

(建設業法第3条第1項)

建設業を営もうとする者は、次に掲げる区分により、この章で定めるところにより、二以上の都道府県の区域内に営業所（本店又は支店若しくは政令で定めるこれに準ずるものをいう。以下同じ。）を設けて営業をしようとする場合にあっては国土交通大臣の、一の都道府県の区域内にのみ営業所を設けて営業をしようとする場合にあっては当該営業所の所在地を管轄する都道府県知事の許可を受けなければならない。ただし、政令で定める軽微な建設工事のみを請け負うことを営業とする者は、この限りでない。

(建設業法施行令第1条)

建設業法第三条第一項の政令で定める支店に準ずる営業所は、常時建設工事の請負契約を締結する事務所とする。

営業所とは、請負契約の締結に関する実体的な行為（見積・入札・契約等）を行う事務所であって、少なくとも下記アからカまでに示す要件を備えているものをいいます。

単なる登記上の本店に過ぎないものや、建設業と無関係な支店、請求や入金等の事務作業のみを行う事務所・事務連絡所、工事作業員の詰める工事現場事務所や作業所等は、営業所には該当しません。他の営業所に対し請負契約に関する指導監督を行う等、建設業に係る営業に実質的に関与する事務所であれば、営業所に該当します。

- ア 外部から来客を迎え入れ、請負契約の見積り、入札、契約締結等の実体的な業務を行っていること
- イ 電話※・机・各種事務台帳等を備え、契約の締結等ができるスペースを有し、他法人又は他の個人事業主の事務室等とは間仕切り等で明確に区分されていること
 - 同一法人で本社と営業所が同一フロアである場合は、仕切り等は必要ないが、明らかに他の営業所と分かるよう看板等を掲示し、営業形態も別とすること
 - 個人の住宅にある場合には居住部分と適切に区別されているなど独立性が保たれていること
 - ※ 名刺や封筒等で確認できる業務用の携帯電話も可とします。
 - (注：『建設業者・宅建業者等企業情報検索システム』で公開されます。)
- ウ 常勤役員等（経營業務の管理責任者）（以下、「常勤役員等（経管）」という。）又は建設業法施行令第3条の使用人（支店等において上記アに関する権限を付与された者）（以下、「令3条の使用人」という。）が常勤していること
- エ 専任技術者が常勤していること
- オ 営業用事務所としての使用権原を有していること（自己所有の建物か、賃貸借契約等を結んでいること）。住居専用契約は、原則として認められません。
- カ 看板、標識等で、外部から建設業の営業所であることが分かる表示があること

○ 営業所の実態が申請書上で把握できない場合や、申請書の受付後に営業所の要件を満たしているか否かが不明な場合などには、立入調査を行うことがあります。

○ テレワークを活用する場合であっても営業所の要件は従来から変更ありません。

このため、営業所への常勤性が求められる常勤役員等（経管）や専任技術者がテレワークを行う際には、営業所に常勤している場合と同様に業務が行える環境であること、社会通念上、営業所に通勤可能な距離であることなどが求められます。必要に応じ、テレワーク先の環境、テレワーク時の連絡体制、勤怠管理方法などを確認します。

4 建設業の許可区分（一般建設業と特定建設業） ——法第3条——

建設業の許可は、一般建設業と特定建設業とに区分されています。

なお、同一の業種について、一般建設業と特定建設業の両方の許可は受けられません。

■ 特定建設業にかかる制限等

特定建設業の制度は、下請負人の保護などのために設けられているもので、次のように法令上特別の資格や義務が課せられています。なお、自社で全てを請け負う場合は、特定建設業の許可は不要です。

(1) 下請契約金額の制限（令和5年1月1日から施行）

発注者 (施主)	元 請 ※ 工事の全部又は一部を下請に出す場合の下請契約金額の制限（消費税込）		下 請 (一 次)
	特 定 建 設 業	一 般 建 設 業	
	①4,500万円以上 (建築一式工事は7,000万円以上) (複数の下請業者に出す場合は、その合計額)	①4,500万円未満 (建築一式工事は7,000万円未満) ②工事の全てを自分(自社)で施工	

*二次以降の下請に対する下請契約金額の制限はありません。

ア 契約書等において、事前に発注者（施主）の承諾を得た場合以外は、工事の全部を下請に出すことはできません（法第22条）。

イ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）では、公共工事における一括下請が禁止されています。なお、一括下請の禁止は二次以降の下請にも同様に適用されます。

ウ 当初下請契約の合計金額が契約変更後に4,500万円（建築一式工事は7,000万円）を超えてしまう場合は、変更契約が締結される前に特定建設業の許可へ切り替えなければなりません。

(2) 専任技術者について …… P8参照

(3) 財産的基礎等について …… P9参照

■ 建設工事へ材料等を提供する者について

材料の提供・販売を行う者（商社やメーカー等）が、発注者に対し、材料の提供・販売だけではなく、その建設工事までも請け負う場合は、建設業を営む者と解されます。

その工事が「軽微な建設工事」に該当しない建設工事である場合には、材料提供・販売者は建設業許可が必要となり、建設業法が要求する施工体制を備えることなどが必要となります。

5 許可の有効期間（5年間） ——法第3条——

許可の有効期間は、許可のあった日から5年目の許可日に対応する日の前日をもって満了となります。

引き続き建設業を営もうとする場合には、期間が満了する日の30日前までに、当該許可を受けたときと同様の手続きにより更新の手続きを取らなければなりません。これを怠ると期間の満了とともに建設業許可の効力を失います。

なお、法第17条の2及び第17条の3に基づく事業承継に係る許可の有効期間については、当該承継の日における許可の有効期間の残存期間にかかわらず、当該承継の日の翌日から起算します。

○ 更新申請、全部般特新規申請、許可換え新規申請が受理されていれば、有効期間の満了後であっても許可・不許可等の処分があるまでは、従前の許可が有効です（承継等に係る認可申請における有効期間の取り扱いについてはP101を参照）。

6 建設業許可の基準（許可を受けるための要件）—法第7条・法第8条・法第15条—

(1) 「経営業務の管理を適正に行うに足る能力」に関する要件

（建設業法施行規則第7条第1号）

法第七条第一号の国土交通省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 次のいずれかに該当するものであること。

イ 常勤役員等のうち一人が次のいずれかに該当する者であること。

(1) 建設業に関し五年以上経営業務の管理責任者としての経験を有する者

(2) 建設業に関し五年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経営業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）として経営業務を管理した経験を有する者

(3) 建設業に関し六年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経営業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験を有する者

ロ 常勤役員等のうち一人が次のいずれかに該当する者であって、かつ、財務管理の業務経験（許可を受けている建設業にあっては当該建設業者、許可を受けようとする建設業を営む者において当該建設業を営む者における五年以上の建設業の業務経験に限る。以下このロにおいて同じ。）を有する者、労務管理の業務経験を有する者及び業務運営の業務経験を有する者を当該常勤役員等を直接に補佐する者としてそれぞれ置くものであること。

(1) 建設業に関し、二年以上役員等としての経験を有し、かつ、五年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者

(2) 五年以上役員等としての経験を有し、かつ、建設業に関し、二年以上役員等としての経験を有する者

ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げるものと同等以上の経営体制を有すると認定したものの。

許可を受けようとする者は、経営業務の管理責任者（常勤役員等（経管））を置くこと又は建設業に関する経営体制（常勤役員等（経管）及びこれを直接に補佐する者（以下、「直接補佐者」という。））を備えることが求められます。

ア 経営業務の管理責任者としての経験について（規則イ(1)）

営業取引上、対外的に責任を有する地位（持分会社の業務を執行する社員、株式会社・有限会社の取締役、指名委員会等設置会社の執行役又は法人格のある各種組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等）にあって、経営業務の執行等の建設業の経営業務について総合的に管理した経験をいいます。

イ 経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者について（規則イ(2)(3)）

建設業の経営業務の執行に関し、取締役会設置会社において、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のみ規則イ(2)に該当します。

その他の準ずる地位にある者は規則イ(3)に該当します。

ウ 役員等に次ぐ職制上の地位について（規則ロ(1)）

建設業に関して、財務管理・労務管理・業務運営のいずれかについて、役員又は役員等の職制上直下にある管理職を指します。規則ロ(1)の常勤役員等（経管）を置く場合は、建設業に関する2年以上の役員等経験及びこの期間と合わせて、上記管理職での経験が合計で5年以上となる必要があります。

エ 常勤役員等（経管）の直接補佐者の業務経験について（規則ロ）

規則ロに該当する常勤役員等（経管）を置く場合は、財務管理・労務管理・業務運営のそれぞれについて、建設業に関し、申請者における業務経験を5年以上有する者を直属する者として置く必要があります。他社での業務経験は不可です。

業務経験を証明できれば同一人でも構いませんが、補佐される常勤役員等（経管）と兼ねることはできません。

オ 令和2年9月30日以前に経営管理責任者である者（あった者）は、令和2年10月1日以降は原則規則イ(1)の該当者となります。

○ 常勤役員等（経管）の常勤性について

「常勤」とは原則として主たる営業所において、休日その他勤務を要しない日を除き、一定の計画の下に毎日所定の時間中、その職務に従事していることをいいます。他社に常勤している者や常識的に通勤不可能な者等は含まれません。

このため、住所が勤務を要する営業所から著しく遠距離で常識上通勤不可能な者、他に個人営業を行っている者、建設業の他社の技術者、常勤役員等（経管）及び直接補佐者や、他社の常勤役員・代表取締役・清算人等と兼ねることはできません。

なお、他の法令により専任性を要するとされる管理建築士、宅地建物取引士についても同様ですが、同一法人で同一の営業所である場合には、例外的に兼ねることができます。

(2) 「専任技術者」に関する要件 —法第7条第2号、15条2号—

(法第7条第2号)

その営業所ごとに、次のいずれかに該当する者で専任のものを置く者であること。

- イ 許可を受けようとする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若しくは中等教育学校を卒業した後五年以上又は同法による大学若しくは高等専門学校を卒業した後三年以上実務の経験を有する者で在学中に国土交通省令で定める学科を修めたもの
- ロ 許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し十年以上実務の経験を有する者
- ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の知識及び技術又は技能を有するものと認定した者の営業所ごとに、次のいずれかに該当する者で専任のものを置く者であること

(法第15条第2号)

その営業所ごとに次のいずれかに該当する者で専任のものを置く者であること。ただし、施工技術の総合性、施工技術の普及状況その他の事情を考慮して政令で定める建設業（以下「指定建設業」という。）の許可を受けようとする者にあつては、その営業所ごとに置くべき専任の者は、イに該当する者又はハの規定により国土交通大臣がイに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者でなければならない。

- イ 第二十七条第一項の規定による技術検定その他の法令の規定による試験で許可を受けようとする建設業の種類に応じ国土交通大臣が定めるものに合格した者又は他の法令の規定による免許で許可を受けようとする建設業の種類に応じ国土交通大臣が定めるものを受けた者
- ロ 第七条第二号イ、ロ又はハに該当する者のうち、許可を受けようとする建設業に係る建設工事で、発注者から直接請け負い、その請負代金の額が政令で定める金額以上であるものに関し二年以上指導監督的な実務の経験を有する者
- ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者

建設工事に関する請負契約の適正な締結・履行を確保するためには、建設工事についての専門知識が必要になります。このため、営業所ごとに、許可を受けようとする建設業に関して、一定の資格又は経験を有する専任技術者を設置することが必要です。

ア 同一営業所における専任技術者の兼務について

複数の業種の許可を申請する時に、複数の業種の技術資格要件を1人で満たす者がいる場合、同一営業所内であれば、その者1人で、複数業種の専任技術者を兼ねることができます。

なお、同一営業所内で、同一業種について複数の専任技術者を置くことはできません。

イ 同一営業所における専任技術者と常勤役員等（経管）の兼務について

「専任技術者」と「常勤役員等（経管）・直接補佐者・令3条の使用人」との双方の基準を満たしている者は、同一営業所内において、両者を1人で兼ねることができます。

ウ 実務経験等について

実務経験とは、許可を受けようとする建設業に関する技術上の経験をいいます。詳細はP59を参照してください。

エ 特定建設業の専任技術者の要件について

特定建設業の許可を受ける場合、専任技術者は所定の国家資格（P68～69の表で◎の資格）、又は「指導監督的な実務経験」を有する必要があります。

「指導監督的な実務経験」とは、建設工事の設計又は施工の全般について、元請として工事現場主任又は工事現場監督のような立場で工事の技術面を総合的に指導した経験です。詳細についてはP49、P59【オ】を参照してください。

ただし、「指定建設業（土・建・電・管・鋼・舗・園）」については、施工技術の総合性等が考慮されることから、指導監督的な実務経験のみにより技術者要件を証明した専任技術者では、特定建設業の許可を受けることはできません（一級の国家資格・技術士資格・大臣認定が必要）。

○ 専任技術者の専任性について

「専任」の者とはその営業所に常勤して、専らその職務に従事する者のことをいいます。よって、同一法人であっても他の営業所の専任技術者を兼ねることはできません。

このため、住所が勤務を要する営業所から著しく遠距離で常識上通勤不可能な者、他に個人営業を行っている者、建設業の他社の技術者、常勤役員等（経管）及び直接補佐者、他社の常勤役員・代表取締役・清算人等となっている者は「専任かつ常勤」とみなせません。

なお、他の法令により専任性を要するとされる管理建築士、宅地建物取引士についても同様ですが、同一法人で同一の営業所である場合には、例外的に兼ねることができます。

(3) 「財産的基礎等」に関する要件 ——法第7条第4号、15条3号——

(法第7条第4号)

請負契約（第三条第一項ただし書の政令で定める軽微な建設工事に係るものを除く。）を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用を有しないことが明らかな者でないこと。

(法第15条第3号)

発注者との間の請負契約で、その請負代金の額が政令で定める金額以上であるものを履行するに足りる財産的基礎を有すること。

建設工事を着手するに当たっては、資材の購入及び労働者の確保、機械器具等の購入等、一定の準備資金が必要になります。また、営業活動を行うに当たってもある程度の資金を確保していることが必要です。このため、建設業の許可が必要となる規模の工事を請け負うことができるだけの財産的基礎を有していること等を要件としています。

■ 一般建設業の財産的基礎

次のいずれかに該当すること

- ① 自己資本の額が500万円以上あること
- ② 500万円以上の資金調達能力があること
- ③ 直前5年間東京都知事許可を受けて継続して営業した実績があること

ア 自己資本とは、法人では、申請時直前の確定した貸借対照表における「純資産の部」の「純資産合計」の額をいい、個人では期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計額から事業主貸勘定の額を控除した額に、負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金の額を加えた額をいいます。

イ 「資金調達能力」については、申請者名義（法人である場合は当該法人名義）の口座における取引金融機関発行の500万円以上の預金残高証明書又は融資証明書により判断します（P19「預金残高証明書」（注）参照）。

■ 特定建設業の財産的基礎

次の全ての要件に該当すること

- ① 欠損の額が資本金の額の20%を超えていないこと
- ② 流動比率が75%以上であること
- ③ 資本金の額が2,000万円以上あること
- ④ 自己資本の額が4,000万円以上あること

ア 申請時直前の確定した貸借対照表（定時株主総会の承認を得たもの）において、下表の[1]から[4]までの全ての事項に該当していることが必要です（**新設会社で決算期未到来の場合でも作成**）。

イ 個人の場合は、決算期が未到来の場合のみ、4,000万円以上の預金残高証明書又は融資証明書（**証明日の「〇月〇日現在」後1か月以内のものが有効**）を提出してください（P19「預金残高証明書」（注）参照）。

ウ 欠損比率の計算には下表を用いてください。繰越利益剰余金がある場合や、内部留保（資本剰余金（資本剰余金合計）、利益準備金及びその他利益剰余金（繰越利益剰余金を除く。）の合計）が、繰越利益剰余金のマイナスの額を上回っている場合には、要件を満たしていますので、下の[1]の計算式を使う必要はありません。

【特定建設業の財産的基礎要件計算式】

事 項	法 人	個 人
[1] 欠損比率	繰越利益剰余金の負の額－(資本剰余金＋利益準備金＋その他利益剰余金(繰越利益剰余金を除く。)) 資 本 金 × 100 ≤ 20%	事業主損失－(事業主借勘定－事業主貸勘定＋利益留保性の引当金＋準備金) 期 首 資 本 金 × 100 ≤ 20%
[2] 流動比率	(流動資産合計÷流動負債合計) × 100 ≥ 75 %	
[3] 資本金額	資 本 金 ≥ 2,000万円	期 首 資 本 金 ≥ 2,000万円
[4] 自己資本	純 資 産 合 計 ≥ 4,000万円	(期首資本金＋事業主借勘定＋事業主利益)－事業主貸勘定＋利益留保性の引当金＋準備金 ≥ 4,000万円

(4) 「誠実性」に関する要件 ——法第7条第3号、15条1号——

(法第7条第3号)

法人である場合においては当該法人又はその役員等若しくは政令で定める使用人が、個人である場合においてはその者又は政令で定める使用人が、請負契約に関して不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな者でないこと。

ア 「不正な行為」 —— 請負契約の締結又は履行の際の詐欺、脅迫、横領等法律に違反する行為

イ 「不誠実な行為」 —— 工事内容、工期、天災等不可抗力による損害の負担等請負契約に違反する行為

なお、建築士法、宅地建物取引業法等の規定により不正又は不誠実な行為を行ったことをもって免許等の取消処分を受け、その最終処分から5年を経過しない者は、原則として不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな者として取り扱います。

※ 役員等とは

業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者（法人格のある各種組合等の理事等（執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等を除く。）又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者をいいます。

「同等以上の支配力を有するものと認められる者」である可能性がある者としては、少なくとも「総株主の議決権の100分の5以上を有する株主」及び「出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者」（個人である者に限る。）が挙げられます。この他、役職のいかんを問わず、取締役と同等以上の支配力を有する者についても同様です。

(5) 「欠格要件等」について ——法第8条——

欠格要件に該当するものは許可を受けられません。建設業の許可を受けるためには、許可要件を満たすこと及び欠格要件に該当しないことが必要です。

■ 欠格要件

- 許可申請書若しくはその添付書類中に重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けている場合
- 法人である場合においては当該法人、その役員等及び政令で定める使用人、個人である場合においてはその者及び政令で定める使用人）及び法定代理人（法人である場合においては、当該法人及びその役員等）が建設業法第8条各号のいずれかに該当する場合（以下要約）
 - ① 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ② 一般建設業の許可又は特定建設業の許可を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者
 - ③ 一般建設業の許可又は特定建設業の許可の取消しの処分に係る聴聞通知を受け取った後、廃業の届出をした場合に届出から5年を経過しないもの
 - ④ 聴聞通知を受け取った日から取消処分がされた日（取消処分をしないことの決定がされた日）までの間に廃業の届出をした場合、聴聞通知を受け取った日から遡って60日前までの間に当該廃業届出をした法人の役員等若しくは政令使用人であった者（個人事業主の政令使用人を含む。）で、廃業届出の日から5年を経過しないもの
 - ⑤ 建設業法第28条第3項又は第5項の規定により営業の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
 - ⑥ 建設業法第29条の4の規定により営業を禁止され、その禁止の期間が経過しない者
 - ⑦ 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
 - ⑧ 建設業法等に違反したこと又は刑法の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
 - ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ⑩ 心身の故障により建設業を適正に営むことができない者として国土交通省令で定めるもの
 - ⑪ 未成年者の法定代理人が建設業法第8条各号のいずれかに該当するもの
 - ⑫ 法人の役員等又は政令で定める使用人のうちに、建設業法第8条第1号から第4号まで又は第6号から第10号までのいずれかに該当する者のあるもの
 - ⑬ 個人で政令で定める使用人のうちに、建設業法第8条第1号から第4号まで又は第6号から第10号までのいずれかに該当する者のあるもの
 - ⑭ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

(6) 「社会保険への加入」に関する要件 ——法第7条1号——

(法第7条第1号及び施行規則第7条第2号)

許可を受けようとする事業者が、次のいずれにも該当する者であること

- イ 健康保険法第3条第3項に規定する適用事業所に該当する全ての営業所に、健康保険法施行規則第19条第1項の規定による届書を提出した者であること
- ロ 厚生年金保険法第6条第1項に規定する適用事業所に該当する全ての営業所に、厚生年金保険法施行規則第13条第1項の規定による届書を提出した者であること
- ハ 雇用保険法第5条第1項に規定する適用事業の事業所に該当する全ての営業所に、雇用保険法施行規則第141条第1項の規定による届書を提出した者であること

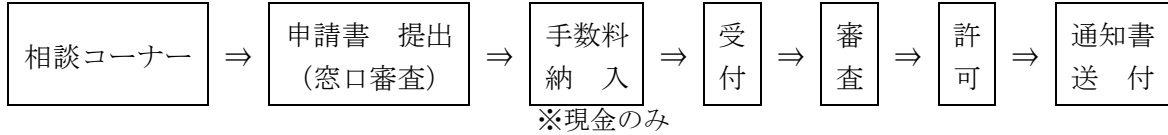
令和2年10月1日から適切な社会保険の加入が建設業許可の要件となっています。

Ⅱ 建設業許可の申請

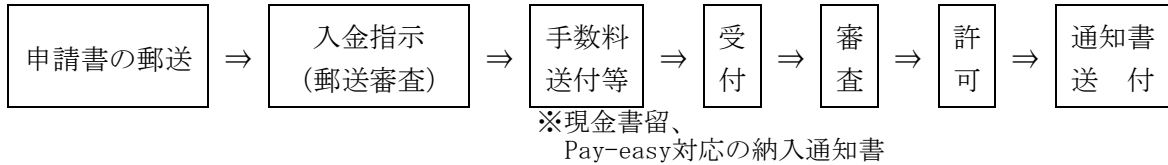
1 許可申請の手続

(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

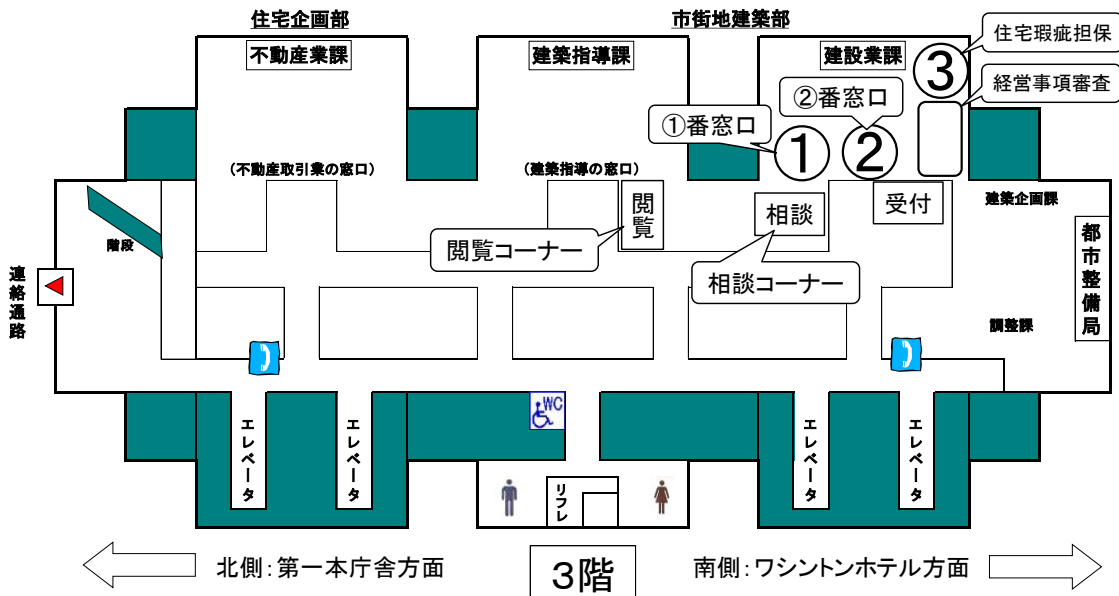
東京都都市整備局市街地建築部建設業課

(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	・新規申請 ・業種追加申請 ・一部廃業届 ・承継等の認可申請 ・許可要件にかかる変更届 (常勤役員等 (経営)、専任技術者、令3条の使用人) ・解体工事業者の新規登録、更新登録、変更届
②番窓口	・更新申請 ・決算報告 ・許可要件にかからない変更届 ・全部廃業届
③番窓口	・経営事項審査 ・住宅瑕疵担保
相談コーナー	・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

(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時までに御来庁をお願いします。

(5) 申請書類等の入手先案内

法令用紙取扱店等で購入してください。

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。

下記の都市整備局HPからもダウンロードできますので、A4用紙に出力して御使用ください。

■ 申請書類のダウンロード方法

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

(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

 P18～19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

 P20～23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	<p>● 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。）</p> <p>※ 申請受付は、従前の許可の有効期間が満了する30日前まで</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>
3	般・特新規	<p>● 「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</p> <p>● 「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</p>
4	業種追加	<p>● 「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</p> <p>● 「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</p>
5	更新	<p>「許可を受けている建設業」を引き続き行う場合</p> <p>※ 申請受付は、許可の有効期間が満了する日の30日前まで</p>
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	<p>3と5を同時に申請する場合</p> <p>※ 申請受付は、許可の有効期間が満了する日の30日前まで</p>
8	業種追加+更新	<p>4と5を同時に申請する場合</p> <p>※ 申請受付は、許可の有効期間が満了する日の30日前まで</p>
9	般・特新規+業種追加+更新	<p>3～5を同時に申請する場合</p> <p>※ 申請受付は、許可の有効期間が満了する日の30日前まで</p>

■ 組織変更等に係る申請区分について

① 新規申請が必要になるのは以下の場合です。

- ア 「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
- イ 「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
- ウ 「社団・財団法人」 ⇔ 「株式会社」に変更した場合
- エ 個人間の相続 ※ 30日以内に相続認可申請（③参照）を行わない場合
- オ 個人 ⇔ 法人 ※ 事業譲渡の事前認可申請（③参照）を行わない場合

② 変更届の提出が必要になるのは以下の場合です。

- ア 「特例有限会社」 ⇒ 「株式会社」に商号変更した場合
- イ 「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
- ウ 「持分会社の種類を変更した場合」（例）合名会社 ⇒ 合資会社 等
- エ 「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

③ 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、P98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6月5日の場合、満了する日は6月4日であるため、更新申請を受付開始可能となるのは4月4日(土日祝日である場合は翌開庁日)からとなります。

※ 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。

なお、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——

(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(事業者の意思による提出であることを確認するために、本人確認書類の提示を求めます)。

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。
(取下げ理由)	記

(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、有効期限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(次頁参照)。

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(次頁参照)。

(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、許可有効期限、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 (新)

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)

[申込日を記入する。]

1 申込者 [申込者の住所、氏名等を記入する。]

住所 〒 _____
 氏名 _____
 連絡先 _____

代表者名 _____
 法人名 _____
 担当者名 _____
 TEL _____ (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する。]

1	主たる営業所の所在地	東京都	許可の種類	[許可の種類にチェックをつける。]	通数	[通数を記入する。]
	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

4 添付書類 [通数及び手数料額を記入する。]

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

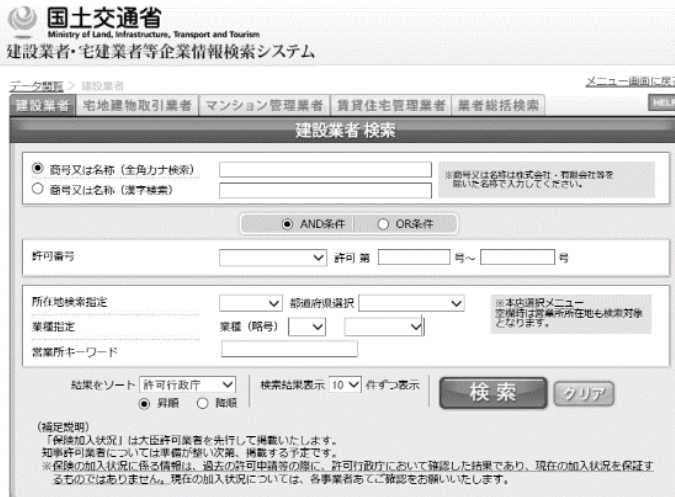
添付あり 添付なし [該当する方の口にチェックをつける。]

以下の欄には記入しない。 [記入不要]

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。

国土交通省『建設業者・宅建業者等企業情報検索システム』



(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 第一本庁舎3階の都民情報ルーム閲覧コーナー(直通)03-5388-2275において、建設業者名簿一覧の閲覧ができます。名簿一覧の閲覧手数料は無料です。

(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	
		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 建設工場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

<記載要領>

- 1 「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。
- 2 「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。
- 3 「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。
- 4 「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。
- 5 「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工場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 建設業許可関係書類の郵送受付について

現在、一部の申請・変更届・決算報告について、新型コロナウイルス感染防止の取組として、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。

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 郵庁総合ホームページ

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

最終更新日：令和3(2021)年11月26日

▼目次(クリックすると展開します)

建設業許可のご案内

建設業許可証明書(確認書)の申請

解体工事業者登録証明書の申請

建設業許可業者検索

許可申請書類の閲覧

建設業者に対する指導監督

解体工事業者登録について

解体工事による公衆災害の防止

廃業届の提出があった建設業許可業者に係る許可の取消しについて

建設業許可・経営事項審査事務に係る個人情報取扱について

建設業許可のご案内

お知らせ

- 建設業者の不正行為等に対する監督処分基準(令和4年4月1日施行)の改正について (PDF) 646KB
- 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)
- 建設業許可の手引(令和3年度)を掲載しました(リンク)
- 建設業許可証明書発行申請の電子申請の追加(令和3年3月30日)
- 住宅瑕疵担保履行法に基づく基準日(令和3年3月31日)における届出について(リンク)
- 建設業許可申請書類の照会所の入場及び申請制限について(令和3年1月25日) (PDF) 138KB
- 押印を求めず手続きの見直しに關する建設業法施行規則の改正について (PDF) 289KB
- 更新申請手数料の納付方法の追加について(令和2年11月6日) (PDF) 513KB

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關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・更新とも)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、以下の国交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
- 「経営業務管理事件」の変更及び「必要書類の変更」について
- 令和2年10月1日付法改正および郵送受付に關するQ&A

(参考)

- 新・抱い手(ページ下段) <https://www.tama-kai.co.jp/>
- 建設業法施行規則 <https://www.tama-kai.co.jp/>

建設業許可

申請書類の窓口で無料請求

建設業許可

令和3年11月

東京都知事

1 受付時間  
午前9時～午後5時

※新規申請  
9時45分～

2 お問い合わせ先  
〒160-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1  
東京都 都市整備局 市街地建設部 建設業課 郵庁第二本庁舎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ずのもの)  
東京都 都市整備局 市街地建設部 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 市街地建設部 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

・郵送対応について<以下については原則郵送による受付となっています>  
更新申請、業種追加申請、決算報告書、全部廃業届、また一定の場合を除いた変更届については、当面の間は原則郵送対応となっております。詳細については、[こちら](#)を確認してください。

・補正書類のメール対応の開始について  
■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。また、東京都からの確認連絡についても、電話・FAXに加えて電子メールによるものを順次実施していきます。  
送信先のメールアドレス等については、現在調整中となります。お知らせをご参照ください。  
※申請書類等の審査にかかる、追加の書類提出に關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。

(こちらからも HP の該当ページが確認できます。)



### 3 許可申請書、添付書類及び確認資料一覧

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。

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	追加	更新	入力 用紙	参 考
				全部 般特	一部 般特			
1	<input type="checkbox"/>	1号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	◎	P24
2	<input type="checkbox"/>		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、屋号登記が無い場合、個人事業主の申請において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ってくる際に、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	<input type="checkbox"/>	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	◎	◎	◎	—	P25
4	<input type="checkbox"/>	別紙2(1)	営業所一覧表(新規・業種追加) ※従たる営業所がない場合も作成	◎	◎	—	◎	P26
5	<input type="checkbox"/>	別紙2(2)	営業所一覧表(更新) ※更新申請を伴う場合に作成	—	—	◎	—	P27
6	<input type="checkbox"/>	別紙4	専任技術者一覧表	◎	◎	◎	—	P27
7	<input type="checkbox"/>	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いたします。) ※般特新規、業種追加申請の場合は追加する建設工事分のみについて作成	◎	◎	—	—	P28~29
8	<input type="checkbox"/>	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。	◎	◎	—	—	P30
9	<input type="checkbox"/>	4号	使用人数	◎	◎	◎	—	P30~31
10	<input type="checkbox"/>	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	◎	◎	◎	—	P31
11	<input type="checkbox"/>	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。	△	△	△	—	P31
12	<input type="checkbox"/>		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) 協同組合等は構成員名簿も提出が必要 (注2) 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、執行役員を選任に関する議事録等が必要となる場合もあるため、P57の確認資料を参照してください。 (注3) 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4) 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があります。	◎	—	○	—	
13	<input type="checkbox"/>	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」(P34) ※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に添付してください。	◎	—	—	—	P32~35
14	<input type="checkbox"/>	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	◎	—	—	—	P36
15	<input type="checkbox"/>	20号	営業の沿革	◎	—	◎	—	P37
16	<input type="checkbox"/>	20号の2	所属建設業者団体 ※該当なしの場合も作成	◎	—	◎	—	P37
17	<input type="checkbox"/>	7号の3	健康保険等の加入状況	◎	◎	◎	◎	P38
18	<input type="checkbox"/>	20号の3	主要取引金融機関名	◎	—	◎	—	P37

■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	◎	◎	◎	—	P39
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	◎	◎	◎	△	P40
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＞	◎	◎	◎	△	P41～43
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（補佐者有）	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」	◎	◎	◎	—	P44
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	△	△	△	—	P45
7	□	8号	専任技術者証明書(新規・変更)	◎	◎	—	◎	P46～47
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（原本提出） （指定学科に該当するか否かはP67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 （P68～70表又はP70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、現在有効な免状の写し（書換え後の免状）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。	△	△	○	—	P58～59 P67～70 P72
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。	△	△	○	—	P48
10	□	10号	指導監督的実務経験証明書 ※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。	△	△	○	—	P49
11	□	12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ※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	◎	◎	◎	—	P50
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書 ※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、主たる営業所のみ業種追加申請の場合でも、全ての営業所の令3条の使用人の分の添付が必要です。	△	△	△	—	P51
13	□	14号	株主（出資者）調書 ※法人のみ。該当者が無い場合も作成	◎	—	◎	—	P51
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。	◎	—	◎	—	
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（許可換え新規）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) ※新規申請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。	◎	—	—	—	P76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な （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」	◎	◎	◎	—	P52～54
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	◎	◎	◎	—	P55～57 P60～61
5	□	8、10号関係	専任技術者の確認資料（指導監督的実務経験を含む） ※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	◎	◎	◎	—	P58～59 P60～61
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	△	△	△	—	P64
7	□		営業所の確認資料	◎	△	△	—	P64
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	◎	◎	◎	—	P62～63
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 (http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/)で検索された画面コピーを提示	◎	△	△	—	
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	◎	◎	◎	—	P65

## 4 提出書類のとじ方

### 【新規・業種追加・更新申請】

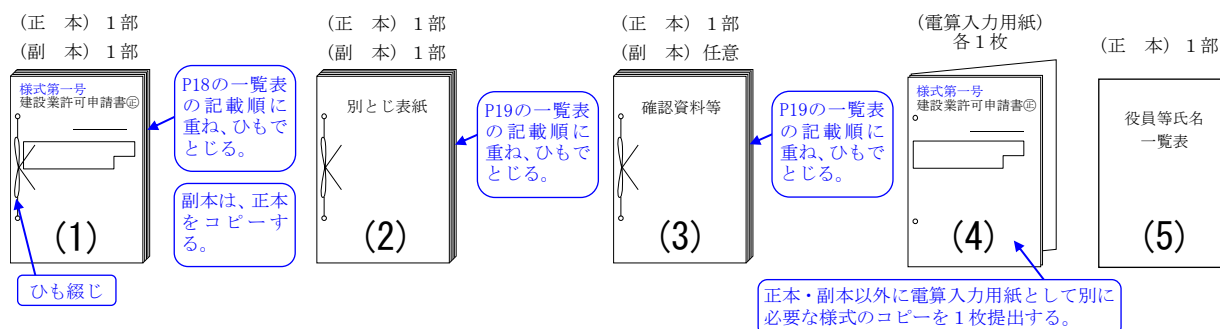
- (1) P18～19の提出書類を、P21～23の図の通り「本冊・別とじ・確認資料・電算入力用紙・役員等氏名一覧表」の順に並べ、それぞれ左側に2穴を開け、P18～19のとじ順通りに「ひも綴じ」等とじてください。  
書類の並び替えを行う場合があるため、ステープラ等の外しにくいとめ方はしないようお願いします。
- (2) 「確認資料」のうち「提示のみ」であるものや、「電算入力用紙」、「役員等氏名一覧表」については、確認資料とは一緒にとじないでください。
- (3) 「電算入力用紙」は、P18～19の「入力用紙」欄に◎・△のチェックがされた書類の写しが対象です。
- (4) (1)について、申請者の控えとして、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、P76～81より必要な提出書類を参照し、P83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、それぞれ左側に2穴を開け、P76～83のとじ順通りに「ひも綴じ」等とじてください。  
※ 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、P76～81の「入力用紙」欄に◎・△のチェックがされた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かクリップ等、可能な限りステープラ等の外しにくいとじ方はしないでください。

### ● 提出書類のとじ方（図）



### ■ 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

建設業法施行規則の一部が改正され令和3年1月1日に施行されました。

#### 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) 廃業届出書（一部廃業を含む。）については、申請者の意思による提出であることを下記3により確認します。
- (4) 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

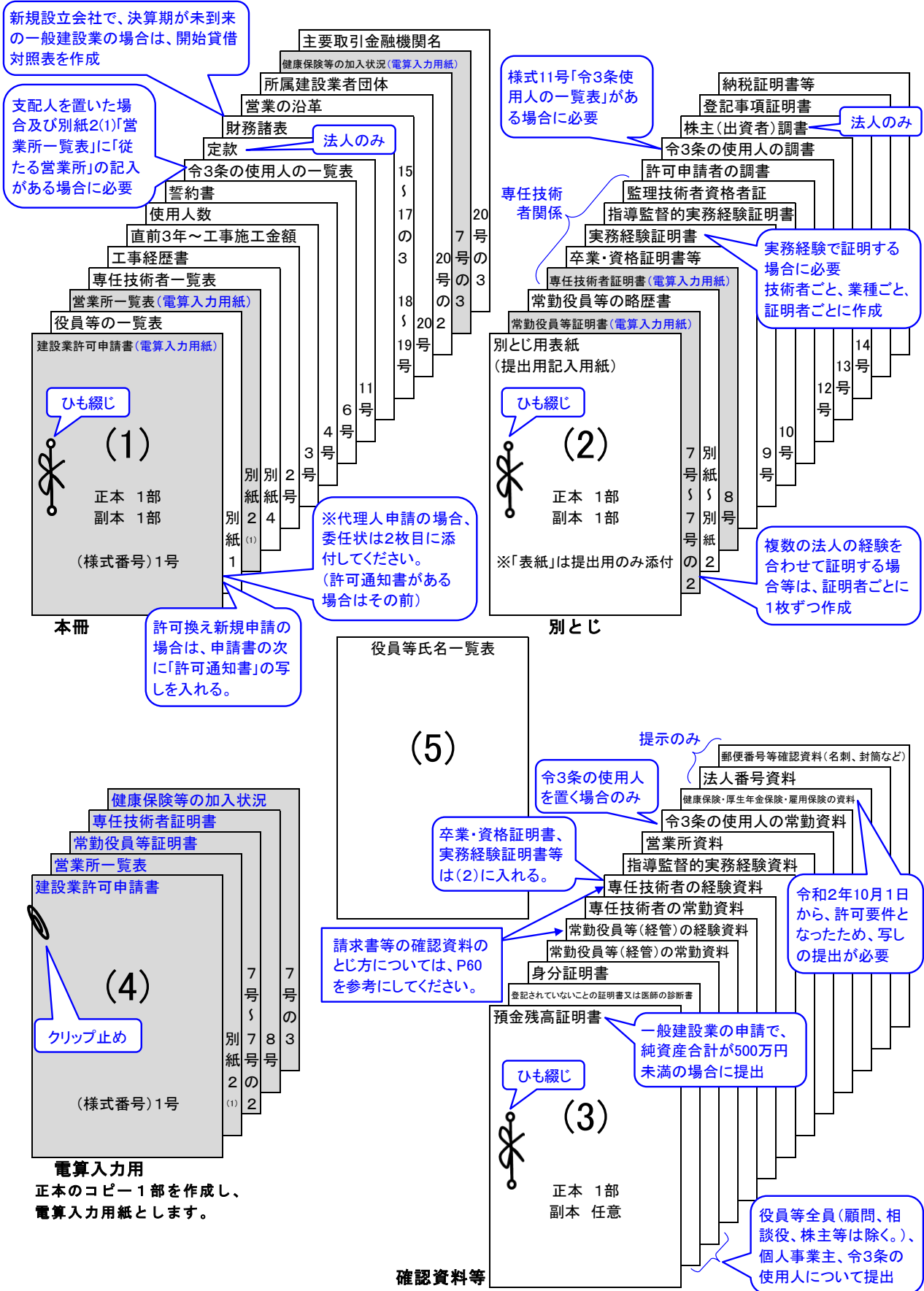
廃業届出書（様式第二十二号の四）も押印不要ですが、申請者の意思による提出であることを、印鑑証明書などにより確認します（P96参照）。

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。



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



新規設立会社で、決算期が未到来の一般建設業の場合は、開始貸借対照表を作成

支配人を置いた場合及び別紙2(1)「営業所一覧表」に「従たる営業所」の記入がある場合に必要

法人のみ

様式11号「令3条使用人の一覧表」がある場合に必要

法人のみ

実務経験で証明する場合に必要  
技術者ごと、業種ごと、証明者ごとに作成

ひも綴じ

ひも綴じ

※代理人申請の場合、委任状は2枚目に添付してください。(許可通知書がある場合はその前)

複数の法人の経験を合わせて証明する場合等は、証明者ごとに1枚ずつ作成

許可換え新規申請の場合は、申請書の次に「許可通知書」の写しを入れる。

クリップ止め

ひも綴じ

請求書等の確認資料のとり方については、P60を参考にしてください。

卒業・資格証明書、実務経験証明書等は(2)に入れる。

令3条の使用人を置く場合のみ

提示のみ

令和2年10月1日から、許可要件となったため、写しの提出が必要

一般建設業の申請で、純資産合計が500万円未満の場合に提出

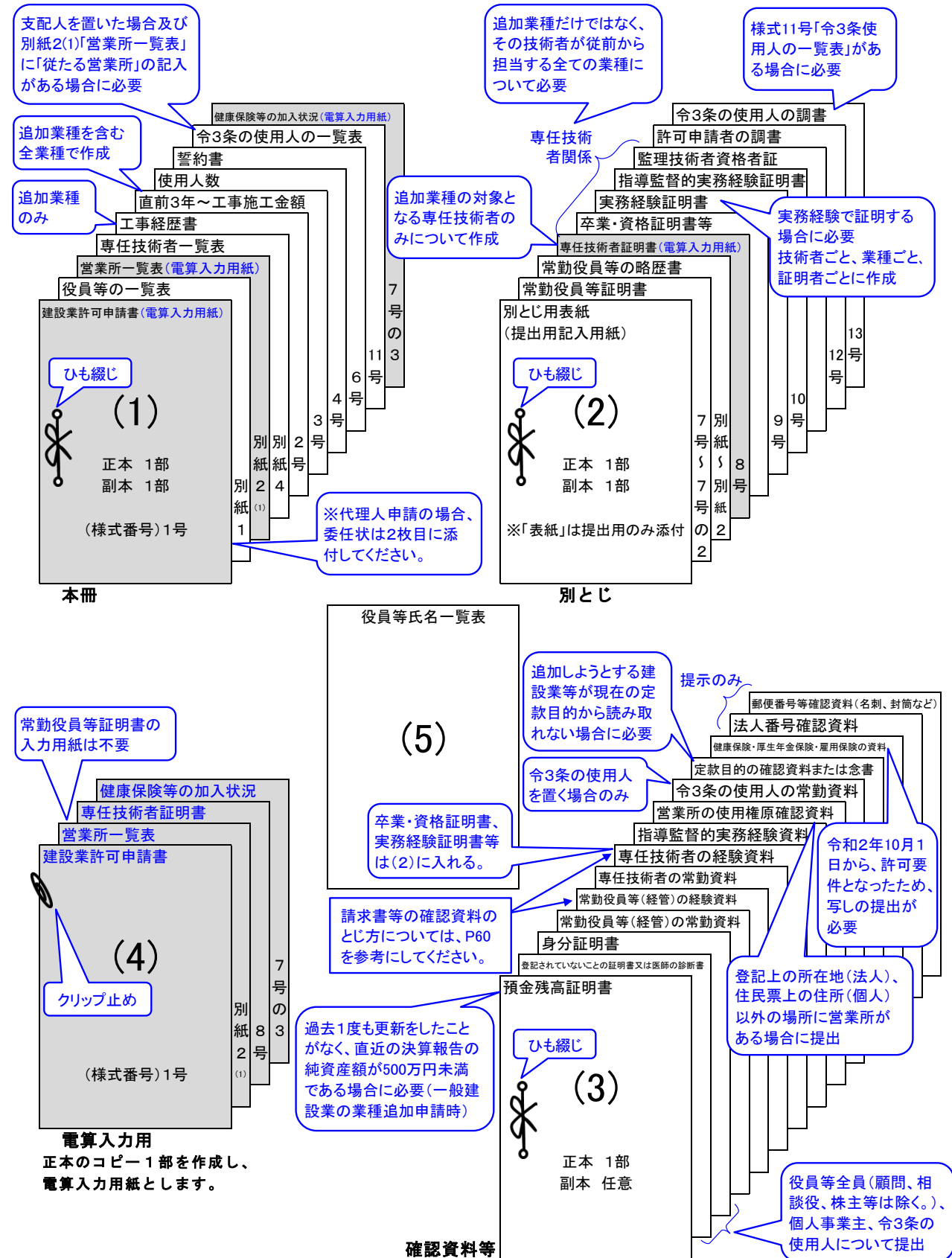
役員等全員(顧問、相談役、株主等は除く。)、個人事業主、令3条の使用人について提出

電算入力用  
正本のコピー1部を作成し、電算入力用紙とします。

確認資料等

許可申請書類の並べ方【参考例】

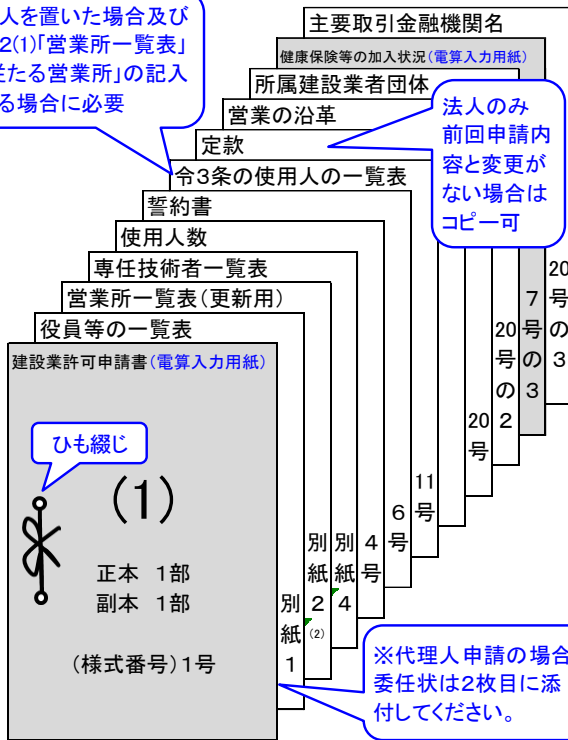
業種追加申請・一部般特新規申請の場合



許可申請書類の並べ方【参考例】

更新申請の場合

支配人を置いた場合及び別紙2(1)「営業所一覧表」に「従たる営業所」の記入がある場合に必要

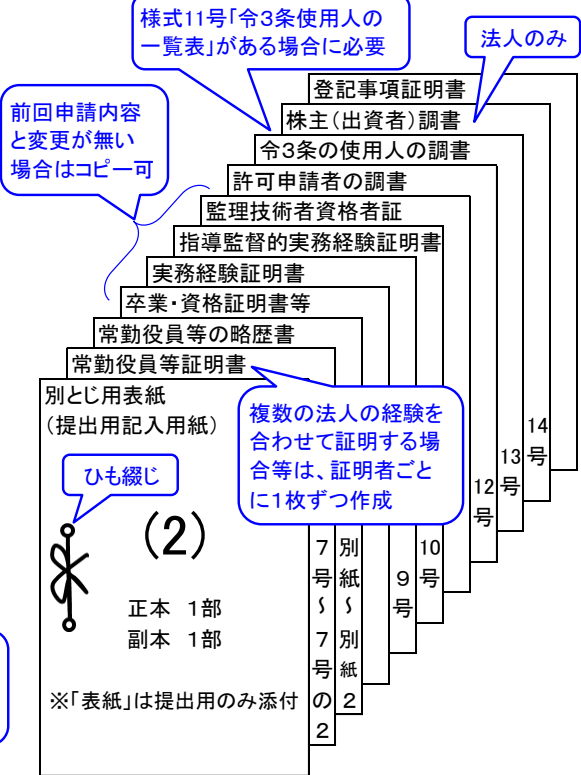


本冊

ひも綴じ  
(1)  
正本 1部  
副本 1部  
(様式番号)1号

法人のみ  
前回申請内容と変更がない場合はコピー可

※代理人申請の場合、委任状は2枚目に添付してください。



別とじ

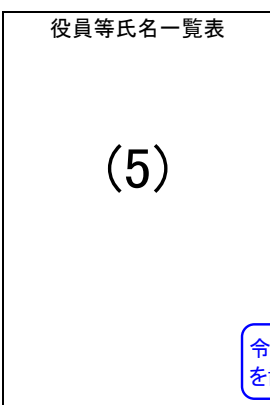
前回申請内容と変更が無い場合はコピー可

様式11号「令3条使用人の一覧表」がある場合に必要

法人のみ

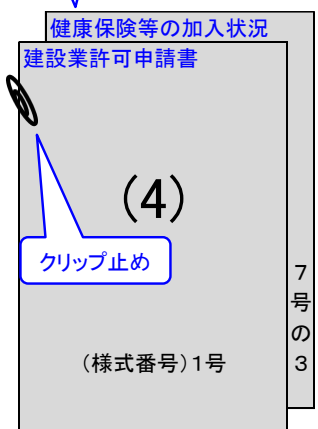
複数の法人の経験を合わせて証明する場合等は、証明者ごとに1枚ずつ作成

ひも綴じ  
(2)  
正本 1部  
副本 1部  
※「表紙」は提出用のみ添付



(5)

常勤役員等証明書の入力用紙は不要



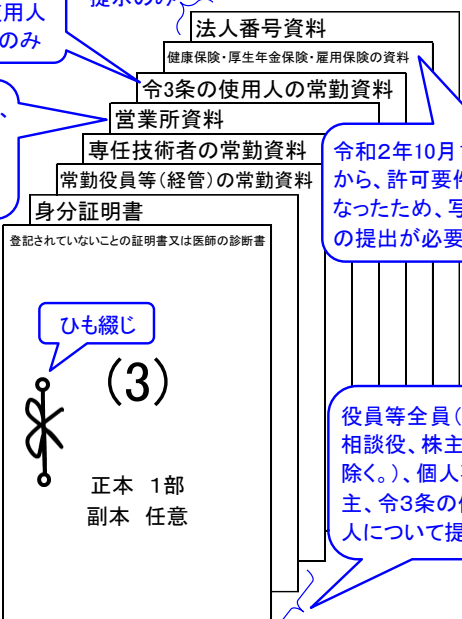
クリップ止め

電算入力用  
正本のコピー1部を作成し、電算入力用紙とします。

令3条の使用人を置く場合のみ 提示のみ

登記上の所在地(法人)、住民票上の住所(個人)以外の場所に営業所がある場合に提出

令和2年10月1日から、許可要件となったため、写しの提出が必要



ひも綴じ  
(3)  
正本 1部  
副本 任意

役員等全員(顧問、相談役、株主等は除く。)、個人事業主、令3条の使用人について提出

確認資料等