

建設業の許可申請に必要な書類（申請書・添付書類）

申請書

添付書類

確認資料

の3種類です。

- ◆申請に必要な提出書類は
- ◆各申請区分に応じて、省略可能書類な書類がありますので以下をご参照ください。
- ◆提出部数は、**正本及び副本各1部**です。確認資料は**1部**です。
- ◆許可申請書及び添付書類の様式は、下記URLからダウンロードできます（国土交通省HP）
http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000086.html

	様式番号	書類の名称	省略可能書類							
			新規	許可 換え 新規	般 特 新規	業 種 追 加	更 新	般 特 新規 + 業 種 追 加	業 種 追 加 + 更 新	般 特 新規 + 業 種 追 加 + 更 新
申請書	第1号	建設業許可申請書								
	別紙一	役員等の一覧表 ※1								
	別紙二(1)	営業所一覧表（新規許可等）								
	別紙二(2)	営業所一覧表（更新）	-	-	-	-	-	-	-	-
添付書類	別紙三	収入印紙、証紙、登録免許税領収証書又は許可手数料領収証書はり付け欄								
	別紙四	専任技術者一覧表								
	第2号	工事経歴書 ※2		○			○			◇
	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額		○			○			
	第4号	使用人数		○			○			
	第6号	誓約書 ※1								
	-	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書								
	-	成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書								
	第7号	経営業務の管理責任者証明書								
	別紙	経営業務の管理責任者の略歴書								
	第8号	専任技術者証明書（新規・変更）								
	-	技術検定合格証明書等の資格証明書								◇
	第9号	実務経歴証明書（必要に応じて卒業証明書を添付）※3								◇
	第10号	指導監督的実務経歴証明書 ※3								◇
	-	監理技術者資格者証 ※3								◇
	第11号	建設業法施行令3条に規定する使用人の一覧表								
	第11号の2	国家資格者等・監理技術者一覧表（新規・変更・追加・削除） ※3			□	○	□	□	□	□
	第12号	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等）の住所、生年月日等に関する調書 ※1								
	第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 ※4								
	-	定款					○	△	○	△
第14号	株主（出資者）調書					○	△	○	△	
第15号	貸借対照表 ※5					○	○	○	○	
第16号	損益計算書・完成工事原価報告書					○	○	○	○	
第17号	株主資本等変動計算書					○	○	○	○	
第17号の2	注記表					○	○	○	○	
第17号の3	附属明細表 ※5,6					○	○	○	○	
第18号	貸借対照表（個人） ※5					○	○	○	○	
第19号	損益計算書（個人）					○	○	○	○	
-	登記事項証明書					○	△	○	△	
第20号	営業の沿革					○	○	○	○	
第20号の2	所属建設業者団体					○	△	○	△	
-	納税証明書 税務署長の発行する「納税証明書（その1）」 [法人の場合：法人税、個人の場合：所得税]					○	○	○	○	
第20号の3	健康保険等の加入状況									
第20号の4	主要取引金融機関名					○	△	○	△	

(凡例)
○:省略可
△:変更なければ省略可
□:一般許可のみ→特定申請する場合を除き省略可
◇:更新建設業は省略可

「顧問」「相談役」「株主等」は、登記されていないことの証明書、身分証明書は不要

備考（申請に際しての注意点）

- ※1 建設業法改正に伴い、役員等の範囲が拡大され、許可申請書の記載事項等の対象となる「役員」が「役員等」になります。
※「役員等」の範囲は、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等以上の支配力を有するものと認められる者をいいます。併せて、取締役と同等の支配力を有する者として、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等も記載が必要です。
なお、経営業務の管理責任者となっている役員は、様式第7号別紙（経営業務の管理責任者の略歴書）をもって、様式第12号（許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人）の住所、生年月日等に関する調書）に換えることができるため、作成を要しません。
また、許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第12号）について、「顧問」及び「相談役」については、株主等と同様「賞罰」の欄への記載並びに署名及び押印は必要ありません。
※経営業務の管理責任者については、役員等の範囲が拡大されましたが、従来どおりの取扱いとなりますのでご注意ください。
- ※2 「注文者」及び「工事名」欄には、その内容により個人が特定されるような情報（氏名）は記載できませんのでご注意ください。
主に、建築一式工事、屋根工事、内装仕上工事、建具工事など個人住宅に関する工事に記載されている事例が多いのでご注意ください。
(記載例) ●● ▲▲様宅新築工事 → A様宅新築工事
●● ◆◆様宅屋根修繕工事 → B様宅屋根修繕工事
- ※3 許可申請者の利便性向上のため、許可に必要な営業所専任技術者の要件を満たすことを確認する書類として「監理技術者資格者証」を添付する場合は、別記様式第9号（実務経歴証明書）及び様式第10号（指導監督的実務経歴証明書）を省略することができます。
但し、国家資格者・監理技術者の資格について、一般建設業の許可のみを受けている者が特定建設業の許可を申請する場合及び有資格区分等の変更に基づき届出を行う場合において、「今後担当できる建設工事の種類（建設業法第15条第2号口又はハ関係）」に係るものについて当該技術者の資格を証明する書類として上記と同様の取扱いとします。
- ※4 建設業法施行令第3条に規定する使用人のうち役員を兼ねているものについては、様式第12号（許可申請者の調書）をもって、様式第13号（建設業法施行令第3条に規定する使用人の調書）に換えることができるため、作成を要しません。
- ※5 許可申請者の簡素化を図るため、平成26年3月の財務諸表等規則の改正に伴い、財務諸表への記載を要する資産の基準（重要性基準）を総資産（又は負債及び純資産の合計）の100分の1から100分の5に改正されました。
- ※6 附属明細表については特別有限会社を除く株式会社のうち、以下のいずれかに該当する者が提出します。ただし、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条に規定する有価証券報告書の提出会社にあつては、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができます。
①資本金の額が1億円超であるもの
②最終事業年度に係る貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上であるもの

(次ページ参照)

許可申請に必要な書類(確認資料)

◆各申請区分に応じて、必要となる資料が異なりますので以下をご参照ください。

『確認資料』について		申請等の区分		
		新規・許可換え新規・更新	般特新規・業種追加	
<p>『確認資料』とは、建設業許可の申請等に係る審査において、許可要件等に関する事実確認に必要なものとして、申請書、届出書及びその添付書類といった法定書類のほかに提出をお願いしている資料です。</p> <p>以下では一般的な「確認資料」を例示していますが、これらだけでは事実確認が十分でないと思われる場合には、必要に応じ、別の資料の提出をお願いする場合があります。 「確認資料」は従来どおり、申請書等の提出先である県(県によってはその出先機関)に申請書等と一緒に提出してください。(「確認資料」は一部のみで結構です。)</p> <p>●●北陸地方整備局建政部ホームページ(建設業情報)は以下をクリック!●● http://www.hrr.mlit.go.jp/kensei/sangyo/index.html</p> <p>(凡例) ◎: 必須提出 ○: 当該「般特新規」・「業種追加」申請に係る営業所の専任技術者、令3条使用人について提出 △: 必要に応じて提出</p>				
申請等の際に提出が必要となる確認資料	主たる営業所・従たる営業所について	<p>営業所の写真(下記記載のもの全て)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業所の看板を含め建物の全景を撮影したもの ・執務室内を撮影したもの ・周辺状況を含め標識(法第40条)の設置場所が確認できるように撮影したもの ・記載内容が判読できるように標識をアップで撮影したもの ・営業所名が表示された入口等を撮影したもの ・《ビル内の営業所の場合に限り》フロア案内を撮影したもの <p>営業所の案内図 ※当該営業所のほか交通機関、公共・公益施設等を明示した地図</p> <p>《自社所有の場合》 当該建物にかかる以下の資料のうち一つ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本【写】 ・登記事項証明書【写】 ・固定資産物件証明書【写】 ・固定資産評価額証明書【写】 <p>《賃貸の場合》 当該建物の賃貸借契約書【写】 ※賃貸借契約書がない場合は、公共料金の領収書【写】</p>	◎	◎
	経営業務の管理責任者について	<p>住民票</p> <p>《現住所が住民票住所と異なる場合に限り必要》 現住所建物の賃貸借契約書【写】 ※賃貸借契約書がない場合は、公共料金の領収書【写】(それ以外については個別対応)</p> <p>健康保険被保険者証【写】 ※国民健康保険に加入の場合、長寿医療制度(後期高齢者医療制度)の適用を受けている場合については個別対応(事前にお問い合わせください)</p> <p>《法人の役員としての経験について》 会社・法人の登記簿謄本または登記事項証明書【写】 ※証明された経験期間すべてが確認できるだけのものが必要</p> <p>《令3条使用人としての経験について》 変更届出書(令第3条に規定する使用人の着任時と退任時)【写】 ※証明された経験期間すべてが確認できるだけのものが必要</p> <p>《「準ずる地位」としての経験について》 個別対応(事前にお問い合わせください) 注)更新申請のみの場合で、経営業務管理責任者に変更がない場合は提出不要</p>	◎ △ ◎	◎ △ ◎
	専任技術者について	<p>住民票</p> <p>《現住所が住民票住所と異なる場合に限り必要》 現住所建物の賃貸借契約書【写】 ※賃貸借契約書がない場合は、公共料金の領収書【写】</p> <p>健康保険被保険者証【写】 ※国保の場合は個別対応(事前にお問い合わせください)</p>	◎ △ ◎	○ △ ○
	令3条使用人について	<p>住民票</p> <p>《現住所が住民票住所と異なる場合に限り必要》 現住所建物の賃貸借契約書【写】 ※賃貸借契約書がない場合は、公共料金の領収書【写】</p> <p>健康保険被保険者証【写】 ※国保の場合は個別対応(事前にお問い合わせください)</p> <p>《本人に代表権がない場合に限り必要》 見積・入札・契約締結等の権限に関する委任状【写】</p>	◎ △ ◎ △	○ △ ○ △
	の健康保険加入状況等について	<p>健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る領収書又は納入証明書【写】 ※申請時の直前のものを提出</p> <p>労働保険概算・確定保険料申告書及びこれに係る保険料の納入に係る領収済通知書【写し】 ※申請時の直前のものを提出</p>	◎ ◎	◎ ◎