

解体工事業の登録の手引き

令和 7 年 2 月 改訂
宮城県土木部事業管理課

解体工事業を営もうとする場合、当該業を行おうとする区域（工事を施工する区域）を管轄する都道府県知事の登録を受けなければなりません。

ただし、建設業許可（土木工事業、建築工事業、解体工事業（※）の3種類のいずれか）を有している場合は、登録の必要はありません。

目 次

第1部	解体工事業登録の概要	
1	解体工事業の登録とは	1 頁
2	登録の有効期間	2 頁
3	登録のための要件	2 頁
4	登録の手続き	4 頁
5	登録を受けたあとは	7 頁
6	変更届の提出	8 頁
7	登録の更新	9 頁
8	廃業等の届出	9 頁
9	建設業許可を取得した場合	9 頁
第2部	記載例と記載要領	10 頁

※ 登録申請を行う場合は、事業管理課建設業振興・指導班に直接持参してください。

解体工事業の登録の手引き

令和 4 年 9 月 改訂
宮城県土木部事業管理課

解体工事業を営もうとする場合、当該業を行おうとする区域（工事を施工する区域）を管轄する都道府県知事の登録を受けなければなりません。

ただし、建設業許可（土木工事業、建築工事業、解体工事業（※）の3種類のいずれか）を有している場合は、登録の必要はありません。

目 次

第1部	解体工事業登録の概要	
1	解体工事業の登録とは	1 頁
2	登録の有効期間	2 頁
3	登録のための要件	2 頁
4	登録の手続き	4 頁
5	登録を受けたあとは	7 頁
6	変更届の提出	8 頁
7	登録の更新	9 頁
8	廃業等の届出	9 頁
9	建設業許可を取得した場合	9 頁
第2部	記載例と記載要領	10 頁

※ 登録申請を行う場合は、事業管理課建設業振興・指導班に直接持参してください。

新

(2) 提出書類（新規・更新）

解体工事業の登録を受けるには、下記に示す申請書類を、知事に提出する必要があります。

提出部数： 2部（正本及び副本（写し）（受付印を押印後返戻します））

【提出書類一覧（新規・更新）】

	提出書類	様式	備考
1	登録申請書	様式第1号	「申請者」欄及び「商号、名称又は氏名」欄には、個人の場合は氏名を、法人の場合は法人名を書くこと - 個人の場合で屋号がある場合は「営業所の名称及び所在地」欄に書くこと
2	誓約書	様式第2号	登録申請者（法人の場合は役員全員、未成年者の場合は法定代理人（法人の場合は当該法人及びその役員））が登録拒否事由に該当しないことを誓約する書類
3	技術管理者（選任した技術管理者の資格を証するものとして、下記のうち該当するもの）		
	資格者証の写し	—	国家資格等を有する場合 ※原本も提示願います。
	講習の受講証明書	—	講習を受講した場合
	卒業証明書	—	一定の学科を履修した学校を卒業した場合
	実務経験証明書	様式第3号	解体工事に関する実務経験を有する場合
4	登録申請者の調書	様式第4号	- 個人の場合は本人について作成 - 法人の場合は役員全員と法人自体について作成 - 申請者が未成年者の場合は法定代理人（法人の場合はその役員）について作成
5	登記事項証明書 （発行後3か月以内のもの）	—	- 法人の場合提出 - 申請者が未成年者の場合で法定代理人が法人の場合提出
6	住民票抄本 （発行後3か月以内のもの）	—	- 個人の場合は本人と技術管理者のもの - 法人の場合は役員全員と技術管理者のもの - 申請者が未成年者の場合は法定代理人（法人の場合はその役員）のもの ※ 住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望されない場合に提出
7	委任状	—	- 行政書士等の方が代理申請する場合のみ提出 - 委任状（原本）の返還を希望する場合は、委任状（写し）を提出の上、委任状（原本）を提示願います。

旧

(2) 提出書類（新規・更新）

解体工事業の登録を受けるには、下記に示す申請書類を、知事に提出する必要があります。

提出部数： 2部（正本及び副本（写し）（受付印を押印後返戻します））

【提出書類一覧（新規・更新）】

	提出書類	様式	備考
1	登録申請書	様式第1号	「申請者」欄及び「商号、名称又は氏名」欄には、個人の場合は氏名を、法人の場合は法人名を書くこと - 個人の場合で屋号がある場合は「営業所の名称及び所在地」欄に書くこと
2	誓約書	様式第2号	登録申請者（法人の場合は役員全員、未成年者の場合は法定代理人（法人の場合は当該法人及びその役員））が登録拒否事由に該当しないことを誓約する書類
3	技術管理者（選任した技術管理者の資格を証するものとして、下記のうち該当するもの）		
	資格者証の写し	—	国家資格等を有する場合 ※原本も提示願います。
	講習の受講証明書	—	講習を受講した場合
	卒業証明書	—	一定の学科を履修した学校を卒業した場合
	実務経験証明書	様式第3号	解体工事に関する実務経験を有する場合
4	登録申請者の調書	様式第4号	- 個人の場合は本人について作成 - 法人の場合は役員全員と法人自体について作成 - 申請者が未成年者の場合は法定代理人（法人の場合はその役員）について作成
5	登記事項証明書 （発行後3か月以内のもの）	—	- 法人の場合提出 - 申請者が未成年者の場合で法定代理人が法人の場合提出
6	住民票抄本 （発行後3か月以内のもの）	—	- 個人の場合は本人と技術管理者のもの - 法人の場合は役員全員と技術管理者のもの - 申請者が未成年者の場合は法定代理人（法人の場合はその役員）のもの
7	委任状	—	- 行政書士等の方が代理申請する場合のみ提出 - 委任状（原本）の返還を希望する場合は、委任状（写し）を提出の上、委任状（原本）を提示願います。

- ・ 住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合には、住民票抄本の添付は不要です。
- ・ 各申請書類の記載方法は、「第2部 記載例と記載要領」を参照してください。
- ・ 当該申請書類の他に確認書類を提出していただく場合があります。

- ・住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合には、
住民票抄本の添付は不要です。

- 各申請書類の記載方法は、「第2部 記載例と記載要領」を参照してください。
- 当該申請書類の他に確認書類を提出していただく場合があります。

(3) 申請手数料

登録申請に必要な手数料は、下表のとおりです。

宮城県収入証紙または支払済証を登録申請書〔様式第1号〕の所定の位置に貼付してください。

新 規	33,000円
更 新	26,000円

納入方法は、宮城県収入証紙による納入と窓口でのキャッシュレス決済の2種類です。キャッシュレス決済についての詳細は、県HPを御確認ください。

URL (<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kaikei/cashless.html>)

(4) 申請書類の提出先

登録申請書類は下記のところへ直接持参してください。

宮城県土木部事業管理課 建設業振興・指導班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3-8-1（県庁8階南側）

電話：022-211-3116／FAX：022-211-3292

受付時間：午前9時～午前11時30分、午後1時～午後4時30分

5 登録を受けたあとは

① 標識の掲示

解体工事業者は、営業所及び解体工事の現場ごとに、下記の標識を公衆の見えやすいところに掲げなければなりません（法第33条）。

別記様式第7号（第8条関係）

解 体 工 事 業 者 登 録 票	
商号、名称又は氏名	
法人である場合の代表者の氏名	
登録番号	宮城県知事（登一）第 号
登録年月日	平成 年 月 日
技術管理者の氏名	

25cm以上

備 考
技術管理者の氏名は、解体工事現場に掲げる場合にあつては、当該現場に置かれる技術管理者の氏名とする。

② 帳簿の備付け等

解体工事業者は、請け負った解体工事について1件ごとに帳簿を作成し、これを営業所に備えておかなければなりません（法第34条）。帳簿には、解体工事の請負契約書あるいはその写しを添付してください。帳簿はCD-ROM等の光学ディスクやFD等の磁気ディスクで記録することも可能です。

なお、この帳簿は、事業年度の最終日に閉鎖し、その後5年間保存しなければなりません。

(3) 申請手数料

登録申請に必要な手数料は、下表のとおりです。

宮城県収入証紙を登録申請書〔様式第1号〕の所定の位置に貼付してください。

新 規	33,000円
更 新	26,000円

(4) 申請書類の提出先

登録申請書類は下記のところへ直接持参してください。

宮城県土木部事業管理課 建設業振興・指導班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3-8-1（県庁8階南側）

電話：022-211-3116／FAX：022-211-3292

受付時間：午前9時～午前11時30分、午後1時～午後4時30分

5 登録を受けたあとは

① 標識の掲示

解体工事業者は、営業所及び解体工事の現場ごとに、下記の標識を公衆の見えやすいところに掲げなければなりません（法第33条）。

別記様式第7号（第8条関係）

解 体 工 事 業 者 登 録 票	
商号、名称又は氏名	
法人である場合の代表者の氏名	
登録番号	宮城県知事（登一）第 号
登録年月日	平成 年 月 日
技術管理者の氏名	

25cm以上

備 考
技術管理者の氏名は、解体工事現場に掲げる場合にあつては、当該現場に置かれる技術管理者の氏名とする。

② 帳簿の備付け等

解体工事業者は、請け負った解体工事について1件ごとに帳簿を作成し、これを営業所に備えておかなければなりません（法第34条）。帳簿には、解体工事の請負契約書あるいはその写しを添付してください。帳簿はCD-ROM等の光学ディスクやFD等の磁気ディスクで記録することも可能です。

なお、この帳簿は、事業年度の最終日に閉鎖し、その後5年間保存しなければなりません。

別記様式第8号（第9条関係）

注文者の氏名又は名称	
注文者の住所	郵便番号（ ー ） 電話番号（ ） ー
施行場所	
开工年月日及び竣工年月日	平成 年 月 日 至 年 月 日
工事請負金額	
当該工事に係る技術管理者の氏名	

別記様式第8号（第9条関係）

出 発 者 の 氏 名 又 は 名 称			
出 発 者 の 住 所	郵便番号（ ー ）	電話番号（ ） ー	
施 行 場 所			
審 判 年 月 日 及 び 競 上 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日	
工 事 費 用 金 額			
当該工事に係る 技術管理者の氏名			

6 変更届の提出

登録期間中に登録事項に変更があった場合には、変更があった日から 30 日以内に變更事項を知事に届け出る必要があります（法第 25 条第 1 項）。

なお、変更事項に応じて、下記の添付書類が必要になります。

- ・ **提出書類** : 変更届出書〔様式第 6 号〕
- ・ **提出部数** : 2 部（正本及び副本（写し）（受付印を押印後返戻します））

※ 郵送による提出の場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

【添付書類一覧】

変更する登録事項		添 付 書 類
名称・氏名及び住所(個人)		・住民票抄本（発行後 3 か月以内のもの） ※ 住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望されない場合に提出
商号・名称及び住所(法人)		・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
営業所の名称及び所在地		・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの） （商業登記の変更を必要とする場合のみ）
役 員	就 任	(1)登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの） (2)新たに役員となる方の住民票抄本 （発行後 3 か月以内のもの） (3)誓約書〔様式第 2 号〕 (4)新たに役員となる方の略歴書〔様式第 4 号〕
	退 任	・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
	代表者	・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
解体工事業者が未成年者の場合の法定代理人		(1)新たに法定代理人となる方の住民票抄本 （発行後 3 か月以内のもの） ※ 住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望されない場合に提出 (2)誓約書〔様式第 2 号〕 (3)新たに法定代理人となる方の略歴書〔様式第 4 号〕
技術管理者		(1)新たに選任された技術管理者の住民票抄本

6 変更届の提出

登録期間中に登録事項に変更があった場合には、変更があった日から 30 日以内に變更事項を知事に届け出る必要があります（法第 25 条第 1 項）。

なお、変更事項に応じて、下記の添付書類が必要になります。

- ・ **提出書類** : 変更届出書〔様式第 6 号〕
- ・ **提出部数** : 2 部（正本及び副本（写し）（受付印を押印後返戻します））

【添付書類一覧】

変更する登録事項		添 付 書 類
名称・氏名及び住所(個人)		・住民票抄本（発行後 3 か月以内のもの）
商号・名称及び住所(法人)		・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
営業所の名称及び所在地		・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの） （商業登記の変更を必要とする場合のみ）
役 員	就 任	(1)登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの） (2)新たに役員となる方の住民票抄本 （発行後 3 か月以内のもの） (3)誓約書〔様式第 2 号〕 (4)新たに役員となる方の略歴書〔様式第 4 号〕
	退 任	・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
	代表者	・登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
解体工事業者が未成年者の場合の法定代理人		(1)新たに法定代理人となる方の住民票抄本 （発行後 3 か月以内のもの） (2)誓約書〔様式第 2 号〕 (3)新たに法定代理人となる方の略歴書〔様式第 4 号〕
技術管理者		(1)新たに選任された技術管理者の住民票抄本 （発行後 3 か月以内のもの） (2)新たに選任された技術管理者が、技術管理者の資格を有していることを示す書類 （資格証（※原本も提示願います）、実務経験証明書〔様式第 3 号〕等）※ P.5 参照

- ・ 住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合には、住民票抄本の添付は不要です。
- ・ 当該申請書類の他に確認書類を提出していただく場合があります。
- ・ 代理申請の場合は委任状を添付願います。

	(発行後 3 か月以内のもの) ※ 住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望されない場合に提出 (2)新たに選任された技術管理者が、技術管理者の資格を有していることを示す書類 (資格証 -(※原本も提示願います) 、実務経験証明書〔様式第 3 号〕等) ※ P.5 参照
--	---

~~→住民基本台帳ネットワークシステムの本人確認情報の利用を希望する場合には、住民票抄本の添付は不要です。~~

- ・当該申請書類の他に確認書類を提出していただく場合があります。
- ・代理申請の場合は委任状を添付願います。

7 登録の更新

登録の有効期間は 5 年間です。引き続き解体工事業を営む場合には、登録の満了する 30 日前までに、登録更新の申請を行ってください。更新申請は、登録の満了する 3 か月前から受付しております。更新手続を行わないまま有効期間を経過した場合、登録は効力を失います (法第 21 条第 2 項)。

更新手続を失念し、登録が失効した場合、更新手続はできません。引き続き解体工事業を営みたい場合は、登録の新規申請を行ってください。

なお、更新時の提出書類については、新規申請の場合と同じです。(P.6 参照)

8 廃業等の届出

登録期間中、下表のいずれかの事項に該当することになったときは、その日から 30 日以内に解体工事業の廃止の旨を届け出る必要があります (法第 27 条第 1 項)。様式は任意ですが、変更届出書〔様式第 6 号〕の様式を使用してもかまいません。

なお、廃止の後には解体工事業の営業を行うことはできませんが、廃止前に契約を締結したものに關してはこの限りではありません (法第 29 条第 1 項)。

廃業等の届出事項	届出者
死亡した場合 (個人)	相続人
法人が合併して消滅した場合	その法人を代表する役員であったもの
法人が破産手続き開始の決定により解散した場合	破産管財人
法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散した場合	清算人
登録を受けていた都道府県内で解体工事業を廃止した場合	解体工事業者であった個人 解体工事業者であった法人を代表する役員

※ 個人事業者が法人化した場合は、個人の廃業届を提出した後、新たに法人として登録する必要があります。

7 登録の更新

登録の有効期間は 5 年間です。引き続き解体工事業を営む場合には、登録の満了する 30 日前までに、登録更新の申請を行ってください。更新申請は、登録の満了する 3 か月前から受付しております。更新手続を行わないまま有効期間を経過した場合、登録は効力を失います (法第 21 条第 2 項)。

更新手続を失念し、登録が失効した場合、更新手続はできません。引き続き解体工事業を営みたい場合は、登録の新規申請を行ってください。

なお、更新時の提出書類については、新規申請の場合と同じです。(P.6 参照)

8 廃業等の届出

登録期間中、下表のいずれかの事項に該当することになったときは、その日から 30 日以内に解体工事業の廃止の旨を届け出る必要があります (法第 27 条第 1 項)。様式は任意ですが、変更届出書〔様式第 6 号〕の様式を使用してもかまいません。

なお、廃止の後には解体工事業の営業を行うことはできませんが、廃止前に契約を締結したものに關してはこの限りではありません (法第 29 条第 1 項)。

廃業等の届出事項	届出者
死亡した場合 (個人)	相続人
法人が合併して消滅した場合	その法人を代表する役員であったもの
法人が破産手続き開始の決定により解散した場合	破産管財人
法人が合併及び破産手続開始の決定以外の理由により解散した場合	清算人
登録を受けていた都道府県内で解体工事業を廃止した場合	解体工事業者であった個人 解体工事業者であった法人を代表する役員

※ 個人事業者が法人化した場合は、個人の廃業届を提出した後、新たに法人として登録する必要があります。

9 建設業許可を取得した場合

登録期間中、新たに建設業許可 (土木工事業、建築工事業、解体工事業 (※) の 3 種類のいずれか) を取得したときには、解体工事業の登録は効力を失います (法第 21 条第 5 項)。この場合は速やかに、取得した建設業許可番号等を事業管理課までお知らせください。

9 建設業許可を取得した場合

登録期間中、新たに建設業許可（土木工事業、建築工事業、解体工事業（※）の3種類のいずれか）を取得したときには、解体工事業の登録は効力を失います（法第21条第5項）。この場合は速やかに、取得した建設業許可番号等を事業管理課までお知らせください。

第2部 記載例と記載要領

記載例

様式第1号	解体工事業登録申請書	・ ・ ・ ・ ・	11頁
様式第2号	誓約書	・ ・ ・ ・ ・	13頁
様式第3号	実務経験証明書	・ ・ ・ ・ ・	14頁
様式第4号	登録申請者の調書		
	法人の場合の「法人の役員」	・ ・ ・ ・ ・	15頁
	法人の場合の「本人」	・ ・ ・ ・ ・	16頁
	個人の場合の「個人」	・ ・ ・ ・ ・	17頁
様式第6号	解体工事業登録事項変更届出書	・ ・ ・ ・	18頁
様式第7号	解体工事業者登録票（標識）	・ ・ ・ ・	19頁
様式第8号	帳簿	・ ・ ・ ・ ・	20頁

記載要領： ・ ・ ・ ・ ・ 21頁

第2部 記載例と記載要領

記載例

様式第1号	解体工事業登録申請書	・ ・ ・ ・ ・	11頁
様式第2号	誓約書	・ ・ ・ ・ ・	13頁
様式第3号	実務経験証明書	・ ・ ・ ・ ・	14頁
様式第4号	登録申請者の調書		
	法人の場合の「法人の役員」	・ ・ ・ ・ ・	15頁
	法人の場合の「本人」	・ ・ ・ ・ ・	16頁
	個人の場合の「個人」	・ ・ ・ ・ ・	17頁
様式第6号	解体工事業登録事項変更届出書	・ ・ ・ ・	18頁
様式第7号	解体工事業者登録票（標識）	・ ・ ・ ・	19頁
様式第8号	帳簿	・ ・ ・ ・ ・	20頁

記載要領： ・ ・ ・ ・ ・ 21頁