

【譲渡及び譲受け / 合併 / 分割】

<譲渡及び譲受け、合併、分割は、事前の申請が必要です。(譲渡等の日以降の申請は不可)>

※ 網掛けは、建設業法第13条に規定する閲覧対象書類

下記に該当する場合は、
当該右欄の書類は省略可

省略	提出	様式番号	書類の名称	確認資料
個人への譲渡	<input type="checkbox"/>	第22号の5	譲渡及び譲受け認可申請書	} いずれか該当するものを提出
	<input type="checkbox"/>	第22号の7	合併認可申請書	
	<input type="checkbox"/>	第22号の8	分割認可申請書	
	<input type="checkbox"/>	別紙一	役員等の一覧表	
個人間での譲渡	<input type="checkbox"/>	別紙二	営業所一覧表	
	<input type="checkbox"/>		営業所の写真提出用台紙	※ R3.4.1以降追加(県ホームページ参照)
	<input type="checkbox"/>	別紙三	専任技術者一覧表	
	<input type="checkbox"/>			譲渡・合併・分割契約書の写し(新設分割の場合は、分割契約書)
	<input type="checkbox"/>			(合併の場合)合併比率説明書を追加
	<input type="checkbox"/>			(分割の場合)分割比率説明書を追加
様式第7号の2による申請 (常勤役員等を直接に補佐する者がいる場合)(注1)	<input type="checkbox"/>	第22号の6	誓約書(健康保険等に関する届出の誓約書)	
	<input type="checkbox"/>	第2号	工事経歴書	
	<input type="checkbox"/>	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	
	<input type="checkbox"/>	第4号	使用人数(※予定人数を記載)	
様式第7号による申請 (常勤役員等を直接に補佐する者がいない場合)(注1)	<input type="checkbox"/>	第6号	誓約書	登記されていないことの証明書(法務局発行)
	<input type="checkbox"/>			身分証明書 ※外国人:国籍の記載された住民票
	<input type="checkbox"/>	第7号	常勤役員等(経營業務の管理責任者)証明書	
	<input type="checkbox"/>	別紙	常勤役員等の略歴書	
	<input type="checkbox"/>			常勤性の確認資料(別紙2)
	<input type="checkbox"/>			経営管理経験の確認資料(別紙1)
指定学科卒業該当者なし(注2)	<input type="checkbox"/>	第7号の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	
	<input type="checkbox"/>	別紙一	常勤役員等の略歴書	
	<input type="checkbox"/>	別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	<input type="checkbox"/>			常勤役員等の常勤性の確認資料(別紙2)
実務経験該当者なし(注2)	<input type="checkbox"/>			常勤役員に係る経営管理経験の確認資料(別紙1)
	<input type="checkbox"/>			常勤役員を直接に補佐する者に係る確認書類(別紙1)
	<input type="checkbox"/>	第7号の3	健康保険等の加入状況(※承継日から2週間以内に提出)	
	<input type="checkbox"/>			保険加入の確認資料(別紙2)
資格保有該当者なし(注2)	<input type="checkbox"/>	第8号	専任技術者証明書(新規・変更)	常勤性の確認資料(別紙2)
	<input type="checkbox"/>			卒業証明書(卒業証書の場合は、写しを提出、原本持参)
第15条第2号ロ該当者なし	<input type="checkbox"/>	第9号	実務経験証明書	実務経験の確認資料(別紙1)
	<input type="checkbox"/>			資格証等の提示+写しの提出 (監理技術者資格者証等の携帯義務のあるものは写しのみで可)
令第3条該当者なし(経營業務管理責任者たる支配人のみの場合も省略可) 経營業務管理責任者以外に該当者なし 令第3条該当者なし	<input type="checkbox"/>	第10号	指導監督的実務経験証明書	指導監督的実務経験の確認資料(別紙2)
	<input type="checkbox"/>	第11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	
個人事業主での申請、 合併により新設された法人 及び新設分割により設立された法人(承継日から30日以内に提出)	<input type="checkbox"/>	第12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	
	<input type="checkbox"/>	第13号	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	
	<input type="checkbox"/>	第14号	株主(出資者)調書	
	<input type="checkbox"/>	第15号	貸借対照表	
法人での申請	<input type="checkbox"/>	第16号	損益計算書・完成工事原価報告書	
	<input type="checkbox"/>	第17号	株主資本等変動計算書	
	<input type="checkbox"/>	第17号の2	注記表	
	<input type="checkbox"/>	第17号の3	附属明細表 ※資本金1億円超または負債の部200億円以上の株式会社のみ提出	
	<input type="checkbox"/>	第18号	貸借対照表(個人用)	
	<input type="checkbox"/>	第19号	損益計算書(個人用)	
自己資本500万円以上(個人で決算未到来を除く)、または 直前5年間許可を受けて継続営業 個人	<input type="checkbox"/>			財産的基礎の確認資料(別紙2)
	<input type="checkbox"/>		定款	
	<input type="checkbox"/>		商業登記全部事項証明書(法人)、履歴事項全部証明書(支配人登記をした個人)	
	<input type="checkbox"/>	第20号	営業の沿革	
支配人登記をしていない個人事業主	<input type="checkbox"/>	第20号の2	所属建設業者団体	
	<input type="checkbox"/>	第20号の4	主要取引金融機関名	
	<input type="checkbox"/>		法人・個人事業税納税証明書 ※未納のない証明書では不可 (決算未到来の事業者の場合:県税事務所への法人等設立届(写))	
	<input type="checkbox"/>			

(注1) 様式第7号又は様式第7号の2のうち、いずれかでの申請が必要

(注2) 指定学科卒業、実務経験、資格保有のうち、一以上に該当することが必要(指定学科卒業、一部の資格保有は、実務経験も必要)

許可申請書・確認資料一覧表〔チェックリスト〕

【 相続 】

<相続は、建設業者である被相続人の死亡から30日以内の申請が必要です。>

※ 網掛けは、建設業法第13条に規定する閲覧対象書類

下記に該当する場合は、当該右欄の書類は省略可

省略	提出	様式番号	書類の名称	確認資料
	<input type="checkbox"/>	第22号の10	相続認可申請書	
	<input type="checkbox"/>	別紙一	営業所一覧表	
	<input type="checkbox"/>		営業所の写真提出用台紙	※ R3.4.1以降追加(県ホームページ参照)
	<input type="checkbox"/>	別紙二	専任技術者一覧表	
	<input type="checkbox"/>			戸籍謄本等(被相続人との続柄を証する書類)
申請者以外に相続人がいない場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		申請者以外の相続人の同意書
	<input type="checkbox"/>	第22号の11	誓約書(健康保険等に関する届出の誓約書)	
	<input type="checkbox"/>	第2号	工事経歴書	
	<input type="checkbox"/>	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	
	<input type="checkbox"/>	第4号	使用人数(※予定人数を記載)	
	<input type="checkbox"/>	第6号	誓約書	
	<input type="checkbox"/>			登記されていないことの証明書(法務局発行)
	<input type="checkbox"/>			身分証明書 ※外国人:国籍の記載された住民票
様式第7号の2による申請 (常勤役員等を直接に補佐する者がいる場合)(注1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第7号 常勤役員等(経營業務の管理責任者)証明書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	別紙 常勤役員等の略歴書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		常勤性の確認資料(別紙2)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		経営管理経験の確認資料(別紙1)
様式第7号による申請 (常勤役員等を直接に補佐する者がいない場合)(注1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第7号の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	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	別紙一 常勤役員等の略歴書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	別紙二 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		常勤役員等の常勤性の確認資料(別紙2)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		常勤役員に係る経営管理経験の確認資料(別紙1)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		常勤役員を直接に補佐する者に係る確認書類(別紙1)
	<input type="checkbox"/>	第7号の3	健康保険等の加入状況(※承継日から2週間以内に提出)	
	<input type="checkbox"/>			保険加入の確認資料(別紙2)
	<input type="checkbox"/>	第8号	専任技術者証明書(新規・変更)	
	<input type="checkbox"/>			常勤性の確認資料(別紙2)
指定学科卒業該当者なし(注2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		卒業証明書(卒業証書の場合は、写しを提出、原本持参)
実務経験該当者なし(注2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第9号 実務経験証明書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		実務経験の確認資料(別紙1)
資格保有該当者なし(注2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資格証等の提示+写しの提出 (監理技術者資格者証等の携帯義務のあるものは写しのみで可)
第15条第2号ロ該当者なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第10号 指導監督的実務経験証明書	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		指導監督的実務経験の確認資料(別紙2)
令第3条該当者なし(経營業務管理責任者たる支配人のみの場合も省略可)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第11号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	
経營業務管理責任者以外に該当者なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第12号 許可申請者の住所、生年月日等に関する調査	
令第3条該当者なし	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第13号 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査	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第18号 貸借対照表(個人用)	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第19号 損益計算書(個人用)	
自己資本500万円以上(個人で決算未到来を除く)、または直前5年間許可を受けて継続営業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		財産的基礎の確認資料(別紙2)
支配人登記をしていない個人事業主	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	履歴事項全部証明書(支配人登記をした個人)	
	<input type="checkbox"/>	第20号	営業の沿革	
	<input type="checkbox"/>	第20号の2	所属建設業者団体	
	<input type="checkbox"/>	第20号の4	主要取引金融機関名	
	<input type="checkbox"/>		個人事業税納税証明書 ※未納のない証明書では不可 (決算未到来の事業者の場合:県税事務所への法人等設立届(写))	

(注1) 様式第7号又は様式第7号の2のうち、いずれかでの申請が必要

(注2) 指定学科卒業、実務経験、資格保有のうち、一以上に該当することが必要(指定学科卒業、一部の資格保有は、実務経験も必要)

◆ 経営管理経験の確認資料

	確認資料	備考
個人事業主としての経験	【標準】 ・確定申告書(写) ※給与所得がある場合は右欄参照 ・契約書等(写)(年1件以上) 【許可業者での経験】 ・直近の許可書(写)+営業の沿革(写)、または、必要年数分の許可書(写) ・必要に応じて当時の様式第7号(写)	【給与所得あり】 ・年金記録等で雇用期間が確認できる場合は、その期間を控除 ・確認できない場合は、応相談
法人役員としての経験	【標準】 ・法人税・消費税申告書(写) ・契約書等(写)(年1件以上) ・商業登記 【許可業者での経験】 ・直近の許可書(写)+営業の沿革(写)、または、必要年数分の許可書(写) ・当該法人の商業登記 ・必要に応じて当時の様式第7号(写)	※大臣及び他都道府県許可業者での経験の場合、許可書(写)は、経験年数分が必要

【必要経験年数】

【1名にて経営管理体制を有する場合】(建設業法施行規則(以下、「規則」)第7条第1号イ該当)

- ・イ(1)又はイ(2)該当:5年
- ・イ(3)該当:6年

【常勤役員等を直接に補佐する者(以下「補佐者」)を置くことで経営管理体制を有する場合】(規則第7条第1号ロ該当)

- ・ロ(1)該当:建設業の役員等2年、かつ建設業に関し役員等に次ぐ職制上の地位にある者として5年
- ・ロ(2)該当:役員等として5年、かつ、建設業の役員等2年

(いずれも、申請者における5年以上の財務管理、労務管理、業務運営の業務経験をもつ補佐者をそれぞれ置くこと)

※規則第7条第1号ロ該当での申請は、個別認定となりますので、事前に県庁建築指導課建設業係までご相談ください。

【常勤役員等を直接に補佐する者の確認資料】(規則第7条第1号ロ該当)

- ・契約書等(写)及び法人税・消費税確定申告書(写)のそれぞれ直近1年分
- ・被認定者の社会保険証(写)又は年金記録(写)(申請事業者における在籍期間を確認するための書類)
- ・組織図その他これに準ずる書類
(当該常勤役員との間に他の者を介在させることなく直接指揮命令を受ける者であること)
- ・業務分掌規程、過去の稟議書その他これらに準ずる書類
(被認定者の経験が「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)
- ・人事発令書その他これらに準ずる書類
(「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)

※規則第7条第1号ロ該当での申請は、個別認定となりますので、事前に県庁建築指導課建設業係までご相談ください。

◆ 実務経験の確認資料

確認資料	備考
【標準】 ・契約書等(写)(年1件以上) ・当時の常勤確認書類(年金記録(写)、または、保険証(資格取得年月日が実務経験の始期以前のものに限る)(写)) 【許可業者での専任技術者経験あり】 ※福岡県知事許可業者での経験に限る ・当時の許可書(写) ・当時の様式第8号(写) ・当時の様式第9号(写)	

【必要経験年数】

・イ該当者…指定学科卒業後、大学・高専:3年、高校:5年

・ロ該当者…10年

・解体経過措置該当者…1年(確認資料:複数年にわたる経験がある場合は2件分(異なる年)、1年の場合は3件分)

◆ 契約書等(契約書、注文書、請求書、県土整備事務所の受付印のある工事経歴書)に関する留意事項

・記載内容から、建設工事の種類が判別できるものに限る【重要】

- ・疑問点がある場合は、追加資料の提出を求められることがある
- ・注文書の場合は、許可申請者が受注したもの(発注したものは不可)
- ・一式工事は、一式であることが明らかな場合(新築等)を除き、内訳が確認できるものに限る
- ・適法な工事に限る(資格、業者登録等)

※建設工事に該当しないものの例:除草、伐採、剪定、除雪、清掃、側溝浚渫、保守、点検、測量、調査等

◆ 指導監督的実務経験の確認資料

確認資料	
・契約書(提示) + (写) ※元請工事に限る	【JVの子の場合】 ・JV協定書(提示) + (写) + 契約書(写)

◆ 財産的基礎の確認資料

確認資料	例外(H30.02.01時点の運用)
500万円以上の残高証明書または 融資証明書 (同一証明基準日の残高証明書 等は合算可)	固定資産評価証明書 + 登記事項証明書 (抵当権設定額控除後500万円以上) (根抵当権の場合で融資残高証明書があるときは、当該額控除後500万円以上)

※特定建設業の場合は、次の条件を満たすことが必要

①資本金2,000万円以上 ②自己資本4,000万円以上 ③流動比率75%以上 ④欠損がある場合、額が資本金の20%以下

◆ 常勤性の確認資料

	確認資料
協会けんぽ [†] 等	・健康保険被保険者証(写)
土健保 [‡] 等	・土健保等の国民健康保険証(写)
後期高齢者	・後期高齢者医療被保険者証(写) + 出勤簿(写) + 賃金台帳(写) (事業主・代表取締役は、保険証のみで可)
上記以外	・国民健康保険証(写) + 出勤簿(写) + 賃金台帳(写) (事業主・代表取締役は、保険証のみで可)
他社の取締役を兼務している場合	上記に加え、他社の代表取締役(被証明者以外)による非常勤証明書
出向者の場合 [*]	上記に加え、出向契約書(写)等

[†]全国健康保険協会、[‡]全国土木建築国民健康保険組合

*出向者は、現場に配置する主任技術者・監理技術者にはなれません(国交省「監理技術者制度運用マニュアル」)

◆ 保険加入の確認資料

【健保・厚生年金】

	確認資料
健保を年金事務所加入 (協会けんぽ)	下記いずれか ・保険料領収証書(写) ・保険料納入告知額・領収済額通知書(写) ・厚労省発行の社会保険料納入証明書 ・年金事務所発行の社会保険料納入確認書 ・標準報酬決定通知書(写)
大手企業等の健保組合に加入	・組合発行の加入証明書 + 年金の保険料領収証書(写) ※様式第7号の3の「事務所整理番号等」欄には、組合の名称を記載
土健保等、職別の国民健康保険 組合に加入	下記いずれか ・年金事務所発行の適用除外承認書(写) + 年金の保険料領収証書(写) ・組合発行の加入証明書 + 年金の保険料領収証書(写) ・組合の保険料領収証書(写) + 年金の保険料領収証書(写) ※様式第7号の3の「事務所整理番号等」欄には、組合の名称を記載

【雇用保険】

	確認資料
申告納付	・保険料申告書(要受付印)(写)
口座振替	・保険料申告書(要受付印)(写)
労働保険事務組合に委託	下記いずれか(番号未記載の場合は、番号が分かる書類を添付) ・雇用保険料の領収書(写) ・雇用保険料の納入済証明書 ※いずれも、労働保険番号の左から3桁目が3、または、11桁目が0,1のものに限る
その他	・労働局発行の労働保険料納付証明書