

【許可を受けた後の届出等】

届出事項	提出期限	届出書類等の様式
<p>【経營業務の管理責任者】</p> <p>・経營業務の管理責任者の変更 執行役員等を経營業務の管理責任者に する場合は、個別にご相談ください。</p>	2週間以内	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第7号「経營業務の管理責任者証明書」 第7号別紙「経營業務の管理責任者の略歴書」 第1号別紙1「役員等の一覧表」</p> <p>確認書類: 経營業務の管理責任者の常勤性の確認書類 履歴事項全部証明書 閉鎖登記簿(上記で証明しきれない場合に限る) 実績確認資料(許可通知書等) 証明者の印鑑証明書(証明者と申請者が異なる 場合)</p>
・経營業務の管理責任者の削除		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第22号の3「届出書」 第1号別紙1「役員等の一覧表」</p> <p>確認書類: なし</p>
・経營業務の管理責任者の氏名変更 (改姓・改名)		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第7号「経營業務の管理責任者証明書」 第7号別紙「経營業務の管理責任者の略歴書」 第1号別紙1「役員等の一覧表」 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)</p> <p>確認書類: 戸籍抄本又は住民票の抄本</p>
<p>【営業所の専任技術者】</p> <p>・営業所の専任技術者の交代</p>	2週間以内	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第8号「専任技術者証明書」 区分4(旧専任技術者削除) 1部 区分3(新専任技術者追加) 1部</p> <p>・資格の場合 資格証の写しまたは監理技術者資格者証の写し ・実務経験の場合 様式第9号「実務経験証明書」(実務経験の場合) 卒業証明書(指定学科卒業の場合) 様式第10号「指導監督の実務経験証明書」(特定 建設業の場合に限る)</p> <p>または監理技術者資格者証の写し ※ 監理技術者資格者証の写しを添付する場合は 資格証、様式9号、10号、卒業証明書は不要。 ※ 専修学校の専門課程を卒業した者で、専門士及 び高度専門士の称号を付与された者はその証明 書(卒業証明書で証明できる場合は不要。)</p> <p>確認書類: 専任技術者の常勤性の確認資料 実務経験の場合は経験を裏付ける契約書若しくは 注文書・請書(監理技術者資格者証の写しを添付 する場合は不要) 証明者の印鑑証明書(証明者と申請者が異なる 場合)</p>
・営業所の専任技術者の削除		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第22号の3「届出書」</p> <p>確認書類: なし</p>
・営業所の専任技術者の氏名変更 (改姓・改名)		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第8号「専任技術者証明書」 区分4(旧姓削除) 1部 区分3(新姓追加) 1部</p> <p>確認書類: 戸籍抄本又は住民票の抄本</p>

【営業所の代表者】		
・営業所の代表者の変更	2週間以内	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第6号「誓約書」 「登記されていないことの証明書」(法務局発行) 「身分証明書」(本籍地のある市町村発行) (外国籍の方については、「登記されていないことの証明書」のみで可) 様式第13号「令第3条に規定する使用人の調書」</p> <p>確認書類: 令第3条の使用人の常勤性の確認書類 令第3条の使用人に対する委任状</p>
【事業者の基本情報】		
・商号の変更	30日以内	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)</p> <p>確認書類: なし</p>
・資本金の変更		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第14号「株主(出資者)調書」 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本) ・資本金の変更により、株主等の変更がある場合 第1号別紙1「役員等の一覧表」 様式第6号「誓約書」(株主等の追加がある場合のみ) 様式第12号「役員等の調書」(株主等の追加がある場合のみ) 株主等は、賞罰欄への記載と署名押印は不要</p> <p>※ 株主等とは、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主 もしくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者をいう。</p> <p>確認書類: なし</p>
【法人の役員】		
・申請者となる代表者の変更	30日以内	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 第1号別紙1「役員等の一覧表」 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)</p> <p>確認書類: なし</p>
<p>・役員等の就任 役員等: 役員、相談役、顧問、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主もしくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者(株主等)、この他、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</p>		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 第1号別紙1「役員等の一覧表」 様式第6号「誓約書」 「登記されていないことの証明書」(法務局発行) 「身分証明書」(本籍地のある市町村発行) (外国籍の方については、「登記されていないことの証明書」のみで可) 相談役、顧問、株主等、この他取締役と同等以上の支配力を有する方については「登記されていないことの証明書」と「身分証明書」は不要 様式第12号「役員等の調書」 相談役、顧問、株主等は、賞罰欄への記載と署名押印は不要</p> <p>履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)</p> <p>確認書類: なし</p>
・役員等の退任		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 第1号別紙1「役員等の一覧表」 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)</p> <p>確認書類: なし</p>
【営業所】		
・営業所の新設	30日以内	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) { 様式第22号の2「変更届出書」(第二面) } 区分3 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本) (営業所が登記されている場合のみ) 様式第6号「誓約書」 「登記されていないことの証明書」(法務局発行) 「身分証明書」(本籍地のある市町村発行) (外国籍の方については、「登記されていないことの証明書」のみで可)</p>
(次ページに続く)		

<p>(前ページより続き) ・営業所の新設</p>		<p>〔 様式第8号「専任技術者証明書」 〕 区分3 ・資格の場合 資格証の写しまたは監理技術者資格者証の写し ・実務経験の場合 〔 様式第9号「実務経験証明書」(実務経験の場合) 〕 卒業証明書(指定学科卒業の場合) 様式第10号「指導監督的実務経験証明書」(特定建設業の場合に限る) または監理技術者資格者証の写し ※ 監理技術者資格者証の写しを添付する場合は資格証、様式9号、10号、卒業証明書は不要。 ※ 専修学校の専門課程を卒業した者で、専門士及び高度専門士の称号を付与された者はその証明書(卒業証明書で証明できる場合は不要。) 様式第13号「令第3条に規定する使用人の調書」 確認書類: 専任技術者・令第3条の使用人の常勤性確認書類 専任技術者の実務経験の場合は経験を裏付ける契約書若しくは注文書・請書(監理技術者資格者証の写しを添付する場合は不要) 証明者の印鑑証明書(証明者と申請者が異なる場合) 営業所の権利・利用関係確認書類 営業所の写真 営業所の付近案内図 令第3条の使用人に対する委任状</p>
<p>・営業所の廃止</p>	<p>30日以内</p>	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 〔 様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 〕 区分4 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本) (営業所が登記されている場合のみ) 様式第22号の3「届出書」(専任技術者の交代を伴わない場合) 様式第8号「専任技術者証明書」(専任技術者の交代を伴う若しくは他の業種を引き続き行う場合) 様式第22号の3と様式8号はどちらかのみ添付 確認書類: なし</p>
<p>・営業所の業種の追加 (ただし既許可業種に限る)</p>		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 〔 様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 〕 区分2 〔 様式第8号「専任技術者証明書」 〕 区分3 ・資格の場合 資格証の写しまたは監理技術者資格者証の写し ・実務経験の場合 〔 様式第9号「実務経験証明書」(実務経験の場合) 〕 卒業証明書(指定学科卒業の場合) 様式第10号「指導監督的実務経験証明書」(特定建設業の場合に限る) または監理技術者資格者証の写し ※ 監理技術者資格者証の写しを添付する場合は資格証、様式9号、10号、卒業証明書は不要。 ※ 専修学校の専門課程を卒業した者で、専門士及び高度専門士の称号を付与された者はその証明書(卒業証明書で証明できる場合は不要。) 確認書類: 専任技術者の常勤性の確認資料 実務経験の場合は経験を裏付ける契約書若しくは注文書・請書(監理技術者資格者証の写しを添付する場合は不要) 証明者の印鑑証明書(証明者と申請者が異なる場合)</p>

<p>・営業所の業種の廃止</p>		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分2 様式第22号の3「届出書」(専任技術者の交代を伴わない場合) 様式第8号「専任技術者証明書」(専任技術者の交代を伴う若しくは他の業種を引き続き行う場合) 様式第22号の3と様式8号はどちらかのみ添付 確認書類: なし</p>
<p>・営業所の名称の変更</p>	30日以内	<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分4(旧名称廃止) 1部 区分3(新名称追加) 1部 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本) (変更がない場合は省略可能) 確認書類: なし</p>
<p>・営業所の所在地の変更</p>		<p>法定書類: 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分2 履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本) (営業所が支店登記されている場合に限る) 確認書類: 権利・利用関係確認書類 写真 付近案内図</p>
【廃業】		
<p>・廃業届(全部)</p>		<p>法定書類: 様式第22号の4「廃業届」 申請者が破産管財人の場合:「申請証明書」 (裁判所発行の原本) 申請者が清算人の場合:「印鑑証明書」 (法務局発行の原本) 申請者が元役員の場合:「閉鎖登記簿」「印鑑証明書」 (法人が合併等により消滅した時)</p>
<p>・廃業届(一部)</p>	30日以内	<p>法定書類: 様式第22号の4「廃業届」 様式第22号の2「変更届出書」(第一面) 様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分2or4 様式第22号の3「届出書」(専任技術者の交代を伴わない場合) 様式第8号「専任技術者証明書」(専任技術者の交代を伴う若しくは他の業種を引き続き行う場合) 様式第22号の3と様式8号はどちらかのみ添付 確認資料: なし</p>

* 法定書類につきましては、本店所在地管轄の府県の窓口経由で提出していただき、確認書類につきましては、直接近畿地方整備局宛にご郵送をしていただくか、近畿地方整備局の窓口にご持参いただきますようお願いいたします。

* 印鑑証明書、住民票、令3に対する委任状、登記されていないことの証明書、身分証明書、履歴事項全部証明書(原本)は届出日から3ヶ月以内のものが必要になります。

* H27.4.1より、役員等の一覧表(別紙一)には、役員等(役員、相談役、顧問、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主、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、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)を記載する必要がありますが、H27.3.31時点で既に役員等であった者については、施行日後に届出を行う必要はありません(次回の申請時又は役員の変更時に、役員等の一覧表に記載していただければ結構です)。ただし、H27.4.1以後に新たに就任した役員等がいる場合については、変更届出が必要になります。

* 解体工事業に係る営業所の専任技術者について、当該技術者が同一人のままであっても、建設業法施行規則の一部を改正する省令(平成27年国土交通省令第83号)附則第4条該当など経過措置該当から、建設業法第7条第2号該当など経過措置非該当へ変更となる場合も手続が必要となります。

【事業年度終了後の届出】 提出期限: 4ヶ月以内

届出書類等の様式(法人の場合)

【表紙】

「変更届出書」(建設業許可事務ガイドライン別紙8様式)

【添付】

- ・様式第2号「工事経歴書」
- ・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」
- ・様式第15号「貸借対照表」
- ・様式第16号「損益計算書」「完成工事原価報告書」
- ・様式第17号「株主資本等変動計算書」
- ・様式第17号の2「注記表」
- ・様式第17号の3「附属明細表」

(注)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

- ・事業報告書(任意様式)

(注)特例有限会社を除く株式会社の場合のみ添付します。

- ・納税証明書(納付すべき額及び納付済額)

(注)国土交通大臣の許可の場合、法人税の納税証明書を添付します。

【変更があつた場合のみ添付】

- ・様式第4号「使用人数」
- ・様式第11号「建設業法施行令3条に規定する使用人の一覧表」
- ・様式第11号の2「国家資格者等・監理技術者一覧表(新規・変更・追加・削除)」
- ・様式第20号の3「健康保険等の加入状況」(既提出の表に記入された保険加入の有無に変更があつた場合)
(注)保険加入の有無について、未加入、適用除外から加入に変更があつた場合は、加入状況の確認資料を別途提出すること。
- ・定款(任意様式)

届出書類等の様式(個人事業主の場合)

【表紙】

「変更届出書」(建設業許可事務ガイドライン別紙8様式)

【添付】

- ・様式第2号「工事経歴書」
- ・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」
- ・様式第18号「貸借対照表」
- ・様式第19号「損益計算書」
- ・納税証明書(納付すべき額及び納付済額)

(注)国土交通大臣の許可の場合、所得税の納税証明書を添付します。

【変更があつた場合のみ添付】

- ・様式第4号「使用人数」
- ・様式第11号「建設業法施行令3条に規定する使用人の一覧表」
- ・様式第11号の2「国家資格者等・監理技術者一覧表(新規・変更・追加・削除)」
- ・様式第20号の3「健康保険等の加入状況」(既提出の表に記入された保険加入の有無に変更があつた場合)
(注)保険加入の有無について、未加入、適用除外から加入に変更があつた場合は、加入状況の確認資料を別途提出すること。

* 決算変更届についても、平成27年4月1日より、一部が閲覧不可となります。書類の破損を防止するため紐綴じによるご提出にご協力ください。