

許可申請書類について

(1) 許可申請書（法定書類）一覧

許可の申請書（法定書類）は下表のとおりです。

※申請の際には、法定書類（閲覧）・法定書類（非閲覧）・添付資料に分けて提出願います。

【許可申請書（法定書類）一覧】

様式番号	提出書類 ※赤字は平成28年11月1日から様式が変更されるもの	必要書類										概要（赤字は主な変更内容） ◎：必要 ㊦：法人の場合必要 ㊧：個人の場合必要 □：変更がなければ省略可能 空欄：省略可能 ※1：更新にかかる業種については省略可能 ※2：一般建設業許可のみを受けている者が特定建設業許可を申請する場合は必要	閲覧に供する書類
		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+更新	業種追加+更新	+更新	一般特新規+業種追加+更新		
第1号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	法人番号記入欄追加	○
別紙1	役員等の一覧表	㊦	㊦	㊦	㊦	㊦	㊦	㊦	㊦	㊦	㊦	個人事業主不要	○
別紙2(1)	営業所一覧表（新規許可等）	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	「ほ」が「舗」に変更	○
別紙2(2)	営業所一覧表（更新）					◎		◎	◎	◎	◎	従たる営業所がない場合も添付	○
別紙3	収入印紙、証紙等貼付欄	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
別紙4	専任技術者一覧表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	解体工事業種追加	○
第2号	工事経歴書	◎	◎	◎	◎		◎	※1	※1	※1	◎	申請する業種ごとに作成し、実績がなくても各業種毎に添付	○
第3号	直前3年分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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		○
	成年被後見人、被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	29頁 表1-15参照	
	成年被後見人、被保佐人又は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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	29頁 表1-15参照	
第7号	経営業務の管理責任者証明書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	証明者別に添付する	
別紙	経営業務の管理責任者の略歴書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
第8号	専任技術者証明書（新規・変更）	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	「ほ」が「舗」に変更	
	卒業証明書											必要なものを添付する	
	技術検定合格証等の資格証明書											27、28頁 表1-12参照	
第9号	実務経験証明書	◎	◎	◎	◎		◎	※1	※1	※1	◎	※監理技術者資格者証の写しによる証明の場合は、卒業証明書、技術検定合格証等の資格証明書、実務経験証明書、指導監督的実務経験証明書の提出は不要。	
第10号	指導監督的実務経験証明書												
	監理技術者資格者証の写し												
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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	該当者がいない場合も、「該当なし」と記載して添付	○
第11号の2	国家資格者等・監理技術者一覧表	◎	◎	※2			※2	※2		※2	◎	該当者がいない場合も、「該当なし」と記載して添付、「ほ」が「舗」に変更	
第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	役員等の一覧表に記載した者（経営業務の管理責任者以外）について記載。該当者がいない場合も、「該当なし」と記載して添付	
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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	該当者がいない場合も、「該当なし」と記載して添付	
	定款	㊦	㊦			□		□	□	□	□		○
第14号	株主（出資者）調書	㊦	㊦			□		□	□	□	□		
第15号	貸借対照表（注3）												
第16号	損益計算書・完成工事原価報告書	㊦	㊦										○
第17号	株主資本変動計算書												
第17号の2	注記表												

様式番号	提出書類	必要書類										概要	閲覧に供する書類		
		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+更新	業種追加+更新	+更新	般特新規+業種追加				
第17号の3	附属明細書（注1）	㊦	㊦										◎：必要 ㊦：法人の場合必要 ㊧：個人の場合必要 □：変更がなければ省略可能 空欄：省略可能 ※1：更新にかかる業種については省略可能 ※2：一般建設業許可のみを受けている者が 特定建設業許可を申請する場合は必要	○	
第18号	貸借対照表														○
第19号	損益計算書（個人用）	㊧	㊧												○
	登記事項証明書	㊦	㊦			□		□	□	□			商業登記がなされている場合は個人も添付		
第20号	営業の沿革	◎	◎			◎		◎	◎	◎					○
第20号の2	所属建設業団体	◎	◎			□		□	□	□					○
	納税証明書（注2）	◎	◎												
第20号の3	健康保険等の加入状況	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎					○
第20号の4	主要取引金融機関名	◎	◎			□		□	□	□					○
第22号の4	廃業届												法人成り、事業継承、特定建設業のみを受けた者が許可を受けている建設業全部について一般建設業の許可を申請する場合添付「ほ」が「舗」に変更		
	委任状												代理人申請の場合、添付		

（注1） 資本金の額が1億円超又は最終の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が200億円以上の株式会社（特例有限会社を除く）の場合

（注2） 知事許可の場合は事業税の納税証明書（茨城県県税条例施行規則様式第40号の4（ア））を、大臣許可の場合は法人税（法人）又は所得税（個人事業主）の納税証明書（その1）を添付。

（注3） 事業年度が平成27年3月31日以前に終了する場合であっても、書類の提出が平成27年4月1日以後である場合には、新たな基準（記載を要する資産の基準を100分の1から100分の5に改正）により提出することが可能である。なお、平成27年4月1日以後も従前の基準により作成し、提出することも差し支えない。

■変更届

第22号の2 （第1面）	変更届出書	法人番号記入欄追加	○
第22号の2 （第2面）	変更届出書	「ほ」が「舗」に変更	○
別紙8 （許可事務ガイドライン）	変更届出書（決算変更届）	法人番号記入欄追加	○

(2) 添付資料

茨城県知事許可の申請をする場合、次の確認資料を必要により準備し、添付して提出してください。

申請内容に疑義がある場合、ここにある以外の書類の提出を求める場合があります。

表1-10 【経營業務の管理責任者の経験に関する確認資料】

確認項目		添付書類	備考	
法人の役員としての経験（5年又は7年）	役員としての経験	履歴事項全部証明書又は商業登記簿の役員欄及び目的欄の閉鎖登記簿、（必要年数分）	現在の登記事項証明書で必要年数（5年又は7年）の在任期間が確認できない場合	
	上記期間に業種に携わった経験	申請する業種にかかる工事請負契約書、注文書の写し（必要年数分）		
個人事業主としての経験（5年又は7年）	事業主としての経験	個人事業主の期間の所得税確定申告書（税務署の受付印押印のもの）の写し又は市町村長発行の所得証明書（必要年数分）		
	上記期間に業種に携わった経験	申請する業種にかかる工事請負契約書、注文書の写し（必要年数分）		
令第3条の使用人としての経験（5年又は7年）	使用人としての経験	許可行政庁へ提出した建設業の許可申請書の控え又は変更届の写し		
	上記期間に業種に携わった経験	使用人が営業所の名義人となっている工事請負契約書、注文書の写し（必要年数分）		
経營業務の管理責任者に準ずる地位における経験 ・執行役員等としての経営管理経験（5年） ・経營業務補佐経験（7年）	法人の役員に次ぐ地位	準ずる地位としての経験	経營業務の執行に関し役員に準ずる権限を有することが確認できる資料（組織図及び業務分掌規程等）	
		上記期間に業種に携わった経験	工事請負契約書、経營業務に関して決裁した稟議書等の写し（執行役員等としての経営管理経験：5年分）（経營業務補佐経験：7年分）	
	個人事業主に次ぐ地位	準ずる地位としての経験	事業主の所得税確定申告書（税務署の受付印押印のもの）の写し（7年分）	補佐経験者が専従者として記載されているか、常勤職員として給与支払いが明記されていること
			補佐経験者の一人別源泉徴収簿（7年分）及び（源泉）所得税の領収証書の写し	補佐経験者と事業主が別居している場合添付する
			補佐経験者の戸籍抄本又は住民票謄本	
		上記期間に業種に携わった経験	事業主の許可通知書の写し 許可申請者の許可申請業種にかかる事業主の工事請負契約書、注文書の写し（7年分）	事業継承の場合 事業継承以外の場合
常勤性		表1-14参照		

※1 当該業種に携わったことの確認資料として、同一業者の既存の許可通知書2枚以上（期間が連続したもの）により、工事請負契約書または注文書に代えることができます。（2枚の場合には、古い方の許可通知書の許可期間分の確認資料となります。）

※2 個人事業主と役員経験等を合算する場合は、それぞれの期間について確認資料が必要です。

※3 契約書等の写しは1年につき1件以上を目安に添付してください。

※4 電子申請のため受付印の押印がない場合は、電子申請の受信通知や手続完了画面など受付されたことが分かる画面を印刷したものを添付してください。（電子申請の受付日時及び受付番号が印字されているものが必要（所得税確定申告書の写しに印字されているものと照合等します。）

表1-11(1) 【専任技術者の資格に関する確認資料（一般建設業）】

確認項目		添付書類
条文	内容	
一般建設業	第7条 第2号 イ	大学又は高等学校等の指定学科卒業を証明する書類（卒業証明書（必要に応じ単位履修証明書）（原本）） 実務経験証明書（様式第9号）（5年又は3年）
	第7条 第2号 ロ	10年間の実務経験 実務経験証明書（様式第9号）（10年）
	第7条 第2号 ハ	資格を証する書類（合格証明書、免許証、免状、登録証、監理技術者資格者証※2）の写し ※次の資格を有する者は、実務経験証明書（様式第9号）も添付する。 ・職業能力開発促進法の2級技能検定合格者（3年、ただし平成15年度以前に合格した者は1年） ・第2種電気工事士（3年） ・電気工事主任技術者（3年） ・電気主任技術者（第1種～第3種）（5年） ・電気通信主任技術者（5年） ・給水装置工事主任技術者（1年） ・登録地すべり防止工事試験に合格した者（1年） ・登録計装試験に合格した者（1年） ・建築士法第20条第3項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者（1年） ・旧実業学校卒業程度検定規定による検定合格者（5年） ・旧専門学校卒業程度検定規定による検定合格者（3年） ※解体工事業に係る以下の資格（平成27年度までの合格者に限る）及び技術士は、実務経験証明書（様式第9号）（1年）又は登録解体工事業の講習修了証の写しも添付する（附則4条該当者※3の場合、経過措置期間中は不要）。 ・1級土木施工管理技士 ・2級土木施工管理技士（土木） ・1級建築施工管理技士 ・2級建築施工管理技士（建築・躯体） ・技術士（建設部門又は総合技術管理部門（建設））
		複数業種について一定期間以上の実務経験を有する場合 実務経験証明書（様式第9号） ※それぞれの業種について作成すること
	指定学科卒業※4＋実務経験 専修学校の指定学科卒業を証明する書類（卒業証明書（必要に応じ単位履修証明書）（原本）） 実務経験証明書（様式第9号）（5年又は3年）	
常勤性		表1-14参照

- ※1 許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し、国土交通省令で定める学科を修めて高等学校又は中等教育学校を卒業した後5年以上実務の経験を有する者、又は同様に大学又は高等専門学校を卒業した後3年以上実務の経験を有する者。
- ※2 監理技術者資格者証の写しの場合、資格を証する書類としてだけでなく指定学科卒及び実務経験の証明にもなります。
- ※3 建設業法施行規則附則第4条に規定する、平成28年6月1日の改正規則施行の際現にとび・土工工事業の技術者であった場合に平成33年3月31日まで間、解体工事の技術者として認める経過措置に該当する者。
- ※4 許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し、国土交通省令で定める学科を修めて専修学校の専門課程を卒業した後5年以上実務の経験を有する者、又は同様に専修学校の専門課程（専門士又は高度専門士を称するものに限る）を卒業した後3年以上実務の経験を有する者。

表1-11(2) 【専任技術者の資格に関する確認資料（特定建設業）】

	確認項目		添付書類
	条文	内容	
特定建設業	第15条第2号イ	国家資格等	資格を証する書類（合格証明書、免許証、免状、登録証、監理技術者資格者証） ※解体工事業に係る以下の資格（平成27年度までの合格者に限る）及び技術士は、実務経験証明書（様式第9号）（1年）又は登録解体工事業の講習修了証の写しも添付する。 ・1級土木施工管理技士 ・1級建築施工管理技士 ・技術士（建設部門又は総合技術管理部門（建設））
	第15条第2号ロ	指定学科卒業 ＋実務経験 （第7条第2号イ又は同号ハ） ＋指導監督の実務経験	指定学科卒業を証明する書類（卒業証明書（必要に応じ単位履修証明書）（原本）） 実務経験証明書（様式第9号） 指導監督の実務経験証明書（様式第10号）
		10年間の実務経験（第7条第2号ロ） ＋指導監督の実務経験	実務経験証明書（様式第9号） 指導監督の実務経験証明書（様式第10号）
		国家資格等（第7条第2号ハ） ＋指導監督の実務経験	資格を証する書類 指導監督の実務経験証明書（様式第10号）
	第15条第2号ハ	大臣認定（指定建設業※） （15条第2号イと同等）	大臣の認定証（有効期間内のもの）
		大臣認定（指定建設業以外） （15条第2号ロと同等）	大臣の認定証（有効期間内のもの）
常勤性			表1-14参照

※ 指定建設業とは、土木、建築、電気、管、鋼構造物、ほ装、造園の7業種をいいます。

表1-12 【国家資格者・監理技術者に関する確認資料】

確認項目	添付書類	備考
資格	有資格者証、卒業証明書、指導監督の実務経験証明書、監理技術者資格者証等資格の確認ができる資料	表1-11の区分にしたがい提出する。
常勤性	表1-14参照	

表1-13 【令第3条に規定する使用人に関する確認資料】

確認項目	添付書類	備考
権限	営業所長の業務権限を明記した委任状又は社内規則の写し	
常勤性	表1-14参照	
欠格要件	表1-15参照	新任者の場合に必要

表1-14 【経營業務の管理責任者、専任技術者、国家資格者・監理技術者、令3条に規定する使用人の常勤性に関する確認資料】

確認項目		添付書類	備考
常勤性	社会保険加入業者の （75歳以上の場合、右のいずれか）	健康保険被保険者証の写し又は標準報酬決定通知書（年金事務所の受付印押印のもの）の写し	新規雇用の場合は、資格取得届（年金事務所の受付印押印のもの）の写し
		一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収証書の写し（注1） ※後期高齢者医療制度による保険証の写しを添付	月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払があること
		厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届（年金事務所の受付印押印のもの）の写し（注2）	
	社会保険未加入業者又は常時5人未満の従業員を使用する個人事業者（注3）の場合（右のいずれか）	住民税特別徴収税額通知書の写し	特別徴収義務者用のものを添付
		雇用保険被保険者資格取得確認通知書の写し	
		一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収証書の写し	月額報酬（給与）が定められ、年103万円以上の支払があること
常勤の確約書		新規雇用の場合のみ	

※ 社会保険加入事業所であるにもかかわらず、申請等のあった経營業務の管理責任者等が社会保険に未加入である場合は常勤性が確認できないので、常勤とみなすことはできません。

（注1）常勤性を、一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収証書の写しで証明する場合は、申請時に全員分の一人別源泉徴収簿を持参してください。

（注2）厚生年金保険の適用事務所に勤務し、勤務日数及び勤務時間がそれぞれ一般従業員の概ね4分の3以上あり、過去に厚生年金保険の被保険者期間がある者。

（注3）個人事業者の申請で、個人事業主が経營業務の管理責任者又は専任技術者の場合、常勤性に関する確認書類は不要。

表1-15 【許可申請者（個人事業主は本人及び支配人、法人は役員）及び令第3条に規定する使用人（営業所長）、経營業務の管理責任者の欠格条件に関する確認資料】

確認項目	添付書類	備考
欠格要件	法務局及び地方法務局（茨城県の場合は水戸地方法務局）にて受けられる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	後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第10条第1項に規定する登記事項証明書 ※外国籍の方も要添付。
	成年被後見人又は被保佐人とみなされるものに該当せず、また、破産者で復権を得ない者に該当しない旨の市町村（本籍地）の長の証明書	民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第1項又は第2項の規定による証明書、いわゆる身分証明書） ※外国籍の方は、添付不要ですが外国籍であることを証する書類が必要。

表1-16 【財産的基礎に関する確認資料】

確認項目	添付書類	備考
財産的基礎	取引金融機関の預金残高証明書・融資証明書等（証明日が申請日前1か月以内のもの）	直前の決算の自己資本額が500万円未満の場合添付する 更新時は不要

※1 複数の金融機関の預金残高証明書の場合は、証明日を同一日とすること。

※2 預金残高証明書と融資証明書の合計額とする場合は、それぞれ別金融機関の同一証明日とすること。

表1-17 【営業所に関する確認資料】

営業所の確認資料は、茨城県内に2つ以上の営業所が置かれている場合に、本店（主たる営業所）以外の営業所について次の書類すべてを、又、登記上の本店（個人事業主は住民票上の住所地）と主たる営業所の所在地が異なる場合に、主たる営業所について営業所の所在確認の書類（①又は②）を提出してください。

確認項目	添付書類	備考
営業所の所在確認	①固定資産税納税通知書又は建物の登記簿謄本の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・建物が自社所有の場合 ・固定資産税納税通知書は明細を添付する
	②建物の賃借契約書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・建物が賃借の場合
	③営業所の写真（各一枚） ・看板を入れた営業所全景 ・営業所内部（主な執務室の状況を確認できる程度のもの）	営業所新設の場合に添付する
営業所の活動状況	④営業所長名で締結された請負契約書等の写し	契約がない場合は、その理由書を提出（メモ書きで可）
令第3条に規定する使用人の確認	表1-15にしたがい確認資料を添付する。	
専任技術者の確認	表1-11にしたがい確認資料を添付する。	

表1-18 【社会保険等の加入状況に関する確認資料】

確認項目	備考
健康保険・厚生年金保険	申請時直前の健康保険及び厚生年金保険の保険料納入に係る「領収証書又は納入証明書」の写し又は年金事務所の受付印のある「標準報酬決定通知書」の写し
雇用保険	申請時直前の「労働保険概算・確定保険料申告書」の控え及びこれにより申告した保険料納入に係る「領収済通知書」の写し又は「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」の写し ※労働保険事務組合を通じて雇用保険に加入している場合は、組合発行の「労働保険保険関係成立証明書」、又は組合に提出した労働保険料等算定基礎賃金等の報告の控え及びこれにより報告した保険料納入に係る「領収通知書」等の写し

表1-19 【その他の書類】

添付書類	備考
許可通知書の写し	新規扱い、法人成り、事業承継、許可換えの申請の場合