

# 建設業許可申請書類一覧

## 【提出書類】

○ 必要書類 ● 資格要件によって必要 △ 変更がなければ省略可能 ▲ 省略可能（前提として決算報告等の提出すべき変更届が提出済みであること）  
□ 更新申請をする建設業種に関しては省略可能（前提として決算報告等の提出すべき変更届が提出済みであること） - 提出不要

繰込順	様式番号	書類の名称	申請区分										備考	提出部数	
			新規	許可換え新規	業種追加	更新	一般特新規追加	一般特新規追加	一般特新規追加	一般特新規追加	一般特新規追加	一般特新規追加			
			法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人	個人			
1	第1号	建設業許可申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
2	別紙1	役員等の一覧表	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	役員全員（顧問、相談役、5%以上の株主・出資者を除く。）の住民票記載事項証明書等の提示（注1）
3	別紙2(1)	営業所一覧表（新規許可等）	○	○	○	○	○	-	-	○	○	○	○		別紙の提示・提出書類必要
	別紙2(2)	営業所一覧（更新）	-	-	-	-	-	○	-	-	○	-	○		
4	別紙3	（証紙等はりつけ用紙）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
5	別紙4	専任技術者一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
6	第2号	工事経歴書	○	○	○	○	○	▲	▲	○	○	□	□	業種別に作成、実績なしでも添付 業種追加の場合は追加業種分のみ	
7	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	○	○	○	○	○	▲	▲	○	○	○	○		
8	第4号	使用人数	○	○	○	○	○	△	△	○	○	○	○		
9	第6号	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
10	第11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		該当がない場合、「該当なし」と記入
11	第15号	貸借対照表（法人用）	○	-	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-		
12	第16号	損益計算書、完成工事原価報告書（法人用）	○	-	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-		
13	第17号	株主資本等変動計算書	○	-	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-		
14	第17号の2	注記表	○	-	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-		
15	第17号の3	附属明細表	○	-	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-	通常は必要なし（注2）	
16		事業報告書	-	-	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-	株式会社の場合のみ必要（任意様式）	
17	第18号	貸借対照表（個人用）	-	○	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-	申請によっては残高証明書等（残高を有する日が申請日より1ヶ月以内のもの）が必要（注3）	
18	第19号	損益計算書（個人用）	-	○	-	▲	-	▲	-	▲	-	▲	-		
19	第20号	営業の沿革	○	○	○	▲	○	▲	○	▲	○	▲	○		
20	第20号の2	所属建設業者団体	○	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	該当なしの場合も添付	
21	第20号の3	健康保険等の加入状況	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	加入状況が確認できる書類の提示（全従業員の人数を記載）	
22	第20号の4	主要取引金融機関名	○	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△		
23		定款（写し）（注4）	○	-	○	-	△	-	△	-	△	-	△	-	新規設立の場合、公証人の認証を添付
【別冊綴り込み】															
1	第7号	経営業務の管理責任者証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		証明者別に作成、別紙の提示・提出書類必要
2	第7号別紙	経営業務の管理責任者の略歴書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
3	第8号	専任技術者証明書（新規・変更）	○	○	○	○	-	-	○	○	○	○	○		別紙の提示書類必要
4	第11号の2	国家資格者等・監理技術者一覧表	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-		専任技術者の者を除く
5	技術者関係書類	資格証明書（写し）	●	●	●	●	▲	▲	●	●	□	□	□		原本提示（国家資格等による場合）
		監理技術者資格者証（写し）	●	●	●	●	▲	▲	●	●	□	□	□		原本提示（国家資格等又は実務経験による場合）
		卒業証明書	●	●	●	●	▲	▲	●	●	□	□	□		証明者別に作成 (国家資格等によらない場合)
		実務経験証明書	●	●	●	●	▲	▲	●	●	□	□	□		
第9号	実務経験証明書	●	●	●	●	▲	▲	●	●	□	□	□			
第10号	指導監督の実務経験証明書	●	●	●	●	▲	▲	●	●	□	□	□		証明者別に作成（特定建設業）	
6	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		本人、役員全員（顧問、相談役、5%以上の株主・出資者を除く。）の住民票記載事項証明書等の提示（注1）
7	第13号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		該当がない場合、「該当なし」と記入
8	第14号	株主（出資者）調書	○	-	○	-	△	-	△	-	△	-	△	-	
9		履歴事項証明書	○	-	○	-	△	-	△	-	△	-	△	-	発行後3ヶ月以内のもの
10		納税証明書（京都府の事業税）	○	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲		新規設立の場合、京都府事業税の設立届（法人の設立届（電子で提出の場合は注9を参照）・個人の事業の開始届）の控え（写し）を添付
その他提出書類															
		登記されていないことの証明書（注5）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		許可申請者（法人においては役員全員（顧問、相談役、5%以上の株主・出資者を除く。））及び建設業法施行令第3条に規定する使用人について必要
		身分証明書（注6）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

3部（正本1部＋副本2部） ※印鑑は3部とも押印してください。

1部（原本）

その他提示・提出書類は次頁以降に続く

# その他提示・提出書類

○ 提示(提出)必要      ● 資格要件によって必要      — 提示(提出)不要

△ 従前から経營業務の管理責任者若しくは営業所の専任技術者である場合は省略可能

▲ 前回の申請(届出)時に既に経營業務の管理責任者として申請(届出)があって、かつ、その経験年数が6年以上(建設業法第7条第1項第1号口該当)である場合には省略可能

項目	提示・提出書類				申請区分						
					新規	許可換え新規	般特新規	業種追加	更新	般特新規+業種追加	般特新規+更新
1 経營業務の管理責任者	(個人事業主は不要) 現在の地位	役員等	原本提出		□ 履歴事項全部証明書等						
		執行役員等	すべて	原本提示	□ 組織図等						
					□ 業務分掌規程等						
					□ 定款、執行役員規程又は取締役会の議事録等						
	支配人	原本提出		□ 支配人の登記事項証明書							
	常勤性	すべて	いずれか	原本提示	□ 住民票記載事項証明書(注1)						
					□ 運転免許証、賃貸借契約書など居所のわかる資料						
			いずれか	写しの提示	□ 健康保険被保険者証等(個人事業主においては国民健康保険等)						
					□ 雇用保険被保険者証						
	原本提示	□ 健康保険・厚生年金保険の「被保険者標準報酬決定通知書」									
□ 住民税特別徴収税額決定通知書(特別徴収義務者用)											
経営経験(注7)	区分に応じ	法人役員	原本提出(1部)		□ 履歴事項全部証明書、閉鎖事項証明書、役員欄閉鎖謄本等						
		令3条使用人	右記いずれか		□ 支配人の登記事項証明書の原本提出 □ 取締役会の議事録、人事発令書等の原本提示						
		個人事業主	原本提示		□ 税務署受付印のある確定申告書(控)(第一表及び第二表)直近5年分又は6年分						
	申請営業種等	いずれか	原本提示		□ 受付印のある決算変更届の副本 5年分又は6年分						
写しの提示			□ 工事契約書類等 5年間又は6年間につき各年度1件以上								
2 営業所の専任技術者	常勤性	すべて	いずれか	原本提示	□ 住民票記載事項証明書(注1)						
					□ 運転免許証、賃貸借契約書など居所のわかる資料						
			いずれか	写しの提示	□ 健康保険被保険者証等(個人事業主においては国民健康保険等)						
					□ 雇用保険被保険者証						
	原本提示	□ 健康保険・厚生年金保険の「被保険者標準報酬決定通知書」									
		□ 住民税特別徴収税額決定通知書(特別徴収義務者用)									
国家資格等	写しの添付(申請書・変更届)原本提示		原本提示		□ 資格証明書、監理技術者資格者証						
実務経験(監理技術者資格証による場合を除く。)	すべて	いずれか	写しの提示		□ 工事関係書類等 5件又は3件(各年度1件まで)						
			原本提示		□ 工事経歴書(受付印のある決算変更届の副本) 5年分又は3年分						
□ 実務経験期間中の在籍確認書類の提示(厚生年金保険「被保険者記録照会回答票」、雇用保険「資格取得届出確認照会回答書」等、保険の加入履歴等の公的証明書の原本提示。当該申請企業での実務経験の場合、在籍期間を確認できる健康保険被保険者証等、雇用保険被保険者証の写しの提示でも可。)											

項目	提示・提出書類			申請区分								
				新規	許可 換え 新規	般 特 新規	業 種 追 加	更 新	般 特 新規 + 業 種 追 加	般 特 新規 + 更 新 + 業 種 追 加 + 更 新 + 更 新		
3	建設業法施行令第3条に規定する使用人	常勤性	すべて	いずれか	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書(注1) <input type="checkbox"/> 運転免許証、賃貸借契約書など居所のわかる資料	○	○	-	-	○	○	○
			いずれか	写しの提示 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証等 <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証								
			いずれか	原本提示 <input type="checkbox"/> 健康保険・厚生年金保険の「被保険者標準報酬決定通知書」 <input type="checkbox"/> 住民税特別徴収税額決定通知書(特別徴収義務者用)								
4	営業所の実態	権利・利用関係	実態	すべて	<input type="checkbox"/> 自己所有の場合、営業所建物の登記簿謄本(注8)又は固定資産税の課税証明書・納税通知書 <input type="checkbox"/> 賃貸借の場合、賃貸借契約書 <input type="checkbox"/> 使用承諾書+所有者を確認できる書類	○	○	○	-	○	○	○
					<input type="checkbox"/> 写真(建物内部・外部、営業所入口・内部、建設業許可の標識) <input type="checkbox"/> 営業所平面図 <input type="checkbox"/> 付近案内図(地図)	○	○	○	-	○	○	○
	健康保険等の加入状況(未加入・適用除外の場合を除く)	健康保険・厚生年金保険	写しの提示		<input type="checkbox"/> 申請時の直前の「領収証書」又は「納入証明書」 <input type="checkbox"/> 申請時の直前の「労働保険概算・確定保険料申告書」の控え及び「領収済通知書」の写し	○	○	○	○	○	○	○
		雇用保険										
	○法人役員(顧問、相談役、5%以上の株主・出資者を除く) ○個人事業主(経営業務の管理責任者・専任技術者として右の書類を確認する者を除く)	いずれか	原本提示		<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書(注1) <input type="checkbox"/> 運転免許証、賃貸借契約書など居所のわかる資料	○	○	○	○	○	○	○

※なお、必要に応じてこの表に記載のある資料以外の書類の提示・提出を求める場合があります。

(注1)発行後3ヶ月以内のもの。

(注2)資本金が1億円を超え、または貸借対照表の負債合計が200億円以上の株式会社のみ必要。

(注3)申請直前の過去5年間許可を受けて継続して営業した実績を有しない場合は必要。

証明金額は500万円以上、特定建設業の財務要件は別途審査。

(注4)定款の写しの空欄に次のとおり記入する。

本定款は現行定款に相違ありません。 平成 年 月 日 会社名 代表者名 印
--

(注5)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。発行後3ヶ月以内のもの。

(窓口請求は京都地方法務局、郵送での請求は東京法務局)

(注6)成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書。

発行後3ヶ月以内のもの。外国籍の方は不要。

(本籍地の市区町村で請求)

(注7)執行役員等の経験、補佐経験での申請の場合は、以下の提示・提出書類が必要。(詳細はP24を参照)

★執行役員等

- ・執行役員等・補佐経験証明書
- ・申請業種に見合う建設業の経営に係る確認書類
- ・取締役会の決議による権限があることの確認書類
- ・経験期間の確認書類
- ・経験期間中の在籍確認書類の提示

★補佐経験

- ・執行役員等・補佐経験証明書
- ・申請業種に見合う建設業の経営に係る確認書類
- ・経験期間の確認書類
- ・経験期間中の在籍確認書類の提示

(注8)発行後3ヶ月以内のもの。

(注9)eLTAX(地方税ホールシステム)の「受付状況の照会結果」画面を印刷したものを添付。当該印刷したもので申請・届出者の明示がない場合は、併せて「同意書」(所定の様式あり)をご提出ください(土木事務所から法人事業税所管課へ提出の有無の確認を行います。)

※ 必要書類の内にて記載内容が無いような場合、「該当なし」と記入する。