

建設業許可申請に必要な書類一覧

区分	様式番号	書類の名称	①	②	④	⑤	③	⑥	⑦	⑧	⑨
			新規	許可 新 規 換 え	業 種 追 加	更 新	般 特 新 規	般 特 新 規 + 業 種 追 加	般 特 新 規 + 更 新	業 種 追 加 + 更 新	般 特 新 規 + 業 種 追 加 + 更 新
◇	第1号	建設業許可申請書	○		○	○		○		○	
◇	別紙1	役員等の一覧表（法人のみ提出）	○		○	○		○		○	
◇	別紙2(1)	営業所一覧表（新規許可等）	○		○			○		○	
◇	別紙2(2)	営業所一覧表（更新）				○				○	
◇	別紙3	香川県証紙	○		○	○		○		○	
◇	別紙4	営業所技術者等一覧表	○		○	○		○		○	
◇	第2号	工事経歴書（申請業種ごとに作成）	○		○			○		○	
◇	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	○		○			○		○	
◇	第4号	使用人数	○		○			○		○	
◇	第6号	誓約書	○		○	○		○		○	
◆		許可申請者（法人は役員）及び令3条に規定する使用人が被後見人等でないことを証明する書類（※5）	○		○	○		○		○	
◆	第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	○		○	○		○		○	
◆		常勤役員等の雇用を確認できる書類（※1）	○		○	○		○		○	
◆		常勤役員等の経営業務の管理経験を確認できる書類（※1）	○								
◆	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									
◆	別紙1	常勤役員等の略歴書									
◆	別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書									
◆		常勤役員等及び直接補佐する者の雇用を確認できる書類（※1）									
◆		常勤役員等の経営業務の管理経験を確認できる書類（※1）									
◆		直接補佐する者の業務経験を確認できる書類（※1）									
◇	第7号の3	健康保険等の加入状況	○		○	○		○		○	
◆		健康保険等の加入状況の確認書類（※1）	○		○	○		○		○	
◆	第8号	営業所技術者等証明書	○		○			○		○	
◆		営業所技術者等の資格証明書・卒業証明書・監理技術者資格者証	☆		☆	□		☆		☆	
◆		営業所技術者等の雇用を確認できる書類（※1）	○		○	○		○		○	
◆	第9号	営業所技術者等の実務経験証明書	☆		☆	□		☆		☆	
◆	第10号	営業所技術者等の指導監督的実務経験証明書	☆		☆	□		☆		☆	
◆		営業所技術者等の実務経験を確認できる書類（※1）	☆		☆	□		☆		☆	
◇	第11号	令3条に規定する使用人の一覧表	☆		☆	☆		☆		☆	
◆	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 （法人は役員等全員分、ただし、様式第7号及び様式第7号の2に記載のある常勤役員等は提出不要）	○		○	○		○		○	
◆	第13号	令3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書（役員が令3条使用人を兼ねる場合は提出不要）	☆		☆	☆		☆		☆	
◆	第14号	株主（出資者）調書（法人のみ提出）	○			○		○		○	
◇	第15号	貸借対照表(法人用)	○								
◇	第16号	損益計算書（法人用）	○								
◇	第17号	株主資本等変動計算書（法人のみ提出）	○								
◇	第17号の2	注記表（法人のみ提出）	○								
◇	第17号の3	附属明細書（法人のみ提出）（※2）	☆								
◇		定款（法人のみ提出）（※3）	○		○	○		○		○	
◆		登記事項証明書（商業登記簿）（法人のみ提出）（※4）	○		○	○		○		○	
◇	第18号	貸借対照表（個人用）	○								
◇	第19号	損益計算書（個人用）	○								
◇	第20号	営業の沿革	○			○		○		○	
◇	第20号の2	所属建設業者団体	○			○		○		○	
◇	第20号の3	主要取引金融機関名	○			○		○		○	
◆		事業税の納税証明書（県税）	○								
◆		財産的基礎又は金銭的信用を確認するための書類（※1）	○		△	△		△		△	
◆		営業所の写真（営業所ごとに）（※1）	○								

○：必ず必要な書類 ☆：該当するものを添付 □：省略可 △：特定建設業許可申請のみ必要（青色は確認書類）

※申請書類作成上の注意事項

1. 提出していただく書類は、正本1部と副本2部の計3部です。
2. 左端の区分欄は、閲覧対象か否かを表示しています。（◇：閲覧対象、：◆：閲覧対象外）
3. 提出する書類は、全てA4サイズで統一してください。
また、全て片面印刷とし、両面印刷はしないでください。
4. 申請書類を手書きで作成する場合、鉛筆や消せるボールペンは使用できません。
黒ボールペンで記載してください。
5. 訂正等がある場合は、二重線で補正してください。（修正液、修正テープ等の使用は認められません。）
提出後、審査の過程で書類の差替えを求めることがあります。この場合は、当初の書類を二重線で補正するのではなく、該当の書類を改めて作成し、提出してください。
6. （※1）の確認書類の詳細については、県HP「建設業許可申請書の添付書類等について」をご覧ください。
7. （※2）附属明細書は、資本の額が1億円超または最終の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計が200億円以上の株式会社（特例有限会社を除く）の場合に必要です。
8. （※3）定款は、申請・届出時点で最も新しい定款（最新の内容を反映したもの）を提出してください。
原始定款を使用している場合は、定款の変遷が分かる株主総会の議事録の写しも併せて提出してください。
9. （※4）登記事項証明書は、申請日より3か月以内に発行された最新の履歴事項全部証明書を提出してください。
個人事業主で登記上の支配人がいる場合も必要です。
（なお、許可を得た後、役員構成や資本金額等、登記されている事項に変更があった場合は、変更の日から30日以内に変更届出書の提出が必要です。）
10. （※5）「許可申請者（法人は役員）及び令3条に規定する使用人が被後見人等でないことを証明する書類」とは次の2点です。（申請日より3か月以内に発行されたものが必要です。）
 - ①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（法務局で交付されます。）
 - ②成年被後見人及び被保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者に該当しない旨の市町村長の証明書（本籍地の市町村で交付される身分証明書のことです。）

建設業許可申請書の添付書類等について（令和7年1月6日改訂）

1 常勤役員等及び営業所技術者等の雇用・経験を確認するための書類

（提出部数1部で確認後に返却します。）

（1）申請日現在での雇用の確認書類（常勤確認書類）（いずれか1つの写し）

○対象者が法人の役員または従業員の場合（許可申請者が法人の場合）

- ①健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書
- ②健康保険・厚生年金被保険者資格取得確認通知書
- ③住民税特別徴収税額通知書・変更通知書
- ④厚生年金保険70歳以上被用者該当・不該当届
- ⑤厚生年金保険70歳以上算定基礎月額変更・賞与支払届

※原則として、①によって確認します。（対象者の標準報酬が決定されていない、社会保険適用除外の者である、高齢である等の理由で①によって確認できない場合は、②～⑤を提出してください。）

※対象者が出向者（在籍型出向）である場合には、次の書類が必要です。

- ・出向元での雇用確認書類（上記①～⑤のいずれか）
- ・出向契約書、出向協定書等（事業者間で出向契約が締結されていることが確認できる書類）
- ・出向先が出向者の賃金相当分を負担していることが確認できる書類（出向契約等でこのことが確認できる場合は省略可）

※建設業法施行規則（以下、「規則」という。）第7条第1号ロに規定される常勤役員等を直接に補佐する者についても、上記書類が必要です。

※「健康保険被保険者証カード（紙の保険証）」は、令和7年12月1日までに行われる許可申請においては、常勤確認書類として提出を認めます。

※「健康保険被保険者証カード」を提出する場合、被保険者等（本人）の記号・番号及び保険者番号をマスキングしてください。

○対象者が個人事業主の場合（許可申請者が個人事業主の場合）

- ①事業主本人の所得税の確定申告書
- ②事業開始届

※原則として、税務署受付印のある①の控えを提出してください。電子申告をしている場合は、税務署からの受付通知書を添付してください。（受付印または受付通知がない場合は、土木監理課建設業担当までご相談ください。なお、令和7年1月以降に税務署へ提出された申告書等については、受付印の押なつが行われなかったこととなりましたので、受付印は不要です。）

※事業開始直後のため確定申告をしていない場合は、②（税務署または県税事務所に届け出たもの）を提出してください。

(2) 経験の確認書類

①常勤役員等（経營業務の管理責任者等）

建設業許可申請書の「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第7号）」に記載した経營業務の管理責任者としての経験年数を証明するために、以下の「経験期間を証明する書類」と「経験内容を証明する書類」の両方が必要です。

「経營業務の管理責任者としての経験」とは、法人の取締役、個人事業主または支配人、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、建設業の経營業務に関して総合的に管理した経験をいいます。

○経験期間を証明する書類

【法人役員等としての経験を証明する場合】

- ・経験をえた法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書、閉鎖登記簿謄本）

【建設業法施行令第3条に規定する使用人（支店長等）としての経験を証明する場合】

- ・経験をえた事業者が過去に許可行政庁へ提出した変更届出書（許可行政庁の受付印がある様式第22号の2（第一面）、様式第1号別紙2（2）、様式第11号）

（就任期間が確認できるよう、就任時・退任時それぞれの変更届を提出してください。）

【個人事業主としての経験を証明する場合】

- ・事業主本人の所得税の確定申告書

（原則として、税務署受付印のある控えを提出してください。電子申告の場合は、税務署の受付通知を添付して提出してください。）

○経験内容を証明する書類

【建設業許可業者が経験を証明する場合】

- ・証明しようとする経験期間に当該業者が建設業許可を有していたことが確認できる書類（行政庁が発行する建設業許可通知書）

【建設業許可業者でない事業者が経験を証明する場合】

- ・証明しようとする経験期間分の建設工事の契約書・注文書あるいは発注証明書

（発注証明書の様式はありません。ただし、工事名・工期・請負金額・工事内容等について、注文者が確認・押印しているものを有効な証明書として認めます。）

上記は、常勤役員等（個人事業主である場合はその本人またはその支配人）が「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を有する者であること」（規則第7条第1号イ（1）該当）を証明する場合の書類です。

以下のア～ウの経験・経営体制等を証明する場合は、上記以外の書類も必要です。許可要件の事前審査を行いますので、申請前に土木監理課建設業担当（087-832-3507）までご相談ください。

- ア. 常勤役員等が、建設業に関し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。）としての5年以上の経營業務を管理した経験を有する者であること（規則第7条第1号イ（2）該当）

- イ. 常勤役員等が、建設業に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者として6年以上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こと（規則第7条第1号イ（3）該当）
- ウ. 建設業に関し一定以上の経験を有する常勤役員等に加え、建設業に関し財務管理の業務経験を有する者、労務管理の業務経験を有する者及び業務運営の業務経験を有する者を、当該常勤役員等を直接に補佐する者としてそれぞれ置くこと（規則第7条第1号ロ該当）

②営業所技術者等（実務経験について証明書を提出する場合）

営業所技術者等は、一定の国家資格または実務経験を有する者である必要があります。（詳細は、技術職員コード表のとおり）

実務経験は、営業所技術者等として担当する業種について、原則として10年間必要です。実務経験者を営業所技術者等として置く場合は、建設業許可申請書のうち「実務経験証明書（様式第9号）」に実務経験内容や年数を記載した上で、以下の区分に応じて書類を提出してください。

○建設業許可業者で経験を得た場合

- ・ 証明しようとする経験期間に当該業者が建設業許可を有していたことが確認できる書類（行政庁が発行する建設業許可通知書）

○建設業許可のない事業者で経験を得た場合

- ・ 実務経験証明書に記載した全ての工事についての契約書、注文書あるいは発注証明書（発注証明書の様式はありません。ただし、工事名・工期・請負金額・工事内容等について、注文者が確認し、押印したものを有効な証明書として認めます。）

※実務経験証明書は、経験を得た事業者（使用者）を証明者としてください。建設業許可業者での経験と許可のない事業者での経験が両方ある場合、証明者別で作成する必要があります。（経験を有する法人が解散している、個人事業主が死亡している等の理由により、使用者の証明を得ることができない場合は、個別にご相談ください。）

※提出された建設工事の契約書、注文書等によって証明しようとする業種の経験であることが確認できない場合、当該建設工事に関する詳細な書類（内訳書、図面等）を求めることがあります。

※営業所技術者等と認められる実務経験年数は、原則として10年間ですが、経験を得た業種について指定学科を卒業している場合、短縮（高校卒業であれば10年間から5年間、大学または高等専門学校卒業であれば10年間から3年間）が可能です。

なお、卒業した学科が指定学科として認められるかについては、個別に判断しますので、不明な場合は土木監理課建設業担当までお問い合わせください。

2 健康保険等の加入状況を確認するための書類

(提出部数3部)

令和2年10月以降、「適切な社会保険等に加入していること」が許可要件となりました。建設業許可申請書のうち「健康保険等の加入状況（様式第7号の3）」に記載された内容について、次の書類で確認します。

(1) 健康保険・厚生年金保険の加入状況の確認

①全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）に加入している場合（次のいずれか）

- ・保険料納入告知額・領収済額通知書（口座振替の場合に発行される領収書）
- ・納入告知書 納付書・領収証書（窓口納付の場合に発行される領収書）
- ・社会保険料納入証明書

②組合管掌健康保険に加入している場合

【健康保険について】

- ・健康保険組合発行の保険料領収証書

【厚生年金保険について】

- ・上記①の書類のいずれか

③国民健康保険に加入している場合

【健康保険について】（次のいずれか）

- ・年金事務所が発行する適用除外通知書
- ・国民健康保険組合が発行する保険料領収証書
- ・国民健康保険組合が発行する加入証明書

【厚生年金保険について】

- ・上記①の書類のいずれか

※いずれの書類も申請時点で最新のものを提出してください。

※健康保険・厚生年金保険は、法人であれば原則として適用事業所です。

※③は、主に年金事務所に適用除外の承認を受け、建設業に係る健康保険（全国建設業国民健康保険組合（いわゆる建設国保）等）に加入している場合です。

(2) 雇用保険の加入状況の確認

①自社で申告納付している場合

- ・労働保険概算・確定保険料申告書（雇用保険料の納付すべき額が確認できるもの）
- ・申告した保険料納入に係る領収済通知書

②労働保険事務組合に申告事務を委託している場合

- ・労働保険料等納入通知書（雇用保険料の納付すべき額が確認できるもの）
- ・労働保険料等領収書

※いずれの書類も申請時点で最新のものを提出してください。

※雇用保険の適用除外事業所である場合は、確認書類は提出不要です。（ただし、「健康保険等の加入状況（様式第7号の3）」に記載された従業員数から、適用除外であることが確認できない場合は、適用除外である理由を県から問い合わせることがあります。）

※労災保険に関する書類を誤って提出することのないようご注意ください。

「（1）健康保険・厚生年金保険の加入状況の確認」、「（2）雇用保険の加入状況の確認」のいずれについても、状況に応じて、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

3 財産的基礎または金銭的信用を確認するための書類

（提出部数3部）

許可の区分	添付書類の名称	備考
一般建設業	取引金融機関預金残高証明書または融資証明書	・新規申請のみ必要です。 ・ <u>申請日から遡って1か月以内に発行されたものに限り</u> ます。
特定建設業	特定建設業者の財務審査表（県指定様式） ※申請書類ダウンロードページから取得してください。	・ <u>新規、業種追加、更新申請及び変更届出（決算報告）</u> ごとに提出が必要です。

4 営業所（本店、支店等）の状況を確認するための書類

（提出部数3部）

新規申請、変更届出（営業所の所在地変更）の場合、所定の貼付用台紙を用い、営業所の写真を提出してください。複数の営業所がある場合、従たる営業所についても提出が必要です。

（貼付用台紙は、申請書類等ダウンロードページから取得してください。）

撮影すべき内容	
外観	・建物の全景 ・営業所の入口付近 ・建設業の許可票（建設業法施行規則第25条第2項に規定する標識）が掲示されていることが確認できるもの（※新規申請の場合は不要） ※テナントビルの場合は、入居企業の案内板等、社名の確認ができる写真も撮影してください。

内部	<u>次の全てが写っているもの</u> ・常勤役員等（経營業務の管理責任者） ・常勤役員等を直接に補佐する者（該当がある場合のみ） ・営業所技術者等 ・建設業法施行令第3条に規定する使用人（従たる営業所の場合） ・固定電話 ・机等の什器備品 ※可能な限りこれらを1枚に収めたものとしてください。 （ただし、困難な場合は複数枚に分かれても構いません。）
----	--

○建設業の許可票（建設業法施行規則第25条第2項に規定する標識）について

- ・写真は、許可票の表示内容及び掲示している位置がはっきりとわかるものとしてください。
（2枚になっても構いません。）
- ・許可票の内容は、許可内容（許可業種、許可年月日等）になっていることが必要です。
- ・許可票を掲示する位置は入口付近などの公衆の見やすい場所であることが必要です。適切に標識を掲げない者に対しては、罰則規定があります。
- ・許可票の掲示は、本店・支店等を問わず、全ての営業所で必要です。
したがって、営業所を移転したり、新たに設置したりして変更届出書を提出した際も、適切に許可票が掲示されていることを審査しますので、許可票の写真を添付してください。

○営業所の内部の写真について

- ・常勤役員等（経營業務の管理責任者等）、営業所技術者等、建設業法施行令第3条に規定する使用人（従たる営業所の場合）については、正面を向いた写真を添付してください。
- ・顔が見えない場合は撮り直していただきます。（マスクは外して撮影してください。）
- ・常勤役員等でない従業員の方等、撮影対象者以外の方は写らないように注意してください。

【参考】建設業法

（標識の掲示）

第四十条 建設業者は、その店舗及び建設工事（発注者から直接請け負つたものに限る。）の現場ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令の定めるところにより、許可を受けた別表第一の下欄の区分による建設業の名称、一般建設業又は特定建設業の別その他国土交通省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。

第五十五条 次の各号のいずれかに該当する者は、十万円以下の過料に処する。

一～二 略

三 第四十条の規定による標識を掲げない者

四～五 略

特定建設業者の財務審査表（法人用）[会社法施行後財務諸表用]

特定建設業者は毎期の決算変更届に必ず添付してください。（新規申請者を含む）

※事務所記入欄

（土木）事務所

商 号

許可番号 香川県知事（特一 ）第 号

決 算 期 令和 年 月 日（決算期末到来の新設企業は創業年月日）

財務要件（要件の区分ごとに判定結果を記入すること）

要件の区分（金額単位：千円、▲はマイナス）	判定
① 欠損 ☐ 繰越利益剰余金 ≥ 0 の場合 繰越利益剰余金の額	○
☐ 繰越利益剰余金 < 0 の場合 欠損判定額 繰越利益剰余金 資本剰余金 利益準備金 その他利益剰余金 = ▲ + + + ※欠損判定額が▲の場合は欠損あり 欠損比較額 ③資本金の額 = ▲ (× 20%)	△ (改善が必要)
☐ 欠損なし 欠損判定額 ≥ 0 円	△ (改善が必要)
☐ 欠損あり 欠損判定額 $\geq$ 欠損比較額	△ (改善が必要)
☐ 欠損あり 欠損判定額 $<$ 欠損比較額	×
② 流動比率 （判定 75%以上：○、75%未満：×） 流動資産 流動負債 / = %	
③ 資本金の額 （判定 20,000 千円以上：○、20,000 千円未満：×） (注)対象となる決算期の財務諸表でこの要件を満たしていない場合、申請日までに増資をすれば可。新設企業の場合は、設立時に 40,000 千円以上にする必要あり。	
純資産合計額 （判定 40,000 千円以上：○、40,000 千円未満：×） (注)対象となる決算期の財務諸表で、この要件を満たす必要あり。決算後の増資等による対応は認められない。	

- ・ 特定建設業者は下請負人の保護等のために特別の義務が課せられており、財産的要件の加重もその 1 つです。
- ・ 特定建設業の許可（業種追加、更新を含む）を受けるには、建設業法第 15 条第 3 号の規定に基づき、審査基準となる決算期（許可申請日の直前の決算期）の財務諸表で、上記の要件をすべて満たしていなければなりません。
- ・ 特定建設業者が許可更新の際にこの要件を満たしていなければ、一般建設業の許可に切り替えなければならなりませんので、決算期ごとの財務内容にご注意ください。

○建設業法で定める標識について

建設業者は、店舗や建設工事の現場ごとに次の標識を掲げなければなりません。

・店舗用

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
一般 特定 建設業	工事業	国土交通大臣 香川県知事許可()第 号	年 月 日
一般 特定 建設業	工事業	国土交通大臣 香川県知事許可()第 号	年 月 日
一般 特定 建設業	工事業	国土交通大臣 香川県知事許可()第 号	年 月 日
この店舗で営業している建設業		工事業	

40cm以上

35cm
以上

〈記載要領〉
「国土交通大臣 欄……不要のものを消すこと。
香川県知事」

・建設工事現場用

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	第	号
一般建設業又は特定建設業の別			
許可を受けた建設業		工事業	
許 可 番 号		国土交通大臣 香川県知事 許可 ()第 号	
許 可 年 月 日		年 月 日	

35cm以上

25cm
以上

- 〈記載要領〉
- 1 「主任技術者の氏名」欄 ……法第26条第2項に該当する場合は、「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。
 - 2 「専任の有無」欄 ……法第26条第3項に該当する場合に、「専任」と記載すること。
 - 3 「資格名」欄 ……法第7条第2号ハ又は法第15条第2号イ(1級又は2級資格者)に該当する場合に、その資格を記載すること。
 - 4 「資格者証交付番号」欄 ……法第26条第4項に該当する場合に、監理技術者の資格者証交付番号を記載すること。
 - 5 「許可を受けた建設業」欄 ……許可を受けている建設業のうち、現場で行っている建設工事に係るものを記載すること。
 - 6 「国土交通大臣 欄 ……不要のものを消すこと。
香川県知事」