

建設業許可申請の手引 変更

令和 4 年 度

東京都知事許可の新規・業種追加・更新・変更に関する書類の受付

1 〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号

東京都都市整備局市街地建築部建設業課 （代表）03-5321-1111

都庁第二本庁舎 3 階南側

【受付時間】 午前 9 : 00 ~ 午後 5 : 00

更新・変更（決算報告等、許可要件に関わらないもの）

【相談コーナー】（内線）30-657, 658, 659

【審査窓口】 （内線）30-690, 30-692, 30-693, 30-694, 30-695

新規・業種追加・事前認可・変更（許可要件に関わるもの）

【相談コーナー】（内線）30-657, 658, 659

【審査窓口】 （内線）30-661, 30-662, 30-666, 30-671

2 受付方法等

新型コロナウイルス感染防止の取組のため、受付方法や受付時間を変更する場合は都市整備局建設業課のHP等でお知らせします。

申請内容に関する御相談について、下記にお問い合わせいただけます。

【相談コーナー】（代表）03-5321-1111（内線）30-657, 658, 659

時間 午前 9 : 30 ~ 11 : 30

午後 1 : 00 ~ 4 : 30

は　　じ　　め　　に

この手引は、建設業の許可を受けようとする方及び変更届を提出する方のために、建設業法に基づく許可の基準や申請の手続などを簡明にまとめたものです。法律の趣旨を十分御理解の上、この手引を参考に手続を行ってください。

なお、申請用紙の記入漏れや添付書類の不備がある場合は受付できません。また、申請が受け付けられた後に重要な誤りが判明するなどして申請を取り下げる場合、手数料は返却できません。提出書類や添付書類に虚偽や不正があった場合は、法律により処罰されますので注意してください。

ご　　注　　意

- 令和２年10月１日に、建設業法及び建設業法施行規則等が改正されました。社会保険の加入が許可の要件となり、「経營業務の管理責任者」に関する要件が変わり、許可の承継及び相続に関する認可制度が新設されました。また、令和３年１月１日の建設業法施行規則等の改正により、申請書類への押印が見直されています。
- 申請手続の代理については、法律で行政書士又は弁護士に限られています。これら以外の方が、業としてこれを行うことはできません。書類提出の際、身分証明書の提示を求める場合があります。
- この手引は、国土交通省の「建設業許可事務ガイドライン」及び「国土交通大臣に係る建設業許可及び建設業者としての地位の承継の認可の基準及び標準処理期間について」を基にまとめています。適宜参考にしてください。
(https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk1_000002.html)
- 健康保険証の写しを確認書類として提出する場合、マイナンバー部分、保険者番号、被保険者番号や記号等を消去（マスキング等）してから提出してください。
- 令和２年４月１日から都道府県経由事務が廃止されました。
大臣許可の各種手続については、関東地方整備局建政部建設産業第一課への直接提出となります。【お問合せ先】 関東地方整備局建設業許可担当 048-601-3151

目次

《Ⅰ 建設業許可の制度》

1 建設業法の目的	1
2 建設業の許可と種類	
(1) 建設業とは	1
(2) 許可を必要とする者	1
■許可を受けなくてもできる工事（軽微な建設工事）	1
(3) 許可の種類	2
(4) 建設工事と建設業の種類	2～4
3 営業所の要件	5
4 建設業の許可区分（一般建設業と特定建設業）	
(1) 下請契約金額の制限	6
(2) 専任技術者について	6
(3) 財産的基礎について	6
5 許可の有効期間（5年間）	6
6 建設業許可の基準（許可を受けるための要件）	
(1) 「経營業務の管理を適正に行うに足る能力」に関する要件	7
(2) 「専任技術者」に関する要件	8
(3) 「財産的基礎等」に関する要件	9
(4) 「誠実性」に関する要件	10
(5) 「欠格要件等」について	10
(6) 「社会保険への加入」に関する要件	10

《Ⅱ 建設業許可の申請》

1 許可申請の手続	
(1) 手続の流れ	11
(2) 提出場所	11
(3) 提出窓口・フロア案内	11
(4) 受付時間・受付方法等について	11
(5) 申請書類等の入手先案内	12
(6) 提出部数及び提出方法	12
(7) 許可申請の手数料	12
(8) 許可申請の区分について	13
(9) 更新申請の受付期間	14
(10) 許可の一本化（許可の有効期間の調整）	14
(11) 標準処理期間	14
(12) 許可申請の取下げ	14
(13) 許可の通知	14
(14) 建設業許可証明書（確認書）の申請	15
(15) 建設業許可関係提出書類の閲覧	16
(16) 標識の掲示について	16
2 建設業許可関係書類の郵送受付について	17
3 許可申請書、添付書類及び確認資料一覧	18～19
4 提出書類のとじ方	20
■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	20
都知事許可業者の申請書類の並べ方【参考例】	
《図1》新規申請・許可換え新規申請・全部般特新規申請	21
《図2》追加申請・一部般特新規申請	22
《図3》更新申請	23

5 申請書類記載例

(1) 建設業許可申請書（様式第一号）	24
(2) 建設業許可申請書 別紙一・二(1)・二(2)・四	25～27
(3) 工事経歴書（様式第二号）	28～29
(4) 直前3年の各事業年度における工事施工金額（様式第三号）	30
(5) 使用人数（様式第四号）	30～31
(6) 誓約書（様式第六号）	31
(7) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表（様式第十一号）	31
(8) 財務諸表	32～36
(9) 営業の沿革（様式第二十号）	37
(10) 所属建設業者団体（様式第二十号の二）	37
(11) 主要取引金融機関名（様式第二十号の三）	37
(12) 健康保険等の加入状況（様式第七号の三）	38
○別とじ表紙	39
(13) 常勤役員等証明書（様式第七号・七号の二）	40～43
(14) 常勤役員等及び直接に補佐する者の略歴書（別紙一・二）	44～45
(15) 専任技術者証明書（新規、許可換え新規及び業種追加）（様式第八号）	46～47
(16) 実務経験証明書（様式第九号）	48
(17) 指導監督の実務経験証明書（様式第十号）	49
(18) 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第十二号）	50
(19) 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書（様式第十三号）	51
(20) 株主（出資者）調書（様式第十四号）	51

6 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	52
※診断書作成例	53～54
(2) 常勤役員等及び直接補佐者の確認資料	55～57
(3) 専任技術者の確認資料	58～59
○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	60～61
(4) 健康保険の加入状況の確認資料	62～63
(5) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の確認資料	64
(6) 営業所の確認資料	64
(7) 役員等氏名一覧表	65

7 コード番号表

(1) 東京都区市町村コード番号表	66
(2) 専任技術者証明書における建設業の種類・有資格区分のコード番号表	66

8 技術者の資格（指定学科）表

〈参考〉学校教育法の分類による専任技術者の要件	67
-------------------------	----

9 技術者の資格（資格・免許及びコード番号）表

10 登録基幹技能者について

11 解体工事業について

(1) 業種区分の新設の経緯	71
(2) 解体工事の内容、例示、区分の考え方	71
(3) 解体工事業の新設に伴う法律上の経過措置	71
(4) 解体工事業の常勤役員等（経営管理責任者）の要件	71
(5) 解体工事業の技術者要件	72

12 国家資格等についての問合せ先

《Ⅲ 変更届・廃業届》	75
1 変更届、廃業届の提出	76
(1) 決算報告書（決算変更届）	76
(2) 変更届	77～81
■専任技術者の削除を伴う一部廃業届のとじ方例について	81
(3) 廃業届	81
【変更届・廃業届の必要書類の早見表】	82
■複数の届出事項がある場合のとじ方について	83
2 変更届記載例	
(1) 決算報告の変更届出書（別紙8）	84
(2) 決算報告の変更届出書（別紙8）の訂正について	85
(3) 変更届出書（第一面）（様式第二十二号の二）	86
(4) 従たる営業所の変更に係る変更届出書（第一面・二面）（様式第二十二号の二）の記載例	87～89
(5) 常勤役員等証明書（様式第七号）及び常勤役員等及び直接補佐者証明書（様式七号の二）の変更	90
（常勤役員等（及び直接補佐者）の変更にかかる確認資料）	90
(6) 常勤役員等（経管・補佐者含む）の各変更パターンにかかる証明書作成具体例	91
(7) 専任技術者証明書（変更）（様式第八号）	92～93
(8) 一部廃業を伴う場合	93～94
（専任技術者の変更にかかる確認資料）	94
(9) 専任技術者の各変更パターンにかかる証明書作成具体例	95
3 廃業等の届出	
(1) 廃業等の届出要件	96
(2) 全部廃業届の記載例（様式第二十二号の四）	96
《Ⅳ 事業承継等に係る認可の制度》	97
1 建設業許可の事業承継・相続について	97
2 認可申請の手続き	
(1) 手続の流れ	97
(2) 事前認可申請の受付期間	97
(3) 処理期間	97
(4) 提出部数及び提出方法	98
(5) 事業承継及び相続の形態・申請の条件等について	98～99
(6) 業種ごとに承継が可能・不可能なパターン	99
(7) 承継予定日以降の決算報告について	99
(8) 承継予定日以降の専任技術者について	100
(9) 後日提出の書類について	100
(10) 事前認可申請の取下げ	100
(11) 認可の通知	100
(12) 認可後の許可の有効期間	100
(13) 事前認可申請の拒否、認可の取消しについて	100
3 認可申請書類の並べ方【参考例】	101
4 認可申請書、添付書類及び確認資料一覧	102～103
5 申請書記載例	104
(1) 認可申請書	104～107
(2) 承継者が新設法人である場合の各様式への代表者の記名について	107
(3) 役員等の一覧表及び役員等氏名一覧表へ記入する者について	108
(4) 工事経歴書及び直前3年間の施工金額表の作成について	108
(5) 財務諸表の作成について	108
(6) 健康保険等の加入状況及びその確認資料の提出に関する誓約書	108
(7) 大臣認可に係る届出書	109
【建設業関連窓口一覧】	巻末