

表1-19 【許可を受けた後の届出等】

① 事実発生から2週間以内に届出を行う必要があるもの (※)は閲覧書類

届出事項		提出書類	備考
常勤役員等	常勤役員等（経営業務の管理責任者）の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 常勤役員等（経営業務の管理責任者）証明書（様式第7号）又は、常勤役員等及び補佐する者証明書（様式第7号の2第1面）</li> <li>○ 常勤役員等の略歴書（様式第7号別紙）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤役員等の経験を証明する書類（表1-10：28頁参照）を添付</li> <li>・常勤性の確認資料を添付（表1-13：32頁参照）</li> <li>・役員の変更が伴う場合、役員等の変更に係る届出も必要（表1-19②：39頁参照）</li> <li>・様式7号の2より証明する場合は常勤役員等を直接に補佐する者についての書類も提出</li> </ul>
	常勤役員等（経営業務の管理責任者）の氏名変更 ※婚姻、養子縁組等により氏名を改めた場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 常勤役員等（経営業務の管理責任者）証明書（様式第7号）又は、常勤役員等及び補佐する者証明書（様式第7号の2第1面）</li> <li>○ 常勤役員等の略歴書（様式第7号別紙）</li> <li>○ 戸籍抄本又は住民票の抄本</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員等、個人事業主又は支配人の氏名変更に係る届出も必要（表1-19②：39頁参照）</li> </ul>
	常勤役員等（経営業務の管理責任者）の削除	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 届出書（様式第22号の3）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員の削除が伴う場合、役員等の変更に係る届出も必要（表1-19②：39頁参照）</li> </ul>
常勤役員等を直接に補佐する者	常勤役員等を直接に補佐する者の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 常勤役員等及び補佐する者証明書（様式第7号の2第2～4面）</li> <li>○ 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書（様式第7号の2別紙）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤役員等を直接に補佐する者の経験を証明する書類（表1-10：28頁参照）を添付</li> <li>・常勤性の確認資料を添付（表1-13：32頁参照）</li> </ul>
	常勤役員等を直接に補佐する者の氏名変更 ※婚姻、養子縁組等により氏名を改めた場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 常勤役員等及び補佐する者証明書（様式第7号の2第2～4面）</li> <li>○ 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書（様式第7号の2別紙）</li> <li>○ 戸籍抄本又は住民票の抄本</li> </ul>	
	常勤役員等を直接に補佐する者の削除	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 届出書（様式第22号の3）</li> </ul>	
専任技術者	営業所の専任技術者の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 専任技術者証明書（新規・変更）（様式第8号）</li> <li>○ 専任技術者一覧表（別紙4）(※)</li> <li>○ 保有資格を証明する書類                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術検定合格証明書等資格証明書</li> <li>・実務経験証明書（様式第9号）(注1)</li> <li>・卒業証明書</li> <li>・指導監督の実務経験証明書（様式第10号）(注1)</li> <li>・監理技術者資格者証の写し</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「専任技術者一覧表（別紙4）」に記載した専任技術者全員分について、常勤性の確認資料を添付（表1-13：32頁参照）</li> <li>・交代の場合、専任技術者証明書は、「3. 専任技術者の追加」用、「4. 専任技術者の交代に伴う削除」用がそれぞれ必要になります。</li> </ul>
	営業所の専任技術者の氏名変更 ※婚姻、養子縁組等により氏名を改めた場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 専任技術者証明書（新規・変更）（様式第8号）</li> <li>○ 専任技術者一覧表（別紙4）(※)</li> <li>○ 戸籍抄本又は住民票の抄本</li> </ul>	
	営業所の専任技術者の削除	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書（様式第22号の2）(※)</li> <li>○ 届出書（様式第22号の3）</li> <li>○ 専任技術者一覧表（別紙4）(※)</li> </ul>	

届出事項	提出書類	備考
令第3条に規定する使用人の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※)</li> <li>○ 誓約書(様式第6号)(※)</li> <li>△ 成年被後見人、被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書(注2)</li> <li>△ 契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書(注)</li> <li>○ 市町村の長が発行する証明書</li> <li>○ 令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書(様式第13号)</li> <li>○ 令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)(※)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 退任の場合は、「変更届出書(様式第22号の2)」と「令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)」のみを提出(注2) 欠格要件に関する書類は、(表1-14:32頁)を参照し、該当するいずれかを提出。</li> </ul>
健康保険等の加入状況の変更(従業員数のみの変更を除く)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 健康保険等の加入状況(様式第7号の3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会保険等の加入状況に関する確認資料(表1-17:33頁参照)</li> </ul>
欠格要件(法第8条第1号及び第7号から第13号)のいずれかに該当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 届出書(様式第22号の3)</li> </ul>	

(備考) ○:必ず提出 △:必要により提出

(注1)実務経験証明書の記載内容に疑義がある場合は、当該記載内容の根拠となる確認資料の提出を求める場合がある。

正当な理由なく、確認資料を提出できない場合は、当該実務経験を認めない。なお、「記載内容に疑義がある場合」とは、次に該当する場合をいう。

- (1) 自己証明(申請者の代表者と被証明者が同一人物である場合を含む。)の場合
- (2) 記載されている実務経験と証明しようとする業種に齟齬がある場合
- (3) 他の申請書類(確認書類を含む。)の内容と実務経験証明書の記載内容に齟齬がある場合
- (4) 申請日前10年以上にわたって実務経験がない場合
- (5) その他審査者が記載内容に疑義を認めた場合

② 事実発生から30日以内に届出を行う必要があるもの (※)は閲覧書類

届出事項	提出書類	備考
商号又は名称の変更	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 登記事項証明書	・登記事項証明書は、変更前後の商号がわかるもの
営業所の名称又は所在地の変更	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 登記事項証明書	・主たる営業所の移転により、管轄の土木事務所が変更になる場合は、営業所の移転の変更届については、前管轄の土木事務所に提出 ・営業所に関する確認資料が必要な場合がある (表1-16:33頁参照)
営業所の業種変更	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 届出書(様式第22号の3)	・業種の追加(許可を受けた業種の範囲内での変更の場合のみ)の場合は、「営業所の専任技術者の変更」の書類を提出 ・業種の削除の場合は「営業所の専任技術者の削除」の書類、廃業届を提出
資本金額(又は出資金額)の変更	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 登記事項証明書 △ 役員等一覧表(別紙1)(注) △ 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号)(注) △ 株主調書(様式第14号)	(注)は新たに100分の5以上の株式を保有する者がいる場合提出
役員等、個人事業主又は支配人の氏名変更 ※婚姻、養子縁組等により氏名を改めた場合	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) △ 登記事項証明書 △ 役員等の一覧表 (様式第1号別紙1)(※) △ 令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)(※)	
役員等の変更 (代表取締役を変更した場合を含む)	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) ○ 役員等の一覧表 (様式第1号別紙1)(※) ○ 誓約書(様式第6号)(※) △ 許可申請者の住所、生年月日に関する調書(様式第12号)(注1) △ 成年被後見人、被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書(注1)(注2) △ 契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書(注1)(注2) △ 市町村の長が発行する証明書(注1) △ 登記事項証明書(注3)	・退任の場合は、「変更届出書(様式第22号の2)」、「登記事項証明書」、「役員等の一覧表(様式第1号別紙1)」を提出 ・欠格要件に関する証明書については、顧問、相談役、100分の5以上の株主、出資者は不要 ・(注1)は新任者のみ提出(取締役が代表取締役になった場合などは不要) ・(注2)欠格要件に関する書類は、(表1-14:32頁を参照し、該当するいずれかを提出。 ・(注3)登記事項証明書に記載されている役員が変わる場合は必要。(顧問、相談役、100分の5以上の株主、出資者等のみの変更は不要)
営業所の新設	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※)	・当該営業所の代表者に関する書類は、「令第3条に規定する使用人の変更」の書類を提出 ・当該営業所の専任技術者に関する書類は、「営業所の専任技術者の変更」の書類を提出 ・営業所に関する確認資料を提出 (表1-16:33頁参照)
営業所の廃止	○ 変更届出書 (様式第22号の2)(※) ○ 令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号)(※) ○ 届出書(様式第22号の3) ○ 専任技術者一覧表(別紙4)(※)	

(備考) ○:必ず提出 △:必要により提出

③ 事業年度が終了するごとに届出を行う必要があるもの（事業年度経過後4か月以内に届出）（※）は閲覧書類

提出書類	株 式 会 社		その他の法人	個 人 事 業 主	備 考
		特例有限会社			
変更届出書（別紙8）（※）	○	○	○	○	
工事経歴書（様式第2号）（※）	○	○	○	○	
直前3年の各事業年度における工事施工金額（様式第3号）（※）	○	○	○	○	
貸借対照表（様式第15号又は第18号）（※）	○	○	○	○	法人は様式第15号、個人は様式第18号を使用すること
損益計算書（様式第16号又は第19号）（※）	○	○	○	○	法人は様式第16号、個人は様式第19号を使用すること
株主資本等変動計算書（様式第17号）（※）	○	○	○		法人のみ
注記表（様式第17号の2）（※）	○	○	○		法人のみ
事業報告書（※）	○				様式は任意 株式会社（特例有限会社を除く）のみ作成すること
附属明細書（様式第17号の3）（※）	△				株式会社のうち、以下のいずれかに該当する場合のみ提出 ・資本金の額が1億円超であるもの ・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
納税証明書	○	○	○	○	原本を提出。課税がない場合も提出。 知事許可：事業税に係る納税証明書（第40号の4（ア）） ※終了した事業年度における納税証明書が県税事務所で発行されない場合は、県税事務所で発行することができる、直近の事業年度の納税証明書を提出
使用人数（様式第4号）（※）	□	□	□	□	
建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表（様式第11号）（※）	□	□	□	□	
定款（※）	□	□	□	—	
健康保険等の加入状況（様式第7号の3）（※）	□	□	□	□	従業員数に変更があった場合のみ提出（その以外の事項に変更があった場合は2週間以内に変更届（37頁表1-19参照）を提出

（備考） ○：必ず提出 △：必要により提出 □：変更があった場合に提出