

### 【3. 許可申請の手続きについて】

- (注1) 許可替え新規の場合は、既に受けている建設業の許可通知書(写)を申請書の後ろに添付して下さい。
- (注2) ・別紙1「役員等の一覧表」の「役員等の氏名及び役名等」の欄に記載する者は建設業法第5条第3号に規定する役員等に該当する者です。本別紙には、「相談役」及び「顧問」のほか、「その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者」である可能性がある者として、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。以下「株主等」という。)について記載します。  
・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します。  
・株主等については、「役職名」の欄には「株主等」と記載します。「常勤・非常勤の別」の欄は記載不要です。取締役が株主を兼ねる場合には、「株主等」の併記は不要です。「取締役」、「常勤・非常勤の別」を記載して下さい。
- (個人事業主の場合、本別紙に「経營業務の管理責任者」に該当する者を記載して下さい。)
- (注3) 申請の対象に係る営業所を記載してください。
- (注4) 別紙4「専任技術者一覧表」は、「営業所一覧表」(別紙2)に記載した営業所順に専任技術者名を記載します。
- (注5) 「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人及び被補佐人に該当しない旨の登記事項証明書です。役員及び建設業法施行令第3条に規定する使用人(全員分)の証明書が必要です。外国籍の方は、必ず国籍欄を記載した証明書を取得して下さい。「顧問」、「相談役」、「株主等」については省略可能です。
- 【取得先】 法務局・地方法務局  
【証明事項】 「後見登記等ファイルに成年被後見人、被補佐人とする記録がない」  
【有効期間】 申請前3ヶ月以内に発行されたもの
- (注6) 「身分証明書」とは、成年被後見人又は被補佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市区町村の長の証明書です。役員及び建設業法施行令第3条に規定する使用人(全員分)の証明書が必要です。外国籍の方は省略可能です。「顧問」、「相談役」、「株主等」についても省略可能です。
- 【取得先】 本籍地の市区町村役場の戸籍事務担当課  
【証明事項】 1. 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。  
2. 後見の登記の通知を受けていない。  
3. 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない。又は 破産の通知を受けていない。  
【有効期間】 申請前3ヶ月以内に発行されたもの
- (注7) 第7号別紙「経營業務の管理責任者の略歴書」は、経營業務の管理責任者である役員について記載するものとし、「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して下さい。また、「賞罰の内容」欄も具体的に記載して下さい。
- (注8) 第8号「専任技術者証明書」に記載された者の担当する業種に対応する技術資格を証明する資料のみ必要となります。  
・指定学科を卒業後、実務経験で一般の専任技術者になる場合は、当該業種の指定学科であることが確認できる「卒業証明書」と「実務経験証明書」を添付します。  
・「監理技術者資格者証」により資格を証明する場合は、「卒業証明書」、「実務経験証明書」、「指導監督の実務経験証明書」、「技術検定合格証明書等」の提出は要しません。  
※「監理技術者資格者証」は、有効期限が切れているものであっても「資格」や「実務経験」は認められます。  
・資格によっては、資格取得後に実務経験が必要な場合があります。  
(例: 第二種 電気工事士、技能検定の等級区分2級の場合等)  
・建設業法第27条第1項に規定する技術検定(施工管理技士)に合格したことを証明する書類としては、技術検定の合格後合格証明書の受領までの間については、試験実施機関が発出する合格通知書でも可能です。なお、合格通知書は合格証明書に代わるものではなく、合格証明書発行まで(半年程度)の暫定的な確認手段となります(技術検定のみ取扱いであり、それ以外の資格に関しては該当しません)。  
・専門学校卒業の方で高度専門士・専門士の方は称号が確認出来る証明書の提出も必要となります。
- (注9) 国家資格者・監理技術者についても、専任技術者と同様に有する技術資格を証明する資料を添付して下さい。
- (注10) 調書は、別紙1「役員等の一覧表」に記載された者全員及び「建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表」に記載された者全員分が必要です。ただし、経營業務の管理責任者については、本調書の作成は要しません(第7号別紙で作成)。  
建設業法施行令第3条に規定する使用人が、役員等を兼ねている場合は、使用人の調書(様式第13号)の提出は省略可能です。(許可申請者の調書(様式第12号)に令第3条に規定する使用人の内容を記載して下さい。)  
「賞罰の内容」欄も具体的に記載して下さい。株主等については、「役職名」の欄には「株主等」と記載します。「顧問」、「相談役」、「株主等」については、「賞罰」の欄への記載並びに署名及び押印を要しません。
- (注11) 附属明細表については、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者が提出します。ただし、金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第24条に規定する有価証券報告書の提出会社にあつては、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができます。
- ① 資本金の額が1億円超であるもの
  - ② 最終事業年度に係る貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上であるもの

### 【3. 許可申請の手続きについて】

#### 事

- (注12) 申請者が法人の場合は法人税(その1 納税額等証明書)、個人の場合は所得税の納税証明書を添付してください。
- (注13) 平成24年11月1日以降に許可申請する際に必要になっております。
- (注14) 既許可業者は、決算変更届(=事業年度終了届)として提出して下さい。  
 許可替え新規の場合は、都県に提出したものを提出願います。  
 業種追加の場合は、追加する業種の「工事経歴書」を提出願います。  
 「工事経歴書」の「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願います。例えば、注文者「A」、工事名「A邸新築工事」等と記載します。

#### (3)「申請の方法」と「標準処理期間」等

申請書類は、主たる営業所の所在地を管轄する都道府県の担当課へ提出します。申請書類は、都県を経由し、関東地方整備局で申請内容の審査を行います。審査に際して、申請内容に対して照会を行うことがあります。審査の結果、許可基準を満たしていると判断された場合には許可通知が、許可基準を満たさないと判断された場合には許可の拒否通知が関東地方整備局長から申請者に対して送付されます。

○提出先：主たる営業所の所在地を管轄する都県庁。ただし、確認資料は、直接、関東地方整備局へ提出。

(都県庁の提出窓口・方法については、都県へご確認願います。)

○提出部数：正本・副本 各1部(副本は正本の写しで可)

(正本：関東地方整備局分、副本：申請者の控え) ※副本は、都県で受付印を押印後、返却されます。

都県庁	主管課	電話番号(代表)
茨城県	土木部 監理課	029-301-1111
栃木県	県土整備部 監理課	028-623-2323
群馬県	県土整備部 建設企画課	027-223-1111
埼玉県	県土整備部 建設管理課	048-824-2111
千葉県	県土整備部 建設・不動産課 建設業・契約室	043-223-2110
東京都	都市整備局 市街地建築部 建設業課	03-5321-1111
神奈川県	県土整備局 事業管理部 建設業課	045-313-0722
山梨県	県土整備部 県土整備総務課 建設業対策室	055-237-1111
長野県	建設部 建設政策課	026-232-0111

○許可申請の標準的な処理期間について

申請から許可等の処分がなされるまでに要する期間は、概ね120日程度となっています。

(都県庁から関東地方整備局に到達するまでの期間 概ね30日程度、関東地方整備局での標準的な処理期間 概ね90日程度)

※「確認資料」の提出がない場合は処理ができません。また、補正に要する期間は含みません。

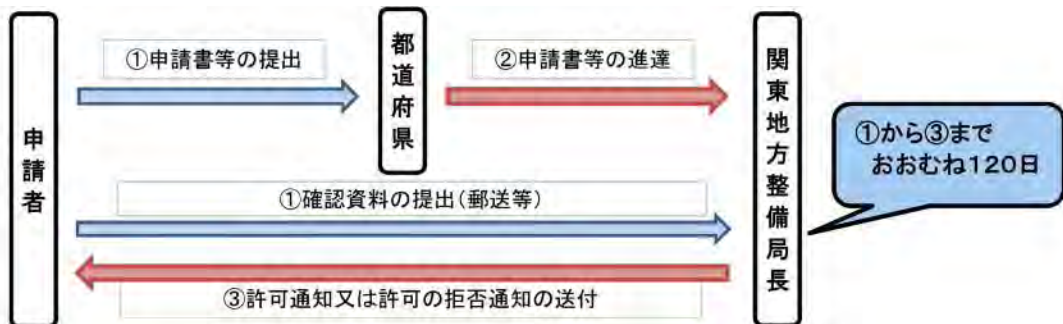
※合併、会社分割、事業譲渡等の組織再編を予定している場合は、事前に余裕をもってご相談下さい。

○許可通知等の送付について

許可の通知は、「許可通知書」を関東地方整備局から申請会社の主たる営業所(本社)へ簡易書留で郵送します。

「許可通知書」は、紛失や変更事項(代表者、所在地等)があっても再交付致しません。許可証明が必要な場合には、「建設業許可証明書」を発行しています。

更新申請の「許可通知書」は、有効期限満了日以降に郵送いたします。



### 【3. 許可申請の手続きについて】

#### 事

※以下、申請にあたっての留意事項です。

#### ○申請期限

・「更新」：許可の有効期間が満了する日の30日前まで（申請の受付は目安としては3ヶ月前から）。

※「更新」の代わりに、「許可換え新規」、「般特新規」申請する場合も同様に提出して下さい。

・「般・特新規＋更新」、「業種追加＋更新」、「般・特新規＋業種追加＋更新」：許可の有効期間が満了する日の6ヶ月前まで。

※申請期限を過ぎてから申請することがないように十分ご注意願います。

#### ○許可の一本化（＝許可の有効期間の調整）

同一業者で許可日の異なる二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**更新を申請する際に**、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一件の許可の更新として申請することができます。このことを許可の一本化といいます。

#### ○許可申請の取下げ及び登録免許税の還付

許可申請を提出し、受付された後に許可申請を取り下げの場合は、「許可申請の取下げ願」（建設業許可事務ガイドライン別紙4）を関東地方整備局へ提出して下さい。

許可申請を取り下げる場合又は許可申請が却下された場合において、当該申請に伴って納入した登録免許税の還付を受けることができます。還付を受けたい場合は、「許可申請の取下げ願」（取り下げる場合のみ）及び「登録免許税の還付願」（建設業許可事務ガイドライン 別紙7）を併せて関東地方整備局へ提出して下さい。

※許可の更新の申請及び業種追加の申請を行った者が納入した許可手数料は、返還いたしません。

別紙4	平成 年 月 日
関東地方整備局長 殿	
住 所 商号又は名称 代表者氏名	印
一般 特定 建設業の許可申請の取下げ願	
平成 年 月 日付で 一般 特定 建設業の許可申請を	
しましたが、下記の理由により許可の取下げを致します。	
記	
取下げ理由	

別紙7	平成 年 月 日
関東地方整備局建設部建設産業第一課長 殿	
住 所 商号又は名称 代表者氏名	印
登録免許税の還付願	
一般 特定	
平成 年 月 日付で 建設業の許可申請を 却下された 取り下げた	
しましたが、下記により登録免許税の還付を請求いたします。	
記	
1 納付額 却下	
2 取下 年 月 日	
3 最寄郵便局の名称及び所在地	

## 【4. 許可取得後の手続き(変更届・廃業届の提出等)】



○許可を受けた後、下表に該当する変更事項があった場合は、変更届出書、廃業届等を届出期間内に、提出する必要があります(建設業法第11、12条)。提出がない場合、罰則規定(建設業法第50条)があります。また、必要な届出のない状態では、許可申請の手続きが行えない場合がありますので、ご注意ください。

必要書類及び添付書類で、発行日のあるものは、発行から3か月以内のものを提出してください(修業(卒業)証明書は除く)。

また、届出の内容が法に規定する要件に適合しているか否かを確認するために、別途「確認資料」の提出も必要になります。確認資料については、「建設業大臣許可申請・変更届に係る確認資料について」で必要な資料・送付先等を確認してください。

届出書類は、以下のとおりです。

※「経營業務の管理責任者」及び「専任技術者」の変更の際にも、22号の2 変更届出書の提出が必要になります。

※役員等については、平成27年4月1日以降に新たに就任した者について届出が必要になります。

※届出にあたっては、【3. 許可申請の手続きについて】(2)許可申請書類等(法定書類)の注意書きも参照して下さい。

### (1) 変更届

No.	変更事項	必要書類・添付書類	確認資料 要否	届出期間
1	商号又は名称	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ※登記事項証明書は、変更前後の商号がわかるもの。	—	30日 以内
2	主たる営業所の所在地・電話番号・郵便番号	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ※市町村合併や区画整理等に伴う所在地変更(住居表示の変更)の場合も届出が必要。変更届出書の備考欄に変更理由を記載し、変更内容が確認できる資料を添付してください。なお、確認資料は省略可能。 ※主たる営業所の所在地が登記上の所在地と異なっていた場合で、登記上の所在地を事実上の所在地に変更登記した場合も変更届を提出。なお、確認資料は省略可能。	○	30日 以内
3	資本金額	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書	—	30日 以内
4	代表者(申請者)	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ※既存の役員が、代表者(申請者)になる場合。例:取締役→代表取締役 新たな者が代表者(申請者)に就任する場合は、No.5(役員等の就任)の届出も提出。	—	30日 以内
5	役員等の就任	①22号の2 変更届出書(第一面) ②6号 誓約書 ③12号 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ④登記されていないことの証明書(P11注5を参照) ⑤市町村の長の証明書(身分証明書)(P11注6を参照) ⑥登記事項証明書 ※身分証明書は、外国籍の者は省略可能。ただし、その場合は、「登記されていないことの証明書」の「本籍」欄に国籍を記載した証明書を提出して下さい。 ※登記事項証明書は、変更がない場合は省略可。 ※総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等に変更があった場合には、変更を覚知してから30日以内に提出して下さい。	—	30日 以内
	役員等の退(辞)任	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ※登記事項証明書は、退(辞)任の日付が確認できるもの。 ※登記事項証明書は、変更がない場合は省略可。 ※退(辞)任する役員が、経營業務の管理責任者や専任技術者の場合は、No.12(経營業務の管理責任者)やNo.13(専任技術者)に係る届出も同時に提出。 ※総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等に変更があった場合には、変更を覚知してから30日以内に提出して下さい。	—	30日 以内
	役員等の氏名(改姓・改名) ※役職名の変更含む	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ※登記事項証明書は、変更がない場合は省略可。 ※役員が、経營業務の管理責任者や専任技術者の場合は、No.12(経營業務の管理責任者)やNo.13(専任技術者)に係る届出も同時に提出。 ※総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等に変更があった場合には、変更を覚知してから30日以内に提出して下さい。 ※役職名の変更とは、例:取締役→相談役、相談役→顧問、取締役→株主等 です。	—	30日 以内
6	建設業法施行令第3条に規定する使用人の就任・退任・変更	①22号の2 変更届出書(第一面) ②6号 誓約書 ③13号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書 ④登記されていないことの証明書(P11注5を参照) ⑤市町村の長の証明書(身分証明書)(P11注6を参照) ※令第3条使用人を退任する場合は、①のみ提出。 ※既存の令第3条使用人が、営業所を変更する場合は、④⑤は省略可能。 ※営業所の新設に伴う場合は、「11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人一覧表」も提出。 ※身分証明書は、外国籍の者は省略可能。ただし、その場合は、「登記されていないことの証明書」の「本籍」欄に国籍を記載した証明書を提出して下さい。	○ (就任及び 営業所を 変更する 場合)	2週間 以内