

建設業許可申請に必要な書類(早見表)＜熊本県知事許可＞

R6.12

1 申請書類

(1) 閲覧対象書類

No.	様式番号	県HP掲載	名 称	●・・・提出必要 ○・・・該当するいずれか提出必要 △・・・省略可 ◇・・・更新する業種のものについては省略可 □・・・変更がなければ省略可	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 + 更 新	チェック欄 (☑)
1	一	○	表紙		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
2	第一号	○	建設業許可申請書		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
3	別紙一	○	役員等の一覧表 ※法人の場合のみ。		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
4	別紙二(1)	○	営業所一覧表(新規許可等)		●	●	●	●		●	●	●	●	□
5	別紙二(2)	○	営業所一覧表(更新)						●		●	●	●	□
6	別紙三	○	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		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
7	別紙四	○	営業所技術者等一覧表		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
8	第二号	○	工事経歴書 ※「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すること。		●	●	●	●	△	●	◇	◇	◇	□
9	第三号	○	直前3年の各事業年度における工事施工金額		●	●	●	●	△	●	●	●	●	□
10	第四号	○	使用人数		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
11	第六号	○	誓約書		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
12	第十一号	○	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 ※本店(主たる営業所)以外に支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所(従たる営業所)がある場合、若しくは個人事業者で支配人がある場合のみ。		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
13	第十五～十九号	○	財務諸表 ※法人は第十五号～第十七号の三(注)、個人事業者は第十八号及び第十九号		●	●	△	△	△	△	△	△	△	□
14	第二十号	○	営業の沿革		●	●	△	△	●	△	●	●	●	□
15	第二十号の二	○	所属建設業者団体		●	●	△	△	□	△	□	□	□	□
16	第七号の三	○	健康保険等の加入状況		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
17	第二十号の三	○	主要取引金融機関名		●	●	△	△	□	△	□	□	□	□
18	一	一	定款 ※法人の場合のみ。		●	●	△	△	□	△	□	□	□	□
19	一	○	裏表紙		●	●	●	●	●	●	●	●	●	□

(注) 第十七号の三(附属明細表)は、特例有限会社を除く株式会社のうち、資本金の額が1億円を超え、又は貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上である場合のみ。なお、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る。

(2) 閲覧対象外書類

No.	様式番号	HP	名 称	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	チェック欄
1	第七号	○	常勤役員等(経管等)証明書 ※既に証明されている者について、申請者と異なる証明者による過去の期間の証明の場合は、自社の経験の証明書に加え、前回の証明書の写しの添付でも可。(原本持参)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	□
2	別紙	○	常勤役員等の略歴書										□
3	第七号の二	○	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接補佐する者の証明書、2面、3面、4面										□
4	別紙1	○	常勤役員等の略歴書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	□
5	別紙2	○	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書										□
6	一	一	経営業務管理責任者としての過去の経営経験が確認できる次の1又は、2及び3の書類 1 過去に経営業務管理責任者に従事したものであつては、当該許可申請書等の写し 2 役職名及び経験年数を証明するものとして次のいずれか ア 法人の役員にあつては、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 イ 建設業法施行令第3条に規定する使用人にあつては、期間分の建設業許可申請書及び変更届出書の写し等 ウ 個人にあつては、期間分の所得税の確定申告書の写し エ 個人事業の支配人にあつては、期間分の支配人登記簿謄本 オ 請負契約の締結権限を有する支店長等にあつては、組織図、権限規定、辞令書等、当該役職における権限及び経験期間が確認できる書類 3 法第7条第1号イ又はロの期間を証明するものとして次のいずれか ア 建設業許可申請書等の写し イ 工事請負契約書、工事請書、請求書等の写し(期間通年分(年1件程度)) ウ 大臣特認の場合はその認定証の写し(原本提示) ※商業登記の履歴事項証明書については、No14で確認できる場合は提出不要	●									□
7	第八号	○	営業所技術者等証明書(新規・変更)	●	●	●	●		●	●	●	●	□
8	一	一	営業所技術者等の資格要件を証する書類(①又は②) ①免許等又は監理技術者資格者証の写し(一定の国家資格等を有する場合) ※免許等は、A4版に拡大・縮小コピーして添付(原本持参)。ただし、監理技術者資格者証の写しにより証明できる資格については、免許等の提出は不要。 ※監理技術者資格者証等、現場携行が義務付けられているものについては、写しのみで可。 ※資格取得後に実務経験を要する場合には、免許等の写しに加えて必要な年数以上の「実務経験証明書」(第九号)も必要。 ※業種追加の場合は、当該業種に係る書類のみで可。 ②実務経験証明書(一定期間以上の実務経験を有する場合) ※指定学科卒業の場合は、卒業証明書(写し)又は卒業証書(写し)も必要。 ※更新等の申請で、既に証明されている者については、前回の証明書の写しで可。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
9	第九号	○	指導監督の実務経験証明書 ※特定建設業で該当する場合のみ。 ※更新等の申請で、既に証明されている者については、前回の証明書の写しで可。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
10	第十号	○	許可申請者(役員及び株主等)の住所、生年月日等に関する調書	●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
11	第十二号	○	※経営業務管理責任者については作成不要。 ※顧問、相談役、役員ではない株主等については、賞罰欄への記載並びに署名及び押印を要しない。 建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日に関する調書	●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
12	第十三号	○	※本店(主たる営業所)以外に支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所(従たる営業所)がある場合、若しくは個人事業者で支配人がある場合のみ。 ※役員等が各3条使用人を兼ねている場合、又は支配人が経営業務管理責任者である場合は不要。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	□
13	第十四号	○	株主(出資者)調書 ※法人の場合のみ。	●	●	△	△	●	△	●	●	●	□
14	一	一	「履歴事項全部証明書」 ※法人の場合は商業登記、個人事業者で支配人がある場合は支配人登記。 ※申請日前3か月以内に発行されたもの。	●	●	△	△	●	△	●	●	●	□
15	一	一	熊本県税(個人の場合は個人事業税、法人の場合は法人事業税)に係る「納税証明書」 ※申請日前3か月以内に発行されたもの。 ※新規設立等で決算未到来の場合は、法人設立届の写し又は個人事業開始届の写し。	●	●	△	△	△	△	△	△	△	□

No.	様式番号	HP	名 称	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	チェック欄
16	—	—	財産的要件についての確認書類<一般建設業の場合> ※特定建設業の場合は財務諸表で判断。 ※主要取引金融機関が発行する500万円以上の残高証明書又は融資証明書(証明日が申請日前1か月以内のものとし、複数の金融機関から証明を受ける場合には証明日が同じもの)。ただし、新規申請で直近の決算において自己資本の額が500万円以上の場合は財務諸表により確認、新規以外での申請で直前の過去5年間許可を受けて継続して営業した実績を有する場合は事業年度終了変更届により確認。	●	●	●	●		●	●	●	●	☐
17	—	—	営業所の確認書類 ※営業所の写真(外観、入口、内部)。写真を貼付した用紙余白に、営業所の使用権原が自己所有又は賃貸借等の別を記載すること。	●	●								☐
18	—	—	法務局が発行する成年被後见人、被保佐人の「登記されていないことの証明書」 ※申請日前3か月以内に発行されたもので、個人事業者の場合は事業主及び支配人の分、法人の場合は役員及び令3条使用人の分(顧問、相談役、役員ではない株主等は不要)。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	☐
19	—	—	本籍地の市町村が発行する「身分(身元)証明書」 ※申請日前3か月以内に発行されたもので、個人事業者の場合は事業主及び支配人の分、法人の場合は役員及び令3条使用人の分(顧問、相談役、役員ではない株主等は不要)。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	☐
20	—	—	健康保険の加入形態によって事業所整理記号・事業所番号の確認できる次のいずれかの資料の写し ①健康保険(全国健康保険協会)に加入の場合 ・納入告知書 納付書・領収証書の写し ・保険納入告知額・領収済通知書の写し ・社会保険料納入確認(申請)書(受付印のあるもの)の写し ※いずれも申請時の直近 ②組合管掌健康保険に加入の場合 ・(健康保険について)健康保険組合発行の保険料領収証書の写し ・(厚生年金保険について)上記①のいずれか ③国民健康保険に加入の場合 ・(厚生年金保険について)上記①のいずれか	○	○	○	○	○	○	○	○	○	☐
21	—	—	雇用保険の労働保険番号を確認できる次のいずれかの資料の写し ・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「領収済通知書」の写し ・「労働保険料等納入通知書」及び「領収済通知書」の写し ※いずれも申請時の直近のもの	○	○	○	○	○	○	○	○	○	☐
22	—	—	委任状の写し ※代理申請の場合のみ。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	☐

2 持参書類等

1	前回の許可申請書(副本)	※新規の場合を除く。	☐
2	前回の許可申請以降に提出した全ての変更届(副本)及び直近5年分の事業年度終了変更届(副本)	※新規の場合を除く。	☐
3	経営業務管理責任者及び営業所技術者等の常勤性が確認できる書類(右記参照)	※常勤性確認書類例 ・健康保険及び厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し ・住民税特別徴収税額通知書の写し ・所属企業の雇用証明書の写し ・上記に準ずる資料(賃金台帳、源泉徴収簿、出勤簿等)	☐
4	営業所技術者等の要件が免許資格等の場合は、該当する免許資格等の原本(法令等で現場携行の義務があるものを除く)		☐
5	法人番号が確認できる書類として、法人番号指定通知書等(写しで可)	※法人の場合のみ	☐
6	役員の任期が確認できる書類として、定款の写し	※株式会社の場合のみ	☐

3 その他注意事項

- (1)提出書類は、閲覧対象書類(上記1の(1))と閲覧対象外書類(上記1の(2))に分け、それぞれ番号順に並べ、正本1部と副本1部を提出すること。
- (2)般特新規、業種追加等に伴い、営業所技術者等を変更する場合は、「営業所技術者等の変更の届出」が必要です。
- (3)上記の内容は、許可申請までに必要な変更届等を適正に提出している場合の基本的なものです。これまでの申請内容に変更がある場合は、上記の書類に加え、変更届等を提出していただく場合があります。
- (4)新規許可の場合は、上記以外に経営業務管理責任者の要件を確認する書類などが必要となる場合がありますので、詳しくは「建設業許可の手引き」を参照していただくか、下記問い合わせ先まで直接、お尋ねください。
- (5)個人事業主の方が法人成りする場合、個人事業主の方が事業承継する場合は、廃業届と新規許可申請が必要となり、許可番号は新番号になります。ただし、一定の要件を満たす場合に限り、許可番号を引き継ぐとともに経営事項審査における完成工事高等の承継が認められ、入札参加資格も承継されますので、あらかじめ御相談ください。
- (6)国土交通大臣許可の場合は、提出書類が異なりますので、九州地方整備局のホームページ等で御確認下さい。

4 許可手数料

知事許可の場合は、熊本県収入証紙による納入となります。

申請の区分	知事許可		大臣許可	
	一般のみ 又は 特定のみ	一般・特定両方	一般のみ 又は 特定のみ	一般・特定両方
1 新規	9万円	18万円	15万円(登録免許税)	30万円(登録免許税)
2 許可換え新規	9万円	18万円	15万円(登録免許税)	30万円(登録免許税)
3 般・特新規	9万円	—	15万円(登録免許税)	—
4 業種追加	5万円	10万円	5万円(収入印紙)	10万円(収入印紙)
5 更新	5万円	10万円	5万円(収入印紙)	10万円(収入印紙)
6 般・特新規＋業種追加	14万円		15万円(登録免許税)＋5万円(収入印紙)	
7 般・特新規＋更新	14万円		15万円(登録免許税)＋5万円(収入印紙)	
8 業種追加＋更新	10万円	15万円(*1) 又は 20万円(*2)	10万円(収入印紙)	15万円(収入印紙)(*1) 又は 20万円(収入印紙)(*2)
9 般・特新規＋業種追加＋更新	19万円		15万円(登録免許税)＋10万円(収入印紙)	

(*1)業種追加を一般・特定的一方で、更新を一般・特定両方で申請する場合

(*2)業種追加を一般・特定の両方で、更新を一般・特定両方で申請する場合

【建設業許可に関する問合せ先】

熊本県土木部監理課建設業班 (熊本市中央区水前寺6-18-1 熊本県庁本館11階)

電話:096-333-2485 FAX:096-381-5404

※許可申請書の様式は、熊本県ホームページ (http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_17413.html) に掲載しています。