

第2章 許可に必要な要件

1. 建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして、国土交通省令で定める基準に適合する者であること

- 1 常勤役員等及び当該役員等を直接に補佐する者について

■ 一般建設業、特定建設業における常勤役員等について

許可を受けようとする者が法人である場合には常勤の役員の中の1人が、個人である場合には本人または支配人のうちの1人が次のイ、ロまたはハのいずれかに該当することが必要です。

イ 常勤役員等のうち一人が次の(a1) (a2) (a3) いずれかに該当する者であること

- (a1) 建設業に関し5年以上経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

又は

ロ 常勤役員等のうち一人が次の(b1) (b2) いずれかに該当する者であって、かつ、当該常勤役員等を直接に補佐する者として次の(c1) (c2) (c3) をそれぞれ置く者であること。

【 常勤役員等 】

- (b1) 建設業に関し、2年以上役員等としての経験を有し、かつ、5年以上役員等又は役員等に次ぐ職制上の地位にある者（財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者
- (b2) 5年以上役員等としての経験を有し、かつ建設業に関し2年以上役員等としての経験を有する者

【 常勤役員等を直接に補佐する者 】

(c1) (c2) (c3) における業務経験については、許可を受けている建設業者にあつては当該建設業者、許可を受けようとする建設業を営む者にあつては当該建設業を営む者における5年以上の建設業の業務経験に限る。

- (c1) 許可の申請を行う建設業者において5年以上の財務管理の業務経験を有する者
- (c2) 許可の申請を行う建設業者において5年以上の労務管理の業務経験を有する者
- (c3) 許可の申請を行う建設業者において5年以上の業務運営の業務経験を有する者

又は

ハ 国土交通大臣がイ又はロに掲げるものと同様以上の経営体制を有すると認定したもの。

★ 常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者について、その経験及び常勤性の確認書類が必要です。(P.2-4~2-16, P.2-36~2-37 参照)

注1【常勤役員等】

法人である場合においてはその役員のうち常勤であるもの(注2)、個人である場合にはその者又はその支配人(注3)をいい、「役員」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者(注4)をいいます。「業務を執行する社員」とは、持分会社の業務を執行する社員をいい、「取締役」とは、株式会社の取締役をいい、「執行役」とは、指名委員会等設置会社の執行役をいいます。

注2【役員のうち常勤であるもの】

原則として報酬が一定の額(月額10万円を目安額とします)以上の者で、かつ本社、本店等において休日その他勤務を要しない日を除き一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事している者が該当します。なお、建築士事務所を管理する建築士、宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士等の他の法令で専任を要するものと重複する者は、専任を要する営業体及び場所が同一である場合を除き「常勤であるもの」には該当しません。

注3【支配人】

「支配人」とは、営業主に代わって、その営業に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人をいい、これに該当するか否かは、商業登記の有無を基準として判断します。

注4【これらに準ずる者】

法人格のある各種組合等の理事等をいい、執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は原則として含まないが、業務を執行する社員、取締役又は執行役に準ずる地位にあって、建設業の経營業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等については、含まれるものとします。

注5【経營業務の管理責任者としての経験を有する者】

原則として常勤であった者で、業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位にあって、経營業務の執行等建設業の経營業務について総合的に管理した経験を有する者をいいます。

注6【経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者(経營業務を執行する権限の委任を受けた者に限る。)としての経験を有する者】

取締役会設置会社において、取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任され、かつ、取締役会によって定められた業務執行方針に従って、代表取締役の指揮および命令のもとに、具体的な業務執行に専念した者をいいます。

注7【財務管理の業務経験】

建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請業者への代金の支払いなどに関する業務経験(役員としての経験を含む。)をいいます。

注8【労務管理の業務経験】

社内や工事現場における勤怠の管理や社会保険関係の手続きに関する業務経験(役員としての経験を含む。)をいいます。

注9【業務運営の業務経験】

会社の経営方針や運営方針の策定、実施に関する業務経験（役員としての経験を含む。）をいいます。

注10【直接に補佐する者】

組織体系上及び実態上常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を常勤で行うことをいいます。

注11【役員等に次ぐ職制上の地位】

当該地位での経験を積んだ会社内の組織体系において役員等に次ぐ役職上の地位にある者をいい、必ずしも代表権を有することを要しません。

注12【営業所技術者等との兼任】

イからハまでのいずれかに該当する者が法第7条第2号に規定する営業所に置かれる**営業所技術者等**としての基準を満たしている場合には、同一の営業所（原則として本社、本店等）内に限って**営業所技術者等**を兼ねることができるものとします。

☆ 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（a1）の常勤役員等の経験の場合

法人の常勤役員等又は個人事業主等（経營業務の管理責任者等）として、5年以上の建設業の経營業務を管理していた経験（経験年数）を確認する書類。

※各書類について、証明者（証明会社）での証明したい期間分が必要です。

◎ **法人の役員** としての経験の場合（①～③の確認できた期間が全て重なる期間が「経験年数」です）

① 営業の実態 ⇒ **法人税の確定申告書**のうち、別表一・決算報告書

※税務署の受付印（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る能力を有するものとして、証明を行う。（申請月：令和2年10月）

Aさんは建設業を営む大阪建設(株)でH26年4月1日に取締役就任し、現在に至る。

① 提示した確定申告書 : H26.4～R2.3

≫ 役員報酬欄（確定申告書の④）で、Aさんの名前があり、常勤として記載されていることが確認できた。

② 提示した建設工事の請求書 : H26.8～R2.1

≫ 「平成 26.8 月分→(12ヶ月)→平成 27.8 月分→(8ヶ月)→平成 28.4 月分→(8ヶ月)→平成 28.12 月分→(11ヶ月)→平成 29.11 月分→(4ヶ月)→平成 30.3 月分→(12ヶ月)→平成 31.3 月分→(10ヶ月)→令和 2.1 月分。」

※ **建設工事と建設工事の間が、12ヶ月を超えて空いていない。**

③ 提示した商業登記簿謄本 : H26.4 就任～現在に至る

⇒ 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。）での経験を確認するための書類

■ 過去に常勤役員等（経營業務の管理責任者）として証明されている場合（以下の書類）

- ・ 建設業許可申請書又は変更届の一部（受付印のある表紙及び経験年数の証明期間に該当する常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第7号））

■ 過去に常勤役員等（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おける経験の場合（①及び④の書類又は、②、③及び④の書類）

- ① 建設業許可申請書又は変更届の一部（受付印のある表紙及び経験年数の証明期間に該当する常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第7号））
- ② 建設業許可通知書（経験年数分）
- ③ 決算変更届の一部（直近分）（受付印又は確認印のある表紙若しくは完了通知のはがき）
- ④ 法人の役員の場合は、当該法人の役員としての経験年数分の商業登記簿謄本（役員欄の閉鎖謄本等）

■ 支店長等における経験の場合（以下のすべての書類）

- ・ 建設業許可通知書（経験年数分）
- ・ 建設業許可申請書の一部（受付印又は確認印のある表紙、営業所一覧表（様式第1号別紙2）及び建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表（様式第11号））
ただし、平成21年4月1日の改正以前にあっては、営業所一覧表（様式第1号別紙2）に代えて建設業許可申請書別表
- ・ 変更届の一部（受付印若しくは確認印のある表紙又は完了通知のはがき、変更届出書（様式第22号の2）及び調書（様式第12号又は13号））
- ・ 決算変更届の一部（直近分）（受付印又は確認印のある表紙若しくは完了通知のはがき）

イ（a2） 権限移譲を受けた執行役員等としての経営管理経験の場合

取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受け、かつ、その権限に基づき、執行役員等として5年以上建設業の経營業務を総合的に管理した経験を確認するための書類（以下の①から④のすべての書類）

執行役員等の経験の場合は、事前に建設業許可グループに相談してください。

※ 事前相談を受けた場合でも、審査にあたっては、別途確認書類を求める場合があります。

① 執行役員等の地位が業務を執行する社員、取締役又は執行役に次ぐ職制上の地位にあることを確認するための書類

- ・ 証明期間の**法人の組織図** その他これに準ずる書類

② 業務執行を行う特定の事業部門が建設業に関する事業部門であることを確認するための書類

- ・ **業務分掌規程** その他これに準ずる書類

③ 取締役会の決議により特定の事業部門に関して業務執行権限の委譲を受ける者として選任され、かつ、取締役会の決議により決められた業務執行の方針に従って、特定の事業部門に関して、代表取締役の指揮及び命令のもとに具体的な業務執行に専念するものであることを確認するための書類

- ・ **定款、執行役員規程、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、取締役就業規程、取締役会の議事録、人事発令書**

その他これらに準ずる書類

④ 業務執行を行う事業部門における業務執行実績を確認するための書類

- ・ 当該法人の執行役員経験年数分の**法人税の確定申告書**のうち、税務署の受付印（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.2-5)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

※ 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。）での準ずる地位の経験の場合は、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.2-5)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.2-11~12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。）での常勤役員等の経験年数を確認する場合は、法人の役員又は個人事業主の営業の実態及び実績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とします。

【建設業に関し、役員等に次ぐ職制上の地位(財務管理・労務管理・業務運営)にあった経験を証明する書類】 ※下記①～③以外に審査にあたっては、別途確認書類を求め場合があります。

① 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

★ 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

※ 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。

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、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.2-5）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.2-11～12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.2-8の□（b1）に記載の以下の確認書類と同様。

・ 建設業に関し、2年以上役員等を経験したことを証明する書類

【建設業以外の法人役員・個人事業主経験】

※各書類について、申請者（申請会社）での証明したい期間分が必要です。

◎ 法人の役員 としての経験の場合

常勤の役員 ⇒ **商業登記簿謄本・閉鎖謄本**（履歴事項全部証明書・閉鎖事項全部証明書）

◎ 個人事業主 としての経験の場合

営業の実態 ⇒ **所得税の確定申告書**のうち、第一表

※ 税務署の受付印（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)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

※ 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、④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。）での経験を認めるための書類（P.2-5）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。

**** □(b1)の例 **** Aさんを経營業務の管理を適正に行うに足る能力を有するものとして、証明を行う。(申請月: 令和2年10月) Aさんは建設会社において、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 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~R29.2 ※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10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)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)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。▶▶

建設業法施行規則第7条第1号口の常勤役員等の一例

経験年数

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



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

b1 の例

建設業に関し役員等に次ぐ職制上の地位（財務管理、労務管理又は業務運営の業務に限る）に5年間（建設業の常勤役員等の経験2年を含む）あった者は条件を満たす。



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

建設業の常勤役員等の経験が2年に満たない場合は、条件を満たさない。



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

建設業の経験年数が5年に満たない場合は、条件を満たさない。



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

建設業の経験年数が5年に満たない場合は、条件を満たさない。



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

役員等に次ぐ職制上の地位にあっても、財務管理、労務管理又は業務運営の業務を担当していない期間は除外される。



建設業以外			建設業	
常勤役員等				

b2 の例

5年以上、常勤役員等（建設業の常勤役員等2年を含む）の経験があれば、建設業であるか否かや、経験してきた業務の内容は問わない。

常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の経験の合算

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の経験について合算する場合は、下記年数が必要です。

必要な通算経験期間	要件
5年	<u>常勤役員等の経験</u> （建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a1)） 及び <u>執行役員</u> （建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a2)）としての経験の期間を合算する場合
6年	<u>常勤役員等の経験</u> （建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a1)） 及び <u>準ずる地位</u> （建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a3)）としての経験の期間を合算する場合
	<u>執行役員</u> （建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a2)）及び <u>準ずる地位</u> （建設業法施行規則第7条第1号イ該当(a3)）としての経験の期間を合算する場合

- **2** 社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)に加入していること

■令和2年10月1日より社会保険等への加入が許可要件化されました。

申請者は、申請日時点で社会保険等(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)に加入していることを要します。(適用除外であると認められる場合を除く)

社会保険等加入の確認について

- ※ 令和2年10月1日から確認資料は提示ではなく、提出となります。
確認書類が添付されていないと受付することができません。
- ※ 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。
- ※ 被保険者整理番号及び基礎年金番号については、マスキングしてください。

① 健康保険・厚生年金保険

- 健康保険の加入状況によって、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の写しをご提出ください。

ア 健康保険（全国健康保険協会）に加入の場合
・ 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
・（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

健康保険・厚生年金保険の資格取得届出後間もなく、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書が届いていない場合、日本年金機構の受付印のある健康保険・厚生年金保険の資格取得届の写しの提出により、申請等の受付は可能です。

後日、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書が届き次第、写しをご提出いただくこととなります。

健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書をご提出いただくまでは、申請等に対する許可の通知書は送付されません。

② 雇用保険

➤ 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。

- ・「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」
- ・許可申請時直前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)
※ 提出の目的が建設業許可に関する文言となっていることを、ご確認ください。
※ 提出先が正しく記載されていることを、ご確認ください。
- ・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になります。
- 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>

2. 営業所技術者等がいること（資格・実務経験等を有する技術者の配置）

☆営業所技術者等（営技等）について

■一般建設業における営業所技術者

申請者が営業所ごとに次のアからクまでのいずれかに該当するもので専任のものを置く者であること。

ア 許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）による高等学校もしくは中等教育学校を卒業した後 5 年以上又は同法による大学、短期大学若しくは高等専門学校を卒業した後 3 年以上実務の経験を有する者で一定の学科を修めた者

または、許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し、技術検定のうち指定の検定種目に係る二級の第一次検定または第二次検定を合格した後 5 年以上、一級の第一次検定または第二次検定を合格した後 3 年以上の実務の経験を有する者（ただし、土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業、造園工事業、電気通信工事業を除く）

イ 許可を受けようとする建設業に關し学校教育法による専修学校の専門課程を卒業した後 3 年以上実務の経験を有する者で在学中に < 4 関連学科一覧表 > P.6-23 に記載する学科を修めたもののうち、専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に關する規定（平成 6 年文部省告示第 84 号）第 2 条に規定する専門士又は同規定第 3 条に規定する高度専門士を称するもの

ウ 許可を受けようとする建設業に關し学校教育法による専修学校の専門課程を卒業した後 5 年以上実務の経験を有する者で在学中に < 4 関連学科一覧表 > P.6-23 に記載する学科を修めたもの

エ 許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し、旧実業学校卒業程度検定規程（大正 14 年文部省令第 30 号）による検定で一定の学科に合格した後 5 年以上又は専門学校卒業程度検定規程（昭和 18 年文部省令第 46 号）による検定で一定の学科に合格した後 3 年以上実務の経験を有する者

オ 許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し 10 年以上実務の経験を有する者

カ 許可を受けようとする業種の種類に應じ、【第 6 章 参考資料 3 営業所技術者等資格要件一覧表別表 1 P.6-5~6-20】第 1 欄 に掲げる者

キ 許可を受けようとする建設業が【第 6 章 参考資料 3 営業所技術者等資格要件一覧表別表 2 P.6-21~6-22】左欄に掲げる建設業である場合において、それぞれ第 1 欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習（左欄に掲げる建設業に係る建設工事に關し 10 年以上実務の経験を有することを受講資格の一つとし、かつ、当該受講資格を有する者が受講するものに限る。）を修了した者

ク 国土交通大臣がアからエまでに掲げる者と同等以上の知識及び技術又は技能を有するものと認定した者

※ 別添の【許可・業種別有資格コード表】を参照してください。

■特定建設業における特定営業所技術者

申請者が営業所ごとに次のケからソまでのいずれかに該当する者で専任のものを置く者であること。ただし指定建設業の許可を受けようとする申請者にあつては、その営業所ごとに置くべき専任の者は、ケに該当する者又はシからソまでの規程により国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有する者と認定したものでなければなりません。

ケ 許可を受けようとする建設業の種類に應じ、【第 6 章 参考資料 3 営業所技術者等資格要件一覧表別表 1 P.6-5~6-20】第 2 欄 に掲げる者

コ 一般建設業の営業所技術者のアからオまでのいずれかに該当する者のうち、許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し、2 年以上一定の指導監督的な実務の経験を有する者

または、許可を受けようとする業種に係る建設工事に關し、技術検定のうち指定の検定種目に係

る二級の第一次検定または第二次検定を合格した後5年以上、一級の第一次検定または第二次検定を合格した後3年以上の実務の経験を有する者（ただし、指定建設業及び電気通信工事業を除く）

サ 許可を受けようとする建設業が【第6章 参考資料 3 営業所技術者等資格要件一覧表別表2 P.6-21～6-22】左欄に掲げる建設業である場合において、それぞれ第2欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習（左欄に掲げる建設業に係る建設工事に関し10年以上実務の経験を有することを受講資格の一つとし、かつ、当該受講資格を有する者が受講するものに限る。）を修了した者のうち、許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し、2年以上一定の指導監督的な実務の経験を有する者

シ 許可を受けようとする業種が指定建設業である場合においては、次のすべてに該当する者で、国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認められたもの

- ・ 昭和63年6月6日時点で特定建設業の許可を受けて指定建設業に係る建設業を営んでいた者の営業所技術者等（法第15条第2号の規定により営業所ごとに置くべき専任の者をいいます。）として当該建設業に関しその営業所に置かれていた者又は同日前1年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれていた経験のある者であること。ただし、電気工事業、造園工事業である場合においては、建設業法施行令の一部を改正する政令（平成6年政令第391号。以下「改正例」という。）の交付の日から改正附則第1項ただし書に規定する改正規定の施行の日までの間（以下「特定期間」という。）に特定建設業の許可を受けて当該建設業を営む者の特定営業所技術者（法第15条第2号の規定により営業所ごとに置くべき専任の者をいう。）として当該建設業に関しその営業所に置かれた者又は特定期間若しくは改正令の公布前1年間に当該建設業に係る建設工事に関し監理技術者として置かれた経験のある者であること。
- ・ 当該建設工事に係る昭和63年度、平成元年度又は平成2年度の法第27条第1項に規定する技術検定の1級試験を受験した者であること。ただし、電気工事業、造園工事業である場合においては、当該建設工事業に係る平成6年度、平成7年度又は平成8年度の法第27条第1項に規定する技術検定の1級試験を受験した者であること。
- ・ 許可を受けようとする業種の種類に応じ、【第6章 参考資料 3 営業所技術者等資格要件一覧表別表1 P.6-5～6-20】第3欄に掲げる講習の効果評価に合格した者であること。

ス 許可を受けようとする建設業が管工事業である場合において、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）による技術検定のうち、検定職種を1級の冷凍空気調和機器施工、配管（検定職種を職業訓練法施行令の一部を改正する政令（昭和48年政令第98号）による改正後の配管とするもの）にあっては、選択科目を「建築配管作業」とするものに限る。）、空気調和設備配管、給排水設備配管又は配管工とするものに合格した者で、一定の考査に合格し、国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上能力を有するものと認められたもの。

セ 許可を受けようとする建設業が鋼構造物工事業である場合において、職業能力開発促進法による技術検定のうち、検定職種を1級の鉄工及び製罐とするものに合格した者で、一定の考査に合格し、国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認められたもの。

ソ 国土交通大臣がケに掲げる者と同等以上の能力を有するものとして認定した者

※ 別添の【許可・業種別有資格コード表】を参照してください。

実務経験の場合の確認書類 → P.2-24～2-26 参照

□一般建設業と特定建設業に係る共通のこと 注1～注12

□特定建設業に係ること 注13～注16

★営業所技術者等について常勤性の確認書類が必要です。（P.2-36～2-37 参照）★

注1【専任のもの】

「専任のもの」とは、その営業所に常勤して専らその職務に従事することを要する者をいいます。会社の社員の場合には、その者の勤務状況、給与の支払状況、その者に対する人事権の状況等により「専任」か否かの判断を行い、これらの判断基準により専任性が認められる場合には、いわゆる出向社員であっても営業所技術者等として取り扱います。

注2【次に掲げるような者は、原則として「専任のもの」とはいえないものとして取り扱います。】

- ・ 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、常識上通勤不可能な者
- ・ 他の営業所（他の建設業者の営業所を含みます。）において専任を要する者
- ・ 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等において専任を要することとされている者（建設業において、専任を要する営業所が他の法令により専任を要する事務所等と兼ねている場合においてその事務所等において専任を要する者を除きます。）
- ・ 他に個人営業を行っている者、他の法人の常勤役員である者等他の営業等について専任に近い状態にあると認められる者
- ・ 給与の額が最低賃金法（昭和34年法律第137号）に基づく大阪府の地域別最低賃金を下回る者

注3【同一の営業所内の同業種】

営業所技術者等は、同一の営業所内において、各業種につき、それぞれ1名ずつ担当することとなり、複数の営業所技術者等が同じ業種を担当することはできませんので、ご注意下さい。

注4【営業所における営業所技術者等と工事現場の監理技術者等との関係】

※詳しくは建築振興課建設指導グループにお問合せください。

営業所における営業所技術者等は、営業所に常勤して専らその職務に従事することが求められています。ただし特例として、下記の要件を全て満たす場合は営業所における営業所技術者等は、当該工事の専任を要しない主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）となることができます。

- (1) 当該営業所において請負契約が締結された建設工事であること。
- (2) 工事現場と営業所が近接し、当該営業所との間で常時連絡をとりうる体制にあること。
- (3) 所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
- (4) 当該工事の専任を要しない監理技術者等であること。

※ 当該工事の専任を要しない監理技術者等とは、公共性のある工作物に関する重要な工事（工事の請負代金の額（税込み）が4,000万円（建築一式工事にあっては8,000万円）以上のもの。）以外に配置されるものをいいます。

注5【実務の経験】

「実務の経験」とは、建設工事の施工に関する技術上のすべての職務経験をいい、ただ単に建設工事の雑務のみの経験年数は含まれませんが、建設工事の発注にあたって設計技術者として設計に従事し、又は現場監督技術者として監督に従事した経験、土工及びその見習いに従事した経験等も含めて取り扱うものとします。

また、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あっては原則として二重に計算しませんが、平成28年5月31日までにとび・土工事業許可で請け負った解体工事についての実務の経験の期間については、とび・土工事業と解体工事両方の実務の経験として二重に計算できるものとします。

なお、電気工事及び消防施設工事については、それぞれ電気工事士法、消防法等により電気工事士免状及び消防設備士免状等の交付を受けた者等でなければ、一定の工事に直接従事できません。また、建設リサイクル法施行後の解体工事の経験は、土木工事業、建築工事業、とび・土工工事業若しくは解体工事業許可又は建設リサイクル法に基づく解体工事業登録で請け負ったもの（※）に限り経験期間に算入されます。（※）許可通知書等又は解体登録通知書等を提示してください。

注6【高等学校等】

「高等学校」には、旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による実業学校を含みます。

「大学」には、旧大学令（大正7年勅令第388号）による大学を含みます。

「高等専門学校」には、旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による専門学校を含みません。

注7【一定の学科】

「一定の学科」とは、許可を受けようとする業種の種類に応じ、P.6-23に掲げるものです。

注8【営業所技術者等、国家資格者等の資格を確認する書類】

「営業所技術者等、国家資格者等の資格を確認する書類」、以下「資格認定証明書等」とは、営業所技術者等、国家資格者等の資格を確認する書類であり、申請時において有効なものの写しを提出して下さい。

資格ごとに有効期間のほか、写真の書き換え、氏名等の変更などの規定がありますので、ご確認の上、最新の有効ものを提出して下さい。

注9【常勤役員等(経營業務の管理責任者)との兼任】

一般建設業はア～クまで、特定建設業はケ～ソまでの、いずれかに該当する者が経營業務の管理責任者としての基準を満たしている場合には、同一の営業所（原則として本社又は本店等）内に限って当該常勤役員等(経營業務の管理責任者)を兼ねることができるものとします。

注10【その他】

営業所技術者等は、許可を受けようとする建設業について、一般建設業はア～クまで、特定建設業はケ～ソまでの、いずれかに該当する者を一つの建設業ごとにそれぞれ個別に置いていることを求めるものではありません。したがって、二以上の建設業について許可を行う場合において、一つの建設業につき1人の営業所技術者等を求めているのではなく、複数の業種を1人の営業所技術者等が担当することが可能です。

ただし、二以上の建設業について実務の経験を要する場合、それぞれ異なる期間であることが必要です。経験期間が重複しているものにあつては二重に計算しません。

注11【解体工事業に関する経過措置】

平成28年6月1日に既に「とび・土工工事業」の技術者としての要件を満たしている者については、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。

但し、経過措置によって「解体工事業」の許可を受けた場合には、経過措置期間内に「解体工事業」の技術者としての要件を満たすか、要件を満たしている技術者に変更する必要があります。経過措置中に要件を満たせば、引き続き解体の営業所技術者等になることができます。経過措置期間は終了しましたので、新たに解体の許可を取る際や解体の営業所技術者等を変更する際は、要件を満たした状態で申請又は届出をしてください。

注 12【登録基幹技能者について】

平成 30 年 4 月 1 日より前に、【第 6 章 参考資料 3 営業所技術者等資格要件一覧表別表 2 P.6-21～6-22】第 1 欄及び第 2 欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習のうち、それぞれ左欄に掲げる建設業に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有することを受講資格としないものを修了した者について、同欄に掲げる建設業に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有するに至ったときは、キ及びサに規定する登録基幹技能者講習を修了した者とみなします。

第 1 欄に掲げる種目に係る登録基幹技能者講習のうち、それぞれ左欄に掲げる建設業以外の建設業（左欄に掲げるものに限る。）に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有することを受講資格の一つとするものを修了した者について、当該建設業に係る建設工事に関し 10 年以上実務の経験を有するに至ったときは、当該建設業に係る当該登録基幹技能者講習を修了した者とみなします。

注 13【指定建設業】（特定）

「指定建設業」とは、土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業及び造園工事業の 7 業種をいいます。

注 14【一定の指導監督的な実務の経験】（特定）

「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、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。

注 15【実務経験と指導監督的な実務経験の重複】（特定）

一般建設業の営業所技術者の要件のア～オまでのいずれかに該当するための実務経験の期間の全部又は一部が、指導監督的な実務の経験の期間の全部又は一部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営業所技術者の要件のア～オまでのいずれかに該当するための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。

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原則として二重に計算しませんが、平成 28 年 5 月 31 日までにとび・土工事業許可で請け負った解体工事についての実務の経験の期間については、とび・土工事業と解体工事業両方の実務の経験として二重に計算できるものとします。

注 16【一定の考査】（特定）

アの「一定の考査」は、平成元年度、平成 2 年度及び平成 3 年度に財団法人全国建設研修センターによって実施された管工事技術者特別認定考査です。

セの「一定の考査」は平成元年度、平成 2 年度及び平成 3 年度に財団法人建設業振興基金によって実施された鋼構造物工事技術者特別認定考査です。

☆実務経験の確認（新規・業種追加・般特新規）

- **実務経験を要する技術者の場合** ⇒ 記載例は P.3-37 参照
実務経験証明書（様式第9号）の記載内容について確認できる書類（ア及びウ）
- **指導監督的な実務経験を要する技術者の場合** ⇒ 記載例は P.3-38 参照
指導監督的な実務経験証明書（様式第10号）の記載内容について確認できる書類（イ及びウ）

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（証明する会社または個人事業主）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.3-37 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））

（注）法施行前後のとび・土工事業及び解体工事の実務経験年数の取扱いについて

ここでは、法施行前（～H28.5.31）までに許可を受けたとび・土工工事を、「旧とび・土工工事」、法施行後（H28.6.1～）に許可を受けたとび・土工工事を、「新とび・土工工事」といいます。

【概要】

- ①新とび・土工工事の実務経験年数は、旧とび・土工工事の全ての実務経験年数とします。
- ②解体工事の実務経験年数は、旧とび・土工工事の実務経験年数のうち解体工事に係る実務経験とします。

※解体工事の実務経験年数の算出については、請負契約書等で工期を確認し、解体工事の実務経験年数とします。その際、1つの契約書で解体工事以外の工事もあわせて請け負っているものについては、当該契約の工期を解体工事の実務経験年数とします。

(法施行前、法施行後の実務経験の算出例)

法施行前(～H28.5.31)に、8年間の旧とび・土工工事の実務経験、うち3年間は解体工事の実務経験を持つ場合

⇒「新とび・土工工事」の実務経験年数は、「解体工事」分を含む旧とび・土工工事の全ての実務経験年数である「8年」が経験年数となります。「解体工事」の経験年数は、「3年」が経験年数となります

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

- 初めて指導監督の実務経験が必要な特定営業所技術者として証明される者の場合(以下の書類)

証明者(証明する会社または個人事業主)での、工事の実績を記載した全ての工事について、元請・工期・工事名・工事内容・請負金額(4,500万円以上)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。

指導監督の実務経験の経験期間は、各工事の工期の通算が2年以上必要です。

- 過去に指導監督の実務経験が必要な特定営業所技術者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(受付印のある表紙及び完了通知はがき及び指導監督の実務経験証明書(様式第10号))

ウ 実務経験・指導監督の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の場合は、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。

3. 財産的基礎・金銭的信用を有すること（財産的要件）

☆財産的基礎等について

■一般建設業における財産的基礎、金銭的信用

申請者が請負契約を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用を有しないことが明らかでないこととし、申請時点において、次のいずれかに該当する者は、倒産することが明白である場合を除き、この基準に適合しているものとして取り扱います。

ア 直前の決算において、自己資本の額が500万円以上であること。

イ 金融機関の預金残高証明書（**残高日が申請日前4週間以内のもの**）で、500万円以上の資金調達能力を証明できること。

ウ 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こと。（5年目の更新申請者は、この基準に適合するものとみなします。）

■特定建設業における財産的基礎

申請者が発注者との間の請負契約で、その請負代金の額が8,000万円以上のものを履行するに足りる財産的基礎を有することとし、原則として、許可申請時の直前の決算期における財務諸表において、次のすべてに該当するものは、倒産することが明白である場合を除き、この基準に適合しているものとして取り扱います。

ア 欠損の額が資本金の額の20%を超えていないこと。

イ 流動比率が75%以上であること。

ウ 資本金の額が2,000万円以上であること。

エ 自己資本の額が4,000万円以上であること。

注1【欠損の額】

- ・ 法人にあっては貸借対照表の繰越利益剰余金が負である場合にその額が資本剰余金、利益準備金及び任意積立金の合計額を上回る額をいいます。
- ・ 個人にあっては貸借対照表の事業主損失が事業主借勘定から事業主貸勘定の額を控除した額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金を加えた額を上回る額をいいます。

注2【流動比率】 流動資産を流動負債で除して得た数値を百分率で表したものをいいます。

注3【資本金】 ・ 法人にあっては株式会社の払込資本金、持分会社等の出資金額をいいます。
・ 個人にあっては期首資本金をいいます。

注4【自己資本】 ・ 法人にあっては貸借対照表における純資産の額をいいます。
・ 個人にあっては貸借対照表における期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計額から事業主貸勘定の額を控除した額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金及び準備金を加えた額をいいます。

※ 資本金の増資による特例

資本金の額について、申請時直前の決算期における財務諸表では、資本金の額に関する基準を満たさないが、申請日までに増資を行うことによって基準を満たすこととなった場合には、資本金の額に関する基準を満たしているものとして取り扱います。

この取扱いは資本金に限ったもので、自己資本は財務諸表で基準を満たすことが必要です。

☆財産的基礎等の要件の確認

■ 一般建設業の場合（新規・新規許可後5年以内の許可換え新規及び業種追加）

ア 自己資本の額が500万円以上である者

- ・ 新規設立の法人にあつては創業時における財務諸表（開始貸借対照表）
- ・ 新規設立の個人にあつては創業時における財務諸表（開始貸借対照表） + イの書類
- ・ 1期目以降の決算を終了し確定申告期限を経過した場合は、申請時直前の決算期における財務諸表及び**確定申告書の下記の書類**

（法人）法人税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある別表一 + 決算報告書

（個人）所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある第一表 + 第二表

+ 青色申告決算書又は収支内訳書 + 貸借対照表

※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。

イ 500万円以上の資金を調達する能力を有すると認められる者

- ・ 金融機関が発行する500万円以上の預金残高証明書

（何月何日現在の残高証明が**申請日前4週間（28日）以内のもの**）

※金融機関が発行した日付（発行日）ではありませんので注意してください。

ウ 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

- ・ 5年目の更新申請者は、この基準に適合するものとみなし、特に書類は不要です。

※ 許可の有効期限の経過後、新たに許可を受けようとする者は、ア又はイにより確認します。

■ 特定建設業の場合（特定建設業にかかるすべての申請）

ア 新規設立の法人

新規設立の法人にあつては創業時における財務諸表（開始貸借対照表）※個人はイのみ

イ 1期目以降の決算が終了した法人または個人

1期目以降の決算を終了し確定申告期限を経過した企業にあつては、申請時直前の決算期における財務諸表及び**確定申告書の下記の書類**

（法人）法人税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある別表一 + 決算報告書

（個人）所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある第一表 + 第二表 + 青色申告決算書 + 貸借対照表

※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。

4. 欠格要件と誠実性

☆欠格要件について

■一般建設業、特定建設業における欠格要件

申請者が次のアからセまで（許可の更新を受けようとする申請者にあっては、ア又はキからセまで）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、その取消しの日から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、ウの通知の日前 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 2 条第 6 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

カ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人がアからコまで又はシ（法人でその役員等のうちにアからエまで又はカからコマまでのいずれかに該当する者のあるものに係る部分に限る。）のいずれかに該当するもの

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マ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マ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

ア、コの確認のため、全ての役員について、以下 1、2 のいずれかの組合せの書類の提出が必要となります。（顧問、相談役及び総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主は必要ありません。）

1 成年被後見人、被保佐人又は破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを証明する登記事項証明書（登記されていないことの証明書）及び市町村の長の証明書（身分証明書）

登記されていないことの証明書	身分証明書								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%;">①氏名</td><td></td></tr> <tr><td>②生年月日</td><td></td></tr> <tr><td>③住所</td><td></td></tr> <tr><td>④本籍</td><td></td></tr> </table> <p>上記の者について、後見登記等ファイルに成年後見人、被保佐人とする記録がないことを証明する。</p> <p>令和〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">東京法務局登記官 〇〇 〇〇</p>	①氏名		②生年月日		③住所		④本籍		<p>本籍 大阪府〇〇市〇〇町〇番 本人氏名 〇〇 〇〇 生年月日 昭和〇〇年〇月〇日</p> <p>1 禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない 2 後見の登記の通知を受けていない 3 破産宣告または破産手続き開始決定の通知を受けていない</p> <p>上記のとおり証明する</p> <p>令和〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">〇〇市長 〇〇 〇〇</p>
①氏名									
②生年月日									
③住所									
④本籍									

- * 登記されていないことの証明書 ⇒ 法務局が発行します。（オンライン申請は不可）
- ⇒ 外国籍の方については、本名及び住民票記載の通称名を併記してください。
- * 身分証明書 ⇒ 本籍地の市区町村の戸籍事務担当課が発行します。

2 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しないことを証明する市町村の長の証明書及び、契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、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診断書

身分証明書
<p>本籍 大阪府〇〇市〇〇町〇番 本人氏名 〇〇 〇〇 生年月日 昭和〇〇年〇月〇日</p> <p>破産手続き開始決定の通知を受けていない</p> <p>上記のとおり証明する</p> <p>令和〇〇年〇月〇日</p> <p style="text-align: right;">〇〇市長 〇〇 〇〇</p>

診断書作成例

氏名	男・女
年 月 日生 (歳)	
住所	
上記の者は、契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、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と診断する。	
診断にあたっての根拠	
	実施不可) 実施不可)
<input type="checkbox"/> あり⇒ (<input type="checkbox"/> 部分的にみられる <input type="checkbox"/> 全体的にみられる <input type="checkbox"/> 著しい <input type="checkbox"/> 未実施) <input type="checkbox"/> なし 知能検査	
その他	
2. 短期間に回復する可能性	
<input type="checkbox"/> 回復する可能性は高い <input type="checkbox"/> 回復する可能性は低い <input type="checkbox"/> 分からない (特記事項)	
3. 判断能力について	
(1) 見当識の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり ⇒ (<input type="checkbox"/> まれに障害がみられる <input type="checkbox"/> 障害がみられるときが多い <input type="checkbox"/> 障害が高度) <input type="checkbox"/> なし ()	

(2) 他人との意思疎通の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり⇒ (<input type="checkbox"/> 意思疎通ができないときもある <input type="checkbox"/> 意思疎通ができないときが多い <input type="checkbox"/> 意思疎通ができない) <input type="checkbox"/> なし ()	
(3) 理解力・判断力の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり ⇒ (<input type="checkbox"/> 問題はあるが程度は軽い <input type="checkbox"/> 問題があり程度は重い <input type="checkbox"/> 問題が顕著) <input type="checkbox"/> なし ()	
(4) 記憶力の障害の有無	
<input type="checkbox"/> あり ⇒ (<input type="checkbox"/> 問題はあるが程度は軽い <input type="checkbox"/> 問題があり程度は重い <input type="checkbox"/> 問題が顕著) <input type="checkbox"/> なし (5) その他 (※上記以外にも判断能力に関して判定の根拠となる事項等があれば記載) ()	
参考となる事項 (本人の心身の状態、日常的・社会的な生活状況等)	

年 月 日

病院又は診療所の名称・所在地

担当診療科名

担当医師氏名

印

注1【一定の法令の規定】

「一定の法令の規定」とは次に掲げるものです。

- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）の規定（同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。）に違反した者に係る同法第46条、第47条、第49条又は第50条
- 刑法（明治40年法律第45号）第204条（傷害罪）、第206条（現場助勢罪）、第208条（暴行罪）、第208条の3（凶器準備集合罪）、第222条（脅迫罪）又は第247条（背任罪）
- 暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60号）
- 建築基準法（昭和25年法律第201号）第9条第1項又は第10項前段（同法第88条第1項から第3項まで又は第90条第3項においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による特定行政庁又は建築監視員の命令に違反した者に係る同法第98条第1項（第1号に係る部分に限る。）
- 宅地造成等規制法（昭和36年法律第191号）第14条第2項、第3項又は第4項前段の規定による都道府県知事の命令に違反した者に係る同法第26条
- 都市計画法（昭和43年法律第100号）第81条第1項の規定による国土交通大臣、都道府県知事又は市町村長の命令に違反した者に係る同法第91条
- 景観法（平成16年法律第110号）第64条第1項の規定による市町村長の命令に違反した者に係る同法第101条
- 労働基準法（昭和22年法律第49号）第5条の規定に違反した者に係る同法第117条（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第44条第1項（建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第44条の規定により適用される場合を含む。第7条の3第3号において同じ）又は労働基準法第6条の規定に違反した者に係る同法第118条第1項
- 職業安定法（昭和22年法律第141号）第44条の規定に違反した者に係る同法第64条
- 労働者派遣法第4条第1項の規定に違反した者に係る同法第59条

注2【刑の執行猶予の言渡しを受けた者の取扱い】

刑の執行猶予の言渡しを受けた後、その言渡しを取り消されることなく猶予期間を経過した者は欠格事項には該当しません。

☆ 誠実性について

■ 一般建設業、特定建設業における誠実性

申請者が法人である場合においては、当該法人又はその役員等、若しくは一定の使用人が、申請者が個人である場合においては、その者又は一定の使用人が、請負契約に関して不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな者でない場合に基準に適合しているものとして取り扱います。

注1【役員等】

役員等は、業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、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、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者をいいます。

同等以上の支配力を有するものと認められる者である可能性がある者として、少なくとも「総株主の議決権の100分の5以上を有する株主」及び「出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者」（個人であるものに限る）を含みます。

注2【一定の使用人】

一定の使用人とは、支配人及び支店又は常時建設工事の請負契約を締結する営業所の代表者（支配人である者を除く。）をいいます。

注3【不正な行為】

「不正な行為」とは、請負契約の締結又は履行の際における詐欺、脅迫、横領等法律に違反する行為をいいます。

注4【不誠実な行為】

「不誠実な行為」とは、工事内容、工期、天災等不可抗力による損害の負担等について請負契約に違反する行為をいいます。

注5【基準を満たさない者の例示】

申請者が法人である場合においては、当該法人の非常勤役員を含む役員等及び一定の使用人が、申請者が個人である場合においてはその者及び一定の使用人が、次に該当する場合は原則としてこの基準を満たさないものとして取り扱います。

- ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）、宅地建物取引業（昭和27年法律第176号）等の規定により不正又は不誠実な行為を行ったことをもって免許等の取消処分を受け、その最終処分から5年を経過しない者。

注6【許可を受けて継続して建設業を営んでいた者】

許可を受けて継続して建設業を営んでいた者については、注3又は注4に該当する行為をした事実が確知された場合、若しくは注5のいずれかに該当する者である場合を除き、この基準を満たすものとして取り扱います。

5. 建設業の営業を行う事務所を有すること

☆営業所の要件等について

■一般建設業、特定建設業における営業所の要件

営業所は、原則として以下のすべてに該当することを要します。

- ・ 事務所など建設業の営業を行うべき場所を常時使用する権限を有していること
- ・ 建物の外観又は入口等において、申請者の商号又は名称が確認できること
- ・ 固定電話、事務機器、机等什器備品を備えていること
- ・ 許可を受けた建設業者にあつては、営業所ごとに法第 40 条に基づく標識（建設業の許可票）を掲げていること
- ・ 支店等の代表者が常勤しており、かつ契約締結等に関する権限を申請者から委任されていること
- ・ 営業所技術者等が営業所に常勤して専らその職務に従事していること

★建設業の営業所とは

常時建設工事に係る請負契約等を締結するなど、請負契約の見積り、入札、契約締結等請負契約の締結に係る実体的な行為を行う事務所

建設業の許可を受ける場合、主たる営業所（例：本社、本店）を設ける必要があります。主たる営業所以外にも、従たる営業所（例：支社、支店）を設けることも出来ますが、その場合、それぞれの従たる営業所に、支店長や営業所技術者等を配置する必要があります。

※建設工事に係る実質的な行為を行う従たる営業所の所在地が他府県にある場合は、大阪府知事許可ではなく、大臣許可となりますので、ご注意ください。

単なる連絡事務所はこれには該当しませんが、他の営業所に対し請負契約に関する指導監督を行うなど建設業に関する営業に実質的に関与するものである場合には、この営業所にあたります。したがって、登記上だけの本店・支店や、建設業の業務と関係のない本店・支店は該当しません。

☆営業所の要件確認等（新規申請、許可換え新規申請のみ）

新規申請及び許可換え新規申請の場合、以下の事務所の使用権利関係を確認するための記載が必要です。また、支店等を設置する場合は、支店ごとの確認が必要です。

（新規申請及び許可換え新規申請以外は、不要です。ただし、疑義が生じた場合には、提示を求めることがあります。）

■ 事務所の使用権利関係の確認

営業概要書（様式第1号）に、以下の区分に応じた権利関係を記載してください。

ア 自己所有の場合

自己所有とは、申請者及び法人の役員、個人事業主、個人の支配人が、事務所を設置する建物の2分の1以上を所有している場合

イ 賃貸等の場合

申請者が建物を事務所として賃貸借している場合

ウ その他の場合（ア、イに該当する場合でも、事務所としての権利関係が明らかでない場合は記載を要する。）

事務所としての使用目的が確認できない賃貸借契約を結んでいる場合は、賃貸借契約以外の書類によって使用承諾等がある旨記載してください。

また、自己所有の場合でも、個人事業主ではなく親族等が建物を所有している場合は、その旨記載してください。

（例）

- 賃貸借契約書の使用目的が居住用に限定されている場合
- 事務所禁止となっている場合
- 申請者と借主が異なる場合
- 賃貸人が申請者の関係企業等であって、建物の所有者でない場合
- 申請者が個人で、個人事業主の親族等が建物を所有している場合

※権利関係の記載に加えて、必要に応じて、不動産登記簿謄本、賃貸借契約書又は使用承諾書等の提示を求め場合があります。

6. 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.2-37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 他社（者）において常勤または専任を要する業務に従事している場合、重複しての確認はできませんので、ご注意ください。例えば、経營業務の管理責任者及び営業所技術者等は、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）
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