

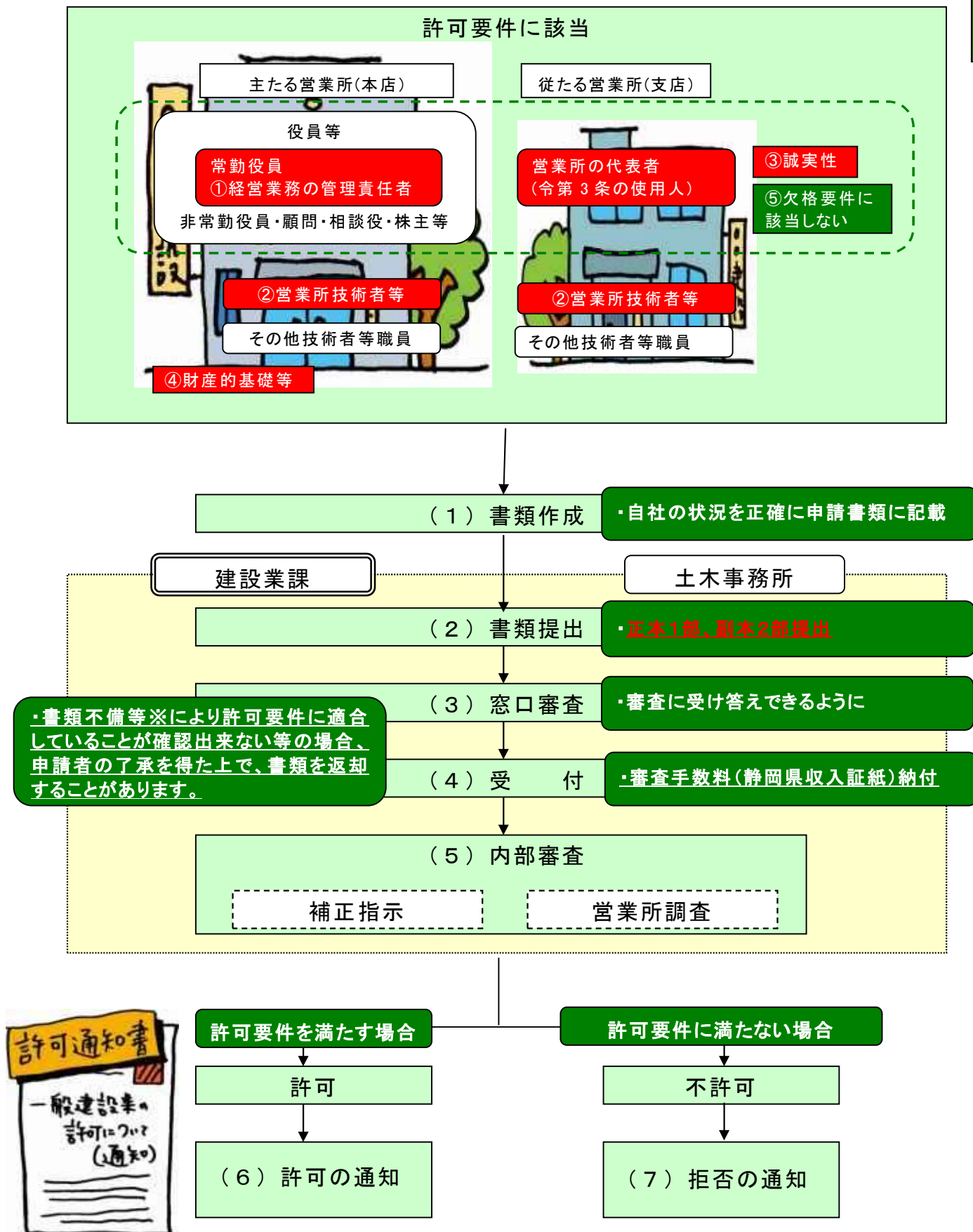
Chapter2

あなたもできる**建設業許可の申請**

1 許可申請の手続

静岡県知事許可を受けるためには、Chapter 1に記載した許可の要件が満たされているか確認したうえで以下の流れで手続を行ってください。

【静岡県知事許可の場合】



【許可の申請】

静岡県内のみに営業所を設ける場合、許可申請書の提出先は、p57「2 申請区分について」に記載された提出先になります。

なお、静岡県内の主たる営業所と他都道府県の従たる営業所を併せて設ける場合、提出先は許可行政庁である国土交通省中部地方整備局となります。提出部数は正本1通及び副本1通です。申請方法等の詳細は、国土交通省中部地方整備局建設産業課（052-953-8572）にお問い合わせください。

（１）書類の作成

建設業許可の申請に必要なとなる書類は、「法定書類」とそれ以外の「確認書類」に大別されます。

法定書類：その提出が法令によって規定されている書類のことで、申請先となる許可行政庁の別に関わりなく必ず提出が必要となる書類

確認書類：法定書類の記載事項の確認を行うために、各許可行政庁が申請者に対し提出を求める書類

静岡県知事許可の場合、p61の「4 申請書類一覧」を参照し、法定書類である申請書を3通（正本1通、副本2通）、確認書類を1通準備し、提出してください。申請書の様式については、静岡県HPの「建設業のひろば」からダウンロードが可能です。

（２）書類の提出

申請書類の提出先は、以下のとおりです（郵送不可）。申請区分によって、提出先が異なります。p57「2 申請区分について」及びp70「市町村コード及び管轄土木事務所」を参照の上、建設業課又は管轄の土木事務所に御提出ください。

●申請書類提出先

提出先	住所	電話番号	申請区分
（予約制） 静岡県 交通基盤部建設業課	〒420-8601 静岡市葵区追手町 9-6	054-221-3058・2507	純新規 許可換え新規 事業継承 認可申請
下田土木事務所	〒415-0016 下田市中 531-1	0558-24-2104	法人成 般・特新規 業種追加 更新
熱海土木事務所	〒413-0016 熱海市水口町 13-15	0557-82-9161・9162	
沼津土木事務所	〒410-0055 沼津市高島本町 1-3	055-920-2203	
富士土木事務所	〒416-0906 富士市本市場 441-1	0545-65-2458	
静岡土木事務所	〒422-8031 静岡市駿河区有明町 2-20	054-286-9308・9309	
島田土木事務所	〒427-0019 島田市道悦 5-7-1	0547-37-5245	
袋井土木事務所	〒437-0042 袋井市山名町 2-1	0538-42-3212	
浜松土木事務所	〒430-0929 浜松市中央区中央 1-12-1	053-458-7255・7256	

●受付時間

【申請】 午前9時から午前11時まで、午後1時から午後4時まで

※新規申請の場合、審査に2時間弱相当の時間を要します。

(3) 窓口審査

窓口では、許可の要件を満たしているか否かを書面及び口頭により審査します。既に許可を受けている者にあつては、従前の許可申請書副本及び許可通知書並びに変更届の綴りも併せて持参してください。



申請者本人（申請者の役員及び従業員でも可）又は委任を受けた行政書士が申請書類3部と確認書類1部を持参してください。申請書類等に誤記や不備等許可要件が確認できない場合には、受付できません。

また、提出された書類等に不明な点があるときは、追加で資料を求めます。

なお、申請書類の事前審査は御遠慮ください。（具体的な不明点等がありましたら御相談ください）

(4) 受付

窓口審査後、収入証紙の貼付けを確認し、受理します。審査手数料についてはp60「3 許可申請の審査手数料について」を参照してください。

《静岡県手数料徴収条例第2条》《地方公共団体の手数料の標準に関する政令》

なお、書類不備等により許可要件に適合していることが確認できない等の場合、申請者の了承を得た上で、受付をせず、書類を返却することがあります。この場合は、収入証紙も返却します。

(5) 内部審査

許可の要件に適合しているか及びその他の記載事項について、再度複数名による審査を行います。

審査に必要な場合は、提出された申請書類等以外に資料の提出を求める場合や営業所の実態等について立入調査を実施する場合があります。



なお、標準処理期間は、補正期間及び5日以内の行政庁の休日を除き、受付後30日です。《静岡県許認可事項処理規程第2条及び第3条》

(6) 許可の通知

許可の通知は、原則として主たる営業所への郵送をもって行います。

なお、許可通知書は再発行しませんので、申請書副本とともに大切に保管してください。紛失した場合は許可証明で対応してください。（p200 参照）

(7) 拒否の通知

申請内容が許可の要件に満たない場合は、不許可となります。

なお、知事が特別の場合と認めるときを除き、審査手数料は返還されません。《静岡県手数料徴収条例第7条》

2 申請区分について 《ガイドライン》

(1)新規 提出先 県庁 建設業課

現在、どの許可行政庁からも建設業の許可を受けていない者が、新たに許可を受けようとする場合に「新規」の申請を行います。

また、個人の静岡県知事許可業者が「法人成」（p153 参照）又は「事業継承」（p154 参照）の申請を行う場合、「新規」の申請区分として扱います（ただし、法人成については土木事務所に申請を行ってください。）。

(2)許可換え新規 提出先 県庁 建設業課

許可を受けた後、営業所の新設、廃止、所在地の変更等により、許可行政庁を異にすることとなった場合には、新たな許可行政庁から建設業許可を受けることが必要です。

なお、従前に受けている許可の効力は、新たな許可を受けたときに失効します（新たな許可を受けるまでの間は従前の許可は有効です。）。

(3)般・特新規 提出先 管轄 土木事務所

現在一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可を申請する場合、又は現在特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可を申請する場合に「般・特新規」の申請を行います。

(4)業種追加 提出先 管轄 土木事務所

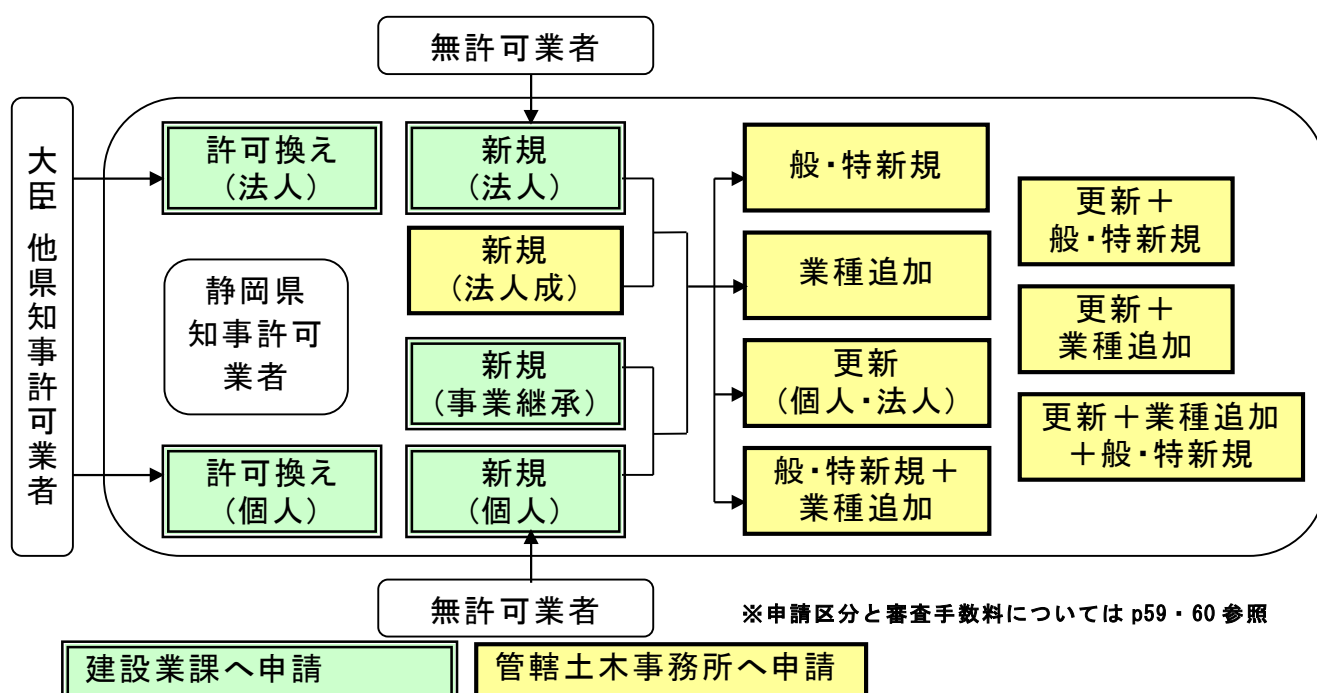
現在一般建設業の許可を受けている者が他の業種の一般建設業の許可を追加して申請する場合、又は現在特定建設業の許可を受けている者が他の業種の特定建設業の許可を追加して申請する場合に「業種追加」の申請を行います。

(5)更新 提出先 管轄 土木事務所

建設業の許可の有効期間は、許可を受けた日から5年間です。建設業の許可の有効期間以後も引き続いて建設業を営もうとする者は、管轄の土木事務所に許可の更新に係る申請書を提出して、その更新を受けなければなりません。

なお、前回の許可申請書の副本及び当該許可以降に提出した変更届の副本を必ず持参してください。

※審査手数料については p59 「3 許可申請の審査手数料について」を参照してください。



認可（譲渡、合併、分割、相続）申請については、当面の間、建設業課が申請窓口となります。

3 許可申請の審査手数料について

●申請区分と審査手数料の組合せ事例（次ページと見開き）

No	申請区分	区分の概要	
1	新規（純新規） （事業継承） （法人成）	現在、どの許可行政庁からも建設業の許可を受けていない者が、新たに許可を受けようとする場合	一般
			一般・特定
2	許可換え新規	現在有効な許可を受けている許可行政庁以外の許可行政庁に対し、新たに許可を申請する場合	一般
			一般・特定
3	般・特新規	現在一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可を申請する場合、又は現在特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可を申請する場合	特定成
			一般成
4	業種追加	現在一般建設業の許可を受けている者が他の業種の一般建設業の許可を追加して申請する場合、又は現在特定建設業の許可を受けている者が他の業種の特定建設業の許可を追加して申請する場合	一般
			一般・特定
5	更新	既に受けている建設業の許可をそのままの要件で引き続き申請する場合	一般
			一般・特定
6	般・特新規＋業種追加	上記3と4の申請を同時に申請する場合	特定新規・一般追加 一般新規・特定追加
7	般・特新規＋更新	上記3と5の申請を同時に申請する場合	特定成・一般更新
8	業種追加＋更新	上記4と5の申請を同時に申請する場合	一般
			一般
			一般・特定
			一般・特定
			一般・特定
9	般・特新規＋業種追加＋更新	上記3と4と5の申請を同時に申請する場合	一般・特定

※特定成：一般建設業の許可区分を特定建設業に切り換え申請するもの

※一般成：特定建設業の許可区分を一般建設業に切り換え申請するもの

：般・特新規申請によって許可を受ける業種
 ：更新申請によって許可を受ける業種
：業種追加申請によって許可を受ける業種

No	審査手数料及び内訳		項番	土	建	大	左	と	石	屋	備考
1	9 万円		04	1							
			05								
	18 万円	一般新規 9 万円＋ 特定新規 9 万円	04	1	2						
			05								
2	9 万円		04	大臣又は他都道府県知事の許可から静岡県知事に切替え申請							新規と同じ扱い
			05								
	18 万円		04								
			05								
3	9 万円		04	2	2	2					特定成
			05	1	1	1					
	9 万円		04	2	2	2		2			「特定成＋業種追加」 には該当しない。
			05	1	1	1					
	9 万円		04	1	1						一般成 注)新規の場合有り
			05	2	2						
4	5 万円		04			1		1			
			05	1							
	10 万円	一般追加 5 万円 特定追加 5 万円	04				2	1			
			05	1	2	2			2	1	
5	5 万円		04	1							
			05	1							
	10 万円	一般更新 5 万円＋ 特定更新 5 万円	04	1	2						
			05	1	2						
6	14 万円	一般新規 9 万円＋ 特定追加 5 万円	04	1	2	1				1	「建」は業種追加
			05	2		2				2	
7	14 万円	特定新規 9 万円＋ 一般更新 5 万円	04	1	2						
			05	1							
			04	1	2				2		「特定成＋業種追加」 には該当しない。
			05	1	1						
8	10 万円	一般追加 5 万円＋ 一般更新 5 万円	04		1		1		1		
			05		1		1				
			04	1	1		1				「建」は一般の業種追加
			05	1	2		1				
	15 万円	一般追加 5 万円＋ 一般更新 5 万円＋ 特定更新 5 万円	04	2	1		1		1		「般」「特」の更新、 「般」の業種追加
			05	2	1		1				
	20 万円	一般追加 5 万円＋ 特定追加 5 万円＋ 一般更新 5 万円＋ 特定更新 5 万円)	04	1	2			1	2	2	「般」「特」の更新、 「般」「特」の業種追加
			05	1	1				2		
	20 万円	一般追加 5 万円＋ 特定追加 5 万円＋ 一般更新 5 万円＋ 特定更新 5 万円	04	2	2	1		2		1	「建」は特定の業種追加、 「屋」は一般の業種追加
			05	2	1	1		2			
9	19 万円	一般新規 9 万円＋ 特定追加 5 万円＋ 特定更新 5 万円	04	2	1	2		2	2	1	「建」「屋」は一般成、 「石」は業種追加、 「土」「大」「と」は更新
			05	2	2	2		2			

※ 項番 04: 許可を受けようとする建設業、項番 05: 申請時において既に許可を受けている建設業

1 : 一般建設業

2 : 特定建設業

注) 特定建設業の営業所技術者要件を満たす者が不在となる場合、当該技術者が既に不在となっている場合には一度特定建設業を全部廃業した上で、新規に一般建設業の許可申請が必要となる場合があります。

4 申請書類一覧 (p68~152、p171~183 参照)

○: 必要書類、×: 省略可、▲■◆□☆★: 注参照

(1) 申請書類 (閲覧対象) 正本 1 通 副本 2 通

	頁	申請書及び添付書類	申請区分									根拠法令 建設業法施行規則
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
様式第 1 号	68	建設業許可申請書※	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 2 条第 1 号
別紙一	71	役員等の一覧表 (個人は提出不要)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 2 条第 1 号
別紙二 (1)	72	営業所一覧表 (新規許可等)※	○	○	○	○	×	○	○	○	○	第 2 条第 1 号
別紙二 (2)	73	営業所一覧表 (更新)	×	×	×	×	○	×	×	×	×	第 2 条第 1 号
別紙三	74	証紙はり付け欄	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 2 条第 1 号
別紙四	75	営業所技術者等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 2 条第 1 号
様式第 2 号	76	工事経歴書	○	○	○	○	×	○	▲	▲	▲	第 2 条第 2 号
様式第 3 号	82	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	○	○	○	○	×	○	○	○	○	第 2 条第 3 号
様式第 4 号	83	使用人数	○	○	○	○	×	○	○	○	○	第 2 条第 4 号
様式第 6 号	84	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 2 条第 6 号
様式第 7 号の 3	85	健康保険等の加入状況※	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 3 条第 1 項第 2 号
様式第 11 号	90	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 4 条第 1 項第 1 号
様式第 15 号	96	貸借対照表 (法人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 8 号
様式第 16 号	100	損益計算書 (法人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 8 号
様式第 17 号	103	株主資本等変動計算書	○	○	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 8 号
様式第 17 号の 2	106	注記表	○	○	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 8 号
様式第 17 号の 3	113	附属明細表	■	■	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 8 号
様式第 18 号	117	貸借対照表 (個人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 9 号
様式第 19 号	119	損益計算書 (個人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 9 号
	121	定款	○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	第 4 条第 1 項第 6 号
様式第 20 号	122	営業の沿革	○	○	◆	◆	○	◆	○	○	○	第 4 条第 1 項第 12 号
様式第 20 号の 2	123	所属建設業者団体	○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	第 4 条第 1 項第 13 号
様式第 20 号の 3	124	主要取引金融機関名	○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	第 4 条第 1 項第 16 号

注) ▲: 更新する業種のもの省略可 ■: 資本金の額が 1 億円超又は直近の負債合計が 200 億円以上の株式会社のみ添付
◆: 変更が無ければ省略可

(2) 申請書類 (閲覧対象外) 正本 1 通 副本 2 通 ※別とじ用表紙を添付のこと

	頁	申請書及び添付書類	申請区分									備考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
様式第 7 号	125	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書※	常勤役員 1 名で経營業務の管理を行う体制の場合 → 様式第 7 号、別紙を提出									第 3 条第 1 項第 1 号
別紙	128	常勤役員等の略歴書										第 3 条第 1 項第 1 号
様式第 7 号の 2	129	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※	常勤役員 1 名＋常勤役員を補佐する者の体制で経營業務の管理を行う場合 → 様式第 7 号の 2、別紙一、別紙二を提出									第 3 条第 1 項第 1 号
別紙一	135	常勤役員等の略歴書										第 3 条第 1 項第 1 号
別紙二	136	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書										第 3 条第 1 項第 1 号
様式第 8 号	137	営業所技術者等証明書（新規・変更）※	○	○	○	○	×	○	○	○	○	第 3 条第 2 項
		卒業証明書	▲	▲	▲	▲	×	▲	▲	▲	▲	第 3 条第 2 項第 1 号
様式第 9 号	140	実務経歴証明書										第 3 条第 2 項第 2 号
		資格証明書										第 3 条第 2 項第 3 号
		監理技術者資格者証										第 3 条第 2 項第 4 号
様式第 10 号	143	指導監督的実務経歴証明書										第 13 条第 2 項第 2 号
様式第 12 号	144	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	第 4 条第 1 項第 3 号
様式第 13 号	145	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	□	□	□	□	□	□	□	□	□	第 4 条第 1 項第 4 号

様式第 14 号	146	株主（出資者）調書	○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	第 4 条第 1 項第 7 号
	147	登記事項証明書（法人のみ）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 4 条第 1 項第 10 号
	148	登記事項証明書（支配人）	■	■	■	■	■	■	■	■	■	第 4 条第 1 項第 10 号
	149	県税の納税証明書	○	○	×	×	×	×	×	×	×	第 4 条第 1 項第 15 号

注）▲：いずれか該当するものを添付 ■：支配人を設置する場合のみ添付 ◆：変更が無ければ省略可

□：建設業法施行令第 3 条に規定する使用人が不在の場合は提出不要

◇：様式第 12 号は様式第 7 号別紙に記載された者（経營業務の管理責任者）は作成不要。他の役員、個人事業主について作成

※の申請書は黄色の用紙を使用してください。

（3）確認書類（閲覧対象外） 正本分 1 通

	頁	申請書及び添付書類	申請区分									備考
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
県様式	150	役員等氏名一覧表	○	○	×	×	○	×	○	○	○	
	151	登記されていないことの証明書（＋医師の診断書）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 4 条第 2 項
	152	身分証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	第 4 条第 1 項第 5 号
確認書類	171	経營業務の管理責任者の確認書類	○	○	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	詳細は p170 「13 確認書類について」を参照してください。
		営業所技術者等の確認書類	○	○	○	○	☆	○	○	○	○	
		財産的基礎・金銭的信用の確認書類	○	○	▲	▲	×	▲	▲	▲	▲	
		営業所の実態の確認写真	○	○	×	×	★	×	★	★	★	
		健康保険等の加入状況の確認書類	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		法人番号の確認書類（法人のみ）	○	○	×	×	×	×	×	×	×	

注）☆：更新時及び変更が無い場合には、該当者の常勤性・専任性を確認するための書類のみ添付

▲：直近の決算で財産的基礎を確認できなかった場合に添付

★：更新時には、営業所の外観（建物全体が分かるもの）、許可標識の掲示状況の写真のみ添付

※申請区分

1	新規等
2	許可換え新規
3	般・特新規
4	業種追加
5	更新
6	般・特新規＋業種追加
7	般・特新規＋更新
8	業種追加＋更新
9	般・特新規＋業種追加＋更新



申請書等はA4 サイズの用紙を使用してください。

「申請書及び添付書類」欄が黄色（※印）の書類については、電算入力様式のため、黄色の紙を使用していただきますよう御協力願います。

- | | | |
|---|------------|-----------------------------|
| ① | 様式第 1 号 | 建設業許可申請書 |
| ② | 別紙二(1) | 営業所一覧表(新規許可等) |
| ③ | 様式第 7 号 | 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書 |
| ④ | 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 |
| ⑤ | 様式第 7 号の 3 | 健康保険等の加入状況 |
| ⑥ | 様式第 8 号 | 営業所技術者等証明書(新規・変更) |

5 提出書類のとり方

建設業許可申請書類（正本）は、下記(1)～(3)のとおり分冊して提出してください。

(1) 建設業許可申請書類（閲覧対象）	正 1 通 ・ 副 2 通
(2) 建設業許可申請書類（閲覧対象外）	正 1 通 ・ 副 2 通
(3) 確認書類（閲覧対象外）	1 通

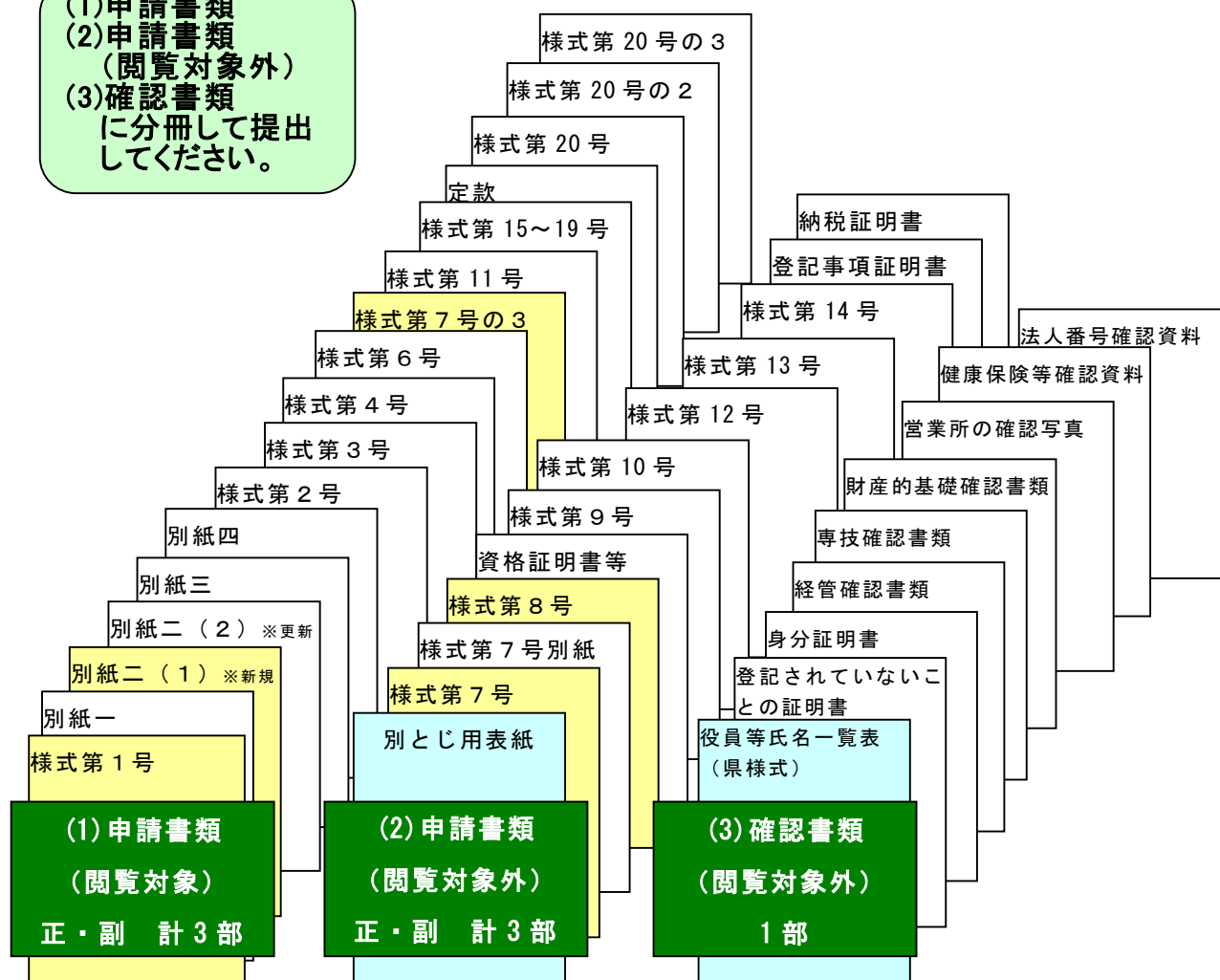
※(2)及び(3)は、別とじ表紙を添付し、クリップ等で留めてください。

※役員等氏名一覧表を 1 通作成し、(3)に添付してください。

※登記されていないことの証明書及び身分証明書は、(3)にのみ添付して提出してください。

※(1)については、法第 13 条（提出書類の閲覧）の規定により閲覧所にて閲覧に供されます。

(1)申請書類
(2)申請書類
（閲覧対象外）
(3)確認書類
に分冊して提出
してください。



●別とじ表紙：p212 参照

●役員等氏名一覧表：p215 参照

6 許可申請書記載にあたって

許可申請書は、申請者が法の規定する建設業者であるかどうか、許可できるかどうかを判断する重要なものです。この書類の作成に関する重要な事項について虚偽の記載があれば許可を受けられません。《法第8条》

もし虚偽の記載があれば、たとえ許可を受けた後であっても許可を取り消されることになります。《法第29条第1項第5号》

許可を取り消された場合には、許可の取消しの日から5年間を経過しなければ新たに許可を受けられないことになります。《法第8条第2号》

- 記名について、**法人の商号にあっては登記上の文字を、個人の氏名にあっては住民票上の文字を確認し、正確に記載してください（法人の役員等の氏名も含む。）。**

登記事項全部証明書	
静岡県静岡市葵区迫手町9番6号	
株式会社静岡建設	
会社法人番号〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	
商号	株式会社静岡建設
本店	静岡県静岡市葵区迫手町9番6号
公告をする方法	当会社の公告は、官報に掲載する方法により行う。

住民票 静岡県静岡市葵区			
氏名	静岡 太郎	生年月日	昭和38年8月6日生
性別	男		
住所	静岡県静岡市葵区迫手町〇〇〇		

申請書類に記載する「静」は、住民票の「静」の文字を使用します。

- 許可申請書類中の証明日については、申請日(受付日)から1か月以内のものを有効とします。
- 各証明書類の証明有効期間は、内容に変更がない限り、原則以下のとおり扱います(証明有効期間は変更届の場合も準用します。なお、閉鎖事項全部証明書及び卒業証明書に証明有効期限はありません。)

証明書類	起算日	証明有効期間【注1】
登記されていないことの証明書、身分証明書、登記事項証明書、住民票、所得証明書、納税証明書、医師の診断書、その他証明書類【注2】	発行日	3か月
融資証明書【注3】	発行日	1か月
残高証明書	残高日	1か月

【注1】証明有効期間は、起算日の初日を算入しません。

【注2】所得証明書及び納税証明書については、内容に変更がない限り3か月以内であることを要しません。

【注3】融資証明書については、発行日から1か月を超過した場合でも、金融機関の指定した期間内であれば有効です。

7 建設業許可の審査フロー

【例 新規許可申請の場合】

手順	審査項目	確認書類
STEP 1	来庁者確認・申請者確認	
STEP 2	住民票・住基ネット確認／重複審査	
STEP 3	申請書類の確認、内容の把握 (様式第1号、定款、登記事項証明書)	
STEP 4	適切な経営能力（経營業務の管理責任者等） イ該当（様式第7号、別紙） ロ該当（様式第7号の2、別紙一、別紙二）	経營業務の管理責任者等の確認書類
STEP 5	健康保険等の加入状況の確認 (様式第4、7－3号)	健康保険等の加入状況の確認資料
STEP 6	営業所技術者等 (別紙四、様式第8、9、10号)	営業所技術者等の確認書類
STEP 7	誠実性・欠格要件 (別紙一、様式第6号)	登記されていないことの証明書 身分証明書
STEP 8	財産的基礎・金銭的信用 (様式第2、3、15～19号)	財産的基礎・金銭的信用の確認書類
STEP 9	その他書類 (様式第11～14、20、20－2・3号、 納税証明書、営業所の確認写真)	
STEP10	証紙貼付・受付	
2時間弱		

STEP	審査概要
STEP 1	① 来庁者の確認 身分証明書等の確認 行政書士にあっては行政書士証票、補助者にあっては補助者証を確認 ② 申請書類の持参部数の確認
STEP 2	① 以下のア、イ、ウの者について、住民票（申請者が持参した場合）又は住民基本台帳ネットワークによる氏名、生年月日及び住所の確認 ② 以下のア、イ、ウの者について、建設業情報管理システム又は建設業者データベースによる他建設業者における重複の有無の確認 → 重複があった場合は、その時点で審査を終了します。 ア：経營業務の管理責任者 イ：営業所技術者等 ウ：令第3条に規定する使用人
STEP 3	様式第1号、定款、登記事項証明書の照合を行い、申請内容を把握
STEP 4	経營業務の管理責任者の要件を満たしているか、以下を確認 ① 被認定者の地位及び常勤であること ② 被認定者の経營業務の管理責任者等としての経験
STEP 5	① 使用人数の確認 ② 社会保険及び雇用保険の加入状況の確認
STEP 6	営業所技術者等の要件を満たすか、以下を確認 ① 被認定者が営業所に専任であること ② 被認定者の有する一定の資格又は実務経験
STEP 7	法人の場合にあっては役員等及び令第3条に規定する使用人、個人の場合にあっては当該個人及び支配人について、誠実性要件及び欠格要件に該当していないか確認 ※役員等…業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有する者と認められる者をいう。
STEP 8	① 財産的基礎・金銭的信用の確認 ② 工事経歴、完成工事高及び財務諸表の整合性の確認
STEP 9	① その他書類の整合性の確認 ② 写真による営業所実態の確認、営業所の所有形態の確認
STEP 10	審査手数料の納入の確認 受付票の交付

平成27年4月から、役員等の欠格要件の照会を行っております。
 内部審査のスピードアップを図っていますが、県警・市町村等照会で2～3週間の期間を要した場合、許可の通知の発送が標準処理期間より遅くなる場合があります。あらかじめ、御承知おきください。



8 許可申請書記載例・・・静岡建設(株)

●許可申請書記載例の会社情報

静岡建設(株)の情報			
事業形態	株式会社		
主たる営業所	静岡市葵区追手町9番6号		
従たる営業所	沼津営業所：沼津市大岡中石田1110番2号		
	浜松営業所：浜松市中区寺島町12番1号		
資本金	40,000千円		
発行済株式の総数	4,000株		
業態	建設業、建設資材の販売		
営業年度	4月1日～3月31日		
代表取締役	静岡 太郎		
役員等	静岡 太郎(代表取締役・常勤)、静岡 次郎(取締役・常勤)、山田 弘(取締役・常勤)、 山田 明(取締役・非常勤) 鈴木 一郎(株主等)、鈴木 次郎(株主等)		
使用人数	40名(うち建設業25名) 法第7条第2号・法第15条第2号該当者：9名 その他技術者：9名 事務職員：7名		
申請区分	新規(純新規)申請		
申請業種	本社	特定：土木工事業、建築工事業	一般：大工工事業、とび・土工工事業
	沼津営業所	特定：土木工事業	一般：とび・土工工事業
	浜松営業所	特定：—	一般：とび・土工工事業
経營業務の 管理責任者	代表取締役 静岡 太郎(昭和38年8月6日生) 住所 静岡市葵区追手町〇〇〇 静岡建設(株)の役員経験：平成16年1月～令和4年4月(満18年3か月)		
営業所技術者等	本社	取締役 静岡 次郎(1級建築士)	
		従業員 石津 隆(1級土木施工管理技士)	
	沼津営業所	従業員 山口 章(1級土木施工管理技士)	
	浜松営業所	営業所長 山田 弘(10年以上の実務経験)	
令3条の使用人	沼津営業所	営業所長 松本 治	
	浜松営業所	取締役兼営業所長 山田 弘	
法人番号	4080001234567		

※ p69 以降の様式番号欄申請区分

1	新規等	4	業種追加	7	般・特新規＋更新
2	許可換え新規	5	更新	8	業種追加＋更新
3	般・特新規	6	般・特新規＋業種追加	9	般・特新規＋業種追加＋更新



(1) 申請書類(閲覧対象)

様式第1号	申請書及び添付書類 建設業許可申請書☆	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象

様式第一号（第二条関係）

法人は法務局に登録している所在地を記入する。個人事業主は、住民票の住所を記入する。ただし、主たる営業所の所在地が異なる場合は二段書きとする。
 (※様式第1号のみ二段書きとし、当該以外の様式は登記上の所在地のみで可。)
 例) 主たる営業所の所在地：静岡市葵区〇〇-〇
 登記上の所在地：静岡市葵区××-×

行政書士による代理申請の場合でも、申請者の記名が必要である。なお、二段書きにより行政書士の記名を併記することが可能。行政書士が書類の作成を代行する場合は、欄外に記名・押印する。

令和 4 年 4 月 1 日

静岡市葵区追手町9番6号本館ビル2階
 静岡建設 株式会社
 代表取締役 静岡 太郎

申請者

行政庁側記入欄

大臣コード

項番

国土交通大臣許可（一般—）第 5 号

更新時等に複数ある許可日を1つにまとめるときは「1」を、それ以外の場合は「2」を記入する。

許可の有効期間の調整

1. する
2. しない

申請の区分

申請年月日

令和 年 月 日

許可を受けようとする建設業

申請時において既に許可を受けている建設業

商号又は名称のフリガナ

現在有効な許可業種を記入する。更新の場合は、上段と一致させる。「法人成」の場合は当該事業主が有していた許可業種を記入し、欄外に「個人参考」と記載する。「事業継承」の場合は前事業主が有していた許可業種を記入し、欄外に「前事業主参考」と記載する。

カタカナのみを使用し、()を用いる略号のフリガナは不要。フリガナは濁点、半濁点を含み1カラムで記入する

株式会社：(株) 特例有限会社：(有) 合名会社：(名) 合資会社：(資)、合同会社：(合)、協同組合：(同)、協業組合：(業)、企業組合：(企)

個人の場合で支配人登記している場合のみ記入する。

市区町に続く町名街区以下を記入する。「丁目」、「番」、「号」等は「-」（ハイフン）を用いて、例えば中央一丁目12番1号⇒中央1-12-1のように記入する。なお、所在する建物名等も記載する。

左詰で記入する。ハイフンで繋ぐ。

市区町コード表よりコード番号を選択して記入する。

郵便番号

電話番号

右詰で記入する。個人事業者は記入不要。

法人のみ記入する。個人事業者は記入不要。

法人又は個人の別

兼業の有無

建設業以外に行っている営業の種類

建築資材の販売

許可換えの区分

許可換え新規の場合のみ記入する。

旧許可番号

旧許可年月日

令和 年 月 日

役員等、営業所及び営業所に置く専任の技術者については別紙による。

連絡先

所属等

総務課

氏名

浜松 泉

電話番号

054-221-2507

ファックス番号

054-221-3562

申請内容に係る質問に回答できる者について、その所属、氏名、電話番号を記入する。

☆申請書及び添付書類の箇所が黄色(☆印)のものは、p62のとおり黄色の紙を使用してください(以下同様)。

記載上の注意（様式第1号）

- 1 「 地方整備局長 「国土交通大臣 「般
北海道開発局長 及び については、不要のものを消すこと。
知事」、 知事」、 特」
- 2 「申請者」の欄には、この申請書により許可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写し及びその他の作成等に係る権限を有することを証する書類を添付すること。
- 3 太線の枠内には記入しないこと。
- 4 □□□□で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。数字を記入する場合は、例えば□□12のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 5 02「申請の区分」の欄の「許可の有効期間の調整」の欄は、この申請書により許可を申請する時に、既に許可を受けている建設業の全部について許可の更新の申請を行い許可の有効期間の満了の日を同一とする場合は「1」を、しない場合は「2」をカラムに記入すること。
- 6 04「許可を受けようとする建設業」の欄は、この申請書により許可を受けようとする建設業が一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。
- | | | |
|--------------------|--------------|------------|
| 土木工事業（土） | 鋼構造物工事業（鋼） | 熱絶縁工事業（絶） |
| 建築工事業（建） | 鉄筋工事業（筋） | 電気通信工事業（通） |
| 大工工事業（大） | 舗装工事業（舗） | 造園工事業（園） |
| 左官工事業（左） | しゅんせつ工事業（しゅ） | さく井工事業（井） |
| とび・土工工事業（と） | 板金工事業（板） | 建具工事業（具） |
| 石工事業（石） | ガラス工事業（ガ） | 水道施設工事業（水） |
| 屋根工事業（屋） | 塗装工事業（塗） | 消防施設工事業（消） |
| 電気工事業（電） | 防水工事業（防） | 清掃施設工事業（清） |
| 管工事業（管） | 内装仕上工事業（内） | 解体工事業（解） |
| タイル・れんが・ブロック工事業（タ） | 機械器具設置工事業（機） | |
- 7 05「申請時において既に許可を受けている建設業」の欄は、この申請書により許可を申請する時に既に許可を受けている建設業があれば6と同じ要領で記入すること。
なお、更新の申請の場合は、04「許可を受けようとする建設業」の欄及び05「申請時において既に許可を受けている建設業」の欄の両方に記入すること。
- 8 06「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
- 9 07「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。
- | 種 類 | 略 号 |
|---------|-----|
| 株 式 会 社 | （株） |
| 特例有限会社 | （有） |
| 合 名 会 社 | （名） |
| 合 資 会 社 | （資） |
| 合 同 会 社 | （合） |
| 協 同 組 合 | （同） |
| 協 業 組 合 | （業） |
| 企 業 組 合 | （企） |
- 10 08「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
- 11 09「代表者又は個人の氏名」の欄は、申請者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を、それぞれ姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、申請者が個人の場合において、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
- 12 10「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、p70に記載のコード表により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 13 11「主たる営業所の所在地」の欄は、12により記入した市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－（ハイフン）を用いて、例えば霞が関2-1-13のように記入すること。
- 14 12のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、例えば03-5253-8111のように左詰めで記入すること。
- 15 13「資本金額又は出資総額」の欄は、申請者が法人の場合にのみ記入し、株式会社にあつては資本金額を、それ以外の法人にあつては出資総額を記入し、申請者が個人の場合には記入しないこと。
「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合に

のみ当該法人番号を記入すること。

- 16 「1」「5」「許可換えの区分」の欄並びに「1」「6」「旧許可番号」及び「旧許可年月日」の欄は、現在許可を受けている行政庁以外の行政庁に対し新規に許可を申請する場合にのみ記入すること。

「大臣

「旧許可番号」の欄の「知事コード」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「旧許可番号」及び「旧許可年月日」の欄は、例えば「001234」又は「01月01日」のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 17 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

●別表（一） 大臣・知事コード

00	国土交通大臣	12	千葉県知事	24	三重県知事	36	徳島県知事
01	北海道知事	13	東京都知事	25	滋賀県知事	37	香川県知事
02	青森県知事	14	神奈川県知事	26	京都府知事	38	愛媛県知事
03	岩手県知事	15	新潟県知事	27	大阪府知事	39	高知県知事
04	宮城県知事	16	富山県知事	28	兵庫県知事	40	福岡県知事
05	秋田県知事	17	石川県知事	29	奈良県知事	41	佐賀県知事
06	山形県知事	18	福井県知事	30	和歌山県知事	42	長崎県知事
07	福島県知事	19	山梨県知事	31	鳥取県知事	43	熊本県知事
08	茨城県知事	20	長野県知事	32	島根県知事	44	大分県知事
09	栃木県知事	21	岐阜県知事	33	岡山県知事	45	宮崎県知事
10	群馬県知事	22	静岡県知事	34	広島県知事	46	鹿児島県知事
11	埼玉県知事	23	愛知県知事	35	山口県知事	47	沖縄県知事

●市町村コード（項番10）及び管轄土木事務所

コード	市区町名	管轄土木事務所	コード	市区町名	管轄土木事務所
22219	下田市	下田土木事務所	22101	静岡市葵区	静岡土木事務所
22301	賀茂郡東伊豆町		22102	静岡市駿河区	
22302	賀茂郡河津町		22103	静岡市清水区	
22304	賀茂郡南伊豆町		22209	島田市	島田土木事務所
22305	賀茂郡松崎町		22212	焼津市	
22306	賀茂郡西伊豆町		22214	藤枝市	
22205	熱海市	熱海土木事務所	22226	牧之原市	
22208	伊東市		22424	榛原郡吉田町	袋井土木事務所
22203	沼津市	沼津土木事務所	22429	榛原郡川根本町	
22206	三島市		22211	磐田市	
22215	御殿場市		22213	掛川市	
22220	裾野市		22216	袋井市	浜松土木事務所
22222	伊豆市		22223	御前崎市	
22225	伊豆の国市		22224	菊川市	
22325	田方郡函南町		22461	周智郡森町	
22341	駿東郡清水町		22138	浜松市中央区	
22342	駿東郡長泉町		22139	浜松市浜名区	
22344	駿東郡小山町		22140	浜松市天竜区	
22207	富士宮市	富士土木事務所	22221	湖西市	
22210	富士市				

別紙一	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	

役員等の一覧表

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

閲覧対象

別紙一

申請者が個人の場合は提出不要

(用紙A4)

役員等の一覧表

令和 4 年 4 月 1 日

役員等の氏名及び役名等			
フリガナ	氏名	役 名 等	常勤・非常勤の別
シズオカ 静岡	タロウ 太郎	取締役	常勤
シズオカ 静岡	ジロウ 次郎	代表取締役	常勤
ヤマダ 山田	ヒロシ 弘	取締役	常勤
ユイ 由比	ハナコ 花子	取締役	非常勤
スズキ 鈴木	イチロウ 一郎	株主等	
スズキ 鈴木	ジロウ 次郎	株主等	
フリガナをつける。			

株主等についても作成する

役名のほか、常勤・非常勤の区別を記入する。
「常勤の役員」とは、原則として本社、支店等において休日その他勤務を要しない日を除き、一定の計画のもとに常時所定の時間中、その職務に従事している者をいう。

法人の場合、役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者）の氏名を記載する。
いわゆる執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は記入しない。

※執行役員等であっても、役員等に準ずる者であることをp173（１）③～⑤で証明し、経營業務の管理責任者に就任する者は氏名の記載が必要です。

- ・「業務を執行する社員」とは、持分会社の業務を執行する社員をいう。
- ・「取締役」とは株式会社の取締役をいう。
- ・「執行役」とは委員会設置会社の執行役をいう。
- ・「これらに準じる者」とは法人格のある各種の組合等の理事等をいう。

記載上の注意（別紙一）

- 1 法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の100分の5以上を有する株主若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（個人であるものに限る。以下「株主等」という。）について記載すること。
- 2 「株主等」については、「役名等」の欄には「株主等」と記載することとし、「常勤・非常勤の別」の欄に記載することを要しない。

※ 役員等で株主等を兼ねている者が、役員を辞任して「株主等」のみになった場合、p232を参照してください。

- 4 [8][5]「従たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、p70に記載のコード表により、従たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ従たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 5 [8][6]「従たる営業所の所在地」の欄は、4により記入した市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－（ハイフン）を用いて、例えば[8][6][2][1][1][3][]のように記入すること。
- 6 [8][7]のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、例えば[0][3][]
[5][2][5][3][][8][1][1][1][]のように左詰めで記入すること。

（参考）更新申請の場合

別紙二(2)	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	営業所一覧表(更新)	×	×	×	×	○	×	×	×	×	閲覧対象

別紙二（２）

「般・特新規+更新」、「業種追加+更新」、「般・特新規+業種追加+更新」の場合は、「別紙二（２）営業所一覧表（更新）」は使用せず、「別紙二（１）営業所一覧表（新規許可等）」を申請書に添付する。

営 業 所 一 覧 表 （ 更 新 ）

事実上の所在地を記入		営業所の名称		所在地（郵便番号・電話番号）		営業しようとする建設業	
						特定	一般
主たる営業所	静岡建設（株）本店	〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 054-221-2507				土、建	大、と
	沼津営業所	〒410-0022 沼津市大岡中石田1110番2号 055-920-2203				土	と
	浜松営業所	〒430-0925 浜松市中央区寺島町12番1号 053-458-7256				—	と
主たる営業所以外で建設業を営む営業所をすべて記入する。 従たる営業所がない場合は、記載不要。						更新しようとする建設業のうち、当該営業所において営業しようとする建設業を特定と一般に区分して、略号で記入する。	

記載上の注意（別紙二（２））

- 「主たる営業所」及び「従たる営業所」の欄は、それぞれ本店、支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所のうち該当するものについて記載すること。
- 「営業しようとする建設業」の欄には、許可を受けている建設業のうち左欄に記載した営業所において営業しようとする建設業を、許可申請書の記載要領6（p70参照）の表の（ ）内に示された略号により、一般と特定に分けて記載すること。

別紙三	申請書及び添付書類	申請区分 p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	証紙はり付け欄	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象

別紙三（第二条関係）

静岡県の場合、p61 記載の所定の金額の「静岡県収入証紙」（収入印紙ではありません。）を貼り付けて納入する。また証紙は切り離して貼り付ける。

※一般又は特定の新規の場合
は9万円（p59、60 参照）

証紙はり付け欄
（証紙は消印してはならない。）

収入証紙 10,000 円 静岡県	空 き	収入証紙 10,000 円 静岡県	空 き	収入証紙 10,000 円 静岡県
収入証紙 10,000 円 静岡県		収入証紙 10,000 円 静岡県		収入証紙 10,000 円 静岡県
収入証紙 10,000 円 静岡県		収入証紙 10,000 円 静岡県		収入証紙 10,000 円 静岡県

※静岡建設(株)の場合は、般・特の2つの許可区分で申請をしているため、18万円となる。

記載上の注意（別紙三関係）

「収入印紙、証紙、登録免許税領収書又は許可手数料領収書はり付け欄」は、収入印紙、証紙、登録免許税領収書又は許可手数料領収書をはり付けること。ただし、登録免許税法（昭和42年法律第35号）第24条の2第1項又は情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号）第6条第5項の規定により国土交通大臣の許可に係る登録免許税又は許可手数料を納めた場合にあっては、この限りでない。

県庁及び各土木事務所の最寄りの「静岡県収入証紙」販売所は以下のとおりです。

	名 称	場 所	販売時間	電話番号
県庁	売店証紙売場	県庁本館1階	8:30～18:00	054-221-2557
下田土木事務所	伊豆食品衛生協会	下田総合庁舎2階	8:30～17:00	0558-24-2142
熱海土木事務所	熱海食品衛生協会	熱海総合庁舎1階	8:30～17:00	0557-82-9136
沼津土木事務所	沼津食品衛生協会	東部総合庁舎本館2階	8:30～17:00	055-922-1748
富士土木事務所	富士食品衛生協会	富士総合庁舎1階	8:30～17:00	0545-64-0028
静岡土木事務所	静岡総合庁舎 別館地下売店	静岡総合庁舎 別館地下売店	10:00～15:00	054-286-9292
島田土木事務所	藤枝市食品衛生協会	藤枝総合庁舎3階 中部健康福祉センター	8:30～17:00	054-643-4269
袋井土木事務所	袋井地区建設事業 協同組合	袋井市三門町11-12 （袋井建設業協会内）	8:30～17:00	0538-44-1766
浜松土木事務所	浜松総合庁舎 10 階売店	浜松総合庁舎 10 階売店	10:00～16:00	053-454-4087※

※直通電話ではありません。お問合せの際は、「収入証紙の販売所について」とお伝えください。

別紙四	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	営業所技術者等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象

別紙四

営業所技術者等一覧表

技術者の氏名は、住民票の文字を使用する。

令和 4 年 4 月 1 日

P139を参照

P187～192を参照

営業所の名称	専任の技術者の氏名	建設工事の種類	有資格区分
静岡建設株式会社 本店	シズオカ ジロウ 静岡 次郎	建－9 大－7	3 7
	シズオカ タロウ 静岡 太郎	土－9 と－7	1 3
沼津営業所	ヤマグチ アキラ 山口 章	土－9 と－7	1 3
近松営業所	ヤマダ ヒロシ 山田 弘	土－9 と－7	1 3

記載された営業所技術者等が有する資格等の有資格区分コードを記入す

記載された営業書技術者等が担当する業種の略号を記載し、ハイフンに続けて、工事種別コードを記入する。

記載上の注意（別紙四）

1 「建設工事の種類」の欄は、建設業許可申請書（様式第一号）別紙二（１）「営業所一覧表（新規許可等）」又は別紙二（２）「営業所一覧表（更新）」の「営業しようとする建設業」の欄に記載した建設業のうち、記載する技術者が営業所技術者等となる建設業に係る建設工事すべてについて、例えば「土－9」のように、次の分類に従い、該当する数字と次の表の（ ）内に示された略号とを－（ハイフン）で結んで記載すること。

- ・一般建設業の場合
 - 「1」・・・・・・法第7条第2号イ該当＜学歴 ＋ 実務経験＞
 - 「4」・・・・・・法第7条第2号ロ該当＜実務経験＞
 - 「7」・・・・・・法第7条第2号ハ該当＜資格証明書＞若しくは＜資格証明書 ＋ 実務経験＞
- ・特定建設業の場合
 - 「2」・・・・・・法第7条第2号イ及び法第15条第2号ロ該当＜学歴 ＋ 実務経験 ＋ 指導監督の実務経験＞
 - 「3」・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号イと同等以上）＜大臣認定＞
 - 「5」・・・・・・法第7条第2号ロ及び法第15条第2号ロ該当＜実務経験 ＋ 指導監督の実務経験＞
 - 「6」・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号ロと同等以上）＜大臣認定＞
 - 「8」・・・・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当＜資格証明書 ＋ 指導監督の実務経験＞若しくは＜資格証明書 ＋ 実務経験 ＋ 指導監督の実務経験＞
 - 「9」・・・・・・法第15条第2号イ該当＜資格証明書 － 1級＞

土木一式工事（土）	鋼構造物工事（鋼）	熱絶縁工事（絶）
建築一式工事（建）	鉄筋工事（筋）	電気通信工事（通）
大工事（大）	舗装工事（舗）	造園工事（園）
左官工事（左）	しゅんせつ工事（しゅ）	さく井工事（井）
とび・土工・コンクリート工事（と）	板金工事（板）	建具工事（具）
石工事（石）	ガラス工事（ガ）	水道施設工事（水）
屋根工事（屋）	塗装工事（塗）	消防施設工事（消）
電気工事（電）	防水工事（防）	清掃施設工事（清）
管工事（管）	内装仕上工事（内）	解体工事（解）
タイル・れんが・ブロック工事（タ）	機械器具設置工事（機）	

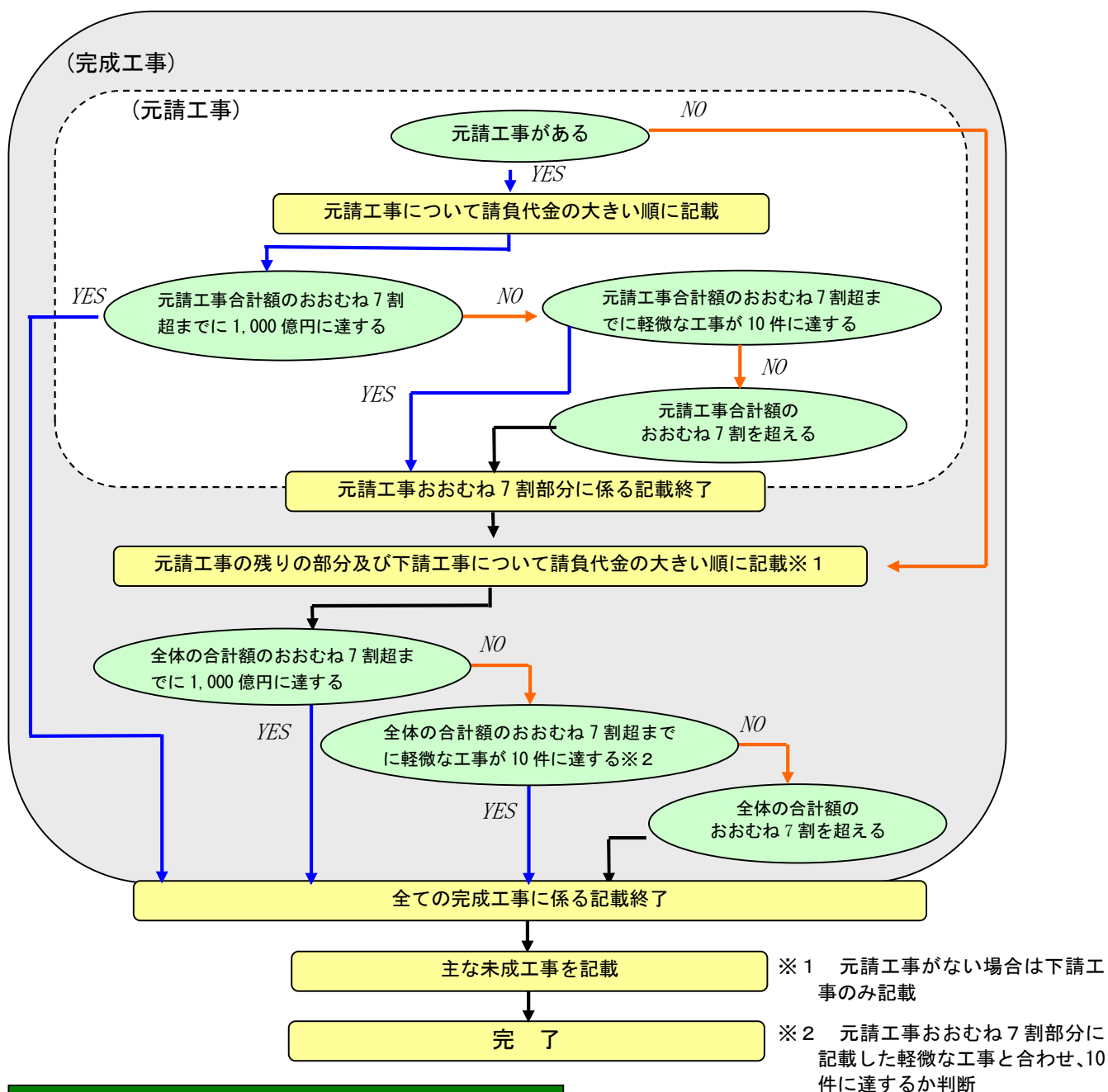
2 「有資格区分」の欄は、記載する技術者が営業所技術者等として該当する法第7条第2号及び法第15条第2号の区分（法第7条第2号ハに該当する者又は法第15条第2号イに該当する者については、その有する資格等の区分）についてp187～192記載の有資格区分コード表の分類に従い、該当するコードを記載すること。

様式第2号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	工事経歴書	○	○	○	○	×	○	▲	▲	▲	閲覧対象

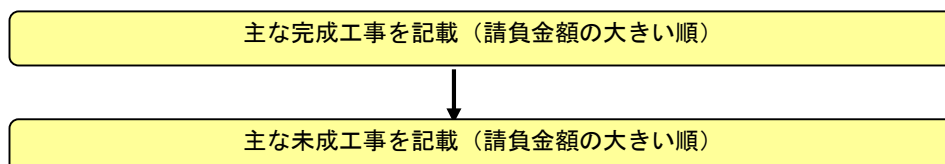
▲：更新する業種の場合は省略可

工事経歴書は、経営事項審査（公共工事を発注者から直接請け負おうとする建設業許可業者が必ず受けなくてはならない審査《法第27条の23》）を受審する場合と受審しない場合で、作成の仕方が異なります。

●経営事項審査を受審する場合



●経営事項審査を受審しない場合



経営事項審査を受審する場合

ここでいう「元請工事」とは発注者から直接請け負った建設工事を、「下請工事」とは下請負人として請け負った建設工事をいいます。

1ページに収まらないときは、複数枚の用紙を使用します。

消費税課税事業者は税抜、免税事業者は税込を選択してください。

それぞれの工事において現場に配置した自社の技術者につき、氏名及び主任技術者・監理技術者の別を記載します。
(一般建設業の許可を受けている場合は、すべて主任技術者の欄にチェックが入ります。)

土木一式工事について記載するとき、プレストレストコンクリート構造物(PC)工事が含まれるときは、「・PC」のところに○印を付したうえで、請負代金の額の右の欄にその工事金額を記載してください。

また、とび・土工・コンクリート工事について記載するとき法面処理工事が含まれるとき、及び鋼構造物工事について記載するとき鋼橋上部工事が含まれるときは、同様に上の欄に○印を付して、請負代金の額の右の欄に金額を記載してください。

様式第二号（第二条、第十三条の二、第十三条の三、第十九条の八関係）

工事経歴書

(建設工事の種類) **大 工** 工事 (税込・税抜)

注文者	元請又は下請の別	JVの別	工事名	工事現場のある都道府県及び市区町村名	氏名	主任技術者又は監理技術者の別(該当箇所にレ印を記載)	請負代金の額	うち、 ・PC ・法面処理 ・鋼橋上部	着工年月	完成又は完成予定年月
(完成工事)	実績がない場合には「実績なし」と記載する。									
〇〇機械㈱	元請		〇〇工場改修工事	愛知県豊橋市	静岡 一郎	レ	55,000 (44,724)		令和 2 年 2 月	令和 3 年 1 月
〇〇荘	元請		〇〇荘改修工事	静岡県沼津市	下田 一男	レ	9,216		令和 3 年 1 月	令和 3 年 2 月
S・O(個人)	元請		S・O邸大工工事	静岡県袋井市	清水 俊幸	レ	6,685		令和 2 年 10 月	令和 2 年 11 月
R・K(個人)	元請		R・K邸大工工事	静岡県静岡市	清水 俊幸	レ	3,002		令和 2 年 7 月	令和 2 年 8 月
R・A(個人)	元請		R・A邸大工工事	静岡県御前崎市	下田 一男	レ	2,978		令和 2 年 12 月	令和 3 年 1 月
(未成工事)	未成工事と分かるように記載する。									
〇〇観光㈱	元請		〇〇ホテル改修工事	静岡県賀茂郡東伊豆町			54,000		令和 2 年 11 月	令和 3 年 0 月
完成工事のうち、このページに記載した各工事の合計を記載します。							小計	10 件	100,953 千円	76,143 千円
(上に記載されていない工事も含めて) 全ての完成工事の合計を記載します。(用紙が複数枚にわたるときは、最終ページにのみ記載してください。)							合計	33 件	144,000 千円	103,450 千円

元請工事について、金額の大きい順に元請工事合計額のおおむね7割を超えるところまで(例の場合、元請工事総額103,450千円の7割72,415千円を超えるところまで)記載します。

ただし、500万円未満(建築一式工事にあつては1,500万円未満)の工事にあつては1業種につき全体で10件を超えて記載する必要はありません。

上記に続けて、残りの工事(上で記載しなかった元請工事と、全ての下請工事の両方)について、金額の大きい順に完成工事高のおおむね7割を超えるところまで(例の場合、全体額144,000千円の7割100,800千円を超えるところまで)記載します。

ただし、500万円未満(建築一式工事にあつては1,500万円未満)の工事にあつては1業種につき上記元請工事と併せて全体で10件を超えて記載する必要はありません。

なお、元請工事だけで全体のおおむね7割に達したときは、この部分の記載は不要です。

「合計」の金額は、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」の合計金額に一致します。

(様式第3号)

元請	公共	0
元請	民間	103,450
下請		40,550
計		144,000

- ・「業種追加」申請の場合、申請する業種の工事経歴書のみを作成し、提出すること。
- ・「法人成」申請の場合には、当該事業主の工事実績を記載し、欄外に「個人参考」を記載すること。
- ・「事業継承」申請の場合には、前事業主の工事実績を記載し、欄外に「前事業主参考」を記載すること。
- ・「法人成」、「事業継承」はいずれの場合も、申請者(新設法人又は現事業主)の工事実績を記載した用紙を添付し、決算を迎えていない場合は、「決算未到来」と記載すること。

- ・複数の業種で、いずれも工事実績がない場合、まとめて1枚に記載しても構いません。
- ・設立後、一度も決算期を迎えていない場合は、余白に「決算未到来」と記入する。また確定していない場合は、「決算未確定」と記載する。

経営事項審査を受審しない場合

ここでいう「元請工事」とは発注者から直接請け負った建設工事を、「下請工事」とは下請負人として請け負った建設工事をいいます。

貸借対照表・損益計算書の処理方法にあわせてください。

それぞれの工事において現場に配置した自社の技術者につき、氏名及び主任技術者・監理技術者の別に記載します。（一般建設業の許可を受けている場合は、すべて主任技術者の欄にチェックが入ります。）

なお、新規の許可申請の場合には、氏名欄に「法第26条非該当」と記載します。

様式第二号（第二条、第十三条の二、第十三条の三、第十九条の八関係）

工事経歴書

(建設工事の種類)		とび・土工・コンクリート		工事 (税込・税抜)		配置技術者		請負代金の額		工期	
注文者	元請又は下請の別	JVの別	工事名	工事現場のある都道府県及び市区町村名	氏名	主任技術者又は監理技術者の別 (該当箇所には印を記載)	主任技術者	監理技術者	うち、 ・PC ・法面処理 ・鋼橋上部	着工年月	完成又は完成予定年月
(完成工事)			実績がない場合には「実績なし」と記載する。								
〇〇工業㈱	元請		〇〇工場外構工事	静岡県浜松市		金額に変更があった場合、変更後の金額を記載する。			24,945	令和2年7月	令和2年10月
㈱〇〇建設	下請		国道〇号線改良工事に伴う土工	静岡県浜松市	東山 勇	レ			16,359	令和2年8月	令和2年11月
㈱〇〇工務店	下請		Y・S邸新築工事に伴う基礎工事	静岡県静岡市	四谷 義一	レ				令和2年9月	令和2年10月
㈱〇〇建設	元請		請負った工事の内容が分かるように具体的な工事の名称を請負契約書の工事名等により記載する。	静岡県湖西市	東山 勇	レ				令和2年12月	令和3年2月
㈱〇〇建設	元請		個人の氏名が特定されることのないよう氏名をイニシャルで記載する。	静岡県磐田市	東山 勇	レ			3,365	令和3年2月	令和3年3月
㈱〇〇工務	元請		〇〇事務所外構工事	静岡県浜松市	四谷 義一					令和2年9月	令和3年1月
〇〇工業㈱	元請		〇〇事務所外構工事	静岡県浜松市	中野 太郎					令和2年11月	令和3年3月
(未成工事)			未成工事と分かるように記載する。								
㈱〇〇建設	下請		〇〇ホテル改築工事に伴う基礎工事	静岡県浜松市					34,000	令和2年10月	令和3年9月
完成工事のうち、このページに記載した各工事の合計を記載します。					小計	7	63,819	16,359	27,745	うち 元請工事	
(上に記載されていない工事も含めて) 全ての完成工事の合計を記載します。					合計	12	90,254	18,470	28,954	うち 元請工事	

直前の事業年度における完成工事と未成工事について、主な工事をそれぞれ金額の大きい順に記載します。

なお、とび・土工・コンクリート工事について記載するときに法面処理工事が含まれるときは、「法面処理」のところ〇印を付したうえで、請負代金の額の右の欄にその工事金額を記載してください。

同様に、土木一式工事について記載するときにプレストレストコンクリート構造物(PC)工事が含まれるとき、及び鋼構造物工事について記載するときに鋼橋上部工事が含まれるときは、同様に上の欄に〇印を付して、請負代金の額の右の欄に金額を記載してください。

「合計」の金額は、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」の合計金額に一致します。

(様式第3号)

元請	公共	0	元請の計
元請	民間	28,954	28,954
下請		81,300	
計		90,254	

- ・「業種追加」申請の場合、申請する業種の工事経歴書のみを作成し、提出すること。
- ・「法人成」申請の場合には、当該事業主の工事実績を記載し、欄外に「個人参考」を記載すること。
- ・「事業継承」申請の場合には、前事業主の工事実績を記載し、欄外に「前事業主参考」を記載すること。
- ・「法人成」、「事業継承」はいずれの場合も、申請者（新設法人又は現事業主）の工事実績を記載した用紙を添付し、決算を迎えていない場合は、「決算未到来」と記載すること。

- ・複数の業種で、いずれも工事実績がない場合、まとめて1枚に記載しても構いません。
- ・設立後、一度も決算期を迎えていない場合は、余白に「決算未到来」と記入する。また確定していない場合は、「決算未確定」と記載する。

記載上の注意（様式第2号）

- 1 この表は、法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類ごとに作成すること。
 - 2 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
 - 3 この表には、申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度に完成した建設工事（以下「完成工事」という。）及び申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度末において完成していない建設工事（以下「未成工事」という。）を記載すること。
記載を要する完成工事及び未成工事の範囲については、以下のとおりである。
- （1）経営規模等評価の申請を行う者の場合
- ① 元請工事（発注者から直接請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる利益を認識する場合にあつては、完成工事及び未成工事。以下同じ。）について、当該完成工事に係る請負代金の額（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合にあつては、完成工事高。以下同じ。）の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、当該完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
 - ② それに続けて、既に記載した元請工事以外の元請工事及び下請工事（下請負人として請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事について、すべての完成工事に係る請負代金の額の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、すべての完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
 - ③ さらに、それに続けて、主な未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載すること。
- （2）経営規模等評価の申請を行わない者の場合
- 主な完成工事について、請負代金の額の大きい順に記載し、それに続けて、主な未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載すること。
- 4 下請工事については、「注文者」の欄には当該下請工事の直接の注文者の商号又は名称を記載し、「工事名」の欄には当該下請工事の名称を記載すること。
 - 5 「元請又は下請の別」の欄は、元請工事については「元請」と、下請工事については「下請」と記載すること。
 - 6 「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定されることのないよう十分に留意すること。
 - 7 「JVの別」の欄は、共同企業体（JV）として行つた工事について「JV」と記載すること。
 - 8 「配置技術者」の欄は、完成工事について、法第26条第1項又は第2項の規定により各工事現場に置かれた技術者の氏名及び主任技術者又は監理技術者の別を記載すること。
また、当該工事の施工中に配置技術者の変更があつた場合には、変更前の者も含むすべての者を記載すること。監理技術者補佐を置いた場合又は特定専門工事に該当し主任技術者を配置しなかった場合はその旨を記載すること。
 - 9 「請負代金の額」の欄は、共同企業体として行つた工事については、共同企業体全体の請負代金の額に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を記載すること。また、工事進行基準を採用している場合には、当該工事進行基準が適用される完成工事について、会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合には、当該契約に係る完成工事について、その完成工事高を括弧書で付記すること。
 - 10 「請負代金の額」の「うち、PC、法面処理、鋼橋上部」の欄は、次の表の（一）欄に掲げる建設工事について工事経歴書を作成する場合において、同表の（二）欄に掲げる工事があるときに、同表の（三）に掲げる略称に丸を付し、工事ごとに同表の（二）欄に掲げる工事に該当する請負代金の額を記載すること。
- | （一） | （二） | （三） |
|----------------|--------------------|------|
| 土木一式工事 | プレストレストコンクリート構造物工事 | PC |
| とび・土工・コンクリート工事 | 法面処理工事 | 法面処理 |
| 鋼構造物工事 | 鋼橋上部工事 | 鋼橋上部 |
- 11 「小計」の欄は、ページごとの完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び10により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。
 - 12 「合計」の欄は、最終ページにおいて、すべての完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び10により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。

例 1) 元請工事で 7 割、全体工事で 7 割に達した場合

<とび・土工・コンクリート工事> (単位: 千円)

年間完成工事	
元請工事	下請工事
元① 90,000	下① 52,000
元② 42,000	下② 45,000
元③ 24,000	下③ 27,500
元④ 12,000	下④ 22,000
元⑤ 9,000	下⑤ 16,500
元⑥ 6,000	下⑥ 14,000
元⑦ 3,500	下⑦ 11,000
	下⑧ 10,000
	下⑨ 8,500
	下⑩ 7,000
	下⑪ 4,500
	下⑫ 3,800
	下⑬ 2,800
	下⑭ 2,300
	下⑮ 2,000
小計 186,500	小計 228,900
	合計 415,400

工事経歴書に記載する工事	
元① 90,000	
元② 42,000	
下① 52,000	
下② 45,000	
下③ 27,500	
元③ 24,000	
下④ 22,000	

元請工事のおおむね 7 割 (この場合 130,550 千円) に達するまで記載する。

元請工事の残りの部分と下請工事について、全体のおおむね 7 割 (この場合 290,780 千円) に達するまで記載する。

元請の 7 割
130,550

全体の 7 割
290,780

例 2) 元請工事で軽微な工事が 10 件に達した場合

<とび・土工・コンクリート工事> (単位: 千円)

年間完成工事	
元請工事	下請工事
元① レ 1,590	下① 10,000
元② レ 1,580	下② 6,000
元③ レ 1,570	下③ 4,500
元④ レ 1,560	下④ 4,000
元⑤ レ 1,550	下⑤ 3,500
元⑥ レ 1,540	下⑥ 3,000
元⑦ レ 1,530	下⑦ 2,500
元⑧ レ 1,520	下⑧ 2,000
元⑨ レ 1,510	下⑨ 1,500
元⑩ レ 1,500	
元⑪ 1,490	
元⑫ 1,480	
元⑬ 1,470	
元⑭ 1,460	
元⑮ 1,450	
小計 22,800	小計 37,000
	合計 59,800

工事経歴書に記載する工事	
元① レ 1,590	
元② レ 1,580	
元③ レ 1,570	
元④ レ 1,560	
元⑤ レ 1,550	
元⑥ レ 1,540	
元⑦ レ 1,530	
元⑧ レ 1,520	
元⑨ レ 1,510	
元⑩ レ 1,500	
下① 10,000	
下② 6,000	

元請工事のおおむね 7 割 (この場合 15,960 千円) に達するまで記載する。ただし、この場合、元請工事は全て軽微な工事であるため、10 件まで記載すればよい。

元請工事の残りの部分と下請工事について、全体のおおむね 7 割 (この場合 41,860 千円) に達するまで記載する。ただし、この場合、上段で軽微な工事を 10 件記載しているため、下段で軽微な工事を記載する必要はない。

元請の 7 割
15,960

全体の 7 割
41,860

レ・・・工事経歴書に記載する軽微な工事

例3) 全体で軽微な工事が10件に達した場合

<とび・土工・コンクリート工事>(単位:千円)

年間完成工事			
元請工事		下請工事	
元①	15,000	下①	5,100
元②	10,000	下②	3,600
元③	9,500	下③	3,500
元④	9,000	下④	3,400
元⑤	4,800	下⑤	3,300
元⑥	3,900	下⑥	3,150
元⑦	3,800	下⑦	3,100
元⑧	3,300	下⑧	3,000
元⑨	3,200	下⑨	2,900
元⑩	3,100	下⑩	2,800
元⑪	3,000	下⑪	2,700
元⑫	2,900	下⑫	2,600
元⑬	2,800	下⑬	2,500
元⑭	2,700	下⑭	2,400
元⑮	2,600	下⑮	2,300
		下⑯	2,200
		下⑰	2,100
		下⑱	2,000
		下⑲	1,900
		下⑳	1,800
小計	79,600	小計	56,350
		合計	135,950

元請の7割
55,720

全体の7割
95,165

工事経歴書に記載する工事	
元①	15,000
元②	10,000
元③	9,500
元④	9,000
元⑤	4,800
元⑥	3,900
元⑦	3,800
下①	5,100
下②	3,600
下③	3,500
下④	3,400
元⑧	3,300
下⑤	3,300
元⑨	3,200
下⑥	3,150

元請工事のおおむね7割(この場合55,720千円)に達するまで記載する。

元請工事の残りの部分と下請工事について、全体のおおむね7割(この場合95,165千円)に達するまで記載する。
ただし、この場合、上段で軽微な工事を3件記載しているので、下段では軽微な工事は7件(=10件-3件)まで記載すればよい。

レ・・・工事経歴書に記載する軽微な工事



■その他注意事項・・

1. 「配置技術者」の欄に関して、未成工事については記載を要しません。
2. 「請負代金の額」の欄に関して、工事進行基準の適用により請負代金の一部を当該事業年度の完成工事高に計上した工事にあつては、金額は二段書きとし、全体の請負額を上段に、完成工事高計上額を括弧書きで下段に記載します。
JVとして請け負った工事にあつては、出資割合を乗じた額または分担額を記載します。
3. 「工期」の欄には、着工年月、完成(予定)年月を記載します。
工事進行基準の適用により請負代金の一部を完成工事高に計上した工事にあつては、契約全体の工期について記載します。

様式第3号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	直前3年の各事業年度における 工事施工金額	○	○	○	○	×	○	○	○	○	閲覧対象

様式第3号（第二条、第十三条） 「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、許可を受けようとする建設工事の種類及び既に許可を受けている建設工事の種類を記載し、p7の建設工事の種類の順に記載すること。

直前3年の各事業年度における工事施工金額

（税込 ~~税抜~~ 単位：千円）

事業年度	注文者の区分	許可に係る建設工事の施工金額						その他の建設工事の施工金額	合計
		土木一式 工事	建築一式 工事	大工 工事	とび・土工 工事				
第18期 平成30年4月1日から 平成31年3月31日まで	元請 公共	301,780	0	0	0		0	301,780	
	元請 民間	0	0	25,823	120,100				
	下請	0	0	89,632	135,640		0	225,272	
	計	301,780	0	115,455	255,740		0	672,975	
第19期 平成31年4月1日から	元請 公共	219,775	0	0	5				
	元請 民間	0	0	37,800	78,555		0	116,355	
	下請	0	0	43,620	73,757		21,025	138,402	
	計	219,775	0	81,420	208,512		21,025	530,732	
第20期 令和2年4月1日から 令和3年3月31日まで	元請 公共	284,548	0	0	0				
	元請 民間	164,750	0	103,450	28,954		0	297,154	
	下請	0	0	40,550	61,300		17,016	118,866	
	計	449,298	0	144,000	90,254		17,016	700,568	

工事経歴書の元請の合計金額と一致する。

許可を受けない建設業の施工金額を記載する。

実績がない場合は「0」を記入する。

損益計算書の完成工事高の金額と一致する。

- ・「業種追加」申請の場合には、「許可に係る建設工事の施工金額」欄には業種追加する業種についてのみ記載し、既存の業種の施工金額は、「その他の建設工事の施工金額」欄に記載すること。
- ・「法人成」申請の場合には、当該事業主の施工金額を記載し、欄外に「個人参考」と記載すること。
- ・「事業継承」申請の場合には、前事業主の施工金額を記載し、欄外に「前事業主参考」と記載すること。
- ・「法人成」、「事業継承」は、いずれの場合も、申請者（新設法人又は現事業主）の施工金額も記載し、決算を迎えていない場合は「決算未到来」と記載すること。

- ・用紙が2枚以上になる場合、その他建設工事の施工金額及び合計は最終ページに記載する。
- ・設立後、一度も決算期を迎えていない場合は、余白に「決算未到来」と記入する。また確定していない場合は、「決算未確定」と記載する。
- ・金額の記載は千円単位とし、千円未満の金額は記載しない。そのため、計・合計が一致しない場合があっても差し支えない。

記載上の注意（様式第3号）

- この表には、申請又は届出をする日の直前3年の各事業年度に完成した建設工事の請負代金の額を記載すること。
- 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、許可に係る建設工事の種類ごとに区分して記載し、「その他の建設工事の施工金額」の欄は、許可を受けていない建設工事について記載すること。
- 記載すべき金額は、千円単位をもつて表示すること。
ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもつて表示することができる。この場合、「（単位：千円）」とあるのは「（単位：百万円）」として記載すること。
- 「公共」の欄は、国、地方公共団体、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる公共法人（地方公共団体を除く。）及び第18条に規定する法人が注文者である施設又は工作物に関する建設工事の合計額を記載すること。
- 「許可に係る建設工事の施工金額」に記載する建設工事の種類が5業種以上にわたるため、用紙が2枚以上になる場合は、「その他の建設工事の施工金額」及び「合計」の欄は、最終ページにのみ記載すること。
- 当該工事に係る実績が無い場合においては、欄に「0」と記載すること。

様式第4号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	使用人数	○	○	○	○	×	○	○	○	○	閲覧対象

様式第四号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係）

（用紙A4）

兼業部門に従事する者は除く。
法人にあっては監査役を除く。

両方に該当する場合には、主となるものにカウントする。

使 用 人 数				
営 業 所 の 名 称	技 術 関 係 使 用 人		事務関係使用人	合 計
	建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は同法第15条第2号イ若しくはハに該当する者	その他の技術関係使用人		
本店	5 人	3 人	3 人	11 人
沼津営業所	2 人	3 人	2 人	7 人
浜松営業所	2 人	3 人	2 人	7 人
合 計	9 人	9 人	7 人	25 人

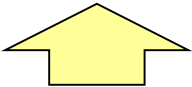
様式第1号別紙二に記載した順に記載する。
兼業のみを営業している支店は記載しない。

各営業所に所属する技術者のうち、許可に係る営業所技術者等の要件には満たない者の数を記載

各営業所に所属する技術者のうち、許可に係る営業所技術者等の要件を満たす者の数を記載す

記載上の注意（様式第4号）

- この表には、法第5条の規定（法第17条において準用する場合を含む。）に基づく許可の申請の場合は、当該申請をする日、法第11条第3項（法第17条において準用する場合を含む。）の規定に基づく届出の場合は、当該事業年度の終了の日において建設業に従事している使用人数を、法第17条の2の規定に基づく認可の申請の場合は、譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割をした後に、法第17条の3の規定に基づく認可の申請の場合は、相続の認可を受けた後に建設業に従事する予定である使用人数を、営業所ごとに記載すること。
- 「使用人」は、役員、職員を問わず雇用期間を特に限定することなく雇用された者（申請者が法人の場合は常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む。）をいう。
- 「その他の技術関係使用人」の欄には、建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は同法第15条第2号イ若しくはハに該当する者ではないが、技術関係の業務に従事している者の数を記載すること。



●静岡建設㈱の従業員の構成（例）

営業所	建設業部門					兼業部門	非常勤	合計
	技術関係			事務関係	計			
	法第7条第2号イ、ロ又はハ 法第15条第2号イ 該当者		その他 技術関係					
	営業所 技術者等	国家資格者等						
本社	静岡 次郎 石津 隆	落合 隆志 佐藤 一美 他 1 名	3 名	3 名	11名	6 名	山田 明 他 1 名	19名
沼津営業所	山口 章	1 名	3 名	2 名	7 名	3 名	1 名	11名
浜松営業所	山田 弘	1 名	3 名	2 名	7 名	2 名	1 名	10名
合計	4 名	5 名	9 名	7 名	25名	11名	4 名	40名

※他、株主2名（鈴木 一郎、鈴木 次郎）

様式第6号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象

様式第6号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係）

法第8条各号をよく読み該当する項目がないか十分確認し、誓約してください。

（用紙A4）

誓 約 書

「法定代理人」とは、未成年者が法律行為を行う場合に、同意を得ることが必要とされる法律上の代理権を有する者をいう。未成年者が建設業の営業を行う場合には、法定代理人を選任しなければならない。

~~申請者~~
~~譲受人~~
~~合併存続法人~~
~~分割承継法人~~

~~申請者~~
~~譲受人~~
~~合併存続法人~~
~~分割承継法人~~

の役員等及び建設業法施行令第3条に規定する使

用人並びに法定代理人及び法定代理人の役員等は、建設業法第8条各号（同法第17条において該当のない部分は抹消すること。（通常の申請であれば申請者のみ残し、他3つは抹消、認可申請の場合は内容に応じて抹消する。））に規定されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

該当のない部分は抹消すること。

令和 4 年 4 月 1 日

申請者
~~譲受人~~
~~合併存続法人~~
~~分割承継法人~~

静岡市葵区追手町9番6号

静岡建設株式会社

代表取締役 静岡 太郎

法第8条に該当する事実があるにもかかわらず、本用紙に宣誓した後に、照会により欠格要件に該当していた場合には、原則として「虚偽申請」として取り扱います。

~~地方整備局長~~
~~北海道開発局長~~

静岡県知事 殿

記載上の注意（様式第6号）

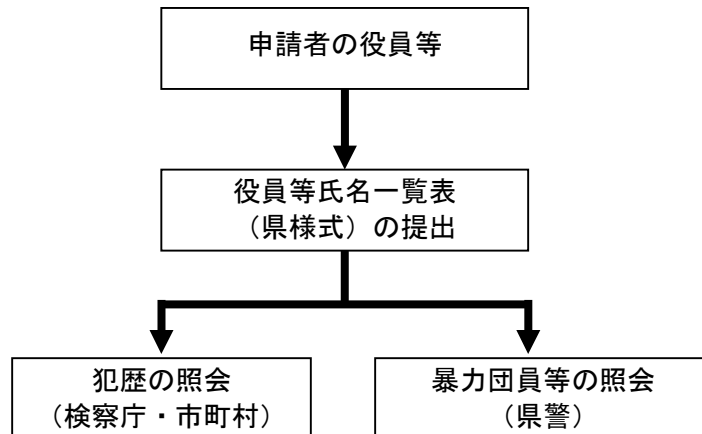
~~申請者~~
~~譲受人~~
~~合併存続法人~~
~~分割承継法人~~

「申請者」「譲受人」「合併存続法人」「分割承継法人」

「地方整備局長」「北海道開発局長」「知事」

については、不要のものを消すこと。

※平成27年4月1日より全件照会しています。



社会保険

様式第7号の3	申請書及び添付書類 健康保険等の加入状況☆	申請区分 (p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象

(静岡建設株)の記載例 健康保険組合に加入している場合)

**令和2年10月1日以降
未加入業者（適用除外を除く。）
は建設業許可が取得できなくなりました。**

様式第七号の三（第三条、第七条の二関係）

健康保険等の加入状況

- (1) 健康保険等の加入状況は下記のとおりです。
(2) 下記のとおり、健康保険等の加入状況に変更があつたので、届出をします。

令和 4 年 4 月 1 日

不要なものを消す。

地方整備局長
北海道開発局長
静岡県 知事 殿

申請者
届出者 静岡建設 株式会社
代表取締役 静岡 太郎

静岡市葵区追手町9番6号

許可年月日

許可番号 国土交通大臣 許可（般—）第 号 平成 年 月 日
知事 特

(営業所毎の保険の加入状況)

営業所の名称	従業員数	保険の加入状況			事業所整理記号等	
		健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
本店	19人 (3人)	1	1	1	健康保険	〇〇〇 〇〇〇
					厚生年金保険	〇〇〇 〇〇〇
					雇用保険	××××××××××
沼津営業所	法人にあつてはその役員、個人にあつてはその事業主を含め全ての従業員数(建設業以外に従事する者を含む。)を記載する。 () 内には、役員（非常勤含む。）又は個人事業主（同居の親族である従業員を含む。）の人数を内数として記載する。				健康保険	本店一括
					厚生年金保険	本店一括
					雇用保険	本店一括
浜松営業所	10人 (1人)	3	3	3	健康保険	本店一括
					厚生年金保険	本店一括
					雇用保険	本店一括
					健康保険	
					厚生年金保険	
					雇用保険	
合計	40人 (4人)				健康保険	
					厚生年金保険	
					雇用保険	

営業所一覧表に記載した
順に記載する。

加入は1、適用が除外される場合は2、本店等での一括加入の場合は3を記載する。
年金事務所長の承認を受けて建設国保等に参加している場合は、適用除外として「2」を記入する。

事業所整理記号及び事業所番号等を記載
協会けんぽの場合で、健康保険と厚生年金に共に加入している場合は、「健康保険」「厚生年金保険」の欄に同一の記号・番号を記入することになる。
組合管掌保険に加入している場合は健康保険組合の名称を、建設業に係る国民健康保険組合に加入している場合は建設国保の名称を記入する。
雇用保険は、労働保険番号を記入する。

一括適用の承認や継続事業の一括の認可に係る営業所ではない場合で、当該営業所で小規模であるため、人事管理部門がある本店で全ての営業所の保険加入手続を行っている場合は、当該営業所について加入有「1」を記入し、「事業所整理記号等」の欄は本店に記入した内容と同一の内容を記載する。

記載要領

- この表は、次の(1)及び(2)の場合に、それぞれの場合ごとに作成すること。
 - ①現在有効な許可をどの許可行政庁からも受けていない者が初めて許可を申請する場合
 - ②現在有効な許可を受けている行政庁以外の許可行政庁に対し新規に許可を申請する場合
 - ③一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可を申請する場合又は特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可を申請する場合
 - ④一般建設業の許可を受けている者が他の建設業について一般建設業の許可を申請する場合又は特定建設業の許可を受けている者が他の建設業について特定建設業の許可を申請する場合
 - ⑤既に受けている建設業の許可についてその更新を申請する場合
 - ⑥法第17条の2若しくは法第17条の3の規定により建設業者としての地位を承継した者又は法第17条の3の規定により建設業者としての地位の承継の認可の申請をする者がその加入状況を提出する場合

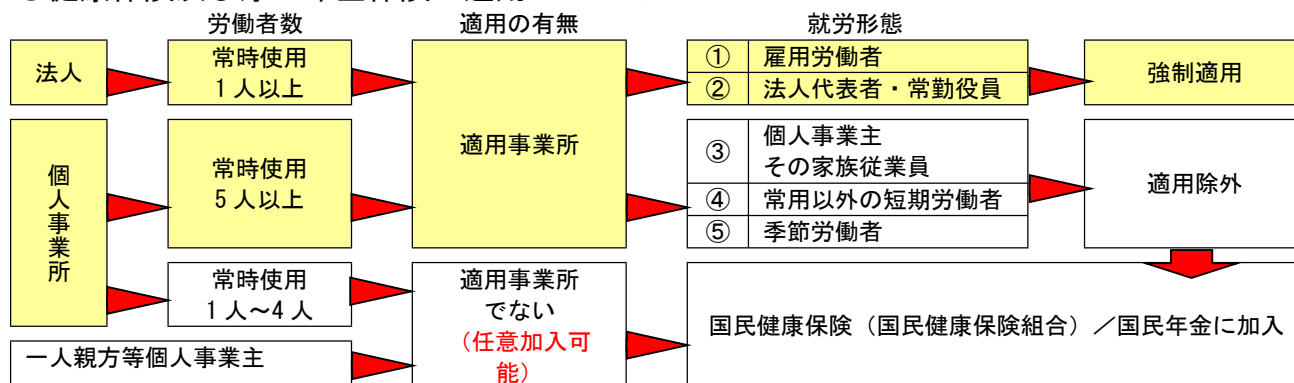
「申請者

- この場合、「(1)」を○で囲み、「届出者」の「届出者」を消すとともに、「保険加入の有無」の欄は、許可若しくは承継の認可の申請の際又は建設業者としての地位の承継後の加入状況を記入すること。
- (2) ①既提出の表に記入された保険加入の有無に変更があった場合
②新たに営業所を追加した場合

「申請者

- この場合、「(2)」を○で囲み、「届出者」の「申請者」を消すとともに、「保険加入の有無」の欄は、変更後の加入状況を記入すること。
- 2 「地方整備局長」「国土交通大臣」「般
北海道開発局長 及び 知事」については、不要のものを消すこと。
知事」「知事」 特」
- 3 「申請者
届出者」の欄は、この表により建設業の許可の申請等をしようとする者(以下「申請者」という。)の他にこの表を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 4 「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。
- 5 「営業所の名称」の欄は、別記様式第二十二号の五別紙二、別記様式第二十二号の七別紙二、別記様式第二十二号の八別紙二又は別記様式第二十二号の十別紙二に記載した順に記載すること。
- 6 「従業員数」の欄は、法人にあつてはその役員、個人にあつてはその事業主を含め全ての従業員数(建設業以外に従事する者を含む。)を記載すること。() 内には、役員又は個人事業主(同居の親族である従業員を含む。)の人数を内数として記載すること。
- 7 「保険加入の状況」の「健康保険」の欄については、適用事業所となったことについて日本年金機構に対して届出を行っている場合は「1」を、従業員が4人以下である個人事業主である場合等の健康保険法の適用が除外される場合は「2」を、健康保険法(大正11年法律第70号)第34条第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所(同条第2項の規定により適用事業所でなくなったものとみなされるものに限る。以下同じ。)については「3」を記入すること。
- 8 「保険加入の状況」の「厚生年金保険」の欄については、適用事業所となったことについて日本年金機構に対して届出を行っている場合は「1」を、従業員が4人以下である個人事業主である場合等の厚生年金保険法の適用が除外される場合は「2」を、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第8条の2第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所(同条第2項の規定により適用事業所でなくなったものとみなされるものに限る。以下同じ。)については、「3」を記入すること。
- 9 「保険加入の状況」の「雇用保険」の欄については、適用事業所となったことについての公共職業安定所の長に対して届出を行っている場合は「1」を、従業員が1人も雇用されていない場合等の雇用保険法の適用が除外される場合等は「2」を、労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第9条の規定による継続事業の一括の認可に係る営業所については「3」を記入すること。
- 10 「事業所整理記号等」の「健康保険」の欄については、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあつては健康保険組合名)を記載すること。ただし、健康保険法第34条第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所については、「本店(○○支店等)一括」と記載すること。
- 11 「事業所整理記号等」の「厚生年金保険」の欄については、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。ただし、厚生年金保険法第8条の2第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所については、「本店(○○支店等)一括」と記載すること。
- 12 「事業所整理記号等」の「雇用保険」の欄については、労働保険番号を記載すること。ただし、労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第9条の規定による継続事業の一括の認可に係る営業所については、「本店(○○支店等)一括」と記載すること。

●健康保険及び厚生年金保険の適用について



●健康保険・厚生年金保険の加入状況の確認方法【注3】

ケース	方法A	方法B	方法C
1 全国健康保険協会管掌健康保険に加入している場合	【口座振替納付の場合】 ①「保険料納入告知額・領収済額通知書」の写し 【窓口納付の場合】 ②領収日付印がある「納入告知書 納付書・領収証書」の写し	③厚生労働省が発行する「社会保険料納入（申請）証明書」（3か月以内）又は ④年金事務所長が発行する「社会保険料納入確認書」の原本（3か月以内）	⑤「健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書」の写し（新規適用の場合）
2 組管管掌健康保険に加入している場合 【注1】	⑥組管管掌健康保険の「保険料の領収証書」の写し及び ⑦年金事務所発行の「保険料領収証書」の写し		
3 建設業に係る国民健康保険組合に加入している場合 【注2】 例 ・全国建設工事業国民健康保険組合 ・建設連合国民健康保険組合 ・中央建設国民健康保険組合 ・東京建設職能国民健康保険組合 ・東京建設業国民健康保険組合 ・東京土建国民健康保険組合 ・全国土木建築国民健康保険組合等	⑦年金事務所発行の「保険料領収証書」の写し及び ⑧建設業に係る国民健康保険組合の「保険料領収証書」の写し	⑦年金事務所発行の「保険料領収証書」の写し及び ⑨年金事務所発行の「健康保険被保険者適用除外承認書」の写し	⑦年金事務所発行の「保険料領収証書」の写し及び ⑩建設業に係る国民健康保険組合が発行した「加入証明書」の原本（3か月以内）
※個人の場合で、建設国保に加入している場合は、確認不要。			

【注1】事業所整理番号等の欄には、加入している健康保険組合の名称を記載すること。

【注2】建設業に係る国民健康保険組合とは、建設業に従事する者を組合員として、国民健康保険事業を運営することが認められた保険者のことです。常時5人以上の従業員を使用している場合又は法人であって常時従業員を使用している場合には、全国健康保険協会管掌健康保険に事業所として加入することが健康保険法上求められていますが、年金事務所（平成22年以前は社会保険事務所）による健康保険被保険者適用除外承認を受けて建設業に係る国民健康保険組合に加入していれば、適法に加入していることになります。

この場合、様式第7号の3の「保険加入の有無」欄については、適用除外「2」と記載し、事業所整理記号等の欄には、加入している建設業に係る国民健康保険組合の名称を記載してください。

なお、法人の場合にあっては、建設業に係る国民健康保険組合に加入している場合であっても、厚生年金保険は強制適用となります。

また、建設国保と協会健保の両方に加入している場合は、協会健保について記入してください。

【注3】健康保険等新規加入等の理由により、保険料等の支払期限未到来の場合は、未到来分の領収書等の写しの提出は不要です。

●健康保険・厚生年金保険の記載方法

健康保険の加入状況	保険加入の有無			事業所整理記号等	
	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
上記1のケース	1	1		健康保険	事業整理記号を記載
				厚生年金保険	事業整理記号を記載
				雇用保険	
上記2のケース	1	1		健康保険	健康保険組合の名称を記載
				厚生年金保険	事業整理記号を記載
				雇用保険	
上記3のケース	2	法人	個人	健康保険	建設国保の名称を記載
		1	2	厚生年金保険	事業整理記号を記載
				雇用保険	

●雇用保険の適用について

就労形態		適用の可否	
A	B以外の労働者		強制適用
B	①1週の労働時間 20 時間未満 ②31 日以上継続雇用の予定なし ③学生、生徒等		適用除外
C	一人親方等個人事業主 法人代表者・役員		加入不可

●雇用保険の加入状況の確認方法

ケース	方法
自社で申告納付の場合	①「労働保険概算・確定保険料申告書」の写し 及び ②「領収済通知書」の写し（領収日付印があるもの） ※「領収済通知書」は領収印のないものは不可
口座振替を利用している場合	①「労働保険概算・確定保険料申告書」の写し 及び ③「労働保険料等振替納付のお知らせ（はがき）」の写し ※①に口座振替の旨、記載がある場合、①のみの提出で可。
労働保険事務組合に委託している場合	④「労働保険料等納入通知書」の写し 及び ⑤「労働保険料等領収書」の写し ※労働保険番号の記入がない場合には、番号がわかるものを添付 ※④に口座振替の旨、記載がある場合、④のみの提出で可。
その他	⑥労働局が発行している「労働保険料納付証明書」の写し

【注】雇用保険新規加入等の理由により、保険料等の支払期限未到来の場合は、未到来分の領収書等提出は不要です。

●雇用保険の記載方法

雇用保険の加入状況	保険加入の有無			事業所整理記号等	
	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
上記のいずれのケースも右欄のとおり			1	健康保険	
				厚生年金保険	
				雇用保険	労働保険番号を記載

●確認書類における事業所整理番号の記載箇所（例）

【健康保険・厚生年金】

p87①「保険料納入告知額・領収済額通知書」の場合

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。
なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定振替日（納付期限）までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により受領しました。

事業所整理記号		事業所番号	
納付目的年月	年 月	納付期限	年 月 日
健康勘定	厚生年金勘定	児童手当及び子ども手当勘定	
合 計	額	円	

年 月 日

歳入徴収官
厚生労働省年金局事業管理課長
(年金事務所)

年 月	分保険料	領収日	年 月 日
健康勘定	厚生年金勘定	児童手当及び子ども手当勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	児童手当拠出金	
合 計	額	円	

赤枠内の事業所整理記号及び事業所記号を記載する。

様

(裏面へつづく)

※確認書類のサンプルは一部省略箇所等があります。

【雇用保険】

p89①「労働保険概算・確定保険料申告書」+②「領収済通知書」の場合

労働保険 概算・増加概算・確定保険料 申告書

32700

赤枠内の労働保険番号を記載する。

雇用保険料分が算定された申告書を提出してください。

略

領収済通知書

p88④「労働保険料等納入通知書」+⑤「労働保険料等領収書」の場合

労働保険料等納入通知書

労働保険料等領収書

下記の金額を領収いたしました(平成 年度 期分)

取扱金融機関			
預金種目		振替日	
口座番号			
契約者番号			

種別	金額(円)	
	適用区分	末尾コード
労働保険料	一元適用事業	
	二元適用事業	
一般拠出金		
その他	会費	
	会費・手数料	
領収額計		

赤枠内の労働保険番号を記載する。【注】

【注】労働保険番号が複数ある場合は雇用保険に対する労働保険番号を書きます。

様式第 11 号	申請書及び添付書類 建設業法施行令第 3 条に規定 する使用人の一覧表	申請区分 (p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象

様式第十一号（第四条関係）

（用紙 A 4）

建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表

営業所の名称	職 名	フリ 氏 名	フリ ガナ 名
沼津営業所	営業所長	マツモト	オサム 松本 治
浜松営業所	取締役営業所長	ヤマダ	ヒロシ 山田 弘
役員等を兼ねている場合は、「取締役○○営業所長」等と記入する。		別紙二（１）（２）に従たる営業所を記載した場合、又は個人で支配人を置いた場合に該当する営業所長、支配人等を記載する。 令第 3 条に規定する使用人は、当該営業所への常勤を要するため、他の営業所と兼務できない。	
該当がない場合は「なし」と記載する			

※建設業法施行令第 3 条に規定する使用人とは

建設工事の請負契約の締結及びその履行に当たって、一定の権限を有すると判断される者すなわち支配人及び支店又は営業所（本店を除く。）の代表者である者が該当する。



（参考）個人の場合は、支配人も記載する。

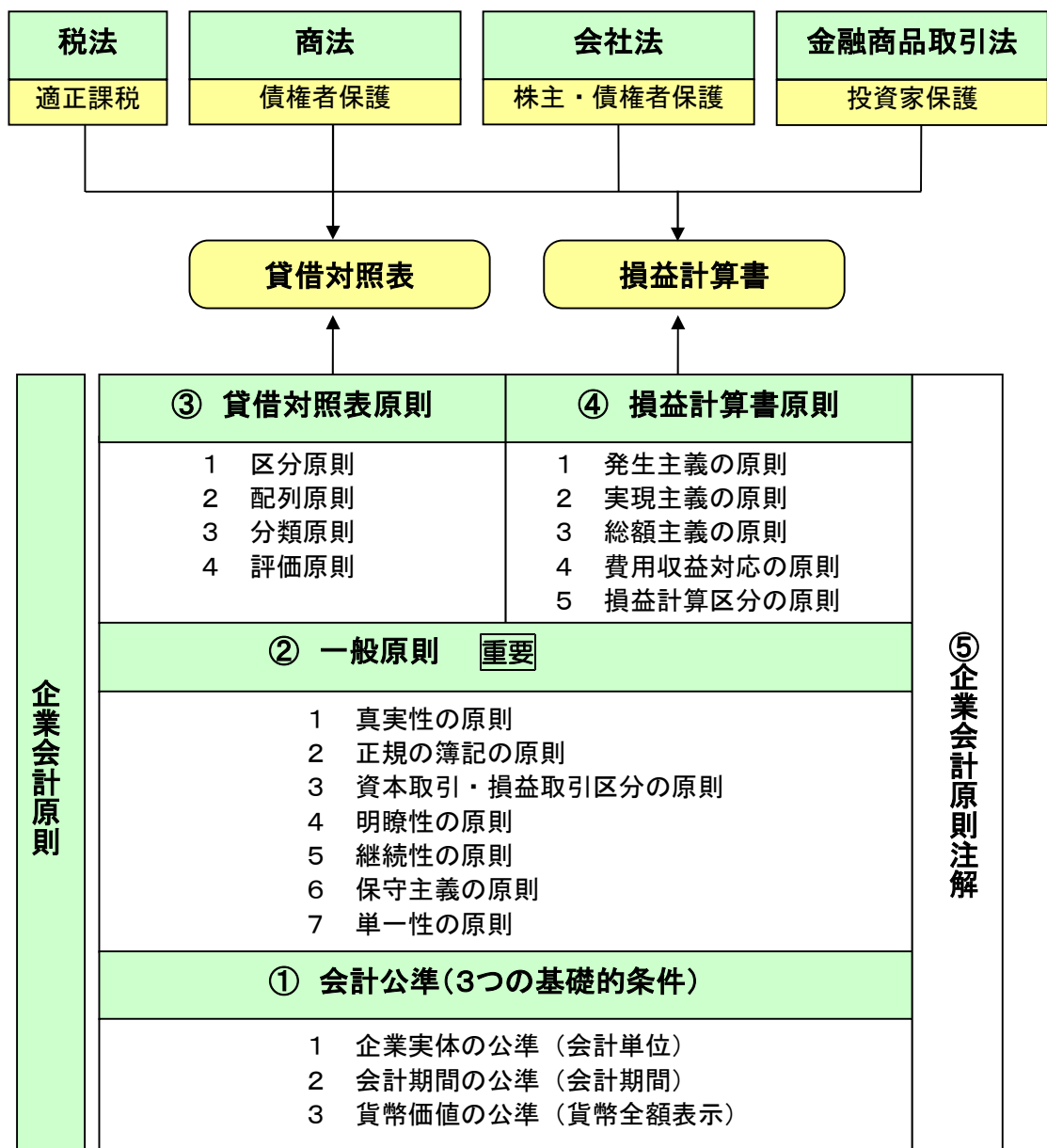
現在事項全部証明書	
静岡県静岡市葵区迫手町○×△□	
○○土建	
会社法人番号○○○○○—○○—○○○○○	
支配人の氏名及び住所	静岡県静岡市葵区迫手町□□×× ○○ ○○
商人の氏名及び住所	静岡県静岡市葵区迫手町○×△□ □□ □□
支配人を置いた営業所	静岡県静岡市葵区迫手町○×△□
これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。	
静岡県地方務局 登記官 ○○ ○○○	

基本コンセプト

① 会計公準

- 1 企業実体の公準：企業の所有者が株主であり、企業が独自の経済主体である。
- 2 会計期間の公準：企業は永遠に存続するものとして会計を一定期間に区分する。
- 3 貨幣価値の公準：経済事実は全て貨幣で評価する。

これらをベースに一般原則があり、加えて貸借対照表原則及び損益計算書原則が規定されている。会計が適正に行われ会計情報が適切に伝達されるよう、財務諸表について各種法律がそれぞれの目的のために規制しており、このしくみを企業会計制度という。



② 一般原則	
1 真実性の原則	企業会計は、企業の財務状態及び経営成績に関して、真実な報告を提供するものでなければならない。
2 正規の簿記の原則	企業会計は、すべての取引につき、正規の簿記の原則に従って正確な会計帳簿を作成しなければならない。
3 資本取引・損益取引区分の原則	資本取引と損益取引とを明瞭に区別し、特に資本剰余金と利益剰余金とを混同してはならない。
4 明瞭性の原則	企業会計は、財務諸表によって、利害関係者に対し必要な会計事実を明瞭に表示し、企業の状況に関する判断を誤らせないようにしなければならない。
5 継続性の原則	企業会計は、その処理の原則及び手続を每期継続して適用し、みだりにこれを変更してはならない。
6 保守主義の原則	企業の財政に不利な影響を及ぼす可能性がある場合には、これに備えて適当に健全な会計処理をしなければならない。
7 単一性の原則	株主総会提出のため、信用目的のため、租税目的のため等種々の目的のために異なる形式の財務諸表を作成する必要がある場合、それらの内容は、信頼し得る会計記録に基づいて作成されたものであって、政策の考慮のために事実の真実な表示をゆがめてはならない。
③ 貸借対照表原則	
1 区分原則	貸借対照表は、資産の部、負債の部及び資本の部の三区分に分かち、さらに資産の部を流動資産、固定資産及び繰延資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に区分しなければならない。
2 配列原則	資産及び負債の項目の配列は、原則として、流動性配列法によるものとする。
3 分類原則	資産、負債及び資本の各科目は、一定の基準に従って明瞭に分類しなければならない。
4 評価原則	貸借対照表に記載する資産の価額は、原則として、当該資産の取得原価を基礎として計上しなければならない。 資産の取得原価は、資産の種類に応じた費用配分の原則によって、各事業年度に配分しなければならない。 有形固定資産は、当該資産の耐用期間にわたり、定額法、定率法等の一定の減価償却の方法によって、その取得原価を各事業年度に配分し、無形固定資産は、当該資産の有効期間にわたり、一定の減価償却の方法によって、その取得原価を各事業年度に配分しなければならない。 繰延資産についても、これに準じて、各事業年度に均等額以上を配分しなければならない。
④ 損益計算書原則	
1 発生主義の原則	すべての費用及び収益は、その支出及び収入に基づいて計上し、その発生した期間に正しく割当てられるように処理しなければならない。
2 実現主義の原則	未実現収益は、原則として、当期の損益計算に計上してはならない。前払費用及び前受収益は、これを当期の損益計算から除去し、未払費用及び未収収益は、当期の損益計算に計上しなければならない。
3 総額主義の原則	費用及び収益は、総額によって記載することを原則とし、費用の項目と収益の項目とを直接に相殺することによってその全部又は一部を損益計算書から除去してはならない。
4 費用収益対応の原則	費用及び収益は、その発生源に従って明瞭に分類し、各収益項目とそれに関連する費用項目とを損益計算書に対応表示しなければならない。
5 損益計算区分の原則	損益計算書には、営業損益計算、経常損益計算及び純損益計算の区分を設けなければならない。

●建設業会計の特徴

●建設業は…ア 受注請負産業 イ 現場生産 ウ 工期が長い エ 高い外注依存度

①収益の計算基準

工事完成基準：目的物の完成・引渡しを行って初めて収益を認識する。

工事進行基準：長期の請負契約に関し、工事の進行度合に応じて収益として計上する。

②原価計算の方法

- ・個別原価計算 …個々の注文・工事ごとに原価を把握・集計する。
- ・外注費の分離

製造業の原価

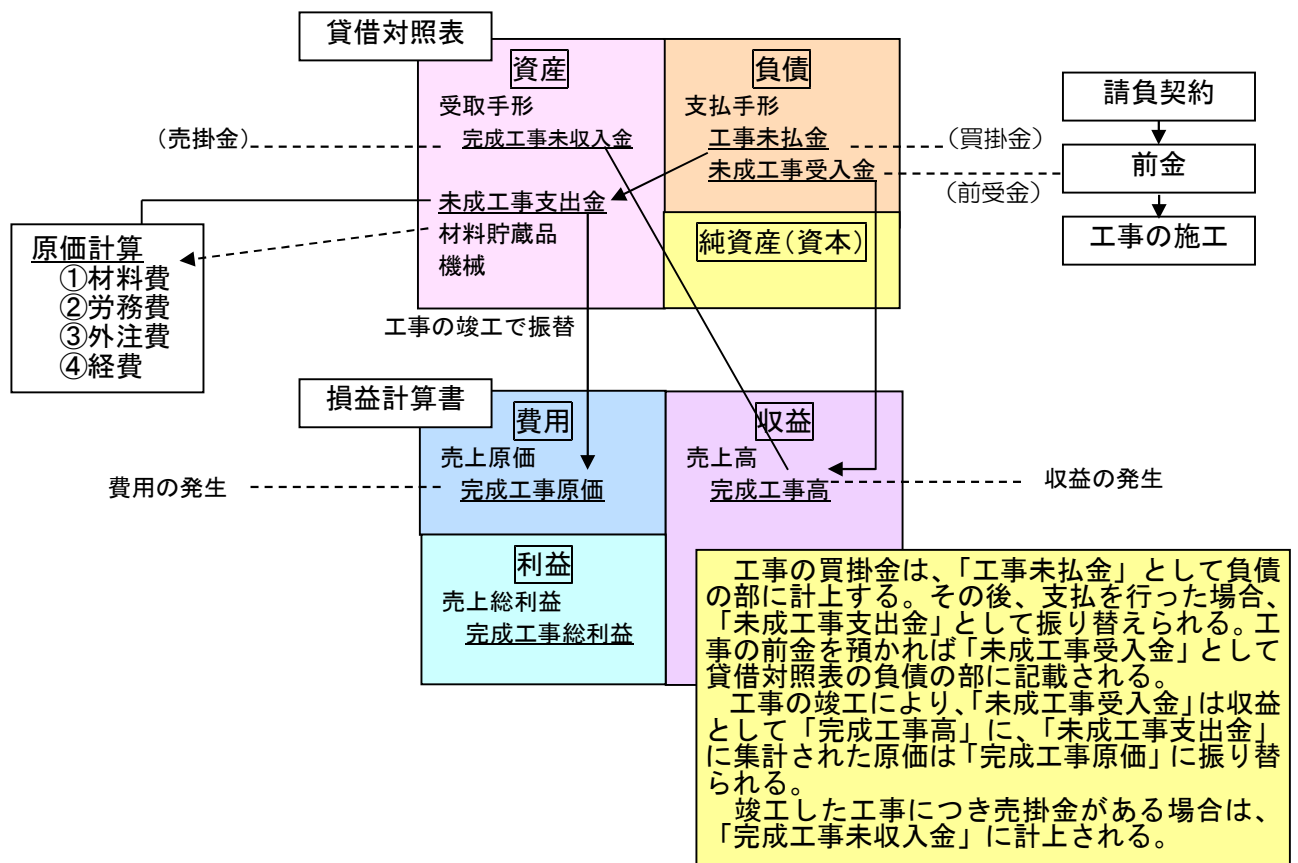
- ①材料費
- ②労務費
- ③経費

建設業の原価

- ①材料費
- ②労務費
- ③外注費
- ④経費

③特有の勘定科目

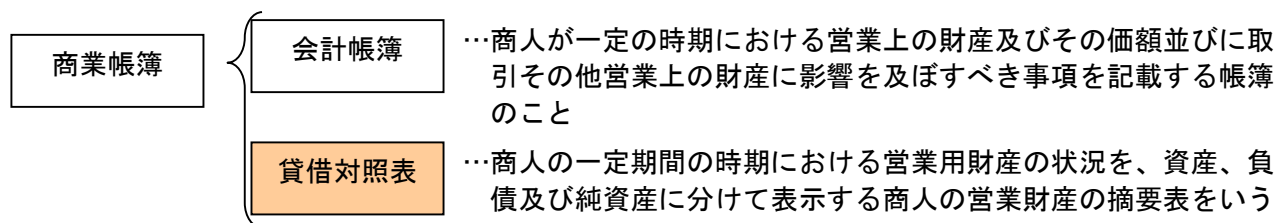
損益計算書		貸借対照表	
完成工事高 収益	建設業の収益として計上する金額 工事完成基準：最終総請負高 工事進行基準：期中出来高相当額 (製造業の「売上高」に相当)	完成工事未収入金 資産	完成工事高に計上した請負金額の未収金を計上 (製造業の「売掛金」に相当)
		未成工事支出金 資産	完成引渡しを完了していない工事に対する工事費用を計上 ※工事進行基準により完成工事原価に含めたものを除く。 (製造業の「仕掛金」に相当)
		工事未払金 負債	工事原価に算入すべき費用並びに材料貯蔵品の購入代金の未払額を計上
完成工事原価 費用	完成工事高として計上したものに对应する工事原価	未成工事受入金 負債	引渡しの完了していない工事の請負代金の受入高 ※工事進行基準により完成工事高を計上している場合、その完成工事高と未成工事受入金との差額を計上
		完成工事補償引当金	引渡しを完了した工事にかかる瑕疵担保に対する引当額 ※平成10年税制改正で製品保証等引当金は5年間で段階的廃止



●「財務諸表」は各法律によって示す書類が異なる。

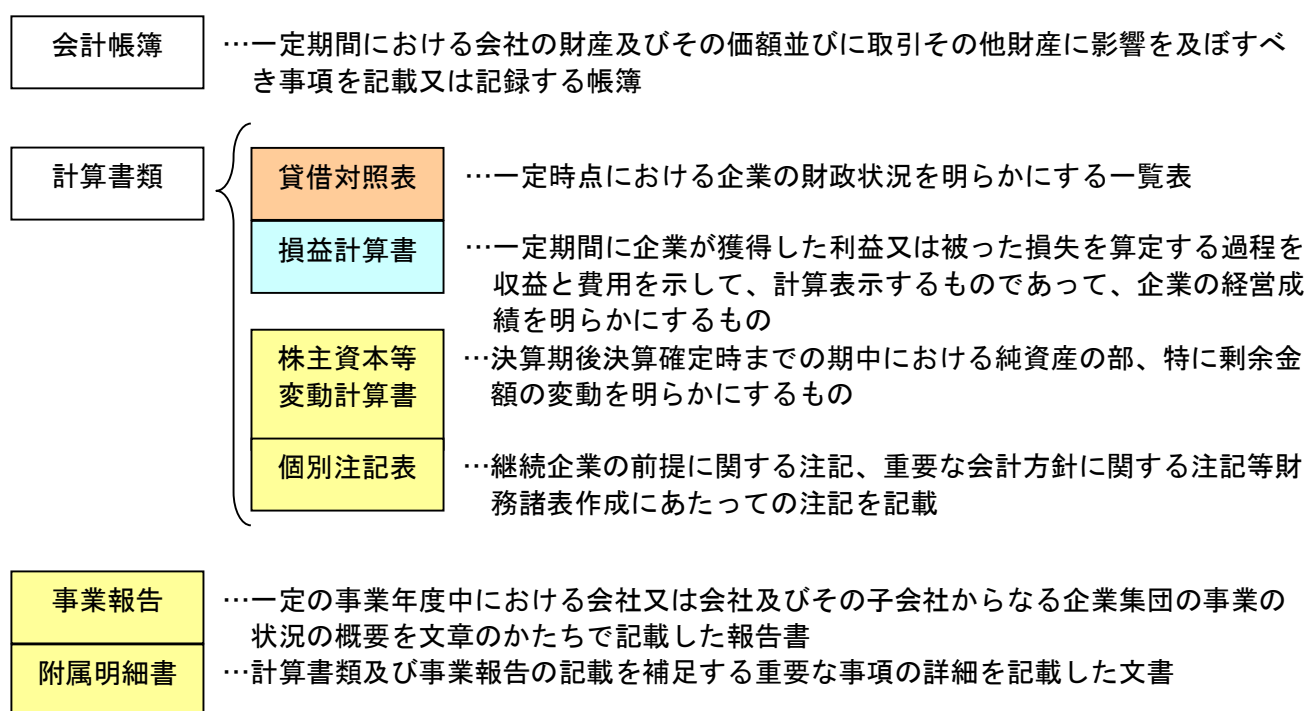
●商法における財務諸表

商法では、第 19 条第 2 項において商業帳簿として会計帳簿及び貸借対照表を作成することが義務付けられている。



●会社法における財務諸表

会社法では、同法第 432 条において会計帳簿の作成・保存が義務付けられ、同法第 435 条第 2 項及び会社計算規則第 59 条第 3 項において計算書類及び事業報告並びに附属明細書の作成が規定されている。



●建設業法における財務諸表

建設業許可を得ようとする者が法第 6 条 1 項 6 号において、すでに許可を得ている者が法第 11 条あるいは法第 27 条の 23（経営事項審査）において提出が義務付けられている財務諸表は、法人も個人もそれぞれ規則によって様式や勘定科目が定められ、国土交通大臣が勘定科目の分類について告示をしています。

許可における審査や経営規模等評価の財務諸表の作成基準は統一されていなければ、適正な審査や評価ができません。一方、法第 13 条に基づき閲覧される財務諸表もその様式や作成基準が申請者によってまちまちでは、閲覧する者の判断を誤らせるおそれがあります。

したがって、これらの理由から、財務諸表の様式の記載要領に基づき、作成するようにしてください。兼業がある場合などで様式と異なる勘定科目を設ける必要があるときは、使用しない勘定科目を二重線で消すか、あるいは（ ）で右側余白に適正な科目を表示してください。

●法人の財務諸表提出までの流れ

会社法第 435 条第 2 項（計算書類の作成及び保存）

各事業年度に係る計算書類（中略）及び事業報告並びにこれらの附属明細書を作成しなければならない。

会社計算規則(法務省令第 13 号)

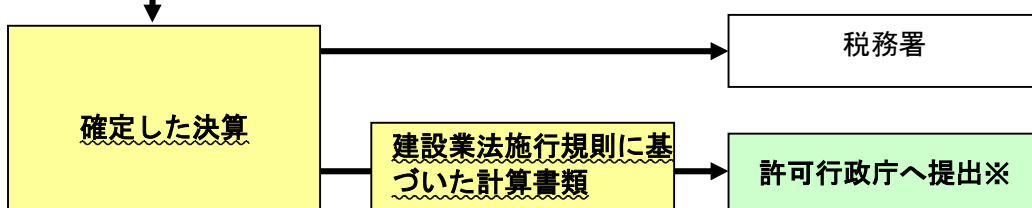
第1条 この省令は、会社法の規定により委任された（中略）定めによること

第146条 別記事業会社が公告すべき貸借対照表の要旨又は損益計算書の要旨において表示すべき事項については、（中略）適切な部又は項目に分けて表示することができる。

会社法第 438 条第 1 項

取締役は（中略）計算書類及び事業報告を株主総会に提出し、又は提供をしなければならない。

会社法第 438 条第 2 項 前項の規定により（中略）定時株主総会の承認を受けなければならない。



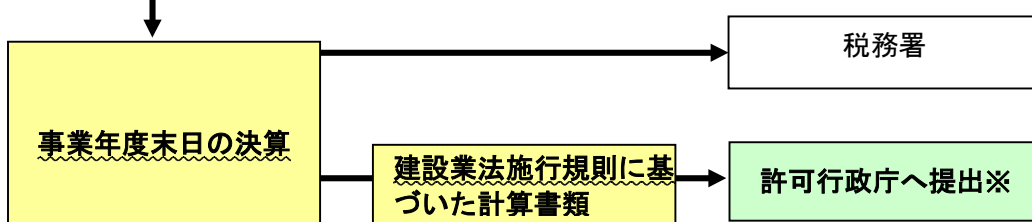
●個人の財務諸表提出までの流れ

商法第19条 商人の会計は、一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うものとする。

2 商人は、その営業のために使用する財産について、法務省令で定めるところにより、適時に、**正確な商業帳簿(会計帳簿及び貸借対照表をいう。以下この条において同じ。)**を作成しなければならない。

商法施行規則第 4 条(通則)

商法第19条第2項の規定により作成すべき商業帳簿については、この章（第 4 条～第 8 条）の定めるところによる。



※経営事項審査を受審する場合は税抜きとする

株式会社		株式会社以外の法人	個人
大会社	小会社		
・ 様式第15号（貸借対照表）	・ 様式第15号（貸借対照表）	・ 様式第15号（貸借対照表）	・ 様式第18号（貸借対照表）
・ 様式第16号（損益計算書）	・ 様式第16号（損益計算書）	・ 様式第16号（損益計算書）	・ 様式第19号（損益計算書）
・ 様式第17号 （株主資本等変動計算書）	・ 様式第17号 （株主資本等変動計算書）	・ 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2（注記表）	・ 様式第17号の2（注記表）	
・ 様式第17号の3 （附属明細表）			
・ 事業報告書	・ 事業報告書		

※附属明細表…資本金の額が1億円超又は直近の負債合計が200億円以上の株式会社のみ提出

※事業報告書…特例有限会社を除く株式会社のみ提出。p267記載例参照

様式第 15 号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	貸借対照表(法人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象

様式第十五号 (第四条、第十条、第十九条の四関係)

(用紙A 4)

貸 借 対 照 表

勘定科目については p193 参照

令和 5 年 3 月 31 日現在

(会社名) 静岡建設株式会社

千円未満の端数の
取り扱いについては p102 参照

資 産 の 部

I 流 動 資 産		千円	
現金預金	164,108		
受取手形	8,115		
完成工事未収入金	68,964		
有価証券	30,087		
未成工事支出金	66,587		
材料貯蔵品	5,055		
短期貸付金	2,928		
前払費用			
その他	31,424		
貸倒引当金	△ 400		
流動資産合計	376,872		
II 固 定 資 産			
(1) 有形固定資産			
建物・構築物	31,963		
減価償却累計額	△ 20,929	11,033	
機械・運搬具	500,048		
減価償却累計額	△ 360,213	139,835	
工具器具・備品	593		
減価償却累計額	△ 451	142	
土 地		11,000	
リース資産	60,000		
減価償却累計額	△ 40,800	19,200	
建設仮勘定			
その他			
減価償却累計額			
有形固定資産合計		181,211	
(2) 無形固定資産			
特許権			
借地権			
のれん			
リース資産			
その他		318	
無形固定資産合計		318	

(3) 投資その他の資産

投資有価証券	.....
関係会社株式・関係会社出資金	.....
長期貸付金	 80
破産更生債権等	.....
長期前払費用	.....
繰延税金資産	.....
その他	.....
貸倒引当金	.....
投資その他の資産合計	 80
固定資産合計	 181,609

III 繰延資産

創立費	.....
開業費	.....
株式交付費	.....
社債発行費	.....
開発費	.....
繰延資産合計	.....
資産合計	.....

「負債純資産合計」の金額と一致する。

558,481

負債の部

I 流動負債

支払手形	 4,620
工事未払金	 24,240
短期借入金	 56,569
リース債務	 6,500
未払金	 5,775
未払費用	.....
未払法人税等	 191
未成工事受入金	 80,700
預り金	 5,677
前受収益	.....
.....引当金	.....
その他	.....
流動負債合計	 184,272

II 固定負債

社債	.....
長期借入金	 23,489
リース債務	 13,000
繰延税金負債	.....
.....引当金	.....
負ののれん	.....
その他	.....
固定負債合計	 36,489
負債合計	 220,761

純 資 産 の 部

I 株 主 資 本

(1) 資本金	40,000
(2) 新株式申込証拠金	
(3) 資本剰余金	
資本準備金	
その他資本剰余金	
資本剰余金合計	
(4) 利益剰余金	
利益準備金	10,000
その他利益剰余金	
〇〇準備金	
別途積立金	200,000
繰越利益剰余金	87,720
利益剰余金合計	297,720
(5) 自己株式	
(6) 自己株式申込証拠金	
株主資本合計	337,720

設定目的を付した科目名を記載

200,000

87,720

297,720

337,720

II 評価・換算差額等

(1) その他有価証券評価差額金	
(2) 繰延ヘッジ損益	
(3) 土地再評価差額金	
評価・換算差額等合計	

III 新株予約権

純資産合計	337,720
負債純資産合計	558,481

この金額が「自己資本額」となる。

「資産合計」の金額と一致する。

注

2 重要な会計方針

(1) 資産の評価基準及び評価方法

有価証券 60,087 千円のうち親会社株式 30,000 千円があり、
資産総額の 5%を超えるので別記した。

有価証券の評価方法は総平均法による原価法、
原材料の評価方法は先入先出法による原価法

(2) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産・・・定率法

(3) 引当金の計上基準

法人税の規定による損金限度額以下とした

注記を脚注に記載した例
注記表 記載要領 2 参照

記載要領 様式第15号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

1 貸借対照表は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、会社の財産の
状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。

2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。

3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。

ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあっては、百万円単位をもって表示
することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。

- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 流動資産、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、流動負債及び固定負債に属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 6 建設業以外の事業を併せて営む場合においては、当該事業の営業取引に係る資産についてその内容を示す適当な科目をもって記載すること。
ただし、当該資産の金額が資産の総額の100分の5以下のものについては、同一の性格の科目に含めて記載することができる。
- 7 流動資産の「有価証券」又は「その他」に属する親会社株式の金額が資産の総額の100分の5を超えるときは、「親会社株式」の科目をもって記載すること。投資その他の資産の「関係会社株式・関係会社出資金」に属する親会社株式についても同様に、投資その他の資産に「親会社株式」の科目をもって記載すること。
- 8 流動資産、有形固定資産、無形固定資産又は投資その他の資産の「その他」に属する資産でその金額が資産の総額の100分の5を超えるものについては、当該資産を明示する科目をもって記載すること。
- 9 記載要領6及び8は、負債の部の記載に準用する。
- 10 「材料貯蔵品」、「短期貸付金」、「前払費用」、「特許権」、「借地権」及び「のれん」は、その金額が資産の総額の100分の5以下であるときは、それぞれ流動資産の「その他」、無形固定資産の「その他」に含めて記載することができる。
- 11 記載要領10は、「未払金」、「未払費用」、「預り金」、「前受収益」及び「負ののれん」の表示に準用する。
- 12 「繰延税金資産」及び「繰延税金負債」は、税効果会計の適用にあたり、一時差異（会計上の簿価と税務上の簿価との差額）の金額に重要性がないために、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しない場合には記載を要しない。
- 13 「繰延税金資産」の金額及び「繰延税金負債」の金額については、その差額のみを「繰延税金資産」又は「繰延税金負債」として投資その他の資産又は固定負債に記載する。
- 14 各有形固定資産に対する減損損失累計額は、各資産の金額から減損損失累計額を直接控除し、その控除残高を各資産の金額として記載する。
- 15 「リース資産」に区分される資産については、有形固定資産に属する各科目（「リース資産」及び「建設仮勘定」を除く。）又は無形固定資産に属する各科目（「のれん」及び「リース資産」を除く。）に含めて記載することができる。
- 16 「関係会社株式・関係会社出資金」については、いずれか一方がない場合においては、「関係会社株式」又は「関係会社出資金」として記載すること。
- 17 持分会社である場合においては、「関係会社株式」を投資有価証券に、「関係会社出資金」を投資その他の資産の「その他」に含めて記載することができる。
- 18 「のれん」の金額及び「負ののれん」の金額については、その差額のみを「のれん」又は「負ののれん」として記載する。
- 19 持分会社である場合においては、「株主資本」とあるのは「社員資本」と、「新株式申込証拠金」とあるのは「出資金申込証拠金」として記載することとし、資本剰余金及び利益剰余金については、「準備金」と「その他」に区分しての記載を要しない。
- 20 その他利益剰余金又は利益剰余金合計の金額が負となった場合は、マイナス残高として記載する。
- 21 「その他有価証券評価差額金」、「繰延ヘッジ損益」及び「土地再評価差額金」のほか、評価・換算差額等に計上することが適当であると認められるものについては、内容を明示する科目をもって記載することができる。

様式第 16 号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	損益計算書(法人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象

様式第十六号 (第四条、第十条、第十九条の四関係)

(用紙A 4)

千円未満の端数の
取り扱いについては p102 参照

損 益 計 算 書
自 令和 4 年 4 月 1 日
至 令和 5 年 3 月 3 1 日

様式第3号の工事施工金額合計と一致すること。

(会社名) 静岡建設株式会社

I 売 上 高		千円
完成工事高	700,568	
兼業事業売上高	93,779	794,348
II 売 上 原 価		
完成工事原価	593,328	
兼業事業売上原価	74,387	667,715
売上総利益 (売上総損失)		
完成工事総利益 (完成工事総損失)	107,240	
兼業事業総利益 (兼業事業総損失)	19,391	126,632
III 販売費及び一般管理費		
役員報酬	18,528	
従業員給料手当	24,733	
退職金	320	
法定福利費	19,434	
福利厚生費	8,947	
修繕維持費		
事務用品費	2,164	
通信交通費	3,640	
動力用水光熱費	3,320	
調査研究費		
広告宣伝費	2	
貸倒引当金繰入額	1,000	
貸倒損失		
交際費	2,027	
寄付金		
地代家賃	3,685	
減価償却費	10,567	
開発費償却		
租税公課	3,453	
保険料	12,323	
雑 費	8,813	122,963
営業利益 (営業損失)		3,668
IV 営業外収益		
受取利息及び配当金	411	
その他	1,608	2,019
V 営業外費用		
支払利息	3,786	
貸倒引当金繰入額		
貸倒損失		
その他		3,786
経常利益 (経常損失)		1,902

完成工事原価報告書の完成工事原価と一致すること。

工事現場に従事しない事務職員等の賃金、給料及び手当等

VI 特別利益		
前期損益修正益	.....	
その他	.....	
VII 特別損失		
前期損益修正損	.....	
その他	.....	
税引前当期純利益（税引前当期純損失）		1, 902
法人税、住民税及び事業税	701	
法人税等調整額		701
当期純利益（当期純損失）		1, 200

注

2 重要な会計方針

(4) 収益及び費用の計上基準

収益は実現主義を基準とし、完成工事高は工事完成基準を採用する。**費用は発生主義を基準とする。**

(5) 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理方法

税抜処理方式

注記を脚注に記載した例
 注記表 記載要領 2 参照

新設法人の場合で、決算期が到来していないときは、余白に「決算未到来につき記載できない」と記載すること。
 新設法人の場合で、決算期が到来しているが、決算が未確定のときは、余白に「**決算未確定につき記載できない**」と記載すること。ただし、法人税法第 74 条に基づき、決算期日後2か月以降は、決算を記載すること。

記載要領 様式第16号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

- 1 損益計算書は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、会社の損益の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
 ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあっては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 兼業事業とは、建設業以外の事業を併せて営む場合における当該建設業以外の事業をいう。この場合において兼業事業の表示については、その内容を示す適当な名称をもって記載することができる。
 なお、「兼業事業売上高」（二以上の兼業事業を営む場合においては、これらの兼業事業の売上高の総計）の「売上高」に占める割合が軽微な場合においては、「売上高」、「売上原価」及び「売上総利益（売上総損失）」を建設業と兼業事業とに区分して記載することを要しない。
- 6 「雑費」に属する費用で販売費及び一般管理費の総額の10分の1を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて掲記すること。
- 7 記載要領6は、営業外収益の「その他」に属する収益及び営業外費用の「その他」に属する費用の記載に準用する。
- 8 「前期損益修正益」の金額が重要でない場合においては、特別利益の「その他」に含めて記載することができる。
- 9 特別利益の「その他」については、それぞれ当該利益を明示する科目を用いて掲記すること。
 ただし、各利益のうち、その金額が重要でないものについては、当該利益を区分掲記しないことができる。
- 10 特別利益に属する科目の掲記が「その他」のみである場合は、科目の記載を要しない。
- 11 記載要領8は「前期損益修正損」の記載に、記載要領9は特別損失の「その他」の記載に、記載要領10は特別損失に属する科目の記載にそれぞれ準用すること。
- 12 「法人税等調整額」は、税効果会計の適用に当たり、一時差異（会計上の簿価と税務上の簿価との差額）の金額に重要性がないために、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しない場合には記載を要しない。
- 13 税効果会計を適用する最初の事業年度については、その期首に繰延税金資産に記載すべき金額と繰延税金負債に記載すべき金額とがある場合には、その差額を「過年度税効果調整額」として株主資本等変動計算書に記載するものとし、当該差額は「法人税等調整額」には含めない。

(用紙A4)

千円未満の端数の
取り扱いについては下記参照

完成工事原価報告書
自 令和 4 年 4 月 1 日
至 令和 5 年 3 月 3 1 日

(会社名) 静岡建設株式会社

工事に従事した直接雇用の作業員に対する、賃金、給与及び手当等

- I 材料費
- II 労務費
- III 外注費
- IV 経費

(うち労務外注費)
(うち人件費 128,714)
完成工事原価

千円
94,990
285,436
212,901
593,328

工事現場における管理業務に従事する技術職員等の賃金、給料及び手当等

工種・工程等の工事の完成を約する契約による支払額であって、その大部分が労務費であるものに基づく支払額は、労務費に含めて記載することができる。(※労務費もしくは外注費のいずれかの処理が可能。労務費に含めた場合には、これらの支出を区分集計した上で、労務外注費として労務費の内書表示をする。)

新設法人の場合で、決算期が到来していないときは、余白に「決算未到来につき記載できない」と記載すること。
新設法人の場合で、決算期が到来しているが、決算が未確定のときは、余白に「決算未確定につき記載できない」と記載すること。ただし、法人税法第74条に基づき、決算期日後2か月以降は、決算を記載すること。

財務諸表における千円未満の金額表記について

- ・各勘定科目の金額は、千円未満切捨て（千円単位）で表記する。
- ・各合計金額欄は、円単位までの金額で計算した後、千円未満を切捨て（千円単位）で表記する。

様式第 17 号	申請書及び添付書類 株主資本等変動計算書	申請区分 (p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		○	○	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象

新設法人の場合で、決算期が到来していないときは、余白に「決算未到来につき記載できない」と記載すること。

新設法人の場合で、決算期が到来しているが、決算が未確定のときは、余白に「決算未確定につき記載できない」と記載すること。ただし、法人税法第 74 条に基づき、決算期日後2か月以降は、決算を記載すること。

様式第十七号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

株主資本等変動計算書

自 令和 4 年 4 月 1 日

至 令和 5 年 3 月 3 1 日

(会社名)

静岡建設株式会社

千円未満の端数の
取り扱いについては p102 参照

千円

	株主資本										評価・換算差額等				新株 予約権	純資産 合計
	資本金	新株式 申込 証拠金	資本剰余金			利益剰余金			自己 株式	株主資 本合計	その他 有価証 券評価 差額金	繰延 ヘッジ 損益	土地 再評価 差額金	評価・ 換算差 額等合 計		
			資本 準備金	その他 資本 剰余金	資本 剰余金 合計	利益準 備金	その他利益剰余金										利益 剰余金 合計
							別途 積立金	繰越 利益 剰余金								
当期首残高	40,000					10,000	200,000	86,520	296,520		336,520					336,520
当期変動額																
新株の発行																
剰余金の配当																
当期純利益								1,200	1,200		1,200					1,200
自己株式の処分																
別途積立金の積立																
株主資本以外の項目の 当期変動額（純額）																
当期変動額合計								1,200	1,200		1,200					1,200
当期末残高	40,000					10,000	200,000	87,720	297,720		337,720					337,720

当期末残高の各勘定科目の値は、貸借対照表の「純資産の部」における各勘定科目の値と一致します。

注

5 株主資本等変動計算書関係

- (1) 事業年度末日における発行済株式の種類及び数 普通株式 800株
- (2) 事業年度末日における自己株式の種類及び数 該当なし
- (3) 剰余金の配当 該当なし
- (4) 事業年度末において発行している新株予約権の目的となる株式の種類及び数 該当なし

注記を脚注に記載した例
注記表 記載要領 2 参照

記載要領 様式第17号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

- 1 株主資本等変動計算書は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、純資産の部の変動の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもつて表示すること。
ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもつて表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 金額の記載に当たつて有効数字がない場合においては、項目の名称の記載を要しない。
- 5 その他利益剰余金については、その内訳科目の当期首残高、当期変動額（変動事由ごとの金額）及び当期末残高を株主資本等変動計算書に記載することに代えて、注記により開示することができる。この場合には、その他利益剰余金の当期首残高、当期変動額及び当期末残高の各合計額を株主資本等変動計算書に記載する。
- 6 評価・換算差額等については、その内訳科目の当期首残高、当期変動額（当期変動額については主な変動事由にその金額を表示する場合には、変動事由ごとの金額を含む。）及び当期末残高を株主資本等変動計算書に記載することに代えて、注記により開示することができる。この場合には、評価・換算差額等の当期首残高、当期変動額及び当期末残高の各合計額を株主資本等変動計算書に記載する。
- 7 各合計額の記載は、株主資本合計を除き省略することができる。
- 8 当期首残高については、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第59号に規定する遡及適用又は同項第64号に規定する誤^{びゅう}謬の訂正をした場合には、当期首残高及びこれに対する影響額を記載する。
- 9 株主資本の各項目の変動事由及びその金額の記載は、概ね貸借対照表における表示の順序による。
- 10 株主資本の各項目の変動事由には、例えば以下のものが含まれる。
 - (1) 当期純利益又は当期純損失
 - (2) 新株の発行又は自己株式の処分
 - (3) 剰余金（その他資本剰余金又はその他利益剰余金）の配当
 - (4) 自己株式の取得
 - (5) 自己株式の消却
 - (6) 企業結合（合併、会社分割、株式交換、株式移転など）による増加又は分割型の会社分割による減少
 - (7) 株主資本の計数の変動
 - ① 資本金から準備金又は剰余金への振替
 - ② 準備金から資本金又は剰余金への振替
 - ③ 剰余金から資本金又は準備金への振替
 - ④ 剰余金の内訳科目間の振替
- 11 剰余金の配当については、剰余金の変動事由として当期変動額に表示する。
- 12 税効果会計を適用する最初の事業年度については、その期首に繰延税金資産に記載すべき金額と繰延税金負債に記載すべき金額とがある場合には、その差額を「過年度税効果調整額」として繰越利益剰余金の当期変動額に表示する。
- 13 新株の発行の効力発生日に資本金又は資本準備金の額の減少の効力が発生し、新株の発行により増加すべき資本金又は資本準備金と同額の資本金又は資本準備金の額を減少させた場合には、変動事由の表示方法として、以下のいずれかの方法により記載するものとする。
 - (1) 新株の発行として、資本金又は資本準備金の額の増加を記載し、また、株主資本の計数の変動手続き（資本金又は資本準備金の額の減少に伴うその他資本剰余金の額の増加）として、資本金又は資本準備金の額の減少及びその他資本剰余金の額の増加を記載する方法
 - (2) 新株の発行として、直接、その他資本剰余金の額の増加を記載する方法
企業結合の効力発生日に資本金又は資本準備金の額の減少の効力が発生した場合についても同様に扱う。
- 14 株主資本以外の各項目の当期変動額は、純額で表示するが、主な変動事由及びその金額を表示することができる。当該表示は、変動事由又は金額の重要性などを勘案し、事業年度ごとに、また、項目ごとに選択することができる。
- 15 株主資本以外の各項目の主な変動事由及びその金額を表示する場合、以下の方法を事業年度ごとに、また、項目ごとに選択することができる。

- (1) 株主資本等変動計算書に主な変動事由及びその金額を表示する方法
 - (2) 株主資本等変動計算書に当期変動額を純額で記載し、主な変動事由及びその金額を注記により開示する方法
- 16 株主資本以外の各項目の主な変動事由及びその金額を表示する場合、当該変動事由には、例えば以下のものが含まれる。
- (1) 評価・換算差額等
 - ① その他有価証券評価差額金
 - その他有価証券の売却又は減損処理による増減
 - 純資産の部に直接計上されたその他有価証券評価差額金の増減
 - ② 繰延ヘッジ損益
 - ヘッジ対象の損益認識又はヘッジ会計の終了による増減
 - 純資産の部に直接計上された繰延ヘッジ損益の増減
 - (2) 新株予約権
 - 新株予約権の発行
 - 新株予約権の取得
 - 新株予約権の行使
 - 新株予約権の失効
 - 自己新株予約権の消却
 - 自己新株予約権の処分
- 17 株主資本以外の各項目のうち、その他有価証券評価差額金について、主な変動事由及びその金額を表示する場合、時価評価の対象となるその他有価証券の売却又は減損処理による増減は、原則として、以下のいずれかの方法により計算する。
- (1) 損益計算書に計上されたその他有価証券の売却損益等の額に税効果を調整した後の額を表示する方法
 - (2) 損益計算書に計上されたその他有価証券の売却損益等の額を表示する方法

この場合、評価・換算差額等に対する税効果の額を、別の変動事由として表示する。また、当該税効果の額の表示は、評価・換算差額等の内訳項目ごとに行う方法、その他有価証券評価差額金を含む評価・換算差額等に対する税効果の額の合計による方法のいずれによることもできる。

また、繰延ヘッジ損益についても同様に取り扱う。

なお、税効果の調整の方法としては、例えば、評価・換算差額等の増減があつた事業年度の法定実効税率を使用する方法や繰延税金資産の回収可能性を考慮した税率を使用する方法などがある。
- 18 持分会社である場合においては、「株主資本等変動計算書」とあるのは「社員資本等変動計算書」と、「株主資本」とあるのは「社員資本」として記載する。

様式第 17 号の2	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	注記表	○	○	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象

様式第十七号の二（第四条、第十条、第十九条の四関係）

（用紙A 4）

注 記 表

自 令和 4 年 4 月 1 日

至 令和 5 年 3 月 3 1 日

（会社名） 静岡建設株式会社

枠内の項目（2、3、4、6、9、17-3、18）は、持分会社を除くすべての会社において記載が必要です。該当項目がない項目には「該当なし」と、記入すること。記入すべき内容が不明のときは、税務申告書に添付の注記表（個別注記表）の記載を参考にすること。株式譲渡制限会社は、2、3、4、6、9、17-3、18 の記載だけで可。

注

1 継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況

2 重要な会計方針

(1) 資産の評価基準及び評価方法

①有価証券の評価基準及び評価方法

売買目的有価証券……………時価法(売却原価は移動平均法)

満期保有目的の債券……………償却原価法(定額法)

子会社株式及び関連会社株式……………移動平均法による原価法

その他有価証券

市場価格のあるもの……………期末日の市場価格等に基づく時価法(評価差額は全部純資産直入法により処理し、売却原価は移動平均法により算定)

市場価格のないもの……………移動平均法による原価法

②デリバティブの評価基準及び評価方法

デリバティブ……………時価法

③棚卸資産の評価基準及び評価方法

未成工事支出金、販売用不動産……………個別法による原価法(貸借対照表価額は収益性の低下による簿価切下げの方法により算定)

材料貯蔵品……………最終仕入原価法(貸借対照表価額は収益性の低下による簿価切下げの方法により算定)

(2) 固定資産の減価償却の方法

①有形固定資産(リース資産を除く)

定率法(ただし、平成 10 年 4 月 1 日以降に取得した建物(附属設備を除く)については定額法)を採用している。

②無形固定資産(リース資産を除く)

定額法を採用している。

③リース資産

所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産

自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法を採用している。

所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産

リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法を採用している。

(3) 引当金の計上基準

①貸倒引当金

売上債権、貸付金等の債権の貸倒れによる損失に備えるため、一般債権については貸倒実績率により、貸倒懸念債権等特定の債権については個別に回収可能性を検討し、回収不能見込額を計上している。

②完成工事補償引当金

完成工事に係る瑕疵担保の費用に備えるため、当事業年度の完成工事高に対する将来の見積補償額に基づいて計上している。

③債務保証損失引当金

取引先への債務保証に係る損失に備えるため、被保証者の財政状況等を勘案し、損失負担額を

新設法人の場合で、決算期が到来していないときは、余白に「決算未到来につき記載できない」と記載すること。

新設法人の場合で、決算期が到来しているが、決算が未確定のときは、余白に「決算未確定につき記載できない」と記載すること。ただし、法人税法第 74 条に基づき、決算期日後2か月以降は、決算を記載すること。

計上している。

④退職給付引当金

従業員の退職給付に備えるため、当事業年度末における退職給付債務及び年金資産の見込額に基づき計上している。

会計基準変更時差異(×××百万円)は、〇年にわたり均等償却している。

過去勤務債務は、その発生時の従業員の平均残存勤務期間以内の一定の年数(〇年)にわたり均等償却している。

数理計算上の差異は、各期の発生時における従業員の平均残存勤務期間以内の一定の年数(〇年)にわたり、それぞれ発生翌期から均等償却している。

⑤役員退職慰労引当金

役員の退職慰労金の支給に備えるため、役員退職慰労金規程に基づく期末要支給額を計上している。

(4) 収益及び費用の計上基準

完成工事高及び完成工事原価の計上基準

当事業年度までの進捗部分について成果の確実性が認められる工事契約については、工事進行基準を適用し、その他の工事契約については、工事完成基準を適用している。なお、工事進行基準を適用する工事の当事業年度末における進捗率の見積りは、原価比例法による。

(5) 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法

消費税及び地方消費税の会計処理は、税抜方式による。

(6) その他貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表作成のための基本となる重要な事項

①繰延資産の処理方法

株式交付費…支出時に全額費用として処理している。

社債発行費…社債償還期間(〇年間)にわたり均等償却している。

②ヘッジ会計の処理

原則として繰延ヘッジ処理による。なお、振当処理の要件を満たしている為替予約及び金利スワップについては振当処理により、特例処理の要件を満たしている金利スワップについては特例処理による。

③外貨建の資産・負債の本邦通貨への換算基準

期末日の直物為替相場により円貨換算し、換算差額は損益として処理している。

3 会計方針の変更

①〇〇〇の評価基準及び評価方法

〇〇〇の評価基準及び評価方法は、従来、〇〇法によっていたが、当事業年度より〇〇法に変更した。この変更は、〇〇〇(変更理由を具体的に記載する)のために行ったものである。当該会計方針の変更は遡及適用され、会計方針の変更の累積的影響額は当事業年度の期首の純資産の帳簿価額に反映されている。この結果、株主資本等変動計算書の利益剰余金の遡及適用後の期首残高は×××千円増加している。

②〇〇〇に関する会計基準の適用

当事業年度より、「〇〇〇に関する会計基準」を適用している。当該会計基準は遡及適用され、会計方針の変更の累積的影響額は当事業年度の期首の純資産の帳簿価額に反映されている。この結果、株主資本等変動計算書の利益剰余金の遡及適用後の期首残高は×××千円増加している。

4 表示方法の変更

〇〇の表示方法の変更

〇〇の表示方法は、従来、貸借対照表上、〇〇(前事業年度×××千円)に含めて表示していたが、重要性が増したため、当事業年度より、〇〇(当事業年度×××千円)として表示している。

4-2 会計上の見積り 該当無し

5 会計上の見積りの変更

当社が保有する備品Xは、従来、耐用年数を10年として減価償却を行ってきたが、当事業年度において、〇〇〇(変更を行うこととした理由などの変更の内容を記載する。)により、耐用年数を6年に見直し、将来にわたり変更している。

この変更により、従来の方と比べて、当事業年度の減価償却費が×××千円増加し、営業利益、経常利益及び税引前当期純利益が同額減少している。

6 誤謬の訂正 該当なし

7 貸借対照表関係

(1) 担保に供している資産及び担保付債務

①担保に供している資産の内容及びその金額

定期預金	× × ×	千円	
建 物	× × ×	千円	
土 地	× × ×	千円	計 × × × 千円

②担保に係る債務の金額

短期借入金	× × ×	千円	
長期借入金	× × ×	千円	計 × × × 千円

(2) 保証債務、手形遡求債務、重要な係争事件に係る損害賠償義務等の内容及び金額

該当無し

(3) 関係会社に対する短期金銭債権及び長期金銭債権並びに短期金銭債務及び長期金銭債務

短期金銭債権	× × ×	千円
長期金銭債権	× × ×	千円
短期金銭債務	× × ×	千円
長期金銭債務	× × ×	千円

(4) 取締役、監査役及び執行役との間の取引による取締役、監査役及び執行役に対する金銭債権及び金銭債務

金銭債権	× × ×	千円
金銭債務	× × ×	千円

(5) 親会社株式の各表示区分別の金額

流動資産(関係会社株式) × × × 千円

(6) 工事損失引当金に対応する未成工事支出金の金額 × × × 千円

8 損益計算書関係

(1) 売上高のうち関係会社に対する部分

営業取引による取引高

売上高	× × ×	千円
仕入高	× × ×	千円
営業取引以外の取引による取引高	× × ×	千円

(2) 売上原価のうち関係会社からの仕入高 × × × 千円

(3) 売上原価のうち工事損失引当金繰入額 × × × 千円

(4) 関係会社との営業取引以外の取引高 × × × 千円

(5) 研究開発費の総額(会計監査人を設置している会社に限る。) × × × 千円

9 株主資本等変動計算書関係

(1) 事業年度末日における発行済株式の種類及び数

普通株式 〇〇〇〇千円

(2) 事業年度末日における自己株式の種類及び数

普通株式 〇〇〇〇千円

(3) 剰余金の配当

①事業年度中に行った剰余金の配当

令和2年5月23日の定時株主総会に基づく決議

ア 配当総額 〇〇〇〇千円

イ 一株あたりの配当額 〇〇円

ウ 配当原資 利益剰余金

エ 基準日 令和4年3月31日

オ 効力発生日 令和4年5月31日

②事業年度の末日後に行う剰余金の配当

令和3年5月25日の定時株主総会に基づく決議

ア 配当総額 〇〇〇〇千円

イ 一株あたりの配当額 〇〇円

ウ 配当原資 利益剰余金

エ 基準日 令和5年3月31日

オ 効力発生日 令和5年5月31日

(4) 事業年度末において発行している新株予約権の目的となる株式の種類及び数 該当無し

10 税効果会計

繰延税金資産の発生主な原因は、減価償却限度超過額、退職給付引当金の否認等であり、繰延税金負債の発生主な原因は、その他有価証券評価差額である。

[発生の原因別の内訳を記載する例]

繰延税金資産及び繰延税金負債の発生主な原因別の内訳

繰延税金資産

減価償却費	× × × 千円
投資有価証券評価損	× × × 千円
退職給付引当金	× × × 千円
その他	× × × 千円
繰延税金資産小計	× × × 千円
評価性引当額	△ × × × 千円
繰延税金資産合計	× × × 千円

繰延税金負債

その他有価証券評価差額金	× × × 千円
その他	× × × 千円
繰延税金負債合計	× × × 千円
繰延税金資産の純額	× × × 千円

11 リースにより使用する固定資産

貸借対照表に計上した固定資産のほか、事務機器、製造設備等の一部については、所有権移転外ファイナンス・リース契約により使用している。

[取得原価相当額の金額等を記載した例]

貸借対照表に計上した固定資産のほか、事務機器、製造設備等の一部については、所有権移転外ファイナンス・リース契約により使用している。

1. リース物件の取得原価相当額、減価償却累計額相当額及び期末残高相当額

	取得原価相当額	減価償却累計額相当額	期末残高相当額
建 物	× × × 千円	× × × 千円	× × × 千円
機械装置	× × × 千円	× × × 千円	× × × 千円
工具器具備品	× × × 千円	× × × 千円	× × × 千円
合 計	× × × 千円	× × × 千円	× × × 千円

2. 未経過リース料期末残高相当額

1年内	× × × 千円
1年超	× × × 千円
合 計	× × × 千円

3. 支払リース料、減価償却費相当額及び支払利息相当額

支払リース料	× × × 千円
減価償却費相当額	× × × 千円
支払利息相当額	× × × 千円

4. 減価償却費相当額の算定方法

リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法による。

5. 利息相当額の算定方法

リース料総額とリース物件の取得価額相当額との差額を利息相当額とし、各期への配分方法については、利息法による。

12 金融商品関係

- (1) 金融商品の状況 該当無し
(2) 金融商品の時価等 該当無し

13 賃貸等不動産関係

- (1) 賃貸等不動産の状況 該当無し
(2) 賃貸等不動産の時価 該当無し

14 関連当事者との取引

取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有) 割合	関係内容	科目	期末残高 (千円)
子会社	Eビル	直接 ○○% 間接 ○○%	建物メンテナンス	買掛金	○○千円

ただし、会計監査人を設置している会社は以下の様式により記載する。

(1) 取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有) 割合	関係内容	取引の内容	取引金額	科目	期末残高 (千円)

(2) 取引条件及び取引条件の決定方針

(3) 取引条件の変更の内容及び変更が貸借対照表、損益計算書に与える影響の内容

15 一株当たり情報

(1) 一株当たりの純資産額 ○○円

(2) 一株当たりの当期純利益又は当期純損失 ○○円

16 重要な後発事象 該当無し

17 連結配当規制適用の有無 該当無し

17-2 収益認識関係 該当無し

17-3 国際最低課税額に対する法人税等 該当無し

18 その他 該当無し

記載要領

1 記載を要する注記は、以下のとおりとする。

	株 式 会 社			持分会社
	会計監査人設置 会社	会計監査人なし		
		公開会社	株式譲渡 制限会社	
1 継続企業の前提に重要な疑義を生じさせる ような事象又は状況	○	×	×	×
2 重要な会計方針	○	○	○	○
3 会計方針の変更	○	○	○	○
4 表示方法の変更	○	○	○	○
4－2 会計上の見積り	○	×	×	×
5 会計上の見積りの変更	○	×	×	×
6 誤謬の訂正	○	○	○	○
7 貸借対照表関係	○	○	×	×
8 損益計算書関係	○	○	×	×
9 株主資本等変動計算書関係	○	○	○	×
10 税効果会計	○	○	×	×
11 リースにより使用する固定資産	○	○	×	×
12 金融商品関係	○	○	×	×
13 賃貸等不動産関係	○	○	×	×
14 関連当事者との取引	○	○	×	×
15 一株当たり情報	○	○	×	×
16 重要な後発事象	○	○	×	×
17 連結配当規制適用の有無	○	×	×	×
17－2 収益認識関係	○	×	×	×
17－3 国際最低課税額に対する法人税等	○	○	○	○
18 その他	○	○	○	○

【凡例】○…記載要、×…記載不要

- 2 注記事項は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の適当な場所に記載することができる。この場合、注記表の当該部分への記載は要しない。
- 3 記載すべき金額は、注15を除き千円単位をもつて表示すること。
ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもつて表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 注に掲げる事項で該当事項がない場合においては、「該当なし」と記載すること。
- 5 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の特定の項目に関連する注記については、その関連を明らかにして記載する。
- 6 注に掲げる事項の記載にあたつては、当該事項の番号に対応してそれぞれ以下に掲げる要領に従つて記載する。
- 注1 事業年度の末日において、当該会社が将来にわたつて事業を継続するとの前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であつて、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなおその前提に関する重要な不確実性が認められるとき（当該事業年度の末日後に当該重要な不確実性が認められなくなった場合を除く。）は、次に掲げる事項を記載する。
- ① 当該事象又は状況が存在する旨及びその内容
 - ② 当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策
 - ③ 当該重要な不確実性が認められる旨及びその理由
 - ④ 当該重要な不確実性の影響を貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表に反映しているか否かの別
- 注2 重要性の乏しい事項は、記載を要しない。
- (4) 完成工事高及び完成工事原価の認識基準、決算日における工事進捗度を見積もるために用いた方法その他の収益及び費用の計上基準について記載する。なお、会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識するときは、次に掲げる事項を記載する。
- ① 当該会社の主要な事業における顧客との契約に基づく主な義務の内容
 - ② ①に規定する義務に係る収益を認識する通常の時点
 - ③ ①及び②に掲げるもののほか、当該会社が重要な会計方針に含まれると判断したもの
- (5) 税抜方式及び税込方式のうち貸借対照表及び損益計算書の作成に当たつて採用したものを記載する。ただし、経営状況分析申請書又は経営規模等評価申請書に添付する場合には、税抜方式を採用すること。
- 注3 一般に公正妥当と認められる会計方針を他の一般に公正妥当と認められる会計方針に変更した場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は記載を要せず、また、会計監査人設置会社以外の株式会社及び持分会社にあつては、④ロ及びハに掲げる事項を省略することができる。
- ① 当該会計方針の変更の内容
 - ② 当該会計方針の変更の理由
 - ③ 会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第59号に規定する遡及適用（以下単に「遡及適用」という。）をした場合には、当該事業年度の期首における純資産額に対する影響額
 - ④ 当該事業年度より前の事業年度の全部又は一部について遡及適用をしなかつた場合には、次に掲げる事項（当該会計方針の変更を会計上の見積りの変更と区別することが困難なときは、ロに掲げる事項を除く。）
- イ 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表の主な項目に対する影響額
- ロ 当該事業年度より前の事業年度の全部又は一部について遡及適用をしなかつた理由並びに当該会計方針の変更の適用方法及び適用開始時期
- ハ 当該会計方針の変更が当該事業年度の翌事業年度以降の財産又は損益に影響を及ぼす可能性がある場合であつて、当該影響に関する事項を注記することが適切であるときは、当該事項
- 注4 一般に公正妥当と認められる表示方法を他の一般に公正妥当と認められる表示方法に変更した場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。
- ① 当該表示方法の変更の内容
 - ② 当該表示方法の変更の理由
- 注4-2
- (1) 会計上の見積りにより当該事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表の項目にその額を計上した項目であつて、翌事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、又は注記表に重要な影響を及ぼす可能性のあるもの。
 - (2) 当該事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表の(1)に掲げる項目に計上した額。
 - (3) (2)に掲げる項目のほか、(1)に掲げる項目に係る会計上の見積りの内容に関する理解に資する情報。
- 注5 会計上の見積りの変更をした場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。
- ① 当該会計上の見積りの変更の内容
 - ② 当該会計上の見積りの変更の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表の項目に対する影響額
 - ③ 当該会計上の見積りの変更が当該事業年度の翌事業年度以降の財産又は損益に影響を及ぼす可能性があるときは、当該影響に関する事項
- 注6 会社計算規則第2条第3項第64号に規定する誤謬^{びゅう}の訂正をした場合に、次に掲げる事項を記載する。ただ

し、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

- ① 当該誤謬^{びゅう}の内容
 ② 当該事業年度の期首における純資産額に対する影響額

注7

- (1) 担保に供している資産及び担保に係る債務は、勘定科目別に記載する。
 (2) 保証債務、手形遡求債務、損害賠償義務等（負債の部に計上したものを除く）の種類別に総額を記載する。
 (3) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
 (4) 総額を記載するものとし、取締役、監査役又は執行役別の金額は記載することを要しない。
 (5) 貸借対照表に区分掲記している場合は、記載を要しない。
 (6) 同一の工事契約に関する未成工事支出金と工事損失引当金を相殺せずに両建てで表示したときは、その旨及び当該未成工事支出金の金額のうち工事損失引当金に対応する金額を、未成工事支出金と工事損失引当金を相殺して表示したときは、その旨及び相殺表示した未成工事支出金の金額を記載する。

注8

- (1) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
 (2) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
 (3) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。

注9 事業年度中に行つた剰余金の配当（事業年度末日後に行う剰余金の配当のうち、剰余金の配当を受ける者を定めるための会社法第124条第1項に規定する基準日が事業年度中のものを含む。）について、配当を実施した回ごとに、決議機関、配当総額、一株当たりの配当額、基準日及び効力発生日について記載する。

注10 繰延税金資産及び繰延税金負債の発生原因を定性的に記載する。

注11 ファイナンス・リース取引（リース取引のうち、リース契約に基づく期間の中途において当該リース契約を解除することができないもの又はこれに準ずるもので、リース物件（当該リース契約により使用する物件をいう。）の借主が、当該リース物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴って生じる費用等を実質的に負担することとなるものをいう。）の借主である株式会社が当該ファイナンス・リース取引について通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行っていない重要な固定資産について、定性的に記載する。

「重要な固定資産」とは、リース資産全体に重要性があり、かつ、リース資産の中に基幹設備が含まれている場合の当該基幹設備をいう。リース資産全体の重要性の判断基準は、当期支払リース料の当期支払リース料と当期減価償却費との合計に対する割合についておおむね1割程度とする。

ただし、資産の部に計上するものは、この限りでない。

注12 重要性の乏しいものについては記載することを要しない。

注13 賃貸等不動産の総額に重要性が乏しい場合は、記載を要しない。

注14 「関連当事者」とは、会社計算規則第112条第4項に定める者をいい、記載に当たっては、関連当事者ごとに記載する。関連当事者との取引には、会社と第三者との間の取引で当該会社と関連当事者との間の利益が相反するものを含む。ただし、重要性の乏しい取引及び関連当事者との取引のうち以下の取引については記載を要しない。

- ① 一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性質からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引
 ② 取締役、会計参与、監査役又は執行役に対する報酬等の給付
 ③ その他、当該取引に係る条件につき市場価格その他当該取引に係る公正な価格を勘案して一般の取引の条件と同様のものを決定していることが明白な取引

「種類」の欄には、会社計算規則第112条第4項各号に掲げる関連当事者の種類を記載する。

注15 株式会社が当該事業年度又は当該事業年度の末日後において株式の併合又は株式の分割をした場合において、当該事業年度の期首に株式の併合又は株式の分割をしたと仮定して(1)及び(2)に掲げる額を算定したときは、その旨を追加して記載する。

注17 会社計算規則第158条第4号に規定する配当規制を適用する場合に、その旨を記載する。

注17-2 会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合に、次に掲げる事項（重要性の乏しいものを除く。）を記載する。ただし、会社法第444条第3項に規定する株式会社以外の株式会社にあっては、①及び③に掲げる事項を省略することができる。

- ① 当該事業年度に認識した収益を、収益及びキャッシュ・フローの性質、金額、時期及び不確実性に影響を及ぼす主要な原因に基づいて区分をした場合における当該区分ごとの収益の額その他の事項
 ② 収益を理解するための基礎となる情報
 ③ 当該事業年度及び翌事業年度以降の収益の金額を理解するための情報

なお、①から③までに掲げる事項が注2の規定により注記すべき事項と同一であるときは、当該事項の記載を要しない。

注17-3 法人税、住民税及び事業税の金額に、当該事業年度に係る国際最低課税額（法人税法（昭和四十年法律第三十四号）第八十二条の二第一項に規定する国際最低課税額をいう。）に対する法人税その他の当該国際最低課税額に関連する金額を課税標準として課される租税（本表において「国際最低課税額に対する法人税等」という。）の金額を含めて表示する場合に、当該金額を記載する（重要性の乏しいものを除く。）。)

注18 注1から注17-2までに掲げた事項のほか、貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書により会社の財産又は損益の状態を正確に判断するために必要な事項を記載する。

様式第 17 号の3	申請書及び添付書類 附属明細表	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		■	■	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象

■：資本金の額が1億円超又は直近の負債合計が200億円以上の株式会社のみ

様式第十七号の三（第四条、第十条関係） 4）

（用紙A）

記載例

附 属 明 細 表 令和 3 年 3 月 3 1 日現在

千円未満の端数の
取り扱いについては p102 参照

1 完成工事未収入金の詳細

相手先別内訳（単位：千円）

相 手 先	金 額
〇〇建設	75, 454
〇〇省	130, 000
〇〇県	95, 000
計	300, 454

滞留状況

（単位：千円）

発 生 時	完成工事未収入金
当期計上分	290, 000
前期以前計上分	10, 454
計	300, 454

2 短期貸付金明細表

（単位：千円）

相 手 先	金 額
関係会社	6, 000
〇〇不動産	4, 000
〇〇組合	3, 221
計	13, 221

附属明細表については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する。ただし、金融商品取引法第 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る。

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

3 長期貸付金明細表

（単位：千円）

相 手 先	金 額
〇〇組合	15, 000
関係会社	10, 000
〇〇不動産	3, 336
計	28, 336

※この記載例は、
静岡建設(株)のものではありません。

4 関係会社貸付金明細表

（単位：千円）

関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘 要
A 建設	5, 000	2, 000	1, 000	6, 000	運転資金
B 開発	10, 000	—	—	10, 000	設備資金
計	15, 000	—	—	16, 000	—

5 関係会社有価証券明細表

株式	銘柄	一株の 金額 (円)	期 首 残 高			当期増加額		当期減少額		期 末 残 高			摘要
			株式数 (株)	取得 価額 (千円)	貸借対照 表計上額 (千円)	株式数 (株)	金額 (千円)	株式数 (株)	金額 (千円)	株式数 (株)	取得 価額 (千円)	貸借対照表 計上額 (千円)	
	A建設	500	50,000	25,000	25,000	10,000	5,000	-	-	40,000	20,000	20,000	子会
	B開発	50,000	300	15,000	15,000	-	-	100	5,000	200	10,000	10,000	子会
	計	-	50,300	40,000	40,000	10,000	5,000	100	5,000	40,200	30,000	30,000	
	銘柄	期 首 残 高			当期増加額 (千円)	当期減少額 (千円)	期 末 残 高			摘要			
		取得価額 (千円)	貸借対照表計上 額 (千円)	取得価額 (千円)			貸借対照表 計上額 (千円)						
社債	C不動産	15,000	15,000	-	5,000	10,000	10,000	関連会社					
	D興業	9,500	9,500	2,000	-	11,500	11,500	関連会社					
	計	24,500	24,500	2,000	5,000	21,500	21,500						
その他 の有価 証券	Eビル	8,547	8,547	2,000	-	10,547	10,547	関連会社					
	F工業	4,000	4,000	-	1,500	2,500	2,500	関連会社					
	計	12,547	12,547	2,000	1,500	13,047	13,047						

※その他の有価証券

6 関係会社出資金明細表

(単位：千円)

関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘 要
Eビル	7,212	-	5,000	2,212	関連会社
F工業	-	2,000	-	2,000	関連会社
計	7,212	2,000	5,000	4,212	

7 短期借入金明細表

(単位：千円)

借入先	金 額	返済期日	摘 要	
			使 途	担 保
A銀行	3,000	令和2年11月31日	運転	土地
B銀行	1,698	令和2年10月31日	設備	土地
C信託銀行	1,000	令和2年9月30日	運転	有価証券
計	5,698	-	-	-

8 長期借入金明細表

(単位：千円)

借入先	期首残高	当期 増加額	当期 減少額	期末残高	摘 要		
					使 途	担 保	返済期限
A銀行	15,000	5,000	-	20,000	長期運転	土地	令和6年2月
B銀行	9,267	-	-	9,267	設備資金	土地	令和7年1月
関係会社	29,000	15,000	12,000	32,000	設備資金	有価証券	令和5年3月
計	53,267	20,000	12,000	61,267	-	-	-

9 関係会社借入金明細表

(単位：千円)

関係会社名	期首残高	当期 増加額	当期 減少額	期末残高	摘 要		
					使 途	担 保	返済期限
G建設	21,000	-	6,000	15,000	長期運転	土地	令和3年2月
H開発	2,000	10,000	-	12,000	設備資金	なし	令和4年1月
I建設	6,000	5,000	6,000	5,000	設備資金	有価証券	令和3年3月
計	29,000	15,000	12,000	32,000	-	-	-

10 保証債務明細表

該当無し

記載要領（様式第17号の3）

第1 一般的事項

- 1 「親会社」とは、会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号に定める会社をいい、「子会社」とは、会社法第2条第3号に定める会社をいう。
- 2 「関連会社」とは、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第18号に定める会社をいう。
- 3 「関係会社」とは、会社計算規則第2条第3項第23号に定める会社をいう。
- 4 金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条の規定により、有価証券報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない者については、附属明細表の4、5、6及び9の記載を省略することができる。この場合、同条の規定により提出された有価証券報告書に記載された連結貸借対照表の写しを添付しなければならない。
- 5 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
ただし、会社法第2条第6号に規定する大会社にあっては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは、「百万円」として記載すること。

第2 個別事項

- 1 完成工事未収入金の詳細
 - (1) 別記様式第十五号による貸借対照表（以下単に「貸借対照表」という。）の流動資産の完成工事未収入金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。
 - (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。
 - (3) 滞留状況については、当期計上分（1年未満）及び前期以前計上分（1年以上）に分け、各々の合計額を記載すること。
- 2 短期貸付金明細表
 - (1) 貸借対照表の流動資産の短期貸付金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。
 - (3) 関係会社に対するものはまとめて記載することができる。
- 3 長期貸付金明細表
 - (1) 貸借対照表の固定資産の長期貸付金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。
 - (3) 関係会社に対するものはまとめて記載することができる。
- 4 関係会社貸付明細表
 - (1) 貸借対照表の短期貸付金、長期貸付金その他資産に含まれる関係会社貸付金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の1以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 関係会社貸付金は貸借対照表の勘定科目ごとに区別して記載し、親会社、子会社、関連会社及びその他の関連会社について各々の合計額を記載すること。
 - (3) 摘要の欄には、貸付の条件（返済期限（分割返済条件のある場合にはその条件）及び担保物件の種類）について記載すること。重要な貸付金で無利息又は特別の条件による利率が約定されているものについては、その旨及び当該利率について記載すること。
 - (4) 同一の関係会社について契約口数が多数ある場合には、関係会社別一括し、担保及び返済期限について要約して記載することができる。
- 5 関係会社有価証券明細表
 - (1) 貸借対照表の有価証券、流動資産の「その他」、投資有価証券、関係会社株式・関係会社出資金及び投資その他の資産の「その他」に含まれる関係会社有価証券について、その銘柄及び銘柄ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 当該有価証券の発行会社について、附属明細表提出会社との関係（親会社、子会社等の関係）を摘要欄に記載すること。
 - (3) 社債の銘柄は、「何会社物上担保付社債」のように記載すること。なお、新株予約権が付与されている場合には、その旨を付記すること。
 - (4) 取得価額及び貸借対照表計上額については、その算定の基準とした評価基準及び評価方法を摘要欄に記載すること。ただし、評価基準及び評価方法が別記様式第17号の2による注記表（以下単に「注記表」という。）の2により記載されている場合には、その記載を省略することができる。
 - (5) 当期増加額及び当期減少額がともにない場合には、期首残高、当期増加額及び当期減少額の各欄を省略した様式に記載することができる。この場合には、その旨を摘要欄に記載すること。
 - (6) 一の関係会社の有価証券の総額と当該関係会社に対する債権の総額との合計額が附属明細表提出会社の資産の総額の100分の5を超える場合、一の関係会社に対する債務の総額が附属明細表提出会社の負債及び純資産の合計額が100分の5を超える場合又は一の関係会社に対する売上高が附属明細表提出会社の売上額の総額の100分の20を超える場合には、当該関係会社の発行済株式の総数に対する所有割合、社債の未償還残高その他当該関係会社との関係内容（例えば、役員の兼任、資金援助、営業上の取引、設備の賃貸借等の関係内容）を注記すること。
 - (7) 株式のうち、会社法第308条第1項の規定により議決権を有しないものについては、その旨を摘要欄に記載する

こと。

6 関係会社出資金明細表

- (1) 貸借対照表の関係会社株式・関係会社出資金及び投資その他の資産の「その他」に含まれる関係会社出資金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 出資金額の重要なものについては、出資の条件（1口の出資金額、出資口数、譲渡制限等の諸条件）を摘要欄に記載すること。
- (3) 本表に記載されている会社であって、第2の5の(6)に定められた会社と同一の条件のものがある場合には、当該関係会社に対してはこれに準じて注記すること。

7 短期借入金明細表

- (1) 貸借対照表の流動負債の短期借入金について、その借入先及び借入先ごとの額を記載すること。ただし、比較的借入額が少額なものについては、無利息又は特別な利率が約定されている場合を除き、まとめて記載することができる。
- (2) 設備資金と運転資金に分けて記載すること。
- (3) 摘要の欄には、資金使途、借入の条件（担保、無利息の場合にはその旨、特別の利率が約定されている場合には当該利率）等について記載すること。
- (4) 同一の借入先について契約口数が多数ある場合には、借入先別一括し、返済期限、資金使途及び借入の条件について要約して記載することができる。
- (5) 関係会社からのものはまとめて記載することができる。

8 長期借入金明細表

- (1) 貸借対照表の固定負債の長期借入金及び契約期間が1年を超える借入金で最終の返済期限が1年以内に到来するもの又は最終の返済期限が1年後に到来するもののうち1年内の分割返済予定額で貸借対照表において流動負債として掲げられているものについて、その借入先及び借入先ごとの額を記載すること。ただし、比較的借入額が少額なものについては、無利息又は特別な利率が約定されているものを除き、まとめて記載することができる。
- (2) 契約期間が1年を超える借入金で最終の返済期限が1年以内に到来するもの又は最終の返済期限が1年後に到来するもののうち1年内の分割返済予定額で貸借対照表において流動負債として掲げられているものについては、当期減少額として記載せず、期末残高に含めて記載すること。この場合においては、期末残高欄に内書（括弧書）として記載し、その旨を注記すること。
- (3) 摘要の欄には、借入金の使途及び借入の条件（返済期限（分割返済条件のある場合にはその条件）及び担保物件の種類）について記載すること。重要な借入金で無利息又は特別な条件による利率が約定されているものについては、その旨及び当該利率について記載すること。
- (4) 同一の借入先について契約口数が多数ある場合には、借入先別一括し、使途、担保及び返済期限について要約して記載することができる。この場合においては借入先別一括されたすべての借入金について当該貸借対照表日以後3年間における1年ごとの返済予定額を注記すること。
- (5) 関係会社からのものはまとめて記載することができる。

9 関係会社借入金明細表

- (1) 貸借対照表の短期借入金、長期借入金その他負債に含まれる関係会社借入金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 関係会社借入金は貸借対照表の勘定科目ごとに区別して記載し、親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社について各々の合計額を記載すること。
- (3) 短期借入金については、第2の7の(3)及び(4)に準じて記載し、長期借入金については、第2の8の(2)、(3)及び(4)に準じて記載すること。

10 保証債務明細表

- (1) 注記表の3の(2)の保証債務額について、その相手先及び相手先ごとの額を記載すること。
- (2) 注記表の3の(2)において、相手先及び相手先ごとの額が記載されている時は記載を省略することができる。
- (3) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。

様式第 18 号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	貸借対照表(個人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象

様式第十八号 (第四条、第十条、第十九条の四関係) (用紙A 4)

貸 借 対 照 表

千円未満の端数の
取り扱いについては p102 参照

令和 4 年 1 2 月 3 1 日現在

(商号又は名称) **松下工業**

資 産 の 部

I 流 動 資 産	千円
現金預金	8, 1 7 9
受取手形	
完成工事未収入金	1, 8 0 8
有価証券	
未成工事支出金	7 7 3
材料貯蔵品	3 9 0
その他	
貸倒引当金	△ 9 0
流動資産合計	1 1, 0 6 0
II 固 定 資 産	
建物・構築物	5 3 5
機械・運搬具	7, 6 7 5
工具器具・備品	7 0 3
土地	
建設仮勘定	
破産更生債権等	1 0 5
その他	7 4
固定資産合計	9, 0 9 5
資産合計	2 0, 1 5 6

負 債 の 部

I 流 動 負 債	
支払手形	
工事未払金	1, 1 1 2
短期借入金	1 4, 0 3 8
未払金	
未成工事受入金	
預り金	4 7 5
.....引当金	7 1 7
その他	
流動負債合計	1 6, 3 4 4
II 固 定 負 債	
長期借入金	
その他	
固定負債合計	
負債合計	1 6, 3 4 4

純 資 産 の 部

期首資本金	8, 2 1 6
事業主借勘定	1 1
事業主貸勘定	△ 3, 1 8 0
事業主利益	△ 1, 2 3 5
純資産合計	3, 8 1 2
負債純資産合計	2 0, 1 5 6

注 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法 税抜処理方式

記載要領 様式第 18 号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

- 1 貸借対照表は、財産の状態を正確に判断することができるよう明りょうに記載すること。
- 2 下記以外の勘定科目の分類は、法人の勘定科目の分類によること。
 - 期首資本金 — 前期末の資本合計
 - 事業主借勘定 — 事業主が事業外資金から事業のために借りたもの
 - 事業主貸勘定 — 事業主が営業の資金から家事費等に充当したもの
 - 事業主利益（事業主損失） — 損益計算書の事業主利益（事業主損失）
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 流動資産、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、流動負債及び固定負債に属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 6 流動資産の「その他」又は固定資産の「その他」に属する資産で、その金額が資産の総額の 100 分の 5 を超えるものについては、当該資産を明示する科目をもって記載すること。
- 7 記載要領 6 は、負債の部の記載に準用する。
- 8 「・・・引当金」には、完成工事補償引当金その他の当該引当金の設定科目を示す名称を付した科目をもって掲記すること。
- 9 注は、税抜方式及び税込方式のうち貸借対照表及び損益計算書の作成に当たって採用したものをいう。
ただし、経営状況分析申請書又は経営規模等評価申請書に添付する場合には、税抜方式を採用すること。

様式第 19 号	申請書及び添付書類	申請区分 (p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	損益計算書(個人用)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象

様式第十九号（第四条、第十条、第十九条の四関係）(用紙A 4)

損 益 計 算 書

自 令和 3 年 1 月 1 日

至 令和 3 年 1 2 月 3 1 日

(商号又は名称)

松下工業

千円

様式第3号の工事施工金額合計と一致すること。

I 売上高			
完成工事高	39,408		
兼業事業売上高	3,148	42,557	

II 売上原価			
完成工事原価	2,694		

千円未満の端数の
取扱いについては p102 参照

(うち労務外注費)

外注費	15,477		
経 費	19,677	37,849	

兼業事業売上原価	2,909	2,909	
----------	-------	-------	--

完成工事総利益 (完成工事総損失)	1,559		
兼業事業総利益 (兼業事業総損失)	239	1,798	

III 販売費及び一般管理費			
従業員給料手当	1,320		
退職金			
法定福利費			
福利厚生費			
維持修繕費	176		
事務用品費			
通信交通費	163		
動力用水光熱費	102		
広告宣伝費			
交際費	336		
寄付金	90		
地代家賃			
減価償却費	337		
租税公課	178		
保険料			
雑 費	777	3,480	
営業利益 (営業損失)		Δ1,682	

工事現場に従事しない事務職員等の賃金、給料及び手当等

IV 営業外収益			
受取利息及び配当金			
その他	526	526	

V 営業外費用			
支払利息	78		
その他		78	
事業主利益 (事業主損失)		Δ1,235	

貸借対照表「事業主利益」と金額が一致すること。

新規開業の場合で、決算期が到来していないときは、余白に「決算未到来につき記載できない」と記載すること。
 新規開業の場合で、決算期が到来しているが、決算が未確定のときは、余白に「決算未確定につき記載できない」と記載すること。

記載要領 様式第 19 号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

- 1 損益計算書は、損益の状態を正確に判断することができるよう明りょうに記載すること。
- 2 「事業主利益（事業主損失）」以外の勘定科目の分類は、法人の勘定科目の分類によること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合には、科目の名称の記載を要しない。
- 5 建設業以外の事業（以下「兼業事業」という。）を併せて営む場合において兼業事業における売上高が総売上高の 10 分の 1 を超えるときは、兼業事業の売上高及び売上原価を建設業と区分して表示すること。
- 6 「雑費」に属する費用で、販売費及び一般管理費の総額の 10 分の 1 を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて掲記すること。
- 7 記載要領 6 は、営業外収益の「その他」に属する収益及び営業外費用の「その他」に属する費用の記載に準用する。

建設業専門企業の損益計算書（勘定式）

費 用 + 純利益（借方）		収 益（貸方）	
(No.001の原価)	①売上原価 完成工事原価 (イ)材料費 (ロ)労務費 (ハ)外注費 (ニ)経費 完成工事原価報告書へ 建設業の完成工事の原価は、貸方(右側)に計上した完成工事高に対応した上記の(イ)(ロ)(ハ)(ニ)の4項目に分けて個別に計算するものですから、前期繰越未成工事支出金(仕掛工事)とか、次期繰越未成工事支出金(仕掛工事)などは計上されません。	⑦売上高 完成工事高	(No.001の売上高)
(No.002の原価)		建設業の売上の認識基準 工事完成基準 部分完成基準 工事進行基準	(No.002の売上高)
(No.003の原価)		〔実務上は法人税法第64条 同法施行令129条参照〕	(No.003の売上高)
(No.004の原価)			(No.004の売上高)
(No.005の原価)			(No.005の売上高)
(No.006の原価)			(No.006の売上高)
(No.007の原価)			(No.007の売上高)
②販売費及び一般管理費	現場作業に従事しない役職員の報酬、給与手当など 事務用品費、租税公課など	売上総利益（完成工事総利益）	(No.006の売上高)
③営業外費用	支払利息、手形売却損、有価証券売却損など		(No.007の売上高)
④特別損失	災害による損失、減損損失などの臨時損失 過年度減価償却不足額などの前期修正損 (当期利益に対応するものの他、過年度分の追徴額も計上する。)	⑧営業外収益	受取配当金、受取利息、雑収入など
⑤法人税、住民税及び事業税		⑨特別利益	固定資産売却益などの臨時収益 過年度償却済債権取立益などの前期損益修正益
⑥当期純利益	(税引後の当期利益)		
①+②+③+④+⑤+⑥ 借方の合計金額		貸方の合計金額 ⑦ + ⑧ + ⑨	

	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	定款	○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	閲覧対象

◆：変更が無ければ省略可

注 意 事 項

法人設立時の定款と現在の法人の状態が異なっているとき（商号変更、住所変更、目的変更等）は、法人設立時の定款に変更事項についての議事録を添付するか、現在の法人の状態を記載してある現行定款を提出すること。

会社の権利能力は、定款に定めた目的（会社法第27条第1号又は同法第576条第1項第1号）によって制限を受けることから（民法第34条）、定款の目的欄には、以下のとおり許可を受けようとする建設業に係る建設工事の「請負（施工）」又は「業」等の文言を記載するようにしてください。

- ・土木工事業及び建築工事業（一式工事）の申請にあつては、「土木」及び「建築」と業種が明記されていること。
例）「土木工事の請負、施工」又は「土木工事業」
「建築工事の請負、施工」又は「建築工事業」
- ・専門工事にあつては、下記アからウの目安のとおり記載されていること。
ア 一級土木施工管理技士により取得できる業種（土、と、石、鋼、舗、しゆ、塗、水、解）にあつては、土木工事業と同様の目的で可（「土木工事の請負、施工」又は「土木工事業」）。
イ 一級建築施工管理技士により取得できる業種（建、大、左、と、石、屋、タ、鋼、筋、板、ガ、塗、防、内、絶、具、解）にあつては、建築工事業の同様の目的で可（「建築工事の請負、施工」又は「建築工事業」）。
ウ 電、管、機、通、園、井、消、清の各工事については、それぞれ目的に明記されていること。
例）「電気工事の請負、施工」又は「電気工事業」
「消防施設工事の請負、施工」又は「消防施設工事業」
- ・目的欄の「前各号に付帯する一切の事業」の文言のみでは、申請業種と合致した目的と確認できない。

会社の設立は、内に対しては、会社のルールを定める「定款」の作成と、外に対しては、公示するための「商業登記簿」の申請と、両方が済んで、初めて、目に見えない会社が存在することになります。

■「定款」とは	■「商業登記簿」(登記簿謄本)とは
①一言でいうと？ ＝「会社の憲法」「会社のルールブック」	①一言でいうと？ ＝「会社の住民票」
②保管する場所は？ ＝会社に備置して保管する。	②保管する場所は？ ＝法務局で備置される。
③何を記載するの？ ＝会社組織としてのあらゆる根本ルール	③何を記載するの？ ＝定款や会社の重要情報のうち、法で定められた部分を記載。
④いつ作成するの？ ＝会社設立時に公証役場で公証人の認証を経て作成	④いつ作成するの？ ＝公証役場で認証を受けた定款や議事録、申請書を用意して登記を申請する。 (登記申請した日＝会社が設立する日)
⑤誰が閲覧するもの？ ＝法で定められた、会社の株主や利害関係者が閲覧可能	⑤誰が閲覧するもの？ ＝手数料(印紙代)さえ払えば、「誰でも閲覧」(公示)可能(コピーがもらえる)。
⑥改定するには？ ＝株主総会の決議が必要。議事録も同時に必要。改定には公証人の認証は不要。	⑥改定するには？ ＝公示の内容に変更がある毎に、法務局で変更の申請をする。

様式第 20 号	申請書及び添付書類	申請区分 (p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	営業の沿革	○	○	◆	◆	○	◆	○	○	○	閲覧対象

(新規の場合)

様式第二十号 (第四条関係)		(用紙A4)	
営 業 の 沿 革			
創業以後の沿革	昭和38年 1月18日	静岡建設株式会社 設立 (資本金 10,000千円)	
	昭和56年12月 1日	沼津営業所及び浜松営業所の開設	
	平成14年 4月 1日	資本金の増資30,000千円 (資本金 40,000千円)	
建設業の登録及び許可の状況		なし	営業所の新設、移転、廃止等について年月日を記載する。
			創業以後最初に許可を取得した年月日を記載する。
			賞罰欄は、5年以内の行政処分についても記載する (更新も同じ。)。公共入札等に係る指名停止処分については記載不要。該当がなければ「なし」と記載する。
賞罰	年 月 日	なし	
	年 月 日		

「引き継ぎあり」の「法人成」(P153 参照) の場合は、「創業以後の沿革」欄において当該事業主の沿革を記載し、法人成をした旨の沿革を記載する。また、「建設業の登録及び許可の状況」欄において当該事業主の登録及び許可に係る沿革を記載する。

「事業継承」の場合は、「創業以後の沿革」欄において前事業主の沿革を記載し、事業継承をした旨の沿革を記載する。また、「建設業の登録及び許可の状況」欄において前事業主の登録及び許可に係る沿革を記載する。

(更新のケースとして例示)

様式第二十号 (第四条関係)		(用紙A4)	
営 業 の 沿 革			
創業以後の沿革	昭和38年 1月18日	静岡建設株式会社 設立 (資本金 10,000千円)	
	昭和56年12月 1日	沼津営業所及び浜松営業所の開設	
	平成14年 4月 1日	資本金の増資30,000千円 (資本金 40,000千円)	
建設業の登録及び許可の状況	昭和46年10月15日	最初の登録 静岡県知事登録 (チ) 第400号 大工、とび・土工、管工事業	
	昭和51年 9月 1日	最初の許可 静岡県知事許可 (般-51) 第1234号 大工、とび・土工、管工事業	
	昭和61年10月20日	追加の許可 静岡県知事許可 (特-61) 第1234号 業種追加・般特新規 土木、建築工事業	
	平成15年 3月31日	一部廃業 管工事業	
	平成22年 9月 1日	許可の一本化 静岡県知事許可 (特-22) 第1234号 土木、建築工事業 静岡県知事許可 (般-22) 第1234号 大工、とび・土工工事業	
	令和 2年 9月 1日	最新の許可 静岡県知事許可 (特-02) 第1234号 土木、建築工事業 静岡県知事許可 (般-02) 第1234号 大工、とび・土工工事業	
賞罰	平成30年11月20日	建設業法第28条第3項に基づく7日間の営業停止処分 (H30.11.20~H30.11.26)	

記載上の注意 (様式第20号)

- 「創業以後の沿革」の欄は、商号又は名称の変更、組織の変更、合併又は分割、資本金額の変更、営業の休止、営業の再開等を記載すること。
- 「建設業の登録及び許可の状況」欄は、建設業の最初の登録及び許可等 (更新を除く。) については記載すること。
- 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

更新については最新の更新以外記載不要。ただし、業種追加を伴う場合や許可の有効期間の調整、許可の失効や廃業を行った場合は、記載してください。

様式第 20 号の2	申請書及び添付書類 所属建設業者団体	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	閲覧対象

様式第二十号の二（第四条関係）

(用紙A4)

所 属 建 設 業 者 団 体

団 体 の 名 称

所 属 年 月 日

一般社団法人　〇〇建設業協会

昭和４０年　４月　１日

未加入の場合は「なし」と記入する。

「建設業者団体」とは、建設業に関する調査、研究、指導等建設工事の適正な施工を確保するとともに、建設業の健全な発達を図ることを目的とする社団又は財団で、建設業法第 27 条の 37 の規定に基づき、国土交通大臣又は都道府県知事に届け出た団体をいう。

静岡県の場合は「一般社団法人静岡県建設業協会」のみ該当

記載上の注意（様式第 20 号の 2）

「団体の名称」の欄は、法第 27 条の 37 に規定する建設業者の団体の名称を記載すること。

様式第 20 号の3	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	主要取引金融機関名	○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	閲覧対象

様式第二十号の三（第四条関係）（用紙A4）

主 要 取 引 金 融 機 関 名

政 府 関 係 金 融 機 関	普 通 銀 行 長 期 信 用 銀 行	株 式 会 社 商 工 組 合 中 央 金 庫 信 用 金 庫 ・ 信 用 協 同 組 合	そ の 他 の 金 融 機 関
(独法) 住宅金融支援機構○○支店 (株) 日本政策金融公庫○○支店	○○銀行 ○○支店	(株) 商工組合中央金庫○○支店 ○○信用金庫 ○○支店	ゆうちょ銀行 (○○郵便局) ○○農業協同組合 ○○支店
「政府関係金融機関」の欄には、独立行政法人住宅支援機構、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本政策投資銀行等について記載する。 各金融機関とも、本所、本店、支所、支店、営業所、出張所等の区別まで記載する (例 ○○銀行○○支店)。			

記載要領

1 「政府関係金融機関」の欄は、独立行政法人住宅金融支援機構、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本政策投資銀行等について記載すること。

2 各金融機関とも、本所、本店、支所、支店、営業所、出張所等の区別まで記載すること。
(例 ○○銀行○○支店)

- 記載上の注意（様式第 20 号の 3）
- 1 「政府関係金融機関」の欄は、独立行政法人住宅金融支援機構、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本政策投資銀行等について記載すること。

2 各金融機関とも、本所、本店、支所、支店、営業所、出張所等の区別まで記載すること。(例 ○○銀行○○支店)

(2) 申請書類(閲覧対象外) 正本1通 副本2通

様式第7号

申請書及び添付書類

申請区分(p60 参照)

備考

常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書☆

1

2

3

4

5

6

7

8

9

閲覧対象外

様式第七号 (第三条関係)

常勤役員等1名で経営体制を確保する場合

常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証

この証明書は、被証明者一人につき証明者別に作成すること。

不要なものを消す。

(1) 役員等経験 (2) 執行役員経験 (3) 補佐経験

経験時の役職名等を記載する。

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イに掲げる経験

役職名等

代表取締役

経験年数

平成16年 1月から令和4年 4月まで 満18年 3月

証明者と被証明者の関係

役員

証明者は、原則として、証明をしようとする期間、被証明者が在職していた法人の代表者又は個人事業主とする。ただし、解散等のために使用者がいない場合には、被証明者と同等以上の役職にあった者またはある者としてすることができる。この場合には解散等の登記事項証明書を添付すること。また、事業主として自営した場合には「備考」欄に「自営のため」と記載し、自己証明をすることができる。

証明者が法人である場合には、その本店の所在地、商号又は名称、代表者の氏名を記載し、個人である場合はその本店の所在地、商号又は名称、氏名を記載すること。

証明者が現在はその地位にない場合(法人の解散や個人事業の廃業等)は、肩書きを「元〇〇」(元事業主、元取締役等)とすること。

経營業務の管理責任者としての経験を有する期間を記載する。
被証明者の経験期間が休職等によって中断している場合は、二段書きすることができる(証明者は同一であること)。

証明者が法人である場合は「役員」等と、個人である場合には「本人」等と証明者の立場からみた被証明者との関係を記載する。

令和4年 4月 1日

静岡市葵区追手町9番6号

静岡建設株式会社

代表取締役 静岡 太郎

証明者

不要なものを消す。

(2) 下記の者は、許可申請者(の常勤の役員、本、支配人)で第7条第1号イ(1)に該当する者であることに相違ありません。

許可申請者と経營業務の管理責任者との関係を選択する。該当しないものを消す。

静岡県知事 殿

申請者
届出者

静岡市葵区追手町9番6号

静岡建設株式会社

代表取締役 静岡 太郎

代理人の記名は不可

申請又は届出の区分 1 7 1 (1) 新規 (2) 変更 (3) 常勤役員等の更新等

変更年月日 令和 年 月 日

新規許可申請の場合は記載不要。

許可番号 1 8 3

国土交通大臣許可(一般) 第 1 3 10 号

許可年月日 令和 年 月 日

姓と名の間は1カラム空ける。

右詰めで記入し、左余白に「0」を記載する。

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 1 9 シズ

氏名 2 0 静岡 太郎

住所 静岡市葵区追手町5-1



元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 S 3 8 年 0 8 月 0 6 日

◎【変更前】

住民票の文字で記載する。

氏名 2 1 3 5 10

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 13 14 16 18

許可申請の場合は記載しない。

備考

常勤役員等の略歴については、別紙による。

- ・「法人成（引継ありの場合、P153 参照）」の場合は、「備考」欄において個人事業期間の営業内容、法人設立の内容等を同一記載する。

例) 平成○年○月○日から令和○年○月○日まで
事業主として○○土建を自営し、
令和○年○月○日から○○土建株式会社を設立し、
代表取締役として現在に至る。

左記の場合証明者は法人代表者で可

なお、上記以外の法人成の場合は、個人事業期間と法人事業期間に係る様式第7号をそれぞれ別に作成する。

- ・「事業継承（引継ありの場合、P155 参照）」の場合は、「備考」欄において前事業主を補佐した期間、前事業主の死亡（引退）に伴い事業を承継した日付を記載する。なお、前事業主と申請者の続柄を証明する戸籍謄本を必ず添付すること

例) 平成○年○月○日から父（山田 太郎）に従い
□□建築で経営業務を補佐していたが、
令和○年○月○日に父死亡により事業を継承し、現在に至る。

記載上の注意（様式第7号）

記載要領

- この証明書は、被証明者1人について証明者別に作成すること。
- (1) の証明者は、被証明者に使用者がいる場合にはその使用者（法人の場合は当該法人の代表者、個人の場合は当該個人）とすること。また、証明者が建設業者である場合には、当該建設業者に係る許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」の欄に記載すること。

ただし、これらの者の証明を得ることができない正当な理由がある場合には、「備考」の欄にその理由を記載して、この証明書に記載された事実を証し得る他の者を証明者とすることができる。この場合にあっては、その証明者の氏名及び役職を記載すること。

なお、既に提出した証明書の記載内容と同一の内容を証明しようとするときは、証明者の欄の記載を省略することができる。

- 「
(1) の常勤の役員
(2) 本 人
(3) 」、
「 地方整備局長
北海道開発局長
知事」、
「申請者
届出者」、
「国土交通大臣
知事」及び「般 特」につい

ては、不要のものを消すこと。

- で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。

- 1 7 「申請又は届出の区分」の欄は、次の分類に従い、該当する数字をカラムに記入すること。

「1. 新規」・・・・・・ 許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等としての証明を行う場合

「2. 変更」・・・・・・ 現在証明されている常勤役員等に変更があつた場合

「3. 常勤役員等の更新等」・・ 常勤役員等について、現在証明されている者のままとする場合

また、「1. 新規」又は「3. 常勤役員等の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄に記入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。

- 「変更の年月日」の欄は、5により1 7の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、変更をした年月日を記載すること。

- 1 8 「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、5により1 7の「申請又は届出の区分」の欄に「2」又は「3」を記入した場合に、申請又は届出時に受けている許可について記入すること。

「大臣
「許可番号」の欄の
知事
コードの欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当

するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば0 0 1 2 3 4又は0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 1 9 「氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで最初から2文字だけをカラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はッのように1文字として扱うこと。

- 2 0 及び 2 1 「氏名」の欄は、姓と名の間に1カラム空けて、例えば建 設 □ 太 郎 □ □のように左詰めで文字をカラムに記入すること。

また、「生年月日」の欄は、「元号」のカラムに略号を記入するとともに、例えば0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。

●許可申請者状況別証明者一覧

申請状況			p125 の証明者
個人営業してきた人が	① 個人として、自分が経營業務の管理責任者となり	新規申請する場合	申請者本人
	② 法人を設立し、自分が経營業務の管理責任者として	引継有の法人成の申請を行う場合	現法人代表者
		引継がない法人成の申請（＝純新規申請）を行う場合	個人時代の経歴は前事業主、法人時代の経歴は現法人代表者（証明書は別）
	③ 他の法人の役員となり、経營業務の管理責任者として	新規申請する場合（含む変更）	個人時代の経歴を前事業主が証明
個人事業主の経營業務の補佐をしていた人が	① 個人として、自分が経營業務の管理責任者となり	新規申請する場合	前事業主（死亡等不可能な場合は理由を記載して申請者※）
	② 法人を設立し、自分が経營業務の管理責任者として		
	③ 他の法人の役員となり、経營業務の管理責任者として	新規申請する場合（含む変更）	
法人の役員であった人が	① 個人として、自分が経營業務の管理責任者となり	新規申請する場合	役員であった法人の代表者
	② 法人を設立し、自分が経營業務の管理責任者として		
	③ 他の法人の役員となり、経營業務の管理責任者として	新規申請する場合（含む変更）	
法人の経營業務の管理責任者に準ずる地位にあった人が	① 個人として、自分が経營業務の管理責任者となり	新規申請する場合	準ずる地位にあった法人の代表者
	② 法人を設立し、自分が経營業務の管理責任者として		
	③ 他の法人の役員となり、経營業務の管理責任者として	新規申請する場合（含む変更）	
個人事業主の更新の場合			申請者本人
法人の更新で経營業務の管理責任者に変更がない場合			法人の代表者

※死亡の場合は、除籍謄本を添付すること。

別紙	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	常勤役員等の略歴書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象外

別紙 (用紙A4)

常勤役員等の略歴書

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

申請時の職名を記載する。
 <例：代表取締役・取締役（以上法人）・事業主（個人）>

現住所	静岡県葵区追手町5-1		
氏名	静岡 太郎	生年 月 日	昭和38年 8月 6日生
職名	代表取締役		

職歴

期 間	職 歴
自 昭和 6 2 年 4 月 1 日	職歴については、現在に至るまでの職歴を記載し、特に建設業に関する職歴は全て記載すること。従事した職務の内容及び職名を記載し、建設業の経営経験が明らかになるように具体的に記載する。他の会社を兼務している場合は兼務先も合わせて記載し、それぞれ常勤又は非常勤の別を明記する。出向の場合は出向元及び出向先がわかるように記載する。
至 平成 5 年 3 月 3 1 日	
自 平成 5 年 4 月 1 日	
至 平成 1 0 年 3 月 3 1 日	
自 平成 1 6 年 4 月 1 日	理、施工等の業務に従事する。
至 平成 2 1 年 3 月 3 1 日	静岡建設株式会社の常勤取締役に就任し、大工工事、とび・土工・コンクリート工事の請負、管理、施工ほか経営業務に従事する。
自 平成 2 1 年 4 月 1 日	静岡建設株式会社の常勤の代表取締役に就任し、土木一式工事、大工工事、とび・土工・コンクリート工事の請負、管理、施工ほか経営業務に従事する。
至 令和 4 年 4 月 現在	

賞 罰

年 月 日	賞 罰 の 内 容
	なし
	必ず記載する。賞罰がない場合は、「なし」と記載する。

上記のとおり相違ありません。

令和 4 年 4 月 1 日 氏 名 静岡 太郎

記載上の注意（様式第7号別紙）

「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

「賞罰」の欄に具体的な記載がなく、照会により行政処分等の事実が確認され、当該事実が法第8条に該当する場合は、原則「虚偽申請」として取り扱います。 [ガイドライ

※賞罰とは、法律上の表彰・刑罰を指します。賞罰欄には、欠格要件の対象となる法令の刑罰（p26参照）を記載してください。刑罰は、欠格要件に該当しなくなってから5年以内の申請（届出）において記載してください。なお、刑法第34条の2により刑の言渡しの効力が失われたものについては記載を要しません。

様式第7号の2	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	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☆	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象外

(第一面) 常勤役員等の証明

ロ (1) 該当の場合 ①建設業の役員経験

常勤役員等 1 名 + 補佐する者で
経営体制を確保する場合

様式第七号の二 (第三条関係)

000002

この証明書は、被証明者一人につき証明者別に作成すること。

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
(第一面)

経験時の役職名等を記載する。

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ(1)に掲げる経験を有することを証明します。

役 職 名 等 常務取締役
経 験 年 数 令和 元年 9 月から令和 4 年 4 月まで 満 2 年 7 月
証明者と被証明者との関係 役員

建設業の常勤役員等としての経験を有する期間を記載する。
被証明者の経験期間が休職等によって中断している場合は、二段書きすることができる(証明者は同一であること)。

証明者が法人である場合は「役員」等と、個人である場合には「本人」等と証明者の立場からみた被証明者との関係を記載する。

令和 4 年 4 月 1 日

静岡市葵区追手町9番6号
静岡建設株式会社
代表取締役 静岡 太郎

証明者

(2) を消す。

(2) 下記の者は、許可申請者(の常勤の役員)で第7条第1号ロ(1)に該当する者であることに相違ありません。

令和 4 年 4 月 1 日

許可申請者と常勤役員等との関係を選択する。該当しないものを消す。

静岡県知事 殿

申請者 静岡建設株式会社
届出者 代表取締役 静岡 太郎

代理人の記名は不可

申請又は届出の区分 1 7 1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更の年月日 令和 年 月 日

新規許可や法人成の場合は「1」を、更新・業種追加及び般特新規の場合は「3」を記載すること。

新規許可申請の場合は記載不要。

許可番号 1 8 国土交通大臣許可(般特-)第 号 令和 年 月 日

姓と名の間は1コラム空ける。

右詰めで記入し、左余白に「0」を記載する。

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 1 9 イ ワ
氏 名 2 0 磐 田 吾 郎
住 所 静岡市駿河区有明町2-20

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
生年月日 S 4 6 年 0 6 月 1 1 日

◎【変 更 前】

住民票の文字で記載する。

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

氏 名 2 1 生年月日 年 月 日

備考 常勤役員等の略歴については、別紙による。

許可申請の場合は記載しない。

常勤役員等としての経験を有することを証明する欄

法人である場合はその役員のうち常勤であるもの、個人である場合はその者又はその支配人のうち一人であることを証明する欄

②建設業の役員等に次ぐ職制上の地位の経験

様式第七号の二（第三条関係）

(用紙A4)
00002

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 (第一面)

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ⁽¹⁾に掲げる経験を有することを証明する。

役職名等 **総務部長**
経験年数 **平成26年4月から令和元年8月まで 満5年**
証明者と被証明者との関係 **職員(管理職)**

経験時の役職名等を記載する。

建設業の役員等に次ぐ地位としての経験を有する期間を記載する。
被証明者の経験期間が休職等によって中断している場合は、二段書きすることができる（証明者は同一であること）。

証明者が法人である場合は「役員」等と、個人である場合には「本人」等と証明者の立場からみた被証明者との関係を記載する。

令和4年4月1日

静岡市葵区追手町9番6号
静岡建設株式会社
代表取締役 静岡 太郎

証明者

不要なものを消す。

(2) 下記の者は、許可申請者⁽¹⁾の常勤の役員⁽¹⁾で第7条第1号ロ⁽¹⁾に該当する者であることに相違ありません。

許可申請者と常勤役員等との関係を選択する。該当しないものを消す。

静岡県知事 殿

申請者
届出者

静岡市葵区追手町9番6号
静岡建設株式会社
代表取締役 静岡 太郎

代理人の記名は不可

申請又は届出の区分 ^{項番} 1 7 1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更年月日 令和 年 月 日

新規許可や法人成の場合は「1」を、更新・業種追加及び般特新規の場合は「3」を記載すること。

新規許可申請の場合は記載不要。

許可番号 1 8 3

国土交通大臣 許可(般-特) 第 5 10 号

許可年月日 令和 年 月 日

姓と名の間は1カラム空ける。

記

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

右詰めで記入し、左余白に「0」を記載する。

氏名のフリガナ 1 9 イ ワ

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 2 0 磐 田 吾 郎

生年月日 S 4 6 年 0 6 月 1 1 日

住 所 静岡市駿河区有明町2-20

◎【変 更 前】

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

住民票の文字で記載する。

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 2 1

生年月日 年 月 日

備考

常勤役員等の略歴については、別紙による。

許可申請の場合は記載しない。

ロ (2) 該当の場合 ①建設業の役員経験

様式第七号の二 (第三条関係)

(用紙A4)

000002

この証明書は、被証明者一人につき証明者別に作成すること。

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

(第一面)

経験時の役職名等を記載する。

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ⁽¹⁾₍₂₎に掲げる経験を有することを証明します。

役職名等 常務取締役

経験年数 令和元年9月から令和4年4月まで 満2年7月

証明者と被証明者との関係 役員

建設業の常勤役員等としての経験を有する期間を記載する。
被証明者の経験期間が休職等によって中断している場合は、二段書きすることができる(証明者は同一であること)。

証明者が法人である場合は「役員」等と、個人である場合には「本人」等と証明者の立場からみた被証明者との関係を記載する。

令和4年4月1日

静岡市葵区追手町9番6号
静岡建設株式会社
代表取締役 静岡 太郎

証明者

(1)を消す。

証明者は、原則として、証明をしようとする期間、被証明者が在職していた法人の代表者又は個人事業主とする。ただし、解散等のために使用者がいけない場合には、被証明者と同等以上の役職にあった者またはある者としてすることができる。この場合には解散等の登記事項証明書を添付すること。また、事業主として自営した場合には「備考」欄に「自営のため」と記載し、自己証明をすることができる。

証明者が法人である場合には、その本店の所在地、商号又は名称、代表者の氏名を記載し、個人である場合はその本店の所在地、商号又は名称、氏名を記載すること。

(2) 下記の者は、許可申請者⁽¹⁾₍₂₎の常勤の役員⁽¹⁾₍₂₎の支配人⁽¹⁾₍₂₎で第7条第1号ロ⁽¹⁾₍₂₎に該当する者であることに相違ありません。

令和4年4月1日

許可申請者と常勤役員等との関係を選択する。該当しないものを消す。

静岡県知事 殿

申請者
届出者

静岡市葵区追手町9番6号
静岡建設株式会社
代表取締役 静岡 太郎

代理人の記名は不可

申請又は届出の区分 項番 3
1 7 1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更年月日 令和 年 月 日

新規許可や法人成の場合は「1」を、更新・業種追加及び般特新規の場合は「3」を記載すること。

新規許可申請の場合は記載不要。

許可番号 1 8 3 国土交通大臣 許可(般特) 第 5 10 号 許可年月日 令和 11 年 13 月 15 日

姓と名の間は1コラム空ける。

右詰めで記入し、左余白に「0」を記載する。

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 1 9 フ ク 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 2 0 袋 井 八 也 生年月日 S 4 4 年 1 2 月 2 1 日

住 所 静岡市駿河区谷田53-2

◎【変 更 前】

住民票の文字で記載する。

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 2 1 生年月日 13 14 年 16 月 18 日

備考

常勤役員等の略歴については、別紙による。

許可申請の場合は記載しない。

②他業種（建設業以外）の役員経験

様式第七号の二（第三条関係）

(用紙A4)

00002

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

(第一面)

経験時の役職名等を記載する。

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ⁽¹⁾₍₂₎に掲げる経験を有することを証明します。

役 職 名 等

取締役

経 験 年 数

平成28年 1月から令和 元年 8月まで 満3年7月

証明者と被証明者との関係

役員

常勤役員等としての経験を有する期間を記載する。
被証明者の経験期間が休職等によって中断している場合は、二段書きすることができる（証明者は同一であること）。

証明者が法人である場合は「役員」等と、個人である場合には「本人」等と証明者の立場からみた被証明者との関係を記載する。

令和 4 年 4 月 1 日

静岡市葵区駒形通5丁目9-1
静岡冷凍食品株式会社
代表取締役 三島 喜代子

証明者

(1) を消す。

(2) 下記の者は、許可申請者⁽¹⁾₍₂₎で第7条第1号ロ⁽¹⁾₍₂₎に該当する者であることに相違ありません。

令和 4 年 4 月 1 日

許可申請者と常勤役員等との関係を選択する。該当しないものを消す。

静岡県知事 殿

申請者
届出者

静岡市葵区追手町9番6号
静岡建設株式会社
代表取締役 静岡 太郎

代理人の記名は不可

申請又は届出の区分 項番 3
1 7 1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更年月日 令和 年 月 日

新規許可や法人成の場合は「1」を、更新・業種追加及び般特新規の場合は「3」を記載すること。

新規許可申請の場合は記載不要。

許可番号 1 8 3 国土交通大臣 許可（般 - ）第 5 号 令和 11 年 13 月 15 日

記

姓と名の間は1コラム空ける。

右詰めで記入し、左余白に「0」を記載する。

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 1 9 フ ク

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 2 0 袋 井 八 也

生 年 月 日 S 4 4 年 1 2 月 2 1 日

住 所 静岡市駿河区谷田53-2

◎【変 更 前】

住民票の文字で記載する。

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏 名 2 1

生 年 月 日 13 14 年 16 月 18 日

備考

常勤役員等の略歴については、別紙による。

許可申請の場合は記載しない。

(第二面) 財務管理の業務経験者

(第二面)

(用紙A4)

(3) 下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の財務管理の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

令和4年4月1日

代理人の記名は不可

静岡県知事 殿

申請者
届出者

静岡市葵区追手町9番6号
静岡建設株式会社
代表取締役 静岡 太郎

経験時の役職名等を記載する。

役職名等

総務課長

経験年数

平成28年5月から令和4年4月まで 満5年11月

証明者と被証明者との関係

静岡建設株式会社社員

備考

常勤役員等としての経験を有する期間を記載する。
被証明者の経験期間が休職等によって中断している場合は、二段書きすることができる(証明者は同一であること)。

「社員」や「従業員等」、証明者の立場からみた被証明者との関係を記載する。

申請又は届出の区分 ☐2 ☐2 ☐1 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等を直接に補佐する者の更新等)

変更年月日 令和 年 月 日

新規許可や法人成の場合は「1」を、更新・業種追加及び般特新規の場合は「3」を記載すること。

新規許可申請の場合は記載不要。

許可番号 ☐2 ☐3 ☐

国土交通大臣
知事

許可(般特)

第

5

号

許可年月日

令和

年

月

日

姓と名の間は1カラム空ける。

記

右詰めで記入し、左余白に「0」を記載する。

◎【新規・変更後・常勤役員等を直接に補佐する者の更新等】

氏名のフリガナ ☐2 ☐4 ア オ

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名 ☐2 ☐5 葵 孝彦

生年月日 ☐13 ☐14 ☐15 ☐16 ☐17 ☐18 ☐19 年 ☐13 ☐14 ☐15 ☐16 ☐17 ☐18 月 ☐13 ☐14 ☐15 日

住所 静岡市清水区蒲原5300-5

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

◎【変更前】

住民票の文字で記載する。

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名 ☐2 ☐6 ☐3 ☐5 ☐10 ☐

生年月日 ☐13 ☐14 ☐15 ☐16 ☐17 ☐18 年 ☐13 ☐14 ☐15 月 ☐13 ☐14 ☐15 日

備考

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、別紙による。

許可申請の場合は記載しない。

(第三面) 労務管理の業務経験者 【記載方法は第二面と同じ】

(第三面)

(用紙A4)

下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の労務管理の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

(第四面) 業務運営の業務経験者 【記載方法は第二面と同じ】

(第四面)

(用紙A4)

下記の者は、次のとおり5年以上の建設業の業務運営の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するものであることに相違ありません。

一人が複数の業務の補佐を行う場合であっても、第二面、第三面、第四面はそれぞれ作成が必要です。

記載要領

- (1) の証明書は、被証明者 1 人について証明者別に作成すること。
- (1) の証明者は、被証明者に使用者がいる場合にはその使用者（法人の場合は当該法人の代表者、個人の場合は当該個人）とすること。また、証明者が建設業者である場合には、当該建設業者に係る許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」の欄に記載すること。

ただし、これらの者の証明を得ることができない正当な理由がある場合には、「備考」の欄にその理由を記載して、この証明書に記載された事実を証し得る他の者を証明者として記載することができる。この場合にあっては、その証明者の氏名及び役職を記載すること。

なお、既に提出した証明書の記載内容と同一の内容を証明しようとするときは、証明者の欄の記載を省略することができる。

- 「
(1) 〃
(2) 〃」の常勤の役員
本 人
の支配人、
「地方整備局長
北海道開発局長
知事」、
「申請者
届出者」、
「国土交通大臣
知事」及び「
特」について

ては、不要のものを消すこと。

- で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1 カラムに 1 文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。

- 1 7 「申請又は届出の区分」の欄は、次の分類に従い、該当する数字をカラムに記入すること。
「1. 新規」・・・・・・ 許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等としての証明を行う場合
「2. 変更」・・・・・・ 現在証明されている常勤役員等に変更があつた場合
「3. 常勤役員等の更新等」・・ 常勤役員等について、現在証明されている者のままとする場合

また、「1. 新規」又は「3. 常勤役員等の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄に記入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。

- (2) の「変更の年月日」の欄は、5 により 1 7 の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、(3) の「変更の年月日」の欄は、10 により直前の 2 2、2 7 又は 3 1 の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、変更をした年月日を記載すること。

- 1 8 「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、5 により 1 7 の「申請又は届出の区分」の欄に「2」又は「3」を記入した場合に、2 3 「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、10 により当該 2 3 の直前の 2 2、2 7 又は 3 1 の「申請又は届出の区分」の欄に「2」又は「3」を記入した場合に、申請又は届出時に受けている許可について記入すること。

「許可番号」の欄の「大臣
知事コード」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば 0 0 1 2 3 4 又は 0 1 月 0 1 日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在 2 以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 1 9、2 4、2 8 及び 3 2 「氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで最初から 2 文字だけをカラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば ギ 又は バ のように 1 文字として扱うこと。

- 2 0、2 1、2 5、2 6、2 9、3 0、3 3、及び 3 4 「氏名」の欄は、姓と名の間に 1 カラム空けて、例えば 建設 〇 太 郎 〇 〇 のように左詰めで文字をカラムに記入すること。

また、「生年月日」の欄は、「元号」のカラムに略号を記入するとともに、例えば 0 1 月 0 1 日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。

- 2 2、2 7 及び 3 1 「申請又は届出の区分」の欄は、次の分類に従い、該当する数字をカラムに記入すること。

「1. 新規」・・・・・・ 許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等を補佐する者としての証明を行う場合

「2. 変更」・・・・・・ 現在証明されている常勤役員等を補佐する者に変更があつた場合

「3. 常勤役員等を補佐する者の更新等」・・・・ 常勤役員等を補佐する者について、現在証明されている者のままとする場合

また、「1. 新規」又は「3. 常勤役員等を補佐する者の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄に記入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。

- 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、常勤役員等を直接に補佐する者それぞれについて別紙 2 を作成し、提出すること。

別紙1		申請書及び添付書類		申請区分(p60 参照)									備考	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9		
		常 勤 役 員 等 の 略 歴 書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象外
別紙一 (用紙A4)														
常勤役員等の略歴書														
出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。														
申請時の職名を記載する。 <例：代表取締役・取締役（以上法人）・事業主（個人）>														
現 住 所		静岡市駿河区有明町2-20												
氏 名		磐田 吾郎												
職 名		常務取締役												
		職歴については、現在に至るまでの職歴を記載し、特に建設業に関する職歴は全て記載すること。従事した職務の内容及び職名を記載し、建設業の経営経験が明らかになるように具体的に記載する。他の会社を兼務している場合は兼務先も併せて記載し、それぞれ常勤又は非常勤の別を明記する。出向の場合は出向元及び出向先が分かるように記載する。												
職 歴		自 平成 10年 4月 1日 至 平成 20年 3月 31日 自 平成 20年 4月 1日 至 平成 26年 3月 31日 自 平成 26年 4月 1日 至 令和 元年 8月 31日 自 令和 元年 9月 1日 至 令和 4年 4月 現在												
		静岡建設株式会社の総務部長に就任し、総務事務の統括及び経営業務の補佐に従事する。												
		静岡建設株式会社の常勤の常務取締役に就任し、土木一式工事、大工工事、とび・土工・コンクリート工事の請負、管理、施工ほか経営業務に従事する。												
賞 罰		賞 罰 の 内 容												
		なし												
		必ず記載する。賞罰がない場合は、「なし」と記載する。												
上記のとおり相違ありません。														
令和 4年 4月 1日 氏 名 磐田 吾郎														
記載要領														
※ 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。														

「賞罰」の欄に具体的な記載がなく、照会により行政処分等の事実が確認され、当該事実が法第8条に該当する場合は、原則「虚偽申請」として取り扱います。 [ガイドライ]

※賞罰とは、法律上の表彰・刑罰を指します。賞罰欄には、欠格要件の対象となる法令の刑罰（p26参照）を記載してください。刑罰は、欠格要件に該当しなくなってから5年以内の申請（届出）において記載してください。なお、刑法第34条の2により刑の言渡しの効力が失われたものについては記載を要しません。

別紙2	申請書及び添付書類 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	申請区分(p60 参照)									備考 閲覧対象外
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		○	○	○	○	○	○	○	○	○	

別紙二 (用紙A4)

常勤役員等を直接に補佐する者それぞれについて作成する

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

申請時の職名を記載する。
<例：〇〇課長>

現住所	静岡県清水区蒲原5300-5											
氏名	葵 孝彦						生 年 月 日			昭和50年 3月 19日生		
職名	総務課長											

職歴については、現在に至るまでの職歴を記載し、特に必要とされる経験（財務管理、労務管理、業務運営）に関する職歴は全て記載すること。

従事した職務の内容及び職名を記載し、必要な業務経験が明らかになるように具体的に記載する。

他の会社を兼務している場合は兼務先も併せて記載し、それぞれ常勤又は非常勤の別を明記する。

出向の場合は出向元及び出向先が分かるように記載する。

職歴	期 間		従 事 し た 職 務 の 内 容							
	自	至								
歴	平成20年	4月1日	静岡建設株式会社の総務課長に就任し、財務管理、労務管理等の総務業務に従事する。							
	平成25年	3月31日								
	平成25年	4月1日								
	平成28年	4月30日								
賞 罰	自	至								
	年 月 日	年 月 日								

賞 罰 の 内 容

なし

必ず記載する。賞罰がない場合は、「なし」と記載する。

上記のとおり相違ありません。

令和 4 年 4 月 1 日 氏 名 葵 孝彦

記載要領

※ 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

「賞罰」の欄に具体的な記載がなく、照会により行政処分等の事実が確認され、当該事実が法第8条に該当する場合は、原則「虚偽申請」として取り扱います。 [ガイドライ

※賞罰とは、法令上の表彰・刑罰を指します。賞罰欄には、欠格要件の対象となる法令の刑罰（p26参照）を記載してください。刑罰は、欠格要件に該当しなくなってから5年以内の申請（届出）において記載してください。なお、刑法第34条の2により刑の言渡しの効力が失われたものについては記載を要しません。

- ・「直接に補佐する」とは、常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、当該常勤役員等から直接指揮命令を受けて業務を行うことをいいます。
- ・5年以上の建設業に関する業務経験（財務管理、労務管理、業務運営）は申請者における業務経験に限ります。他の建設業者における経験は使えません。

様式第8号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	営業所技術者等証明書 (新規・変更)☆	○	○	○	○	×	○	○	○	○	閲覧対象外

様式第8号 (第三条関係)

一般建設業の場合は下段を消す。特定建設業の場合は上段を消す。両方該当する場合はいずれも消さない。

営業所技術者等証明書 (新規・変更)

この証明書に記載される専任の技術者の順序は、建設業許可申請書 (様式第1号) の別紙二 (1) (2) に記載された営業所の「名称」の順序に沿って記載すること。

- (1) 下記のとおり、
(2) 下記のとおり、営業所技術者等の交替に伴う削除の届出をします。

区分1のときは下段を消す。

区分2～5のときは上段を消す。

代理人の記名不可

令和4年4月1日

北海道開発局長
静岡県知事 殿

申請者 株式会社静岡建産
届出者 代表取締役 静岡 太郎



区分 項番 3
6 1 3
大臣 知事 コ
1. 新規許可 2. 営業所技術者等の担当業種 3. 営業所技術 4. 営業所技術者等の 5. 営業所技術者等が
等 又は有資格区分の変更 者等の追加 交替に伴う削除 する営業所のみの変更

般特新規、業種追加や法人成の場合は「1」を記載すること。

許可番号 6 2 2 2 国土交通大臣 許可 (般 0 1) 第 0 0 1 2 3 4 号 令和 0 1 年 0 8 月 1 4 日

姓と名の間は1カラム空ける。

住民票の文字を記載する。

氏名 6 3 シ シズ 岡 次 郎 生年月日 S 3 8 年 0 2 月 0 4 日
元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
フリガナ (フリガナ) シズオカ ジロウ
シズオカ ジロウ
今後担当する建設業の種類 6 4 3 9 7 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 80 85 90 95 100

他の資格を有する場合であっても、営業所技術者等としての担当業種に係る資格のみ記載する (コードはP217～P222を参照のこと)。

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

有資格区分 6 5 3 7

新規許可申請の場合は記載不要。

営業所の名称を記入する。新規許可申請の場合は新所属のみを記載する。

変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日

営業所の名称 (旧所属)

営業所技術者等の住所

静岡市追手町9-18

営業所の名称 (新所属)

本店

注1 許可を受けて建設業を営もうとする営業所には、すべて一定の資格要件を備えた営業所技術者等を置かなければならない。

同一営業所内で、必要な技術者要件を備えていれば、2業種以上の営業所技術者等を兼ねることができ、また、令第3条に規定する使用人 (営業所長) を兼ねることもできる。

ただし、他の営業所の営業所技術者等を兼ねることはできない

注2 営業所技術者等には、専任性が求められるため、他社の非常勤役員等を兼任している者が営業所技術者等となる場合は、次のいずれにも該当する場合に限り認められる。

① 他に営業所技術者等となる者がいない場合

② 申請者 (届出者) において以下のいずれかの方法で常勤性が確認できた場合 (p180 参照)

ア 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書により、申請者において常勤であることが確認できた場合 (2以上事業所勤務被保険者の場合を除く。)

イ アにより常勤性を確認できないであって、申請者及び兼務会社それぞれの役員報酬が分かる書類等により、申請者において常勤であることが判断できた場合

記載上の注意 (様式第8号)

1 この証明書は、次の (1) から (5) までの場合に、それぞれの場合ごとに作成すること。

(1) ①現在有効な許可をどの許可行政庁からも受けていない者が初めて許可を申請する場合

②現在有効な許可を受けている行政庁以外の許可行政庁に対し新規に許可を申請する場合

③一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可を申請する場合又は特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可を申請する場合

④一般建設業の許可を受けている者が他の建設業について一般建設業の許可を申請する場合又は特定建設業の許可を受けている者が他の建設業について特定建設業の許可を申請する場合

「申請者」

この場合、「(1)」を○で囲み、届出者の「届出者」を消すとともに、**6 1**「区分」の欄に「1」を記入すること。

- (2) 許可を受けている建設業について現在証明されている者が営業所技術者等となつていない建設業の種類又はその

の者の有資格区分に変更があつた場合

「申請者」

この場合、「(1)」を○で囲み、届出者の「申請者」を消すとともに、**6 1**「区分」の欄に「2」を記入すること。

- (3) 許可を受けている建設業について現在証明されている専任の技術者に加えて、又はその者に代えて新たな者を専任の技術者として証明する場合

「申請者」

この場合、「(1)」を○で囲み、届出者の「申請者」を消すとともに、**6 1**「区分」の欄に「3」を記入すること。

- (4) 許可を受けている建設業について現在証明されている営業所技術者等がこの証明書の提出を行う建設業者の営業所技術者等でなくなつた場合（その者がこれまで営業所技術者等となつていた建設業について、新たに営業所技術者等となる者があり、当該新たに専任の技術者となる者を上記(2)又は(3)に該当する者として同時に届け出る場合に限る。）

「申請者」

この場合、「(2)」を○で囲み、届出者の「申請者」を消すとともに、**6 1**「区分」の欄に「4」を記入すること。

なお、許可を受けている一部の業種の廃業若しくは営業所の廃止に伴い既に証明された営業所技術者等を削除する場合又は法第7条第2号若しくは法第15条第2号に掲げる基準を満たさなくなつた場合には、届出書（様式第22号の3）を用いて届け出る。

- (5) 許可を受けている建設業について現在証明されている営業所技術者等が置かれる営業所のみに変更があつた場合

「申請者」

この場合、「(1)」を○で囲み、届出者の「申請者」を消すとともに、**6 1**「区分」の欄に「5」を記入すること。

なお、婚姻等により氏名の変更があつた場合は、変更後の氏名につき上記(3)に該当するものとして、変更前の氏名につき上記(4)に該当するものとみなして、それぞれ作成し、提出すること。

- 2 「建設業法第7条第2号」 「地方整備局長」 「国土交通大臣」 「般
北海道開発局長 及び については、不要のものを
建設業法第15条第2号」、 知事」、 知事」、 特」
消すこと。

「申請者」

- 3 届出者の欄には、この証明書により建設業の許可の申請等をしようとする者（以下「申請者」という。）の他にこの証明書を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写し及びその他の作成等に係る権限を有することを証する書類を添付すること。

- 4 □□□□で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。

「大臣」

- 5 **6 2**「許可番号」の欄の「知事コード」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば**0 0 1 2 3 4**又は**0 1月0 1日**のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 6 **6 3**「フリガナ」の欄は、カタカナで最初から2文字だけをカラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば**ギ**又は**ハ**のように1文字として扱うこと。

また、「氏名」の欄は、姓と名の間に1カラム空けて、例えば**建設 太郎**のように左詰めで文字をカラムに記入し、その上欄にフリガナを記入すること。

また、「生年月日」の欄は、「元号」のカラムに略号を記入するとともに、例えば**0 1月0 1日**のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「0」を記入すること。

- 7 **6 4**「今後担当する建設工事の種類」の欄は、**6 1**「区分」の欄に「4」を記入した場合を除き、建設業許可申請書（別記様式第一号）別紙二（1）「営業所一覧表（新規許可等）」の「営業しようとする建設業」の欄に記入した建設業のうち、証明しようとする技術者が今後専任の技術者となる建設業に係る建設工事すべてについて、次の分類に従い、該当する数字を次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

・一般建設業の場合

「1」・・・・・・法第7条第2号イ該当

「4」・・・・・・法第7条第2号ロ該当

「7」・・・・・・法第7条第2号ハ該当

・特定建設業の場合

「2」・・・・・・法第7条第2号イ及び法第15条第2号ロ該当

「3」・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号イと同等以上）

「5」・・・・・・法第7条第2号ロ及び法第15条第2号ロ該当

「6」・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号ロと同等以上）

「8」・・・・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当

「9」・・・・・・法第15条第2号イ該当

土木一式工事（土）	鋼構造物工事（鋼）	熱絶縁工事（絶）
建築一式工事（建）	鉄筋工事（筋）	電気通信工事（通）
大工工事（大）	舗装工事（舗）	造園工事（園）
左官工事（左）	しゅんせつ工事（しゅ）	さく井工事（井）
とび・土工・コンクリート工事（と）	板金工事（板）	建具工事（具）
石工事（石）	ガラス工事（ガ）	水道施設工事（水）
屋根工事（屋）	塗装工事（塗）	消防施設工事（消）
電気工事（電）	防水工事（防）	清掃施設工事（清）
管工事（管）	内装仕上工事（内）	解体工事（解）
タイル・れんが・ブロック工事（タ）	機械器具設置工事（機）	

また、「現在担当している建設工事の種類」の欄は、**6** **1**「区分」の欄に「1」、「2」、「4」又は「5」を記入した場合（記載要領1（1）①に該当する場合を除く。）に、現在証明されている営業所技術者等についてこれまで営業所技術者等となっていた建設業に係る建設工事すべてを、同様の要領により記入すること。

8 **6** **5**「有資格区分」の欄は、証明しようとする技術者が営業所技術者等として該当する法第7条第2号及び法第15条第2号の区分（法第7条第2号ハに該当する者又は法第15条第2号イに該当する者については、その有する資格等の区分）についてp187～192記載の有資格区分コード表の分類に従い、該当するコードを記入すること。

9 「変更、追加又は削除の年月日」の欄は、**6** **1**「区分」の欄に「2」、「3」、「4」又は「5」を記入した場合に、変更、追加又は削除をした年月日を記入すること。

10 「営業所の名称（旧所属）」の欄は、現在証明されている営業所技術者等である場合に限り、この証明書の提出前に所属していた営業所の名称を記載し、「営業所の名称（新所属）」の欄は、この証明書の提出後に、営業所技術者等として所属する営業所の名称を記載すること。

●工事種類・有資格区分コード 早見表

許可	要件	法条文	営業所技術者等		備考
			今後担当する建設工事の種類 項番64	有資格区分 項番65	
一般	指定学科＋実務経験	7-2-イ	1	01	
	実務経験10年以上	7-2-ロ	4	02	
	国家資格・大臣認定	7-2-ハ	7	コード表	
特定	1級国家資格	15-2-イ	9	コード表	指定7業種
	大臣認定	15-2-ハ (イ同等)	3	03	指定7業種 (経過措置)
	指定学科＋実務経験 ＋指導監督の実務経験	7-2-イ 15-2-ロ	2	01	指定7業種 以外
	実務経験＋指導監督 の実務経験	7-2-ロ 15-2-ロ	5	02	
	2級国家資格＋指導 監督の実務経験	7-2-ハ 15-2-ロ	8	コード表 (2級資格)	
	大臣認定	15-2-ハ (ロ同等)	6	04	(海外経験)

*指定7業種：（土）（建）（電）（管）（鋼）（舗）（園）

*コード表：p187～192参照

様式第9号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	

実務経験証明書

▲

▲

▲

▲

×

▲

▲

▲

▲

▲

閲覧対象外

▲：実務経験により営業所技術者等となる場合（該当しない場合、提出を省略可）

様式第九号（第三条関係）

建設工事の種類のうち、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類を記載すること。

実務経験証明書

下記の者は、とび・土工・コンクリート工事に關し、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

令和 4 年 4 月 1 日

「証明者」は、原則として使用者であること。使用者の証明を得ることができない正当な理由があるときは、「使用者の証明を得ることができない場合はその理由」の欄にその理由を記載し、当該事実を証し得る他の者（例えば当時の上司等）の証明とすることができる。

「証明者」の欄は、「経営業務の管理責任者証明書」（様式第7号）の記載上の注意に準じて記載する。

静岡市葵区追手町9番6号

静岡建設株式会社

証明者 代表取締役 解岡 太郎

証明者の立場からみた被証明者の立場を記載する。

被証明者との関係 役員

記

技術者の氏名	山田 弘	生年月日	昭和48年6月28日	使用された期間	H 1 1 年 1 0 月から R 4 年 4 月まで		
使用者の商号又は名称	静岡建設株式会社						
職名	実務経験の内容			実務経験年数			
工事係員	望月邸新築工事に伴う基礎工事施工（他16件）			H 2 4 年 1 月から H 2 4 年 1 2 月まで			
「使用された期間」の欄には、「使用者の商号又は名称」の欄に記載された使用者に雇用されていた期間を記載すること。			他15件）	H 2 5 年 1 月から H 2 5 年 1 2 月まで			
工事係長	静波倉庫基礎工事施工（他8件）			2 月まで			
〃	加藤邸宅地造成に伴う土工施工（他19件）			2 月まで			
〃	富士川橋改修工事に伴う土工施工（他11件）			2 月まで			
実務経験の内容を具体的に記載する。			実務経験年数記載は、暦年単位だけでなく、決算期単位、工事契約期間単位で記載することも可。 （記載において単位の混在は可） なお、期間の算定については、単位の合算により算定するものとし、工事実績の継続性は、契約書記載の日付（工事契約期間単位の場合は契約書又は注文書の契約期間の始期と終期、請求書は不可）によって確認する（確認方法は経営経験期間等の掲載方法に準ずる。なお工事契約期間は始期から終期が1年以上でも可とする。）。 2 月まで				
工事課長	高橋邸外構工事施工（他9件）					2 月まで	
〃	富士倉庫基礎工事施工（他11件）					2 月まで	
〃	石津邸新築工事に伴う基礎工事施工（他8件）					2 月まで	
取締役工務部長	(有)加藤商店事務所新築に伴う基礎工事施工（他19件）			R 2 年 1 月から R 2 年 1 2 月まで			
〃	岡田邸宅地造成工事に伴う土工施工（他11件）			R 3 年 1 月から R 3 年 1 2 月まで			
実務を経験したときの職名を記載する。			R 4 年 1 月から R 4 年 3 月まで				
〃	県道静岡・清水線改築工事に伴う土工施工（他13件）			年 月 から 年 月 まで R 4 年 3 月 — H 2 4 年 1 月 1 0 年 2 月 年 月 から 年 月 まで			
「使用者の証明を得ることができない場合」とは、「使用者の商号又は名称」の欄に記載された使用者と「証明者」の欄に記載された証明者が異なる場合をいい、「その理由」の欄には、「平成 年 月 日会社解散のため」、「平成 年 月 日事業主死亡のため」等と記載すること。（当該法人の閉鎖事項全部証明書、元事業主の除籍謄本を添付すること。また会社解散の場合は、原則として元役員の証明を得ること。）また、事業主本人が自身の経験について自己証明する時には、「自営のため」と記載すること。 （記入例）「平成〇年〇月〇日 事業主死亡のため。」「平成〇年〇月〇日 会社解散のため。」「自営のため。」			年 月 から 年 月 まで				
使用者の証明を得ることができない場合はその理由			年 月 から 年 月 まで				
			合計 満 1 0 年 2 月				

実務経験年数記載は、暦年単位だけでなく、決算期単位、工事契約期間単位で記載することも可。（記載において単位の混在は可）
なお、期間の算定については、単位の合算により算定するものとし、工事実績の継続性は、契約書記載の日付（工事契約期間単位の場合は契約書又は注文書の契約期間の始期と終期、請求書は不可）によって確認する（確認方法は経営経験期間等の掲載方法に準ずる。なお工事契約期間は始期から終期が1年以上でも可とする。）。
2 月まで
2 月まで
2 月まで
2 月まで
2 月まで
2 月まで

暦年単位又は決算期単位で工事経歴書を作成する場合で、通年にわたって切れ目なく建設工事が続く場合には、その年（決算期）の代表的な工事の件名を記載し、その他の工事は「他〇件」として、1年分を1行にまとめる（実務経験10年で申請する場合は、10行以上記載する。）。
2 月まで

記載上の注意（様式第9号）

- 1 この証明書は、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類ごとに被証明者1人について、証明者別に作成すること。
- 2 「職名」の欄は、被証明者が所属していた部課名等を記載すること。
- 3 「実務経験の内容」の欄は、従事した主な工事名等を具体的に記載すること。
- 4 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

●実務経験証明書の記載工事に係る確認資料について（p176参照）

① 工事实績の確認書類（経営経験期間等の計算方法に基づき確認します。）

暦年単位又は決算期単位の場合、「実務経験の内容」欄に記載された工事名の工事に係る契約書等を提出してください。提出したそれぞれの契約書等について、工事の空白期間が1年以上ある場合は、その間に請け負った同種工事の契約書等を別途提出してください。また、工事契約期間単位の場合は工事契約書等で確認します（請求書不可）。

<実務経験証明書>

実務経験の内容	実務経験年数
① 望月邸新築工事に伴う基礎工事施工（他16件）	H24年1月からH24年12月まで
② （有）佐藤商店改築に伴う基礎工事施工（他15件）	H25年1月からH25年12月まで
③ 静波倉庫基礎工事施工（他8件）	H26年1月からH26年12月まで
④ 加藤邸宅地造成に伴う土工事施工（他19件）	H27年1月からH27年12月まで
⑤ 富士川橋改修工事に伴う土工事施工（他12件）	H28年1月からH28年12月まで
⑥ 高橋邸外構工事施工（他9件）	H29年1月からH29年12月まで
⑦ 富士倉庫基礎工事施工（他11件）	H30年1月からH30年12月まで
⑧ 石津邸新築工事に伴う基礎工事施工（他8件）	H31年1月からR1年12月まで
⑨ （有）加藤商店事務所新築に伴う基礎工事施工（他19件）	R2年1月からR2年12月まで
⑩ 岡田邸宅地造成工事に伴う土工事施工（他11件）	R3年1月からR3年12月まで
⑪ 県道静岡・清水線改築工事に伴う土工事施工（他13件）	R4年1月からR4年3月まで
⑫ 上記①から⑪の工事で空白期間1年以上ある場合は、その間の別件工事に係る契約書等により1年以上の空白期間を生まないようにする。	

<確認資料>

契約書等

契約書 ①
契約書 ②
契約書 ③
契約書 ④
契約書 ⑤
契約書 ⑥
契約書 ⑦
契約書 ⑧
契約書 ⑨
契約書 ⑩

平成17年1月×日
望月邸新築工事に伴う基礎工事
請負代金***円

注文者 ○×建設㈱
代表取締役×××
請負人 静岡建設㈱
代表取締役静岡太郎

請負人 静岡建設㈱
代表取締役静岡太郎

請負人 静岡建設㈱
代表取締役静岡太郎

② 在籍期間の確認資料

「実務経験年数」欄に記載した実務経験期間において、被認定者が証明者の会社に在籍していたことを確認するため、「厚生年金被保険者記録照会回答票」等を提出してください（p178参照）。

住所氏名

被保険者記録照会回答票

〇〇年金事務所

制度	お勤め先の名称	取得年月日	喪失年月日	月数
厚生	○建設㈱	×年×月×日	×年×月×日	×
厚生	〇〇土木㈱	×年×月×日	×年×月×日	×
国民	国民年金	×年×月×日	×年×月×日	×

重要な書類(契約書等)の保存期間 商法第19条第3項→10年 会社法第432条第2項→10年

★実務経験証明書作成時の留意事項

1 2業種以上の実務経験証明について

実務経験で2業種以上申請する場合には、1業種ごとに10年以上の経験を必要とします。実務経験期間の重複は認められません。

2業種の実務経験証明を行うためには20年以上の裏付資料（契約書等）が必要となり、それぞれの業種について証明する期間の重複はできません。

ただし、一部の業種間については実務経験の振替えを行うことで、必要とする実務経験期間の短縮を行うことが可能です。

（平成11年5月26日建設省経建発第137号専任技術者の実務経験要件の緩和、p170参照）

また法施行前（平成28年5月末まで）のとび・土工工事業の実務経験を使用して解体工事業の許可を取得する場合、例外的に期間の重複を認めます。

2 監理技術者資格者証に基づく証明について

監理技術者資格者証で法第7条第2号及び第15条第2号口の基準を満たすことを証明する場合には、実務経験証明書の提出は要しません。

その際、「監理技術者資格者証」の有効期限が切れているものであっても、「資格」や「実務経験」は認められます。

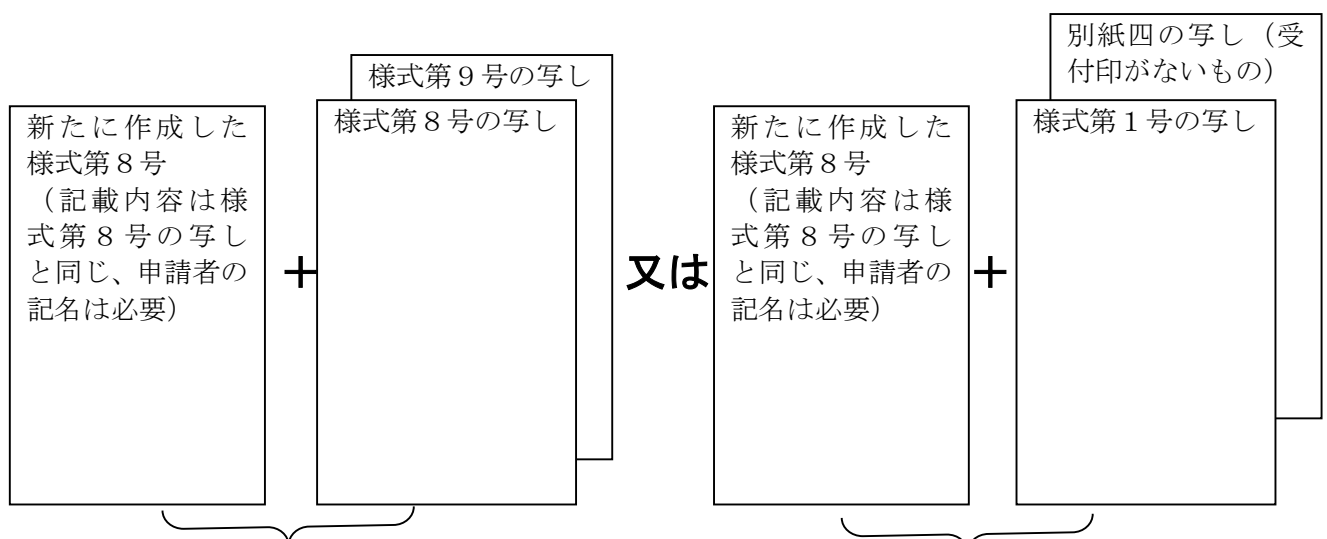
〔建設業許可事務ガイドライン〕

3 従前証明を行った実務経験証明書の取り扱いについて

従前の許可で、様式第8号及び様式第9号を提出し営業所技術者等の証明を行ったものについては、既に提出した様式第8号及び第9号の控え又は様式第1号及び別紙四（受付印がないもの）の控え若しくは別紙四（受付印があるもの）の控えの写し3部（正本1部、副本2部）を提出することで、様式第9号の作成を省略することができます。

この場合、様式第8号を新たに3部（正本1部、副本2部）作成し、既に提出した様式第8号及び様式第9号の写し又は様式第1号及び別紙四（受付印がないもの）の控え若しくは別紙四（受付印があるもの）の控えの写しを証明書類として添付することで、営業所技術者等の証明を行うことができます。

なお、従前の許可において実務経験が重複していても、その証明は有効とします。



この組み合わせで営業書技術者等の実務経験証明と見做します。

(参考) 指導監督の実務経験により特定建設業の営業所技術者となる場合



様式第 10 号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	指導監督の実務経験証明書	▲	▲	▲	▲	×	▲	▲	▲	▲	閲覧対象外

▲：指導監督の実務経験により営業所技術者となる場合（該当しない場合、提出を省略可）

様式第十号（第十三条関係）

（用紙A4）

指導監督の実務経験証明書

下記の者は、機械器具設置 工事に關し、下記の元請工事について指導監督的な実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

特定建設業の許可を受ける場合にのみこの様式を使用する。
指定建設業については、1級の資格者等でないと許可要件に該当しないため、この様式を使用することはない。
建設工事の設計又は施工の全般について、工事現場主任者又は工事現場監督者のような立場で工事の技術面を総合的に指導監督した経験のものを記載する。

令和 4 年 4 月 1 日

静岡市葵区追手町 9 番 6 号

静岡機械株式会社

代表取締役 機械 太郎

証 明 者

証明者の立場からみた被証明者の立場を記載する。

被証明者との関係 役員

記

工事施工期間は重複しないこと。

技 術 者 の 氏 名	機 械 次 郎		生 年 月 日	昭 和 44 年 6 月 28 日	使用された	H 1 6 年	1 月 から
使 用 者 の 商 号 称 又 は 名 称	静 岡 機 械 株 式 有 限 公 司				期 間	R 4 年	3 月 まで
発 注 者 名	請負代金の額	職 名	実 務 経 験 の 内 容		実 務 経 験 年 数		
沼津産業(株)	54,000千円	工事課長	トンネル給排気機器設置工事の施工及び監督		H 3 0 年 6 月 から H 3 1 年 2 月 まで		
静岡化学(株)	50,000千円	〃	富士工場エレベーター設置工事の施工及び監督		R 1 年 5 月 から R 1 年 1 2 月 まで		
熱川産業(株)	48,000千円	〃	プラント設備設置工事の施工及び監督		R 2 年 1 2 月 から R 3 年 3 月 まで		
大岡産業(株)	60,000千円	〃	富士ビルエレベーター設置工事の施工及び監督		R 3 年 4 月 から R 4 年 1 月 まで		
請負人として直接請負った契約の相手方の名称を記載する。		1 件の請負代金が4,500万円（平成6年12月28日前は3,000万円、さらに昭和59年10月1日前は1,500万円）以上の元請工事を記載する（消費税を含む。）。 実務経験の内容は請負契約書をもとに具体的に記載し、請負代金の額が契約書と一致していること。					
工事種類、「証明者」、「被証明者との関係」、「使用された期間」、「職名」及び「使用者の証明を得ることができない場合はその理由」の欄は、実務経験証明書（様式第9号）の記載上の注意により記載すること。		年 月 から 年 月 まで					
使用者の証明を得ることができない場合はその理由		年 月 から 年 月 まで					
		合 計 満 2 年 3 月					

p176 参照

各工事の期間について、始まりの月は計算しないこと。

(例) H 3 0 . 6 ~ H 3 1 . 2 . . . 0 年 8 月

R 1 . 5 ~ R 1 . 1 2 . . . 0 年 7 月

R 2 . 1 2 ~ R 3 . 3 . . . 0 年 3 月

R 3 . 4 ~ R 4 . 1 . . . 0 年 9 月

この各期間を積上げて合計し、2年以上となること。

p140（又はp141）と同様に、「実務経験の内容」欄に記載した全工事について契約書等を提出すること。

「実務経験年数」欄に記載した実務経験期間における「厚生年金被保険者記録照会回答票」等の在籍が確認できる書類を提出すること。

記載上の注意（様式第10号）

- この証明書は、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類ごとに、被証明者1人について、証明者別に作成し、請負代金の額が、4,500万円以上の建設工事（平成6年12月28日前の建設工事にあつては3,000万円以上のもの、昭和59年10月1日前の建設工事にあつては1,500万円以上のもの）1件ごとに記載すること。
- 「職名」の欄は、被証明者が従事した工事現場において就いていた地位を記載すること。
- 「実務経験の内容」の欄には、従事した元請工事名等を具体的に記載すること。
- 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

「実務経験年数」の欄には、「実務経験の内容」の欄に記載した建設工事に係る経験期間を記載すること。それらの期間を合計して当該合計年数が2年以上に達するまで全ての工事名を記載すること。この場合、様式第9号のように、その他の工事を「他〇件」としてまとめて記載することはできない。また、経験期間が重複しているものは、二重に計算しないこと。

※監理技術者資格者証により法第15条第2号の証明を行う場合は、p178、【注2】を参照してください。

様式第 12 号	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象外
様式第十二号（第四条関係） （用紙A4） 申請者が法人の場合 （法人の役員等 本 法定代理人 法定代理人の役員等） の住所、生年月日等に関する調書 個人の場合											
経営業務の管理責任者は不要（様式第7号別紙で対応） 静岡市葵区追手町×××											
氏 名		静岡 次郎			生 年 月 日		昭和38年2月4日生				
役 名 等		取締役			申請時の役名等を記載＜例：代表取締役・取締役（以上法人）・事業主（個人）・株主等＞						
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容									
		なし									
必ず記載する。賞罰がない場合は、「なし」と記載する。											
上記のとおり相違ありません。											
令和 4 年 4 月 1 日		氏 名 静岡 次郎									

記載上の注意（様式第12号）

- 1 { 法人の役員等
本 人
法 定 代 理 人
法定代理人の役員等 } については、不要のものを消すこと。
- 2 法人である場合においては、法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の100分の5以上を有する株主若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（個人であるものに限る。以下「株主等」という。）について記載すること。
- 3 株主等については、「役名等」の欄には「株主等」と記載することとし、「賞罰」の欄及び確認欄への記載を要しない。
- 4 顧問及び相談役については、「賞罰」の欄及び確認欄への記載を要さない。
- 5 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。
- 6 様式第7号別紙又は様式第7号の2別紙に記載のある者については、本様式の作成を要しない。

「賞罰」の欄に具体的な記載がなく、照会により行政処分等の事実が確認され、当該事実が法第8条に該当する場合は、原則「虚偽申請」として取扱います。〔ガイドライン〕

※賞罰とは、法律上の表彰・刑罰を指します。賞罰欄には、欠格要件の対象となる法令の刑罰（p26参照）を記載してください。刑罰は、欠格要件に該当しなくなってから5年以内の申請（届出）において記載してください。なお、刑法第34条の2により刑の言渡しの効力が失われたものについては記載を要しません。

様式第 13 号	申請書及び添付書類 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	申請区分 (p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	閲覧対象外

様式第十三号（第四条関係）

様式第 12 号に準じて作成すること。

様式第 12 号及び様式第 7 号別紙に記載のある者については、本様式の作成を要しない。

(用紙 A 4)

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

出向等により、住民票上の住所と実際の住所が異なる場合は、実際の住所を記載する。

住 所	三島市文教町〇〇〇		
氏 名	松本 治	生 年 月 日	昭和 3 5 年 3 月 3 日生
営 業 所 名	沼津営業所		
職 名	営業所長		
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		なし	
		建設業法施行令第 3 条に規定する使用人が不在の場合は、提出を省略できます。	
	必ず記載する。賞罰がない場合は、「なし」と記載する。		
上記のとおり相違ありません。			
令和 4 年 4 月 1 日		氏 名 松本 治	

記載上の注意（様式第13号）

「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

「賞罰」の欄に具体的な記載がなく、照会により行政処分等の事実が確認され、当該事実が法第8条に該当する場合は、原則「虚偽申請」として取扱います。

〔ガイドライン〕

※※賞罰とは、法律上の表彰・刑罰を指します。賞罰欄には、欠格要件の対象となる法令の刑罰（p26参照）を記載してください。刑罰は、欠格要件に該当しなくなってから5年以内の申請（届出）において記載してください。なお、刑法第34条の2により刑の言渡しの効力が失われたものについては記載を要しません。



様式第 14 号	申請書及び添付書類	申請区分 p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	株主(出資者)調書	○	○	×	×	◆	×	◆	◆	◆	閲覧対象外

◆：変更が無ければ省略可

様式第十四号（第四条関係）		申請者が個人の場合は添付不要。	
株 主 （出 資 者） 調 書			
株主（出資者）名	住 所	所有株数又は出資の価額	
鈴木 一郎	沼津市大手町 9 9 9	3, 6 0 0 株	
鈴木 次郎	沼津市大手町 9 9 9	4 0 0 株	
	株式会社、持株会社の場合、株数を記載する。		
	株式会社については、総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主を、またその他の法人については、出資総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている者全員を記載する。		

記載上の注意（様式第14号）
 この調書は、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主又は出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者について記載すること。

	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	登記事項証明書(法人のみ)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象外

注 意 事 項

3 か月以内のものに限ること。

会社の権利能力は、定款に定めた目的（会社法第27条第1号又は同法第576条第1項第1号）によって制限を受けることから（民法第34条）、定款の目的欄には、以下のとおり許可を受けようとする建設業に係る建設工事の「請負（施工）」又は「業」等の文言を記載するようにしてください。

・土木工事業及び建築工事業（一式工事）の申請にあっては、「土木」及び「建築」と業種が明記されていること。

例）「土木工事の請負、施工」又は「土木工事業」 「建築工事の請負、施工」又は「建築工事業」

・専門工事にあっては、下記アからウの目安のとおり記載されていること。

ア 一級土木施工管理技士により取得できる業種（土、と、石、鋼、舗、しゆ、塗、水、解）にあっては、土木工事業と同様の目的で可（「土木工事の請負、施工」又は「土木工事業」）。

イ 一級建築施工管理技士により取得できる業種（建、大、左、と、石、屋、タ、鋼、筋、板、ガ、塗、防、内、絶、具、解）にあっては、建築工事業と同様の目的で可（「建築工事の請負、施工」又は「建築工事業」）。

ウ 電、管、機、通、園、井、消、清の各工事については、それぞれ目的に明記されていること。

例）「電気工事の請負、施工」又は「電気工事業」

「消防施設工事の請負、施工」又は「消防施設工事業」

・目的欄の「前各号に付帯する一切の事業」の文言のみでは、申請業種と合致した目的と確認できない。

※許可申請においては、定款の目的欄について特に審査を行いませんが、許可後に定款の目的変更を行うようお願いします。

●登記事項証明書から申請書類への転記箇所

会社の名称	履歴事項全部証明書 静岡県静岡市葵区追手町9番6号 株式会社静岡建設 会社法人番号〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇
会社の住所（本店所在地）	商号 株式会社静岡建設 本店 静岡県静岡市葵区追手町9番6号
決算公告等公開する時の掲載場所	公告をする方法 当会社の公告は、官報に掲載する方法により行う。
会社の設立登記を申請した日	会社成立の年月日 昭和38年1月18日
事業目的（会社はこの事業目的の範囲内で事業活動を行う。）	目的 1. 建築工事業 2. 土木工事業 3. 建設資材の販売 4. 前各号に付帯する一切の事業
会社の発行する株式総数	発行可能株式総数 1000 株 発行済株式の総数 発行済株式の総数 並びに種類及び数 400 株
既に発行している株式の総数と種類がある場合はその種類	資本金の額 金 4000 万円 株式の譲渡制限に関する規定 当会社の発行する株式は、すべて譲渡制限株式とし、これを譲渡によって取得するには、株主総会の決議を要する。
会社の資本金額	役員に関する事項 取締役 静岡 太郎 取締役 静岡 次郎 ： 静岡市葵区追手町〇〇〇 代表取締役 静岡 太郎
取締役、代表取締役、監査役等の役員に関する事項が記載。就任、重任、辞任、退任、解任、死亡とその年月日が記載。代表取締役は、代表権があり、会社を代表して他社との契約ができる等の権利を持っている。そのため、自宅住所まで記載。	登記記録に関する事項 設立 昭和38年1月18日 登記 これは登記簿に記録されている開鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。 令和〇年〇月〇日 静岡地方法務局 登記官 〇〇 〇〇〇
登記が行われた原因を記載	

※証明有効期間：発行日から3か月 p172 参照

(参考) 個人の場合であって、支配人を設置する場合

	申請書及び添付書類	申請区分 (p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	登記事項証明書(支配人)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	閲覧対象外

■ : 支配人を設置する場合のみ

現在事項全部証明書	
静岡県静岡市葵区追手町〇×△□ 〇〇土建 会社法人番号〇〇〇〇—〇〇—〇〇〇〇	
支配人の氏名及び住所	静岡県静岡市葵区追手町□□×× 〇〇 〇〇
商人の氏名及び住所	静岡県静岡市葵区追手町〇×△□ □□ □□
支配人を置いた営業所	静岡県静岡市葵区追手町〇×△□
これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。 静岡県地方務局 登記官	
〇〇 〇〇〇 	

※証明有効期間:p172 参照

【様式第1号】
商号、営業所住所、代表取締役、資本金額、申請業種に関する事業目的の有無を照合。

【様式第22号の2】
商号、営業所、資本金額、役員等の変更につき、変更のあった部分の記載と照合。

【定款】
定款（及び取締役会議事録）の記載事項と謄本の記載事項が一致しているか確認する。

【様式第20号】
創業以後の沿革について、設立年月日、商号変更、組織変更、合併又は分割、資本金変更、営業の休止・再開等の記載事項と照合。

【様式第14号】
株主等の出資株式数と発行済株式総数を照合。

【別紙一】
役員等一覧表と登記事項証明書記載の役員を照合。

【経營業務の管理責任者の経営経験】
経營業務の管理責任者の経営経験の裏付として法人での役員経験で証明した場合、当該法人で必要年数の期間、役員として就任していたことを照合。

【別紙二】
支店登記がされている場合（支店登記は役員欄の下）、従たる営業所の記載を照合。

登記事項証明書の種類

- ① 現在事項全部証明書
現在効力がある登記事項が記載された証明書。現在の会社の登記簿がどのような内容なのか確認できる。
- ② 履歴事項全部証明書
現在事項全部証明書の記載事項に加え、過去3年の登記の変遷がわかるデータが記載され、過去3年間の商号変更や本店移転、役員変更の経緯等が確認できる。
- ③ 閉鎖事項証明書
管轄外の本店移転や清算終了等により閉鎖された登記簿の登記事項が記載された証明書。
- ④ 代表者事項証明書
会社の代表者に関する事項が記載されているもので、会社の代表権限が誰にあるか確認できる。

※許可申請に利用するものは、「履歴事項全部証明書」又は「閉鎖事項証明書」です。

(前ページと見開きで参照してください。)

	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	県税納税証明書	○	○	×	×	×	×	×	×	×	閲覧対象外

第 〇〇 号 県 税 納 税 証 明 書

証明書の使用目的 建設業許可申請のため

納税者又は特別徴収義務者 令和 4 年 4 月 1 日

住 所 静岡県美区追手町 9 番 6 号

(所在地) 静岡県 静岡 財務事務所長 〇〇 〇〇 印

氏 名 静岡建設株式会社

(名 称)

税 目	年度	期 (月) ・ 事業年度 ・ 計算期間分	納付 (納入) すべき額として確定した税額 その他の徴収金額	納付 (納入) した税額 その他の徴収金額	未納の税額 その他の徴収金額	法定納期限等	備考
法人事業税		令和 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 3 年 3 月 3 1 日	*****1,759,000 円	*****1,759,000 円	*****0 円	令和 2 年 10 月 31 日	
法人県民税		令和 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 3 年 3 月 3 1 日	*****335,300	*****335,300	*****0	令和 2 年 10 月 31 日	
			以 下 余 白				
保全差押金額の決定額			その他 (摘 要)				
滞納処分を受けたことがないこと							
未納の徴収金がないこと							

注 () 書の金額は、その他の徴収金額 (各種加算金額、延滞金額及び滞納処分費) である。

注意事項 申請者の納税証明書 (県事業税) を添付してください。 (法人成、事業継承の時も必要になります。)

※証明有効期間:p172 参照

新設の場合であっても、「課税実績なし」等の文言が記載されて発行されるため、納税証明書の省略はできません。

●納税証明書の取得

納税証明書は、県内の財務事務所のどこでも交付が受けられます。以下の最寄りの財務事務所で手続きしてください。

事務所	所在地	電話番号
下田財務事務所 管理課	〒415-0016 下田市中 531-1 (下田総合庁舎 3 階)	0558-24-2012
熱海財務事務所 管理課	〒413-8686 熱海市水口町 13-15 (熱海総合庁舎 3 階)	0557-82-9006
沼津財務事務所 管理課	〒410-8520 沼津市高島本町 1-3 (東部総合庁舎 5 階)	055-920-2016
富士財務事務所 管理課	〒416-8544 富士市本市場 441-1 (富士総合庁舎 3 階)	0545-65-2115
静岡財務事務所 管理課	〒422-8630 静岡市駿河区有明町 2-20 (静岡総合庁舎 3 階)	054-286-9120
藤枝財務事務所 管理課	〒426-8663 藤枝市瀬戸新屋 362-1 (藤枝総合庁舎 1 階)	054-644-9121
磐田財務事務所 管理課	〒438-0086 磐田市見付 3599-4 (中遠総合庁舎 2 階)	0538-37-2214
浜松財務事務所 管理課	〒430-0929 浜松市中央区中央 1-12-1 (浜松総合庁舎 1・2 階)	053-458-7129

(3) 確認書類（非閲覧） 正本分1通

県様式	申請書及び添付書類 役員等氏名一覧表	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		○	○	×	×	○	×	○	○	○	閲覧対象外

静岡県様式 (用紙A4)

役員等氏名一覧表

役員等、又は事業主及び支配人は、下記の方で相違ありません。
また、注1に記載した官公庁への照会を行うことについて承諾します。

申請者 静岡建設株式会社 代表取締役 静岡 太郎 許可番号 (般・特一) 第 号

提出先 ☐ 県庁 ☐ () 土木事務所

新規許可申請の場合は記載不要。

該当する提出先にレ点を付し、土木事務所の場合は機関名を記載すること。
例：(静岡) 土木事務所

太枠内は記載しない。

受付日 年 月 日 受付番号

●法人の商号にあつては登記上の字を、個人の氏名にあつては住民票上の字を確認し、正確に記載してください(法人の役員等の氏名も含む。)

商	号
静岡建設株式会社	

記				
	役員等の氏名・性別	生年月日	役職名	本籍地
1	フリガナ シズオカ タロウ 静岡 太郎 女	38 年 8 月 6 日	代表取締役	浜松市中央区和合町***
2	フリガナ シズオカ ジロウ 静岡 次郎 女	38 年 2 月 4 日	取締役	浜松市中央区西伊場町***
3	フリガナ ヤマダ ヒロシ 山田 弘 女	48 年 6 月 28 日	取締役 浜松営業所長	浜松市浜名区都田町□□□
4	フリガナ ヤマダ アキラ 山田 明 女	3 年 12 月 11 日	取締役	浜松市浜名区都田町□□□
5	フリガナ マツモト オサム 松本 治 女	35 年 3 月 3 日	沼津営業所長	三島市文教町○○○
6	フリガナ 男 女	年 月 日		
7	フリガナ 男 女	年 月 日		
8	フリガナ 男 女	年 月 日		

役員等の本籍地を記載する。(p152「身分証明書」を参照)
なお、数字等の表記は身分証明書のとおりに記載してください。

- 注1 この様式は、法第7条第3号及び法第8条各号の審査に係る市町村、静岡県知事許可の新規申請、更新申請又は役員等の変更届の際に作成する。
- 注2 申請者が法人の場合は、役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者)及び建設業法施行令第3条に規定する使用人を、個人の場合には、事業主及び支配人を記載してください。
なお、株主等についての記載は不要です。
- 注3 注2に掲げる者(事業主を除く。)の変更届の際は、新たに就任した者のみ記載して下さい。
- 注4 訂正用の捺印及び印鑑による修正は不要です。

p26・213 参照

- 注1 この様式は、法第7条第3号及び法第8条各号の審査に係る市町村、地方検察庁及び県警察本部への照会用の様式です。静岡県知事許可の新規申請、更新申請又は役員等の変更届の際に作成するものとし、各項目について正確に記入してください。
- 注2 申請者が法人の場合は、役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者)及び建設業法施行令第3条に規定する使用人を、個人の場合には、事業主及び支配人を記載してください。
なお、株主等についての記載は不要です。
- 注3 注2に掲げる者(事業主を除く。)の変更届の際は、新たに就任した者を記載してください。

株主は記載不要です。

	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	登記されていないことの証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象外

登記されていないことの証明書

許可申請者（法人の役員等、本人、法定代理人、法定代理人の役員等）、令第3条に規定する使用人（支配人、支店長等）が、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第10条第1項に規定する登記事項証明書）のことで。

なお、法人の役員等のうち株主、顧問、相談役については提出を要しません。

(交付手続き)	窓口申請の場合 静岡地方法務局に申請してください(本局のみ)。
	担当:戸籍課 静岡県合同庁舎 2 階 電話 054-254-3555(代)
	郵送申請の場合 東京法務局後見登録課に申請してください。
	〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第 2 合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課 電話 03-5213-1360(ダイヤルイン) 申請用紙の「証明事項」欄には「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」にチェックを入れてください。

●登記されていないことの証明書及び身分証明書の見本

【登記されていないことの証明書】

登記されていないことの証明書	
①氏名	静岡 太郎
②生年月日	昭和 38 年 8 月 6 日
③住所	静岡県静岡市葵区追手町〇〇〇
上記の者について、後見登記ファイルに成年被後見人、被保佐人とする記録がないことを証明する。	
令和〇年〇月〇日 静岡法務局 登記官	〇〇 〇〇〇

【身分証明書】

身分証明書	
本 籍 静岡県浜松市中央区和合町*** 本人氏名 静岡 太郎 生年月日 昭和 38 年 8 月 6 日	
1 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。 2 後見の登記の通知を受けていない。 3 破産宣告又は破産手続きの開始決定の通知を受けていない。 上記のとおり証明する。	
令和〇年〇月〇日 区市町村長	〇〇 〇〇〇

※証明有効期間:発行日から3か月(p172 参照)

※ 成年被後見人又は被保佐人の登記がある場合で、医師の診断により建設業を適正に営むことができない者については、医師の診断書を必ず併せて提出してください。

	申請書及び添付書類	申請区分(p60 参照)									備考
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	身分証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	閲覧対象外

身分証明書

許可申請者（法人の役員等、本人、法定代理人、法定代理人の役員等）、令第3条に規定する使用人（支配人、支店長等）が、民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第1項又は第2項の規定により成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書のことで

す。
なお、法人の役員等のうち株主、顧問、相談役については、提出を要しません。

※ 成年被後見人又は被保佐人の登記がある場合で、医師の診断により建設業を適正に営むことができる者については、医師の診断書を必ず併せて提出してください。

（交付手続） 本籍地のある市区町村（戸籍担当部署）に請求してください。

※「外国籍の者で国外に居住している者の、登記されていないことの証明書については、「公証人、公的機関等が証明した書面」をもって代えることができます。

「公証人」が証明した書面	要件に該当しないことを宣誓等した書面であって、公証人により当該書面の作成の真正や記載内容についての公証を受けている書面が該当します。 （例）外国において取得するもの：法定宣誓書（豪の例） 日本において取得するもの：駐日大使館において作成する宣誓供述書 日本の公証人役場で取得する宣誓供述書
「公的機関等」が証明した書面	日本における登記されていないことの証明書・身分証明書のように、外国政府機関等が要件に該当しないことを証明した書面が該当します。 これらの書面には、以下2つのいずれも記載されていることが必要です。 ① 成年被後見人及び被保佐人に該当しないこと（成年被後見人及び被保佐人として登記されていないこと） ② 行為能力の制限を受けている者でないこと

※外国籍の者の場合、身分証明書についてはこれに代わるものがないため、当該書類の添付は要しません。

	日本国籍	外国籍	
		国内居住	国外居住
登記されていないことの証明書	○	○	○(※)
身分証明書	○	×	×

○：必要 ×：不要 ※：公証人、公的機関等が証明した書面で代用可

※外国籍の方にあつては、国籍確認のため別途住民票又は旅券（パスポート）の写しの提出が必要です。



9 許可番号の引継ぎについて「法人成」「事業継承」

Chapter 2

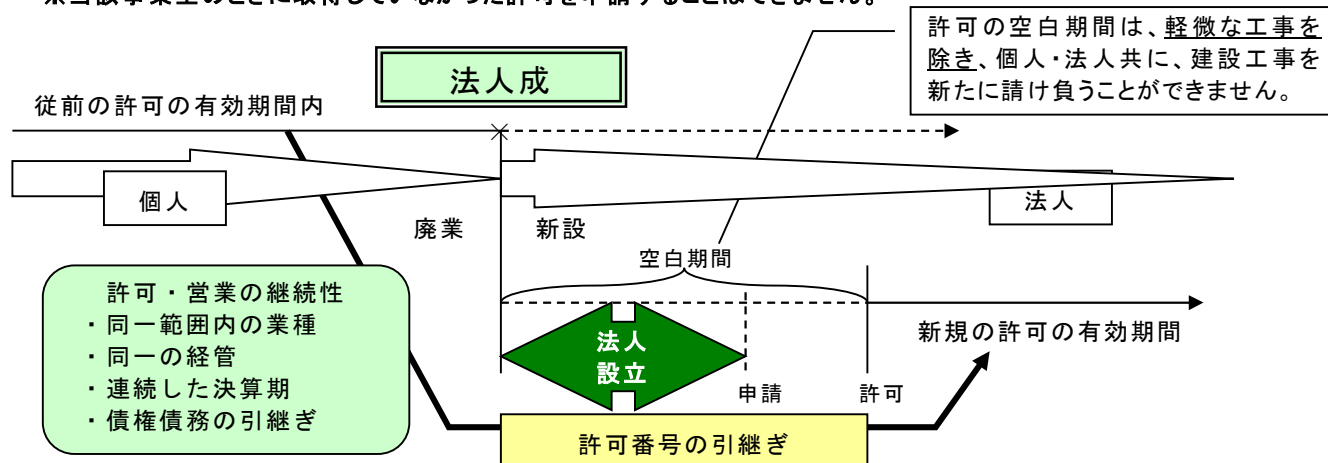
新規許可のうち、以下に該当する場合は、許可番号を引き継ぐ特例的な取り扱いを行っています。従前の許可の廃業から新しい許可まで無許可の状態となるため、十分注意してください。

(1) 法人成

個人の許可業者が法人（当該事業主が常勤役員に就任している。）を設立し、法人として新たに許可申請をするもの。

申請の時期	当該事業主としての従前の許可の有効期間内（ただし、法人設立後4か月以内に限る。）
経營業務の管理責任者	当該事業主の許可時と経營業務の管理責任者が同一であること。 当該事業主の許可申請書の写しを必要年数分提出すること。 （許可申請書の写しの必要箇所はp173(4)⑭エと同様に取り扱います。）
財務諸表	①当該事業主の最終の貸借対照表、損益計算書 ②法人設立時の財務諸表 ③継承後、決算期が到来している場合には、直前の財務諸表 建設工事に係る債権債務の引継ぎがあることが必要です。 （決算期が連続し、建設工事の債権債務に係る勘定科目の金額が一致していること。） ＜建設工事の債権債務に係る勘定科目＞ ①完成工事未収入金、②未成工事支出金、③工事未払金、④未成工事受入金
廃業届 開業届	①当該事業主の税務上の廃業届 ②新設法人の税務上の開業届 ③建設業法上の廃業届（法定期限内（30日以内）に土木事務所に提出したものの写し）
申請受付	土木事務所

※当該事業主のときに取得していなかった許可を申請することはできません。



区分	申請書記載上の注意
様式第1号	項番05において、当該事業主で許可を得ていた建設業について記載し、欄外に「個人参考」と記載する。(p68参照)
別紙二(1)	「営業しようとする建設業」の変更前欄において、当該事業主で許可を得ていた建設業について記載し、欄外に「個人参考」と記載する。(p72参照)
様式第2号	当該事業主の営業期間においては、当該事業主の工事経歴を記載し、欄外に「個人参考」と記載する。(p77～78参照)
様式第3号	当該事業主の営業期間においては、当該事業主の施工金額を記載し、欄外に「個人参考」と記載する。(p82参照)
様式第7号	「備考」において、自営期間、法人設立の内容等を記載する。(p126参照)
財務諸表	個人最終の貸借対照表と法人設立時の貸借対照表の次の勘定科目が一致していること。 ①完成工事未収入金、②未成工事支出金、③工事未払金、④未成工事受入金 (p91～97参照)
様式第20号	「創業以後の沿革」において、当該事業主の沿革を記載し、法人成した旨の沿革を記載する。「建設業の登録及び許可の状況」欄において、当該事業主の登録及び許可に係る沿革を記載する。(p122参照)
その他	新設法人における財産的基礎は別途確認が必要です。

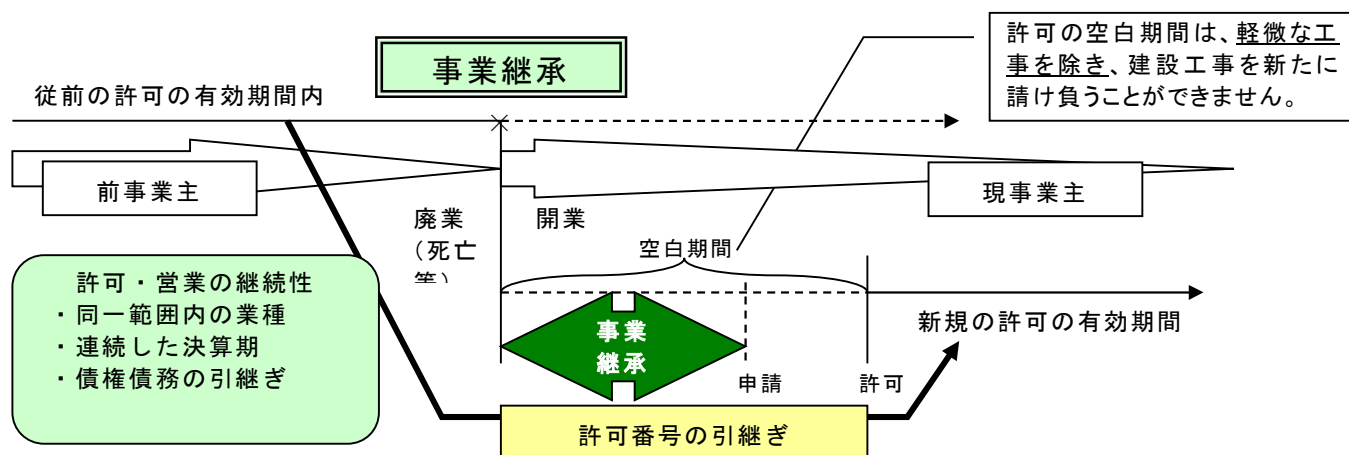
※ 新規許可において法人成が認められても、経営事項審査において完成工事高の引継ぎが認められない事例があります。詳しくは建設業課にお尋ねください。

(2) 事業継承

個人の許可業者が死亡又は高齢・傷病によるやむを得ない引退により補佐経験者（配偶者、子）に事業を継承し、新たに許可申請をするもの。

申請の時期	前事業主の許可の有効期限内（ただし、 事業継承後 5 か月以内 に限る。）
経營業務の管理責任者	①経營業務の管理責任者に準ずる地位にあり経營業務の管理責任者を補佐した経験を確認するための書類 ②戸籍謄本（本人の抄本、前事業主の除籍謄本（死亡の場合））
財務諸表	①前事業主の最終の貸借対照表、損益計算書 ②継承時の財務諸表 ③継承後、決算期が到来している場合には、直前の貸借対照表、損益計算書 建設工事に係る債権債務の引継ぎがあることが必要です。 （決算期が連続し、建設工事の債権債務に係る勘定科目の金額が一致していること。） ＜建設工事の債権債務に係る勘定科目＞ ①完成工事未収入金、②未成工事支出金、③工事未払金、④未成工事受入金
廃業届 開業届	①前事業主の税務上の廃業届 ②新事業主の税務上の開業届 ③建設業法上の廃業届（法定期限内（ 30 日以内 ）に土木事務所に提出したものの写し）
申請受付	建設業課

※前事業主のときに取得していなかった許可を申請することはできません。



区分	申請書記載上の注意
様式第1号	項番 05 において、前事業主で許可を得ていた建設業について記載し、欄外に「前事業主参考」と記載する。（p68 参照）
別紙二 (1)	「営業しようとする建設業」の変更前欄において、前事業主で許可を得ていた建設業について記載し、欄外に「前事業主参考」と記載する。（p72 参照）
様式第2号	前事業主の営業期間においては、前事業主の工事経歴を記載し、欄外に「前事業主参考」と記載する。（p77～78 参照）
様式第3号	前事業主の営業期間においては、前事業主の施工金額を記載し、欄外に「前事業主参考」と記載する。（p82 参照）
様式第7号	「備考」欄において、前事業主を補佐した期間、前事業主の死亡（引退）の日付等を記載する。（p126 参照）
財務諸表	前事業主最終の貸借対照表と現事業主開業時の貸借対照表の次の勘定科目が一致していること。 ①完成工事未収入金、②未成工事支出金、③工事未払金、④未成工事受入金（p91～95 参照）
様式第20号	「創業以後の沿革」欄において前事業主の沿革を記載し、事業継承をした旨の沿革を記載する。「建設業の登録及び許可の状況」欄において、前事業主の登録及び許可に係る沿革を記載する。（p122 参照）
その他	財産的基礎の確認のため、現事業主の金融機関の融資証明書又は残高証明書が必要です。 納税証明書は、新事業主分を添付すること。

令和2年10月の改正建設業法施行に伴い、建設業許可の認可制度が開始されましたが、法人成及び事業継承制度は継続します。

10 事業継承及び相続に係る認可について（法第17条の2、3）

(1) 概要

これまで法人の合併、分割や事業譲渡（以下「合併等」という。）、あるいは個人事業における事業者死亡における相続（以下「相続」という。）においては、合併等や相続の要因となる事実が発生しないと許可申請を行うことができなかったため、合併等や相続の事実が発生してから建設業許可の取得までの間が無許可状態になるという問題が発生していました。

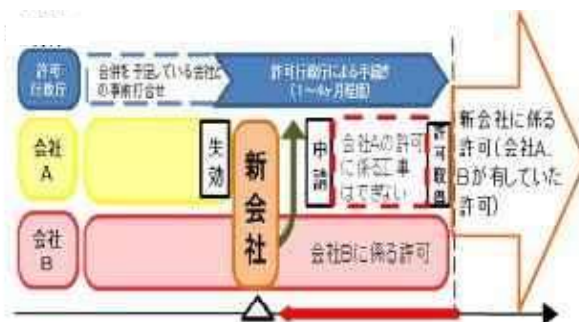
そこで、令和元年6月に改正した建設業法では、法人が合併等を行う場合、許可行政庁に許可の承継に関する認可を申請し承諾されれば、合併等の事実が発生した時点でこれまで取得していた許可を承継することにより、許可の空白期間なしに事業を行うことを可能としました。また、相続においては、事業者の死亡の後直ちに認可の手続を行うことにより、円滑に許可の承継を行うことを可能としました。

法人の合併等におけるスキーム

【建設業法改正前】

建設業者が事業の譲渡、会社の合併、分割を行った場合、譲渡、合併後又は分割後の会社は新たに建設業許可を取り直すことが必要。

新しい許可が下りるまでの間に建設業を営むことができない空白期間が生じ、不利益が生じていた。



【建設業法改正後】

改正建設業法において、事業承継の規定を整備し、事前の認可を受けることで、建設業の許可を承継することが可能に。



※ 個人事業においても同様のスキームになります。

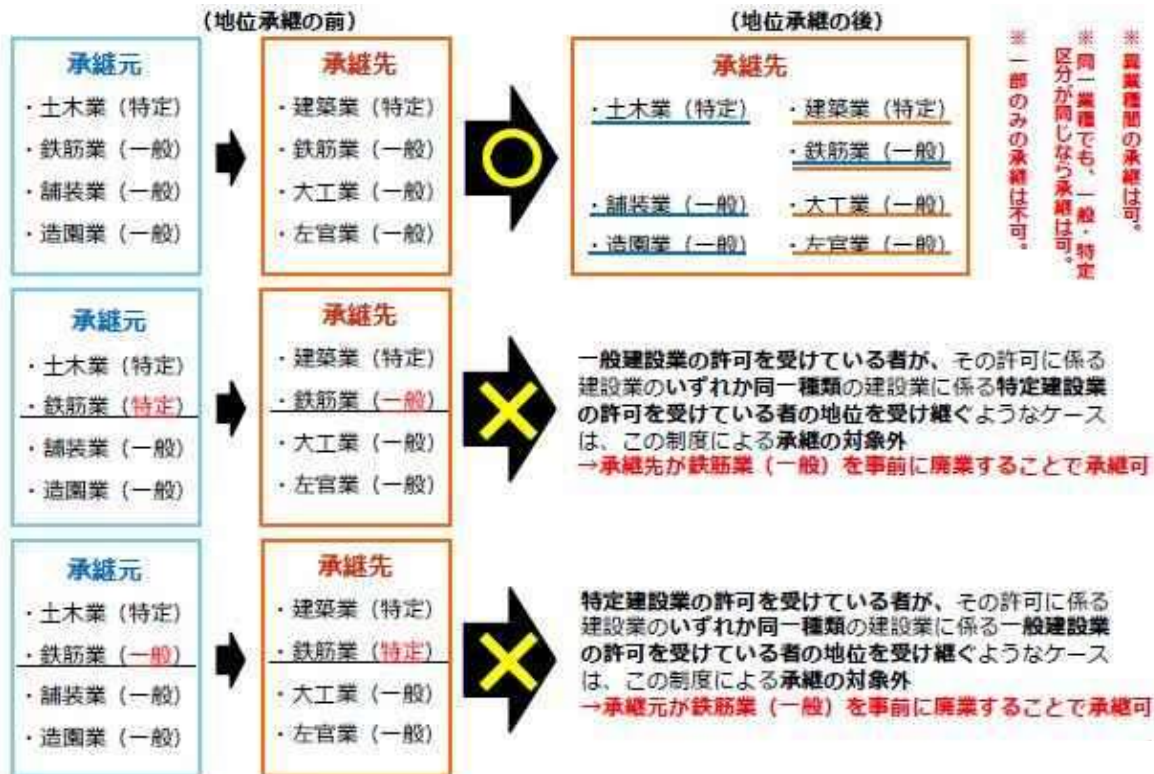
なお、認可に基づき事業を承継しようとする場合、承継後の組織が許可要件を満たしていない場合（例：経營業務の管理責任者不在 等）、認可は無効になります。

(2) 要件

譲渡及び譲受け、合併、分割認可においては契約等に基づき将来合併等を行う予定であること、相続認可においては個人事業者の死亡後に後継者が事業を相続することが必要です。個人において老齢等に基づく引退は相続認可の対象となりませんが、事業譲渡認可の対象になります。

なお、合併等の場合、異業種間の許可の承継は可能ですが、許可の一部の承継（承継前に廃業したものを除く。）、同一業種で異なる許可区分の承継は認められません。

合併において承継の対象外とするケース



(3) 効果

認可を受け許可を承継した場合の効果は次のとおりです。

ア 共通

- ・許可番号は承継前と承継後で同一の許可番号を使用します。
- ・完成工事高や営業年数等過去の経歴を継承します。

イ 譲渡及び譲受け（法人及び個人）、合併、分割（法人）

- ・合併等の事実が発生した時点で、認可に基づく許可の効力が発生します。
- ・譲渡及び譲受け認可は個人事業主間、個人事業主と法人の間でも可能です。
- ・承継後の許可の有効期間は、承継の日の翌日から起算して5年間。

ウ 相続（個人）

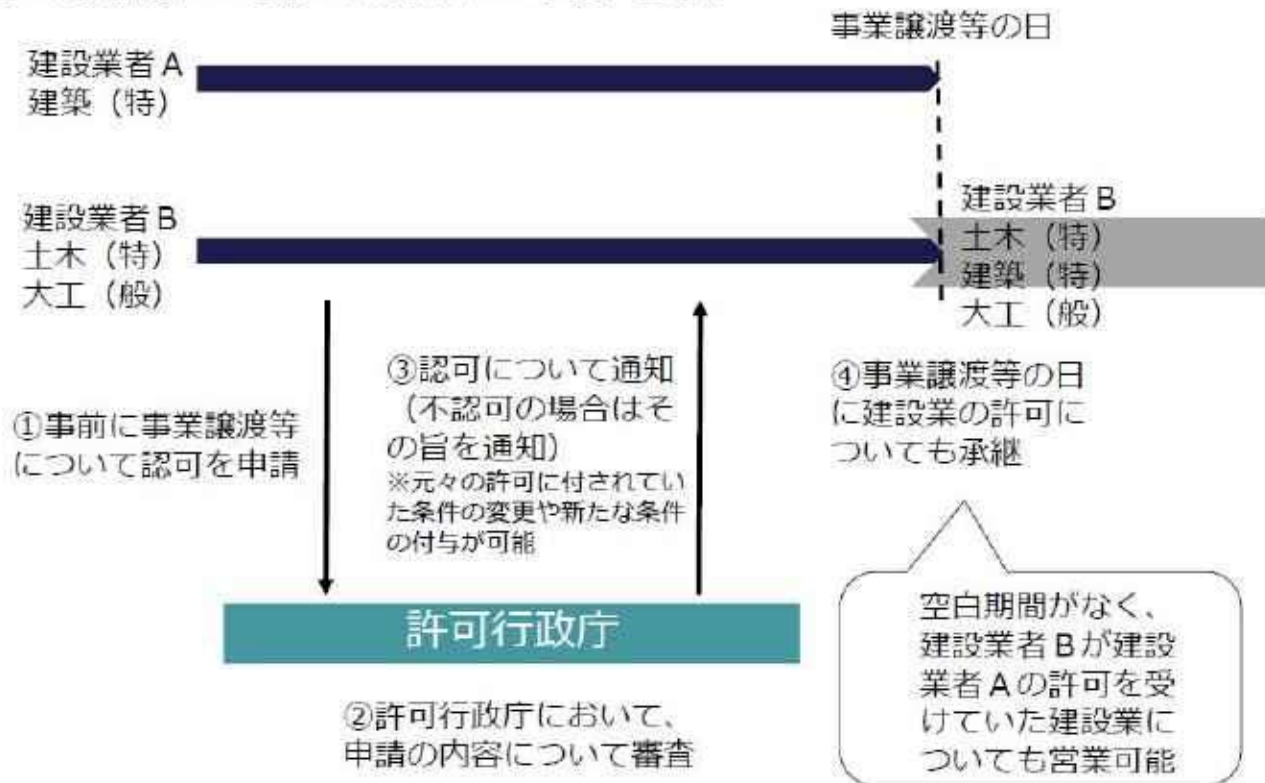
- ・許可事業者死亡後に認可の申請を行った場合、死亡した事業主の許可の効力は認可の効果が発生するまで継続するものと見做します。
- ・承継後の許可の有効期間は、被相続人死亡日の翌日から起算して5年間。

(4) 事務手続

ア 法人（譲渡及び譲受け）

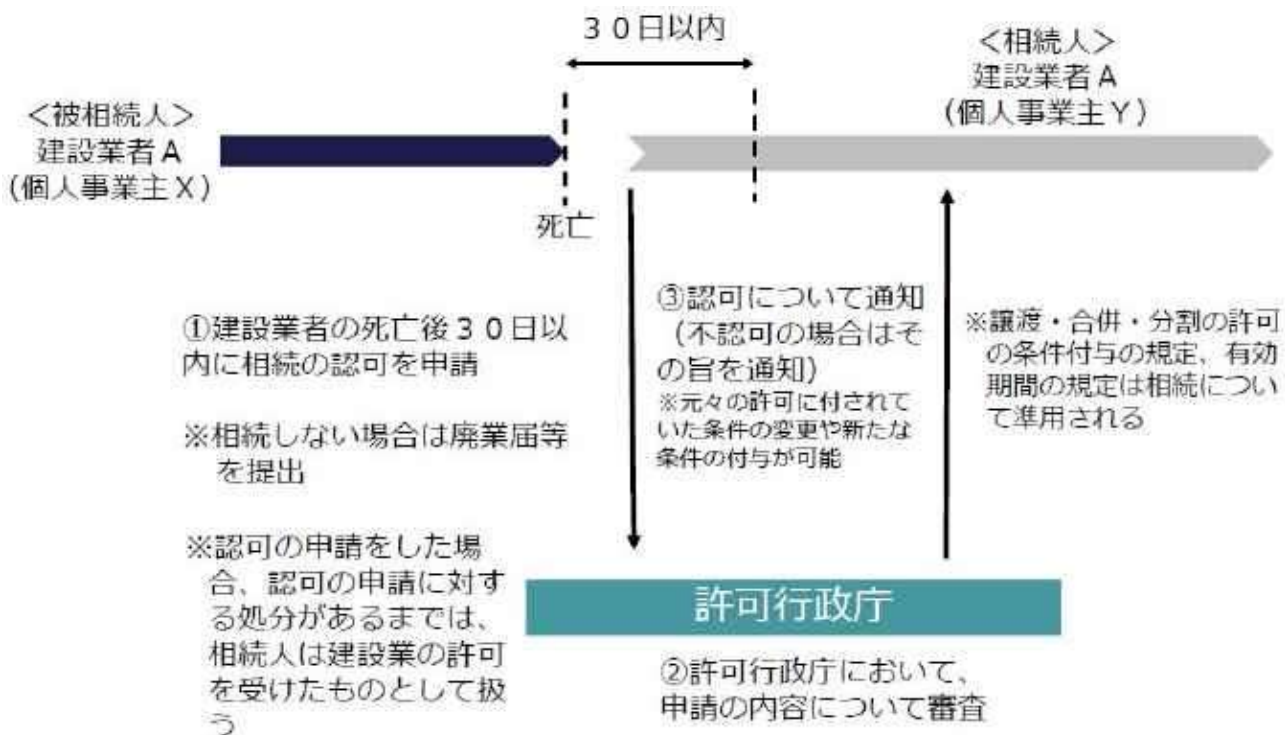
参考として国が示した事業譲渡に係るスキームは、次のとおりです。

例：建設業者 A の地位を建設業者 B が承継する場合



イ 個人（相続）

参考として国が示した相続に係るスキームは、次のとおりです。



(5) 提出書類

認可の申請書類及び添付書類は次のとおりです。申請先は**交通基盤部建設経済局建設業課（静岡市葵区追手町 9－6）**です（郵送による対応はできません。）。

認可申請に係る標準処理期間は、新規許可と同様に補正期間及び 5 日以内の行政庁の休日を除き受付後 30 日です。

そのため譲渡及び譲受け、合併、分割認可は承継日の 30 日前までに申請をお願いします（承継日まで被承継人の許可が継続していることが必要です。）。

相続認可は被相続人の死亡日から 30 日以内の申請が必要です。

いずれの場合も申請前に建設業課まで相談をお願いします。

また、承継者が許可業者である場合は一部の書類の提出を省略できます。承継者が建設業許可を有していない場合には、新規許可申請と同様に承継者が許可要件を満たすことを確認するための書類の提出が必要となります。

なお承継日以後でなければ提出ができない一部の書類については、後日の提出が可能となります。

(ア) 申請書類（閲覧対象） 正本 1 通、副本 2 通							
	頁	申請書及び添付書類	申請区分				備考
			承継			相続	
			譲渡	合併	分割		
様式第 22 号の 5	161	譲渡及び譲受け認可申請書※	◎	×	×	×	認可申請の内容に応じて提出する。
様式第 22 号の 7	164	合併認可申請書※	×	◎	×	×	
様式第 22 号の 8	164	分割認可申請書※	×	×	◎	×	
様式第 22 号の 10	165	相続認可申請書※	×	×	×	◎	
別紙一（承継）	166	役員等の一覧表（個人は提出不要）	◎	◎	◎	×	
別紙二（承継） 別紙一（相続）	166	営業所一覧表※	◎	◎	◎	◎	
別紙三（承継） 別紙二（相続）	166	営業所技術者等一覧表	◎	◎	◎	◎	
様式第 2 号	76	工事経歴書	△	△	△	△	承継者について作成
様式第 3 号	82	直前 3 年の各事業年度における 工事施工金額	△	△	△	△	承継者について作成
様式第 4 号	83	使用人数	◎	◎	◎	◎	承継日の予定人数を記載
様式第 6 号	84	誓約書	○	○	○	○	
様式第 7 号の 3	85	健康保険等の加入状況※	◎	◎		◎	申請時に様式第 7 号の 3 を提出できない場合 に誓約書を提出の上、 後日様式第 7 号の 3 を 提出。
様式第 22 号の 6（承継） 様式第 22 号の 11（相続）	167	誓約書					
様式第 11 号	90	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 15 号～17 号の 3	96	財務諸表（法人用）	△	△	△	×	承継者について作成 譲渡の場合は譲受人に 応じ法人、個人を選択
様式第 18 号、19 号	117	財務諸表（個人用）		×	×	△	
	121	定款	○	○	○	×	
様式第 20 号	122	営業の沿革	◎	◎	◎	◎	
様式第 20 号の 2	123	所属建設業団体	○	○	○	○	
様式第 20 号の 3	124	主要取引金融機関名	○	○	○	○	

◎…必ず提出 ○…承継者が建設業者であり、承継に伴い変更が生じない場合は提出不要

△…承継者が建設業者である場合は提出不要

※の様式は黄色の用紙を使用してください。

(イ) 申請書類 (閲覧対象外) 正本 1 通、副本 2 通							
	頁	申請書及び添付書類	申請区分				備考
			承継			相続	
			譲渡	合併	分割		
	211	別とじ用表紙	◎	◎	◎	◎	
様式第 7 号	125	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書※	○	○	○	○	常勤役員 1 名で経營業務を管理する体制 …様式第 7 号と別紙 常勤役員 1 名と補佐する者で経營業務を管理する体制 …様式第 7 号の 2 と別紙一、別紙二
別紙	128	常勤役員等の略歴書					
様式第 7 号の 2	129	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※					
別紙一	135	常勤役員等の略歴書					
別紙二	136	常勤役員等を直接に補佐する者の証明書					
様式第 8 号	137	営業所技術者等証明書※	○	○	○	○	
		卒業証明書	▲	▲	▲	▲	営業所技術者等の要件を満たす資格等に応じた必要なものを提出。 様式第 8 号を提出しない場合は省略可能
様式第 9 号	140	実務経験証明書					
		資格証明書					
		監理技術者資格者証					
様式第 10 号	143	指導監督の実務経験証明書					
様式第 12 号	144	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	○	
様式第 13 号	145	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は提出不要
様式第 14 号	146	株主（出資者）調書	○	○	○	×	法人のみ
	147	登記事項証明書	○	○	○	×	法人のみ
	148	登記事項証明書（支配人）	■	×	×	■	個人事業主のみ
	149	県税の納税証明書	△	△	△	△	

◎…必ず提出 ○…承継者が建設業者であり、承継に伴い変更が生じない場合は提出不要

△…承継者が建設業者である場合は提出不要 ▲…様式第 8 号を提出する場合にいずれか該当するものを添付 ■…個人事業主が支配人を設置する場合のみ添付

※の申請書は黄色の用紙を使用してください。

(ウ) 確認書類（閲覧対象外） 正本 1 通							
	頁	申請書及び添付書類	申請区分				備考
			承継			相続	
			譲渡	合併	分割		
	160	事業承継に関する確認資料	◎	◎	◎	◎	承継者が許可業者の場合は、新たに役員に追加される者のみ提出。
県様式	150	役員等氏名一覧表	○	○	○	○	
	151	登記されていないことの証明書 （＋医師の診断書）	○	○	○	○	
	152	身分証明書	○	○	○	○	
確認書類	171	経營業務の管理責任者の確認書類	○	○	○	○	
		営業所技術者等の確認書類	○	○	○	○	
		財産的基礎・金銭的信用の確認書類	○	○	○	○	
		営業所の実態の確認書類	○	○	○	○	
		健康保険等の加入状況の確認書類	○	○	○	○	
		法人番号の確認書類	△	△	△	×	法人のみ

◎…必ず提出 ○…承継者が建設業者であり、承継に伴い変更が生じない場合は提出不要

△…承継者が建設業者である場合は提出不要

(エ) 承継に関する確認資料（閲覧対象外）						正本 1 通	
	申請区分				備考		
	承継			相続			
	譲渡	合併	分割				
・ 譲渡及び譲受けに関する契約書の写し（写しを 1 部提出） ・ 譲渡人又は譲受人が法人である場合は、譲渡又は譲受けに関する株主総会若しくは社員総会の決議録、無限責任社員若しくは総社員の同意書又は譲渡若しくは譲受けに関する意思の決定を証する書類	◎	×	×	×			
・ 合併の方法及び条件が記載された書類（新設又は吸収合併の別及び合併の条件） ・ 合併契約書の写し及び合併比率説明書（写しを 1 部提出） ・ 合併に関する株主総会若しくは社員総会の決議録、無限責任社員若しくは総社員の同意書又は合併に関する意思の決定を証する書類	×	◎	×	×			
・ 分割の方法及び条件が記載された書類（吸収又は新設分割の別及び分割の条件） ・ 分割契約書（新設分割の場合に当たっては、分割計画書）の写し及び分割比率説明書（写しを 1 部提出） ・ 分割に関する株主総会若しくは社員総会の決議録、無限責任社員若しくは総社員の同意書又は分割に関する意思の決定を証する書類	×	×	◎	×			
・ 申請者と被相続人との続柄を証する書類（戸籍謄本等） ・ 申請者以外に相続人がある場合にあっては、当該建設業を申請者が継続して営むことに対する当該申請者以外の全ての相続人が同意することを記した書面	×	×	×	◎			

(オ) 後日提出が可能な書類					
	頁	申請書及び添付書類	申請区分と提出期限		備考
			新設合併 新設分割	左記以外の 譲渡、合併、 分割、相続	
様式第 7 号の 3	85	健康保険等の加入状況※	2 週間以内	2 週間以内	
様式第 15～17 号	96	財務諸表（法人用）	速やかに	—	
	121	定款	速やかに	—	
様式第 20 号	122	営業の沿革	3 0 日以内	—	
様式第 20 号の 2	123	所属建設業団体	3 0 日以内	—	
	147	登記事項証明書	3 0 日以内	—	
	149	県税の納税証明書	速やかに	速やかに	
確認資料	171	経營業務の管理責任者の確認書類	速やかに	速やかに	承継日時点 の常勤性確 認資料のみ
		営業所技術者等の確認書類	速やかに	速やかに	
		健康保険等の加入状況の確認書類	2 週間以内	2 週間以内	
		法人番号の確認書類	速やかに	—	法人のみ

(6) 認可申請の審査手数料について

- ・手数料は不要です。

(7) その他

- ・認可申請後の状況変化により、承継ができなくなった場合や内容に変更が生じた場合には、認可申請の取り下げが必要です。（p168 参照）
- ・認可申請書の提出先が国土交通大臣となる場合において、都道府県知事の許可を受けている認可申請者は、認可の申請を行った旨をホームページに登載している様式により、当該都道府県知事に届出を行ってください。（p168 参照）

認可申請書類

許可申請と共通の様式はp68～p152を参照

Chapter 2

申請書及び添付書類	認可申請区分				備考
	譲渡	合併	分割	相続	
様式第22号の5	譲渡及び譲受け認可申請書	×	×	×	閲覧対象
様式第22号の7	合併認可申請書	◎	×	×	
様式第22号の8	分割認可申請書	×	◎	×	
様式第22号の10	相続認可申請書	×	×	◎	

譲渡及び譲受けの場合 <様式第22号の5 譲渡及び譲受け認可申請書（第1面）>

様式第二十二号の五（第十三条の二関係）

法人は法務局に登録している所在地を記載する。個人事業主は、住民票の住所を記載する。ただし、主たる営業所の所在地が異なる場合は二段書きとする。

（※様式第22号の5のみ二段書きとし、当該以外の様式は登記上の所在地のみで可。）

例）主たる営業所の所在地：静岡市葵区〇〇-〇
登記上の所在地：静岡市葵区××-×

行政書士による代理申請の場合でも、申請者の記名が必要である。なお、二段書きにより行政書士の記名を併記することが可能。行政書士が書類の作成を代行する場合は、欄外に記名・押印する。

令和 4 年 4 月 10 日

静岡市葵区追手町9-6本館ビル2階

静岡建設株式会社

代表取締役 静岡 太郎

静岡市駿河区有明町2-20

株式会社駿河建設工業

代表取締役 駿河 三郎

申請者

譲渡人

譲受人

行政庁側記入欄

大臣コード 国土交通大臣 知事 許可（般特-□□）第□□□□□□号 令和□□年□□月□□日

太枠内は記入しない。

認可申請年月日 □□□□年□□月□□日

譲渡及び譲受けの年 月 日 □□□□年□□月□□日

譲渡及び譲受けの理由 □□□□

事業譲渡（合併、分割）に至った具体的な理由や経営判断等について記載する。

譲渡及び譲受けの価 格 □□□□ 10,000,000 円

引き続き使用する許可番号 □□□□□□□□□□

大臣コード 国土交通大臣 知事 許可（般特-□□）第□□□□□□号

<譲受人に関する事項>

譲渡及び譲受け後に営業しようとする業種 □□□□□□□□□□

認可申請時において許可を受けている建設業 □□□□□□□□□□

商号又は名称のフリガナ □□□□□□□□□□

商号又は名称 □□□□□□□□□□

姓と名の間は1カラム空ける。

代表者又は個人の氏名のフリガナ □□□□□□□□□□

代表者又は個人の氏名 □□□□□□□□□□

譲渡及び譲受け後の主たる営業所の所在地市区町村コード □□□□□□□□□□

市区町村コード表よりコード番号を選択して記載する。

郵便番号 □□□□□□□□□□

電話番号 □□□□□□□□□□

右詰で記載する。個人事業者は記載不要。

法人又は個人の別 □□□□□□□□□□

兼業の有無 □□□□□□□□□□

大臣コード 知事 許可（般特-□□）第□□□□□□号

許可番号 □□□□□□□□□□

事業譲渡契約書（合併契約書、分割契約書又は分割計画書）にて定められた承継日、承継の価格を記載する。

承継者が建設業者の場合、引き続き使用する許可番号を選択可能。無許可業者の場合は被承継人の許可番号を記載する。

被承継者から承継する許可業種を記載する。（被承継者の許可業種のうち、承継しない業種がある場合には、一部廃業が必要。）

承継者が許可業者の場合は、現在受けている許可を記載する。

カタカナのみを使用し、（ ）を用いる略号のフリガナは不要。フリガナは濁点、半濁点を含み1カラムで記載する。

株式会社：（株） 特例有限会社：（有） 合名会社：（名） 合資会社：（資）、合同会社：（合）、協同組合：（同）、協業組合：（業）、企業組合：（企）

個人の場合で支配人登記している場合のみ記載する。

市区町に続く町名街区以下を記載する。「丁目」、「番」、「号」等は「-」（ハイフン）で記入する。なお、所在する建物名等も記載する。

左詰で記載する。ハイフンで繋ぐ。固定電話を記載する。

法人のみ記入する（個人は記載しない。記載があった場合は受付できません。）。

兼業があれば「1」を記載しその内容を、兼業が無い場合は「2」を記載する。

承継者が許可業者の場合は、現在受けている許可のうち最も古い許可について記載する。

<様式第 22 号の 5 譲渡及び譲受け認可申請書（第 2 面）>

(用紙 A 4)

(第 2 面)

<譲渡人に関する事項>

譲渡建設業 1 9 上建大左と石屋電管タ鋼筋舗しゆ

商号又は名称のフリガナ 2 0 シズオカケンセツ

商号又は名称 2 1 静岡建設(株)

姓と名の間は 1 カラム空ける。

代表者又は個人の氏名のフリガナ 2 2 シズオカ タロウ

代表者又は個人の氏名 2 3 静岡 太郎

主たる営業所の所在地市区町村コード 2 4 2 2 1 0 1 都道府県名 静岡県

市区町村コード表よりコード番号を選択して記載する。

郵便番号 2 6 4 2 0 - 8 6 0 1 電話番号 0 5 4 - 2 2 1 - 2 5 0 7

右詰で記載する。個人事業者は記載不要。

法人又は個人の別 2 7 1 (1. 法人 2. 個人)

兼業の有無 2 8 1 (1. 有 2. 無)

大臣知事コード

許可番号 2 9 2 2 国土交通大臣 静岡県 知事 許可(特-0) 第 0 0 1 2 3 4 号 令和 0 1 年 0 8 月 1 4 日

被承継人が現在受けている許可のうち最も古い許可について記載する。

被承継人が有する許可業種を記載する。(被承継人の許可業種のうち、承継しない業種がある場合には、一部廃業が必要。)

カタカナのみを使用し、() を用いる略号のフリガナは不要。フリガナは濁点、半濁点を含み 1 カラムで記載する

株式会社:(株) 特例有限会社:(有) 合名会社:(名) 合資会社:(資)、合同会社:(合)、協同組合:(同)、協業組合:(業)、企業組合:(企)

個人の場合で支配人登記している場合のみ記載する。

市区町に続く町名街区以下を記載する。「丁目」、「番」、「号」等は「-」(ハイフン)で記入する。なお、所在する建物名等も記載する。

左詰で記載する。ハイフンで繋ぐ。固定電話を記載する。

法人のみ記載する(個人は記載しない。記入があった場合は受付できません。)

兼業があれば「1」を記載しその内容を、兼業が無い場合は「2」を記載する。

記載要領

- 「地方整備局長」「国土交通大臣」「般北海道開発局長」及び「知事」については、不要のものを消すこと。
- 「申請者」の欄には、この申請書により認可を申請する者(以下「申請者」という。)の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写し及びその他の作成等に係る権限を有することを証する書類を添付すること。
- 太線の枠内には記入しないこと。
- で表示された枠(以下「カラム」という。)に記入する場合は、1 カラムに 1 文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。数字を記入する場合は、例えば□□1□のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えばA建設工業□□のように左詰めで記入すること。
- 03「譲渡及び譲受け年月日」の欄は、譲渡及び譲受けを行う年月日を記入すること。
- 04「譲渡及び譲受けの理由」の欄は、譲渡及び譲受けを行う理由を簡潔に記入すること。
- 06「引き続き使用する許可番号」の欄は、譲渡する建設業又は譲受人が現在有している建設業の許可番号のうち引き続き使用する許可番号を記入すること。ただし、建設業の許可を行った者と認可を行う者が異なる場合は、許可番号を引き続き使用することはできないため記入しないこと。
- 07「譲渡及び譲受け後に譲受人が営業する建設業」の欄は、この申請により認可を受け譲渡及び譲受けが行われた後に営業する建設業について、一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の() 内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業(土)	鋼構造物工事業(鋼)	熱絶縁工事業(絶)
建築工事業(建)	鉄筋工事業(筋)	電気通信工事業(通)
大工工事業(大)	舗装工事業(舗)	造園工事業(園)
左官工事業(左)	しゆんせつ工事業(しゆ)	さく井工事業(井)
とび・土工事業(と)	板金工事業(板)	建具工事業(具)
石工事業(石)	ガラス工事業(ガ)	水道施設工事業(水)
屋根工事業(屋)	塗装工事業(塗)	消防施設工事業(消)
電気工事業(電)	防水工事業(防)	清掃施設工事業(清)
管工事業(管)	内装仕上工事業(内)	解体工事業(解)
タイル・れんが・ブロック工事業(タ)	機械器具設置工事業(機)	

- 9 [0][8]「認可申請時において譲受人が許可を受けている建設業」の欄は、譲受人が建設業者である場合に、認可申請時において許可を受けている建設業について、8と同じ要領で記入すること。
- 10 [0][9]又は[2][0]「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
- なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
- 11 [1][0]又は[2][1]「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。

(例 [][株][] [A][建][設][][][B][建][設][][有][][][])

種 類	略 号
株 式 会 社	(株)
特例有限会社	(有)
合 名 会 社	(名)
合 資 会 社	(資)
合 同 会 社	(合)
協 同 組 合	(同)
協 業 組 合	(業)
企 業 組 合	(企)

- 12 [1][1]又は[2][2]「代表者又は個人の氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はハのように1文字として扱うこと。
- 13 [1][2]又は[2][3]「代表者又は個人の氏名」の欄は、申請者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を、それぞれ姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、申請者が個人の場合において、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
- 14 [1][3]「譲渡及び譲受け後の主たる営業所の所在地市区町村コード」又は[2][4]「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、p91に記載のコード表により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
- 「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 15 [1][4]「譲渡及び譲受け後の主たる営業所の所在地」又は[2][5]「主たる営業所の所在地」の欄は、14により記入した市区町村コードによつて表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－（ハイフン）を用いて、例えば霞が関2-1-13のように記入すること。
- 16 [1][5]又は[2][6]のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、例えば03-5253-8111のように左詰めで記入すること。
- 17 [1][6]又は[2][7]のうち「資本金額又は出資総額」の欄は、申請者が法人の場合にのみ記入し、株式会社にあつては資本金額を、それ以外の法人にあつては出資総額を記入し、申請者が個人の場合には記入しないこと。

「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。

- 18 [1][8]又は[2][9]のうち「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、それぞれ譲受人又は譲渡人が現在許可を受けている建設業について記入すること。

「大臣

「許可番号」の欄の「知事 コード」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば001234又は01月01日のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 19 [1][9]「譲り渡す建設業」の欄は、この申請書により譲渡及び譲受けの認可を申請する譲渡人が許可を受けている建設業を8と同じ要領で記入すること。
- 20 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

相続の場合 ＜様式第 22 号の 10 相続認可申請書（第 1 面）＞

様式第二十二号の十（第十三条の三関係）

（用紙A 4）

住民票の住所を記載する。
ただし、主たる営業所の所在地が異なる場合は二段書きとする。
。（※様式第22号の10のみ二段書きとし、当該以外の様式は住民票の住所のみで可。）
例）主たる営業所の所在地：静岡市葵区〇〇-〇
住民票の住所：静岡市葵区××-×

可 申 請 書 （1 面）

令和 4 年 4 月 1 0 日

（主たる営業所の所在地） 静岡市葵区追手町9-6
（住民票の住所） 静岡市駿河区有明町2-20

静岡県 知事 殿

申請者 相続人 静岡建築 静岡 三郎

太枠内は記載しない。

大臣 コード

知事

許可番号

項番

3

国土交通大臣 許可（般-）

第

5

10

号

許可年月日

11

13

月

15

日

認可申請年月日

3

5

7

日

被相続人の死亡日

3

5

7

日

相続人が建設業者の場合、引き続き使用する許可番号を選択可能。
無許可業者の場合は被相続人の許可番号を記載する。

引き続き使用する許可番号

3

5

7

日

国土交通大臣 許可（般-）

第

5

10

号

＜相続人に関する事項＞

相続後に相続人が営業しようとする建設業

3

5

7

日

認可申請時において相続人が許可を受けている建設業

3

5

7

日

商号又は名称のフリガナ

3

5

7

日

商号又は名称

3

5

7

日

姓と名の間は1カラム空ける。

氏名ガナ

3

5

7

日

氏名

3

5

7

日

被相続人との続柄

3

5

7

日

相続後の主たる営業所の所在地市区町村コード

3

5

7

日

市区町村コード表よりコード番号を選択して記載する。

郵便番号

3

5

7

日

電話番号

3

5

7

日

兼業の有無

3

5

7

日

許可番号

3

5

7

日

国土交通大臣 許可（般-）

第

5

10

号

令和

年

月

日

＜様式第 22 号の 10 相続認可申請書（第 2 面）＞

（第 2 面）

（用紙A 4）

＜被相続人に関する事項＞

許可を受けていた建設業

3

5

7

日

商号又は名称のフリガナ

3

5

7

日

記載要領（略）

譲渡及び譲受け認可申請書の記載方法と同じ箇所は省略していますので、譲渡及び譲受け認可申請書記載例（p161、162）も確認の上作成してください。

(承継) 別紙一 (相続) ー	申請書及び添付書類	認可申請区分				備考
		譲渡	合併	分割	相続	
	役員等の一覧表	◎	◎	◎	×	閲覧対象

別紙一

(用紙A4)

役員等の一覧表

令和 4 年 4 月 10 日

役員等の氏名及び役名等			
フリガナ 氏名	役名等	常勤・非常勤の別	
スルガ 駿河	サブロウ 三郎 代表取締役	常勤	
スルガ 駿河	ジロウ 次郎 取締役	常勤	
ヤマダ 山田	ヒロシ 弘 取締役	常勤	

様式第1号別紙一の記載方法と同じ。(p71 参照)

※申請時点の役員及び承継日において役員（5%以上の株主を含む。）となる者全てを記載する。（申請時点で役員に就任していない者も記載する。）

(承継) 別紙二 (相続) 別紙一	申請書及び添付書類	認可申請区分				備考
		譲渡	合併	分割	相続	
	営業所一覧表	◎	◎	◎	◎	閲覧対象

別紙二

(用紙A4)

営業所一覧表

行政庁側記入欄

区 分

許可番号

令和 4 年 4 月 10 日

内容は同じですが、様式番号が違います。
譲渡、合併、分割ー「別紙二」
相続「別紙一」

(主たる営業所)

主たる営業所の名称

フリガナ

営業しようとする建設業

8 3

(1. 一般)
(2. 特定)

(従たる営業所)

様式第1号別紙二の記載方法と同じ。(p73 参照)

(承継) 別紙三 (相続) 別紙二	申請書及び添付書類	認可申請区分				備考
		譲渡	合併	分割	相続	
	営業所技術者等一覧表	◎	◎	◎	◎	閲覧対象

別紙三

営業所技術者等一覧表

令和 4 年 4 月 10 日

営業所の名称	スルガ サブロウ 駿河 三郎	建設工事の種類	有資格区分
駿河建築工業株式会社 本店	スルガ ジロウ 駿河 次郎	建-9 大-7 土-9 と-7	37 13

様式第1号別紙四の記載方法と同じ。(p75 参照)

※承継日において営業所技術者等となる者を記載する。（認可申請時点では入社していない場合も記載する。）

様式第 20 号	申請書及び添付書類	認可申請区分				備考
		譲渡	合併	分割	相続	
	営業の沿革	◎	◎	◎	◎	閲覧対象

様式第二十号（第四表関係）

営業の沿革

被承継者の沿革に続けて、
承継者の沿革を記載します。

創業以後の沿革	昭和38年 1月 18日	静岡建設株式会社 設立（資本金 10,000千円）
	年 月 日	～略～
	平成30年 4月 1日	株式会社駿河建設工業 設立（資本金 10,000千円）
	令和4年 6月 1日	静岡建設株式会社から株式会社駿河建設工業への事業譲渡により承継
	年 月 日	
建設	昭和51年 9月 1日	最初の許可 静岡県知事許可（般-51）第1234号 大工、とび・土工、管工事業
	年 月 日	～略～
	令和2年 9月 1日	最新の許可 静岡県知事許可（特-02）第1234号 土木、建築工事業 静岡県知事許可（般-02）第1234号 大工、とび土工工事業

創業以後の沿革の最後には、
許可を承継したことがわかる
一文を記載します。

許可の状況については、次回更新時に認可について記載します。

（例）令和4年6月1日 譲渡及び譲受けの認可

静岡県知事許可（特-04）第1234号 土木、建築工事業

静岡県知事許可（般-04）第1234号 大工、とび土工工事業

様式第 22 号の 6 様式第 7 号の 3 様式第 22 号の 11	申請書及び添付書類	認可申請区分				備考
		譲渡	合併	分割	相続	
	誓約書	◎	◎	◎	×	閲覧対象
	健康保険等の加入状況					
	誓約書	×	×	×	◎	

新設法人の場合等で認可申請時に保険加入手続が完了しておらず、様式第7号の3を提出できない場合、様式第22号の6又は様式第22号の11の誓約書を提出し、様式第7号の3は後日提出とすることができます。

＜譲渡及び譲受け、合併、分割の場合 様式第22号の6＞＜相続の場合 様式第22号の11＞

これらの誓約書を提出し、様式第7号の3を後日提出とした場合には、承継の日（相続の場合は認可を受けた日）から2週間以内に様式第7号の3の提出が必要です。（規則第13条の2第9項及び第13条の3第7項。）

提出がされない場合は認可が取り消しとなります。

※様式第6号「誓約書」とは異なる書類になりますので、御注意ください。
（様式第6号は別途提出必要。）

＜健康保険等の加入状況 様式第7号の3＞記載方法や確認書類等は p85～p89 参照

認可申請の取り下げについて

建設業許可事務ガイドライン 別紙 11、別紙 14、別紙 16

<譲渡及び譲受け、合併、分割の場合>

- 認可申請を取り下げようとする場合には、認可申請の取下げ願（別紙 11）を提出してください。
- 認可通知後に認可を辞退する場合又は申請した内容に変更がある場合には、認可の取下げ願（別紙 14）を提出してください。

<相続の場合>

- 認可申請を取り下げようとする場合には、認可申請の取下げ願（別紙 16）を提出してください。
- 認可通知後の取り下げはできません（被相続人の死亡日からの許可となるため。）。

(ガイドライン別紙 11) 令和 年 月 日 静岡県知事 殿 住 所 商号又は名称 代表者氏名 譲渡及び譲受け 合併 分割 の認可申請の取下げ願 令和 年 月 日付けで合併 分割 の認可申請をしましたが、下記 の理由により認可申請の取下げを致します。 記 取下げ理由	(ガイドライン別紙 14) 令和 年 月 日 静岡県知事 殿 住 所 商号又は名称 代表者氏名 譲渡及び譲受け 合併 分割 の認可の取下げ願 令和 年 月 日付けで合併 分割 の認可を受けましたが、下記 の理由により認可の取下げを致します。 記 取下げ理由
(ガイドライン別紙 16) 令和 年 月 日 静岡県知事 殿 住 所 商号又は名称 代表者氏名 相続の認可申請の取下げ願 令和 年 月 日付けで相続の認可申請をしましたが、下記の理由により認可申請の取下げを致します。 記 取下げ理由	

県知事許可業者が認可申請書を国土交通大臣に提出した際の届出書

譲渡及び譲受け、合併又は分割認可申請書を国土交通大臣に提出した譲渡人若しくは譲受人、合併消滅法人若しくは合併存続法人又は分割被承継法人若しくは分割承継法人のうち、都道府県知事の許可を受けている者は届出書の提出が必要です。

また相続認可申請書を国土交通大臣に提出した者は、申請者本人又は被相続人が都道府県知事の許可を受けている場合には届出書の提出が必要です。

譲渡、合併、分割の場合

<様式第 22 号の 9>

様式第二十二号の九（第十三条の二関係）

届 出 書

令和 年 月 日

知事 殿

届出者

以下のとおり、国土交通大臣に「譲渡及び譲受け」「合併」「分割」の認可の申請を行いましたので届出をします。

記

1. 届出者に関する事項

名称	
許可番号	
許可を受けている建設業	

2. 譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割に関する事項

相続の場合

<様式第 22 号の 12>

様式第二十二号の十二（第十三条の二関係）

届 出 書

令和 年 月 日

知事 殿

届出者

以下のとおり、国土交通大臣に相続の認可の申請を行いましたので、相続人、被相続人に関する事項について、届出をします。

1. 届出する相続人、被相続人に関する事項

名称	
許可番号	
許可を受けている建設業	

2. 届出者に関する事項

11 準ずる地位としての経験について

建設業の許可を受けようとする業種に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位にあって次のいずれかの経験を有する者は、法第7条第1号における国土交通省令で定める基準に適合する者であると認めています。

- (1) 建設業に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位として5年以上経営業務を管理した経験
- (2) 建設業に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位として6年以上経営業務の管理責任者を補助する業務に従事した経験

※経営業務の管理責任者に準ずる地位による証明の場合は、事前に申請窓口にご相談してください。

(1) 建設業に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位として経営業務を管理した経験

建設業に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位として5年以上経営業務を管理した経験とは、取締役会設置会社において、取締役会の決議により特定の事業部門（許可を受けようとする建設業に関する事業部門）に関して業務執行権限の委譲を受ける者（いわゆる「執行役員」）として選任され、かつ取締役会によって定められた業務執行方針に従って、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念した経験をいいます。

この経験が5年以上あれば、建設業法第7条第1号における国土交通省令で定める基準に適合するものとして認められます。

※執行役員とは、会社法第362条第4項第3号の「重要な使用人」を指し、取締役会に選任され、会社の業務執行を行う者をいいます。

(2) 建設業に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位として経営業務の管理責任者を補助する業務に従事した経験

建設業に関し経営業務の管理責任者に準ずる地位として経営業務の管理責任者を補助する業務に従事した経験とは、法人の場合は役員に次ぐ職制上の地位にある者、個人の場合は当該個人に次ぐ職制上の地位にある者が、許可を受けようとする建設業に関する建設工事の施工に必要とされる資金の調達、技術者及び技能者の配置、下請業者との契約の締結等の経営業務に関して総合的に管理した経験をいいます。

この経験が6年以上あれば、建設業法第7条第1号における国土交通省令で定める基準に適合するものとして認められます。

・役員に次ぐ職制上の地位

営業部長その他管理職以上の地位にあり、経営業務の執行に関して取締役者に準ずる権限を有する者。

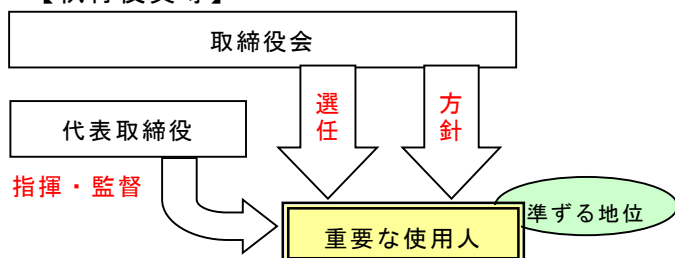
・当該個人に次ぐ職制上の地位

ア 個人の許可業者が、死亡又は高齢・傷病による引退により、事業を廃業し、その事業を継承する場合は、6年以上経営業務の補佐経験のある配偶者又は子に限ります。

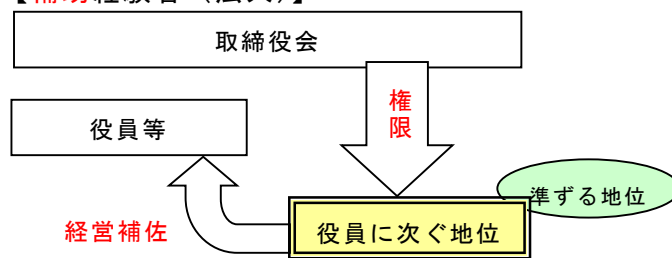
イ 上記以外の者で、個人事業主の経営業務の補佐経験を6年以上していた者が、独立開業し許可申請（新たな許可番号の取得）する場合や他業者の役員・支配人に就任し、経営業務の管理責任者になる場合は、血縁関係等は問いません。

ただし、個人事業主の補佐経験により、「経営業務の管理責任者」になろうとする場合、当該個人事業主につき、1名に限ります。

【執行役員等】



【補助経験者（法人）】



12 実務経験要件の緩和について 《平成 11 年 5 月 26 日建設省経建発第 137 号》

営業所技術者等の実務経験について、許可を受けようとする業種と技術的な共通性があれば、他の業種での実務経験であっても、一定の範囲内で、許可を受けようとする業種の実務経験としてカウントすることができます。

1 実務経験要件の緩和を認める業種の範囲・緩和年数

下表の緩和基準を満たしていれば、緩和対象業種①～⑩の営業所技術者等となる資格を有することができます（法第 7 条第 2 号ロ該当の場合に限る。）

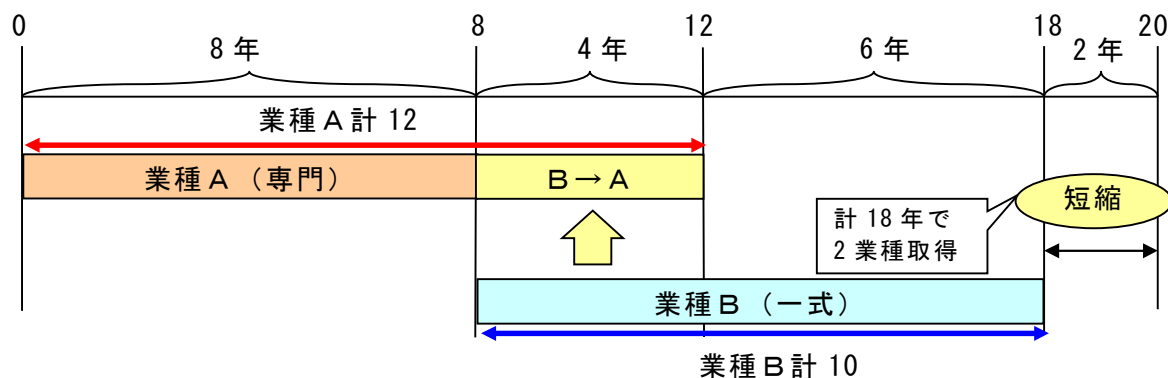
緩和対象業種	緩和基準：それぞれの経験年数について、以下の基準を満たしていること			
①とび・土工・コンクリート工事	とび・土工・コンクリート工事	の経験が 8 年を超え	土木一式工事	の経験と合計して 12 年以上
			解体工事	
②しゅんせつ工事	しゅんせつ工事	"	土木一式工事	"
③水道施設工事	水道施設工事		"	
④大工工事	大工工事	"	建築一式工事	"
			内装仕上工事	
⑤屋根工事	屋根工事	"	建築一式工事	"
⑥内装仕上工事	内装仕上工事		"	
		"	大工工事	"
⑦ガラス工事	ガラス工事		建築一式工事	"
⑧防水工事	防水工事	"	"	
⑨熱絶縁工事	熱絶縁工事		"	
⑩解体工事	解体工事	"	土木一式工事	"
			建築一式工事	
			とび・土工・コンクリート工事	

※様式第 8 号・・・項番 6 4「建設工事の種類」：「7」、項番 6 5「有資格区分」：「99」

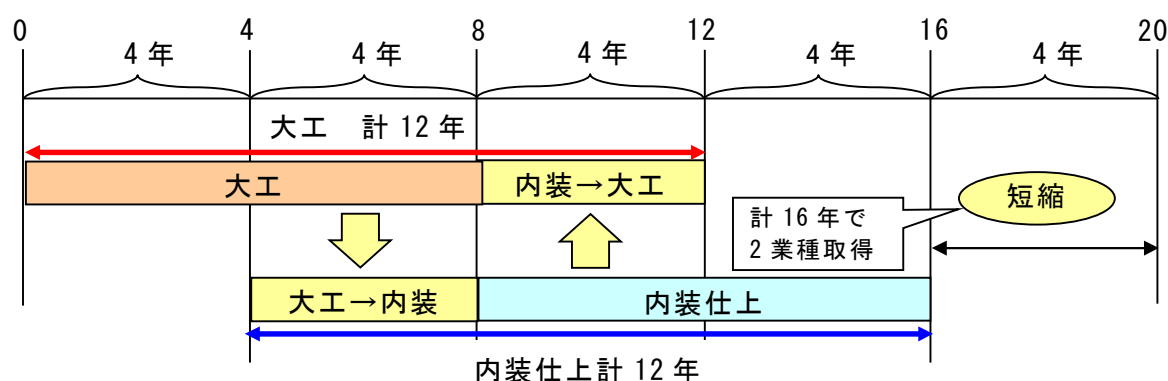
2 効果

「許可を受けようとする業種に関して 10 年以上の実務経験を有する者」として 2 業種の営業所技術者等となろうとする場合、最短 16 年（4 年の期間短縮）の実務経験で 2 業種の営業所技術者等となるすることができます。

① 一式工事から専門工事への実務経験振替えの場合（最大 2 年の期間短縮）



② 専門工事間での実務経験振替えの場合（最大 4 年の期間短縮）



13 確認書類について

許可の申請や届出に当たって、許可要件及び申請書の記載事項について以下のとおりの書類で確認します。

許可要件等

p173～参照

1 経營業務管理責任者
(法第7条第1号)
(法第15条第1号)



確認方法・書類

- (1) 常勤の役員等(補佐する職員を含む。)が経營業務管理要件を満たしていることを確認するための書類
- (2) 該当者の経験期間の地位を確認するための書類
- (3) 健康保険等の加入状況の確認書類

p178～参照

2 営業所技術者等
(法第7条第2号)
(法第15条第2号)



●一般建設業

- (1) 該当者の専任性を確認するための書類
- (2) 卒業学科・資格等を確認するための書類
- (3) 実務経験の実績を確認するための書類
- (4) 実務経験期間の在籍を確認するための書類
 - A 指定学科+実務経験 B 10年以上の実務経験
 - C 一定の国家資格 D 大臣認定

●特定建設業

- (5) 指導監督の実務経験の実績を確認するための書類
- (6) 指導監督の実務経験期間の在籍を確認するための書類
 - A 指定建設業 B 指定建設業以外

p181 参照

3 財産的基礎
(法第7条第4号)
(法第15条第3号)



- (1) 財産的基礎を確認するための書類
- (2) 金銭的信用を確認するための書類

p182～参照

4 営業所の実態
令第3条の使用人
その他

営業所の写真(営業所の所有形態を記載)

申請書及び添付書類	申請区分 (p60 参照)									備考
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
経營業務の管理責任者の確認書類	○	○	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆: 更新時及び変更が無い場合には、該当者の常勤性・専任性を確認するための書類のみ添付 ▲: 直近の決算で財産的基礎を確認できなかった場合に添付 ★: 更新時には、営業所の外観(建物全体が分かる物)、許可標識の掲示状況の写真のみ添付
営業所技術者等の確認書類	○	○	○	○	☆	○	○	○	○	
財産的基礎・金銭的信用の確認書類	○	○	▲	▲	×	▲	▲	▲	▲	
営業所の写真(営業所の所有形態を記載)	○	○	×	×	★	×	★	★	★	
健康保険等の加入状況の確認書類	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
法人番号の確認書類(法人のみ)	○	○	×	×	×	×	×	×	×	

●確認書類についての共通事項

p173 以降に記載される確認書類の証明有効期限は、下記のとおり取り扱います（なお、卒業証明書及び閉鎖事項全部証明書に証明有効期限はありません。）。

1 各証明書類の証明有効期間は、原則以下のとおり扱います。

証明書類	起算日	証明有効期間【注1】
①登記されていないことの証明書 ②身分証明書 ③登記事項証明書 ④住民票 ⑤所得証明書【注2】 ⑥納税証明書【注2】 ⑦その他証明書類（医師の診断書を含む）	発行日	3 か月
融資証明書【注3】	発行日	1 か月
残高証明書	残高日	1 か月

【注1】証明有効期間は、起算日の初日を算入しません。

【注2】所得証明書及び納税証明書については、内容に変更がない限り3か月以内であることを要しません。

【注3】融資証明書については、発行日から1か月を超過した場合でも、金融機関の指定した期間内であれば有効です。

2 申請の際に必要な契約書等や資格証等については、提出用の写しを持参してください。

3 証明すべき者が解散または死亡しているときは、法人の閉鎖謄本又は元事業主の除籍謄本、その他、証明者との関係がわかる資料を提出してください。

4 役員、資本金、商号、営業所の所在地等の登記事項の変更に係る変更届が法定期限内（変更後30日以内）であり、かつ、許可申請書と同時に提出される場合には、当該登記事項証明書正本の提出は1通でよいものとします。

5 審査で疑義が生じた場合は、所定の確認書類以外のもので事実を確認できる書類を求めます。

14-1 経營業務の管理責任者



次ページと見開きで参照してください。（【注】は p175 参照）

確認事項	A. 5 年役員・事業主経験コース		B. 6 年補助経験コース								
	法人の役員経験	自営の経験	(個人)								
(1) 該当者の地位及び常勤性 (③～⑤は執行役員の確認に限る)	①「住民票」【注 1】【注 2】【注 3】【注 4】 ② P 180 の表のうち上から順に確認し、当てはまったものいずれか ③執行役員等の地位が業務を執行する社員、取締役又は執行役に次ぐ職制上の地位にあることを確認するための書類（組織図その他これに準ずる書類） ④業務執行を行う特定の事業部門が許可を受けようとする建設業に関する事業部門であることを確認するための書類（事務分掌規定その他これに準ずる書類） ⑤取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受けるものとして選任され、かつ、取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念するものであることを確認するための書類（定款、執行役員規程、執行役員事務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規程、取締役会の議事録その他これに準ずる書類）										
(2) 経験期間の地位	⑥「履歴事項全部証明書」・「閉鎖事項全部証明書」【注 5】 	⑦「所得証明書」（市町村で交付）【注 6】 【注 7】	⑧補佐経験を証明しようとする 6 年分の「所得税確定申告書」の「第一表」、「第二表」及び「決算書」 （専従者欄に氏名の記載があること、又は税務申告決算書の「給与賃金の内訳」欄に氏名の記載があり、原則として事業主に次ぐ所得を得ていること。） 【事業継承】 p155 参照 ⑨「戸籍謄本」（本人の抄本、前事業主の「除籍謄本」（死亡の場合）） ⑩建設工事にかかる債権債務の継承を確認するための書類 ・前事業主の最終の貸借対照表、損益計算書 ・継承時の財務諸表（継承後、決算期が到来している場合には、直前の貸借対照表、損益計算書） ⑪前事業主の税務上の「廃業届」、及び現事業主の税務上の「開業届」 ⑫建設業法上の「廃業届」								
(3) 経験期間の常勤性	⑬以下の書類のいずれかの写し（必要期間分） ア 「健康保険被保険者証」 （令和 7 年 12 月 1 日の申請まで） イ 「年金被保険者記録照会回答票」（又は「年金加入期間証明書」） ウ 「法人税確定申告書」の「別表一」、「役員報酬手当及び人件費等の内訳書」 エ 「所得証明書」及び「源泉徴収票」 オ 「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」										
(4) 請負実績 p177 参照	⑭以下ア～オの書類のいずれか（必要期間分）【注 7】【注 8】【注 9】【注 10】【注 11】【注 12】【注 13】【注 14】【注 15】 ア 「契約書」（写しを提出） イ 「注文書」、「発注書」又は「発注証明書」（写しを提出） ウ 「請求書」及び入金が明確に分かるもの（「通帳」、「預金取引明細票」等第三者機関が発行したもの）（写しを提出） エ 「許可申請書」の以下に掲げる箇所の写し（写しを提出） （許可業者の常勤役員、事業主、または令第 3 条の使用人としての経験がある場合） <table><tr><th>許可申請書の提出年月日</th><th>確認書類として必要な箇所</th></tr><tr><td>平成 21 年 3 月以前</td><td>様式第 1 号、別表、様式第 7 号、様式第 12 号、様式第 20 号</td></tr><tr><td>平成 21 年 4 月以降 平成 27 年 3 月以前</td><td>様式第 1 号、別紙一、様式第 7 号、様式第 12 号、様式第 20 号</td></tr><tr><td>平成 27 年 4 月以降</td><td>様式第 1 号、別紙一、様式第 7 号、様式第 7 号別紙、様式第 12 号、様式第 20 号</td></tr></table> ※令第 3 条の使用人としての経験の場合は、別紙一に替えて別紙二、様式第 12 号に替えて様式第 11 号、様式第 13 号を提出。 オ 「許可通知書」（写しを提出）			許可申請書の提出年月日	確認書類として必要な箇所	平成 21 年 3 月以前	様式第 1 号、別表、様式第 7 号、様式第 12 号、様式第 20 号	平成 21 年 4 月以降 平成 27 年 3 月以前	様式第 1 号、別紙一、様式第 7 号、様式第 12 号、様式第 20 号	平成 27 年 4 月以降	様式第 1 号、別紙一、様式第 7 号、様式第 7 号別紙、様式第 12 号、様式第 20 号
許可申請書の提出年月日	確認書類として必要な箇所										
平成 21 年 3 月以前	様式第 1 号、別表、様式第 7 号、様式第 12 号、様式第 20 号										
平成 21 年 4 月以降 平成 27 年 3 月以前	様式第 1 号、別紙一、様式第 7 号、様式第 12 号、様式第 20 号										
平成 27 年 4 月以降	様式第 1 号、別紙一、様式第 7 号、様式第 7 号別紙、様式第 12 号、様式第 20 号										

B. 6年補助経験コース (法人)		C. 5年執行役員経験コース	確認事項
同左			(1) 該当者の地位及び常勤性
《下記以外の法人での補助経験》 ⑮ 被認定者による経験が業務を執行する社員、取締役若しくは執行役又は個人に次ぐ職制上の地位における経験に該当することを確認するための書類 ア 「組織図」 イ その他これに準ずる書類 ⑯ 被認定者における経験が補助経験に該当すること及び補助経験の期間を確認するための書類 a 被認定者における経験が補助経験に該当することを確認するための書類 ア 「業務分掌規程」 イ 過去の稟議書 ウ 「定款」 エ 「執行役員規程」 オ 「執行役員業務分掌規程」 カ 「取締役会規則」 キ 「取締役就業規則」 ク 「取締役会の議事録」 ケ その他これらに準ずる書類 b 補助経験の期間を確認するための書類 ア 「人事発令書」 イ その他これらに準ずる書類		⑰ 執行役員等の地位が業務を執行する社員、取締役又は執行役に次ぐ職制上の地位にあることを確認するための書類 ア 「組織図」 イ その他これに準ずる書類 ⑱ 業務執行を行う特定の事業部門が許可を受けようとする建設業に関する事業部門であることを確認するための書類 ア 「業務分掌規程」 イ その他これに準ずる書類 ⑳ 取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任され、かつ、取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに、具体的な業務執行に専念するものであることを確認するための書類 ア 「定款」 イ 「執行役員規程」 ウ 「執行役員業務分掌規程」 エ 「取締役会規則」 オ 「取締役就業規則」 カ 「取締役会の議事録」 キ その他これらに準ずる書類 ㉑ 執行役員としての経営経験期間を確認するための書類 ア 「取締役会の議事録」 イ 「人事発令書」 ウ その他これらに準ずる書類	(2) 経験期間の地位
《個人事業の形態に近い法人での補助経験》 ⑰ 当該法人が中小企業基本法に定める中小企業者かつ小規模企業者及び法人税法に定める同族会社であり、当該人物が経営業務の管理責任者に次ぐ給与を得ていることを確認するための書類（必要年数分）。 ア 「履歴事項全部証明書」「閉鎖事項全部証明書」 イ 法人税確定申告書の役員報酬手当等及び人件費の内訳書並びに第二表（同族会社等の判定に関する明細書）の写し ウ 従業員全員分の給与台帳の写し			
㉒ 以下の書類のいずれかの写し（必要期間分） ア 「健康保険被保険者証」（「記号」、「番号」及び「保険者番号」はマスキング（黒塗り）して提出）（令和7年12月1日の申請まで） イ 「年金被保険者記録照会回答票」（又は「年金加入期間証明書」） ウ 「所得証明書」及び「源泉徴収票」 エ 「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」			(3) 経験期間の常勤性
㉓ 業務執行を行う特定の事業部門における業務執行実績を確認するための書類			(4) 経験業種請負実績
⑭と同じ			

●経營業務の管理責任者の確認書類についての脚注

- 【注1】国内に住民登録があるときは不要です。ただし、外国籍の方にあつては、国籍確認のため**国籍が分かる書類の写し**を提出してください。
- 【注2】現住所が住民票上の住所と異なる場合（住民票を動かさずに下宿している等）は、現住所が確認できる書類として、「**賃貸借契約書**」の写し、「**公共料金の領収書**」3か月分の写しを提出してください。
- 【注3】遠隔地通勤（通勤時間が概ね片道1時間以上）の場合は、「**通勤定期券**」又は「**運転免許証**」の写し及び「**通勤経路図**」を提出してください。
- 【注4】出向社員にあつては、別途、出向協定書、出向辞令、給与等の負担に係る覚書、その他勤務状況や給与の支払状況の分かるものの写しを提出してください。
- 【注5】登記懈怠した期間は、経験期間として認められません。
ただし、事実上役員であったことが確認できるものがある場合（「**法人税確定申告書**」の役員報酬欄に記載があり、役員改選の議事録がある場合）は可とします。
- 【注6】過去5年間分の証明書のみ交付可能な市町村にあつては、その証明書及びそれ以前の「**所得税確定申告書（B）**」の控えの写しを必要年数分提出してください。
なお、「**所得税確定申告書（B）**」の写しについては、税務署において開示請求が可能です。
- 【注7】当該期間は、常勤の役員、個人事業主等として年間を通して工事の請負経験があることが必要です。よって、建設工事の空白期間が1年以上である場合は、当該期間を経験年数から除きます。
- 【注8】経験期間における地位、常勤性、請負実績を証明する書類については、それぞれ証明期間が一致し、必要経験期間分提出をすることが必要です。
- 【注9】記載内容から建設工事の請負であることが明瞭に読み取れるものを提出してください。
- 【注10】「**見積書**」や「**明細書**」のみでは認められません。
- 【注11】内容が不明確な場合や疑義がある場合は、「**見積書**」、「**仕様書**」又は図面等の補強資料の提出を求めます。
- 【注12】契約書、注文書、請求書等の裏付資料は当時の資料で確認します（申請用に新たに作成し直した資料は認めません）。また、請求金額と入金額とが異なる場合は、相違の原因となる資料（他工事の請求書、支払明細書等）の写しを提出してください。
- 【注13】経營業務の請負実績期間の計算方法は、契約書、注文書、請求書等の日付及び請負工事期間で計算します。詳しくはp177、p178の記載を確認してください。
- 【注14】過去に経營業務の管理責任者として証明された方（様式第7号により証明された方）は、全ての業種について経營業務の管理責任者の要件を満たします。この場合、過去に証明された際の様式第7号を含む許可申請書の必要箇所1回分の写しのみで足り（写しを提出）。経験期間の地位と経験期間の常勤性確認書類も不要です。
- 【注15】許可申請書、通知書により許可を受けて建設業を営んでいたことを証明する場合には、複数の許可申請書等（表紙）の写しを提出してください。
（古い許可年月日から新しい許可年月日までの期間を証明することが可能です）・・・例①
また、最新の許可以降の期間については変更届の写しを提出することで証明が可能です。・・・例②
- 例① 許可の有効期間が令和元年5月1日から令和6年4月30日の申請書又は通知書
許可の有効期間が令和6年5月1日から令和11年4月30日の申請書又は通知書
→令和元年5月1日から令和6年5月1日までの5年間の証明
- 例② 許可の有効期間が令和6年4月1日から令和11年3月31日の申請書又は通知書
令和7年12月31日決算の事業年度終了後の変更届を提出
→令和6年4月1日から令和7年12月31日までの期間の証明が可能
- 過去に経營業務の管理責任者として証明されていない方、又は通知書により証明する方は、経験期間の地位と常勤性の確認書類が必要です。

■契約書等による経営経験期間等の計算方法について

経営経験期間等（指導監督的実務経験を除く。）は、次の方法により期間を計算します。

- 1 経営経験期間等を計算できる書類は、請負契約履行当時作成された「契約書」、「注文書」又は「請求書」とします（後日作成された書類は認めません。）。なお「請求書」は、原則銀行等第三者の証明により請負金額全額（＝契約の履行）の入金（諸手数料を除く。）が確認できるものに限りします。
- 2 経営経験期間等の計算に当たっては、対象となる契約書等（次項に定義されたものに限る。）の日付の相互の期間が1年未満で、かつ連続している期間（契約年が1年異なる同日の場合は含めない。）に限り積算することができます。なお、日付は契約書等に記載された書類発行日、契約期間（始期・終期）のうち申請者に有利な日付を採用することができます。
- 3 1のうち「注文書」又は「契約書」（いずれの書類も契約日時が工期の始期以前のものに限る。）は、契約期間を経営経験期間等に積算することができます。
- 4 契約期間を経営経験期間等に積算する場合は、契約期間始期と直前の請負工事の2または3の日付及び契約期間終期と直後の請負工事の2または3の日付との期間がそれぞれ1年未満である場合のみとします。

【計算例1】契約書等の日付のみを利用して経営経験期間等を計算する事例

【Case 1】契約書等日付で期間計算を行う例（その1）

工事 1	工事 2	工事 3	工事 4
25. 3. 31	26. 2. 28	27. 1. 15	27. 12. 31

● ● ● ●
工事 1 から工事 4 までの契約書等の日付の間が1年以上開いていないため連続して期間計算を行うことができる。

（認められる経営経験期間等は工事 1 ～ 4 の 2 年 9 か月）

【Case 2】契約書等日付で期間計算を行う例（その2）

工事 1	工事 2	工事 3	工事 4
25. 3. 31	26. 1. 31	27. 2. 15	27. 9. 10

● ● × ● ●
工事 2 と工事 3 の計算対象基準日の間が1年以上開いているため連続した期間と認められない。

（認められる経営経験期間等は工事 1 ～ 2 の 10 か月と工事 3 ～ 4 の 6 か月 25 日のみ）

【計算例2】契約日等の日付及び契約期間を利用して経営経験期間等を計算する事例
（●：契約日等日付、○：工期始期及び終期、――：工期）

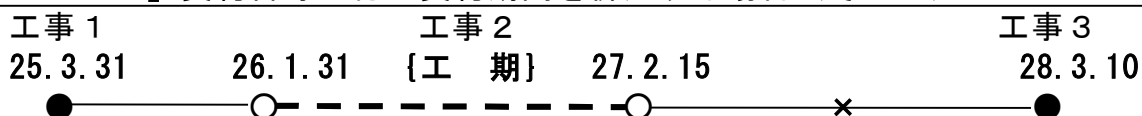
【Case 1】契約書等日付と契約期間を併用する場合（その1）

工事 1	工事 2	工事 3
25. 3. 31	26. 1. 31 {工期} 27. 2. 15	27. 9. 10

● ○ ― ― ― ― ○ ●
工事の工期は1年以上あるが、経営経験期間等を含めることができるので連続した期間と認められる。

（認められる経営経験期間等は工事 1 ～ 3 の 2 年 5 か月 10 日）

【Case 2】契約書等日付と契約期間を併用する場合（その2）



工事 2 工期終期と工事 3 の計算対象基準日の間が 1 年以上開いているため連続した期間と認められない。

（認められる経営経験期間等は工事 1 日付～工事 2 終期の 1 年 10 か月 15 日のみ）

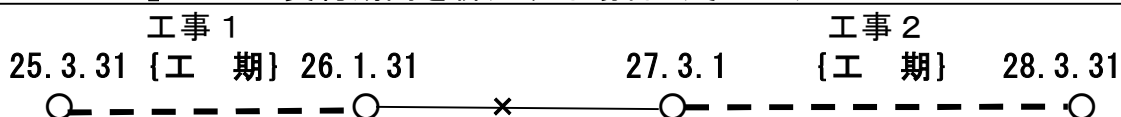
【Case 3】2つの契約期間を使用する場合（その1）



工事 1 終期と工事 2 始期との間が 1 年未満であるため、工事 1 始期から工事 2 終期までを連続した経営経験期間等として計算できる。

（認められる経営経験期間等は 3 年 0 か月）

【Case 4】2つの契約期間を併用する場合（その2）

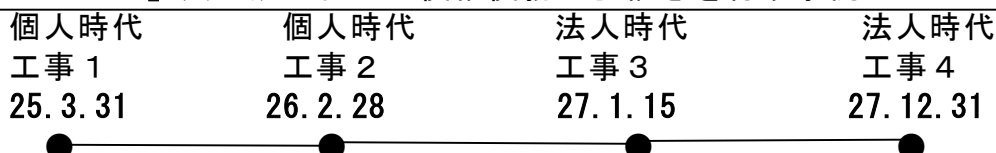


工事 1 終期と工事 2 始期との間が 1 年を超えるため、工事 1 始期から工事 2 終期までを連続した経営経験期間等に計算できない。

（認められる経営経験期間等は工事 1 の 9 か月と工事 2 の 1 年 1 月の合計 1 年 10 月）

【計算例 3】計算期間に法人成が含まれる事例（契約書等の日付のみを利用して経営経験期間等を計算する事例）

【Case 1】法人成において債権債務の引継ぎを行う事例

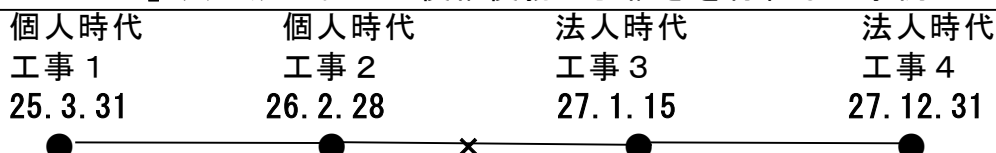


法人成で個人と法人との間で債権債務の引継ぎが行われたと認められた場合で、工事 1 から工事 4 までの契約書等の日付の間が 1 年以上開いていない場合、連続して期間計算を行うことができます。

なお、この場合は個人最終の貸借対照表と法人開始の貸借対照表の提出が必要になります（提出は必須）。

（認められる経営経験期間等は工事 1 ～ 4 の 2 年 9 か月）

【Case 2】法人成において債権債務の引継ぎを行わない事例



法人成で個人と法人との間で債権債務の引継ぎが行われない場合、工事 1 から工事 4 までの契約書等の日付の間が 1 年以上開いてなくても、個人と法人との間で連続して期間計算を行うことができません（個人と法人を個別で計算することとなります。）。

（認められる経営経験期間等は工事 1 ～ 2 の 11 か月と工事 3 ～ 4 の 11 か月 15 日のみ）

14-2 営業所技術者等

次ページも確認してください。



確認事項		A. 指定学科+3～5年以上の実務経験	B. 10年以上の実務経験
一般建設業	(1) 該当者の専任性	①「住民票」 ② P 180 の表のうち上から順に確認し、当てはまったものいずれか 【注 1】	
	(2) 卒業学科 資格等	③「卒業証明書」 【注 2】	
	(3) 実務経験 の実績	④実務経験証明書に記載した工事について、ア～オの書類のいずれか（必要実務経験期間分） 【注 2】 【注 3】 【注 4】 【注 5】 【注 6】 【注 8】 【注 9】 ア 「契約書」（写しを提出） イ 「注文書」、「発注書」又は「発注証明書」（写しを提出） ウ 「請求書」及び入金が明確に分かるもの（「通帳」、「預金取引明細票」等第三者機関が発行したもの）（写しを提出） エ 過去の許可申請に添付された「様式第 8 号」及び「様式第 9 号」の写し又は「様式第 1 号」及び「別紙四（受付印がないもの）」の写し若しくは「別紙四（受付印があるもの）」の写し（写しを提出） オ 記載した対象業種に係る許可期間分が確認できる「建設業許可通知書」の写し又は「建設業許可申請書等（受付印があるもの）」の写し	
	(4) 実務経験期間 の在籍	⑤次のア～キのいずれかの写し 【注 2】 【注 7】 ア 「健康保険被保険者証」（令和 7 年 12 月 1 日の申請まで） イ 「年金被保険者記録照会回答票」（又は「年金加入期間証明書」） ウ 「法人税確定申告書」の「別表一」、「役員報酬手当及び人件費等の内訳書」 エ 「雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書」又は「雇用保険被保険者離職票－1」 オ 「所得証明書」及び「源泉徴収票」 カ 「所得税確定申告書」の「第一表」、「第二表」、及び「決算書」 キ 「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」	

確認事項		B. 指定建設業以外
特定建設業		上記の一般建設業の営業所技術者の要件を証明する書類に加え
	(5) 指導監督的実務経験の実績	⑥指導監督的実務経験証明書に記載した工事の「契約書」（写しを提出） ⑦過去の許可申請に添付された「様式第 10 号」の写し 【注 2】 【注 3】 【注 5】
	(6) 指導監督的実務経験期間の在籍	⑧次のア～キのいずれかの写し 【注 2】 【注 7】 ア 「健康保険被保険者証」（令和 7 年 12 月 1 日まで） イ 「年金被保険者記録照会回答票」（又は「年金加入期間証明書」） ウ 「法人税確定申告書」の「別表一」、「役員報酬手当及び人件費等の内訳書」 エ 「雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書」又は「雇用保険被保険者離職票－1」 オ 「所得証明書」及び「源泉徴収票」 カ 「所得税確定申告書」の「第一表」、「第二表」、及び「決算書」 キ 「住民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）」

- 【注 1】** (1)「専任性」の確認書類については、p175【注 1】から【注 5】のとおり取り扱います。
- 【注 2】** (2)「資格・卒業学科等」の確認書類については申請書の正・副本に写しを添付してください。(3)「実務経験の実績」、(4)「指導監督的実務経験の実績」の確認書類については、提出用の確認書類として写し 1 通を添付してください。「監理技術者資格者証」により証明する場合、様式第 9 号「実務経験証明書」、様式第 10 号「指導監督的実務経験証明書」、③「卒業証明書」、⑧「合格証」・「免許証」、(3)「実務経験の実績」、(4)「実務経験期間の在籍」、(5)「指導監督的実務経験の実績」(6)「指導監督的実務経験期間の在籍」等の書類は省略することができます。
- 【注 3】** 実務経験の年数については、許可を受けようとする建設業に関して、積み上げにより年数を計算し必要な年数に達していることを要件とします。複数の業種を申請する場合には、原則として経験年数を積み上げる際の期間の重複は認められません。
- なお、一部の業種間においては、実務経験の振替えが認められ、実務経験期間を短縮することが可能です。
- 【注 4】** 電気工事士法、消防法等により規定される、免状等の交付を受けた者でなければ直接従事できない工事の実務経験にあつては、資格取得後の実務経験に限り、経験期間に算入します。(p186 参照)
- 【注 5】**「契約書等」については、p175【注 8】～【注 12】のとおり取り扱います。
- オ「建設業許可通知書」の写し又は「建設業許可申請書等（受付印があるもの）」については、p175【注 15】のとおり取り扱います。

C. 国家資格等【p187～192 参照】		D. 大臣認定	確認事項	一般建設業
1 級国家資格以外	1 級国家資格			
(p178 と同じ)			(1) 該当者の専任性	
⑧「合格証」、「免許証」、「監理技術者資格者証」【注 2】		⑨「認定証」【注 2】	(2) 卒業学科資格等	
資格取得後に実務経験が必要な場合は、前ページと同じ			(3) 実務経験の実績	
			(4) 実務経験期間の在籍	

A. 指定建設業			確認事項	
上記の一般建設業の営業所技術者の要件を証明する書類に加え、				
			(5) 指導監督の実務経験の実績	特定建設業
			(6) 指導監督の実務経験期間の在籍	

【注 6】過去の工事経歴書をもって、実務経験証明書の確認資料とすることはできません。

【注 7】p178 ア～キの書類について、被認定者により下表のとおり確認します。ア～キの該当する書類を必要証明期間分提出してください。

確認書類	法人		個人		
	役員	従業員	従業員	専従者	事業主
ア	○(資格取得日から引き続き在籍している場合。)			—	—
イ	○			▲	▲
ウ	○	—	—	—	—
エ	—	○		—	—
オ	—	○	○	—	△
カ	—	—	○	○	○
キ	○	○	○	○	—

▲：税務署における所得税確定申告書の保存期間を経過したことで、開示請求により必要証明期間分の力の書類が取得できない場合にあっては、イの書類において、必要証明期間中に他の会社の被保険者となっていないことをもって当該期間の在籍を確認します。(経營業務の管理責任者としての経験期間の地位については、この取扱いをもって確認することはできません。)

△：直近 5 年間の証明においては、所得証明書のみで可。

【注 8】請求金額と入金額とが異なる場合は、相違の原因となる資料（他工事の請求書、支払明細書等）の写しを提出してください。

【注 9】建築一式工事の請負経験を証明する場合は、原則として「確認済証」又は「検査済証」（いずれも「交付証明書」又は「台帳記載事項証明書」で可）を添付してください。

14-3 常勤性の確認基準

①から順に確認し、当てはまったもののいずれかの写しを添付してください。

		経營業務の 管理責任者		営業所技術者等			
		法人 役員	個人事 業主	法人		個人事業	
				役員	被雇用 者	事業主	被雇用者
①	・健康保険被保険者証 (令和7年12月1日の申請まで)	○	—	○	○	—	—
	・資格確認書 ・氏名、生年月日、事業所名称、及び適 用年月日の全てが確認できる場合	○	—	○	○	—	—
	・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決 定通知書※ ・健康保険・厚生年金被保険者被保険者資 格取得確認及び標準報酬決定通知書※ ・厚生年金保険70歳以上被用者該当および 標準報酬月額相当額のお知らせ※ ・厚生年金保険70歳以上被用者標準報酬月 額相当額決定のお知らせ※	○	—	○	○	—	○ (適用事業所 の場合)
	・年金保険被保険者記録回答票	○	×	○	○	×	○ (適用事業所 の場合)
②	・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 又は照会票 ・事業所別被保険者台帳決定通知書	—	—	—	○	—	○
③	・住民税特別税額決定通知書 ・普通徴収から特別徴収への切替届出書	○	—	○	○	—	○ (特別徴収対 象の場合)
④	・法人税確定申告書「別表一」及び 「役員報酬手当等及び人件費の内訳書」※	○	—	○	—	—	—
⑤	・所得証明書	×	○	×	×	○	×
	・所得税確定申告書「第一表」「第二表」 被雇用者の場合は「第一表」「第二表」 「決算書」	×	○	×	×	○	○ (給料賃金の 内訳欄で確認 できる場合)
⑥	・個人事業主の開業届出書 (新規開業後、確定申告前の場合)	—	○	—	—	○	×
	・県税の納税証明書	×	○	×	×	○	×
⑦	・所属企業の雇用証明書	—	—	—	○	—	○
	・賃金台帳、源泉徴収簿等※	○	—	○	○	—	○

○：使用可 —：該当しない ×：使用不可

※「標準報酬決定通知書」、「法人税確定申告書」、「賃金台帳」、「源泉徴収簿」等で確認する場合、著しく低い報酬・賃金(月額12万円を目安)の方については、常勤として認められません(正当な理由がある場合を除く。)

14-4 財産的基礎・金銭的信用



	自己資本が 500 万円以上の場合 特定建設業の許可を申請する場合	自己資本が 500 万円未満の場合
(1) 財務的基礎を確認するための書類	「決算書」及び「税務申告書（控）」（新規、事業継承、法人成、般・特新規許可及び業種追加申請時。申請直前の決算のものを提示。）【注 1】【注 2】【注 3】	
(2) 金銭的信用を確認するための書類		主要取引先金融機関の発行する 500 万円以上の「融資証明書」又は「預金残高証明書」【注 4】【注 5】

【注 1】個人にあつては、申請時直前の所得税の確定申告において青色申告特別控除（確定申告を電子で行っている場合は 65 万円、紙で行っている場合は 55 万円）の適用を受けている場合に限り、正規の簿記の原則により一定水準の記帳を行っているものとみなし、申請時直前の確定申告書に添付した貸借対照表により、自己資本の額が 500 万円以上あることを確認します。なお、これ以外の場合には、500 万円以上の「融資証明書」又は「預金残高証明書」（複数の金融機関の合算でも、同一残高日なら有効です。）が必要となります。

【注 2】許可申請直前の過去 5 年間許可を受けて継続して営業した実績を有する者

5 年目の更新申請者は、この基準に適合するものとみなし、特に確認書類は不要です。ただし、許可期間経過後に、新規の許可申請を行う場合には、「許可申請直前の過去 5 年間許可を受けて継続して営業した実績を有する者」の基準は適用されません。

【注 3】資本金の増資による特例

資本金の額について、申請時直前の決算期における財務諸表では、資本金の額に関する基準を満たさないが、申請日までに増資を行うことによって基準を満たすこととなった場合には、資本金の額に関する基準を満たしているものとして取り扱います。

この取り扱いは資本金に限ったもので、自己資本は申請時直前の決算期における財務諸表で基準を満たすことが必要です。

【注 4】一般建設業許可申請時のみ提出。

【注 5】「残高証明書」にあつては残高日から受付日まで、「融資証明書」にあつては発行日から受付日まで、1 か月以内を証明有効期間とします（初日は算入しない。）。

ただし、融資証明書については、発行日から 1 か月を超過した場合でも、金融機関の指定した期間内であれば有効です。

令和 4 年 3 月 25 日

静岡建設㈱様

〇〇銀行〇〇支店

残高証明書

貴名義の下記のお取引について、令和 3 年 3 月 24 日現在の残高を次のとおり証明します。

取引の種類	金額	摘要
普通預金	6,000,000 円	*****
預金合計	6,000,000 円	
	以下余白	

14-5 令第3条に規定する使用人

・申請者が個人であって支配人を置く場合は、支配人登記簿

14-6 営業所の実態写真

新規申請時及び営業所の新設、移転に係る変更届出時に営業所の実態を明確にする写真を提出します。新規申請のうち「法人成」と「事業継承」については、原則として不要ですが、個人事業主時代の営業所又は前事業主の営業所と「所在地」が異なる場合は、提出が必要です（営業所の所在地が異なることにより、管轄土木事務所が変更となる場合、新しい営業所所在地を管轄する土木事務所に申請願います。）

提出する写真（写真の撮影方法については次ページを参照願います。）

●新規許可申請時（許可替え新規を含む。）

営業所の外観、営業所の入口部分及び営業所の内部が明確に分かるもの

●更新許可申請時

営業所の外観（建物全体が分かるもの）、建設業の許可標識の掲示状況（遠景・近景）が明確に分かるもの

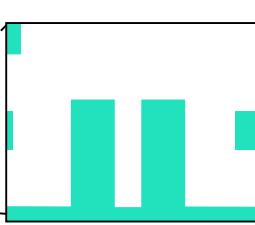
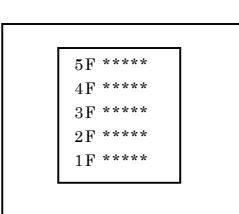
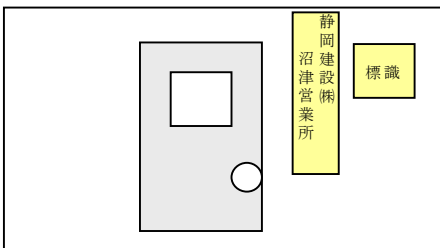
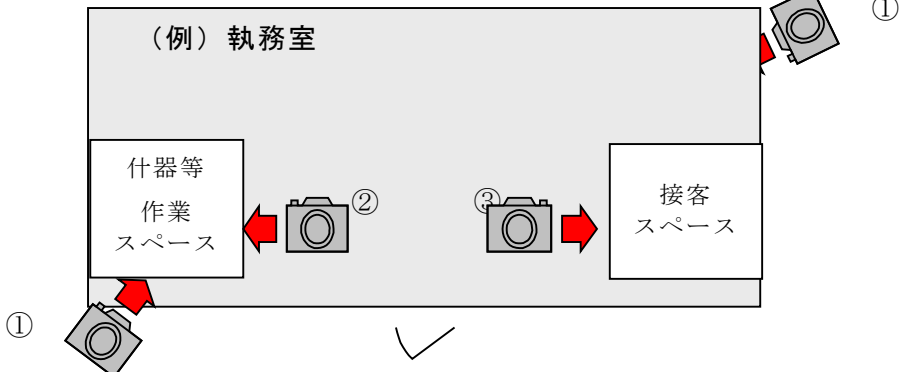
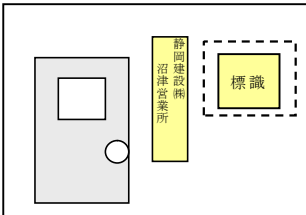
●営業所の移転に関する変更届提出時

営業所の外観、営業所の入口部分、営業所の内部及び建設業の許可標識の掲示状況（遠景・近景）が明確に分かるもの

なお、営業所写真提出の際に余白に事務所の所有形態（自己所有又は他者所有）及び写真の撮影日を明記してください。

※ 営業所の実態を確認する必要がある場合、営業所の立入検査を実施します。

■営業所の写真の撮影方法について

全般	・営業所調査をしなくても写真から営業所の実態が分かるよう撮影してください。 ・撮影日を写真の貼り付け用紙等に記載してください。 ・提出する写真は、撮影日から3か月以内のものが有効です。
営業所の外観	・建物の全景を、下図のとおり撮影してください。 ・営業所がビル内等に所在する場合は、以下の項目の写真を添付してください。 ア 建物の入口部分 イ テナント表示（又は集合郵便受け…商号等が判読できること） 全景  ビル入口  テナント 
営業所の入口部分	・商号等を掲示した事務所の入口部分を写してください。 ・従たる営業所は、営業所名も掲示してください（商号等が判読できること）。  ※ 許可標識は、更新時には必ず入れて撮影してください。
営業所の内部	・ブラインド、カーテン等は開けた状態で写してください。 ・他の事業所と同一の階に同居している場合などは、「間取り図」と入口から事務所までの動線に当たる部分の写真を添付してください。 ①執務室内の概要が確認できるように、複数方向から写してください。 ②什器等を含め、事務スペースが確認できるものを1枚以上写してください。 ③接客する対応場所が確認できるものを1枚以上写してください。 （例）執務室 
許可標識	遠景及び近景各一葉とし、近景は標識への記載文字が判読できるものとします。更新時において従たる営業所を有する場合は、営業所毎の許可標識の写真が必要です。 （遠景）  （近景） 

※許可標識の表示：法第40条（公衆の見やすい場所に（中略）標識を掲げなければならない。）

14-7 健康保険等の加入状況

(1) 社会保険の加入を証明するための書類	申請時直前の健康保険及び厚生年金保険の保険料納入に係る「領収証書」又は「納入証明書」等（「納入確認書」でも可。）の写し（p86、87 参照） 【注 1】
(2) 雇用保険の加入を証明するための書類	申請時直前の「労働保険概算・確定保険料申告書」の控え及びこれにより申告した保険料納入に係る「領収済通知書」等の写し（p88 参照） 【注 2】【注 3】

【注 1】「申請時直前」の領収書とは、原則申請月の 3 か月以内のものとしします。

【注 2】口座振替の場合、以下のいずれかの書類の写しを提出することにより「領収済通知書」の提出を省略することができます。

（1）「労働保険料概算・確定保険料申告書」上部に「口座振替」と印字されているもの

（2）上記申告書に「口座振替」と印字がない場合は、金融機関に提出した「労働保険保険料等口座振替納付書送付（変更）依頼書兼口座振替依頼書」の事業主控

（3）保険料納期 2 週間程前に送付されてくる「振替通知書」

【注 3】労働保険事務組合に加入している場合は、「労働保険概算・確定保険料申告書」の控え及び「領収済通知書」に代えて、「労働保険料等納入通知書」及びこれに係る直近の「労働保険料等領収証」で確認します。（

（納入通知書に「口座振替」と印字されている場合は、納入通知書のみで可。）

※適用及び確認方法についての詳細は p85～p89 参照

14-8 その他

申請者が法人である場合には、当該法人の法人番号を証明する書類を添付してください。（新規申請、許可換え新規申請のみ。申請者が個人である場合は不要。）

●余白を借りて

電気工事業の実務経験に関する建設業許可上の取扱いについて

電気工事士法第3条各項において、一般用電気工作物及び事業用電気工作物のうち最大電力500kW未満の自家用電気工作物に係る電気工事にあつては、電気工事士免状等の交付を受けた者でなければ、直接作業に従事することができないことが規定されています。

事業用電気工作物のうち、最大電力500kW未満の自家用電気工作物を除く電気工作物に係る電気工事にあつては、上記の電気工事士法第3条各項の規制の対象となっていないませんが、電気事業法第43条により工事、維持及び運用に関する保安の監督のため、主任技術者の選任が義務付けられています。

したがって、建設業許可における電気工事業の実務経験については、電気工事士免状等が必要となる一般用電気工作物及び事業用電気工作物のうち最大電力500kW未満の自家用電気工作物に係る電気工事の実務経験（下表の二重線青枠内のもの）にあつては、免状等の交付後の実務経験に限り、経験期間として算入します。

また、事業用電気工作物のうち、最大電力500kW未満の自家用電気工作物を除く電気工作物に係る電気工事の実務経験（下表の黄枠内のもの）にあつては、主任技術者の監督の下に従事した経験であれば、免状等の交付の有無に関わらず、経験期間として算入します。ただし、この取扱いにより営業所技術者等に認定された者であっても、電気工事士免状等の交付を受けずに、一般用電気工作物及び事業用電気工作物のうち最大電力500kW未満の自家用電気工作物の工事に直接従事することはできないので、御注意ください。

法第7条第2号イ	指定学科卒業+3年又は5年の実務経験	
法第7条第2号ロ	10年以上の実務経験	
法第7条第2号ハ	第1種電気工事士	
	第2種電気工事士+3年の実務経験	
	電気主任技術者(第1～3種)+5年の実務経験	

資格取得後の実務経験

主任技術者の監督の下で
従事した実務経験

<取得資格と従事可能な作業の範囲>

（青二重枠内）電気工事士免状等の資格取得後に直接従事した実務経験に限り、経験期間に算入

※建設業法上の営業所技術者等として認められる資格は、下記のうち「第1種電気工事士」、「第2種電気工事士」及び「電気主任技術者」に限られます。

資格等		無資格者	電気主任技術者	特殊電気工事資格者	認定電気工事従事者	第2種電気工事士	第1種電気工事士	法令
電気工作物								
一般用電気工作物		×	×	×	×	○	○	電気工事士法
事業用電気工作物	最大電力500kW未満のもの	×	×	×	×	×	○	
	簡易電気工事	×	×	×	○			
	特殊電気工事	×	×	○	×	×	×	
	最大電力500kW以上のもの	○	○	○	○	○	○	電気事業法
	工場等の需要設備以外の発電所、変電所など	○	○	○	○	○	○	
	電気事業用電気工作物	○	○	○	○	○	○	

10年以上の実務経験を有する場合には、法第7条第2号ロ該当の営業所技術者として認定

○：当該資格において従事可能な作業
×：当該資格において従事できない作業

※電気工作物の例示

一般用電気工作物：一般家庭、商店等の屋内配線設備等

自家用電気工作物：ビル、工場等の発電・変電設備、需要設備等

簡易電気工作物：自家用電気工作物のうち600ボルト以下のもの

特殊電気工作物：ネオン工事又は非常用予備発電装置工事

電気事業用電気工作物：電気事業者の発電所、変電所、送電線路、配電線

17 勘定科目一覧

○建設業法施行規則別記様式第 15 号及び第 16 号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を定める件
(昭和 57 年建設省告示第 1660 号)

最終改正 平成 22 年 2 月 3 日国土交通省告示第 55 号

建設業法施行規則（昭和 24 年建設省令第 14 号）別記様式第 15 号及び第 16 号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を次のとおり定める。

なお、昭和 50 年建設省告示第 788 号は、廃止する。

貸 借 対 照 表

科 目	摘 要
〔 資 産 の 部 〕 Ⅰ 流 動 資 産	
現 金 預 金	現金 現金、小切手、送金小切手、送金為替手形、郵便為替証書、振替貯金払出証書等 預金 金融機関に対する預金、郵便貯金、郵便振替貯金、金銭信託等で決算期後 1 年以内に現金化できると認められるもの。ただし、当初の履行期が 1 年を超え、又は超えると認められたものは、投資その他の資産に記載することができる。
受 取 手 形	営業取引に基づいて発生した手形債権（割引に付した受取手形及び裏書譲渡した受取手形の金額は、控除して別に注記する。）。ただし、このうち破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で決算期後 1 年以内に弁済を受けられないことが明らかなものは、投資その他の資産に記載する。
完 成 工 事 未 収 入 金	完成工事高に計上した工事に係る請負代金（税抜方式を採用する場合も取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。以下同じ。）の未収額。ただし、このうち破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で決算期後 1 年以内に弁済を受けられないことが明らかなものは、投資その他の資産に記載する。
有 価 証 券	時価の変動により利益を得ることを目的として保有する有価証券及び決算期後 1 年以内に満期の到来する有価証券
未 成 工 事 支 出 金	完成工事原価に計上していない工事費並びに材料の購入及び外注のための前渡金及び手付金等
材 料 貯 蔵 品	手持ちの工事用材料及び消耗工具器具等並びに事務用消耗品等のうち未成工事支出金、完成工事原価又は販売費及び一般管理費として処理されなかったもの
短 期 貸 付 金	決算期後 1 年以内に返済されると認められるもの。ただし、当初の返済期が 1 年を超え、又は超えると認められたものは、投資その他の資産（長期貸付金）に記載することができる。
前 払 費 用	未経過保険料、未経過支払利息、前払賃借料等の費用の前払で決算期後 1 年以内に費用となるもの。ただし、当初 1 年を超えた後に費用となるものとして支出されたものは、投資その他の資産（長期前払費用）に記載することができる。
繰 延 税 金 資 産	税効果会計の適用により資産として計上される金額のうち、次の各号に掲げるものをいう。 1 流動資産に属する資産又は流動負債に属する負債に関連するもの 2 特定の資産又は負債に関連しないもので決算期後 1 年以内に取り崩されると認められるもの
そ の 他	完成工事未収入金以外の未収入金及び営業取引以外の取引によつて生じた未収入金、営業外受取手形その他決算期後 1 年以内に現金化できると認められるもので他の流動資産科目に属さないもの。ただし、営業取引以外の取引によつて生じたものについては、当初の履行期が 1 年を超え、又は超えると認められたものは、投資その他の資産に記載することができる。
貸 倒 引 当 金	受取手形、完成工事未収入金等流動資産に属する債権に対する貸倒見込額を一括して記載する。
Ⅱ 固定資産	
(1) 有 形 固 定 資 産	
建 物 ・ 構 築 物	次の建物及び構築物をいう。

(建 構 物)	社屋、倉庫、車庫、工場、住宅その他の建物及びこれらの附属設備
機 械 ・ 運 搬 具	土地に定着する土木設備又は工作物
(機 械 装 置)	次の機械装置、船舶、航空機及び車両運搬具をいう。
(船 舶)	建設機械その他の各種機械及び装置
(航 空 機)	船舶及び水上運搬具
(車 両)	飛行機及びヘリコプター
(運 搬 具)	鉄道車両、自動車その他の陸上運搬具
工 具 器 具 ・ 備 品	次の工具器具及び備品をいう。
(工 具)	各種の工具又は器具で耐用年数が1年以上かつ取得価額が相当額以上であるもの(移動性仮設建物を含む。)
(備 品)	各種の備品で耐用年数が1年以上かつ取得価額が相当額以上であるもの
土 地	自家用の土地
リ ー ス 資 産	ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産。ただし、有形固定資産に属するものに限る。
建 設 仮 勘 定	建設中の自家用固定資産の新設又は増設のために要した支出
そ の 他	他の有形固定資産科目に属さないもの
(2) 無 形 固 定 資 産	
特 許 権	有償取得又は有償創設したもの
借 地 権	有償取得したもの(地上権を含む。)
の れ ん	合併、事業譲渡等により取得した事業の取得原価が、取得した資産及び引き受けた負債に配分された純額を上回る場合の超過額
リ ー ス 資 産	ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産。ただし、無形固定資産に属するものに限る。
そ の 他	有償取得又は有償創設したもので他の無形固定資産科目に属さないもの
(3) 投 資 そ の 他 の 資 産	
投 資 有 価 証 券	流動資産に記載された有価証券以外の有価証券。ただし、関係会社株式に属するものを除く。
関係会社株式・関係会社出資	次の関係会社株式及び関係会社出資金をいう。
(関 係 会 社 株 式)	会社計算規則(平成18年法務省令第13号)第2条第3項第23号に定める関係会社の株式
(関 係 会 社 出 資 金)	会社計算規則第2条第3項第23号に定める関係会社に対する出資金
長 期 貸 付 金	流動資産に記載された短期貸付金以外の貸付金
破 産 更 正 債 権 等	完成工事未収入金、受取手形等の営業債権及び貸付金、立替金等のその他の債権のうち破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で決算期後1年以内に弁済を受けられないことが明らかなもの
長 期 前 払 費 用	未経過保険料、未経過支払利息、前払賃借料等の費用の前払で流動資産に記載された前払費用以外のもの
繰 延 税 金 資 産	税効果会計の適用により資産として計上される金額のうち、流動資産の繰延税金資産として記載されたもの以外のもの
そ の 他	長期保証金等1年を超える債権、出資金(関係会社に対するものを除く。)等他の投資その他の資産科目に属さないもの
貸 倒 引 当 金	長期貸付金等投資等に属する債権に対する貸倒見込額を一括して記載する。
Ⅲ 繰 延 資 産	
創 立 費	定款等の作成費、株式募集のための広告費等の会社設立費用
開 業 費	土地、建物等の賃借料等の会社成立後営業開始までに支出した開業準備のための費用
株 式 交 付 費	株式募集のための広告費、金融機関の取扱手数料等の新株発行又は自己株式の処分のために直接支出した費用
社 債 発 行 費	社債募集のための広告費、金融機関の取扱手数料等の社債発行のために直接支出した費用(新株予約権の発行等に係る費用を含む。)
開 発 費	新技術の採用、市場の開拓等のために支出した費用(ただし、経常費の性格をもつものは含まれない。)
[負 債 の 部]	
Ⅰ 流 動 負 債	
支 払 手 形	営業取引に基づいて発生した手形債務
工 事 未 払 金	工事費の未払額(工事原価に算入されるべき材料貯蔵品購入代金等を含む。)。ただし、税抜方式を採用する場合も取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。

短期借入金	決算期後1年以内に返済されると認められる借入金(金融手形を含む。)
リース債務	ファイナンス・リース取引におけるもので決算期後1年以内に支払われると認められるもの
未払金	固定資産購入代金未払金、未払配当金及びその他の未払金で決算期後1年以内に支払われると認められるもの
未払費用	未払給与手当、未払利息等継続的な役務の給付を内容とする契約に基づいて決算期までに提供された役務に対する未払額
未払法人税等	法人税、住民税及び事業税の未払額
繰延税金負債	税効果会計の適用により負債として計上される金額のうち、次の各号に掲げるものをいう。 1 流動資産に属する資産又は流動負債に属する負債に関連するもの 2 特定の資産又は負債に関連しないもので決算期後1年以内に取り崩されると認められるもの
未成工事受入金	請負代金の受入高のうち完成工事高に計上していないもの
預り金	営業取引に基づいて発生した預り金及び営業外取引に基づいて発生した預り金で決算期後1年以内に返済されるもの又は返済されると認められるもの
前受収益	前受利息、前受賃貸料等
・ ・ ・ 引当金	修繕引当金、完成工事補償引当金、工事損失引当金等の引当金(その設定目的を示す名称を付した科目をもつて記載すること。)
修繕引当金	完成工事高として計上した工事に係る機械等の修繕に対する引当金
完成工事補償引当金	引渡しを完了した工事に係る契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除に対する引当金
工事損失引当金	工事原価総額等が工事収益総額を上回る場合の超過額から、他の科目に計上された損益の額を控除した額に対する引当金
役員賞与引当金	決算日後の株主総会において支給が決定される役員賞与に対する引当金(実質的に確定債務である場合を除く。)
その他	営業外支払手形等決算期後1年以内に支払又は返済されると認められるもので他の流動負債科目に属さないもの
Ⅱ 固定負債	
社債	会社法(平成18年法律第86号)第2条第23号の規定によるもの(償還期限が1年以内に到来するものは、流動負債に記載すること。)
長期借入金	流動負債に記載された短期借入金以外の借入金
リース債務	ファイナンス・リース取引におけるもののうち、流動負債に属するものの以外のも
繰延税金負債	税効果会計の適用により負債として計上される金額のうち、流動負債の繰延税金負債として記載されたもの以外のも
・ ・ ・ 引当金	退職給与引当金等の引当金(その設定目的を示す名称を付した科目をもつて記載すること。)
(退職給与引当金)	役員及び従業員の退職給与に対する引当金
負ののれん	合併、事業譲渡等により取得した事業の取得原価が、取得した資産及び引き受けた負債に配分された純額を下回る場合の不足額
その他	長期未払金等1年を超える負債で他の固定負債科目に属さないもの
〔純資産の部〕	
Ⅰ 株主資本	
資本金	会社法第445条第1項及び第2項、第448条並びに第450条の規定によるもの
新株式申込証拠金	申込期日経過後における新株式の申込証拠金
資本剰余金	会社法第445条第3項及び第4項、第447条並びに第451条の規定によるもの 資本剰余金のうち、資本金及び資本準備金の取崩しによつて生ずる剰余金や自己株式の処分差益など資本準備金以外のもの
資本準備金	
その他資本剰余金	会社法第445条第4項及び第451条の規定によるもの 株主総会又は取締役会の決議により設定されるもの 利益剰余金のうち、利益準備金及び・・・積立金(準備金)以外のもの
利益剰余金	
利益準備金	
その他利益剰余金	
・ ・ ・ 積立金	株主総会又は取締役会の決議により設定されるもの 利益剰余金のうち、利益準備金及び・・・積立金(準備金)以外のもの
(準備金)	
繰越利益剰余金	会社が所有する自社の発行済株式
自己株式	

自己株式申込証拠金	申込期日経過後における自己株式の申込み証拠金
Ⅱ 評価・換算差額	
その他有価証券評価差額金	時価のあるその他有価証券を期末時価により評価替えすることにより生じた差額から税効果相当額を控除した残額
繰延ヘッジ損益	繰延ヘッジ処理が適用されるデリバティブ等を評価替えすることにより生じた差額から税効果相当額を控除した残額
土地再評価差額金	土地の再評価に関する法律(平成10年法律第34号)に基づき事業用土地の再評価を行ったことにより生じた差額から税効果相当額を控除した残額
Ⅲ 新株予約権	会社法第2条第21号の規定によるものから同法第255条第1項に定める自己新株予約権の額を控除した残額

損益計算書

科 目	摘 要
I 売上高	
完成工事高	工事進行基準により収益に計上する場合における期中出来高相当額及び工事完成基準により収益に計上する場合における最終総請負高(請負高の全部又は一部が確定しないものについては、見積計上による請負高。)又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合における工事契約に係る収益。ただし、税抜方式を採用する場合は取引に係る消費税額及び地方消費税額を除く。 なお、共同企業体により施工した工事については、共同企業体全体の完成工事高に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を計上する。
兼業事業売上高	建設業以外の事業(以下「兼業事業」という。)を併せて営む場合における当該事業の売上高
Ⅱ 売上原価	
完成工事原価	完成工事高として計上したものに对应する工事原価
兼業事業売上原価	兼業事業売上高として計上したものに对应する兼業事業の売上原価
売上総利益 (売上総損失)	売上高から売上原価を控除した額
完成工事総利益 (完成工事総損失)	完成工事高から完成工事原価を控除した額
兼業事業総利益 (兼業事業総損失)	兼業事業売上高から兼業事業売上原価を控除した額
Ⅲ 販売費及び一般管理費	
役員報酬	取締役、執行役、会計参与又は監査役に対する報酬(役員賞与引当金繰入額を含む。)
従業員給料手当	本店及び支店の従業員等に対する給料、諸手当及び賞与(賞与引当金繰入額を含む。)
退職金	役員及び従業員に対する退職金(退職年金掛金を含む。)。ただし、退職給付に係る会計基準を適用する場合には、退職金以外の退職給付費用等の適当な科目により記載すること。なお、いずれの場合においても異常なものを除く。
法定福利費	健康保険、厚生年金保険、労働保険等の保険料の事業主負担額及び児童手当拠出金
福利厚生費	慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生等に要する費用
修繕維持費	建物、機械、装置等の修繕維持費及び倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費、新聞、参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、交通費及び旅費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
貸倒引当金繰入額	営業取引に基づいて発生した受取手形、完成工事未収入金等の債権に対する貸倒引当金繰入額。ただし、異常なものを除く。

貸 倒 損 失	営業取引に基づいて発生した受取手形、完成工事未収入金等の債権に対する貸倒損失。ただし、異常なものを除く。
交 際 費	得意先、来客等の接待費、慶弔見舞及び中元歳暮品代等
寄 付 金	社会福祉団体等に対する寄付
地 代 家 賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減 価 償 却 費	減価償却資産に対する償却額
開 発 費 償 却	繰延資産に計上した開発費の償却額
租 税 公 課	事業税(利益に関連する金額を課税標準として課されるものを除く。)、事業所税、不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料、身体障害者雇用納付金等の公課
保 険 料	火災保険その他の損害保険料
雑 費	社内打合せ等の費用、諸団体会費並びに他の販売費及び一般管理費の科目に属さない費用
営 業 利 益 (営 業 損 失)	売上総利益(売上総損失)から販売費及び一般管理費を控除した額
IV 営 業 外 収 益	
受 取 利 息 及 び 配 当 金 息 (受 取 利 息)	次の受取利息、有価証券利息及び受取配当金をいう。 預金利息及び未収入金、貸付金等に対する利息。ただし、有価証券利息に属するものを除く。
有 価 証 券 利 息 (受 取 配 当 金)	公社債等の利息及びこれに準ずるもの 株式利益配当金(投資信託収益分配金、みなし配当を含む。)
そ の 他 (有 価 証 券 売 却 益)	利息及び配当金以外の営業外収益で次のものをいう。 売買目的の株式、公社債等の売却による利益 他の営業外収益科目に属さないもの
V 営 業 外 費 用	
支 払 利 息 (支 社 債 利 息)	次の支払利息及び社債利息をいう。 借入金利息等 社債及び新株式予約権付社債の支払利息
貸 倒 引 当 金 繰 入 額	営業取引以外の取引に基づいて発生した貸付金等の債権に対する貸倒引当金繰入額。ただし、異常なものを除く。
貸 倒 損 失	営業取引以外の取引に基づいて発生した貸付金等の債権に対する貸倒損失。ただし、異常なものを除く。
そ の 他 (創 立 費 償 却 額 開 業 費 償 却 額 株 式 交 付 費 償 却 額 社 債 発 行 費 償 却 額 有 価 証 券 売 却 損 失 有 価 証 券 評 価 損 失 雑 支 出)	支払利息、貸倒引当金繰入額及び貸倒損失以外の営業外費用で次のものをいう。 繰延資産に計上した創立費の償却額 繰延資産に計上した開業費の償却額 繰延資産に計上した株式交付費の償却額 繰延資産に計上した社債発行費の償却額 売買目的の株式、公社債等の売却による損失 会社計算規則第5条第3項第1号及び同条第6項の規定により時価を付した場合に生ずる有価証券の評価損 他の営業外費用科目に属さないもの
経 常 利 益 (経 常 損 失)	営業利益(営業損失)に営業外収益の合計額と営業外費用の合計額を加減した額
VI 特 別 利 益	
前 期 損 益 修 正 益	前期以前に計上された損益の修正による利益。ただし、金額が重要でないもの又は毎期経常的に発生するものは、経常利益(経常損失)に含めることができる。
そ の 他	固定資産売却益、投資有価証券売却益、財産受贈益等異常な利益。ただし、金額が重要でないもの又は毎期経常的に発生するものは、経常利益(経常損失)に含めることができる。
VII 特 別 損 失	
前 期 損 益 修 正 損	前期以前に計上された損益の修正による損失。ただし、金額が重要でないもの又は毎期経常的に発生するものは、経常利益(経常損失)に含めることができる。
そ の 他	固定資産売却損、減損損失、災害による損失、投資有価証券売却損、固定資産圧縮記帳損、損害賠償金等異常な損失。ただし、金額が重要でないもの又は毎期経常的に発生するものは、経常利益(経常損失)に含めることができる。

税 引 前 当 期 純 利 益 (税 引 前 当 期 純 損 失)	経常利益(経常損失)に特別利益の合計額と特別損失の合計額を加減した額
法 人 税 、 住 民 税 及 び 事 業 税	当該事業年度の税引前当期純利益に対する法人税等(法人税、住民税及び利益に関する金額を課税標準として課される事業税をいう。以下同じ。)の額並びに法人税等の更正、決定等による納付税額及び還付税額
法 人 税 等 調 整 額	税効果会計の適用により計上される法人税、住民税及び事業税の調整額
当 期 純 利 益 (当 期 純 損 失)	税引前当期純利益(税引前当期純損失)から法人税、住民税及び事業税を控除し、法人税等調整額を加減した額とする。

完 成 工 事 原 価 報 告 書

科 目	摘 要
材 料 費	工事のために直接購入した素材、半製品、製品、材料貯蔵品勘定等から振り替えられた材料費(仮設材料の損耗額等を含む。)
労 務 費 (う ち 労 務 外 注 費)	工事に従事した直接雇用の作業員に対する賃金、給料及び手当等。工種・工程別等の工事の完成を約する契約でその大部分が労務費であるものは、労務費に含めて記載することができる。 労務費のうち、工種・工程別等の工事の完成を約する契約でその大部分が労務費であるものに基づく支払額
外 注 費	工種・工程別等の工事について素材、半製品、製品等を作業とともに提供し、これを完成することを約する契約に基づく支払額。ただし、労務費に含めたものを除く。
経 費 (う ち 人 件 費)	完成工事について発生し、又は負担すべき材料費、労務費及び外注費以外の費用で、動力用水光熱費、機械等経費、設計費、労務管理費、租税公課、地代家賃、保険料、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、雑費、出張所等経費配賦額等 経費のうち従業員給料手当、退職金、法定福利費及び福利厚生費

(注)役員及び職員の人件費と財務諸表との関係については、

(1)役員及び職員数と財務諸表の人件費との関係が適正であること

(2)工事現場における管理業務に従事する技術・事務職員の給料手当等は、完成工事原価報告書の経費(うち人件費)に記載すること

※ 役員に係る報酬は、原則として「役員報酬」に計上するものであるが、役員が一般の職員と同様に技術又は事務に従事している場合は、それぞれ「経費(うち人件費)」又は「従業員給与手当」に計上することができる。

○建設業法施行細則

〔昭和 47 年 4 月 1 日
静岡県規則第 16 号〕

建設業法施行細則をここに制定する。

建設業法施行細則

建設業法施行細則（昭和 37 年静岡県規則第 3 号）の全部を改正する。

建設業法施行規則（昭和 24 年建設省令第 14 号）第 6 条第 2 号（同令第 11 条、第 13 条第 1 項、第 13 条の 2 第 10 項及び第 13 条の 3 第 8 項において準用する場合を含む。）の規定により、知事の定める書類の部数は、正本 1 通及び副本 2 通とする。

附 則

この規則は、昭和 47 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 12 月 27 日規則第 40 号）

この規則は、公布の日から施行する。

○建設業許可証明事務について

改正 昭和 51 年 3 月 18 日管第 425 号
昭和 57 年 2 月 8 日管第 543 号
平成 2 年 3 月 15 日管第 605 号
平成 7 年 3 月 13 日管第 719 号
平成 18 年 10 月 13 日建業第 228 号
平成 23 年 3 月 17 日建業第 204 号
平成 27 年 3 月 2 日建業第 237 号
平成 28 年 6 月 1 日建業第 76 号
建設業課長から各土木事務所長あて

このことについて、「建設業許可証明事務について」（平成 27 年 3 月 2 日付け建業第 237 号）のとおり取扱っていたところですが、建設業法等の一部を改正する法律、建設業法施行規則の一部を改正する省令の施行に伴い、別添のとおり取扱いを改正したので通知します。

記

1 証明書様式

建設業許可証明書の様式は別紙様式（2）によること。

2 証明事項

主たる営業所の所在地、商号又は名称、代表者氏名、許可番号、建設業の種類、有効期間開始日及び有効期間満了日

3 別紙様式（1）「建設業許可証明願」、別紙様式（2）「建設業許可証明書」は県ホームページ上の『建設業のひろば』において公開する。

4 証明願人に別紙様式（1）（2）とともに許可申請書（副）、変更届出書（副）を持参させること。

5 証明手続

（1）証明願人に別紙様式（1）（2）の下記の項目を記入させること。

主たる営業所の所在地、商号又は名称、代表者氏名、許可番号、営業所の名称、建設業の種類、有効期間開始日及び有効期間満了日

（2）別紙様式（1）に収入証紙（400円）を貼付させること。

（3）許可申請書及び変更届出書により、別紙様式（1）（2）の記載内容を確認すること。
許可申請書及び変更届出書にて確認できない場合は証明してはならない。

- (4) 別紙様式(1)(2)中の建設業の種類、有効期間開始日及び有効期間満了日欄の余白は斜線等で消すこと。
 - (5) 別紙様式(1)は課長決裁を受けること。
 - (6) 別紙様式(1)の収入証紙に消印をすること。
 - (7) 別紙様式(1)(2)に証明番号を付すこと。
 - (8) 証明番号は別紙様式(1)(2)に同番号をナンバーリングで付すこと。
 - (9) 証明番号は、証明1件ごとに連番を付し、会計年度ごとに証明番号を更新すること。
 - (10) 許可証明年月日を記入すること。
 - (11) 別紙様式(1)と(2)に契印をすること。
 - (12) 別紙様式(2)に所長印を押し、証明願人に交付すること。
 - (13) 別紙様式(1)は事務所にて保存すること。
- 6 別紙様式(2)の訂正部分には所長印を押すこと。
- 7 記載例 別添(略)

Chapter 2

No.

(注)

- ・許可申請書および変更届出書の副本をご持参ください。
- ・許可証明は土木事務所で行います。

(静岡県収入証紙400円)

建設業 見役		
1 土木工事業(土)	9 管工事業(管)	17 塗装工事業(塗)
2 建築工事業(建)	10 タイル・レンガ・ブロック工事業(タ)	18 防水工事業(防)
3 大工工事業(大)	11 鋼構造物工事業(鋼)	19 内装仕上工事業(内)
4 官工事業(官)	12 鉄筋工事業(筋)	20 機械器具設置工事業(機)
5 とび・土工事業(と)	13 舗装工事業(舗)	21 熱絶縁工事業(絶)
6 石工事業(石)	14 しゅんせつ工事業(しゅ)	22 電気通信工事業(通)
7 屋根工事業(屋)	15 板金工事業(板)	23 造園工事業(園)
8 電気工事業(電)	16 ガラス工事業(ガ)	24 さく井工事業(井)
25 建具工事業(具)		26 水道施設工事業(水)
		27 消防施設工事業(消)
		28 清掃施設工事業(清)
		29 解体工事業(解)

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

Chapter 2

○経營業務の管理経験に関する取扱いについて

平成 11 年 1 月 7 日管第 390 号
管理課建設業室長から各土木事務所長あて

「建設業法第 7 条第 1 号イに掲げる者と同等以上の能力を有する者を定める件」（昭和 47 年 3 月 8 日建設省告示第 351 号）による建設大臣の認定要件のうち、個人の補佐経験について、従来は、個人事業主の死亡による事業継承を伴う場合にのみ認めていたが、今後は下記の場合を加えて取扱うこととしたので、通知します。

記

- 1 法人の常勤の役員が死亡した場合にも、次に掲げる条件にすべて該当するときには、個人の補佐経験を認める。
 - （１） 死亡した常勤の役員が、営業の継続性をもって法人を設立したものであること。
 - （２） 新たに経營業務の管理責任者になる者は、当該死亡した常勤の役員の配偶者か子として経営を補佐していた経験がある者であること。
- 2 個人事業主が、社会通念上老齢等により引退（廃業）するものと認められる場合にも、個人の補佐経験を認める。

なお、その場合には、税務署に提出した個人事業の廃業届の写しを添付することとする。

○静岡県知事の建設業許可申請等に係る行政書士による代理申請の取扱いについて

平成 15 年 1 月 9 日建業第 319 号

改正令和 2 年 10 月 1 日建業第 171 号

建設業課長から各土木事務所長あて

平成 13 年 6 月 27 日に公布された行政書士法の一部を改正する法律(平成 13 年法律第 77 号)が平成 14 年 7 月 1 日から施行され、行政書士による代理申請ができるようになりました。これを受け、静岡県知事等に提出される建設業許可申請書等の取扱いについては、「静岡県知事の建設業許可申請等に係る行政書士による代理申請の取扱いについて」(平成 15 年 1 月 9 日建業第 319 号)のとおり行ってきたところです。

このことについて令和 2 年 8 月 28 日公布の建設業法施行規則及び施工技術検定規則の一部を改正する省令(国土交通省令第 69 号)において、建設業許可申請書等の様式の見直しが行われたことを受けて、下記のとおり改正しましたので、通知します。

記

1 申請書等への委任状の添付

- (1) 委任状は、各申請・届出毎に作成されたものであること(コピーは不可)。
- (2) 委任状は、窓口での提示ではなく正一部を提出させること。
- (3) 委任状の日付は、各申請・届出の日から 3 ヶ月以内のものであること。
- (4) 受付日が同日の複数の申請等がある場合は、委任状は 1 枚で足りること。
- (5) 委任の範囲は、以下の記載例を参考に具体的に記載させること。

ア 「建設業許可申請」に係る記載例

建設業許可申請に関する一切の件

イ 「変更等の届出」に係る記載例

建設業法第 11 条の規定に基づく変更等の届出に関する一切の件

ウ 「廃業等の届出」に係る記載例

以下の許可業種に係る建設業法第 12 条の規定に基づく廃業等の届出に関する一切の件
○○工事業、○○工事業、…

エ 「経営事項審査申請」に係る記載例

経営事項審査申請に関する一切の件

オ 「許可通知等、当該申請に基づき許可行政庁が発出する文書の受領」に係る記載例

○○の受領に関する一切の件

(注) 委任範囲に「受領」という表現がない場合は、当該申請等に基づき発出する許可通知、経営事項審査結果通知書、許可取消通知書等は代理を受けた行政書士ではなく、申請者本人に送付する。

- (6) 委任状には行政書士の登録番号(行政書士証票の番号)を記載させること。

2 申請者欄の記載方法

- (1) 申請者・届出者の欄は、誓約書や証明書の類を除き行政書士の記名で可であること。
ただし、上段に、申請者名（法人である場合には法人名及び代表者名）を記載させること。
- (2) 様式毎の可否は別紙のとおりであること。
- (3) 申請者の申請事務担当者の欄には、当該代理申請を行った行政書士の連絡先を記載させること。
- (4) 申請書に押印された行政書士の印は、職印であること。

3 経営事項審査結果通知書の行政書士への送付

代理人が経営事項審査結果通知書の受領を委任されている場合には、当該代理人あてに送付する。

4 その他

- (1) 別紙で列挙している以外の様式については、代理人の記名で可であること。
- (2) 許可の代理申請に係る申請書に添付される委任状の保管については、建設業許可事務処理要領（昭和 51 年 3 月 18 日管第 424 号）及び建設業許可事務取扱要領（平成 3 年 3 月 26 日管第 756 号）に定める許可申請区分に基づき、建設業課又は土木事務所が行う。
- (3) 経営事項審査の代理申請に係る申請書に添付される委任状の保管については、建設業課が行う。

5 施行日

令和 2 年 10 月 1 日

【代理人の記名で可なもの】

- 建設業許可申請書（様式第 1 号）の申請者の欄
- 営業所技術者等証明書（新規・変更）（様式第 8 号）の申請者・届出者の欄（営業所技術者等の交代に伴う削除に限る。）
- 変更届出書（様式第 22 号の 2）の届出者の欄
- 届出書（様式第 22 号の 3）の届出者の欄
- 廃業届（様式第 22 号の 4）の届出者の欄
- 経営事項審査申請書（様式第 25 号の 6）の申請者の欄
- 経営状況分析申請書（様式第 25 号の 8）の申請者の欄
- 経営事項審査再審査申請書（様式第 26 号）の申請者の欄

【代理人の記名は不可なもの】

- 誓約書（様式第 6 号）の申請者の欄
- 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第 7 号）の証明者の欄
- 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第 7 号）の申請者の欄
- 常勤役員等の略歴書（様式第 7 号別紙）の氏名の欄
- 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（様式第 7 号の 2）の証明者の欄
- 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（様式第 7 号の 2）の申請者の欄
- 常勤役員等及び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 1 及び別紙 2）の氏名の欄
- 健康保険等の加入状況（様式第 7 号の 3）の申請者・届出者の欄
- 営業所技術者等証明書（新規・変更）（様式第 8 号）の申請者・届出者の欄（営業所技術者等交代に伴う削除の場合を除く。）
- 実務経験証明書（様式第 9 号）の証明者の欄
- 指導監督的実務経験証明書（様式第 10 号）の証明者の欄
- 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第 12 号）の氏名の欄
- 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（様式第 13 号）の氏名の欄

【申請者名（法人である場合は法人名及び代表者名）を記載するもの】

- 経営事項審査申請書（様式第 25 号の 6）別紙 1、別紙 2、別紙 2 の 2 及び別紙 3 の申請者の欄
- 兼業事業売上原価報告書（様式第 25 号の 7）の申請者の欄

○電気工事業の実務経験に係る建設業許可事務の取扱いについて

平成 18 年 2 月 7 日建業第 334 号
建設業室長から各土木事務所長あて

このことについて、電気工事士法等により免状の交付を受けた者でなければ、一定の工事に従事できないこととされているため、『建設業許可の手引』においては、第 2 種電気工事士及び電気主任技術者以外、様式第 9 号「実務経験証明書」を使用することはない旨定められていますが、これらの免状を必要としない電気工事の請負に関する実務経験について、下記のとおり取扱いを定めたので通知します。

記

電気工事士法等の免状を必要としない電気事業用電気工作物の工事の請負について 10 年以上の実務経験を有する者は、様式第 9 号による証明を得て、法第 7 条第 2 号ロ該当の営業所技術者と認めて差し支えないこと。

なお、その審査にあたっては、関係法令を参照して十分な注意を払うこと。

おって、上記取扱いを受けた者は、建設業の許可を得てもなお、電気工事士法等の免状を必要とする工事には直接従事できないので、関係法令を遵守するよう指導してください。

(参考) 電気工事業に係る他法令の規制

(1) 工作物

対象		工作物の例	法令
一般用電気工作物		一般家庭、商店等の屋内配電設備等	電気工事士法 電気工事業法
事業用 電気工作物	自家用 電気工作物	ビル、工場等の発電・変電設備、 500kw 未満の需要設備等	
	電気事業用 電気工作物	発電所、変電所等、500kw 以上の需要設備、送電線路、保安通信設備等	電気事業法

(2) 資格

資格の名称	根拠法令	概要
電気工事士 (1 種・2 種)	電気 工事士法	一般用電気工作物又は自家用電気工作物を設置、変更、撤去する工事を行う作業者に関する資格。
電気主任技術者 (1 種・2 種 ・3 種)	電気事業法	事業用電気工作物の設置者（保有者）には、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安を監督するため、電気主任技術者を選任するよう義務付け。

p187 参照



(別紙)

建設業許可等に係る「経營業務の管理責任者証明書」の取扱い

1 自己証明を認める要件について

前勤務先との感情的な問題等から標記証明書が入手不能の場合であって、次の要件をいずれも満たす場合は、自己証明を認めることとする。

<要件>

ア 前勤務先の履歴事項全部証明書及び厚生年金の記録等により、法定期間以上、常勤の役員であったことが明らかであること。

イ アの期間、前勤務先が法人の許可業者であること（許可行政庁での書類で許可状況が確認できるもの）。

2 自己証明の確認書類（裏付資料）について

次の書類にて期間、常勤性、自己証明とせざるを得ない理由を確認することとする。

- ・ 履歴事項全部証明書…<期間の確認資料>
- ・ 前勤務先での厚生年金の記録等の常勤役員であったことを確認できる書類…<常勤性の確認資料>
- ・ 本人による申立書（前勤務先での証明が得られなかった経緯を、依頼した日時・依頼方法・依頼した人物を含めて記載し、事実と相違ない旨を誓約したもの＝別添の記載例参照）…<自己証明とせざるを得ない理由>

3 その他

- (1) 自己証明をした事実について、必要な場合には前勤務先（元役員等を含む。）に確認又は調査するものとする。
- (2) 後日、申立書と相違する事実が判明した場合、監督処分（許可の取消を含む）等を行う旨を受付の際に伝えるものとする。
- (3) 標記証明書の備考欄に、前勤務先の許可番号・証明が得られなかった事実を記載するものとする。

(記載例)

申 立 書

私は、○年○月から○年○月までの間、××株式会社の常勤取締役として、○○工事業の経營業務の管理責任者としての経験を登記簿謄本のとおり有しました。

このたび、建設業許可申請（経營業務の管理責任者の変更届）をするに当たり、○年○月○日、○時、同社を訪問し、代表取締役△△△△氏に私の同社における経營業務の管理責任者としての経験証明を依頼しましたが、□□□の理由により、同証明を得ることができませんでした。

よって、やむを得ず、上記の経營業務の管理責任者としての経験を自己証明します。

なお、××株式会社代表取締役△△△△氏に、自己証明に至った経緯について確認又は調査されてもかまいません。

静岡県知事 ○○ ○○ 様

○年○月○日

住 所（所在地）
氏 名

申立書内容連絡先

住 所

氏 名

電話番号

その他連絡先
(FAX・メールアドレス)

様式第七号（第三条関係）

(用紙A4)
00002

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ \text{特} \\ \text{許} \end{matrix} \right\}$ に掲げる経験を有することを証明します。

役職名等 代表取締役

経過年数 平成11年 1月から平成28年 4月まで 満17年 3月

証明者と被証明者との関係 本人

備考 ○○県知事許可（般-24）第001234号

塗装工事業 平成24年4月1日許可

平成2年に許可を取得し、上記許可までに更新を続けている
株式会社愛知土木の常勤取締役でしたが、株式会社愛知土木からの証明を受けることができませんでした。このため、自己により証明します。

令和 5年 12月 1日

名古屋市中区三の丸3-1-2
株式会社愛知土木
証明者 元取締役 静岡 一郎

(2) 下記の者は、許可申請者 $\left\{ \begin{matrix} \text{の常勤の役員} \\ \text{の支配人} \end{matrix} \right\}$ で第7条第1号イ $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ \text{特} \\ \text{許} \end{matrix} \right\}$ に該当する者であることに相違ありません。

令和 5年 12月 1日

静岡県知事 様

申請者 静岡市葵区追手町9番6号
株式会社建設業課土木
代表取締役 静岡 一郎

申請又は届分の区分 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 171 \end{matrix} \right\}$ (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更又は追加の年月日 令和 年 月 日

知事コード

許可番号 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 18 \end{matrix} \right\}$ 静岡県知事許可（般- $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 10 \end{matrix} \right\}$ ）第 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 5 \end{matrix} \right\}$ 号 令和 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 11 \end{matrix} \right\}$ 年 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 13 \end{matrix} \right\}$ 月 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 15 \end{matrix} \right\}$ 日

記

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 19 \end{matrix} \right\}$ シズ

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 20 \end{matrix} \right\}$ 静岡 一郎

生年月日 S50年11月11日

住所 静岡市駿河区有明町2-20

◎【変更前】

氏名 $\left\{ \begin{matrix} \text{項番} \\ 21 \end{matrix} \right\}$

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日

備考 常勤役員等の略歴については、別紙による。

19 別とじ用表紙

提出用

コピーして使用してください。提出する用紙は A4 版です。

(用紙 A 4)

別とじ用表紙

商号又は名称		受付印
許可番号	静岡県知事許可 般 特 第 号	

1 申請区分（申請の場合、該当する区分に○を付してください。）

1 新規（ 特新規・事業継承・法人化 ）	2 許可換え新規	3 般特新規
4 業種追加	5 更新	6 般特新規＋業種追加
7 般特新規＋更新	8 業種追加＋更新	9 般特新規＋業種追加＋更新

2 変更事項（変更届の場合、該当する変更事項に○を付けてください。）

1 常勤役員等、常勤役員等を直接に補佐する者の変更	2 営業所技術者等（変更・追加・削除）
3 欠格要件に該当したとき	4 令第3条に規定する使用人（新任・退任）
5 商号又は名称	6 営業所の名称・所在地
7 営業所の新設	8 営業所の廃止
9 営業所の業種追加	10 営業所の業種廃止
11 資本金額	12 役員等の変更（新任・代表者の変更・氏名の変更・退任）
13 個人事業主又は支配人の氏名（改姓等）	14 支配人（令第3条に規定する使用人）（新任・退任）
15 毎事業年度を経過したとき	16 営業所の電話番号及びFAX番号

3 書類名（提出する書類に○を付けてください。）

No	様式番号	書類名
1	様式第7号※	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書
2	様式第7号別紙	常勤役員等の略歴書
3	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（第1面～第4面）
4	様式第7号の2別紙1	常勤役員等の略歴書
5	様式第7号の2別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書
6	様式第8号※	営業所技術者等証明書（新規・変更）
7		卒業証明書・資格証明書・監理技術者資格者証
8	様式第9号	実務経験証明書
9	様式第10号	指導監督的実務経験証明書
10	様式第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調査
11	様式第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査
12	様式第14号	株主（出資者）調査
13	様式第22号の3※	届出書
14	様式第22号の4※	廃業届
15		登記事項証明書
16		納税証明書

注 様式番号欄に※の付されたものは黒色の紙を使用してください。

21 役員等氏名一覧表

提出用

コピーして使用してください。提出する用紙は A4 版です。

静岡県様式

役員等氏名一覧表

役員等、又は事業主及び支配人は、下記の者で相違ありません。
また、注 1 に記載した官公庁への照会を行うことについて承諾します。

許可番号
(般・特一) 第 号

申請者

提出先 ☐ 県庁 ☐ () 土木事務所

行政庁記入欄 受付日 年 月 日 受付番号

●法人の商号にあっては登記上の字を、個人の氏名にあっては住民票上の字を確認し、正確に記載してください(法人の役員等の氏名も含む。)

商 号		記			
	役員等の氏名・性別	生年月日	役職名	本籍地	
1	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			
2	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			
3	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			
4	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			
5	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			
6	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			
7	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			
8	フリガナ 男 女	T S H R 年 月 日			

- 注 1 この様式は、法第 7 条第 3 号及び法第 8 条各号の審査に係る市町村、地方検察庁及び県警察本部への照会用の様式です。
静岡県知事許可の新規申請、更新申請又は役員等の変更届の際に作成するものとし、各項目について正確に記入してください。
- 注 2 申請者が法人の場合は、役員等(業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者)及び建設業法施行令第 3 条に規定する使用人を、個人の場合には、事業主及び支配人を記載してください。
なお、株主等についての記載は不要です。
- 注 3 注 2 に掲げる者(事業主を除く。)の変更届の際には、新たに就任した者のみ記載して下さい。
- 注 4 訂正用の捺印及び印鑑による修正は不要です。

株主は不要です。

※記載方法については p150 参照。

