

(2) 確認資料 (提出又は提示)

- 【申請区分】
- |             |            |                  |
|-------------|------------|------------------|
| 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 |

- : 必要書類(省略不可) 提出又は提示  
 △ : 1~3のいずれか(複数の組み合わせ可)で証明に必要な期間(許可を受けようとする業種について5年以上、又は許可を受けようとする業種以外について6年以上)を確認できる書類を提出又は提示  
 ☆ : 直前5年間許可を受けて継続して営業した実績のない場合に提出又は提示

項目	確認資料 (次の書類の他に必要に応じて別途資料の提出又は提示を求めています。)		申請区分						摘要
			1 2	3 6	4	5	7 9	8	
経営業務の管理責任者(様式七号)	建設業の許可を受けていない (個人での事業主経験)	a 及び b の書類を必要年数分							※1 aの書類は、確定申告書と所得証明書の両方が必要となります(ただし、申告前または紛失のため確定申告書を持参できない方、所得証明書を発行機関の理由により持参することができない方は事前に申請窓口にご相談ください。) また、aの書類の内容に不備がある場合(収支内訳書の売上(収入)金額の明細又は青色申告決算書の別売売上金額が確認できない場合を含む)は、bの書類(①~③のいずれか)はその不足する全期間(年1件ではなく月1件)必要となります。 aの書類がそろっており、内容が確認できて問題が無い場合は、bの書類は年1件必要となります。
		a 確定申告書(控:第一表から、収支内訳書又は青色申告決算書一式添付のもの) + 所得証明書(原本、市区町村発行のもの) を必要年数分【提示】							
		b ※1 該当年に施工した次の①、②、③のいずれかを年1件提出(暦年)(工事内容、業種、請負実績の判断できるものに限る。) ① 契約書【写しを提出、原本提示】 ② 注文書【写しを提出、原本提示】 + それに対応する請書控【写しを提出、原本提示】 ③ 注文書、請求書、見積書のいずれか【写しを提出】 + それに対応する発注者の発注証明書(40ページ参照)【提出】	△	△	△		△	△	
経営業務の管理責任者の経験内容の確認(地位、職務、年数、業種等)	建設業の許可を受けていない (法人での役員経験)	a 及び b の書類を必要年数分							※2 登記事項証明書の目的欄からは、業種を考慮して建設業を営んでいたことが確認できない期間がある場合は、bの書類(①~③のいずれか)は当該全期間(年1件ではなく月1件)必要となります。
		a 登記事項証明書(証明期間中の必要年数について、法人の目的および継続して役員であったことが確認できるもの)【提示】							
		b ※2 該当年に施工した次の①、②、③のいずれかを年1件提出(暦年)(工事内容、業種、請負実績の判断できるものに限る。) ① 契約書【写しを提出、原本提示】 ② 注文書【写しを提出、原本提示】 + それに対応する請書控【写しを提出、原本提示】 ③ 注文書、請求書、見積書のいずれか【写しを提出】 + それに対応する発注者の発注証明書(40ページ参照)【提出】	△	△	△		△	△	
建設業の許可を受けている建設業の許可を受けていない建設業を含む)	過去に経営業務の管理責任者として証明されている場合	過去に経営業務の管理責任者として証明されている以下の書類【提示】 ・許可申請書副本 又は 経営業務管理責任者証明書(様式第7号)(変更届)の副本	△	△	△		△	△	
	過去に経営業務の管理責任者として証明されていない場合 ・個人事業主(支配人を設置した場合) ・法人の役員 ・令第3条の使用人 ・支配人	経営業務の管理責任者としての経験年数を確認できる申請書類(副本)等【提示】							

項目	確認資料 (次の書類の他に必要に応じて別途資料の提出又は提示を求める ことがあります。「写し」と記載されていないものは原本が必要です。)	申請区分						摘要
		1 ・ 2	3 ・ 6	4	5	7 ・ 9	8	
経営業務の管理責任者(様式七号)つづき	<p>健康保険被保険者証の写し(勤務先が特定できるものに限る)【提示】</p> <p>勤務先が特定できない健康保険被保険者証、国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等の場合は、以下の(ア)～(オ)のいずれかを持参してください。 【提示】</p> <p>※ 以下の「国民健康保険被保険者証」は適宜「後期高齢者医療被保険者証」、「健康保険被保険者証」と読み替えてください。</p> <p>(ア) 「国民健康保険被保険者証の写し」 + 「雇用保険被保険者証の写し」 もしくは「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 (被保険者区分が「1」または「5」のものに限る)」</p> <p>(イ) 「国民健康保険被保険者証の写し」 + 「住民税特別徴収税額決定通知書(特別徴収義務者用)の写し」 ※<u>個人番号(マイナンバー)が印字されている場合は、その部分を隠してから 複写してください。</u></p> <p>(ウ) 「国民健康保険被保険者証の写し」 + 「厚生年金標準報酬決定通知書」</p> <p>(エ) 「国民健康保険被保険者証の写し」 + 「法人税確定申告書(表紙+役員報酬手当等内訳書)」 + 「所得証明書」(市区町村発行のもの)</p> <p>(オ) 「国民健康保険被保険者証の写し」 + 「源泉徴収票」+ 「所得証明書」(市区町村発行のもの)</p>							<p>個人事業主本人について は特に必要ありませんが、経営業務の管理責任者及び専任技術者が事業主本人と異なる場合には常勤性の確認できる資料が必要となります。</p>
専任技術者	<p>の常勤性の確認</p> <p>経営業務の管理責任者と同様</p>							
令第3条に規定する使用人	<p>の常勤性の確認</p> <p>経営業務の管理責任者と同様</p>							
財産的基礎等	<p>一般建設業</p> <p>直前決算(様式第15号、様式第18号)の自己資本の額が500万円未満の場合は、資金調達能力を確認</p> <p>a、bのどちらかを提出</p> <p>a 主要取引金融機関名に記載のある金融機関発行の「500万円以上の預金残高証明書」(基準日が申請直前2週間以内のもの。初日算入。) 【提出】</p> <p>b 主要取引金融機関名に記載のある金融機関発行の「500万円以上の融資証明書」(発行日が申請直前2週間以内のもの。初日算入。) 【提出】</p>							<p>残高証明書と融資証明書の合算は認めません。また、残高証明書が2枚以上になる場合は、基準日が同じものでなければなりません。 融資証明書は、融資残高の証明ではなく、融資可能額の証明です。 ☆直前5年間許可を受けて継続して営業した実績のある場合は不要です。直前5年間には、許可換え新規(申請区分「2」)の場合、従前許可期間を含みます。</p>
	<p>特定建設業</p> <p>直前決算(様式第15号、様式第18号)で確認 (申請日の直前の決算において、下記のイ、ロ、ハの要件すべてに該当すること)</p> <p>イ 欠損の額が資本金の20パーセントを超えていないこと</p> <p>ロ 流動比率が75パーセント以上であること</p> <p>ハ 資本金が2,000万円以上で自己資本が4,000万円以上であること</p> <p>☆申請者が個人事業主で、特定建設業を新規申請する場合には、純資産合計に示された金額以上の預金残高証明書(基準日が2週間以内)もしくは融資証明書(発行日が2週間以内)が必要となります。</p>							<p>直前の決算期において資本金の要件を満たさないが、増資を行うことによって要件を満たすことになった場合には、「資本金」については、この要件を満たしているものとして取り扱います。(資本金増資の変更届出書(副本)の提示が必要です。)</p>

項目	確認資料 (次の書類の他に必要に応じて別途資料の提出又は提示を求めることがあります。)		申請区分						摘要
			1・2	3・6	4	5	7・9	8	
健康保険等 の確認できる 加入状況が	雇用保険について	○自社で申告納付の場合 申請時直前の「労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書」(控えの原本) 及び 保険料の納入に係る「納付書・領収証書」の写し【提示】 又は 「領収済通知書」の写し【提示】 又は 「納付済額証明書」(原本)【提示】 ○労働保険事務組合に委託している場合 事務組合発行の「労働保険料等納入通知書」(原本) 及び 保険料の納入に係る「労働保険料等領収書」(写し)【提示】	○	○	○	○	○	○	
	健康保険、 厚生年金保険について	申請時直前の健康保険 及び 厚生年金保険の保険料に係る「領収証書」の写し【提示】 又は 「保険料納入告知額・領収済額通知書」の写し【提示】 又は 「納入証明書」(原本)【提示】							
(主たる 建物業所・ 従たる 營業所)	自社(己)物件の場合 法人の場合 :役員及び役員の同居親族 所有も含む 個人事業主の場合 :個人事業主、支配人及びその 同居親族所有も含む	建物(家屋)の 登記事項証明書 又は、 固定資産税評価証明書(どちらも、直近 3ヶ月以内の 原本) もしくは、 直近の固定資産価格決定通知書(固定 資産税課税明細書等) (原本)【提示】	○	○	○	○	○	○	提示資料が不足する場合 や、内容(所有者・賃借 人の名義・使用目的等)に 疑義がある場合、別途確認 のための資料の提出を求 めることがあります。  賃貸借物件で、領収書が ない場合は、他の資料の支 払いの事実(誰から誰へ、 いつ、いくら)が確認できる 資料を持参してください。 (例)通帳(写し)、 振込伝票(写し)、 金融機関の支払証 明書類(写し) 等 48ページQ17参照
	賃貸借物件の場合	賃貸借契約書(原本)及び 領収書直近3か月分(写し) 【提示】							
	使用貸借物件の場合	使用貸借契約書(原本) 【提示】							
(登記事項 証明書)	支配人登記のある個人	登記事項証明書(履歴事項全部証明 書、申請時3ヶ月以内の 原本)【提出 又は提示】	○ 提出	○ 提示	○ 提示	○ 提示※	○ 提示※	○ 提示※	※ただし、既に提出された 書類と内容・表示が異なる 場合は提出
	法人	登記事項証明書(履歴事項全部証明 書、申請時3ヶ月以内の 原本)【提出 又は提示】							
法人 番号	法人	「法人番号指定通知書」の写し【提示】 又は 国税庁ホームページ内「法人番号公表 サイト」において、申請者の法人番号が 表示された画面を印刷したもの【提示】	○						個人事業主の場合は不要