

IV. 変更届等の提出について

許可を受けた後、下表に該当する変更事項があった場合は、「変更届出書」、「廃業届」等を提出期限内に提出する必要があります。(建設業法第11条及び第12条)

1. 許可を受けた後の届出等

No.	届出事項	提出期限	届出書類等の様式
【経營業務の管理責任者】			
1	・常勤役員等(経營業務の管理責任者等)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。	2週間以内	法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第7号「常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書」 ③第7号別紙「常勤役員等の略歴書」 ④健康保険被保険者証カード(両面)の写し ⑤経營業務の経験を確認する資料(商業登記簿謄本等) (別紙⑤参照)
2	・常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者を変更したとき		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第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」 ③第7号別紙1「常勤役員等の略歴書」 ④第7号別紙2「常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書」 ⑤健康保険被保険者証カード(両面)の写し ⑥経營業務の経験を確認する資料(商業登記簿謄本等) (別紙⑤参照)
3	・常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の氏名変更(改姓・改名)		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第7号「常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書」 ③第7号別紙「常勤役員等の略歴書」 確認資料: 戸籍抄本又は住民票の抄本の写し
4	・常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の氏名変更(改姓・改名)		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第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」 ③第7号別紙1「常勤役員等の略歴書」 ④第7号別紙2「常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書」 確認資料: 戸籍抄本又は住民票の抄本の写し
【健康保険等の加入状況】			
5	・様式第7号の3記載の健康保険等の加入状況に変更が生じたとき (営業所の新設等で「保険の加入状況」欄あるいは「事業所整理記号等」欄の記載内容に変更が生じた場合)		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第7号の3「健康保険等の加入状況」 ③当該変更の内容を証する書類(別紙⑤参照)
【営業所の専任技術者】			
6	・営業所の専任技術者の交代等 ※様式第8号の区分が以下の場合 2. 担当業種又は有資格区分の変更 3. 追加 4. 交代に伴う削除 5. 置かれる営業所のみの変更	2週間以内	法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第8号「専任技術者証明書」 ③技術者要件を証明する書面(以下該当するものを提出) 【国家資格等の場合】 ・資格証の写し 【実務経験の場合】 ・様式第9号「実務経験証明書」 ・卒業証明書の原本(指定学科卒業の場合) (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も必要) ・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) ・実務経験を確認する資料(別紙⑤参照) 【監理技術者資格者証を有する場合】 ・監理技術者資格者証の写し (資格証、様式第9号、10号、卒業証明書は不要) 【登録基幹技能者講習修了証を有する場合】 ・「実務経験を有する建設業の種類について建設業法第26条第1項に定める主任技術者の要件を満たすと認められる」ことの記載がある登録基幹技能者講習修了証の写し ④健康保険被保険者証カード(両面)の写し ※ 区分2: 提出は①～③のみ なお、③は変更する業種・有資格に係るものを提出。 ※ 区分3: 提出は①～④の全てが必要。 ※ 区分3・4: ②はそれぞれの区分毎に作成必要。 ※ 区分4・5: 提出は①②のみ。

7	・営業所の専任技術者の削除	2週間以内	法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第22号の3「届出書」
8	・営業所の専任技術者の氏名変更(改姓・改名)		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②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 確認資料: 戸籍抄本又は住民票の抄本の写し
【営業所の代表者】		2週間以内	
9	・営業所の代表者(令第3条使用人)の変更 ※既に取締役の者が営業所の代表者(令第3条使用人)に就任する場合は右記の②、③、④は省略可		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第6号「誓約書」 ③「登記されていないことの証明書」(法務局発行) ④「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) ⑤様式第13号「令第3条に規定する使用人の調書」
【事業者の基本情報】		30日以内	
10	・商号の変更		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)
11	・資本金の変更	法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②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は以下の書類 ③様式第14号「株主(出資者)調書」 ④第1号別紙1「役員等の一覧表」 ⑤様式第6号「誓約書」 ⑥様式第12号「役員等の調書」 株主等は、賞罰欄への記載と署名押印は不要 ※ 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。	
【法人の役員】		30日以内	
12	・申請者となる代表者の変更		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)
13	・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)、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 ※既に令第3条の使用人である者が取締役に就任する場合は右記の③、④、⑤は省略可 ※取締役が代表取締役、代表取締役が取締役に就任する場合にも変更届の提出が必要だが、その場合右記の③、④、⑤は省略可		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②第1号別紙1「役員等の一覧表」 ③様式第6号「誓約書」 ④「登記されていないことの証明書」(法務局発行) ⑤「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、そ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 ⑥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 ⑦履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)
14	・役員等の退任		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②第1号別紙1「役員等の一覧表」 ③履歴事項全部証明書の原本(商業登記簿謄本)
【営業所】		30日以内	
15	・営業所の新設		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面)(専任技術者及び令第3条使用人についても記載。以下同様。) ②様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分3 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) ④様式第7号の3「健康保険等の加入状況」 ※ 専任技術者の追加(No.6の区分3)、令第3条使用人の就任(No.9)に係る書類も同時に提出 ⑤営業所の写真(営業所の形態を確認できるもので、建物の外観、入口付近及び営業所の内部及び建設業許可標識を撮影したもの)(別紙⑤参照)

16	・営業所の廃止	30日以内	法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分4 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) ④様式第8号「専任技術者証明書」(他営業所で専任技術者になる場合) ④' 様式第22号の3「届出書」(上記④以外の場合) ※ 様式第8号と様式第22号の3はどちらかのみ添付 ⑤様式第7号の3「健康保険等の加入状況」
17	・営業所の業種の追加 (ただし既許可業種に限る)		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分2 ※ 専任技術者の追加(No.6の区分2もしくは区分3)に係る書類も同時に提出
18	・営業所の業種の廃止		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分2 ③様式第8号「専任技術者証明書」(他営業所で専任技術者になる場合若しくは当該営業所の他業種を引き続き担当する場合) ③' 様式第22号の3「届出書」(上記③以外の場合) ※ 様式第8号と様式第22号の3はどちらかのみ添付
19	・営業所の名称の変更		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②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 ③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) ④様式第7号の3「健康保険等の加入状況」
20	・営業所の所在地の変更		法定書類: ①様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ②様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分2 ③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) ④営業所の写真(営業所の形態を確認できるもので、建物の外観、入口付近及び営業所の内部及び建設業許可標識を撮影したもの)(別紙⑤参照)
【廃業】			
21	・廃業届(全部) (後日、許可の取消通知書を発行します)	30日以内	法定書類: ①様式第22号の4「廃業届」 ②申請者が代表者以外の場合は以下の書類 ・申請者が破産管財人の場合: 左記であることがわかる書類 例:「破産管財人の証明書」(裁判所発行の原本) ・申請者が清算人の場合: 左記であることがわかる書類 例:「印鑑証明書」または「履歴事項証明書」 ・申請者が元役員の場合:「閉鎖登記簿」 (法人が合併等により消滅した場合)
22	・廃業届(一部) (後日、当該許可の取消通知書を発行します)		法定書類: ①様式第22号の4「廃業届」 ②様式第22号の2「変更届出書」(第一面) ③様式第22号の2「変更届出書」(第二面) 区分2or4 ④様式第8号「専任技術者証明書」(他業種を引き続き担当する場合) ④' 様式第22号の3「届出書」(上記④以外の場合) ※ 様式第8号と様式第22号の3はどちらかのみ添付

* 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。

* 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、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)を記載する必要があります(取締役等に準ずる者として執行役員等の地位で経營業務管理責任者の個別認定を受けた者も記載が必要)。

2. 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(その1 納税額等証明用)(納付すべき額及び納付済額)(原本)

(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7号の3「健康保険等の加入状況」(従業員数に変更があつた場合)
- ・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」
- ・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)(原本)

(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7号の3「健康保険等の加入状況」(従業員数に変更があつた場合)
- ・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」