

建設業許可申請等必要書類一覧 (建設業許可の手引抜粋)

○注意点

- ・平成31年4月時点のものになります。
- ・必要書類の一覧のみのため、書類の記載等の詳細を確認したい場合は下記ホームページより「建設業許可の手引」を参照してください。
- ・こちらに記載のページは、全て「建設業許可の手引」上のページになります。

※申請書類の様式、建設業許可の手引について

次ページ以降の様式及び手引は、下記の千葉県ホームページから入手してください。
(ホームページから様式を取得することが困難な方は、各土木事務所に相談してください。)

○各ページへの行き方

千葉県庁ホームページのホーム→環境・まちづくり→まちづくり

→建築・建設・不動産事業者の方へ→建設関係→建設業許可について

- ・ 申請書類の様式をダウンロードしたい場合

→建設業許可に係る様式について

<http://www.pref.chiba.lg.jp/kenfudou/tetsuzuki/kyoka-youshiki/index2.html>

- ・ 建設業許可の手引をダウンロードしたい場合

→建設業許可の手引

<http://www.pref.chiba.lg.jp/kenfudou/tetsuzuki/kensetsu.html>

1 建設業許可申請書類・確認資料一覧表

【申請区分】 1. 新規 2. 許可換え新規 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

(1) 建設業許可申請書類（閲覧に供するもの）

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘要	説明ページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1	建設業許可申請書(様式第1号)	○	○	○	○	法人番号、経營業務の管理責任者を記入	18
2	申請書別紙一(役員等の一覧表)	㊦	㊦	㊦	㊦	支配人登記があっても個人事業主は不要	19
3	申請書別紙二(1)(営業所一覧表)新規等	○	○		○		19
	申請書別紙二(2)(営業所一覧表)更新			○	○		20
4	申請書別紙三	○	○	○	○	申請手数料は、様式中央に縦一列に貼付	
5	申請書別紙四(専任技術者一覧表)	○	○	○	○		20
6	工事経歴書(様式第2号)	○	○		○	実績なしでも作成	21
7	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)	○	○		○	実績なしでも作成	25
8	使用人数(様式第4号)	○	○		○		26
9	誓約書(様式第6号)	○	○	○	○		26
10	建設業法施行令第三条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)	△	△	△	△	No.3の「従たる営業所」欄に記載した場合に提出	35
11	貸借対照表(様式第15号)	㊦				新規設立で決算期が未到来の場合は開始貸借対照表を提出	40
12	損益計算書(様式第16号)	㊦					40
13	株主資本等変動計算書(様式第17号)	㊦					40
14	注記表(様式第17号の2)	㊦					40
15	附属明細表(様式第17号の3)	㊦				資本金1億円を超える株式会社又は直前の貸借対照表の負債の部に計上した金額が200億円以上の株式会社の場合に提出	40
16	貸借対照表(様式第18号)	㊦				新規設立で決算期が未到来の場合は開始貸借対照表を提出	40
17	損益計算書(様式第19号)	㊦					40
18	定款	㊦	□	□	□		41
19	営業の沿革(様式第20号)	○		○	○		41
20	所属建設業者団体(様式第20号の2)	○		□	□	申請区分1・2は該当なしの場合も作成	42
21	健康保険等の加入状況(様式第20号の3)	○	○	○	○		44
22	主要取引金融機関名(様式第20号の4)	○		□	□	申請区分1・2は該当なしの場合も作成	47

(2) 建設業許可申請書類 (閲覧に供さないもの)

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘 要	説明ページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1	経營業務管理責任者証明書 (様式第7号)	○	○	○	○		27
2	経營業務管理責任者の略歴書 (様式第7号別紙)	○	○	○	○		28
3	専任技術者証明書(様式第8号)	○	○		○		29
4	専任技術者としての資格を有することを証明する資料	○	○		○	卒業証明書、資格証明書等(写)、監理技術者資格者証(写)、実務経験証明書、指導監督的実務経験証明書のうち該当する書類	30
5	国家資格者等・監理技術者一覧表 (様式第11号の2)	△	△		△	専任技術者以外に国家資格者等がいる場合	36
6	国家資格者等・監理技術者等としての資格を有することを証明する資料	△	△		△	卒業証明書、資格証明書等(写)、監理技術者資格者証(写)、実務経験証明書、指導監督的実務経験証明書のうち該当する書類	36
7	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号)	○	○	○	○	役員等の一覧表に記載した役員等(経管は除く。)又は個人事業主について提出	37
8	建設業法施行令第三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13号)	△	△	△	△	建設業法施行令第三条に規定する使用人の一覧表に記載した者について提出	38
9	成年被後見人及び被保佐人に登記されていないことの証明書(法務局、地方法務局の本局の戸籍課で発行)	○	○	○	○	役員等の一覧表に記載した者(役員・令3条使用人でない者で、議決権の100分の5以上を有する株主若しくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者を除く)及び建設業法施行令第三条に規定する使用人又は個人事業主(個人事業主が登記した支配人を含む)について提出(申請前3月以内に発行のもの)	39
10	身分証明書(本籍地の市町村で発行)	○	○	○	○		39
11	株主(出資者)調書(様式第14号)	㊦		□	□	申請区分1・2は該当なしの場合も作成	39
12	登記事項証明書(商業登記簿)	㊦	㊦	㊦	㊦	申請日前3か月以内に発行されたのもの ※個人で支配人登記している場合も必要	41
13	納税証明書	○				申請日前3か月以内に発行されたの県税事務所等が発行する、法人事業税又は個人事業税の納付すべき額及び納付済額を証する書面	47

(3) 確認資料

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘 要	説明のページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1	法人番号の確認資料	㊟	△	△	△	個人事業主は不要 法人番号に変更がある場合に提出	48
2	事業主・役員等の確認資料	○	○	○	○	申請日前3か月以内に発行された本籍地の記載された住民票	48
3	営業所の実態の確認資料	○	△		△	営業所の案内図及び写真	48
4	営業所の所有状況の確認資料	△	△		△	主たる営業所及び従たる営業所の所在地が登記上の本支店所在地（個人事業主は住民票の住所）と異なる場合に提出	49
5	経營業務の管理責任者の常勤性の確認資料	○	○	○	○	念書他	51
6	経營業務の管理責任者の経営経験の確認資料	○	△		△	新規・許可換え新規申請の場合は必須。その他の許可申請では、既に確認を受けた期間を超えて経験を確認する必要がある場合に提出	55
7	専任技術者の専任性の確認資料	○	○	○	○	申請に関わらない専任技術者も必要、 念書他	59
8	実務経験証明書の確認資料	△	△		△	実務経験証明書を使用する場合に提出	59
9	指導監督的実務経験証明書の確認資料	△	△		△	指導監督的実務経験証明書を使用する場合に提出	59
10	建設業法施行令第三条に規定する使用人の確認資料	△	△	△	△	建設業法施行令第三条に規定する使用人がいる場合に提出	59
11	財産的基礎要件の確認資料	△	△			一般建設業許可申請で自己資本が500万円未満の場合に提出	59
12	健康保険等加入状況の確認資料	○	○	○	○		60

※委任された行政書士は、委任状を確認資料の最後に添付。

(4) 入力項目のある様式

No.	申請書及び添付書類	申請区分				摘 要	説明のページ
		1・2	3・4・6	5	7・8・9		
1	申請書（様式第1号）	○	○	○	○		18
2	経營業務の管理責任者証明書（様式第7号）	○					27
3	専任技術者証明書（様式第8号）	○	○		○		29
4	国家資格者等・監理技術者一覧表一覧表（様式第11号の2）	△	△	△	△	該当する者がいる場合のみ提出。	36
5	健康保険等の加入状況（様式第20号の3）	○					44

※（1）、（2）、（3）及び（4）はそれぞれ別とじにしてください。

（注）申請書類の記載内容を確認するため、上記以外にも確認資料の提出を求める場合があります。
 ○：必要書類 ㊟：法人申請の場合に提出 ㊿：個人申請の場合に提出
 △：該当する場合に提出（摘要欄参照） □：変更がある場合に提出

2 許可取得後の届出事項等

提出方法等

- 【千葉県知事許可】 提出場所 管轄の土木事務所(出張所)：手引の裏表紙参照
提出部数 届出様式・添付書類 正本1部、写し1部、申請者控え1部
確認資料 正本1部、写し1部(届出様式・添付書類とは別とじ)
- 【国土交通大臣許可】 提出場所 千葉県県土整備部建設・不動産課
提出部数 届出様式・添付書類 正本1部、申請者控え1部
確認資料 直接、国土交通省関東地方整備局に郵送

→国土交通大臣許可申請や変更届などの確認資料は、千葉県知事許可の場合と一部異なります。
詳細は国土交通省関東地方整備局にお問い合わせください。

※変更届については、受付後に新たに通知書等を発送することはありません。
必要に応じて、建設業許可証明書(P87)を御利用ください。

※法定の提出期限に遅れた届出については、理由を付記した始末書(任意様式)を届出者が作成し、提出してください。

なお、法定の期限内に届出がない場合や、虚偽の記載をしたときは、罰則の適用や監督処分の対象となりますので、遅滞・遺漏のないよう十分注意してください。

(1) 事業年度終了届(決算終了届)

事業年度の終了届は下表により事業年度終了後4月以内に提出しなければなりません。

郵送する場合は、必ず、返信用の封筒(送付先記載・受け付け後の届出者控えを送付するために要する金額の切手を貼付)を同封し、送り状等に、日中連絡が取れる連絡先と担当者名を記載してください。

様式	添付書類	備考	期限
変更届出書(事業年度終了届)	①工事経歴書(様式第2号) P21		事業年度終了後4月以内
	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) P25		
	③財務諸表 P40 法人 貸借対照表(様式第15号) 損益計算書(様式第16号) 株主資本等変動計算書(様式第17号) 注記表(様式第17号の2) 附属明細表(様式第17号の3) 個人 貸借対照表(様式第18号) 損益計算書(様式第19号)	※建設業法施行規則に定める 様式(株主総会や税務署に 提出した決算報告書は不可) ※附属明細表は資本金1億円超又は貸借 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のみ提 出 ※注1参照	
	④事業報告書 (様式は任意。P69参考を参照。)	株式会社のみ添付。特例有限会社等は提 出不要。	
	⑤納税証明書 P47	※注2参照 個人事業主はQA67参照(P118)	
	⑥使用人数(様式第4号) P26 ⑦建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 (様式第11号) P35 ⑧定款 ⑨健康保険等の加入状況(様式第20号3) P44	これまでの届出事項に変更があった場合 のみ添付 ⑨について、従業員数の変更を含む。確認 資料(P60、61)も必要	
	※法人については、法人番号の記載が必要 法人番号変更時のみ、確認資料として、「法人番号指定通知書の写し」又は「国税庁法人番号検 索結果の写し」を添付又は提示(スマートフォン等の検索結果を窓口で提示することも可)		

注1 有価証券報告書提出会社は、その写しの提出をもって附属明細書表の提出に代えることができます。

注2 納税証明書は次により提出してください。

【千葉県知事許可】 法人：法人事業税(県税事務所(支所)で発行) 個人：個人事業税(同左)
※「千葉県県税条例施行規則第40号様式(その1)」(事業税の納付すべき額及び納付済額が記入され
たもの)により提出してください。県税事務所の窓口で納税証明書を請求する際には、運転免許
証やパスポート等の本人確認書類の原本の提示が必要です。従業員や代理人が請求する場合は、
社員証等や委任状と従業員や代理人の本人確認書類の原本の提示が必要です。詳しくは、下記
の県ホームページをご覧ください。

URL：<http://www.pref.chiba.lg.jp/zeimu/aramashi/syoumei.html>

(2) 建設業許可変更届書類・確認資料一覧表

Nb	変更事項	届出様式・添付書類 (閲覧に供するもの)	届出様式・添付書類 (閲覧に供さないもの)	確認資料	期限
1	商号	様式第22号の2(1面)	登記事項証明書(登記簿謄本) (注)		変更後 30日以内
2	営業所の名称・所在地	様式第22号の2(1面、2面) ※2面は定たる営業所がある場合のみ添付。以下同	登記事項証明書(登記簿謄本) (注)	①住民票(個人事業主の場合) ②営業所の確認資料(P48)	
3	営業所の新設	様式第22号の2(1面、2面)	①No.11の届出書、添付書類及び確認資料 ②No.13の届出書、添付書類及び確認資料	営業所の確認資料(P48)	
4	営業所の廃止	①様式第22号の2(1面、2面) ②使用人の一覧表(様式第11号)	No.13の届出書		
5	営業所の業種追加	様式第22号の2(1面、2面)	No.13の届出書、添付書類及び確認資料		
6	営業所の業種廃止	様式第22号の2(1面、2面)	No.13の届出書		
7	資本金額(又は出資総額)	様式第22号の2(1面)	①登記事項証明書(登記簿謄本) (注) ②株主調書(様式第14号)		
8(1)	役員等(法人の役員)	新任	①様式第22号の2(1面) ②役員等の一覧表(様式第1号別紙1) ③誓約書(様式第6号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号) ②登記事項証明書(登記簿謄本) (注) ③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 ④身分証明書(本籍地の市町村が発行したもの)	住民票(P48) 左記(閲覧に供さない書類)記載のもの①、③、④は新任の役員等のみ
		退任	様式第22号の2(1面)	登記事項証明書(登記簿謄本) (注)	
		代表者(申請人)の交替	①様式第22号の2(1面) ②役員等の一覧表(様式第1号別紙1) ③誓約書(様式第6号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号) (新代表者のもの。旧代表者が役員として残る場合、旧代表者のものも添付) ②登記事項証明書(登記簿謄本) (注)	
		役員等の氏名(改姓・改名)	様式第22号の2(1面)	登記事項証明書(登記簿謄本) (注) (法人の役員等又は支配人の場合)	
8(2)	役員等(法人の役員以外の者)	新任	①様式第22号の2(1面) ②役員等の一覧表(様式第1号別紙1) ③誓約書(様式第6号)	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号)	変更後 30日以内
		退任	様式第22号の2(1面)		
		役員等の氏名(改姓・改名)	様式第22号の2(1面)		

Nb	変更事項		届出様式・添付書類 (閲覧に供するもの)	届出様式・添付書類 (閲覧に供さないもの)	確認資料	期限
9	個人事業主又は支配人の改姓・改名		様式第22号の2(1面)		戸籍簿又は住民票	変更後30日以内
10	個人の支配人	新任	①様式第22号の2(1面) ②誓約書(様式第6号)	①許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号) ②登記事項証明書(登記簿謄本) (注) ③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 ④身分証明書(本籍地の市町村が発行したもの)	住民票(P48)	
		退任	様式第22号の2(1面)	登記事項証明書(登記簿謄本) (注)		
11	建設業法施行令第三条に規定する使用人		①様式第22号の2(1面) ②誓約書(様式第6号) ③使用人の一覧表(様式第11号)	①使用人の住所、生年月日等に関する調書(様式第13号) ②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 ③身分証明書(本籍地の市町村が発行したもの)	①住民票 ②常勤性の確認資料(P59) ③委任状	変更後2週間以内
12	経営業務の管理責任者	交替・追加	様式第22号の2(1面)	①経営業務の管理責任者証明書(様式第7号) ②経営業務の管理責任者の略歴書(様式第7号別紙)	①住民票 ②常勤性の確認資料(P51、念書他) ③経営経験の確認資料(P55)	
		改姓・改名	様式第22号の2(1面)	経営業務管理責任者証明書(様式第7号)	戸籍簿又は住民票	
		削除	様式第22号の2(1面)	届出書(様式第22号の3)		
13	専任技術者	追加 (交替に伴うものを含む) 変更 (業種・資格・営業所)	様式第22号の2(1面) ※担当業種や資格区分の変更のみの届出の場合、様式第22号の2は不要です。	①専任技術者証明書(様式第8号) ②実務経験証明書(様式第9号) ③指導監督的実務経験証明書(様式第10号) ④卒業証明書 ⑤資格証明書(写) ⑥監理技術者資格者証(写) ※②～⑥は必要に応じ提出	①住民票 ②専任性の確認資料(P59、念書他、担当業種や資格区分の変更のみの届出の場合不要) ③実務経験又は指導監督的実務経験の確認資料(P59)	
		改姓・改名	様式第22号の2(1面)	専任技術者証明書(様式第8号)	戸籍簿又は住民票	
		交替に伴う削除	様式第22号の2(1面)	専任技術者証明書(様式第8号)	※引き続き技術者として在籍する場合は、国監者の届出(No14)が必要	
		削除	様式第22号の2(1面)	届出書(様式第22号の3) ※一部廃業等に伴う削除の場合等		
14	国家資格者等・監理技術者	追加・有資格区分の変更		①様式第11号の2 ②実務経験証明書(様式第9号) ③指導監督的実務経験証明書(様式第10号) ④卒業証明書 ⑤資格証明書(写) ⑥監理技術者資格者証(写) ※②～⑥は必要に応じ提出 ※②のみの場合は本様式での提出不可	①左記②の場合、実務経験の確認資料(P59) ②左記③の場合、指導監督的実務経験の確認資料(P59)	事業年度終了後4カ月以内
		削除		様式第11号の2		

(注) 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)は、届出に係る変更事項が確認できるものがが必要です。必要に応じ履歴事項全部証明に加え閉鎖事項証明書も添付してください。