

ちば

建設業許可の手引

(令和8年4月版)



チーバくん

千葉県 県土整備部 建設・不動産課

(注) 今後国からの通知により内容等変更の可能性があります。申請時にはホームページを確認してください。

【建設業許可申請に係る個人情報の利用目的等】

千葉県知事が、建設業法第 3 条の規定に基づき提出される建設業の許可の申請書（同法第 6 条に基づく許可申請書の添付書類及び第 11 条（第 17 条で準用するものを含む。）に基づく届出書を含む。以下「許可申請書等」をいう。）により取得する個人情報は、次のとおり利用し、第三者に提供します。

1. 許可申請の審査事務（千葉県知事、国土交通大臣及び他都道府県知事が行う許可審査事務において相互に利用する場合を含みます。）
2. 建設業の許可を受けた者に対する指導監督等の事務
3. 許可申請書類の閲覧
4. 国、地方公共団体及び建設業法施行令第 27 条の 2 に規定する法人が行う建設工事の発注業務について必要となる情報の提供（公共工事発注支援データベース システムにより提供するものを含みます。）
5. 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用するとき
6. その他提供することについて特別の理由のあるとき

【建設業許可申請等の相談について】

この手引に記載されていない事項などについて、行政書士の方などが、直接職員に相談をする場合は、建設・不動産課建設業班又は各土木事務所（連絡先は本手引の最終ページ参照）にご連絡ください。ただし、相談は事前審査ではありませんので、相談を受けた後の申請であっても、審査の結果、補正指示、拒否処分、取り下げ等となる場合があります。

- 申請書類に虚偽や不正があった場合は、法律により罰せられます。
- 行政書士でない者は、他の法律に別段の定めがある場合を除き、「官公署へ提出する書類その他権利義務又は事実証明に関する書類の作成」を業とすることができません。

この手引は、紙媒体による申請（以下、「紙申請」という）と電子申請に共通する事項及び紙申請のみに該当する事項について記載しています。したがって、電子申請を行う場合は、本手引に加えて別途「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）操作マニュアル」（国土交通省ホームページ掲載）をご覧ください。

目次

1 建設業の許可について	
(1) 建設業の許可	1
(2) 建設業の種類(業種)	1
(3) 特定建設業の許可と一般建設業の許可	2
(4) 知事許可と国土交通大臣許可	2
2 許可の基準(許可を受けるための要件)	
(1) 建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有すること	3
(2) 営業所技術者等を営業所ごとに置いていること	4
(3) 請負契約に関して誠実性を有していること	4
(4) 請負契約を履行するに足る財産的基礎又は金銭的信用を有すること	5
(5) 欠格要件等に該当しないこと	5
(6) 許可要件詳細一覧表	6
3 許可申請の手続き	
(1) 紙申請の場合の申請書の提出先及び提出部数	9
(2) 許可の申請区分	9
(3) 許可申請手数料	10
(4) 申請上の留意点	11
(5) 許可通知書の送付	11
(6) 標準処理期間	11
(7) 許可の有効期間—法第3条—	11
(8) 紙申請の場合の添付書類及びとじ方	12
4 建設業許可申請書類・確認資料一覧表	
(1) 建設業許可申請書類(閲覧に供するもの)	13
(2) 建設業許可申請書類(閲覧に供さないもの)	14
(3) 確認資料	15
5 様式記載例(紙申請の場合)	
(1) 建設業許可申請書(様式第一号)	18
(2) 建設業許可申請書 別紙一	19
(3) 建設業許可申請書 別紙二(1)	19
(4) 建設業許可申請書 別紙二(2)	20
(5) 営業所技術者等一覧表 別紙四	20
(6-1) 工事経歴書(様式第二号)	21
(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	23
(7) 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)	25
(8) 使用人数(様式第四号)	26
(9) 誓約書(様式第六号)	26
(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)	27
(11) 常勤役員等略歴書(様式第七号別紙)(様式第七号の二 別紙一)	28
(12) 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(様式第七号の二) …	29
(13) 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書(様式第七号 別紙二)	31
(14) 健康保険等の加入状況(様式第七号の三)	32
(15) 営業所技術者等証明書(新規・更新)(様式第八号)	34
(16) 実務経歴証明書(様式第九号)	35
(17) 指導監督的実務経歴証明書(様式第十号)	36
(18) 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)	37
(19) 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)	38
(20) 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(様式第十三号) …	39
(21) 株主(出資者)調書(様式第十四号)	39
(22) 財務諸表(様式第十五号~十九号)	40

(23) 営業の沿革（様式第二十号）	41
(24) 所属建設業団体（様式第二十号の二）	41
(25) 主要取引金融機関名（様式第二十号の三）	43
(26) 定 款	43
(27) 登記事項証明書	43
(28) 身分証明書	43
(29-1) 成年後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書	44
(29-2) 医師の診断書	44
(30) 納税証明書	47
6 確認資料	
(1) 常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の経営経験の確認資料	48
(2) 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	52
(3) 健康保険等の加入状況の確認資料	53
(4) 営業所技術者等としての資格を有することを証明する資料	56
(5) 実務経験証明書の確認資料	60
(6) 指導監督的実務経験証明書の確認資料	60
(7) 営業所技術者等の常勤性の確認資料	60
(8) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の確認資料	60
(9) 財産的基礎要件の確認資料	61
(10) 事業主（支配人を含む）・役員等の確認資料	61
(11-1) 営業所の実態の確認資料	62
(11-2) 営業所の所有状況の確認資料	62
7 許可取得後の届出事項等	
(1) 事業年度終了届（決算終了届）	64
(2) 変更届等	66
(3) 廃業届	73
(4) 建設業許可証明書	75
(5) 建設業許可業者として守るべき主な事項	76
(6) 建設業法に違反すると	83
8 付表	
(1) 建設工事の区分に関する資料	84
(2) 類似した建設工事の区分の考え方	87
(3) 建設業許可に関するよくある質問と回答	94
ア. 建設業許可に関する一般的事項	95
イ. 建設工事区分に関する事項	97
ウ. 許可申請の手続きに関する事項	99
エ. 身分証明書・登記されていないことの証明書、登記事項証明書（商業登記簿）等に関する事項	100
オ. 常勤役員等（経営業務の管理責任者等）及び営業所技術者等に関する事項	101
カ. 健康保険等の加入状況に関する事項	107
キ. その他	113
(4) 建設業の有資格コード一覧表	115
(5) 指定学科一覧表	121
(6) 市町村コード表	122
(7) 勘定科目の分類	123
(8) 廃業届を提出する際の本人確認について	130
(9) 各種問い合わせ先	131

令和 8 年 4 月版 主な改正点

- ・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)
- ・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)
- ・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)
- ・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」を認めることとした。(P54)
- ・事業年度終了届に連絡先を記載するよう加筆した。(P65)
- ・変更届の届出事項に電話番号を追加した。(P67)
- ・令和 7 年 1 2 月の法改正に伴い、記載内容を修正、加筆した(P78)
- ・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)
- ・「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加をした。(P94~P114)
- ・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加筆をした。

押印について

許可申請等にあたり作成する書類(始末書、申立書、非常勤証明書等を含む)については、電子申請及び紙申請のいずれにおいても原則不要です。

但し、確認資料等として提出する書類のうち、当事者間で取り交わすべき書類については押印が必要です。

(例) 請負契約書、賃貸借契約書、出向協定書 等

(※その他要件の確認にあたり疑義が生じた場合は、押印を求める場合があります。)

また、実務経験証明書については、押印をすることで営業所技術者等の在籍確認資料の提出を省略することができます(電子申請の場合は押印のある実務経験証明書(様式第九号)を確認資料として添付してください)。

(※実務経験期間中の常勤性に疑義が生じた場合は証明者の押印があっても提出を求めます。)

加えて、廃業届については、押印をすることで本人確認資料の添付又は提示が不要となります。

お知らせ

標準処理期間 4 5 日の経過を待たず、許可通知日に関する問い合わせをいただきますが、土木事務所での受付ないし補正資料提出から 4 5 日経過していない場合はお答えできませんので御了承ください。

また、代理人におかれましては、許可申請者に必ず確認を行ったうえで、お問い合わせください。

1 建設業の許可について

(1) 建設業の許可

建設業を営もうとする者は、表 1 に掲げる「軽微な建設工事」のみを請け負う場合を除き、建設業の許可を受けなければなりません。（建設業とは、元請・下請を問わず、また、法人・個人を問わず、建設工事の完成を請け負う営業をいいます。）

なお、表 1 に掲げる「軽微な建設工事」の請負代金の額とは、同一の建設業を営む者が工事の完成を二以上の契約に分割して請け負うときは、正当な理由に基づいて契約を分割したときを除き、各契約の請負代金の合計額をいい、また、注文者が材料を提供する場合においては、その市場価格及び運送料を当該請負契約の請負代金の額に加えた額をいいます。

表 1 軽微な建設工事（＝許可を受けなくとも請け負うことができます。）

土木一式工事等 (建築一式工事以外)	1 件の請負代金が 500 万円未満の工事（税込み）
建築一式工事※	次の①か②のいずれかに該当する工事 ① 1 件の請負代金が 1,500 万円未満の工事（税込み） ② 延べ面積 150 m ² 未満の木造住宅工事

※「建築一式工事」とは、.....

総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事。住宅の新築工事が代表例であり、通常、元請として請け負った工事のみ該当します。（詳しくは P84, 97～を参照）

(2) 建設業の種類（業種）

建設業の許可は、表 2 に掲げる 29 の業種に分かれており、業種ごとに許可を受けることが必要です。（土木工事業、建築工事業の許可を持っていても、各専門工事の許可を持っていない場合は、消費税込 500 万円以上の専門工事を単独で請負うことはできません。）

表 2 建設業の種類（業種）

土木工事業	建築工事業	大工工事業	左官工事業
とび・土工工事業	石工事業	屋根工事業	電気工事業
管工事業	タイル・れんが・ブロック工事業	鋼構造物工事業	鉄筋工事業
舗装工事業	しゅんせつ工事業	板金工事業	ガラス工事業
塗装工事業	防水工事業	内装仕上工事業	機械器具設置工事業
熱絶縁工事業	電気通信工事業	造園工事業	さく井工事業
建具工事業	水道施設工事業	消防施設工事業	清掃施設工事業
解体工事業	※解体工事業は、平成 28 年 6 月 1 日より追加		

※建設業・建設工事の種類の詳細については、P84～、P97～を参照

(3) 特定建設業の許可と一般建設業の許可

①特定建設業の許可

発注者から直接請け負った1件の建設工事につき、下請代金の合計額が5,000万円(税込)以上(建築一式工事は8,000万円(税込)以上)となる下請契約を締結して施工する場合は、特定建設業の許可が必要です。

なお、元請負人が5,000万円(建築一式工事は8,000万円)以上の工事を下請施工させようとする時の5,000万円(建築一式工事は8,000万円)には、元請負人が提供する資材の価格は含みません。

②一般建設業の許可

特定建設業の許可を要しない工事のみを施工する場合は、一般建設業の許可が必要です。

(4) 知事許可と国土交通大臣許可

①知事許可

一つの都道府県内のみに「営業所」※を置いて営業を行う場合は、知事許可が必要です。

②国土交通大臣許可

二つ以上の都道府県内に「営業所」を置いて営業を行う場合は、国土交通大臣許可が必要です。

※「営業所」の所在地にご注意ください！

建設業許可の申請には、建設業の本店として、実態的な業務を行っている事実上の事務所の所在地を記入してください(必ずしも登記上の本店とは一致しません)。

(参考) 建設業法でいう「営業所」とは、本店若しくは支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所(請負契約の見積もり、入札、請負契約等の実態的な業務を行っている事務所)をいいます。

したがって、建設業に無関係な支店、単なる登記上の本店、事務連絡所、工事事務所、作業所などは営業所と認められません。

また、これらの事務所には、常勤役員等(経營業務の管理責任者等)又は令第3条の使用人が常勤し、一般建設業許可においては営業所技術者が、特定建設業許可においては特定営業所技術者が常勤している必要があります。

2 許可の基準（許可を受けるための要件）

（注：以下は概要です。詳細は必ず P6～8 の「許可要件詳細一覧表」及びこの手引の該当箇所を確認してください。）

許可を受けるためには、下記の要件を満たしていることが必要です。

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 「建設業に係わる経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有すること」(2) 「営業所技術者等」（営業所技術者及び特定営業所技術者をいう、以下同じ）を営業所ごとに置いていること(3) 請負契約に関して誠実性を有していること(4) 請負契約を履行するに足る財産的基礎又は金銭的信用を有すること(5) 欠格要件等に該当しないこと |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

（1）建設業に係わる経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有すること

① 「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）」又は「常勤役員等＋補佐人」がいること

ア 「常勤役員等、補佐人」とは

常勤役員等とは、法人である場合においてはその役員のうち常勤のもの、個人である場合には本人又はその支配人をいい、補佐人とは、常勤役員等を直接に補佐する者をいいます。

主たる営業所には常勤役員等（補佐人がいる場合、該当の補佐人）を置かなければなりません。

常勤役員等となれる者は、営業取引上対外的に責任を有する地位において、経營業務について総合的に管理した経験（経管としての経験）を一定期間以上有する者で、補佐人となれる者は、補佐人になろうとする建設業を営む者における「財務管理」「労務管理」「業務運営」の業務経験を一定期間以上有する者です。（P6 参照）

営業取引上対外的に責任を有する地位とは、法人の役員、委員会設置会社の執行役、個人事業主、あるいは令3条の使用人等を指します。

イ 「常勤役員等（補佐人含む）」に関するその他の留意点

- (ア) 他社の代表取締役、清算人等は、常勤性の観点から「常勤役員等」にはなれません（ただし、「他社」において複数の代表取締役が存在し、申請会社での常勤性に問題が無い場合を除く）。詳しくは P106 の Q40 を参照してください。
- (イ) 「常勤役員等」は建設業の他社の技術者にはなれません。また、管理建築士、宅地建物取引免許における常勤の取引士等、他の法令により常勤を要する者と兼ねることはできません（建設業において常勤を要する営業所が他の法令により常勤を要する事務所等と兼ねている場合において、その事務所等において常勤を要する者を除く。ただし、他の法令に関することは管轄の行政庁等に御確認ください）。
- (ウ) 国会議員及び地方公共団体の議員は常勤性の観点から「常勤役員等」になれません。
- (エ) 執行役員は「法人の役員」にはあたらないものの、「常勤役員等に準ずる地位」ではあり得ます。詳しくは P49 を参照してください。

② 健康保険、厚生年金、雇用保険に適切に加入していること

(2) 営業所技術者等を営業所ごとに置いていること

許可を得ようとする建設業（業種）について、営業所技術者等を営業所ごとに置かなければなりません。

① 「営業所技術者等」とは

その営業所に常勤して、もっぱら請負契約の適切な締結やその履行の確保のための業務に従事することを要する者で、下記の営業所技術者等としての資格を有することを証明した者をいいます。（詳しくは、P56 を参照）

ア 一般建設業の許可を受ける場合（営業所技術者）

次のいずれかに該当することを証明する。

- ・ 学歴＋実務経験を有する者（法第七条第二号イ該当）
- ・ 実務経験を有する者（法第七条第二号ロ該当）
- ・ 資格を有する者（法第七条第二号ハ該当）

イ 特定建設業の許可を受ける場合（特定営業所技術者）

次のいずれかに該当すること。

- ・ 資格を有する者（法第十五条第二号イ該当）
- ・ 指導監督的実務経験を有する者（法第十五条第二号ロ該当）
- ・ 国土交通大臣の認定を受けた者（法第十五条第二号ハ該当）

② 営業所技術者等に関するその他の留意点

ア 他社の代表取締役、清算人等は、常勤性の観点から営業所技術者等にはなれません（「他社」において複数の代表取締役が存在し、申請会社での常勤性に問題が無い場合を除く）。詳しくはP106のQ40を参照してください。

イ 営業所技術者等は建設業の他社の技術者にはなれません。また、管理建築士、宅地建物取引業免許における専任の取引士等、他の法令により常勤を要する者と兼ねることはできません（建設業において常勤を要する営業所が他の法令により専任を要する事務所等と兼ねている場合において、その事務所等において専任を要する者を除く。ただし、他の法令に関することは管轄の行政庁等に御確認ください）。

ウ 国会議員又は地方公共団体の議員は常勤性の観点から営業所技術者等にはなれません。

エ 住所が勤務を要する営業所の所在地から著しく遠距離にあり、常識上通勤不可能な者は常勤性の観点から営業所技術者等にはなれません。

オ 「常勤役員等(経管等)」と営業所技術者等は、同一営業所内では、両者を1人で兼ねることができません。

カ 複数の業種の営業所技術者等の要件を満たしている者は、同一営業所の複数の業種の営業所技術者等を兼ねることができます。

(3) 請負契約に関して誠実性を有していること

次に掲げる許可申請者等が、請負契約に関して不正又は不誠実な行為をするおそれがないことが必要です。

法人の場合…その法人、役員等、支店又は営業所の代表者

個人の場合…その者又は支配人

(4) 請負契約を履行するに足る財産的基礎又は金銭的信用を有すること

倒産することが明らかでなく、かつ、許可申請の際に次に掲げる要件を満たしている必要があります。

① 一般建設業の場合

次のア～ウのいずれかに該当すること。

- ア 直前の決算（新規設立の企業にあつては、創業時における財務諸表）において自己資本（貸借対照表の「純資産合計の額」）が500万円以上であること。
- イ 500万円以上の資金調達能力のあること（P61参照）。
- ウ 直前5年間許可を受けて継続して営業した実績のあること（更新申請や許可を受けて5年以上経過した後の業種追加申請の場合に該当します）。

② 特定建設業の場合

次のア～エのすべてを満たすこと

- ア 欠損の額（貸借対照表の繰越利益剰余金が負である場合に、その額が資本剰余金、利益準備金及び任意積立金の合計額を上回る額）が資本金の20%を超えないこと。
- イ 流動比率（流動資産／流動負債×100）が75%以上であること。
- ウ 資本金が2,000万円以上であること。
- エ 自己資本の額（貸借対照表の純資産合計の額）が4,000万円以上であること。

(5) 欠格要件等に該当しないこと

欠格要件等に該当する場合には、許可を受けられません。（P8を参照）

※「役員等の一覧表」（様式第一号別紙一）に記載すべき「役員等」について

① 「役員等」とは

業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずるもの又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者のことをいいます（法第5条第3項）。

「その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者」である可能性がある者の例として、「総株主の議決権の100分の5以上を有する株主」及び「出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者」（個人である者に限る）があげられますが、これら以外であっても法人に対して実質的に支配力を有している者は含まれます。

② 「役員等」に関するその他の留意点

- ・法人の役員、令3条使用人
 - ・・・役員等の一覧表、令3条使用人一覧表に記載が必要であり、成年被後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書、身分証明書、及び住民票の提出が必要です。
- ・株主、出資者、相談役、顧問（法人の役員、令3条使用人を兼ねる者を除く）
 - ・・・役員等の一覧表に記載が必要ですが、登記されていないことの証明書、身分証明書、住民票の提出は不要です。

(6) 許可要件詳細一覧表

一般建設業の許可 —法第7条各号—		特定建設業の許可 —法第15条各号—	
1 建設業に係わる経営業務の管理を適正に行うに足る能力を有すること	<p>1 「常勤役員等（経営業務の管理責任者等）」又は「常勤役員等+補佐人」がいること</p> <p>イ 常勤役員等（※1）のうち1人が次のいずれかに該当する者であること</p> <p>(1) 建設業に関し5年以上経営業務の管理責任者としての経験を有する者</p> <p>(2) 建設業に関し5年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経営業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）</p> <p>(3) 建設業に関し6年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経営業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験を有する者</p> <p>ロ 常勤役員等（※1）のうち1人が次の（1）（2）のいずれかに該当する者であることに加えて、</p> <p>〔（1）建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有し、かつ、5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（下記①～③の業務を担当する者に限る。）</p> <p>（2）5年以上役員等としての経験を有し、かつ、建設業に関し2年以上役員等としての経験を有する者（5年の役員等経験の内、建設業に関し2年以上の役員等経験）</p> <p>次の①～③に該当する者を、当該常勤役員等を直接に補佐する者（補佐人）としてそれぞれ置くこと。</p> <p>①財務管理の業務経験を5年以上有する者</p> <p>②労務管理の業務経験を5年以上有する者</p> <p>③業務運営の業務経験を5年以上有する者</p> <p>※2 当該補佐人の経験は、補佐人になろうとする建設業を営む者の経験に限る。</p> <p>※3 ①～③は同一人物でも可。</p> <p>※1 常勤役員等とは、法人では 合同会社の業務執行社員、合資会社若しくは合名会社の無限責任社員、株式会社の取締役、委員会設置会社の執行役又は法人格のある各種の組合等の理事、これらに準ずる者等をいう。</p> <p>また、個人では本人又は支配人のことをいう。</p> <p>注) 「役員」には、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は含まれない。</p>		
	<p>2 健康保険、厚生年金、雇用保険に適切に加入していること</p>		
2 営業所技術者等	営業所ごとに次のいずれかに該当する者（営業所技術者等）を置くこと		
	<p>イ 学校教育法（P.57の<参考>参照）による高校の所定学科（旧実業高校を含む）を卒業後5年以上、大学の所定学科（高等専門学校・旧専門学校を含む）を卒業後3年以上、専門学校の所定学科卒業後5年以上（専門士若しくは高度専門士を称する者の場合は3年以上）の許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関する実務経験を有する者等</p> <p>（P121の「指定学科一覧表」参照）</p> <p>ロ 10年以上、許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関する実務経験を有する者（学歴・資格を問わない）</p> <p>ハ イ、ロと同等以上の知識・技術・技能を有すると認められた者</p> <p>①P115～117の資格区分に該当する者</p> <p>②その他、国土交通大臣が個別の申請に基づき認めた者</p>	<p>イ 許可を受けようとする建設業の種類に応じて国土交通大臣が定めた試験に合格した者又は建設業の種類に応じて国土交通大臣が定めた免許を受けた者（P118～120の資格区分に該当する者）</p> <p>ロ 法第7条第2号イ・ロ・ハに該当（左欄参照）し、かつ、元請として4,500万円以上の工事（昭和59年10月1日以前にあっては、1,500万円以上、平成6年12月28日以前にあっては、3,000万円以上）について2年以上指導監督的な実務経験を有する者</p> <p>ハ 国土交通大臣が、イ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有すると認めた者（大臣認定者）</p> <p>* 指定建設業（P57参照）については上記のイ又はハに該当する者に限る</p>	
一般建設業の許可 —法第7条各号—		特定建設業の許可 —法第15条各号—	

<p>3 誠 実 性</p>	<p>法人である場合においては、当該法人又はその役員等若しくは政令で定める使用人（支店長・営業所長）、個人である場合においてはその者又は支配人が、請負契約に関し、「不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな者」でないこと。</p> <p>その例として、上記の者が建築士法・宅地建物取引業法等で「不正」又は「不誠実な行為」を行ったことにより免許等の取消処分を受け、その最終処分の日から5年を経過しない者である場合は、許可を受けることはできません。</p>			
<p>4 財 産 的 基 礎 等</p>	<p style="text-align: center;">請負契約を履行するに 足る財産的基礎等のあること</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>下記の①、②、③のいずれかを満たすこと</p> <p>①申請日の直前の決算において自己資本*¹が500万円以上であること</p> <p>②500万円以上の資金調達能力のあること（P61参照）</p> <p>③許可申請直前の過去5年間、都道府県知事又は国土交通大臣の建設業許可を受けて継続して営業した実績のあること</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>申請日の直前の決算において下記の①～③、申請日時点で④の要件すべてを満たすこと</p> <p>①欠損の額*²が資本金の20%を超えないこと</p> <p>②流動比率が75%以上であること</p> <p style="text-align: center;"> $\text{流動比率} = \frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}} \times 100$ </p> <p>③自己資本が4,000万円以上あること</p> <p>④資本金が2,000万円以上であること</p> </td> </tr> </table> <p>※1 自己資本とは 法人にあつては貸借対照表の「純資産合計」の額をいう。個人にあつては、期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計額から事業主貸勘定の額を控除した額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金の額を加えた額をいう。</p> <p>※2 欠損の額とは 法人にあつては貸借対照表の繰越利益剰余金が負である場合にその額が資本剰余金、利益準備金及び任意積立金の合計額を上回る額をいう。個人にあつては、事業主損失が事業主借勘定から事業主貸勘定の額を控除した額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金の額を加えた額をいう。</p>		<p>下記の①、②、③のいずれかを満たすこと</p> <p>①申請日の直前の決算において自己資本*¹が500万円以上であること</p> <p>②500万円以上の資金調達能力のあること（P61参照）</p> <p>③許可申請直前の過去5年間、都道府県知事又は国土交通大臣の建設業許可を受けて継続して営業した実績のあること</p>	<p>申請日の直前の決算において下記の①～③、申請日時点で④の要件すべてを満たすこと</p> <p>①欠損の額*²が資本金の20%を超えないこと</p> <p>②流動比率が75%以上であること</p> <p style="text-align: center;"> $\text{流動比率} = \frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}} \times 100$ </p> <p>③自己資本が4,000万円以上あること</p> <p>④資本金が2,000万円以上であること</p>
<p>下記の①、②、③のいずれかを満たすこと</p> <p>①申請日の直前の決算において自己資本*¹が500万円以上であること</p> <p>②500万円以上の資金調達能力のあること（P61参照）</p> <p>③許可申請直前の過去5年間、都道府県知事又は国土交通大臣の建設業許可を受けて継続して営業した実績のあること</p>	<p>申請日の直前の決算において下記の①～③、申請日時点で④の要件すべてを満たすこと</p> <p>①欠損の額*²が資本金の20%を超えないこと</p> <p>②流動比率が75%以上であること</p> <p style="text-align: center;"> $\text{流動比率} = \frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}} \times 100$ </p> <p>③自己資本が4,000万円以上あること</p> <p>④資本金が2,000万円以上であること</p>			

— 法 第 8 条 —

5
欠
格
要
件
等

下記のいずれかに該当するものは、許可を受けられません。また許可取得後も、いずれかに該当すると取消事由となります。

- 1 許可申請書又はその添付書類中に重要な事項について虚偽の記載があり、又は重要な事実の記載が欠けている
- 2 法人にあっては、その法人・法人の役員等（P5 参照）・令第 3 条に規定する使用人、個人にあっては、その本人・支配人・令第 3 条に規定する使用人、法人の役員または個人が営業に関し成年と同一の行為能力を有しない未成年である場合その法定代理人が次のいずれかに該当している
 - ①破産者で復権を得ない者
 - ②心身の故障により建設業を適正に営むことができない者として国土交通省令で定めるもの（＝精神の機能の障害により建設業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者）
 - ③不正の手段により許可を受けたこと等により、その許可を取り消され、その取り消しの日から 5 年を経過しない者
また、許可を取り消されるのを避けるため廃業の届出をした者で、届出の日から 5 年を経過しない者
 - ④建設業法の規定により営業の停止や禁止を命ぜられ、その期間が経過しない者
 - ⑤拘禁刑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
 - ⑥次の法律の規定に違反したことにより、罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は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
 - ア 建設業法
 - イ 建築基準法、宅地造成等規制法、都市計画法、景観法、労働基準法、職業安定法、労働者派遣法の規定で政令で定めるもの
 - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
 - エ 刑法第 204 条、第 206 条、第 208 条、第 208 条の 2、第 222 条若しくは第 247 条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律
 - ⑦暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - ⑧暴力団員等がその事業活動を支配している者

3 許可申請の手続き

(1) 紙申請の場合の申請書の提出先及び提出部数

- ① 千葉県知事許可
- ・書類の提出先 申請者の主たる営業所の所在地を管轄する各土木事務所（出張所）
※手引の裏表紙「土木事務所（出張所）一覧表」参照
 - ・申請書の部数 正本 1 部、正本の写し（副本）1 部、正本の写し（申請者控え）1 部、計 3 部（綴じ方は、P12 参照）
- ② 国土交通大臣許可
- ・問合せ先 国土交通省関東地方整備局 建政部 建設産業第一課 建設業係
048 - 601-3151 内線 6145、6146、6156

※許可申請書類の様式ダウンロードについては P16 を参照

(2) 許可の申請区分

申請区分		説明
1	新規	・現在有効な許可をどこの許可行政庁からも受けていない場合
2	許可換え新規	・他の都道府県知事許可から千葉県知事許可へ ・千葉県知事許可から国土交通大臣許可へ ・国土交通大臣許可から千葉県知事許可へ
3	般・特新規	・一般建設業のみを受けている者が特定建設業を申請する場合 ・特定建設業のみを受けている者が一般建設業を申請する場合
4	業種追加	・一般建設業を受けている者が他の一般建設業を申請する場合 ・特定建設業を受けている者が他の特定建設業を申請する場合
5	更新	・許可を受けている建設業を引き続き行う場合
6 ~ 9		上記 3~5 の組み合わせによる場合

注) 特定建設業の許可を受けている者が、特定営業所技術者になれる者がなくなったことにより同じ業種について「特→般」にするときは、特定建設業について廃業届を提出し、新たに一般建設業の許可を取得する必要があります。

(参考) 組織変更等の場合の申請区分

変更届出書により処理できる場合
ア 特例有限会社⇒株式会社に組織変更した場合
イ 持分会社（合名会社・合資会社・合同会社）⇔株式会社に組織変更した場合
ウ 持分会社の種類を変更した場合（例：合名会社⇒合資会社）
エ 事業協同組合・企業組合・協業組合⇒株式会社に組織変更した場合

(3) 許可申請手数料

許可の申請をしようとするときは、次により許可申請手数料又は登録免許税を納めなければなりません。

①知事許可

手数料を証紙で納入する場合は、千葉県が発行する収入証紙を申請書の所定欄に貼付してください。なお、収入証紙はP131の千葉県収入証紙売さばき機関で購入できます。

②大臣許可

紙申請の場合は次のとおり登録免許税又は手数料を納入してください。

・新規（許可換え新規、般・特新規含む）の場合

登録免許税を主たる営業所の所在地を所管する地方整備局等の所在地を管轄する税務署に直接納入するか、日本銀行、国税の収納を行う日本銀行歳入代理店又は郵便局を通して直轄する税務署あてに納入し、その領収書を申請書の所定欄に貼付してください。

（関東地方整備局は浦和税務署が納入先となります。）

・更新、業種追加の場合

手数料を収入印紙で納入し、申請書の所定欄に貼付してください。

※電子申請における納入方法については、別途「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）操作マニュアル」を参照してください。

許可申請手数料等一覧

申請区分	大臣許可				知事許可	
	一般又は特定の一方のみを申請する場合		一般と特定の両方を申請する場合		一般又は特定の一方のみを申請する場合	一般と特定の両方を申請する場合
	免許税	収入印紙	免許税	収入印紙	収入証紙	
1 新規	15万円	—	30万円	—	9万円	18万円
2 許可換え新規	15万円	—	30万円	—	9万円	18万円
3 般・特新規	15万円	—	—	—	9万円	—
4 業種追加	—	5万円	—	10万円	5万円	10万円
5 更新	—	5万円	—	10万円	5万円	10万円
6 般・特新規 +業種追加	—	—	15万円	5万円	—	14万円
7 般・特新規 +更新	—	—	15万円	5万円	—	14万円
8 業種追加 +更新	—	10万円	—	※15万円 又は 20万円	10万円	※15万円 又は 20万円
9 般・特新規 +業種追加 +更新	—	—	15万円	10万円	—	19万円

例) 一般又は特定の一方のみを業種追加し一般と特定の両方を更新する場合 15万円

一般と特定の両方について業種追加し一般と特定の両方を更新する場合 20万円

注) 許可申請手数料は、許可申請の審査事務に要するものであり、許可を得られなかった場合や許可申請を取り下げた場合であっても還付されません。

(4) 申請上の留意点

P3～5の「許可の基準」、P6～8の「許可要件詳細一覧表」及びP17の「提出書類作成上の注意」該当部分を参照の上、申請してください。

なお、常勤役員等(経營業務の管理責任者等)、営業所技術者等は、既に許可を受けている他の業者で、これらの者として申請・届出されていないことを確認の上、申請してください。

特に、直近で他の業者を退職等した者については、削除の届出等が提出されているか、当該業者に、必ず確認してください。

代理人による申請の場合であっても、県から申請者(法人、個人事業主)に直接問い合わせることがあります(営業所への連絡ができない場合は許可できません)。

新規以外の申請にあたり、提出の必要な変更届(事業年度終了を含む)が未提出の場合は、申請と併せて提出が必要です。

(5) 許可通知書の送付

紙申請の場合は、原則として申請者本人に特定記録郵便にて郵送します。但し、申請代理人宛ての郵送を希望する場合は、委任状に「許可通知書の受領に関する一切の件」等と明記したうえで、送付先の誤りを防止するため、申請代理人の所在地(郵便番号を含む)を明記した別紙等を添付してください。なお、申請代理人が送付用封筒に送付先を自ら記入する場合は、別紙等を添付する必要はありません。

また、電子申請の場合は、紙申請と同様の紙媒体による交付又は電子データによる交付のいずれかを申請者に選択していただきます。

なお、窓口での交付は行いませんのでご注意ください。

(6) 標準処理期間

千葉県知事許可の場合は、特に補正の必要がない限り、申請書を提出してから45日です。

上記の期間は、申請の処理に要する期間の目安であり、その期間の経過をもって直ちに当該行政庁が行政事件訴訟法第3条第5項にいう「不作為の違法」に当たるものではありません。補正等があれば、この処理期間も必要となるため、余裕を持って申請してください。

(7) 許可の有効期間 —法第3条—

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)。

(参考) 許可の有効期間の調整 (一本化)

許可を受けたあと、さらに他の建設業について許可の申請 (業種追加、般・特新規) をした場合、現在保有している許可に加え、新たに許可年月日が異なる許可を受けることとなります。許可年月日が異なる複数の許可を保有していると、許可の有効期間に応じて更新手続きを行う必要があります。

そこで、まだ有効期間が残っている建設業の許可を、他の建設業の許可と許可年月日をあわせて更新することで、1 件の許可とすることが可能となっています。

この手続きを「許可の有効期間の調整 (一本化)」といいます。

※申請区分 1～4 及び 6 では一本化はできません。

※申請区分 5 で許可年月日を複数保有している場合は、一本化するかどうか選択が可能です。

※申請区分 7～9 では必ず一本化されます。

※一本化は保有する全ての許可業種が対象です。一本化する業種を選ぶことはできません。

(8) 紙申請の場合の添付書類及びとじ方

申請書は「建設業許可申請書類・確認資料一覧表」(P13～15)の順に A4 に統一して、ホチキスでとじるか左側に 2 穴開け、とじひもでとじます。

とじる順番は、P13～15 の「建設業許可申請書類・確認資料一覧表」のとおりにしてください。

また、確認資料は A4 に統一し (原本が A4 より小さい資料は縮小しないこと)、申請書とは別とじにしてください。

さらに、千葉県知事許可を申請する場合は、入力項目のある様式 (※) も提出してください。

なお、郵送により提出する場合は、適正な金額の切手を貼付した返信用封筒 (又はレターパック) を同封してください。

《千葉県知事許可》

○

建設業許可申請書
(閲覧に供するもの)

○

正本 1 通
副本 1 通
控え 1 通

○

建設業許可申請書
(閲覧に供さないもの)

○

正本 1 通
副本 1 通
控え 1 通

○

確認資料

○

正本 1 通
副本 1 通
控え 1 通

○

入力項目のある様式
(※)

○

※ 1 通

上記が遵守されていない場合は、標準処理期間 4 5 日以内の許可ができません。
その他補正事項がある場合も同様です。

4 建設業許可申請書類・確認資料一覧表

【申請区分】 1. 新規 2. 許可換え新規 3. 般・特新規 4. 業種追加 5. 更新
6. 般・特新規+業種追加 7. 般・特新規+更新 8. 業種追加+更新 9. 般・特新規+業種追加+更新

(1) 建設業許可申請書類（閲覧に供するもの）

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘要	説明ページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1	建設業許可申請書(様式第一号)	○	○	○	○		18
2	申請書別紙一(役員等の一覧表)	㊦	㊦	㊦	㊦	支配人登記があっても個人事業主は不要	19
3	申請書別紙二(1)(営業所一覧表)新規等	○	○		○		19
	申請書別紙二(2)(営業所一覧表)更新			○	○		20
4	申請書別紙三	○	○	○	○	申請手数料を証紙で納入する場合に提出 手数料分の証紙を様式中央に縦一列に貼付	
5	申請書別紙四(営業所技術者等一覧表)	○	○	○	○		20
6	工事経歴書(様式第二号)	○	○		○	実績なしでも作成	21
7	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)	○	○		○	実績なしでも作成	25
8	使用人数(様式第四号)	○	○		○		26
9	誓約書(様式第六号)	○	○	○	○		26
10	健康保険等の加入状況(様式第七号の三)	○	○	○	○		32
11	建設業法施行令第三条に規定する使 用人の一覧表(様式第十一号)	△	△	△	△	No.3の「従たる営業所」欄に記載した場合に 提出	37
12	定款	㊦	□	□	□		43
13	貸借対照表(様式第十五号)	㊦				新規設立で決算期が未到来の場合は開始貸 借対照表を提出	40
14	損益計算書(様式第十六号)	㊦					40
15	株主資本等変動計算書(様式第十七号)	㊦					40
16	注記表(様式第十七号の二)	㊦					40
17	附属明細表(様式第十七号の三)	㊦				資本金1億円を超える株式会社又は直前の 貸借対照表の負債の部に計上した金額が 200億円以上の株式会社の場合に提出	40
18	貸借対照表(様式第十八号)	㊦				新規設立で決算期が未到来の場合は開始貸 借対照表を提出	40
19	損益計算書(様式第十九号)	㊦					40
20	営業の沿革(様式第二十号)	○		○	○		41
21	所属建設業者団体(様式第二十号の二)	○		□	□	申請区分1・2は該当なしの場合も作成	41
22	主要取引金融機関名(様式第二十号の三)	○		□	□	申請区分1・2は該当なしの場合も作成	43

○：必要書類 ㊦：法人申請の場合に提出 ㊦：個人申請の場合に提出
△：該当する場合に提出(摘要欄参照) □：変更がある場合に提出

(2) 建設業許可申請書類 (閲覧に供さないもの)

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘 要	説明ページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1-1 1-1 又は 1-2 どちらか一方を提出する	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)						27
	②常勤役員等の略歴書(様式第七号別紙)						28
	①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(様式第七号の二第一～四面)	○	○	○	○	①の2～4面は、同一の者が複数兼ねることができるが、その場合であっても、それぞれの業務経験ごとで作成すること ②については、①の1面に記載の者を、 ③については、①の2～4面に記載の者をそれぞれ作成すること	29
②常勤役員等の略歴書(様式第七号の二別紙一)					28		
③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)					31		
2	営業所技術者等証明書(様式第八号)	○	○		○	申請業種に係る営業所技術者等についてのみ提出	34
3	営業所技術者等としての資格を有することを証明する資料	○	○		○	卒業証明書、資格証明書等(写)、監理技術者資格者証(写)、実務経験証明書、指導監督的実務経験証明書のうち該当する書類	56
4	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)	○	○	○	○	役員等の一覧表に記載した役員等又は個人事業主について提出(経管は除く。)	38
5	建設業法施行令第三条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書(様式第十三号)	△	△	△	△	建設業法施行令第三条に規定する使用人の一覧表に記載した者について提出	39
6	身分証明書(本籍地の市町村で発行)	○	○	○	○	「役員等の一覧表に記載した者(役員・令3条使用人でない者で、議決権の100分の5以上を有する株主若しくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者を除く)及び建設業法施行令第三条に規定する使用人又は個人事業主(個人事業主が登記した支配人を含む)」(以下、「役員等の一覧表に記載した者等」)について提出(申請前3月以内に発行のもの)	43
7-1 7-1 又は 7-2 どちらか一方を提出する	成年被後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書(法務局、地方法務局の本局の戸籍課で発行)					NO.6 摘要記載の「役員等の一覧表に記載した者等」のうち、医師の診断書により、建設業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができると認められる者を除き提出(申請前3月以内に発行のもの) 契約締結及びその履行にあたり必要な認知、判断および意思疎通を適切に行うことができる旨の記載したもので、その根拠が記載されたもの NO.6 摘要記載の「役員等の一覧表に記載した者等」のうち、成年被後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書により、成年被後見人又は被保佐人に該当しないことが認められる者を除き提出(申請前3月以内に発行のもの)	44
	7-2 医師の診断書	○	○	○	○		44
8	株主(出資者)調書(様式第十四号)	④		□	□	申請区分1・2は該当なしの場合も作成	39
9	登記事項証明書(商業登記簿)	④	④	④	④	申請日前3か月以内に発行されたのもの ※個人で支配人登記している場合も必要	43
10	納税証明書	○				申請日前3か月以内に発行された県税事務所等が発行する、法人事業税又は個人事業税の「納付すべき額及び納付済額を証する書面」	47

(3) 確認資料

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘 要	説明のページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1	事業主・役員等の確認資料	○	○	○	○	申請日前3か月以内に発行された住民票	61
2	営業所の実態の確認資料	○	△		△	営業所の写真	62
3	営業所の所有状況の確認資料	△	△		△	主たる営業所及び従たる営業所の所在地が登記上の本支店所在地（個人事業主は住民票の住所）と異なる場合に提出	62
4	常勤役員等、常勤役員等を直接に補佐する者の常勤性の確認資料	○	○	○	○	申請日前3か月以内に発行された住民票及び社会保険に係る書類等	52
5	常勤役員等、常勤役員等を直接に補佐する者の業務経験の確認資料	○	△		△	新規・許可換え新規申請の場合は必須。その他の許可申請では、既に確認を受けた期間を超えて経験を確認する必要がある場合に提出	48
6	営業所技術者等の常勤性の確認資料	○	○	○	○	申請日前3か月以内に発行された住民票及び社会保険に係る書類等（申請に関わらない営業所技術者等も必要）	60
7	実務経験証明書の確認資料	△	△		△	実務経験証明書を使用する場合に提出	60
8	指導監督的実務経験証明書の確認資料	△	△		△	指導監督的実務経験証明書を使用する場合に提出	60
9	建設業法施行令第三条に規定する使用人の確認資料	△	△	△	△	建設業法施行令第三条に規定する使用人がいる場合に提出	60
10	財産的基礎要件の確認資料	△	△			一般建設業許可申請で自己資本が500万円未満の場合に提出 残高証明書又は融資証明書の場合、証明基準日が申請日前1月以内のもの	61
11	健康保険等の加入状況の確認資料	○	○	○	○		53

※委任された行政書士は、委任状を確認資料の最後に添付。

(4) 入力項目のある様式（紙申請の場合に提出・上記で作成したものをコピーしてください）

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘 要	説明のページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1	申請書（様式第一号）	○	○	○	○		18
2-1	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第七号）	○					27
2-2	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（様式第七号の二）						29
3	営業所技術者等証明書（様式第八号）	○	○		○		34
4	健康保険等の加入状況（様式第七号の三）	○					32

どちらか一方を提出する

※（1）、（2）、（3）及び（4）はそれぞれ別とじにしてください。

（注）申請書類の記載内容を確認するため、上記以外にも確認資料の提出を求める場合があります。

○：必要書類 ⊕：法人申請の場合に提出 ⊗：個人申請の場合に提出

△：該当する場合に提出（摘要欄参照） □：変更がある場合に提出

※紙申請の場合の申請書類の様式について

様式は、下記の千葉県ホームページから入手してください。

(ホームページから様式を取得することが困難な方は、各土木事務所に相談してください。)

○各ページへの行き方

千葉県庁ホームページのホーム→環境・まちづくり→まちづくり

→建築・建設・不動産事業者の方へ→建設関係→建設業許可について

・申請書類の様式をダウンロードしたい場合

→建設業許可に係る様式について

<http://www.pref.chiba.lg.jp/kenfudou/tetsuzuki/kyoka-youshiki/index2.html>

5 様式記載例(紙申請の場合) ※様式番号順

P18	(1) 建設業許可申請書	(様式第一号)
P19	(2) 建設業許可申請書	別紙一
	(3) 建設業許可申請書	別紙二(1)
P20	(4) 建設業許可申請書	別紙二(2)
	(5) 建設業許可申請書	別紙四(営業所技術者等一覧表)
P21	(6-1) 工事経歴書	(様式第二号)
P23	(6-2) 工事経歴書	(様式第二号) ※経審を受審する場合
P25	(7) 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)
P26	(8) 使用人数	(様式第四号)
	(9) 誓約書	(様式第六号)
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)
P28	(11) 常勤役員等略歴書	(様式第七号別紙) (様式第七号の二別紙一)
P29	(12) 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	(様式第七号の二)
P31	(13) 常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	(様式第七号別紙二)
P32	(14) 健康保険等の加入状況	(様式第七号の三)
P34	(15) 営業所技術者等証明書(新規・変更)	(様式第八号)
P35	(16) 実務経験証明書	(様式第九号)
P36	(17) 指導監督的実務経験証明書	(様式第十号)
P37	(18) 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)
P38	(19) 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)
P39	(20) 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	(様式第十三号)
	(21) 株主(出資者)調書	(様式第十四号)
P40	(22) 財務諸表	(様式第十五号~第十九号)
P41	(23) 営業の沿革	(様式第二十号)
	(24) 所属建設業団体	(様式第二十号の二)
P43	(25) 主要取引金融機関名	(様式第二十号の三)
	(26) 定款	
	(27) 登記事項証明書	
	(28) 身分証明書	
P44	(29-1) 成年被後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書	
	(29-2) 医師の診断書	
P47	(30) 納税証明書	

※提出書類作成上の注意

紙申請の場合の申請書類作成にあたっては、必ず千葉県庁ホームページからダウンロードした最新の様式を用い、以下の点に注意すること。

- ・提出書類には、鉛筆・消せるペン等の使用はできません。
 - ・提出書類は、全てA4サイズで統一してください（A4未満の大きさの確認資料について、その写しを添付する場合は、縮小しないでください）
 - ・提出書類は、両面印刷で作成しないでください。
 - ・訂正がある場合は、二重線で補正してください。（修正ペン、砂消し等の使用は禁止です）
- 委任された行政書士は、委任状を添付してください（紙申請の場合は、正本・副本・控えのそれぞれに添付してください）。
- 各様式への押印は原則不要です。例外的に押印が必要な場合については、P1の前ページ「押印について」をご覧ください。
- 日付の記載項目がある様式については、全て日付を記載してください。
⇒原則、提出書類については申請日前3月以内に発行、作成又は証明されたもの等とします。（例外として、申請書、残高証明書等が該当します。）
- 営業所の登記上の所在地（個人事業主では住民票）と事実上の所在地が異なる場合は、全ての様式で事実上の所在地を記載してください。
- 住所の表記については丁目、番地等をハイフンで省略することができます。
ただし、様式第一号 建設業許可申請書の項番11、カラムに記載する場合はハイフンで記入してください。
- 商号について、申請書に記載する字体は登記事項証明書と同じものとしてください。
- 提出する住民票は、マイナンバーの表記のないものとしてください。
- 確認資料について、写しを提出できる場合は鮮明なものに限ります。原本を改変したものは認められません。また、原本の提示を求めることがあります。
- 手引きに記載の確認資料は原則であり、申請された事実を認定するため、記載のない資料の追加提出を求める場合があります。
→上記が遵守されていない場合は、原則として補正が必要となります。

(2) 建設業許可申請書 別紙一 (個人事業主の場合は不要)

※記載すべき者についてはP5を参照してください。

別紙一

(用紙A4)

役員等の一覧表

令和〇〇年〇月〇日

フリガナを必ず記載		役員等の氏名及び役名等		常勤・非常勤の別
フリガナ	氏名	役名等		
チバ 千葉	イサロウ 一郎	代表取締役		常勤
チバ 千葉	ハナコ 花子	取締役		常勤
フナバシ 船橋	シンジロウ 伸二郎	相談役		
タヤマ 館山	タロウ 太郎	顧問		
カシノ 香取	マサノブ 正信	株主等		

株主と出資者を除く役員等については、「常勤・非常勤の別」を記入する。

取締役等と、株主等が同一人物の場合は、取締役等として記入。
 例：代表取締役が株主も兼ねている場合は「代表取締役」としてのみ記入する。

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の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者（個人であるものに限って記載すること。この欄には「株主等」と記載することとし、「常勤・非常勤の別」の欄に記載することを要しない。

株式会社・有限会社・・・取締役	} 全員を記入する。 その他の者についてはP5参照
合資会社・合名会社・合同会社	
・・・・・・業務執行する社員	
組合・・・・・・・・・・・・理事	

(3) 建設業許可申請書 別紙二 (1)

別紙二 (1)

(用紙A4)

営業所一覧表 (新規許可等)

名称は申請者が決める (本店、本社 等) また、他に営業所名を記載する書類と統一すること

- 「使用人数」様式第四号
- 「健康保険等の加入状況」様式第七号の三
- 「営業所技術者等証明書」様式第八号

許可年月日: 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

(主たる営業所)

主たる営業所の名称: フリガナ ホンテン / 本店

営業しようとする建設業: 土建大左と石屋電管タ鋼筋ほしゅ板ガ塗防内機絶通風井具水消清解 (1. 一般) (2. 特定)

(従たる営業所)

従たる営業所の名称: フリガナ タテヤマエイギョウシヨ / 館山営業所

従たる営業所の所在地: 都道府県 千葉県 市区町村名 館山市

郵便番号: 87294 電話番号: 0470-22-4341

営業しようとする建設業: 土建大左と石屋電管タ鋼筋ほしゅ板ガ塗防内機絶通風井具水消清解 (1. 一般) (2. 特定)

許可を受けようとする建設業のうち、当該事業所において営業しようとする建設業についてコードを記入する。

「従たる営業所」は、許可を受ける建設業について営業する主たる営業所以外の営業所を指す。従たる営業所がない場合は主たる営業所欄のみ記入。

新規申請の場合は変更前の欄への記入不要
 業種追加・一般・特新規等の申請、営業所の業種追加・業種廃止等の変更前場合は変更前の欄も記入する。

(4) 建設業許可申請書 別紙二 (2)

更新の場合のみ添付

別紙二 (2)

(用紙A4)

営業所一覧表 (更新)

営業所の名称	所在地 (郵便番号・電話番号)	営業しようとする建設業	
		特定	一般
主たる営業所 本店	千葉市中央区市場町1-1 (〒260-0855 TEL:043-223-3108)		土、と
従たる営業所 館山営業所	館山市北条402-1 (〒290-0045 TEL:0470-22-4341)		土
		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	

(5) 建設業許可申請書 別紙四 (営業所技術者等一覧表)

別紙四

全ての申請で使用

営業所技術者等一覧表

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

営業所の名称	フリガナ 営業所技術者等の氏名	建設工事の種類	有資格区分
本店	カズサ ダイチ 上総 大地	土-7、と-7 管-7	13、29
館山営業所	ヤス フサオ 安 房雄	土-7、と-7	14

コード表に従い該当コードを記入。
(P115~120 参照)

(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」)

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

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)										
工事経歴書										
(建設工事の種類) 建、大、左、と、石 工事 (税込・税抜)										
注 文 者	元請 又は 下請 の別	JV の別	工 事 名	工事現場のある 都道府県及び 市区町村名	配 置 技 術 者		請 負 代 金 の 額	工 期		
					氏 名	主任技術者又は監理技術者 の別 (該当箇所)に印を記載 主任技術者 監理技術者		うち、 ・PC ・法面処理 ・鋼橋上部	着 工 年 月	完成又は 完成予定年月
			工事実績なし							
							千円	千円	令和 年 月	令和 年 月
									令和 年 月	令和 年 月

略

- ① 工事完成基準の場合は、主な完成工事を請負代金の大きい順に記載すること
(工期順、元請、下請順とはしないこと)
- ② 工事進行基準の場合は、請負代金の大きい順に完成工事を10件記載し、続けて未成工事を2件記載することを原則とするが、実績に合わせ完成工事あるいは未成工事の記載する件数を増減させることで13行全てに記載すること
- ③ 完成工事、未成工事合わせて13件未満の実績の場合は、実績の全てを記載し、「以下余白」と記載すること

許可を受けようとする業種ごとに作成すること (業種追加申請時は、申請業種のみ作成すること)
ただし、工事の種類は請負工事ごとに判断し、1件の請負契約を分割して複数の建設工事の経歴としないこと

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)											
記載例 (工事進行基準)											
(建設工事の種類) 管 工事 (税込・税抜)											
注 文 者	元請 又は 下請 の別	JV の別	工 事 名	工事現場のある 都道府県及び 市区町村名	配 置 技 術 者		請 負 代 金 の 額	工 期			
					氏 名	主任技術者又は監理技術者 の別 (該当箇所)に印を記載 主任技術者 監理技術者		うち、 ・法面処理 ・鋼橋上部	完成又は 完成予定年月		
	請		浜松町ビル空調設備工事	東京都港区	田中 太郎	レ	53280	千円	令和2年8月	令和3年1月	
	請		千葉マンション給排水設備工事	千葉県緑区				千円	令和2年5月	令和2年7月	
	請		千葉タワー改修工事 (給排水工事)	千葉市中央区				千円	令和2年2月	令和2年3月	
松田建設株	元請		木更津市公民館衛生設備工事	木更津市	佐藤 一郎	レ	7000	千円	令和2年5月	令和2年6月	
H (個人)	元請		H宅別荘工事				2000	千円	令和2年9月	令和2年9月	
I (個人)	元請		I事務所工事				2000	千円	令和2年1月	令和2年3月	
市川興産株	下請		船橋市民会館給排水工事	船橋市	田中 太郎	レ	2500	千円	令和2年4月	令和2年4月	
田中工務店	下請		T邸給排水設備工事				1400	千円	令和2年7月	令和2年6月	
山本不動産株	元請		市原ビル衛生設備工事				1000	千円	令和2年3月	令和2年4月	
山本不動産株	元請		市川ビル衛生設備工事	市川市	山田 次郎	レ	800	千円	令和2年7月	令和2年8月	
(未成工事)								千円	令和 年 月	令和 年 月	
太田建設株	下請		K邸空調機器設置工事	千葉県緑区	田中 太郎	レ	4500	千円		8月	
太田建設株	下請				一郎	レ	2500	千円		8月	
			ページごとの完成工事の件数及び完成工事高の合計を記載								
			当該業種に係る全ての完成工事の件数及び完成工事高の合計を記載								
			小 計				12件	94,900	千円	うち、元請工事	89,500
			合 計				60件	130,120	千円	うち、元請工事	99,920

記載要領

- 1 この表は、法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類ごとに作成すること。
- 2 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 3 この表には、申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度に完成した建設工事（以下「完成工事」という。）及び申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度末において完成していない建設工事（以下「未成工事」という。）を記載すること。
記載を要する完成工事及び未成工事の範囲については、以下のとおりである。
 - (1) 経営規模等評価の申請を行う者の場合
(省略)
 - (2) 経営規模等評価の申請を行わない者の場合
主な完成工事について、請負代金の額の大きい順に記載し、それに続けて、主な未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載すること。
- 4 下請工事については、「注文者」の欄には当該下請工事の直接の注文者の商号又は名称を記載し、「工事名」の欄には当該下請工事の名称を記載すること。
- 5 「元請又は下請の別」の欄は、元請工事については「元請」と、下請工事については「下請」と記載すること。
- 6 「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定されることのないよう十分に留意すること。
- 7 「JVの別」の欄は、共同企業体（JV）として行った工事について「JV」と記載すること。
- 8 「配置技術者」の欄は、完成工事について、法第26条第1項又は第2項の規定により各工事現場に置かれた技術者の氏名及び主任技術者又は監理技術者の別を記載すること。また、当該工事の施工中に配置技術者の変更があつた場合には、変更前の者も含むすべての者を記載すること。
- 9 「請負代金の額」の欄は、共同企業体として行った工事については、共同企業体全体の請負代金の額に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を記載すること。また、工事進行基準を採用している場合には、当該工事進行基準が適用される完成工事について、会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合には、当該工事契約に係る完成工事について、その完成工事高を括弧書で付記すること。
- 10 「請負代金の額」の「うち、PC、法面処理、鋼橋上部」の欄は、次の表の（一）欄に掲げる建設工事について工事経歴書を作成する場合において、同表の（二）欄に掲げる工事があるときに、同表の（三）に掲げる略称に丸を付し、工事ごとに同表の（二）欄に掲げる工事に該当する請負代金の額を記載すること。

(一)	(二)	(三)
土木一式工事	プレストレストコンクリート構造物工事	PC
とび・土工・コンクリート工事	法面処理工事	法面処理
鋼構造物工事	鋼橋上部工事	鋼橋上部

- 11 「小計」の欄は、ページごとの完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び10により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。
- 12 「合計」の欄は、最終ページにおいて、すべての完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び10により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。

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：入札契約室 043-223-3113、3116

記載要領

- 1 この表は、法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類ごとに作成すること。
- 2 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 3 この表には、申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度に完成した建設工事（以下「完成工事」という。）及び申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度末において完成していない建設工事（以下「未成工事」という。）を記載すること。

記載を要する完成工事及び未成工事の範囲については、以下のとおりである。

(1) 経営規模等評価の申請を行う者の場合

- ① 元請工事（発注者から直接請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合にあつては、完成工事及び未成工事。以下同じ。）について、当該完成工事に係る請負代金の額（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合にあつては、完成工事高。以下同じ。）の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、当該完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
- ② それに続けて、既に記載した元請工事以外の元請工事及び下請工事（下請負人として請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事について、すべての完成工事に係る請負代金の額の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、すべての完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
- ③ さらに、それに続けて、主な未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載すること。

(2) 経営規模等評価の申請を行わない者の場合

(省略)

- 4 下請工事については、「注文者」の欄には当該下請工事の直接の注文者の商号又は名称を記載し、「工事名」の欄には当該下請工事の名称を記載すること。
- 5 「元請又は下請の別」の欄は、元請工事については「元請」と、下請工事については「下請」と記載すること。
- 6 「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定されることのないよう十分に留意すること。
- 7 「JVの別」の欄は、共同企業体（JV）として行つた工事について「JV」と記載すること。
- 8 「配置技術者」の欄は、完成工事について、法第26条第1項又は第2項の規定により各工事現場に置かれた技術者の氏名及び主任技術者又は監理技術者の別を記載すること。また、当該工事の施工中に配置技術者の変更があつた場合には、変更前の者も含むすべての者を記載すること。
- 9 「請負代金の額」の欄は、共同企業体として行つた工事については、共同企業体全体の請負代金の額に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を記載すること。また、工事進行基準を採用している場合には、当該工事進行基準が適用される完成工事について、会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合には、当該契約に係る完成工事について、その完成工事高を括弧書で付記すること。
- 10 「請負代金の額」の「うち、PC、法面処理、鋼橋上部」の欄は、次の表の（一）欄に掲げる建設工事について工事経歴書を作成する場合において、同表の（二）欄に掲げる工事があるときに、同表の（三）に掲げる略称に丸を付し、工事ごとに同表の（二）欄に掲げる工事に該当する請負代金の額を記載すること。

(一)	(二)	(三)
土木一式工事	プレストレストコンクリート構造物工事	PC
とび・土工・コンクリート工事	法面処理工事	法面処理
鋼構造物工事	鋼橋上部工事	鋼橋上部

- 11 「小計」の欄は、ページごとの完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び10により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。
- 12 「合計」の欄は、最終ページにおいて、すべての完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び10により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。

(7) 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)

(新規設立法人の場合でも添付する。 ※「決算期末到来と記載」)

・様式第1号の工事業種の順番で記載する
 ・業種追加申請等の場合は、追加した業種も加えて記載する
 ・1枚につき4業種まで記載し、5業種目以降は2枚目を作成する

該当するものに○を付す

2枚以上(5業種以上)となる場合は最後のページにのみ記載

事業年度	注文者の区分		許可に係る建設工事の施工金額				その他の建設工事の施工金額	合計
			土木工事	とび土工事	工事	工事		
第20期 令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで	元請	公共	200.401	0			0	200.401
		民間	0	1.054			0	1.054
	下請		0	50.720			0	50.720
	計		200.401	1.054			0	202.175
第21期 令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで	元請	公共	235.285	0			0	235.285
		民間					0	1.420
	下請		0	50.215			9.510	59.725
	計		235.285	51.635			9.510	296.430
第22期 令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで	元請	公共	250.832	0			0	250.832
		民間	50.629	2.102			0	52.731
	下請		0	55.712			13.720	69.432
	計		301.461	57.814			13.720	372.995
第○期 令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで	元請	公共						
		民間						
下請								
計								
元請		公共						
		民間						
下請								
計								

新規設立法人で、決算期末到来の場合であっても事業年度を記入すること

対応する業種の工事経歴書の合計金額と一致

財務諸表の完成工事高と一致

直前3年の事業年度分について、工事経歴書を作成した業種ごとに記入。
 工事経歴書の作成の無い業種はその他へ纏めて記入

消費税については工事経歴書、財務諸表と同じ取り扱いとすること

記載要領

- この表には、申請又は届出をする日の直前3年の各事業年度に完成した建設工事の請
- 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、許可に係る建設工事の種類ごとに区分した施工金額の欄は、許可を受けていない建設工事について記載すること。
- 記載すべき金額は、千円単位をもつて表示すること。
 ただし、会社法(平成17年法律第86号)第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもつて表示することができる。この場合、「(単位:千円)」とあるのは「(単位:百万円)」として記載すること。
- 「公共」の欄は、国、地方公共団体、法人税法(昭和40年法律第34号)別表第一に掲げる公共法人(地方公共団体を除く。)及び第18条に規定する法人が注文者である施設又は工作物に関する建設工事の合計額を記載すること。
- 「許可に係る建設工事の施工金額」の欄が5業種以上にわたるため、用紙が2枚以上になる場合は、「その他の建設工事の施工金額」の欄に「建設業法施行規則」最終ページにのみ記載すること。
- 当該工事に係る実績が無い場合においては、「欄に○」と記載すること。

資本金の額5億円以上、又は負債の合計額が200億円以上の株式会社のことをいう

(8) 使用人数 (様式第四号) ※様式下段の記載要領も御覧ください。

様式第四号 (第二条、第十三条の二、第十三条の三関係)

(用紙A4)

令和〇年〇月〇日

営業所の名称	使用人とは雇用期間を特に限定することなく雇用された者とし、法人においては代表権を有する役員も含む			合計
	建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は同法第15条第2号イ若しくはハに該当する者	その他の技術関係使用人	事務関係使用人	
本店	10人	5人	3人	18人
銚子営業所	5人	3人	1人	9人
建設業許可について、許可に関わる営業所技術者等の要件を満たす者の数を記入		法人で兼業がある場合は、建設業以外に従事する人数を除く		
合計	15人	8人	4人	27人

(9) 誓約書 (様式第六号)

様式第六号 (第二条、第十三条の二、第十三条の三関係)

(用紙A4)

誓 約 書

~~申請者~~
~~譲受人~~
~~合併存続法人~~
~~分割承継法人~~

、

~~申請者~~
~~譲受人~~
~~合併存続法人~~
~~分割承継法人~~

の役員等及び建設業法施行令第3条に規定する使

用人並びに法定代理人及び法定代理人の役員等は、建設業法第8条各号(同法第17条において準用される場合を含む。)に規定されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

不要の項目を取消線で消す

本文を加筆・修正しないこと

令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

申請者 **千葉県千葉市中央区市場町1番1号**
~~譲受人~~ **なのはな建設株式会社**
~~合併存続法人~~ **代表取締役 千葉 一郎**
~~分割承継法人~~

~~地方整備局長~~
~~北海道開発局長~~

千葉県 知事 殿

(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、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）

※経營業務の管理責任者等に係る要件についてはP6参照

※証明者ごとに作成してください。

確認資料 P48 参照

様式第七号（第三条関係）

(用紙A4)
000002

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ \text{イ} \\ \text{ロ} \end{matrix} \right\}$ に掲げ 経験年数は実際の経験年数ではなく、確認資料で証明できる年数と一致させること

役職名等 **代表取締役**
 経験年数 **平成8年5月から平成21年8月まで 満13年3月**
 証明者と被証明者の関係 **役員**
 備考 **千葉県知事許可（特-02）第123456号
 許可年月日 令和2年4月1日
 電話番号 043-223-3110**

経験年数は実際の経験年数ではなく、確認資料で証明できる年数と一致させること

証明者が申請者以外の建設業許可業者である場合は、許可番号・電話番号等記入する
 代表者の証明が得られない場合は、その理由（やむを得ない事由に限る）を必ず記載する

被証明者の在職した法人の代表者又は個人の事業主を記載する。
 令和〇〇年〇〇月〇〇日
千葉県千葉市緑区〇〇町2-5-10
株式会社 県土整備建設
 証明者 **代表取締役 鈴木 栄一**

P6 参照

(2) 下記の者は、許可申請者 $\left\{ \begin{matrix} \text{の常勤の役員} \\ \text{本人} \\ \text{の支配人} \end{matrix} \right\}$ で第7条第1号イ $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ \text{イ} \\ \text{ロ} \end{matrix} \right\}$ に該当する者であることに相違ありません。

地方整備局長
 北海道開発局長
千葉県 知事 殿

申請者が法人の場合
 申請者が個人の場合
 申請者が個人で支配人を置いている場合

申請者 **千葉県千葉市中央区市場町1-1**
なのはな建設株式会社
 代表取締役 **千葉 一郎**

申請又は届出の区分 $\left[\begin{matrix} \text{項番} \\ 1 \\ 7 \\ 1 \end{matrix} \right]$ (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更の年月日 令和 年 月 日

1:新規申請時
 2:変更届提出時
 3:更新・業種追加・般特新規申請時

更新申請等・変更届提出の場合は記入

千葉県知事コード:12

大臣コード

許可番号 $\left[\begin{matrix} 1 \\ 8 \\ 1 \\ 2 \end{matrix} \right]$

国土交通大臣許可（特- $\left[\begin{matrix} \square \\ \square \end{matrix} \right]$ ）第 $\left[\begin{matrix} \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$ 号 許可年月日 令和 $\left[\begin{matrix} \square \\ \square \end{matrix} \right]$ 年 $\left[\begin{matrix} \square \\ \square \end{matrix} \right]$ 月 $\left[\begin{matrix} \square \\ \square \end{matrix} \right]$ 日

記

姓のフリガナ最初の二文字を記入

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ $\left[\begin{matrix} 1 \\ 9 \\ \text{千} \\ \text{バ} \end{matrix} \right]$ 姓と名の間は1カラム空ける
 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名 $\left[\begin{matrix} 2 \\ 0 \\ \text{千} \\ \text{葉} \\ \text{一} \\ \text{郎} \end{matrix} \right]$ 生年月日 $\left[\begin{matrix} 13 \\ \text{S} \\ 14 \\ \text{2} \\ 15 \\ \text{年} \\ 16 \\ \text{0} \\ 17 \\ \text{月} \\ 18 \\ \text{0} \\ 18 \\ \text{日} \end{matrix} \right]$

住所 **千葉県市川市〇〇2丁目20番2号** 経管本人の現住所を記入する

◎【変更前】

経管の変更届提出の場合に記入

氏名 $\left[\begin{matrix} 2 \\ 1 \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$ 生年月日 $\left[\begin{matrix} 13 \\ \square \\ 14 \\ \square \\ 15 \\ \text{年} \\ 16 \\ \square \\ 17 \\ \text{月} \\ 18 \\ \square \\ \square \\ \text{日} \end{matrix} \right]$

備考 常勤役員等

右詰めで記入
 余白がある場合は
 0を記入する

注：法人の解散等により代表者から証明を得られない場合や、個人事業主の死亡等により本人から証明を得られない場合には、P102 Q26を参照

(11) 常勤役員等略歴書 (様式第七号別紙) (様式第七号の二別紙一)

様式第七号について記載した者⇒様式第七号別紙を作成する。

様式第七号の二第一面に記載した者⇒様式第七号の二別紙一を作成する。

別紙

(用紙A4)

常勤役員等の略歴書

現住所	千葉県市川市〇〇2丁目20番2号		
氏名	千葉 一郎	生年月日	昭和25年8月18日生
職名	代表取締役		
職	期間	従事した職務内容	
	自 S51年 4月 1日 至 H4年 3月 31日	千葉工事(株)入社、昭和61年より工事部長	
	自 H4年 4月 1日 至 H12年 6月 31日	なのはな建設(株)取締役就任	
	自 H12年 7月 1日 至 年 月 日	なのはな建設(株)代表取締役就任 現在に至る	
	自 年 月 日 至 年 月 日	学校卒業後、現在に至るまでの職歴を記入する。	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	注) 申請時に他社の取締役等兼ねている場合は、建設業に関係がなくても記載してください。また、国会議員及び地方公共団体の議員である場合に関しても記載してください。なお、議員は常勤性の観点から、経營業務の管理責任者、常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者、営業所技術者等及び建設業法施行令第3条の使用人にはなりません。		
賞	至 年 月 日	賞罰の内容	
	自 年 月 日 至 年 月 日	なし	
罰	建設業の行政処分及び行政罰のほか、その他の賞罰についても記載する。 該当がなければ「なし」と記入する。		
	※記載すべき「罰」について記載がない場合は、虚偽申告として取り扱い、 監督処分の対象となりますので十分に注意すること。		
上記のとおり相違ありません。			
令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日		氏名	千葉 一郎

記載要領

※ 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

法人の代表者であっても、代表者としてではなく、個人として作成する。

(12) 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（様式第七号の二）
建設業法第7条第1号ロ(1)～(2)に該当（常勤役員等を一人+補佐人を加えて経管とする場合）

※経營業務の管理責任者等に係る要件についてはP6参照

※証明者ごとに作成してください。

確認資料 P51 参照

様式第七号の二（第三条関係）

(用紙A4)
000002

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
(第一面)

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ(1)に掲げる経験を有すること

経験年数は実際の経験年数ではなく、確認資料で証明できる年数と一致させること

役職名等 **取締役**
経験年数 **平成26年4月から令和2年4月まで 満5年1月**
証明者と被証明者との関係 **役員**
備考

被証明者の在職した法人の代表者又は個人の事業主を記載する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

千葉県千葉市中央区市場町1-1
なのは建設株式会社
証明者 **代表取締役 千葉 一郎**

証明者が申請者以外の建設業許可業者である場合は、許可番号・電話番号等記入する

代表者の証明が得られない場合は、その理由（やむを得ない事由に限る）を必ず記載する

P6参照

(2) 下記の者は、許可申請者(の常勤の役員)本人(支配人)の支配人で第7条第1号ロ(1)に該当する者であることに相違ありません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

地方整備局長
北海道開発局長
千葉県 知事 殿

申請者が法人の場合
申請者が個人の場合
申請者が個人で支配人を置いている場合

千葉県千葉市中央区市場町1-1
なのは建設株式会社
申請者 届出者 **代表取締役 千葉 一郎**

申請又は届出の区分 項番 3
1 7 1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更年月日 令和〇〇年〇〇月
千葉県知事コード:12 大臣知事コード

更新申請等・変更届提出の場合は記入

許可番号 1812 国土交通大臣許可(特-)第 5 10 号 許可年月日 令和 11 年 03 月 15 日

姓のフリガナ最初の二文字を記入

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】
氏名のフリガナ 1 9 タ テ 姓と名の間は1カラム空ける 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
氏 名 2 0 館 山 太 郎 生年月日 13 14 16 18 H 0 3 年 0 6 月 2 0 日
住 所 千葉県船橋市〇町1-5-3 常勤役員等の現住所を記入する

右詰めで記入
余白がある場合は
0を記入する

◎【変更前】 常勤役員等の変更届提出の場合に記入 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
氏 名 2 1 生年月日 13 14 16 18 年 月 日

備考 常勤役員等の略歴については、別紙による。

(12) 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(様式第七号の二)

第二面 財務管理の業務経験を有する者

確認資料 P51 参照

(用紙A4)

(第二面)

(3) 下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の財務管理の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

地方整備局長
 北海道開発局長
 千葉県 知事 殿

経験年数は実際の経験年数ではなく、確認資料で証明できる年数と一致させること

令和 ○○年 ○○月 ○○日

申請者
 届出者

千葉県千葉市中央区市場町1-1
 なのはな建設株式会社
 代表取締役 千葉 一郎

役職名等 常務
 経験年数 平成26年4月から令和2年4月まで 満5年1月
 証明者と被証明者との関係 社員
 備考

申請又は届出の区分 2 2 1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等を直接に補佐する者の更新等)

更新申請等・変更届提出の場合は記入

1: 新規申請時
 2: 変更届提出時
 3: 更新・業種追加・一般特新規申請時

更新申請等・変更届提出の場合は記入

大臣知事コード

許可番号 2 3 1 2 国土交通大臣許可(一般-) 第 号 令和 年 月 日

姓のフリガナ最初の二文字を記入

◎【新規・変更後・常勤役員等を直接に補佐する者の更新等】

氏名のフリガナ 2 4 タ 十

氏名 2 5 田 中 三 郎

住所 千葉県柏市○○102-3-1

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
 生年月日 S 5 0 年 0 2 月 2 8 日

姓と名の間は1カラム空ける

補佐人の現住所を記入する

右詰めで記入
 余白がある場合は0を記入する

◎【変更前】
 補佐人の変更届提出の場合に記入

氏名 2 6

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
 生年月日 年 月 日

備考
 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、別紙による。

第三面 労務管理の経験を有する補佐人

(第三面)

(用紙A4)

下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の労務管理の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

第四面 業務管理の経験を有する補佐人

(第四面)

財務管理、労務管理、業務運営の経験を有する補佐人が同一人物の場合でも、第二面～四面それぞれ作成が必要

下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の業務運営の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

(13) 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書 (様式第七号別紙二)

様式第七号の二 第二面～第四面に記載した者について作成すること。

別紙二

(用紙A4)

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書

現住所	千葉県柏市〇〇102-3-1		
氏名	田中 三郎	生年月日	昭和50年2月28日
職名	常務		
	期間	従事した職務内容	
職	自 H16年 4月 1日 至 H22年 3月 31日	なのはな建設株式会社に入社。建設業に従事	
	自 H22年 4月 1日 至 年 月 日	なのはな建設株式会社 常務に就任 建設業の業務運営に携わる 現在に至る	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		

P28(11)常勤役員等略歴書 (様式第七号別紙) (様式第七号の二別紙一) と記載方法は同様

歴	自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日	
	自 年 月 日 至 年 月 日	
賞罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容
		なし
上記のとおり相違ありません。		
令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	氏名	田中 三郎

記載要領

※ 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

(14) 健康保険等の加入状況 (様式第七号の三)

確認資料 P53 参照

様式第七号の三 (第三条、第七条の二関係)

(用紙A4)

健康保険等の加入状況

- (1) 健康保険等の加入状況は下記のとおりです。
- (2) 下記のとおり、健康保険等の加入状況に変更があったので、提出します。

令和 ○○年 ○○月 ○○日

加入状況に変更があった場合は(2)に、それ以外の場合は(1)に○を付す

北海道開発局長
千葉県 知事 殿

千葉県千葉市中央区市場町1-1
申請者 ひのはひ建設株式会社
代表取締役 千葉 一郎

許可年月日
許 可 番 号 国土交通大臣 許可 (般) 第 _____ 号 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

千葉県知事許可業者の場合は
千葉県知事許可番号を記入

営業所一覧表に記載した順に記入

営業所の名称	従業員数	保険の加入状況			事業所整理記号等	
		健康保険	厚生年金保険	雇用保険	健康保険	事業所整理記号等
▶ 本店	20 人 (2 人)	1	1	1	健康保険	○○○ ○○○
					厚生年金保険	○○○ ○○○
					雇用保険	○○○○○○○○○
▶ 銚子支店	10 人 (0 人)				健康保険	本店一括
					厚生年金保険	本店一括
					雇用保険	本店一括

加入は「1」適用除外は「2」
本店一括適用の承認に係る営業所は「3」を記入

法人にあってはその役員も含め全ての従業員数、
個人にあってはその事業主も含め全ての従業員数を記入する。
上記人数の内役員又は個人事業主 (同居親族である従業員及び短時間労働者※を含む) の人数を () 内に記入
※短時間労働者については手引 P107 Q&A45 を参照
※従業員数の記載方法について手引 P111 Q&A52 を参照

事業所整理番号及び事業所番号等を記入
※一括適用の承認に係る営業所については、「本店 (○○支店等) 一括」と記載
※健康保険組合に加入している場合は、「健康保険」の欄には「○○健康保険組合」等、組合名を記入してください
雇用保険：労働保険番号を記入

記載方法等については、P107 のQ&A44~を参照

(16) 実務経験証明書 (様式第九号)

この様式は、実務経験を要する営業所技術者等の場合に必要です。
(法第7条第2号、第15条第2号の該当者 P6参照)

様式第九号 (第三条関係)

実務経験証明書

下記の者は、**管** 工事に關し、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

千葉県知事許可(般-21)第987654
許可年月日 H.21.6.12
許可業種 土・建・庄・管
電話番号 043-223-3110

申請者以外の証明者が申請業種の
許可業者である場合は許可番号、
電話番号等を記載する

令和 ○年 ○月 ○日

千葉市中央区市場町1-1
なのはな建設株式会社
証明者代表取締役 千葉 一郎

証明者は被証明者の
使用者である法人の
代表者又は個人の
事業主とする

被証明者との関係

社員

証明者の立場から 見た被証明者
との関係を記入する
(例) 役員、社員、従業員

技術者の氏名	松戸 太郎	生年月日	昭和36年○月○日	使用された期間	平成 3年4月 平成 22年3月
使用者の商号又は名称	なのはな建設株式会社				
職名	実務経験の内容			実務経験年	
工事主任	千葉市○○部 新築ガス配管工事 他			平成11年1月から11年12月まで	
〃	技術者経験の証明をするため、(取締役)等ではなく、 工事での役割(工事役職)を記入する			平成12年 1月から12年12月まで	
〃	千葉市○○マンション新築衛生設備工事 他			平成13年 1月から	
〃	千葉市○○マンション冷暖房設備工事 他			平成14年 1月から	
〃	千葉市○○マンション空調設備工事 他			平成15年 1月から15年12月まで	
〃	千葉市○○部 風呂場改修工事 他			平成16年 1月から16年12月まで	
〃	船橋市○○部 風呂場改修工事 他			平成17年 1月から17年12月まで	
〃	船橋市○○部 風呂場改修工事 他			平成18年 1月から18年12月まで	
工事課長	千葉市○○部 改築給排水工事 他			平成19年12月まで	
〃	市原市○○部 改築給排水工事 他			平成20年12月まで	
〃	市原市○○部 新築ガス配管工事 他			平成21年12月まで	
〃	千葉市○○部 風呂場改修工事 他			平成22年 1月から22年 3月まで	
〃				年 月から 年 月まで	
〃				年 月から 年 月	
〃				年 月から 年 月	
〃				合計 満 11年3	

証明する期間では
なく、雇用された期
間を記載する点に
注意。

「他」と記載する。
件数は不要

使用者(代表者)の証明が得られない場
合はその理由(代わをえな理由に限
る)を必ず記載する。

工事現場の名称を記入する。
工事名が作業種で特定できない場合は()
書きで詳細を記載する。
個人名はイニシャル等でよく具体的に記載する。

証明しようとする実務経験
年数の合計を 記入する。

記載要領

- この証明書は、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類ごとに、被証明者1名について、証明者別に作成すること。
- 「職名」の欄は、被証明者が所属していた部署名等を記載すること。
- 「実務経験の内容」の欄は、従事した主な工事名等を具体的に記載すること。
- 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

注：①工事1件ごとに記入するのが原則だが、知事許可の場合で通年にわたって建設工事が続く場合には、その年の代表的工事の件名を記入し、その他の工事は「他」として1年分を1行にまとめることができる。
②実務経験の内容は業種が分かるように具体的に記入し、**工事名を確認資料と対応させること。**

注：法人の解散等により代表者から証明を得られない場合や、個人事業主の死亡等により本人から証明を得られない場合には、P104Q35を参照のこと

実務経験証明書の確認資料 P60 参照

(17) 指導監督的実務経験証明書（様式第十号）

この様式は、特定建設業（指定建設業は除く）における特定営業所技術者で実務経験又は2級の国家資格等（P118～120の有資格コード表参照）の場合に必要です。（法第15条第2号口該当者 P6参照）

様式第十号（第十三条関係）

（用紙A4）

指導監督的実務経験証明書

下記の者は、機械器具設置工事 に関し、下記の元請工事について指導監督的な実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

元請として直接請け負った契約の相手方の名称を記入する		証明者は被証明者の使用者である法人の代表者又は個人の事業主とする		千葉市中央区市場町1-1 なのはな建設株式会社 証明者 代表取締役 千葉 一郎	
		被証明者との関係		社員	
		証明者の立場から見た被証明者との関係を記入する。 <例> 役員、社員、従業員			
技術者の氏名	船橋 次郎	生年月日	昭和39年○月○日	使用された期間	平成15年 8月から 平成21年 8月まで
使用者の商号又は名称	なのはな建設（株）			実務経験年数	
発注者名	請負代金の額	職名	実務経験の内容	実務経験年数	
㈱***鉄工所	52,000千円	機械係長	BOXライン改造及び設置工事	平成15年10月から16年4月まで	
*リース㈱	60,000千円	〃	天井クレーン等設置工事	平成16年8月から17年3月まで	
**鉄工㈱	48,900千円	〃	溶接コンベアライン設置工事	平成18年9月から18年12月まで	
㈱***リース	70,000千円	〃	自動溶接装置設置工事	平成20年1月から20年11月まで	
1件の請負金額が500万円（平成12年28日前は3000万円、さらに昭和59年10月1日前は1500万円）以上の元請工事をすべて記入（消費税含む）			完成した工事のみで、経験の内容が明らかになるように請負契約書より具体的な名称を記入	年 月 から 年 月 まで 年 月 から 年 月 まで 年 月 から 年 月 まで 年 月 から 年 月 まで	
千円			千円	工事施工期間は重複しないこと。	
使用者（代表者）の証明が得られない場合は、その理由（やむをえない事由に限る）を必ず記載する。			上記に記載した工事期間の合計を記入し2年以上になること	合計 満 2年 5月	

証明する期間ではなく、雇用された期間を記載する点に注意。

指導監督的実務経験とは

建設工事の設計又は施工の全般について、工事の技術面を総合的に指導監督した実務経験をいいます。

※対象となるのは以下の要件をすべて満たした工事で、指導監督的実務経験期間は工期で算定します。

- ① 元請であること。
- ② 請負代金額が4500万円（平成6年12月28日前は3000万円、昭和59年10月1日前は1500万円）以上の工事であること。

指導監督的実務経験証明書の確認資料 P60 参照

(18) 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)

この表は支配人及び P19～20 の「建設業許可申請書 別紙二」に記載した「従たる営業所」の代表者を記入します。

様式第十一号 (第四条関係)

(用紙A4)

建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表

令和 年 月 日

営業所の名称	職名	フリ 氏	カナ 名
葛南支店	支店長	フナバシ 船橋	ジロウ 次郎
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"><営業所の名称・職名の例> 〇〇支店 〇〇支店長</div>			

建設業法施行令第3条に規定する使用人とは

建設業法施行令第3条に規定する使用人とは、支配人及び支店又は P19～20 の「建設業許可申請書 別紙二」に記載した「従たる営業所」の代表者（建設工事の請負契約の締結及びその履行に関して一定の権限を有する者）をいいます。

建設業法施行令第3条に規定する使用人の確認資料 P60 参照

(19) 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）

個人申請の場合は事業主及び支配人、法人申請の場合は「様式第一号別紙一（役員等の一覧表）」に記載した役員等全員について提出します。（経營業務の管理責任者等である者を除く）

申請時における役名等を記入する。 〈例〉取締役、事業主、株主等		(用紙A4)	
許可申請者 $\left(\begin{array}{c} \text{法人の役員等} \\ \text{本 人} \\ \text{法 定 代 理 人} \\ \text{法定代理人の役員等} \end{array} \right)$ の住所、生年月日等に関する調書			
住 所	千葉市中央区市場町1番1号		
氏 名	千葉 花子	生 年 月 日	昭和30年 4月 20日生
役 名 等	取締役		
建設業の行政処分及び行政罰のほか、その他の賞罰についても記載する。該当がなければ「なし」と記入する。 ※記載すべき「罰」について記載がない場合は、虚偽申請として取り扱い、監督処分の対象となりますので十分に注意すること。		賞 罰 の 内 容	
		なし	
株主等については、 日付の記載も要しない	上記のとおり相違ありません。		氏 名 千葉 花子
記載要領 1 「 $\left(\begin{array}{c} \text{法人の役員等} \\ \text{本 人} \\ \text{法 定 代 理 人} \\ \text{法定代理人の役員等} \end{array} \right)$ 」については、不要のものを消すこと。 2 法人である場合においては、法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の100分の5以上を有する株主若しくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者（個人であるものに限る。以下「株主等」という。）について記載すること。 3 株主等については、「役名等」の欄には「株主等」と記載することとし、「賞罰」の欄への記載並びに署名及び押印を要しない。 4 顧問及び相談役については、「賞罰」の欄への記載並びに署名及び押印を要しない。 5 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。 6 様式第7号別紙に記載のある者については、本様式の作成を要しない。			

許可申請者が「建設業法施行令第3条に規定する使用人」を兼ねている方が、建設業法施行令第3条の使用人に関する事項をこの様式に記載した場合は、様式十三号「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」の添付を省略することができます。

(20) 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 (様式第十三号)

P37の「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)」に記載した者全員について提出します。ただし、役員等を兼ねている者については、P38の「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)」に、建設業法施行令第3条に規定する使用人に関する内容も記入してあれば、本様式は省略できます。

P38 様式第十二号の記入例を参照のこと

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

住 所	船橋市浜町2-5-1		
氏 名	船橋 次郎	生 年 月 日	昭和30年 4月 20日生
営 業 所 名	葛南支店		
職 名	支店長		
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		なし	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>建設業の行政処分及び行政罰のほか、その他の賞罰についても記載する。該当がなければ「なし」と記入する。 ※記載すべき「罰」について記載がない場合は、虚偽申請として取り扱い、監督処分の対象となりますので十分に注意すること。</p> </div>			
令和 〇〇年 〇月 〇日		氏 名 船橋 次郎	

記載要領

「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

(21) 株主(出資者)調書(様式第十四号)

許可申請者が法人である場合に提出します。

様式第十四号(第四条関係)

(用紙A4)

株 主 (出 資 者) 調 書

株主(出資者)名	住 所	所有株数又は出資の価額
株式会社チーバちゃん	松戸市竹ヶ花24	400株
千葉 一郎	千葉市中央区市場町1-1	200株
千葉 花子	千葉市中央区市場町1-1	100株
船橋 次郎	船橋市浜町2-5-1	100株

記載要領

この株主(出資者)が法人である場合には、5以上を有する株主又は出資の総額の100分の5以上に相当する

その商号又は名称を、個人である場合にはその者の氏名を記入する

株数を記載するときは「〇〇株」とし、出資の価額を記載するときは「〇〇円」とその単位を記入する

(22) 財務諸表 (様式第十五号～第十九号)

[法人申請]

勘定科目参考資料 P123 参照

様式第十五号	貸借対照表
様式第十六号	損益計算書、完成工事原価報告書
様式第十七号	株主資本等変動計算書
様式第十七号の二	注記表
様式第十七号の三	附属明細表

[個人申請]

様式第十八号	貸借対照表
様式第十九号	損益計算書

※貸借対照表及び損益計算書について

- ・「消費税抜」、「消費税込」を明記すること。
- ・株主総会、税務署に提出した決算報告書では不可。P123～の勘定科目の説明を参照し建設業法で定める様式を県ホームページからダウンロードして作成すること。
- ・新規設立・開業し、最初の決算期が未到来の場合で、一般建設業許可を申請する場合は、下記作成例を参考に、開始貸借対照表を提出すること（開始貸借対照表を提出する場合は、様式15号～19号は提出不要）。
- ・新規設立・開業し、最初の決算期が未到来の場合で、特定建設業許可を申請する場合は、設立時の財務諸表を作成し、提出すること。
- ・個人事業主で最初の決算期が未到来の場合は、残高証明書を添付すること。
- ・新規申請時において、前事業年度の決算から4月を経過していない場合は、前々事業年度の財務諸表を提出しても差し支えないものとする。ただし、その場合は、許可取得後に前事業年度の事業年度終了届を提出すること（P64参照）。

※様式第十七号の三（附属明細表）について

- ・資本金1億円を超える株式会社又は最終の貸借対照表の負債の部に計上した金額が200億円以上である株式会社の場合のみ提出を要する。（特例有限会社は提出不要）
- ・有価証券報告書提出会社については、有価証券報告書の写しをもって附属明細表の提出に換えることができる。（平成20年4月1日以降の申請等から適用）

設立時点で作成する

開始貸借対照表の作成例

開 始 貸 借 対 照 表			
			なのはな建設株式会社
令和〇年〇月〇日現在			
資 産 の 部		純 資 産 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
〔流動資産〕 預 金 現 金	5,000,000 円	〔株主資本〕 資 本 金	5,000,000 円
合 計	5,000,000 円	合 計	5,000,000 円

財産的要件の確認資料 P61 参照

(23) 営業の沿革 (様式第二十号)

創業からの商号、名称の変更、住所移転等、建設業の許可の状況、賞罰 (行政処分を含む) について記載します。

様式第二十号 (第四条関係)

(用紙A4)

営 業 の 沿 革

創業以後の沿革	昭和61年 1月 4日	(株)なのはな建設 創業
	平成5年 3月 31日	資本金の増資 (資本金500万円)
	平成11年 12月 1日	現在地に本社移転
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

建設業の登録及び許可の状況	平成5年 9月 14日	千葉県知事許可(般-5)第〇〇〇〇〇号 新規取得(管)
	平成15年 8月 3日	千葉県知事許可(般-15)第〇〇〇〇〇号業種追加 (とび・電気)
	平成21年 10月 31日	一部廃業 (電気)
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

新規、業追、般・特新規、許可換え、廃業、失効について記入
※更新については記入不要

賞罰	年 月 日	なし
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

(24) 所属建設業者団体 (様式第二十号の二)

様式第二十号の二 (第四条関係)

(用紙A4)

所 属 建 設 業 者 団 体

団 体 の 名 称	所 属 年 月 日
一般社団法人 千葉県建設業協会 未加入の場合は 「なし」と記入	平成元年4月1日
~~~~~	

記載要領

「団体の名称」の欄は、法第27条の37に規定する建設業者の団体の名称を記載すること。

## 建設業者団体一覧表

令和8年3月現在

団体名称	所在地	電話
一般社団法人 千葉県建設業協会	〒260-0024 千葉市中央区中央港1-13-1(建設業センター5F)	043-246-7624
一般社団法人 千葉県電業協会	〒260-0024 千葉市中央区中央港1-13-1(千葉県建設業センター3F)	043-246-7381
一般社団法人 千葉県空調衛生工事業協会	〒260-0024 千葉市中央区中央港1-13-1(建設業センター4F)	043-246-7395
一般社団法人 千葉県塗装工業会	〒260-0013 千葉市中央区中央4-10-8コーケンボイス502号室	043-301-3449
一般社団法人 千葉県造園緑化協会	〒260-0024 千葉市中央区中央港1-13-1(千葉県建設業センター304)	043-246-3040
一般社団法人 千葉県道路舗装協会	〒260-0024 千葉市中央区中央港1-13-1(千葉県建設業センター内)	043-246-7388
一般社団法人 千葉県鳶工業会	〒270-1416 白井市神々廻876	047-404-8906
一般社団法人 千葉県建設コンサルタント業協会	〒260-0021 千葉市中央区新宿2-3-6エステート秀2F	043-246-8875
一般社団法人 千葉県地質調査業協会	〒260-0843 千葉市中央区末広5-8-6	0120-131-912
一般社団法人 千葉県上下水道インフラ整備協会	〒260-0024 千葉市中央区中央港2-5-14	043-247-8523

<参考>「建設業者団体」

「建設業者団体」とは、建設業に関する調査、研究、指導等建設工事の適正な施工を確保するとともに、建設業の健全な発展を図ることを目的とする社団又は財団で、建設業法第27条の37の規定により、国土交通大臣又は都道府県知事に届け出た団体をいいます。

これらの団体が行う事業活動の例としては、(1)建設業者の社会的信用の向上、契約関係の改善等により経済的地位の向上を図ること、(2)建設工事の適正な施工の確保を図ること、(3)建設工事の施工技術の向上と価格の安定を図ること、(4)建設工事の需要者に対し、適当な建設業者の紹介又はあっせんその他の利便の供与を行うこと、(5)技術開発、技術者・技能者の養成、機械化の推進等建設業者の経営の合理化に貢献すること、(6)建設業者間の公正な競争秩序を維持すること、等があげられます。

千葉県における建設業者団体は、上記記載の「建設業者団体一覧表」10団体となります。

なお、建設業者団体への加入・相談については、各団体にお問い合わせください。

### ※ 注意事項

所属建設業者団体(様式第二十号の二)へ記載する団体は、上記の建設業法第27条の37に規定する建設業者団体に限られ、それ以外の団体に所属している場合は記載する必要はありません。

## (25) 主要取引金融機関名 (様式第二十号の三)

様式第二十号の三 (第四条関係)

(用紙A4)

### 主 要 取 引 金 融 機 関 名

政府関係金融機関	普通銀行 長期信用銀行	株式会社商工組合中央金庫 信用金庫・信用協同組合	その他の金融機関
	建設銀行千葉支店		ゆうちょ銀行千葉支店
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">支店名まで記入する</div>			

記載要領

- 「政府関係金融機関」の欄は、独立行政法人住宅金融支援機構、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本政策投資銀行等について記載すること。
- 各金融機関とも、本所、本店、支所、支店、営業所、出張所等の区別まで記載すること。  
(例 ○○銀行○○支店)

## その他提出書類について

### (26) 定款

会社保有の現行定款と同一内容のものを添付してください。

原始定款を使用している場合は、変更の変遷が分かる株主総会の議事録の写しも併せて添付してください。

### (27) 登記事項証明書

法人では、登記事項証明書(商業登記簿謄本)を添付します。個人営業で登記上の支配人がいる場合には、その証明書(謄本)を添付します。

なお、証明書(謄本)は、申請日より3月以内に発行されたもので、履歴事項全部証明書を提出してください。

また、インターネット「登記情報提供サービス」の登記情報を印刷したものは、認証文、公印等が付加されておらず、登記事項証明書とは異なるため不可とします。

### (28) 身分証明書

「禁治産宣告・準禁治産宣告」「後見の登記」「破産者で復権を得ない」のいずれにも該当しないことの証明書です。

証明書の交付は被証明者の本籍地の市町村で行っています。

※取得手続きにかかる注意

- ・株主・出資者、顧問、相談役(役員、令3条使用人を兼ねる者を除く)は提出不要です。
- ・外国籍の者については、提出不要です。

## (29-1) 成年被後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書

建設業許可に関する欠格要件である「心身の故障により建設業を適正に営むことができない者として国土交通省令で定めるもの（＝精神の機能障害により建設業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者）」に該当しない旨の判断に要する書類で、「成年被後見人及び被保佐人」に該当しない旨の証明書です。

証明書の交付は全国の法務局・地方法務局(本局のみ。支局・出張所では取り扱っていません。)で行っています。交付申請手続きの詳細については千葉地方法務局戸籍課などに確認してください。

また、郵送による同証明書の発行業務は「東京法務局民事行政部後見登録課」のみでの取扱いとなっていますので、ご注意ください。

### 【千葉地方法務局戸籍課】

千葉市中央区中央港 1-1-3  
TEL : 043-302-1316

### 【東京法務局民事行政部後見登録課】

東京都千代田区九段南 1-1-15  
TEL : 03-5213-1360

### ※取得手続きにかかる注意

- ・記載した氏名、生年月日、現住所、本籍は誤りのないよう全て正しく記載してください。
- ・株主、出資者、顧問、相談役（役員、令3条使用人を兼ねる者を除く）は提出不要です。
- ・下記（29-2）により、欠格要件に該当しない旨を確認できる者は提出不要です。

## (29-2) 医師の診断書

建設業許可に関する欠格要件である「心身の故障により建設業を適正に営むことができない者として国土交通省令で定めるもの（＝建設業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者）」に該当しない旨の判断に必要とする書類で、「契約の締結及び履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨及びその根拠」の記載が必要です。

P45-46の作成例を参考に、根拠として、下記の点を記載すること。

### A 医師的診断

- ・診断名
- ・所見（現病歴、現在病、重症度、現在の精神状態と関連する既往症、合併症など）
- ・各検査結果（長谷川式認知症スケール、MMSE、脳の萎縮または損傷の有無、知能検査など）
- ・短期間内に回復する可能性

### B 判断の能力についての意見

- ・見当識の障害の有無
- ・他人との意思疎通の障害の有無
- ・理解力・判断力の障害の有無

### C 参考となる事項（本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況）

### ※注意点

- ・株主、出資者、顧問、相談役（役員、令3条使用人を兼ねる者を除く）は提出不要です。
- ・（28）及び（29-1）により、「成年被後見人及び被補佐人に該当しない旨」を確認できる者は提出不要です。

## 【 診 断 書 作 成 例 】

氏名

男 ・ 女

年 月 日生

( 歳)

住所

上記の者は、契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有すると判断する。

診断にあたっての根拠

所見（現病歴、現在症、重症度、現在の精神状態と関連する既往症、合併症など）

### 1. 各種検査

長谷川式認知症スケール（ 点（ 年 月 日実施）  実施不可）

MMSE （ 点（ 年 月 日実施）  実施不可）

脳の萎縮または損傷の有無

あり ⇒（ 部分的にみられる  全体的にみられる  著しい  未実施）

なし

知能検査

その他

### 2. 短期間内に回復する可能性

回復する可能性は高い  回復する可能性は低い  分からない

（特記事項）

### 3. 判断能力について

#### （1）見当識の障害の有無

あり ⇒（ まれに障害がみられる  障害がみられるときが多い

障害が高度）

なし

( )

(2) 他人との意思疎通の障害の有無

- あり ⇒ ( 意思疎通ができないときもある  意思疎通できないときが多い  
 意思疎通ができない)

なし

( )

(3) 理解力・判断力の障害の有無

- あり ⇒ ( 問題はあるが程度は軽い  問題があり程度は重い  
 問題が顕著)

なし

( )

(4) 記憶力の障害の有無

- あり ⇒ ( 問題はあるが程度は軽い  問題があり程度は重い  
 問題が顕著)

なし

(5) その他 (※上記以外にも判断能力に関して判定の根拠となる事項等があれば記載)

( )

参考となる事項 (本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況等)

年 月 日

病院又は診療所の名称・所在地

担当診療科名

担当医師氏名

印

## (28) 納税証明書

許可区分	発行するところ	法人	個人
知事	県税事務所 (支所)	法人事業税 (新規設立等で最初の決算期が未到来の場合等は「法人の設立等報告書」の写し)	個人事業税 (新規設立等で最初の決算期が未到来の場合等は「個人事業の開始等の報告書」の写し)

### ※千葉県知事許可の申請に当たっての注意事項

- ・千葉県の各県税事務所が発行した納税証明書に限る。他県の納税証明書は不可。
- ・千葉県知事許可の申請にあたっては、事業税の納付すべき額及び納付済額が記入された **千葉県県税条例施行規則第40号様式(その1)に限る**。第40号様式(その2)は不可。
- ・**申請又は届出日前3月以内に発行された**ものを添付すること。
- ・令和元年10月1日以後に開始する事業年度の法人の事業所得について、法人事業税の一部を分離して特別法人事業税が創設されました。これに伴い上記の事業年度に関する県税施行規則第40号様式(その1)に係る納税証明書については、法人事業税単独ではなく、法人事業税及び特別法人事業税を合算したものについて証明することとなりましたのでご注意ください。
- ・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/syoumei.html>

### ～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。

## 6 確認資料

申請書類のほか、申請にあたって許可要件（資格要件・常勤性・経験年数等）を満たしているかを確認するため、別途資料の提出が必要となります。

次の（１）～（１２）の確認資料で許可要件を満たしているかの確認が不十分な場合には、必要に応じて別途手引きに記載のない確認資料を要する場合があります。

- P 48 （１）法人の常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の経営経験の確認資料
- P 52 （２）法人の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
- P 53 （３）健康保険等の加入状況の確認資料
- P 56 （４）営業所技術者等としての資格を有することを証明する資料
- P 60 （５）実務経験証明書の確認資料
  - （６）指導監督的実務経験の確認資料
  - （７）営業所技術者等の常勤性の確認資料
  - （８）建設業法施行令第３条に規定する使用人の確認資料
- P 61 （９）財産的基礎要件の確認資料
  - （１０）事業主（支配人含む）・役員等の確認資料
- P 62 （１１－１）営業所の実態の確認資料
  - （１１－２）営業所の所有状況の確認資料

(1) 常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の経営経験の確認資料

①建設業法第7条第1号イ(1)該当

以下の場合に、表中のいずれかにより経営経験の確認資料を提出してください。

- ・許可(新規、許可換え新規)の申請を行うとき
- ・許可申請(般・特新規、業種追加)で、すでに確認を受けた期間以外について証明する必要がある場合
- ・常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の交代の届出をするとき

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">法人の常勤役員等の経験 (a・bの両方を提出)</p>	<p>a 登記事項証明書(証明しようとする期間について、役員であったことが確認できるもの。)</p> <p>b 証明しようとする期間に建設業を営んでいたことが確認できるものとして、以下の①～③のいずれか (但し、①・②の注文書、又は請書、見積書、請求書等は工事内容がわかるものに限る)</p> <p>①相手方の代表者(又は契約締結権限者)の印がある契約書又は注文書を1年につき1件 ※社判は不可。契約締結権限者の印については、代表者印を除き、権限を確認できる資料が別途必要</p> <p>②相手方の代表者(又は契約締結権限者)の印がない契約書、注文書又は請書、見積書、請求書を1年につき1件 + その工事代金の入金を確認できるもの(預金通帳の写し等。他の工事との一括入金の場合は、当該他の工事の契約書等も併せて添付→P103 Q30 参照)</p> <p>③建設業の許可を有していた期間(建設業を営んでいたことが確認できる期間に限る)は、当該期間すべてに係る許可通知書の写し</p> <p>※証明期間の途中で許可の更新がある場合は、更新前後2枚の許可通知書が必要 ※現在許可が有効でない場合、最後に提出した事業年度終了届(受付印のあるもの)の写しが必要 (P27の記載例を参考に、備考欄に許可番号等の内容を付記すること。)</p> <p>(注)1年を通じて実績があること(必要に応じて実績が確認できること)が前提です。 (注)工事に必要な届出・資格を欠くなど適法でない工事は、経験として認められません。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">(a・bの両方を提出) 個人事業主の経験</p>	<p>a 証明しようとする期間に係る以下の①、②のいずれか</p> <p>①所得税の確定申告書の表紙</p> <p>②市町村発行の所得証明書</p> <p>(注)個人事業主の経営経験として認定するにあたり、「給与(給与収入)」欄に金額の記載がないことを前提としています。 (注)紛失や発行期間の経過等で上記①、②の書類を提出できない場合は、bの書類について、1年につき2件ずつ、相手方の異なるものを提出してください。 (注)個人事業主に次ぐ地位(事業専従者)にあつて、建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術者の配置、契約締結等の経営業務に従事した経験を「経営業務の補佐経験」として認定できる場合があります。詳しくはP50をご覧ください。</p> <p>b 法人の役員としての経営経験の確認資料bと同じ</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">の経験 使用人 令3条</p>	<p>証明しようとする期間に係る建設業許可申請書又は変更届出書(土木事務所の受付印があるもので、就任日、退任日の確認ができるもの。)</p>

※登記事項証明、市町村発行の所得証明書を除き、いずれも写しで可。

※許可要件を確認するため、これらの他、さらに資料の提出を求める場合があります。

## ②建設業法第7条第1号イ(2)該当

※土木事務所への申請又は届出の前に、あらかじめ建設・不動産課に相談し、認定の可否について確認を受けることを推奨します。

### 執行役員等としての経営経験を確認する資料

#### (1) 執行役員等としての経験とは

「役員に次ぐ職制上の地位にあり、取締役会設置会社において取締役会の決議により特定の事業部門に関して、業務執行権限の委譲を受ける者として選任され、かつ、取締役会によって定められた業務執行方針に従って、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念した経験」をいいます。

#### (2) 認定のために必要な書類

認定を受けるには、下記の①から④の書類の全てが必要です。

①組織図その他これに準ずる書類で、「執行役員等の地位が業務を執行する社員、取締役又は執行役に次ぐ職制上の地位にあること」が確認できるもの

②業務分掌規程その他これに準ずる書類で、「業務執行を行う特定の事業部門が建設業に関する事業部門であること」が確認できるもの

③定款、執行役員規定、執行役員分掌規定、取締役会規則、取締役就業規定、取締役会議事録その他これに準ずる書類で、「取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任された者であること」かつ、「取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに具体的な業務執行に専念する者であること」が確認できるもの

④取締役会の議事録、人事発令書その他これに準ずる書類で、「執行役員等として経営管理経験の期間」が確認できるもの

※経験を証明する法人が、当該建設業を営んでいたことを確認するため、P48の法人の役員経験の確認資料b①又は②いずれかが併せて必要となる場合があります。

※その他、大規模な法人等で、役員に次ぐ職制上の地位にあって経營業務を補佐した経験で認定を希望する場合は、建設・不動産課に問い合わせてください。

### ③建設業法第7条第1号イ(3)該当

※土木事務所への申請又は届出の前に、あらかじめ建設・不動産課に相談し、認定の可否について確認を受けることを推奨します(但し、事業専従者であった者が個人事業主の経営業務を補佐した経験を申請する場合を除きます)。

#### 経営業務を補佐した経験

(1) 経営業務を補佐した経験とは

「経営業務の管理責任者に準ずる地位(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又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次ぐ職制上の地位にある者)にあつて、建設業に関する建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術者及び技能者の配置、下請業者との契約の締結等の経営業務全般について、従事した経験」をいいます。

(2) 認定のために必要な書類

認定を受けるには、下記の①から③の書類の全てが必要です。

- ① 組織図その他これに準ずる書類で、「被認定者による経験が業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又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次ぐ職制上の地位における経験に該当すること」が確認できる資料
- ② 業務分掌規程、過去の稟議書その他これらに準ずる書類で、「被認定者における経験が補佐経験に該当すること」が確認できる資料
- ③ 人事発令書その他これらに準ずる書類で、「補佐経験の期間」が確認できる資料

#### 個人事業主の経営業務を補佐した経験

(1) 個人事業主の経営業務を補佐した経験とは

個人事業主に次ぐ地位(事業専従者)にあつて、建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術者の配置、契約締結等の経営業務に従事した経験です

(2) 認定のために必要な書類

認定を受けるには、当該業種の建設業を営む個人事業主の確定申告書の表紙及び事業専従者欄があるページの写しが6年分必要です。

※経験を証明する個人事業主が、当該業種の建設業許可を受けていない場合には、当該建設業を営んでいたことを確認するため、P48の法人の役員経験の確認資料b①又は②いずれかが併せて必要です。

#### ④建設業法第7条口 該当

※土木事務所への申請又は届出の前に、あらかじめ建設・不動産課に相談し、認定の可否について確認を受けることを推奨します。

##### (1) 該当

常勤役員等については建設業に関し役員経験がある事をP48記載の方法で証明、3年以上をP49記載の方法で証明したうえで、常勤役員等を直接に補佐する者を下記のとおり証明する。

##### (2) 該当

常勤役員等については建設業に関し役員経験がある事をP48記載の方法で証明、その他業種に関し役員経験がある事を①登記簿謄本、②法人税の確定申告書の表紙(写し)で証明したうえで、常勤役員等を直接に補佐する者を以下の通り証明する。

#### 常勤役員等を直接に補佐する者の経験

##### 財務管理の業務経験

(1-1) 財務管理の業務経験とは、  
建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請業者への代金の支払いなどを行う部署におけるこれらの業務経験をいう。

##### 労務管理の業務経験

(1-2) 労務管理の業務経験とは、  
社内や工事現場における勤怠の管理や社会保険関係の手続きを行う部署におけるこれらの業務経験をいう。

##### 業務運営の経験

(1-3) 業務運営の経験とは  
会社の経営方針や運営方針を策定、実施する部署におけるこれらの業務経験をいう。

これらの経験は、常勤役員等を直接に補佐する者になろうとする建設業を営む者の経験に限られる  
「直接に補佐する」とは、常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、組織体系上及び実態上当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を行うことをいう。

(2) 当該常勤役員を直接に補佐する者の認定のために必要な書類  
認定を受けるには、下記の①～③の書類の全てが必要です。

- ① 組織図その他これに準ずる書類で、組織体系上及び実態上常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、当該常勤役員等から直接指揮命令を受け、業務を常勤で行っている事が確認できる資料
- ② 業務分掌規程、過去の稟議書その他これらに準ずる書類で、被認定者における経験が「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験に該当することを確認できる資料
- ③ 人事発令書その他これらに準ずる書類で、「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験の期間を確認するための書類

## (2) 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

以下の場合に表中 a～j のいずれかを提出してください。

- ・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
  - ・常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の交代・追加の届出を行うとき
- ※役員報酬額及び給与が年間200万円未満の場合は、市町村が発行する「所得証明書」または「市民税決定額証明書」と、本人による現況の申立書（役員報酬及び給与が低額である理由及び生計の維持方法が別にあり常勤（常勤）に相違無い旨の説明等）が、追加が必要です。
- ※他社の代表取締役等は、常勤性の観点から経營業務の管理責任者等及び営業所技術者等にはなれません（他社に複数の代表取締役がいて、その者が他社で非常勤であることが確認できる場合を除く。）。
- ※他社の役員を兼務している場合、他社の代表者による非常勤証明が必要です。
- ※住所が勤務を要する営業所から遠距離にある場合、追加で資料を求めることがあります。
- ※営業所技術者等及び建設業法施行令第3条に規定する使用人も同じ確認資料を提出していただきます。

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 （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）
	d	厚生年金保険70歳以上被用者算定基礎届（又は該当届） （年金事務所の受付印があるもの）
	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	資格確認書（事業所名が記載されているもののみ可）
個人の常勤性 個人事業主	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。

上記記載の常勤性の確認資料が揃えられない場合は手引 P106 Q&A41 を参照してください。

### (3) 健康保険等の加入状況の確認資料

令和2年10月1日から、建設業法施行規則の一部改正に伴い、健康保険に加入していることが許可（新規、許可替え新規、般・特新規、業種追加、更新）の要件となりました。

健康保険等の加入状況の確認資料として、以下ア及びイについて、それぞれいずれかを提出してください。

#### ア 健康保険及び厚生年金について

##### (ア) 健康保険（全国健康保険協会）及び厚生年金保険、双方とも年金事務所で加入の場合

- a 保険料の支払いが確認できる領収証書等の写し（直近のもの）  
【窓口納付の場合】領収日付印がある領収証書の写し  
【口座振替納付の場合】保険料納入告知額・領収済額通知書の写し
  - b 厚生労働省が発行する社会保険料納入証明（申請）書（3か月以内）又は年金事務所長が発行する社会保険料納入確認書（3か月以内）の原本
  - c 「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」の写し（加入して間がなく、支払期限が未到来のときに限る）
- } a、b、cのいずれか

##### (イ) 組管掌健康保険に加入の場合

- a 組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。

※建設業に係る国民健康保険組合とは、建設業に従事する者を組合員として、国民健康保険事業を運営することが認められた保険者のことです。常時5人以上の従業員を使用している場合又は法人であって常時従業員を使用している場合には、全国健康保険協会が運営する健康保険（通称「協会けんぽ」）に事業所として加入することが健康保険法上求められていますが、年金事務所（平成22年以前は社会保険事務所）による健康保険被保険者適用除外承認を受けて建設業に係る国民健康保険組合に加入していれば、適法に加入していることとなります。

（建設業に係る国民健康保険組合の例）

全国建設工事業国民健康保険組合、建設連合国民健康保険組合、中央建設国民健康保険組合、東京建設職能国民健康保険組合、東京建設業国民健康保険組合、東京土建国民健康保険組合、全国土木建築国民健康保険組合 等

## 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

### (参考) 加入手続き・相談窓口等

○社会保険未加入に対する取り組みへのお問合せ窓口  
一般財団法人 建設業振興基金 経営基盤整備センター  
電話 03-5473-4572

ウェブサイト <http://www.kensetsu-kikin.or.jp/hoken-kanyu/>

受付時間 9:00~12:00(土日・祝日を除く) / 13:00~17:00

その他事例については P107 Q44~を参照

#### ○社会保険関係 管轄の年金事務所

年金事務所名	管轄区域
千葉年金事務所 TEL043-242-6320	中央区、若葉区、緑区、茂原市、東金市、勝浦市、山武市、いすみ市、大網白里市、山武郡、長生郡、夷隅郡
幕張年金事務所 TEL043-212-8621	花見川区、稲毛区、美浜区、佐倉市、習志野市、四街道市、八街市、富里市、印旛郡のうち酒々井町
船橋年金事務所 TEL047-424-8811	船橋市、八千代市、印西市、白井市、印旛郡(幕張年金事務所管内の地域を除く。)
市川年金事務所 TEL047-704-1177	市川市、鎌ヶ谷市、浦安市
松戸年金事務所 TEL047-345-5517	松戸市、野田市、柏市、流山市、我孫子市
木更津年金事務所 TEL0438-23-7616	木更津市、館山市、市原市、鴨川市、君津市、富津市、袖ヶ浦市、南房総市、安房郡
佐原年金事務所 TEL0478-54-1442	香取市、銚子市、成田市、旭市、匝瑳市、香取郡

#### ○労働保険関係 千葉労働局

名称	管轄区域
ハローワーク千葉南 TEL043-300-8609	千葉市のうち中央区(※)、千葉市緑区、市原市、東金市、大網白里市、九十九里町
ハローワーク市川 TEL047-370-8609	市川市、浦安市
ハローワーク銚子 TEL0479-22-7406	銚子市、匝瑳市、旭市
ハローワーク館山 TEL0470-22-2236	館山市、鴨川市、南房総市、安房郡
ハローワーク木更津 TEL0438-25-8609	木更津市、君津市、富津市、袖ヶ浦市
ハローワーク佐原 TEL0478-55-1132	香取市、香取郡
ハローワーク茂原 TEL0475-25-8609	茂原市、長生郡
ハローワークいすみ TEL0470-62-3551	勝浦市、いすみ市、夷隅郡
ハローワーク松戸 TEL047-367-8609	松戸市、柏市、流山市、我孫子市
ハローワーク野田 TEL04-7124-4181	野田市
ハローワーク船橋 TEL047-431-8287	船橋市、習志野市、八千代市、鎌ヶ谷市、白井市
ハローワーク成田 TEL0476-27-8609	成田市、佐倉市、印西市、富里市、印旛郡、山武郡のうち芝山町

#### ○労働保険関係 千葉労働局

名称	管轄区域
ハローワーク千葉 TEL043-242-1181	千葉市のうち中央区(千葉南所の管轄区域を除く)、美浜区、花見川区、稲毛区、若葉区、四街道市、八街市、山武市、山武郡横芝光町

川戸町、塩田町、白旗、蘇我町、蘇我、大巖寺町、新浜町、仁戸名町、花輪町、浜野町、星久喜町、松ヶ丘町、南生実町、南町、宮崎、宮崎町、村田町、若草

※ハローワーク千葉南の千葉市中央区における管轄区域

赤井町、今井、今井町、鶴の森町、大森町、生実町、川崎町、

# 提出資料の例

## 健康保険・厚生年金

### ①【保険料納入告知額・領収済額通知書】

**保険料納入告知額・領収済額通知書**

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。  
なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号	事業所番号			
納付目的年月	年 月	納付期限	年 月 日	
健康勘定	厚生年金勘定	児童手当及び子ども手当勘定		
健康保険料	厚生年金保険料	児童手当拠出金		
合 計 額	円			

年 月 日

歳入徴収官  
厚生労働省年金局事業管理課長  
( 年金事務所)

赤枠内の事業所整理記号及び事業所記号を記載する。

様  
(裏面へつづく)

※確認書類のサンプルは一部省略箇所等があります。

### ②領収証書

**納入告知書 納付書*領収証書**

国庫金 厚生保険

厚生労働省年金局 ( )

納付目的  
健康保険料  
厚生年金保険料  
子ども・子育て拠出金

令和 年度  
厚生労働省所管  
年金特別会計

上記の合計額を領収しました。  
(領収日付等)

(納付者渡し)

### ③社会保険料納入証明書

**社会保険料納入証明書【見本】**

1. 申請者

事業所整理記号	〇〇-アイウ	事業所番号	01234
事業所所在地			
事業所名称			
事業主氏名			
適用年月日			

2. 証明内容

項 目	対 象 期 間	未納の有無
健康保険料 厚生年金保険料 子ども・子育て拠出金	令和〇年〇月分から令和〇年〇月分まで	無
管 掌 区 分	全国健康保険協会管掌健康保険	

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和〇年〇月〇日  
歳入徴収官  
厚生労働省年金局事業管理課長

# 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・増加概算・確定保険料 申告書

31759 労働保険番号 32701

労働保険料分 (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。

区分	労働保険料	労災保険料	雇用保険料	一般拠出金
① 労働保険料				
② 労災保険料				
③ 雇用保険料				
④ 一般拠出金				

労働保険料分 (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。

## ②【領収済通知書】

領収済通知書 (労働保険) (国庫金)

30840

納付の目的

労働保険料

令和7年度5月1日以降 現年度納入額

## ③【労働保険料等振替納付のお知らせ (ハガキ)】

### 【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。

<口座振替納付日>

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 (単独有期事業のみ)	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、単独有期事業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、その後の最初の金融機関の営業日となります。

本状についてご不明な点がございましたら、本状表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。

赤枠内の労働保険番号を記載する。

※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 円

上記の金額を令和7年 月 日に領収いたしました。

内訳

種別	末尾コード
労働保険料	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
一般拠出金	
予備欄1	
予備欄2	
予備欄3	
合計	

末尾コード

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

郵便はがき

料金別納郵便

裏面をご覧ください。

## 納入通知書

労働保険料等納入通知書

上記金額を 年 月 日までに当事務組合に納入して下さい。

第1期分 (上記金額) は 月 日・第2期分は 月 日・第3期分は 月 日に引き落としさせていただきますのでご確認ください。

振込口座 令和 年 月 日

項目	確定保険料	概算保険料	保険料計	一般拠出金	予備欄	消費税等	納付額
第1期							
第2期							
第3期							
合計							

算出方法

令和 年度	確定保険料	令和 年度	概算保険料
資金総額 (円)	税率	資金総額 (円)	税率
労働者		労働者	
特別加入		特別加入	
合計		合計	
中間決算保険料		中間決算保険料	
差引額		差引額	

#### (4) 営業所技術者等としての資格を有することを証明する資料

①営業所技術者等として資格を有することを証明する資料は、以下のとおりです。

- ア 一般建設業の営業所技術者(a～dのいずれか)
- a 所定学科卒業(P121 参照)で実務経験を有する場合(法第七条第二号イ該当)
    - ・ 卒業証明書(卒業証書の写しは不可)
    - ・ 実務経験証明書(株式第九号)及びその確認資料(P35、P60 参照)
  - b 実務経験(10年以上)を有する場合(法第七条第二号ロ該当)
    - ・ 実務経験証明書(様式第九号)及びその確認資料(P35、P60 参照)
  - c 国家資格等又は大臣特別認定を有する場合(法第七条第二号ハ該当)
    - ・ 資格証明書等の写し又は大臣特別認定書等の写し  
(実務経験を要する資格の場合は実務経験証明書(様式第九号)及びその確認資料も必要)
  - d 監理技術者資格を有する場合
    - ・ 監理技術者資格者証の写し
- イ 特定建設業の特定営業所技術者(a～dのいずれか。なお指定建設業については、a、c又はdのいずれか)
- a 国家資格を有する場合(法第十五条第二号イ該当)
    - ・ 資格証明書等の写し
  - b 一般建設業の営業所技術者の要件(上記アの a～d のいずれか)を満たし、さらに、元請として4,500万円以上の工事について2年以上の指導監督的実務経験を有する場合(法第十五条第二号ロ該当)
    - ・ 一般建設業の営業所技術者の資格を有することを証明する資料
    - ・ 指導監督的実務経験証明書(様式第十号)及びその確認資料(P36、P60 参照)
  - c 大臣特別認定を有する場合(法第十五条第二号ハ該当)
    - ・ 大臣特別認定書の写し及び監理技術者講習修了履歴がわかるもの(現在交付されている大臣特別認定書が有効期限内である場合を除く)
  - d 監理技術者資格を有する場合
    - ・ 監理技術者資格者証の写し

※各国家資格等に対応する建設業の種類及びコード番号については、P115～120の有資格コード表を参照。

※特定建設業、一般建設業を問わず、他の法令(電気工事士法、消防法等)により無資格者による施工が認められていない場合は、資格を有しない者の実務経験を認定することはできません。

確認資料の添付について、  
アの a, b, c、イの b に該当する場合は実務経験証明書又は指導監督的実務経験証明書を「閲覧に供さないもの」、  
対応する確認資料を「確認資料」に綴ってください。

上記以外の有資格者については資格証等のコピーを「閲覧に供さないもの」に綴ってください。P14 参照

<参考>

学歴		技士 技士補	
高等学校	全日制、定時制、通信制、専攻科、別科	2級第1次検定合格（指定学科に対応する種目）	指定学科卒業、又は指定学科に対応する技術検定の第1次検定合格※ ＋ 実務経験5年
中等教育学校	平成10年学校教育法の改正により創設された中高一貫教育の学校		
専修学校（専門学校）	専門課程		
大 短 期 大 学	学部、専攻科、別科	1級第1次検定合格（指定学科に対応する種目）	指定学科卒業、又は指定学科に対応する技術検定の第1次検定合格※ ＋ 実務経験3年
高等専門学校	学科、専攻科		
専修学校（専門学校）	専門士・高度専門士		

※指定学科及び指定学科に対応する技術検定の種目についてはP121参照。

- (注) 実務経験で2業種以上申請する場合は、業種ごとに10年以上の経験が必要です。また、期間を重複することはできません（原則として2業種を申請する場合は20年を要する）。例外的に実務経験の緩和措置があります（P59の「実務経験の緩和措置」参照）。
- (注) 平成28年5月31日までにとび・土工工事業許可で請け負った解体工事に係る実務経験の期間については、平成28年6月1日以降、とび・土工工事業および解体工事業双方の実務の経験の期間として二重に計算できます。
- (注) 建設業法施行規則により、技術検定合格者を指定学科卒業者と同等（1級1次合格者を大学指定学科卒業者と同等、2級1次合格者を高校指定学科卒業者と同等）とみなし、第一次検定合格後に一定期間（指定学科卒と同等）の実務経験を有する者は当該営業所技術者等として認められます。（**指定建設業と電気通信工事業を除く**）

### 指定建設業とは

特定建設業のうち、総合的な施工技術を要するものとして下記の7業種が「指定建設業」と定められています。

指定建設業の許可を受けるためには、一級の国家資格等を持つ者を特定営業所技術者として営業所に配置しなければなりません。

指定建設業：土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業、造園工事業

## <参考> 解体工事業の技術者要件について

(1) 監理技術者（特定営業所技術者）は次のいずれかの資格等を有する者です。

- ・ 1級土木施工管理技士 ※1
- ・ 1級建築施工管理技士 ※1
- ・ 技術士（建設部門又は総合技術監理部門（建設）） ※2
- ・ 主任技術者としての要件を満たす者のうち、元請として4,500万円以上の解体工事に関し2年以上の指導監督的な実務経験を有する者

(2) 主任技術者（営業所技術者）は次のいずれかの資格等を有する者です。

- ・ 監理技術者の資格のいずれか
- ・ 2級土木施工管理技士（土木） ※1
- ・ 2級建築施工管理技士（建築又は躯体） ※1
- ・ とび技能士（1級）
- ・ とび技能士（2級）合格後、解体工事に関し3年以上の実務経験を有する者
- ・ 建設リサイクル法の登録試験である解体工事施工技士
- ・ 大卒（指定学科）又は1級第1次検定（対応種目）合格後3年以上、高卒（指定学科）又は2級第1次検定（対応種目）合格後5年以上、その他10年以上の実務の経験を有する者
- ・ 土木工事業及び解体工事業に係る建設工事に関し12年以上の実務の経験を有する者のうち、解体工事業に係る建設工事に関し8年を超える実務の経験を有する者
- ・ 建築工事業及び解体工事業に係る建設工事に関し12年以上の実務の経験を有する者のうち、解体工事業に係る建設工事に関し8年を超える実務の経験を有する者
- ・ とび・土工工事業及び解体工事業に係る建設工事に関し12年以上の実務の経験を有する者のうち、解体工事業に係る建設工事に関し8年を超える実務の経験を有する者

※1 平成27年度までの合格者については、解体工事に関する実務経験1年以上又は登録解体工事講習の受講が必要です。

※2 解体工事に関する実務経験1年以上又は登録解体工事講習の受講が必要です。

(3) 解体工事業新設前後のとび・土工工事業及び解体工事の実務経験年数の取扱い

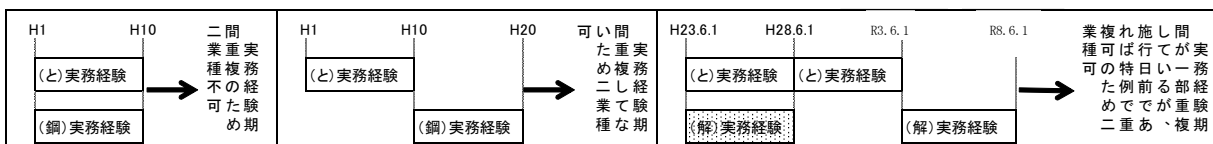
平成28年6月1日施行の建設業法改正により、解体工事業が新設されました。これにより、とび・土工工事業の許可を取得する際に申請できる経験年数は、旧とび・土工工事（平成28年5月31日以前に請け負ったもの）の全ての実務経験年数となります。

**解体工事の実務経験年数は、旧とび・土工工事の実務経験年数のうち解体工事に係る実務経験年数となります。したがって、平成28年5月31日以前に請け負った解体工事の実務経験を証明するには、契約書等の提出が必要です。**

1つの契約で解体工事以外の工事もあわせて請け負っているものについては、当該契約に係る経験が解体工事の実務経験年数となります。

原則同一の者が複数業種を実務経験で証明する場合、実務経験期間の重複は認められません。しかし、平成28年5月31日までに請け負った旧とび・土工工事の実績での実務経験に限り、同期間の中に解体工事の実績があれば、実務経験期間が重複していても計上が可能です。

なお、旧とび・土工工事許可を受けている期間に提出している事業年度終了届における工事経歴書等にて明らかに解体工事を行っていることが確認できる場合は、契約書等と同等級扱とします。



## 実務経験の緩和措置

営業所技術者等の実務経験は、下表の要件に該当するときは、A欄の業種の経験の振替えにより、B欄の業種の期間が最大2年間短縮されます。

※AとBの期間は重複できません。

	A	B	要件及び緩和措置
一式工事の振替	土木工事業	とび・土工、しゅんせつ、水道施設及び解体工事業	A欄の業種と、それに対応するB欄のいずれかの業種の経験が併せて12年以上あり、そのうちB欄の工事業の経験が8年を超える場合 ⇒B欄の当該工事業の実務経験が認められる (有資格コード99)
	建築工事業	大工、屋根、内装仕上、ガラス、防水・熱絶縁、及び解体工事業	
大工と内装仕上工事の振替え	大工工事業	内装仕上工事業	
	内装仕上工事業	大工工事業	
とび・土工工事の振替え	とび・土工工事業	解体工事業	

### (一式工事の振替えの例<最大2年短縮>)

- ・B業種の実務経験が8年で認定される ( $A+B \geq 12$ 年  $B > 8$ 年)

とび・土工工事業 (B)	土木工事業 (A)
8年超	4年
12年以上	

- ・A業種・B業種の実務経験が18年で認定される ( $A+B \geq 12$ 年  $A > 10$ 年  $B > 8$ 年)

大工工事業	建築工事業
8年超	10年
18年以上	

### (大工と内装仕上工事の振替えの例<最大4年短縮>)

- ・大工と内装の場合のみ、A業種・B業種の実務経験が16年で認定される ( $A > 8$ 年  $B > 8$ 年)

大工工事業	内装仕上工事業
8年超	8年超
16年超	

**※建設業許可における営業所技術者等は、営業所に常勤して専らその業務に従事することが求められており、原則として主任技術者・監理技術者になることはできません。**

但し、一定の要件を満たすことで、例外的に兼任が認められる場合があります。

詳細については、P82 及び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」を参照してください。

## (5) 実務経験証明書の確認資料

- ・更新を除く許可（新規、許可換え新規、般・特新規、業種追加）の申請に実務経験証明書を使用する場合
- ・営業所技術者等（又は国家資格者）の変更・追加の届出に実務経験証明書を使用する場合  
→P48「常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の確認資料」の法人の役員経験bに同じ

他者での経験を証明する場合は、上記に加えて年金加入記録等、実務経験期間中の常勤を確認できる資料の提出が必要です。なお、実務経験証明書に証明者の押印がある場合は、実務経験期間中の常勤に疑義が生じた場合のみ提出を求めます。

## (6) 指導監督的実務経験証明書の確認資料

- ・特定建設業について更新を除く許可（新規、許可換え新規、般・特新規、業種追加）の申請を行うときで、指導監督的実務経験証明書を使用する場合
- ・特定建設業許可を持つ建設業者が特定営業所技術者又は国家資格者の変更・追加を行うときで、指導監督的実務経験証明書を使用する場合

→指導監督的実務経験証明書の実務経験の内容欄に記載したすべての工事についての契約書の写し（工期の確認できるものに限る。）。

## (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））

※住民票上の住所と現住所が異なる場合は、P101のQ21を参照してください。

※営業所技術者等が役員以外の場合で、営業所の営業時間中は勤務しているものとして計算した場合に、最低賃金法の賃金を下回る所得しかない場合は、原則として常勤性は認められません。

※営業所技術者等の有資格区分及び業種の変更のみの場合は不要です。

## (8) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の確認資料

- ・許可（新規、許可換え新規、般・特新規、業種追加、更新）の申請を行うときで、主たる営業所以外に建設業の営業を行う営業所（従たる営業所）がある場合
- ・建設業許可を受けた建設業者が、従たる営業所を新設する届出を行うとき
- ・建設業許可を受けた建設業者が、建設業法施行令第3条に規定する使用人を新任する届出を行うとき

→下記ア～ウのすべて

- ア 住民票（発行後3カ月以内、マイナンバーの記載のないものに限る）
- イ 常勤性の確認資料（P52の常勤役員等の常勤性の確認資料に同じ）
- ウ 委任状（代表者が発行したもので見積・入札・契約等の締結権限を有していることが確認できるもの。）

※ウの委任状は、新任の場合のみ提出

## (9) 財産的基礎要件の確認資料

- ・ P7 下段に記載の「自己資本」の額が 500 万円未満の者又は最初の決算期が到来していない者が一般建設業許可（新規、許可換え新規）の申請を行うとき。ただし、最初の決算期未到来の法人で、商業登記簿の資本金額が**創業時点で** 500 万円以上の場合を除く。
- ・ 千葉県の建設業許可を持つ建設業者が、許可を受けてから 5 年未満で許可（般・特新規（特→般）、業種追加）の申請を行う場合で、直近の決算の自己資本が 500 万円未満であるとき

→金融機関発行の 500 万円以上の預金残高証明書又は融資証明書（通帳の写しは不可。）

※申請時点で証明基準日から 1 月以内のものに限る。証明書が 2 枚以上になる場合には、証明基準日が同日のものに限る。

※融資証明書は、現在の融資残高を示すものではなく、証明基準日において 500 万円以上の融資を受けられる状態であることを金融機関が証明したもの。

## (10) 事業主（支配人を含む）・役員等の確認資料

- ・ 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→全員の分
  - ・ 建設業法施行令第 3 条使用人の新任の届出を行うとき
  - ・ 法人が役員の新任の届出を行うとき
  - ・ 個人事業主の支配人の新任の届出を行うとき
  - ・ 個人事業主が営業所名称、所在地の変更を行うとき→事業主（支配人）の分
- } →新任の者の分

→申請又は届出日前 3 月以内に発行された住民票を提出してください。 外国籍の場合は、国籍が記載された住民票を提出してください。

※株主、出資者、相談役、顧問については住民票の提出は不要です。

※住民票は、マイナンバーの表記のないものとしてください。

### (11-1) 営業所の実態の確認資料

- ・許可（新規、許可換え新規）の申請を行うとき
- ・営業所の新設又は所在地変更の届出を行うとき

→P63 の作成例を参照し、営業所等の写真について下記 a～d を提出してください。

営業所等の写真（明瞭なもので下記の全て）

- a. 営業所の外部…建物の全景及び営業所の案内板を写したもの
- b. 営業所の内部…営業所内部の状況が確認できるもの
- c. 建設業の許可票…店舗に掲げる標識（P76（5）①）の設置箇所、周辺状況を含み、標識の判読が可能なもの（営業所の新設又は所在地変更の場合）
- d. その他…営業所の名称を明記した営業所の入口部分を写したものの又は営業所がビル内に所在する場合は建物の入口等にある案内板を写したもの

※建設業の営業所として、以後機能しうる状態にあることが確認できる必要があります。

なお、営業所の実態に疑義が生じた場合は現地調査を行う場合もあります。

※営業所は独立性を保つ必要があります。以下の点にご留意ください。

- ・事務スペースが明確に区分されていること
- ・電話、コピー機、パソコン等の事務機器が共有されていないこと
- ・出入口が別会社等と混在せず、外部から判断可能であること

### (11-2) 営業所の所有状況の確認資料

主たる営業所の所在地が登記上の本店所在地（個人事業主は住民票の住所）と異なる場合、従たる営業所の所在地が登記上の支店所在地と異なる場合及び個人事業主で従たる営業所がある場合で以下の場合

- ・許可（新規、許可換え新規）の申請を行うとき
- ・営業所の新設又は所在地変更の届出を行うとき

→下記ア、イ又はウの資料を提出してください。

ア 自社所有の場合は、次のいずれか

- ・当該建物の登記事項証明書（登記簿謄本）の写し（発行後3月以内のもの）
- ・当該建物の固定資産物件証明書又は固定資産評価額証明書の写し

※登記事項証明書記載の地番と住居表示が異なる場合は住宅地図及び公図等で同一の住所であることを示してください。

イ 貸借している場合は、当該営業所の賃貸借契約書

※記載されている賃貸借期間が自動継続等で終了している場合は、直近3月分の賃貸料の支払を確認できるもの（領収書、振込明細等）が必要です。

ウ 建物の登記がない場合は、公共料金の領収書の写しと当該土地に係る上記ア又はイ

## ■ 営業所の確認資料記載様式例

### 営業所写真

A 4 で作成

営業所名称 年 月撮影	営業所の入口（受付、案内板を含む）
<u>建物の全景（看板、表札等を含む）</u>	
営業所の内部 <u>（全景がわかるもの）</u>	建設業の許可票 <u>（掲示場所と掲示内容がわかるもの）</u> <u>（所在地変更及び営業所の新設等の場合）</u>

* 1 ページに収まらない場合は、複数ページで提出すること

* 個人住宅、共同事務所等の場合は、必ず見取り図（略図）を添付してください。 必要に応じて現地調査する場合があります。

## 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/syousei.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>		
法人番号を記載する（個人事業主は不要）	<p style="text-align: center; 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>千葉県知事 様</p>		
<p>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>		
		提出対象は大会社のみ
<p>記</p>		
(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	(9) 使用人数
(10) 令第3条に規定する使用人の一覧表	(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
		株式会社のみ添付 （特例有限は不要）
<p>記載要領</p> <p>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>		

※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)	<b>常勤役員等変更の場合</b> 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) <b>補佐人変更の場合</b> 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	





#### 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  
の時期
- 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、いかなる場合が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](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。