許可申請書編纂順及び添付書類一覧表

編纂順	様式番号	申請書類及び添付書類	閲覧対象	申請区分				変更									届出		
				1・2	3・4・6	7・8・9	5	商号等	営業所在地・名称・業種	資本金	役員等	支配人	令3条使用人	常勤役員等（経管任）	専任技術者	常勤役員等（経管任）・専技の氏名	決算報告	欠格要件等	廃業
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）	○	○	○	○													
4	別紙２（２）	営業所一覧表（更新）	○			○	○												
5	別紙３	収入印紙等はり付け欄	○	○	○	○	○												
6	別紙４	専任技術者一覧表　※7常勤性確認	○	○	○	○	○												
7	第１１号	令３条に規定する使用人の一覧表	○	○	○	○	○					○	○				◇		
8	第４号	使用人数	○	○	○	○	◇										◇		
9	第６号	誓約書	○	○	○	○	○				○	○	○						
10	第２号	工事経歴書	○	○	○	○	△										○		
11	第３号	直前３年の各営業年度における工事施工金額	○	○	○	○	△										○		
12	第１５号	貸借対照表（法人）	○	○	△	△	△										○		
13	第１６号	損益計算書 完成工事原価報告書（法人）	○	○	△	△	△										○		
14	第１７号	株主資本等変動計算書（法人）	○	○	△	△	△										○		
15	第１７号の２	注記表（法人）	○	○	△	△	△										○		
16	第１７号の３	附属明細表（法人）　※4	○	○	△	△	△										○		
17	第１８号	貸借対照表（個人）	○	○	△	△	△										○		
18	第１９号	損益計算書（個人）	○	○	△	△	△										○		
19		定款（法人のみ）	○	○	◇	◇	◇										◇		
20	第２０号	営業の沿革	○	○	○	○	○												
21	第２０号の２	所属建設業者団体	○	○	◇	◇	◇												
22	第７号の３	健康保険等の加入状況　※11加入状況確認	○	○	○	○	○												
23	第２０号の３	主要取引金融機関	○	○	◇	◇	◇												
24		印鑑証明（個人のみ）	×	○	○	○	○												
25		登記されていなことの証明書等　※5	×	○	○	○	○				○	○	○						
26		身分証明書　※5	×	○	○	○	○				○	○	○						
27	第７号　※6	常勤役員等（経営業務の管理責任者）証明書　※７常勤性確認	×	○	○	○	○							○		▲			
28	別紙	常勤役員等の略歴書	×	○	○	○	○							○		▲			
29	第７号の２　※6	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	×	○	○	○	○							○		▲			
30	別紙１	常勤役員等の略歴書	×	○	○	○	○							○		▲			
31	別紙２	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	×	○	○	○	○							○		▲			
32	第８号	専任技術者証明書（新規・変更）　※8常勤性確認	×	○	○	○									○	▲			
33		卒業証明書	×	▲	▲	▲	△								▲				
34	第９号	実務経験証明書	×	▲	▲	▲	△								▲				
35		資格証明書	×	▲	▲	▲	△								▲				
36		監理技術者資格者証	×	▲	▲	▲	△								▲				
37	第１０号	指導監督的実務経験証明書	×	▲	▲	▲	△								▲				
38	第１２号	許可申請者（役員等）の住所、生年月日等に関する調書	×	○	○	○	○				○								
39	第１３号	令３条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書 ※第11号様式で該当がない場合は、省略可能	×	▲	▲	▲	▲					○	○						
40	第１４号	株主調書（法人のみ）	×	○	◇	◇	◇			▲	▲								
41		納税証明書　※12納税証明書の種類に注意	×	○	△	△	△										○		
42		残高証明書等　※9	×	▲	▲	▲	▲												
43		商業登記簿謄本　※10取締役等重任確認	×	○	▲	▲	▲	○	○	○	○	○							
※	第２２号の２	変更届出書　※編纂順は表紙の次	○					○	○	○	○	○	○	○	○	○			
※	第２２号の３	届出書（欠格要件等）　※編纂順は表紙の次	×											▲	▲			○	
※		変更届出書（決算報告）　※編纂順は表紙の次	○														○		
		事業報告書(特例有限会社を除く株式会社)	×														○		
※	第２２号の４	廃業届　※編纂順は表紙の次	×																○
		戸籍抄本	×													○			
	変更届提出期限							変更後30日以内					変更後２週間以内				※1	※2	※3

※1　毎事業年度終了後４月以内　　※2　２週間以内　　※3　３０日以内

※4　資本の額が１億円超又は最終の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（特例有限会社を除く）が対象。
有価証券報告書提出会社については、当該報告書の写しの提出をもって、付属明細表の提出を免除する。

※5　役員及び令第３条に定める使用人に係る証明のみでよい。役員と同等の支配力を有する者（相談役、顧問、株主等）に係る証明は必要ない。
変更届の場合は、追加された役員及び令第３条に定める使用人に係る証明のみでよい。申請、届出日前３ヶ月以内に発行されたものに限る。
「登記されていなことの証明書」に代えて、「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」を提出することも可能。（令和元年９月１４日施行の建設業法改正による）

※6　第７号及び第７号の２については該当する書類のいずれかを提出。

※7及び※8 常勤性を証する書類（健康保険証の写し又は標準報酬決定通知書等）をマスキングを施した上で窓口で提示すること。

※9　残高証明書については、申請時前２週間以内のものとする。

※10 電算化後のものについては、履歴事項全部証明書とする。取締役等の任期が満了し、重任登記の確認が必要な場合には省略不可。

※11 加入状況の確認書類（社会保険：申請時の直前の保険料の納入に係る「領収書又は納入通知書」等、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」及びこれにより申告した保険料の納入に係る「領収済通知書の写し」等）をマスキングを施した上で窓口で提出すること。

※12 納税証明書は事業税の直前一年の各年度における納付すべき額及び納付済額が記載された納税証明書を提出すること
（県税について滞納がないことの証明書では不可）。

○印は必要書類　▲印は場合によって必要な書類　△印は省略可能な書類　◇印は変更がない場合に省略可能な書類

上記以外に知事が求める書類があるのであわせて提出すること。

１．新規　２．許可換新規　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