７　許可申請書の作成（提出書類一覧と記入上の注意）

※　申請書類の入手については、P.20 を参照
※　申請には下記申請書類のほか、別途、確認資料が必要になることがあります。

（１）閲覧する書類
下記（２）の非閲覧書類とは別冊で提出してください。

◎必ず提出、○必要に応じて提出、△変更がない場合は、前回申請時のコピーで可

綴順	様式番号	提出書類名	新規	追加	更新	摘　要
		許可申請書表紙	◎	◎	◎	《記入例 P.50》
1	第一号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	《記入例 P.51》
2	別紙一	役員等の一覧表	◎	◎	◎	記載対象者 　持株会社の業務を執行する社員、株式会社・有限会社の取締役、指名委員会等設置会社の執行役、法人格のある各種の組合等の理事等、相談役、顧問、総株主の議決権の１００分の５以上を有する株主、出資の総額の１００分の５以上を出資している者、この他、役職を問わず取締役と同等以上の支配力を有する者 《記入例 P.52》
3	別紙二(1)	営業所一覧表（新規許可等）	◎	◎	－	従たる営業所がない場合も作成　《記入例 P.53》
	別紙二(2)	営業所一覧表（更新）	－	－	◎	〃　《記入例　P.96》
4	別紙三	収入印紙、証紙はり付け用紙	◎	◎	◎	《記入例 P.54》
5	別紙四	専任技術者一覧表	◎	◎	◎	《記入例 P.55》
6	第二号	工事経歴書（直前１期）	◎	◎	－	業種別に作成（**注１**） 実績なしでも作成 追加の場合は追加業種のみ 《記入例 P.56～P.57》
	第三号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	◎	◎	－	実績なしでも作成 《記入例 P.58》
7	第四号	使用人数	◎	◎	－	《記入例 P.59》
8	第六号	誓約書	◎	◎	◎	《記入例 P.60》
9	第十一号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	○	○	○	支配人を置く場合、従たる営業所がある場合に作成 《記入例 P.75》
10		定款（協同組合等は構成員名簿も提出）	◎	○	△	法人のみ必要（**注２**）

次ページに続く

◎必ず提出、○必要に応じて提出、△変更がない場合は、前回申請時のコピーで可

<table>
<tr><th>綴順</th><th>様式番号</th><th colspan="2">提出書類名</th><th>新規</th><th>追加</th><th>更新</th><th>摘要</th></tr>
<tr><td rowspan="8">11</td><td>第十五号</td><td rowspan="6">法人</td><td>貸借対照表（法人用）</td><td rowspan="6">◎</td><td rowspan="6">－</td><td rowspan="6">－</td><td rowspan="6">直前１期分
新規設立会社で決算期が未到来の一般建設業の場合は開始貸借対照表を作成
《記入例 P.83～P.92》</td></tr>
<tr><td>第十六号</td><td>損益計算書（法人用）
完成工事原価報告書</td></tr>
<tr><td>第十七号</td><td>株式資本等変動計算書</td></tr>
<tr><td>第十七号の二</td><td>注記表</td></tr>
<tr><td>第十七号の三</td><td>附属明細表（注３）</td></tr>
<tr><td>第十八号</td><td rowspan="2">個人</td><td>貸借対照表（個人用）</td><td rowspan="2">◎</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">直前１期分
《記入例 P.93～P.95》</td></tr>
<tr><td>第十九号</td><td>損益計算書（個人用）</td></tr>
<tr><td>12</td><td>第二十号</td><td colspan="2">営業の沿革</td><td>◎</td><td>－</td><td>◎</td><td>《記入例 P.79》</td></tr>
<tr><td>13</td><td>第二十号の二</td><td colspan="2">所属建設業者団体</td><td>◎</td><td>－</td><td>△</td><td>該当なしの場合も作成
《記入例 P.80》</td></tr>
<tr><td>14</td><td>第七号の三</td><td colspan="2">健康保険等の加入状況</td><td>◎</td><td>◎</td><td>◎</td><td>（注４）《記入例 P.71》</td></tr>
<tr><td>15</td><td>第二十号の三</td><td colspan="2">主要取引金融機関名</td><td>◎</td><td>－</td><td>△</td><td>《記入例 P.81》</td></tr>
</table>

（２）閲覧しない書類

上記（１）の閲覧書類とは別冊で提出してください。

<table>
<tr><th>綴順</th><th colspan="2">様式番号</th><th>提出書類名</th><th>新規</th><th>追加</th><th>更新</th><th>摘要</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>許可申請書表紙（非閲覧用）</td><td>◎</td><td>◎</td><td>◎</td><td>「非閲覧用」と朱書き
《記入例 P.50》</td></tr>
<tr><td>1</td><td colspan="2"></td><td>営業所付近の案内図</td><td>◎</td><td>◎</td><td>◎</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">2</td><td>第七号</td><td rowspan="2">A</td><td>常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書</td><td rowspan="5">◎（A、Bのいずれか）</td><td rowspan="5">◎（A、Bのいずれか）</td><td rowspan="5">◎（A、Bのいずれか）</td><td>（注 12）
《記入例 P.62》</td></tr>
<tr><td>別紙</td><td>常勤役員等の略歴書</td><td>《記入例 P.63》</td></tr>
<tr><td>第七号の二</td><td rowspan="3">B</td><td>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</td><td>（注 12）
《記入例 P.64～P.68》</td></tr>
<tr><td>別紙一</td><td>常勤役員等の略歴書</td><td>《記入例 P.69》</td></tr>
<tr><td>別紙二</td><td>常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書</td><td>《記入例 P.70》</td></tr>
<tr><td rowspan="5">3</td><td colspan="2">第八号</td><td>専任技術者証明書（新規・変更）</td><td>◎</td><td>◎</td><td>－</td><td>《記入例 P.72》</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>卒業（修業）証明書</td><td rowspan="4">○</td><td rowspan="4">○</td><td rowspan="4">△</td><td rowspan="3">監理技術資格者証（写）でも代替可（注５）
《記入例 P.73》（注６）</td></tr>
<tr><td>資格認定証明書写し（原本提示）</td></tr>
<tr><td colspan="2">第九号</td><td>実務経験証明書</td></tr>
<tr><td colspan="2">第十号</td><td>指導監督的実務経験証明書</td><td>特定建設業のみ作成
《記入例 P.74》</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">第十二号</td><td>許可申請者の住所、生年月日等に関する調書</td><td>◎</td><td>◎</td><td>◎</td><td>提出対象者
事業主、別紙一「役員等の一覧表」に記載した者（常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者は不要）《記入例 P.76》</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">第十三号</td><td>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</td><td>○</td><td>○</td><td>○</td><td>提出対象者
第十一号「令第３条に規定する使用人の一覧表」に記載した者（第十二号に記載した者は不要）　《記入例 P.77》</td></tr>
</table>

次ページに続く

◎必ず提出、○必要に応じて提出、△変更がない場合は、前回申請時のコピーで可

綴順	様式番号	提出書類名	新規	追加	更新	摘　要
6	第十四号	株主（出資者）調書	◎	－	△	法人のみ必要。 《記入例 P.78》（**注７**）
7		登記事項証明書	◎	－	◎	法人、支配人を置く場合に作成。発行後３か月以内のもの（**注８**）
8		納税証明書 ・法人･･･法人事業税 ・個人･･･個人事業税	◎	－	－	新設法人等で初めての決算期が未到来である場合は不要。発行後３か月以内のもの（**注９**）
9		預金残高証明書	○	－	－	証明書の「○月○日現在」後１か月以内のもの
10		行政書士への委任状	○	○	○	代理申請の場合に作成。 （**注 10**）（代表者印、実印）
		許可申請者の印鑑証明書				行政書士への委任状に押印したもの 発行後３か月以内のもの

（３）確認用の書類

上記（１）及び（２）の書類とは別に綴じずに提出（提示）してください。

	提出書類名	新規	追加	更新	摘　要
綴じずに提出	事業主及び役員等名簿	◎	◎	◎	記載対象者 事業主、別紙一「役員等の一覧表」に記載した者、第十一号「令第３条に規定する使用人の一覧表」に記載した者　《記入例 P.82》
	登記されていないことの証明書（成年被後見人・被保佐人に該当しないことを証明する登記事項証明書） ※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旨を記載した医師の診断書に代えることが可能です。（事前に係員に相談してください。）	◎	◎	◎	提出対象者 役員・事業主、令第３条に規定する使用人(相談役、顧問、株主等は不要) 《見本 P.61》 発行後３か月以内のもの
	身分証明書（破産者で復権を得ないもの等に該当しないことを証明する市町村長の証明書） ※上記の「医師の診断書」を提出する場合、証明事項のうち「禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと」及び「後見の登記の通知を受けていないこと」は不要です。				

提示	営業所の写真 営業所の建物外観、入口付近及び内部（建設業許可の標識掲示状況）、標識	－	－	提示	
	常勤役員等､常勤役員等を直接に補佐する者、営業所専任技術者、令第３条に規定する使用人の常勤確認書類	原本	写し	写し	（**注 11**）
	健康保険等の加入状況の確認書類	原本	原本	原本	（**注４**）

※　般・特新規申請の場合は追加申請と同一の書類が必要（ただし、既許可のすべての業種について申請する場合は、新規申請と同一の書類が必要）