

## 建設業許可に係る変更届様式及び添付書類等

1. 事実の発生から 2 週間以内に届出を行う必要があるもの				
	届出事項	変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
1	<p>常勤役員等（経營業務の管理責任者等）を変更したとき</p> <p>※ 新たな役員が就任する場合には、役員等の変更も届け出てください。</p>	<p>(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面）</p> <p>(2) 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第 7 号）</p> <p>(3) 常勤役員等の略歴書（様式第 7 号別紙）</p>		<p>(1) 現在の常勤性の確認</p> <p>(2) 経営経験の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営を経験した事業者の当時の営業確認</li> <li>○ 経営を経験した事業者での当時の常勤性の確認</li> </ul>
2	<p>常勤役員等又は当該常勤役員等を直接に補佐する者のいずれかを変更したとき</p> <p>※ 新たな役員等が就任する場合には役員等の変更も届け出てください。</p>	<p>(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面）</p> <p>(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（様式第 7 号の 2）</p> <p>(3) 常勤役員等の略歴書（様式第 7 号別紙 1）</p> <p>(4) 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書（様式第 7 号別紙 2）</p>		<p>(1) 常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者について現在の常勤性の確認</p> <p>(2) 常勤役員等について経営経験の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経営を経験した事業者の当時の営業確認</li> <li>○ 経営を経験した事業者での当時の常勤性の確認</li> </ul> <p>(3) 常勤役員等を直接に補佐する者について業務経験の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 変更を届け出る事業者での業務内容</li> <li>○ 変更を届け出る事業者での当時の常勤性の確認</li> </ul>
3	<p>婚姻等により常勤役員等（経營業務の管理責任者）となっている者の氏名が変更となったとき</p>	<p>(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面）</p> <p>(2) 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書（様式第 7 号）</p> <p>(3) 常勤役員等の略歴書（様式第 7 号別紙）</p>	<p>(1) 戸籍の記載事項証明書又は住民票の記載事項証明書のいずれか（変更前後の氏名が確認できる部分）</p> <p>※ 県において、住基ネットで変更前後の氏名が確認できる場合には省略可能です。</p>	

# 1. 事実の発生から 2 週間以内に届出を行う必要があるもの

	届出事項	変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
4	婚姻等により常勤役員等又は当該常勤役員等を直接に補佐する者となっている者のいずれかの氏名が変更となったとき	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (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（様式第 7 号の 2） (3) 常勤役員等の略歴書（様式第 7 号の 2 別紙一） (4) 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書（様式第 7 号の 2 別紙二） ※ (3)及び(4)のうち氏名が変更となった者に係るものを提出	(1) 氏名を変更した者に係る、戸籍の記載事項証明書又は住民票の記載事項証明書のいずれか（変更前後の氏名が確認できる部分） ※ 県において、住基ネットに変更前後の氏名が確認できる場合には省略可能です。	
5	営業所の専任技術者、その担当業種又は資格のいずれかを変更したとき	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (2) 専任技術者証明書（様式第 8 号）	(1) 資格証明書の写し (2) 卒業証明書等の写し (3) 実務経験証明書（様式第 9 号） ※ 担当する業種に応じて、必要な組み合わせを提出してください。	(1) 新規取得資格について ○ 資格を証する書面の原本確認 (2) 新規の実務経験について ○ 実務を経験した工事の確認 ○ 当時の常勤性の確認 (3) 新規登録者について ○ 現在の常勤性の確認 ○ 資格を証する書面の原本確認
6	婚姻等により営業所の専任技術者となっている者の氏名が変更となったとき	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (2) 専任技術者証明書（様式第 8 号）	(1) 戸籍の記載事項証明書又は住民票の記載事項証明書のいずれか（変更前後の氏名が確認できる部分） ※ 県において、住基ネットに変更前後の氏名が確認できる場合には省略可能です。	

# 1. 事実の発生から 2 週間以内に届出を行う必要があるもの

	届出事項	変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
7	新たに営業所の代表者になった者があるとき	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (2) 誓約書（様式第 6 号） (3) 令 3 条使用人の調書（様式第 13 号）	(1-1) 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 (1-2) 成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当しない旨の本籍地の市町村長の証明書 (2) 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医師の診断書 ※ (1-1)及び(1-2)の 1 組又は(2)のいずれかを提出してください。	(1) 常勤性の確認
8	経營業務の管理責任者が欠ける等、建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足りる体制が欠けた場合	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (2) 届出書（様式第 22 号の 3）		
9	専任技術者が欠けた場合	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (2) 届出書（様式第 22 号の 3）		

# 1. 事実の発生から 2 週間以内に届出を行う必要があるもの

	届出事項	変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
10	社会保険等の加入状況に変更が生じたとき ※ 変更内容が従業員数のみである場合は除く	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (2) 健康保険等の加入状況（様式第 7 号の 3）	※ 「適用除外」から「有」となった社会保険について (1) 「健康保険」及び「厚生年金」に係る申請時の直前の「健康保険」及び「厚生年金保険」の保険料の納入に係る「領収済通知書」の写し又はこれらに準ずる資料 (2-1) 「雇用保険」に係る申請時の直前の「労働保険概算・確定保険料申告書」の控 (2-2) (2-1)により申告した保険料の納入に係る「領収済み通知書」の写し又はこれらに準ずる資料 ※ (2-1)及び(2-2)のどちらも提出してください。 ※ 「有」から「適用除外」となった場合には添付書類は不要です。	
11	欠格要件に該当するに至ったとき	(1) 届出書(様式第 22 号の 3)		

## 2. 事実の発生から 30 日以内に届出を行う必要があるもの

変更事由		変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
12	商号又は名称の変更	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面）	(1) 商業登記に係る登記事項全部事項証明書 ※ 法人の場合のみ提出してください。	
13	営業所の名称、所在地の変更	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面、第二面）	(1) 商業登記に係る登記事項全部事項証明書 ※ 法人の場合のみ提出してください。	(1) 所在地変更の場合 ○ 営業所の使用権原の確認書類 ○ 営業所の外観の写真 ○ 営業所の内部の写真 ※ 営業所調査を実施します。

## 2. 事実の発生から 30 日以内に届出を行う必要があるもの

	変更事由	変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
14	営業所の新設	<p>(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面、第二面）</p> <p>※ 当該営業所の代表者に係る下記の様式</p> <p>(2) 誓約書(様式第 6 号)</p> <p>(3) 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)</p> <p>(4) 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の住所・生年月日等に関する調書(第 13 号)</p> <p>※ 当該営業所に常勤する専任技術者に係る下記の様式</p> <p>(5) 専任技術者証明書（様式第 8 号）</p>	<p>※ 当該営業所の代表者に係る下記の書類</p> <p>(1-1) 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書</p> <p>(1-2) 成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当しない旨の本籍地の市町村長の証明書</p> <p>(2) 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医師の診断書</p> <p>※ (1-1)及び(1-2)の 1 組又は(2)のいずれかを提出してください。</p> <p>(3) 商業登記に変更がある場合には登記事項証明書</p> <p>※ 当該営業所に常勤する専任技術者に係る下記の書類</p> <p>(1) 資格証明書の写し</p> <p>(2) 卒業証明書等の写し</p> <p>(3) 実務経験証明書（様式第 9 号）</p> <p>※ 担当する業種に応じて、必要な組み合わせを提出してください。</p>	<p>※ 営業所について</p> <p>(1) 営業所の使用権原の確認書類</p> <p>(2) 営業所の外観の写真</p> <p>(3) 営業所の内部の写真</p> <p>※ 営業所調査を実施します。</p> <p>※ 当該営業所の代表者について</p> <p>(1) 常勤性の確認</p> <p>※ 当該営業所に常勤する専任技術者について</p> <p>&lt;新規取得資格の場合&gt;</p> <p>(1) 資格を証する書面の原本確認</p> <p>&lt;新規の実務経験について&gt;</p> <p>(2) 実務を経験した工事の確認</p> <p>(3) 当時の常勤性の確認</p> <p>&lt;新規登録者について&gt;</p> <p>(4) 現在の常勤性の確認</p>

## 2. 事実の発生から 30 日以内に届出を行う必要があるもの

変更事由		変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
15	既存の営業所の業種の変更(追加)	(1) 変更届出書(様式第 22 号の 2 第一面、第二面)  ※ 当該営業所に常勤する専任技術者について (2) 専任技術者証明書(様式第 8 号)	※ 当該営業所に常勤する専任技術者について (1) 資格証明書の写し (2) 卒業証明書等の写し (3) 実務経験証明書(様式第 9 号) ※ 担当する業種に応じて、必要な組み合わせを提出してください。	※ 当該営業所に常勤する専任技術者について ＜新規取得資格の場合＞ (1) 資格を証する書面の原本確認 ＜新規の実務経験について＞ (2) 実務を経験した工事の確認 (3) 当時の常勤性の確認 ＜新規登録者について＞ (4) 現在の常勤性の確認
16	営業所の廃止、営業所の業種の廃止	(1) 変更届出書(様式第 22 号の 2 第一面) (2) 届出書(様式第 22 号の 3)		
17	資本金(出資総額)の変更	(1) 変更届出書(第 22 号の 2 第一面)	(1) 商業登記に係る登記事項証明書 ※ 株主等の変更があった場合 1. 株主(出資者)調書(様式第 14 号) 2. 役員等の一覧表(第 1 号別紙 1) 3. 誓約書(様式第 6 号) 4. 役員等の調書(様式第 12 号)	

## 2. 事実の発生から 30 日以内に届出を行う必要があるもの

	変更事由	変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
18	役員等の変更	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面） (2) 誓約書（様式 6 号） (3) 役員等の調書（様式第 12 号）	※ 新たに就任する役員等について (1-1) 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 (1-2) 成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当しない旨の本籍地の市町村長の証明書 (2) 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医師の診断書 ※ (1-1)及び(1-2)の 1 組又は(2)のいずれかを提出してください。 ※ 「顧問」「相談役」及び「株主等」は不要です。 (3) 商業登記に係る登記事項証明書	

## 2. 事実の発生から 30 日以内に届出を行う必要があるもの

変更事由		変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
19	支配人の新任	(1) 変更届出書（様式 22 号の 2 第一面） (2) 誓約書（様式第 6 号） (3) 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の住所・生年月日等に関する調書（様式第 13 号）	(1-1) 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 (1-2) 成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当しない旨の本籍地の市町村長の証明書 (2) 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医師の診断書 ※ (1-1)及び(1-2)の 1 組又は(2)のいずれかを提出してください。 (3) 商業登記に係る登記事項証明書	
20	支配人の辞任・退任	(1) 変更届出書（様式第 22 号の 2 第一面）		

### 3. 事業年度が終了するごとに届出を行う必要があるもの（事業年度経過後4か月以内に届出）

	変更事由	変更届出書等の様式	添付書類	その他確認事項
21	事業年度(決算期)の経過(決算の変更届)	<p>(1) 変更届(県様式第4号)</p> <p>(2) 工事経歴書(様式第2号)</p> <p>(3) 直前3年の各事業年度における工事施工金額(様式第3号)</p> <p>&lt;法人の場合&gt;</p> <p>(4) 貸借対照表(様式第15号)</p> <p>(5) 損益計算書(様式第16号)</p> <p>(6) 株主資本等変動計算書(様式第17号)</p> <p>(7) 注記表(様式第17号の2)</p> <p>(8) 附属明細表(様式第17号の3)</p> <p>※ 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ものは提出してください。</p> <p>① 資本金の額が1億円超であるもの</p> <p>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</p> <p>(9) 事業報告書</p> <p>※ 特例有限会社を除く株式会社は届出を行う必要があります。</p> <p>※ 建設業者に限らず、特例有限会社を除く株式会社は会社法で作成が義務づけられています。</p> <p>&lt;個人の場合&gt;</p> <p>(10) 貸借対照表(様式第18号)</p> <p>(11) 損益計算書(様式第19号)</p> <p>※ 変更があった場合にのみ提出</p> <p>(12) 使用人数(様式第4号)</p> <p>(13) 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)</p> <p>(14) 定款</p> <p>(15) 健康保険等の加入状況(様式第7号の3)</p> <p>※ 従業員数に変更があった場合のみ。その他の場合には、事実の発生から2週間以内に届け出てください。</p>	<p>(1) 納税証明書</p> <p>※ 個人の場合には個人事業税に係るもの、法人の場合には法人事業税に係るもの</p>	