

変 更 事 項 届 出 書 類 一 覧

許可を受けた後、下表の変更事項に該当する場合は、同表に従って必要な提出書類を所管の土木事務所に**3部**提出してください。

提出・提示書類の詳細については次頁を御参照ください。

「○囲み数字のもの」と「○囲みしていない数字のもの」は、別に綴じて御提出ください(各3部)

【凡例】○:必ず必要なもの △:場合により必要なもの

提出 時期	変更事項	綴 込 順	様式番号	提出書類等	備考	提出・提示 の別		
						提出	提示	
毎 事 業 年 度 経 過 後 4 ヶ 月 以 内	1 決算報告 毎年度、必ず提出 してください。	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧	別記第1号 第2号 第3号 第15号 第16号 第17号 第17号の2	変更届出書 工事経歴書 直前3年の各事業年度における工事施工金額 貸借対照表 損益計算書 完成工事原価報告書 株主資本等変動計算書 注記表	資本金が1億円を超える株式会社及び貸借対照表の負債合計金額が200億円以上の業者は提出すること。	○		
						○		
						○		
						○		
						○		
						○		
						○		
						○		
						○		
						○		
		⑨ ⑩ 1	第17号の3 事業報告書（株式会社のみ） 納税証明書（事業税）	附属明細表 	○	△		
						○		
		2 使用人数に変更があったとき	① ②	別記第1号 第4号	変更届出書 使用人数	綴じ込まないこと	○	
							○	
							○	
							○	
							○	
							○	
							○	
							○	
○								
○								
3 健康保険等の加入状況 ※従業員数に変更があったとき		① ②	別記第1号 第7号の3	変更届出書 健康保険等の加入状況	○			
						○		
4 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表に変更があったとき	① ②	別記第1号 第11号	変更届出書 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	○				
5 定款に変更があったとき	① ②	別記第1号	変更届出書 定款（写し）	代表者が「本定款は現行定款に相違にない」旨の証明をしてください。	○			

※原本提示及び原本提出は、写しの提出をもって、代えることができます。
※写しを送付いただいた場合は、「写しの提出」とみなします。写しの返却を希望される場合は、返信用封筒を同封し、その旨を御記載ください。

提出時期	変更事項				様式番号	提出書類等	備考	提出・提示の別	
								提出	提示
事実発生から2週間以内	1	経営体制	ア	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)に変更があったとき	① 第22号の2	変更届出書		○	
					1 第7号	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書		○	
					2 第7号別紙1	常勤役員等の略歴書		○	
			イ	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者に変更があったとき		①厚生年金保険の被保険者記録照会回答票等(注1)、雇用保険被保険者証のいずれか ②経営経験の確認書類 法人:履歴事項全部証明書等 個人:確定申告書控え(注2) ③建設業の経営経験確認書類	写しの提出でも可 詳細については23～26頁を参照(令3条使用人等)	○	○
					① 第22号の2	変更届出書		○	
					1 第7号	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書		○	
						(戸籍抄本又は住民票の抄本の原本提示が必要)			○
		イ	イ	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者に変更があったとき	① 第22号の2	変更届出書		○	
					1 第7号の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		○	
					2 第7号別紙1	常勤役員等の略歴書		○	
					3 第7号別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書		○	
					上記様式の提出とあわせて必要な提示・提出書類については、23～26頁を参照				
			イ	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の氏名に変更があったとき	① 第22号の2	変更届出書		○	
					1 第7号の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		○	
						(戸籍抄本又は住民票の抄本の原本提示が必要)			○
	2	営業所技術者等	イ	営業所技術者等に変更があったとき	① 第22号の2	変更届出書		○	
					② 第1号別紙4	営業所技術者等一覧表		○	
					1 第8号	営業所技術者等証明書	詳細については27～29頁を参照	○	
					2 第9号 第10号	資格証明書(写しを提出すること) 監理技術者資格証(写しを提出すること) 実務経験証明書 指導監督の実務経験証明書 卒業証明書(写し)		△	△
								△	△
								△	△
								△	△
			イ	営業所技術者等の氏名に変更があったとき	① 第22号の2	変更届出書		○	
					② 第1号別紙4	営業所技術者等一覧表		○	
					1 第8号	営業所技術者等証明書		○	
						(戸籍抄本又は住民票の抄本の原本提示が必要)			○
		3	建設業法施行令第3条に規定する使用人に変更があったとき	① 第22号の2	変更届出書			○	
				② 第6号	誓約書			○	
				1 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			○	
						登記されていないことの証明書(注3)、(注5) 身分証明書(注4)、(注5)	1部提出、綴じ込まないこと 1部提出、綴じ込まないこと	○	○
		4	健康保険等の加入状況 ※従業員数以外に変更があったとき	① 第22号の2	変更届出書			○	
				② 第7号の3	健康保険等の加入状況			○	
						【健康保険、厚生年金保険】直近の「領収書」(写し)又は「納入証明書」(写し)	1部提出、綴じ込まないこと	○	
						【雇用保険】直近の「労働保険概算・確定保険料申告書」(控え)及び「領収済通知書」(写し)	1部提出、綴じ込まないこと	○	

※原本提示及び原本提出は、**写しの提出**をもって、代えることができます。
 ※写しを送付いただいた場合は、「写しの提出」とみなします。写しの返却を希望される場合は、返信用封筒を同封し、その旨を御記載ください。

提出時期	変更事項	繰 込 順	様式番号	提出書類等	備考	提出・提示 の別	
						提 出	提 示
事 実 発 生 か ら 3 0 日 以 内	1 商号又は名称に変更があったとき	①	第22号の2	変更届出書		○	
		1		履歴事項証明書（法人のみ）	①と1を綴じないこと	○	
	2 既存の営業所の名称に変更があったとき	①	第22号の2	変更届出書		○	
		1		履歴事項証明書（法人のみ）		○	
	3 既存の営業所の所在地に変更があったとき	①	第22号の2	変更届出書		○	
		1		履歴事項証明書（法人のみ）		○	
				写真 （建物内部・外部、事務所入口・内部、建設業許可の標識） ※自己所有又は賃貸借の別を選択すること 事務所平面図	1部提出、綴じ込まないこと 1部提出、綴じ込まないこと	○ ○	
	4 資本金額（又は出資総額）に変更があったとき	①	第22号の2	変更届出書		○	
		1	第14号	株主（出資者）調書		△	
		2		履歴事項証明書（法人のみ）	①と1.2を綴じないこと	○	
	5 新たに役員となった者があるとき （顧問、相談役、5%以上の株主・出資者を除く）	①	第22号の2	変更届出書		○	
		②	第1号別紙1	役員等の一覧表		○	
		③	第6号	誓約書		○	
		1	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に係る調書		○	
		2	第14号	株主（出資者）調書		△	
		3		履歴事項証明書（法人のみ）		○	
		4		閉鎖事項証明書（役員の閉鎖）		△	
				登記されていないことの証明書（注3）、（注5） 身分証明書（注4）、（注5）	1部提出、綴じ込まないこと 1部提出、綴じ込まないこと	○ ○	
	6 新たに顧問、相談役、5%以上の株主・出資者となった者があるとき	①	第22号の2	変更届出書		○	
		②	第1号別紙1	役員等の一覧表		○	
		③	第6号	誓約書		○	
		1	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に係る調書		○	
		2	第14号	株主（出資者）調書		△	
	7 役員等の退任、氏名等に変更があったとき（顧問、相談役、5%以上の株主・出資者でなくなった者があるときを含む）	①	第22号の2	変更届出書		○	
		②	第1号別紙1	役員等の一覧表		○	
		1	第14号	株主（出資者）調書		△	
		2		履歴事項証明書（法人のみ）		△	
		3		閉鎖事項証明書（役員の閉鎖）		△	
	※新たに役員等となる者がいない場合						
	8 営業所を新設したとき	①	第22号の2	変更届出書		○	
		②	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		○	
		③	第1号別紙4	営業所技術者等一覧表		○	
		④	第6号	誓約書		○	
		1	第8号	営業所技術者等証明書		○	
		2		営業所技術者等の資格要件に係る書類	「3営業所技術者等の変更」を参照	○	
		3	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		○	
		4		履歴事項証明書（法人のみ）		○	
				登記されていないことの証明書（注3）、（注5） 身分証明書（注4）、（注5）	1部提出、綴じ込まないこと 1部提出、綴じ込まないこと	○ ○	
				写真 （建物内部・外部、事務所入口・内部、建設業許可の標識） ※自己所有又は賃貸借の別を選択すること 事務所平面図	1部提出、綴じ込まないこと 1部提出、綴じ込まないこと	○ ○	

注1：令和7年12月1日までは健康保険証の写しでも可。被保険者証等の記号・番号及び保険者番号をマスキングした上で、提示又は提出してください。

「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し」は、被保険者整理番号をマスキングした上で、提出。

注2：e-Taxにより、電子で確定申告を行っている場合については、受付日時が印字された電子申告書及び受信通知を確認します。

令和6年12月以前に書面で申告された確定申告書の控えについては、收受日付印の確認を行います。

注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

注4：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長の証明書

注5：成年被後見人又は被保佐人に該当する場合は、医師の診断書により、回復の見込みや医師の所見を考慮した上で、建設業を適正に営むために必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができるかを審査しますので、個別にお問い合わせください。なお、この場合であっても、破産者で復権を得ない者に該当しない旨の市町村長の証明書の必要です。

注6：写しの「提示」を必要とする書類（雇用保険被保険者証等）については、写しの「提示」又は写しの「提出」を求めます。

※原本提示及び原本提出は、写しの提出をもって、代えることができます。
※写しを送付いただいた場合は、「写しの提出」とみなします。写しの返却を希望される場合は、返信用封筒を同封し、その旨を御記載ください。

その他提示・提出書類詳細

○ 提示(提出)必要 ● 資格要件によって必要

※**原本提示及び原本提出は、写しの提出をもって、代えることができます。**
※**写しを送付いただいた場合は、「写しの提出」とみなします。**写しの返却を希望される場合は、返信用封筒を同封し、その旨を御記載ください。

項目		提示・提出書類						提出・提示の別
1 経営体制	現在の地位 (個人事業主は不要)	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	いずれか	写しの提示		□厚生年金の被保険者記録照会回答票(個人事業主は国民年金の被保険者記録照会回答票)(注1) ※発行後3ヶ月以内のもの			
			写しの提示		□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」(注1)			
			原本提示		□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2)	区分に応じ	法人役員	原本提出or(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	□確定申告書(控)(第一表及び第二表)直近5年分(注3)				
			経営経験	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		
写しの提示		□工事契約書類等 5年間に付き各年度1件以上						
2 営業所技術者等	常勤性	いずれか	写しの提示		□厚生年金の被保険者記録照会回答票(個人事業主は国民年金の被保険者記録照会回答票)(注1) ※発行後3ヶ月以内のもの			○
			写しの提示		□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」(注1)			
			原本提示		□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)		□資格証明書			●	
	実務経験	すべて	いずれか	写しの提示	□工事契約書類等 5件(各年度1件まで)(注4)			●
				原本提示	□工事経歴書(受付印のある変更届の副本)5年分(注4)			
			□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票」等、 保険の加入履歴等の公的証明書の原本提示。 在籍期間を確認できる雇用保険被保険者証の写しの提示でも可。また、令和7年12月1日までは、健康保険被保険者証(両面)の写しの提示又は提出でも可)(注1))					
3 健康保険等の加入状況 (適用除外の場合を除く)	健康保険・厚生年金保険	写しの提出	□申請時の直前の「領収証書」又は「納入証明書」			○		
	雇用保険		□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			○		
4 営業所	実態	提出(1部)		□写真(建物内部・外部、営業所入口・内部、建設業許可の標識) ※自己所有又は賃貸借の別を選択すること。			○	
				□営業所平面図			○	

※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。
※また、申請内容に疑義が生じた場合など、原本の提示・提出を求める場合があります。

(注1) 令和7年12月1日までは健康保険証の写しでも可。被保険者証等の記号・番号及び保険者番号をマスキングした上で、提示又は提出してください。

「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し」は、被保険者整理番号をマスキングした上で、提出してください。

(注2) 執行役員等の経験、補佐経験及び常勤役員等十直接に補佐する者での申請の場合は、23頁～26頁を御参照ください。

(注3) e-Taxにより、電子で確定申告を行っている場合については、受付日時が印字された電子申告書及び受信通知を確認します。

令和6年12月以前に書面で申告された確定申告書の控えについては、收受日付印の確認を行います。

(注4) 証明が必要な実務経過年数が5年以下の場合は、当該年数分のみ。

契約書の写しの提出の場合、(1)工事内容、(2)請負代金の額、(3)工期、(4)支払時期及び方法、(5)契約面当事者の署名又は記名押印 の5点が分かる箇所の写しを御提出ください。

受付印のある決算変更届副本の写しを提出される際は、【経営業務の管理体制の経営経験の確認】の場合は(1)変更届出書(別記第1号様式)、(2)直前3年の各事業年度における工事施工金額(様式第3号) の2点を、【営業所技術者等の実務経験の確認】の場合は(1)変更届出書(別記第1号様式)、(2)工事経歴書(様式第2号) の2点を御提出ください。