兵庫県
建設業許可申請等の手引

令　和　８　年　３　月

目　　　次

第１　建設業の許可の概要
　１　建設業法の目的等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
　２　建設業の許可が必要な工事について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
　３　建設業の許可区分について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
　４　建設業の許可の業種区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
　５　許可の有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
　６　許可の更新の申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３

第２　建設業許可の要件について
　１　建設業許可の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
　２　欠格要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９

第３　許可申請の手続について
　１　許可申請に必要な提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
　２　許可申請書の提出部数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
　３　許可申請手数料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
　４　許可申請書類の入手方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
　５　許可申請書類の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
　６　許可通知書の交付方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
　７　建設業許可証明書の発行について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
　８　建設業許可申請書等の提出先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ12

第４　許可の申請書類等について
　１　許可の申請区分及び手数料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ13
　２　許可申請書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ14

第５　確認資料について
　１　建設業法第８条に定める欠格要件に該当しないことの確認資料・・・・・・Ｐ19
　２　常勤役員等及び常勤役員等を直接補佐する者の確認資料・・・・・・・・・Ｐ22
　３　営業所技術者等の確認資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ25
　４　健康保険等の加入状況（様式第７号の３）の確認資料・・・・・・・・・・Ｐ28
　５　営業所の確認資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ29
　６　財産的要件の確認資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ29

第６　標識の掲示について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ30

第７　変更届等の提出について
　１　変更届（許可を受けた後の届出）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ31
　２　廃業届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ38

第８　事業承継について
　１　事業承継・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ39
　２　事業承継に係る認可申請書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ40

第９　相続について
１　相続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ45
２　相続に係る認可申請書類一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ46

【（別添）参考資料】
有資格コード一覧(一般建設業・特定建設業)

第１　建設業の許可の概要

１　建設業法の目的等

(1) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号、以下「法」という。）は、建設業を営む者の資質の向上、建設工事の請負契約の適正化等を図ることによって、建設工事の適正な施工を確保し、発注者を保護するとともに、建設業の健全な発達を促進し、もって公共の福祉の増進に寄与することを目的としています（法第１条）。

(2) 法において、「建設業」とは、元請、下請その他いかなる名義をもってするかを問わず、建設工事の完成を請け負う営業をいいます。（法第２条第２項）

２　建設業の許可が必要な工事について

建設業を営もうとする者は、建設業の許可を受けなければなりません。ただし、次に掲げる工事のみを請け負う場合は、必ずしも許可を受ける必要はありません。（法第３条第１項）

【建設業の許可を受けなくてもできる工事】

建築一式工事で右の(1)(2)のいずれかに該当するもの	(1) １件の請負代金（注）が **1,500 万円未満**の工事（税込） (2)請負代金の額にかかわらず、**木造住宅で延べ面積が 150 ㎡未満**の工事 (木造住宅とは、主要構造部が木造で、住宅、共同住宅及び店舗等の併用住宅で、**延べ面積の 1/2 以上を居住の用に供するもの**）
建築一式工事以外	１件の請負代金が **500 万円未満**の工事（税込）

※ただし、解体工事については、建設業の許可を受けなくてもできる工事であっても、当該業を行おうとする区域の都道府県知事の登録が必要です。（「解体工事業の登録等の手引き」参照）

（注）請負代金の考え方

＊当該取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。

＊一つの工事を２以上の契約に分割して請け負うときは、各契約の請負代金の額の合計額となります（工事現場や工期が明らかに別である等、正当な理由に基づく場合を除く。）。

＊ 注文者が材料を提供する場合は、市場価格又は市場価格及び運送費を当該請負契約の請負代金の額に加えたものが上記の請負代金の額となります。

３　建設業の許可区分について

(1) 「一般建設業」と「特定建設業」

建設業の許可は、発注者から直接請け負う１件の契約工事について元請負人が下請施工させる場合の**下請契約の総額**（税込で、元請負人が提供する材料等の価格を除いた額。）によって、以下のとおり一般建設業と特定建設業に区分されます。（法第３条第２項、令第２条）

発注者から直接請け負った工事を全て自社で施工する場合は、一般建設業の許可となります。

【建設業の許可区分】

一般建設業	一次下請に発注する**下請契約の総額が 5,000 万円未満（建築一式工事の場合は 8,000 万円未満）**
特定建設業	一次下請に発注する**下請契約の総額が 5,000 万円以上（建築一式工事の場合は 8,000 万円以上）**

※発注者から直接請け負う請負金額については、一般・特定に関わらず制限はありません。

※「特定建設業」の許可が必要となるのは、発注者から直接工事を請け負った元請負人に対してのみです。一次下請業者が二次下請業者に発注する額に制限はありません。

(2) 「国土交通大臣許可」と「知事許可」

建設業の許可申請に当たっては、営業所(注1)の設置状況により、「国土交通大臣許可」と「都道府県知事許可」に区分されます。

大臣許可	２以上の都道府県に営業所を設けて営業しようとする場合 〔許可行政庁：本店の所在地を管轄する地方整備局長等〕
知事許可	１つの都道府県に営業所を設けて営業しようとする場合 〔許可行政庁：営業所の所在地を管轄する都道府県知事〕

※大臣許可と知事許可の別は、営業所の所在地で区分されるものであり、営業し得る区域又は建設工事を施工し得る区域に制限はありません。

（注１）営業所について

・営業所とは、「本店」又は「支店」若しくは「常時建設工事の請負契約を締結する事務所」のことをいいます。
また、上記以外の場合でも、他の営業所に対して請負契約に関する指導監督を行うなど、建設業に係る営業に実質的に関与する場合には、営業所に該当します。
・「常時建設工事の請負契約を締結する事務所」とは、請負契約の見積り、入札、狭義の契約締結等、請負契約の締結に係る実体的な行為を行う事務所をいい、契約書の名義人が当該事務所を代表する者であるか否かを問うものではありません。
・単に登記上の本店等とされているだけで、実際には建設業に関する営業を行わない店舗や、建設業とは無関係な支店、営業所等は、ここでいう営業所には該当しません。
・許可を受けた業種については、軽微な建設工事のみを請け負う場合であっても、届出をしている営業所以外においては当該業種について営業することはできません。

４　建設業許可の業種区分

建設業の許可は、以下の２９の建設工事の業種ごとに許可を受ける必要があります。

【建設業許可の２９業種】

一式業種 （２業種）	土木工事業 建築工事業		
専門業種 （27 業種）	大工工事業	鉄筋工事業	熱絶縁工事業
	左官工事業	舗装工事業	電気通信工事業
	とび・土工工事業	しゆんせつ工事業	造園工事業
	石工事業	板金工事業	さく井工事業
	屋根工事業	ガラス工事業	建具工事業
	電気工事業	塗装工事業	水道施設工事業
	管工事業	防水工事業	消防施設工事業
	タイル・れんが・ブロツク工事業	内装仕上工事業	清掃施設工事業
	鋼構造物工事業	機械器具設置工事業	解体工事業

（注）「土木工事業」又は「建築工事業」の許可を受けた者が、他の専門工事を単独で請け負う場合は、当該専門工事の許可が必要となります。

５　許可の有効期間（５年間）

許可の有効期間は、**許可日から５年目を経過する日の前日をもって満了**となり、更新を受けなければ、**許可の効力を失います。**（法第３条第３項）

６　許可の更新の申請

(1) 更新の許可申請書の提出期限

許可の更新を受ける場合は、<u>有効期間が満了する日の 30 日前までに</u>更新の許可申請書を提出しなければなりません。（施行規則第５条）

なお、更新の許可申請の後に許可の有効期間が満了した場合であっても、当該申請に対する処分がされるまでの間は、従前の許可が有効となります。（法第３条第４項）

(2) 許可の有効期間の調整

同一業者で許可日の異なる２つ以上の許可を受けているものについては、先に有効期間の満了を迎える許可の更新申請する際に、有効期間が残っている他の全ての許可についても、同時に１件の許可の更新として申請することができます。

第２　建設業許可の要件について

１　建設業許可の要件

建設業の許可を受けるためには、建設業法に定める許可要件を満たし、かつ、欠格要件に該当しないことが必要です。

許可要件	⑴　建設業に係る経営業務の管理を適正に行う体制を有すること。(P4) ⑵　適切な社会保険に加入していること。(P5) ⑶　営業所ごとに専任の技術者（営業所技術者等）を配置していること。(P6) ⑷　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ないこと。(P7) ⑸　財産的基礎又は金銭的信用を有していること。(P8)
欠格要件	⑴　申請書等に虚偽の記載があり、又は重要な事実の記載が欠けている場合 ⑵　建設業法第８条各号のいずれかに該当する場合（P9）

(1) 建設業に係る経営業務の管理を適正に行う体制の要件

建設業に関し、一定の経験を有する者を配置し、建設業に係る経営業務の管理を適正に行う体制を確保する必要があります。

※許可の取得後、経営業務の管理責任者が退職等により後任が不在となった場合、要件の欠如として許可の取消しとなります。（法第 29 条第１項第１号）

ア　建設業に係る経営業務の管理経験を有する者を置く場合

常勤役員等（注１）のうち次のいずれかに該当する者一人を「経営業務の管理責任者等」として置く必要があります。

経営経験	建設業に関する経営経験 （建設業の業種ごとの区別をせず、全て建設業に関するものとして取り扱います。）		
経験期間の地位	**〔経営業務の管理責任者〕**(注２) 営業取引上対外的に責任を有する地位（役員、事業主、支配人、支店長、営業所長等）	**〔経営業務の管理責任者に準ずる地位〕** 役員又は事業主に次ぐ職制上の地位	**〔経営業務の管理責任者に準ずる地位〕** 役員、組合理事、事業主又は支店長、営業所長に次ぐ職制上の地位
経験内容	経営業務の管理責任者としての経験	執行役員等としての経営管理経験（注３）	経営業務を補佐した経験（注４）
必要経験年数	５年	５年	６年
根拠法令	規則第７条第１号イ(1)	規則第７条第１号イ(2)	規則第７条第１号イ(3)

（注１）常勤役員等

・法人である場合、その役員※のうち常勤であるもの。

・個人である場合は、その者又はその支配人。

※役員

・業務を執行する社員（持分会社の業務を執行する社員）

・取締役（株式会社の取締役）

・執行役（指名委員会等設置会社の執行役）

・これらに準ずる者（法人格のある各種の組合等の理事等のほか、業務を執行する社員、取締役又は執行役に準ずる地位にあって、建設業の経営業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等）

（注２）経営業務の管理責任者としての経験を有する者

・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って、経営業務の執行等の建設業の経営業務について総合的に管理した経験を有する者。

（注３）執行役員等としての経営管理経験

・業務を執行する社員、取締役又は執行役に次ぐ職制上の地位にあり、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任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。

（注４）経営業務を補佐した経験

・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）にあって、建設業に関する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（６年以上の経験が必要）。

イ　建設業に係る経営業務の管理経験を体制で満たす場合

①に該当する常勤役員等に加え、常勤役員等を直接補佐する者として②の業務経験（建設業の業務経験に限る。）を有する者を置く必要があります。（規則第７条第１号ロ）②について、業務経験を証明できれば同一人でも構いませんが、①（経管）と兼ねることはできません。また他社での業務経験は不可です。

①常勤役員等（下記のいずれかに該当する者）		
建設業に関する役員等としての経験	ア　役員等として２年以上の経験 イ　アを含め、５年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位（注１）にある者（財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。）としての経験	役員等として２年以上の経験
建設業を含めて、役員等としての経験	―	上期の期間を含め、役員等として５年以上の経験
根拠法令	規則第７条第１号ロ(1)	規則第７条第１号ロ(2)

＋

②常勤役員を直接補佐する者（下記のア～ウの建設業の業務経験を有する者）	
必要な業務経験	ア　申請業者における**財務管理の業務経験**（注２）が**５年以上**である者
	イ　申請業者における**労務管理の業務経験**（注３）が**５年以上**である者
	ウ　申請業者における**業務運営の業務経験**（注４）が**５年以上**である者

（注１）役員等に次ぐ職制上の地位
・申請業者の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者をいい、必ずしも代表権を有することを要しない。

（注２）財務管理の業務経験
・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、下請業者への代金の支払いなどに関する業務経験（役員としての経験を含む。以下、労務管理及び業務運営の業務経験においても同じ。）。

（注３）労務管理の業務経験
・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に関する業務経験。

（注４）業務運営の業務経験
・会社の経営方針や運営方針の策定、実施に関する業務経験。

(2) 適切な社会保険（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）の加入に関する要件

許可の要件として、社会保険の加入に関して次のいずれにも該当することが規定されています。（適用除外であると認められる場合を除きます。）

（規則第７条第２号）
イ　健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第３条第３項に規定する適用事業所に該当する全ての営業所に関し、健康保険法施行規則（大正 15 年内務省令第 36 号）第 19 条第１項の規定による届書を提出した者であること。
ロ　厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 105 号）第６条第１項に規定する適用事業所に該当する全ての営業所に関し、厚生年金保険法施行規則（昭和 29 年厚生省令第 37 号）第 13 条第１項の規定による届書を提出した者であること。
ハ　雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第５条第１項に規定する適用事業の事業所に該当する全ての営業所に関し、雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第３号）第 141 条第１項の規定による届書を提出した者であること。

＜参考＞国土交通省「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」における「適切な保険」について

所属する事業所		就労形態	雇用保険	医療保険（いずれか加入）	年金保険	「下請指導ガイドライン」における「適切な保険」の範囲
事業所の形態	常用労働者の数					
法人	１人～	常用労働者	雇用保険※２	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合（建設国保等）※１	厚生年金	３保険
	－	役員等	－	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合（建設国保等）※１	厚生年金	医療保険及び年金保険
個人事業主	５人～	常用労働者	雇用保険※２	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合（建設国保等）※１	厚生年金	３保険
	１人～４人	常用労働者	雇用保険※２	・国民健康保険 ・国民健康保険組合（建設国保等）	国民年金	雇用保険（医療保険と年金保険については個人で加入）
	－	事業主、一人親方	－	・国民健康保険 ・国民健康保険組合（建設国保等）	国民年金	（医療保険と年金保険については個人で加入）

□：事業主に従業員を加入させる義務があるもの
□：個人の責任において加入するもの

※１　年金事務所において健康保険の適用除外の承認を受けることにより、国民健康保険組合に加入する。（この場合、協会けんぽに加入し直す必要は無い。）
適用除外承認による国民健康保険組合への加入手続については日本年金機構のホームページを参照。
（http://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/yakuwari/20150518.files/0703.pdf）

※２　週所定労働時間が２０時間以上等の要件に該当する場合は常用であるか否かを問わない。

(3) 営業所技術者等の資格要件について

建設工事に関する請負契約を適正に締結し、履行を確保するため、営業所ごとに許可を受けようとする建設業に係る専任の技術者（以下、営業所技術者等という。）（注１）（国家資格者又は実務経験者）を置く必要があります。

一般建設業許可と特定建設業許可における営業所技術者等の資格要件は以下のとおりです。（法第７条第２号、法第 15 条第２号）

<table>
<tr><th>一般建設業の営業所技術者等の資格要件
（①～③のいずれか）</th><th>特定建設業の営業所技術者等の資格要件
（①～③のいずれか）</th></tr>
<tr><td>
① 国家資格取得者等（注２）
② 大学等の指定学科（注３）を卒業後、一定期間の実務経験（注４）
・大学　　３年以上の実務経験
以下の検定種目に係る一級の第一次検定又は第二次検定に合格した者を同様とする
・高等専門学校　３年以上の実務経験
・高等学校等　　５年以上の実務経験
以下の検定種目に係る二級の第一次検定又は第二次検定に合格した者を同様とする
<table>
<tr><th>検定種目</th><th>指定学科</th></tr>
<tr><td>土木施工管理・造園施工管理</td><td>土木工学</td></tr>
<tr><td>建築施工管理</td><td>建築学</td></tr>
<tr><td>電気工事施工管理</td><td>電気工学</td></tr>
<tr><td>管工事施工管理</td><td>機械工学</td></tr>
</table>
③ 10 年以上の実務経験（注４）
</td><td>
① 国家資格取得者等（注２）
② 一般建設業の営業所技術者等の資格要件を有し、許可を受けようとする建設工事に関して、指導監督的実務経験（注５）を有する者
※以下の７業種は対象外（特定建設業の資格要件①又は③が必要）
土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業、造園工事業
③ 大臣特別認定者（以下の要件を満たす者）
・国土交通大臣が上記①又は②に掲げる者と同等以上の知識及び技術又は技能を有すると認定した者
・指定７業種に関して、過去に特別認定講習を受け、当該講習の効果評定に合格した者又は国土交通大臣が定める考査に合格した者
</td></tr>
</table>

（注１）営業所技術者等（営業所ごとに置かれる専任の者）

・「専任」の者とは、その営業所に常勤して専らその職務に従事する者をいう。

・ただし、次に掲げる者は、原則として営業所技術者等として認められない。

ア　住所が勤務を要する営業所の所在地から著しく遠距離にあり、常識上通勤不可能な者

イ　他の営業所（他の建設業者の営業所を含む。）において専任を要する者

ウ　建築士事務所を管理する建築士や専任の宅地建物取引士等、他の法令により特定の事務所等において専任を要することとされている者（建設業の営業所技術者等を置く営業所が他法令により専任を要する事務所等と兼ねている場合を除く。）

エ　他に個人営業を行っている者や他の法人の常勤役員である者等、他の営業等で専任に近い状態にあると認められる者

（注２）国家資格取得者等

・営業所技術者等として必要な国家資格等については、(参考資料)「有資格コード一覧」を参照。

（注３）大学等の指定学科

・規則第１条に規定する「指定学科一覧」は別表（P7）を参照

（注４）実務経験（建設業許可事務ガイドライン【第７条関係】2.（2）参照）

・建設工事の施工に関する技術上の全ての職務経験。

・建設工事の発注に当たり設計技術者として設計に従事し、又は現場監督技術者として監督に従事した経験、土工及びその見習いに従事した経験等を含む。

・単に建設工事の雑務のみを行っていた経験年数は含まない。

・実務経験の期間は、具体的に建設工事に携わった期間とし、当該建設工事に係る経験期間の積み上げの合計期間とする。

・経験期間が重複するものは、原則として二重に計算しない。

（注５）指導監督的実務経験（建設業許可事務ガイドライン【第 15 条関係】1.（1）参照）
・4500 万円以上の元請工事で２年以上の指導監督的な実務経験。
・「指導監督的な実務経験」とは、建設工事の設計又は施工の全般について、工事現場主任者又は工事現場監督者のような立場で工事の技術面を総合的に指導監督した経験。（元請工事に関するものに限る。）

（別表）指定学科一覧（規則第1条）

建設業 / 学科	土	建	大	左	と	石	屋	電	管	タ	鋼	筋	舗	し	板	ガ	塗	防	内	機	絶	通	園	井	具	水	消	清	解
土木工学 ※1	○			○	○	○	○		○	○	○	○	○	○			○	○			○		○	○		○		○	○
建築学		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○		○		○	○	○	○	○
都市工学	○	○	○						○				○			○			○				○			○		○	
電気工学								○												○		○					○		
電気通信工学								○														○							
機械工学									○		○	○		○	○					○	○			○	○	○	○	○	
衛生工学	○								○				○											○		○		○	
交通工学	○												○																
林学																							○						
鉱山学																								○					

※１　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。
※２　上記詳細は国土交通省のホームページでご確認ください。
（https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000085.html）

(4) 誠実性に関する要件

許可を受けようとする者が法人の場合には、当該法人（又は役員等若しくは政令で定める使用人（注１））が、個人の場合は本人（又は政令で定める使用人）が、請負契約に関して不正又は不誠実な行為（注２）をするおそれが明らかでないことが必要です。（法第７条第３号）

（注１）政令で定める使用人
・政令で定める使用人とは、「建設業法施行令第３条に規定する使用人」のこと。
・建設工事の請負契約の締結及び履行に当たり、一定の権限がある者（支配人及び支店又は営業所（主たる営業所を除く。）の代表者である者）が該当する。
・政令で定める使用人は、当該営業所において締結される請負契約について総合的に管理することや、原則として、当該営業所において一定の計画のもとに毎日（休日を除く。）所定の時間中、その職務に従事していることが求められる。

（注２）不正または不誠実な行為
・「不正な行為」とは、請負契約の締結又は履行の際における詐欺、脅迫、横領等法律に違反する行為。
・「不誠実な行為」とは、工事内容、工期、天災等不可抗力による損害の負担等について請負契約に違反する行為。

(5) 財産的基礎等に関する要件

建設業の請負契約を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用を有していることが必要です。（法第７条第４号、法第 15 条第３号）

一般建設業の財産的基礎等の要件	特定建設業の財産的基礎等の要件
次のいずれかに該当すること ① **自己資本(注1)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 （※）申請の際、取引金融機関の融資証明書、預金残高証明書等（証明日や残高日が申請日前１か月以内のもの）を提出すること。 ③ 許可申請直前の**過去５年間許可を受けて継続して営業した実績**を有すること	次の全てに該当すること ① **欠損の額(注2)が資本金の額の 20%を超えていない**こと。 ② **流動比率(注3)が 75%以上**であること。 ③ **資本金(注4)の額が 2,000 万円以上**であり、**かつ、自己資本(注1)の額が 4,000 万円以上**であること

（補足）上記基準について、既存の企業にあっては申請時の直前の決算期における財務諸表により、新規設立の企業にあっては創業時における財務諸表により判断する。

なお、許可後にこの基準を適合しないこととなっても直ちに当該許可の効力に影響を及ぼすものではない。

（※）「融資証明書」は、証明基準日において 500 万円以上の融資を受けられる状態であることを金融機関が証明したもの。現在の融資残高を示す「融資残高証明書」ではありません。

（注１）自己資本
- 法人の場合は、貸借対照表における純資産合計の額。
- 個人の場合は、期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計額から事業主貸勘定の額を控除した額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金の額を加えた額。

（注２）欠損の額
- 法人の場合は、貸借対照表の繰越利益剰余金が負である場合にその額が資本剰余金、利益準備金及び任意積立金の合計額を上回る額。
- 個人の場合は、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。

（注３）流動比率
- 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。

（注４）資本金
- 法人の場合は、株式会社の払込資本金、持分会社等の出資金額。
- 個人の場合は、期首資本金。

＜参考：特定建設業の財産的基礎要件の計算方法＞

要件	法人	個人
欠損比率	欠損額※÷資本金×100≦20% ※（繰越利益剰余金の負の額－（資本剰余金＋利益準備金＋任意積立金））	欠損額※÷期首資本金×100≦20% ※（事業主損失－（事業主借勘定－事業主貸勘定＋利益留保性の引当金＋準備金））
流動比率	（流動資産合計÷流動負債合計）×100≧75%	
資本金額	資本金≧2,000 万円	期首資本金≧2,000 万円
自己資本	純資産合計≧4,000 万円	（期首資本金＋事業主借勘定＋事業主利益）－事業主貸勘定＋利益留保性の引当金＋準備金≧4,000 万円

２　欠格要件

以下のいずれかの欠格要件に該当する場合は、許可を受けられません。（法第８条）

(1) 許可申請書または申請書の添付書類中に重要な事項について虚偽の記載があり、もしくは重要な事実の記載が欠けている場合

(2) 申請者、役員等又は政令で定める使用人（支配人及び支店又は営業所の代表者）が法第８条各号に規定する以下のいずれかの欠格要件に該当する場合

① 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

② 不正の手段により許可を受けた場合（法第 29 条第１項第７号）、又は営業停止処分の違反等（同条同項第８号）に該当することにより、一般建設業又は特定建設業の許可を取り消され、その取消しの日から５年を経過しない者

③ 不正の手段により許可を受けた場合（法第 29 条第１項第７号）、又は営業停止処分の違反等（同条同項第８号）に該当することにより、一般建設業又は特定建設業の許可取消しの処分に係る行政手続法第 15 条の規定による通知（聴聞の通知）があった日から当該処分があった日又は処分をしないことの決定があった日までの間に法第 12 条第５号（許可を受けた建設業を廃止したとき）該当による廃業の届出をした者で当該届出の日から５年を経過しない者

④ 上記③の期間内（聴聞通知があった日から処分に係る決定があった日まで）に法第 12 条第５号（許可を受けた建設業を廃止したとき）該当による廃業の届出があった場合において、聴聞通知日前の６０日以内に当該届出に係る法人の役員等若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出に係る個人の政令で定める使用人であった者で、当該届出の日から５年を経過しない者

⑤ 法第 28 条第３項又は第５項の規定により営業の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者

⑥ 許可を受けようとする建設業について法第 29 条の４の規定により営業を禁止され、その禁止の期間が経過しない者

⑦ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

⑧ 建設業法、又は一定の法令※の規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から５年を経過しない者

（※）一定の法令

・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（同法第 32 条の３第７項及び第 32 条の 11 第１項の規定を除く。）
・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）
・暴力行為等処罰に関する法律
・建築基準法第９条第１項又は第 10 項前段（同法第 88 条第１項から第３項まで又は第 90 条第３項においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による特定行政庁又は建築監視員の命令に違反した者に係る同法第 98 条第１項（第１号に係る部分に限る。）
・宅地造成及び特定盛土等規制法（盛土規制法）第 20 条第２項から第４項まで又は第 39 条第２項から第４項までの規定による都道府県知事の命令に違反した者に係る同法第 55 条の第１項（第４号に係る部分に限る。）
・都市計画法第 81 条第１項の規定による国土交通大臣、都道府県知事又は市町村長の命令に違反した者に係る同法第 91 条
・景観法第 64 条第１項の規定による市町村長の命令に違反した者に係る同法第 101 条
・労働基準法第５条の規定に違反した者に係る同法第 117 条（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）第 44 条第１項（建設労働者の雇用の改善等に関する法律第 44 条の規定により適用される場合を含む。）の規定により適用される場合を含む。）又は労働基準法第６条の規定に違反した者に係る同法第 118 条第１項
・職業安定法第 44 条の規定に違反した者に係る同法第 64 条

・労働者派遣法第４条第１項の規定に違反した者に係る同法第 59 条

⑨　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（⑬において「暴力団員等」という。）

⑩　心身の故障により建設業を適正に営むことができない者として国土交通省令で定めるもの

⑪　営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が上記①から⑩又は⑫（法人でその役員等のうちに①から④まで又は⑥から⑩までのいずれかに該当する者のあるものに係る部分に限る。）のいずれかに該当するもの

⑫　法人でその役員等又は政令で定める使用人のうちに、①から④まで又は⑥から⑩までのいずれかに該当する者（②に該当する者についてはその者が法第 29 条第１項の規定により許可を取り消される以前から、③又は④に該当する者についてはその者が法第 12 条第５号に該当する旨の届出がされる以前から、⑥に該当する者についてはその者が法第 29 条の４の規定により営業を禁止される以前から、建設業者である当該法人の役員等又は政令で定める使用人であった者を除く。）のあるもの

⑬　個人で政令で定める使用人のうちに、①から④まで又は⑥から⑩までのいずれかに該当する者（②に該当する者についてはその者が法第 29 条第 1 項の規定により許可を取り消される以前から、③又は④に該当する者についてはその者が法第 12 条第５号に該当する旨の届出がされる以前から、⑥に該当する者についてはその者が法第 29 条の４の規定により営業を禁止される以前から、建設業者である当該個人の政令で定める使用人であった者を除く。）のあるもの

⑭　暴力団員等がその事業活動を支配する者

第３　許可申請の手続について

１　許可申請に必要な提出書類

許可の申請区分及び手数料（P13）、許可申請書類一覧（P14）を確認の上、必要な書類を提出してください。

２　許可申請書の提出部数

２部（正本、副本の各１部）

３　許可申請手数料

許可の申請区分及び手数料（P13）を確認の上、必要な許可手数料（兵庫県収入証紙）を正本の申請書様式（別紙三）に貼り付けてください。

※収入証紙の購入場所については、兵庫県ホームページ「収入証紙売りさばき所」（下記 URL）でご確認ください。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/tb01_000000001.html

４　許可申請書類の入手方法

(1) インターネットによる入手

兵庫県ホームページ「建設業許可申請書等のダウンロード」（下記 URL）にアクセスして、所定の様式をダウンロードしてください。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks02/28-6kensetsukyoka.html

(2) （一社）兵庫県建設業協会での購入

（一社）兵庫県建設業協会本部で有償頒布しています。なお、郵送を希望される場合は別途送料が必要です。

（ 所在地：〒651-2277　神戸市西区美賀多台１－１－２
　電　話：０７８－９９７－２３００ ）

５　許可申請書類の提出先

兵庫県知事許可の申請書類の提出先は、主たる営業所の所在地を所管する各県民局及び県民センターの土木事務所（P12）となります。

大臣許可については、国土交通省近畿地方整備局（許可行政庁）等にお問い合わせください。

６　許可通知書の交付方法

建設業許可通知書の交付は、「簡易書留による郵送」又は「窓口での手渡し」となります。

７　建設業許可証明書の発行について（兵庫県知事許可の建設業者のみ）

建設業許可証明書は、入札参加資格等において、現に建設業の許可を有していることを証明する必要がある場合や、更新許可申請中に建設工事の発注者等に許可の状況を証明する必要がある場合に発行しています。

許可証明書の発行手数料は、１通４００円（兵庫県収入証紙）です。

許可証明申請書の様式は、兵庫県ホームページ（下記 URL）からダウンロードできます。（http://web.pref.hyogo.lg.jp/ks02/wd37_000000014.html）

８　建設業許可申請書等の提出先

区分	各土木事務所	所在地	電話番号	主たる営業所の所管区域
兵庫県知事許可	神戸県民センター 神戸土木事務所　建設業課	〒653-0055 神戸市長田区浪松町3-2-5	078-737-2194 078-737-2195	神戸市
	阪神南県民センター 西宮土木事務所　建設業課	〒662-0854 西宮市櫨塚(はぜ)町 2-28	0798-39-1543 0798-39-1545	尼崎市、西宮市、芦屋市
	阪神北県民局 宝塚土木事務所　建設業課	〒665-8567 宝塚市旭町 2-4-15	0797-83-3213 0797-83-3193	伊丹市､宝塚市､川西市、三田市、猪名川町
	東播磨県民局　加古川土木事務所　建設業課	〒675-8566 加古川市加古川町寺家町天神木 97-1	079-421-9231 079-421-9405	明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町
	北播磨県民局　加東土木事務所　まちづくり建築課	〒673-1431 加東市社字西柿 1075-2	0795-42-9408 0795-42-9409	西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町
	中播磨県民センター 姫路土木事務所　建設業課	〒670-0947 姫路市北条 1-98	079-281-9566 079-281-9562	姫路市、市川町、福崎町、神河町、相生市、たつの市､赤穂市､宍粟市､上郡町、太子町、佐用町
	但馬県民局　豊岡土木事務所　まちづくり建築課	〒668-0025 豊岡市幸町 7-11	0796-26-3756	豊岡市、香美町、新温泉町、養父市、朝来市
	丹波県民局　丹波土木事務所　まちづくり建築課	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 688	0795-73-3862 0795-73-3863	丹波篠山市、丹波市
	淡路県民局　洲本土木事務所　まちづくり建築課	〒656-0021 洲本市塩屋 2-4-5	0799-26-3246 0799-26-3247	洲本市、淡路市、南あわじ市

（注１）行政書士法では、行政書士又は行政書士法人でない者が、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、業として官公署に提出する書類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禁止しています。

（注２）令和６年４月 22 日から「建設業許可・経営事項電子申請システム」により、建設業許可及び経営事項審査、各種届出（一部届出を除く）について、電子申請が可能となります。
（詳細は兵庫県 HP をご覧ください）

第４　許可の申請書類等について

１　許可の申請区分及び手数料

区分		申　請　内　容（般：一般建設業、特：特定建設業）		手数料
１	新　規	新たに許可を受ける場合（現在どの許可行政庁からも建設業の許可を受けていない者）	般のみ、特のみ	９万円
			般＋特	18万円
２	許可換新　規	国土交通大臣又は他の知事許可を受けている者が、兵庫県知事許可へ許可換えする場合	般のみ、特のみ	９万円
			般＋特	18万円
３	般・特新　規	・「一般建設業の許可」のみを受けている者が「特定建設業の許可」を新たに申請する場合 ・「特定建設業の許可」のみを受けている者が「一般建設業」の許可を新たに申請する場合（注１）	般のみ、特のみ	９万円
４	業　種追　加	・一般建設業の許可を受けている者が「他の業種の一般建設業」の許可を追加する場合 ・特定建設業の許可を受けている者が「他の業種の特定建設業」の許可を追加する場合	般のみ、特のみ	５万円
			般＋特	10万円
５	更　新	既に受けている建設業の許可を、そのままの要件で続ける場合	般のみ、特のみ	５万円
			般＋特	10万円
６	３＋４	「般・特新規」と「業種追加」を同時に申請する場合	特の新規＋般の追加	14万円
			般の新規＋特の追加	14万円
７	３＋５	「般・特新規」と「更新」を同時に申請する場合	特の新規＋般の更新	14万円
			般の新規＋特の更新	14万円
８	４＋５	「業種追加」と「更新」を同時に申請する場合	般の追加＋般（又は特）の更新	10万円
			特の追加＋般（又は特）の更新	10万円
			般の追加＋般の更新＋特の更新	15万円
			特の追加＋般の更新＋特の更新	15万円
			般の追加＋特の追加＋般(又は特)の更新	15万円
			般の追加＋特の追加＋般の更新＋特の更新	20万円
９	３＋４＋５	「般・特新規」と「業種追加」と「更新」を同時に申請する場合	特の新規＋般の追加＋般の更新	19万円
			般の新規＋特の追加＋特の更新	19万円

（注１）
・特定建設業の許可のみを受けている者が、許可を受けている建設業の一部について一般建設業の許可を申請する場合は、事前に当該一部の特定建設業の廃止手続を行う必要があります。
・なお、特定建設業の許可のみを受けている者が、許可を受けている建設業の全部について一般建設業の許可を申請する場合には、特定建設業の全部を廃業し、「新規」の申請を行うこととなります。

２　許可申請書類一覧

様式番号	提出書類 （○：必須書類 △：該当する場合に必要 □：変更があれば必要）	1 新規		2 許可換新規		3 一般・特新規	4 業種追加	5 更新		6 3＋4	7 3＋5	8 4＋5	9 3＋4＋5	留意事項
		法人	個人	法人	個人			一般	特定					
１号	建設業許可申請書	○	○	○	○	○		○		○		○		注１
別紙１	役員等の一覧表　※法人のみ	○		○		△		△		△		△		注２
別紙２⑴	営業所一覧表（新規許可等）	○	○	○	○	○				○		○		
別紙２⑵	営業所一覧表（更新）							○				○		
別紙３	収入印紙、証紙等はり付け欄	○	○	○	○	○		○		○		○		
別紙４	営業所技術者等一覧表	○	○	○	○	○		○		○		○		注３
２号	工事経歴書	○	○			○				○		○		注４
３号	直前３年の各事業年度における工事施工金額	○	○			○				○		○		
４号	使用人数	○	○			○				○		○		
６号	誓約書	○	○	○	○	○		○		○		○		
	登記されていないことの証明書	○	○	○	○	○		○		○		○		注５
	身分証明書	○	○	○	○	○		○		○		○		注６
７号	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	○	○	○	○	○		○		○		○		
別紙	常勤役員等の略歴書	○	○	○	○	○		○		○		○		注７
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	△	△	△	△	△		△		△		△		
別紙１	常勤役員等の略歴書	△	△	△	△	△		△		△		△		注７
別紙２	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	△	△	△	△	△		△		△		△		
７号の３	健康保険等の加入状況	○	○	○	○	○		○		○		○		注８
８号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	○	○	○	○	○				○		○		
	資格証明書、卒業証明書等	△	△	△	△	△				△		△		注９
９号	実務経験証明書	△	△	△	△	△				△		△		注10
10号	指導監督的実務経験証明書	△	△	△	△	△				△		△		注11
11号	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表	△	△	△	△	△		△		△		△		注12
12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	○	○		○		○		○		注13
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	△	△	△	△	△		△		△		△		注14
14号	株主（出資者）調書	○		○				□				□		
15号	貸借対照表（法人用）	○		○										
16号	損益計算書・完成工事原価報告書（法人用）	○		○										
17号	株主資本等変動計算書(法人用)	○		○										
17号の２	注記表（法人用）	○		○										
17号の３	附属明細表（法人用）	△		△										注15
18号	貸借対照表（個人用）		○		○									注16
19号	損益計算書（個人用）		○		○									注16
	定款（法人の場合）	○		○				□				□		
	登記事項証明書（商業登記）	○	△	○	△			□				□		注17
20号	営業の沿革	○	○	○	○			○				○		注18
20号の２	所属建設業者団体	○	○	○	○			□				□		
20号の３	主要取引金融機関名	○	○	○	○			□				□		
	納税証明書(納付すべき額及び納付済額)	○	○	○	○									注19
	常勤性等の許可要件確認資料	○	○	○	○	○		○		○		○		注20
	営業所確認資料	○	○	○	○	□		□				□		注20

（注１）建設業許可申請書（様式第１号）

・申請者が法人の場合、当該法人番号を記入し、法人番号指定通知書の写し又は国税庁法人番号公表サイト（http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/）で検索した画面コピーを提示すること。

（注２）役員等の一覧表（様式第１号　別紙１）

・「役員等の一覧表」に記載する者は、法第５条第３号に規定する役員等※に該当する者。

※役員等
- 業務を執行する社員（持分会社の業務を執行する社員）
- 取締役（株式会社の取締役）
- 執行役（指名委員会等設置会社の執行役）
- これらに準ずる者（法人格のある各種の組合等の理事等のほか、業務を執行する社員、取締役又は執行役に準ずる地位にあって、建設業の経営業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等）

・「顧問」及び「相談役」のほか、「役職名を問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者」として、少なくとも「総株主の議決権の 100 分の５以上を有する株主」及び「出資の総額の 100 分の５以上に相当する出資をしている者」（個人であるものに限る。）についても記載すること。

・株主等については、「役名等」の欄に「株主等」と記載すること。

・その他、役職の如何を問わず取締役と同等以上の支配力を有する者がある場合にはその者についても記載すること。

・「常勤の役員」とは、原則として、本社、本店等において休日その他勤務を要しない日を除き、一定の計画のもとに毎日所定の時間中その職務に従事している者が該当する。

（注３）営業所技術者等一覧表（別紙４）

・営業所一覧表（別紙２）に記載した営業所順に営業所技術者等名を記載すること。

（注４）工事経歴書（様式第２号）

・許可を申請しようとする建設工事の種類ごとに、前事業年度に完成した建設工事について作成すること。（実績のない業種についてはまとめて記載することも可。業種追加申請の場合は、既許可分も全て作成すること。

【記載順】※経営事項審査の申請を（予定）している場合
① 元請工事（発注者から直接請け負った工事）に係る完成工事について、元請工事の完成工事高合計の７割を超えるところまで請負代金の大きい順に記載。
② 次に、残りの元請工事と下請工事に係る完成工事について、全体の完成工事高合計の７割を超えるところまで記載。
ただし、①②において 1,000 億円又は軽微な工事の 10 件を超える部分については記載不要。

・経営事項審査を申請（予定）しない場合は、請負金額の大きい順に記載する（10 件程度）

・工事実績がない場合は、「受注実績なし」と記載すること。

・「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、個人名が特定されることのないよう留意すること。

（注５）登記されていないことの証明書

・法務局（本局）が発行する、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の証明書（発行後３か月以内のもの）で、「氏名、生年月日、住所」の記載があるものを提出すること。
※兵庫県内における窓口での申請・交付は神戸法務局のみ（東京法務局のみ郵送による申請を取り扱っている。東京法務局へ郵送申請する場合、「電子証明書」は不可。必ず「紙の証明書」で提出すること。）

・外国籍の方は、必ず国籍名の記載があるものを提出すること。

・提出の対象者は「個人事業主」、「法人の役員」及び「建設業法施行令第３条に規定する使用人」。

・なお、顧問、相談役、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については、提出不要。

（注６）身分証明書

・本籍地の市区町村が発行するもので、以下の全ての事項を証明したもの（発行後３か月以内のもの）を提出すること。

（・禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと。
・後見の登記の通知を受けていないこと。
・破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないこと。）

・外国籍の方は、身分証明書は発行されないので提出不要。
・提出の対象者は「個人事業主」、「法人の役員」及び「建設業法施行令第３条に規定する使用人」。

（注７）常勤役員等の略歴書（様式７号　別紙）

・「経営業務の管理責任者等」の要件を満たす常勤の役員、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者それぞれについて記載し、「従事した職務内容」の欄には、建設業の経営経験が明らかになるように具体的に記載すること。
・「賞罰の内容」欄も具体的に記載すること。

（注８）健康保険等の加入状況（様式第７号の３）

・健康保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）加入の確認資料として、必要な提出書類は以下のとおり。

①　健康保険及び厚生年金保険

以下のいずれかの書類を提出すること。（申請時の直前のもの）

・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「領収証書」の写し
・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「納入証明書」の写し
・健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書**（写し）**

（社会保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合）

・健康保険・厚生年金保険の被保険者資格取得届（年金事務所へ届出済のもの）**（写し）**

※適用事業所（法人及び従業員が常時５人以上の個人事業主）であって、健康保険について全国土木建築国民健康保険組合、兵庫県建設国民健康保険（建設国保）等に加入の場合は、健康保険については「適用除外」となります。

②　雇用保険

以下のいずれかの書類を提出すること。

（・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び保険料納入の「領収証書」の写し
・「労働保険料等納入通知書」及び「領収書」の写し）

〔雇用保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合〕

・「雇用保険被保険者資格取得届」の写し（受付印があるもの）

（注９）資格証明書、卒業証明書等

・様式第８号「営業所技術者等証明書」に記載された者の担当業種に対応する資格を証明する資料を提出（提示）すること。（提出又は提示のいずれが必要かは、所管する土木事務所にお問い合わせください。）
・資格の内容によっては、資格取得後の実務経験が必要な場合がある。（第二種電気工事士等）

（注 10）実務経験証明書（様式第９号）

・「実務経験の内容」欄には、「使用された期間」内に行った具体的工事名をあげ、建設工事に携わった実務経験の内容が明らかになるよう記載すること。
・「実務経験の内容」欄に記載する工事については、受注実績が確実に確認できる工事のみを記載すること。
・使用された期間、常勤していることを確認できる書類を提出すること。（P23～P27 参照）
・電気工事及び消防施設工事については、それぞれ電気工事士法、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ない。

（注 11）指導監督的実務経験証明書（様式第 10 号）

・発注者から直接請け負い、その請負代金の額が 4,500 万円以上であるものに関し、２年以上の指導監督的な実務の経験が必要となる。

（注 12）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）

・「建設業法施行令第３条に規定する使用人」とは、建設工事の請負契約の締結及び履行に当たり、一定の権限がある者（支配人及び支店又は営業所（主たる営業所を除く。）の代表者である者）が

該当する。
・当該営業所において締結される請負契約について総合的に管理することや、原則として、当該営業所において一定の計画のもとに毎日（休日を除く。）所定の時間中、その職務に従事していることが求められる。

（注 13）許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第 12 号）

・役員等の一覧表（様式第１号別紙１）に記載された者全員について作成すること。
なお、「常勤役員等（経営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（様式第７号の２）」に記載されている役員等については、本調書の作成は要しない。
・株主等、相談役、顧問については、「役名等」の欄に「株主等」等と記載し、「賞罰」の欄への記載及び署名押印は要しない。

（注 14）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）

・「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）に記載された者全員について作成すること。なお、役員等を兼ねている者については、本調書の作成は要しない。

（注 15）附属明細表（様式第 17 号の３）

・附属明細表は、特例有限会社を除く株式会社のうち、以下のいずれかに該当するものが提出の対象となる。

（・資本金の額が１億円超
・最終事業年度の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が 200 億円以上）

・ただし、金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 24 条に規定する有価証券報告書の提出会社にあっては、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができる。

（注 16）貸借対照表・損益計算書

・建設業法で定める様式を県ホームページからダウンロードして作成すること。株主総会、税務署等に提出した決算報告書では不可。（法人：様式第 15 号～17 号の３ ／ 個人：様式第 18 号～19 号）
・申請時に決算期が未到来である場合は、「開始貸借対照表」を作成すること。ただし、特定建設業の許可を申請する場合は「開始貸借対照表」ではなく、設立日時点の財務諸表を作成すること。
・経営事項審査を受審する場合は、免税事業者を除き税抜きで作成し、千円未満の端数は切り捨てて表示してください。

開始貸借対照表の作成例

開　始　貸　借　対　照　表

兵　庫　建　設

年　　月　　日現在
（設立時点で作成）

資　産　の　部		純　資　産　の　部	
科　　目	金　　額	科　　目	金　　額
〔流　動　資　産〕 預　金　現　金	5,000,000円	〔株　主　資　本〕 資　本　金	5,000,000円
合　　計	5,000,000円	合　　計	5,000,000円

（注 17）登記事項証明書（商業登記）

・履歴事項証明書（発行後３か月以内のもの）等、証明に必要なものを提出すること。
・個人事業主においては、支配人登記を行っている場合に提出すること。
・登記情報提供サービスにより交付を受けた「電子的登記情報」は不可。必ず「紙の証明書」で提出すること。

（注 18）営業の沿革（様式第 20 号）

・法に基づき最初に受けた登録及び許可について、その記号番号を記載すること。
・行政処分、行政罰その他の罰を受けたものについては、その内容を記載すること。

（注 19）納税証明書

・県税事務所が発行する事業税の「納税証明書(1)」を提出すること。

※法人設立又は個人事業を開始して１年以内の場合は、「納税証明書不添付理由書（任意様式）」等の提出が必要です。

（注 20）常勤性等の許可要件確認資料、営業所等確認資料

・「第５　確認資料について」（次頁）を確認の上、必要な書類を提出すること。

第５　確認資料について

許可申請書類一覧（14頁）、の「常勤性等の許可要件確認資料、営業所等確認資料」について、以下の内容を確認の上、必要な書類を提出してください。

※確認書類は全て例示であり、審査の過程において必要に応じ、追加書類の提示・提出を求める場合があります。円滑な審査事務にご協力いただきますようお願いします。

１　建設業法第８条に定める欠格要件に該当しないことの確認資料

(1) 対象者(再掲)

・個人事業主
・役員等の一覧表（様式第１号別紙１）に記載した法人の役員（顧問、相談役、株主等を除く。）
・常勤役員等（経営業務の管理責任者）
・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）に記載した使用人

(2) 提出書類(再掲)

提出書類（発行後３か月以内のもの）	備考
登記されていないことの証明書 （成年後見人及び被保佐人に該当しない旨の証明書） ※氏名、生年月日、住所の記載があるもの ※外国籍の方は、必ず国籍名の記載があるもの	兵庫県内における窓口申請は神戸地方法務局のみ ※郵送による申請の取扱いは東京法務局のみ （東京法務局へ郵送申請する場合、「電子証明書」は不可、必ず「紙の証明書」で提出すること）
身分証明書 以下の全ての事項を証明したもの （以下の３つの事項を分けて証明書を発行する市町村があるが、その場合、不足なく複数枚の証明書を取得し提出すること） ・禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと ・後見の登記の通知を受けていないこと ・破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないこと	本籍地の市区町村が発行 ※外国籍の方は、身分証明書は発行されないので提出不要

※登記されていないことの証明書の発行手続きについては、法務局のHPを参照。

【法定代理人について】

未成年者である役員の法定代理人は、「許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第12号)」及び登記されていないことの証明書等、また、未成年者である役員以外の株主の法定代理人については、様式第12号を提出してください。

【医師の診断書について】

成年被後見人又は被保佐人に該当する場合でも、医師の診断書（様式例は次頁）により、回復の見込みや医師の所見を考慮した上で、建設業を適正に営むために必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができると認められる場合については、当該欠格事由に該当しないこととします。(国土交通省：建設業許可事務ガイドライン　建設業法施行規則第８条関係)

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

診断名

所見（現病歴、現在症、重症度、現在の精神状態と関連する既往症・合併症など）

１．各種検査

長谷川式認知症スケール（□　点（　年　月　日　実施）　□　実施不可）

ＭＭＳＥ　（□　点（　年　月　日　実施）　□　実施不可）

脳の萎縮または損傷の有無

□　あり　⇒　（□　部分的にみられる　□　全体的にみられる　□　著しい　□　未実施）

□　なし

知能検査

その他

２．短期間内に回復する可能性

□　回復する可能性は高い　□　回復する可能性は低い　□　分からない

（特記事項）

３．判断能力について

（１）見当識の障害の有無

□　あり　⇒　（□　まれに障害がみられる　□　障害がみられるときが多い

□　障害が高度）

□　なし

（　　）

（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

2　常勤役員等及び常勤役員等を直接補佐する者の確認資料（例示）

常勤役員等及び直接補佐する者について、以下の(1)～(3)の資料を提出してください。

（更新申請においては(3)は不要）

※以下に示す書類はあくまでも例示です。審査過程で追加書類の提出（提示）を求める場合がありますので、ご協力願います。

(1) 常勤役員等又は常勤役員等を直接補佐する者であることの確認資料（例示）

法人	〔経営業務の管理責任者〕 ・登記事項証明書（履歴事項証明書、閉鎖事項証明書等） ※発行後３か月以内のもの
	〔経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者〕 ・経営業務の管理責任者に準ずる地位の証明書（規則第７条第１号イ⑶の場合） ・当該役員等の地位が業務を執行する社員、取締役又は執行役に次ぐ職制上の地位にあることの確認書類（組織図その他これに準ずる書類） ・業務執行を行う部門が建設業に関する事業部門であることを確認するための書類（業務分掌規程その他これに準ずる書類） ・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、取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従い、特定の事業部門に関して、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する者である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、取締役会の議事録その他これらに準ずる書類）
	建設業に係る経営業務の管理経験を体制で満たす場合（第２の１(1)（P4）を参照） 〔常勤役員等〕 ・役員等に次ぐ職制上の地位における経験に該当することの確認書類（組織図その他これに準ずる書類）及びその証明（規則第７条第１号ロ(1)） ・役員等に次ぐ職制上の地位における経験期間の確認書類（人事発令書その他これらに準ずる書類）（規則第７条第１号ロ(1)） ・役員等として５年以上の経験を証する書類（建設業の役員等として２年以上の経験含む）（規則第７条第１号ロ(2)） 〔常勤役員等を直接補佐する者〕 ・「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験があることの確認書類（業務分掌規程、過去の稟議書その他これらに準ずる書類）
個人	・所得税確定申告書の写し（第一表：税務署に提出したもの） ※場合により第二表の提出を求める場合あり。 ・個人事業者に常時雇用されていた者にあっては、当該個人事業主の所得税確定申告書の写し（第一表及び第二表） ・役員等に次ぐ職制上の地位における経験に該当することの確認書類（組織図その他これに準ずる書類）及びその証明 ・登記事項証明書（支配人登記を行っている場合）

※経営経験を証明する期間分が必要です。

（２）常勤役員等の常勤性の確認資料

法人	経営期間の在籍を確認する書類 原則）「年金事務所・被保険者記録照会回答票」 ※「年金事務所・被保険者記録照会回答票」で経営経験が確認できない場合は以下の書類を提出 ①～③全てを提出（税務署に提出した５年分） ①法人税確定申告書 別表１ ②税務署の受付印又は電子申告を受け付けた受信通知 ※R7.1以降の確定申告については税務署の受付印が廃止のため不要 ③役員給与等内訳書 （その他）（それぞれ５年分／補佐経験は６年分） ・住民税特別徴収額決定通知書（徴収義務者用） ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬額決定通知書 ・厚生年金保険70歳以上被用者該当及び標準報酬月額相当額のお知らせ 申請日現在での常勤性を確認する書類 以下①又は②を提出 ①年金事務所・被保険者記録照会回答票 ②標準報酬決定通知書（直近のもの） （新たに資格取得の手続きをした場合は） ・健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書 （70歳以上の場合は） ・厚生年金保険70歳以上被用者該当及び標準報酬月額相当額のお知らせ ※上記に該当しない場合は個別に管轄土木事務所にご相談ください。 ※資料に疑義があるときは上記書類以外の資料を求める場合があります。
	〔追加資料〕 ・出向の場合は、出向契約書・発令通知書等で出向者、出向元・出向先・出向期間の確認できる資料、出向者の賃金の負担に関する資料 ・遠距離通勤の場合は、定期券、通勤届（自動車通勤の場合は、通勤届又は通勤手当の決定に係る書類）

個人	経営期間の在籍を確認する書類 ・所得税確定申告書（税務署に提出した５年分／補佐経験は６年分） 第一表及び第二表含む （※他の事業者の社会保険に加入していないことを確認するため、 以下の書類の提出を求めることがあります。 ・所得税確定申告書の「給与賃金の内訳（欄）」 ・被保険者記録照会回答票（年金事務所発行） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書　等） 申請日現在での常勤性を確認する書類 ・所得税確定申告書（税務署に提出した直近のもの） 第一表及び第二表（専従者記載部分）含む （（従業員の場合は） ・被保険者記録照会回答票 （適用除外事業所の場合は） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書） ※上記に該当しない場合は個別に管轄土木事務所にご相談ください。 ※資料に疑義があるときは上記書類以外の資料を求める場合があります。

⑶　経営等の経験の確認資料（例示）（更新申請の場合は不要）

法人
個人

ア　経験期間に係る建設業許可通知書、建設業許可申請書（控）
※建設業許可を有していない場合は、工事請負契約書、請求書等

イ　アに加え、建設業に関し、以下に掲げる役職等において必要な経験年数があることを確認する資料（P3の第２　１(1)）

役職等	経験年数
経営業務の管理責任者	５年以上
経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者 （経営業務の管理責任者を補佐した者）	５年以上 (６年以上)

〔建設業に係る経営業務の管理経験を体制で満たす場合〕

役職等	経験年数
法人役員 （うち建設業の法人役員として２年以上）	５年以上
役員等に次ぐ職制上の地位にある者 （うち建設業の法人役員として２年以上）	５年以上
常勤役員等を直接補佐する者 （財務管理、労務管理又は業務運営の経験）	それぞれ ５年以上

３　営業所技術者等の確認資料

(1) 営業所技術者等としての要件を満たす確認資料

①国家資格者	・合格証、免許証の写し（原本を提示）
②実務経験者	以下の書類を提出してください。（実務経験に必要な期間分） （１）「工事請負契約書、請求書、注文書」（各年毎に１件以上） ※上記は、日付、受注者、発注者、工事名、工事内容、請負金額が明記されているものに限る。 ※上記以外にも追加で確認する場合があります。（P16参照） （注記） ①「実務経験証明書（様式第９号）「実務経験の内容」」に記載する工事については、上記書類又は工事台帳等で、受注実績が確実に確認できる工事のみを記載してください。 ②「実務経験証明書（様式第９号）」の記載内容に疑義がある場合は、追加書類の提出を求める又は営業所調査にて受注実績を確認する場合があります。 ③提出書類が請求書のみの場合、受注金額を確認する必要があると判断した際には、金融機関の通帳写し等の提出を求めることがあります。 （２）決算変更届出書の表紙（受付印あり）と該当業種の工事経歴書 （３）卒業証明書（原本：大学等の指定学科を卒業した場合） **（注）指導監督的な実務経験について、以下の７業種は対象外**となります。（①又は③にかかる確認資料が必要） 〔国家資格等が必要な業種〕 土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、 鋼構造物工事業、舗装工事業、造園工事業
③大臣特別認定者	・認定証の写し（原本を提示）

※監理技術者資格者証を有している場合は、上記資料に換えることができます。
（「監理技術者資格者証」の有効期限が切れている場合であっても、「資格」や「実務経験」は認めます。）

(2)営業所技術者等の常勤性の確認資料　※実務経験期間の在籍確認も含む

法人	実務経験期間の在籍を確認する書類 原則として下記（１）又は（２）のいずれかを提出してください。 （１）「年金事務所・被保険者記録照会回答票」 （２）「雇用保険被保険者資格取得確認通知書」 上記書類を提出できない場合は、以下①～③全てを提出 （税務署に提出した「実務経験期間分」） ①法人税確定申告書 別表１ ②税務署の受付印又は電子申告を受け付けた受信通知 ※R7.1以降の確定申告については税務署の受付印が廃止のため不要 ③役員給与等内訳書 申請日現在での常勤性を確認する書類 以下の（１）又は（２）を提出 （１）被保険者記録照会回答票（年金事務所発行） （２）標準報酬決定通知書（直近のもの） （新たに資格取得の手続きをした場合は） ・健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書 （70歳以上の場合は） ・厚生年金保険70歳以上被用者該当及び標準報酬月額相当額のお知らせ ※上記に該当しない場合は個別に管轄土木事務所にご相談ください。 ※資料に疑義があるときは上記書類以外の資料を求める場合があります。
	〔追加提出が必要な資料〕 ・出向の場合は、出向契約書・発令通知書等で出向者、出向元・出向先・出向期間の確認できる資料、出向者の賃金の負担に関する資料 ・遠距離通勤の場合は、定期券、通勤届（自動車通勤の場合は、通勤届又は通勤手当の決定に係る書類）

個人	実務経験期間の在籍を確認する書類 ・所得税確定申告書（税務署に提出した実務経験期間分） 第一表及び第二表含む （※他の事業者の社会保険に加入していないことを確認するため、 以下の書類の提出を求めることがあります。 ・所得税確定申告書の「給与賃金の内訳（欄）」 ・被保険者記録照会回答票（年金事務所発行） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書　等） 申請日現在での常勤性を確認する書類 ・所得税確定申告書（税務署に提出した直近のもの） 第一表及び第二表（専従者記載部分）含む （（従業員の場合は） ・被保険者記録照会回答票　又は　標準報酬決定通知書 （適用除外事業所の場合は） ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書） ※上記に該当しない場合は個別に管轄土木事務所にご相談ください。 ※資料に疑義があるときは上記書類以外の資料を求める場合があります。

4　健康保険等の加入状況（様式第７号の３）の確認資料（再掲）

(1) 健康保険及び厚生年金保険

以下のいずれかの書類を提出してください。（申請時の直前のもの）

・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「領収証書」の写し
・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「納入証明書」の写し
・健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書（写し）
・健康保険・厚生年金保険の被保険者資格取得届（年金事務所へ届出済のもの）（写し）

※適用事業所（法人及び従業員が常時５人以上の個人事業主）であって、健康保険について全国土木建築国民健康保険組合、兵庫県建設国民健康保険（建設国保）等に加入の場合は、健康保険については「適用除外」となります。

(2) 雇用保険

以下のいずれかの書類を提出してください。
・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び保険料納入の「領収証書」の写し
・「労働保険料等納入通知書」及び「領収書」の写し
〔雇用保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合〕
・「雇用保険被保険者資格取得届」の写し（受付印があるもの）

＜参考＞国土交通省「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」における「適切な保険」について

所属する事業所		就労形態	雇用保険	医療保険（いずれか加入）	年金保険		「下請指導ガイドライン」における「適切な保険」の範囲
事業所の形態	常用労働者の数						
法人	１人～	常用労働者	雇用保険※２	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合（建設国保等）※１	厚生年金	⇒	３保険
	―	役員等	―	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合（建設国保等）※１	厚生年金	⇒	医療保険及び年金保険
個人事業主	５人～	常用労働者	雇用保険※２	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合（建設国保等）※１	厚生年金	⇒	３保険
	１人～４人	常用労働者	雇用保険※２	・国民健康保険 ・国民健康保険組合（建設国保等）	国民年金	⇒	雇用保険（医療保険と年金保険については個人で加入）
	―	事業主、一人親方	―	・国民健康保険 ・国民健康保険組合（建設国保等）	国民年金	⇒	（医療保険と年金保険については個人で加入）

□：事業主に従業員を加入させる義務があるもの
□：個人の責任において加入するもの

※１　年金事務所において健康保険の適用除外の承認を受けることにより、国民健康保険組合に加入する。（この場合、協会けんぽに加入し直す必要は無い。）
適用除外承認による国民健康保険組合への加入手続については日本年金機構のホームページを参照。
（http://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/yakuwari/20150518.files/0703.pdf）
※２　週所定労働時間が２０時間以上等の要件に該当する場合は常用であるか否かを問わない。

５　営業所の確認資料

(1) 営業所の使用権限に係る確認資料(例示)

自社（個人事業主）所有	以下のいずれかの書類を提出してください。 ・不動産（家屋）の登記簿謄本（原本）（３か月以内） ・固定資産評価証明書（原本）（直近のもの） ・固定資産税納税通知書（直近のもの）
賃貸	・家屋の賃貸借契約書、使用承諾書等 （貸主が事業主、法人の役員又はその親族の場合、所有権が確認できる書類を添付してください。）

(2) 営業所の使用実態に係る確認資料

以下の書類を提出してください。

・営業所の形態が確認できる写真（営業所の建物外観、入口付近、看板、ポスト、営業所の事務室や応接室等の内部、建設業の許可票の掲示場所）

※他法人と営業所を共有する場合（ただし、他法令に違反しないこと）は
営業所内部の平面図（営業所としての区分が分かるよう記載すること）

６　財産的要件の確認資料（例示）

(1)一般建設業

・金融機関の預金残高証明書又は融資証明書の原本
（500 万円以上の残高等があるもの。証明日や残高日が申請日前１か月以内のものに限る）
（「融資証明書」は、証明基準日において 500 万円以上の融資を受けられる状態であることを金融機関が証明したもの。現在の融資残高を示す「融資残高証明書」ではありません。）

・登記事項証明書（商業登記簿）の原本（最初の決算期が未到来の新規設立法人で、資本金の額が 500 万円以上の場合）

(2)特定建設業

・申請時直近の財務諸表（下記①～③を全て満たしていること）
・所得税又は法人税の確定申告書の控え（別表第１・貸借対照表）
※税務署に届出したもの

特定建設業の財産要件
次の全てに該当すること。 ① 欠損の額が資本金の２０％を超えていないこと ② 流動比率が７５％以上であること ③ 資本金の額が2,000万円以上であり、かつ、自己資本の額が4,000万円以上であること

第６　標識の掲示について

建設業者は、建設業を営む店舗及び建設工事（発注者から直接請け負ったものに限る。）の現場ごとに、公衆の見やすい場所に標識を掲げなければなりません（法第40条、規則第25条）。

(1) 店舗に掲げる標識（様式第28号）

35cm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
		兵庫県知事許可(　)第　　号	
		兵庫県知事許可(　)第　　号	
この店舗で営業している建設業			

40cm以上

(2) 建設工事の現場に掲げる標識（様式第29号）

25cm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	資格者証交付番号		
一般建設業又は特定建設業の別			
許可を受けた建設業			
許　　可　　番　　号		兵庫県知事　許可(　　)第　　号	
許　可　年　月　日			

35cm以上

〈記載要領〉

ア　「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。

イ　「専任の有無」欄は、法第 26 条第３項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。

ウ　「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号ハ又は第 15 条第２号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載する。

エ　「資格者証交付番号」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者証の交付番号を記載する。

オ　「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許可を受けた建設業を記載する。

第７　変更届等の提出について

１　変更届（許可を受けた後の届出）

許可を受けた後、下表に該当する変更があった場合は、その事実が発生後、定められた期限までに変更届を提出する必要があります。（法第 11 条）

法に定められた書類を提出せず、若しくは届出事由が発生した場合に届出を行わなかったとき、又は虚偽の届出をしたときは、罰則が適用されます。（法第 50 条）

(1) 届出事項

届出事項	提出期限	頁
①　常勤役員等（経営業務の管理責任者等、直接補佐者）に関する事項 ア　常勤役員等（経営業務の管理責任者等、直接補佐者）の変更 イ　常勤役員等（経営業務の管理責任者等、直接補佐者）の氏名の変更 ウ　常勤役員等を直接補佐する者が欠けたとき	２週間以内	 32 32 32
②　役員等（顧問、相談役、株主等を含む）に関する事項 ア　代表者の変更 イ　役員等の新任 ウ　役員等の氏名の変更 エ　役員等の辞任・退任	30 日以内	 32 33 33 33
③　営業所技術者等に関する事項 ア　営業所技術者等の変更 イ　営業所技術者等の氏名の変更 ウ　営業所技術者等が欠けたとき	２週間以内	 33 34 34
④　商号又は名称を変更したとき	30 日以内	34
⑤　営業所に関する事項 ア　営業所の名称、所在地の変更 イ　営業所の業種の変更 ウ　営業所の廃止・営業所の業種の廃止 エ　営業所の新設	30 日以内	 34 34 35 35
⑥　資本金額（出資総額）の変更	30 日以内	35
⑦　令第３条の使用人（営業所長等）の変更	２週間以内	36
⑧　個人の事業主、支配人の氏名の変更	30 日以内	36
⑨　欠格要件に該当するに至ったとき	２週間以内	36
⑩　決算期が終了したとき（決算報告）	毎事業年度経過後４か月以内（⑪～⑭は⑩と同時で可）	36
⑪　使用人数に変更があったとき		37
⑫　令第３条の使用人（営業所長等）の一覧表に変更があったとき		37
⑬　定款に変更があったとき		37
⑭　健康保険等の加入状況に変更があったとき		37

(2) 提出書類

① 常勤役員等（経営業務の管理責任者等、直接補佐者）に関する事項

ア 常勤役員等（経営業務の管理責任者等、直接補佐者）の変更

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面）	
別紙１	役員等の一覧表	
７号	常勤役員等証明書	
７号別紙	常勤役員等の略歴書	
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	規則第７条第１号ロに該当する者の場合
7号の2別紙1	常勤役員等の略歴書	
7号の2別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	確認資料　※第５の２(1)～(3)（P22～P24）	

イ 常勤役員等（経営業務の管理責任者等、直接補佐者）の氏名の変更

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面）	
別紙１	役員等の一覧表	
７号	常勤役員等証明書	
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	規則第７条第１号ロに該当する者の場合
	戸籍抄本又は住民票の抄本（法人の場合は登記事項証明書で確認）	

ウ 常勤役員等を直接補佐する者が欠けたとき

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の３	届出書 ※規則第７条第１号ロに該当する者（直接補佐者を置く者）が、規則第７条第１号イに該当する者（経営業務管理責任者）に切り替わる場合、直接補佐者は当該届により削除する。

② 役員等（顧問、相談役、株主等を含む）に関する事項

ア 代表者の変更

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面）	
別紙１	役員等の一覧表	
６号	誓約書	
12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	
	登記されていないことの証明書	発行後３か月以内のもの
	身分証明書等	
	登記事項証明書（商業登記簿）	

※１既に役員等として届け出た者が新たに代表者に就任した場合、当該役員等に係る誓約書（６号）、登記されていないことの証明書、身分証明書等は省略可。

※２新たな代表者が常勤役員等（経営業務の管理責任者）の場合、別紙「常勤役員等」の略歴書を提出

イ　役員等の新任

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面）	
別紙１	役員等の一覧表	
６号	誓約書	
12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ※顧問、相談役、株主等は、賞罰欄への記載及び署名押印は不要。	
	登記されていないことの証明書	発行後３か月以内のもの ※顧問、相談役、株主等の場合は提出不要。
	身分証明書等	
	登記事項証明書（商業登記簿）	

ウ　役員等の氏名の変更

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の２	変更届出書（第一面）
別紙１	役員等の一覧表
	登記事項証明書（商業登記簿）　※発行後３か月以内のもの ※顧問、相談役、株主等の場合は登記事項証明書の提出は不要。

エ　役員等の辞任・退任

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の２	変更届出書（第一面）
別紙１	役員等の一覧表
	登記事項証明書（商業登記簿）　※発行後３か月以内のもの ※顧問、相談役、株主等の場合は登記事項証明書の提出は不要。

③　営業所技術者等に関する事項

ア　営業所技術者等の変更

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面）	
別紙４	営業所技術者等技術者一覧表	
８号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	
９号	実務経験証明書	実務経験を証明する場合 ※第５の３(1)（P26）を参照
	工事請負契約書、請求書等	
	卒業証明書（指定学科卒業の場合）	
10 号	指導監督的実務経験証明書	特定建設業で実務経験を証明する場合
	工事請負契約書、請求書等	
	資格証明書（原本を提示すること）	国家資格取得者等
	常勤性の確認資料　※第５の３(2)（P25～P27）を参照	

イ　営業所技術者等の氏名の変更

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の２	変更届出書（第一面）
別紙４	営業所技術者等一覧表
８号	営業所技術者等証明書(新規・変更)
	戸籍抄本又は住民票の抄本

ウ　営業所技術者等が欠けたとき

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の３	届出書 ※以下の場合に届出が必要 ・営業所の廃止 ・一部廃業による担当の営業所技術者等の削除

④　商号又は名称を変更したとき

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の２	変更届出書（第一面）
	登記事項証明書（商業登記簿）　※発行後３か月以内のもの

⑤　営業所に関する事項

ア　営業所の名称、所在地の変更

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の２	変更届出書（第一面、第二面）
	登記事項証明書（商業登記簿）　※発行後３か月以内のもの
	営業所の確認資料　※第５の５（P29）を参照

イ　営業所の業種の変更

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面、第二面）	
別紙４	営業所技術者等一覧表	
８号	営業所技術者等証明書（新規・変更）	
９号	実務経験証明書	実務経験を証明する場合
	工事請負契約書、請求書等	
	卒業証明書（指定学科卒業の場合）※原本	
10 号	指導監督的実務経験証明書	特定建設業で実務経験を証明する場合
	工事請負契約書、請求書等	
	資格証明書の写し（原本を提示すること）	国家資格取得者等
	営業所技術者等の常勤性の確認資料　※第５の３(2)（P25～P27）を参照	

ウ　営業所の廃止・営業所の業種の廃止

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面、第二面）	
22号の３	届出書	
別紙４	営業所技術者等一覧表	営業所の廃止により他の営業所の営業所技術者等になる場合
８号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	

エ　営業所の新設

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面、第二面）	
別紙４	営業所技術者等一覧表	
６号	誓約書	
８号	営業所技術者等証明書（新規・変更）	
９号	実務経験証明書	実務経験を証明する場合
	工事請負契約書、請求書等	
	卒業証明書（指定学科卒業の場合）	
10 号	指導監督的実務経験証明書	特定建設業で実務経験を証明する場合
	工事請負契約書、請求書等	
	資格証明書の写し（原本を提示すること）	国家資格取得者等
	営業所技術者等の常勤性の確認資料　※第５の３(2)（P25～P27）を参照	
11号	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表	
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	
	登記されていないことの証明書※令３条のもの	発行後３か月以内のもの
	身分証明書等※令３条のもの	
	登記事項証明書（商業登記簿）	
	営業所の確認資料　※第５の５（P29）を参照	

⑥　資本金額（出資総額）の変更

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面）	
	登記事項証明書（商業登記簿）	発行後３か月以内のもの
別紙１	役員等の一覧表	資本金額の変更により、株主等の変更がある場合
６号	誓約書	
12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ※株主等は、賞罰欄への記載及び署名は不要	
14号	株式（出資者）調書	

⑦　令第３条の使用人（営業所長等）の変更

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面、第二面）	
６号	誓約書	
11号	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表	
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	
	登記されていないことの証明書	発行後３か月以内のもの
	身分証明書	

⑧　個人の事業主、支配人の氏名の変更

様式番号	提出書類
表紙	届出書
22号の２	変更届出書（第一面、第二面）
11号	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表
	戸籍抄本又は住民票の抄本

⑨　欠格要件に該当するに至ったとき

様式番号	提出書類
22号の３	届出書

⑩　決算期が終了したとき（決算変更届）

様式番号	提出書類	
別紙８	変更届出書	
２号	工事経歴書	
３号	直前３年の各事業年度における工事施工金額	
15号	貸借対照表	法人の場合
16号	損益計算書・完成工事原価報告書	
17号	株主資本等変動計算書	
17号の２	注記表	
17号の３	附属明細表 ※以下のいずれかに該当する場合に提出 ・資本金の額が１億円超 ・最終事業年度の貸借対照表の負債の合計額が200億円以上 ※金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条に規定する有価証券報告書の提出会社は、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができる。	
	事業報告書（任意様式） ※株式会社のみ必要	
18号	貸借対照表	個人の場合
19号	損益計算書	
	事業税の納税証明書(1)	

⑪　使用人数に変更があったとき

様式番号	提出書類	
別紙８	変更届出書	⑩の決算報告と同時に提出
４号	使用人数	

⑫　令第３条の使用人（営業所長等）の一覧表に変更があったとき

様式番号	提出書類	
別紙８	変更届出書	⑩の決算報告と同時に提出
11号	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表	

⑬　定款に変更があったとき

様式番号	提出書類	
別紙８	変更届出書	⑩の決算報告と同時に提出
	定款又は議事録	

⑭　健康保険等の加入状況に変更があったとき

様式番号	提出書類	
別紙８	変更届出書	⑩の決算報告と同時に提出
７号の３	健康保険等の加入状況 ※当該変更を証明する確認資料を添付すること。	

２　廃業届

許可に係る建設業者が以下のいずれかに該当することとなった場合は、30 日以内に廃業届を提出する必要があります。（法第 12 条）

廃業届の提出を怠ったときは、罰則が適用されます。（法第 55 条）。

※廃業届出書の提出時に本人確認資料の提示を求める場合があります。

(1) 廃業等の届出事由

届出事由	届出をすべき者
許可を受けた個人の事業主が死亡したとき	その相続人
法人が合併により消滅したとき	その役員であった者
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
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
許可を受けた建設業を廃止したとき	法人の場合は、役員
	個人の場合は、本人

(2) 提出書類

①　全部廃業の場合

様式番号	提出書類
22号の４	廃業届

②　一部廃業の場合

様式番号	提出書類	
表紙	届出書	
22号の２	変更届出書（第一面）	
22号の４	廃業届	
８号	営業所技術者等証明書 （新規・変更）	一部廃業により担当する業種を変更する場合
22号の３	届出書	廃業する業種の技術者を削除する場合

第８　事業承継について

１　事業承継

(1) 事業承継について

建設業者が、事業譲渡、合併、分割を行う場合、認可を受けることにより、承継者（譲受人、合併存続法人、分割承継法人）が被承継者の建設業者としての地位を承継する(注)ことができます。

（注）
- 「建設業者としての地位を承継する」とは、法第３条の規定による建設業の許可（更新を含む。）を受けたことによって発生する権利と義務の総体をいい、承継者は被承継者と同じ地位に立つこととなります。
- 建設業者としての地位の承継者は、被承継者の受けた法に基づく監督処分や経営事項審査の結果についても承継することとなります。
- 被承継人が許可を受けている建設業のうち一部の許可のみの事業承継は認められません。
  一部の建設業の事業を承継する場合は、被承継者において許可を受けている建設業を廃業した上で、承継者において新規に建設業の許可を受ける必要があります。

(2) 事業承継に係る認可申請の条件について

事業承継に係る申請を行う場合は、被承継人と承継人との間で事業譲渡契約が行われている必要があります。

(3) 事業承継に係る認可申請に当たっての留意事項

ア　認可申請書は、事業譲渡、合併、分割の効力発生日より 45 日前（土・日・祝を除く。）までに提出してください。
※認可申請を行う前に、事業承継の認可要件（役員、営業所技術者等の配置等）を備えているか、事前に相談を行ってください。

イ　被承継者の許可の有効期間の 45 日前までに認可申請ができない場合は、有効期間が満了する日の 30 日前までに更新の申請を行ってください。

ウ　認可後の許可の有効期間は、当該承継の日の翌日から５年間となります。（法第 17 条の２第７項）

エ　承継者が事業承継後に使用する許可番号は、被承継者のものを引き続き使用することになりますが、承継者が建設業者である場合、使用する許可番号を選択することができます。

(4) 認可申請書の提出部数

２部（正本、副本の各１部）
※認可申請書類一覧（P40）を確認の上、必要な書類を提出してください。

(5) 認可申請手数料

認可申請の審査に係る手数料は無料です。

２　事業承継に係る認可申請書類一覧

様式番号	【提出書類】 ○：必須書類 △：承継人が既に建設業許可を有している場合省略可能 □：承継人が既に建設業許可を有し、かつ記載内容に変更がなければ省略可能	譲渡	合併	分割	留意事項
22 号の５	譲渡認可申請書（第一面）（第二面）	○			注１
別紙１	役員等の一覧表	○			注２
別紙２	営業所一覧表	○			注３
別紙３	営業所技術者等一覧表	○			注４
22 号の７	合併認可申請書（第一面）（第二面）		○		注１
別紙１	役員等の一覧表		○		注２
別紙２	営業所一覧表		○		注３
別紙３	営業所技術者等一覧表		○		注４
22 号の８	分割認可申請書（第一面）（第二面）			○	注１
別紙１	役員等の一覧表			○	注２
別紙２	営業所一覧表			○	注３
別紙３	営業所技術者等一覧表			○	注４
２号	工事経歴書	△	△	△	注５
３号	直前３年の各事業年度における工事施工金額	△	△	△	
４号	使用人数	○	○	○	
６号	誓約書	□	□	□	
	登記されていないことの証明書	□	□	□	注６
	身分証明書	□	□	□	注７
７号	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	□	□	□	
別紙	常勤役員等の略歴書	□	□	□	注８
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	□	□	□	
別紙１	常勤役員等の略歴書	□	□	□	注８
別紙２	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	□	□	□	
７号の３	健康保険等の加入状況	○	○	○	注９
８号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	□	□	□	
	資格証明書、卒業証明書等	□	□	□	注10
９号	実務経験証明書	□	□	□	注11
10号	指導監督的実務経験証明書	□	□	□	注12
11号	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表	○	○	○	注13
12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	注14
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	□	□	□	注15
14号	株主（出資者）調書	□	□	□	
15号	貸借対照表（法人用）	△	△	△	
16号	損益計算書・完成工事原価報告書（法人用）	△	△	△	
17号	株主資本等変動計算書(法人用)	△	△	△	
17号の２	注記表（法人用）	△	△	△	
17号の３	附属明細表（法人用）	△	△	△	注16
	登記事項証明所（商業登記簿）及び定款（法人の場合）	□	□	□	
20号	営業の沿革	○	○	○	注17
20号の２	所属建設業者団体	□	□	□	
20号の３	主要取引金融機関名	□	□	□	
22号の６	誓約書	○	○	○	注18

	事業譲渡等契約書	○	○	○	注19
	納税証明書（1）	○	○	○	
	常勤役員等及び営業所技術者等の常勤性の確認資料	○	○	○	注20

（注１）譲渡認可申請書（様式第 22 号の５）

・申請者が法人の場合、当該法人番号を記入し、法人番号指定通知書の写し又は国税庁法人番号公表サイト（http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/）で検索した画面コピーを提示すること。

・「申請者」の欄には、申請者が法人である場合は本店※の所在地、商号又は名称及び代表者氏を記載し、申請書が個人である場合はその本店の所在地、商号又は名称及び氏名を記載する。

※本店は「認可申請書」（様式22号の５、22の７及び22の８）の別紙「営業所一覧表」の「主たる営業所」と一致していること。

・項番12「支配人の氏名」は、申請者が個人の場合、支配人（営業主に代わってその営業に裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人）を置いている場合に記載すること。

（注２）役員等の一覧表（様式第 22 号の５、第 22 号の７、第 22 号の８　別紙１）

・「役員等の一覧表」に記載する者は、法第５条第３号に規定する役員等※に該当する者。

※役員等
- 業務を執行する社員（持分会社の業務を執行する社員）
- 取締役（株式会社の取締役）
- 執行役（指名委員会等設置会社の執行役）
- これらに準ずる者（法人格のある各種の組合等の理事等のほか、業務を執行する社員、取締役又は執行役に準ずる地位にあって、建設業の経営業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等）

・「顧問」及び「相談役」のほか、「役職名を問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者」として、少なくとも「総株主の議決権の 100 分の５以上を有する株主」及び「出資の総額の 100 分の５以上に相当する出資をしている者」（個人であるものに限る。）についても記載すること。

・株主等については、「役名等」の欄に「株主等」と記載すること。

・その他、役職の如何を問わず取締役と同等以上の支配力を有する者がある場合にはその者についても記載すること。

・「常勤の役員」とは、原則として、本社、本店等において休日その他勤務を要しない日を除き、一定の計画のもとに毎日所定の時間中その職務に従事している者が該当する。

（注３）営業所一覧表（様式第 22 号の５、第 22 号の７、第 22 号の８　別紙２）

・「主たる営業所」とは、建設業を営む営業所を統轄し、指揮監督する権限を有する一か所の営業所をいい、通常は本社、本店等であるが、名目上の本社、本店等であっても、その実態を有しないもの（単なる登記上の本社、本店等）はこれに該当しない。

・従たる営業所が複数あることにより、「営業所一覧表」が２枚以上にわたる場合、２枚目以降については主たる営業所に係る記載を省略することができる。

（注４）営業所技術者等一覧表（様式第 22 号の５、第 22 号の７、第 22 号の８　別紙３）

・別紙２「営業所一覧表」に記載した営業所順に営業所技術者等名を記載すること。

（注５）工事経歴書（様式第２号）

・許可を申請しようとする建設工事の種類ごとに、前事業年度に完成した建設工事について作成すること。（実績のない業種はまとめて可）

【記載順】※経営事項審査の申請を（予定）している場合
① 元請工事（発注者から直接請け負った工事）に係る完成工事について、元請工事の完成工事高合計の７割を超えるところまで請負代金の大きい順に記載。
② 次に、残りの元請工事と下請工事に係る完成工事について、全体の完成工事高合計の７割を超えるところまで記載。
ただし、①②において 1,000 億円又は軽微な工事の 10 件を超える部分については記載不要。

※経営事項審査をしない場合

・工事実績がない場合は、「受注実績なし」と記載すること。

・「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、個人名が特定されることのないよう留意すること。

（注６）登記されていないことの証明書

・法務局（本局）が発行する、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の証明書（発行後３か月以内のもの）で、「氏名、生年月日、住所」の記載があるものを提出すること。
※兵庫県内における窓口での申請・交付は神戸法務局のみ（東京法務局のみ郵送による申請を取り扱っている。東京法務局の郵送による申請の場合、「電子証明書」は不可。必ず「紙の証明書」で提出すること。）

・外国籍の方は、必ず国籍名の記載があるものを提出すること。
・提出の対象者は「個人事業主」、「法人の役員」及び「建設業法施行令第３条に規定する使用人」。
・なお、顧問、相談役、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については、提出不要。

（注７）身分証明書

・本籍地の市区町村が発行するもので、以下の全ての事項を証明したもの（発行後３か月以内のもの）を提出すること。

（・禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと。
・後見の登記の通知を受けていないこと。
・破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないこと。）

・外国籍の方は、身分証明書は発行されないので提出不要。
・提出の対象者は「個人事業主」、「法人の役員」及び「建設業法施行令第３条に規定する使用人」。

（注８）常勤役員等の略歴書（様式７号　別紙）

・「経営業務の管理責任者等」の要件を満たす常勤の役員、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者それぞれについて記載し、「従事した職務内容」の欄には、建設業の経営経験が明らかになるように具体的に記載すること。
・「賞罰の内容」欄も具体的に記載すること。

（注９）健康保険等の加入状況（様式第７号の３）※認可後２週間以内に提出すること。

・健康保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）加入の確認資料として、必要な提出書類は以下のとおり。

①　健康保険及び厚生年金保険

以下のいずれかの書類を提出すること。（申請時の直前のもの）

・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「領収証書」の写し
・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「納入証明書」の写し
・健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書**（写し）**
（社会保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合）
・健康保険・厚生年金保険の被保険者資格取得届（年金事務所へ届出済のもの）**（写し）**

※適用事業所（法人及び従業員が常時５人以上の個人事業主）であって、健康保険について全国土木建築国民健康保険組合、兵庫県建設国民健康保険（建設国保）等に加入の場合は、健康保険については「適用除外」となります。

②　雇用保険

以下のいずれかの書類を提出すること。

（・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び保険料納入の「領収証書」の写し
・「労働保険料等納入通知書」及び「領収書」の写し）

〔雇用保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合〕

・「雇用保険被保険者資格取得届」の写し（受付印があるもの）

（注 10）資格証明書、卒業証明書等

・様式第８号「営業所技術者等証明書」に記載された者の担当業種に対応する資格を証明する資料を提出すること。（資格証明書は写しの提出）
・資格の内容によっては、資格取得後の実務経験が必要な場合がある。（第二種電気工事士等）

（注 11）実務経験証明書（様式第９号）

・「実務経験の内容」欄には、「使用された期間」内に行った具体的工事名をあげ、建設工事に携わった務経験の内容が明らかになるよう記載すること。
・「実務経験の内容」欄に記載する工事については、受注実績が確実に確認できる工事のみを記載すること。
・使用された期間、常勤していることを確認できる書類を提出すること。（P23～P27 参照）
・電気工事及び消防施設工事については、それぞれ電気工事士法、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ない。

（注 12）指導監督的実務経験証明書（様式第 10 号）

・発注者から直接請け負い、その請負代金の額が 4,500 万円以上であるものに関し、２年以上の指導監督的な実務の経験が必要となる。

（注 13）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）

・「建設業法施行令第３条に規定する使用人」とは、建設工事の請負契約の締結及び履行に当たり、一定の権限がある者（支配人及び支店又は営業所（主たる営業所を除く。）の代表者である者）が該当する。
・当該営業所において締結される請負契約について総合的に管理することや、原則として、当該営業所において一定の計画のもとに毎日（休日を除く。）所定の時間中、その職務に従事していることが求められる。

（注 14）許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第 12 号）

・役員等の一覧表（様式第１号別紙１）に記載された者全員について作成すること。
なお、「常勤役員等（経営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（様式第７号の２）」に記載されている役員等については、本調書の作成は要しない。
・株主等、相談役、顧問については、「役名等」の欄に「株主等」等と記載し、「賞罰」の欄への記載及び署名押印は要しない。

（注 15）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）

・「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）に記載された者全員について作成すること。なお、役員等を兼ねている者については、本調書の作成は要しない。

（注 16）附属明細表（様式第 17 号の３）

・附属明細表は、特例有限会社を除く株式会社のうち、以下のいずれかに該当するものが提出の対象となる。

（・資本金の額が１億円超
・最終事業年度の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が 200 億円以上）

・ただし、金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 24 条に規定する有価証券報告書の提出会社にあっては、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができる。

（注 17）営業の沿革（様式第 20 号）

・法に基づき最初に受けた登録及び許可について、その記号番号を記載すること。
・行政処分、行政罰その他の罰を受けたものについては、その内容を記載すること。

（注 18）誓約書（様式第 22 号の６）

・事業の承継の日から、各法令で定める期間内に、適用事業所等について届書を提出すること。
・誓約したとおり届書の提出を行わなかった場合は、許可基準を満たさず、許可の取り消し事由に該当するので留意すること。

（注 19）事業譲渡等契約書

譲渡及び譲受けの場合

・事業譲渡契約書の写し
（株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けたものを提出してください。）
・株主総会議事録、社員総会決議録、無限責任社員又は総社員の同意書等
・譲渡及び譲受けについて、個人事業主が法人に成り代わる（法人成り）場合は、当該個人事業主と法人成り後の法人との譲渡契約書を提出すること。株主総会若しくは社員総会の決議録又は無限責任社員若しくは総社員の同意書については、被承継人（被承継人が複数である場合は、全ての被承継人）及び承継人それぞれについて提出すること。
・簡易組織再編行為（事業承継のうち会社法第 467 条第１項第２号）に該当し、株主総会の承認が不要である場合にあっては、事業承継に関する意思の決定を証する書類を提出すること。

合併の場合

・合併契約書の写し及び合併比率説明書
（合併契約書の写しについては、株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けたものを提出してください。）
・合併方法・条件の記載された書類
・株主総会議事録、社員総会決議録、無限責任社員又は総社員の同意書等
・簡易組織再編行為（事業承継のうち会社法第 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場合にあっては、事業承継に関する意思の決定を証する書類を提出すること。

分割の場合

・分割契約書の写し及び分割比率説明書
（分割契約書の写しについては、株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けたものを提出してください。）
・分割方法・条件の記載された書類
・株主総会議事録、社員総会決議録、無限責任社員又は総社員の同意書等
・新設分割である場合は、株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けた新設分割計画書を提出すること。
・簡易組織再編行為（事業承継のうち会社法第 805 条）に該当し、株主総会の承認が不要である場合にあっては、事業承継に関する意思の決定を証する書類を提出すること。

（注 20）常勤役員等及び営業所技術者等の常勤性の確認資料

・厚生年金保険の被保険者記録照会回答票等を提出すること。
・なお、認可申請時点において、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者や営業所技術者等の常勤性を確認するための資料の提出が困難な場合には、事業承継後速やかに提出すること。

第９　相続について

１　相続

(1) 相続について

建設業者である事業主が死亡した場合、許可を受けていた建設業の全部を相続人が承継しようとする場合は、認可を受けることにより、相続人が被相続人の建設業者としての地位を承継[注]することができます。

（注）
- 「建設業者としての地位を承継する」とは、法第３条の規定による建設業の許可（更新を含む。）を受けたことによって発生する権利と義務の総体をいい、相続人は被相続人と同じ地位に立つこととなります。
- 建設業者としての地位の相続人は被相続人の受けた監督処分や経営事項審査の結果についても承継することとなります。
- 被相続人が許可を受けていた建設業のうち一部の許可のみを相続することは認められません。一部の許可についてのみ相続によって承継を行おうとする場合は、被相続人が受けている許可のうち相続によって承継しようとする許可以外の全ての許可を廃業させた上で、認可を受ける必要があります。

(2) 相続に係る認可申請に当たっての留意事項

ア　建設業者が死亡した場合において、当該建設業者の相続人が建設業の全部を引き続き営もうとするときは、被相続人の死亡後３０日以内に相続の認可を申請してください。

イ　認可後の許可の有効期間は、被相続人の死亡の日（相続の日）から５年間となります。

(3) 認可申請書の提出部数

２部（正本、副本の各１部）

※認可申請書類一覧（P46）を確認の上、必要な書類を提出してください。

(4) 認可申請手数料

認可申請の審査に係る手数料は無料です。

２　相続に係る認可申請書類一覧

様式番号	提　出　書　類	相続	留意事項
22 号の 10	相続認可申請書（第一面）（第二面）	○	注１
別紙１	営業所一覧表	○	注２
別紙２	営業所技術者等一覧表	○	注３
２号	工事経歴書	○	注４
３号	直前３年の各事業年度における工事施工金額	○	
４号	使用人数	○	
６号	誓約書	○	
	登記されていないことの証明書	○	注５
	身分証明書	○	注６
７号	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	□	
別紙	常勤役員等の略歴書	□	注７
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	□	
別紙１	常勤役員等の略歴書	□	注７
別紙２	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	□	
７号の３	健康保険等の加入状況	○	注８
８号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	□	
	資格証明書、卒業証明書等	□	注９
９号	実務経験証明書	□	注10
10 号	指導監督的実務経験証明書	□	注11
11 号	建設業法施行令第３条に規定する使用人の一覧表	○	注12
12 号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	注13
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	□	注14
18 号	貸借対照表（個人用）	△	
19 号	損益計算書（個人用）	△	
20 号	営業の沿革	○	注15
20 号の２	所属建設業者団体	□	
20 号の３	主要取引金融機関名	□	
22 号の 11	誓約書	○	注16
	常勤役員等及び営業所技術者等の常勤性の確認資料	○	注17
	申請者と被相続人との関係を証する書類	○	注18
	当該申請者以外の相続人の同意書	○	注19

○：必須書類
△：相続人が既に建設業許可を有している場合省略可能
□：相続人が既に建設業許可を有し、かつ記載内容に変更がなければ省略可能

（注１）相続認可申請書（様式第 22 号の 10）

・「申請者」の欄には、その本店※の所在地、商号又は名称及び氏名を記載する。
※本店は「認可申請書」（様式22号の10）の別紙「営業所一覧表」の「主たる営業所」と一致していること。

・項番10「支配人の氏名」は、支配人（営業主に代わってその営業に裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人）を置いている場合に記載すること。

（注２）営業所一覧表（様式第 22 号の 10　別紙１）

・「主たる営業所」とは、建設業を営む営業所を統轄し、指揮監督する権限を有する一か所の営業所をいい、通常は本社、本店等であるが、名目上の本社、本店等であっても、その実態を有しないもの（単なる登記上の本社、本店等）はこれに該当しない。

・従たる営業所が複数あることにより、「営業所一覧表」が２枚以上にわたる場合、２枚目以降については主たる営業所に係る記載を省略することができる。

（注３）営業所技術者等一覧表（様式第 22 号の 10　別紙２）

・別紙１「営業所一覧表」に記載した営業所順に営業所技術者等名を記載すること。

（注４）工事経歴書（様式第２号）

・許可を申請しようとする建設工事の種類ごとに、前事業年度に完成した建設工事について作成すること。（実績のない業種はまとめて可）

【記載順】※経営事項審査の申請を（予定）している場合
① 元請工事（発注者から直接請け負った工事）に係る完成工事について、元請工事の完成工事高合計の７割を超えるところまで請負代金の大きい順に記載。
② 次に、残りの元請工事と下請工事に係る完成工事について、全体の完成工事高合計の７割を超えるところまで記載。
ただし、①②において 1,000 億円又は軽微な工事の 10 件を超える部分については記載不要。

※経営事項審査を行わない場合

・工事実績がない場合は、「受注実績なし」と記載すること。

・「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、個人名が特定されることのないよう留意すること。

（注５）登記されていないことの証明書

・法務局（本局）が発行する、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の証明書（発行後３か月以内のもの）で、「氏名、生年月日、住所」の記載があるものを提出すること。
※兵庫県内における窓口での申請・交付は神戸法務局のみ（東京法務局のみ郵送による申請を取り扱っている。東京法務局の郵送による申請の場合、「電子証明書」は不可。必ず「紙の証明書」で提出すること。）

・外国籍の方は、必ず国籍名の記載があるものを提出すること。

・提出の対象者は「個人事業主」及び「建設業法施行令第３条に規定する使用人」。

（注６）身分証明書

・本籍地の市区町村が発行するもので、以下の全ての事項を証明したもの（発行後３か月以内のもの）を提出すること。

・禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと。
・後見の登記の通知を受けていないこと。
・破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないこと。

・外国籍の方は、身分証明書は発行されないので提出不要。

・提出の対象者は「個人事業主」及び「建設業法施行令第３条に規定する使用人」。

（注７）常勤役員等の略歴書（様式７号　別紙）

・「経営業務の管理責任者等」の要件を満たす常勤の役員、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者それぞれについて記載し、「従事した職務内容」の欄には、建設業の経営経験が明らかになるように具体的に記載すること。

・「賞罰の内容」欄も具体的に記載すること。

（注８）健康保険等の加入状況（様式第７号の３）

・健康保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）加入の確認資料として、必要な提出書類は以下のとおり。

①　健康保険及び厚生年金保険

以下のいずれかの書類を提出すること。（申請時の直前のもの）

・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「領収証書」の写し
・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「納入証明書」の写し
・健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書（写し）

（社会保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合）

・健康保険・厚生年金保険の被保険者資格取得届（年金事務所へ届出済のもの）（写し）

※適用事業所（法人及び従業員が常時５人以上の個人事業主）であって、健康保険について全国土木建築国民健康保険組合、兵庫県建設国民健康保険（建設国保）等に加入の場合は、健康保険については「適用除外」となります。

②　雇用保険

以下のいずれかの書類を提出すること。

・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び保険料納入の「領収証書」の写し
・「労働保険料等納入通知書」及び「領収書」の写し

〔雇用保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合〕

・「雇用保険被保険者資格取得届」の写し（受付印があるもの）

（注９）資格証明書、卒業証明書等

・様式第８号「営業所技術者等証明書」に記載された者の担当業種に対応する資格を証明する資料を提出すること。※資格証明書は写しの提出、原本提示。卒業証明書は原本提出。
・資格の内容によっては、資格取得後の実務経験が必要な場合がある。（第二種電気工事士等）

（注 10）実務経験証明書（様式第９号）

・「実務経験の内容」欄には、「使用された期間」内に行った具体的工事名をあげ、建設工事に携わった実務経験の内容が明らかになるよう記載すること。
・「実務経験の内容」欄に記載する工事については、受注実績が確実に確認できる工事のみを記載すること。
・使用された期間、常勤していることを確認できる書類を提出すること。（P23～P27 参照）
・電気工事及び消防施設工事については、それぞれ電気工事士法、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ない。

（注 11）指導監督的実務経験証明書（様式第 10 号）

・発注者から直接請け負い、その請負代金の額が 4,500 万円以上であるものに関し、２年以上の指導監督的な実務の経験が必要となる。

（注 12）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）

・「建設業法施行令第３条に規定する使用人」とは、建設工事の請負契約の締結及び履行に当たり、一定の権限がある者（支配人及び支店又は営業所（主たる営業所を除く。）の代表者である者）が該当する。
・当該営業所において締結される請負契約について総合的に管理することや、原則として、当該営業所において一定の計画のもとに毎日（休日を除く。）所定の時間中、その職務に従事していることが求められる。

（注 13）許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第 12 号）

・「常勤役員等（経営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（様式第７号の２）」に記載されている者については、本調書の作成は要しない。

（注 14）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）

・「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）に記載された者全員について作成すること。

（注 15）営業の沿革（様式第 20 号）

・法に基づき最初に受けた登録及び許可について、その記号番号を記載すること。
・行政処分、行政罰その他の罰を受けたものについては、その内容を記載すること。

（注 16）誓約書（様式第 22 号の 11）

・各法令で定める期間内に、適用事業所等について届書を提出すること。
・既に適用事業所等に係る届書を提出している場合は、そのことを証する書類を提出すること。
・誓約したとおり届書の提出を行わなかった場合は、許可基準を満たさず、許可の取り消し事由に該当するので留意すること。

（注 17）常勤役員等及び営業所技術者等の常勤性の確認資料

・厚生年金保険の被保険者記録照会回答票等を提出すること。
・なお、認可申請時点において、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者や営業所技術者等の常勤性を確認するための資料の提出が困難な場合には、相続後速やかに提出すること。

（注 18）申請者と被相続人との関係を証する書類

・被相続人との続柄を証する書類（戸籍謄本、法務局が発行する法定相続情報証明等）を提出すること。

（注 19）当該申請者以外の相続人の同意書

・申請者以外に相続人がある場合には、申請者以外の全ての相続人が当該建設業を申請者が継続して営業することに対し同意する旨を記載した書類に申請者以外の全ての相続人が住所及び氏名を記載した誓約書を提出すること。