

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

級込順	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	般特新規	業種追加	更新	般特新規	般業種追加	般特新規	般業種追加			
			法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人	個人	法人			
1	第1号	建設業許可申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
2	別紙1	役員等の一覧表	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-		
3	別紙2(1)	営業所一覧表(新規許可等)	○	○	○	○	○	-	-	○	○	○		
	別紙2(2)	営業所一覧(更新)	-	-	-	-	-	○	○	-	○	○	別紙の提示・提出書類必要	
4	別紙3	(手数料貼付用紙)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
5	別紙4	営業所技術者等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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	使用人人数	○	○	○	○	○	○	△	△	○	○		
9	第6号	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
10	第7号の3	健康保険等の加入状況	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	別紙の提出書類必要(全従業員の人数を記載)	
11	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	
12	第15号	貸借対照表(法人用)	○	-	○	-	▲	-	▲	-	▲	-		
13	第16号	損益計算書、完成工事原価報告書(法人用)	○	-	○	-	▲	-	▲	-	▲	-		
14	第17号	株主資本等変動計算書	○	-	○	-	▲	-	▲	-	▲	-		
15	第17号の2	注記表	○	-	○	-	▲	-	▲	-	▲	-		
16	第17号の3	附属明細表	○	-	○	-	▲	-	▲	-	▲	-	通常は必要なし(注1)	
17		事業報告書	-	-	-	-	▲	-	▲	-	▲	-	株式会社の場合のみ必要(任意様式)	
18	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以前1ヶ月以内のもの)が必要(注2)	
19	第19号	損益計算書(個人用)	-	○	-	○	-	▲	-	▲	-	▲		
20	第20号	営業の沿革	○	○	○	○	▲	▲	○	○	▲	○		
21	第20号の2	所属建設業者団体	○	○	○	○	△	△	△	△	△	△	該当なしの場合も添付	
22	第20号の3	主要取引金融機関名	○	○	○	○	△	△	△	△	△	△		
23		定款(写し)(注3)	○	-	○	-	△	-	△	-	△	-	新規設立の場合、公証人の認証を添付	
【別冊継り込み】														
1	第7号	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	証明者別に作成、別紙の提示・提出書類必要	
2	別紙	① 常勤役員等の略歴書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	証明者別に作成、別紙の提示・提出書類必要	
2	別紙1 別紙2 別紙2	② 常勤役員等の略歴書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
3	第8号	組織図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全社的なものを含み、かつ常勤役員等を直接補佐する者の位置づけを明確にすること	
4	第9号 第10号	常勤役員等者等証明書(新規・変更)	○	○	○	○	○	-	-	○	○	○	別紙の提示・提出書類必要	
	技術者 関係書類	資格証明書(写し) 監理技術者資格者証(写し) 卒業証明書 実務経験証明書 指導監督的実務経験証明書	●	●	●	●	●	●	△	△	●	□		
			●	●	●	●	●	●	●	●	●	□	(国家資格等によらない場合)	
5	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
6	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、省略可能	
7	第14号	株主(出資者)調書	○	-	○	-	△	-	△	-	△	-		
8		履歴事項証明書	○	-	○	-	△	-	△	-	△	-	発行後3ヶ月以内のもの	
9		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7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													本1 し じ る 原	
		登記されていないことの証明書(注4)、(注6)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	許可申請者(法人においては役員等(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5)、(注6)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		

その他提示・提出書類は次頁以降に続く

3部
(正本1部+副本2部)

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

一 提示(提出)不要

△ 従前から経営業務の管理責任者等(様式第7号又は第7号の2で証明した者)又は営業所技術者等(様式第8号で証明した者)である場合は省略可能

※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、

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	般業 特種特 新規追 新規加規 ++ 業更 業更 追新 十更新										
1 経営業務の管理体制	(個人事業主の地位は不要)	役員等	原本提出		<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
			執行役員等	すべて	原本提示												
		支配人	原本提出		<input type="checkbox"/> 支配人の登記事項証明書												
	常勤性	いづれか	写しの提示		<input type="checkbox"/> 厚生年金の被保険者記録照会回答票(個人事業主においては国民年金の被保険者記録照会回答票)※発行後3ヶ月以内のもの	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
			写しの提示		<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証												
			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」(注8)												
			原本提示		<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)												
	経営経験(注9)	区分に応じ	法人役員	原本提出(1部)		<input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書、閉鎖事項証明書、役員欄閉鎖謄本等	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
			令3条使用人	右記いづれか		<input type="checkbox"/> 支配人の登記事項証明書の原本提出 <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 確定申告書(控)(第一表及び第二表)5年分(注10)											
			経営経験	いづれか	原本提示	<input type="checkbox"/> 受付印のある決算変更届の副本 5年分											
					写しの提示	<input type="checkbox"/> 工事契約書類等 5年間につき各年度1件以上											
2 健康保険等の加入状況	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(1部)		<input type="checkbox"/> 申請時の直前の「領収証書」又は「納入証明書」	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
						<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「領收済通知書」の写し											

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								
3 営業所技術者等	常勤性	いづれか	写しの提示	<input type="checkbox"/> 厚生年金の被保険者記録照会回答票(個人事業主においては国民年金の被保険者記録照会回答票)(注8) ※発行後3ヶ月以内のもの										
			写しの提示	<input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者証										
			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」(注8)										
			原本提示	<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	実態	すべて	写しの添付(申請書・変更届)	<input type="checkbox"/> 資格証明書、監理技術者資格者証										
			写しの提示	<input type="checkbox"/> 工事関係書類等 5件(各年度1件まで)(注11)										
			原本提示	<input type="checkbox"/> 工事経歴書(受付印のある決算変更届の副本) 5年分(注11)										
				<input type="checkbox"/> 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雇用保険被保険者証の写しの提示でも可。)										

※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) 資本金が1億円を超える場合は、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2) 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3) 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。
令和 年 月 日
会社名
代表者名

(注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。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5) 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。

登記されていないことの証明書(注4)、(注6)

(注6) 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ものに該当しない旨の市町村の長の証明書が必要です。

(注7) eLTAX(地方税ポータルシステム)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。)。

(注8) 「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9) 執行役員等の経験、補佐経験及び常勤役員等+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10) 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11) 証明が必要な実務経験年数が5年以下の場合は、当該年度分のみ。

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)契約両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。

※ 必要書類のうちで記載内容が無いような場合、「該当なし」と記入する。