

建設業認可申請書類等一覧(譲渡及び譲受け)

綴 順	様式番号	提出書類	手引き 頁	要○否×		摘要
				法人	個人	
1	表紙	認可申請書	—	○	○	
2	第二十二号の五	譲渡及び譲受け認可認可申請書	—	○	○	
3	別紙一	役員等の一覧表	33	○	○	個人の場合も必要
4	別紙二	営業所一覧表	34	○	○	
5	別紙三	専任技術者一覧表	36	○	○	
6	第二号	工事経歴書	38-48	○	○	業種別に作成, 実績なしでも添付。
7	第三号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	49-50	○	○	
8	第四号	使用人数	51	○	○	
9	第六号	誓約書	52	○	○	
10	第七号	常勤役員等(経營業務の管理責任者等) 証明書	53	○	○	様式第七号の二, 別紙一, 別紙二を提出時は提出不要
11	第七号別紙	常勤役員等の略歴書	54	○	○	
12	第七号の二	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	57	○	○	様式第七号, 別紙を提出した時は提出不要
13	第七号の二別紙一	常勤役員等の略歴書	61	○	○	
14	第七号の二別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	62	○	○	
15	第七号の三	健康保険等の加入状況	65	○	○	承継の日から2週間以内に提出
16	第十一号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	75	○	○	個人で支配人を置くもの及び別紙二(1)別紙二(2)の「従たる営業所」を記入したもののみ
17	第十二号	許可申請者(法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人等の役員等)の住所, 生年月日等に関する調書	76	○	○	監査役及び経營業務の管理責任者は作成不要
18	—	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)が成年被後見人等に該当しない旨の証明書(注1)	21	○	○	発行後3か月以内のもの
19	第十三号	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	77	○	○	個人で支配人を置くもの及び別紙二(1)別紙二(2)の「従たる営業所」を記入したもののみ
20	—	建設業法施行令第3条に規定する使用人が成年被後見人等に該当しない旨の証明書	21	○	○	発行後3か月以内のもの
21	—	定款	—	○	×	法人のみ 会社保有の現行定款と同一内容のもの(議事録を含む)
22	第十四号	株主(出資者)調書	78	○	×	法人のみ
23	財務諸表表紙 第十五号 第十六号 第十七号	財務諸表(法人用)(直前1年分)(注2)	79-92	○	×	新規設立会社で決算期が未到来の場合は開始貸借対照表

法務局が交付する「登記されていないことの証明書」及び市区町村長が交付する「身元(身分)証明書」(P21参照)

	第十七号の二 第十七号の三					
24	財務諸表表紙 第十八号 第十九号	財務諸表（個人用）（直前一年分）	79,93 -96	×	○	新規開業で決算期が未到来の場合は添付不要
25	—	登記事項証明書（履歴事項全部証明書に限る）	—	○	☆	発行後3か月以内のもの 個人については、支配人登記がされている場合に提出
26	第二十号	営業の沿革	97	○	○	
27	第二十号の二	所属建設業者団体	98	○	○	該当なしの場合も添付
28	—	納税証明書（原本） （法人の場合） 法人事業税 （個人の場合） 個人事業税	—	○	○	・新規設立会社で決算期末到来の場合は、法人設立等届出書又は電子申請受付確認のハードコピー等を添付 ・個人で決算期末到来の場合は事業開始等届出書又は電子申請受付確認のハードコピー等を添付
29	第二十号の三	主要取引金融機関名	99	○	○	
30		委任状	—	☆	☆	代理申請の場合 発行後3か月以内のもの
31	第二十二号の六	誓約書	—	○	○	認可申請時点で第七号の三「健康保険等の加入状況」及びその確認資料を添付する場合には提出不要
3	—	譲渡及び譲受けに関する契約書（写）	—	○	○	
33	—	譲渡、譲受けに関する法人の意思の決定を証する書類（写） （株式会社の場合） 譲渡又は譲受けを承認した株主総会の議事録 （持分会社） 譲渡又は譲受けに関する無限責任社員若しくは総社員の同意書	—	○	×	譲渡人が法人の場合、譲渡人に係るものも必要
確認資料	—	常勤性の確認資料（常勤役員等・専技）	55,63 68	○	○	申請日時時点で提出が困難な場合は、承継の日から2週間以内に提出
		営業所所在地の確認資料	32	○	○	
		財産的基礎の確認資料（注3）	20	○	○	
		適切な経営体制の確認資料	55,63	○	○	
		保険加入の確認資料	66	○	○	申請日時時点で提出が困難な場合は、承継の日から2週間以内に提出

○印→必要とする書類

△印→既に申請（変更届を含む。）したものと記載事項に変更がない場合は省略できる書類

☆印→場合によっては必要な書類

（注1）No. 18「許可申請者が成年被後見人等に該当しない旨の証明書」について

取締役ではない「相談役」「顧問」「100分の5以上の株主」「100分の5以上の出資者」（いずれも個人に限る）については、役員等の一覧表（別紙1）に記載する必要がありますが、法務局が交付する「登記されていないことの証明書」及び市区町村長が交付する「身元（身分）証明書」の添付は不要です。

(注2) No. 23 の付属明細表〔様式第十七号の三〕について

資本金が1億円を超える、又は最終の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が200億円以上の株式会社のみ提出が必要です。

(注3) 確認資料「財産的基礎の確認資料」について

【一般建設業許可の場合】

- ・認可申請前に更新をしたことがない場合、下記①又は②で確認します。
- ・認可申請前に1回以上更新をしたことがある場合、下記①、②又は③で確認します。

①「自己資本が500万円以上あること。」で確認

→許可申請時に提出する財務諸表又は直近の決算変更届出書に含まれる、「様式第十五号 貸借対照表」により確認。

②「500万円以上の資金調達能力のあること。」で確認

→「取引金融機関発行の500万円以上の預金残高証明書、融資可能証明書」

※申請受理前1か月以内のものにより確認。

③「直前5年間許可を受けて継続して営業した実績のあること。」で確認。

→詳細は「建設業許可の手引き」P20を御覧ください。

【特定建設業許可の場合】

「建設業許可の手引き」P20を御確認ください。

※事業の承継に伴い専任技術者の変更がある場合は、あらかじめ（認可申請と同時でも可）様式第二十二号の二「変更届出書」により専任技術者の交代を届出する必要があります。その際に様式第八号「専任技術者証明書」、や技術者の要件を称する書面等を提出していただきます。

※上記にかかげる書類以外にも、認可要件を確認するために追加の資料の提出または提示を求める場合がありますので、御了承ください。

※様式については事業管理課ホームページよりダウンロード願います。

※記載方法については、「建設業許可の手引き」を御確認ください。