

様式番号	提出書類（正本1部、副本2部）	新規	追加	更新	添付書類等（提出書類と別に綴じて提出して下さい（1部））	
第一号	許可申請書	○	○	○	法人番号指定通知書等（提示）	
別紙一	役員等の一覧表	○	○	○	取締役・相談役・顧問・総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等（個人）	
別紙二（1）	営業所一覧表（新規許可等）	○	○			
別紙二（2）	営業所一覧表（更新）			○		
別紙四	専任技術者一覧表	○	○	○	①住民票 ②保険証（写） 所属記載のあるもの 記載のない場合 源泉徴収簿、賃金台帳、雇用契約書、確定申告書（写）	常勤性の確認
第二号	工事経歴書	○	○		直前1年分（追加の場合は追加業種分も含む）	
第三号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	○	○		追加の場合は追加業種分も含む	
第四号	使用人数	○	○			
第六号	誓約書	○	○	○		
第七号	経營業務の管理責任者証明書	○	○	○	新規個人の場合は印鑑証明 ①住民票 ②保険証（写） 所属記載のあるもの 記載のない場合 源泉徴収簿、賃金台帳、確定申告書（写） 専任技術者と同一人の場合は省略可	常勤性の確認 建設業の経験
別紙	経營業務の管理責任者の略歴書	○	○	○	③法人 登記簿 ③個人 確定申告書（写） ④許可通知書（写） ④契約書、注文書、請求書・入金確認	5・6年 5・6年
第八号	専任技術者証明書（新規・変更）	○	○		①登記されていないことの証明書（後見等登記事項証明書） ②身分証明書（本籍地の市町村発行） ①資格証明書（原本提示コピー添付） ①免許等の写し ①卒業証明書 ①監理技術者資格者証（写）	
第九号	実務経験証明書	△	△		120月 60月 36月 12月 契約書、注文書、請求書・入金確認	
第十号	指導監督の実務経験証明書	△	△		特定建設業のみ	
第十一号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	△	△	△	①委任状（写） ①支配人の場合は登記簿等	
第十一号の二	国家資格者・監理技術者一覧表	△			①資格証明書（原本提示コピー添付）・免許等の写し	
第十二号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	経營業務の管理責任者は不要、取締役以外は賞罰の記載・署名押印不要 ①登記されていないことの証明書（後見等登記事項証明書） ②身分証明書（本籍地の市町村発行）	取締役以外は不要
第十三号	令3条使用人の住所、生年月日等に関する調書	△	△	△	①住民票、②保険証（写）所属記載あるもの ③登記されていないことの証明書（後見等登記事項証明書） ④身分証明書（本籍地の市町村発行）	
第十四号	株主（出資者）調書	○		○		
	定款（写）	○		○	協同組合等の場合は構成員名簿	
		○		○	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明）	
第十五号～第十九号	財務諸表	○			新設法人の場合は開始貸借対照表 財産的、金銭的信用を証する書面 純資産合計が500万円未満の場合 預金残高証明書（500万円以上 1ヶ月以内のもの） （新規許可から5年以内に業種追加する場合も必要）	
		○			納税証明書（出ない場合は事業開始（法人設立）届（写））	
第二十号	営業の沿革	○		○		
第二十号の二	所属建設業者団体	○		○		
第二十号の三	健康保険等の加入状況	○	○	○	健康保険・厚生年金の確認（原本提示） 直近の領収書又は納入通知書 又は資格取得確認及び標準報酬決定通知書 雇用保険の確認（原本提示） 直近の労働保険概算・確定保険料申告書の控え又は納入通知書及び領収済通知書	
第二十号の四	主要取引金融機関名	○		○	営業所案内図 写真（全景・看板・事務所内）A4用紙に添付し商号・撮影日記載 建物の登記簿謄本又は固定資産評価額証明 又は賃貸借契約書（写）（自動更新の場合は領収書等）	営業所の確認
	北海道収入証紙ちょう付用紙	○	○	○		
	返信用封筒（切手不要）	○	○	○		

- ・提出書類を正本1部副本2部。添付書類等は別に綴じて提出してください。
- ・すべて実印で押印して下さい。
- ・上記の書類以外にも記載内容の確認のため提示又は提出を求める場合があります。
- ・各証明書類は預金残高証明書以外3ヶ月以内のもの
- 提出必要 △該当する場合必要