・土工工事）の実務経験期間のものであっても、「工作物の解体を行う工事（P81青線箇所参照）」のみとなります。実務経験年数については、P66エ記載の確認資料の取扱いと同様に算出します。

ただし、旧とび・土工工事業の許可業者で、既に提出済みの変更届出書（決算報告）の中の工事経歴書から解体工事の実績が確認できる場合は、その期間分につき、請負契約書等に替えることができます（※受付印の押印された変更届出書（決算報告書）の副本表紙及び当該工事経歴書の写し、また必要に応じて工事内容のわかる資料等が必要となります。）。

なお、平成28年5月31日までの旧とび・土工工事業での実務経験に限り、同期間中に解体工事の実績がある場合は、実務経験期間の重複計上を認めています。



※ 建設リサイクル法施行後の解体工事に係る実務経験は、とび・土工工事業許可又は建設リサイクル法に基づく解体工事業登録を受けた期間に請け負ったものに限り経験期間に算入できます。

13 実務経験による技術者資格要件の見直しについて

令和5年7月1日より、技術検定合格者を指定学科卒業者と同等（1級1次合格者を大学指定学科卒業者、2級1次合格者を高校指定学科卒業者と同等）とみなし、第一次検定合格後に一定期間（指定学科と同等）の実務経験を有する者が当該営業所技術者等（専技）として認められることとなりました。

（改正前）

学 歴	実務経験
大学、短大等（指定学科）	卒業後 3年
高等学校（指定学科）	卒業後 5年
上記以外	10年

（改正後）

学 歴 等		実務経験
学 歴	大学、短大等（指定学科）	卒業後 3年
	高等学校（指定学科）	卒業後 5年
技士補 技 士	1級1次検定合格者（対応種目）	合格後 3年
	2級1次検定合格者（対応種目）	合格後 5年
上記以外		10年

○技術検定種目と対応する指定学科

技 術 検 定 種 目	同等とみなす指定学科
土木施工管理、造園施工管理	土 木 工 学
建築施工管理	建 築 学
電気工事施工管理	電 気 工 学
管工事施工管理	機 械 工 学

（注1）指定建設業と電気通信工事業は除きます。

（注2）技術検定合格後とは、当該資格を取得した技術検定の合格発表の日以降の実務経験を算入します。平成20年度以前の合格者については、合格発表日が分かるものの写しを提出してください（合格証明書の発行日以降の実務経験の場合は除く。）。

14 国家資格等についての問合せ先

資 格 等	試 験 の 実 施 機 関 等	所 管 庁 等
建設機械施工 管理技士	(一社) 日本建設機械施工協会 〒105-0011 港区芝公園3-5-8 機械振興会館 TEL 03-3433-1501 https://jcmanet.or.jp/	国土交通省 大臣官房 技術調査課 施工企画室 TEL 03-5253-8111 (代表) 内22-408
土木施工 管理技士	(一財) 全国建設研修センター 〒187-8540 小平市喜平町2-1-2 TEL 042-300-6850 https://www.jctc.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
建築施工 管理技士	(一財) 建設業振興基金 試験研修本部 〒105-0001 港区虎ノ門4-2-12 虎ノ門4丁目MTビル2号館 TEL 03-5473-1581 https://www.kensetsu-kikin.or.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
登録基礎 くい工事	(一財) 日本基礎建設協会 〒103-0014 中央区日本橋蛸殻町2-8-12 岸浪ビル6F TEL 03-6661-0128 https://www.kisokyo.or.jp/ (一社) コンクリートパイル・ボール協会 〒105-0013 港区浜松町2-7-15 日本工築2号館3階 TEL 03-5733-5881 https://www.c-pile.or.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
電気工事施工 管理技士	(一財) 建設業振興基金 試験研修本部 〒105-0001 港区虎ノ門4-2-12 虎ノ門4丁目MTビル2号館 TEL 03-5473-1581 https://www.kensetsu-kikin.or.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
管工事施工 管理技士	(一財) 全国建設研修センター 〒187-8540 小平市喜平町2-1-2 TEL 042-300-6850 https://www.jctc.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
電気通信工事 施工管理技士	(一財) 全国建設研修センター 〒187-8540 小平市喜平町2-1-2 TEL 042-300-6850 https://www.jctc.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
造園施工 管理技士	(一財) 全国建設研修センター 〒187-8540 小平市喜平町2-1-2 TEL 042-300-6850 https://www.jctc.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
登録基礎 技能者	国土交通省ホームページ(登録基幹技能者講習を実施している機関) 参照 https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000159.html	国土交通省 大臣官房参事官 (建設人材・資材) TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-857
建築士 木造建築士	(公財) 建築技術教育普及センター本部 〒102-0094 千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル TEL 03-6261-3310 http://www.jaeic.or.jp/	(一社) 東京建築士会 (注) TEL 03-3527-3100 (代表)
技術士	(公社) 日本技術士会 技術士試験センター 〒105-0011 港区芝公園3-5-8 機械振興会館4階 TEL 03-6432-4585 https://www.engineer.or.jp/	文部科学省 科学技術・学術政策局 人材政策課 技術士係 TEL 03-5253-4111 (代表) 内3888
電気工事士	(一財) 電気技術者試験センター 〒104-8584 中央区八丁堀2-9-1 R BM東八重洲ビル8階 TEL 03-3552-7691 https://www.shiken.or.jp/	東京都 環境局 環境改善部 環境保安課 防災調整担当 TEL 03-5388-3541 (直通)
電気主任 技術者	(一財) 電気技術者試験センター 〒104-8584 中央区八丁堀2-9-1 R BM東八重洲ビル8階 TEL 03-3552-7691 https://www.shiken.or.jp/	経済産業省 大臣官房 産業保安・安全グループ 電力安全課 TEL 03-3501-1742 (直通)
電気通信 主任技術者	(一財) 日本データ通信協会 電気通信国家試験センター事務所 〒170-8585 豊島区巣鴨2-11-1 ホウライ巣鴨ビル6階 TEL 03-5907-6556 https://www.dekvo.or.jp/	総務省 総合通信基盤局 電気通信事業部 電気通信技術システム課 TEL 03-5253-5862
地すべり防 止工事士	(一社) 斜面防災対策技術協会 〒102-0093 千代田区平河町2-7-4 砂防会館別館3階 TEL 03-6272-6222 https://www.jasdim.or.jp/	国土交通省 水管理・国土保全局 砂防部 保全課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内36-213
建築設備士	(公財) 建築技術教育普及センター本部 〒102-0094 千代田区紀尾井町3-6 紀尾井町パークビル TEL 03-6261-3310 http://www.jaeic.or.jp/	国土交通省 住宅局 建築指導課 TEL 03-5253-8111 (代表)
計装士	(一社) 日本計装工業会 〒101-0031 千代田区東神田2-4-5 東神田堀商ビル4階 TEL 03-5846-9165 https://www.keiso.or.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-744、755
給水装置工事 主任技術者	(公財) 給水工事技術振興財団 〒163-0712 新宿区西新宿2-7-1 新宿第一生命ビルディング12階 TEL 03-6911-2711 https://www.kyuukou.or.jp/	国土交通省 水管理・国土保全局 水道施設課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内34-412
消防設備士	(一財) 消防試験研究センター 中央試験センター 〒151-0072 渋谷区幡ヶ谷1-13-20 TEL 03-3460-7798 http://www.shoubo-shiken.or.jp/	総務省 消防庁 予防課 TEL 03-5253-7523
技能士	東京都職業能力開発協会 〒102-8113 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター7階 TEL 03-6631-6052 https://www.tokyo-vada.or.jp/	東京都 産業労働局 雇用就業部 能力開発課 技能評価担当 TEL 03-5320-4717 (直通)
監理技術者 資格者証	(一財) 建設業技術者センター 〒102-0084 千代田区二番町3 麹町スクエア4階 TEL 03-3514-4711 http://www.cezaidan.or.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
解体工事施工 技士	(公社) 全国解体工事業団体連合会 〒103-0027 中央区日本橋3-14-5 祥ビル5階 TEL 03-3555-2196 https://www.zenkaikouren.or.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716
登録解体講習	(公社) 全国解体工事業団体連合会 〒103-0027 中央区日本橋3-14-5 祥ビル5階 TEL 03-3555-2196 https://www.zenkaikouren.or.jp/ (一財) 全国建設研修センター ※ 再交付申請と書換申請のみ受付 〒187-8540 小平市喜平町2-1-2 TEL 042-300-1743 https://www.jctc.jp/	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111 (代表) 内24-716

(注) 他道府県在住の一級建築士については、各住所地の建築士会へお問い合わせください。また、他道府県登録の二級建築士・木造建築士については、各道府県又は各道府県指定登録機関へお問い合わせください。