

新旧対照表

新：令和8年度版	旧：令和7年度版
<p>表紙 令和<u>8</u>年 4月版</p>	<p>表紙 令和<u>7</u>年 4月版</p>
<p>P1 前 令和<u>8</u>年 4月版 主な改正点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>懲役及び禁錮が廃止され、新たな刑として拘禁刑が創設されたことより欠格要件の記載を変更した。(P8)</u> ・<u>工事経歴書の記載について、実績のない業種については1枚にまとめて記載することを認める扱いとした(P21,23)</u> ・<u>健康保険被保険者証の新規発行廃止に伴い常勤性の確認資料を変更した。(P52)</u> ・<u>雇用保険の加入状況を確認する資料について、「雇用保険適用事業所設置届 事業所控」も認めることとした。(P54)</u> ・<u>事業年度終了届に連絡先を記載するよう加筆した。(P65)</u> ・<u>変更届の届出事項に電話番号を追加した。(P67)</u> ・<u>令和7年12月の法改正に伴い、記載内容を加筆、修正した(P78)</u> ・<u>登録基幹技能者講習の追加に伴い、有資格コードを更新した。(P117,P120)</u> ・<u>「建設業許可に関するよくある質問と回答」について一部修正及び追記をした。(P94~P114)</u> ・<u>既存の取扱いに関する記載内容について、軽微な修正及び一部追記をした。</u> 	<p>P1 前 令和<u>7</u>年 4月版 主な改正点</p> <ul style="list-style-type: none"> ○<u>建設業法の改正(令和6年12月13日、令和7年2月1日施行)に伴う改正</u> ・<u>営業所に配置される技術者の呼称について、「専任技術者」から「営業所技術者」及び「特定営業所技術者」(以下、「営業所技術者等」という)へ変更した。</u> ・<u>特定建設業の許可が必要な工事の請負金額について改正した。(P2)</u> ・<u>主任技術者又は監理技術者の専任配置の特例について、要件を改正した。(P82)</u> ・<u>営業所技術者等と主任技術者又は監理技術者との兼任が認められる場合について、要件を改正した。(P82)</u> ○<u>その他の改正</u> ・<u>常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の常勤性(営業所技術者等の常勤性)を確認する資料について修正した。(P52)</u> ・<u>「建設業許可に関するよくある質問と回答」について一部を修正した。(P94~P114)</u> ・<u>「建設業の有資格コード一覧表」を差替えた。(P115~120)</u>
<p>P8 ⑤<u>拘禁刑</u>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</p>	<p>P8 ⑤<u>禁固</u>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</p>
<p>P11 (7) 許可の有効期間 一法第3条一 許可の有効期間は、許可のあった日から5年目の対応する日の前日までです。当該期間の末日が日曜日等の休日であっても、その日で満了することになります。 なお、引き続き建設業を営もうとする場合には、5年間の有効期間が満了する日の90日前から30日前までに、許可更新の申請を行ってください。やむを得ない事情等により、有効期間が満了する30日前を遅れた申請については、理由を付記した始末書(任意様式：商号名、許可番号、遅延理由、再発防止策等)を、千葉県知事宛に申請者が作成し、正本・副本・控えのそれぞれに添付したうえで提出してください。手続きをしない場合は、許可の効力を失います。 ※更新手続きと同時に業種追加等の申請を行う場合、知事許可は有効期限の60日前までに、手続きを行ってください(この場合に、始期の制限はありません)。</p>	<p>P11 (7) 許可の有効期間 一法第3条一 許可の有効期間は、許可のあった日から5年目の対応する日の前日までです。当該期間の末日が日曜日等の休日であっても、その日で満了することになります。 なお、引き続き建設業を営もうとする場合には、5年間の有効期間が満了する日の90日前から30日前までに、許可更新の申請を行ってください。やむを得ない事情等により、有効期間が満了する30日前を遅れた申請については、理由を付記した始末書を、千葉県知事宛に申請者が作成し、正本・副本・控えのそれぞれに添付したうえで提出してください。手続きをしない場合は、許可の効力を失います。 ※更新手続きと同時に業種追加等の申請を行う場合、知事許可は有効期限の60日前までに、手続きを行ってください(この場合に、始期の制限はありません)。</p>

新：令和8年度版	旧：令和7年度版																																						
<p>P21 (6-1) 工事経歴書 (様式第二号) ※経営事項審査を受審しない場合 ※経営事項審査を受審する事業者 (予定を含む) は P23~24 を参照して作成してください。 以下に従い作成し、表中の13行全てを満たすように記入すること。 (未成工事を含め工事実績が13件以上ある場合は、すべての行の記入が必須) (新規設立法人の場合でも添付する。※「決算期末到来と記載」) <u>工事実績のない業種については、一枚にまとめて記載しても構いません。</u></p> <div data-bbox="129 384 1021 635" data-label="Form"> <p>様式第二号 (第二条、第十三条の二、第十三条の三、第十九条の八関係) (用紙A4)</p> <p>工事経歴書</p> <p>(建設工事の種類) 建、大、左、と、石 工事 (税込・税抜)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">注 文 者</th> <th rowspan="2">元請 又は 下請 の別</th> <th rowspan="2">JY の 別</th> <th rowspan="2">工 事 名</th> <th rowspan="2">工事現場のあ 都道府県及び 市区町村名</th> <th rowspan="2">氏 名</th> <th colspan="2">配 置 技 術 者</th> <th rowspan="2">請 負 代 金 の 額</th> <th colspan="2">工 期</th> </tr> <tr> <th>主任技術者又は監理技術者 の別 (該当箇所には印を記入)</th> <th>主任技術者</th> <th>主任技術者 又は 監理技術者</th> <th>着 工 年 月</th> <th>完成又は 完成予定年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>工事実績なし</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>令和 年 月</td> <td>令和 年 月</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>千円</td> <td>令和 年 月</td> <td>令和 年 月</td> </tr> </tbody> </table> </div>	注 文 者	元請 又は 下請 の別	JY の 別	工 事 名	工事現場のあ 都道府県及び 市区町村名	氏 名	配 置 技 術 者		請 負 代 金 の 額	工 期		主任技術者又は監理技術者 の別 (該当箇所には印を記入)	主任技術者	主任技術者 又は 監理技術者	着 工 年 月	完成又は 完成予定年月				工事実績なし						令和 年 月	令和 年 月									千円	令和 年 月	令和 年 月	<p>P21 (6-1) 工事経歴書 (様式第二号) ※経営事項審査を受審しない場合 ※経営事項審査を受審する事業者 (予定を含む) は P23~24 を参照して作成してください。 以下に従い作成し、表中の13行全てを満たすように記入すること。 (未成工事を含め工事実績が13件以上ある場合は、すべての行の記入が必須) (新規設立法人の場合でも添付する。※「決算期末到来と記載」)</p> <p>新設</p>
注 文 者							元請 又は 下請 の別	JY の 別		工 事 名	工事現場のあ 都道府県及び 市区町村名	氏 名	配 置 技 術 者		請 負 代 金 の 額	工 期																							
	主任技術者又は監理技術者 の別 (該当箇所には印を記入)	主任技術者	主任技術者 又は 監理技術者	着 工 年 月	完成又は 完成予定年月																																		
			工事実績なし						令和 年 月	令和 年 月																													
								千円	令和 年 月	令和 年 月																													
<p>P22 経事項審査を受審する事業者は次ページを参照して作成してください。 問合わせ先：入札契約室 043-223-3113、3116</p>	<p>P22 経営事項審査を受審する事業者は次ページを参照して作成してください。 問合わせ先：契約・審査班 043-223-3113、3116</p>																																						
<p>P23 (6-2) 工事経歴書 (様式第二号) ※経営事項審査を受審する場合 (詳細は千葉県ホームページ上で公開されている「経審説明書」を御覧ください。 <u>(工事実績のない業種については、一枚にまとめて記載しても構いません。)</u></p> <p>注1：税込500万円 (建築は税込1,500万円) 未満の工事については10件まで記載</p>	<p>P23 (6-2) 工事経歴書 (様式第二号) ※経営事項審査を受審する場合 (詳細は千葉県ホームページ上で公開されている「経審説明書」を御覧ください。)</p> <p>1：税抜500万円 (建築は税抜1,500万円) 未満の工事については10件まで記載</p>																																						
<p>P27 (10) 常勤役員等 (経營業務の管理責任者等) 証明書 (様式第七号) <u>建設業法第7条第1号、建設業法施行規則第7条第1号イ(1)~(3)に該当 (常勤役員等を一人で経管とする場合)</u></p>	<p>P27 (10) 常勤役員等 (経營業務の管理責任者等) 証明書 (様式第七号) 建設業法第7条第1号イ(1)~(3)に該当 (常勤役員等を一人で経管とする場合)</p>																																						
<p>P47 ~納税証明書の提出ができない場合~ 新規設立や休眠明け等の場合は、県税事務所に提出した法人の設立等報告書等 (個人事業主の場合は個人の事業の開始等の報告書等) を添付してください。(受付印のあるもの) 事業年度終了届の提出等、過去4年以上前の納税証明書の取得ができなかった場合は、 始末書(任意様式：商号名、許可番号、遅延理由、再発防止策等)を添付してください。 なお、支払いの猶予を受けている場合については、その旨が記載された通知書等を添付してください。</p>	<p>P47 ~納税証明書の提出ができない場合~ 新規設立や休眠明け等の場合は、県税事務所に提出した法人の設立等報告書等 (個人事業主の場合は個人の事業の開始等の報告書等) を添付してください。(受付印のあるもの) 事業年度終了届の提出等、過去4年以上前の納税証明書の取得ができなかった場合は、 始末書を添付してください なお、支払いの猶予を受けている場合については、その旨が記載された通知書等を添付してください。</p>																																						

P52

常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の常勤性	a	年金事務所発行の被保険者記録照会回答票
	b	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（雇用から1年以内の場合のみ）
	c	健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書 <u>（70歳以上の場合：厚生年金保険70歳以上被用者標準報酬月額相当額決定のお知らせ）</u>
	d	<u>厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届（又は該当届）</u> <u>（年金事務所の受付印があるもの）</u>
	e	法人税の確定申告書の表紙及び「役員報酬手当等及び人件費の内訳書」
	f	住民税特別徴収額の通知書（特別徴収義務者用、申請時直前のもの）
	g	市町村発行の所得証明書（申請時直前のもの）及びそれに対応する源泉徴収票
	h	労働者災害補償保険特別加入申請書（中小事業者等）（加入初年度のみの確認資料）
	i	<u>資格確認書（事業所名が記載されているもののみ可）</u>
個人事業主の常勤性	j	所得税の確定申告書の表紙 （注）常勤性を認定するにあたり、「給与」欄に金額の記載がないことを前提としています。

※市町村発行の「所得証明書」又は「市県民税決定額証明書」を除き、いずれも写しで可。
 ※出向等により他社の名称が記載された資料を提出する場合は、出向協定書等 （出向者名、出向先会社、出向元会社、出向期間、出向条件等が確認できるものなど） の追加資料が必要

P52

常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の常勤性	a	健康保険被保険者証（全国健康保険協会（協会けんぽ）や、組合管掌健保が発行した被保険者証などのことで、市町村の「国民健康保険」とは異なる） ※申請日時点で有効期限内のものに限る
	b	年金事務所発行の被保険者記録照会回答票
	c	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（雇用から1年以内の場合のみ）
	d	健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
	e	法人税の確定申告書の表紙及び「役員報酬手当等及び人件費の内訳書」
	f	住民税特別徴収額の通知書（特別徴収義務者用、申請時直前のもの）
	g	市町村発行の所得証明書（申請時直前のもの）及びそれに対応する源泉徴収票
	h	労働者災害補償保険特別加入申請書（中小事業者等）（加入初年度のみの確認資料）
	i	<u>所属企業の雇用証明書（従業員の場合）</u> ※証明者は代表者としたうえで、作成日、作成者及び連絡先電話番号を明記してください。（任意様式）
個人事業主の常勤性	j	所得税の確定申告書の表紙 （注）常勤性を認定するにあたり、「給与」欄に金額の記載がないことを前提としています。

※市町村発行の「所得証明書」又は「市県民税決定額証明書」を除き、いずれも写しで可。
※全国建設工事業国民健康保険組合等の国の認可を受けた国保組合に加入し、全国健康保険協会（協会けんぽ）の健康保険について適用除外の承認を年金事務所から受けていることが確認できる場合は、当該国保組合が発行した被保険者証（保険証で会社名が確認できる場合に限る）は、協会けんぽの被保険者証と同様の扱いとする。
 ※出向等により他社の名称が記載された資料を提出する場合は、出向協定書等の追加資料が必要。

次ページ 削除

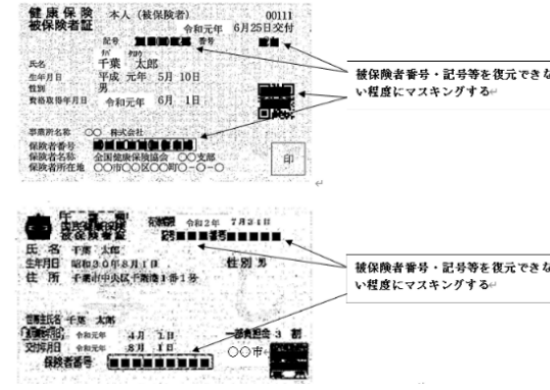
次ページ

・◎注意⁴⁾

- ・健康保険被保険者証(国健康保険協会(協会けんぽ)や、組合管掌健康保険が発行した被保険者証など)⁴⁾
- ・全国建設工事業国民健康保険組合等の国の認可を受けた国保組合に加入の被保険者証⁴⁾

以上を常動性の確認資料として使用する場合は、当該写しの被保険者等記号・番号等を復元できない程度にマスキングを施してください。⁴⁾

※医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律により、⁴⁾求められる事項です。(令和元年法律第9号)⁴⁾



P53

(イ) 組合管掌健康保険に加入の場合

a 組合管掌健康保険の保険料の領収証書の写し及び

厚生年金保険について上記(ア) a~c のいずれか

※様式七号の三の事業所整理記号等の欄には、加入している健康保険組合の名称を記載してください。

(ウ) 建設業に係る国民健康保険組合(全国土木建築国民健康保険組合等)に加入の場合

a 建設業に係る国民健康保険組合が発行した加入証明書の原本(3か月以内)及び

厚生年金保険について上記(ア) a~c のいずれか

b 建設業に係る国民健康保険組合の健康保険料の領収証書の写し及び

厚生年金保険について上記(ア) a~c のいずれか

※様式七号の三の保険加入の有無の欄については、適用除外の「2」と記載し、事業所整理記号等の欄には、加入している建設業に係る国民健康保険組合の名称を記載してください。

P53

(イ) 組合管掌健康保険に加入の場合

a 組合管掌健康保険の保険料の領収証書の写し及び

厚生年金保険について上記(ア) a~c のいずれか

※様式二十号の三の事業所整理記号等の欄には、加入している健康保険組合の名称を記載してください

(ウ) 建設業に係る国民健康保険組合(全国土木建築国民健康保険組合等)に加入の場合

a 建設業に係る国民健康保険組合が発行した加入証明書の原本(3か月以内)及び

厚生年金保険について上記(ア) a~c のいずれか

b 建設業に係る国民健康保険組合の健康保険料の領収証書の写し及び

厚生年金保険について上記(ア) a~c のいずれか

※様式二十号の三の保険加入の有無の欄については、適用除外の「2」と記載し、事業所整理記号等の欄には、加入している建設業に係る国民健康保険組合の名称を記載してください。

P54

イ 雇用保険について

※いずれも労働保険番号がわかる書類の添付が必要です。

(1) 自社で申告納付の場合

(ア) 窓口納付をしている場合

- a 「労働保険概算・確定保険料申告書」(受付印があるもの)の写し及び
領収済通知書の写し(領収日付印があるもの・直近のもの)

(イ)口座振替を利用している場合

- a 「労働保険概算・確定保険料申告書」の写し及び
労働保険料等振替納付のお知らせ(ハガキ)の写し(直近のもの)

(2) 労働保険事務組合に委託している場合

- a 事務組合発行の雇用保険の領収書の写し(直近のもの)

(3) その他

- a 労働局が発行している労働保険料納付証明書の写し(直近のもの)
- b 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
- c 雇用保険適用事業所設置届 事業所控の写し

(b,cは加入して間がなく上記(1)、(2)が提出できない場合)

{ a、b、c
のいずれ
か

P54

イ 雇用保険について

※いずれも労働保険番号がわかる書類の添付が必要です。

(ア) 自社で申告納付の場合

- a 「労働保険概算・確定保険料申告書」(受付印があるもの)の写し及び
領収済通知書の写し(領収日付印があるもの・直近のもの)

(イ)口座振替を利用している場合

- a 「労働保険概算・確定保険料申告書」の写し及び
労働保険料等振替納付のお知らせ(ハガキ)の写し(直近のもの)

(ウ) 労働保険事務組合に委託している場合

- a 事務組合発行の雇用保険の領収書の写し(直近のもの)

(エ) その他

- a 労働局が発行している労働保険料納付証明書の写し(直近のもの)
- b 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

{ a、bの
いずれか

雇用保険

①【労働保険概算・確定保険料申告書】

労働保険 概算・増徴概算・確定保険料 申告書 継続事業 (労働者数100人以上)

52701

雇用保険料

労災保険料

雇用保険料分 (又は労働保険料分) が算定された申告書を提出してください。労災保険分ではありません。

赤枠内の労働保険番号を記載する。

②【領収済通知書】

領収済通知書 (労働保険) (国庫金)

30840

労働保険番号

【労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ】

下記の納付金額を労働保険料等として領収いたしましたので、お知らせいたします。

労働保険番号

振替納付額

納付の目的

振替日

(参考) 口座振替納付日は、次のようになっておりますので、該当する口座振替納付日が近くなりましたら、預金残高をご確認ください。

期分	振替日
第1期分	9月6日
第2期分	11月14日
第3期分	2月14日
第4期分 (繰上り期分のみ)	3月31日

※1 第2期、第3期については、労働保険料の延納が認められた場合に対象となる口座振替日です。
 ※2 第4期については、繰上り期分のみ対象となる口座振替日です。
 ※3 口座振替日が土・日・祝日の場合には、その後の最初の金曜日の振替日となります。

本状についてご不明な点がありましたら、本表裏面に記載されている所轄の労働局にお問い合わせください。

※領収書等で労働保険番号が確認できない場合添付
 なお、納入通知書のみでは支払ったことが確認できないので不可。

④事務組合発行の雇用保険の領収書

労働保険料等領収書

令和7年度1期

領収金額

上記の金額を令和7年月日に領収いたしました。

内訳

適用区分	末尾コード
一元適用事業	0(1)
二元適用事業	2(3)
一元適用事業	5
二元適用事業	6(7)

0(1)：一元適用事業 (雇用保険+労災保険)
 2(3)：二元適用事業 雇用保険

労働保険料等納入通知書

金額

上記金額を 年 月 日までに当事務組合に納入して下さい。

※1 期分 (上記金額) 年 月 日・第2期分 年 月 日
 ※3 期分 年 月 日に引き落としさせていただきますのでお知らせください。

振込口座 令和 年 月 日

項目	元金	保険料	手数料	合計
第1期				
第2期				
第3期				
合計				

新：令和8年度版

旧：令和7年度版

P60

(7) 営業所技術者等の常勤性の確認資料

- ・許可（新規、許可換え新規、般・特新規、業種追加、更新）の申請を行うとき
※当該申請にかかわらない営業所技術者等についても提出が必要です。
- ・営業所技術者等の交替・追加の届出をするとき

→発行後3ヶ月以内の住民票+P52「常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の常勤性の確認資料」と同じもの 又は雇用証明書（証明者は代表者としたうえで、作成日、作成者及び連絡先電話番号を明記してください。（任意様式））

P60

(7) 営業所技術者等の常勤性の確認資料

- ・許可（新規、許可換え新規、般・特新規、業種追加、更新）の申請を行うとき
※当該申請にかかわらない営業所技術者等についても提出が必要です。
- ・営業所技術者等の交替・追加の届出をするとき

→発行後3ヶ月以内の住民票+P52「常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の常勤性の確認資料」と同じもの

P65

※補正がある場合等の連絡先として使用するため、届出書類の記載内容に係る質問等に応答できる者の所属、氏名、電話番号、FAX 番号について記載してください。

P65

追記

P67

No	変更事項	届出様式・添付書類 (閲覧に供するもの)	届出様式・添付書類 (閲覧に供さないもの)	確認資料	期限
1	商号	様式第二十二号の二(第一面)	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)		変更後 30日 以内
2 (1)	営業所の 名称・所在地	様式第二十二号の二(第一面、第二面) ※第二面は従たる営業所がある場合のみ添付。 以下同じ	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)	①住民票(個人事業主の場合) ②営業所の確認資料(P62~)	
2 (2)	<u>電話番号</u>	様式第二十二号の二(第一面)			

P67

No	変更事項	届出様式・添付書類 (閲覧に供するもの)	届出様式・添付書類 (閲覧に供さないもの)	確認資料	期限
1	商号	様式第二十二号の二(第一面)	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)		変更後 30日
2	営業所の 名称・所在地	様式第二十二号の二(第一面、第二面) ※第二面は従たる営業所がある場合のみ添付。 以下同じ	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)	①住民票(個人事業主の場合) ②営業所の確認資料(P62~)	

新：令和8年度版					旧：令和7年度版				
3	営業所の新設	様式第二十二号の二（第一面、第二面）	①No.11の届出書、添付書類及び確認資料 ②No.13の届出書、添付書類及び確認資料	営業所の確認資料(P62～)	3	営業所の新設	様式第二十二号の二（第一面、第二面）	①No.11の届出書、添付書類及び確認資料 ②No.13の届出書、添付書類及び確認資料	営業所の確認資料(P62～)
4	営業所の廃止	①様式第二十二号の二（第一面、第二面） ②使用人の一覧表(様式第十一号)	No.13の届出書		4	営業所の廃止	①様式第二十二号の二（第一面、第二面） ②使用人の一覧表(様式第十一号)	No.13の届出書	
5	営業所の業種追加 <u>※既存の許可業種内での変更（未許可の業種の追加には「業種追加」の申請が必要）</u>	様式第二十二号の二（第一面、第二面）	No.13の届出書、添付書類及び確認資料		5	営業所の業種追加	様式第二十二号の二（第一面、第二面）	No.13の届出書、添付書類及び確認資料	
6	営業所の業種廃止	様式第二十二号の二（第一面、第二面）	No.13の届出書		6	営業所の業種廃止	様式第二十二号の二（第一面、第二面）	No.13の届出書	
7	資本金額 (又は出資総額)	様式第二十二号の二（第一面）	①登記事項証明書(登記簿謄本) (注) ②株主調書(様式第十四号)		7	資本金額 (又は出資総額)	様式第二十二号の二（第一面）	①登記事項証明書(登記簿謄本) (注) ②株主調書(様式第十四号)	
8 (1)	役員等 (法人の役員) 新任	①様式第二十二号の二（第一面） ②役員等の一覧表(様式第一号別紙→) ③誓約書(様式第六号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第十二号) ②登記事項証明書(登記簿謄本) (注) ③身分証明書(本籍地の市町村が発行したもの) ④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	住民票 左記(閲覧に供さない書類欄記載のもの) の	8 (1)	役員等 (法人の役員) 新任	①様式第二十二号の二（第一面） ②役員等の一覧表(様式第一号別紙→) ③誓約書(様式第六号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第十二号) ②登記事項証明書(登記簿謄本) (注) ③身分証明書(本籍地の市町村が発行したもの) ④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	住民票 左記(閲覧に供さない書類欄記載のもの) の <u>①、③、④、⑤は新任の役員等のみ</u>

新：令和8年度版						旧：令和7年度版							
				⑤医師の診断書 ※④・⑤はP44参照し必要に応じ提出						書 ⑤医師の診断書 ※④・⑤はP44参照し必要に応じ提出			
		退任	様式第二十二号の二(第一面)	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)				退任	様式第二十二号の二(第一面)	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)			
		代表者(申請人)の交替	①様式第二十二号の二(第一面) ②役員等の一覧表(様式第一号別紙一) ③誓約書(様式第六号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第十二号)(新代表者のもの。旧代表者が役員として残る場合、旧代表者のものも添付) ②登記事項証明(登記簿謄本)(注)				代表者(申請人)の交替	①様式第二十二号の二(第一面) ②役員等の一覧表(様式第一号別紙一) ③誓約書(様式第六号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第十二号)(新代表者のもの。旧代表者が役員として残る場合、旧代表者のものも添付) ②登記事項証明書(登記簿謄本)(注)			
	役員等の氏名(改姓・改名)	様式第二十二号の二(第一面)	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)(法人の役員等又は支配人の場合)			役員等の氏名(改姓・改名)	様式第二十二号の二(第一面)	登記事項証明書(登記簿謄本)(注)(法人の役員等又は支配人の場合)					
8 (2)	役員等(法人の役員以外の者)	新任	①様式第二十二号の二(第一面) ②役員等の一覧表(様式第一号別紙一) ③誓約書(様式第六号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第十二号) ②株主(出資者)調書(様式第十四号) ※これまでの内容に変更が生じた場合に提出		変更覚知後30日以内	8 (2)	役員等(法人の役員以外の者)	新任	①様式第二十二号の二(第一面) ②役員等の一覧表(様式第一号別紙一) ③誓約書(様式第六号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第十二号) ②株主(出資者)調書(様式第十四号) ※これまでの内容に変更が生じた場合に提出		変更覚知後30日以内
		退任	様式第二十二号の二(第一面)						退任	様式第二十二号の二(第一面)			
		役員等の氏名(改姓・改名)	様式第二十二号の二(第一面)						役員等の氏名(改姓・改名)	様式第二十二号の二(第一面)			

P78

ウ 注文者、建設業者の義務

(ア) 不当に低い請負代金の禁止

注文者はその取引上の地位を不当に利用し、その工事に通常必要と認められる原価に満たない額で請け負わせてはなりません。

建設業者は、自らが保有する低廉な資材を建設工事に用いることができることその他の国土交通省令で定める正当な理由がある場合を除き、その請け負う建設工事を施工するために通常必要と認められる原価に満たない金額を請負代金の額とする請負契約を締結してはなりません。

受注者が従業員の法定福利費を含む必要経費を適正に考慮して作成した工事代金の見積額に対して、注文者が、その法定福利費相当額を含まない金額で建設工事の請負契約を締結させることは、「不当に低い請負代金」となるおそれがあります。

(法第19条の3)

(イ) 著しく短い工期の禁止

注文者は、その注文した建設工事を施工するために通常必要と認められる期間に比して著しく短い期間を工期とする請負契約を締結してはなりません。

建設業者は、その請け負う建設工事を施工するために通常必要と認められる期間に比して著しく短い期間を工期とする請負契約を締結してはなりません。

(法第19条の5)

エ 注文者の義務

(ア) 不当な使用資材などの購入強制の禁止

注文者が、請負契約の締結後にその取引上の地位を不当に利用して、受注者が使用する資材、機械器具などやその購入先を指定して、受注者の利益を害することも禁止しています。

(法第19条の4)

(イ) 見積期間の設定

注文者は、入札や随意契約の前に、工事内容、工期などをできるだけ具体的に示して、一定の見積期間を設けなければなりません。

(建設業法第20条第3項)

見積期間は、工事の予定金額により定められており、

- a 予定金額が500万円未満..... 中1日以上
 - b 予定金額が500万円以上5,000万円未満..... 中10日以上
 - c 予定金額が5,000万円以上..... 中15日以上
- となっています。

なお、やむを得ない事情があるときは、bについては中5日、cについては中10日に短縮できます。

P78

ウ 注文者の義務

(ア) 不当に低い請負代金の禁止

注文者とその取引上の地位を不当に利用し、その工事に通常必要と認められる原価に満たない額で請け負わせてはなりません。

受注者が従業員の法定福利費を含む必要経費を適正に考慮して作成した工事代金の見積額に対して、注文者が、その法定福利費相当額を含まない金額で建設工事の請負契約を締結させることは、「不当に低い請負代金」となるおそれがあります。

(法第19条の3)

(イ) 不当な使用資材などの購入強制の禁止

注文者が、請負契約の締結後にその取引上の地位を不当に利用して、受注者が使用する資材、機械器具などやその購入先を指定して、受注者の利益を害することも禁止しています。

(法第19条の4)

(イ) 見積期間の設定

注文者は、入札や随意契約の前に、工事内容、工期などをできるだけ具体的に示して、一定の見積期間を設けなければなりません。

(建設業法第20条第3項)

見積期間は、工事の予定金額により定められており、

- a 予定金額が500万円未満..... 中1日以上
- b 予定金額が500万円以上5,000万円未満..... 中10日以上
- c 予定金額が5,000万円以上..... 中15日以上となっています。

なお、やむを得ない事情があるときは、bについては中5日、cについては中10日に短縮できます。

新：令和8年度版	旧：令和7年度版
<p>オ 受注者の義務</p> <p>(7) 建設工事の見積り等</p> <p><u>建設工事の請負契約を締結する際には、工事内容に応じて、工事の種類ごとに材料費、労務費及び当該建設工事に従事する労働者による適正な施工を確保するために不可欠な経費として国土交通省令で定めるもの（以下この条において「材料費等」という。）その他当該建設工事の施工のために必要な経費の内訳並びに工事の工程ごとの作業及びその準備に必要な日数を記載した建設工事の見積書（以下この条において「材料費等記載見積書」という。）を作成するよう努めなければなりません。</u></p> <p><u>ただし、公共工事の入札の際には、入札金額の内訳（材料費等その他当該公共工事の施工のために必要な経費）を記載した書類を提出しなければならない。</u></p> <p><u>また、材料費等記載見積書に記載する材料費等の額は、当該建設工事を施工するために通常必要と認められる材料費等の額を著しく下回るものであってはなりません。</u></p> <p style="text-align: right;">(法第20条第1項、第2項、入契法第12条)</p>	<p>エ 受注者の義務</p> <p>(7) 見積書の作成と提示</p> <p><u>建設工事の請負契約を締結する際には、工事内容に応じて、工事の種類ごとに材料費、労務費その他経費の内訳を明らかにして見積を行うよう、努力義務が定められています。</u></p> <p><u>また、注文者から請求があったときには、契約成立前に見積書を提示しなければなりません。</u></p> <p style="text-align: right;">(法第20条第1項、第2項)</p>
<p>P94</p> <p>(2) 納税証明書について (P 1 1 <u>2</u>)</p> <p>(3) その他 (P 1 1 <u>3</u>)</p>	<p>P94</p> <p>(2) 納税証明書について (P 1 1 <u>3</u>)</p> <p>(3) その他 (P 1 1 <u>4</u>)</p>
<p>P96</p> <p>A5 . 建設工事の請負契約とはみなされません。</p> <p>単に職人を貸すような人工出しは請負ではなく「労働者派遣」に当たります。しかも建設工事に労働者を派遣することは違法ですので注意してください。</p> <p>例えば、A社という建設業者が自社の従業員を発注者B社の建設現場に送り込み、B社の現場監督者の指揮命令のもとに労働力を提供させることは、「労働者派遣」とみなされます。建設工事への労働者派遣は法律で禁止されていて、労働者派遣法又は職業安定法違反として罰則（1年以下の<u>拘禁刑</u>または100万円以下の罰金）が適用されますので注意してください。</p> <p>なお、1人工につきいくら、といったいわゆる常備（常用）の契約であっても、建設工事の請負に当たる場合がありますが、具体的には労働局等の監督官庁に御相談ください。</p>	<p>P96</p> <p>A 5 . 建設工事の請負契約とはみなされません。</p> <p>単に職人を貸すような人工出しは請負ではなく「労働者派遣」に当たります。しかも、建設工事に労働者を派遣することは違法ですので注意してください。</p> <p>例えば、A社という建設業者が自社の従業員を発注者B社の建設現場に送り込み、B社の現場監督者の指揮命令のもとに労働力を提供させることは、「労働者派遣」とみなされます。建設工事への労働者派遣は法律で禁止されていて、労働者派遣法又は職業安定法違反として罰則（1年以下の<u>懲役</u>または100万円以下の罰金）が適用されますので注意してください。</p> <p>なお、1人工につきいくら、といったいわゆる常備（常用）の契約であっても、建設工事の請負に当たる場合がありますが、具体的には労働局等の監督官庁に御相談ください。</p>

新：令和8年度版	旧：令和7年度版
<p>P106 Q41. 入社してまだ数ヶ月であるため、P52の書類が提出できません。<u>他に可能な書類はありますか。</u> A41. 会社との関係がわかる客観的な書類（P52参照）の提出が原則必要です。当該法人で健康保険の加入手続き、住民税の特別徴収手続きがされていれば、それが確認できる書類を併せて添付してください。</p> <p>P107 ④ 保険証等について Q43. <u>マイナンバーカードは常勤性の確認資料として使用することはできますか。</u> A43. <u>できません。</u> <u>P52の資料のいずれかを提出してください。</u></p> <p>P114 Q68. <u>許可申請を行うために登記事項証明書（商業登記簿）を取ったところ、役員の重任登記をしていなかったことに気がつきました。申請は可能ですか</u> A68. <u>申請は可能ですが補正の対象となりますので速やかに重任登記を行ってください。</u> <u>※（株）株式会社の取締役の任期は原則2年ですが、公開会社でない株式会社においては、定款により10年まで伸ばすことが可能です（会社法332条）</u></p> <p><u>Q68-1 重任の登記懈怠により、役員の登記に空白期間が生じてしまいました。遡り登記すべきですか。</u> A68-1. <u>登記懈怠については会社法に基づき実態に即して適切に対処してください。過去に遡って登記が可能かどうかについては管轄の法務局にご確認ください。</u></p> <p><u>Q68-2. 重任の登記懈怠により、役員の登記に空白期間が生じた場合、経營業務管理者として当該期間は要件を満たしていない、または常勤性がないと判断されますか。</u> A68-2. <u>登記上の空白期間があっても、次のいずれかの書類等により、空白期間中も役員を継続していた事実が確認できる場合には、経營業務管理責任者として常勤していたと判断します。</u> ・ <u>株主総会等の議事録（当該期間に役員を継続されていたことが確認できるもの）</u> ・ <u>法人税の確定申告書の表紙及び「役員報酬手当等及び人件費の内訳書」</u></p>	<p>P106 Q41. 入社してまだ数ヶ月であるため、P52の書類が提出できません。<u>国民健康保険証の写しで常勤性を証明できますか。</u> A41. 会社との関係がわかる客観的な書類（P52参照）の提出が原則必要です。当該法人で健康保険の加入手続き、住民税の特別徴収手続きがされていれば、それが確認できる書類を併せて添付してください。</p> <p>P107 ④ 保険証等について Q43. <u>マイナンバーカードではない、会社名が記載された従来の保険証を常勤性の確認資料として使用することはできますか。</u> A43. <u>当該保険証が申請日において有効期限内であれば使用できます。</u> <u>なお、有効期限を過ぎた場合は使用できませんので、P52記載のいずれかの資料を提出してください。</u></p> <p>P114 <u>Q&A68～73 新設</u></p>

新：令和8年度版	旧：令和7年度版
<p><u>Q69. 2人代表を置く法人で、役職名が「代表取締役」から「取締役」へ変更となりましたが、変更届は必要ですか。</u></p> <p><u>A69. 役職名が「取締役」に変更される方が、建設業許可上の代表者として届け出されていなければ、単なる役職名の変更となりますので、変更届の提出は不要です。</u> <u>なお、建設業許可上の代表者が変更となる場合は、P67、8(1)に記載のとおり「代表者の交替」の届出が必要となります。</u></p> <p><u>Q70. 株主の持ち株数に変更があった場合変更届は必要ですか。</u></p> <p><u>A70. 必要ありません。ただし更新申請の際には株主調書の提出が必要です。</u> <u>また、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総額の100分の5以上に相当の出資者が新しく追加、又は削除となった場合は役員等変更届の提出が必要です。</u></p> <p><u>Q71. 代表取締役や役員、経營業務管理責任者や営業所技術者等の住所に変更があった際、変更届は必要ですか</u></p> <p><u>A71. 必要ありません。</u> <u>ただし、経營業務管理責任者や営業所技術者等については、引き続き常勤性が確保できていることが前提となります。</u></p> <p><u>Q72. 電気工事業や消防施設工事業の営業所技術者等は、実務経験だけで要件を満たすことはできますか</u></p> <p><u>A72. 原則として、実務経験のみでは認められません。</u> <u>理由としては電気工事業については電気工事士法、消防設備工事業については消防法等により、それぞれ電気工事士免状や消防設備士免状等を有する者でなければ、直接従事することができない工事があるためです。</u></p> <p><u>Q73. 機械器具設置工事業を実務経験で取得したいのですが、工事名が「○○機械設置工事」となっています。請求書等以外に追加資料は必要ですか</u></p> <p><u>A73. 提出された資料だけでは判断できない場合、追加資料の提出を求める可能性があります。</u> <u>機械器具設置工事とは機械器具の組立て等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取付ける工事のことをいいますので既製品の機械をアンカー等で設置するのみの場合は「とび・土工事業」に該当します。</u></p>	

