

# 建設業許可申請書類一覧

決算報告書

◎必要書類（共通） ○必要書類（法人） △該当する場合必要 ●前回の申請書控から該当する書類をコピー添付

様式	提出・添付書類名称	新規	股特	業追	更新	各種証明書類は申請日から3ヶ月以内
第一号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	◎	前回の許可申請書・変更届等の副本、直近の決算報告書 ※般特、業追、更新のとき
別紙一	役員等の一覧表	○	○	○	○	
別紙二(1)	営業所一覧表（新規許可等）	◎	◎	◎		
別紙二(2)	営業所一覧表（更新）				◎	
第二号	工事経歴書	◎	◎	◎		（申請する業種の直近の決算期間分）
第三号	直前3年の各営業年度における工事施工金額	◎	◎	◎		（申請する業種の直近の決算期間分を含む3年分）
第四号	使用人数	◎	◎	◎		
第六号	誓約書	◎	◎	◎	◎	
第七号	経営業務の管理責任者証明書	◎	◎	◎	◎	常勤性 住民票 保険 保険証の写 社保・建設国保・任継・後高齢・組合（ ）他（ ） 所属記載のない保険証の場合、下記の種類も必要 住民税特別徴収税額通知書 又は 確定申告書（※収受印又は受信通知） + 源泉徴収簿 又は 賃金台帳 又は 納入告知書 ※3ヶ月分、要会社名明記 出向 出向協定書、出向元の賃金台帳等 出向先から出向元への振込内訳書、出勤簿 （3ヶ月分） ◎ ◎ ◎ 建設業の経験 個人：確定申告書写 5・6年分 印鑑証明書、開業届写、廃止届写 （必要とする経験年数を超える所屬が確認・証明できるもの） 法人：登記（閉鎖） 5・6年分 許可通知書写 5・6年分 許可 シス ~ 契約書・注文書・請求書（入金確認：通帳） 役員就任 ~ 建設業許可通知書・申請書 契・注・請 ~
別紙	経営業務の管理責任者の略歴書	◎	◎	◎	◎	身分証明書、登記されていないことの証明書
第八号	専任技術者証明書（新規・変更）	◎	◎	◎	◎	住民票
別紙四	専任技術者一覧表	◎	◎	◎	◎	専任性 ※業種追加の場合は該当者のみ 保険 保険証の写 社保・建設国保・任継・後高齢・組合（ ）他（ ） 所属記載のない保険証の場合下記の種類も必要 住民税特別徴収税額通知書 又は 確定申告書（※収受印又は受信通知） + 源泉徴収簿 又は 賃金台帳 又は 納入告知書 ※3ヶ月分、要会社名明記 または 雇用保険資格届写（使用者の場合）・雇用契約書 出向 出向協定書、出向元の賃金台帳等 出向先から出向元への振込内訳書、出勤簿 （3ヶ月分）
	資格(認定)証明書、登録技術試験の合格証明書、免許等	△	△	△	●	原本提示及び写し添付 ※更新のみ原本提示不要
	監理技術者資格者証（写）、登録解体工事講習受講者証（写）	△	△	△	●	写し添付
	卒業証明書（原本）	△	△	△	●	学歴要件に該当し、実務経験の証明を短縮する方のみ ※更新の場合は写し添付
第九号	実務経験証明書	△	△	△	●	120ヶ月 60ヶ月 36ヶ月 12ヶ月 その他 契約書・注文書・請求書※通帳、（登記簿謄本、印鑑証明書、実務経験期間の常勤確認書類）
第十号	指導監督の実務経験証明書	△	△	△	●	契約書・注文書・請求書・主任技術者（現場代理人）届出書写（特定建設業のみ）
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	△	△	△	△	委任状写（請負契約の締結権限） 年 月～ 年 月
第十一号の二	国家資格者等・監理技術者一覧表	◎	△	△		資格証明書又は免許等（写） 原本確認 監理技術者資格者証（写）、登録解体工事講習受講者証（写） 保険証の写 社保・建設国保・組合（ ） 雇用保険資格届写（使用者の場合） 所属記載のない保険証の写 国保・建設国保・任継・後高齢・組合 住民税特別徴収税額通知書 又は 確定申告書（表紙・役員報酬明細） + 源泉徴収簿 又は 賃金台帳 又は 納入告知書 ※3ヶ月分、要会社名明記
第十二号	許可申請者の住所、生年月日に関する調書 ※原則実印	◎	◎	◎	◎	身分証明書、登記されていないことの証明書
第十三号	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 ※原則実印	△	△	△	△	常勤性 住民票、保険（ ） 身分証明書、登記されていないことの証明書
第十四号	株主（出資者）調書	○	○	○	○	
	定款（写）	○	○	○	○	構成員名簿（協同組合等）※申請時点の「現行定款に相違ないことを証明する」の記名・押印
	商業登記簿謄本	○	○	○	○	（履歴事項全部証明）目的から許可を受ける業種が読み取れるもの
第十五号	財務諸表	◎	※	※	※	財産 一般 純資産合計 500万円以上 要件 特定 資本金・純資産合計・流動比率・欠損比率 要件をすべて満たす ※新規許可から5年以内の一般建設業の業種追加の場合は要件確認
第十六号						
第十七号の二	（開始貸借対照表（一般の場合））	※		※		会社設立後決算期が未到来の場合（一般建設業のみ）
第十七号の三	付属明細書	△				資本金1億超又は貸借対照表負債200億円以上の場合
		△		△		残高証明書（証明日から30日以内）又は融資可能額証明書 (令和 年 月 日現在 金額 ¥ ) ←500万円以上
	納税証明書 （法人事業税（使用目的：建設業許可申請））	◎				事業開始（法人設立）届写 ( 年 月 日 石狩振興局・札幌道税事務所受理 )
第二十号	営業の沿革	◎	◎		◎	
第二十号の二	所属建設業団体	◎	◎		◎	
第二十号の三	健康保険・雇用保険等の加入状況	◎	◎	◎	◎	・健康保険の加入確認書類 ・直近の 領収証書・納入証明書・適用通知書（新しく加入した場合） 原本提示確認 ・厚生年金の加入確認書類 ・直近の 領収証書・納入証明書・適用通知書（新しく加入した場合） 原本提示確認 ・雇用保険の加入を確認する書類 ・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 原本提示確認 雇用保険適用事業所設置届事業主主控（新しく加入した場合）
第二十号の四	主要取引金融機関名	◎	◎		◎	
様式外	営業所の位置図	◎	◎		◎	地図の複製等による使用について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
	建物の所有関係		◎	◎	◎	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)または評価証明書(写)+会社名義で届いた封筒・はがき、賃借の場合は賃貸借契約書(写)※使用目的が居住用、契約者が申請者でない場合、使用承諾書等必要※自社の名義でない場合、未登記の場合は会社名義で届いた封筒又ははがき
	営業所の写真 （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）	◎	◎		◎	外観全体、商号の看板（建物入口、テナント表示、事務所の入口）及び事務所内部（経営・専任の机、打合せスペース、固定電話）（カラー・撮影年月日（3ヶ月以内）を記入）
	封筒（A4判）	◎	◎	◎	◎	申請者の商号又は屋号・代表者名・営業所所在地の記載（切手不要）
	北海道収入証紙	新規（般9万 特9万）	業種追加（般5万 特5万）	更新（般5万 特5万）		計 万円

※ 提出書類は**正副2部**お持ちください。うち1部は申請者の控で、受理後は許可申請内容を証明する重要な書類となりますので大切に保管してください。（副はコピー可）

※ 新規申請の場合のみ法人番号指定通知書（写）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を添付してください。

※ 審査内容の確認のため、その他、必要に応じた書類を求める場合があります。

R1.6.26現在