

建設業許可の手引

～制度の概要と申請書の作成について～



岡山県マスコット ももっち うらっち

<令和5年10月1日改訂>

岡山県土木部監理課

<https://www.pref.okayama.jp/soshiki/59/>

【窓口審査時間】

9:00 ~ 12:00

13:00 ~ 17:00

※閉庁日を除く

※最終入室は各審査終了時間30分前まで

建設業許可の手引 目次

I 建設業の許可制度	1
1 建設業の許可	1
2 許可業種	1
3 許可の種類	2
4 許可の区分（知事許可と大臣許可）	2
5 一般建設業の許可要件	3
6 特定建設業の許可要件	6
7 特定建設業許可取得後の留意事項	8
II 建設業許可の申請手続	9
1 許可申請の種類	9
2 許可申請手数料.....	10
3 許可申請書の作成上の注意点.....	11
4 営業所調査.....	13
5 許可通知.....	15
6 申請書の作成を第三者に委託するときの注意点.....	15
7 行政書士による書類作成代行と代理申請.....	15
8 申請及び届出内容に補正を要する場合の取扱い.....	16
III 許可取得後の注意事項	17
1 標識の掲示義務.....	17
2 技術者の配置義務.....	17
3 一括下請負（丸投げ）の禁止.....	17
4 許可の有効期間.....	17
5 変更届出書の提出.....	18
6 廃業届の提出.....	18
7 建設業法違反（監督処分及び罰則）	19
8 建設業の許可証明書を取りたいとき	19
9 申請書、届出書の閲覧.....	20
10 公共工事への入札参加を希望する場合.....	20
11 事業承継等の認可制度.....	20
IV 各帳票の記載方法等	21
1 全般的注意事項.....	21
2 許可申請書の表紙.....	23
3 許可申請受領書.....	25
4 変更届の表紙.....	26

5	建設業許可申請書の変更届出書（事業年度終了報告用：中表紙）	28
6	許可申請書（様式第1号）	29
7	役員等の一覧表（様式第1号 別紙1）	32
8	営業所一覧表（新規許可等）（様式第1号 別紙2（1））	35, 39
9	営業所一覧表（更新）（様式第1号 別紙2（2））	37, 39
10	手数料貼付用紙（様式第1号 別紙3）	38, 39
11	専任技術者一覧表（様式第1号 別紙4）	40
12	工事経歴書（様式第2号）	43
13	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）	48
14	使用人数（様式第4号）	50
15	誓約書（様式第6号）	52
16	常勤役員等（経營業務の管理責任者証明書等）証明書（様式第7号）	53
17	常勤役員等の略歴書（様式第7号 別紙）	57
18	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）	59
19	常勤役員等の略歴書（様式第7号の2 別紙1）	62
20	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2）	63
21	健康保険等の加入状況（様式第7号の3）	65
22	申立書（常勤していること等についてのもの）	73
23	専任技術者証明書（新規・変更）（様式第8号）	74
24	実務経歴証明書（様式第9号）	77
25	指導監督的実務経歴証明書（様式第10号）	80
26	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）	82
27	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第12号）	84
28	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）	86
29	株主（出資者）調書（様式第14号）	88
30	財務諸表（法人用）	90
	※作成時の注意点	126
	(1) 貸借対照表（様式第15号）	91
	(2) 損益計算書・完成工事原価報告書（様式第16号）	96
	(3) 株主資本等変動計算書（様式第17号）	100
	(4) 注記表（様式第17号の2）	103
	(5) 附属明細表（様式第17号の3）	111
	(6) 事業報告書	116
31	財務諸表（個人用）	119
	※作成時の注意点	126
	(1) 貸借対照表（様式第18号）	120
	(2) 損益計算書（様式第19号）	123
32	営業の沿革（様式第20号）	127
33	所属建設業者団体（様式第20号の2）	129
34	主要取引金融機関名（様式第20号の3）	131
35	変更届出書（様式第22号の2：商号・所在地・資本金・役員等・経管・専技等変更用）	132
	第1面の記載例	136

(1) 記載要領	137
(2) 資本金変更届の注意点	137
(3) 役員等変更届の注意点	137
(4) 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)変更届の注意点	140
(5) 営業所の専任技術者変更届の注意点	140
36 届出書(様式第22号の3:一部廃業等に伴う専任技術者削除等用)	141
37 廃業届(様式第22号の4)	143
38 その他の添付書類や確認資料についての注意点	145

V 申請のパターン別注意点

1 新規申請の注意点	148
2 追加申請、般特新規申請の注意点	149
(1) 共通の注意点等	149
(2) 追加申請又は般特新規申請を更新申請と一冊で行う場合	149
(3) 追加申請又は般特新規申請を更新申請とは別冊で行う場合	150
3 更新申請の注意点	151
(1) 共通の注意点等	151
(2) 複数ある許可日の一本化(有効期間の調整)をする場合	151
(3) 許可日の一本化(有効期間の調整)をしない場合	152

VI 資料編

1 業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方	154
2 業種分類における一式工事の考え方、兼業事業との区別	158
3 建設業許可取得のために必要な資格一覧	159
4 実務経験等により営業所専任技術者となれる要件	161
5 営業所専任技術者の実務経験要件の緩和	163
6 市区町村・都道府県コードと岡山県の管轄事務所	164
7 建設業の許可申請(新規・更新・追加等)に必要な書類一覧表	165
8 変更届出事項及び提出書類等一覧表	166
9 財務諸表の勘定科目の分類	167
10 工事現場への適正な技術者の配置	176
11 注文書及び請書による契約の締結	179
12 建設工事における一括下請負(丸投げ)の禁止	181
《参考》公共工事の発注者一覧	188
13 建設業許可に係る標識の掲示及び許可の標榜	190
14 施工体制台帳の作成等	194
15 岡山県建設業者等の不正行為等に対する監督処分の基準	196

I 建設業の許可制度について

建設工事の適正な施工を確保し、発注者を保護するとともに、建設業の健全な発達を促進し、公共の福祉を増進するため、一定規模以上の建設工事の完成を請け負う営業を営もうとする者は許可を受けなければならないと定められています。

1 建設業の許可・・・建設業を営もうとする者は、その業種ごとに建設業の許可が必要です。ただし、工事一件の請負金額が次のもの（「軽微な建設工事」）については、許可がなくても請け負うことができます。

- ・建築一式工事・・・1,500万円に満たない工事、又は延べ面積が150㎡に満たない木造住宅工事
- ・その他の工事・・・500万円に満たない工事

※金額はいずれも消費税及び地方消費税を含む額。注文者や元請業者が材料を支給する場合は材料費も含めて判断する。

2 許可業種（次の29種類）

土木一式工事（土）	電気工事（電）	板金工事（板）	電気通信工事（通）
建築一式工事（建）	管工事（管）	ガラス工事（ガ）	造園工事（園）
大工工事（大）	タイル・れんが・ブロック工事（タ）	塗装工事（塗）	さく井工事（井）
左官工事（左）	鋼構造物工事（鋼）	防水工事（防）	建具工事（具）
び・土・コンクリート工事（と）	鉄筋工事（筋）	内装仕上工事（内）	水道施設工事（水）
石工事（石）	舗装工事（舗）	機械器具設置工事（機）	消防施設工事（消）
屋根工事（屋）	しゅんせつ工事（しゅ）	熱絶縁工事（絶）	清掃施設工事（清）
解体工事（解）			

(1) 個別の具体的な工事がどの業種に分類されるか (p.154 参照)

(2) 一式工事業と専門工事業との区別

建設業の許可は、2つの一式工事業と27の専門工事業に分けて行われます。

一式工事とは、総合的な企画、指導及び調整のもとに土木工作物又は建築物を建設する工事で、大規模又は施工内容が複雑な工事を、総合的にマネジメントする事業者向けの許可となります（「業種分類における一式工事の考え方」 p.158 参照）。

(3) 兼業事業との区別 「兼業事業との区別」(p.158) 参照

3 許可の種類・・・元請（発注者から直接請け負う）一件の工事について、下請に出す額の総額により必要な許可の種類が異なります。

- ・一般建設業の許可・・・合計で4,500万円未満までしか下請に出すことができません(建築一式工事については7,000万円未満まで)。
※金額はいずれも消費税及び地方消費税を含む額。元請負人が提供する材料等の価格は含めない。なお、自社の請負額に制限はない。
- ・特定建設業の許可・・・制限はありません。

4 許可の区分（知事許可と大臣許可）

同一の都道府県内にのみ営業所(※)を設けて建設業を営む場合には都道府県知事許可となります。複数の都道府県に営業所を設けて建設業を営む場合には国土交通大臣許可となります。

※営業所とは 本社、本店、支店等名称のいかんを問わず、建設業を営むための常設の事務所をいい、看板の表示等、外観上営業所としての形態を備えていることはもちろんのこと、見積り・契約等の実態的な業務を常時行っている場所を指します。したがって、現場作業所や連絡事務所、通常は居住の用に供しているものなどは、営業所とはみなされません。

ただし、少額の工事についての営業しか行わない事務所も営業所には含まれます。

したがって、岡山県内のみ営業所を設ける場合には岡山県知事許可となり、岡山県内に主たる営業所を置き、他の都道府県にも営業所を置く場合には国土交通大臣許可となります（国土交通大臣許可の許可申請書等は直接、中国地方整備局に提出してください。）。

5 一般建設業の許可要件

(1) 経營業務の管理を適正に行うに足りる能力

建設業に係る経營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、次の①及び②の要件を満たすことが必要です。

①建設業に関し経營業務の管理経験等を有する常勤役員等を置くこと

「常勤役員等」のうち一人が、次の「イ」か「ロ」のいずれかに該当する者であることが必要です。(※1)

なお、常勤役員等及び直接に補佐する者については常勤であることが必要です。

イ 次の(1)、(2)又は(3)のいずれかに該当する者であること。

(1) 建設業に関し5年以上の経營業務の管理責任者としての経験を有する者(※2)

(2) 建設業に関し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5年以上経營業務を管理した経験を有する者

(3) 建設業に関し経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者として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有する者(※3)

注) (2)又は(3)での申請(届出)については、事前に建設業班にご相談ください。

ロ 次の(1)又は(2)の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を置くこと。(※4)

(1) 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を担当する者に限る)としての経験を有する者(※5)

(2) 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

(直接に補佐する者)申請者(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、常勤役員等を直接に補佐する者(同一人でも3名別々でも可。ただし、常勤役員等とは別の者であること。)

注) 「ロ」での申請(届出)については、事前に建設業班にご相談ください。

※1 常勤役員等とは、法人の場合は常勤の役員、個人の場合はその者又は支配人をいいます。

※2 具体的には、建設業を営業していた法人の常勤の役員(取締役・理事等)、個人事業主、令3条の使用人(支店長等従たる営業所の代表者、個人事業主の支配人等)の経験が必要です。県民局調査において、契約書原本又は注文書原本及び請書の写し等で請負工事実績があることの立証が必要です。

※3 具体的には、法人の場合には、取締役等に次ぐ地位であって資金調達、技術者等配置、契約締結等の業務全般に従事した経験のあること。個人事業主の場合には、事業主を補佐していた親族（事業専従者及びそれに準じる者に限る）で経営業務を管理した経験のあることが必要です。

※4 「直接に補佐する」とは、常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、組織体系上及び実態上当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を行うことをいいます。

※5 「財務管理の業務経験」とは、建設工事を施工するに当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を、「労務管理の業務経験」とは、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を、「業務運営の業務経験」とは、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をいいます。

②適切な社会保険に加入していること

健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に関し、全ての適用事業所又は適用事業について、適用事業所又は適用事業であることの届出を行っていることが必要です（ただし、適用が除外される場合を除く。）。

(2) 専任技術者

建設工事に関する請負契約の適正な締結、履行を確保するためには、許可を受けようとする建設業に係る建設工事についての専門知識が必要になります。

建設業の請負契約に関する見積、入札、契約締結等の業務の中心は各営業所にあることから、建設業を営む全ての営業所の許可を受けようとする建設業に関する一定の資格又は経験を持つ技術者を専任（※）で配置することが必要です。

許可を取得した後に、専任技術者が退職し、後任者がいない場合は、要件の欠如として当該許可は取り消されます。（建設業法第29条第1項第1号）

※専任とは

その営業所に常勤して専らその職務に従事することをいいます。次のような場合は、原則として「専任」とは認められません。

- ・技術者の住所が営業所の所在地から著しく遠距離にあり、常識上通勤不可能である。
- ・他の営業所において専任を要する職務を行っている。
- ・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（建設業許可を受けた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を除く。）。

（建設業許可事務ガイドラインから）

具体的には、営業所ごとに建設工事の施工に関して、次のいずれかの要件を満たす常勤の技術者を置いている必要があります。

- ① 土木施工管理技士、建築士、技能士等一定の国家資格を有すること。(p. 159 資格一覧参照)
- ② 許可を受けようとする業種について、学校教育法による高等学校若しくは専修学校の専門課程を卒業した後5年以上の実務経験を有する者、又は同法による大学(短期大学を含む。)、高等専門学校若しくは専修学校の専門課程(専門士又は高度専門士を称するものに限る。)を卒業した後3年以上の実務経験を有する者で、在学中に所定の学科を修了していること。
- ③ 1級の第1次検定又は第2次検定に合格した者で、その合格後3年以上の建設工事(指定建設業及び電気通信工事業を除く。)の施工に従事した経験を有すること。
※詳細は p. 159 を参照
- ④ 2級の第1次検定又は第2次検定に合格した者で、その合格後5年以上の建設工事(指定建設業及び電気通信工事業を除く。)の施工に従事した経験を有すること。
※詳細は p. 159 を参照
- ⑤ 許可を受けようとする業種について10年以上の実務経験があること。(p. 161 参照)
※②～⑤は、県民局調査において、契約書の原本又は注文書の原本及び請書の写し等で請負工事実績があること及び現場での施工に従事した経験、又は発注に当たって設計技術者として設計に従事した経験を立証する必要があります(様式第9号「実務経験証明書」(p. 77)の添付が必要)。

(3) 誠実性

法人にあっては法人、役員等(※)、支店長など従たる営業所の代表者及び支配人が、個人にあっては事業主及び支配人が、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ことが必要です。

※役員等とは (建設業法第5条第3号)

役員(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、法人に対し役員と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。(詳細は p. 33(2)参照)

(4) 財産的基礎

請負契約を履行するに足る財産的基礎又は金銭的信用を有することが必要です。

(具体的には、倒産することが明白である場合を除き、次のいずれかの要件を満たすこと。)

① 500万円以上の資金調達能力があると認められること

(取引金融機関の預金残高証明等を添付・・・受付日から1か月以内の時点の500万円以上の残高を証明したもの(複数の金融機関の証明書による場合は、証明日が同日付であること。))

② 自己資本の額が500万円以上あること

- 1) 法人の場合 「貸借対照表における純資産合計の額」
- 2) 個人の場合 「期首資本金+事業主借勘定+事業主利益
－事業主貸勘定+利益留保性の引当金・準備金」

(※要件の確認については、原則として既存の企業については直近の事業年度終了報告の、新規設立の企業については創業時の財務諸表により行います。)

③ 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) 欠格要件に該当しないこと

建設業法第8条各号のいずれか（以下のとおり）に該当するときは、許可できません。また、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あり、又は重要な事実の記載が欠けている場合も許可できません。

- ・心身の故障により建設業を適切に営むことができない者（精神の機能の障害により建設業を適正に営むに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者）又は破産者で復権を得ない者
- ・建設業の営業停止又は禁止期間が経過しない者
- ・不正の手段により許可を受けたこと、又は営業停止処分に違反したこと等により建設業の許可を取り消されてから後5年を経過しない者（許可取り消しを免れるため、廃業届を提出した者を含む。）
- ・禁錮以上の刑若しくは次の法令違反で罰金の刑に処せられ、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

（建設業法、建築基準法、宅地造成等規制法、都市計画法、景観法、労働基準法、職業安定法、労働者派遣法、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、刑法、暴力行為等処罰に関する法律の一定の条文）

- ・暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ・未成年者でその法定代理人が上記いずれかに該当する者
- ・役員等、支配人、従たる営業所の代表者のうちに上記事項に該当する者がいるもの
- ・暴力団員等がその事業活動を支配する者

6 特定建設業の許可要件

発注者から直接請け負う建設工事につき、下請代金の額（その工事に係る下請契約が2以上あるときは、その総額）が、建築工事業は7,000万円以上、その他の工事業は4,500万円以上となる下請契約を締結して施工する場合は、特に適正な建設工事の施工を確保し、併

せて下請業者の保護を図るため、特定建設業の許可が必要です（金額はいずれも消費税及び地方消費税を含む額。また、元請負人が提供する材料等の価格は含めない。）。

特定建設業の許可には、一般建設業の許可の基準に加え、次の基準に適していることが必要です。

（１）一級相当の専任技術者の設置

許可を受ける営業所ごとに、次のいずれかに該当する専任技術者を置く必要があります。

① 指定建設業（土、建、電、管、鋼、舗、園）の場合

1 級の国家資格者又は技術士（p. 159 資格一覧参照）、1 級相当と大臣が認定した者

② 指定建設業以外の業種の場合 ※下記金額はいずれも消費税及び地方消費税を含む額

ア 1 級の国家資格者、技術士（p. 159 資格一覧参照）

イ 一般建設業の専任技術者となる資格要件を満たす者で、許可を受けようとする業種について、発注者から直接請け負う工事の請負代金の額が 4,500 万円以上であるものに関して、2 年以上指導監督的な実務の経験を有する者（詳細は p. 81）

（なお、昭和 59 年 10 月 1 日前においては請負代金の額が 1,500 万円以上、平成 6 年 12 月 28 日前においては請負代金の額が 3,000 万円以上のものについての期間を算入できます。）

（２）より高度な財産的基礎を有すること（財務要件）

許可申請時直前の決算期の財務諸表（新規設立の場合は創業時の財務諸表）で、次の全ての要件を満たすこと

① 資本金の額が 2,000 万円以上であること

本項目についてのみ、直前決算時において基準に達していなくても、その後の増資により申請前に要件を満たしていれば差し支えありません（資本金の額の変更届の提出が必要です。）。

② 自己資本の額が 4,000 万円以上であること

③ 欠損の額が資本金の額の 20%を超えないこと

※「欠損の額」とは

【法人の場合】 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、利益準備金及びその他利益剰余金の合計額を上回る額

【個人の場合】 事業主損失が事業主借勘定の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上回る額

④ 流動比率が 75%以上であること

※「流動比率」とは 流動資産を流動負債で割ったものに 100 をかけた数をいいます。

<財務要件の計算式（特定建設業）>

※以下の式を全て満たしていればOK

事 項	法 人	個 人
① 資本金額	資 本 金 \geq 2,000万円	期首資本金 \geq 2,000万円
② 自己資本	純資産合計 \geq 4,000万円	(期首資本金+事業主借勘定+事業主利益) - 事業主貸勘定+利益留保性の引当金・準備金 \geq 4,000万円
③ 欠損比率	繰越利益剰余金の負の額(正の額に置換え) - (資本剰余金+利益準備金+ その他利益剰余金(繰越利益剰余金を除く)) <hr/> 資 本 金 $\times 100 \leq 20\%$	事業主損失(正の額に置換え) - (事業主借勘定-事業主貸勘定 +利益留保性の引当金・準備金) <hr/> 期首資本金 $\times 100 \leq 20\%$
④ 流動比率	$\frac{\text{流動資産合計}}{\text{流動負債合計}} \times 100 \geq 75\%$	

7 特定建設業許可取得後の留意事項

特定建設業の取得には、一般建設業より高度な技術力及び資金力を有する必要があり、これらの要件を確保できなくなった際には特定建設業の許可を維持できなくなります。この時点で一般許可の要件を満たしていれば、それを取得することはできますが、特定の要件を欠いたときに当然に一般許可に移行するものではなく、改めて新規許可申請（別の業種で一般許可を有している場合には追加許可申請）を行う必要があります。

この場合、一般建設業の許可申請前に、特定建設業の許可が失効するとその業種については何ら許可を有しない状態になってしまいます。公共工事への参加はもちろん、軽微な建設工事以外を請け負うことができなくなりますので、十分に注意してください。

また、許可が失効した場合は、経営事項審査も無効となりますので、長期間にわたり入札に参加できなくなる可能性があるなど、大きな影響が想定されます。特定建設業者の場合、日頃から財務要件・技術者要件に十分な注意が必要です。

II 建設業許可の申請手続

1 許可申請の種類

許可申請は、次のとおりいくつかの種類があり、申請手数料もそれぞれ異なります。
なお、令和2年4月1日以降、国土交通大臣許可については直接、中国地方整備局に提出することとなりました。

主なものは次のとおりです。

(1) 新規許可申請

建設業の許可を受けていない者が許可を初めて受けようとする場合

(2) 更新許可申請

許可の有効期間が満了した後も、引き続き同じ内容の許可を受けようとする場合
(有効期間満了の日の30日前までに受付(書類上不備がなく、受付印が押印された状態)する必要があります(建設業法施行規則第5条))。申請は有効期間満了の日の3か月前から可能です。

(3) 追加許可申請

既に建設業の許可を受けている者が、同じ区分(特定・一般)内で別の業種の許可を受けようとする場合

(4) 般特新規許可申請

- ① 一般建設業の許可しか受けていない者が、新たに特定建設業の許可を受けようとする場合
- ② 特定建設業の許可しか受けていない者が、新たに一般建設業の許可を受けようとする場合

(専任技術者の退職等により一部の業種について特定建設業の許可要件を満たさなくなったため、その業種について一般建設業の許可を受けようとする場合は、当該業種の廃業届(様式第22号の4)及び専任技術者の削除届(様式第22号の3)を併せて提出する必要があります。ただし、1級相当の専任技術者の不在により特定建設業を全て廃業した場合、この般特新規許可申請ではなく、(1)の新規許可申請が必要です。)

(5) その他の申請

このほか、更新許可の申請時に合わせて追加許可申請を行う追加+更新許可申請(許可の有効期間満了の日まで3か月以上残っている場合のみ申請可)や許可行政庁が変更になる場合などの許可換え新規許可申請があります。

＜それぞれの申請手続きに必要な書類＞

本手引「VI 資料編」の p.165「建設業の許可申請（新規・更新・追加等）に必要な書類一覧表」を参照してください。

2 建設業許可申請手数料

許可申請の審査には許可申請手数料が必要です。

【手数料の支払い方法】 許可申請手数料は岡山県手数料等（POS）納付連絡票をホームページから印刷し、収納専用窓口に持参して支払います。

支払い後、納付済証を受け取り、許可申請書の正本非閲覧用の「（様式第1号の）別紙三」に納付済証を貼り付けた上で提出してください。

岡山県手数料等（POS）納付連絡票については、監理課ホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.pref.okayama.jp/page/867915.html>

【手数料一覧表】 ※このほかの組合せによる申請を希望される場合は、納付連絡票を複数組み合わせ御利用ください。

許可申請の種類	岡山県知事許可
新規（許可換え含む）・般特新規	90,000 円
更新・追加	50,000 円

【複数の申請を同時に行う場合】 1つの許可申請で、追加申請と更新申請を同時に申請したり、業種別に一般許可と特定許可の両方を申請することもできますが、許可申請手数料はそれぞれの額の合計額となります。

例： 一般許可更新5万円＋一般許可追加5万円＝10万円

一般許可更新5万円＋特定許可更新5万円＝10万円

一般許可追加5万円＋特定許可新規9万円＝14万円 など

【申請する業種の数との関係】 手数料の額は申請する業種の数とは関係ありません。

【変更届出書を提出する場合】 手数料は不要です。

3 許可申請書の作成上の注意点

※令和3年1月から、従来押印が必要であった様式については、押印が不要となりました。

(1) 申請書の様式 ※令和4年4月1日以降の提出分から変更あり

複数の様式が変更されていますので注意してください。必要書類は、p.165「許可申請に必要な書類一覧表」を参照してください。

(2) 申請書のつづり方と提出部数

黒ひも等でつづり、提出書類を閲覧用と非閲覧用に分け、
閲覧用3部（正1、副2）＋非閲覧用3部（正1、副2）
＝ 計6部を提出してください。

※ひもを推奨するのは、修正の手間等を考慮してのことです。

(3) 表紙 (p.23に見本)

岡山県指定の表紙を添付してください。表紙、申請書等の様式は、岡山県土木部監理課のホームページからダウンロードすることができます。なお、裏表紙は不要です。

<https://www.pref.okayama.jp/page/487572.html>

(4) 添付書類の各種証明書 (p.165に提出書類一覧表、p.145に注意事項)

商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）や、身分証明書、登記されていないことの証明書又は医師の診断書、残高証明書、卒業証明書等については正本に原本を、副本にコピーしたものを添付してください。

なお、納税証明書（事業税納付済額証明書）については原本を提出する必要はありません（正本にコピーしたものを添付しても構いません。）。

(5) 副本作成の留意点

申請書はペン又はボールペン（鉛筆及び消せるボールペンは不可）で提出部数分全て同じものを作成してください。コピー等を利用して構いません。

(6) 記入ミスを訂正する場合

訂正箇所に二重線を引いて訂正してください。なお、ホワイト（修正液・修正テープ等）は使用できません。

(7) 受領票 (p.25)

新規、更新及び追加・般特新規許可申請を行った際に、申請が受付され審査中であることを証明する書類です。発行を希望する方は、指定の様式に必要事項を記載の上、窓口に提出又は送付してください（郵送の場合は返送用封筒を同封）。申請書の受付後に押印し、破線から下を返却します。受領票は申請書にはつづり込まず、1枚のみを別途提出してください。なお、提出は当日限りです（郵送は同封されていることが条件）。発行を希望する場合は注意してください。

(8) 許可申請書提出先(郵送の場合についての送付先も同じです。)

岡山県土木部監理課建設業班(県庁6階)

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

直通電話 086-226-7463

窓口審査時間 9:00~12:00、13:00~17:00(閉庁日を除く。)

事前審査は一切行いません。正本と副本を必要部数作成し、日付の記入、納付済証の貼付等の遺漏がないことを確認し、書類を完全に整えた上で提出(送付)してください。

12時00分から13時00分の間は窓口を閉じるとともに、審査を休止します。午前、午後とも、原則として審査時間終了の30分前までには入室(30分前までに入室されていない方の書類は審査をいたしかねますので御了承ください。)の上、窓口に着席する前までに審査を受けられる準備を整えてください。特に、新規、更新、追加、般特新規申請の場合、更に十分な時間的余裕を持ってお越しくください。原則として、審査の途中であっても審査時間終了の時刻をもって審査は終了します。

なお、時間的な余裕がある申請等については郵送による提出も受け付けていますので、上記宛に郵送してください。

(9) 許可になるまでの流れ(岡山県知事許可の場合)

許可申請書が提出されると、窓口で書面審査を行います。記載事項に不備がなければ申請は受け付けられます。窓口での書面審査は、限られた時間で行うことから、受付後にも書類の訂正等について追加で連絡することがあります。また、申請受付後、許可要件の確認のため県民局による現地での営業所調査があります。それとは別に本庁の土木部監理課でも調査を行い、全ての許可要件を充足していると認められると許可されます。

申請が受け付けられてから許可になるまでは、様々な調査やデータ処理を必要としますので、特に問題がないケースで概ね2か月程度かかります。現地調査が終わったからといって本庁における調査が終わっているとは限りませんので、仮に現地調査が申請受付後から間もなく実施されたとしても、許可が早く取得できるということはありません。

4 営業所調査

営業所調査については、許可申請受付後、半月程度で所轄の県民局から実施の連絡を行います。調査においては、許可要件確認のため必要な書類の提出等を求めますので、担当者の指示に従ってください。新規申請の場合の調査確認事項及び提出書類等は概ね以下のとおりです。

※いずれも確認できるものがなければ、許可を受けることができません。

(1) 営業所の所在確認のために必要なもの

看板（容易に確認できるもの）、机、電話及びファクシミリ、営業所の賃貸借契約書(原本)等。営業所は居住部分と共用することはできません。

賃貸借契約を締結している場合には、契約書上で営業活動に利用することが認められていることが必要です（営業所変更の場合も確認は必要となります。）。

(2) 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の過去の経営を管理した経験等を確認するために必要な書類

経営を管理した5年以上の期間全てについて、次の書類を確認します（経営を管理する立場で請負工事の施工実績があることを確認するため）。

① 法人の役員等…商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書等）、社会保険関係書類（加入履歴等）。これらの書類に加えて、出勤簿、賃金台帳等でも確認します。

ただし、後期高齢者である方などの加入義務のない方については、社会保険に代えて、後期高齢者医療被保険者証、常勤申立書(p.73)、経験確認を要する期間の賃金台帳及び源泉徴収票（社会保険加入期間を除く。）を確認します。

② 個人事業主…確定申告書の控え(原則として、税務署での收受印のあるもの)、所得証明等

③ 請負工事実績…工事請負契約書（原本）又は注文書（原本）及び請書（写し）等
【法人・個人共通】（事案によりこれらの書類に加え、工事台帳等でも確認します。）

(3) 専任技術者の資格等を確認するために必要な書類

<資格を確認できるもの>

① 国家資格等の場合…免状、合格証明書等（いずれも原本）

- ② 実務経験の場合…様式第9号（実務経験証明書）（p.77）に記入された工事の請負契約書（原本）又は注文書（原本）及び請書（写し）等（事案によっては、工事台帳、賃金台帳等でも確認します。）

（4）常勤役員等（経營業務の管理責任者等）及び専任技術者の現在の常勤性を確認するための書類

- ① 法人の場合…社会保険（健康保険証、被保険者標準報酬決定通知書又は被保険者資格取得確認通知書の原本）。これらの書類のほか、賃金台帳、出勤簿等でも確認します。ただし、75歳以上の方等後期高齢者である方は、社会保険に代えて後期高齢者医療被保険者証、常勤申立書（p.73）、賃金台帳及び源泉徴収票等が必要です。
- ② 個人の場合…雇用保険（被保険者資格取得等確認通知書又は雇用保険被保険者証の原本）、（従業員5人以上の場合のみ）社会保険（法人の場合と同じ）、賃金台帳 等

<個人事業主本人が常勤役員等（経營業務の管理責任者等）又は専任技術者となる場合>

雇用保険及び社会保険関係の書類は不要です。

<建設国保に加入している場合>

全国建設工事業国民健康保険組合、岡山県建設国民健康保険組合又は全国土木建築国民健康保険組合（1種）等、国民健康保険組合の事業所に使用される者については、健康保険法第3条第1項（6号該当）の規定により、被保険者となることができないため、次の書類により、常勤性の確認を行うものとします。

- ① 法人の場合…当該組合員証及び厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書又は厚生年金被保険者資格取得確認通知書
- ② 個人の場合（従業員5人以上）…同上
- ③ 個人の場合（従業員5人未満）…当該組合員証＋雇用保健被保険者資格取得確認通知書又は雇用保険被保険者証

（5）財務内容の確認のための必要書類

確定申告書の控え（税務署での收受印のある原本）、決算書原本等

(6) その他

その他確認すべき事項のために必要と認めた書類（個別に指示します。）

5 許可通知

許可されると、許可通知書及び申請書副本を郵送します。再発行はできませんので、大切に保存してください。

6 申請書の作成を第三者に委託するときの注意点

官公署に提出する書類の作成代行を業務として行うことは、行政書士にのみ認められています（別途法律で定めのある場合を除きます。）。公認会計士・税理士等の資格を有する者でも、別途行政書士会への登録を経なければ行政書士として活動することは禁じられています。第三者に申請作業を委託する場合には相手方が行政書士として登録されている者であることを確認してからにしましょう。お近くの行政書士を知りたい場合には岡山県行政書士会までお問い合わせください。

岡山県行政書士会

〒700-0822 岡山市北区表町三丁目 11 番 50 号 501 ハレミライ千日前 5F

TEL 086-222-9111 FAX 086-222-9150

<https://www.okayama-gyosei.or.jp/>

7 行政書士による書類作成代行と代理申請

行政書士には申請書類の作成を委託するほか、申請手続きそのものを委託し、行政書士の責任において代理申請をすることもできます。この場合は委任を行う申請者による委任状が必要なほか、いくつかの条件があります。詳しくは県ホームページ (<https://www.pref.okayama.jp/page/detail-46528.html>) を参照してください。

なお、この代理申請を正式に行われた場合には、当課から申請書類等を送付する際に代理人宛てに発送することができますが、そうでない場合は代理人宛てに送付することはできません。代理人への返送を希望される場合は、郵便事故を防ぐため、返送用の書類に「代理人返送分」と書いた付箋を貼るとともに、返送先を記載して切手を貼付した封筒等を併せて提出してください。なお、簡易書留など、追跡できる郵送方法（レターパック等）に限ります。普通郵便分の切手のみを封筒に貼付してある場合には、代理人宛に返送できません。

8 申請及び届出内容に補正を要する場合の取扱い

既に提出した許可申請や変更届出の内容の誤り等により補正指示を受けた場合や、自社で申請内容の誤りを発見した場合は、「補正書による補正」を行ってください。

なお、誤りの内容が県ホームページで公開している「補正不可一覧表」に当たる場合は、「補正書による補正」ができませんので、「取下げ願による取下げ」を行ってください。

詳しくは、県ホームページ (<https://www.pref.okayama.jp/page/650817.html>) を確認してください。

Ⅲ 許可取得後の注意事項

1 標識の掲示義務

建設業の許可を受けたときは、店舗及び建設工事の現場（元請工事のみ）ごとに、標識を作成し、公衆の見やすい場所に掲示しておかなければなりません。標識の様式など詳細は p. 190～193 に掲載していますので、それを参考に各自で作成してください。なお、色及び材質に規定はありません。

2 技術者の配置義務

建設工事の施工に当たっては、技術上の管理を行う主任技術者又は監理技術者を工事現場に配置しなければなりません。

主任技術者又は監理技術者は、その建設工事の業種について営業所の専任技術者になることができる資格及び経験を有する必要があります。

また、税込 4,000 万円（建築一式工事については 8,000 万円）以上の公共性のある工作物の工事（個人住宅を除くほとんどの工事）については、着工から竣工までの間、主任技術者又は監理技術者は、その工事現場ごとに専任の者でなければならないこととされています。このような工事では、他の工事との掛け持ち等はできません。配置義務に違反すると監督処分等を受けることとなりますので、十分に注意してください。（詳細は p. 176）

3 一括下請負（丸投げ）の禁止

いかなる方法をもってするかを問わず、建設業者が受注した建設工事を一括して他人に請け負わせること及び建設業を営む者が他の建設業者が請け負った建設工事を一括して請け負うことは禁止されています。

契約を分割したり、あるいは他人の名義を用いるといったことが行われていても、その実態が一括下請負に該当するものは一切禁止となっています。（詳細は p. 181）

4 許可の有効期間

許可の有効期間は、許可日から 5 年間です。更新許可申請は有効期間満了の日の 30 日前までに受付を済ませておく必要があります（建設業法施行規則第 5 条）。更新許可申請をすることなく許可の有効期間が満了した場合には改めて新規に許可を取得することになりますので、期限切れには十分に注意してください。更新申請は有効期間満了の日の 3 か月前から提出することができます。

5 変更届出書の提出

(1) 変更届が必要

許可取得後、許可申請書及び添付書類等の内容に変更が生じた場合は、指定された期限内に変更届出書の提出が必要です（p.166「変更届出事項及び提出書類等一覧表」参照）。

期限内の提出を怠っている場合には許可の更新・追加申請等はできません。また、監督処分や罰則の対象にもなります。

(2) 事業年度終了報告（毎年、提出が必要）

決算日から4か月以内に、事業年度終了の変更届出書の提出が必要です。

(3) 常勤役員等（経營業務の管理責任者等）、営業所の専任技術者が欠けた場合

常勤性を要する経營業務の管理責任者等や専任技術者を欠く状態になった場合、代わりになる方がいなければ許可を失うこととなりますので、十分注意してください（変更届は、変更後2週間以内に提出しなければなりません。）。

なお、「欠く」状態とは、退職、死亡した場合はもちろんのこと、毎日出勤することができなくなった場合も含まれます。病気や事故等で長期入院されるような場合には、社会保険等の資格が継続されていても、「欠く」状態とみなされますので十分に注意してください。

(4) 変更届出書の提出方法、提出部数、提出場所

許可申請の場合と同じです。

(5) 手数料

変更届には手数料は必要ありません。

6 廃業届の提出

(1) 廃業届が必要な場合

次の場合、30日以内（一部の業種のみを廃業する場合は、専任技術者等の変更届が必要なため2週間以内）に廃業届（様式第22号の4）の提出が必要です。（詳細はp.143）

- ① 個人で許可を受けていた場合で、当該事業主が死亡したとき
- ② 法人が合併により消滅したとき
- ③ 法人が破産手続開始の決定により解散したとき
- ④ 法人が合併又は破産手続開始の決定以外の事由により解散したとき
- ⑤ 許可を受けた建設業を廃止したとき（一部廃業を含む。）

(2) 廃業届の提出場所

許可申請と同じです。

(3) その他の注意点

- ①許可要件を欠く場合 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)又は専任技術者を欠いた場合、適切な社会保険への加入を怠った場合、許可を受けた者、法人の役員等又は政令で定める使用人が欠格要件に該当した場合には、許可要件を欠くこととなるため、速やかに廃業届を提出する必要があります。
- ②許可を受けてから1年以内に営業を開始せず、又は引き続いて1年以上営業を休止した場合等 取消処分の対象となるので、注意してください。
- ③個人で許可取得後に組織変更し、法人として営業する(法人成)の場合 法人として改めて新規申請となりますので、法人の新規申請と同時に個人許可の廃業届の提出が必要です。この場合、法人としての建設業許可を受けるまでの間は無許可となりますので注意してください。

7 建設業法違反(監督処分及び罰則)

建設業法及び関連諸法令に違反した場合は、監督処分の対象となります。監督処分の基準については、p.196を確認してください。特に、下記に該当する場合には許可を取り消すこととなりますので、注意してください。

- ①不正手段で許可を取得した場合
- ②許可行政庁の営業停止処分に従わない場合

なお、事案によっては、監督処分とともに、建設業法第47条等の罰則の適用により懲役又は罰金に処せられる可能性があります。

8 建設業の許可証明書を取りたいとき

岡山県知事許可業者の許可証明書は、次のとおり、県庁及び県民局で交付を受けることができます。なお、県内ほとんどの自治体で、許可証明書が入札参加資格審査申請の添付書類から除かれていますので、真に必要な、申請先の自治体のホームページ等で確認して下さい。

① 証明手数料

証明書1通につき手数料750円(納付済証を様式に貼付)

② 交付場所

- ・県庁土木部監理課(持参又は郵送)

- ・主たる営業所所在地を所管する県民局建設部管理課（持参のみ）

③ 申請方法

土木部監理課に申請される場合は、下記のホームページから証明願をダウンロードし、必要事項を記入の上、提出してください。詳しくは、県ホームページ(<https://www.pref.okayama.jp/page/293922.html>)を確認してください。

県民局に申請される場合は、申請先の県民局のホームページから証明願をダウンロードしてください（県民局によって様式が異なります。）。

9 申請書、届出書の閲覧

受け付けた書類のうち、法令で閲覧対象となっているものは、受付後一定期間、県庁土木部監理課及び所轄県民局で一般の方に無料で閲覧に供することとなります。閲覧方法の詳細は県ホームページ(<https://www.pref.okayama.jp/page/293922.html>)を確認してください。

閲覧用の申請書類等は、顧客・取引先・同業者・調査会社等、多数の目に留まることとなりますので、その点をあらかじめ承知おきの上、作成してください。

10 公共工事への入札参加を希望する場合

許可を受けた業者が公共工事の入札に参加したい場合は、経営事項審査の受審及び公共事業を発注する自治体の入札参加資格が必要です。

詳しくは、県ホームページ(<https://www.pref.okayama.jp/soshiki/59/>)及び入札参加を希望する自治体のホームページ等を確認してください。

11 事業承継等の認可制度

許可を受けている建設業の事業承継や相続を行う場合は、事前の認可を受けることで、建設業の許可を承継することができます。

詳しくは、「建設業認可申請の手引」を確認してください。

<https://www.pref.okayama.jp/page/418322.html>

IV 各帳票の記載方法等

<全般的注意事項>

- ・【注意！】 ※令和3年1月から、従来押印が必要であった様式については、押印が不要となりました。

○ 令和4年4月1日に様式変更あり（法人の財務諸表など）。

○ 黒ひも等でつづり、次のように提出してください。

提出書類を閲覧用と非閲覧用に分け、

閲覧用3部（正1、副2）＋非閲覧用3部（正1、副2）

＝ 計6部を提出

※表紙(p.23、26)は、閲覧／非閲覧の選択欄の該当部分を囲む等してください。

（届出内容によっては、閲覧用のみ又は非閲覧用のみの場合もあるため、その場合には該当する方を3部だけ提出してください。）

- ・【表紙が必要】 岡山県では書類整理のため、申請書及び変更届には別途指定する表紙を添付することとしています。表紙等の様式は県ホームページ (<https://www.pref.okayama.jp/page/487572.html>) からダウンロードすることができます。
- ・【書類のつづり方】 様式番号の順に黒ひも等でつづってから提出してください。なお、複数の届をまとめて提出する際には届出ごとに並べてください。
- ・【副本作成の注意点】 副本は、正本をコピーして作成しても構いません。
- ・【記載事項の訂正方法】 訂正にホワイト（修正液・修正テープ等）は使えません。誤りのある箇所は二重線を引いて訂正してください。同業者による証明を受けた部分や法人の役員等の調書など、申請者が訂正できない部分がありますので注意してください。
申請の宛て名や根拠条文など、様式に記載されたものから選択をする場合にも二重線で抹消してください。
- ・【様式を自作する場合】 様式の規定に沿う限り、自作された帳票を用いて構いませんが、下記の場合を除いては様式を改変することは認められません。特に入力事項欄のケタ番号（記載枠上部の小さい数字）を省略されると電算処理ができませんので注意してください。

－ 改変が認められる例 －

- ・表を見やすくするため罫線で横に区切る場合
- ・工事経歴書等において記載要領表示を廃して行数を増やす場合
- ・直前3年の工事施工金額において使用しない期を削除する場合

- ・【**証明書類の有効期間**】添付の証明書類については特に指定がない場合でも、受付日において発行から3か月以内のものである必要があります。なお、残高証明書については、1か月以内の時点（複数の金融機関の残高証明書による場合は、証明日が同日付であること）の残高を証明したものに限りします。
- ・【**所在地の記載**】各種様式で所在地を記入するものについては、建設業許可上の主たる営業所の所在地を記入してください。登記上の本店所在地であって建設業許可上の主たる営業所ではないものを記入する場合には、建設業許可上の主たる営業所の所在地も併記してください。
- ・【**日付の記載**】日付を記載する様式については、申請日、届出日、誓約日、証明日又は作成日をそれぞれ記載してください。
- ・【**コピーは明瞭に**】写しを添付する場合には明瞭にコピーしてください。FAXをさらにコピーしたもの等、文字が不鮮明な場合は不可となります。
- ・【**申請書類等の返却**】許可申請の場合は、6部とも預かり、許可になったら許可通知書とともに副本2部を返却します。変更届の場合、営業所調査が必要な変更事項があれば、6部とも預かり、調査完了後に副本2部を返却しますが、営業所調査が不要な変更事項であれば、受付後直ちに副本2部を返却します。
- ・【**行政書士が代理人として申請手続きを行う場合**】県ホームページ掲載事項 (<https://www.pref.okayama.jp/page/detail-46528.html>)を確認してください。

※印のある欄は記載しないこと

※ 建設業知事許可 () 第 号

※ 許可年月日 (令和 年 月 日)

【注意！！】

- ・令和4年4月1日提出分から様式を変更しています。
- ・新様式を使用してください。

・ここには何も記載しないでください。

・該当するものを囲むか、該当しないものを抹消します。

一般

特定

新規

更新

追加

一般特新規

建設業許可申請書

閲覧用

非閲覧用

・該当するものを囲むか、該当しないものを抹消します。

・行政書士が書類作成を代行したり、代理申請する場合は行政書士氏名を記載の上、押印します。

・なお、行政書士として登録されていない者は、業として書類作成・提出を行うことができません。

監理課受付印

フリガナ
商号又は名称

ウチサンゲ
(株) 内山下コーポレーション

フリガナ
代表者氏名

オカヤマ ケンジロウ
岡山 健二郎

(〒 700 - 8570)

フリガナ
営業所所在地

オカヤマシ キタク ウチサンゲ
岡山市北区内山下2丁目4番6号

電話番号

(086) 224 - 2111

担当部課名

東備行政書士事務所

作成者氏名

行政書士 東備健三(0869)〇〇-〇〇〇〇

印

＜許可申請書の表紙＞

- ・【注意！】令和4年4月1日以降の提出分から様式を変更しています（般特新規申請用の選択項目を追加）。新様式で提出してください。
- ・【提出方法】提出書類を閲覧用と非閲覧用に分け、閲覧用3部、非閲覧用3部の計6部を提出します。それぞれに添付する表紙は、閲覧／非閲覧の選択欄の該当部分を囲む等してください。
- ・【左肩の※部分の許可番号及び許可年月日】許可後に岡山県土木部監理課で記載しますので、申請者は何も記載しないでください。
- ・【行政書士が書類作成を代行した場合】作成者氏名欄に行政書士氏名（事務所名がある場合は併記）を記載の上、押印してください。
- ・【表紙の記載内容の訂正】表紙に限り、内容を訂正する場合にはホワイト（修正液、修正テープ等）を使用しても構いません。なお、当課職員による表紙の補記や訂正を希望しない場合は、その旨を明記してください。

建設業法第3条の規定による許可申請（受領）

<申請区分>

- ① 新規許可申請
2. 更新許可申請
3. 追加・般特新規許可申請
※ 該当区分に○印を付けること

・申請（新規、更新、追加、般特新規）の場合、許可が出るまで、申請者控用の申請書副本はお返しできません。
・そのため、県が申請書を受け付けたことを証明する書類として、申請書受付時に本様式へ県の受付印を押印し、切取線から下をお返しするものです。

<申請者>

所在地 **岡山市北区内山下2-4-6**
名称 **(株)内山下コーポレーション**
代表者氏名 **岡山 健二郎**
電話番号 **(086) 224 - 2111**

<持参者>

所在地 **和気郡和気町和気487-2**
名称 **東備行政書士事務所**
代表者氏名 **行政書士 東備健三**
電話番号 **(0869) 00 - 0000**

・この様式は、必要な方のみ、
つづらず一部だけ提出してください。
・なお、変更届の場合は使用できません。

切取線

建設業法第3条の規定による許可申請（控）

<申請区分>

- ① 新規許可申請
2. 更新許可申請
3. 追加・般特新規許可申請
※ 該当区分に○印を付けること

<申請者>

所在地 **岡山市北区内山下2-4-6**
名称 **(株)内山下コーポレーション**
代表者氏名 **岡山 健二郎**
電話番号 **(086) 224 - 2111**

建設業 知事 許可 一般 - 1 第 **38092** 号 令和 **2** 年 **1** 月 **28** 日 許可
特一

【注意！！】
 ・令和4年4月1日提出分から様式を変更しています。
 ・新様式を使用してください。

・複数の許可日がある場合、有効なもののうち一番古い日付を記入することを原則としています。
 ・元号(平成又は令和)に注意してください。

・今回提出する届出の内容に従い、該当するものに○印を付けます。

該当に ○印	変更届出事項	提出期限
1	商号(法人) 名称(個人) 営業所の所在地等	30日以内
2	従たる営業所の名称 従たる営業所の新設、廃止 従たる営業所の業種追加、業種廃止	30日以内 2週間以内
3	資本金の額 役員等の追加・交替・削除 個人事業主の氏名変更 支配人の変更 建設業法施行令3条の使用人	30日以内 2週間以内
4	常勤役員等(経營業務の管理責任者等) 健康保険等の加入状況	2週間以内
5	専任技術者	2週間以内
6	事業年度終了報告	4か月以内
7	許可業種の一部廃業 一部の特許業種について専任技術者を欠いたとき	2週間以内

一般
特一

建設業許可申請書及び添付書類等の変更届

閲覧用
非閲覧用

・該当するものを囲むか、該当しないものを抹消します。

監理課受付印

・行政書士が書類作成を代行したり、代理申請する場合は行政書士氏名を記載の上、押印します。
 ・なお、行政書士として登録されていない者は、業として書類作成・提出を行うことができません。

フリガナ ウチサンゲ
 商号又は名称 (株)内山下コーポレーション

フリガナ オカヤマ ケンジロウ
 代表者氏名 岡山 健二郎

(〒 700 - 8570)

フリガナ オカヤマシ キタク ウチサンゲ
 営業所所在地 岡山市北区内山下2丁目4番6号

電話番号 (086) 224 - 2111

担当部課名 東備行政書士事務所

作成者氏名 行政書士 東備健三(0869)〇〇-〇〇〇〇 印

<変更届の表紙>

- ・【注意！】令和4年4月1日以降の提出分から様式を変更しています（上部許可日を記入する項目の後方に「許可」と追記）。新様式で提出してください。
- ・【提出方法】提出書類を閲覧用と非閲覧用に分け、閲覧用3部、非閲覧用3部の計6部（いずれか3部のみの場合もある）を提出します。それぞれに付ける表紙は、閲覧／非閲覧の選択欄の該当部分を囲む等してください。
- ・【許可番号と許可年月日欄】記載漏れがないようにしてください。また、許可年月日欄に誤って作成日を記載しないよう気を付けてください。
- ・【許可日が複数ある場合】現在有効なもののうち、一番古いものを記載してください。
- ・【右肩の表】今回提出する内容の番号に○を付けてください。
- ・【行政書士が書類作成を代行した場合】作成者氏名欄に行政書士氏名（事務所名がある場合は併記）を必ず記載の上、押印してください。行政書士として登録されていない者が作成した書類は違法なものとなりますので注意してください。
- ・【表紙の記載内容の訂正】 表紙に限り、内容を訂正する場合にはホワイト（修正液、修正テープ等）を使用しても構いません。なお、当課職員による表紙の補記や訂正を希望しない場合は、その旨を明記してください。

事業年度終了(決算後4ヶ月以内に提出)

(法第11条2項)

(法第11条3項)

建設業許可申請書の変更届出書

岡山県知事 殿

【注意！！】

- ・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
- ・新様式を使用してください。

岡山県知事 許可 般 特 — 1 第 **38092** 号

土、建、大、と、石、
鋼、舗、しゆ、塗、
内、水

・複数の許可日がある場合、有効なもののうち一番古い許可日を記載します。

工事業 令和 **2** 年 **1** 月 **28** 日許可

・届出日時点で許可を有している業種を記載します。

法人番号 4 0 0 0 0 2 0 3 3 0 0 0 1

・所在地、商号、代表者氏名を記入してください。

・法人の場合は法人番号を記入してください
・なお、個人番号を記入しないでください。

岡山市北区内山下2丁目4番6号

(株)内山下コーポレーション

代表取締役 岡山 健二郎

岡山石

事業年度(第 **11** 期、令和 **3** 年 **4** 月 **1** 日から令和 **4** 年 **3** 月 **31** 日まで)が終了しましたので、下記の書類を提出します。

・今回提出する様式にそれぞれ○印を付けます。

- ① 工事経歴書
- ② 直前3年の各事業年度における工事施工金額
- ③ 使用人数
- (4) 健康保険等の加入状況(従業員数に変更ある場合)
- (5) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表
- ⑥ 貸借対照表及び損益計算書
- ⑦ 株主資本等変動計算書及び注記表(法人の場合)
- ⑧ 事業報告書(株式会社の場合)
- (9) 附属明細表(資本金の額が1億円を超える又は貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上の株式会社の場合)
- ⑩ 法人(個人)事業税納付済額証明書
- ⑪ 定款(変更ある場合)

記載要領

- 1 許可業種については完工実績の有無にかかわらず、許可を有する工事業種を全て記載すること。
- 2 (1)から(11)までの事項については今回提出するものの番号を○で囲むこと。

建設業許可申請書

この申請書により、建設業の許可を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

【注意！！】
・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
・新様式をご使用ください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

・申請日を必ず記載してください。

・この太枠の中には何も記入しないでください。

岡山市北区内山下二丁目4番6号
(株)内山下コーポレーション
代表取締役 岡山 健二郎

中国地方整備局長
北海道開発局長
岡山県知事 殿

申請者

行政庁側記入欄	大臣コード	許可年月日
許可番号	項番 3 01	国土交通大臣 岡山県知事 許可 (般 特) 第 5 10 号 平成 11 13 15 年 月 日
申請の区分	3 02	(1. 新規 2. 許可換え新規 3. 般・特新規 4. 業種追加 5. 更新 6. 般・特新規+業種追加 7. 般・特新規+更新 8. 業種追加+更新 9. 般・特新規+業種追加+更新) 許可の有効期間の調整 4 2 (1. する 2. しない)
申請年月日	3 5 7 03 平成 年 月 日	
許可を受けようとする建設業	04	土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 鋼 筋 舗 し ゆ 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解 (1. 一般)
申請時において既に許可を受けている建設業	05	・「カ」「カブ」等や「/」等の記号は記載しません。また、空白は一切設けず、濁点は1マスの中に記入します。
商号又は名称のフリガナ	06	ウ チ サ ン ゲ コ ー ポ レ ー シ ョ ン ・「株式会社」等ではなく記載要領にある略号で記載します。
商号又は名称	07	(株) 内 山 下 コ ー ポ レ ー シ ョ ン ・姓と名の間は1カラム空白とします。
代表者又は個人の氏名のフリガナ	08	オ カ ヤ マ ケ ン ジ ロ ウ ・市区町村コード確認のため、政令指定都市にあっては「区」まで記載します。
代表者又は個人の氏名	09	岡 山 健 二 郎 ・姓と名の間は1カラム空白とします。
主たる営業所の所在地市区町村コード	10	3 3 1 0 1 都道府県名 岡山県 市区町村名 岡山市北区
主たる営業所の所在地	11	内 山 下 2 - 4 - 6 ・「二丁目4番6号」とは書かず、ハイフンでつなぎます。
郵便番号	12	7 0 0 - 8 5 7 0 電話番号 0 8 6 - 2 2 4 - 2 1 1 1 ・左詰めで記載します。
ファックス番号	0 8 6 - 2 2 4 - 2 2 1 7	・法人の場合は法人番号を記入してください。 ・個人番号は記入しないでください。
法人又は個人の別	13	3 (1. 法人) 2 0 0 0 0 (千円) 法人番号 4 0 0 0 0 2 0 3 3 0 0 0 1
兼業の有無	14	3 (1. 有) 1 建設業以外に行っている営業の種類 建築資材等の販売、建設重機のリース ・「1. 有」を選択した場合、具体的に記載します。
許可換えの区分	15	3 (1. 大臣許可→知事許可 2. 知事許可→大臣許可 3. 知事許可→他の知事許可)
旧許可番号	16	大臣コード 国土交通大臣 知事 許可 (般 特) 第 号 平成 11 13 15 年 月 日 ・大臣許可から知事許可へ変更する等の許可換え申請の場合以外は記入しないでください。

役員等、営業所及び営業所に置く専任の技術者については別紙による。

連絡先

所属等 備前行政書士事務所

氏名

登録番号 78331308

備前建三

電話番号

086-233-9857

ファックス番号 086-223-1582

記載要領

この要領を提出書類に印刷して添付する必要はありません。

- 「中国地方整備局長
北海道開発局長
岡山県知事」、
「国土交通大臣
岡山県知事」及び「**般特**」については、不要のものを消すこと。
- 「申請者」の欄は、この申請書により許可を申請する者（以下「申請者」という。）の他にこの申請書又は添付書類を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 太線の枠内には記入しないこと。
- で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。数字を記入する場合は、例えば□□**12**のように右詰めで、また、文字を記入する場合は、例えば**A建設工業**□□のように左詰めで記入すること。
- 02**「申請の区分」の欄の「許可の有効期間の調整」の欄は、この申請書により許可を申請する時に、既に許可を受けている建設業の全部について許可の更新の申請を行い許可の有効期間の満了の日を同一とする場合は「1」を、しない場合は「2」をカラムに記入すること。
- 04**「許可を受けようとする建設業」の欄は、この申請書により許可を受けようとする建設業が一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業（土）	鋼構造物工事業（鋼）	熱絶縁工事業（絶）
建築工事業（建）	鉄筋工事業（筋）	電気通信工事業（通）
大工工事業（大）	舗装工事業（舗）	造園工事業（園）
左官工事業（左）	しゅんせつ工事業（しゅ）	さく井工事業（井）
とび・土工工事業（と）	板金工事業（板）	建具工事業（具）
石工事業（石）	ガラス工事業（ガ）	水道施設工事業（水）
屋根工事業（屋）	塗装工事業（塗）	消防施設工事業（消）
電気工事業（電）	防水工事業（防）	清掃施設工事業（清）
管工事業（管）	内装仕上工事業（内）	解体工事業（解）
タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	機械器具設置工事業（機）	

- 05**「申請時において既に許可を受けている建設業」の欄は、この申請書により許可を申請する時に既に許可を受けている建設業があれば6と同じ要領で記入すること。
なお、更新の申請の場合は、**04**「許可を受けようとする建設業」の欄及び**05**「申請時において既に許可を受けている建設業」の欄の両方に記入すること。
 - 06**「商号又は名称のフリガナ」の欄は、カタカナで記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば**ギ**又は**ハ**のように1文字として扱うこと。
なお、株式会社等法人の種類を表す文字については、フリガナは記入しないこと。
 - 07**「商号又は名称」の欄は、法人の種類を表す文字については次の表の略号を用いること。
(例 **A株****B****A建設**
B建設(有))
- | 種 類 | 略 号 |
|-------------|-----|
| 株 式 会 社 | (株) |
| 特 例 有 限 会 社 | (有) |
| 合 名 会 社 | (名) |
| 合 資 会 社 | (資) |
| 合 同 会 社 | (合) |
| 協 同 組 合 | (同) |
| 協 業 組 合 | (業) |
| 企 業 組 合 | (企) |
- 08**「代表者又は個人のフリガナ」の欄は、カタカナで姓と名の間に1カラム空けて記入し、その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば**ギ**又は**ハ**のように1文字として扱うこと。
 - 09**「代表者又は個人の氏名」の欄は、申請者が法人の場合はその代表者の氏名を、個人の場合はその者の氏名を、それぞれ姓と名の間に1カラム空けて記入すること。また、「支配人の氏名」の欄は、申請者が個人の場合において、支配人があるときは、その者の氏名を記載すること。
 - 10**「主たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、主たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ主たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
 - 11**「主たる営業所の所在地」の欄は、12により記入した市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－（ハイフン）を用いて、例えば**函****函****関****2****1****1****1****3**□□のように記入すること。
 - 12**のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、例えば**0****3****5****2****5****3****8****1****1****1**□□□□□□□□□□のように左詰めで記入すること。
 - 13**「資本金額
又は出資総額」の欄は、申請者が法人の場合のみ記入し、株式会社にあつては資本金額を、それ以外の法人にあつては出資総額を記入し、申請者が個人の場合には記入しないこと。「法人番号」の欄は、申請者が法人であつて法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号をいう。）の指定を受けたものである場合にのみ当該法人番号を記入すること。
 - 14**「許可換えの区分」の欄並びに**16**「旧許可番号」及び「旧許可年月日」の欄は、現在許可を受けている行政庁以外の行政庁に対し新規に許可を申請する場合のみ記入すること。
「旧許可番号」の欄の「大臣
知事
コード」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。
また、「旧許可番号」及び「旧許可年月日」の欄は、例えば**0****0****1****2****3****4**又は**0****1**月**0****1**日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。
なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。
 - 「連絡先」の欄は、この申請書又は添付書類を作成した者その他この申請の内容に係る質問等に応答できる者の氏名、電話番号等を記載すること。

＜様式第1号 許可申請書＞

- ・【注意！】令和2年10月1日以降の提出分から様式が変更されています。新様式で提出してください。
- ・【日付】申請日を必ず記載してください。
- ・【項番01～03の太枠内】何も記入しないでください。
- ・【項番02右端の「許可の有効期間の調整」欄】「1」か「2」のいずれかのコードを記載する必要があります。複数の日付の許可を有していて今回の申請でまとめて更新を行う場合、更新と追加等を一冊で行う場合には「1」を、その他の場合には「2」を記載してください(記載漏れが多いので注意してください。)(参考 p.148～p.152)
- ・【項番04、項番05】記載方法は、項番02右端の「許可の有効期間の調整」欄の記入によって異なります。新規申請の場合は項番05の記入は不要です。(参考 p.148～p.152)
- ・【項番09右端の「支配人の氏名」欄】個人事業主が申請する場合で、支配人を登記していればその者の氏名を記載してください。
- ・【項番11】市区町村名を除いた所在地を記載することとなりますが「大字(おおあざ)」の文字は記載しないでください。なお、小字やマンション・コーポ名は省略してください。
- ・【個人の場合の項番13「資本金額」欄】空欄となります。
- ・【項番14で兼業がある場合】兼業がある(兼業の有無で「1」を選択する)場合には、営業内容を具体的に記載してください。なお、損益計算書(※)(様式第16号又は様式第19号)において、兼業事業売上高の欄に記載がある場合には、必ず「1」(有)としてください。
※更新、追加及び般特新規申請については、直近に提出した事業年度終了報告に添付されているもの、新規申請については申請書類に添付しているものを指します。
- ・【項番15、16】岡山県知事以外の許可(国土交通大臣許可など)から岡山県知事許可へ許可換えを申請する場合のみ記入してください。
- ・【法人番号の確認方法】法人番号通知書の写し又は国税庁の法人番号公表サイト(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)で確認してください。
- ・【行政書士が書類作成を代行した場合】本様式下部に氏名及び登録番号(行政書士証票の番号)を記載の上、押印してください。

・申請日または届出日を記入してください。(様式A4)

役員等の一覧表

令和〇年〇月〇日

役員等の氏名及び役名等		
フリガナ 氏名	役名等	常勤・非常勤の別
オカヤマ ケンジロウ 岡山 健二郎	代表取締役、株主等	常勤
オカヤマ 岡山	取締役	常勤
オカヤマ 岡山 彩香	取締役、株主等	常勤
ワケ ヒデキ 和気 秀喜	取締役	常勤
オカヤマ タイソウ 岡山 大蔵	取締役、株主等	非常勤
マニワ マコト 真庭 誠	取締役	非常勤
ヒロシマ タクヤ 広島 拓哉	取締役	非常勤
ミマサカ サブロウ 美作 三郎	顧問	非常勤
アカイワ オサム 赤磐 修	執行役員	常勤
カサオカ マコト 笠岡 誠	株主等	
ニイミ ヤスシ 新見 保志	株主等	

・フリガナを忘れずに記入してください。

・記載される役員等の氏名の漢字の字体については、普段使いの字体(日常的に使用している字体)を用いてください。
 ・他の申請書・変更届の各種様式において記載される字体も統一させてください。
 ・非閲覧用に添付する「登記されていないことの証明書」の氏名についても、普段使いの字体を用いてください。
 (例:「**高**」「**高**」、「**吉**」「**吉**」など)
 ※非閲覧用に添付する「身分証明書」の氏名には戸籍上の漢字が表記されていますが、普段使いの字体とは一致しない場合があります。
 ※この場合、「登記されていないことの証明書又は医師の診断書」と「身分証明書」の字体は一致しません。

・取締役などの役員以外にも、次の方がいれば記入してください(個人に限る)。
 ①顧問、相談役
 ②総株主の議決権の100分の5以上を有する株主若しくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者
 ※「役名等」の欄は「株主等」と記入する。常勤、非常勤の別は記入不要。
 ③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
 ④その他名称を問わず、会社に対し役員と同等以上の支配力を有する者

1 法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の100分の5以上を有する株主若しくは出資の総額の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。以下、「株主等」という。)について記載すること。
 2 「株主等」については、「役名等」の欄には「株主等」と記載することとし、「常勤・非常勤の別」の欄に記載することを要しない。

<許可申請書 別紙 1 役員等の一覧表>

(1) 個人事業主の場合

個人事業主の場合は、添付不要です。

(2) 法人の場合

① 本様式に記載する役員等とは (建設業法第5条第3号)

次のア、イに該当する方が対象です。

ア 役員

取締役、持分会社の業務を執行する社員、委員会設置会社の執行役、これらに準ずる者（法人格のある各種組合等の理事等）のことをいいます。執行役員、監査役、会計参与、監事、事務局長等は含まれませんが、「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」は、役員の対象となります。

イ 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、役員と同等以上の支配力を有するものと認められる者

少なくとも次の方は、届出が必要です。

- 1) 相談役、顧問
- 2) 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。2)は以下「株主等」という。)

また、役職の如何を問わず取締役と同等以上の支配力を有する者がある場合には、その者についても記載してください。

② 建設業法改正により役員等に含まれることになった顧問、相談役、株主等外の取扱い

同時に提出する書類について (p.166「変更届出事項及び提出書類等一覧表」)

1) 様式第12号(許可申請者の住所、生年月日等に関する調書) (p.84)

許可申請の場合、許可申請書 別紙 1 (役員等の一覧表)に記載した方全員について、作成が必要ですが、変更届の場合には、削除される方以外で変更のあった方(肩書の変更を含む。)のみ必要です。なお、顧問、相談役、株主等(株主又は出資者)については、賞罰欄の記載や誓約欄の記名は必要ありません。

- 2) 登記されていないことの証明書又は医師の診断書、身分証明書 (p. 146⑤)
役員のみ必要で、顧問、相談役、株主等 (株主又は出資者) やその他の役員と同等以上の支配力を有する方については不要です。
- 3) 様式第 14 号 (株主 (出資者) 調書) (p. 88)
株主等 (株主又は出資者) のメンバーに増減などの変更があり、役員等の変更届を行う場合には添付してください。

(3) 記載時の留意事項

- ・申請の場合は申請日を記載し、変更届の場合は届出日を記載してください。
- ・フリガナの記載漏れ、誤記が多いので注意してください。
- ・役名が株主等 (株主又は出資者) のみの方は、常勤・非常勤の別は記載不要です。
- ・記載される役員等の氏名の漢字の字体については、普段使いの字体 (日常的に使用している字体) を用いてください。また、申請書・変更届の各種様式において記載される字体についても、必ず統一させてください。

なお、登記されていないことの証明書又は医師の診断書は、普段使いの字体で取得する必要があります。このため、登記されていないことの証明書と身分証明書との間で、結果的に字体の相違が生じても差し支えありません。

(4) 役員等の変更届が必要となる場合やその必要書類

詳しくは、p. 137(3)の「役員等変更届の注意点」を参照してください。

記載要領

- 1 太線の枠内には記入しないこと。
- 2 □□□□ で表示された枠（以下「カラム」という。）に記入する場合は、1カラムに1文字づつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように左詰めで記入すること。
- 3 83 及び 88 「営業しようとする建設業」の欄は、営業しようとする建設業が一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のカラムに記入すること。

土木工事業（土） 建築工事業（建） 大工工事業（大） 左官工事業（左） とび・土工工事業（と） 石工事業（石） 屋根工事業（屋） 電気工事業（電） 管工事業（管） タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	鋼構造物工事業（鋼） 鉄筋工事業（筋） 舗装工事業（舗） しゅんせつ工事業（しゅ） 板金工事業（板） ガラス工事業（ガ） 塗装工事業（塗） 防水工事業（防） 内装仕上工事業（内） 機械器具設置工事業（機）	熱絶縁工事業（絶） 電気通信工事業（通） 造園工事業（園） さく井工事業（井） 建具工事業（具） 水道施設工事業（水） 消防施設工事業（消） 清掃施設工事業（清） 解体工事業（解）
---	---	--

「変更前」の欄は、既に営業している建設業がある場合は同様の要領により記入すること。

- 4 85 「従たる営業所の所在地市区町村コード」の欄は、都道府県の窓口備付けのコードブック（総務省編「全国地方公共団体コード」）により、従たる営業所の所在する市区町村の該当するコードを記入すること。
「都道府県名」及び「市区町村名」には、それぞれ従たる営業所の所在する都道府県名及び市区町村名を記載すること。
- 5 86 「従たる営業所の所在地」の欄は、4により記入した市区町村コードによって表される市区町村に続く町名、街区符号及び住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」については－（ハイフン）を用いて、例えば 2-1-13 のように記入すること。
- 6 87 のうち「電話番号」の欄は、市外局番、局番及び番号をそれぞれ－（ハイフン）で区切り、例えば 03-5253-8111 のように左詰めで記入すること。

営 業 所 一 覧 表 （ 更 新 ）

営業所の名称		所在地（郵便番号・電話番号）	営 業 しようとする建設業	
			特定	一般
主たる営業所	(株)内山下コーポレーション 本店	〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号 (086) 224-2111		土、建、大、と、石、鋼、舗、しゅ、塗、内、水
	(株)内山下コーポレーション 津山営業所	〒708-8506 津山市山下53番地 (0868) 23-1437		土、と、石、鋼、舗、しゅ、塗、水
従たる営業所				

・本表は許可を更新する場合にのみ使用します。

・今回の申請に係る業種だけではなく、既に許可を受けている業種のうち、当該営業所で営業しようとする全ての業種について、許可申請書の記載要領で指定された略号で業種コード順に記載してください。

・般特新規や追加申請と同時に更新申請する場合は、般特新規や追加申請に係る業種は記入しないでください。

・更新に当たり、従たる営業所で営業しようとする業種を変更する場合は、更新申請と同時に変更届出書（様式第22号の2）を提出してください。

- 1 「主たる営業所」及び「従たる営業所」の欄は、それぞれ本店、支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所のうち該当するものについて記載すること。
- 2 「営業しようとする建設業」の欄は、許可を受けている建設業のうち左欄に記載した営業所において営業しようとする建設業を、許可申請書の記載要領6の表の（ ）内に示された略号により、一般と特定に分けて記載すること。

別紙三（第2条関係）

収入印紙、証紙、登録免許税領収書又は許可手数料領収証書はり付け欄

- ・納付済証は全てこの様式に貼り付けてください。
- ・この様式は他の様式の裏面とせず、必ず別葉としてください。
- ・副本に添付する必要はありません。

記載要領

「収入印紙、証紙、登録免許税領収証書又は許可手数料領収証書はり付け欄」は、収入印紙、証紙、登録免許税領収証書又は許可手数料領収証書をはり付けること。ただし、登録免許税法（昭和42年法律第35号）第24条の2第1項又は情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号）第6条第5項の規定により国土交通大臣の許可に係る登録免許税又は許可手数料を現金をもって納めた場合にあつては、この限りでない。

＜許可申請書 別紙2(1) 営業所一覧表＞（新規・追加・般特新規申請用）

- ・【項番 81～82 の太枠内】何も記入しないでください。
- ・【従たる営業所がない場合】記入の必要はありませんが、添付の省略はできませんので必ず添付してください。
- ・【般特新規・追加申請の場合】変更がない営業所については記入不要です。
- ・【項番 83 及び 88 の上欄】今後営業しようとする業種（今回申請する業種だけでなく、現在許可を受け、今後も許可を継続する業種も含む。）を全て記入してください。追加・般特新規申請の場合の様式第1号（許可申請書）一面の項番 04 の記載方法（今回申請する業種のみ記載）とは異なりますので注意してください。
- ・【項番 86】市区町村名を除いた所在地を記載することとなりますが「大字（おおあざ）」の文字は記載しないでください。なお、小字やマンション・コーポ名は省略してください。

＜許可申請書 別紙2(2) 営業所一覧表＞（更新申請用）

- ・【従たる営業所がない場合】「従たる営業所」欄の余白に該当なしと記入し、必ず添付してください。
- ・【「営業しようとする建設業」欄】今後営業しようとする業種を全て記入してください。ただし、般特新規や追加申請と同時に更新申請する場合には、般特新規や追加申請に係る業種は記入しないでください。

＜許可申請書 別紙3 手数料貼付用紙＞

- ・【注意！】令和4年4月1日以降の提出分から記載要領が変更されています。
- ・【手数料の納付済証】全てこの用紙に貼り付けた上で提出してください。なお、必ず他の様式とは別葉にしてください。

この用紙は、副本へ添付する必要はありません。

専任技術者一覧表

・申請日又は届出日を記入してください。

令和〇年〇月〇日

営業所の名称	フリガナ 専任技術者の氏名	建設工事の種類	有資格区分
(株)内山下コーポレーション 本店	マツヤマ シロ タロウ 松山 城太郎	土-7 と-7 石-7 鋼-7 舗-7 しゅ-7 塗-7 水-7	13
(株)内山下コーポレーション 本店	カブト センイチ 兜 仙一	建-7 大-7 内-7	38
(株)内山下コーポレーション 津山営業所	ビゼン トモアキ 備前 知憲	土-7 と-7 石-7 鋼-7 舗-7 しゅ-7 塗-7 水-7	13

＜記載対象者＞

①許可申請の場合
今回申請する業種の専任技術者だけでなく、既に許可を受けている場合にはその専任技術者も含む全員を記載します。

②変更届の場合
変更後の専任技術者全員を記載します。

・記載要領(次ページ)に従って、業種の略号と数字コード(p.75)をハイフンで結んで記載します。

・数字コードの漏れが多いので注意してください。

＜常勤性の確認＞

・次の専任技術者については、健康保険証等で常勤性を確認します。

①新規、更新申請の場合
本様式に記載した者全員

②追加、般特新規申請の場合
申請に係る者のみ

③変更届の場合
変更のあった者(削除する者を除く)のみ

記載要領

1 「建設工事の種類」の欄は、建設業許可申請書（別記様式第一号）別紙二（1）「営業所一覧表（新規許可等）」又は別紙二（2）「営業所一覧表（更新）」の「営業しようとする建設業」の欄に記載した建設業のうち、記載する技術者が専任の技術者となる建設業に係る建設工事すべてについて、例えば「土-9」のように、次の分類に従い、該当する数字と次の表の（ ）内に示された略号とを-（ハイフン）で結んで記載すること。

・一般建設業の場合

「1」・・・・・・法第7条第2号イ該当

「4」・・・・・・法第7条第2号ロ該当

「7」・・・・・・法第7条第2号ハ該当

・特定建設業の場合

「2」・・・・・・法第7条第2号イ及び法第15条第2号ロ該当

「3」・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号イと同等以上）

「5」・・・・・・法第7条第2号ロ及び法第15条第2号ロ該当

「6」・・・・・・法第15条第2号ハ該当（同号ロと同等以上）

「8」・・・・・・法第7条第2号ハ及び法第15条第2号ロ該当

「9」・・・・・・法第15条第2号イ該当

土木一式工事（土） 建築一式工事（建） 大工工事（大） 左官工事（左） とび・土工・コンクリート工事（と） 石工事（石） 屋根工事（屋） 電気工事（電） 管工事（管） タイル・れんが・ブロック工事（タ）	鋼構造物工事（鋼） 鉄筋工事（筋） 舗装工事（舗） しゅんせつ工事（しゅ） 板金工事（板） ガラス工事（ガ） 塗装工事（塗） 防水工事（防） 内装仕上工事（内） 機械器具設置工事（機）	熱絶縁工事（絶） 電気通信工事（通） 造園工事（園） さく井工事（井） 建具工事（具） 水道施設工事（水） 消防施設工事（消） 清掃施設工事（清） 解体工事業（解）
--	---	--

2 「有資格区分」の欄は、記載する技術者が専任の技術者として該当する法第7条第2号及び法第15条第2号の区分（法第7条第2号ハに該当する者又は法第15条第2号イに該当する者については、その有する資格等の区分）について別表（二）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

＜許可申請書 別紙4 専任技術者一覧表＞

- ・【日付】申請の場合は申請日を記載してください。変更届の場合は届出日を記載してください。
- ・【「建設工事の種類」欄】記載要領(p.41)に従って「土-7」のように業種の略号と数字コード(参考 p.75 の「64 項番のコード」)をハイフンで結んで記載します。数字コードの漏れが多いので注意してください。
- ・【「有資格区分」欄】 p.159 の資格コード欄参照
- ・【記載する者】許可申請の場合、今回申請する業種の専任技術者だけでなく、既に許可を受けている業種があればその専任技術者を含む全員を記載します。また、変更届の場合、変更後の専任技術者全員を記載します。
- ・【常勤性の確認】新規、更新申請の場合、本様式に記載した方の全てについて、常勤性を確認します。また、追加、般特新規申請の場合は申請した業種を担当する方のみ、変更届の場合には変更のあった方（削除する者を除く。）のみの常勤性を確認します。

社会保険適用事業所（建設業関係では全ての法人と5人以上の従業員を雇用する個人事業主が強制適用事業所）については、専任技術者の健康保険証の写しを提示してください。ただし、個人事業主本人が専任技術者となる場合は必要ありません。

健康保険証の代わりに直近の厚生年金標準報酬決定通知書（年金事務所の受付印があるものに限ります。）の写しを提示しても構いませんが、その場合には該当する方にマーカー等で分かりやすく印を付けておいてください。

（参考：p.13 に県民局調査での確認書類について掲載）

なお、建設国保に加入している場合は、p.14 を確認してください。

【注意！！】
令和2年10月1日提出分から記載要領が変更されています。

工事経歴書

・工事経歴書は許可業種ごとに作成します。完成工事がない場合にも作成が必要です。
（税込・税抜）欄は消費税及び地方消費税の会計処理方式を選択してください。

（建設工事の種類） **内装仕上** 工事 （税込・税抜）

番号	注文者	元請又は下請の別	JVの別	工事名	工事現場のある都道府県及び市区町村名	配置技術者		請負代金の額	工期	
						氏名	主任技術者又は監理技術者の別 (該当箇所にし印を記載) 主任技術者 監理技術者		うち ・PC ・法面処理 ・鋼橋上部	着工年月	完成又は完成予定年月
1	岡山市	元請	JV	岡山市立美術館改修工事(内装工事)	岡山県岡山市	近藤久志	レ	95,000 千円		
2	岡山県	元請		県営岡山住宅改装工事(内装工事)	岡山県岡山市	青山熊治	レ	55,000 千円	令和 3 年 3 月	令和 3 年 7 月
3	(有)笠岡マーケット	元請		笠岡マーケットベイエリア店新装開店工事(内装工事)	岡山県笠岡市	桂川海人	レ	50,000 (25,000) 千円		
4	真庭旅館	元請		真庭旅館本館改装工事(内装工事)	岡山県真庭市	藤本繁	レ	30,000 千円		
5	個人1	元請		個人1邸内装工事					令和 3 年 4 月	令和 3 年 7 月
6	(株)新庄住宅	元請		新庄地区第1コーポ内装工事					令和 3 年 4 月	令和 3 年 6 月
7	個人2	元請		個人2邸リフォーム工事(内装工事)						
8	和気商店	元請		和気商店テナントスペース間仕切り工事	岡山県和気町					
9	個人3	元請		個人3邸防音工事	岡山県岡山市				令和 4 年 1 月	令和 4 年 2 月
10	井住建(株)	下請		個人4邸新築工事(うち内装工事)	岡山県井原市	歌川国久	H31.3.1技術者変更 レ	2,000 千円	令和 3 年 2 月	令和 3 年 4 月
11	井住建(株)	下請		個人5邸耐震化工事(うち内装工事)	岡山県赤磐市	浅井忠	レ	1,500 千円	令和 3 年 3 月	令和 3 年 4 月
		下請		個人6邸増築工事(うち内装工事)	岡山県美作市	浅井忠	レ	800 千円		
		下請		小口工事 計 167件				80,000 千円		
									令和 年 月	令和 年 月
									令和 年 月	令和 年 月

・共同企業体(JV)として行った工事は「JV」と記載してください。

・契約書又は注文書の記載内容に基づき、工事名を具体的に記載します。
・そもそも、工事名は施工内容が容易にイメージ可能なものとしておく必要があります。
・工事名と建設工事の種類との関連性が分かりにくい場合には、()書きで工事内容の説明を入れてください。建設工事の種類はp.154~157参照。

・工期の途中から配置技術者の専任を要する工事となった場合、空欄に配置技術者の専任を要する請負金額に達する追加工事の注文を受けた日を記載します。

・工事進行基準を適用する場合、契約金額と当期出来高を二段書きにし、合計欄へは当期分出来高のみ計上します。また、工期欄は全体工期を記載します。

・「郡」や政令市の「区」は記載する必要ありません。
・都道府県と市町村の名称は必ず記入してください。

工事現場に配置された主任技術者・監理技術者の氏名を記載します。やむを得ない理由により工期中途中で変更した場合には、二段書きにして変更年月日を記入します。変更前の技術者は上段、変更後の技術者は下段に記入してください。

・少額の工事については、例のとおり工事件数を明記し、まとめて記載しても構いません。
・ただし、一式工事は小口工事として記載することはできませんので7割以上記載してください。

■注意！！■
注文者、工事名の記載に当たっては、個人名が特定されないよう留意してください。
※イニシャルの使用もできません。

■要チェック！！■ <小計欄>
・1業種が複数ページにわたる場合のみ記載する。 1枚で収まる場合記載不要
点線部分①について
・件数・金額：ページごとの合計を記載する
<合計欄>
・業種ごとの最終ページだけに、必ず記載する 記載漏れが多い
・件数・金額：業種ごとの合計を記載 全業種の合計ではない

小計	件	千円	千円	うち 元請工事	千円	千円
合計	179 件	326,800 千円	① 千円	うち 元請工事	192,500 千円	千円

記載要領

- 1 この表は、法別表第一の上欄に掲げる建設工事の種類ごとに作成すること。
- 2 「税込・税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 3 この表には、申請又は届出をする日の属する事業年度の前事業年度に完成した建設工事（以下「完成工事」という。）を記載すること。
記載を要する完成工事の範囲については、以下のとおりである。
 - (1) 経営規模等評価の申請を行う者の場合
 - ① 元請工事（発注者から直接請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合にあつては、完成工事及び未完成工事。以下同じ。）について、当該完成工事に係る請負代金の額（工事進行基準を採用している場合又は会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合にあつては、完成工事高。以下同じ。）の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、当該完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
 - ② それに続けて、既に記載した元請工事以外の元請工事及び下請工事（下請負人として請け負った建設工事をいう。以下同じ。）に係る完成工事について、すべての完成工事に係る請負代金の額の合計額のおおむね7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載すること（令第1条の2第1項に規定する建設工事については、10件を超えて記載することを要しない。）。ただし、すべての完成工事に係る請負代金の額の合計額が1,000億円を超える場合には、当該額を超える部分に係る完成工事については記載を要しない。
 - (2) 経営規模等評価の申請を行わない者の場合
主な完成工事について、請負代金の額の大きい順に記載すること。
- 4 下請工事については、「注文者」の欄には当該下請工事の直接の注文者の商号又は名称を記載し、「工事名」の欄には当該下請工事の名称を記載すること。
- 5 「元請又は下請の別」の欄は、元請工事については「元請」と、下請工事については「下請」と記載すること。
- 6 「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定される事のないよう十分に留意すること。
- 7 「JVの別」の欄は、共同企業体（JV）として行った工事について「JV」と記載すること。
- 8 「配置技術者」の欄は、完成工事について、法第26条第1項又は第2項の規定により各工事現場に置かれた技術者の氏名及び主任技術者又は監理技術者の別を記載すること。また、当該工事の施工中に配置技術者の変更があつた場合には、変更前の者も含むすべての者を記載すること。監理技術者補佐を置いた場合又は特定専門工事に該当し主任技術者を配置しなかつた場合はその旨を記載すること。
- 9 「請負代金の額」の欄は、共同企業体として行った工事については、共同企業体全体の請負代金の額に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を記載すること。また、工事進行基準を採用している場合には、当該工事進行基準が適用される完成工事について、会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合には、当該契約に係る完成工事について、その完成工事高を括弧書で付記すること。
- 10 「請負代金の額」の「うち、PC、法面処理、鋼橋上部」の欄は、次の表の（一）欄に掲げる建設工事について工事経歴書を作成する場合において、同表の（二）欄に掲げる工事があるときに、同表の（三）に掲げる略称に丸を付し、工事ごとに同表の（二）欄に掲げる工事に該当する請負代金の額を記載すること。

(一)	(二)	(三)
土木一式工事	プレストレストコンクリート構造物工事	PC
とび・土工・コンクリート工事	法面処理工事	法面処理
鋼構造物工事	鋼橋上部工事	鋼橋上部

- 11 「小計」の欄は、ページごとの完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び9により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。
- 12 「合計」の欄は、最終ページにおいて、すべての完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び9により「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載すること。

＜様式第2号 工事経歴書＞

- ・【記載方法の変更】注文者や工事名の記載に当たっては、個人名が特定されないように注意し、例えば、注文者欄は「個人1」、工事名欄は「個人1邸新築工事」などと記載してください。

※経営事項審査を受審する際に添付する工事経歴書とは、記載要領が異なりますので、「経営事項審査申請の手引」を別途参照してください。

- ・【各工事の29業種への分類】許可業種の分類(p.154)に従い、正確に区分した上で許可業種ごとに作成してください。
- ・【計上すべき完成工事】原則として申請又は届出をする日の属する事業年度の直前の事業年度に完成日を迎えた工事を記載してください。

完成日とは、完了検査を終えて注文者に目的物を引き渡した日であって、請負契約書上の工期末日や工事代金の入金日ではありません。

なお、工事進行基準を採用している場合には、完成日又は契約書上の工期末日を記載してください。

- ・【一式工事と専門工事】専門工事であるにもかかわらず、一式工事として計上されている例が多いので注意してください（特にとび・土工、大工、内装仕上工事で多いようです。）。一式工事は、土木工作物（建築物）一式の完成・引渡しを目的とし、総合的な企画・指導・調整に基づいて当該土木工作物（建築物）を建設する工事となります。（p.158「業種分類における一式工事の考え方」参照）
- ・【兼業事業は除く】建設工事ではなく、兼業事業に該当するものは、様式第2号（工事経歴書）と様式第3号（直前3年の各事業年度における工事施工金額）には記載せず、様式第16号（損益計算書）の兼業事業売上高に計上してください（p.158「兼業事業との区別」参照）。
- ・【千円未満の端数】工事ごとに切り捨て、「その他工事」に端数分を計上して調整してください。
- ・【事業年度途中の追加・廃業】対象となる事業年度の途中で業種の追加や廃業があった場合、その追加又は廃業した業種分も他の許可を受けている業種と同じように様式第2号（工事経歴書）及び様式第3号（直前3年の各事業年度における工事施工金額）を作成してください。

ただし、事業年度終了報告に添付する変更届出書（中表紙）（p.28）に記載するのは、届出書の提出日現在に許可を受けている業種だけですので注意してください。

- ・【(税込・税抜)欄】消費税及び地方消費税の会計処理方式を選択(いずれかに○)しますが、その際、この様式第2号(工事経歴書)、様式第3号(直前3年の各事業年度における工事施工金額)、財務諸表は全て税込、税抜のどちらかに統一してください。

ただし、経営事項審査用の工事経歴書や財務諸表は、消費税課税業者の場合は、必ず消費税及び地方消費税相当額を控除した「税抜」、免税業者等で税抜方式を採用しない場合は、「税込」で作成しなければなりません。
- ・【「工事名」欄】契約書・注文書と異なる工事名で記載することはできません。そもそも、契約書作成の際、施工内容が明確に分かるように工事名を付けるのが原則ですが、工事経歴書作成の際に、計上しようとする業種(p.154~157)に照らすと、契約書・注文書における工事名が不適切であったことが判明した場合又は一見して許可業種を容易に判断しにくい場合には、契約書上の工事名の後に続けて()書きで工事内容を具体的に補記してください。

※それぞれの業種の工事経歴書に記載した根拠について、工事名だけでは分かりにくい場合には、上記のとおり()書きで工事内容を具体的に補記しますが、それでもいずれの許可業種に当たるかが分かりにくいとき(特に、土木一式工事及び建築一式工事)は、当該工事について、現場写真、設計図、工事台帳、施工体制台帳、施工体系図等の資料を提示してください(鮮明であれば写しで構いません。郵送の場合は各1部を同封してください。)。
- ・【「配置技術者」欄】技術者氏名を記入し、主任技術者又は監理技術者の区分を選択してください。監理技術者資格者証取得の有無ではなく、監理技術者の配置を必要とする工事か否かで区分します。

また、建設工事の適正な施工の確保を阻害するおそれがあることから、配置技術者の工期途中での交替は、当該工事における入札・契約手続きの公平性の確保を踏まえた上で、慎重かつ必要最小限とする必要があります、これが認められる場合としては、配置技術者の死亡、傷病又は退職など真にやむを得ない場合等とされていますが、これらの理由により工期途中で変更した場合には、技術者名を二段書き(変更前の技術者を上段、変更後の技術者を下段)にして変更年月日を記入してください(配置技術者の現場専任を要する工事について、専任を要しない期間がある場合、空欄に当該期間をメモ書きしてください。)
- ・【着工/完成年月欄】契約書記載の日付ではなく、実際に工事に着手した日及び工事が終了して発注者に引き渡した日を記載してください。
- ・【共同企業体として行った工事】「JVの別」欄に「JV」と記載してください。

- ・【**工事は全て記載するのか**】工事経歴書には、報告対象年度内に完成した工事請負額の概ね7割を超えるところまで金額の大きいものから順に記載してください。

ただし、建設業法施行令第1条の2第1項に規定する軽微な建設工事（工事1件の請負代金の額が建築一式工事にあつては税込1,500万円未満の工事、建築一式工事以外の建設工事にあつては税込500万円未満の工事）については、10件を超えて記載する必要はありません。記載を省略する軽微な建設工事については、小口工事としてまとめて記載していただいても構いませんが、まとめた件数を明記してください。

なお、一式工事（土木・建築）については、上記の軽微な工事の有無に関わらず、当該工事の請負代金の額の総額の7割を超えるところまで記載する必要があり、小口工事としてまとめて記載することはできません。

※経営事項審査を受審する際に添付する工事経歴書とは記載要領が異なりますので、

経営事項審査受審用の工事経歴書の作成に当たっては、必ず「経営事項審査申請の手引」を参照してください。

- ・【**工事進行基準を採用している場合**】「請負代金の額」及び「工期」は全体の請負代金及び工期を記入し、当該事業年度の出来高を（ ）書きで付記してください。
- ・【**1業種が複数枚にわたる場合**】ページごとに小計欄を記入し、合計欄は業種ごとの最終ページだけに記入してください。
- ・【**実績がない業種も必ず作成する**】完成工事の実績の有無にかかわらず、許可申請の場合は許可を受けようとする業種について、事業年度終了報告の場合は許可を受けている業種について、作成してください。実績のない業種が複数ある場合、複数の業種の略号を1枚の工事経歴書にまとめて記載してください。
- ・【**「その他」工事へ計上するもの**】許可を有しない業種の施工実績を計上してください。なお、経営事項審査を受審する場合は、紛失等により契約書等との照合ができないものの実績を「その他」工事として計上しても構いません。また、経営事項審査を受審する場合は、「経営事項審査申請の手引」を確認してください。
- ・【**「その他」工事の総額が500万円(税込)以上の場合**】請負金額の大きいものから順に明細を10件以上記載するか、合計の7割を超えるまで記載してください。ただし、総額が500万円(税込)未満の場合は作成不要です。

・（税込・税抜）欄は消費税及び地方消費税の会計処理方式を選択してください。

直前3年の各事業年度における工事の施工金額

（税込（税抜）単位：千円）

申請者	元請	下請	許可に係る建設工事の施工金額					その他の建設工事の施工金額	合計
			建	大	内	土・と・石・鋼・舗・しゆ・	工事		
第9期									29,300
平成31年4月1日から								3,000	341,650
令和2年3月31日まで								4,250	101,650
		計	138,700	192,750	133,900		0	7,250	472,600
第10期	元	公	123,500	5,400	39,000				167,900
令和2年4月1日から	請	民間	138,000	172,000	14,990			2,500	327,490
令和3年3月31日まで	下	請		78,900	32,100			7,000	118,000
		計	261,500	256,300	86,090		0	9,500	613,390
第11期	元	公	217,500	17,300	40,000				274,800
令和3年4月1日から	請	民間	165,000	176,150	148,800			1,000	490,950
令和4年3月31日まで	下	請		75,950	138,000			2,701	216,651
		計	382,500	269,400	326,800		0	3,701	982,401
第 期	元	公							3
	請	民間							
	下	請							
		計							

【注意！！】
 ・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
 ・新様式を使用してください。

・施工金額がゼロの場合も、許可を有する業種については全て明記します。
 ・実績がない場合には例のように略号を用いて複数の業種をまとめて記載しても構いません。

・直近3年分について、上から古い順に記載します。
 ・決算期の変更がある場合、最低4期分の記載が必要です。

【「その他の建設工事の施工金額」欄】
 ・各業種の小計で発生した端数及び許可を有しない業種の小口工事を計上します。
 ・合計額500万円以上の場合には、確認のため請負金額の上位10件以上について、「その他」業種分の様式第2号（工事経歴書）を作成してください。

■要チェック！！■
 <株式会社の場合>
 実線で囲まれた部分の金額は、事業報告書【p.116の⑮】と一致させてください。

■要チェック！！■
 この点線部分の金額は、様式第16号（損益計算書）の完成工事高【p.96の⑤】と完全に一致させてください。
 個人の場合は、様式第19号【p.123の⑮】と一致させてください。

【5以上の業種について施工金額を記載する必要があるとき】
 ・この様式を複数枚用います。
 ・「合計」及び「その他の建設工事の施工金額」の列は、最後のページのみに記載してください。

記載要領

- この表には、申請又は届出をする日の直前3年の各事業年度に完成した建設工事の請負代金の額を記載すること。
- 「税込/税抜」については、該当するものに丸を付すこと。
- 「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、許可に係る建設工事の種類ごとに区分して記載し、「その他の建設工事」の欄は、許可を受けていない建設工事について記載すること。
- 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
 ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「（単位：千円）」とあるのは「（単位：百万円）」として記載すること。
- 「公共」の欄は、国、地方公共団体、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる公益法人（地方公共団体を除く。）及び第18条に規定する法人が注文者である施設又は工作物に関する建設工事の合計額を記載すること。
- 「許可に係る建設工事の施工金額」に記載する建設工事の種類が5業種以上にわたるため、用紙が2枚以上になる場合は、「その他の建設工事の施工金額」及び「合計」の欄は、最終ページにのみ記載すること。
- 当該工事に係る実績がない場合には、欄に「0」と記載すること。

＜様式第3号 直前3年の各事業年度における工事施工金額＞

- ・【記載する期間】決算が終了している直近3年分の決算期を記載してください。様式としては6期分記載できるようになっていますが、これは、6か月決算の法人又は決算期を変更した場合等に用いるためです。通常は上から3期分を使用してください。なお、決算期変更をした場合は、最低4期分の記載が必要となります。
- ・【事業年度の記載順】上から古い順に記載してください。
- ・【事業年度の期間】始期及び終期を漏れなく記載してください。なお、新設法人で決算期末到来の場合は、終期の年月日は空欄としてください。
- ・【業種欄が足りない場合】5業種以上の許可を有するため、業種欄が足りない場合にはページを分けて複数枚添付してください。その場合には、「合計」及び「その他の建設工事の施工金額」の列は最後のページのみに記載してください。なお、実績のない業種が複数ある場合など、業種欄に複数の業種をまとめて記載しても構いません。

【「(税込・税抜)」欄】

- ・消費税及び地方消費税の会計処理方式を選択(税込・税抜のいずれかを○で囲む。)しますが、その際、様式第2号(工事経歴書)、この様式第3号(直前3年の各事業年度における工事施工金額)、財務諸表は全て税込、税抜のどちらかに統一してください。
- ・事業年度により会計処理方式が変わる場合には、「(税込・税抜)」欄には○を記載せず、「事業年度」欄の余白に事業年度ごとに「税込」又は「税抜」と記載してください。

申請日（変更届の場合は作成日）を記入してください。

令和 ○年 ○月 ○日

使 用 人 数

営業所の名称	技術関係使用人		事務関係使用人	合計
	建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は同法第15条第2号イ若しくはハに該当する者	その他の技術関係使用人		
(株)内山下コーポレーション 本店	6 人	8 人	3 人	17 人
(株)内山下コーポレーション 津山営業所	2 人	4 人	2 人	8 人
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fce4d6;"> <p>【注意】 ・代表権を有する役員・個人事業主の方も人数に含めて記載してください。</p> </div>				
合 計	8 人	12 人	5 人	25 人

・主任技術者等として各工事現場に配置することができる者及び営業所専任技術者の合計を記載します。

・その他常時雇用となっていて工事作業に従事する者の数を記載します。

【注意！！】
 ・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
 ・新様式を使用してください。

記載要領

- 1 この表には、法第5条の規定（法第17条において準用する場合を含む。）に基づく許可の申請の場合は、当該申請をする日、法第11条第3項（法第17条において準用する場合を含む。）の規定に基づく届出の場合は、当該事業年度の終了の日において建設業に従事している使用人数を、法第17条の2の規定に基づく認可の申請の場合は、譲渡及び譲受け又は合併若しくは分割をした後に、法第17条の3の規定に基づく認可の申請の場合は、相続の認可を受けた後に建設業に従事する予定である使用人数を、営業所ごとに記載すること。
- 2 「使用人」は、役員、職員を問わず雇用期間を特に限定することなく雇用された者（申請者が法人の場合は常勤の役員を、個人の場合はその事業主を含む。）をいう。
- 3 「その他の技術関係使用人」の欄は、法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は法第15条第2号イ若しくはハに該当する者ではないが、技術関係の業務に従事している者の数を記載すること。

＜様式第4号 使用人数＞

- ・【日付】申請の場合は申請日を記載してください。事業年度終了報告の場合は作成日を記載してください。
- ・法人の代表者又は個人事業主も含めて計上してください。
- ・「法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は法第15条第2号イ若しくはハに該当する者」欄には主任技術者等として工事現場に配置できる方と、営業所の専任技術者になっている方の人数を合計して記載することになります。
- ・常勤（社会保険加入者等）である方のみ計上してください。

【注意！！】
 ・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
 ・新様式を使用してください。

誓 約 書

申請者
 譲受人
 合併存続法人
 分割承継法人

申請者
 譲受人
 合併存続法人
 分割承継法人

・不要なものは抹消してください。

の役員等及び建設業法施行令第3条に規定する

使用人並びに法定代理人及び法定代理人の役員等は、建設業法第8条各号（同法第17条において準用される場合を含む。）に規定されている欠格要件に該当しないことを誓約します。

・誓約日を必ず記入してください。

・不要なものは抹消してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

申請者
 譲受人
 合併存続法人
 分割承継法人

岡山市北区内山下2-4-6
 (株)内山下コーポレーション
 代表取締役 岡山健二郎

・不要なものは抹消してください。

中国地方整備局長
 北海道開発局長
 岡山県知事 殿

・所在地、商号、代表者役職氏名を記載してください。

・誓約書につきましては、申請者本人が作成するものであり、申請者による訂正以外は認められませんのでご注意ください。

記載要領

「申請者
 譲受人
 合併存続法人
 分割承継法人」

「申請者
 譲受人
 合併存続法人
 分割承継法人」

「中国地方整備局長
 北海道開発局長
 岡山県知事」

については不要のものを消すこと。

【注意！！】
・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
・新様式を使用してください。

【経験年数に特に注意】
・経管が交代しない場合、経験年数は事業年度終了報告を提出した決算期日までの期間を記載してください。(申請日時点まで延長する誤りが非常に多いので注意してください)
・経験年数は「非常勤」の期間を含みませんので注意してください。

常勤役員等（経營業務の管理責任者）

・現在の役職ではなく、経験期間中の役職名を記載してください。

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ

- (1)
- (2)
- (3)

に掲げる経験を有すること

役職名等 **取締役及び代表取締役**

経験年数 **平成26年4月から令和元年6月まで満5年3月**

証明者と被証明者との関係 **役員**

備考 **平成26年4月～平成28年3月 (株)岡山建設<現・(株)内山下コーポレーション> 取締役
平成28年4月～令和元年6月 (株)内山下コーポレーション 代表取締役**

・経験期間について複数の内容がある場合には、備考欄に詳細を記載してください。

・申請者・届出者と証明者が同じ場合を除き、証明者が許可業者である場合には、許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」欄に記載します(証明者欄の記載を省略する場合も同様です)。

・証明日を必ず記載してください。(3か月以内に限り)

令和 〇 年 〇 月 〇 日

岡山市北区内山下2-4-6
(株)内山下コーポレーション
代表取締役 岡山健二郎

証明者 _____

(2) 下記の者は、許可申請者

- の常勤の役員
- 本人
- の支配人

で第7条第1号イ

- (1)
- (2)
- (3)

に該当する者であることに相違ありません

・誓約日を必ず記載してください。

令和 年 月 日

・該当しないものは抹消します。

・該当しないものについては抹消します(p.3の5(1)①イ参照)。

- ・建設業に関し5年以上の経營業務の管理責任者としての経験を有する場合、(1)に該当
- ・建設業に関し経營業務の管理責任者に準ずる地位で5年以上経營業務を管理した経験を有する場合、(2)に該当
- ・建設業に関し経營業務の管理責任者に準ずる地位で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有する場合、(3)に該当

- ・常勤の役員…申請者が法人の場合
- ・本人…申請者が個人の場合
- ・支配人…申請者が個人で支配人を置いている場合

岡山市北区内山下2-4-6
(株)内山下コーポレーション
代表取締役 岡山健二郎

申請者 _____

1 7 1 (1.新規 2.変更 3.常勤役員等の更新等)

・更新、追加、般特新規申請の場合、「3」を記入します。

変更の年月日

令和 年 月 日

大臣コード
知事

許可年月日

許可番号 1 8 3 国土交通大臣 岡山県知事 許可(特) 第 5 号 令和 年 月 日

・更新・追加・般特新規申請・変更届の場合記入してください。(新規申請の場合は記入しません)

【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ 1 9 3 オ カ 昭 and S、大正 T、明治 M)

・ここに記載した方については、健康保険証の写し等、常勤の確認できる書面を提示する必要があります。

氏名 2 0 3 岡 山 5 健 二 郎 10 生年月日 13 14 16 18 S 4 0 年 0 7 月 1 4 日

住所 和気郡和気町和気487-2
・住民票の個人の住所を記載します(記入漏れが多いので注意)。
・居所が異なる場合は、両方記載してください。
記入：住民票住所(居所住所)

【変更前】

・変更届の場合のみ記入してください。(記入漏れが多いので注意) R、平成 H、昭和 S、大正 T、明治 M)

氏名 2 1 3 生年月日 13 14 16 18

備考 常勤役員等の略歴については、別紙による。

- 1 この証明書は、被証明者1人について証明者別に作成すること。
- 2 (1)の証明者は、被証明者に使用者がいる場合にはその使用者(法人の場合は当該法人の代表者、個人の場合は当該個人)とすること。また、証明者が建設業者である場合には、当該建設業者に係る許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」の欄に記載すること。
 ただし、これらの者の証明を得ることができない正当な理由がある場合には、「備考」の欄にその理由を記載して、この証明書に記載された事実を証し得る他の者を証明者とすることができる。この場合にあつては、その証明者の氏名及び役職を記載すること。
 なお、既に提出した証明書の記載内容と同一の内容を証明しようとするときは、証明者の欄の記載を省略することができる。
- 3 「(1)」、「(2)」、「(3)」の常勤の役員、本人、の支配人、中国地方整備局長、北海道開発局長、岡山県知事、申請者、国土交通大臣、届出者、岡山県知事、及び「一般特」については、不要のものを消すこと。
- 4 □□□□で表示された枠(以下「カラム」という。)に記入する場合は、1カラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、カラムからはみ出さないように記入すること。
- 5 □□「申請又は届出の区分」の欄は、次の分類に従い、該当する数字をカラムに記入すること。
 「1. 新規」・・・・・・許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等としての証明を行う場合
 「2. 変更」・・・・・・現在証明されている常勤役員等に変更があつた場合
 「3. 常勤役員等の更新等」・・・・常勤役員等について、現在証明されている者のままとする場合
 また、「1. 新規」又は「3. 常勤役員等の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄に記入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。
- 6 「変更の年月日」の欄は、5により□□の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、変更をした年月日を記載すること。
- 7 □□「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、5により□□の「申請又は届出の区分」の欄に「2」、又は「3」を記入した場合に、申請又は届出時に受けている許可について記入すること。
 「大臣コード知事」の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表(一)の分類に従い、該当するコードを記入すること。
 また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば□□□□□□又は□□月□□日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。
 なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。
- 8 □□「氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで最初から2文字だけをカラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えばギ又はバのように1文字として扱うこと。
- 9 □□及び□□「氏名」の欄は、姓と名の間に1カラム空けて、例えば建設太郎のように左詰めで文字をカラムに記入すること。
 また、「生年月日」の欄は、「元号」のカラムに略号を記入するとともに、例えば□□月□□日のように、カラムに数字を記入するに当たって空位のカラムに「0」を記入すること。

＜様式第7号 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書＞

※常勤役員等の要件については p3 参照

- ・【注意！】令和2年10月1日以降の提出分から様式が変更されています。新様式で提出してください。
- ・【証明できる者】証明は経營業務の管理経験等を積んでいた時期の使用者（法人の代表者又は個人事業主）が行ってください。倒産・死亡等により当時の使用者からの証明が取れない場合には、その当時から営業を行っている同業他者からの証明を取得する必要があります（法人も設立以前の内容は証明できません）。

また、個人事業主は経営を補佐していた者に対してしか証明することができず、自分自身を証明することはできませんので、自営していた経験は同業他者による証明が必要です。なお、この場合においても契約書等の書類確認ができなければ許可を取得することはできません。
- ・【証明者別にそれぞれ作成する】証明書は、原則として証明者ごとに別葉で作成してください。2者以上の経験による証明になる場合で証明者がその期間を全て証明可能である場合には、1枚にまとめることは可能です。ただし、証明期間の途中で設立された法人などの場合には、証明期間の全ては証明できませんので別葉で作成してください。
- ・【許可日が複数ある場合】現在有効なもののうち、一番古いものを記載してください。
- ・【「役職名等」欄】管理経験を積んだ期間（経験年数の欄に記入する期間）にどのような役職（例：「取締役」「代表取締役」「事業主」）であったかを記載してください。
- ・【「経験年数」欄】被証明者が管理経験を積んだ期間のうち、確実に証明できる期間を記載してください。実際に建設工事を施工し、完成させて初めて経験となりますので、営業所に看板を掲げていただけであるとか、営業は行っていたが受注実績がないという場合には、管理経験を積んだ期間には計上できません。「経験年数」欄には実際に継続した施工実績のある期間を記入してください。中断期間がある場合には、経験年数を二段書き等にして記載してください。
- ・記載した期間については、そのことを立証する書類（契約書原本又は注文書原本及び請書の写し等の営業所調査の際に確認できるもの）が存在する必要がありますので、常勤役員等（経營業務の管理責任者等）が交替しない限り、経験期間の始期は変更しないでください。また、終期は直近の事業年度終了報告により建設業の実績を確認できる期間までとってください。
- ・【「証明者」欄】証明する会社の代表者（個人事業主が行う場合は、当該事業主本人）が記載してください。

- ・【**証明者が許可業者の場合**】申請者・届出者と証明者が同じ場合を除き、証明者が建設業の許可を受けている業者の場合は、許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」欄に記載してください。
- ・【**(1)欄を訂正する場合**】(1)欄（点線から上の部分）を訂正する場合は、必ず(1)欄の証明者の了承を得てください。
- ・【**日付**】(1)欄の日付は証明日を必ず記載してください。また、(2)欄の日付は誓約日を必ず記載してください。
- ・【**常勤性の確認**】（参考：p. 13 に県民局調査での確認書類について掲載）
 社会保険適用事業所（建設業関係では全ての法人と、5人以上の従業員を雇用する個人経営の事業所が強制適用事業所です。詳しくは、年金事務所で確認してください。）については、経營業務の管理責任者の健康保険証の写しを提示してください。ただし、個人事業主本人が経營業務の管理責任者となる場合は不要です。
- ・健康保険証の代わりに直近の厚生年金標準報酬決定通知書（年金事務所の受付印があるものに限り。）の写しを提示しても構いませんが、その場合には今回申請する者に蛍光マーカー等で分かりやすく印をつけておいてください。
- ・【**変更年月日の記載漏れ**】経管が交替する場合に記載が必要ですが、記載漏れが多いので注意してください。新規、更新、追加等の許可申請の場合は空欄とします。
- ・【**証明者欄への記載が省略できる場合**】更新申請、追加申請、般特新規申請の際に、既に提出した証明書の記載内容と同一の内容を証明する必要がある場合（※）には、証明日及び証明者欄の記載のみ省略することができます（備考欄の記載は省略不可）が、省略する場合には既に提出した証明書のコピーを添付してください。なお、個人事業主時代の経験期間について、法人成後の当該法人が個人事業主時代の経験を証明することはできませんので注意してください。
 ※県民局による営業所調査により確認された経験期間について、同業他者からの証明が得られない場合（例：当時の法人が倒産して新たに証明を得られない場合）など。
- ・【**規則第7条第1号イ(2)(3)に該当する場合**】経管に準ずる地位にある者等として経營業務を管理した経験については、別に経験を証明する書類が必要となります。

(2)又は(3)での申請（届出）については、事前に建設業班にご相談ください。

【注意！！】

- ・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
- ・新様式を使用してください。

常勤役員等の略歴

【本様式に記載のある者は様式12号不要】

- ・本様式に記載のある者については、様式第12号（許可申請者の住所、生年月日等に関する調査）の作成は不要です。（様式第12号記載要領6）

現住所	和気郡和気町和気487-2		・単身赴任等で住民票上の住所と居所が異なる場合には()書きで居所も併記します。
氏名	岡山 健二郎	生年月日	昭和40年7月14日生
職名	代表取締役、株主等		
	・申請時の職名（代表取締役、取締役、顧問、相談役、株主等）を記載します。		
職歴	期間	従事した職務内容	
	自平成10年4月1日 至平成15年3月31日	(有) 烏城工務店にて事務及び工務主任として勤務	
	自平成15年4月1日 至平成17年12月31日	(株) 晴れの国建設にて工務主任として勤務	
	自平成18年1月1日 至平成23年12月31日	「弓之町建設」として個人に建設業を営む（常勤）	
	自平成24年1月1日 至平成26年3月31日	(有) 弓之町建設の設立に伴い取締役に就任（常勤）	
	自平成26年4月1日 至平成28年3月31日	(株) 弓之町建設 < (有) 弓之町建設から組織変更 > 取締役（常勤）	
	自平成26年4月1日 至 年 月 日	(有) 烏城工務店 取締役（非常勤）	
	自平成28年4月1日 至 年 月 日	(株) 内山下コーポレーション < (株) 弓之町建設から商号変更 > 代表取締役（常勤）	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
賞罰	年 月 日	賞罰の内容	
		特記事項なし	

上記のとおり相違ありません。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

氏名

岡山 健二郎

・誓約日を必ず記載してください。

記載要領

「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

・この誓約欄については、記載された本人が記載事項を確認した上で、記名してください。

＜様式第7号 別紙 常勤役員等の略歴書＞

- ・【注意！】令和2年10月1日以降の提出分から様式が変更されています。新様式で提出してください。また、本様式のうち、現住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名欄は本人以外による訂正は認められません。
- ・【住民登録と住所が異なる場合】「現住所」欄に両方を併記してください。
- ・【「職名」欄】個人の場合は「事業主」、法人の場合は「取締役」「代表取締役」等と記載してください。別紙一「役員等の一覧表」に記載の役名等と記載内容を合わせてください。
- ・【「職歴」欄】経営を管理した経験等を記載し、常勤・非常勤の別を明記してください。社名変更や分割、合併等で職歴と現在の会社名が異なる場合、それが容易に分かるように記載してください。
- ・【「賞罰」欄】建設業の行政処分、行政罰はもちろん、刑罰その他の賞罰の有無を明記してください。該当がない場合は「特記事項なし」等と記載します。なお、賞を記載している場合には、「罰なし」など罰の有無も必ず記載してください。
- ・【誓約欄】日付欄には誓約日を必ず記載してください。また、常勤役員等（経營業務の管理責任者等）本人が記載事項を確認した上で記載してください。

本様式を用いた申請を行う場合は、必ず事前に建設業班へご相談ください

様式第七号の二（第三条関係）

(用紙A4)

0	0	0	0	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)

(1) 下記の者は、次のとおり第7条第1号ロ^{(1)}_{(2)}に掲げる経験を有することを証明します。

役職名等 **取締役**
 経験年数 **平成27** 年 **4** 月から **平成30** 年 **3** 月まで 満 **3** 年
 証明者と被証明者との関係 **元役員**
 備考

・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)としての経験を有する者の場合、(1)に該当
 ・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の場合、(2)に該当

・この記載例の場合、別に建設業に関して役員等の経験を証明することが必要となります(個別にご案内します。)

・証明日を必ず記載します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

津山市山下53
(株)美作物産
代表取締役 真庭 晴夫

証明者 _____

・該当しないものは抹消します。

(2) 下記の者は、許可申請者^{(1)}_{(2)}の常勤の役員^{(1)}_{(2)}で第7条第1号ロ^{(1)}_{(2)}に該当する者であることに相違ありません。

・誓約日を必ず記載します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

岡山市北区内山下2-4-6
(株)岡山建設
代表取締役 岡山健二郎

申請者
届出者 _____

中国地方整備局長
 北海道開発局長
 岡山県知事 殿

・更新、追加、般特新規申請の場合は、「3」を記入します。

申請又は届出の区分

1	7	1
---	---	---

 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等の更新等)

変更年月日 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

・新規、更新、追加、般特新規申請の場合、記入しません(変更届出時のみ記入)。

大臣コード
 国土交通大臣 岡山県知事 許可(般特-) 第

5									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 号
 許可番号

1	8	3			
---	---	---	--	--	--

 令和

11	
----	--

 年

13	
----	--

 月

15	
----	--

 日

・更新・追加・般特新規申請・変更届の場合記入します。(新規申請の場合は記入しません。)

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】
 氏名のフリガナ

1	9	ク	ラ
---	---	---	---

 氏名

2	0	倉	敷		5	太	郎			10			
---	---	---	---	--	---	---	---	--	--	----	--	--	--

 住所 **倉敷市羽島1083**
 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
 生年月日

13	S	5	0
----	---	---	---

 年

16	0	1
----	---	---

 月

18	0	1
----	---	---

 日

・姓と名の間は1カラム空白とします。

・ここに記載した方については、健康保険証の写し等、常勤性を確認できる書面を提示する必要があります。

◎【変更前】

変更届の場合のみ記入。(記入漏れが多いので注意)

氏名

2	1		3			5				10			
---	---	--	---	--	--	---	--	--	--	----	--	--	--

 元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕
 生年月日

13		14	
----	--	----	--

 年

16	
----	--

 月

18	
----	--

 日

備考
 常勤役員等の略歴については、別紙による。

**第三面(労務管理)、第四面(業務運営)も
同様に作成してください。**

(用紙 A 4)

(第二面)

(3) 下記の者は、次のとおり 5年以上の建設業の **財務管理** の業務経験を有し、上記の常勤役員等を直接に補佐する者として適切に配置するもので

あることに相違ありません。

・誓約日を必ず記載してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

岡山市北区内山下2-4-6
(株)岡山建設
代表取締役 岡山健二郎

申請者
届出者

中国地方整備局長
北海道開発局長
岡山県知事 殿

・財務管理を行った期間における役職名を具体的に記載します。

役 職 名 等 **経 理 部 長**

経 験 年 数 **平成27 年 4 月から 令和2 年 10 月まで 満 5 年 7 月**

証 明 者 と 被 証 明 者 と の 関 係 **従 業 員**

備 考

・更新、追加、般特新規申請の場合は、「3」を記入します。

申 請 又 は 届 出 の 区 分 (1. 新規 2. 変更 3. 常勤役員等を直接に補佐する者の更新等)

変 更 の 年 月 日 令和 年 月 日 **・新規、更新、追加、般特新規申請の場合、記入しません(変更届出時のみ記入)。**

大臣コード
知事

許可年月日

許 可 番 号 (2 3) 第 号 令和 年 月 日

**・更新・追加・般特新規申請・変更届の場合記入します。
(新規申請の場合は記入しません。)**

・姓と名の間は1カラム空白とします。

◎【新規・変更後・常勤役員等を直接に補佐する者の更新】
氏名のフリガナ (2 4) ツ ヤ
氏 名 (2 5) 津 山 空 子 生 年 月 日 年 月 日
住 所 **岡山市北区日応寺8092**
元号 [令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M]
S 5 3 年 0 3 月 1 1 日

**・ここに記載した方については、健康保険証の写し等、常勤性の確認
できる書面を提示する必要があります。**

◎【変 更 前】

・変更届の場合のみ記入。(記入漏れが多いので注意)

氏 名 (2 6) 生 年 月 日 年 月 日

備考
常勤役員等を直接に補佐する者の略歴については、別紙による。

＜様式第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＞

※常勤役員等及び直接に補佐する者の要件については p.3 参照

- ・ **【注意！】規則第7条第1号ロに該当する場合はこの新様式で提出してください。**
- ・ 基本的な記載の仕方については、「様式第7号 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書」の説明を参考にしてください。
- ・ **【常勤役員等を直接に補佐する者の経験】**常勤役員等を直接に補佐する者が、財務管理、労務管理又は業務運営のうち複数の業務経験を有する者であるときは、その1人の者が当該業務経験に係る常勤役員等を直接に補佐する者を兼ねることができますが、証明書は業務経験ごとに作成が必要です。また、財務管理、労務管理又は業務運営のうち複数を担当する地位での経験については、それぞれの業務経験としてその期間を計算することができます。
ただし、これらの経験は、申請事業者における経験に限られます。なお、「直接に補佐する」とは、常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、組織体系上及び実態上当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を行うことをいいます。
- ・ **【財務管理等の業務経験の確認方法】**常勤役員等や常勤役員等を直接に補佐する者の財務管理等の業務経験については、別に経験を証明する書類が必要となります。

本様式を用いた申請（届出）については、事前に建設業班にご相談ください。

規則第7条第1号口に該当する場合は、この別紙1及び別紙2の両方の作成が必要となります。

常勤役員等の略歴書

現住所	倉敷市羽島1083	・単身赴任等で住民票上の住所と居所が異なる場合には()書きで居所も併記します。	
氏名	倉敷 太郎	生年月日	昭和50年1月1日生
職名	取締役		
職	期間	従事した職務内容	
	自平成10年4月1日 至平成27年3月31日	(株)美作物産にて営業部主任として勤務	
	自平成27年4月1日 至平成30年3月31日	(株)美作物産 取締役(常勤)	
	自平成30年4月1日 至 年 月 日	(株)岡山建設 取締役(常勤) <土木一式工事等の請負、労務管理等の業務に従事>	
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	自 年 月 日 至 年 月 日		
	歴	自 年 月 日 至 年 月 日	・役員等としての経験期間については、常勤又は非常勤の別を明記します。
自 年 月 日 至 年 月 日		・「職歴」は、現在に至るまでの主な職歴を記入し、特に建設業に関する職歴は全て記載してください。・「従事した職務内容のうち建設業に関するものは、職務内容及び職名を記入し、建設業に係る経営経験が明らかになるよう具体的に記載してください。	
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
自 年 月 日 至 年 月 日			
賞罰		年 月 日	賞罰の内容
		特記事項なし	
上記のとおり相違ありません。			
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		氏名	倉敷 太郎

記載要領
「賞

・誓約日を必ず記載してください。すること。

・この誓約欄については、記載された本人が記載事項を確認した上で、記載してください。

補佐する者が複数名いる場合は、補佐する者ごとに分けて作成してください。

常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書

現住所	岡山市北区日応寺8092			・単身赴任等で住民票上の住所と居所が異なる場合には()書きで居所も併記します。
氏名	津山 空子	生年月日	昭和53年3月11日生	
職名	経理部長 ・現在の役職名を記載してください。			
職歴	期間	従事した職務内容		
	自 平成12年 4月 1日 至 平成21年 3月 31日	(株)岡山建設にて総務課主任として財務管理、労務管理等の総務事務に従事		
	自 平成21年 4月 1日 至 平成27年 3月 31日	(株)岡山建設 総務課長 <従業員の勤怠管理、社会保険関係手続等の労務管理を担当>		
	自 年 月 日 至 年 月 日	<経営方針及び運営方針の策定等の業務運営を担当>		
	自 平成27年 4月 1日 至 年 月 日	(株)岡山建設 経理部長 <資金の調達、代金の支払い等の財務管理を担当>		
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	自 年 月 日 至 年 月 日			
	賞罰	年 月 日	賞罰の内容	
		特記事項なし		

・財務管理、労務管理及び業務運営の経験については、その業務内容や経験期間が明らかになるよう具体的に記載してください。

・略歴書のうち、現住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名欄は本人以外による訂正は認められませんので御注意ください。(黄色の欄)

・建設業の行政処分及び行政罰はもちろんのこと、その他の賞罰についても記載します。
 ・刑罰については、罰金刑も記載してください。
 ・特に賞罰に該当する事項がない場合でも、この欄は空白とせず、このように「特記事項なし」と記載します。
 ・賞を記載した場合は、罰についても「罰なし」等と必ず記載してください。
 ※資格等はこの欄に記載しません。

上記のとおり相違ありません。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

氏名 津山 空子

記載要領
「賞罰」

・誓約日を必ず記載してください。

・この誓約欄については、記載された本人が記載事項を確認した上で、記載してください。

＜様式第7号の2 別紙2 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書＞

- ・【注意！】規則第7条第1号ロに該当する場合はこの新様式で提出してください。また、本様式のうち、現住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名欄は本人以外による訂正は認められません。
- ・【住民登録と居所が異なる場合】「現住所」欄に両方を併記してください。
- ・【「職名」欄】申請時の職名を記載してください。
- ・【「職歴」欄】建設業に関して、現在に至るまでの全ての職歴を記載し、建設業に係る財務管理・労務管理・業務運営についてその業務経験内容を具体的に記載してください。
- ・【「賞罰」欄】建設業の行政処分、行政罰はもちろん、刑罰その他の賞罰の有無を明記してください。該当がない場合は「特記事項なし」等と記載します。なお、賞を記載している場合には、「罰なし」など罰の有無も必ず記載してください。
- ・【誓約欄】日付欄には誓約日を必ず記載してください。また、常勤役員等を直接に補佐する者本人が記載事項を確認した上で記名してください。

様式第七号の三（第三条、第七条の二関係）

・更新等許可申請の場合には(1)に○、変更届で添付する場合は(2)に○をしてください。
 (記入漏れが多いので注意してください。)

※「保険加入の有無」の欄に記載するコードが従前から変更されています。
 注意して作成してください。

健康保険等の加入状況

- (1) 健康保険等の加入状況は下記のとおりです。
- (2) 下記のとおり、健康保険等の加入状況に変更があつたので、提出します。

・申請日又は届出日を必ず記載してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

中国地方整備局長
 北海道開発局長
 岡山県知事 殿

・営業所一覧表(様式第1号別紙2(1)又は別紙2(2)に記載の営業所と一致させます。
 ・建設業を行っていない営業所は記載不要です。

岡山市北区内山下二丁目4番6号
 申請者 (株)内山下コーポレーション
 届出者 代表取締役 岡山 健二郎

許可番号 国土交通大臣 許可 (般特) 1 第 38092 号 許可年月日 令和 1 年 10 月 28 日
 岡山県知事

(営業所毎の保険の加入状況)

・複数許可日を有する場合には、現在有効な許可日のうち、最も古いものを記載してください。

営業所の名称	従業員数	保険加入の有無			事業所整理記号等	
		健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
(株)内山下コーポレーション 本店	10 人	1	1	1	健康保険	99-オカ00123
	(3 人)				厚生年金保険	99-オカ00123
					雇用保険	33303601234000
(株)内山下コーポレーション 津山営業所	3 人	3	3	3	健康保険	本店一括
	(0 人)				厚生年金保険	本店一括
					雇用保険	本店一括
	() 人				健康保険	
	() 人					
合計	13 人 (3 人)					

・役員、個人事業主本人、建設業以外に従事する従業員も全て含めた総従業員数(非常勤を含む)を記入し、()内にはそのうち役員又は個人事業主本人(同居の親族である従業員を含む)を再掲してください。

領収書等提出資料(次ページ以降)を確認し、次の番号を記入

- 健康保険
 「事業所整理記号-事業所番号」を記入(p.69.見本①、②参照)
 健康保険組合の場合:組合名を記入
 建設国保に加入の場合:「建設国保」と記入
- 厚生年金保険
 「事業所整理記号-事業所番号」を記入(p.69.見本①、②参照)
- 雇用保険
 「労働保険番号」を記入(p.70見本③、p.71.見本⑥、p.72.見本⑦参照)

・記入漏れが多いので注意してください。

この点線部分へは、人数ではなく次のコードを記載する。

- 1:適用事業所、適用事業の届出を行っている場合
- 2:適用が除外される場合
 2の例:健康保険について建設国保に加入(「事業所整理記号等」欄は「建設国保」と記入)、従業員4人以下の個人事業主 など
 雇用保険について、全員が役員の場合、営業所が雇用保険非該当承認を受けている場合 など
- 3:一括適用の承認を受けている場合
 (「事業所整理記号等」欄は「本店一括」などと記入)

・この欄には、合計欄の()内の人数とその上の人数とに差がある場合であって、適用除外を主張される場合には、加入義務がないかを確認し、適用除外となる理由並びに確認先(部署名も記載すること)及び確認日時をこの欄に記入すること。
 【確認先】
 (1)健康保険・厚生年金保険
 → 日本年金機構の年金事務所
 (2)雇用保険
 → 岡山労働局

※健康保険等への加入状況を確認するための領収書の写し等は、令和2年10月1日以降、提示から「提出」へと変更されていますので、注意してください。

記載要領

この要領を提出する書類に印刷して添付する必要はありません。

- 1 この表は、次の（１）及び（２）の場合に、それぞれの場合ごとに作成すること。
 - （１）①現在有効な許可をどの許可行政庁からも受けていない者が初めて許可の申請をする場合
②現在有効な許可を受けている行政庁以外の許可行政庁に対し新規に許可の申請をする場合
③一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可の申請をする場合又は特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可の申請をする場合
④一般建設業の許可を受けている者が他の建設業について一般建設業の許可の申請をする場合又は特定建設業の許可を受けている者が他の建設業について特定建設業の許可の申請をする場合
⑤既に受けている建設業の許可についてその更新の申請をする場合
⑥法第17条の2若しくは法第17条の3の規定により建設業者としての地位を承継した者又は法第17条の3の規定により建設業者としての地位の承継の認可の申請をする者がその加入状況を提出する場合
「申請者
この場合、「（１）」を○で囲み、「届出者」の「届出者」を消すとともに、「保険加入の有無」の欄は、許可若しくは承継の認可の申請の際又は建設業者としての地位の承継後の加入状況を記入すること。
 - （２）①既提出の表に記入された保険加入の有無に変更があつた場合
②新たに営業所を追加した場合
「申請者
この場合、「（２）」を○で囲み、「届出者」の「申請者」を消すとともに、「保険加入の有無」の欄は、変更後の加入状況を記入すること。
- 2 「中国地方整備局長
北海道開発局長 「国土交通大臣 「般
岡山県知事」、 岡山県知事」及び 特」については、不要のものを消すこと。
「申請者
- 3 「届出者」の欄は、この表により建設業の許可の申請等をしようとする者（以下「申請者」という。）の他にこの表を作成した者がある場合には、申請者に加え、その者の氏名も記載すること。この場合には、作成に係る委任状の写しその他の作成等に係る権限を有することを証する書面を添付すること。
- 4 「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。
- 5 「営業所の名称」の欄は、別記様式第二十二号の五別紙二、別記様式第二十二号の七別紙二、別記様式第二十二号の八別紙二又は別記様式第二十二号の十別紙二に記載した順に記載すること。
- 6 「従業員数」の欄は、法人にあつてはその役員、個人にあつてはその事業主を含め全ての従業員数（建設業以外に従事する者を含む。）を記載すること。（ ）内には、役員又は個人事業主（同居の親族である従業員を含む。）の人数を内数として記載すること。
- 7 「保険加入の状況」の「健康保険」の欄については、適用事業所となつたことについて日本年金機構又は健康保険組合に対して届出を行つている場合は「1」を、従業員が4人以下である個人事業主である場合等の健康保険法の適用が除外される場合は「2」を、健康保険法（大正11年法律第70号）第34条第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所（同条第2項の規定により適用事業所でなくなつたものとみなされるものに限る。以下同じ。）については「3」を記入すること。
- 8 「保険加入の状況」の「厚生年金保険」の欄については、適用事業所となつたことについて日本年金機構に対して届出を行つている場合は「1」を、従業員が4人以下である個人事業主である場合等の厚生年金保険法の適用が除外される場合は「2」を、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第8条の2第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所（同条第2項の規定により適用事業所でなくなつたものとみなされるものに限る。以下同じ。）については「3」を記入すること。
- 9 「保険加入の状況」の「雇用保険」の欄については、適用事業所となつたことについて公共職業安定所の長に対して届出を行つている場合は「1」を、従業員が1人も雇用されていない場合等の雇用保険法の適用が除外される場合は「2」を、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第9条の規定による継続事業の一括の認可に係る営業所については「3」を記入すること。
- 10 「事業所整理記号等」の「健康保険」の欄については、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあつては健康保険組合名）を記載すること。ただし、健康保険法第34条第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所については、「本店（○○支店等）一括」と記載すること。
- 11 「事業所整理記号等」の「厚生年金保険」の欄については、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。ただし、厚生年金保険法第8条の2第1項の規定による一括適用の承認に係る営業所については、「本店（○○支店等）一括」と記載すること。
- 12 「事業所整理記号等」の「雇用保険」の欄については、労働保険番号を記載すること。ただし、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第9条の規定による継続事業の一括の認可に係る営業所については、「本店（○○支店等）一括」と記載すること。

＜様式第7号の3 健康保険等の加入状況＞

- ・【注意！】令和2年10月1日以降の提出分から様式が変わっています（旧様式：様式第20号の3）。新様式で提出してください。
- ・【適切な社会保険に加入していること】健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に関し、全ての適用事業所又は適用事業について、適用事業所又は適用事業であることの届出が必要です（ただし、適用が除外される場合を除く。）。
- ・【必要な場合】新規・更新・追加・般特新規申請の場合や保険の加入状況に変更が生じた場合には添付してください。また、従業員数のみに変更がある場合は、決算終了後4か月以内に提出する事業年度終了報告の際に併せて添付してください。
- ・【日付】申請の場合は申請日を必ず記載してください。事業年度終了報告の場合は届出日を必ず記入してください。
- ・【従業員数】常勤・非常勤を問わず、役員、個人事業主本人、建設業以外に従事する従業員も含めた総従業員数を記載し、（ ）内には、そのうち役員又は個人事業主本人（個人事業主の同居の親族である従業員を含む。）の数を再掲してください。

【確認資料】 いずれも加入している場合、下記1、2の両方が必要です ※次ページ以降見本

※令和2年10月1日以降、提示ではなく「提出」資料に変更されています。非閲覧用3部全ての一番後ろにつづり込んでください。

※なお、健康保険について建設国保に加入の場合、確認資料を1部提示していただければ、提出の必要はありません。

※書類はいずれも写しで構いませんが、原本の存在を確認した上で、原本を直接コピーしたものを提示してください。写しを更にコピーしたものやFAXの印字があるもの等の提出は認められません。

1 健康保険・厚生年金

- 健康保険・厚生年金保険の両方を年金事務所で加入している場合
【健康保険・厚生年金】年金事務所発行の保険料領収書【見本①又は②】
- 健康保険は健康保険組合に加入している場合
【健康保険】健康保険組合発行の保険料領収書
【厚生年金】年金事務所発行の保険料領収書【見本①又は②】
- 健康保険は建設国保に加入の場合
【健康保険】加入者全員が記載された加入証明書（発行から3か月以内発行のもの）
又は加入者全員分の組合員証の写し ※いずれも提示で可
【厚生年金】年金事務所発行の保険料領収書【見本①又は②】

2 雇用保険

- 自社で申告納付の場合
労働（雇用）保険の保険料申告書【見本③】
＋その申告書により納付した保険料の領収書（写し可）【見本④】

○口座振替の場合：保険料申告書＋口座振替結果のお知らせハガキ（写し可）【見本⑤】
(※口座振替日のお知らせ、ではないので注意してください)
- 電子納付の場合：右上に労働局の受付番号の入った保険料申告書のみ【見本⑥】
- 労働保険事務組合に委託している場合
事務組合発行の保険料納入通知書（写し可）【見本⑦】
＋その通知書により納付した保険料の領収書（写し可）【見本⑧】

【注意事項】

- ・領収書を紛失した場合は年金事務所や組合などが発行した納入証明書で代えることができます。書類の取得については年金事務所等へお尋ねください。また、雇用保険については、岡山労働局で取得した「雇用保険加入・保険料等納付証明願」で代えることも可能です。詳しくは岡山労働局（電話：086-225-2012）へお尋ねください。
- ・各書類の有効期間は以下のとおりです。
 - (1) 納入証明書：発行日が3か月以内のもの
 - (2) 健康保険・厚生年金の保険料領収書：発行日が2か月以内のもの
 - (3) それ以外のもの：直近のもの
- ・概算保険料額との相殺により、雇用保険料の今期納付額が0円の場合は、その内容がわかる申告書の写しのみでの提出で構いません。

【提出資料の見本】

健康保険・厚生年金

【見本①】年金事務所発行の保険料領収書の例

保険料納入告知額・領収済額通知書

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付し振替日(納付期限)前日までに口座残高の確認をお願いしました。

■ **「事業所整理記号等」欄 この番号を記入**

事業所整理記号	事業所番号	納付日	納付期	健康勘定	厚生年金勘定	児童手当勘定	健康保険料	厚生年金保険料	児童手当勘定	合計額
81303	139462	1209	2221,974	81303	139462	1209	2221,974			2221,974

平成19年12月20日

歳入徴収官
社会保険事務所

社会保険労務士事務所

(裏面へつづく)

・申請日から2か月以内

※個人情報保護のため、見本はマスキングをしていますが、提出時にはマスキングをしないでください。
(以下の見本についても同様)

【見本②】年金事務所発行の保険料領収書の例

領収済通知書

国庫金 厚生保険

32401 0343 6118 00000 厚生労働省年金局 000

納付日 平成19年12月26日

納付金額
健康勘定 厚生年金勘定 児童手当勘定
健康保険料 厚生年金保険料 児童手当勘定

事業所整理記号 事業所番号

合計額
千 百 十 萬 千 百 十 万 千 百 十 万 千 百 十 万

00500

厚生労働省年金局事業管理課長

担当課 000 年金事務所徴収担当

翌年度5月1日以降翌年度収入記入

■ **「事業所整理記号等」欄 この番号を記入**

・申請日から2か月以内

雇用保険

【見本③】労働（雇用）保険の保険料申告書（自社で申告納付の場合）

・「事業所整理記号等」欄
この番号を枝番号まで記入

・雇用保険に係る申告書でなければ
なりません(労災保険のみのものは
不可)

・概算保険料額との相殺で今期納付額
が0円の場合は、領収書が発行されな
いため、当申告書の提出のみで構いま
せん。

【見本④】労働（雇用）保険の領収書の一部（自社で申告納付の場合）

・建設業許可申請時点で支払っ
ている直近のものを提出してく
ださい。
・金額は、申告書の額と一致し
ていなければなりません。

【見本⑤】雇用保険料を口座振替で支払いした場合

・必ず「口座振替結果のお知らせ」を添付してください。
※振替日の通知ハガキは不可

令和 3年 9月22日
岡山労働局

【労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ】

下記の納付金額を労働保険料等として領収いたしましたので、お知らせします。

記

労働保険番号 33-3- []

振替納付額 []円

納付の目的 令和 3年度概算第1期

振替日 令和 3年 9月 6日

口座振替納付日は、次のようになっておりますので、該当する口座振替納付日が近くなりましたら、預金残高をご確認ください。

<口座振替納付日>	
第1期分	9月6日
第2期分	11月14日
第3期分	2月14日
第4期分 (単独有期事業のみ)	3月31日

※1 第2期、第3期については、労働保険料の延納が認められた場合に対象となる口座振替日です。
※2 第4期については、単独有期事業のみ対象となる口座振替日です。
※3 口座振替日が土・日・祝日の場合には、その後の最初の金融機関の営業日となります。

本状についてご不明な点がありましたら、本状表面に記載されている所轄の労働局にお問い合わせください。

・建設業許可申請時点で支払っている直近のものを提出してください。
・金額は、申告書の額と一致していなければなりません。

【見本⑥】雇用保険料を電子納付で支払いした場合

・電子納付の場合は領収書が発行されません。
・受付番号等が印字された申告書の写しのみ提出してください。

到達番号: []
受付番号: []
受付(電子申請)
令和3年06月28日
[]労働局

様式第6号(第24条、第25条、第30条関係)(甲)
労働保険 概算・確定保険料 申告書
五総健康福祉部経済法 一般拠出金

継続事業
(一括有期事業を含む。)

種別 [] ※修正項目番号 ※入力確定コード [] (項1)

令和 [] 白

※各区分
管轄() 徴収期等 業種 産業分類

あて先 〒 []

※提出年月日(元号:令和は⑩) (1)事業開始年月日(元号:令和は⑩) (2)事業停止年月日(元号:令和は⑩) (3)事業停止理由
元号 年 月 日 元号 年 月 日 元号 年 月 日 (項4) (項5) (項6)

(4)常時雇用労働者数 (5)雇用保険被保険者数 (6)保険関係 (7)被保険者理由コード

労働保険特別会計歳入徴収官宛

(7)区分	算定期間 令和 2年 4月 1日 から 令和 3年 3月 31日 まで	
	(8)保険料・拠出金算定基礎額	(9)保険料・拠出金率 (10)確定保険料・一般拠出金額 (8) × (9)
労働保険料 (労災+雇用)	(イ) []千円 (項11)	(イ) 1000分の [] (項12)円
労働保険分	(ロ) []千円 (項13)	(ロ) 1000分の [] (項14)円
雇用保険分	(ホ) []千円 (項16)	(ホ) 1000分の [] (項19)円
一般拠出金 0810	(ヘ) []千円 (項35)	(ヘ) 1000分の [] (項38)円
		0.02

(11)区分	算定期間 令和 3年 4月 1日 から 令和 4年 3月 31日 まで	
	(12)保険料算定基礎額の見込額	(13)保険料率 (14)概算保険料額 (12) × (13)
労働保険料 (労災+雇用)	(イ) []千円 (項20)	(イ) 1000分の [] (項21)円
労働保険分	(ロ) []千円 (項22)	(ロ) 1000分の [] (項23)円
雇用保険分	(ホ) []千円 (項26)	(ホ) 1000分の [] (項27)円

(15) 事業主の郵便番号(変更のある場合記入) [] - [] (項28) (16) 事業主の電話番号(変更のある場合記入) [] - [] - [] (項29) (17) 返封の申請 納付回数 (項30)

【見本⑦】 事務組合発行の保険料納入通知書（労働保険事務組合に委託している場合）

組機様式第7号

労働保険料等納入通知書

労働保険番号 4/125

行番	行名	支店	支店番号	口座番号

銀行名
支店名
口座番号

金 円

上記金額を 年 月 日までに当事務組合に納入してください。

なお、さきの口座振替契約により納入される場合は、ご指定の口座から
第1期分(上記金額)は 月 日・第2期分は 月 日・
第3期分は 月 日に引き落としさせていただきますのでご承知ください。

平成 年 月 日

印

平成〇年度 期別納付額

項目 期別	確定保険料		概算保険料 (円)	保険料計 (円)	予備金1 (円)	(円)	(円)	納付額 合計 (円)
	不足額(円)	充当額(円)						
第1期								
第2期								
第3期								
合計								

算出方法

平成△年度 確定 保 険 料			平成〇年度 概算 保 険 料		
資金総額(千円)	料率	確定保険料(円)	資金総額(千円)	料率	概算保険料(円)
労 災			労 災		
特別加入			特別加入		
雇用(前)			雇 用		
雇用(後)					
合 計			合 計		
申告済概算保険料			運付額		
差 引 額					

・「事業所整理記号等」欄
この番号を枝番号まで記入

【見本⑧】 事務組合発行の保険料領収書の一例（労働保険事務組合に委託している場合）

組機様式第16号

労働保険料等領収書

上記金額を領収（平成 年 年度 1期分）
いたしました。平成 年 7月 10日

郵便はがき

料金別納
郵便

取扱金額	銀行	支店
振込口座番号	*****	振替日
契約者名	平成 年 7月 10日	

有限会社

種 別	金 額 (円)	
	適用区分	末尾
労働 保 険 料	一元適用事業	0(1)
		2(3)
	二元適用事業	4
		5
		6(7)
一 般 拠 出 金		140
そ の 他		6,000
領 収 額 計		64,670

TEL 086-

・建設業許可申請時点で支払っている直近のものを提出してください。
・金額は、納入通知書の額と一致していなければなりません。

本様式は3部とも非閲覧用の表紙の次につづり込むこと

岡山県知事 殿

主たる営業所の
商号又は
代表者

75歳以上の方等後期高齢者である方は、社会保険に代えて、次の書類が必要です。

- ・この申立書(非閲覧用に三部ともつづり込む)
- ・後期高齢者医療被保険者証(つづらず一部だけ提示する)
- ・社会保険に加入していない期間の賃金台帳及び源泉徴収票(原則として過去5年分)(つづらず一部だけ提示する)

※賃金台帳は、源泉徴収票に対応するもの以外に、直近の支払い分まで必要です。

・様式第1号(許可申請書)又は変更届出書等に記載した日付を記載してください。

申 立 書

私(当社)が、令和 年 月 日付で提出した建設業許可申請書(建設業許可申請書及び添付書類等の変更届)に記載している次の者は、75歳以上の後期高齢者であるため被用者を対象とした社会保険には加入できませんが、当社に常勤で勤務しており、かつ、健康状態等について担当業務を行うについて支障がないものであることに相違いないことを申し立てます。

記

(該当者は次のとおりです。)

担 当 業 務	氏 名	生年月日	年 齢
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			
常勤役員等 を直接に補佐する者			
常勤役員等 を直接に補佐する者			
専任技術者			
県工事入札参加資格の 主任技術者・監理技術者			
県工事入札参加資格の 主任技術者・監理技術者			

・該当しない方を抹消します。(一般建設業の専任技術者の場合は下段を抹消し、特定建設業の場合は上段を抹消)

専任技術者証明書 (新規・変更)

- (1) 下記のとおり、建設業法第7条第2号、建設業法第15条第2号に規定する専任の技術者を営業所に置いていることに相違ありません。
 (2) 下記のとおり、専任の技術者の交替に伴う削除の届出をします。

・申請日又は届出日を記載してください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

・数字に○を付けるのではなく、ここにコードを記入します。

【新規・追加・般特新規申請の場合】コードは「1」
 【変更の場合】コード毎に本様式を別に作成します。例えば交替する場合は、「3:追加」「4:削除」の2枚が必要です。

中国地方整備局長
 北海道開発局長
 岡山県知事 殿

岡山市北区内山下2-4-6

(株)内山下コーポレーション

代表取締役 岡山健二郎

申請者
届出者

区 分 項番 6 1 1
 1.新規許可等 2.専任技術者の担当業種又は有資格区分の変更 3.専任技術者の追加 4.専任技術者の交替に伴う削除 5.専任技術者が置かれる営業所のみの変更
 大臣コード
 許可年月日
 許可番号 6 2 国土交通大臣 許可(般)第 号 令和 年 月 日
 岡山県知事

・姓と名の間は1カラム空白とします。

氏名 項番 6 3 マ ツ 松 山 城 太 郎
 元号〔平成H、昭和S、大正T、明治M〕 生年月日 S 4 4 年 1 1 月 2 3 日
 土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 網 筋 舗 し ゆ 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解
 今後担当する建設工事の種類 6 4 7
 現在担当している建設工事の種類
 有資格区分 6 5 1 3
 ・記載要領に基づき、どのような資格等をもって専任技術者になるのかにより、指定されたコード(p.75)を記載します。
 ・専任技術者になることができる資格等を指定されたコード(p.159~160)により記入します。
 変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日
 専任技術者の住所 高梁市落合町近似 2 8 6 - 1
 営業所の名称 (旧所属)
 営業所の名称 (新所属) (株)内山下コーポレーション 本店

・本表に記載した方については健康保険証の写し等、常勤の確認ができる書面を提示する必要があります(削除される方は除く。)

氏名 項番 フリガナ 6 3 カ ブ 兜 仙 一
 元号〔平成H、昭和S、大正T、明治M〕 生年月日 S 4 6 年 0 7 月 0 4 日
 土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 網 筋 舗 し ゆ 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解
 今後担当する建設工事の種類 6 4 7
 現在担当している建設工事の種類
 有資格区分 6 5 3 8
 ・担当しない業種の資格については、登録することができません。
 ・記載例の場合では、建・大・内の3業種の担当ですから、仮に一級土木施工管理技士の資格を有していても、記載できないこととなります。
 変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日
 専任技術者の住所 赤磐市山陽 1 1 7 4 - 1
 営業所の名称 (旧所属)
 営業所の名称 (新所属) (株)内山下コーポレーション 本店

【交替する場合】削除される方の用紙は旧所属欄に、追加される方の用紙は新所属欄に営業所名を記載
 【追加・般特新規申請時、変更時の前後とも専任技術者である場合】旧所属、新所属の両方とも営業所名を記載する (例) 同じ専任技術者の担当業種が増える場合

氏名 項番 フリガナ 6 3 ビ ゼ 備 前 知 憲
 元号〔平成H、昭和S、大正T、明治M〕 生年月日 S 4 9 年 0 4 月 0 3 日
 土 建 大 左 と 石 屋 電 管 タ 網 筋 舗 し ゆ 板 ガ 塗 防 内 機 絶 通 園 井 具 水 消 清 解
 今後担当する建設工事の種類 6 4 7
 現在担当している建設工事の種類
 有資格区分 6 5 1 3
 ※主たる営業所以外の支店・営業所も建設業法上の営業所として登録を行う場合は、どこの所属となる者かを明記しておきます。
 変更、追加又は削除の年月日 令和 年 月 日
 専任技術者の住所 美作市入田 2 9 1 - 2
 営業所の名称 (旧所属)
 営業所の名称 (新所属) (株)内山下コーポレーション 津山営業所
 ・変更届の場合のみ記載します(許可申請の場合は空欄)。

＜様式第 8 号 専任技術者証明書＞ ※専任技術者の要件については p. 4、7 参照

- ・【注意！】専任技術者の変更時には、様式第 22 号の 2（変更届出書）も必要です。
- ・【日付】申請の場合は申請日を記載してください。変更届の場合は届出日を記載してください。
- ・【専任技術者の人数】専任技術者は、営業所ごとに選任する必要がありますが、必要な資格を有する場合、1 名が複数の業種を担当することができます。
- ・【許可日が複数ある場合】現在有効なもののうち、一番古いものを記載してください。
- ・【有資格区分に記載した資格】免状、合格証明書、監理技術者資格者証等の写し、卒業証明書、実務経験証明書等の原本を本証明書の次に添付してください。ただし、既に登録され今回変更の対象でない資格者証等（実務経験証明書を含む。）は添付する必要はありません。後日、県民局が実施する調査において、写しを提出した免状等の原本や実務経験証明書に記載した工事の契約書等を確認します。

写しは、原本の存在を確認した上で、原本を直接コピーしたものを添付してください。
写しのコピーや F A X 等の添付は認められません。

- ・【実務経験の必要な資格】資格によっては、資格取得後一定の実務経験が必要ですので様式第 9 号（実務経験証明書）を添付してください。
- ・【常勤性の確認】（参考：p. 13 県民局調査での確認書類について掲載）

社会保険適用事業所（建設業関係では全ての法人と 5 人以上の従業員を雇用する個人事業主が強制適用事業所です。）については、専任技術者の健康保険証の写し（原本の直接コピー）を提示してください。ただし、個人事業主本人が専任技術者となる場合は必要ありません。

健康保険証の代わりに直近の厚生年金標準報酬決定通知書（年金事務所の受付印があるものに限ります。）の写し（原本の直接コピー）を提示しても構いませんが、その場合には今回申請する者にマーカー等で分かりやすく印を付けておいてください。

- ・【専任技術者が交替する場合】この証明書を新しい技術者の追加用と、現在の技術者の削除用の 2 枚作成します。
- ・【64 項番に記載するコード】

① 一般許可申請の場合

- a) 国家資格有（土木施工管理技士、建築士など）・・・・・・・・・・「7」
- b) 実務経験10年以上（許可を受けようとする業種に関するもの）・・・・「4」
- c) 高校・大学の指定学科卒業＋実務経験（5 年又は 3 年以上の経験）・・「1」

- d) 専修学校専門課程の指定学科卒業＋実務経験（5年以上（専門士又は高度専門士の場合は3年以上）の経験）
 指定検定科目の1級第1次検定又は第2次検定＋実務経験（3年以上の経験）
 指定検定科目の2級第1次検定又は第2次検定＋実務経験（5年以上の経験）
 「7」

② 特定許可の場合

- a) 一級の国家資格有（1級土木施工管理技士、1級建築士など） 「9」
- b) 一級の国家資格に相当するとの大臣認定有 「3」
- c) 上記「7」＋指導監督的実務経験（2年以上） 「8」
- d) 上記「1」＋指導監督的実務経験（2年以上） 「2」
- e) 上記「4」＋指導監督的実務経験（2年以上） 「5」

・ 【65 項番 有資格区分コード】

- 上記① c)、② d) の場合 「01」
- 上記① b)、② e) の場合 「02」
- 上記② b) の場合 「03」
- 上記① d) の場合 「99」
- その他の国家資格等（① a）、② a) c) の場合
 p. 160 資格一覧表の「資格コード」欄参照

実務経験証明書

下記の者は、**A とび・土工・コンクリート** 工事に関し、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

・証明を行う業種を記載します。

・証明日を必ず記載してください。

令和〇年〇月〇日

岡山市北区丸の内1-1

(有)烏城工務店

代表取締役 岡山 太郎

証明者

被証明者との関係

使用人

・経験期間の始期と終期ではなく、実際に使用された期間を記載します。

技術者の氏名	小田切 浩志	生年月日	昭和43年9月23日	使用された期間	H12年4月から R2年3月まで
使用者の商号又は名称	(有)烏城工務店			実務経験年数	
職名	実務経験内容				
工務課主任	(有)備中食堂 解体工事	① H21年6月から H21年8月まで			
"	県道長船線 法面改良工事	H21年10月から H22年3月まで			
"	東備邸 造成工事	H22年4月から H22年6月まで			
"	市道岡山線 路肩改修工事	H22年8月から H22年9月まで			
"	井笠邸 造成、基礎工事	H22年11月から H23年2月まで			
"	真庭寺 庫裡ひき工事	H23年6月から H23年8月まで			
"	(株)早島屋 解体工事	H23年10月から H23年11月まで			
"	市道倉敷線 側溝改修工事	H24年2月から H24年3月まで			
工務課係長	犬島地区 魚礁設置工事	H24年6月から H24年8月まで			
"	前島地区 法面復旧工事	H24年9月から H25年2月まで			
"	美作ショッピングセンター 駐車場整備工事	H25年5月から H25年8月まで			
"	勝英邸 カーポート築造工事	H25年11月から H25年12月まで			
"	県道落合建部線 交通安全	H26年3月から H26年7月まで			
"	農道毛無山線 地すべり防	H26年7月から H26年11月まで			
"	吉井川 護岸工事	H27年1月から H27年4月まで			
工務課課長代理	倉敷川病院 新設工事に伴	H27年5月から H27年7月まで			
"	ヒルゼン屋 解体、造成工	H27年9月から H27年9月まで			
"	県道西一宮線 交通安全施	H28年2月から H28年3月まで			
"	赤磐屋 駐車場造成工事	H28年5月から H28年5月まで			
"	国道2号線 遮音壁設置工	H28年7月から H28年9月まで			
"	久米南邸 新築に伴う造成	H28年11月から H29年2月まで			
"	市道備前線 道路改良工事	H29年6月から H30年1月まで			
"	高梁邸 土間改良及びコンク	H30年5月から H30年6月まで			
"	県道久米中央線 落石防止ネット設置工事	H30年10月から H31年1月まで			
"	(有)倉敷市工業 外構改修工事、擁壁修繕工事	H31年3月から R1年10月まで			
使用者の証明を得ることができない場合はその理由	・実際の建設工事の施工に関する全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は含まれません。建設工事の発注に当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も含みます。 ・営業所に常駐して各現場の進行状況等を指導監督していたような経験では実務経験とは認められません。			② ③ 満 10 年 1 月	

・県民局の調査において、工事の契約書原本又は注文書原本及び請書の写し等を提示して、工事内容を証明できるもののみ記載します。

・経験期間は、実際に携わった期間のみを計上してください(工事全体の工期ではありません。)

■実務経験期間の計算方法■
 ・記載された工期と次の工期の間の空白期間が3か月以内であれば、実務経験は継続しているとみなします。
 ・空白期間が4か月以上の場合、当該期間を控除して計算します。

<記載例では>この矢印部分だけ4か月の空きがあるため、H21年6月(①)からR1年10月(②)までの通算10年5か月から4か月をマイナスして、10年1か月(③)を算出しています。

・工事内容は冒頭に記載した業種(A)に合致していなければなりません。
 ・同じ工事について過去に事業年度終了報告、他の技術者の実務経験証明等で報告したものと違う業種で記載することは認められません。

記載要領

- この証明書は、許可を受けようとする者(被証明者)が作成し、証明者別に作成すること。
- 「職名」の欄は、被証明者が所属していた部署等を記載すること。
- 「実務経験の内容」の欄は、従事した主な工事名等を具体的に記載すること。
- 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

<様式第9号 実務経験証明書>

- ・【作成が必要な場合】実務経験をもって専任技術者となる場合 この証明書を作成し、様式第1号 別紙4（専任技術者一覧表）、様式第8号（専任技術者証明書）などと併せて提出してください。ただし、監理技術者資格者証で実務経験が確認できる場合は、実務経験証明書の代わりに監理技術者資格者証の写しを添付してください。

また、実務経験が必要な国家資格（第2種電気工事士や職業能力開発促進法による2級技能士、給水装置工事主任技術者など）は、資格取得後一定期間の実務経験が必要となるため、本様式の添付が必要です。

- ・【日付】証明日を必ず記載してください。
- ・【証明できる者】証明は実務経験を積んでいた時期の使用者（法人又は個人事業主）が行ってください。

倒産・死亡等により当時の使用者からの証明を受けることができない場合には、その当時から営業を行っている同業他者の2者からの証明を取得する必要があります。この場合においても工事請負契約書等の書類確認ができなければ許可を取得することはできません。なお、同業他社は継続的に建設業を営んでいる必要はありますが、許可の有無、営業している業種に制限はありません。

また、個人事業主は自分自身を証明することはできず、法人成の場合も法人設立以前のことについては証明能力がないため、同業他者の2者による証明が必要です。

- ・【「実務経験」とは】建設工事の施工を指揮、監督した経験及び実際に建設工事の施工に携わった経験はもちろんのこと、これらの技術を習得するためにした見習中の技術的経験も含まれます。また、建設工事の雑務のみの経験は含まれませんが、建設工事の発注に当たって設計技術者として設計に従事した経験も含まれます。

実務経験年数は、雇用されて工事に従事していることを確認するので、原則として社会保険加入期間の年月を記入してください。なお、社会保険未加入期間がある場合は、その期間について雇用されていたことが分かる書類（出勤簿、賃金台帳及び源泉徴収票並びに所得証明書（所得証明書については発行可能な期間のものに限る。）の写し）を提示してください。

- ・【作成枚数】申請業種ごとに分けて作成してください。一人が複数の業種をいずれも実務経験で担当する場合、担当する期間の重複は認められません。例えば、資格を有しない者が2業種を担当する場合、業種ごとに10年間、合計20年間の経験を証明する必要があります。

- ・【「実務経験の内容」欄】 工事請負契約書原本又は注文書原本及び請書の写し等に基づき、工事ごとに記載してください。後日行う県民局調査で原本等を確認します。
- ・【期間計算方法】 実務経験期間は、記載された工事の工期と次の工期の間の空白期間が3か月以内であれば、実務経験は継続しているとみなします。一方、空白期間が4か月以上の場合、当該期間を控除して指定年数を計算します(記載例参照)。記載枠が足りない場合には複数枚作成してください。
- ・【学歴+実務経験により専任技術者になる場合】 卒業証明書(原本)を添付してください(原則として卒業証書の写しは不可。ただし、専門士・高度専門士の称号が付与されていることが卒業証明書に記載されない場合は、卒業証明書(原本)に加えてその旨が記載された卒業証書・称号授与書の写しを添付)。
- ・【経審の様式とは別】 経営事項審査に用いる実務経験証明書とは、様式・記載要領のいずれも異なります。経営事項審査用のものが添付されていても受付できませんので注意してください。

指導監督の実務経験証明書

下記の者は、

A 電気通信

工事に関し、下記のとおり指導監督的な実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

・証明日を必ず記載してください。 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

・証明を行う業種を記載します。
 ・指定建設業（土・建・電・管・鋼・舗・園）では使えません。

〒 京都府羽島 1083
(株) マスカット通信工事
 代表取締役 高梁 桃太郎

証明者

使用人

被証明者との関係

記

技術者の氏名	八木 健介	生年月日	昭和48年9月14日	使用された期間	H22 年 3 月から R2 年 3 月まで
使用者の商号又は名称	(株) マスカット通信工事				
発注者名	請負代金の額	職名	実務経験の内容	実務経験年数	
岡山県	365,843 千円	工事主任	岡山情報ハイウェイ基幹回線整備工事	H26 年 7 月から H27 年 3 月まで	
ジャパン電信電話(株)	265,080 千円	"	備北地区マイクロウェブ回線工事	H27 年 5 月から 28 年 9 月まで	
(株) 岡山ホテルズ	85,787 千円	"	岡山ホテル通信回線工事	H29 年 11 月から H30 年 7 月まで	
(学) 瀬戸大橋学園	143,285 千円	"	瀬戸大橋大学学内LAN構築工事	H30 年 9 月から H31 年 3 月まで	
吉備町	55,162 千円	"	吉備町総合ネットワーク工事	R1 年 10 月から R2 年 2 月まで	
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
	千円			年 月	年 月
使用者の証明を得ることができない場合はその理由					合計 満 3 年 6 月

・元請負人として請け負った工事のみ記載できます。

・指定建設業（土・建・電・管・鋼・舗・園）以外の業種で特定建設業許可を取得する場合にのみ使用します。

・実際に建設工事の技術面を総合的に指導監督する実務に携わった経験のみ記載できます。

・営業所に常駐して各現場の進行状況等を指導監督していたような経験では実務経験とは認められません。

・工事内容は冒頭に記載した業種 (A) に合致していなければなりません。

・同じ工事について過去に事業年度終了報告、他の技術者の実務経験証明等で報告したものと違う業種で記載することは認められません。

＜実務経験期間の計算方法＞
 各工事期間を足し上げて、規定の期間に達する必要があります。工事期間は各1か月を減じて計算しますので、1月～6月と記載する場合は5か月分として積算します。

・2年以上の経験が必要です。

記載要領

- 1 この証明書は、許可を受けようとする建設業に係る建設工事の種類ごとに、被証明者1人について、証明者別に作成し、請負代金の額が4,500万円以上の建設工事（平成6年12月28日前の建設工事にあつては3,000万円以上のもの、昭和59年10月1日前の建設工事にあつては1,500万円以上のもの）1件ごとに記載すること。
- 2 「職名」の欄は、被証明者が従事した工事現場において就いていた地位を記載すること。
- 3 「実務経験の内容」の欄は、従事した元請工事名等を具体的に記載すること。
- 4 「合計 満 年 月」の欄は、実務経験年数の合計を記載すること。

＜様式第 10 号 指導監督の実務経験証明書＞

- ・【作成が必要な場合】指定建設業（土、建、電、管、鋼、舗、園）以外の業種について特定建設業の許可を得ようとする場合で、1 級相当の国家資格を有する者又は大臣認定者以外の者を専任技術者として申請する場合に用います。ただし、監理技術者資格者証で指導監督の実務経験を確認できる場合は、この証明書の代わりに監理技術者資格者証の写しを添付してください。
- ・【日付】証明日を必ず記載してください。
- ・【経験となる工事】元請として、4,500 万円以上（平成 6 年 12 月 28 日前の建設工事については 3,000 万円以上、昭和 59 年 10 月 1 日前の建設工事については 1,500 万円以上）の工事における 2 年以上の指導監督の実務経験を証明するために用います（金額は税込み）。
- ・【指導監督の実務経験とは】発注者から直接請け負った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資格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。建設工事の発注に当たって設計技術者として設計に従事した経験は含みません。なお、様式第 9 号（実務経験証明書）に記載した期間と重複しても構いません。
- ・【「実務経験の内容」欄】工事請負契約書原本、注文書原本又は請書の写し等に基づき、工事ごとに記載してください。後日行う県民局調査で原本等を確認します。
- ・【期間の計算方法】指導監督の実務経験期間は、経験期間から 1 か月を差し引いた月数をそれぞれ足し上げ、指定年数分を計上してください（1 月～3 月の工事であれば 2 か月分の計算となります。）。記載枠が足りない場合には複数枚作成してください。
- ・【証明できる者】証明は実務経験を積んでいた時期の使用者が行ってください。当時の使用者が倒産・死亡等した場合であって、その証明を受けることができないとき、法人は設立以前のことについては証明能力がありませんので、その当時から営業を行っている同業他者の 2 者からの証明を取得していただく必要があります。なお、この場合においても工事請負契約書等の書類確認ができなければ許可を取得することはできません。

建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表

令和 年 月 日
 ・申請日、届出日又は作成日を記載してください。

営業所の名称	職名	氏名
(株)内山下コーポレーション 津山営業所	営業所長	マニワ カツヒデ 真庭 勝英
<p>【許可申請の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設業法施行令第3条に規定する使用人（支配人又は従たる営業所の代表者）がない場合でも、本表の添付を省略することはできません。 ・「該当なし」と記載するか、本表全体を斜線で抹消してください。 <p>【事業年度終了報告の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当又は変更がなければ添付不要です。 		
<p>建設業法施行令（抄）</p> <p>（支店に準ずる営業所） 第1条 建設業法（以下「法」という。）第3条第1項の政令で定める支店に準ずる営業所は、常時建設工事の請負契約をする事務所とする。</p> <p>（使用人） 第3条 第6条第1項第4号（法第17条において準用する場合を含む。）、法第7条第3号、法第8条第4号、第10号及び第11号（法第17条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）、法第28条第1項第3号並びに法第29条の4の政令で定める使用人は、<u>支配人及び支店又は第1条に規定する営業所の代表者（支配人である者を除く。）</u>であるものとする。</p>		

＜様式第 11 号 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表＞

- ・【建設業法施行令第 3 条の使用人とは】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。）のことです。
- ・【日付】申請の場合は申請日を記載し、変更届の場合は届出日を記載してください。ただし、事業年度終了報告の場合は作成日を記載してください。
- ・【該当者がいない場合】「該当なし」と記載するか、記入欄に斜線を引いて記載事項のないことを明示して、必ず添付してください。ただし、事業年度終了報告においては該当がない（従たる営業所がない）又は変更がない場合、添付不要です。

・法定代理人で役員等ではない場合は、フリガナも記入してください。
・氏名の字体は、普段使いのものとしてください。

許可申請者

法人の役員等
本人
法定代理人
法定代理人の役員等

の住所、生年月日等に関する調書

・不要なものは抹消します（個人事業主の場合は「本人」に、代表取締役の場合は「法人の役員等」に該当します）。

・単身赴任等で住民票上の住所と居所が異なる場合には（ ）書きで居所も併記します。
・岡山県以外の場合は、都道府県名から記載します。

住 所	岡山県岡山市北区内山下2-4-6		
氏 名	岡山 彩香	生 年 月 日	昭和62 年 10 月 9 日生
役 名 等	取締役、株主等 ・「代表取締役、取締役、顧問、相談役、株主等」などと記載します。		
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容	
		特記事項なし ・建設業の行政処分及び行政罰はもちろんのこと、その他の賞罰についても記載します。 ・刑罰については、罰金刑も記載してください。 ・特に賞罰に該当する事項がない場合でも、この欄は空白とせず、このように「特記事項なし」と記載します。 ・賞を記載した場合は、罰についても「罰なし」等と必ず記載してください。 ・顧問、相談役、株主等(株主又は出資者)だけに該当する方の場合、賞罰欄の記載は不要です。	
上記のとおり相違ありません。			
	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日	氏 名	岡山 彩香

・誓約日を必ず記載してください。

記載要領

- 「法人の役員等
本人
法定代理人
法定代理人の役員等」については、不要のものを消すこと。
- 法人である場合においては、法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の100分の5以上を有する株主若しくは出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者(個人である者に限る。以下「株主等」という。)について記載すること。
- 株主等については、「役名等」の欄には「株主等」と記載することとし、「賞罰」の欄への記載並びに署名を要しない。
- 顧問及び相談役については、「賞罰」の欄へ記載することとし、署名を要しない。
- 「賞罰」の欄へ記載することとし、署名を要しない。
- 様式第1号 別紙1(役員等の一覧表)に記載した方全員について、この調書を作成します。

・様式第1号 別紙1(役員等の一覧表)に記載した方全員について、この調書を作成します。

・本様式のうち、住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名欄については本人以外による訂正は認められませんので、御注意ください。(黄色の欄)

・ただし、「常勤役員等(経營業務管理責任者等)」及び「常勤役員等を直接に補佐する者」に該当する場合は、本様式の代わりに様式第7号別紙及び第7号の2別紙1・2を作成してください。

【注意！！】

令和2年10月1日提出分から記載要領が変更されています。

＜様式第 12 号 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書＞

- ・【注意！】令和 2 年 10 月 1 日以降の提出分から記載要領が変更されています。新様式で提出してください。また、本様式のうち、現住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名欄は本人以外による訂正は認められません。
- ・【法人の場合の記載対象者】許可申請の場合、常勤・非常勤を問わず、様式第 1 号別紙 1（役員等の一覧表）に記載した役員等（監査役は含まれない。）全員について本調書の作成が必要です。別紙一に記載した順につづってください。変更届の場合には、削除された方を除き、変更のあった方について作成します。
- ・【住民登録と居所が異なる場合】「住所」欄に両方を併記してください。
- ・【「氏名」欄】法定代理人で役員等ではない場合、フリガナを記入してください。
- ・【「役名等」欄】個人の場合は「事業主」、法人の場合は「取締役」、「代表取締役」、「顧問」、「株主等」（株主又は出資者）などと記載してください。「役員等の一覧表」の記載内容と一致するように注意してください。
- ・【「賞罰」欄】建設業の行政処分、行政罰はもちろん、刑罰その他の賞罰の有無を明記してください。該当がない場合は「特記事項なし」等と記載します。なお、賞を記載している場合には、「罰なし」など罰の有無も必ず記載してください。顧問、相談役、株主等（株主又は出資者）のみに該当する場合には記載不要です。
- ・【誓約欄】日付欄には誓約日を必ず記載してください。また、記載者本人が記載事項を確認した上で記名してください。顧問、相談役、株主等（株主又は出資者）のみに該当する場合には記載不要です。
- ・【役名などの変更があった場合】この場合であっても記載内容の変更となりますので、本様式を作成してください。
- ・【常勤役員等（経營業務の管理責任者等）】申請や変更届において、「常勤役員等の略歴書」及び「常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書」の提出がある場合、当該略歴書に記載された者についてのみ、この様式は作成不要です。

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

住 所	津山市椿高下114番地			・单身赴任等で住民票上の住所と居所が異なる場合には（ ）書きで居所も併記しておきます。 ・岡山県以外の場合は、都道府県名から記載します。
氏 名	真庭 勝英	生 年 月 日	昭和41 年 8 月 6 日生	
営 業 所 名	(株)内山下コーポレーション 津山営業所			
職 名	津山営業所長			
賞 罰	年 月 日	賞 罰 の 内 容		
		特記事項なし		
		・建設業の行政処分及び行政罰はもちろんのこと、その他の賞罰についても記載します。 ・刑罰については、罰金刑も記載してください。 ・特に賞罰に該当する事項がない場合でも、この欄は空白とせず、このように「特記事項なし」と記載します。 ・賞を記載した場合は、罰についても「罰なし」と必ず記載してください。		
上記のとおり相違ありません。				
	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日	氏 名 真庭 勝英		
・誓約日を必ず記載してください。				

記載要領

「賞罰」の欄は、行政処分等について

・この誓約欄については、記載された本人が記載事項を確認した上で、記載してください。

・本様式のうち、住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名欄については本人以外による訂正は認められませんので、御注意ください。(黄色の欄)

＜様式第 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＞

- ・ 本様式のうち、現住所、氏名、生年月日、賞罰、誓約日及び署名欄は本人以外による訂正は認められません。
- ・ 【必要な場合】様式第 11 号（建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表）に該当がある場合に作成してください。該当がない場合には、この様式は添付不要です。様式第 11 号に記載した順につづってください。
- ・ 【該当者が役員等である場合】様式第 12 号（許可申請者の住所、生年月日等に関する調書）の役名等欄で建設業法施行令第 3 条に規定する使用人である旨（「取締役兼〇〇支店長」など）を明記すれば、この様式を改めて作成する必要はありません。
- ・ 【その他】様式第 12 号（許可申請者の住所、生年月日等に関する調書）に準じて作成してください。

株主（出資者）調書

株主（出資者）名	住所	所有株数又は出資の価額
岡山 大蔵	岡山市北区弓之町6-1	9,000株
岡山 健二郎	和気郡和気町和気487-2	5,000株
岡山 彩香	〃	3,000株
赤磐 修	倉敷市羽島1083	1,000株
笠岡 誠	笠岡市六番町2-5	1,000株
(株)新見建設工業	新見市高尾2400	1,000株
<p>・本様式は、法人も該当があれば記載が必要です。</p>		<p>・「株」又は「円」と単位を必ず記載します。</p>
<p>・この調書は、次の方について記載します。</p> <p>①総株主の議決権（自己株式等の議決権を持たない株式を除いた数）の100分の5以上を有する株主 又は ②出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている方</p>		

記載要領

この調書は、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主又は出資の総額の100分の5以上に相当する出資をしている者について記載すること。

＜様式第 14 号 株主（出資者）調書＞

- ・【記載対象者】この調書は、次の方（法人も含む。）について記載します。
 - ① 総株主の議決権（自己株式等の議決権を持たない株式を除いた数）の 100 分の 5 以上を有する株主 又は
 - ② 出資の総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている方※法人の場合、許可申請書別紙一（役員等の一覧表 p. 32）への記載は不要です。
- ・【変更届が必要となる場合】総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主（又は出資総額の 100 分の 5 以上を出資する者）として申請・届出をした方（以下「メンバー」とする。）に増減等の変更が生じた場合、それを法人が覚知してから 30 日以内に様式第 22 号の 2（変更届出書 p. 132）に本調書等を添付して、役員等の変更があった旨を届け出ていただく必要があります（p. 166「変更届出事項及び提出書類等一覧表」参照）。

ただし、保有株式数（出資額）に変動が生じた場合で、既に申請又は届出をしたメンバーに変更がなければ変更届は必要ありません。
- ・【更新申請書への添付】更新申請時においては、提出済みの直近の申請書又は届出書に添付した本調書の内容から持株数（出資額）等に変更が生じていれば、最新の状況を記載した本調書を添付してください。ただし、メンバーの変更があれば、更新申請までに別途変更届の提出が必要です（その場合、更新申請へ本様式の添付は必要ありません。）。
- ・【「所有株数又は出資の価額」欄】必ず単位を記載することとし、株数を記載するときは「株」を、出資の価額を記載するときは「円」を記載してください。

貸借対照表

令和〇年〇月〇日現在

(会社名)

(株)内山下コーポレーション

資 産 の 部

I 流動資産

千円

現金預金			139,122
受取手形			34,006
完成工事未収入金			186,632
有価証券			2,000
未成工事支出金			75,950
材料貯蔵品			1,323
短期貸付金			292
前払費			4,688
その他			1,200
貸倒引当金		△	1,200
流動資産合計			442,813

・各科目で発生した端数については千円未満を切り捨てて計上します。

・その影響で、小項目を足したものが合計と一致しないこともありますが問題ありません。

(1)

II 固定資産

(1)有形固定資産

建物・構築物			37,357
減価償却累計額	△	25,000	12,357
機械・運搬具			13,802
減価償却累計額	△	3,131	10,671
工具器具・備品			12,066
減価償却累計額	△	6,826	5,240
土地			70,200
リース資産			35,900
減価償却累計額	△	2,393	33,507
建設仮勘定			
その他			
減価償却累計額	△		
有形固定資産合計			131,975

(2)

(2)無形固定資産

特許権	
借地権	
のれん	
リース資産	
その他	2,211
無形固定資産合計	2,211 (3)

(3)投資その他の資産

投資有価証券	32,614
関係会社株式・関係会社出資金	
長期貸付金	
破産更生債権等	
長期前払費用	
繰延税金資産	
その他	
貸倒引当金	△
投資その他の資産合計	32,614 (4)

固定資産合計	166,800 (5)
--------	-------------

(5)=(2)+(3)+(4)

III 繰延資産

創立費	
開業費	
株式交付費	
社債発行費	
開業費	318
繰延資産合計	318 (6)

■要チェック！！■
 ここは、負債純資産合計
 【p.94のBの部分】と完全に
 一致させてください。

資産合計	609,931 (7)
------	-------------

(7)=(1)+(5)+(6)

負 債 の 部

I 流動負債

支	払	手	形		138,210
工	事	未	金	.....	73,148
短	期	借	金	.....	49,018
リ	一	ス	債	.....	30,189
未		払	金	.....	675
未	払	費	用	.....	5,994
未	払	法	人	.....	33,786
未	成	工	事	.....	26,689
預		り	金	.....	26,689
前	受	収	益	.....	984
		引	当	.....	984
そ	の		他	.....
流 動 負 債 合 計					358,693 (8)

II 固定負債

・株式会社で長期借入金がある場合には、事業報告書2-(5)にその明細を記載します。

社	債				
長	期	借	入	.....	11,203
リ	一	ス	債	.....	11,203
繰	延	税	金	.....	12,874
			引	.....	12,874
負	の	の	れ	.....
そ	の		他	.....
固 定 負 債 合 計					24,077 (9)
負 債 合 計					382,770 (10)

(10) = (8) + (9)

純 資 産 の 部

I 株主資本

		④	
(1) 資本金		20,000	(11)
(2) 新株式申込証拠金			(12)
(3) 資本剰余金			
資本準備金			
その他資本剰余金			
資本剰余金合計			(13)
(4) 利益剰余金		5,000	
利益準備金			
その他利益剰余金			
準備金		16,161	
積立金		10,000	
繰越利益剰余金		176,000	
利益剰余金合計		207,161	(14)
(5) 自己株式	△		(15)
(6) 自己株式申込証拠金			(16)
株主資本合計		227,161	(17)

・各科目で発生した端数については千円未満を切り捨てて計上します。

・その影響で、小項目を足したものが合計と一致しないこともありますが問題ありません。

■要チェック！！■
この点線で囲った部分の各金額は、様式第17号(株主資本等変動計算書)の当期末残高【p.100の⑩の部分】と完全に一致させてください。

■要チェック！！■
ここは、資産合計【p.92のAの部分】と完全に一致させてください。

II 評価・換算差額等

(1) その他有価証券評価差額金			
(2) 繰延ヘッジ損益			
(3) 土地再評価差額金			

評価・換算差額等合計

III 新株予約権

純資産合計		227,161	(20)
負債純資産合計	B	609,931	(21)

(17) = (11) + (12) + (13) + (14) - (15) + (16)

(20) = (17) + (18) + (19)

(21) = (10) + (20)

- 1 貸借対照表は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、会社の財産の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
ただし、会社法(平成17年法律第86号)第2条第6号に規定する大会社にあっては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 流動資産、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、流動負債及び固定負債に属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 6 建設業以外の事業を併せて営む場合においては、当該事業の営業取引に係る資産についてその内容を示す適当な科目をもって記載すること。
ただし、当該資産の金額が資産の総額の100分の5以下のものについては、同一の性格の科目に含めて記載することができる。
- 7 流動資産の「有価証券」又は「その他」に属する親会社株式の金額が資産の総額の100分の5を超えるときは、「親会社株式」の科目をもって記載すること。投資その他の資産の「関係会社株式・関係会社出資金」に属する親会社株式についても同様に、投資その他の資産に「親会社株式」の科目をもって記載すること。
- 8 流動資産、有形固定資産、無形固定資産又は投資その他の資産の「その他」に属する資産でその金額が資産の総額の100分の5を超えるものについては、当該資産を明示する科目をもって記載すること。
- 9 記載要領6及び8は、負債の部の記載に準用する。
- 10 「材料貯蔵品」、「短期貸付金」、「前払費用」、「特許権」、「借地権」及び「のれん」は、その金額が資産の総額の100分の5以下であるときは、それぞれ流動資産の「その他」、無形固定資産の「その他」に含めて記載することができる。
- 11 記載要領10は、「未払金」、「未払費用」、「預り金」、「前受収益」及び「負ののれん」の表示に準用する。
- 12 「繰延税金資産」及び「繰延税金負債」は、税効果会計の適用にあたり、一時差異(会計上の簿価と税務上の簿価との差額)の金額に重要性がないために、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しない場合には記載を要しない。
- 13 「繰延税金資産」の金額及び「繰延税金負債」の金額については、その差額のみを「繰延税金資産」又は「繰延税金負債」として投資その他の資産又は固定負債に記載する。
- 14 各有形固定資産に対する減損損失累計額は、各資産の金額から減損損失累計額を直接控除し、その控除残高を各資産の金額として記載する。
- 15 「リース資産」に区分される資産については、有形固定資産に属する各科目(「リース資産」及び「建設仮勘定」を除く。)又は無形固定資産に属する各科目(「のれん」及び「リース資産」を除く。)に含めて記載することができる。
- 16 「関係会社株式・関係会社出資金」については、いずれか一方がない場合においては、「関係会社株式」又は「関係会社出資金」として記載すること。
- 17 持分会社である場合においては、「関係会社株式」を投資有価証券に、「関係会社出資金」を投資その他の資産の「その他」に含めて記載することができる。
- 18 「のれん」の金額及び「負ののれん」の金額については、その差額のみを「のれん」又は「負ののれん」として記載する。
- 19 持分会社である場合においては、「株主資本」とあるのは「社員資本」と、「新株式申込証拠金」とあるのは「出資金申込証拠金」として記載することとし、資本剰余金及び利益剰余金については、「準備金」と「その他」に区分しての記載を要しない。
- 20 その他利益剰余金又は利益剰余金合計の金額が負となった場合は、マイナス残高として記載する。
- 21 「その他有価証券評価差額金」、「繰越ヘッジ損益」及び「土地再評価差額金」のほか、評価・換算差額等に計上することが適当であると認められるものについては、内容を明示する科目をもって記載することができる。

損 益 計 算 書

自 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日
至 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

■要チェック!!■
 ここは、様式第3号(直前3年の各事業年度における工事施工金額)の施工金額合計欄【p.48の③の部分】と完全に一致させてください。
 <株式会社の場合>
 事業報告書とも整合させる。

■要チェック!!■
 ここは、完成工事原価報告書の合計額【p.99の⑧の部分】と完全に一致させてください。

(会社名) **(株) 内山下コーポレーション**

・建設工事と兼業事業を区別して計上します。

I 売上高

千円

完成工事高	⑤	982,401 (22)			
兼業事業売上高		28,321 (23)	1,010,722 (24)		
					(24)=(22)+(23)

II 売上原価

・草刈、調査、委託業務等の建設工事でないものは、兼業事業として計上します。

完成工事原価	⑥	875,835 (25)			
兼業事業売上原価		23,652 (26)	899,487 (27)		
売上総利益 (売上総損失)			(27)=(25)+(26)		
完成工事総利益 (完成工事総損失)		106,566 (28)	(28)=(22)-(25)		
兼業事業総利益 (兼業事業総損失)		4,669 (29)	111,235 (30)		
					(29)=(23)-(26)
					(30)=(24)-(27)

III 販売費及び一般管理費

役員報酬	6,273
従業員給料手当	41,289
退職金	3,913
法定福利費	11,451
福利厚生費	765
修繕維持費	209
事務用品費	1,676
通信交通費	2,821
動力用水光熱費	825
調査研究費	960
貸倒引当金繰入額	
貸倒損失	
交際費	1,865
寄付金	1,573
地代家賃	1,885
減価償却費	1,071
開発費	
租税公課	1,825
保険料	1,757
雑費	5,328
	85,486 (31)

・「販売費及び一般管理費」は、工事に従事しない営業職や事務職等に従事する職員に係る経費となります。
 ・あらかじめ工事に従事する職員とは区別して決算を行う必要があります。

・各科目で発生した端数については千円未満を切り捨てて計上します。
 ・その影響で、小項目を足したものが合計と一致しないこともありませんが問題ありません。

営業利益(営業損失)

25,749 (32)

(32)=(30)-(31)

IV 営業外収益

受取利息及び配当金	376	
その他の	<u>5,325</u>	<u>5,701</u> (33)

V 営業外費用

支払利息	648	
貸倒引当金繰入額	<u>1,200</u>	
貸倒損失		
その他の	<u>1,270</u>	<u>3,118</u> (34)

経常利益(経常損失) 28,332 (35)

(35) = (32) + (33) - (34)

■要チェック!!!

ここは、様式第17号(株主資本等変動計算書)の当期純利益【p.100の㊦の部分】と完全に一致させてください。

VI 特別利益

前期損益修正益	198	
その他の	<u>3,379</u>	<u>3,577</u> (36)

VII 特別損失

前期損益修正損	638	
その他の	<u>17,386</u>	<u>18,024</u> (37)
税引前当期純利益 (税引前当期純損失)		<u>13,885</u> (38)
法人税、住民税及び事業税	<u>10,500</u> (39)	<u>13,885</u> (38) = (35) + (36) - (37)
法人税等調整額	<u>10,500</u> (40)	<u>10,500</u> (41)

(41) = (39) + (40)

当期純利益(当期純損失) 3,385 (42)

⑦

(42) = (38) - (41)

記載要領

この要領を提出する書類に印刷して添付する必要はありません。

- 1 損益計算書は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、会社の損益の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
ただし、会社法(平成17年法律第86号)第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 兼業事業とは、建設業以外の事業を併せて営む場合における当該建設業以外の事業をいう。この場合において兼業事業の表示については、その内容を示す適当な名称をもって記載することができる。
なお、「兼業事業売上高」(二以上の兼業事業を営む場合においては、これらの兼業事業の売上高の総計)の「売上高」に占める割合が軽微な場合においては、「売上高」、「売上原価」及び「売上総利益(売上総損失)」を建設業と兼業事業とに区分して記載することを要しない。
- 6 「雑費」に属する費用で販売費及び一般管理費の総額の10分の1を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて掲記すること。
- 7 記載要領6は、営業外収益の「その他」に属する収益及び営業外費用の「その他」に属する費用の記載に準用する。
- 8 「前期損益修正益」の金額が重要でない場合においては、特別利益の「その他」に含めて記載することができる。
- 9 特別利益の「その他」については、それぞれ当該利益を明示する科目を用いて掲記すること。
ただし、各利益のうち、その金額が重要でないものについては、当該利益を区分掲記しないことができる。
- 10 特別利益に属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 11 記載要領8は「前期損益修正損」の記載に、記載要領9は特別損失の「その他」の記載に、記載要領10は特別損失に属する科目の記載にそれぞれ準用すること。
- 12 「法人税等調整額」は、税効果会計の適用に当たり、一時差異(会計上の簿価と税務上の簿価との差額)の金額に重要性がないために、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しない場合には記載を要しない。
- 13 税効果会計を適用する最初の事業年度については、その期首に繰延税金資産に記載すべき金額と繰延税金負債に記載すべき金額とがある場合には、その差額を「過年度税効果調整額」として株主資本等変動計算書に記載するものとし、当該差額は「法人税等調整額」には含めない。

完成工事原価報告書

自 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日
至 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(会社名) (株) 内山下コーポレーション

・今期の工事実績として計上したものに
対応する材料費を計上します。○

千円

I 材 料 費 168,298 (43)

II 労 務 費 312,893 (44)

(うち労務外注費 75,787)

・工事作業に従事した職員に支給した給
与・手当のみを計上します。

III 外 注 費 107,877 (45)

・工程を指定して別業者と契
約した(下請に出した)ものは
ここに計上します。

IV 経 費 286,767 (46)

(うち人件費 137,166)

完成工事原価

875,835 (47) ⑧

$$(47) = (43) + (44) + (45) + (46)$$

$$(47) = (25)$$

・工事に従事した職員に関する法定福利費・福利
厚生費はここに計上します。

記載要領

・法人及び従業員5人以上の個人事業の場合
は、少なくとも法定福利費が計上されることにな
るので、ここが0となることはありません。

■要チェック!!■

ここは、様式第16号(損益計算書)の完成工事原
価【p.96の⑥の部分】と完全に一致させてくださ
い。

・材料費:

工事のために直接購入した素材、半製品、製品、材料貯蔵品勘定等から振り替えられた材料費
(仮設材料の損耗額等を含む。)

・労務費:

工事に従事した直接雇用の作業員に対する賃金、給料及び手当等

・労務外注費:

工種・工程別等の工事の完成を約する契約でその大部分が労務費であるものに基く支払額

・外注費:

工種・工程別等の工事について素材、半製品、製品等を作業とともに提供し、これを完成するこ
とを約する契約に基く支払額(労務費に含まれたものを除く)。

・経費の内訳の人件費:

経費(材料費・労務費・外注費に含まれない経費)のうち、従業員給料手当、退職金、法定福利
費(労務費の支給に伴って発生するものを含む。)及び福利厚生費

・各欄で該当がない場合には0を記入すること。

株 主 資 本 等 変 動 計 算 書

自 至 令和 令和 年 年 月 月 日 日

（会社名）

（株）内山下コーポレーション

千円

	株 主 資 本									評 価 ・ 換 算 差 額 等				新株 予約権	純資産 合計		
	資本金	新株式 申込証 拠金	資 本 剰 余 金			利 益 剰 余 金			自己 株式	株主 資本 合計	その他 有価証 券評価 差額金	繰延 ヘッジ 損益	土地 再評価 差額金			評価・ 換算等 合計	
			資本 準備金	その他 資本 剰余金	資本 剰余金 合計	利益準 備金	その他利益剰余金 別途 積立金	繰越 利益 剰余金									利益 剰余金 合計
当期首残高	20,000					5,000	26,161	172,615	203,776	△	223,776						223,776
当期変動額																	
新株の発行																	
剰余金の配当								△	△		△						△ ⑨
当期純利益								3,385	3,385		3,385						3,385
自己株式の処分																	
株主資本以外の 項目の当期変動額 (純額)																	
当期変動額合計								3,385	3,385		3,385						3,385
当期末残高 ⑩	20,000					5,000	26,161	176,000	207,161	△	227,161						227,161

■要チェック！！■
 ここは、様式第16号(損益計算書)の
 当期純利益(損失)【p.97の⑦の部
 分】と完全に一致させてください。

■要チェック！！■
 この点線部分の各金額は、様式第15号(貸
 借対照表)の純資産の部【p.94の④】と完全
 に一致させてください。

・ここへは当期変動額の合計
 を記載しますが、記載漏れが
 多いため、注意してください。

・千円未満を切り捨てて計
 上しているため、各項目を足
 した金額が各項目の合計と
 一致しないことがよくありま
 す、問題はありませぬ。

記載要領

この要領を提出する書類に印刷して添付する必要はありません。

- 1 株主資本等変動計算書は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準その他の企業会計の慣行をしん酌し、純資産の部の変動の状態を正確に判断することができるよう明瞭に記載すること。
- 2 勘定科目の分類は、国土交通大臣が定めるところによること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもつて表示すること。
ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもつて表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 4 金額の記載に当たつて有効数字がない場合においては、項目の名称の記載を要しない。
- 5 その他利益剰余金については、その内訳科目の当期首残高、当期変動額（変動事由ごとの金額）及び当期末残高を株主資本等変動計算書に記載することに代えて、注記により開示することができる。この場合には、その他利益剰余金の当期首残高、当期変動額及び当期末残高の各合計額を株主資本等変動計算書に記載する。
- 6 評価・換算差額等については、その内訳科目の当期首残高、当期変動額（当期変動額については主な変動事由にその金額を表示する場合には、変動事由ごとの金額を含む。）及び当期末残高を株主資本等変動計算書に記載することに代えて、注記により開示することができる。この場合には、評価・換算差額等の当期首残高、当期変動額及び当期末残高の各合計額を株主資本等変動計算書に記載する。
- 7 各合計額の記載は、株主資本合計を除き省略することができる。
- 8 当期首残高については、会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第59号に規定する遡及適用又は同項第64号に規定する誤謬^{びゅう}の訂正をした場合には、当期首残高及びこれに対する影響額を記載する。
- 9 株主資本の各項目の変動事由及びその金額の記載は、概ね貸借対照表における表示の順序による。
- 10 株主資本の各項目の変動事由には、例えば以下のものが含まれる。
 - (1) 当期純利益又は当期純損失
 - (2) 新株の発行又は自己株式の処分
 - (3) 剰余金（その他資本剰余金又はその他利益剰余金）の配当
 - (4) 自己株式の取得
 - (5) 自己株式の消却
 - (6) 企業結合（合併、会社分割、株式交換、株式移転など）による増加又は分割型の会社分割による減少
 - (7) 株主資本の計数の変動
 - ① 資本金から準備金又は剰余金への振替
 - ② 準備金から資本金又は剰余金への振替
 - ③ 剰余金から資本金又は準備金への振替
 - ④ 剰余金の内訳科目間の振替
- 11 剰余金の配当については、剰余金の変動事由として当期変動額に表示する。
- 12 税効果会計を適用する最初の事業年度については、その期首に繰延税金資産に記載すべき金額と繰延税金負債に記載すべき金額とがある場合には、その差額を「過年度税効果調整額」として繰越利益剰余金の当期変動額に表示する。

- 13 新株の発行の効力発生日に資本金又は資本準備金の額の減少の効力が発生し、新株の発行により増加すべき資本金又は資本準備金と同額の資本金又は資本準備金の額を減少させた場合には、変動事由の表示方法として、以下のいずれかの方法により記載するものとする。
- (1) 新株の発行として、資本金又は資本準備金の額の増加を記載し、また、株主資本の計数の変動手続き（資本金又は資本準備金の額の減少に伴うその他資本剰余金の額の増加）として、資本金又は資本準備金の額の減少及びその他資本剰余金の額の増加を記載する方法
 - (2) 新株の発行として、直接、その他資本剰余金の額の増加を記載する方法
- 企業結合の効力発生日に資本金又は資本準備金の額の減少の効力が発生した場合についても同様に取り扱う。
- 14 株主資本以外の各項目の当期変動額は、純額で表示するが、主な変動事由及びその金額を表示することができる。当該表示は、変動事由又は金額の重要性などを勘案し、事業年度ごとに、また、項目ごとに選択することができる。
- 15 株主資本以外の各項目の主な変動事由及びその金額を表示する場合、以下の方法を事業年度ごとに、また、項目ごとに選択することができる。
- (1) 株主資本等変動計算書に主な変動事由及びその金額を表示する方法
 - (2) 株主資本等変動計算書に当期変動額を純額で記載し、主な変動事由及びその金額を注記により開示する方法
- 16 株主資本以外の各項目の主な変動事由及びその金額を表示する場合、当該変動事由には、例えば以下のものが含まれる。
- (1) 評価・換算差額等
 - ① その他有価証券評価差額金
 - その他有価証券の売却又は減損処理による増減
 - 純資産の部に直接計上されたその他有価証券評価差額金の増減
 - ② 繰延ヘッジ損益
 - ヘッジ対象の損益認識又はヘッジ会計の終了による増減
 - 純資産の部に直接計上された繰延ヘッジ損益の増減
 - (2) 新株予約権
 - 新株予約権の発行
 - 新株予約権の取得
 - 新株予約権の行使
 - 新株予約権の失効
 - 自己新株予約権の消却
 - 自己新株予約権の処分
- 17 株主資本以外の各項目のうち、その他有価証券評価差額金について、主な変動事由及びその金額を表示する場合、時価評価の対象となるその他有価証券の売却又は減損処理による増減は、原則として、以下のいずれかの方法により計算する。
- (1) 損益計算書に計上されたその他有価証券の売却損益等の額に税効果を調整した後の額を表示する方法
 - (2) 損益計算書に計上されたその他有価証券の売却損益等の額を表示する方法
- この場合、評価・換算差額等に対する税効果の額を、別の変動事由として表示する。また、当該税効果の額の表示は、評価・換算差額等の内訳項目ごとに行う方法、その他有価証券評価差額金を含む評価・換算差額等に対する税効果の額の合計による方法のいずれによることもできる。
- また、繰延ヘッジ損益についても同様に取り扱う。
- なお、税効果の調整の方法としては、例えば、評価・換算差額等の増減があつた事業年度の法定実効税率を使用する方法や繰延税金資産の回収可能性を考慮した税率を使用する方法などがある。
- 18 持分会社である場合においては、「株主資本等変動計算書」とあるのは「社員資本等変動計算書」と、「株主資本」とあるのは「社員資本」として記載する。

注 記 表
自 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日
至 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

（会社名） **(株)内山下コーポレーション**

注

- 1 継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況
- 2 重要な会計方針
 - (1) 資産の評価基準及び評価方法
 - ①**有価証券…時価法** ②**販売用不動産…原価法**
 - (2) 固定資産の減価償却の方法
 - ①**建物…定額法** ②**建物以外の有形固定資産…定額法** ③**無形固定資産…定額法**
 - (3) 引当金の計上基準
 - ①**貸倒引当金…法人税法に規定する法定繰入率** ②**その他の債権…債権回収可能性**
 - (4) 収益及び費用の計上基準
工事完成基準(ただし工期2年以上かつ請負代金1億円以上は工事進行基準)
 - (5) 消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法
税抜方式
 - (6) その他貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表作成のための基本となる重要な事項
該当なし
- 3 会計方針の変更
該当なし
- 4 表示方法の変更
該当なし
 - 4-2 会計上の見積り
- 5 会計上の見積りの変更
- 6 誤謬^{びゅう}の訂正
該当なし

＜全項目共通の注意点＞

- ・記載を要する項目は、該当がない場合も「該当なし」として必ず記入してください。
- ・各項目ごとの記載の要・不要は記載要領にて確認してください。

7 貸借対照表関係

(1) 担保に供している資産及び担保付債務

① 担保に供している資産の内容及びその金額

② 担保に係る債務の金額

(2) 保証債務、手形遡求債務、重要な係争事件に係る損害賠償義務等の内容及び金額

受取手形割引高 千円

裏書手形譲渡高 千円

(3) 関係会社に対する短期金銭債権及び長期金銭債権並びに短期金銭債務及び長期金銭債務

(4) 取締役、監査役及び執行役との間の取引による取締役、監査役及び執行役に対する金銭債権及び金銭債務

(5) 親会社株式の各表示区分別の金額

(6) 工事損失引当金に対応する未成工事支出金の金額

8 損益計算書関係

(1) 売上高のうち関係会社に対する部分

(2) 売上原価のうち関係会社からの仕入高

(3) 売上原価のうち工事損失引当金繰入額

(4) 関係会社との営業取引以外の取引高

(5) 研究開発費の総額（会計監査人を設置している会社に限る。）

9 株主資本等変動計算書関係

(1) 事業年度末日における発行済株式の種類及び数

普通株式 1,000株

・株式を発行している場合は、必ず記載します。

(2) 事業年度末日における自己株式の種類及び数

該当なし

(3) 剰余金の配当

○年○月○日定時株主総会 配当総額○○円、1株あたり○円、配当原資利益剰余金

(4) 事業年度末において発行している新株予約権の目的となる株式の種類及び数

該当なし

10 税効果会計

11 リースにより使用する固定資産

12 金融商品関係

(1) 金融商品の状況

(2) 金融商品の時価等

13 賃貸等不動産関係

(1) 賃貸等不動産の状況

(2) 賃貸等不動産の時価

14 関連当事者との取引

取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有)割合	関係内容	科目	期末残高 (千円)

ただし、会計監査人を設置している会社は以下の様式により記載する。

(1) 取引の内容

種類	会社等の名称又は氏名	議決権の所有 (被所有)割合	関係内容	取引の内容	取引金額	科目	期末残高 (千円)

(2) 取引条件及び取引条件の決定方針

(3) 取引条件の変更の内容及び変更が貸借対照表、損益計算書に与える影響の内容

15 一株当たり情報

(1) 一株当たりの純資産額

(2) 一株当たりの当期純利益又は当期純損失

16 重要な後発事象

17 連結配当規制適用の有無

17 - 2 収益認識関係

・記載事項が他になければ、必ず「該当なし」と記載してください。

18 その他

該当なし

記載要領

この要領を提出する書類に印刷して添付する必要はありません。

1 記載を要する注記は、以下のとおりとする。

	株 式 会 社			持分会社
	会計監査人 設置会社	会計監査人なし		
		公開会社	株式譲渡 制限会社	
1 継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況	○	×	×	×
2 重要な会計方針	○	○	○	○
3 会計方針の変更	○	○	○	○
4 表示方法の変更	○	○	○	○
4-2 会計上の見積り	○	×	×	×
5 会計上の見積りの変更	○	×	×	×
6 誤謬の訂正	○	○	○	○
7 貸借対照表関係	○	○	×	×
8 損益計算書関係	○	○	×	×
9 株主資本等変動計算書関係	○	○	○	×
10 税効果会計	○	○	×	×
11 リースにより使用する固定資産	○	○	×	×
12 金融商品関係	○	○	×	×
13 賃貸等不動産関係	○	○	×	×
14 関連当事者との取引	○	○	×	×
15 一株当たり情報	○	○	×	×
16 重要な後発事象	○	○	×	×
17 連結配当規制適用の有無	○	×	×	×
17-2 収益認識関係	○	×	×	×
18 その他	○	○	○	○

【凡例】○・・・記載要、×・・・記載不要

- 注記事項は、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の適当な場所に記載することができる。この場合、注記表の当該部分への記載は要しない。
- 記載すべき金額は、注15を除き千円単位をもって表示すること。
ただし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは「百万円」として記載すること。
- 注に掲げる事項で該当事項がない場合においては、「該当なし」と記載すること。
- 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の特定の項目に関連する注記については、その関連を明らかにして記載する。
- 注に掲げる事項の記載に当たっては、当該事項の番号に対応してそれぞれ以下に掲げる要領に従って記載する。

注1 事業年度の末日において、当該会社が将来にわたって事業を継続するとの前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であつて、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなおその前提に関する重要な不確実性が認められるとき（当該事業年度の末日後に当該重要な不確実性が認められなくなった場合を除く。）は、次に掲げる事項を記載する。

- ① 当該事象又は状況が存在する旨及びその内容

- ② 当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策
- ③ 当該重要な不確実性が認められる旨及びその理由
- ④ 当該重要な不確実性の影響を貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表に反映しているか否かの別

注2 重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

(4) 完成工事高及び完成工事原価の認識基準、決算日における工事進捗度を見積もるために用いた方法その他の収益及び費用の計上基準について記載する。なお、会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識するときは、次に掲げる事項を記載する。

- ① 当該会社の主要な事業における顧客との契約に基づく主な義務の内容
- ② ①に規定する義務に係る収益を認識する通常の時点
- ③ ①及び②に掲げるもののほか、当該会社が重要な会計方針に含まれると判断したもの

(5) 税抜方式及び税込方式のうち貸借対照表及び損益計算書の作成に当たって採用したものを記載する。ただし、経営状況分析申請書又は経営規模等評価申請書に添付する場合には、税抜方式を採用すること。

注3 一般に公正妥当と認められる会計方針を他の一般に公正妥当と認められる会計方針に変更した場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は記載を要せず、また、会計監査人設置会社以外の株式会社及び持分会社にあつては、④ロ及びハに掲げる事項を省略することができる。

- ① 当該会計方針の変更の内容
- ② 当該会計方針の変更の理由
- ③ 会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第59号に規定する遡及適用（以下単に「遡及適用」という。）をした場合には、当該事業年度の期首における純資産額に対する影響額

④ 当該事業年度より前の事業年度の全部又は一部について遡及適用をしなかつた場合には、次に掲げる事項（当該会計方針の変更を会計上の見積りの変更と区別することが困難なときは、ロに掲げる事項を除く。）

イ 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表の主な項目に対する影響額

ロ 当該事業年度より前の事業年度の全部又は一部について遡及適用をしなかつた理由並びに当該会計方針の変更の適用方法及び適用開始時期

ハ 当該会計方針の変更が当該事業年度の翌事業年度以降の財産又は損益に影響を及ぼす可能性がある場合であつて、当該影響に関する事項を注記することが適切であるときは、当該事項

注4 一般に公正妥当と認められる表示方法を他の一般に公正妥当と認められる表示方法に変更した場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

- ① 当該表示方法の変更の内容
- ② 当該表示方法の変更の理由

注4-2 次に掲げる事項を記載する。

(1) 会計上の見積りにより当該事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表の項目にその額を計上した項目であつて、翌事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表に重要な影響を及ぼす可能性のあるもの

(2) 当該事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書又は注記表の(1)に掲げる項目に計上した額

(3) (2)に掲げるもののほか、(1)に掲げる項目に係る会計上の見積りの内容に関する理解に資する情報

注5 会計上の見積りの変更をした場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

- ① 当該会計上の見積りの変更の内容
- ② 当該会計上の見積りの変更の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表の項目に対する影響額

当該会計上の見積りの変更が当該事業年度の翌事業年度以降の財産又は損益に影響を及ぼす可能性があるときは、当該影響に関する事項

注6 会社計算規則第2条第3項第64号に規定する誤謬の訂正をした場合に、次に掲げる事項を記載する。ただし、重要性の乏しい事項は、記載を要しない。

当該誤謬^{びゅう}の内容
当該事業年度の期首における純資産額に対する影響額

注7

- (1) 担保に供している資産及び担保に係る債務は、勘定科目別に記載する。
- (2) 保証債務、手形遡求債務、損害賠償義務等（負債の部に計上したものを除く。）の種類別に総額を記載する。
- (3) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
- (4) 総額を記載するものとし、取締役、監査役又は執行役別の金額は記載することを要しない。
- (5) 貸借対照表に区分掲記している場合は、記載を要しない。
- (6) 同一の工事契約に関する未成工事支出金と工事損失引当金を相殺せずに両建てで表示したときは、その旨及び当該未成工事支出金の金額のうち工事損失引当金に対応する金額を、未成工事支出金と工事損失引当金を相殺して表示したときは、その旨及び相殺表示した未成工事支出金の金額を記載する。

注8

- (1) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
- (2) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。
- (3) 総額を記載するものとし、関係会社別の金額は記載することを要しない。

注9

- (3) 事業年度中に行つた剰余金の配当（事業年度末日後に行う剰余金の配当のうち、剰余金の配当を受ける者を定めるための会社法第124条第1項に規定する基準日が事業年度中のものを含む。）について、配当を実施した回ごとに、決議機関、配当総額、一株当たりの配当額、基準日及び効力発生日について記載する。

注10 繰延税金資産及び繰延税金負債の発生原因を定性的に記載する。

注11 ファイナンス・リース取引（リース取引のうち、リース契約に基づく期間の中途において当該リース契約を解除することができないもの又はこれに準ずるもので、リース物件（当該リース契約により使用する物件をいう。）の借主が、当該リース物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴つて生じる費用等を実質的に負担することとなるものをいう。）の借主である株式会社が当該ファイナンス・リース取引について通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行つていない重要な固定資産について、定性的に記載する。

「重要な固定資産」とは、リース資産全体に重要性があり、かつ、リース資産の中に基幹設備が含まれている場合の当該基幹設備をいう。リース資産全体の重要性の判断基準は、当期支払リース料の当期支払リース料と当期減価償却費との合計に対する割合についておおむね1割程度とする。

ただし、資産の部に計上するものは、この限りでない。

注12 重要性の乏しいものについては記載することを要しない。

注13 賃貸等不動産の総額に重要性が乏しい場合は、記載を要しない。

注14 「関連当事者」とは、会社計算規則第112条第4項に定める者をいい、記載に当たっては、関連当事者ごとに記載する。関連当事者との取引には、会社と第三者との間の取引で当該会社と関連当事者との間の利益が相反するものを含む。ただし、重要性の乏しい取引及び関連当事者との取引のうち以下の取引については記載を要しない。

一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性質からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引

取締役、会計参与、監査役又は執行役に対する報酬等の給付

その他、当該取引に係る条件につき市場価格その他当該取引に係る公正な価格を勘案して一

般の取引の条件と同様のものを決定していることが明白な取引

「種類」の欄には、会社計算規則第112条第4項各号に掲げる関連当事者の種類を記載する。

注15 株式会社が当該事業年度又は当該事業年度の末日後において株式の併合又は株式の分割をした場合において、当該事業年度の期首に株式の併合又は株式の分割をしたと仮定して(1)及び(2)に掲げる額を算定したときは、その旨を追加して記載する。

注17 会社計算規則第158条第4号に規定する配当規制を適用する場合に、その旨を記載する。

注17-2 会社が顧客との契約に基づく義務の履行の状況に応じて当該契約から生ずる収益を認識する場合に、次に掲げる事項（重要性の乏しいものを除く。）を記載する。ただし、会社法第444号第3項に規定する株式会社以外の株式会社にあつては、①及び③に掲げる事項を省略することができる。

- ① 当該事業年度に認識した収益を、収益及びキャッシュ・フローの性質、金額、時期及び不確性に影響を及ぼす主要な要因に基づいて区分をした場合における当該区分ごとの収益の額その他の事項
- ② 収益を理解するための基礎となる情報
- ③ 当該事業年度及び翌事業年度以降の収益の金額を理解するための情報

なお、①から③までに掲げる事項が注2の規定により注記すべき事項と同一であるときは、当該事項の記載を要しない。

注18 注1から注17-2までに掲げた事項のほか、貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書により会社の財産又は損益の状態を正確に判断するために必要な事項を記載する。

附 属 明 細 表

令和 年 月 日現在

注 この明細表は下記の場合において作成を行うこと。
 ・株式会社において資本金額が1億円を超える場合
 ・貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が200億円以上の場合

1 完成工事未収入金の詳細

相手先別内訳

相 手 先	金 額
	千円
計	

滞留状況

発 生 時	完成工事未収入金
当 期 計 上 分	千円
前 期 以 前 計 上 分	
計	

2 短期貸付金明細表

相 手 先	金 額
	千円
計	

この様式は、次の場合を除き添付不要です。

- ・株式会社において資本金額が1億円を超える場合
- ・貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が200億円以上の場合

3 長期貸付金明細表

相 手 先	金 額
	千円
計	

4 関係会社貸付金明細表

関係会社名	期 首 残 高	当 期 増 加 額	当 期 減 少 額	期 末 残 高	摘 要
	千円	千円	千円	千円	
計					—

5 関係会社有価証券明細表

株 式	銘 柄	一 株 の 金 額	期 首 残 高			当 期 増 加 額		当 期 減 少 額		期 末 残 高			摘 要
			株 式 数	取 得 価 額	貸 借 対 照 表 計 上 額	株 式 数	金 額	株 式 数	金 額	株 式 数	取 得 価 額	貸 借 対 照 表 計 上 額	
		千 円	千 円	千 円		千 円		千 円		千 円	千 円		
	計												
社 債	銘 柄	期 首 残 高		当 期 増 加 額	当 期 減 少 額	期 末 残 高		摘 要					
		取 得 価 額	貸 借 対 照 表 計 上 額			取 得 価 額	貸 借 対 照 表 計 上 額						
		千 円	千 円	千 円	千 円	千 円	千 円						
	計												
有 価 証 券 の 他													
	計												

6 関係会社出資金明細表

関係会社名	期 首 残 高	当 期 増 加 額	当 期 減 少 額	期 末 残 高	摘 要
	千 円	千 円	千 円	千 円	
計					—

7 短期借入金明細表

借 入 先	金 額	返 済 期 日	摘 要
	千 円		
計			—

8 長期借入金明細表

借入先	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要
	千円	千円	千円	千円	
計					—

9 関係会社借入金明細表

関係会社名	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	摘要
	千円	千円	千円	千円	
計					—

10 保証債務明細表

相手先	金額
	千円
計	

第1 一般的事項

- 1 「親会社」とは、会社法(平成17年法律第86号)第2条第4号に定める会社をいい、「子会社」とは、会社法第2条第3号に定める会社をいう。
- 2 「関連会社」とは、会社計算規則(平成18年法務省令第13号)第2条第3項第18号に定める会社をいう。
- 3 「関係会社」とは、会社計算規則第2条第3項第22号に定める会社をいう。
- 4 金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第24条の規定により、有価証券報告書を内閣総理大臣に提出しなければならない者については、附属明細表の4、5、6及び9の記載を省略することができる。この場合、同条の規定により提出された有価証券報告書に記載された連結貸借対照表の写しを添付しなければならない。
- 5 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
ただし、会社法第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもって表示することができる。この場合、「千円」とあるのは、「百万円」として記載すること。

第2 個別事項

- 1 完成工事未収入金の詳細
 - (1) 別記様式第十五号による貸借対照表(以下単に「貸借対照表」という。)の流動資産の完成工事未収入金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。
 - (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。
 - (3) 滞留状況については、当期計上分(1年未満)及び前期以前計上分(1年以上)に分け、各々の合計額を記載すること。
- 2 短期貸付金明細表
 - (1) 貸借対照表の流動資産の短期貸付金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。
 - (3) 関係会社に対するものはまとめて記載することができる。
- 3 長期貸付金明細表
 - (1) 貸借対照表の固定資産の長期貸付金について、その主な相手先及び相手先ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。
 - (3) 関係会社に対するものはまとめて記載することができる。
- 4 関係会社貸付金明細表
 - (1) 貸借対照表の短期貸付金、長期貸付金その他資産に含まれる関係会社貸付金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分5以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 関係会社貸付金は貸借対照表の勘定科目ごとに区別して記載し、親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社について各々の合計額を記載すること。
 - (3) 摘要の欄には、貸付の条件(返済期限(分割返済条件のある場合にはその条件)及び担保物件の種類)について記載すること。重要な貸付金で無利息又は特別の条件による利率が約定されているものについては、その旨及び当該利率について記載すること。
 - (4) 同一の関係会社について契約口数が多数ある場合には、関係会社別一括し、担保及び返済期限について要約して記載することができる。
- 5 関係会社有価証券明細表
 - (1) 貸借対照表の有価証券、流動資産の「その他」、投資有価証券、関係会社株式・関係会社出資金及び投資その他の資産の「その他」に含まれる関係会社有価証券について、その銘柄及び銘柄ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
 - (2) 当該有価証券の発行会社について、附属明細表提出会社との関係(親会社、子会社等の関係)を摘要欄に記載すること。
 - (3) 社債の銘柄は、「何会社物上担保付社債」のように記載すること。なお、新株予約権が付与されている場合には、その旨を付記すること。

- (4) 取得価額及び貸借対照表計上額については、その算定の基準とした評価基準及び評価方法を摘要欄に記載すること。ただし、評価基準及び評価方法が別記様式第17号の2による注記表(以下単に「注記表」という。)の2により記載されている場合には、その記載を省略することができる。
- (5) 当期増加額及び当期減少額がともにない場合には、期首残高、当期増加額及び当期減少額の各欄を省略した様式に記載することができる。この場合には、その旨を摘要欄に記載すること。
- (6) 一の関係会社の有価証券の総額と当該関係会社に対する債権の総額との合計額が附属明細表提出会社の資産の総額の100分の5を超える場合、一の関係会社に対する債務の総額が附属明細表提出会社の負債及び純資産の合計額の100分の5を超える場合又は一の関係会社に対する売上高が附属明細表提出会社の売上額の総額の100分の20を超える場合には、当該関係会社の発行済株式の総数に対する所有割合、社債の未償還残高その他当該関係会社との関係内容(例えば、役員の兼任、資金援助、営業上の取引、設備の賃貸借等の関係内容)を注記すること。
- (7) 株式のうち、会社法第308条第1項の規定により議決権を有しないものについては、その旨を摘要欄に記載すること。

6 関係会社出資金明細表

- (1) 貸借対照表の関係会社株式・関係会社出資金及び投資その他の資産の「その他」に含まれる関係会社出資金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 出資金額の重要なものについては、出資の条件(1口の出資金額、出資口数、譲渡制限等の諸条件)を摘要欄に記載すること。
- (3) 本表に記載されている会社であって、第2の5の(6)に定められた会社と同一の条件のものがある場合には、当該関係会社に対してはこれに準じて注記すること。

7 短期借入金明細表

- (1) 貸借対照表の流動負債の短期借入金について、その借入先及び借入先ごとの額を記載すること。ただし、比較的借入額が少額なものについては、無利息又は特別な利率が約定されている場合を除き、まとめて記載することができる。
- (2) 設備資金と運転資金に分けて記載すること。
- (3) 摘要の欄には、資金使途、借入の条件(担保、無利息の場合にはその旨、特別の利率が約定されている場合には当該利率)等について記載すること。
- (4) 同一の借入先について契約口数が多数ある場合には、借入先別一括し、返済期限、資金使途及び借入の条件について要約して記載することができる。
- (5) 関係会社からのものはまとめて記載することができる。

8 長期借入金明細表

- (1) 貸借対照表の固定負債の長期借入金及び契約期間が1年を超える借入金で最終の返済期限が1年以内に到来するもの又は最終の返済期限が1年後に到来するものうち1年内の分割返済予定額で貸借対照表において流動負債として掲げられているものについて、その借入先及び借入先ごとの額を記載すること。ただし、比較的借入額が少額なものについては、無利息又は特別な利率が約定されているものを除き、まとめて記載することができる。
- (2) 契約期間が1年を超える借入金で最終の返済期限が1年以内に到来するもの又は最終の返済期限が1年後に到来するものうち1年内の分割返済予定額で貸借対照表において流動負債として掲げられているものについては、当期減少額として記載せず、期末残高に含めて記載すること。この場合においては、期末残高欄に内書(括弧書)として記載し、その旨を注記すること。
- (3) 摘要の欄には、借入金の使途及び借入の条件(返済期限(分割返済条件のある場合にはその条件)及び担保物件の種類)について記載すること。重要な借入金で無利息又は特別な条件による利率が約定されているものについては、その旨及び当該利率について記載すること。
- (4) 同一の借入先について契約口数が多数ある場合には、借入先別一括し、使途、担保及び返済期限について要約して記載することができる。この場合においては、借入先別一括されたすべての借入金について当該貸借対照表日以後3年間における1年ごとの返済予定額を注記すること。
- (5) 関係会社からのものはまとめて記載することができる。

9 関係会社借入金明細表

- (1) 貸借対照表の短期借入金、長期借入金その他負債に含まれる関係会社借入金について、その関係会社名及び関係会社ごとの額を記載すること。ただし、当該科目の額が資産総額の100分の5以下である時は記載を省略することができる。
- (2) 関係会社借入金は貸借対照表の勘定科目ごとに区別して記載し、親会社、子会社、関連会社及びその他の関係会社について各々の合計額を記載すること。
- (3) 短期借入金については、第2の7の(3)及び(4)に準じて記載し、長期借入金については、第2の8の(2)、(3)及び(4)に準じて記載すること。

10 保証債務明細表

- (1) 注記表の3の(2)の保証債務額について、その相手先及び相手先ごとの額を記載すること。
- (2) 注記表の3の(2)において、相手先及び相手先事の額が記載されている時は記載を省略することができる。
- (3) 同一の相手先について契約口数が多数ある場合には、相手先別一括して記載することができる。

事業報告書

事業年度：令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

会社名 _____

1 事業の概要

(1) 今期における事業の経緯、結果、会社に対処すべき課題

・この様式は、事業報告書の一例として、会社法施行規則に定める標準的な記載項目をお示しするものです。
 ・会社法上の事業報告書を別途作成されている場合には、本様式ではなく当該報告書を添付していただければ結構です。

■要チェック！！■
 この点線部分の各金額は、様式第3号(直前3年の各事業年度における工事施工金額)の施工金額【p.48の②、③の部分】と完全に一致させてください。

(2) 当期の受注高・売上高・繰越額

(単位：千円)

区 分	前期繰越高	当期受注高	今期売上高	次期繰越高
建設事業				
計				
兼業事業				
合計				

(3) 過去3カ年の事業成績の推移

(単位：千円)

区 分	年度	年度	年度	年度
受注高				
売上高				
当期利益				

(4) 過去3カ年の財産の状況の推移

■要チェック！！■
 この実線部分の各金額は、様式第16号(損益計算書)の完成工事高、兼業売上高等【p.96】と完全に一致させてください。

■要チェック！！■
 今回の決算報告対象年度分については、様式第16号(損益計算書)の売上高合計額【p.96】、当期純利益(損失)【p.97】と完全に一致させてください。

2 会社の概況

(1) 主要な事業内容

(2) 主な営業所及び工場等

(3) 従業員の状況

区分	従業員数	平均年齢	平均勤続年数
男子	名	歳	年
女子			
合計			

(4) 株主の状況（上位7名以上の大株主について記載のこと）

株主名	持株数	出資状況
	株	

・持ち株数にかかわらず、上位7名までは記載してください。
・この様式を利用されず、任意の様式をお使いいただくことは全く差し支えありませんが、株主の状況に係る記載欄のない任意の様式を用いる場合、株主等の届出の状況を確認しにくくなるため、届出漏れによる監督処分を受ける可能性が高まる点につきましては留意してください。

(5) 主要な借入先、借入額及び当該借入先が有する会社の持株数

借入先	借入額	保有株式数
	千円	株

(6) 取締役及び監査役の氏名

(7) 親会社との関係、重要な子会社の状況その他の重要な企業結合の状況

3 決算期後に生じた会社の状況

この要領を提出する書類に印刷して添付する必要はありません。

株式会社では、建設業法上、毎年提出する事業年度終了報告書に事業報告書を添付することとされていますが、どのようなことを記載したらよいのか分からないという質問がよくありますので、会社法施行規則に定める標準的な記載項目をお示ししています。

この書類に限らず、建設業許可に関する申請書・変更届等は受付窓口等で一般に公開しますので、それを前提に、できるだけ詳細に記載されることをお勧めしています。

なお、言うまでもありませんが、会社法上の事業報告書を別途作成されている場合には、本様式ではなく当該報告書を添付していただければ結構です。

< 本様式の記入要領 >

1 営業の概況

- (1) 今期における営業の経過及び成果、会社に対処すべき課題
決算後の株主総会で報告した事項を基として、今期営業状況を総括/評価したり、今後の営業における目標及び課題等を具体的にまとめてください。
- (2) 当期の受注高・売上高・繰越高
許可を受けた業種ごとに当期売り上げの状況を記載してください。売り上げ実績がなかった業種についても項目を立てた上0を記載して、許可のある業種が分かるようにしておいてください。
ここに記載する売上高は、「様式第3号：直前3年の各事業年度における工事施工金額」の業種ごとの計と一致することになります。
- (3) 過去3カ年の営業成績の推移
売り上げ総額の推移を記載してください。兼業事業も含めて計上すれば結構です。
- (4) 過去3カ年の財産の状況の推移
過去3ヶ年以内に取得ないし処分した重要な財産の状況について記載してください。
特にない場合はその旨記載しておいてください。

2 会社の概況

- (1) 主要な事業内容
会社で営業している事業（特に兼業事業）について記載してください。
- (2) 主要な営業所及び工場等
支店、営業所を設置している場合、または工場がある場合にその名称・所在地等を記載してください。本店のみの場合はその旨記載してください。
- (3) 従業員の状況
常勤の従業員について記載してください。
- (5) 主要な借入先、借入額及び当該借入先が有する会社の株式数
貸借対照表上の固定負債がある場合に記載してください。
- (7) 親会社との関係、重要な子会社の状況その他の重要な企業結合の状況
親会社・子会社の関係になくても、役員が別の会社の役員を兼ねている場合には、それが分かるように記載してください。

3 決算期後に生じた会社の状況

特記事項がない場合にはその旨記載しておいてください。

財 務 諸 表

(個 人 用)

様式第十八号 貸借対照表

様式第十九号 損益計算書

事業年度 (自 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日)
(至 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日)

(商号又は名称) 弓之町建設

※ 財務諸表は両面印刷としてください。

貸借対照表

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日現在

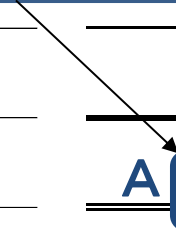
(商号又は名称)

弓之町建設

千円

資 産 の 部	
I 流動資産	
現金預金	10,214
受取手形	_____
完成工事未収入金	2,113
有価証券	_____
未成工事支出金	4,867
材料貯蔵品	198
その他	_____
貸倒引当金	_____ △
流動資産合計	17,392 (1)
II 固定資産	
建物・構築物	8,954
機械・運搬具	1,781
工具器具・備品	1,539
土地	10,700
建設仮勘定	_____
破産更生債権等	_____
その他	_____
固定資産合計	22,974 (2)
資産合計	A 40,366 (3)
	(3)=(1)+(2)

■要チェック！！■
 ここは、負債純資産合計
【次ページのBの部分】と完全
に一致させてください。



負 債 の 部

I 流動負債

支 払 手 形		2,731
工 事 未 払 金		220
短 期 借 入 金		
未 払 金		
未 成 工 事 受 入 金		5,721
預 り 金		
引 当 金		
そ の 他		
流 動 負 債 合 計		8,672 (4)

II 固定負債

長 期 借 入 金		2,436
そ の 他		
固 定 負 債 合 計		2,436 (5)

負 債 合 計		11,108 (6)
----------------	--	-------------------

(6) = (4) + (5)

■要チェック！！■
 ここは、様式第19号(損益計算書)の事業主利益(損失)【p.124の⑭の部分】と完全に一致させてください。

純 資 産

期 首 資 本 金		28,590 (7) → 前期末の(11)と一致
事 業 主 借 勘 定		315 (8)
事 業 主 貸 勘 定		6,809 (9)
事 業 主 利 益		7,162 (10) ⑫
純 資 産 合 計		29,258 (11)

■要チェック！！■
 ここは、資産合計【前ページのAの部分】と完全に一致させてください。

負 債 純 資 産 合 計		40,366 (12)
----------------------	--	--------------------

(12) = (6) + (11)

注

消費税及び地方消費税に相当する額の会計処理の方法

税抜き方式 (消費税非課税業者の場合は抹消して「税込み方式」と記載すること)

記載要領

この要領を提出する書類に印刷して添付する必要はありません。

- 1 貸借対照表は、財産の状態を正確に判断することができるよう明りょうに記載すること。
- 2 下記以外の勘定科目の分類は、法人の勘定科目の分類によること。

期首資本金	前期末の資本合計
事業主借勘定	事業主が事業外資金から事業のために借りたもの
事業主貸勘定	事業主が営業の資金から家事費等に充当したもの
事業主利益(事業主損失)	損益計算書の事業主利益(事業主損失)
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 流動資産、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産、流動負債及び固定負債に属する科目の掲記が「その他」のみである場合においては、科目の記載を要しない。
- 6 流動資産の「その他」又は固定資産の「その他」に属する資産で、その金額が資産の総額の100分の5を超えるものについては、当該資産を明示する科目をもって記載すること。
- 7 記載要領6は、負債の部の記載に準用する。
- 8 「・・・引当金」には、完成工事補償引当金その他の当該引当金の設定科目を示す名称を付した科目をもって掲記すること。
- 9 注は、税抜方式及び税込方式のうち貸借対照表及び損益計算書の作成に当たって採用したものをいう。ただし、経営状況分析申請書又は経営規模等評価申請書に添付する場合には、税抜方式を採用すること。

損 益 計 算 書

■要チェック!!■

ここは、様式第3号(直前3年の各事業年度における工事施工金額)の施工金額合計欄【p.48の③の部分】と完全に一致させてください。

自 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日
至 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(商号又は名称)

弓之町建設

千円

I 売上高

完成工事高
兼業事業売上高

⑬ 55,923 (13)
1,324 (14)

57,247 (15)

(15)=(13)+(14)

II 売上原価

完成工事原価
材料費
労務費
(うち労務外注費)
外注費
経費

22,852 (16)
12,459 (17)
1,298)
8,791 (18)
852 (19)

44,954 (20)

(20)=(16)+(17)+(18)+(19)

兼業事業売上原価

988 (21)

45,942 (22)

(22)=(20)+(21)

完成工事総利益
(完成工事総損失)

10,969 (23)

(23)=(13)-(20)

兼業事業総利益
(兼業事業総損失)

336 (24)

11,305 (25)

(24)=(14)-(21)

(25)=(15)-(22)

Ⅲ 販売費及び一般管理費

従業員給料手当	2,196	
退職金		
法定福利費	395	
福利厚生費	302	
維持修繕費	76	
事務用品費	198	
通信交通費	86	
動力用水光熱費	264	
広告宣伝費		
交際費	145	
寄付金		
地代家賃	84	
減価償却費	24	
租税公課	211	
保険料	142	
雑費	7	
		4,130 (26)

営業利益(営業損失)

7,175 (27)

(27)=(25)-(26)

Ⅳ 営業外収益

受取利息及び配当金	3	
その他	8	
		11 (28)

Ⅴ 営業外費用

支払利息	24	
その他		
		24 (29)

事業主利益(事業主損失)

⑭ 7,162 (30)

(30)=(27)+(28)-(29)

(30)=(10)

■要チェック!!■

ここは、様式第18号(貸借対照表)の事業主利益【p.121の⑭の部分】と完全に一致させてください。

記載要領

この要領を提出する書類に印刷して添付する必要はありません。

- 1 損益計算書は、損益の状態を正確に判断することができるよう明りように記載すること。
- 2 「事業主利益(事業主損失)」以外の勘定科目の分類は、法人の勘定科目の分類によること。
- 3 記載すべき金額は、千円単位をもって表示すること。
- 4 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 5 建設業以外の事業(以下「兼業事業」という。)を併せて営む場合において兼業事業における売上高が総売上高の10分の1を超えるときは、兼業事業の売上高及び売上原価を建設業と区分して表示すること。
- 6 「雑費」に属する費用で、販売費及び一般管理費の総額の10分の1を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて掲記すること。
- 7 記載要領6は、営業外収益の「その他」に属する収益及び営業外費用の「その他」に属する費用の記載に準用す

＜様式第 15 号～様式第 19 号 財務諸表＞

- ・【注意！】令和 4 年 4 月 1 日以降の提出分から様式及び記載要領が変更されています（様式第 15 号、様式第 17 号、様式第 17 号の 2 及び様式第 19 号）。
新様式で提出してください。
- ・【作成基準、様式】税務署に申告した直近の決算書を基に、個人／法人の別に指定された様式を用いて作成してください。内容が一緒でも独自様式では認められません。
- ・【千円単位で作成】勘定科目ごとに千円単位（千円未満切捨て）で記載してください。端数処理により各小分類の合計が大分類と一致しなくても、特に問題はありません。
- ・【数値が一致すべき項目等】一致しているか十分検証した上で作成してください（特に重要な項目は、様式記載例の吹き出し「■要チェック！！■」に、どことどこが一致すべきか等を記載しているため、必ず確認してください。）。
- ・【税込、税抜】ほとんどの業者は税抜き方式での記載となっていますので、税込みとなる場合には区別するため各帳票の右肩に「税込」と記載しておいてください。
- ・【勘定科目について】p. 167「財務諸表の勘定科目の分類について」を参照してください。
- ・【勘定科目「その他」に計上されるもの】内容の分かる適当な科目を起こして記載しても構いません。ただし、現在の項目を訂正するのではなく、新たに空欄に科目を作成してください。
- ・【損益計算書】営業損益欄の「Ⅲ 販売費及び一般管理費」欄は、建設工事及び兼業事業に係る原価以外に要した経費のみを計上します。建設工事及び兼業事業に従事した者に係る経費については「Ⅱ 売上原価」のそれぞれの欄に計上してください。すなわち、役員報酬、従業員給料手当、法定福利費等のうち、建設工事及び兼業事業にかかる経費とそれ以外の経費はそれぞれ「売上原価」と「販売費及び一般管理費」とで別々に計上されることとなります。同一人が建設工事及び兼業事業だけではなく、販売や一般管理等にも従事した場合には、適宜あん分するなどして計上してください。
- ・【完成工事原価報告書】「Ⅱ 労務費」欄は、工事に従事した直接雇用の作業員の賃金・給料及び手当等を計上しますが、あわせて、工事に従事した役員である従業員に支払った分も含めて計上してください。

工事に従事した職員に係る法定福利費や福利厚生費を労務費と合算して税務申告してしまう例が多いようですが、建設業法による勘定科目分類の規定上は「Ⅳ 経費」欄に計上することとなっています。完成工事原価報告書で労務費が計上される場合には、少なくとも労務費の支払対象となった作業員に係る法定福利費（社会保険等の事業主負担分等）については、経費（「うち人件費」は再掲）の欄に計上されることとなります。販売費及び一般管理費とは区別して計上してください。

営 業 の 沿 革

創 業 以 後 の 沿 革	平成20年 1月 1日	(有)弓之町建設 設立
	平成23年 1月 1日	有限会社から株式会社に組織変更
	平成26年 11月 11日	本店所在地を変更（岡山市北区弓之町→岡山市北区内山下）
	平成27年 4月 1日	商号変更（株弓之町建設→株内山下コーポレーション）
	平成29年 4月 1日	資本金増（1,000万円→2,000万円）
	平成30年 4月 1日	津山営業所を新設（津山市山下）
	年 月 日	
年	・役員の変更については記載不要です。	

建 設 業 の 登 録 及 び 許 可 の 状 況	平成21年 10月 1日	一般建設業許可（土、建、と、水）新規取得	
	平成25年 7月 18日	一般建設業許可（石、鋼、舗、しゅ、塗）追加取得	
	平成30年 6月 4日	特定建設業許可（土、と、石、鋼、舗、しゅ、塗、水）取得	
	令和2年 1月 30日	専任技術者の退職に伴い、特定建設業の廃業届提出	
	年 月 日		
	年	・建設業の新規取得、追加取得及び般特新規取得等について記載します。	
	年	・更新については記載する必要はありません。	
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			

賞 罰	年 月 日	特記事項なし
	年	・建設業の行政処分及び行政罰はもちろんのこと、その他の賞罰についても記載します。 ・刑罰については、罰金刑も記載してください。 ・特に賞罰に該当する事項がない場合でも、この欄は空白とせず、このように「特記事項なし」と記載します。
	年	
	年	

記載要領

- 1 「創業以後の沿革」の欄は、創業以後の沿革、株主の増減、分割、資本金額の変更、営業の休止、営業の再開等を記載すること。
- 2 「建設業の登録及び許可の状況」の欄は、建設業の最初の登録及び許可等（更新を除く。）について記載すること。
- 3 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

＜様式第 20 号 営業の沿革＞

- ・【「創業以後の沿革」欄】創業年月日、組織変更、商号の変更、合併・分割、資本金の変更、営業の休止・再開等を記載します。役員等の就退任は記載しないでください。
- ・【「建設業の登録及び許可の状況」欄】これまで受けた建設業の許可等（更新を除く。）を記載してください。業種の追加、一部廃業だけでなく、許可の更新ができなかったり、許可要件を欠くなどにより許可を継続できなかった期間がある場合、そのことが分かるように記載してください。
- ・【「賞罰」欄】建設業の行政処分、行政罰はもちろん、刑罰その他の賞罰の有無を明記してください。該当がない場合は「特記事項なし」等と記載します。
なお、賞を記載している場合には、「罰なし」など罰の有無も必ず記載してください。
- ・【記載漏れ】建設業法による最初の許可又は登録、行政処分履歴の記載漏れが多いので注意してください。
- ・【他の書類との整合性】本様式への記載内容が、常勤役員等の略歴書や商業登記事項証明書と矛盾がないようにしてください。

所 属 建 設 業 者 団 体

団 体 の 名 称	所 属 年 月 日
<p>一般社団法人 岡山県建設業協会</p> <p>一般社団法人 岡山県電業協会</p>	<p>平成27年4月1日</p> <p>令和2年4月1日</p>
<p>・上記2団体に該当があれば記載してください。</p> <p>・該当所属する建設業者団体がなくてもこの様式の添付を省略することはできません。</p> <p>・「該当なし」と記載するか、本表全体を斜線で抹消してください。</p>	
<p>建設業法(抄)</p> <p>(届出)</p> <p>第27条の37 建設業に関する調査、研究、講習、指導、広報その他の建設工事の適正な施工を確保するとともに、建設業の健全な発達を図ることを目的とする事業を行う社団又は財団で国土交通省令で定めるもの(以下「建設業者団体」という。)は、国土交通省令の定めるところにより、国土交通大臣又は都道府県知事に対して、国土交通省令で定める事項を届け出なければならない。</p> <hr/> <p>建設業法施行規則(抄)</p> <p>(建設業者団体)</p> <p>第22条 法第27条の37に規定する国土交通省令で定める社団又は財団は、同条に規定する事業を行う社団又は財団のうち、その事業が一の都道府県(指定都市(地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項 に規定するものをいう。)の存する道府県にあつては、指定都市)の区域の全域に及ぶもの及びこれらの区域の全域を超えるものとする。</p>	

記載要領

「団体の名称」の欄は、法第27条の37に規定する建設業者の団体の名称を記載すること。

＜様式第 20 号の 2 所属建設業者団体＞

- ・【新規申請の場合】この様式は所属団体がない場合でも新規申請の場合には省略はできません。所属団体がない旨を記載して添付してください。なお、岡山県では次の 2 団体のみが該当することとしていますので、それ以外の団体については記載不要です。
 - ① 一般社団法人 岡山県建設業協会
 - ② 一般社団法人 岡山県電業協会
- ・【変更があった場合】次回の更新申請の際に添付してください。

主要取引金融機関名

政府関係金融機関	普通銀行 長期信用銀行	株式会社商工組合中央金庫 信用金庫・信用協同組合	その他の金融機関
<p>日本政策金融公庫 岡山支店</p>	<p>岡山中央銀行 内山下支店 マスカット銀行 本店営業部</p>	<p>うじょう信用金庫 県庁支店</p>	

【注意！！】
 ・令和2年10月1日提出分から様式が変更されています。
 ・新様式を使用してください。

記載要領

- 「政府関係金融機関」の欄は、独立行政法人住宅金融支援機構、株式会社日本政策金融公庫、株式会社日本政策投資銀行等について記載すること。
- 各金融機関とも、本所、本店、支所、支店、営業所、出張所等の区分まで記載すること。
 （例 ○○銀行○○支店）

- 22 **8****3**及び**8****8**「営業しようとする建設業」の欄は、一般建設業の場合は「1」を、特定建設業の場合は「2」を、次の表の（ ）内に示された略号のコラムに記入すること。

土木工事業（土） 建築工事業（建） 大工工事業（大） 左官工事業（左） とび・土工工事業（と） 石工事業（石） 屋根工事業（屋） 電気工事業（電） 管工事業（管） タイル・れんが・ブロック工事業（タ）	鋼構造物工事業（鋼） 鉄筋工事業（筋） 舗装工事業（舗） しゅんせつ工事業（しゅ） 板金工事業（板） ガラス工事業（ガ） 塗装工事業（塗） 防水工事業（防） 内装仕上工事業（内） 機械器具設置工事業（機）	熱絶縁工事業（絶） 電気通信工事業（通） 造園工事業（園） さく井工事業（井） 建具工事業（具） 水道施設工事業（水） 消防施設工事業（消） 清掃施設工事業（清） 解体工事業（解）
---	---	--

- 23 届出の内容が従たる営業所の所在地、電話番号、営業しようとする建設業の変更の場合においては、**8****4**「従たる営業所の名称」の欄に変更のある営業所の名称を記入するとともに、「内容」欄の変更する項目に変更後の内容を記入すること。

※変更内容欄は、どう変更したのかが分かりやすく記載されていけば結構です。以下はあくまで記載の一例です。

＜変更届出書(様式第22号の2) 第一面の記載例＞

	届出事項	変更前	変更後	変更年月日	備考
役員等 (役員)	■取締役交替				
	役員等の氏名	和気 秀喜	津山 大輔	〇年〇月〇日	取締役交替
	■取締役就任				
	役員等の氏名	—	津山 大輔	〇年〇月〇日	取締役就任
	■取締役退任				
	役員等の氏名	和気 秀喜	—	〇年〇月〇日	取締役退任
	■代表取締役交替(従来の代表取締役は取締役からも退任する場合)				
	役員等の氏名	代表取締役 和気 秀喜	—	〇年〇月〇日	代表取締役退任
	〃	取締役 津山 大輔	代表取締役 津山 大輔	〃	〃 就任
	■代表取締役交替(代表取締役Aは取締役に、取締役Bが代表取締役に就任する場合)				
	役員等の氏名	代表取締役 和気 秀喜	取締役 和気 秀喜	〇年〇月〇日	代表取締役退任
	〃	取締役 津山 大輔	代表取締役 津山 大輔	〃	〃 就任
	■1人だった代表取締役が2人に増え、同時に建設業法上の代表者を交替する場合				
	役員等の氏名	取締役 岡山 剛志	代表取締役 岡山 剛志	〇年〇月〇日	代表取締役就任
建設業法上の代表者	岡山 健二郎	岡山 剛志	〇年〇月〇日	代表者の交替	
■特例有限会社において、代表取締役を除く取締役が全て退任した場合					
役員等の氏名	取締役 和気 秀喜	—	〇年〇月〇日	取締役退任	
〃	代表取締役 岡山 剛志	取締役 岡山 剛志	〇年〇月〇日	役職名の変更	
相(顧問、 相談役)	■顧問(相談役)への就任				
	役員等の氏名	—	笠岡 拓也	〇年〇月〇日	顧問(相談役)就任
	■100分の5以上の普通株式を保有(100分の5以上を出資)するに至った場合				
	役員等の氏名	—	笠岡 拓也	〇年〇月〇日	100分の5以上の株主(出資者)に該当
(株主等)	■100分の5以上の普通株式を保有(100分の5以上を出資)しなくなった場合				
	役員等の氏名	笠岡 拓也	—	〇年〇月〇日	100分の5以上の株主(出資者)に非該当
	■取締役が100分の5以上の普通株式を保有(100分の5以上を出資)しなくなった場合				
	役員等の氏名	取締役・株主等 笠岡 拓也	取締役 笠岡 拓也	〇年〇月〇日	100分の5以上の株主(出資者)に非該当
(経営業務管理責任者等)	■経営業務管理責任者のみ交替し、役員の上退任がない場合				
	常勤役員等の氏名 (経営業務管理責任者)	和気 秀喜	津山 大輔	〃	経営業務管理責任者の交替
	■代表取締役の交替と同時に経営業務管理責任者も交替する場合				
	常勤役員等の氏名	代表取締役 和気 秀喜	取締役 和気 秀喜	〇年〇月〇日	代表取締役退任
〃	取締役 津山 大輔	代表取締役 津山 大輔	〃	〃 就任	
常勤役員等の氏名 (経営業務管理責任者)	和気 秀喜	津山 大輔	〃	経営業務管理責任者の交替	
専任技術者	■専任技術者の担当業種の変更(例:専任技術者Aが退任し、その業種を他の専任技術者Bが引き継ぐ場合)				
	専任技術者	岡山 彩香(A)	—	〇年〇月〇日	退任(〇〇営業所)
	〃	岡山 剛志(B)	岡山 剛志	〃	担当業種の追加(〇〇営業所)
	■専任技術者の有資格分のみの変更(例:実務経験→国家資格)				
	専任技術者	岡山 剛志	岡山 剛志	〃	有資格区分の変更(〇〇営業所)
	■専任技術者の所属営業所を入れ替える場合				
専任技術者	岡山 剛志	岡山 彩香	〇年〇月〇日	交替(本店)	
〃	岡山 彩香	岡山 剛志	〃	交替(〇〇営業所)	
営業所	■営業所の新設				
	営業所の新設	—	△△営業所	〇年〇月〇日	△△営業所の新設
	令3条の使用人	—	津山 大輔	〃	〃
	専任技術者	—	岡山 彩香	〃	〃
	■営業所の業種の追加				
営業所の業種の追加	土、と、舗	土、と、管、舗	〇年〇月〇日	△△営業所	
専任技術者	岡山 彩香	岡山 彩香	〃	担当業種の追加(△△営業所)	
廃一 業部	■許可業種の一部廃業				
	土、と、舗	舗	〇年〇月〇日	業種の一部廃業	

＜様式第 22 号の 2 変更届出書＞

- ・【注意！】令和 2 年 10 月 1 日以降の提出分から様式が変更されています。新様式で提出してください。旧様式では受け付けできません。

(1) 記載要領

- ・【日付】届出日を必ず記載してください。
- ・【法人番号の確認方法】法人番号通知書の写し又は国税庁の法人番号公表サイト (<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>) で確認してください。
- ・【備考欄】記載例を参考にして、変更内容が具体的かつ平易に分かるように記載してください。
- ・【「変更年月日」欄】実際の変更年月日を記載してください。登記年月日ではありません。
- ・【第二面】従たる営業者がない場合又は、主たる営業所で営業しようとする建設業の業種や第二面に記載すべき従たる営業所の情報に変更がない場合は添付不要です。
- ・【入力事項欄（項番 37～44、81～88）】変更があった部分のみ記入してください。

(2) 資本金変更届の注意点

① 変更年月日について

資本金の変更日を商業登記事項証明書により確認します。変更年月日は実際に資本金の変更を行った日（登記簿上の変更日）を記載します。登記年月日ではありませんので注意してください。

② 商業登記事項証明書について

変更後の資本金額及び変更直前の額について登記事項証明書により確認を行います。履歴事項全部証明書だけでは確認できないことがありますので、必要に応じて、閉鎖事項証明書を添付してください。

③ 100 分の 5 以上の株主又は出資者の増減があった場合

資本金変更と同時に総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主又は出資の総額の 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。）が新たに加わったり、減ったりした場合、次に記載する役員等変更届も併せて必要です。

(3) 役員等変更届の注意点

① 変更届の対象となる「役員等」とは（建設業法第 5 条第 3 号）

次のア、イの方については、就退任等の変更があれば届出が必要です。

ア 役員

取締役、持ち分会社の業務を執行する社員、委員会設置会社の執行役、これらに準ずる者（法人格のある各種組合等の理事等）のことをいいます。執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は含まれませんが、「業務を執行する社員、取締役また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」は、役員の対象となります。

イ 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、役員と同等以上の支配力を有するものと認められる者

少なくとも次の方は、届出が必要です。

- 1) 相談役、顧問
- 2) 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。 2)は以下「株主等」という。)

またこの他、役職の如何を問わず取締役などの役員と同等以上の支配力を有する方がいる場合にはその方も記載してください。(許可事務ガイドラインから)

② 役員等変更届が必要となる場合

前述した役員等について、就退任があった場合や役名等に変更が生じた場合に、届出が必要になります。

ただし、株主等については、保有株式数（出資額）に変動が生じただけで、メンバーに変更がない場合、変更届は必要ありません。直後の更新等の許可申請時に株主（出資者）調書（様式第 14 号）を添付してください。

③ 役員等変更時の様式第 22 号の 2（変更届出書）の記載について

- ・ 役員の就退任日を商業登記事項証明書により確認します。変更年月日は実際に就退任した日を記載してください。登記年月日ではありませんので注意してください。
- ・ 備考欄に役員等の役名等（取締役、代表取締役、顧問、株主等など）及び異動事由（就任、退任、辞任、交替）を記載してください。
- ・ 役員等の追加の場合は、変更前の欄を空欄として備考欄に「取締役就任」等と記載し、役員等の減少の場合には、変更後を空欄として備考欄に「取締役退任」等と記載してください。同日付けで就退任がある場合には、変更前に退任する役員等の氏名を、変更後に就任する役員等の氏名を記載し、備考欄に「取締役交替」等と記載してください。

- ・一部の役員等に就退任が発生しても、従来どおり役員等を継続する方については記載不要です。
- ・役員重任の場合、変更届を提出する必要はありません。
- ・特例有限会社で役員の減少により取締役が1名となる場合、役員の退任の届出の際に残り1名の役員の役職名変更を同時に届出してください（変更届に職名・氏名を記入し、役員等の調書も添付）。

④ 役員等変更届の添付書類

必要な提出書類は p. 166 「変更届出事項及び提出書類等一覧表」を参照してください。

ア 様式第1号 別紙1（役員等の一覧表）（p. 32）

役員等の変更時には、従前の許可申請時に添付されている役員等の一覧表の記載内容が変わりますので、変更後の状況を記載した一覧表を添付してください。

イ 様式第6号（誓約書）（p. 52）

役員等の削除のみ行う場合、提出は不要です。

ウ 様式第12号（許可申請者の住所、生年月日等に関する調書）（p. 84）

代表取締役を退任し、取締役として残る場合など役職名が変わる場合には、その方の調書も必要です。また、顧問、相談役、株主等（株主又は出資者）だけに該当する方の場合、「賞罰」欄の記載や誓約欄の記載は不要です。

エ 商業登記事項証明書

登記の対象となっている場合のみ添付が必要です。取締役などは就退任日についても本証明書により確認を行います。履歴事項全部証明書だけでは確認できないことがありますので、必要に応じて閉鎖事項証明書を添付してください。

オ 身分証明書、登記されていないことの証明書又は医師の診断書（p. 146⑤）

この証明書は役員（未成年者である場合はその法定代理人を含む。）のみ必要で、顧問、相談役、株主等（株主又は出資者）、その他の役員と同等以上の支配力を有する方については、添付不要です。

役員を新たに追加する場合、追加される方のみ添付が必要です。また、既に登録されている方に役職、氏名の変更があった場合や既に登録されている方を削除する場合は、添付不要です。

⑤ 役員等変更届のその他の留意点

就退任などのあった役員等が経營業務の管理責任者等や専任技術者でもある場合、忘れずに経營業務の管理責任者又は専任技術者の変更届も提出してください。

(4) 常勤役員等(経營業務の管理責任者等)変更届の注意点

交替の場合、表紙、様式第 22 号の 2 (変更届出書)、様式第 7 号 (常勤役員等(経營業務の管理責任者)証明書)、様式第 7 号別紙 (常勤役員等の略歴書) 等の提出及び社会保険 (p. 14) 等の提示が必要です。

(5) 営業所の専任技術者変更届の注意点

表紙、様式第 22 号の 2 (変更届出書)、様式第 1 号 別紙 4 (専任技術者一覧表)、様式第 8 号 (専任技術者証明書)、資格を証明する書類の提出及び社会保険等の提示が必要です。

ただし、専任技術者を削除するだけで交替する者がいない場合には、様式第 22 号の 2 (変更届出書)、様式第 1 号 別紙 4 (専任技術者一覧表) と様式第 22 号の 3 (届出書) が必要です。

＜様式第 22 号の 3 届出書＞

- ・【本様式が必要な場合】専任技術者を削除する場合で、交替する者がいない場合には、この用紙により届出を行ってください。従来の方の担当業種を 1 業種でも代わりに担当する方がいる場合は、この様式ではなく、様式第 8 号（専任技術者証明書）を使用してください。
- ・【併せて必要となる他の変更届等】この様式を用いて変更届を提出する場合には、
 - ①許可の一部廃業手続き 又は
 - ②従たる営業所の変更手続が伴いますので注意してください。
(必要書類については、p. 166 変更届出事項及び提出書類等一覧表を参照)
- ・【日付】届出日を必ず記載してください。

＜様式第 22 号の 4 廃業届＞

- ・【提出が必要な場合】本様式は、許可の要件を満たさなくなったときや建設業の全部又は一部をやめたときに、30 日以内に提出します。ただし、一部の業種のみを廃業する場合、併せて専任技術者等の変更届が必要となるため、2 週間以内に提出してください。
- ・【提出部数】全部廃業の場合は 1 部（表紙不要）、一部廃業の場合は、変更届の添付書類の一部として 3 部（表紙必要）を提出してください。（全部廃業の場合で、控えが必要な場合は 2 部提出してください。）
- ・【日付】届出日を必ず記載してください。
- ・【複数の許可年月日がある場合】有効なもののうち一番古い日を記載してください。
- ・【廃業届の提出義務がある方】

許可業種を全部廃業する場合に廃業届の提出義務がある方は、次のとおりです。

- ①許可に係る建設業者が死亡したとき：その相続人
- ②法人が合併により消滅したときは：その役員であった者
- ③法人が破産手続開始の決定により解散したとき：その破産管財人
- ④法人が合併又は破産手続開始の決定以外の事由により解散したとき：その清算人
- ⑤許可を受けた建設業を廃止したとき：当該許可に係る建設業者であった個人又は当該許可に係る建設業者であった法人の役員

- ・【同時に必要な変更届等】一部廃業の場合、専任技術者を削除する届又は変更する届と一緒に提出してください（p. 166 変更届出事項及び提出書類等一覧表参照）。
- ・【取下げ不可】受付後の取下げはできませんので、この届を出すときには十分に注意してください。
- ・【廃業届出後の営業について】「廃業届」という名称の届となっていますが、この届を出した後には、建設業を一切営むことができなくなるわけではなく、許可を要しない範囲であれば建設業の営業は可能です。

<その他の添付書類や確認資料についての注意点>

(1) 各種証明書に共通の注意点

商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）や身分証明書、登記されていないことの証明書又は医師の診断書、残高証明書、卒業証明書等については正本に原本を、副本にはコピーしたものを添付してください。

なお、納税証明書（事業税納付済額証明書）については、正本にコピーしたものを添付しても構いません。（提出書類一覧表は p. 165、p. 166）

添付する証明書類については特に指定がない場合でも、受付日において発行から3か月以内のものでなければなりません。なお、残高証明書については1か月以内の時点の残高を証明したものに限ります。

(2) 各添付書類等の個別の注意点

① 定款

設立後変更がない場合は原始定款の写し（公証人の認証部分を含む。）を、設立以降に変更があった場合には原始定款と株主総会の議事録の写しを添付する必要がありますが、何度も変更があった場合には現在定款を改めてまとめた上で代表者による原本証明（3部全てに証明日と「当社の現行定款に相違ない」旨と所在地、名称、代表者役職及び代表者名を記載）を行ったものを提出してください。

② 納税証明書

- ・岡山県知事許可の場合、法人事業税又は個人事業税の納税証明書が必要です。過去3年分は、各県民局税務部又は各地域事務所で取得可能ですが、それ以前のものについては、各県民局税務部でしか取得することができず、請求方法や手数料も異なりますので、あらかじめ、各県民局税務部へ確認の上、請求してください。
- ・課税額及び納付済額が明記されている必要があります（「***」のみの表示は不可）。
- ・最初の決算を終了していない場合でも省略はできませんので、新設法人等の場合は「決算未到来につき課税なし」等記載した証明書を、個人事業主の場合は「課税なし」等記載した証明書を添付してください。

③ 残高証明書

【必要ない場合】直近の財務諸表により、500万円以上の自己資本（p. 5の(4)②参照）を有することが確認できる場合には、改めて残高証明書を添付する必要はありません。また、更新、追加、般特新規申請の場合、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も不要です。

【有効期間】 残高証明書は、受付日から1か月以内の時点の残高が500万円以上であることを証明したものでなければなりません。また、2以上の金融機関の残高証明書の合計が500万円以上となる場合は、証明日を必ず同日付としてください（発行日ではありません。）。1か月を経過した場合及び2以上の金融機関の証明日が異なる場合は、再取得する必要があるため注意してください。

④ 商業登記事項証明書

- ・原則として履歴事項全部証明書の添付が必要です。当該証明書は、法務局で発行され、登記官が認証したものに限り、また、必要に応じて閉鎖事項証明書についても、窓口で提出する場合や営業所調査等で確認することがあります。
- ・登記の対象となっていない場合（例えば、相談役就任や登記されていない支店の新設を届出する時など）には必要ありません。

⑤ (ア)：成年被後見人・被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書又は医師の診断書（証明書(ア)）

（「登記されていないことの証明書」と記載されている。岡山地方法務局（郵送なら東京法務局）で取得する。）

- ・証明書を取得する際、本籍地欄への記載は不要です。
- ・「医師の診断書」を提出する予定の方は、事前に監理課建設業班までご相談ください。

(イ)：成年被後見人・保佐人とみなされる者に該当せず、破産者で復権をえないものに該当しない旨の市町村長の証明書（証明書(イ)）

（「身分証明書」と記載されている。本籍地の市区町村役場で取得する。）

下記の方については証明書(ア)及び(イ)両方の提出が必要です。ただし、外国籍の方については証明書(イ)の提出は不要ですが、生年月日及び外国籍が分かる住民票等の写し（3か月以内に発行されたもの及び国籍が記載されたものに限る。）を提示してください。

<証明書(ア)及び(イ)の必要な方>

- 個人事業主(代表者)
- 法人の役員

顧問、相談役、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主、出資総額の100分の5以上を出資している出資者、その他の役員と同等以上の支配力を有する方については不要です。また、取締役から代表取締役（建設業の代表者）に就任した場合などは、既に取締役就任時や許可申請時に確認済のため不要です。

○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ある役員の法定代理人

○法施行令第3条に規定する使用人(支配人、支店又は営業所の代表者)

⑥ 常勤性の確認資料（経營業務の管理責任者等、専任技術者）

常勤役員等（経營業務の管理責任者等）及び専任技術者については、常勤であることを確認するために社会保険の写し等を提示します。確認のみのため、つづらず一部だけ提示してください。（p.13 に県民局調査時確認資料を掲載）

⑦ 婚姻等による氏名変更の確認資料

婚姻等により、役員等、経管又は専技の氏名変更があった場合は、戸籍謄本（写し可）など、当人の氏名に変更があったことが分かる資料をつづらず一部提示してください。なお、役員等の氏名変更があった場合は、登記事項証明書等の記載で変更内容が確認できれば、戸籍謄本等は提示不要です。

V 申請のパターン別注意点

1 新規申請の注意点

(1) 様式等の変更

令和4年4月1日以降の提出分から様式等（法人の財務諸表など）が変更されていますので注意してください。

(2) 記載要領

① 様式第1号（許可申請書）（p. 29）

- ・02 項番の4「許可の有効期間の調整」欄： 「2」を必ず記載します。
- ・05 項番： 記入不要です。

② 様式第2号（工事経歴書）、様式第3号（直前3年の各事業年度における工事施工金額）

新規設立法人等で工事実績がない場合でも申請する業種ごとにその旨記載した帳票の添付が必ず必要です。実績のない工事については、1枚(1行)にまとめて作成しても構いません。（p. 43、48）

③ 様式第11号（建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表）（p. 82）

該当がない場合も「該当なし」等記載して必ず添付してください。

④ 財務諸表

新規設立法人等で決算を迎えていない場合でも添付が必要です。創業時の状況を記載してください（通常は資本金に関する記載のみとなります）。

⑤ 納税証明書（詳細は「各添付書類等の個別の注意点」p. 145(2)②参照）

新設法人等で課税されていない場合は「決算未到来につき課税なし」等記載した証明書を、個人事業主で課税されていない場合は「課税なし」等記載した証明書を添付してください。

2 追加申請、般特新規申請の注意点

(1) 共通の注意点等

① 様式等の変更

令和4年4月1日以降の提出分から様式等（法人の財務諸表など）が変更されていますので注意してください。

② 変更届の提出漏れがある場合

追加、般特新規、更新申請の受付はできません。変更届を提出しないまま変更前の情報で許可を受けた場合、監督処分を受けることになるため、注意してください。

③ 様式第1号 別紙四（専任技術者一覧表）（p.40）

今回申請する業種だけでなく、既に許可を受けている業種に係る専任技術者も含む全員を記入してください。

④ 様式第2号（工事経歴書）（p.43）

今回、追加又は般特新規申請する建設業については、施工実績がない場合でも「実績なし」等を記載して添付する必要があります（ただし、追加又は般特新規申請する業種以外は添付不要）。なお、事業年度終了報告において、その他工事以外の業種として報告した工事について、業種を変更して記載することはできませんので注意してください。

⑤ 様式第3号（直前3年の各事業年度における工事施工金額）（p.48）

現在許可を受けている建設業と今回申請する建設業に関する工事施工金額を記入します。

(2) 追加申請又は般特新規申請を更新申請と一冊で行う場合

（つまり、複数の許可日を一本化する（有効期間の調整を行う）場合）

【提出期限】

既存の許可が失効する日の3か月前までに受け付けられる必要があります。3か月を切っている場合には、更新とは別冊で申請書を作成してください（この場合、許可日は一本化できません。）。

【記載要領等】

① 様式第1号（許可申請書）（p.29）

- ・02 項番の4「許可の有効期間の調整」欄：「1」（する）を記入します。
- ・04 項番：更新する建設業及び追加又は般特新規申請する建設業を全て記入します。
- ・05 項番：現在許可を受けている建設業のみを記入します。

②手数料の額 (p. 10)

申請内容により異なります。

- ①更新+追加…………… 5万円 + 5万円 = 10万円
- ②更新+般特新規… 5万円 + 9万円 = 14万円

※組合せによる申請を希望される場合は、納付連絡票を複数組み合わせて利用してください。

③ 様式第1号 別紙2(1) (営業所一覧表) (p. 35)

- ・ 83 及び 88 項番の上欄：様式第1号の 04 項番に記載した建設業（更新分+追加又は般特新規申請分）のうち、当該営業所で営業しようとする建設業を記入します。

④ 様式第1号 別紙2(2) (営業所一覧表 更新用) (p. 37)

- ・ 「営業しようとする建設業」の欄：様式第1号の 04 項番で記載した建設業で更新申請する建設業のうち、当該営業所で営業しようとする建設業の略号を記入します（追加又は般特新規申請分は含まない。）。

(3) 追加申請又は般特新規申請を更新申請とは別冊で行う場合

(つまり、複数の許可日の一本化(有効期間の調整)をしない場合)

① 様式第1号 (許可申請書) (p. 29)

- ・ 02 項番の 4 「許可の有効期間の調整」欄：「2」(しない)を記入します。
- ・ 04 項番：今回、追加又は般特新規申請する建設業のみ記入します。
- ・ 05 項番：現在許可を持っている建設業を全て記入します。

② 様式第1号 別紙2(1) (営業所一覧表) (p. 35)

- ・ 83 及び 88 項番の上欄：様式第1号の 04 項番及び 05 項番に記載した建設業（現在許可を持っているもの+追加又は般特新規申請分）のうち、当該営業所で営業しようとする建設業を全て記入します。

3 更新申請の注意点

(1) 共通の注意点等

① 様式等の変更

令和2年10月1日以降の提出分から様式等が変更されていますので注意してください。

② 変更届の提出を忘れない

【変更届の提出漏れがある場合】 事業年度終了報告等の変更届が法定期限内に提出されていない場合、更新申請等の受付はできません。また、変更届を提出しないまま、変更前の情報で許可を受けた場合、監督処分を受けることになるため、注意してください。

【更新時に経營業務の管理責任者等や専任技術者を変更する場合】 更新許可申請書とは別に経營業務の管理責任者等又は専任技術者の変更届を提出し、変更後の状況で更新申請書を作成します。

③ 提出期限

既存の許可の有効期間満了の日の30日前までに受付を行う必要があります。なお、既許可年月日から5年目の応当日の前日までに更新申請に必要な書類が全て整って受け付けられなければ、許可が失効しますので注意してください。

④ 変更がある場合のみ添付する書類

様式第14号（株主(出資者)調書）、様式第20号の2（所属建設業者団体）、様式第20号の4（主要取引金融機関名）、定款、商業登記事項証明書については、変更があるときのみ添付します。ただし、既に変更届などに添付して提出している場合には、添付不要です。

変更の例) 商業登記事項証明書の法人の目的欄、発行済株式数に変更された場合など

(2) 複数ある許可日の一本化（有効期間の調整）をする場合

（5年以内に追加申請等を行ったため、現在許可年月日が2つ以上あり、その全ての業種を一度に更新する場合）

① 様式第1号（許可申請書）(p.29)

- ・02項番の4「許可の有効期間の調整」欄：「1」（する）を記入します。
- ・04項番、05項番とも：現在許可を受けている全ての建設業を記入します。

② 様式第1号 別紙2(2) (営業所一覧表 更新用) (p. 37)

「営業しようとする建設業」の欄：様式第1号の04項番で記載した建設業のうち、当該営業所で営業しようとする建設業の略号を記入します。

※一般、特定を含め、全ての許可日を一本化することとなります。許可日が3つ以上ある場合、一部の許可日のみを一本化することはできません。

(3) 許可日の一本化 (有効期間の調整) をしない場合

(許可日が一つしかない場合 (通常) や5年以内に般特新規申請等を行ったため、現在許可年月日が2つ以上あるが、一部の業種のみ更新する場合)

① 様式第1号 (許可申請書) (p. 29)

- ・02項番の4「許可の有効期間の調整」欄：「2」(しない)を記入します。
- ・04項番：今回、更新申請する建設業のみ記入し、05項番は現在許可を受けている建設業の全てを記入します。

② 様式第1号 別紙2(2) (営業所一覧表 更新用) (p. 37)

「営業しようとする建設業」の欄：様式第1号の04項番及び05項番で記載した建設業のうち、当該営業所で営業をしようとする建設業(今回更新申請をしていない建設業を含む。)の略号を記入します。

③ 様式第1号 別紙4 (専任技術者一覧表) (p. 40)

今回申請する業種だけでなく、既に許可を受けている業種に係る専任技術者も含む全員を記入してください。

VI 資料編

1	業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方	154
2	業種分類における一式工事の考え方、兼業事業との区別	158
3	建設業許可取得のために必要な資格一覧	159
4	実務経験等により営業所専任技術者となれる要件	161
5	営業所専任技術者の実務経験要件の緩和	163
6	市区町村・都道府県コードと岡山県の管轄事務所	164
7	建設業の許可申請（新規・更新・追加等）に必要な書類一覧表	165
8	変更届出事項及び提出書類等一覧表	166
9	財務諸表の勘定科目の分類	167
10	工事現場への適正な技術者の配置	176
11	注文書及び請書による契約の締結	179
12	建設工事における一括下請負（丸投げ）の禁止	181
	《参考》公共工事の発注者一覧	188
13	建設業許可に係る標識の掲示及び許可の標榜	190
14	施工体制台帳の作成等	194
15	岡山県建設業者等の不正行為等に対する監督処分の基準	196

このほか、岡山県土木部監理課ホームページでもお知らせや各種資料を提供していますので、定期的に確認するようにしてください。Google や Yahoo!等の各種検索サイトでは「岡山県土木部監理課」のキーワードで検索できます。

なお、URL は下記のとおりです。

<https://www.pref.okayama.jp/soshiki/59/>

岡山県建設業お知らせメールマガジンを令和5年9月から配信開始しました。
詳しくは、<https://www.pref.okayama.jp/page/871724.html>を御覧ください。

業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方(H29.11.10改正)

建設工事の種類 (建設業法別表) 昭和46年制定	建設工事の内容 (告示)	建設工事の例示 (建設業許可事務ガイドライン)	建設工事の区分の考え方 (建設業許可事務ガイドライン)
土木一式工事	総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物を建設する工事(補修、改造又は解体する工事を含む。以下同じ。)		<ul style="list-style-type: none"> ●「プレストレストコンクリート工事」のうち橋梁等の土木工作物を総合的に建設するプレストレストコンクリート構造物工事は『土木一式工事』に該当する。 ●上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。なお、農業用水道、かんがい用配水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。
建築一式工事	総合的な企画、指導、調整のもとに建築物を建設する工事		<ul style="list-style-type: none"> ●ビルの外壁に固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。
大工工事	木材の加工又は取付けにより工作物を築造し、又は工作物に木製設備を取付ける工事	大工工事、型枠工事、造作工事	-
左官工事	工作物に壁土、モルタル、漆、灰、プラスター、繊維等をこて塗り、吹付け、又ははり付ける工事	左官工事、モルタル工事、モルタル防水工事、吹付け工事、とぎ出し工事、洗い出し工事	<ul style="list-style-type: none"> ●防水モルタルを用いた防水工事は左官工事業、防水工事業どちらの業種の許可でも施工可能である。 ●ガラス張り工事及び乾式壁工事については、通常、左官工事を行う際の準備作業として当然に含まれているものである。 ●『左官工事』における「吹付け工事」とは、建築物に対するモルタル等を吹付ける工事をいい、『とび・土工・コンクリート工事』における「吹付け工事」とは、「モルタル吹付け工事」及び「種子吹付け工事」を総称したものであり、法面処理等のためにモルタル又は種子を吹付ける工事をいう。
とび・土工・コンクリート工事	イ 足場の組立て、機械器具・建設資材等の重量物のクレーン等による運搬配置、鉄骨等の組立て等を行う工事	イ とび工事、ひき工事、足場等仮設工事、重量物のクレーン等による揚重運搬配置工事、鉄骨組立て工事、コンクリートブロック据付け工事	<ul style="list-style-type: none"> ●『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」間の区分の考え方は以下のとおりである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内外装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合を含む。 ●『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」と『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」との区分の考え方は、鉄骨の製作、加工から組立てまでを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」であり、既に加工された鉄骨を現場で組立てることのみを請け負うのが『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」である。
ロ	くい打ち、くい抜き及び場所打ぐいを行う工事	ロ くい工事、くい打ち工事、くい抜き工事、場所打ぐい工事	-
ハ	土砂等の掘削、盛上げ、締固め等を行う工事	ハ 土工、掘削工事、根切り工事、発破工事、盛土工事	-
ニ	コンクリートにより工作物を築造する工事	ニ コンクリート工事、コンクリート打設工事、コンクリート圧送工事、プレストレストコンクリート工事	<ul style="list-style-type: none"> ●「プレストレストコンクリート工事」のうち橋梁等の土木工作物を総合的に建設するプレストレストコンクリート構造物工事は『土木一式工事』に該当する。
ホ	その他基礎的ないしは準備的工事	ホ 地すべり防止工事、地盤改良工事、ボーリンググラウト工事、土留め工事、仮締切り工事、吹付け工事、法面保護工事、道路付属物設置工事、屋外広告物設置工事、捨石工事、外構工事、はつり工事、切断穿孔工事、アンカー工事、あと施工アンカー工事、潜水工事	<ul style="list-style-type: none"> ●「地盤改良工事」とは、薬液注入工事、ウエルポイント工事等各種の地盤の改良を行う工事を総称したものである。 ●『とび・土工・コンクリート工事』における「吹付け工事」とは、「モルタル吹付け工事」及び「種子吹付け工事」を総称したものであり、法面処理等のためにモルタル又は種子を吹付ける工事をいい、建築物に対するモルタル等の吹付けは『左官工事』における「吹付け工事」に該当する。 ●「法面保護工事」とは、法枠の設置等により法面の崩壊を防止する工事である。 ●「道路付属物設置工事」には、道路標識やガードレールの設置工事が含まれる。 ●『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」と『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」との区分の考え方は、現場で屋外広告物の製作、加工から設置までを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」であり、それ以外の工事が『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」である。 ●トンネル防水工事等の土木系の防水工事は『防水工事』ではなく『とび・土工・コンクリート工事』に該当し、いわゆる建築系の防水工事は『防水工事』に該当する。
石工事	石材(石材に類似のコンクリートブロック及び擬石を含む。)の加工又は積方により工作物を築造し、又は工作物に石材を取付ける工事	石積み(張り)工事、コンクリートブロック積み(張り)工事	<ul style="list-style-type: none"> ●『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」間の区分の考え方は以下のとおりである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内外装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合を含む。

業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方(H29.11.10改正)

建設工事の種類 (建設業法別表) 昭和46年制定	建設工事の内容 (告示)	建設工事の例示 (建設業許可事務ガイドライン)	建設工事の区分の考え方 (建設業許可事務ガイドライン)
屋根工事	瓦、スレート、金属薄板等により屋根をふく工事	屋根ふき工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 「瓦」、「スレート」及び「金属薄板」については、屋根をふく材料の別を示したものにすぎず、また、これら以外の材料による屋根ふき工事も多いことから、これらを含めて「屋根ふき工事」とする。したがって板金屋根工事も『板金工事』ではなく『屋根工事』に該当する。 ● 屋根断熱工事は、断熱処理を施した材料により屋根をふく工事であり「屋根ふき工事」の一類型である。 ● 屋根一体型の太陽光パネル設置工事は『屋根工事』に該当する。太陽光発電設備の設置工事は『電気工事』に該当し、太陽光発電パネルを屋根に設置する場合は、屋根等の止水処理を行う工事が含まれる。
電気工事	発電設備、変電設備、送配電設備、構内電気設備等を設置する工事	発電設備工事、送配電線工事、引込線工事、変電設備工事、構内電気設備(非常用電気設備を含む。)工事、照明設備工事、電車線工事、信号設備工事、ネオン装置工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 屋根一体型の太陽光パネル設置工事は『屋根工事』に該当する。太陽光発電設備の設置工事は『電気工事』に該当し、太陽光発電パネルを屋根に設置する場合は、屋根等の止水処理を行う工事が含まれる。 ● 『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。
管工事	冷暖房、冷凍冷蔵、空気調和、給排水、衛生等のための設備を設置し、又は金属製の管を使用して水、油、ガス、水蒸気等を送配するための設備を設置する工事	冷暖房設備工事、冷凍冷蔵設備工事、空気調和設備工事、給排水・給湯設備工事、厨房設備工事、衛生設備工事、浄化槽工事、水洗便所設備工事、ガス管配管工事、ダクト工事、管内更生工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 「冷暖房設備工事」、「冷凍冷蔵設備工事」、「空気調和設備工事」には、冷媒の配管工事などフロン類の漏洩を防止する工事が含まれる。 ● し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず浄化槽(合併処理槽を含む。)によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該当する。 ● 『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。 ● 建築物の中に設置される通常の空調機器の設置工事は『管工事』に該当し、トンネル、地下道等の給排気用に設置される機械器具に関する工事は『機械器具設置工事』に該当する。 ● 上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。なお、農業用水道、かんがい用配水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。 ● 公害防止施設を単体で設置する工事については、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であれば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具設置工事』等に区分すべきものである。
タイル・れんが・ブロック工事	れんが、コンクリートブロック等により工作物を築造し、又は工作物にれんが、コンクリートブロック、タイル等を取付け、又ははり付ける工事	コンクリートブロック積み(張り)工事、レンガ積み(張り)工事、タイル張り工事、築炉工事、スレート張り工事、サイディング工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 「スレート張り工事」とは、スレートを外壁等にはる工事を内容としており、スレートにより屋根をふく工事は「屋根ふき工事」として『屋根工事』に該当する。 ● 「コンクリートブロック」には、プレキャストコンクリートパネル及びオートクレイブ養生をした軽量気ほうコンクリートパネルも含まれる。 ● 『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」並びに『石工事』及び『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」間の区分の考え方は以下のとおりである。根固めブロック、消波ブロックの据付け等土木工事において規模の大きいコンクリートブロックの据付けを行う工事、プレキャストコンクリートの柱、梁等の部材の設置工事等が『とび・土工・コンクリート工事』における「コンクリートブロック据付け工事」である。建築物の内装として擬石等をはり付ける工事や法面処理、又は擁壁としてコンクリートブロックを積み、又ははり付ける工事等が『石工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」である。コンクリートブロックにより建築物を建設する工事等が『タイル・れんが・ブロック工事』における「コンクリートブロック積み(張り)工事」であり、エクステリア工事としてこれを行う場合を含む。

業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方(H29.11.10改正)

建設工事の種類 (建設業法別表) 昭和46年制定	建設工事の内容 (告示)	建設工事の例示 (建設業許可事務ガイドライン)	建設工事の区分の考え方 (建設業許可事務ガイドライン)
鋼構造物工事	形鋼、鋼板等の鋼材の加工又は組立てにより工作物を築造する工事	鉄骨工事、橋梁工事、鉄塔工事、石油、ガス等の貯蔵用タンク設置工事、屋外広告工事、閘門、水門等の門扉設置工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」と『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」との区分の考え方は、鉄骨の製作、加工から組立てまでを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「鉄骨工事」であり、既に加工された鉄骨を現場で組立てることのみを請け負うのが『とび・土工・コンクリート工事』における「鉄骨組立工事」である。 ● ビルの外壁に固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。 ● 『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」と『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」との区分の考え方は、現場で屋外広告物の製作、加工から設置までを一貫して請け負うのが『鋼構造物工事』における「屋外広告工事」であり、それ以外の工事が『とび・土工・コンクリート工事』における「屋外広告物設置工事」である。
鉄筋工事	棒鋼等の鋼材を加工し、接合し、又は組立てる工事	鉄筋加工組立て工事、鉄筋継手工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 『鉄筋工事』は「鉄筋加工組立て工事」と「鉄筋継手工事」からなっており、「鉄筋加工組立て工事」は鉄筋の配筋と組立て、「鉄筋継手工事」は配筋された鉄筋を接合する工事である。鉄筋継手にはガス圧接継手、溶接継手、機械式継手等がある。
舗装工事	道路等の地盤面をアスファルト、コンクリート、砂、砂利、砕石等により舗装する工事	アスファルト舗装工事、コンクリート舗装工事、ブロック舗装工事、路盤築造工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 舗装工事と併せて施工されることが多いガードレール設置工事については、工事の種類としては『舗装工事』ではなく『とび・土工・コンクリート工事』に該当する。 ● 人工芝張付け工事については、地盤面をコンクリート等で舗装した上にはり付けるものは『舗装工事』に該当する。
しゅんせつ工事 板金工事	河川、港湾等の水底をしゅんせつする工事 金属薄板等を加工して工作物に取付け、又は工作物に金属製の付属物を取付ける工事	しゅんせつ工事 板金加工取付け工事、建築板金工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 「建築板金工事」とは、建築物の内外装として板金をはり付ける工事をいい、具体的には建築物の外壁へのカラー鉄板張付け工事や厨房の天井へのステンレス板張付け工事等である。 ● 「瓦」、「スレート」及び「金属薄板」については、屋根をふく材料の別を示したものにすぎず、また、これら以外の材料による屋根ふき工事も多いことから、これらを含めて「屋根ふき工事」とする。したがって板金屋根工事も『板金工事』ではなく『屋根工事』に該当する。
ガラス工事	工作物にガラスを加工して取付ける工事	ガラス加工取付け工事、ガラスフィルム工事	-
塗装工事	塗料、塗材等を工作物に吹付け、塗付け、又ははり付ける工事	塗装工事、溶射工事、ライニング工事、布張り仕上工事、鋼構造物塗装工事、路面標示工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 下地調整工事及びプラスト工事については、通常、塗装工事を行う際の準備作業として当然に含まれているものである。
防水工事	アスファルト、モルタル、シーリング材等によつて防水を行う工事	アスファルト防水工事、モルタル防水工事、シーリング工事、塗膜防水工事、シート防水工事、注入防水工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 『防水工事』に含まれるものは、いわゆる建築系の防水工事のみであり、トンネル防水工事等の土木系の防水工事は『防水工事』ではなく『とび・土工・コンクリート工事』に該当する。 ● 防水モルタルを用いた防水工事は左官工事業、防水工事業どちらの業種の許可でも施工可能である。
内装仕上工事	木材、石膏ボード、吸音板、壁紙、たたみ、ビニール床タイル、カーペット、ふすま等を用いて建築物の内装仕上げを行う工事	インテリア工事、天井仕上工事、壁張り工事、内装間仕切り工事、床仕上工事、たたみ工事、ふすま工事、家具工事、防音工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 「家具工事」とは、建築物に家具を据付け又は家具の材料を現場にて加工若しくは組み立てて据付ける工事をいう。 ● 「防音工事」とは、建築物における通常の防音工事であり、ホール等の構造的に音響効果を目的とするような工事は含まれない。 ● 「たたみ工事」とは、採寸、割付け、たたみの製造・加工から敷きこみまでを一貫して請け負う工事をいう。
機械器具設置工事	機械器具の組立て等により工作物を建設し、又は工作物に機械器具を取付ける工事	プラント設備工事、運搬機器設置工事、内燃力発電設備工事、集塵機器設置工事、給排気機器設置工事、揚排水機器設置工事、ダム用仮設備工事、遊技施設設置工事、舞台装置設置工事、サイロ設置工事、立体駐車設備工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。 ● 「運搬機器設置工事」には「昇降機設置工事」も含まれる。 ● 「給排気機器設置工事」とはトンネル、地下道等の給排気用に設置される機械器具に関する工事であり、建築物の中に設置される通常の空調機器の設置工事は『機械器具設置工事』ではなく『管工事』に該当する。 ● 公害防止施設を単体で設置する工事については、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であれば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具設置工事』等に区分すべきものである。
熱絶縁工事	工作物又は工作物の設備を熱絶縁する工事	冷暖房設備、冷凍冷蔵設備、動力設備又は燃料工業、化学工業等の設備の熱絶縁工事、ウレタン吹付け断熱工事	-
電気通信工事	有線電気通信設備、無線電気通信設備、ネットワーク設備、情報設備、放送機械設備等の電気通信設備を設置する工事	有線電気通信設備工事、無線電気通信設備工事、データ通信設備工事、情報処理設備工事、情報収集設備工事、情報表示設備工事、放送機械設備工事、TV電波障害防除設備工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 既に設置された電気通信設備の改修、修繕又は補修は『電気通信工事』に該当する。なお、保守（電気通信施設の機能性能及び耐久性の確保を図るために実施する点検、整備及び修理をいう。）に関する役務の提供等の業務は、『電気通信工事』に該当しない。 ● 『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。

業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方(H29.11.10改正)

建設工事の種類 (建設業法別表) 昭和46年制定	建設工事の内容 (告示)	建設工事の例示 (建設業許可事務ガイドライン)	建設工事の区分の考え方 (建設業許可事務ガイドライン)
造園工事	整地、樹木の植栽、景石のすえ付け等により庭園、公園、緑地等の苑地を築造し、道路、建築物の屋上等を緑化し、又は植生を復元する工事	植栽工事、地被工事、景石工事、地ごしらえ工事、公園設備工事、広場工事、園路工事、水景工事、屋上等緑化工事、緑地育成工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 「植栽工事」には、植生を復元する建設工事が含まれる。 ● 「広場工事」とは、修景広場、芝生広場、運動広場その他の広場を築造する工事であり、「園路工事」とは、公園内の遊歩道、緑道等を建設する工事である。 ● 「公園設備工事」には、花壇、噴水その他の修景施設、休憩所その他の休養施設、遊戯施設、便益施設等の建設工事が含まれる。 ● 「屋上等緑化工事」とは、建築物の屋上、壁面等を緑化する建設工事である。 ● 「緑地育成工事」とは、樹木、芝生、草花等の植物を育成する建設工事であり、土壌改良や支柱の設置等を伴って行う工事である。
さく井工事	さく井機械等を用いてさく孔、さく井を行う工事又はこれらの工事に伴う揚水設備設置等を行う工事	さく井工事、観測井工事、還元井工事、温泉掘削工事、井戸築造工事、さく孔工事、石油掘削工事、天然ガス掘削工事、揚水設備工事	—
建具工事	工作物に木製又は金属製の建具等を取付ける工事	金属製建具取付け工事、サッシ取付け工事、金属製カーテンウォール取付け工事、シャッター取付け工事、自動ドア取付け工事、木製建具取付け工事、ふすま工事	—
水道施設工事	上水道、工業用水道等のための取水、浄水、配水等の施設を築造する工事又は公共下水道若しくは流域下水道の処理設備を設置する工事	取水施設工事、浄水施設工事、配水施設工事、下水処理設備工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 上下水道に関する施設の建設工事における『土木一式工事』、『管工事』及び『水道施設工事』間の区分の考え方は、公道下等の下水道の配管工事及び下水処理場自体の敷地造成工事が『土木一式工事』であり、家屋その他の施設の敷地内の配管工事及び上水道等の配水小管を設置する工事が『管工事』であり、上水道等の取水、浄水、配水等の施設及び下水処理場内の処理設備を築造、設置する工事が『水道施設工事』である。なお、農業用水道、かんがい用配水施設等の建設工事は『水道施設工事』ではなく『土木一式工事』に該当する。 ● し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず浄化槽(合併処理槽を含む。)によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該当する。
消防施設工事	火災警報設備、消火設備、避難設備若しくは消火活動に必要な設備を設置し、又は工作物に取付ける工事	屋内消火栓設置工事、スプリンクラー設置工事、水噴霧、泡、不燃性ガス、蒸発性液体又は粉末による消火設備工事、屋外消火栓設置工事、動力消防ポンプ設置工事、火災報知設備工事、漏電火災警報器設置工事、非常警報設備工事、金属製避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋又は排煙設備の設置工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 「金属製避難はしご」とは、火災時等にもみ使用する組立式のはしごであり、ビルの外壁に固定された避難階段等はこれに該当しない。したがって、このような固定された避難階段を設置する工事は『消防施設工事』ではなく、建築物の躯体の一部の工事として『建築一式工事』又は『鋼構造物工事』に該当する。 ● 『機械器具設置工事』には広くすべての機械器具類の設置に関する工事が含まれるため、機械器具の種類によっては『電気工事』、『管工事』、『電気通信工事』、『消防施設工事』等と重複するものもあるが、これらについては原則として『電気工事』等それぞれの専門の工事の方に区分するものとし、これらいずれにも該当しない機械器具あるいは複合的な機械器具の設置が『機械器具設置工事』に該当する。
清掃施設工事	し尿処理施設又はごみ処理施設を設置する工事	ごみ処理施設工事、し尿処理施設工事	<ul style="list-style-type: none"> ● 公害防止施設を単体で設置する工事については、『清掃施設工事』ではなく、それぞれの公害防止施設ごとに、例えば排水処理設備であれば『管工事』、集塵設備であれば『機械器具設置工事』等に区分すべきものである。 ● し尿処理に関する施設の建設工事における『管工事』、『水道施設工事』及び『清掃施設工事』間の区分の考え方は、規模の大小を問わず浄化槽(合併処理槽を含む。)によりし尿を処理する施設の建設工事が『管工事』に該当し、公共団体が設置するもので下水道により収集された汚水を処理する施設の建設工事が『水道施設工事』に該当し、公共団体が設置するもので汲取方式により収集されたし尿を処理する施設の建設工事が『清掃施設工事』に該当する。
解体工事	工作物の解体を行う工事	工作物解体工事	<ul style="list-style-type: none"> ● それぞれの専門工事において建設される目的物について、そのみを解体する工事は各専門工事に該当する。総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物や建築物を解体する工事は、それぞれ『土木一式工事』や『建築一式工事』に該当する。

2 業種分類における一式工事の考え方、兼業事業との区別

(1) 一式工事の考え方 (誤りやすいので注意してください。)

<p>一式工事 (土木一式工事 及び建築一式 工事共通の考 え方)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一式工事は、他の「専門工事」とは異なり、総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物又は建築物を建設する工事です。 ・個別の専門工事として施工が可能な工事は、一式工事ではなく各専門工事に該当します。 ・主たる工事として施工する専門工事において、附帯工事(附帯的に発生する他の専門工事)が含まれたとしても、主たる工事の部分で判断されるので、一式工事とは認められません。 ・一式工事は、「大規模又は施工内容が複雑な工事」とも定義されているので、余りにも少額な工事については認められません。
<p>土木一式工事</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・例外的に、民間工事における合法的な一括下請負工事や、公道下の下水道本管理設工事(一括下請負に当たらず、かつ、複数の孫請業者を使用する一次下請業者)等については、下請工事であっても土木一式工事となる場合があります。 ・土木一式工事(土木工事業)の許可を有していても、土木系の各専門工事(500万円以上)の施工に当たっては、各専門工事の許可が必要です。
<p>建築一式工事</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・例外的に、民間工事における合法的な一括下請負工事等については、下請工事であっても、建築一式工事となる場合があります。 ・次のいずれかに該当するものが建築一式工事と判断されます。 <ol style="list-style-type: none"> ①建物の躯体(柱、梁などの建物本体の構造を支える部分)に変更を加える場合(耐震補強を含む。) ②軽微ではない専門工事(500万円以上)を2つ以上有機的に組み合わせた1つの建築工事(例:内訳が電気工事700万円+内装仕上工事800万円=1,500万円の1件のリフォーム工事など)。 ・建築一式工事(建築工事業)の許可を有していても、建築系の各専門工事(500万円以上)の施工に当たっては、各専門工事の許可が必要です。

《業種の区分に疑義がある場合について》

業種の区分については、無許可営業、技術者配置義務違反、一括下請負等の法令違反に直結するため、関係法令等に基づき適切に整理する必要があります。

工事ごとの内容は様々で関係者も多数に上るため、業種の区分に疑義がある場合は、工事台帳、現場写真、施工体制台帳、施工体系図等工事内容や施工体制の詳細が分かる資料をお示しいただき、個別に監理課建設業班へ相談してください。

(2) 兼業事業との区別

次に例示するようなものは、「建設工事」には該当せず、「兼業事業」に当たります。

誤って完成工事高に含めて計上した場合は、事業年度終了報告書の訂正及び経営分析のやり直しが必要になりますので御注意ください。

☆なお、経営事項審査の虚偽申請となる場合には監督処分の対象となります。

- 草刈り、雑木伐採
- 樹木のせん定、庭木管理
- 緑地・公園の管理
- 機械・設備等の保守・点検、部品(電球、パッキン等の消耗品)の交換等
- 溝掃除(水路の堆積物の除却等)
- 除雪
- 測量・コンサルタント業務
- 試掘
- 土砂の撤去
- 土砂の仮置き(土のう製作・設置を含む)
- 産業廃棄物の運搬処分
- 浄化槽清掃
- 工事現場の清掃
- 路面清掃
- 不動産販売(土地・建売住宅の販売)
- 委託管理業務
- 建設資材の販売・賃貸等
- 船舶、自動車、建設機械等に係る作業
- 道路パトロール
- 警備

4 実務経験等により営業所専任技術者となる要件

(1) 実務経験、大臣認定等で営業所の専任技術者になることができる場合

指定された免許・資格を有している場合（前ページ記載）以外でも次の要件に該当する場合は、建設業許可に必要な専任技術者になることができます。

建設業法該当条文	専任技術者 有資格区分コード	内 容
第7条2号イ	01	高等学校、中等教育学校又は高等専門学校・大学(短期大学を含みます)の専門課程を修了した後、5年(高校・中等教育学校の場合)または3年(高専・短大・大学の場合)以上の建設工事施工に従事した経験を有する者(指定学科修了)
第7条2号ロ	02	10年以上の建設工事施工に従事した経験を有する者
第7条2号ハ	99	専修学校の専門課程を修了した後、5年(専門士、高度専門士の場合は3年)以上の建設工事の施工に従事した経験を有する者(指定学科修了)
第7条2号ニ	99	1級の第1次検定又は第2次検定に合格した者で、その合格後3年以上の建設工事(指定建設業及び電気通信工業を除く)の施工に従事した経験を有すること。 詳細はp.159を参照
第7条2号ヒ	99	2級の第1次検定又は第2次検定に合格した者で、その合格後5年以上の建設工事(指定建設業及び電気通信工業を除く)の施工に従事した経験を有すること。 詳細はp.159を参照
第15条2号イ	03	国土交通大臣が第15条2号イに該当する有資格者と同等以上の能力があると特別に認定した者
第15条2号ロ	04	国土交通大臣が第15条2号ロに該当する有資格者と同等以上の能力があると特別に認定した者(ほとんど認定事例はありません)

(2) 実務経験期間の確認について

実務経験で許可を取得しようとするときは、実務経験証明書(様式第9号。p.77の記載例参照)又は監理技術者資格者証により実務経験を証明する必要があります。実務経験証明書の場合には所定の期間分その工事実務に従事したことが判るだけの工事数を記載してください。1枚では足りない場合には複数枚の作成が必要です。

なお、この期間はひとつの業種について必要な年数であり、同一期間に複数の業種を並行して計上することはできませんので注意してください。

実務経験証明書に記載した工事については、申請書又は届出書の受付後、別途実施される調査の際に契約書(原本)又は注文書(原本)及び請書(写し)等を提示していただき工事内容の確認を行うこととなります。これらが揃わないときは、実務を経験したことの証明ができないこととなりますので、専任技術者になることはできません。

(3) 実務経験期間を短縮できる指定学科

高校等の学歴をもって実務経験期間の短縮を受けられるのは、業種ごとに指定された学科を修了していることが必要で、その内容は下記の表のとおりです。

建設工事の種類 ／指定学科	土木工学	都市工学	衛生工学	交通工学	建築学	電気工学	電気通信 工学	機械工学	林学	鉱山学
土木一式	○	○	○	○						
建築一式		○			○					
大工		○			○					
左官	○				○					
とび・土工・ コンクリート	○				○					
石	○				○					
屋根	○				○					
電気						○	○			
管	○	○	○		○			○		
タイル・れんが ・ブロック	○				○					
鋼構造物	○				○			○		
鉄筋	○				○			○		
舗装	○	○	○	○						
しゅんせつ	○							○		
板金					○			○		
ガラス		○			○					
塗装	○				○					
防水	○				○					
内装仕上		○			○					
機械器具設置					○	○		○		
熱絶縁	○				○			○		
電気通信						○	○			
造園	○	○			○				○	
さく井	○		○					○		○
建具					○			○		
水道施設	○	○	○		○			○		
消防施設					○	○		○		
清掃施設	○	○	○		○			○		
解体	○				○					

この表で「土木工学」には、農業土木、鉱山土木、森林土木、砂防、治山、緑地または造園に関する学科を含みます。

また、指定学科は、ここに掲げる学科と同一名称でなくとも、その内容又は実態がここに掲げる学科と同程度のものであれば構いません。

5 営業所専任技術者の実務経験要件の緩和

許可を受けようとする業種に関して10年以上の実務経験を有していれば、許可要件の一つである営業所専任技術者となる資格を有することができますが、その業種の経験だけに限らず、許可を受けようとする業種と技術的な共通性がある他の業種での実務経験であれば、一定の範囲内で、許可を受けようとする業種の実務経験としてカウントすることができます。

(1) 実務経験要件緩和の対象

建設業法第7条第2号ロ該当（10年以上の実務経験）について、実務経験要件が緩和されます。同条第2号イ該当（学歴+実務経験）の場合では認められません。

なお、この対象となった者の専任技術者有資格区分コードは「99」となります。

(2) 実務経験要件緩和を認める業種の範囲

次の場合に、異なる業種間での実務経験の振替えが認められます。

① 一式工事から専門工事への実務経験の振替えを認める場合

土木一式 → とび・土工、しゅんせつ、水道施設、解体

建築一式 → 大工、屋根、内装仕上、ガラス、防水、熱絶縁、解体

注) 矢印の方向にのみ振り替え可となります。右側の業種間での振替えはできません。

② 専門工事間での実務経験の振替えを認める場合

大工 ↔ 内装仕上

とび・土工 ↔ 解体

注) 両方向に向かって振替え可となります。

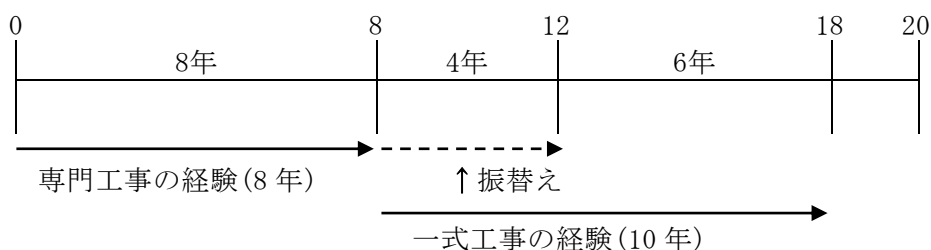
(3) 実務経験要件の緩和年数

営業所専任技術者となろうとする業種での実務経験とその他の業種での実務経験を合わせて12年以上（営業所専任技術者となろうとする業種については、最低条件としてそれぞれ8年を超える実務経験が必要です。）有していれば、営業所専任技術者となる資格を有することができます。

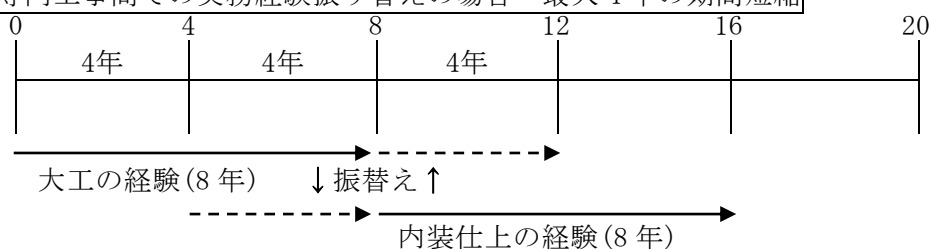
(4) 短縮効果の例

「許可を受けようとする業種に関して10年以上の実務経験を有する者」として、2業種の営業所専任技術者となろうとする場合、通常は20年間の実務経験が必要ですが、最短16年(4年の期間短縮)の実務経験で2業種の営業所専任技術者となることが可能となります。

一式工事から専門工事への実務経験の振替えの場合→最大2年の期間短縮



専門工事間での実務経験振り替えの場合→最大4年の期間短縮



6 市町村・都道府県コードと岡山県の管轄事務所

岡山県では、所在地に応じて3つの県民局建設部ごとに担当区域を設けており、建設業に関わる事務の一部を行っています。所在地ごとの管轄については下記の表のとおりですので、参考にしてください。

なお、建設業許可申請及び変更届の受付については出先機関ではなく、本庁の土木部監理課建設業班で行っています。

(1) 岡山県の事務所と市町村コード

事務所	市町村	コード	事務所	市町村	コード	事務所	市町村	コード
備前県民局 建設部 管理課	岡山市北区	101	備中県民局 建設部 管理課	倉敷市	202	美作県民局 建設部 管理課	津山市	203
	岡山市中区	102		笠岡市	205		真庭市	214
	岡山市東区	103		井原市	207		美作市	215
	岡山市南区	104		総社市	208		新庄村	586
	玉野市	204		高梁市	209		鏡野町	606
	備前市	211		新見市	210		勝央町	622
	瀬戸内市	212		浅口市	216		奈義町	623
	赤磐市	213		早島町	423		西粟倉村	643
	和気町	346		里庄町	445		久米南町	663
吉備中央町	681	矢掛町	461	美咲町	666			

(2) 都道府県・国土交通大臣のコード

地域	都道府県名	コード	地域	都道府県名	コード	地域	都道府県名	コード
北海道 ・東北	北海道	01	中部	石川県	17	中国	岡山県	33
	青森県	02		福井県	18		広島県	34
	岩手県	03		山梨県	19		山口県	35
	宮城県	04		長野県	20	四国	徳島県	36
	秋田県	05		岐阜県	21		香川県	37
	山形県	06		静岡県	22		愛媛県	38
	福島県	07		愛知県	23		高知県	39
	茨城県	08		三重県	24		九州・沖縄	福岡県	40
栃木県	09	滋賀県	25	佐賀県	41			
群馬県	10	京都府	26	長崎県	42			
埼玉県	11	大阪府	27	熊本県	43			
千葉県	12	兵庫県	28	大分県	44			
東京都	13	奈良県	29	宮崎県	45			
神奈川県	14	和歌山県	30	鹿児島県	46			
中部	新潟県	15	中国	鳥取県	31	沖縄県		47
	富山県	16		島根県	32	大臣	00	

7 建設業の許可申請（新規・更新・追加等）に必要な書類一覧表

<①、②の提出書類> ①の閲覧用と②の非閲覧用を分けてつづり、それぞれ3部(計6部)を提出してください。

<③の確認資料> つづらず1部だけ提示してください(確認のみで提出不要)。

<④のその他書類> つづらず1部だけ提出してください(希望者のみ)。

※申請書作成に際しては、**建設業許可の手引**の注意事項・記入例を必ず参照してください。

提出書類（閲覧用）

様式番号	令和2年10月 様式変更等	令和4年4月 様式変更等	書類の名称	新規申請	更新申請	追加申請 般特新規申請
岡山県独自様式		修正	表紙（許可申請用） ※「閲覧用」に○をする	○	○	○
第1号	様式変更		建設業許可申請書	○	○	○
第1号 別紙1			役員等の一覧表	法人のみ	法人のみ	法人のみ
第1号 別紙2(1)			営業所一覧表(新規許可等)	○		○
第1号 別紙3(2)			営業所一覧表(更新)		○	
第1号 別紙4			専任技術者一覧表	○	○	○
第2号	記載要領変更	記載要領変更	工事経歴書(許可を受けようとする業種ごとに記載)	○		○
第3号	様式変更		直前3年の各事業年度における工事施工金額	○		○
第4号	様式変更		使用人数	○		○
第6号	様式変更		申請者・役員等・令3条の使用人等が欠格要件に該当しないことの誓約書	○	○	○
第7号の3	様式変更		健康保険等の加入状況	○	○	○
第11号			建設業法施行令第3条に規定する使用人(支配人・営業所長等)の一覧表	○	○	○
-			定款	法人のみ	変更あるとき	
第15号		様式変更	法人用の貸借対照表	法人のみ		
第16号			法人用の損益計算書、完成工事原価報告書	法人のみ		
第17号	様式変更		株主資本等変動計算書	法人のみ		
第17号の2	記載要領変更		注記表	法人のみ		
第17号の3			附属細表 (資本金の額が1億円超、又は負債の部の合計額が200億円以上の株式会社についてのみ必要)	該当法人のみ		
第18号			個人用の貸借対照表	個人のみ		
第19号	記載要領変更		個人用の損益計算書	個人のみ		
第20号			営業の沿革	○	○	
第20号の2			所属建設業者団体	○	変更あるとき	
第20号の3	様式変更		主要取引金融機関名	○	変更あるとき	

提出書類（非閲覧用）

様式番号	令和2年10月 様式変更等	令和4年4月 様式変更等	書類の名称	新規申請	更新申請	追加申請 般特新規申請
岡山県独自様式		修正	表紙（許可申請用） ※「非閲覧用」に○をする	○	○	○
第1号 別紙3		記載要領変更	※手数料貼付用紙	○	○	○
第7号	様式変更		常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書	いずれか該当するものを提出		
第7号の2	新設		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7号 別紙	様式変更		常勤役員等の略歴書	第7号を提出する場合:第7号別紙を提出 第7号の2を提出する場合:第7号の2別紙1及び別紙2を提出		
第7号の2 別紙1	新設		常勤役員等の略歴書			
第7号の2 別紙2	新設		常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書			
第8号			専任技術者証明書(新規・変更)	○		○
-			専任技術者の卒業証明書(卒業証書は不可) ※学校卒業+実務経験の場合に添付	○		○
-			専任技術者に係る資格証明書(免状、合格証明書等) ※国家資格等の場合に添付	○		○
第9号			専任技術者の実務経験証明書 ※実務経験の場合に添付	○		○
第10号			指導監督の実務経験証明書(特定建設業許可申請の場合)	必要な場合に添付		必要な場合に添付
-			特定建設業の専任技術者に係る資格証明書	必要な場合に添付		必要な場合に添付
第12号	記載要領変更		許可申請者(法人の役員等・本人等)の住所、生年月日等に関する調書 ※旧略歴書	○	○	○
第13号			建設業法施行令第3条に規定する使用人(支配人・支店所長等)の調書 ※旧略歴書	該当者がいるとき	該当者がいるとき	該当者がいるとき
第14号			株主(出資者)調書	法人のみ	変更あるとき	
-			商業登記に係る登記事項証明書(履歴事項全部証明書に限る)	法人のみ	変更あるとき	
-			事業税納税証明書(納付すべき額及び納付済額の記載されているもの)	○		
-			許可申請者(法人の役員等・本人・法定代理人)及び令3条に規定する使用人(支配人・営業所長等)に係る成年被後見人・被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書又は医師の診断書 「登記されていないことの証明書」という名称。岡山地方支庁事務局の窓口(郵送の場合は、東京法務局後見登録課)で取得してください。 (本籍地の記載は不要)	○ 相談役、顧問、株主、出資者のみに該当する方は不要です。		
-			許可申請者(法人の役員等・本人・法定代理人)及び令3条に規定する使用人(支配人・営業所長等)に係る成年被後見人・被保佐人とみなされる者に該当せず、破産者で復権をえないものに該当しない旨の市町村長の証明書 「身分証明書」という名称。本籍地の市町村役場で取得してください。	○ 相談役、顧問、株主、出資者のみに該当する方は不要です。		
-			500万円以上の残高証明書(申請時から1か月以内のもの)	必要なとき ※注1		必要なとき ※注1
-			・【健康保険及び厚生年金保険分】「領収書又は納入証明書」の写し等 ・【雇用保険分】「労働保険概算・確定保険料申告書」の控え+「領収書」の写し+事業所非該当承認通知書の写し(承認申請をしている場合)等 (手引p.68参照)	○ ※注2	○ ※注2	○ ※注2

注1) 次の場合は不要(①直近の財務諸表で500万円以上の自己資本を有する場合、②追加(般特新規)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)

注2) 従来は提示だったものが、令和2年10月から提出に不要

確認資料（つづらず1部のみ提示）

確認内容	提示する書類の名称	新規申請	更新申請	追加申請 般特新規申請
常勤役員等(経営業務の管理責任者等)、常勤役員等を直接に補佐する者、専任技術者の常勤性	【社会保険の確認資料】 常勤役員等(経営業務の管理責任者等)、常勤役員等を直接に補佐する者、専任技術者の健康保険被保険者証又は近接厚生年金標準報酬決定通知書(年金事務所の受付印のあるもの)の写し ※注3	○	○	○

注3) 75歳以上の方等後期高齢者に該当する方は、平成20年4月1日から社会保険に代えて後期高齢者医療被保険者証、源泉徴収票、賞金台帳及び常勤していること等の申立書が必要(手引p.73参照)。

その他書類（つづらず1部のみ提出）

書類名称	内容	新規申請	更新申請	追加申請 般特新規申請
受領票(受付票)	許可申請が受付されていることを確認するために用います。希望する方のみ、申請書とは別に1部提出してください。(詳細は手引p.25)	希望する場合のみ	希望する場合のみ	希望する場合のみ

9 財務諸表の勘定科目の分類

貸借対照表

【資産の部】

(1) 流動資産

科目	摘要
現金預金	現金 現金、小切手、送金小切手、送金為替手形、郵便為替証書、振替貯金払出証書等 預金 金融機関に対する預金、郵便貯金、郵便振替貯金、金銭信託等で決算期後1年以内に現金化できると認められるもの ただし、当初の履行期が1年を超え、又は超えると認められたものは、投資その他の資産に記載することができる。
受取手形	営業取引に基づいて発生した手形債権（割引に付した受取手形及び裏書譲渡した受取手形の金額は、控除して別に注記する） ただし、このうち破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で決算期後1年以内に弁済を受けられないことが明らかなものは、投資その他の資産に記載する。
完成工事未収入金	完成工事高に計上した工事に係る請負代金（税抜方式を採用する場合も取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。以下同じ。）の未収額 ただし、このうち破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で決算期後1年以内に弁済を受けられないことが明らかなものは、投資その他の資産に記載する。
有価証券	時価の変動により利益を得ることを目的として保有する有価証券及び決算期後1年以内に満期の到来する有価証券
未成工事支出金	完成工事原価に計上していない工事費並びに材料の購入及び外注のための前渡金及び手付け等
材料貯蔵品	手持ちの工事用材料及び消耗工具器具等並びに事務用消耗品等のうち未成工事支出金、完成工事原価又は販売費及び一般管理費として処理されなかったもの
短期貸付金	決算期後1年以内に返済されると認められるもの ただし、当初の返済期が1年を超え、又は超えると認められたものは、投資その他の資産（長期貸付金）に記載することができる。
前払費用	未経過保険料、未経過支払利息、前払賃借料等の費用の前払で決算期後1年以内に費用となるもの ただし、当初1年を超えた後に費用となるものとして支出されたものは、投資その他の資産（長期前払費用）に記載することができる。
繰延税金資産	税効果会計の適用により資産として計上される金額のうち、次の各号に掲げるものをいう。 1.流動資産に属する資産又は流動負債に属する負債に関連するもの 2.特定の資産又は負債に関連しないもので決算期後1年以内に取り崩されると認められるもの

その他	完成工事未収入金以外の未収入金及び営業取引以外の取引によって生じた未収入金、営業外受取手形その他決算期後1年以内に現金化できると認められるもので他の流動資産科目に属さないもの ただし、営業取引以外の取引によって生じたものについては、当初の履行期が1年を超え、又は超えると認められたものは、投資その他の資産に記載することができる。
貸倒引当金	受取手形、完成工事未収入金等流動資産に属する債権に対する貸倒見込額を一括して記載

(2) 固定資産

	科目	摘要
① 有形 固定 資産	建物・構築物	次の建物及び構築物をいう。
	1.建物	1.社屋、倉庫、車庫、工場、住宅その他の建物及びこれらの附属設備
	2.構築物	2.土地に定着する土木設備又は工作物
	機械・運搬具	次の機械装置、船舶、航空機及び車両運搬具をいう。
	1.機械装置	1.建設機械その他の各種機械及び装置
	2.船舶	2.船舶及び水上運搬具
	3.航空機	3.飛行機及びヘリコプター
	4.車両運搬具	4.鉄道車両、自動車その他の陸上運搬具
	工具器具・備品	次の工具器具及び備品をいう。
	1.工具器具	1.各種の工具又は器具で耐用年数が1年以上かつ取得価額が相当額以上であるもの（移動性仮設建物を含む。）
	2.備品	2.各種の備品で耐用年数が1年以上かつ取得価額が相当額以上であるもの
	土地	自家用の土地
	リース資産	ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産 ただし、有形固定資産に属するものに限る
	建設仮勘定	建設中の自家用固定資産の新設又は増設のために要した支出
	その他	他の有形固定資産科目に属さないもの
② 無形 固定 資産	特許権	有償取得又は有償創設したもの
	借地権	有償取得したもの（地上権を含む。）
	のれん	合併、事業譲渡等により取得した事業の取得原価が、取得した資産及び引き受けた負債に配分された純額を上回る場合の超過額
	リース資産	ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産 ただし、無形固定資産に属するものに限る
	その他	有償取得又は有償創設したもので他の無形固定資産科目に属さないもの

③ 投資 その 他の 資産	投資有価証券	流動資産に記載された有価証券以外の有価証券。 ただし、関係会社株式に属するものを除く。
	関係会社株式・関係会社出資金	次の関係会社株式及び関係会社出資金をいう。
	1. 関係会社株式	1. 会社計算規則（平成18年法務省令第13号）第2条第3項第25号に定める関係会社の株式
	2. 関係会社出資金	2. 会社計算規則第2条第3項第25号に定める関係会社に対する出資金
	長期貸付金	流動資産に記載された短期貸付金以外の貸付金
	破産更生債権等	完成工事未収入金、受取手形等の営業債権及び貸付金、立替金等のその他の債権のうち破産債権、再生債権、更生債権その他これらに準ずる債権で決算期後1年以内に弁済を受けられないことが明らかなもの
	長期前払費用	未経過保険料、未経過支払利息、前払賃借料等の費用の前払で流動資産に記載された前払費用以外のもの
	繰延税金資産	税効果会計の適用により資産として計上される金額のうち、流動資産の繰延税金資産として記載されたもの以外のもの
その他	長期保証金等1年を超える債権、出資金（関係会社に対するものを除く。） 等他の投資その他の資産科目に属さないもの	
貸倒引当金	長期貸付金等投資その他の資産に属する債権に対する貸倒見込額を一括して記載する。	

（3）繰延資産

科目	摘要
創立費	定款等の作成費、株式募集のための広告費等の会社設立費用
開業費	土地、建物等の賃借料等の会社成立後営業開始までに支出した開業準備のための費用
株式交付費	株式募集のための広告費、金融機関の取扱手数料等の新株発行又は自己株式の処分のために直接支出した費用
社債発行費	社債募集のための広告費、金融機関の取扱手数料等の社債発行のために直接支出した費用（新株予約権の発行等に係る費用を含む。）
開発費	新技術の採用、市場の開拓等のために支出した費用（ただし、経常費の性格をもつものは含まれない。）

【 負債の部 】

(1) 流動負債

科目	摘要
支払手形	営業取引に基づいて発生した手形債務
工事未払金	工事費の未払額（工事原価に算入されるべき材料貯蔵品購入代金等を含む。） ただし、税抜方式を採用する場合も取引に係る消費税額及び地方消費税額を含む。
短期借入金	決算期後1年以内に返済されると認められる借入金（金融手形を含む。）
リース債務	ファイナンス・リース取引におけるもので決算期後1年以内に支払われると認められるもの
未払金	固定資産購入代金未払金、未払配当金及びその他の未払金で決算期後1年以内に支払われると認められるもの
未払費用	未払給料手当、未払利息等継続的な役務の給付を内容とする契約に基づいて決算期までに提供された役務に対する未払額
未払法人税等	法人税、住民税及び事業税の未払額
繰延税金負債	税効果会計の適用により負債として計上される金額のうち、次の各号に掲げるものをいう。 1.流動資産に属する資産又は流動負債に属する負債に関連するもの 2.特定の資産又は負債に関連しないもので決算期後1年以内に取り崩されると認められるもの
未成工事受入金	請負代金の受入高のうち完成工事高に計上していないもの
預り金	営業取引に基づいて発生した預り金及び営業外取引に基づいて発生した預り金で決算期後1年以内に返済されるもの又は返済されると認められるもの
前受収益	前受利息、前受賃貸料等
・・・引当金	修繕引当金、完成工事補償引当金、工事損失引当金等の引当金（その設定目的を示す名称を付した科目をもって記載すること。）
1.修繕引当金	1.完成工事高として計上した工事に係る機械等の修繕に対する引当金
2.完成工事補償引当金	2.引渡しを完了した工事に係る瑕疵担保に対する引当金
3.工事損失引当金	3.工事原価総額等が工事収益総額を上回る場合の超過額から、他の科目に計上された損益の額を控除した額に対する引当金
4.役員賞与引当金	4.決算日後の株主総会において支給が決定される役員賞与に対する引当金（実質的に確定債務である場合を除く。）
その他	営業外支払手形等決算期後1年以内に支払又は返済されると認められるもので他の流動負債科目に属さないもの

(2) 固定負債

科目	摘要
社債	会社法（平成18年法律第86号）第2条第23号の規定によるもの（償還期限が1年以内に到来するものは、流動負債に記載すること。）
長期借入金	流動負債に記載された短期借入金以外の借入金
リース債務	ファイナンス・リース取引におけるもののうち、流動負債に属するもの以外のもの

繰延税金負債	税効果会計の適用により負債として計上される金額のうち、流動負債の繰延税金負債として記載されたもの以外のもの
・・・引当金	退職給付引当金等の引当金（その設定目的を示す名称を付した科目をもって記載すること。）
1.退職給付引当金	1.従業員の退職給付に対する引当金
負ののれん	合併、事業譲渡等により取得した事業の取得原価が、取得した資産及び引き受けた負債に配分された純額を下回る場合の不足額
その他	長期未払金等1年を超える負債で他の固定負債科目に属さないもの

【 純資産の部 】

（１）株主資本

科目	摘要
資本金	会社法第445条第1項及び第2項、第448条並びに第450条の規定によるもの
新株式申込証拠金	申込期日経過後における新株式の申込証拠金
資本剰余金	
1.資本準備金	1.会社法第445条第3項及び第4項、第447条並びに第451条の規定によるもの
2.その他資本剰余金	2.資本剰余金のうち、資本金及び資本準備金の取崩しによって生ずる剰余金や自己株式の処分差益など資本準備金以外のもの
利益剰余金	
1.利益準備金	1.会社法第445条第4項及び第451条の規定によるもの
2.その他利益剰余金	2.
a.・・・積立金 (準備金)	a.株主総会又は取締役会の決議により設定されるもの
b.繰越利益剰余金	b.利益剰余金のうち、利益準備金及び・・・積立金（準備金）以外のもの
自己株式	会社が所有する自社の発行済株式
自己株式申込証拠金	申込期日経過後における自己株式の申込証拠金

（２）評価・換算差額

科目	摘要
その他有価証券評価差額金	時価のあるその他有価証券を期末日時価により評価替えすることにより生じた差額から税効果相当額を控除した残額
繰延ヘッジ損益	繰延ヘッジ処理が適用されるデリバティブ等を評価替えすることにより生じた差額から税効果相当額を控除した残額
土地再評価差額金	土地の再評価に関する法律（平成10年法律第34号）に基づき事業用土地の再評価を行ったことにより生じた差額から税効果相当額を控除した残額

（３）新株予約権

科目	摘要
新株予約権	会社法第2条第21号の規定によるものから同法第255条第1項に定める自己新株予約権の額を控除した残額

損益計算書

(1) 売上高

科目	摘要
完成工事高	<p>工事進行基準により収益に計上する場合における期中出来高相当額及び工事完成基準により収益に計上する場合における最終総請負高（請負高の全部又は一部が確定しないものについては、見積計上による請負高。）</p> <p>ただし、税抜方式を採用する場合は取引に係る消費税額及び地方消費税額を除く。</p> <p>なお、共同企業体により施工した工事については、共同企業体全体の完成工事高に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を計上する。</p>
兼業事業売上高	建設業以外の事業（以下「兼業事業」という。）を併せて営む場合における当該事業の売上高

(2) 売上原価

科目	摘要
完成工事原価	完成工事高として計上したものに対応する工事原価
兼業事業売上原価	兼業事業売上高として計上したものに対応する兼業事業の売上原価
売上総利益 (売上総損失)	売上高から売上原価を控除した額
完成工事総利益 (完成工事総損失)	完成工事高から完成工事原価を控除した額
兼業事業総利益 (兼業事業総損失)	兼業事業売上高から兼業事業売上原価を控除した額

(3) 販売費及び一般管理費

科目	摘要
役員報酬	取締役、執行役、会計参与又は監査役に対する報酬（役員賞与引当金繰入額を含む。）
従業員給料手当	本店及び支店の従業員等に対する給料、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	役員及び従業員に対する退職金（退職年金掛金を含む。） ただし、退職給付に係る会計基準を適用する場合には、退職金以外の退職給付費用等の適当な科目により記載すること。 なお、いずれの場合においても異常なものを除く。
法定福利費	健康保険、厚生年金保険、労働保険等の保険料の事業主負担額及び児童手当拠出金
福利厚生費	慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生等に要する費用
修繕維持費	建物、機械、装置等の修繕維持費及び倉庫物品の管理費等
事務用品費	事務用消耗品費、固定資産に計上しない事務用備品費、新聞、参考図書等の購入費
通信交通費	通信費、交通費及び旅費
動力用水光熱費	電力、水道、ガス等の費用
調査研究費	技術研究、開発等の費用
広告宣伝費	広告、公告又は宣伝に要する費用
貸倒引当金繰入額	営業取引に基づいて発生した受取手形、完成工事未収入金等の債権に対する貸倒引当金繰入額 ただし、異常なものを除く。
貸倒損失	営業取引に基づいて発生した受取手形、完成工事未収入金等の債権に対する貸倒損失 ただし、異常なものを除く。
交際費	得意先、来客等の接待費、慶弔見舞及び中元歳暮品代等
寄付金	社会福祉団体等に対する寄付
地代家賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料
減価償却費	減価償却資産に対する償却額
開発費償却	繰延資産に計上した開発費の償却額
租税公課	事業税（利益に関連する金額を課税標準として課されるものを除く。）、事業所税、不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占用料、身体障害者雇用納付金等の公課
保険料	火災保険その他の損害保険料
雑費	社内打合せ等の費用、諸団体会費並びに他の販売費及び一般管理費の科目に属さない費用
営業利益（営業損失）	売上総利益（売上総損失）から販売費及び一般管理費を控除した額

(4) 営業外収益

科目	摘要
受取利息及び配当金	次の受取利息、有価証券利息及び受取配当金をいう。
1.受取利息	1.預金利息及び未収入金、貸付金等に対する利息。 ただし、有価証券利息に属するものを除く。
2.有価証券利息	2.公社債等の利息及びこれに準ずるもの
3.受取配当金	3.株式利益配当金（投資信託収益分配金、みなし配当を含む。）
その他	受取利息及び配当金以外の営業外収益で次のものをいう。
1.有価証券売却益	1.売買目的の株式、公社債等の売却による差益
2.雑収入	2.他の営業外収益科目に属さないもの

(5) 営業外費用

科目	摘要
支払利息	次の支払利息及び社債利息をいう。
1.支払利息	1.借入金利息等
2.社債利息	2.社債及び新株引受権付社債の支払利息
貸倒引当金繰入額	営業取引以外の取引に基づいて発生した貸付金等の債権に対する貸倒引当金繰入額 ただし、異常なものを除く。
貸倒損失	営業取引以外の取引に基づいて発生した貸付金等の債権に対する貸倒損失。 ただし、異常なものを除く。
その他	支払利息、貸倒引当金繰入額及び貸倒損失以外の営業外費用で次のものをいう。
1.創立費償却	1.繰延資産に計上した創立費の償却額
2.開業費償却	2.繰延資産に計上した開業費の償却額
3.株式交付費償却	3.繰延資産に計上した株式交付費の償却額
4.社債発行費償却	4.繰延資産に計上した社債発行費の償却額
5.有価証券売却損	5.売却目的の株式、公社債等の売却による損失
6.有価証券評価損	6.会社計算規則第5条第3項第1号及び同条第6項の規定により時価を 付した場合に生ずる有価証券の評価損
7.雑支出	7.他の営業外費用科目に属さないもの
経常利益（経常損失）	営業利益（営業損失）に営業外収益の合計額と営業外費用の合計額を加減した額

(6) 特別利益

科目	摘要
前期損益修正益	前期以前に計上された損益の修正による利益 ただし、金額が重要でないもの又は每期経常的に発生するものは、経常利益（経常損失）に含めることができる。
その他	固定資産売却益、投資有価証券売却益、財産受贈益等異常な利益 ただし、金額が重要でないもの又は每期経常的に発生するものは、経常利益（経常損失）に含めることができる。

(7) 特別損失

科目	摘要
前期損益修正損	前期以前に計上された損益の修正による損失 ただし、金額が重要でないもの又は毎期経常的に発生するものは、経常利益（経常損失）に含めることができる。
その他	固定資産売却損、減損損失、災害による損失、投資有価証券売却損、固定資産圧縮記帳損、損害賠償金等異常な損失 ただし、金額が重要でないもの又は毎期経常的に発生するものは、経常利益（経常損失）に含めることができる。
税引前当期利益（税引前当期損失）	経常利益（経常損失）に特別利益の合計額と特別損失の合計額を加減した額
法人税、住民税及び事業税	当該事業年度の税引前当期純利益に対する法人税等（法人税、住民税及び利益に関する金額を課税標準として課される事業税をいう。以下同じ。）の額並びに法人税等の更正、決定等による納付税額及び還付税額
法人税等調整額	税効果会計の適用により計上される法人税、住民税及び事業税の調整額
当期純利益（当期純損失）	税引前当期純利益（税引前当期純損失）から法人税、住民税及び事業税を控除し、法人税等調整額を加減した額とする。

【個人の勘定科目】

科目	摘要
期首資本金	前期末の純資産合計
事業主借勘定	事業主が事業外資金から事業のために借りたもの
事業主貸勘定	事業主が営業の資金から家事費等に充当したもの
事業主利益（事業主損失）	損益計算書の事業主利益（事業主損失）

完成工事原価報告書

科目	摘要
材料費	工事のために直接購入した素材、半製品、製品、材料貯蔵品勘定等から振り替えられた材料費（仮設材料の損耗額等を含む。）
労務費 (うち労務外注費)	工事に従事した直接雇用の作業員に対する賃金、給料及び手当等 工種・工程別等の工事の完成を約する契約でその大部分が労務費であるものは、労務費に含めて記載することができる。 労務費のうち、工種・工程別等の工事の完成を約する契約でその大部分が労務費であるものに基づく支払額
外注費	工種・工程別等の工事について素材、半製品、製品等を作業とともに提供し、これを完成することを約する契約に基づく支払額 ただし、労務費に含めたものを除く。
経費 (うち人件費)	完成工事について発生し、又は負担すべき材料費、労務費及び外注費以外の費用で、動力用水光熱費、機械等経費、設計費、労務管理費、租税公課、地代家賃、保険料、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、雑費、出張所等経費配賦額等 経費のうち従業員給料手当、退職金、法定福利費及び福利厚生費

10 工事現場への適正な技術者の配置

(1) 技術者配置の義務

① 主任技術者について

建設工事の適正な施工を行うためには、実際に施工を行っている工事現場に、一定の資格・経験を有する技術者を置き、施工の状況を管理・監督することが必要になります。建設業法においても建設工事施工に当たっては技術上の管理を行う主任技術者を工事現場に配置しなければならないこととされています（建設業法第26条第1項）。

許可を受けた業種については元請・下請の別や請負金額の多寡を問わず技術者配置の義務がありますので、元々は許可を要しない小規模の工事であっても、それぞれきちんと配置しなければなりません。

主任技術者になるには、一般建設業の営業所における専任技術者（以下「営業所専任技術者」といいます。）になることができる資格及び経験を有する必要があります。（P.4の(2)参照）

② 監理技術者について

特定建設業者が元請として一定額（税込4,500万円。建築一式工事については7,000万円）以上の工事を下請させる場合には、監理技術者を別途配置する必要があります（建設業法第26条第2項）。つまり、このような工事の場合には、元請からは監理技術者を、下請もそれぞれ主任技術者を配置する必要があるわけです。

監理技術者になるには、特定建設業の営業所専任技術者になることができる資格及び経験を有する必要があります。（P.7の(1)参照）

③ 主任技術者及び監理技術者の役割

主任技術者及び監理技術者は、工事現場における建設工事を適正に実施するため、建設工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督の職務を誠実に行わなければならないこととされています（建設業法第26条の3第1項）。

なお、工事の施工に従事する者は、主任技術者又は監理技術者が職務として行う指導については従う義務があります（建設業法第26条の3第2項）。

(2) 工事現場への専任確保義務

① 工事現場ごとに専任とは

工事一件の請負代金が税込4,000万円（建築一式工事については8,000万円）以上の公共性の

ある施設若しくは工作物又は多数の者が利用する施設若しくは工作物の建設工事※(個人住宅を除くほとんどの工事)については、主任技術者及び監理技術者は、その工事現場ごとに専任でなければならないこととされています(建設業法第26条第3項)。

つまり、このような工事に配置された技術者は、その工期が終了するまでの間、現場を離れることが認められませんので、他の工事と掛け持ちして配置することはできないわけですが(ただし、監理技術者に関し、これを補佐する者(1級技士補等)を置いた場合は、当該監理技術者は2現場まで兼務することができます。)

また、後述しますが、許可上の営業所専任技術者は営業所に常勤でなければなりませんので、このような専任性を求められる工事に配置することは一切できません。

※公共性のある工事とは

次のような多数の人が利用する施設又は工作物のことであり、個人住宅以外の工事についてはほとんどのものが該当する。

- ・国、地方公共団体発注の施設又は工作物
- ・鉄道、索道、道路、上下水道などの公共性のある施設又は工作物
- ・電気事業用施設、ガス事業用施設
- ・学校、図書館、寺院、工場、病院、デパート、事務所、ホテル、共同住宅など

② 専任義務に違反した場合

最近、事業年度終了報告時に、大きな工事と掛け持ちしていることが分かる例が非常に増えています。掛け持ちをしているということは、適正な技術力レベルを欠いたままでの施工が行われているということになり、建設業法に基づく監督処分等を受けることになります。適正な施工体制を整えるよう十分に注意してください。

(3) 営業所専任技術者の取扱い

① 工事現場への配置禁止

営業所専任技術者については、「建設業許可事務ガイドラインについて」(平成13年4月3日国総建第97号国土交通省総合政策局建設業課長通知【第7条関係】2.(1))により「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」とされています。したがって、営業所専任技術者を工事現場に配置することは原則的にはできません。これは主任技術者及び監理技術者としては無論のこと、一般作業員としても同じです。

② 例外的に工事現場へ配置できる場合

技術者の専任性が求められない工事であって、当該営業所において請負契約が締結された建設工事で、工事現場の職務に従事しながら実質的に営業所の職務にも従事しうる程度に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もの(直接かつ恒常的な雇用関係にあることが必要)については、「営業所に常勤して

専らその職務に従事」しているものとして兼任が認められています(例外を適用した兼任が認められるのは、技術者の現場専任を必要としない範囲の少額工事に限られます。)

③ 営業所と近接した工事現場とは

どのくらいの距離について「工事現場と営業所が近接」していると認められるかについては、営業所及び工事現場の所在地により個別に判断せざるを得ないため、一律にこのくらいの距離ならよいとは言いがたいものがあります。いずれにせよ、営業所専任技術者を工事現場に兼任して配置することは例外的に承認されていることですから、限定的に解釈することとなります。

なお、少なくとも、隣接県を超えて配置された場合は、実際の営業所からの所要時間にかかわらず、遠方に配置されたものと判断されますので注意してください。

④ 営業所専任技術者が専任義務に違反した場合

営業所専任技術者を遠方の現場に配置するという事は、営業所に常勤して専らその職務に専念していることになりません。

この場合も建設業法に基づく監督処分を受けることとなります。適正な体制を整えるよう十分に注意してください。

(4) 出向社員・派遣社員等の取扱い

① 現場に配置する技術者にはなれない

現場に配置する主任技術者又は監理技術者については、直接かつ恒常的な雇用関係にあることが要件とされていますので、他の会社からの在籍出向社員(社会保険等を出向元に残したままの社員)や派遣社員を主任技術者又は監理技術者として現場に配置することは認められません。

② 営業所の専任技術者になれるか

在籍出向社員であっても、当該技術者の勤務状況・給与の支払状況・当該技術者に対する人事権の状況等により専任性が認められれば、営業所専任技術者となることはできます。しかしながら、ある許可業種について営業所の専任技術者となる要件を満たす者が在籍出向社員等しかいない場合、その者を専任技術者とすることによって許可自体は取得/継続できますが、現場に配置させる技術者がいませんから、現実的には当該業種については請負金額の多寡を問わず、全く請負契約を行うことができないということになりますので注意が必要です(合併、事業譲渡及び会社分割を行った場合においては例外的に経過措置があります。)

1 1 注文書及び請書による契約の締結

(1) 契約書作成の原則

建設業法第 19 条においては、建設工事の請負契約の当事者は、契約の締結に際し、同条第 1 項各号に掲げられた事項を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならないこととされています。つまり、原則として契約書の作成が義務付けられています。

(2) 例外的に注文書及び請書により契約ができる場合

しかしながら、建設業者間の実際の取引現場においては、注文書及び請書の形態により請書契約が締結されている場合が多いことを踏まえ、平成 12 年 6 月 29 日付け建設省経建発第 132 号建設省建設経済局建設業課長通知により、注文書及び請書の形態による請負契約にかかる建設業法第 19 条との関係について、下記のとおり整理されていますので確認してください。

① 請負契約を締結する場合

次の 1) 又は 2) の区分に従い、それぞれ全ての要件を満たすときは、建設業法第 19 条第 1 項の規定に違反しないものであることと認められます。

1) 当事者間で基本契約書を締結した上で、具体の取引については注文書及び請書の交換による場合

- ア 基本契約書には、個別の注文書及び請書に記載される事項を除き、法第 19 条第 1 項各号に掲げる事項を記載し、当事者の署名又は記名押印をして相互に交付すること。
- イ 注文書及び請書には、建設業法第 19 条第 1 項第 1 号から第 3 号までに掲げる事項その他必要な事項を記載すること。
- ウ 注文書及び請書には、それぞれ注文書及び請書に記載されている事項以外の事項については基本契約書の定めによるべきことが明記されていること。
- エ 注文書には注文者が、請書には請負者がそれぞれ署名又は記名押印すること。

2) 注文書及び請書の交換のみによる場合

- ア 注文書及び請書のそれぞれに、同内容の基本契約約款を添付又は印刷すること。
- イ 基本契約約款には、注文書及び請書の個別的記載事項を除き、建設業法第 19 条

第1項各号に掲げる事項を記載すること。

- ウ 注文書又は請書と基本契約約款が複数枚に及ぶ場合には、割印を押すこと。
- エ 注文書及び請書の個別的記載欄には、建設業法第19条第1項第1号から第3号までに掲げる事項その他必要な事項を記載すること。
- オ 注文書及び請書の個別的記載欄には、それぞれの個別的記載欄に記載されている事項以外の事項については基本契約約款の定めによるべきことが明記されていること。
- カ 注文書には注文者が、請書には請負者がそれぞれ署名又は記名押印すること。

② 請負契約を変更する場合

当該変更内容が注文書及び請書の個別的記載事項に係るもののみであるときは、次によることができます。

- ア 注文書及び請書の双方に変更内容が明記されていること。
- イ 注文書には注文者が、請書には請負者がそれぞれ署名又は記名押印すること。ただし、当該変更内容に注文書及び請書の個別的記載事項以外のものが含まれる場合には、当該事項の内容を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付すること。

1 2 建設工事における一括下請負（丸投げ）の禁止

一括下請負（いわゆる丸投げ）は、発注者が建設工事の請負契約を締結するに際して建設業者に寄せた信頼を裏切ることとなること等から、禁止されています。

（1）一括下請負の禁止

- ① 建設工事の発注者が受注者となる建設業者を選定するに当たっては、過去の施工実績、施工能力、経営管理能力、資力、社会的信用等様々な角度から当該建設業者の評価をするものであり、受注した建設工事を一括して他人に請け負わせることは、発注者が建設工事の請負契約を締結するに際し当該建設業者に寄せた信頼を裏切ることになります。
- ② また、一括下請負を容認すると、中間搾取、工事の質の低下、労働条件の悪化、実際の工事施工の責任の不明確化等が発生するとともに、施工能力のない商業ブローカー的不良建設業者の輩出を招くことにもなりかねず、建設業の健全な発達を阻害するおそれがあります。
- ③ このため、建設業法第 22 条は、いかなる方法をもってするかを問わず、建設業者が受注した建設工事を一括して他人に請け負わせること（同条第 1 項）、及び建設業を営む者が他の建設業者が請け負った建設工事を一括して請け負うこと（同条第 2 項）を禁止しています。

また、共同住宅を新築する建設工事以外の民間工事については、事前に発注者の書面による承諾を得た場合は適用除外となりますが（同条第 3 項）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）の適用対象となる公共工事（以下単に「公共工事」といいます。）や共同住宅を新築する建設工事については建設業法第 22 条第 3 項は適用されず、全面的に禁止されています。

同条第 1 項の「いかなる方法をもってするかを問わず」とは、契約を分割したり、あるいは他人の名義を用いるなどのことが行われていても、その実態が一括下請負に該当するものは一切禁止するということです。また、一括下請負により仮に発注者が期待したものと同程度又はそれ以上の良質な建設生産物ができたとしても、発注者の信頼を裏切ることに変わりはないため、建設業法第 22 条違反となります。なお、同条第 2 項の禁止の対象となるのは、「建設業を営む者」であり、建設業の許可を受けていない者も対象となります。

（注）この指針において、「発注者」とは建設工事の最初の注文者をいい、「元請負人」とは下請契約における注文者で建設業者であるものをいい、「下請負人」とは下請契約における請負人をいいます。

（2）一括下請負とは

① 一括下請負に該当する場合は

建設業者は、その請け負った建設工事の完成について誠実に履行することが必要です。したがって、元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与することなく、以下の場合

に該当するときは、一括下請負に該当します。

- 1) 請け負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他の業者に請け負わせる場合（※注1）
- 2) 請け負った建設工事の一部であって、他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の建設工事について、自らは施工を行わず、一括して他の業者に請け負わせる場合（※注2）

② 実質的な関与とは

元請負人が自ら施工計画の作成、工程管理、品質管理、安全管理、技術的指導等を行うことをいい、具体的には以下のとおりです。

- 1) 注文者から直接建設工事を請け負った建設業者は、「施工計画の作成、工程管理、品質管理、安全管理、技術的指導等」として、それぞれ次に掲げる事項を全て行うことが必要です。
 - (i) 施工計画の作成：請け負った建設工事全体の施工計画等の作成、下請負人の作成した施工要領書等の確認、設計変更等に応じた施工計画書等の修正
 - (ii) 工程管理：請け負った建設工事全体の進捗管理、下請負人間の工程調整
 - (iii) 品質管理：請け負った建設工事全体に関する下請負人からの施工報告の確認、必要に応じた立会確認
 - (iv) 安全管理：安全確保のための協議組織の設置及び運営、作業場所の巡視等請け負った建設工事全体の労働安全衛生法に基づく措置
 - (v) 技術的指導：請け負った建設工事全体における主任技術者の配置等法令遵守や職務遂行の確認、現場作業にかかる実地の総括的技術指導
 - (vi) その他：発注者等との協議・調整、下請負人からの協議事項への判断・対応、請け負った建設工事全体のコスト管理、近隣住民への説明
- 2) 1)以外の建設業者は、「施工計画の作成、工程管理、品質管理、安全管理、技術的指導等」として、それぞれ次に掲げる事項を主として行うことが必要です。
 - (i) 施工計画の作成：請け負った範囲の建設工事に関する施工要領書等の作成、下請負人が作成した施工要領書等の確認、元請負人等からの指示に応じた施工要領書等の修正
 - (ii) 工程管理：請け負った範囲の建設工事に関する進捗管理
 - (iii) 品質管理：請け負った範囲の建設工事に関する立会確認（原則）、元請負人への施工報告
 - (iv) 安全管理：協議組織への参加、現場巡回への協力等請け負った範囲の建設工事に関する労働安全衛生法に基づく措置
 - (v) 技術的指導：請け負った範囲の建設工事に関する作業員の配置等法令遵守、現場作業に係る実地の技術指導
 - (vi) その他：自ら受注した建設工事の請負契約の注文者との協議、下請負人からの協議事項への判断・対応、元請負人等の判断を踏まえた現場調整、請け負っ

た範囲の建設工事に関するコスト管理、施工確保のための下請負人調整
ただし、請け負った建設工事と同一の種類建設工事について単一の業者と下請
契約を締結する者については、以下に掲げる事項を全て行うことが必要です。

- 請け負った範囲の建設工事に関する、現場作業に係る実地の技術指導
- 自らが受注した建設工事の請負契約の注文者との協議
- 下請負人からの協議事項への判断・対応

なお、建設業者は、建設業法第 26 条第 1 項及び第 2 項に基づき、工事現場にお
ける建設工事の施工上の管理をつかさどるもの（監理技術者又は主任技術者。以下単
に「技術者」という。）を置かなければなりません、単に現場に技術者を置いて
いるだけでは上記の事項を行ったことにはならず、また、現場に元請負人との間に
直接的かつ恒常的な雇用関係を有する的確な技術者が置かれない場合には、「実質
的に関与」しているとはいえないこととなりますので注意してください。

③ 公共工事の場合

公共工事の発注者においては、施工能力を有する建設業者を選択し、その適正な施工
を確保すべき責務に照らし、一括下請負が行われないよう的確に対応することが求めら
れることから、建設業法担当部局においても公共工事の発注者と連携して厳正に対応す
ることとしています。

④ 一括下請負に該当するか否かの判断

元請負人が請け負った建設工事一件ごとに行い、建設工事一件の範囲は、原則として
請負契約単位で判断されます。

（注 1）「その主たる部分を一括して他の業者に請け負わせる場合」とは

下請負に付された工事の質及び量を勘案して個別の建設工事ごとに判断しなければなり
ませんが、例えば、本体工事の全てを一業者に下請負させ、附帯工事のみを自ら又は他の下請負人が施工
する場合や、本体工事の大部分を一業者に下請負させ、本体工事のうち主要でない一部分を自ら又
は他の下請負人が施工する場合などが典型的なものです。

（具体的事例）

1. 建築物の電気配線の改修工事において、電気工事の全てを 1 社に下請負させ、電気配線の改
修工事に伴って生じた内装仕上工事のみを元請負人が自ら施工し、又は他の業者に下請負さ
せる場合
2. 戸建住宅の新築工事において、建具工事以外の全ての工事を 1 社に下請負させ、建具工事の
みを元請負人が自ら施工し、又は他の業者に下請負させる場合

（注 2）「請け負った建設工事の一部分であって、他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の建 設工事を一括して他の業者に請け負わせる場合」とは

次の（具体的事例）の 1 及び 2 のような場合をいいます。

（具体的事例）

1. 戸建住宅 10 戸の新築工事を請け負い、そのうちの 1 戸の工事を 1 社に下請負させる場合
2. 道路改修工事 2 キロメートルを請け負い、そのうちの 500 メートル分について施工技術上分
割しなければならない特段の理由がないにもかかわらず、その建設工事を 1 社に下請負させ
る場合

(3) 一括下請負に対する発注者の承諾

共同住宅を新築する建設工事以外の民間工事の場合、元請負人があらかじめ発注者から一括下請負に付することについて書面による承諾を得ている場合は、一括下請負の禁止の例外とされていますが、次のことに注意してください。

- ① 建設工事の最初の注文者である発注者の承諾が必要です。発注者の承諾は、一括下請負に付する以前に書面により受けなければなりません。
- ② 発注者の承諾を受けなければならない者は、請け負った建設工事を一括して他人に請け負わせようとする元請負人です。

したがって、下請負人が請け負った工事を一括して再下請負に付そうとする場合にも、発注者の書面による承諾を受けなければなりません。当該下請負人に工事を注文した元請負人の承諾ではないことに注意してください。

また、事前に発注者から承諾を得て一括下請負に付した場合でも、元請負人は、請け負った建設工事について建設業法に規定する責任を果たすことが求められ、当該建設工事の工事現場に建設業法第 26 条に規定する主任技術者又は監理技術者を配置することが必要です。

(4) 一括下請負禁止違反の建設業者に対する監督処分

受注した建設工事を一括して他人に請け負わせることは、発注者が建設業者に寄せた信頼を裏切る行為であることから、一括下請負の禁止に違反した建設業者に対しては建設業法に基づく監督処分等により、厳正に対処することとしています。

また、公共工事については、一括下請負と疑うに足りる事実があった場合、発注者は、当該工事の受注者である建設業者が建設業許可を受けた国土交通大臣又は都道府県知事及び当該事実に係る営業が行われる区域を管轄する都道府県知事に対し、その事実を通知することとされ、建設業法担当部局と発注者とが連携して厳正に対処することとしています。

監督処分については、行為の態様、情状等を勘案し、再発防止を図る観点から原則として営業停止の処分が行われることとなります。

なお、一括下請負を行った建設業者は、当該工事を実質的に行っていると認められないため、経営事項審査における完成工事高に当該建設工事に係る金額を含むことは認められません。

(5) 一括下請負に関する Q & A

Q 1 施主から 500 万円で地盤改良工事を請け負いましたが、都合により自ら施工することができなくなったため、利益はもちろん経費も一切差し引かずに、A 社に 500 万円でこの建設工事の全部を下請負させました。この場合でも建設業法第 22 条に違反することになるのですか。

A 1 建設業法が一括下請負を禁止しているのは、発注者は契約の相手方である建設業者の施工能力等を信頼して契約を締結するものであり、当該契約に係る建設工事を実質的に下請負人に施工させることはこの信頼関係を損なうことになることから、発注者

保護という観点からこれを禁止しているのものであって、中間搾取の有無は一括下請負であるか否かの判断においては考慮されません。

したがって、本件のように請け負った建設工事をそっくりそのまま下請負させれば、元請負人が一切利潤を得ていなくても一括下請負に該当します。

Q 2 小学校の増築工事を請け負い、当該建設工事の主たる部分である基礎工事、躯体工事、仕上工事及び設備工事を1社に下請負させました。一応現場には当社の技術者を置いています。この場合でも建設業法第22条に違反することになるのですか。

A 2 請け負った建設工の主たる部分を一括して下請負させる場合であっても、当該下請負させた部分の施工につき実質的に関与していれば、一括下請負には該当しません。しかし、単に現場に技術者を置いているというだけでは「実質的に関与」しているとはいえません。「実質的に関与」しているとの判断がされるためには、自ら施工計画の作成、工程管理、品質管理、安全管理、技術的指導等を実際に行っていることが必要です。

Q 3 A市の公民館の新築工事を落札・契約し、当該建設工事のうち基礎工事と躯体工事について下請契約をB社と締結しました。3月後、この公民館の外構工事の入札が実施され、これを落札・契約しましたが、当該外構工事については公民館の本体工事と施工場所も同一で、工期も一部重なっていることから、本体工事と一体として施工することとし、当該外構工事についてB社と追加変更契約を締結したところ、発注者であるA市から外構工事については一括下請負に該当すると指摘されました。外構工事単体で捉えれば一括下請負に該当するかもしれませんが、公民館の本体工事と取りまとめて1件の工事として扱えば一括下請負にならないのでしょうか。

A 3 一括下請負に該当するか否かの判断は、元請負人が請け負った建設工事1件ごとに行うものであり、建設工事1件の範囲は原則として請負契約単位で判断することとなっています。

本件の場合、外構工事が本体工事とは別に入札・発注されていることから、たとえ外構工事が本体工事と施工場所も同一で工期も一部重なっていたとしても、本体工事と外構工事とを取りまとめて1件の建設工事として扱うことはできません。したがって、この外構工事全部をB社に下請負させるとすれば、一括下請負に該当することとなります。

Q 4 道路改良工事に関して、その建設工事の全部をA社1社に下請負させましたが、建設工事に必要な資材を元請負人としてA社に提供しています。この場合も一括下請負になるのでしょうか。

A 4 適正な品質の資材を調達することは、施工管理の一環である品質管理の一つではありますが、これだけを行っても、元請負人としてその施工に実質的に関与しているとはいえず、一括下請負に該当することになります。

Q 5 一括下請負の禁止は元請負人だけではなく下請負人にも及ぶということですが、下請負人には一括下請負に該当するか、元請負人が「実質的に関与」しているかどうかがよく分からないこともあるのでしょうか。

A 5 発注者保護という一括下請禁止規定の趣旨からは、直接契約関係にある元請負人の責任がまず問われるべきであり、また、特に公共発注者においては、施工能力を有する建設業者を選択し、その適正な施工を確保すべき責務に照らし、一括下請負が行われないよう的確に対応することが求められると考えられますが、下請負人においても、建設工事の施工に係る自己の責任の範囲及び元請の監理技術者又は主任技術者に

よる指導監督系統を正確に把握することにより、漫然と一括下請負違反に陥ることのないように注意する必要があります。

そもそも誰が元請負人における当該建設工事の施工の責任者であるのか分からない状態で下請負人の施工が適切に行われることは考えられず、瑕疵が発生した場合の責任の所在も不明確となります。したがって、下請負人にとって元請負人の適格な技術者が配置されていると信じるに足りる特段の事由があり事後に適格性がないことが判明した等やむをえない事情がない限り、元請負人において適格な技術者が配置されず、実質的に関与しているといえない場合には、原則として、下請負人も建設業法に基づく監督処分等の対象となります。

- Q 6** A市から電線共同溝工事を請け負い、電線共同溝の本体工事をB社に下請負させ、その他の信号移設工事や植栽・移植工事等はそれぞれ他の建設業者に下請負させています。このような場合も一括下請負に該当するのでしょうか。
- A 6** 複数の建設業者と下請契約を結んでいた場合であっても、その建設工事の主たる部分について一括して請け負わせている場合は、元請負人が実質的に関与している場合を除き、一括下請負となります。本件のような場合には、実質的な関与の内容について精査が必要と考えられます。
- Q 7** A県からトンネル工事を請け負い、建設工事の全体の施工管理を行っていますが、工事が大規模であり、必要な技術者もあいにく十分に確保することができなかつたので、1次下請負人にも施工管理の一部を担ってもらっています。主たる工事の実際の施工は2次以下の下請負人が行っています。このような場合も一括下請負に該当するのでしょうか。
- A 7** 元請負人も1次下請負人も自らは施工を行わず、共に施工管理のみを行っている場合、実質関与についての元請負人と1次下請負人それぞれどのような役割を果たしているかが問題となり、その内容如何によって、その両者又はいずれかが、一括下請負になります。特に、元請負人と1次下請負人が同規模・同業種であるような場合には、相互の役割分担等について合理的な説明が困難なケースが多いと考えられます。
- Q 8** A県から橋梁工事を受注しましたが、隣接工区で実際に施工を行っている建設業者に、施工の効率化の観点からも有効と考え、建設工事の大部分を下請負させました。このような場合も一括下請負に該当するのでしょうか。
- A 8** 自らが請け負った建設工事の主たる部分を一括して他人に請け負わせた場合には、実質的な関与をしている場合を除き、一括下請負に該当します。本件のケースのような場合には、下請負人が隣接工区を含め、一体的に施工し、工事全体にわたって主体的な役割を果たしているケースが多いと考えられ、元請負人の実質的な関与について疑義が生じるケースであると考えます。
- Q 9** 地盤改良整備を含む道路改良工事を請け負いましたが、当該地盤改良には、特別な工法が要求されるため、地盤改良技術を持つ子会社に実際の建設工事を行わせました。このような分社化は経営効率化の要請によるものであり、また、子会社とは連結関係にあることから一括下請負に該当しないと考えますが如何でしょうか。
- A 9** 連結関係の子会社であるとしても、実際の建設工事を一括して他社に行かせた場合、別々の会社である以上、一括下請負に当たります。このように親会社が自ら実質的な業務を行わない場合には、親会社を介さず直接子会社に請け負わせることが適当です。
- Q 10** 機器・設備等の設置工事を1次下請として請け負いましたが、当社では当該機器・設備の製造のみを行っており、実際の建設工事については、施工品質があると当社が

認めた認定工務店（2次下請）が行いました。当社は当該機器・設備の設置マニュアルの作成や工務店の認定の業務を行っておりますが、この場合でも一括下請負に該当するのでしょうか。

A10 設置マニュアルの作成や工務店の認定のみでは、現場における技術指導を行ったとは言えず、一括下請負に当たります。このような場合は機器・設備の売買契約等を締結し、建設工事の請負契約自体は元請負人が直接認定工務店と締結することが適当です。

仮に設置工事の請負契約を締結した場合は、監理技術者等を配置するとともに、(2)②に掲げた施工計画の作成、工程管理、品質管理、安全管理、技術的指導等を行うことが必要です。

Q11 「実質的に関与」していることの確認は、具体的にどのような方法で行うのでしょうか。

A11 一括下請負の疑義がある場合には、まず、当該元請負人の主任技術者又は監理技術者に対して、具体的にどのような作業を行っているのかヒアリングを行います。ヒアリングの際、その請け負った建設工事の施工管理等に関し、十分に責任ある受け答えができるか否かがポイントとなります。また、必要に応じ、下請負人の主任技術者からも同様のヒアリングを行うことが有効です。

その場合、元請負人が作成する日々の作業打合せ簿、それぞれの請負人が作成する工事日報、安全指示書等を確認して、実際に行った作業内容を確認することが有効です。これらの帳簿の中に、具体的な作業内容が記載されていない場合、又は記載されていても形式的な参加に過ぎない場合等は一括下請負に該当する可能性が高いと言えます。

Q12 民間工事についても、共同住宅を新築する建設工事については一括下請負が禁止されましたが、具体的にはどのような建設工事が禁止の対象となるのでしょうか。

A12 建設業法施行令第6条の3に規定にする「共同住宅を新築する建設工事」については一括下請負が禁止されています。

「共同住宅を新築する建設工事」とは、一般的には、マンション、アパート等を新築する建設工事が該当することになりますが、長屋を新築する建設工事は含まれません（共同住宅であるか、長屋であるかは、建築基準法第6条の規定に基づき申請し、交付される建築済証（建築確認申請証及び添付図書を含む。）により判別することが可能です。）。

なお、共同住宅を新築する建設工事については、元請負人と1次下請負人の下請契約のみならず、当該建設工事における全ての下請契約について、一括下請負が禁止されています。したがって、事前に発注者の書面による承諾を得たとしても、主たる部分を一括して請け負わせることはできません。

《参考》公共工事の発注者一覧

建設業法において、公共工事とは「経営事項審査を受けなければ請け負うことができない建設工事」を指しますが、発注した工事が公共工事に当たることとなる発注者については建設業法施行令第45条及び建設業法施行規則第18条において定められており、具体的には次のとおりとなります。

国

沖縄振興開発金融公庫

(株) 国際協力銀行

(株) 日本政策金融公庫

港務局

国立大学法人

社会保険診療報酬支払基金

水害予防組合

水害予防組合連合

大学共同利用機関法人

地方公共団体

地方公共団体金融機構

地方公共団体情報システム機構

地方住宅供給公社

地方道路公社

地方独立行政法人

土地開発公社

土地改良区

土地改良区連合

土地区画整理組合

日本下水道事業団

日本司法支援センター

日本中央競馬会

日本年金機構

日本放送協会

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所

国立研究開発法人海上・港湾・航空技術安全研究所

国立研究開発法人建築研究所

国立研究開発法人国際農林水産業研究センター

国立研究開発法人国立環境研究所

国立研究開発法人国立がん研究センター

国立研究開発法人国立国際医療研究センター

国立研究開発法人国立循環器病研究センター

国立研究開発法人国立成育医療研究センター

国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター

国立研究開発法人国立長寿医療研究センター

国立研究開発法人産業技術総合研究所

国立研究開発法人森林総合研究所

国立研究開発法人水産研究・教育機構

国立研究開発法人土木研究所

国立研究開発法人日本医療研究開発機構

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構

国立研究開発法人物質・材料研究機構

国立研究開発法人防災科学技術研究所

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構

(独) 奄美群島振興開発基金

(独) 医薬品医療機器総合機構

(独) 海技教育機構

(独) 家畜改良センター

(独) 教員研修センター

(独) 空港周辺整備機構

(独) 経済産業研究所

(独) 工業所有権情報・研修館

(独) 航空大学校

(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構

(独) 国際観光振興機構

(独) 国際協力機構

(独) 国際交流基金

(独) 国民生活センター

(独) 国立印刷局

(独) 国立科学博物館

(独) 国立高等専門学校機構

(独) 国立公文書館

(独) 国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

(独) 国立女性教育会館

(独) 国立青少年教育振興機構

(独) 国立特別支援教育総合研究所

(独) 国立美術館

(独) 国立病院機構

(独) 国立文化財機構

(独) 自動車技術総合機構

(独) 住宅金融支援機構

(独) 酒類総合研究所	(独) 中小企業基盤整備機構
(独) 製品評価技術基盤機構	(独) 農業者年金基金
(独) 石油天然ガス・金属鉱物資源機構	中日本高速道路 (株)
(独) 造幣局	成田国際空港 (株)
(独) 大学入試センター	西日本高速道路 (株)
(独) 大学改革支援・学位授与機構	日本私立学校振興・共済事業団
(独) 地域医療機能推進機構	日本たばこ産業 (株)
(独) 駐留軍等労働者労務管理機構	日本電信電話 (株)
(独) 鉄道建設・運輸施設整備支援機構	東日本電信電話 (株)
(独) 統計センター	西日本電信電話 (株)
(独) 都市再生機構	農林漁業団体職員共済組合
(独) 日本学術振興会	阪神高速道路 (株)
(独) 日本学生支援機構	東日本高速道路 (株)
(独) 日本芸術文化振興会	本州四国連絡高速道路 (株)
(独) 日本高速道路保有・債務返済機構	北海道旅客鉄道 (株)
(独) 日本スポーツ振興センター	四国旅客鉄道 (株)
(独) 日本貿易振興機構	日本貨物鉄道 (株)
(独) 日本貿易保険	
(独) 農畜産業振興機構	
(独) 農林水産消費安全技術センター	
(独) 福祉医療機構	
(独) 北方領土問題対策協会	
(独) 水資源機構	
(独) 郵便貯金・簡易生命保険管理機構	
(独) 労働者健康安全機構	
(独) 労働政策研究・研修機構	
年金積立金管理運用 (独)	
公益財団法人 J K A	
国立研究開発法人科学技術振興機構	
国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構	
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構	
国立研究開発法人理化学研究所	
首都高速道路 (株)	
消防団長等公務災害補償等共済基金	
新関西国際空港 (株)	
地方競馬全国協会	
中間貯蔵・環境安全事業 (株)	
東京地下鉄 (株)	
東京湾横断道路建設事業者	
(独) 環境再生保全機構	
(独) 勤労者退職金共済機構	

—以上—

1 3 建設業許可に係る標識の掲示及び許可の標榜

(1) 許可票の掲示義務

建設業法第 40 条の規定により、許可を受けた建設業者は、その店舗及び建設工事の現場ごとに、公衆の見やすい場所に、別添様式による標識（許可票）を作成し、掲示しなければならないこととなっています。

① 公衆の見やすい場所とは

事務所内への掲出ではなく、事務所が面する道路等、第三者の視点からでも許可票の記載内容が容易に確認できる必要があると解されます。

② 建設工事の現場において掲示義務を負う者

工事現場への掲示は、発注者から当該建設工事を直接請け負ったものに限り、掲示が必要となります。

(2) 標識の掲示目的及び作成方法

この許可票により、どのような業種の許可を有した業者であるか、また現場への配置が義務づけられている配置技術者が誰か等を確認することができます。

許可番号については、カッコ内に一般許可であれば「般」、特定許可であれば「特」と表示されており、ハイフンの後に許可を受けた年度が表示されています。許可の有効期間は5年間となっており、更新のたびにこの数字は切り替わりますので、この数字が5年以上前の数字になることはありません。

なお、この許可票について表示事項及びサイズは規定されていますが、材質等については特に規定はありませんので、降雨等で判読できなくならないように作成すれば構いません（許可を受けた者が自身で作成するもので、特に県から交付しているものではなく、特定の業者を斡旋することはありません。）。

(3) 誤認されるような表示の禁止

建設業法第 40 条の 2 の規定により、許可を受けていない者が、許可を受けていると誤認されるおそれのある表示をしてはなりません。つまり、下記のように誤認されるような表示をしてはなりません。

- ① 建設業の許可を全く受けていない者が、一般建設業又は特定建設業の許可を受けているように表示すること
- ② 一般建設業の許可のみを受けている者が、特定建設業の許可を受けているように表示すること
- ③ 一般又は特定建設業の許可を受けている者が、その許可建設業以外の業種の建設業について許可を受けているように表示すること

許可業者であっても、許可の有効期間が満了した後や、廃業の届出を行った後には、従前から掲示していた許可票の掲示をやめたり、記載事項を速やかに修正しなければなりませんので十分に注意してください。

(4) 標識の掲示におけるデジタルサイネージ等の活用

令和4年1月から、標識の掲示については書面ではなく、デジタルサイネージ等ICT機器を活用した掲示についても、以下の①～③の要件を満たす場合には活用できることとなりました。

- ① 公衆が必要な時に標識を確認できるものであること。
- ② 当該デジタルサイネージ等において標識を確認することができる旨の表示が常時分かりやすい形でなされていること（画面の内外は問わない。）。
- ③ 施工時間内のみならず施工時間外においても公衆が標識を確認することができるよう、人感センサーや画面に触れること等によち画面表示ができるものであること。なお、工事現場が住宅地に位置する等周辺環境への配慮が必要であり、施工時間外のうち一定の時間画面の消灯が必要な場合においては、デジタルサイネージ等の周囲にインターネット上で標識の閲覧が可能である旨を掲示することを条件に、施工時間外は、当該デジタルサイネージ等による掲示に代わり、インターネット上で標識を閲覧する措置を講じることができることとする。

<店舗に掲示する場合>

建設業の許可票			
商号または名称			
代表者氏名			
一般建設業 又は 特定建設業の別	許可を受けた 建設業	許可番号	許可年月日
		国土交通大臣 許可(-)第 号 知事	年 月 日
		国土交通大臣 許可(-)第 号 知事	年 月 日
		国土交通大臣 許可(-)第 号 知事	年 月 日
		国土交通大臣 許可(-)第 号 知事	年 月 日
		国土交通大臣 許可(-)第 号 知事	年 月 日
この店舗で 営業している 建設業			

35cm
以上

40cm 以上

< 工事現場に掲示する場合>

建設業の許可票			
商号または名称			
代表者氏名			
主任技術者の氏名	専任の有無		
資格名	資格者証交付番号		
一般建設業又は特定建設業の別			
許可を受けた建設業			
許可番号	国土交通大臣 知事 許可(-)第 号		
許可年月日			

25cm
以上

35cm 以上

1 4 施工体制台帳等の作成等

(1) 施工体制台帳等の作成義務について

建設工事では工事の規模が大きくなるにつれて、下請・孫請等の複雑な分業体制の下に施工が進められることとなりますが、このような体制下で適正かつ効率的な施工を確保するためには、元請業者が工事現場ごとに施工に携わる業者の状況、またそれぞれの施工業者における技術者の配置状況等、施工体制を的確に把握しておく必要があります。

元請業者が工事全体の施工体制を十分に把握することにより、施工品質の向上をはじめ、施工上のトラブル・不良不適格業者の参入・一括下請等の防止を図ることを目的として、下記のとおり施工体制台帳等の整備が義務付けられています。これらの規定に違反した場合には、建設業法による監督処分の対象となります。

(2) 施工体制台帳等を整備しなければならない工事とは

① 民間工事の場合

特定建設業者※が元請となって4,500万円（建築一式工事については7,000万円）以上の工事を下請に出す場合、施工体制台帳等の作成が義務付けられています。

※ 一般建設業者では元請として上記金額以上の工事を下請に出すことは禁じられています

② 公共工事の場合

これまでは民間工事と同様、下請負額が大きい場合だけでしたが、公共工事の入札及び契約の適正化に関する法律（以下「公共工事入札・契約適正化法」という。）の改正により、平成27年4月1日以降に請負契約を締結する公共工事については、工事を受注した建設業者が下請契約を締結する場合は、下請負額の大小によらず全ての工事で施工体制台帳等の作成が義務付けられたので、注意してください。

(3) 施工体制台帳等の作成方法等

① 施工体制台帳について

元請業者は、自社及び下請業者等施工に関わる全ての業者の名称、それぞれの工事の具体的内容・工期・配置技術者等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置くことが必要です（建設業法第24条の8第1項）。また、公共工事の受注者は、作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならないこととされています。（公共工事入札・契約適正化法第13条第1項）令和2年10月1日の法改正に伴い、以下の項目が追加となりました。

ア 監理技術者補佐を置く場合は、その者の氏名及びその者が有する資格を記載すると

ともに、当該資格を証する書類及び恒常的な雇用関係があることを記載した書類を添付する。

イ 施工体制台帳の一部として、建設工事に従事する者に関する「作業員名簿」を作成する。

② 再下請負通知書について

1) 元請業者の義務

施工体制台帳が作成される工事において、元請業者は下請業者に対し、次項で示す再下請負通知を行う義務があることを通知するとともに、工事現場の見やすいところに元請業者の名称及び再下請負通知書の提出先を掲示しておく必要があります。

また、元請業者は、再下請負通知書の提出義務がきちんと履行されるよう、施工に携わる全ての建設業者を指導監督する義務があります。

なお、令和4年3月から、書面による掲示に限らず、ICT機器等を活用し、当該事項を画面上に表示することが可能となりました。

2) 下請業者の義務

施工体制台帳が作成される工事において、下請業者が、自らが請け負った工事の一部を更に再下請した場合には、その再下請工事の具体的内容及び工期・配置技術者等を、元請業者に書面で通知しなければなりません。

また、再下請業者に対しては、元請業者の名称、再下請負通知を行う義務があること及び再下請負通知書の提出先を通知する義務があります(建設業法第24条の8第2項)。

③ 施工体系図について

施工体制台帳が作成される工事において、元請業者は、施工体制台帳や下請業者等から提出を受けた再下請負通知書を基に、各下請施工の分担関係を分かりやすく表示した施工体系図を作成し、工事現場の見やすいところに掲示しておく必要があります。(建設業法第24条の8第4項)

なお、書面ではなく、デジタルサイネージ等ICT機器を活用した掲示も可能です。

(建設業法施行規則第14条の2第3項及び第4項)

岡山県建設業者等の不正行為等に対する監督処分の基準

制 定	平成19年9月11日	監第 595号
一部改正	平成20年3月17日	監第1264号
一部改正	平成21年11月10日	監第 952号
一部改正	平成24年11月1日	監第 720号
一部改正	平成25年10月11日	監第 677号
一部改正	令和2年10月26日	監第 652号
一部改正	令和3年8月3日	監第 424号
一部改正	令和3年10月6日	監第 566号
一部改正	令和4年5月31日	監第 190号
一部改正	令和5年3月8日	監第1062号

一 趣旨

本基準は、建設業の許可を受けて建設業を営む者（以下「建設業者」という。）又は建設業の許可を受けずに建設業を営む者（以下「無許可業者」という。）（以下両者を総称して「建設業者等」という。）による不正行為等について、岡山県知事が監督処分を行う場合の統一的な基準を定めることにより、建設業者等の行う不正行為等に厳正に対処し、もって建設業に対する国民の信頼確保と不正行為等の未然防止に寄与することを目的とする。

二 総則

1 監督処分の基本的考え方

建設業者等の不正行為等に対する監督処分は、建設工事の適正な施工を確保し、発注者を保護するとともに、建設業の健全な発達を促進するという建設業法の目的を踏まえつつ、本基準に従い、当該不正行為等の内容・程度、社会的影響、情状等を総合的に勘案して行うものとする。

2 監督処分の対象

(1) 業種

監督処分は、業種を限定せずに行うことを基本とする。ただし、営業停止処分を行う場合において、不正行為等が他と区別された特定の工事の種別（土木、建築等）に係る部門のみで発生したことが明らかなきは、必要に応じ当該工事の種別に応じた業種について処分を行うこととする。この場合においては、不正行為等に関連する業種について一括して処分を行うこととし、原則として許可業種ごとに細分化した処分は行わない。

(2) 請負契約に関する不正行為等に対する営業停止処分

建設工事の請負契約に関する不正行為等に対する営業停止処分は、公共工事（国、地方公共団体、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる公共法人（地方公共団体を除く。）又は建設業法施行規則第18条に規定する法人が発注者である建設工事をいう。以下同じ。）の請負契約（当該公共工事について下請契約が締結されている場合における各下請契約を含む。）に関して不正行為等を行った場合はその営業のうち公共工事に係るものについて、それ以外の工事の請負契約に関して不正行為等を行った場合はその営業のうち公共工事以外の工事に係るものについて、それぞれ行うものとする。

3 監督処分等の時期等

- (1) 他法令違反に係る監督処分については、原則として、その刑の確定、排除措置命令又は課徴金納付命令の確定等の法令違反の事実が確定した時点で行うことを基本とするが、その違反事実が明白な場合は、刑の確定等を待たずに行うことを妨げるものではない。
- (2) 贈賄等の容疑で役員等又は他の職員（以下「役職員」という。）が逮捕された場合など社会的影響の大きい事案については、営業停止処分その他法令上の必要な措置を行うまでに相当の期間を要すると見込まれるときは、これらの措置を行う前に、まず、法令遵守のための社内体制の整備等を求めることを内容とする勧告を書面で行うこととする。
- (3) 公正取引委員会による警告が行われた場合、建設業者等が建設工事を適切に施工しなかったために公衆に危害を及ぼすおそれが大である場合、工事関係者に死亡者又は負傷者を生じさせた場合等で必要があるときは、監督処分に至らない場合であっても、勧告等の措置を機動的に行うこととする。
- (4) 指示処分を行った場合においては、建設業者等が当該指示に従っているかどうかの点検、調査を行う等の所要の措置を講ずることとする。

4 不正行為等が複合する場合の監督処分

不正行為等が複合する場合の監督処分の基準は、次のとおりとする。なお、情状により、必要な加重又は減軽を行うことを妨げないものとする。

(1) 一の不正行為等が二以上の処分事由に該当するとき

当該処分事由に係る監督処分の基準のうち当該建設業者等に対して最も重い処分を課すこととなるものに従い、監督処分を行うこととする。

(2) 複数の不正行為等が二以上の処分事由に該当するとき

① 建設業者等の複数の不正行為等が二以上の処分事由に該当する場合で、それぞれが営業停止処分事由に当たるとき

イ 複数の不正行為等が二の営業停止処分事由に該当するときは、それぞれの処分事由に係る監督処分基準に定める営業停止の期間の合計により営業停止処分を行うこととする。ただし、一の不正行為等が他の不正行為等の手段又は結果として行われたことが明らかなきは、それぞれの処分事由に係る監督処分の基準のうち当該建設業者等に対して重い処分を課すこととなるものについて、営業停止の期間を2分の3倍に加重して行うこととする。

ロ 複数の不正行為等が三以上の営業停止処分事由に該当するときは、情状により、イに定める期間に必要な加重を行うものとする。

② 建設業者等の複数の不正行為等が二以上の処分事由に該当する場合で、ある行為が営業停止処分事由に該当し、他の行為が指示処分事由に該当するとき

営業停止処分事由に該当する行為については上記二4(2)①又は下記三の定めるところにより営業停止処分を行い、指示処分事由に該当する行為については当該事由について指示処分を行うこととする。

③ 建設業者等の複数の不正行為等が二以上の処分事由に該当する場合で、それぞれが指示処分事由に当たるとき

原則として指示処分を行うこととする。なお、不正行為等が建設業法第28条第1項各号又は第2項各号の一に該当するものであるときは、当該不正行為等の内容・程度等により、営

業停止処分を行うことを妨げないものとする。

(3) 複数の不正行為等が一の処分事由に2回以上該当するとき

① 建設業者等の複数の不正行為等が一の営業停止処分事由に2回以上該当するとき

当該処分事由に係る監督処分の基準について、営業停止の期間を2分の3倍に加重した上で、当該加重後の基準に従い、営業停止処分を行うこととする。

② 建設業者等の複数の不正行為等が一の指示処分事由に2回以上該当するとき

原則として指示処分を行うこととする。なお、不正行為等が建設業法第28条第1項各号又は第2項各号の一に該当するものであるときは、当該不正行為等の内容、程度等により、営業停止処分を行うことを妨げないものとする。

5 不正行為等を重ねて行った場合の加重

(1) 営業停止処分を受けた者が再び営業停止処分を受ける場合

営業停止処分を受けた建設業者等が、当該営業停止の期間の満了後3年を経過するまでの間に再び同種の不正行為等を行った場合において、当該不正行為等に対する営業停止処分を行うときは、情状により、必要な加重を行うこととする。なお、先行して行われた営業停止処分の処分日より前に行われた不正行為等により再び営業停止処分を受ける場合は、この限りでない。

(2) 指示処分を受けた者が指示に従わなかった場合

建設業者等が指示の内容を実行しなかった場合又は指示処分を受けた日から3年を経過するまでの間に指示に違反して再び類似の不正行為等を行った場合（技術者の専任義務違反により指示処分を受けた建設業者が再び専任義務違反を犯すなどの場合をいう。）には、情状を重くみて、営業停止処分を行うこととする。

6 営業停止処分により停止を命ずる行為

営業停止処分により停止を命ずる行為は、請負契約の締結及び入札、見積り等これに付随する行為とする。営業停止処分を受けた建設業者等が当該営業停止の期間中に行えない行為及び当該営業停止の期間中でも行える行為の例は、別表のとおりとする。

7 不正行為等を行った企業に合併等があったときの監督処分

不正行為等を行った建設業者等（以下「行為者」という。）が、不正行為等の後に建設業法第17条の2の規定による建設業の譲渡及び譲受け、合併若しくは分割を行った場合又は同法第17条の3の規定による相続をした場合は、行為者の建設業者としての地位を承継した建設業者等（以下「承継者」という。）に対して監督処分を行う。

また、行為者の営業を同法第17条の2又は同法第17条の3の規定によらずに承継した場合であっても承継者の建設業の営業が、行為者の建設業の営業と継続性及び同一性を有すると認められるときは、

① 行為者が当該建設業を廃業している場合には、承継者に対して監督処分を行う。

② 行為者及び承継者がともに当該建設業を営んでいる場合には、両者に対して監督処分を行う。

三 建設業者に対する監督処分の基準

1 基本的考え方

(1) 建設業法第28条第1項各号の一に該当する不正行為等があった場合

当該不正行為等が故意又は重過失によるときは原則として営業停止処分を、その他の事由によるときは原則として指示処分を行うこととする。なお、個々の監督処分を行うに当たっては、情状により、必要な加重又は減軽を行うことを妨げない。

(2) (1)以外の不正行為等があった場合

① 建設業法の規定（第19条の3、第19条の4、第19条の5、第24条の3第1項、第24条の4、第24条の5並びに第24条の6第3項及び第4項を除き、入札契約適正化法第15条第1項の規定により読み替えて適用される第24条の8第1項、第2項及び第4項を含む。）、入札契約適正化法第15条第2項若しくは第3項の規定又は履行確保法第3条第6項、第4条第1項、第7条第2項、第8条第1項若しくは第2項若しくは第10条第1項の規定に違反する行為を行ったとき

指示処分を行うこととする。具体的には、建設業法第11条、第19条、第40条、第40条の3違反等がこれに該当するものとする。

② 建設業法第19条の5の規定に違反する行為を行ったとき

注文者が建設業者等であって、通常必要と認められる期間に比べ著しく短い期間を工期とした請負契約を締結した場合において、特に必要があると認められるときは、当該建設業者等に対して必要な勧告を行うこととし、正当な理由がなく勧告に従わない場合は、指示処分を行うこととする。

(3) 不正行為等に関する建設業者の情状が特に重い場合又は建設業者が営業停止処分に違反した場合

建設業法第29条の規定により、許可の取消しを行うこととする。

2 具体的基準

(1) 公衆危害

建設業者が建設工事を適切に施工しなかったために、公衆に死亡者又は3人以上の負傷者を生じさせたことにより、その役職員が業務上過失致死傷罪等の刑に処せられた場合で、公衆に重大な危害を及ぼしたと認められる場合は、7日以上営業停止処分を行うこととする。それ以外の場合であって、危害の程度が軽微であると認められるときにおいては、指示処分を行うこととする。

また、建設業者が建設工事を適切に施工しなかったために公衆に危害を及ぼすおそれが大であるときは、直ちに危害を防止する措置を行うよう勧告を行うこととし、必要に応じ、指示処分を行うこととする。指示処分に従わない場合は、機動的に営業停止処分を行うこととする。この場合において、営業停止の期間は、7日以上とする。

なお、違反行為が建設資材に起因するものであると認められるときは、必要に応じ、指示処分を行うこととする。

(2) 建設業者の業務に関する談合・贈賄等（刑法違反（公契約関係競売等妨害罪、談合罪、贈賄罪、詐欺罪）、補助金等適正化法違反、独占禁止法違反）

a 代表権のある役員等（建設業者が個人である場合においてはその者。以下同じ。）が刑に処せられた場合は、1年間の営業停止処分を行うこととする。

b 代表権のない役員等又は政令で定める使用人が刑に処せられたときは120日以上の営業停止処分を行うこととする。

c a又はb以外の場合は、60日以上の営業停止処分を行うこととする。

- d 独占禁止法に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令の確定があった場合（独占禁止法第7条の2第18項に基づく通知を受けた場合を含む。）は、30日以上営業停止処分を行うこととする。
- e aからdまでにより営業停止処分（独占禁止法第3条違反に係るものに限る。）を受けた建設業者に対して、当該営業停止の期間の満了後10年を経過するまでの間にaからdまでに該当する事由（独占禁止法第3条違反に係るものに限る。）があった場合は、aからdまでにかかわらず、それぞれの処分事由に係る監督処分基準に定める営業停止の期間を2倍に加重して、1年を超えない範囲で営業停止処分を行うこととする。

(3) 請負契約に関する不誠実な行為

建設業者が請負契約に関し（入札、契約の締結・履行、契約不適合責任の履行その他の建設工事の請負契約に関する全ての過程をいう。）、社会通念上建設業者が有すべき誠実性を欠くものと判断されるものについては、次のとおり監督処分を行うこととする。

① 虚偽申請

- i 公共工事の請負契約に係る一般競争及び指名競争において、競争参加資格確認申請書、競争参加資格確認資料その他の入札前の調査資料に虚偽の記載をしたときその他公共工事の入札及び契約手続について不正行為等を行ったとき（iiに規定される場合を除く。）は、15日以上営業停止処分を行うこととする。
- ii 完成工事高の水増し等の虚偽の申請を行うことにより得た経営事項審査結果を公共工事の発注者に提出し、公共発注者がその結果を資格審査に用いたときは、30日以上営業停止処分を行うこととする。この場合において、平成20年国土交通省告示第85号第一の四の5の（一）に規定する監査の受審状況において加点され、かつ、監査の受審の対象となった計算書類、財務諸表等の内容に虚偽があったときには、45日以上営業停止処分を行うこととする。

② 主任技術者等の不設置等

建設業法第26条の規定に違反して主任技術者又は監理技術者を置かなかったとき（資格要件を満たさない者を置いたときを含み、同法第26条の3第1項の規定により特定専門工事の下請負人が主任技術者を置くことを要しないとされているときを除く。）は、15日以上営業停止処分を行うこととする。ただし、技術検定の受検又は監理技術者資格者証の交付申請に際し虚偽の実務経験の証明を行うことによって、不正に資格又は監理技術者資格者証を取得した者を主任技術者又は監理技術者として工事現場に置いていた場合には、30日以上営業停止処分を行うこととする。また、工事現場に置かれた主任技術者又は監理技術者が、同法第26条第3項又は同法第26条の3第7項第2号に規定する専任義務に違反する場合には、指示処分を行うこととする。指示処分に従わない場合は、機動的に営業停止処分を行うこととする。この場合において、営業停止の期間は、7日以上とする。

③ 粗雑工事等による重大な瑕疵

施工段階での手抜きや粗雑工事を行ったことにより、工事目的物に重大な瑕疵が生じたときは、15日以上営業停止処分を行うこととする。ただし、低入札価格調査が行われた工事である場合には、30日以上営業停止処分を行うこととする。

④ 施工体制台帳等の不作成

施工体制台帳若しくは施工体系図の作成を怠ったとき又は虚偽の施工体制台帳若しくは施工体系図の作成を行ったときは、7日以上営業停止処分を行うこととする。

(4) 建設工事の施工等に関する他法令違反

他法令違反の例は次のとおりであるが、監督処分に当たっては、他法令違反の確認と併せて、当該違反行為の内容・程度、建設業の営業との関連等を総合的に勘案し、建設業者として不適当であるか否かの認定を行うこととする。

なお、法人に係る他法令違反については、役員等若しくは政令で定める使用人又は法人自体に他法令違反が認められる場合に監督処分を行うこととする。

① 労働安全衛生法違反等（工事関係者事故等）

役職員が労働安全衛生法違反により刑に処せられた場合は、指示処分を行うこととする。ただし、工事関係者に死亡者又は3人以上の負傷者を生じさせたことにより業務上過失致死傷罪等の刑に処せられた場合で、特に重大な事故を生じさせたと認められる場合には、3日以上の営業停止処分を行うこととする。

② 建設工事の施工等に関する法令違反

i 建築基準法違反等

- a 役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は7日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは3日以上の営業停止処分を行うこととする。
- b 建築基準法第9条に基づく措置命令等建設業法施行令第3条の2第1号等に規定する命令を受けた場合は指示処分を行うこととし、当該命令に違反した場合は3日以上の営業停止処分を行うこととする。
- c 建築基準法の違反が建築資材に起因するものであると認められるときは、必要に応じ、指示処分を行うこととする。

ii 労働基準法違反等

役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は7日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは3日以上の営業停止処分を行うこととする。

iii 宅地造成及び特定盛土等規制法違反、廃棄物処理法違反

役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は15日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは7日以上の営業停止処分を行うこととする。

iv 特定商取引に関する法律違反

- a 役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は7日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは3日以上の営業停止処分を行うこととする。
- b 特定商取引に関する法律第7条等に規定する指示処分を受けた場合は、指示処分を行うこととする。

また、同法第8条第1項等に規定する業務等の停止命令を受けた場合は、3日以上の営業停止処分を行うこととする。

v 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律違反

- a 役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は7日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは3日以上の営業停止処分を行うこととする。
- b 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律第33条第2項に規定する指示処分を受けた場合は、指示処分を行うこととする。

また、同法第34条第2項の規定により、特定賃貸借契約の締結について勧誘を行うことを停止すべき命令を受けた場合は、3日以上の営業停止処分を行うこととする。

③ 信用失墜行為等

i 法人税法、消費税法等の税法違反

役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は7日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは3日以上の営業停止処分を行うこととする。

ii 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律違反（第32条の3第7項の規定を除

く。)等

役員等又は政令で定める使用人が刑に処せられた場合は、7日以上の営業停止処分を行うこととする。

④ 健康保険法違反、厚生年金保険法違反、雇用保険法違反

- i 役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は7日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは3日以上の営業停止処分を行うこととする。
- ii 健康保険、厚生年金保険又は雇用保険（以下「健康保険等」という。）に未加入であり、かつ、保険担当部局による立入検査を正当な理由がなく複数回拒否する等、再三の加入指導等に従わず引き続き健康保険等に未加入の状態を継続し、健康保険法、厚生年金保険法又は雇用保険法に違反していることが保険担当部局からの通知により確認された場合は、指示処分を行うこととする。指示処分に従わない場合は、機動的に営業停止処分を行うこととする。この場合において、営業停止の期間は、3日以上とする。

(5) 一括下請負等

- a 建設業者が建設業法第22条の規定に違反したときは、15日以上営業停止処分を行うこととする。ただし、元請負人が施工管理等について契約を誠実に履行しない場合等、建設工事を他の建設業者から一括して請け負った建設業者に酌量すべき情状があるときは、営業停止の期間について必要な減軽を行うこととする。
- b 建設業者が建設業法第26条の3第9項の規定に違反したときは、15日以上営業停止処分を行うこととする。

(6) 主任技術者等の変更

主任技術者又は監理技術者が工事の施工の管理について著しく不相当であり、かつ、その変更が公益上必要であると認められるときは、直ちに当該技術者の変更の勧告を書面で行うこととし、必要に応じ、指示処分を行うこととする。指示処分に従わない場合は、機動的に営業停止処分を行うこととする。この場合において、営業停止の期間は、7日以上とする。

(7) 無許可業者等との下請契約

- a 建設業者が、建設業法第3条第1項の規定に違反して同項の許可を受けずに建設業を営む者と下請契約を締結したときは、7日以上営業停止処分を行うこととする。ただし、建設業者に酌量すべき情状があるときは、必要な減軽を行うこととする。
- b 建設業者が、特定建設業者以外の建設業を営む者と下請代金の額が建設業法第3条第1項第2号の政令で定める金額以上となる下請契約を締結したときは、当該建設業者及び当該特定建設業者以外の建設業を営む者で一般建設業者であるものに対し、7日以上営業停止処分を行うこととする。ただし、建設業者に酌量すべき情状があるときは、必要な減軽を行うこととする。
- c 建設業者が、情を知って、営業停止処分を受けた者等と下請契約を締結したときは、7日以上営業停止処分を行うこととする。

(8) 履行確保法違反

- a 履行確保法第5条の規定に違反した場合は、指示処分を行うこととする。指示処分に従わない場合は、機動的に営業停止処分を行うこととする。この場合において、営業停止の期間は、15日以上とする。
- b 履行確保法第3条第1項又は第7条第1項の規定に違反した場合は、指示処分を行うこととする。

とする。指示処分に従わない場合は、機動的に営業停止処分を行うこととする。この場合において、営業停止の期間は、7日以上とする。

四 無許可業者に対する監督処分の基準

1 基本的考え方

建設業法第28条第2項各号の一に該当する不正行為等があった場合、当該不正行為等が故意又は重過失によるときは営業停止処分を、その他の事由によるときは指示処分を行うこととする。なお、個々の監督処分を行うに当たっては、情状により、必要な加重又は軽減を行うことを妨げない。

2 具体的基準

(1) 契約締結の過程に関する法令違反

① 刑法犯罪（詐欺罪）

a 代表権のある役員等（無許可業者が個人である場合においてはその者。以下同じ。）が刑に処せられた場合は、1年間の営業停止処分を行うこととする。

b その他の場合においては、60日以上営業停止処分を行うこととする。この場合において、代表権のない役員等又は政令で定める使用人が刑に処せられたときは120日以上営業停止処分を行うこととする。

② 特定商取引に関する法律違反

a 役員等又は政令で定める使用人が懲役刑に処せられた場合は7日以上、それ以外の場合で役職員が刑に処せられたときは3日以上営業停止処分を行うこととする。

b 特定商取引に関する法律第7条等に規定する指示処分を受けた場合は、指示処分を行うこととする。

また、同法第8条第1項等に規定する業務等の停止命令を受けた場合は、3日以上営業停止処分を行うこととする。

(2) 軽微ではない工事を無許可で請け負った場合

建設業法第3条第1項及び建設業法施行令第1条の2第1項の規定に違反し、無許可で工事一件の請負代金の額が500万円以上（建築一式工事にあつては、請負代金の額が1,500万円以上又は延べ面積が150平方メートル以上の木造住宅工事）を請け負った場合については、3日以上営業停止処分を行うこととする。なお、同条第2項により、同一の無許可業者が工事の完成を二以上の契約分割して請け負った場合については、各契約の請負代金の額の合計額をもって上記の判断額とする。

(3) 粗雑工事等による重大な瑕疵

施工段階での手抜きや粗雑工事を行ったことにより、工事目的物に重大な瑕疵が生じたときは、3日以上営業停止処分を行うこととする。

(4) 公衆危害

無許可業者が建設工事を適切に施工しなかったために、公衆に死亡者又は3人以上の負傷者を生じさせたことにより、役職員が業務上過失致死傷罪等の刑に処された場合で、公衆に重大な危害を及ぼしたと認められる場合は、7日以上営業停止処分を行うこととする。それ以外の場合であつて、危害の程度が軽微であると認められるときにおいては、指示処分を行うこととする。

また、無許可業者が建設工事を適切に施工しなかったために公衆に危害を及ぼすおそれが大であるときは、直ちに危害を防止する措置を行うよう勧告を行うこととし、必要に応じ、指示処分を行うこととする。指示処分に従わない場合は、機動的に営業停止処分を行うこととする。この場合において、営業停止の期間は、7日以上とする。

なお、その原因が建設資材に起因するものであると認められるときは、必要に応じ、指示処分を行うこととする。

五 その他

- ① 建設業許可又は経営事項審査に係る虚偽申請等建設業法に規定する罰則の適用対象となる不正行為等については、告発をもって臨むなど、法の厳正な運用に努めることとする。
- ② 不正行為等に対する監督処分に係る調査等は、原則として、当該不正行為等があった時から3年以内に行うものとする。ただし、他法令違反等に係る監督処分事由に該当する不正行為等であって、公訴提起されたもの等については、この限りでない。
- ③ 監督処分の内容については、岡山県ホームページで速やかに公表することとする。また、建設業法第29条の5第1項の規定による公告も併せて岡山県ホームページで行うものとする。

六 施行期日等

この基準は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成20年3月17日監第1264号）

（施行期日）

第1条 この基準は、平成20年4月1日以降に不正行為等が行われたものから適用する。

附 則（平成21年11月10日監第952号）

（施行期日）

第1条 この基準は、平成21年12月1日以降に不正行為等が行われたものから適用する。

附 則（平成24年11月1日監第720号）

（施行期日）

第1条 この基準は、平成24年11月1日以降に不正行為等が行われたものから適用する。

附 則（平成25年10月11日監第677号）

（施行期日）

第1条 この基準は、平成25年10月11日から適用する。

附 則（令和2年10月26日監第652号）

（施行期日）

第1条 この基準は、令和2年10月26日から施行する。

（経過措置）

第2条 この基準は、その施行後に不正行為等が行われたものから適用し、施行日前に行われた不正行為等に関する適用については、なお従前の例による。

附 則（令和3年8月3日監第424号）

（施行期日）

第1条 この基準は、令和3年8月3日から施行する。

(経過措置)

第2条 この基準は、その施行後に不正行為等が行われたものから適用し、施行日前に行われた不正行為等に関する適用については、なお従前の例による。

附 則（令和3年10月6日監第566号）

(施行期日)

第1条 この基準は、令和3年10月6日から適用する。

附 則（令和4年5月31日監第190号）

(施行期日)

第1条 この基準は、令和4年5月31日から施行する。

(経過措置)

第2条 この基準は、その施行後に不正行為等が行われたものから適用し、施行日前に行われた不正行為等に関する適用については、なお従前の例による。

附 則（令和5年3月8日監第1062号）

(施行期日)

第1条 この基準は、令和5年5月26日から施行する。ただし、五の③に係る改正については、改正日から施行する。

(経過措置)

第2条 この基準は、その施行後に不正行為等が行われたものから適用し、施行日前に行われた不正行為等に関する適用については、なお従前の例による。

1 営業停止期間中は行えない行為

- (1) 新たな建設工事の請負契約の締結（仮契約等に基づく本契約の締結を含む。）
- (2) 処分を受ける前に締結された請負契約の変更であって、工事の追加に係るもの（工事の施工上特に必要があると認められるものを除く。）
- (3) 前2号及び営業停止期間満了後における新たな建設工事の請負契約の締結に関連する入札、見積り、交渉等
- (4) 営業停止処分に地域限定が付されている場合にあつては、当該地域内における前各号の行為
- (5) 営業停止処分に業種限定が付されている場合にあつては、当該業種に係る第1号から第3号までの行為
- (6) 営業停止処分に公共工事又はそれ以外の工事に係る限定が付されている場合にあつては、当該公共工事又は当該それ以外の工事に係る第1号から第3号までの行為

2 営業停止期間中でも行える行為

- (1) 建設業の許可、経営事項審査、入札の参加資格審査の申請
- (2) 処分を受ける前に締結された請負契約に基づく建設工事の施工
- (3) 施工の瑕疵に基づく修繕工事等の施工
- (4) アフターサービス保証に基づく修繕工事等の施工
- (5) 災害時における緊急を要する建設工事の施工
- (6) 請負代金等の請求、受領、支払い等
- (7) 企業運営上必要な資金の借入れ等



岡山県マスコット うらっち

建設業許可の手引 ～制度の概要と申請書の作成について～

改訂履歴

平成 16(2004)年 11 月 1 日	初版発行	令和 3 (2021)年 7 月 1 日	改訂
平成 19(2007)年 10 月 1 日	改訂	令和 3 (2021)年 9 月 1 日	改訂
平成 20(2008)年 4 月 1 日	改訂	令和 4 (2022)年 4 月 1 日	改訂
平成 21(2009)年 4 月 1 日	改訂	令和 4 (2022)年 6 月 6 日	改訂
平成 24(2012)年 5 月 1 日	改訂	令和 5 (2023)年 1 月 1 日	改訂
平成 24(2012)年 11 月 1 日	改訂	令和 5 (2023)年 10 月 1 日	改訂
平成 25(2013)年 4 月 1 日	改訂		
平成 27(2015)年 4 月 1 日	改訂		
平成 28(2016)年 6 月 1 日	改訂		
平成 28(2016)年 11 月 1 日	改訂		
平成 29(2017)年 6 月 30 日	改訂		
平成 30(2018)年 4 月 1 日	改訂		
平成 31(2019)年 4 月 1 日	改訂		
令和 2 (2020)年 4 月 1 日	改訂		
令和 2 (2020)年 10 月 1 日	改訂		
令和 3 (2021)年 4 月 1 日	改訂		

編集： **岡山県土木部監理課建設業班**

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目 4 - 6 (6F)

Tel. (086) 226-7463 Fax. (086) 224-2217

<https://www.pref.okayama.jp/soshiki/59/>

この手引の記載内容を転載される際には引用元を必ず明記してください。

なお、営利目的の利用については、あらかじめ当班へ御連絡ください。