

「常勤役員等及び当該役員等を直接に補佐する者」の 確認書類等について

令和3年3月

大阪府住宅まちづくり部建築振興課

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。

目次

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	(P.3~P.5)
2	「経験」の確認書類について	(P.6~P.18)
3	「常勤性」の確認書類について	(P.19~P.20)
4	新様式の記載例について	(P.21~P.30)
5	令和2年10月1日施行建設業法改正に関するQ&A	(P.31)

■一般建設業、特定建設業における常勤役員等について（令和2年10月1日施行建設業法）

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年以上経営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年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経営業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）として経営業務を管理した経験を有する者
- (a3) 建設業に関し6年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経営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

- 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、財務管理の業務経験（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。以下このロにおいて同じ。）を有する者、労務管理の業務経験を有する者及び業務運営の業務経験を有する者を当該常勤役員等を直接に補佐する者（c1）（c2）（c3）としてそれぞれ置くものであること。

【 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) 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

ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げるものと同等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の経験年数について確認書類が必要です。

★ 常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者について、経験及び常勤性の確認書類が必要です。（P.6～20 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】

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。

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

⇒ 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、P.6のイ(a1)「常勤役員等の経験の場合」に記載の①営業の実態及び②営業の実績の書類に代えて◎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。）での経験を確認するための書類(P.7)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確認するための書類（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。）での準ずる地位での経験の場合は、P.6の「常勤役員等の経験の場合」に記載の①営業の実態及び②営業の実績の書類に代えて◎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。）での経験を確認するための書類とします。

□(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。

※ 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。

【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】

※以下の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（経営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

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。

常勤役員等を直接に補佐する者の経験の場合

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、常勤役員等を直接に補佐する者であっ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)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。

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、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に取締役役に就任し現在に至る。

なお、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、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～H2.3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、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～H2.3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)の常勤役員等の経験の場合

5年以上役員等(建設業以外の業種でも可)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であったことを示す資料(イ(a1)同様の確認書類)。

※ 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。

【建設業に関し、2年以上役員等としての経験】

P.10～P.10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

常勤役員等を直接に補佐する者の経験

□(b2)の常勤役員等を直接に補佐する者の経験の確認書類については、P12～13に記載の常勤役員等を直接に補佐する者の確認書類と同じ。

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

□(b2)の常勤役員等を直接に補佐する者の現在の地位確認書類については、P13に記載の確認書類と同じ。

** □(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10月）Aさんは前職の食品会社で取締役として4年の経験をもつ。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。

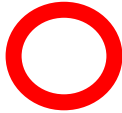
▶▶ 5年以上の役員の経験があり、うち建設業に関する経験が2年以上あることを満たし、申請会社の常勤役員等を直接に補佐する者の経験も確認ができた。

◀◀ ※ 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				
役員等に次ぐ職制上の地位			常勤役員等	
財務		労務		

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				
役員等に次ぐ職制上の地位				常勤役員等
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		
役員等に次ぐ職制上の地位				常勤役員等
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	
役員等に次ぐ職制上の地位			常勤役員等	
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				
役員等に次ぐ職制上の地位				常勤役員等
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				

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、以下の年数が必要です。

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

3

「常勤性」の確認書類について

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

※ なお、専任技術者についても確認の対象となりますので、ご注意ください。

確認書類の組み合わせ

（書類の詳細は、次頁の「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、ご注意ください。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。

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）
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

4

新様式の記載例について

■ 様式第七号 常勤役員等（経営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年以上経営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年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者（経営業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。）として経営業務を管理した経験を有する者
 - (a3) 建設業に関し6年以上経営業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経営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（第三関係）

(用紙A4)

00002

常勤役員等（経営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)
(2)
(3) 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					

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（経営業務の管理責任者の略歴書）の記載内容と相違しないように記載してください。

(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

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

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 _____

(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)
(2)
(3) 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6-5-4
大阪建設（株）
代表取締役 大阪 次郎

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

変更年月日 令和 年 月 日

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

国土交通大臣許可（般特- ）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 1 9 オ オ

氏名 2 0 大 阪 5 次 郎 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 S 13 5 6 年 16 0 8 月 18 1 9 日

◎【変更前】

氏名 2 1 3 5 10

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 13 14 年 16 月 18 日

備考
常勤役員等の略歴については、別紙による。

■ 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	従事した職務内容	
職	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	
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		
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	

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。

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

(甲紙 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 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		
職歴	期間	従事した職務内容	
	自 平成 19 年 4 月 1 日 至 平成 年 月 日	大阪建設（株）勤務	
	自 平成 27 年 4 月 1 日 至 平成 28 年 3 月 31 日	大阪建設（株）財務部長	財務 1 年 0 月
	自 平成 28 年 4 月 1 日 至 平成 30 年 3 月 31 日	大阪建設（株）総務部長	労務 2 年 0 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）	
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	

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。

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。

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。
※ロ（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、P9~12 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、ロ（b1）の常勤役員等の経験を満たしています。

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） 別紙

- ・ 記載方法についてはP22に同じ。
- ・ 他業種の役員経験を記入します。

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		
職歴	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	
	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	
	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	

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。
※ロ(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、P15参照してください。
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、ロ(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（第三面）

□ 常勤役員等を直接に補佐する者
 （c2）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年以上の労務管理の業務経験を有する者の場合

(用紙A4)

(第三面)

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

ことに相違ありません。

地方整備局長
 北海道開発局長
 大阪府知事 殿

役職名等 総務部長

経験年数 平成25年7月から 令和2年9月まで 満7年2月

証明者と被証明者との関係 従業員

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。
 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

□(b1) または □(b2) 該当の場合、常勤役員等を直接に補佐する者の経験としては、建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営それぞれの経験が5年以上あることが必要になります。
 ※(第三面)では労務管理の管理職経験を記載します。

役員等を直接に補佐する者の更新等)

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。

大臣 知事 コード

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(一般-) 第 5 10 号 令和 11 年 13 月 15 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 8 3 ロ ウ

氏名 2 9 3 5 う め 10

住所 大阪府大阪市中央区大手前2-1-202

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 13 14 16 18 S 5 1 1 0 月 2 4 日

◎【変更前】

氏名 3 0 3 5 10

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 13 14 16 18 年 月 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（第四面）

□ 常勤役員等を直接に補佐する者
 (c3) 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年以上の業務運営の業務経験を有する者の場合

(用紙A4)

(第四面)

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

ことに相違ありません。

地方整備局長
 北海道開発局長
 大阪府知事 殿

役職名等 事業部長

経験年数 平成27年5月から 令和2年9月まで 満5年4月

証明者と被証明者との関係 従業員

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。
 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

株式会社 咲洲建設

代表取締役 咲洲 四郎

申請者
 届出者

印

□ (b1) または □ (b2) 該当の場合、常勤役員等を直接に補佐する者の経験としては、建設業に関する財務管理・労務管理・業務運営それぞれの経験が5年以上あることが必要になります。
 ※ (第四面) では業務運営の管理職経験を記載します。

員等を直接に補佐する者の更新等)

変更の年月日 令和 年 月 日

大臣 印

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 (一般-) 第 号

許可年月日 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。

・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 3 2 ギ ヨ

氏名 3 3 業 務 5 五 郎 10

住所 大阪府大阪市中央区大手前2-1-303

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 13 14 16 18 S 3 9 年 0 9 月 0 3 日

◎【変更前】

氏名 3 4 3 5 10

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 13 14 16 18 年 月 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

(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。**

現住所	大阪府大阪市中央区大手前4-1-1101		
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	
職	自 平成16年 4月 1日 至 平成 年 月 日	大阪建設(株) 勤務	
	自 平成20年 4月 1日 至 平成25年 3月 31日	大阪建設(株) 財務部長	財務 5年0月
	自 平成25年 4月 1日 至 平成30年 9月 30日	大阪建設(株) 総務部長	労務 5年6月
	自 平成30年 10月 1日 至 年 月 日	大阪建設(株) 業務部長	業務 1年8月
	自 年 月 日 至 年 月 日	現在に至る	
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		
	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	

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。

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。

5

令和2年10月1日施行建設業法に関するQ&A

【 様式について 】

Q1：旧様式はいつまで受付可能ですか。

A1：当面の間、旧様式であっても新様式での申請と同様の取り扱いをします。

ただし、旧様式を使用する場合でも、記載方法等については新様式と同様の記載方法としてください。

【 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 >>

Q1.：建設業許可を有する会社の取締役を3年、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。）

A1.：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号イの経験としては、見ることはできません。

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。

Q2.：規則第7条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。

A2.：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号ロ関連 >>

Q1：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。

A1：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。

Q2：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、証明書及び略歴書は一枚でよいのですか。

A2：それぞれの業務経験ごとに証明書、略歴書の提出が必要ですので、まとめることはできません。

Q3：ガイドラインP26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。

A3：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。