

建設業許可申請書の添付書類等について（令和7年1月6日改訂）

1 常勤役員等及び営業所技術者等の雇用・経験を確認するための書類

（提出部数1部で確認後に返却します。）

（1）申請日現在での雇用の確認書類（常勤確認書類）（いずれか1つの写し）

○対象者が法人の役員または従業員の場合（許可申請者が法人の場合）

- ①健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書
- ②健康保険・厚生年金被保険者資格取得確認通知書
- ③住民税特別徴収税額通知書・変更通知書
- ④厚生年金保険70歳以上被用者該当・不該当届
- ⑤厚生年金保険70歳以上算定基礎月額変更・賞与支払届

※原則として、①によって確認します。（対象者の標準報酬が決定されていない、社会保険適用除外の者である、高齢である等の理由で①によって確認できない場合は、②～⑤を提出してください。）

※対象者が出向者（在籍型出向）である場合には、次の書類が必要です。

- ・出向元での雇用確認書類（上記①～⑤のいずれか）
- ・出向契約書、出向協定書等（事業者間で出向契約が締結されていることが確認できる書類）
- ・出向先が出向者の賃金相当分を負担していることが確認できる書類（出向契約等でこのことが確認できる場合は省略可）

※建設業法施行規則（以下、「規則」という。）第7条第1号ロに規定される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カード（紙の保険証）」は、令和7年12月1日までに行われる許可申請においては、常勤確認書類として提出を認めます。

※「健康保険被保険者証カード」を提出する場合、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。

○対象者が個人事業主の場合（許可申請者が個人事業主の場合）

- ①事業主本人の所得税の確定申告書
- ②事業開始届

※原則として、税務署受付印のある①の控えを提出してください。電子申告をしている場合は、税務署からの受付通知書を添付してください。（受付印または受付通知がない場合は、土木監理課建設業担当までご相談ください。なお、令和7年1月以降に税務署へ提出された申告書等については、受付印の押なつが行われなかったこととなりましたので、受付印は不要です。）

※事業開始直後のため確定申告をしていない場合は、②（税務署または県税事務所に届け出たもの）を提出してください。

(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）

建設業許可申請書の「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第7号）」に記載した経營業務の管理責任者としての経験年数を証明するために、以下の「経験期間を証明する書類」と「経験内容を証明する書類」の両方が必要です。

「経營業務の管理責任者としての経験」とは、法人の取締役、個人事業主または支配人、その他支店長、営業所長等、営業取引上対外的に責任を有する地位にあって、建設業の経營業務に関して総合的に管理した経験をいいます。

○経験期間を証明する書類

【法人役員等としての経験を証明する場合】

- ・経験をえた法人の登記事項証明書（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（支店長等）としての経験を証明する場合】

- ・経験をえた事業者が過去に許可行政庁へ提出した変更届出書（許可行政庁の受付印がある様式第22号の2（第一面）、様式第1号別紙2（2）、様式第11号）
（就任期間が確認できるよう、就任時・退任時それぞれの変更届を提出してください。）

【個人事業主としての経験を証明する場合】

- ・事業主本人の所得税の確定申告書
（原則として、税務署受付印のある控えを提出してください。電子申告の場合は、税務署の受付通知を添付して提出してください。）

○経験内容を証明する書類

【建設業許可業者が経験を証明する場合】

- ・証明しようとする経験期間に当該業者が建設業許可を有していたことが確認できる書類
（行政庁が発行する建設業許可通知書）

【建設業許可業者でない事業者が経験を証明する場合】

- ・証明しようとする経験期間分の建設工事の契約書・注文書あるいは発注証明書
（発注証明書の様式はありません。ただし、工事名・工期・請負金額・工事内容等について、注文者が確認・押印しているものを有効な証明書として認めます。）

上記は、常勤役員等（個人事業主である場合はその本人またはその支配人）が「建設業に関し5年以上の経營業務の管理責任者としての経験を有する者であること」（規則第7条第1号イ（1）該当）を証明する場合の書類です。

以下のア～ウの経験・経営体制等を証明する場合は、上記以外の書類も必要です。許可要件の事前審査を行いますので、申請前に土木監理課建設業担当（087-832-3507）までご相談ください。

- ア. 常勤役員等が、建設業に関し経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経營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年以上の経營業務を管理した経験を有する者であること（規則第7条第1号イ（2）該当）

- イ. 常勤役員等が、建設業に関し経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者として6年以上経營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こと（規則第7条第1号イ（3）該当）
- ウ. 建設業に関し一定以上の経験を有する常勤役員等に加え、建設業に関し財務管理の業務経験を有する者、労務管理の業務経験を有する者及び業務運営の業務経験を有する者を、当該常勤役員等を直接に補佐する者としてそれぞれ置くこと（規則第7条第1号ロ該当）

②営業所技術者等（実務経験について証明書を提出する場合）

営業所技術者等は、一定の国家資格または実務経験を有する者である必要があります。（詳細は、技術職員コード表のとおり）

実務経験は、営業所技術者等として担当する業種について、原則として10年間必要です。実務経験者を営業所技術者等として置く場合は、建設業許可申請書のうち「実務経験証明書（様式第9号）」に実務経験内容や年数を記載した上で、以下の区分に応じて書類を提出してください。

○建設業許可業者で経験を得た場合

- ・ 証明しようとする経験期間に当該業者が建設業許可を有していたことが確認できる書類（行政庁が発行する建設業許可通知書）

○建設業許可のない事業者で経験を得た場合

- ・ 実務経験証明書に記載した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（発注証明書の様式はありません。ただし、工事名・工期・請負金額・工事内容等について、注文者が確認し、押印したものを有効な証明書として認めます。）

※実務経験証明書は、経験を得た事業者（使用者）を証明者としてください。建設業許可業者での経験と許可のない事業者での経験が両方ある場合、証明者別で作成する必要があります。（経験を得た法人が解散している、個人事業主が死亡している等の理由により、使用者の証明を得ることができない場合は、個別にご相談ください。）

※提出された建設工事の契約書、注文書等によって証明しようとする業種の経験であることが確認できない場合、当該建設工事に関する詳細な書類（内訳書、図面等）を求めることがあります。

※営業所技術者等と認められる実務経験年数は、原則として10年間ですが、経験を得た業種について指定学科を卒業している場合、短縮（高校卒業であれば10年間から5年間、大学または高等専門学校卒業であれば10年間から3年間）が可能です。

なお、卒業した学科が指定学科として認められるかについては、個別に判断しますので、不明な場合は土木監理課建設業担当までお問い合わせください。

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)

令和2年10月以降、「適切な社会保険等に加入していること」が許可要件となりました。建設業許可申請書のうち「健康保険等の加入状況（様式第7号の3）」に記載された内容について、次の書類で確認します。

(1) 健康保険・厚生年金保険の加入状況の確認

①全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）に加入している場合（次のいずれか）

- ・保険料納入告知額・領収済額通知書（口座振替の場合に発行される領収書）
- ・納入告知書 納付書・領収証書（窓口納付の場合に発行される領収書）
- ・社会保険料納入証明書

②組合管掌健康保険に加入している場合

【健康保険について】

- ・健康保険組合発行の保険料領収証書

【厚生年金保険について】

- ・上記①の書類のいずれか

③国民健康保険に加入している場合

【健康保険について】（次のいずれか）

- ・年金事務所が発行する適用除外通知書
- ・国民健康保険組合が発行する保険料領収証書
- ・国民健康保険組合が発行する加入証明書

【厚生年金保険について】

- ・上記①の書類のいずれか

※いずれの書類も申請時点で最新のものを提出してください。

※健康保険・厚生年金保険は、法人であれば原則として適用事業所です。

※③は、主に年金事務所に適用除外の承認を受け、建設業に係る健康保険（全国建設業国民健康保険組合（いわゆる建設国保）等）に加入している場合です。

(2) 雇用保険の加入状況の確認

①自社で申告納付している場合

- ・労働保険概算・確定保険料申告書（雇用保険料の納付すべき額が確認できるもの）
- ・申告した保険料納入に係る領収済通知書

②労働保険事務組合に申告事務を委託している場合

- ・労働保険料等納入通知書（雇用保険料の納付すべき額が確認できるもの）
- ・労働保険料等領収書

※いずれの書類も申請時点で最新のものを提出してください。

※雇用保険の適用除外事業所である場合は、確認書類は提出不要です。（ただし、「健康保険等の加入状況（様式第7号の3）」に記載された従業員数から、適用除外であることが確認できない場合は、適用除外である理由を県から問い合わせることがあります。）

※労災保険に関する書類を誤って提出することのないようご注意ください。

「(1) 健康保険・厚生年金保険の加入状況の確認」、「(2) 雇用保険の加入状況の確認」のいずれについても、状況に応じて、上記以外の書類の提出を求めています。

3 財産的基礎また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	・新規申請のみ必要です。 ・申請日から遡って1か月以内に発行されたものに限り ます。
特定建設業	特定建設業者の財務審査表（県指定様式） ※申請書類ダウンロードページから取得してください。	・新規、業種追加、更新申請 及び変更届出（決算報告） ごとに提出が必要です。

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)

新規申請、変更届出（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。

（貼付用台紙は、申請書類等ダウンロードページから取得してください。）

撮影すべき内容	
外観	・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） ※テナントビルの場合は、入居企業の案内板等、社名の確認ができる写真も撮影してください。

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） ・営業所技術者等 ・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としてください。
（2枚になっても構いません。）
- ・許可票の内容は、許可内容（許可業種、許可年月日等）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などの公衆の見やすい場所であることが必要です。適切に標識を掲げない者に対しては、罰則規定があります。
- ・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。

○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等）、営業所技術者等、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、撮影対象者以外の人は写らないように注意してください。

【参考】建設業法

（標識の掲示）

第四十条 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つたものに限る。）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。

第五十五条 次の各号のいずれかに該当する者は、十万円以下の過料に処する。

一～二 略

三 第四十条の規定による標識を掲げない者

四～五 略