

【4. 許可取得後の手続き(変更届・廃業届の提出等)】

○許可を受けた後、下表に該当する変更事項が生じた場合、建設業法第11条および第12条により変更届出書・廃業届等を届出期間内に提出する必要があります。

○提出をしない場合、**建設業法第50条による罰則(6月以下の懲役又は100万円以下の罰金)があります。**

○提出期限内に提出がされない場合、提出できない理由及び今後の再発防止策について書面等により報告を求められる場合があります。また、必要な届出がされない場合、許可申請の手続きを行うことができない場合がありますのでご注意ください。

▽必要書類及び添付書類で、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)。

※届出にあたっては、【3. 許可申請の手続きについて】(2)許可申請書類等の注意書きも参照して下さい。

(1) 変更届

No.	変更事項	必要書類・添付書類	届出期間
1	商号又は名称	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ※登記事項証明書は、変更前後の商号がわかるもの。	30日以内
2	主たる営業所の所在地・電話番号・郵便番号	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ③営業所の写真(営業所の形態を確認できるもので、建物の外観、入口付近、営業所の内部および建設業許可標識を写したもの) ※市町村合併や区画整理等に伴う所在地変更(住居表示の変更)の場合も届出が必要。変更届出書の備考欄に変更理由を記載し、変更内容が確認できる資料を添付してください。なお、確認資料は省略可能。 ※建物名や階数まで登録している営業所は、変更が生じた場合も届出が必要。 例: 同じ建物内で移転した場合や建物名に変更があった場合など ※主たる営業所の所在地と登記上の所在地を分ける場合、および登記上の所在地のみを変更する場合には届出不要。	30日以内
3	資本金額	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書	30日以内
4	代表者(申請者)	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ※既存の役員が、代表者(申請者)になる場合。例: 取締役→代表取締役 ※新たな者が代表者(申請者)に就任する場合は、No.5(役員等の就任)の届出も提出。	30日以内
5	役員等の就任	①22号の2 変更届出書(第一面) ②6号 誓約書 ③12号 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ④登記されていないことの証明書(P15注5を参照) ⑤市町村の長の証明書(身分証明書)(P15注6を参照) ⑥登記事項証明書 ⑦14号 株主(出資者)調書(株主の変更があった場合のみ) ※身分証明書は、外国籍の者は省略可能。ただし、その場合は、「登記されていないことの証明書」の「本籍」欄に国籍を記載した証明書を提出してください。 ※登記事項証明書は、変更がない場合は省略可。 ※総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等に変更があった場合には、変更を覚知してから30日以内に提出してください。(株主等の変更の場合、④⑤⑥については提出不要です。) ※④⑤については、既存の令3条使用人が役員に就任する場合も提出が必要です。	30日以内
	役員等の退(辞)任	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ③14号 株主(出資者)調書(株主の変更があった場合のみ) ※登記事項証明書は、退(辞)任の日付が確認できるもの。 ※登記事項証明書は、変更がない場合は省略可。 ※退(辞)任する役員が、経営業務の管理責任者や専任技術者の場合は、No.12(経営業務の管理責任者)やNo.13(専任技術者)に係る届出も同時に提出。 ※総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等に変更があった場合には、変更を覚知してから30日以内に提出してください。	30日以内
	役員等の氏名(改姓・改名) ※役職名の変更含む	①22号の2 変更届出書(第一面) ②登記事項証明書 ③14号 株主(出資者)調書 ※登記事項証明書及び株主(出資者)調書は、変更がない場合は省略可。 ※役員が、経営業務の管理責任者や専任技術者の場合は、No.12(経営業務の管理責任者)やNo.13(専任技術者)に係る届出も同時に提出。 ※総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等に変更があった場合には、変更を覚知してから30日以内に提出してください。 ※役職名の変更とは、例: 取締役→代表取締役、代表取締役→取締役、取締役→相談役、相談役→顧問、取締役→株主等です。	30日以内
6	建設業法施行令第3条に規定する使用人の就任・退任・変更	①22号の2 変更届出書(第一面) ②6号 誓約書 ③13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 ④登記されていないことの証明書(P15注5を参照) ⑤市町村の長の証明書(身分証明書)(P15注6を参照) ※令第3条使用人を退任する場合は、①のみ提出。 ※既存の令3条使用人が、営業所を変更する場合は、④⑤は省略可能。 ※営業所の新設を伴う場合は、「11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人一覧表」も提出。 ※身分証明書は、外国籍の者は省略可能。ただし、その場合は、「登記されていないことの証明書」の「本籍」欄に国籍を記載した証明書を提出してください。 ※④⑤については、既存の役員が令3条使用人に就任する場合も提出が必要。	2週間以内

No.	変更事項	必要書類・添付書類	届出期間
7	従たる営業所の名称	①22号の2 変更届出書(第一面・第二面) ②登記事項証明書 ※従たる営業所の名称変更の場合、第二面 区分4(旧営業所の廃止)及び第二面 区分3(新営業所の追加)としての取扱となりますので、変更届出書(第二面)は計2枚必要です。 ※登記事項証明書は、変更がない場合は省略可能。 ※No.15(健康保険等の加入状況)に係る届出も同時に提出。	30日以内
8	従たる営業所の所在地・電話番号・郵便番号	①22号の2 変更届出書(第一面・第二面) ②登記事項証明書(記載事項に変更がある場合) ③営業所の写真(営業所の形態を確認できるもので、建物の外観、入口付近及び営業所の内部および建設業許可標識を写したものを) ※市町村合併や区画整理等に伴う所在地変更(住居表示の変更)の場合も届出が必要。変更届出書の備考欄に変更理由を記載し、変更内容が確認できる資料を添付してください。なお、確認資料は省略可能。 ※建物名や階数まで登録している営業所については、変更が生じた場合も届出が必要。 例:同じ建物内で移転した場合や建物名に変更があった場合など	30日以内
9	主たる・従たる営業所の業種の追加又は廃止 ※既存の許可業種内での変更	①22号の2 変更届出書(第一面・第二面) ②No.13(専任技術者の変更・追加・削除)に係る届出も同時に提出。 ※般・特新規、業種追加の許可取得後に、従前の業種を廃止する必要がある営業所については、許可取得後に業種の廃止の届出が必要。(変更年月日は許可年月日と同じになる。)	30日以内
10	従たる営業所の新設	①22号の2 変更届出書(第一面・第二面) ②登記事項証明書 ③営業所の写真(営業所の形態を確認できるもので、建物の外観、入口付近及び営業所の内部および建設業許可標識を写したものを) ※No.6(令第3条使用人の就任)、No.13(専任技術者の追加・変更)及びNo.15(健康保険等の加入状況)に係る届出も同時に提出。 ※営業所の新設を伴う場合は、「11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人一覧表」も提出。(No.6参照) ※従たる営業所が登記されていない場合は、登記事項証明書は省略可能。	30日以内
11	従たる営業所の廃止	①22号の2 変更届出書(第一面・第二面) ※No.6(令第3条使用人の退任)、No.13(専任技術者の変更・削除)及びNo.15(健康保険等の加入状況)に係る届出も同時に提出。 ※般・特新規、業種追加の許可取得後に、営業する業種がないため廃止する営業所がある場合は、許可取得後に営業所廃止の届出が必要。(変更年月日は許可年月日と同じになる。)	30日以内
12	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に補佐する者の変更・追加	【規則第7条第1号イ(1)(2)(3)に該当する者の変更・追加の場合】 ①22号の2 変更届出書(第一面) ②7号 常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書 ③7号別紙 常勤役員等の略歴書 ④現在の常勤性を証明する書類(健康被保険者証カード(表面)の写し等。本手引きP.16<許可要件等の確認のために必要な書類について>参照) ⑤経験を確認する資料(商業登記簿謄本等。本手引きP.16<許可要件等の確認のために必要な書類について>参照) 【規則第7条第1号ロ(1)(2)に該当する者の変更・追加の場合】 ①22号の2 変更届出書(第一面) ②7号の2 常勤役員等及び補佐する者の証明書 ③7号の2別紙一 常勤役員等の略歴書 ④7号の2別紙二 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書 ⑤現在の常勤性を証明する書類(健康被保険者証カード(表面)の写し等。本手引き<許可要件等の確認のために必要な書類について>参照) ※P.8記載の個別認定が必要な場合には、「経営業務の管理責任者の個別認定について」(関東地方整備局HP掲載)を参照の上、個別認定申請を行って下さい。	2週間以内
	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に補佐する者の氏名変更(改姓・改名)	【規則第7条第1号イ(1)(2)(3)に該当する者の変更の場合】 ①22号の2 変更届出書(第一面) ②7号 常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書 ③7号別紙 常勤役員等の略歴書 ④戸籍抄本又は住民票の抄本(変更前後の氏名が確認できるもの) 【規則第7条第1号ロ(1)(2)に該当する者の変更・追加の場合】 ①22号の2 変更届出書(第一面) ②7号の2 常勤役員等及び補佐する者の証明書 ③7号の2別紙一 常勤役員等の略歴書 ④7号の2別紙二 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書 ⑤戸籍抄本又は住民票の抄本(変更前後の氏名が確認できるもの)	2週間以内
	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に補佐する者の削除	①22号の2 変更届出書(第一面) ②22号の3 届出書 ※一部廃業に伴う場合や常勤役員等(経営業務の管理責任者等)及び常勤役員等を直接に補佐する者の要件を欠いた時等に届出が必要。	2週間以内

No.	変更事項	必要書類・添付書類	届出期間
13	専任技術者の変更・追加・削除 ※8号の区分(項番61)が以下の場合 2. 担当業種又は有資格区分の変更 3. 追加 4. 交替に伴う削除 5. 営業所のみの変更	<p>①22号の2 変更届出書(第一面) ②別紙4 専任技術者一覧表 ③8号 専任技術者証明書(新規・変更) ④区分3で追加する技術者のみ、現在の常勤性を証明する書類(健康被保険者証カード(表面)の写し等。本手引きP.16<<許可要件等の確認のために必要な書類について>>参照) ⑤技術者の要件を証する書面 【国家資格者等の場合】 ア 合格証明書等(写)</p> <p>【実務経験(指定学科卒業)の場合】 イ 修業(卒業)証明書(原本) + 9号 実務経験証明書 + 実務経験を確認する資料(専門学校卒業の高度専門士・専門士の方は、称号が確認出来る証明書)</p> <p>【実務経験の場合(資格取得又は技術検定の一次・二次検定合格後に実務経験が必要な場合も含む)】 ウ 9号 実務経験証明書 + 実務経験を確認する資料(許可通知書や工事請負契約書など。本手引きP.17<<許可要件等の確認のために必要な書類について>>参照)</p> <p>【特定建設業許可の実務経験の場合】 エ 10号 指導監督的実務経験証明書 + 9号 実務経験証明書 + 実務経験を確認する資料</p> <p>【監理技術者資格者証を有する場合】 オ 監理技術者資格者証(両面)(写)(有効期限が切れているものであっても認められます。)</p> <p>【登録基幹技能者講習修了証を有する場合】 カ 「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」ことの記載がある登録基幹技能者講習修了証(写)(有効期限が切れているものであっても認められます。)</p> <p>※区分2は、⑤は追加する業種・有資格に係るもののみで可。 ※区分4は、①②③のみで可。 ※区分5は、①②③のみで可。 ※担当業種と所属営業所の両方を変更する場合は、区分2と区分5(計2枚)が必要。 ※般・特新規、業種追加の許可取得後に担当業種に変更がある専任技術者がいる場合は、許可取得後に専任技術者の担当業種又は有資格区分の変更の届出が必要。(変更年月日は許可年月日と同じになる。)</p>	2週間以内
	専任技術者の氏名変更(改姓・改名)	<p>①22号の2 変更届出書(第一面) ②8号 専任技術者証明書(新規・変更) ③戸籍抄本又は住民票の抄本(変更前後の氏名が確認できるもの) ※8号は、項番61が区分3(変更後氏名)及び区分4(変更前氏名)のものが計2枚必要。 ※氏名変更が必要な合格証明書等を使用している場合は、適宜手続きを行ってください。</p>	2週間以内
	専任技術者の削除 ※後任の専任技術者がいない場合	<p>①22号の2 変更届出書(第一面) ②22号の3 届出書 ※No.9(営業所の業種廃止)、No.11(営業所の廃止)、廃業No.1(一部廃業)に係る届出についても該当するものを提出。 ※一部廃業の場合、廃業しない業種について引き続き専任技術者となる者、営業所の廃止に伴い所属営業所を変更し引き続き専任技術者となる者については、22号の3ではなく8号専任技術者証明書を提出。 ※般・特新規、業種追加の許可取得後に担当業種が無くなる専任技術者がいる場合は、許可取得後に専任技術者の削除の届出が必要。(変更年月日は許可年月日と同じになる。)</p>	2週間以内
14	法第8条第1号及び第7号から第13号までのいずれかに該当するに至ったとき	①22号の3 届出書	2週間以内
15	健康保険等の加入状況	<p>①22号の2 変更届出書 (第一面は健康保険の加入状況のみの変更の場合は提出、その他の変更届と同時の場合には記載を省略可) ②7号の3 健康保険等の加入状況 ③健康保険及び厚生年金保険の保険料納入に係る領収証書(写)又は納入証明書(写) ④労働保険概算・確定保険料申告書(写)、領収済通知書(写)(雇用保険に係るもの) ⑤事業所非該当承認通知書(写) ※変更が従業員数のみである場合においては、決算変更届提出時に併せて提出。 ※⑤は雇用保険事業所非該当承認を受けている場合のみ。 ※③④⑤はNo.7(従たる営業所の名称)、No.10(従たる営業所の新設)の場合も、届出に係る営業所分について提出。No.11(従たる営業所の廃止)の場合は提出不要。</p>	2週間以内

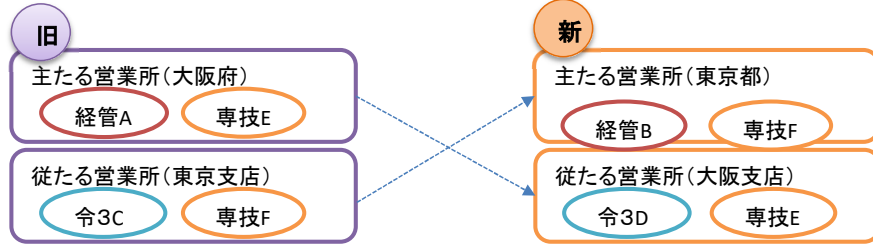
関東地方整備局のHPに変更届出書の記載例が掲載されております。併せてご活用ください。

<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→③建設業許可変更届出書関係書面の記載例

★主たる営業所と従たる営業所を入れ替える場合に必要変更届出書について★

例：
 主たる営業所を大阪府（近畿地方整備局管内）から東京都（関東地方整備局管内）へ移転させ、主・従の営業所を入れ替える。
 （旧）主たる営業所が大阪支店に、東京支店が（新）主たる営業所になる場合（それぞれ同一所在地とする。）



No	変更事項	必要書類・添付書類	備考
1	主たる営業所の所在地 (例:大阪府→東京都)	本手引きP.20以降【4. 許可取得後の手続き(変更届・廃業届の提出等)】における各変更事項に対応した資料を提出	・主従の場所が従前と同一場所であれば、営業所の写真は省略可能。 ・主たる営業所の業種が変わる場合、「22号の2 変更届出書(第二面)」における項番81の区分は「2」。(区分ごとに1枚ずつ提出。)
2	従たる営業所の廃止 (例:東京支店の廃止)		・「22号の2 変更届出書(第二面)」における項番81の区分は「4」。(区分ごとに1枚ずつ提出。)
3	従たる営業所の新設 (例:大阪支店の新設)		・「22号の2 変更届出書(第二面)」における項番81の区分は「3」。(区分ごとに1枚ずつ提出。)
4	令第3条使用人の就任・退任・変更 (例:令3Cの退任、令3Dの就任)		
5	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)及び常勤役員等を直接に補佐する者の変更・追加(例:経管をAからBに変更)		・変更がある場合のみ
6	専任技術者の変更・追加・削除(例:専技E・Fの営業所のみの変更)		・変更がある場合のみ ・申請区分が複数になる場合は、区分ごとに一枚ずつ提出。(複数の区分を1枚にまとめることはできない。)

(2) 決算変更届・・・事業年度が終了するごとに届出を行う必要があります。(1/2)

決算変更届は、建設業法第11条第2項にて、毎事業年度経過後4ヶ月以内に提出することと定められています。
 なお、期限までに提出されなかった場合、その理由や再発防止について書面等により確認する場合があります。

No.	変更事項	必要書類・添付書類	届出期間
1	決算報告 (=事業年度終了届)	<p>別紙8 変更届出書(=建設業許可事務ガイドラインで定める様式)</p> <p>(1)02号 工事経歴書 ●注文者及び工事名には個人名を記載せず、記号等で記載のこと。(姓のみの記載も不可)</p> <p>(2)03号 直前3年の各事業年度における工事施工金額</p> <p>(3)15号 貸借対照表 (3)16号 損益計算書(法人の場合は、完成工事原価報告書付)</p> <p>(4)17号の2 株主資本等変動計算書 (4)17号の2 注記表</p> <p>(5)事業報告書(任意様式)(特例有限会社を除く株式会社のみ提出) ●必要記載事項は、会社法施行規則にて規定。</p> <p>(6)17号の3 附属明細表(※) ※ 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すること。 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は、有価証券報告書(写)の提出をもって附属明細書の提出に代えることが可能。 (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</p> <p>(7)法人税 納税証明書(その1)[法人の場合] ※原本を提出 ●電子納税証明書(PDF形式)で発行されたものの提出も可能です。税務署(国税局)から電子データにて発行されたPDFを印刷して提出してください。(電子納税証明書(PDF形式)には、QRコードが印字されているもの) ●電子納税証明書(XML形式)で発行されたものを印刷したものは提出不可です。(電子データに電子署名が付与されているもののため)</p> <p>(8)所得税 納税証明書(その1)[個人の場合] ※原本を提出</p> <p>◎以下(9)～(12)の書類については、変更があった場合のみ提出</p> <p>(9)04号 使用人数 ※決算日時点の人数を記載。</p> <p>(10)11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 ※決算日時点の人数を記載。</p> <p>(11)定款(任意様式)※決算日時点のものを提出。</p> <p>(12)7号の3 健康保険等の加入状況 ※決算日時点の状況を記載。 ●人数の変更があった場合は、必ず提出すること。 ●健康保険等の加入状況を提出する場合は、次の1.～2.のいずれか、及び3.を確認資料として提出すること。 1. 健康保険及び厚生年金保険の保険料の加入に係る領収書(写) 2. 健康保険及び厚生年金保険料の納入証明書(写) 3. 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) ※ 添付資料についても、決算日時点のものを添付すること。</p>	事業年度終了後4ヶ月以内

- 提出方法 原則、郵送。記録の残る配達方法にて提出してください。(一般書留やレターパック等)
- 提出先 関東地方整備局 建政部 建設産業第一課 「決算変更届」窓口
- その他
 - ・受付印を希望される方は、「別紙8 変更届出書(鏡のみ)」と「返信用封筒(切手貼り付け、返送先と担当者名を記載したもの)」を同封してください。
 - ・資料を両面印刷するときは「**長辺とじ**」としてください。

※建設業法第11条第2項の規定により、**毎事業年度終了後、4ヶ月以内**に提出してください。

※建設業許可事務ガイドラインで定める本様式にて、提出してください。

別紙 8

【記載例】

変更届出書

提出前に**国土交通大臣許可**か確認。
知事許可で提出はNG

令和 年 月 日

許可番号 国土交通大臣許可（般・特一〇〇）第〇〇〇〇〇〇号

法人番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

住所、会社名、代表者名を確認。
記載漏れが多いので注意。

埼玉県さいたま市中央区新都心2-1
(株)国土交通建設

届出者 代表取締役 国交 太郎

関東地方整備局長 殿

関東地方整備局長あてか確認。
国土交通大臣や知事あてはNG

事業年度（第〇期 令和〇年 4月 1日から令和〇年 3月 31日まで）が
終了したので、別添のとおり、下記の書類を提出します。

記

- (1) 工事経歴書 (2) 工事施工金額 (3) 貸借対照表及び損益計算書
- (4) 株主資本等変動計算書及び注記表 (5) 事業報告書 (6) 附属明細表
- (7) 法人税納付済額証明書 (8) 所得税納付済額証明書 (9) 使用人数
- (10) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表
- (11) 定款 (12) 健康保険等の加入状況

健康保険の加入状況を提出
する際は、添付資料が必要。

記載要領

(1) から (12) までの事項については、該当するものの番号を○でかこむこと。

連絡先 **※内容に関する問い合わせに対応ができる者の連絡先(電話番号及びFAX番号)を必ず記載**

所属等

〇〇部 〇〇〇課

氏名

建設 花子

電話番号

03-XXXX-XXXX

FAX番号

03-XXXX-XXXX

(2) 決算変更届・・・事業年度が終了するごとに届出を行う必要があります。(2/2)

決算変更届の提出後に訂正を要する場合は、次のとおり訂正の届出を行ってください。

No.	変更事項	必要書類・添付書類	届出期間						
2	決算報告(=事業年度終了届)の訂正	<p>別紙8 変更届出書(=建設業許可事務ガイドラインで定める様式) ●変更届出書(鏡)に【訂正】と朱書きしたものを鏡として添付すること。 ●前回提出した変更届出書(鏡)をコピーして添付しないこと。</p> <p>◎以下、変更する書類を添付すること</p> <p>(1) 2号 工事経歴書 ●訂正箇所(訂正ページ)だけでなく、修正した業種の工事経歴書一式を添付すること。 (例) 5業種のうち2業種を修正した場合、修正した2業種の工事経歴書一式を提出すること。</p> <p>(2) 3号 直前3年の各事業年度における工事施工金額 ●訂正箇所(訂正ページ)だけでなく、修正した直前3年の各事業年度における工事施工金額一式を添付すること。</p> <p>(3)15号 貸借対照表 16号 損益計算書(法人の場合は、完成工事原価報告書付) ●提出済みの財務諸表をコピーし、訂正する数値を赤二重線で消し、正しい数値を赤字で記載すること。 ●提出するときは、一式添付すること。</p> <p>(記載例) ←貸借対照表及び損益計算書を修正するときの記載例</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>I 株主資本</td> <td style="text-align: right;">千円</td> </tr> <tr> <td>(1)資本金</td> <td style="text-align: right;">40,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">50,000</td> </tr> </table> <p>(4)17号の2 株主資本等変動計算書 17号の2 注記表 ●一式添付すること。</p> <p>(5)事業報告書(任意様式) ●一式添付すること。</p> <p>(6)17号の3 附属明細表 ●一式添付すること。</p> <p>(7)法人税 納税証明書(その1)[法人の場合] ※原本を提出</p> <p>(8)所得税 納税証明書(その1)[個人の場合] ※原本を提出</p> <p>(9) 4号 使用人数 ●修正した書類を添付すること。</p> <p>(10)11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 ●決算日時点で状況で訂正がある場合のみ、それ以外は、変更届を提出すること。</p> <p>(11)定款(任意様式) ●一式添付すること。</p> <p>(12) 7号の3 健康保険等の加入状況 ●決算日時点で状況で訂正がある場合のみ、それ以外は、変更届を提出すること。</p>	I 株主資本	千円	(1)資本金	40,000		50,000	訂正が必要な時期に都度届出
I 株主資本	千円								
(1)資本金	40,000								
	50,000								

- 提出方法 決算変更届と同じ。
- 提出先 決算変更届と同じ。
- その他
 - ・受付印を希望される方は、【訂正】と朱書きされた「別紙8 変更届出書(鏡のみ)」と「返信用封筒(切手貼り付け、返送先と担当者名を記載したもの)」を同封してください。
 - ・資料を両面印刷するときは「長辺とじ」としてください。

(3) 廃業届(法人として許可を得ている建設業を廃業する場合)

No.	変更事項	必要書類・添付書類	届出期間
1	全業種の廃業 (全廃業)	①22号の4 廃業届 ※届出人は以下のとおり(一部廃業の場合も同様) ア 許可に係る建設業者が死亡したとき【相続人が届出】 イ 法人が合併により消滅したとき【役員であった者が届出】 ウ 法人が破産手続開始の決定により解散したとき【破産管財人が届出】 エ 法人が合併又は破産手続開始の決定以外の事由により解散したとき【清算人が届出】 オ 許可を受けた建設業を廃止したとき【代表者が届出】 ※届出人の身分等が確認できる資料(閉鎖事項全部証明書、破産管財人の資格証明書及び印鑑証明書等)も提出。	30日以内
2	一部業種の廃業 (一部廃業)	①22号の4 廃業届 ※No.9(営業所の業種廃止)又はNo.11(営業所の廃止)+No.6(令第3条使用人の退任)、及びNo.13(専任技術者の変更・削除)に係る届出も同時に提出。	30日以内

ご注意ください

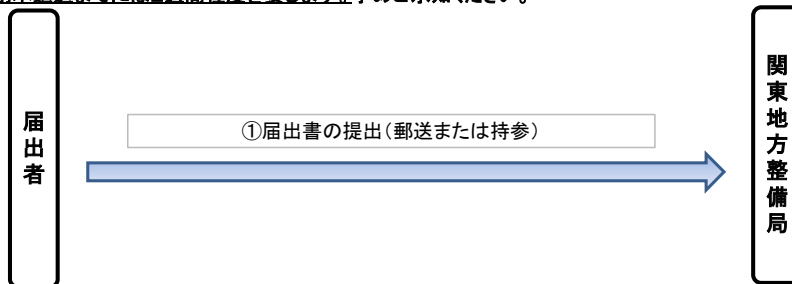
廃業は法人として許可を得ている建設業を行わなくなった場合に行う手続きのため、以下のような場合は廃業届の提出は不要です。

- ①従たる営業所を廃止する場合で他営業所で同業種の営業を引き続き行う場合
- ②主たる営業所・従たる営業所の一部の営業業種を廃止する場合で他営業所で同業種の営業を引き続き行う場合

(4) 届出の方法

変更等の届出書は関東地方整備局へ原則郵送等により提出してください(許可申請と同様)。審査の際、届出内容に関する照会・補正を行うことがあります。届出に対する関東地方整備局からの通知等はございません(廃業届は除く)。

- 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 建設業申請・届出窓口
- 受付時間 (午前)9時30分～11時00分 (午後)13時00分～16時00分
- 提出部数 正本・副本(1枚目のコピー:受理印が必要な場合のみ) 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
- 持参の場合 (午前)9時30分～11時00分 (午後)13時00分～16時00分
(受付時間)
- ◎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。



※各種変更届(決算変更届を含む)は建設業法第11条、12条及び国土交通省令に基づき、提出期限が定められておりますので、期限内の提出をお願いいたします。

提出期限内に提出がなされない場合は、提出できない理由及び今後の再発防止策について文書による報告を求められます。

※届出後に要件不足が発覚した場合や誤った届出をした場合は、関東地方整備局まで速やかにご連絡下さい。

(5) 標識の掲示について

○建設業者は、その店舗及び建設工事(発注者から直接請け負ったものに限る。)の現場ごとに、公衆の見やすい場所に「標識」を掲示しなければなりません(建設業法第40条)。なお、建設業を営む者は、当該建設業について、建設業の許可を受けていないのに、その許可を受けた建設業者であると明らかに誤認されるおそれのある表示をしてはなりません(建設業法第40条の2)。

(1) 店舗に掲げる標識(施行規則第25条関係 様式第28号)

建設業の許可票			
商号又は名称			
代表者の氏名			
一般建設業又は 特定建設業の別	許可を受けた 建設業	許可番号	許可年月日
		国土交通大臣 知事 許可 () 第 号	
~~~~~			
		国土交通大臣 知事 許可 ( ) 第 号	
この店舗で営業し ている建設業			

↑  
35cm以上  
↓

← 40cm以 上 →

#### 〈記載要領〉

「国土交通大臣・知事」については、不要のものを消すこと。

ここに入る数字及び許可年月日は更新するたびに変わります。

### (2) 建設工事の現場に掲げる標識 (施行規則第25条関係 様式第29号)

建設業の許可票	
商号又は名称	
代表者の氏名	
主任技術者の氏名	専任の有無
資格名	資格者証交付番号
一般建設業 又 特定建設業 の別	
許可を受けた建設業	
許可番号	国土交通大臣 知事 許可 ( ) 第 号
許可年月日	

↑  
25cm以上  
↓

← 35cm以上 →

#### 〈記載要領〉

- 1 「主任技術者の氏名」欄は、法第26条第2項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。
- 2 「専任の有無」の欄は、法第26条第3項本文の規定に該当する場合に、「専任」と記載し、同項ただし書に該当する場合には、非専任(監理技術者を補佐する者を配置)と記載すること。
- 3 「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が法第7条第2号ハ又は法第15条第2号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。
- 4 「資格者証交付番号」の欄は、法第26条第4号に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。
- 5 「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。
- 6 「国土交通大臣・知事」については、不要のものを消すこと。