

7 許可取得後の届出事項等

提出方法等（紙による届出の場合）

【千葉県知事許可】提出場所 管轄の土木事務所(出張所)：手引の裏表紙参照

提出部数 届出様式・添付書類 正本1部、写し1部、申請者控え1部

確認資料 正本1部、写し1部（届出様式・添付書類とは別とじ）

※変更届については、受付後に新たに通知書等を発送することはありません。

必要に応じて、建設業許可証明書(P75)を御利用ください。

※法定の提出期限に遅れた届出については、理由を付記した始末書(任意様式)を届出者が作成し、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。

なお、法定の期限内に届出がない場合や、虚偽の記載をしたときは、罰則の適用や監督処分の対象となりますので、遅滞・遺漏のないよう十分注意してください。

P64 (1) 事業年度終了届

P66 (2) 変更届等

P73 (3) 廃業届

P75 (4) 建設業許可証明書

P76 (5) 建設業者として守るべき主な事項

P83 (6) 建設業法に違反すると

(1) 事業年度終了届（決算終了届） ※毎年度提出

事業年度の終了届は下表により事業年度終了後4月以内に提出しなければなりません。

郵送する場合は、必ず返信用の封筒（送付先記載・受け付け後の届出者控えを送付するために要する金額の切手を貼付）を同封し、送り状等に日中連絡が取れる連絡先と担当者名を記載してください。

様式	添付書類	備考	期限
変更届出書（事業年度終了届）	①工事経歴書(様式第二号) P21		事業年度終了後4月以内
	②直前3年の各事業年度における工事 施工金額(様式第三号) P25		
	③財務諸表 P40 法人 貸借対照表(様式第十五号) 損益計算書(様式第十六号) 株主資本等変動計算書(様式第十七号) 注記表(様式第十七号の二) 附属明細表(様式第十七号の三) 個人 貸借対照表(様式第十八号) 損益計算書(様式第十九号)	※建設業法施行規則に定める 様式(株主総会や税務署に 提出した決算報告書は不可) ※附属明細表は資本金1億円超又は 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 会社のみ提出 ※注1参照	
	④事業報告書 (様式は任意。P65(「参考」を参照))	株式会社のみ添付。特例有限会社等は 提出不要。	
	⑤納税証明書 P47	※注2参照 個人事業主はP113のQ63参照	
	⑥使用人数(様式第四号) P26 ⑦建設業法施行令第3条に規定する使用人の一 覧表(様式第十一号) P37 ⑧定款 ⑨※健康保険等の加入状況(様式第七号の三) P32	<u>これまでの届出事項に変更があった 場合のみ添付</u> ※様式第七号の三は従業員数に変更 が生じた場合に添付(加入状況に変更 が生じた場合は変更届を提出、P68)	
	※法人については、法人番号の記載が必要		

注1 有価証券報告書提出会社は、その写しの提出をもって附属明細書表の提出に代えることができません。

注2 納税証明書は次により提出してください。

【千葉県知事許可】法人：法人事業税（県税事務所(支所)で発行） 個人：個人事業税（同左）

※「千葉県県税条例施行規則第40号様式(その1)」(事業税の納付すべき額及び納付済額が記入されたもの)により提出してください。県税事務所の窓口で納税証明書を請求する際には、運転免許証やパスポート等の本人確認書類の原本の提示が必要です。従業員や代理人が請求する場合は、社員証等や委任状と従業員や代理人の本人確認書類の原本の提示が必要です。詳しくは、下記の県ホームページをご覧ください。

URL：<http://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/aramashi/syomei.html>

注3 新規申請時において前々事業年度の財務諸表を提出した場合は、許可取得後に前事業年度の事業年度終了届を提出してください。また、新規申請の審査期間中に決算日が到来した事業年度についても、許可取得後に事業年度終了届の提出を要します。

記載例については、許可の手引P18～を参照してください。

変更届出書（事業年度終了届）

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">変 更 届 出 書</p> <p style="margin: 0;">（事業年度終了届）</p>		事実上の所在地と登記上の所在地が異なる場合は事実上の所在地を記入
<p style="text-align: right; margin: 0;">令和 2年 4月 1日</p> <p style="margin: 0;">許可年月日</p>		
<p style="text-align: right; margin: 0;">令和 元年 5月 30日</p> <p style="margin: 0;">許可番号</p>		
<p style="margin: 0;">千葉県知事許可（般・特一）第 99999号</p>		
<p style="margin: 0;">法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3</p>		
<p style="margin: 0;">千葉市中央区市場町1番1号</p>		
<p style="margin: 0;">届出者 なのはな建設株式会社 印</p> <p style="margin: 0;">代表取締役 千葉 一朗</p>		
<p style="text-align: center; font-size: 1.1em;">千葉県知事 様</p>		
<p style="text-align: center;">事業年度（第40期 平成31年 1月 1日から令和 元年12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。</p>		
<p style="text-align: center;">記</p>		提出対象は大会社のみ
<p style="margin: 0;">(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</p> <p style="margin: 0;">(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</p> <p style="margin: 0;">(7) 法人税納付済額証明書 (8) 所得税納付済額証明書 (9) 使用人数</p> <p style="margin: 0;">(10) 令第3条に規定する使用人の一覧表</p> <p style="margin: 0;">(11) 定款 (12) 健康保険等の加入状況 (13) 事業税納付済額証明書</p>		
<p style="margin: 0;">記載要領</p> <p style="margin: 0;">1. (1)から(13)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。</p>		株式会社のみ添付 (特例有限は不要)

※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。

(参考) 事業報告書について

- 1 事業報告書は、会社法第435条の規定により、すべての株式会社に作成が義務付けられているものです。建設業法では特段の様式を定めておりませんので、会社法に従って作成し、定時株主総会で使用したものを提出してください。
 なお、記載内容や添付書類はその株式会社の形態等（公開会社か否かなど）によって異なりますので、詳しくは会社法施行規則第118条から128条を参照してください。
- 2 定時株主総会招集の通知の際、計算書類や事業報告書等をまとめた資料を作成している場合には、事業報告書に代えてそれらの資料を添付しても構いません。

(2) 変更届等（申請書類と同様に公衆の閲覧に供されます）

①変更事項の届出について

許可取得後、P67～68の表に記載の変更事項が生じた場合は、同表に記載のとおり所定の届出様式に必要書類を添付の上、期限までに変更事項を届け出てください。なお、紙による届出の場合は、正本・副本・控合計3部の提出が必要です。また、入札参加資格者名簿の記載事項に変更があった場合には、届出期限に係らず、直ちに届出が必要です。

②紙による届出における変更届のとじる順番は、P13～P15の「建設業許可申請書類・確認資料一覧表」に準じてください

③紙による届出の場合の様式の入手方法

P16を参照し、千葉県ホームページの「建設業許可に係る様式」のページから届出様式をダウンロードしてください。

※新たに追加する技術者（経管等、営業所技術者等）については、他の建設業許可業者での登録がされていないかご確認ください。また、登録されている場合は申請前に削除を依頼してください。

※紙による届出について、提出は郵送でも受け付けます。郵送の場合は、必ず返信用の封筒（送付先記載・受け付け後の届出者控えを送付するために要する金額の切手を貼付）を同封し、送り状等に、日中連絡が取れる連絡先と担当者名を記載してください。

※委任をされた行政書士は、委任状を添付すること（紙による届出の場合は、正本・副本・控えのそれぞれに添付が必要）。

(注) 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)は、届出に係る変更事項が確認できるものがが必要です。必要に応じ履歴事項全部証明に加え閉鎖事項証明書も添付してください。

※各様式の記載方法については記載例P18～参照

※閲覧に供するもの、閲覧に供さないもの、確認資料はそれぞれ別とじにしてください。

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)	電 話 番 号	様式第二十二号の二 (第一面)			
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		
5	営業所の業種追加 ※本店の許可業種を新たに 営業所に追加する場合(未 許可の業種の追加には「業 種追加」の申請が必要)	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		
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 ⑤医師の診断書 ※④・⑤は P44 参照し必要に応じ提出	住民票 左記(閲覧に供さない 書類欄記載のもの)
		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)	
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)		
		役員等の氏名 (改姓・改名)	様式第二十二号の二 (第一面)		

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
9	個人事業主又は支配人の改姓・改名		様式第二十二号の二 (第一面)		戸籍抄本又は住民票	変更後30日以内
10	個人の支配人	新任	①様式第二十二号の二 (第一面) ②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 ⑤医師の診断書 ※④・⑤は P44 を参照し必要に応じ提出	住民票	
		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)		
11	建設業法施行令第3条に規定する使用人		①様式第二十二号の二 (第一面) ②誓約書 (様式第六号) ③使用人の一覧表 (様式第十一号)	①使用人の住所、生年月日等に関する調書 (様式第十三号) ②身分証明書(本籍地の市町村が発行したもの) ③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 ④医師の診断書 ※③・④は P44 を参照し必要に応じ提出	①住民票 ②常勤性の確認資料(P60) ③委任状	変更後2週間以内
12 (1)	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)	交替・追加	様式第二十二号の二 (第一面)	①常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書(様式第七号) ②常勤役員等略歴書 (様式第七号別紙)	①住民票 ②常勤性の確認資料(P52) ③経営経験の確認資料(P48～)	
		改姓・改名	様式第二十二号の二 (第一面)	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書(様式第七号)	戸籍抄本又は住民票	
		削除	様式第二十二号の二 (第一面)	届出書(様式第二十二号の三)		
12 (2)	常勤役員等及び常勤役員を直接に補佐する者	交替・追加	様式第二十二号の二 (第一面)	常勤役員等変更の場合 ①常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 第一面(様式第七号の二) ②常勤役員等略歴書 (様式第七号の二別紙一) 補佐人変更の場合 ①常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 第二面～第四面 (様式第七号の二) ②常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書(様式第七号の二別紙二)	①住民票 ②常勤性の確認資料(P52) ③経営経験の確認資料(P48～)	
		改姓・改名	様式第二十二号の二 (第一面)	常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 第一面～第四面(様式第七号の二)	戸籍抄本又は住民票	
		削除	様式第二十二号の二 (第一面)	届出書(様式第二十二号の三)		
13	営業所技術者等	追加(交替に伴うものを含む)変更(業種・資格・営業所)	様式第二十二号の二 (第一面) ※担当業種や資格区分の変更のみの届出の場合、様式第二十二号の二は不要です。	①営業所技術者等証明書(様式第八号) ②実務経験証明書(様式第九号) ③指導監督的実務経験証明書 (様式第十号) ④卒業証明書 ⑤資格証明書(写) ⑥監理技術者資格者証(写) ※②～⑥は必要に応じ提出	①住民票 ②常勤性の確認資料(P60) ③実務経験又は指導監督的実務経験の確認資料(P60) ※担当業種や資格区分の変更のみの場合は①②は提出不要	
		改姓・改名	様式第二十二号の二 (第一面)	営業所技術者等証明書(様式第八号)	戸籍抄本又は住民票	
		交替に伴う削除	様式第二十二号の二 (第一面)	営業所技術者等証明書(様式第八号)		
		削除	様式第二十二号の二 (第一面)	届出書(様式第二十二号の三) ※一部廃業等に伴う削除の場合等		
14	健康保険等の加入状況 ※従業員数の変更を除く		健康保険等の加入状況 (様式第七号の三)		P53、P54 参照	

③変更届の記載例

ア 様式第二十二号の二 変更届出書 (第一面)

様式第二十二号の二 (第八条、第九条関係)

該当するものに○を付す

変更届出書 (第一面)

事実上の所在地と登記上の所在地が異なる場合は事実上の所在地を記載する

令和〇〇年〇月〇日

千葉県中央区1番1号
なのはな建設株式会社
代表取締役 千葉 一郎

13桁の法人番号を記載する (個人事業主は不要)

不要な項目を取消線で削除する

変更事項がわかるように記載する

事実上の変更日を記載する (法人の場合、登記した日としないこと)

大臣コード 07

許可年月日 令和07年04月01日

法人番号 361234567898765

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
商号の変更	(有)菜の花建設	なのはな建設(株)	令和〇年〇月〇日	
資本金額の変更	3,000千円	20,000千円	令和〇年〇月〇日	
代表者の変更	千葉 花子	千葉 一郎	令和〇年〇月〇日	
経営業務の管理責任者の変更	佐倉 正	市原 工事	令和〇年〇月〇日	
営業所技術者等の交代	安 房雄	浦安 栄	令和〇年〇月〇日	
営業所の業種廃止 (船橋営業所)	土木、建築	建築	令和〇年〇月〇日	
営業所の廃止	館山営業所	—	令和〇年〇月〇日	
役員の就任	—	一宮 大助	令和〇年〇月〇日	
役員の退任	船橋 進	—	令和〇年〇月〇日	
役員の就退任	東 金太郎	松戸 町子	令和〇年〇月〇日	

就退任は、変更日が完全に同日の場合のみ1行でまとめて可。

営業所の業種自加や業種廃止、従たる営業所の所在地の変更など、第二面記載事項の変更があった場合には第二面に記載する。

※ 建設業、従たる営業所の所在地の変更、新設、廃止に関する入力事項】の各欄に掲げる事項に係る場合には、該当する欄にも変更後の内容を記入すること。

◎【商号又は名称、代表者又は個人の氏名、主たる営業所の所在地、資本金額等の変更に関する入力事項】

両方に記入

両方に記入

両方に記入

37~44のカラムには変更のあった事項のみ記入

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について必ず記載する

所属等 総務課 氏名 香取 市子 電話番号 043-223-3108

ファックス番号 043-223-3110

④営業所技術者等の変更（様式第八号、様式第二十二号の三）等

営業所技術者等の変更等については、「様式第八号」（P34 参照）により下表の例に従い提出してください。

例 6 については、「届出書（様式第二十二号の三）」（P72 参照）により提出してください。

具 体 例			項番 61 の該当区分
現在の営業所技術者等に代えて新たな者を営業所技術者等にする場合	例 1	A さん(建)⇒B さん(建)	A さん「4」交代に伴う削除 B さん「3」営業所技術者等の追加
	例 2	A さん(建)(大) ⇒B さん(建)、C さん(大)	A さん「4」交代に伴う削除 B さん「3」営業所技術者等の追加 C さん「3」営業所技術者等の追加
営業所技術者等の有資格区分に変更があった場合	例 3	A さん(建) ⇒ A さん(建) (2 級建築士) (1 級建築士)	A さん「2」有資格区分の変更
営業所技術者等の担当業種に変更があった場合	例 4	A さん(建)、B さん(大) ⇒A さん(建)(大)	A さん「2」有資格区分の変更 B さん「4」交代に伴う削除
営業所技術者等の改姓・改名	例 5	A さん ⇒ A´ さん	A さん「4」交代に伴う削除 A´ さん「3」営業所技術者等の追加
一部廃業の場合	例 6	大工工事業を廃業する場合 A さん(建)、B さん(大) ⇒ A さん(建)	B さん 届出書(様式第二十二号の三)で削除 A さん 届出不要 *併せて廃業届(様式第二十二号の四)の提出が必要

《作成上の留意事項》

- 1 営業所技術者等証明書（様式第八号）は、項番 61 欄の区分ごとに別葉で作成してください。
- 2 営業所技術者等の交替に伴う削除（項番 61 が「4」）をする場合は、担当業種又は有資格区分の変更（項番 61 が「2」）又は営業所技術者等の追加（項番 61 が「3」）の届出を同時に提出してください。（例 1、2、4）
- 3 すでに営業所技術者等になっている者の担当業種を追加する場合、これまでの担当業種に関する資格についても項番 65 欄（有資格区分）に記載してください。（例 4：A さんについて「建」と「大」の有資格コードを記入する）
- 4 営業所の業種廃止もしくは一部廃業に伴い、営業所技術者等を削除する場合又は法第 7 条第 2 号もしくは法第 15 条第 2 号に掲げる基準を満たさなくなった場合には、届出書（様式第二十二号の三）を提出してください。（例 6）

但し、削除する営業所技術者等が担当していた業種の一部を廃業し、他の業種を別の者に担当させて許可を継続する場合は、廃業する業種については廃業届（様式第二十二号の四）、継続する業種については営業所技術者等証明書（様式第八号）により届出てください。

注意 一部の業種の廃止の際に、廃業しない業種について引き続き営業所技術者等となる者及び営業所の廃止等に伴い所属営業所を変更し引き続き営業所技術者等となる者については、「営業所技術者等証明書（様式第八号）」の該当区分（「2」又は「5」）で届け出ることになります。

⑤届出書（様式第二十二号の三）

様式第二十二号の三（第

交替を伴わない営業所技術者等の削除の場合に使用する。

（許可業種の一部を担当していた営業所技術者等の退職にともない、当該業種を廃業する場合、1つの業種に2人の営業所技術者等が置かれており、その内の1人を削除する場合等）

該当するものに○を付す

下記のとおり、

- (1) 建設業法第7条第1号に掲げる基準を満たさなくなった
 - (2) 建設業法第7条第2号又は同法第15条第2号に掲げる基準を満たさなくなった
 - (3) 営業所技術者等を削除した
 - (4) 欠格要件に該当するに至った
- ）で届出をします。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

地方整備局長
北海道開発局長
千葉県 知事 殿

不要な項目を取消線で消す

届出者

千葉市中央区市場町1-1
代表取締役 千葉 一郎

項番 大臣コード

許可番号

5 1 1 2

~~国土交通大臣~~ 許可（~~特~~）第 0 9 8 7 6 5 号

許可年月日

令和 0 7 年 0 4 月 0 1 日

記

一部廃業、営業所の廃止等により営業所技術者等を削除しようとする場合

- (1) 建設業法第7条第1号に掲げる基準〔経營業務の管理責任者等〕を満たさなくなった場合

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

5 2 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

生年月日 [] [] [] 年 [] [] 月 [] [] 日

- (2) 建設業法第7条第2号又は同法第15条第2号に掲げる基準〔営業所技術者等〕を満たさなくなった場合
(3) 営業所技術者等を削除した場合

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 [] 5 3 安 [] [] 房 雄 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

生年月日 S 6 0 年 0 3 月 1 0 日

営業所の名称 館山営業所

建設工事の種類 土、と

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 [] 5 3 []

生年月日 [] [] [] 年 [] [] 月 [] [] 日

営業所の名称

建設工事の種類

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 [] 5 3 []

生年月日 [] [] [] 年 [] [] 月 [] [] 日

営業所の名称

建設工事の種類

- (4) 建設業法第8条第1号及び第7号から第13号までに規定する欠格要件に該当するに至った場合

具体的事由

[]

(3) 廃業届

廃業等の理由により建設業を営業しなくなった場合には、30日以内に廃業届を提出しなければなりません（法第12条）。

廃業届の提出に当たっては、様式の届出者の欄に記載された者が下記の届出義務者であることが確認できるよう、届出者の欄の下に廃業の原因について付記していただくとともに、個人事業主の住民票や戸籍や、解散した法人の登記事項証明等の資料を添付してください。

届出にあたっては、手引P130を参照のうえ、提出してください。

届出様式22号の4（P74参照）

廃業の区分	廃業の原因	届出義務者	確認資料
全部 廃業	許可を受けた事業主が死亡したとき （法第17条の3第1項に規定する相続人が同項の認可の申請をしなかったときに限る）	その相続人	戸籍謄本等
	法人が合併により消滅したとき （当該消滅までに、合併後存続し、又は合併により設立される法人について法第17条の2第2項の認可がされなかったときに限る）	その役員であった者	登記事項証明書（商業登記簿）等
	法人が破産手続開始の決定により解散したとき	原則として破産管財人	破産手続決定通知書等
	法人が合併又は破産手続開始の決定以外の事由により解散したとき	その清算人	登記事項証明書（商業登記簿）等
	許可を受けた建設業をすべて廃止したとき （特定建設業から一般建設業にする場合も含む） （法第17条の2第1項又は第3項の認可を受けたときを除く）	法人・・・その役員 個人・・・本人	（原則不要）
一部 廃業	許可を受けた建設業のうち、一部を廃止したとき	法人・・・その役員 個人・・・本人	

* 営業所技術者等の削除に伴い、一部廃業の届出を行う場合、併せて、当該営業所技術者等に係る必要な届出書類（営業所技術者等証明書（様式第八号）又は届出書（様式第22号の3））を提出してください。

* 特定建設業許可に必要な資格要件を満たす特定営業所技術者がいなくなったことが原因で、同じ業種について一般建設業許可の申請をするときも、廃業届が必要です。

但し、特定建設業許可の更新に当たって必要な財産的基礎要件を満たさないことが原因で一般建設業許可の申請をするときは廃業届は不要です。

(4) 建設業許可証明書

①申請窓口

千葉県知事許可……管轄の各土木事務所（出張所）又は県土整備部建設・不動産課で発行
 国土交通大臣許可（千葉県内に主たる営業所がある大臣許可）
 ……県土整備部建設・不動産課のみで発行

②証明手数料

1通につき、400円の県収入証紙を貼付してください。

※郵送での交付を希望する場合は、証明願を作成の上で400円の収入証紙を添付し、110円切手を貼付した返信用封筒を添えて申請窓口宛て送付してください。

※「建設業許可証明願」は千葉県ホームページからダウンロードしてください。

申請枚数	枚
------	---

千建不許証第 号

証明書1通につき400円
 の千葉県収入証紙貼付

建設業許可証明願

令和〇〇年〇〇月〇〇日

千葉県知事 (知事名) 様

主たる営業所所在地 千葉県千葉市中央区市場町1-1

商号又は名称 (株)なのはな建設

代表者氏名 代表取締役 千葉 一郎

下記のとおり、建設業法第3条による許可がされていることを、証明願います。

記

主たる営業所所在地 千葉県千葉市中央区市場町1-1

商号又は名称 (株)なのはな建設

代表者氏名 代表取締役 千葉 一郎

許可年月日及び許可番号	許可を受けた建設業の種類
令和 7 年 4 月 2 日 国土交通大臣許可 (特) _____ 千葉県知事許可 (般 02) _____ 第 65321 号	土木工事業 とび・土工工事業
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 国土交通大臣許可 (特) _____ 千葉県知事許可 (般) _____ 第 _____ 号	
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 国土交通大臣許可 (特) _____ 千葉県知事許可 (般) _____ 第 _____ 号	
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 国土交通大臣許可 (特) _____ 千葉県知事許可 (般) _____ 第 _____ 号	

不要なものを消す

複数の許可を受けている場合は許可日ごとに続けて記入

許可業種が多数ある場合は略号で可
 例: 土 と

(5) 建設業者として守るべき主な事項

①標識の掲示

建設業者は、その店舗及び現場（発注者から直接請け負ったものに限る）ごとに公衆の見やすい所に次の標識を必ず掲げなければなりません（建設業法第40条）。

※標識の材質は問いません。また、県が指定する標識作成業者はありません。

ア 店舗に掲げる標識（様式第二十八号）

建設業の許可票				↑
商号又は名称				
代表者の氏名				35cm以上
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 千葉県知事	許可()第 号	
この店舗で営業している建設業				
← 40cm以上 →				↓

イ 建設工事現場に掲げる標識（様式第二十九号）

様式第二十九号(第二十五条関係)

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

↑ 25 cm 以上 ↓	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			
	← 35cm以上 →			

記載要領

- 「主任技術者の氏名」の欄は、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。
- 「専任の有無」の欄は、法第26条第3項本文の規定に該当する場合に、「専任」と記載し、同項ただし書に該当する場合には、「非専任(監理技術者を補佐する者を配置)」と記載すること。
- 「資格名」の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。
- 「資格者証交付番号」の欄は、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。
- 「許可を受けた建設業」の欄には、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。
「国土交通大臣
知事」については不要のものを消すこと。

②建設工事の請負契約に関する義務

ア 書面による契約

請負契約は、民法の規定によれば両当事者の合意によって成立する諾成契約とされており、口頭でも有効に成立します。しかし、それでは内容が不明確、不正確であり、紛争の原因ともなりかねないので、建設業法では、建設工事の請負契約を締結する際には、以下の①から⑯までの事項を書面に記載し、署名又は記名押印して相互に交付しなければならないと規定しています。（法第19条第1項）また、契約については、工事施工前に結ぶ必要があります。

- ① 工事内容
- ② 請負代金の額
- ③ 工事着手の時期及び工事完成の時期
- ④ 工事を施工しない日又は時間帯の定めをするときは、その内容
- ⑤ 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときは、その支払の時期及び方法
- ⑥ 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期若しくは工事の全部若しくは一部の中止の申出があった場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め
- ⑦ 天災その他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め
- ⑧ 価格等の変動又は変更に基づく工事内容の変更及び請負代金の変更額の算定方法に関する定め
- ⑨ 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め
- ⑩ 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め
- ⑪ 注文者が工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡し時期
- ⑫ 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法
- ⑬ 工事の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない場合におけるその不適合を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容
- ⑭ 各当事者の履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- ⑮ 契約に関する紛争の解決方法
- ⑯ その他国交省令で定める事項

なお、相手方の承諾があれば、書面の交付に代えて、電子メール等の電子的な手段により契約することができます

イ 契約の内容

中央建設業審議会で「公共工事標準請負約款」や「民間工事標準請負約款」を定めていますので、できる限りこれに従って公正な契約を締結してください。国土交通省のホームページからダウンロードすることができます。

ウ 注文者、建設業者の義務

(ア) 不当に低い請負代金の禁止

注文者が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。

オ 受注者の義務

(ア) 建設工事の見積り等

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。

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。

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。

(法第 20 条第 1 項、第 2 項、入契法第 12 条)

(イ) 前金払の際の保証

前金払をするときに、注文者から保証人の請求があれば、受注者は、500 万円未満の軽微な工事を除き、金銭保証人又は工事完成保証人を立てたり、東日本建設業保証(株)のような前払金保証会社による前金払いの保証を受けたりする必要があります。

(法第 21 条)

(ウ) 現場代理人の選定

受注者が、工事現場に現場代理人を置くときは、その現場代理人の権限、注文者の現場代理人の行為について注文者に意見を申し出る方法を書面により通知しなければなりません。

(法第 19 条の 2)

オ 一括下請（丸投げ）の禁止

建設業者は、その請け負った建設工事を一括して、他人に請け負わせてはなりません。下請業者が孫請け業者に一括して丸投げをすることも同様です。（法第 22 条第 1 項）

一括下請は、法第 22 条第 3 項の規定により、元請が発注者からのあらかじめ書面による承諾を得た場合は例外的に許容されています。しかし、公共工事の場合、いかなる場合であっても一括下請はできません。（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第 12 条）

なお、平成 20 年 11 月 28 日以降に請け負う民間の共同住宅の新築に関する工事についても、全面的に禁止となりました。

③ 特定建設業者の義務

ア 施工体制台帳等の作成

(ア) 施工体制台帳

特定建設業者が発注者から直接請け負う元請となって 5,000 万円（建築一式工事の場合は 8,000 万円）以上を下請に出すときは、下請、孫請けなど当該工事に係るすべての業者名（無許可業者を含む）、それぞれの工事の内容、工期などを記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備え付けなければなりません。また、下請に対して再下請通知をしなければならない旨を通知し、かつ、工事現場の見やすい場所に、元請である特定建設業者の名称と再下請通知書の提出先を掲示しなければなりません。（法 24 条の 8 第 1 項、第 2 項）

その特定建設業者は、発注者からの請求があれば工事現場ごとに備えた施工体制台帳を閲覧させなければならないほか、公共工事ではその写しを発注者に提出しなければなりません。（法 24 条の 8 第 3 項）

(イ) 施工体系図

施工体制台帳を作成した特定建設業者は、当該台帳や下請業者からの再下請の通知をもとに、各下請の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、工事現場の見やすい場所（公共工事の場合はこれに加えて公衆の見やすい場所）に掲示しなければなりません。

（建設業法第 24 条の 8 第 4 項）

(ウ) 公共工事の特例

公共工事では、元請業者は、請負金額にかかわらず、施工体制台帳を作成しなければなりません。（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第 15 条）

この場合、一般建設業者であっても、施工体制台帳等を作成します。

イ 下請代金の支払い

下請代金については、元請負人と下請負人の合意により交わされた下請契約に基づいて適正に支払われなければなりません。

元請負人が注文者から請負代金の出来形部分に対する支払又は工事完成後における支払を受けたときは、下請負人に対して、元請負人が支払を受けた金額の出来形に対する割合及び下請負人が施工した出来形部分に相応する下請代金を、支払を受けた日から 1 月以内で、かつ、できる限り短い期間内に支払わなければなりません。

（建設業法第 24 条の 3）

元請負人が特定建設業者であり下請負人が一般建設業者である（資本金額が 400 万円以上の法人を除く。）である場合、発注者から工事代金の支払いがあるか否かにかかわらず、下請負人が引渡しの申出を行った日から起算して 50 日以内で、かつ、できる限り短い期間内において期日を定め下請代金を支払わなければなりません。そのため、特定建設業者の下請代金の支払期限については、注文者から出来高払い又は竣工払を受けた日から 1 月を経過する日か、下請負人が引渡しの申出を行った日から起算して 50 日以内で定めた支払期日のいずれか早い期日となります。

（建設業法第 24 条の 6）

ウ 下請負人の指導

発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、その建設工事の下請負人が、その下請負人に係る建設工事の施工に関し、下記（ア）～（ウ）の規定に違反しないよう下請負人の指導に努め、また、違反を認めるときには、その事実を指摘し是正を求めるように努めなければなりません。（建設業法第24条の7第1項及び第2項）

- （ア） 建設業法の規定
- （イ） 建設工事の施工に関する法令（建築基準法、宅地造成規制法）
- （ウ） 建設工事に従事する労働者の使用に関する法令（労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法等）

エ 違反の通報

上記ウの特定建設業者が是正を求めたにもかかわらず、下請負人が違反している事実を是正しないときには、その特定建設業者は、下請負人が建設業者（許可業者）であるときは、許可行政庁又は営業としてその建設工事の行われる区域を管轄する都道府県知事に、その他の建設業を営む者（無許可業者）であるときには、その建設工事の現場を管轄する都道府県知事に速やかにその旨を通知しなければなりません。

（建設業法第24条の7第3項）

※ 国土交通省では、建設業者が守るべき下請取引上のルールについて「建設業法令遵守ガイドライン」を定めています。次のホームページをご参照ください。

(http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000178.html)

※ 建設業法令順守推進本部「駆け込みホットライン」 — 建設業法違反通報窓口 —

TEL 0570-018-240 （受付時 10:00～12:00、13:30～17:00 土日・祝祭日・閉庁日除く）

③ 工事現場への技術者の配置

建設業の許可業者は、施工する工事現場に主任技術者又は監理技術者を配置し、建設工事の管理・監督をしなければなりません。（建設業法第26条）

ア 主任技術者・監理技術者とは

主任技術者

工事現場の施工上の管理を担当する技術者で、工事の施工の際には、請負金額の大小、元請・下請にかかわらず、必ず主任技術者を配置しなければなりません。

※元請の主任技術者が、下請の主任技術者の行うべき職務を合わせて行い、次の要件を全て満たす場合は、下請の主任技術者の配置を要しない。（建設業法第26条の3）

【要件】

- ① 特定専門工事（コンクリート打設に用いる型枠組立工事又は鉄筋工事で、下請の請負代金が4,500万円未満の工事（※））であること
- ② 注文者の承諾と下請業者の合意を書面により得ること
- ③ 元請の主任技術者は、指導監督の実務経験が1年以上あり、現場に専任していること
- ④ 更なる下請契約の禁止

監理技術者

発注者から直接工事を請け負い、下請業者に施工させる金額の合計が5,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上の場合（※）には主任技術者の代わりに監理技術者を置かなければなりません。

※金額は、いずれも消費税込です。

イ 主任技術者・監理技術者及び監理技術者補佐の要件

(ア) 雇用関係

工事を請け負った企業との直接的かつ恒常的な雇用関係が必要です。

※在籍出向者や短期雇用の方は原則として主任技術者・監理技術者になれません。

(イ) 必要な資格等

担当する建設工事の業種について、以下に記載の資格要件を満たしている必要があります。

		資 格 要 件
主任技術者		次のいずれかに該当する者 (1) 高校等（※2）の指定学科（※3）卒業後（若しくは指定学科に対応する技術検定種目の2級第1次検定合格後※4）5年以上、又は大学等（※5）の指定学科卒業後（若しくは指定学科に対応する技術検定種目の1級第1次検定合格後※4）3年以上の実務経験を有する者 (2) 10年以上の実務経験を有する者 (3) 国家資格者（1級、2級の施工管理技士など）、国土交通大臣特別認定者
監理技術者	（※1） 指定建設業	次のいずれかに該当する者 (1) 国家資格者（1級の施工管理技士など） (2) 国土交通大臣特別認定者
	指定建設業以外	次のいずれかに該当する者 (1) 国家資格者（1級の施工管理技士など） (2) 主任技術者の(1)～(3)のいずれかに該当し、かつ、元請として4,500万円以上（※6）について2年以上指導監督的な実務経験を有する者 (3) 国土交通大臣特別認定者
補佐	監理技術者	次のいずれかに該当する者 (1) 主任技術者の資格要件を満たす者のうち、国家資格者（技師補など） (2) 国土交通大臣特別認定者

※1 指定建設業：土木、建築、電気、管、鋼構造物、舗装、造園 の7業種

※2 高等学校のほか、旧実業高校、1年制の専修学校を含む

※3 指定学科の詳細はP121参照

※4 技術検定の第一次検定合格＋実務経験により主任技術者になれる業種は、指定建設業と電気通信工事業を除く業種とする。

※5 大学のほか、高等専門学校（高専）、旧制専門学校、2年制以上の専修学校を含む

※6 昭和59年10月1日以前の経験は1500万円以上、平成6年12月28日以前の経験は3,000万円以上

ウ 主任技術者及び監理技術者（以下、「主任技術者等」という）の現場専任制度

公共性のある建設工事※1で、工事1件の請負金額が税込4,500万円（建築一式工事は税込9,000万円）以上の工事を施工する場合、元請・下請にかかわらず、主任技術者等は原則としてその工事現場に専任でなければなりません。（建設業法第26条第3項）

なお、現場専任を要する工事の監理技術者については、公共工事、民間工事を問わず監理技術者資格者証の交付を受け、監理技術者講習を受講していることが必要です。

（建設業法第26条第5項）

※1 公共性のある建設工事とは…

- ・国・地方公共団体が発注する工事
 - ・鉄道、道路、ダム、上下水道、電気事業用施設等の公共工作物の工事
 - ・学校、デパート、事務所等のように多数の人が利用する施設の工事
- } 個人住宅を除くほとんどの施設又は工作物に関する工事

エ 主任技術者等の専任配置の特例

1件の建設工事の請負金額が税込1億円（建築一式工事は税込2億円）未満の工事については、建設業法施行規則に掲げられた要件を満たすことで、2現場の主任技術者等を兼任することが認められます。（専任特例1号※2）（建設業法第26条第3項）

また、監理技術者にあつては、監理技術者補佐を専任で置くときは、請負金額に関わらず合計2現場まで担当できます。（専任特例2号※2）（建設業法第26条第3項）

オ 営業所技術者等と主任技術者等の兼任

営業所技術者等は、原則として主任技術者等になれません。

（例外）

○請負金額が税込4,500万円（建築一式工事は税込9,000万円）未満の工事
→下記の(1)又は(2)のいずれかを全て満たすことで兼任可能です。

ただし、(2)の要件を満たす場合には、1現場に限り兼任可能です。

- (1) {
- ・営業所において請負契約が締結された建設工事であること
 - ・工事現場と営業所が近接していること
 - ・営業所との間で常時連絡をとりうる体制にあること
- (2) {
- ・営業所において請負契約が締結された建設工事であること
 - ・上記「専任特例1号」の要件を満たすこと※2（一部読み替えあり）

○請負金額が税込4,500万円（建築一式工事は税込9,000万円）以上税込1億円（建築一式工事は税込2億円）未満の建設工事

→上記(2)を全て満たすことで1現場に限り兼任可能

※2 詳細は国土交通省ホームページ掲載の「監理技術者制度運用マニュアル」を参照

△…要件を満たせば兼任可 ×…兼任不可

請負金額 (税込)	4,500万円未満 ※建築一式工事は9,000万円未満		4,500万円以上1億円未満 ※建築一式工事は9,000万円以上2億円未満		1億円以上 ※建築一式工事は2億円以上	
	現場 主任技術者等	現場代理人	現場 主任技術者等	現場代理人	現場 主任技術者等	現場代理人
営業所 技術者等	△	×	△	×	×	×

（注）現場代理人については、現場常駐義務がある場合を想定しています。

(6) 建設業法に違反すると

建設業者が建設業法や公共工事の入札及び契約の適正化に関する法律等に違反すると、建設業法の監督処分の対象となります。

処分には、指示処分、営業停止処分、許可の取消処分の三種類があります。

詳しくは、千葉県ホームページに掲載している「建設業者の不正行為等に対する監督処分の基準」を参照してください。

① 指示処分

建設業者が建設業法やその他の法令に違反すると、監督行政庁※による指示処分の対象となります。指示処分とは、法令違反や不適正な事実を是正するために、企業がどのようなことをしなければならないか、監督処分庁が命令するものです。(法第28条第1項)

② 営業停止処分

建設業者が指示処分に従わない場合、監督行政庁による営業停止処分の対象となります。一括再下請禁止規定の違反や独占禁止法、刑法などのその他の法令に違反した場合などには、指示処分なしで、直接営業停止処分がかけられることがあります。営業の停止期間は1年以内で監督行政庁が判断して決定します。(法第28条第3項)

③ 許可の取消処分

不正な手段で建設業の許可を受けたり、営業停止処分に違反して営業したほか、役員などがP8の欠格要件に該当したり、また、営業所の所在が分からない場合においては許可取消となります。なお、一括再下請禁止規定の違反や独占禁止法、刑法などのその他の法令に違反し、情状が特に重いと判断されると、指示処分、営業停止処分なしで、許可取消となります。(法第29条、第29条の2)

④ 処分の基準

指示処分や営業停止処分を行う場合の基準は各監督行政庁で定められており、千葉県の場合は、建設・不動産課のホームページから閲覧できます。

⑤ 監督処分の公表

監督処分を行った場合、監督行政庁で備え付けてある「建設業者監督処分簿」でその内容を閲覧できます(千葉県では建設・不動産課にあります)。また、営業停止や許可の取消については千葉県報でその都度公告しています。

また、全国の建設業者の処分状況については、国土交通省のホームページ「ネガティブ情報等検索サイト」から閲覧できます。

⑥ 指名停止

指示処分や営業停止処分を受けた建設業者に対しては、指名停止を行うことがあります。

※ 監督処分の処分権者(監督行政庁)は、原則としてその建設業者を許可した国土交通大臣又は都道府県知事です。