

建設業許可を受けた後の注意

茨城県土木部監理課

平成28年6月改正版

許可を受けたあとの注意

(1) 許可通知書の取扱いについて

交付された許可通知書の記載事項に誤りがないか、申請した内容と合致しているか確認してください。(14頁参照)
なお、許可通知書の再発行は致しません。万が一、紛失したり破損してしまった場合には、許可証明書を発行いたしません。(13頁参照)

(2) 許可の更新等

許可の有効期間は、許可のあった日から5年間です。継続して建設業を営もうとする場合、更新の申請をする必要があります。更新の申請をせずに許可満了日を過ぎた場合、再度新規で許可申請することになりますのでご注意ください。更新の申請は次の期日までに行ってください。

知事許可：許可の有効期間が満了する日の30日前まで

※受付開始は、許可の有効期限が満了する日の3か月前からになります。

※許可を受けた後、営業所の新設、廃止、所在地の変更等により、許可行政庁を異にすることとなった場合は、新たな許可行政庁から新たな建設業の許可を受けることが必要になります(許可換え)。この場合、従前に受けていた建設業の許可の効力は新たな許可を受けたときに失われます。

(3) 変更等の届出

許可を受けたあと、表1【許可を受けた後の届出等】(2～5頁)に掲げる事項に該当するに至った場合には、同表に掲げる区分に従って必要な書類を添付した変更届を提出してください。

提出部数：知事許可：3部(正本1部+写し2部) 大臣許可：2部(正本1部+写し1部)

※1部は申請者控えとして返却いたします。

※必要な変更届が提出されていない場合、許可を更新することができませんので御注意ください。

※事業年度が終了するごとの届出(決算変更届)は毎年決算後4か月以内に提出していただく必要がありますので忘れずにお問い合わせ致します。(4頁③, 15頁参照)

(4) 廃業等の届出

下表に掲げる事項のいずれかに該当するに至った場合は、30日以内に廃業届を提出してください。

廃業等の届出事項	届出をすべき者
1 許可を受けた個人の事業主が死亡したとき	その相続人
2 法人が合併により消滅したとき	その役員であった者
3 法人が破産手続き開始の決定により解散したとき	その破産管財人
4 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
5 許可を受けた建設業を廃止したとき 一建設業を廃業する場合 建設業を営む個人事業主が法人を設立して、継続して建設業を営む場合(法人成り)	法人であるときはその役員 個人であるときはその者
6 特定建設業を廃業し、一般建設業に許可の区分を変更するとき	申請者 ※一般建設業の新規許可申請と同時に提出すること

(5) 変更届及び廃業届の提出方法

変更等の届出のうち、表1【許可を受けた後の届出等】(2～5頁)で郵送を「可」としているもの、及び廃業等の届出(一部廃業を除く)は郵送による提出も受け付けています。未達等のトラブルを防止するため、書留郵便で主たる営業所を管轄する土木事務所あて送付してください。

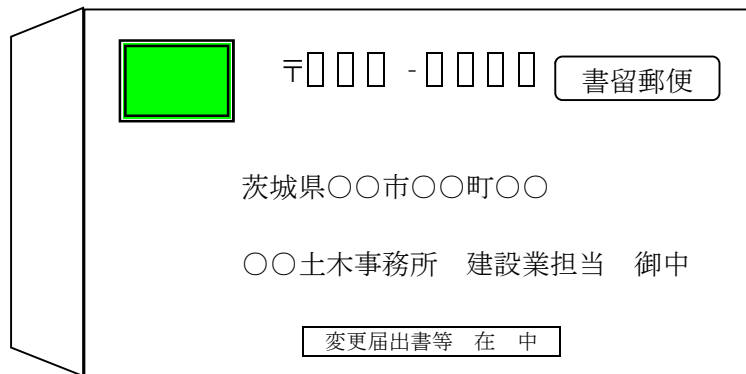
なお、郵送の際は、送付表(同封の提出書類、確認資料の一覧を記載したもの)及び返信用封筒(切手を貼付)を同封のうえ送付願います。

※郵送可と記載がある場合でも、郵送不可の書類も添付して提出する場合は郵送不可となります。

(6) 許可標識の掲示

許可標識を店舗及び建設工事の現場ごとに掲示してください。(11～12頁参照)

封筒記載例(送付用)



封筒は任意(会社の封筒可)のものとし、タテ書き・ヨコ書きは自由です。
 表面又は裏面に申請者又は届出者の住所・商号又は名称を記載してください。

表1 【許可を受けた後の届出等】

① 事実発生から2週間以内に届出を行う必要があるもの (※)は閲覧書類

届出事項	提出書類	備考	郵送	
経営業務の管理責任者	経営業務の管理責任者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2) (※) ○ 経営業務の管理責任者証明書 (様式第7号) ○ 経営業務の管理責任者の略歴書 (様式第7号別紙) ㊦ 役員等の一覧表 (別紙1) (※) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の役員, 個人事業主, 令第3条の使用人, 経営業務の管理責任者に準ずる地位にあった経験のいずれかを証明する資料 (必要年数分) を添付 ・ 常勤性の確認資料を添付 (表2-①参照) ・ 役員等の変更届出も必要となります。(表1-②参照) 	
	経営業務の管理責任者の氏名変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2) (※) ○ 経営業務の管理責任者証明書 (様式第7号) ○ 経営業務の管理責任者の略歴書 (様式第7号別紙) ㊦ 役員等の一覧表 (別紙1) (※) ○ 戸籍抄本又は住民票の抄本 		可
	経営業務の管理責任者の削除	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2) (※) ○ 届出書 (様式第22号の3) ㊦ 役員等の一覧表 (別紙1) (※) 		
専任技術者	営業所の専任技術者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2) (※) ○ 専任技術者証明書 (新規・変更) (様式第8号) ○ 専任技術者一覧表 (別紙4) (※) ○ 保有資格を証明する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 技術検定合格証明書等資格証明書 ・ 実務経験証明書 (様式第9号) ・ 卒業証明書 ・ 指導監督の実務経験証明書 (様式第10号) ・ 監理技術者資格者証の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤性の確認資料を添付 (表2-①参照) 	
	営業所の専任技術者の氏名変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2) (※) ○ 専任技術者証明書 (新規・変更) (様式第8号) ○ 専任技術者一覧表 (別紙4) (※) ○ 戸籍抄本又は住民票の抄本 		可
	営業所の専任技術者の削除	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2) (※) ○ 届出書 (様式第22号の3) ○ 専任技術者一覧表 (別紙4) (※) 		

届出事項	提出書類	備考	郵送
令第3条に規定する使用人の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) ○ 誓約書(様式第6号)(※) ○ 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 ○ 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 ○ 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) ○ 令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)(※) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 退任の場合は, 「変更届出書(様式第22号の2)」と「令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)」のみを提出 ・ 常勤性の確認資料を添付(表2-①参照) ・ 権限が確認できる資料(社内規則の写し等)を添付 	可
欠格要件(法第8条第1号及び第7号から第13号)のいずれかに該当	○ 届出書(様式第22号の3)		

② 事実発生から30日以内に届出を行う必要があるもの (※)は閲覧書類

届出事項	提出書類	備考	郵送
商号又は名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の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	可
営業所の名称又は所在地の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 登記事項証明書 	・ 主たる営業所の移転により, 管轄の土木事務所が変更になる場合は, 営業所の移転の変更届については, 前管轄の土木事務所に提出	可
営業所の業種変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 届出書(様式第22号の3) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業種の追加(許可を受けた業種の範囲内での変更の場合のみ)の場合は, 「営業所の専任技術者の変更」の書類を提出 ・ 業種の削除の場合は「営業所の専任技術者の削除」の書類, 廃業届を提出 	可
資本金額(又は出資金額)の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 登記事項証明書 △ 株主調書(様式第14号) 		可
役員等, 個人事業主又は支配人の氏名変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 登記事項証明書 ㊟ 役員等の一覧表 (様式第1号別紙1)(※) △ 令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)(※) 	・ 役員等の一覧表は法人	可
役員等の変更 (代表取締役を変更した場合を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) ○ 誓約書(様式第6号)(※) ○ 許可申請者の住所, 生年月日に関する調書(様式第12号) ㊟ 役員等の一覧表 (様式第1号別紙1)(※) △ 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(注) △ 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(注) △ 登記事項証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 退任の場合は, 「変更届出書(様式第22号の2)」, 「登記事項証明書」, 「役員等の一覧表(様式第1号別紙1)」を提出 ・ 欠格要件に関する証明書については, 顧問, 相談役, 100分の5以上の株主, 出資者は不要 ・ (注)は新任者のみ提出(取締役が代表取締役になった場合などは不要) 	可

届出事項	提出書類	備考	郵送
営業所の新設	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※)	<ul style="list-style-type: none"> 当該営業所の代表者に関する書類は、「令第3条に規定する使用人の変更」の書類を提出 当該営業所の専任技術者に関する書類は、「営業所の専任技術者の変更」の書類を提出 営業所に関する確認資料を提出(表2-②参照) 	
営業所の廃止	<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) ○ 令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)(※) ○ 届出書(様式第22号の3) ○ 専任技術者一覧表(別紙4)(※) 		

※ ○：必ず提出 △：必要により提出 ⊕：法人のみ提出

③ 事業年度が終了するごとに届出を行う必要があるもの(事業年度経過後4ヶ月以内に届出) (※)は閲覧書類

提出書類	株式会社		その他の法人	個人事業主	備考	郵送
	特例有限会社					
変更届出書(別紙8)(※)	○	○	○	○	15頁参照	可
工事経歴書(様式第2号)(※)	○	○	○	○		
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)(※)	○	○	○	○		
貸借対照表(様式第15号又は第18号)(※)	○	○	○	○	法人は様式第15号, 個人は様式第18号を使用すること	
損益計算書(様式第16号又は第19号)(※)	○	○	○	○	法人は様式第16号, 個人は様式第19号を使用すること	
株主資本等変動計算書(様式第17号)(※)	○	○	○		法人のみ	
注記表(様式第17号の2)(※)	○	○	○		法人のみ	
事業報告書(※)	○				様式は任意 株式会社(特例有限会社を除く)のみ作成すること	
附属明細書(様式第17号の3)(※)	□				株式会社のうち, 以下のいずれかに該当する場合のみ提出 <ul style="list-style-type: none"> 資本金の額が1億円超であるもの 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 	
納税証明書	○	○	○	○	原本を提出。課税がない場合も提出。 知事許可: 事業税に係る納税証明書(第40号の4(ア))	
使用人数(様式第4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)(※)	△	△	△	△		
国家資格者等・監理技術者一覧表(様式第11号の2)	△	△	△	△	新たに技術者を追加する場合は, 常勤性確認資料(表2-①参照), 資格者証等を提出	
定款(※)	△	△	△	—		
健康保険等の加入状況(様式第20号の3)(※)	△	△	△	△	従前の内容(加入の有無や従業員数など)に変更があった場合に提出	

※ ○：必ず提出 □：必要な場合に提出 △：変更があった場合に提出

④ 許可通知書受領の際に、保険加入指導を受けた方の届出

届出事項	備考	郵送
下記届出共通	○ 社会保険等加入の状況についての届出書（表紙）	可
健康保険、厚生年金保険に加入した時	◆ 健康保険等の加入状況（様式 20 号の 3） ◆ 健康保険及び厚生年金保険の保険料納入に係る「領収書又は納入証明書」 ◆ 年金事務所の受付印のある「標準報酬決定通知書」の写し	
雇用保険に加入した時	○ 健康保険等の加入状況（様式 20 号の 3） ◆ 「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み通知書」 ◆ 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 ◆ 組合発行の「労働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 ※労働保険事務組合を通じて加入している場合	

○：必ず提出 ◆：いずれかを提出

表 2 【確認資料】

① 【常勤性に関わる確認資料】

確認項目	添付書類	備考	
常勤性	健康保険被保険者証の写し又は標準報酬決定通知書（受付印押印のもの）の写し	新規雇用の場合は、資格取得届（受付印押印のもの）の写し	
	社会保険加入業者の場合（注1） （75歳以上の場合、右のいずれか）	一人別源泉徴収簿の写し及び所得税領収済通知書の写し（注2） ※後期高齢者医療制度による保険証の写しを添付	75歳以上の場合のみ 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（受付印押印のもの）の写し（注3）		75歳以上の場合のみ
	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4）の場合（右のいずれか）	住民税特別徴収税額通知書の写し 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所得税領収済通知書の写し 常勤の確約書	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 新規雇用の場合のみ

（注1）社会保険加入事業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2）常勤性を、常勤性を証明する者の一人別源泉徴収簿の写し及び（源泉）所得税の領収書の写しで証明する場合、全員分の一人別源泉徴収簿を提示いただき、（源泉）所得税額との整合性を確認する場合があります。

（注3）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がある者。

（注4）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。

② 【営業所に関わる確認資料】

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、本店（主たる営業所）以外の営業所について、次の書類を提出してください。

確認項目	添付書類（①～④全て提出）	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	・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	・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	○ 誓約書（様式第6号）（※） ○ 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 ○ 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 ○ 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） ○ 令第3条に規定する使用人の一覧表（様式第11号）（※）	・常勤性の確認資料を添付（表2-①参照） ・権限が確認できる資料（社内規則の写し等）を添付
専任技術者の確認	○ 専任技術者証明書（新規・変更）（様式第8号） ○ 専任技術者一覧表（別紙4）（※） ○ 保有資格を証明する書類 ・ 技術検定合格証明書等資格証明書 ・ 実務経験証明書（様式第9号） ・ 卒業証明書 ・ 指導監督的実務経験証明書（様式第10号） ・ 監理技術者資格者証の写し	・常勤性の確認資料を添付（表2-①参照）

③ 【社会保険等の加入状況に関する確認書類】

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「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

④ 【その他の書類】

添付書類	備考
廃業届（様式第22号の4）	法人成り、事業承継の申請の場合
許可通知書	新規扱い、法人成り、事業承継の申請の場合

各種証明書取扱い窓口

※ 申請時に提出する各種証明書は、証明日が申請日前3か月以内のものの原本を提出願います。（財産的基礎に関する確認資料については、残高等の確認日が申請日前1か月以内のものになります。）

(1) 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

法務局等名称	所在地	備考
水戸地方法務局	水戸市三の丸 1-1-42 駿優教育会館 7F 029-222-4833	県内では、水戸地方法務局でのみ取り扱っております。 ※支所、出張所では取り扱っておりません。
東京法務局 民事行政部後見登録課	〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第2合同庁舎 4F 03-5213-1360	東京法務局では、郵送による申請も取り扱っております。

※1 住所、本籍地はいずれかへの記載で構いません。

※2 外国籍方は、国籍の入った証明書であれば、外国籍であることの証明となります。

(2) 市町村の長が発行する身分証明書

身分証明書（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）については、該当者（個人事業主、法人の役員等）の本籍地の市町村の窓口でのみ取り扱っております。申請方法については、各市町村の窓口まで、お問い合わせください。

※外国籍の方は身分証明書が不要ですが、(1)の書類などの外国籍であることをが分かる書類を添付してください。

<登記されていないことの証明書の見本>

登記されていないことの証明書	
①氏名	□□ □□
②生年月日	昭和○年○月○日
③住所	茨城県□□市△△町○○番地○
④本籍(国籍)	茨城県□□市△△100番地1

上記の者について、後見登記等ファイルに未成年被後見人、被保佐人とする記録がないことを証明する。

平成○年○月○日

○○法務局 登記官 ○○

<身分証明書の見本>

身 分 証 明 書	
本 籍	茨城県△△市□□100番地1
筆 頭 者	□□ □□
本人氏名	□□ □□
生 年 月 日	昭和○年○月○日
<ul style="list-style-type: none"> 一、禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。 一、後見の登記の通知を受けていない。 一、破産宣告の通知又は破産手続開始の決定が決定が確定した旨の通知を受けていない。 	
上記のとおり証明する。	
平成○年○月○日	茨城県△△市長 ○○ ○○ <input type="checkbox"/>

(3) 納税証明書

納税証明書は営業所所在地を管轄する県税事務所（支所）、税務署で発行しております。

イ 知事許可の場合（個人事業税・法人事業税・法人県民税：様式第40号の4（ア））

県税事務所等名称	所在地	電話番号	管轄地域
水戸県税事務所	水戸市柵町 1-3-1	029-221-6670	水戸市、笠間市、小美玉市、東茨城郡
常陸太田県税事務所	常陸太田市山下町 4119	0294-80-3313	常陸太田市、ひたちなか市、常陸大宮市、那珂市、那珂郡、久慈郡
高萩支所	高萩市春日町 3-1	0293-22-2221	日立市、高萩市、北茨城市
行方県税事務所	行方市麻生 1700-6	0299-72-0041	鹿嶋市、潮来市、神栖市、行方市、鉾田市
土浦県税事務所	土浦市真鍋 5-17-26	029-822-7203	土浦市、石岡市、つくば市、かすみがうら市、つくばみらい市
稲敷支所	稲敷市江戸崎甲 541	029-892-6111	龍ヶ崎市、取手市、牛久市、守谷市、稲敷市、稲敷郡、北相馬郡
筑西県税事務所	筑西市二木成 615	0296-24-9184	結城市、下妻市、常総市、筑西市、桜川市、結城郡
境支所	猿島郡境町長井戸 320	0280-87-1120	古河市、坂東市、猿島郡

□ 大臣許可の場合（所得税・法人税：納税証明書（その1））

税務署名称	所在地	電話番号	管轄地域
潮来税務署	潮来市小泉南 1358 番地	0299-66-6931	鹿嶋市, 潮来市, 神栖市, 行方市, 鉾田市
太田税務署	常陸太田市金井町 3662 番地	0294-72-2171	常陸太田市, ひたちなか市, 常陸大宮市, 那珂市, 那珂郡, 久慈郡
古河税務署	古河市北町 5 番 2 号	0280-32-4161	古河市, 坂東市, 猿島郡
下館税務署	筑西市丙 116 番地 16	0296-24-2121	結城市, 下妻市, 常総市, 筑西市, 桜川市, 結城郡
土浦税務署	土浦市城北町 4 番 15 号	029-822-1100	土浦市, 石岡市, つくば市, かすみがうら市, つくばみらい市
日立税務署	日立市若葉町 2 丁目 1 番 8 号	0294-21-6346	日立市, 高萩市, 北茨城市
水戸税務署	水戸市北見町 1 番 17 号	029-231-4211	水戸市, 笠間市, 小美玉市, 東茨城郡
竜ヶ崎税務署	龍ヶ崎市川原代町 1182 番地の 5	0297-66-1303	龍ヶ崎市, 取手市, 牛久市, 守谷市, 稲敷市, 稲敷郡, 北相馬郡

（４）法人の登記事項証明書

法人の登記事項証明については、各地方方法務局（支所、出張所含む）で取り扱っております。

※オンライン化されていない登記簿等については、営業所を管轄している地方方法務局（支所、出張所含む）でのみ取り扱っております。

申請書類(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。

※各申請の際には法定書類のほか確認書類が必要となりますので「許可の手引き」を参照してください。

【許可申請書（法定書類）一覧】

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 1 号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
別紙 1	役員等の一覧表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
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	収入印紙、証紙等貼付欄	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
別紙 4	専任技術者一覧表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
第 2 号	工事経歴書	◎	◎	◎	◎			◎	※1	※1	※1	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	7頁参照	
	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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	7頁参照	
第7号	経營業務の管理責任者証明書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	証明者別に添付する	
別紙	経營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）	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎		
	卒業証明書										必要なものを添付する 2頁 表1-①参照 ※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。	
	技術検定合格証等の資格証明書											
第9号	実務経験証明書	◎	◎	◎	◎		◎	※1	※1	※1		
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	※2	該当者がいない場合も添付	
第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調査	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	役員等の一覧表に記載した者（経營業務の管理責任者以外）について記載。	
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査	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	該当者がいない場合も添付	
	定款	㊦	㊦			□		□	□	□		○
第14号	株主（出資者）調査	㊦	㊦			□		□	□	□		
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											
第17号の3	附属明細書（注1）	㊦	㊦									○
第18号	貸借対照表	㊦	㊦								○	
第19号	損益計算書（個人用）	㊦	㊦									
様式番号	提出書類	必要書類									摘要	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	
	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	
	委任状										代理人申請の場合、添付	

（注1） 資本の額が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。

建設業許可に関する書類の提出先及び問い合わせ先

土木事務所等名称	所在地	管轄地域
水戸土木事務所	水戸市柵町 1-3-1 029-225-1316	水戸市, 笠間市, 小美玉市, 東茨城郡
常陸大宮土木事務所	常陸大宮市野中町 3083-2 0295-52-3151	日立市, 常陸太田市, 高萩市, 北茨城市, ひたちなか市, 常陸大宮市, 那珂市, 那珂郡, 久慈郡
潮来土木事務所	潮来市潮来 1086-1 0299-62-3724	鹿嶋市, 潮来市, 神栖市, 行方市, 鉾田市
土浦土木事務所	土浦市中高津 3-11-5 029-822-4340	土浦市, 石岡市, 龍ヶ崎市, 取手市, 牛久市, つくば市, 守谷市, かすみがうら市, 稲敷市, つくばみらい市, 稲敷郡, 北相馬郡
筑西土木事務所	筑西市二木成 615 0296-24-9252	古河市, 結城市, 下妻市, 常総市, 筑西市, 坂東市, 桜川市, 結城郡, 猿島郡
茨城県土木部監理課	水戸市笠原町 978-6 029-301-4334	
国土交通省関東地方整備局 建政部建設産業第一課	埼玉県さいたま市中央区新都心 2-1 さいたま新都心合同庁舎 2号館 048-601-3151	

許可申請書の販売先

(一社) 茨城県建設業協会各支部にて販売しております。
また、以下のURLからダウンロードすることができます。

- ・監理課建設業担当ホームページ/様式ダウンロード:

<http://www.pref.ibaraki.jp/doboku/kanri/kensetsu/menue/yousikidownload/yousiki.html>

【(一社) 茨城県建設業協会各支部の一覧表】

支部名	郵便番号	所在地	電 話	F A X
水 戸	310-0062	水戸市大町 3-1-22	029-221-5129	029-231-1498
太 田	313-0013	常陸太田市山下町 1252-3	0294-72-2964	0294-72-6499
常陸大宮	319-2255	常陸大宮市野中町 3120-17	0295-52-0543	0295-53-1549
大 子	319-3500	久慈郡大子町泉町 770-4	0295-72-0442	0295-72-1245
高 萩	318-0003	高萩市下手綱 1458-4	0293-22-3705	0293-23-4266
鉾 田	311-1504	鉾田市安房 1653	0291-32-2473	0291-33-6497
潮 来	314-0012	鹿嶋市大字平井 1228-26	0299-82-1959	0299-83-0766
竜ヶ崎	301-0005	龍ヶ崎市川原代町 6182	0297-64-2251	0297-64-0439
土 浦	300-0815	土浦市中高津 3-11-22	0298-21-6514	0298-23-5034
筑 西	308-0841	筑西市二木成稻荷塚 806-2	0296-22-2538	0296-25-0069
常 総	300-2706	常総市新石下 1304	0297-42-2203	0297-42-4579
境	306-0431	猿島郡境町西泉田 1326-2	0280-87-0614	0280-86-7479

建設業の許可票の表示について

建設業の許可を受けた者は、その店舗及び建設工事の現場毎に、公衆の見やすい場所に次に示す標識を掲げなければなりません。（建設業法第40条）

<建設業の許可を受けた建設業者が標識を店舗に掲げる場合>

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 許可（ ）第 号 知事	
		国土交通大臣 許可（ ）第 号 知事	
		国土交通大臣 許可（ ）第 号 知事	
この店舗で営業 している建設業			

35
cm
以
上

40cm以上

記載要領 「国土交通大臣
知事」については、不要のものを消すこと。

<建設業の許可を受けた建設業者が標識を建設工事の現場に掲げる場合>

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		国土交通大臣 知事 許可()第 号	
許可年月日			

35 cm 以上

25 cm 以上

記載要領

1. 「主任技術者の氏名」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。
2. 「専任の有無」欄は、法第26条第3号の規定に該当する場合に、「専任」と記載すること。
3. 「資格名」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号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。
4. 「資格者証交付番号」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こと。
5. 「許可を受けた建設業」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こと。
6. 「国土交通大臣」「知事」については、不要のものを消すこと。

建設業許可証明について

茨城県知事許可業者が、現に建設業許可を受けている状況を証明したい場合は、以下の手続により許可証明書の交付を受けられます。

(1) 申請方法

ア 窓口で交付を受ける場合

申請書に所定事項を記載し、押印のうえ、証明手数料400円（1枚につき：現金のみ）を添えて、監理課又は管轄の各土木事務所の窓口申請してください。

※代理人が申請する場合には、委任状が必要です。

イ 郵送で交付を受ける場合

①申請書に所定事項を記載、押印のうえ、監理課に現金書留により郵送してください。

【送付先】

〒310-8555 水戸市笠原町 978-6 電話：029(301)4334

茨城県土木部監理課建設業担当

②現金書留郵便には、申請書、証明手数料400円（1枚につき）、所要額の切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

③発行までの期間は、申請書受領後、概ね14日程度です。

(2) 申請書等の入手先

県土木部監理課ホームページから、申請書、申請書記載例がダウンロードできます。

<http://www.pref.ibaraki.jp/doboku/kanri/kensetsu/menue/kyokasyoumeisyo/syoumeisyo.html>

【大臣許可業者（主たる営業所が茨城県内）の場合】

関東地方整備局で、郵送（持参も可）で証明書発行（手数料無料）を受付しています。

【窓口】〒330-9724

埼玉県さいたま市中央区新都心 2-1 さいたま新都心合同庁舎 2 号館

国土交通省 関東地方整備局 建政部 建設産業第一課

電話：048（601）3151(代表)

※県でも大臣許可業者（主たる営業所が茨城県内）の現に建設業許可を受けている確認書を交付できますが、以下に留意願います。

- ・ 監理課への郵送申込みのみ受け付けます。
- ・ 証明手数料（1枚につき400円）が必要です。
- ・ 申請内容を国に照会するため、発行まで申請書受領後21日程度かかります。
- ・ その他、申請方法は、(1)イを参照願います。

許可通知書の見方

監 第 123 号
平成28年 5月10日

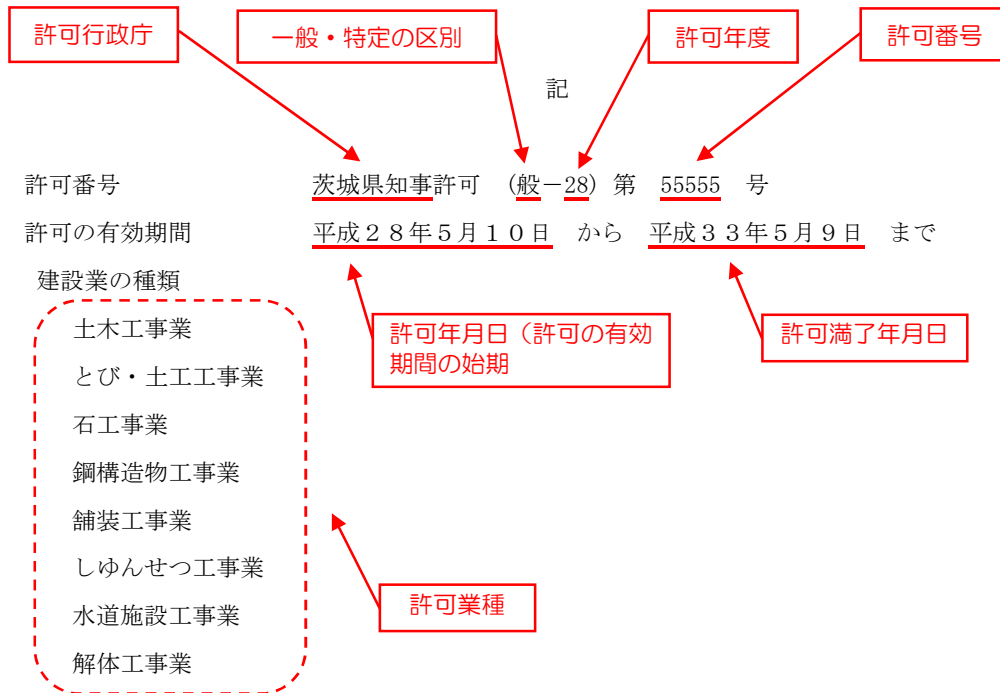
水戸市笠原町978-6
茨城建設(株) 殿

許可通知書の発行日
(許可年月日ではない)

茨城県知事 橋本 昌 印

一般建設業の許可について (通知)

平成28年 4月 1日付けで申請のあった一般建設業については、建設業法第3条第1項の規定により、下記のとおり許可したので、通知する。



注) 許可の更新申請を行う場合の書類提出期限; 平成33年4月9日
(この日が行政庁の休日に該当する場合は、直後の開庁日)

変更届出書

平成28年7月20日
許可年月日 平成28年7月10日

~~国土交通大臣~~
茨城県 知事

殿

許可番号

~~国土交通大臣~~
茨城県 知事

許可(般特-28)第 55555 号

所在地 茨城県水戸市笠原町978-6
商号又は名称 茨城建設株式会社
代表者氏名 代表取締役 茨城 太郎 印

事業年度(第25期27年4月1日から28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。

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)法人税納付済額証明書 (8)所得税納付済額証明書

大臣許可で個人の場合

(9)事業税納付済額証明書 (10)使用人数 (11)建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表

大臣許可で法人の場合

(12)国家資格者等・監理技術者一覧表 (13)定款 (14)健康保険等の加入状況

特例有限会社を除く株式会社の場合

資本金が1億円を超え、又は貸借対照表の負債合計が200億円以上の株式会社の場合

(10)~(14)は、変更があった場合に提出が必要。

記載要領

1. 「地方整備局長」 「国土交通大臣」
知事」 , 知事」 については、不要のものを消すこと。
2. (1)から(14)までの事項については、該当するものの番号を○でかこむこと。

【建設業法の遵守について】

建設業法に違反した場合、建設業法第28条に規定する監督処分（営業停止等）の対象になります。建設業法の遵守、特に以下のような違反にならないよう十分に留意し、適切な施工体制をとられるようお願いいたします。

＜元請・下請間の請負契約における法令違反＞

- ① 請負契約を書面で結ばずに、口頭で済ませる行為
- ② 建設業の許可のない者と、建設業の許可が必要な金額の請負契約を結ぶ行為
- ③ 特定建設業の許可のない者が下請業者と総額4,000万円（建築一式においては6,000万円）以上（※）の請負契約を結ぶ行為
（※）平成28年5月31日までは3,000万円以上（建築一式の場合は4,500万円）
- ④ 一括下請負に該当する請負契約を結ぶ行為

※①～④のいずれの行為においても契約当事者双方が監督処分の対象となります。

＜工事の施工における法令違反＞

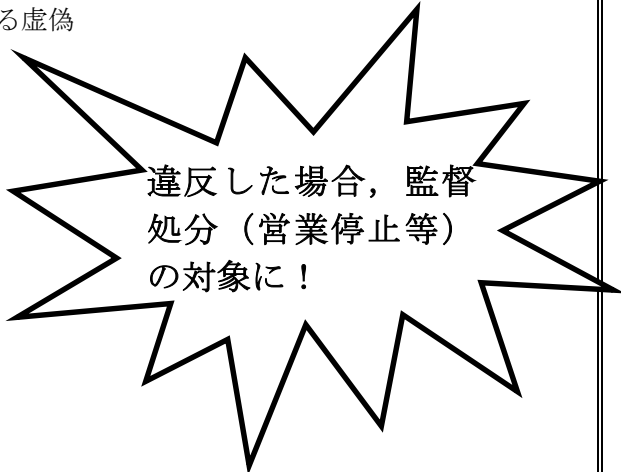
- ① 主任技術者・監理技術者の専任性を要する工事における専任性の不備
- ② 主任技術者・監理技術者に関する虚偽報告（名義貸し等）
- ③ 施工体制台帳・施工体系図作成を要する工事における当該書類の不備

＜建設業の許可申請・経営事項審査申請における法令違反＞

- ① 建設業許可の申請書及び関係資料における虚偽
- ② 経営事項審査の申請書及び提示資料における虚偽
- ③ 変更届等における虚偽

＜その他（建設業法以外）の違反＞

- ① 刑法違反・独占禁止法違反
（競争入札妨害、談合、贈収賄等）
- ② 暴力団や暴力団関係者の使用・利益供与等
- ③ その他、廃棄物処理法、労働安全衛生法
などの他法令違反



違反した場合、監督
処分（営業停止等）
の対象に！

◎ 【お問い合わせ先】茨城県土木部監理課建設業担当

- ・建設業法、許可、施工体制等に係るお問い合わせ
- ・経営事項審査に係るお問い合わせ

TEL：029（301）4334

TEL：029（301）6342