

建設業許可の概要 (建設業法 昭和24年5月24日法律第100号)

令和5年7月1日 最終改訂

建設業とは (法第2条)

元請、下請その他どのような名義をもってするかを問わず、建設工事 (建設工事の種類については、2ページ参照) の完成を請け負う営業をいいます。

建設業の許可を受ける義務 (法第3条)

建設業を営もうとする者は、建設業の許可を受けなければなりません。ただし、**軽微な建設工事 (※) のみを**請け負う場合、許可は必要ありません。

(※) 軽微な建設工事とは…

- 1件の請負金額が500万円未満の建設工事 (建築一式工事は1,500万円未満または延べ面積が150㎡未満の木造住宅工事) をいいます。

なお、軽微な建設工事に該当するか否かは、以下のとおり判断されるため、留意が必要です。

- ① 2以上の契約に分割して請け負うときは、各契約の合計額
- ② 注文者が材料を提供し、請負代金の額に材料の価格が含まれない場合はそれらの価格を加えた額
- ③ 単価契約による場合は、1件の工事に係る全体金額
- ④ 消費税及び地方消費税の額を含む請負代金の総額

【注意】

- 軽微な建設工事のみを請け負う者であっても、「浄化槽工事」を行う場合は「浄化槽法」による浄化槽工事業を営む者として、業を行おうとする区域を管轄する都道府県知事の登録を受けなければなりません。

(土木工事業、建築工事業または管工事業の建設業許可を受けている場合は、浄化槽法による登録は不要ですが、特例浄化槽工事業の届出が必要です。)

- 軽微な建設工事のみを請け負う者であっても、「解体工事」を行う場合は「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」 (建設リサイクル法) による都道府県知事の登録を受けなければなりません。

(土木工事業、建築工事業または解体工事業の建設業許可を受けている場合は、登録不要です。)

建設工事の種類及び業務別の許可（法第2条、第3条）

建設工事の種類には、土木一式工事及び建築一式工事の2つの一式工事のほか、大工工事、左官工事など27の専門工事があり、合計29種類に分かれています。

一式 工事

・土木（土木一式）

・建築（建築一式）

一式工事は他の27の専門工事と異なり、総合的な企画、指導及び調整のもとに土木工作物または建築物を建設する工事です。二つ以上の専門工事を組み合わせて施工する場合のほか、専門工事が組み合わされていない場合でも、工事の規模、複雑性からみて総合的な企画、指導及び調整を必要とし、個別の専門的な工事として施工することが困難であると認められるものも一式工事に含まれます。

専門 工事

・大工 ・左官 ・とび・土工・コンクリート ・石 ・屋根 ・電気 ・管

・タイル・れんが・ブロック ・鋼構造物 ・鉄筋 ・舗装 ・しゅんせつ ・板金

・ガラス ・塗装 ・防水 ・内装仕上 ・機械器具設置 ・熱絶縁 ・電子通信

・造園 ・さく井 ・建具 ・水道施設 ・消防施設 ・清掃施設 ・解体

※以下のような業務は建設工事には該当しません。

樹木の伐採・剪定、測量、設計、地質調査、保守点検、清掃、建設機械の賃貸、建売住宅の販売、資材の販売、物品販売、資材の運搬、人工出し など

許可の種類と有効期間（法第3条）、手数料

許可を行う行政庁は営業所（※）の所在地によって、下表のとおり区分されています。

（建設工事は、営業所の所在地に関わりなく、他の都道府県でも行うことができます。）

区分		香川県知事許可	国土交通大臣許可
知事・大臣の別		営業所を香川県内のみに設ける場合	営業所を2以上の都道府県に設ける場合
許可の有効期間（※）		5年（5年ごとに更新を受けなければならない）	
手数料 一般・特定 別に必要	新規	9万円（県証紙）	15万円（登録免許税）
	業種追加 または更新	5万円（県証紙）	5万円（収入証紙）

(※) 営業所とは…

本店・支店または常時建設工事の請負契約を締結する事務所（請負契約の見積もり、入札、協議の契約締結等請負契約の締結に係る実体的な行為を行う事務所）をいいます。

建設業に関係のある事務所であっても特定の目的のために置かれる工事事務所、作業所、単なる事務の連絡のために置かれる事務所は該当しません。

(※) 許可の有効期間について

許可のあった日から5年目の許可があった日に対応する日の前日をもって満了します。

（当該期間の末日が日曜等の休日であっても、その日をもって満了します。）

したがって、許可を継続するためには、期間満了の30日前までに許可の更新申請を行わなければならない、手続を怠って期間満了を迎えた場合、許可はその効力を失います。

なお、許可の更新申請を行っていれば、期間が満了しても、許可または不許可の処分が行われるまでは従前の許可が有効です。

許可の区分（法第3条）

許可は「一般建設業」と「特定建設業」に区分されています。

特定建設業の許可は下請負人の保護などのために特別な義務が課せられます。

区分	一般建設業	特定建設業
施工できる工事の内容	右記以外	元請工事1件につき、4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上の下請契約を締結しようとする者 （※下請契約が複数ある場合はその総額）

(※) 特定建設業の許可を要する下請代金額の要件は、建設業法施行令の一部改正により、令和5年1月1日から4,000万円から4,500万円（建築一式工事の場合は、6,000万円から7,000万円）に引き上げられました。

許可の要件（第7条、第8条、第15条）

<経営能力（経営業務の管理責任者）>

以下、①・②のいずれかに該当する「経営業務の管理責任者」を置くこと。

①常勤役員等（個人である場合はその者またはその支配人）のうち1人が、次のいずれかに該当する者であること。

- 建設業に関し、5年以上の経営業務の管理責任者としての経験を有する者であること。
- 建設業に関し、経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経営業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）としての5年以上経営業務を管理した経験を有する者であること。
- 建設業に関し、経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者としての6年以上経営業務の管理責任者を補助する業務に従事した経験を有するものであること。

②常勤役員等のうち1人が次のいずれかに該当する者であって、かつ、建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営の経験を有する者を、当該常勤役員等を直接に補佐する者として置くものであること。

- 建設業に関し、2年以上役員等として経験を有し、かつ、5年以上役員等または役員等に次ぐ職制上の地位にある者（財務管理、労務管理または業務運営の業務を担当する者に限る。）としての経験を有する者。
- 5年以上役員等としての経験を有し、かつ、建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有する者。

※経営業務の管理責任者としての経験とは…

営業取引上、対外的に責任を有する地位にあって、建設業の経営業務に関して総合的に管理した経験をいいます。基本的には、建設業を営んでいる法人の役員や支店長、個人の事業主としての経験のことです。（経験した建設工事の種類は問いません。）

<社会保険への加入>

適切な社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入していること。

（令和2年10月1日より許可要件となりました。）

<専任技術者>

一定の資格または実務経験を有する者（専任技術者）を全ての営業所に置いていること。

（一般建設業か特定建設業かによって必要な資格等が異なります。詳細は本資料末尾の技術職員コードを参照してください。）

※専任とは…

原則として、ほかの業務との兼任は認めないことを意味し、営業所に常勤しもっぱらその業務に従事していることが必要です。

<誠実性>

請負契約に関して不正または不誠実な行為をするおそれが明らかな者でないこと。（建築士法、宅建業等の免許取消し処分を受けていないことなど）

＜財産的基礎または金銭的信用＞

一般建設業：500万円以上の資金調達能力（預金残高証明書、取引金融機関の融資証明書で確認します。）

特定建設業：次の基準のすべてに適合すること。

- a. 欠損の額が資本金額の20%を超えていないこと
 - b. 流動比率75%以上
 - c. 資本金2,000万円以上かつ自己資本4,000万円以上
-

＜許可の欠格要件＞

以下の要件に該当しないこと。

①許可申請書またはその添付書類中の重要な事項について、虚偽の申請があるまたは重要な事実の記載が欠けている場合

②申請者が次のいずれかに該当する場合

- ・ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ・ 不正の手段により許可を受けたこと、または営業停止処分に違反したこと等によりその許可を取り消されて5年を経過しない者
- ・ 許可の取消処分を免れるために廃業の届出を行い、その届出の日から5年を経過しない者
- ・ 許可の取消処分を免れるために廃業の届出を行った事業者について、許可の取消処分に係る聴聞の通知の前60日以内に当該法人の役員等または個人の使用人であった者で、当該届出の日から5年を経過しない者
- ・ 営業の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
- ・ 営業を禁止され、その禁止の期間が経過しない者
- ・ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、またはその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- ・ 建設業法、または一定の法令の規定に違反して罰金の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、またはその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- ・ 暴力団員等または暴力団員等でなくなった日から5年を経過しない者
- ・ 心身の故障により建設業を適正に営むことができない者（精神の機能の障害により建設業を適正に営むにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者）
- ・ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者で、その法定代理人（法人である場合は役員等）が上記のいずれかに該当する者
- ・ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

許可申請について

- ・ **必要書類（法定様式及び確認書類）を提出してください。**

提出先は、主たる営業所の所在地を管轄する各土木（小豆総合）事務所です。

（提出先の所在地・連絡先や提出部数については、8ページ参照）

- ・ 申請の種類によって必要書類が異なります。

「建設業許可申請に必要な書類一覧（9～10ページ）」、「建設業許可申請書の添付書類等について（11～14ページ）」を参照し、申請区分に応じた書類をご準備ください。

様式の配布は行っていませんので、香川県土木監理課ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/dobokukanri/kensetsu/kyokadownload/2kyokadownload.html>

- ・ 管轄の土木（小豆総合）事務所申請を受け付けてから許可となるまでに、1か月程度を要します。許可となった際は、許可通知書を交付しますので、大切に保管してください。

- ・ **令和5年1月10日から「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）」による建設業許可関係の申請・届出の受付を行っています。**

- ・ 電子申請を希望される場合は、以下から申請者向けマニュアル等をご覧ください。

https://www.pref.kagawa.lg.jp/dobokukanri/kensetsu/jcip/jcip_home.html

変更届（法第11条）

建設業者には、「許可申請書の記載事項に変更があった場合の変更届（商号、営業所の所在地、資本金、役員、経營業務の管理責任者、専任技術者等）」及び「毎事業年度の終了後4か月以内に提出する決算報告」が求められます。

建設業者の義務（法第40条、第40条の3）

- ・ **建設業許可票の掲示（法第40条）**

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げなければなりません。（掲げるべき標識は、建設業法施行規則様式第28号、様式第29号のとおりです。）

- ・ **帳簿の備付け等（法40条の3）**

建設業者は、営業所ごとに定められた事項を記載した帳簿を備え、営業に関する図書とともに一定期間保存することが必要です。民間工事や下請工事も含め、請負代金額に関わらず、原則として工事目的物の引渡しの日から5年間保存しなければなりません。

（帳簿への記載事項、添付書類については、建設業法施行規則第26条各項に規定されています。）

提出書類の閲覧（法第13条）

香川県知事許可業者の提出書類（許可申請書、役員等の変更届、決算変更届等）は、以下のとおり閲覧所を設け、公衆の閲覧に供しています。これは、建設工事の注文者、下請負人等に当該建設業者の施工能力、施工実績、経営内容等に関する情報を提供し、適切な選定の利便を図るために行われているものです。

<閲覧所について>

設置場所：香川県土木部土木監理課内（香川県高松市番町四丁目1番10号 香川県庁本館14階）

閲覧時間：毎週月～金 9：00～17：00（12：00～13：00は除く）

（書類の整理等のため、閲覧を休止したり、閲覧時間を変更したりする場合があります。）

閲覧方法：閲覧票に必要事項を記入いただくことにより閲覧が可能です。（手数料は不要です。）

建設業許可の承継認可申請、相続認可申請について（法第17条の2、第17条の3）

建設業法の改正（令和2年10月1日施行）により、建設業許可の承継・相続に関する規定が設けられました。

建設業の譲渡及び譲受け、合併、分割があった場合において、許可行政庁の事前認可を受けることで、建設業の許可を承継できます。（法第17条の2）

また、建設業者（個人事業主）が死亡した場合、当該建設業者の相続人は、被相続人の死亡の日から30日以内に申請を行って許可行政庁の認可を受けることで、建設業の許可を相続できます。（法第17条の3）

※認可申請の場合、通常の許可申請と必要書類が異なります。

申請を希望される場合は、必ず前もって土木監理課（087-832-3507）までご相談ください。

許可証明書

建設業許可を受けていること（または許可更新申請中であること）及びその許可内容を第三者に対して証明したいときは、許可証明書を交付します。許可証明書の交付を希望される場合は、許可証明願を提出してください。

○証明願提出先・交付場所：香川県土木監理課または各土木（小豆総合）事務所

（※）土木監理課へ提出された場合、原則として即日発行します。

各土木（小豆総合）事務所へ提出された場合、発効までに数日を要します。

○手数料：証明書1枚につき香川県証紙400円

○国土交通大臣許可業者の許可証明書は、四国地方整備局で発行されます。

（発行方法等については、四国地方整備局へお問い合わせください。）

申請書等の受付窓口

国土交通大臣許可の場合は四国地方整備局、香川県知事許可の場合は主たる営業所の所在地を管轄する事務所へ提出してください。

名称	管轄	所在地	電話番号	提出部数
長尾土木事務所総務課	さぬき市、東かがわ市、三木町	さぬき市長尾東 1538-1	0879-52-2585	正本 1 部 副本 2 部
高松土木事務所総務課	高松市、直島町	高松市多肥上町 1251-1	087-889-8941	
小豆総合事務所総務課	小豆島町、土庄町	小豆郡土庄町湊崎甲 2079-5	0879-62-1332	
中讃土木事務所総務課	丸亀市、坂出市、善通寺市、綾川町、宇多津町、多度津町、琴平町、まんのう町	坂出市江尻町 1355	0877-46-3178	
西讃土木事務所総務課	観音寺市、三豊市	観音寺市坂元町 7-3-18	0875-25-1001	

(※) 持参または郵送で受け付けます。

関連ページ・問い合わせ先

- 香川県ホームページ（土木監理課 建設業ホームページ）

<https://www.pref.kagawa.lg.jp/dobokukanri/kensetsu/kfvn.html>

- 香川県土木監理課 契約・建設業グループ

TEL : 087-832-3507 / FAX : 087-806-0220

建設業許可申請に必要な書類一覧

区分	様式番号	書類の名称	①	②	④	⑤	③	⑥	⑦	⑧	⑨
			新規	許可 新規 可換 え	業 種 追 加	更 新	般 特 新 規	般 特 新 規 + 業 種 追 加	般 特 新 規 + 更 新	業 種 追 加 + 更 新	般 特 新 規 + 更 新 + 業 種 追 加
◇	第1号	建設業許可申請書	○		○	○	○			○	
◇	別紙1	役員等の一覧表（法人のみ提出）	○		○	○	○			○	
◇	別紙2(1)	営業所一覧表（新規許可等）	○		○		○			○	
◇	別紙2(2)	営業所一覧表（更新）				○				○	
◇	別紙3	香川県証紙	○		○	○	○			○	
◇	別紙4	専任技術者一覧表	○		○	○	○			○	
◇	第2号	工事経歴書（申請業種ごとに作成）	○		○		○			○	
◇	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	○		○		○			○	
◇	第4号	使用人数	○		○		○			○	
◇	第6号	誓約書	○		○	○	○			○	
◆		許可申請者（法人は役員）及び令3条に規定する使用人が被後見人等でないことを証明する書類（※5）	○		○	○	○			○	
◆	第7号	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	○		○	○	○			○	
◆	別紙	常勤役員等の略歴書	○		○	○	○			○	
◆		常勤役員等の雇用を確認できる書類（※1）	○		○	○	○			○	
◆		常勤役員等の経営業務の管理経験を確認できる書類（※1）	○								
◆	第7号の2	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書									
◆	別紙1	常勤役員等の略歴書									
◆	別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書									
◆		常勤役員等及び直接補佐する者の雇用を確認できる書類（※1）									
◆		常勤役員等の経営業務の管理経験を確認できる書類（※1）									
◆		直接補佐する者の業務経験を確認できる書類（※1）									
◇	第7号の3	健康保険等の加入状況	○		○	○	○			○	
◆		健康保険等の加入状況の確認書類（※1）	○		○	○	○			○	
◆	第8号	専任技術者証明書	○		○		○			○	
◆		専任技術者の資格証明書・卒業証明書・監理技術者資格者証	☆		☆	□	☆			☆	
◆		専任技術者の雇用を確認できる書類（※1）	○		○	○	○			○	
◆	第9号	専任技術者の実務経験証明書	☆		☆	□	☆			☆	
◆	第10号	専任技術者の指導監督の実務経験証明書	☆		☆	□	☆			☆	
◆		専任技術者の実務経験を確認できる書類（※1）	☆		☆	□	☆			☆	
◇	第11号	令3条に規定する使用人の一覧表	☆		☆	☆	☆			☆	
◆	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（法人は役員等全員分、ただし、様式第7号及び様式第7号の2に記載のある常勤役員等は提出不要）	○		○	○	○			○	
◆	第13号	令3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書（役員が令3条使用人を兼ねる場合は提出不要）	☆		☆	☆	☆			☆	
◆	第14号	株主（出資者）調書（法人のみ提出）	○			○	○			○	
◇	第15号	貸借対照表(法人用)	○								
◇	第16号	損益計算書（法人用）	○								
◇	第17号	株主資本等変動計算書（法人のみ提出）	○								
◇	第17号の2	注記表（法人のみ提出）	○								
◇	第17号の3	附属明細書（法人のみ提出）（※2）	☆								
◇		定款（法人のみ提出）（※3）	○		○	○	○			○	
◆		登記事項証明書（商業登記簿）（法人のみ提出）（※4）	○		○	○	○			○	
◇	第18号	貸借対照表（個人用）	○								
◇	第19号	損益計算書（個人用）	○								
◇	第20号	営業の沿革	○			○	○			○	
◇	第20号の2	所属建設業者団体	○			○	○			○	
◇	第20号の3	主要取引金融機関名	○			○	○			○	
◆		事業税の納税証明書（県税）	○								
◆		財産的基礎又は金銭的信用を確認するための書類（※1）	○		○	○	○			○	
◆		営業所の写真（営業所ごとに）（※1）	○								

○：必ず必要な書類

☆：該当するものを添付

□：省略可

（青色は確認書類）

※申請書類作成上の注意事項

1. 提出していただく書類は、正本1部と副本2部の計3部です。
2. 左端の区分欄は、閲覧対象か否かを表示しています。（◇：閲覧対象、：◆：閲覧対象外）
建設業許可申請書類等の閲覧制度については、7ページをご覧ください。
3. 提出する書類は、全てA4サイズで統一してください。
また、全て片面印刷とし、両面印刷はしないでください。
4. 申請書類を手書きで作成する場合、鉛筆や消せるボールペンは使用できません。
黒ボールペンで記載してください。
5. 訂正等がある場合は、二重線で補正してください。（修正液、修正テープ等の使用は認められません。）
提出後、審査の過程で書類の差替えを求められることがあります。この場合は、当初の書類を二重線で補正するのではなく、該当の書類を改めて作成し、提出してください。
6. （※1）の確認書類の詳細については、「建設業許可申請書の添付書類等について（11～14ページ）」をご覧ください。
7. （※2）附属明細書は、資本の額が1億円超または最終の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計が200億円以上の株式会社（特例有限会社を除く）の場合に必要です。
8. （※3）定款は、申請・届出時点で最も新しい定款（最新の内容を反映したもの）を提出してください。
原始定款を使用している場合は、定款の変遷が分かる株主総会の議事録の写しも併せて提出してください。
9. （※4）登記事項証明書は、申請日より3か月以内に発行された最新の履歴事項全部証明書を提出してください。
個人事業主で登記上の支配人がいる場合も必要です。
（なお、許可を得た後、役員構成や資本金額等、登記されている事項に変更があった場合は、変更の日から30日以内に変更届出書の提出が必要です。）
10. （※5）「許可申請者（法人は役員）及び令3条に規定する使用人が被後見人等でないことを証明する書類」とは次の2点です。（申請日より3か月以内に発行されたものが必要です。）
 - ①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（法務局で交付されます。）
 - ②成年被後見人及び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者に該当しない旨の市町村長の証明書（本籍地の市町村で交付される身分証明書のことです。）

＜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、公衆の見やすい場所に、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。