

許可更新申請に係るチェック表

業者名 _____

日中確実に連絡できる

氏名 _____

電話番号 _____

1 申請を行う前に

次の事項に未提出のもの等がある場合は、更新申請が行えない可能性があります。

確認事項	チェック	「いいえ」の場合
決算変更届（別紙8）を5年分提出済み	はい・いいえ	手引き p40 を参照し提出
前回の更新から手引き p 37~39 に該当する変更をした点があり、変更届（様式 22 号の 2 等）を提出している（変更点がない場合は問題なし）。	はい・いいえ	手引き 37~39 を参照し提出

2 送付書類

次の（１）～（２）の書類を作成してください。作成方法については、「手引き参照ページ」に記載のある「建設業許可の手引き（令和5年7月版）」のページを参考に作成してください。

また「ア 閲覧書類」及び「イ 非閲覧書類」についてはNo.順に並べ、それぞれつづり紐等により編綴してください（様式番号順ではない）。（手引き p 49 参照）

（１）法定書類

ア 閲覧書類

作成したらを記入

NO.	様式番号	提出書類	概要		手引き参照ページ	チェック
			◎：必要 法：法人であれば必要 □：変更があれば必要			
1	第1号	建設業許可申請書	◎	法人番号を記載(法人のみ)	p 51~53	
2	別紙1	役員等の一覧表	法	役員のフリガナを必ず記載	p 52	
3	別紙2(2)	営業所一覧表（更新）	◎	従たる営業所がない場合も添付	p 57	
4	別紙4	専任技術者一覧表	◎	技術者のフリガナを必ず記載 営業所名は「本店」「支店」等を記入（会社名ではない）。	p 59~60	
5	第6号	誓約書	◎		p 71	
6	第7号の3	健康保険等の加入状況	◎	雇用保険の欄は労働保険番号を記載	p 81~82	
7	第11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	◎	該当者がいない場合も、「該当なし」と記載して添付	p 89	
8		定款	□			
9	第20号	営業の沿革	◎	許可年月日を必ず記載(更新を除く)	p 111	
10	第20号の2	所属建設業団体	□		p 112	
11	第20号の4	主要取引金融機関名	□		p 113	

（裏面へ続く）

イ 非閲覧書類

NO.	様式番号	提出書類	概要		手引き 参照 ページ	チ ェ ッ ク
			◎：必要 法：法人であれば必要 □：変更があれば必要			
1	別紙3	収入印紙、証紙等貼付欄	◎	茨城県収入証紙 50,000円がはり付けられている（一般・特定ごと）	p 58	
2		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	◎	成年被後見人、被保佐人に該当しない場合は上段を添付	p 32 表 1-14	
		医師の診断書		成年被後見人、被保佐人に該当する場合は下段を添付		
3		市町村の長が発行する身分証明書	◎		p 32 表 1-14	
4	第7号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書	◎	常勤役員等（経營業務の管理責任者）1名 →第7号を提出	p 72~73	
	第7号の2	常勤役員等及び担当常勤役員等を直接に補佐する者の証明書		常勤役員等+直接に補佐する者 →第7号の2を提出	P74~78	
5	別紙	常勤役員等の略歴書	◎		p 79	
5-2	別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書		第7号の2を提出している場合のみ必ず提出	P80	
6	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	◎	役員等の一覧表に記載した者（常勤役員等以外）について記載 該当者がいない場合も、「該当なし」と記載して添付	p 90	
7	第13号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	◎	該当者がいない場合も、「該当なし」と記載して添付	p 90	
8	第14号	株主（出資者）調書	□		p 91	
10		登記事項証明書	□	商業登記がなされている場合は個人も添付		

(2) 添付(確認)書類

添付(確認)書類は、ホッチキスやクリップ等でひとまとまりにすること。

確認事項	必要書類(例)	概要		手引き 参照 ページ	チ ェ ッ ク
		◎：必要 △：必要場合提出			
常勤性	標準報酬決定通知書の写し等	◎	手引き p 32 表 1-13 を参考に添付	p 32 表 1-13	
社会保険等の加入状況	標準報酬決定通知書の写し 雇用保険被保険者資格取得等 確認通知書の写し	◎	社会保険、雇用保険加入業者は必ず提出。 適用除外業者は不要。	p 33 表 1-17	