

表 4-3 申請に係る確認書類【要綱第 6】

I 常勤役員等（経營業務の管理責任者）証明書（様式第 7 号又は様式第 7 号の 2）に関する確認書類

① 常勤を確認する書類

「健康保険証（事業所が記載されているもの）の写し（両面）」又は「直近の住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）」

※ 出向社員の場合

- ・ 出向元と出向先との間で締結された出向契約書・覚書の写し（①契約書に出向社員の氏名が記載されていない場合は、出向命令書又は辞令 ②賃金相当分が申請者（出向先）の負担であることが明確なもの）
- ・ 出向元の健康保険被保険者証の写し
- ・ 出向元の賃金台帳、出向先の出勤簿の写し

※ 個人の場合

- ・ 「健康保険証の写し（両面）」、「住民税特別徴収税額通知書」、又は「確定申告書」（事業開始直後の場合は「個人事業の開始届」）

② 役員等の地位及び経験年数を確認する書類

○ 法人の場合

⇒ 役員の場合

「登記事項証明書（登記簿謄本）（閉鎖事項証明書（閉鎖登記簿）を含む。発行後 3 カ月以内のもの）」

⇒ 令 3 条の使用人の場合

「建設業許可申請書、許可通知書及び変更等届出書（以下「許可申請書等」という。）」

⇒ 役員に準ずる地位の場合（経營業務の管理責任者に準ずる地位にあつて経營業務を補佐した経験を有する者を含む）

- ・ 地位を確認する書類：「組織図」等
- ・ 建設業に関する事業部門を確認する書類：「業務分掌規程」等
- ・ 権限の委譲等を確認する書類：「定款」、「執行役員規程」、「取締役会規則」、「取締役会議事録」、「執行役員等の職務分掌規程」、「取締役就業規程」等
- ・ 経營業務を補佐した経験及び財務管理、労務管理若しくは業務運営の経験を確認する書類：「業務分掌規程」、「過去の稟議書」等
- ・ 経験の期間を確認する書類：「人事発令書」、「取締役会議事録」等

○ 個人の場合（上記書類で確認できない場合）

「営業証明書」、「納税証明書」、「納税領収書」、「確定申告書控え」又は「許可申請書」等

③ 建設業の経験に係る建設工事を確認する書類

「請負契約書」（各年 1 件*）、「注文書及び請書」（各年 1 件*）又は「許可申請書」等

※ 1 件では確認が困難な場合は 2 件以上の当該書類を求めることがあります。

II 営業所の専任技術者に関する確認書類

(1) 専任技術者一覧表（様式第 1 号別紙 4）及び専任技術者証明書（様式第 8 号）に係る確認書類

① 常勤を確認する書類

「健康保険証（事業所が記載されているもの）の写し（両面）」又は「直近の住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）」

※ 出向社員の場合

- ・ 出向元と出向先との間で締結された出向契約書・覚書の写し（①契約書に出向社員の氏名が記載されていない場合は、出向命令書又は辞令 ②賃金相当分が申請者（出向先）の負担であることが明確なもの）
- ・ 出向元の健康保険被保険者証の写し
- ・ 出向元の賃金台帳、出向先の出勤簿の写し

※ 個人の場合

- ・ 「健康保険証の写し（両面）」、「住民税特別徴収税額通知書」、又は「確定申告書」（事業開始直後の場合は「個人事業の開始届」）

(2) 実務経験証明書（様式第 9 号）に係る確認書類

- ① 記載された建設工事を確認する書類：「請負契約書」又は「注文書及び請書」

(3) 指導監督的実務経験証明書（様式第 10 号）に係る確認書類

- ① 記載された建設工事を確認する書類：「請負契約書」又は「注文書及び請書」

- ② 記載された職名を確認する書類：「発注者への届出書」又は「工事台帳」

Ⅲ営業所の確認書類（般・特新規、業種追加、更新及び変更届において変更がない場合は除く。）

① 営業所の写真

営業所の形態を確認できるもので、営業所のある建物の外観、入口付近、営業所の内部及び標識（規則第25条第2項前段に規定するもの。新規許可申請の場合は除く。ただし、営業所の新設の場合は必要。）が掲示されていることが確認できるもの。A4版の紙に貼付し、余白に営業所の名称、撮影年月日及び自己所有又は賃貸借等の別を記載する。

Ⅳ更新時に役員等に変更がないことを確認する書類

- ① 株主（出資者）調書（様式第14号様式）
- ② 定款（写）
- ③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（商業登記簿謄本）

【補足】

- ① ここに確認書類として記載しているものは、許可申請書等の記載内容を確認するうえで必要な主な書類を例示しているものです。
- ② 変更届についてもこれらの書類が必要となります。
- ③ 申請内容の確認のために、上記以外の資料の追加提出を求めることがあります。
- ④ 許可申請書等の記載内容について、書類により客観的に確認が行えないものについては、原則として基準に適合しているものと認められません。
- ⑤ 申請者等が外国人の場合、営業所への常勤を確認する書類は、「在留カード」又は「特別永住者証明書」です。
- ⑥ 確認書類については、確認後、返却します。

表4-4 届書を提出したことを（変更の内容を）証する書面【規則第3条第2号・規則第7条の2第3号】【ガイドライン第5条及び第6条関係】

規則第3条第2号に規定する、「届書を提出したことを証する書面」とは、次の書類の提出を求めます。

（1）健康保険等の加入状況（様式第7号の3）に係る確認書類

① 健康保険・厚生年金保険の加入を確認する書類

申請時直前の「領収証書の写し」、「加入証明書の写し」、「納入証明書の写し」又は「資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し」

② 雇用保険の加入を確認する書類

「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書の控えの写し」及び「領収済通知書の写し」又は「雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知用）の写し」

※ 届出して間もない等の理由により、これら書類を提出できない場合には、届書の写し（受付印等があるものに限る）の提出に替えることができます。

表4-5 知事が必要と認める書類（規則第13条の2第6項）

規則第13条の2第6項に規定する、認可申請者へ提出を求める書類は、次のとおりです。

○譲渡及び譲受け、合併又は分割の場合

- ・ 誓約書
- ・ 認可申請書（様式第22号の5、7又は8）別紙1に記載した役員等及び別紙2に記載した営業所に配置する政令3条に規定する使用人について、次の書類
- ・ 許可申請者の住所、生年月日に関する調書（様式第12号）
- ・ 成年被後見人又は被保佐人に該当しないことを証明する登記事項証明書及び身分証明書
- ・ 医師の診断書（上記の登記事項証明書を提出しない場合）

○相続の場合

- ・ 誓約書
- ・ 申請者、支配人及び認可申請書（様式第22号の10）別紙1に記載した営業所に配置する政令3条に規定する使用人について、次の書類
- ・ 許可申請者の住所、生年月日に関する調書（様式第12号）
- ・ 成年被後見人又は被保佐人に該当しないことを証明する登記事項証明書及び身分証明書
- ・ 医師の診断書（上記の登記事項証明書を提出しない場合）

【補足】

- ① 申請内容の確認のために、上記以外の資料の追加提出を求めることがあります。