

Ⅲ 変更届・廃業届

変更届について

許可後、No.1～16に該当する変更事項等があった場合は、変更・廃業届出書を速やかに提出してください。提出がない場合、罰則規定（法第50条等）があります。

必要な届出のない状態では、更新、追加、般・特新規申請、事前認可は受付できません。

提出に当たっては、必要な書類（添付書類・確認資料等）がそろっているか、御確認願います。

※令和2年10月1日から、社会保険が建設業許可の要件となり、健康保険の加入状況（様式第七号の三）が届出事項となりました。加入状況に変動があった場合は、2週間以内の届出が必要です。

廃業届について

法第12条に記載された事項に該当するときは、法で定められた期限内に廃業届の提出が必要です（一部廃業届についてはP81・93～94・96、全部廃業届についてはP96を参照）。

標識の掲示について

事項に変更があった場合には、標識を変更してください（P16を参照）。

変更届、廃業届の提出部数

正本・副本・電算入力用紙 各1部

※電算入力用紙とは、受付後の入力担当者による入力作業用のコピーを指し、以下が該当します。

＜入力事項の記入該当事項（□カラムに書き込む事項）があった場合のみ提出＞

- ・変更届出書（様式二十二号の二第一面・第二面）の写し
- ・常勤役員等証明書（様式第七号または第七号の二）の写し
- ・健康保険・厚生年金・雇用保険の加入状況（様式七号の三）の写し
- ・専任技術者証明書（様式第八号）の写し
- ・届出書（様式第二十二号の三）の写し
- ・廃業届（様式第二十二号の四）の写し

1 変更届、廃業届の提出 — 法第11条、第12条 —

《留意事項》

1. 添付書類及び確認資料で発行日のあるものは、発行日から**3か月以内**のものを提出してください。
(納税証明書、閉鎖事項証明書は除く。)
2. **令和3年1月1日の押印手続廃止に係る建設業法規則改正を受け、印鑑証明書は原則不要となります(廃業届の提出時は本人確認資料として提出が必要です)。**
3. 直近の申請・届出で法人番号が未確認の場合、提示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 (<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>) での検索画面コピーが必要。
※変更事項が「No. 1 決算報告」のみの場合は不要
4. 各確認資料は、一般的なケースで最低限必要とされるものです。提出された資料で確認ができない場合は、更に他の確認資料が必要となります。
5. (2)の届出事項が複数ある場合でも、**様式22号の2は1枚に記入が可能で、他の様式についても1冊にまとめていただけます。**必要書類のまとめ方・とじ方についてはP81～82を参照してください。
6. 一部の変更届は**郵送対応が可能**です。郵送ができる場合についてはP17を参照してください。

《商業登記に関する証明書についての注意事項(以下「P76注」と記載)》

商号、所在地や資本金の変更日・取締役の就退任や就任期間など、届け出る変更事項に係る内容が記載された登記事項証明書(履歴事項証明書、閉鎖事項証明書又はその両方)を御用意ください。

【例】役員(持分会社の業務執行社員、株式会社の取締役、委員会設置会社の執行役又は法人格のある各種の組合等の理事等をいう。)辞任・退任の場合、当該役員の名及び辞任・退任の日付が記載されているかを確認してください。

※変更事項のみの確認のため、原則として履歴(閉鎖)事項**一部**証明書をお願いします(新規申請等では、履歴(閉鎖)事項全部証明書)。特に「**発行可能株式総数に関する変更の登記及び発行する株式の内容に関する登記**」及び「**新株予約権に関する登記**」については、**建設業許可の審査に不要な情報**であるのに対し、ページ数が膨大になりがちであることから、可能な限りこれを含めないようにお願いします。

※登記対象外の事項(顧問・相談役等)の変更については、登記事項証明書の提出は不要です。

※インターネット「登記情報サービス」の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。

(1) 決算報告書(決算変更届)

※**事業年度終了後4か月以内**に届出の提出が必要です。

No. 1 決算変更届(決算報告書)	郵送可	2番窓口
---------------------------	------------	-------------

■本冊

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	届出者		入力用紙	参考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	別紙8	①変更届出書(決算報告用)	◎	◎	—	P84
2	<input type="checkbox"/>	2号	②工事経歴書	◎	◎	—	P28
3	<input type="checkbox"/>	3号	③直前3年の各事業年度における工事施工金額	◎	◎	—	P30
4	<input type="checkbox"/>	15～17号の3	④財務諸表(法人用) ※注記表は該当しない項目であっても削除不可。株式譲渡制限会社の場合で、記載が必要な項目に該当がない場合には「該当なし」と記載すること	◎	—	—	P32～35
5	<input type="checkbox"/>	18～19号	⑤財務諸表(個人用)	—	◎	—	P36
6	<input type="checkbox"/>		⑥事業報告書 ※特例有限会社を除く株式会社のみ添付(任意様式)	△	—	—	—
7	<input type="checkbox"/>	4号	⑦使用人数 ※変更がある場合のみ	△	△	—	P30～31
8	<input type="checkbox"/>		⑧定款(または変更の議事録) ※変更がある場合のみ	△	—	—	—
9	<input type="checkbox"/>	7号の3	⑨健康保険等の加入状況 ※加入の人数に変更がある場合のみ	△	△	—	P38

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		⑪別とじ表紙	◎	◎	—	P39
2	<input type="checkbox"/>		⑫事業税の納税証明書(下表参照)	◎	◎	—	以下

届出者		証明書の種類	発行機関	備考
法人		法人事業税 納税(課税)証明書	都税事務所	「法人事業税」について必要
個人	事業税の課税有	個人事業税 納税(課税)証明書 (※都税事務所と税務署の年度表記は異なる) (例)令和3年度の決算変更届を提出する場合、 都税事務所 → 「令和4年度」 税務署 → 「令和3年分」のものが必要。	都税事務所	納税証明書の発行後に変更届出をしてください。
		申告所得税の納税証明書(その2)	税務署	更新申請等のため8月半ばまでに提出する場合は申告所得税の「納税証明書(その2)」(摘要欄に「事業所得金額」の記載があるもの)を添付。
	事業税非課税	申告所得税の納税証明書(その2)	税務署	摘要欄に「事業所得金額」の記載があるもの

(2) 変更届

- ※**入力用紙**に◎・△がついた様式は、電算入力用紙として、正本・副本以外にコピーを1部添付してください。
- ※常勤役員等・保険の加入状況・専任技術者・令3条の使用人（支配人除く）の変更は、**変更後2週間以内**、その他の変更事項及び一部廃業については、**変更後30日以内**に届出が必要です。

(記号について)

◎印……………必ず提出する書類（一部提示のみ）

△印……………必要に応じて提出する書類（それぞれの※や（注）を参照）

(受付窓口) 同一申請者で、1番窓口で審査する届出事項がある場合は、2番窓口で審査する届出事項を含んでも、全て1番窓口でまとめて届出可能。(例えば、決算報告及び代表者の変更と同時に常勤役員等の変更をする場合、全てまとめて1番窓口で審査します。)

No. 2 商号（個人の場合は氏名又は登記済みの屋号）の変更 郵送可 2番窓口

■本冊

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	届出者		入力 用紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	◎	P86

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		②別とじ表紙 ※個人の場合は屋号登記をしている場合のみ	◎	△	—	P39
2	<input type="checkbox"/>		③商業登記に関する証明書 ※個人の場合は屋号登記をしている場合のみ	◎	△	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書で商号等の変更日が確認できない場合に追加が必要	△	△	—	P76 注
3	<input type="checkbox"/>		⑥個人で屋号登記をしていない場合は、氏名変更の確認できる書類 ※代表者・経営・専技が同一人である場合は氏名変更(No.12)の届出も必要	—	△	—	P80 No. 12参照

No. 3 従たる営業所の名称の変更 郵送可 2番窓口

■本冊

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	届出者		入力 用紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	◎	P86~88
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	②変更届出書(第二面) ※「(旧名の)営業所の廃止」と「(新名の)営業所の新設」という取扱いとなるため、この様式は2枚作成する必要がある(No.5、6を参照)	◎	◎	◎	P87~88
3	<input type="checkbox"/>	11号	③建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	◎	◎	—	P31

No. 4 営業所の所在地・電話番号・郵便番号の変更 郵送可 2番窓口 ※事実上ではなく登記上の所在地の変更である場合でも変更届の提出が必要

■本冊

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	届出者		入力 用紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	◎	P86、87
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	②変更届出書(第二面) ※主たる営業所に係る変更のみの場合は不要	△	△	△	P87

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		③別とじ表紙 ※④を提出する場合に必要	△	△	—	P39
2	<input type="checkbox"/>		④商業登記に関する証明書 次の場合に必要 ※変更後の事実上所在地が登記上と同一となる場合 ※事実上所在地の変更を伴わず、登記上所在地のみ変更があった場合	△	△	—	

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤営業所の確認資料 ※既に届出済みの事実上の住所に登記上の住所を一致させる場合は不要	◎	◎	—	P64
2	<input type="checkbox"/>		⑥閉鎖事項証明書 ※登記上の住所の変更の場合、履歴事項証明書上で(本店または支店の)住所の変更日が確認できない場合は必要	△	△	—	P76 注
3	<input type="checkbox"/>		⑦郵便番号・電話番号・FAX番号の分かる資料 ※提示のみ ※既に届出済みの事実上の住所に登記上の住所を一致させる場合は不要	◎	◎	—	P64

No. 5 従たる営業所の新設 一部郵送可 1 番窓口
※No. 11 (令3条使用人)とNo. 15 (専任技術者)の変更届も必要

■本冊

と じ 順	フ ォ ン ト	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	◎	P86、87
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	②変更届出書(第二面) ※項番81は「3」を記入すること	◎	◎	◎	P87

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		③別とじ表紙 ※④を提出する場合に必要	△	△	—	P39
2	<input type="checkbox"/>		④商業登記に関する証明書 ※支店登記されていない事実上の所在地である場合は不要	△	△	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤営業所の確認資料	◎	◎	—	P64
2	<input type="checkbox"/>		⑥閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書で新設した支店の住所登記日が確認できない場合に必要	△	△	—	P76 注
3	<input type="checkbox"/>		⑦郵便番号・電話番号・FAX番号の分かる資料 ※提示のみ	◎	◎	—	P64

No. 6 従たる営業所の廃止 一部郵送可 1 番窓口
※No. 15 (専任技術者)に関する変更届も必要

■本冊

と じ 順	フ ォ ン ト	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	◎	P86、88
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	②変更届出書(第二面) ※項番81は「4」を記入すること	◎	◎	◎	P88
3	<input type="checkbox"/>	11号	③建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 ※全ての従たる営業所が廃止され、主たる営業所のみが残る場合は不要	△	△	—	P31

No. 7 従たる営業所の業種追加 一部郵送可 1 番窓口
※No. 15 (専任技術者)に関する変更届も必要
※未許可の業種を追加する場合は「業種追加申請」となるためP18~19を参照

■本冊

と じ 順	フ ォ ン ト	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	◎	P86、89
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	②変更届出書(第二面) ※項番81は「2」を記入すること	◎	◎	◎	P89

No. 8 従たる営業所の業種廃止 一部郵送可 1 番窓口
※No. 15 (専任技術者)に関する変更届も必要
※その業種の許可自体を廃止する場合はNo. 15の「本冊その2 (一部廃業)」も必要

■本冊

と じ 順	フ ォ ン ト	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	◎	P86、89
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	②変更届出書(第二面) ※項番81は「2」を記入すること	◎	◎	◎	P89

No. 9 資本金の変更 (法人のみ) 郵送可 2 番窓口
※株主の変更を伴う場合No. 10-1、10-2も必要

■本冊

と じ 順	フ ォ ン ト	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	—	◎	P86

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		②別とじ表紙	◎	—	—	P39
2	<input type="checkbox"/>	14号	③株主調書	◎	—	—	P51
3	<input type="checkbox"/>		④商業登記に関する証明書	◎	—	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書で資本金の変更日が確認できない場合に追加が必要	△	—	—	P76 注
---	--------------------------	--	---	---	---	---	-------

No.10-1 役員等・5%以上株主(出資者)の就任(法人のみ)

郵送可

2番窓口

(注)執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長の変更、代表取締役の住所変更については届出不要
協同組合等の場合は、役員名簿(東京都産業労働局又は関東地方整備局の受付印のあるもの)の写しが必要

■本冊

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	届出者		入力 用紙	参考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	—	—	P86
2	<input type="checkbox"/>	別紙1	②役員等の一覧表 ※⑨の「役員等氏名一覧表」とは別の様式であるため混同に注意	◎	—	—	P25
3	<input type="checkbox"/>	6号	③誓約書	◎	—	—	P31

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		④別とじ表紙	◎	—	—	P39
2	<input type="checkbox"/>	12号	⑤許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ※新規就任者のみ必要。ただし未成年の場合は法定代理人についても必要	◎	—	—	P50
3	<input type="checkbox"/>		⑥商業登記に関する証明書	◎	—	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑦新規就任した全役員(5%以上の株保有個人株主・顧問・相談役等以外の登記された役員)について、以下の2つが必要 ア「登記されていないことの証明書」又は「医師の診断書」 イ「身分証明書」	◎	—	—	P52~54
2	<input type="checkbox"/>		⑧閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書で新規就任日が確認できない場合に追加が必要	△	—	—	P76 注
3	<input type="checkbox"/>		⑨役員等氏名一覧表 ※②とは別様式。新規就任者についてのみ記入する。	◎	—	—	P65

No.10-2 役員等の辞任・退任・5%以上株主(出資者)の削除

郵送可

2番窓口

※常勤役員等(経管、直接補佐者)・専任技術者の場合、No.13、15の変更届も必要

(注)「退任」とは、株式会社において、任期満了に伴い取締役から外れること。会社法の施行により、取締役の任期は原則として2年であるが、公開会社ではない株式会社(株式譲渡制限会社など)については、定款で定めることにより最長10年まで延ばすことが可能。また、委員会設置会社の取締役の任期は原則1年

■本冊

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	届出者		入力 用紙	参考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面) ※役員交代は、就任と退任で1行ずつ記載する	◎	—	—	P86
2	<input type="checkbox"/>	別紙1	②役員等の一覧表	◎	—	—	P25

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		③別とじ表紙	◎	—	—	P39
2	<input type="checkbox"/>		④商業登記に関する証明書 ※削除が役員以外(5%以上の株保有個人株主・顧問・相談役等)のみの場合は不要	◎	—	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書で役員辞任日が確認できない場合に追加が必要	△	—	—	P76 注
---	--------------------------	--	---	---	---	---	-------

No.10-3 代表者の変更(法人のみ)

郵送可

2番窓口

※役員としての就任・辞任がある場合はNo.10-1、10-2の変更届も必要

※個人事業主の氏名変更についてはNo.12(氏名変更)を参照

■本冊

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	届出者		入力 用紙	参考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	—	◎	P86
2	<input type="checkbox"/>	別紙1	②役員等の一覧表	◎	—	—	P25

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		③別とじ表紙	◎	—	—	P39
2	<input type="checkbox"/>		④商業登記に関する証明書	◎	—	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書で代表者の変更日が確認できない場合に追加が必要	△	—	—	P76 注
---	--------------------------	--	---	---	---	---	-------

No.11 令3条の使用人(支配人を含む。)の新任・変更・削除
※従たる営業所の新設等の場合はNo.5～8の変更届が必要

一部郵送可

1 番 窓 口

■本冊

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	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	—	P86、89⑦
2	<input type="checkbox"/>	6号	②誓約書 ※削除の場合は不要	◎	◎	—	P31
3	<input type="checkbox"/>	11号	③建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 ※従たる営業所の廃止に伴い主たる営業所のみになる場合は不要	◎	◎	—	P31

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		④別とじ表紙	◎	◎	—	P39
2	<input type="checkbox"/>	13号	⑤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 ※削除時は不要。また、同一人につき様式第12号を添付する場合は省略可	◎	◎	—	P51
3	<input type="checkbox"/>		⑥商業登記に関する証明書 ※支配人を登記した場合に必要。法人の場合はその者を令3条使用人とする場合にのみ必要	△	◎	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑦新規就任の令3条の使用人について、以下の2つが必要 ア「登記されていないことの証明書」又は「医師の診断書」イ「身分証明書」	◎	◎	—	P52～54
2	<input type="checkbox"/>		⑧前任者(変更時に必要。No.13経管交代に準じる)及び新任者の確認資料	◎	◎	—	P90 下
3	<input type="checkbox"/>		⑨閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書で支配人の追加日が確認できない場合に追加が必要	△	△	—	P76 注
4	<input type="checkbox"/>		⑩役員等氏名一覧表 ※新規就任者についてのみ必要	◎	◎	—	P65

No.12 氏名変更(代表者・役員・経管・直接補佐者・専技者)

郵送可

経管・専技：1番窓口
役員・代表：2番窓口

■本冊

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	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面) ※入力用紙は対象者が代表者の場合のみ必要	◎	◎	△	P86
2	<input type="checkbox"/>	別紙1	②役員等の一覧表 ※対象が専任技術者のみの場合は不要	△	△	—	P25
3	<input type="checkbox"/>	別紙4	③専任技術者一覧表 ※対象者が専任技術者である場合に必要	△	△	—	P27

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		④別とじ表紙	◎	◎	—	P39
2	<input type="checkbox"/>	7号	⑤常勤役員等証明書(イ該当用) ※対象者がイ該当常勤役員等の場合	△	△	△	P90
3	<input type="checkbox"/>	7号の2(1面)	⑥常勤役員等証明書(ロ該当用) ※対象者がロ該当常勤役員等の場合	△	△	△	P90
4	<input type="checkbox"/>	7号の2(2～4面)	⑦常勤役員等証明書(直接補佐者用)※対象者が直接補佐者の場合	△	△	△	P90、43
5	<input type="checkbox"/>	8号	⑧専任技術者証明書 ※対象者が専任技術者の場合に2枚必要(P95例⑦)	△	△	△	P95⑦ P92
6	<input type="checkbox"/>		⑨商業登記に関する証明書 ※氏名変更が登記事項証明書で確認できる場合(代表者・役員等)	△	△	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑩閉鎖事項証明書 ※履歴事項証明書上で氏名変更が確認できない場合に必要	△	△	—	P76 注
2	<input type="checkbox"/>		⑪住民票等の氏名変更の確認できる公的資料 ※氏名変更が登記事項証明書では確認できない場合に必要 ※専任技術者の場合は、資格認定証明書の写し(原本提示)	△	◎	—	—

No.13 常勤役員等の変更

※役員の変更等を伴う場合はNo.10も必要。交代パターンについてはP89参照

一部郵送可

1 番 窓 口

■本冊

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	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	—	P86
2	<input type="checkbox"/>	別紙1	②役員等の一覧表	◎	◎	—	P25

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		③別とじ表紙	◎	◎	—	P39
2	<input type="checkbox"/>	7号	④常勤役員等証明書(イ該当用) ※対象者がイ該当常勤役員等の場合	△	△	△	P90
3	<input type="checkbox"/>	7号別紙	⑤常勤役員等の略歴書(イ該当用) ※対象者がイ該当常勤役員等の場合	△	△	—	P44
4	<input type="checkbox"/>	7号の2(1面)	⑥常勤役員等証明書(ロ該当用) ※対象者がロ該当常勤役員等の場合	△	△	△	P90
5	<input type="checkbox"/>	7号の2別紙1	⑦常勤役員等の略歴書(ロ該当用) ※対象者がロ該当常勤役員等の場合	△	△	—	P44
6	<input type="checkbox"/>	7号の2(2～4面)	⑧常勤役員等証明書(直接補佐者用)※対象者が直接補佐者の場合	△	△	△	P90、43
7	<input type="checkbox"/>	7号の2別紙2	⑨直接補佐者の略歴書 ※対象者が直接補佐者の場合	△	△	—	P45
8	<input type="checkbox"/>	22号の3	⑩届出書 ※ロ該当からイ該当に変更する場合、直接補佐者の削除に必要	△	△	△	P90

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑪前任者及び新任者の確認資料	◎	◎	—	P55～57、90下
2	<input type="checkbox"/>		⑫交代日における継続性確認のための資料(商業登記に関する証明書等)	◎	—	—	P57、P76注

No.14 健康保険の加入状況 ※保険の加入状況に変更がある場合に必要
 ※人数のみ変更する場合はNo.1に添付 郵送可 1 番窓口

■本冊

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	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	7号の3	①健康保険等の加入状況	◎	◎	◎	P38

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>	7号の3関係	②健康保険・厚生年金保険・雇用保険番号の確認資料 ※要写し提出	◎	◎	—	P62～63
---	--------------------------	--------	---------------------------------	---	---	---	--------

No.15 専任技術者の追加・変更・削除 一部郵送可 1 番窓口
 ※同一人の場合でも、変更前を「前任者」、変更後を「後任者」として届出が必要
 ※許可業種の一部廃業を伴う場合は「本冊その2」も作成すること。
 ※従たる営業所の新設、業種の追加・廃止等を伴う場合は、No.5～8の変更届も必要

■本冊その1

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	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の2(1面)	①変更届出書(第一面)	◎	◎	—	P86、93
2	<input type="checkbox"/>	別紙4	②専任技術者一覧表	◎	◎	—	P27

■別とじ

1	<input type="checkbox"/>		③別とじ表紙	◎	◎	—	P39
2	<input type="checkbox"/>	8号	④専任技術者証明書 ※交代パターンによって必要な枚数・書き方が変わるためP93も参照	◎	◎	◎	P92～93 P95
3	<input type="checkbox"/>	8号～10号 関係	⑤技術者の要件を証する書類(下記ア～オのうち、該当するものを添付) ア 修業(卒業)証明書及び実務経験証明書 イ 資格認定証明書の写し(原本提示) 及び実務経験を要する資格である場合は実務経験証明書も必要 ウ 実務経験証明書 エ 指導監督の実務経験証明書(指定建設業以外の特定建設業の場合) オ 監理技術者資格者証の写し(原本提示)	◎	◎	—	P67～70 P67 P48 P49 P58
4	<input type="checkbox"/>	22号の3	⑥届出書 ※後任者がいない場合の削除時にのみ必要(P93参照) この場合、必ず一部廃業を伴うため「本冊その2」が必要 また、届け出た技術者について④⑤⑥⑦の提出は不要	△	△	△	P94 P95①

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑦前任者及び新任者の確認資料 ※同一人の有資格区分・担当業種を変更する場合は不要 (この場合でも、技術者要件を実務経験によって証明する際には⑧が必要)	◎	◎	—	P94 P58
2	<input type="checkbox"/>		⑧新任者の技術者要件の確認資料 ※請求書写し等はP60参照、資格証明書等は「別とじ」⑤へ添付	◎	◎	—	P94 P58～59

■本冊その2 ※許可業種の一部廃業を伴わない場合は、こちらは不要

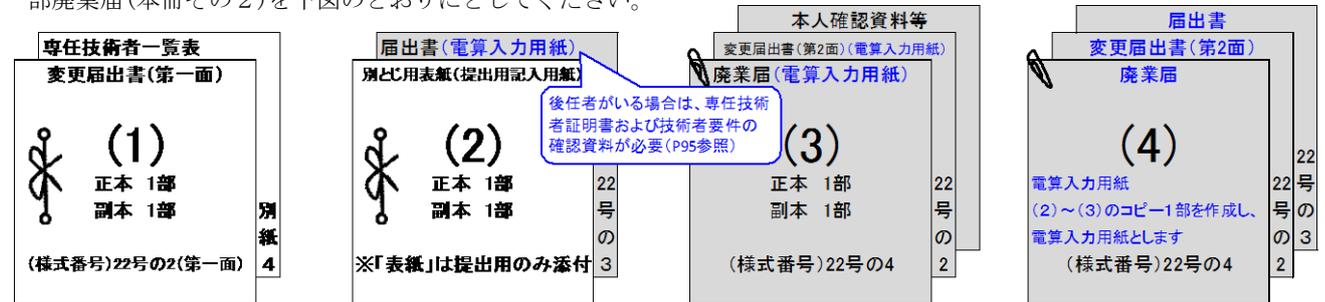
と じ 順	チ ェ ッ ク	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の4	⑨廃業届	◎	◎	◎	P94
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	⑩変更届出書(第二面)	◎	◎	◎	P93

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑪届出者についての確認資料	◎	◎	—	P96
---	--------------------------	--	---------------	---	---	---	-----

■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

一部廃業届は、廃業届と変更届出書(第二面)のみからなります。専任技術者の変更届出書(本冊その1)とあわせて、一部廃業届(本冊その2)を下図のとおりにとじてください。



(3) 廃業届

No.16 全部廃業届 郵送可 2 番窓口
 ※商号・所在地・代表者の変更を伴う場合、変更届の提出も必要(No.2、4、10-3)

■本冊

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	届出者		入 力 用 紙	参 考
				法人	個人		
1	<input type="checkbox"/>	22号の4	①廃業届出書	◎	◎	◎	P96

■確認資料・添付資料

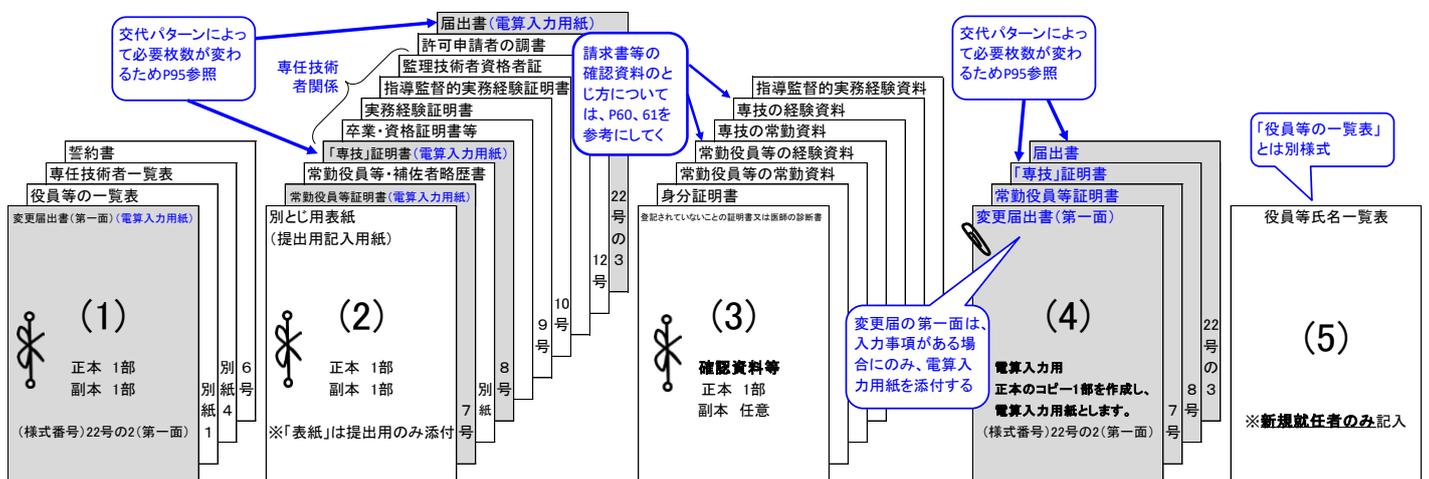
1	<input type="checkbox"/>		②届出者についての確認資料	◎	◎	—	P96
---	--------------------------	--	---------------	---	---	---	-----

- (注1) 専任技術者の要件確認の資料選択は、P8、58～59、67～70、94などを参照、摘要や注についても御確認ください。
- (注2) 変更届出書(第二面)は廃止で1枚、新設で1枚の計2枚必要(「旧営業所廃止」と「新営業所追加」)
- (注3) 事実上の所在地の変更を伴わず、登記上の所在地の変更にとどまる場合でも変更届の提出が必要。
- (注4) 従たる営業所に係る変更である場合に必要。
- (注5) 従たる営業所の所在地が変更になる場合で、その住所が支店登記されている時に必要。
- (注6) 電話番号のみの変更の場合は、営業所写真等は不要(名刺など変更後番号の確認できるもの)。また、事実上の住所に登記上の住所を一致させる場合は、登記事項証明書により確認できるため追加の確認資料は不要。
- (注7) 営業所の廃止に伴い、主たる営業所のみになる場合には不要。
- (注8) 法人(個人)として新たな業種を追加する場合は、P18～19の業種追加申請を参照。
- (注9) 既にいる専任技術者が、資格証明書のみによって業種を追加する場合は不要。
- (注10) 法人(個人)として現在許可を有している業種を廃止する場合は、全部廃業又は一部廃業となるため、廃業届の提出が必要。また、専任技術者の状況により、様式の記載方法が変わる。(P95参照)
- (注11) 後任の技術者に交代した上で一部廃業(営業所の業種廃止)する場合は、様式第8号(専任技術者証明書)及びその確認資料を添付する。後任者がおらず、技術者を削除するのみの場合は、様式第22号の3(届出書)(P94参照)を添付する。
- (注12) 執行役員(常勤役員等となる者を除く)、監査役、会計参与、監事及び事務局長の変更、代表取締役の住所変更については届出不要。協同組合等の場合は、役員名簿を含む変更届出書(東京都産業労働局又は関東地方整備局の受付印のあるもの)の写しが必要。
- (注13) 「退任」とは、株式会社において、任期満了に伴い取締役から外れること。会社法の施行により、取締役の任期は原則として2年であるが、公開会社ではない株式会社(株式譲渡制限会社など)については、定款で定めることにより最長10年まで延ばすことが可能。また、委員会設置会社の取締役の任期は原則1年。
- (注14) 登記対象外の者(株主・顧問・相談役等)の変更については、商業登記に関する証明書は不要。
- (注15) 支配人の登記がある場合は、登記事項証明書が必要(法人の場合は、その支配人を令3条の使用人とする場合のみ)。また、個人の許可において支配人を常勤役員等とする場合は、令3条の使用人の変更届ではなく、常勤役員等の変更届が必要(P80 No.13参照)。
- (注16) 様式第8号の項番65が「2:有資格区分の変更(ある者の資格区分が変わる)」の場合には、変更した業種に対応する技術者要件の確認資料(資格証明書等)のみを添付してください。なお、変更前の者と変更後の者が同一人である場合は、常勤確認資料(保険証の写し)は不要です。
- (注17) 氏名変更が必要な資格認定証明書がある場合には、適宜手続を行うことが必要です。氏名変更手続を行った場合、以降の申請手続等においては、氏名変更後の資格認定証明書の写し(原本確認)を提出してください。
- (注18) 代表者・商号・営業所所在地に係る変更がある場合、廃業届の受付前にこれらに係る変更届が必要。
- (注19) 加入状況に変更がある場合は2週間以内に、加入人数の変動のみの場合は決算報告時に添付が必要。
- (注20) ロ該当の者がイ該当の者へ切り替わる時、直接補佐者3名は様式第22号の3によって削除する。

■複数の届出事項がある場合のとじ方について

届出事項が複数ある場合、変更届は1つにまとめてとじることができます。様式第22号の2(第一面)に届出事項をまとめて記載し、下図を参考に書類をとじてください。

(例) 役員の就任・退任(No.10)、経営管理責任者(No.13)、専任技術者(No.14)に関する届出である場合のとじ方
 なお、一部廃業届(No.15中)を同時に届け出る場合は、変更届とは別にとじてください。(P81参照)



2 変更届記載例

(1) 決算報告の変更届出書（別紙8）

提出が遅れた決算変更届を、複数年度分をまとめて1冊にとじ込んで提出することはできません。

別紙8 (用紙A4)

変更届出書

令和 年 月 日
平成 年 月 日
令和 年 月 日

不要な方を消す。

複数の許可を受けている場合は、現在有効な許可日のうち、最も古い許可日を記入

許可年月日

許可番号 東京都 知事 許可 一般 特 第 号

法人番号

東京都 知事 殿

行政書士が書類を作成するときは、記名の上、職印を押印すること。また、代理人として提出する場合は委任状を添付すること。

所在地
届出者 商号又は名称
代表者氏名

不要な方を消す

事業年度（第 期 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで）が終了したので、

資本金が1億円を超え、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する。

特例有限会社を除く株式会社の場合のみ提出する。

(1) (2) (3) (4)	必ず提出
(5) (6) (7) (8)	該当するものを提出
(9) (10)	事業年度内に変更があった場合のみ、期末の状況を提出する。
(11)	事業年度内に、保険加入の加入人数に関する変更があった場合に、届出時点の状況を提出する。

(1) 工事経歴書 (2) 工事施工金額 (3) 貸借対照表及び損益計算書 (4) 株主資本等変動計算書及び注記表

(5) 事業報告書 (6) 附属明細表 (7) 所得税納付済額証明書 (8) 事業税納付済額証明書 (9) 使用人数

(10) 定款 (11) 健康保険等の加入状況

記載要領

1 (1)から(11)までの事項については、該当するものの番号を○で囲むこと。

(注1) 決算期内に業種追加等を行った場合は、追加した業種についての工事経歴書の作成（P28）と直前3年の工事施工金額の記入（P30）も失念のないようにお願いします。

(注2) 決算変更届の提出後、内容に訂正が生じた場合は、決算訂正の変更届（次頁）を提出してください。既に提出した変更届を書き換えることはできません。

【工事経歴書を訂正する場合】

- ・P28の様式を使用して、新たに作成して添付してください（訂正する業種分のみ）。

【直前3年の各事業年度における工事施工金額を訂正する場合】

- ・P30の様式を使用して、新たに作成して添付してください。

【財務諸表を訂正する場合】

- ・既に提出した財務諸表の、訂正しようとするページをコピーした上で、訂正する数値を見え消しで記載してください（P32～36参照）。

(注3) 健康保険等の加入状況（様式第7号の3）について、加入人数の変更がある時は、最新の状況を記入して添付してください（加入状況の変更時はP81 No. 14参照）。

(2) 決算報告の変更届出書（別紙8）の訂正について

A4用紙にコピーし、1期ごとに訂正の届出を作成してください。

代理申請の場合は、訂正の届出であっても必ず職印を押印の上、委任状を添付すること。

(用紙A4)

変更届出書(別紙8)の訂正について

(令和 年 月 日)

東京都知事 殿

(許可年月日)

平成 年 月 日
令和

(許可番号)

東京都知事許可()第 号

所在地

(建設業者)商号又は名称

代表者氏名

事業年度(第 期 平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで)の
変更届出書の下記の書類について訂正します。

記

*該当する項目に○を付ける。

- (1) 工事経歴書
- (2) 直前3年の各事業年度における工事施工金額
- (3) 財務諸表

	訂正箇所(ページ)	枚 数
貸借対照表		枚
損益計算書		枚
株主資本等変動 計算書及び注記表 (法人のみ)		枚
		計 枚

(3) 変更届出書（第一面）（様式第二十二号の二）

① 共通部分の記載例

下記のとおり、
 (1) 商号又は名称 (2) 営業所の名称、所在地又は業種 (3) 資本金額 (4) 役員等の氏名 (5) 個人業者の氏名
 (6) 支配人の氏名 (7) 建設業法施行令第3条に規定する使用人 (8) 建設業法第7条第2号に規定する営業所に置かれる専任の技術者
 建設業法第15条第2号

該当する事項に○を付ける。
 (常勤役員等は(4))

行政書士が書類を作成するときは、記名のうえ、
 職印を押印すること。また、代理人として提出
 する場合は委任状を添付すること

令和 年 月 日

届出者 東京都新宿区西新宿2-8-17
 東京建工株式会社
 代表取締役 大森 健司

大臣 コード
 東京都 知事

許可番号 3 5 1 3 (国主交通大臣 許可(一般-30) 第 0 9 9 9 9 号 平成 3 0 年 4 月 3 0 日)

法人番号 3 6 3 5 1 0 1 5

複数の許可を受けている場合は、現在有効な許可日のうち、最も古い許可日を記入。また、右詰めで記入し、左余白は必ず「0」で埋める。

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で検索された画面コピーを提示

② 届出事項欄の記載例 ※変更する事項によって添付書類が異なるため注意(P74~79)

複数の届出事項がある場合は、一つの書類にまとめることが可能(P76参照)
 この時、届出事項は全て1枚の様式第22号の2にまとめて記入してください(項目数が多い場合は複数枚可)。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
商号	(株)東京建設工業	東京建工(株)	4.11.30	
営業所の所在地	千代田区丸の内3-8	新宿区西新宿2-8-17	4.11.30	P64の確認資料を提出
資本金	10,000千円	15,000千円	4.11.30	
役員等の氏名	山根 良寛	—	4.11.30	顧問退任
	—	山本 浩	4.11.30	相談役就任
	春日 武男	—	4.11.30	取締役退任(経)
代表者(申請人)	春日 武男	大森 健司	4.11.30	就任・退任等の別、 常勤役員等(経)や直接補佐者(補) 専任技術者(技)を記入
常勤役員等	春日 武男	山田 努	4.11.30	本社
専任技術者	原田 二郎	城 真二	4.11.30	本社(技)

変更のあった役員等のみ。

代表者(申請人)が同時に役員を就任・退任する場合は、役員の変更も届け出ること。

P90、94の添付書類と確認資料を別に添付

③ 入力事項欄の記載例 ※②で変更のあった項目に対応する事項のみ記入

商号又は名称のフリガナ 3 7 ト ウ キ ヨ ウ ケ ン コ ウ

商号又は名称 3 8 東京建工(株)

代表者又は個人の氏名のフリガナ 3 9 オ オ モ リ ケ ン ジ

代表者又は個人の氏名 4 0 大森 健司

主たる営業所の所在地市区町村 4 1 1 3 1 0 4 東京都 新宿区

営業所の所在地・電話番号・郵便番号のいずれかでも変更があった時は、項番41~43は全て記入

4 2 西新宿2-8-17

郵便番号 4 3 1 6 3 - 8 0 0 1 電話番号 0 3 - 5 3 2 1 - 1 1 1 1

資本金額又は出資総額 4 4 2 0 0 0 0 右詰めで記入(千円)

左詰めで記入し「ハイフン」でつなぐ。

商号の変更があった時のみ記入

代表者の変更があった時のみ記入

原則として本店所在地を記入
 登記上と事実上の所在地が異なる場合は、
 事実上の所在地を記入。なお、記入の際は、
 区市町村名に続くところから記入
 また、大字・字の文字は省略し、丁目・番
 地・号は「ハイフン」で記入する。

区市町村コード表(P66)の番号を記入

資本金の変更があった時のみ記入

連絡先
 所属等 総務部 氏名 石原 太郎 電話番号
 ファックス番号
 会社側の担当者名前、電話番号を必ず記入すること。
 また、行政書士による代理申請の場合は、必ず行政書士職印を押印すること(行政書士法施行規則第9条2項及び第11条)。

(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

①営業所の所在地を変更する場合の記載例

(第一面)

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
営業所の所在地	立川市泉町1078	立川市泉町92	元、11.30	立川営業所

(第二面) ※営業所の確認資料（写真等）が必要 P64参照

区分	項番 8 1 2	2. 営業しようとする建設業 又は従たる営業所の所在地の変更			3. 従たる営業所の 新設	4. 従たる営業所の 廃止
許可番号	項番 8 2 1 3	国土交通大臣 知事	許可（ <u>一般</u> -30）	第	0 9 9 9 9 9 号	許可年月日 平成 3 0 年 0 4 月 3 0 日
◎【営業しようとする建設業、従たる営業所の所在地の変更、新設、廃止に関する入力事項】						
(従たる営業所)						
フリガナ タチカワエイギョウシヨ						
従たる営業所の 名	8 4	3 5 10 15 20	立川営業所			
内容	従たる営業所の 所在地市区町村 コード	8 5	3 5 1 3 2 0 2	都道府県名	東京都	
	従たる営業所の 所在地	8 6	3 5 10 15 20	市区町村名	立川市	
	郵便番号	8 7	3 5 6 10 15 20	電話番号	0 4 2 - 5 4 3 - 4 5 6 7	

②従たる営業所を新設する場合の記載例

(第一面)

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
営業所の新設	—	日野営業所	4.11.30	日野営業所
建設業法施行令第3条に規定する使用人	← P80 No.11「令3条の使用人」の届出書類も必要 「令3条の使用人」でも可	東京 花子	4.11.30	日野営業所
専任技術者	← P81 No.15「専任技術者」の届出書類も必要	→ 東京 花子	4.11.30	日野営業所

(第二面) ※営業所の確認資料（写真等）が必要 P64参照

区分	項番 8 1 3	2. 営業しようとする建設業 又は従たる営業所の所在地の変更			3. 従たる営業所の 新設	4. 従たる営業所の 廃止
許可番号	項番 8 2 1 3	国土交通大臣 知事	許可（ <u>一般</u> -30）	第	0 9 9 9 9 9 号	許可年月日 平成 3 0 年 0 4 月 3 0 日
◎【営業しようとする建設業、従たる営業所の所在地の変更、新設、廃止に関する入力事項】						
(従たる営業所)						
フリガナ ヒノエイギョウシヨ						
従たる営業所の 名	8 4	3 5 10 15 20	日野営業所			
内容	従たる営業所の 所在地市区町村 コード	8 5	3 5 1 3 2 1 2	都道府県名	東京都	
	従たる営業所の 所在地	8 6	3 5 10 15 20	市区町村名	日野市	
	郵便番号	8 7	3 5 6 10 15 20	電話番号	0 4 2 - 5 9 9 - 9 8 7 6	
営業しようとする建設業	8 8	土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 鋼 筋 舗 じ ゅ 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解				(1. 一般) (2. 特定)

③従たる営業所を廃止する場合の記載例

(第一面)

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
営業所の廃止	東大和営業所	—	4.11.30	東大和営業所
建設業法施行令第3条に規定する使用人	宮城 誠	—	4.11.30	東大和営業所
専任技術者	宮城 誠	—	4.11.30	東大和営業所

(注) 営業所自体を廃止する場合は、届出事項に業種廃止の詳細の記入は不要。

(第二面)

区分 項番 ³ 8 ¹ 4 (2. 営業しようとする建設業又は従たる営業所の所在地の変更 3. 従たる営業所の新設 4. 従たる営業所の廃止)

大臣コード

許可番号 項番 ³ 8 ² 1 ³ 国土交通大臣 許可 (般特 - 30) 第 ⁵ 0 ⁹ 9 ⁹ 9 ¹⁰ 9 号 平成 ¹¹ 3 ¹³ 0 年 ¹⁵ 0 ⁴ 月 ³⁰ 日

◎【営業しようとする建設業、従たる営業所の所在地の変更、新設、廃止に関する入力事項】

(従たる営業所)

フリガナ ヒガシヤマトエイギョウショ

従たる営業所の名称 8 4 東 大 和 学 業 所

従たる営業所の所在地市区町村コード 8 5 東京都 日野市

従たる営業所の所在地 8 6 蔵 敷 1 - 2 - 3

電話番号 8 7 2 0 7 - 0 0 3 2 電話番号 0 4 2 - 5 6 3 - 3 2 1 0

営業しようとする建設業 8 8 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 (1. 一般) (2. 特定)

変更前 3 1

④従たる営業所の名称変更の場合の記載例

(第一面)

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
営業所の名称	多摩営業所	多摩支店	4.11.30	多摩支店

(第二面)

同一住所であっても、旧名の営業所を廃止 (P88③) し、新名の営業所を追加 (P87②) する形での処理となるため、変更届の第二面は計2枚必要となる。

(5) 常勤役員等証明書（七号）及び常勤役員等及び直接補佐者証明書（七号の二）の変更
 ※証明者ごとに作成してください。

※新任の常勤役員等（経営）の経営経験に関する、様式第7号及び7号の2の第一面の(1)欄～(2)欄の記載方法についてはP40～42を参照。また、新任の直接補佐者3名の業務経験に関する、様式第7号の2の第二面～第四面の(3)欄の記載方法についてはP43を参照

地方整備局長
北海道開発局長
東京都知事 殿

東京都新宿区西新宿2-18-1 東京ビル
志賀・コーポレーション株式会社
代表取締役 仲西 洋二

申請又は届出の区分 項番 1 7 2 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更の年月日 令和2年10月15日

申請者 届出者

※該当しない方を消す。

変更届第1面(P86)に記載したものと同一変更日を記入する。
※未来の日付を記入することはできません。

※「変更の年月日」～「許可番号」の記入法については、P40と同じ

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 1 9 シ ガ 姓の最初から2字記入し、濁点・半濁点も含んで1字とする。

氏名 2 0 志 賀 隆 姓と名の間は1カラム空ける。

住所 東京都世田谷区〇〇1-1

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕 生年月日 13 14 16 18 S 3 9 年 1 0 月 1 0 日

◎【変更前】

氏名 2 1 春 日 武 男 ※前任者(変更前の者)の情報の記入を忘れないこと。

法人の場合は商業登記簿謄本、個人の場合は住民票の字で記入。ただし、専任技術者を兼ねている場合は、資格証明書・卒業証明書で記入する。

生年月日 13 14 16 18 S 1 4 年 1 0 月 1 0 日

- (注) 常勤役員等の変更には、P80 No. 13が必要です。また、口該当者を変更する時は、交代する者が直接補佐者のうちの一人であっても、第一面～第四面を全て作成してください。
- (注) 口該当者をイ該当者に変更する時は、経営管理責任者については様式第7号により変更し、直接補佐者については様式第22号の3によって削除する必要があります(人数分が必要。記載例は以下)。

■届出書（様式第22号の3）～直接補佐者を削除する場合のみ（口該当⇒イ該当の変更時）

様式第二十二号の三（第十条の二関係） (用紙A4) 00008

届出書

該当箇所に○をつけてください。

下記のとおりに、 (1) 建設業法第7条第1号に掲げる基準を満たさなくなった (2) 建設業法第7条第2号又は同法第15条第2号に掲げる基準を満たさなくなった (3) 専任の技術者を削除した (4) 欠格要件に該当するに至つた ので届出をします。

地方整備局長
北海道開発局長
東京都知事 殿

東京都新宿区西新宿2-18-1 東京ビル
志賀・コーポレーション株式会社
代表取締役 仲西 洋二

届出者

項番 大臣 コード 複数の許可を受けている場合は、現在有効な許可日のうち、最も古い許可日を記入。また、右詰めで記入し、左余白は必ず「0」で埋める。

許可番号 5 1 1 3 国土交通大臣 許可(一般特) 第XXXXXXXXXX号 令和30年10月01日

(1) 建設業法第7条第1号に掲げる基準〔経営業務の管理責任者等〕を満たさなくなった場合

削除する直接補佐者を記入(この様式には一度に一人までしか記入できないため、3枚作成する必要がある)

5 2 財 務 五 郎 (後略)

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕 生年月日 13 14 16 18 S 1 9 年 0 1 月 0 5 日

常勤役員等（及び直接補佐者）の変更にかかる確認資料

常勤役員等及び直接補佐者を変更する場合は、それぞれの**新任者**について、交代日時点におけるP55～56①～③の資料が必要です。また、これに加え、それぞれの**前任者**について、交代日時点におけるP55の①の資料が必要です。

※前任者が退職等していれば、健康保険証写しの代わりに、健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届写し(受付印付きのもの)又は資格喪失通知写しが必要

※ただし、氏名の変更のみである場合は、その変更を確認できる資料のみが必要

(6) 常勤役員等（経営・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

更新・追加・般特新規申請時に、前回と同一の常勤役員等及び補佐者が継続する場合 ※以下につき、常勤役員等にかかる変更届の事前（同時）提出は不要		
交代・変更パターン		証明書等（様式第7号、7号の2、22号の3）の作成枚数
例①	【経】 Aさん ⇒ 【経】 Aさん（同一人）	証明書（7号または7号の2第1面）＜各証明者分＞ …1枚超 計1枚超
例②	【財】 Bさん ⇒ 【財】 Bさん（同一人） 【労】 Cさん ⇒ 【労】 Cさん（同一人） 【業】 Dさん ⇒ 【業】 Dさん（同一人）	証明書（7号の2第2面） …1枚 証明書（7号の2第3面） …1枚 証明書（7号の2第3面） …1枚 計3枚
例③	【経】 Aさん（他社） ⇒ 【経】 Aさん（自社・同一人） 【経】 Aさん（自社） ⇒ 【経】 Aさん（自社・同一人）	証明書（7号または7号の2第1面） …1枚 計1枚
※ 就任時に複数枚（複数証明者）で証明している場合、自社での経営経験が5年を超えた時に、自社証明に集約可能。		
例④	【経】 Aさん（自社） ⇒ 【イ経】 Aさん（証明・同一人） ※R2.9.30前の者	証明書（7号） …1枚 計1枚 ※旧法該当者は、R2.10.1後では原則イ(1)該当
例⑤	【経】 Aさん（役員） ⇒ 【経】 Aさん（執行役員） ※申請日現在の地位が役員から執行役員に変わる場合	経営変更届は不要。ただし、役員等の退任にかかる変更届（P79 No.10-2）が必要 …0枚 計0枚
※ 申請者における、当該執行役員への建設業権限の授権や、執行役員への就任がわかる資料（議事録等）が必要（P55参照）。		
常勤役員等（経営管理責任者）をロ該当からイ該当に変更する、またはイ該当からロ該当に変更する場合 ※＜要変更届（P80）＞⑥～⑦については、直接補佐者3名について届出書（様式第22号の3）による削除が必要		
交代・変更パターン		証明書等（様式第7号、7号の2、22号の3）の作成枚数
例⑥	【ロ経】 Aさん ⇒ 【イ経】 Eさん 【補佐】 B、C、Dさん ※補佐者削除	証明書（7号）＜各証明者分＞ …1枚超 計4枚超 届出書（22号の3）※財・労・業各1枚 …3枚
例⑦	【ロ経】 Aさん ⇒ 【イ経】 Aさん（同一人） 【補佐】 B、C、Dさん ※補佐者削除	証明書（7号）＜各証明者分＞ …1枚超 計4枚超 届出書（22号の3）※財・労・業各1枚 …3枚
※ ロ該当就任後、最長でも3年間、経営継続後にイ該当へ変更可能（ロ該当証明時に2年以上建設業経験を証明済）		
例⑧	【イ経】 Aさん ⇒ 【財・労・業】 C～Eさん	証明書（7号の2第1面）＜各証明者分＞ …1枚超 計4枚超 証明書（7号の2第2面～4面） …3枚
過去に常勤役員等（旧法該当者含む）として認められたことがある者に変更する場合 ※元経営者の証明は、その旨のわかる申請書類等（受付印のあるもの）を、経営経験の確認資料に代えることができます（P57参照）。		
交代パターン		証明書等（様式第7号、7号の2、22号の3）の作成枚数
例⑨	【経】 Aさん ⇒ 【経】 Bさん（元経営） ※R2.9.30前の者	証明書（7号） …1枚超 計1枚超 ※旧法該当の元経営者は原則イ(1)該当
例⑩	【経】 Aさん ⇒ 【経】 Cさん（元経営） ※R2.10.1後の者	証明書（7号または7号の2第1面）＜各証明者分＞ …1枚超 計1枚超 ※原則、新たな要件の該当は元と同じ該当
直接補佐者の構成に変更がある場合		
交代パターン		証明書等（様式第7号、7号の2、22号の3）の作成枚数
例⑪	【財】 Aさん ⇒ 【財・労】 Aさん（兼務） 【労】 Bさん ⇒ 【財・労】 Aさん（兼務） 【業】 Cさん ⇒ 【業】 Dさん	証明書（7号の2第2面） …1枚 証明書（7号の2第3面） …1枚 証明書（7号の2第4面） …1枚 計3枚
※ 直接補佐者は、業務経験の条件を満たせば同一人で複数の役を兼務可能。ただしこの場合でも、第2～4面はそれぞれ1枚ずつ必要。		
例⑫	【財】 Aさん ⇒ 【財】 Aさん 【労】 Bさん ⇒ 【労】 Bさん 【業】 Cさん ⇒ 【業】 Dさん ※Cさん取締役就任	証明書（7号の2第2面） …1枚 証明書（7号の2第3面） …1枚 証明書（7号の2第4面） …1枚 計3枚
※ 直接補佐者は経営に直属でなければならないため、役員等に就任した場合（P79 No.10-1）は、交代が必要となる場合がある。		
例⑬	【補佐】 Aさん ⇒ 【財】 Bさん （3役兼務） ⇒ 【労】 Cさん 【業】 Dさん	証明書（7号の2第2面） …1枚 証明書（7号の2第3面） …1枚 証明書（7号の2第4面） …1枚 計3枚

■ 作成上の留意事項

- 常勤役員等証明書は、証明する者ごとにそれぞれ作成してください。証明者の記入方法は、P40～42の記入例を御確認ください。
- 要件がロ該当となる者が就任（交代）する場合は、常勤役員等及びこれを直接に補佐する者の証明書（様式第七号の二）の第1面から第4面までの全ての証明書および別紙略歴書が必要となります（直接補佐者を同一人が複数兼ねる場合を含む。）。
- ロ該当の者がイ該当の者に交代する場合は、直接補佐者を削除する必要があるため、届出書（様式第二十二号の三）（P94）を用いて届け出てください（3枚必要）。

(7) 専任技術者証明書（変更） ※P46の「共通の注意事項」も必ず御参照ください

(1) 下記のとおり、建設業法第7条第2号、建設業法第15条第2号に規定する専任の技術者を営業所に置いていることに相違ありません。

(2) 下記のとおり、専任の技術者の交替に伴う削除の届出をします。

専任技術者の担当する建設業種が、一般建設業のみ：下段を消す
 特定建設業のみ：上段を消す
 般・特の両方に該当する場合：消さない

「申請者」を消す。 令和 年 月 日

申請者 東京都新宿区西新宿2-8-17
 届出者 東京建工株式会社 代表取締役 大森 建司

区 分 項番 6 1 3

1. 新規許可 2. 専任技術者の担当業種又は有資格区分の変更 3. 専任技術者の追加 4. 専任技術者の交替に伴う削除 5. 専任技術者が置かれる営業所のみの変更

「削除」の場合は(2)それ以外は(1)に丸をする。

複数の許可を受けている場合は、現在有効な許可日のうち、最も古い許可日を記入した、右詰めで記入し、左余白は必ず「0」で埋める。

許可番号 6 2 1 3 平成 3 0 年 0 4 月 3 0 日

【技術者欄】
 最大3名まで記載可能だが、上記の区分の項番61が同一の者に限られる。
 (例)交代である場合、項番61は前任者は「3」、後任者は「4」で作成する必要があるため、本様式は2枚必要となる。
 ※専任技術者の交代パターンによって、本様式の必要枚数・書き方が変わるため、具体的な交代パターン例についてP95を参照

氏名 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
 生年月日 15 年 18 月 20 日

今後担当する建設工事の種類 6 4

現在担当している建設工事の種類 1 2 3 4

有資格区分 6 5

変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日

専任技術者の住所

※区分ごとに作成
 ※技術者欄の記入例につき、パターン別に以下①～④参照

① 専任技術者の交替で、追加する方の技術者（後任者）について [項番61は「3」]

姓の最初から2字記入し、濁点・半濁点も含んで1字とする。 フリガナ (フリガナ) ジョウ シン 姓と名の間は1カラム空ける。 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名 6 3 ジョウ 城 真 二 生年月日 S 3 3 年 0 9 月 0 1 日

この技術者が今後担当する業種のみ記入 6 4 7

氏名について、国家資格等、卒業資格がある場合は、資格認定証明書、卒業証明書の字で記入。実務経験のみの場合は住民票の字(ただし、経営業務の管理責任者を兼ねている場合で登記されていれば、その商業登記簿謄本の字)で記入

P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」P68～70・72の「資格・免許及びコード番号表」を参考に、該当する番号を記入 ※専任技術者一覧表(P27)と同じ番号となります。

実際に専任技術者の変更等を行った日を記入 令和 4 年 11 月 30 日

営業所の名称 (旧所属) 営業所の名称 (新所属) 本社

専任技術者の住所 埼玉県浦和市〇〇3-15

② 専任技術者の交替で、削除する方の技術者（前任者）について [項番61は「4」]

姓の最初から2字記入し、濁点・半濁点も含んで1字とする。 フリガナ (フリガナ) ハラダ ジョウ 姓と名の間は1カラム空ける。 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名 6 3 ハラ 原 二 郎 生年月日 S 2 4 年 0 5 月 2 0 日

この技術者が変更時点で担当していた業種について記入 6 4 4

氏名について、国家資格等、卒業資格がある場合は、資格認定証明書、卒業証明書の字で記入。実務経験のみの場合は住民票の字(ただし、経営業務の管理責任者を兼ねている場合で登記されていれば、その商業登記簿謄本の字)で記入

P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」P68～70・72の「資格・免許及びコード番号表」を参考に、該当する番号を記入 ※専任技術者一覧表(P26)と同じ番号となります。

実際に専任技術者の変更等を行った日を記入 令和 4 年 11 月 30 日

営業所の名称 (旧所属) 営業所の名称 (新所属) 本社

専任技術者の住所 東京都港区〇〇2-4-4

(注)「後任者」がない場合は、本様式ではなく、様式第二十二号の三(届出書)を使用してください(P94)。また、この場合は「一部廃業(P81、93～94)」か「営業所の廃止/業種廃止(従たる営業所)(P78)」の届出も同時に必要となります。

(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

現在の専任技術者を、新たな者に交代する場合			
交代パターン		専任証明書（様式8号）の作成枚数	
例①	Aさん（建）（内） → Bさん（建）（内）	Aさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚 Bさん ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚	計 2枚
例②	Aさん（建）（内） → Bさん（建） Cさん（内）	Aさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚 Bさん ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚 Cさん ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚	計 2枚
例③	Bさん（建） Cさん（内） → Aさん（建）（内）	Aさん ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚 Bさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚 Cさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚	計 2枚
現在の専任技術者の有資格区分に変更があった場合			
交代パターン		専任証明書（様式8号）の作成枚数	
例④	Aさん（建）（内） 〔2級建築士〕 → Aさん（建）（内） 〔1級建築士〕	Aさん ⇒ 「2」 : 資格区分の変更 1枚	計 1枚
※この場合、Aさんの新たな資格が実務経験を証明するものでない場合は、常勤性の確認資料（住民票、保険証）は不要 実務経験を証明するものである場合、その期間の在籍証明及び現在の常勤証明（保険証）が必要となる（詳細はP94参照）			
現在の専任技術者の担当業種に変更があった場合			
交代パターン		専任証明書（様式8号）の作成枚数	
例⑤	Aさん（建） → Aさん（建）（内） Bさん（内）	Aさん ⇒ 「2」 : 担当業種の変更 … 1枚 Bさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚	計 2枚
例⑥	Aさん（建）（内） → Aさん（建） Bさん（内）	Aさん ⇒ 「2」 : 担当業種の変更 … 1枚 Bさん ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚	計 2枚
婚姻等により、氏名に変更があった場合 ※同一人物ですが、交代と同様に取り扱います。			
交代パターン		専任証明書（様式8号）の作成枚数	
例⑦	東京 花子 → 新宿 花子 〔変更前の氏名〕 〔変更後の氏名〕	東京 花子 ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚 新宿 花子 ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚	計 2枚
現在の専任技術者が置かれる営業所のみに変更があった場合			
交代パターン		専任証明書（様式8号）の作成枚数	
例⑧	【本社】 Aさん（建）（内） → 【本社】 Cさん（建）（内） 【甲営業所】 Bさん（建）（内） → 【甲営業所】 Aさん（建）（内）	Aさん ⇒ 「5」 : 営業所のみ変更 … 1枚 Bさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚 Cさん ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚	計 3枚
営業所の業種廃止があった場合（一部廃業の場合も同様）			
交代パターン		専任証明書（様式8号）の作成枚数	
例⑨	【甲営業所】 Aさん（建）（内） → 【甲営業所】 Aさん（建）	Aさん ⇒ 「2」 : 担当業種の変更 1枚	計 1枚
例⑩	【甲営業所】 Aさん（建）（内） → 【甲営業所】 Bさん（建）	Aさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚 Bさん ⇒ 「3」 : 交替に伴う追加 … 1枚	計 2枚
例⑪	【甲営業所】 Aさん（建） → 【甲営業所】 Aさん（建） Bさん（内）	Aさん ⇒ 処理不要 … 0枚 Bさん ⇒ 様式第8号は使用しない … 0枚	計 0枚
※Bさんにつき、後任者がいないため様式22の3号(P94)を使用			
例⑫	【甲営業所】 Aさん（建） → 【甲営業所】 Aさん（建）（と） Bさん（と）（内）	Aさん ⇒ 「2」 : 担当業種の変更 … 1枚 Bさん ⇒ 「4」 : 交替に伴う削除 … 1枚	計 2枚
※Bさんにつき、Aさんが後任者となるため、様式8号を使用			

■ 作成上の留意事項

- 専任技術者証明書(変更)は、項番61の区別ごとにそれぞれ作成してください。項番61の該当区分については、P92の記入例を御確認ください。
- 項番61「4」（交替に伴う削除）の該当となる者を届け出る場合は、新たに専任技術者となる者を項番61「2」（担当業種又は有資格区分の変更）又は項番61「3」（専任技術者の追加）に該当する者として、同時に届け出ることが必要となります。
- 許可を受けている一部の業種の廃業若しくは営業所の廃止等に伴い専任技術者を削除する場合は、届出書（様式第二十二号の三）（P94）を用いて届け出てください。

