

＜建設業許可申請書の添付書類等について＞

1 常勤役員等及び専任技術者等の雇用・経験を確認するための書類（提出部数1部で、確認後返却）

（1）申請日現在での雇用の確認書類（いずれか1つの写し）

- ・健康保険被保険者証カード
- ・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書
- ・健康保険・厚生年金被保険者資格取得確認通知書
- ・住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書
 - ※ 出向者の場合は、出向先の上記書類が必要です。
 - ※ 常勤役員等を直接に補佐する者についても、上記書類が必要です。
 - ※ 「健康保険被保険者証」（写）については、被保険者等（本人）の記号・番号及び保険者番号をマスキングしてください。

〔個人事業主本人の場合〕

- ・所得税の確定申告書（受付印のある控、電子申告の場合は税務署からの受付通知を併せて添付すること）
- ・確定申告をしていない場合は事業開始届（受付印のある控:税務署又は県税事務所提出書類）

（2）経験の確認書類

① 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）

- 経験期間を証明するもの
 - ・法人の役員経験は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書、閉鎖登記簿謄本）
 - ・建設業法施行令第3条に規定する使用人としての経験は、過去の変更届出書（写：就任期間が確認できるもの）
 - ・個人事業主の場合は、所得税確定申告書（受付印のある写：必要年数分）
（※電子申告の場合は税務署からの受付通知を併せて添付すること）
- 経験内容を証明するもの
 - ・許可業者が証明する場合は、許可が確認できる書類（写）
 - ・許可業者でない者が証明する場合は、契約書・注文書あるいは発注証明書（写）
（証明しようとする経験期間分（少なくとも5年分））

※建設業の経營業務管理を適正に行う能力について、「常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の経験」で証明する場合には、事前に土木監理課建設業担当（087-832-3507）までご連絡ください。個別の事例ごとに対応します。

② 専任技術者（実務経験について証明書を提出する場合）

- 許可業者が証明する場合…
 - ・許可業者であることが確認できる書類等（写）

- 許可業者でない者が証明する場合…
 - ・実務経験証明書に記載されている全ての工事についての契約書・注文書あるいは発注証明書（写）

2 健康保険等の加入状況を確認するための書類（提出部数3部）

（1）健康保険・厚生年金保険の加入の確認

- （ア）全国健康保険協会管掌健康保険に加入している場合
申請時の直前の保険料の納入に係る領収証書（写）
- （イ）組合管掌健康保険に加入している場合
申請時の直前の保険料の納入に係る領収証書（写）及び年金事務所発行の「保険料領収証書」（写）

（2）雇用保険の加入状況の確認

- （ア）自社で申告納付の場合
申請時の直前の「労働保険概算・確定保険料申告書」（写）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」（写）
- （イ）労働保険事務組合に委託している場合
申請時の直前の「労働保険料等納入通知書」（写）及び「労働保険料等領収書」（写）

【参考】

健康保険に関し、年金事務所長の承認を受けて建設業に係る国民健康保険（「全国土木建築国民健康保険組合」等）に加入している場合は、年金事務所発行の「適用除外通知書」（写）または、保険組合発行の「領収証書（写）若しくは「加入証明書」（写）等を提出してください。

（※）状況に応じて、上記以外の書類の提出を求められることもありますので、ご了承ください。

3 財産的基礎又は金銭的信用を確認するための書類（提出部数3部）

許可の区分	添付書類の名称	備考
一般建設業	取引金融機関預金残高証明書または融資証明書等	新規申請のみ必要 （※申請日から遡って1か月以内に発行されたもの）
特定建設業	特定建設業者の財務審査表	新規・業種追加・更新申請時及び変更届出書（決算報告）ごとに提出が必要

4 営業所（本店、支店等）の状況を確認するための書類（提出部数3部）

○新規、営業所の所在地変更の場合、所定の貼付用台紙を用い、営業所の写真を提出してください。

複数の営業所がある場合、従たる営業所についても提出が必要です。

添付書類		撮影すべき内容
営業所の写真	外観	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の全景 ・営業所の入口付近 ・建設業の許可票（建設業法施行規則第25条第2項に規定する標識）が掲示されていることが確認できるもの（※新規申請の場合は不要） <p>（注）テナントビルの場合は、入居企業の案内板等、社名確認ができる写真も撮影してください。</p>
	内部	<p>次の全てが写っているもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤役員等（経營業務の管理責任者） ・常勤役員等を直接に補佐する者（該当がある場合のみ） ・専任技術者 ・建設業法施行令第3条に規定する使用人（従たる営業所の場合） ・固定電話 ・机等の什器備品 <p>※可能な限りこれらを1枚に収めたものとしてください。 （ただし、困難な場合は複数枚に分かれても構いません。）</p>

建設業の許可票（建設業法施行規則第25条第2項に規定する標識）について

- ・写真は、許可票の表示内容及び掲示している位置がはっきりとわかるもの（2枚になってもよい。）
- ・許可票の内容は、申請時の許可の内容になっていることが必要です。
- ・許可票を掲示する位置は入口付近（営業所の内外を問わない。）の見やすい場所であること

（※）許可票の掲示は、本店・支店等を問わず、全ての営業所で必要です。

したがって、営業所を移転したり、新たに設置したりして変更届出書を提出した際も、適切に許可票が掲示されていることを審査しますので、許可票の写真を添付してください。

【参考】建設業法

(標識の掲示)

第40条 建設業者は、その店舗及び建設工事の現場ごとに、公衆の見易い場所に、国土交通省令の定めるところにより、許可を受けた別表第一の下欄の区分による建設業の名称、一般建設業又は特定建設業の別その他国土交通省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。

(罰則)

第55条 次の各号の一に該当する者は、10万円以下の過料に処する。

3 第40条の規定による標識を掲げない者

営業所の内部の写真について

- ・常勤役員等（経營業務の管理責任者）・専任技術者・建設業法施行令第3条に規定する使用人（従たる営業所の場合）については、正面を向いた写真を添付してください。
- ・顔が見えない場合は撮り直していただきます。（マスクは外して撮影してください。）
- ・常勤役員等でない従業員の方等、撮影対象者以外の方は写らないように注意してください。