

# 建設業許可の新規申請書類点検表

令和 年 月 日

会社名 :  
提出者名 :

※ 新規の建設業許可申請書類を提出する際は、この点検表を用い、「申請書様式等」及び「常勤役員等（経管等）確認用書類」が揃っているか点検してから、この点検表と併せて提出してください。  
なお、揃っていない場合は、申請者側点検欄に○を付してください。（☆印のものは、不用な場合があります。）

申請者側点検欄	番号等	申請書様式等	行政庁側点検欄
		必要な申請書様式、添付書類がすべて揃っている。（1～28について確認した。） 申請書が2部揃っている。2部とも表紙がついている。○A化入力票（●印の様式）が1部ある。	
	●1	建設業許可申請書	
	●1-1	☆別紙一 役員等一覧表（法人のみ）	
	●1-2	「別紙二 営業所一覧表（新規許可等）」用	経営業務の管理責任者が 第7条第1号イ該当の場合は、 ●7から7-2までを、 第7条第1号ロ該当の場合は、 ●7の2から7の2-3まで を、添付
	1-3	別紙三 収入証紙貼り付け欄	
	1-4	別紙四 専任技術者一覧表	
	2	工事経歴書	
	3	直前3年の各事業年度における工事施工金額	
	4	使用人数	
	5	誓約書	
	6-1	登記されていないことの証明又は医師の診断書（3か月以内に交付を受けたもの）	
	6-2	身分証明書（3か月以内に交付を受けたもの）	
	●7	常勤役員等（経管等）証明書（注3）	
	7-1	常勤役員等の社会保険の標準報酬決定通知書等の写し（注1）（注2）	
	7-2	別紙 常勤役員等（経管等）の略歴書	
	●7の2	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～第四面）（注3）	
	7の2-1	常勤役員及び直接補佐する者の社会保険の標準報酬決定通知書等の写し（注1）（注2）	
	7の2-2	別紙 常勤役員等（経管等）の略歴書	
	7の2-3	別紙 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	7-3	健康保険等の加入状況	
	●8	専任技術者証明書（新規・変更）	
	8-1	☆専任技術者の資格証明書等の写し	
	8-2	専任技術者の社会保険の標準報酬決定通知書等の写し（注1）（注2）	
	9	☆実務経験証明書※場合により卒業証明書の写し、卒業証明書（原本）など	
	10	☆指導監督の実務経験証明書（特定建設業許可申請のうち必要な時）	
	11	役員等の住所、生年月日の調書	
	12	☆建設業法施行令3条に規定する使用人の一覧表	
	12-2	☆建設業法施行令3条に規定する使用人の住所、生年月日の調書	
	13	☆株主（出資者）調書	
	13-1	☆株主等の氏名及び株主等の所有株数等が確認できる定款又は確定申告に添付した「同族会社等の判定に関する調書 別表二」等が添付されている。	
	14	財務諸表（貸借対照表、損益計算書、完成工事原価報告書、株主資本等変動計算書、注記表）	
	15	☆借入金明細書（貸借対照表に借入金が計上されている時のみ添付）	
	16	営業の沿革	
	17	所属建設業者団体一覧表	
	18-1	☆保険料納入告知額・領収済額通知書等の写し、雇用保険料納入証明書（3か月以内に交付を受けたもの）等	
	19	主要取引金融機関一覧表	
	20	定款（法人のみ）	
	21	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（法人のみ）（3か月以内に交付を受けたもの）	
	22	個人事業主の住民票（個人事業主のみ）（3か月以内に交付を受けたもの）	
	23	技術職員名簿	
	24	事務職員名簿	
	25	☆500万円以上の預金残高証明書（申請の1か月以内の日付の残高に係るもの、融資証明は不可。）（自己資本額（純資産）が500万円未満の時、添付）	
	26	納税証明書（県法人又は個人事業税の納付額、納付済み額を示すもの。（3か月以内に交付を受けたもの））又は事業開始申告書	
	27	営業所の写真（外観全景（看板を含む）、入口付近（表札を含む）、内部（電話、机、いす等） 各1枚カラー写真	
	28	○A化入力票（●印の様式）	

（注1）従業員5人未満の個人事業所で社会保険の適用事業所になっていない場合は、標準報酬決定通知書に代えて、確定申告書及び賃金台帳を添付すること。  
 （注2）2事業所以上勤務等の場合は、他事業所からの非常勤証明書を提出すること。  
 （注3）●7と●7の2はいずれか該当するものを提出する。

申請者側点検欄	番号等	常勤役員等（経管等）確認用書類（審査終了後返還されるもの）の一例	行政庁側点検欄
<b>自社で建設業を営業していた場合（直接補佐する者を置かない場合） 法第7条第1項イ(1)or(2)or(3)該当</b>			
	A	常勤役員での期間における契約書、注文書、請求書等（建設業を営業していたことが確認できる書類5～6年以上）	
	B	常勤役員等が5～6年以上在職していたことの確認できる登記簿	
	C	個人の場合は確定申告書の控え又は所得証明書5～6年分以上	
<b>建設業を営む他の会社の役員等であった場合（直接補佐する者を置かない場合） 法第7条第1項イ(1)or(2)or(3)該当</b>			
	A	在籍していた会社が建設業を営業していたことが確認できる書類5～6年分以上：許可申請書副本、変更届出書、経審申請書副本等	
	B	在籍していた会社の役員欄の（閉鎖）登記簿抄本（5～6年以上在職していたことが確認できるもの）	
<b>過去に経営業務の管理責任者として認定されていた場合（直接補佐する者を置かない場合） 法第7条第1項イ(1)or(2)or(3)該当</b>			
	A	その確認できる許可申請書の申請人副本	
<b>自社又は他社で建設業を営業している（た）が、イの基準を満たせず直接補佐する者を置く場合（法第7条第1項ロ(1)or(2)該当）</b>			
	A	常勤役員での期間における契約書、注文書、請求書等（建設業を営業していたことが確認できる書類2年以上）	
	B	常勤役員等が役員等であったことが確認できる登記簿（建設業営業期間2年以上、建設業以外5年以上など）	
	C	常勤役員等が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場合に限る。）としての経験を有する場合、組織図、過去の稟議書、業務分掌、人事発令等。	
	D	直接補佐する者の建設業における業務経験を確認できる注文書、請求書等（建設業を営業していたことが確認できる書類5年分以上。）	
	E	直接補佐する者が財務管理の業務経験（5年以上の建設業の業務運営に限る）、労務管理、業務運営の業務経験を有することを確認できる書類。組織図、過去の稟議書、業務分掌、人事発令等。	

※ 常勤役員等や直接補佐する者の要件を満たすための確認書類については、審査におけるノウハウの蓄積を得て常時見直しを行う。

# 建設業許可の更新申請点検表

令和 年 月 日  
 許可番号 知事 般・特 第 号

営業所所在地  
 商号又は名称  
 申請者の氏名

※更新の建設業許可申請書類を提出する際は、この点検表を用い、「申請書様式等」が揃っているか点検してから、この点検表と併せて提出してください。なお、揃っている場合は、申請者側点検欄に○を付けてください。

点検結果	点検内容	行政審査欄
	① 必要な申請書様式、添付書類がすべて揃っている。(1~19について確認した。) 申請書が2部揃っている。2部とも表紙がついている。OA化入力票(●印の様式)が1部ある。	
	● 1 建設業許可申請書	
	① 許可番号、許可年月日、商号、所在地に間違い、記入漏れがない。(※更新の場合は、「行政庁側記入欄」も記入する。)	
	② 申請区分は、5(「更新」のみの場合)となっている。	
	③ 許可の業種は、現に受けている業種と一致している。その他の項目も現在の許可の内容と同じである。	
	2 「別紙一 役員等一覧表」(法人のみ)、「別紙二(2) 営業所一覧表(更新)」,「別紙三 証紙貼付」	
	① 別紙一、二(2)の内容は、現在の許可の内容と同じである。(※変更がある場合は、別途変更届を提出しなければならない。)	
	② 別紙一 役員等一覧表には、従来からの役員に加え、相談役及び顧問(非常勤も含む)、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等を含めて記載してある。	
	③ 別紙三に収入証紙が5万円分貼ってある。(※一般と特定両方の許可をもっている場合は、5万円+5万円=10万円となる。)	
	3 別紙四 専任技術者一覧表	
	① 現在の許可(前回許可申請書の専任技術者一覧表が最新の変更届)と同じである。氏名が一致している。記入漏れがない。	
	4 誓約書	
	① 申請者は、代表取締役(個人の場合は、代表者)である。	
	② 相談役、顧問、株主等を除く法人の役員等(非常勤も含む)、個人事業主及び建設業法施行令第3条に規定する使用人の内該当する者全員分について、「登記されていないことの証明書」又は「医師の診断書」及び「身分証明書」(3か月以内に交付を受けたもの)が添付されている。	
	5 「常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書」又は「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」	
	① 現在の許可(前回許可申請書が最新の変更届)と同じである。氏名が一致している。記入漏れがない。	
	② 経營業務の管理責任者略歴書、直接に補佐する者の略歴書(直接補佐者は経営が第7条第1号口該当の場合 ③においても同じ)が添付してある。	
	③ 経營業務の管理責任者、直接に補佐する者の社会保険の標準報酬決定通知書等の写しが添付されている。(注1)(注2)	
	6 健康保険等の加入状況	
	① 営業所の名称、従業員数、事業所整理記号等がもれなく記入してある。	
	② 保険料納入告知額・領収済額通知書等の写し、雇用保険料納入証明書(3か月以内に交付を受けたもの)等が添付されている。	
	7 専任技術者の資格者証等	
	① ・専任技術者の資格者証の写し又は実務経験証明書等が添付されている。 ・社会保険の標準報酬決定通知書等の写しが添付されている。(注1)(注2)	
	8 役員等の住所、生年月日の調書	
	① 別表に記載されている経管を除くすべての役員等(株主等も含む)の調書が添付されている。	
	② 氏名が記入されている。賞罰が記入されている。賞罰がない場合「なし」と記入してある。	
	9 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	
	① 主たる営業所のほか、建設業法上の営業所を設置している場合、又は個人事業主が支配人を設置している場合に作成してある。(※別表でその他の営業所があるときは必ず作成。)	
	② 建設業法施行令第3条に規定する使用人住所、生年月日の調書が、記入もれなく添付してある。	
	10 株主(出資者)調書	
	① 株主(出資者)調書が、株式会社(特例有限会社を含む)の場合は株数で、その他の場合は出資金額で記入してある。	
	② 株主等の氏名及び各株主等の所有株数等が確認できる定款又は確定申告に添付した「同族会社等の判定に関する調書 別表二」等が添付されている。	
	11 営業の沿革	
	① 記載要領に基づき記入されている。	
	12 所属建設業者団体	
	① (一社)鹿児島県建設業協会など建設業法の規定に基づき大臣又は知事に届け出た団体に加入している場合に記入してある。加入してない場合でも「なし」と記入してある。	
	13 主要取引金融機関名	
	① 取引のある金融機関がすべて記入してある。	
	14 定款(法人のみ)	
	① 定款上の目的が、許可申請業種と整合している。変更がある場合はその議事録が添付してある。	
	15 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(法人の場合又は個人で支配人を置いている場合)	
	① 商号、所在地、資本金額、役員が申請書記載内容と一致している。申請から3か月以内に交付を受けたものである。	
	16 個人事業主の住民票(個人事業主のみ)	
	① 申請から3か月以内に交付を受けたものである。	
	17 技術職員名簿	
	① 専任技術者をはじめ技術者全員が記入されている。資格のない常勤の技術職員も記入されている。	
	18 事務職員名簿	
	① 技術者名簿に記載した者を除き、常勤役員も全員記入してある。	
	19 OA化入力票(●印の様式)	
	① 1建設業許可申請書の入力票が添付されており、内容が申請書と一致している。	

(注1) 従業員5人未満の個人事業所で社会保険の適用事業所になっていない場合は、標準報酬決定通知書に代えて、確定申告書及び貸金台帳を添付すること。

(注2) 2事業所以上勤務等の場合は、他事業所からの非常勤証明書を提出すること。

# 建設業許可の業種追加等(新規及び更新を除く)申請書類点検表

令和 年 月 日

会社名 :

提出者名 :

※ 業種追加等(新規及び更新を除く。)建設業許可申請書類を提出する際は、この点検表を用い、書類等が揃っているか点検してから、この点検表と併せて提出してください。

なお、揃っている場合は、申請者側点検欄に○を付してください。

☆印のものは、不用な場合があります。

申請者点検欄は、次の申請区分に従って記入してください。

A : 業種追加, B : 般・特新規+業種追加, C : 業種追加+更新,  
D : 般・特新規+業種追加+更新, E : 般・特新規, F : 般・特新規+更新

申請者側点検欄						番号等	申請書様式等	行政側点検欄
A	B	C	D	E	F			
							<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な申請書様式、添付書類がすべて揃っている。(1~23について確認した。)</li> <li>申請書が2部揃っている。2部とも表紙がついている。</li> <li>○A化入力票(●印の様式)が1部ある。</li> </ul>	
						●1	建設業許可申請書(行政側記入欄も記入する。)	
						1-1	☆別紙一 役員等一覧表(法人のみ)	
						1-2	別紙二 営業所一覧表(新規許可等)(行政側記入欄も記入する。)	
不要	不要			不要		1-3	別紙二(2) 営業所一覧表(更新)	
						1-4	別紙三 収入証紙貼り付け欄	
						1-5	別紙四 専任技術者一覧表	
						2	工事経歴書	
						3	直前3年の各事業年度における工事施工金額	
						4	使用人数 ※「24技術職員名簿」、「22事務職員名簿」と人数が一致しているか。	
						5	誓約書	
						6-1	登記されていないことの証明書又は医師の診断書(3か月以内に交付を受けたもの)	
						6-2	身分証明書(3か月以内に交付を受けたもの)	
						7	「常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書」又は「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」	
						7-1	常勤役員等、直接に補佐する者の社会保険の標準報酬決定通知書等の写し(注1)(注2) (直接補佐者は経管が第7条第1号口該当の場合7-2においても同じ)	
						7-2	別紙 常勤役員等、直接に補佐する者の略歴書	
						8	健康保険等の加入状況	
						8-1	☆保険料納入告知額・徴収済額通知書等の写し、雇用保険料納入証明書(3か月以内に交付を受けたもの)等	
						●9	専任技術者証明書(新規・変更)	
						9-1	☆専任技術者の資格証明書等の写し	
						9-2	専任技術者の社会保険の標準報酬決定通知書等の写し(注1)(注2)	
						10	☆実務経験証明書※場合により卒業証書・卒業証明書の写しなど	
						11	☆指導監督的実務経験証明書(特定建設業許可申請で必要な時)	
						12	役員等の住所、生年月日の調書	
						13	☆建設業法施行令3条に規定する使用人の一覧表	
不要						13-1	☆建設業法施行令3条に規定する使用人の住所、生年月日の調書	
						14	☆株主(出資者)調書	
						14-1	☆株主等の氏名及び各株主等の所有株数等が確認できる定款又は確定申告に添付した「同族会社等の判定に関する調書 別表二」等が添付されている。	
						15	営業の沿革	
不要						16	所属建設業者団体一覧表	
不要						17	主要取引金融機関一覧表	
						18	☆定款(法人のみ)	
						19	☆登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(法人のみ)(3か月以内に交付を受けたもの)	
						20	個人事業主の住民票(個人事業主のみ)(3か月以内に交付を受けたもの)	
						21	技術職員名簿	
						22	事務職員名簿	
				不要	不要	23	☆500万円以上の預金残高証明書(申請直前のもの) *自己資本額(純資産)が500万円以上又は許可を受けて5年以上の継続営業の実績がある場合は不要	
						23	○A化入力票(●印の様式)	

番号2, 3については、直近の決算変更届をもとに、既許可業種と申請業種について作成してください。  
番号3については、「その他工事」に新たな申請業種がある場合は、各専門工事に振り分けてください。(直近3期分とも)  
一般建設業から特定建設業に変更(追加・般特新規)の場合、許可申請とは別に、専任技術者の変更が必要な場合もありますので、不明な点は県庁監理課建設業許可係までお問い合わせください。

(注1) 従業員5人未満の個人事業所で社会保険の適用事業所になっていない場合は、標準報酬決定通知書に代えて、確定申告書及び賃金台帳を添付すること。  
(注2) 標準報酬決定通知書が2事業所以上勤務の場合は、他事業所からの非常勤証明書を提出すること。

# 決算変更届点検表

令和      年      月      日

許可番号 知事 般・特      第      号

営業所所在地

商号又は名称

申請者の氏名

決算変更届について、誤りや不足書類がないよう次のとおり点検し、提出します。

※ 申請者において、「点検結果」に○を付してください。

点検結果	点 検 内 容	行政 審査欄
<b>I 決算変更届の表紙</b>		
	1 許可番号、許可年月日、商号等、記入漏れがない。(変更がある場合には、別に変更届が出してある)	
	2 決算期が前回変更届と一致している。(一致していない場合は決算期変更の議事録が付けてある。)	
<b>II 《工事経歴書》及び《直前3年の各事業年度における工事施工金額》</b>		
	1 許可を受けている業種が全て記載されている。(実績がないものでも許可を受けていれば記載が必要)	
	2 「工事経歴書」の金額と「直前3年の各事業年度における工事施工金額」が一致している。	
<b>III 使用人数</b>		
	1 記載されている。	
<b>IV 財務諸表</b>		
	1 計算間違いはない。検算済み。(決算書の数字の千円未満を切り捨てて記入するので、各計が、「『各項目の合計』～『各項目の合計+計算項目数-1』」の範囲内であることが必要。)	
	2 記入漏れはない。(内訳等の記入漏れもない。「注」に「該当なし」などが記入してある。)	
<b>《貸借対照表》</b>		
	3 資本金額に間違いはない。(変更がある場合は、別に変更届が出してある。)	
	4 「資産合計」と「負債純資産合計」は一致している。	
	5 「長期借入金」と「短期借入金」がある場合、借入金明細書と一致している。	
	6 「利益剰余金」と「株主資本等変動計算書の利益剰余金(当期末残高)」が一致している。	
	7 「株主資本合計」と「株主資本等変動計算書の株主資本合計(当期末残高)」が一致している。	
	8 「純資産合計」と「株主資本等変動計算書の純資産合計(当期末残高)」が一致している。	
<b>《損益計算書》</b>		
	9 「完成工事高」が「直前3年の各事業年度における工事施工金額」の合計に一致している。	
	10 「完成工事原価」が「完成工事原価報告書」の完成工事原価(計)に一致している。	
	11 「当期純利益」は「株主資本等変動計算書の当期純利益」と一致している。	
	12 「完成工事原価報告書」の「II 労務費」に「(うち労務外注費〇〇千円)」、 「IV 経費」に「(うち人件費〇〇千円)」と内書きが記入してある。	
<b>《株主資本等変動計算書》</b>		
	13 「当期首残高」は、前期の「株主資本等変動計算書の当期末残高」と一致している。	
	14 「剰余金の配当」は事業年度中に行った剰余金の配当額を計上している。	
<b>《注記表》</b>		
	15 消費税の処理方法等、必要事項が記載されている。 (株式譲渡制限会社の場合、記載を要する注記は「2 重要な会計方針」、「3 会計方針の変更」、「4 表示方法の変更」、「6 誤謬の訂正」、「9 株主資本等変動計算書」、「18 その他」である。)	
<b>V 県税の納税証明書(法人事業税又は個人事業税)</b>		
	1 「建設業法第11条に基づく決算変更届出用」の当該決算期分の県税納税証明書が添付してある。	
<b>VI 事業報告書</b>		
	1 株式会社の場合、事業報告書が添付してある。	
<b>VII 附属明細表</b>		
	1 特例有限会社を除く株式会社のうち、以下のいずれかに該当する者が提出する。 ① 資本金の額が1億円超であるもの ② 最終事業年度に係る貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上であるもの	
* 定款や「健康保険等の加入状況」に変更があった場合、決算変更届に下記の書類が添付してある。		
	1 定款の変更	①定款 ②株主総会議事録
	2 「健康保険等の加入状況」の変更(従業員数の変更の場合のみ) ※事業所としての加入状況に変更があった場合は、単独で2週間以内に届け出る。	様式第七号の3「健康保険等の加入状況」