

(R 5 . 3 . 3 0 監第 1 1 4 5 号 制定)  
(R 7 . 9 . 1 監第 4 3 9 号 一部改正)

## 建設業許可申請書及び変更届に係る審査要領

岡山県における建設業の許可申請書等の審査に当たっては、概ね「建設業法に基づく許可事務の取扱いについて」(S.47.3.18 建設省計建発第 54 号)、「建設業許可事務ガイドライン」(H.13.4.3 国総建第 97 号。以下「ガイドライン」という。 )、「国土交通大臣に係る建設業許可の基準及び標準処理期間について」(H.13.4.3 国総建第 99 号)、「建設業許可の手引(岡山県土木部監理課)」及び「建設業認可申請の手引(事業承継・相続)(岡山県土木部監理課)」により行うが、申請書等の審査の詳細について、次のとおり定める。

### (目次)

#### 第一 建設業許可申請書

- 1 表紙
- 2 許可申請書(様式第 1 号)
- 3 許可申請書(別紙一 役員等の一覧表)
- 4 許可申請書(別紙二(1) 営業所一覧表(新規許可等))
- 5 許可申請書(別紙二(2) 営業所一覧表(更新))
- 6 許可申請書(別紙三 県収入証紙貼付用紙)
- 7 許可申請書(別紙四 営業所技術者等一覧表)
- 8 工事経歴書(様式第 2 号)
- 9 直前 3 年の各事業年度における工事施工金額(様式第 3 号)
- 10 使用人数(様式第 4 号)
- 11 誓約書(様式第 6 号)
- 12 常勤役員等(経營業務管理責任者等)証明書(様式第 7 号)
- 13 常勤役員等の略歴書(第 7 号別紙)
- 14 健康保険等の加入状況(様式第 7 号の 3)
- 15 営業所技術者等証明書(様式第 8 号)
- 16 実務経験証明書(様式第 9 号)
- 17 指導監督の実務経験証明書(様式第 10 号)
- 18 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)
- 19 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第 12 号)
- 20 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書(様式第 13 号)
- 21 株主(出資者)調書(様式第 14 号)
- 22 財務諸表
- 23 営業の沿革(様式第 20 号)
- 24 所属建設業団体(様式第 20 号の 2)
- 25 主要取引金融機関名
- 26 残高証明書
- 27 定款

- 28 事業税納税証明書
- 29 成年被後見人・被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書  
(登記されていないことの証明書)
- 30 成年被後見人・被保佐人と見なされる者に該当せず、破産者で復権を得ない  
ものに該当しない旨の市町村長の証明書(身分証明書)
- 31 医師の診断書

## **第二 建設業許可申請書の変更届**

- 1 総括的事項
- 2 変更届出書(様式第22号の2)
- 3 届出書(様式第22号の3)
- 4 廃業届(様式第22号の4)

## **第三 事業承継等の認可制度**

- 1 総括的事項
- 2 個別的事項

## **第四 その他**

- 1 業務改善報告書
- 2 建設業に係る売り上げが確認できない場合における更新申請

## **附則**

## 第一 建設業許可申請書

### 1 表紙

- (1) 書類整理のため、許可申請書には県指定の表紙を添付すること。  
表紙等の様式は岡山県ホームページからダウンロードできる。
- (2) 令和3年1月から、申請書等への押印は全て不要としているが、行政書士が書類作成を代行した場合、表紙の作成者氏名欄に行政書士氏名（事務所名がある場合は併記）を記載の上、必要に応じて行政書士職印を押印すること。
- (3) 表紙に限り、修正液、修正テープ等で修正しても差し支えない。  
その他の様式で訂正が必要な箇所は、二重線で抹消して訂正する。  
この取り扱いは変更届においても同様である。

### 2 許可申請書（様式第1号）

- (1) 申請者について  
申請者記入欄の住所は、建設業に係る主たる営業所の所在地を記載する。  
登記上の本店が建設業の営業を行っていない場合は、建設業の営業を行っている事務所を記載する。
  - ① 申請者が法人である場合は、主たる営業所の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載する。
  - ② 個人である場合は、主たる営業所の所在地、商号又は名称及び氏名を記載する。
  - ③ 代理申請を行う場合は、委任状の原本を非閲覧用の正本に添付し、写しを副本に添付する。なお、許可申請書等の修正について委任を受け、その旨の委任状の提出のあった代理人については、代理人による書類の訂正を認めるが、次の内容については、本人以外による訂正は認めない。
    - ア 様式第6号 誓約書のうち、誓約日及び署名
    - イ 様式第7号別紙（常勤役員等の略歴書）、様式第7号の2別紙一及び別紙二（常勤役員等及び当該常勤役員を直接補佐する者の略歴書）のうち、現住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名
    - ウ 様式第12号 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書のうち、住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名
    - エ 様式第13号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書のうち、住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名
    - オ 業務改善報告書（本要領「第四 三 その他 1 業務改善報告書について」参照）のうち、日付の誤記以外の修正
- (2) 兼業の有無  
直近決算において兼業売上高が計上されている場合には「有」とし、その内容を記載する。
- (3) 電話番号について（携帯電話）  
申請者名義（法人の申請の場合、当該法人名義に限る。）のものであれば、携帯電話の番号を連絡先として申請してもよい。
- (4) 所在地について（マンション等の場合）  
例えば、岡山市北区内山下〇ー〇ー〇旭川ビル 305号が建設業法上の営

業所の所在地の場合、申請書の「主たる営業所の所在地」（項番 11）の記載については、番地までか、〇－〇－〇－305 のいずれかに記載とすること（その他の箇所の所在地の表記については、マンション名及び号室が記載されていても差し支えない。）。

（5）申請時において既に許可を受けている建設業（項番 05）

許可換えの場合は空欄とする（ただし、般特新規の場合は、記載を要する。）。

（6）営業所について

① 許可申請書に記載する営業所の住所について（登記上の本店と相違する場合）

本店が建設業について指導監督を行わない場合は、申請書に記載する主たる営業所については、登記上の本店等ではなく、建設工事の請負契約を常時締結する事務所のうち主たる事務所を記載する。

なお、ガイドラインでは、他の営業所に対し指導監督を行う本店等については、常時建設工事の請負契約を締結する事務所でない場合であっても、建設業法上の営業所と解されることとなっているが、申請者欄及び別紙二の主たる営業所欄には、常時建設工事の請負契約を締結する営業所のうち主たる営業所を記載する。

② 営業所に係る実体的な要件等について

営業所としての実体があると認められるためには、次の要件を全て具備することが必要である（テレワークで無人の状態が多い営業所であっても同様とする。）。

ア 常時契約行為を締結するために必要な営業所としての建物が存すること。

注 1）公営住宅

公営住宅については、公営住宅法第 27 条第 3 項及び岡山県営住宅条例第 27 条等の規定により、住宅以外の用途に使用することができないため、営業所としては認めない。

注 2）マンションなど

民間の賃貸マンション等については、契約書又は賃貸人の同意書等により、同所で営業を行うことを認めていることが確認できること。許可後は、公衆の見やすい場所に建設業の許可票を掲示することができること。

注 3）他法令に基づく許認可手続きについて

営業所の建物について、建築確認申請や農地転用申請等、他法令に基づく許認可手続きが完了しているかどうかについては、建設業許可の審査の前提とはしない。ただし、許可後に営業所建物が他法令に違反する建築物であり、監督行政庁から行政処分を受けた場合等には、許可を取消しすることがある。

イ 同一の営業所において複数の建設業者が存在しないこと。

ただし、例外として、一つの建物の内部が壁により別室として完全に仕切られており、人的にも設備的にも別の事業者であることが明確になっているものと認められる場合は、同一の建物内でも差し支えない。

なお、建設業法上の代表者については、法人の役員が2社以上の代表者を兼務することができるが、この際、1社で常勤の役員となっていれば、その他の法人では非常勤の役員でなければならない。

ウ 住居と建設業の営業所を兼ねている場合は、居住用のスペースと建設業の営業に使用するスペースが明確に区分されていること（出入口についても別であることが望ましい。ただし、居住専用のスペースを通ることなく営業所に行ける場合は、出入口の区分が明確にされていなくても、申請書を受理する。）。

エ 常時契約を締結する場所であること、建設業法第40条の3で定める帳簿（契約書を含む。）を保存していること及び営業所技術者等が常駐すること等を踏まえ、そのために必要な程度の什器、備品を備えていること。

オ 連絡先とする電話回線について

申請者（法人の場合は契約が法人名義であること。）が契約者となっている携帯電話は、建設業許可における連絡先として認める。

ペーパーカンパニーを排除するため、一つの電話回線（FAXを含む）について、複数の業者で共有することは認めない。

また、他者名義の電話回線を借用することも認めない。

なお、転送電話は、テレワークによる業務に使用する場合を除き、認めない。

当然、電話代行、秘書サービス等の利用も認めない。

留守番電話は問題ないが、返答の連絡がない場合には、郵送による連絡や立入検査により、営業所の実態について確認を行う。

### 3 許可申請書（別紙一 役員等の一覧表）

（1）役員等のフリガナを記載すること。

（2）役員等について、「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、「取締役」とは株式会社の取締役を、「執行役」とは委員会設置会社の執行役を、「これらに準ずる者」とは法人格のある各種の組合等の理事等をいう。監査役、執行役員、会計参与、監事、事務局長等は役員に含まれないので、記載の必要はない。

ただし、業務を執行する社員又は取締役若しく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は役員に含む。

また、「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又は取締役若しくはこれに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者」としては、少なくとも相談役又は顧問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もの（個人に限る。）等、会社に対し取締役と同等以上の支配力を有する者についても記載すること。

（3）申請書に記載された役員等全員の住所、生年月日に関する調書（様式第12号）を添付すること。

（4）役員の氏名の漢字の字体（新字体・旧字体）については、申請書・略歴書・

別紙一など提出書類の中において、普段使いの字体（日常的に使用している字体）で統一すること。また、非閲覧用に添付する「登記されていないことの証明書」の氏名についても、普段使いの字体を用いて取得すること。

（５）有限会社で取締役が１名のみになった場合は、「代表取締役」でなく単に「取締役」と記載する。なお、当該変更には役員の削除が伴うため、変更届の提出も必要である。

（６）未成年の役員（生年月日で確認、１８歳未満の者）等を含む申請書又は未成年役員等の追加がある場合については、当該役員の全ての法定代理人の調書を別途提出する必要がある。

既に就任している役員が法定代理人を兼ねる場合、役職名に〇〇の法定代理人と記載すること（法定代理人であって役員等ではない場合、役員等の一覧表へ記載されないため、氏名のフリガナの記載をすること。）。

（７）協同組合等、登記簿で取締役等に相当する理事氏名が確認できない申請者からの申請の場合には役員一覧表等、取締役相当職の氏名、住所、生年月日等が確認できる書類を提出すること。

協同組合の場合、理事の氏名を確認するため、別途資料として当該変更に係る「議事録」を提出すること。

#### **４ 許可申請書（別紙二（１）営業所一覧表（新規許可等）**

（１）営業しようとする建設業の上欄（項番 83 及び項番 88）は、今回の申請に係る業種のみではなく、既に許可を受けた業種のうち、今後当該営業所で営業しようとする全ての業種を記載する。

ただし、従たる営業所を有しない場合は白紙の添付で可。（様式の添付自体は必須）

（２）電話番号及び所在地の記載要領は、許可申請書（様式第 1 号）と同じ。

#### **５ 許可申請書（別紙二（２）営業所一覧表（更新）**

（１）営業しようとする建設業の欄は、既に許可を受けた業種のうち、今後当該営業所で営業しようとする全ての業種を記載する。

したがって、般特新規申請や追加申請と同時に更新申請を行う場合は、般特新規申請や追加申請に係る業種は記入しない（別紙二（１）に記入する。）。

#### **６ 許可申請書（別紙三 手数料貼付用紙）**

（１）一般・特定両方の申請がされている場合などは手数料が倍となる。

（２）当該帳票は他の帳票の裏面とせず、別葉とすること。

#### **７ 許可申請書（別紙四 営業所技術者等一覧表）**

（１）記載されている営業所技術者等については厚生年金標準報酬決定通知書等で常勤性を確認する。

（２）フリガナを記載すること。

（３）適正な資格コード番号を記入すること。

（４）許可業種と許可業種に対応した数字を記入すること。

①一般建設業許可の場合

- a) ・国家資格有（土木施工管理技士、建築士等）・・・「7」  
 ・専修学校専門課程の指定学科卒業＋実務経験  
 （5年以上（専門士又は高度専門士の場合は3年以上）の経験）
- b) 実務経験10年以上（許可を受けようとする業種に関するもの）・・・「4」
- c) 高校・大学の指定学科卒業＋実務経験（5年又は3年以上の経験）・・・「1」

②特定建設業許可の場合

- e) 1級の国家資格有（1級土木施工管理技士、1級建築士など）・・・「9」
- f) 1級の資格と同等以上的大臣認定・・・「3」
- g) 上記「7」＋指導監督の実務経験（2年以上）・・・「8」
- h) 上記「4」＋指導監督の実務経験（2年以上）・・・「5」
- i) 上記「1」＋指導監督の実務経験（2年以上）・・・「2」

※ g)、h)及びi)については指定建設業（土、建、電、管、鋼、舗、園）を除く。

※ コードごとの法的根拠

一般建設業の場合

- 「1」・・・建設業法第7条第2号イ該当
- 「4」・・・建設業法第7条第2号ロ該当
- 「7」・・・建設業法第7条第2号ハ該当

特定建設業の場合

- 「2」・・・建設業法第7条第2号イ及び法第15条第2号ロ該当
- 「3」・・・建設業法第15条第2号ハ該当
- 「5」・・・建設業法第7条第2号ロ及び法第15条第2号ロ該当
- 「8」・・・建設業法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当
- 「9」・・・建設業法第15条第2号イ該当

## 8 工事経歴書（様式第2号）

- (1) 工事以外のもの（草刈、樹木・緑地・公園の管理、機械設備の保守点検、清掃、建材の販売、自動車・船舶等への作業など）は計上しないこと。
- (2) 記載された工事の業種区分は適正か。  
 業種区分の確認に当たっては、国作成の「業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方」（「建設業許可の手引きにそのまま掲載）及び「業種分類における一式工事の考え方、兼業事業との区別」（「建設業許可の手引」掲載）を踏まえて記載する。
- (3) 工事経歴書の提出があった際、配置技術者について、次の違反があった場合には、業務改善報告書を徴した上で申請等を受け付ける。
  - ① 技術者の専任が必要な工事（法第26条第3項）に、営業所技術者等を配置していた場合
  - ② 専任が必要な工事に配置している技術者を、その工事の工期内に、他の工事にも技術者として配置していた場合
  - ③ 営業所技術者等を隣接県を超える遠方の工事に技術者として配置していた場合
- (4) 配置技術者は、申請（届出）のあった建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有していなければならない（在籍出向者や派遣社員、一つの工事のみ

の短期雇用者でないこと。）（根拠：建設業法第 26 条）。

直接的かつ恒常的な雇用関係にない者を配置していた場合は、業務改善報告書を徴した上で申請等を受付する。

- (5) 工事経歴書に記載されている工事について、その業種について許可を有していないのに、許可が必要な軽微でない工事を受注していた場合には、業務改善報告書を徴した上で申請等を受け付ける。
- (6) JV が元請で受注した工事について、JV の構成員は出資比率に応じた売上を計上すべきところを、誤って JV からの下請として記載しないように注意すること。
- (7) 請負代金の額については、原則として、千円未満の端数があるときは切り捨て、切り捨て処理した後の数字の合計を当該業種の完成工事高として記入する。

なお、決算書の完成工事高との差額については、その他工事（経審受審業者は「下請」）に計上し、調整する。

- (8) 工事経歴書には、報告対象年度内に完成した当該業種の工事請負額の概ね 7 割を超えるところまで、請負代金の大きい順に記載する。ただし、施行令第 1 条の 2 第 1 項に規定する軽微な工事については、10 件を超えて記載することを要しない。

ただし、土木一式工事、建築一式工事については、上記の軽微な工事の有無に関わらず、当該業種に係る完成工事高の総額の少なくとも 7 割を超えるところまで記載することとし、小口工事として記載することはできない。

工事経歴書における各業種の完成工事高の合計が、直前 3 年の各事業年度における工事施工金額の表（様式第 3 号）の業種の合計金額の概ね 7 割以上になっているか、または等しいかを確認すること。

なお、経営事項審査を受審する際に添付する工事経歴書については記載要領が異なるので、「経営事項審査申請の手引」の記載に従い、記入すること。

#### 【工事経歴書記載要領の概略】

ア 元請工事について、大きい順に元請工事の 7 割まで記載

（元請工事に係る軽微な工事は 10 件まで記載すればよい。ただし、土木・建築工事業を除く。）

イ ア以外の元請工事及び下請工事について、当該業種の完成工事高の 7 割まで大きい順に記載（軽微な工事は 10 件まで記載すればよい。ただし、土木・建築工事業を除く。）

- (9) 新規、追加及び般特新規の場合、許可を受けようとする業種のみ工事経歴書を作成すればよい。例えば、「土、と、舗、水」の許可を有しており、「建」の許可を追加して申請する場合の工事経歴書は「建」のみでよい。ただし、「直前 3 年の各事業年度における工事施工金額」（様式第 3 号）については、許可を有している全ての業種及び今回受けようとする業種に区分して、金額を記載すること。

なお、事業年度終了に係る変更届出書（中表紙）に記載する業種については、届出書の提出日現在に許可を受けている業種を記載すること。

- (10) 専技について実務経験証明書を添付している場合、証明書に記載された工事が、当該年度の工事経歴書に記載されている必要がある。



- (11) 配置技術者が工事の途中で交替した場合は、技術者名を二段書き（変更前の技術者を上段、変更後の技術者を下段）にし、余白に交替の年月日を記載すること。
- (12) その他工事の施工金額の合計が税込 500 万円を超える場合は、工事経歴書を作成し、請負金額の大きいものから順に 10 件以上記載するか、合計金額の 7 割以上記載する。
- (13) 事業年度終了報告を行うに当たり、当該業種の完成工事高が「0」でも、許可業種の工事経歴書は必要である。  
その場合、複数の業種において完成工事高が「0」のときは、1 枚の工事経歴書に、まとめて業種の略号を記載しても差し支えない。
- (14) 着工年月日、完成（又は完成予定）年月については、契約書記載の工期ではなく、実際に工事に着手した月及び工事が終了して発注者に引き渡した月を記載する。
- (15) 元請・下請の別の記載は適正に行うこと（公共工事において直接の発注者が建設会社（元請業者）であるのに、「元請」と記載されていないか、など。）。
- (16) 工事進行基準を採用している場合は、「請負代金の額」及び「工期」は全体の請負代金及び工期を記入し、当該事業年度の出来高を（ ）書きで付記する。

なお、法人税法上は、工期 1 年以上かつ 10 億円以上の工事（平成 21 年 3 月 31 日までに開始する事業年度は、工期 2 年以上かつ 50 億円以上の工事）については、工事進行基準によることとされている。

- (17) 個人住宅の新築等で発注者や工事名等に個人の名称が記載されている場合、個人名が特定されないように「個人 1 邸新築工事」等と記載する。

なお、数字の代わりにアルファベットを用いる際は、個人名のイニシャルではないことを確認した上で受付する。

- (18) 技術者の現場専任の要否の基準となる、建設業法施行令第 27 条で定める「公共性のある施設若しくは工作物又は多数の者が利用する施設若しくは工作物に関する重要な建設工事」については、あくまで限定列举であり、該当するかどうかは、他の法令や社会通念に照らして判断する。

具体的には、宅地造成工事について、個人住宅の団地の宅地造成（団地内の私道を含む）は、金額がいくら大きくとも技術者の専任は不要であるが、当該造成地に集合住宅や公共性のある建築物があれば専任が必要となる。

## 9 直前 3 年の各事業年度における工事施工金額（様式第 3 号）

- (1) 工事経歴書の「公共」とは、発注者が次のとおりである工事である。

- ①国、地方公共団体
- ②法人税法別表第一に規定する法人
- ③建設業法施行規則第 18 条に規定する法人

なお、該当する発注者の詳細については、「建設業許可の手引」に掲載している。

- (2) 許可の申請をしている業種全てについて、記載する（当該業種の完成工事高が「0」でも、その旨記載すること。「0」の場合は、業種の略称を記載し、まとめて「0」と記載しても差し支えない。）。

- (3) 業種の追加申請書に添付する場合には、当該追加業種についても、その完成工事高を記載する。
- (4) 各業種、元・下請別等の各記載箇所は、それぞれの金額について、千円未満切り捨てとするので、元・下請別の完成工事高と一致しない場合は、その他工事において調整する（内訳は「下請」とする。）。
- (5) 「税込」又は「税抜」のどちらかに○印を付すこと。なお、記載する3年分の会計方式が異なる場合は、○をせず、又は双方に○をし、各期に個別に「税抜」「税込」を記載する。

#### 10 使用人数（様式第4号）

- (1) 単なる労務者は含めない。
- (2) 建設業に従事している人数のみ記載すること（兼業分は含めない。）。
- (3) 新規申請・更新申請等に添付する場合は申請時点の人数を、事業年度終了報告に添付する場合は当該決算日時点の人数を記載する。
- (4) 事務職員ではあるが、土木施工管理技士・建築士等有資格者である者についても、技術関係使用人として、「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」の箇所に記載して差し支えない。有資格者ではないが、技術者として現場業務と事務の両方を行う職員については、主たる業務を行う箇所に記載する。
- (5) 代表権を有する役員、個人事業主も人数に含める。
- (6) 作成の日付を記載すること。

#### 11 誓約書（様式第6号）

作成した日付を記載すること。

#### 12 常勤役員等（経營業務管理責任者（以下、「経管」という。）等）証明書（様式第7号）

- (1) 様式第12号（許可申請者の住所、生年月日等に関する調書）及び提示されている厚生年金標準報酬決定通知書等との整合性（住所、生年月日、異動年月日、常勤期間）の確認を行う。
- (2) 経管の経験年数について、5年分以上の期間が記載されていること。  
経験年数欄に記載された年数について、県民局調査において、1年当たり4件程度（四半期に1件以上で工期の終期と始期の間が4月以上空かないこと）の経験を契約書等に基づいて確認を行う。  
5年を超えた経験年数の記載がある場合も、原則として、経験年数として計上した全ての期間に係る経験の確認を行うので、県民局調査で契約書又は建設業の許可通知書等を提示できる年数のみを記載すること。  
県民局調査において、必須である5年の経験を確認の上、5年を超える期間については抽出的に確認する場合であっても、経験年数の「始期」については必ず経験の確認を行う。  
なお、追加、般特新規及び更新申請において、既提出の事業年度終了報告から毎年工事实績が認められる場合は、申請者において経験年数を延長して申請を行っても差し支えない。

(3) 役職名、証明者と被証明者との関係について記載漏れがなく、記載内容が適正であること（例：単なる役員であった期間と代表取締役の期間がある場合、現在の役職のみ記載していないか。）。

(4) 常勤性について（★営業所技術者等についても同じ取扱い）

① 同一事務所又は同一建物内に他の法人（事業所）がある場合で、建設業の許可を申請している法人以外の法人で健康保険に加入している場合には、基本的に当該業者において常勤していることが推定されるので、申請のあった建設業者で常勤しているものとは認められない。

② 全国建設工事業国民健康保険組合、岡山県建設国民健康保険組合又は全国土木建築国民健康保険組合（1種）等国民健康保険組合、国左官タイル塗装業国民健康保険組合の事業所で使用されている者は、健康保険法第3条第1項（6号該当＝建設国保）の規定により、政府管掌の健康保険の被保険者となることができないため、

ア 法人又は常時5人以上の従業員を使用する個人事業主の場合は、確認する経管等が記載された建設国保の加入証明書か直近の厚生年金被保険者標準報酬決定通知書又は厚生年金被保険者資格取得確認通知書により常勤性を確認する（個人事業主本人が経管となる場合を除く。）。

（経管等が高齢（70歳以上）のため厚生年金の被保険者になることができない者については、当該経管等が記載された建設国保の加入証明書の提示で確認する。）

イ 常時使用する従業員が5人未満の個人事業主については、確認する経管等が記載された建設国保の加入証明書か雇用保険被保険者資格取得確認通知書又は雇用保険被保険者証により常勤性を確認する（ただし、個人事業主本人が経管となる場合を除く。）。

③ 更新申請・追加申請・般特新規申請において、前回審査時以降に社会保険未加入期間がある場合は、当該期間の社会保険加入記録や、賃金台帳及び源泉徴収票並びに出勤簿等で当該期間の常勤性を個別判断する。

④ 申請者が法人又は常時5人以上の従業員を使用する個人事業主の場合（ただし、個人事業主本人が経管になる場合を除く。）であって、社会保険には加入していなかったが、常勤の役員として勤務していた経験を算入する場合（申請時には社会保険に加入している者に限る。）、社会保険に加入していない期間についても、源泉徴収票、所得証明書、出勤簿等で常勤が確認できる場合には、常勤の期間として算入する。

なお、この確認は県民局による調査時に行うこととし、申請書の提出時には、源泉徴収票等の提出は不要である。

⑤ 経管の一時的な不在について

経管が入院等によるやむを得ない事情により、営業所に出勤していなかったことが事後に判明した場合、次のとおり取り扱う。

ア 交替できる者あり

業務改善報告書を添付の上、変更届を提出すること。資格・経験等を調査の上、問題がなければ、変更届を受理する。

イ 交替できる者なし

原則として自主廃業を求める（指導に従わない場合には許可取消し）。

ただし、不在の期間が2か月未満であれば業務改善報告書を徴した上で営業の継続を認める。

⑥ 無報酬又は低報酬の経管について（後期高齢者に該当する場合の取扱い）

原則として、無報酬では、申請・届出は認めない。

ただし、経管本人との面談や出勤簿等で常勤性を信用するに足りる状況であれば、初回に限り申請又は届出を認める。

また、名義貸しによる虚偽申請を防ぐため、報酬の額については、毎月10万円以上の支払いを常勤性認定の条件とする。

無報酬又は低報酬の場合、無報酬又は低報酬の理由及び今後は適正な報酬等を支払うことを誓約する旨が記載された顛末書を3部提出すること。

顛末書は申請書の非閲覧用の綴の表紙の次に綴り込むこと。

誓約に反し、無報酬又は低報酬に再度該当した場合、交替できる者の有無、報酬以外の資料（出勤簿等）を確認した上で、廃業指導を含めた個別対応とするが、申請者の財務状況により、役員全員についてその報酬を抑える合理的な理由を見い出せる場合は、2回目の顛末書提出により申請又は届出を認める。

また、1回目の顛末書提出後から一部期間だけ低報酬の時期があるものの、以後改善している場合は、聞き取り調査の上、例えば報酬額の変更について取締役会を経る必要があり、その決定までの期間低報酬であったなど、合理的な理由が確認できたときに限り、2回目の顛末書提出は求めない。

顛末書の提出に応じない場合、実態を確認する必要があるため、立入検査等により経管の常勤性の確認を行う。

（5）証明者は適正か

基本的に個人事業主としての経験で経管になる場合は、その経営経験があることを知っている同業他者（1者）の証明、個人事業主の補佐経験による場合は元事業主又は同業他者（1者）の証明（ただし、元事業主が死亡している場合は同業他者（1者）の証明）、役員・執行役員等役員に準ずる地位の経験による場合は役員等に就任していた法人による証明（代表者による証明）とする（ただし、当該法人が倒産している場合、離職時の経緯等により当該法人から証明を受けることが困難な場合は、当該者の経営経験を知っている同業他者1者の証明でも可とする。また、証明することができる同業者については、建設業許可の有無や申請者と同一の業種かどうかについて、特に制限は設けないが、申請日時点で営業中の者に限る。）。

（6）項番「17」（申請の区分）について

追加・般特新規の場合は、「3」と記載する。

（7）個人事業主又は個人事業主補佐としての経験の認定について

個人事業主としての経験により経管又は営業所技術者等に就任しようとする場合には、事業所得を確認するため、過去の確定申告書の控え（税務署の收受印のあるもの又は申告書等情報取得サービスで取得した税務署提出日が分かる申告書控え）を確認する。税務署收受印がない場合等には、併せて所得証明書の提示を求める。なお、確定申告の種類については、白色申告

でも差し支えない。

また、個人事業主の親族が事業主補佐としての経験で経管となり、許可を申請する場合等については、次のとおり取り扱う。

- ① 建設業を営む個人事業主（以下「元事業主」という。）の親族であること。
- ② 常勤性等については、次のいずれかに該当すること。
  - ・元事業主の税金の申告書に、今回申請に係る事業主（以下「申請事業主」という。）の氏名が青色事業専従者又は白色事業専従者として明記され、6年以上元事業主の事業に専ら従事していたことが確認できること。
  - ・元事業主の税金の申告書において、給与受給者として申請事業主の氏名が明記され、給与賃金の支給額が常勤従業者に相当するものであり、6年以上元事業主の事業に専ら従事していたことが確認できること。
- ③ 上記2の申告書等から、申請事業主が元事業主に次ぐ職制上の地位にあったことが確認できること。（なお、事業主補佐経験を認めることができる者は、原則として、元事業主について1名に限ることとする。）
- ④ 工事の見積、契約の締結、資金の調達、技術者の手配等に関する書類、その他関係者の説明等から、申請事業主が、元事業主の事業を補佐していたことが確認できること。（これらの説明等でその経験が十分確認できない場合は、建設業法第31条第1項の規定により、報告を求めることとする。）

※上記①～④の事柄については、申請書を受理する際に確認を行う。申請書受理後に行う県民局調査においては、事業主補佐経験の認定以外の事項に係る要件調査を行う。上記①～④の確認に当たっては、申請者から次の資料の提示を求める。

- ・元事業主の確定申告書（専従者又は給与受給者であったことが確認できる6年間分の申告書で、税務署受付印のあるもの又は申告書等情報取得サービスで取得した税務署提出日が分かる申告書控え。受付印がない場合等は、申請事業主が専従者であっても、所得証明書の提出が必要）
  - ・元事業主と申請者の親族関係が確認できるもの（専従者給与を受けており親族が確認できる場合は当該申告書で可。それ以外は、住民票・戸籍抄本等により確認する。）
  - ・申請事業主が専従者ではなく給与受給者の場合、当該期間分の申請事業主の所得証明及び元事業主の決算書（青色申告の場合）又は収支内訳書（白色申告の場合）
  - ・元事業主が建設業の請負をしていたことが分かる契約書、注文書及び請書の写し又は経営事項審査申請副本等
- ⑤ 元事業主は建設業の請負をしていたことが確認できる者であれば、建設業許可の有無は問わない。
  - ⑥ 元事業主が死亡又は廃業した場合以外でも、補佐経験の認定を行う。
  - ⑦ 事業主補佐経験を認めることができる者は、原則として、元事業主1名について1名に限ることとするが、元事業主の下で、その息子が兄弟でほぼ同様の内容の業務を行い、事業主を補佐していた場合であって、元事業主が死亡等により、この兄弟がそれぞれ独立しようとする場合などはこの

限りではない。

(8) 出向者に係る常勤性の認定

出向元(X)から出向先(Y)に出向している取締役(A)について、社会保険の加入・給与の支払いともXで行っている場合、AのYにおける常勤性の確認については次の書類を確認する。

- ・ Aに係るXとYとの間の出向契約又はXからYへの出向辞令
- ・ YにおけるAの出勤簿

なお、この取扱いは、新規許可申請及び変更届で新たに経管に就任しようとする場合の現在の常勤性の認定と経管経験の認定の際に確認する過去の常勤性の認定の両方に適用する。また、出向者である**営業所技術者等**の常勤性の認定についても同様に取り扱う。

(9) 経營業務の管理責任者に準ずる地位における経験(法人)について

建設業法施行規則第7条第1号イ(2)(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として経營業務を管理した経験を有する者)に該当するか否かの判断に当たっては、次の書類により確認する。

- 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
  - ・ 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下に、具体的な業務執行に専念する者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、取締役会の議事録その他これらに準ずる書類
- ④ 執行役員等としての経験の期間を確認するための書類
  - ・ 取締役会の議事録、人事発令書その他これに準ずる書類
- ⑤ 当該法人が経験期間について継続して、建設工事の実績があることを確認するための書類
  - ・ 契約書、注文書及び請書の写し、建設業の許可通知書又は経営事項審査副本等(原本に限る。)

※年4件程度(四半期に1件以上で工期の終期と始期の間が4月以上空かないこと)の原本を提示するとともに、そのうち年1件程度の写しを提出すること。

(10) 経營業務の管理責任者を補佐する業務に従事した経験(法人)について

建設業法施行規則第7条第1号イ(3)(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)に該当するか否かの判断に当たっては、次の書類により確認する。

- ① 被認定者による経験が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における経験に該当することを確認するための書類

・組織図その他これに準ずる書類

② 被認定者における経験が補佐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 補佐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 当該法人等が経験期間について継続して、建設工事の実績があることを確認するための書類

・契約書、注文書及び請書の写し、建設業の許可通知書又は経営事項審査副本等（原本に限る。）

※年4件程度（四半期に1件以上で工期の終期と始期の間が4月以上空かないこと）の原本を提示するとともに、そのうち年1件程度の写しを提出すること。

(11) 後期高齢者に係る常勤性確認について

（★営業所技術者等についても同じ取扱い）

① 後期高齢者が経管又は営業所技術者等である場合の常勤性については、次の書類の確認を行う。

ア 後期高齢者医療資格確認書又はマイナンバーカードのうちいずれか1点（提示のみ）

イ 許可申請（変更届）の直前の5年間の賃金台帳及び源泉徴収票（当該期間内に社会保険に加入していた場合は、当該期間に係る部分は社会保険の加入履歴に代えることができる。）（提示のみ）

また、申請又は届出業者における経管・営業所技術者等の勤務期間が上記期間に満たない場合は、当該後期高齢者が雇用されてから申請までのすべての期間に係る上記書類の提示を求める。（新たに雇用され給与の支払い実績がない経管・営業所技術者等については、イの書類の提示は省略することができる。）

ウ 常勤していること等についての申立書（提出）

許可申請者が、当該後期高齢者について、75歳以上の者ではあるが常勤していること及び業務を行うについて支障がないことを申し立てる申立書を提出すること。（別添様式参照）

② 県民局における調査について

上記のア～ウは、申請又は届出時に監理課建設業班で行う常勤性の確認時に確認する書類であり、この書類の確認以外に、経管の要件を満たしているかどうかについては、県民局での調査を別途行う。（経管の経營業務管理経験（建設業の営業実績、申請等に係る経管の実務経験期間における常勤性の確認）、出勤簿等による現在の常勤性の確認など）

(12) 当該申請者・届出者が過去に提出している証明書の記載内容と同一の場合は、証明者欄（証明日を含む。）の記載を省略できるが、省略する場合には、過去に提出した証明書の写しを添付すること。

更新、追加、般特新規申請で経管が交代しない場合には、様式第7号（常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書）に記載する経験期間の始期は

変更しないこと。

なお、営業所調査の対象となった個人事業主時代の経験期間について、法人成後の当該法人が個人事業主時代の経験を証明することはできない。

(13) 役員の重任手続を懈怠していた場合の記載方法

役員の任期満了に伴う重任手続を懈怠していたため、引き続き役員の就任手続を行った場合、登記上は、役員の退任・就任と記載される。この場合は、様式第7号別紙（常勤役員等の略歴書）には、退任と就任年月日及びその旨を明記し、その間に1行設けて、その空白の期間も経管として会社の運営を行っていた等、3行にわたって記載すること。

（例）「a 当該取締役の退任、b 退任から就任まで同社の取締役と会社の運営に当たっていたこと等、c 取締役就任」3行にわたって記載する。

(14) 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）又は営業所技術者等であったことの確認申立書

- ① 現に岡山県知事許可を有する建設業者において、過去に経管又は営業所技術者等であった者が、新規許可申請又は変更届に係る経管又は営業所技術者等に就任しようとする場合、この申立書の提出により、その経験に係る調査を省略する。
- ② 当様式の提出があり、対象者について過去に提出された申請書等により経管又は営業所技術者等としての経験が確認できる場合は、県民局調査においては、経管や営業所技術者等の経験期間の確認を省略し、常勤性の確認のみを行う。
- ③ 「過去に提出された申請書等」については、書類のいずれかに対象者の名前があり、その当時に経管又は営業所技術者等であったことが確認できれば経験として認めるものとする。これについて、現に経管又は営業所技術者等である必要はなく、申請書等で変更前の者として確認ができる場合も可とする。
- ④ 「現に許可を有する」ことについて、廃業届の提出と併せた申請（法人成に伴い、個人を廃業して法人で新規申請など）でも利用することができる。

なお、廃業届については、廃業届の受理日を許可の取消しの日として取り扱うため、確認申立書を使用した申請は廃業届と必ず同時に提出すること。



令和 年 月 日

## 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)又は営業所技術者等であったことの確認申立書

岡山県知事 殿

主たる事務所の所在地

商号又は名称

代表者の氏名

建設業許可申請書又は常勤役員等(経營業務の管理責任者等)若しくは営業所技術者等の変更に係る変更届（以下「許可申請書等」という。）を提出するに当たり、該当する常勤役員等(経營業務の管理責任者等)又は営業所技術者等が、従前、次のとおり常勤役員等(経營業務の管理責任者等)又は営業所技術者等であったので、確認してください。

### 1 許可申請者等の常勤役員等(経營業務の管理責任者等)が、従前、常勤役員等(経營業務の管理責任者等)であった場合

|                                                |       |              |
|------------------------------------------------|-------|--------------|
| 該当する常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の氏名、住所及び生年月日             |       |              |
| (氏名)                                           | (住所)  | (生年月日)       |
| 上記の者が、従前、常勤役員等(経營業務の管理責任者等)であった許可業者名、所在地及び許可番号 |       |              |
| (許可業者名)                                        | (所在地) | (許可番号) 33- 号 |
| 当該許可業者において常勤役員等(経營業務の管理責任者等)であった期間※ 1          |       |              |
| 年                                              | 月     | 日から 年 月 日    |

※1 様式第7号(1)の経験年数を記載しないこと。常勤役員等(経營業務の管理責任者等)に変更がなかった場合には新規許可年月日から廃業日までの期間を、変更があった場合には変更届に記載した常勤役員等(経營業務の管理責任者等)としての就任時から退任時までの期間を記載すること。

### 2 許可申請者等の営業所技術者等が、従前、営業所技術者等であった場合

（当該営業所技術者等が、10年以上の実務経験、指定学科卒業後一定期間の実務経験又は資格取得後一定期間の実務経験を有する者として申請等を行う場合に限る。）

|                                     |       |              |
|-------------------------------------|-------|--------------|
| 該当する営業所技術者等の氏名、住所及び生年月日             |       |              |
| (氏名)                                | (住所)  | (生年月日)       |
| 上記の者が、従前、営業所技術者等であった許可業者名、所在地及び許可番号 |       |              |
| (許可業者名)                             | (所在地) | (許可番号) 33- 号 |
| 当該許可業者において営業所技術者等であった期間※ 2          |       |              |
| 年                                   | 月     | 日から 年 月 日    |

※2 様式第9号の実務経験年数を記載しないこと。営業所技術者等に変更がなかった場合には新規許可年月日から廃業日までの期間を記載し、変更があった場合には変更届に記載した営業所技術者等としての就任時から退任時までの期間を記載すること。

行政庁記入欄

( ) 上記 1 について確認

( ) 上記 2 について確認【確認業種： 〃】

担当者氏名：

本様式は3部とも非閲覧用の表紙の次につづり込むこと

岡山県知事 殿

主たる営業所の所在地

商号又は名称

代表者氏名

## 申 立 書

私（当社）が、令和 年 月 日付で提出した建設業許可申請書（建設業許可申請書及び添付書類等の変更届）に記載している次の者は、75歳以上の後期高齢者であるため被用者を対象とした社会保険には加入できませんが、当社に常勤で勤務しており、かつ、健康状態等について担当業務を行うについて支障がないものであることに相違いないことを申し立てます。

## 記

（該当者は次のとおりです。）

| 担 当 業 務                    | 氏 名 | 生年月日 | 年齢 |
|----------------------------|-----|------|----|
| 常 勤 役 員 等<br>(経營業務の管理責任者等) |     |      |    |
| 常 勤 役 員 等<br>を直接に補佐する者     |     |      |    |
| 常 勤 役 員 等<br>を直接に補佐する者     |     |      |    |
| 常 勤 役 員 等<br>を直接に補佐する者     |     |      |    |
| 営 業 所 技 術 者 等              |     |      |    |
| 県工事入札参加資格の<br>主任技術者・監理技術者  |     |      |    |
| 県工事入札参加資格の<br>主任技術者・監理技術者  |     |      |    |

### 13 常勤役員等の略歴書（第7号別紙）

（1）様式第7号別紙・・・新規、追加、更新、般特、変更

- ① 経管の役員経験について、常勤役員等証明書に記載された役員の期間と齟齬のない期間を記入する。
- ② 賞罰の内容が記載されているか。該当がない場合については「無し」等を記載する。
- ③ 誓約の年月日（作成日）を記載する。
- ④ 「従事した職務内容」の欄には、建設業の経営経験として様式第7号（常勤役員等証明書）に記載した経験期間が分かるように、また様式第7号の記載事項と齟齬がないように記載する。
- ⑤ 役員重任手続懈怠の場合の経管としての経験期間への算入について  
役員の任期満了に伴う重任手続を懈怠していたため、引き続き役員の就任手続を行った場合、登記上は、役員の退任・就任と記載されるが、この場合において、登記上、退任していたとされる期間は、次の全ての要件に該当する場合については、退任から就任の間においても経管としての経験期間に算入することができるものとする。  
ただし、この場合における役員とは、取締役・執行役等建設業法第7条第1項に規定する「役員」（※注）をいうこととする。  
ア 登記上、公示された役員の退任から就任までの間も厚生年金標準報酬決定通知書等により常勤性が確認できること。  
イ 会社法第346条第1項又は第403条第3項の規定により、役員としての権利義務を有していたものと認められること。  
※注：会社法第346条第1項の「役員」には、取締役以外に会計参与及び監査役が含まれている（会社法第329条第1項）が、上記の場合の「役員」には、会計参与及び監査役は含まない。
- ⑥ 組織変更した場合、その旨記載すること。（例：「有限会社岡山建設を株式会社に組織変更し、引き続き同社の取締役に就任」等と記載する。）

### 14 健康保険等の加入状況（様式第7号の3）

- （1）令和2年10月から、適切な社会保険に加入していることが許可の要件となった。健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に関し、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っていただく必要がある。更新申請においても、適切な社会保険に加入していない場合は許可することができないので注意すること。
- （2）保険の加入状況（事業所整理記号等を含む。）に変更が生じた場合、変更が生じた日から2週間以内に届出が必要である。前回提出済の当該様式に記載されている従業員数のみについて、変更が生じた場合には、直後の事業年度終了報告に添付して提出すること。

なお記載する人数は、「従業員数」の欄には法人にあってはその役員、個人にあってはその事業主を含め、常勤・非常勤の別に関係なく全ての従業員数（建設業以外に従事する者を含む。）を記載し、（ ）内には役員の数又は個人事業主（個人事業主の同居親族である従業員を含む。）の人数を内数として記載する。

この取扱いにおいて、法人の場合であって、役員ではないが役員の同居親族従業員であって雇用保険の加入対象外となる者については、従業員数には含めるが、（ ）内には含めないこととし、様式余白にその旨を記載する。

- (3) 健康保険について、建設国保に加入している場合には「2」、協会けんぽや健康保険組合に加入している場合には「1」を記入する。なお、建設国保に加入の場合、確認資料については提示を原則とし、提出の必要はない。
- (4) 雇用保険については「事業所番号」と書き間違えていないか、労災保険や一般拠出金の労働保険番号と間違えていないか注意すること。
- (5) 記載内容のうち、労働保険番号や事業所整理記号、事業所整理番号の変更については、社会保険料の領収済額通知書や雇用保険の概算確定保険料の申告書、新規適用の通知書の写しの添付が必要である。
- (6) 雇用保険のみ加入の有無が変更になった場合又は、健康保険・厚生年金の加入の有無が変わった場合であっても3保険について記載する。  
(5)の確認については変更のあったもののみの添付でよい。
- (7) 雇用保険については、「雇用保険加入・雇用保険料等納付証明願(様式1, 2, 5, 6のうちいずれか)」に労働局の証明を受けたものの添付でもよい。
- (8) 雇用保険について、「労働(雇用)保険の保険料申告書」を金融機関に提出した場合は申告書に確認印又は受付印がないため、金額、会社情報、労働保険番号等が金融機関の領収印のある領収書と一致する場合には、確認印等がなくとも確認資料として認めることとする(申告書と領収書が両方あることが前提。)

なお、口座引落としによる場合、引落とし後の通知ハガキを領収書の代わりに添付すること(口座引落としのお知らせ(納入通知)は不可)。なお、領収書及び通知ハガキが存在しない場合は、通帳の写しでも可とする。

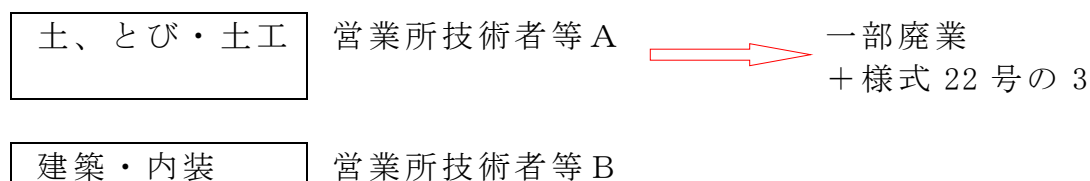
また、電子申請で納付した場合は領収書の発行がないため、労働局の受付番号(申告書右上に印字)が記載された申告書のみの提出でも可とする。

- (9) 雇用保険について、加入対象の従業員が0人となった場合、変更届を提出するか否かは任意とする。  
ただし、適用除外となったことを届け出る場合、あらためて従業員を雇用した際には再度適用事業所となったことの変更届が必要である。
- (10) 「営業所の名称」の欄には、営業所一覧表(別記様式第一号別紙二)に記載された営業所のみについて、営業所一覧表に記載された順番で記載すること。兼業のみの営業所は、この様式に記載しないため、当該営業所に勤める従業員は、この表に記載する必要はない。
- (11) 加入状況の変更に伴う変更届について、提出遅延による業務改善報告書は徴収しないこととする。
- (12) 法人設立後すぐに新規申請し、社会保険への加入手続き中で番号が不明な場合、その旨を審査の際に申し出た上で、様式の記入欄は空欄で提出する。県民局調査等が終わった段階で加入番号を確認できる書類を提出するとともに、様式の記入欄へ番号を記入するか、番号を記入した差替え用の様式3部を提出すること。

## 15 営業所技術者等証明書（様式第8号）

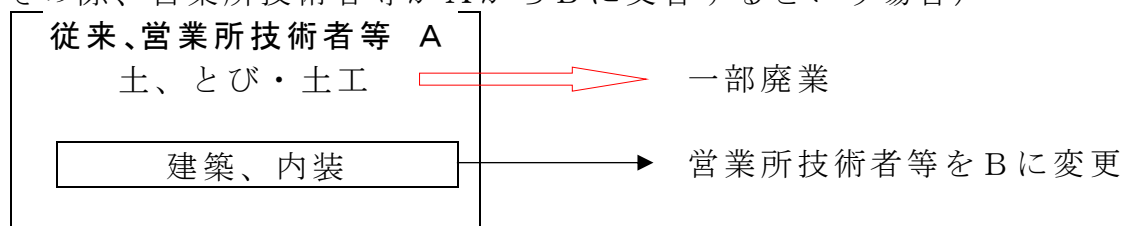
### （1）新規・追加・変更・交替に伴う削除

- ① 営業所技術者等を交替させる場合は、従前の技術者を削除し、新技術者を追加する手続が必要なため、2枚の営業所技術者等証明書（様式第8号）が必要。
- ② 新規許可申請（般特新規申請を含む。）、業種の追加申請については、項番61に、「1」と記載しているか。営業所の新設に伴う営業所技術者等証明書については、項番61には「3」と記載する。
- ③ 特定建設業から一般建設業に変更する申請（般特新規・業種追加）に併せて営業所技術者等を変更する場合は、現在の技術者で申請を行い、許可後、技術者を変更すること。  
なお、現在の営業所技術者等が退社し、有資格者がいなくなるために一般建設業に変更する場合は、廃業届が必要となる。
- ④ 一般建設業から特定建設業に変更する申請（般特新規・業種追加）に併せて営業所技術者等を変更する場合は、一般建設業者として技術者の変更を行い、同時に変更後の技術者により特定建設業許可の申請を行うこと。
- ⑤ 更新申請と同時に業種の追加申請を行う場合であって、更新申請における営業所技術者等と追加業種の営業所技術者等が同一である場合は、業種追加に係る申請書の様式8号（1）の項番64には、下段に更新に係る業種を記載し、上段に当該業種と追加業種に係るカラムに所定の番号を記載すること。この際、更新許可申請書に添付する様式8号には、追加業種について記載しないこと。
- ⑥ 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、聞き取りを行った上で常識上通勤不可能な者については、営業所に「専任」する者とは言えないものとして取り扱う（ガイドライン参照）。
- ⑦ 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に専任を要する者とされている者が営業所技術者等を兼任する場合は、同一法人、かつ、同一事業所の場合のみ可とし、同一営業所でも、別法人の場合は、兼任できないものとする。
- ⑧ 営業所の一部の業種を廃止する場合において、それに伴い、一人の営業所技術者等が担当していた全ての業種が廃止されることとなった場合（例えば、当該営業所において、土、とび・土工、建築、内装の許可があり、土、とび・土工の営業所技術者等はA、建築・内装の営業所技術者等はBだったときに、土、とび・土工を廃止するという場合）には、Aの削除について様式第22号の3を提出する。



一方、一部業種を廃止し、営業所技術者等は交替する場合で、当該技術者の担当していた業種の一部を引き続き営業する場合は、

(上記の例で、土、とび・土工、建築、内装の全ての業種の専技をAが担当していたが、土、とび・土工のみ廃止し、建築、内装は営業を継続、その際、営業所技術者等がAからBに交替するという場合)



・・・→ 様式8号により、A削除、B追加 とする。

- ⑨ 合格証明書等と様式記載の氏名等に相違がある場合は戸籍謄本等の提示により確認を行う。
  - ⑩ 専修学校専門課程の指定学科卒業＋実務経験（5年以上（専門士又は高度専門士の場合は3年以上）の経験）の場合に使用する資格コードは「99」で、業種のコードは「1」ではなく、建設業法第7条第2号ハ該当の「7」となるので注意すること。
  - ⑪ 職能法について、「技能士カード」で合格証明書に替えることは原則できないが、合格証明書の紛失が理由で「技能士カード」しかない場合には合格証の再発行までは求めず、「技能士カード」の原本で原本確認ができれば良い。
  - ⑫ 技術者の姓の変更がある場合には様式第8号により旧姓の技術者を削除し、新姓の技術者を追加すること。その場合には、戸籍抄本や住民票等、姓を変更したことを証する書類の提示があれば資格証明書や実務経験証明書の再添付は不要（県民局調査も実施しない。）。
  - ⑬ 許可に影響のない有資格区分変更は受け付けない。  
(例：2級土木から1級土木に合格したので資格区分(14→13)のみ変更する。)
- ※ 経営事項審査様式「技術職員名簿」に当該営業所技術者等を記載する場合、許可で登録している資格と相違していても構わない。

## (2) 資格証明書

- ① 法第6条第1項第5号の規定により、法第7条第2号に掲げる基準を満たしていることを証する書面は、規則第3条第2項の規定により、次のとおりとされている。

(規則第3条第2項)

- 2 法第六条第一項第五号 の書面のうち法第七条第二号 に掲げる基準を満たしていることを証する書面は、別記様式第八号による証明書及び第一号、第二号又は第三号に掲げる証明書その他当該事項を証するに足りる書面とする。
  - 一 学校を卒業したこと及び学科を修めたことを証する学校の証明書
  - 二 実務の経験を証する別記様式第九号による使用者の証明書
  - 三 法第七条第二号ハの規定により知識及び技術又は技能を有すると認

定された者であることを証する証明書  
四 監理技術者資格者証の写し（平成 27 年 4 月 1 日施行により追加）

- ② 規則第 3 条第 2 項第 1 号のとおり、資格証明書として卒業証書は不可。卒業証明書を添付すること。専門士、高度専門士の場合で卒業証明書に専門士、高度専門士であることが記載されない場合には、卒業証書、称号授与書の写しを卒業証明書原本に加えて提出する。
- ③ 規則第 3 条第 2 項第 3 号については、監理技術者資格者証に記載された資格により営業所技術者等としての要件を確認することも可である。
- ④ 第 2 種電気工事士、電気主任技術者、給水装置工事主任技術者、職業能力開発促進法による 2 級資格の者など、資格取得後（＝免許等の交付後）一定期間の実務経験が必要な資格については、要件を満たしているか十分注意すること。（なお、資格取得の時期により、必要な実務経験期間が異なる場合があるので、注意すること。）
- ⑤ 業種の追加申請、営業所技術者等の担当業種の変更等において、従前の技術者が担当業種を増やす場合には、増やす業種に関係のない既に届出済みの他の資格に係る資格者証は、添付不要とする（例：とび・土工を追加するケースで、営業所技術者等が既に 1 級土木施工管理技士（13）と 1 級建築士（37）で登録されている場合、1 級土木のみ資格者証を添付する必要がある。）。
- ⑥ 建築士の免許については、指定登録機関に交付事務が委託され、交付申請から発行までに数か月を要していることから、申請・届出の際には登録証明書の添付でも受け付けるものとする。なお、合格通知書では登録番号等が不明なので不可である。
- ⑦ 実務経験により営業所技術者等となる場合に、監理技術者証に「実経（○）」とあるものについては、監理技術者証における該当欄の記載をもって実務経験を確認し、実務経験証明書の提出は不要である。有効期限が切れている監理技術者証であっても実務経験の認定については使用を認めるが、常勤性については別途県民局調査を行う。なお、監理技術者証からは学歴＋実経（有資格コード 01）か、10 年実経（同 02）かの区別が付かないので、十分確認した上で有資格コードを記入すること。また、「実経（通）」「実経（機）」は、法第 15 条第 2 号ロ該当なので、特定営業所技術者となることも可能である。
- ⑧ 建設業法に基づく技術検定については、検定に合格した年度内に行われる申請等に当たっては、合格通知書の写しの添付で資格を確認できるものとする。
- ⑨ 合格証明書等の写しについては、原本をコピーしたものを添付すること。
- ⑩ 合格証明書等の原本を紛失した場合であって、再発行手続中に申請・届出を行う場合には、再発行手続中であることを証する書類の写しを添付すること。合格証明書等の再発行後に県民局調査を行い、合格証明書等の原本確認を行う。

なお、県民局調査において、申請時に添付されたコピーと日付の異なる合格証明書（再発行分）が提示された場合には、補正書（本要領「第二 1



- (3) 受付後に修正の必要性が生じた場合」参照)での差替え対応とする。
- (3) 常勤性について
- 7-1の常勤役員等証明書に係る取扱いと同じ。

## 16 実務経験証明書（様式第9号）

- (1) 「使用された期間」の始期及び「実務経験年数」の始期については、原則として、社会保険の資格取得年月日以降の年月を記入する。資格取得年月日以前の年月が記載されている場合には、県民局調査において、当該法人等との雇用関係が分かる書類（賃金台帳及び源泉徴収票又は所得証明書）の提示を求める。
- (2) 1件の工事期間が短い場合は、四半期に1件程度（四半期に1件以上で工期の終期と始期の間が4月以上空かないこと）の実務経験を記載する。
- 実務経験年数期間の計算については、実務経験証明書に記載された最初の実務の始期から最後に記載された実務の終期までの期間を満年月で記載するが、その期間内に実務経験の記載について4月以上の空白期間が生じている場合は、当該期間を控除して計算する。
- 原則として、経験年数として計上した全ての期間に係る経験の確認を行うので、県民局調査で契約書等を提示できる経験のみを記載すること。
- (3) 以前勤務していた法人における証明について、その法人が倒産している場合は、当該法人及び当時の代表者等で証明することは不可とする。この場合、同業他者2者の証明を受けること。なお、この場合、1枚の証明書に2者からの証明を社をまとめて記載しても差し支えない。
- (4) 実務経験で2業種以上の営業所技術者等になる場合、それぞれの実務経験期間が重複することは認めていないが、平成28年5月31日までに「解体工事」の実務経験（10年又は学歴+3年ないしは5年等）で「とび・土工工事業」の許可を取得している業者について、同じく実務経験で「解体工事業」の許可を取得する場合については、「とび・土工工事業」と同一期間の実務経験を「解体工事業」の実務経験として申請することができる。
- 重複を認める期間については、平成28年6月1日の法施行前の経験期間についてのみとする。なお、あくまで実務経験期間の重複を認めるに過ぎないため、重複期間内に足場などの「とび・土工・コンクリート工事」の実務経験と「解体工事」の実務経験を有する者が、新たに「とび・土工工事業」と「解体工事業」の許可を取得する場合には、実務経験証明書は「とび・土工・コンクリート工事」のものと「解体工事」のものの両方が必要となる。また、既に足場などの「とび・土工・コンクリート工事」の実務経験により「とび・土工工事業」の許可を有する者が、重複期間内の「解体工事」の実務経験で新たに「解体工事業」の許可を取得する場合には、「解体工事」の実務経験証明書が必要となる。
- (5) 一度ある業種について証明した実務経験の期間については、別の業種に振り替えることはできない。
- (6) 吸収合併等により、被承継会社での経験を存続会社が証明する場合には当時の雇用者が証明したのものとして取り扱う（吸収合併した事実の分かる登記簿の写し等があることを条件とする。）。



## 17 指導監督の実務経験証明書（様式第 10 号）

### （1）記載すべき期間

指導監督の実務経験は工事の施工期間の合計（月数の積み上げによる）が担当する業種ごとに 2 年間（24 か月間）必要。施工期間の合計が 24 か月以上になるよう工事を列挙する（施工期間の重複は認められない。）。期間の計算方法が様式第 9 号とは異なるので注意すること。

なお、実務経験証明書（様式第 9 号）と指導監督の実務経験証明書の証明期間が重複しても差し支えない。

### （2）発注者から最初の元請負人として請け負った工事に関する経験のみ対象となるものであり、発注者の側における経験等、営業所技術者等の実務経験として認められる期間であっても、指導監督の実務経験としては認められない。

### （3）機械器具製造・設置に係る実務経験について

（例）機械器具の製造費 4,500 万円＋据付け工事費 200 万円＝4,700 万円

この場合において、製造・設置工事を一括して、発注者から直接、請け負う場合には、当該工事において指導監督を行った技術者の経験は、特定建設業の許可に必要な指導監督の実務経験として認められる。

## 18 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）

### （1）建設業法施行令第 3 条に規定する使用人については、常勤性の確認、営業所調査を不要とする。

### （2）許可申請においては、該当がない場合でも、申請書への本様式の添付は省略できない。

### （3）作成の日付を必ず記載すること。なお、事業年度終了報告においては該当者がおり、変更のあるときのみの添付でよい。

## 19 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第 12 号）

### （1）別紙一に記載されている役員等全員について、当該調書を添付する。

### （2）別紙一に記載されている役員等の氏名の字体及び役名と相違していないか。

### （3）登記事項証明書の氏名及び役名と相違していないか（字体は問わない。）。

### （4）生年月日、住所が常勤役員等証明書、営業所技術者等証明書における記載事項と相違していないか。

### （5）市町村の合併等により、大字の表記をしなくなっている市町村については、役員の住所に大字の記載はしないこと。（経管・営業所技術者等の住所についても同様）

### （6）建設業法施行令第 3 条に規定する使用人と兼務している場合は、建設業法施行令第 3 条に規定する使用人に関する調書（様式第 13 号）は省略して差し支えない。ただし、この場合、建設業法施行令第 3 条に規定する使用人に係る職名についてもこの様式に記載すること（〇〇支店長など）。

### （7）賞罰の欄を必ず記載する。なお、賞を記載している場合には、罰の有無も必ず記入すること。

### （8）誓約の年月日は必ず記入する。

- (9) 取締役が株主から非該当となり「取締役、株主等」が「取締役」となる場合など、役職名のみの変更であっても当様式の提出が必要である。

## **20 建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書（様式第13号）**

- (1) 建設業法施行令第3条に規定する使用人に該当がない場合（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）に該当者の記載がない場合）は、当該様式第13号の添付を省略することができる。
- (2) 役員が建設業法施行令第3条に規定する使用人を兼任している場合は、許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第12号）をもってこれに代えることができる。この場合、様式第12号に職名を記載する。

## **21 株主（出資者）調書（様式第14号）**

- (1) 申請者が株式会社である場合にあっては総株主の議決権の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5%以上に相当する出資をしている者を記載する。
- (2) 株主又は出資者が法人の場合はその商号又は名称を、個人の場合はその者の氏名を記載する。
- (3) 「所有株数又は出資の価額」について株数を記載するときは「〇〇株」、出資の価額を記載するときは「〇〇円」と単位を必ず記載する。
- (4) 更新申請時においては既に提出済みの申請書、届出書に添付した調書の内容から持株数（出資比率）に変更が生じている場合は添付が必要である。所持者について変更がある場合は更新とは別に変更届の提出が必要である。
- (5) 株主（出資者）が死亡し相続手続き中の場合、株主非該当となった変更届が必要となるが、その際に提出する本様式については、該当の者を除いたメンバーを記載し、相続が完了した後に必要に応じて再度変更届を提出すること。
- (6) 自己株式を有している場合、その株数を除いた残数の5%を保有するかどうかで「株主等」の該当有無を判断する。
- ※株式会社は、自己株式については、議決権を有しない(会社法308条2項)。

## **22 財務諸表**

- (1) 消費税の取扱い

経営事項審査を受審しない場合は、消費税について、税込処理でも税抜処理でも差し支えない。ただし、消費税課税業者の場合は、原則として税抜き方式で記載する。財務諸表における消費税の取扱いと工事経歴書、直前3年の各事業年度における工事施工金額の表における消費税の取扱いは統一すること。

- (2) 特定建設業に係る財産的要件

- ① 特定建設業に係る申請（更新及び業種追加）については、申請書に財務諸表が含まれないので、申請者からの直近の事業年度終了報告書により、財産的要件を満たしているかどうかを判断する。
- ② 特定建設業に係る新規申請において、まだ、設立したばかりで、決算を

したことがない者である場合について、基準を満たしているかどうかは、創業時の財務諸表で判断する。

- ③ 特定建設業の更新時において財務要件を欠いた場合、当該建設業許可の有効期間中に一般建設業許可の申請が受理されていれば、有効期間中に一般建設業許可が取得できなくとも従前の許可は有効である。

(ガイドライン【第3条関係】7.(1)の取扱いが適用される。)

### (3) 財務諸表のチェック箇所

#### ① 法人の場合

- ・千円未満を切り捨てるため、タテ計は合わなくても差し支えない。
- ・直前3年の各事業年度における工事施工金額の施工金額合計と損益計算書の完成工事高が等しいこと。
- ・完成工事原価報告書の原価合計と損益計算書の完成工事原価が等しいこと。
- ・負債純資産合計と資産合計が等しいこと。
- ・株式会社の場合は、当該決算期の事業報告書を添付すること。
- ・小会社（資本金1億円以下、かつ、負債の部が合計額が200億円未満）でない株式会社の場合は、附属明細表も併せて提出すること。

#### ② 個人の場合

- ・千円未満を切り捨てるため、タテ計は合わなくても差し支えない。
- ・直前3年の各事業年度における工事施工金額の施工金額合計と損益計算書の完成工事高が等しいこと。
- ・負債純資産合計と資産合計が等しいこと。
- ・損益計算書の事業主利益と純資産の部の事業主利益が等しいこと。

#### ③ 勘定科目など

勘定科目については、「建設業法施行規則別記様式第15号及び第16号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を定める件（昭和57年10月12日建設省告示第1660号）」を参照すること。

## 23 営業の沿革（様式第20号）

- (1) 「創業以後の沿革」欄には、創業年月日、組織変更、商号等の変更、合併・分割、資本金の変更、営業の休止・再開を記載する。
- (2) 「建設業の登録及び許可の状況」欄には、建設業の最初の登録及び許可等（更新を除く。）を記載する（更新については記載不要）。
- (3) 「賞罰」欄に記載漏れがないか。なお、賞を記載している場合には、罰の有無が記入されているか。
- (4) その記載内容が、登記簿等と矛盾がないこと。
- (5) 更新申請の場合は前回申請時と突合し内容確認を行う。

## 24 所属建設業者団体（様式第20号の2）

- (1) 建設業法第27条の37に規定する建設業者の団体の名称を記載することとされており、同条及び同法施行規則第22条の規定により、「建設業に関する調査、研究、指導等建設工事の適正な施行を確保するとともに、建設業の健全な発達を図ることを目的とする社団又は財団であって、国土交通大臣又

は都道府県知事に届け出たもの」であり、かつ、「その事業が一つの都道府県の区域の全域（政令指定都市の存する都道府県では当該市）に及ぶもの及びこれらの区域を超えるもの」に所属している場合、その団体の名称を記載する。

- (2) 現在のところ、岡山県で事業活動を行っている上記団体は次の2団体であると考えられる。

一般社団法人岡山県建設業協会   岡山市北区平和町5-2 (086-225-4131)  
一般社団法人岡山県電業協会   岡山市南区西市433 (086-244-4838)

## 25 主要取引金融機関名

各金融機関とも本所、本店、支所、支店、営業所、出張所等の名称まで記載する。

## 26 残高証明書

- (1) 新規許可申請書等に添付する金融機関の残高証明書については、申請時点から1か月以内の時点における残高が許可要件を満たしているかどうかで判断することとする（証明書の発行日が1か月以内という意味ではないので注意すること。）。
- (2) 2以上の金融機関の残高証明書の合計が500万円以上となる場合は、証明日が同日付である場合のみ確認資料として認める。別の日付であれば再度証明書を取り直し、提出すること。なお、証明日は発行日とは異なるので注意すること。
- (3) 新規申請について、申請書を持参した際には、証明日が1か月以内の時点のものであったが、補正の間に1か月を経過した場合には、その残高の時点が、申請時から2か月以内のものに限り認める。
- (4) 業種追加の申請においても、許可申請の直前5年間、許可を受けて継続して営業した実績がなく、かつ、直前決算における自己資本（純資産）の額が500万円未満である場合は、残高証明書の添付が必要なので注意すること。なお、「継続して営業した実績」について、「既存の企業にあっては申請時の直前の決算期における財務諸表によって基準を満たしているかどうかの判断となる。」（ガイドライン）とあり、財務諸表が事業年度終了報告の添付資料として提出されることから、業種追加の申請の審査に当たっては、「許可を受けて継続して営業した実績」は許可取得後の事業年度終了報告で確認を行う。
- (5) 新規設立法人が1度目の決算を迎えないままに追加申請（般特新規申請）をする場合、自己資本の額は設立時の財務諸表により確認する。
- (6) 許可の有効期限が切れた直後に新規申請を行う者については、許可の有効期間満了日から1か月以内に当該許可切れに係る新規申請が受理された場合は、「許可申請直前の過去5年間許可を受けて継続して営業した実績を有する者」に該当するものとして、取引金融機関の融資証明書又は預金残高証明書等（以下「残高証明書等という。」）の添付を不要とする。（なお、許可の有効期間満了日から1か月を経過する日が土曜日、日曜日、国民の祝日等の閉庁日に該当している場合であって、当該閉庁日の直前の県庁業務日ま

でに、当該許可切れに係る新規申請が受理されないときは、残高証明書等の添付を必要とするものとする。)

(具体例 1)

- ・許可有効期限：1 1 月 2 1 日 (月) → 1 2 月 2 1 日 (水) までに申請が受理された場合、残高証明書等の添付は不要。

(具体例 2)

- ・許可有効期限：1 1 月 2 4 日 (木) → 1 2 月 2 3 日 (金) までに申請が受理されなければ残高証明書等の添付が必要。(12/24 (土) 閉庁日)

(具体例 3)

- ・許可有効期限：1 1 月 2 9 日 (火) → 1 2 月 2 8 日 (水) までに申請が受理されなければ残高証明書等の添付が必要。(12/29 閉庁日)

なお、上記の取扱いにより、残高証明書等の添付を省略する場合は、営業の沿革(様式第 20 号)の「建設業の登録及び許可の状況」の欄に、従前有していた許可の取得日及び失効日を記載すること。

## 27 定款

- (1) 原始定款から変更がない場合は、公証人の認証部分も含んだ定款の写しを添付する。
- (2) 原始定款から変更がある場合は、公証人の認証部分も含んだ定款の写し及び当該変更に係る議事録の写し又は会社により原本証明された定款の写しを添付する。なお、原本証明は、日付、所在地、商号及び代表者職・氏名を漏れなく記載すること(所在地の記入漏れが多い。)

## 28 事業税納税証明書

- (1) 法人事業税又は個人事業税について、納付すべき額及び納付済額が記載されている証明書であるか(県の入札参加資格申請書の添付書類とされている完納証明書とは異なるので注意すること。)
- (2) 証明書は、所轄の県民局税務部又は地域事務所地域総務課で取得できる。
- (3) 新規許可申請の場合であって、設立後、1 回目の決算を終了していない場合についても、「納期限未到来」として、証明書の提出が必要である。
- (4) 令和 3 年 9 月から原本提出は不要としたため、全て写しでも差し支えない。
- (5) 個人事業主が事業年度終了報告を複数年度提出する場合、対象年度分の証明書が添付されているか注意すること(個人事業税の納税証明書は、年度の記載のみで具体的な期間の記載がないため。)

## 29 成年被後見人・被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書(登記されていないことの証明書)

- (1) 建設業許可申請(新規、更新、追加、般特新規)及び変更届(役員の追加)の際には、この証明書を法務局から取得し添付することが必要である。取得方法等については、岡山県監理課ホームページに詳細を掲載している。
- (2) 代表者の変更について、従来取締役であった者が代表権を持つに至り、

建設業の許可上の代表者となった場合や、二人代表取締役間で建設業の代表者を変更する場合は変更届の提出を求めるが、この場合は登記されていないことの証明書の添付は不要とする（身分証明書についても同様の取扱い）。

- （３）許可申請書と同時に役員等の変更届が提出された場合、又は更新申請と業種追加の申請が同時になされた場合等で同日にそれぞれを受理する場合においては、証明書の原本が１部提出されていれば足りることとする。なお、いずれかの書類に不備があつて返却する場合にはいずれの書類も返却し、後日同時に受け付けるものとする。なお、原本は許可申請書と変更届が同時の場合は許可申請書に、更新申請と追加申請が同時の場合は更新申請に添付する（身分証明書についても同様の取扱い）。

### **30 成年被後見人・被保佐人とみなされる者に該当せず、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村長の証明書（身分証明書）**

- （１）建設業許可申請（新規、更新、追加、般特新規）及び変更届（役員の追加）の際には、この証明書を役員等の本籍地の市町村役場から取得し添付することが必要である。
- （２）経管、営業所技術者等又は役員が被保佐人に該当した場合
- ① 役員が被保佐人に該当した場合、建設業法上の欠格要件に該当するが、役員が刑に処せられた場合とは違い、病気等によるものであり社会的に非難されるべき理由ではないことから、許可取消しや廃業指導は行わない。
  - ② 経管又は営業所技術者等ではない役員が高齢、病気の理由により被保佐人に該当する事実が明らかとなった場合には、該当した日から２か月以内に役員から退任させ、変更届の提出があれば特段の指導は行わない。被保佐人の役員在任期間が２か月を超過して変更届の提出があつた場合には、業務改善報告書を徴した上で受理する。
  - ③ 経管又は営業所技術者等が被保佐人に該当した場合は、代わりに就任しうる者がいる場合には、該当した日に遡って変更届を提出すれば受理することとする。なお、この場合には変更届に前任者が被保佐人に該当した日付が確認できる資料の添付を求めることとし、被保佐人該当人と後任者の着任日との間に間隔が空いている場合には一旦廃業し、再度新規で許可を申請すること。

### **31 医師の診断書**

- （１）令和元年６月７日成立の成年後見制度適正化法により、建設業法第８条の欠格要件が改正されたことに伴い、「登記されていないことの証明書」の代わりに、「契約の締結及びその履行に当たり必要な認知、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医師の診断書」を確認資料とすることが可能となった。
- （２）医師の診断書の内容は、契約の締結及びその履行に当たり必要な認知、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が記載されたものであり、その根拠について記載されていることが必要である。なお当該医

師の診断書については、申請日又は届出日前3月以内に発行されたものであること。

- (3) 根拠として記載する事項の例は、「許可事務ガイドライン」の(第5条及び第6条関係)3.(1)に列挙されている。診断書については、国土交通省が作成例を示しているため、これを参考に作成すること。
- (4) 審査に当たっては、回復の見込や医師の所見を考慮した上で、建設業を適正に営むために必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができると認められる場合には、欠格要件に該当しないものと判断する。

## 第二 建設業許可申請書の変更届について

### 1 総括的事項

#### (1) 許可番号

現在、更新手続中で、まだ更新許可の通知を受理していない業者が、変更届等を提出する際に、表紙、その他の帳票の記載すべき許可番号・許可年月日については、更新前の許可番号・許可年月日を記載すること。

#### (2) 変更年月日

役員の異動、資本金の増額等、登記事項に係る変更の届出を行う場合には、変更年月日は登記年月日ではなく、役員の就任日等当該事項に関する変更の年月日を記載する。

なお、所在地変更についても原則として同様とするが、登記上の変更日と建設業の営業所機能の移転日が異なる場合は、実際に営業所機能に移転した日を記入する。また、所在地変更に伴って電話番号の変更がある場合、電話が営業所調査での確認事項となっていることから、電話番号の変更まで済んでから変更届を提出すること。

#### (3) 受付後に修正の必要性が生じた場合

申請及び届出内容に軽微な誤りがあった場合、補正書と誤りの部分を補正した正しい書類を各3部提出し、申請及び届出内容の補正を行うこと(補正書様式、記入例は岡山県監理課ホームページに掲載している。次の取下げ願の様式についても同様。)

なお、補正箇所が多岐にわたる場合や、審査の根幹に関わる事項の修正については、申請又は届出を取下げし、再度申請又は届出を行うこと。

補正書による補正を不可とする主な案件は次のとおりである。

- ① 役員等に欠格要件に該当する者があり、役員等の届出内容を変更する場合
  - ② 申請又は届出のあった営業所が許可要件を満たさないため、別の場所を営業所とするよう申請又は届出の内容を変更する場合
  - ③ 一旦許可申請を行った業種を申請者の都合で審査中に変更する場合
  - ④ 補正を要する箇所が多岐にわたる場合で、県が補正不可と判断した場合
- (4) 許可申請審査中の変更の取扱い

- ① 許可申請を行った際に、申請の受付日から許可を受けるまでの間に役員等や所在地を変更するなど申請内容に変更があった場合は、速やかに県担当者に連絡の上、変更届を提出すること。許可申請の審査については、変更届の審査が完了するまでの間は保留とし、変更届の審査完了後に県担当

者が許可申請に当該変更を反映する職権訂正を行った上で審査する。

ただし、県民局等の調査の結果、役員が欠格要件に該当するなど、許可要件を満たさないことが判明した事項について、その内容を変更することは認めない。

- ② 許可申請審査中に、申請書受付日より前の日付で事実が発生した変更があったことが判明した場合は、速やかに県担当者に連絡の上、変更届及び業務改善報告書を提出するとともに、許可申請書については、補正書及び訂正書類の提出により修正すること。

許可取得後に許可日より前の日付で事実が発生した変更があったことが判明した場合は、変更届及び業務改善報告書を速やかに提出すること。また、変更の事実発生日が申請書受付日以前の場合には、許可申請書の訂正書類と顛末書を併せて提出すること。

- ③ 新規許可申請に当たって、許可申請後に新たな決算を行った場合には、許可取得後にその決算期に係る事業年度終了報告の提出が必要である。

例：10月末決算の会社が令和3年11月に新規許可申請を行った場合、令和2年11月～令和3年10月の決算がまだできていないため、前年度の決算で申請を行うことになる。仮に令和4年1月に許可が出た場合、令和3年10月時点では許可を有していないが、申請時の届出内容（令和2年10月決算）に変更があることから、事業年度終了報告を行う必要がある。

#### （5）旧姓の使用について

建設業法に基づく経管、営業所技術者等及び役員等の氏名の届出について、次の条件で旧姓での申請及び届出を受け付けする。

許可申請の際も同様に取り扱う。

- ① 旧姓使用する者の戸籍上の氏名と旧姓が公的書類で確認でき、申請又は届出に当たってその確認書類の提示があった場合

○ 確認書類の例

- ・ 戸籍抄本、マイナンバーカード、住民票、運転免許証、パスポート  
※ 戸籍抄本以外は、戸籍上の氏名と旧姓が併記されたものに限る。
- ・ 各種資格者証

※ 建築士等、戸籍上の氏名と旧姓が併記されたものに限る

- ② 申請及び届出受付後に経営事項審査受審や県発注工事の契約手続等、技術者等の確認が行われる際には、該当者については、改めて上記の確認資料を準備し提示すること。

## 2 変更届出書（様式第22号の2）

### （1）所在地の変更

営業所が登記上の事務所でない場合は、登記事項証明書の添付は不要とする。

### （2）役員の変更

- ① 代表権のみの異動及び役名等のみの変更について

従来取締役であった者が、代表権を持ち代表取締役となった場合であって、建設業における代表者にもなる場合や二人代表取締役間で建設業の代



表者を変更する場合は、様式 22 号の 2 により、変更届を提出すること。

また、建設業法上の代表者は変更しないものの、取締役から代表取締役、または代表取締役から取締役へ役名が変わる者がいる場合にも変更届の提出が必要である。

② 退任する役員が経管・営業所技術者等である場合

退任する役員が経管である場合には、必ず経管の変更届を併せて提出すること。また、営業所技術者等である場合には、当該者が、会社に常勤の職員として残ることが必要であり、退職又は非常勤職員等となる場合には、営業所技術者等の変更届と同時に役員の変更届を受付する。

なお、経管・営業所技術者等が死亡・退職し、次の経管・営業所技術者等が就任するまでの間に 1 日でも空白の期間が生じる場合には、法第 29 条第 1 項第 1 号（経管・営業所技術者等に係る基準を満たさなくなった場合）に該当するため、廃業届の提出が必要である。

③ 法人の代表取締役が退任した場合

速やかに後任の代表取締役を選任し、新代表者名で変更届を提出する必要がある。

変更前の代表者が、経營業務管理責任者や営業所技術者等であった場合は、経營業務管理責任者や営業所技術者等の変更届も同時に提出する必要がある。この際、登記手続き等に時間を要し変更日から 14 日以内に代表者変更後の履歴事項全部証明書が提出できない場合は、代表者を選任した株主総会の議事録（登記申請手続きで法務局に提出する資料）により、事実確認のうえ変更届を受付し、登記完了後、速やかに代表者変更を反映した履歴事項全部証明書の提出を求める。

### 3 届出書（様式第 22 号の 3）

（1）営業所技術者等の削除について

営業所技術者等の削除の場合において、届出書（様式第 22 号の 3）を使用するのは、営業所の廃止、一部業種の廃止等により、当該技術者について交替すべき者がいない場合であり、一部の業種を廃止しても、当該技術者が技術者として引き続き存続し、又は当該技術者の交替者が存在する場合は、届出書（様式第 22 号の 3）ではなく、営業所技術者等証明書（様式 8 号による追加・削除）を使用すること。

（2）営業所技術者等の削除、変更の場合には様式第 22 号の 2（変更届出書）と様式第 1 号別紙四（営業所技術者等一覧表）を添付すること。

### 4 廃業届（様式第 22 号の 4）

（1）廃業届の取下げは認めない。

（2）押印廃止に伴う届出の意思の確認

令和 3 年 1 月から建設業許可申請等に押印が不要となったことに伴い、廃業届も押印不要となったが、錯誤や悪意等による届出の受理を避けるため、窓口持参の場合は持参者の役職名や氏名、郵送の場合は電話で代表者等に対し届出が事実と相違ないものかの確認を行う。

（3）法人成りに伴う新規申請の際に、併せて提出される個人事業に係る廃業届

個人事業主が法人化したため、法人の新規申請を行う場合、併せて提出される個人事業主に係る廃業届については、法人の新規許可を待たず、廃業届の受理日で許可の取消し処理を行う。

### 第三 事業承継等の認可制度

#### 1 総括的事項

(1) 本制度を利用しようとする場合は、岡山県監理課建設業班に事前相談を行うこと。事前相談は基本的には来庁により受け付けることとし、その際に必要書類や手続き上の注意等の説明を行う。なお、事前相談に当たっては次の事柄を明らかにすること。

- ・承継元及び承継先業者名
- ・承継予定時期
- ・承継の形態（個人→個人、個人→法人、法人の分割、吸収合併等）
- ・営業所、経管、営業所技術者等の変更有無
- ・承継元及び承継先業者の経営事項審査受審及び岡山県建設工事入札参加資格の有無

(2) 認可の申請区分は、次のとおりである。

##### ① 譲渡及び譲受け

- ・譲渡人が岡山県知事許可業者であり、かつ、譲受人が国土交通大臣許可又は他の都道府県知事許可を受けていないこと
- ・上記以外の場合は、国土交通大臣等へ申請

##### ② 合併

- ・承継元（合併消滅法人）が岡山県知事許可業者であり、かつ、承継先（合併存続法人又）が国土交通大臣許可又は他の都道府県知事許可を受けていないこと
- ・上記の場合以外は、国土交通大臣等へ申請

##### ③ 分割

- ・承継元（分割被承継法人）が岡山県知事許可業者であり、かつ、承継先（分割承継法人）が国土交通大臣許可又は他の都道府県知事許可を受けていないこと
- ・上記の場合以外は、国土交通大臣等へ申請

##### ④ 相続

- ・岡山県知事許可業者（個人事業主に限る）が死亡した場合で、かつ、相続人が国土交通大臣許可又は他の都道府県知事許可を受けていないこと
- ・上記の場合以外は、国土交通大臣等へ申請
- ・被相続人の死亡後30日以内に申請すること

(3) 認可を受けるためには、次の条件を全て満たしていることが必要である。

##### ① 事業承継の事実が発生する前に申請し、認可を受けること

相続以外の事業承継については、承継の事実が発生する前に、あらかじめ認可を受けることが必要である。承継の効力が発生する日（譲渡・分割・合併が行われる日）の2か月前までに認可申請書が受付される必要があるので注意すること。

相続については、被相続人（許可を受けている承継元）の死亡後30日

以内に認可申請が受付されるよう提出すること。

- ② 事業承継後の許可業種について、承継先が許可の基準を満たすこと
- ③ 建設業の全部を事業承継すること

必ず承継元が受けていた建設業許可の全部を承継先に承継させる必要がある。承継元が受けていた建設業許可の一部のみを承継することはできない。

一部のみを承継したい場合は、認可申請の日の前までに承継を要しない業種について廃業届を提出すること。

- ④ 承継元と承継先が同一業種の許可を受けている場合、一般・特定の区分が同じであること

1つの建設業者が同一業種について、一般建設業と特定建設業の両方の許可を受けることはできない。承継元と承継先が同一業種で一般・特定の区分が異なる許可を有するときは、不要な方を認可申請前に廃業すること。

- (4) 認可申請書類は、原則として承継先に関して記入する。

例：役員等一覧表には、承継先における役員等（新設法人の場合、就任予定の者）を記載する。常勤非常勤の別も承継日時点を想定して記入する。

なお、新設合併、新設分割の場合は、申請者欄に記載するのは被承継法人とする。（承継法人は申請時点では存在していないため、記載できない。）

- (5) 県民局調査

承継の前後で変更がない事項については、県民局調査は省略する。ただし、承継先が建設業許可を有していない場合は次のとおり調査を実施する。

- ・法人成の場合、看板の変更や電話番号の法人名義への変更など確認が必要であるため、個人事業主時代の営業所をそのまま使う場合でも、承継日以降に営業所調査を実施する。なお、変更のない経管や営業所技術者等に関する要件調査は省略する。
- ・新設合併、新設分割の場合、承継元から所在地に変更がない場合でも承継日以降に営業所調査を実施する。

- (6) 承継後の事業年度終了報告の提出

承継日時点で、被承継者において未提出の事業年度終了報告がある場合、原則として提出を求めない。ただし、経営事項審査を受審する（今後予定がある）場合については、被承継者の承継日までの事業年度終了報告の提出を求めるものとする。この事業年度終了報告の提出については、提出遅延があっても業務改善報告書は徴さない。

## 2 個別的事項

- (1) 既存許可の更新について

認可申請の日から2か月以内に更新期限が到来する場合は、先に更新許可申請を行い、更新許可が出てから認可申請を行うこと。認可申請後に更新許可申請を行うことは認めない。なお、合併、分割認可申請の際にも同様である。

- (2) 承継先法人の設立について

いわゆる法人成に関する認可申請の場合、個人事業主が認可申請前に法人を設立することが必須であり、個人事業主と設立後の法人で建設業の営業に関する譲渡契約を締結すること。

(3) 申請から承継までの常勤性に関する注意点

承継元における経管又は営業所技術者等が承継先においても経管又は営業所技術者等となる場合、事業承継するまでは、承継元で常勤性を維持する必要がある。

法人の社会保険の加入日は、事業承継日とすること。事業承継日の前後に社会保険に加入すると、承継元又は承継先における常勤性が失われ、許可の取消しの対象となるので注意すること。

法人成の場合で経管・営業所技術者等を個人事業主時代から変更しない場合でも同様である。

(4) 承継元の個人事業主が建設国保に加入しており、法人成後も建設国保に加入する場合の取扱い

この場合は、上記(3)の例外として、承継日前に法人として建設国保に加入することを認める。認可申請に当たっては、承継日後の提出書類として「被保険者変更届」又は「事業所変更届」の写し(法人設立日から14日以内に事業主が申請するもの)を提出すること。

(5) 認可日前の承継先法人の活動に関する注意点

認可日前に承継先の法人が可能な活動としては、次の事柄が考えられる。

- ・承継元との建設業営業に関する譲渡契約
- ・銀行等における法人名義口座の作成
- ・法人設立届出書の所轄税務署への提出
- ・青色申告の承認申請書の所轄税務署への提出

一方、次の事柄については、認可日前に行うことは不適當であるので、注意すること。

- ・工事の契約
- ・材料仕入れ
- ・リース資産の名義変更

## 第四 その他

### 1 業務改善報告書

- (1) 技術者の配置義務違反、変更届の提出遅延、施工金額が5,000万円(建築一式工事の場合は1億円)(税込)未満の無許可営業については、初回の違反については業務改善報告書を徴取し、業務の改善を求めるものとする。

ただし、上記に該当するものであっても、特に悪質であると考えられる違反については、初回から監督処分の対象とする。

- (2) 商号又は名称、営業所の所在地・業種、資本金額、役員等の氏名(ただし、株主等に係るもの及び婚姻等に伴う氏名の変更は除く)、支配人の氏名、建設業法施行令第3条に規定する使用人、経管・営業所技術者等の変更及び事業年度終了報告(提出期限の定めがあるものは全て)について、届出書の提出日が法定の提出期限の2倍を超えて遅延した場合には、業務改善報告書(様式、記入例は岡山県監理課ホームページに掲載している。)の提出を受

けた上で、届出を受付する。

(3) 業務改善報告書の提出に当たっては次のとおり取り扱う。

① 窓口への持参者が建設業者の役員・従業員のうち建設業法上の代表者である場合

ア 代表者本人であることを運転免許証等で確認する。

イ 正副2部を窓口提出する。

② 持参者が建設業者の役員・従業員のうち建設業法上の代表者でない場合

ア 個人事業主又は法人としての承認を受けた上で提出すること。

イ 正副2部を窓口提出する。

③ 持参者が行政書士又はその補助者である場合

ア 委任状を提出すること。

イ 正副2部を窓口提出する。

(4) 株主又は出資者の変更届提出遅延に伴う業務改善報告書については、株主等に該当した日付の特定が困難であることから、徴さない。

(5) 健康保険等の加入状況の変更届については、変更事由の発生日の把握が困難であること、変更事由の届出から正式な事業所整理記号が決定するまでに2週間以上要するなどのことから、業務改善報告書は徴さない。

(6) 事業年度終了報告書の提出遅延の際、「今後は、建設業法を遵守し、提出遅延を含め二度と同法に違反しない」旨の確約と、そのための実施可能かつ具体的な今後の改善策の記載を徹底し、単に提出遅延に至った理由の報告にとどまるような内容では受け付けない。

## 2 建設業に係る売上が確認できない場合における更新申請

更新許可申請を行うに当たって、直前5年間の各事業年度における工事施工金額の表等により、建設業に係る売上が確認できず、1年以上営業を休止していることが疑われる場合には、次のとおり取り扱う。

(1) 直前5年間全く売上が計上されていない場合

建設業法第29条第1項第3号において、「許可を受けてから1年以内に営業を開始せず、又は引き続いて1年以上営業を休止した場合」は、当該建設業者の許可を取り消さなければならないこととされている。

ここでいう「営業」には、建設工事の施工に限らず、入札参加、積極的な契約の誘因等の請負契約の準備的行為あるいは前提行為等も広く含まれるものと解されており、これらの行為がなされていたか否かを判断する必要がある。

この場合には、上記の営業の実態や売り上げが計上されなかった理由について、口頭により確認（郵送申請の場合には電話により確認）し、営業の有無を判断することとする。

(2) 隔年で売上が計上されているような場合

口頭で、営業の実態等を聴取し、営業を休止していなかったことが確認できる場合は、更新申請を受理する。ただし、今後、建設業に係る売上が継続して計上されず、営業を行っていたと判断できない場合には、許可の取消し（更新申請不許可）を行う場合がある。

**附則（令和５年３月３０日 監第１１４５号）**

（施行期日）

第１条 この要領は、令和５年５月１日から施行する。

**附則（令和７年９月 １日 監第 ４３９号）**

（施行期日）

第１条 この要領は、令和７年９月１日から施行する。