

【3. 許可申請の手続きについて】

○建設業の許可を受けようとする場合は、許可行政庁に許可申請をすることが必要です。

(1)「申請区分」と「手数料」

「申請区分」及び「手数料」は以下のとおりです。

【登録免許税・・・登録免許税法 別表第1、許可手数料・・・建設業法施行令第4条】

申請区分	申請内容	登録免許税及び許可手数料の額	
		一般建設業のみ申請 又は 特定建設業のみ申請	一般建設業と 特定建設業を 同時に申請
1. 新規	現在有効な許可をどの行政庁からも受けていない場合	15万円の登録免許税	30万円の登録免許税
2. 許可換え新規	都道府県知事許可から国土交通大臣許可へ換える場合 (現在有効な許可通知書の写しが必要)	15万円の登録免許税	30万円の登録免許税
3. 般・特新規	一般建設業の許可のみを受けている者が、新たに特定建設業の許可を申請する場合 又は 特定建設業の許可のみを受けている者が、新たに一般建設業の許可を申請する場合	15万円の登録免許税	
※特定建設業の許可のみを受けている者が、許可を受けている建設業全部について一般建設業の許可を申請しようとする場合には、特定建設業の全部を廃業した後(建設業法第29条に該当することにより、当該特定建設業の許可を継続することができない場合に限る。)新たに一般建設業の許可を申請する必要があるため、「般・特新規」ではなく「新規」に該当する。			
4. 業種追加	一般建設業の許可を受けている者が、他の一般建設業の許可を申請する場合 又は 特定建設業の許可を受けている者が、他の特定建設業の許可を申請する場合	5万円の収入印紙	10万円の収入印紙
5. 更新 (許可の一本化含む)	既に受けている建設業の許可を、そのままの要件で続けて申請する場合	5万円の収入印紙	10万円の収入印紙
6. 般・特新規+業種追加	「般・特新規」と「業種追加」を同時に申請する場合		15万円の登録免許税 + 5万円の収入印紙
7. 般・特新規+更新	「般・特新規」と「更新」を同時に申請する場合		15万円の登録免許税 + 5万円の収入印紙
8. 業種追加+更新	「業種追加」と「更新」を同時に申請する場合	10万円の収入印紙	15万円の収入印紙 又は 20万円の収入印紙
9. 般・特新規+業種追加+更新	「般・特新規」と「業種追加」と「更新」を同時に申請する場合		15万円の登録免許税 + 10万円の収入印紙

○登録免許税

【登録免許税の納入先】

「浦和税務署」 住所 〒330-9590 さいたま市中央区新都心1番地1 さいたま新都心合同庁舎1号館1階
電話 048-600-5400

【納入方法】

浦和税務署に直接納入いただくか、もしくは日本銀行、日本銀行歳入代理店、ゆうちょ銀行から浦和税務署あてに納入して下さい。

※登録免許税の納付手続は、国庫金の受入を行う金融機関で可能です。取扱金融機関は日本銀行HPをご覧ください。

※詳しい納付方法は税務署又は取扱金融機関にてご確認ください。

※納付は必ず申請人名義で行ってください。代理人による納付は不可となります。

【提出方法】

許可申請書の別紙3の所定欄に領収証書(原本)を貼り付けて申請して下さい。

○収入印紙

【提出方法】

収入印紙を購入のうえ、許可申請書の別紙3の所定欄に貼り付けて申請して下さい(消印はしないで下さい)。

(2) 許可申請書類等

建設業の許可を受けようとする場合は、許可行政庁に「許可申請書及び添付書類(三法定書類)」を提出する必要があります。法定書類で、発行日のあるものは、発行から3か月以内のものを提出してください(修業(卒業)証明書は除く)。

各申請区分に必要な申請書類は、以下のとおりです。

様式番号	書類の名称	要否		申請区分															
		法	個	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							
	○…必須提出書類 △…提出済みの書類から変更がなければ省略可能 ●…更新申請をする建設業に関しては省略可能 □…該当する書類を提出(以下の①、②の区分に応じて必要書類のご提出が必要) ①規則第7条第1号イ該当 → 第7号、第7号別紙 ②規則第7条第2号ロ該当 → 第7号の2、第7号の2別紙一・二																		
第1号	建設業許可申請書(注1)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
別紙1	役員等の一覧表(注2)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
別紙2(1)	営業所一覧表(新規許可等)(注3)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
別紙2(2)	営業所一覧表(更新)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
別紙3	収入印紙、証紙、登録免許税領収証書又は許可手数料領収証書はり付け欄	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
別紙4	専任技術者一覧表(注4)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第2号	工事経歴書	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額(注12)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第4号	使用人数	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第6号	誓約書	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	登記されていないことの証明書(原本)(注5)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	身分証明書(原本)(注6)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第7号	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書	◎	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
第7号別紙	常勤役員等の略歴書(注7)	◎	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
第7号の2	常勤役員等及び補佐する者の証明書	◎	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
第7号の2別紙一	常勤役員等の略歴書(注7)	◎	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
第7号の2別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書(注7)	◎	◎	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
—	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)及び補佐する者の健康被保険者証カード(表面のみ)(写)※P16以降参照	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の経験を確認する資料(商業登記簿謄本等)※P16以降参照	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第7号の3	健康保険等の加入状況	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	健康保険等の保険料納入に係る領収証書又は納入証明書 ※P16以降参照	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	労働保険概算・確定保険料申告書(写)、領収済通知書(写) (雇用保険料に係るもの) ※P16以降参照	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第8号	専任技術者証明書(新規・変更) ※区分は1.新規許可等となりず	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	専任技術者の健康被保険者証カード(表面のみ)(写) ※P16以降参照	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	技術検定合格証明書等の資格証明書(写)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	卒業証明書(原本)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	監理技術者資格者証(両面)(写)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第9号	実務経歴証明書	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第10号	指導監督の実務経歴証明書	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	専任技術者の実務経験を確認する資料 ※P16以降参照	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第12号	許可申請者(法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等)の住所、生年月日等に関する調書(注9)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
第13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(注9)	◎	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
—	定款	◎	×	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
第14号	株主(出資者)調書	◎	×	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
第15号	貸借対照表	◎	×	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
第16号	損益計算書・完成工事原価報告書	◎	×	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
第17号	株主資本等変動計算書	◎	×	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
第17号の2	注記表	◎	×	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
第17号の3	附属明細表(注10)	◎	×	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
第18号	貸借対照表	×	◎	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
第19号	損益計算書	×	◎	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	登記事項証明書(原本)	◎	◎	○	○	—	—	△	—	△	—	△	△	△	△	△	△	△	△
第20号	営業の沿革	◎	◎	○	○	—	—	○	—	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○
第20号の2	所属建設業者団体	◎	◎	○	○	—	—	△	—	△	—	△	△	△	△	△	△	△	△
—	納税証明書(納付すべき額及び納付済額)(原本)(注11)	◎	◎	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
第20号の3	主要取引金融機関名	◎	◎	○	○	—	—	△	—	△	—	△	△	△	△	△	△	△	△
—	営業所の写真(営業所の外観・入口付近・内部・標識等) ※P16以降参照	◎	◎	○	○	△	△	—	△	△	—	△	△	△	△	△	△	△	△

関東地方整備局のHPに許可申請書類の記載例が掲載されております。併せてご利用ください。

<https://www.ktr.mlit.go.jp/kensan/index00000003.html>

関東地方整備局HP→建設産業→建設業→建設業の許可について→②建設業許可申請関係書面の記載例

- (注1) 許可換え新規の場合は、既に受けている建設業の許可通知書(写)を申請書の後ろに添付してください。
- (注2) ・別紙1「役員等の一覧表」の「役員等の氏名及び役名等」の欄に記載する者は建設業法第5条第3号に規定する役員等に該当する者です。(建設業の経営業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等も記載が必要です。)本別紙には、「顧問」及び「相談役」のほか、「その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者」である可能性がある者として、少なくとも「総株主の議決権の100分の5以上を有する株主」及び「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」(個人であるものに限る。以下「株主等」という。)について記載します。
・その他、役職の如何を問わず取締役と同等以上の支配力を有する者がある場合にはその者についても記載します。
・株主等については、「役職名」の欄には「株主等」と記載します。「常勤・非常勤の別」の欄は記載不要です。取締役が株主を兼ねる場合には、「株主等」の併記は不要です。「取締役」、「常勤・非常勤の別」を記載してください。
- (注3) 申請の対象に係る営業所を記載してください。
業種追加・般特新規申請時は業種の追加をする営業所のみ記載。更新許可申請時は更新対象となる営業所を記載。
- (注4) 別紙4「専任技術者一覧表」は、「営業所一覧表」(別紙2)に記載した営業所順に専任技術者名を記載します。
業種追加・般特新規申請時は業種の追加に係る専任技術者のみ記載。
- (注5) 「登記されていないことの証明書」とは、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です。全ての許可申請(更新、業種追加、般特新規等)において役員及び建設業法施行令第3条に規定する使用人(全員分)の証明書が必要です。外国籍の方は、必ず国籍欄を記載した証明書を取得してください。「顧問」、「相談役」、「株主等」については省略可能です。
【取得先】 法務局・地方法務局
【証明事項】 「後見登記等ファイル」に成年被後見人、被保佐人とする記録がない
【有効期間】 申請日前3ヶ月以内に発行されたもの
※本証明書については、医師の診断書に代えることが可能です。その際は事前にご相談ください。
- (注6) 「身分証明書」とは、成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市区町村の長の証明書です。全ての許可申請(更新、業種追加、般特新規等)において役員及び建設業法施行令第3条に規定する使用人(全員分)の証明書が必要です。外国籍の方は省略可能です。「顧問」、「相談役」、「株主等」についても省略可能です。
【取得先】 本籍地の市区町村役場の戸籍事務担当課
【証明事項】 1. 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。
2. 後見の登記の通知を受けていない。
3. 破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない。又は 破産の通知を受けていない。
【有効期間】 申請日前3ヶ月以内に発行されたもの
※証明事項1. 及び2. については、医師の診断書に代えることが可能です。その際は事前にご相談ください。
- (注7) 第7号別紙、第7号別紙一及び第7号別紙二は、「従事した職務内容」の欄には、建設業の経営経験が明らかになるように具体的に記載してください。また、「賞罰の内容」欄も具体的に記載してください。(行政処分等に係る部分については必ず記載してください)
- (注8) 第8号「専任技術者証明書」に記載された者の担当する業種に対応する技術資格を証明する資料のみ必要となります。
・指定学科を卒業後、実務経験で一般の専任技術者になる場合は、当該業種の指定学科であることが確認できる「卒業証明書(原本、写し及び学位配等は不可)」と「実務経験証明書」を添付します。
なお、別途「成績証明書(写し可)」を求める場合があります。
・「監理技術者資格者証」により資格を証明する場合は、「卒業証明書」、「実務経験証明書」、「指導監督の実務経験証明書」、「技術検定合格証明書等」の提出は要しません。
・資格によっては、資格取得後に実務経験が必要な場合があります。
(例:第二種電気工事士、技能検定の等級区分2級の場合等)
・建設業法第27条第1項に規定する技術検定(施工管理技士)に合格したことを証明する書類としては、技術検定の合格後合格証明書の受領までの間については、試験実施機関が発出する合格通知書でも可能です。なお、合格通知書は合格証明書に代わるものではなく、合格証明書発行まで(半年程度)の暫定的な確認手段となります(技術検定のみでの取扱いであり、それ以外の資格に関しては該当しません)。
・専門学校卒業の方で高度専門士・専門士の方は称号が確認出来る証明書の提出も必要となります。
・「登録基幹技能者講習修了証」により実務経験を証明する場合、講習修了証に「実務経験を有する建設業の種類について建設業第26条第1項に定める主任技術者の要件を満たすと認められる」ことの記載がある必要があります。
・「登録基幹技能者講習修了証」により資格を証明する場合は、「実務経験証明書」の提出は要しません。
※「監理技術者資格者証」及び「登録基幹技能者講習修了証」は、有効期限が切れているものであっても「資格」や「実務経験」は認められます。
・1級または2級の一次または二次検定に合格後、実務経験で一般の専任技術者になる場合は、当該業種の検定合格が確認できる「合格証明書」と「実務経験証明書」を添付します。
- (注9) 調書は、別紙1「役員等の一覧表」に記載された者全員及び「建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表」に記載された者全員分が必要ですが、ただし、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者については、本調書の作成は要しません(第7号別紙、第7号の2別紙一及び第7号別紙二で作成)。
建設業法施行令第3条に規定する使用人が、役員等を兼ねている場合は、使用人の調書(様式第13号)の提出は省略可能です。(許可申請者の調書(様式第12号)に令第3条に規定する使用人の内容を記載してください。)
「賞罰の内容」欄も具体的に記載してください。株主等については、「役職名」の欄には「株主等」と記載します。「顧問」、「相談役」、「株主等」については、「賞罰」の欄への記載を要しません。
- (注10) 附属明細表については、特例有限会社を除く株式会社のうち、以下のいずれかに該当する者が提出します。ただし、金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第24条に規定する有価証券報告書の提出会社にあつては、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができます。
① 資本金の額が1億円超であるもの
② 最終事業年度に係る貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上であるもの
- (注11) 申請者が法人の場合は法人税(その1納税額等証明用)、個人の場合は所得税の納税証明書を添付してください。
- (注12) 既に建設業許可を取得されている事業者の方は、決算変更届(=事業年度終了届)として提出してください。
許可換え新規の場合は、都県に提出したものを提出してください。
許可換え新規、般・特新規、業種追加申請の場合は、許可を受けようとする業種の「様式第2号 工事経歴書」の提出をお願いします。「工事経歴書」の「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定されることのないよう十分に留意願います。例えば、注文者「A」、工事名「A邸新築工事」等と記載をお願いいたします。
様式第3号「直前3年の各事業年度における工事施工金額」は、許可を受けようとする業種を記載してください。
ただし般・特新規、業種追加の場合は、既に許可を受けている業種及び許可を受けようとする業種の記載が必要です。

《許可要件等の確認のために必要な書類について》

提出資料		申請及び届出事項	新規	許可換え新規	般・特新規	業種追加	更新	変更届出書
常勤役員等（経営業務の管理責任者等）及び常勤役員等を直接補佐する者	I 現在の常勤性を証明する書類 事業所名の記載がある健康保険被保険者証（表面写） ※被保険者等記号・番号・保険者番号の3カ所をマスキングしてください。 ◎健康保険被保険者証に事業所名の記載が無い場合は以下の追加資料が必要となります。（いずれか一点） ▼「健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書（写）」、「健康保険・厚生年金被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書（写）」、「健康保険組合からの資格証明書（発行後3ヶ月以内）」など ▼後期高齢者：「雇用契約書（写）」、「住民税特別徴収税額通知書（徴収義務者用）（写）」等 ▼役員：税務署の受付印のある「確定申告書（表紙及び役員報酬明細）（写）」、就任依頼書・承諾書など ▼出向者：「出向協定書（写）」など（出向者名・出向期間・出向条件等が確認できるもの）。自動更新等で出向期間が見かけ上超過している場合は、出向元からの「出向証明書」 ※健康保険証は、一葉でご提出をお願いいたします。（合格証明書等、有資格の添付資料と用紙を分けてご提出をお願いいたします。）		○	○	○	○	○	
	II 常勤役員等（経営業務の管理責任者等）の経験を確認する書類 ※証明者と使用者（経験を積んだ会社）が異なる場合（例：法人の合併・解散等）、使用者の証明を得ることができない理由を備考欄に記載し、当該事実を確認できる資料（閉鎖登記簿謄本等）を添付してください。 「疎遠のため」等は不可とします。 ※様式第7号常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書及び様式第7号の2常勤役員等及び補佐する者証明書の自己証明は原則として認められません。 ただし、会社解散等やむを得ない場合に限り、当該事実を証明できる他の者（元取締役または本人）の証明とすることができません。（閉鎖謄本が必要となります。） 「疎遠のため」等の理由による自己証明は一切認めません。 経験期間を証明する資料（規則第7条第1号イ(1)に該当する者の場合） イ) 法人の役員としての経験の場合（二点） ① 経験を積んだ会社の 経験期間分 の登記事項証明書・履歴事項全部証明書・閉鎖登記簿謄本等（写） ② 経験期間分 の建設業許可通知書（写） ※許可のない期間中の軽微な工事での経験の場合、許可通知書に代わり経験期間分の工事請負契約書又は注文書・請書のセット（写）（業種内容のわかるもの）が必要です。工事請負契約書又は注文書・請書のセットでないものは認められません。 ※非常勤役員で、担当業務のない期間は認められません。 ※無許可営業（軽微な工事を除く）や附帯工事による経験は認められません。 ロ) 令第3条使用人としての経験の場合（一点） ① 就任時、退任時の変更届出書（様式第二十二号の二）（写）（受付印のあるもの） ※経験期間分が必要です。 ハ) 個人事業主としての経験の場合（二点） ① 経験期間分 の税務署受付印のある確定申告書（写）の第一表及び第二表 ② 経験期間分 の建設業許可通知書（写） ※許可のない期間については役員と同様。		○	○	-	-	-	

○常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の追加・変更

提出資料		申請及び届出事項	新規	許可換え新規	般・特新規	業種追加	更新	変更届出書
専任技術者	I 現在の常勤性を証明する書類・・・(1)を提出 (1) 事業所名の記載がある健康保険被保険者証(表面写) 常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者と同様。		○	○	○ (申請に係る者のみ)	○ (申請に係る者のみ)	○	○ 専任技術者の追加
	II 実務経験を証明する書類(専任技術者の要件が実務経験の場合のみ)・・・(2)及び(3)を提出 <p>※実務経験証明書は、自己証明は認められません。ただし、会社の解散の場合は、当該事実を証明できる他の者(当時の取締役又は本人が証明。閉鎖簿本が必要)の証明を得ること。指導監督的実務経験証明書も同様。</p> <p>※実務経験証明書の証明者と使用者(経験を積んだ会社)が異なる場合(例:会社合併、会社の解散等の場合)は、「使用者の証明を得ることができない理由」を確認できる資料(閉鎖登記簿簿本等)も必要です。</p> <p>※無許可営業や附帯工事での経験は認められません。</p> <p>※実務経験を証明する書類として、「監理技術者資格者証(写)」や「登録基幹技能者講習修了証(写)」を添付する場合は提出不要です。</p> (2) 実務経験の内容を確認する資料 イ) 実務経験証明書(様式第九号)を提出する場合 ① 証明者が許可を有している(いた)期間は、 <u>経験期間分の建設業許可通知書(写)</u> ※許可を有している(いた)期間を確認できない場合は、②が必要になります。 ② 証明者が許可を有していない期間は、 <u>経験期間分の工事請負契約書又は注文書・請書のセット(写)</u> (業種内容のわかるもの)が必要です。工事請負契約書又は注文書・請書のセットでないものは認められません。 ロ) 指導監督的実務経験証明書(様式第十号)を提出する場合 ① 証明書の実務経験の内容欄に記載した工事すべての工事請負契約書又は注文書・請書のセット(写) ※証明書に記載した内容(発注者・金額・内容・経験年数)が確認できない場合は、経験として認められません。 ※共同企業体(JV)で受注した工事の場合は、出資割合が確認できる協定書等も必要です。		○ (実務経験の場合)	○ (実務経験の場合)	○ (実務経験の場合)	○ (実務経験の場合)	○ 専任技術者の追加・担当業種の場合のみ	
	(3) 実務経験証明期間(使用された期間)の常勤性を確認できる資料(以下のいずれか一点) イ) 健康保険被保険者証(表面写) (事業所名と資格取得日の記載されているもので、経験を積んだ会社(証明会社)に引き続き在職の場合に限る) ※健康保険被保険者証の資格取得日が、「使用された期間」と一致していない場合は、ロ)が必要になります。 ロ) 厚生年金被保険者記録照会回答票(写)(該当する事業所名が記載されていること) ※過去の出向先での経験を証明する場合には、別途経験期間を網羅する「出向協定書等(写)」も必要です。							
I 営業所に関する確認資料(主たる営業所も含む。) (1) 営業所の実態を確認する資料 営業所の写真(以下の4点) ※概ね3ヶ月以内に撮影したもの ・営業所の外部・・・①建物の全景、②営業所の名称を明記した営業所の入口部分 ・営業所の内部・・・③主な執務室の状況が確認できる程度のもの ・建設業の許可票・・・④記載内容が確認できるもの(新規許可申請の場合は不要) ※自己所有又は賃貸借等の別を記載すること(写真台紙の例を参照)		○	○	○ (営業所の新設を伴う場合)	○ (営業所の新設を伴う場合)	○	○ 営業所の新設・所在地変更	
社会保険加入状況	I 健康保険等の加入状況に関する確認資料・・・(1)及び(2)を提出 (1) 健康保険及び厚生年金保険の加入状況を証明する資料(以下のいずれか一点) イ) 健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る領収証書(写)(<u>領収印が押印されたものであること</u>) ロ) 健康保険及び厚生年金保険料の納入証明書(写) ※いずれも、申請の受付日前直近のものであること		○	○	○ (申請に係る営業所のみ)	○ (申請に係る営業所のみ)	○	※営業所の新設・名称変更の場合も必要 ○ (届出に係る営業所のみ)
	(2) 雇用保険の加入状況を証明する資料(以下のイ)ロ) 両方もしくはハ)) イ) 労働保険概算・確定保険料申告書(写) ロ) イ)により申告した保険料の納入に係る領収済通知書(写)(<u>領収印が押印されたものであること</u>) ※いずれも、申請の受付日前直近のものであること ※労働保険事務組合に委託している場合は、組合からの「納入通知書(写)」及び「領収書(写)」を提出 ハ) 事業所非該当承認通知書(写)(<u>雇用保険事業所非該当承認を受けている場合</u>)		○	○	○ (申請に係る営業所のみ)	○ (申請に係る営業所のみ)	○	

▽申請書等の審査において必要が生じた場合、上記以外の資料の提出や原本の提示を求めることがございます。
 ▽提出資料により事実を確認することができない事項については認められません。ご承知願います。

(3)「申請の方法」と「標準処理期間」等

申請書類は関東地方整備局へ**原則郵送**により提出してください。受理した後、申請内容の審査を行います。その際、申請内容に関する照会・補正を行うことがあります。

審査の結果、許可基準を満たしていると判断された場合には許可通知が、許可基準を満たさないと判断された場合には許可の拒否通知が関東地方整備局長から申請者に対して送付されます。

○提出先 国土交通省関東地方整備局 建政部 建設産業第一課

○提出部数 正本・副本(様式第一号の写し:受領印が必要な場合) 各1部
(正本:関東地方整備局分、副本:申請者の控え)

○郵送の場合 〒330-9739 埼玉県さいたま市中央区新都心2-1 さいたま新都心合同庁舎2号館6F

◎重要な書類につきましては、**一般書留等記録の残る配達方法にて送付**してください。

◎副本に受領印をご希望の方は、副本(1枚目のコピー)・返信用封筒(切手貼付・返送先と担当者名記載のもの)を同封してください。なお、**副本返送までには2週間程度を要します**。予めご承知ください。

○持参の場合 (受付時間) (午前)9時30分-11時00分 (午後)13時00分-16時00分

○許可申請の標準的な処理期間について

申請から許可等の処分がなされるまでに要する期間は、**概ね90日程度**です。

※補正に要する期間は含みません。

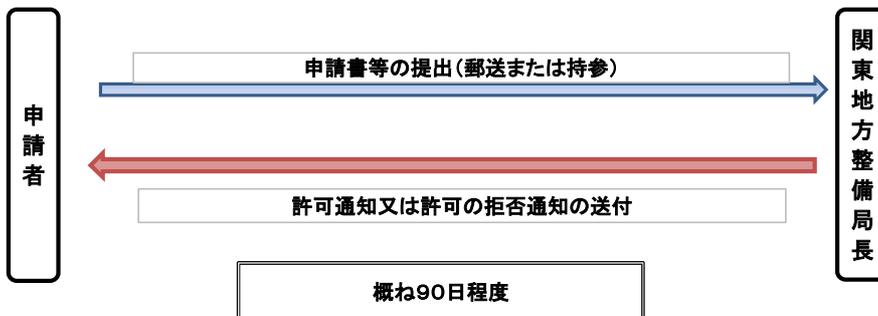
※合併、会社分割、事業譲渡等の組織再編を予定している場合は、事前に余裕をもってご相談下さい。

※**個別の審査状況・許可通知発出の目途等のお問い合わせにつきましては回答できません**。ご了承ください。

○許可通知等の送付について

許可の通知は、「許可通知書」を関東地方整備局から申請者の主たる営業所(本社)へ簡易書留で郵送します。

「許可通知書」は、紛失や変更事項(代表者、所在地等)があっても再交付できません。



※以下、申請にあたっての留意事項です。

○申請期限

・「更新」：許可の有効期間が満了する日の**30日前まで**(申請の受付は目安としては3ヶ月前から)。

※「更新」の代わりに、「許可換え新規」、「般特新規」申請する場合も同様に提出して下さい。

・「般・特新規+更新」、「業種追加+更新」、「般・特新規+業種追加+更新」：許可の有効期間が満了する日の**6ヶ月前まで**。

※申請期限を過ぎてから申請することがないように十分ご注意願います。

○許可の一本化(=許可の有効期間の調整)

同一業者で許可日の異なる二つ以上の許可を受けているものについては、先に有効期間の満了を迎える許可の**更新を申請する際に**、有効期間が残っている他の全ての許可についても同時に一件の許可の更新として申請することができます。このことを許可の一本化といいます。

○許可申請の取下げ及び登録免許税の還付

許可申請を提出し受付された後に許可申請を取り下げの場合は、「許可申請の取下げ願」(建設業許可事務ガイドライン 別紙4)を関東地方整備局へ提出して下さい。

許可申請を取り下げの場合、または許可申請が却下された場合、当該申請に伴って納付した登録免許税の還付を受けることができます。「許可申請の取下げ願」(取り下げの場合)および「登録免許税の還付願」(建設業許可事務ガイドライン 別紙7)を関東地方整備局へ提出して下さい。

なお、許可の更新申請及び業種追加の申請を行った者が納付した許可手数料(収入印紙)は返還できません。

別紙4	令和 年 月 日
関東地方整備局長 殿	
住 所 商号又は名称 代表者氏名	
一般 特定	建設業の許可申請の取下げ願
令和 年 月 日付けで 一般 特定 建設業の許可申請を	
しましたが、下記の理由により許可の取下げを致します。	
記	
取下げ理由	

別紙7	令和 年 月 日
関東地方整備局建設部建設産業第一課長 殿	
住 所 商号又は名称 代表者氏名	
	登録免許税の還付願
令和 年 月 日付けで 一般 特定 建設業の許可申請を	
しましたが、 却下された 取り下げた	ので、下記により登録免許税
の還付を請求いたします。	
記	
1 納付額	
2 却下 年 月 日	
3 取 寄郵便局の名称及び所在地	