

建設業許可申請・届出の手引き

◎ 許可申請等の受付及び問合せ

1 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

◎ 許可の通知について

許可通知書は、営業所の存在を確認するため、申請書に記入された主たる営業所の所在地に郵送します。窓口交付は行いません。

転送不要扱いになっており、許可通知書が返戻された場合は営業所調査等を行い、実態がない場合には求められた許可を拒否することがあります。

◎ 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。

令和8年度（第1版（令和8年4月施行））

埼玉県県土整備部建設管理課

はじめに

この手引きは、建設業の許可を受けようとする方や変更等の届出をしようとする方のために、建設業法に基づく申請等の手続をまとめたものです。

申請書類等（許可申請書・添付書類、提示書類・提出書類）に、不足や記入漏れ等があった場合、申請等を受け付けできないことがあります。また、受け付けた場合でも、求められた許可を拒否することがあります（手数料は還付されません。）。

なお、審査において疑義が生じる場合、本書で求めている申請書類等のほかに別途追加書類を求める場合があります。

◎ 申請等の受付及び電話での問合せ

1 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

複数の申請等（申請・届出）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。

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

3 受付

申請は原則として持参による受付です（電子申請を除く）。

郵送受付（一部の届出）については「10 許可後の注意事項」を御覧ください。

◎ 申請書等の入手方法

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）。手引きは、県庁衛生会館1階の県政資料コーナーで販売しております（TEL 048-830-2543）。

◎ 閲覧・届出

申請書等の一部や変更届出書は、建設業法の規定により公衆の閲覧に供されます。

許可後は、毎年決算が終了してから4か月以内に変更届出書（決算報告）を、役員等・所在地・常勤役員等・営業所技術者等に変更があれば変更届出書等（届出期間は変更事由により異なります。）を提出してください。

○ 行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類（電磁的記録を含む）、その他権利義務又は事実証明に関する書類を作成することを業とすることとされています。ただし、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、業務を行うことができません。

※ 行政書士又は行政書士法人でない者は、他の法律に別段の定めがある場合等を除き、他人の依頼を受けいかなる名目によるかを問わず報酬を得て、業として上記の業務を行うことはできません（行政書士法第19条第1項）。

建設業許可申請・届出に係る電子申請の受付について

令和5年1月10日から建設業許可の電子申請を開始しています。電子申請システムにおいて手続きができるのは、建設業許可申請書、変更届（決算報告を含む）、廃業届の提出です。許可の承継に係る認可申請については、電子申請できません。

申請時の留意事項等については、埼玉県ホームページでご確認ください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/kensetugyo/denshi.html>

目 次

1 建設業の許可と種類	1
2 許可の区分	11
3 営業所	12
4 許可の有効期間	12
5 標識の掲示	13
6 許可の要件	
(1) 建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足りる能力を備えていること	14
(2) 適切な社会保険に加入していること	16
(3) 専任の技術者がいること	17
(4) 請負契約に関して誠実性があること	30
(5) 請負契約を履行するに足る財産的基礎又は金銭的信用があること	30
(6) 欠格要件等に該当しないこと	32
7 許可申請	
(1) 申請区分	34
(2) 申請書類の提出部数及び提出先	35
(3) 申請受付時間	35
(4) 手数料等	35
(5) 審査及び営業所の実態調査	36
(6) 許可の通知	36
(7) 不許可処分	36
8 申請書類	
(1) 許可申請書・添付書類一覧表	37
(2) 確認資料一覧表	39
(3) 許可要件の確認資料	44
(4) 新規申請必要書類	58
(5) 更新申請必要書類	61
9 申請書等の作成	
○ 建設業許可申請書（様式第一号）	64
○ 役員等の一覧表（別紙一）	68
○ 営業所一覧表（新規許可等）（別紙二(1)）	69
○ 営業所一覧表（更新）（別紙二(2)）	71
○ 営業所技術者等一覧表（別紙四）	72
○ 工事経歴書（様式第二号）	74
○ 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）	77

○ 使用人数（様式第四号）	78
○ 誓約書（様式第六号）	78
○ 常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書（様式第七号）	79
○ 常勤役員等の略歴書（別紙）	81
○ 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）	82
○ 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書（別紙二）	88
○ 健康保険等の加入状況（様式第七号の三）	89
○ 営業所技術者等証明書（新規・変更）（様式第八号）	91
○ 実務経験証明書（様式第九号）	95
○ 指導監督的実務経験証明書（様式第十号）	98
○ 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）	98
○ 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）	99
○ 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）	99
○ 株主（出資者）調書（様式第十四号）	100
○ 営業の沿革（様式第二十号）	100
○ 所属建設業者団体（様式第二十号の二）	101
○ 主要取引金融機関名（様式第二十号の三）	101
○ （法人）貸借対照表（様式第十五号）	102
○ 損益計算書・完成工事原価報告書（様式第十六号）	111
○ 株主資本等変動計算書（様式第十七号）	115
○ 注記表（様式第十七号の二）	119
○ 附属明細表（様式第十七号の三）	126
○ （個人）貸借対照表（様式第十八号）	133
○ 損益計算書（様式第十九号）	138
○ 役員等氏名一覧表	141

10 許可後の注意事項

(1) 変更届	142
(2) 変更届出書（決算報告）	142
(3) 廃業届	142
(4) 変更届出書等の入手方法	143
(5) 郵送先	143
(6) 郵送に当たっての注意事項	143
(7) 変更等があった場合の届出一覧表	144
(8) 建設業許可に係る変更届等送付票	147

11 変更届出書等の作成

○ 変更届出書（様式第二十二号の二）	149
○ 営業所技術者等証明書（新規・変更）（様式第八号）	155
○ 届出書（様式第二十二号の三）	157
○ 変更届出書（県様式第1号）	159
○ 事業報告書	160
○ 廃業届（様式第二十二号の四）	161

12 許可の承継	
(1) 概要	163
(2) 承継の要件	163
(3) 承継申請	164
(4) 審査及び営業所の実態調査	165
(5) 認可の通知	165
(6) 承継の効果	165
(7) 不認可処分	166

13 認可申請書類	
(1) 事業譲渡認可申請必要書類	167
(2) 合併認可申請必要書類	170
(3) 分割認可申請必要書類	173
(4) 相続認可申請必要書類	176

14 認可申請書等の作成	
○ 譲渡及び譲受け認可申請書（様式第二十二号の五）	179
○ 合併認可申請書（様式第二十二号の七）	183
○ 分割認可申請書（様式第二十二号の八）	187
○ 誓約書（様式第二十二号の六）	191
○ 届出書（様式第二十二号の九）	192
○ 相続認可申請書（様式第二十二号の十）	193
○ 誓約書（様式第二十二号の十一）	196
○ 届出書（様式第二十二号の十二）	197

15 認可後の届出	198
------------------	-----

16 建設業関係部署の問合せ先一覧	199
--------------------------	-----

【表一覧】

表 1 建設工事の種類別の内容と例示	2
表 2 営業所技術者等の要件	18
表 3-1 営業所技術者等の学歴（指定学科）	21
表 3-2 指定学科の具体的な学科一覧	23
表 4 営業所技術者等の資格一覧表（資格・免許及びコード番号）	24
表 4-2 登録基幹技能者講習一覧表	28
表 5 許可申請書・添付書類一覧表	37
表 6 確認資料一覧表	39
表 7 大臣・都道府県コード	67
表 8 市区町村コード	67
表 9 資格コード番号（営業所技術者等）	94
表 10 変更等があった場合の届出一覧表	144

1 建設業の許可と種類

(1) 建設業の許可（法第3条）

建設工事の完成を請け負う営業をするには、「軽微な工事」（法第3条第1項ただし書の政令で定める軽微な建設工事）を除いて、元請負人・下請負人、個人・法人の区別に関係なく、建設業法による許可を受けなければなりません。

(2) 軽微な建設工事のみは許可不要（施行令第1条の2）

次の表に掲げる工事のみを請け負う場合、許可は必要ありません。

建築一式工事で右のいずれかに該当するもの	・1件の請負代金が1,500万円未満の工事（消費税を含んだ金額） ・請負代金の額にかかわらず木造住宅で延面積が150㎡未満の工事（主要構造部分が木造で、延面積の1/2以上を居住の用に供すること）
建築一式工事以外の建設工事	・1件の請負代金が500万円未満の工事（消費税を含んだ金額）

（注）

- 1 注文者が材料を支給するいわゆる手間請けというような請負の形式をとった場合には、材料費を含んだ額が請負代金の額とされます。
- 2 一つの工事を2以上の契約に分割して請け負うときは、それぞれの契約の請負代金の合計額となります。

(3) 業種別に許可が必要

許可を受けた建設業の種類（以下「業種」という。）の工事だけを請け負い、営業することができます。業種は、「表1」の29業種に分類されているので、該当する業種について（該当する業種が数個ある場合はそれらのすべて）許可を受けなければなりません。ただし、本体工事に附帯する工事（軽微な建設工事を除く。）については、発注者の利便性の観点から、本体工事と併せて請け負うことができる場合があります。この場合において、この附帯工事を実際に施工する場合には、その業種の許可を受けた建設業者に下請負に出すか、自分で施工するならその業種の許可を受けるために必要な技術者を自ら置いた場合だけ施工できることとなります（法第26条の2第2項）。

また、一式工事に係る業種の許可があっても、各専門工事に係る業種の許可がない場合は、500万円以上（消費税を含んだ金額）の専門工事を単独で請け負うことはできません。

(4) 建設工事に該当しない業務の例

●剪定、除草、草刈り、伐採	●緑地、公園、庭木の管理
●溝掃除（水路の堆積物の除去等）	●機械、設備の保守、点検、修理、部品交換
●自家用工作物に関する工事	●商品売上、建売住宅の販売
●産業廃棄物の処理、土砂の撤去	●測量
●浄化槽の清掃	●路面清掃
●除雪作業	●電球の交換

表1 建設工事の種類別の内容と例示

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について 建設業許可事務ガイドライン（一部抜粋） 最終改正 令和4年12月28日
土	土木一式工事	土木工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。以下同じ。）	橋梁工事やダム工事などを一式（原則として元請）として請負うもの、そのうち一部のみの請負は、それぞれの該当する工事となる。	①「プレストレストコンクリート工事」のうち橋梁等の土木工作物を総合的に建設するプレストレストコンクリート構造物工事は『土木一式工事』に該当する。 ②上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。なお、農業用水道、かんがい用排水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。
建	建築一式工事	建築工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事	一棟の住宅建設等一式工事（原則として元請）として請負うもの、建築確認を必要とする増築等	ビルの外壁に固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。
大	大工工事	大工工事業	木材の加工又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、プラスチック、繊維等をこて塗り、吹付け、又ははり付ける工事	左官工事、モルタル工事、モルタル防水工事、吹付け工事、とぎ出し工事、洗い出し工事	①防水モルタルを用いた防水工事は左官工事業、防水工事業どちらの業種の許可でも施工可能である。 ②ラス張り工事及び乾式壁工事については、通常、左官工事を行う際の準備作業として当然に含まれているものである。 ③『左官工事』における「吹付け工事」とは、建築物に対するモルタル等を吹付ける工事をいい、『とび・土工・コンクリート工事』における「吹付け工事」とは、「モルタル吹付け工事」及び「種子吹付け工事」を総称したものであり、法面処理等のためにモルタル又は種子を吹付ける工事をいう。

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
と	とび・土工・コンクリート工事	とび・土工事業	イ 足場の組立、機械器具・建設資材等の重量物の運搬配置、鉄骨等の組立てを行う工事 ロ くい打ち、くい抜き及び場所打ちぐいを行う工事 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 その他基礎的ないしは準備的工事	イ とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物のクレーン等による揚重運搬配置工事、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、場所打ちぐい工事 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、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	①『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み（張り）工事」間の区分の考え方は以下のとおりである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み（張り）工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み（張り）工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合を含む。 ②『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」と『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」との区分の考え方は、鉄骨の製作、加工から組立てまでを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」であり、既に加工された鉄骨を現場で組立てることのみを請け負うのが『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」である。 ③「プレストレストコンクリート工事」のうち橋梁等の土木工作物を総合的に建設するプレストレストコンクリート構造物工事は『土木一式工事』に該当する。 ④「地盤改良工事」とは、薬液注入工事、ウエルポイント工事等各種の地盤の改良を行う工事を総称したものである。 ⑤『とび・土工・コンクリート工事』における「吹付け工事」とは、「モルタル吹付け工事」及び「種子吹付け工事」を総称したものであり、法面処理等のためにモルタル又は種子を吹付ける工事をいい、建築物に対するモルタル等の吹付けは『左官工事』における「吹付け工事」に該当する。 ⑥「法面保護工事」とは、法枠の設置等により法面の崩壊を防止する工事である。 ⑦「道路付属物設置工事」には、道路標識やガードレールの設置工事が含まれる。 ⑧『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」と『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」との区分の考え方は、現場で屋外広告物の製作、加工から設置までを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」であり、それ以外の工事が『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」である。 ⑨トンネル防水工事等の土木系の防水工事は『防水工事』ではなく『とび・土工・コンクリート工事』に該当し、いわゆる建築系の防水工事は『防水工事』に該当する。

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
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	『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み（張り）工事」間の区分の考え方は以下のとおりである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内外装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み（張り）工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み（張り）工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合を含む。
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	①「瓦」、「スレート」及び「金属薄板」については、屋根をふく材料の別を示したものにすぎず、また、これら以外の材料による屋根ふき工事も多いことから、これらを包括して「屋根ふき工事」とする。したがって板金屋根工事も『板金工事』ではなく『屋根工事』に該当する。 ②屋根断熱工事は、断熱処理を施した材料により屋根をふく工事であり「屋根ふき工事」の一類型である。 ③屋根一体型の太陽光パネル設置工事は『屋根工事』に該当する。太陽光発電設備の設置工事は『電気工事』に該当し、太陽光パネルを屋根に設置する場合は、屋根等の止水処理を行う工事が含まれる。
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	①屋根一体型の太陽光パネル設置工事は『屋根工事』に該当する。太陽光発電設備の設置工事は『電気工事』に該当し、太陽光パネルを屋根に設置する場合は、屋根等の止水処理を行う工事が含まれる。 ②『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
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、ガス配管工事、ダクト工事、管内更生工事	<p>①「冷暖房設備工事」、「冷凍冷蔵設備工事」、「空気調和設備工事」には、冷媒の配管工事などフロン類の漏洩を防止する工事が含まれる。</p> <p>②し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず浄化槽（合併処理槽を含む。）によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該当する。</p> <p>③『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。</p> <p>④建築物の中に設置される通常の空調機器の設置工事は『管工事』に該当し、トンネル、地下道等の給排気用に設置される機械器具に関する工事は『機械器具設置工事』に該当する。</p> <p>⑤上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。</p> <p>なお、農業用水道、かんがい用排水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。</p> <p>⑥公害防止施設を単体で設置する工事については、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であれば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具設置工事』等に区分すべきものである。</p>

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
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、タイル等を取付け、又ははり付ける工事	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	<p>①「スレート張り工事」とは、スレートを外壁等にはる工事を内容としており、スレートにより屋根をふく工事は「屋根ふき工事」として『屋根工事』に該当する。</p> <p>②「コンクリートブロック」には、プレキャストコンクリートパネル及びオートクレイブ養生をした軽量気ほうコンクリートパネルも含まれる。</p> <p>③『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」間の区分の考え方は以下のとおりである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内外装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合を含む。</p>
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	<p>①『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」と『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」との区分の考え方は、鉄骨の製作、加工から組立てまでを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」であり、既に加工された鉄骨を現場で組立てることのみを請け負うのが『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」である。</p> <p>②ビルの外壁に固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。</p> <p>③『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」と『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」との区分の考え方は、現場で屋外広告物の製作、加工から設置までを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」であり、それ以外の工事が『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」である。</p>
筋	鉄筋工事	鉄筋工事業	棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組立てる工事	鉄筋加工組立て工事、鉄筋継手工事	『鉄筋工事』は「鉄筋加工組立て工事」と「鉄筋継手工事」からなっており、「鉄筋加工組立て工事」は鉄筋の配筋と組立て、「鉄筋継手工事」は配筋された鉄筋を接合する工事である。鉄筋継手にはガス圧接継手、溶接継手、機械式継手等がある。

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
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、碎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	①舗装工事と併せて施工されることが多いガードレール設置工事については、工事の種類としては『舗装工事』ではなく『とび・土工・コンクリート工事』に該当する。 ②人工芝張付け工事については、地盤面をコンクリート等で舗装した上にはり付けるものは『舗装工事』に該当する。
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付け、又は工作物に金属製の付属物を取付ける工事	板金加工取付け工事、建築板金工事	①「建築板金工事」とは、建築物の内外装として板金をはり付ける工事をいい、具体的には建築物の外壁へのカラー鉄板張付け工事や厨房の天井へのステンレス板張付け工事等である。 ②「瓦」、「スレート」及び「金属薄板」については、屋根をふく材料の別を示したものにすぎず、また、これら以外の材料による屋根ふき工事も多いことから、これらを含めて「屋根ふき工事」とする。したがって板金屋根工事も『板金工事』ではなく『屋根工事』に該当する。
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	塗装、塗材等を工作物に吹付け、塗付け、又ははり付ける工事	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	下地調整工事及びプラスト工事については、通常、塗装工事を行う際の準備作業として当然に含まれているものである。
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	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	①『防水工事』に含まれるものは、いわゆる建築系の防水工事のみであり、トンネル防水工事等の土木系の防水工事は『防水工事』ではなく『とび・土工・コンクリート工事』に該当する。 ②防水モルタルを用いた防水工事は左官工事業、防水工事業どちらの業種の許可でも施工可能である。
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、たたみ、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	①「家具工事」とは、建築物に家具を据付け又は家具の材料を現場にて加工若しくは組み立てて据付ける工事をいう。 ②「防音工事」とは、建築物における通常の防音工事であり、ホール等の構造的に音響効果を目的とするような工事は含まれない。 ③「たたみ工事」とは、採寸、割付け、たたみの製造・加工から敷きこみまでを一貫して請け負う工事をいう。

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
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	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、集塵機器設置工事、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、遊戯施設設置工事、舞台装置設置工事、サイロ設置工事、立体駐車設備工事	<p>①『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。</p> <p>②「運搬機器設置工事」には昇降機設置工事も含まれる。</p> <p>③「給排気機器設置工事」とはトンネル、地下道等の給排気用に設置される機械器具に関する工事であり、建築物の中に設置される通常の空調機器の設置工事は『機械器具設置工事』ではなく『管工事』に該当する。</p> <p>④公害防止施設を単体で設置する工事については、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であれば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具設置工事』等に区分すべきものである。</p>
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、ネットワーク設備、情報設備、放送機械設備等の電気通信設備を設置する工事	有線電気通信設備工事、無線電気通信設備工事、データ通信設備工事、情報処理設備工事、情報収集設備工事、情報表示設備工事、放送機械設備工事、TV 電波障害防除設備工事	<p>①既に設置された電気通信設備の改修、修繕又は補修は『電気通信工事』に該当する。なお、保守（電気通信施設の機性能及び耐久性の確保を図るために実施する点検、整備及び修理をいう。）に関する役務の提供等の業務は、『電気通信工事』に該当しない。</p> <p>②『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。</p>

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
園	造園工事	造園工事業	整地、樹木の植栽、景石のすえ付け等により庭園、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	①「植栽工事」には、植生を復元する建設工事が含まれる。 ②「広場工事」とは、修景広場、芝生広場、運動広場その他の広場を築造する工事であり、「園路工事」とは、公園内の遊歩道、緑道等を建設する工事である。 ③「公園設備工事」には、花壇、噴水その他の修景施設、休憩所その他の休養施設、遊戯施設、便益施設等の建設工事が含まれる。 ④「屋上等緑化工事」とは、建築物の屋上、壁面等を緑化する建設工事である。 ⑤「緑地育成工事」とは、樹木、芝生、草花等の植物を育成する建設工事であり、土壌改良や支柱の設置等を伴って行う工事である。
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	①上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。 なお、農業用水道、かんがい用排水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。 ②し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず、浄化槽（合併処理槽を含む。）によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該当する。

略号	建設工事の種類	建設業の種類	建設工事の内容	建設工事の例示	区分の考え方について
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化設備工事、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	<p>① 「金属製避難はしご」とは、火災時等にのみ使用する組立式のはしごであり、ビルの外壁に固定された避難階段等はこれに該当しない。したがって、このような固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。</p> <p>② 『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。</p>
清	清掃施設工事	清掃施設工事業	し尿処理施設又はゴミ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	<p>① 公害防止施設を単体で設置する工事については、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であれば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具設置工事』等に区分すべきものである。</p> <p>② し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず、浄化槽（合併処理槽を含む。）によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に8 該当する。</p>
解	解体工事	解体工事業	工作物の解体を行う工事	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。

2 許可の区分（法第3条）

(1) 知事許可と大臣許可

埼玉県知事の許可を受ける場合	埼玉県内にのみ営業所を設ける場合
国土交通大臣の許可を受ける場合	複数の都道府県内に営業所を設ける場合

(注)

同一の建設業者が知事許可と大臣許可の両方の許可を受けることはできません。

埼玉県知事許可業者で、埼玉県内の許可を受けた営業所で契約したものであれば、現場が埼玉県外の工事であっても施工することができます。

(2) 一般建設業の許可と特定建設業の許可

① 一般建設業の許可

発注者から直接請け負った1件の建設工事（元請工事）につき合計5,000万円以上（建築一式工事については8,000万円以上）（消費税を含んだ金額。元請人が提供する材料等の価格は含まない。）の工事を下請に出さない場合は、一般建設業の許可を受けることになります。

② 特定建設業の許可

発注者から直接請け負った1件の建設工事（元請工事）につき合計5,000万円以上（建築一式工事については8,000万円以上）（消費税を含んだ金額。元請人が提供する材料等の価格は含まない。）の工事を下請に出す場合は、その元請業者は特定建設業の許可を受けなければなりません。この特定建設業の制度は、下請負人保護などのためのもので、特別の義務が課せられています。

(注)

1 自ら請け負って施工する金額については、一般・特定とも制限はありません。

2 同一の建設業者が、ある業種については特定建設業の許可を、他の業種については一般建設業の許可を受けることはできますが、同一業種について特定・一般の両方の許可を受けることはできません。

3 総合的な施工技術を要する特定建設業として、土木、建築、電気、管、鋼構造物、舗装、造園の7業種が指定建設業として指定され、これら7業種の特定建設業の許可を受ける場合、営業所の営業所技術者等及び現場の監理技術者は、国家資格者又は国土交通大臣の認定を受けた者を置くことが義務付けられています。

3 営業所（法第3条）

営業所とは、本店又は支店等で常時建設工事の請負契約の見積り、入札、契約締結を行う事務所をいいます。したがって、建設業に無関係な支店、営業所及び単に登記上の本店や特定の目的のために臨時に置かれる工事事務所、作業所などは該当しません。一般的には次の要件を備えているものをいいます。

申請書の受付後に、営業所の要件を満たしているか、立入調査を行うことがあります。

- (1) 外部から来客を迎え入れ、建設工事の請負契約締結等の実体的な業務を行っていること
- (2) 電話、机、各種事務台帳等を備えていること
- (3) 契約の締結等ができるスペースを有し、かつ、間仕切り等で明確に区分されているなど独立性が保たれていること
- (4) 事務所としての使用権原を有していること
- (5) 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ように表示してあること
- (6) 常勤役員等（当該常勤役員等を直接に補佐する者を含む）又は施行令第3条に規定する使用人（建設工事の請負契約締結等の権限を付与された者）が常勤していること
- (7) 営業所技術者等が常勤していること

※ (3) について、使用権原資料の提出を求める場合があります。

4 許可の有効期間（法第3条）

建設業許可の有効期間は5年間です。許可満了日は許可日の5年後に対応する日の前日（許可の承継の認可を受けた場合は承継日の5年後に対応する日）となります。許可の有効期間の末日が土・日・祝日等の行政庁の休日であっても同様となります。それ以後も引き続いて建設業を営もうとする場合は、許可の有効期間が満了する日の30日前までに許可の更新の申請をしなければなりません。

更新の申請は、2か月前から受け付けています。

(注)

1 許可の更新の申請を怠った場合、許可の有効期間の満了日経過後は許可の効力を失います。

なお、許可の更新申請（般・特新規申請を含む）をしていれば、有効期間満了後であっても許可又は不許可の処分があるまでは従前の許可は有効です。

2 許可の有効期間の調整について

同一業者に2以上の許可日があるときは、そのすべての許可日を更新時に一つにまとめることができます（一部のみをまとめることはできません）。

5 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。

6 許可の要件（法第7条、法第8条、法第15条）

許可を受けるためには、下記の要件をすべて満たしていることが必要です。

- (1) 建設業に係る経営業務の管理を適正に行うに足りる能力を備えていること
- (2) 適切な社会保険に加入していること
- (3) 専任の技術者がいること
- (4) 請負契約に関して誠実性があること
- (5) 請負契約を履行するに足る財産的基礎又は金銭的信用があること
- (6) 欠格要件等に該当しないこと

- (1) 建設業に係る経営業務の管理を適正に行うに足りる能力を備えていること（法第7条第1号、規則第7条第1号）

許可を受けようとする者は、次の①又は②に該当していることが必要です。

①常勤役員等に一定の経営業務の管理経験等があること

許可を受けようとする者の常勤役員等（法人である場合においてはその役員（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）のうち常勤であるもの、個人である場合においてはその者又は支配人をいう。以下同じ。）のうち1人が次のいずれかに該当すること。

ア 建設業に関し（許可を受けようとする建設業以外も可。以下同じ。）5年以上の経営業務の管理責任者としての経験を有する者	規則第7条第1号イ(1)に該当
イ 建設業に関し5年以上の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	規則第7条第1号イ(2)に該当
ウ 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る者として経営業務の管理責任者を補助する業務に従事した経験を有する者	規則第7条第1号イ(3)に該当

(注)

1 「経営業務の管理責任者としての経験」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役若しく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、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位にあつて、経営業務の執行等建設業の経営について総合的に管理した経験をいいます。単なる連絡所の長又は工事の施工に関する事務所の長のような経験は含まれません。

2 「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」とは、取締役会設置会社において、取締役会の決議により特定の事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、取締役会によって定められた業務

執行方針に従って、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念した経験をさします。

3 「経営業務の管理責任者を補助する業務」とは、経営業務の管理責任者に準ずる地位（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位に次ぐ職制上の地位にある者）にあつて、建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術者及び技能者の配置、下請け業者との契約の締結等の経営業務全般について、従事した経験をいう。

4 ア及びイの経験を通算して5年以上、又は、ア、イ並びにウの経験を通算して6年以上ある場合も、要件を満たすものとします。

5 「取締役（業務を執行する社員、執行役）に準ずる者」、「イの経験」、「ウの経験」や確認書類、「経験期間の通算」については、事前に御相談ください。

②常勤役員等に一定の経験があり、かつ、一定の要件を満たす補佐者を置くこと

常勤役員等のうち1人が次のア又はイに該当する者であり、かつ、次のウ、エ及びオの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置いていること。

<p>ア 建設業に関し、2年以上の役員等（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者と認められる者をいう。以下同じ。）の経験を含む5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者に限る。）としての経験を有する者</p>	<p>規則第7条第1号ロ(1)に該当</p>
<p>イ 建設業に関し2年以上の役員等としての経験を含む、5年以上の役員等の経験を有する者</p>	<p>規則第7条第1号ロ(2)に該当</p>

<p>ウ 財務管理の業務経験（当該業者における5年以上の建設業の業務経験に限る。以下同じ。）</p>	<p>規則第7条第1号ロ柱書に該当</p>
<p>エ 労務管理の業務経験</p>	
<p>オ 業務運営の業務経験</p>	

(注)

1 「財務管理の業務経験」とは、建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請け業者への代金の支払いなどを行う部署におけるこれらの業務経験をさします。

2 「労務管理の業務経験」とは、社内や工事現場における勤怠の管理や社会保険関係の手続きを行う部署におけるこれらの業務経験をさします。

3 「業務運営の業務経験」とは、会社の経営方針や運営方針を策定、実施する部署におけるこれらの業

務経験をさします。

4 「直接に補佐する」とは、常勤役員等（ア又はイに該当する者）との間に他の者を介在させることなく、組織体系上及び実態上当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を行うことをさします。

5 ウ～オの経験を有するのであれば、補佐者は1名でも問題ありません。

6 「役員等に次ぐ職制上の地位」とは、当該地位での経験を積んだ会社内の組織体系において役員等に次ぐ役職上の地位にあるものをさし、必ずしも代表権を有することを要しません。

7 ②の要件を満たそうとする場合は事前に御相談ください。

(2) 適切な社会保険に加入していること（法第7条第1号、規則第7条第2号）

許可を受けようとする者は、適用除外になる場合を除いて、適切な社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入していなければなりません。

①基本的な考え方

ア健康保険

法人	個人
従業員数にかかわらず、加入が必要。 ※役員しかいない場合も加入する。	常勤の従業員が5人以上いる場合に限り、加入が必要。 ※事業主本人は加入できない。
法人・個人の共通事項 ア 被保険者になるのは75歳未満の者。 イ 国民健康保険組合に加入し、かつ、日本年金機構から健康保険適用除外承認を受けている場合は、加入しているものとして扱う。	

イ厚生年金保険

法人	個人
従業員数にかかわらず、加入が必要。 ※役員しかいない場合も加入する。	常勤の従業員が5人以上いる場合に限り、加入が必要。 ※事業主本人は加入できない。
法人・個人の共通事項 被保険者になるのは70歳未満の者。	

ウ雇用保険

次のいずれにも該当する労働者が1人以上いる事業者は加入手続きが必要です。

(ア) 31日以上引き続き雇用されることが見込まれる

(イ) 1週間の所定労働時間が20時間以上である

※法人の役員や個人事業主は加入しません。

エその他

個々の制度の詳細は、年金事務所、健康保険組合、国民健康保険組合、ハローワークにお尋ねください。

②社会保険加入の問合せ先

ア健康保険・厚生年金保険（埼玉県内の年金事務所）

年金事務所	電話番号	管轄地域
浦和	048-831-1638	さいたま市のうち桜区、浦和区、南区、緑区、川口市、蕨市、戸田市
大宮	048-652-3399	さいたま市のうち西区、北区、大宮区、見沼区、中央区、鴻巣市、上尾市、桶川市、北本市、北足立郡
熊谷	048-522-5012	熊谷市、行田市、加須市、本庄市、羽生市、深谷市、児玉郡、大里郡
川越	049-242-2657	川越市、東松山市、朝霞市、志木市、和光市、新座市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市、入間郡(所沢年金事務所管内の地域を除く。)、比企郡
所沢	04-2998-0170	所沢市、飯能市、狭山市、入間市、日高市、入間郡のうち三芳町
春日部	048-737-7112	春日部市、さいたま市岩槻区、久喜市、蓮田市、幸手市、白岡市、南埼玉郡、北葛飾郡
越谷	048-960-1190	越谷市、草加市、八潮市、三郷市、吉川市
秩父	0494-27-6560	秩父市、秩父郡

イ雇用保険（埼玉県内のハローワーク）

ハローワーク	電話番号	管轄地域
川口	048-251-2901	川口市、蕨市、戸田市
熊谷	048-522-5656	熊谷市、深谷市、大里郡
本庄	0495-22-2448	本庄市、児玉郡
大宮	048-667-8609	さいたま市のうち西区、北区、大宮区、見沼区、岩槻区、鴻巣市（旧吹上町、旧川里町を除く）、上尾市、桶川市、北本市、蓮田市、伊奈町
川越	049-242-0197	川越市、富士見市、坂戸市、鶴ヶ島市、ふじみ野市
東松山	0493-22-0240	東松山市、比企郡、秩父郡のうち東秩父村
浦和	048-832-2461	さいたま市のうち中央区、桜区、浦和区、南区、緑区
所沢	04-2992-8609	所沢市、狭山市、入間郡のうち三芳町、入間市(仏子・野田・新光を除く)
飯能	042-974-2345	飯能市、日高市、入間郡のうち毛呂山町、越生町、入間市のうち仏子・野田・新光
秩父	0494-22-3215	秩父市、秩父郡のうち皆野町、長瀨町、小鹿野町、横瀬町
春日部	048-736-7611	春日部市、久喜市、幸手市、白岡市、北葛飾郡のうち杉戸町、南埼玉郡
行田	048-556-3151	行田市、加須市、羽生市、鴻巣市のうち旧吹上町、旧川里町の区域
草加	048-931-6111	草加市、三郷市、八潮市
朝霞	048-463-2233	朝霞市、志木市、和光市、新座市
越谷	048-969-8609	越谷市、吉川市、北葛飾郡のうち松伏町

(3) 専任の技術者がいること（法第7条第2号）

許可を受けて建設業を営もうとするすべての営業所には、次表の要件を満たす専任の技術者を置くことが必要です。

- ① 各営業所ごとに専属でなければならず、同一業者であっても他の営業所との兼務は認められません。
- ② 所属する営業所に常時勤務する者でなければなりません。したがって、名義だけの者や常識上通勤不可能な者は除きます。
- ③ 建設業の他業者の技術者、管理建築士、宅地建物取引士等、他の法令により専任性を要するとされる者と兼ねることはできません。

ただし、同一業者で同一の営業所である場合は兼ねることができます。

- ④ 同一業者で同一の営業所である場合は、必要な要件を備えていれば、2業種以上の営業所技術者等を兼ねることができ、また、常勤役員等、当該常勤役員等を直接に補佐する者又は営業所長も兼ねるこ

とができます。

表 2 営業所技術者等の要件

一般建設業

<p>① 学歴と実務経験を有する者</p>	
<p>許可を受けようとする建設業に係る建設工事に「表 3 営業所技術者等の学歴(指定学科)」に掲げる学科を修めて高等学校(旧中等学校令による実業学校を含む。)若しくは中等教育学校卒業後 5 年以上の実務経験を有する者</p>	
<p>許可を受けようとする建設業に係る建設工事に「表 3 営業所技術者等の学歴(指定学科)」に掲げる学科を修めて大学若しくは高等専門学校(旧専門学校令による専門学校を含む。)卒業(専門職大学の前期課程を修了した場合を含む。)後 3 年以上の実務経験を有する者</p>	<p>建設業法第 7 条第 2 号イに該当</p>
<p>許可を受けようとする建設業に係る建設工事に「表 3 営業所技術者等の学歴(指定学科)」に掲げる学科を修めて専修学校専門課程卒業後 5 年以上の実務経験を有する者</p>	
<p>許可を受けようとする建設業に係る建設工事に「表 3 営業所技術者等の学歴(指定学科)」に掲げる学科を修めて専修学校専門課程卒業後 3 年以上の実務経験を有する者で専門士又は高度専門士を称する者</p>	<p>建設業法 7 条第 2 号ハに該当</p>
<p>②※実務経験を有する者</p>	
<p>許可を受けようとする建設業に係る建設工事に 10 年以上実務の経験を有する者 <u>電気工事及び消防施設工事については、電気工事士法、消防法等により電気工事士免状及び消防設備士免状等の交付を受けた者等でなければ、一定の工事に直接従事できません。</u></p>	<p>建設業法第 7 条第 2 号ロに該当</p>
<p>③ 資格を有する者</p>	
<p>許可を受けようとする建設業に「表 4 営業所技術者等の資格一覧表(資格・免許及びコード番号)」の○又は◎に該当する資格を有する者</p>	<p>建設業法第 7 条第 2 号ハに該当</p>

④ 検定試験に合格し実務経験を有する者	建設業法第7条第2号ハに該当
許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し、旧実業学校卒業程度検定規定による検定で、「表3 営業所技術者等の学歴(指定学科)」に掲げる学科に合格した後5年以上実務の経験を有する者	
許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し、旧専門学校卒業程度検定規定による検定で、「表3 営業所技術者等の学歴(指定学科)」に掲げる学科に合格した後3年以上実務の経験を有する者	
⑤登録基幹技能者講習を修了した者	
許可を受けようとする建設業に関し「表4-2 登録基幹技能者講習一覧表」の○に該当する講習を修了した者	
⑥国土交通大臣が認定した者	
個別の申請に基づき国土交通大臣が認定した者	

※ 実務経験で2業種以上申請する場合は、1業種ごとに10年以上の経験が必要です。期間を重複することはできません(2業種を申請する場合は、20年以上の経験が必要です。)

ただし、平成28年5月31日までの解体工事に関する実務経験については、とび・土工事業及び解体工事の両方の実務経験の期間として二重に計算できます。

実務経験年数の計算については、「9 申請書等の作成」の「○ 実務経験証明書(様式第九号)」を御覧ください。

特定建設業

⑦ 資格を有する者	建設業法第15条第2号イに該当
許可を受けようとする建設業に関し「表4 営業所技術者等の資格一覧表(資格・免許及びコード番号)」の◎に該当する資格を有する者	
⑧※指導監督的実務経験を有する者	建設業法第15条第2号ロに該当
上記①～⑤の要件に該当し、かつ、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4,500万円以上(平成6年12月28日前の工事にあつては3,000万円以上、昭和59年10月1日前の工事にあつては1,500万円以上)であるものに関し2年以上指導監督的な実務の経験を有する者 <u>指定建設業(土木、建築、電気、管、鋼構造物、舗装、造園)</u>	

については、この基準により営業所技術者等になることはできません。	
⑨ 国土交通大臣が認定した者	建設業法第 15 条第 2 号ハに該当
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	

※ 「指導監督の実務経験」とは、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資格で工事の技術面を総合的に指導監督した経験をいいます。

また、この経験は発注者から直接請け負った工事に関するものに限られ、発注者側の経験や下請負人としての経験は含まれません。

※ ⑧で営業所技術者等になることを希望する場合は事前にご相談ください。

(注)

1 主任技術者又は監理技術者の配置

建設業の許可を取得した者は、すべての工事現場に主任技術者又は監理技術者を配置しなければなりません（法第 26 条）。

営業所技術者等は所属する営業所に常時勤務する者であるため、原則的には「主任技術者」や「監理技術者」にはなれません。

ただし、「※専任であることを要しない工事」であり、工事現場が営業所に近接して常時連絡をとりうる体制にある場合は、「主任技術者」、「監理技術者」を兼ねることができます。

※ 「専任」とは、他の工事現場の主任技術者又は監理技術者との兼任を認めないことを意味するものであり、専任の主任技術者又は専任の監理技術者は、常時継続的に当該建設工事の現場に置かれていなければなりません。

2 主任技術者

請け負った建設工事を施工するとき、当該工事現場における建設工事の施工の技術上の監理をつかさどる者で、「表 2 営業所技術者等の要件」の一般建設業の営業所技術者等の要件を満たしている者をいいます。

特定専門工事（下請代金の合計額が 4,500 万円未満の鉄筋工事及び型枠工事）について、元請負人と下請負人の合意により、元請負人の一定の要件を満たす主任技術者が下請負人の主任技術者の職務を併せて行う場合、下請負人は主任技術者を置く必要はありません。この元請負人と下請負人の合意は書面により行い、あらかじめ注文者からの書面による同意を得ておかなければなりません。このとき、下請負人は工事をさらに下請負に出すことはできません。

3 監理技術者

発注者から直接工事を請け負った特定建設業者が、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の総額が 5,000 万円以上（建築一式工事の場合は 8,000 万円以上）になる場合に、当該工事現場における建設工事の施工の技術上の監理をつかさどる者で、「表 2 営業所技術者等の要件」の特定

建設業の営業所技術者等の要件を満たしている者をいいます。

4 主任技術者・監理技術者が専任でなければならない工事

公共性のある施設・工作物又は多数の者が利用する施設・工作物に関する重要な工事で、工事一件の請負代金の額が4,500万円（建築一式工事の場合は9,000万円）以上の工事をいいます。

公共性のある施設・工作物の工事とは、個人住宅を除くほとんどの工事で、民間工事も含まれます。

ただし、専任を要する監理技術者については、一定の要件を満たす補佐者を当該工事現場に専任で置けば、2現場まで兼任できます。補佐者の要件は次のいずれかです。

①1級の技士補（令和3年度以降の施工管理技士の第一次検定に合格した者）で当該工事の主任技術者となるべき資格を有する者

②監理技術者となるべき資格を有する者

専任であることを要する工事の監理技術者は、監理技術者資格者証の交付を受け、かつ、監理技術者講習を修了していることが必要です。

5 指定建設業の監理技術者

指定建設業（土木、建築、電気、管、鋼構造物、舗装、造園）の監理技術者は、「表2 営業所技術者等の要件」中の「特定建設業」の⑦又は⑨に該当する者でなければなりません。

表 3-1 営業所技術者等の学歴（指定学科）

許可を受けようとする建設業	学 科
土木工事業 舗装工事業	土木工学（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。以下この表において同じ。）、都市工学、衛生工学又は交通工学に関する学科
建築工事業 大工工事業 ガラス工事業 内装仕上工事業	建築学又は都市工学に関する学科
左官工事業 とび・土工工事業 石工事業 屋根工事業 タイル・れんが・ブロック工事業 塗装工事業 解体工事業	土木工学又は建築学に関する学科

電気工事業 電気通信工事業	電気工学又は電気通信工学に関する学科
鋼構造物工事業 鉄筋工事業	土木工学、建築学又は機械工学に関する学科
しゅんせつ工事業	土木工学又は機械工学に関する学科
板金工事業	建築学又は機械工学に関する学科
防水工事業	土木工学又は建築学に関する学科
機械器具設置工事業 消防施設工事業	建築学、機械工学又は電気工学に関する学科
熱絶縁工事業	土木工学、建築学又は機械工学に関する学科
造園工事業	土木工学、建築学、都市工学又は林学に関する学科
さく井工事業	土木工学、鉱山学、機械工学又は衛生工学に関する学科
建具工事業	建築学又は機械工学に関する学科
管工事業 水道施設工事業 清掃施設工事業	土木工学、建築学、機械工学、都市工学又は衛生工学に関する学科

表 3-2 指定学科の具体的な学科一覧

指定学科	具体的な学科	指定学科	具体的な学科	指定学科	具体的な学科		
土木工学に関する学 科	開発科	土木工学に関する学 科	農林土木科	電気通信工学に関する学科	電気通信科		
	海洋科		緑地園芸科				
	海洋開発科		緑地科	機械工学に関する学 科	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 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		
	海洋土木科		緑地土木科				
	環境造園科		林業工学科				
	環境科		林業土木科				
	環境開発科		林業緑地科				
	環境建設科		学科名に関係なく生産環境工学コース・講座・専修・専攻				
	環境整備科		学科名に関係なく農業土木学コース・講座・専修・専攻				
	環境設計科		学科名に関係なく農業工学コース・講座・専修・専攻				
	環境土木科		環境都市科				
	環境緑化科		都市科				
	環境緑地科		都市システム科				
	建設科		都市工学に関する学 科			衛生科	
	建設環境科					環境科	
	建設技術科					空調設備科	
	建設基礎科					設備科	
	建設工業科					設備工業科	
	建設システム科					設備システム科	
	建築土木科					衛生工学に関する学 科	応用電子科
	鉱山土木科						システム科
	構造科						情報科
	砂防科						情報電子科
	資源開発科	制御科					
	社会開発科	通信科					
	社会建設科	電気科					
	森林工学科	電気技術科					
	森林土木科	電気工学第二科					
	水工土木科	電気情報科					
	生活環境科学科	電気設備科					
	生産環境科	電気通信科					
	造園科	電気工学に関する学 科	電気電子科				
	造園デザイン科		電気・電子科				
	造園土木科		電気電子システム科				
	造園緑地科		電気電子情報科				
	造園林科		電子応用科				
	地域開発科学科		電子科				
	治山学科		電子技術科				
	地質科		電子工業科				
	土木科		電子システム科				
	土木海洋科		電子情報科				
	土木環境科	電子情報システム科					
	土木建設科	建築学に関する学 科	電子通信科				
	土木建築科		電子電気科				
	土木地質科		電波通信科				
	農業開発科		電力科				
	農業技術科		鉱山学に関する学 科	環境計画科			
農業土木科	建築科						
農業工学科 (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)	建築システム科						
農林工学科	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						

※「具体的な学科」について、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ることができます。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、置き換えることができません。

※この表に記載がない学科については、個別に御相談をお願いします。

表4 営業所技術者等の資格一覧表（資格・免許及びコード番号）

○、★、■一般建設業の営業所技術者等の資格を有する者（法第7条第2号ハ）
 ◎特定建設業の営業所技術者等の資格を有する者（法第15条第2号イ）
 (注) 特定建設業の営業所技術者等の資格を有する者は、一般建設業の営業所技術者等の資格も有します。
 (注) ○は2年以上の指導監督の実務、★は技術検定一級の第一次試験合格後実務経験3年+2年以上の指導監督の実務で特定建設業の営業所技術者等の資格を満たします。
 (注) ■は技術検定二級の第一次試験合格後実務経験5年+2年以上の指導監督の実務で特定建設業の営業所技術者等の資格を満たします。
 (注) 「汚物処理」は昭和57年総理府令第37号による改正前の技術士法施行規則による選択科目です。

※1 平成27年度までの合格者については、解体工事に関する実務経験1年以上又は登録解体工事講習の受講が必要です。

※2 解体工事に関する実務経験1年以上又は登録解体工事講習の受講が必要です。又は「総合通信」の交付を受けたものに限りです。

※3 「第一級アナログ通信J及びJ」第一級デジタル通信Jの双方の交付を受けたものは「総合通信」の交付を受けた者に限りです。

(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りです。)

※4 選択科目を「鉄筋施工図作成作業」及び「鉄筋組立て作業」とするもの双方を合格していることが必要です。

建設業法 (技術検定)		資格区分		建設業の種類																																			
建設業法	建設業法 (技術検定)	コード	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	夕	鋼	筋	舗	舗	し	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解							
		11	◎				◎																																
		12	○				○																																
		13	◎				◎	◎	★			★	◎	★				◎		◎	★																		
		1H	◎				◎	◎	★			★	◎	★				◎		◎	★																		
		14	○				○	○	★			★	○	★				○		○	★																		
		15																																					
		16																																					
		J																																					
		1K																																					
		1L																																					
		20	◎				◎	◎	◎			◎	◎	◎				◎		◎	◎			◎															
		2C							★			★	★	★				★		★	★			★															
		21	○				○	○	○			○	○	○				○		○	○			○															
		22																																					
		23	○				○	○	○			○	○	○				○		○	○			○															
		2D																																					
		27																																					
		2E																																					
		28																																					
		2F																																					
		29																																					
		2G																																					
		30																																					
		3A																																					
		31																																					
		32																																					
		33																																					

資格区分	コード	建設業の種類																																			
		土	建	大	左	と	石	屋	電	管	夕	鋼	筋	舗	し	の	板	マ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解						
建築士法 (建築士試験)	免許証 免許証明書	一級造園施工管理技術士補	3D				★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★		★				★	★	★	★	★	★	★				
		二級造園施工管理技術士	34				★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★		★			★	★	★	★	★	★	★				
		二級造園施工管理技術士補	3E				★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★		★			★	★	★	★	★	★	★	★			
建築士法 (建築士試験)	登録証	一級建築士	37	◎	◎					◎												◎															
		二級建築士	38	○	○					○													○														
		木造建築士	39			○																															
		(部門) (選択科目)																																			
		建設・総合技術監理(建設)	41	◎			◎				◎															◎									※◎		
		建設(鋼構造及びコンクリート)・総合技術監理(建設(鋼構造及びコンクリート))	42	◎			◎				◎															◎									※◎		
		農業「農業農村工学」・総合技術監理(農業「農業農村工学」)	43	◎			◎																														
		農業「農業土木」・総合技術監理(農業「農業土木」)																																			
		電気電子・総合技術監理(電気電子)	44								◎															◎											
		機械・総合技術監理(機械)	45																																		
		機械(熱・動力エネルギー—機器)又は「流体機器」・総合技術監理(熱・動力エネルギー—機器)又は「流体機器」	46																																		
		機械(熱工学)又は「流体工学」・総合技術監理(熱工学)又は「流体工学」																																			
		上下水道・総合技術監理(上下水道)	47																																		
		上下水道「上水道及び工業用水道」・総合技術監理(上下水道「上水道及び工業用水道」)	48																																		
		水産「水産土木」・総合技術監理(水産「水産土木」)	49	◎																																	
		森林「林業・林産」・総合技術監理(森林「林業・林産」)	50																																		
森林「林業」・総合技術監理(森林「林業」)																																					
森林「森林土木」・総合技術監理(森林「森林土木」)	51	◎																																			
衛生工学・総合技術監理(衛生工学)	52																																				
衛生工学「水質管理」・総合技術監理(衛生工学「水質管理」)	53																																				
衛生工学(廃棄物・資源循環)又は「汚物処理」・総合技術監理(衛生工学(廃棄物・資源循環))	54																																				
衛生工学(廃棄物管理)又は「汚物処理」・総合技術監理(衛生工学(廃棄物管理))																																					
電気工事士法 (電気工事士試験)	免許状	第一種電気工事士 取得後実務経験必要なし	55																																		
電気事業法 (電気主任技術者国家試験等)	免許状	第二種電気工事士 取得後実務経験3年	56																																		
電気通信事業法 (電気通信主任技術者試験)	資格者証	電気主任技術者(一種・二種・三種) 取得後実務経験5年	58																																		
水道法	免許状	電気通信主任技術者 資格者証交付後実務経験5年	59																																		
消防法 (消防設備士試験)	免許状	工事担任者 資格者証交付後実務経験3年※3	35																																		
		給水装置工事主任技術者 取得後実務経験1年	65																																		
		甲種消防設備士	68																																		
		乙種消防設備士	69																																		

資格区分		建設業の種類																																	
コード		土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	し	っ	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	圍	井	具	水	消	清	解				
	※等級区分が二級のもの、合格後3年(平成15年度以前の合格者は1年)の業務経験を要する																																		
71	建築大工			○																															
64	型枠施工			○																															
72	左官				○																														
57	とび・とび工					○																												○	
73	コンクリート圧送施工					○																													
66	ウェルポイント施工					○																													
74	冷凍空調機器施工・空気調和設備配管							○																											
75	給排水衛生設備配管							○																											
76	配管(選択科目「建築配管作業」)・配管工							○																											
70	建築板金(選択科目「ダクト板金作業」)							○										○																	
77	タイル張り・タイル張り工										○																								
78	築炉・築炉工・れんが積み										○																								
79	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										○																								
80	石工・石材施工・石積み										○																								
81	鉄工(選択科目「製缶作業」又は「構造物鉄工作業」)・製罐											○																							
82	鉄筋組立・鉄筋施工(選択科目「鉄筋施工図作成作業」及び「鉄筋組立て作業」)※4												○																						
83	工場板金													○																					
84	板金(選択科目「建築板金作業」)・建築板金(選択科目「内外表板金作業」)・板金工(選択科目「建築板金作業」)														○																				
85	板金・板金工・打出し板金																	○																	
86	かわらぶき・スレート施工																		○																
87	ガラス施工																																		
88	塗装・木工塗装・木工塗装工																																		
89	建築塗装・建築塗装工																																		
90	金属塗装・金属塗装工																																		
91	噴霧塗装																																		
67	路面標示施工																																		
92	畳製作・畳工																																		
93	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・表装・表具・表具工																																		
94	熱線緑施工																								○										
95	建具製作・建具工・木工(選択科目「建具製作作業」)・カーテンウォール施工・サッシ施工																																		
96	造園																										○								
97	防水施工																																		
98	さく井																																		○

(4) 請負契約に関して誠実性があること（法第7条第3号）

許可を受けようとする者が法人である場合はその法人、役員等（取締役、相談役、顧問等）、支店又は営業所の代表者が、個人である場合は本人又は支配人等が、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が必要です。

「不正な行為」とは、請負契約の締結又は履行に際して詐欺・脅迫・横領等法律に違反する行為をいいます。

「不誠実な行為」とは、工事内容・工期等について請負契約に違反する行為をいいます。

なお、建築士法、宅地建物取引業法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、誠実性の要件を満たさないものとして取り扱います。

(5) 請負契約を履行するに足る財産的基礎又は金銭的信用があること（法第7条第4号）

倒産することが明白である場合を除き、申請時において次表に掲げる要件を備えていること。

一般建設業	特定建設業
次の <u>いずれかに該当</u> すること。 ① 自己資本の額が500万円以上であること。 ② 500万円以上の資金を調達する能力を有すること。 ③ 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。	次の <u>すべてに該当</u> すること。 ① 欠損の額が資本金の額の20パーセントを超えていないこと。 ② 流動比率が75パーセント以上であること。 ③ 資本金の額が2,000万円以上であり、かつ自己資本の額が4,000万円以上であること。 ※設立後の最初の決算期が未到来の場合は、資本金の額が4,000万円以上であること。

(注)

1 この基準を満たしているかどうかの判断は、原則として申請時の直前の財務諸表（許可申請日の属する決算期の直前の決算期の財務諸表をいう。）により行います。なお、一般建設業に係る申請時に直前の財務諸表を提出できない場合は、②又は③の要件を備えていることが必要です。

2 「自己資本」とは、法人にあつては貸借対照表における「純資産の部」の「純資産合計」の額を、個人にあつては貸借対照表における期首資本、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。

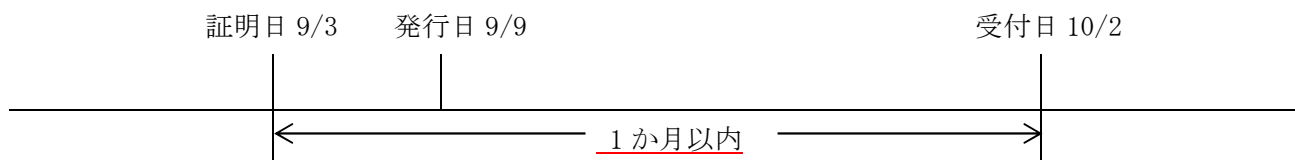
なお、個人にあつては開始貸借対照表を提出する場合には、預金残高証明書等も提出してください。

3 「500万円以上の資金の調達能力」とは、取引金融機関から500万円以上の資金についての預金残高証明書等を得られることをいいます。

500万円以上の預金残高証明書等を提出する場合は、※申請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としてください。

※ 申請書受付日を基準として1か月以内の例示

(9月3日現在)



4 一般建設業の許可を受ける場合の「③」の要件については、申請時点で許可を有する場合のみ該当することになります。新規申請等の場合には、「①」又は「②」の要件を満たす必要があります。

5 「欠損の額」とは、法人にあつては貸借対照表の繰越利益剰余金が負の場合にその額が資本剰余金、利益準備金及びその他利益剰余金の合計を上回る額を、個人にあつては事業主損失が事業主借勘定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を加えた額を上回る額をいいます。

	※ 欠 損 比 率	
法人	$\frac{\text{繰越利益剰余金} - (\text{資本剰余金} + \text{利益準備金} + \text{その他利益剰余金})}{\text{資本金}}$	$\times 100 \leq 20\%$
個人	$\frac{\text{事業主損失} + \text{事業主借勘定} - \text{事業主貸勘定}}{\text{期首資本金}}$	$\times 100 \leq 20\%$

※ 欠損比率については、繰越利益剰余金がある場合や資本剰余金（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負の額を上回る場合は、この計算式を使う必要はありません。

次の場合の欠損比率は、25%となり要件を満たさなくなります。

繰越利益剰余金（-21,000千円）

資本剰余金（1,000千円）

利益準備金（5,000千円）

任意積立金（10,000千円）

$$\frac{21,000 - (1,000 + 5,000 + 10,000)}{20,000} = 25\% \text{ (欠損比率 } 20\% \text{ を超え、要件を満たさなくなります。)}$$

6 「流動比率」とは流動資産を流動負債で除して得た数値を百分率で表したもの（100 を乗じた数）をいいます。

	流 動 比 率	
法人	流動資産合計 流動負債合計	$\times 100 \geq 75\%$
個人	流動資産合計 流動負債合計	$\times 100 \geq 75\%$

7 「資本金」とは、法人にあつては株式会社の払込資本金、有限会社の資本の総額、合資会社及び合名会社等の出資金額を、個人にあつては期首資本金をいいます。

(6) 欠格要件等に該当しないこと（法第8条）

下記のいずれかに該当する場合は、許可を受けられません。

- ① 許可申請書又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、又は重要な事実の記載が欠けているとき
- ② 法人にあつては、当該法人、その法人の役員等、法定代理人、支店又は営業所の代表者が、また、個人にあつてはその本人又は支配人等が、次の要件に該当しているとき
 - ア 精神の機能の障害により建設業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者又は破産手続開始決定を受け復権を得ない者
 - イ 不正の手段により許可を受けたこと等により、その許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者
 - ウ 許可の取消しを免れるために廃業の届出をしてから5年を経過しない者
 - エ 建設工事を適切に施工しなかったために公衆に危害を及ぼしたとき、あるいは危害を及ぼすおそれが大であるとき、又は請負契約に関し不誠実な行為をしたこと等により営業の停止を命ぜられ、その停止期間が経過しない者
 - オ 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
 - カ 次の法律に違反し、又は罪を犯したことにより罰金刑に処せられ、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
 - (ア) 建設業法
 - (イ) 建築基準法、宅地造成等規制法、都市計画法、景観法、労働基準法、職業安定法、労働者派遣法の規定で政令で定めるもの
 - (ウ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律

(エ) 刑法第 204 条（傷害）、第 206 条（現場助勢）、第 208 条（暴行）、第 208 条の 2（凶器準備集合及び結集）、第 222 条（脅迫）又は第 247 条（背任）の罪

(オ) 暴力行為等処罰に関する法律

キ 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（以下暴力団員等という。）

ク 暴力団員等が、その事業活動を支配する者

※刑の執行猶予を受けている者は「刑に処せられた者」に該当します。

7 許可申請

(1) 申請区分

	申請区分	説明
1	新規	現在「有効な許可」をどこの許可行政庁からも受けていない場合
2	許可換え新規	現在「有効な許可を受けている行政庁」から「有効な許可を受けている許可行政庁以外の許可行政庁」に申請する場合 (例) 埼玉県知事許可⇔他都道府県知事許可 埼玉県知事許可⇔国土交通大臣許可
3	般・特新規	(1) 「一般建設業の許可のみを受けている者」が、新たに「特定建設業」を申請する場合 (特新規) (2) 「特定建設業の許可のみを受けている者」が、新たに「一般建設業」を申請する場合 (般新規)
4	業種追加	(1) 「一般建設業の許可を受けている者」が「他の一般建設業」の許可を申請する場合 (2) 「特定建設業の許可を受けている者」が「他の特定建設業」の許可を申請する場合
5	更新	既に「許可を受けている建設業」をそのまま続けようとする場合
6	般・特新規＋業種追加	申請区分3と申請区分4を同時に申請する場合
7	般・特新規＋更新	申請区分3と申請区分5を同時に申請する場合
8	業種追加＋更新	申請区分4と申請区分5を同時に申請する場合
9	般・特新規＋業種追加＋更新	申請区分3と申請区分4と申請区分5を同時に申請する場合

(注)

1 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・特新規の申請を行う場合も、満了日の30日前までに申請しなければなりません。満了日の30日前を過ぎた場合は申請区分ごとに書類を作成・提出してください。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。

更新の申請は、満了日の2か月前から受け付けています。

2 次の場合は新たな許可申請となります。

(1) 個人事業主の死亡等により、個人(子等)が事業を承継した場合(法17条の2第1項又は法第17条の3第1項の認可を申請する場合を除く)

(2) 個人事業(法人)から法人化(個人事業化)した場合(法17条の2第1項の認可を申請する場合を除く)

(3) 特定建設業の許可を一般建設業の許可に切り換える場合

(4) 一般建設業の許可を特定建設業の許可に切り換える場合

3 上記2の(1)～(3)の場合には、従前の許可については廃業届を提出してください((3)のうち更新許

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。)。 (3), (4) の場合は、変更事項があるときは、あらかじめ変更届を提出してください。

4 既に受けていたすべての許可が効力を失った場合（特定建設業の許可のみを受けている者が、一般建設業の許可を申請するために特定建設業の全部を廃業する場合を除く。）は、当該建設業者の許可番号は欠番となります。

(2) 申請書類の提出部数及び提出先

提出部数	提出先
正本一通、※副本一通	埼玉県県土整備部建設管理課建設業担当 電話 048(830)5176, 5177 <u>申請はすべて持参による受付です（電子申請を除く）。</u> 郵送による受付は行っておりません。

※ 副本は、正本を複写したものでも可。

(3) 申請受付時間

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

複数の申請書類の提出、新規申請又は業種追加申請の場合、審査に時間を要しますので、午前9時又は午後1時の提出に御協力をお願いします。

(4) 手数料等

申請区分	申請手数料等
○新たに許可を受けようとする場合 (新規、許可換え新規、般・特新規)	<u>※1 ※2 手数料</u> 9万円
○業種追加	<u>※1 ※2 手数料</u> 各5万円
○更新	
○※3 その他、上記の組合せにより加算されます。	

※1 手数料は、許可申請の審査に対するものですから、欠格要件に該当する等で不許可になった場合でも還付されません。

※2 証紙による手数料の支払は、令和6年3月末で終了しました。

令和6年4月からは、原則キャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー及びコード決済）により、手数料をお支払いください。

なお、詳細は埼玉県ホームページ（下記URL）を御参照ください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/kensetugyo/cashless.html>

※3 手数料の組合せ例

一般建設業の新規＋特定建設業の新規を申請……………9万円＋9万円＝18万円

一般建設業の更新＋一般建設業の業種追加を申請…5万円＋5万円＝10万円

一般建設業の更新+特新規を申請……………5万円+9万円=14万円

(5) 審査及び営業所の実態調査

申請が許可要件に適合しているかどうか、その他の記載事項について審査を行います。必要な場合は、申請書類以外の資料の提出や提示を求める他、営業所の実態について調査を行うことがあります。

(6) 許可の通知

許可通知書は、営業所の存在を確認するため、申請書に記入された主たる営業所の所在地に郵送します。窓口交付は行いません。

転送不要扱いになっており、許可通知書が返戻された場合は営業所調査等を行い、実態がない場合には求められた許可を拒否することがあります。

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」を窓口にて発行しています（手数料は400円/枚）。

(7) 不許可処分

申請が形式上の要件に適合していない場合は、相当の期間を定めて補正を求め、又は申請により求められた許可を拒否することがあります。

申請が建設業法令で定める基準、建設業の許可の審査基準に適合していない場合も、求められた許可を拒否することがあります。

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42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（電子申請を除く）。
申請区分の説明については、「7 許可申請」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+業種追加+更新				
1	建設業許可申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○:必要 法:法人の場合必要 個:個人の場合必要 ×:不要 ※:更新にかかると業種については不要 ◆:(4)、(5)に申請必要書類一覧表あり	○ 閲覧可 × 閲覧不可
2	役員等の一覧表	法	法	法	法	法	法	法	法	○		
3	営業所一覧表(新規許可等)	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
4	営業所一覧表(更新)	×	×	×	×	×	×	×	×	○		
5	営業所技術者等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
6	工事経歴書	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
7	直前3年の各事業年度における工事施工金額	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
8	使用人数	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
9	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
10	健康保険等の加入状況	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
11	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	法人で従たる営業所がない場合は不要 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 該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入 「×」は、毎年継続して事業年度終了報告書を提出していることが必要 「×」は、定款を変更した場合に、変更届出書(様式第2号)を提出していることが必要	
12	営業の沿革	○	○	○	×	○	○	○	○	○		
13	所属建設業者団体	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
14	主要取引金融機関名	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
15	貸借対照表	法	法	×	×	×	×	×	×	×		
16	損益計算書・完成工事原価報告書	法	法	×	×	×	×	×	×	×		
17	株主資本等変動計算書	法	法	×	×	×	×	×	×	×		
18	注記表	法	法	×	×	×	×	×	×	×		
19	附属明細表	法	法	×	×	×	×	×	×	×		
20	貸借対照表(個人用)	個	個	×	×	×	×	×	×	×		
21	損益計算書(個人用)	個	個	×	×	×	×	×	×	×		
22	定款	法	法	×	×	×	×	×	×	×		

(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)許可要件の確認資料」も御覧ください。

名称	申請区分							摘要
	◆新規	許可換え新規	般・特新規	業種追加	◆更新	般・特新規+業種追加	般・特新規+業種追加+更新	
1 営業所の確認資料	○	○	×	×	×	×	×	○: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 ◆:(4)、(5)に申請必要書類一覧表あり
2 常勤役員等の経験年数の確認資料	○	○	※1	※1	×	※1	※1	営業所の写真等 確定申告書控(写し)、履歴事項全部証明書、工事実績を確認する書類等
3 営業所技術者等の資格・学歴・実務経験の確認資料	○	○	○	○	×	○	○	資格証明書(写し)等、工事実績を確認する書類等
4 常勤役員等の常勤の確認資料	○	○	○	○	○	○	○	申請者の社会保険への加入状況又は住民税の特別徴収状況が確認できる書類、確定申告書控等
5 営業所技術者等の常勤の確認資料	○	○	○	○	○	○	○	申請者の社会保険への加入状況又は住民税の特別徴収状況が確認できる書類、確定申告書控等
6 社会保険等適用の確認資料	○	○	○	○	○	○	○	領収証書(写し)等
7 財産的基礎要件の確認資料	○	*○	×	※2	×	×	×	○ 預金残高証明書 ・ 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 ・ 決算期直後で、直前の財務諸表が提出できないとき * 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、預金残高証明書の提出は不要
8 法人番号の確認資料	○	○	※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)
9 役員等氏名一覧表	○	○	○	○	○	○	○	法人は役員等一覧表(別紙1)に記入すべき者 個人の場合は事業主、支配人及び施行令第3条に規定する使用人

(注)

- 1 申請書類の作成に当たっては、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。

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) 法人・個人ともに埼玉県の県税事務所発行の「事業税」の納税証明書です。
- (2) 納税証明書は、直前 1 期分のもので、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。）。
- (3) 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、埼玉県の県税事務所へ提出した事業開始（設立）届の写し（受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）又は県税に関する証明書を提出してください。
- (4) 申請者の納税情報を県が確認することについての同意書（埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書）を提出することにより、原則として納税証明書の提出を省略することができます。

ただし、5 (3) に該当する場合は、省略ができませんので、事業開始届の写し又は県税に関する証明の原本を提出してください。

なお、納税状況等が納税情報等確認システムで確認できない場合は、納税証明書の提出をお願いする場合があります。

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（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（Tel048-851-1000）です。

「登記されていないことの証明書」を提出できない場合は、「契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、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」（申請又は届出日前 3 か月以内に発行されたもの）を提出してください（診断書の記載例は次ページに記載）。

8 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、破産手続開始の決定を受け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。市区町村によっては、これらの事項を別々の証明書で発行する場合があります。この場合、すべての証明書が必要です。

法人にあつてはその役員、営業所の代表者（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。

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あたり必要な認知、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。

診断にあたっての根拠

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）

MMS E （ 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

[]

(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

担当診療科名

担当医師氏名

印

(3) 許可要件の確認資料

① 営業所について

レ	
□	<p>次の営業所の写真を提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外観（建物全体1枚以上、申請者の名称を表示した看板を入れたもの1枚以上） ・郵便受け（申請者の名称を表示したもの1枚以上） ・内部の状況（別角度で2枚以上） <p>（見取図の提出を求める場合があります。）</p> <p>※1 写真の台紙に自己所有又は賃貸借等の別を記入してください。</p> <p>※2 登記上の所在地と実際の営業所の所在地が異なる場合は、営業所の所在地を確認できる書類（建物謄本、賃貸借契約書写し、火災保険証書写し等）を提出してください。</p>

② 適正な経営体制について

ア 建設業に関し5年以上の経營業務の管理責任者としての経験（規則第7条第1号イ(1)）

(ア) 証明者が建設業許可業者

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）
□	<p>事業主として事業を実施していたことが確認できる書類（次のいずれか）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可行政庁の受付印がある許可申請書の副本 ・証明期間中全ての所得税確定申告書控（税務署等の受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）の写し又は所得証明書（原本） 	<p>法人の役員として在籍していたことが確認できる書類を提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書 <p>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次の書類を追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・閉鎖事項全部証明書及び閉鎖登記簿謄本 <p>※法人格がある組合の理事等、登記されない役員の場合は、役員に選任されたことが確認できる総会議事録の写し等を提出</p>
□	<p>証明期間の許可状況を確認できる書類（許可通知書写し等）</p> <p>※証明しようとする期間を全て含むように用意してください。</p>	
<p>工事实績を確認できる書類（一式工事…契約書（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し）、専門工事…契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し））の提示は省略できます。</p> <p>※許可状況を確認できる資料がなく、証明期間に許可を受けていたことが確認できない場合は、工事实績を確認できる資料が必要です。</p>		

(イ) 証明者が建設業許可を受けていない業者

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）
	事業主として営業していたことが確認できる書類を提出 ・証明期間中全ての所得税確定申告書控（税務署等の受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）の写し又は所得証明書（原本）	法人の役員として在籍していたことが確認できる書類を提出 ・履歴事項全部証明書 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次の書類を追加して提出 ・閉鎖事項全部証明書又は閉鎖登記簿謄本 ※法人格がある組合の理事等、登記されない役員の場合は、役員に選任されたことが確認できる総会議事録の写し等を提出してください。
□	工事实績を確認できる書類を提示 ・一式工事…①及び②の書類 ①請負契約書（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） ・専門工事…①及び②の書類 ①契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） ※1 工事实績を確認できる資料の件数については、次欄を参照してください。 ※2 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請負契約書の提示が必要です。 ※3 工事内容が明記されていないもの（現場名の記載しかない等）は資料として認められません。 ※4 労務の提供のみを目的とした契約（請求単位が「人工」等）の実績は、経営業務の管理責任者の経験としては認められません。 ※5 関係先に調査を実施する場合があります。	

※工事实績を確認できる資料の件数について

1 基本的な考え方

①確認資料は証明しようとする期間の全てを含むようにしてください。

例：平成 27 年 1 月～令和元年 12 月の 5 年間で証明しようとする場合、資料の始期は平成 27 年 1 月以前、資料の終期は令和元年 12 月以降とします。

②確認資料の年月と次の確認資料の年月までの間隔が四半期（3 か月）未満であれば、間の資料の提示を省略することができます。

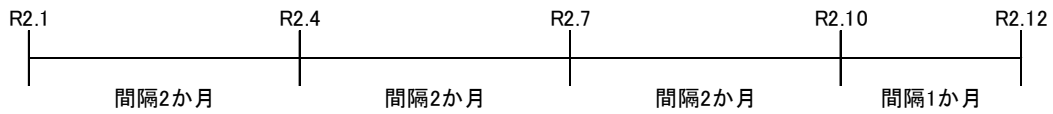
③工期が複数月にわたる場合は、工期の月数で確認します（工期の月未満は切り上げ）。

2 認定例

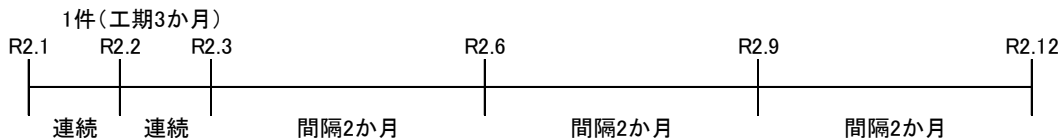
<令和2年1月～令和2年12月の1年間を証明する場合の例>

○通算して1年間の経験として認められる例（令和2年1月～12月の12か月を経験として認定）

- ・令和2年1月、4月、7月、10月、12月の5件分を提示

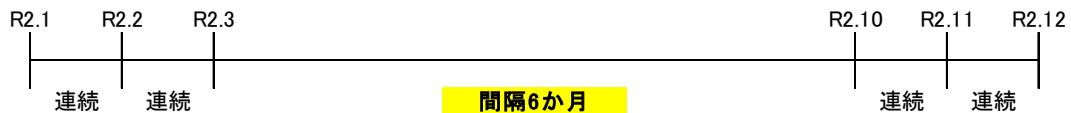


- ・令和2年1月～3月分（1件、工期3か月）、6月、9月、12月の4件分を提示



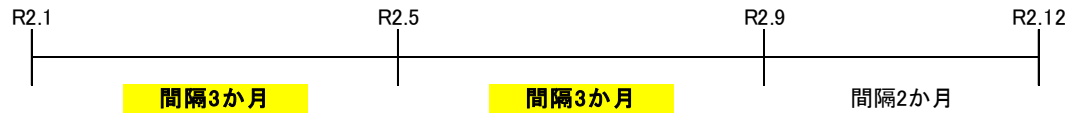
×通算して1年間の経験として認められない例

- ・令和2年1月、2月、3月、10月、11月、12月の6件分を提示



※令和2年1月～3月、10月～12月の6か月を経験として認定

- ・令和2年1月、5月、9月、12月の4件分を提示



※令和2年1月、5月、9月～12月の6か月を経験として認定

<平成30年1月～令和2年12月の3年間を証明する場合の例>

○通算して3年間の経験として認められる例（平成30年1月～令和2年12月の36か月を経験として認定）

- ・平成30年～令和2年の各年1月、4月、7月、10月と令和2年12月の13件分を提示



×通算して3年間の経験として認められない例

- 平成30年1月、3月、7月、10月、平成31年1月、4月、令和元年7月、10月、令和2年1月、4月、7月、10月、12月の13件分を提示



※平成30年1月～3月（3か月）、平成30年7月～令和2年12月（30か月）、計33か月を経験として認定

(ウ) 施行令第3条に定める使用人としての経験（支配人としての経験を含む）

レ	□ 施行令第3条に定める使用人としての経験（支配人としての経験を含む）
□	<p>施行令第3条に定める使用人であった期間を確認するための書類で次のいずれかのもの（いずれも許可行政庁の受付印があるもの）を提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在職期間内の許可申請書の副本 ・施行令第3条の使用人の新任及び退任の変更届出書の副本 <p>支配人であった期間を確認するための書類を提出</p> <p>履歴事項全部証明書</p> <p>※ 履歴事項全部証明書で期間を確認できない場合、閉鎖事項証明書を追加で提出</p>
<p>許可業者における許可期間中の経験については、工事实績を確認できる書類（一式工事…契約書（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し）、専門工事…契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し））の提示は省略できます。</p>	

イ 建設業に関し 5 年以上の経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経營業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）として経營業務を管理した経験（※）（規則第 7 条第 1 号イ(2)）

※ 取締役会設置会社において、取締役会の決議により建設業に関して業務執行権限の委譲を受けるものとして選任され、かつ、取締役会によって定められた業務執行方針に従って、代表取締役の指揮及び命令のもとに具体的な業務執行に専念した経験

(ア) 証明者が建設業許可業者

レ	□ 法人の役員に次ぐ職制上の地位での経験（法人が証明者）
□	1 役員に次ぐ職制上の地位にあったことを確認するための書類 組織図等 2 業務執行を行っていた特定の事業部門が建設業に関する事業部門であったことを確認するための書類 業務分掌規程等 3 取締役会の決議により特定の事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、取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って特定の事業部門に関して代表取締役の指揮・命令のもとに具体的な業務執行に専念する者であったことを確認するための書類 定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規程、取締役会の議事録等 4 役員に次ぐ職制上の地位としての経営管理期間を確認するための書類 取締役会の議事録、人事発令書等 5 証明期間の許可状況を確認できる書類（許可通知書写し等）
工事实績を確認できる書類（一式工事…契約書（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し）、専門工事…契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し））の提示は省略できます。 ※許可状況を確認できる資料がなく、証明期間に許可を受けていたことが確認できない場合は、工事实績が確認できる資料が必要です。	

(イ) 証明者が建設業の許可を有していない業者

レ	□ 法人の役員に次ぐ職制上の地位での経験（法人が証明者）
□	1 役員に次ぐ職制上の地位にあったことを確認するための書類 組織図等 2 業務執行を行っていた特定の事業部門が建設業に関する事業部門であったことを確認するための書類 業務分掌規程等 3 取締役会の決議により特定の事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、取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って特定の事業部門に関して代表取締役の指揮・命令のもとに具体的な業務執行に専念する者であったことを確認するための書類 定款、執行役員規程、施行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規程、取締役会の議事録等 4 役員に次ぐ職制上の地位としての経営管理期間を確認するための書類 取締役会の議事録、人事発令書等

□	<p>工事实績を確認できる書類を提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一式工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①請負契約書（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） ・専門工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） <p>※1 工事实績を確認できる書類の件数については、P.46、47 を御覧ください。</p> <p>※2 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請負契約書の提示が必要です。</p> <p>※3 工事内容が明記されていないもの（現場名の記載しかない等）は資料として認められません。</p> <p>※4 労務の提供のみを目的とした契約（請求単位が「人工」等）の実績では、経験として認められません。</p> <p>※5 関係先に調査を実施する場合があります。</p>
---	---

ウ 建設業に関し 6 年以上の経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者（※）として経營業務の管理責任者を補助する業務に従事した経験（個人事業主に次ぐ職制上の地位（事業主補佐等）としての経験がある者等）（規則第 7 条第 1 号イ(3)）

※ 使用者が法人である場合においては役員、個人である場合においては当該個人事業主等営業取引上対外的に責任を有する地位に次ぐ職制上の地位をいう。

(ア) 証明者が建設業許可業者

レ	□ 個人としての経験（個人事業主が証明者）
□	<p>個人事業主に次ぐ職制上の地位（事業主補佐等）として事業に従事していたことが確認できる書類を提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明期間中全ての個人事業主の確定申告書控（税務署等の受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）の写し <p>※ 所得証明書は不可（被証明者が専従者又は事業主に次ぐ給与受給者であることが確認できないため）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可状況を確認できる書類（許可通知書写し等）
<p>工事实績を確認できる書類（一式工事…契約書（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し）、専門工事…契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し））の提示は省略できます。</p> <p>※許可状況を確認できる資料がなく、証明期間に許可を受けていたことが確認できない場合は、工事实績が確認できる資料が必要です。</p>	

※法人の役員に次ぐ職制上の地位での経験を希望される場合は、事前にご相談下さい。

(イ) 証明者が建設業の許可を有していない業者

レ	□ 個人としての経験（個人事業主が証明者）
□	<p>個人事業主に次ぐ職制上の地位（事業主補佐等）として事業に従事していたことが確認できる書類を提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証明期間中全ての個人事業主の確定申告書控（税務署等の受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）の写し <p>※ 所得証明書は不可（被証明者が専従者又は事業主に次ぐ給与受給者であることを確認するため）</p>
□	<p>工事实績を確認できる書類を提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一式工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①請負契約書（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） ・専門工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） <p>※ 1 工事实績を確認できる書類の件数については、P.46、47 を御覧ください。</p> <p>※ 2 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請負契約書の提示が必要です。</p> <p>※ 3 工事内容が明記されていないもの（現場名の記載しかない等）は資料として認められません。</p> <p>※ 4 労務の提供のみを目的とした契約（請求単位が「人工」等）の実績は、経験として認められません。</p> <p>※ 5 関係先に調査を実施する場合があります。</p>

※法人の役員に次ぐ職制上の地位での経験を希望される場合は、事前にご相談下さい。

エ 建設業の役員等の経験 2 年以上を含む 5 年以上の建設業の役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位（財務管理、労務管理又は業務運営のいずれかの業務を担当する者に限る）における経験（規則第 7 条第 1 号口(1)）

※建設業の役員等の経験 2 年以上を含む 5 年以上の役員等の経験（規則第 7 条第 1 号口(2)）を含む。

レ	
□	<p>役員等の経験が確認できる資料</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等）（法人の場合） ・確定申告書の控えの写し（事業主の場合）
□	<p>役員等に次ぐ職制上の地位の経験が確認できる資料</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 役員に次ぐ職制上の地位にあったことを確認するための書類 組織図等 2 担当していた事業部門が建設業に関する事業部門であったことを確認するための書類 業務分掌規程等 3 担当していた業務が建設業の財務管理、労務管理又は業務運営のいずれかであったことを確認するための書類 事務分掌表等

	<p>4 役員等に次ぐ職制上の地位の期間を確認するための書類 人事発令書、辞令等</p>
□	<p>工事実績を確認できる書類を提示（建設業許可を受けている期間のものは省略可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一式工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①請負契約書（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） ・専門工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） <p>※1 建設業の役員+役員に次ぐ職制上の地位の経験の場合は5年、建設業の役員+建設業以外の役員の経験の場合は建設業の役員期間で2年以上の工事実績を要することが必要です。資料の件数については、P.46、47を御覧ください。</p> <p>※2 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請負契約書の提示が必要です。</p> <p>※3 工事内容が明記されていないもの（現場名の記載しかない等）は資料として認められません。</p> <p>※4 労務の提供のみを目的とした契約（請求単位が「人工」等）の実績は経験として認められません。</p> <p>※5 関係先に調査を実施する場合があります。</p>

オ エの常勤役員等を直接に補佐する者の経験（当該業者における5年以上の財務管理、労務管理、業務運営の経験）（規則第7条第1号口柱書）

レ	
□	<p>常勤役員等を直接に補佐する地位にあることを確認できる書類 組織図（全社的なものを含み、常勤役員等と直接補佐する者との関係が明らかになるもの） 補佐者の財務管理（労務管理、業務運営）の経験を有することを確認する書類 業務分掌規程、事務分掌表その他の経験した業務内容が分かる資料</p> <p>補佐者の財務管理（労務管理、業務運営）の経験期間を確認する書類 人事発令書、辞令その他の経験期間が確認できる資料</p> <p>※過去の経験については役職の有無を問いませんが、申請（届出）時点では、常勤役員等の直下の役職に在る必要があります。</p> <p>※吸収合併等で法人の連続性が認められる場合を除き、他社での経験は認められません。</p>

○使用者から証明を得られない場合

- 1 法人の解散等により、証明者となるべき使用者がいない場合には、被証明者の在職当時の元代表取締役や元役員（本人以外の者）による証明とすることができます。
この場合、「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第7号）」又は「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（第一面）（様式第7号の2）」の備考欄に使用者から証明が得られない理由を記載してください。
- 2 当時の使用者から証明を得られない場合や、1で被証明者の在職当時の元代表取締役や元役員（本人以外の者）から証明を得られない場合には、自己証明とすることができます。
この場合、1と同様に理由を記載してください。

③営業所技術者等（実務経験）の確認資料

ア 証明者が当該業種の建設業許可を受けている業者

レ	
□	<p>当時証明者の下で勤務していたことを確認する書類（証明者が元個人事業主本人としての営業所技術者等本人である、又は、申請（届出）者と同一である場合は不要） （証明者が法人で営業所技術者等がその法人の役員の場合） 証明者の履歴事項全部証明書、閉鎖事項全部証明書、閉鎖登記簿謄本等（証明期間中すべて営業所技術者等が役員であったことを確認できるもの）</p> <p>（上記以外の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生年金被保険者記録照会回答票（年金事務所又はねんきんネットで発行したもの） ・当該事業所で雇用保険の被保険者資格の取得手続きが行われたことをハローワークが証明する書類 <p>※当時厚生年金及び雇用保険に未加入の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・源泉徴収票（当該期間すべてのもの。以下同じ。）の写し ・給料明細書及び給与の振込が記録された預金通帳の写しを提示
□	<p>証明期間の許可状況を確認できる書類を提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設業許可通知書の写し等（証明しようとする期間全てを含むようにすること） <p>※従たる営業所がある許可業者での経験を使用する場合は追加書類を求めることがあります。</p>
	<p>工事实績を確認できる書類（一式工事…契約書（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し）、専門工事…契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し）及び工事に係る入金記録のある預金通帳（写し））の提示は省略できます。</p> <p>※許可状況を確認できる資料がなく、証明期間に許可を受けていたことが確認できない場合は、工事实績が確認できる資料が必要です。</p> <p>※変更届出書（決算報告）で工事实績を確認できない場合は、工事实績が確認できる資料を求めることがあります。</p>

イ 証明者が当該業種の建設業許可を受けていない業者

レ	
□	<p>当時証明者の下で勤務していたことを確認する書類（証明者が元個人事業主本人としての営業所技術者等本人である、又は、申請（届出）者と同一である場合は不要） （証明者が法人で営業所技術者等がその法人の役員の場合） 証明者の履歴事項全部証明書、閉鎖事項全部証明書、閉鎖登記簿謄本等（証明期間中すべて営業所技術者等が役員であったことを確認できるもの）</p> <p>（上記以外の場合）次のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生年金被保険者記録照会回答票（年金事務所又はねんきんネットで発行したもの） ・当該事業所で雇用保険の被保険者資格の取得手続きが行われたことをハローワークが証明する書類 <p>※当時厚生年金及び雇用保険に未加入の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・源泉徴収票（当該期間すべてのもの。以下同じ。）の写し ・給料明細書及び給与の振込が記録された預金通帳の写しを提示

□	<p>工事実績を確認できる書類を提示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一式工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①請負契約書（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） ・専門工事…①及び②の書類 <ul style="list-style-type: none"> ①契約書、請求書、注文書等で工事内容が明記されたもの（写し） ②①に係る入金記録のある預金通帳（写し） <p>※1 資料の件数については、P.46、47 を御覧ください。</p> <p>※2 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請負契約書の提示が必要です。</p> <p>※3 工事内容が明記されていないもの（現場名の記載しかない等）は資料として認められません。</p> <p>※4 関係先に調査を実施する場合があります。</p>
---	---

○使用者から証明を得られない場合

- 1 法人の解散等により、証明者となるべき使用者がいない場合には、「当時証明者の下で勤務していたことを確認する書類」及び「証明者になろうとする者が当時役員として登記されていたことが確認できる登記事項証明書」を添付の上、被証明者の在職当時の元代表取締役や元役員（被証明者以外の者）による証明とすることができます。

このとき、「実務経験証明書（様式第9号）」の「使用者の証明を得ることができない場合はその理由」欄に使用者から証明が得られない理由を記載してください。

- 2 当時の使用者から証明を得られない場合や、1で被証明者の在職当時の元代表取締役や元役員（被証明者以外の者）から証明を得られない場合には、「当時証明者の下で勤務していたことを確認する書類」を添付の上、自己証明とすることができます。

このとき、1と同様に理由を記載してください。

④常勤役員等・常勤役員等を直接に補佐する者・営業所技術者等の常勤確認資料

区 分	確 認 資 料
法人	<p>申請者の社会保険への加入状況又は住民税の特別徴収について、下記1又は2で確認します。75歳以上の場合で、1又は2の提出が困難な場合は、3、4の順番に確認を行います。</p> <p>1 健康保険（協会健保、組合健保、土建国保等）・厚生年金・雇用保険について、申請者の保険に加入していることが確認できる書類の写し（下記のいずれか1点。直近のもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 ・厚生年金保険70歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ ・厚生年金保険の被保険者記録照会回答票 ※申請日前3か月以内に発行されたものに限る ・資格確認書又は資格情報のお知らせ ※事業所名の記載があり、有効期限内のものに限る ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（受付印のあるもの） ※新規雇で、通知前の場合に限る ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書 <p>2 住民税の特別徴収状況が確認できる書類の写し（下記のいずれか1点。直近のもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）及び生年月日が確認できる書類（注3） ・特別徴収切替届出書又は特別徴収に係る給与所得者異動届出書（受付印のあるもの）※新規雇の場合で、通知前の場合に限る <p>【75歳以上の場合に限る】住民税の特別徴収未実施事業所又は雇用保険適用除外（役員・個人事業主の同居親族等）の場合は、3又は4を提出</p> <p>3 直近の法人税確定申告書の表紙（別表一）、勘定科目内訳明細書（役員報酬手当等の内訳書）の写し（電子申請の場合、送信完了通知など受付結果がわかる書類を添付）</p> <p>4 ①及び②の書類 ①源泉徴収簿、賃金台帳、賃金の入金記録のある預金通帳等賃金の支払実績を確認できる書類の写し（直近3か月以上） ②年金振込通知書等年金受給額を確認できる書類の写し（直近のもの）</p>
事業主	<p>下記確認資料5、6のいずれか</p> <p>5 直近の確定申告書（第一表、第二表）の写し（電子申請の場合、送信完了通知など受付結果がわかる書類を添付）</p> <p>6 直近の所得証明書（原本）</p> <p>※給与等の収入又は所得がある場合、別途追加書類を求める場合があります。</p>
個人 従業員	<p>上記法人の確認書類1又は2で提出可能なもの ※住民税の特別徴収未実施事業所及び社会保険・雇用保険適用除外事業所（従業員5人未満及び個人事業主と同居の親族等）で確認資料1又は2を提出できない場合は、下記確認資料7、8の順番で確認を行います。</p> <p>7 直近の確定申告書（第一表、第二表）、及び青色申告決算書または収支内訳書（専従者・給与所得者を確認）の写し（電子申請の場合、送信完了通知など受付結果がわかる書類を添付）</p> <p>8 源泉徴収簿、賃金台帳、賃金の入金記録のある預金通帳等賃金の支払実績を確認できる書類の写し（直近3か月以上）</p>

- 注1 いずれの書類も直近のものを提出してください。
- 注2 保険者番号及び被保険者等記号・番号や個人番号（マイナンバー）の記載箇所にはマスキングをしてください。
- 注3 生年月日が確認できるものとして、例えばマイナンバーカード（表面のみ）、資格確認書、自動車運転免許証、パスポート等を提出してください。なお、法人の役員又は個人事業主等で身分証明書を提出する者は省略が可能です。
- 注4 常勤として相応の賃金を確認できない場合（埼玉県の最低賃金を下回る等）、別途追加資料を求める場合があります。
- 注5 住所が勤務を要する営業所の所在地から遠距離（通勤時間が90分以上を目安）にある場合、定期券の写し、ETCの記録等の提出を求める場合があります。特に有料道路を使用しないで車通勤する場合は、通勤方法について詳細な資料の提出をお願いします。
- 注6 後期高齢者医療被保険者の常勤確認として、自宅と営業所が同一、又は営業所と住所が同一市内である場合を除き、通勤手段を確認します。
- 注7 二以上事業所勤務被保険者の常勤確認に際し、他の法人の報酬が多い場合は、別途追加書類を求める場合があります。
- 注8 規則第7条第1号の常勤役員等・営業所技術者等が、他の法人の清算人や単独で代表権（個人・法人）を有する者である場合には、当該申請者（届出者）の常勤役員等・営業所技術者等であるとは認められません。
- 注9 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・営業所技術者等として認められません。
- 注10 年金事務所等の第三者が発行する書類で申請者の社会保険等に加入していることが確認できる場合は、上記確認資料以外でも常勤確認資料として認める場合があります。
- 注11 その他必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

※資格確認書等のマスキングについて

健康保険法等の改正により、「被保険者等記号・番号（保険者番号及び被保険者記号・番号）」について、個人情報保護等の観点から健康保険事業の遂行等の目的以外での告知を求めることが禁止されました。これに伴い、建設業許可の手続で資格確認書等の写しを提出する場合には、「被保険者等記号・番号」が見えない状態で行うようお願いいたします。

マスキングの例（国民健康保険組合の場合）

国民健康保険資格確認書	有効期限	令和〇年〇月〇日			
	資格取得日	令和〇年〇月〇日			
記号	■	番号	■	(枝番)	■
	サイタマ 知ウ				
氏名	埼玉 太郎				
生年月日	昭和〇年〇月〇日	性別	〇	組合員	
組合員氏名	埼玉 太郎				
住所	〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇-〇				
事業所名	コバトン建設株式会社				
交付年月日	令和〇年〇月〇日				
保険者番号	■	〇〇国民健康保険組合印			

⑤社会保険（健康保険・厚生年金保険）適用の確認資料

レ		書 類
<input type="checkbox"/>	協会けんぽの場合	次のいずれかの書類（事業所整理記号・事業所番号が明記されているもの）の写しを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・保険料納入告知額・領収済額通知書 ・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 ・納入告知書納付書・領収証書 ・健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認（申請）書 ・社会保険料納入証明（申請）書 ・適用通知書（加入直後で領収証書等がない場合） ※いずれも申請・届出時点で直近のもの
<input type="checkbox"/>	健康保険組合の場合	次の書類（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）の写しを提出 <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 ・厚生年金は、年金事務所発行の保険料領収証書等 ※いずれも申請・届出時点で直近のもの
<input type="checkbox"/>	国民健康保険組合の場合	次のいずれかの書類（ 事業所名 及び保険組合名が明記されているもの）の写しを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・建設業に係る国民健康保険組合が発行した加入証明書又は国民健康保険組合が発行した健康保険料の領収書等 ・資格確認書又は資格情報のお知らせ（有効期限内のものに限る） ※いずれも申請・届出時点で直近のもの
事業開始後間もないため、以上の資料がない場合は、届書の写し（受付印のあるもの）を提出。		

⑥雇用保険適用の確認資料

レ		書 類
<input type="checkbox"/>	職業安定所 （ハローワーク）	次のいずれか又は同等の書類（労働保険番号が明記されているもの）の写しを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・領収済通知書 ・労働保険概算・確定保険料申告書 ・雇用保険料納付済証明書 ・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（加入直後で領収済通知書等がない場合） ※いずれも申請・届出時点で直近のもの
<input type="checkbox"/>	労働保険事務組合	次のいずれか又は同等の書類（労働保険番号が明記されているもの）の写しを提出 <ul style="list-style-type: none"> ・労働保険料等納入通知書 ・労働保険料等領収書 ・雇用保険加入済確認願 ※いずれも申請・届出時点で直近のもの
事業開始後間もないため、以上の資料がない場合は、届書の写し（受付印のあるもの）を提出。		

⑦財産的基礎要件の確認資料

レ	書 類
<input type="checkbox"/>	<p>預金残高証明書</p> <p>一般建設業を申請する場合で、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、又は決算期直後で直前の財務諸表が提出でき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（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>一般建設業の申請で次に該当する場合は預金残高証明書の提出は不要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） 	

⑧法人番号の確認資料

レ	書 類
<input type="checkbox"/>	<p>次のいずれかを提出</p> <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）

(4) 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（電子申請を除く）。

① 閲覧対象書類（★印は個人事業主の場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第1号	建設業許可申請書	
<input type="checkbox"/>	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（個人である者に限る）をいう
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	別紙4	営業所技術者等一覧表	
<input type="checkbox"/>	第2号	工事経歴書	直前の事業年度1年間について ・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、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	直前の事業年度から起算して過去3年間について ・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、数字欄に「0」と記入
<input type="checkbox"/>	第4号	使用人数	
<input type="checkbox"/>	第6号	誓約書	
<input type="checkbox"/>	第7号の3	健康保険等の加入状況	
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第20号	営業の沿革	
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第20号の3	主要取引金融機関名	
<input type="checkbox"/>		財務諸表表紙	※添付すべき財務諸表については以下の通り 【法人の場合】 直近の決算終了後の経過日数が申請受付日時点で ・2か月未満の場合→1期前のものでも可 ・2か月以上の場合→直近のものを添付 【個人の場合】 ・確定申告期限到来前→1期前のものでも可 ・確定申告期限到来後→直近のものを添付
<input type="checkbox"/>	第15号	貸借対照表	法人は様式第15号を使用。
	第18号	貸借対照表（個人用）	個人は様式第18号を使用。
<input type="checkbox"/>	第16号	損益計算書	法人は様式第16号。完成工事原価報告書も作成
	第19号	損益計算書（個人用）	個人は様式第19号。完成工事原価報告書は不要
<input type="checkbox"/>	第17号	株主資本等変動計算書★	
<input type="checkbox"/>	第17号の2	注記表★	
<input type="checkbox"/>	第17号の3	附属明細表★	資本金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必要
<input type="checkbox"/>		定款★	

② 閲覧対象外書類（★印は個人事業主の場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第7号	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	規則第7条第1号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第7号別紙	常勤役員等の略歴書	第7号で証明された者の分が必要
<input type="checkbox"/>	第8号	営業所技術者等証明書（新規・変更）	実務経験等で営業所技術者等になる場合は、第9号（実務経験証明書）を併せて作成 資格のみで営業所技術者等になる場合は、資格証明書等の写しを提出
<input type="checkbox"/>	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）又は卒業証書（資格証明書等）の写しを提出
<input type="checkbox"/>		※資格証明書 監理技術者資格者証	※「表4 営業所技術者等の資格一覧表」参照
<input type="checkbox"/>	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号別紙又は第7号の2別紙一（常勤役員等の略歴書）を作成した者の分は不要
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第14号	株主（出資者）調書★	
		商業登記簿謄本	個人事業主の申請のみ、支配人の登記をしている場合に提出
<input type="checkbox"/>		履歴事項全部証明書★	申請日前3か月以内に発行され、かつ、現状を反映しているもの
<input type="checkbox"/>		次のいずれかを提出 ・納税証明書 【法人の場合】 法人事業税の納税証明書 【個人事業主の場合】 個人事業税の納税証明書 ・埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書	納税証明書は埼玉県の県税事務所が発行した直近の事業年度に係るもの なお、埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書の提出により、原則納税証明書の提出は省略可能 ただし、新規設立で最初の事業年度が終了していない場合は、事業開始届の写し（受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）又は県税に関する証明書を提出

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

レ	申請先	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	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、役員、施行令第3条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出
<input type="checkbox"/>	本籍地の市区町村	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長の証明書（身分証明書）	個人事業主、役員、施行令第3条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出

④ 営業所の確認資料

P. 44 を参照。

⑤ 適正な経営体制の確認資料

P. 44～51 を参照。

⑥ 営業所技術者等（実務経験）の確認資料

P. 17～29、P. 52、53 を参照。

⑦ 常勤役員等・営業所技術者等の常勤確認資料

P. 54～55 を参照。

⑧ 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）適用の確認資料

P. 56 を参照。

⑨ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

⑩ 法人番号の確認資料（個人事業主の場合は不要）

P. 57 を参照。

⑪ 役員等の氏名等の資料

レ		書類
<input type="checkbox"/>	役員等氏名一覧表	個人事業主、支配人、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

※常勤役員等が規則第7条第1号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が5年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第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）	規則第7条第1号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第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（第二面～第四面）	規則第7条第1号ロ該当の場合に全て作成
<input type="checkbox"/>		組織図	規則第7条第1号ロ該当の場合に提出 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が必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙一	常勤役員等の略歴書	第7号の2（第一面）で証明された者の分が必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第7号の2（第二面～第四面）で証明された者全員分が必要

(5) 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（電子申請を除く）。

① 閲覧対象書類（★印は個人事業主の場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第1号	建設業許可申請書	
<input type="checkbox"/>	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（個人である者に限る）をいう
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	別紙4	営業所技術者等一覧表	
<input type="checkbox"/>	第4号	使用人数	
<input type="checkbox"/>	第6号	誓約書	
<input type="checkbox"/>	第7号の3	健康保険等の加入状況	
<input type="checkbox"/>	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	法人・個人ともに、従たる営業所がある場合は必要 個人で支配人の登記をしている場合は必要
<input type="checkbox"/>	第20号	営業の沿革	
<input type="checkbox"/>	第20号の2	所属建設業者団体	
<input type="checkbox"/>	第20号の3	主要取引金融機関名	

② 閲覧対象外書類（★印は個人事業主の場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第7号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書	規則第7条第1号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第7号別紙	常勤役員等の略歴書	第7号で証明された者の分が必要
<input type="checkbox"/>	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号別紙又は第7号の2別紙一（常勤役員等の略歴書）を作成した者については不要
<input type="checkbox"/>	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・個人ともに従たる営業所がある場合は必要 個人で支配人の登記をしている場合は必要 第12号を作成した者については不要
<input type="checkbox"/>	第14号	株主（出資者）調書★	
<input type="checkbox"/>		商業登記簿謄本	個人事業主の申請のみ、支配人の登記をしている場合に提出
<input type="checkbox"/>		履歴事項全部証明書★	申請日前3か月以内に発行され、かつ、現状を反映しているもの

③ 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
<input type="checkbox"/>	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）	法人の役員、個人事業主、施行令第3条に規 定する使用人、法定代理人に係るものを提出
<input type="checkbox"/>	本籍地の 市区町村	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長の証明書（身分証明書）	法人の役員、個人事業主、施行令第3条に規 定する使用人、法定代理人に係るものを提出

④ 常勤役員等・営業所技術者等の常勤確認資料

P.54～55 を参照。

⑤ 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）適用の確認資料

P.56 を参照。

⑥ 役員等の氏名等の資料

レ		書 類
<input type="checkbox"/>	役員等氏名一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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

※常勤役員等が規則第7条第1号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が5年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
<input type="checkbox"/>	第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）	規則第7条第1号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第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（第二面～第四面）	規則第7条第1号ロ該当の場合に全て作成
<input type="checkbox"/>		組織図	規則第7条第1号ロ該当の場合に提出 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 ているものが必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙一	常勤役員等の略歴書	第7号の2（第一面）で証明された者の分が 必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第7号の2（第二面～第四面）で証明された 者全員分が必要

9 申請書等の作成

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申請書等や確認資料は不可

※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ことがあります。内容をよく確認した上で作成してください。

00001

建設業許可申請書

この申請書により、建設業の許可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

令和 3 年 11 月 1 日

登記上と事実上の本店（主たる営業所）が異なる場合は、所在地を二段書きする
(登記上) ○○○
(事実上) ○○○
個人の場合、住民票上の住所が登記上の住所となる
◎ その他の書類には、事実上の所在地のみ記入する

〒330-9301 さいたま市浦和高砂3-15-1
(株)スズキ建設
代表取締役 鈴木太郎

地方整備局長
北海道開発局長
埼玉県 知事 殿

枠内は記入しない

申請者

行政側記入欄	大臣コード 知事	許可年月日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
許可番号	国土交通大臣許可(特-〇〇)第 〇〇〇〇〇〇 号	許可の有効期間の調整 (1. する) (2. しない)
申請の区分	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	申請時に複数ある許可日の一つにまとめる場合は「1」、それ以外は「2」
申請年月日	令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	

許可を受けようとする建設業	04	21	2	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
申請時において既に許可を受けている建設業	05																						
商号又は名称のフリガナ	06	スズキケンセツ																					
登記上の記載のとおり記入																							
商号又は名称	07	(株)スズキ建設																					
登記(住民票)上の記載のとおり記入																							
代表者又は個人の氏名のフリガナ	08	スズキ タロウ																					
代表者又は個人の氏名	09	鈴木 太郎																					
主たる営業所の所在地市区町村コード	10	11	10	07	埼玉県 さいたま市浦和高																		
主たる営業所の所在地	11	1	高	3	1	5	1	埼玉県 さいたま市浦和高砂3-15-1															
郵便番号	12	3	3	0	9	3	0	1	電話番号	0	4	8	1	2	3	4	5	6	7				
ファックス番号	048-123-4567																						
法人又は個人の別	13	1	(1. 法人)																				
兼業の有無	14	1	(1. 有) 建設業以外に行っている営業の種類 建設資材販売																				

許可換えの区分	15	3	(1. 大臣許可→知事許可 2. 知事許可→大臣許可 3. 知事許可→他の知事許可)																			
許可換え申請の場合のみ記入			表7 大臣・都道府県コード																			
旧許可番号	16	〇〇	国土交通大臣許可(特-〇〇)第 〇〇〇〇〇〇 号 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日																			

役員等、営業所及び営業所技術者等（建設業法第7条第2号に規定する営業所技術者及び同法第15条第2号に規定する特定営業所技術者をいう。以下同じ。）については別紙による。

連絡先 (株)スズキ建設
 所属等 総務部 氏名 佐々木 健 電話番号 担当者の連絡先
 ファックス番号 担当者の連絡先

様式第一号

記載要領

- 「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「一般 特」については、不要のものを消すこと。
- 「申請者」の欄は、この申請書により許可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、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。
- 太線の枠内には記入しないこと。
- 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。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 02「申請の区分」の欄の「許可の有効期間の調整」の欄は、この申請書により許可を申請する時に、既に許可を受けている建設業の全部について許可の更新の申請を行い許可の有効期間の満了の日を同一とする場合は「1」を、しない場合は「2」をカラムに記入すること。
- 04「許可を受けようとする建設業」の欄は、この申請書により許可を受けようとす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）	

- 05「申請時において既に許可を受けている建設業」の欄は、この申請書により許可を申請する時に既に許可を受けている建設業があれば6と同じ要領で記入すること。
なお、更新の申請の場合は、04「許可を受けようとする建設業」の欄及び05「申請時において既に許可を受けている建設業」の欄の両方に記入すること。
- 06「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はクのように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
- 07「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。

(例) (株) A建設 (有) ()

種 類	略 号
株 式 会 社	(株)
特 例 有 限 会 社	(有)
合 名 会 社	(名)
合 資 会 社	(資)
合 同 会 社	(合)
協 同 組 合	(同)
協 業 組 合	(業)
企 業 組 合	(企)

- 08「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はクのように1文字として扱うこと。
- 09「代表者又は個人の氏名」の欄は、申請者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を、それぞれ姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、申請者が個人の場合において、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
- 10「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 11「主たる営業所の所在地」の欄は、12により記入した市区町村コードによ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 2-1-1 のように記入すること。
- 12「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 03-52-1111 のように左詰めで記入すること。
- 13「資本金額又は出資総額」の欄は、申請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、申請者が個人の場合には記入しないこと。
「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。

様式第一号

- 16 ①⑤「許可換えの区分」の欄並びに①⑥「旧許可番号」及び「旧許可年月日」の欄は、現在許可を受けている行政庁以外の行政庁に対し新規に許可を申請する場合にのみ記入すること。

「旧許可番号」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、「旧許可番号」及び「旧許可年月日」の欄は、例えば①②③④又は①月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。

- 17 「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。

表7 大臣・都道府県コード

00	国土交通大臣	10	群馬県	20	長野県	30	和歌山県	40	福岡県
01	北海道	11	埼玉県	21	岐阜県	31	鳥取県	41	佐賀県
02	青森県	12	千葉県	22	静岡県	32	島根県	42	長崎県
03	岩手県	13	東京都	23	愛知県	33	岡山県	43	熊本県
04	宮城県	14	神奈川県	24	三重県	34	広島県	44	大分県
05	秋田県	15	新潟県	25	滋賀県	35	山口県	45	宮崎県
06	山形県	16	富山県	26	京都府	36	徳島県	46	鹿児島県
07	福島県	17	石川県	27	大阪府	37	香川県	47	沖縄県
08	茨城県	18	福井県	28	兵庫県	38	愛媛県		
09	栃木県	19	山梨県	29	奈良県	39	高知県		

表8 市区町村コード

コード	市町村名	コード	市町村名	コード	市町村名	
11101	さいたま市西区	11224	戸田 市	(比企郡)		
11102	さいたま市北区	11225	入間 市	11341	滑川 町	
11103	さいたま市大宮区	11227	朝霞 市	11342	嵐山 町	
11104	さいたま市見沼区	11228	志木 市	11343	小川 町	
11105	さいたま市中央区	11229	和光 市	11346	川島 町	
11106	さいたま市桜区	11230	新座 市	11347	吉見 町	
11107	さいたま市浦和区	11231	桶川 市	11348	鳩山 町	
11108	さいたま市南区	11232	久喜 市	11349	ときがわ町	
11109	さいたま市緑区	11233	北本 市	(秩父郡)		
11110	さいたま市岩槻区	11234	八潮 市	11361	横瀬 町	
11201	川越 市	11235	富士見 市	11362	皆野 町	
11202	熊谷 市	11237	三郷 市	11363	長瀨 町	
11203	川口 市	11238	蓮田 市	11365	小鹿野 町	
11206	行田 市	11239	坂戸 市	11369	東秩父村	
11207	秩父 市	11240	幸手 市	(児玉郡)		
11208	所沢 市	11241	鶴ヶ島 市	11381	美里 町	
11209	飯能 市	11242	日高 市	11383	神川 町	
11210	加須 市	11243	吉川 市	11385	上里 町	
11211	本庄 市	11245	ふじみ野 市	(大里郡)		
11212	東松山 市	11246	白岡 市	11408	寄居 町	
11214	春日部 市			(南埼玉郡)		
11215	狭山 市			11442	宮代 町	
11216	羽生 市					
11217	鴻巣 市	(北足立郡)				
11218	深谷 市	11301	伊奈 町	(北葛飾郡)		
11219	上尾 市	(入間郡)			11464	杉戸 町
11221	草加 市	11324	三芳 町	11465	松伏 町	
11222	越谷 市	11326	毛呂山 町			
11223	蕨 市	11327	越生 町			

様式第一号別紙二（1）

記載要領

- 1 太線の枠内には記入しないこと。
- 2 □□□□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左詰めで記入すること。
- 3 8 3及び8 8「営業しようとする建設業」の欄は、営業しようとす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）	

- 「変更前」の欄は、既に営業している建設業がある場合は同様の要領により記入すること。
- 4 8 5「従たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、従たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ従たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
 - 5 8 6「従たる営業所の所在地」の欄は、4により記入した市区町村コードによ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 2 1 1 3 のように記入すること。
 - 6 8 7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0 3 5 2 5 3 8 1 1 1 のように左詰めで記入すること。

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 業た る所	本 社	〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 (048-123-4567)	土・と	建
従 た る 営 業 所	戸田営業所	〒335-0022 戸田市上戸田〇-〇-〇 (048-234-5678)	土	建
	<div style="text-align: center;">↑</div> 従たる営業所がない(主たる営業所のみ)場合、 従たる営業所の空欄に「該当なし」と記入			

- 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。

○ 営業所技術者等一覧表

令和 3 年 11 月 1 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	ヤマモト ヒロシ 山本 宏	土-9、と-9	13
〃	スズキ タロウ 鈴木 太郎	建-4	02
戸田営業所	キダ サブロウ 木田 三郎	土-9 建→7	13 38

表9 資格コード番号
(営業所技術者等)

表4 営業所技術者等の資格
一覧表

様式第一号別紙四

記載要領

1 「建設工事の種類」の欄は、建設業許可申請書（別記様式第一号）別紙二（1）「営業所一覧表（新規許可等）」又は別紙二（2）「営業所一覧表（更新）」の「営業しようとする建設業」の欄に記載した建設業のうち、記載する技術者が専任の技術者となる建設業に係る建設工事すべてについて、例えば「土-9」のように、次の分類に従い、該当する数字と次の表の（ ）内に示された略号とを-（ハイフン）で結んで記載すること。

- ・一般建設業の場合
 - 「1」・・・・・・・・法第7条第2号イ該当
 - 「4」・・・・・・・・法第7条第2号ロ該当
 - 「7」・・・・・・・・法第7条第2号ハ該当
- ・特定建設業の場合
 - 「2」・・・・・・・・法第7条第2号イ及び法第15条第2号ロ該当
 - 「3」・・・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号イと同等以上）
 - 「5」・・・・・・・・法第7条第2号ロ及び法第15条第2号ロ該当
 - 「6」・・・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号ロと同等以上）
 - 「8」・・・・・・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当
 - 「9」・・・・・・・・法第15条第2号イ該当

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）	

2 「有資格区分」の欄は、記載する技術者が専任の技術者として該当する法第7条第2号及び法第15条第2号の区分（法第7条第2号ハに該当する者又は法第15条第2号イに該当する者については、その有する資格等の区分）について別表（二）の分類に従い、該当するコードを記載すること。

○ 工事経歴書（経営事項審査を申請しない場合）

- 許可を受けようとする（受けている）建設業の建設工事の種類ごとに作成してください。
- 申請をする日の属する事業年度の前事業年度（決算を終了したもの）に完成した主な建設工事について、請負代金の大きい順に 10 件程度記入し、それに続けて主な未成工事について請負代金の大きい順に記入してください。建設工事の実績がない場合は建設工事の種類を記入し、空欄に「該当なし」と記入した上で必ず添付してください。（実績がない業種は 1 枚にまとめて作成してもよい）

記載例（経営事項審査を申請しない場合）

様式第二号（第二条、第十三条の二、第十三条の三、第十九条の八関係）

個人の氏名が特定されないよう記入に注意
工事名は場所、内容を具体的に記入

該当するものを「○」で囲む

・土木一式については「PC」
・とび・土工・コンクリート工事については「法面処理」
・鋼構造物については「鋼橋上部」
を「○」で囲み、該当する請負代金の額を記入

（用紙 A 4）

余白に工事種別ごとにページを記入（ページ数/総ページ）

（建設工事の種類） とび・土工・コンクリート 工事 （税込・税抜）

注文者	元請又は下請の別	JVの別	工事名	工事現場のある都道府県及び市区町村名	配置技術者		請負代金の額 （請負代金の額の大きい順に記入）	うち、 （PC、 法面処理、 鋼橋上部）	工期	
					氏名	主任技術者又は監理技術者の別 （該当箇所にレ印を記載） 主任技術者 監理技術者			着工年月	完成又は完成予定年月
○○土建(株)	下請		浦和高砂宅地造成工事	埼玉県さいたま市	田中太郎	レ	(17,100) 30,000 千円		令和 年 月	令和 年 月
埼玉県秩父県土整備事務所	元請		県道××線法面処理工事	埼玉県秩父市	山田次郎	レ	16,500 千円	4,550 千円	令和 年 月	令和 年 月
A	元請		A 邸外構工事	東京都足立区	田中太郎	レ	7,200 千円		令和 年 月	令和 年 月
○○土建(株)	下請		戸住宅地コンクリート工事	埼玉県戸田市	田中太郎	レ	7,000 千円		令和 年 月	令和 年 月
B	元請		Bマンション基礎工事	埼玉県川口市	田中太郎	レ	5,600 千円		令和 年 月	令和 年 月
○○土建(株)	下請		C 邸くい打ち工事	埼玉県さいたま市	山野和夫	レ	3,000 千円		令和 年 月	令和 年 月
D	元請		D 邸フェンス設置工事	埼玉県熊谷市	山野和夫	レ	2,700 千円		令和 年 月	令和 年 月
E	下請		E 邸外構工事	埼玉県さいたま市	田中太郎	レ	2,400 千円		令和 年 月	令和 年 月
○○建設(株)	下請		F 邸フェンス設置工事	埼玉県春日部市	山野和夫	レ	2,100 千円		令和 年 月	令和 年 月
○○土建(株)	下請		G 邸外構工事	埼玉県越谷市	山田次郎	レ	1,900 千円		令和 年 月	令和 年 月
			その他	11件			22,100 千円		令和 年 月	令和 年 月
(主な未成工事)									令和 年 月	令和 年 月
○○土建(株)	下請		H マンション基礎工事	埼玉県さいたま市	中山大輔	レ	8,200 千円		令和 年 月	令和 年 月
小計							21 件 87,600 千円	4,550 千円	うち 元請工事 41,000 千円	4,550 千円
合計							21 件 87,600 千円	4,550 千円	うち 元請工事 41,000 千円	4,550 千円

元請工事の完成工事高の合計を記入

「小計」欄はページごとに記入した工事の件数及び完成工事高の額の合計を記入

「合計」欄は最終ページにおいて当該建設工事の種類別の合計を記入

（注）

- 1 件の請負契約を分割して複数の建設工事として計上することはできません（建築一式工事を請け負った場合、これを複数の専門工事に分けて計上することはできません。）。
- 「配置技術者」欄（氏名、主任技術者・監理技術者の別）には、新規申請以外は必ず記入してください。
- 請負金額に変更があった場合には、変更後の金額を記入してください。
- 工事が複数年にまたがり、単年度の工事進行基準が適用される工事は、当該年度を（ ）書きで上段に、全体額を下段に記入してください。
- 建設業許可業者は、元請・下請にかかわらず、工事現場に必ず主任技術者を配置しなければなりません。また、発注者から直接工事を請け負った特定建設業者が、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の総額が 5,000 万円以上（建築一式工事の場合は 8,000 万円以上）になる場合には、監理技術者を配置しなければなりません。

○ 工事経歴書（経営事項審査を申請する場合）

- 許可を受けようとする（受けている）建設業の建設工事の種類ごとに作成してください。
- 申請をする日の属する事業年度の前事業年度（決算が終了したもの）の工事経歴を記入してください。建設工事の実績がない場合は建設工事の種類を記入し、空欄に「該当なし」と記入した上で必ず添付してください。（実績がない業種は1枚にまとめて作成してもよい）
- 消費税課税業者は工事経歴書と財務諸表を消費税抜きで、消費税免税業者は消費税込みで作成してください。

◎ 経営事項審査を申請する場合について

- 詳細については「経営事項審査申請の手引」を御覧ください。 → 経営事項審査担当 埼玉県 で検索
- 経営事項審査担当 TEL048-830-5183

記載例（経営事項審査を申請する場合）

様式第二号（第二条、第十三条の二、第十三条の三、第十九条の八関係）

注文者	元請又は下請の別	JVの別	工事名	工事現場のある都道府県及び市区町村名	配置技術者		請負代金の額		工期	
					氏名	主任技術者又は監理技術者の別 (該当箇所にレ印を記載) 主任技術者 監理技術者	請負代金の額 の大きい順に記入	うち、 ・PC ・法面処理 ・鋼橋上部	工期を記入	
									着工年月	完成又は完成予定年月
埼玉県秩父県土整備事務所	元請		県道××線法面処理工事	埼玉県秩父市	山田次郎	レ	16,500 千円	4,550 千円	令和 年 月	令和 年 月
A	元請		A 邸外構工事	東京都足立区	田中太郎	レ	7,200 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
B	元請		B マンション基礎工事	埼玉県川口市	田中太郎	レ	5,600 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
〇〇土建(株)	下請		浦和高砂宅地造成工事	埼玉県さいたま市	田中太郎	レ	(17,100) 30,000 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
〇〇土建(株)	下請		戸田宅地コンクリート工事	埼玉県戸田市	田中太郎	レ	7,000 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
〇〇土建(株)	下請		C 邸くい打ち工事	埼玉県さいたま市	山野和夫	レ	3,000 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
D	元請		D 邸フォンス設置工事	埼玉県熊谷市	山野和夫	レ	2,700 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
			その他	11件			22,100 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
(主な未成工事)							千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
〇〇土建(株)	下請		E マンション基礎工事	埼玉県さいたま市	中山大輔	レ	8,200 千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
小計	18 件						81,200 千円	4,550 千円	うち 元請工事 41,000 千円	4,550 千円
合計	18 件						81,200 千円	4,550 千円	うち 元請工事 41,000 千円	4,550 千円

(注)

- 元請工事に係る完成工事について、その請負代金の額の合計額の7割を超えるところまで請負代金の額の大きい順に記入してください（※1、※2）。
- 「1」に続けて、「1」以外の元請工事及び下請工事に係る完成工事についてすべての完成工事高の7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記入してください（※1、※2）。
 ※1：税込500万円未満（建築一式については、税込1,500万円未満又は延べ面積150㎡未満の木造住宅）の工事については10件まで記入すればよい。
 ※2：請負代金の額の合計額の1,000億円超部分は記入不要。
- 「2」に続けて、主な未成工事について、請負代金の大きい順に記入してください。

◎ 建設業許可業者は、「変更届出書（決算報告）」に工事経歴書を添付して提出する場合は、経営事項審査において当該工事経歴書を用いることができます。

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。

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という。以下同じ。）に係る完成工事について、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という。以下同じ。）に係る完成工事について、すべての完成工事に係る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、すべ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

- 4 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。
- 5 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。
- 6 「元請又は下請の別」の欄は、元請工事については「元請」と、下請工事については「下請」と記載すること。
- 7 「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。
- 8 「JVの別」の欄は、共同企業体（JV）として行つた工事について「JV」と記載すること。
- 9 「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つた場合には、変更前の者も含むすべての者を記載すること。監理技術者補佐を置いた場合は特定専門工事に該当し主任技術者を配置しなかつた場合はその旨を記載すること。
- 10 「請負代金の額」の欄は、共同企業体として行つた工事については、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、その完成工事高を括弧書で付記すること。
- 11 「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	法面処理工事	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、すべ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。

該当するものを「0」で囲む (用紙A4)

○ 直前3年の各事業年度における工事施工金額

記入したすべての事業年度(決算処理を終了したもの)について、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・その他の建設工事の施工金額の内訳を記入(施工金額がない場合は、数字欄に「0」と記入)

(税込・税抜/単位:千円)

事業年度	注文者の区分	許可に係る建設工事の施工金額				その他の建設工事の施工金額	合計
		土木一式	工事	建築一式	工事			とび・土工・コンクリート	工事
第○期	元請	公共	35,600	83,500	0	0	119,100
令和○○年4月1日から		民間	0	0	2,600	0	2,600
令和○○年3月31日まで		下請	0	0	41,540	0	41,540
		計	35,600	83,500	44,140	0	163,240
第○期	元請	公共	41,000	48,000	0	0	89,000
令和○○年4月1日から		民間	0	26,020	22,000	0	48,020
令和○○年3月31日まで		下請	0	0	31,800	14,600	46,400
		計	41,000	74,020	53,800	14,600	183,420
第○期	元請	公共	58,160	62,710	16,500	0	137,370
令和○○年4月1日から		民間	0	0	24,500	0	24,500
令和○○年3月31日まで		下請	0	0	40,200	0	40,200
		計	58,160	62,710	81,200	0	202,070
第○期	元請	公共					
令和○年○月○日から		民間					
令和○年○月○日まで		下請					
		計					
第○期	元	公共					
令和○年							

建設工事の種類ごとに作成した工事経歴書の数字と一致する

損益計算書の完成工事高と一致する

切捨ての他、四捨五入及び切上げを認める

用紙が2枚以上になる場合、その他の建設工事の施工金額及び合計は最終ページに記入

直前3年分の工事施工金額なので、決算期を変更している場合は4期分以上となることもある

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

記載要領

- 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。
- 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 「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。
- 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
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。
- 「公共」の欄には、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。
- 「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枚以上必要になる場合は「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。
- 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。

様式第四号（第二条関係）

（用紙A4）

令和 3 年 11 月 1 日

許可に係る営業所技術者等の要件を満たす者の人数を記入（表2 営業所技術者等の要件）

○ 使用人数

営業所の名称	技術関係使用人		事務関係使用人	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		
本社	5人	3人	7人	15人
戸田営業所	2人	2人	4人	8人
合計	7人	5人	11人	23人

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、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。

（注）

- 「使用人数」には、アルバイト、パート等の臨時的な職員及び常用であっても現場の単純な業務のみに従事する者は含みません。
- 建設業に従事している職員数を記載し、建設業以外の兼業部門に従事している職員は記載しないでください。
- 建設業以外の兼務がある場合で、建設業に従事する職員と建設業以外の兼業部門に従事する職員とに分けることができない場合は、直前決算時における完成工事高と兼業売上高の比率によって按分してください。

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

不要なものを消すこと

{申請者
譲受人
合併存続法人
分割承継法人}、
 {申請者
譲受人
合併存続法人
分割承継法人}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 3 年 11 月 1 日

不要なものを消すこと

申請者 さいたま市浦和区高砂3-15-1
 譲受人 (株)スズキ建設
 合併存続法人 代表取締役 鈴木太郎
 分割承継法人

~~地方整備局長~~
 北海道開発局長
 埼玉県 知事 殿

記載要領

{申請者
譲受人
合併存続法人
分割承継法人}、
 「申請者
譲受人
合併存続法人
分割承継法人」、
 「地方整備局長
北海道開発局長
知事」
 については不要なものを消すこと

- 欠格要件に該当した場合は許可を受けることができず、許可を受けた後においてもその許可が取り消されます。
- 法定代理人とは、制限行為能力者（未成年者等）が法律行為を行う場合に同意を得ることが必要とされる法律上の代理権を有する者をさします。

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書

(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⁾に掲げる経験を有することを証明します。
イ⁽²⁾
ロ⁽³⁾

役職名等 代表取締役 ← 経験した当時の役職名を記入

経験年数 平成27年1月から令和元年12月まで 満5年0月

証明者と被証明者の関係 役員 ← 証明者が法人の場合は「役員」
個人の場合は「本人」と記入

証明者は、被証明者が在職していた法人の現在の代表者、個人事業主

備考

令和 3 年 11 月 1 日

埼玉県知事許可（般-〇〇）第2345号
建築工事業 平成〇年〇月〇日許可

さいたま市浦和区高砂3-15-1
(株) スズキ建設
代表取締役 鈴木太郎

証明者 _____

(2) 下記の者は、許可申請者本人⁽¹⁾で第7条第1号イ⁽²⁾に該当する者であることに相違ありません。
ロ⁽³⁾

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

さいたま市浦和区高砂3-15-1
(株) スズキ建設
代表取締役 鈴木太郎

申請者 届出者 _____

1～3のうち、該当するものを記入

申請又は届出の区分 項番 1 7 1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

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

変の年月日 令和 年 月 日

右詰め 空欄は「0」で埋める

「18」は「17」が2又は3の場合に記入

大臣コード 表7 大臣・都道府県コード

許可番号 1 8 3 国土交通大臣 許可(般-) 第 号

許可年月日 令和 年 月 日

不要なものを消す

登記（住民票）上の記載のとおり記入

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】
氏名のフリガナ 1 9 スズ

氏名 2 0 鈴木太郎 生年月日 S 3 3 年 0 4 月 2 4 日

住所 さいたま市浦和区高砂3-15-1

◎【変更前】 この欄は、「申請又は届出の区分」が「2. 変更」の場合に記入

氏名 2 1 生年月日 年 月 日

備考
常勤役員等の略歴については、別紙による。

記載要領

- 1 この証明書は、被証明者1人について証明者別に作成すること。
- 2 (1)の証明者は、被証明者に使用者がいる場合にはその使用者（法人の場合は当該法人の代表者、個人の場合は当該個人）とすること。また、証明者が建設業者である場合には、当該建設業者に係る許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」の欄に記載すること。
 ただし、これらの者の証明を得ることができない正当な理由がある場合には、「備考」の欄にその理由を記載して、この証明書に記載された事実を証し得る他の者を証明者とすることができる。この場合にあつては、その証明者の氏名及び役職を記載すること。
 なお、既に提出した証明書の記載内容と同一の内容を証明しようとするときは、証明者の欄の記載を省略することができる。
- 3 「

(1)
(2)
(3)

」、

の常勤の役員
本人
の支配人

」、「

地方整備局長
北海道開発局長
知事

」、「

申請者
届出者

」、「

国土交通大臣
知事

」及び「

般
特

」について、不要のものを消すこと。
- 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

--

--

「申請又は届出の区分」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。
 「1. 新規」・・・・・・ 許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等としての証明を行う場合
 「2. 変更」・・・・・・ 現在証明されている常勤役員等に変更があつた場合
 「3. 常勤役員等の更新等」・・ 常勤役員等について、現在証明されている者のままとする場合
 また、「1. 新規」又は「3. 常勤役員等の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄に記入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。
- 6 「変更の年月日」の欄は、5により

--

--

の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、変更をした年月日を記載すること。
- 7

--

--

「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、5により

--

--

の「申請又は届出の区分」の欄に「2」又は「3」を記入した場合に、申請又は届出時に受けている許可について記入すること。
 「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	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。
- 8

--

--

「氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで最初から2文字だけをカラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば

ギ

又は

ッ

のように1文字として扱うこと。
- 9

--

--

及び

--

--

「氏名」の欄は、姓と名の上に1カラム空けて、例えば

建	設				
---	---	--	--	--	--

のように左詰めで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	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。

常勤役員等の略歴書

申請時の職名（常勤）を記入（代表取締役・取締役・事業主・支配人等）

現住所	さいたま市浦和区高砂3-15-1			
氏名	鈴木太郎	生年月日	昭和33年4月24日生	
職名	代表取締役（常勤）			
職歴	期間	従事した職務内容		
	自 平成7年4月1日 至 平成20年12月31日	田中建設(有)に入社し、現場作業、現場管理・監督に従事。		
	自 平成21年1月1日 至 平成21年12月31日	鈴木組を設立し、個人事業主として土木・建築工事等を請け負う。		
	自 平成22年1月1日 至 年 月 日	土木・建築工事等を請け負う(株)スズキ建設を設立し、代表取締役に就任し現在に至る。		
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	賞罰	年 月 日	賞罰の内容	
上記のとおり相違ありません。				
令和3年11月1日		氏名 鈴木太郎		

「職歴」は、現在に至るまでの主な職歴を記入し、特に建設業に関する職歴はすべて記入
 「従事した職務内容」は、職務内容及び職名を記入し、建設業に係る経営経験が明らかになるよう具体的に記入

「賞罰」及び「賞罰の内容」については、建設業に係る行政処分及び行政罰、その他の賞罰について記入
 該当がない場合は、空欄に「なし」と記入

記載要領

※ 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

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{(1)(2)}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 総務部長
経験年数 平成30年1月から令和元年12月まで 満2年0月
証明者と被証明者との関係 役員
備考

経験した当時の役職名を記入

証明者は、被証明者が在職していた法人の現在の代表者、個人事業主

証明者が法人の場合は「役員」 個人の場合は「本人」と記入

令和3年11月1日

埼玉県知事許可(般-00)第2345号 建築工事業 平成0年0月0日許可

さいたま市浦和区高砂3-15-1 (株)スズキ建設 代表取締役 鈴木太郎

証明者が建設業許可業者である場合に記入

不要なものを消す

証明者

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

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

さいたま市浦和区高砂3-15-1 (株)スズキ建設 代表取締役 鈴木太郎

不要なものを消す

申請者 届出者

申請又は届出の区分 171 (1.新規 2.変更 3.常勤役員等の更新等)

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

変更の年月日 令和 年 月 日

右詰め 空欄は「0」で埋める

「18」は「17」が2又は3の場合に記入

表7 大臣・都道府県コード

許可番号 18 国土交通大臣許可(般-)第 号 令和 年 月 日

不要なものを消す

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 19 スズキ 氏名 20 鈴木次郎 住所 さいたま市浦和区高砂3-15-1 元号 [令和R, 平成H, 昭和S, 大正T, 明治M] 生年月日 S35年05月25日

◎【変更前】

この欄は、「申請又は届出の区分」が「2.変更」の場合に記入

氏名 21 生年月日 年 月 日 元号 [令和R, 平成H, 昭和S, 大正T, 明治M]

備考 常勤役員等の略歴については、別紙による。

(第二面)

申請者（届出者）で5年以上の建設業の財務管理の業務経験を有する者について作成。

(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ことに相違ありません。

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

不要なものを消す

申請者
届出者

さいたま市浦和高砂3-15-1
(株) スズキ建設
代表取締役 鈴木太郎

役職名等

総務部長

経験した当時の役職名を記入

経験年数

平成27年1月から令和元年12月まで 満5年0月

証明者と関係

従業員

備考

埼玉県知事許可（般-〇〇）第2345号
建築工事業 平成〇年〇月〇日許可

1～3のうち、該当するものを記入

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

申請又は届出の区分

2 2 1

(1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等を直接に補佐する者の更新等)

変更の年月日

令和 年 月 日

右詰め 空欄は「0」で埋める

「23」は「22」が2又は3の場合に記入

大臣コード
知事

表7 大臣・都道府県コード

許可番号

2 3 3

国土交通大臣
知事

許可（般特）

第 5 10 号

許可年月日

令和 11 年 13 月 15 日

不要なものを消す

記

◎【新規・変更後・常勤役員等を直接に補佐する者の更新等】

氏名のフリガナ

2 4 サ ト

記号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名

2 5 佐 藤 一 夫

生年月日

13 14 16 18
S 4 5 年 0 1 月 2 1 日

住所

さいたま市南区沼影2-4-7

◎【変更前】

この欄は、「申請又は届出の区分」が「2. 変更」の場合に記入

氏名

2 6

記号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日

13 14 16 18
年 月 日

備考

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、別紙による。

(第三面)

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

ことに相違ありません。

令和 3 年 11 月 1 日

地方整備局長
北海道開発局長
知事 殿

申請者（届出者）で5年以上の建設業の労務管理の業務経験を有する者について作成。
記載の要領は第二面と同様。

申請者
届出者 _____

役 職 名 等

経 験 年 数 年 月 から 年 月 まで 満 年 月

証明書と併
証明者と併
関 係

備 考

申請又は届出の区分 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等を直接に補佐する者の更新等)

変更の年月日 令和 年 月 日

大臣コード 国土交通大臣知事許可(一般-) 第 号 許可年月日 令和 年 月 日

記

◎【新規・変更後・常勤役員等を直接に補佐する者の更新等】

氏名のフリガナ 氏 名 住 所 生年月日

◎【変 更 前】

氏 名 生年月日

備考

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、別紙による。

(第四面)

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

ことに相違ありません。

申請者(届出者)で5年以上の建設業の業務運営の業務経験を有する者について作成。記載の要領は第二面と同様。

令和 3 年 11 月 1 日

地方整備局長
北海道開発局長
知事 殿

申請者
届出者 _____

役職名等

経験年数 年 月から 年 月まで 満 年 月

証明書と併
証明者と併
関係

備考

申請又は届出の区分 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等を直接に補佐する者の更新等)

変更の年月日 令和 年 月 日

大臣コード
知事

許可年月日

許可番号 国土交通大臣許可(一般) 第 号 令和 年 月 日

記

◎【新規・変更後・常勤役員等を直接に補佐する者の更新等】

氏名のフリガナ 氏名 生年月日 年 月 日

住所 _____

◎【変更前】

氏名 生年月日 年 月 日

備考

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、別紙による。

記載要領

- 1 (1) の証明書は、被証明者 1 人について証明者別に作成すること。
- 2 (1) の証明者は、被証明者に使用者がいる場合にはその使用者（法人の場合は当該法人の代表者、個人の場合は当該個人）とすること。また、証明者が建設業者である場合には、当該建設業者に係る許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」の欄に記載すること。
 ただし、これらの者の証明を得ることができない正当な理由がある場合には、「備考」の欄にその理由を記載して、この証明書に記載された事実を証し得る他の者を証明者とすることができる。この場合にあつては、その証明者の氏名及び役職を記載すること。
 なお、既に提出した証明書の記載内容と同一の内容を証明しようとするときは、証明者の欄の記載を省略することができる。
- 3 「

(1)
(2)

」、

の常勤の役員 本人
の支配人

」、「

地方整備局長 北海道開発局長 知事

」、「申請者
届出者」、「国土交通大臣
知事」及び「

般 特

」について、不要のものを消すこと。
- 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

1
7

「申請又は届出の区分」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。
 「1. 新規」・・・ 許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等としての証明を行う場合
 「2. 変更」・・・ 現在証明されている常勤役員等に変更があつた場合
 「3. 常勤役員等の更新等」・・・ 常勤役員等について、現在証明されている者のままとする場合
 また、「1. 新規」又は「3. 常勤役員等の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄に記入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。
- 6 (2) の「変更の年月日」の欄は、5により

1
7

の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、(3) の「変更の年月日」の欄は、10により

2
2

の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、変更をした年月日を記載すること。
- 7

1
8

「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、5により

1
7

の「申請又は届出の区分」の欄に「2」又は「3」を記入した場合に、

2
3

「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、10により当該

2
3

の直前の

2
2

、

2
7

又は

3
1

「申請又は届出の区分」の欄に「2」又は「3」を記入した場合に、申請又は届出時に受けている許可について記入すること。
 「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
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。
- 8

1
9

、

2
4

、

2
8

及び

3
2

「氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで最初から2文字だけをカラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば~~ギ~~又は~~ク~~のように1文字として扱うこと。
- 9

2
0

、

2
1

、

2
5

、

2
6

、

2
9

、

3
0

、

3
3

及び

3
4

「氏名」の欄は、姓と名の間に1カラム空けて、例えば~~建設~~

~~大~~

~~郎~~

のように左詰めで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
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。
- 10

2
2

、

2
7

及び

3
1

「申請又は届出の区分」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。
 「1. 新規」・・・ 許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等を補佐する者としての証明を行う場合
 「2. 変更」・・・ 現在証明されている常勤役員等を補佐する者に変更があつた場合
 「3. 常勤役員等を補佐する者の更新等」・・・ 常勤役員等を補佐する者について、現在証明されている者のままとする場合
 また、「1. 新規」又は「3. 常勤役員等を補佐する者の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等

を補佐する者の更新等】の欄に記入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等を補佐する者の追加・常勤役員等を補佐する者の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。

- 11 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、常勤役員等を直接に補佐する者それぞれについて別紙2を作成し、提出すること。

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書

申請時の職名（常勤）を記入

現住所	さいたま市南区沼影2-4-7		
氏名	佐藤 一夫	生年月日	昭和45年 1月 21日生
職名	総務部長（常勤）		
職歴	期間	従事した職務内容	
	自 平成4年 4月 1日 至 平成14年 3月 31日	(株)スズキ建設に入社。総務部経理課に配属。契約、経理に係る事務に従事。	
	自 平成14年 4月 1日 至 平成20年 3月 31日	総務部人事課に配属。従業員の労働時間の管理等に係る事務に従事。	
	自 平成20年 4月 1日 至 平成23年 3月 31日	総務部企画課係長。中期経営計画の策定等に従事。	
	自 平成23年 4月 1日 至 平成26年 12月 31日	総務部人事課長。課の統括に従事。	
	自 平成27年 1月 1日 至 年 月 日	総務部長。経理、人事、企画を所掌する総務部を統括。	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	賞罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容
上記のとおり相違ありません。			
令和 3 年 11 月 1 日		氏 名 佐藤一夫	

「職歴」は、現在に至るまでの主な職歴を記入し、当該業者における建設業に関する職歴はすべて記入
 「従事した職務内容」は、職務内容及び職名を記入し、建設業に係る財務管理・労務管理・業務運営の業務経験が明らかになるよう具体的に記入

「賞罰」及び「賞罰の内容」については、建設業に係る行政処分及び行政罰、その他の賞罰について記入
 該当がない場合は、空欄に「なし」と記入

記載要領

※ 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

◎ すべての申請時に必要 ○ 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、届出をします。

令和 3 年 11 月 1 日

許可がある場合に記入

地方整備局長
北海道開発局長
埼玉県 知事 殿

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1
申請者 (株)スズキ建設
届出者 代表取締役 鈴木太郎

許可年月日

許可番号 国土交通大臣 許可(一般) 第 _____ 号 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

該当しないものを消す

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

加入 「1」
適用除外 「2」
一括適用 「3」

営業所の名称	従業員数	保険の加入状況			事業所整理記号等	
		健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
本社	15人 (3人)	1	1	1	※1健康保険	〇〇〇 〇〇〇
					※2厚生年金保険	〇〇〇 〇〇〇
					※3雇用保険	〇〇〇 〇〇〇
戸田営業所	8人 (0人)	3	3	3	健康保険	本店一括
					厚生年金保険	本店一括
					雇用保険	本店一括
					※1 健康保険 事業所整理記号及び事業所番号を記入 ※2 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加入しているときは、「健康保険」・「厚生年金保険」の欄に同一の記号・番号を記入 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(例 〇〇健康保険組合) ※3 雇用保険 労働保険番号を記入	
	(人)					
	(人)					
合計	23人 (3人)					

上記人数のうち常勤役員又は個人事業主(同居の親族である従業員を含む)の人数をカッコ内に記入

・ 営業所が継続事業の一括の認可を受けている場合は「3」(「事業所整理記号等」欄は「本店(〇〇営業所)一括」と記入)
 ・ 健康保険について、国民健康保険組合に加入の場合は「2」(「事業所整理記号等」欄は国民健康保険組合名を記入)
 ・ 従業員4人以下の個人事業主、役員のみで労働者がいない等、加入義務がない(加入できる者がいない)場合は「2」

(注)

1 保険加入義務のある営業所(適用事業所)

社会保険(健康保険・厚生年金保険)は、個人事業主で常時5人以上の従業員を使用する営業所及び法人の営業所が適用事業所に該当します。

雇用保険は、労働者を1人でも雇用する営業所が適用事業所に該当します。

2 支店等が小規模な営業所であるため、人事管理部門がある本店ですべての保険加入の手続きを行っている場合(一括適用の承認や継続事業の一括の認可に係る営業所を除く)は、当該小規模な営業所について、「保険加入の有無」のすべての欄に「1」と記入し、「事業所整理記号等」の欄には本店に記入した内容と同一の内容を記入してください。

3 建設国保(埼玉県建設国民健康保険組合、埼玉土建国民健康保険組合等)に加入している場合

個人事業主で常時5人以上の労働者を使用する営業所又は法人の営業所であっても、健康保険の被保険者となるべき従業員が年金事務所長の承認を受けて建設国保に加入している場合は、適用除外となります(「保険加入の有無」の「健康保険」の欄には「2」と記入)。

記載要領

- 1 この表は、次の（１）及び（２）の場合に、それぞれの場合ごとに作成すること。
 - （１）
 - ①現在有効な許可をどの許可行政庁からも受けていない者が初めて許可の申請をする場合
 - ②現在有効な許可を受けている行政庁以外の許可行政庁に対し新規に許可の申請をする場合
 - ③一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可の申請をする場合又は特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可の申請をする場合
 - ④一般建設業の許可を受けている者が他の建設業について一般建設業の許可の申請をする場合又は特定建設業の許可を受けている者が他の建設業について特定建設業の許可の申請をする場合
 - ⑤既に受けている建設業の許可についてその更新の申請をする場合
 - ⑥法第17条の2若しくは法第17条の3の規定により建設業者としての地位を承継した者又は法第17条の3の規定により建設業者としての地位の承継の認可の申請をする者がその加入状況を提出する場合この場合、「（１）」を○で囲み、「申請者
届出者」の「届出者」を消すとともに、「保険加入の有無」の欄は、許可若しくは承継の認可の申請の際又は建設業者としての地位の承継後の加入状況を記入すること。
 - （２）
 - ①既提出の表に記入された保険加入の有無に変更があった場合
 - ②新たに営業所を追加した場合この場合、「（２）」を○で囲み、「申請者
届出者」の「申請者」を消すとともに、「保険加入の有無」の欄は、変更後の加入状況を記入すること。
- 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 「申請者
届出者」 の欄は、この表により建設業の許可の申請等をしようとする者（以下「申請者」という。）の他にこの表を作成した者がある場合には、申請者に加え、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 「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、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。
- 5 「営業所の名称」の欄は、別記様式第二十二号の五別紙二、別記様式第二十二号の七別紙二、別記様式第二十二号の八別紙二又は別記様式第二十二号の十別紙二に記載した順に記載すること。
- 6 「従業員数」の欄は、法人にあつてはその役員、個人にあつてはその事業主を含め全ての従業員数（建設業以外に従事する者を含む。）を記載すること。（ ）内には、役員又は個人事業主（同居の親族である従業員を含む。）の人数を内数として記載すること。
- 7 「保険加入の状況」の「健康保険」の欄については、適用事業所となつたことについて日本年金機構又は健康保険組合に対して届出を行っている場合は「1」を、従業員が4人以下である個人事業主である場合等の健康保険法の適用が除外される場合は「2」を、健康保険法（大正11年法律第70号）第34条第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所（同条第2項の規定により適用事業所でなくなつたものとみなされるものに限る。以下同じ。）については「3」を記入すること。
- 8 「保険加入の状況」の「厚生年金保険」の欄については、適用事業所となつたことについて日本年金機構に対して届出を行っている場合は「1」を、従業員が4人以下である個人事業主である場合等の厚生年金保険法の適用が除外される場合は「2」を、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第8条の2第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所（同条第2項の規定により適用事業所でなくなつたものとみなされるものに限る。以下同じ。）については「3」を記入すること。
- 9 「保険加入の状況」の「雇用保険」の欄については、適用事業となつたことについて公共職業安定所の長に対して届出を行っている場合は「1」を、従業員が1人も雇用されていない場合等の雇用保険法の適用が除外される場合等は「2」を、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第9条の規定による継続事業の一括の認可に係る営業所については「3」を記入すること。
- 10 「事業所整理記号等」の「健康保険」の欄については、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあつては健康保険組合名）を記載すること。ただし、健康保険法第34条第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所については、「本店（○○支店等）一括」と記載すること。
- 11 「事業所整理記号等」の「厚生年金保険」の欄については、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。ただし、厚生年金保険法第8条の2第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所については、「本店（○○支店等）一括」と記載すること。
- 12 「事業所整理記号等」の「雇用保険」の欄については、労働保険番号を記載すること。ただし、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第9条の規定による継続事業の一括の認可に係る営業所については、「本店（○○支店等）一括」と記載すること。

記載要領

- 1 この証明書は、次の（１）から（５）までの場合に、それぞれの場合ごとに作成すること。
 - （１） ①現在有効な許可をどの許可行政庁からも受けていない者が初めて許可を申請する場合
 ②現在有効な許可を受けている行政庁以外の許可行政庁に対し新規に許可を申請する場合
 ③一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可を申請する場合又は特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可を申請する場合
 ④一般建設業の許可を受けている者が他の建設業について一般建設業の許可を申請する場合又は特定建設業の許可を受けている者が他の建設業について特定建設業の許可を申請する場合
 この場合、「（１）」を○で囲み、「申請者」の「届出者」を消すとともに、**〔6〕〔1〕**「区分」の欄に「1」を記入すること。
 - （２） 許可を受けている建設業について現在証明されている者が営業所技術者等となつている建設業の種類又はその者の有資格区分に変更があつた場合
 この場合、「（１）」を○で囲み、「申請者」の「申請者」を消すとともに、**〔6〕〔1〕**「区分」の欄に「2」を記入すること。
 - （３） 許可を受けている建設業について現在証明されている営業所技術者等に加えて、又はその者に代えて新たな者を営業所技術者等として証明する場合
 この場合、「（１）」を○で囲み、「申請者」の「申請者」を消すとともに、**〔6〕〔1〕**「区分」の欄に「3」を記入すること。
 - （４） 許可を受けている建設業について現在証明されている営業所技術者等がこの証明書の提出を行う建設業者の営業所技術者等でなくなつた場合（その者がこれまで営業所技術者等となつていた建設業について、新たに営業所技術者等となる者があり、当該新たに営業所技術者等となる者を上記（２）又は（３）に該当する者として同時に届け出る場合に限る。）
 この場合、「（２）」を○で囲み、「申請者」の「申請者」を消すとともに、**〔6〕〔1〕**「区分」の欄に「4」を記入すること。
 なお、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に伴い既に証明された営業所技術者等を削除する場合又は法第7条第2号若しくは法第15条第2号に掲げる基準を満たさなくなつた場合には、届出書（別記様式第22号の3）を用いて届け出ること。
 - （５） 許可を受けている建設業について現在証明されている営業所技術者等が置かれる営業所のみに変更あつた場合
 この場合、「（１）」を○で囲み、「申請者」の「申請者」を消すとともに、**〔6〕〔1〕**「区分」の欄に「5」を記入すること。
 なお、婚姻等により氏名の変更があつた場合は、変更後の氏名につき上記（３）に該当するものとして、変更前の氏名につき上記（４）に該当するものとみなして、それぞれ作成し、提出すること。
- 2 「

{	建設業法第7条第2号
	建設業法第15条第2号

」、

「 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「一般特」については、不要のものを消すこと。
- 3 「申請者
届出者」の欄は、この証明書により建設業の許可の申請等をしようとする者（以下「申請者等」という。）の他にこの証明書を作成した者がある場合には、申請者等に加え、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 **〔6〕〔2〕**「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**001234**又は**01月01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 **〔6〕〔3〕**「フリガナ」の欄は、カタカナで最初から2文字だけをカラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はフのように1文字として扱うこと。
また、「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

--

のように左詰めで文字をカラムに記入し、その上欄にフリガナを記入すること。
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**01月01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 **〔6〕〔4〕**「今後担当する建設工事の種類」の欄は、**〔6〕〔1〕**「区分」の欄に「4」を記入した場合を除き、建設業許可申請書（別記様式第一号）別紙二（1）「営業所一覧表（新規許可等）」の「営業しようとする建設業」の欄に記入した建設業のうち、証明しようとする技術者が今後営業所技術者等となる建設業に係る建設工事すべてについて、次の分類に従い、該当する数字を次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

- ・一般建設業の場合
 - 「1」・・・・・・・・法第7条第2号イ該当
 - 「4」・・・・・・・・法第7条第2号ロ該当
 - 「7」・・・・・・・・法第7条第2号ハ該当
- ・特定建設業の場合
 - 「2」・・・・・・・・法第7条第2号イ及び法第15条第2号ロ該当
 - 「3」・・・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号イと同等以上）
 - 「5」・・・・・・・・法第7条第2号ロ及び法第15条第2号ロ該当
 - 「6」・・・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号ロと同等以上）
 - 「8」・・・・・・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当
 - 「9」・・・・・・・・法第15条第2号イ該当

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）	

また、「現在担当している建設工事の種類」の欄は、**6** **1**「区分」の欄に「1」、「2」、「4」又は「5」を記入した場合（記載要領1（1）①に該当する場合を除く。）に、現在証明されている営業所技術者等についてこれまで営業所技術者等となっていた建設業に係る建設工事すべてを、同様の要領により記入すること。

- 8 **6** **5**「有資格区分」の欄は、証明しようとする技術者が営業所技術者等として該当する法第7条第2号及び法第15条第2号の区分（法第7条第2号ハに該当する者又は法第15条第2号イに該当する者については、その有する資格等の区分）について別表（二）の分類に従い、該当するコードを記入すること。
- 9 「変更、追加又は削除の年月日」の欄は、**6** **1**「区分」の欄に「2」、「3」、「4」又は「5」を記入した場合に、変更、追加又は削除をした年月日を記入すること。
- 10 「営業所の名称（旧所属）」の欄は、現在証明されている営業所技術者等である場合に限り、この証明書の提出前に所属していた営業所の名称を記載し、「営業所の名称（新所属）」の欄は、この証明書の提出後に、営業所技術者等として所属する営業所の名称を記載すること。

○ 営業所技術者等の要件について

許可を受けて建設業を営もうとするすべての営業所には、「表 2 営業所技術者等の要件」の要件を満たす専任の技術者をおくことが必要です。以下の各表で要件、学歴、資格について御確認ください。

- ・ 「表 2 営業所技術者等の要件」
- ・ 「表 3 営業所技術者等の学歴(指定学科)」
- ・ 「表 4 営業所技術者等の資格一覧表(資格・免許及びコード番号)」

○ 電気工事又は消防施設工事においては、電気工事士法及び消防法の規定により無資格者の実務経験は原則として認められません。

○ 営業所技術者等の確認書類

「○」: 必要

レ	様式番号	書類	摘要	確認資料
□	第 8 号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	実務経験等で営業所技術者等になる場合は、第 9 号(実務経験証明書)を併せて作成	○
			資格のみで営業所技術者等になる場合は、資格証明書等の写しを提出	
□	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)又は卒業証書(資格証明書等)の写しを提出	○

○ 表 9 資格コード番号(営業所技術者等)

	技術者の要件	建設工事の種類 (項番 64)	有資格区分 (項番 65)
一般建設業	学歴(高校又は大学卒業) + 実務経験	1	01
	実務経験 10 年以上	4	02
	資格等	7	「表 4 営業所技術者等の資格一覧表(資格・免許及びコード番号)」で○、◎、★又は■の資格
	①学歴(専門学校卒業) + 実務経験 ②実務経験の振替	7	99
特定建設業	資格	9	「表 4 営業所技術者等の資格一覧表(資格・免許及びコード番号)」で◎の資格
	※学歴 + 実務経験 + 指導監督の実務経験	2	01
	※実務経験 + 指導監督の実務経験	5	02
	※資格等 + 指導監督の実務経験	8	「表 4 営業所技術者等の資格一覧表(資格・免許及びコード番号)」で○、★又は■の資格
	大臣認定(指定建設業)	3	03
	※大臣認定(指定建設業以外)	6	04

(注) ※指定建設業(土木、建築、電気、管、鋼構造物、舗装、造園)の営業所技術者等にはなれません。

許可を受けようとする建設業の建設工事の種類を記入

○ 実 務 経 験 証 明 書

下記の者は、**建築一式** 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。

令和 3 年 11 月 1 日

証明者は、被証明者が在職していた法人の現在の代表者、個人事業主

埼玉県知事許可（般-〇〇）第1234号
建築工事業 平成〇年〇月〇日許可

証明者が建設業許可業者である場合は記入

北本市東間3-143
田中建設(有)
取締役 田中栄次

証 明 者

職名を具体的に記入

実務経験をし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

被証明者との関係

社員

技術者の氏名	鈴木太郎	生年月日	昭和33年4月24日	使用された期間	平成7年4月から 平成20年12月まで
使用者の商号 又は名称	田中建設(有)				
職名	実 務 経 験 の 内 容				実 務 経 験 年 数
現場作業員	山本邸改築工事 他				平成10年1月から平成10年12月まで
〃	中野邸増築工事 他				平成11年1月から平成11年12月まで
〃	川野邸増・改築工事 他				平成12年1月から平成12年12月まで
工事主任	山田邸新築工事 他				平成13年1月から平成13年12月まで
〃	大山邸新築工事 他				平成14年1月から平成14年12月まで
〃	木村邸新築工事 他				平成15年1月から平成15年12月まで
工事係長	野中邸新築工事 他				平成16年1月から平成16年12月まで
〃	高木邸新築工事 他				平成17年1月から平成17年12月まで
〃	市川ビル改築工事 他				平成18年1月から平成18年12月まで
工事課長	岡野ビル改築工事 他				平成19年1月から平成19年12月まで
〃	仲町自治会館新築工事 他				平成20年1月から平成20年12月まで
					年 月から 年 月まで
					年 月から 年 月まで
					年 月から 年 月まで
					年 月から 年 月まで
使用者の証明を得ることができない場合はその理由	理由を簡潔に記載の上、使用者が証明できない場合の確認資料を提出（提示）				合計 満 11年 0月

記載要領

- 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、証明者別に作成すること。
- 「職名」の欄は、被証明者が所属していた部課名等を記載すること。
- 「実務経験の内容」の欄は、従事した主な工事名等を具体的に記載すること。
- 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

○ 実務経験

「表 1 建設工事の種類別の内容と例示」の建設工事のうち、許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関する技術上の経験をいいます。したがって、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はもちろんのこと、これらの技術を修得するためにした見習中の技術的経験も含まれます。

この実務経験は請負人の立場における経験に限られませんから、建設工事の注文者側において設計に従事した経験あるいは現場監督技術者としての経験もこれに含まれますが、工事現場の単なる雑務や事務に関する経験は含まれません。

○ 実務経験年数が重複している場合

実務経験年数は二重に計算することができません。

例えば、10年間土木一式工事と建築一式工事の両方に従事していた場合に、同時期の実務経験は土木一式の実務経験10年と建築一式工事の実務経験10年として計算することはできません。両方の営業所技術者等となるためには、それぞれ10年間の実務経験が必要となります。

○ 実務経験年数の重複が認められる建設工事の種類

平成28年5月31日までの解体工事ととび・土工・コンクリート工事に係る実務経験については、平成28年5月31日までの解体工事に係る実務経験ととび土工・コンクリート工事に係る実務経験が重複している場合は、それぞれの建設工事に係る実務経験として計算することができます。この場合は、それぞれの建設工事の実務経験証明書を作成して、それぞれの建設工事に従事したことを証明することを要します。

○ 実務経験の振替ができる建設工事の種類

- ・ 一式工事から専門工事への実務経験の振替

土木一式工事	→	とび・土工・コンクリート工事、しゅんせつ工事、水道施設工事、解体工事
建築一式工事	→	大工工事、屋根工事、内装仕上工事、ガラス工事、防水工事、熱絶縁工事、解体工事

(注)

矢印(→)の方向に向かつてのみ振替可、右枠内の建設工事間の振替は不可

- ・ 専門工事間での実務経験の振替

大工工事	⇔	内装仕上工事
とび・土工・コンクリート工事	⇔	解体工事

○ 振替をした場合の実務経験年数

営業所技術者等になろうとする建設工事の種類での実務経験と振替可能な建設工事での実務経験を、あわせて12年以上(営業所技術者等になろうとする建設工事の種類については、8年を超える実務経験が必要)有していれば、営業所技術者等となる要件を満たします。

- ・ 一式工事から専門工事への実務経験の振替→最大2年の期間短縮

	0	8	12	18	20
とび・土工・コンクリート工事		土木一式工事	土木一式工事		
8年超		4年	6年		

とび・土工工事業の営業所技術者等になろうとする場合、とび・土工・コンクリート工事の実務経験(8年超)と土木一式工事の実務経験(4年)をあわせて12年以上となれば、とび・土工工事業の営業所技術者等となる要件を満たします。また、土木一式工事の実務経験が10年(4年+6年)あるので、

土木工事業の営業所技術者等となる要件も満たします。

- ・ 専門工事間での実務経験の振替→最大4年の期間短縮

0	4	8	12	16	20
大工工事		内装仕上 工 事	内装仕上 工 事		
8年超		4年	4年超		

大工工事業の営業所技術者等になろうとする場合、大工工事の実務経験（8年超）と内装仕上工事の実務経験（4年）をあわせて12年以上となれば、大工工事業の営業所技術者等となる要件を満たします。また、内装仕上工事の実務経験（8年超）と大工工事の実務経験（4年）をあわせて12年以上となれば、内装仕上工事業の営業所技術者等となる要件も満たします。

○ 実務経験を振り替えた場合の営業所技術者等証明書への記入方法

今後担当する建設工事の種類「64」には「7」、有資格区分「65」には「99」と記入してください。

○ 指導監督的実務経験証明書

下記の者は、

工事に関し、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。

令和 3 年 11 月 1 日

・この証明書が必要とされる技術者は、特定建設業の許可を受けようとする者の技術者で法第15条第2号のロ（表2 営業所技術者等の要件 ⑦）に該当する者です。
 ・「実務経験年数」の欄には「実務経験の内容」の欄に記入した建設工事に係る実務経験期間を記入し、それらの実務経験期間を合計して「合計」欄に記入してください。合計月数が24か月以上になることが必要です。経験期間は重複しているものは認められません。
 ・営業所技術者等の実務経験の確認資料の提示が必要です。
 ・この実務経験証明書の作成にあたっては、「○ 実務経験証明書」の例に準じてください。
 ・この要件で営業所技術者等になることを希望する場合には事前にご相談ください。

該当がない場合は不要

証 明 者 _____

被証明者との関係 _____

記

技 術 者 の 氏 名	生 年 月 日	使 用 さ れ た 期 間	年 月 から	年 月 まで
使 用 者 の 商 号 又 は 名 称				
発 注 者 名	請負代金の額	職 名	実 務 経 験 の 内 容	実 務 経 験 年 数
	千円			年 月 から 年 月 まで
	千円			年 月 から 年 月 まで
	千円			年 月 から 年 月 まで
使用者の証明を得ることができない場合はその理由			合計	満 年 月

記載要領

- 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。
- 「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。
- 「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。
- 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

○ 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表

該当がない場合は不要

令和 3 年 11 月 1 日

営業所の名称	職 名	フリガナ 氏 名
戸田営業所	戸田営業所長	キダ サブロ 木田 三郎
<p>「職名」は、申請者が個人事業主で支配人を置く場合はその職名を「支配人」と記入 主たる営業所以外の営業所を置く場合は、その営業所の代表者の職名を「〇〇支店長」、「〇〇営業所長」等と記入</p>		
<p>・建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人を含む）について記入してください。 ・当該営業所に常勤する者であるため、他の営業所との兼務はできません。</p>		

○ 許可申請者 法人の役員等
本人
法定代理人
役員等 申請者が法人の場合
の住所、生年月日等に関する調書

常勤役員等の略歴書を作成した者については不要

該当しないものを消す

住	所	さいたま市浦和区高砂3-15-1		
氏	名	鈴木二郎	生 年 月 日	昭和36年 5 月 25 日生
役	名 等	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		
		「賞罰」及び「賞罰の内容」については、建設業に係る行政処分及び行政罰、その他の賞罰について記入 該当がない場合は、空欄に「なし」と記入		
上記のとおり相違ありません。				
令和 3 年 11 月 1 日			氏 名 鈴木二郎	

記載要領

- 1 「 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。
- 6 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。

役員を兼ねている者については不要

○ 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	川口市西青木2-13-1		
氏	名	木田三郎	生 年 月 日	昭和40年 6 月 26 日生
営 業 所	名	戸田営業所		
職	名	戸田営業所長		
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容		
		「賞罰」及び「賞罰の内容」については、建設業に係る行政処分及び行政罰、その他の賞罰について記入 該当がない場合は、空欄に「なし」と記入		
上記のとおり相違ありません。				
令和 3 年 11 月 1 日			氏 名 木田三郎	

記載要領

- 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

申請者が個人の場合は不要

○ 株主（出資者）調書

株主（出資者）名	住 所	所有株数又は出資の価額
鈴木太郎	さいたま市浦和区高砂3-15-1	1,500株
鈴木二郎	さいたま市浦和区高砂3-15-1	1,000株
佐藤一郎	行田市長野943	1,000株
田中建設(有)	北本市東間3-143	500株

株数、出資の価額を両方記入するときは、株数を上段、出資の価額を下段に記入

記載要領

この調書は、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記載すること。

(注)

個人の株主（出資者）については、「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査（様式第十二号）」への記入が必要となります。

○ 営 業 の 沿 革

創業以後の沿革	平成21年1月1日	創業（鈴木組）
	平成22年1月1日	(有)スズキ建設を設立（資本金500万円）
	平成25年4月1日	戸田営業所を設置
	平成30年4月1日	××から△△へ本店移転
	令和 2年4月1日	(有)スズキ建設から(株)スズキ建設へ商号変更
	令和 4年4月1日	500万円から1,000万円へ資本金の変更
建設業の登録及び許可の状況	年 月 日	登録や許可（更新を除く）を受けている場合に記入
	年 月 日	
賞罰	年 月 日	「賞罰」及び「賞罰の内容」については、建設業に係る行政処分及び行政罰、その他の賞罰について記入 該当がない場合は、空欄に「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。

○ 所 属 建 設 業 者 団 体

団 体 の 名 称	所 属 年 月 日
一般社団法人 埼玉〇〇業協会	平成21年4月1日

記載要領

該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入

「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。

○ 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
	〇〇銀行〇〇支店 △△銀行△△支店	〇〇信用金庫〇〇支店 △△信用金庫△△支店	

記載要領

- 1 「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。
- 2 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 〇〇銀行〇〇支店）

○ (法人) 貸借対照表

(建設業法で定める様式で作成)

財 務 諸 表

(法 人 用)

様式十五号 貸借対照表
 様式十六号 損益計算書
 様式十七号 株主資本等変動計算書
 様式十七号の二 注記表
 (様式十七号の三 附属明細表)

事業年度 [自 令和 年 月 日
 至 令和 年 月 日]

「消費税抜」、「消費税込」の別を記入

(会 社 名) _____

「 消 費 税 抜 」

様式第十五号 (第四条、第十条、第十九条の四関係)

貸 借 対 照 表

令和 年 月 日 現在

(会 社 名) _____

資 産 の 部

I 流 動 資 産 千円

現金預金	_____	_____
受取手形	_____	_____
完成工事未収入金	_____	_____
有価証券	_____	_____
未完工事支出金	_____	_____
材料貯蔵品	_____	_____
短期貸付金	_____	_____
前払費用	_____	_____
その他	_____	_____
貸倒引当金	_____	△ _____
流動資産合計	_____	_____

II 固 定 資 産

(1) 有形固定資産

建物・構築物	_____	_____
減価償却累計額	△ _____	_____
機械・運搬具	_____	_____
減価償却累計額	△ _____	_____
工具器具・備品	_____	_____
減価償却累計額	△ _____	_____
土地	_____	_____
リース資産	_____	_____
減価償却累計額	△ _____	_____
建設仮勘定	_____	_____
その他	_____	_____
減価償却累計額	△ _____	_____
有形固定資産合計	_____	_____

(2) 無形固定資産

特許権	_____	_____
借地権	_____	_____
のれん	_____	_____

リース資産	_____	_____
その他	_____	_____
無形固定資産合計	_____	_____

(3) 投資その他の資産

投資有価証券	_____	_____
関係会社株式・関係会社出資金	_____	_____
長期貸付金	_____	_____
破産更生債権等	_____	_____
長期前払費用	_____	_____
繰延税金資産	_____	_____
その他	_____	_____
貸倒引当金	_____	△ _____
投資その他の資産合計	_____	_____

III 繰 延 資 産

創立費	_____	_____
開業費	_____	_____
株式交付費	_____	_____
社債発行費	_____	_____
開発費	_____	_____
繰延資産合計	_____	_____
資産合計	_____	_____

負 債 の 部

I 流 動 負 債

支払手形	_____	_____
工事未払金	_____	_____
短期借入金	_____	_____
リース債務	_____	_____
未払金	_____	_____
未払費用	_____	_____
未払法人税等	_____	_____
未完工事受入金	_____	_____
預り金	_____	_____
前受収益	_____	_____
引当金	_____	_____
その他	_____	_____
流動負債合計	_____	_____

II 固 定 負 債

社債	_____	_____
長期借入金	_____	_____
リース債務	_____	_____
繰延税金負債	_____	_____
引当金	_____	_____
負ののれん	_____	_____
その他	_____	_____
固定負債合計	_____	_____
負債合計	_____	_____

純 資 産 の 部

I 株 主 資 本

(1) 資本金	_____	_____
(2) 新株式申込証拠金	_____	_____
(3) 資本剰余金	_____	_____
資本準備金	_____	_____
その他資本剰余金	_____	_____
資本剰余金合計	_____	_____
(4) 利益剰余金	_____	_____
利益準備金	_____	_____
その他利益剰余金	_____	_____
準備金	_____	_____
積立金	_____	_____
繰越利益剰余金	_____	_____
利益剰余金合計	_____	_____
(5) 自己株式	_____	△ _____
(6) 自己株式申込証拠金	_____	_____
株主資本合計	_____	_____

II 評 価 ・ 換 算 差 額 等

(1) その他有価証券評価差額金	_____	_____
(2) 繰延ヘッジ損益	_____	_____
(3) 土地再評価差額金	_____	_____
評価・換算差額等合計	_____	_____

III 新 株 子 約 権

純資産合計	_____	_____
負債純資産合計	_____	_____

設定目的を付した科目名を記入

一致する

・単位は千円。様式第十五・第十六・第十七は、会社法第2条第6号に規定する大会社（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）にあっては百万円単位をもって表示できます。この場合、「単位：千円」とあるのは「単位：百万円」として記入してください（切捨てのほか、四捨五入及び切上げを認める。）。

○ 損益計算書・完成工事原価報告書 ○ 株主資本等変動計算書 (建設業法で定める様式で作成)

様式第十六号 (第四条、第十条、第十九条の四関係)

損益計算書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日
(会社名)

直前3年の各事業年度における
工事施工金額の合計と一致する

I 売上高		千円
完成工事高		
兼業事業売上高		
II 売上原価		千円
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		千円
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	千円
開発費償却	
租税公課	
保険料	
雑費	
営業利益 (営業損失)	
IV 営業外収益	
受取利息及び償当金	
その他	
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	
前期繰越修正益	
その他	
VII 特別損失	
前期繰越修正損	
その他	
税引前当期利益 (税引前当期損失)	
法人税 住民税及び市県税	
法人税等調整額	
当期利益 (当期損失)	

完成工事原価報告書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日
(会社名)

一致する

I 材料費		千円
臨時的な作業員 (アルバイト) 等の賃金		
II 労務費		
(うち労務外注費)		
III 外注費		
IV 経費		
(うち人件費)		
完成工事原価		

現場でかかった費用をすべて記入
(工事実績がある場合は必ず計上)

・現場で作業する常勤の社員・従業員の給料手当等を記入してください。使用人数 (様式第4号) に記入した技術関係使用人の数に見合うだけの給料等が計上されていることが必要です (ただし、役員分は除く)。
・II 労務費及び損益計算書の「III 販売費及び一般管理費」の従業員給料手当とは区別して計上してください。

株主資本等変動計算書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日
(会社名)

株主資本等	株主資本	資本剰余金	利益剰余金	その他の資本	合計
	資本金	資本剰余金	利益剰余金	その他の資本	合計
前期					
当期					
期末					
前期					
当期					
期末					

設定目的を付した科目名を記入

貸借対照表の「純資産の部」と一致

- 決算書等を参考に記入してください。
- 当てはまらない科目がありましたら、使わない科目・余白等を利用して書き込んでください。
- 千円単位をもって記入してください。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記入しても構いません。その際には、単位の「千円」を「百万円」と直して記入してください。

財 務 諸 表

(法 人 用)

<p>様式第15号 様式第16号</p> <p>様式第17号 様式第17号の2 (様式第17号の3</p>	<p>貸 借 対 照 表 損 益 計 算 書 完成工事原価報告書 株主資本等変動計算書 注 記 表 附 属 明 細 書)</p>
---	--

事業年度

〔 自 令和 年 月 日 〕

〔 至 令和 年 月 日 〕

↑
決算期を記入

(会社名)

↑
「消費税抜」、「消費税込」の別を記入

貸借対照表

令和 年 月 日 現在

(会社名)

資 産 の 部

I 流動資産

千円

現金預金	19,138	①
受取手形	2,130	②
完成工事未収入金	2,246	③
有価証券	1,202	④
未成工事支出金	9,231	⑤
材料貯蔵品		⑥
短期貸付金		⑦
前払費用	328	⑧
その他		⑨
貸倒引当金	△	⑩
流動資産合計	34,275	a

a=①～⑨の合計-⑩

II 固定資産

(1)有形固定資産

建物・構築物	10,121	①	③=①-②
減価償却累計額	△ 2,115	②	8,006 ③
機械・運搬具	4,125	④	⑥=④-⑤
減価償却累計額	△ 726	⑤	3,399 ⑥
工具器具・備品	421	⑦	⑨=⑦-⑧
減価償却累計額	△ 182	⑧	239 ⑨
土地			15,951 ⑩
リース資産			
減価償却累計額			
建設仮勘定			⑪
その他	301	⑫	⑭=⑫-⑬
減価償却累計額	△ 103	⑬	198 ⑭
有形固定資産計			27,793 b

b = ③ + ⑥ + ⑨ + ⑩ + ⑪ + ⑭

(2) 無形固定資産

特許権	.....	①
借地権	.....	②
のれん	.....	③
リース資産	.....
その他	.....	820 ④
	<hr/>	
無形固定資産計	.....	820 c
		c = ①~④の合計

(3) 投資その他の資産

投資有価証券	.....	①
関係会社株式・関係会社出資金	.....	②
長期貸付金	.....	③
破産更正債権等	.....	④
長期前払費用	.....	2,391 ⑤
繰延税金資産	.....	⑥
その他	.....	1,626 ⑦
貸倒引当金	△	⑧
	<hr/>	
投資その他の資産合計	d = ①~⑦の合計 - ⑧	4,017 d
		<hr/>
固定資産合計	.....	32,630 e
		e = b + c + d

Ⅲ 繰延資産

創立費	.....	①
開業費	.....	②
株式交付費	.....	③
社債発行費	.....	④
開発費	.....	⑤
	<hr/>	
繰延資産合計	f = ①~⑤の合計	0 f
		<hr/>
資産合計	.....	66,905 g
		<hr/>
		g = a + e + f

負債純資産合計と同じ
(g=x)

負 債 の 部

	千円
I 流 動 負 債	
支払手形	①
工事未払金	2,431 ②
短期借入金	16,518 ③
リース債務	④
未払金	3,162 ⑤
未払費用	312 ⑥
未払法人税等	⑦
未成工事受入金	10,231 ⑧
預り金	912 ⑨
前受収益	⑩
..... 引当金	⑪
その他	⑫
流動負債合計	33,566 h
	h = ①~⑫の合計
 II 固 定 負 債	
社債	①
長期借入金	②
リース債務	③
繰延税金負債	13,241 ④
..... 引当金	⑤
負ののれん	1,210 ⑥
その他	⑦
固定負債合計	14,451 i
	i = ①~⑦の合計
負債合計	48,017 j
	j = h + i

純 資 産 の 部

千円

I 株主資本

(1) 資本金		10,000	k
(2) 新株式申込証拠金		.....	l
(3) 資本剰余金		.....
資本準備金		.....	①
その他資本剰余金		.....	②
資本剰余金合計		.....	0 m
(4) 利益剰余金		m = ① + ②	
利益準備金		800	①
その他利益剰余金		.....
	準備金	.....	②
	積立金	.....	③
	繰越利益剰余金	8,088	④
利益剰余金合計	n = ① ~ ④ の合計	8,888	n
(5) 自己株式	△	.....	o
(6) 自己株式申込証拠金		.....	p
株主資本合計		18,888	q

$$q = k + l + m + n - o + p$$

II 評価・換算差額等

(1) その他有価証券評価差額金		.....	r
(2) 繰延ヘッジ損益		.....	s
(3) 土地再評価差額金		.....	t
評価・換算差額等合計	u = r + s + t	0	u

III 新株予約権

純資産合計	w = q + u + v	18,888	w
負債純資産合計		66,905	x

$$x = j + w$$

資産合計と同じ
(x=g)

記載要領

- 1 貸借対照表は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行を
しん酌し、会社の財産の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
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っては、百万
円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として
記載すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 流動資産、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、流動負債及び固定負債に
属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 6 建設業以外の事業を併せて営む場合においては、当該事業の営業取引に係る資産につい
てその内容を示す適当な科目をもって記載すること。
ただし、当該資産の金額が資産の総額の100分の5以下のものについては、同一の性格の
科目に含めて記載することができる。
- 7 流動資産の「有価証券」又は「その他」に属する親会社株式の金額が資産の総額の100
分の5を超えるときは、「親会社株式」の科目をもって記載すること。投資その他の資産
の「関係会社株式・関係会社出資金」に属する親会社株式についても同様に、投資その他
の資産に「親会社株式」の科目をもって記載すること。
- 8 流動資産、有形固定資産、無形固定資産又は投資その他の資産の「その他」に属する資
産でその金額が資産の総額の100分の5を超えるものについては、当該資産を明示する科目
をもって記載すること。
- 9 記載要領6及び8は、負債の部の記載に準用する。
- 10 「材料貯蔵品」、「短期貸付金」、「前払費用」、「特許権」、「借地権」及び「のれ
ん」は、その金額が資産の総額の100分の5以下であるときは、それぞれ流動資産の「その
他」、無形固定資産の「その他」に含めて記載することができる。
- 11 記載要領10は、「未払金」、「未払費用」、「預り金」、「前受収益」及び「負ののれ
ん」の表示に準用する。
- 12 「繰延税金資産」及び「繰延税金負債」は、税効果会計の適用にあたり、一時差異（会
計上の簿価と税務上の簿価との差額）の金額に重要性がないために、繰延税金資産又は繰
延税金負債を計上しない場合には記載を要しない。
- 13 「繰延税金資産」の金額及び「繰延税金負債」の金額については、その差額のみを「繰
延税金資産」又は「繰延税金負債」として投資その他の資産又は固定負債に記載する。
- 14 各有形固定資産に対する減損損失累計額は、各資産の金額から減損損失累計額を直接控
除し、その控除残高を各資産の金額として記載する。
- 15 「リース資産」に区分される資産については、有形固定資産に属する各科目（「リース
資産」及び「建設仮勘定」を除く。）又は無形固定資産に属する各科目（「のれん」及び
「リース資産」を除く。）に含めて記載することができる。
- 16 「関係会社株式・関係会社出資金」については、いずれか一方がない場合においては、
「関係会社株式」又は「関係会社出資金」として記載すること。
- 17 持分会社である場合においては、「関係会社株式」を投資有価証券に、「関係会社出資

- 金」を投資その他の資産の「その他」に含めて記載することができる。
- 18 「のれん」の金額及び「負ののれん」の金額については、その差額のみを「のれん」又は「負ののれん」として記載する。
 - 19 持分会社である場合においては、「株主資本」とあるのは「社員資本」と、「新株式申込証拠金」とあるのは「出資金申込証拠金」として記載することとし、資本剰余金及び利益剰余金については、「準備金」と「その他」に区分しての記載を要しない。
 - 20 その他利益剰余金又は利益剰余金合計の金額が負となった場合は、マイナス残高として記載する。
 - 21 「その他有価証券評価差額金」、「繰延ヘッジ損益」及び「土地再評価差額金」のほか、評価・換算差額等に計上することが適当であると認められるものについては、内容を明示する科目をもって記載することができる。

損 益 計 算 書

自 令和 年 月 日
至 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3号)の合計と一致する

I 売上高		千円
完成工事高	56,230 A	
兼業事業売上高	16,291 B	
	72,521 C	C = A + B
II 売上原価		千円
完成工事原価	30,676 D	
兼業事業売上原価	9,156 E	
	39,832 F	F = D + E
売上総利益（売上総損失）	G = A - D	F = D + E
完成工事総利益（完成工事総損失）	25,554 G	
兼業事業総利益（兼業事業総損失）	7,135 H	
	32,689 I	I = C - F
III 販売費及び一般管理費		千円
役員報酬	16,200 ①	
従業員給料手当	3,600 ②	
退職金	③	
法定福利費	1,168 ④	
福利厚生費	815 ⑤	
修繕維持費	171 ⑥	
事務用品費	82 ⑦	
通信交通費	503 ⑧	
動力用水光熱費	467 ⑨	
調査研究費	⑩	
広告宣伝費	423 ⑪	
貸倒引当金繰入額	⑫	
貸倒損失	⑬	
交際費	1,502 ⑭	
寄付金	⑮	
地代家賃	1,506 ⑯	

減価償却費	⑰	雑費に関する費用で「販売費及び一般管理費」の総額の1/10を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて記入、雑費には計上しない
開発費償却	⑱	
租税公課	1,821 ⑲	
保険料	1,231 ⑳	
雑 費	1,826 ㉑	
営業利益（営業損失）		J = ⑰~㉑の合計 31,315 J
		1,374 K K = I - J
IV 営業外収益		
受取利息及び配当金	131 ①	L = ①+②
その他	568 ②	699 L
V 営業外費用		
支払利息	31 ①	
貸倒引当金繰入額	②	
貸倒損失	③	M = ①~④の合計
その他	29 ④	60 M
経常利益（経常損失）		2,013 N N = K + L - M
VI 特別利益		
前期損益修正益	24 ①	O = ①+②
その他	②	24 O
VII 特別損失		
前期損益修正損	①	P = ①+②
その他	②	P
税引前当期純利益（税引前当期純損失）		2,037 Q
法人税、住民税及び事業税	70	R = ①±②
法人税等調整額		70 R
当期純利益（当期純損失）		1,967 S

記載要領

- 1 損益計算書は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、会社の損益の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
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っては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 兼業事業とは、建設業以外の事業を併せて営む場合における当該建設業以外の事業をいう。この場合において兼業事業の表示については、その内容を示す適当な名称をもって記載することができる。
なお、「兼業事業売上高」（二以上の兼業事業を営む場合においては、これらの兼業事業の売上高の総計）の「売上高」に占める割合が軽微な場合においては、「売上高」、「売上原価」及び「売上総利益（売上総損失）」を建設業と兼業事業とに区分して記載することを要しない。
- 6 「雑費」に属する費用で販売費及び一般管理費の総額の10分の1を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて掲記すること。
- 7 記載要領6は、営業外収益の「その他」に属する収益及び営業外費用の「その他」に属する費用の記載に準用する。
- 8 「前期損益修正益」の金額が重要でない場合においては、特別利益の「その他」に含めて記載することができる。
- 9 特別利益の「その他」については、それぞれ当該利益を明示する科目を用いて掲記すること。
ただし、各利益のうち、その金額が重要でないものについては、当該利益を区分掲記しないことができる。
- 10 特別利益に属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 11 記載要領8は「前期損益修正損」の記載に、記載要領9は特別損失の「その他」の記載に、記載要領10は特別損失に属する科目の記載にそれぞれ準用すること。
- 12 「法人税等調整額」は、税効果会計の適用に当たり、一時差異（会計上の簿価と税務上の簿価との差額）の金額に重要性がないために、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しない場合には記載を要しない。
- 13 税効果会計を適用する最初の事業年度については、その期首に繰延税金資産に記載すべき金額と繰延税金負債に記載すべき金額とがある場合には、その差額を「過年度税効果調整額」として株主資本等変動計算書に記載するものとし、当該差額は「法人税等調整額」には含めない。

完成工事原価報告書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

(会社名)

千円

I 材料費		10,296 A
	臨時的な作業員(アルバイト)等の賃金	
II 労務費		2,950 B
(うち労務外注費)	
III 外注費		8,212 C
	現場でかかった費用をすべて記入 (工事実績がある場合は必ず計上)	
IV 経費		9,218 D
(うち人件費	6,512)	

完成工事原価

E 30,676
E = A + B + C + D

損益計算書の完成工事原価と同じ
(E=D)

・現場で作業する常勤の社員・従業員の給料手当等を記入してください。使用人数(様式第4号)に記入した技術関係使用人の数に見合うだけの給料等が計上されていることが必要です(ただし、役員分は除く)。
・IIの労務費及び損益計算書の「III販売費及び一般管理費」の従業員給料手当とは区別して計上してください。

株 主 資 本 等 変 動 計 算 書

自 至
 令和 令和
 年 年
 月 月
 日 日
 (会社名)

千円

	株 主 資 本										評 価 ・ 換 算 差 額 等				純 資 産 合 計		
	資 本 剰 余 金			利 益 剰 余 金			本 金				株 主 資 本 合 計	其 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 合 計	新 株 予 約 権
	資 本 準 備 金	其 他 資 本 剰 余 金	資 本 剰 余 金 合 計	利 益 準 備 金	其 他 利 益 剰 余 金	繰 越 利 益 剰 余 金	積 立 金	利 益 剰 余 金 合 計	自 己 株 式	評 価 差 額 金							
当期首残高	5,000			800		6,121		6,921	△	11,921							11,921
当期変動額																	
新株の発行	5,000									5,000							5,000
剰余金の配当						△		△		△							△
当期純利益						1,967		1,967		1,967							1,967
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	5,000					1,967		1,967		6,967							6,967
当期末残高	10,000			800		8,088		8,888	△	18,888							18,888

記載要領

- 1 株主資本等変動計算書は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、純資産の部の変動の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
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、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 金額の記載に当たつて有効数字がない場合においては、項目の名称の記載を要しない。
- 5 その他利益剰余金については、その内訳科目の当期首残高、当期変動額（変動事由ごとの金額）及び当期末残高を株主資本等変動計算書に記載することに代えて、注記により開示することができる。この場合には、その他利益剰余金の当期首残高、当期変動額及び当期末残高の各合計額を株主資本等変動計算書に記載する。
- 6 評価・換算差額等については、その内訳科目の当期首残高、当期変動額（当期変動額については主な変動事由にその金額を表示する場合には、変動事由ごとの金額を含む。）及び当期末残高を株主資本等変動計算書に記載することに代えて、注記により開示することができる。この場合には、評価・換算差額等の当期首残高、当期変動額及び当期末残高の各合計額を株主資本等変動計算書に記載する。
- 7 各合計額の記載は、株主資本合計を除き省略することができる。
- 8 当期首残高については、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第59号に規定する遡及適用又は同項第64号に規定する誤謬^{ひらび}の訂正をした場合には、当期首残高及びこれに対する影響額を記載する。
- 9 株主資本の各項目の変動事由及びその金額の記載は、概ね貸借対照表における表示の順序による。
- 10 株主資本の各項目の変動事由には、例えば以下のものが含まれる。
 - (1) 当期純利益又は当期純損失
 - (2) 新株の発行又は自己株式の処分
 - (3) 剰余金（その他資本剰余金又はその他利益剰余金）の配当
 - (4) 自己株式の取得
 - (5) 自己株式の消却

- (6) 企業結合（合併、会社分割、株式交換、株式移転など）による増加又は分割型の会社分割による減少
- (7) 株主資本の計数の変動
- ① 資本金から準備金又は剰余金への振替
 - ② 準備金から資本金又は剰余金への振替
 - ③ 剰余金から資本金又は準備金への振替
 - ④ 剰余金の内訳科目間の振替
- 11 剰余金の配当については、剰余金の変動事由として当期変動額に表示する。
- 12 税効果会計を適用する最初の事業年度については、その期首に繰延税金資産に記載すべき金額と繰延税金負債に記載すべき金額とがある場合には、その差額を「過年度税効果調整額」として繰越利益剰余金の当期変動額に表示する。
- 13 新株の発行の効力発生日に資本金又は資本準備金の額の減少の効力が発生し、新株の発行により増加すべき資本金又は資本準備金と同額の資本金又は資本準備金の額を減少させた場合には、変動事由の表示方法として、以下のいずれかの方法により記載するものとする。
- (1) 新株の発行として、資本金又は資本準備金の額の増加を記載し、また、株主資本の計数の変動手続き（資本金又は資本準備金の額の減少に伴うその他資本剰余金の額の増加）として、資本金又は資本準備金の額の減少及びその他資本剰余金の額の増加を記載する方法
 - (2) 新株の発行として、直接、その他資本剰余金の額の増加を記載する方法
- 企業結合の効力発生日に資本金又は資本準備金の額の減少の効力が発生した場合についても同様に取り扱う。
- 14 株主資本以外の各項目の当期変動額は、純額で表示するが、主な変動事由及びその金額を表示することができる。当該表示は、変動事由又は金額の重要性などを勘案し、事業年度ごとに、また、項目ごとに選択することができる。
- 15 株主資本以外の各項目の主な変動事由及びその金額を表示する場合、以下の方法を事業年度ごとに、また、項目ごとに選択することができる。
- (1) 株主資本等変動計算書に主な変動事由及びその金額を表示する方法
 - (2) 株主資本等変動計算書に当期変動額を純額で記載し、主な変動事由及びその金額を注記により開示する方法
- 16 株主資本以外の各項目の主な変動事由及びその金額を表示する場合は、例えば以下のものが含まれる。
- (1) 評価・換算差額等
 - ① その他有価証券評価差額金

- その他有価証券の売却又は減損処理による増減
純資産の部に直接計上されたその他有価証券評価差額金の増減
- ② 繰延ヘッジ損益
ヘッジ対象の損益認識又はヘッジ会計の終了による増減
純資産の部に直接計上された繰延ヘッジ損益の増減
- (2) 新株予約権
新株予約権の発行
新株予約権の取得
新株予約権の行使
新株予約権の失効
自己新株予約権の消却
自己新株予約権の処分
- 17 株主資本以外の各項目のうち、その他有価証券評価差額金について、主な変動事由及びその金額を表示する場合、時価評価の対象となるその他有価証券の売却又は減損処理による増減は、原則として、以下のいずれかの方法により計算する。
- (1) 損益計算書に計上されたその他有価証券の売却損益等の額に税効果を調整した後の額を表示する方法
(2) 損益計算書に計上されたその他有価証券の売却損益等の額を表示する方法
この場合、評価・換算差額等に対する税効果の額を、別の変動事由として表示する。また、当該税効果の額の表示は、評価・換算差額等の内訳項目ごとに行う方法、その他有価証券評価差額金を含む評価・換算差額等に対する税効果の額の合計による方法のいずれによることもできる。
- また、繰延ヘッジ損益についても同様に取り扱い。
- なお、税効果の調整の方法としては、例えば、評価・換算差額等の増減があつた事業年度の法定実効税率を使用する方法や繰延税金資産の回収可能性を考慮した税率を使用する方法などがある。
- 18 持分会社である場合においては、「株主資本等変動計算書」とあるのは「社員資本等変動計算書」と、「株主資本」とあるのは「社員資本」として記載する。

○ 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 | 該当なし |
| 2 | 重要な会計方針 | |
| | (1) 資産の評価基準及び評価方法 | 棚卸資産は最終仕入原価法によっている。 |
| | (2) 固定資産の減価償却の方法 | 法人税法の規定による定率法によっている。 |
| | (3) 引当金の計上基準 | 該当なし |
| | (4) 収益及び費用の計上基準 | 完成工事高の計上は工事完成基準によっている。 |
| | (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 | 税抜方式によっている。 |
| | (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 | 該当なし |
| 3 | 会計方針の変更 | 該当なし |
| 4 | 表示方法の変更 | 該当なし |
| 4-2 | 会計上の見積もり | 該当なし |
| 5 | 会計上の見積りの変更 | 該当なし |
| 6 | 誤謬の訂正 | 該当なし |
| 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 | 該当なし |
| | ② 担保に係る債務の金額 | 該当なし |
| | (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 | |
| | 受取手形割引高 | 0千円 |
| | 裏書手形譲渡高 | 0千円 |
| | (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 | 該当なし |
| | (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 | 該当なし |
| | (5) 親会社株式の各表示区分別の金額 | 該当なし |
| | (6) 工事損失引当金に対応する未成工事支出金の金額 | 該当なし |
| 8 | 損益計算書関係 | |
| | (1) 工事進行基準による完成工事高 | 該当なし |
| | (2) 売上高のうち関係会社に対する部分 | 該当なし |
| | (3) 売上原価のうち関係会社からの仕入高 | 該当なし |
| | (4) 売上原価のうち工事損失引当金繰入額 | 該当なし |
| | (5) 関係会社との営業取引以外の取引高 | 該当なし |
| | (6) 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。） | 該当なし |

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 **普通株式 20,000株**
 (2) 事業年度末日における自己株式の種類及び数 **該当なし**
 (3) 剰余金の配当 **該当なし**
 (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 **該当なし**

10 税効果会計 **該当なし**

11 リースにより使用する固定資産 **該当なし**

12 金融商品関係

- (1) 金融商品の状況 **該当なし**
 (2) 金融商品の時価等 **該当なし**

13 賃貸等不動産関係

- (1) 賃貸等不動産の状況 **該当なし**
 (2) 賃貸等不動産の時価 **該当なし**

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 **該当なし**

(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 **該当なし**

15 一株当たり情報

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

16 重要な後発事象 **該当なし**

17 連結配当規制適用の有無 **該当なし**

17-2 収益認識関係 **該当なし**

18 その他 **該当なし**

記載要領

1 記載を要する注記は、以下のとおりとする。

	株 式 会 社			持分会社
	会計監査人 設置会社	会計監査人なし		
		公開会社	株式譲渡 制限会社	
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	○	○	○	○
3 会計方針の変更	○	○	○	○
4 表示方法の変更	○	○	○	○
4-2 会計上の見積り	○	×	×	×
5 会計上の見積りの変更	○	×	×	×
6 誤謬 ^{びゅう} の訂正	○	○	○	○
7 貸借対照表関係	○	○	×	×
8 損益計算書関係	○	○	×	×
9 株主資本等変動計算書関係	○	○	○	×
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	○	○	×	×
13 賃貸等不動産関係	○	○	×	×
14 関連当事者との取引	○	○	×	×
15 一株当たり情報	○	○	×	×
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	○	○	○	○

【凡例】 ○・・・記載要、×・・・記載不要

- 2 注記事項は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の適当な場所に記載することができる。この場合、注記表の当該部分への記載は要しない。
- 3 記載すべき金額は、注15を除き千円単位をもつて表示すること。
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、百万円単位をもつて表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 注に掲げる事項で該当事項がない場合においては、「該当なし」と記載すること。
- 5 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の特定の項目に関連する注記については、その関連を明らかにして記載する。
- 6 注に掲げる事項の記載に当たっては、当該事項の番号に対応してそれぞれ

以下に掲げる要領に従って記載する。

注1 事業年度の末日において、当該会社が将来にわたって事業を継続するとの前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であつて、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなおその前提に関する重要な不確実性が認められるとき（当該事業年度の末日後に当該重要な不確実性が認められなくなった場合を除く。）は、次に掲げる事項を記載する。

- ① 当該事象又は状況が存在する旨及びその内容
- ② 当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策
- ③ 当該重要な不確実性が認められる旨及びその理由
- ④ 当該重要な不確実性の影響を貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表に反映しているか否かの別

注2 重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

(4) 完成工事高及び完成工事原価の認識基準、決算日における工事進捗度を見積もるために用いた方法その他の収益及び費用の計上基準について記載する。なお、会社が顧客との工事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ときは、次に掲げる事項を記載する。

- ① 当該会社の主要な事業における顧客との契約に基づく主な義務の内容
 - ② ①に規定する義務に係る収益を認識する通常の時点
 - ③ ①及び②に掲げるもののほか、当該会社が重要な会計方針に含まれると判断したもの
- (5) 税抜方式及び税込方式のうち貸借対照表及び損益計算書の作成に当たって採用したものを記載する。ただし、経営状況分析申請書又は経営規模等評価申請書に添付する場合には、税抜方式を採用すること。

注3 一般に公正妥当と認められる会計方針を他の一般に公正妥当と認められる会計方針に変更した場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は記載を要せず、また、会計監査人設置会社以外の株式会社及び持分会社にあつては、④ロ及びハに掲げる事項を省略することができる。

- ① 当該会計方針の変更の内容
- ② 当該会計方針の変更の理由
- ③ 会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第59号に規定する遡及適用（以下単に「遡及適用」という。）をした場合には、当該事業年度の期首における純資産額に対する影響額
- ④ 当該事業年度より前の事業年度の全部又は一部について遡及適用をしなかつた場合には、次に掲げる事項（当該会計方針の変更を会計上の見積りの変更と区別することが困難なときは、ロに掲げる事項を除く。）
 - イ 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表の主な項目に対する影響額
 - ロ 当該事業年度より前の事業年度の全部又は一部について遡及適用

をしなかつた理由並びに当該会計方針の変更の適用方法及び適用開始時期

ハ 当該会計方針の変更が当該事業年度の翌事業年度以降の財産又は損益に影響を及ぼす可能性がある場合であつて、当該影響に関する事項を注記することが適切であるときは、当該事項

注4 一般に公正妥当と認められる表示方法を他の一般に公正妥当と認められる表示方法に変更した場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

- ① 当該表示方法の変更の内容
- ② 当該表示方法の変更の理由

注4-2

- (1) 会計上の見積りにより当該事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表の項目にその額を計上した項目であつて、翌事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表に重要な影響を及ぼす可能性のあるもの
- (2) 当該事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表の(1)に掲げる項目に計上した額
- (3) (2)に掲げるもののほか、(1)に掲げる項目に係る会計上の見積りの内容に関する理解に資する情報

注5 会計上の見積りの変更をした場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

- ① 当該会計上の見積りの変更の内容
- ② 当該会計上の見積りの変更の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表の項目に対する影響額
- ③ 当該会計上の見積りの変更が当該事業年度の翌事業年度以降の財産又は損益に影響を及ぼす可能性があるときは、当該影響に関する事項

注6 会社計算規則第2条第3項第64号に規定する誤謬^{びゅう}の訂正をした場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

- ① 当該誤謬^{びゅう}の内容
- ② 当該事業年度の期首における純資産額に対する影響額

注7

- (1) 担保に供している資産及び担保に係る債務は、勘定科目別に記載する。
- (2) 保証債務、手形遡求債務、損害賠償義務等（負債の部に計上したものを除く）の種類別に総額を記載する。
- (3) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
- (4) 総額を記載するものとし、取締役、監査役又は執行役別の金額は記載することを要しない。
- (5) 貸借対照表に区分掲記している場合は、記載を要しない。
- (6) 同一の工事契約に関する未成工事支出金と工事損失引当金を相殺せずに両建てで表示したときは、その旨及び当該未成工事支出金の金額のうち

工事損失引当金に対応する金額を、未成工事支出金と工事損失引当金を相殺して表示したときは、その旨及び相殺表示した未成工事支出金の金額を記載する。

注 8

- (1) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
- (2) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
- (3) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。

注 9

- (3) 事業年度中に行つた剰余金の配当（事業年度末日後に行う剰余金の配当のうち、剰余金の配当を受ける者を定めるための会社法第124条第1項に規定する基準日が事業年度中のものを含む。）について、配当を実施した回ごとに、決議機関、配当総額、一株当たりの配当額、基準日及び効力発生日について記載する。

注10 繰延税金資産及び繰延税金負債の発生原因を定性的に記載する。

注11 ファイナンス・リース取引（リース取引のうち、リース契約に基づく期間の中途において当該リース契約を解除することができないもの又はこれに準ずるもので、リース物件（当該リース契約により使用する物件をいう。）の借主が、当該リース物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴つて生じる費用等を実質的に負担することとなるものをいう。）の借主である株式会社が当該ファイナンス・リース取引について通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行っていない重要な固定資産について、定性的に記載する。

「重要な固定資産」とは、リース資産全体に重要性があり、かつ、リース資産の中に基幹設備が含まれている場合の当該基幹設備をいう。リース資産全体の重要性の判断基準は、当期支払リース料の当期支払リース料と当期減価償却費との合計に対する割合についておおむね1割程度とする。

ただし、資産の部に計上するものは、この限りでない。

注12 重要性の乏しいものについては記載することを要しない。

注13 賃貸等不動産の総額に重要性が乏しい場合は、記載を要しない。

注14 「関連当事者」とは、会社計算規則第112条第4項に定める者をいい、記載に当たっては、関連当事者ごとに記載する。関連当事者との取引には、会社と第三者との間の取引で当該会社と関連当事者との間の利益が相反するものを含む。ただし、重要性の乏しい取引及び関連当事者との取引のうち以下の取引については記載を要しない。

- ① 一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性質からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引
- ② 取締役、会計参与、監査役又は執行役に対する報酬等の給付
- ③ その他、当該取引に係る条件につき市場価格その他当該取引に係る公

正な価格を勘案して一般の取引の条件と同様のものを決定していることが明白な取引

「種類」の欄には、会社計算規則第112条第4項各号に掲げる関連当事者の種類を記載する。

注15 株式会社が当該事業年度又は当該事業年度の末日後において株式の併合又は株式の分割をした場合において、当該事業年度の期首に株式の併合又は株式の分割をしたと仮定して(1)及び(2)に掲げる額を算定したときは、その旨を追加して記載する。

注17 会社計算規則第158条第4号に規定する配当規制を適用する場合に、その旨を記載する。

注17-2 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、次に掲げる事項（重要性の乏しいものを除く。）を記載する。ただし、会社法第444条第3項に規定する株式会社以外の株式会社にあつては、①及び③に掲げる事項を省略することができる。

① 当該事業年度に認識した収益を、収益及びキャッシュ・フローの性質、金額、時期及び不確実性に影響を及ぼす主要な要因に基づいて区分をした場合における当該区分ごとの収益の額その他の事項

② 収益を理解するための基礎となる情報

③ 当該事業年度及び翌事業年度以降の収益の金額を理解するための情報
なお、①から③に掲げる事項が注2の規定により注記すべき事項と同一であるときは、記載を要しない。

注18 注1から注17-2までに掲げた事項のほか、貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書により会社の財産又は損益の状態を正確に判断するために必要な事項を記載する。

○ 資本金が1億円を超える株式会社又は貸借対照表の負債の合計金額が200億円以上の株式会社が許可申請、事業(営業)年度終了報告をする場合は、財務諸表に加えて附属明細表(様式17号の3)も添付してください。

○ 上記に該当しなければ、提出する必要はありません。

様式第十七号の三 (第四条、第十条関係)

○ 附 属 明 細 表

令和 年 月 日現在

1 完成工事未収入金の詳細 (単位：千円)

相手先別内訳

相手先	金額
	千円
計	

滞留状況

発生時	完成工事未収入金
当期計上分	千円
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

(単位：千円)

株 式	銘 柄	一株 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	貸借対照 表計上額	株式 数	金額	株式 数	金額	株式 数	取得 価額	貸借対照 表計上額	
	計												
社 債	銘 柄	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						
		千円	千円	千円	千円	千円	千円						
	計												
そ の 他 の 有 価 証 券	銘 柄	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						
	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

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					

10 保証債務明細表

相手先	金額
	千円
計	

記載要領

第1 一般的事項

- 1 「親会社」とは、会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号に定める会社をいい、「子会社」とは、会社法第2条第3号に定める会社をいう。
- 2 「関連会社」とは、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第19号に定める会社をいう。
- 3 「関係会社」とは、会社計算規則第2条第3項第23号に定める会社をいう。
- 4 金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条の規定により、有価証券報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない者については、附属明細表の4、5、6及び9の記載を省略することができる。この場合、同条の規定により提出された有価証券報告書に記載された連結貸借対照表の写しを添付しなければならない。
- 5 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
ただし、会社法第2条第6号に規定する大会社にあっては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは、「百万円」として記載すること。

第2 個別事項

1 完成工事未収入金の詳細

- (1) 別記様式第十五号による貸借対照表（以下単に「貸借対照表」という。）の流動資産の完成工事未収入金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。
- (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別に一括して記載することができる。
- (3) 滞留状況については、当期計上分（1年未満）及び前期以前計上分（1年以上）に分け、各々の合計額を記載すること。

2 短期貸付金明細表

- (1) 貸借対照表の流動資産の短期貸付金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別に一括して記載することができる。
- (3) 関係会社に対するものはまとめて記載することができる。

3 長期貸付金明細表

- (1) 貸借対照表の固定資産の長期貸付金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別に一括して記載することができる。
- (3) 関係会社に対するものはまとめて記載することができる。

4 関係会社貸付金明細表

- (1) 貸借対照表の短期貸付金、長期貸付金その他資産に含まれる関係会社貸付金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。

- (2) 関係会社貸付金は貸借対照表の勘定科目ごとに区別して記載し、親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社について各々の合計額を記載すること。
- (3) 摘要の欄には、貸付の条件（返済期限（分割返済条件のある場合にはその条件）及び担保物件の種類）について記載すること。重要な貸付金で無利息又は特別の条件による利率が約定されているものについては、その旨及び当該利率について記載すること。
- (4) 同一の関係会社について契約口数が多数ある場合には、関係会社別に一括し、担保及び返済期限について要約して記載することができる。

5 関係会社有価証券明細表

- (1) 貸借対照表の有価証券、流動資産の「その他」、投資有価証券、関係会社株式・関係会社出資金及び投資その他の資産の「その他」に含まれる関係会社有価証券について、その銘柄及び銘柄ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 当該有価証券の発行会社について、附属明細表提出会社との関係（親会社、子会社等の関係）を摘要欄に記載すること。
- (3) 社債の銘柄は、「何会社物上担保付社債」のように記載すること。なお、新株予約権が付与されている場合には、その旨を付記すること。
- (4) 取得価額及び貸借対照表計上額については、その算定の基準とした評価基準及び評価方法を摘要欄に記載すること。ただし、評価基準及び評価方法が別記様式第17号の2による注記表（以下単に「注記表」という。）の2により記載されている場合には、その記載を省略することができる。
- (5) 当期増加額及び当期減少額がともない場合には、期首残高、当期増加額及び当期減少額の各欄を省略した様式に記載することができる。この場合には、その旨を摘要欄に記載すること。
- (6) 一の関係会社の有価証券の総額と当該関係会社に対する債権の総額との合計額が附属明細表提出会社の資産の総額の100分の5を超える場合、一の関係会社に対する債務の総額が附属明細表提出会社の負債及び純資産の合計額が100分の5を超える場合又は一の関係会社に対する売上高が附属明細表提出会社の売上額の総額の100分の20を超える場合には、当該関係会社の発行済株式の総数に対する所有割合、社債の未償還残高その他当該関係会社との関係内容（例えば、役員の兼任、資金援助、営業上の取引、設備の賃貸借等の関係内容）を注記すること。
- (7) 株式のうち、会社法第308条第1項の規定により議決権を有しないものについては、その旨を摘要欄に記載すること。

6 関係会社出資金明細表

- (1) 貸借対照表の関係会社株式・関係会社出資金及び投資その他の資産の「その他」に含まれる関係会社出資金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 出資金額の重要なものについては、出資の条件（1口の出資金額、出資口数、譲渡制限等の諸条件）を摘要欄に記載すること。
- (3) 本表に記載されている会社であって、第2の5の(6)に定められた会社と同一の条件のものがある場合には、当該関係会社に対してはこれに準じて注記すること。

7 短期借入金明細表

- (1) 貸借対照表の流動負債の短期借入金について、その借入先及び借入先ごとの額を記載すること。ただし、比較的借入額が少額なものについては、無利息又は特別な利率が約定されている場合を除き、まとめて記載することができる。
- (2) 設備資金と運転資金に分けて記載すること。
- (3) 摘要の欄には、資金使途、借入の条件（担保、無利息の場合にはその旨、特別な利率が約定されている場合には当該利率）等について記載すること。
- (4) 同一の借入先について契約口数が多数ある場合には、借入先別に一括し、返済期限、資金使途及び借入の条件について要約して記載することができる。
- (5) 関係会社からのものはまとめて記載することができる。

8 長期借入金明細表

- (1) 貸借対照表の固定負債の長期借入金及び契約期間が1年を超える借入金で最終の返済期限が1年内に到来するもの又は最終の返済期限が1年後に到来するもののうち1年内の分割返済予定額で貸借対照表において流動負債として掲げられているものについて、その借入先及び借入先ごとの額を記載すること。ただし、比較的借入額が少額なものについては、無利息又は特別な利率が約定されているものを除き、まとめて記載することができる。
- (2) 契約期間が1年を超える借入金で最終の返済期限が1年内に到来するもの又は最終の返済期限が1年後に到来するもののうち1年内の分割返済予定額で貸借対照表において流動負債として掲げられているものについては、当期減少額として記載せず、期末残高に含めて記載すること。この場合においては、期末残高欄に内書（括弧書）として記載し、その旨を注記すること。
- (3) 摘要の欄には、借入金の使途及び借入の条件（返済期限（分割返済条件のある場合にはその条件）及び担保物件の種類）について記載すること。重要な借入金で無利息又は特別な条件による利率が約定されているものについては、その旨及び当該利率について記載すること。
- (4) 同一の借入先について契約口数が多数ある場合には、借入先別に一括し、使途、担保及び返済期限について要約して記載することができる。この場合においては、借入先別一括されたすべての借入金について当該貸借対照表日以後3年間における1年ごとの返済予定額を注記すること。
- (5) 関係会社からのものはまとめて記載することができる。

9 関係会社借入金明細表

- (1) 貸借対照表の短期借入金、長期借入金その他負債に含まれる関係会社借入金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 関係会社借入金は貸借対照表の勘定科目ごとに区別して記載し、親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社について各々の合計額を記載すること。
- (3) 短期借入金については、第2の7の(3)及び(4)に準じて記載し、長期借入金については、第2の8の(2)、(3)及び(4)に準じて記載すること。

10 保証債務明細表

- (1) 注記表の3の(2)の保証債務額について、その相手先及び相手先ごとの額を記載すること。

- (2) 注記表の3の(2)において、相手先及び相手先ごとの額が記載されている時は記載を省略することができる。
- (3) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。

○ (個人) 貸借対照表 ○ 損益計算書

(建設業法で定める様式で作成)

財務諸表

(個人用)

様式第18号 貸借対照表
様式第19号 損益計算書

事業年度 { 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日 }

「消費税抜」、「消費税込」の別を記入

(商号又は名称) _____

「消費税抜」

様式第十八号 (第四条、第十条、第十九条の四関係)

貸借対照表

令和 年 月 日 現在

商号又は名称 _____

資産の部

I 流動資産	千円
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	_____
株持蔵品	_____
その他	_____
貸倒引当金	△ _____
流動資産合計	_____
II 固定資産	
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	_____

直前3年の各事業年度における
工事施工金額の合計と一致する

負債の部

I 流動負債	
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	_____

II 固定負債

長期借入金	_____
その他	_____
固定負債合計	_____
負債合計	_____

純資産の部

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	_____

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

「消費税抜」

様式第十九号 (第四条、第十条関係、第十九条の四関係)

損益計算書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

(商号又は名称) _____

I 完成工事高	千円
II 完成工事原価	_____
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)	_____
III 販売費及び一般管理費	
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)	_____
IV 営業外収益	
受取利息及び配当金	_____
その他	_____
V 営業外費用	
支払利息	_____
その他	_____
事業主利益 (事業主損失)	_____

- 確定申告書等を参考に記入してください。
- 当てはまらない科目がありましたら、使わない科目・余白等を利用して書き込んでください。
- 千円単位をもって記入してください。

財 務 諸 表

(個人用)

様式第18号 貸借対照表

様式第19号 損益計算書

令和 年 月 日

(商号又は名称)



↑
「消費税抜」、「消費税込」の別を記入

様式第十八号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

貸借対照表

令和 年 月 日 現在

(商号又は名称)

資 産 の 部

I 流動資産

千円

現金預金	5,681 ①
受取手形	②
完成工事未収入金	2,367 ③
有価証券	1,920 ④
未成工事支出金	3,182 ⑤
材料貯蔵品	⑥
その他	⑦
貸倒引当金	△ ⑧
流動資産合計	13,150 a

a = ①～⑦の合計 - ⑧

II 固定資産

建物・構築物	①
機械・運搬具	8,126 ②
工具器具・備品	3,211 ③
土地	518 ④
建設仮勘定	⑤
破産更生債権等	⑥

その他	1,260 ⑦
固定資産計	b = ①～⑦の合計 13,115 b
資産合計	26,265 c

c = a + b

負債純資産合計と同じ
(c = 次ページのh)

負 債 の 部

I 流 動 負 債	千円
支払手形	1,158 ①
工事未払金	2,161 ②
短期借入金	③
未払金	④
未成工事受入金	3,124 ⑤
預り金	⑥
..... 引当金	⑦
その他	⑧
流動負債合計	6,443 d
	d = ①~⑧の合計

II 固 定 負 債	
長期借入金	①
その他	②
固定負債合計	e = ①+② e
負債合計	6,443 f
	f = d + e

純 資 産 の 部	
期首資本金	12,316 ①
事業主借勘定	5,218 ②
事業主貸勘定	△ 4,623 ③
事業主利益	6,911 ④
純資産合計	g = ①+②-③+④ 19,822 g
負債純資産合計	26,265 h
	h = f + g

前年度の純資産合計と一致する

損益計算書の事業主利益と同じ (④=H)

資産合計と同じ (h = 前ページのc)

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

記載要領

- 1 貸借対照表は、財産の状態を正確に判断することができるよう明りょうに記載すること。
- 2 下記以外の勘定科目の分類は、法人の勘定科目の分類によること。
期首資本金——前期末の資本合計
事業主借勘定——事業主が事業外資金から事業のために借りたもの
事業主貸勘定——事業主が営業の資金から家事費等に充当したもの
事業主利益（事業主損失）——損益計算書の事業主利益（事業主損失）
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 流動資産、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、流動負債及び固定負債に属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 6 流動資産の「その他」又は固定資産の「その他」に属する資産で、その金額が資産の総額の100分の5を超えるものについては、当該資産を明示する科目をもって記載すること。
- 7 記載要領6は、負債の部の記載に準用する。
- 8 「・・・引当金」には、完成工事補償引当金その他の当該引当金の設定科目を示す名称を付した科目をもって掲記すること。
- 9 注は、税抜方式及び税込方式のうち貸借対照表及び損益計算書の作成に当たって採用したものをいう。
ただし、経営状況分析申請書又は経営規模等評価申請書に添付する場合には、税抜方式を採用すること。

損 益 計 算 書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

(商号又は名称)

直前3の各事業年度における工事施工金額（様式第3号）の合計と同じ

千円

I 完成工事高		56,230 A
II 完成工事原価		
材料費	16,231 ①	
労務費	5,186 ②	
(うち労務外注費)		
外注費	10,321 ③	
経 費	9,218 ④	
	40,956 B	
		B=①~④の合計
完成工事総利益（完成工事総損失）		15,274 C
		C = A - B

臨時的な作業員（アルバイト）等の賃金

現場でかかった費用・現場で作業する常勤の社員・従業員の給料手当等はすべてここに記入

III 販売費及び一般管理費

従業員給料手当	3,600 ①	
退職金	②	
法定福利費	640 ③	
福利厚生費	517 ④	
維持修繕費	278 ⑤	
事務用品費	212 ⑥	
通信交通費	312 ⑦	
動力用水光熱費	85 ⑧	
広告宣伝費	815 ⑨	
交際費	⑩	
寄付金	⑪	
地代家賃	1,260 ⑫	
減価償却費	⑬	
租税公課	201 ⑭	
保険料	361 ⑮	
雑 費	111 ⑯	
	8,392 D	
営業利益（営業損失）		6,882 E
		E = C - D

事務職員分

「雑費に属する費用で「販売費及び一般管理費」の総額の1/10を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて記入、雑費には計上しない

千円

IV 営業外収益

受取利息配当金 210 ①

その他 _____ ②

210 F

F = ① + ②

V 営業外費用

支払利息 181 ①

その他 _____ ②

G = ① + ②

181 G

事業主利益 (事業主損失)

6,911 H

H = E + F - G

貸借対照表の事業主利益と同じ (H = 純資産の部④)

記載要領

- 1 損益計算書は、損益の状態を正確に判断することができるよう明りょうに記載すること。
- 2 「事業主利益（事業主損失）」以外の勘定科目の分類は、法人の勘定科目の分類によること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 建設業以外の事業（以下「兼業事業」という。）を併せて営む場合において兼業事業における売上高が総売上高の 10 分の 1 を超えるときは、兼業事業の売上高及び売上原価を建設業と区分して表示すること。
- 6 「雑費」に属する費用で、「販売費及び一般管理費」の総額の 10 分の 1 を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて掲記すること。
- 7 記載要領 6 は、営業外収益の「その他」に属する収益及び営業外費用の「その他」に属する費用の記載に準用する。

○ 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	
-----------------------	--

10 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10)

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 <input type="checkbox"/> ※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"/> 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"/> 誓約書(様式第六号) <input type="checkbox"/> 許可申請者の調書(様式第十二号) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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の長の証明書 <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書 <input type="checkbox"/> 役員等氏名一覧表
<input type="checkbox"/>		
<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"/> 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) <input type="checkbox"/> ※代表者が変更されている場合は履歴事項全部証明書が必要 <input type="checkbox"/> ※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。

11 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 10）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 国土交通大臣 埼玉県 知事

許可番号 項番 3 5 1 1

法人番号 3 6

許可(一般特)第 5 10 11 13 15 号 令和 年 月 日

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

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		
		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		
		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		
		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	〇〇営業所
営業所技術者等の追加	—	c	cの配置先を記入	〇〇日 → 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変更した。

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変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変更した。

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変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。

記載要領

- 1 (1) から (8) 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。
- 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、この変更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。数字を記入する場合は、例えば 1 2 のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えば A 建設工業 のように左詰めで記入すること。
- 5 3 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 3 6 「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。
- 7 「変更前」及び「変更後」の欄は、届出事項について変更に係る部分を対比させて記載すること。
- 8 「変更年月日」の欄は、実際に変更の行われた年月日を記載すること。
- 9 届出の内容が、第7条第1号に規定する常勤役員等又は常勤役員等を直接に補佐する者の氏名に係る場合には、「備考」の欄にその旨を記載すること。
- 10 届出の内容が、主たる営業所若しくは従たる営業所において営業しようとする建設業又は従たる営業所の名称若しくは所在地に係る変更、従たる営業所の新設若しくは廃止以外の場合には、第二面の提出を要しない。
- 11 届出の内容が、営業所の新設の場合には、「変更後」の欄に、当該営業所に置かれる法第7条第2号又は第15条第2号に規定する営業所技術者等の氏名を記載し、「備考」の欄に当該営業所の名称を記載すること。
- 12 3 7 「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば ギ 又は ハ のように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字についてはフリガナは記入しないこと。
- 13 3 8 「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。
(例 (株) A 建設
 B 建設 (有))

種 類	略 号
株式会社	(株)
特例有限会社	(有)
合名会社	(名)
合資会社	(資)
合同会社	(合)
協同組合	(同)
協業組合	(業)
企業組合	(企)

- 14 3 9 「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば ギ 又は ハ のように1文字として扱うこと。
- 15 4 0 「代表者又は個人の氏名」の欄は、届出者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を、それぞれ姓と名の間に1カラム空けて記入すること。
- 16 4 1 「主たる営業所の所在地市区町村コード」及び 8 5 「従たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 17 4 2 「主たる営業所の所在地」及び 8 6 「従たる営業所の所在地」の欄は、13により記入した市区町村コードによ

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。

営業所技術者等証明書 (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。

上段は一般建設業、下段は特定建設業 該当しないものを消す

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

◎ 営業所技術者等の担当業務の変更

〒 361-0023 行田市長野943
(株) 忍建設
代表取締役 成田 誠一

区 分 項 番 3
6 1 2

大臣コード 1. 新規許可等 2. 営業所技術者等の担等 又は有資格区分の変更 3. 営業所技 術者等の追加 4. 営業所技術者等 替に伴う削除 5. 営業所技術者等が置かれる営業所のみの変更

許 可 番 号 6 2 1 1

国土交通大臣 埼玉県 知事 許可 (一般) 第 0999999 号 令和 年 月 日

許可年月日 令和 年 月 日

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

表9 資格コード番号 (営業所技術者等)

項 番 フリガナ (フリガナ) キムラ ユタカ 元号 [平成H、昭和S、大正T、明治M]

氏 名 6 3 キム 木村 豊 生年月日 H 04 年 05 月 04 日

今後担当する建設工事の種類 6 4 7

現在担当している建設工事の種類 7

有 資 格 区 分 6 5 1 3

変更、追加又は削除の年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

営業所技術者等の住所 久喜市〇-〇-〇

営業所の名称 (旧所属) 本社

営業所の名称 (新所属) 本社

本社内での担当業務の変更

(資格等の場合) 表4 営業所技術者等の資格一覧表(資格・免許及びコード番号)

営業所技術者等証明書 (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。

上段は一般建設業、下段は特定建設業 該当しないものを消す

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

◎ 営業所技術者等が置かれる営業所のみの変更

〒 361-0023 行田市長野943
(株) 忍建設
代表取締役 成田 誠一

区 分 項 番 3
6 1 5

大臣コード 1. 新規許可等 2. 営業所技術者等の担等 又は有資格区分の変更 3. 専任技術 者等の追加 4. 営業所技術者等 替に伴う削除 5. 営業所技術者等が置かれる営業所のみの変更

許 可 番 号 6 2 1 1

国土交通大臣 埼玉県 知事 許可 (一般) 第 0999999 号 令和 年 月 日

許可年月日 令和 年 月 日

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

表9 資格コード番号 (営業所技術者等)

項 番 フリガナ (フリガナ) オオヤマ ヨシオ 元号 [平成H、昭和S、大正T、明治M]

氏 名 6 3 オオ 大山 芳郎 生年月日 S 43 年 04 月 03 日

今後担当する建設工事の種類 6 4 4

現在担当している建設工事の種類 4

有 資 格 区 分 6 5 0 2

変更、追加又は削除の年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

営業所技術者等の住所 鴻巣市〇-〇-〇

営業所の名称 (旧所属) 本社

営業所の名称 (新所属) 〇〇営業所

(実務経験がある場合) 表9 資格コード番号(営業所技術者等)

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**のように左詰めで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。 |

- 株式会社のみ提出してください。
- 様式は任意です。
- 営業の概要、会社の概況等を記入してください。

○ 事業報告書

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

(株)〇〇建設

建設業界における受注環境は一段と厳しさを増しておりますが、当社は全力をあげて受注に努力しました結果、受注高は××千円余と前期に比較して××%増となり、売上高は××千円余と前期比××%増となりました。

利益につきましては、当期利益では××千円余、前期比××%増となりました。

建設業界におきましては、公共工事の発注量の増加は期待できず、民間工事につきましても発注量は伸び悩むものと思われまますので、受注競争はますます厳しくなるものと思われまます。

当社といたしましては、このような情勢に対処して、全社の総力を結集して社業の発展・業績の向上に邁進いたす所存です。

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。

12 許可の承継

(1) 概要

建設業者（建設業許可を受けている者）について、以下のいずれかにより建設業の全部を他の者が承継する場合、所定の手続きを経て認可を受けることで、承継先は、承継元の許可を含む建設業法上の建設業者としての地位を承継することができます。

- ①事業譲渡（個人事業主が生前に行う事業承継、個人事業の法人化（いわゆる「法人成り」）も含まれます。）
- ②法人の合併
- ③法人の分割
- ④相続（個人事業に限ります。）

(2) 承継の要件

承継の認可を受けるためには、以下の全てに該当していることが必要です。

① 承継の事実が発生する前に申請を行い、認可を受ける

相続以外の承継（事業譲渡、合併、分割）は、「あらかじめ」認可を受ける必要があります。承継の事実が発生した後に遡って認可することはできません。遅くとも、承継の事実発生日の 30 日前までに申請を完了させてください。不足書類がある場合、受付は一切できません。

相続については、被相続人（許可を受けている事業主）の死亡後 30 日以内に申請を行ってください。

※承継の申請を取り下げたり、承継の事実が発生しないことが確定（事業譲渡契約の解除等）したりした場合、その時点で承継元や承継先が受けていた許可の有効期間が満了していると、従前の許可を更新することはできません。

② 事業譲渡等によって、建設業の全部を承継先に承継させる

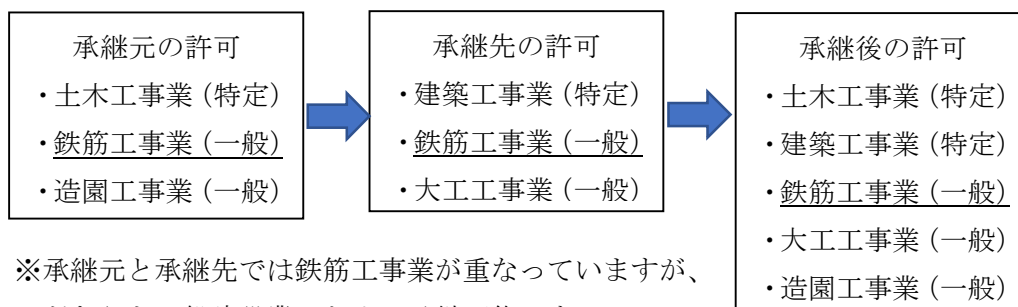
承継元が営んでいた建設業の全部を承継先に承継させる場合に限り、許可の承継が可能です。承継元が営んでいた一部の業種のみを承継させることはできません。

認可申請の前に一部の業種を廃業し、残った業種を全て承継させることは差し支えありません。

③ 承継元が一般（特定）建設業の許可を受けている業種について、承継先が特定（一般）建設業の許可を受けていない

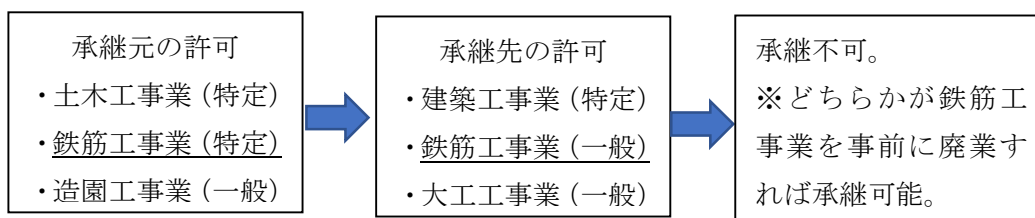
1 つの業者が同一の業種について一般建設業と特定建設業の許可を受けることはできません。承継元と承継先が同じ業種の許可を受けている場合、一般・特定の区分が同じときに限り、許可の承継が可能です。

(承継できる例)



※承継元と承継先では鉄筋工事業が重なっていますが、どちらも一般建設業のため、承継可能です。

(承継できない例)



④ 承継後の全ての業種について、承継先が許可の要件を満たす

承継先の業者は、承継後に有することになる全ての業種について、営業所技術者等の配置をはじめとする許可の要件を満たす必要があります。

申請時点で承継先が建設業許可を受けていなくても、事業譲渡等によって承継元の役員や従業員が承継先に移ることで要件を満たすことになれば、承継は可能です。

※承継予定日以降の営業所技術者等について

承継予定日以降の営業所技術者等は、原則として、従前の者が引き続き常勤している必要があります。

(例) 承継元：A社(建・大)、承継先：B社(大・内)の場合

(建)はA社、(内)はB社の従前の営業所技術者等が常勤していること。

(大)は、許可番号を継続する方の業者の営業所技術者等が常勤していること。

承継予定日時点で営業所技術者等を変更する場合(先の例では、(大)の営業所技術者等をもう一方の技術者にする場合)は、承継の日から2週間以内に変更届を提出してください。

⑤ 承継予定日まで許可要件が途切れていない

承継者、被承継者等、認可に関わるそれぞれの許可業者において、常勤役員等、営業所技術者等は、承継予定日まで引き続き常勤である必要があります(認可後の届出(社会保険の加入資料等)の提出により確認します)。

特に法人成りの場合、承継予定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。

(3) 承継申請

① 事前相談

承継申請を行おうとするときは、事前に建設管理課建設業担当の窓口で御相談ください。事前相談なく承継申請をされた場合、不備の補正等に時間がかかり、承継の事実が発生するまでに認可ができないおそれがあります。

② 申請書類の提出部数及び提出先

申請先が埼玉県の場合の書類の提出部数及び提出先は以下のとおりです。

提出部数	提出先
正本一通、※副本一通 ※副本は正本の複写でも可。	埼玉県県土整備部建設管理課建設業担当 電話 048(830)5176, 5177 申請はすべて持参による受付です。 郵送及び電子申請による受付は行っておりません。

※申請先が埼玉県になるのは、次の全てを満たす場合です。

ア 承継元が埼玉県知事許可を受けている

イ 承継後の営業所が全て埼玉県内にある

なお、承継先が既に埼玉県知事以外の建設業許可を受けている場合の提出先は、承継後の主たる営業所の所在地を管轄する国土交通省各地方整備局（又は北海道開発局）です。埼玉県知事許可業者が国土交通大臣認可の申請をした場合は、申請後速やかに埼玉県へ届出をしてください（届出についてはP. 192（相続以外の事業承継）及びP. 197（相続）を参照）。

③ 申請・相談受付時間

月曜日～金曜日（祝日・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

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。

④ 申請手数料

手数料はかかりません。

(4) 審査及び営業所の実態調査

申請が認可要件に適合しているかどうか、提出書類の記載事項について審査を行います。必要な場合は、この手引きに記載している書類以外の資料の提出や提示を求めたり、営業所の実態について実地調査を行ったりすることがあります。

(5) 認可の通知

認可通知書は全ての申請者に対して郵送します。

認可通知書は再発行できません。認可をしたことについての証明書も発行できません。承継先が許可を有していることについては、承継の事実発生後に窓口において「建設業許可証明書」を発行できます（手数料は400円/枚）。

(6) 承継の効果

ア 承継の対象

承継について認可を受け、事業承継の事実が発生すると、法に基づく承継元の建設業者としての地位を承継先が承継します。

「建設業者としての地位」とは、建設業の許可を受けたことによって発生する権利と義務の総体をさします。これには、承継元が受けていた許可だけではなく、承継元が受けた監督処分や経営事項審査の結果についても、当然に含まれます。

法に定める罰則は、違法行為を実際に行った者に対して適用されるため、違法行為については承継の対象になりません。

イ 許可番号について

原則として、承継元の許可番号を使用します。

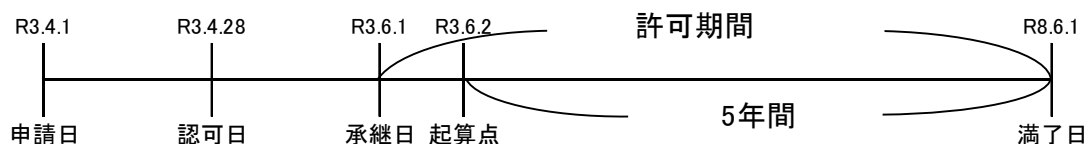
承継前から承継先が埼玉県知事許可を受けている場合は、承継元と承継先の許可番号のどちらを使うか選択できます。どちらを選択するかは認可申請書に記載してください。

一度選択した許可番号は変更できません。

ウ 承継後の許可期間

承継日から承継先の許可が有効になります。

なお、有効期間の起算点は、承継前に承継元及び承継先が受けていた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です（法第17条の2第7項）。このため、承継のあと最初に行う更新までの許可期間は5年と1日になります。



(7) 不認可処分

申請が形式上の要件に適合しない場合は、相当の期間を定めて補正を求め、又は申請により求められた認可を拒否します。

申請が法令で定める基準、認可の審査基準に適合していない場合も、申請により求められた認可を拒否します。

13 認可申請書類

※以下に記載のないものであっても、必要と認める書類の提出を求めることがあります。

※法令により認可後の提出が義務付けられている書類以外で、申請時に提出が困難なものについては、承継の事実発生後の速やかな提出を申請時に指示又は認可の条件として付すことがあります。

(1) 事業譲渡認可申請必要書類

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。

特段の記載がない限り、譲受人に係る書類を作成・取得してください。

① 閲覧対象書類（★印は譲受人が個人の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 5	譲渡及び譲受け認可申請書（第 1 面、第 2 面）	
<input type="checkbox"/>	別紙 1	役員等の一覧表★	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）について記載
<input type="checkbox"/>	別紙 2	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	別紙 4	営業所技術者等一覧表	
<input type="checkbox"/>	第 2 号	工事経歴書	直前の事業年度 1 年間について ・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、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・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、数字欄に「0」と記入
<input type="checkbox"/>	第 4 号	使用人数	
<input type="checkbox"/>	第 6 号	誓約書	譲受人及び役員等が欠格要件に該当しない旨の誓約書
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号	営業の沿革	
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
<input type="checkbox"/>	第 15 号	貸借対照表	法人は様式第 15 号。
	第 18 号	貸借対照表（個人用）	個人は様式第 18 号。
<input type="checkbox"/>	第 16 号	損益計算書	法人は様式第 15 号。完成工事原価報告書も作成
	第 19 号	損益計算書（個人用）	個人は様式第 19 号。完成工事原価報告書は不要
<input type="checkbox"/>	第 17 号	株主資本等変動計算書★	
<input type="checkbox"/>	第 17 号の 2	注記表★	
<input type="checkbox"/>	第 17 号の 3	附属明細表★	資本金 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必要
<input type="checkbox"/>		定款★	

② 閲覧対象外書類（★印は譲受人が個人の場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第 7 号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者の分が必要。
<input type="checkbox"/>	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 号別紙又は第 7 号の 2 別紙を作成した者については不要
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 14 号	株主（出資者）調書★	
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 6	誓約書	譲渡及び譲受け後 2 週間以内に様式第 7 号の 3 及び社会保険関係の届書を提出したことを証する書面を提出する旨の誓約書
<input type="checkbox"/>		譲渡及び譲受けに関する契約書（写し）	社内での承認手続きが全て完了したもの
<input type="checkbox"/>		譲渡、譲受けに関する法人の意思の決定を証する書類（写し） （株式会社の場合） ・譲渡又は譲受けを承認した株主総会の議事録※ （持分会社の場合） ・譲渡又は譲受けに関する無限責任社員若しくは総社員の同意書 ※簡易事業譲渡（会社法第 467 条第 1 項第 2 号かつこ書）に該当し、株主総会の承認が不要である場合は、取締役会議事録等の写しを提出	譲渡人が法人の場合、譲渡人に係るものも必要
<input type="checkbox"/>		履歴事項全部証明書	発行から 3 か月以内、かつ、現状を反映しているもの 【譲受人が個人事業主の場合】 支配人登記がされているのであれば提出
<input type="checkbox"/>		次のいずれかを提出 ・納税証明書 【譲受人が法人の場合】 法人事業税の納税証明書 【譲受人が個人事業主の場合】 個人事業税の納税証明書 ・埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書	納税証明書は埼玉県の県税事務所が発行した直近の事業年度に係るもの なお、埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書の提出により、原則納税証明書の提出は省略可能 ただし、新規設立で最初の事業年度が終了していない場合は、事業開始届の写し（受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）又は県税に関する証明書を提出

③ 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
<input type="checkbox"/>	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）	全ての役員、施行令第3条に規定する使 用人、法定代理人に係るものを提出
<input type="checkbox"/>	本籍地の 市区町村	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長の証明書（身分証明書）	全ての役員、施行令第3条に規定する使 用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書類
<input type="checkbox"/>	役員等氏名一覧表	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

⑤ 営業所の確認資料（譲受人が埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

⑧ 法人番号の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可、譲受人が個人の場合は不要）

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第7条第1号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が5年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第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）	規則第7条第1号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第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（第二面～第四面）	規則第7条第1号ロ該当の場合に全て作成
<input type="checkbox"/>		組織図	規則第7条第1号ロ該当の場合に提出 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 ているものが必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙一	常勤役員等の略歴書	第7号の2（第一面）で証明された者の分が 必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第7号の2（第二面～第四面）で証明された 者全員分が必要

(2) 合併認可申請必要書類

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。

特段の記載がない限り、合併存続法人等（合併後存続する法人又は合併により設立される法人）に係る書類を作成・取得してください。

① 閲覧対象書類（★印は新設合併の場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 7	合併認可申請書(第 1 面、第 2 面)	合併消滅法人（合併により消滅する法人のうち、建設業許可を受けている法人）が複数ある場合、第二面はそれぞれの合併消滅法人ごとに作成すること
<input type="checkbox"/>	別紙 1	役員等の一覧表	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）について記載
<input type="checkbox"/>	別紙 2	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	別紙 4	営業所技術者等一覧表	
<input type="checkbox"/>	第 2 号	工事経歴書★	合併存続法人（合併後存続する法人）に係る直前の事業年度 1 年間について ・許可を受けようとする建設業の建設工種の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工種の種類を記入して、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額★	合併存続法人に係る直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・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種の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、数字欄に「0」と記入
<input type="checkbox"/>	第 4 号	使用人数	
<input type="checkbox"/>	第 6 号	誓約書	合併存続法人等並びにその法人の役員等が欠格要件に該当しない旨の誓約書
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号	営業の沿革★	
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
<input type="checkbox"/>	第 15 号	貸借対照表★	財務諸表表紙も添付
<input type="checkbox"/>	第 16 号	損益計算書★	完成工事原価報告書も作成
<input type="checkbox"/>	第 17 号	株主資本等変動計算書★	
<input type="checkbox"/>	第 17 号の 2	注記表★	
<input type="checkbox"/>	第 17 号の 3	附属明細表★	資本金 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必要
<input type="checkbox"/>		定款	

② 閲覧対象外書類（★印は新設合併の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
<input type="checkbox"/>	第 7 号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の 証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者の分が必要
<input type="checkbox"/>	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 号別紙又は第 7 号の 2 別紙一（常勤役員 等の略歴書）を作成した者については不要
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 14 号	株主（出資者）調書	
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 6	誓約書	合併の効力発生後、法定期間内に所定の書面 を提出する旨の誓約書
<input type="checkbox"/>		合併契約書及び合併比率説明書（写し）	法人内の承認手続きが全て完了したもの
<input type="checkbox"/>		合併の方法及び条件が記載された書面	吸収合併・新設合併の別及び合併の条件（合 併契約書のとおりである場合はその旨）を記 載
<input type="checkbox"/>		合併に関する法人の意思の決定を証する 書類（写し） （株式会社の場合） ・合併を承認した株主総会の議事録※ （持分会社の場合） ・合併に関する無限責任社員若しくは総 社員の同意書 ※簡易吸収合併（会社法第 784 条第 2 項、 第 796 条第 2 項）に該当し、株主総会の承 認が不要である法人については、合併に 関する法人の意思の決定を証する書類 （取締役会議事録等）の写しを提出	以下の全ての法人に係るものが必要 ・合併消滅法人 ・合併により消滅する法人であって建設業許 可を受けていない法人 ・合併存続法人
<input type="checkbox"/>		履歴事項全部証明書★	発行から 3 か月以内、かつ、現状を反映して いるもの
<input type="checkbox"/>		次のいずれかを提出 ・法人事業税の納税証明書★ ・埼玉県税の納税情報の確認に関する同 意書★	納税証明書は埼玉県の県税事務所が発行した 直近の事業年度に係るもの なお、埼玉県税の納税情報の確認に関する同 意書の提出により、原則納税証明書の提出は 省略可能 ただし、新規設立で最初の事業年度が終了し ていない場合は、事業開始届の写し（受付印の あるもの又は電子申請をしたことがわかるも の）又は県税に関する証明書を提出

③ 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
<input type="checkbox"/>	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）	全ての役員、施行令第3条に規定する 使用人、法定代理人に係るものを提出
<input type="checkbox"/>	本籍地の 市区町村	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長の証明書（身分証明書）	全ての役員、施行令第3条に規定する使 用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書類
<input type="checkbox"/>	役員等氏名一覧表	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条に規定する使用人、全員について記入

⑤ 営業所の確認資料（合併存続法人が埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

⑧ 法人番号の確認資料

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第7条第1号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が5年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第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）	規則第7条第1号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第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（第二面～第四面）	規則第7条第1号ロ該当の場合に全て作成
<input type="checkbox"/>		組織図	規則第7条第1号ロ該当の場合に提出 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 ているものが必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙一	常勤役員等の略歴書	第7号の2（第一面）で証明された者の分が 必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第7号の2（第二面～第四面）で証明された 者全員分が必要

(3) 分割認可申請必要書類

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。

特段の記載がない限り、分割承継法人（分割により建設業の全部を承継する法人）に係る書類を作成・取得してください。

① 閲覧対象書類（★印は新設分割の場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 8	分割認可申請書 (第 1 面、第 2 面)	分割被承継法人（分割により建設業の全部を承継させる法人）が複数ある場合、第 2 面はそれぞれの分割被承継法人ごとに作成すること
<input type="checkbox"/>	別紙 1	役員等の一覧表	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）について記載
<input type="checkbox"/>	別紙 2	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	別紙 4	営業所技術者等一覧表	
<input type="checkbox"/>	第 2 号	工事経歴書★	直前の事業年度 1 年間について ・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、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額★	直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・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、数字欄に「0」と記入
<input type="checkbox"/>	第 4 号	使用人数	
<input type="checkbox"/>	第 6 号	誓約書	分割承継法人並びにその法人の役員等が欠格要件に該当しない旨の誓約書
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号	営業の沿革★	
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
<input type="checkbox"/>	第 15 号	貸借対照表★	財務諸表表紙も添付
<input type="checkbox"/>	第 16 号	損益計算書★	完成工事原価報告書も作成
<input type="checkbox"/>	第 17 号	株主資本等変動計算書★	
<input type="checkbox"/>	第 17 号の 2	注記表★	
<input type="checkbox"/>	第 17 号の 3	附属明細表★	資本金 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必要
<input type="checkbox"/>		定款	

② 閲覧対象外書類（★印は新設分割の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
<input type="checkbox"/>	第 7 号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者の分が必要。
<input type="checkbox"/>	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 号別紙又は第 7 号の 2 別紙を作成した者については不要
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 14 号	株主（出資者）調書	
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 6	誓約書	分割の効力発生後、法定期間内に所定の書面を提出する旨の誓約書
<input type="checkbox"/>		（吸収分割の場合）分割契約書の写し （新設分割の場合）分割計画書の写し	法人内の承認手続きが全て完了したもの
<input type="checkbox"/>		分割の方法及び条件が記載された書面	吸収分割・新設分割の別及び分割の条件（分割契約書又は分割計画書のとおりである場合はその旨）を記載
<input type="checkbox"/>		分割に関する法人の意思の決定を証する書類（写し） （株式会社の場合） ・分割を承認した株主総会の議事録※ （持分会社の場合） ・分割に関する無限責任社員若しくは総社員の同意書 ※簡易吸収分割（会社法第 796 条第 2 項）、簡易新設分割（同法第 805 条）に該当し、株主総会の承認が不要である法人については、取締役会議事録等の写しを提出	以下の全ての法人について必要 ・分割承継法人 ・分割によりその事業に関して有する権利義務の全部又は一部を承継させる法人
		履歴事項全部証明書★	発行から 3 か月以内、かつ、現状を反映しているもの
		次のいずれかを提出 ・法人事業税の納税証明書★ ・埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書★	納税証明書は埼玉県の県税事務所が発行した直近の事業年度に係るもの なお、埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書の提出により、原則納税証明書の提出は省略可能 ただし、新規設立で最初の事業年度が終了していない場合は、事業開始届の写し（受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの）又は県税に関する証明書を提出

③ 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
<input type="checkbox"/>	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）	全ての役員、施行令第3条に規定する 使用人、法定代理人に係るものを提出
<input type="checkbox"/>	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）	全ての役員、施行令第3条に規定する使 用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書類
<input type="checkbox"/>	役員等氏名一覧表	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

⑤ 営業所の確認資料（分割承継法人が埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

⑧ 法人番号の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第7条第1号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が5年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第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）	規則第7条第1号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第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（第二面～第四面）	規則第7条第1号ロ該当の場合に全て作成
<input type="checkbox"/>		組織図	規則第7条第1号ロ該当の場合に提出 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 ているものが必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙一	常勤役員等の略歴書	第7号の2（第一面）で証明された者の分が 必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第7号の2（第二面～第四面）で証明された 者全員分が必要

(4) 相続認可申請必要書類

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。

被相続人の死亡から 30 日以内に申請してください。

特段の記載がない限り、申請者に係る書類を作成・取得してください。

① 閲覧対象書類

レ	様式番号	書 類	摘 要
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 10	相続認可申請書(第 1 面、第 2 面)	
<input type="checkbox"/>	別紙 1	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	別紙 4	営業所技術者等一覧表	
<input type="checkbox"/>	第 2 号	工事経歴書	直前の事業年度 1 年間について ・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、空欄に「該当なし」と記入
<input type="checkbox"/>	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・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、数字欄に「0」と記入
<input type="checkbox"/>	第 4 号	使用人数	
<input type="checkbox"/>	第 6 号	誓約書	申請者、施行令第三条の使用人及び法定代理人が欠格要件に該当しない旨の誓約書
<input type="checkbox"/>	第 7 号の 3	健康保険等の加入状況	既に社会保険加入の届書を提出している場合は、確認資料とともに提出
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号	営業の沿革	
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
<input type="checkbox"/>	第 18 号	貸借対照表(個人用)	財務諸表表紙も添付
<input type="checkbox"/>	第 19 号	損益計算書(個人用)	

② 閲覧対象外書類

レ	様式番号	書 類	摘 要
<input type="checkbox"/>	第 7 号	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者全員分が必要。
<input type="checkbox"/>	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 号別紙又は第 7 号の 2 別紙(常勤役員等の略歴書)を作成した者については不要
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	第 22 号の 11	誓約書	認可を受けた日から 2 週間以内に様式第 7 号の 3 及び社会保険関係の届書を提出したことを証する書面を提出する旨の誓約書 様式第 7 号の 3 を提出した場合は不要
<input type="checkbox"/>		戸籍謄本等(法務局で発行された法定相続情報一覧図でも可)	被相続人と申請者との続柄及び他の相続人の有無が確認できるもの
<input type="checkbox"/>		被相続人が営業していた建設業を申請者が継続して営業することに対する当該申請者以外の相続人同意書	申請者以外に相続人がいる場合に必要 申請者以外の全ての相続人が住所及び氏名を記載したもの

<input type="checkbox"/>		履歴事項全部証明書	支配人登記がされている場合に提出
<input type="checkbox"/>		次のいずれかを提出 ・ 個人事業税の納税証明書 ・ 埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書	納税証明書は埼玉県の県税事務所が発行した直近の事業年度に係るもの なお、埼玉県税の納税情報の確認に関する同意書の提出により、原則納税証明書の提出は省略可能 ただし、新規設立で最初の事業年度が終了していない場合は、事業開始届の写し(受付印のあるもの又は電子申請をしたことがわかるもの)又は県税に関する証明書を提出

③ 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
<input type="checkbox"/>	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）	全ての事業主、支配人、施行令第3条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出
<input type="checkbox"/>	本籍地の市区町村	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長の証明書（身分証明書）	全ての事業主、支配人、施行令第3条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書類
<input type="checkbox"/>	役員等氏名一覧表	事業主、施行令第3条に規定する使用人及び法定代理人全員について記入

⑤ 営業所の確認資料（申請者が既に埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 営業所技術者等要件の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 17～29、P. 52、53 を参照。

⑧ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第7条第1号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が5年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書類	摘要
<input type="checkbox"/>	第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）	規則第7条第1号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
<input type="checkbox"/>	第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（第二面～第四面）	規則第7条第1号ロ該当の場合に全て作成
<input type="checkbox"/>		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が必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙一	常勤役員等の略歴書	第7号の2（第一面）で証明された者の分が必要
<input type="checkbox"/>	第7号の2別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第7号の2（第二面～第四面）で証明された者全員分が必要

14 認可申請書類の作成

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申請書等や確認資料は不可

※許可申請と共通する様式の記載例は「9 申請書等の作成」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ことがあります。内容をよく確認した上で作成してください。

00101

譲渡及び譲受け認可申請書 (第1面)

この申請書により、建設業の譲渡及び譲受けの認可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

令和 年 月 日

〒350-1126 川越市旭町2-13-6
ヤマダ工業(株)
代表取締役 山田一郎

申請者 譲渡人

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1
(株)スズキ建設
代表取締役 鈴木太郎

譲受人

地方整備局長
北海道開発局長
埼玉県 知事 殿

大枠内は記入しないこと

行政庁側記入欄

大臣コード
知事

許可番号 国土交通大臣 許可 (一般 特) 第 号 令和 年 月 日

認可申請年月日 令和 年 月 日

譲渡及び譲受け年月日 令和 年 月 日

事業譲渡契約で定めた効力が発生する日を記載

事業譲渡の理由を簡潔に記載

譲渡及び譲受けの理由

(例)「会社事業の整理」、「譲渡人役員が退任予定」、「個人事業の法人化」等

譲渡及び譲受けの価格

30,000,000 円 事業譲渡契約で定めた譲渡の対価を記載

引き続き使用する許可番号

承継後に使用する許可番号を記載 (原則、譲渡人のもの)

国土交通大臣 許可 (一般 特) 第 号

<譲受人に関する事項>

譲渡及び譲受け後に営業しようとする建設業

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

認可申請時において許可を受けている建設業

3 5 10 15 25 30

(1. 一般)
2. 特定

商号又は名称のフリガナ

ス ズ キ ケ ン セ ッ

商号又は名称

(株) スズキ建設

登記どおりに記載

代表者又は個人の氏名のフリガナ

スズキ タロウ

マンション等の場合は、登記上の記載がなくとも部屋番号まで記入

代表者又は個人の氏名

鈴木 太郎

支配人の氏名
個人事業主で支配人を登記している場合に記載

譲渡及び譲受け後の主たる営業所の所在地市区町村コード

1 1 1 0 7 都道府県名 埼玉県 市区町村名 さいたま市浦和区

譲渡及び譲受け後の主たる営業所の所在地

高 砂 3 - 1 5 - 1

登記上の所在地と事実上の所在地が異なる場合は、事実上の所在地を記入

郵便番号

3 3 0 - 9 3 0 1 電話番号 - -

ファックス番号

左詰め

法人又は個人の別

(1. 法人)
2. 個人

資本金額又は出資総額 (千円)

個人事業主は記載不要

法人番号

兼業の有無

(1. 有)
2. 無

建設業以外に行っている営業の種類
建設資材の販売

許可番号

国土交通大臣 許可 (一般 特) 第 号

許可年月日 年 月 日

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 「申請者」の欄は、この申請書により認可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、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 太線の枠内には記入しないこと。
- 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。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 5 03「譲渡及び譲受け年月日」の欄は、譲渡及び譲受けを行う年月日を記入すること。
- 6 04「譲渡及び譲受けの理由」の欄は、譲渡及び譲受けを行う理由を簡潔に記入すること。
- 7 06「引き続き使用する許可番号」の欄は、譲渡する建設業又は譲受人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行った者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 8 07「譲渡及び譲受け後に譲受人が営業する建設業」の欄は、この申請により認可を受け譲渡及び譲受けが行われた後に営業する建設業について、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）	

- 9 08「認可申請時において譲受人が許可を受けている建設業」の欄は、譲受人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、8と同じ要領で記入すること。
 - 10 09又は20「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はッのように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
 - 11 10又は21「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。
(例 (株) A建設
B建設(有))
- | 種 類 | 略 号 |
|--------|-----|
| 株式会社 | (株) |
| 特例有限会社 | (有) |
| 合名会社 | (名) |
| 合資会社 | (資) |
| 合同会社 | (合) |
| 協同組合 | (同) |
| 協業組合 | (業) |
| 企業組合 | (企) |
- 12 11又は22「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はッのように1文字として扱うこと。
 - 13 12又は23「代表者又は個人の氏名」の欄は、申請者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を、それぞれ姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、申請者が個人の場合において、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
 - 14 13「譲渡及び譲受け後の主たる営業所の所在地市区町村コード」又は24「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
 - 15 14「譲渡及び譲受け後の主たる営業所の所在地」又は25「主たる営業所の所在地」の欄は、14により記入した市区町村コードによっ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。
 - 16 15又は26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。
 - 17 16又は27のうち「資本金額又は出資総額」の欄は、申請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、申請者が個人の場合には記入しないこと。

「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等の促進に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。

- 18 又はのうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ譲受人又は譲渡人が現在許可を受けている建設業について記入すること。

「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、例えば又は月日のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「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。

- 19 「譲り渡す建設業」の欄は、この申請書により譲渡及び譲受けの認可を申請する譲渡人が許可を受けている建設業を8と同じ要領で記入すること。

- 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。

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 「申請者」の欄は、この申請書により認可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、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 太線の枠内には記入しないこと。
- 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。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 5 03「合併年月日」の欄は、合併を行う年月日を記入すること。
- 6 04「合併の理由」の欄は、合併を行う理由を簡潔に記入すること。
- 7 06「合併後に引き続き使用する許可番号」の欄は、合併消滅法人又は合併存続法人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行った者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 8 07「合併後に営業を行う建設業」の欄は、この申請により認可を受け合併が行われた後に営業する建設業について、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）	

- 9 08「認可申請時において合併存続法人が許可を受けている建設業」の欄は、合併存続法人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、8と同じ要領で記入すること。
- 10 09又は20「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はッのように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
- 11 10又は21「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。

(例) (株) A建設 (有) B建設 (有))

種 類	略 号
株式会社	(株)
特例有限会社	(有)
合名会社	(名)
合資会社	(資)
合同会社	(合)
協同組合	(同)
協業組合	(業)
企業組合	(企)

- 12 11又は22「代表者の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はッのように1文字として扱うこと。
- 13 12又は23「代表者の氏名」の欄は、法人の代表者の氏名を姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、申請者が個人の場合において、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
- 14 13「合併後の主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄又は24「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 15 14「合併後の主たる営業所の所在地」の欄又は25「主たる営業所の所在地」の欄は、14により記入した市区町村コードによっ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 2-1-13 のように記入すること。
- 16 15又は26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。
- 17 16又は27のうち「資本金額又は出資総額」の欄は、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すること。
「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等の促進に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合

にのみ当該法人番号を記入すること。

- 18 ①⑧又は②⑨のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ合併存続法人又は合併消滅法人が現在許可を受けている建設業について記入すること。

「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①①①②③④又は①①月①①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。

- 19 ①⑨「認可申請時に合併消滅法人が許可を受けている建設業」の欄は、この申請書により合併の認可を申請する合併消滅法人が許可を受けている建設業を8と同じ要領で記入すること。

- 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 合併消滅法人（建設業者としての地位を承継させる者に限る。）が複数ある場合は、＜合併消滅法人に関する事項＞については、合併消滅法人ごとに記載すること。

分割認可申請書

(第1面)

この申請書により、分割の認可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

令和 年 月 日

分割の当事者法人を全て記載すること

申請者

地方整備局長
北海道開発局長
知事 殿

太枠内は記入しないこと

行政庁側記入欄	大臣コード 知事	許可年月日
許可番号	項番 3 0 1	許可(一般) 第 5 10 号 令和 11 年 13 月 15 日
認可申請年月日	0 2	令和 3 年 5 月 7 日

分割年月日	0 3	令和 3 年 5 月 7 日	(吸収分割) 分割契約で定めた効力発生日 (新設分割) 分割計画書で定めた新設分割設立会社の設立日
分割の理由	0 4	(例) 「グループ会社の再編」、「事業の拡大」等 ※簡潔に記載	

分割の価格	0 5	円	分割契約(分割計画書)で定めた 分割の対価を記載
-------	-----	---	-----------------------------

引き続き使用する許可番号	0 6	大臣コード 知事	国土交通大臣許可(一般) 第 6 10 号	許可後に使用する許可番号を記載(原則、分割被承継法人のもの)
--------------	-----	-------------	-----------------------	--------------------------------

<分割承継法人に関する事項>

分割承継する建設業	0 7	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)
認申請時において許可を受けている建設業	0 8	3 5 10 15 25 30	(1.一般) (2.特定)

申請時点で分割承継法人が受けている許可について記載
※新設分割の場合は記載しない

商号又は名称のフリガナ	0 9	23 25 30 35 40
-------------	-----	----------------

登記のとおり(新設分割の場合は、分割計画書で定めたとおり)に記載

商号又は名称	1 0	3 5 10 15 20
--------	-----	--------------

代表者の氏名のフリガナ	1 1	3 5 10 15 20
代表者名	1 2	3 5 10

分割後の主たる営業所の所在地市区町村コード	1 3	3 5	都道府県名	市区町村名
分割後の主たる営業所の所在地	1 4	3 5 10 15 20		

郵便番号	1 5	3 5 6	電話番号	10 15 20
ファックス番号				

資本金額等	1 6	資本金額又は出資総額	法人番号
		4 5 10 (千円)	13 15 20 25

13桁の番号を記載

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 「申請者」の欄は、この申請書により認可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、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 太線の枠内には記入しないこと。
- 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。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 5 03「分割年月日」の欄は、分割を行う年月日を記入すること。
- 6 04「分割の理由」の欄は、分割を行う理由を簡潔に記入すること。
- 7 06「分割後に引き続き使用する許可番号」の欄は、分割被承継法人又は分割承継法人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行った者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 8 07「分割後に営業を行う建設業」の欄は、この申請により認可を受け分割が行われた後に営業する建設業について、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）	

- 9 08「認可申請時において分割承継法人が許可を受けている建設業」の欄は、分割承継法人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、8と同じ要領で記入すること。
 - 10 09又は20「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
 - 11 10又は21「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。
(例 (株)A建設 (有))
- | 種 類 | 略 号 |
|-------------|-----|
| 株 式 会 社 | (株) |
| 特 例 有 限 会 社 | (有) |
| 合 名 会 社 | (名) |
| 合 資 会 社 | (資) |
| 合 同 会 社 | (合) |
| 協 同 組 合 | (同) |
| 協 業 組 合 | (業) |
| 企 業 組 合 | (企) |
- 12 11又は22「代表者の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
 - 13 12又は23「代表者の氏名」の欄は、法人の代表者の氏名を姓と名の間に1カラム空けて記入すること。
 - 14 13「分割後の主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄又は24「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
 - 15 14「分割後の主たる営業所の所在地」の欄又は25「主たる営業所の所在地」の欄は、14により記入した市区町村コードによっ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、例えば震 2 ー 1 ー 1 3 □のように記入すること。
 - 16 15又は26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 ー 5 2 5 3 ー 8 1 1 1 □のように左詰めで記入すること。
 - 17 16又は27のうち「資本金額又は出資総額」の欄は、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すること。

「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等の促進に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。

18 ①⑧又は②⑨のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ分割承継法人又は分割被承継法人が現在許可を受けている建設業について記入すること。

「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①①②③④又は①①月①①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。

19 ①⑨「認可申請時に分割被承継法人が許可を受けている建設業」の欄は、この申請書により合併の認可を申請する分割被承継法人が許可を受けている建設業を8と同じ要領で記入すること。

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 分割被承継法人（建設業者としての地位を承継させる者に限る。）が複数ある場合は、＜分割被承継法人に関する事項＞については、分割被承継法人ごとに作成すること。

様式第二十二号の六（第十三条の二関係）

（用紙A4）

譲渡及び譲受け、合併、分割認可
申請の際に使用する様式

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7号の3）及びその確認資料
を後日提出する旨の誓約書。
期限内に提出がない場合は、許可を取り消します。

令和 年 月 日

申請者

~~地方整備局長~~
~~北海道開発局長~~
埼玉県知事 殿

認可申請書の申請者欄と同様に、全ての
申請者が連署（記名も可）すること

記載要領

「 地方整備局長
北海道開発局長 については、不要のものを消すこと。
知事 」

様式第二十二号の九（第十三条の二関係）

埼玉県知事許可業者が相続以外の事業承継を国土交通大臣に申請した場合に提出する様式

届 出 書

令和 年 月 日

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1

(株) スズキ建設

埼玉県知事 殿

届出者 代表取締役 鈴木 太郎

以下のとおり、国土交通大臣に 譲渡及び譲受け
合 併
分 割 の認可の申請を行いましたので届出をします。

不要なものを消す

記

1. 届出者に関する事項

名称	(株) スズキ建設
許可番号	埼玉県知事許可第〇〇〇〇〇号
許可を受けている建設業	(土)、(建)、(と)

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	〇×建設(株)	届出者と同一人の場合、名称欄に「届出者と同一」と記載すれば足りる。2(2)について、新設される法人の場合、名称のみ記載する。
許可番号	〇〇〇許可第×××××号	
許可を受けている建設業	(と)、(鋼)	

(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	届出者と同一
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	令和3年4月1日
譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割の予定日		令和3年6月1日

特段の記載がない場合、記載の要領は様式第二十二号の五と同様

00131

相続認可申請書

(第1面)

この申請書により、建設業の相続の認可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実に相違ありません。

令和 年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長
知事 殿

太枠内は記入しないこと

主たる営業所の所在地
商号又は名称
氏名 を記載

申請者 相続人

行政庁側記入欄	大臣コード 知事	項番	3	国土交通大臣 知事	許可(一般-) 特	5	10	許可年月日	11	13	15			
許可番号	0	1						令和		年		月		日
認可申請年月日	0	2						令和		年		月		日

被相続人の死亡日 0 3 令和 年 月 日 ← 戸籍謄本等とおりに記載

引き続き使用する許可番号 0 4 大臣コード 知事 国土交通大臣 知事 許可(一般-) 特 5 10 号
 承継後に使用する許可番号を記載(原則、被相続人のもの)

<相続人に関する事項>

相続後に相続人が営業しようとする建設業 0 5 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)

認可申請時において相続人が許可を受けている建設業 0 6 申請時点で相続人が受けている許可について記載 申請時点で許可を受けていない場合は空欄 (1.一般 2.特定)

商号又は名称のフリガナ 0 7 23 25 30 35 40

商号又は名称 0 8 23 25 30 35 40

氏名のフリガナ 0 9 3 5 10 15 20

氏名 1 0 住民票のおりに記載 支配人の氏名 (支配人登記をしている場合に記載)

被相続人との続 1 1 (戸籍謄本等とおりに記載)

相続後の主たる営業所の所在地市区町村コード 1 2 3 5 都道府県名 市区町村名

相続後の主たる営業所の所在地 1 3 23 25 30 35 40

郵便番号 1 4 3 5 6 電話番号 10 15 20

ファックス番号

兼業の有無 1 5 3 (1.有) (2.無) 建設業以外に行っている営業の種類

許可番号 1 6 大臣コード 知事 国土交通大臣 知事 許可(一般-) 特 5 10 号 許可年月日 令和 年 月 日

申請時点で相続人が受けている許可について記載 申請時点で許可を受けていない場合は空欄

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 「申請者」の欄は、この申請書により認可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、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 太線の枠内には記入しないこと。
- 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。数字を記入する場合は、例えば□□**1**□**2**のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えば**A**建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 5 **0**□**3**「被相続人の死亡日」欄は、被相続人の死亡の年月日を記入すること。
- 6 **0**□**4**「引き続き使用する許可番号」の欄は、被相続人又は相続人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行った者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 7 **0**□**5**「相続の認可を受けた後に相続人が営業する建設業」の欄は、この申請により認可を受け建設業者としての地位を承継した後営業する建設業について、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）	

- 8 **0**□**6**「認可申請時において相続人が許可を受けている建設業」の欄は、相続人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、7と同じ要領で記入すること。
- 9 **0**□**7**又は**1**□**8**「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば^ハギ又は^フのように1文字として扱うこと。
- 10 **0**□**9**又は**2**□**0**「個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば^シギ又は^フのように1文字として扱うこと。
- 11 **1**□**0**又は**2**□**1**「個人の氏名」の欄は、申請者の氏名を姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
- 12 **1**□**2**「相続後の主たる営業所の所在地市区町村コード」又は**2**□**2**「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 13 **1**□**3**「相続後の主たる営業所の所在地」又は**2**□**3**「主たる営業所の所在地」の欄は、11により記入した市区町村コードによっ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^園が^園**2**□**1**□**1**□**3**□のように記入すること。
- 14 **1**□**4**又は**2**□**4**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**0**□**3**□**5**□**2**□**5**□**3**□**8**□**1**□**1**□**1**□のように左詰めで記入すること。
- 15 **1**□**6**又は**2**□**6**のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ相続人又は被相続人が現在許可を受けている建設業について記入すること。
「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。
- 16 **1**□**7**「被相続人が許可を受けていた建設業」の欄は、この申請により相続の認可を申請する被相続人が許可を受けていた建設業を7と同じ要領で記入すること。
- 17 「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回答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

相続認可申請の際に使用する様式

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7号の3）を後日提出する場合の誓約書。
期限内に提出がない場合は、許可を取り消します。

令和 年 月 日

申請者

地方整備局長

北海道開発局長

埼玉県知事 殿

申請書の申請者欄と同様に記載する

記載要領

「 地方整備局長
北海道開発局長 については、不要のものを消すこと。
知事 」

様式第二十二号の十二（第十三条の三関係）

埼玉県知事許可業者に係る相続の認可を国土交通大臣に申請した場合に提出する様式

届 出 書

令和 年 月 日

埼玉県知事 殿

埼玉県川口市〇〇〇〇〇〇〇

相続工務店

届出者 相続 一郎

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、相続人
被相続人
に関する事項について、届出をします。

不要なものを消す

1. 届出をする 相続人 被相続人 に関する事項

名称	相続工務店
許可番号	埼玉県知事許可第〇〇〇〇〇号
許可を受けている 建設業	(建) (大) (内)

2. 届出者に関する事項

名称	届出者と同一
許可番号	
許可を受けている 建設業	

届出者が相続人の場合、2は名称に「届出者と同一」を記載すれば足りる。

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
	申請を行つた日	令和3年4月1日
被相続人の死亡日		令和3年3月5日

記載要領

- 「相続人 被相続人」については、不要なものを消すこと。
1. の届出が相続人に関するものであるときは、2. の届出者に関する事項の記載は要しない。

15 認可後の届出

承継の認可を受け、承継の事実が発生した後、建設業者の地位を承継した業者は以下の届出・書類の提出を行ってください。

期限内に書類の提出がない場合、許可を取り消すことがあります。

(1) 事業譲渡の譲受人、合併存続法人、吸収分割に係る分割承継法人及び相続人（相続認可申請時に提出済みの場合を除く）

レ	書類	提出期限
<input type="checkbox"/>	健康保険等の加入状況（様式第7号の3）	承継の日から2週間以内
<input type="checkbox"/>	健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入の確認資料	
<input type="checkbox"/>	常勤役員等、営業所技術者等の常勤確認資料	
<input type="checkbox"/>	承継の事実発生後速やかに提出するよう、申請時に指示された書類	指示された期間内

(2) 合併により新設された法人及び新設分割に係る分割承継法人

レ	書類	提出期限
<input type="checkbox"/>	健康保険等の加入状況（様式第7号の3）	承継の日から2週間以内
<input type="checkbox"/>	健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入の確認資料	
<input type="checkbox"/>	常勤役員等、営業所技術者等の常勤確認資料	
<input type="checkbox"/>	履歴事項全部証明書（法務局で取得）	承継の日から30日以内
<input type="checkbox"/>	営業の沿革（様式第20号）	
<input type="checkbox"/>	所属建設業者団体（様式第20号の2）	
<input type="checkbox"/>	承継の事実発生後速やかに提出するよう、申請時に指示された書類	指示された期間内

※認可申請時に各法令に定める期間内に社会保険に係る届書を提出することを誓約していただきます。健康保険や厚生年金保険の届出は、事実発生後5日以内（健康保険法施行規則第19条第1項、厚生年金保険法施行規則第13条第1項等）に行うこととされており、特に期間が短いので御注意ください。

16 建設業関係部署の問合せ先一覧

○県関係部署

内容	部署	問合せ先
経営事項審査	県土整備部建設管理課 審査・指導監督担当	048-830-5183
建設業違反行為について	県土整備部建設管理課 審査・指導監督担当	048-830-5171
建設リサイクル法に関すること	県土整備部建設管理課 建築技術・積算担当	048-830-5192
解体工事業者の登録・届出	県土整備部建設管理課 建設業担当	048-830-5176
浄化槽工事業者の登録・届出		
宅地建物取引業者の免許	都市整備部建築安全課 宅建業免許担当	048-830-5492
住宅瑕疵担保履行法の届出	【宅建業者】都市整備部建築安全課 宅建業免許担当 【建設業者】県土整備部建設管理課 建設業担当	048-830-5493 048-830-5176
電気工事業者の登録・届出	危機管理防災部化学保安課 火薬・電気担当	048-830-8435
産業廃棄物処理に係る許可・届出	【収集運搬業（積替え保管を除く）】 環境部産業廃棄物指導課 収集運搬業担当	048-830-3026
	【収集運搬業（積替え保管を含む）・中間処分業・最終処分業】 環境部産業廃棄物指導課 審査担当 又は各環境管理事務所	048-830-3121
特定粉じん（石綿）排出等作業、 事前調査に関すること	環境部大気環境課 規制・化学物質担当	048-830-3058
競争入札参加資格申請	総務部入札審査課 審査担当	048-830-5771
技能検定（合格証書の再交付）	産業労働部産業人材育成課 技能振興担当	048-830-4602

建設業許可申請・届出の手引き

発 行 令和8年4月 埼玉県県土整備部建設管理課
〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1
TEL 048-830-5176, 5177
FAX 048-830-4867

(ホームページ)

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/kensetugyo/index.html>



【案内図】



◎ 申請等の受付

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。