

1 「常勤役員等(経營業務の管理責任者)」の変更(省令第7条第1号イ該当)

変更の事由	書類の名称 (提出)	確認書類 (提示)
<p>ア ■省令第7条第1号イ 該当から、同号イ該当へ 変更したとき (交代したとき)</p> <p>※常勤役員等が2人→ 1人の場合も同じ</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(第一面) (省令様式第22号の2)</p> <p>■常勤役員等証明書 (省令様式第7号)</p> <p>■常勤役員等略歴書 (省令様式第7号別紙)</p> <p>※役員として届け出していない執行役員が新たに常勤役員等(経營業務の管理責任者)になる場合上記に加えて必要</p> <p>■誓約書(省令様式第6号)</p> <p>■登記されていないことの証明書 (発行日から3か月以内の原本)</p> <p>「登記されていないことの証明書」に加えて「診断書」の提出が必要となる場合があります。</p> <p>■市町村の長の証明書 (発行日から3か月以内の原本)</p> <p>ただし、外国籍の方については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>※住民票はマイナンバーの記載のないものを提出して下さい。</p>	<p>■商業登記簿謄本 (法人に限り必要、交代時に役員であることが確認できる謄本)</p> <p>■常勤性の確認書類 (P.2-45~2-46を参照)</p> <p>■経験の確認書類 (P.2-17~2-28を参照)</p>
<p>イ ■氏名変更したとき</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(第一面) (省令様式第22号の2)</p> <p>■常勤役員等証明書 (省令様式第7号)</p>	<p>■戸籍抄本、住民票、商業登記簿謄本等(氏名の変更が確認できるもの)</p> <p>※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。</p>
<p>ウ ■基準を満たさなくなったことにより削除するとき (交代の者がいない場合)</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(第一面) (省令様式第22号の2)</p> <p>■届出書(省令様式第22号の3)</p> <p>■廃業届(省令様式第22号の4) (全部廃業する場合は「廃業届」のみ)</p>	<p>■商業登記簿謄本 (法人に限り必要、引き続き担当する者が役員であることが確認できる謄本)</p>

工	<p>■複数いる場合で</p> <ul style="list-style-type: none"> 減員することにより不要となる者の削除 	<ul style="list-style-type: none"> ■変更届の表紙（大阪府用、届出者用） ■変更届出書（第一面）（省令様式第 22 号の 2） ■常勤役員等証明書（省令様式第 7 号） 	<ul style="list-style-type: none"> ■商業登記簿謄本（法人に限り必要、引き続き担当する者が役員であることが確認できる謄本）
才	<p>■省令第 7 条第 1 号イ該当から省令第 7 条第 1 号ロ該当に変更が生じたとき</p> <p>※ 省令第 7 条第 1 号ロ該当での経験の場合は、事前に建設業許可グループに相談してください。</p> <p>（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。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■変更届の表紙（大阪府用、届出者用） ■変更届出書（第一面）（省令様式第 22 号の 2） ■常勤役員等の略歴書（省令様式第 7 号の 2 別紙 1） ■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 第一面から四面） <p>※ 同一人物が④・⑤・⑥を兼ねる際も、3 部必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書（省令様式第 7 号の 2 の別紙 2） <p>※ 人数分提出してください。</p> <p>同一人物が④・⑤・⑥を兼ねる際は、該当の経験を 1 部にまとめて記載の上、提出してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■常勤性の確認書類（P.2-45～2-46 を参照） ■経験及び現在の地位の確認書類（P.2-17～2-28 を参照）

※ ④：財務管理 ⑤：労務管理 ⑥：業務運営の略

☆代理人が届け出る場合は、「委任状」（府規則様式第 2 号）を添付してください。（詳細は P.6-28～P.6-29 をご確認ください。）

☆変更届等が複数にわたる場合は、各々の変更届等に委任状を添付してください。

☆届出の際は、書類等を提出される方の本人確認書類を提示してください。（詳細は P.6-30 をご確認ください。）

※代理人の委任状の提出及び本人確認書類の提示ができない場合は、審査・受付ができませんので、ご了承下さい。

「常勤役員等(経營業務の管理責任者)」及び「当該常勤役員等を直接に補佐する者」の変更(省令第7条第1号口該当)

省令第7条第1号口該当での経験の場合は、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。

変更の事由	書類の名称 (提出)	確認書類 (提示)
<p>ア</p> <p>■「常勤役員等(経營業務の管理責任者)」を変更した場合かつ「常勤役員等を直接に補佐する者」に変更がない場合</p> <p>■「当該常勤役員等を直接に補佐する者」を変更した場合かつ「常勤役員等(経營業務の管理責任者)」に変更がない場合</p> <p>■「当該常勤役員等を直接に補佐する者」の構成に変更が生じた場合かつ「常勤役員等(経營業務の管理責任者)」に変更がない場合</p> <p>(例) ㊦・㊧・㊨ : 各1人(計3人)から㊦・㊧ : 1人が兼務、㊨ : 1人(計2人)に変更した場合など</p>	<p>■ 変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■ 変更届出書(第一面) (省令様式第22号の2)</p> <p>■ 常勤役員等及び補佐する者証明書(省令様式第7号の2第一面から四面) <u>※ 同一人物が㊦・㊧・㊨を兼ねる際も、3部必要です。</u></p> <p>■ 常勤役員等の略歴書 (省令様式第7号の2別紙1)</p> <p>■ 常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書(省令様式第7号の2別紙2) <u>※ 人数分提出してください。</u> <u>同一人物が㊦・㊧・㊨を兼ねる際は、該当の経験を1部にまとめて記載の上、提出してください。</u></p>	<p>■ 常勤性の確認書類 (P.2-45~2-46を参照)</p> <p>■ 経験の確認書類 (P.2-17~2-28を参照)</p>
<p>イ</p> <p>■「常勤役員等(経營業務の管理責任者)」又は「当該常勤役員等を直接に補佐する者」の氏名を変更した場合 ※人物に変更がないとき</p>	<p>■ 変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■ 変更届出書(第一面) (省令様式第22号の2)</p> <p>■ 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第一面から四面) <u>※ 同一人物が㊦・㊧・㊨を兼ねる際も、3部必要です。</u></p>	<p>■ 戸籍抄本、住民票、商業登記簿謄本等(氏名の変更が確認できるもの) <u>※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。</u></p>

		<p>※ <u>略歴書(省令様式第7号の2別紙1と2)は、不要です。</u></p>	
ウ	<p>■省令第7条第1号口 該当から省令第7条第1号イ該当に変更が生じた場合</p>	<p>■変更届の表紙（大阪府用、届出者用） ■変更届出書（第一面） （省令様式第22号の2）</p> <p>*新たに常勤役員等になる者(省令第7条第1号イ該当)</p> <p>■常勤役員等(経營業務の管理責任者)証明書 （省令様式第7号） ■常勤役員等の略歴書 （省令様式第7号別紙）</p> <p>*直接に補佐する者であった者</p> <p>■届出書（省令22号の3）財・労・業分 <u>各々に削除の届出が必要です。（最大3枚）</u> ⇒ 記載例 P2-16</p>	<p>■常勤性の確認書類 （P.2-45～2-46を参照） ■経験の確認書類 （P.2-17～2-28を参照）</p>

※ **財**：財務管理 **労**：労務管理 **業**：業務運営の略

☆代理人が届け出る場合は、「委任状」（府規則様式第2号）を添付してください。

（詳細は P.6-28～P.6-29 をご確認ください。）

☆変更届等が複数にわたる場合は、各々の変更届等に委任状を添付してください。

☆届出の際は、書類等を提出される方の本人確認書類を提示してください。（詳細は P.6-30 をご確認ください。）

※代理人の委任状の提出及び本人確認書類の提示ができない場合は、審査・受付ができませんので、ご了承下さい。

変更届出書
(第一面)

下記のとおり、
 (1)商号又は名称 (2)営業所の名称、所在地又は業種 (3)資本金額 (4)役員等の氏名 (5)個人業者の氏名
 (6)支配人の氏名 (7)建設業法施行令第3条に規定する使用人 (8)建設業法第7条第2号に規定する営業所に置かれる専任の技術者
 {建設業法第15条第2号}
 について変更があつたので届出をします。

令和 年 月 日

大阪市住之江区南港北1-14-16
 大阪建設(株)
 届出者 代表取締役 大阪 次郎

許可年月日

(一般) (特) (0) (1) 第 (0) (0) (0) (1) (0) (0) 号 令和 (0) (1) 年 (1) (0) 月 (1) (0) 日

「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。

法人番号 3 6 4 0 0 0 0 2 0 2 7 0 0 0 8

変更年月日を必ず記載します。
 (様式7号の変更日と同日となります。)

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
常勤役員等 経営業務の管理責任者	大阪 太郎	大阪 次郎	R3. 2. 20	交代
常勤役員等を 直接に補佐する者	—	財務 花子	R3. 2. 20	財務管理
常勤役員等を 直接に補佐する者	—	労務 うめ	R3. 2. 20	労務管理
常勤役員等を 直接に補佐する者	—	業務 五郎	R3. 2. 20	業務運営
役員の就退任・代表者の変更がある場合				
役員等の氏名	大阪 三郎	—	R3. 2. 20	役員の退任
役員等の氏名	—	大阪 次郎	R3. 2. 20	役員の就任
代表者	大阪 太郎	大阪 次郎	R3. 2. 20	代表取締役

変更の内容が、次の◎【商号又は名称、代表者又は個人の氏名、主たる営業所の所在地、資本金額等の変更に関する入力事項】又は第二面の◎【営業しようとする建設業、従たる営業所の所在地の変更、新設、廃止に関する入力事項】の各欄に掲げる事項に係る場合には、該当する欄にも変更後の内容を記入すること。

◎【商号又は名称、代表者又は個人の氏名、主たる営業所の所在地、資本金額等の変更に関する入力事項】

商号又は名称のフリガナ 3 7

商号又は名称 3 8

代表者又は個人の氏名のフリガナ 3 9 オ オ サ カ ジ ロ ウ

代表者又は個人の氏名 4 0 大 阪 次 郎

主たる営業所の所在地市区町村コード 4 1 都道府県名 市区町村名

主たる営業所の所在地 4 2

郵便番号 4 3 電話番号

資本金額又は出資総額 4 4 (千円)

代表者の変更がある場合はこちらにも記載します。

連絡先 所属等 氏名 電話番号
 ファックス番号

■ 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 ※ 下記いずれかに該当の場合
- (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

様式第七号（第三条関係）

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ (2) \\ (3) \end{matrix} \right\}$ に掲げる経験を有することを証明し

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 6 年 5 月
 証明者と被証明者との関係 役員
 備考

法人における常勤役員等とは
 「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」となり、「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、委員会設置会社の執行役をいいます。また、「これらに準ずる者」とは、法人格のある各種組合等の理事等をいい、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は、原則、含みません。

経験年数には「非常勤」の期間は含まれません。7号別紙の内容と相違のないように記載します。

経營業務の管理責任者としての経験年数について確認書類を求めます。P.2-17~2-28 参照（下記の変更日まで）

- (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

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 $\left\{ \begin{matrix} \text{の常勤の役員} \\ \text{の代表者} \end{matrix} \right\}$ で第7条第1号イ $\left\{ \begin{matrix} (1) \\ (2) \\ (3) \end{matrix} \right\}$ 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 殿

申請者
 届出者 _____

変更の場合は2を記載します。

申請又は届出の区分 $\left[\begin{matrix} 1 \\ 7 \\ 2 \end{matrix} \right]$ (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更又は追加の年月日を記載します。
 就任する者の常勤性の確認書類を求めます。
 ※変更日から届出日まで確認します。P.2-45~2-46 参照

変更の年月日 令和 3 年 2 月 20 日

大阪府知事コード「27」

許可番号 $\left[\begin{matrix} 1 \\ 8 \\ 2 \\ 7 \end{matrix} \right]$ 国土交通大臣 許可（般特 $\left[\begin{matrix} 0 \\ 2 \end{matrix} \right]$ ）第 $\left[\begin{matrix} 0 \\ 0 \\ 0 \\ 0 \\ 1 \\ 0 \\ 0 \end{matrix} \right]$ 号 令和 $\left[\begin{matrix} 0 \\ 1 \end{matrix} \right]$ 年 $\left[\begin{matrix} 1 \\ 0 \end{matrix} \right]$ 月 $\left[\begin{matrix} 1 \\ 0 \end{matrix} \right]$ 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。

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】
 氏名のフリガナ $\left[\begin{matrix} 1 \\ 9 \\ 3 \end{matrix} \right]$ オ オ
 氏名 $\left[\begin{matrix} 2 \\ 0 \\ 3 \\ 5 \end{matrix} \right]$ 大 阪 次 郎
 住所 大阪府大阪市中央区大手前 1-1-1101
 生年月日 $\left[\begin{matrix} 13 \\ 14 \\ 15 \\ 16 \\ 17 \\ 18 \end{matrix} \right]$ S 5 6 年 0 8 月 1 9 日

◎【変更前】
 変更前も必ず記載します。

氏名 $\left[\begin{matrix} 2 \\ 1 \\ 3 \\ 5 \end{matrix} \right]$ 大 阪 太 郎

「常勤役員等（経營業務の管理責任者）」とは、原則として常勤であった者で、法人の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。

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	
	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		
	賞罰	年 月 日	賞罰の内容
		なし	
賞罰		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。	
上記のとおり相違ありません。			
令和 年 月 日	氏名 大阪 次郎		

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。
例：(H26.4～非常勤)

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証明書)(省令様式第7号)と相違のないようにします。
また執行役員や準ずる地位であった期間や職名についても記載をしてください。

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。

氏名を記載してください。

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⁽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
証明者と被証明者との関係	役員
備考	

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

証明者

(2) 下記の者は、許可申請者⁽¹⁾の常勤の役員⁽²⁾の支配人⁽³⁾で第7条第1号ロ⁽¹⁾に該当する者であることに相違ありません。

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

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

変更年月日 令和 3年 2月 20日

大臣 記

許可年月日
国土交通大臣 許可(般特)第 0000100 号 令和 01年 10月 10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。

変更の場合は2を記載します。

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。

右詰めで余白は「0」を記載します。

変更前も必ず記載します。

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、それらの略歴との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（経営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 年 月 日	大阪建設（株）勤務	
	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	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、P2-21～2-23 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。	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	至 年 月 日	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。	
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	
		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。	
		氏名を記載してください。	
上記のとおり相違ありません。			
	令和 年 月 日	氏名	大阪 三郎

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。

□ 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⁽¹⁾₍₂₎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

不要なものを消す

□(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)

証明者 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⁽¹⁾₍₂₎の常勤の役員⁽¹⁾₍₂₎で第7条第1号ロ⁽¹⁾₍₂₎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

- ・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)

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)

申請者 届出者 代表取締役 咲洲 四郎

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

変更の場合は2を記載します。

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。

変更の年月日 令和 3年 2月 20日

大臣コード
知事

許可年月日

許可番号 1 8 2 7 国土交通大臣 大阪府知事 許可(般特-01)第 0 0 0 0 1 0 0 0 号 令和 0 1 年 1 0 月 1 0 日

記

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。

氏名 2 0 大 阪 四 郎 生年月日 S 4 2 年 1 0 月 1 1 日
住所 大阪府大阪市中央区大手前3-1-1101

◎【変更前】

変更前も必ず記載します。

氏名 2 1 大 阪 七 郎 生年月日 S 4 1 年 0 9 月 2 2 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 P2-9 に同じ。
- ・ 他業種の役員経験を記入します。

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		
職名	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	
	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	
	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日		
	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日		
	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日		
	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日		
	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日		
	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日		
歴	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。	
	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 四郎
			氏名を記載してください。

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、P2-23～2-24 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。

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。

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

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。
 変更日時時点で、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

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 従業員

□（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。
 ※（第二面）では財務管理の経験を記載します。

備考

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

変更の場合は2を記載します。

変更の年月日 令和 3年 2月 20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。

大臣コード
 知事 3

交通大臣 大阪府知事 許可（一般-01）第00001000号 許可年月日 令和01年10月10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「O」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の更新】

氏名のフリガナ 2 4 ザ イ
 氏 名 2 5 財 務 花 子

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 S 4 8 年 0 5 月 2 0 日

住 所 大阪府大阪市中央区大手前2-1-101

◎【変更前】

変更前も必ず記載します。

氏 名 2 6 財 務 花 太 郎

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生年月日 S 5 1 年 0 6 月 0 6 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

申請事業者における労務管理に関する役職を記載します。
変更日時時点で、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

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

□（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）では労務管理の経験を記載します。

備考

申請又は届出の区分

1 7 2 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更の場合は2を記載します。

変更の年月日

令和 3年 2月 20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（特-01）第0000100号

許可年月日
令和 01年 10月 10日

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の氏名】

氏名のフリガナ

2 8 ロ ウ

・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。

号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名

2 9 労 務 う め

生年月日 S 5 1 年 1 0 月 2 4 日

住所

大阪府大阪市中央区大手前2-1-202

◎【変更前】

変更前も必ず記載します。

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏名

3 0 労 務 う め た ろ う

生年月日 S 4 8 年 1 2 月 1 2 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。

申請事業者における業務運営に関する役職を記載します。
変更日時点で、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

地方整備局長
北海道開発局長
大阪府知事 殿

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

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
備

□（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）では業務運営の経験を記載します。

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

変更の年月日 令和 3年 2月 20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。

大臣コード
知事

国土交通大臣
大阪府知事

許可（一般-01）第00001000号

許可年月日 令和01年10月10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 五 郎
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 S 3 9年 0 9月 0 3日

◎【変更前】

変更前も必ず記載します。

氏名 3 4 業 務 も ず こ

元号【令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M】
生年月日 S 6 0年 0 2月 2 0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。

■ 様式第二十二号の三 届出書

省令第7条第1号ロ該当からイ該当に変更する場合にのみ、常勤役員等を直接に補佐する者を削除が必要で

す。財務管理・労務管理・業務運営を担う**人数分**届出書が必要です。

(例：1人がすべてを担っていれば、1枚、それぞれが担っている場合は、3人となる為3枚必要です。)

★ 常勤役員等の変更については、様式第7号下段の変更前箇所に変更前の常勤役員等の氏名記載してください。

届出書(様式22号の3)で削除する必要はありません。

様式第二十二号の三 (第十条の二関係) (用紙A4) 00008

届 出 書

下記のとおり、
 (1) 建設業法第7条第1号に掲げる基準を満たさなくなった
 (2) 建設業法第7条第2号又は同法第15条第2号に掲げる基準を満たさなくなった
 ので届出をします。

常勤役員等を直接に補佐する者を削除するため、
(1)に丸印をつけてください。

令和 年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長
大阪府知事 殿

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 映州 次郎

項番 大臣コード
知事

許可番号 5127 国土交通大臣 許可(般特)第000100号 許可年月日 令和01年10月10日

記

(1) 建設業法第7条第1号に掲げる基準〔経営業務の管理責任者等〕を満たさなくなった場合

氏名 52 財務 花子 生年月日 S48年05月20日

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

(2) 建設業法第7条第2号又は同法第15条第2号に掲げる基準〔専任の技術者〕を満たさなくなった場合
 (3) 専任の技術者を削除した場合

削除する常勤役員等を直接に補佐する者を記入する。
この様式では一度に一名しか記入ができない為、削除する**人数分**届出書の作成が必要となる。

氏名 53 生年月日 S48年05月20日

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

営業 工事の種類

氏名 53 生年月日 S48年05月20日

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

営業所の名称 建設工事の種類

氏名 53 生年月日 S48年05月20日

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

営業所の名称 建設工事の種類

(4) 建設業法第8条第1号及び第7号から第13号までに規定する欠格要件に該当するに至った場合

具体的事由

☆ 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 (a 1) 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（令和7年以降の申告分は不要）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**

※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

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、役員給与等の内訳書

※ 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⑭）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

※ 各年の建設工事について、適切に確認

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（令和7年以降の申告分は不要）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**

※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

◎ **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。）での経験を確保するための書類**

■ 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於ける経験の場合（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) 権限委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保するための書類（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（令和7年以降の申告分は不要）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**

※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

※ 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。）での経験を確認するための書類(P.2-18)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（令和7年以降の申告分は不要）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・決算報告書

※ 税務署の受付印（令和7年以降の申告分は不要）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**

営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

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（令和7年以降の申告分は不要）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**

営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

※ 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。）での経營業務の管理責任者を補佐した経験の場合は、P.2-20 に記載の③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。）での経験を確認するための書類(P.2-18)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.2-24～2-26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（令和7年以降の申告分は不要）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**

※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

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、役員給与等の内訳書

※ 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。

◎ **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（令和7年以降の申告分は不要）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**

※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とらないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

【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(令和7年以降の申告分は不要)**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・決算報告書

※ 税務署の受付印（令和7年以降の申告分は不要）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**

※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とらないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

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（令和7年以降の申告分は不要）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**

※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とらないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

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、P.2-22 の⑤経験年数を確認する書類に代えて④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.2-18)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.2-24～2-26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.2-21～2-23 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

※ 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、P.2-22 の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（P2-18）とします。

【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（令和7年以降の申告分は不要）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（令和7年以降の申告分は不要）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・決算報告書

- ※ 税務署の受付印（令和7年以降の申告分は不要）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**

- ※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

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（令和7年以降の申告分は不要）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**

- ※ 営業の実績として、法令上求められる経験期間について、毎年分の代表的な建設工事を確認します。この際、各年の確認する工事とその翌年の工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に経験した他の工事の実績を確認します。

※ 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、P.2-25 記載の④経験年数を確認する書類書類に代えて◎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.2-18)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。


【 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
------	---	---	---	---	---

 **b1 の例**


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。



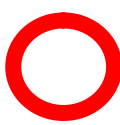
建設業		建設業以外	建設業	
役員等に次ぐ職制上の地位			常勤役員等	
財務	労務			

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。

 **b2 の例**

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。

**** □(b1)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。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 ※ 各年の建設工事について、適切に確認
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~H29.2 ※ 各年の建設工事について、適切に確認
⇒ 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 ※ 各年の建設工事について、適切に確認
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 ※ 各年の建設工事について、適切に確認
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 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 ※ 各年の建設工事について、適切に確認
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 ※ 各年の建設工事について、適切に確認
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

((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 ※ 各年の建設工事について、適切に確認
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

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。 >

2 社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)の加入状況の変更

★ 使用人数のみに変更があった場合は、毎年提出する決算変更届に変更後の使用人数を記載した健康保険等の加入状況(省令様式第7号の3)を添付してください。変更届は不要です。

※ 変更年月日が令和2年10月1日以降のものについて、届出が必要です。

それ以前のものについては届出の必要はありませんが、適用除外の場合を除き保険の加入は必須です。

変更の事由	書類の名称 (提出)	確認書類 (提示)
<p>ア</p> <p>■ 加入の有無に変更が生じた場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 加入⇔適用除外 ・ 加入⇔本店一括適用 <p>※支店の新設又は廃止により変更が生じた場合、支店の新設又は廃止の変更の届出も必要です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 変更届の表紙 (大阪府用、届出者用) ■ 変更届出書 (第一面) (省令様式第22号の2) ■ 健康保険等の加入状況 (省令様式第7号の3) ■ 保険番号の確認書類 (必要書類については P.2-30 をご確認ください。) 	
<p>イ</p> <p>■ 営業所の所在地の変更等で事業所番号に変更が生じた場合</p> <p>※営業所の所在地に変更が生じた場合、営業所の変更の届出も必要です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 変更届の表紙 (大阪府用、届出者用) ■ 変更届出書 (第一面) (省令様式第22号の2) ■ 健康保険等の加入状況 (省令様式第7号の3) ■ 保険番号の確認書類 (必要書類については P.2-30 をご確認ください。) 	

★ 社会保険等加入確認書類について ★

① 健康保険・厚生年金保険 ※ 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。

- 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

ア 健康保険（全国健康保険協会）に加入の場合
<ul style="list-style-type: none"> ・納入告知書 納付書・領収証書 ・保険納入告知額・領収済通知書 ・社会保険料納入確認（申請）書（受付印のあるもの） ・健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
イ 組合管掌健康保険に加入の場合
<ul style="list-style-type: none"> ・（健康保険について）健康保険組合発行の保険料領収証書 ・（厚生年金保険について）上記アのいずれか
ウ 国民健康保険に加入の場合
（厚生年金保険について）上記アのいずれか

② 雇用保険 ※ 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。

- 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。

<ul style="list-style-type: none"> ・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「領収済通知書」 ・「労働保険料等納入通知書」及び「領収済通知書」 ・届出時直近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） <p>※ 提出の目的が建設業許可に関するものとなっていることを、ご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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確認通知書(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

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となります。
- 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>

3 「営業所技術者等」の変更(省令様式第8号)

変更の事由	書類の名称 (提出)	確認書類 (提示)
<p>ア</p> <p>■担当業種の変更又は有資格区分の変更</p> <p>※省令様式第8号 項番 61⇒「2」</p>	<p>■変更届の表紙 (大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書 (第一面) (省令様式第 22 号の2)</p> <p>■営業所技術者等一覧表 (省令様式第 1 号別紙4)</p> <p>■営業所技術者等証明書 (新規・変更) (省令様式第8号)</p> <p>技術的資格を証する以下の書類のうち該当するもの</p> <p>※ただし、有資格区分には変更がなく、担当業種のみ変更の場合は、技術的資格を証する書類の添付は不要です。</p> <p>■ a 実務経験証明書 (省令様式第9号)</p> <p>■ b 卒業証書の写し又は卒業証明書の原本</p> <p>■ c 国家資格等の資格を証する書面の写し (ただし、施工管理技士証明書については、有効期間内の原本)</p> <p>■ d 監理技術者資格者証の写し</p> <p>■ e 指導監督的実務経験証明書 (省令様式第 10 号)</p> <p>■ f 登録解体工事講習修了証の写し (解体工事業の営業所技術者等で講習を修了している場合)</p>	<p>※資格者の要件については、【営業所技術者等資格要件一覧表 (別表 1 及び別表 2)】P.6- 1～6-21 及び【関連学科一覧表】P.6-22 を参照してください。</p> <p>■実務経験確認書類 (P.2-40～2-41 を参照)</p>
<p>イ</p> <p>■追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術者の交代に伴う就任 ・営業所の新設に伴う技術者の就任 <p>※省令様式第8号 項番 61⇒「3」</p>	<p>■変更届の表紙 (大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書 (省令様式第 22 号の2)</p> <p>■営業所技術者等一覧表 (省令様式第 1 号別紙4)</p> <p>■営業所技術者等証明書 (新規・変更) (省令様式第8号)</p> <p>技術的資格を証する以下の書類のうち該当するもの</p> <p>■ a 実務経験証明書 (省令様式第9号)</p> <p>■ b 卒業証書の写し又は卒業証明書の原本</p> <p>■ c 国家資格等の資格を証する書面の写し</p> <p>■ d 監理技術者資格者証の写し</p> <p>■ e 指導監督的実務経験証明書 (省令様式第 10 号)</p> <p>■ f 登録解体工事講習修了証の写し (解体工事業の営業所技術者等で講習を修了して</p>	<p>■常勤性の確認書類 (P.2-45～2-46 を参照)</p> <p>※資格者の要件については、【営業所技術者等資格要件一覧表 (別表 1 及び別表 2)】P.6- 1～6-21 及び【関連学科一覧表】P.6-22 を参照してください。</p> <p>■実務経験確認書類 (P.2-40～2-41 を参照)</p>

		いる場合)	
ウ	<p>■削除</p> <p>・技術者の交代に伴う 退任 (交代の者がいる場合)</p> <p>※省令様式第8号 項番61⇒「4」</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(省令様式第22号の2)</p> <p>■営業所技術者等一覧表(省令様式第1号別紙4)</p> <p>■営業所技術者等証明書(新規・変更) (省令様式第8号)</p>	不要
エ	<p>■所属する営業所の変更</p> <p>※省令様式第8号 項番61⇒「5」</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(省令様式第22号の2)</p> <p>■営業所技術者等一覧表(省令様式第1号別紙4)</p> <p>■営業所技術者等証明書(新規・変更) (省令様式第8号)</p>	不要
オ	<p>■氏名を変更した場合</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(省令様式第22号の2)</p> <p>■営業所技術者等一覧表(省令様式第1号別紙4)</p> <p>■営業所技術者等証明書(旧氏名の削除分) (省令様式第8号)</p> <p>■営業所技術者等証明書(新氏名の追加分) (省令様式第8号)</p>	<p>■戸籍抄本、住民票等(氏名の変更が確認できるもの)</p> <p>※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。</p>
カ	<p>■基準を満たさなくなったことにより削除する場合(交代の者がいない場合)</p> <p>■一部業種、営業所の廃止等に伴う削除 (本社、営業所の営業所技術者等として在籍しない場合)</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(第一面) (省令様式第22号の2)</p> <p>■営業所技術者等一覧表(省令様式第1号別紙4)</p> <p>■届出書(省令様式第22号の3)</p> <p>■廃業届(省令様式第22号の4) (全部廃業する場合は「廃業届」のみ)</p>	不要
キ	<p>■一部業種の廃止に伴う担当、又は所属する営業所の変更 (廃業しない業種について引き続き営業所技術者等となる場合、及び営業所の廃止等に伴い、他の営業所で引き続き営業所技術者等になる場合)</p>	<p>■変更届の表紙(大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書(第一面) (省令様式第22号の2)</p> <p>■営業所技術者等一覧表(省令様式第1号別紙4)</p> <p>■営業所技術者等証明書(新規・変更) (省令様式第8号)</p> <p>■届出書(省令様式第22号の3)</p> <p>■廃業届(省令様式第22号の4)</p>	不要

☆代理人が届け出る場合は、「委任状」(府規則様式第2号)を添付してください。

(詳細は P.6-28~6-29 をご確認ください。)

☆変更届等が複数にわたる場合は、各々の変更届等に委任状を添付してください。

☆届出の際は、書類等を提出される方の本人確認書類を提示してください。(詳細は P.6-30 をご確認ください。)

※代理人の委任状の提出及び本人確認書類の提示ができない場合は、審査・受付ができませんので、ご了承下さい。

【 解体工事業に係る旧「とび・土工事業」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。

(用紙A4)
00006

変更届出書
(第一面)

下記のとおり、
 (1)商号又は名称 (2)営業所の名称、所在地又は業種 (3)資本金額 (4)役員等の氏名 (5)個人業者の氏名
 (6)支配人の氏名 (7)建設業法施行令第3条に規定する使用人 (8)建設業法第7条第2号に規定する営業所技術者
 建設業法第15条第2号に規定する特定営業所技術者 }
 について変更があつたので届出をします。

令和 年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長

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

「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。商業登記簿原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。

主交通大臣
大阪府知事

許可(般-01) 第

00001000号

許可年月日

令和 01年 11月 10日

法人番号 364000020270008

届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
営業所技術者等	住之江 太郎	大阪 次郎	R3.2.1	建大屋夕内
有資格者区分変更の場合				
営業所技術者等	住之江 太郎	住之江 太郎	R3.2.1	有資格区分の変更
担当業種変更及び技術者追加の場合				
営業所技術者等	住之江 太郎	住之江 太郎	R3.2.1	建大屋
営業所技術者等	—	大阪 次郎	R3.2.1	夕内
技術者削除に伴う一部廃業の場合				
営業所技術者等	住之江 太郎	—	R3.2.1	営業所技術者等の削除
営業所の業種	建大屋夕内	建大屋	R3.2.1	
一部廃業を伴う場合、省令様式第22号の3及び第22号の4が併せて必要です。				

変更の内容が、次の①【商号又は名称、代表者又は個人の氏名、主たる営業所の所在地、資本金額等の変更に関する入力事項】又は第二面の②【営業しようとする建設業、従たる営業所の所在地の変更、新設、廃止に関する入力事項】の各欄に掲げる事項に係る場合には、該当する欄にも変更後の内容を記入すること。

①【商号又は名称、代表者又は個人の氏名、主たる営業所の所在地、資本金額等の変更に関する入力事項】

商号又は名称のフリガナ 3 7

商号又は名称 3 8

代表者又は個人の氏名のフリガナ 3 9

代表者又は個人の氏名 4 0

主たる営業所の所在地市区町村 4 1 都道府県名 市区町村名

主たる営業所の所在地 4 2

郵便番号 4 3 電話番号 10 15 20

資本金額又は出資総額 4 4 (千円)

連絡先 所属等 氏名 電話番号
ファックス番号

営業所技術者等一覧表

届出時点の営業所技術者等（本店・支店共に）を全員記載します。
 ※変更のあった者のみではありません。

令和 年 月 日

営業所の名称	営業所技術者等の氏名	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	20
本店	住之江 太郎	土-4	02
堺営業所	大手前 五郎	建-7 土-1	38 01

新たに追加・変更された営業所技術者等については、変更日から届出日までの常勤性の確認書類の提示を求めます。
 (P.2-45~2-46 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・実務経験証明書等の確認書類の提出を求めます。(P.2-40~2-41 参照)

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。

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年以上の指導監督的実務経験）

「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年以上の指導監督的実務経験）

「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年以上の指導監督的実務経験）

「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年以上の指導監督的実務経験）

「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年以上の指導監督的実務経験）

「9」・・・法第15条第2号イ該当（国家資格取得者等）

有資格区分変更の場合

営業所技術者等証明書（新規・変更）

- (1) 下記のとおり、 { 建設業法第7条第2号
建設業法第15条第2号 } に規定する営業所技術者等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、営業所技術者等の交替に伴う削除の届出をします。

令和 年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長
知事 殿

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

項番 612 (有資格区分の変更は"2"を記載します。)

1. 新規許可等 2. 営業所技術者等の担当業種又は有資格区分の変更 3. 営業所技術者等の追加 4. 営業所技術者等の交替に伴う削除 5. 営業所技術者等が置かれる営業所のみの変更

大臣コード

許可年月日 令和 02年 10月 10日

国土交通大臣 許可(一般-2) 第 000102号

記

氏名 オオサカ ジロウ 元号 [令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M]
生年月日 S 56年 08月 19日

今後担当する建設工事の種類
現在担当している建設工事の種類

有資格区分 652013

変更、追加又は削除の年月日 令和 3年 2月 1日 (変更日を必ず記載します。)

営業所技術者等の住所 大阪市中央区大手前1-1-1101

営業所の名称 (旧所属) 本店 (新旧所属を記載します。)

営業所の名称 (新所属) 本店

所属する営業所変更の場合

営業所技術者等証明書（新規・変更）

- (1) 下記のとおり、 { 建設業法第7条第2号
建設業法第15条第2号 } に規定する営業所技術者等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、営業所技術者等の交替に伴う削除の届出をします。

令和 年 月 日

地方整備局長
北海道開発局長
知事 殿

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

項番 615 (所属する営業所の変更は"5"を記載します。)

1. 新規許可等 2. 営業所技術者等の担当業種又は有資格区分の変更 3. 営業所技術者等の追加 4. 営業所技術者等の交替に伴う削除 5. 営業所技術者等が置かれる営業所のみの変更

大臣コード

許可年月日 令和 02年 10月 10日

国土交通大臣 許可(一般-2) 第 000102号

記

氏名 オオサカ ジロウ 元号 [令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M]
生年月日 S 56年 08月 19日

今後担当する建設工事の種類
現在担当している建設工事の種類

有資格区分 652013

変更、追加又は削除の年月日 令和 3年 2月 1日 (変更日を必ず記載します。)

営業所技術者等の住所 大阪市中央区大手前1-1-1101

営業所の名称 (旧所属) 本店 (新旧所属を記載します。)

営業所の名称 (新所属) 堺営業所

※特定建設業の特定営業所技術者で指導監督の実務経験を要する場合のみ必要です。

様式第十号（第十三条関係）

（用紙A4）

指導監督の実務経験証明書

下記の者は、とび・土工 工事に関し、下記の元請工事について指導監督的な実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

下記の経験内容の場合合計27ヶ月で2年以上の指導監督の実務経験があることとなります。
H29.2～H29.4は2か月の経験、H29.8～H29.12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6-5-4
大阪建設（株）

証 明 者 代表取締役 大阪 次郎

被証明者との関係 従業員

技術者の氏名	建築 一郎	生年月日	昭和45年1月1日	使用された期間	平成20年 8月から 令和3年 1月まで
使用者の商号又は名称	大阪建設（株）				
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	
大阪建設（株）	55,500千円	工事部長	A地区地盤改良工事	平成29年2月 から 平成29年4月まで	
大阪建設（株）	45,500千円	工事部長	Bビルコンクリート打設工事	平成29年8月 から 平成29年12月まで	
大阪建設（株）	50,000千円	工事部長	Cビル鉄骨組立て工事	平成30年1月 から 平成30年5月まで	
大阪建設（株）	70,000千円	現場責任者	Dビルコンクリート打設工事	平成30年8月 から 平成30年12月まで	
大阪建設（株）	45,500千円	現場責任者	E地区地盤改良工事	平成31年2月 から 令和1年6月まで	
大阪建設（株）	50,000千円	現場責任者	Fビルコンクリート打設工事	令和1年11月 から 令和2年3月まで	
大阪建設（株）	70,000千円	現場責任者	G地区地盤改良工事	令和2年4月 から 令和2年9月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
使用者の証明を得ることができない場合はその理由				合計	満 年 月

実務系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。

「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（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。

記載要
1 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、指導監督的な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、指導監督的な実務の経験の期間として算定することができます。
1 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二重に計算しません。
2
3
4

★実務経験の確認★

■ 実務経験を要する技術者の場合

実務経験証明書（様式第9号）に記載された内容についての確認（ア及びウ） ⇒ 記載例は **P.2-38 参照**

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（証明会社）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。

※ 法令上求められる経験期間について、P.2-38 の記載例を参考に必要とする実務経験年数を積み上げて記載してください。

※ 実務経験証明書（様式第9号）では、各年の代表的な工事を記載いただきますが、代表的な工事についてはすべて上記書類を確認します。この際、各年の確認する代表的な工事とその翌年の代表的な工事との間隔が1年以上とにならないようにしてください。1年以上の間隔があった場合、その間に積み上げた当該業種に関する他の工事の実績を確認します。

- 過去に実務経験で営業所技術者等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営業所技術者等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））

■ 指導監督的な実務経験を要する技術者の場合

指導監督の実務経験証明書（様式第10号）に記載された内容についての確認できる書類（イ及びウ）

⇒ 記載例は **P.2-39 参照**

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

- 過去に指導監督の実務経験が必要な営業所技術者等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（受付印のある表紙若しくは完了通知のはがき及び指導監督の実務経験証明書（様式第10号））
- 初めて指導監督の実務経験が必要な営業所技術者等として証明される者の場合（以下の書類）
 - ・ 指導監督の実務経験の年数分の建設工事の内容、**元請、請負金額（4500万円以上）及び工事期間（期間の合計が2年以上）**が確認できる工事契約書、注文書等

■ 実務経験・指導監督の実務経験を要する技術者（共通）

ウ 実務経験・指導監督的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である場合は、証明者の所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印(令和7年以降の申告分は不要)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(令和7年以降の申告分は不要)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)

営業所技術者等の資格及びコード

別添の【許可・業種別有資格コード表】をご覧ください。

4 「建設業法施行令第3条に規定する使用人」の変更

変更の事由	書類の名称 (提出)	確認書類 (提示)
<p>ア ■交代及び支店等の新設により就任する場合</p>	<p>■変更届の表紙 (大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書 (第一面) (省令様式第 22 号の 2)</p> <p>■ a 誓約書 (省令様式第 6 号)</p> <p>■ b 登記されていないことの証明書 (発行日から 3 か月以内の原本)</p> <p>※「登記されていないことの証明書」に代えて、「<u>診断書</u>」の提出が必要となる場合があります。</p> <p>■ c 市町村の長の証明書 (発行日から 3 か月以内の原本)</p> <p>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>※住民票はマイナンバーの記載のないものを提出して下さい。</p> <p>■ d 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の調書 (省令様式第 13 号)</p> <p>※ a～d は、役員が新たに支店長等を兼ねる場合、既に支店長であったものが別の支店に交代する場合は不要です。</p> <p>■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)</p> <p>※支店の新設・追加がある場合</p> <p>■変更届出書 (第二面) (省令様式第 22 号の 2)</p>	<p>不要</p>
<p>イ ■交代及び支店等の廃止により退任する場合</p>	<p>■変更届の表紙 (大阪府用、届出者用)</p> <p>■変更届出書 (第一面) (省令様式第 22 号の 2)</p> <p>■建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表</p> <p>※支店の廃止がある場合</p> <p>■変更届出書 (第二面) (省令様式第 22 号の 2)</p>	<p>不要</p>

☆代理人が届け出る場合は、「委任状」(府規則様式第 2 号) を添付してください。

(詳細は P.6-28～P.6-29 をご確認ください。)

☆変更届等が複数にわたる場合は、各々の変更届等に委任状を添付してください。

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	氏 名
堺営業所	支店長	大阪 四郎

★ 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
- 営業所技術者等

確認書類の組み合わせ（書類の詳細は、P.2-46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 5の書類
（ただし直近で所得税の確定申告を行った年のものが発行されない期間は3の書類）
- 対象者が個人事業の専従者の場合 4及び5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4及び5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 6及び9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7及び9の書類）
- ・ 従業員として雇用直後の場合 6及び9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8及び9の書類）

注2 対象者が個人事業主の場合について、以下の例を参考にしてください。

例) 令和7年に申請する場合（令和6年分所得税確定申告提出期限：令和7年3月17日）
令和7年1月1日～令和7年3月17日：令和6年度住民税課税証明書（5の書類）
令和7年3月18日～令和7年5月頃まで：令和6年分所得税確定申告書（3の書類）
令和7年6月頃以降（※）：令和7年度住民税課税証明書（5の書類）
※令和7年度住民税課税証明書が発行可能となった日以降となります

注3 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。

- ・ 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10万円未満であつて、かつ代表者又は代表者と生計を一にする方は、被保険者記録照会回答票、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「住民税課税証明書」及び「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4 届出日時点において常勤性確認書類の適用年月日が申請日よりも未来の日付となっている場合は、直前に適用されたものも併せて確認します。

- ※ 変更日時点から届出日までの期間における常勤性を確認する必要があります。過去に遡り複数年にわたって常勤性確認書類が必要な場合はご相談ください。

注 5 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営業所技術者等は、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。⇒以下参照

常勤性の確認書類一覧表

番号	確認書類
1	健康保険被保険者標準報酬決定通知書（直近年のもの） ※二以上事業所勤務被保険者決定及び標準報酬決定通知書等については確認書類が異なりますので事前にご相談下さい。
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	直近の個人事業主の所得税の確定申告書（税務署の受付印（令和7年以降の申告分は不要）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。
4	直近の個人事業主の所得税の確定申告書（税務署の受付印（令和7年以降の申告分は不要）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。
5	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
6	直近3か月分の賃金台帳等
7	役員報酬に関する役員会議事録
8	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）
9	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

5 欠格要件の場合

変更の事由	書類の名称 (提出)	確認書類 (提示)
ア ■法人の役員等、支店長等及び個人事業主、支配人が、欠格要件に該当した場合	<ul style="list-style-type: none"> ■変更届の表紙 (大阪府用、届出者用) ■変更届出書 (第一面) (省令様式第 22 号の 2) ■届出書 (省令様式第 22 号の 3) ※一部廃業の場合は廃業届 (省令様式第 22 号の 4) も必要 	不要

☆代理人が届け出る場合は、「委任状」(府規則様式第 2 号)を添付してください。

(詳細は P.6-28~6-29 をご確認ください。)

☆変更届等が複数にわたる場合は、各々の変更届等に委任状を添付してください。

☆届出の際は、書類等を提出される方の本人確認書類を提示してください。(詳細は P.6-30 をご確認ください。)

※代理人の委任状の提出及び本人確認書類の提示ができない場合は、審査・受付ができませんので、ご了承下さい。

欠格要件 (「許可申請の手引き」P.2-29~2-33 も併せて確認して下さい。)

許可を受けようとする者が次のアからス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った日から当該処分があった日又は処分をしないことの決定があっ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った場合において、ウの通知の前日 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った者又は当該届出に係る個人の一定の使用人であった者で、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二条第六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

サ 営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者でその法定代理人が前各号の一に該当するもの

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った者を除く。)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った者を除く。) のあるもの

セ 暴力団員等がその事業活動を支配する者