

# 建設業許可後の届出関係書類一覧

(根拠法令：建設業法第11条各号)

◎様式第二十二号の二(第一面)「変更届出書」のほか、次の書類を添付してください。(正副2部提出 副本はコピー可)

変更事項	◎：提出する書類 ○：確認のための提示書類(確認後お返しします)	届出期限
①商号又は主たる営業所の名称	◎法人登記・履歴事項全部証明書 (組織変更等で、履歴事項証明で変更の内容が確認できない場合、閉鎖事項の証明も必要)	変更後 30日以内
②主たる営業所の所在地	◎法人登記・履歴事項全部証明書 ◎位置図(地図の複製等によるもので許諾が必要なものは著作権者の許諾を証するものを提出) ◎カラー写真(営業所の建物外観(建物全体が収まるように撮影)、商号の看板(建物入口、テナント表示、事務所の入口)事務所内部(経管・専任の机、打合せスペース、固定電話)(営業所が住居スペースや他法人等と明確に区分されていることがわかる写真)撮影年月日記入) ○自己所有の場合は不動産登記簿謄本(建物)(発行3ヶ月以内)、未登記の場合は固定資産税納税通知書(写)、評価証明書(写)(自社の名義でない場合、会社名義で届いた郵便封筒・ハガキも必要)○賃借している場合は賃貸借契約書(写)(使用目的が居住用、契約者が役員個人等の場合は使用承諾書等必要)	
③従たる営業所の名称	◎様式第二十二号の二(第二面)	
④従たる営業所の所在地	◎様式第二十二号の二(第二面) ◎位置図(地図の複製等によるもので許諾が必要なものは著作権者の許諾を証するものを提出) ◎カラー写真(営業所の建物外観(建物全体が収まるように撮影)、商号の看板(建物入口、テナント表示、事務所の入口)事務所内部(経管・専任の机、打合せスペース、固定電話)(営業所が住居スペースや他法人等と明確に区分されていることがわかる写真)撮影年月日記入) ○自己所有の場合は不動産登記簿謄本(建物)(発行3ヶ月以内)、未登記の場合は固定資産税納税通知書(写)、評価証明書(写)(自社の名義でない場合、会社名義で届いた郵便封筒・ハガキも必要)○賃借している場合は賃貸借契約書(写)(使用目的が居住用、契約者が役員個人等の場合は使用承諾書等必要)	
⑤従たる営業所の新設	◎様式第二十二号の二(第二面) ◎位置図(許諾が必要なものは著作権者の許諾を証するものを提出) ○自己所有の場合は不動産登記簿謄本(建物)(発行3ヶ月以内)、未登記の場合は固定資産税納税通知書(写)、評価証明書(写)(自社の名義でない場合、会社名義で届いた郵便封筒・ハガキも必要)○賃借している場合は賃貸借契約書(写)(使用目的が居住用、契約者が役員個人等の場合は使用承諾書等必要) ◎カラー写真(営業所の建物外観(建物全体が収まるように撮影)、商号の看板、事務所内部(令3条の使用人・専任の机、打合せスペース、固定電話)撮影年月日記入) ◎令3条に規定する使用人の届出書類 一式を添付 →⑫ ◎専任技術者の届出書類(様式第八号) 一式を添付 → 専任技術者	
⑥従たる営業所の業種追加	◎様式第二十二号の二(第二面) ◎専任技術者の届出書類(様式第八号) 一式を添付 → 専任技術者	変更後 2週間以内
⑦従たる営業所の廃止	◎様式第二十二号の二(第二面) ◎令3条に規定する使用人の一覧表(様式第十一号)→本店以外の支店全廃の場合は提出不要 ◎専任技術者の届出書類 ・担当営業所変更の場合 様式第八号、別紙四 ※専任技術者を解かれ、その後も会社に技術者として所属しているのであれば国家資格者の登録を要する ・技術者削除の場合 様式第二十二号の三、別紙四	
⑧従たる営業所の業種廃止	◎様式第二十二号の二(第二面) ◎専任技術者の届出書類 ・担当業種変更の場合 様式第八号、別紙四 ※専任技術者を解かれ、その後も会社に技術者として所属しているのであれば国家資格者の登録を要する ・技術者削除の場合 様式第二十二号の三、別紙四	
⑨資本金額	◎法人登記・履歴事項全部証明書	変更後 30日以内
⑩役員等(取締役、相談役、顧問及び総株主の議決権の100分の5以上を有する株主又は出資者)の新任	◎許可申請書の別紙一 ◎誓約書(様式第六号) ◎許可申請者の住所、生年月日に関する調書(様式第十二号)(相談役、顧問及び株主又は出資者については賞罰の記載、署名及び押印は不要。経管者は調書不要。) ◎身分証明書(取締役) ◎登記されていないことの証明書(後見等登記事項証明書)(取締役) ※株主又は出資者の場合◎株主(出資者)調書(様式第十四号) ◎法人登記・履歴事項全部証明書 ◎議事録・理事名簿(組合の場合)	
役員等の変更(改姓・改名・申請者・役職・退任)	◎許可申請書の別紙一 ◎法人登記・履歴事項全部証明書 ◎議事録・理事名簿(組合の場合) ※役員が経営業務管理責任者の場合 → 経営業務管理責任者 変更手続き要	
⑪事業主の変更(改姓・改名)	◎戸籍謄本 ※個人事業主のみ 法人の場合は⑩の役員(改姓・改名・申請者)変更	変更後 2週間以内
⑫建設業法施行令第3条に規定する使用人(支店又は営業所の代表者、支配人)の変更・追加	◎誓約書(様式第六号) ◎令3条の使用人の一覧表(様式第十一号) ◎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(様式第十三号) ◎身分証明書 ◎登記されていないことの証明書(後見等登記事項証明書) ※支配人の場合◎法人登記・履歴事項全部証明書 ○委任状(支配人は不要) ○住民票 ○健康保険証：社保・建設国保・任継・後高齢・国保・組合( )・他( ) 国保・建設国保・任継・後高齢・組合等で所属会社名の記載がない場合(法人) ○住民税特別徴収税額通知書+○賞金台帳・源泉徴収簿・納入告知書(要会社名明記)(3ヶ月分) 出向の場合のみ ○出向協定書 ○出向元の賞金台帳等 ○出向先から出向元への振込内訳書 ○出勤簿	
⑬定款「決算期」	◎決算期変更後の定款 ○決算期変更の議事録	変更後速やかに
⑭経営業務管理責任者の変更	経営業務管理責任者変更手続き要	変更後 2週間以内
⑮専任技術者の変更	専任技術者変更手続き要	

\* 変更届出書の法人番号確認書類(法人番号指定通知書又は国税庁法人番号公表サイトで検索した法人番号が記載された印刷物)も添付してください。

\* 登記事項証明書(登記簿謄本)は変更内容の確認できるもの(法人登記の場合は履歴事項全部証明書)が必要となります。(履歴事項証明で変更の内容が確認できない場合、閉鎖事項の証明も必要)

\* 提出書類は正副2部お持ちください。副本に添付する書類は届出者控となりますのでコピーで差し支えありません。

\* 住民票、身分証明書、後見等登記事項証明書、履歴事項全部証明書はいずれも原本で、届出日より3ヶ月以内のもののみ有効です。

\* 届出内容の確認のため、上記のほか、別途書類提示を求める場合があります。

H30.3.28現在

# 建設業許可後の届出関係書類一覧 その2

◎：提出する様式・書類 ○：確認書類（確認後その場でお返しします）

正副2部提出 ※副はコピー可

## □経営業務の管理責任者（変更・追加）

様式	◎ 様式第二十二号の二（第一面） 変更届出書 ◎ 別紙一 役員等の一覧表 ◎ 様式第七号 経営業務の管理責任者証明書 ◎ 別紙 経営業務の管理責任者の略歴書	
添付書類	1. 常勤性の確認 ○住民票 ○健康保険証の写（社保・建設国保・組合・その他）又は住民税特別徴収税額通知書 ※保険証に所属会社名の記載がない場合は以下の書類も必要（法人） ○確定申告書（表紙、役員報酬明細）※受付印または受信通知 +○賞金台帳 または 源泉徴収簿 または 納入告知書（要会社名明記）（3ヶ月分） ※対象者が出向の場合のみ以下の書類を確認します。 ○出向協定書 ○出向元の賞金台帳等 ○出向先から出向元への振込内訳書 ○出勤簿 ○その他（ ）（3ヶ月分） 2. 建設業の経営経験の確認 □5年間の経験（同一業種・執行役員） □6年間の経験（他業種・準する地位） ○法人登記・履歴事項全部証明書 および 閉鎖事項全部証明書 【法人】 （5年または6年以上の就任期間が履歴事項証明で確認出来ない場合は閉鎖事項証明も必要） ○確定申告書、印鑑証明書、開業届、廃止届 【個人事業主】 ○許可申請書・許可変更届出書等 【令第3条の使用人等】 ○組合総会の議事録・理事名簿 【組合】 ○建設業許可通知書（証明する期間分） ○工事請負契約書 ○請書 ○注文書 ○請求書 ※請求書・請書は入金確認：通帳（原本） ○その他（ ）	変更後2週間以内

## □専任技術者（変更・追加・削除）

様式	◎ 様式第二十二号の二（第一面） 変更届出書 ◎ 別紙四 専任技術者一覧表 ◎ 様式第八号 専任技術者証明書（変更・追加・削除）	
添付書類 ※削除のみの場合 不要	1. 常勤性の確認 ○住民票 ○健康保険証の写（社保・建設国保・組合・その他）又は住民税特別徴収税額通知書 ※保険証に所属会社名の記載がない場合は以下の書類も必要（法人） ①役員：○確定申告書（表紙、役員報酬明細）※受付印または受信通知 +○賞金台帳 または 源泉徴収簿 または 納入告知書（要会社名明記）（3ヶ月分） ②使用人：○雇用保険資格届 ③出向：○出向協定書 ○出向元の賞金台帳 ○出向先から出向元への振込内訳書 ○出勤簿 ○その他（ ）（3ヶ月分） 2. 技術者の要件を証する書面 ※有資格区分の変更の場合、登録済の資格の合格証明書・免許等の写も必要 ※資格要件により必要な書類が異なります。詳しくは専任技術者の資格要件を確認してください。 ◎資格を証する証明書・登録技術試験の合格証明書・免許等の写（原本提示） ◎卒業証明書（学歴要件の確認） ◎実務経験証明書（様式第九号） ◎監理技術者資格者証の写 ◎登録解体工事講習受講者証の写 ○工事請負契約書 または 請書 または 注文書 または 請求書 ※請書・請求書は入金確認：通帳（原本） ○実務経験期間の常勤を確認できるもの（保険証・雇用保険資格届等） △登記簿謄本（他社証明の場合） 特定許可のみ：◎指導監督的実務経験証明書（様式第十号） ○主任技術者選任の届出書	変更後2週間以内

## □国家資格者・監理技術者（変更・追加・削除）

様式	◎ 様式第十一号の二 国家資格者・監理技術者一覧表（変更・追加・削除）	
添付書類 ※削除のみの場合 不要	1. 常勤性の確認 ○健康保険証の写（社保・建設国保・組合・その他）又は住民税特別徴収税額通知書 ※保険証に所属会社名の記載がない場合は以下の書類も必要（法人） ○確定申告書（表紙、役員報酬明細）※受付印または受信通知 +○賞金台帳 または 源泉徴収簿 または 納入告知書（要会社名明記）（3ヶ月分） 2. 技術者の要件を証する書面 ※有資格区分の変更の場合、登録済の資格の合格証明書・免許等の写も必要 ◎資格を証する証明書・登録技術試験の合格証明書・免許等の写（原本提示） ◎卒業証明書（学歴要件の確認） ◎実務経験証明書（様式第九号） ◎監理技術者資格者証の写 ◎登録解体工事講習受講者証の写 ○工事請負契約書 または 請書 または 注文書 または 請求書 ※請書・請求書は入金確認：通帳（原本） ○実務経験期間の常勤を確認できるもの（保険証・雇用保険資格届等） △登記簿謄本（他社証明の場合） 特定許可のみ：◎指導監督的実務経験証明書（様式第十号） ○主任技術者選任の届出書	変更後速やかに

## □健康保険・雇用保険の加入状況の変更

様式	◎ 様式第二十号の三 健康保険・雇用保険等の加入状況	
添付書類	・健康保険・厚生年金の加入確認書類 ○直近の 領収証書・納入証明書 いずれかの書類（原本提示確認） ・適用通知書（新しく加入した場合）（原本提示確認） ・雇用保険の加入確認書類 ○直近年の 労働保険・概算・確定保険料申告書控（納入通知書）及び領収済通知書 ・雇用保険適用事業所設置届事業主控（新しく加入した場合）（原本提示確認）	変更後速やかに

## □建設業許可の廃業（一部・全部）

様式等	◎ 様式第二十二号の四 廃業届 ◎ 返信用封筒（長3封筒） ※切手不要、要宛名記入	
一部廃業のみ 必要	①経営業務管理責任者が退職 → 届出書（様式第二十二号の三）+ 経営業務管理責任者変更手続き + 専任技術者証明書（様式第八号）+ 専任技術者一覧表（別紙四） ②専任技術者が退職 → 届出書 + 変更届出書（様式第二十二号の二）+ 専任技術者一覧表 ③引続き専任技術者として在勤 → 専任技術者証明書 + 変更届出書 + 専任技術者一覧表 ④専任以外の技術者として引続き在勤 → 届出書 + 国家資格者・監理技術者一覧表（様式第十一号の二） + 変更届出書 + 専任技術者一覧表	30日業以後 以内

\* 登記事項証明書（登記簿謄本）は変更内容の確認できるもの（法人登記の場合は履歴事項全部証明書）が必要となります。（履歴事項証明で変更の内容が確認できない場合、閉鎖事項の証明も必要）

\* 住民票、履歴事項全部証明書、印鑑証明書、卒業証明書はいずれも原本で、届出日より3ヶ月以内のもののみ有効です。

\* 届出内容の確認のため、上記のほか、別途書類提示を求める場合があります。

R1.8.2

Google, Yahoo!等の検索サイトから『石狩建設業』で検索！

手続案内・申請書・様式ダウンロード <http://www.ishikari.pref.hokkaido.lg.jp/ss/ksd/ken.htm>