

# 許可後の注意事項

## ◎ 許可申請等の窓口受付及び問合せ

### 1 窓口受付日・受付時間

月曜日～金曜日（祝日・年末年始 12月29日～1月3日を除く。）  
午前9時～午前11時、午後1時～午後4時15分

### 2 場所・電話

埼玉県県土整備部建設管理課建設業担当（県庁第二庁舎3階）  
〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1  
**TEL 048-830-5176,5177**

## ◎ 経営事項審査についての問合せ

建設管理課審査・指導監督担当 TEL 048-830-5183

## ◎ 建設業法違反行為についての問合せ

建設管理課審査・指導監督担当 TEL 048-830-5171

## ◎ 許可証明書について

許可通知書は再交付できません。紛失等（移転、代表取締役の交代）した場合は、「建設業許可証明書」を発行しています（手数料は400円/枚）。

## ◎ 更新の申請について

更新の申請は、当該許可の有効期間が満了する日の30日前までにしなければなりません。更新の申請を怠った場合、満了日経過後は許可の効力を失います。

更新時に合わせて業種追加や般・特新規の申請をする場合も、満了日の30日前までに申請しなければなりません。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。

更新の申請は、満了日の2か月前から受け付けています。

# 目 次

## 1 許可後の注意事項

(1) 変更届 .....	1
(2) 変更届出書（決算報告書） .....	1
(3) 廃業届 .....	1
(4) 変更届出書等の入手方法 .....	2
(5) 郵送先 .....	2
(6) 郵送に当たっての注意事項 .....	2
(7) 変更等があった場合の届出一覧表 .....	3
(8) 建設業許可に係る変更届等送付票 .....	6

## 2 変更届出書等の作成

○ 変更届出書（様式第二十二号の二） .....	8
○ 届出書（様式第二十二号の三） .....	14
○ 変更届出書（県様式第1号） .....	16
○ 廃業届（様式第二十二号の四） .....	17
○ 役員等指名一覧表 .....	19

3 標識の掲示 .....	20
---------------	----

# 1 許可後の注意事項

許可を受けたら、次のことを遵守してください。

## (1) 変更届

許可を受けた後に変更が生じた場合は、定められた届出期間内に必ず変更届出書を提出しなければなりません（法第 11 条）。提出部数は正本・副本各 1 部です（電子申請を除く）。

一部の変更届では、書類提出者の本人確認を行います（本人確認を行う手続きについては、「(7)変更等があった場合の届出一覧表」で確認してください。）。書類提出時には、本人確認書類（運転免許証、健康保険証、行政書士証票等）を提示（郵送提出の場合には写しの添付）してください。

## (2) 変更届出書（決算報告）

毎年必ず、事業年度終了後 4 か月以内に変更届出書（決算報告）を提出しなければなりません（法第 11 条）。提出部数は正本・副本各 1 部です（電子申請を除く）。

## (3) 廃業届

許可の有効期間内であっても、次の場合は 30 日以内に届け出なければなりません（法第 12 条）。廃業届の提出部数は正本・副本各 1 部です（電子申請を除く）。

- ① 個人事業主が死亡したとき（法第 17 条の 3 による認可の申請をしないときに限る。）
- ② 法人が合併により消滅したとき（法 17 条の 2 第 2 項による認可の申請をしないときに限る。）
- ③ 法人が破産手続開始の決定により解散したとき
- ④ 法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき
- ⑤ 許可を受けた建設業の全部又はその一部を廃止したとき

ア 許可要件を満たさなくなったとき

- (ア) 規則第 7 条第 1 号の常勤役員等又は常勤役員等を直接に補佐する者が退職又は死亡したが、その者以外で要件を充たす者がいない。
- (イ) 営業所技術者等が退職又は死亡したが、その者以外で要件を充たす者がいない。
- (ウ) 埼玉県内の営業所を廃止した。

イ 建設業から撤退するとき

ウ 個人の事業主を変更するとき（法第 17 条の 2 第 1 項による認可の申請をしないときに限る。エにおいて同じ。）

エ 個人事業（法人）を法人化（個人事業化）するとき

オ 特定建設業許可を一般建設業許可に変更するとき

廃業の届出事項	届出をすべき者	添付書類
個人事業主が死亡したとき	その相続人	① 事業主と相続人の関係が確認できる書類 ② 事業主の死亡が確認できる書類
法人が合併により消滅したとき	その役員であった者	閉鎖事項全部証明書
法人が破産手続開始の決定により解散したとき	その破産管財人	裁判所発行の「破産管財人及び印鑑証明書」など破産管財人であることを証する書類

法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき	その清算人	履歴事項全部証明書
許可を受けた建設業の全部又はその一部を廃止したとき	法人であるときはその役員、個人であるときはその者	履歴事項全部証明書（届出済の代表取締役名義で届出を行う場合は不要）

(注)

1 次の場合に事業承継の認可を申請しないときは 30 日以内に廃業届を提出し、新たに許可を申請してください。

- (1) 個人事業主の死亡等により、個人（子等）が事業を継承したとき
- (2) 個人事業主（法人）から法人化（個人事業化）したとき
- (3) 法人を解散（合併）し、新たに法人を設立したとき

2 特定建設業の許可を一般建設業の許可に変更する場合には、特定建設業の許可の廃業届の提出と一般建設業の新たな許可の申請をしてください（更新許可申請時において財産的基礎要件を欠くに至った場合は除く。）。

#### (4) 変更届出書等の入手方法

申請書等や「建設業許可申請・届出の手引き」は、埼玉県のホームページからダウンロードしていただけます（<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/youshiki2704.html> 又は 建設業担当 埼玉県 で検索）。

(5) 郵送先（(7) 変更等があった場合の届出一覧表（表 10）の郵送欄に「○」があるもので知事許可のものに限る。）

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1

埼玉県県土整備部建設管理課建設業担当

「〇〇建設株式会社、知事第〇〇〇〇〇号、〇〇〇（書類名）」在中と朱書

#### (6) 郵送に当たっての注意事項

① 建設業許可の変更については、「建設業許可に係る変更届等送付票」を使用してください。

「建設業許可に係る変更届等送付票」のダウンロード

→<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/yuusouuketuke.html>

又は 建設業許可に係る変更届等送付票 埼玉県 で検索

② 「建設業許可に係る変更届等送付票」に必要事項を記入の上、正本、副本、確認資料、返信用封筒（副本が入る大きさで返信に要する切手を貼付したもの）を同封してください。送付表には、必ず、日中に連絡がとれる電話番号を記入してください（携帯電話可）。

③ 普通郵便（書留・レターパック可）で送付してください。

④ 郵送料は届出者の負担となります。郵便事故が発生した場合、本県は責任を負いかねます。

⑤ 書類の作成や必要な確認資料等については、「建設業許可申請・届出の手引き」で御確認ください。書類の不足や用紙（様式）の誤り、記入漏れや記入誤りがあった場合は書類を返却することがあります。

⑥ 連絡をする場合がありますので、郵送した書類一式を複写しておいてください。

(7) 変更等があった場合の届出一覧表(表1)

① 変更届出等（「届出事項」に★印があるものは書類提出者の本人確認を行うもの）

No.	届出事項	提出書類 (下記書類の他に裏付資料を必要とすることがあります)	届出期間	※郵送	
1	商号・名称 (会社の組織変更も含む)	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ※従たる営業所の変更は、第二面も必要 ②履歴事項全部証明書 ※No.6、No.7の手続きが必要なときは、同時に届け出てください		○	
2	営業所の所在地・電話番号 ※電話番号のみの場合は①のみ ※登記上の住所のみの場合は①②のみ	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ※従たる営業所の変更は、第二面も必要 ②履歴事項全部証明書 ③営業所の確認資料(P.44参照) ※登記(住民票)上の所在地と事実上の所在地が異なる場合は、以下の書類が必要 事実上の所在地を確認できる資料(建物謄本、賃貸借契約書(写)等) ※登記されていない支店を従たる営業所とする場合は、所在地を確認できる資料 (建物謄本、賃貸借契約書(写)等)が必要		○	
3	従たる営業所の新設	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面・第二面 ②履歴事項全部証明書 ③No.10の提出書類 ④No.14の提出書類 ⑤営業所の確認資料(P.44参照)		×	
4	従たる営業所の廃止★	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面・第二面 ②履歴事項全部証明書(登記されている場合) ③No.14の提出書類 ④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11号) ※廃止した営業所の他に従たる営業所がある場合のみ ⑤書類提出者の本人確認書類		×	
5	主たる・従たる営業所の※業種追加 ※既存の許可業種内での変更 主たる・従たる営業所の業種廃止	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面・第二面 ②No.14の提出書類		×	
6	資本金額	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ②株主(出資者)調書(様式第14号) ③履歴事項全部証明書		○	
7	役員等 (株主等を含む)	新任	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ②役員等の一覧表(別紙1) ③誓約書(様式第6号) ④許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号) ⑤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)(役員のみ) ⑥破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村の長の証明書(身分証明書)(役員のみ) ⑦履歴事項全部証明書(株主・顧問・相談役等は不要) ⑧役員等氏名一覧表	変更後 30日 以内	○  常勤役員等・営業所 技術者等・ 施行令第3 条に規定す る使用人の 場合は×
		退任	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ②役員等の一覧表(別紙1) ③履歴事項全部証明書(株主・顧問・相談役等は不要)		
		代表者(新任の場合を除く)	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ②役員等の一覧表(別紙1) ③履歴事項全部証明書		
8	改姓・改名(役員等・個人事業主等)	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ②役員等の一覧表(別紙1)(個人事業主の場合は不要) ③以下のいずれかの資料 法人の役員又は支配人、個人事業主の支配人の場合…履歴事項全部証明書 個人事業主、株主等の場合…戸籍抄本又は住民票抄本(マイナンバーが記入されていないもの)		○	
9	個人事業主の支配人 ※退任のときは①⑦のみ	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ②誓約書(様式第6号) ③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11号) ④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13号) ⑤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) ⑥破産手続開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨等の市区町村の長の証明書(身分証明書) ⑦支配人が登記されている履歴事項全部証明書 ⑧役員等氏名一覧表		×	
10	従たる営業所の代表者 (建設業法施行令第3条の使用人)の新任・変更・退任 ※退任の場合は①③のみ必要 ※従たる営業所が「0」になる場合は①のみ必要	①変更届出書(様式第22号の2) 第一面 ②誓約書(様式第6号) ③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11号) ④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13号) ⑤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) ⑥破産手続開始の決定を受けて復権を得ないものに該当しない旨等の市区町村の長の証明書(身分証明書) ⑦役員等氏名一覧表		変更後 2週間 以内  ×	

No.	届出事項	提出書類 (下記書類の他に裏付資料を必要とすることがあります)	届出期間	※郵送			
11	規則第7条1号イの常勤役員等	変更	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 ②常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書(様式第7号) ③常勤役員等の略歴書(様式第7号別紙) ④当該常勤役員等の経験を確認する資料 ⑤当該常勤役員等の常勤の確認資料				
		改姓 改名	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 ②常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書(様式第7号) ③常勤役員等の略歴書(様式第7号別紙) ④履歴事項全部証明書、戸籍抄本又は住民票抄本(マイナンバーの記載がないもの) ※No.8も必要				
12	規則第7条1号ロの常勤役員等	変更	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 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(様式第7号の2)第一面 ③常勤役員等の略歴書(様式第7号の2別紙一) ④組織図(全社的なものを含み、かつ、常勤役員等を直接に補佐する者の位置付けを明確に記載しているもの) ⑤当該常勤役員等の経験を確認する資料 ⑥当該常勤役員等の常勤の確認資料				
		改姓 改名	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 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(様式第7号の2)第一面 ③常勤役員等の略歴書(様式第7号の2別紙一) ④履歴事項全部証明書、戸籍抄本又は住民票抄本(マイナンバーの記載がないもの) ※No.8も必要				
13	規則第7条第1号ロの常勤役員等を直接に補佐する者	変更	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 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(様式第7号の2)第二面～第四面 ③常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書(様式第7号の2別紙二) ④組織図(全社的なものを含み、かつ、常勤役員等を直接に補佐する者の位置付けを明確に記載しているもの) ⑤当該常勤役員等を直接に補佐する者の経験を確認する資料 ⑥当該常勤役員等を直接に補佐する者の常勤の確認資料			変更後 2週間 以内	×
		改姓 改名	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 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(様式第7号の2)第二面～第四面 ③常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書(様式第7号の2別紙二) ④住民票抄本(マイナンバーの記載がないもの)又は戸籍抄本				
14	営業所技術者等	変更 追加	①変更届出書(様式第22号の2)第一面(有資格区分の変更のみの場合は省略可) ②営業所技術者等証明書(様式第8号) ③技術者の要件を証する書類(次のいずれか) ・実務経験証明書(様式第9号) ・卒業証明書と実務経験証明書(様式第9号) ・卒業証書の写しと実務経験証明書(様式第9号) ・資格を証する証明書等の写し ④特定建設業の場合は、さらに次の要件を証する書面(次のいずれか) ・指導監督の実務経験証明書(様式第10号) ・資格を証する証明書等の写し ⑤営業所技術者等の常勤の確認資料				
		改姓 改名	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 ②営業所技術者等証明書(様式第8号) 追加用・削除用に各1枚ずつ必要 ③戸籍抄本又は住民票抄本(マイナンバーが記入されていないもの) 又は履歴事項全部証明書(役員の場合)				
		削除	①変更届出書(様式第22号の2)第一面 ②営業所技術者等証明書(様式第8号) ※削除の年月日を確認するため、別途追加の資料を求める場合がございます(健康保険・厚生年金保険・雇用保険の資格喪失確認通知書等) ※一部廃業又は従たる営業所の廃止に伴い営業所技術者等を削除する場合は届出書(様式第22号の3)を提出。				

15	健康保険等の加入状況	①健康保険等の加入状況（様式第7号の3） ②健康保険等の加入状況の確認資料	変更後 2週間 以内 ※従業員数の変更のみの場合は事業年度終了後4か月以内	○
16	1 使用人数 2 令3条の使用人の一覧表 3 定款	①変更届出書（県様式第1号） 以下のうち、変更のあったもののみ ②使用人数（様式第4号） ③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11号） ④定款	事業年度 終了後4 か月以内	1, 3は○ 2は×
17	廃業★	①廃業届（様式第22号の4） ②書類提出者の本人確認書類 ※1 P142～143の添付書類が必要になる場合がございます。 ※2 一部廃業の場合は、No.14の手続き（変更届出書（営業所技術者等の担当する工事の種類や有資格区分を変更する場合）又は届出書（営業所技術者等を削除する場合））を同時にしてください。 ※3 廃業の理由が常勤役員等又は営業所技術者等の退任等による場合は、退職日等がわかる書類（履歴事項全部証明書等、健康保険・厚生年金保険・雇用保険の資格喪失確認通知書等）が必要になります。	30日以内	全部廃業○ 一部廃業×

(注)

- 1 郵送可能な届出は、届出期間内に必着するものに限りします。
- 2 履歴事項全部証明書で分からない事項については、閉鎖事項全部証明書等が必要になります。
- 3 届出の内容を確認するため、別途追加書類を求めることがあります。

## ② 変更届出書（決算報告）

	提出書類	届出期間	※郵送
変更届出書（決算報告）	①変更届出書（県様式第1号） ②工事経歴書（様式第2号） ③直前3年の工事施工金額（様式第3号） ④財務諸表 法人（様式第15～17号の2） 個人（様式第18～19号） 附属明細表（様式第17号の3、資本金1億円超又は負債合計200億円以上の株式会社のみ。有価証券報告書提出会社については、有価証券報告書の写しの提出をもって免除） ⑤事業報告書（株式会社のみ） ⑥納税証明書（事業税）又は埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書	事業年度 終了後4 か月以内	新規許可後 初めての提出 又は経営 事項審査と 兼ねるもの は×

※ 郵送可能な変更届出書（決算報告）は、届出期間内に必着するものに限りします。

### ◎ 悪質な調査機関等の勧誘について

建設業法では、許可を受けた建設業者に係る許可申請書等を公衆の閲覧に供しなければならない規定（建設業法施行令第5条第3項）になっています。その閲覧した情報を基に、調査の名目で調査機関等が訪問し、会員になれば有利な情報が得られると称する勧誘が発生しています。

それにより、高額な入会金を要求される等の問題が生じていますので十分注意してください。

## (8) 建設業許可に係る変更届等送付票

下記の注意事項に留意し、太枠内を記入の上、今回変更する内容及び同封したものにチェックを付けてください。 送付日 令和 年 月 日

許可番号	埼玉県知事許可(般・特一 ) 第 号		代理人 連絡先	所属	
商号・名称				氏名	
担当者氏名				電話番号	( )
連絡先	固定電話	( )		都合の良い時間 ※	
	携帯電話	( )	: ~ :	携帯番号	( )

※8:30～17:00で連絡が取りやすい時間を記入してください。

内容(変更するものにチェック)		必要書類(同封したものにチェック)	
<input type="checkbox"/>	商号	<input type="checkbox"/>	変更届出書(様式第二十二号の二)第一面 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書(変更事項及び変更年月日が分かるもの)
<input type="checkbox"/>	営業所の所在地	<input type="checkbox"/>	変更届出書(様式第二十二号の二)第一面 ※従たる営業所の変更の場合は第二面も必要 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 ※履歴事項全部証明書で地番変更と分からない場合は、市町村等発行の地番変更証明等が必要 <input type="checkbox"/> 営業所の確認資料
<input type="checkbox"/>	電話番号変更	<input type="checkbox"/>	変更届出書(様式第二十二号の二)第一面 ※支店の変更の場合は第二面も必要
<input type="checkbox"/>	資本金額	<input type="checkbox"/>	変更届出書(様式第二十二号の二)第一面 <input type="checkbox"/> 株主調書(様式第十四号) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書
<input type="checkbox"/>	役員等	<input type="checkbox"/>	返信用封筒(切手貼付)
<input type="checkbox"/>	退任	<input type="checkbox"/>	変更届出書(様式第二十二号の二)第一面 <input type="checkbox"/> 役員等の一覧表(別紙一) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書
<input type="checkbox"/>	代表者 (新任の場合を除く)	<input type="checkbox"/>	変更届出書(様式第二十二号の二)第一面 <input type="checkbox"/> 役員等の一覧表(別紙一) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書
<input type="checkbox"/>	改姓・改名 (役員等・個人事業主等)	<input type="checkbox"/>	副本(各届出書ごと) <input type="checkbox"/> 変更届出書(様式第二十二号の二)第一面 <input type="checkbox"/> 役員等の一覧表(別紙一)(個人事業主の場合は不要) <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本又は住民票の抄本
<input type="checkbox"/>	健康保険等の加入状況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 健康保険等の加入状況(様式第七号の三) <input type="checkbox"/> 加入状況の確認資料(事業所整理番号(健康保険・厚生年金)、労働保険番号(雇用保険)が記載されている領収書等の写し)
<input type="checkbox"/>	変更届出書(決算報告) ※直近1年度分のみ 新規許可後初めての 提出又は経営事項審査 と兼ねるものは不可	<input type="checkbox"/>	変更届出書(県様式第1号) <input type="checkbox"/> 工事経歴書(様式第二号) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 財務諸表(法人:様式第十五～十七号の二、個人:様式第十八～十九号) <input type="checkbox"/> 附属明細表(様式十七号の三) <input type="checkbox"/> 納税証明書又は埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書 <input type="checkbox"/> 事業報告書(株式会社のみ)
<input type="checkbox"/>	使用人数・定款	<input type="checkbox"/>	変更届出書(県様式第1号) <input type="checkbox"/> 使用人数(様式第四号) <input type="checkbox"/> 定款
<input type="checkbox"/>	全部廃業	<input type="checkbox"/>	廃業届(様式第二十二号の四) <input type="checkbox"/> 書類提出者の本人確認書類(写し) ※代表者変更されている場合は履歴事項全部証明書が必要 ※会社が清算等に入っている場合は履歴事項全部証明書等が必要

(注)

履歴事項全部証明書で分からない事項については、閉鎖事項全部証明書等が必要になります。

同じ申請者が複数の書類を同封する場合、返信用封筒(切手貼付)は一つで結構です。

(1) 郵送による受付は、上記の変更事項等に限り、新規・業種追加・更新の許可申請、許可要件に係る変更、複数年分の変更届出書(決算報告)の提出は、窓口での受付になります(電子申請を除く)。

(2) 送料は、申請者の負担になります。

(3) 郵送の際は、上記票に必要事項を記入の上、正本、副本、返信用封筒(副本が入る大きさ、宛先記入、副本送付分の切手を必ず貼付)を同封してください。

(4) 書類不備等で連絡する場合がありますので、書類一式を複写して、お手元に保管しておいてください。

(5) 郵便事故に関し、本県は責任を負いかねますので、御了承ください。

## 2 変更届出書等の作成

鉛筆、シャープペンシル、消しゴムでインクが消えるタイプのボールペンで記入した変更届出書等や確認資料は不可

変更事項により、確認資料を要する場合があります。

変更等があった場合の届出一覧表（表1）を御覧ください。

※事実と異なる内容の申請・届出をした場合、許可の取消処分や、刑事罰の対象となる場合があります。内容をよく確認した上で作成してください。

# ○ 変更届出書

該当するものがあれば「○」で囲む (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技術者
  - (建設業法第15条第2号に規定する特定営業所技術者)
- について変更があつたので届出をします。

令和 3 年 11 月 1 日

地方整備局長  
北海道開発局長  
埼玉県 知事 殿

該当しないものを消す

届出者

大臣コード 法人は記入

国土交通大臣 埼玉県 知事 許可 (一般) 第 5 10 11 13 15 号 令和 年 月 日

許可番号 3 5 1 1

法人番号 3 6

許可年月日が複数あるときは、最も古い許可の年月日を記入

○ 代表者を、Aから常勤役員等である取締役Bに変更した。前代表者Aは役員を退いた後も株主である。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
代表者の変更	A 代表者としてのA	B (香野 幸子)	令和〇年〇月〇日	(経)
役員等の変更	A 役員としてのA	-	令和〇年〇月〇日	
	B	B (香野 幸子)		(経)
変更前の役員等 (顧問・相談役・株主等を含む)	C	C		(専)
	D 株主D	D		株主等
	A 株主としてのA	A		株主等

変更後欄に記入した取締役 (B・C) が株主であっても、備考欄に「株主等」の記入は不要

変更後欄の代表者や役員が常勤役員等 (経営業務の管理責任者等) や営業所技術者等 (専任技術者) である場合には (経), (専) と記入

株主等 (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))

変更の内容が、次の○【商号又は名称、代表者又は個人の氏名、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】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

○【商号又は名称、代表者又は個人の氏名、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】

商号又は名称のフリガナ 3 7

商号又は名称 3 8

代表者又は個人の氏名のフリガナ 3 9 コウ ノ サチ コ

代表者又は個人の氏名 4 0 香 野 幸 子

主たる営業所の所在地市区町村コード 4 1 都道府県名 市区町村名

主たる営業所の所在地 4 2

郵便番号 4 3 電話番号

資本金額又は出資総額 4 4 (千円)

届出事項のうち、変更後の事項で該当するものを記入

連絡先 所属等 氏名 電話番号 担当者の連絡先を記入

ファックス番号

○ 取締役B（営業所技術者等）が退任（＝退職）して、Bに代えてE（取締役＋営業所技術者等）を追加した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
役員等の変更	A B — C D	A — E C D	令和〇年〇月〇日	
	変更前の役員等（顧問・相談役・株主等を含む）	変更後欄に記入した取締役（A・E・C）が株主であっても、備考欄に「株主等」の記入は不要		（専） （経） 株主等
		変更後欄の代表者や役員が常勤役員等（経營業務の管理責任者等）や営業所技術者等（専任技術者）である場合には（経）、（専）と記入		
		Bが配置されていた主たる営業所（本社）を記入		本社
営業所技術者等の削除	B 営業所技術者等としてのB	—	令和〇年〇月〇日	本社
営業所技術者等の追加	—	E Eの配置先を記入	令和〇年〇月〇日	本社

○ 株主ではない取締役B（営業所技術者等）が退任（＝退職）して、主たる営業所に新たに営業所技術者等E（従業員）を追加した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
役員等の変更	A B — C D	A — C D	令和〇年〇月〇日	
	変更前の役員等（顧問・相談役・株主等を含む）	変更後欄に記入した代表取締役A・取締役Cが株主であっても、備考欄に「株主等」の記入は不要		（経） 株主等
		変更後欄の代表者や役員が常勤役員等（経營業務の管理責任者等）や営業所技術者等（専任技術者）である場合には（経）、（専）と記入		
		Bが配置されていた主たる営業所（本社）を記入		本社
営業所技術者等の削除	B 営業所技術者等としてのB	—	令和〇年〇月〇日	本社
営業所技術者等の追加	—	E Eの配置先を記入	令和〇年〇月〇日	本社

○ 取締役（役員＋株主）Bが退任した（株主ではある。）。常勤役員等や営業所技術者等の変更はない。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
役員等の変更	A B — C D B	A — C D B	令和〇年〇月〇日	
	変更前の役員等（顧問・相談役・株主等を含む）	変更後欄に記入した代表取締役A・取締役Cが株主であっても、備考欄に「株主等」の記入は不要		（経）、（専） 株主等
		変更後欄の代表者や役員が常勤役員等（経營業務の管理責任者等）や営業所技術者等（専任技術者）である		
		Bが配置されていた主たる営業所（本社）を記入		株主等
		株主としてのB		株主等
		株主等（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））		

○ 従たる営業所の廃止に伴い、建設業法施行令第3条に規定する使用人aを削除して、主たる営業所の営業所技術者等cに替えて廃止した従たる営業所の営業所技術者等bを主たる営業所の営業所技術者等に変更した。主たる営業所の営業所技術者等cは営業所技術者等から削除した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
従たる営業所の廃止	〇〇営業所	—	令和〇年〇月〇日	〇〇営業所の廃止
令3条使用人の削除	a	—	令和〇年〇月〇日	〇〇営業所の廃止
営業所技術者等が置かれる営業所のみの変更	c	b bの配置先を記入	令和〇年〇月〇日	本社
営業所技術者等の削除	c	—	令和〇年〇月〇日	本社
		cが配置されていた主たる営業所（本社）を記入		本社

(注)

営業所技術者等の変更・追加・削除等の別については、営業所技術者等証明書（新規・変更）の記載要領を御覧ください。

○ 従たる営業所の新設に伴い、aを建設業法施行令第3条に規定する使用人に新任し、主たる営業所の営業所技術者等bを従たる営業所に變更して、本店に新たに営業所技術者等cを追加した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
従たる営業所の新設	—	〇〇営業所	令和〇年〇月〇日	
令3条使用人の新任	—	a	令和〇年〇月〇日	〇〇営業所
営業所技術者等が置かれる営業所のみの変更	b (本社)	本社に配置されていたb b 営業所に配置されたb	〇月〇日	〇〇営業所
営業所技術者等の追加	—	c cの配置先を記入	〇月〇日	→本社

○ (と)を廃業(※一部廃業)したので、(と)の営業所技術者等a(他の建設工事の営業所技術者等を兼ねている)の担当する建設工事の種類を變更した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
営業所技術者等の担当業種の変更	a(土)(と)	a(土)	令和〇年〇月〇日	(と)一部廃業

※ 一部廃業により、他の建設工事の営業所技術者等を兼ねていない者を削除する場合には廃業届と届出書(様式第22号の3)を作成

○ 主たる営業所での(と)の営業を止めた(営業しようとする建設業の變更であって一部廃業ではない)が、従たる営業所では営業する。主たる営業所の(と)の営業所技術者等a(他の建設工事の営業所技術者等を兼ねている)の担当する建設工事の種類を變更した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
主たる営業所の業種廃止	(土)(建)(と)	(土)(建)	令和〇年〇月〇日	(と)業種廃止(本社)
営業所技術者等の担当業種の変更	a(土)(と)	a(土)	令和〇年〇月〇日	(と)業種廃止(本社)

○ 従たる営業所での(と)の営業を止めた(営業しようとする建設業の變更であって一部廃業ではない)が、主たる営業所では営業する。従たる営業所の(と)の営業所技術者等a(他の建設工事の営業所技術者等を兼ねていない)を削除した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
従たる営業所の業種廃止	(土)(建)(と)	(土)(建)	令和〇年〇月〇日	(と)業種廃止(〇〇営業所)
営業所技術者等の削除	a(と)	—	令和〇年〇月〇日	(と)業種廃止(〇〇営業所)

○ 常勤役員等を、代表取締役Aから取締役Bに交代した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
常勤役員等の変更	A	B	令和〇年〇月〇日	

○ 常勤役員等を、取締役Bから新任の取締役Cに交代した。

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
常勤役員等の変更	B	C	令和〇年〇月〇日	
役員等の変更	A	A		
	B	B		
	—	C	令和〇年〇月〇日	(経)

(注)

営業所技術者等の変更・追加・削除等の別については、営業所技術者等証明書(新規・変更)の記載要領を御覧ください。





つて表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－（ハイフン）を用いて、例えば「霞が関 2-1-13」のように記入すること。

18 「43」及び「87」のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、例えば「03-5253-8111」のように左詰めで記入すること。

19 「44」 「資本金額又は出資総額」の欄は、届出者が法人の場合にのみ記入し、株式会社にあつては資本金額を、それ以外の法人にあつては出資総額を記入し、届出者が個人の場合には記入しないこと。

20 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

21 「81」 「区分」の欄は、次の分類に従い、該当する数字をカラムに記入すること。

「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」・・・既に許可を受けて営む建設業の種類を変更する場合及び従たる営業所の所在地を変更する場合

「3. 従たる営業所の新設」・・・新たに従たる営業所を追加する場合

「4. 従たる営業所の廃止」・・・従たる営業所を廃止する場合

なお、従たる営業所の名称を変更する場合には、「3. 従たる営業所の新設」により変更後の名称で当該営業所を追加するとともに、「4. 従たる営業所の廃止」により変更前の名称の当該営業所を廃止すること。

22 「83」及び「88」 「営業しようとする建設業」の欄は、一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業（土）	鋼構造物工事業（鋼）	熱絶縁工事業（絶）
建築工事業（建）	鉄筋工事業（筋）	電気通信工事業（通）
大工工事業（大）	舗装工事業（舗）	造園工事業（園）
左官工事業（左）	しゅんせつ工事業（しゅ）	さく井工事業（井）
とび・土工工事業（と）	板金工事業（板）	建具工事業（具）
石工事業（石）	ガラス工事業（ガ）	水道施設工事業（水）
屋根工事業（屋）	塗装工事業（塗）	消防施設工事業（消）
電気工事業（電）	防水工事業（防）	清掃施設工事業（清）
管工事業（管）	内装仕上工事業（内）	解体工事業（解）
タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	機械器具設置工事業（機）	

23 届出の変更が従たる営業所の所在地、電話番号、営業しようとする建設業の変更の場合においては、「84」 「従たる営業所の名称」の欄に変更のある営業所の名称を記入するとともに、「内容」欄の変更する項目に変更後の内容を記入すること。



記載要領

- 1 この届出書は次の場合に、それぞれの場合ごとに作成すること。
  - (1) 法第7条第1号に掲げる基準を満たさなくなった場合  
この場合、「(1)」を○で囲むとともに、**5****2**「氏名」及び「生年月日」の欄に記入すること。
  - (2) 法第7条第2号又は法第15条第2号に掲げる基準を満たさなくなった場合  
この場合、「(2)」を○で囲むとともに、**5****3**「氏名」及び「生年月日」、「営業所の名称」並びに「建設工事の種類」の欄に記入すること。
  - (3) 許可を受けている一部の業種の廃業、営業所の廃止等のため、営業所技術者等を削除した場合  
この場合、「(3)」を○で囲むとともに、**5****3**「氏名」及び「生年月日」、「営業所の名称」並びに「建設工事の種類」の欄に記入すること。
  - (4) 法第8条第1号及び第7号から第14号までに規定する欠格要件に該当するに至った場合  
この場合、「(4)」を○で囲むとともに、「具体的事由」の欄に記入すること。
- 2 「地方整備局長  
北海道開発局長  
知事」「国土交通大臣  
知事」及び「般  
特」については、不要のものを消すこと。
- 3 「届出者」の欄は、この届出書により届出をしようとする者（以下「届出者」という。）の他にこの届出書を作成した者がある場合には、届出者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 4 □□□□で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。
- 5 **5****1**「許可番号」の欄の「大臣  
知事コード」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。  
また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば**0****0****1****2****3****4**又は**0****1**月**0****1**日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。  
なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。
- 6 **5****2**及び**5****3**「氏名」の欄は、姓と名の間に1カラム空けて、例えば**建設****□****太郎****□**のように左詰め文字をカラムに記入すること。  
また、「生年月日」の欄は、「元号」のカラムに略号を記入するとともに、例えば**0****1**月**0****1**日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。
- 7 「建設工事の種類」の欄は、届け出た技術者が営業所技術者等となっていた建設業に係る建設工事について、次の表の  
( ) 内に示された略号で記載すること。

土木一式工事（土）	鋼構造物工事（鋼）	熱絶縁工事（絶）
建築一式工事（建）	鉄筋工事（筋）	電気通信工事（通）
大工工事（大）	舗装工事（舗）	造園工事（園）
左官工事（左）	しゅんせつ工事（しゅ）	さく井工事（井）
とび・土工・コンクリート工事（と）	板金工事（板）	建具工事（具）
石工事（石）	ガラス工事（ガ）	水道施設工事（水）
屋根工事（屋）	塗装工事（塗）	消防施設工事（消）
電気工事（電）	防水工事（防）	清掃施設工事（清）
管工事（管）	内装仕上工事（内）	解体工事（解）
タイル・れんが・ブロック工事（タ）	機械器具設置工事（機）	

変更届出書

令和〇年〇月〇日

（宛先）

埼玉県知事

般・特別を記入

許可番号 埼玉県知事許可（般・特一〇〇）第 〇〇〇〇〇〇号

法人番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

届出者 〇〇市〇〇〇〇 〇-〇-〇

（株）〇〇建設

代表取締役 〇〇〇〇

決算期を記入

事業年度（第〇〇期 〇〇年 4月 1日から 〇〇年 3月 31日まで）

が終了したので、別添のとおり、下記の書類を提出します。

納税証明書又は埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書を添付する場合は(7)を○で囲む。

記

- (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)事業税納付済額証明書 (8)使用人数 (9)建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 (10)定款 (11)健康保険等の加入状況

株式会社のみ添付する。

資本金が1億円超、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)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。

- |                    |    |  |
|--------------------|----|--|
| (1)(2)(3)(7)       | …… | 個人の変更届出書（決算報告）必要書類。                        |
| (1)(2)(3)(4)(5)(7) | …… | 法人の変更届出書（決算報告）必要書類。                        |
| (8)(9)(10)         | …… | 事業年度内に変更があった場合のみ、期末の状況を提出する。               |
| (11)               | …… | 事業年度内に保険加入の加入人数に関する変更があった場合に、届出時点の状況を提出する。 |



様式第二十二号の四

記載要領

- 1 「 地方整備局長  
北海道開発局長  
知事」、 「国土交通大臣  
知事」 及び 「般  
特」 については、不要のものを消すこと。
- 2 「届出者」の欄は、この廃業届により廃業等の届出をしようとする者（以下「届出者」という。）の他にこの届出書を作成した者がある場合には、届出者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 3 □ □ □ □で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。
- 4 5 4「届出の区分」の欄は、許可を受けている全部の業種の廃業の場合は「1」を、許可を受けている一部の業種の廃業の場合には「2」をカラムに記入すること。
- 5 5 5「許可番号」の欄の「大臣  
知事」コードの欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば0 0 1 2 3 4又は0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 6 5 6「廃止した建設業」の欄は、この届出書により廃止を届け出る建設業が一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業（土）	鋼構造物工事業（鋼）	熱絶縁工事業（絶）
建築工事業（建）	鉄筋工事業（筋）	電気通信工事業（通）
大工工事業（大）	舗装工事業（舗）	造園工事業（園）
左官工事業（左）	しゅんせつ工事業（しゅ）	さく井工事業（井）
とび・土工事業（と）	板金工事業（板）	建具工事業（具）
石工事業（石）	ガラス工事業（ガ）	水道施設工事業（水）
屋根工事業（屋）	塗装工事業（塗）	消防施設工事業（消）
電気工事業（電）	防水工事業（防）	清掃施設工事業（清）
管工事業（管）	内装仕上工事業（内）	解体工事業（解）
タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	機械器具設置工事業（機）	

- 7 5 7「届出時に許可を受けている建設業」の欄は、この届出書により廃止を届け出る建設業を含め、許可を受けている建設業のすべてについて、6と同じ要領で記入すること。
- 8 太線の枠内には記入しないこと。
- 9 【備考】の欄は、（1）から（5）までの廃業等の理由のうち、該当するものを○で囲むこと。

## ○ 役員等氏名一覧表

申請者（変更届出者） \_\_\_\_\_

許可番号 埼玉県知事許可（般・特 \_\_\_\_\_）第 \_\_\_\_\_ 号

※ 氏名及びフリガナを記入して、該当する文字等を「○」で囲んでください。

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		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		
フリガナ		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		
フリガナ		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		
フリガナ		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		
フリガナ		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		
フリガナ		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		
フリガナ		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		
フリガナ		M T S H	年 月 日	フリガナ		M T S H	年 月 日
	男 女				男 女		

(注)

- 1 法人による申請（新規・更新・業種追加）の場合は、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。）及び建設業法施行令第3条規定する使用人、全員について記入してください。
- 2 個人事業主による申請（新規・更新・業種追加）の場合は、個人事業主、支配人及び建設業法施行令第3条に規定する使用人、全員について記入してください。
- 3 変更届出の場合は、新任の者のみ記入してください。

建設管理課 取扱担当者 確認印	
-----------------------	--

### 3 標識の掲示（法第 40 条）

建設業の許可を受けた者は、その全ての店舗及び建設工事（元請に限る。）の現場ごとに、公衆の見やすい場所に次の標識を掲げなければなりません（丈夫な材質で作成してください）。埼玉県では標識は販売しておりません。

#### (1) 店舗に掲げる標識（寸法 縦 35 cm以上×横 40 cm以上）

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	許可年月日
～		国土交通大臣 知事 許可（ ）第 号	～
～		国土交通大臣 知事 許可（ ）第 号	～
この店舗で営業している建設業			

ここに入る数字や年月日は更新するたびに変わります。

#### (2) 建設工事の現場ごとに掲げる標識（寸法 縦 25 cm以上×横 35 cm以上）

建設業の許可票			
商号又は名称			
代表者の氏名			
主任技術者の氏名	専任の有無		
資格名	資格証交付番号		
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	国土交通大臣 知事 許可（ ）第 号		
許可年月日			

#### 記載要領

- 「主任技術者の氏名」の欄は、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。
- 「専任の有無」の欄は、法第 26 条第 3 項本文の規定に該当する場合に、「専任」と記載し、同項ただし書に該当する場合には、「非専任（監理技術者を補佐する者を配置）」と記載すること。
- 「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 号イに該当するものである場合に、その者が有する資格等を記載すること。
- 「資格証交付番号」の欄は、法第 26 条第 4 項に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格証の交付番号を記載すること。
- (2)建設工事の現場ごとに掲げる標識の「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る業種を記載すること。
- 「国土交通大臣・知事」については、不要なものを消すこと。

## 【案内図】



### ◎ 申請等の窓口受付

月曜日～金曜日（祝日・年末年始 12月29日～1月3日を除く。）

午前9時～午前11時、午後1時～午後4時15分

複数の申請等をする場合は、午前9時又は午後1時の提出に御協力をお願いします。

新規申請や業種追加申請の審査には時間を要しますので、受付終了時刻より早めに御来庁ください。