

別紙⑤

近畿地方整備局管内所在の大臣許可に
係る許可要件等の確認のために必要な資料

令和5年1月～

国土交通省近畿地方整備局

申請（届出）内容と確認事項

		1 経營業務の 管理責任者等 (P 3 7)		2 営業所の 専任技術者 (P 3 9)		3 営業所の 実態 (P 4 0)	4 健康保険等 の加入状況 (P 4 1)	
		常勤性	要件	常勤性	要件		健康保険 厚生年金	雇用 保険
許 可 申 請	新 規	○	○	○	○	○	○	○
	許可換え	○	○	○	○	○	○	○
	般・特	—	—	□	○	—	○	○
	業種追加	—	—	□	○	—	○	○
	更 新	○	—	○	—	—	○	○
変 更 届	営業所の新設	—	—	○	○	○	—	—
	営業所の 廃止	—	—	—	—	—	—	—
	営業所 名称変更	—	—	—	—	—	—	—
	営業所 所在地変更	—	—	—	—	○	—	—
	経管者の 変 更	○	○	—	—	—	—	—
	専任技術者の 追加・変更	—	—	○	○	—	—	—
	令第3条の 使 用 人	—	—	—	—	—	—	—

○：提出必要

□：従前から営業所の専任技術者をしていた者については省略可能

—：省略可能

※ なお、必要に応じてこの冊子に記載のある資料以外の資料の提出を求める場合があります。

1 経營業務の管理責任者等

常勤性の確認 ※常勤性等に疑義がある場合は、別途確認資料を求める場合があります。

・健康保険被保険者証の写し（両面）

※ご提出にあたり保険者番号及び被保険者等記号・番号には、マスキングを施していただくようお願いします。

※後期高齢者医療制度の適用者は、住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）の写し

<出向者について>

上記の書類の外に、出向協定書及び辞令の写しを提出してください。

要件の確認

経營業務の管理責任者としての個人の要件を確認するため、以下の表に掲げるもののうち①及び②より該当する資料の写し

当時の役職名等	① 地位等の確認資料	② 経験等の確認資料	期間
法人役員	履歴事項全部証明書、閉鎖事項証明書、役員欄閉鎖抄本等	経験期間中の許可通知書	5年
令第3条に規定する使用人	(1)就退任時の許可申請書(様式第1号)または変更届出書(様式第22号の2) (2)府県受付印のある表紙((1)の様式以外に受付印がある場合) (3) (1)の就任時に添付の令第3条使用人一覧表(様式第11号)及び令第3条使用人の調書(様式第13号)	(1)経験期間中の許可通知書(就任日または就任前に発行及び就任中に発行のもの) (2)(1)の申請書で添付した営業所一覧表	
個人事業主	税務署受付印のある確定申告書(控) ※第一表及び第二表	経験期間中の許可通知書	

建設業の許可を持っていない個人又は法人での経験等については、表の「経験等の確認資料」に代えて、以下の資料の写し

・1年に1件以上の工事請負契約書、又は注文書及び請書

※ 執行役員等及び「準ずる地位にあったもの」については「建設業許可事務ガイドライン」を参照いただき、個別にご相談下さい。

※ 建設業の許可を持っていない個人又は法人での経験については、請負代金の額(税込み)が500万円以上(建築一式工事の場合1,500万円以上)のものについては、建設業法第3条に抵触し違法な行為であるため、経験期間としては認められません。

建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足りる経験を体制で満たす場合の要件を確認するため、以下の表に掲げるもののうち①及び②より該当する資料の写し

当時の 役職名等	① 地位等の確認資料	② 経験等の確認資料	期間
建設業の 法人役員	履歴事項全部証明書、閉鎖事項証明書、 役員欄閉鎖抄本等	経験期間中の許可通知書	2年以上
他業種の 法人役員	履歴事項全部証明書、閉鎖事項証明書、 役員欄閉鎖抄本等	なし	3年以上
役員等に次 ぐ職制上の 地位にある 者	「建設業許可事務ガイドライン」 を参照いただき、個別にご相談下さい。	「建設業許可事務ガイド ライン」 を参照いただき、個別にご 相談下さい。	3年以上
当該常勤役 員等を直接 に補佐する 者	「建設業許可事務ガイドライン」 を参照いただき、個別にご相談下さい。	「建設業許可事務ガイド ライン」 を参照いただき、個別にご 相談下さい。	財務管理、 労務管理、 業務運営 について それぞれ 5年以上

- ※ 『役員等に次ぐ職制上の地位にある者』、『当該常勤役員等を直接に補佐する者』については、提出前に個別にご相談下さい。
- ※ 当該常勤役員等を直接に補佐する者については、一人で財務管理、労務管理、業務運営の業務経験を5年以上ずつ有している場合は、常勤役員等を直接に補佐する者を兼ねることができます。
- ※ 建設業の許可を持っていない法人での経験等については、表の「経験等の確認資料」に代えて、以下の資料の写し
 - ・ 1年に1件以上の工事請負契約書、又は注文書及び請書
- ※ 建設業の許可を持っていない法人での経験については、請負代金の額（税込み）が500万円以上（建築一式工事の場合1,500万円以上）のものについては、建設業法第3条に抵触し違法な行為であるため、経験期間としては認められません。

2 営業所の専任技術者

常勤性の確認 ※常勤性等に疑義がある場合は、別途確認資料を求める場合があります。

・健康保険被保険者証の写し（両面）

※ご提出にあたり保険者番号及び被保険者等記号・番号には、マスキングを施していただくようお願いします。

※後期高齢者医療制度の適用者は、住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）の写し

<出向者について>

上記の書類の外に、**出向協定書及び辞令の写し**を提出してください。

なお、現場の主任技術者及び監理技術者については、出向者は認められません。

要件の確認（実務経験により要件を満たすもののみ）・・・（1）及び（2）を提出

※監理技術者資格者証の写しによって基準を満たすことを証明する場合は提出不要です。

（1）実務経験の内容を確認する資料

1) 法第7条第2号イ、ロに該当する者（一般許可）

①または②（①と②の組み合わせは不可です。）

①証明者が許可を有している（いた）期間は、経験期間分の建設業許可通知書（写）

※許可を有している（いた）期間を確認できない場合は、②が必要になります。

②実務経験証明書に記載のある期間中5件（申請者による任意抽出、但し1年につき1件）の工事請負契約書、又は注文書及び請書の写し

【例】平成11年～平成20年までの実務経験を証明する場合、この期間から5年分（5件）の確認資料が必要。

→平成20年における経験を5件提出するだけでは足りません。

※ただし他社と自社での両方の経験を証明する場合は、それぞれの会社で最低1件分は工事請負契約書、または注文書及び請書の写しを用意してください。

また、法第7条第2号イに該当する者（指定学科卒）については、3年分（3件）または5年分（5件）の確認資料が必要になります。

2) 法第15条第2号ロに該当する者（特定許可）

・指導監督的実務経験証明書に記載のある全ての工事請負契約書、又は注文書及び請書の写し

（2）実務経験証明期間について当該会社に在籍していた事が確認できる資料（以下のいずれか一点）

1) 健康保険被保険者証の写し（両面）

（事業所名と資格取得日の記載されているもので、経験を積んだ会社（証明会社）に引き続き在職の場合に限る）

※健康保険被保険者証の資格取得日が、「使用された期間」と一致していない場合は、2)が必要になります。

2) 厚生年金被保険者記録照会回答票（写）（該当する事業者名が記載されていること）

※過去の出向先での経験を証明する場合には、別途経験期間を網羅する「出向協定書等（写）」も必要です。

※建設業の許可を持っていない個人又は法人での経験を証明される方については、請負代金の額が税込で500万円以上（建築一式工事の場合 1,500万円以上）である場合、建設業法第3条に違反しているため、実績として認められません。

※経験年数については、片落として数えます。

例) 15年4月から15年8月まで …「5ヶ月」ではなく「4ヶ月」と数えます。

※1人の技術者が複数の業種を証明しようとする場合、重複する期間については、1業種分しか認められません。

例) 実務経験のみで2業種を担当する場合、10年×2=20年分の実績が必要です。

3) その他（ご相談下さい）

3 営業所の実態

主たる営業所及び従たる営業所ともに、以下の資料により営業所の実態を確認します。

写真（P 7～P 9 の貼付用紙をご利用下さい）

- ・ 建物外部の全景（看板、住居表示等を確認できるもの）
- ・ 建物内部（メールボックス、テナント表札等を確認できるもの）
- ・ 事務所入口（会社名を確認できるもの）
- ・ 事務所内部の全景（電話、机等の什器備品を確認できるもの）
- ・ 建設業許可の標識（いわゆる金看板、新規申請では不要）

※自己所有・賃貸借の別に○をつけて下さい。

4 健康保険等の加入状況

健康保険及び厚生年金保険

- ・保険料の納入について、以下のいずれかの資料の写し
 - ・領収証書（申請時の直前のもの）
 - ・納入証明書（申請時の直前のもの）

雇用保険

- ①労働保険概算・確定保険料申告書の写し
- ②（上記により申告した保険料の納付に係る）領収証書の写し

※①②とも申請時の直前のもの

※営業所が雇用保険事務所非該当承認を受けている場合は、「雇用保険法の適用が除外される場合」に該当するため、事務所非該当承認通知書の写しを提出して下さい。

営業所の名称：

所有区分の別：自己所有・賃貸借

建物外部の全景

令和

年

月

日撮影

看板、住居表示等を確認できるもの

建物内部

令和

年

月

日撮影

メールボックス、テナント表札等を確認できるもの

デジタルカメラで撮影したものを印刷する場合は、用紙についてはA4とし、営業所名、撮影日等を明記して下さい。

営業所の名称：

所有区分の別：自己所有・賃貸借

事務所入口

令和

年

月

日撮影

会社名を確認できるもの

事務所内部の全景

令和

年

月

日撮影

内部全景、電話、机等の什器備品を確認できるもの

デジタルカメラで撮影したものを印刷する場合は、用紙についてはA4とし、営業所名、撮影日等を明記して下さい。

営業所の名称：

所有区分の別：自己所有・賃貸借

建設業許可の標識

令和

年

月

日撮影

いわゆる金看板、新規申請では不要

その他

令和

年

月

日撮影

必要に応じて提出下さい

デジタルカメラで撮影したものを印刷する場合は、用紙についてはA4とし、営業所名、撮影日等を明記して下さい。