

8 申請書類

- (1) 許可申請書・添付書類一覧表(表5)
申請書類は、1から40までの該当するものを、番号順に、閲覧対象「■」、閲覧対象外「□」に分けて御提出ください。
 申請区分の説明については、「7 許可申請書」の「(1) 申請区分」を御覧ください。
 すべての許可業種を「特定」(「一般」)から「一般」(「特定」)にする場合は新たな許可申請になります。

様式 番号	名称	申請区分								摘要	閲覧				
		新規	許可換え新規	一般・特新規	業種追加	更新	一般・特新規+業種追加	一般・特新規+更新	業種追加+更新			一般・特新規+業種追加+更新			
1	建設業許可申請書														
2	別紙1 役員等の一覧表														
3	別紙2(1) 営業所一覧表(新規許可等)	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	個人の場合には不要 従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
4	別紙2(2) 営業所一覧表(更新)	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	法	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
5	別紙3 収入印紙、証紙等貼付欄														
6	別紙4 専任技術者一覧表														
7	第2号 工事経歴書														
8	第3号 直前3年の各事業年度における工事施工金額														
9	第4号 使用人数														
10	第6号 誓約書														
11	第7号 経営業務の管理責任者証明書														
12	別紙 経営業務の管理責任者の略歴書														
13	第8号 専任技術者証明書(新規・変更)														
14	卒業証(明)書(原本提示+写し提出(原本提出))(学歴+実務経歴)														
15	資格証明書(原本提示+写し提出) (資格+実務経歴が必要な場合あり)														
16	監理技術者資格者証(原本提示+写し提出)														
17	第9号 実務経歴証明書														
18	第10号 指導監督の実務経歴証明書														
19	第11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表														
20	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)														

様式 番号	名称	申請区分								摘要	閲覧		
		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	般・特 新規 + 更新	業種 追加 + 更新			般・特 新規 + 業種 追加 + 更新	
21	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										必要 :法人の場合必要 :個人の場合必要 :不要 :更新にかかる業種については不要 :平成30年1月1日以降の申請から必要 :(3)~(7)に申請必要書類一覧表あり	× 閲覧不可
22	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										全員分が必要 第7号別紙を作成した者については不要 法人で従たる営業所がない場合は不要 第12号を作成した者については不要 個人事業主で従たる営業所がない場合・支配人の登記をしていない場合は不要	×
23	第14号	株主(出資者)調書	法										×
24	第20号	営業の沿革				×							
25	第20号の2	所属建設業者団体											
26	第20号の3	健康保険等の加入状況											
27	第20号の4	主要取引金融機関名											
28	第15号	貸借対照表	法			×							
29	第16号	損益計算書・完成工事原価報告書	法			×							
30	第17号	株主資本等変動計算書	法			×							
31	第17号の2	注記表	法			×							
32	第17号の3	附属明細表	法			×							
33	第18号	貸借対照表(個人用)	個			×							
34	第19号	損益計算書(個人用)	個			×							
35		定款	法			×							
36		知事許可 大臣許可 事業税 法人税 所得税	法			×							
37		履歴事項全部証明書(法人の場合)	法			×							
38		商業登記簿謄本(個人の場合)	法			×							
39		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(登記されていないことの証明書)	法			×							
40		破産者で復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書(身分証明書)	法			×							

(注)

1 申請書類の作成にあたっては、申請書等の「記載要領」も御覧ください。

2 業種追加と更新を併合して申請する場合や更新と般・特新規を同時に申請する場合には、許可満了日の30日前までに提出してください。提出期限を過ぎると同時申請はできません。別々(業種追加申請、更新申請、般・特新規申請)に申請してください。

業種追加等の申請について補正を要した場合は、更新の申請と許可日が異なることがあります。

3 許可申請書・添付書類等の中の重要な事項について虚偽の記載があり、又は重要な事項の記載が欠けているときは許可されません。虚偽の記載等があれば、許可を受けた後であっても許可を取り消され、許可を取り消された場合には、許可の取消しの日から5年を経過しなければ新たに許可を受けられません。

4 定款(法人)

許可申請時の定款の写しを提出してください。

変更事項が訂正されていない場合は、議事録の写しも提出してください。

定款に印影がない場合には、原本と相違ない旨の法人代表者による証明(押印を要する)をしてください。

5 納税証明書

直前1期分の事業年度についての納税証明書(原本)

(1) 県知事許可の場合は、法人・個人ともに県税事務所発行の「事業税」の納税証明書です。

(2) 大臣許可申請の場合は、法人については税務署発行の「法人税その1納税額等証明用」、個人については税務署発行の「所得税」の納税証明書です。

(3) 納税証明書は、申請日前3か月以内に発行されたもので、現状を反映しているものを提出してください(「滞納額がないことの証明書」ではありません。)

(4) 新規設立で最初の事業年度が終了しておらず、納税証明書を提出できない場合は、県税事務所(大臣許可申請の場合は税務署)へ提出した事業開始(設立)届の写し(受付印のあるもの)を提出してください。

(5) 納税後間もないため納税証明書を提出できない場合は、県税に関する証明(原本)(申請日前3か月以内に発行されたもの)を提出してください。

6 履歴事項全部証明書等

法人は、履歴事項全部証明書を提出してください(抄本や現在事項全部証明書ではありません。)

個人は、登記上の支配人がいる場合には、商業登記簿謄本を提出してください。

いずれも、申請日から3か月以内に発行されたもので、現状を反映しているものを提出してください。

7 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（登記されていないことの証明書）

法人にあつてはその役員、営業所の代表者（建設業法施行令第3条の使用人）、個人にあつてはその本人、支配人、未成年者が建設業の営業を行う場合には法定代理人分が必要です。

申請日前3か月以内に発行されたもので、現状を反映しているものを提出してください。

埼玉県内での交付申請先は、さいたま地方法務局（048-851-1000）です。

8 破産者で復権を得ないものに該当しない旨等の市区町村長の証明書（身分証明書）

この証明書は、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市区町村長の証明書です。

法人にあつてはその役員、営業所の代表者（建設業法施行令第3条の使用人）、個人にあつてはその本人、支配人、未成年者が建設業の営業を行う場合には法定代理人分が必要です。

申請日前3か月以内に発行されたもので、現状を反映しているものを提出してください。

交付申請先は、証明を受けようとする者の本籍地の市区町村です。

国土交通大臣許可については、埼玉県は形式審査のみを行い、審査は国土交通省関東地方整備局が行います。

確認資料は、申請後1週間以内に関東地方整備局へ直接送ってください。

許可申請や届出に関する問合せは同局へお願いします。

問合せ先 国土交通省関東地方整備局建設産業第一課建設業係

048-600-1906 ホームページ <http://www.ktr.mlit.go.jp/>

(2) 確認資料一覧表(表6)

申請書類には、申請内容を確認するために、資料の提出や提示を求められるものがあります。
確認資料については、「(3)～(7)」、「9 申請書等の作成」の「確認資料」も御覧ください。

名称	申請区分							摘要
	新規	許可換え新規	一般・特新規	業種追加	更新	一般・特新規+業種追加	一般・特新規+業種追加+更新	
1 営業所の使用権原の確認資料			×	×	×	×	×	:必要 ×:不要(原則として) 1:申請時以前に確認している場合は、その期間分は省略可 2:1回以上更新している場合は不要 3:申請時以前に確認している場合は不要 :平成30年1月1日以降の申請から必要 :(3)～(7)に申請必要書類一覧表あり
2 経営業務の管理責任者の経験年数の確認資料			×	×	×	×	×	建物全部事項証明書、貸借契約書(写し)、使用貸借契約書(写し)等 確定申告書控(原本)、履歴事項全部証明書、工事実績を確認する書類等
3 専任技術者の資格・学歴・実務経験の確認資料				×	×			資格証明書(原本(業種追加申請の場合、現在の専任技術者で、専任技術者となる要件を満たす者については原本提示不要)、写し)等、工事実績を確認する書類等
4 経営業務の管理責任者の常勤の確認資料								住民票(マイナンバーが記入されていないもの)、健康保険被保険者証(写し)、確定申告書控(原本(個人事業主が経営業務の管理責任者の場合))等
5 専任技術者の常勤の確認資料								住民票(マイナンバーが記入されていないもの)、健康保険被保険者証(写し)、確定申告書控(原本(個人事業主が専任技術者の場合))等
6 社会保険等適用の確認資料								領収証書(写し)等
7 建設業許可業者でない者又は一般建設業者が、一般建設業に係る許可を申請する場合 財産的基礎要件の確認資料 (注) 特定建設業に係るすべての許可申請については、直前の財務諸表により財産的基礎要件を審査する	*		×	2	×	×	×	預金残高証明書等 ・直近の財務諸表の自己資本の額が500万円に満たないとき ・個人で、開始貸借対照表を提出するとき * 一般建設業者で、直近の財務諸表で自己資本の額が500万円に満たないため、預金残高証明書等で500万円以上の資金の調達能力を示さなければならぬ場合でも、許可換え前の行政庁で1回以上更新している場合は、預金残高証明書等の提出は不要
8 法人番号の確認資料		3	3	3	3	3	3	法人番号指定通知書(写し)、国税庁法人番号公表サイトの検索結果(印刷)

(3) 法人の新規申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

確認資料は、「9 申請書等の作成」の「確認資料」も御覧ください。

閲覧対象書類

「 」: 必要

レ	様式番号	書類	摘要	確認資料
	第1号	建設業許可申請書		
	別紙1	役員等の一覧表	役員等とは、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（ <u>個人である者に限る</u> ）をいう	
	別紙2(1)	営業所一覧表（新規許可等）	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	別紙3	収入印紙、証紙等貼付欄	（県収入証紙は県庁第二庁舎地下売店で購入可）	
	別紙4	専任技術者一覧表		
	第2号	工事経歴書	<u>直前の事業年度1年間について</u> ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、 <u>空欄に「該当なし」と記入</u>	
	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	<u>直前の事業年度から起算して過去3年間について</u> ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、 <u>数字欄に「0」と記入</u>	
	第4号	使用人数		
	第6号	誓約書		
	第11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要	
	第20号	営業の沿革		
	第20号の2	所属建設業者団体	該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	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		
	第15号	貸借対照表	財務諸表表紙も添付	
	第16号	損益計算書	完成工事原価報告書も作成	
	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	資本金1億円超、貸借対照表の負債合計が200億円以上の株式会社のみ必要	
		定款		

閲覧対象外書類

レ	様式番号	書類	摘要	確認資料
	第7号	経營業務の管理責任者証明書	被証明者一人について証明者別に作成	
	別紙	経營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）	実務経験等で専任技術者になる場合は、第9号（実務経験証明書）を作成 資格のみで専任技術者になる場合は、資格証明書等の原本提示 + 写し提出	

第9号	実務経験証明書	実務経験のみ（確認資料を提示） 学歴（資格）+実務経験（学歴（資格）別（確認資料を提示）） 学歴（資格）については、卒業証明書原本提出又は卒業証書（資格証明書等）原本提示+写し提出	
	資格証明書 監理技術者資格者証	「表4 専任技術者の資格一覧表」参照	
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）	資格証明書等（写し）提出 該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
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	全員分を作成 第7号別紙（経營業務の管理責任者の略歴書）を作成した者については不要	
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	従たる営業所がある場合は必要 第12号を作成した者については不要	
第14号	株主（出資者）調書		

取得する書類（申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）

レ	申請先	書類	摘要
	県税事務所	法人事業税の納税証明書（埼玉県知事許可）	納税証明書を取得できない場合は、県税に関する証明(原本)又は事業開始届(写し(受付印のあるもの))を提出
	法務局	履歴事項全部証明書	
	さいたま地方法務局	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（登記されていないことの証明書）	役員に係るものを提出
	本籍地の市区町村	破産者で復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書（身分証明書）	役員に係るものを提出

営業所の使用権原の確認資料（その他、営業所内外の写真等の提出を要する）

レ	申請者の所有の場合	賃貸借の場合	使用貸借の場合
	次のいずれかを提出 ・建物全部事項証明書（原本） ・固定資産評価（課税）証明（原本） ・建物の火災等保険証（写し）	次のものを提出 ・賃貸借契約書（写し）	次のいずれかを提出 ・使用貸借契約書（写し） ・使用承諾書（写し）
		使用貸借の場合は、上記の確認資料に加えて、使用貸人の所有権を確認できる次のいずれかを提出 ・建物全部事項証明書（原本） ・固定資産評価（課税）証明書（原本） ・建物の火災等保険証（写し）	

経營業務の管理責任者の経験年数の確認資料

（許可を受けようとする業種の経験は5年分、それ以外の業種の経験は6年分）

レ	個人としての経験（個人事業主が証明者）	法人の役員としての経験（法人が証明者）
証明者が建設業許可業者	次のいずれかを提示 ・許可申請書（副本（写しは不可）） ・確定申告書控（原本）（専従者としての経験） 確定申告書控（原本）には、 <u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要</u>	次のものを提出 ・履歴事項全部証明書 ・閉鎖事項全部証明書及び閉鎖登記簿謄本（履歴事項全部証明書の役員欄で必要な期間分を確認できない場合は必要）
	証明者が、証明期間中に証明を求める業種に係る許可業者である場合は、工事实績を確認する書類（（契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し）（一式工事については契約書の原本））、工事に係る入金記録のある預金通帳（原本）の提示は省略可	

(許可を受けようとする業種の経験は5年分、それ以外の業種の経験は6年分)

レ	個人としての経験(個人事業主が証明者)	法人の役員としての経験(法人が証明者)
証明者が建設業無許可業者	<p>次のものを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 確定申告書控(原本) ・ 2 工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)(一式工事については契約書の原本)) ・ 3 工事に係る入金記録のある預金通帳(原本) <p>1 確定申告書控(原本)には、<u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要</u>。税務署の受付印がない場合又は確定申告書控(原本)がない場合は、市区町村発行の「所得証明書」を提出</p> <p>2 工事実績を確認する書類で労務の提供を目的としたものは、経営業務の管理責任者の経験としては認められません。毎月1件以上が目安で、通算して5年以上の工事実績を要する</p> <p>3 契約書の原本を提示する場合は省略可</p>	<p>次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 履歴事項全部証明書 ・ 閉鎖事項全部証明書及び閉鎖登記簿謄本(履歴事項全部証明書の役員欄で必要な期間分を確認できない場合は必要) <p>次のものを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)(一式工事については契約書の原本)) ・ 2 工事に係る入金記録のある預金通帳(原本) <p>1 工事実績を確認する書類で労務の提供を目的としたものは、経営業務の管理責任者の経験としては認められません。毎月1件以上が目安で、通算して5年以上の工事実績を要する</p> <p>2 契約書の原本を提示する場合は省略可</p>

(注)

一式工事については総合的な企画、指導、調整を要する工事であるかを確認するため原本提示が必要です(以下同じ。)

専任技術者の実務経験の確認資料

レ	証明者が建設業無許可業者の場合	証明者が建設業許可業者の場合
	<p>次のものを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)(一式工事については契約書の原本)) ・ 2 工事に係る入金記録のある預金通帳(原本) <p>1 毎月1件以上が目安で、通算して10年以上(実務経験のみの場合)の工事実績を要する</p> <p>2 契約書の原本を提示する場合は省略可</p>	<p>証明者が、実務経験証明期間中に証明を求める建設工事に係る許可業者である場合は、確認資料の提示は省略可(表2 専任技術者の要件 に該当する者については、確認資料の提示・提出を要する)</p>

経営業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料

レ	ア	イ	ウ	エ
	法人が社会保険に加入している場合	法人が社会保険(健康保険)に未加入の場合	法人が社会保険に未加入でイに該当しない場合	法人が社会保険に未加入でイ、ウに該当しない場合
	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出
	<p>次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康保険被保険者証(写し) <p>健康保険被保険者証(写し)に事業所名が印字されていない場合は、イ～エの順で確認資料を提出</p>	<p>次のいずれかを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用保険被保険者証(写し) ・ 直近の厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書(写し) 	<p>次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国民健康保険被保険者証(写し) ・ 直近の住民税特別徴収税額通知書(写し) 	<p>次のものを提出(預金通帳は原本提示)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国民健康保険被保険者証(写し) ・ 常勤の念書(登録している代表者印を押印) ・ <u>報酬等を支払っていることが分かる</u>、報酬等の入金記録のある預金通帳(原本)、源泉徴収簿(写し)又は賃金台帳(写し)

	後期高齢者医療制度の被保険者の場合は次のものを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・住民票 ・後期高齢者医療被保険者証（写し） ・雇用保険被保険者証（写し）又は直近の住民税特別徴収税額通知書（写し） 該当しない場合は、次のものを提示（預金通帳原本）・提出 ・常勤の念書（登録している代表者印を押印） ・報酬等を支払っていることが分かる、報酬等の入金記録のある預金通帳（原本）、源泉徴収簿（写し）又は賃金台帳（写し） ・年金の直近の入金記録のある預金通帳（原本）
--	--

社会保険（健康保険・厚生年金保険）適用の確認資料

レ		書類
	年金事務所	次のいずれか又は同等のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・保険料納入告知額・領収済額通知書（写し） ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書（写し） ・納入告知書納付書・領収証書（写し） ・健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書（写し） ・社会保険料納入証明（申請）書（写し） ・適用通知書（写し）（領収証書等がない場合）
	健康保険組合	次のもの（厚生年金は、事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険は、健康保険組合発行の保険料領収証書等（写し） ・厚生年金は、年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）
	建設国保組合 土建国保組合	次のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）

雇用保険適用の確認資料

レ		書類
	職業安定所 （ハローワーク）	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・領収済通知書（写し） ・労働保険概算・確定保険料申告書（写し） ・雇用保険料納付済証明書（写し） ・雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届事業主控（写し）
	労働保険事務組合	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・労働保険料等納入通知書（写し） ・労働保険料等領収書（写し） ・雇用保険加入済確認願（写し）

財産的基礎要件の確認資料

レ		書類
	預金残高証明書等	<u>一般建設業者の場合</u> で、直前の貸借対照表における「純資産の部」の「純資産合計」の額が500万円に満たない場合は次のものを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・預金残高証明書等（取引金融機関から500万円以上の資金を得られること） 申請書受付日を基準として1か月以内の証明日における金額を証明したもの

法人番号の確認資料

レ		書類
	法人番号	次のいずれかを提出 ・法人番号指定通知書（写し） ・国税庁法人番号公表サイトの検索結果（印刷）

従たる営業所がある場合

建設業法施行令第3条に規定する使用人について取得する書類

「取得する書類（申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）」のうち、登記されていないことの証明書及び身分証明書

建設業法施行令第3条に規定する使用人の常勤の確認資料

「経營業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料」に同じ。

(4) 個人事業主の新規申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

確認資料は、「9 申請書等の作成」の「確認資料」も御覧ください。

閲覧対象書類

「 」: 必要

レ	様式番号	書 類	摘 要	確認資料
	第 1 号	建設業許可申請書		
	別紙 2(1)	営業所一覧表（新規許可等）	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	別紙 3	収入印紙、証紙等貼付欄	（県収入証紙は県庁第二庁舎地下売店で購入可）	
	別紙 4	専任技術者一覧表		
	第 2 号	工事経歴書	<u>直前の事業年度 1 年間について</u> ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、 <u>空欄に「該当なし」と記入</u>	
	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	<u>直前の事業年度から起算して過去 3 年間について</u> ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、 <u>数字欄に「0」と記入</u>	
	第 4 号	使用人数		
	第 6 号	誓約書		
	第 11 号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要 支配人の登記をしている場合は必要	
	第 20 号	営業の沿革		
	第 20 号の 2	所属建設業者団体	該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	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		
	第 18 号	貸借対照表（個人用）	財務諸表表紙も添付	
	第 19 号	損益計算書（個人用）		

閲覧対象外書類

レ	様式番号	書 類	摘 要	確認資料
	第 7 号	経營業務の管理責任者証明書	被証明者一人について証明者別に作成	
	別紙	経營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）	実務経験等で専任技術者になる場合は、第 9 号（実務経験証明書）を作成 資格のみで専任技術者になる場合は、資格証明書等の原本提示 + 写し提出	
	第 9 号	実務経験証明書	実務経験のみ（確認資料を提示） 学歴（資格）+ 実務経験（学歴（資格）別（確認資料を提示）） 学歴（資格）については、卒業証明書原本提出又は卒業証書（資格証明書等）原本提示 + 写し提出	
		資格証明書 監理技術者資格者証	「表 4 専任技術者の資格一覧表」参照	

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)	資格証明書等(写し)提出 該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
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	第 7 号別紙(経營業務の管理責任者の略歴書)を作成した者については不要	
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	従たる営業所がある場合・支配人の登記をしている場合は必要	

取得する書類(申請日前 3 か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの)

レ	申請先	書 類	摘 要
	県税事務所	個人事業税の納税証明書(埼玉県知事許可)	納税証明書を取得できない場合は、県税に関する証明(原本)又は事業開始届(写し(受付印のあるもの))を提出
	法務局	商業登記簿謄本	個人事業主で支配人の登記をしている場合に提出
	さいたま地方法務局	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(登記されていないことの証明書)	個人事業主に係るものを提出
	本籍地の市区町村	破産者で復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書(身分証明書)	個人事業主に係るものを提出

営業所の使用権原の確認資料(その他、営業所内外の写真等の提出を要する)

レ	申請者の所有の場合	賃貸借の場合	使用貸借の場合
	次のいずれかを提出 ・建物全部事項証明書(原本) ・固定資産評価(課税)証明(原本) ・建物の火災等保険証(写し)	次のものを提出 ・賃貸借契約書(写し)	次のいずれかを提出 ・使用貸借契約書(写し) ・使用承諾書(写し)
		使用貸借の場合は、上記の確認資料に加えて、使用貸人の所有権を確認できる次のいずれかを提出 ・建物全部事項証明書(原本) ・固定資産評価(課税)証明書(原本) ・建物の火災等保険証(写し)	

経營業務の管理責任者の経験年数の確認資料

(許可を受けようとする業種の経験は 5 年分、それ以外の業種の経験は 6 年分)

レ	個人としての経験(個人事業主が証明者)	法人の役員としての経験(法人が証明者)
証明者が建設業許可業者	次のいずれかを提示 ・許可申請書(副本(写しは不可)) ・確定申告書控(原本)(専従者としての経験) 確定申告書控(原本)には、 <u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要</u>	次のものを提出 ・履歴事項全部証明書 ・閉鎖事項全部証明書及び閉鎖登記簿謄本(履歴事項全部証明書の役員欄で必要な期間分を確認できない場合は必要)
	証明者が、証明期間中に証明を求める業種に係る許可業者である場合は、工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)、(一式工事については契約書の原本))、工事に係る入金記録のある預金通帳(原本)の提示は省略可	

(許可を受けようとする業種の経験は5年分、それ以外の業種の経験は6年分)

レ	個人としての経験(個人事業主が証明者)	法人の役員としての経験(法人が証明者)
証明者が建設業無許可業者	<p>次のものを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 確定申告書控(原本) ・ 2 工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)(一式工事については契約書の原本)) ・ 3 工事に係る入金記録のある預金通帳(原本) <ul style="list-style-type: none"> 1 確定申告書控(原本)には、<u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要。</u>税務署の受付印がない場合又は確定申告書控(原本)がない場合は、市区町村発行の「所得証明書」を提出 2 工事実績を確認する書類で労務の提供を目的としたものは、経營業務の管理責任者の経験としては認められません。毎月1件以上が目安で、通算して5年以上の工事実績を要する 3 契約書の原本を提示する場合は省略可 	<p>次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 履歴事項全部証明書 ・ 閉鎖事項全部証明書及び閉鎖登記簿謄本(履歴事項全部証明書の役員欄で必要な期間分を確認できない場合は必要) <p>次のものを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)(一式工事については契約書の原本)) ・ 2 工事に係る入金記録のある預金通帳(原本) <ul style="list-style-type: none"> 1 工事実績を確認する書類で労務の提供を目的としたものは、経營業務の管理責任者の経験としては認められません。毎月1件以上が目安で、通算して5年以上の工事実績を要する 2 契約書の原本を提示する場合は省略可

(注)

一式工事については総合的な企画、指導、調整を要する工事であることを確認するため原本提示が必要です(以下同じ。)

専任技術者の実務経験の確認資料

レ	証明者が建設業無許可業者の場合	証明者が建設業許可業者の場合
	<p>次のものを提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)(一式工事については契約書の原本)) ・ 2 工事に係る入金記録のある預金通帳(原本) <ul style="list-style-type: none"> 1 毎月1件以上が目安で、通算して10年以上(実務経験のみの場合)の工事実績を要する 2 契約書の原本を提示する場合は省略可 	<p>証明者が、実務経験証明期間中に証明を求める建設工事に係る許可業者である場合は、確認資料の提示は省略可(表2 専任技術者の要件 に該当する者については、確認資料の提示・提出を要する)</p>

個人事業主本人が経營業務の管理責任者・専任技術者の場合の常勤の確認資料

レ	書 類
	住民票を提出
	国民健康保険被保険者証(写し)を提出(後期高齢者医療制度の被保険者の場合は被保険者証(写し)を提出)
	直前の 確定申告書控(原本)を提示 <u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要。</u> 税務署の受付印がない場合又は確定申告書控(原本)がない場合は、市区町村発行の「所得証明書」を提出

-2 従業員が経營業務の管理責任者(登記されている支配人)・専任技術者の場合の常勤の確認資料

レ	ア	イ	ウ	エ
	個人事業主が社会保険に加入している場合	個人事業主が社会保険(健康保険)に未加入の場合	個人事業主が社会保険に未加入でイに該当しない場合	個人事業主が社会保険に未加入でイ、ウに該当しない場合
	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出
	次のものを提出 ・ 健康保険被保険者	次のいずれかを提出 ・ 雇用保険被保険者証(写し)	次のものを提出 ・ 国民健康保険被保険者証	次のものを提出(預金通帳は原本提示)

証（写し） 健康保険被保険者証（写し）に事業所名が印字されていない場合は、イ～エの順で確認資料を提出	・直近の厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写し）	（写し） ・直近の住民税特別徴収税額通知書（写し）	・国民健康保険被保険者証（写し） ・常勤の念書（登録している代表者印を押印） ・ <u>報酬等を支払っていることが分かる、報酬等の入金記録のある預金通帳（原本）、源泉徴収簿（写し）又は貸金台帳（写し）</u>
後期高齢者医療制度の被保険者の場合は次のものを提出 ・住民票 ・後期高齢者医療被保険者証（写し） ・雇用保険被保険者証（写し）又は直近の住民税特別徴収税額通知書（写し） 該当しない場合は、次のものを提示（預金通帳原本）・提出 ・常勤の念書（登録している代表者印を押印） ・ <u>報酬等を支払っていることが分かる</u> 、報酬等の入金記録のある預金通帳（原本）、源泉徴収簿（写し）又は貸金台帳（写し） ・年金の直近の入金記録のある預金通帳（原本）			

社会保険（健康保険・厚生年金保険）適用の確認資料

レ	書類
年金事務所	次のいずれか又は同等のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出（常時従業員を5人以上雇用している場合） ・保険料納入告知額・領収済額通知書（写し） ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書（写し） ・納入告知書納付書・領収証書（写し） ・健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書（写し） ・社会保険料納入証明（申請）書（写し） ・適用通知書（写し）（領収証書等がない場合）
健康保険組合	次のもの（厚生年金は、事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 ・健康保険は、健康保険組合発行の保険料領収証書等（写し） ・厚生年金は、年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）
建設国保組合 土建国保組合	次のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 ・年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）

雇用保険適用の確認資料

レ	書類
職業安定所 （ハローワーク）	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 ・領収済通知書（写し） ・労働保険概算・確定保険料申告書（写し） ・雇用保険料納付済証明書（写し） ・雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届事業主控（写し）
労働保険事務組合	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 ・労働保険料等納入通知書（写し） ・労働保険料等領収書（写し） ・雇用保険加入済確認願（写し）

財産的基礎要件の確認資料

レ		書類
	預金残高証明書等	<p>一般建設業者の場合で、直前の貸借対照表における期首資本金、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が500万円に満たない場合は次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 預金残高証明書等（取引金融機関から500万円以上の資金を得られること） ・ 開始貸借対照表を提出する場合には、預金残高証明書等も提出すること <p>申請書受付日を基準として1か月以内の証明日における金額を証明したもの</p>

従たる営業所がある場合

建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人を含む）について取得する書類

「取得する書類（申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）」のうち、登記されていないことの証明書及び身分証明書

建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人を含む）の常勤の確認資料

「-2 従業員が経營業務の管理責任者（登記されている支配人）・専任技術者の場合の常勤の確認資料」に同じ。

支配人を経營業務管理責任者、専任技術者とする場合の経験年数の確認資料

「経營業務の管理責任者の経験年数の確認資料」に同じ。

「専任技術者の実務経験の確認資料」に同じ。

(5) 業種追加申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

確認資料は、「9 申請書等の作成」の「確認資料」も御覧ください。

閲覧対象書類

「 」: 必要

レ	様式番号	書類	摘要	確認資料
	第1号	建設業許可申請書		
	別紙1	役員等の一覧表 (個人事業主の場合は不要)	役員等とは、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(個人である者に限る)をいう	
	別紙2(1)	営業所一覧表(新規許可等)	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	別紙3	収入印紙、証紙等貼付欄	(県収入証紙は県庁第二庁舎地下売店で購入可)	
	別紙4	専任技術者一覧表		
	第2号	工事経歴書	<u>直前の事業年度1年間について</u> ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、 <u>空欄に「該当なし」と記入</u>	
	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	<u>直前の事業年度から起算して過去3年間について</u> ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、既に許可を受けている建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、 <u>数字欄に「0」と記入</u>	
	第4号	使用人数		
	第6号	誓約書		
	第11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要 支配人の登記をしている場合は必要	
	第20号の2	所属建設業者団体	平成30年1月1日以降の申請から必要	
	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	平成30年1月1日以降の申請から必要	

閲覧対象外書類

レ	様式番号	書類	摘要	確認資料
	第7号	経營業務の管理責任者証明書	被証明者一人について証明者別に作成	
	別紙	経營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)	実務経験等で専任技術者になる場合は、第9号(実務経験証明書)を作成 資格のみで専任技術者になる場合は、資格証明書等の原本提示+写し提出	
	第9号	実務経験証明書	実務経験のみ(確認資料を提示) 学歴(資格)+実務経験(学歴(資格)別(確認資料を提示)) 学歴(資格)については、卒業証明書原本提出又は卒業証書(資格証明書等)原本提示+写し提出	

		資格証明書 監理技術者資格者証	「表4 専任技術者の資格一覧表」参照 現在の専任技術者で、専任技術者となる要件を 満たす者については原本提示不要
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	全員分を作成 第7号別紙（経營業務の管理責任者の略歴書） を作成した者については不要
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	法人で従たる営業所がある場合は必要 第12号を作成した者については不要 個人事業主で従たる営業所がある場合・支配人 の登記をしている場合は必要
第14号		株主（出資者）調書	平成30年1月1日以降の申請から必要

取得する書類（申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）

レ	申請先	書類	摘要
	法務局	履歴事項全部証明書	平成30年1月1日以降の 申請から必要
	法務局	商業登記簿謄本	
	さいたま 地方法務局	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（登記されていないことの証明書）	法人は役員に係るものを提出 個人は事業主に係るものを提出
	本籍地の 市区町村	破産者で復権を得ない者に該当しない旨等の市区 町村長の証明書（身分証明書）	法人は役員に係るものを提出 個人は事業主に係るものを提出

専任技術者の実務経験の確認資料

レ	証明者が建設業無許可業者の場合	証明者が建設業許可業者の場合
	次のものを提示 ・ 1 工事実績を確認する書類（（契約書、請求書、注 文書等で工事内容が明記された原本又は写し）（一式工 事については契約書の原本）） ・ 2 工事に係る入金記録のある預金通帳（原本） 1 毎月1件以上が目安で、通算して10年以上（実務 経験のみの場合）の工事実績を要する 2 契約書の原本を提示する場合は省略可	証明者が、実務経験証明期間中に証明を求める建設工 事に係る許可業者である場合は、確認資料の提示は省 略可（表2 専任技術者の要件 に該当する者につい ては、確認資料の提示・提出を要する）

（注）

一式工事については総合的な企画、指導、調整を要する工事であるかを確認するため原本提示が必要です。

経營業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料（平成30年1月1日以降の申請から必要）

レ	ア	イ	ウ	エ
	法人又は個人事業主 が社会保険に加入し ている場合	法人又は個人事業主が社会 保険（健康保険）に未加入の 場合	法人又は個人事業主が社会 保険に未加入でイに該 当しない場合	法人又は個人事業主が社会 保険に未加入でイ、ウに 該当しない場合
	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出
	次のものを提出 ・ 健康保険被保険者 証（写し） 健康保険被保険者 証（写し）に事業所名 が印字されていない 場合は、イ～エの順で	次のいずれかを提出 ・ 雇用保険被保険者証（写し） ・ 直近の厚生年金保険被保険 者標準報酬決定通知書（写 し）	次のものを提出 ・ 国民健康保険被保険者証 （写し） ・ 直近の住民税特別徴収税 額通知書（写し）	次のものを提出（預金通帳 は原本提示） ・ 国民健康保険被保険者証 （写し） ・ 常勤の念書（登録してい る代表者印を押印） ・ <u>報酬等を支払っているこ とが分かる</u> 、報酬等の入金

確認資料を提出	記録のある預金通帳（原本）、源泉徴収簿（写し）又は貸金台帳（写し）
後期高齢者医療制度の被保険者の場合は次のものを提出	
・住民票	
・後期高齢者医療被保険者証（写し）	
・雇用保険被保険者証（写し）又は直近の住民税特別徴収税額通知書（写し）	
該当しない場合は、次のものを提示（預金通帳原本）・提出	
・常勤の念書（登録している代表者印を押印）	
・報酬等を支払っていることが分かる、報酬等の入金記録のある預金通帳（原本）、源泉徴収簿（写し）又は貸金台帳（写し）	
・年金の直近の入金記録のある預金通帳（原本）	

-2 個人事業主本人が経營業務の管理責任者・専任技術者の場合の常勤の確認資料

（平成30年1月1日以降の申請から必要）

レ	書類
	住民票を提出
	国民健康保被保険者証（写し）を提出（後期高齢者医療制度の被保険者の場合は被保険者証（写し）を提出）
	直前の確定申告書控（原本）を提示 <u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要。</u> 税務署の受付印がない場合又は確定申告書控（原本）がない場合は、市区町村発行の「所得証明書」を提出

社会保険（健康保険・厚生年金保険）適用の確認資料

レ	書類
年金事務所	次のいずれか又は同等のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出（法人事業所、個人事業所（常時従業員を5人以上雇用している）） ・保険料納入告知額・領収済額通知書（写し） ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書（写し） ・納入告知書納付書・領収証書（写し） ・健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書（写し） ・社会保険料納入証明（申請）書（写し） ・適用通知書（写し）（領収証書等がない場合）
健康保険組合	次のもの（厚生年金は、事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 ・健康保険は、健康保険組合発行の保険料領収証書等（写し） ・厚生年金は、年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）
建設国保組合 土建国保組合	次のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 ・年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）

雇用保険適用の確認資料

レ	書類
職業安定所 （ハローワーク）	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 ・領収済通知書（写し） ・労働保険概算・確定保険料申告書（写し） ・雇用保険料納付済証明書（写し） ・雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届事業主控（写し）

	労働保険事務組合	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・労働保険料等納入通知書（写し） ・労働保険料等領収書（写し） ・雇用保険加入済確認願（写し）
--	----------	---

財産的基礎要件の確認資料

レ		書類
	預金残高証明書等	<p><u>一般建設業者の場合で法人の場合</u> 直前の貸借対照表における「純資産の部」の「純資産合計」の額が500万円に満たない場合は次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・預金残高証明書等（取引金融機関から500万円以上の資金を得られること） <p>申請書受付日を基準として1か月以内の証明日における金額を証明したもの</p> <p><u>一般建設業者の場合で個人事業主の場合</u> 直前の貸借対照表における期首資本金、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が500万円に満たない場合は次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・預金残高証明書等（取引金融機関から500万円以上の資金を得られること） <p>申請書受付日を基準として1か月以内の証明日における金額を証明したもの</p>
<p>一般建設業者で次に該当する場合は預金残高証明書等の提出は不要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可申請の直前過去5年間許可を受けて継続して建設業を営業した実績を有すること（<u>毎年継続して事業年度終了報告書を提出して、1回以上更新していること</u>） 		

法人番号の確認資料（申請時以前に確認している場合は不要）

レ		書類
	法人番号	次のいずれかを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・法人番号指定通知書（写し） ・国税庁法人番号公表サイトの検索結果（印刷）

従たる営業所がある場合

建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人を含む）について取得する書類

「取得する書類（申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）」のうち、登記されていないことの証明書及び身分証明書

建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人を含む）の常勤の確認資料

「経営業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料（平成30年1月1日以降の申請から必要）」に同じ。

支配人を経営業務管理責任者、専任技術者とする場合の経験年数の確認資料

「(4) 個人事業主の新規申請必要書類」の「経営業務の管理責任者の経験年数の確認資料」、「専任技術者の実務経験の確認資料」に同じ。

(6) 更新申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

確認資料は、「9 申請書等の作成」の「確認資料」も御覧ください。

閲覧対象書類

「 」: 必要

レ	様式番号	書 類	摘 要	確認資料
	第 1 号	建設業許可申請書		
	別紙 1	役員等の一覧表 (個人事業主の場合は不要)	役員等とは、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(個人である者に限る)をいう	
	別紙 2(2)	営業所一覧表(更新)	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	別紙 3	収入印紙、証紙等貼付欄	(県収入証紙は県庁第二庁舎地下売店で購入可)	
	別紙 4	専任技術者一覧表		
	第 4 号	使用人数	平成 30 年 1 月 1 日以降の申請から必要	
	第 6 号	誓約書		
	第 11 号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要 支配人の登記をしている場合は必要	
	第 20 号	営業の沿革		
	第 20 号の 2	所属建設業者団体	平成 30 年 1 月 1 日以降の申請から必要	
	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	平成 30 年 1 月 1 日以降の申請から必要	

閲覧対象外書類

レ	様式番号	書 類	摘 要	確認資料
	第 7 号	経營業務の管理責任者証明書	被証明者一人について証明者別に作成	
	別紙	経營業務の管理責任者の略歴書		
	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	全員分を作成 第 7 号別紙(経營業務の管理責任者の略歴書)を作成した者については不要	
	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	法人で従たる営業所がある場合は必要 第 12 号を作成した者については不要 個人事業主で従たる営業所がある場合・支配人の登記をしている場合は必要	
	第 14 号	株主(出資者)調書	平成 30 年 1 月 1 日以降の申請から必要	

取得する書類(申請日前 3 か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの)

レ	申請先	書 類	摘 要
	法務局	履歴事項全部証明書	平成 30 年 1 月 1 日以降の申請から必要
	法務局	商業登記簿謄本	個人事業主で支配人の登記をしている場合に提出
	さいたま 地方法務局	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(登記されていないことの証明書)	法人は役員に係るものを提出 個人は事業主に係るものを提出
	本籍地の 市区町村	破産者で復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書(身分証明書)	法人は役員に係るものを提出 個人は事業主に係るものを提出

経営業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料（平成30年1月1日以降の申請から必要）

	ア	イ	ウ	エ
レ	法人又は個人事業主が社会保険に加入している場合	法人又は個人事業主が社会保険（健康保険）に未加入の場合	法人又は個人事業主が社会保険に未加入でイに該当しない場合	法人又は個人事業主が社会保険に未加入でイ、ウに該当しない場合
	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出
	次のものを提出 ・健康保険被保険者証（写し） 健康保険被保険者証（写し）に事業所名が印字されていない場合は、イ～エの順で確認資料を提出	次のいずれかを提出 ・雇用保険被保険者証（写し） ・直近の厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写し）	次のものを提出 ・国民健康保険被保険者証（写し） ・直近の住民税特別徴収税額通知書（写し）	次のものを提出（預金通帳は原本提示） ・国民健康保険被保険者証（写し） ・常勤の念書（登録している代表者印を押印） ・ <u>報酬等を支払っていることが分かる</u> 、報酬等の入金記録のある預金通帳（原本）、源泉徴収簿（写し）又は貸金台帳（写し）
	後期高齢者医療制度の被保険者の場合は次のものを提出 ・住民票 ・後期高齢者医療被保険者証（写し） ・雇用保険被保険者証（写し）又は直近の住民税特別徴収税額通知書（写し） 該当しない場合は、次のものを提示（預金通帳原本）・提出 ・常勤の念書（登録している代表者印を押印） ・ <u>報酬等を支払っていることが分かる</u> 、報酬等の入金記録のある預金通帳（原本）、源泉徴収簿（写し）又は貸金台帳（写し） ・年金の直近の入金記録のある預金通帳（原本）			

-2 個人事業主本人が経営業務の管理責任者・専任技術者の場合の常勤の確認資料

（平成30年1月1日以降の申請から必要）

レ	書類
	住民票を提出
	国民健康保険被保険者証（写し）を提出（後期高齢者医療制度の被保険者の場合は被保険者証（写し）を提出）
	直前の確定申告書控（原本）を提示 <u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要。</u> 税務署の受付印がない場合又は確定申告書控（原本）がない場合は、市区町村発行の「所得証明書」を提出

社会保険（健康保険・厚生年金保険）適用の確認資料

レ	書類
年金事務所	次のいずれか又は同等のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出（法人事業所、個人事業所（常時従業員を5人以上雇用している）） ・保険料納入告知額・領収済額通知書（写し） ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書（写し） ・納入告知書納付書・領収証書（写し） ・健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書（写し） ・社会保険料納入証明（申請）書（写し） ・適用通知書（写し）（領収証書等がない場合）

健康保険組合	次のもの（厚生年金は、事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 ・健康保険は、健康保険組合発行の保険料領収証書等（写し） ・厚生年金は、年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）
建設国保組合 土建国保組合	次のもの（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）を提出 ・年金事務所発行の保険料領収証書等（写し）

雇用保険適用の確認資料

レ	書類
職業安定所 （ハローワーク）	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 ・領収済通知書（写し） ・労働保険概算・確定保険料申告書（写し） ・雇用保険料納付済証明書（写し） ・雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届事業主控（写し）
労働保険事務組合	次のいずれか又は同等のもの（労働保険番号が明記されているもの）を提出 ・労働保険料等納入通知書（写し） ・労働保険料等領収書（写し） ・雇用保険加入済確認願（写し）

法人番号の確認資料（申請時以前に確認している場合は不要）

レ	書類
法人番号	次のいずれかを提出 ・法人番号指定通知書（写し） ・国税庁法人番号公表サイトの検索結果（印刷）

従たる営業所がある場合

建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人を含む）について取得する書類

「取得する書類（申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）」のうち、登記されていないことの証明書及び身分証明書

建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人を含む）の常勤の確認資料

「経營業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料（平成30年1月1日以降の申請から必要）」に同じ。

(7) 業種追加 + 更新申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

確認資料は、「9 申請書等の作成」の「確認資料」も御覧ください。

業種追加と更新を同時に申請する場合、許可満了日の 30 日前までに提出してください。

提出期限を過ぎると同時申請はできません。別々（業種追加申請、更新申請）に申請してください。

閲覧対象書類

「 」: 必要

レ	様式番号	書 類	摘 要	確認資料
	第 1 号	建設業許可申請書		
	別紙 1	役員等の一覧表 (個人事業主の場合は不要)	役員等とは、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(個人である者に限る)をいう	
	別紙 2(1)	営業所一覧表(新規許可等)	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	別紙 2(2)	営業所一覧表(更新)	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入	
	別紙 3	収入印紙、証紙等貼付欄	(県収入証紙は県庁第二庁舎地下売店で購入可)	
	別紙 4	専任技術者一覧表		
	第 2 号	工事経歴書 (更新に係る業種については不要)	<u>直前の事業年度 1 年間について</u> ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、 <u>空欄に「該当なし」と記入</u>	
	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	<u>直前の事業年度から起算して過去 3 年間について</u> ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、既に許可を受けている建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、 <u>数字欄に「0」と記入</u>	
	第 4 号	使用人数		
	第 6 号	誓約書		
	第 11 号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要 支配人の登記をしている場合は必要	
	第 20 号	営業の沿革		
	第 20 号の 2	所属建設業者団体	平成 30 年 1 月 1 日以降の申請から必要	
	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	平成 30 年 1 月 1 日以降の申請から必要	

閲覧対象外書類

レ	様式番号	書 類	摘 要	確認資料
	第 7 号	経營業務の管理責任者証明書	被証明者一人について証明者別に作成	
	別紙	経營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)	実務経験等で専任技術者になる場合は、第 9 号(実務経験証明書)を作成 資格のみで専任技術者になる場合は、資格証明書等の原本提示 + 写し提出	

第9号	実務経験証明書 (更新に係る業種については不要)	実務経験のみ(確認資料を提示) 学歴(資格)+実務経験(学歴(資格)別(確認資料を提示)) 学歴(資格)については、卒業証明書原本提出又は卒業証書(資格証明書等)原本提示+写し提	
	資格証明書 監理技術者資格者証	「表4 専任技術者の資格一覧表」参照 現在の専任技術者で、専任技術者となる要件を満たす者については原本提示不要	
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	全員分を作成 第7号別紙(経營業務の管理責任者の略歴書)を作成した者については不要	
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	法人で従たる営業所がある場合は必要 第12号を作成した者については不要 個人事業主で従たる営業所がある場合・支配人の登記をしている場合は必要	
第14号	株主(出資者)調書	平成30年1月1日以降の申請から必要	

取得する書類(申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの)

レ	申請先	書類	摘要
	法務局	履歴事項全部証明書	平成30年1月1日以降の申請から必要
	法務局	商業登記簿謄本	
	さいたま地方法務局	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(登記されていないことの証明書)	法人は役員に係るものを提出 個人は事業主に係るものを提出
	本籍地の市区町村	破産者で復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書(身分証明書)	法人は役員に係るものを提出 個人は事業主に係るものを提出

専任技術者の実務経験の確認資料

レ	証明者が建設業無許可業者の場合	証明者が建設業許可業者の場合
	次のものを提示 ・ 1 工事実績を確認する書類((契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記された原本又は写し)(一式工事については契約書の原本)) ・ 2 工事に係る入金記録のある預金通帳(原本) 1 毎月1件以上が目安で、通算して10年以上(実務経験のみの場合)の工事実績を要する 2 契約書の原本を提示する場合は省略可	証明者が、実務経験証明期間中に証明を求める建設工事に係る許可業者である場合は、確認資料の提示は省略可(表2 専任技術者の要件に該当する者については、確認資料の提示・提出を要する)

(注)

一式工事については総合的な企画、指導、調整を要する工事であるかを確認するため原本提示が必要です。

経營業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料(平成30年1月1日以降の申請から必要)

レ	ア	イ	ウ	エ
	法人又は個人事業主が社会保険に加入している場合	法人又は個人事業主が社会保険(健康保険)に未加入の場合	法人又は個人事業主が社会保険に未加入でイに該当しない場合	法人又は個人事業主が社会保険に未加入でイ、ウに該当しない場合
	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出	住民票を提出
	次のものを提出 ・ 健康保険被保険者証(写し)	次のいずれかを提出 ・ 雇用保険被保険者証(写し) ・ 直近の厚生年金保険被保険	次のものを提出 ・ 国民健康保険被保険者証(写し)	次のものを提出(預金通帳は原本提示) ・ 国民健康保険被保険者証

健康保険被保険者証(写し)に事業所名が印字されていない場合は、イ～エの順で確認資料を提出	者標準報酬決定通知書(写し)	・直近の住民税特別徴収税額通知書(写し)	(写し) ・常勤の念書(登録している代表者印を押印) ・報酬等を支払っていることが分かる、報酬等の入金記録のある預金通帳(原本)、源泉徴収簿(写し)又は貸金台帳(写し)
後期高齢者医療制度の被保険者の場合は次のものを提出 ・住民票 ・後期高齢者医療被保険者証(写し) ・雇用保険被保険者証(写し)又は直近の住民税特別徴収税額通知書(写し) 該当しない場合は、次のものを提示(預金通帳原本)・提出 ・常勤の念書(登録している代表者印を押印) ・報酬等を支払っていることが分かる、報酬等の入金記録のある預金通帳(原本)、源泉徴収簿(写し)又は貸金台帳(写し) ・年金の直近の入金記録のある預金通帳(原本)			

-2 個人事業主本人が経營業務の管理責任者・専任技術者の場合の常勤の確認資料

(平成30年1月1日以降の申請から必要)

レ	書類
	住民票を提出
	国民健康保険被保険者証(写し)を提出(後期高齢者医療制度の被保険者の場合は被保険者証(写し)を提出)
	直前の確定申告書控(原本)を提示 <u>税務署の受付印があり、収入・所得欄に事業金額が記入されていることが必要。</u> 税務署の受付印がない場合又は確定申告書控(原本)がない場合は、市区町村発行の「所得証明書」を提出

社会保険(健康保険・厚生年金保険)適用の確認資料

レ	書類
年金事務所	次のいずれか又は同等のもの(事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの)を提出(法人事業所、個人事業所(常時従業員を5人以上雇用している)) ・保険料納入告知額・領収済額通知書(写し) ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書(写し) ・納入告知書納付書・領収証書(写し) ・健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認(申請)書(写し) ・社会保険料納入証明(申請)書(写し) ・適用通知書(写し)(領収証書等がない場合)
健康保険組合	次のもの(厚生年金は、事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの)を提出 ・健康保険は、健康保険組合発行の保険料領収証書等(写し) ・厚生年金は、年金事務所発行の保険料領収証書等(写し)
建設国保組合 土建国保組合	次のもの(事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの)を提出 ・年金事務所発行の保険料領収証書等(写し)

雇用保険適用の確認資料

レ		書類
	職業安定所 (ハローワーク)	次のいずれか又は同等のもの(労働保険番号が明記されているもの)を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・領収済通知書(写し) ・労働保険概算・確定保険料申告書(写し) ・雇用保険料納付済証明書(写し) ・雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届事業主控(写し)
	労働保険事務組合	次のいずれか又は同等のもの(労働保険番号が明記されているもの)を提出 <ul style="list-style-type: none"> ・労働保険料等納入通知書(写し) ・労働保険料等領収書(写し) ・雇用保険加入済確認願(写し)

財産的基礎要件の確認資料

レ		書類
	預金残高証明書等	<p><u>一般建設業者の場合で法人の場合</u> 直前の貸借対照表における「純資産の部」の「純資産合計」の額が500万円に満たない場合は次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・預金残高証明書等(取引金融機関から500万円以上の資金を得られること)申請書受付日を基準として1か月以内の証明日における金額を証明したもの <p><u>一般建設業者の場合で個人事業主の場合</u> 直前の貸借対照表における期首資本金、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が500万円に満たない場合は次のものを提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・預金残高証明書等(取引金融機関から500万円以上の資金を得られること)申請書受付日を基準として1か月以内の証明日における金額を証明したもの
<p>一般建設業者で次に該当する場合は預金残高証明書等の提出は不要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可申請の直前過去5年間許可を受けて継続して建設業を営業した実績を有すること(毎年継続して事業年度終了報告書を提出して、1回以上更新していること) 		

法人番号の確認資料(申請時以前に確認している場合は不要)

レ		書類
	法人番号	次のいずれかを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・法人番号指定通知書(写し) ・国税庁法人番号公表サイトの検索結果(印刷)

従たる営業所がある場合

建設業法施行令第3条に規定する使用人(支配人を含む)について取得する書類

「取得する書類(申請日前3か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの)」のうち、登記されていないことの証明書及び身分証明書

建設業法施行令第3条に規定する使用人(支配人を含む)の常勤の確認資料

「経營業務の管理責任者・専任技術者の常勤の確認資料(平成30年1月1日以降の申請から必要)」に同じ。

支配人を経營業務管理責任者、専任技術者とする場合の経験年数の確認資料

「(4)個人事業主の新規申請必要書類」の「経營業務の管理責任者の経験年数の確認資料」、「専任技術者の実務経験の確認資料」に同じ。