

# 建設業許可 申請 変更 の 手 引

令和 5 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

〒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

※ 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 9:00~11:30、午後 1:00~4:00 に御来庁をお願いします。

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

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。

さらに、令和5年7月1日の建設業法施行規則等の改正により、一般建設業許可の営業所専任技術者要件が緩和されています。

- 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](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) 財産的基礎等について	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りる能力」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) 受付時間について	12
(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
許可申請書類の並べ方【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》業種追加申請・一部般特新規申請	22
《図3》更新申請	23

## 5 申請書類記入例

(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（様式第八号）	46～47
(16) 実務経歴証明書（様式第九号）	48
(17) 指導監督的実務経歴証明書（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	52～54
(2) 常勤役員等（経管）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じ方	60～61
(4) 健康保険等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) 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	67
〈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	68～69
-------------------------	-------

10 登録基幹技能者について	70
----------------	----

## 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) 解体工事業の技術者要件	72

12 実務経験による技術者資格要件の見直しについて	72
---------------------------	----

13 国家資格等についての問合せ先	73
-------------------	----

## 《Ⅲ 変更届、廃業届》

1 変更届、廃業届の提出	
(1) 決算報告書（決算変更届）	76
(2) 変更届	77～81
(3) 廃業届	81
【変更届・廃業届の必要書類の早見表】	82
2 変更届記入例	
(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）	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
(6) 常勤役員等（経管）及び直接補佐者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（様式第八号）（変更）	92～93
(8) 一部廃業を伴う場合	93～94
(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（様式第二十二号の四）の記入例	96

## 《Ⅳ 建設業許可・経営事項審査電子申請システム（建設業許可）》

1 電子申請の受付開始時期	97
2 電子申請を開始する手続き	97
3 手数料の納付方法	97
4 電子申請利用に関するQ & A	97
5 その他	97

## 《Ⅴ 事業承継等に係る認可の制度》

1 建設業許可の事業承継・相続について	98
2 認可申請の手続き	
(1) 手続の流れ	98
(2) 事前認可申請の受付期間	98
(3) 処理期間	98
(4) 提出部数及び提出方法	99
(5) 事業承継及び相続の形態・申請の条件等について	99～100
(6) 業種ごとに承継が可能・不可能なパターン	100
(7) 承継予定日以降の決算報告について	100
(8) 承継予定日以降の専任技術者について	101
(9) 後日提出の書類について	101
(10) 事前認可申請の取下げ	101
(11) 認可の通知	101
(12) 認可後の許可の有効期間	101
(13) 事前認可申請の拒否、認可の取消しについて	101
3 認可申請書、添付書類及び確認資料一覧	102～103
4 認可申請書類の並べ方【参考例】	104
5 申請書記入例	
(1) 認可申請書	105～108
(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	108
(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	109
(4) 工事経歴書及び直前3年間の施工金額の作成について	109
(5) 財務諸表の作成について	109
(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	109
(7) 大臣認可に係る届出書	110

【建設業関連窓口一覧】	巻末
-------------	----

# I 建設業許可の制度

## 1 建設業法の目的 —建設業法第1条—

建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）の目的は、大きく分けて二つあります。

その第一は、手抜き工事、粗雑工事などの不良工事を防止するとともに、更に積極的に適正な施工を実現して、発注者の保護を図ることです。

第二は、建設業の健全な発達を促進することです。建設業は、住宅、道路、上下水道、学校、事務所、工場等の個人生活や社会生活の基盤となる諸施設の整備を担う重要な産業で、国民経済と深く関わっています。この建設業が調和のとれた産業として発達することは、公益的にも必要です。

これら二つの目的は、相互に密接な依存関係に立つもので、共に公共の福祉の増進に寄与することを理念としています。

さらに、法は、以上の二つの目的を達成する手段として、次の二つのことを示しています。

その第一は、建設業を営む者の資質の向上です。具体的な方策として、建設業の許可制があり、また、施工技術の確保と向上を図るための技術検定制度があります。

第二は、建設工事の請負契約の適正化です。発注者と請負人、元請負人と下請負人の間に交わされる請負契約をより公正かつ平等にすることによって、請負人、特に下請負人の保護を図ろうとするものです。具体的には、請負契約の原則の明示、契約書の記載事項の法定、一括下請負の禁止の制度等があります。

そのほか、法の目的を達成するため、建設工事紛争審査会の設置、建設業者の経営事項審査制度並びに建設業者及び建設業者団体に対する指導監督の制度があります。

このように、法は、単に建設業者に対して指導監督を行うだけでなく、積極的に指導育成し、建設業の健全な発達を促進することを目指しています。

## 2 建設業の許可と種類

### (1) 建設業とは —法第2条—

建設業法でいう建設業とは、元請、下請その他いかなる名義をもってするかを問わず、**建設工事の完成を請け負う営業**をいいます。

ここでいう請負とは、当事者の一方がある仕事を完成することを約束し、相手方がその仕事の結果に対して報酬を与えることを約束する契約のことをいいます。雇用、委任、建売住宅の売買、委託契約や研究等のための調査、物品の販売などは請負には該当しないため、御注意ください。

逆に、単なる物品の販売等であったとしても、発注者に対して建設工事の完成を請け負うような契約となる場合には、建設業を営むものと解される場合があります。（P6参照）

### (2) 許可を必要とする者 —法第3条—

建設業を営もうとする者は、下表に掲げる工事を請け負う場合を除き、全て許可の対象となり、建設業の種類（29業種）ごとに、国土交通大臣又は都道府県知事の許可を受ける必要があります。

#### ■ 許可を受けなくてもできる工事（軽微な建設工事）

建築一式工事以外の建設工事	1件の請負代金が <b>500万円<sup>(注)</sup>未満</b> の工事（消費税込）
建築一式工事で右のいずれかに該当するもの	(1) 1件の請負代金が <b>1,500万円<sup>(注)</sup>未満</b> の工事（消費税込） (2) 請負代金の額にかかわらず、 <b>木造住宅で延べ面積が150㎡未満</b> の工事（木造住宅とは、主要構造部が木造で、延べ面積の1/2以上を居住の用に供するもの）

（注：請負代金の考え方について）

- \* 一つの工事を2以上の契約に分割して請け負うときは、各契約の請負代金の額の合計額となります（工事現場や工期が明らかに別である等、正当な理由に基づく場合を除く。）
- \* 注文者が材料を提供する場合は、市場価格又は市場価格及び運送費を当該請負契約の請負代金の額に加えたものが上記の請負代金の額となります。
- \* 建設業法の適用は日本国内であるため、外国での工事等には適用されません。

(3) 許可の種類 ——法第3条——

- 国土交通大臣許可：複数の都道府県に営業所がある場合  
(該当するか否かの御相談は、国土交通省関東地方整備局へお願いします。)
- 知事許可：一つの都道府県のみ営業所がある場合

※ 「営業所」とは、請負契約の締結に係る実体的な行為（見積・入札・契約等）を行う事務所を言います。単なる登記上の本店に過ぎないもの、請求や入金等の事務作業のみを行う事務連絡所、工事現場事務所や作業所等は営業所には該当しません。（営業所の要件はP5参照）

ア 他の道府県における営業活動・工事現場について

東京都知事から許可を受けた建設業者は、東京都内の本支店でのみ営業活動を行うことができます。この本支店で締結した契約に基づいた工事は、営業所のない他の道府県でも行うことができます。

イ 許可を有していない軽微な建設工事の契約について

軽微な建設工事（500万円未満等）について、その業種に関する東京都知事許可を有していない場合は他の道府県の本支店で契約可能です。しかし、その業種に関する許可を有している許可業者は、他の道府県の本支店で契約をする場合は、国土交通大臣許可が必要となります。

ウ 許可後に営業所の移転・増設等がある場合

東京都知事許可の事業者が他の道府県に営業所を移転・新設する場合は、国土交通大臣許可や他の道府県知事許可へ、また国土交通大臣許可や他の道府県知事許可の事業者が東京都のみに営業所を置く状態となる場合は、東京都知事許可への許可換え新規申請が必要となります（P13参照）。

(4) 建設工事と建設業の種類

※ 土木工事業、建築工事業の許可があっても、各専門工事業の許可がない場合は、**軽微ではない建設工事（P1参照）**における専門工事を単独で請け負うことはできません。

略号	建設工事の種類	建設業の種類	内 容	例 示
土	土木一式工事	土木工事業	原則として元請業者の立場で総合的な企画、指導、調整の下に土木工作物を建設する工事であり、複数の下請業者によって施工される大規模かつ複雑な工事	橋梁、ダム、空港、トンネル、高速道路、鉄道軌道（元請）、区画整理、道路・団地等造成（個人住宅の造成は含まない。）、公道下の下水道（上水道は含まない。）、農業・かんがい水道工事を一式として請け負うもの
建	建築一式工事	建築工事業	原則として元請業者の立場で総合的な企画、指導、調整の下に建築物を建設する工事であり、複数の下請業者によって施工される大規模かつ複雑な工事	<b>建築確認</b> を必要とする新築及び増改築 <b>※建築工事業のみの許可で、他の業種における軽微ではない工事を単独で請け負うことはできません</b>
大	大工工事	大工工事業	木材の加工若しくは取付けにより工作物を築造し、又は工作物に木製設備を取り付ける工事	大工工事、型枠工事、造作工事
左	左官工事	左官工事業	工作物に壁土、モルタル、漆くい、プラスター、繊維等をこて塗り、吹き付け、又は貼り付ける工事	左官工事、モルタル工事、モルタル防水工事、吹き付け工事、とぎ出し工事、洗い出し工事



略号	建設工事の種類	建設業の種類	内 容	例 示
と	とび・土工・コンクリート工事	とび・土工工事業	イ 足場の組立て、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立て等を行う工事 ロ くい打ち、くい抜き及び場所打ぐいを行う工事 ハ 土砂等の掘削、盛上げ、締固め等を行う工事 ニ コンクリートにより工作物を築造する工事 ホ その他基礎的又は準備的工事	イ とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物の揚重運搬配置工事、鉄骨組立て工事、コンクリートブロック据付け工事 ロ くい工事、くい打ち工事、くい抜き工事、場所打ぐい工事 ハ 土工事、掘削工事、根切り工事、発破工事、盛土工事 ニ コンクリート工事、コンクリート打設工事、コンクリート圧送工事、プレストレストコンクリート工事 ホ 地すべり防止工事、地盤改良工事、ボーリンググラウト工事、土留め工事、仮締切り工事、吹付け工事、法面保護工事、道路付属物設置工事、屋外広告物設置工事（『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」以外のもの）、捨石工事、外構工事、はつり工事、切断穿孔工事、アンカー工事、あと施工アンカー工事、潜水工事
石	石工事	石工事業	石材（石材に類似のコンクリートブロック及び擬石を含む。）の加工又は積方により工作物を築造し、又は工作物に石材を取り付ける工事	石積み（張り）工事、コンクリートブロック積み（張り）工事
屋	屋根工事	屋根工事業	瓦、スレート、金属薄板等により屋根をふく工事	屋根ふき工事、屋根一体型の太陽光パネル設置工事
電	電気工事	電気工事業	発電設備、変電設備、送配電設備、構内電気設備等を設置する工事	発電設備工事、送配電線工事、引込線工事、変電設備工事、構内電気設備（非常用電気設備を含む。）工事、照明設備工事、電車線工事、信号設備工事、ネオン装置工事（避雷針工事）、太陽光発電設備の設置工事（『屋根工事』以外のもの）
管	管工事	管工事業	冷暖房、冷凍冷蔵、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製等の管を使用して水、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事	冷暖房設備工事、冷凍冷蔵設備工事、空気調和設備工事、給排水・給湯設備工事、厨房設備工事、衛生設備工事、浄化槽工事、水洗便所設備工事、ガス管配管工事、ダクト工事、管内更生工事、（配水小管）
タ	タイル・れんが・ブロック工事	タイル・れんが・ブロック工事業	れんが、コンクリートブロック等により工作物を築造し、又は工作物にれんが、コンクリートブロック、タイル等を取り付け、又は貼り付ける工事	コンクリートブロック積み（張り）工事、レンガ積み（張り）工事、タイル張り工事、築炉工事、スレート張り工事、サイディング工事
鋼	鋼構造物工事	鋼構造物工事業	形鋼、鋼板等の鋼材の加工又は組立てにより工作物を築造する工事	鉄骨工事、橋梁工事、鉄塔工事、石油、ガス等の貯蔵用タンク設置工事、屋外広告工事、閘門、水門等の門扉設置工事
筋	鉄筋工事	鉄筋工事業	棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組み立てる工事	鉄筋加工組立て工事、鉄筋継手工事
舗	舗装工事	舗装工事業	道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、砕石等により舗装する工事	アスファルト舗装工事、コンクリート舗装工事、ブロック舗装工事、路盤築造工事
しゅ	しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業	河川、港湾等の水底をしゅんせつする工事	しゅんせつ工事
板	板金工事	板金工事業	金属薄板等を加工して工作物に取り付け、又は工作物に金属製の付属物を取り付ける工事	板金加工取付け工事、建築板金工事
ガ	ガラス工事	ガラス工事業	工作物にガラスを加工して取り付ける工事	ガラス加工取付け工事、ガラスフィルム工事
塗	塗装工事	塗装工事業	塗料、塗材等を工作物に吹き付け、塗り付け、又は貼り付ける工事	塗装工事、溶射工事、ライニング工事、布張り仕上工事、鋼構造物塗装工事、路面標示工事

略号	建設工事の種類	建設業の種類	内 容	例 示
防	防水工事	防水工事業	アスファルト、モルタル、シーリング材等によって防水を行う工事 (※建築系の防水のみ)	アスファルト防水工事、モルタル防水工事、シーリング工事、塗膜防水工事、シート防水工事、注入防水工事
内	内装仕上工事	内装仕上工事業	木材、石膏ボード、吸音板、壁紙、畳、ビニール床タイル、カーペット、ふすま等を用いて建築物の内装仕上げを行う工事	インテリア工事、天井仕上工事、壁張り工事、内装間仕切り工事、床仕上工事、たたみ工事、ふすま工事、家具工事、防音工事
機	機械器具設置工事	機械器具設置工事業	機械器具の組立て等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取り付ける工事 ※組立て等を要する機械器具の設置工事のみ。 ※他工事業種と重複する種類のは、原則として、その専門工事に分類される。	プラント設備工事、運搬機器設置工事、内燃力発電設備工事(ガスタービンなど)、集塵機器設置工事、トンネル・地下道等の給排気機器設置工事、揚排水機器設置工事、ダム用仮設備工事、遊技施設設置工事、舞台装置設置工事、サイロ設置工事、立体駐車設備工事
絶	熱絶縁工事	熱絶縁工事業	工作物又は工作物の設備を熱絶縁する工事	冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、動力設備又は燃料工業、化学工業等の設備の熱絶縁工事、ウレタン吹付け断熱工事
通	電気通信工事	電気通信工事業	有線電気通信設備、無線電気通信設備、放送機械設備、データ通信設備等の電気通信設備を設置する工事	電気通信線路設備工事、電気通信機械設置工事、放送機械設置工事、空中線設備工事、データ通信設備工事、情報制御設備工事、TV電波障害防除設備工事
園	造園工事	造園工事業	整地、樹木の植栽、景石の据付け等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造し、道路、建築物の屋上等を緑化し、又は植生を復元する工事	植栽工事、地被工事、景石工事、地ごしらえ工事、公園設備工事、広場工事、園路工事、水景工事、屋上等緑化工事、緑地育成工事
井	さく井工事	さく井工事業	さく井機械等を用いてさく孔、さく井を行う工事又はこれらの工事に伴う揚水設備設置等を行う工事	さく井工事、観測井工事、還元井工事、温泉掘削工事、井戸築造工事、さく孔工事、石油掘削工事、天然ガス掘削工事、揚水設備工事
具	建具工事	建具工事業	工作物に木製又は金属製の建具等を取り付ける工事	金属製建具取付け工事、サッシ取付け工事、金属製カーテンウォール取付け工事、シャッター取付け工事、自動ドア取付け工事、木製建具取付け工事、ふすま工事
水	水道施設工事	水道施設工事業	上水道、工業用水道等のための取水、浄水、配水等の施設を築造する工事又は公共下水道若しくは流域下水道の処理設備を設置する工事	取水施設工事、浄水施設工事、配水施設工事、下水処理設備工事
消	消防施設工事	消防施設工事業	火災警報設備、消火設備、避難設備若しくは消火活動に必要な設備を設置し、又は工作物に取り付ける工事	屋内消火栓設置工事、スプリンクラー設置工事、水噴霧、泡、不燃性ガス、蒸発性液体又は粉末による消火設備工事、屋外消火栓設置工事、動力消防ポンプ設置工事、火災報知設備工事、漏電火災警報器設置工事、非常警報設備工事、金属製避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋又は排煙設備の設置工事
清	清掃施設工事	清掃施設工事業	し尿処理施設又はごみ処理施設を設置する工事	ごみ処理施設工事、し尿処理施設工事
解	解体工事	解体工事業	工作物の解体を行う工事 ※それぞれの専門工事で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。	工作物解体工事、建物を壊して更地にする工事(P71参照)

※ 解体工事業は平成28年6月1日から追加されました。

**(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あっては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。

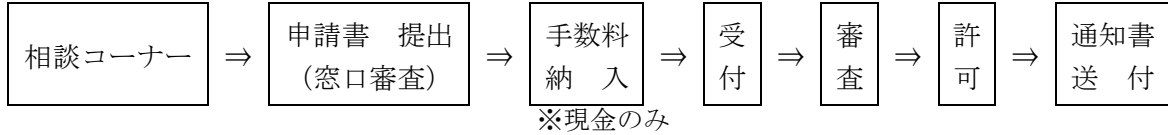


## Ⅱ 建設業許可の申請

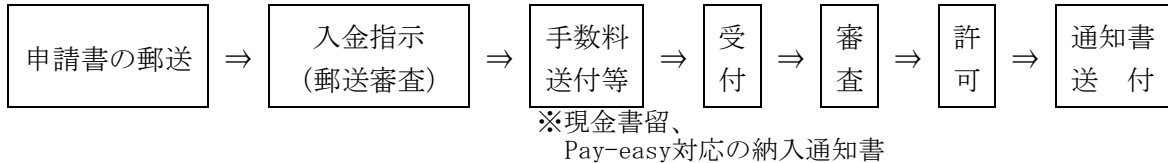
### 1 許可申請の手続

#### (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

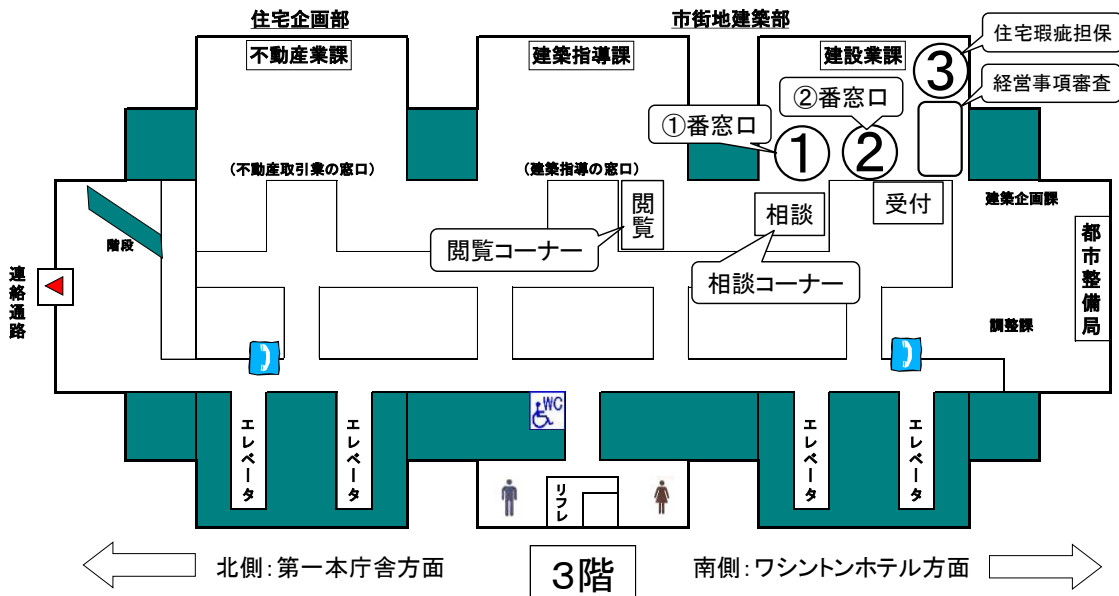
東京都都市整備局市街地建築部建設業課

(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](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<b>30日前</b>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<b>30日前</b>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<b>30日前</b>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<b>30日前</b>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 〒 \_\_\_\_\_  
 フ リ ガ ナ \_\_\_\_\_  
 氏 名 又 は 法 人 名 \_\_\_\_\_  
 連 絡 先 \_\_\_\_\_

担 当 者 \_\_\_\_\_  
 T E L \_\_\_\_\_ (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。

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

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

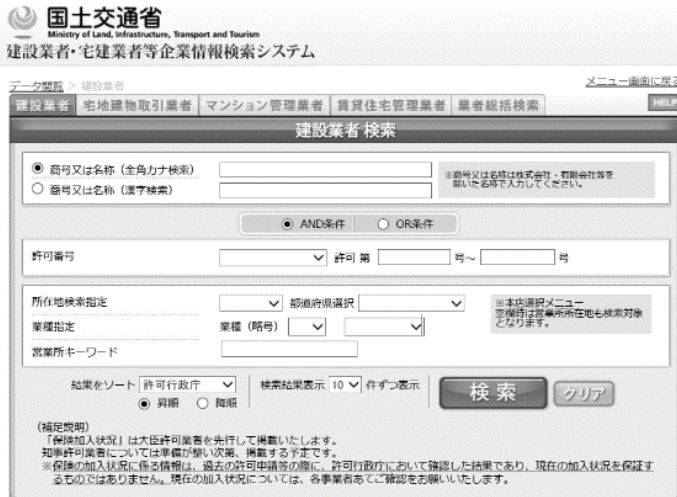
添付あり  添付なし 該当する方の口にチェックをつける。

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
		許可年月日	
		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

建設業許可のご案内

建設業許可申請書(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1月1日

東京都知事

1 受付時間  
午前9時～午後5時

※新規申請  
午前9時～午後4時

2 お問い合わせ先  
〒163-8001 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きを行ってください。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を求めることがあります。	◎	—	○	—	
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（経営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（経営のみ） 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（経営）、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（経営）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】

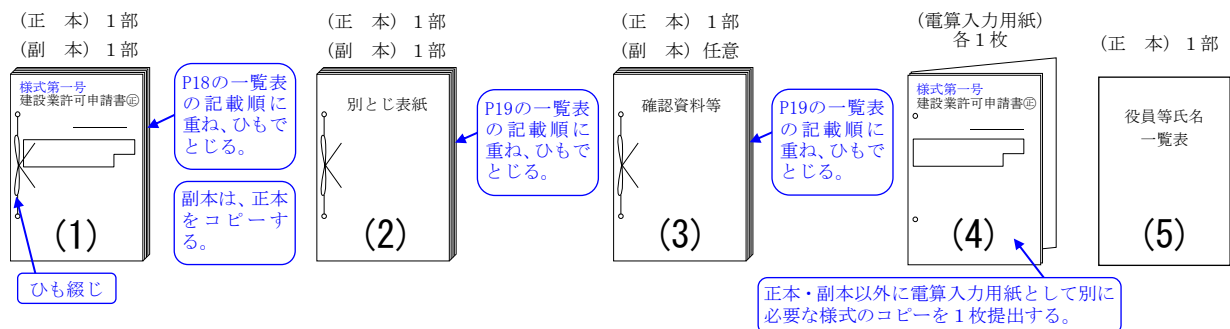
- (1) P18～19の提出書類を、P21～23の図の通り「本冊・別とじ・確認資料・電算入力用紙・役員等氏名一覧表」の順に並べ、それぞれ左側に2穴を開け、P18～19のとじ順通りに「ひも綴じ」等とじてください。  
書類の並び替えを行う場合があるため、ステープラ等の外しにくいとめ方はしないようお願いします。
- (2) 「確認資料」のうち「提示のみ」であるものや、「電算入力用紙」、「役員等氏名一覧表」については、確認資料とは一緒にとじないでください。
- (3) 「電算入力用紙」は、P18～19の「入力用紙」欄に◎・△のチェックがされた書類の写しが対象です。
- (4) (1)について、申請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

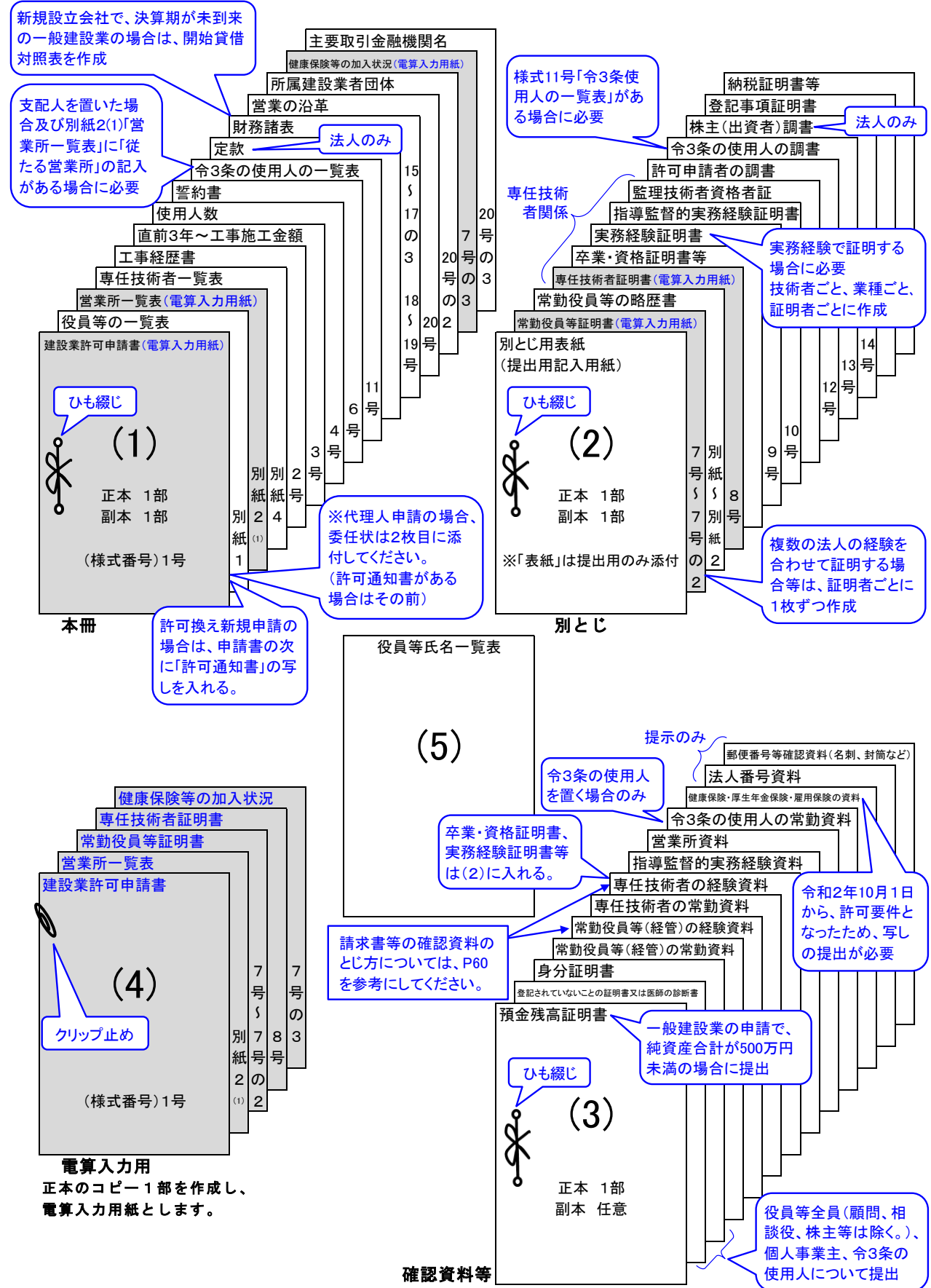
#### 2 廃業届出書を提出する場合について

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。

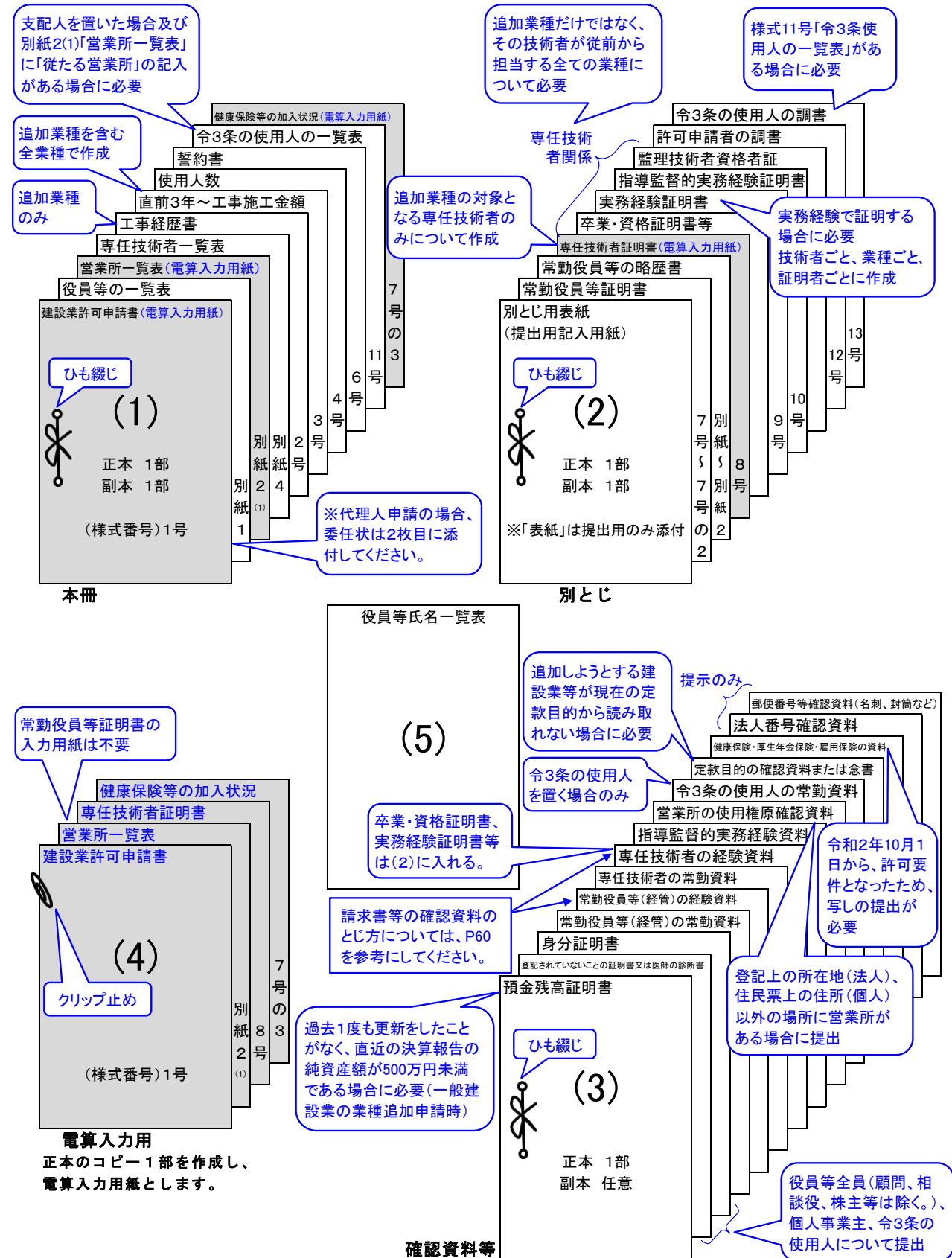
許可申請書類の並べ方【参考例】

新規申請・許可換え新規申請・全部般特新規申請 の場合



許可申請書類の並べ方【参考例】

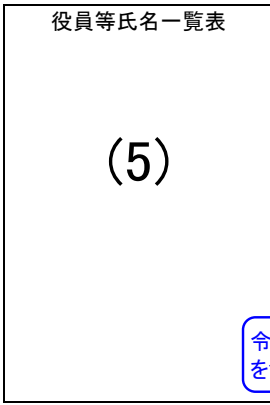
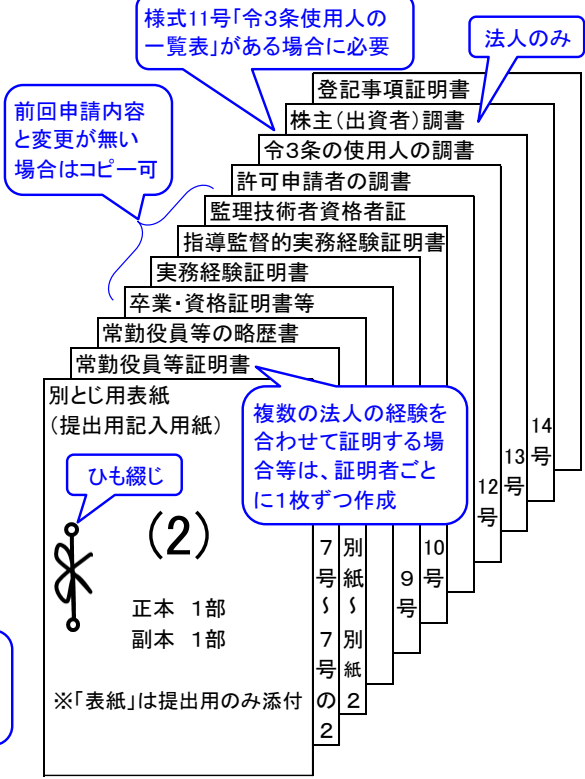
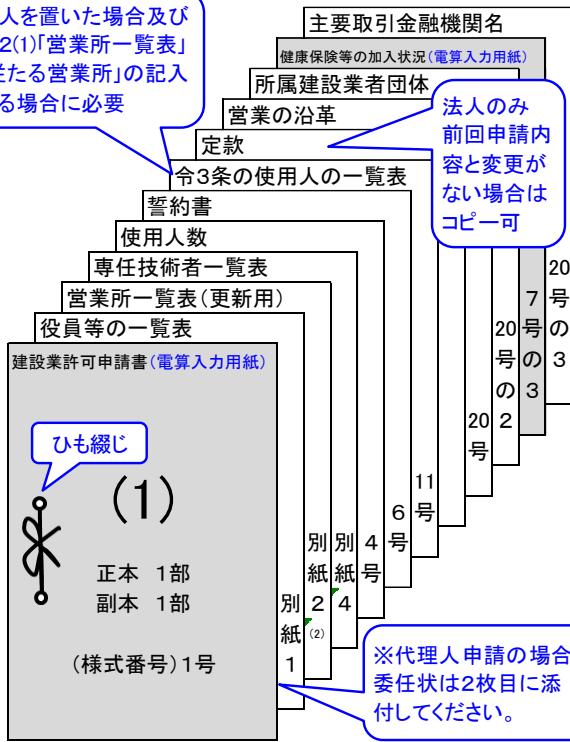
業種追加申請・一部般特新規申請の場合



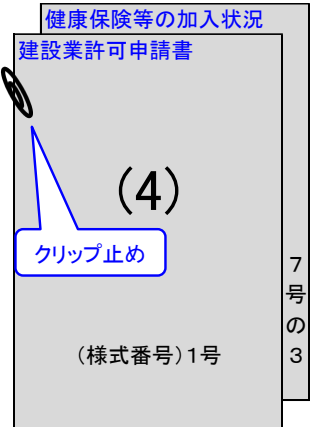
許可申請書類の並べ方【参考例】

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

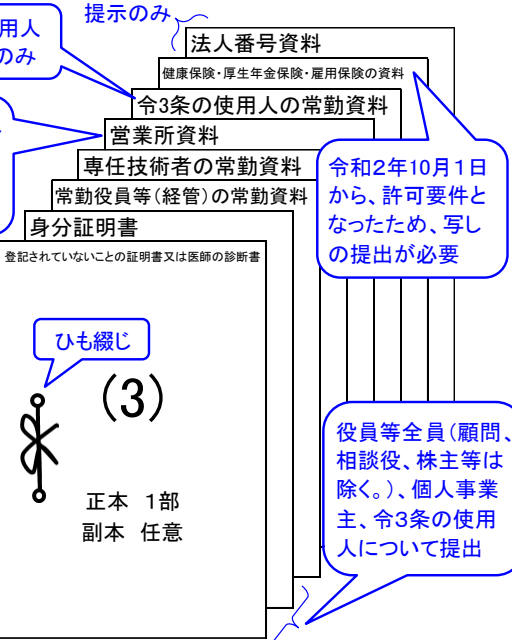


常勤役員等証明書の入力用紙は不要



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。

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

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











## 別紙二（２） 営業所一覧表（更新）

別紙二（２） （用紙A4）

**営業所一覧表（更新）**

営業所の名称		所在地（郵便番号・電話番号）	営業しようとする建設業	
			特定	一般
営 主 た る 所	本社	〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-18-1 東京ビル 03-5321-1111	(土)(と)(内)	(園)
営 従 た る 所	多摩支店	〒187-0002 東京都小平市花小金井1-6-20 0424-64-1515		(園)

1 「主たる営業所」及び「従たる営業所」の欄は、それぞれ本店、支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所のうち該当するものについて記載すること。  
2 「営業しようとする建設業」の欄は、許可を受けている建設業のうち左欄に記載した営業所において営業しようとする建設業を、許可申請書の記載要領6の表の（ ）内に示された略号により、一般と特定に分けて記載すること。

## 別紙四 専任技術者一覧表

別紙四

※新規及び業種追加申請の場合は、専任技術者証明書（様式第八号）（P46～47参照）も必要です。  
※変更事項のない者も含め、専任技術者全員について記入が必要です。

**専任技術者一覧表**

令和 年 月 日

営業所の名称	フリガナ 専任の技術者の氏名	建設工事の種類	有資格区分
本社	ババケン 馬場 健	土、と－9 内－9、園－7	13 37、34
多摩支店	ヨシダ タモツ 吉田 保	園－4	02

建設業許可申請書「別紙二(1)(2)」の「営業所の名称」欄と同一順序で、営業所ごとに記入

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  
資格等がなく、実務経験のみで証明する者である場合は住民票の字を記入するが、この者が常勤役員等（経管）を兼ねている場合は登記事項証明書の字で記入

P2～4の略号で記入  
P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」を参考に、該当する番号を記入  
「国家資格等」の場合には、P68～70の「技術者の資格表」を参考にして、該当する番号を記入



### (工事経歴書の作成上の注意事項)

- ・ 「工事名」の欄は、工事の場所・内容が分かるよう具体的に記入する。ただし、個人の氏名が特定されることのないよう十分に留意すること（例 注文者「A」、工事名「A邸新築工事」等）。
- ・ 店舗、建物、施設の名称（ビル名等）は、個人名ではないのでそのまま記入してください。
- ・ 許可を受けようとする建設工事の種類ごとに用紙を改めて記入する。
- ・ 1件の請負契約を分割して、複数の建設工事の経歴としてはならない。
- ・ 工事の実績がない場合でも建設工事の種類ごとに「実績なし」と記入し、添付すること。ただし、実績のない建設工事の種類が複数ある時は、工事経歴書を1枚にまとめることができる。
- ・ 「合計欄」の件数及び金額は、本工事経歴書に記入したものの合計ではなく、直前決算期における建設工事の種類ごとの件数及び金額であり、各建設工事の合計金額は様式第三号における各建設工事の合計金額に一致する。
- ・ 記載要領3・(1)・①及び②に記載のある「令第1条の2第1項に規定する建設工事」とは、許可を受けなくても請け負うことのできる軽微な建設工事（P1参照）をいう。

### 記載要領

- 1 この表は、法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類ごとに作成すること。
- 2 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 3 この表には、申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度に完成した建設工事（以下「完成工事」という。）及び申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度末において完成していない建設工事（以下「未成工事」という。）を記載すること。  
記載を要する完成工事及び未成工事の範囲については、以下のとおりである。
  - (1) 経営規模等評価の申請を行う者の場合
    - ① 元請工事（発注者から直接請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合にあっては、完成工事及び未成工事。以下同じ。）について、当該完成工事に係る請負代金の額（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合にあっては、完成工事高。以下同じ。）の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、当該完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
    - ② それに続けて、既に記載した元請工事以外の元請工事及び下請工事（下請負人として請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事について、全ての完成工事に係る請負代金の額の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、全ての完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
    - ③ さらに、それに続けて、主な未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載すること。
  - (2) 経営規模等評価の申請を行わない者の場合  
主な完成工事について、請負代金の額の大きい順に記載し、それに続けて、主な未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載すること。
- 4 下請工事については、「注文者」の欄には当該下請工事の直接の注文者の商号又は名称を記載し、「工事名」の欄には当該下請工事の名称を記載すること。
- 5 「元請又は下請の別」の欄は、元請工事については「元請」と、下請け工事については「下請」と記載すること。
- 6 「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定されることのないよう十分に留意すること。
- 7 「JVの別」の欄は、共同企業体（JV）として行った工事について「JV」と記載すること。
- 8 「配置技術者」の欄は、完成工事について、法第26条第1項又は第2項の規定により、各工事現場に置かれた技術者の氏名及び主任技術者又は監理技術者の別を記載すること。また、当該工事の施工中に配置技術者の変更があった場合には、変更前の者も含む全ての者を記載すること。監理技術者補佐を置いた場合又は特定専門工事に該当し、主任技術者を配置しなかった場合はその旨を記載すること。
- 9 「請負代金の額」の欄は、共同企業体として行った工事については、共同企業体全体の請負代金の額に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を記載すること。また、工事進行基準を採用している場合には、当該工事進行基準が適用される完成工事について、会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合には、当該工事契約に係る完成工事について、その完成工事高を括弧書で付記すること。
- 10 「請負代金の額」のうち、PC、法面処理、鋼橋上部の欄は、次の表の（一）欄に掲げる建設工事について工事経歴書を作成する場合において、同表の（二）欄に掲げる工事があるときに、同表の（三）に掲げる略称に丸を付し、工事ごとに同表の（二）欄に掲げる工事に該当する請負代金の額を記載すること。

(一)	(二)	(三)
土木一式工事	プレストレストコンクリート構造物工事	PC
とび・土工・コンクリート工事	法面処理	法面処理
鋼構造物工事	鋼橋上部工事	鋼橋上部

- 11 「小計」の欄は、ページごとの完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び10により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。
- 12 「合計」の欄は、最終ページにおいて、全ての完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び9により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。

(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)

様式第三号 (第二条、第十三条の二、第十三条の三関係) (用紙A4)

直前3年の各事業年度における工事施工金額

建設業許可申請書(様式第一号)(P24)の順番に並べる。業種追加申請等の場合は、追加した業種も加えて順番を並び替える。1枚につき4業種まで記入し、5業種目以降は2枚目を作成する。

該当するものを○で囲む。

2枚以上となる場合は最後のページのみに記入

(税込) 税抜/単位:千円

事業年度	区分	工事の施工金額				その他の建設工事の施工金額	合計
		(土) 工事	(と) 工事	(内) 工事	(園) 工事		
第38期 平成29年4月1日 平成30年3月31日	元 公 共	11,000	8,940	0	0	0	19,940
第39期 平成30年4月1日 平成31年3月31日まで	元 公 共	32,600	1	0	0	0	53,596
	下 請	0	4,089	0	0	6,130	10,219
	計	43,600	26,150	0	0	0	110,076
第40期 平成31年4月1日から 令和2年3月31日まで	元 公 共	167,136	2,222	0	0	0	169,358
	下 請	0	4,089	0	0	6,130	10,219
	計	11,175	25,237	0	14,300	0	50,712
第41期 令和2年4月1日から 令和3年3月31日まで	元 公 共	381,748	2,102	0	0	0	383,850
	下 請	0	55,712	0	11,638	15,270	82,620
	計	381,748	57,814	0	11,638	15,270	466,470
業種追加申請等により、許可年月日が異なる場合はその詳細について記入 また、直前3期以内に一部廃業した業種についても廃業日を記入					R1.12.31 業種追加	(大) 軽微な工事	

直前3年の事業年度分について、建設工事の種類ごとの施工金額の内訳を記入(まとめたの記入は不可)

※実績のないものについても必ず記入((内)工事の欄を参照)

各業種の工事経歴書の金額と一致

財務諸表の完成工事高と一致

【その他のルール】・切り捨て、四捨五入、切り上げ可

- 直前「3年」分の記入が必要なため、決算期の変更などを行っている場合、4期分以上を記入することになる場合がある。
- 申請書に添付する場合、許可申請直前の3年間の各事業年度分を決算期別に記入
- 決算報告(P76)に添付する場合、届出の対象となる事業年度を含めた3年間の各事業年度分を決算期別に記入

1 この表には、申請又は届出をする日の直前3年の各事業年度に完成した建設工事の請負代金の額を記載すること。

2 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。

3 「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、許可に係る建設工事の種類ごとに区分して記載し、「その他の建設工事の施工金額」の欄は、許可を受けていない建設工事について記載すること。

4 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。【資本金の額が5億円以上、又は負債の合計額が200億円以上の株式会社】ただし、会社法(平成17年法律第86号)第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「(単位:千円)」とあるのは「(単位:百万円)」として記載すること。

5 「公共」の欄は、国、地方公共団体、法人税法(昭和40年法律第34号)別表第一に掲げる公共法人(地方公共団体を除く。)及び第18条に規定する法人が注文者である施設又は工作物に関する建設工事の合計額を記載すること。

6 「許可に係る建設工事の施工金額」に記載する建設工事の種類が5業種以上にわたるため、用紙が2枚以上になる場合は、「その他の建設工事の施工金額」及び「合計」の欄は、最終ページにのみ記載すること。

7 当該工事に係る実績が無い場合においては、欄に「0」と記載すること。

(5) 使用人数 (様式第四号) ※ 様式下段の記載要領 (P32) を必ず御覧ください。

様式第四号 (第二条、第十三条の二、第十三条の三関係) (用紙A4)

建設業許可申請書「別紙二(1)(2)」の「営業所の名称」欄と同一順序で、営業所ごとに分けて記入

許可業種について、許可に係る専任技術者の要件(P8)を満たす者の数を記入

法人で兼業がある場合は、建設業以外に従事する人数を除く。

営業所の名称	使用人数				合計
	建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は同法第15条第2号イ若しくはハに該当する者	その他の技術関係使用人	事務関係使用人	合計	
本社	10人	5人	3人	18人	
多摩支店	5人	3人	1人	9人	
合 計	15人	8人	4人	27人	

『使用人数』とは、雇用期間を特に限定することなく雇用された者とし、法人においては代表権を有する役員も含む。



記載要領

- この表には、法第5条の規定（法第17条において準用する場合を含む。）に基づく許可の申請の場合は、当該申請をする日、法第11条第3項（法第17条において準用する場合を含む。）の規定に基づく届出の場合は、当該事業年度の終了の日において建設業に従事している使用人数を、法第17条の2の規定に基づく認可の申請の場合は、譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割をした後に、法第17条の3の規定に基づく認可の申請の場合は、相続の認可を受けた後に建設業に従事する予定である使用人数を、営業所ごとに記載すること。
- 「使用人」は、役員、職員を問わず雇用期間を特に限定することなく雇用された者（申請者が法人の場合は常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む。）をいう。
- 「その他の技術関係使用人」の欄は、法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は法第15条第2号イ若しくはハに該当する者ではないが、技術関係の業務に従事している者の数を記載すること。

(6) 誓約書（様式第六号）

様式第六号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係）

(用紙A4)

誓 約 書

$\left. \begin{array}{l} \text{申請者} \\ \text{譲受者} \\ \text{合併存続法人} \\ \text{分割承継法人} \end{array} \right\} \left. \begin{array}{l} \text{申請者} \\ \text{譲受者} \\ \text{合併存続法人} \\ \text{分割承継法人} \end{array} \right\}$

の役員等及び建設業法施行令第3条に規定する使

用人並びに法定代理人及び法定代理人の役員等は、建設業法第8条各号(同法第17条において準用される場合を含む。)に規定されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

令和 年 月 日

不要なものを消すこと。

申請者  
~~譲受者~~  
 合併存続法人  
 分割承継法人

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

地方整備局長  
 北海道開発局長  
 東京都 知事 殿

許可後に該当が発覚した場合、許可取消しとなるため、P10の欠格要件を確認すること。

(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）

様式第十一号（第四条関係）

(用紙A4)

建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表

建設業許可申請書「別紙二(1)(2)」の「営業所の名称」欄と同一順序で、営業所ごとに分けて記入

役員等を兼ねている場合は、「取締役〇〇支店長」、「取締役〇〇営業所長」等と記入

令和 年 月 日

営業所の名称	職 名	フリ 氏 名	カナ 名
多摩支店	多摩支店長	ヨシダ	タモツ 吉田 保
〇〇支店	〇〇支店長	〇〇	〇〇
〇〇営業所	〇〇営業所長	〇〇	〇〇
〇〇建築	支配人	〇〇	〇〇

この様式は、建設業許可申請書「別紙二(1)(2)」の従たる営業所の代表者（建設工事の請負契約の締結及びその履行に関して一定の権限を有する者）及び個人事業主が登記した支配人の者について記入してください。令3条の使用人は、当該営業所の常勤を要するため、他の営業所との兼務はできません。



損益計算書

自平成・令和 年 月 日  
至平成・令和 年 月 日

(会社名)

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)(P30)の合計金額と必ず一致する。

I 売上高 千円  
完成工事高  
兼業事業売上高

建設業許可申請書(様式第一号)(P24)の項番14で「兼業有」である場合に記入

II 売上原価  
完成工事原価  
兼業事業売上原価  
売上総利益(売上総損失)  
完成工事総利益(完成工事総損失)  
兼業事業総利益(兼業事業総損失)

III 販売費及び一般管理費

- 役員報酬
- 従業員給料手当
- 退職金
- 法定福利費
- 福利厚生費
- 修繕維持費
- 事務用品費
- 通信交通費
- 動力用水光熱費
- 調査研究費
- 広告宣伝費
- 貸倒引当金繰入額
- 貸倒損失
- 交際費
- 寄付金
- 地代家賃
- 減価償却費
- 開発費償却
- 租税公課
- 保険料
- 雑費
- 営業利益(営業損失)

労務費には、工事に直接従事して作業を行う直備作業員に対する賃金、給与及び手当等を計上する。

経費には、完成工事について発生し、又は負担すべき動力用水光熱費、機械等経費、設計費、労務管理費、租税公課、地代家賃、保険料、従業員給料手当、退職金、法定福利費、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、雑費等を計上する。

※外注費のみの計上は、工を一括して請け負わせたこととなるため、他項目と併せて適切に仕訳、計上すること。

⑤

IV 営業外収益

受取利息及び配当金  
その他

⑥

V 営業外費用

支払利息  
貸倒引当金繰入額  
貸倒損失  
その他  
経常利益(経常損失)

VI 特別利益

前期損益修正益  
その他

VII 特別損失

前期損益修正損  
その他  
税引前当期純利益(税引前当期純損失)  
法人税、住民税及び事業税  
法人税等調整額  
当期純利益(当期純損失)

一致する

完成工事原価報告書

自平成・令和 年 月 日  
至平成・令和 年 月 日

(会社名)

⑦

I 材料費  
II 労務費 (うち労務外注費)  
III 外注費  
IV 経費 (うち人件費)

一致する

完成工事原価

株主資本等変動計算書

自平成・令和 年 月 日  
至平成・令和 年 月 日

(会社名)

設定目的を付した科目名を記入

	株主資本							評価・換算差額等				新株予約権	純資産計		
	資本金	新株式申込証拠金	資本剰余金		利益剰余金			自己株式	株主資本合計	その他有価証券評価差額金	繰延ヘッジ損益			土地再評価差額金	評価・換算差額等合計
			資本準備金	その他資本剰余金	利益準備金	繰越利益剰余金	利益剰余金合計								
当期首残高								△							
当期変動額															
新株の発行															
剰余金の配当															
当期純利益															
自己株式の処分															
株主資本以外の項目の当期変動額(純額)															
当期変動額合計															
当期末残高								△							

貸借対照表の純資産の部と一致する。

⑧

様式第十七号の二（第四条、第十条、第十九条の四関係）  
 (用紙A4)

**注 記 表**

自 令和 年 月 日  
 至 令和 年 月 日

(会社名)

注

- 1 継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況
- 2 重要な会計方針
  - (1) 資産の評価基準及び評価方法
  - (2) 固定資産の減価償却の方法
  - (3) 引当金の計上基準
  - (4) 収益及び費用の計上基準
  - (5) 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法
  - (6) その他貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表作成のための基本となる重要な事項
- 3 会計方針の変更
- 4 表示方法の変更
  - 4-1 会計上の見積り
  - 4-2 会計上の見積りの変更
- 5 会計上の見積りの変更
- 6 誤謬の訂正
- 7 貸借対照表関係
  - (1) 担保に供している資産及び担保付債務
    - ① 担保に供している資産の内容及びその金額
    - ② 担保に係る債務の金額
  - (2) 保証債務、手形遡求債務、重要な係争事件に係る損害賠償義務等の内容及び金額
  - (3) 関係会社に対する短期金銭債権及び長期金銭債権並びに短期金銭債務及び長期金銭債務
  - (4) 取締役、監査役及び執行役との間の取引による取締役、監査役及び執行役に対する金銭債権及び金銭債務
  - (5) 親会社株式の各表示区分別の金額
  - (6) 工事損失引当金に対応する未成工事支出金の金額
- 8 損益計算書関係
  - (1) 売上高のうち関係会社に対する部分
  - (2) 売上原価のうち関係会社からの仕入高
  - (3) 売上原価のうち工事損失引当金繰入額
  - (4) 関係会社との営業取引以外の取引高
  - (5) 研究開発費の総額（会計監査人を設置している会社に限る）

9 株主資本等変動計算書関係

- (1) 事業年度末日における発行済株式の種類及び数
- (2) 事業年度末日における自己株式の種類及び数
- (3) 剰余金の配当
- (4) 事業年度末において発行している新株予約権の目的となる株式の種類及び数

10 税効果会計

11 リースにより使用する固定資産

12 金融商品関係
 

- (1) 金融商品の状況
- (2) 金融商品の時価等

13 賃貸等不動産関係
 

- (1) 賃貸等不動産の状況
- (2) 賃貸等不動産の時価

14 関連当事者との取引

取引の内容

種 類	会社等の名称 又は氏名	議決権の所有 (被所有)割合	関係内容	科 目	期末残高 (千円)

ただし、会計監査人を設置している会社は以下の様式により記載する。

(1) 取引の内容

種 類	会社等の名 称又は氏名	議決権の所有 (被所有)割 合	関係内容	取引の内容	取引金額	科 目	期末残高 (千円)

(2) 取引条件及び取引条件の決定方針

(3) 取引条件の変更の内容及び変更が貸借対照表、損益計算書に与える影響の内容

15 一株当たり情報
 

- (1) 一株当たりの純資産額
- (2) 一株当たりの当期純利益又は当期純損失

16 重要な後発事象

17 連結配当規制適用の有無

17-2 収益認識関係

18 その他

株式譲渡制限会社は、  
 注記の2「重要な会計方針」、3「会計方針の変更」、4「表示方法の変更」、6「誤謬の訂正」、  
 9「株主資本等変動計算書関係」及び18「その他」についての記入が必要(省略不可)。  
 該当がない場合は「該当なし」と記入する。(※財務諸表の記載要領も参照してください)

(注1) 注記表は、該当しない項目であっても削除不可

(注2) ①～⑩を各A4用紙で作成（⑥と⑦は1ページにまとめ可、⑧はA4用紙横向きで作成）し、両面印刷してください。

## ■ 開始貸借対照表

新規設立の法人で、決算期が未到来である場合は、「開始貸借対照表」を作成してください。

ただし、**特定建設業の許可を取得する場合は「開始貸借対照表」ではなく、設立日時点の情報で、財務諸表を作成してください。**

開 始 貸 借 対 照 表			
<div style="border: 1px solid blue; display: inline-block; padding: 2px;">設立日現在</div> ↓ 令和 年 月 日現在		志賀・コーポレーション株式会社	
資 産 の 部		負 債 の 部 及 び 純 資 産 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
[流動資産]	円	[株主資本]	円
現 金	10,000,000	資 本 金	10,000,000
合 計	10,000,000 円	合 計	10,000,000 円



■ 附属明細表（様式第十七号の三）

附属明細表（様式第十七号の三）は、「資本金が1億円を超える」又は「貸借対照表の負債合計が200億円以上」の株式会社のみ添付

様式第十七号の三（第四条、第十条関係） (用紙A4)

**附属明細表**  
令和 年 月 日現在

1 完成工事未収入金の詳細  
相手先別内訳

相手先	金額	滞留状況
	千円	発生時 完成工事未収入金
		当期計上分
		前期以前計上分
計		

2 短期貸付金明細表

相手先	金額
	千円
計	

3 長期貸付金明細表

相手先	金額
	千円
計	

4 関係会社貸付金明細表

関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要
	千円	千円	千円	千円	
計					—

5 関係会社有価証券明細表

銘柄	株の金額	期首残高		当期増加額		当期減少額		期末残高		摘要
		株式数	取得価額	株式数	金額	株式数	金額	株式数	取得価額	
	千円		千円		千円		千円		千円	
式計										
銘柄	取得価額	期首残高		当期増加額		当期減少額		期末残高		摘要
		取得価額	貸借対照表計上額	取得価額	貸借対照表計上額	取得価額	貸借対照表計上額	取得価額	貸借対照表計上額	
	千円		千円		千円		千円		千円	
社債計										
その他の有価証券										
計										

6 関係会社出資金明細表

関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要
	千円	千円	千円	千円	
計					—

7 短期借入金明細表

借入先	金額	返済期日	摘要
	千円		
計			—

8 長期借入金明細表

借入先	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要
	千円	千円	千円	千円	
計					—

9 関係会社借入金明細表

関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要
	千円	千円	千円	千円	
計					—

10 保証債務明細表

相手先	金額
	千円
計	

※本様式に替えて、有価証券報告書上の附属明細表該当の箇所の提出でも可（可能な限り両面・集約コピーをお願いします。）

■ 財務諸表の作成上の注意事項

- 作成に当たっては、都市整備局 HP で記載要領を御確認ください。
- 必ず、建設業法で定める様式で作成すること（株主総会、税務申告等に提出した決算報告書は不可）。
- 税込・税抜は「工事経歴書」「直前3年の各事業年度における工事施工金額」と一致させること。
- 勘定科目の分類については、「建設業法施行規則別記第15号及び第16号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を定める件」（昭和57年建設省告示第1660号）を参考にしてください。

<p style="text-align: center;"><b>個人用財務諸表記入例</b></p> <p style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">財 務 諸 表</p> <p style="text-align: center;">( 個 人 用 )</p> <p style="text-align: center;">様式十八号 貸 借 対 照 表 様式十九号 損 益 計 算 書</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(商号又は名称)</p> <p style="text-align: center;">(消費税込)</p> <p style="text-align: center;">純 資 産 の 部</p> <p>期首資本金 事業主借勘定 事業主貸勘定 事業主利益 純資産合計 負債純資産合計</p> <p style="text-align: right;">△</p> <p>注 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法</p> <p style="text-align: center;">(消費税込)</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ここに「消費税込」又は「消費税抜」と表記する。 ただし、消費税免税事業者は消費税込で作成し、「免税事業者」と表記する。なお、経営事項審査申請をする場合は、「消費税抜」に統一する。</p> </div>	<p style="text-align: center;">様式第十八号 ( 第四条、第十条、第十九条の四関係 )</p> <p style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">貸 借 対 照 表</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日 現在</p> <p style="text-align: center;">商号又は名称 _____</p> <p style="text-align: center;">資 産 の 部</p> <p>I 流 動 資 産 <span style="float: right;">千円</span></p> <p>現金預金 受取手形 完成工事未収入金 有価証券 未成工事支出金 材料貯蔵品 その他 貸倒引当金 <span style="float: right;">△</span> 流動資産合計</p> <p>II 固 定 資 産</p> <p>建物・構築物 機械・運搬具 工具器具・備品 土 地 建設仮勘定 破産更生債権等 その他 固定資産合計 資産合計</p> <p style="text-align: center;">負 債 の 部</p> <p>I 流 動 負 債</p> <p>支払手形 工事未払金 短期借入金 未払金 未成工事受入金 預り金 引当金 その他 流動負債合計</p> <p>II 固 定 負 債</p> <p>長期借入金 その他 固定負債合計 負債合計</p> <p style="text-align: center;">一致する</p>
<p style="text-align: center;">様式第十九号 ( 第四条、第十条、第十九条の四関係 )</p> <p style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">損 益 計 算 書</p> <p style="text-align: center;">自 平成・令和 年 月 日 至 平成・令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">商号又は名称 _____</p> <p style="text-align: center;">千円</p> <p>I 完成工事高</p> <p>II 完成工事原価</p> <p>材料費 労務費 (うち労務外注費 ) 外注費 経費 完成工事総利益 (完成工事総損失)</p> <p>III 販売費及び一般管理費</p> <p>従業員給料手当 退職金 法定福利費 福利厚生費 維持修繕費 事務用品費 通信交通費 動力用水光熱費 広告宣伝費 交際費 寄付金 地代家賃 減価償却費 租税公課 保険料 雑 費 営業利益 (営業損失)</p> <p>IV 営業外収益</p> <p>受取利息及び配当金 その他</p> <p>V 営業外費用</p> <p>支払利息 その他 事業主利益 (事業主損失)</p> <p style="text-align: center;">一致する</p>	

(注1) ①～④を各A4用紙で作成

(注2) 開業したばかりの個人事業主で、決算期を迎えていない場合は、作成不要

(証明日が1か月以内の預金残高証明書又は融資証明書により財産的要件を確認します。)

(9) 営業の沿革 (様式第二十号)

様式第二十号 (第四条関係) (用紙A 4)

### 営 業 の 沿 革

創業以後の沿革	昭和36年 4月 1日	志賀建設(株)創業	事業(建設業以外の業を含む。)を開始した年月日を記入
	昭和38年 5月10日	資本金増資 1,000万円	
	昭和40年 6月 1日	本社移転 ○○区○○丁目○番地○号	
	平成3年10月20日	志賀・コーポレーション(株)に高号変更	
	年 月 日		
及び建設業の登録状況	昭和40年 7月 1日	東京都知事登録(舗) 第5387号	新規、般・特新規、業種追加及び廃業等について記入(更新については記入不要)
	昭和54年 3月25日	東京都知事許可(般-53) 第50547号(建)(と)(内)	
	昭和60年12月 5日	東京都知事許可(般-60) 第50547号 業種追加(土)(舗)	
	平成15年 3月31日	一部廃業(土)(舗)	
	平成20年 4月 5日	東京都知事許可(特-20) 第50547号 般・特新規(建)	
賞罰	年 月 日	なし	申請会社に関する建設業法を始めとした他の法律(建築士法、宅地建物取引業法等)による行政罰、刑罰その他の賞罰について記入 該当がなければ「なし」と記入
	年 月 日		

記載要領

- 「創業以後の沿革」の欄は、創業、商号又は名称の変更、組織の変更、合併又は分割、資本金額の変更、営業の休止、営業の再開等を記載すること。
- 「建設業の登録及び許可の状況」の欄は、建設業の最初の登録及び許可等(更新を除く。)について記載すること。
- 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

(10) 所属建設業者団体 (様式第二十号の二)

様式第二十号の二 (第四条関係) (用紙A 4)

### 所 属 建 設 業 者 団 体

団 体 の 名 称	所 属 年 月 日
一般社団法人 東京建設業協会	昭和50年10月1日
未加入の場合は「なし」と記入	

記載要領

「団体の名称」の欄は、法第27条の37に規定する建設業者の団体の名称を記載すること。

(11) 主要取引金融機関名 (様式第二十号の三)

様式第二十号の三 (第四条関係) (用紙A 4)

### 主 要 取 引 金 融 機 関 名

政府関係金融機関	普通銀行 長期信用銀行	株式会社商工組合中央金庫 信用金庫・信用協同組合	その他の金融機関
(例) (独法)住宅金融支援機構○○支店 (株)日本政策金融公庫○○支店	○○銀行 ○○支店	(株)商工組合中央金庫 ○○支店 ○○信用金庫 ○○支店	ゆうちょ銀行 ○○農業協同組合 ○○支店

記載要領

- 「政府関係金融機関」の欄は、独立行政法人住宅金融支援機構、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本政策投資銀行等について記載すること。
- 各金融機関とも、本所、本店、支所、支店、営業所、出張所等の区別まで記載すること。(例 ○○銀行○○支店)

(12) 健康保険等の加入状況 (様式第七号の三)

様式第七号の三 (第三条、第七条の二関係) (用紙A4)

### 健康保険等の加入状況

(1) 健康保険等の加入状況は下記のとおりです。  
 (2) 下記のとおり、健康保険等の加入状況に変更があつたので、提出します。

令和 年 月 日

不要なものを消す。

地方整備局長  
北海道開発局長  
東京都知事 殿

申請者  
届出者

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

許可年月日

許可番号 国土交通大臣 許可(般特-03)第 99999 号 令和 03 年 04 月 30 日

法人にあってはその役員を含め全ての常勤の従業員数、個人にあってはその事業主を含め全ての常勤の従業員数(建設業以外に従事する者を含む。)

上記人数のうち、法人は常勤役員、個人事業主は本人と同居親族である従業員の人数をカッコ内に記入

営業所の名称	従業員数	健康保険等			事業所整理記号等	
		健康保険	厚生年金保険	雇用保険	健康保険	厚生年金保険
本社	18人 (2人)	1	1	1	健康保険	〇〇〇 〇〇〇
					厚生年金保険	〇〇〇 〇〇〇
					雇用保険	〇〇〇〇〇〇〇〇
多摩支店	9人 (0人)	3	3	3	健康保険	本社一括
					厚生年金保険	本社一括
					雇用保険	本社一括
合計	27人 (2人)					

建設業許可申請書「別紙二(1)(2)」の「営業所の名称」欄と同一順序で、営業所ごとに分けて記入

・健康保険・厚生年金保険: 事業所整理記号及び事業所番号を記入  
 ※協会けんぽの場合で、健康保険と厚生年金に共に入っているときは、「健康保険」「厚生年金保険」の欄に同一の記号・番号を記入することになります。  
 ※健康保険組合に加入している場合は、「健康保険」の欄には組合名を記入してください(例 〇〇健康保険組合、〇〇国民健康保険組合)。  
 ・雇用保険: 労働保険番号を記入

**【注意】**

1 「保険の加入状況」欄は旧様式から記載方法が変わりました。  
健康保険等の加入状況に応じて、下記の番号を記載してください。

「保険の加入状況」	
適用事業所、適用事業の届出を行っている場合	1
適用が除外される場合	2
一括適用の承認に係る営業所	3

2 健康保険等に参加していない場合は許可要件を満たしません。  
 3 詳細は、記載要領の7, 8, 9を確認してください。

(注1) 本様式の他に確認資料(P62~63参照)も必要となります。  
 ただし、決算報告の変更届に従業員数の変更により添付する場合は、確認資料は不要です。  
 (注2) 記載要領については、都市整備局HPで御確認ください。

※ 改正建設業法が令和2年10月1日から施行され、全ての適用事業所又は適用事業について、適用事業所又は適用事業であることの届出を行うことが許可要件となりましたので、御注意ください。

※ 提出に際しては、この用紙をコピーして使用してください。用紙の大きさはA4判でお願いします。

# 別とじ表紙



※「会社名又は個人名」欄、許可番号を御記入ください。

会社名又は個人名	
許可番号	東京都知事許可（般・特） ー 第 ー 号
受付年月日	令和 ー 年 ー 月 ー 日

## 1 申請区分（申請の場合、該当する区分に○を付けてください。）

1	新規	2	許可換え新規	3	般・特新規
4	業種追加	5	更新	6	般・特新規＋業種追加
7	般・特新規＋更新	8	業種追加＋更新	9	般・特新規＋業種追加＋更新
10	譲渡及び譲受け	11	合併	12	分割
13	相続				

## 2 変更事項（変更届の場合、該当する変更事項に○を付けてください。）

1	商号	2	営業所 (名称、所在地、新設、廃止)	3	資本金額
4	役員等 (就任、辞(退)任、代表者、氏名(改姓・改名))	5	支配人	6	建設業法施行令第3条に規定する使用人
7	常勤役員等	8	健康保険の加入状況	9	専任技術者
10	決算報告	11	一部廃業		

## 3 書類名（添付書類に○を付けてください。）

1	常勤役員等証明書 (経管責任者用)	2	常勤役員等略歴書 (経管責任者用)	3	常勤役員等及び補佐者証明書
4	常勤役員等略歴書 (補佐者を伴う者)	5	補佐者略歴書 (補佐者共通)	6	専任技術者証明書
7	【技術者の資格要件を証する書類（別とじ添付用）】※添付したものに○ ・修業(卒業)証明書・資格認定証明書写し・実務経験証明書 ・指導監督的実務経験証明書・監理技術者資格者証写し				
8	許可申請者の調書	9	建設業法施行令第3条に規定する使用人の調書	10	株主(出資者)調書
11	登記事項証明書	12	納税証明書	13	届出書(様式第22号の3)

(13) 常勤役員等（経営）証明書（様式第七号・七号の二）※ 証明者ごとに作成してください。

【施行規則イ該当である場合】

イ該当とは、常勤役員等（経営）を1名備えることによって、建設業の経営体制を有することを証明できる場合に使用する要件です（P7参照）。この者の経営経験について、本頁の様式第七号と略歴書（P44参照）に加え、確認資料（P55～57参照）により要件の確認を行います。

また、交代（変更）時の記入例については、P90も参照してください。

様式第七号（第三条関係） (用紙A4)  
00002

### 常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書

不要なものを消す。

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ 

(1)
<del>(2)</del>
<del>(3)</del>

 に掲げる経験を有することを証明します。

役職名等 代表取締役 ← 代表取締役、取締役、事業主、支配人等の役職を記入

経験年数 平成10年4月から令和5年9月まで 満 25 年 6 月

証明者と被証明者の関係 役員

備考 東京都知事(般-29)第98765号  
土木工事業、とび工事業、造園工事業 昭和63年4月15日許可  
内装工事業 平成10年8月20日許可

令和 年 月 日

証明者は、証明しようとする期間、被証明者が在職していた法人の代表者又は個人の事業主（注）  
法人における経験を証明するに当たり、正当な理由により、この方法によることができない場合は「備考」の欄に理由を記入して、当該事実を証明できる他の者（当時の取締役、本人が証明。取締役の場合は当時の登記事項証明書（閉鎖事項証明書等）が必要）の証明を得ること。個人事業主の経験を自己証明する場合は、法人での経験を本人が証明する場合に準ずる。

証明者 東京都千代田区丸の内3-8-1  
鈴木建設株式会社  
代表取締役 鈴木 一郎

(2) 下記の者は、許可申請者 

の常勤の役員
本
大
の支配人

 で第7条第1号イ 

(1)
<del>(2)</del>
<del>(3)</del>

 に該当する者であることに相違ありません。

令和 年 月 日

地方整備局長  
北海道開発局長  
東京都知事 殿

申請者 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 

1
7
1

 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

1: 新規、許可換え新規申請時  
3: 般・特新規、業種追加、更新申請時

変更の年月日 令和 年 月 日

大臣コード 国主交通大臣 東京都知事

許可番号 

1	8	1	3
---	---	---	---

 国主交通大臣 東京都知事 許可（般特 

0	3
---	---

）第 

5	9	9	9	9	9
---	---	---	---	---	---

 号 平成 

11	0
----	---

 年 

13	0
----	---

 月 

15	3
----	---

 日

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、**資格証明書・卒業証明書**の字で記入する。

◎【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 ← 居所を記入

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕  
生年月日 

13	S	14	3	15	9	16	年	17	1	18	0	月	19	1	0	日
----	---	----	---	----	---	----	---	----	---	----	---	---	----	---	---	---

**【施行規則口該当である場合】**

口該当とは、常勤役員等（経管）を1名と、財務管理・労務管理・業務運営の業務経験を有する直接補佐者を3名（同一人可）備えることよって、建設業の経営体制を有することを証明できる場合に使用する要件です（P7参照）。この者達の経営経験・業務経験について、様式第七号の二（第一面～第四面）と、それぞれについての「略歴書」（P44～45参照）及び確認資料（P55～57参照）により要件の確認を行います。

また、交代（変更）時の記入例については、P90も参照してください。

**○ 常勤役員等（経管）（口(1)該當時の記入例）**

様式第七号の二(第三条関係) (用紙A4) 00002

第一面では、**常勤役員等(経管)【口(1)該当の者】**について記入する。

**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)

不要なものを消す。

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ  $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ (2) \end{matrix} \right\}$  に掲げる経験を有することを証明します。

役職名等 **取締役** ← **代表取締役、取締役、事業主、支配人等の役職を記入**

経験年数 **令和2年6月から令和5年9月まで 満3年4月** ← **口(1)該当では、建設業に関する2年以上の経験が必要 ※この2年と合わせて、建設業に関する財・労・業の管理職経験が5年以上あることを「略歴書(P44)」及び確認資料(P55～57)により確認する必要があります。**

証明者と被証明者の関係 **役員**

備考 **東京都知事(般-01)第XXXXXX号 内装工事業 平成30年10月1日許可** ← **証明者が申請者以外の建設業者である場合は、許可番号、許可年月日、許可業種を記入 また、自己証明時は経管会社名等も記入**

令和 年 月 日

証明者は、証明しようとする期間、被証明者が在職していた法人の代表者又は個人の事業主(注)  
(注) 法人における経験を証明するに当たり、正当な理由により、この方法によることができない場合は「備考」の欄に理由を記入して、当該事実を証明できる他の者(当時の取締役、本人が証明。取締役の場合は当時の登記事項証明書(閉鎖事項証明書等)が必要)の証明を得ること。個人事業主の経験を自己証明する場合は、法人での経験を本人が証明する場合に準ずる。

証明者 **東京都千代田区〇〇〇  
△△株式会社  
代表取締役 東京 太郎**

(2) 下記の者は、許可申請者  $\left\{ \begin{matrix} \text{の常勤の役員} \\ \text{本} \\ \text{の支配人} \end{matrix} \right\}$  で第7条第1号ロ  $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ (2) \end{matrix} \right\}$  に該当する者であることに相違ありません。

不要なものを消す。

該当しない方を消す。

申請者 **東京都新宿区西新宿◇◇◇◇ XXビル  
◎◎◎株式会社  
代表取締役 経営 太郎**

申請又は届出の区分  $\left[ \begin{matrix} \text{項番} \\ 1 \\ 7 \\ 1 \end{matrix} \right]$  (1:新規 2:変更 3:常勤役員等の更新等)  
1:新規、許可換え新規申請時  
3:般・特新規、業種追加、更新申請時

変更年月日 **令和 年 月 日**

大臣知事コード **国土交通大臣 東京都知事**

許可番号  $\left[ \begin{matrix} 1 \\ 8 \\ 1 \\ 3 \end{matrix} \right]$  **国土交通大臣 東京都知事** 許可(般-01)第  $\left[ \begin{matrix} 5 \\ 4 \\ 3 \\ 2 \\ 1 \end{matrix} \right]$  号 平成  $\left[ \begin{matrix} 11 \\ 0 \\ 1 \end{matrix} \right]$  年  $\left[ \begin{matrix} 13 \\ 0 \\ 8 \end{matrix} \right]$  月  $\left[ \begin{matrix} 15 \\ 1 \\ 5 \end{matrix} \right]$  日

右詰めで記入 左余白は必ず「0」で埋める。新規申請の場合は不要

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ものを記入

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、**資格証明書・卒業証明書**の字で記入する。

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ  $\left[ \begin{matrix} 1 \\ 9 \\ 3 \\ 1 \end{matrix} \right]$  **ケ イ** ← **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  $\left[ \begin{matrix} 2 \\ 0 \\ 3 \\ 5 \\ 10 \end{matrix} \right]$  **経営 太郎** ← **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** ← **居所を記入**

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕 生年月日  $\left[ \begin{matrix} 13 \\ S \\ 5 \\ 0 \end{matrix} \right]$  年  $\left[ \begin{matrix} 16 \\ 0 \\ 7 \end{matrix} \right]$  月  $\left[ \begin{matrix} 18 \\ 0 \\ 8 \end{matrix} \right]$  日



# ○ 常勤役員等（経管）（ロ(2)該当時の記入例）

様式第七号の二(第三条関係) (用紙A4)

0 0 0 0 2

第一面では、常勤役員等(経管)【ロ(2)該当の者】について記入する。

## 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)

不要なものを消す。

ロ(2)該当の場合、建設業に関して2年以上の経験が必要であるため、その期間を記す(役員経験は5年以上必要)。

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ  $\left\{ \begin{matrix} \text{ロ(1)} \\ \text{ロ(2)} \end{matrix} \right\}$  に掲げる経験を有することを証明します。

役職名等 取締役 ← 代表取締役、取締役、事業主、支配人等の役職を記入

経験年数 平成27年10月から令和2年10月まで 満5年1月 (内建設業 2年0月)

証明者と被証明者の関係 役員

備考 東京都知事(般-01)第XXXXXX号 内装工事業 平成30年10月1日許可

令和 年 月 日

証明者は、証明しようとする期間、被証明者が在職していた法人の代表者又は個人の事業主(注)  
 (注) 法人における経験を証明するに当たり、正当な理由により、この方法によることができない場合は「備考」の欄に理由を記入して、当該事実を証明できる他の者(当時の取締役、本人が証明。取締役の場合は当時の登記事項証明書(閉鎖事項証明書等)が必要)の証明を得ること。個人事業主の経験を自己証明する場合は、法人での経験を本人が証明する場合に準ずる。

証明者 東京都千代田区〇〇〇  
△△△株式会社  
代表取締役 東京 太郎

(2) 下記の者は、許可申請者  $\left\{ \begin{matrix} \text{の常勤の役員} \\ \text{本 大} \\ \text{の支配人} \end{matrix} \right\}$  で第7条第1号ロ  $\left\{ \begin{matrix} \text{ロ(1)} \\ \text{ロ(2)} \end{matrix} \right\}$  に該当する者であることに相違ありません。

令和 年 月 日

地方整備局長  
北海道開発局長  
東京都知事 殿

申請者 東京都新宿区西新宿◇◇◇◇ ××ビル  
◎◎◎株式会社  
代表取締役 経営 太郎

申請又は届出の区分 

項番	1	7
1	1	1

 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

1: 新規、許可換え新規申請時  
3: 般・特新規、業種追加、更新申請時

変更の年月日 令和 年 月 日

大臣コード 国土交通大臣 東京都知事

許可番号 

1	8	1	3
---	---	---	---

 許可(般-01) 第 

0	5	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---

 号 平成 

0	1
---	---

 年 

0	8
---	---

 月 

0	1	5
---	---	---

 日

右詰めで記入  
左余白は必ず「0」で埋める。  
新規申請の場合は不要

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ものを記入

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、**資格証明書・卒業証明書の字で記入する。**

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 

1	9	ケ	イ
---	---	---	---

 ← 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	3	5	10	
0	0	経	学	次	郎

 ← 姓と名の間は1カラム空ける。

生年月日 

13	14	16	18			
S	5	4	0	2	1	5

 日

住所 東京都世田谷区〇〇1-1 ← 居所を記入

## ○ 財務管理の業務経験を有する者（様式七号の二（第二面））

(3) 下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の**財務管理**の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

令和 年 月 日

申請者 東京都新宿区西新宿◇◇◇ ××ビル  
 一屆出者 ◎◎◎株式会社  
 代表取締役 経営 太郎

申請者における財務管理に関する役職を記入(〇〇部長(財務管理担当)等)

申請会社において、5年以上建設業の経験があることを証明する必要がある(P56～57参照)。

証明者が申請者以外の建設業者である場合は、許可番号、許可年月日、許可業種を記入  
 また、自己証明時は経験会社名等も記入

地方整備局長  
 北海道開発局長  
 東京都知事 殿

役職名等 建設財務部長  
 経験年数 平成24年2月から令和2年10月まで 満8年9月  
 証明者と被証明者の関係 従業員  
 備考 東京都知事(般-01)第XXXXXX号  
 内装工事業 平成30年10月1日許可

氏名のフリガナ 2 4 ザ イ  
 氏名 2 5 財 務 一 郎  
 住所 東京都板橋区〇〇1-3

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕  
 生年月日 5 5 4 年 0 2 月 1 5 日

※項番22、23は、P41～42に示す様式第七号の二（第一面）の項番17～18と同様に記入すること

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、**資格証明書・卒業証明書**の字で記入する。

記

## ○ 労務管理の業務経験を有する者（様式七号の二（第三面））

(3) 下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の**労務管理**の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

令和 年 月 日

申請者 東京都新宿区西新宿◇◇◇ ××ビル  
 一屆出者 ◎◎◎株式会社  
 代表取締役 経営 太郎

申請者における労務管理に関する役職を記入(〇〇部長(労務管理担当)等)

申請会社において、5年以上建設業の経験があることを証明する必要がある(P56～57参照)。

証明者が申請者以外の建設業者である場合は、許可番号、許可年月日、許可業種を記入  
 また、自己証明時は経験会社名等も記入

地方整備局長  
 北海道開発局長  
 東京都知事 殿

役職名等 建設総務部長(労務課長)、建設事業部長  
 経験年数 平成27年4月から令和2年9月まで 満5年6月  
 証明者と被証明者の関係 従業員  
 備考 東京都知事(般-01)第XXXXXX号  
 内装工事業 平成30年10月1日許可

氏名のフリガナ 2 8 ロ ウ  
 氏名 2 9 労 務 太 郎  
 住所 東京都東村山市〇〇2-1

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕  
 生年月日 5 3 6 年 0 6 月 0 2 日

※項番27、23は、P41～42に示す様式第七号の二（第一面）の項番17～18と同様に記入すること

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、**資格証明書・卒業証明書**の字で記入する。

記

## ○ 業務運営の業務経験を有する者（様式七号の二（第四面））

(3) 下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の**業務運営**の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

令和 年 月 日

申請者 東京都新宿区西新宿◇◇◇ ××ビル  
 一屆出者 ◎◎◎株式会社  
 代表取締役 経営 太郎

申請者における業務運営に関する役職を記入(〇〇部長(業務運営担当)等)

申請会社において、5年以上建設業の経験があることを証明する必要がある(P56～57参照)。

証明者が申請者以外の建設業者である場合は、許可番号、許可年月日、許可業種を記入  
 また、自己証明時は経験会社名等も記入

地方整備局長  
 北海道開発局長  
 東京都知事 殿

役職名等 建設事業部長  
 経験年数 平成27年4月から令和2年10月まで 満5年7月  
 証明者と被証明者の関係 従業員  
 備考 東京都知事(般-01)第XXXXXX号  
 内装工事業 平成30年10月1日許可

氏名のフリガナ 2 4 ギ ヨ  
 氏名 2 5 業 務 三 郎  
 住所 東京都港区〇〇5-5-2

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕  
 生年月日 5 5 6 年 1 2 月 2 2 日

※項番31、23は、P41～42に示す様式第七号の二（第一面）の項番17～18と同様に記入すること

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、**資格証明書・卒業証明書**の字で記入する。

記

(14) 常勤役員等（経管）及び直接補佐者の略歴書（別紙一・二）

常勤役員等（経管）及び直接補佐者については、これらの別紙を作成すれば様式第十二号（P50）の作成は不要

○ 常勤役員等（経管）の略歴書（イ、ロ(2)該当）

現住所	東京都世田谷区〇〇1-1		
氏名	志賀 隆	生 年 月 日	昭和39年 10月 10日生
職 名	取締役 ← 申請時の職名を記入[例:代表取締役・取締役(以上法人)・事業主・支配人(個人)]		
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
	自 昭和59年 4月 1日 至 平成6年 3月 31日	永井建設(株)土木工事部勤務	
	自 平成6年 4月 1日 至 年 月 日	志賀・コーポレーション(株)入社	
	自 平成10年 4月 1日 至 年 月 日	志賀・コーポレーション(株)取締役 現在に至る	
	自 至	建設業の経営やその補助経験等の職歴を順番に全て記入する。	
賞 罰	当該常勤役員等(経管)に関する建設業法を始めとした他の法律(建築士法、宅地建物取引業法等)による行政罰、刑罰その他の賞罰、行政処分等についても記入すること。該当がなければ「なし」と記入		賞 罰 の 内 容
	なし		
令和 5 年 10 月 25 日		氏 名 志賀 隆	

○ 常勤役員等（経管）の略歴書（ロ(1)該当）

現住所	東京都世田谷区〇〇1-1		
氏名	経営 太郎	生 年 月 日	昭和50年 7月 8日
職 名	取締役 ← 申請時の職名を記入[例:代表取締役・取締役(以上法人)・事業主・支配人(個人)]		
職 歴	期 間	従 事 し た 職 務 内 容	
	自 平成20年 4月 1日 至 平成28年 3月 31日	〇〇〇株式会社 入社 建設事業部建築課勤務	
	自 平成28年 4月 1日 至 平成30年 4月 30日	〇〇〇株式会社 建設財務部長 <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">財務 2年1月</span>	
	自 平成30年 5月 1日 至 令和2年 5月 31日	〇〇〇株式会社 執行役員 総務部(労務担当)	
	自 令和2年 6月 1日 至 年 月 日	〇〇〇株式会社 取締役 現在に至る	
	自 至	建設業に関し、役員又は執行役員等の経営経験及び役員等に次ぐ職制上の地位での財務管理・労務管理・業務運営に関する経験の経歴も含めて記入	
	自 至	役員等に次ぐ職制上の地位での経験については、建設業に関し、財務管理・労務管理・業務運営の業務のいずれの経験であるか、またその経験年数(月数)を職務内容欄の右側に記入すること。	
	自 至	建設業の役員又は執行役員等経験2年以上については、様式第七号の二(第一面)(P41)で証明した内容と突き合わせる。	
	自 年 月 日 至 年 月 日	次ぐ職制上の地位での経験 …… 計2年1月	
	自 年 月 日 至 年 月 日	建設業役員等経験との合計 …… 計5年5月(※)	
自 年 月 日 至 年 月 日	※平成28年4月1日～平成30年4月30日 令和2年6月1日～令和5年10月25日		
賞 罰	当該常勤役員等(経管)に関する建設業法を始めとした他の法律(建築士法、宅地建物取引業法等)による行政罰、刑罰その他の賞罰、行政処分等についても記入すること。該当がなければ「なし」と記入		賞 罰 の 内 容
	なし		
令和 5 年 10 月 25 日		氏 名 経営 太郎	

○ 常勤役員等（経管）（口(1)(2)の者）の直接補佐者の略歴書

様式第七号の二(第二～四面) (P43)に記入したものと同一内容を 記入		東京都東村山市〇〇2-1	
名		勤務 太郎	生 年 月 日 昭和36年 6月 2日
職		総務部長 ← 申請時の職名を記入[例:財務部長、総務部長、事業部長等(以上法人)]	
期 間		従 事 し た 職 務 内 容	
職	自 平成18年 4月 1日	◎◎◎株式会社 入社 建設事業部建築課勤務	
	至 平成25年 4月 30日		
	自 平成25年 5月 1日	◎◎◎株式会社 建設財務部 (財務課長)	財務 1年 11月
	至 平成27年 3月 31日		
	自 平成27年 4月 1日	◎◎◎株式会社 建設総務部 (労務課長)	労務 2年 6月
	至 平成29年 9月 30日		
自 平成29年 10月 1日	◎◎◎株式会社 建設事業部長	財務・労務・業務 3年 0月	
至 令和2年 9月 30日			
自 令和2年 10月 1日	◎◎◎株式会社 総務部長 現在に至る		
至 年 月 日			
自	申請者における財務管理・労務管理・業務運営の業務 経験に関する経歴はすべて記入		
自	それぞれの経歴が、財務管理・労務管理・業務運営のい ずれの業務経験であるか、またその経験年数(月数)を 職務内容欄の右側に記入すること。		
自	(注) 財務管理・労務管理・業務運営の業務経験は、建 設業の業務経験でなければならない。		
自	なお、財務管理・労務管理・業務運営の業務経験を同時 に経験できる部署である場合は、重複して計算可能。		
自	※申請に当たっては、十分な期間をもって必ず事前に御 相談ください。		
自	年 月 日		
至			
賞	賞 罰 の 内 容		
罰	なし ← 当該直接補佐者に関する建設業法を始めとした他の法律(建築士法、 宅地建物取引業法等)による行政罰、刑罰その他の賞罰、行政処分等 についても記入すること。該当がなければ「なし」と記入		
令和 5 年 10 月 25 日		氏 名 勤務 太郎	

■ 直接補佐者に関する注意点

- 直接補佐者は、それぞれの業務経験年数の条件を満たせば、同一人でも三役を兼ねることができます。
- 直接補佐者は、常勤役員等（経管）（口該当の者）と兼ねることはできませんが、主たる営業所の専任技術者と兼ねることはできます。
- 財務管理・労務管理・業務運営に関する業務経験については、経験を積んだ部署に関して、他に確認資料が必要となります（P55～57参照）。
- 直接補佐者は、申請日・届出日時点において常勤役員等（経管）（口該当）の直属の者でなければなりません（組織図等により確認します）。

(15) 専任技術者証明書（様式第八号）

様式第八号（第三条関係） (用紙A4)  
0 0 0 0 3

### 専任技術者証明書（新規・変更）

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。  
 東京都知事 殿

申請の場合は「1」を記入 ※業種追加申請の場合であっても「1」を選択する。 ※「3」は専任技術者の交代に伴う新任者の登録であるため混同に注意。

該当しない方を消す。

令和 年 月 日

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

区 分 項番 3  
 6 1 1

大臣コード  
 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

許可番号 6 2 1 3 国土交通大臣 許可（般特）第 0 9 9 9 9 号 平成 令和 0 3 年 0 4 月 3 0 日 許可年月日

【技術者欄】1枚に3名まで記入可能（項番61が共通である場合）

右詰めで記入 左余白は必ず「0」で埋める。

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ものを記入

氏名 6 3 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100 生年月日 15 18 20 日

今後担当する建設工事の種類 6 4 3 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100

現在担当している建設工事の種類 1 2 3 4 5 6 7 8

有資格区分 6 5 3 5 7 9 11 13 15 17

変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日 営業所の名称（旧所属）

専任技術者の住所 営業所の名称（新所属）

技術者欄の記入例につき、パターン別に次頁参照

氏名 6 3 3 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100 生年月日 15 18 20 日

今後担当する建設工事の種類 6 4 3 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100

現在担当している建設工事の種類 1 2 3 4 5 6 7 8

有資格区分 6 5 3 5 7 9 11 13 15 17

変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日 営業所の名称（旧所属）

専任技術者の住所 営業所の名称（新所属）

氏名 6 3 3 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100 生年月日 15 18 20 日

今後担当する建設工事の種類 6 4 3 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100

現在担当している建設工事の種類 1 2 3 4 5 6 7 8

有資格区分 6 5 3 5 7 9 11 13 15 17

変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日 営業所の名称（旧所属）

専任技術者の住所 営業所の名称（新所属）

## [パターン1] 新規、般・特新規、業種追加申請で技術者を新たに追加する場合

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) ババケン 氏名 6 3 ババ 馬場 健	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〕	生年月日 15 3 0 年 18 0 7 月 20 0 1 日
この技術者が担当する業種のみ記入 今後担当する建設工事の種類 6 4 9	建大左と石屋電管タ鋼筋舗しゆ板ガ塗防内機絶通園井具水消清解	
氏名は、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、常勤役員等(経管)を兼ねている場合は、登記事項証明書の字)で記入	有資格区分 6 5 1 3 3 4 3 7	P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」 P68~70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。
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 千葉県習志野市〇〇3-5	営業所の名称 (旧所属) 新所属のみ記入 営業所の名称 (新所属) 本社

## [パターン2] 既にある技術者で新たな業種を追加する場合

### [例1] 一般建設業の一部業種を特定建設業へ切り替える場合

この技術者が、今後担当する業種(上段)と現在担当している業種(下段)の両方を、P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」 P66~70の「資格・免許及びコード番号表」を参考に記入 ※専任技術者一覧表(P27)と同じ内容	項番 フリガナ (フリガナ) ミズモト カオル 3 ミズ 水元 董 生年月日 15 3 5 年 18 0 9 月 20 0 1 日	元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
特定に切り替える業種	9 9 7 7	
有資格区分 6 5 2 0	土建大左と石屋電管タ鋼筋舗しゆ板ガ塗防内機絶通園井具水消清解	
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 神奈川県横浜市神奈川区〇〇1-1	営業所の名称 (旧所属) 本社 } 新所属・旧所属の両方を記入 営業所の名称 (新所属) 本社

### [例2] 一般建設業の業種追加申請を行う場合

この技術者が、今後担当する業種(上段)と現在担当している業種(下段)の両方を、P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」 P68~70の「資格・免許及びコード番号表」を参考に記入 ※専任技術者一覧表(P27)と同じ内容	項番 フリガナ (フリガナ) ヤマグチ イチロウ 3 ヤマ 山口 一郎 生年月日 15 3 2 年 18 1 0 月 20 1 0 日	元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
追加する業種は、上段のみ記入	7 7 1	
既に他の業種の専任技術者となっている者を、新たな申請業種の担当の専任技術者とする場合は、追加業種のみでなく既許可業種についても、業種及び資格情報を記入する必要があります。	有資格区分 6 5 2 7 0 1	
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 東京都世田谷区〇〇3-3	営業所の名称 (旧所属) 本社 } 新所属・旧所属の両方を記入 営業所の名称 (新所属) 本社

## [パターン3] 既にある技術者で更新申請を行う場合

### ※ 専任技術者証明書(様式第八号)は不要

ただし、技術者要件を確認する書類は、この専任技術者を追加した時と同等のもの(又は前回更新時と同様のもの)についてP58~59、67~70の資料を添付してください(コピー可)。



(16) 実務経験証明書（様式第九号）

この様式は、実務経験により専任技術者になる場合に必要です。また、記入した実務経験につき、確認資料（P59【エ】参照）も必要となります。

※ 般・特新規や更新申請において、前回証明済みの内容を再掲する場合は、前回の提出時と完全に同一の内容で記入してください（コピー可）。

様式第九号（第三条関係） （用紙A4）

## 実 務 経 験 証 明 書

令和 年 月 日

下記の者は、**造園** 工事に関し、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

(例) 証明者が申請者以外の建設業者である場合は、許可番号、許可年月日、許可業種を記入  
 東京都知事許可（般-1）第1234号  
 造園工事業 令和1年6月5日許可

(注) 証明者は、被証明者を雇用していた法人の代表者又は個人の事業主  
 破産等により、証明会社から証明を受けられない場合は、経験を積んだ会社における当時の取締役、又は技術者本人による証明も可能です（理由を記入の上、当時の取締役による証明の場合は、証明期間に取締役であったことが確認できる登記事項証明書（閉鎖事項証明書等）が必要）。

証明者 東京都中央区銀座2-1-12  
株式会社 鈴木造園  
代表取締役 鈴木 千代  
 被証明者との関係 社員

証明者の立場からみた被証明者との関係を記入（例）役員、社員、従業員等

技術者の氏名	吉田 保	生年月日	昭和31年9月17日	使用された期間	平成 1年 4月から 平成 25年 10月まで
使用者の商号又は名称	株式会社 鈴木造園				
職	験 の 内 容			実際に雇用されていた期間を記入 ※実務経験期間の合計ではない。	
実務経験を得た当時の商号又は名称を記入。個人の場合は個人名（ただし、屋号を登記している場合は屋号）を記入					
工事主任	西熱海リゾートマンション植栽工事 他6件			8年 5月から 12年 12月まで	
〃	砧公園植栽工事 他3件			13年 1月から 13年 12月まで	
〃	千田ビル植栽工事 他3件			14年 1月から 14年 12月まで	
役職名を具体的に記入 (例) 取締役 ○〇部長 ○〇課長等	山本邸造園工事 他6件			15年 1月から 15年 12月まで	
	大森ビル植栽工事 他4件			16年 1月から 16年 12月まで	
	東山公園下段植栽工事			17年 1月から 17年 12月まで	
〃	立川公園修景施設工事			18年 1月から 18年 12月まで	
工事係長	秩父カントリークラブ芝			19年 1月から 19年 12月まで	
〃	都立水元公園花壇植栽工			20年 1月から 20年 12月まで	
〃	星のビル植栽工事 他18			21年 1月から 21年 12月まで	
〃	岡崎ビル植栽工事 他5			22年 1月から 22年 12月まで	
工事課長	清水邸造園工事 他15件			23年 1月から 23年 12月まで	
〃	中央公園植栽工事 他12件			24年 1月から 24年 2月まで	
〃	宮小公園植栽工事 他20件			25年 1月から 25年 10月まで	
使用者と証明者が異なる場合の理由を記入 (例)「令和〇年〇月 会社解散のため」 「令和〇年〇月 事業主死亡のため」等					
使用者の証明を得ることができない場合はその理由					
記載要領	上記の実務経験期間の合計を記入する。同一人が複数の業種を証明する場合、実務経験年数の重複は認められない。 (業種ごとに規定の期間の証明が必要)			合計 満 16 年 6 月	

【書き方】  
 ・その期の代表的な工事の件名を記入し、その他の工事は「他〇件」として1年分を1行にまとめる。  
 ・（実務経験10年で申請する場合は、10行以上記入）  
 ・なお、一番上の行に古いものを何年分かまとめてよい。  
 (注)  
 ・ここに記入された実務経験内容について、建設業許可期間内であれば決算報告書上の工事経歴書、許可期間外であればP59に示した請求書等と、内容が突合するようにしてください。  
 ・ある1年間の実務経験が12か月に満たない場合は、証明する年数を増やす等、十分な期間を記入してください。  
 ※例えば実務経験10年を証明する場合、1年1行で10年分記入したとしても、ある1年の実務経験が数か月分しか証明できないような時は、追加で記入が必要となります。

原則1年1行（1月～12月又は決算期の始月～終月）での記入であるが、最初の年と最後の年については、証明期間の始めの月と終わりの月を記入する。

(注) 電気工事業・消防施設工事業について、無資格者の実務経験は原則認められません（電気工事士法、消防法）。

(17) 指導監督的実務経験証明書（様式第十号）

指定建設業（土・建・電・管・鋼・舗・園）は、指導監督的な実務経験のみによる技術者要件の証明では、特定建設業の専任技術者とはなれません（P8エ参照）。

なお、監理技術者資格者証（P58参照）をもって、本証明に代えることも可能です。

※ 般・特新規や更新申請において、前回証明済みの内容を再掲する場合は、前回の提出時と完全に同一の内容で記入してください（コピー可）。

様式第十号（第十三条関係）				指導監督的実務経験証明書		(用紙A4)	
下記の者は、 <b>電気通信</b> 工事にし、下記の元請工事について指導監督的な実務の経験を有することに相違ないことを証明します。							
この様式は特定建設業（指定建設業は除く。）の専任技術者で、実務経験又は2級の国家資格等(P68～70資格表の○印の者)の場合に必要な(法第15条2号口該当者。P8参照)建設工事の設計又は施工の全般について、工事現場主任者又は工事現場監督者のような立場で、工事の技術面を総合的に指導監督した経験のものを記入						令和 年 月 日	
						証明者 <b>東京都新宿区西新宿2-8-1 新宿電気工事株式会社 代表取締役 鈴木 俊司</b>	
技術者の氏名 <b>鈴木 太郎</b>				生年月日 <b>昭和41年9月30日</b>		使用された期間 <b>平成14年 3月から 平成25年 4月まで</b>	
使用者の商号又は名称 <b>新宿電気工事株式会社</b>				発注者名		実務経験年数	
請負代金の額		職名		実務経験の内容		実務経験年数	
東京電信電話(株)		164,825千円		工事課長 <b>完成工事のみ記入</b>		新宿加入者線路設備工事	
〃		59,356千円		〃		葛飾加入者線路設備工事	
〃		54,600千円		〃		台東加入者線路設備工事	
〃		94,887千円		〃		練馬通信設備工事	
〃		103,855千円		〃		立川通信設備工事	
元請人として直接請け負った契約の相手方の名称を具体的に記入		1件の請負代金の額が4,500万円(H6.12.28以前は3,000万円、S59.10.1以前は1,500万円)以上の元請工事を記入(消費税込)		・工事期間の重複は不可。 ・各経験年数の始まるの月は計算しない。 (例)H19.2～H20.3は1年1か月となる。 ・各工事の期間の合計は2年以上必要。		年 月から 年 月まで	
記載要領		1 この証明書は、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類ごとに、被証明者1人について、証明者別に作成し、請負代金の額が4,500万円以上の建設工事（平成6年12月28日以前の建設工事にあつては3,000万円以上のもの、昭和59年10月1日以前の建設工事にあつては1,500万円以上のもの）1件ごとに記載すること。		2 「職名」の欄は、被証明者が従事した工事現場において就いていた地位を記載すること。		3 「実務経験の内容」の欄は、従事した元請工事名等を具体的に記載すること。	
4 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。		合計		満 2 年 5 月			

○ 指導監督的実務経験を認定できる工事について（判断の目安）

■ 工事について

- ① 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）。
- ② 請負代金の額が4,500万円以上（消費税込）であること。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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

■ 期間について

- ① 指導監督的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。
- ② 工期が、対象となる請負代金の額の変更日付をまたがる場合、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。
- ③ 複数の工事における工期の重複は認められない。
- ④ 工期は片落ち計算する。
- ⑤ 一般建設業の専任技術者要件部分で実務経験がある場合、指導監督的実務経験と重複して算定することはできる。

※ この他、確認資料（P59【オ】）も参照してください。

「監理技術者資格者証」を取得している場合は、上記の指導監督的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、本頁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（P58【イ】参照）。

(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）

【役員の場合の記入例】

様式第十二号（第四条関係） (用紙A4)

許可申請者  $\left( \begin{array}{l} \text{法人の役員等} \\ \text{本} \\ \text{代理人} \\ \text{法定代理人} \\ \text{法定代理人の役員等} \end{array} \right)$  の住所、生年月日等に関する調書

申請者が法人の場合

法人の場合は、役員等の一覧表(別紙一)(P25)に記入した役員等全員について作成  
ただし、常勤役員等(経管)及び直接補佐者である者については本様式の作成を要しない。

東京都葛飾区〇〇1-10-6 ← 住所を記入

氏名	仲西 洋二	生年月日	昭和25年 1月 1日 生
役名	申請時の職名を記入 (例)代表取締役、取締役(法人)、事業主(個人)	代表取締役(常勤)	常勤・非常勤の別を記入
賞罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		なし	
上記のとおり相違ありません。			
令和 5 年 11 月 30 日		氏 名 仲西 洋二	

記載要領

- 「法人の役員等  
本 人  
法 定 代 理 人  
法定代理人の役員等」については、不要のものを消すこと。
- 法人である場合においては、法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の100分の5以上を有する株主若しくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者(個人であるものに限る。以下「株主等」という。)について記載すること。
- 株主等については、「役名等」の欄には「株主等」と記載することとし、「賞罰」の欄及び確認欄への記載を要しない。
- 顧問及び相談役については、「賞罰」の欄及び確認欄への記載を要しない。
- 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。
- 様式第7号別紙又は様式第7号の2別紙に記載のある者については、本様式の作成を要しない。

法人の場合、役員等個人の氏名を記入

(注) 申請時に令3条の使用人を兼ねている場合は、建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日に関する調書(様式第十三号)を省略し、令3条の使用人に関する内容も許可申請者の住所、生年月日に関する調書(様式第十二号)に記入する。

【顧問、相談役、株主(5%以上の者)等の場合の記入例】

様式第十二号（第四条関係） (用紙A4)

許可申請者  $\left( \begin{array}{l} \text{法人の役員等} \\ \text{本} \\ \text{代理人} \\ \text{法定代理人} \\ \text{法定代理人の役員等} \end{array} \right)$  の住所、生年月日等に関する調書

株主等が個人の場合にのみ作成してください。

東京都〇〇区〇〇1-2-3 ← 住所を記入

住所	東京都〇〇区〇〇1-2-3		
氏名	東京 次郎	生年月日	昭和45年 6月 7日 生
役名	顧問、相談役、株主等と記入 株主等については、常勤・非常勤の別は記入不要	株主等	
賞罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		顧問、相談役、株主等の場合、賞罰欄の記入は不要	
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日		氏 名	

【法定代理人について】

未成年者である役員等の法定代理人は、様式第十二号及び登記されていないことの証明書等(P52～54)、また役員ではない株主等が未成年者の場合、その法定代理人については、様式第十二号を作成してください。

(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)

様式第十三号 (第四条関係) (用紙A4)

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)(P31)に記入した者全員について作成  
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)(P50)の記入例を参照

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

住 所	東京都練馬区〇〇1-6-18 ← 居所を記入		
氏 名	吉田 保	生 年 月 日	昭和31年 9月 17日 生
営 業 所 名	所属する営業所の名称を記入 → 多摩支店		
職 名	多摩支店長		
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		なし ← 建設業法を始めとした他の法律(建築士法、宅地建物取引業法等)による行政罰はもちろん、刑罰その他の賞罰、行政処分等についても記入すること。該当がなければ「なし」と記入	
上記のとおり相違ありません。			
令和 5 年 11 月 30 日		氏 名 吉田 保	

※ この様式は、従たる営業所を設置したときの令3条の使用人又は個人事業主が登記をした支配人の者について作成が必要です。

(注1) 令3条の使用人の証明には、本様式の他に確認資料(P55参照)も必要となります。

(注2) 役員を兼ねている場合は、建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日に関する調書(様式第十三号)は省略し、令3条の使用人に関する内容も、許可申請者の住所、生年月日に関する調書(様式第十二号)に記入する。

(20) 株主(出資者)調書(様式第十四号)

様式第十四号 (第四条関係) (用紙A4)

許可申請者が法人の場合に作成  
資本金額の増減等により5%以上株主(出資者)の該当・非該当が生じた場合、株主等の変更届(P79)が必要となる。  
ただし、役員等として提出済みの場合は不要

株 主 (出 資 者) 調 書

株数を記入する場合は「〇〇株」とし、出資の価額を記入する場合は「〇〇円」と記入

株主(出資者)名	住 所	所有株数又は出資の価額
東京建工株式会社	東京都新宿区西新宿2-8-1	700,000株
鈴木建設株式会社	東京都千代田区丸の内3-8-1	500,000株
東京次郎	東京都〇〇区〇〇1-2-3	200,000株

総株主の議決権の100分の5以上を有する株主又は出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者についてのみ記入すること。  
株主又は出資者が法人の場合はその商号又は名称を、個人の場合はその者の氏名を記入  
個人の場合は、役員等の一覧表(別紙一)(P25)に氏名等を記入し、許可申請者の住所、生年月日に関する調書(様式第十二号)(P50)を作成。  
※なお、株主が亡くなって相続手続中の場合、「東京 次郎(相続手続中)」と記入することで、役員等の一覧表(別紙一)及び許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第十二号)の作成は不要

## 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

役員等の一覧表（P25）に記入した役員等（顧問、相談役、株主等は除く。）、本人及び令3条の使用人が、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1及び2の書類の提出が必要です（発行後3か月以内のもの）。

いずれか一方

1-1 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1-2を提出してください。

1-2 医師の診断書 ※ P53～54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）

2 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、後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人とする記録がないことを証明する。

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。）。

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
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る。

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  
〒102-8225  
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) <http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/frame.html>

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
	年 月 日生 ( 歳)
住所	

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1及び2

1. 健康保険証の写し（氏名、生年月日のわかる有効期限内のもの）
2. 直近決算の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））

（法人）申請会社における社会保険への加入の証明として以下1又は2

1. 健康保険証の写し（氏名、生年月日、事業所名の分かる有効期限内のもの）
2. 健康保険証に**事業所名が印字されていない場合は**、申請者の所属を証明するため、**健康保険証の写し及び**以下のいずれかの資料

- ・健康保険・厚生年金被保険者に関する標準報酬決定通知書の写し
- ・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、役員報酬明細、受信通知（メール詳細））  
※ 申請会社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。
- ・厚生年金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
- ・健康保険組合等による資格証明書（申請会社への在籍を証明するもの）（**原本提出**） ほか

※ 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）となることはできません。

※ 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。

（注1）住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。

（注2）出向者の場合は上記1～2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・出向先間の請求書及び入金資料等の資料が必要です。

（注3）常勤役員等（経管）は、他社を代表する代表取締役等と兼ねることはできません（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の提出がある場合を除く。）。

（注4）健康保険法の改正により、令和2年10月1日から保険者番号及び被保険者記号・番号については、見えないように消した（隠した）ものを提出するようお願いいたします。

### 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）】 申請時点において、法人にあつては役員又は権限を委譲された執行役員等、個人にあつ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P56③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）に置くためには、役員又は権限を委譲された執行役員等とする必要があります。

#### ■ 確認資料

（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、組織図等）

（個人）他の事業者<sup>に</sup>在籍せず、事業主であったことを示す資料

（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、そのことを示す登記事項証明書（履歴事項証明書等）

【直接補佐者】申請時点において、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助、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(1.)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営業務を管理していたこと(2.)を証明する必要があります。

#### 1. 過去の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 (P57参照)

イ(1)の 常勤役員等(経営)	建設業に関し5年以上、役員であったことを示す登記事項証明書 (「役員に関する事項」の分かる履歴事項証明書等) ※ 個人にあつては、他の事業者 <sup>①</sup> に在籍せず、事業主であったことを示す資料 (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))) ※ 令3条の使用人の経験を使う場合は、5年以上その地位にあつたことを示す、 経験会社での建設業許可申請書や変更届出書の写し等
イ(2)の 常勤役員等(経営)	建設業に関し5年以上、取締役会設置会社において、取締役会の決議により権限委譲を受けた執行役員等であったことを示す資料(取締役会の議事録、組織図等)
イ(3)の 常勤役員等(経営)	建設業に関し6年以上、経営業務の管理責任者に準ずる地位にあつたことを示す資料(組織図、業務分掌規程、人事発令書等)
ロ(1)の 常勤役員等(経営)	建設業に関し2年以上、役員又は権限を委任された執行役員等であったことを示す資料(イ(1)(2)と同様)。さらに、この期間と合わせて5年以上となるように、建設業に関して役員又は役員等に次ぐ職制上の地位(財務管理・労務管理・業務運営のいずれかについて)にあつたことを示す資料 (例:役員等4年+次ぐ地位1年でも可) (組織図、社員名簿、略歴書(P44)、この期間の常勤性を示す①の資料等)
ロ(2)の 常勤役員等(経営)	建設業に関し2年以上、かつこの期間と合わせて5年以上となるように、役員又は権限を委任された執行役員等であったことを示す資料 ※ 個人では、他の事業者 <sup>①</sup> に在籍せず、事業主であったことを示す資料
直接補佐者	建設業に関し5年以上、申請会社(吸収合併等により、過去に所属していた会社と申請会社の間で経営上の連続性があると認められる場合に限り、消滅会社での経験を足すことは可)において、財務管理・労務管理・業務運営に携わる部署に在籍し、業務経験を積んだことを示す資料(職層は問わない) (組織図、社員名簿、略歴書(P45)、この期間の常勤性を示す①の資料等) ※ 個人では、その建設業者等の下の専従者又は給与者として、建設業において財務管理・労務管理・業務運営に携わっていたことを示す資料 (事業主の青色申告書、略歴書(P45)、この期間の常勤性を示す①の資料等)

#### 2. 証明期間において、建設業を経営していたことを証明する資料として、以下ア～ウ

(1.)の資料は、常勤役員等(経営)及び直接補佐者が、証明する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助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)平成7年4月1日～平成15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日の通知書がある、既に失効した事業者の許可期間については、両通知書の許可番号が同一である場合、平成7年4月1日～平成22年4月1日まで建設業許可が続い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(ただし、令3条の使用人の期間については、申請書・変更届出書等の裏付け資料は省略不可)。

※ 令3条の使用人の経験を証明する場合は、建設業許可申請書(変更の場合は変更届出書)、営業所一覧表、建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表で、令3条の使用人の就任日及び当該営業所名が確認できるものを提出してください。

※ 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

＜期間通年分の建設業に関する工事請負契約書・工事請書・注文書又は請求書等の写し等＞

※ 請求書、押印のない工事請書・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(P60参照)。

##### ウ 大臣認定の場合はその認定証の写し

■ 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P56の1及び2のアからウまで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、P91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）。

■ 常勤役員等（経管）の過去の経営経験について（図示）

	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（権限の委任を受けた者）】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助】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 【役員等又は役員等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【役員等】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）

■ 常勤役員等（経管）の過去の経営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		直接補佐	確認事項
		(1)	(2)	(1)	(2)		
<b>① 執行役員等が常勤役員等（経管）である場合や、直接補佐者の常勤性確認の追加資料</b>							
□	身分証明書、ないこと証明書（又は医師の診断書） 役員の一覧表及び氏名一覧表への記名	△	△	△	-		常勤役員等（経管）については、執行役員等であっても欠格要件の確認のための身分確認資料が必要となる（他の執行役員等については不要）
□	【執行役員等】 定款・株主総会・取締役会の議事録や有価証券報告書等 【直接補佐者】 人事発令書・社員名簿等及び健康保険証	△	△	△	△		常勤役員等（経管）が執行役員等である時や、直接補佐者であるものが、般特新規・業種追加・更新申請や交代の時点で引き続き、その地位に常勤していることを示す資料が必要（退任後、再任まで1日以上間が空く場合は、常勤役員等（経管）の変更届又は廃業届が必要）
<b>② 経営経験、経営補助経験、財・労・業の業務経験の確認資料</b>							
□	組織図 ※該当者の氏名を記入	-	○	○	○	○	全社的なものを含み、かつ被証明者の位置づけが明確なもの
□	建設業部門に関する執行権限の委譲があることや、 経営経験（業務経験）部署に建設業の業務権限があること の確認資料として以下が必要  【法人における経験】 □ 定款・株主総会の議事録 □ 業務分掌規定 □ 取締役会規則、取締役就業規則・取締役会の議事録 □ 執行役員規程、執行役員業務分掌規程 など  【個人事業主における補助経験】 □ 使用者の確定申告書 （第1表、第2表、青色申告決算書） □ 業議書 ※年1件程度期間分	-	○	○	○	-	【イ(2)】 ・取締役会の決議等により建設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、かつ、取締役会の決議等により決められた業務執行の方針に従って、代表取締役の指揮及び命令のもとに、 <b>具体的な業務執行や経営に専念した経験</b> に該当することを示すもの  【イ(3)】 ・建設業の <b>経營業務の管理責任者に準ずる地位</b> にあったことを示すもの  【ロ(1)】……………2年以上の建設業の役員等経験とは別に、この期間と合わせて、5年以上の <b>役員等に次ぐ職制上に地位（管理職）</b> であり、 <b>建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営に関するもの</b>  【直接補佐者】……………建設業に関する <b>財務管理・労務管理・業務運営の業務経験</b> が確認できるもの（原則、自社経験かつ経験当時のもの）
<b>③ 経営経験、経営補助経験、財・労・業の業務経験の期間の在職確認資料</b>							
□	【個人事業主の経験期間】 確定申告書（第1表、第2表）	○	-	-	-	-	【イ(1)】……………5年以上 【イ(2)】……………5年以上（執行役員等の選任、重任日についてわかるもの） 【イ(3)】……………6年以上
□	【個人事業主の補助経験期間】 使用者の確定申告書（第1表、第2表、青色申告決算書）	-	-	○	-	-	
□	【法人の役員経験期間】 登記事項証明書（履歴事項証明書等）	○	-	-	○	-	
□	【法人の執行役員経験の期間】 定款・株主総会・取締役会の議事録や有価証券報告書等	-	○	-	△	-	【ロ該当】 ・ロ(1)においては、役員として2年以上、かつこの期間と合わせて、役員等に次ぐ職制上の地位に在職していたことの証明が必要 ・ロ(2)においては、役員として5年以上、在職していたことの証明が必要
□	【法人の経営補助経験、管理職経験、業務経験の期間】 人事発令書・社員名簿等	-	-	○	△	○	
□	健康保険証（事業所名が無い場合は追加資料）	-	-	-	-	○	直接補佐者の業務経験について、その証明期間を通して、証明会社で常勤であったことを示す資料（P55①参照）
<b>④ 建設業の役員等としての期間における経営経験・経営補助経験の確認資料</b>							
□	【許可無し期間につき】 工事請負契約書等の写し（P56、60参照）		○				【建設業の経営経験（イ(3)6年以上、他5年以上、期間通年分）】 ※ロ該当では直接補佐者が必要であり、この者達の業務経験の証明のため、結果的にはロ(1)においても5年以上の証明が必要
□	【許可有り期間につき】 許可通知書等（P56参照）		○				【建設業の財務管理・労務管理・業務運営の業務経験（各5年以上、期間通年分）】 ※原則、補佐当時の資料（原則、自社経験のみ）が期間通年分必要 ※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

※「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、「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。**



### (3) 専任技術者の確認資料

各営業所に専任技術者を置く場合は、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（及び専任性）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1及び2

1. 健康保険証の写し（氏名、生年月日の分かる有効期限内のもの）
2. 直近決算の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））

（法人）申請会社における社会保険への加入の証明として以下1又は2

1. 健康保険証の写し（氏名、生年月日、事業所名の分かる有効期限内のもの）
2. 健康保険証に**事業所名が印字されていない場合は**、申請者の所属を証明するため、**健康保険証の写し及び**以下のいずれかの資料

- ・健康保険・厚生年金被保険者に関する標準報酬決定通知書の写し
- ・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、役員報酬明細、受信通知（メール詳細））  
※ 申請会社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。
- ・厚生年金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
- ・健康保険組合等による資格証明書（申請会社への在籍を証明するもの）（**原本提出**） ほか

※ 被扶養者となっている者は、常勤性が推定できないため、専任技術者となることはできません。

※ 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。

（注1）住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。

（注2）出向者の場合は上記1～2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・出向先間の請求書及び入金等を確認できる資料が必要です。

（注3）専任技術者は、他社を代表する代表取締役等と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るが、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の提出がある場合を除く）。

（注4）健康保険法の改正により、令和2年10月1日から保険者番号及び被保険者記号・番号については、見えないように消した（隠した）ものを提出するようお願いいたします。

#### ②【技術者要件について確認できる資料】

※ 業種追加申請の際は、追加業種を担当する専任技術者についてのみ、以下の資料が必要。

※ 書類のとじ方についてはP20～23、60参照（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

※ P68～70、P72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P59【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（資格認定証明書、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、専任技術者一覧表（別紙四）、専任技術者証明書（様式第八号）に記入するコード番号はP66を参照してください。

※ 指定建設業（P8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、特定建設業許可の専任技術者となることが可能（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（03-3514-4711）

氏名 宮本 洋子 昭和46年10月10日生 本籍 東京都  
住所 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
初回交付 平成19年5月10日 交付 平成29年3月1日  
交付番号 第000100000000号  
監理技術者資格者証  
平成34年5月9日 まで有効  
国土交通大臣指定資格者証交付機関  
財団法人建設業技術者センター理事長  
許可番号 国土交通大臣 第000000号

所属建設業種 (株)O×建設  
有する資格 一土施 一管施 実経(通)  
建設業の種類 土建大左と石屋電管タ鋼筋舗し板力塗防内機絶通圓井具水消清解  
有・無 10001100101011001000010001000

この場合は1級施工管理技士の合格証明書の添付不要。  
この場合は電気通信工事の実務経験証明書・指導監督の実務経験証明書の添付不要。

## 【ウ】技術者の要件が大臣認定の場合は、その認定証の写し

## 【エ】技術者の要件が実務経験を含む場合（記入方法はP48参照）

「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。

- \* 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P67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、振替え元の業種が4年＋対象の業種が8年の計12年の証明が必要です（技術経験の証明、在職経験の証明共に必要。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。

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P72を参照してください

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。

- \* 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。

### 1. 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

#### (1) 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。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すること。
- ※ 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。

#### (2) 証明期間において、建設業許可を有していなかった場合

＜業種内容が明確に分かる期間通年分の工事請負契約書・工事請書・注文書又は請求書等の写し等＞

- ※ 請求書、押印のない工事請書・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（P60参照）。

（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。

### 2. 証明期間の常勤を示す資料

上記の（1.）の資料は、証明する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、この専任技術者が証明者に在籍していたことを以て、工事経験を積んだと推定します。そのため確認資料として、P58①に示す資料を、期間通年分用意してください。

## 【オ】指導監督の実務経験の場合（様式第十号の記入方法や注意事項につきP49参照）

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、【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分かる資料が必要です。

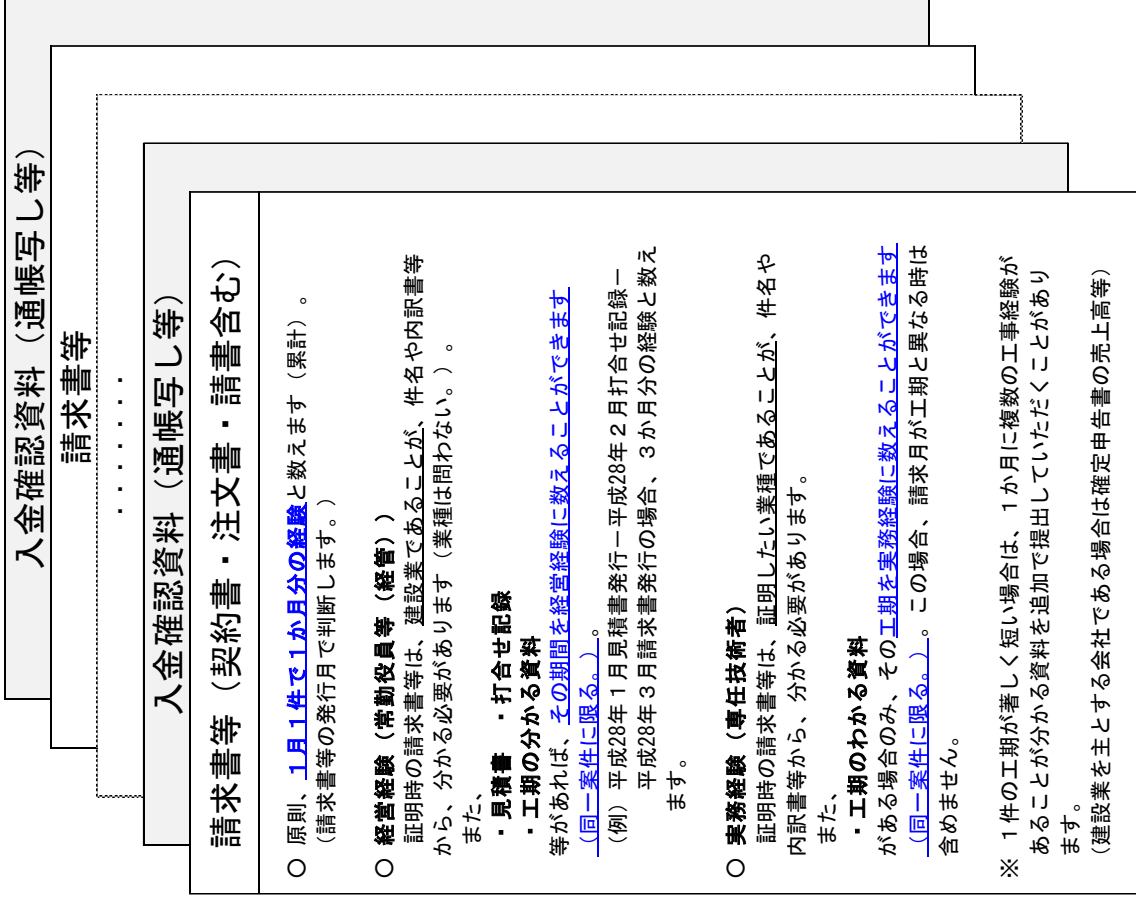
### ■ 元専任技術者による実務経験（及び指導監督の実務経験）の証明について

過去いずれかの建設業許可で、専任技術者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、上述のエ、オに代えることができます。なお、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し方



入金確認資料 (通帳写し等)

請求書等

入金確認資料 (通帳写し等)

請求書等 (契約書・注文書・請書含む)

- 原則、1月1件で1か月分の経歴と数えます (累計)。  
(請求書等の発行月で判断します。)
- **経営経験 (常勤役員等 (経営))**  
証明時の請求書等は、建設業であることが、件名や内訳書等から、分かる必要があります (業種は問わない。)。  
また、
  - ・ **実績書・打合せ記録**
  - ・ **工期の分かる資料**
 等があれば、その期間を経営経験に数えることができます (同一案件に限る。)
- **実務経験 (専任技術者)**  
証明時の請求書等は、証明したい業種であることが、件名や内訳書等から、分かる必要があります。  
また、
  - ・ **工期のわかる資料**
 がある場合のみ、その工期を実務経験に数えることができます (同一案件に限る。)。この場合、請求月が工期と異なる時は含めません。
- ※ 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していただくことがあります。  
(建設業を主とする会社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セットにしてください。
- ※ 複数件まとめて入金している場合は、合算した請求書を全て間に挟むか、入金の内訳表を作成して間に挟む。
- ※ 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む。
- ② 1月1セットを、証明に必要な月数分束ねてください。
- ※ 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日までにしか経験としてみられません。  
月途中から (まで) の在籍簿では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。

## ◇ 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23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	請求書、契約書、工事請書、注文書等の種別を記入	請求書	領収書	2
	3	砧公園植栽工事	-	請求書	通帳、領収書、取引明細等の種別を記入	3
	4	千田ビル植栽工事	8月8日から9月26日まで	契約書	-	4
	5	千田ビル植栽工事	8月8日から9月26日まで	請求書	取引明細	5
	6	山本邸造園工事	-	請求書	-	6
	7	大森ビル植栽工事	-	注文書	-	7
	8	東山公園植栽工事	4月1日から5月27日まで	契約書	-	8
	9	立川公園修景施設工事	-	注文書	-	9
	10					10
	11					11
	平成24年	1				
2						13
3						14
4						15
5						16
6						17
7						18
8						19
9						20
10						21
11						22
令和4年		1				
	2					24
	3					25
	4					26
	5					27
	6					28
	7					29
	8					30
	9					31
	10					32
	11					33
	12					34

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24年1月から令和3年12月の10年間の証明しようとする場合、平成24年1月以前の請求書等と令和3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24年1月と平成24年4月の請求書等がある場合、平成24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

証明者 ①

証明者 ②

※【機械器具設置工事(専任技術者)の場合】  
 工期の全てではなく、現場での機械の組立・設置工事期間のみを実務経験期間とします。  
 ⇒ 注文書等に加えて、工程表等現場で機械を組み立て・設置工事を行っている期間が確認できる資料を提出すること。

## (4) 健康保険等の加入状況の確認資料

### 【令和2年10月以降の社会保険の許可要件化について】

#### 1. 「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) 従前
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（従前の記載では「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。

#### 2. 確認資料について

##### 《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、下記のいずれかの資料（写し）を御提出ください。

(a) 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）
(b) 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(a)のいずれか
(c) 国民健康保険に加入の場合
（厚生年金保険について）上記(a)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	取扱庁番号	
納付目的年月	年 月 分	納付期限	年 月 日
健康助定	健康保険料	厚生年金助定	厚生年金保険料
子ども・子育て給付		子ども・子育て給付	
事業所整理記号	事業所番号	うち証券受領	証券受領

##### (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。		下記の金額を指定の金融機関が受領しました。	
健康助定	厚生年金助定	健康助定	厚生年金助定
健康保険料	厚生年金保険料	健康保険料	厚生年金保険料
子ども・子育て給付	児童手当拠出金	子ども・子育て給付	児童手当拠出金
合計額		合計額	

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

※ 社会保険に加入して間がなく、保険料納入の実績が無い場合は、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）

## 《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お願いいたします）。

- ・ 「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・確定保険料申告書の（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無い場合は、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、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

事業所区分	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	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	—	—	雇用、健康、年金

### 3. 注意事項について

#### 《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>

#### 《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（P55）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

- 1 法人 ア 登記事項証明書（支店登記での確認でも可）
- 2 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
- 3 営業所写真 ※ 詳細は、ページ下部をお読みください。
- 4 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）以外の場合に事実上の営業所があり、上記資料1、2で確認できない場合は、次の5、6を提出してください。（この場合、上記1、2は省略可）

- 5 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
- 6 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

- 1 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  
1～4は必須。5又は6は、必要に応じて提出してください。
- 2 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、5又は6を提出してください。

※ 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、3、4は不要です。

営 業 所 写 真	
_____年 月撮影	_____年 月撮影
<p>※ 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</p> <p><b>【写真撮影要領】</b></p> <p>① 建物の全景等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業所に入る建物の全景</li> <li>*あわせて、以下の項目の写真を添付すること。</li> <li>・建物入口付近</li> <li>・建物入口を正面から写したもの</li> <li>・テナント表示</li> <li>・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</li> </ul> <p>② 事務所の入口</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・商号等を掲示した事務所の入口部分</li> <li>・その他の営業所は、営業所名等も掲示すること（商号等が判読できるもの）</li> </ul>	<p>※ ここに写真を掲載（カラー印刷可）</p> <p>③ 事務所の内部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・執務スペースが確認できるもの</li> <li>・応接スペースが確認できるもの</li> <li>*ブラインド、カーテン等は、開けた状態で写すこと。</li> <li>*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。</li> <li>・間取り図（手書き可）</li> <li>・入口から事務所までの動線部分の写真</li> <li>・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</li> </ul>

（注）東京都内の主たる営業所、その他の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



(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 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日
フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日
フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日
フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日
フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日
フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日
フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日
フリガナ 男 女	M T S H R 年 月 日	フリガナ 男 女	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(別表役員等欄に記入の者)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。

※ 提出に際しては、この用紙をコピーして使用できます。用紙の大きさはA4判でお願いします。



## 7 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	
都知事コード	13

上記コードは、  
常勤役員等証明書・専技  
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。

13101	千代田区	13201	八王子市
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
13106	台東区	13206	府中市
13107	墨田区	13207	昭島市
13108	江東区	13208	調布市
13109	品川区	13209	町田市
13110	目黒区	13210	小金井市
13111	大田区	13211	小平市
13112	世田谷区	13212	日野市
13113	渋谷区	13213	東村山市
13114	中野区	13214	国分寺市
13115	杉並区	13215	国立市
13116	豊島区	13218	福生市
13117	北区	13219	狛江市
13118	荒川区	13220	東大和市
13119	板橋区	13221	清瀬市
13120	練馬区	13222	東久留米市
13121	足立区	13223	武蔵村山市
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

西多摩郡	
13303	瑞穂町
13305	日の出町
13307	檜原村
13308	奥多摩町
大島支庁	
13361	大島町
13362	利島村
13363	新島村
13364	神津島村
三宅支庁	
13381	三宅村
13382	御蔵島村
八丈支庁	
13401	八丈町
13402	青ヶ島村
小笠原支庁	
13421	小笠原村

(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	P68~70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	P68~70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)	0 1
		ロ (実務経験10年以上)	0 2
		ハ (国家資格者又は大臣認定等)	P68~70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		0 3
	同号ロと同等		0 4

## 8 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等を、さらにこの学科が、取得を希望する業種に対応する「施工技士」の資格試験での指定学科に該当している場合は、そのことが分かる資料も併せて御持参ください。（例：「内装」については「1級建築施工管理技士」試験の指定学科である等）

学科	建設業																												
	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	し	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。

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。

【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

〈参考〉学校教育法の分類による専任技術者の要件（※指定学科は、学校教育法に基づく学校でなければならず、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とはなりません。）

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）

# 9 技術者の資格（資格・免許及びコード番号）表

◎ 特定（法第15条2号イ）の資格及び一般（法第7条第2号ハ）の資格の両方を兼ねる。  
 ○ 一般（法第7条2号ハ）の資格のみ  
 △ 一般（法第7条2号ハ）の資格のみ。ただし、合格後、一級は3年、二級は5年の実務経験が必要  
 ■ 指定建設業：指定建設業の専任技術者は◎の者と大臣認定のいずれかに限られる。

実務経験のみによる者は不可

資格区分及びコード番号	建設業法「登録基幹技能者講習」の修了証	その他	職業能力開発促進法 「技能検定」 (旧職業訓練法)	大臣認定等		建設業の種類	
				登録基幹技能者	大臣認定等	建設業の種類	建設業の種類
電気工事士法 「電気工事士試験」		免状		第一種電気工事士 (免許交付後実務経験三年以上)	第二種電気工事士 (免許交付後実務経験一年以上)	55	土
電気事業法「電気主任技術者国家試験等」		資格者証		電気主任技術者(一種・二種・三種) (免許交付後実務経験五年以上)	電気通信主任技術者(資格者証交付後実務経験三年以上)	58	土
電気通信事業法		資格者証		電気通信主任技術者(資格者証交付後実務経験三年以上)	電気通信主任技術者(資格者証交付後実務経験一年以上)	60	土
民間資格		資格者証		地すべり防止工事(登録後各工事にし実務経験一年以上)	登録基礎ぐい工事(登録後各工事にし実務経験一年以上)	61	土
認定証、登録証				建築設備士(資格取得後各工事にし実務経験一年以上)	一級計装士(合格後各工事にし実務経験一年以上)	62	土
合格証書				給水装置工事主任技術者(免許交付後実務経験一年以上)	甲種消防設備士	63	土
技術審査合格証書				乙種消防設備士	ウエルポイント施工	66	土
消防火				路面標示施工	建築大工	67	土
「消防設備士試験」				型枠施工	左官	68	土
				とび・とび工	コンクリート圧送施工	69	土
				空気調和設備配管・冷凍空気調和機器施工	給排水衛生設備配管	70	土
				配管(選択科目「建築配管作業」)・配管工	建築板金(選択科目「ダクト板金作業」)	71	土
				建築板金(選択科目「ダクト板金作業」)	タイル張り・タイル張り工	72	土
				築炬・築炬工・れんが積み	ブロック建築・ブロック建築工・コンクリート積みブロック施工	73	土
				石工・石材施工・石積み	鉄筋組立て・鉄筋施工	74	土
				鉄筋組立て・鉄筋施工	工場板金	75	土
				板金(選択科目「建築板金作業」)・建築板金(選択科目「内外装板金作業」)・板金工(選択科目「建築板金作業」)	かわらぶき・スレート施工	76	土
				かかわらぶき・スレート施工	ガラス施工	77	土
				塗装・木工塗装・木工塗装工	建築塗装・建築塗装工	78	土
				建築塗装・建築塗装工	金属塗装・金属塗装工	79	土
				金属塗装・金属塗装工	噴霧塗装	80	土
				噴霧塗装	畳製作・畳工	81	土
				畳製作・畳工	表具・表具工・表装・内装仕上げ施工・カーテン施工	82	土
				表具・表具工・表装・内装仕上げ施工・カーテン施工	天井仕上げ施工・床仕上げ施工	83	土
				天井仕上げ施工・床仕上げ施工	熟絶縁施工	84	土
				熟絶縁施工	建具製作・建具工・木工(選択科目「建具製作作業」)	85	土
				建具製作・建具工・木工(選択科目「建具製作作業」)	カーテンウオール施工・サッシ施工	86	土
				カーテンウオール施工・サッシ施工	造園	87	土
				造園	防水施工	88	土
				防水施工	検定職種	89	土
				検定職種	検査	90	土
				検査	土木	91	土
				土木	建築	92	土
				建築	電気	93	土
				電気	機械	94	土
				機械	管工	95	土
				管工	鋼筋	96	土
				鋼筋	舗	97	土
				舗	しゅ	98	土
				しゅ	板	99	土
				板	方		土
				方	塗		土
				塗	防		土
				防	内		土
				内	機		土
				機	絶		土
				絶	通		土
				通	園		土
				園	井		土
				井	具		土
				具	水		土
				水	消		土
				消	清		土
				清	解		土
				解			土

鉄筋施工は、選択科目「鉄筋施工図作成作業」及び「鉄筋組立て作業」の双方に合格したもののみ

工事担任者資格者証は、「第一級アナログ通信及び第一級デジタル通信の両方」又は「総合通信」に限る。

旧電気工事士法による従来の電気工事士免状は第二種電気工事士免状とみなされる。

等級区分はなく、実務経験不要

実務経験は、土工事に関するものに限る。

検定職種「とび・とび工」の実務経験は、とび工事に関するもの、「コンクリート圧送施工」の実務経験はコンクリート工事に関するものに限る。

令和3年4月1日以降に、工事担任者試験に合格した者、養成課程を修了した者及び総務大臣の認定を受けた者に限る。

解体工事については、解体工事に関する実務経験のみに限る。







# 11 解体工事業について

## (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、 <b>工作物の解体等</b> を行う工事(以下略)	とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物の揚重運搬配置工事、鉄骨組立て工事、コンクリートブロック据付け工事、 <b>工作物解体工事</b> (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	<b>各専門工事で施工</b> 例: <b>電気工事業</b>	<b>解体工事で施工</b>

### ※ 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き」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（P18～19参照）。

※ 「みなし」の専任技術者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」専任技術者が必要です（P72参照）。



#### (4) 解体工事業の技術者要件

専任技術者の要件については、「技術者の資格（資格・免許及びコード番号）表」P68～69を御確認ください。

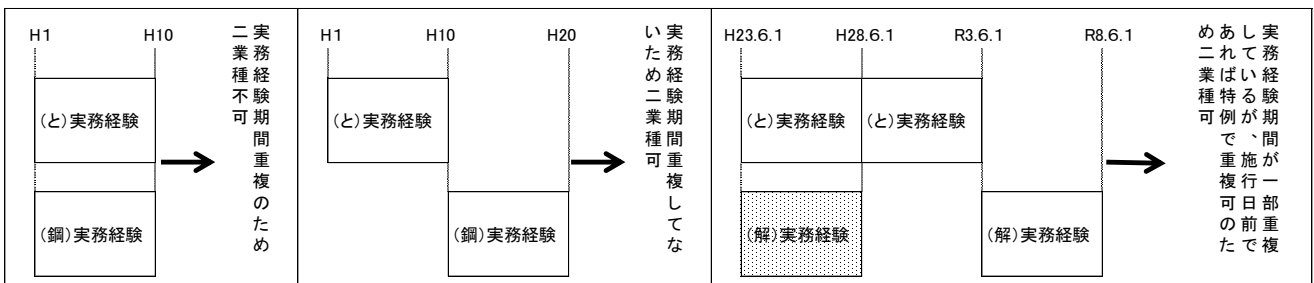
実務経験については、次の「実務経験年数の証明に必要な確認資料」を御確認ください。

#### ■ 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（P71青線箇所参照）」のみとなります。実務経験年数については、P59【エ】記載の確認資料の取扱いと同様に請負契約書等により、工期を確認して算出します。

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。

## 12 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と同等、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専任技術者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。）。

### 13 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 <a href="https://jcmanet.or.jp/">https://jcmanet.or.jp/</a>	国土交通省 大臣官房 技術調査課 施工企画室 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="https://www.jctc.jp/">https://www.jctc.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="https://www.kensetsu-kikin.or.jp/">https://www.kensetsu-kikin.or.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="https://www.kisokyo.or.jp/">https://www.kisokyo.or.jp/</a> (一社) コンクリートパイル・ポール協会 〒105-0013 港区浜松町2-7-15 日本工業2号館3階 TEL 03-5733-5881 <a href="https://www.c-pile.or.jp/copita/index.html">https://www.c-pile.or.jp/copita/index.html</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="https://www.kensetsu-kikin.or.jp/">https://www.kensetsu-kikin.or.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="https://www.jctc.jp/">https://www.jctc.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="https://www.jctc.jp/">https://www.jctc.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="https://www.jctc.jp/">https://www.jctc.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 内24-716
登録基礎技能者	国土交通省ホームページ(登録基礎技能者講習を実施している機関)参照 <a href="https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000159.html">https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000159.html</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設市場整備課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="http://www.jaeic.or.jp/">http://www.jaeic.or.jp/</a>	(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 <a href="https://www.engineer.or.jp/">https://www.engineer.or.jp/</a>	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) 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 RBM東八重洲ビル8階 TEL 03-3552-7651 <a href="https://www.shiken.or.jp/">https://www.shiken.or.jp/</a>	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 RBM東八重洲ビル8階 TEL 03-3552-7651 <a href="https://www.shiken.or.jp/">https://www.shiken.or.jp/</a>	経済産業省 商務流通保安グループ 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 豊島区巢鴨2-11-1 ホウライ巢鴨ビル6階 TEL 03-5907-6556 <a href="https://www.dekyo.or.jp/">https://www.dekyo.or.jp/</a>	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 〒105-0004 港区新橋6-12-7 新橋SDビル6階 TEL 03-3438-0493 <a href="https://www.jasdim.or.jp/">https://www.jasdim.or.jp/</a>	国土交通省 水管理・国土保全局 砂防部 保全課 TEL 03-5253-8111(代) 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 <a href="http://www.jaeic.or.jp/">http://www.jaeic.or.jp/</a>	国土交通省 住宅局 建築指導課 TEL 03-5253-8111(代) 内39-524
計装士	(一社) 日本計装工業会 〒105-0031 千代田区東神田2-4-5 東神田堀商ビル4階 TEL 03-5846-9165 <a href="https://www.keiso.or.jp/">https://www.keiso.or.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設市場整備課 TEL 03-5253-8111(代) 内24-857
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 小田急第一生命ビル12階 TEL 03-6911-2711 <a href="https://www.kyuukou.or.jp/">https://www.kyuukou.or.jp/</a>	厚生労働省 健康局 水道課 TEL 03-5253-1111(代) 内4029
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 <a href="http://www.shoubo-shiken.or.jp/">http://www.shoubo-shiken.or.jp/</a>	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 〒101-8527 千代田区内神田1-1-5 東京都産業労働局神田庁舎5階 TEL 03-6631-6052 <a href="https://www.tokyo-vada.or.jp/">https://www.tokyo-vada.or.jp/</a>	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 <a href="http://www.cezaidan.or.jp/">http://www.cezaidan.or.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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 〒104-0032 東京都中央区八丁堀4-1-3 安和宝町ビル6階 TEL 03-3555-2196 <a href="https://www.zenkaikouren.or.jp">https://www.zenkaikouren.or.jp</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 内24-716
登録解体講習	(公社) 全国解体工事業団体連合会 〒104-0032 東京都中央区八丁堀4-1-3 安和宝町ビル6階 TEL 03-3555-2196 <a href="https://www.zenkaikouren.or.jp/">https://www.zenkaikouren.or.jp/</a> (一財) 全国建設研修センター 〒187-8540 東京都小平市喜平町2-1-2 TEL 042-300-1743 <a href="https://www.jctc.jp/">https://www.jctc.jp/</a>	国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 TEL 03-5253-8111(代) 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。



## 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、般・特新規、業種追加、更新又は事前認可申請は受付できません。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・93～96、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（第一面）・（第二面）（様式第二十二号の二）の写し
- ・ 常勤役員等証明書（様式第七号又は第七号の二）の写し
- ・ 健康保険等の加入状況（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》

- 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、登記事項証明書(閉鎖事項証明書)は除く。)
- 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。  
ただし、**廃業届の提出時は確認資料として提出が必要です。**
- 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です。  
※ 変更事項が「No.1 決算報告」のみの場合は不要
- 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。
- (2)の届出事項が複数ある場合でも、**様式二十二号の二は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P82～83を参照してください。
- 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。

## 《登記事項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、当該役員の氏名及び辞任・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。

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

### ■本冊

とじ順	ページ	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、記入が必要な項目に該当がない場合には「該当なし」と記入すること	◎	—	—	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 ※既に提出の内容から変更がある場合のみ	△	△	—	P30～31
8	<input type="checkbox"/>		⑧定款(又は変更の議事録) ※既に提出の内容から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 ※既に提出の内容から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4年度の決算変更届を提出する場合、 都税事務所 → 「令和5年度」 税務署 → 「令和4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。  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（経管）・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（経管）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		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
と じ 順	チ ェ ッ ク			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登記事項証明書（履歴事項証明書） ※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登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※③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
2	<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・常勤役員（経管）・専任技術者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		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
と じ 順	チ ェ ッ ク			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		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
と じ 順	チ ェ ッ ク			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登記事項証明書（履歴事項証明書） 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	△	△	—	P76 注
■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登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※登記上の住所の変更の場合、④で（本店又は支店の）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条の使用人）とNo. 15（専任技術者）の変更届も必要**

■本冊

と じ 順	ア ニ メ 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） ※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登記事項証明書（履歴事項証明書） ※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登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※④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	ア ニ メ 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） ※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	ア ニ メ 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、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. 16（一部廃業届）も必要**

■本冊

と じ 順	ア ニ メ 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、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	ア ニ メ 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	◎	—	—	P39
2	<input type="checkbox"/>	14号	③株主（出資者）調書	◎	—	—	P51
3	<input type="checkbox"/>		④登記事項証明書（履歴事項証明書）	◎	—	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※④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登記事項証明書（履歴事項証明書）	◎	—	—	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登記事項証明書(閉鎖事項証明書) ※⑥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） ※役員の変更は、就任と退任で1行ずつ記入する	◎	—	—	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登記事項証明書（履歴事項証明書） ※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登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※④で役員の変更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

■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登記事項証明書（履歴事項証明書）	◎	—	—	P76 注

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		⑤登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※④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登記事項証明書（履歴事項証明書） ※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に準じる）及び新任者の確認資料	◎	◎	—	P90 下
3	<input type="checkbox"/>		⑨登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※⑥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・常勤役員（経営）・直接補佐者・専任技術者）**

郵送可

経営・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 ※対象者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）※対象者がイ該当常勤役員等（経営）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）※対象者がロ該当常勤役員等（経営）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	△	△	△	P92 P95⑦
6	<input type="checkbox"/>		⑨登記事項証明書（履歴事項証明書） ※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登記事項証明書（閉鎖事項証明書） ※⑨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	△	◎	—	—

**No. 13 常勤役員等（経営）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P91参照

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）※イ該当常勤役員等（経営）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）※イ該当常勤役員等（経営）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）※ロ該当常勤役員等（経営）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）※ロ該当常勤役員等（経営）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（登記事項証明書等）	◎	—	—	P57、P76注

**No. 14 健康保険の加入状況** 郵送可 1 番窓口  
 ※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

■本冊

と じ 順	ア ド ダ 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 <span style="color: blue;">※要写し提出</span>	◎	◎	—	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、No.16(一部廃業届)も必要  
 ※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

と じ 順	ア ド ダ 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P95参照	◎	◎	◎	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 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 指導監督的実務経験証明書(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	◎	◎	—	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も必要 この場合、必ず一部廃業を伴うため廃業届が必要 また、届け出た技術者について④⑤⑦は提出不要	△	△	△	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 P58～61

(3) 廃業届

**No. 16 一部廃業届** 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	ア ド ダ 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	◎	◎	◎	P94
2	<input type="checkbox"/>	22号の2(2面)	②変更届出書(第二面)	◎	◎	◎	P93

■確認資料・添付資料

1	<input type="checkbox"/>		③届出者についての確認資料	◎	◎	—	P96
---	--------------------------	--	---------------	---	---	---	-----

**No. 17 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	ア ド ダ 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
---	--------------------------	--	---------------	---	---	---	-----





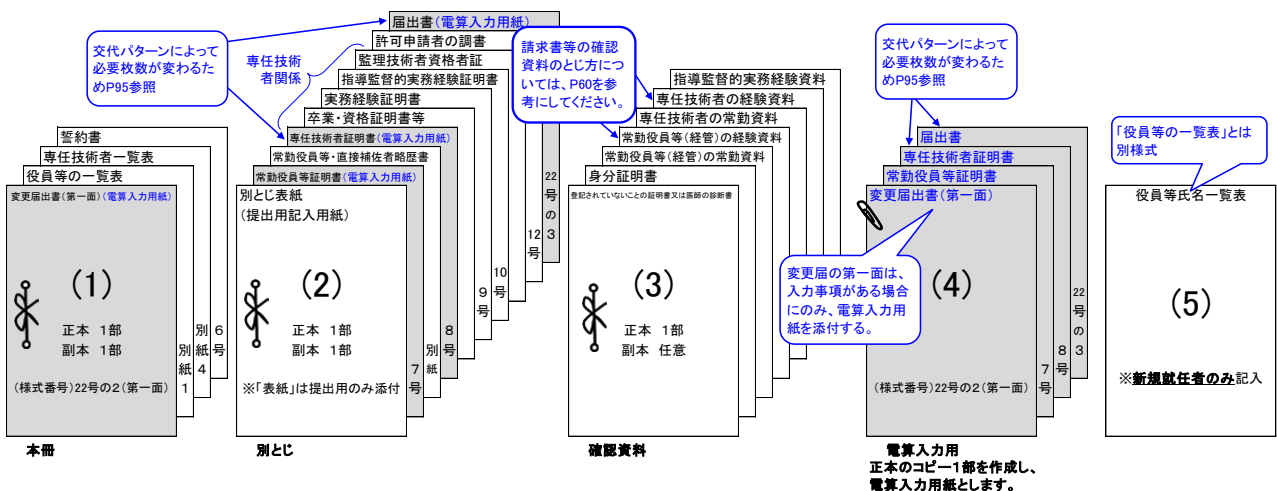
- (注1) 専任技術者の要件確認の資料選択は、P8、58～59、67～70、94などを参照、摘要や注についても御確認ください。
- (注2) 変更届出書(第二面)は廃止で1枚、新設で1枚の計2枚必要(「旧営業所廃止」と「新営業所追加」)
- (注3) 事実上の所在地の変更を伴わず、登記上の所在地の変更にとどまる場合でも変更届の提出が必要
- (注4) 従たる営業所に係る変更である場合に必要
- (注5) 従たる営業所の所在地が変更になる場合で、その住所が支店登記されている時に必要
- (注6) 電話番号のみの変更の場合は、営業所写真等は不要(名刺など変更後番号の確認できるもの)。また、事実上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) 既にある専任技術者が、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、様式の記入方法が変わる。(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、専任技術者証明書(様式第八号)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、届出書(第二十二号の三)(P94参照)を添付する。
- (注12) 執行役員(常勤役員等(経管)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、登記事項証明書は不要
- (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(経管)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(経管)の変更届が必要(P80 No.13参照)。
- (注16) 様式第八号の項番61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。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(健康保険証の写し)は不要
- (注17) 氏名変更後の資格認定証明書の写しを提出してください。
- (注18) 商号・営業所所在地・代表者の変更がある場合、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名は様式第二十二号の三によって削除する。

## ■ 複数の届出事項がある場合のとり方について

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。変更届出書(第一面)(様式第二十二号の二)に届出事項をまとめて記入し、下図を参考に書類をとじてください。

(例) 役員等の就任・退任(No.10)、常勤役員等(経管)(No.13)、専任技術者(No.15)に関する届出である場合のとり方

※ 一部廃業届(No.16)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。





## 2 変更届記入例

### (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

許可年月日 不要な方を消す。 許可番号 **東京都** 知事 許可 不要な方を消す。 (一般) 第 号  
法人番号

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

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、

記 (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) …… 事業年度内に従業員数の変更があった場合のみ、  
期末の状況を提出する。

(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

特例有限会社を除く株式会社の場合のみ提出する。

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。

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の申請を行った場合は、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入してください(P32~36参照)。

(注3) 健康保険等の加入状況(様式第七号の三)について、加入状況の変更があった場合はP81No. 14が必要

(2) 決算報告の変更届出書（別紙8）の訂正について

A 4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。

※ この様式で、新規、般・特新規、業種追加申請で提出した「工事経歴書」、「直前3年の各事業年度における工事施工金額」及び「財務諸表」の訂正を行うことはできません。

(用紙A4)

変更届出書(別紙8)の訂正について

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。

(令和 年 月 日)

(許可年月日) 平成 年 月 日  
令和

東京都知事 殿

(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)

様式第二十二号の二 (第八条、第九条関係)

(用紙A4) 000004

該当する事項に○を付ける。  
(常勤役員等(経営)は(4))

変更届出書  
(第一面)

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}

について変更があ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。

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  
知事  
許可番号 3513  
国土交通大臣 許可(一般-04) 第012345号  
東京都知事

許可年月日  
平成 令和 04年 10月 01日

法人番号 361234567890123

右詰めで記入  
左余白は必ず「0」で埋める。

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  
最も古いものを記入

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枚の様式第二十二号の二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)	令和5年4月1日	
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		変更の生じた日を記入 役員の就退任の場合、登記事項証明書に記載されている就任日や退任日等を記入 ※未来の日付を記入することはできません。
資本金	10,000千円	15,000千円		
役員	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。	山根 良寛 ← 変更があつた役員等のみ記入	令和5年4月1日	相談役退任
役員	—	山本 浩	令和5年4月1日	株主就任
役員等の氏名	春日 武男	—	令和5年4月1日	取締役退任(経)
代表者(申請人)	春日 武男	大森 健司		就任・退任・辞任等、常勤役員等(経営)(経)、直接補佐者(補佐者)、専任技術者(技)を記入
常勤役員等	春日 武男	山田 努	令和5年4月1日	本社
常勤役員等	—	都庁 春子	令和5年4月1日	補佐者(財)(労)
常勤役員等	—	新宿 五郎	令和5年4月1日	補佐者(業)
専任技術者	原田 二郎	城 真二	令和5年4月1日	本社(技)
専任技術者	田中 三郎	田中 三郎	令和5年4月1日	有資格区分の変更 21→20

しを 変更があつた部分のみ記入  
※変更事項がない場合は記入不要です。

氏名、主たる営業所の所在地、資本金額等の変更に関する入力事項】又は第二面の◎【営業廃止に関する入力事項】の各欄に掲げる事項に係る場合には、該当する欄にも変更後の内容

商号又は名称のフリガナ 37 トウキョウケンコウ

商号又は名称 38 東京建工(株)

代表者又は個人の氏名のフリガナ 39 オオモリケンジ

代表者又は個人 区市町村コード表(P66)の番号を記入  
3 大森 建司

所在地市区町村 41 13104 都道府県名 東京都 市区町村名 新宿区

所在地 42 西新宿2-8-17

郵便番号 43 163-8001 電話番号 03-5321-1111

資本金額又は出資総額 44 15000 (千円)

連絡先 所属等 総務部 氏名 石原 太郎 電話番号 03-5321-1111

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）

① 営業所の所在地を変更する場合

(第一面) ※ 営業所の確認資料（写真等）が必要（P64参照）

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	令和5年4月1日	立川営業所

(第二面)

区分 項番 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

大臣コード

許可番号 項番 3 国土交通大臣 許可 ( 般 - 04 ) 第 012345 号 平成 04 年 10 月 01 日 令和

◎【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

従たる営業所の名称 8 4 立川営業所

内 従たる営業所の所在地市区町村コード 8 5 1 3 2 0 2 都道府県名 東京都 市区町村名 立川市

従たる営業所の所在地 8 6 泉町 9 2

郵便番号 8 7 1 9 0 - 0 0 1 5 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

(第一面) ※ 営業所の確認資料（写真等）が必要（P64参照）

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	令和5年4月1日	日野営業所
建設業法施行令第3条に規定する使用人	—	東京 花子	令和5年4月1日	日野営業所
専任技術者	—	東京 花子	令和5年4月1日	日野営業所

(第二面)

区分 項番 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

大臣コード

許可番号 項番 3 国土交通大臣 許可 ( 般 - 04 ) 第 012345 号 平成 04 年 10 月 01 日 令和

◎【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

従たる営業所の名称 8 4 日野営業所

内 従たる営業所の所在地市区町村コード 8 5 1 3 2 1 2 都道府県名 東京都 市区町村名 日野市

従たる営業所の所在地 8 6 高幡 1 - 1 - 1

郵便番号 8 7 1 9 1 - 0 0 3 1 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 1 土 建 大 左 と 石 屋 電 管 夕 鋼 筋 舗 し ゆ 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

(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	—	令和5年4月1日	東大和営業所
建設業法施行令第3条に規定する使用人	「令3条の使用人」でも可 宮城 誠	—	令和5年4月1日	東大和営業所
専任技術者	宮城 誠	—	令和5年4月1日	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 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
許可番号	項番 8 2 1 3	国土交通大臣 知事 許可 (特 04)	第 0 1 2 3 4 5 号	許可年月日 平成 0 4 年 1 0 月 0 1 日 令和
◎【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)				
従たる営業所の名称	フリガナ ヒガシヤマトエイギョウシヨ 8 4 東 大 和 学 業 所			
従たる営業所の所在地	8 5 1 3 2 2 0	都道府県名 東京都	市区町村名 日野市	
営業しようとする建設業	8 6 藏 敷 1 - 2 - 3	8 7 2 0 7 - 0 0 3 2	電話番号 0 4 2 - 5 6 3 - 3 2 1 0	
変更前	8 8	土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 鋼 筋 舗 し ゆ 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解 ( 1. 一般 ) 2. 特定		

※ 全ての項目について記入

### ④ 従たる営業所の名称変更の場合

(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	令和5年4月1日	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、変更届出書 (第二面) (様式第二十二号の二) 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（経管）の経営経験に関する、様式第七号及び七号の二（第一面）の(1)欄～(2)欄の記入方法については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、様式第七号の二（第二面～第四面）の(3)欄の記入方法については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)

変更年月日 令和5年4月1日

大臣 知事 コード

許可番号 1 8 1 3 国主交通大臣 許可(一般-03)第 0 9 9 9 9 9 号 平成 0 3 年 0 4 月 3 0 日

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、  
資格証明書・卒業証明書の字で記入する。

氏名のフリガナ 1 9 シ ガ

氏名 志 賀 隆

住所 東京都世田谷区 〇〇 1-1

◎【変更前】

氏名 春日 武 男

右詰めで記入  
左余白は必ず「0」で埋める。

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ものを記入

該当しない方を消す。 → 申請者 届出者

変更届出書（第一面）P86に記入したものと同一変更日を記入  
※未来の日付を記入することはできません。

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ものを記入

右詰めで記入  
左余白は必ず「0」で埋める。

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ものを記入

法人の場合は登記事項証明書、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て国家資格・卒業資格がある場合は、  
資格証明書・卒業証明書の字で記入する。

氏名のフリガナ 1 9 シ ガ

氏名 志 賀 隆

住所 東京都世田谷区 〇〇 1-1

◎【変更前】

氏名 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。

(注) 常勤役員等（経管）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、第一面から第四面まで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、常勤役員等（経管）については様式第七号により変更し、直接補佐者については様式第二十二号の三によって削除する必要があります（人数分が必要）。

■ 届出書（様式第二十二号の三） ※ 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) 0 0 0 0 8

届出書

該当箇所には○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った

ので届出をします。

令和 年 月 日

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

右詰めで記入  
左余白は必ず「0」で埋める。

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ものを記入

右詰めで記入  
左余白は必ず「0」で埋める。

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ものを記入

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

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

常勤役員等（経管）及び直接補佐者の変更にかかる確認資料

常勤役員等（経管）及び直接補佐者を変更する場合は、**新任者**に関する、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、**前任者**に関する、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（経管）及び直接補佐者の各変更パターンにかかる証明書作成具体例

般・特新規、業種追加、更新申請時に、前回と同一の常勤役員等（経管）及び直接補佐者が継続する場合  
 ※以下につき、常勤役員等（経管）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（様式第七号、七号の二、二十二号の三）の作成枚数
例①	【経】 Aさん ⇒ 【経】 Aさん（同一人）	証明書（七号又は七号の二（第一面））＜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（七号の二（第二面）） … 1枚 証明書（七号の二（第三面）） … 1枚 証明書（七号の二（第四面）） … 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（七号又は七号の二（第一面）） … 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（七号） ※旧法該当者は、R2.10.1後では原則イ(1)該当 … 1枚 計 1枚
例⑤	【経】 Aさん（役員） ⇒ 【経】 Aさん（執行役員等） ※申請日現在の地位が役員から執行役員等になる場合	常勤役員等（経管）の変更届は不要。 ただし、役員等の退任等にかかる変更届（P79 No.10-2）が必要 … 0枚 計 0枚
※ 申請者における、当該執行役員等への建設業に関する権限の委譲や、執行役員等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（経管）をロ該当からイ該当に変更する、又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（様式第二十二号の三）による削除が必要

交代・変更パターン		証明書等（様式第七号、七号の二、二十二号の三）の作成枚数
例⑥	【ロ経】 Aさん ⇒ 【イ経】 Eさん 【補佐】 B、C、Dさん ⇒ ※直接補佐者削除	証明書（七号）＜各証明者分＞ … 1枚超 届出書（二十二号の三）※財・労・業各1枚 … 3枚 計 4枚超
例⑦	【ロ経】 Aさん ⇒ 【イ経】 Aさん（同一人） 【補佐】 B、C、Dさん ⇒ ※直接補佐者削除	証明書（七号）＜各証明者分＞ … 1枚超 届出書（二十二号の三）※財・労・業各1枚 … 3枚 計 4枚超
※ ロ該当就任後、最長でも3年間、常勤役員等（経管）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 ⇒ 【ロ経】 Bさん 【財・労・業】 C～Eさん	証明書（七号の二（第四面））＜各証明者分＞ … 1枚超 証明書（七号の二（第二面～四面）） … 3枚 計 4枚超

過去に常勤役員等（経管）（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  
 ※元常勤役員等（経管）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（様式第七号、七号の二、二十二号の三）の作成枚数
例⑨	【経】 Aさん ⇒ 【経】 Bさん（元経管） ※R2.9.30前の者	証明書（七号）＜各証明者分＞ … 1枚超 ※旧法該当の元経管は原則イ(1)該当 … 1枚超 計 1枚超
例⑩	【経】 Aさん ⇒ 【経】 Cさん（元常勤役員等（経管）） ※R2.10.1後の者	証明書（七号又は七号の二（第一面））＜各証明者分＞ … 1枚超 ※原則、新たな要件の該当は元と同じ該当 … 1枚超 計 1枚超

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（様式第七号、七号の二、二十二号の三）の作成枚数
例⑪	【財】 Aさん ⇒ 【財・労】 Aさん（兼務） 【労】 Bさん ⇒ 【業】 Dさん 【業】 Cさん	証明書（七号の二（第二面）） … 1枚 証明書（七号の二（第三面）） … 1枚 証明書（七号の二（第四面）） … 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、この場合でも第二～四面はそれぞれ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（七号の二（第二面）） … 1枚 証明書（七号の二（第三面）） … 1枚 証明書（七号の二（第四面）） … 1枚 計 3枚
※ 直接補佐者は常勤役員等（経管）の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（3役兼務） ⇒ 【財】 Bさん 【労】 Cさん 【業】 Dさん	証明書（七号の二（第二面）） … 1枚 証明書（七号の二（第三面）） … 1枚 証明書（七号の二（第四面）） … 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、P40～43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、常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書（様式第七号の二）の第一面から第四面までの全ての証明書及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）（P94参照）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（様式第八号）（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。

「削除」の場合は(2)それ以外は(1)に丸をする。

「申請者」を消す。

令和 年 月 日

申請者 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 建司

区 分 項番 3 (1. 新規許可等 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)

許可年月日 平成 04 年 10 月 01 日

許可(一般)第 012345 号

氏名 氏名欄 最大3名まで記入可能だが、上記の区分の項番61が同一の者に限られる。(例)交代の場合 項番61は前任者は「3」、後任者は「4」で作成するため、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

【技術者欄】

※区区分ごとに作成  
 ※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 ジョウ シンジ 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〕 令和 5 年 4 月 1 日

氏名 城 真 二 氏名は、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、常勤役員等(経管)を兼ねている場合は、登記事項証明書の字)で記入

この技術者が担当する業種のみ記入

建設工事の種類 7

現在担当している建設工事の種類

有資格区分 6537

P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」 P68～70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。

変更、追加又は削除の年月日 令和 5 年 4 月 1 日 変更届出書(第一面)P86に記入したものと同一変更日を記入 ※未来の日付を記入することはできません。

専任技術者の住所 埼玉県浦和市〇〇3-15 居所を記入 営業所の名称(新所属) 本社 新所属のみ記入

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 ハラダ ジロウ 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〕 令和 5 年 4 月 1 日

氏名 原田 二郎 氏名は、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、常勤役員等(経管)を兼ねている場合は、登記事項証明書の字)で記入

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

建設工事の種類 4

現在担当している建設工事の種類

有資格区分 6502

P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」 P68～70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。

変更、追加又は削除の年月日 令和 5 年 4 月 1 日 変更届出書(第一面)P86に記入したものと同一変更日を記入 ※未来の日付を記入することはできません。

専任技術者の住所 東京都港区〇〇2-4-4 居所を記入 営業所の名称(新所属) 本社 旧所属のみ記入

(注)「後任者」がない場合は、本様式ではなく、届出書（様式第二十二号の三）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。

③ 専任技術者の担当業種又は有資格区分を変更する場合 [項番61は「2」]

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) トウキョウ タロウ 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 トウキョウ タロウ 生年月日 5 3 9 年 1 0 月 1 0 日

この技術者が、今後担当する業種(上段)と現在担当している業種(下段)の両方記入

現在担当している建設工事の種類

変更届出書(第一面)P86に記入したものと同一変更日を記入 ※未来の日付を記入することはできません。

住所を記入 令和 5 年 4 月 1 日

専任技術者の住所 東京都新宿区〇〇××

【変更後の有資格区分について】  
P66の「建設業の種類・有資格区分のコード番号表」  
P68～70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。  
※既に他の業種の専任技術者となっている者を、別の許可業種の専任技術者とする場合でも、この技術者の〔今後担当する建設工事の種類〕〔有資格区分〕の欄には〔現在担当している業種〕と〔今後担当する業種〕及びそれに係る資格を記入する必要があります。  
ただし、この場合の資格を証する書面(修業(卒業)証明書・資格認定証明書の写し・実務経験証明書・指導監督の実務経験証明書等)の添付は、「今後担当する業種」の分を添付してください。  
※コード番号の変更がなくても有資格区分の変更として届出が必要になります。(例)技能検定の等級区分が二級から一級へ変更した場合

本社 新所属・旧所属の両方を記入

④ 専任技術者が置かれている営業所のみを変更する場合 [項番61は「5」]

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) ケンセツ ハナコ 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 ケンセツ ハナコ 生年月日 5 4 8 年 0 6 月 1 5 日

専任となっている業種の資格コードのみを記入し、他に資格があっても記入しない。

今後担当する建設工事の種類

現在担当している建設工事の種類

有資格区分

変更、追加又は削除の年月日 令和 5 年 4 月 1 日

専任技術者の住所 東京都渋谷区〇〇××

営業所の名称(新所属) 中野営業所 足立営業所

項番61が区分5の届出の場合は、この部分のみが変更となる。

変更届出書(第一面)P86に記入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。

(8) 一部廃業を伴う場合 ※ 一部廃業を届け出る際は、変更届の書類も必要です (P81参照)。

【変更届出書(第一面)(様式第二十二号の二)】

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
営業所の業種廃止	建築工事業	建築工事業	令和5年4月1日	〇〇営業所
主たる営業所のみ(従たる営業所がない)である場合、この箇所の記入は不要	大工工事業	大工工事業	令和5年4月1日	〇〇営業所
	内装工事業	—	令和5年4月1日	〇〇営業所
専任技術者	専任技術者A	専任技術者B	令和5年4月1日	〇〇営業所
営業所の廃止	□□営業所	—	令和5年4月1日	□□営業所
建設業法施行令第3条に規定する使用人	□□営業所長	—	令和5年4月1日	□□営業所
専任技術者	専任技術者D	—	令和5年4月1日	□□営業所

営業所自体を廃止する場合は、業種廃止の詳細の記入は不要

【変更届出書(第二面)(様式第二十二号の二) [主たる営業所の例]

※ 従たる営業所の変更がある場合は、P88③及びP89⑥を参照

一部廃業に伴う変更届出書(第二面)については、廃業届の後ろにしてください。

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

国土交通大臣 許可(般-03)第 0999999 号 平成 03 年 04 月 30 日

営業しようとする建設業

変更前

下段に廃業前の許可業種、上段に廃業後に営業する許可業種を記入 ※「廃業届」とは記入方法が逆であるため注意





## (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（様式第八号）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（様式第八号）の作成枚数	
例④	Aさん（建）（内） → Aさん（建）（内） 〔2級建築士〕 → 〔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（健康保険証）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（健康保険証）が必要となる（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（様式第八号）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（様式第八号）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（様式第八号）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（様式第八号）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 ⇒ 様式第八号は使用しない … 0枚	計 0枚
※Bさんにつき、後任者がいないため様式第二十二の三(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、様式第八号を使用			

### ■ 作成上の留意事項

- 専任技術者証明書（様式第八号）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。





## IV 建設業許可・経営事項審査電子申請システム (建設業許可)

国土交通省の「建設業許可・経営事項審査電子申請システム」を用いた電子申請の受付を開始します。

### 1 電子申請の受付開始時期

令和5年10月下旬(予定)

※ 具体的な開始日時が決まりましたら都市整備局HPにてお知らせします。

### 2 電子申請を開始する手続き

(1) 建設業許可申請(新規、業種追加、更新)

ただし、事業承継等の認可申請には対応していません。

(2) 建設業に関する各種変更届(事業年度終了の変更届出書(決算変更届)含む)・廃業届

### 3 手数料の納付方法

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

### 4 電子申請利用に関するQ&A

都市整備局HPに掲載しています。

### 5 その他

(1) 電子申請開始後も、紙による申請・届出も引き続き御利用いただけます。

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

GビズID: <https://gbiz.id.go.jp/top/>

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

建設業許可・経営事項審査電子申請システム(JCIP Japan Construction

Industryelectronic application Portal): <https://prod.jcip.mlit.go.jp/T0/T000001>

## V 事業承継等に係る認可の制度

### 1 建設業許可の事業承継・相続について —法第17条の2・17条の3—

令和2年10月1日から、建設業許可に関する事業承継及び相続に関する制度が新設されました。

改正以前の建設業法では、建設業者が事業譲渡・合併・分割（以下、「事業承継」という。）を行う時には、従前の建設業許可を廃業すると共に、新たに建設業許可を新規申請する必要がありました。

この場合、廃業日から新たな許可日までの間に、契約額500万円以上（建築一式工事においては1,500万円以上）の建設業を営むことのできない空白期間が生じるという不利益が生じていました。

この制度は、事業承継を行う場合はあらかじめ「事前の認可」を受けること、相続の場合は死亡後30日以内に「相続の認可」を受けることで、空白期間を生じることなく、承継者（譲受人、合併存続法人、分割承継法人。以下同じ）及び相続人が、被承継者（譲渡人、合併消滅法人、分割被承継法人。以下同じ）及び被相続人の建設業者としての地位を承継することが定められました。

なお、事業承継・相続の認可の審査においては、承継者及び相続人が許可要件等を備えていることが必要です。許可要件等については、手引P1～10で御確認ください。

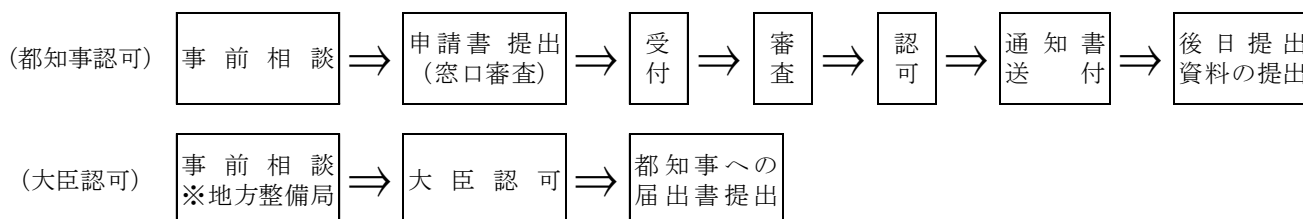
#### ■ 建設業者としての地位の承継とは（国土交通省建設業許可事務ガイドラインより）

建設業法第3条の規定による建設業の許可（更新を含む。）を受けたことによって発生する権利と義務の総体をいい、承継人は被承継人と同じ地位に立つこととなる。このため、建設業者としての地位の承継人は、被承継人の受けた監督処分や経営事項審査の結果についても、当然に承継することとなる。

一方、承継においては、建設業法第45条から第55条までに規定される罰則については、建設業者としての立場にかかわらず、罰則の構成要件を満たす違反行為を行った被承継人という法人（個人）そのものに対して課されるものであるため、当該違反行為については、承継人に承継されるものではない。同様に、相続においては、刑法上の罰は、個人に対して課された刑罰であるから、承継によっても引き継がれない。

### 2 認可申請の手続

#### (1) 手続の流れ



#### (2) 事前認可申請の受付期間

##### <事業承継>

- ・ 事前相談 随時
- ・ 書類の作成相談 承継予定日（譲渡及び譲受日、合併日、分割日。以下同じ）の4か月前から
- ・ 申請受付 承継予定日の閉庁日を含まない前日の2か月前から閉庁日を含まない25日前まで

※ ただし、承継予定日は承継者及び被承継者のそれぞれの許可の有効期間が満了する日の30日前よりも前の日であることを原則とします。

<相続> …… 申請受付は、死亡後30日以内

#### (3) 処理期間

申請日と承継予定日の間には、開庁日が25日必要となります。

#### (4) 提出部数及び提出方法

正本・副本・電算入力用紙 各1部 ※ 認可手続において、手数料は発生しません。

- ア 電算入力用紙 P102～103表において「入力用紙」の列に◎のあるもの  
イ 申請書のとじ方 P20「4 提出書類のとじ方」、P104「4 認可申請書類の並べ方」を参照してください。

#### ウ 申請書類提出（窓口審査）

申請書類・確認資料の確認、申請内容が認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

窓口審査後、申請受付となります。この時、受付年月日を押印した副本を窓口でお返しします。窓口受付後、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、認可の基準に適合しない場合や、後日提出を要する資料が提出されない、承継が不可能となった等の場合には、認可の拒否処分や認可の取消し処分を行いますので御了承ください。

#### (5) 事業承継及び相続の形態・申請の条件等について

##### 認可申請を行うことができる場合と申請できる者

【事業譲渡】建設業許可業者を含む複数の事業者間で、建設業に関する事業の全部譲渡が行われる場合（個人から法人への法人成、法人廃業からの個人事業主開業を含む。）

- 申請できる者 —— 承継者＝譲受人、被承継者＝譲渡人
- 使用する申請様式 —— 譲渡認可申請（様式第二十二号の五）（P105参照）

##### ※ 個人事業主の法人成に係る注意事項

・法人設立と同時に事業承継する場合には、定款に記載する「発起人」との事業譲渡契約が必要です。

この場合、役員等の一覧表・定款等は受付時には予定のものを添付してください。正式のものは後日提出書類となります。

・事業承継日には必ず法人が設立されていること、事業承継日が社会保険等の資格取得日となっていることなど、承継される側の許可要件が途切れないように、十分に注意してください。

・なお、法人設立を先に行った場合でも、事業開始（予定）日、各種制度の資格取得日は、事業承継日としてください。

【企業合併】建設業許可業者を含む複数の事業者間で、既許可業者の消滅を伴う企業合併（新設）又は吸収合併が行われる場合

- 申請できる者 —— 承継者＝合併存続法人、被承継者＝合併消滅法人
- 使用する申請様式 —— 合併認可申請（様式第二十二号の七）（P106参照）

【企業分割】建設業許可業者が、企業分割によって建設業部門を引き継ぐ新たな建設業者を新設する、若しくは複数の事業者間で、建設業に関する事業が吸収分割により全部譲渡される場合

- 申請できる者 —— 承継者＝分割承継法人、被承継者＝分割被承継法人
- 使用する申請様式 —— 分割認可申請（様式第二十二号の八）（P107参照）

【相続】建設業者である個人事業主が死亡後、他の個人事業主への相続が行われた場合

- 申請できる者 —— 相続人本人
- 使用する申請様式 —— 相続認可申請（様式第二十二号の十）（P108参照）

<留意事項> ア 相続認可を申請することができるのは、死亡後 30 日以内

イ 相続しない場合や、全業種の承継が不可能である場合は、全部廃業届（P96）の提出が必要であることに留意してください。

ウ 認可申請がなされた場合、申請への処分（認可又は拒否）があるまで、相続人は建設業の許可を受けたものとし（被相続人の許可が続いていたとみなす。）

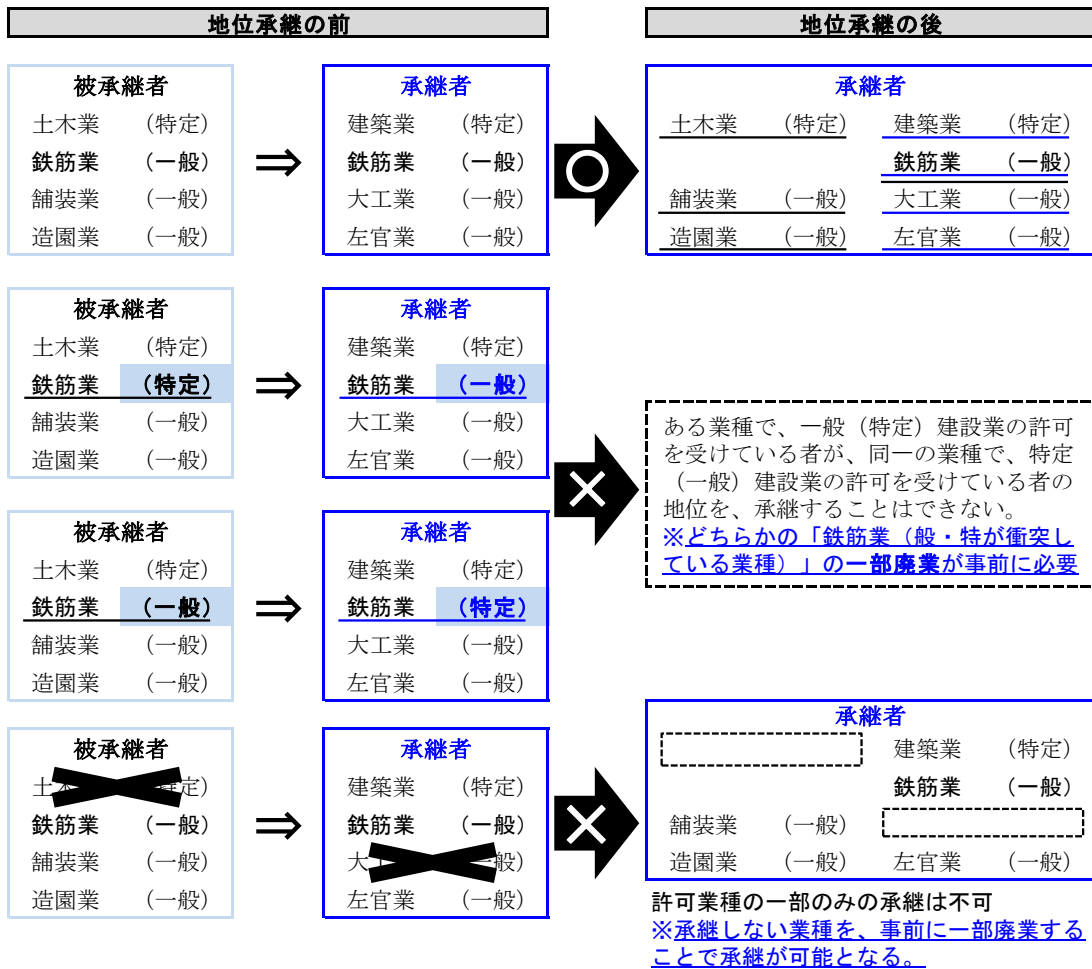
**都知事認可を受けることのできる場合等**

- ア 東京都で認可申請できるのは、承継者（相続人）及び被承継者（被相続人）の全てが東京都知事許可業者であるか、又は建設業を営む営業所が東京都内にのみある場合に限ります。（合併や分割等において、被承継者が複数ある場合においても、その全員について同じ。）
- イ 承継者（相続人）又は被承継者（被相続人）の内、いずれか1人でも、東京都以外の許可を受けた建設業者である場合は、国土交通大臣の認可が必要となります。この場合、承継者の主たる営業所の所在する都道府県を所管する地方整備局へ認可申請を行う必要があります。
- ウ 承継者（相続人）又は被承継者（被相続人）の内、いずれか1人でも、建設業を営む営業所が東京都以外にあり、かつ、いずれの行政庁の建設業許可も有さない場合、認可申請はできません。  
 （例）東京都の無許可業者が、無許可であるまま、都外の建設業許可の承継はできません。この場合、当該承継者が新たに建設業許可を取得するか、被承継者の東京都知事許可への許可換えを要します。
- エ 東京都知事の許可業者で、国土交通大臣による認可を受けた場合は、その後速やかに東京都知事への届出が必要です（P110 参照）。

**引き続き使用することのできる許可番号について**

- ア 建設業許可業者が無許可業者に承継される場合 → 従前の許可番号が引き継がれる
- イ 複数の建設業許可業者間で承継が行われる場合 → 引き継ぐ許可番号の選択が可能

**(6) 業種ごとに承継が可能・不可能なパターン**



**(7) 承継予定日以降の決算報告について**

承継者は、被承継者の建設業許可業者としての地位を承継することから、被承継者の決算報告を提出する義務を負います。承継日時時点で、被承継者の未提出の決算報告がある場合は、承継者は、これを作成し提出してください。

（例）被承継者A（3月決算）、承継者B（6月決算）である時、5月1日に承継したので、承継直近のA社の決算報告は承継日時時点で未提出である場合

- この時、B社は7月末までにA社の決算報告を提出し、10月末までにB社自身の決算報告を作成し提出することになります。



(8) 承継予定日以降の専任技術者について

承継される許可業種の専任技術者は、**承継予定日以降も原則として、業種ごとに同一の専任技術者が引き続き常勤**していなければなりません。

(例) 許可業者であるA社(大・内)とB社(大・電・管)が合併する場合、内・電・管に関してはA社とB社のそれぞれの専任技術者が承継予定日以降の専任技術者として引き継ぐが、大工に関しては、原則として、許可番号を引き続き使用する許可業者の専任技術者となる。

なお、認可申請の受付後、承継予定日を迎える前に被承継者側で専任技術者の変更が生じた場合は、その日から2週間以内に変更届の提出が必要です。

(9) 後日提出の書類について

事業承継及び相続において、一部の書類は、**一定の条件の下、認可受付後に後日提出**とすることが認められています(健康保険の加入状況及びその確認資料については、様式第二十二号の六の誓約書の提出が必要)。ただし、**法令で定められた期限以内に提出がされない場合、事前認可の取消し処分の対象となる**ため、必ず期限以内に提出するようお願いします。

なお、具体的な後日提出可能書類とその提出期限については、P103表を参照してください。

(10) 事前認可申請の取下げ

認可申請書を提出し、受付された後に取下げ事由が発生した場合(事業譲渡・合併計画が破棄された等)は、以下の「認可申請の取下げ願」を正・副作成し、申請時に受付された申請書の副本の一式、認可通知後である場合は、認可通知書と合わせて建設業課審査担当窓口までお越しください。

なお、承継予定日を過ぎた場合は、取下げはできません。

(A4縦)	令和 年 月 日
東京都知事 殿	(承継者又は相続人)
	住 所
	商号又は名称
	代表者氏名
	事業承継 合 併 分 割 相 続 の認可申請の取下げ願
令和 年 月 日付で	事業承継 合 併 分 割 相 続 の認可申請をしましたが、下記の理由により認可の取下げを願います。
(取下げ理由)	記

(11) 認可の通知

審査完了後、申請者宛に「認可通知書」を郵送します(窓口交付は行っていません。)

(12) 認可後の許可の有効期間

- ・ 相続の場合 ⇒ 被相続人の死亡の日(相続の日)から5年
- ・ 事業承継の場合 ⇒ 承継の日の翌日から5年

※ 承継日当日も許可は有効です。このため、認可通知書記載の有効期間は5年と1日となります。

(例) 令和5年12月22日が承継日となる場合	
許可日	: 令和5年12月23日
許可の有効期間	: 令和5年12月22日～令和10年12月22日
更新申請の提出期限	: 令和10年12月22日
更新後の許可日	: 令和10年12月23日
更新後の有効期間	: 令和10年12月23日～令和15年12月22日

(13) 事前認可申請の拒否、認可の取消しについて

申請内容に重大な虚偽があること、承継予定日に承継が行われないこと、又は法定の期限内に後日提出することを誓約した書類が提出なされない等の場合、認可申請について、**通知書の発送前であれば認可の拒否、発送後であれば認可の取消し**となります。

この場合、被承継者(及び被承継者)の建設業許可の有効期間は、従前のものとなります。





■確認資料・添付資料等 ◎必須 ○建設業者で、直近の申請・届出から変更がある場合は提出 △建設業者であれば省略可

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	承継者等 が許可有		承継者等 が許可無		入 力 用 紙	手 引 参 考 頁
				承 継	相 続	承 継	相 続		
1	□		<p>承継方法等書類（契約書、方法・条件の書類、比率説明書等）</p> <p>ア 事業承継 事業承継にあたっては、あらかじめ認可がなされることから、認可通知後に事業承継が不可能となった場合等には、認可及び新たな許可が取消されることがあります（P100参照）。</p> <p>こうした事態が生じないよう、事業承継の方法や条件・関係者各位の間における適正な意思決定が行われたことを証する以下の確認資料が必要となります。</p> <p>①事業譲渡 ・ 契約書の写し ・ 株主総会議事録、社員総会議議録、無限責任社員又は総社員の同意書等</p> <p>②合併 ・ 合併方法・条件の記載された書類 ・ 合併契約書の写し及び合併比率説明書 ・ 株主総会議事録、社員総会議議録、無限責任社員又は総社員の同意書等</p> <p>③分割 ・ 分割方法・条件の記載された書類 ・ 分割契約書（新設の場合は分割計画書）の写し及び分割比率説明書 ・ 株主総会議事録、社員総会議議録、無限責任社員又は総社員の同意書等</p> <p>イ 相続 相続にあたっては、申請者が被相続人の建設業者としての地位を相続するにふさわしい者であることを客観的に証する以下の確認資料が必要となります。</p> <p>①被相続人の死亡日が確認できる書類 ②申請者と被相続人の続柄を証する書類（住民票、戸籍謄本など） ③申請者以外に相続人がある場合は、この者達からの、申請者が被相続人の建設業許可業者としての地位を承継して、建設業の営業を行うことに関する全員分の同意書 ※相続の一般的な考え方は民法の規定に従います。</p>	◎	—	◎	—	—	
2	□		預金残高証明書 ※該当のある場合のみ、新設の合併・分割法人は後日提出可	※	※	※	※	—	P9
3	□		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
4	□		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）」	○	○	◎	◎	—	
5	□	7～7号の2関係	常勤役員等（経営）の経営経験の確認資料 ※常勤性の確認資料については後日提出	○	○	◎	◎	—	P55～57 P60～61
6	□	8～10号関係	専任技術者の技術要件の確認資料※8号添付の場合のみ。常勤性の確認資料は後日提出	○	○	◎	◎	—	P58～59 P60～61
7	□	7号の3関係	社会保険の加入証明資料 ※新設の合併・分割法人は後日提出可	○	○	◎※	◎※	—	P62～63
8	□	22号の5等関係	法人番号を証明する資料（提示のみ） ※新設の合併・分割法人は後日提出可	○	—	◎※	—	—	P19
9	□	22号の5等関係	営業所の確認資料、郵便番号・電話番号等確認資料 ※新設の合併・分割法人は後日提出可	○	○	◎※	◎※	—	P64
10	□		役員等氏名一覧表	◎	◎	◎	◎	—	P65

■後日提出書類及びその提出期日について ※期日以内に提出されない場合、認可について取消し処分の対象となります  
※提出期限の考え方：＜承継＞承継の日から、＜相続＞認可を受けた日から  
※ここに記載のもの他、一部様式と確認資料についても提出が必要となる場合があります。

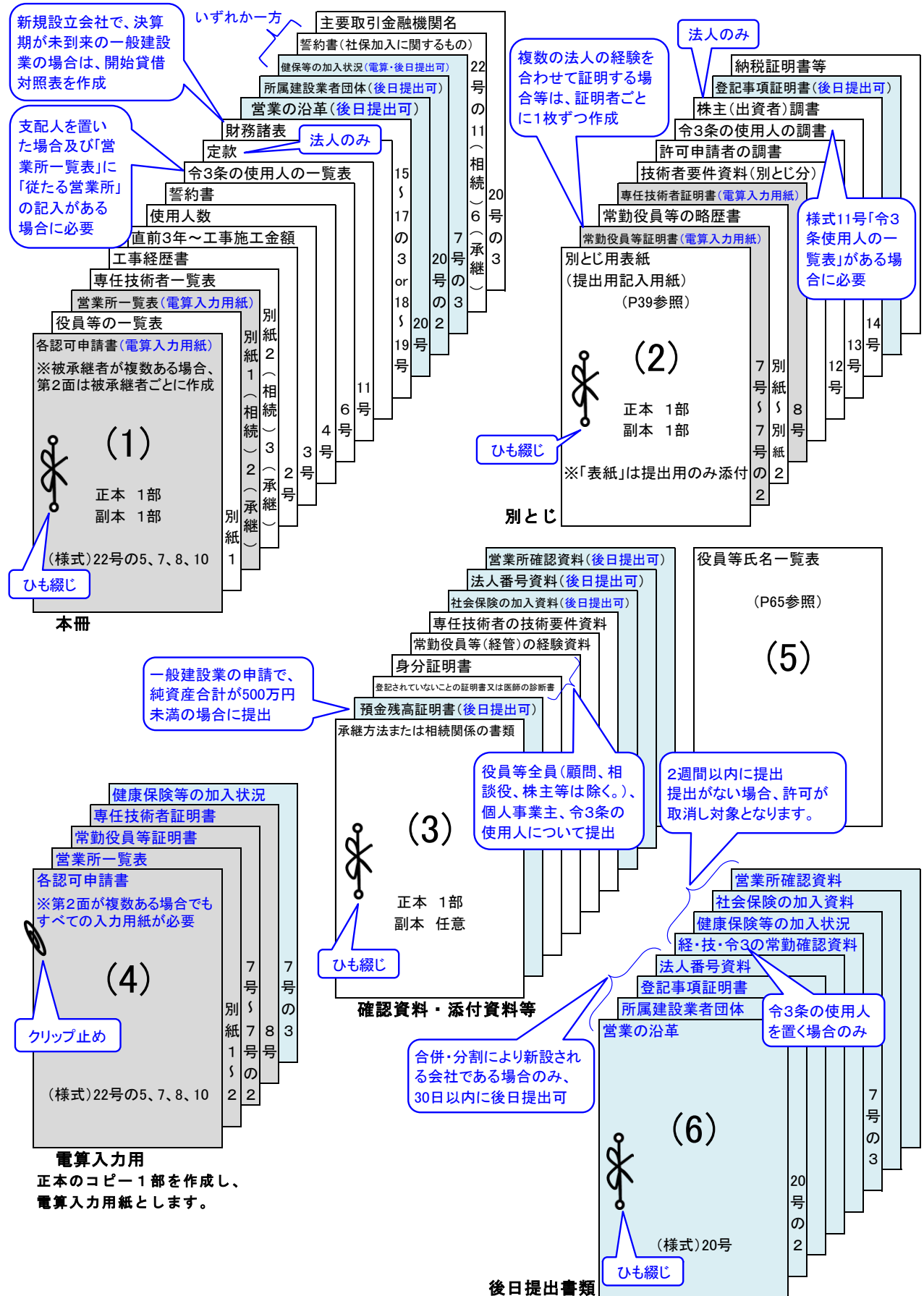
チ ェ ッ ク	様式番号 関係様式	提出書類及び注意事項等	承継者 が 新設等	相 続	入 力 用 紙	手 引 参 考 頁
1	□	定款（新規設立の法人である場合）、定款変更の議事録（承継に伴い変更がある場合）	30日以内	—	—	P18
2	□	15～17号の3 承継直後の時点における財務諸表 ※P109も参照してください。	30日以内	—	—	P32～36 P109
3	□	20号 営業の沿革	30日以内	—	—	P37
4	□	20号の2 所属建設業者団体	30日以内	—	—	
5	□	登記事項証明書（発行後3か月以内のもの） ※常勤役員等（経営）の確認のため必要（注）履歴事項全部証明書を提出してください。	30日以内	—	—	P76注
6	□	法人設立届又は事業開始届（相続、法人新設時の事業税納税証明書の代わりとして）	30日以内	30日以内	—	P76下
7	□	22号の5等関係 法人番号を証明する資料（提示のみ）	30日以内	—	—	P19
8	□	承継日における常勤役員等（経営）、専任技術者及び令3条の使用人の常勤性の確認資料 常勤役員等（経営）（P55①②）、専任技術者（P58①）、令3条の使用人（P55①）参照 ※常勤役員等を変更している場合、変更前の者の承継日前日までの常勤を示すP55①②の資料も必要となる。 ※専任技術者については、原則申請時点の者が継続していなければならないため、変更が必要な場合は認可申請の前又は承継の後に2週間以内に変更届を提出してください。	2週間以内※	—	—	P55 P58
9	□	7号の3 健康保険等の加入状況（申請受付時に後日提出を誓約した場合）	2週間以内※	◎	—	P38
10	□	7号の3関係 社会保険の加入証明資料（申請受付時に後日提出を誓約した場合）	2週間以内※	—	—	P62～63
11	□	22号の5等関係 営業所の確認資料及びその郵便番号・電話番号等確認資料（提示のみ）	2週間以内※	—	—	P64
12	□	被承継者の決算報告書	被承継者の事業年度終了後、4か月以内	—	—	P100

■大臣認可に係る届出書

1	□	<p>22号の9(承継) 22号の12(相続)</p> <p>大臣認可に係る届出書 ※東京都の許可業者が大臣認可を受ける場合に提出する必要がある（郵送可）。</p> <p>（宛先）～郵送時は<b>正本のみ</b>送付 〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 東京都 都市整備局 市街地建築部 建設業課 審査担当1番窓口（認可担当者）宛 ※封筒表に【大臣認可届出書<b>在中</b>】と朱書きしてください。</p>	大臣への認可申請後 速やかに			P110
---	---	---	-------------------	--	--	------

4 認可申請書類の並べ方【参考例】 ※ とじ方はP20、必要書類一覧はP102~103参照

※「後日提出可」とあるものは、全て、新設のため認可申請時には提出不可である場合に限る。















### (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 (P25、65参照)

- ・ 承継日付けで役員等（5%以上株主含む。）になる者を全て記入するのが原則です。
- ※ ただし、まだ役員になっていないため「身分証明書」「登記されていないことの証明書」がどうしても取得できない場合は、この者を除く役員等を記入いただき、承継日付で就任する者について、承継日時点での役員等の追加について、変更届を提出してください。
- ・ 承継日の前に役員を退任する予定の役員等についても、申請日時点で役員である場合は、記入が必要となります。この場合、承継日時点での役員等の削除について、変更届を提出してください。
- ・ 常勤役員等（経管）については、承継会社に移籍前であっても記入してください。

### (4) 工事経歴書及び直前3年の工事施工金額の作成について (P28～30参照)

- ・ 工事経歴書、直前3年の各事業年度における工事施工金額は、承継会社に係るものを作成してください。（施行規則第13条の2）
- ※ 申請の時点では承継がまだ行われていないこと、また直近の決算においては、それぞれの会社で確定申告が行われていることから、被承継者ではなく、承継会社の実績、決算内容で申請する必要があります。

### (5) 財務諸表の作成について (P32～36参照)

- ・ 承継に係る契約において財産等の引継ぎがない場合は、直近の決算内容で作成してください。
- ・ 承継に係る契約において財産等の引継ぎがある場合は、承継直後の財務諸表を作成いただき、その内容により、財産的要件を判断する必要があります。なお、この場合、財務諸表は後日提出となります。
- ・ 一般建設業の許可であれば、財務諸表の内容にかかわらず、承継日現在の残高が500万円以上あれば財産的要件を満たします。このため、財産等の引継ぎによって純資産が500万円を割る場合には、残高証明書を添付してください。

### (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

#### ア 事業承継用（様式第二十二号の六）

様式第二十二号の六（第十三条の二関係）		(用紙A4)
誓 約 書		
申請者は、第13条の2第8項の規定により読み替えて準用する第7条第2号に規定する届書を譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割の日から法令で定められた期限までに提出することを誓約します。		
健康保険等の加入状況(様式第七号の三)を後日提出とした場合、 <b>認可後、承継日より2週間以内</b> に提出されない場合、許可の取消しとなる。		令和 年 月 日
		東京都新宿区西新宿×××東京ビル 東京承継株式会社 代表取締役 令保 太郎
承継者を記入 →		
<del>地方整備局長</del> <del>北海道開発局長</del> 東京都知事 殿		

#### イ 相続用（様式第二十二号の十一）

様式第二十二号の十一（第十三条の三関係）		(用紙A4)
誓 約 書		
申請者は、第13条の3第6項の規定により読み替えて準用する第7条第2号に規定する届書を法令で定められた期限までに提出することを誓約します。		
健康保険等の加入状況(様式第七号三)を後日提出とした場合、 <b>認可日より2週間以内</b> に提出されない場合、許可の取消しとなる。		令和 年 月 日
		東京都足立区×××-△△△ 相続 小太郎
<del>地方整備局長</del> <del>北海道開発局長</del> 東京都知事 殿		

※ 誓約書（様式第六号）とは別物であることに注意してください。

(7) 大臣認可に係る届出書

ア 事業承継用（様式第二十二号の九）

届 出 書		令和 年 月 日
東京都知事殿	承継する側であっても、承継される側であっても、東京都知事許可業者が大臣認可を受ける場合は、東京都知事許可を離れるため、本届出書の作成が必要	東京都新宿区西新宿×××東京ビル 届出者 東京承継株式会社 代表取締役 令保 太郎
以下のとおり、国土交通大臣に <span style="font-size: 2em;">}</span> の認可の申請を行いましたので届出をします。		
譲渡及び譲受け 合 併 分 割		
不要なものを消すこと。		
1. 届出者に関する事項		
名 称	東京承継株式会社	
許 可 番 号	××××××号	
許 可 を 受 け て いる 建 設 業	(建) (大) (内)	
2. 譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割に関する事項		
(1) 譲渡人、合併消滅法人又は分割被承継法人に関する事項		
名 称	東京消滅株式会社	
許 可 番 号	△△△△△△号	
許 可 を 受 け て いる 建 設 業	(建) (鋼)	
「届出者」と同一人である場合は、名称欄にのみその旨を記入すれば足る。 なお、2(2)については、新設の法人である場合には、名称のみの記入で可。		
(2) 譲受人、合併存続法人若しくは合併により設立される法人又は分割承継法人に関する事項		
名 称	届出者と同じ	
許 可 番 号		
許 可 を 受 け て いる 建 設 業		
(3) その他		
認可の申請	申請先の地方整備局等	関東地方整備局
	申請を行った日	R5.12.1
譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割の予定日		R6.2.1
大臣認可を受ける地方整備局について、申請日及び承継予定日を記入する。		

イ 相続用（様式第二十二号の十二）

届 出 書		令和 年 月 日
東京都知事殿	相続人であっても、被相続人であっても、東京都知事許可業者が大臣認可を受ける場合は東京都知事許可を離れるため、本届出書の作成が必要	東京都足立区×××-△△ 届出者 相続 小太郎
以下のとおり、国土交通大臣に相続の認可の申請を行いましたので、 <span style="font-size: 2em;">}</span> に関する事項について、届出をします。		
相続人 被相続人		
不要なものを消すこと。		
1. 届出をする <span style="font-size: 2em;">}</span> に関する事項		
名 称	相続 小太郎	
許 可 番 号	××××××号	
許 可 を 受 け て いる 建 設 業	(と) (解)	
「届出者」が相続人である場合は、名称欄にのみその旨を記入すれば足る。		
2. 届出者に関する事項		
名 称	届出者と同じ	
許 可 番 号		
許 可 を 受 け て いる 建 設 業		
(3) その他		
認可の申請	申請先の地方整備局等	関東地方整備局
	申請を行った日	R5.11.2
被相続人の死亡日		R5.10.4
大臣認可を受ける地方整備局について、申請日及び死亡日を記入する。		

※ 上記の届出書は郵送による受付が可能です。この場合、以下の宛先へ、正本のみ送付してください。

〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1  
 東京都 都市整備局 市街地建築部 建設業課 審査担当 1 番窓口（認可担当者）宛  
 ※ 封筒表に【大臣認可届出書在中】と朱書きしてください。

## 【建設業関連窓口一覧】

(国) 国土交通省 土地・建設産業局 建設業課 許可係 [国土交通省HP] <http://www.mlit.go.jp/>

【審査担当】	関東地方整備局 建政部 建設産業第一課 建設業係 〔関東地方整備局HP〕 <a href="http://www.ktr.mlit.go.jp/">http://www.ktr.mlit.go.jp/</a>	(代表) 048-601-3151
【建設コンサルタントの登録】	関東地方整備局 建政部 建設産業第二課 測量業務	(代表) 048-601-3151 内線6661・6662
【大臣認定】	国土交通省 不動産・建設経済局 国際市場課 国際調査係	(代表) 03-5253-8111 内線24-630

(都) (代表) 03-5321-1111

[東京都HP] <http://www.metro.tokyo.jp/>

[都市整備局HP] <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/index.html>

令和5年7月1日現在

【経営事項審査】	都市整備局 市街地建築部 建設業課 建設業指導担当	第二本庁舎・3階・南側 内線30681
【解体工事業者の登録】	都市整備局 市街地建築部 建設業課 審査担当	第二本庁舎・3階・南側 内線30666
【解体工事の届出】		
(床面積1万㎡超)	都市整備局 市街地建築部 建築指導課 指導担当	第二本庁舎・3階・中央 内線30745
(その他：特別区の地域)	各区役所の建築行政担当課	
(その他：多摩地域)	多摩建築指導事務所 建築指導第一・第二・第三課	建築指導第一課 042-548-2056
	〔ただし、八王子・立川・武蔵野・三鷹・府中・調布・町田・小平・日野・国分寺・西東京の11市は各市役所の建築行政担当課〕	建築指導第二課 042-464-0009
		建築指導第三課 042-823-3423
(その他：島しょ地域)	都市整備局 市街地建築部 建築指導課 指導担当	第二本庁舎・3階・中央 内線30745
【アスベストの大気中への飛散（建築物解体時等）】	環境局 環境改善部 大気保全課 大気担当	第二本庁舎・20階・北側 内線42361
【アスベストを含む産業廃棄物の処理】	環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 指導担当	第二本庁舎・19階・北側 内線42852
【産業廃棄物処理（収集・運搬業、処分業）、処理施設の許可・届出】	環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 審査担当	第二本庁舎・19階・北側 内線42861
【建設副産物対策等】	都市整備局 都市づくり政策部 広域調整課 建設副産物担当	第二本庁舎・12階・北側 内線30236
【宅地建物取引業者の免許】	住宅政策本部 住宅企画部 不動産業課 免許担当	第二本庁舎・3階・北側 内線30375
【建設工事等競争入札参加資格の審査】	財務局 経理部 契約第一課 資格審査担当	第一本庁舎・15階・南側 内線26155～157
【電気工事業者の登録・届出】	環境局 環境改善部 環境保安課 火薬電気担当	第二本庁舎・20階・北側 内線42482
【建設機械の打刻又は検認の申請に対する審査】	建設局 総務部 用度課 用度担当	第二本庁舎・5階・中央 内線40211
【協同組合設立等の届出】	産業労働局 商工部 調整課 協同組合担当	第一本庁舎・20階・北側 内線36541



登録番号（5）35

## 建設業許可 申請 変更 の手引

発行 令和5年9月  
東京都都市整備局市街地建築部建設業課  
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号  
03-5321-1111（代）  
（内線）30-661  
ホームページアドレス  
<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/>

印刷 株式会社モモデザイン  
東京都杉並区今川三丁目20番10号  
03-5303-2790

本書は再生紙を使用しています。



## 許可後の手続

	届出事項	届出期間
変更に 関する もの	<b>決算報告</b>	<b>事業年度終了後 4 か月以内 (※ 1)</b>
	商号の変更	変更後30日以内
	営業所の名称の変更	
	営業所の所在地・電話番号・郵便番号の変更	
	営業所の新設、廃止 (※ 2)	
	営業所の業種の追加、業種廃止 (※ 2)	
	資本金額の変更	
	役員等・代表者 (申請人) の変更	
	支配人の変更	
	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の変更	
	常勤役員等 (経管) の変更	
	専任技術者の変更	
	健康保険等の加入状況の変更	
	廃業に 関する もの	全部廃業
一部廃業 (※ 2)		

※ 1 毎事業年度、必ず、決算報告の届出が必要です。期日の到来している決算報告の届出がされていない場合は、般・特新規申請、業種追加申請、更新申請はできません。

※ 2 専任技術者の変更を伴う、営業所の新設、廃止、業種追加及び業種廃止並びに一部廃業を提出する場合は、変更後 2 週間以内に届出が必要です。

※ 許可の有効期間は 5 年間です (建設業法第 3 条)。  
5 年間の有効期間が満了する 30 日前までに更新手続をしてください。