

# 建設業許可申請の手引き

令和6年2月改訂版

## 大阪府都市整備部住宅建築局建築指導室建築振興課

建設業許可に関する申請及び届出については相談コーナーをご利用ください  
(申請書類事前チェックコーナー及び電話相談は相談業務委託業者が運営しております)

### 【対面相談】

(申請書類事前チェックサービスコーナー)

場 所：建築振興課 申請会場内

相談日：月曜日～金曜日

(祝日・年末年始を除く)

時 間：午前9時30分～午後5時

※午後5時に終了しますので

余裕を持ってご来庁ください。

### 【電話相談】

相談専用：06-6210-9735

代表電話：06-6941-0351

(内線 3089・3090)

時 間：午前9時～午後6時

※ご相談の内容によっては、来庁をお願いすることがありますのでご了解ください。

この手引きは、大阪府知事の建設業許可を受けようとする方を対象に、建設業許可申請の手続きを説明したものです。  
他の都道府県又は国土交通大臣許可の建設業者については、各都道府県庁又は国土交通省各地方整備局へお問い合わせください。

<p>ご相談</p>	<p>〔申請書類事前チェックサービスコーナー〕  場所：建築振興課（咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階）申請会場内  相談日：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）  時間：午前9時30分～午後5時  <b>（午後5時に終了しますので、余裕を持ってご来庁ください。）</b></p> <hr/> <p>〔電話相談〕 相談専用電話：06-6210-9735  代表電話：06-6941-0351（内線 3089・3090）  時間：午前9時～午後6時</p>
<p>申請場所</p>	<p>場所：建築振興課（咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階）申請会場  受付日：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）  時間：午前9時30分～午後5時  <b>（午後5時に終了しますので、余裕を持ってご来庁ください。）</b></p>
<p>手数料 納付窓口</p>	<p>場所：大阪府手数料納付窓口（咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階フェスパ内など）  開設日：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）  時間：午前9時15分～午後5時30分  <b>手数料を納付するには申請区分に合わせた大阪府手数料（POS）納付用連絡票が必要です。  下記ページよりダウンロードして持参ください。</b>  <a href="http://www.pref.osaka.lg.jp/kenshin/tesuryonounyu-henkou/pos-kensetsurenraku.html">http://www.pref.osaka.lg.jp/kenshin/tesuryonounyu-henkou/pos-kensetsurenraku.html</a></p>
<p>諸用紙</p>	<p>〔ホームページ〕  各種様式は、建築振興課のホームページから印刷することができます。</p> <p>〔販売〕  諸用紙売場（咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）2階）でも購入することができます。  ※詳細は、直接お問い合わせください。  営業時間：午前9時30分～午後5時 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）  電話：06-4703-8420</p>
<p>ホームページ</p>	<p><a href="http://www.pref.osaka.jp/kenshin/kenkyoka/index.html">http://www.pref.osaka.jp/kenshin/kenkyoka/index.html</a></p>

建築振興課付近案内図（大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階）



- 地下鉄中央線「コスモスクエア」駅下車。南東へ徒歩約8分。
- ニュートラム南港ポートタウン線「トレードセンター前」駅下車。ATCビル直結。
- 阪神高速道路湾岸線 大阪市内・神戸方面からは「天保山出口」を経て大阪港咲洲トンネル、堺方面からは「南港南出口」より、車にて約10分。

# 建設業許可申請に関する留意点

## ★標準処理期間について

申請書を受付した日から、許可の通知書を発送するまでの標準処理期間は土日、祝日を含む**30日**としています。

(ただし、年末年始の閉庁日(12月29日～1月3日)、大型連休(※)は標準処理期間に含みません。)

※大型連休の期間はホームページに記載しています。

なお、審査の進捗状況により標準処理期間を超えることがあります。

## ★許可の通知書について

許可の通知書は、営業所確認のため申請者の営業所(本店)あてに郵送しており、代理人が許可の通知書の受領を委任されている場合でも、代理人に通知書をお渡ししていません。

また、許可の通知書は「**転送不要**」の普通郵便で郵送しますので、届出のあった営業所の住所について転送の手続きを行っている場合、許可の通知書は届きません。

なお、許可の通知書が返戻されたときは、大阪府職員が営業所の確認調査を実施し、その実態が確認できてからの送付となりますので、再送付までに相当期間を要します。

※確認調査により、営業所の実態が確認できない場合は、許可を取り消すことがあります。

※標準処理期間の短縮及び許可の通知書の発送予定日に関する問い合わせには、一切応じません。

## ★マイナンバーが記された書類の提示・提出について

確定申告書や住民票、個人事業開始届等の書類は**マイナンバーの記載のないもの又はマイナンバーをマスキング等で消して**提示・提出して下さい。

## ★申請時の本人確認について

大阪府では「なりすましの申請・届出」を防止するため、各受付窓口において申請・届出の提出や通知書等を受領する際、提出者の本人確認をさせていただきます。

各申請書及び各変更届出書の「担当者・申請(届出)代理人」の欄に提出される方の氏名及び連絡先を記載してください。行政書士又は行政書士法人の補助者が提出される場合は、行政書士名と併記してください。

各受付窓口にてその都度、※本人確認書類をご提示ください。代理人の場合は委任状が必要です。

本人確認及び委任状の提出ができない場合、受付・審査は行いません。

※詳しくはP.6-37を参照してください。

## ～行政書士による代理申請の取扱いについて～

平成13年6月29日に公布された行政書士法の一部を改正する法律(平成十三年法律第七十七号)が施行され、行政書士による代理申請ができるようになっております。しかし、法律で定めのある場合を除き、行政書士でない者が官公署の窓口に提出する申請書等を、他人の依頼を受け、報酬を得て反復継続して作成することは、行政書士法(昭和二十六年法律第四号)により禁じられていますのでご注意ください。

# 目 次

## 第1章 建設業許可の制度（概要）

1 大臣許可と知事許可	2 特定建設業と一般建設業	1-1
3 建設工事の種類と業種	4 建設業の許可	1-2
5 建設業の許可の要件等		1-5

## 第2章 許可に必要な要件

1 建設業に係る経営業務の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして、国土交通省令で定める基準に適合する者であること		
常勤役員等及び当該役員等を直接に補佐する者について		2-1
経験の確認		2-4
社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)に加入していること		2-17
2 専任の技術者がいること(資格・実務経験等を有する技術者の配置)		
専任技術者(専技)について		2-19
実務経験の確認		2-24
3 財産的基礎・金銭的信用を有すること(財産的要件)		2-27
4 欠格要件と誠実性		2-29
5 建設業の営業を行う事務所を有すること		2-34
6 常勤性の確認		2-36

## 第3章 事前準備と様式の記載例

1 申請区分別申請書類一覧	3-2
2 申請書の綴り方	3-10
3 記載例(閲覧書類)	3-12
4 記載例(非閲覧書類)	3-26
5 申請手数料	3-43
6 受付場所等	3-43
7 相談コーナー	3-44
8 許可申請事前チェックサービスのご案内	3-44

## 第4章 許可後の手続き等

1 変更届等の郵送受付について	4-1
2 建設業に係る訂正の届出書	4-3
3 標識の掲示	4-3
4 許可の証明	4-3
5 閲覧コーナー	4-4

## 第5章 FAQ

1 建設業許可の制度について	5-1
2 建設業許可の要件等について	5-1
3 建設業許可の申請手続きについて	5-3
4 許可後の手続き等について	5-9
5 その他	5-12

## 第6章 参考資料

1 建設工事の種類別内容と例示	6-1
2 大阪府知事許可における定款及び商業登記の目的欄の記載範囲の目安	6-4
3 専任技術者資格要件一覧表	6-5
4 関連学科一覧表	6-23
5 市区町村コード表	6-25
6 参考様式、作成要領及び記載例	6-26

## 第1章 建設業許可の制度（概要）

### ■ 建設業許可の制度の概要

建設工事の完成を請け負うことを営業とする場合、元請人はもちろん、下請人でも、またその工事が公共工事であるか民間工事であるかを問わず、建設業法第3条に基づいて一般建設業又は特定建設業の許可の区分により、国土交通大臣又は都道府県知事から建設工事の種類に対応した業種ごとに、建設業許可を受けなければなりません。

ただし、次に掲げる工事のみを請け負う場合は、必ずしも建設業許可を必要としません。

建設工事の区分	建設工事の内容（請負額には消費税額を含みます。）
建築一式工事の場合	工事1件の請負額が1,500万円未満の工事、又は延べ面積が150平方メートル未満の木造住宅工事 【木造】…建築基準法第2条第5号に定める主要構造物が木造であるもの 【住宅】…住宅、共同住宅及び店舗等の併用住宅で、延べ面積が2分の1以上を居住の用に供するもの
建築一式工事以外の工事の場合	工事1件の請負額が500万円未満の工事

なお、これらの額（建築一式工事の場合は1,500万円、建築一式工事以外の場合は500万円）は、同一の建設業を営むものが工事の完成を二つ以上の契約に分割して請け負うときは、正当な理由に基づいて契約を分割したときを除き、各契約の請負代金の合計額とし、また、注文者が材料を提供する場合には、その市場価格又は市場価格及び運送費を当該請負契約の請負代金の額に加えた額とします。

また、許可の有効期間は5年間となっており、それ以降も引き続いて建設業を営もうとする場合は、許可の更新を受ける必要があります。

#### 1 大臣許可と知事許可

- 大阪府知事許可は、大阪府内の営業所のみで営業する場合
- 国土交通大臣許可は、2つ以上の都道府県に営業所を設けて営業する場合

※大阪府内に本店のある業者の国土交通大臣許可については、国土交通省近畿地方整備局にお問い合わせください。

注 【営業所】とは、本店または支店若しくは常時建設工事の請負契約を締結する事務所をいいます。これら以外でも他の営業所に対して請負契約に関する指導監督を行うなど、建設業に係る営業を実質的に関与する場合も、ここでいう営業所になります。ただし、単に登記上本店とされているだけで、実際には建設業に関する営業を行わない店舗や建設業とは無関係な支店、営業所等は、ここでいう営業所には該当しません。

#### 2 特定建設業と一般建設業

- 特定建設業とは、発注者から直接請け負う1件の元請工事について、下請人に施工させる額の合計額（税込み）が4,500万円以上（建築一式工事の場合は7,000万円以上）となる場合
- 一般建設業とは、特定建設業以外の場合

注1 発注者から直接請負う請負金額（税込み）については、一般、特定に関わらず制限はありません。

注2 下請負人が更にいわゆる孫請負人に施工させる額が上記の額以上であっても当該下請負人は特定建設業の許可を受ける必要はありません。

注3 「下請代金の額」について、発注者から直接請け負う一件の建設工事につき、元請負人が4,500万円（建築一式工事にあっては7,000万円）以上の工事を下請施工させようとする時の4,500万円には、元請負人が提供する材料等の価格は含みません。

### 3 建設工事の種類と業種

建設工事は、土木一式工事と建築一式工事の2つの一式工事と27の専門工事に分類され、それぞれに応じ29の業種が法律に定められています。

建設工事の種類と業種

建設工事の種類	業種	建設工事の種類	業種
土木一式工事	土木工事業	ガラス工事	ガラス工事業
建築一式工事	建築工事業	塗装工事	塗装工事業
大工工事	大工工事業	防水工事	防水工事業
左官工事	左官工事業	内装仕上工事	内装仕上工事業
とび・土工・コンクリート工事	とび・土工工事業	機械器具設置工事	機械器具設置工事業
石工事	石工事業	熱絶縁工事	熱絶縁工事業
屋根工事	屋根工事業	電気通信工事	電気通信工事業
電気工事	電気工事業	造園工事	造園工事業
管工事	管工事業	さく井工事	さく井工事業
タイル・れんが・ブロック工事	タイル・れんが・ブロック工事業	建具工事	建具工事業
鋼構造物工事	鋼構造物工事業	水道施設工事	水道施設工事業
鉄筋工事	鉄筋工事業	消防施設工事	消防施設工事業
舗装工事	舗装工事業	清掃施設工事	清掃施設工事業
しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業	解体工事	解体工事業
板金工事	板金工事業		

(建設工事の種類、業種、内容及び建設工事の例示は P.6-1～6-3 を参照してください。)

注1 土木一式工事及び建築一式工事の二つの一式工事は、他の27の専門工事と異なり、総合的な企画、指導及び調整のもとに土木工作物又は建築物を建設する工事で、原則として元請の立場で総合的なマネージメント（注文主、下請人、監督官庁、工事現場近隣等との調整や工事の進行管理等）を必要とし、かつ工事の規模、複雑性からみて総合的な企画、指導及び調整を必要とし、個別の専門的な工事として施工することが困難であると認められる工事です。

注2 一式工事の許可を受けていれば、関連する専門工事の請負はできると思われていますが、専門工事だけを請負う場合は、専門工事について許可を受ける必要があります。例えば、建築工事業の許可を受けている建設業者がインテリア工事を請負う場合は内装仕上工事業の許可が必要となります。

## 4 建設業の許可

### ■ 区分ごと業種ごとの許可

建設業の許可は、特定建設業、一般建設業の区分ごとに、また、業種ごとに受ける必要があり、同時に2つ以上の業種の許可を受けることができます。ただし、1つの業種に関しては、特定建設業及び一般建設業に重複して許可を受けることができません。

また、許可を受けた後に、新たに別の業種の許可を追加で受けることもできます。

なお、許可を受けていない業種に係る建設工事は請け負うことができませんが（軽微な工事は除く）、本体工事に附帯する工事については、発注者の利便性の観点から、許可を受けている本体工事と併せて許可を受けていない附帯工事についても請け負うことができます。

注 【附帯工事】とは、以下により判断します。全く関連のない二つ以上の工事は該当しません。

ア 一連の工事又は一体の工事として施工する他の工事

イ 本体工事を施工した結果、発生した工事又は本体工事を施工するにあたり必要な他の工事

## ■解体工事業に係る旧「とび・土工工事業」の経過措置について

解体工事に関して、平成28年6月1日の建設業法施行時点において「とび・土工工事業」の許可を受けて、解体工事業を営む業者に対する経過措置は令和元年5月31日をもって終了しました。

令和元年6月1日以降に解体工事業を営む場合は、解体工事業に係る許可を受ける必要があります。

また、技術者について、平成28年6月1日に既に「とび・土工工事業」の技術者としての要件を満たしている者については、経過措置として令和3年6月30日までの間、解体工事業の技術者とみなしていました。ただし、令和3年7月1日以降は、解体工事業の技術者としての要件を満たす者の配置が必要です。

## ■ 大臣許可申請等に係る都道府県経由事務の廃止について国土交通大臣への建設業の許可申請等に係る都道府県経由事務は、令和2年4月1日の法施行により、廃止されました。

つきましては、国土交通大臣を名宛人とする建設業許可申請書（決算変更届等の各種届出を含む）及び経営事項審査申請書は、大阪府では取り扱いませんので、全て近畿地方整備局に郵送または持参してください。

なお、大阪府に主たる営業所を設ける大臣許可業者で、現在有効な許可をお持ちの業者の「許可の確認」は、令和2年4月1日以降も、大阪府の窓口で対応します。

### (参考) 建設工事で排出される産業廃棄物の処理について

- 新築・改築や解体などの建設工事で排出される産業廃棄物は、廃棄物処理法の規定により、元請負人に処理（収集運搬、処分）責任があります。
- 元請負人が、産業廃棄物の処理を自ら行わず、下請負人など他者に委託する場合は、廃棄物処理法上の許可を受けた者（収集運搬業者、処分業者）に委託しなければなりません。無許可運搬など下請負人が不適正な取扱いをしていた場合には、元請負人もその責任を負うことになります。
- また、元請負人は、収集運搬業者・処分業者とそれぞれに書面で委託契約すること、適正な処理費を支払うこと、自ら記載したマニフェストを交付することなどがが必要です。
- 元請負人が上記の責任を果たしていなければ、罰則が適用される場合があります。

担当：大阪府 環境農林水産部 循環型社会推進室 産業廃棄物指導課 電話(直)06-6210-9570  
ただし、大阪市、堺市、豊中市、高槻市、枚方市、寝屋川市、東大阪市、八尾市、吹田市での建設工事は各市産業廃棄物担当へ

## ■ 申請の種類

建設業許可の申請は、次の区分に分類されます。

申請区分		内容
1	新規	有効な許可を受けていない者が申請する場合
2	許可換え新規	国土交通大臣の許可を受けていた者又は大阪府以外の知事の許可を受けていた者が、大阪府内のみに営業所を設置して大阪府知事の許可を申請する場合 ・ 国土交通大臣許可⇒大阪府知事許可 ・ 他府県知事許可⇒大阪府知事許可
3	般・特新規	一般建設業（又は特定建設業）のみの許可を受けている者が、新たに特定建設業（又は一般建設業）の許可を申請する場合
4	業種追加	一般建設業（又は特定建設業）の許可を受けている者が他の業種について一般建設業（又は特定建設業）の許可を申請する場合
5	更新	既に受けている建設業の許可について、そのままの要件で続けて申請する場合
6	般・特新規＋業種追加	3と4を1件の申請書により、同時に申請する場合
7	般・特新規＋更新	3と5を1件の申請書により、同時に申請する場合
8	業種追加＋更新	4と5を1件の申請書により、同時に申請する場合
9	般・特新規＋業種追加＋更新	3と4と5を同時に申請する場合

注意①：7、8、9の申請で許可を一本で申請するものについては、更新する業種の許可満了日まで30日以上残っている必要があります。許可満了日まで30日未満の場合は、それぞれ分けて申請していただく必要がありますのでご注意ください。

注意②：5、7、8、9について、前回許可を受けてから今回の申請（更新）までに、役員・営業所・経營業務管理責任者・専任技術者等の変更が生じていた場合は、更新の申請前に変更届を提出して下さい。

## ■ 許可の有効期間

許可の有効期間は、許可のあった日から5年目の当該許可があった日に対応する日の前日をもって満了します。許可の有効期間の満了後も、引き続き当該許可に係る建設業を営もうとする建設業者は、有効期間の満了する日の30日前までに更新に係る許可申請書を提出しなければなりません。

なお、許可の更新の申請があった場合において、従前の許可の有効期間の満了する日までに更新の申請に対する処分がなされないときは、従前の許可の効力はその処分がなされるまで有効となります。

※ 有効期間満了の日を過ぎた場合、更新申請の受付はできず、新規申請となります。

## ■ 許可の有効期間の調整（許可の一本化）

同一の建設業者で、許可日の異なる許可を2つ以上受けている場合は、更新申請する際に、有効期間の残っている他のすべての建設業の許可についても同時に1件の許可の更新として申請し、許可日を同日にすることができます。これを「許可の有効期間の調整（許可の一本化）」といいます。

また、既に許可を受けたあと、業種追加の申請をしようとする場合にも、有効期間の残っている他のすべての許可についても同時に許可の更新を申請し、許可を一本化することができます。ただし、この場合は、現在有効な許可の満了日まで30日以上残っていることが必要です。

※「許可の有効期間の調整（許可の一本化）」をする場合は、すべての許可日を同日にすることになります。一本化する業種を選択することはできませんので、ご注意下さい。



## 5 建設業の許可の要件等

建設業の許可を受けるためには、以下の要件を全て満たすことが必要です。  
下記1～5 全ての要件を満たしていることを確認した後に、受付となります。

- 1 建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足りる能力を有するものとして、国土交通省令で定める基準に適合する者であること
  - 1-1 常勤役員等（経營業務の管理責任者等） = 建設業法施行規則第7条第一項イまたは、常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者 = 建設業法施行規則第7条第一項ロがいること  
⇒ [P.2-1～2-16 参照](#)
  - 1-2 適切な社会保険に加入していること  
適切な社会保険への加入が要件化されたため、許可申請者は、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入する必要があります。  
※ 事業所の形態等により、社会保険等が適用除外となる場合もあります。  
⇒ [P.2-17～2-18 参照](#)
- 2 専任の技術者がいること（資格・実務経験等を有する技術者の配置）  
⇒ [P.2-19～2-26 参照](#)  
「専任の技術者」とは、営業所ごとに、その営業所に常勤して専ら職務に従事する者であり、許可を受けようとする建設業に係る建設工事についての「国家資格又は実務の経験を有する」技術者をいいます。  
※一般建設業と特定建設業では、要件が異なりますのでご注意ください。
- 3 財産的基礎・金銭的信用を有すること（財産的要件） ⇒ [P.2-27～2-28 参照](#)  
建設工事を請け負うには、適正な施工を確保するため、許可申請者は相応の資金を確保していることを要します。  
※一般建設業と特定建設業では、要件が異なりますのでご注意ください。
- 4 欠格要件等に該当しないこと ⇒ [P.2-29～2-33 参照](#)  
申請者が法人である場合においては、当該法人又はその役員等、若しくは一定の使用人（支店長・営業所長）が、申請者が個人である場合においては、個人事業主又は一定の使用人（支配人）が、請負契約に関して不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな者でない場合、基準に適合しているものとして取り扱います。
- 5 建設業の営業を行う事務所を有すること ⇒ [P.2-34～2-35 参照](#)  
建設業の営業所とは、本店・支店や常時建設工事に係る請負契約等を締結する事務所をいいます。請負契約の見積り、入札、契約締結等に係る実体的な行為を行う事務所です。単なる連絡事務所はこれには該当しませんが、他の営業所に対し請負契約に関する指導監督を行うなど建設業に関する営業に実質的に関与するものである場合には、この営業所にあたります。したがって、登記上だけの本店・支店や、建設業の業務と関係のない本店・支店は該当しません。

- ※ これらの要件については、書類により確認します。  
要件を満たしていることが確認できない場合、建設業の許可を受けることができません。  
なお、本手引きに記載のない書類についても、提示を求める場合があります。

## 第2章 許可に必要な要件

### 1. 建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして、国土交通省令で定める基準に適合する者であること

#### - 1 常勤役員等及び当該役員等を直接に補佐する者について

#### ■ 一般建設業、特定建設業における常勤役員等について

許可を受けようとする者が法人である場合には常勤の役員の中の1人が、個人である場合には本人または支配人のうちの1人が次のイ、ロまたはハのいずれかに該当することが必要です。

#### イ 常勤役員等のうち一人が次の（a1）（a2）（a3）いずれかに該当する者であること

- （a1）建設業に関し5年以上経營業務の管理責任者としての経験を有する者
- （a2）建設業に関し5年以上経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経營業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）として経營業務を管理した経験を有する者
- （a3）建設業に関し6年以上経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験を有する者

又は

#### ロ 常勤役員等のうち一人が次の（b1）（b2）いずれかに該当する者であって、かつ、当該常勤役員等を直接に補佐する者として次の（c1）（c2）（c3）をそれぞれ置く者であること。

##### 【 常勤役員等 】

- （b1）建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有し、かつ、5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者
- （b2）5年以上役員等としての経験を有し、かつ建設業に関し2年以上役員等としての経験を有する者

##### 【 常勤役員等を直接に補佐する者 】

（c1）（c2）（c3）における業務経験については、許可を受けている建設業者にあつては当該建設業者、許可を受けようとする建設業を営む者にあつては当該建設業を営む者における5年以上の建設業の業務経験に限る。

- （c1）許可の申請を行う建設業者において5年以上の財務管理の業務経験を有する者
- （c2）許可の申請を行う建設業者において5年以上の労務管理の業務経験を有する者
- （c3）許可の申請を行う建設業者において5年以上の業務運営の業務経験を有する者

又は

#### ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げるものと同様以上の経営体制を有すると認定したもの。

★ 常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者について、その経験及び常勤性の確認書類が必要です。（P.2-4～2-16, P.2-36～2-37 参照）

#### 注1【常勤役員等】

法人である場合においてはその役員のうち常勤であるもの(注2)、個人である場合にはその者又はその支配人(注3)をいい、「役員」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者(注4)をいいます。「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い、「取締役」とは、株式会社の取締役をいい、「執行役」とは、指名委員会等設置会社の執行役をいいます。

#### 注2【役員のうち常勤であるもの】

原則として報酬が一定の額(月額10万円を目安額とします)以上の者で、かつ本社、本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毎日所定の時間中、その職務に従事している者が該当します。なお、建築士事務所を管理する建築士、宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士等の他の法令で専任を要するものと重複する者は、専任を要する営業体及び場所が同一である場合を除き「常勤であるもの」には該当しません。

#### 注3【支配人】

「支配人」とは、営業主に代わって、その営業に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人をいい、これに該当するか否かは、商業登記の有無を基準として判断します。

#### 注4【これらに準ずる者】

法人格のある各種組合等の理事等をいい、執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は原則として含まないが、業務を執行する社員、取締役又は執行役に準ずる地位にあって、建設業の経營業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等については、含まれるものとします。

#### 注5【経營業務の管理責任者としての経験を有する者】

原則として常勤であった者で、業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位にあって、経營業務の執行等建設業の経營業務について総合的に管理した経験を有する者をいいます。

#### 注6【経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者(経營業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。)としての経験を有する者】

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、代表取締役の指揮および命令のもとに、具体的な業務執行に専念した者をいいます。

#### 注7【財務管理の業務経験】

建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請業者への代金の支払いなどに関する業務経験(役員としての経験を含む。)をいいます。

#### 注8【労務管理の業務経験】

社内や工事現場における勤怠の管理や社会保険関係の手続きに関する業務経験(役員としての経験を含む。)をいいます。

**注9【業務運営の業務経験】**

会社の経営方針や運営方針の策定、実施に関する業務経験（役員としての経験を含む。）をいいます。

**注10【直接に補佐する者】**

組織体系上及び実態上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業務を常勤で行うことをいいます。

**注11【役員等に次ぐ職制上の地位】**

当該地位での経験を積んだ会社内の組織体系において役員等に次ぐ役職上の地位にある者をいい、必ずしも代表権を有することを要しません。

**注12【専任の技術者との兼任】**

イからハまでのいずれかに該当する者が法第7条第2号に規定する営業所に置かれる専任技術者としての基準を満たしている場合には、同一の営業所（原則として本社、本店等）内に限って専任技術者を兼ねることができるものとします。

## ☆ 経験の確認書類

※履歴事項全部証明書・閉鎖事項全部証明書については、発行から3か月以内のものを提示してください。

### イ ( a1 ) の常勤役員等の経験の場合

法人の常勤役員等又は個人事業主等（経營業務の管理責任者等）として、5年以上の建設業の経營業務を管理していた経験（経験年数）を確認する書類。

※各書類について、証明者（証明会社）での証明したい期間分が必要です。

◎ **法人の役員** としての経験の場合（①～③の確認できた期間が全て重なる期間が「経験年数」です）

① 営業の実態 ⇒ **法人税の確定申告書**のうち、別表一・決算報告書

※税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

② 営業の実績 ⇒ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる**工事の契約書・注文書・請求書等**

※確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12か月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

③ 常勤の役員 ⇒ **商業登記簿謄本・閉鎖謄本**（履歴事項全部証明書・閉鎖事項全部証明書）

**法人税の確定申告書**のうち、役員報酬手当及び人件費等の内訳書

※ 就任～重任～退任など役員期間が途切れないように確認します。

（例）

A さんを経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして、証明を行う。（申請月：令和2年10月）

A さんは建設業を営む大阪建設(株)でH26年4月1日に取締役就任し、現在に至る。

① 提示した確定申告書 : H26.4～R2.3

⇒ 役員報酬欄（確定申告書の④）で、A さんの名前があり、常勤として記載されていることが確認できた。

② 提示した建設工事の請求書 : H26.8～R2.1

⇒ 「平成 26.8 月分→(12ヶ月)→平成 27.8 月分→(8ヶ月)→平成 28.4 月分→(8ヶ月)→平成 28.12 月分→(11ヶ月)→平成 29.11 月分→(4ヶ月)→平成 30.3 月分→(12ヶ月)→平成 31.3 月分→(10ヶ月)→令和 2.1 月分。」

※ **建設工事と建設工事の間が、12ヶ月を超えて空いていない。**

③ 提示した商業登記簿謄本 : H26.4 就任～現在に至る

⇒ 上記①～③の全てが重なる期間(H26.8～R2.1 の 5年5月)大阪建設(株)での役員経験が証明できた。

▶▶ 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）として、

5年以上の建設業の経營業務を管理していた経験（経験年数）があることを、認めます。

◎ **個人事業主** としての経験の場合（①～②の確認できた期間が全て重なる期間が「経験年数」です）

① 営業の実態 ⇒ **所得税の確定申告書** のうち、第一表

※ **税務署の受付印**または**税務署の受信通知（電子申告の場合）**を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は、第二表も必要

② 営業の実績 ⇒ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる**工事の契約書・注文書・請求書等**

※ 確認できた建設工事と次の建設工事との期間が 12 ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

◎ 過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での経験を確認するための書類

■ 過去に常勤役員等(経營業務の管理責任者)として証明されている場合（以下の書類）

- ・ 建設業許可申請書又は変更届の一部（受付印のある表紙及び経験年数の証明期間に該当する常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書（様式第7号））

■ 過去に常勤役員等(経營業務の管理責任者)として証明されていない法人の役員又は個人事業主における経験の場合（①及び④の書類又は、②、③及び④の書類）

- ① 建設業許可申請書又は変更届の一部（受付印のある表紙及び経験年数の証明期間に該当する常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書（様式第7号））
- ② 建設業許可通知書（経験年数分）
- ③ 決算変更届の一部（直近分）（受付印又は確認印のある表紙若しくは完了通知のはがき）
- ④ 法人の役員の場合は、当該法人の役員としての経験年数分の商業登記簿謄本（役員欄の閉鎖謄本等）

■ 支店長等における経験の場合（以下のすべての書類）

- ・ 建設業許可通知書（経験年数分）
- ・ 建設業許可申請書の一部（受付印又は確認印のある表紙、営業所一覧表（様式第1号別紙2））及び建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表（様式第11号）  
ただし、平成21年4月1日の改正以前にあっては、営業所一覧表（様式第1号別紙2）に代えて建設業許可申請書別表
- ・ 変更届の一部（受付印若しくは確認印のある表紙又は完了通知のはがき、変更届出書（様式第22号の2））及び調書（様式第12号又は13号）
- ・ 決算変更届の一部（直近分）（受付印又は確認印のある表紙若しくは完了通知のはがき）

## イ(a2) 権限移譲を受けた執行役員等としての経営管理経験の場合

取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受け、かつ、その権限に基づき、執行役員等として5年以上建設業の経營業務を総合的に管理した経験を確認するための書類（以下の①から④のすべての書類）

執行役員等の経験の場合は、事前に建設業許可グループに相談してください。

※ 事前相談を受けた場合でも、審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。

① 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

- ・ 証明期間の**法人の組織図** その他これに準ずる書類

② 業務執行を行う特定の事業部門が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

- ・ **業務分掌規程** その他これに準ずる書類

③ 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

- ・ **定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規程、取締役会の議事録、人事発令書**

その他これらに準ずる書類

④ 業務執行を行う事業部門における業務執行実績を確認するための書類

- ・ 当該法人の執行役員経験年数分の**法人税の確定申告書**のうち、税務署の受付印のある別表一及び決算報告書

※ 電子申告の場合は、税務署の受信通知も必要です。

- ・ 当該法人の執行役員経験年数分の建設工事の内容、請負金額及び工事期間が確認できる**工事契約書、注文書、請書又は請求書等**

※ 建設工事の空白期間が12ヶ月を超えている場合は、当該期間を経験年数から除算します。

※ 過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での執行役員等の経験の場合は、④業務執行を行う事業部門における業務執行実績を確認するための書類に代えて◎過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での経験を認めるための書類(P.2-5)とします。

## イ(a3) 経營業務の管理責任者を補佐した経験の場合

建設業に関し経營業務の管理責任者に準ずる地位（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位に次ぐ職制上の地位をいう。）にあり**6年以上**経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験を認めるための書類（①～③のすべての書類が必要）

※ 審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。



① 準ずる地位（職制上の地位）であることを確認するための書類

常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書（様式第7号）の証明者が法人の場合のみ）

- ・ 証明期間の**法人の組織図** その他これに準ずる書類

② 準ずる地位での経験の在職期間を確認するための書類（a又はbのいずれかの書類）

a **法人の役員に準ずる地位の経験**を確認するための書類（以下のいずれかの書類）

- ・ **(年金の)被保険者記録照会回答票**（年金事務所発行）
- ・ **雇用保険被保険者証**（申請時点において継続して雇用されている場合）
- ・ **雇用保険被保険者離職票**（申請時点において離職している場合）

b **個人事業主に準ずる地位の経験**を確認するための書類

- ・ 証明者である個人事業主の補佐経験年数分の**所得税の確定申告書**のうち、**第一表**

**事業専従者欄又は給料賃金の内訳欄に氏名・金額の記載がある書類**

※ **税務署の受付印**または**税務署の受信通知（電子申告の場合）**を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要

③ 経験年数を確認する書類（各書類は準ずる地位での経験年数分（6年以上）全て必要）

a **証明者が法人の役員の場合**

- ・ **法人税の確定申告書**のうち、別表一

※ **税務署の受付印**または**税務署の受信通知（電子申告の場合）**を必ず確認します。

- ・ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる**工事の契約書・注文書・請求書等**

確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

b **証明者が個人事業主の場合**

- ・ **所得税の確定申告書**のうち、第一表

※ **税務署の受付印**または**税務署の受信通知（電子申告の場合）**を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要

- ・ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる**工事の契約書・注文書・請求書等**

確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

※ 過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での準ずる地位の経験の場合は、③経験年数を確認する書類に代えて②過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での経験を確認するための書類(P.2-5)とします。

## □(b1)の常勤役員等の経験の場合

建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有し、かつ、5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者であることを確認する以下の書類。

※ □(c1)(c2)(c3)常勤役員等を直接に補佐する者を置く必要があります。

（確認書類については、P.2-11～12をご確認ください。）

※□(b1)の経験の場合は、事前に建設業許可グループに相談してください。

事前相談を受けた場合でも、審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。

※ 各書類について、証明したい期間分が必要です。

### 【建設業に関し、2年以上役員等を経験したことを証明する書類】

◎ **法人の役員** としての経験の場合（①～③の確認できた期間が全て重なる期間が「経験年数」です）

① 営業の実態 ⇒ **法人税の確定申告書**のうち、別表一・決算報告書

※税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

② 営業の実績 ⇒ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる**工事の契約書・注文書・請求書等**

※ 確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ、連続した期間、経験があることとします。

③ 常勤の役員 ⇒ **商業登記簿謄本・閉鎖謄本**（履歴事項全部証明書・閉鎖事項全部証明書）

**法人税の確定申告書**のうち、役員報酬手当及び人件費等の内訳

※ 就任～重任～退任など役員期間が途切れないように確認します。

◎ **個人事業主** としての経験の場合（①～②の確認できた期間が全て重なる期間が「経験年数」です）

① 営業の実態 ⇒ **所得税の確定申告書**のうち、第一表

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は、第二表も必要

② 営業の実績 ⇒ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる**工事の契約書・注文書・請求書等**

※ 確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

※ 過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での常勤役員等の経験年数を確認する場合は、法人の役員又は個人事業主の営業の実態及び実績を確認する書類に代えて◎過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での経験を確認するための書類とします。

【建設業に関し、役員等に次ぐ職制上の地位(財務管理・労務管理・業務運営)にあった経験を証明する書類】※下記①～③以外に審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。

① 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書(様式第7号)の証明者が法人の場合のみ

- ・ 証明期間の**法人の組織図** その他これに準ずる書類

★ 役員等に次ぐ職制上の地位(財務管理・労務管理・業務運営)の**立場**、**経験期間**を記載。

② 被認定者における経験が「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験に該当することを確認するための書類

- ・ **業務分掌規程、過去の稟議書** その他これらに準ずる書類

③ 「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験の期間を確認するための書類

- ・ **人事発令書** その他これらに準ずる書類

④ 役員等に次ぐ職制上の地位(財務管理・労務管理・業務運営)での経験の在職期間を確認するための書類(a又はbのいずれかの書類)

a **証明者が法人の役員の場合**(以下のいずれかの書類)

- ・ **(年金)被保険者記録照会回答票**(年金事務所発行)
- ・ **雇用保険被保険者証**(申請時点において継続して雇用されている場合)
- ・ **雇用保険被保険者離職票**(申請時点において離職している場合)

b **証明者が個人事業主の場合**

証明者である個人事業主の補佐経験年数分の**所得税の確定申告書**のうち、**第一表**

**事業専従者欄又は給料賃金の内訳欄に氏名・金額の記載がある書類**

※ **税務署の受付印**または**税務署の受信通知(電子申告の場合)**を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要

⑤ 経験年数を確認する書類（経験年数分全て必要）

a 証明者が法人の役員の場合

- ・ 法人税の確定申告書のうち、別表一

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

- ・ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる工事の契約書・注文書・請求書等

※ 確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

b 証明者が個人事業主の場合

- ・ 所得税の確定申告書のうち、第一表

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要

- ・ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる工事の契約書・注文書・請求書等

※ 確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

注：役員等に次ぐ職制上の地位については、役員等の経験と併せてもよい。

※ 過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での常勤役員等の経験の場合は、⑤経験年数を確認する書類に代えて⑥過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での経験を確認するための書類（P.2-5）とします。

## □(b2)の常勤役員等の経験の場合

建設業に関し2年以上、かつこれと合わせて5年以上、役員（建設業以外の業種）であったことを示す資料（イ(a1)同様の確認書類）。

※ □(c1)(c2)(c3)常勤役員等を直接に補佐する者を置く必要があります。  
(確認書類については、P.2-11~12をご確認ください。)

※□(b2)の経験の場合は、事前に建設業許可グループに相談してください。

事前相談を受けた場合でも、審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。

※ 各書類について、証明者（証明会社）での証明したい期間分が必要です。

### 【建設業に関し、2年以上役員等としての経験】

P.2-8の□(b1)に記載の以下の確認書類と同様。

- ・ 建設業に関し、2年以上役員等を経験したことを証明する書類

## 【建設業以外の法人役員・個人事業主経験】

※各書類について、申請者（申請会社）での証明したい期間分が必要です。

### ◎ 法人の役員 としての経験の場合

常勤の役員 ⇒ **商業登記簿謄本・閉鎖謄本**（履歴事項全部証明書・閉鎖事項全部証明書）

### ◎ 個人事業主 としての経験の場合

営業の実態 ⇒ **所得税の確定申告書**のうち、第一表

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は、第二表も必要

## □(c1)(c2)(c3)常勤役員等を直接に補佐する者の**経験**の確認書類

申請会社において、建設業の財務管理、労務管理、業務運営の業務経験をそれぞれ5年以上有したことを確認するための書類

※ 審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。

### ① 被認定者における経験が「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験に該当することを 確認するための書類

- ・ **業務分掌規程、過去の稟議書** その他これらに準ずる書類

### ② 「財務管理」、「労務管理」又は「業務運営」の業務経験の期間を確認するための書類

- ・ **人事発令書** その他これらに準ずる書類

### ③ 常勤役員等を直接に補佐する者（職制上の地位）での経験の在職期間を確認するための書類 （a又はbのいずれかの書類）

#### a 証明者が法人の役員の場合（以下のいずれかの書類）

- ・ **(年金の)被保険者記録照会回答票**（年金事務所発行）
- ・ **雇用保険被保険者証**（申請時点において継続して雇用されている場合）
- ・ **雇用保険被保険者離職票**（申請時点において離職している場合）

#### b 証明者が個人事業主の場合

- ・ 証明者である個人事業主の補佐経験年数分の**所得税の確定申告書**のうち、**第一表**

**事業専従者欄又は給料賃金の内訳欄に氏名・金額の記載がある書類**

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要

#### ④ 経験年数を確認する書類

##### a 証明者が法人の役員の場合

- ・ 法人税の確定申告書のうち、別表一

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

- ・ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる工事の契約書・注文書・請求書等

※ 確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

##### b 証明者が個人事業主の場合

- ・ 所得税の確定申告書のうち、第一表

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

※ 第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要

- ・ 工事内容・工事期間・請負金額が確認できる工事の契約書・注文書・請求書等

※ 確認できた建設工事と次の建設工事との期間が12ヶ月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとします。

※ 過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での常勤役員等を直接に補佐する者の経験年数を確認する場合は、④経験年数を確認する書類に代えて◎過去に建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）での経験を認めるための書類（P.2-5）とします。

#### □(c1)(c2)(c3)常勤役員等を直接に補佐する者の現在の地位の確認書類

##### a 現在常勤役員等を直接に補佐する者（職制上の地位）であることを確認するための書類

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第7号）の証明者が法人の場合のみ）

- ・ 証明期間の法人の組織図その他これに準ずる書類（提出書類）

★ 常勤役員等を直接に補佐する者（財務管理・労務管理・業務運営）の現在の立場を記載。

- ・ 現在の地位として、組織体系上及び実態上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業務を常勤で行う地位にあることを確認します。

※ 審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。

**\*\* □(b1)の例 \*\*** A さんを経営業務の管理を適正に行うに足りる能力を有するものとして、証明を行う。(申請月: 令和2年10月) A さんは建設会社において、H25.4~H29.7 業務部長として業務運営に携わったのち、H29.8 に取締役にな任し現在に至る。尚、A さんを直接補佐する者として B さんが財務管理及び労務管理(経験期間: H26.10~現在)、C さんが業務運営(経験期間: H26.9~現在)を行っている。

**step1 >> 建設業に関し、2年以上役員等を経験したことを証明する ((Aさん))**

提示した確定申告書 : H29.4~R2.3

提示した建設工事の請求書 : H29.8~R2.1 ※ 建設工事と建設工事の間が12ヶ月を超えて空いていない

提示した謄本 : H29.8 就任~現在に至る

⇒ H29.8~R2.1 の 2年5月 建設業に関し、役員等を経験したことが証明できた

**step2 >> 建設業に関し、役員等に次ぐ職制上の立場で業務運営に携わった経験を証明する ((Aさん))**

提示した確定申告書 : H25.4~H29.3

組織図を提出する : 業務運営の立場(業務部長であること、経験期間(H25.4~H29.7)を記載されていることを確認  
(年金)の被保険者記録回答票 : S44.4.1~現在まで在職期間を確認

提示した建設工事の請求書 : H25.4~R29.2 ※ 建設工事と建設工事の間が12ヶ月を超えて空いていない

⇒ H25.4~H29.2 の 3年10月 申請会社での業務運営に携わった経験を証明できた

**step3 >> 申請会社においてBさん及びCさんが直接に補佐する者の経験があることを証明する**

**((Bさん))**

提示した確定申告書 : H25.4~R2.3

提示した建設工事の請求書 : H25.4~R2.3 ※ 建設工事と建設工事の間が12ヶ月を超えて空いていない

業務分掌規程、人事発令書 : 職務内容が財務管理及び労務管理に該当することと、経験期間(H26.10~現在)を確認  
(年金)の被保険者記録回答票 : S59.4.1~現在の申請会社での在職期間を確認

⇒ H26.10~R2.3 の 5年5月 申請会社での財務管理及び労務管理に携わった経験を証明できた

**((Cさん))**

提示した確定申告書 : H25.4~R2.3

提示した建設工事の請求書 : H25.4~R2.3 ※ 建設工事と建設工事の間が12ヶ月を超えて空いていない

業務分掌規程、人事発令書 : 職務内容が業務運営に該当することと、経験期間(H26.9~現在)を確認  
(年金)の被保険者記録回答票 : S57.4.1~現在の申請会社での在職期間を確認

⇒ H26.9~R2.3 の 5年6月 申請会社での業務運営に携わった経験を証明できた

**step4 >> 申請会社におけるBさん及びCさんが現在直接に補佐する地位にあることを証明する**

組織図を提出する : Bさん及びCさんの現在の地位を記載したもの。

⇒ 現在**((Bさん))**及び**((Cさん))**が組織体系上及び実態上Aさんとの間に他の者を介在させることなく、Aさんから直接指揮命令を受け業務を行っていることを証明した。

step1より建設業に関し2年以上役員等を経験したこと、step1+step2より **合計:6年3月**となるので、Aさんが建設業に関し5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者としての経験を有することを確認できた。また、step3,4より建設業に関し5年以上財務管理及び労務管理業務を経験したBさん及び業務運営を行うCさんの経験及び現在の地位も証明できた。▶▶ **建設業に関し、5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者(財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。)を満たし、常勤役員等を直接に補佐する者の経験も確認ができた。**

※ また経験だけではなく、申請時点においても常勤役員等を直接に補佐する者を置いていることが必須。

**\*\* □(b2)の例 \*\***

A さんを経営業務の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして、証明を行う。(申請月：令和 2 年 1 0 月) A さんは前職の食品会社で取締役として 3 年 5 月の経験をもつ。その後建設業を営む申請会社で取締役に就任し、申請時点で 3 年が経過している。また、申請会社では、A さんを直接補佐する者として B さんが財務管理及び労務管理(経験期間：H26.10～現在)、C さんが業務運営(経験期間：H26.9～現在)を行っている。

**step1 >> 建設業に関し、2 年以上役員等を経験したことを証明する ((A さん))**

提示した確定申告書 : H29.4～R2.3

提示した建設工事の請求書 : H29.8～R2.1 ※ 建設工事と建設工事の間が 12 ヶ月を超えて空いていない

提示した謄本 : H29.8 就任～現在に至る

⇒ H29.8～R2.1 の 2 年 5 月 建設業に関し、役員等を経験したことが証明できた

**step2 >> 前職の食品会社において、役員であった経験を証明する ((A さん))**

提示した謄本 : H25.8 就任～H29.1 退任

⇒ H25.8～H29.1 の 3 年 5 月 前職の食品会社での役員経験を証明できた。

**step3 >> 申請会社において B さん及び C さんが直接に補佐する者であることを証明する**

**((B さん))**

提示した確定申告書 : H25.4～R2.3

提示した建設工事の請求書 : H25.4～R2.3 ※ 建設工事と建設工事の間が 12 ヶ月を超えて空いていない

業務分掌規程、人事発令書 : 業務内容が財務管理及び労務管理に該当することと、経験期間 (H26.10～現在) を確認

(年金)被保険者記録回答票 : S59.4.1～現在の申請会社での在職期間を確認

**((C さん))**

提示した確定申告書 : H25.4～R2.3

提示した建設工事の請求書 : H25.4～R2.3 ※ 建設工事と建設工事の間が 12 ヶ月を超えて空いていない

業務分掌規程、人事発令書 : 業務内容が業務運営に該当することと、経験期間 (H26.9～現在) を確認

(年金)被保険者記録回答票 : S57.4.1～現在の申請会社での在職期間を確認

**step4 >> 申請会社における B さん及び C さんが現在直接に補佐する地位にあることを証明する**

組織図を提出する : B さん及び C さんの現在の地位を記載したもの。

⇒ 現在 ((B さん)) 及び ((C さん)) が組織体系上及び実態上 A さんとの間に他の者を介在させることなく、A さんから直接指揮命令を受け業務を行っていることを証明した。

step1 より建設業に関し 2 年以上役員等を経験したこと、step1+step2 より 合計：5 年 10 月 となり、A さんが 5 年以上役員等としての経験を有していることが証明できた。また、step3、4 より申請会社において 5 年以上財務管理及び労務管理業務を経験した B さん及び業務運営を行う C さんの経験及び現在の地位も証明できた。

▶▶ **建設業に関し 2 年以上、かつこれと合わせて 5 年以上、役員 (建設業以外の業種) で**

**あったことを満たし、申請会社の常勤役員等を直接に補佐する者の経験も確認ができた。**

<< ※ また経験だけではなく、申請時点においても常勤役員等を直接に補佐する者を置いていることが必須。>>



# 建設業法施行規則第7条第1号口の常勤役員等の一例

経験年数

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



建設業		常勤役員等
役員等に次ぐ職制上の地位		
財務	労務	

b1 の例

建設業に関し役員等に次ぐ職制上の地位（財務管理、労務管理又は業務運営の業務に限る）に5年間（建設業の常勤役員等の経験2年を含む）あった者は条件を満たす。



建設業		常勤役員等
役員等に次ぐ職制上の地位		
財務	労務	

建設業の常勤役員等の経験が2年に満たない場合は、条件を満たさない。



建設業以外	建設業		常勤役員等
役員等に次ぐ職制上の地位			
財務	労務		

建設業の経験年数が5年に満たない場合は、条件を満たさない。



建設業	建設業以外	建設業	常勤役員等
役員等に次ぐ職制上の地位			
財務	労務		

建設業の経験年数が5年に満たない場合は、条件を満たさない。



建設業				常勤役員等
役員等に次ぐ職制上の地位				
財務	労務	財,労,業以外		

役員等に次ぐ職制上の地位にあっても、財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当していない期間は除外される。



建設業以外	建設業	常勤役員等

b2 の例

5年以上、常勤役員等（建設業の常勤役員等2年を含む）の経験があれば、建設業であるか否かや、経験してきた業務の内容は問わない。

## 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の経験の合算

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の経験について合算する場合は、下記年数が必要です。

必要な通算経験期間	要件
5 年	<u>常勤役員等の経験</u> (建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a1)) 及び <u>執行役員</u> (建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a2))としての経験の期間を合算する場合
6 年	<u>常勤役員等の経験</u> (建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a1)) 及び <u>準ずる地位</u> (建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a3))としての経験の期間を合算する場合
	<u>執行役員</u> (建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a2))及び <u>準ずる地位</u> (建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a3))としての経験の期間を合算する場合

## 2 社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)に加入していること

### ■令和2年10月1日より社会保険等への加入が許可要件化されました。

申請者は、申請日時点で社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)に加入していることを要します。(適用除外であると認められる場合を除く)

### 社会保険等加入の確認について

※ 令和2年10月1日から確認資料は提示ではなく、提出となります。

確認書類が添付されていないと受付することができません。

※ 確認資料については、直近月又は直近分の写しをご提出ください。

※ 被保険者整理番号及び基礎年金番号については、マスキングしてください。

#### ① 健康保険・厚生年金保険

➤ 健康保険の加入状況によって、事業所整理番号・事業所番号の確認できる下記のいずれかの資料の写しをご提出ください。

<b>ア 健康保険（全国健康保険協会）に加入の場合</b>
・ 納入告知書 納付書・領収証書の写し ・ 保険納入告知額・領収済通知書の写し ・ 社会保険料納入確認（申請）書（受付印のあるもの）の写し ・ 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
<b>イ 組合管掌健康保険に加入の場合</b>
・（健康保険について）健康保険組合発行の保険料領収証書の写し ・（厚生年金保険について）上記アのいずれか
<b>ウ 国民健康保険に加入の場合</b>
（厚生年金保険について）上記アのいずれか

健康保険・厚生年金保険の資格取得届出後間もなく、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書が届いていない場合、日本年金機構の受付印のある健康保険・厚生年金保険の資格取得届の写しの提出により、申請等の受付は可能です。

後日、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書が届き次第、写しをご提出いただくこととなります。

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書をご提出いただくまでは、申請等に対する許可の通知書は送付されません。

## ② 雇用保険

➤ 雇用保険の労働保険番号を確認できる下記のいずれかの資料の写しをご提出下さい。

- ・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「領収済通知書」の写し
- ・「労働保険料等納入通知書」及び「領収済通知書」の写し
- ・許可申請時直前の雇用保険料の納付に係る労働保険料等納入証明書(労働局発行のもの)  
※ 提出の目的が建設業許可に関する文言となっていることを、ご確認ください。  
※ 提出先が正しく記載されていることを、ご確認ください。
- ・事業所設置届出後間もなく、保険料の支払いがまだ発生していない場合、下記の工又は才のいずれか1点
  - 工 雇用保険被保険者資格取得等通知書(事業主通知用)
  - 才 雇用保険適用事業所設置届 事業主控 (提出先での受付済印)

### << 参考 >>

#### ① 健康保険・厚生年金保険

- 法人又は家族従業員を除く従業員が5人以上の個人事業主の場合は、原則適用事業所になります。
- 健康保険については適用事業所であっても、事業主が健康保険適用除外承認を申請し、年金事務所が承認した場合、適用除外承認を受けることができます。  
(全国土木建築国民健康保険組合等)

※ 適用事業所に該当するか判断が必要な場合は、お近くの年金事務所にご相談ください。

[ (参考) 大阪府年金事務所一覧 ]

[https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/osaka/kankatsu\\_osaka.html](https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/osaka/kankatsu_osaka.html)

#### ② 雇用保険

- 1人でも労働者を雇っている場合、法人、個人事業主の別なく雇用保険の適用事業所になります。
- 法人の役員、個人事業主、同居の親族のみで構成される事業所の場合、雇用保険は原則適用除外となります。

※ 適用除外・適用対象外になるかの判断については、公共職業安定所（ハローワーク）にお問合せください。

[ (参考) 大阪府公共職業安定所（ハローワーク）一覧 ]

<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-hellowork/list.html>

## 2. 専任の技術者がいること（資格・実務経験等を有する技術者の配置）

### ☆専任技術者（専技）について

#### ■一般建設業における専任技術者

申請者が営業所ごとに次のアからクまでのいずれかに該当するもので専任のものを置く者であること。

ア 許可を受けようとする業種に係る建設工事に関し、学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等学校もしくは中等教育学校を卒業した後5年以上又は同法による大学、短期大学若しくは高等専門学校を卒業した後3年以上実務の経験を有する者で一定の学科を修めた者

または、許可を受けようとする業種に係る建設工事に関し、技術検定のうち指定の検定種目に係る二級の第一次検定または第二次検定を合格した後5年以上、一級の第一次検定または第二次検定を合格した後3年以上の実務の経験を有する者（ただし、土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業、造園工事業、電気通信工事業を除く）

イ 許可を受けようとする建設業に関し学校教育法による専修学校の専門課程を卒業した後3年以上実務の経験を有する者で在学中に<4 関連学科一覧表>P.6-21に記載する学科を修めたもののうち、専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に関する規定（平成6年文部省告示第84号）第2条に規定する専門士又は同規定第3条に規定する高度専門士を称するもの

ウ 許可を受けようとする建設業に関し学校教育法による専修学校の専門課程を卒業した後5年以上実務の経験を有する者で在学中に<4 関連学科一覧表>P.6-21に記載する学科を修めたもの

エ 許可を受けようとする業種に係る建設工事に関し、旧実業学校卒業程度検定規程（大正14年文部省令第30号）による検定で一定の学科に合格した後5年以上又は専門学校卒業程度検定規程（昭和18年文部省令第46号）による検定で一定の学科に合格した後3年以上実務の経験を有する者

オ 許可を受けようとする業種に係る建設工事に関し10年以上実務の経験を有する者

カ 許可を受けようとする業種の種類に応じ、【第6章 参考資料 3 専任技術者資格要件一覧表別表1 P.6-5~6-18】第1欄に掲げる者

キ 許可を受けようとする建設業が【第6章 参考資料 3 専任技術者資格要件一覧表別表2 P.6-19~6-20】左欄に掲げる建設業である場合において、それぞれ第1欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習（左欄に掲げる建設業に係る建設工事に関し10年以上実務の経験を有することを受講資格の一つとし、かつ、当該受講資格を有する者が受講するものに限る。）を修了した者

ク 国土交通大臣がアからエまでに掲げる者と同等以上の知識及び技術又は技能を有するものと認定した者

※ 別添の【許可・業種別有資格コード表】を参照してください。

#### ■特定建設業における専任技術者

申請者が営業所ごとに次のケからソまでのいずれかに該当する者で専任のものを置く者であること。ただし指定建設業の許可を受けようとする申請者にあつては、その営業所ごとに置くべき専任の者は、ケに該当する者又はシからソまでの規程により国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有する者と認定したものでなければなりません。

ケ 許可を受けようとする建設業の種類に応じ、【第6章 参考資料 3 専任技術者資格要件一覧表別表1 P.6-5~6-20】第2欄に掲げる者

コ 一般建設業の専任技術者のアからオまでのいずれかに該当する者のうち、許可を受けようとする業種に係る建設工事に関し、2年以上一定の指導監督的な実務の経験を有する者

または、許可を受けようとする業種に係る建設工事に関し、技術検定のうち指定の検定種目に係

る二級の第一次検定または第二次検定を合格した後5年以上、一級の第一次検定または第二次検定を合格した後3年以上の実務の経験を有する者（ただし、指定建設業及び電気通信工事業を除く）

サ 許可を受けようとする建設業が【第6章 参考資料 3 専任技術者資格要件一覧表別表2 P.6-21～6-22】左欄に掲げる建設業である場合において、それぞれ第2欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習（左欄に掲げる建設業に係る建設工事に関し10年以上実務の経験を有することを受講資格の一つとし、かつ、当該受講資格を有する者が受講するものに限る。）を修了した者のうち、許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し、2年以上一定の指導監督的な実務の経験を有する者

シ 許可を受けようとする業種が指定建設業である場合においては、次のすべてに該当する者で、国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認めたもの

- ・ 昭和63年6月6日時点で特定建設業の許可を受けて指定建設業に係る建設業を営んでいた者の専任技術者（法第15条第2号の規定により営業所ごとに置くべき専任の者をいいます。）として当該建設業に関しその営業所に置かれていた者又は同日前1年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者であること。ただし、電気工事業、造園工事業である場合においては、建設業法施行令の一部を改正する政令（平成6年政令第391号。以下「改正例」という。）の交付の日から改正附則第1項ただし書に規定する改正規定の施行の日までの間（以下「特定期間」という。）に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営む者の専任技術者（法第15条第2号の規定により営業所ごとに置くべき専任の者をいう。）として当該建設業に関しその営業所に置かれた者又は特定期間若しくは改正令の公布前1年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれた経験のある者であること。
- ・ 当該建設工事に係る昭和63年度、平成元年度又は平成2年度の法第27条第1項に規定する技術検定の1級試験を受験した者であること。ただし、電気工事業、造園工事業である場合においては、当該建設工事業に係る平成6年度、平成7年度又は平成8年度の法第27条第1項に規定する技術検定の1級試験を受験した者であること。
- ・ 許可を受けようとする業種の種類に応じ、【第6章 参考資料 3 専任技術者資格要件一覧表別表1 P.6-5～6-20】第3欄に掲げる講習の効果評価に合格した者であること。

ス 許可を受けようとする建設業が管工事業である場合において、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）による技術検定のうち、検定職種を1級の冷凍空気調和機器施工、配管（検定職種を職業訓練法施行令の一部を改正する政令（昭和48年政令第98号）による改正後の配管とするものにあつては、選択科目を「建築配管作業」とするものに限る。）、空気調和設備配管、給排水設備配管又は配管工とするものに合格した者で、一定の考査に合格し、国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上能力を有するものと認めたもの。

セ 許可を受けようとする建設業が鋼構造物工事業である場合において、職業能力開発促進法による技術検定のうち、検定職種を1級の鉄工及び製罐とするものに合格した者で、一定の考査に合格し、国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認めたもの。

ソ 国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有するものとして認定した者

※ 別添の【許可・業種別有資格コード表】を参照してください。

実務経験の場合の確認書類 ⇒ P.2-24～2-26 参照

□一般建設業と特定建設業に係る共通のこと 注1～注12

□特定建設業に係ること 注13～注16

★専任技術者について常勤性の確認書類が必要です。（P.2-36～2-37 参照）★

#### 注1【専任のもの】

「専任のもの」とは、その営業所に常勤して専らその職務に従事することを要する者をいいます。会社の社員の場合には、その者の勤務状況、給与の支払状況、その者に対する人事権の状況等により「専任」か否かの判断を行い、これらの判断基準により専任性が認められる場合には、いわゆる出向社員であっても専任の技術者として取り扱います。

注2【次に掲げるような者は、原則として「専任のもの」とはいえないものとして取り扱います。】

- ・ 住所が勤務を要する営業所の所在地から著しく遠距離にあり、常識上通勤不可能な者
- ・ 他の営業所（他の建設業者の営業所を含みます。）において専任を要する者
- ・ 建築士事務所を管理する建築士、専任の宅地建物取引士等他の法令により特定の事務所等において専任を要することとされている者（建設業において、専任を要する営業所が他の法令により専任を要する事務所等と兼ねている場合においてその事務所等において専任を要する者を除きます。）
- ・ 他に個人営業を行っている者、他の法人の常勤役員である者等他の営業等について専任に近い状態にあると認められる者
- ・ 給与の額が最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づく大阪府の地域別最低賃金（月額10万円を目安額とします）を下回る者

#### 注3【同一の営業所内の同業種】

専任技術者は、同一の営業所内において、各業種につき、それぞれ1名ずつ担当することとなり、複数の専任技術者が同じ業種を担当することはできませんので、ご注意下さい。

#### 注4【営業所における専任技術者と工事現場の監理技術者等との関係】

**※詳しくは建築振興課建設指導グループにお問合せください。**

営業所における専任の技術者は、営業所に常勤して専らその職務に従事することが求められています。ただし特例として、下記の要件を全て満たす場合は営業所における専任の技術者は、当該工事の専任を要しない主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）となることができます。

- (1) 当該営業所において請負契約が締結された建設工事であること。
- (2) 工事現場と営業所が近接し、当該営業所との間で常時連絡をとりうる体制にあること。
- (3) 所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
- (4) 当該工事の専任を要しない監理技術者等であること。

※ 当該工事の専任を要しない監理技術者等とは、公共性のある工作物に関する重要な工事（工事の請負代金の額（税込み）が4,000万円（建築一式工事にあっては8,000万円）以上のもの。）以外に配置されるものをいいます。

#### 注5【実務の経験】

「実務の経験」とは、建設工事の施工に関する技術上のすべての職務経験をいい、ただ単に建設工事の雑務のみの経験年数は含まれませんが、建設工事の発注にあたって設計技術者として設計に従事し、又は現場監督技術者として監督に従事した経験、土工及びその見習いに従事した経験等も含めて取り扱うものとします。

また、実務の経験の期間は、具体的に建設工事に携わった実務の経験で、当該建設工事に係る経験期間を積み上げ合計して得た期間とします。ただし、経験期間が重複しているものにあっては原則として二重に計算しませんが、平成28年5月31日までにとび・土工事業許可で請け負った解体工事についての実務の経験の期間については、とび・土工事業と解体工事両方の実務の経験として二重に計算できるものとします。

なお、電気工事及び消防施設工事については、それぞれ電気工事士法、消防法等により電気工事士免状及び消防設備士免状等の交付を受けた者等でなければ、一定の工事に直接従事できません。また、建設リサイクル法施行後の解体工事の経験は、土木工事業、建築工事業、とび・土工工事業若しくは解体工事業許可又は建設リサイクル法に基づく解体工事業登録で請け負ったもの(※)に限り経験期間に算入されます。(※)許可通知書等又は解体登録通知書等を提示してください。

注6【高等学校等】

「高等学校」には、旧中等学校令(昭和18年勅令第36号)による実業学校を含みます。

「大学」には、旧大学令(大正7年勅令第388号)による大学を含みます。

「高等専門学校」には、旧専門学校令(明治36年勅令第61号)による専門学校を含みません。

注7【一定の学科】

「一定の学科」とは、許可を受けようとする業種の種類に応じ、P.6-23に掲げるものです。

注8【専任技術者、国家資格者等の資格を確認する書類】

「専任技術者、国家資格者等の資格を確認する書類」、以下「資格認定証明書等」とは、専任技術者、国家資格者等の資格を確認する書類であり、申請時において有効なものの写しを提出して下さい。

資格ごとに有効期間のほか、写真の書き換え、氏名等の変更などの規定がありますので、ご確認の上、最新の有効ものを提出して下さい。

注9【常勤役員等(経營業務の管理責任者)との兼任】

一般建設業はア～クまで、特定建設業はケ～ソまでの、いずれかに該当する者が経營業務の管理責任者としての基準を満たしている場合には、同一の営業所(原則として本社又は本店等)内に限って当該常勤役員等(経營業務の管理責任者)を兼ねることができるものとします。

注10【その他】

専任技術者は、許可を受けようとする建設業について、一般建設業はア～クまで、特定建設業はケ～ソまでの、いずれかに該当する者を一つの建設業ごとにそれぞれ個別に置いていることを求めるものではありません。したがって、二以上の建設業について許可を行う場合において、一つの建設業につき1人の専任技術者を求めているのではなく、複数の業種を1人の専任技術者が担当することが可能です。

**ただし、二以上の建設業について実務の経験を要する場合、それぞれ異なる期間であることが必要です。経験期間が重複しているものによっては二重に計算しません。**

注11【解体工事業に関する経過措置】

平成28年6月1日に既に「とび・土工工事業」の技術者としての要件を満たしている者については、令和3年6月30日までの間、「解体工事業」の技術者とみなしていました。

但し、経過措置によって「解体工事業」の許可を受けた場合には、経過措置期間内に「解体工事業」の技術者としての要件を満たすか、要件を満たしている技術者に変更する必要があります。経過措置中に要件を満たせば、引き続き解体の専任技術者になることができます。経過措置期間は終了しましたので、新たに解体の許可を取る際や解体の専任技術者を変更する際は、要件を満たした状態で申請又は届出をしてください。



注 12【登録基幹技能者について】

平成 30 年 4 月 1 日より前に、【第 6 章 参考資料 3 専任技術者資格要件一覧表別表 2 P.6-21～6-22】第 1 欄及び第 2 欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習のうち、それぞれ左欄に掲げる建設業に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有することを受講資格としないものを修了した者について、同欄に掲げる建設業に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有するに至ったときは、キ及びサに規定する登録基幹技能者講習を修了した者とみなします。

第 1 欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習のうち、それぞれ左欄に掲げる建設業以外の建設業（左欄に掲げるものに限る。）に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有することを受講資格の一つとするものを修了した者について、当該建設業に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有するに至ったときは、当該建設業に係る当該登録基幹技能者講習を修了した者とみなします。

注 13【指定建設業】（特定）

「指定建設業」とは、土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業及び造園工事業の 7 業種をいいます。

注 14【一定の指導監督的な実務の経験】（特定）

「一定の指導監督的な実務の経験」とは、許可を受けようとする建設業に係る建設工事で、発注者から直接請け負い、その請負代金の額（税込み）が 4,500 万円（昭和 59 年 10 月 1 日前の経験にあっては 1,500 万円、昭和 59 年 10 月 1 日以降平成 6 年 12 月 28 日前の経験にあっては 3,000 万円）以上であるものに関する指導監督的な実務の経験をいいます。

なお、発注者の側における経験又は下請負人としての経験は含みません。

「指導監督的な実務の経験」とは、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をいいます。

注 15【実務経験と指導監督的な実務経験の重複】（特定）

一般建設業の専任技術者の要件のア～オまでのいずれかに該当するための実務経験の期間の全部又は一部が、指導監督的な実務の経験の期間の全部又は一部と重複している場合には、当該重複する期間を一般建設業の専任技術者の要件のア～オまでのいずれかに該当するための実務経験の期間として算定すると同時に、指導監督的な実務の経験の期間として算定することができます。

なお、指導監督的な実務の経験の期間は、具体的に建設工事に携わった実務の経験で、当該建設工事に係る経験期間を積み上げ合計して得た期間とします。ただし、経験期間が重複しているものについては原則として二重に計算しませんが、平成 28 年 5 月 31 日までにとび・土工事業許可で請け負った解体工事についての実務の経験の期間については、とび・土工事業と解体工事業両方の実務の経験として二重に計算できるものとします。

注 16【一定の考査】（特定）

スの「一定の考査」は、平成元年度、平成 2 年度及び平成 3 年度に財団法人全国建設研修センターによって実施された管工事技術者特別認定考査です。

セの「一定の考査」は平成元年度、平成 2 年度及び平成 3 年度に財団法人建設業振興基金によって実施された鋼構造物工事技術者特別認定考査です。

## ☆実務経験の確認（新規・業種追加・般特新規）

- **実務経験を要する技術者の場合** ⇒ 記載例は **P.3-37 参照**  
実務経験証明書（様式第9号）の記載内容について確認できる書類（ア及びウ）
- **指導監督的な実務経験を要する技術者の場合** ⇒ 記載例は **P.3-38 参照**  
指導監督的実務経験証明書（様式第10号）の記載内容について確認できる書類（イ及びウ）

### ア 実務経験が確認できる以下の場合に応じた書類

- 工事の実績確認書類（建設業許可を受けていない者を含む）での証明の場合（以下の書類）  
証明者（証明する会社または個人事業主）での、工事の実績を記載した全ての工事について、**工期・工事名・工事内容・請負金額**を確認できる書類が必要です。

申請業種についての**工事の契約書・注文書・請求書・内訳書等の書類**で確認します。

※証明したい業種について、確認できた工事と次の工事との期間が**12か月を超えて空かなければ連続した期間、経験があることとみなします。**

例：A社が施工した「建築一式工事」の確認書類を

「平成26.8月分→平成27.8月分→平成28.4月分→平成28.12月分→平成29.11月分→平成30.3月分→平成31.3月分→令和2.3月分→令和2.12月分」を提示する。

12か月を超えて空かずに確認ができたので、**H26.8月～R2.12月**までの**実績確認OK**

- 過去に実務経験で専任技術者として証明されている者の場合（以下のいずれかの書類）
  - 建設業許可申請書の一部（受付印のある表紙及び実務経験証明書（様式第9号））
  - 変更届の一部（受付印のある表紙若しくは完了通知のはがき及び実務経験証明書（様式第9号））
- 建設業の許可を受けていた建設業者（現在も引き続き建設業の許可を受けている者を含む。）において実務経験で専任技術者として証明されていない者の場合（以下のいずれかの書類）
  - 建設業許可申請書の一部（受付印のある表紙及び証明を受ける技術者の実務経験の期間が過去に証明を受けていた者の実務経験の期間を含む実務経験証明書（様式第9号））
  - 変更届の一部（受付印のある表紙若しくは完了通知のはがき及び証明を受ける技術者の実務経験の期間が過去に証明を受けていた者の実務経験の期間を含む実務経験証明書（様式第9号））
  - 決算変更届の一部（受付印のある表紙若しくは完了通知のはがき及び実務経験年数の証明期間に相当する工事経歴書（様式第2号））

（注）法施行前後のとび・土工工事業及び解体工事の実務経験年数の取扱いについて

ここでは、法施行前（～H28.5.31）までに許可を受けたとび・土工工事を、「旧とび・土工工事」、法施行後（H28.6.1～）に許可を受けたとび・土工工事を、「新とび・土工工事」といいます。

### 【概要】

- ①新とび・土工工事の実務経験年数は、旧とび・土工工事の全ての実務経験年数とします。
- ②解体工事の実務経験年数は、旧とび・土工工事の実務経験年数のうち解体工事に係る実務経験とします。

※解体工事の実務経験年数の算出については、請負契約書等で工期を確認し、解体工事の実務経験年数とします。その際、1つの契約書で解体工事以外の工事もあわせて請け負っているものについては、当該契約の工期を解体工事の実務経験年数とします。

(法施行前、法施行後の実務経験の算出例)

法施行前(～H28.5.31)に、8年間の旧とび・土工工事の実務経験、うち3年間は解体工事の実務経験を持つ場合

⇒「新とび・土工工事」の実務経験年数は、「解体工事」分を含む旧とび・土工工事の全ての実務経験年数である「8年」が経験年数となります。「解体工事」の経験年数は、「3年」が経験年数となります

### イ 指導監督の実務経験が確認できる以下の場合に応じた書類

- 初めて指導監督の実務経験が必要な専任技術者として証明される者の場合(以下の書類)  
証明者(証明する会社または個人事業主)での、工事の実績を記載した全ての工事について、元請・工期・工事名・工事内容・請負金額(4,500万円以上)を確認できる書類が必要です。

申請業種についての工事の契約書・注文書・請求書・内訳書等の書類で確認します。

指導監督の実務経験の経験期間は、各工事の工期の通算が2年以上必要です。

- 過去に指導監督の実務経験が必要な専任技術者として証明されている者の場合(以下のいずれかの書類)
  - ・ 建設業許可申請書の副本の一部(受付印のある表紙及び指導監督の実務経験証明書(様式第10号))
  - ・ 変更届の一部(受付印のある表紙及び完了通知はがき及び指導監督の実務経験証明書(様式第10号))

### ウ 実務経験・指導監督の実務経験証明書に記載された経験期間の在籍が確認できる次のいずれかの書類

証明者と申請者が同一の場合又は過去に建設業者から証明を受けている者については原則不要とします。

- ・ (年金の)被保険者記録照会回答票
- ・ 雇用保険被保険者証(申請時点において継続して雇用されている場合)
- ・ 雇用保険被保険者離職票(申請時点において離職している場合)
- ・ 証明者が個人事業主の場合は、証明者の所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印のあ

る第一表+専従者給与欄又は給与支払者欄に内訳・氏名の記載がある書類

※ 税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

※第一表に税務署の受付印はないが第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要

- ・ 証明者の印鑑証明書（3か月以内のもの）

### 専任技術者等の資格及びコード表

別添の【許可・業種別有資格コード表】をご覧ください。

### 3. 財産的基礎・金銭的信用を有すること（財産的要件）

#### ☆財産的基礎等について

##### ■一般建設業における財産的基礎、金銭的信用

申請者が請負契約を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用を有しないことが明らかでないこととし、申請時点において、次のいずれかに該当する者は、倒産することが明白である場合を除き、この基準に適合しているものとして取り扱います。

ア 直前の決算において、自己資本の額が500万円以上であること。

イ 金融機関の預金残高証明書（**残高日が申請日前4週間以内のもの**）で、500万円以上の資金調達能力を証明できること。

ウ 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こと。（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ます。）

##### ■特定建設業における財産的基礎

申請者が発注者との間の請負契約で、その請負代金の額が8,000万円以上のものを履行するに足りる財産的基礎を有することとし、原則として、許可申請時の直前の決算期における財務諸表において、次のすべてに該当するものは、倒産することが明白である場合を除き、この基準に適合しているものとして取り扱います。

ア 欠損の額が資本金の額の20%を超えていないこと。

イ 流動比率が75%以上であること。

ウ 資本金の額が2,000万円以上であること。

エ 自己資本の額が4,000万円以上であること。

#### 注1【欠損の額】

- ・ 法人にあっては貸借対照表の繰越利益剰余金が負である場合にその額が資本剰余金、利益準備金及び任意積立金の合計額を上回る額をいいます。
- ・ 個人にあっては貸借対照表の事業主損失が事業主借勘定から事業主貸勘定の額を控除した額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金を加えた額を上回る額をいいます。

注2【流動比率】 流動資産を流動負債で除して得た数値を百分率で表したものをいいます。

注3【資本金】 ・ 法人にあっては株式会社の払込資本金、持分会社等の出資金額をいいます。  
・ 個人にあっては期首資本金をいいます。

注4【自己資本】 ・ 法人にあっては貸借対照表における純資産の額をいいます。  
・ 個人にあっては貸借対照表における期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計額から事業主貸勘定の額を控除した額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金を加えた額をいいます。

#### ※ 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。

**この取扱いは資本金に限ったもので、自己資本は財務諸表で基準を満たすことが必要です。**

## ☆財産的基礎等の要件の確認

### ■ 一般建設業の場合（新規・新規許可後5年以内の許可換え新規及び業種追加）

#### ア 自己資本の額が500万円以上である者

- ・ 新規設立の法人にあつては創業時における財務諸表（開始貸借対照表）
- ・ 新規設立の個人にあつては創業時における財務諸表（開始貸借対照表） + イの書類
- ・ 1期目以降の決算を終了し確定申告期限を経過した場合は、申請時直前の決算期における財務諸表及び**確定申告書の下記の書類**

（法人）法人税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある別表一 + 決算報告書

（個人）所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある第一表 + 第二表

+ 青色申告決算書又は収支内訳書 + 貸借対照表

※税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

#### イ 500万円以上の資金を調達する能力を有すると認められる者

- ・ 金融機関が発行する500万円以上の預金残高証明書

（何月何日現在の残高証明が**申請日前4週間（28日）以内のもの**）

※金融機関が発行した日付（発行日）ではありませんので注意してください。

#### ウ 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、特に書類は不要です。

※ 許可の有効期限の経過後、新たに許可を受けようとする者は、ア又はイにより確認します。

### ■ 特定建設業の場合（特定建設業にかかるすべての申請）

#### ア 新規設立の法人

新規設立の法人にあつては創業時における財務諸表（開始貸借対照表）※個人はイのみ

#### イ 1期目以降の決算が終了した法人または個人

1期目以降の決算を終了し確定申告期限を経過した企業にあつては、申請時直前の決算期における財務諸表及び**確定申告書の下記の書類**

（法人）法人税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある別表一 + 決算報告書

（個人）所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある第一表 + 第二表 + 青色申告

決算書 + 貸借対照表

※税務署の受付印または税務署の受信通知（電子申告の場合）を必ず確認します。

## 4. 欠格要件と誠実性

### ☆欠格要件について

#### ■一般建設業、特定建設業における欠格要件

申請者が次のアからセまで（許可の更新を受けようとする申請者にあつては、ア又はキからセまで）のいずれにも該当せず、かつ、許可申請書及びその添付書類中に重要な事項について虚偽の記載がなく、並びに重要な事実の記載が欠けていない場合、基準に適合しているものとして取り扱います。

ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

イ 法第 29 条第 1 項第 7 号又は第 8 号に該当することにより一般建設業の許可又は特定建設業の許可を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者

ウ 法第 29 条第 1 項第 7 号又は第 8 号に該当するとして一般建設業の許可又は特定建設業の許可の取消処分に係る行政手続法第 15 条の規定による通知があつた日から当該処分があつた日又は処分をしないこととの決定があつた日までの間に法第 12 条第 5 号に該当する旨の同条の規定による届出をした者で当該届出の日から5年を経過しないもの

エ ウに規定する期間内に法第 12 条第 5 号に該当する旨の同条の規定による届出があつた場合において、ウの通知の日前 60 日以内に当該届出に係る法人の役員若しくは一定の使用人であつた者又は当該届出に係る個人の一定の使用人であつた者で、当該届出の日から5年を経過しないもの

オ 法第 28 条第 3 項又は第 5 項の規定により営業の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者

カ 許可を受けようとする建設業について、法第 29 条の 4 の規定により営業を禁止され、その禁止の期間が経過しない者

キ 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ク 法、又は一定の法令の規定により罰金以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（スにおいて「暴力団員等」という）

コ 心身の故障により建設業を適正に営むことができない者として国土交通省令で定めるもの

カ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人がアからコまで又はシ（法人でその役員等のうちにアからエまで又はカからコまでのいずれかに該当する者のあるものに係る部分に限る。）のいずれかに該当するもの

シ 法人でその役員等又は一定の使用人のうちに、アからエまで又はカからコまでのいずれかに該当する者（イに該当する者についてはその者が法第 29 条第 1 項の規定により許可を取り消される以前から、ウ又はエに該当する者についてはその者が法第 12 条第 5 号に該当する旨の同条の規定による届出がされる以前から、カに該当する者についてはその者が法第 29 条の 4 の規定により営業を禁止される以前から、建設業者である当該法人の役員又は一定の使用人であつた者を除く。）のあるもの

ス 個人で一定の使用人のうちに、アからエまで又はカからコまでのいずれかに該当する者（イに該当する者についてはその者が法第 29 条第 1 項の規定により許可を取り消される以前から、ウ又はエに該当する者についてはその者が法第 12 条第 5 号に該当する旨の同条の規定による届出がされる以前から、カに該当する者についてはその者が法第 29 条の 4 の規定により営業を禁止される以前から、建設業者である当該個人の一定の使用人であつた者を除く。）のあるもの

セ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

ア、コの確認のため、全ての役員について、以下 1、2 のいずれかの組合せの書類の提出が必要となります。（顧問、相談役及び総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主は必要ありません。）

1 成年被後見人、被保佐人又は破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを証明する登記事項証明書（登記されていないことの証明書）及び市町村の長の証明書（身分証明書）

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								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">①氏名</td><td></td></tr> <tr><td>②生年月日</td><td></td></tr> <tr><td>③住所</td><td></td></tr> <tr><td>④本籍</td><td></td></tr> </table> <p style="margin-top: 20px;">上記の者について、後見登記等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。</p> <p style="margin-top: 20px;">令和〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">東京法務局登記官   〇〇 〇〇</p>	①氏名		②生年月日		③住所		④本籍		<p>本籍           大阪府〇〇市〇〇町〇番            本人氏名     〇〇 〇〇            生年月日     昭和〇〇年〇月〇日</p> <p>1 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない</p> <p>2 後見の登記の通知を受けていない</p> <p>3 破産宣告または破産手続き開始決定の通知を受けていない</p> <p>上記のとおり証明する</p> <p style="margin-top: 20px;">令和〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">〇〇市長           〇〇 〇〇</p>
①氏名									
②生年月日									
③住所									
④本籍									

\* 登記されていないことの証明書 ⇒ 法務局が発行します。

⇒ 外国籍の方については、本名及び住民票記載の通称名を併記してください。

\* 身分証明書 ⇒ 本籍地の市区町村の戸籍事務担当課が発行します。

2 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを証明する市町村の長の証明書及び、契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した診断書

登記されていないことの証明書
<p>本籍           大阪府〇〇市〇〇町〇番            本人氏名     〇〇 〇〇            生年月日     昭和〇〇年〇月〇日</p> <p>破産手続き開始決定の通知を受けていない</p> <p style="margin-top: 20px;">上記のとおり証明する</p> <p style="margin-top: 20px;">令和〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">〇〇市長           〇〇 〇〇</p>



診断書作成例

氏名	男・女
年 月 日生 ( 歳)	
住所	
上記の者は、契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有すると診断する。	
診断にあたっての根拠	
	実施不可) 実施不可)
<input type="checkbox"/> あり⇒ ( <input type="checkbox"/> 部分的にみられる <input type="checkbox"/> 全体的にみられる <input type="checkbox"/> 著しい <input type="checkbox"/> 未実施) <input type="checkbox"/> なし 知能検査	
その他	
2. 短期間に回復する可能性	
<input type="checkbox"/> 回復する可能性は高い <input type="checkbox"/> 回復する可能性は低い <input type="checkbox"/> 分からない (特記事項)	
3. 判断能力について	
(1) 見当識の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり⇒ ( <input type="checkbox"/> まれに障害がみられる <input type="checkbox"/> 障害がみられるときが多い <input type="checkbox"/> 障害が高度) <input type="checkbox"/> なし ( )	

(2) 他人との意思疎通の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり⇒ ( <input type="checkbox"/> 意思疎通ができないときもある <input type="checkbox"/> 意思疎通ができないときが多い <input type="checkbox"/> 意思疎通ができない) <input type="checkbox"/> なし ( )	
(3) 理解力・判断力の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり⇒ ( <input type="checkbox"/> 問題はあるが程度は軽い <input type="checkbox"/> 問題があり程度は重い <input type="checkbox"/> 問題が顕著) <input type="checkbox"/> なし ( )	
(4) 記憶力の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり⇒ ( <input type="checkbox"/> 問題はあるが程度は軽い <input type="checkbox"/> 問題があり程度は重い <input type="checkbox"/> 問題が顕著) <input type="checkbox"/> なし	
(5) その他 (※上記以外にも判断能力に関して判定の根拠となる事項等があれば記載)	
( )	
参考となる事項 (本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況等)	

年 月 日

病院又は診療所の名称・所在地

担当診療科名

担当医師氏名

印

注1【一定の法令の規定】

「一定の法令の規定」とは次に掲げるものです。

- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）の規定（同法第 32 条の 3 第 7 項及び第 32 条の 11 第 1 項の規定を除く。）に違反した者に係る同法第 46 条、第 47 条、第 49 条又は第 50 条
- 刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 204 条（傷害罪）、第 206 条（現場助勢罪）、第 208 条（暴行罪）、第 208 条の 3（凶器準備集合罪）、第 222 条（脅迫罪）又は第 247 条（背任罪）
- 暴力行為等処罰に関する法律（大正 15 年法律第 60 号）
- 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 9 条第 1 項又は第 10 項前段（同法第 88 条第 1 項から第 3 項まで又は第 90 条第 3 項においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による特定行政庁又は建築監視員の命令に違反した者に係る同法第 98 条第 1 項（第 1 号に係る部分に限る。）
- 宅地造成等規制法（昭和 36 年法律第 191 号）第 14 条第 2 項、第 3 項又は第 4 項前段の規定による都道府県知事の命令に違反した者に係る同法第 26 条
- 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 81 条第 1 項の規定による国土交通大臣、都道府県知事又は市町村長の命令に違反した者に係る同法第 91 条
- 景観法（平成 16 年法律第 110 号）第 64 条第 1 項の規定による市町村長の命令に違反した者に係る同法第 101 条
- 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 5 条の規定に違反した者に係る同法第 117 条（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。）第 44 条第 1 項（建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和 51 年法律第 33 号）第 44 条の規定により適用される場合を含む。第 7 条の 3 第 3 号において同じ）又は労働基準法第 6 条の規定に違反した者に係る同法第 118 条第 1 項
- 職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 44 条の規定に違反した者に係る同法第 64 条
- 労働者派遣法第 4 条第 1 項の規定に違反した者に係る同法第 59 条

注2【刑の執行猶予の言渡しを受けた者の取扱い】

刑の執行猶予の言渡しを受けた後、その言渡しを取り消されることなく猶予期間を経過した者は欠格事項には該当しません。

## ☆ 誠実性について

### ■ 一般建設業、特定建設業における誠実性

申請者が法人である場合においては、当該法人又はその役員等、若しくは一定の使用人が、申請者が個人である場合においては、その者又は一定の使用人が、請負契約に関して不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな者でない場合に基準に適合しているものとして取り扱います。

#### 注1【役員等】

役員等は、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ものと認められる者をいいます。

同等以上の支配力を有するものと認められる者である可能性がある者として、少なくとも「総株主の議決権の100分の5以上を有する株主」及び「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）を含みます。

#### 注2【一定の使用人】

一定の使用人とは、支配人及び支店又は常時建設工事の請負契約を締結する営業所の代表者（支配人である者を除く。）をいいます。

#### 注3【不正な行為】

「不正な行為」とは、請負契約の締結又は履行の際における詐欺、脅迫、横領等法律に違反する行為をいいます。

#### 注4【不誠実な行為】

「不誠実な行為」とは、工事内容、工期、天災等不可抗力による損害の負担等について請負契約に違反する行為をいいます。

#### 注5【基準を満たさない者の例示】

申請者が法人である場合においては、当該法人の非常勤役員を含む役員等及び一定の使用人が、申請者が個人である場合においてはその者及び一定の使用人が、次に該当する場合は原則としてこの基準を満たさないものとして取り扱います。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）、宅地建物取引業（昭和27年法律第176号）等の規定により不正又は不誠実な行為を行ったことをもって免許等の取消処分を受け、その最終処分から5年を経過しない者。

#### 注6【許可を受けて継続して建設業を営んでいた者】

許可を受けて継続して建設業を営んでいた者については、注3又は注4に該当する行為をした事実が確知された場合、若しくは注5のいずれかに該当する者である場合を除き、この基準を満たすものとして取り扱います。

## 5. 建設業の営業を行う事務所を有すること

### ☆営業所の要件等について

#### ■一般建設業、特定建設業における営業所の要件

営業所は、原則として以下のすべてに該当することを要します。

- ・ 事務所など建設業の営業を行うべき場所を常時使用する権限を有していること
- ・ 建物の外観又は入口等において、申請者の商号又は名称が確認できること
- ・ 固定電話、事務機器、机等什器備品を備えていること
- ・ 許可を受けた建設業者にあつては、営業所ごとに法第 40 条に基づく標識（建設業の許可票）を掲げていること
- ・ 支店等の代表者が常勤しており、かつ契約締結等に関する権限を申請者から委任されていること
- ・ 専任技術者が営業所に常勤して専らその職務に従事していること

#### ★建設業の営業所とは

常時建設工事に係る請負契約等を締結するなど、請負契約の見積り、入札、契約締結等請負契約の締結に係る実体的な行為を行う事務所

建設業の許可を受ける場合、主たる営業所（例：本社、本店）を設ける必要があります。主たる営業所以外にも、従たる営業所（例：支社、支店）を設けることも出来ますが、その場合、それぞれの従たる営業所に、支店長や専任技術者を配置する必要があります。

※建設工事に係る実質的な行為を行う従たる営業所の所在地が他府県にある場合は、大阪府知事許可ではなく、大臣許可となりますので、ご注意ください。

単なる連絡事務所はこれには該当しませんが、他の営業所に対し請負契約に関する指導監督を行うなど建設業に関する営業に実質的に関与するものである場合には、この営業所にあたります。したがって、登記上だけの本店・支店や、建設業の業務と関係のない本店・支店は該当しません。

## ☆営業所の要件確認等（新規申請、許可換え新規申請のみ）

新規申請及び許可換え新規申請の場合、以下の事務所の使用権利関係を確認するための記載が必要です。また、支店等を設置する場合は、支店ごとの確認が必要です。

（新規申請及び許可換え新規申請以外は、不要です。ただし、疑義が生じた場合には、提示を求めることがあります。）

### ■ 事務所の使用権利関係の確認

営業概要書（様式第 1 号）に、以下の区分に応じた権利関係を記載してください。

#### ア 自己所有の場合

自己所有とは、申請者及び法人の役員、個人事業主、個人の支配人が、事務所を設置する建物の2分の1以上を所有している場合

#### イ 賃貸等の場合

申請者が建物を事務所として賃貸借している場合

#### ウ その他の場合（ア、イに該当する場合でも、事務所としての権利関係が明らかでない場合は記載を要する。）

事務所としての使用目的が確認できない賃貸借契約を結んでいる場合は、賃貸借契約以外の書類によって使用承諾等がある旨記載してください。

また、自己所有の場合でも、個人事業主ではなく親族等が建物を所有している場合は、その旨記載してください。

（例）

- 賃貸借契約書の使用目的が居住用に限定されている場合
- 事務所禁止となっている場合
- 申請者と借主が異なる場合
- 賃貸人が申請者の関係企業等であって、建物の所有者でない場合
- 申請者が個人で、個人事業主の親族等が建物を所有している場合

※権利関係の記載に加えて、必要に応じて、不動産登記簿謄本、賃貸借契約書又は使用承諾書等の提示を求め場合があります。

## 6. 常勤性の確認

### 対象となる者

- 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）
- 常勤役員等を直接に補佐する者
- 専任技術者

### 確認書類の組み合わせ

（書類の詳細は、P.2-37の「常勤性の確認書類一覧表」で確認してください。）

- 対象者が法人の役員又は従業員の場合 1又は2の書類  
（ただし後期高齢者医療制度被保険者にあつては2の書類）
- 対象者が個人事業主の場合 3の書類  
（ただし後期高齢者医療制度被保険者にあつては4及び6の書類）
- 対象者が個人事業の専従者の場合 3及び5の書類  
（ただし後期高齢者医療制度被保険者にあつては5及び6の書類）
- 対象者が個人事業の従業員の場合 1又は2の書類  
（ただし後期高齢者医療制度被保険者にあつては、2又は5及び6の書類）

注1 役員就任直後又は従業員として雇用直後の者にあつては、次のとおりとします。

- ・ 役員就任直後の場合 7及び10の書類  
（ただし、役員就任後3か月目の報酬が未支給の方にあつては8及び10の書類）
- ・ 従業員として雇用直後の場合 7及び10の書類  
（ただし、雇用後3か月目の賃金が未支給の方にあつては9及び10の書類）

注2 対象者が次に該当する場合は、以下の書類が別途必要になります。

- ・ 75歳未満の後期高齢者医療制度被保険者の方は後期高齢者医療制度被保険者証
  - ・ 出向者の方は出向協定書及び出向辞令
  - ・ 役員報酬等の月額が10万円未満の方又は給与の額が大阪府の地域別最低賃金（月額10万円を目安額とします）を下回る方であつて、かつ代表者又は代表者と生計を一にする方は、健康保険被保険者証又は国民健康保険被保険者証、住民税課税証明書及び申請者の確定申告書類
- ※ 法人の役員についても同様に確認します。
- ※ 住民税課税証明書及び申請者の確定申告書類については同一の期間で確認させていただく必要があります。（法人で12月決算以外の場合には確定申告書を2年分求めることとなりますので、あらかじめご了承ください。）

注3 他社（者）において常勤または専任を要する業務に従事している場合、重複しての確認はできませんので、ご注意願います。例えば、経營業務の管理責任者及び専任技術者は、宅建業での、代表者、政令使用人、専任の宅地建物取引士と兼務することができません。ただし、同一法人（個人事業は除く）で、同一場所で勤務する場合に限り、兼務は可能です。

※住民票の住所と実際の居所が異なる場合等は、別途確認書類の提示を求めます。⇒P.2-37 参照

## 常勤性の確認書類一覧表

番号	確 認 書 類
1	健康保険被保険者証（申請時において有効なもの） ＋健康保険被保険者標準報酬決定通知書（直近年のもの） ※健康保険被保険者証が事業所名のない建設国保等の場合は、別途建設国保等の加入証明書も必要です。
2	住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用） ＋住民税特別徴収税額通知書（納税義務者用）※双方とも直近年のものがが必要です。
3	国民健康保険被保険者証（申請時において有効なもの）
4	直前の個人事業主の所得税の確定申告書（税務署の受付印のある第一表） ※電子申告の場合は税務署の受信通知、第一表に税務署の受付印がなく第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要です。
5	直前の個人事業主の所得税の確定申告書（税務署の受付印のある第一表 ＋事業専従者欄又は給料賃金の内訳欄に氏名・金額の記載がある書類） ※電子申告の場合は税務署の受信通知、第一表に税務署の受付印がなく第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要です。
6	市町村の長が発行する住民税課税証明書（直近年のもの）※3 か月以内に発行されたもの
7	直前3か月分の賃金台帳等
8	役員報酬に関する役員会議事録
9	雇用契約書又は労働条件明示書（給与額が確認できるもの）
10	住民税特別徴収切替申請書（市町村の受付印のある控え）

### ☆住民票の住所と実際の居所が異なる場合等の確認書類（例）

※居所について、対象者名義の公共料金の領収書・請求書・契約書

※対象者が、居所を使用していることがわかる貸主からの賃貸契約書や承諾書

### ☆居所から営業所まで、通勤に1時間半以上かかると思われる場合の確認書類（例）

※居所の最寄り駅から営業所の最寄り駅までの6か月以上分の通勤定期券

### 第3章 事前準備と様式の記載例

#### ■ 事前準備

新規申請にあたって、許可の制度については P.1-1～P.1-6 を、許可の要件等については P.2-1～P.2-37 を参考に、以下の事項についてご注意ください。

ア 許可の必要性、知事許可と大臣許可、一般建設業と特定建設業について判断してください。

注1 般特新規申請とは、一般建設業（又は特定建設業）のみの許可を受けている者が、新たに特定建設業（又は一般建設業）の許可を申請することをいいます。

注2 新たな業種の許可を受けるにあたり、大阪府以外の都道府県に営業所を設置する場合（都道府県知事の許可を受けた者が2以上の都道府県に営業所を有することとなったとき）は、国土交通大臣の許可換え新規申請による許可が必要となります。

イ 建設業の業種で、29業種に分類されている業種のうち必要とする業種を決定してください。

建設工事の種類、業種、内容及び建設工事の例示は P.6-1～6-3 を参照してください。

法人にあっては、定款及び商業登記簿謄本において、建設工事の完成を請け負う営業であることが文理上確認できる目的を定めていることを確認しております。（例：「建設業」、「土木建築工事請負」などは全業種の目的として可としています。記載範囲の目安は、P.6-4 を参照ください。）

ウ 許可を受けるためには、以下1～5の要件をすべて満たす必要があります。

- 1 建設業に係る経営経験の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして、国土交通省令で定める基準に適合するものであること⇒P.2-1～2-18 参照
- 2 専任の技術者がいること（資格・実務経験等を有する技術者の配置）⇒P.2-19～2-26 参照
- 3 財産的基礎・金銭的信用を有すること（財産的要件）⇒P.2-27～2-28 参照
- 4 欠格要件等に該当しないこと⇒P.2-29～2-33 参照
- 5 建設業の営業を行う事務所を有すること⇒P.2-34～2-35 参照

エ 許可の要件を満たしているか否かについては、申請者において必要な確認書類を準備できるかが最終的な判断となります。確認書類については、P.2-1～2-37 をご覧ください。

※般特新規・業種追加・更新については、以下の事項についてもご注意ください。

オ 直近の申請以降、商号、資本金、役員等、営業所、常勤役員等（経營業務の管理責任者等）、専任技術者等について変更の有無を確認し、変更があれば変更の内容について大阪府知事に変更届を提出しているかどうかを確認してください。

カ 直近の申請以降、毎年の決算終了後4か月以内に決算内容等についての届出が義務付けられているので、手続きが完了しているかを確認してください。各種届出が完了していない場合は、速やかに手続きを完了してください。

キ 般特新規申請と併せて、有効期間の残っている他のすべての許可についても同時に許可の更新を申請し許可を一本化することができます。詳しくは P.1-4 をご覧ください。

ただし、この場合は、現在有効な許可の満了日まで30日以上残っていることが必要です。

ク 財産的要件については、一般建設業の更新時に確認書類の提示は必要ありませんが、新規許可後5年以内の一般建設業の業種追加をする場合や特定建設業の更新及び業種追加する場合は、確認書類の提示が必要となります。

#### ■ 申請書類

申請書類は、申請の区分及び申請者が法人か個人で必要書類が異なりますので、【申請区分別申請書類一覧（法人用 P.3-2～3-5・個人用 P.3-6～3-9）】をご覧ください。

なお、申請書類のうち建設業法施行規則等の様式、サンプル様式については、大阪府住宅建築局建築指導室建築振興課のホームページからダウンロードしていただけます。また、大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）2階の諸用紙売場（P.O-1）で用紙類を販売しています。



# 1 申請区分別申請書類一覧（法人用）

※綴り方は P.3-10～3-11 参照

※申請時には、申請書類と併せて、確認書類が必要です。

詳しくは **第2章 許可に必要な要件** (P.2-1～2-37) を必ず参照してください。

■は必要な書類    △は場合により必要な書類    ○は様式 7 号(別紙含む) 又は様式 7 号の 2 (別紙含む) いずれかを必ず提出    —は不要な書類

新規	許可 換え	般・ 特新 規	業 種 追 加	更 新	般・特 新規 + 業種 追加	般・特 新規 + 更新	業種 追加 + 更新	般・特 新規 + 業種 追加 + 更新	書類の名称（様式番号） 及び注意事項  省令様式とは、建設業法施行規則で定められた 様式です。
■	■	■	■	■	■	■	■	■	建設業許可申請書（省令様式第1号）
許可換えのときは、申請時に有効な許可通知書の写しを添付して下さい。									
■	■	■	■	■	■	■	■	■	役員等の一覧表（省令様式第1号 別紙1）
※法人の場合は、監査役を除く、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）、その他役員と同等以上の支配力を有する者を記載してください。									
■	■	■	■	—	■	■	■	■	営業所一覧表（新規許可等） （省令様式第1号 別紙2（1））
—	—	—	—	■	—	■	■	■	営業所一覧表（更新） （省令様式第1号 別紙2（2））
■	■	■	■	■	■	■	■	■	大阪府手数料（POS）納付用連絡票
■	■	■	■	■	■	■	■	■	専任技術者一覧表 （省令様式第1号 別紙4）
■	■	■	■	—	■	△	△	△	工事経歴書（省令様式第2号）
△は更新申請をする業種に関しては省略可能です。									
■	■	■	■	—	■	■	■	■	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額 （省令様式第3号）
■	■	■	■	—	■	■	■	■	使用人数（省令様式第4号）
■	■	■	■	■	■	■	■	■	誓約書（省令様式第6号）
■	■	■	■	■	■	■	■	■	登記されていないことの証明書
※法務局本局で交付された3か月以内の原本を添付してください。 ※「登記されていないことの証明書」とは、許可申請者（法人の役員全員）及び施行令第3条に規定する 使用人（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、 法人役員が未成年者の場合は本人だけでなく法定代理人の分も必要となる場合がありますので、事前 にお問合せください。 ※添付は役員のみ必要で、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）、その他役員 と同等以上の支配力を有する者については添付不要です。 ※「登記されていないことの証明書」に代えて、「診断書」の提出が必要となる場合があります。（P.2-29 ～2-33 参照）									

新規	許可 換え	般・特 新規	業種 追加	更新	般・特 新規 + 業種 追加	般・特 新規 + 更新	業種 追加 + 更新	般・特 新規 + 業種 追加 + 更新	書類の名称（様式番号） 及び注意事項  省令様式とは、建設業法施行規則で定められた 様式です。
■	■	■	■	■	■	■	■	■	市町村の長の証明書
<p>※本籍地を所管する市町村で交付された3か月以内の原本を添付してください。ただし、外国籍の方については、市町村の長の証明書に代えて、住民票（国籍、氏名（通称名含む）、生年月日を確認できる本人の抄本）（発行日から3か月以内の原本）を添付してください。</p> <p>※住民票は必ずマイナンバーの記載のないものを添付して下さい。</p> <p>※市町村の長の証明書とは、許可申請者（法人の役員全員）及び令第3条に規定する使用人（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及び禁治産・準禁治産者に該当せず、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、法人役員が未成年者の場合は本人だけでなく法定代理人の分も必要となる場合がありますので、事前にお問合せください。</p> <p>※添付は役員のみ必要で、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）、その他役員と同等以上の支配力を有する者については添付不要です。</p>									
○	○	○	○	○	○	○	○	○	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書 （省令様式第7号）
○	○	○	○	○	○	○	○	○	常勤役員等略歴書 （省令様式第7号別紙）
○	○	○	○	○	○	○	○	○	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（省令様式第7号の2） （第1面～第4面）
○	○	○	○	○	○	○	○	○	常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 （省令様式第7号の2別紙）
■	■	■	■	■	■	■	■	■	健康保険等の加入状況 （省令様式第7号の3）
■	■	■	■	■	■	■	■	■	健康保険・厚生年金保険・雇用保険の 加入確認書類の写し
■	■	■	■	—	■	■	■	■	専任技術者証明書(新規・変更) （省令様式第8号）
<p>技術者の技術的資格を証する以下の書類のうち該当するもの △は更新申請する業種に関する書類についてのみ省略可能です。</p>									
■	■	■	■	△	△	△	△	△	国家資格等の資格を証する書面の写し、又は監理技術者資格者証の写し
■	■	■	■	—	△	△	△	△	卒業証明書の原本（発行日から3か月以内）又は卒業証書の写し
■	■	■	■	—	△	△	△	△	実務経歴証明書 （省令様式第9号）
■	■	■	■	—	△	△	△	△	指導監督的実務経歴証明書 （省令様式第10号）

新規	許可 換え	般・特 新規	業 種 追 加	更 新	般・特 新規 + 業種 追加	般・特 新規 + 更新	業種 追 加 + 更新	般・特 新規 + 業種 追 加 + 更新	書類の名称（様式番号） 及び注意事項  省令様式とは、建設業法施行規則で定められた 様式です。
△	△	△	△	△	△	△	△	△	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表（省令様式第11号）
△本店等以外の営業所がある場合のみ添付してください。									
■	■	■	■	■	■	■	■	■	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（省令様式第12号）
※法人の場合は、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）、その他役員と同等以上の支配力を有する者全員分の作成が必要です。なお、役員以外については、「賞罰」の欄への記載並びに署名及び押印を求めないこととします。									
△	△	△	△	△	△	△	△	△	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（省令様式第13号）
△本店等以外の営業所がある場合のみ添付してください。									
■	■	△	△	△	△	△	△	△	商業登記簿謄本 ※発行日から3か月以内の原本を添付してください。
△は登記内容に変更がない場合は省略することも可能です。									
■	■	△	△	△	△	△	△	△	定款の写し
△は定款の内容に変更がない場合は省略することも可能です。									
■	■	△	△	△	△	△	△	△	株主（出資者）調書（省令様式第14号）
△は変更がない場合は省略することも可能です。									
■	■	—	—	—	—	—	—	—	貸借対照表（省令様式第15号）
※法人設立後第一期決算が未確定の申請者にあつては、法人設立時の貸借対照表（省令様式第15号）だけを提出し、同様式第16号から第17号の3までの書類の提出は不要です。									
■	■	—	—	—	—	—	—	—	損益計算書、完成工事原価報告書（省令様式第16号）
■	■	—	—	—	—	—	—	—	株主資本等変動計算書（省令様式第17号）
■	■	—	—	—	—	—	—	—	注記表（省令様式第17号の2）

新規	許可 換え	般・特 新規	業種 追加	更新	般・特 新規 + 業種 追加	般・特 新規 + 更新	業種 追加 + 更新	般・特 新規 + 業種 追加 + 更新	書類の名称（様式番号） 及び注意事項 省令様式とは、建設業法施行規則で定められた 様式です。
△	△	—	—	—	—	—	—	—	附属明細表（省令様式第 17 号の 3）
△は、資本金の額が 1 億円超であるもの又は直前決算の貸借対照表の負債の合計額が 200 億円以上である株式会社のみ添付が必要です。									
■	■	—	—	—	—	—	—	—	法人事業税納税証明書 ※発行日から 3 か月以内の原本を添付してください。
※法人設立後第一期決算が未確定の申請者にとっては、法人事業税納税証明書に代えて大阪府内の各府税事務所に提出した法人設立等申告書の写しを添付してください。 ※他府県の納税証明書では認めることはできません。									
■	■	△	△	■	△	■	■	■	営業の沿革（省令様式第 20 号）
■	■	△	△	△	△	△	△	△	所属建設業団体（省令様式第 20 号の 2）
△は変更がない場合は省略することも可能です。									
■	■	△	△	△	△	△	△	△	主要取引金融機関名 （省令様式第 20 号の 3）
△は変更がない場合は省略することも可能です。									
■	■	—	—	—	—	—	—	—	営業所概要書（写真貼付用紙） （大阪府規則様式第 1 号その 2） ※申請直前 3 か月以内に撮影されたものを貼付してください。
■	■	■	■	■	■	■	■	■	申請書類の表紙 ※大阪府提出用、申請者控え用の両方を A4 で印刷してください。
■	■	■	■	■	■	■	■	■	申請書類の表紙（閲覧不可様式集） ※大阪府提出用、申請者控え用の両方を A4 で印刷してください。
△	△	△	△	△	△	△	△	△	委任状（大阪府規則様式第 2 号） 申請手続きを行う者と申請者が異なる場合に添付してください。 ※様式及び記載例は P.6-35～6-37 をご覧ください。

**※申請時には、申請書類と併せて、確認書類が必要です。**

詳しくは第2章 許可に必要な要件 (P.2-1~2-37) を必ず参照してください。

## 1 申請区分別申請書類一覧 (個人用) ※綴り方は P.3-10~3-11 参照

※申請時には、申請書類と併せて、確認書類が必要です。

詳しくは第2章 許可に必要な要件 (P.2-1~2-37) を必ず参照してください。

■は必要な書類 △は場合により必要な書類 ○は様式7号(別紙含む)又は様式7号の2(別紙含む)いずれかを必ず提出 -は不要な書類

新規	許可 換え	般・特 新規 追加	業 種 追 加	更 新	般・特 新規 + 業種 追加	般・特 新規 + 更新	業種 追加 + 更新	般・特 新規 + 業種 追加 + 更新	書類の名称(様式番号) 及び注意事項  省令様式とは、建設業法施行規則で定められた様式です。
■	■	■	■	■	■	■	■	■	建設業許可申請書(省令様式第1号)
許可換えのときは、申請時に有効な許可通知書の写しを添付して下さい。									
■	■	■	■	-	■	■	■	■	営業所一覧表(新規許可等) (省令様式第1号 別紙2(1))
-	-	-	-	■	-	■	■	■	営業所一覧表(更新) (省令様式第1号 別紙2(2))
■	■	■	■	■	■	■	■	■	大阪府手数料(POS)納付用連絡票
■	■	■	■	■	■	■	■	■	専任技術者一覧表 (省令様式第1号 別紙4)
■	■	■	■	-	■	△	△	△	工事経歴書(省令様式第2号)
△は更新申請をする業種に関しては省略可能です。									
■	■	■	■	-	■	■	■	■	直前3年の各事業年度における工事施工金額 (省令様式第3号)
■	■	■	■	-	■	■	■	■	使用人数(省令様式第4号)
■	■	■	■	■	■	■	■	■	誓約書(省令様式第6号)
■	■	■	■	■	■	■	■	■	登記されていないことの証明書
<p>※法務局本局で交付された3か月以内の原本を添付してください。</p> <p>※「登記されていないことの証明書」とは、許可申請者及び令第3条に規定する使用人(支配人)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)のことです。</p>									

新規	許可 換え	般・特 新規	業種 追加	更新	般・特 新規 + 業種 追加	般・特 新規 + 更新	業種 追加 + 更新	般・特 新規 + 業種 追加 + 更新	書類の名称（様式番号） 及び注意事項  省令様式とは、建設業法施行規則で定められた 様式です。
■	■	■	■	■	■	■	■	■	市町村の長の証明書
<p>※本籍地を所管する市町村で交付された3か月以内の原本を添付してください。ただし、外国籍の方については、市町村の長の証明書に代えて、住民票（国籍、氏名（通称名含む）、生年月日を確認できる本人の抄本）（発行日から3か月以内の原本）を添付してください。</p> <p>※住民票は必ずマイナンバーの記載のないものを添付して下さい。</p> <p>※市町村の長の証明書とは、許可申請者（法人の役員全員）及び令第3条に規定する使用人（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及び禁治産・準禁治産者に該当せず、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事です。なお、法人役員が未成年者の場合は本人だけでなく法定代理人の分も必要となる場合がありますので、事前にお問合せください。</p> <p>※添付は役員のみ必要で、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）、その他役員と同等以上の支配力を有する者については添付不要です。</p>									
○	○	○	○	○	○	○	○	○	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（省令様式第7号）
○	○	○	○	○	○	○	○	○	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の略歴書（省令様式第7号別紙）
○	○	○	○	○	○	○	○	○	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（省令様式第7号の2）（第1面～第4面）
○	○	○	○	○	○	○	○	○	常勤役員等を直接に補佐する者の証明書（省令様式第7号の2別紙）
■	■	■	■	■	■	■	■	■	健康保険等の加入状況（省令様式第7号の3）
■	■	■	■	■	■	■	■	■	健康保険・厚生年金保険・雇用保険の加入確認書類の写し
■	■	■	■	—	■	■	■	■	専任技術者証明書(新規・変更)（省令様式第8号）
<p>技術者の技術的資格を証する以下の書類のうち該当するもの △は更新申請する業種に関する書類についてのみ省略可能です。</p>									
■	■	■	■	△	△	△	△	△	国家資格等の資格を証する書面の写し、又は監理技術者資格者証の写し
■	■	■	■	—	△	△	△	△	卒業証明書の原本（発行日から3か月以内）又は卒業証書の写し
■	■	■	■	—	△	△	△	△	実務経験証明書（省令様式第9号）
■	■	■	■	—	△	△	△	△	指導監督的実務経験証明書（省令様式第10号）

新規	許可 換え	般・特 新規	業 種 追 加	更 新	般・特 新規 + 業 種 追 加	般・特 新規 + 更 新	業 種 追 加 + 更 新	般・特 新規 + 業 種 追 加 + 更 新	書類の名称（様式番号） 及び注意事項  省令様式とは、建設業法施行規則で定められた 様式です。
△	△	△	△	△	△	△	△	△	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表（省令様式第11号）
△本店等以外の営業所がある場合のみ添付してください。									
■	■	■	■	■	■	■	■	■	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（省令様式第12号）
△	△	△	△	△	△	△	△	△	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書（省令様式第13号）
△支配人を設置する場合は添付してください。また、本店等の営業所がある場合にも添付してください。									
△	△	△	-	-	-	-	-	-	支配人登記簿謄本
△支配人を設置する場合のみ発行日から3か月以内の謄本を添付してください。									
■	■	-	-	-	-	-	-	-	貸借対照表（省令様式第18号） 損益計算書（省令様式第19号）
※事業開始後第一期決算が未確定の申請者にとっては、事業開始時の貸借対照表だけを提出し、損益計算書の提出は不要です。									
■	■	-	-	-	-	-	-	-	個人事業税納税証明書 ※発行日から3か月以内の原本を添付してください。
※事業開始後第一期決算が未確定の申請者にとっては、大阪府内の各府税事務所に提出した事業開始申告書の写しを添付してください。 ※個人事業税の納税証明書は課税時期が、事業年度の翌年8月であることから、8月中旬までは大阪府内の各府税事務所では交付されません。所得税確定申告期限から8月末までは、納税証明書に代えて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印★のある第一表の写しを添付してください。★電子申告の場合は税務署の受信通知、第一表に税務署の受付印がなく第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要です。									
■	■	△	△	■	△	■	■	■	営業の沿革（省令様式第20号）
■	■	△	△	△	△	△	△	△	所属建設業団体（省令様式第20号の2）
△は変更がない場合は省略することも可能です。									
■	■	△	△	△	△	△	△	△	主要取引金融機関名 （省令様式第20号の3）
△は変更がない場合は省略することも可能です。									

新規	許可 換え	般・特 新規	業 種 追 加	更 新	般・特 新規 + 業種 追加	般・特 新規 + 更 新		業種 追 加 + 更 新	般・特 新規 + 業種 追 加 + 更 新	書類の名称（様式番号） 及び注意事項 省令様式とは、建設業法施行規則で定められた 様式です。
■	■	—	—	—	—	—		—	—	営業所概要書（写真貼付用紙） （大阪府規則様式第1号） ※申請直前3か月以内に撮影されたものを貼付してください。
■	■	■	■	■	■	■		■	■	申請書類の表紙 ※大阪府提出用、申請者控え用の両方をA4で印刷してください。
■	■	■	■	■	■	■		■	■	申請書類の表紙（閲覧不可様式集） ※大阪府提出用、申請者控え用の両方をA4で印刷してください。
△	△	△	△	△	△	△		△	△	委任状（大阪府規則様式第2号） 申請手続きを行う者と申請者が異なる場合に添付してください。 ※様式及び記載例は P.6-32～P.6-34 をご覧ください。

※申請時には、申請書類と併せて、確認書類が必要です。

詳しくは第2章 許可に必要な要件（P.2-1～2-37）を必ず参照してください。

記載上の留意点

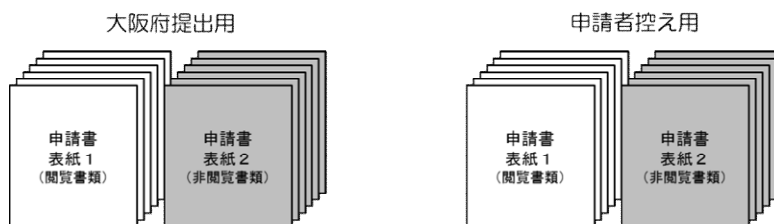
- ・ 各様式の記載要領により記載してください。
- ・ 各様式に個人の氏名を記載する場合は、戸籍上の文字を使用してください。
- ・ 個人の住所を記載する場合は、申請時の居住地の住所を記載してください。
- ・ 提出が求められている様式で記載事項がない場合は、「該当なし」と記載してください。
- ・ 許可換え新規の場合は新規申請と同様の様式を使用しますが、許可行政庁発行の申請時において有効な許可通知書の写しが必要となります。



## 2 申請書の綴り方

申請書類は、下記のとおり2冊に綴じて申請して下さい。

(大阪府提出用・申請者控え用それぞれに2冊綴じですので、計4冊となります。)



ホッチキス止め  
しないで下さい。

本取扱いは平成27年4月1日に改正された建設業法により、閲覧に供する書類のうち、個人情報が含まれる書類について、その対象から除外することとなったことによるものです。

### ■ 表紙1（閲覧に供する書類）に綴じる書類

※作成時に、各様式の形式は変更（追加、削除、縮小、拡大）しないで下さい。

#### 表紙1（閲覧書類用）

順番	様式番号	様式の名称
1	第1号	許可申請書
2	別紙1	役員等の一覧表
3	別紙2（1）	営業所一覧表（新規許可等）
4	別紙2（2）	営業所一覧表（更新）
5		大阪府手数料（POS）納付用連絡票
6	別紙4	専任技術者一覧表
7	第2号	工事経歴書
8	第3号	直近3年の各事業年度における工事施工金額
9	第4号	使用人数
10	第6号	誓約書
11	第7号の3	健康保険等の加入状況
12	第11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表
13	第15号～第17号の3	財務諸表（法人）
	第18号～第19号	財務諸表（個人）
14		定款
15	第20号	営業の沿革
16	第20号の2	所属建設業者団体
17	第20号の3	主要取引先金融機関

※申請時には、申請書類と併せて、確認書類が必要です。

詳しくは [第2章 許可に必要な要件](#) (P.2-1～2-37) を必ず参照してください。

■ 表紙2（閲覧に供しない書類）に綴じる書類

※作成時に、各様式の形式は変更（追加、削除、縮小、拡大）しないで下さい。

表紙2（非閲覧書類用）

順番	様式番号	様式の名称
1	第7号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書
2	7号別紙	常勤役員等の略歴書
3	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	第7号の2別紙（1）	常勤役員等の略歴書
	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
5		健康保険・厚生年金保険・雇用保険の加入確認書類の写し
6	第8号	専任技術者証明書
7		国家資格を証する書面または監理技術者資格者証の写し
		卒業証明書の原本または卒業証書の写し
8	第9号	実務経験証明書
9	第10号	指導監督的実務経験証明書
10	第12号	許可申請者の調書
11	第13号	令3条に定める使用人の調書
12		後見登記等に関する登記事項証明書
13		市町村の長の発行する証明書（後見・破産） ※外国籍の方は住民票等の証明書
		住民票（外国籍の方のみ）
14	第14号	株主（出資者）調書
15		商業登記簿謄本（法人・支配人）
16		納税証明書（府税事務所発行分）
17	府規則1号	営業所概要書
18	府規則2号	委任状

※申請時には、申請書類と併せて、確認書類が必要です。

詳しくは [第2章 許可に必要な要件](#) (P.2-1～2-37) を必ず参照してください。

### 3 記載例(閲覧書類) P.3-12~3-25

様式第一号(第二条関係)

(用紙A4)  
0 0 0 0 1

### 建設業許可申請書

この申請書  
この申請書

法人で登記されている住所と、実際に営業している住所が異なる場合は、それぞれの住所を二段に分けて記載します。

(登記上) 大阪市・・・

(事実上) 吹田市・・・

令和 年 月 日

地方整備局長  
北海道開発局長  
大阪府一知事 殿

申請者 大阪市住之江区南港北6-5-4  
大阪建設(株)  
代表取締役 大阪 次郎

行政庁側記入欄

大臣コード

知事

許可番号

項番 3  
0 1

国土交通大臣 許可(般特) 第 5 10 号

許可年月日

11 13 15  
令和 年 月 日

申請の区分

0 2 3

(1.新 規 4.業 種 追 加 7.般・特 新規+更新  
+更新) 許可の有効期間の調整 (1.する 2.しない)

申請年月日

0 3 令和 年

ここは記入しないで下さい。

許可を受けようとする建設業

0 4 土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 鋼 筋 舗 し け 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解 (1.一般 2.特定)

申請時において既に許可を受けている建設業

0 5 3 5 10 15 20 25 30

商号又は名称のフリガナ

0 6 オ オ サ カ ケ ン セ ツ 23 25 30 35 40

濁点は1文字として扱いません。性・名の間は1マス空ける。

0 7 大 阪 建 設 ( 株 ) ※1参照

個人事業主で支配人がいる場合は記載します。

市町村コードはP.6-25を参照してください。

0 9 大 阪 次 郎 支配人の氏名

「6丁目5番4号」の場合「6-5-4」と記載します。

記入漏れに注意してください。ない場合は「該当なし」と記載する。

0 1 0 2 7 1 2 5 都道府県名 大阪府 之江区  
0 1 1 南 港 北 6 - 5 - 4  
23 25 30 40

0 5 9 - 8 5 5 5 電話番号 0 6 6 9 4 1 0 3 5 1

ファックス番号 06-6210-9731

法人又は個人の別

1 3 1 (1.法人 2.個人)

資本金額又は出資総額 (千円) 2 0 0 0

法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

兼業の有無

1 4 1 (1.有 2.無)

建設業以外に行っている営業の種類 製造業・運送業

許可換えの区分

1 5 3 (1.大臣許可→知事許可 2.知事許可→大臣許可 3.知事許可)

「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」に基づき、国税庁から指定された法人番号を記入ください。商業登記簿謄本の会社法人等番号(12桁)の前に1桁の検査用数字を加えた番号になります。

※1法人の場合は下記の略号で記載します。  
略号のフリガナの記載は不要です。  
株式会社・・・(株) 協同組合・・・(同)  
有限会社・・・(有) 協業組合・・・(業)  
合資会社・・・(資) 企業組合・・・(企)  
合名会社・・・(名) 合同会社・・・(合)

★申請書及び添付書類への記載は、**黒色のインク**を使用して下さい。  
★カラム欄に記載する文字は  
**法人名は「商業登記簿謄本」による**  
**個人名は「戸籍」による文字となります。**

■ 別紙一 役員等の一覧表

申請時点での、法人役員（常勤・非常勤含む）・株主等、（※監査役は含みません。）

(用紙A-4)

フリガナは必ず記入してください。

役員等の一覧表

令和 年 月 日

役員等の氏名及び役名等			
フリ 氏	フリ 名	役 名 等	常勤・非常勤の別
オオサ 大阪	シロウ 次郎	代表取締役	常勤
オオサ 大阪	サブロウ 三郎	取締役	非常勤
オオサ 大手前	オウ 太郎	株主等	

**※株主等とは**  
「法人でかつ株式会社である場合にあっては、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主、その他の法人にあっては、出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者」をいいます。  
株主等については、「役員等」の欄には「株主等」と記載し、「常勤・非常勤の別」については記入不要です。

**記載を要する者**  
 (株)(有).....取締役  
 (資)(名)(合).....業務を執行する社員  
 組合.....理事  
 委員会設置会社.....執行役  
 ※上記の他に「顧問」「相談役」「株主等」にあたる者。

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り、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。

■ 別紙二（1） 営業所一覧表（新規許可等）

別紙二（1）

（用紙A4）

営業所一覧表（新規許可等）

行政庁側記入欄

区 分 項番 3  
8 1 1

大臣コード 知事

許可番号 項番 3  
8 2

国土交通大臣 許可（一般-）第 5 10 号 令和 年 月 日

ここは記入しないで下さい。

今回申請する業種及び従前から有効な許可業種を上段に。従前から有効な許可業種のみを下段に記載します。

(主たる営業所)

主たる営業所の名称 フリガナ ホン テン  
本店

営業しようとする建設業 8 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 ( 1. 一般 )  
変更前 3 5 10 15 20 25 30

(従たる営業所)

従たる営業所の名称 フリガナ 該当なし

主たる営業所⇒本店  
従たる営業所⇒支店  
詳しくはP.2-34~2-35を参照して下さい。

内 容

従たる営業所の所在地 8 6 3 5 10 15 20 23 25 30 35 40

郵便番号 8 7 3 5 6 電話番号 10 15 20

営業しようとする建設業 8 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 ( 1. 一般 )  
変更前 3 5 10 15 20 25 30

建設業を営む営業所がない場合は、必ず「該当なし」と記載します。

■ 別紙二（2） 営業所一覧表（更新）

別紙二（2）

（用紙A4）

営業所一覧表（更新）

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
営主たる所 本店	〒559-8555 大阪市住之江区南港北6-5-4	園	建大屋 タ内
建設業を営む営業所がない場合は、必ず「該当なし」と記載します。	該当なし		更新する業種を記載し、業種追加等で今回申請する業種については記載しません。

■ 大阪府手数料（POS）納付用連絡票

申請の区分ごとに手数料が必要となります。申請区分に合わせた大阪府手数料（POS）納付用連絡票を持参ください。

（※申請後に取り下げや許可拒否処分になった場合も申請手数料は還付しません。）

申請の区分	一般建設業又は特定建設業のいずれか一方のみの申請	一般建設業と特定建設業の両方同時の申請
新規	9万円	18万円
許可換え新規	9万円	18万円
一般・特新規	9万円	—
業種追加	5万円	10万円
更新	5万円	10万円

■ 別紙四 専任技術者一覧表

別紙四

専任技術者一覧表

「営業所一覧表」（別紙二）に記載した営業所順に専任技術者名を記載してください

申請時点の専任技術者（本店・支店共に）を全員記載します。  
※追加のあった者のみではありません。

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
本店	大阪 次郎	建-7 大-7 屋-7 タ-7 内-7	2 0
本店	住之江 太郎	土-4	0 2
堺営業所	大手前 五郎	建-7 土-1	3 8 0 1

建設工事の種類コード表

○一般建設業の場合

- 「1」・・・法第7条第2号イ該当（指定学科を卒業後、一定期間（大学・短大：3年、高校5年）以上の実務経験）
- 「4」・・・法第7条第2号ロ該当（10年以上の実務経験）
- 「7」・・・法第7条第2号ハ該当（国家資格取得者等）
- 「7※」・・・法第7条第2号ハ該当（国家資格取得者等+実務経験3年）
- 「70」・・・法第7条第2号ハ該当（国家資格取得者等+実務経験5年）

○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（2年以上の指導監督の実務経験）
- 「3」・・・法第15条第2号ハ該当（同号イと同等以上として国土交通大臣の認定を受けた者）
- 「5」・・・法第7条第2号ロ及び法第15条第2号ロ該当（2年以上の指導監督の実務経験）
- 「6」・・・法第15条第2号ハ該当（同号ロと同等以上として国土交通大臣の認定を受けた者）
- 「8」・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当（2年以上の指導監督の実務経験）
- 「8※」・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当  
（一般建設業の要件を満たす国家資格+実務経験3年+2年以上の指導監督の実務経験）
- 「80」・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当  
（一般建設業の要件を満たす国家資格+実務経験5年+2年以上の指導監督の実務経験）
- 「9」・・・法第15条第2号イ該当（国家資格取得者等）

別添の【許可・業種別有資格コード表】を参照して記載します。

専任技術者については、常勤性の確認書類の提示を求めます。  
（P.2-36~2-37 参照）  
新たに追加・変更された資格については、資格者証・免状・卒業証明書（発行日から3か月以内）・実務経験証明書等の確認書類の提出を求めます。  
（P.2-19~2-26 参照）

■ 様式第二号 工事経歴書

- 申請する業種について、申請直前の決算期に対応する完成工事高等を記載してください。
- 「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してください。例えば注文者「A」、工事名「A邸新築工事」等と記載すること等が考えられます。

共同企業体として行った工事には「JV」と記載 (建設工事の種類) 建築 (税込) 工事 (税込) 税抜			工事経歴書		各工事現場に置かれた配置技術者について、 該当する箇所にし印を記載	
注文者	JV の別	工事名	工事現場のある 都道府県及び 市区町村名	配置技術者 氏名 主任技術者又は監理技術者 の別 (該当箇所にし印を記 す)	請負代金の額 うち、 (注1) 法面処理 (注2) 関係上部	工 期 着工年月 完成又は 完成予定年月
個人A	元請	A邸新築工事	大阪市 中央区	建設 一郎 ✓	12,000 千円	令和 年 月 令和 年 月
個人B	元請	B邸新築工事	大阪市 港区	建設 一郎 ✓	11,000 千円	令和 年 月 令和 年 月
個人C	元請	C邸新築工事	大阪市 住之江区	建設 一郎 ✓	10,000 千円	令和 年 月 令和 年 月
<p>経営事項審査を申請する場合</p> <p>① 元請工事に係る完成工事について、その請負代金の額の合計額の7割を超えるところまで、請負代金の大きい順に記載 注1. 500万円(一式1,500万円)未満の工事については10件まで記載 注2. 請負代金の額の合計額の1,000億円超部分は記載不要</p> <p>② ①に続けて、①以外の元請工事及び下請工事に係る完成工事について全ての完成工事高の約7割を超えるところまで、請負代金の大きい順に記載 注1. 500万円(一式1,500万円)未満の工事については10件まで記載 注2. 請負代金の額の合計額の1,000億円超部分は記載不要</p> <p>③ ②に続けて、主なる未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載</p>						
<p>経営事項審査を申請しない場合</p> <p>① 主なる完成工事について、請負代金の額の大きい順に記載 ② ①に続けて、主なる未成工事について、請負代金の額の大きい順に記載</p>						
<p>個人A 個人B 個人C</p> <p>個人の氏名が特定されないよう留意すること</p>				<p>「小計」「合計」のうち、元請工事に 係る請負代金の額を記載</p>		
<p>最終ページにおいて、全ての完成工事の件数及び 請負代金の額の合計を記載</p>				<p>ページごとの完成工事の件数及び 請負代金の額の合計を記載</p>		
				<p>小計 3 件 33,000 千円</p> <p>合計 3 件 33,000 千円</p>		

■様式第三号 直前3年の各事業年度における工事施工金額

・申請する業種について、3年分の実績を決算期ごとに記載してください。

新規申請にあつては許可を受けようとする建設工事の種類  
業種追加申請にあつては既に許可を受けているもの及び許可を受けようとする建設工事の種類

様式第三号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係）

経営事項審査を受ける場合は、消費税等税抜きで記載すること（工事経歴書（様式第2号）、財務諸表（様式第15～19号）も税抜きで作成すること）

（用紙A4）

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	管工事		
第11期 平成 令和29年6月1日から 平成 令和30年5月31日まで	元請	公共	98,000	7,000	0	0	105,000
		民間	16,000	0	0	0	16,000
	下請		24,000	0	11,000	3,000	38,000
		計	138,000	7,000	11,000	3,000	159,000
第12期 平成 令和30年6月1日から 令和元年5月31日まで	元請	公共	45,000	6,000	0	0	51,000
		民間	9,000	0	0	0	9,000
	下請		0	0	2,000	2,000	4,000
		計	54,000	6,000	2,000	2,000	64,000
第13期 令和元年6月1日から 令和2年5月31日まで	元請	公共	80,000	0	20,000	0	100,000
		民間	25,000	12,000	0	1,500	38,500
	下請		0	0	3,000	4,000	7,000
		計	105,000	12,000	23,000	5,500	145,500

3年分の施工金額の内訳を建設工事の種類毎に記載すること

建設工事の種類毎に作成した工事経歴書の合計欄のうち元請工事の金額と一致します

建設工事の種類毎に作成した工事経歴書の合計欄の金額と一致します

許可を受けていない建設工事の実績がある場合に必ず記載すること

（※業種追加申請の際、追加で許可を受けようとする業種についての実務経験は、実績記載のない年度においては認められません。）

損益計算書（様式17号または19号）の完成工事高の金額と一致します  
業種毎の計の数値がそれぞれ切り捨て等により千円単位としているため、表の縦又は横の合計と合計欄の数値とは必ずしも一致しません

記載要領

- この表には、申請又は届出を
- 「税込・税抜」については、
- 「許可に係る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。



■様式第四号 使用人数

様式第四号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係）

令和 年 月 日 (用紙A4)

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	(a)+(c)+(d) 5 人	(e) 1 人	(b)+(f) 2 人	8 人
堺店	(g) 1 人		(h) 1 人	2 人
<p>使用人数には、法人にあっては常勤の役員を、個人事業にあっては事業主本人を含めてください。</p> <p>経営事項審査を受ける業者にあっては、技術職員名簿の技術者の数との整合性を保つ必要があるので注意してください</p>				

**記載例 株式会社 大阪工事 の例**

役員 4名 (本店4名)  
 2名が常勤役員=(a)1名(社長)が1級施工管理技士  
 (b)1名が事務系担当役員  
 2名が非常勤役員

従業員 11名  
 内訳 本店8名 6名が常勤=(c)2名が2級施工管理技士・(d)2名が10年の実務経験者  
 (e)1名が10年未満の現場の技術見習者・(f)1名が事務系従業員  
 2名がパート  
 堺店3名 2名が常勤=(g)1名が1級施工管理技士・(h)1名(支店長)が事務系従業員  
 1名がパート

合 計	6 人	1 人	3 人	10 人
-----	-----	-----	-----	------

記載要領

- 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」の欄は、法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は法第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。

# 様式第七号の三 健康保険等の加入状況

様式第七号の三（第三条、第七条の二関係）

（用紙A4）

## 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、提出します。

令和 年 月 日

営業所一覧表に記載した順に記入して下さい

国土交通大臣  
知事 殿

申請者  
届出者 \_\_\_\_\_

許可番号 国土交通大臣 許可（一般）第 \_\_\_\_\_ 号 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

許可年月日

（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	健康保険	厚生年金保険
本店	8 人 ( 4 人 )	1	1	1	健康保険	〇〇健康保険組合
					厚生年金保険	〇〇〇 〇〇〇〇〇
					雇用保険	27〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
堺支店	2 人 ( 0 人 )	3	3	3	健康保険	〇〇健康保険組合
					厚生年金保険	〇〇〇 〇〇〇〇〇
					雇用保険	27〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
					健康保険	
					厚生年金保険	
					雇用保険	
					健康保険	

加入している場合：「1」  
適用除外の場合：「2」  
本店一括の場合：「3」  
を記載して下さい。

代表者・役員・個人事業主や建設業以外（兼業）の者も含む、すべての常勤人数を記載して下さい。  
( )内は常勤の役員・個人事業主・同居親族の人数を記載して下さい。

健康保険・厚生年金保険は「事業所整理記号・事業所整理番号等」、雇用保険は「労働保険番号」を記載し、それらについての確認書類を添付して下さい。(P.2-17~2-18 参照)

### <注意>

- ◎ 保険番号の確認書類は提出となります。
- 適用事業所、適用事業の届出を行っている場合・・・1
- 適用が除外される場合・・・2
- 一括適用の承認に係る営業所・・・3

令和2年10月1日から改正建設業法が施行され、全ての適用事業所又は適用事業について、適用事業所又は適用事業であることの届出を行うことが許可要件となりましたので、ご注意ください。

■様式第六号 誓約書

様式第六号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係） （用紙A4）

誓 約 書

$\left\{ \begin{array}{l} \text{申 請 者} \\ \text{譲 受 大} \\ \text{合併存続法大} \\ \text{分割承継法大} \end{array} \right\}$ 、 $\left\{ \begin{array}{l} \text{申 請 者} \\ \text{譲 受 大} \\ \text{合併存続法大} \\ \text{分割承継法大} \end{array} \right\}$  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条において準用される場合を含む。）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。

令和 年 月 日

該当箇所以外を消してください。
申請者  
~~譲受大~~  
~~合併存続法大~~  
~~分割承継法大~~
大阪市住之江区南港北6-5-4  
大阪建設株式会社  
代表取締役 大阪 次郎

地方整備局長  
北海道開発局長  
大阪府 知事 殿
大阪府知事を記載

・欠格要件については、P.2-29～2-32 も併せて参照してください。

■ 様式第十一号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表

※令3使用人がいる場合（個人事業主で支配人がいる場合、支店を設置する場合）のみ必要です。

様式第十一号（第四条関係）

（用紙A4）

建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表

令和 年 月 日

営業所の名称	職 名	フリ 氏	カナ 名
堺営業所	支店長	オオサカ 大阪	シロウ 四郎

# 様式第十五号 財務諸表（法人用）

様式第十五号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

## 貸借対照表

令和 年 月 日 現在

(会社名) \_\_\_\_\_

### 資 産 の 部

		千円
<b>I 流動資産</b>		
現金預金	_____	
受取手形	_____	
完成工事未収入金	_____	
有価証券	_____	
未成工事支出金	_____	
材料貯蔵品	_____	
短期貸付金	_____	
前払費用	_____	
その他	_____	
貸倒引当金	△ _____	
流動資産合計	_____	
<b>II 固定資産</b>		
<b>(1) 有形固定資産</b>		
建物・構築物	_____	
減価償却累計額	△ _____	
機械・運搬具	_____	
減価償却累計額	△ _____	
工具器具・備品	_____	
減価償却累計額	△ _____	
土地	_____	
リース資産	_____	
減価償却累計額	△ _____	
建設仮勘定	_____	
その他	_____	
減価償却累計額	△ _____	
有形固定資産合計	_____	
<b>(2) 無形固定資産</b>		
特許権	_____	
借地権	_____	
のれん	_____	
無形固定資産合計	_____	
<b>固定資産合計</b>	_____	

<b>負債の部</b>		
<b>I 流動負債</b>		
支払手形	_____	
工事未払金	_____	
短期借入金	_____	
リース債務	_____	
未払金	_____	
未払費用	_____	
未払法人税等	_____	
未成工事受入金	_____	
預り金	_____	
前受収益	_____	
引当金	_____	
その他	_____	
流動負債合計	_____	
<b>II 繰延資産</b>		
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	_____	
<b>資産合計</b>	_____	

<b>負債の部</b>		
<b>II 固定負債</b>		
社債	_____	
長期借入金	_____	
リース債務	_____	
繰延税金負債	_____	
引当金	_____	
負ののれん	_____	
その他	_____	
固定負債合計	_____	
<b>負債合計</b>	_____	

### 純 資 産 の 部

<b>I 株主資本</b>		
<b>(1) 資本金</b>		
資本金	_____	
新株式申込証拠金	_____	
<b>(3) 資本剰余金</b>		
資本準備金	_____	
その他資本剰余金	_____	
資本剰余金合計	_____	
<b>(4) 利益剰余金</b>		
利益準備金	_____	
その他利益剰余金	_____	
準備金	_____	
積立金	_____	
繰越利益剰余金	_____	
利益剰余金合計	_____	
(5) 自己株式	△ _____	
(6) 自己株式申込証拠金	_____	
株主資本合計	_____	
<b>II 評価・換算差額等</b>		
(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	_____	
<b>III 新株予約権</b>		
純資産合計	_____	
負債純資産合計	_____	

金額が一致します。

★財務諸表については、建設業法で定める各様式で法人は様式第 15～17 号、個人は様式第 18～19 号で必ず作成してください。

※税務署で受付された確定申告書に添付された決算報告書では不可。

■ 様式第十六号・十七号 財務諸表（法人用）

様式第十六号（第四条、第十条、第十九条の四関係）

**損益計算書**

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

(会社名) \_\_\_\_\_

<p>I 売上高 完成工事高 兼業事業売上高</p> <p>II 売上原価 完成工事原価 兼業事業売上原価 売上総利益 (売上総損失)</p> <p>III 販売費及び一般管理費 役員報酬 従業員給料手当 退職金 法外福利費 福利厚生費 修繕費等 事務用品費 通信交通費 動力用水光熱費 調査研究費 広告宣伝費 貸倒引当金繰入額 貸倒損失</p> <p>減価償却費 開発費償却 租税公課 保険料 雑費 営業利益 (営業損失)</p>	<p>IV 営業外収益 その他</p> <p>V 営業外費用 支払利息 貸倒引当金繰入額 貸倒損失 その他 経常利益 (経常損失)</p> <p>VI 特別利益 前期繰上利益 その他</p> <p>VII 特別損失 前期繰下損失 その他 税引前当期利益 (税引前当期損失) 法人税、住民税及び事業税 法人税等調整額 当期利益 (当期損失)</p>
--	---

様式3号の直近年の合計額と一致します。

金額が一致します。

**完成工事原価報告書**

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

(会社名) \_\_\_\_\_

千円

<p>I 材料費</p> <p>II 労務費 (うち労務外注費 _____)</p> <p>III 外注費</p> <p>IV 経費 (うち人件費 _____)</p> <p style="text-align: right;">完成工事原価 _____</p>	
---	--

様式第十七号（第四条、第十条、第十九条の四関係） (用紙A4)

**株主資本等変動計算書**

自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

(会社名) \_\_\_\_\_

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	××積立金								
当期末残高															
当期末残高															
当期変動額															
新株の発行															
剰余金の配当															
当期純利益															
自己株式の処分															
株主資本以外の項目の当期変動額 (純額)															
当期変動額合計															
当期末残高															

## ■ 様式第十七号の二 注記表

<p>様式第十七号の二（第四条、第十条、第十九条の四関係） (用紙A4)</p> <p style="text-align: center;">注 記 表 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日  (会社名) _____</p> <p>注</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2 重要な会計方針             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 資産の評価基準及び評価方法</li> <li>(2) 固定資産の減価償却の方法</li> <li>(3) 引当金の計上基準</li> <li>(4) 収益及び費用の計上基準</li> <li>(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</li> <li>(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</li> </ol> </li> <li>3 会計方針の変更</li> <li>4 表示方法の変更             <ol style="list-style-type: none"> <li>4-2 会計上の見積り</li> </ol> </li> <li>5 会計上の見積りの変更</li> <li>6 誤謬の訂正</li> <li>7 貸借対照表関係             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 担保に供している資産及び担保付債務                 <ol style="list-style-type: none"> <li>①担保に供している資産の内容及びその金額</li> <li>②担保に係る債務の金額</li> </ol> </li> <li>(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</li> <li>(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</li> <li>(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</li> <li>(5) 親会社株式の各表示区分別の金額</li> <li>(6) 工事損失引当金に対応する未成工事支出金の金額</li> </ol> </li> <li>8 損益計算書関係             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 売上高のうち関係会社に対する部分</li> <li>(2) 売上原価のうち関係会社からの仕入高</li> <li>(3) 売上原価のうち工事損失引当金繰入額</li> <li>(4) 関係会社との営業取引以外の取引高</li> <li>(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。）</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9 株主資本等変動計算書関係             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業年度末日における発行済株式の種類及び数</li> <li>(2) 事業年度末日における自己株式の種類及び数</li> <li>(3) 剰余金の配当</li> <li>(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</li> </ol> </li> <li>10 税効果会計</li> <li>11 リースにより使用する固定資産</li> <li>12 金融商品関係             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 金融商品の状況</li> <li>(2) 金融商品の時価等</li> </ol> </li> <li>13 賃貸等不動産関係             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 賃貸等不動産の状況</li> <li>(2) 賃貸等不動産の時価</li> </ol> </li> <li>14 関連当事者との取引 取引の内容</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">種 類</th> <th style="width: 20%;">会社等の名称 又は氏名</th> <th style="width: 15%;">議決権の所有 (被所有)割合</th> <th style="width: 15%;">関係内容</th> <th style="width: 10%;">科 目</th> <th style="width: 10%;">期末残高 (千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 取引の内容</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">種 類</th> <th style="width: 15%;">会社等の名 称又は氏名</th> <th style="width: 15%;">議決権の所有 (被所有)割 合</th> <th style="width: 10%;">関係内容</th> <th style="width: 10%;">取引の内容</th> <th style="width: 10%;">取引金額</th> <th style="width: 10%;">科 目</th> <th style="width: 10%;">期末残高 (千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>(2) 取引条件及び取引条件の決定方針</li> <li>(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</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>15 一株当たり情報             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 一株当たりの純資産額</li> <li>(2) 一株当たりの当期純利益又は当期純損失</li> </ol> </li> <li>16 重要な後発事象</li> <li>17 連結配当規制適用の有無</li> <li>17-2 収益認識関係</li> <li>18 その他</li> </ol>	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)							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)								
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)																								
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)																						

## ■ 様式第十七号の三 附属明細表

資本金が1億円を超える又は貸借対照表の負債合計が200億円以上の株式会社のみ添付します。

## ■ 様式第十八・十九号 財務諸表（個人用）

個人事業主の場合は、様式第十五～十七号に代えて「様式第十八・十九号」で作成してください。

## ■ 定款（法人のみ）

会社の所在地・目的・株数・役員任期等を確認します。

### ※開始貸借対照表（法人用）

新規設立で、決算期末到来の場合は、財務諸表に代えて「開始貸借対照表」を作成して下さい。

会社の設立日を記載して下さい。

## 開始貸借対照表

大阪善財株式会社

令和元年 5月 10日 現在

資産の部		純資産の部	
科目	金額	科目	金額
[流動資産]現金	5,000,000円	[株主資本]資本金	5,000,000円
合計	5,000,000円	合計	5,000,000円

## ■ 様式第二十号 営業の沿革

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55年 4月 1日	大阪建設 設立
	平成 4年 9月 1日	大阪建設(株)に法人成り 資本金500万円
	平成10年 6月 30日	資本金を1000万円に増資
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

建設業以外を含む事業を開始した日を記載して下さい。

資本金について必ず記載して下さい。

商号名称の変更、組織の変更、資本金の変更を記載します。

建設業の登録及び許可の状況	平成 7年 2月 18日	大阪府知事許可取得 第99999号 一般 建・大・屋
	平成 13年 1月 10日	業種追加 " 一般 土・と・タ・内
	平成 15年 7月 22日	一部廃業 " 一般 土・と
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

更新についての記載は不要です。

賞罰	年 月 日	該当なし
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

賞罰欄も必ず記載して下さい。行政処分のみだけでなく、刑事罰等についても記載します。  
※賞罰がない場合は必ず「なし」と記載します。

## ■ 様式第二十号の二 所属建設業者団体

様式第二十号の二（第四条関係）

（様式A4）

### 所 属 建 設 業 者 団 体

団 体 の 名 称	所 属 年 月 日
〇〇工事業団体	平成20年〇月〇日

未加入の場合は「該当なし」と記載して下さい。

## ■ 様式第二十号の三 主要取引金融機関名

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 信用金庫・信用協同組合	その他の金融機関
	〇〇銀行 〇〇支店	〇〇信用金庫 〇〇支店	

#### 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 〇〇銀行〇〇支店）

財産的基礎等の確認で「金融機関の残高証明書」を提示する場合は、こちらに記載の金融機関と同一となるようにして下さい。



# 4 記載例（非閲覧書類） P.3-26~3-41

## ■ 様式第七号 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書

### イ 常勤役員等

- (a1) 建設業に関し5年以上経營業務の管理責任者としての経験を有する者
- (a2) 建設業に関し5年以上経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経營業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）として経營業務を管理した経験を有する者
- (a3) 建設業に関し6年以上経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験を有する者のいずれかの場合

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

不要なものを消す

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ (1) 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
経験年数	平成26年4月から 令和2年9月まで 満7年5月
証明者と被証明者との関係	役員
備考	

令和 年 月 日  
大阪府大阪市住之江区南港北6-5-4  
大阪建設(株)  
代表取締役 大阪 次郎  
証明者

経験年数に記載の期間に、被証明者が在籍していた法人の代表者又は個人事業主

(1)法人の役員または個人事業主の経験  
(2)執行役員の経験  
(3)補佐経験

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  
本人  
の支配人 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。

地方整備局長  
北海道開発局長  
大阪府知事

申請者届出者  
大阪府大阪市住之江区南港北6-5-4  
大阪建設(株)  
代表取締役 大阪 次郎

経験年数には「非常勤」の期間は含まれません。  
様式第7号別紙（常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の略歴書）の記載内容と相違ないように記載してください。

• 常勤の役員（申請者が法人の場合）  
• 本人（申請者が個人の場合）  
• 支配人（申請者が個人で支配人を置いている場合）

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

申請時有効な許可年月日がある場合、最も古いものを記載します。新規申請の場合は不要です。

国土交通大臣 許可（一般  ）第       号 令和  年  月  日

住民票の個人の住所を記載します。  
居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

• 濁点・半濁点も含んで1文字とする。  
• 姓と名の間は1マスあける。

右詰めで余白は「0」を記載します。

◎【新規 変更後・常勤役員等の更新等】	
氏名のフリガナ	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="オ"/> <input type="text" value="オ"/>
氏名	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="大"/> <input type="text" value="阪"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="次"/> <input type="text" value="郎"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="10"/>
住所	大阪府大阪市中央区大手前1-1-1101
元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕	生年月日 <input type="text" value="13"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="9"/> 日
◎【変更前】	
氏名	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="10"/>
元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕	生年月日 <input type="text" value="13"/> <input type="text" value="14"/> <input type="text" value="16"/> <input type="text" value="18"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="10"/> 日

備考  
常勤役員等の略歴については、別紙による。

■ 様式第七号 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書 別紙

- 申請時までの職歴を記載し、特に建設業に関する職歴についてはすべて記載してください。
- 経営経験や実務経験との齟齬がないように、かつそれぞれの経験が明らかになるように、併せて宅建業免許、産廃許可、建築士事務所登録、電気工事業登録等の際に大阪府に提出している略歴書等があればそれらの略歴との齟齬がないように注意してください。

別紙

(用紙A4)

「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）」は、許可申請者の調書（様式第12号）の作成は不要です。

常勤役員等の略歴書

住民票の個人の住所を記載します。  
居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

現住所	大阪府大阪市中央区大手前1-1-1101		
氏名	大阪 次郎	生年月日	昭和56年 8月 19日生
職名	代表取締役		
職歴	期間	従事した職務	
	自 平成12年 4月 1日 至 平成16年 3月 31日	(株)大阪エンジニアリング 勤務	
	自 平成16年 4月 1日 至 年 月 日	大阪建設(株) 勤務	
	自 平成19年 1月 1日 至 年 月 日	(株)南港システム 取締役 就任 (平成26年4月～ 非常勤)	
	自 平成26年 4月 1日 至 年 月 日	大阪建設(株) 代表取締役 就任 (常勤)	
	自 年 月 日 至 年 月 日	現在に至る	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	賞罰欄も必ず記載して下さい。行政処分のみだけではなく、刑事罰等についても記載します。 ※賞罰がない場合は必ず「なし」と記載します。		
賞罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		なし	
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日		氏名 大阪 次郎	

申請時の職名を記入

建設業に関する職歴は全て記載し、常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（省令様式第7号）と相違のないようにします。

職歴の期間が重なる場合は、常勤・非常勤の期間がわかるように記載します。

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。

■ 様式第七号の二 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）

□ 常勤役員等

（b1）建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有し、かつ、5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者の場合

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  $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ \text{ロ} \end{matrix} \right\}$  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  
経験年数 平成30年4月から 令和2年9月まで 満2年5月  
証明者と被証明者の関係 役員

不要なものを消す

□（b1）では、建設業に関する2年以上の役員等経験が必要です。かつ、建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営いずれかの管理職経験（役員等または役員等に次ぐ職制上の地位）が5年以上あることを「常勤役員等の略歴書」により確認する必要があります。

令和 年 月 日

大阪府大阪市住之江区南港北7-6-5

映洲建設（株）  
代表取締役 映洲 四郎

証明者

不要なものを消す

(2) 下記の者は、許可申請者  $\left\{ \begin{matrix} \text{の常勤の役員} \\ \text{本人} \\ \text{の支配人} \end{matrix} \right\}$  で第7条第1号ロ  $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ \text{ロ} \end{matrix} \right\}$  に該当する者であることに相違ありません。

地方整備局長  
北海道開発局長  
大阪府知事

殿

- ・常勤の役員（申請者が法人の場合）
- ・本人（申請者が個人の場合）
- ・支配人（申請者が個人で支配人を置いている場合）

大阪府大阪市住之江区南港北7-6-5

申請者 映洲建設（株）  
届出者 代表取締役 映洲 四郎

令和 年 月 日

申請又は届出の区分  $\left[ \begin{matrix} 1 \\ 7 \\ 1 \end{matrix} \right]$  (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

大臣コード  
知事

許可番号  $\left[ \begin{matrix} 1 \\ 8 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  国土交通大臣 許可（般特  $\left[ \begin{matrix} \square \\ \square \end{matrix} \right]$ ）第  $\left[ \begin{matrix} 5 \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  号 令和  $\left[ \begin{matrix} 11 \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  年 月 日

許可年月日

申請時に有効な許可年月日がある場合、最も古いものを記載します。新規申請の場合は不要です。

右詰めで余白は「0」を記載します。

住民票の個人の住所を記載します。居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

- ・濁点・半濁点も含んで1文字とする。
- ・姓と名の間は1マスあける。

氏名  $\left[ \begin{matrix} 2 \\ 0 \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  大阪  $\left[ \begin{matrix} 3 \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  三郎  $\left[ \begin{matrix} 10 \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日  $\left[ \begin{matrix} 13 \\ 5 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$   $\left[ \begin{matrix} 14 \\ 4 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$   $\left[ \begin{matrix} 15 \\ 7 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  年  $\left[ \begin{matrix} 16 \\ 0 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$   $\left[ \begin{matrix} 17 \\ 6 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  月  $\left[ \begin{matrix} 18 \\ 2 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$   $\left[ \begin{matrix} 19 \\ 0 \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  日

住所 大阪府大阪市中央区大手前2-1-1001

◎【変更前】

氏名  $\left[ \begin{matrix} 2 \\ 1 \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日  $\left[ \begin{matrix} 13 \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$   $\left[ \begin{matrix} 14 \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  年  $\left[ \begin{matrix} 16 \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$   $\left[ \begin{matrix} 18 \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  月  $\left[ \begin{matrix} 19 \\ \square \\ \square \\ \square \end{matrix} \right]$  日

備考

常勤役員等の略歴については、別紙による。

■ 様式第七号の二 常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する証明書 別紙

- 申請時までの職歴を記載し、特に建設業に関する職歴についてはすべて記載してください。
- 経営経験や実務経験との齟齬がないように、かつそれぞれの経験が明らかになるように併せて宅建業免許、産廃許可、建築士事務所登録、電気工事業登録等の際に大阪府に提出している略歴書等があればそれらの略歴書と齟齬がないように注意してください。

別紙一

(用紙A4)

「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）」は、許可申請者の調書（様式第12号）の作成は不要です。

常勤役員等の略歴書

住民票の個人の住所を記載します。居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

現住所	大阪府大阪市中央区大手前2-1-1001		
氏名	大阪 三郎	生年月日	昭和47年6月20日生
職名	代表取締役 ← 申請時の職名を記入		
職	期間	従事した職務内容	
	自 平成19年 4月 1日 至 年 月 日	大阪建設（株）勤務	
歴	自 平成27年 1月 1日 至 平成28年 2月 15日	大阪建設（株）財務部長 財務 1年1月	
	自 平成28年 2月 16日 至 平成30年 3月 31日	大阪建設（株）総務部長 労務 2年1月	
	自 平成30年 4月 1日 至 年 月 日	大阪建設（株）代表取締役 就任（常勤）	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
歴	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
賞罰	年 月 日	賞罰の内容	
		なし	
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日		氏名 大阪 三郎	

建設業の役員等経験2年以上については、様式第7号の2の第一面で証明した内容と突合せすること。

建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営のいずれの経験であるか、またその経験年数（月数）を職務内容欄の右側に記入します。  
 ※口（b1）該当においては、建設業の役員等の経験2年以上と合わせて、申請会社の財務・労務・業務いずれかの管理職経験（役員等または役員等に次ぐ職制上の地位）が5年以上必要となります。確認書類については、P2-8~2-11参照してください。  
 この記載例で、「大阪三郎」は申請会社で役員に次ぐ職制上の地位であったとき、本様式第7号の2別紙で財務管理と労務管理の経験が3年0月、様式第7号の2の第一面で役員経験が2年5月あることがわかります。合わせて5年以上の経験があるため、口（b1）の常勤役員等の経験を満たしています。

賞罰欄も必ず記載して下さい。行政処分のみだけでなく、刑事罰等についても記載します。  
 ※賞罰がない場合は必ず「なし」と記載します。

□ 常勤役員等

(b2) 5年以上役員等としての経験を有し、かつ、建設業に関し2年以上役員等としての経験を有する者の場合

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)

不要なものを消す

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号口 $\left\{ \begin{matrix} \text{++} \\ \text{(2)} \end{matrix} \right\}$ 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  
 経験年数 平成30年8月から 令和2年9月まで 満2年1月  
 証明者と被証明者との関係 役員  
 備考

□(b2)では、建設業に関する2年以上の役員経験が必要です。かつ、他業種で役員等の経験を合わせて5年以上あることを「常勤役員等の略歴書」に記載の上、確認できる必要があります。

令和 年 月 日

大阪府大阪市住之江区南港北7-6-5  
 咲洲建設(株)

代表取締役 咲洲 四郎

不要なものを消す

(2) 下記の者は、許可申請者 $\left\{ \begin{matrix} \text{の常勤の役員} \\ \text{本 大} \\ \text{の支配人} \end{matrix} \right\}$ で第7条第1号口 $\left\{ \begin{matrix} \text{++} \\ \text{(2)} \end{matrix} \right\}$ に該当する者であることに相違ありません。

令和 年 月 日

地方整備局長  
 北海道開発局長  
 大阪府知事

- ・常勤の役員(申請者が法人の場合)
- ・本人(申請者が個人の場合)
- ・支配人(申請者が個人で支配人を置いている場合)

申請者届出者 大阪府大阪市住之江区南港北7-6-5  
 咲洲建設(株)  
 代表取締役 咲洲 四郎

申請又は届出の区分  $\left[ \begin{matrix} \text{項番} \\ \text{1} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{7} \\ \text{1} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{3} \\ \text{1} \end{matrix} \right]$  (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

申請時に有効な許可年月日がある場合、最も古いものを記載します。新規申請の場合は不要です。

住民票の個人の住所を記載します。居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

大臣コード  
 知事  $\left[ \begin{matrix} \text{3} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{3} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$

国土交通大臣 許可(一般- $\left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right]$ ) 第 $\left[ \begin{matrix} \text{5} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{10} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$ 号

許可年月日 令和 $\left[ \begin{matrix} \text{11} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right]$ 年 $\left[ \begin{matrix} \text{13} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right]$ 月 $\left[ \begin{matrix} \text{15} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right]$ 日

・濁点・半濁点も含んで1文字とする。  
 ・姓と名の間は1マスあける。

右詰めで余白は「0」を記載します。

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ  $\left[ \begin{matrix} \text{1} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{9} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{3} \\ \text{オ} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{オ} \\ \text{オ} \end{matrix} \right]$

氏名  $\left[ \begin{matrix} \text{2} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{3} \\ \text{大} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{5} \\ \text{阪} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{四} \\ \text{郎} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{10} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$

住所 大阪府大阪市中央区大手前3-1-1101

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕  
 生年月日  $\left[ \begin{matrix} \text{13} \\ \text{S} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{14} \\ \text{4} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{16} \\ \text{2} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{18} \\ \text{1} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$ 年 $\left[ \begin{matrix} \text{13} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{18} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$ 月 $\left[ \begin{matrix} \text{15} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right]$ 日

◎【変更前】

氏名  $\left[ \begin{matrix} \text{2} \\ \text{1} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{3} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{5} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{10} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕  
 生年月日  $\left[ \begin{matrix} \text{13} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{14} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{16} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{18} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$ 年 $\left[ \begin{matrix} \text{13} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{18} \\ \text{0} \end{matrix} \right]$ 月 $\left[ \begin{matrix} \text{0} \\ \text{0} \end{matrix} \right] \left[ \begin{matrix} \text{0} \end{matrix} \right]$ 日

備考 常勤役員等の略歴については、別紙による。

■ 様式第七号の二 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） 別紙

- 記載方法については P.3-27 に同じ。
- 他業種の役員経験を記入します。

別紙

(用紙 A 4)

「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）」は、許可申請者の調書（様式第 12 号）の作成は不要です。

常勤役員等の略歴書

住民票の個人の住所を記載します。  
居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

現住所	大阪府大阪市中央区大手前 3-1-1101		
氏名	大阪 四郎	生年月日	昭和 42 年 10 月 11 日生
職名	代表取締役 ← 申請時の職名を記入		
職	期間	----- 従 事 し た 職 務 内 容 -----	
	自 平成 27 年 7 月 1 日 至 平成 30 年 7 月 31 日	(株) 谷町フードサービス 取締役 就任	
歴	自 平成 30 年 8 月 1 日 至 平成 年 月 日	咲洲建設 (株) 代表取締役 就任 (常勤)	
	自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日	現在に至る	
賞 罰	自 年 月 日 至 年 月 日	賞 罰 の 内 容	
	自 年 月 日 至 年 月 日	なし	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日		氏 名 大阪 四郎	

建設業の役員等経験2年以上については、様式第7号の2の第一面で証明した内容と突合せすること。

他業種の役員経験を記入します。  
※口 (b2) 該当においては、建設業の役員等経験2年以上を含む、5年以上の役員等経験が必要となります。確認書類については、P2-11~2-12 参照してください。  
この記載例で、「大阪四郎」は (株) 谷町フードサービスで役員 (取締役) 経験を3年0月、様式第7号の2の第一面で建設業の役員経験が2年1月あることがわかります。合わせて5年以上の経験があるため、口 (b2) の常勤役員等の経験を満たしています。

賞罰欄も必ず記載して下さい。行政処分のみだけでなく、刑事罰等についても記載します。  
※賞罰がない場合は必ず「なし」と記載します。

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。

■ 様式第七号の二 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（第二面）

常勤役員等を直接に補佐する者

（c1）許可業者または許可申請等を行う建設業者等において5年以上の財務管理の経験を有する者の場合

（用紙A4）

（第二面）

（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。

地方整備局長  
北海道開発局長  
大阪府知事 殿

役職名等 財務部長

経験年数 平成26年9月から 令和2年9月まで 満6年0月

証明者と被証明者との関係 授業員

備

申請又は出の区

※（第二面）では財務管理の経験を記載します。

補佐する者の更新等）

申請事業者における財務管理に関する役職を記載します。  
申請日時点で、組織体系上及び実態上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業務を常勤で行うものでなければなりません。

令和 年 月 日

大阪府大阪市住之江区南港北7-6-5  
咲洲建設（株）  
代表取締役 咲洲 四郎

申請者  
届出者

変更の年月日 令和 年 月 日

大臣コード  
知事

住民票の個人の住所を記載します。  
居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

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

申請時に有効な許可年月日がある場合、最も古いものを記載します。新規申請の場合は不要です。

許可年月日

・濁点・半濁点も含んで1文字とする。  
・姓と名の間は1マスあける。

右詰めで余白は「0」を記載します。

◎【新規・変更後・常勤役員等を直接に補佐する者】

氏名のフリガナ □□ 2 4 □ 3 ザ イ

氏名 □□ 2 5 財 務 □ 3 花 子 □ □ □ □ 10 □ □ □ □

住所 大阪府大阪市中央区大手前2-1-101

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

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

◎【変更前】

氏名 □□ 2 6 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ 10 □ □ □ □

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 □ 13 □ 14 □ 15 □ 年 □ 16 □ 17 □ 月 □ 18 □ 19 □ 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。







■ 様式第七号の二 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（第二面～第四面） 別紙

- 申請時までの職歴を記載し、特に申請会社において、建設業の財務管理、労務管理、業務運営の5年以上の業務経験に関する職歴についてはすべて記載してください。
- 経営経験や実務経験との齟齬がないように、かつそれぞれの経験が明らかになるように、併せて宅建業免許、産廃許可、建築士事務所登録、電気工事業登録等の際に大阪府に提出している略歴書等があればそれらの略歴書との齟齬がないように注意してください。

別紙二

(用紙A4)

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書

住民票の個人の住所を記載します。  
居所が異なる場合は両方記載し、居所についての確認書類を求めます。

申請時の職名を記入

現住所	大阪府大阪市中央区大手前4-1-1001		
氏名	百舌鳥 太郎	生年月日	昭和53年9月30日生
職名	業務部長		
職歴	期間	従事した職務内容	
	自 平成16年 4月 1日 至 年 月 日	大阪建設(株) 勤務	
職歴	自 平成20年 1月 1日 至 平成25年 1月 31日	大阪建設(株) 財務部長	
	自 平成25年 2月 1日 至 平成30年 9月 30日	大阪建設(株) 総務部長	
	自 平成30年 10月 1日 至 年 月 日	大阪建設(株) 業務部長	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
歴	建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営の経験がそれぞれ5年以上必要なため、いずれの経験であるかとその経験年月数を右側に記載します。		
	※財務管理・労務管理・業務運営の経験を同時に経験できる部署である場合は、重複して計算することも可能です。		
	この記載例で、「百舌鳥 太郎」は建設業に関する財務管理と労務管理の経験が5年以上あることがわかるため、建設業に関する財務管理と労務管理の経験を有する常勤役員等を直接に補佐する者になることができます。		
	一方、業務運営の経験は5年に満たないため、建設業に関する業務運営の経験を有する常勤役員等を直接に補佐する者になることはできません。		
	この記載例の場合、建設業に関する業務運営の経験をあと3年2月積んでもらうか、業務運営の経験については、別の者にする必要があります。		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	賞罰	年 月 日	賞罰の内容
		なし	
罰	賞罰欄も必ず記載して下さい。行政処分のみだけでなく、刑事罰等についても記載します。		
	※賞罰がない場合は必ず「なし」と記載します。		
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日		氏名 百舌鳥 太郎	

■ 様式第八号 専任技術者証明書（新規・変更）

- ・ 有資格区分は、別添【許可・業種別有資格コード表】参照
- ・ 実務経験の場合の確認書類については P.2-24～2-26 参照

様式第八号（第三条関係）

(用紙A4)  
00003

専任技術者証明書（新規・変更）

- (1) 下記のとおり、 $\left\{ \begin{array}{l} \text{建設業法第7条第2号} \\ \text{建設業法第15条第2号} \end{array} \right\}$ に規定する専任の技術者を営業所に置いていることに相違ありません。
- (2) 下記のとおり、専任の技術者の交替に伴う削除の届出をします。

業種追加・般特新規等で「現在有効な許可」がある場合は記載してください。

令和 年 月 日

申請者 大阪市住之江区南港北  
届出者 大阪建設(株) 代表取締役 大阪 次郎

区 分 項番 3 ( 1. 新規許可 2. 専任技術者の担当業種 3. 専任技術 4. 専任技術者の交 5. 専任技術者が置かれ  
大臣 コード 等は 又は有資格区分の変更 者の追加 替に伴う削除 る営業所のみの変更 )

許可番号 62 国土交通大臣 知事 許可 ( 般 特 ) 第 5 号 令和 年 月 日

新規・許可換え

氏名 63 3 5 10 15 18 20 大阪 次郎 生年月日 S 5 6 年 0 8 月 1 9 日  
 今後担当する建設工事の種類 64 3 5 10 15 20 7 9 30  
 現在担当している建設工事の種類  
 有資格区分 65 3 5 7 9 11 20 3 3  
 変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日  
 専任技術者の住所 大阪府大阪市中央区大手前1-1-1-1101 営業所の名称 (新所属) 本店

「今後担当する建設工事の種類」のみ記載します。  
資格等について添付書類も併せて必要です。  
(建設工事の種類コードは P.3-15 参照)

業種追加

氏名 63 3 5 10 15 18 20 大阪 四郎 生年月日 H 0 1 年 0 2 月 0 6 日  
 今後担当する建設工事の種類 64 3 5 10 15 20 7 7  
 現在担当している建設工事の種類 7 7 7 7  
 有資格区分 65 3 5 7 9 11 13 1 4  
 変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日  
 専任技術者の住所 大阪府大阪市中央区大手前1-1-1-1101 営業所 (旧所属) 本店  
 営業所の名称 (新所属) 本店

「現在担当している建設工事の種類」を下段に記載し、  
上段には「現在及び今後担当する建設工事の種類」を  
記載します。  
(建設工事の種類コードは P.3-15 参照)

般・特新規

氏名 63 3 5 10 15 18 20 大阪 吾郎 生年月日 H 0 4 年 0 5 月 2 3 日  
 今後担当する建設工事の種類 64 3 5 10 15 20 9 9  
 現在担当している建設工事の種類 7 7  
 有資格区分 65 3 5 7 9 11 13 15 17 1 3  
 変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日  
 専任技術者の住所 大阪府大阪市中央区大手前1-1-1-1101 営業所 (旧所属) 本店  
 営業所の名称 (新所属) 本店

新所属・旧所属の両方を記載します。

■ 様式第九号 実務経験証明書

様式第九号 (第二号取付)

実務経験を有する業種を記載します。

(用紙A4)

実 務 経 験 証 明 書

下記の者は、建築一式 工事に関し、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。

平成 年 月 日

大阪府大阪市住之江区南港北1-1-1

(株) 南港エンジニアリング

証 明 者 代表取締役 南港 北雄

被証明者との関係

実際に雇用された期間を記載します。

実務経験の内容について、工事は1行につき1件を具体的に記載します。それぞれの工事について工事名・工事内容・工期がわかる確認書類の提示が必要です。

(P. 2-24~2-26 参照)

※確認書類提示の際は、書類を記載順にするか、付箋等でわかりやすくしていただくようご協力をお願いします。

技術者の氏名	大阪一郎	生年月日	昭和56年8月19日	使用された期間	平成10年3月から平成25年10月まで
使用者の商号又は名称	(株) 南港エンジニアリング				
職名	実務経験の内容	実務経験年数			
工事部長	〇〇邸 新築工事	H10年 5月からH10年 8月まで			
〃	〇〇邸 新築工事	H11年 7月からH12年 1月まで			
〃	〇〇邸 新築工事	H13年 1月からH13年 2月まで			
〃	〇〇邸 新築工事	H13年 8月からH13年 8月まで			
取締役		H14年 8月からH14年10月まで			
〃		H15年10月からH15年12月まで			
〃		H16年 5月からH16年 9月まで			
〃		H17年11月からH17年12月まで			
〃		H18年 3月からH18年 4月まで			
〃		H19年 2月からH19年 3月まで			
〃	〇〇邸 新築工事	H19年12月からH20年 1月まで			
		H20年 8月からH20年11月まで			
		H21年10月からH21年12月まで			
		年 月から 年 月まで			
		年 月から 年 月まで			
		合計 満 10年 5月			

当時担当していた役職名を具体的に記載します。

1件の工事と工事の期間が12か月を超えて空かない場合、連続して実務経験があることとみなします。  
右記の場合  
平成10年5月~平成16年9月 計6年4月  
平成17年11月~平成21年12月 計4年1月  
合計10年5月で10年の実務経験があることとなります。  
※資格+実務経験の場合は、資格取得後の工事のみが実務経験として認めることができます。

「実務の経験」とは、建設工事の施工に関する技術上のすべての職務経験をいい、ただ単に建設工事の雑務のみの経験年数は含まれませんが、建設工事の発注にあたって設計技術者として設計に従事し、又は現場監督技術者として監督に従事した経験、土工及びその見習いに従事した経験等も含めて取り扱うものとします。

また、実務の経験の期間は、具体的に工事に携わった経験で、当該建設工事に係る経験期間を積み上げ合計して得た期間とします。ただし、同一人物で経験期間が重複しているものにおいては原則として二重に計算しませんが、平成28年5月31日までにとび・土工事業許可で請け負った解体工事についての実務の経験の期間については、とび・土工事業と解体工事業両方の実務の経験として二重に計算できるものとします。

なお、電気工事及び消防施設工事については、それぞれ電気工事士法、消防法等により電気工事士免状及び消防設備士免状等の交付を受けた者等でなければ、一定の工事に直接従事できません。また、建設リサイクル法施行後の解体工事の経験は、とび・土工事業許可又は建設リサイクル法に基づく解体工事業登録で請け負ったものでないと経験期間に算入されません。

いて、証明者別紙を作成すること。

■ 様式第十号 指導監督的実務経験証明書 (一部の「特定建設業」のみ)

様式第十号 (第十三条関係)

(用紙A4)

指導監督的実務経験証明書

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

平成 年 月 日

記載要領は様式第 9 号 (P.3-37) に準じて記載します。

下記の経験内容の場合  
 合計 25 か月で 2 年以上の指導監督的実務経験があることとなります。  
 H20.2~H20.4 は 2 か月の経験  
 H20.8~H20.12 は 4 か月の経験となり  
 各工事期間の積算で 2 年以上の経験が必要です。

大阪市住之江区南港北1-1-1  
 (株) 南港エンジニアリング  
 代表取締役 南港北雄  
 証 明 者  
 被証明者との関係 従業員

技術者の氏名	大阪 三郎		生年月日	S55.10.7	使用された	10年 3月から
使用者の商号 又は名称	(株) 南港エンジニアリング				期 間	25年10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		
大阪樹成 (株)	55,500千円	工事部長	〇〇工場 機械設置工事	平成20年 2月から平成20年 4月まで		
〃	110,025千円	〃	〇〇工場 機械設置工事	平成20年 8月から平成20年12月まで		
〃	48,600千円	現場代理人	〇〇工場 機械設置工事	平成21年 2月から平成21年 5月まで		
〃	256,300千円	〃	〇〇工場 機械設置工事	平成22年 7月から平成23年 3月まで		
〃	89,030千円	現場責任者	〇〇工場 機械設置工事	平成23年 5月から平成23年 7月まで		
〃	134,595千円	〃	〇〇工場 機械設置工事	平成25年 1月から平成25年 6月まで		
〃	70,505千円	〃	〇〇工場 機械設置工事	平成25年 7月から平成25年 8月まで		
	千円			年 月から 年 月まで		
	千円			年 月から 年 月まで		

実務経験の内容について、工事は 1 行につき 1 件を具体的に記載します。それぞれの工事について工事契約書・注文書等の確認書類の提示が必要です。(P.2-24~2-26 参照)

「一定の指導監督的実務の経験」とは、許可を受けようとする建設業に係る建設工事で、発注者から直接請け負い(元請)、その請負代金の額(税込み)が4,500万円(昭和59年10月1日以前の経験にあっては1,500万円、昭和59年10月1日以降平成6年12月28日以前の経験にあっては3,000万円)以上であるものに関する指導監督的実務の経験をいいます。なお、発注者の側における経験又は下請負人としての経験は含みません。「指導監督的実務の経験」とは、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をいいます。

記載要領

【実務経験と指導監督的実務経験の重複】

一般建設業の専任技術者の要件である実務経験の期間が、指導監督的実務の経験の期間と重複している場合には、当該重複する期間を一般建設業の専任技術者の要件である実務経験の期間として算定すると同時に、指導監督的実務の経験の期間として算定することができます。

なお、指導監督的実務の経験の期間は、具体的に建設工事に携わった実務の経験で、当該建設工事に係る経験期間を積み上げ合計して得た期間とします。ただし、経験期間が重複しているものにあつては、原則、二重に計算しません。

請負代金の額が4,500万円  
 以上、1,500万円以上のもの

■ 様式第十二号 許可申請者の住所、生年月日に関する調書

役員の場合

役員等の一覧表(別紙1)に記載した  
全員について必要です。  
ただし、「常勤役員等(経営業務の管  
理責任者)」については不要です。

様式第十二号(第四各関係)

該当箇所以外を消してください。

許可申請者 ~~(本人)~~ ~~(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

住 所	大阪府大阪市住之江区南港北1-14-16-101		
氏 名	大阪 三郎	生 年 月 日	S55年10月7日生
	取締役		
	賞 罰 の 内 容		
賞	なし		
罰			
令和 年 月 日 氏 名 大阪 三郎			

住民票の個人の住所を記載します。  
居所が異なる場合は両方記載します。

賞罰欄も必ず記載して下さい。行政処分のみで  
ではなく、刑事罰等についても記載します。  
※賞罰がない場合は必ず「なし」と記載します。

記載要領

- 「~~(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。
- 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。
- 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」の欄への記載並びに署名及び押印を要しない。
- 顧問及び相談役については、「賞罰」の欄への記載並びに署名及び押印を要しない。
- 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。
- 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。

顧問・相談役・株主等の場合

顧問・相談役・株主等の場合、賞罰の記載・記名  
は不要です。

許可申請者 ~~(本人)~~ ~~(法定代理人)~~ ~~(法定代理人の役員等)~~

住 所	大阪府大阪市住之江区南港北1-14-16		
氏 名	大手前 太郎	生 年 月 日	H1年2月6日生
役 名 等	株主等		
	賞 罰 の 内 容		
賞			
罰			
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日 氏 名			

記載要領

- 「~~(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。
- 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。
- 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」の欄への記載並びに署名及び押印を要しない。
- 顧問及び相談役については、「賞罰」の欄への記載並びに署名及び押印を要しない。
- 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。
- 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。

■ 様式第十三号 令第3条使用人の住所、生年月日に関する調書

様式第十三号 (第四条関係)

(用紙A4)

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

住 所	大阪府大阪市淀川区〇〇〇1-1-1		
氏 名	大阪 四郎	生 年 月 日	平成元年 2月 6日生
営 業 所 名	堺営業所		
職 名	支 店 長		
賞	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		該 当 な し	
罰			
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日 氏 名 大阪 四郎			

■ 様式第十四号 株主（出資者）調書

様式第十四号 (第四条関係)

(用紙A4)

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
大阪 太郎	大阪府堺市南区和田1-1-1	500株
大阪 結衣	大阪府大阪市阿倍野区松崎町9-9-9	500株

■ 商業登記簿謄本（法人・支配人）

■ 事業税納税証明書（原本）

大阪府内の各府税事務所が発行したものがが必要です。

■ 営業所概要書

- 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）、専任の技術者、政令第3条に定める使用人（支店長等）が常勤する勤務場所等を確認するためのものです。
- 申請直前の3か月以内に撮影したカラー写真4枚程度（建物の全景、事務所入口（看板、表札、ポスト等）、事務所内部（固定電話、事務機器、机等什器備品）が判別できるもの）を写真貼付用紙に貼付してください。
- 有効な許可がある場合は建設業許可票（内容が全て把握できるように拡大したもの）も併せて貼付してください。

様式第1号(第2条関係)

営業所概要書		(1枚目)
営業所の名称	大阪建設 株式会社	
所在地	大阪府大阪市住之江区南港北6-5-4	
電話番号	06-6941-0351	
権利確認	<input checked="" type="radio"/> 1. 申請者（役員等を含む。）所有 <input type="radio"/> 2. 賃貸借 <input type="radio"/> 3. その他（                    ）	
1 建物の全景	令和3年4月1日撮影	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>〔作成要領〕</p> <p>1 主たる営業所及び従たる営業所のそれぞれについて、申請日又は届出日前3か月以内に撮影した写真をこの台紙に貼付してください。</p> <p>2 写真は、カラーとします。（デジタルカメラにより撮影した写真も可）</p> <p>3 営業所が現実に営業していることを確認できる写真を添付してください。確認が困難な場合は、必要に応じて追加の写真又は建物の見取図等の添付を求めることがあります。</p> </div>		

例えば、関連会社や株主が所有・賃貸借の場合で、同居承諾や使用承諾により、事務所要件を満たしている場合は、1 または 2 及び 3 に○をして、**3.その他（同居承諾や使用承諾）**と記載します。

また、物件は賃貸借であるが、「居住のみ」とされている場合は、2 に○をして、3.その他（使用承諾）と記載し、事務所要件を満たしていることを確認します。

3.その他（                    ）のみは、「プレハブ」など 1、2 には全く該当していない場合に記載します。



## ■ 委任状

- 申請手続きを行う者と申請者が異なる場合に添付してください。

※様式及び記載例は P.6-32～6-33 をご覧ください。

書類は大阪府知事提出用と申請者控え用の2部作成し、必要部分に押印し、順次に揃え表紙に挟み込んで完成です。

## ■ 受付時における申請書等を提出される方の本人確認

受付時に、申請書等を提出される方の本人確認を実施します。

申請者から委任を受けた方が書類を提出される場合は、委任状の添付とあわせて、申請書等を提出される方の本人確認を実施します。詳細は、P.6-37 をご覧ください。

## ■ 受付

新規申請・更新申請・業種追加申請等について、まず大阪府が委託している受託業者の担当者が、申請書類（建設業法施行規則で定められた様式及びその他の添付書類）が整っているのか、定められた箇所に必要事項の記載及び押印がされているのか等の形式的チェックを窓口で行い、その後大阪府職員が許可の要件等を所定の確認書類で窓口審査し、手数料の納付を受けて申請の受付は完了します。また、受付後においても、内部審査で疑義が生じた場合、別途確認書類を求め、又は営業所等の確認調査を実施するなどして許可の基準に適合した場合に許可することとなります。

## ■ 許可申請事前チェックサービス

申請にあたっては、受付時の待ち時間短縮・申請窓口対応時間・来庁の回数軽減を図るため、郵送及び申請会場内に設置した投函ボックスを利用した事前チェックサービスを行っております。詳しくは、P.3-44～3-49 をご覧ください。

## ★標準処理期間について

申請書を受付した日から、許可の通知書を発送するまでの標準処理期間は土日、祝日を含む**30日**としています。

（ただし、年末年始の閉庁日（12月29日～1月3日）、大型連休（※）は標準処理期間に含まれません。）

※大型連休の期間はホームページに記載しています。

なお、審査の進捗状況により標準処理期間を超えることがあります。

## ★許可の通知書について

許可の通知書は、営業所確認のため申請者の営業所（本店）あてに郵送しており、代理人が許可の通知書の受領を委任されている場合でも、代理人あてに通知書をお渡ししておりません。

また、許可の通知書は「転送不要」の普通郵便で郵送しますので、届出のあった営業所の住所について転送の手続きを行っている場合、許可の通知書は届きません。

なお、許可の通知書が返戻されたときは、大阪府職員が営業所の確認調査を実施し、その実態が確認できてからの送付となりますので、再送付までに相当期間を要します。

※確認調査により、営業所の実態が確認できない場合は、許可を取り消すことがあります。

## 5 申請手数料

申請の区分ごとに手数料が必要となります。

(※申請後に取り下げや許可拒否処分になった場合も申請手数料は還付しませんので、あらかじめご了承ください。)

申請の区分	一般建設業又は特定建設業のいずれか一方のみの申請	一般建設業と特定建設業の両方同時の申請
新規	9万円	18万円
許可換え新規	9万円	18万円
般・特新規	9万円	—
業種追加	5万円	10万円
更新	5万円	10万円

申請の区分を同時に行う場合の手数料は、下記のとおりとなります。

申請の区分	一般建設業又は特定建設業のいずれか一方のみの申請	一般建設業と特定建設業の両方同時の申請
般・特新規＋業種追加	—	14万円
般・特新規＋更新	—	14万円
業種追加＋更新	10万円	業種追加を一般・特定の一方で、更新を一般・特定の両方 15万円
		業種追加を一般・特定の両方で、更新を一般・特定の両方 20万円
般・特新規＋業種追加＋更新	—	19万円

## 6 受付場所等

- 受付場所  
建築振興課 申請会場内 大阪府庁咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階（P.O-1 参照）
- 受付日  
月曜日から金曜日まで（祝日・年末年始を除く）
- 受付時間  
午前9時30分から午後5時まで（昼時間も開設）（受付時間の厳守をお願い致します）

## 7 相談コーナー

建設業許可の申請及び届出に関するご相談につきましては、申請会場内に設けております申請書類事前チェックサービスコーナーをご利用ください

また、電話による相談についても受け付けております。なお、ご相談の内容によっては、来庁をお願いすることがありますのでご了解ください。

(申請書類事前チェックコーナー及び電話相談は相談業務委託業者が運営しております)。

### ○ 申請書類事前チェックサービスコーナー

相談内容：申請にあたっての具体的な申請書類の記載方法のご相談

場 所：大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階  
大阪府都市整備部住宅建築局建築指導室建築振興課 申請会場内

相 談 日：月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）

時 間：午前 9 時 30 分～午後 5 時

(午後 5 時に終了しますので、余裕を持って来庁ください。)

### ○ 電話相談

代表電話：相談専用電話：06-6210-9735 / 06-6941-0351（内線 3089・3090）

時 間：午前 9 時～午後 6 時

## 8 許可申請事前チェックサービスのご案内

大阪府知事許可申請にかかる書類について、郵送等による事前チェックサービスを実施しております。なお、申請会場内の相談コーナーにおいても、事前チェックサービスを行っておりますので、ご利用ください。

【事前チェックが可能な許可申請】

大阪府知事許可にかかる申請

<申請の区分>

1. 新規
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

※ただし、以下の申請の区分において、申請する業種に係る許可の有効期間が40日未満の場合は、事前チェックサービスは利用できません。当該許可の有効期間満了日の40日前までに送付してください（必着）。

2. 許可換え新規
3. 般・特新規
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

※更新（申請の区分：5）は、許可の有効期間満了日の3か月前から手続きを開始することができます。

## 【提出する書類等について】

- 1 許可申請書類一式（正本・副本）
- 2 確認書類の写し（申請の区分・内容に応じて必要なものを同封）
- 3 建設業許可申請事前チェック送付表
- 4 返送用定形封筒（84 円切手を貼付）
- 5 代理人委任状（代理人による申請の場合）

※未完了の各種変更届及び決算変更届がある場合は、同時提出が可能です。その際は、正本・副本とも同封してください（完了通知用はがきは不要です）。

※代理人による申請の場合は、申請書の表紙に氏名・電話番号の記載をお願いします。

## 【郵送先等】

<郵送先>

郵便番号 559-8555

住 所 大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階

あて先 大阪府 都市整備部 住宅建築局 建築指導室 建築振興課 建設業許可グループ内

委託業者 キャリアリンク株式会社 申請担当 宛

※郵送につきましては、必ず一般書留または簡易書留でお送りください。

<投函先>

申請会場内に設置する専用の投函ボックス

※提出書類は必ず封筒などに入れ、「申請書類在中」と記載の上、のり付けなど封をして提出してください。

## 【事前チェックサービス利用上のご注意】

- 1 事前チェックサービスのご利用にあたっては、書類を送付する前に、
  - ・必要書類が全て揃っていること
  - ・必要事項の全て記載されていること
  - ・必要箇所に押印されていること等をご確認ください。申請書の大部分が未記入、又は不足書類が多いため申請内容が不明のものは、事前チェックはできません。申請書類のうち建設業法施行規則等で様式が定められているもの、その他サンプル様式については、大阪府住宅まちづくり部建築振興課のホームページからダウンロードしていただけます。書類の作成方法、必要書類等でご不明の点があるときは、電話相談（06-6210-9735）、申請会場内相談コーナーをご利用ください。
- 2 提出された申請書類に不備または不足がある場合は、申請者または代理人に連絡します。不足事項等がすべて解消された場合、または軽微な不足事項のみのため受付可能と判断した場合は「建設業許可申請事前チェック完了通知書」を送付します
- 3 事前チェックサービスを利用中であっても、事前チェック完了通知書の到着前であれば、本サービスの利用を中止し、不足書類等をご持参の上、申請会場へ直接申請することができます。その際は、各窓口の担当者に事前チェックのため申請書類を送付済であることをお知らせください。

- 4 事前チェック完了通知書到着後は、指定した期日までに来庁し、受付手続きを行ってください。  
当該完了通知書は事前チェックに必要な書類がすべて到着（不足事項等がすべて解消）してから概ね10日程度で発送します。
- 5 事前チェックの結果、詳細な調査または申請内容の変更が必要と判断した場合は、府職員による対面相談に移行していただく場合がありますのでご了承ください。

【受付（来庁）時にお持ちいただくもの】

- 1 申請の区分に応じた手数料及び大阪府手数料（POS）納付用連絡票
- 2 建設業許可申請事前チェック完了通知書
- 3 不足書類等（事前チェック完了通知書に記載した書類等）
- 4 本人確認書類

※受付と同時に、申請書副本及び確認書類の写しを申請者または代理人に返却いたします。

【事前チェックサービスに関するお問合せ先】

建設業許可に関する申請及び届出については相談コーナーをご利用ください  
（申請書類事前チェックコーナー及び電話相談は相談業務委託業者が運営しております）

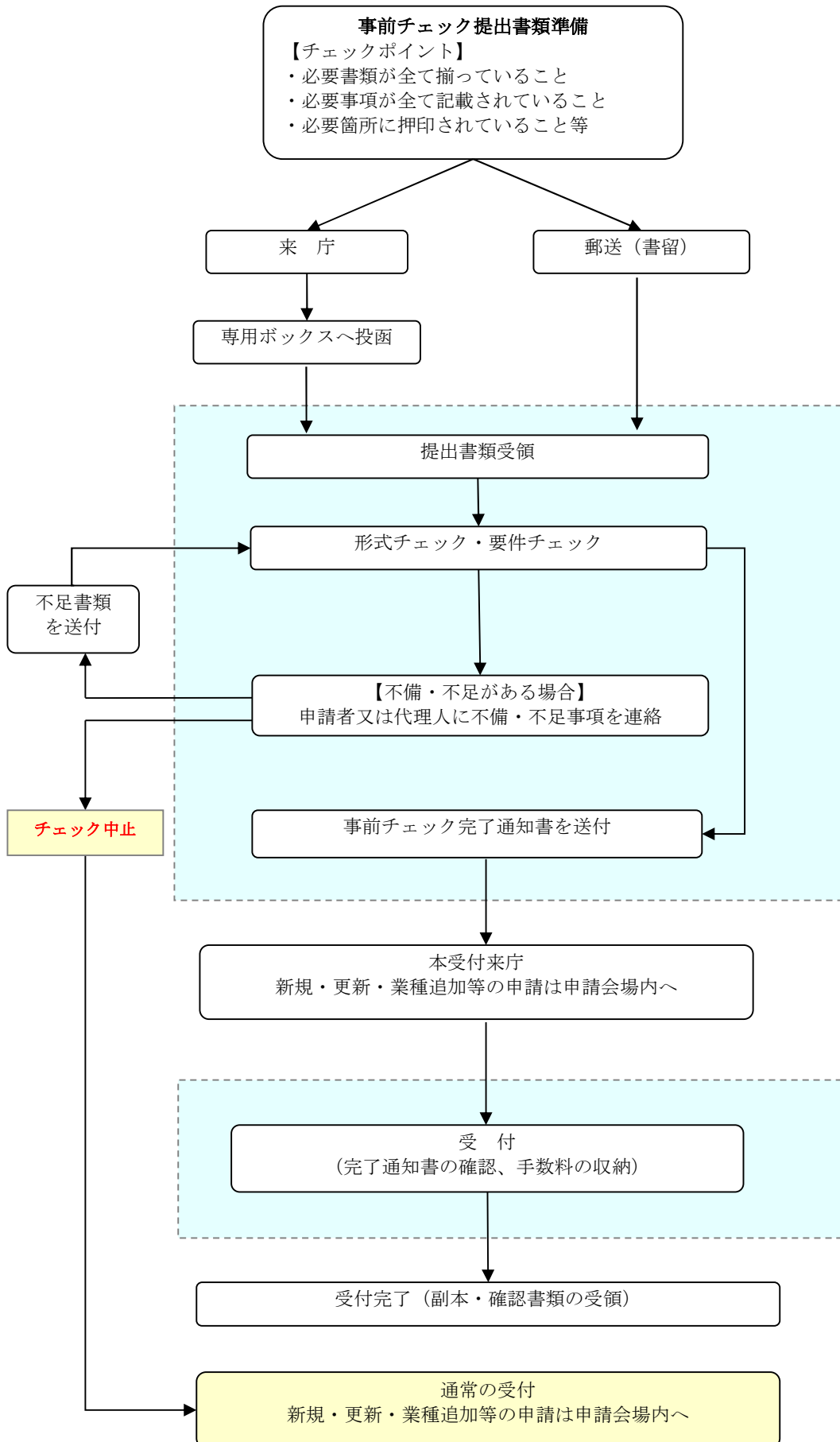
【対面相談】

（申請書類事前チェックサービスコーナー）  
場 所：建築振興課 申請会場内  
相談日：月曜日～金曜日  
（祝日・年末年始を除く）  
時 間：午前9時30分～午後5時  
※午後5時に終了しますので  
余裕を持ってご来庁ください。

【電話相談】

相談専用：06-6210-9735  
代表電話：06-6941-0351  
（内線 3089・3090）  
時 間：午前9時～午後6時  
※ご相談の内容によっては、来庁をお願い  
することがありますのでご了解ください。

【事前チェックサービスの書類提出から受付までの流れ】



建設業許可申請 事前チェック送付表 (表面)

※同封する書類の確認欄にチェックを入れてください

※このチェックリストも必ず同封してください

※裏面(確認書類用)もありますのでご注意ください

確認欄	商号	許可番号	第 号
	様式	申請書類及び添付書類	
	—	表紙 (閲覧・閲覧不可様式とも必要)	<input type="checkbox"/> 申請区分・業種 <input type="checkbox"/> 所在地・商号・代表者・電話 <input type="checkbox"/> 代理人の氏名・連絡先 ※申請者において、記載事項をご確認いただき、下記 <input type="checkbox"/> にチェックを入れてください
	1号	建設業許可申請書	<input type="checkbox"/> 申請業種 <input type="checkbox"/> 商号 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 郵便・電話・FAX番号 <input type="checkbox"/> 資本金 <input type="checkbox"/> 法人番号 <input type="checkbox"/> 兼業の有無 ※許可換え新規の場合 → <input type="checkbox"/> 許可換区分・旧許可番号を記入
	—	建設業許可通知書(写し)	※許可換え新規の場合に必要
	別紙1	役員等の一覧表【法人の場合に必要】	<input type="checkbox"/> 氏名・フリガナ <input type="checkbox"/> 役名等 <input type="checkbox"/> 常勤・非常勤
	別紙2(1)	営業所一覧表(新規許可等)	<input type="checkbox"/> 主たる営業所 <input type="checkbox"/> 従たる営業所 <input type="checkbox"/> 申請業種(営業しようとする建設業) ※従たる営業所がない場合は、該当なしと記載してください。
	別紙2(2)	営業所一覧表(更新)	
	—	大阪府手数料(POS)納付用連絡票	<input type="checkbox"/> 申請区分に合わせたもの ※手数料の納付については、審査後にお支払いください
	別紙4	専任技術者一覧表	<input type="checkbox"/> 営業所 <input type="checkbox"/> 氏名・フリガナ <input type="checkbox"/> 建設工事の種類 <input type="checkbox"/> 有資格区分
	2号	工事経歴書	<input type="checkbox"/> 直近決算期の主な完成工事を記載 <input type="checkbox"/> 工事内容 <input type="checkbox"/> 請負代金 <input type="checkbox"/> 工期 <input type="checkbox"/> 小計・合計 ※工事現場のある都道府県及び市区町村も記載してください。
	3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	<input type="checkbox"/> 今回申請する業種で記載 <input type="checkbox"/> 合計件数及び金額の記載 ※合計金額と損益計算書の完成工事高の額と一致します。
	4号	使用人数	<input type="checkbox"/> 代表者を含む <input type="checkbox"/> 技術関係使用人・事務関係使用人 <input type="checkbox"/> 合計欄記入
	6号	誓約書	<input type="checkbox"/> 申請者の記名
	—	登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/> 全役員(監査役は除く)、令3使用人、支配人 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 3か月以内発行の原本 ※住所や本籍地の表記に相違がないようお願い致します。
	—	市町村の長の証明書 本籍地の市町村発行の原本	<input type="checkbox"/> 全役員(監査役は除く)、令3使用人、支配人 <input type="checkbox"/> 禁治産・準禁治産等 <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 破産の通知を受けていない <input type="checkbox"/> 3か月以内発行の原本
	—	住民票(外国籍の方の場合)	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 氏名(通称名含む) <input type="checkbox"/> 生年月日を確認できるもの <input type="checkbox"/> 3か月以内発行の原本 ※国籍が省略となっていないか、再度ご確認をお願い致します。
	7号	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書	<input type="checkbox"/> 経験期間と、略歴書の職歴が矛盾しない <input type="checkbox"/> 証明者欄
	7号(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(第一面～四面)	
	7号別紙	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)の略歴書	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 職名 <input type="checkbox"/> 職歴の期間
	7号(2)別紙	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	<input type="checkbox"/> 職務内容 <input type="checkbox"/> 賞罰(なければ「なし」)
	7-3号	健康保険等の加入状況	<input type="checkbox"/> 従業員数 <input type="checkbox"/> 社会保険(健康保険・厚生年金保険)・雇用保険 <加入済/適用除外/2/本店一括適用/3のいずれか>
	8号	専任技術者証明書(新規・変更)	<input type="checkbox"/> フリガナ頭2文字 <input type="checkbox"/> 氏名漢字 <input type="checkbox"/> 氏名フリガナ <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 技術者住所(個人の住所) <input type="checkbox"/> 有資格区分 <input type="checkbox"/> 担当可能な業種か? <input type="checkbox"/> 営業所の名称(新・旧所属)
	—	資格認定証明書等	<input type="checkbox"/> 免状等(写) <input type="checkbox"/> 卒業証明書(原本・3か月以内) <input type="checkbox"/> 卒業証書(写し) <input type="checkbox"/> 施工管理技士証明書(有効期間内の原本) ※資格により実務経験が必要な場合があります。
	9号	実務経験証明書	<input type="checkbox"/> 被証明者との関係 <input type="checkbox"/> 工事内容 <input type="checkbox"/> 資格取得後〇年(2級資格等) ※10年の実務経験や、資格によっては実務経験が必要な場合があります。
	10号	指導監督の実務経験証明書	<input type="checkbox"/> 元請工事のみ <input type="checkbox"/> 4500万円以上 <input type="checkbox"/> 工期で2年以上 ※特定建設業の場合のみ、指定7業種は不可
	11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	<input type="checkbox"/> 支店名 <input type="checkbox"/> 職名 <input type="checkbox"/> 氏名・フリガナ
	12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	<input type="checkbox"/> 役員(監査役は除く)・令3使用人・支配人全員 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 職名
	13号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	<input type="checkbox"/> 賞罰(なければ「なし」) ※13号は <input type="checkbox"/> 営業所名を記載
	—	定款(写し)【法人の場合のみ】	<input type="checkbox"/> 商号 <input type="checkbox"/> 目的 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 資本金 <input type="checkbox"/> 発行可能株式総数 <input type="checkbox"/> 役員任期 <input type="checkbox"/> 事業年度 ※更新・その他申請等の場合前回提出のものから変更がないかご確認ください。
	—	商業登記簿謄本【法人の場合のみ】	<input type="checkbox"/> 3か月以内発行の原本 <input type="checkbox"/> 商号・目的・所在地・資本金・発行可能株式総数・役員任期が定款と一致 ※更新・その他申請等の場合役員任期が切れていないかご確認ください。
	—	商業登記簿謄本(支配人)	<input type="checkbox"/> 3か月以内発行の原本 <input type="checkbox"/> 支配人氏名・住所
	14号	株主(出資者)調書	<input type="checkbox"/> 単位(株・円) <input type="checkbox"/> 議決権5/100以上 <input type="checkbox"/> 代表者1/2以上(個⇒法)
	15~17号	財務諸表【法人の場合のみ】	<input type="checkbox"/> 資産合計・負債純資産合計 <input type="checkbox"/> 純資産合計 <input type="checkbox"/> 未払法人税等 <input type="checkbox"/> 完成工事高 <input type="checkbox"/> 当期純利益 <input type="checkbox"/> 完成工事原価 <input type="checkbox"/> 経費・人件費 <input type="checkbox"/> 株主資本等変動計算書
	18~19号	財務諸表【個人の場合のみ】	<input type="checkbox"/> 注記表(1~18項目全て) <input type="checkbox"/> 消費税(税抜・税込)
	—	事業税納税証明書(原本) ※府税事務所発行	<input type="checkbox"/> 確定額のあるもの <input type="checkbox"/> 3か月以内
	—	法人設立等申告書(写し)【法人の場合のみ】	第1期決算未到来の場合必要 ※府税事務所の申告書です。(受付印のあるもの又はメール詳細)
	—	事業開始申告書(写し)【個人の場合のみ】	
	20号	営業の沿革	<input type="checkbox"/> 設立日 <input type="checkbox"/> 資本金(設立時・増資・減資) <input type="checkbox"/> 商号・名称・組織変更 <input type="checkbox"/> 合併・分割 <input type="checkbox"/> 営業所開設・廃止 <input type="checkbox"/> 最初の許可・登録 <input type="checkbox"/> 許可業種 <input type="checkbox"/> 廃業・期限切 <input type="checkbox"/> 賞罰(なければ「なし」)
	20-2	所属建設業者団体	<input type="checkbox"/> 団体名称 <input type="checkbox"/> 所属年月日 <input type="checkbox"/> 該当なければ「なし」と記入
	20-3	主要取引金融機関名	<input type="checkbox"/> 金融機関の残高証明書の発行元 <input type="checkbox"/> 支店名
	府規則 1号	営業所概要書(カラー写真)	<input type="checkbox"/> 撮影日3か月以内 <input type="checkbox"/> 建物の全景 <input type="checkbox"/> 営業所の入口 <input type="checkbox"/> 看板・案内板・ポスト等 <input type="checkbox"/> 営業所の内部(固定電話、事務機器、机等什器備品) ※権利確認箇所について、該当のものに丸をしてください。
	府規則 2号	代理人委任状	<input type="checkbox"/> 委任者の記名 <input type="checkbox"/> 委任日の記入 ※申請者・申請者(法人)の役員及び従業員・申請者(個人)の家族及び従業員は不要です。 ※記載の委任内容、日付の記載があるかご確認ください。
	22-4	廃業届(全部の業種の廃業)	①個人⇒法人成りて新規の場合、②特定⇒一般の般・特新規で、専任技術者が退職済の場合に必要(同時提出)

建設業許可申請  
事前チェック送付表（裏面）

※ 同封する書類の確認書類欄にチェックを入れてください  
 ※ チェックリストも必ず同封してください  
 ※ 表面（添付書類用）もありますのでご注意ください  
 ※ 各確認事項における詳細につきましては、手引き記載ページ箇所でご確認ください。

☑	確認項目	対象	手引き記載ページ
☐	常勤性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常勤役員等(経営業務の管理責任者等)</li> <li>・ 常勤役員等(経営業務の管理責任者等)を直接に補佐する者(置いている場合)</li> <li>・ 専任技術者</li> </ul>	P.2-36～2-37
☐	財産的基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規許可申請</li> <li>・ 特定建設業の更新申請・業種追加申請</li> <li>・ 新規許可取得後、5年以内の業種追加申請</li> </ul>	P.2-27～2-28
☐	健康保険等の加入状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全ての業者様</li> <li>※ 社会保険等の加入を確認する書類が、提出書類となりますので、コピーを同封してください。</li> </ul>	P.2-17～2-18
☐	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規申請等において新たに常勤役員等(経営業務管理責任者等)の経験を証明する場合</li> <li>※ 主に新規申請等の場合</li> </ul>	P.2-4～2-7
☐	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規申請等において、新たに建設業法第七条第一項口該当で証明する為、常勤役員等を直接に補佐する者を置く場合</li> <li>※ 主に新規申請等の場合</li> </ul>	P.2-8～2-14
☐	専任技術者 実務経験証明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専任技術者を実務経験で証明する場合(請求書、注文書、契約書、決算変更届に添付の工事経歴書等の証明書等)</li> <li>※ 主に新規申請等の場合</li> </ul>	P.2-19～2-26
☐	前回申請時の副本の写し	<p>(表紙) 受付印のある者+下記書類(様式7号) 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                      ⇒ 既に青書きされているもの。                      (別紙) 常勤役員等の略歴書(様式9号) 実務経験証明書</p> <p>※主に更新申請や業種追加申請等の場合で、認定経験期間をそのまま使用する場合や更新する場合。更新申請においては、様式9号は省略可能書類です。</p>	-
☐	履歴事項全部証明書	<p>(前回提出されたものから変更がない場合、省略が可能。ただし、新規申請及び許可換え新規申請の場合省略は不可)</p> <p>※ 任期が切れていれば重任登記の確認できる謄本が必要なため、省略は不可。</p> <p>※ 任期を変更されている場合、新しい定款又は株主総会の議事録(いずれもコピー可。)を提出してください。</p> <p>※主に更新申請や業種追加申請等の場合で、常勤役員等の認定経験期間を更新する場合確認書類として、提示が必要です。</p>	-
☐	変更届	<p>前回の申請時から変更がある場合、変更届が必要です。(新規申請を除く。)</p> <p>変更届と同日または変更届受付後、申請の受付となりますので、ご注意ください。</p>	「建設業許可変更届出の手引き」をご覧ください。



### 1 変更届の郵送受付について

建設業許可を受けた者は、許可の申請事項に変更が生じた場合や、決算が終了した場合等、法令等で定める事項について、定められた期限までに大阪府知事に届出をする必要があります。詳細については、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

なお、変更届や決算変更届については、受付時の待ち時間短縮・窓口対応時間・来庁の回数軽減を図るため、郵送及び申請会場内に設置した投函ボックスを利用した受付を行っております。

## 各種変更届・廃業届・訂正届は郵送及び投函 BOX でも受付が可能です

### 【受付可能な届出】

- 大阪府知事許可に係る「各種変更届」（全種類）「決算変更届」「廃業届」「建設業に係る訂正の届出書」  
※2週間以内に建設業許可や経営事項審査の申請で来庁される場合は、当該来庁時にお持ちください。

### 【提出する書類等について】

- 変更届等提出書類一式（正本のみ）
- 完了通知用はがき（官製はがきを使用または63円切手を貼付）  
※完了通知用はがき記入例をご覧ください。必要事項をご記入ください。  
※提出する変更届等が複数冊となる場合は、その冊数と同一枚数のはがきを同封してください。
- 確認書類の写し（届出事項により必要な場合あり）  
※以下の事項が含まれる各種変更届には、確認書類の写しが必要となります。
  - ア 常勤役員等（経營業務の管理責任者）及び  
当該役員等を直接に補佐する者の交代（常勤性及び経験年数の確認）
  - イ 専任技術者の交代・追加（常勤性及び実務経験の確認）
  - ウ 専任技術者の担当業種の追加（実務経験の確認）
  - エ 廃業した場合（届出事由ごとの確認書類）
- 代理人委任状（代理人による届出の場合）P.6-35～P.6-37 をご参照ください。

注1）変更届等表紙の「担当者・申請代理人の氏名及び電話」欄は、必ず記載してください。

※確認のため、お電話する場合がありますので、連絡のつく番号を記載ください。

注2）変更届等提出書類一式を正本・副本とも送付される場合は、完了通知用はがきに代えて、書留郵送分の切手を貼付し返信先を記入した角形2号封筒を同封してください。

注3）確認書類の写しは手続き完了後に大阪府で廃棄処分としますが、返送を希望される場合は、書留郵送分の切手（重量相当分）を貼付し返信先を記入した封筒を同封してください。

※返信用封筒もしくは返信用ハガキのどちらか一方を同封して下さい。

### 【郵送先等】

<郵送先> 郵便番号 559-8555

住 所 大阪市住之江区南港北1-14-16

大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階

あて先 大阪府 都市整備部 住宅建築局 建築指導室 建築振興課

建設業許可グループ内 委託業者 キャリアリンク株式会社 変更届担当 宛

※郵送につきましては、必ず一般書留または簡易書留でお送りください。

<投函先> 申請会場内に設置する専用の投函ボックス

※提出書類は必ず封筒などに入れ、「変更届在中」と記載の上、のり付けなど封をして提出してください。

### 【受付後の処理】

郵送及び投函 BOX による変更届等の受付後は、提出書類の形式及び許可要件のチェックを行った上で、完了通知はがきを返送します（正本・副本とも送付された場合は、P.4-1 注2）の通り、郵送時にご同封いただいた返信用切手を貼った返信用封筒に副本を同封し、返送します。

返送された完了通知はがきは、当該変更届等の副本に貼付して保存してください。

### 【不備または不足がある場合】

提出書類に不備または不足がある場合は、届出者又は代理人に連絡します。不足事項等が解消された後、完了通知はがきを返送します（正本・副本とも送付された場合は副本を返送します）。


### 【変更届等の郵送等に関するお問合せ先】

大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階 建設業申請会場内相談コーナー

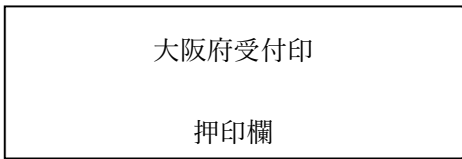
電話番号：06-6210-9735 又は 06-6941-0351(代表) 内線 3089・3090

### 【完了通知用はがきの記載例】

(表面)

	〒□□□-□□□□
届出者又は申請代理人の住所	
届出者又は申請代理人の氏名	

(裏面)

○許可番号 大阪府知事許可（般・特一）第      号
○商号又は名称
○担当者又は申請代理人
○届出事項 ・決算変更届 (事業年度：      年 月～      年 月) ・各種変更届 (1 商号・名称 2 営業所 3 資本金 4 法人役員等 4-2 法人代表者 5 個人氏名 6 支配人 7 令第3条の使用人 8 専任技術者 9 経營業務の管理責任者 10 社会保険 11 全部廃業 11-2 一部廃業) ・建設業に係る訂正の届出書

押印欄

※変更届等の届出については「建設業許可変更届等届出の手引き」を参照してください。

(<https://www.pref.osaka.lg.jp/ken shin/kenkyoka/ken setugyoukyokatebi.html>)

## 2 建設業に係る訂正の届出書

建設業許可申請書や変更届出書を提出された後、その記載内容に誤りがあることが判明した場合には、P.6-27の様式により訂正してください。

なお、訂正に応じられない場合や訂正するには他の手続きによる必要がある場合、訂正しようとする事実を証する書類を提示・添付していただく必要がある場合もあります。

なお、「建設業に係る訂正の届出書」については、受付時の待ち時間短縮・窓口対応時間・来庁の回数軽減を図るため、郵送及び申請会場内に設置した投函ボックスを利用した受付を行っております。

詳しくはP.4-1～4-2をご覧ください。

## 3 標識の掲示

建設業許可を受けた者は、その店舗及び工事現場ごとに公衆の見やすい場所に、標識（建設業の許可票）を掲げる必要があります。

※標識の様式等は、P.6-26をご覧ください。

## 4 許可の証明

建設業許可通知書は再発行していません。

また、商号名称や代表者氏名等の変更届出書を提出された場合においても、その都度改めて建設業許可通知書を発行していません。

建設業許可通知書を紛失・汚損したときや変更後の内容について第三者等に対して確認・証明が必要なときは、「許可確認証明願」の様式により証明書の発行を申し出ることができます。（申請代理人の場合は委任状を添付してください。）

知事許可の場合は「許可の証明」、大臣許可の場合は「許可の確認」になります。いずれも大阪府知事が証明等を行います。

この証明書の発行事務手数料は、証明書1通につき500円です。

### ・ 注意事項

- ① 証明・確認を申し出ることができるのは、大阪府知事許可業者または大阪府に主たる営業所を設ける国土交通大臣許可業者で、現在有効な許可をお持ちの業者に限ります。許可の更新申請後、建設業許可通知書がまだ発行されていない場合などには証明書を発行できないことがありますので、ご注意ください。

- ② 国土交通大臣許可業者の「許可の確認」については、一般財団法人建設業情報管理センターの建設業情報管理システムに掲載されている情報に基づいた証明書を発行します。

### ・ 許可確認証明願の様式

【原議用】P.6-29、【証明用】P.6-30をご覧ください。

【原議用】と【証明用】の両方を作成してください。

「証明願」の用紙は、大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）2階の諸用紙売場（P.O-1）で購入することができます。

### ・ 記載上の注意事項

記載例については、P.6-31～P.6-32をご覧ください。

「原議用」と「証明用」を合わせて提出します。太線内の事項をすべて同一の内容で記入してください。

証明が2部以上必要なときは、2枚目の「証明用」を必要部数を用意し、そのすべてに正しく記入してください。

変更届出書の申請者控え（副本）等を提示していただきますと、証明書発行が速やかに行えますので、ご協力願います。

英文での許可証明を希望される方は、P.6-33をご覧ください。

なお、英文での許可証明は、所属長による証明になりますので、事前に建築振興課へご連絡下さい。また、即日発行ができない場合があります。

## 5 閲覧コーナー

許可を受けている建設業者が提出した許可申請書や変更届出書等を閲覧に供することによって、建設工事の注文者、下請負人等に建設業者の施工能力、施工実績、経営内容等に関する情報を提供し、適切な建設業者の選定の利便に役立てていただくために閲覧コーナーを設けています。

閲覧は無料で、どなたでも閲覧することができます。

閲覧していただけるのは、現在有効な許可をお持ちの大阪府知事許可の建設業者の方が提出した許可申請書や変更届出書のうち、建設業法にて閲覧に供する様式（P.3-10 参照）で、府において保存している書類です。なお閲覧に供しない様式（P.3-11 参照）は、閲覧することはできません。（閲覧コーナーは閲覧業務委託業者が運営しております）

※ 平成 27 年 4 月 1 日の建設業法改正により、都道府県庁での大臣許可の閲覧制度が廃止されました。大阪府に主たる営業所のある国土交通大臣許可の建設業者の許可申請書等は、国土交通省近畿地方整備局にて閲覧できます。詳細は国土交通省近畿地方整備局にお問い合わせください。

- ・ 閲覧場所：建築振興課 建設業申請会場内の閲覧所（P.O-1 参照）
- ・ 閲覧日：月曜日から金曜日まで（祝日・年末年始を除く）
- ・ 閲覧時間：午前 9 時 30 分から午後 5 時まで（昼時間も開設）

閲覧にあたっては、次のことにご留意ください。

- 閲覧できる件数は、1 回 3 件・1 日 6 件まで、時間は 1 回 2 時間以内・1 日 2 回までです。混雑時は閲覧件数、利用時間を制限させていただくことがあります。
- 閲覧を申し込まれた方の氏名と連絡先を確認するため、次に掲げるもののうちのいずれか 1 つ（原本）を閲覧窓口で提示していただきます。

ア 運転免許証

イ 健康保険証（本人の氏名と現住所の記載されたもの）

ウ 勤務先の会社等の発行する身分証明書（本人の氏名及び会社等の商号名称・所在地が記載されたもの）

エ その他、閲覧を申し込まれた方の氏名と連絡先が確認できるもの

- 閲覧申込書に閲覧目的等の必要事項を記載の上、申し込んでください。
- 閲覧申込書は、閲覧窓口において配付しています。
- 閲覧申込書の様式は、P.6-34 をご覧ください。
- ※ A4 判で印刷の上、A5 判（横 148mm 縦 210mm）に加工して作成してください。
- 経営事項審査の結果については、（財）建設業情報管理センターのホームページ（<http://www.ciic.or.jp/>）で許可番号または商号名称により検索して、ご覧いただけます。
- 経営事項審査の結果や解体工事業者登録簿も閲覧することができます。
- 許可申請書類等のコピーや撮影、スキャナの使用等はできません。
- 書類は持ち出せません。閲覧した書類は、係員に直接手渡しして返却し、確認を受けた後に退室していただきます。
- 閲覧所内でパソコン、タブレット端末、携帯電話・スマートフォン等は使用しないでください。
- 閲覧所内での飲食は禁止です。
- 閲覧所内を無断で写真撮影することは禁止です。

### 1. 建設業許可の制度について

#### Q1 一般建設業と特定建設業との違いはなんですか？

A1 建設工事の発注者から直接請け負う請負金額については、一般建設業であっても特定建設業であっても制限はありませんが、元請として工事を請け負った場合の下請に出す金額が4,500万円（建築一式工事は7,000万円）以上となる場合は特定建設業の許可が必要です。

特定建設業の許可を受けていない者は、建設工事の最初の注文者から直接請け負った1件の建設工事について、下請代金の額が4,500万円（建築一式工事は7,000万円）以上となる下請契約を締結して下請負人に施工させることはできません。なお、このような制限は、発注者から直接請け負う建設工事に関するものですので、下請負人として工事を施工する場合には当てはまりません。

#### Q2 許可には有効期間がありますか？

A2 建設業許可の有効期間は、許可のあった日から5年目の許可があった日に相当する日の前日までです。有効期間の満了日が日曜日等であっても、その日が許可の満了日となりますので、ご注意ください。

許可の更新申請は、期間満了日の3か月前から受け付けていますので、許可を更新する場合は、期間満了日の30日前までに申請してください。

#### Q3 建設業の営業所とはなんですか？

A3 建設業の営業所とは、本店・支店や常時建設工事に係る請負契約等を締結する事務所（以下、「事実上の事務所」という。）をいいます。

建設工事の請負契約の見積り、入札、契約締結等請負契約の締結に係る実体的な行為を行う事務所ですので、単なる連絡事務所はこれには該当しませんが、他の営業所に対し請負契約に関する指導監督を行うなど建設業に関する営業に実質的に関与するものである場合には、この営業所にあたります。したがって、登記上だけの本店・支店や、建設業の業務と関係のない本店・支店は該当しません。登記上の営業所所在地と事実上の事務所の所在地が違う場合は、表紙及び申請書への住所の記入は、それぞれの住所を2段書きにしてください。

#### Q4 政令第3条の使用人とは、どのような人ですか？

A4 個人や法人の代表権者から、建設工事の見積りや契約締結、入札参加等の委任を受けている、支店や従たる営業所の代表者（支店長や営業所長等）を指します。

### 2. 建設業許可の要件等について

#### Q1 申請すれば誰でも許可を受けることはできますか？

A1 建設業法に定められている次の要件を満たしている必要があります。(詳しくはP.1-5をご覧ください。)

- 1 建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足りる能力を有するものとして、国土交通省令で定める基準に適合する者であること
- 1-1 常勤役員等（経營業務の管理責任者等） = 建設業法施行規則第7条第一項イまたは、常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者 = 建設業法施行規則第7条第一項ロがいること
- 1-2 社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)に加入していること  
許可申請者は、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入していることを要します。  
※ 事業所の形態等により、社会保険等が適用除外となる場合もあります。
- 2 専任の技術者がいること（資格・実務経験等を有する技術者の配置）

- 3 財産的基礎・金銭的信用を有すること（財産的要件）
- 4 欠格要件等に該当しないこと
- 5 建設業の営業を行う事務所を有すること

**Q2 個人事業から法人化（法人成り）したのですが、何か手続きは必要ですか？**

A2 建設業許可を受けて営業している個人事業主が事業を法人化したときは、新たに法人としての新規の許可申請を行う必要があります。併せて、個人事業の許可について廃業届を提出してください。または、令和2年10月1日施行建設業法改正により認可制度も新設されましたので、要件等を満たせばそちらを利用することができます。

**Q3 常勤役員等や専任技術者の常勤性が認められない事例はどのようなものがありますか。**

A3 例えば以下のような事例が挙げられます。

- ・住所が勤務する営業所所在地から遠距離にあり、常識上、毎日通勤ができない場合
- ・他の業者の経營業務の管理責任者や専任技術者、国家資格を有する常勤の技術者等
- ・建築士事務所を管理する建築士や宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士等、他の法令により専任を要するとされている者。ただし、同一企業の同一営業所である場合は兼任も可

**Q4 常勤役員等の証明者が建設業の許可を受け、この間、所定の決算変更届を提出している場合、工事の請負契約の実績がなくても経営経験が認められますか？**

A4 請負契約の実績の有無は問わず、経営経験として認められます。

なお、この取扱いは常勤役員等の証明者が建設業の許可を受けている場合にのみ限られますので、証明者が許可を受けていない場合は、請負契約の実績がなければ経営経験として認めることはできません。

**Q5 常勤役員等証明書の証明者に記名がもらえない場合どうしたらいいですか？**

A5 原則、証明者の記名は必要ですが、申請者自身で証明できる場合や、他者が証明できる場合がありますので、事前に建築振興課建設業許可グループへお問い合わせください。

※ 審査上、証明を有効であると認めることができない場合もありますので、ご了承ください。

**Q6 建設業の許可を受け、所定の決算変更届を提出しましたが、一部の期間の決算変更届を紛失しました。その期間について、常勤役員等の経営経験を認められますか？**

A6 現在、大阪府知事許可を有している建設業者の場合は、大阪府が保管している直近の決算変更届で確認できる決算日までは、所定の決算変更届をすべて提出していると認めます。したがって、大阪府で保管している直近の決算変更届の決算日以降、新たな決算を終了し4か月を経過していない場合は、建設業許可を申請する時点まで、経営経験として認めます。

廃業や建設業許可を失効した業者の場合は、業者が保管している最新の決算変更届で確認できる決算日までは経営経験として認めます。また、業者が決算変更届を保管していない場合でも、新規で許可を受けてから最終の更新許可の日までは経営経験として認めます。

※許可申請書や決算変更届の副本は、確認書類として、申請者においてご用意いただく必要がありますので、必ず持参ください。ただし、紛失等の理由により持参できない場合は、その旨、受付時にお申し出ください。

**Q7 特定建設業の許可の専任技術者に必要な指導監督的実務経験とはなんですか？**

A7 発注者から直接請け負う1件の建設工事代金の額が4,500万円以上で、2年以上の指導監督的な実務経験をいいます。

「指導監督的な実務経験」とは、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資格で工事の技術面を総合的に指導監督した経験をいいます。

また、実務の経験の期間は、具体的に携わった建設工事に係る経験期間を積み上げ合計して得た期間です。(経験期間が重複しているものは二重に計算しません。)

**Q8 常勤役員等については、証明者が許可を有している場合、工事の請負契約の実績がなくても経営経験を認めるとのことですが、専任技術者の実務経験についても工事の請負契約の実績がなくても実務経験を認められますか？**

A8 専任技術者の実務経験については、常勤役員等とは異なり、工事の請負契約の実績があり、その工事に関する技術上の職務についていなければ、実務経験とは認められません。実務経験は、実務経験証明書(様式第9号)に、具体的な工事を記載し契約書や注文書等確認書類を提示していただく必要があります。

### 3. 建設業許可の申請手続きについて

#### ■ 申請全般について

**Q1 申請用紙はどこで入手するのですか？**

A1 建設業許可申請等の用紙は、大阪府のホームページからダウンロードできます。  
用紙は大阪府咲洲庁舎(さきしまコスモタワー)2階の諸用紙売場で販売しています。  
ダウンロードは大阪府建築振興課ホームページ「建設業許可の申請・閲覧・証明等」をご覧ください。

**Q2 申請手数料はいくらですか？**

A2 申請手数料は、一般建設業、特定建設業それぞれについて、新規申請9万円、更新、業種追加はともに5万円です。  
一般建設業許可のみを持っていて、新たに特定建設業許可の業種追加を申請する場合、あるいは特定建設業許可のみを持っていて、新たに一般建設業許可の業種追加を申請場合は、「業種追加」ではなく「新規申請」となるため、手数料は9万円です。詳しくはP.3-43をご覧ください。

**Q3 申請等にあたって事前に相談したいです。**

A3 建設業許可の申請及び届出に関するご相談につきましては、申請会場内に設けております申請書類事前チェックサービスコーナーをご利用ください(申請書類事前チェックコーナーは相談業務委託業者が運営しております)。  
また、電話による相談についても相談業務委託業者により受け付けております。(ご相談の内容によっては、来庁をお願いすることがありますのでご了承ください。)  
詳しくはP.3-44をご覧ください。

**Q4 ローマ字等を用いた商号名称で申請できますか？**

A4 商業登記規則等の改正(平成14年11月1日施行)により、商号の登記について、ローマ字その他の符号で法務大臣が指定するものを用いることができるとされました。  
用いることができるのは、ローマ字(大文字及び小文字)、アラビア数字、アンパサンド「&」、アポストロフィー「'」、コンマ「,」、ハイフン「-」、ピリオド「.」、中点「・」ですが、使い方に制限がある符号もあります。  
詳しくは法務省のホームページをご覧ください。最寄りの法務局にお尋ねください。

**Q5 郵送で申請または届出することはできますか？**

A5 すべての申請について、郵送等による事前チェックサービスを実施しております。このサービスを利用されますと、通常は窓口で確認する内容を事前にチェックし、受付時のみ建築振興課にお越しいただくことになります。

ただし、事前チェック後、詳細な調査または申請内容の変更が必要と判断した場合は、府職員による対面相談に移行する場合がありますのでご了承ください。詳しくは、P.3-44 をご覧ください。すべての変更届等について、郵送及び申請会場内投函ボックスによる受付を実施しております。詳しくは P.4-1 をご覧ください。

**Q6 実際に建設業を営業している営業所の所在地と商業登記簿上の所在地とが異なる場合はどうすればよいでしょうか？**

A6 実際に建設業を営業している営業所の所在地を申請・届出してください。

登記上の営業所所在地と事実上の所在地の住所が違う場合は、表紙及び申請書（様式第1号）の申請者欄への住所の記入については、それぞれの住所を2段書きにしてください。

**Q7 知事コードがわかりません。**

A7 建設業許可申請書や変更届出書などの「許可番号」欄に記載していただく「知事コード」は、大阪府知事許可の場合は「27」です。

**Q8 市区町村コードがわかりません。**

A8 建設業許可申請書や変更届出書などに記載していただく「主たる営業所の所在地市区町村コード」は P.6-25 をご覧ください。

「主たる営業所の所在地」の欄には、この市区町村コード表に記載されている市区町村に続く町名、街区符号、住居番号等を記載します。「丁目」「番」「号」については、ハイフン「-」を用いて記載します。

**Q9 申請書を作成するとき記載を誤ってしまったのですが、どうすればよいですか？**

A9 建設業許可申請書や変更届出書の提出にあたって、記載事項を訂正される場合には、訂正箇所にボールペン等で二重線をひいてください。修正液・修正テープ等での訂正は認めていません。

また、申請代理人の職印により訂正していただく場合もありますので、建設業許可申請書等の提出に際しては、職印を持参してください。

なお、申請書等を提出された後に、その記載内容に誤りがあることが判明した場合については、P.6-27～6-28 をご覧ください。

**Q10 申請代理人の職印や申請担当者の認め印により訂正することがあるようですが、書類作成や過誤訂正の委任を受けた行政書士の職印以外に、行政書士事務所の事務員の認印でも訂正できますか？**

A10 委任を受けた行政書士の職印に限ります。なお、様式（第7号・7号-2・9号・10号等）により、申請代理人による記名押印が認められていない書類がありますのでご注意ください。

**Q11 定款及び商業登記簿謄本の目的欄に記載する業種は、具体的に記載する必要がありますか？**

A11 大阪府では、建設工事の完成を請け負う営業であることが文理上確認できる目的を定めていることを求めています。また、具体的な業種又は建設工事の種類が特定できるか否かは問いません。

（例：「建設業」、「土木建築工事請負」などは全業種の目的として可としています。記載範囲の目安は P.6-4 を参照ください。）

申請時に、定款及び商業登記簿謄本の目的欄に業種の記載がない場合は、「次回の決算変更届には、今回の申請業種が確認できる事項を追記した定款を添付し、商業登記簿謄本も変更する」旨の誓約書（任意の書式（様式第6号とは別用紙））を作成し、許可後の決算期に係る決算変更届に変更後



の定款の写しを添付していただくようお願いします。

## ■ 郵送等による事前チェックサービスについて

### Q12 これまでどおり、受付窓口においても申請をできますか？

A12 これまでどおり、受付窓口においても申請を行うことができます。郵送等による事前チェックサービスを利用していただいた場合でも、事前チェック完了通知書の返送後、本受付のため受付窓口へお越しいただく必要があります。詳しくは、P.3-44～3-49をご覧ください。

### Q13 事前チェックの受付期間は、許可有効期限の40日前までとされていますが、40日前を経過した場合でも、このサービスを利用することができますか？

A13 利用できません。

### Q14 郵送する場合には、一般書留又は簡易書留を利用することとされていますが、普通郵便や宅配便などの他の方法によって郵送することも可能ですか？

A14 郵便物の到着確認及び書類管理上の観点から、一般書留又は簡易書留に限らせていただいております。

### Q15 受付時に持参する書類はどのようなものですか？

A15 申請の区分に応じた手数料及び大阪府手数料（POS）納付連絡票と、事前チェック完了通知書及び本人確認書類をご持参ください。完了通知書に不足書類についての記載がある場合は、その不足書類も合わせてご持参ください。

### Q16 事前チェックにはどの程度かかりますか？

A16 事前チェックに必要な申請書類・確認書類が到着した後、概ね10日程度で事前チェック完了通知書を発送しております。

ただし、提出された申請書類に不備または不足がある場合は、申請者または代理人に連絡をし、チェックに必要な書類等の追加提出をしていただきます。そのため、別途、当該不足事項等の解消にかかる期間を要します。

### Q17 返送された事前チェック完了通知書を紛失した場合はどうすればよいですか？

A17 事前チェック完了通知書の写しを大阪府が保管しておりますので、事前チェック完了通知書以外の必要な書類をご持参ください。

### Q18 未提出の決算変更届がある場合、申請書と一緒に決算変更届の正本と副本を提出することもできるとのことですが、決算変更届を郵送により提出する場合は、正本と完了通知ハガキが必要ではないでしょうか？

A18 事前チェックサービスと同時に決算変更届を提出される場合に限り、正本と副本の提出があれば、来庁での受付時に副本をお返しする方法を採っております。

なお、決算変更届は、決算終了後4か月以内に提出する必要がありますので、ご注意ください。

### Q19 法人役員の変更など決算変更届以外の変更届についても、申請書と一緒に正本と副本により提出することができますか？

A19 決算変更届以外の変更届についても、事前チェックサービスと同時に変更届を提出される場合に限り、正本と副本の提出があれば、来庁での受付時に副本をお返しする方法を採っております。

## ■ 新規申請の手続きについて

### Q20 許可換えとはなんですか？

A20 許可換えには次の3種類があります。

- ① 知事許可業者が他の都道府県へ営業所のすべてを移転した場合は、許可権者が変更になりますので、移転先（主たる営業所の所在地）の都道府県知事に対し新規の許可申請が必要です。
- ② 大臣許可業者が他の都道府県の従たる営業所をすべて廃止もしくは廃業して、単独の都道府県のみで建設業の営業をすることになった場合は、主たる営業所のある都道府県知事の許可になりますので、主たる営業所の所在地の都道府県知事に対し新規の許可申請が必要です。
- ③ 知事許可業者が他の都道府県に従たる営業所を新たに設置した場合は、国土交通大臣許可になりますので、主たる営業所の所在地の都道府県知事を通して各地方整備局長に対し新規の許可申請が必要です。

これら3つの場合は、いずれも「許可換え新規」の申請になります。

~~異動先の新たな許可が出た時点で従前の許可は失効するため、廃業届は必要ありません。~~

異動先の新たな許可権者である都道府県、又は所管の各地方整備局によっては、大阪府知事許可と申請時の提示・添付書類等が異なる場合がありますので、あらかじめ異動先の都道府県等の担当課にご確認ください。

### Q21 設立直後で工事実績がありませんが、工事経歴書（様式第2号）や「直前3年の各営業年度における工事施工金額（様式第3号）」はどのように書けばよいでしょうか？

A21 実績がない場合は、申請業種を記載の上、例えば「新規申請につき該当なし」と記入してください。

### Q22 設立直後や開業直後で大阪府内の各府税事務所の納税証明書をまだ取ることができない場合には、何を添付すればよいでしょうか？

A22 大阪府内の各府税事務所に提出し、受付を完了した法人設立等申告書、個人の開業申告書の写しを添付してください。

※ 受付印又はメール受信通知（電子申告の場合）が必要です。

ただし、1度でも決算を済ませた法人や個人事業主は、課税額や納税額がなくても、法人事業税又は個人事業税の納税証明書（いずれも原本、それ以外の書類は不可）を添付してください。

なお、個人事業税の納税証明書については、申請の時期によって、下記の点にご注意ください。

**注1** 個人の決算変更届については、毎年4月30日までに届け出る必要がありますが、個人事業税の納税証明書は8月末までは大阪府内の各府税事務所では交付されないことから、これに代えて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印※のある第一表の写しを添付してください。

**注2** なお、やむを得ない事情により決算変更届の提出が遅れ、5月以降8月末日までに提出する場合は、上記に準じて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印のある第一表の写しを添付してください。

**注3** 9月以降に提出する場合は、大阪府内の各府税事務所個人事業税の納税証明書の交付を受け添付してください。

※電子申告の場合は税務署の受信通知、第一表に税務署の受付印がなく第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要です。

## ■ 業種追加申請の手続きについて

### Q23 許可の業種を追加したいのですが、どうすればよいでしょうか？

A23 既に許可を受けている業種に加えて、新たな業種の許可を受けたい場合は「業種追加」の申請をしてください。新たな業種を担当する経營業務の管理責任者及び専任技術者の要件を整えていた

だくことはもちろん、その他の事項も新規申請に準じて申請していただくことになります。  
業種追加申請については、一部書類の省略も可能です。その他詳細については、P.3-2～3-11  
をご覧ください。

#### **Q24 業種追加と合わせて更新も同時に申請したいのですが、どうすればよいでしょうか？**

A24 営業所一覧表（別紙2）は、新規用と更新用の両方を添付してください。その他の用紙は、そのまま使えます。

また、この場合の申請は、**許可の有効期限の30日前まで**に行ってください。許可の有効期間が30日未満の場合は、更新と業種追加の申請はそれぞれ別個の申請をしていただくことになりますので、ご注意ください。

### **■ 更新申請の手続きについて**

#### **Q25 工事实績がない場合でも許可の更新はできますか？**

A25 工事实績がない場合でも毎営業年度終了後に所定の決算変更届出書が提出されていれば、更新申請は可能です。

ただし、事業を廃止している場合や、許可を受けてから引き続き一年以上営業を休止した場合等は、建設業許可の取消処分の要件に該当することから、更新の申請は受付することができませんのでご注意ください。

#### **Q26 更新の申請はいつからできますか？**

A26 更新の申請は、当該許可の有効期間満了の日の3か月前から、申請手続きを開始することができます。ただし、例のとおり、許可の有効期間満了の日の3か月前が行政庁の閉庁日の場合は、直後の開庁日から、手続開始となります。

（例：令和3年8月3日が許可満了日の場合、3か月前にあたる令和3年5月3日（月・祝）・4日（火・祝）・5日（水・祝）が閉庁日となるため、申請受付開始は、令和3年5月6日（木）からとなります。）

なお、更新の申請は、有効期間満了の日前30日までに行わなければなりません。なお有効期間満了の日前30日を過ぎた場合は、建設業許可グループまでご相談ください。

#### **Q27 建設業の許可の有効期限を過ぎてしまったのですが、更新はできますか？**

A27 許可の有効期間を経過したときは、更新申請はできません。この場合、建設業の許可を受けようとするときは新規の許可申請になります。

#### **Q28 更新の申請にあたって特に注意することはありますか？**

A28 前回の許可の申請書副本とその申請後に提出した変更届出書副本（決算変更届出書を含みます。）の全てを持参してください。特定建設業許可業者の場合は、申請ごとに確認するので、これらに加えて、直前決算分の確定申告書控（税務署受付印のあるもの）のうち、以下の書類の写しを持参してください。

（法人）法人税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある別表一＋決算報告書＋貸借対照表に未払法人税等が計上されていない場合は別表五（一）

（個人）所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある第一表＋第二表＋青色申告決算書＋貸借対照表

※ 電子申告の場合は税務署の受信通知も必要です。

また、申請書は、前回の申請書副本を参考にしながら作成していただくとともに、例えば次の点に注意してください。

- ・国家資格証については、資格ごとに有効期間のほか、顔写真の書き換え、氏名等の変更などの

規定がありますので、ご確認の上、最新のものを提出して下さい。前回申請時と変更がなければ、省略することができます。

- ・更新申請の際には、定款や株主（出資者）調書（様式第14号）など、変更が無ければ省略可能な書類があります。
- ・商業登記簿謄本も、変更が無ければ省略可能な書類の一つですが、株式会社の役員の重任などは登記内容に変更がある場合にあたりますので、添付を省略することはできません。
- ・「主要取引金融機関名（様式第20号の4）」については、前回の申請時以降に金融機関名称や支店名称が変更されている場合は、添付が必要です。

#### **Q29 「許可の有効期間の調整」とはなんですか？**

A29 許可業種の追加によって業種ごとに許可の有効期間の満了の日が異なると、更新手続の準備が煩雑になり、許可更新に係る申請手数料もその都度かかります。

更新や業種追加の申請を行う際に、既に許可を受けて現在有効な他のすべての建設業の許可について同時に許可の更新の申請をすることで、許可の有効期間の満了の日を同一とすることができます。（業種追加の申請の際に有効期間を調整するには、他の建設業の許可の有効期限まで30日以上ある必要があります。）

建設業許可申請書の「許可の有効期間の調整」の欄で「する」・「しない」を選択してください。

「許可の有効期間の調整（許可の一本化）」をする場合は、すべての許可日を同日にすることになります。一本化する業種を選択することはできませんので、ご注意下さい。

### **■ 確認書類について**

**Q30 施工管理技士の資格を持つ専任技術者が、合格証書の原本を紛失し写しありません。この場合再発行の手続きが完了し、新たな合格証書が届くまで許可の申請及び届出はできないのですか？**

A30 合格証書の写しがある場合は、写しの添付のみで原本の提示の必要がないため、申請及び届出をしていただくことが可能です。今回のように、合格証書の原本も写しもない場合は、再発行申請書（受付印のあるもの）を添付して、申請及び届出を行ってください。後日、新たな合格証書が届き次第写しを提出してください。

**Q31 専任技術者証明書の添付書類としての国家資格者の資格を証する書類として、監理技術者資格者証の写しでも受付可とのことですが、建設業法第15条第2号ハに規定される国土交通大臣認定を受けた者についても受付できますか？**

A31 大臣認定につきましても、監理技術者資格者証の写しで受付できます。

**Q32 専任技術者証明書の添付書類について、建設業法第15条第2号イに規定される国土交通大臣認定を受けた者の場合、何が必要ですか？**

A32 監理技術者講習を受講したうえで大臣認定書の交付（更新）を行い、有効期限内の大臣認定書を添付ください。なお、令和5年7月1日の告示改正により、大臣認定の更新にあたっては大臣認定書の交付（更新）は不要となったことから、「直近の大臣認定書＋監理技術者講習の講習履歴が分かるもの」を添付ください。

**Q33 監理技術者資格者証に記載される「所属建設業者」が申請業者と一致していない場合や空欄の場合でも認められますか？**

A33 資格要件が満たされていれば認められます。

ただし、監理技術者資格者証に記載に変更があった場合は、30日以内に変更手続を行う必要があります。詳細は、交付機関（一般財団法人建設業技術者センター）にお問い合わせください。

**Q34 監理技術者資格者証の記載内容に変更があり、裏面に変更内容が記載されている場合、裏面の写しも必要ですか？**

A34 表面、裏面とも写しが必要です。

**Q35 出向社員でも常勤役員等や専任技術者になれますか？**

A35 出向社員でも、出向先での常勤性が認められれば、常勤役員等や専任技術者になることができます。他社からの出向社員の常勤性を確認するための資料として、申請・届出時に次の(1)と(2)を持参してください。

- (1) 出向元と出向先との間で締結された「出向協定書」「出向契約書」のいずれかと「出向辞令」
- (2) 次のうちいずれか1組

- ア 社会保険被保険者証＋社会保険被保険者標準報酬決定通知書
- イ 住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）＋府民税・住民税特別徴収税額通知書（納税義務者用）

なお、外国籍の方につきましては、あわせて住民票（現住所を確認できる本人の抄本）「発行日から3か月以内」を提示してください。

※ 住民票はマイナンバーの記載のないもの又はマイナンバーをマスキング等で消して提示して下さい。また、住民登録の住所と居所が異なる場合や遠距離通勤の場合には、別途書類（居所から営業所までの6ヵ月以上分の通勤定期、居所の公共料金の領収書等）を提示していただきます。

詳しくは P.2-37 をご覧ください。

**Q36 常勤役員等や専任技術者が、後期高齢者医療制度の対象者の場合、常勤性の確認書類としてどういう書類を提示すればいいですか？**

A36 後期高齢者医療制度の対象者の場合、確認書類が異なります。

P.2-36～2-37 に必要な組み合わせを記載しておりますので、詳しくはそちらのページをご覧ください。

**4. 許可後の手続き等について**

**Q1 建設業許可の証明書がほしいのですが、どうすればよいのでしょうか？**

A1 大阪府知事許可業者または大阪府に主たる営業所を設ける国土交通大臣許可業者の方について、現在有効な建設業許可を証明（確認）します。知事許可の場合は「許可の証明」、大臣許可の場合は「許可の確認」になります。いずれも、大阪府知事が証明（確認）します。

国土交通大臣許可業者の「許可の確認」については、一般財団法人建設業情報管理センターの建設業情報管理システムに掲載されている情報に基づいた証明書を発行します。

建設業の許可証明（確認）書は1通につき500円必要です。詳しくは P.6-29～6-33 をご覧ください。

**Q2 建設業許可通知書を再発行してもらえますか？**

A2 許可通知書の再発行は行っていません。

許可通知書に代わるものが必要な場合は、許可証明（確認）書をご利用ください。

詳しくは P.6-29～6-33 をご覧ください。

**Q3 有限会社から株式会社にしたのですが、どのような届出をすればよいのでしょうか？**

A3 有限会社から株式会社に組織変更した場合は、商号・名称等の変更について変更届出書を提出してください。変更届出書の添付書類は、商業登記簿謄本（発行日から3か月以内の原本）です。

なお、組織変更に伴い、資本金や役員の変更などがあった場合は、それぞれの変更事項に関する

手続きが必要となります。

詳しくは P.4-1 及び別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

#### Q4 前回の申請から変更が生じたとき、どのような届出が必要ですか？

A4 変更事項に応じて変更届出書の届出が必要です。変更事項によって必要な書類が異なりますので、詳しくはP4-1 及び別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

主な変更事項：商号、営業所、資本金、法人役員、法人代表者、個人氏名、支配人、政令第3条の使用人、専任技術者、常勤役員等、社会保険、廃業（一部・全部）など

#### Q5 常勤役員等や専任技術者を変更したとき、どのような届出が必要ですか？

A5 変更届出書を提出してください。これらの変更の届出は、変更の事由が発生してから 14 日以内に行う必要があります。

なお、常勤役員等や専任技術者が常勤・専任でいることは、許可を受けた建設業者として満たしていなければならない基本的な要件です。代わるべき者がおらず 1 日でも空白期間が生じた場合には、許可が失効することとなりますので、ご注意ください。

常勤役員等や専任技術者の要件については P.2-1～2-16 及び P.2-19～2-26、常勤性の確認のための提示書類等については P.2-36～2-37 をご覧ください。

また、常勤性が認められない事例については、P.5-2(Q3)を参照してください。

詳しくは P4-1 及び別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

## ■ 決算変更届について

#### Q1 決算変更届出書とはなんですか？

A1 許可を受けた後、決算期ごとに財務内容や工事経歴に変更が生じますので、その内容を「決算変更届出書」として、毎営業年度（決算期）経過後4か月以内に提出しなければなりません。

なお、建設業許可の更新申請の際には、前回申請から更新申請までの間の決算変更届出書が提出されていることを確認するため、変更届出書の副本を全て（5年ごとの更新のため、5期分）提示していただいています。これは、建設業許可の取消処分の要件に該当する、「引き続き1年以上営業を休止」していないことを確認するためです。

決算変更届出書の提出にあたっては、次のことにご留意ください。

- 大阪府知事許可の法人の決算変更届出書には大阪府内の各府税事務所発行の法人事業税の納税証明書（原本）を添付してください。課税額が無い場合であっても、納税証明書（原本）を添付してください。
  - 個人の決算については、大阪府内の各府税事務所発行の個人事業税の納税証明書（原本）を添付してください。課税額が無い場合であっても、納税証明書（原本）を添付してください。
- なお、個人事業税の納税証明書については、下記の点にご留意ください。

注1 個人の決算変更届については、毎年4月30日までに届け出る必要がありますが、個人事業税の納税証明書は8月下旬ごろまでは大阪府内の各府税事務所では交付されないことから、これに代えて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印※のある第一表の写しを添付してください。

注2 なお、やむを得ない事情により決算変更届の提出が遅れ、5月以降8月末日までに提出する場合は、上記に準じて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印のある第一表の写しを添付してください。

注3 9月以降に提出する場合は、大阪府内の各府税事務所個人事業税の納税証明書の交付を受け添付してください。

※電子申告の場合は税務署の受信通知、第一表に税務署の受付印がなく第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要です。

- ・許可業種以外の工事を請け負った場合は、「直前三年の各営業年度における工事施工金額」（様式第3号）の「その他の建設工事の施工金額」欄にその金額を記入してください。「事業報告書」は、株式会社（ただし、特例有限会社は除く）の場合のみ作成し、添付する必要があります。
- ・「附属明細書」（様式第17号の3）は、株式会社で、資本金の額が1億円超又は貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が200億円以上のものは作成し、添付してください。  
手続きの詳細については、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

## ■ 廃業届について

### Q2 廃業届はどんなときに提出するのですか？

A2 「廃業届」は、許可に係る建設業者が死亡したり、法人が合併により消滅したり、破産手続開始の決定、合併・破産以外の事由により解散した場合や、許可を受けた建設業を廃止する場合に提出するものです。廃業届は、廃業事由により届出者が定められています。  
詳しくは、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

### Q3 許可業種のうち一部の業種を廃業したときは、どのような届出が必要ですか？

A3 許可業種のうち一部の業種を廃業した場合は、「一部廃業」の届出が必要です。  
詳しくは、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

### Q4 営業所を新設したときは、どのような手続が必要ですか？

A4 営業所を新設したときは、その営業所の政令第3条の使用人を定めるとともに、専任技術者を置く必要があります。これらの者は他の営業所との兼務はできません。ただし同一営業所内においては、政令第3条の使用人と専任技術者とを兼務することができます。  
大阪府知事許可業者の方が大阪府内に営業所を新設する場合は、変更届出書を提出してください。  
詳しくは、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

## 5. 令和2年10月1日施行建設業法改正に関するQ&A

### ■ 常勤役員等及び当該常勤を直接に補佐する者について

Q1 変更日が令和2年10月1日法施行前ですが、変更届は法施行後に提出しました。  
この場合、常勤役員等(経營業務の管理責任者等)は法施行後の要件での確認となりますか？

A1 変更日が令和2年9月30日以前の場合は、旧要件での確認となります。

### ■ 建設業法施行規則第7条第1号イ関連

Q2 建設業許可を有する会社の取締役を3年と、営業所長（許可のない営業所）を2年の経験がある者が常勤の役員である場合、複数業種の許可を取得することは可能ですか？（営業所の専任技術者等の要件は除く。）

A2 営業所長（許可のない営業所）の2年の経験は規則第7条1号第イの経験としては、見ることはできません。なお、取締役を3年と許可業者の令3使用人としての2年の経験であれば、常勤役員等としての5年の経験に含むことができます。

Q3 規則第7条第1号イの(3)いわゆる準ずる地位について、法施行前の準ずる地位のように許可を受けようとする業種という限定がなくなったのですか？

A3 限定はなくなりました。6年の経験が確認できれば、複数業種許可の取得が可能です。

## ■ 建設業法施行規則第7条第1号口関連

### Q4 常勤役員等を直接に補佐する者について、なぜ申請会社での経験に限られるのですか？

A4 役員等については外部から招聘する可能性があり、自社内部に詳しい者を置き、内部運営についても役員等をサポートする趣旨で直接に補佐する者をおくため、申請会社の経験に限定しています。

### Q5 常勤役員等を直接に補佐する者について同一の者が兼ねる場合、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（様式第七号の二）は一枚で良いのですか？

A5：それぞれの業務経験ごとに証明書が必要ですので、まとめることはできません。

### Q6：建設業許可事務ガイドライン P.26 の財務管理の業務経験の説明文に『建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請け業者への代金の支払いなどに関する業務経験』とありますが、その一部分の事務のみ（下請への支払いの振込手続のみ担当していた場合など）を扱っていた社員は該当すると考えてよいのですか？

A6：自社内部に詳しい者を置き内部運営についても役員等をサポートするという趣旨ですので、一部分の事務のみの場合は一般的に該当するとはいえません。

## 6. その他

### Q1 申請手続を依頼できる専門家はいますか？

A1 建設業許可の申請手続等を本人に代わって業としてできるのは、行政書士法により、行政書士会に入会している行政書士だけです。行政書士に依頼する場合は、委任状（P.6-35～6-37 参照）を添付させてください。

### Q2 大臣許可の申請はどうすればよいのでしょうか？

A2 国土交通省近畿地方整備局に直接お問い合わせください。

### Q3 許可申請書は閲覧できますか？

A3 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階に閲覧コーナーを設けています。閲覧申込書（閲覧窓口において配付）に閲覧目的等の必要事項を記載の上、申し込んでください。閲覧は無料です。閲覧いただけるのは、現在有効な許可をお持ちの大阪府知事許可の建設業者が提出した許可申請書や変更届出書等（非閲覧書類は閲覧不可。詳しくは P.3-10～3-11 参照。）で、府において保存している書類です。経営事項審査の結果や解体工事業者登録簿の閲覧もできます。詳しくは、P.4-4 をご覧ください。

### Q4 建設業者に行政処分がないか知りたいのですが？

A4 建設業法に基づく行政処分は、「建設業処分業者一覧」（<https://www.pref.osaka.lg.jp/kenshin/syobunitiran-top/index.html>）でご覧いただけます。掲載期間は処分を行った日から令和元年7月以前は1年間、令和元年8月以降は5年間です。

## ■ 申請書等を提出される方の本人確認について

### Q5 本人確認の為の身分証明書は、原本のみ有効ですか？

A5 本人確認の為の身分証明書は原本のみ有効となります。（写しは不可）  
また、受付窓口が異なる場合は、その都度、身分証明の確認を行いますので、ご協力をお願いします。（各窓口で、申請書等をそれぞれ異なる方が提出される場合があるため）



**Q6 本人確認書類として名刺は有効ですか？**

A6 名刺での本人確認は認めておりません。必ず「申請書等を提出される方の本人確認と委任状について（P. 6-37）」のいずれかの現在有効な原本を窓口にてご提示ください。

**Q7 申請者本人の身分証明書（原本）を預かってきたのですが、それで本人確認書類となりますか？**

A7 窓口にて本人確認を行う主旨は「なりすましの申請・届出」を防止するため、申請書等を提出される方の本人確認を行うことが目的です。よって今回のご質問の様に、申請者と申請書等を提出される方が別の場合は、申請者本人の身分証明書は無効となります。

**Q8 書類を郵送する時に、本人確認書類は必要ですか？**

A8 廃業の届出の際のみ必要です。詳しくは別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。ただし、副本や返信はがきの返信先が申請者又は代理人でない場合は、郵送での申請・届出は受付できませんのでご注意ください。

**■ 委任状について**

**Q9 更新申請と、決算変更届と、専任技術者の変更届を同時に提出する予定です。委任状は一部でも構いませんか？**

A9 委任状は、申請書ごと届出ごとにそれぞれ一部ずつ添付してください。ただし、同時に提出する場合に限り、最初に受理する申請書及び届出に原本が添付されていれば、他は写しでも構いません。ただし、委任事項にそれぞれの申請、届出項目が含まれていることが必須です。

**Q10 経営事項審査の申請書と決算変更届を同時に提出します。委任状は、どちらかに原本を添付すれば、もう一方はコピーでも構いませんか？**

A10 Q9と同様に、委任状は申請書や届出ごとにそれぞれ一部ずつ添付してください。ただし、同時に提出する場合に限り、最初に受理する申請書及び届出に原本が添付されていれば、他は写しでも構いません。委任事項にそれぞれの申請、届出項目が含まれていることが必須です。

**Q11 更新申請と役員の変更届を持参しました。役員の変更届は受付となりましたが、更新申請に補正項目があり受付不可でした。委任状は、全委任項目を謳った一部しか預かっていません。受付完了した変更届を返してもらえますか。それとも、もう一部委任状をもらってこないといけませんか？**

A11 委任状の写しの添付を可と取扱うのは、原本と同時に提出する場合に限ります。役員の変更届の受付日と同日に、更新申請の補正解消ができれば委任状が写しのままでも構いませんが、翌日以降の受付となる場合は、新たに委任状の原本が必要です。なお、受付完了した書類は返却しません。

**Q12 委任状のコピーは持ってきましたが、原本を忘れてしまいました。事務所に戻り次第、郵送するので、受け付けてもらえますか。**

A12 申請（届出）時に、必ず原本が必要です。本人以外の代理申請の場合、委任状（原本）が確認できなければ、審査（確認）できません。

**Q13 委任状をコピーしてくるのを忘れまして。そちらでコピーしてもらえませんか？**

A13 委任状に限らず、申請書類等についても、こちらでコピーすることはできません。提出前に準備してください。

## 第6章 参考資料

### 1 建設工事の種類別内容と例示

建設工事の種類	業種	建設工事の内容	建設工事の例示
土木一式工事	土木工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む。以下同じ。）	
建築一式工事	建築工事業	総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事	
大工工事	大工工事業	木材の加工又は取付けにより工作物を築造し、又は工作物に木製設備を取付ける工事	大工工事、型枠工事、造作工事
左官工事	左官工事業	工作物に壁土、モルタル、漆くい、プラスター、繊維等をこて塗り、吹付け、又ははり付ける工事	左官工事、モルタル工事、モルタル防水工事、吹付け工事、とぎ出し工事、洗い出し工事
とび・土工・コンクリート工事	とび・土工事業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 足場の組立て、機械器具・建設資材等の重量物のクレーン等による運搬配置、鉄骨等の組立て</li> <li>2 くい打ち、くい抜き及び場所打ちくいを行う工事</li> <li>3 土砂等の掘削、盛上げ、締固め等を行う工事</li> <li>4 コンクリートにより工作物を築造する工事</li> <li>5 その他基礎的ないしは準備的工事</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物のクレーン等による揚重運搬配置工事、鉄骨組立て工事、コンクリートブロック据付け工事</li> <li>2 くい工事、くい打ち工事、くい抜き工事、場所打ちくい工事</li> <li>3 土工事、掘削工事、根切り工事、発破工事、盛土工事</li> <li>4 コンクリート工事、コンクリート打設工事、コンクリート圧送工事、プレストレストコンクリート工事</li> <li>5 地すべり防止工事、地盤改良工事、ボーリンググラウト工事、土留め工事、仮締切り工事、吹付け工事、法面保護工事、道路付属物設置工事、屋外広告物設置工事、捨石工事、外構工事、はつり工事、切断穿孔工事、アンカー工事、あと施工アンカー工事、潜水工事</li> </ol>
石工事	石工事業	石材（石材に類似のコンクリートブロック及び擬石を含む。）の加工又は積方により工作物を築造し、又は工作物に石材を取付ける工事	石積み（張り）工事、コンクリートブロック積み（張り）工事
屋根工事	屋根工事業	瓦、スレート、金属薄板等により屋根をふく工事	屋根ふき工事
電気工事	電気工事業	発電設備、変電設備、送配電設備、構内電気設備等を設置する工事	発電設備工事、送配電線工事、引込線工事、変電設備工事、構内電気設備（非常用電気設備を含む。）工事、照明設備工事、電車線工事、信号設備工事、ネオン装置工事

管工事	管工事業	冷暖房、冷凍冷蔵、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製等の管を使用して水、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事	冷暖房設備工事、冷凍冷蔵設備工事、空気調和設備工事、給排水・給湯設備工事、厨房設備工事、衛生設備工事、浄化槽工事、水洗便所設備工事、ガス管配管工事、ダクト工事、管内更正工事
タイル・れんが・ブロック工事	タイル・れんが・ブロック工事業	れんが、コンクリートブロック等により工作物を築造し、又は工作物にれんが、コンクリートブロック、タイル等を取付け、又ははり付ける工事	コンクリートブロック積み(張り)工事、レンガ積み(張り)工事、タイル張り工事、築炉工事、スレート張り工事、サイディング工事
鋼構造物工事	鋼構造物工事業	形鋼、鋼板等の鋼材の加工又は組立てにより工作物を築造する工事	鉄骨工事、橋梁工事、鉄塔工事、石油、ガス等の貯蔵用タンク設置工事、屋外広告工事、閘門、水門等の門扉設置工事
鉄筋工事	鉄筋工事業	棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組立てる工事	鉄筋加工組立て工事、鉄筋継手工事
舗装工事	舗装工事業	道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、砕石等により舗装する工事	アスファルト舗装工事、コンクリート舗装工事、ブロック舗装工事、路盤築造工事
しゅんせつ工事	しゅんせつ工事業	河川、港湾等の水底をしゅんせつする工事	しゅんせつ工事
板金工事	板金工事業	金属薄板等を加工して工作物に取付け、又は工作物に金属製の付属物を取付ける工事	板金加工取付け工事、建築板金工事
ガラス工事	ガラス工事業	工作物にガラスを加工して取付ける工事	ガラス加工取付け工事、ガラスフィルム工事
塗装工事	塗装工事業	塗料、塗材等を工作物に吹付け、塗付け、又ははり付ける工事	塗装工事、溶射工事、ライニング工事、布張り仕上工事、鋼構造物塗装工事、路面標示工事
防水工事	防水工事業	アスファルト、モルタル、シーリング材等によって防水を行う工事	アスファルト防水工事、モルタル防水工事、シーリング工事、塗膜防水工事、シート防水工事、注入防水工事
内装仕上工事	内装仕上工事業	木材、石膏ボード、吸音板、壁紙、たたみ、ビニール床タイル、カーペット、ふすま等を用いて建築物の内装仕上げを行う工事	インテリア工事、天井仕上工事、壁張り工事、内装間仕切り工事、床仕上工事、たたみ工事、ふすま工事、家具工事、防音工事
機械器具設置	機械器具設置工事業	機械器具の組立て等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取付ける工事	プラント設備工事、運搬機器設置工事、内燃力発電設備工事、集塵機器設置工事、給排気機器設置工事、揚排水機器設置工事、ダム用仮設備工事、遊技施設設置工事、舞台装置設置工事、サイロ設備工事、立体駐車設備工事
熱絶縁工事	熱絶縁工事業	工作物又は工作物の設備を熱絶縁する工事	冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、動力設備又は燃料工業、化学工業等の設備の熱絶縁工事、ウレタン吹付け断熱工事

電気通信工事	電気通信工事業	有線電気通信設備、無線電気通信設備、ネットワーク設備、情報設備、放送機械設備等の電気通信設備を設置する工事	有線電気通信設備工事、無線電気通信設備工事、データ通信設備工事、情報処理設備工事、情報収集設備工事、情報表示設備工事、放送機械設備工事、TV 電波障害防除設備工事
造園工事	造園工事業	整地、樹木の植栽、景石のすえ付け等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造し、道路、建築物の屋上等を緑化し、又は植生を復元する工事	植栽工事、地被工事、景石工事、地ごしらえ工事、公園設備工事、広場工事、園路工事、水景工事、屋上等緑化工事、緑地育成工事
さく井工事	さく井工事業	さく井機械等を用いてさく孔、さく井を行う工事又はこれらの工事に伴う揚水設備設置等を行う工事	さく井工事、観測井工事、還元井工事、温泉掘削工事、井戸築造工事、さく孔工事、石油掘削工事、天然ガス掘削工事、揚水設備工事
建具工事	建具工事業	工作物に木製又は金属製の建具等を取付ける工事	金属製建具取付け工事、サッシ取付け工事、金属製カーテンウォール取付け工事、シャッター取付け工事、自動ドア取付け工事、木製建具取付け工事、ふすま工事
水道施設工事	水道施設工事業	上水道、工業用水道等のための取水、浄水、配水等の施設を築造する工事又は公共下水道若しくは流域下水道の処理設備を設置する工事	取水施設工事、浄水施設工事、配水施設工事、下水処理設備工事
消防施設工事	消防施設工事業	火災警報設備、消火設備、避難設備若しくは消火活動に必要な設備を設置し、又は工作物に取り付ける工事	屋内消火栓設置工事、スプリンクラー設置工事、水噴霧、泡、不燃性ガス、蒸発性液体又は粉末による消火設備工事、屋外消火栓設置工事、動力消防ポンプ設置工事、火災報知設備工事、漏電火災警報器設置工事、非常警報設備工事、金属製避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋又は排煙設備の設置工事
清掃施設工事	清掃施設工事業	し尿処理施設又はごみ処理施設を設置する工事	ごみ処理施設工事、し尿処理施設工事
解体工事	解体工事業	工作物の解体を行う工事	工作物解体工事

## 2 大阪府知事許可における定款及び商業登記の目的欄の記載範囲の目安

建設工事の種類 (申請業種)		以下の語句が目的欄に記載されていれば可とします			
		建設業・ 土木建築工事	建築工事	土木工事	設備工事
1	土木工事一式工事	○		○	
2	建築一式工事	○	○		
3	大工工事	○	○		
4	左官工事	○	○		
5	とび・土工・コンクリート 工事	○	○	○	○
6	石工事	○	○	○	
7	屋根工事	○	○		
8	電気工事	○	○	○	○
9	管工事	○	○	○	○
10	タイル・れんが・ブロック 工事	○	○	○	
11	鋼構造物工事業	○	○	○	
12	鉄筋工事	○	○	○	
13	舗装工事	○		○	
14	しゅんせつ工事	○		○	
15	板金工事	○	○		
16	ガラス工事	○	○		
17	塗装工事	○	○	○	
18	防水工事	○	○		
19	内装仕上工事	○	○		
20	機械器具設置工事	○	○	○	○
21	熱絶縁工事	○	○		○
22	電気通信設備	○	○	○	○
23	造園工事	○	○	○	
24	さく井工事	○		○	○
25	建具工事	○	○		
26	水道施設工事	○	○	○	○
27	消防施設工事	○	○	○	○
28	清掃施設工事	○	○	○	
29	解体工事	○	○	○	

### 3 専任技術者資格要件一覧表（別表1）

区分 種別	第1欄	第2欄	第3欄
土木 工事業	1 技術検定のうち建設機械施工管理又は土木施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「土木」とするものに限る。）に合格した者 2 技術士法（昭和58年法律第25号）による第二次試験のうち技術部門を建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」又は「農業農村工学」とするものに限る。）、森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）、水産部門（選択科目を「水産土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るもの、「農業土木」、「農業農村工学」、「森林土木」又は「水産土木」とするものに限る。）とするものに合格した者	1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建設機械施工管理又は土木施工管理とするものに合格した者 2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」又は「農業農村工学」とするものに限る。）、森林部門（選択科目を「森林土木」とするものに限る。）、水産部門（選択科目を「水産土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るもの、「農業土木」、「農業農村工学」、「森林土木」又は「水産土木」とするものに限る。）とするものに合格した者	財団法人全国建設研修センター及び社団法人日本建設機械化協会の行った平成元年度又は平成2年度の土木技術者特別認定講習
建築 工事業	1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「建築」とするものに限る。）に合格した者 2 建築士法による1級建築士又は2級建築士の免許を受けた者	1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者 2 建築士法による1級建築士の免許を受けた者	財団法人建設業振興基金の行った平成元年度又は平成2年度の建築技術者特別認定講習
大工 工事業	1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「躯体」又は「仕上げ」とするものに限る。）に合格した者 2 技術検定のうち建築施工管理に係る1級の第一次検定に合格した後大工工事に關し3年以上実務の経験を有する者 3 技術検定のうち建築施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「建築」とするものに限る。）に合格した後大工工事に關し5年以上実務の経験を有する者 4 建築士法による1級建築士、2級建築士又は木造建築士の免許を受けた者 5 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の建築大工若しくは型枠施工とするものに合格した者又は検定職種を2級の建築大工若しくは型枠施工とするものに合格した後大工工事に關し3年以上実務の経験を有する者 6 平成16年4月1日時点で職業能力開発促進法又は同法附則第2条の規定による廃止前の職業訓練法（昭和33年法律第133号）第25条第1項の規定による技能検定（以下「旧技能検定」という。）のうち検定職種を1級の建築大工又は型枠施工とするものに合格していた者 7 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の建築大工又は型枠施工とするものに合格していた者であってその後大工工事に關し1年以上の実務の経験を有するもの5 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の	1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者 2 建築士法による1級建築士の免許を受けた者	

	<p>建築大工又は型枠施工とするものに合格していた者であってその後大工工事にし1年以上の実務の経験を有するもの</p> <p>8 建築一式工事及び大工工事にし12年以上実務の経験を有する者のうち、大工工事にし8年を超える実務の経験を有する者</p> <p>9 大工工事及び内装仕上工事にし12年以上実務の経験を有する者のうち、大工工事にし8年を超える実務の経験を有する者</p>		
左官 工事業	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定(2級の第二次検定にあつては種別を「仕上げ」とするものに限る。)に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は土木施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後左官工事にし3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定(建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。)に合格した後左官工事にし5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の左官とするものに合格した者又は検定職種を2級の左官とするものに合格した後左官工事にし3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の左官とするものに合格していた者</p> <p>6 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の左官とするものに合格していた者であつてその後左官工事にし1年以上実務の経験を有するもの</p>	技術検定(第二次検定に限る。)のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者	
とび・土工 コンクリート 工事業	<p>1 技術検定のうち建設機械施工管理、土木施工管理又は建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定(土木施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「土木」又は「薬液注入」とするものに限り、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「躯体」とするものに限る。)に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後とび・土工・コンクリート工事にし3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定(土木施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「鋼構造物塗装」とするものに限り、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「仕上げ」とするものに限る。)に合格した後とび・土工・コンクリート工事にし5年以上の実務の経験を有する者</p> <p>4 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門、農業部門(選択科目を「農業土木」又は「農業農村工学」とするものに限る。)、森林部門(選択科目を「森林土木」とするものに</p>	<p>1 技術検定(第二次検定に限る。)のうち検定種目を1級の建設機械施工管理、土木施工管理又は建築施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門、農業部門(選択科目を「農業土木」又は「農業農村工学」とするものに限る。)、森林部門(選択科目を「森林土木」とするものに限る。)、水産部門(選択科目を「水産土木」とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設部門に係るもの、「農業土木」、「農業農村工学」、「森林土木」又は「水産土木」とするものに限る。)とするものに合格した者</p>	

	<p>限る。)、水産部門(選択科目を「水産土木」とするものに限る。) 又は総合技術監理部門(選択科目を建設部門に係るもの、「農業土木」、「農業農村工学」、「森林土木」又は「水産土木」とするものに限る。)とするものに合格した者</p> <p>5 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級のとび、型枠施工、コンクリート圧送施工若しくはウェルポイント施工とするものに合格した者又は検定職種を2級のとびとするものに合格した後とび工事に關し3年以上実務の経験を有する者、検定職種を2級の型枠施工若しくはコンクリート圧送施工とするものに合格した後コンクリート工事に關し3年以上実務の経験を有する者若しくは検定職種を2級のウェルポイント施工とするものに合格した後土工工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>6 平成16年4月1日の時点で旧技能検定のうち検定職種を1級のとび・とび工、型枠施工、コンクリート圧送施工又はウェルポイント施工とするものに合格していた者</p> <p>7 一般社団法人日本基礎建設協会及び一般社団法人コンクリートパイル建設技術協会の行う平成27年度の基礎施工士検定試験に合格した者</p> <p>8 平成16年4月1日の時点で旧技能検定のうち検定職種を2級のとび若しくはとび工とするものに合格していた者であってその後とび工事に關し1年以上実務の経験を有するもの、検定職種を2級の型枠施工若しくはコンクリート圧送施工するものに合格していた者であってその後コンクリート工事に關し1年以上の実務の経験を有するもの又は検定職種を2級のウェルポイント施工とするものに合格していた者であってその後土工工事に關し1年以上の実務の経験を有する者</p> <p>9 地すべり防止工事に必要な知識及び技術を確認するための試験であって建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号。以下「規則」という。)第7条の4から第7条の6までの規定により国土交通大臣の登録を受けたもの(以下「登録地すべり防止工事試験」という。)に合格した後土工工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>10 社団法人斜面防災対策技術協会又は社団法人地すべり対策技術協会の行う平成17年度までの地すべり防止工事士資格認定試験に合格し、かつ、地すべり防止工事士として登録した後土工工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>11 基礎くい工事に必要な知識及び技術を確認するための試験であって規則第7条の4から第7条の6までの規定のより国土交通大臣の登録を受けたものに合格した者</p> <p>12 土木一式工事及びとび・土工・コンクリート工事に關し12年以上実務の経験を有する者のうち、とび・土工・コンクリート工事に關し8年を超える実務の経験を有する者</p> <p>13 とび・土工・コンクリート工事及び解体工事に關し12年以上実務の経験を有する者のうち、とび・土工・コンクリート工事に關し8年を超える実務の経験を有する者</p>		
<p><b>石 工事業</b></p>	<p>1 技術検定のうち土木施工管理又は建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定(土木施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「土木」とする者に限り、建築施工管理に係る</p>	<p>技術検定(第二次検定に限る。)のうち検定種目を1級の土木施工管理又は建築施工管理とするものに合格し</p>	



	<p>2級の第二次検定にあっては種別を「仕上げ」とするものに限る。)に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後石工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定(土木施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「鋼構造物塗装」又は「薬液注入」とするものに限る、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。)に合格した後石工事に關し5年以上の実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級のブロック建築若しくは石材施工とするものに合格した者又は検定職種を2級のブロック建築若しくは石材施工とするものに合格した後石工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日の時点で旧技能検定のうち検定職種を1級のブロック建築、ブロック建築工、石材施工、石積み又は石工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日の時点で旧技能検定のうち検定職種を2級のブロック建築、ブロック建築工、石材施工、石積み又は石工とするものに合格していた者であってその後石工事に關し1年以上実務の経験を有するもの</p> <p>7 平成23年11月 2日の時点で職業能力開発促進法による検定職種をコンクリート積みブロック施工とするものに合格していた者</p>	<p>た者</p>	
<p><b>屋 根 工 事 業</b></p>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定(2級の第二次検定にあっては種別を「仕上げ」とするものに限る。)に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は土木施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後屋根工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定(建築施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。)に合格した後屋根工事に關し5年以上の実務の経験を有する者</p> <p>4 建築士法による1級建築士又は2級建築士の免許を受けた者</p> <p>5 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の建築板金、若しくはかわらぶきとするものに合格した者又は検定職種を2級の建築板金、若しくはかわらぶきとするものに合格した後屋根工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>6 平成 16年4月1日の時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の板金(選択科目を「建築板金作業」とするものに限る。)、建築板金、板金工(選択科目を「建築板金作業」とするものに限る。)、かわらぶき又はスレート施工とするものに合格していた者</p> <p>7 平成 16年4月1日の時点で旧技能検定のうち検定職種を2</p>	<p>1 技術検定(第二次検定に限る。)のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 建築士法による1級建築士の免許を受けた者</p>	

	<p>級の板金（選択科目を「建築板金作業」とするものに限る。）、建築板金、板金工（選択科目を「建築板金作業」とするものに限る。）、かわらぶき又はスレート施工とするものに合格していた者であってその後屋根工事に関し1年以上実務の経験を有するもの</p> <p>8 平成 21年 10月 15日の時点で職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級のスレート施工とするものに合格していた者</p> <p>9 平成 21年 10月 15日の時点で職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を2級のスレート施工とするものに合格していた者であってその後屋根工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>10 建築一式工事及び屋根工事に関し12年以上実務の経験を有する者のうち、屋根工事に関し8年を超える実務の経験を有する者</p>		
<b>電 気 工 事 業</b>	<p>1 技術検定のうち電気工事施工管理に係る1級又は2級の第二次検定に合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を電気電子部門、建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気電子部門又は建設部門に係るものとするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>3 電気工事士法（昭和 35年法律第 139号）による第1種電気工事士免状の交付を受けた者又は第2種電気工事士免状の交付を受けた後電気工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 電気事業法（昭和 39年法律第 170号）による第1種電気主任技術者免状、第2種電気主任技術者免状又は第3種電気主任技術者免状の交付を受けた者（同法附則第7項の規定によりこれらの免状の交付を受けている者とみなされた者を含む。）であって、その免状の交付を受けた後電気工事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 建築士法第 20条第4項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有することとなった後電気工事に関し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>6 建築物その他の工作物若しくはその設備に計測装置、制御装置等を装備する工事又はこれらの装置の維持管理を行う業務に必要な知識及び技術を確認するための試験であって規則第7条の 4から第7条の6までの規定により国土交通大臣の登録を受けたもの（以下「登録計装試験」という。）に合格した後電気工事に関し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>7 社団法人日本計装工業会の行う平成 17年度までの1級の計装士技術審査に合格した後電気工事に関し1年以上実務の経験を有する者</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の電気工事施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を電気電子部門、建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気電子部門又は建設部門に係るものとするものに限る。）とするものに合格した者</p>	財団法人建設業振興基金の行った平成7年度又は平成8年度の電気工事技術者特別認定講習
<b>管 工 事 業</b>	<p>1 技術検定のうち管工事施工管理に係る1級又は2級の第二次検定に合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を機械部門（選択科目を「熱工学」、「熱・動力エネルギー機器」、「流体工学」又は「流体機器」とするものに限る。）、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を「熱工学」、「熱・動力エネルギー機器」、「流体工学」、「流体機器」又は上下</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の管工事施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を機械部門（選択科目を「熱工学」、「熱・動力エネルギー機器」、「流体工学」、「流体機器」</p>	財団法人全国建設研修センターの行った平成元年度又は平成2年度の管工事技術者特別認定講習

	<p>水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとするものに限る。)とするものに合格した者</p> <p>3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を機械部門(選択科目を技術士法施行規則の一部を改正する省令(平成 15年文部科学省令第 36号)による改正前の技術士法施行規則(昭和 59年総理府令第5号。以下「旧技術士法施行規則」という。)による「流体機械」又は「暖冷房及び冷凍機械」とするものに限る。)、又は総合技術監理部門(選択科目を旧技術士法施行規則による「流体機械」又は「暖冷房及び冷凍機械」とするものに限る。))とするものに合格した者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を建築板金(選択科目を「ダクト板金作業」とするものに限る。以下この欄において同じ。)、1級の冷凍空調和機器施工若しくは配管(選択科目を「建築配管作業」とするものに限る。以下同じ。)とするものに合格した者又は検定職種を2級の建築板金、冷凍空調和機器施工若しくは配管とするものに合格した後管工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の建築板金、冷凍空調和機器施工、配管(検定職種を職業訓練法施行令の一部を改正する政令(昭和 48年政令第 98号。以下「昭和 48年改正政令」という。))による改正後の配管とするものにあつては、選択科目を「建築配管作業」とするものに限る。以下同じ。)、空調和設備配管、給排水衛生設備配管又は配管工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の建築板金、冷凍空調和機器施工、配管、空調和設備配管、給排水衛生設備配管又は配管工とするものに合格していた者であつてその後配管工事に關し1年以上実務の経験を有するもの</p> <p>7 建築士法第 20条第4項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有することとなつた後管工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>8 水道法(昭和 32年法律第 177号)による給水装置工事主任技術者免状の交付を受けた後管工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>9 登録計装士試験に合格した後管工事に關し1年以上実務の経験を有する者 10社団法人日本計装工業会の行う平成 17年度までの1級の計装士技術審査に合格した後管工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p>	<p>とするものに限る。)、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門(選択科目を「熱工学」、「熱・動力エネルギー機器」、「流体工学」、「流体機器」又は上下水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとするものに限る。))とするものに合格した者</p> <p>3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を機械部門(選択科目を旧技術士法施行規則による「流体機械」又は「暖冷房及び冷凍機械」とするものに限る。)、又は総合技術監理部門(選択科目を旧技術士法施行規則による「流体機械」又は「暖冷房及び冷凍機械」とするものに限る。))とするものに合格した者</p>	
<p><b>タイル・れんが・ブロック工事業</b></p>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定(2級の第二次検定にあつては種別を「躯体」又は「仕上げ」とするものに限る。)に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は土木施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後タイル・れんが・ブロック工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定(建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」とするものに限る。)に合格した後タイル・れんが・ブロック工事に關し5年</p>	<p>1 技術検定(第二次検定に限る。)のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 建築士法による1級建築士の免許を受けた者</p>	

	<p>以上の実務の経験を有する者</p> <p>4 建築士法による1級建築士又は2級建築士の免許を受けた者</p> <p>5 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級のタイル張り、築炉若しくはブロック建築とするものに合格した者若しくは検定職種をれんが積み若しくはコンクリート積みブロック施工とするものに合格した者又は検定職種を2級のタイル張り、築炉若しくはブロック建築とするものに合格した後タイル・れんが・ブロック工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級のタイル張り、タイル張り工、築炉、築炉工、ブロック建築若しくはブロック建築工とするものに合格していた者</p> <p>7 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級のタイル張り、タイル張り工、築炉、築炉工、ブロック建築又はブロック建築工とするものに合格していた者であってその後タイル・れんが・ブロック工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>8 平成 24年 3月 31日時点で職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種をれんが積み又はコンクリート積みブロック施工とするものに合格していた者</p>		
<b>鋼構造物 工事業</b>	<p>1 技術検定のうち土木施工管理又は建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「土木」とするものに限り、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「躯体」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 建築士法による1級建築士の免許を受けた者</p> <p>3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門（選択科目を「鋼構造及びコンクリート」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を「鋼構造及びコンクリート」とするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の鉄工（選択科目を「製缶作業」又は「構造物鉄工作業」とするものに限る。以下同じ。）とするものに合格した者又は検定職種を2級の鉄工とするものに合格した後鋼構造物工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の鉄工（検定職種を昭和 48年改正政令による改正後の鉄工とするものにあつては、選択科目を「製缶作業」又は「構造物鉄工作業」とするものに限る。以下同じ。）又は製缶とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の鉄工又は製缶とするものに合格していた者であつてその後鋼構造物工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の土木施工管理又は建築施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 建築士法による1級建築士の免許を受けた者</p> <p>3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門（選択科目を「鋼構造及びコンクリート」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を「鋼構造及びコンクリート」とするものに限る。）とするものに合格した者</p>	<p>財団法人全国建設研修センター及び社団法人日本建設機械化協会の行った平成元年度若しくは平成2年度の土木技術者特別認定講習又は財団法人建設業振興基金の行った平成元年度若しくは平成2年度の建築技術者特別認定講習</p>
<b>鉄筋 工事業</b>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「躯体」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は土木施工管理、管工事施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第二</p>	<p>技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者</p>	

	<p>次検定に合格した後鉄筋工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（建築施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「建築」又は「仕上げ」とするものに限る。）に合格した後鉄筋工事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を鉄筋施工とするものであって選択科目を「鉄筋施工図作成作業」とするもの及び検定職種を鉄筋施工とするものであって選択科目を「鉄筋組立て作業」とするものに合格した後鉄筋工事に関し3年以上実務の経験を有する者（検定職種を1級の鉄筋施工とするものであって選択科目を「鉄筋施工図作成作業」とするもの及び検定職種を1級の鉄筋施工とするものであって選択科目を「鉄筋組立作業」とするものに合格した者については、実務の経験は要しない。）</p> <p>5 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の鉄筋組立てとするものに合格していた者</p> <p>6 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を鉄筋施工とし、かつ、選択科目を「鉄筋施工図作成作業」とするもの及び検定職種を鉄筋施工とするものであって選択科目を「鉄筋組立て作業」とするものに合格した後鉄筋工事に関し1年以上実務の経験を有する者又は検定職種を2級の鉄筋組立てとするものに合格していた者であってその後鉄筋工事に関し1年以上実務の経験を有するもの（検定職種を1級の鉄筋施工とするものであって選択科目を「鉄筋施工図作成作業」とするもの及び検定職種を1級の鉄筋施工とするものであって選択科目を「鉄筋組立作業」とするものに合格した者については、実務の経験は要しない。）</p>		
舗装 工事業	<p>1 技術検定のうち建設機械施工管理又は土木施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「土木」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るものとするものに限る。）とするものに合格した者</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建設機械施工管理又は土木施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るものとするものに限る。）とするものに合格した者</p>	財団法人全国建設研修センター及び社団法人日本建設機械化協会の行った平成元年度又は平成2年度の土木技術者特別認定講習
しゅんせつ 工事業	<p>1 技術検定のうち土木施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「土木」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、管工事施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は管工事施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後しゅんせつ工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「鋼構造物塗装」又は「薬液注入」とするものに限る。）に合格した後しゅんせつ工</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の土木施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門、水産部門（選択科目を「水産土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るもの又は「水産土木」とするものに限る。）とするものに合格した者</p>	

	<p>事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門、水産部門（選択科目を「水産土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るもの又は「水産土木」とするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>5 土木一式工事及びしゅんせつ工事に関し12年以上実務の経験を有する者のうち、しゅんせつ工事に関し8年を超える実務の経験を有する者</p>		
<b>板金 工事業</b>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「仕上げ」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち建築施工管理若しくは管工事施工管理に係る1級の第一次検定又は管工事施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後板金工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち建築施工管理又は管工事施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（建築施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。）に合格した後板金工事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の工場板金若しくは建築板金とするものに合格した者又は検定職種を2級の工場板金若しくは建築板金とするものに合格した後板金工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の板金、工場板金、建築板金、打出し板金又は板金工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の板金、工場板金、建築板金、打出し板金又は板金工とするものに合格していた者であってその後板金工事に関し1年以上実務の経験を有するもの</p>	技術検定のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者	
<b>ガラス 工事業</b>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「仕上げ」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち建築施工管理に係る1級の第一次検定に合格した後ガラス工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち建築施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。）に合格した後ガラス工事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級のガラス施工とするものに合格した者又は検定職種を2級のガラス施工とするものに合格した後ガラス工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級のガラス施工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級のガラス施工とするものに合格していた者であってその後ガラス工事に関し1年以上実務の経験を有するもの</p>	技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者	

	7 建築一式工事及びガラス工事に関し12年以上実務の経験を有する者のうち、ガラス工事に関し8年を超える実務の経験を有する者		
塗装 工事業	<p>1 技術検定のうち土木施工管理又は建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「鋼構造物塗装」とするものに限り、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「仕上げ」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後塗装工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「土木」又は「薬液注入」とするものに限り、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。）に合格した後塗装工事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の塗装とするものに合格した者若しくは検定職種を路面標示施工とするものに合格した者又は検定職種を2級の塗装とするものに合格した後塗装工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の塗装、木工塗装、木工塗装工、建築塗装、建築塗装工、金属塗装、金属塗装工若しくは噴霧塗装とするもの又は検定職種を路面標示施工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の塗装、木工塗装、木工塗装工、建築塗装、建築塗装工、金属塗装、金属塗装工又は噴霧塗装とするものに合格していた者であつてその後塗装工事に関し1年以上実務の経験を有するもの</p>	技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の土木施工管理又は建築施工管理とするものに合格した者	
防水 工事業	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあつては種別を「仕上げ」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は土木施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後防水工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。）に合格した後防水工事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の防水施工とするものに合格した者又は検定職種を2級の防水施工とするものに合格した後防水工事に関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の防水施工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級</p>	技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者	

	<p>の防水施工とするものに合格していた者であってその後防水工事に          関し1年以上実務の経験を有するもの</p> <p>7 建築一式工事及び防水工事に          関し12年以上実務の経験を有する者のうち、防水工事に          関し8年を超える実務の経験を有する者</p>		
<b>内装仕上 工事業</b>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検          定(2級の第二次検定にあつては種別を「仕上げ」とするもの          に限る。)に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち建築施工管理に係る1級の第一次検定に合格          した後内装仕上工事に          関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち建築施工管理に係る2級の第一次検定又は第          二次検定(2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「軀          体」とするものに限る。)に合格した後内装仕上工事に          関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 建築士法による1級建築士又は2級建築士の免許を受けた者</p> <p>5 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の          畳製作、内装仕上げ施工若しくは表装とするものに合格した者          又は検定職種を2級の畳製作、内装仕上げ施工若しくは表装と          するものに合格した後内装仕上工事に          関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の          畳製作、畳工、内装仕上げ施工、カーテン施工、天井仕上げ          施工、床仕上げ施工、表装、表具又は表具工とするものに合格          していた者</p> <p>7 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の          畳製作、畳工、内装仕上げ施工、カーテン施工、天井仕上げ          施工、床仕上げ施工、表装、表具又は表具工とするものに合格          していた者であつてその後内装仕上工事に          関し1年以上実務の経験を有するもの</p> <p>8 建築一式工事及び内装仕上工事に          関し12年以上実務の経験を有する者のうち、内装仕上工事に          関し8年を超える実務の経験を有する者</p> <p>9 大工工事及び内装仕上工事に          関し12年以上実務の経験を有する者のうち、内装仕上工事に          関し8年を超える実務の経験を有する者</p>	<p>1 技術検定(第二次検定に限る。)の          うち検定種目を1級の建築施工          管理とするものに合格した者</p> <p>2 建築士法による1級建築士の免          許を受けた者</p>	
<b>機械器具 設置 工事業</b>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理、電気工事施工管理又は管工事          施工管理に係る1級の第一次検定又は第二次検定に合格した後          機械器具設置工事に          関し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>2 技術検定のうち建築施工管理、電気工事施工管理又は管工事          施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定に合格した後          機械器具設置工事に          関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を機械部門又は総          合技術監理部門(選択科目を「流体力学」、「流体機器」、「熱          工学」又は「熱・動力エネルギー機器」とするものに限る。)と          するものに合格した者</p>	<p>技術士法による第二次試験のうち技          術部門を機械部門又は総合技術監理          部門(選択科目を「流体力学」、「流          体機器」、「熱工学」又は「熱・動力          エネルギー機器」とするものに限る。)と          するものに合格した者</p>	
<b>熱絶縁 工事業</b>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検          定(2級の第二次検定にあつては種別を「仕上げ」とするもの          に限る。)に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管</p>	<p>技術検定(第二次検定に限る。)のう          ち検定種目を1級の建築施工管理と          するものに合格した者</p>	



	<p>理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は土木施工管理、管工事施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後熱絶縁工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。）に合格した後熱絶縁工事に關し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の熱絶縁施工とするものに合格した者又は検定職種を2級の熱絶縁施工とするものに合格した後熱絶縁工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の熱絶縁施工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の熱絶縁施工とするものに合格していた者であつてその後熱絶縁工事に關し1年以上実務の経験を有するもの</p> <p>7 建築一式工事及び熱絶縁工事に關し12年以上実務の経験を有する者のうち、熱絶縁工事に關し8年を超える実務の経験を有する者</p>		
<p><b>電気通信 工事業</b></p>	<p>1 技術検定のうち電気通信工事施工管理に係る1級又は2級の第二次検定に合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を電気電子部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気電子部門に係るものとするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>3 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）による電気通信主任技術者資格者証の交付を受けた者であつて、その資格者証の交付を受けた後電気通信工事に關し5年以上実務の経験を有する者又は同法の規定による工事担任者資格者証の交付を受けた者（第一級アナログ通信及び第一級デジタル通信の工事担任者資格者証の交付を受けた者又は総合通信の工事担任者資格者証の交付を受けた者に限る。）であつて、その資格者証の交付を受けた後電気通信工事に關し3年以上実務の経験を有する者（ただし、令和3年4月1日以降に、同法第73条第1項の工事担任者試験に合格し、同法第72条第2項において準用する同法第46条第3項第2号の養成課程を修了し、又は同法第72条第2項において準用する同法第46条第3項第3号の規定による認定を受けた者について適用する。）。</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を一級の電気通信工事施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を電気電子部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気電子部門に係るものとするものに限る。）とするものに合格した者</p>	

<p><b>造園 工事業</b></p>	<p>1 技術検定のうち造園施工管理に係る1級又は2級の第二次検定に合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門、森林部門（選択科目を「林業」、「林業・林産」又は「森林土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るもの、「林業」、「林業・林産」又は「森林土木」とするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>3 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の造園とするものに合格した者又は検定職種を2級の造園とするものに合格した後造園工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の造園とするものに合格していた者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の造園とするものに合格していた者であってその後造園工事に關し1年以上実務の経験を有するもの</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の造園施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門、森林部門（選択科目を「林業」、「林業・林産」又は「森林土木」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るもの、「林業」、「林業・林産」又は「森林土木」とするものに限る。）とするものに合格した者</p>	<p>財団法人全国建設研修センターの行った平成7年度又は平成8年度の造園技術者特別認定講習</p>
<p><b>さく井 工事業</b></p>	<p>1 技術検定のうち土木施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る1級の第一次検定又は第二次検定に合格した後さく井工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定に合格した後さく井工事に關し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を上下水道部門（選択科目を「上水道及び工業用水道」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を「上水道及び工業用水道」とするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級のさく井とするものに合格した者又は検定職種を2級のさく井とするものに合格した後さく井工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級のさく井とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級のさく井とするものに合格していた者であってその後さく井工事に關し1年以上実務の経験を有するもの</p> <p>7 登録地すべり防止工事試験に合格した後さく井工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>8 社団法人斜面防災対策技術協会又は社団法人地すべり対策技術協会の行う平成 17年度までの地すべり防止工事士資格認定試験に合格し、かつ、地すべり防止工事士として登録した後さく井工事に關し1年以上実務の経験を有する者</p>	<p>技術士法による第二次試験のうち技術部門を上下水道部門（選択科目を「上水道及び工業用水道」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を「上水道及び工業用水道」とするものに限る。）とするものに合格した者</p>	

<p><b>建具 工事業</b></p>	<p>1 技術検定のうち建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「仕上げ」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち建築施工管理若しくは管工事施工管理に係る1級の第一次検定又は管工事施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後建具工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち建築施工管理又は管工事施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（建築施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。）に合格した後建具工事に關し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級の建具製作、カーテンウォール施工若しくはサッシ施工とするものに合格した者又は検定職種を2級の建具製作、カーテンウォール施工若しくはサッシ施工とするものに合格した後建具工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を1級の木工（選択科目を「建具製作作業」とするものに限る。以下同じ。）、建具製作、建具工、カーテンウォール施工又はサッシ施工とするものに合格していた者</p> <p>6 平成 16年4月1日時点で旧技能検定のうち検定職種を2級の木工、建具製作、建具工、カーテンウォール施工又はサッシ施工とするものに合格していた者であってその後建具工事に關し1年以上実務の経験を有するもの</p>	<p>技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の建築施工管理とするものに合格した者</p>	
<p><b>水道施設 工事業</b></p>	<p>1 技術検定のうち土木施工管理に係る1級又は2級の第二次検定（2級の第二次検定にあっては種別を「土木」とするものに限る。）に合格した者</p> <p>2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は建築施工管理、管工事施工管理、若しくは造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後水道施設工事に關し3年以上実務の経験を有する者</p> <p>3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあっては種別を「鋼構造物塗装」又は「薬液注入」とするものに限る。）に合格した後水道施設工事に關し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>4 技術士法による第二次試験のうち技術部門を上下水道部門、衛生工学部門（選択科目を「水質管理」又は「廃棄物管理」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を上下水道部門に係るもの、選択科目を「水質管理」又は「廃棄物管理」とするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>5 技術士法による第二次試験のうち技術部門を衛生工学部門（選択科目を旧技術士法施行規則による「廃棄物処理（選択科目を旧技術士法施行規則の一部を改正する総理府令（昭和57年総理府令第37号。以下「昭和57年改正府令」という。）による改正前の技術士法施行規則（昭和32年総理府令第85号）による「汚物処理」とするものを含む。）とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を旧技術士法施行規則による</p>	<p>1 技術検定（第二次検定に限る。）のうち検定種目を1級の土木施工管理とするものに合格した者</p> <p>2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を上下水道部門、衛生工学部門（選択科目を「水質管理」又は「廃棄物管理」とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を上下水道部門に係るもの、選択科目を「水質管理」又は「廃棄物管理」とするものに限る。）とするものに合格した者</p> <p>3 技術士法の規定による第二次試験のうち技術部門を衛生工学部門（選択科目を旧技術士法施行規則による「廃棄物処理（選択科目を昭和57年改正府令による改正前の技術士法施行規則による「汚物処理」とするものを含む。）とするものに限る。）又は総合技術監理部門（選択科目を旧技術士法施行規則による「廃棄物処理」とするものに限る。）とするものに合格した者</p>	

	「廃棄物処理」とするものに限る。)とするものに合格した者 6 土木一式工事及び水道施設工事に關し12年以上実務の経験を有する者のうち、水道施設工事に關し8年を超える実務の経験を有する者		
消防施設 工事業	1 技術検定のうち建築施工管理、電気工事施工管理又は管工事施工管理に係る1級の第一次検定又は第二次検定に合格した後消防施設工事に關し3年以上実務の経験を有する者 2 技術検定のうち建築施工管理、電気工事施工管理又は管工事施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定に合格した後消防施設工事に關し5年以上実務の経験を有する者 3 消防法(昭和23年法律第186号)による甲種消防設備士免状又は乙種消防設備士免状の交付を受けた者		
清掃施設 工事業	1 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る1級の第一次検定又は第二次検定に合格した後清掃施設工事に關し3年以上実務の経験を有する者 2 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理、管工事施工管理又は造園施工管理に係る2級の第一次検定又は第二次検定に合格した後清掃施設工事に關し5年以上実務の経験を有する者 3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を衛生工学部門(選択科目を「廃棄物管理」又は「廃棄物・資源循環」とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を「廃棄物管理」又は「廃棄物・資源循環」とするものに限る。)とするものに合格した者 4 技術士法による第二次試験のうち技術部門を衛生工学部門(選択科目を旧技術士法施行規則による「廃棄物処理(選択科目を昭和57年改正府令による改正前の技術士法施行規則による「汚物処理」とするものを含む。))とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を旧技術士法施行規則による「廃棄物処理」とするものに限る。)とするものに合格した者	1 技術士法による第二次試験のうち技術部門を衛生工学部門(選択科目を「廃棄物管理」又は「廃棄物・資源循環」とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を「廃棄物管理」又は「廃棄物・資源循環」とするものに限る。)とするものに合格した者 2 技術士法による第二次試験のうち技術部門を衛生工学部門(選択科目を旧技術士法施行規則による「廃棄物処理(選択科目を昭和57年改正府令による改正前の技術士法施行規則による「汚物処理」とするものを含む。))とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を旧技術士法施行規則による「廃棄物処理」とするものに限る。)とするものに合格した者	
解体工事業	1 平成28年度以降に実施された技術検定のうち土木施工管理又は建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定(土木施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「土木」とするものに限る、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。)に合格した者 2 平成27年度までに実施された技術検定のうち土木施工管理又は建築施工管理に係る1級又は2級の第二次検定(土木施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「土木」とするものに限る、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「建築」又は「躯体」とするものに限る。)に合格した者であつて、解体工事に關し必要な知識及び技術又は技能に関する講習であつて国土交通大臣の登録を受けたものを修了したもの又は当該技術検定に合格した後、解体工事に關し1年以上実務の経験を有する者 3 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理若しくは造園施工管理に係る1級の第一次検定又は造園施工管理に係る1級の第二次検定に合格した後解体工事に關し3年以上実務の経験を有する者 4 技術検定のうち土木施工管理、建築施工管理又は造園施工管理	1 平成28年度以降に実施された技術検定(第二次検定に限る。)のうち検定種目を1級の土木施工管理又は建築施工管理とするものに合格した者 2 平成27年度までに実施された技術検定のうち検定種目を、1級の土木施工管理又は建築施工管理とするものに合格した者であつて、解体工事に關し必要な知識及び技術又は技能に関する講習であつて国土交通大臣の登録を受けたものを修了したもの又は当該技術検定に合格した後、解体工事に關し1年以上実務の経験を有する者 3 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門又は総合技術監理部門(選択科目を建設部門に	

<p>に係る2級の第一次検定又は第二次検定（土木施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「鋼構造物塗装」又は「薬液注入」とするものに限り、建築施工管理に係る2級の第二次検定にあつては種別を「仕上げ」とするものに限る。）に合格した後解体工事に関し5年以上実務の経験を有する者</p> <p>5 技術士法による第二次試験のうち技術部門を建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を建設部門に係るものとするものに限る。）とするものに合格した者であつて、解体工事に関し必要な知識及び技術又は技能に関する講習であつて国土交通大臣の登録を受けたものを修了したもの又は当該第二次試験に合格した後、解体工事に関し1年以上実務の経験を有する者</p> <p>6 社団法人全国解体工事業団体連合会の行う平成17年度までの解体工事施工技士資格試験に合格した者</p> <p>7 公益社団法人全国解体工事業団体連合会又は社団法人全国解体工事業団体連合会の行う平成27年度までの解体工事施工技士試験に合格した者</p> <p>8 職業能力開発促進法による技能検定のうち検定職種を1級のものとするとともに合格した者又は検定職種を2級のものとするとともに合格した後解体工事に関し3年以上の実務経験を有する者</p> <p>9 平成16年4月1日時点で、旧技能検定のうち検定職種を1級のとび・とび工とするものに合格していた者</p> <p>10 平成16年4月1日時点で、旧技能検定のうち検定職種を2級のとび又はとび工とするものに合格していた者であつてその後解体工事に関し1年以上の実務の経験を有するもの</p> <p>11 解体工事に必要な知識及び技術を確認するための試験であつて規則第7条の4から第7条の6までの規定により国土交通大臣の登録を受けたものに合格した者</p> <p>12 土木一式工事及び解体工事に関し12年以上実務の経験を有する者のうち、解体工事に関し8年を超える実務の経験を有する者</p> <p>13 建築一式工事及び解体工事に関し12年以上実務の経験を有する者のうち、解体工事に関し8年を超える実務の経験を有する者</p> <p>14 とび・土工・コンクリート工事及び解体工事に関し12年以上実務の経験を有する者のうち、解体工事に関し8年を超える実務の経験を有する者</p>	<p>係るものとするものに限る。）とするものに合格した者であつて、解体工事に関し必要な知識及び技術又は技能に関する講習であつて国土交通大臣の登録を受けたものを修了したもの又は当該技術検定に合格した後、解体工事に関し1年以上実務の経験を有する者</p>	
---	---	--

(別表2)

建設業の種類	登録基幹技能者講習の種目	
	第1欄	第2欄
大工工事業	1 登録型枠基幹技能者 2 登録建築大工基幹技能者	1 登録型枠基幹技能者 2 登録建築大工基幹技能者
左官工事業	1 登録左官基幹技能者 2 登録外壁仕上基幹技能者	1 登録左官基幹技能者 2 登録外壁仕上基幹技能者
とび・土工 工事業	1 登録橋梁基幹技能者 2 登録コンクリート圧送基幹技能者 3 登録トンネル基幹技能者 4 登録機械土工基幹技能者 5 登録 PC 基幹技能者 6 登録薦・土工基幹技能者 7 登録切断穿孔基幹技能者 8 登録エクステリア基幹技能者 9 登録グラウト基幹技能者 10 登録運動施設基幹技能者 11 登録基礎工基幹技能者 12 登録標識・路面標示基幹技能者 13 登録土工基幹技能者 14 登録発破・破碎基幹技能者 15 登録圧入工基幹技能者 16 登録送電線工事基幹技能者	1 登録橋梁基幹技能者 2 登録コンクリート圧送基幹技能者 3 登録トンネル基幹技能者 4 登録機械土工基幹技能者 5 登録 PC 基幹技能者 6 登録薦・土工基幹技能者 7 登録切断穿孔基幹技能者 8 登録エクステリア基幹技能者 9 登録グラウト基幹技能者 10 登録運動施設基幹技能者 11 登録基礎工基幹技能者 12 登録標識・路面標示基幹技能者 13 登録土工基幹技能者 14 登録発破・破碎基幹技能者 15 登録圧入工基幹技能者 16 登録送電線工事基幹技能者
石工事業	登録エクステリア基幹技能者	登録エクステリア基幹技能者
屋根工事業	登録建築板金基幹技能者	登録建築板金基幹技能者
電気工事業	登録電気工事基幹技能者	
管工事業	1 登録配管基幹技能者 2 登録ダクト基幹技能者 3 登録冷凍空調基幹技能者	
タイル・れんが ・ブロック工事業	1 登録エクステリア基幹技能者 2 登録タイル張り基幹技能者 3 登録 ALC 基幹技能者	1 登録エクステリア基幹技能者 2 登録タイル張り基幹技能者 3 登録 ALC 基幹技能者
鋼構造物工事業	登録橋梁基幹技能者	
鉄筋工事業	1 登録 PC 基幹技能者 2 登録鉄筋基幹技能者 3 登録圧接基幹技能者	1 登録 PC 基幹技能者 2 登録鉄筋基幹技能者 3 登録圧接基幹技能者
舗装工事業	登録運動施設基幹技能者	

しゅんせつ工事業	登録海上起重基幹技能者	登録海上起重基幹技能者
板金工事業	登録建築板金基幹技能者	登録建築板金基幹技能者
ガラス工事業	登録硝子工事基幹技能者	登録硝子工事基幹技能者
塗装工事業	1 登録建設塗装基幹技能者 2 登録外壁仕上基幹技能者 3 登録標識・路面標示基幹技能者	1 登録建設塗装基幹技能者 2 登録外壁仕上基幹技能者 3 登録標識・路面標示基幹技能者
防水工事業	1 登録防水基幹技能者 2 登録外壁仕上基幹技能者	1 登録防水基幹技能者 2 登録外壁仕上基幹技能者
内装仕上工事業	登録内装仕上工事基幹技能者	登録内装仕上工事基幹技能者
熱絶縁工事業	1 登録保温保冷基幹技能者 2 登録ウレタン断熱基幹技能者	1 登録保温保冷基幹技能者 2 登録ウレタン断熱基幹技能者
電気通信工事業	1 登録電気工事基幹技能者 2 登録送電線工事基幹技能者	1 登録電気工事基幹技能者 2 登録送電線工事基幹技能者
造園工事業	1 登録造園基幹技能者 2 登録運動施設基幹技能者	
さく井工事業	登録さく井基幹技能者	登録さく井基幹技能者
建具工事業	登録サッシ・カーテンウォール基幹技能者	登録サッシ・カーテンウォール基幹技能者
消防施設工事業	登録消火設備基幹技能者	登録消火設備基幹技能者
解体工事業	登録解体基幹技能者	登録解体基幹技能者

#### 4(1) 関連学科一覧表

一般建設業の許可を受けて建設業を営もうとする営業所に置かなければならない専任の技術者として、法第7条第2号イに該当する方は、次のとおりです。

○許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し高等学校、中等教育学校等を卒業した後5年以上実務の経験を有する者で在学中に下表に掲げる学科を修めたもの

○許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し大学（短期大学を含みます。）を卒業した後3年以上実務の経験を有する者で在学中に下表に掲げる学科を修めたもの

○許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し高等専門学校等を卒業した後3年以上実務の経験を有する者で在学中に下表に掲げる学科を修めたもの

また、その要件として指定された学科は、下表のとおりです。

下表の学科に該当するかどうか迷われるときは、履修科目証明書等をご準備いただき、あらかじめご相談ください

許可を受けようとする業種	学 科
土木工事業 舗装工事業	土木工学（農業土木、鉱山土木、森林土木、砂防、治山、緑地又は造園に関する学科を含む。以下、この表において同じ。）、都市工学、衛生工学又は交通工学に関する学科
建築工事業 大工工事業 ガラス工事業 内装仕上工事業	建築学又は都市工学に関する学科
左官工事業 とび・土工工事業 石工事業 屋根工事業 タイル・れんが・ブロック工事業 塗装工事業 解体工事業	土木工学又は建築学に関する学科
電気工事業 電気通信工事業	電気工学又は電気通信工学に関する学科
管工事業 水道施設工事業 清掃施設工事業	土木工学、建築学、機械工学、都市工学又は衛生工学に関する学科
鋼構造物工事業 鉄筋工事業	土木工学、建築学、又は機械工学に関する学科
しゅんせつ工事業	土木工学又は機械工学に関する学科
板金工事業	建築学又は機械工学に関する学科
防水工事業	土木工学又は建築学に関する学科
機械器具設置工事業 消防施設工事業	建築学、機械工学又は電気工学に関する学科
熱絶縁工事業	土木工学、建築学又は機械工学に関する学科
造園工事業	土木工学、建築学、都市工学又は林学に関する学科
さく井工事業	土木工学、鉱山学、機械工学又は衛生工学に関する学科
建具工事業	建築学又は機械工学に関する学科



#### 4(2) 専任技術者の要件緩和

建設業法施行規則の一部改正（令和5年7月1日施行）により専任技術者の要件が一部緩和されることに伴い、以下の表に掲げる検定種目に係る一級の第一次検定又は第二次検定に合格した者は、大学において同表に掲げる学科を卒業した者と同様に、その合格後3年の実務経験を有することで、一般建設業許可の営業所専任技術者要件を満たすことになります。

また、以下の表に掲げる検定種目に係る二級の第一次検定又は第二次検定に合格した者は、高等学校において同表に掲げる学科を卒業した者と同様に、その合格後5年の実務経験を有することで、一般建設業許可の営業所専任技術者要件を満たすこととします。

なお、本要件緩和は指定建設業（法第15条第2号）及び電気通信工事業以外の建設業において適用することになります。

検定種目	指定学科
土木施工管理・造園施工管理	土木工学
建築施工管理	建築学
電気工事施工管理	電気工学
管工事施工管理	機械工学

※特定建設業許可の営業所専任技術者要件（注）、建設工事において配置する主任技術者・監理技術者（注）も同様の扱いとなります（注：指定建設業は除く）。

具体的な資格区分と該当する建設業の種類は、有資格区分コード一覧をご確認ください。

## 5 市区町村コード表

大阪市	
旭区	27117
阿倍野区	27119
生野区	27116
北区	27127
此花区	27104
城東区	27118
住之江区	27125
住吉区	27120
大正区	27108
中央区	27128
鶴見区	27124
天王寺区	27109
浪速区	27111
西区	27106
西成区	27122
西淀川区	27113
東住吉区	27121
東成区	27115
東淀川区	27114
平野区	27126
福島区	27103
港区	27107
都島区	27102
淀川区	27123

堺市	
北区	27146
堺区	27141
中区	27142
西区	27144
東区	27143
南区	27145
美原区	27147

参 考  
大阪府知事コードは27です。

池田市	27204
和泉市	27219
泉大津市	27206
泉佐野市	27213
茨木市	27211
大阪狭山市	27231
貝塚市	27208
柏原市	27221
交野市	27230
門真市	27223
河南町	27382
河内長野市	27216
岸和田市	27202
熊取町	27361
四條畷市	27229
島本町	27301
吹田市	27205
摂津市	27224
泉南市	27228
太子町	27381
大東市	27218
高石市	27225
高槻市	27207
田尻町	27362
忠岡町	27341
千早赤阪村	27383
豊中市	27203
豊能町	27321
富田林市	27214
寝屋川市	27215
能勢町	27322
羽曳野市	27222
阪南市	27232
東大阪市	27227
枚方市	27210
藤井寺市	27226
松原市	27217
岬町	27366
箕面市	27220
守口市	27209
八尾市	27212

## 6 参考様式、作成要領及び記載例

### 標識の掲示

許可を受けた建設業者は、建設業法第40条の規定により、その店舗及び建設工事の現場ごとに、公衆の見易い場所に標識を掲げる必要があります。

標識は、建設業法施行規則第25条の規定により記載すべき事項と大きさが規定されていますが、標識の材質については特に規定がありません。

標識の様式は次のとおりです。

様式第二十八号（第二十五条関係）

建設業の許可を受けた建設業者が標識を店舗に掲げる場合

建設業の許可票			
商号又は名称			
代表者の氏名			
一般建設業又は特定建設業の別	許可を受けた建設業	許可番号	許可年月日
		国土交通大臣 知事 許可( )第 号	
		国土交通大臣 知事 許可( )第 号	
		国土交通大臣 知事 許可( )第 号	
		国土交通大臣 知事 許可( )第 号	
		国土交通大臣 知事 許可( )第 号	
		国土交通大臣 知事 許可( )第 号	
		国土交通大臣 知事 許可( )第 号	
この店舗で営業している建設業			

記載要領

「国土交通大臣  
知事」については、不要のものを消すこと。

様式第二十九号（第二十五条関係）

建設業の許可を受けた建設業者が標識を建設工事の現場に掲げる場合

建設業の許可票			
商号又は名称			
代表者の氏名			
主任技術者の氏名	専任の有無		
	資格名	資格者証交付番号	
一般建設業又は特定建設業の別			
許可を受けた建設業			
許可番号	国土交通大臣 知事 許可( )第 号		
許可年月日			

記載要領

- 「主任技術者の氏名」の欄は、法第26条第2項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。
- 「専任の有無」の欄は、法第26条第3項の規定に該当する場合に、「専任」と記載すること。
- 「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が法第7条第2号ハ又は法第15条第2号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。
- 「資格者証交付番号」の欄は、法第26条第4項に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。
- 「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。
- 「国土交通大臣  
知事」については、不要のものを消すこと。

## 建設業に係る訂正の届出書

年 月 日

大阪府知事 様

許可番号 般・特- 第 号  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名 印  
担当者・代理人の氏名  
電話

大阪府建設業法施行細則第6条の規定により次のとおり記載事項の訂正を届け出ます。

建設業許可申請書等の記載事項の訂正（書類受付日 年 月 日）

届出事項	様式番号	訂正の内容
	第 号	
	第 号	
	第 号	
	第 号	
	第 号	
	第 号	
	第 号	

〔注意事項〕

- 1 訂正箇所を明確にするため、訂正前の様式に訂正箇所を朱書きの二重線で消し、訂正後の文字などを余白に記入し、添付すること。
- 2 届出は、申請書又は変更届の冊子ごとに2部作成し、提出してください。

〔建設業に係る訂正等の届出書の記載例〕

決算変更届にかかる訂正届は、届出事項欄に事業年度も併せて記載してください。

○ 「建設業許可申請書等の記載事項の訂正」欄

届出事項	様式番号	訂正の内容
決算変更届 (R1.4.1~R2.3.31)	第15号	負債の部の短期借入金として仕訳すべきところ、長期借入金として仕訳していたので訂正する。
決算変更届 (R1.4.1~R2.3.31)	第2号	完成工事高の金額順に記載すべきところ、工事の施工期日順に時系列で記載していたため、訂正する。
建設業許可申請書 営業の沿革	第20号	最初の許可取得日及び休業期間の記載がもれていたため、追記する。

必ず1つの申請・届出に対して、1つの訂正等の届出書を作成してください。

## 許 可 確 証 認 明 願

- 1 所在地又は住所
- 2 商号又は名称
- 3 代表者の氏名
- 4 許可年月日、許可番号及び許可業種（下記の枠内に記入してください。）

年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	

建設業法第3条の規定により上記のとおり許可されていることを 確 証 認 明 してください。

令和 年 月 日

申請者の所在地又は住所

商号又は名称

代表者の氏名

印

大阪府知事様

	必要枚数
	枚
	※文書番号
	建振第6 - 号

※ 令和 年 月 日の証明書発行の詳細については、次のとおりです。（集計表）

文書番号	証明書発行番号	本日発行	本年度累計
建振第6 - 号	建振許第 号		
}	}	枚	枚
建振第6 - 号	建振許第 号		

※ 証明書が2枚以上必要な方は、【証明用】の用紙を必要枚数だけ作成してください。

## 許 可 確 証 認 明 願

- 1 所在地又は住所
- 2 商号又は名称
- 3 代表者の氏名
- 4 許可年月日、許可番号及び許可業種（下記の枠内に記入してください。）

年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - ) 第 号	

建設業法第3条の規定により上記のとおり許可されていることを 確 認 証 明 してください。

令和 年 月 日

申請者の所在地又は住所

商号又は名称

代表者の氏名

印

大阪府知事様

建振第6 - 号

前記のとおりであることを 確 認 証 明 します。

令和 年 月 日

大 阪 府 知 事

# 許可確認願

知事許可の場合は「確認」を二重線で消します。

- 1 所在地又は住所 大阪市住之江区南港北1-14-19
- 2 商号又は名称 大阪建設株式会社
- 3 代表者の氏名 代表取締役 大阪 太郎
- 4 許可年月日、許可番号及び許可業種（下記の枠内に記入してください）

現在許可を受けている業種を許可通知書等を見ながら「〇〇工事業」と正しく列記してください。

令和元年 5月 7日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 (般-01)第 123456号	土木工事業 とび・土工工事業 舗装工事業
平成30年 8月 19日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 (般-30)第 123456号	建築工事業 内装仕上工事業
平成28年 2月 6日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 (特-28)第 123456号	電気工事業
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( )第 号	以下余白

最後に記入した行の次行以下が空白となる場合は「以下余白」とご記入ください。

「印」とありますが、代表者印はなくても構いません。

建設業法第3条の規定により上記のとおり許可されていることを証明ください。

令和元年 5月 日

申請者の所在地又は住所 大阪市住之江区南港北1-14-19

商号又は名称 大阪建設株式会社

代表者の氏名 代表取締役 大阪 太郎

印

大阪府知事様

必要枚数

2枚

文書番号

第6- 号

必要枚数の【証明用】を作成し、合わせて提出してください。

※ 令和 年 月 日の証明書発行の詳細については、次のとおりです。（集計表）

文書番号	証明書発行番号	本日発行	本年度累計
建振第6- 号	建振許第 号	枚	枚
号	建振許第 号	枚	枚

証明書が2枚以上必要な方は、【証明用】の用紙を必要枚数だけ作成してください。



【記載例】 ※P.6-31 を必ず参照して下さい。

※太線内の事項を【原議用】と同一の内容で記入してください。

【証明用】

許 可 確 認 願	
1 所在地又は住所	大阪府大阪市中央区〇〇〇
2 商号又は名称	株式会社〇〇建設
3 代表者の氏名	代表取締役 大阪 太郎
4 許可年月日、許可番号及び許可業種（下記の枠内に記入してください。）	
令和 〇〇 年 〇 月 〇〇 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( 般-〇〇 ) 第 〇〇〇〇〇 号	建築工事業
建設業法第3条の規定により上記のとおり許可されていることを <u>確認</u> してください。 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	
申請者の所在地又は住所 大阪府大阪市中央区〇〇〇	
商号又は名称 株式会社〇〇建設	
代 表 者 代表取締役 大阪 太郎 印	
大阪府知事様	
55字加入	この確認書発行時点における一般財団法人建設業情報管理センターの建設業情報管理システムに掲載されている情報により
前記のとおりであることを <u>確認</u> します。 令和 年 月 日 大阪府知事	

【改正箇所】

確認書申請時に窓口にて記入します  
申請者での記入は不要です

※国土交通大臣許可業者の「許可の確認」については、一般財団法人建設業情報管理センターの建設業情報管理システムに掲載されている情報に基づいた証明書を発行します。

# 許可 確認 証明 願 (英文)

英文の証明

1 所在地又は住所

2 商号又は名称 エービーシー株式会社 **ABC CORPORATION**

3 代表者の氏名

4 許可年月日、許可番号及び許可業種（下記の枠内に記入してください） **社名の英語表記も記載**

年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - )第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - )第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - )第 号	
年 月 日 国土交通大臣 許可 大阪府知事 ( - )第 号	

建設業法第3条の規定により上記のとおり許可されていることを 確認 証明 してください。

令和 年 月 日

申請者の所在地又は住所

商号又は名称

担当者の氏名・連絡先

代表者の氏名

印

(担当:〇〇 〇〇 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

大阪府知事様

必要枚数

枚

### 英文許可証明願の注意事項

- ・ ○で囲った部分について追記してください。
- ・ 証明者は所属長となり、証明書には所属長のサインが記入されます。
- ・ 発行にはお時間がかかります。また、即日発行できない場合もありますのでご了承ください。  
即日発行できない場合は、証明書が整い次第、担当者様あてへ電話させていただきますので、来庁の上、お受け取りください。

※ 令和 年 月 日の証明書発行の詳細  
文書番号 証明  
建振第6- 号 建振許第  
)  
建振第6- 号 建振許第

※ 証明書が2枚以上必要な方は、【証明用】の用紙を必要枚数だけ作成してください。

許可申請書等閲覧申込書

大阪府知事 様

年 月 日

閲覧者	勤務先所在地 (個人の場合は住所)	
	勤務先名 所属部課名 電話番号(会社・自宅)	
	氏 名	
閲覧目的		
閲覧書類名		
閲覧申込 時 間	午前・午後 時 分	
閲覧しようとする業者名等		
許可番号	商号又は名称	所在地 (市町村名)

〔注意事項〕

- 1 ボールペン又はペンで明瞭に記入してください。
- 2 閲覧できる件数は、1日6件以内です。
- 3 身分証明書等を係員に提示してください。

(提出していただく用紙はA5判です。この枠線を目安に横148mm縦210mmで作成してください。)

※平成27年4月1日より、大臣許可業者の申請書等、一切の閲覧は廃止となりました。  
 ※閲覧場所、閲覧方法、閲覧時の必要書類及び注意事項等については、P.4-4を参照

## 委任状

私は、下記1の者を代理人と定め、下記2の権限を委任します。

記

1 代理人 住所

氏名

（行政書士会登録番号 ）

電話

2 [ ]

年 月 日

営業所所在地

委任者 商号又は名称

代表者氏名

印

〔記載要領〕

- 1 委任の内容及び範囲について、できる限り具体的に記載する。
- 2 代理人が行政書士である場合は、行政書士会登録番号を記載する。
- 3 申請書等の正本に委任状の原本を添付し、副本に委任状の写しを添付する。申請書等が複数にわたる場合は、各々の申請書等に委任状を添付する。なお、複数の申請書等を同時に提出する場合は、その内1通の正本に委任状の原本を添付し、他の正本に委任状の写しを添付することを可とする。
- 4 行政書士にあっては行政書士証票（申請書等の提出を行う者が代理する行政書士又は行政書士法人の補助者である場合は、補助者証）、その他の代理人にあっては運転免許証、健康保険証、特別永住者証明書、在留カード、住民基本台帳カード等を提示する。

# 委任状

私は、下記1の者を代理人と定め、下記

記

復代理人が提出される場合は、委任内容に復代理人の選任が含まれていることの確認と、代理人から復代理人（行政書士のみ可能）への委任状が別途必要ですのでご注意ください。

1 代理人 住所 大阪市中央区大手前2丁目

氏名 行政書士 大阪 太郎

（行政書士会登録番号 ●●●●●●●● ）

電話 06-6941-●●●●

- 2 ・令和3年12月決算分の決算変更届の作成、提出、補正に関する件
- ・建設業許可更新申請の作成、提出、補正に関する件

委任内容は具体的に記載してください。  
（専任技術者の変更に関する～、  
令和●年●月決算分の決算変更届に関する～、等）

令和4年3月10日

記入漏れのないよう  
ご注意ください。

営業所所在地 大阪市住之江区南港北1-14-16

委任者 商号又は名称 株式会社 さきしま工務店

代表者氏名 咲洲 次郎 印

### 〔記載要領〕

- 1 委任の内容及び範囲について、できる限り具体的に記載する。
- 2 代理人が行政書士である場合は、行政書士会登録番号を記載する。
- 3 申請書等の正本に委任状の原本を添付し、副本に委任状の写しを添付する。申請書等が複数にわたる場合は、各々の申請書等に委任状を添付する。なお、複数の申請書等を同時に提出する場合は、その内1通の正本に委任状の原本を添付し、他の正本に委任状の写しを添付することを可とする。
- 4 行政書士にあっては行政書士証票（申請書等の提出を行う者が代理する行政書士又は行政書士法人の補助者である場合は、補助者証）、その他の代理人にあっては運転免許証、健康保険証、特別永住者証明書、在留カード、住民基本台帳カード等を提示する。

## 申請書等を提出される方の本人確認と委任状について

### ■ 大阪府知事の建設業許可にかかる申請・届出の窓口において、提出される方の氏名等を確認させていただきます。（平成23年10月1日より実施）

大阪府では「なりすましの申請・届出」を防止するため、各受付窓口において申請・届出の提出や通知書等を受領する際、その方の本人確認をさせていただきます。

各申請書及び各変更届出書の「担当者・申請代理人」の欄に提出される方の氏名及び連絡先を記載してください。行政書士又は行政書士法人の補助者が提出される場合は、行政書士名と併記してください。

各受付窓口にてその都度、次の書類（現在有効な原本）をご提示ください。

『本人確認に必要な書類（いずれかの現在有効な原本を提示してください）』

《行政書士及び行政書士の補助者以外の方》

- (1) 運転免許証 (2) (国民)健康保険証(被保険者証) (3) 外国人登録証明書・特別永住者証明書・在留カード (4) 住民基本台帳カード (5) マイナンバーカード
- (6) 後期高齢者医療被保険者証 (7) パスポート(旅券) (8) 船員保険証
- (9) 身体障害者手帳 (10) 官公庁又は公的機関や団体が発行している資格証 他

申請者の役員・従業員にあつては(11)申請者の発行する名刺以外の身分証明書でも可。

但し、《行政書士の方》は(12)行政書士証票

《行政書士の補助者の方》は(13)行政書士補助者証 が必要となります。

### ■ 大阪府建設業法施行規則により、委任状の様式を定めています。（平成23年10月1日施行）

申請者（下に該当する方）以外の方が大阪府知事の建設業許可にかかる手続きを行う 場合、申請書等を提出される方の本人確認とあわせて委任状が必要です。

※委任状の様式と記載例はP.6-35～P.6-36を、FAQはP.5-1～5-13をご覧ください。

1. 申請者が個人の場合・・・①個人事業主、②個人事業主の家族及び従業員
2. 申請者が法人の場合・・・①法人の代表者、②法人の役員及び従業員

<注意1>・委任状には下記の代理権限の内容や日付等、記載漏れがないようお願いいたします。

大阪府知事の建設業許可にかかる【各種申請】【各種変更届】【経営事項審査申請】における

- 申請(届出)書類を作成、提出、補正解消、取下げ等
- 上記許可等に関する通知書、副本等を受領

<注意2>・復代理人が手続きをされる場合は、委任内容に復代理人の選任が含まれていることの確認と、代理人から復代理人への委任状が別途必要となります。

<注意3>・行政書士でない方が、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類を作成することを業とすることは行政書士法違反となります。

<注意4>・記載要領3について(P.6-35)

ア 建設業許可にかかる申請及び届出書類に限定し、経営事項審査申請と解体工事業登録申請には適用しません。許可に係る変更届と経営事項審査申請及び解体工事業登録申請を同時に提出される場合は、それぞれに委任状の原本を添付いただく必要がありますのでご注意ください。

イ 複数の申請書等を同時に提出される際は、最初の申請窓口で受付担当者により確認印が押印されている委任状の写しに関してのみ、原本が添付されている書類と同日の受付まで有効とします。