

建設業許可申請の手引



岐阜県県土整備部技術検査課

令和8年4月

この手引は岐阜県知事許可用に作成しています。

目次

I	建設業許可制度の概要	1
II	許可の要件（法第7条・第15条）	3
1	適切な経営能力を有すること	3
2	適切な社会保険等に加入していること	7
3	営業所技術者等	11
4	誠実性	15
5	財産的基礎等	16
III	欠格要件（法第8条、同法第17条（準用））	17
IV	許可申請の手続	19
V	許可を受けた後の手続	30
VI	申請・変更等に係る確認資料	34
VII	事業承継（法第17条の2・第17条の3）	43
VIII	その他	50

（別紙）

- ・別紙1 「業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方」 [国土交通省]
- ・別紙2 「営業所技術者等の有資格コード一覧表」
- ・別紙3 「指定学科一覧」
- ・別紙4 「県内市町村コード表」
- ・別紙5 「一般建設業に係る実務経験要件の緩和」
- ・別紙6 「個人情報の取扱いについて」
- ・別紙7 「記載要領・許可申請書等記載例」
- ・別紙8 「建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP）について」
（建設業許可申請編）
- ・別紙9 「岐阜県知事許可に係る建設業許可Q&A」
- ・別紙10-1 「岐阜県に対する建設業許可申請（新規） 提出書類チェックリスト」
- ・別紙10-2 「岐阜県に対する建設業許可申請（更新） 提出書類チェックリスト」
- ・別紙10-3 「岐阜県に対する建設業認可申請 提出書類チェックリスト」
- ・別紙11 「建設業許可事務ガイドラインについて」 [国土交通省]
- ・別紙12 「ダミーデータ」

- ※ 「建設業許可申請の手引（岐阜県県土整備部技術検査課）」は、以下「手引」といいます。
- ※ 岐阜県公式ホームページは、以下「県HP」と表記します。

I 建設業許可制度の概要

1 建設業法の目的

建設業法（以下「法」といいます。）は、建設業を営む者の資質の向上、建設工事の請負契約の適正化等を図ることによって、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、もって公共の福祉の増進に寄与することを目的としています。

2 建設業とは

「建設業」とは、元請、下請その他いかなる名義をもつてするかを問わず、建設工事の完成を請け負う営業をいいます。

「建設工事」とは、土木建築に関する工事で次の 29 業種に区分されています。

建設工事の種類 (29 業種)	土木一式工事、建築一式工事、大工工事、左官工事、とび・土工・コンクリート工事、石工事、屋根工事、電気工事、管工事、タイル・れんが・ブロック工事、鋼構造物工事、鉄筋工事、舗装工事、しゅんせつ工事、板金工事、ガラス工事、塗装工事、防水工事、内装仕上工事、機械器具設置工事、熱絶縁工事、電気通信工事、造園工事、さく井工事、建具工事、水道施設工事、消防施設工事、清掃施設工事、解体工事
--------------------	--

※業種区分については、別紙 1「業種区分、建設工事の内容、例示、区分の考え方」をご確認ください。

※「建設工事の請負契約」とは、報酬を得て建設工事の完成を目的として締結する契約をいいます。

資材の納入、調査業務、運搬業務、除草、除雪などは、その内容自体が建設工事ではないので、建設工事の請負契約には該当しません。

※「一式工事」とは、原則元請の立場で、総合的な企画、指導、調整のもとに土木工作物（建築物）を建設する工事（補修、改造又は解体する工事を含む）です。

※下請工事については、一括下請負禁止規定等との兼ね合いから、民間工事における合法的な一括下請負のケースを除いては、下請工事に関し、一式工事に該当する事例は、極めて少ないと考えられます。

※一括下請は、公共工事及び一定の民間工事（多数の者が利用する一定の重要な施設等の工事）においては全面禁止、その他の民間工事においては、発注者による事前承諾がある場合を除き、禁止されています。

※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、消防施設工事と重複するものもありますが、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します。

3 建設業の許可

建設業を営もうとする者は、軽微な建設工事のみを行う場合を除いて、法第 3 条の規定に基づき、土木、建築など 29 の建設工事の種類ごとに建設業の許可を受けなければなりません。

<軽微な建設工事>

以下の建設工事は、「軽微な建設工事」に該当します。

・ **建築一式工事** → 工事 1 件の請負代金の額が

1,500 万円未満の工事

又は

延べ面積 150m² 未満の木造住宅工事

・ **その他の建設工事** → 工事 1 件の請負代金の額が

500 万円未満の工事

(注. 1) 請負代金の額は、工事の完成を 2 以上の契約に分割して請け負うときは、各契約の請負代金の額の合計額となります。

(注. 2) 注文者が材料を提供する場合においては、その価格を当該請負契約の請負代金の額に加えたものを請負代金の額とします。

(注. 3) 請負代金には消費税及び地方消費税の額を含みます。

4 知事許可と大臣許可

建設業の許可は、1つの都道府県の区域内のみに営業所(※)を設けて営業しようとする場合はその区域を管轄する都道府県知事が、2以上の都道府県の区域内に営業所を設けて営業しようとする場合は国土交通大臣が許可を行います。

岐阜県知事許可	岐阜県内のみに営業所を設置して建設業を営む者 (例：本店が岐阜市、支店が高山市にある者)
国土交通大臣許可 (中部地方整備局)	岐阜県内に主たる営業所を設置し、 他の都道府県にも 営業所を設置して建設業を営む者 (例：本店が岐阜市、支店が名古屋市にある者)

- ※「営業所」とは、本店又は支店若しくは常時建設工事の請負契約を締結する事業所をいいます。
- ※「常時請負契約を締結する事業所」とは、請負契約の見積り、入札、狭義の契約締結等請負契約の締結に係る実体的な行為をする事務所をいい、契約書の名義人が当該事務所を代表する者であるか否かを問いません。
- ※許可を受けた業種については軽微な建設工事のみを請け負う場合であっても、届出をしている営業所以外においては当該業種について営業することはできません。

5 許可の区分（一般建設業と特定建設業）

建設業の許可は、一般建設業と特定建設業に区分されています。

一般建設業	・発注者から直接請け負う1件の建設工事(元請工事)につき、 下請契約の総額が 5,000万円 (建築一式工事は 8,000万円)未満でなければ下請契約を締結することができません。 ・自社で全て請負う場合は、金額の制限はありません。
特定建設業	・発注者から直接請け負う1件の建設工事(元請工事)につき、 下請契約の総額が 5,000万円 (建築一式工事は 8,000万円)以上の下請契約を締結することができます。

- ※発注者、注文者からの受注金額には制限はありません。
- ※発注者から直接請け負う1件の建設工事につき、元請負人が5,000万円(建築一式工事にあつては8,000万円)以上の工事を下請施工させようとする時の5,000万円には、元請負人が提供する材料等の価格は含みません。
- ※1つの建設業者が、同一の業種について一般建設業と特定建設業の両方の許可を受けることはできません。
- ※自社で全て請負う場合は、特定建設業の許可は不要です。

6 許可の有効期間

建設業許可の有効期間は、5年間です。

- ※5年ごとに更新を受けなければ許可は失効します。
- ※許可の更新手続中であれば、有効期間満了後であっても許可又は不許可の処分がなされるまでは、従前の許可が有効です。

II 許可の要件（法第7条・第15条）

建設業の許可を受けるためには、次の5つの要件をすべて満たさなければなりません。

1 適切な経営能力を有すること

次の（1）又は（2）のいずれかに該当すること

（1）常勤役員等（経營業務の管理責任者）

許可を受けようとする者は、常勤役員等のうち1人が次のア～ウのいずれかに該当することが必要です。

ア 建設業に関し5年以上経營業務の管理責任者としての経験を有する者

➡ 持分会社の業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等の経験が該当します。

イ 建設業に関し5年以上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。）として経營業務を管理した経験を有する者

➡ 取締役会設置会社において、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移譲を受けた執行役員等の経験が該当します。

ウ 建設業に関し6年以上経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者として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

➡ 法人における部長、個人事業主の専従者等の経験が該当します。

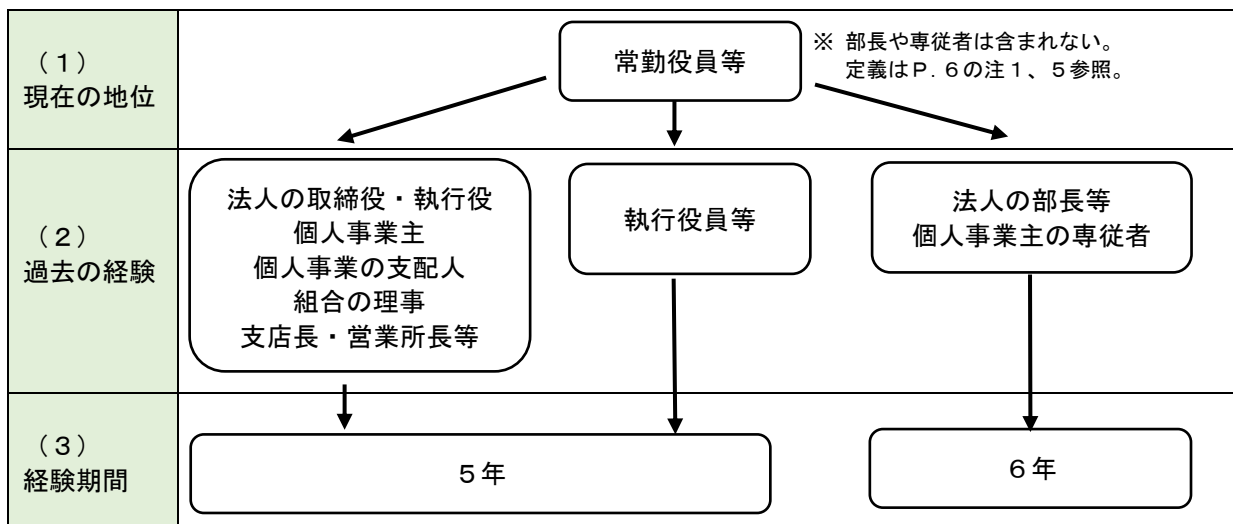
<経營業務を補佐した経験とは>

業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位に次ぐ職制上の地位にある者として、許可を受けようとする建設業に関する建設工事の施工に必要とされる

- ①資金の調達
- ②技術者及び技能者の配置
- ③下請業者との契約の締結等

の経營業務に従事した経験をいいます。

○常勤役員等（経營業務の管理責任者）の認定に係るフロー図



○補佐経験を認める際の基準例及び確認資料

以下の基準について、特例的に経営業務を補佐した経験が認められる場合があります。

<法人の場合>

補佐経験を認める際の基準	確認資料
<p>【通常要件】 補佐経験者による経験が役員又支店長等営業取引上対外的に責任を有する地位に次ぐ職制上の地位における経験であり、当該経験が補佐経験に該当すること及び補佐経験の期間を6年間有する場合</p>	<p>①経営業務の管理責任者に準ずる地位の確認資料 ・組織図（その他これに準ずる書類）</p> <p>②補佐業務の確認資料 ・業務分掌規程又は過去の稟議書（その他これらに準ずる書類）</p> <p>③補佐経験期間の確認資料 ・人事発令書（その他これらに準ずる書類）</p> <p>④経営業務の管理責任者に準ずる地位で経営業務を補佐した経験の証明書（※¹）</p>
<p>【特例的な措置】 許可を有する実質的には個人に近い小規模な会社（常勤役員が一人）の経営業務の管理責任者が死亡、傷病、老齢により社会通念上営業が困難となり、事業を補佐していた者（従前の経営業務の管理責任者の親、子、配偶者又は兄弟に限る）以外に、他に経営業務の管理責任者となる者がおらず、許可の廃業に追い込まれる場合</p>	<p>①営業が困難であることの証明 ・死亡の場合：死亡の事実が確認できる戸籍謄本、死亡診断書等 ・傷病の場合：診断書 ・老齢の場合：60歳以上であることが確認できる資料（過去の申請書で年齢が確認可能な場合は不要）</p> <p>②戸籍謄本（従前の経営業務の管理責任者と事業を補佐していた者の血縁関係を確認）</p> <p>③登記事項証明書</p> <p>④使用者の申立書（※²）</p> <p>⑤経営業務の管理責任者に準ずる地位で経営業務を補佐した経験の証明書（※¹）</p> <p>⑥6年間の在籍を確認できる資料 ・健康保険・厚生年金保険資格取得確認通知書等 ・雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等</p>

<個人事業者の場合>

補佐経験を認める際の基準	確認資料
<p>【通常要件】 補佐経験者による経験が個人事業主又は支配人に次ぐ職制上の地位における経験であり、当該経験が補佐経験に該当すること及び補佐経験の期間を6年間有する場合</p>	<p>①個人事業主の確定申告書（6年分） （専従者欄にて補佐経験者の名前が確認できること）</p> <p>②経営業務の管理責任者に準ずる地位で経営業務を補佐した経験の証明書（※¹）</p>
<p>【特例的な措置】 許可を有する個人事業者の死亡、傷病、老齢により社会通念上営業が困難となり、事業を補佐していた者（従前の経営業務の管理責任者の親、子、配偶者又は兄弟に限る）が承継しない限り、事業の存続が不可能となる場合</p>	<p>①個人事業主の確定申告書（6年分） （収支内訳書にて従業員として名前が確認できること）</p> <p>②営業が困難であることの証明 ・死亡の場合：死亡の事実が確認できる戸籍謄本、死亡診断書等 ・傷病の場合：診断書 ・老齢の場合：60歳以上であることが確認できる資料（過去の申請書で年齢が確認可能な場合は不要）</p> <p>③戸籍謄本（従前の経営業務の管理責任者と事業を補佐していた者の血縁関係を確認）</p> <p>④本人の申立書（※²）</p> <p>⑤経営業務管理責任者に準ずる地位で経営業務を補佐した経験の証明書（※¹）</p>

※¹ 補佐した経験を文書にて証明するもの（岐阜県様式）になります。県HP「建設業許可様式ダウンロード」<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/643.html> からダウンロード可能です。

※² 「使用者の申立書」「本人の申立書」の様式は任意となります。ただし、特例的な措置が必要な理由、法人の場合は役員に次ぐ職制上の地位にある者として、個人の場合は当該個人に次ぐ職制上の地位にある者として従事した、補佐の職務経験内容を具体的に記載してください。また、個人事業者の場合、従前の経

営業務の管理責任者と補佐を行う者は同一生計であることを前提としていますが、やむなく別居している場合には、申立書にその旨を記載してください。

(2) 常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者

許可を受けようとする者は、常勤役員等のうち1人が次のエ・オのいずれかに該当する者であって、かつ、当該建設業者又は建設業を営む者における5年以上の財務管理、労務管理及び業務運営の業務経験を有する者カ・キ・クを当該常勤役員等を直接に補佐する者としてそれぞれ置くが必要です。

【常勤役員等】

エ 建設業に関し2年以上役員等としての経験を有し、この期間と合わせて建設業に関し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の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者

オ 建設業に関し2年以上役員等としての経験を有し、この期間と合わせて5年以上役員等としての経験（建設業以外の業種でも可。）を有する者

【常勤役員等を直接に補佐する者】

カ 許可の申請を行う建設業者において5年以上の財務管理の業務経験を有する者

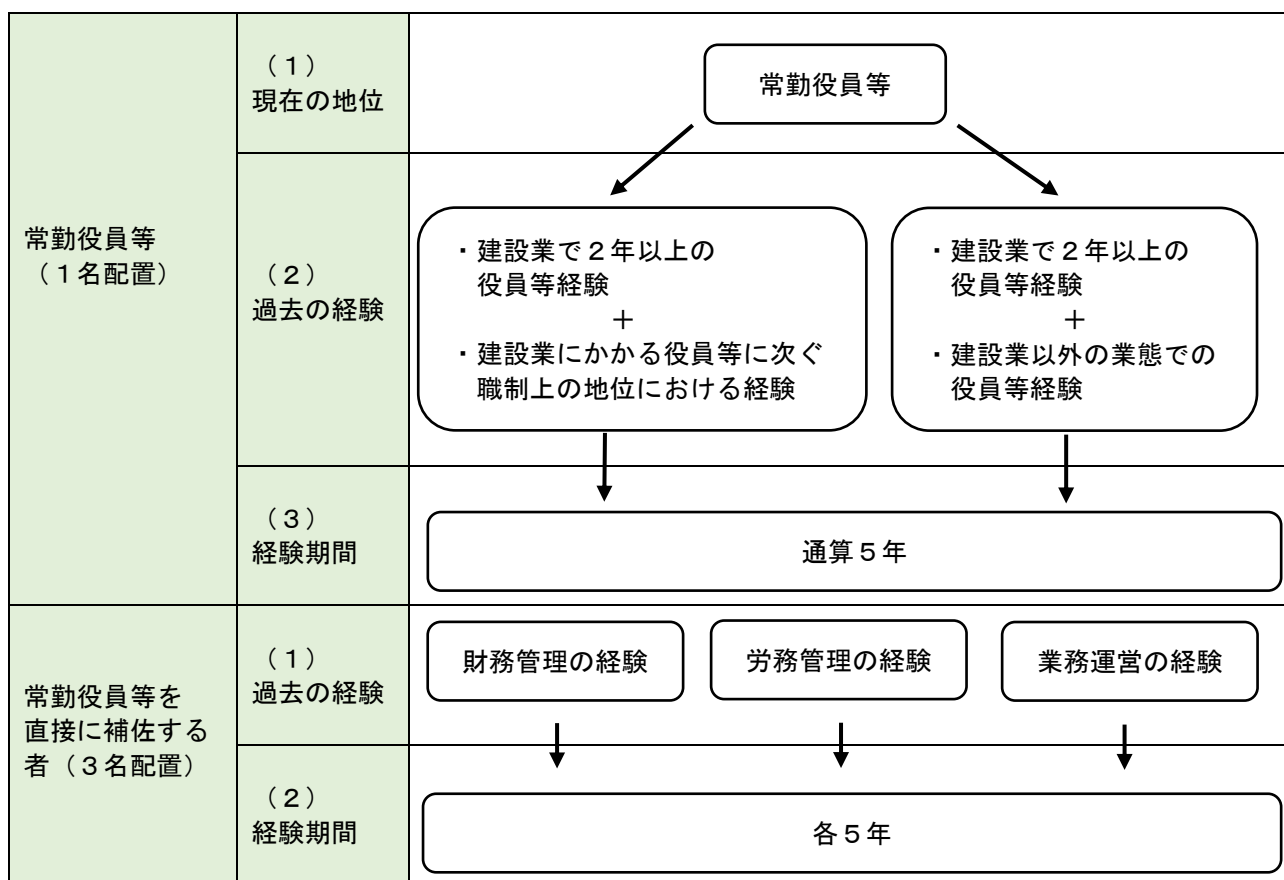
キ 許可の申請を行う建設業者において5年以上の労務管理の業務経験を有する者

ク 許可の申請を行う建設業者において5年以上の業務運営の業務経験を有する者

※カ～クの3名は、業務経験を証明できる限り同一人であって構いませんが、「常勤役員等」と兼ねることはできません。

※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、その期間が重複していても問題はありません。

○常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の認定に係るフロー図



- (注. ¹) 「役員」とは、持分会社の業務を執行する社員、株式会社の取締役、指名委員会等設置会社の執行役、又はこれらに準ずる者をいいます。「これらに準ずる者」とは、法人格のある各種の組合等の理事等のほか、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、許可を受けようとする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をいいます。
- (注. ²) 「役員のうち常勤であるもの」とは、原則として本社、本店等において休日その他勤務を要しない日を除き一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事している者がこれに該当します。なお、建築士事務所を管理する建築士、宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士等の他の法令で専任を要するものと重複する者は、専任を要求する営業体及び場所が同一である場合を除き「常勤であるもの」には該当しません。
- なお、「役員」には、「これらに準ずるもの」に該当する場合を除き、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。
- (注. ³) 「支配人」とは、営業主に代わって、その営業に関する一切の裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人をいいます。
- (注. ⁴) 「経營業務の管理責任者としての経験を有する者」とは、業務を執行する社員、取締役、執行役若しくは法人格のある各種の組合等の理事等、個人の事業主又は支配人その他支店長、営業所長等営業取引上対外的に責任を有する地位にあって、経營業務の執行等建設業の経營業務について総合的に管理した経験を有する者をいいます。
- (注. ⁵) 「常勤役員等」とは、法人である場合においてはその役員等のうち常勤であるもの、個人である場合においてはその者又はその支配人をいいます。
- (注. ⁶) 「建設業に関し」とは、全ての建設業の種類をいい、建設業の業種ごとの区別はありません。
- (注. ⁷) 「財務管理の業務経験」とは、建設工事を施工するにあ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いいます。
- (注. ⁸) 「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いいます。
- (注. ⁹) 「業務運営の経験」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。
- (注. ¹⁰) 「直接に補佐する」とは、組織体系上及び実態上常勤役員等との間に他の者を介在させることなく、当該常勤役員等から直接指揮命令を受け業務を常勤で行うことをいいます。
- (注. ¹¹) 「役員等に次ぐ職制上の地位」とは、社内の組織体系において役員等に次ぐ役職上の地位にある者をいい、必ずしも代表権を有することを要しません。

※上記事項の詳細については、必要に応じて、申請窓口の土木事務所にご相談ください。

2 適切な社会保険等に加入していること

適切な社会保険等への加入として、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険に関し、それぞれ適正に加入する必要があります。

- (1) 雇用保険
 ・労働者を1人でも雇用する事業所（営業所）が適用事業所に該当します。
- (2) 健康保険及び厚生年金保険
 ・法人の事業所（営業所）
 ・個人事業主で、常時5人以上の労働者を使用する事業所（営業所）が適用事業所に該当します。

【参考：適切な社会保険等について】

<「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」における「適切な保険」について>

所属する事業所		就労形態	雇用保険	医療保険 (いずれか加入)	年金保険	「下請指導ガイドライン」における 「適切な保険」の範囲
事業所の 形態	常用労働者 の数					
法人	1人～	常用労働者	雇用保険※2	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※1	厚生年金	3保険
	—	役員等	—	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※1	厚生年金	医療保険及び年金保険
個人事業主	5人～	常用労働者	雇用保険※2	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康保険組合(建設国保等)※1	厚生年金	3保険
	1人～4人	常用労働者	雇用保険※2	・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等)	国民年金	雇用保険 (医療保険と年金保険については個人で加入)
	—	事業主、一人親方	—	・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等)	国民年金	(医療保険と年金保険については個人で加入)※3

※1 年金事務所において健康保険の適用除外の承認を受けることにより、国民健康保険組合に加入する。
 (この場合は、協会けんぽに加入し直す必要は無い。)
 適用除外承認による国民健康保険組合への加入手続については日本年金機構のホームページを参照。
<http://www.nenkin.go.jp/service/seidozenpan/yakuwari/20150518.files/0703.pdf>

※2 週所定労働時間が20時間以上等の要件に該当する場合は常用であるか否かを問わない。

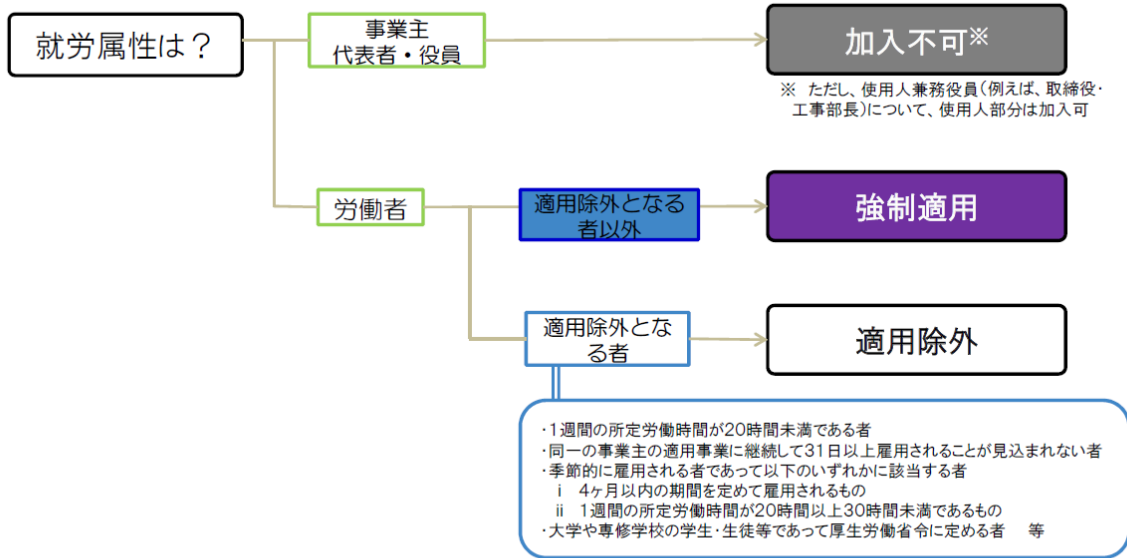
□ : 事業主に従業員を加入させる義務があるもの

■ : 個人の責任において加入するもの

【出典】 「社会保険の加入に関する下請指導ガイドラインにおける適切な保険について」
 (国土交通省作成資料)

○雇用保険

※本資料は社会保険の大まかな適用関係を整理したものです。詳しい適用関係については、お近くのハローワーク等にお問い合わせ下さい。

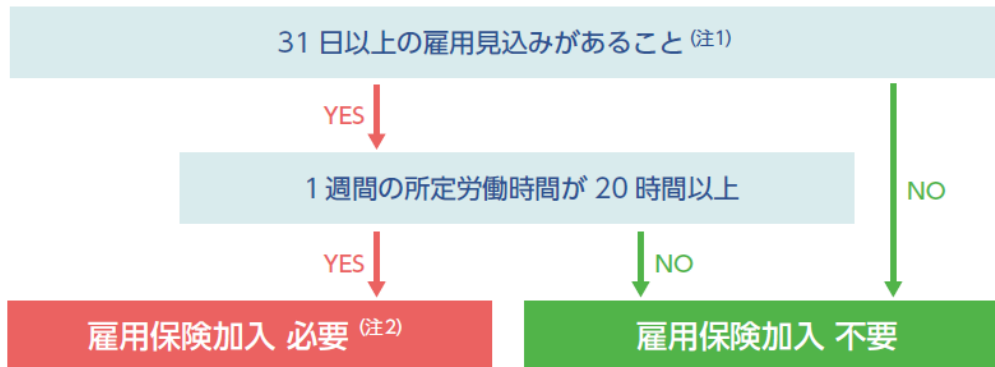


- ・強制適用となる者は、雇用保険の被保険者となります。
- ・ただし、労働者のうち、日々雇い入れられる者で、日雇雇用保険に加入する場合は、被保険者自らが届け出る必要があります。

【出典】 「社会保険の適用関係について」 （国土交通省作成資料）

社会保険の適用確認フローチャート

雇用保険の適用確認



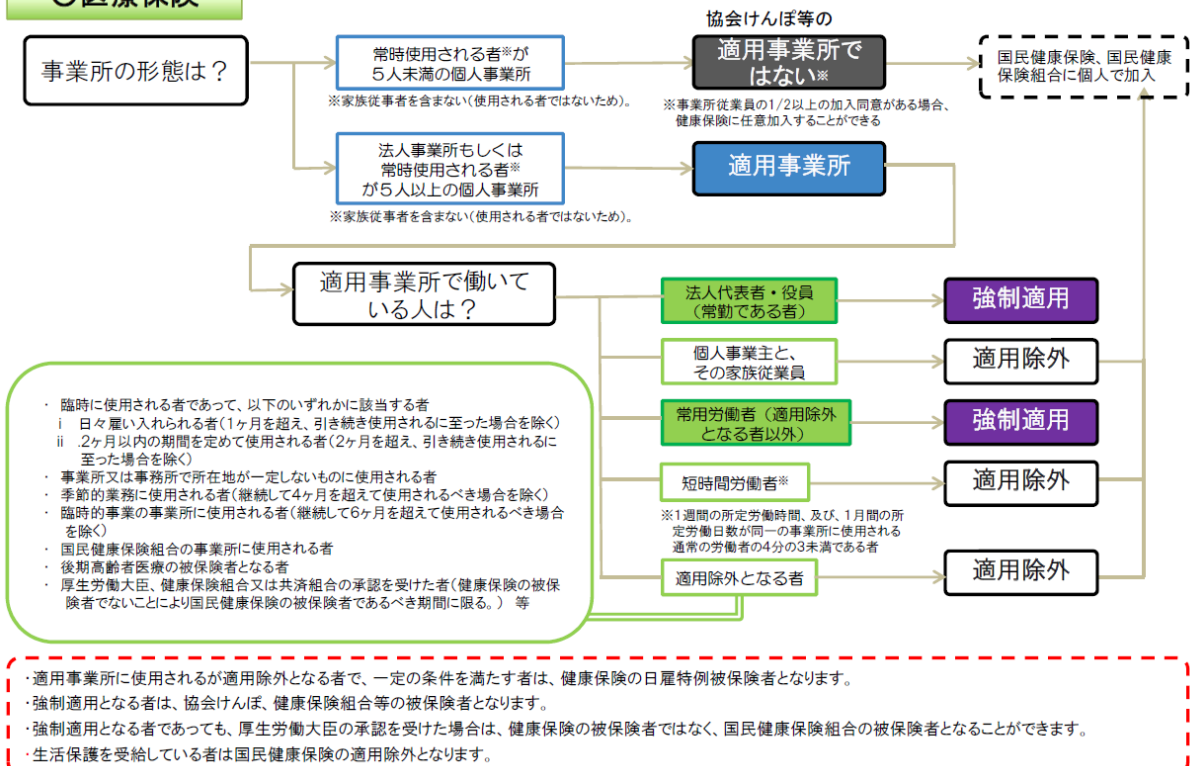
(注1) 日々雇用される方又は 30 日以内の期間を定めて雇用される方は、日雇労働被保険者に該当する場合がありますので、最寄りのハローワークにご相談を。

(注2) 原則として昼間学生は雇用保険に加入できません。

【出典】 「みんなで目指すクリーンな雇用・クリーンな請負の建設業界」 （国土交通省作成資料）

○医療保険

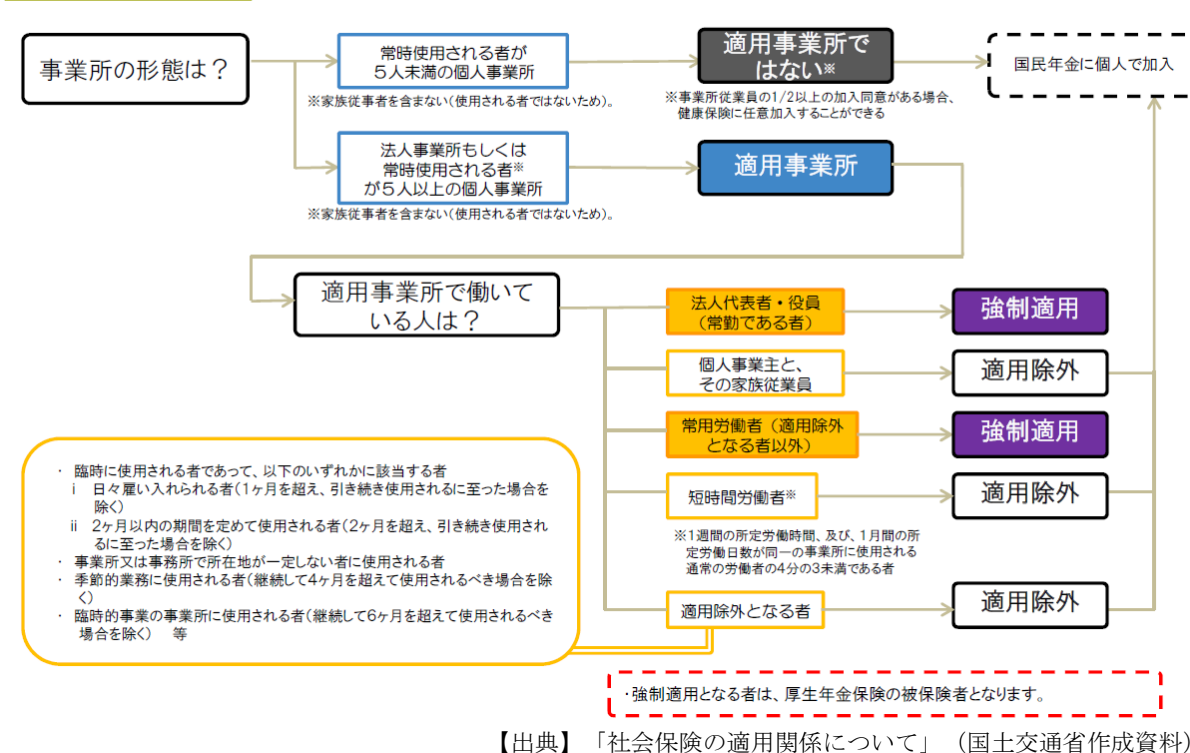
※本資料は社会保険の大きな適用関係を整理したものです。詳しい適用関係については、お近くの年金事務所等にお問い合わせ下さい。



【出典】「社会保険の適用関係について」(国土交通省作成資料)

○厚生年金保険

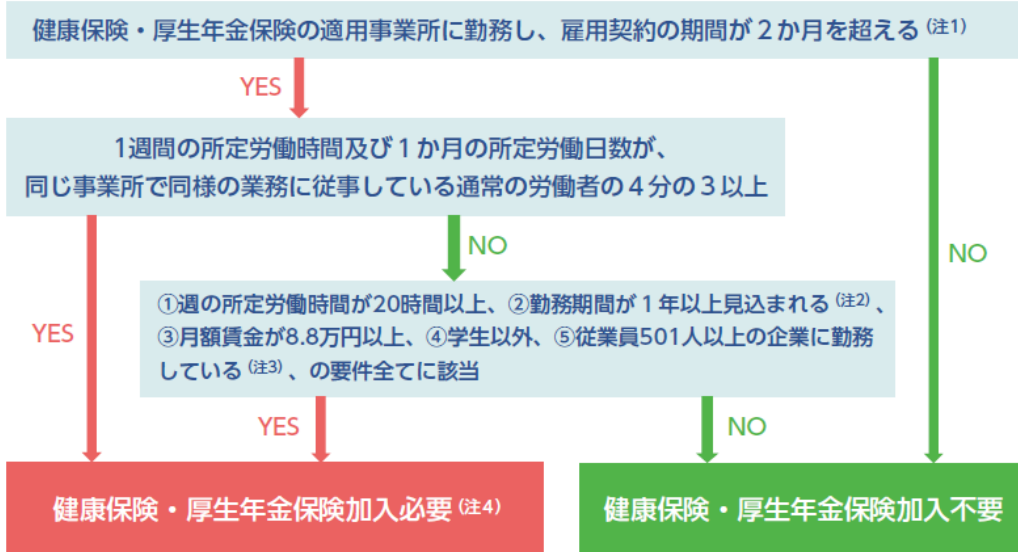
※本資料は社会保険の大きな適用関係を整理したものです。詳しい適用関係については、お近くの年金事務所等にお問い合わせ下さい。



【出典】「社会保険の適用関係について」(国土交通省作成資料)

社会保険の適用確認フローチャート

健康保険・厚生年金保険の適用確認



(注1) 令和4年10月1日以降、雇用契約の期間が2か月以内であっても、実態としてその雇用契約の期間を超えて使用される見込みがあると判断できる場合は、当初から健康保険・厚生年金保険の適用の対象となります。

(注2) ②について、令和4年10月1日以降は要件から除外されます。

(注3) ⑤の企業規模については、令和4年10月1日以降は101人以上、令和6年10月1日以降は51人以上となります。

(注4) 既に国民健康保険組合の被保険者である場合には、引き続き国民健康保険組合に加入することが可能です。(P6「元請け企業の方々へ」参照)

【出典】「みんなで目指すクリーンな雇用・クリーンな請負の建設業界」（国土交通省作成資料）

3 営業所技術者等

許可を受けようとする建設業（業種）に関して、**営業所ごと**に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有した常勤の者を専任で配置することが必要です。

【営業所技術者等となり得る技術資格要件】

一般建設業（法第7条第2号）								
イ	<p>指定学科卒業 + 実務経験</p> <p>許可を受けようとする建設業に係る建設工事に関し、</p> <p>① 学校教育法による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した後5年以上又は同法による大学若しくは高等専門学校を卒業した後3年以上実務の経験を有する者で在学中に一定の学科を修めたもの</p> <p>② 学校教育法による専修学校の専門課程を卒業した後3年以上実務の経験を有する者で在学中に規則第1条に規定する学科を修めたもののうち、専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に関する規定（平成6年文部省告示第84号）第2条に規定する専門士又は同規定第3条に規定する高度専門士を称するもの</p> <p>③ 学校教育法による専修学校の専門課程を卒業した後5年以上実務の経験を有する者で在学中に規則第1条に規定する学科を修めた者</p> <p>④ 旧実業学校卒業程度検定規程（大正14年文部省令第30号）による検定で一定の学科に合格した後5年以上又は専門学校卒業程度検定規程（昭和18年文部省令第46号）による検定で一定の学科に合格した後3年以上実務の経験を有する者</p>							
ロ	<p>実務経験 10年以上</p>							
ハ	<p>① 国家資格者等（1級、2級資格者）</p> <p>② 国家資格者等（1級、2級）の第1次検定及び第2次検定合格者 + 実務経験（注） （注）指定建設業及び電気通信工事業を除く。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 技士補 ・ 技士 </td> <td style="text-align: center;">1級1次検定合格（対応種目）</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">合格後3年</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1級2次検定合格（対応種目）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2級1次検定合格（対応種目）</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">合格後5年</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2級2次検定合格（対応種目）</td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 技士補 ・ 技士 	1級1次検定合格（対応種目）	合格後3年	1級2次検定合格（対応種目）	2級1次検定合格（対応種目）	合格後5年	2級2次検定合格（対応種目）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 技士補 ・ 技士 	1級1次検定合格（対応種目）		合格後3年					
	1級2次検定合格（対応種目）							
	2級1次検定合格（対応種目）		合格後5年					
	2級2次検定合格（対応種目）							
特定建設業（法第15条第2号）								
イ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設業法及び建築士法による技術者（1級資格者） ・ 技術士法による資格者 							
ロ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p>元請 4,500万円以上の工事について</p> <p>指導監督的実務経験 2年以上</p> <p>【指定建設業を除く】</p> </td> <td style="padding-left: 10px;"> <p>+ 法第7条第2号 イ [指定学科卒業 + 実務経験]</p> <p>+ 法第7条第2号 ロ [実務経験 10年以上]</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [国家資格者等（2級資格者）]</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [技術検定1級の第1次検定又は第2次検定の合格者 + 合格後実務経験3年]（注）</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [技術検定2級の第1次検定又は第2次検定の合格者 + 合格後実務経験5年]（注）</p> <p style="font-size: small;">（注）指定建設業及び電気通信工事業を除く。</p> </td> </tr> </table>	<p>元請 4,500万円以上の工事について</p> <p>指導監督的実務経験 2年以上</p> <p>【指定建設業を除く】</p>	<p>+ 法第7条第2号 イ [指定学科卒業 + 実務経験]</p> <p>+ 法第7条第2号 ロ [実務経験 10年以上]</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [国家資格者等（2級資格者）]</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [技術検定1級の第1次検定又は第2次検定の合格者 + 合格後実務経験3年]（注）</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [技術検定2級の第1次検定又は第2次検定の合格者 + 合格後実務経験5年]（注）</p> <p style="font-size: small;">（注）指定建設業及び電気通信工事業を除く。</p>					
<p>元請 4,500万円以上の工事について</p> <p>指導監督的実務経験 2年以上</p> <p>【指定建設業を除く】</p>	<p>+ 法第7条第2号 イ [指定学科卒業 + 実務経験]</p> <p>+ 法第7条第2号 ロ [実務経験 10年以上]</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [国家資格者等（2級資格者）]</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [技術検定1級の第1次検定又は第2次検定の合格者 + 合格後実務経験3年]（注）</p> <p>+ 法第7条第2号 ハ [技術検定2級の第1次検定又は第2次検定の合格者 + 合格後実務経験5年]（注）</p> <p style="font-size: small;">（注）指定建設業及び電気通信工事業を除く。</p>							
ハ	<p>大臣特認（同号イと同等以上）</p> <p>大臣特認（同号ロと同等以上）【指定建設業を除く】</p>							

<指定建設業について>

指定建設業とは、土木工事業、建築工事業、電気工事業、管工事業、鋼構造物工事業、舗装工事業及び造園工事業をいいます。

<営業所技術者等の資格一覧表について>

営業所技術者等となり得る国家資格等、指定学科については下記をご確認ください。

- ・別紙2「営業所技術者等の有資格コード一覧表」
- ・別紙3「指定学科一覧（建設業法施行規則第1条）」

<実務経験期間の重複について>

- ・原則、業種間での実務経験期間の重複は認められません。
- ・法第7条第2号ロの場合、1業種ごとに10年の実務経験が必要です。
(2業種の場合は20年必要となります。)
- ・同一業種であれば、実務経験と指導監督的実務経験の重複は可能です。
- ・また、例外措置として、平成28年5月31日までにとび・土工工事業の許可で施工した解体工事の実務経験期間は、とび・土工工事業、解体工事業両方の実務経験として重複して認めます。
- ・詳細は別紙9「岐阜県知事許可に係る建設業許可Q&A」のQ3-9、3-11、6-4をご確認ください。

<実務経験の緩和要件について>

- ・技術的な共通性の強い業種は、実務経験年数の振替が可能です。
- ・詳細は別紙5「一般建設業に係る実務経験要件（建設業法第7条第2号ロ）の緩和」をご確認ください。

<解体工事業の実務経験の算入要件について>

- ・建設リサイクル法の施行（H13.5.30）や建設業法改正（H28.6.1）に伴い、解体工事業の実務経験に算入するには下記の要件が必要です。

【解体工事業の算入要件】

- 1 H13.5.30～H28.5.31 までの解体工事経験
⇒ とび・土工工事業の建設業許可 又は 解体工事業登録 を受けた会社での経験に限る
 - 2 H28.6.1 以降の解体工事経験
⇒ 解体工事業の建設業許可 又は 解体工事業登録 を受けた会社での経験に限る
- ・土木一式や建築一式で請け負った解体を伴う新設工事等の経験は解体工事業の実務経験に算入できません。
 - ・とび・土工工事業/解体工事業以外の専門業種での解体工事経験は解体工事業の実務経験に算入できません。（電柱の解体工事等）
 - ・詳細は別紙9「岐阜県知事許可に係る建設業許可Q&A」のQ6-3をご確認ください。

<解体工事業の一部国家資格に係る追加要件について>

- ・平成28年度に建設業法が改正され、業種区分に解体工事業が新設されたことによる措置として解体工事業に限っては、追加要件が必要になる場合があります。

【一般建設業の事例】

- 1 H27年度までに合格した土木施工管理技士
 - 2 H27年度までに合格した建築施工管理技士
 - 3 技術士法に定める建設・総合技術監理
- ⇒ 追加要件として
登録解体工事講習修了 又は 1年以上の解体工事実務経験 が必要
- ・特定建設業の場合はさらに指導監督的実務経験が必要となる場合があります。
 - ・詳細は別紙2「営業所技術者等の有資格コード一覧表」をご確認ください。

<電気工事・消防施設工事の実務経験の算入要件について>

- ・電気工事・消防施設工事について、電気工事士法、消防法により電気工事士免状や消防設備士免状等の交付を受けた者でなければ、一定の工事に直接従事できない工事があります。このような工事は必要な資格がなければ、実務経験に算入できません。
- ・また、一部の例外を除き、電気工事業を営むためには、電気工事業法における電気工事業登録を受けている必要があります。

【電気工事業の算入要件】

- 1 「一般用電気工作物」又は「事業用電気工作物のうち最大電力 500kW 未満の自家用電気工作物」の工事
⇒ ・電気工事業登録かつ電気工事士等の国家資格が必要
- 2 「事業用電気工作物のうち最大電力 500kW 以上の自家用電気工作物」又は「事業用電気工作物のうち電気事業の用に供する電気工作物」の工事
⇒ ・電気工事業登録や電気工事士等の国家資格は不要
- 3 そもそも電気工事と見なされないもの（電気工事士法施行令第1条）
 - ・差込み接続器、ねじ込み接続器、ソケット、ローゼット、その他の接続器又はナイフスイッチ、カットアウトスイッチ、スナップスイッチその他の開閉器にコード又はキャブタイヤケーブルを接続する工事
 - ・電気機器（配線器具を除く。）の端子に電線（コード、キャブタイヤケーブル及びケーブルを含む。）をネジ止めする工事等

(早見表)

電気工作物の種類	一般用 (600V 以下)	事業用		
		自家用 (600V 以上)		電気事業の用に供する 電気工作物
		500kW 未満	500kW 以上	
電気工事業登録	必要	不要		
従事者の国家資格	必要	不要		
備考	第1種、第2種 電気工事士	第1種 電気工事士	電気主任技術者の監督者が いれば、従事者の資格は不要	

※ただし、電気工事士を補助する作業の場合、国家資格は不要。

(用語解説)

一般用電気工作物：600V 以下で受電する電気設備(住宅・コンビニ)
 自家用電気工作物：600V 以上で受電する電気設備（工場・ビル）
 電気事業の用に供する電気工作物：電力会社が運用する電気設備（発注者が電力会社）

※ 一般用・自家用の判断は、その建築物の電力会社との契約において確認できます。

【消防法に基づく資格の必要性について】

- ・消防法第17条の5に基づき、消防設備士免状の交付を受けていない者は、次に掲げる消防用設備等又は特殊消防用設備等の工事（設置に係るものに限る。）又は整備のうち、政令で定めるものを行ってはならない。
- ・第十条第四項の技術上の基準又は設備等技術基準に従って設置しなければならない消防用設備等
- ・設備等設置維持計画に従って設置しなければならない特殊消防用設備等

<附帯工事について>

- ・附帯工事（主目的となる業種の工事に含まれる、別業種の工事）の経験は実務経験の証明に使うことはできませんので、注意してください。

<営業所技術者等の兼務について>

- ・技術資格要件を満たしていれば、1人で複数業種の営業所技術者等を兼務できます。
- ・常勤役員等（経管者）と営業所技術者等は、同一営業所（原則として本社又は本店等）内に限って兼務ができます。
- ・また、要件を満たせば現場技術者（監理技術者、主任技術者）との兼務も可能です。詳しくは「監理技術者制度運用マニュアル」にて確認ください。

(注.¹) 「専任」の者とは、その営業所に常勤して専らその職務に従事することを要する者をいいます。

会社の社員の場合には、その者の勤務状況、給与の支払状況、その者に対する人事権の状況等により「専任」か否かの判断を行います。

次に掲げるような者は、原則として、「専任」の者とは認められません。

- ・住所が勤務を要する営業所の所在地から著しく遠距離にあり、常識上通勤不可能な者

※通勤確認のできる資料(通勤定期券やETC記録等)を求めることがあります。

- ・他の営業所（他の建設業者の営業所を含む。）において専任を要する者
- ・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者（建設業において専任を要する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においてその事務所等において専任を要する者を除く。）
- ・他に個人営業を行っている者、他の法人の常勤役員である者等他の営業等について専任に近い状態にあると認められる者

(注.²) 「実務の経験」とは、建設工事の施工に関する技術上のすべ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年数は含まれません。

しかし、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、土工及びその見習いに従事した経験等は「実務の経験」に含まれるものとして取り扱います。

(注.³) 「指導監督の実務経験」とは、許可を受けようとする建設業に係る建設工事で、発注者から直接請け負い、その請負代金の額が4,500万円（昭和59年10月1日以前の経験にあつては1,500万円、昭和59年10月1日以降平成6年12月28日以前の経験にあつては3,000万円）以上であるものに関して、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立場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。

なお、発注者の側における経験又は下請負人としての経験は含みません。

4 誠実性

申請者が法人である場合においては、当該法人又はその役員等（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（法人格のある各種の組合等の理事等をいう。以下同じ。）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。以下同じ。）若しくは一定の使用人（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。）をいう。以下同じ。）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。

申請者が個人である場合においては、その者又は一定の使用人が、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。

(注.¹) 「不正な行為」とは、請負契約の締結又は履行の際における詐欺、脅迫、横領等法律に違反する行為をいい、「不誠実な行為」とは、工事内容、工期、天災等不可抗力による損害の負担等について請負契約に違反する行為をいいます。

(注.²) 申請者が法人である場合においては当該法人、その非常勤役員を含む役員等及び一定の使用人が、申請者が個人である場合においてはその者及び一定の使用人が、建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)、宅地建物取引業法(昭和 27 年法律第 176 号)等の規定により不正又は不誠実な行為を行ったことをもって免許等の取消処分を受け、その最終処分から 5 年を経過しない者である場合は、原則としてこの基準を満たさないものとして取り扱います。

(注.³) 許可を受けて継続して建設業を営んでいた者については、上記(注.¹)に該当する行為をした事実が確知された場合又は上記(注.²)のいずれかに該当する者である場合を除き、この基準を満たすものとして取り扱います。

5 財産的基礎等

倒産することが明白である場合を除き、申請者が建設業の請負契約を履行するに足りる以下の財産的基礎又は金銭的信用を有していることが必要です。

(1) 一般建設業（法第7条第4号）

次のいずれかに該当すること。

- ア 自己資本の額が500万円以上である者
- イ 500万円以上の資金を調達する能力を有すると認められる者
- ウ 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

(注. 1) 「自己資本」とは、法人にあつては貸借対照表における純資産合計の額をいいます。また、個人にあつては期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計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の額を加えた額をいいます。

(注. 2) この基準を満たしているかどうかの判断は、原則として既存の企業にあつては申請時の直前の決算期における財務諸表により、新規設立の企業にあつては創業時における財務諸表により行います。

(注. 3) 「500万円以上の資金を調達する能力」については、申請者の取引金融機関の預金残高証明書又は融資証明書（証明基準日が申請直前1か月以内のもの）により確認します。残高証明書と融資証明書の合算は認めません。
また、残高証明書が2枚以上になる場合は、基準日が同じものでなければなりません。

(2) 特定建設業（法第15条第3号）

次のすべてに該当すること

- ア 欠損の額が資本金の額の20%を超えていないこと
- イ 流動比率が75%以上であること
- ウ 資本金の額が2,000万円以上であり、かつ、自己資本の額が4,000万円以上であること

(注. 1) 「欠損の額」とは、法人にあつては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、利益準備金及び任意積立金の合計額を上回る額をいいます。また、個人にあつては事業主損失が事業主借勘定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をいいます。

「流動比率」とは、流動資産を流動負債で除して得た数値を百分率で表したものをいいます。

「資本金」とは、法人にあつては株式会社の払込資本金、持分会社等の出資金額をいい、個人にあつては期首資本金をいいます。

「自己資本」とは、法人にあつては貸借対照表における純資産合計の額をいいます。また、個人にあつては期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計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の額を加えた額をいいます。

(注. 2) この基準を満たしているかどうかの判断は、原則として既存の企業にあつては申請時の直前の決算期における財務諸表により、新規設立の企業にあつては創業時における財務諸表により行います。

【資本金についてのみ適用】

当該財務諸表上では、資本金の額に関する基準を満たさないが、申請日までに増資を行うことによって基準を満たすこととなった場合には、資本金の額に関するこの基準を満たしているものとして取り扱います。

Ⅲ 欠格要件（法第8条、同法第17条（準用））

許可申請者やその役員若しくは令第3条に規定する使用人が以下の事由に該当する場合、許可は受けられません。

- ・建設業法第8条第一号から第十四号までのいずれかに該当する場合
※許可の更新を受けようとする場合は、第一号又は第七号から第十四号までのいずれか
- ・許可申請書又はその添付書類中に虚偽の記載があった場合
- ・重要な事実に関する記載が欠けている場合

【建設業法（昭和24年法律第100号）】

第8条

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 二 第29条第1項第7号又は第8号に該当することにより一般建設業の許可又は特定建設業の許可を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者
- 三 第29条第1項第7号又は第8号に該当するとして一般建設業の許可又は特定建設業の許可の取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があった日から当該処分があった日又は処分をしないことの決定があった日までの間に第12条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者で当該届出の日から5年を経過しないもの
- 四 前号に規定する期間内に第12条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があった場合において、前号の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人の役員等若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出に係る個人の政令で定める使用人であった者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- 五 第28条第3項又は第5項の規定により営業の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
- 六 許可を受けようとする建設業について第29条の4の規定により営業を禁止され、その禁止の期間が経過しない者
- 七 拘禁以上の刑に処せられ、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
- 八 この法律、建設工事の施工若しくは建設工事に従事する労働者の使用に関する法令の規定で政令で定めるもの若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）の規定（同法第32条の3第7項及び第32条の11第1項の規定を除く。）に違反したことにより、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60号）の罪を犯したことにより、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
- 九 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（第14号において「暴力団員等」という。）
- 十 心身の故障により建設業を適正に営むことができない者として国土交通省令で定めるもの
- 十一 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その法定代理人が前各号又は次号（法人でその役員等のうちに第1号から第4号まで又は第6号から前号までのいずれかに該当する者のあるものに係る部分に限る。）のいずれかに該当するもの
- 十二 法人でその役員等又は政令で定める使用人のうちに、第1号から第4号まで又は第6号から第10号までのいずれかに該当する者（第2号に該当する者についてはその者が第29条の規定により許可を取り消される以前から、第3号又は第4号に該当する者についてはその者が第12条第5号に該当する旨の同条の規定による届出がされる以前から、第6号に該当する者についてはその者が第29条の4の規定により営業を禁止される以前から、建設業者である当該法人の役員等又は政令で定める使用人であった者を除く。）のあるもの
- 十三 個人で政令で定める使用人のうちに、第1号から第4号まで又は第6号から第10号までのいずれかに該当する者（第2号に該当する者についてはその者が第29条の規定により許可を取り消される以前から、第3号又は第4号に該当する者についてはその者が第12条第5号に該当する旨の同条の規定による届出がされる以前から、第6号に該当する者についてはその者が第29条の4の規定により営業を禁止される以前から、建設業者である当該個人の政令で定める使用人であった者を除く。）のあるもの
- 十四 暴力団員等がその事業活動を支配する者

【建設業法施行令（昭和31年政令第273号）】

（法第8条第8号の法令の規定）

第3条の2 法第8条第8号（法第17条において準用する場合を含む。）の政令で定める建設工事の施工又は建設工事に従事する労働者の使用に関する法令の規定は、次に掲げるものとする。

- 一 建築基準法（昭和25年法律第201号）第9条第1項又は第10項前段（これらの規定を同法第88条第1項から第3項まで又は第90条第3項において準用する場合を含む。）の規定による特定行政庁又は建築監視員の命令に違反した者に係る同法第98条第1項（第1号に係る部分に限る。）
- 二 宅地造成等規制法（昭和36年法律第191号）第14条第2項、第3項又は第4項前段の規定による都道府県知事の命令に違反した者に係る同法第26条
- 三 都市計画法（昭和43年法律第100号）第81条第1項の規定による国土交通大臣、都道府県知事又は市長の命令に違反した者に係る同法第91条
- 四 景観法（平成16年法律第110号）第64条第1項の規定による市町村長の命令に違反した者に係る同法第101条
- 五 労働基準法（昭和22年法律第49号）第5条の規定に違反した者に係る同法第117条（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）第44条第1項（建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号。以下「建設労働法」という。）第44条の規定により適用される場合を含む。第7条の3第3号において同じ。）の規定により適用される場合を含む。）又は労働基準法第6条の規定に違反した者に係る同法第118条第1項
- 六 職業安定法（昭和22年法律第141号）第44条の規定に違反した者に係る同法第64条
- 七 労働者派遣法第4条第1項の規定に違反した者に係る労働者派遣法第59条

IV 許可申請の手続

1 申請区分と申請手数料

建設業許可の申請区分ごとの手数料は、下記のとおりです。

なお、一般建設業と特定建設業を同時に1つの申請書で申請することや、更新の申請時に有効期間が残っている（許可日が異なる）業種の許可日を一本化することもできます。

[]は、一般と特定の両方を申請する場合の手数料

申請区分	内容	申請手数料 (円)
1 新規	現在有効な許可をどの許可行政庁からも受けていない場合	9万 [18万]
2 許可換新規	営業所の新設、廃止、移転等により、現在有効な許可を受けている許可行政庁以外の許可行政庁に対して、新たに許可を申請する場合 (1) 国土交通大臣許可 → 岐阜県知事許可 (2) 他都道府県知事許可 → 岐阜県知事許可	9万 [18万]
3 般・特新規	(1) 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を申請する場合 (2) 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を申請する場合 (※ ¹)	9万
4 業種追加	(1) 一般建設業の許可を受けている者が、他の業種について一般建設業の許可を申請する場合 (※ ²) (2) 特定建設業の許可を受けている者が、他の業種について特定建設業の許可を申請する場合 (※ ²)	5万 [10万]
5 更新	既に受けている建設業の許可を、そのままの要件で続けて申請する場合	5万 [10万]
6 般・特新規 +業種追加	「般・特新規」と「業種追加」を同時に申請する場合	14万
7 般・特新規 +更新	「般・特新規」と「更新」を同時に申請する場合	14万
8 業種追加 +更新	「業種追加」と「更新」を同時に申請する場合	10万 [15万・20万]
9 般・特新規 +業種追加 +更新	「般・特新規」「業種追加」「更新」を同時に申請する場合	19万

※¹ 許可を受けている特定建設業の一部について一般建設業の許可を申請しようとするときは、当該特定建設業を廃業し、般・特新規として申請することとなります。

なお、特定建設業の許可を受けている者が、特定建設業全部について一般建設業の許可を申請しようとする場合には、特定建設業の全部を廃業した後、新たに一般建設業の許可を申請することとなります。「新規許可申請」となりますが、許可番号は変更されません。

※² 既に許可を受けている建設業が一般及び特定の両方ある場合において、他の一般や特定の建設業を追加する場合や、既に許可を受けている建設業を一般から特定または特定から一般に切り替える場合は、「業種追加」となります。

<更新申請の期限について>

- ・「更新」申請は、有効期間満了日の3か月～30日前までに行ってください。
(同時に「般・特新規」「業種追加」を行う場合は2か月前までに申請してください。)

<申請手数料の納入方法について>

- ・窓口申請ではキャッシュレス決済又は現金支払いとなります。
(収入証紙は令和7年12月をもって販売終了しました。
既に購入済の収入証紙は令和8年9月末までご利用になれます。)
- ・電子申請ではネットバンキング口座よりお支払い願います。
- ・申請を取下げた場合も、納入された手数料は、返還できません。

2 申請窓口

岐阜県知事許可の申請窓口は、主たる営業所（本店等）の所在地を管轄する土木事務所の総務課管理調整係又は契約係です。

主たる営業所の所在地	申請窓口	郵便番号/住所	TEL(代表)
岐阜市、羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、羽島郡、本巣郡	岐阜 土木事務所	〒500-8384 岐阜市藪田南 5-14-53 OKB ふれあい会館第1棟8階	058-214-9624
大垣市、海津市、養老郡、不破郡、安八郡	大垣 土木事務所	〒503-0838 大垣市江崎町 422-3 西濃総合庁舎	0584-73-1111
揖斐郡	揖斐 土木事務所	〒501-0603 揖斐郡揖斐川町上南方 1-1 揖斐総合庁舎	0585-23-1111
関市、美濃市	美濃 土木事務所	〒501-3756 美濃市生櫛 1612-2 中濃総合庁舎	0575-33-4011
郡上市	郡上 土木事務所	〒501-4292 郡上市八幡町初音 1727-2 郡上総合庁舎	0575-67-1111
美濃加茂市、可児市、加茂郡、可児郡	可茂 土木事務所	〒505-8508 美濃加茂市古井町下古井 2610-1 可茂総合庁舎	0574-25-3111
多治見市、瑞浪市、土岐市	多治見 土木事務所	〒507-8708 多治見市上野町 5-68-1 東濃西部総合庁舎	0572-23-1111
恵那市、中津川市	恵那 土木事務所	〒509-7203 恵那市長島町正家後田 1067-71 恵那総合庁舎	0573-26-1111
下呂市	下呂 土木事務所	〒509-2592 下呂市萩原町羽根 2605-1 下呂総合庁舎	0576-52-3111
高山市（国府町、上宝町及び奥飛騨温泉郷の区域を除く）、大野郡白川村	高山 土木事務所	〒506-8688 高山市上岡本町 7-468 飛騨総合庁舎	0577-33-1111
高山市（国府町、上宝町及び奥飛騨温泉郷の区域）、飛騨市	古川 土木事務所	〒509-4263 飛騨市古川町上野 617-1	0577-73-2911

3 申請方法

(1) 窓口申請（全ての申請が受付可能）

申請書類の提出及び許可通知書等の交付は、原則、窓口での手渡しにより行います。

<郵送での申請について>

- ・令和7年12月をもって収入証紙の販売が終了したため、窓口において、キャッシュレス決済又は現金支払いが必要となります。
- ・手数料が発生する許可申請について、窓口での申請が困難な場合は、電子申請を利用してください。
- ・手数料が発生しない届出申請について、郵送で申請される場合は、必ず返信用封筒を同封してください。（書留、レターパック等の配達状況が確実にわかる方法としてください。）

<会社印の押印について>

- ・令和3年1月1日から各申請・届出にかかる様式への会社印の押印は不要です。

<行政書士の委任状・職印について>

- ・代理申請の場合は、行政書士法施行規則第9条第2項に基づき、申請書類の余白に記名し、行政書士職印を押印してください。
- ・併せて委任状（任意様式）を提出ください。
- ・委任状への押印の有無は問いません。
- ・代行申請の場合は委任状の提出は不要ですが、代行人自らが提出書類の訂正を行うことはできませんので、行政庁からの補正指示は申請者本人へ行います。

(2) 電子申請

国土交通省が提供している電子申請システム（以下「JCIP」といいます。）より申請してください。

【JCIP（ログイン先）】 <https://prod.jcip.mlit.go.jp/T0/T000001>

【操作方法のヘルプデスク】 0570-033-730（受付時間：平日9時～17時）

<電子申請が可能なもの>

- ・許可申請（新規、許可換え新規、般・特新規、業種追加、更新）
- ・変更届
- ・廃業届
- ・事業年度終了届

<窓口申請のみのもの>

- ・承継、相続の認可申請

<古川土木事務所管内の高山市内区域について>

- ・高山市旧国府町及び旧上宝村の所在地（高山市国府町、上宝町及び奥飛騨温泉郷の区域）は古川土木事務所の管内です。
- ・申請時に「21299高山市（2111古川土木事務所管轄）」の市区町村コードを入力願います。（別紙4「県内市町村コード表」のとおり）

4 申請に必要な書類

(1) 窓口申請

法定書類 3部 (正本 1部 + 申請者返却用副本 1部 + 閲覧用副本 1部) + 確認資料 1部

★：正本 1部及び申請者返却用副本 1部にのみ添付 計 2部
 ◎：必須書類
 ●：該当する場合に提出
 △：変更がない場合は省略可

添付	様式番号	様式・書類名	新規		般特新規 業種追加		更新		備考
			法人	個人	法人	個人	法人	個人	
	第 1 号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・行政書士による代理申請の場合、職印の押印が必要
		別紙 1 役員等の一覧表	◎		◎		◎		・執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は含まない
		別紙 2 営業所一覧表 (新規許可等) 又は (更新)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・業種追加 + 更新などの同時申請の場合は新規許可等を提出すること
		別紙 4 営業所技術者等一覧表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	第 2 号	工事経歴書	◎	◎	◎	◎			・「業種追加」申請時は追加する業種のみ記載すること
	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	◎	◎	◎	◎			・「業種追加」申請時既許可業種は「その他」に計上すること
	第 4 号	使用人数	◎	◎	◎	◎			
	第 6 号	誓約書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
★	法務局	登記されていないことの証明書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・役員全員、個人事業主、支店長について必要。P.28 参照
★	本籍市町村	身分証明書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・証明書の有効期間は発行日から 3ヵ月以内であること
★	第 7 号	常勤役員等 (経營業務の管理責任者等) 証明書							・第 7 号又は第 7 号の 2 のいずれか一方を提出
		別紙 常勤役員等の略歴書							
	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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		別紙一 常勤役員等の略歴書 別紙二 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書							
	第 7 号の 3	健康保険等の加入状況	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
★	第 8 号	営業所技術者等証明書 (新規・変更)	◎	◎	◎	◎			
★		技術検定合格証明書等の資格証明書 (写)							・第 8 号に記載した技術者の資格証明として該当書類を添付すること
★		卒業証明書 (原本) 又は卒業証書 (写)							
★	第 9 号	実務経験証明書	◎	◎	◎	◎			
★		監理技術者資格者証 (写)							
★	第 10 号	指導監督的実務経験証明書							
	第 11 号	令第 3 条使用人の一覧表	●	●	●	●	●	●	・支店がある場合のみ提出

添付	様式番号	様式・書類名	新規		般特新規 業種追加		更新		備考
			法人	個人	法人	個人	法人	個人	
★	第 12 号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	◎	●	◎	●	◎	●	・法人は、 経營業務の管理責任者以外の役員と株主 の分を作成すること ・個人は、支配人がいる場合のみ提出
★	第 13 号	令第 3 条使用人の住所、生年月日等に関する調書	●	●	●	●	●	●	・支店がある場合のみ提出
		定款	◎		△		△		・P.29 参照 ・旧定款 + 株主総会議事録の写しの添付も可
★	第 14 号	株主（出資者）調書	◎				△		
	第 15 号	貸借対照表	◎						
	第 16 号	損益計算書	◎						
	第 17 号	株主資本等変動計算書	◎						
	第 17 号の 2	注記表	◎						
	第 17 号の 3	附属明細表	●						・資本金 1 億又は負債 200 億円以上の株式会社のみ添付が必要
	第 18 号	貸借対照表		◎					
	第 19 号	損益計算書		◎					
★	県税事務所	事業税の納税証明書（納付すべき額及び納付済額の証明）	◎	◎					・法人又は個人事業税に対する納税証明書
★	法務局	登記事項証明書（商業登記簿謄本）	◎	●	△		△		・証明書の有効期間は発行日から 3 カ月以内であること
	第 20 号	営業の沿革	◎	◎			◎	◎	
	第 20 号の 2	所属建設業者団体	◎	◎			△	△	
	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	◎	◎			△	△	
★	任意様式	委任状	●	●	●	●	●	●	・行政書士による申請の場合、添付が必要
		確認資料	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・P.34 以降を参照

(2) 電子申請

電子申請の場合、法定書類はシステムで作成し、確認資料は各確認項目に提出してください。

提出すべき項目が分からない確認資料がある場合は、その他添付ファイルの項目にアップロードしてください。

- ：必須書類
●：該当する場合に提出
△：変更がない場合は省略可

様式番号	様式・書類名	新規		業種追加 般特新規		更新		備考	
		法人	個人	法人	個人	法人	個人		
第1号	法定書類	建設業許可申請書	○	○	○	○	○	○	
	別紙1	役員等の一覧表	○		○		○		
	別紙2	営業所一覧表（新規許可等）又は（更新）	○	○	○	○	○	○	
	確認項目	営業所の実態を確認する資料	○	○					・P.35以降を参照
	別紙4	営業所技術者等一覧表	○	○	○	○	○	○	
	確認項目	常勤性を証明する資料	△	△	△	△	○	○	・P.35以降を参照
	確認項目	有資格者区分を確認する資料	△	△	△	△	●	●	・大臣特認の資格で有効期限がある者（外国人等）のみ提出
第2号	法定書類	工事経歴書	○	○	○	○			
	確認項目	工事経歴を確認する資料	※1	※1	※1	※1			※1 提出不要だが、別紙12ダミーデータの添付が必要
第3号	法定書類	直前3年の各事業年度における工事施工金額	○	○	○	○			
	確認項目	施工金額合計を確認する資料	※1	※1	※1	※1			※1 提出不要だが、別紙12ダミーデータの添付が必要
第4号	法定書類	使用人数	○	○	○	○			
第6号	法定書類	誓約書	○	○	○	○	○	○	
第7号 第7号の2 略歴書	法定書類	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書	○	○	○	○	○	○	・第7号又は第7号の2のいずれかを提出
	別紙	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の略歴書	○	○	○	○	○	○	・略歴書は提出必須
	確認項目	常勤性を証明する資料	○	○	※1	※1	○	○	・P.35以降を参照 ※1 提出不要だが、別紙12ダミーデータの添付が必要
	確認項目	経歴を確認する資料	○	○					・P.35以降を参照
	確認項目	申請者以外が証明した証明書原本の写し	●	●	●	●	●	●	・第三者証明の場合は、証明者が作成した様式第7号をアップロードすること
	確認項目	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨を確認する資料	○	○	○	○	○	○	・P.28参照。経管者の「登記されていないことの証明書」を提出
	確認項目	破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書	○	○	○	○	○	○	・P.28参照。経管者の「身分証明書」を提出。外国籍の場合は提出不要

様式番号		様式・書類名	新規		業種追加 般特新規		更新		備考
			法人	個人	法人	個人	法人	個人	
第7号の3	法定書類	健康保険等の加入状況	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
	確認項目	健康保険及び厚生年金保険の加入状況を証明する資料	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・P.35以降を参照 ・従業員5名未満の個人事業所に限り提出不要
	確認項目	雇用保険の加入状況を証明する資料	◎ ※1	◎ ※1	◎ ※2	◎ ※2	◎ ※2	◎ ※2	・P.35以降を参照 ※1 適用除外に限り提出不要 ※2 提出不要だが、「加入」を選択した場合は別紙12ダミーデータの添付が必要
第8号	法定書類	営業所技術者等証明書(新規・変更)	◎	◎	◎	◎			
	確認項目	常勤性を証明する資料	◎	◎	◎	◎			・P.35以降を参照
	確認項目	有資格区分を証明する資料	●	●	●	●			・国家資格や指定学科卒業の場合、確認資料を提出 ただし、資格者番号でバックワード連携ができた場合は提出不要
第9号	法定書類	実務経験証明書	●	●	●	●			
	確認項目	申請者以外が証明した証明書原本の写し	●	●	●	●			・第三者証明の場合は、証明者が作成した様式第9号をアップロードすること
第10号	法定書類	指導監督的実務経験証明書	●	●	●	●			
	確認項目	実務経験を確認する資料	●	●	●	●			・P.35以降を参照 ・第10号が該当する場合は提出
	確認項目	申請者以外が証明した証明書原本の写し	●	●	●	●			・第三者証明の場合は、証明者が作成した様式第10号をアップロードすること
第11号	法定書類	令第3条使用人の一覧表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	・該当がない場合は「該当なし」チェックボックスにチェックをつけること ・支店がある場合は支店長名を記載して提出
第12号	法定書類	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	◎	●	◎	●	◎	●	・法人は、 <u>経営業務の管理責任者以外の役員と株主</u> の分を作成すること ・個人は、支配人がいる場合のみ提出
	確認項目	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨を確認する資料	◎	●	◎	●	◎	●	・P.28参照 ・第12号に記載した役員の「登記されていないことの証明書」を提出 ・株主は提出不要
	確認項目	成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書	◎	●	◎	●	◎	●	・P.28参照 ・第12号に記載した役員の「身分証明書」を提出 ・株主は提出不要、外国籍の場合も提出不要

様式番号		様式・書類名	新規		業種追加 般特新規		更新		備考
			法人	個人	法人	個人	法人	個人	
第 13 号	法定書類	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	●	●	●	●	●	●	・支店がある場合
	確認項目	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨を確認する資料	●	●	●	●	●	●	・P.28 を参照 ・第 13 号に記載した者の「登記されていないことの証明書」を提出
	確認項目	成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書	●	●	●	●	●	●	・P.28 を参照 ・第 13 号に記載した者の「身分証明書」を提出 ・外国籍の場合は提出不要
第 14 号	法定書類	株主（出資者）調書	◎				△		
第 15 号	法定書類	貸借対照表（法人用）	◎						・新設法人の場合、開始貸借対照表を添付すること
第 16 号	法定書類	損益計算書（法人用）	◎						・新設法人に限り提出不要
第 17 号	法定書類	株主資本等変動計算書（法人用）	◎						・新設法人に限り提出不要
第 17 号の 2	法定書類	注記表	◎						・新設法人に限り提出不要
第 17 号の 3	法定書類	附属明細表	●						・資本金 1 億又は負債 200 億円以上の株式会社のみ添付が必要
第 18 号	法定書類	貸借対照表（個人用）		◎					・個人事業開業時の場合、開始貸借対照表を添付すること
第 19 号	法定書類	損益計算書（個人用）		◎					・個人事業開業時に限り提出不要
第 20 号	法定書類	営業の沿革	◎	◎			◎	◎	
第 20 号の 2	法定書類	所属建設業者団体	◎	◎			△	△	
第 20 号の 3	法定書類	主要取引金融機関名	◎	◎			△	△	

様式番号	様式・書類名	新規		業種追加 般特新規		更新		備考
		法人	個人	法人	個人	法人	個人	
その他 添付ファイル	確認項目	定款	◎		△		△	
	確認項目	登記事項証明書	◎	●	△		△	・証明書の有効期間は発行日から3ヵ月以内であること
	確認項目	法定代理人の登記事項証明書		●		●	●	・申請者が未成年の個人で法定代理人が存在する場合は提出
	確認項目	納税証明書	◎	◎				・県税事務所で取得
	確認項目	有価証券報告書	●					・有価証券報告書の提出会社で、附属明細表の提出に代える場合は提出
	確認項目	一般建設業の財産的基礎の確認資料	◎ ※1	◎ ※1	◎ ※1 ※2	◎ ※1 ※2		・P.35以降を参照 ※1 貸借対照表で自己資本(純資産)が500万円以上の場合は提出不要 ※2 許可申請直前の過去5年間許可を受けて継続して 営業した実績がある場合は提出不要

(3) 建設業法第8条第1号に該当しないことを証明する書類

- ・法人の役員、個人事業主及び令第3条に規定する使用人について必要です。
(相談役及び顧問、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主については、提出不要)
- ・以下のアの書類を提出してください。

ア 身分証明書

破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨の証明書
(証明書の有効期間は発行日から3カ月以内であること)
(外国籍の方は提出不要)

【取得方法】

本籍地の市町村(戸籍事務担当課)で申請してください。

(4) 建設業法第8条第10号に該当しないことを証明する書類

- ・法人の役員、個人事業主及び令第3条に規定する使用人について必要です。
(相談役及び顧問、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主については、提出不要)
- ・以下のアの書類を提出してください。
- ・アの書類を添付できないときあつては、イの書類を提出してください。

ア 登記されていないことの証明書

成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当しない旨の登記事項証明書
(証明書の有効期間は発行日から3カ月以内であること)

【岐阜県内の窓口申請】

岐阜地方法務局 戸籍課 ※支所・出張所では申請できません
〒500-8729 岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎内 TEL:058-245-3181 (代表)

【郵送による申請】

東京法務局 民事行政部後見登録課
〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
TEL: 03-5213-1360 (ダイヤルイン)、03-5213-1234 (代表)
(参考) 東京法務局: 登記されていないことの証明書の説明及び請求方法
http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/static/i_no_02.html
※外国籍の方も取得が可能です。
詳しくは、上記の行政機関にご相談ください。

イ 医師の診断書

契約の締結及びその履行にあたり必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有する旨を記載した医師の診断書

- ・医師に作成を依頼してください。
※診断書作成例は、
【県HP】「建設業許可の広場－様式ダウンロード－建設業許可－診断書作成例」
をご覧ください。
※上記アに掲げる書類の提出者にあつては、医師の診断書の提出は不要です。

<医師の診断書の提出を必要とする主なケース>

- ・上記アの証明書類において、成年被後見人又は被保佐人に該当する方、成年被後見人又は被保佐人とみなされる方が、医師の診断書により、回復の見込みや医師の所見を考慮した上で、建設業を適正に営むために必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができることを証明したい場合
- ・上記アに掲げる書類の提出ができない場合

(5) 定款

- ・ 現行定款の写しを添付してください。
- ・ 原本証明は不要です。
- ・ 変更前の定款に定款変更に係る株主総会議事録を添付することによる申請も可能です。

<定款に係る留意事項等>

- ※定款や登記事項証明書の目的欄に建設工事の申請業種に関する記載がされているかご確認ください。
- ※定款の目的欄について、建設業法の許可要件ではありませんので、許可取得後に修正してもよいですが、目的欄に業種の記載がないまま、建設工事を受注した場合は会社法に抵触しますので、ご注意ください。
- ※許可後に目的欄を変更した場合は、再度、事業年度終了届と共にご提出願います。
- ※「建設工事の請負」とした記載の場合は、全ての業種について認められます。
- ※「土木工事の請負」「土木工事業」等の記載の場合にあつては、土木工事関連の業種（土木施工管理技士の主任技術者となりうる業種）について認められます。
- ※「建築工事の施工」「建築工事業」等の記載の場合にあつては、建築工事関連の業種（建築施工管理技士の主任技術者となりうる業種）について認められます。
- ※業種を細分化して記載してある場合は、原則としてその業種のみしか認められません。
- ※「〇〇の販売」のように工事に関する文言がない場合、工事を請け負うことはできません。

5 申請書類の入手方法

(1) 申請書等の様式

以下の県HPから、様式ファイルをダウンロードすることができます。

【県HP】トップ > 社会基盤 > 県土・都市整備 > 建設業・入札制度関係 > 建設業許可 様式等ダウンロード
http://www.pref.gifu.lg.jp/shakai-kiban/kendo/nyusatsu/11656/DL_kyoka.html

(2) 用紙購入

(一社) 岐阜県建設業協会又はお近くの各地区建設業協会において用紙を購入することができます。

<(一社) 岐阜県建設業協会>

〒500-8502 岐阜市藪田東1丁目2番2号 建設会館3階
TEL: 058-276-3743 FAX: 058-276-6848

6 標準処理期間

土木事務所に対し書類提出し、適正に受理された後、50日間となります。

※上記の期間には、県の休日（土日・祝日）を含みません。

※上記の期間は、適正な申請を前提にしており、形式上の不備の是正等を求める補正に要する期間を含みません。（適正な申請がなされていても、審査のため、申請者に必要な資料の提供等を求めてから、申請者がその求めに応答するまでの期間は含みません。）

V 許可を受けた後の手続

1 変更等の届出（法第 11 条）

許可を受けた後、許可申請書及び添付書類の記載事項に変更が生じたとき、事業年度を終了したときなどは、その旨の変更届出書を許可行政庁に提出しなければなりません。

※変更等の届出窓口は、許可申請を行った土木事務所です。

変更事由	提出期限
1 常勤役員等又は常勤役員等を直接に補佐する者を変更したとき 2 営業所技術者等を変更したとき 3 令第 3 条に規定する使用人（支店長、営業所長）を変更したとき 4 常勤役員等又は常勤役員等を直接に補佐する者又は営業所技術者等が欠けたとき 5 欠格要件（法第 8 条第 1、7～13 号）に該当することになったとき 6 健康保険等の加入状況に変更があった場合（従業員数を除く）	事実の発生から 2週間 以内
7 商号又は名称を変更したとき 8 営業所の新設をしたとき 9 既存の営業所の名称、所在地又は業種等を変更したとき 10 法人の資本金額（又は出資総額）に変更があったとき 11 法人の役員等に変更があったとき 12 個人の事業主又は支配人に変更があったとき	事実の発生から 30日 以内
13 事業年度（決算期）を経過したとき [事業年度終了届] 14 使用人数に変更があった場合 15 令第 3 条に規定する使用人の一覧表に変更があった場合 16 定款に変更があった場合 17 健康保険等の加入状況に変更があった場合（従業員数のみ）	毎事業年度終了後 4か月 以内

2 廃業等の届出（法第 12 条）

許可を受けた建設業を廃止等した場合は、30 日以内に許可行政庁へ廃業届を提出しなければなりません。

※廃業届に基づき、建設業許可の取消し（法第 29 条第 1 項第 5 号）が行われます。

廃業等の届出事由	届出をすべき者
許可を受けた個人の事業主が死亡したとき	相続人
法人が合併により消滅したとき	役員であった者
法人が破産手続開始の決定により解散したとき	破産管財人
法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき	清算人
許可を受けた建設業の全部又は一部を廃止したとき	法人—法人の役員 個人—本人

3 許可の更新等

建設業許可の有効期間は**5年**です。

※継続して建設業を営もうとする場合は、期間が満了するまでに許可の更新申請が必要です。

※同一区内で新たな業種の許可を取得する場合（業種追加）、一般建設業の許可を特定建設業に変更する場合（般・特新規）、営業所所在地の変更等により許可行政庁が変更となる場合（許可換え）については、許可の申請が必要です。

4 変更の届出に必要な書類（法定書類）

(1) 変更届出書

届出は**3部（正本1部、申請者返却用副本1部、閲覧用副本1部）と確認資料1部**が必要です。

★：正本及び副本のうち1部（申請者返却用）にのみ添付
 ◎：必須書類
 ●：該当する場合に提出
 ▲：いずれかを提出
 △：変更がない場合は省略可

添付	様式番号	様式・書類名	常勤 役員等	営業所 技術者 等	使用人 支配人	常勤役員等 営業所技術 者等不在	欠格要 件該当	営業所		商号 名称 組織変更	資本金	役員等		社会 保険等	備 考
								新設	所在地 業種の 変更等			新規 追加	変更 退任		
	第 22 号の 2	変更届出書（第一面）	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎		
		〃（第二面）						◎	●						
	第 1 号	申請書 別紙 1 役員等の一覧表										◎	◎		
		申請書 別紙 4 営業所技術者等一覧表		◎				◎							
	第 6 号	誓約書			◎			◎				◎			
★	法務局 本籍市町村	※登記されていないことの証明書 ※身分証明書			◎			◎				◎			・手引き P.28 参照
★	第 7 号	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書 別紙 常勤役員等の略歴書	▲												・第 7 号又は第 7 号の 2 の いずれか一方を提出
	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 別紙一 常勤役員等の略歴書 別紙二 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	▲												
	第 7 号の 3	健康保険等の加入状況											◎	・従業員数を除く	
★	第 8 号	営業所技術者等証明書（新規・変更）		◎				◎	△						
★		技術検定合格証明書等の資格証明書（写）													・ 8 号に記載した 技術者の該当資格の書類を添付 （削除時は不要）
★		卒業証明書（写）													
★	第 9 号	実務経験証明書		◎				◎	△						
★		監理技術者資格者証（写）													
★	第 10 号	指導監督的実務経験証明書													
	第 11 号	令 3 条使用人の一覧表			◎			◎							
★	第 12 号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書										◎			
★	第 13 号	令 3 条使用人の住所、生年月日等に関する調書			◎			◎							・ 12 号提出者は不要
★	第 14 号	株主（出資者）調書									◎	△	△		
★	法務局	※登記事項証明書（商業登記簿謄本）			●			△	△	◎	◎	◎	◎		
★	第 22 号の 3	届出書				◎	◎								
★		※戸籍抄本又は住民票抄本	△	△	△								△		・氏名の変更の場合
★	任意様式	委任状	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	・行政書士による申請の場合
		確認資料	◎	◎	◎			◎	●			◎		◎	・手引き P.34 参照

※の書類は申請日の直前 3 か月以内に発行されたものを添付してください。（副本は写しで可）

(2) 廃業届

下記届出書類を**2部**（正本1部、申請者返却用副本1部）及び**確認資料**（原本提示）を提出してください。

<p><全部廃業の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「廃業届」（様式第22号の4） <p><一部廃業の場合></p> <p>ア 引き続き他の業種で営業所技術者等となる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「廃業届」（様式第22号の4） ・「変更届出書」（様式第22号の2） ・「営業所技術者等技術者証明書」（様式第8号） <p>イ 営業所技術者等でなくなる場合（退職等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「廃業届」（様式第22号の4） ・「変更届出書」（様式第22号の2） ・「届出書」（様式第22号の3） <p>※ 廃業する業種が「従たる営業所」の業種であった場合、 「変更届出書（第二面）」（様式第22号の2）も提出してください。</p>

(3) 事業年度終了届

【窓口申請】

届出には3部（正本1部、申請者返却用副本1部、閲覧用副本1部）が必要です。

- ★：正本及び副本のうち1部（申請者返却用）にのみ添付
 ◎：必須書類、
 ●：該当する場合に提出、
 △：変更がない場合は省略可

添付	様式番号	様式・書類名	届出区分		備考
			法人	個人	
		[事業年度終了届用] 変更届出書	◎	◎	
	第2号	工事経歴書	◎	◎	
	第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	◎	◎	
	第4号	使用人数	△	△	
	第7号の3	健康保険等の加入状況	△	△	・従業員数の変更がある場合のみ
	第11号	令第3条使用人の一覧表	△	△	・支店がある場合等
		定款	△		
	第15号	貸借対照表	◎		
	第16号	損益計算書	◎		
	第17号	株主資本等変動計算書	◎		
	第17号の2	注記表	◎		
	第17号の3	附属明細表	●		・資本金1億又は負債200億円以上の株式会社のみ添付
		事業報告書	●		・株式会社のみ添付
	第18号	貸借対照表		◎	
	第19号	損益計算書		◎	
★ 県税事務所		事業税の納税証明書 (納付すべき額及び納付済額の証明)	◎	◎	・法人又は個人事業税
★ 任意様式		委任状	●	●	・行政書士による申請の場合

【電子申請】

電子申請の場合、法定書類はシステムで作成し、
確認資料は確認項目にアップロードして提出してください。

◎：必須書類、
●：該当する場合に提出、
△：変更がない場合は省略可

様式番号		様式・書類名	届出区分		備考
			法人	個人	
ー	法定書類	[事業年度終了届用] 変更届出書	◎	◎	
第 2 号	法定書類	工事経歴書	◎	◎	
	確認項目	工事経歴書を確認する資料			・提出不要
第 3 号	法定書類	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	◎	◎	
	確認項目	施工金額合計を確認する資料			・提出不要
第 4 号	法定書類	使用人数	△	△	
第 7 号の 3	法定書類	健康保険等の加入状況	△	△	・従業員数の変更がある場合のみ
	確認項目	健康保険及び厚生年金保険の加入状況を証明する資料			・提出不要だが、加入の場合、別紙 12 ダミーデータの添付が必要
	確認項目	雇用保険の加入状況を証明する資料			・提出不要だが、加入の場合、別紙 12 ダミーデータの添付が必要
第 11 号	法定書類	令第 3 条使用人の一覧表	△	△	
第 15 号	法定書類	貸借対照表（法人用）	◎		
第 16 号	法定書類	損益計算書（法人用）	◎		
第 17 号	法定書類	株主資本等変動計算書（法人用）	◎		
第 17 号の 2	法定書類	注記表	◎		
第 17 号の 3	法定書類	附属明細表	●		・資本金 1 億又は負債 200 億円以上の株式会社のみ添付
第 18 号	法定書類	貸借対照表（個人用）		◎	
第 19 号	法定書類	損益計算書（個人用）		◎	
その他 添付ファイル	確認項目	定款	△		
	確認項目	事業税の納税証明書 （納付すべき額及び納付済額の証明）	◎	◎	・県税事務所発行のもの
	確認項目	事業報告書	●		・株式会社のみ添付

VI 申請・変更等に係る確認資料

【窓口申請の場合】

法定書類と別綴じで1部提出してください。

ただし、営業所技術者等の資格に関する確認資料は法定書類に添付していれば、確認資料の提出は不要とします。

なお、下記資料で確認ができないときは、他の資料を提出していただく場合もあります。

◎：必須書類
●：該当する場合に提出
△：変更がない場合は省略可

申請・届出区分	許可申請			変更届出						廃業届
	新規	業種追加 一般・特新規	更新	営業所 新設等	常勤 役員等	営業所 技術者等	令3条 使用人	新任 役員等	社会 保険	
1 役員等確認表	◎		◎	◎			◎	◎		
2 営業所要件（本店・支店）	◎			◎						
3 常勤性										
(1) 常勤役員等 （経營業務の管理責任者等）	◎		◎	◎	◎					
(2) 営業所技術者等	◎	◎ ※2	◎	◎		◎ ※1				
4 資格・経験等										
(1) 常勤役員等 （経營業務の管理責任者等）	◎				◎					
(2) 営業所技術者等	◎	◎ ※2	● ※3	◎		◎				
5 一般建設業許可の 財産的基礎	◎ ※4	◎ ※4+5								
6 社会保険等の加入状況										
(1) 健康保険・厚生年金保険	◎	◎	◎						◎	
(2) 雇用保険	◎	◎	◎						◎	
7 法人番号	●	△	△							
8 廃業理由										● ※6

※1 技術者資格の変更のみの場合は省略可

※2 追加業種を担当する営業所技術者等のみ提出（従来からの業種については省略可）

※3 大臣特認で有効期限がある場合のみ提出（監理技術者資格者証は提出不要）

※4 申請の直前決算期における貸借対照表で自己資本の額が500万円以上の場合は省略可

※5 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場合は省略可

※6 廃業理由が「(5)許可を受けた建設業を廃止したため」以外の場合に添付

【電子申請の場合】

電子申請システムの確認項目にアップロードして提出してください。

なお、下記資料で確認ができないときは、他の資料を提出していただく場合もあります。

◎：必須書類
●：該当する場合に提出
△：変更がない場合は省略可

申請・届出区分 確認事項	許可申請			変更届出						廃業届
	新規	業種追加 一般・特新規	更新	営業所 新設等	常勤 役員等	営業所 技術者等	令3条 使用人	新任 役員等	社会 保険	
1 役員等確認表										
2 営業所要件（本店・支店）	◎			◎						
3 常勤性										
(1) 常勤役員等 （経營業務の管理責任者等）	◎		◎	◎	◎					
(2) 営業所技術者等	◎	◎ ※3	◎	◎		◎ ※1				
4 資格・経験等										
(1) 常勤役員等 （経營業務の管理責任者等）	◎				◎					
(2) 営業所技術者等	◎ ※2	◎ ※2+3	● ※4	◎ ※2		◎ ※2				
5 一般建設業許可の 財産的基礎	◎ ※5	◎ ※5+6								
6 社会保険等の加入状況										
(1) 健康保険・厚生年金保険	◎	◎	◎						◎	
(2) 雇用保険	◎	※8	※8						◎	
7 法人番号										
8 廃業理由										● ※7

※1 技術者資格の変更のみの場合は省略可

※2 資格者番号を入力してバックヤード連携ができた場合、国家資格書類は省略可

※3 追加業種を担当する営業所技術者等のみ提出（従来からの業種については省略可）

※4 大臣特認で有効期限がある場合のみ提出（監理技術者資格者証は提出不要）

※5 直前決算期における貸借対照表で自己資本（純資産）の額が500万円以上の場合は省略可

※6 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場合は省略可

※7 廃業理由が「(5)許可を受けた建設業を廃止したため」以外の場合に添付

※8 雇用保険の加入状況は審査行政庁で調査を行うため、確認資料は不要とするが、調査の結果、加入状況が申請書と一致しない場合は確認資料を求める可能性あり

【電子申請システムにおける確認項目のエラー対応の方法について】

- ・国が設計したシステムの仕様上、法定書類の項目に確認項目が埋め込まれています。
- ・確認資料を添付する項目が分からない場合は、
その他添付ファイルに添付していただいても問題ありません。
- ・また、各様式の確認項目においてファイル添付が必須な場合は、
添付を行わないとエラーが表示されて申請ができません。
- ・ただし、その確認項目のうち、岐阜県では提出を求めている確認資料もありますので、
その場合は別紙12「ダミーデータ」を添付して申請してください。

○ダミーデータの添付が必要な確認項目（岐阜県では確認資料の添付が不要）

- 1 新規申請
第2号 工事経歴を確認する資料
第3号 施工金額合計を確認する資料
- 2 般・特新規申請 / 業種追加申請
第2号 工事経歴を確認する資料
第3号 施工金額合計を確認する資料
第7号 常勤性を証明する資料
第7号の2 常勤性を証明する資料
第7号の3 雇用保険の加入状況を証明する資料
(加入を選択した場合のみ)
- 3 更新申請
第7号の3 雇用保険の加入状況を証明する資料
(加入を選択した場合のみ)
- 4 事業年度終了届
第7号の3 健康保険及び厚生年金保険の加入状況を証明する資料
(加入を選択した場合のみ)
第7号の3 雇用保険の加入状況を証明する資料
(加入を選択した場合のみ)

○第三者証明が必要な書類について

下記の法定書類について、第三者証明とする場合は電子申請システムで様式が作成できないため、
県ホームページから様式をダウンロードして第三者に証明してもらった書類を、各法定書類の確認項目「申請者以外が証明した証明書原本の写し」にアップロードしてください。

- ・様式第7号 「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書」
- ・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」
- ・様式第9号 「実務経験証明書」



第三者証明の場合のみ

各法定書類の確認項目「申請者以外が証明した証明書原本の写し」にPDFをアップロード

【確認資料の詳細】

1 役員等確認表

- ・令和8年1月から様式が変更となります。（3月までは従前の様式でも受け付けます。）
- ・申請書 別紙一に記載した役員等、令第3条に規定する使用人、個人事業主及び支配人について、役員等確認表に記入し、提出してください。
- ・新任の役員等の届出の場合は、該当者のみ記載してください。
- ・以下の県HPよりダウンロードしたファイルをご利用ください。

【県HP】「建設業許可の広場－様式ダウンロード－建設業許可－役員等確認表」

2 営業所要件の確認（本店及び支店）

(1) 営業所の写真

- ・営業所の全景（看板・表札等を含む）、入口、内部（什器・電話）、許可票（新規を除く）が確認できるもの（看板・表札・許可票は、記載内容が判読できること。）

(2) 営業所の所有状況の確認

- ・営業所を使用する権原を確認するために、当該営業所が自社（自己）所有又は賃貸借等であることの別を上記（1）の写真に併せて明記してください。

3 常勤性の確認

(1) 常勤役員等（経營業務の管理責任者）、常勤役員等を直接に補佐する者、営業所技術者について、以下のいずれかの書面の写しを提出してください。

- ・健康保険、厚生年金保険の標準報酬決定通知書
 - ・住民税特別徴収税額通知書
 - ・所属企業の雇用証明書
（雇用保険の被保険者証、資格取得等確認通知書、雇用契約書又は労働条件通知書等）
- ※いずれの書類も直近のもので氏名・所属会社名が分かること

(2) 上記で確認できない場合（準ずる資料）

項目		確認資料
1	個人事業主	・直近の個人事業主の所得税確定申告書 ※事業収入が給与収入を上回っていること (開業時申請の場合は下記書類を提出すること)
		・税務署に提出した個人事業の開業届出書
2	専従者	・直近の個人事業主の所得税確定申告書 ※専従者の欄に記載のあるもの
3	複数の会社を 経営する役員	・健康保険、厚生年金保険被保険者二以上事業所勤務届 ※申請会社で一定額の報酬を得ていること
4	役員	・直近の法人税確定申告書（表紙及び役員報酬内訳） ※法人用の確定申告書を提出すること ※申請会社で一定額の報酬を得ていること
5	後期高齢者等	・厚生年金保険70歳以上被用者該当届等
6	従業員	・申請直前3か月分の「賃金台帳＋出勤簿」
		・源泉徴収票＋市町村が発行した所得証明書
7	新規採用者	・受付印のある健康保険、厚生年金、雇用保険の資格取得届
8	出向者（在籍型出向） ※出向は、使用者である 役員には適用されません (役員⇒役員の出向は×) (労働者⇒役員の出向は○) (労働者⇒労働者の出向は○)	①健康保険、厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書等 ※出向元に在籍していることが分かる資料 ＋ ②出向契約書等 ※該当者、出向元、出向先、出向期間の確認できる資料等

4 資格・経験等の確認

(1) 「常勤役員等（経營業務の管理責任者等）」としての経験の確認

ア 経營業務の管理責任者としての経験の確認

…手引きP.3 Ⅱ-1-(1)-ア

(ア) 法人における経験の場合

- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は閉鎖事項全部証明書）

※登記情報提供サービスから出力した書類は法的証明力が無いため、
確認資料として認められません。

(イ) 個人事業主における経験の場合

- ・個人事業主の所得税確定申告書の写し
（職業欄で建設業を営んでいることが分かること。事業収入があること。）

※令和7年1月から收受印・收受日の確認は求めないこととなりました。

上記資料で建設業を営んでいることが確認できない場合、契約書又は注文書の
写し等を提出していただきます。

- ・提出は、対象期間において各年1件以上
- ・契約当事者双方の合意に基づいて作成されたことが証明できる書類（見積書、
請求書等に発注者の証明があるものを含む。）は確認資料として認める。

イ 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。）としての経營業務を管理した経験の確認

…手引きP.3 Ⅱ-1-(1)-イ

下記①～④の書類の写しを全て提出してください。

- ①組織図（又は、これに準ずる書類）
- ②業務分掌規程（又は、これに準ずる書類）
- ③定款、執行役員規定、執行役員職務分掌規程、取締役会規則、
取締役就業規定又は取締役会の議事録（又は、これに準ずる書類）
- ④人事発令書（又は、これに準ずる書類）

ウ 経營業務の管理責任者に準ずる地位にある者として経營業務を補佐した経験の確認

…手引きP.3 Ⅱ-1-(1)-ウ

原則として、下記(ア)又は(イ)の書類の写しを提出してください。

なお、特例措置を活用される場合は、手引きP.5を参照願います。

(ア) 法人における補佐経験の場合

下記①～④の書類の写しを全て提出してください。

- ①組織図（又は、これに準ずる書類）
- ②業務分掌規程（又は、これに準ずる書類）
- ③人事発令書（又は、これに準ずる書類）
- ④経營業務管理責任者に準ずる地位にあって経營業務を補佐した
経験の証明書（岐阜県様式）

(イ) 個人事業主の専従者としての補佐経験の場合

以下の書類の写しを提出してください。

- ①個人事業主の確定申告書（専従者の欄に当人の氏名が記載があること）
- ②経營業務管理責任者に準ずる地位にあって経營業務を補佐した
経験の証明書（岐阜県様式）

エ 「常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者」の経験の確認

(ア) 常勤役員等としての経験の確認

…手引きP.5 Ⅱ-1-(2)-エ・オ

- a 「建設業に関し2年以上役員等としての経験を有し、この期間と合わせて建設業に関し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の業務を担当するものに限る。）としての経験を有する者」の場合

以下の①及び②の書類を提出してください。

- ① 建設業に関する役員等としての経験
・上記4(1)アと同様
- ② 建設業に関し、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の業務を担当するものに限る。）としての経験
・上記4(1)ウ(ア)①～③を提出

- b 「建設業に関し2年以上役員等としての経験を有し、この期間と合わせて5年以上役員等としての経験（建設業以外の業種でも可。）を有する者」の場合

上記4(1)アのうち、該当する書類を提出してください。

(イ) 常勤役員等を直接に補佐する者としての経験の確認

…手引きP.5 Ⅱ-1-(2)-カ・キ・ク

「当該建設業者又は建設業を営む者における5年以上の財務管理、労務管理及び業務運営の業務経験を有する者」を確認するため、以下①及び②の書類の写しを提出してください。

- ①業務分掌規程又は過去の稟議書（又は、これに準ずる書類）
- ②人事発令書（又は、これに準ずる書類）

※財務管理、労務管理、業務運営のそれぞれの経験の確認書類が必要となります。
※この3名は、業務経験を証明できる限り同一人であっても構いませんが、「常勤役員等」と兼ねることはできません。
※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、その期間が重複していても問題はありません。

オ 「過去に建設業許可業者において経營業務の管理責任者を務めていた場合」の経験の確認

以下①及び②の書類の写しを提出してください。

- ①受付印のある申請書表紙
- ②当時の常勤役員等証明書（様式第7号）

(2) 「営業所技術者等」の資格の確認

ア 国家資格者の場合

合格証明書、免許証、監理技術者資格者証等の写しを申請書に添付してください。
※実務経験が必要な資格は、「実務経験証明書」も申請書等への添付が必要です。

イ 実務経験の場合

「実務経験証明書（様式第9号）」を申請書に添付するとともに、以下の資料を提出してください。

①実務経験

・確認資料なし

【注意事項】

- ・「実務経験証明書」において、業種の確認が困難な場合は、契約書又は注文書の写し等工事請負の実態及び業種がわかるものを提出していただきます。
- ・契約当事者双方の合意に基づいて作成されたことが証明できる書類（見積書、請求書等に発注者の証明があるものを含む。）は確認資料として認めます。

②指定学科（法第7条2号イの場合）

・卒業証明書又は卒業証書の写し

※実務経験期間の重複は認められません。

※法第7条第2号ロ該当の場合、1業種ごとに10年の実務経験が必要です。
（2業種の場合 20年）

※過去に建設業許可業者において営業所技術者等を務めていた方について、その当時の許可申請書を確認資料としたい場合には、個別にご相談ください。

ウ 指導監督的実務経験の場合（特定建設業 法第15条第2号ロ該当）

「指導監督的実務経験証明書（様式第10号）」及び国家資格者証の写し等を申請書に添付するとともに、「指導監督的実務経験証明書」に記載した全ての工事に係る契約書又は注文書等の写しを添付してください。

エ 大臣特認の場合（特定建設業 法第15条第2号ハ該当）

国土交通大臣の認定書（現在有効なもの）の写しを申請書等に添付してください。

5 一般建設業許可の財産的基礎の確認 【新規申請、般特新規、業種追加の場合】

(1) 自己資本（直近の貸借対照表：純資産額）500万円以上の場合

・提出書類なし

(2) 自己資本（直近の貸借対照表：純資産額）500万円未満の場合

・取引金融機関の預金残高証明書又は融資証明書

※証明基準日（注. 発行日ではありません。）が申請直前1か月以内のものを提出願います。

※特定建設業は、財務諸表により確認を行うため確認資料は不要です。

<自己資本とは>

法人	・貸借対照表における純資産合計の額
個人	①期首資本金、事業主借勘定及び事業主利益の合計額から 事業主貸勘定の額を控除した額 + ① 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の額

※手引きP.16「一般建設業（注.1）」参照

6 健康保険等の加入状況の確認

(1) 健康保険・厚生年金保険関係

以下の書面の写し（直近のもの）を提出してください。

<p>ア 協会けんぽ（全国健康保険協会）に加入の場合（以下のいずれか）</p> <ul style="list-style-type: none">(ア) 標準報酬決定通知書(イ) 領収証書(ウ) 保険納入告知額・領収済通知書(エ) 社会保険料納入確認（申請）書 ※受付印（受理日がわかる）もの(オ) 社会保険料納入証明書(カ) 資格取得確認通知書 <p>イ 組合管掌健康保険に加入の場合（以下の2点）</p> <ul style="list-style-type: none">①健康保険・・・健康保険組合発行の保険料領収証書②厚生年金保険・・・上記(ア)～(カ)のいずれか <p>ウ 健康保険の適用除外を受けて建設国保等に加入の場合（以下の2点）</p> <ul style="list-style-type: none">①健康保険・・・適用除外承認書、適用除外承認証明書 又は国保組合の加入証明書②厚生年金保険・・・上記(ア)～(カ)のいずれか <p>エ 従業員5名未満の個人事業所で適用除外の場合 提出書類なし</p>

(2) 雇用保険関係

以下の書面のいずれかの写し（直近のもの）を提出してください。

<p>ア 加入の場合</p> <ul style="list-style-type: none">① 労働保険概算・確定保険料申告書 + 領収済通知書等 ※口座振替の場合、領収済通知書の代わりに、 口座振替結果のお知らせを提出してください。②事務組合による労働保険料等納入通知書+領収済通知書等 ※書類の名称は、保険料納入告知書、労働保険料等領収書など 当該書類を発出する事務組合により異なることがあります。③雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） <p>イ 適用除外の場合 提出書類なし</p>

7 法人番号の確認

国税庁から送付された「法人番号指定通知書」の写し又は「国税庁法人番号公表サイトの法人情報の画面を印刷したもの」を提出してください。

【国税庁法人番号公表サイト】 <http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

8 廃業理由の確認

廃業等の理由が「(5)許可を受けた建設業を廃止したとき」以外の場合については、以下の資料（写し可）を提出してください。

※廃業届の提出に当たっては、適法な届出者であるかどうかを窓口で確認する場合があります。

(1) 許可に係る建設業者（個人事業主）が死亡した場合 「戸籍謄本（除籍謄本）」又はその他死亡年月日及び届出者が建設業者の相続人であることが確認できる書類
(2) 法人が合併により消滅した場合 「登記事項証明書」又はその他合併により法人が消滅したことが確認できる書類
(3) 法人が破産手続開始の決定により解散した場合 「破産手続開始通知書」、「官報」又はその他破産手続開始が決定したことが確認できる書類のいずれか
(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場合 「登記事項証明書」

<ケース別必要書類一覧表>

許可を受けた後に、次の事項に該当した場合は、30日以内に廃業届を提出しなければなりません。また、廃業の理由ごとに届出をすべき者が定められています。廃業届の提出に当たっては、適法な届出者であるかどうかを窓口で確認しますので、廃業届と併せて下記の資料をご持参ください。

廃業等の理由	届出をすべき者	提出していただく資料 (写し可)	原本を確認する資料 (提出不要)
(1) 許可を受けた建設業者（個人事業主）が死亡したとき	相続人		戸籍謄本等 (相続関係及び死亡年月日がわかるもの)
(2) 法人が合併により消滅したとき	役員であった者	登記事項証明書 (合併により法人が消滅したことがわかる、消滅した法人のもの)	
(3) 法人が破産手続開始の決定により解散したとき	破産管財人	登記事項証明書 (破産したことが確認できるもの) 又は破産管財人の証明書 (裁判所証明のものに限る)	
(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	清算人	登記事項証明書 (法人が解散したことが確認できるもの)	
(5) 許可を受けた建設業(の全部又は一部)を廃止したとき	許可を受けた者 (代表者)		法人の場合： 登記事項証明書 (届出時点の法人代表者がわかるもの) 個人の場合： 事業主本人の身分確認ができるもの

Ⅶ 事業承継（法第17条の2・第17条の3）

これまで建設業者が事業の譲渡、会社の合併、分割及び相続を行った場合、新たに建設業許可を取り直すことが必要であったところ、令和2年10月1日に施行された改正法により事前の認可を受けることで、建設業者としての地位を承継することとなり、許可に係る建設業の全部を承継することができるようになりました。

認可された場合、許可番号は被承継人のものを引き続き使用することができ、承継人が建設業者である場合は、承継人が使用する許可番号を選択することができるようになりました。

なお、岐阜県へ申請していただくのは、承継人及び被承継人が岐阜県知事許可業者又は建設業を営む営業所が岐阜県内にある場合のみとなります。

(注. 1) 「建設業者としての地位を継承する」とは、法第3条の規定による建設業の許可（更新を含む。）を受けたことによって発生する権利と義務の総体をいい、承継人は被承継人と同じ地位に立つこととなります。

このため、建設業者としての地位の承継人は被承継人の受けた法に基づく監督処分や経営事項審査の結果についても、当然に承継することとなります。

一方、法第45条から第55条までに規定される罰則については、建設業者としての立場にかかわらず、罰則の構成要件を満たす違反行為を行った被承継人という法人（個人）そのものに対して刑罰を科すものであるため、当該刑罰については、承継人に承継されるものではありません。

(注. 2) 「許可に係る建設業の全部」とは、許可を受けている建設業の全てをいい、許可を受けている建設業の一部の許可のみの事業継承は認められません。

許可を受けている建設業の一部の事業継承を行う場合は、被承継人は当該許可を廃業した上で、承継人は再度当該建設業の新規の許可を受ける必要があります。

<令和2年10月の建設業法改正について>

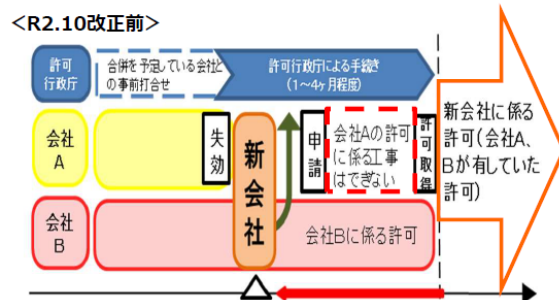
事業承継の規定が整備され、**事前の認可**を受けることで、建設業の許可を承継することが可能となりました。

○ 建設業者の地位の承継について（建設業法第17条の2・3）

【R2.10改正前】

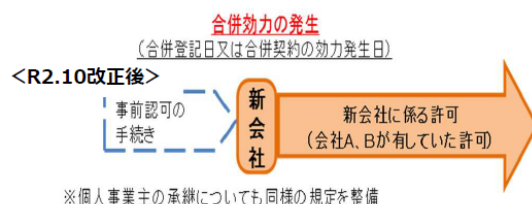
建設業者が事業の譲渡、会社の合併、分割を行った場合、譲渡、合併後又は分割後の会社は新たに建設業許可を取り直すことが必要。

新しい許可が下りるまでの間に建設業を営むことができない空白期間が生じ、不利益が生じていた。



【R2.10改正後】

今回の改正建設業法において、事業承継の規定を整備し、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可能に。



【参考・出典】国土交通省作成資料

1 認可申請の手続き

(1) 申請書の提出先及び提出部数

提出先	承継先の主たる営業所を管轄する各土木事務所
提出部数	正本1部、申請者返却用副本1部、閲覧用副本1部 計3部

※窓口申請のみとなります。なお、認可申請をする場合、複雑な事例が多いことから、土木事務所窓口に対する事前相談を推奨しています。事前相談がない場合は、申請後の補正等に時間がかかり、承継の事実が発生する前までに認可できないことがあります。

(2) 認可の申請区分

ア 事業譲渡

建設業許可業者を含む複数の事業者間で、建設業に関する事業の全部譲渡が行われる場合

※個人から法人への法人成り、法人廃業からの個人事業主開業を含みます。

イ 合併

建設業許可業者を含む複数の事業者間で、既許可業者の消滅を伴う企業合併（新設）又は吸収合併が行われる場合

ウ 分割

建設業許可業者が、企業分割によって建設業部門を引き継ぐ新たな建設業者を新設する、若しくは複数の事業者間で、建設業に関する事業が吸収分割により全部譲渡される場合

エ 相続

建設業者である個人事業主が死亡後、他の個人事業主への相続が行われた場合

(3) 認可申請手数料

手数料はかかりません。

(4) 標準処理期間

手引き「IV. 許可申請の手続き-6. 標準処理期間」のとおり。

※事前相談がない場合は、補正などに時間がかかることがあります。

(5) 後日提出の書類について

- ・事業承継及び相続において、一部の書類は一定の条件の下、認可受付後に後日提出とすることが認められています。
- ・ただし、法令で定められた期限以内に提出がされない場合、事前認可の取消し処分の対象となるため、必ず期限以内に提出するようお願いします。
- ※健康保険の加入状況については、「誓約書」（様式第22号の6）の提出が必要です。

(6) 提出期限

承継：承継予定日の30日前までに提出

相続：死亡後30日以内に提出

(7) 認可後の許可の有効期間

承継・相続の日の翌日から5年

※承継日当日も許可は有効です。

<例：令和6年2月19日が承継日となる場合>

- ・許可（認可）の有効期間：令和6年2月19日～
- ・更新申請の提出期限：有効期間満了日の3か月～30日前まで
- ・更新後の許可日：令和11年2月20日
- ・更新後の有効期間：令和11年2月20日～令和16年2月19日

(8) 承継予定日以降の事業年度終了届について

- ・承継者は、被承継者の建設業許可業者としての地位を承継することから、被承継者の事業年度終了届を提出する義務を負います。
- ・承継日時点で、被承継者の未提出の事業年度終了届がある場合は、承継者は、これを作成し提出してください。

(事例)

- ・被承継者A（3月決算）、承継者B（6月決算）である時、5月1日に承継し、承継直近のA社の事業年度終了届は承継日時点では未提出である場合

→ この時、B社はA社の3月決算の事業年度終了届を提出し、
また、B社自身の6月決算の事業年度終了届を作成し提出することになります。

(9) 法人成りの認可申請について

- ・先に法人設立を行っていただくこととなりますが、個人事業主として建設業許可の常勤性を保つため、岐阜県の認可が下りるまでは、法人での活動はできません。
- ・従って、事業開始日・社会保険等の資格取得日は、事業承継日としてください。
- ・なお、認可前に法人での活動をした場合は、認可申請はできなくなりますが、許可の新規申請で対応可能です。

<新規申請と認可申請の違い>

		許可番号変更の有無	申請手数料
法人成り	新規申請	有	9万円
	認可申請	選択可 ※承継人又は被承継人のいずれかの番号	不要

※別紙9「岐阜県知事許可に係る建設業許可Q&A」Q2-1参照

(10) 財産的基礎の要件について

- ・財産的基礎の要件の確認は許可申請に準じて行います。
- ・一般建設業許可の場合、被承継者が5年間継続して許可があれば財産的基礎の要件を満たすと取り扱います。
- ・承継に係る契約において、財産等の引継ぎにより財務諸表に影響がある場合は、承継直後の財務諸表により財産要件を審査します。この場合、財務諸表（様式15号～19号）は承継後の提出となり、承継後に財産要件を満たさない場合は、認可を取り消す場合があります。（該当する場合は主たる営業所の所在地を管轄する土木事務所に事前相談してください。）

<参考1：承継規定の対象外となるケース>

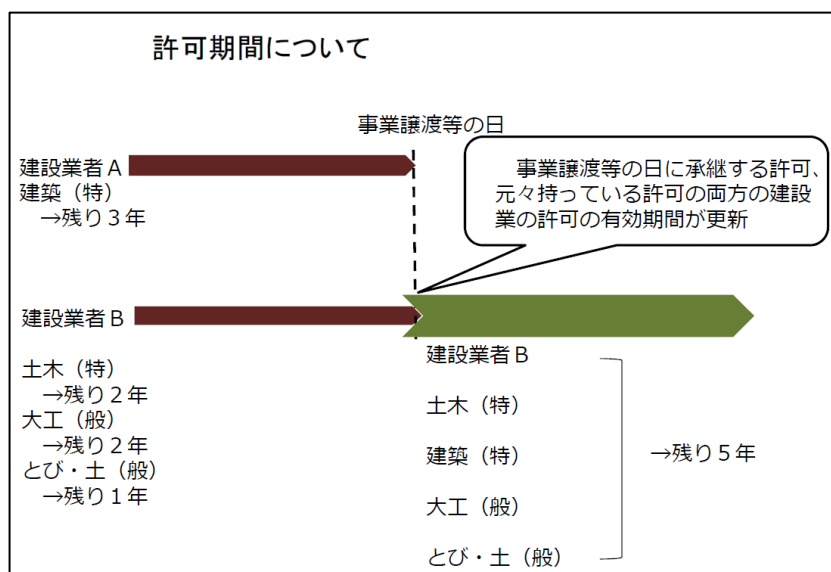
- ① 一般建設業の許可を受けている者が、同一業種の特定建設業の許可を受けている者の地位を受け継ぐようなケースは、この制度による承継の対象外となります。ただし、承継元又は承継先が事前にその業種を廃業することで承継が可能となります。
- ② 特定建設業の許可を受けている者が、同一業種の一般建設業の許可を受けている者の地位を受け継ぐようなケースは、この制度による承継の対象外となります。ただし、承継元又は承継先が事前にその業種を廃業することで承継が可能となります。



【参考・出典】国土交通省作成資料

<参考2：事業承継の認可を受けた場合の許可期間>

事業承継の認可により、事業譲渡等の日に承継する許可、元々持っている許可の両方の建設業の許可の有効期間が更新されます。



【参考・出典】国土交通省作成資料

2 申請に必要な書類（法定書類）

申請には申請書（法定書類）と確認資料が必要です。

- ・申請書 [正本 1 部、申請者返却用副本 1 部、閲覧用副本 1 部 計 3 部]

★：申請者返却用副本（1部）にのみ添付。閲覧用副本には添付不要。
 ◎：必須書類
 ●：該当する場合に提出
 ▲：いずれかを提出
 △：承継者が許可業者であれば省略可
 ◆：承継者が建設業者であり、かつ、直近の申請・届出から変更がある場合は提出が必要

添付	様式番号	申請書及び添付書類	申請区分				備考
			承継者等が許可有		承継者等が許可無		
			承継	相続	承継	相続	
	第 22 号の 5・7・8	譲渡／合併／分割認可申請書	◎		◎		・被承継者である建設業許可業者が複数ある場合は、全員分について「第2面」を作成(合併・分割のみ)
	第 22 号の 10	相続認可申請書		◎		◎	
		別紙 1 役員等の一覧表	◎		◎		・執行役員、監査役、会計参与、監事及び事務局長等は原則として含まない
		別紙 2 (1) 営業所一覧表(新規許可等)	◎	◎	◎	◎	
		別紙 4 営業所技術者等一覧表	◎	◎	◎	◎	
	第 2 号	工事経歴書(直前1期分)	△	△	◎	◎	
	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	△	△	◎	◎	
	第 4 号	使用人数	◎	◎	◎	◎	
	第 6 号	誓約書	●	●	◎	◎	・直前の申請・届出から変更がある場合に提出
★	法務局 本籍市町村	・登記されていないことの証明書 ※ ³ ・身分証明書 ※ ³	◆	◆	◎	◎	・手引き P.28 参照
★	第 7 号	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書 別紙 常勤役員等の略歴書	◆	◆	▲	▲	・第 7 号又は第 7 号の 2 のいずれか一方を提出
	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(第一面) 同(第二面～第四面) 別紙一 常勤役員等の略歴書及び別紙二 常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	◆	◆	▲	▲	
	第 7 号の 3	(1)・健康保険等の加入状況 ※ ²	▲	▲	▲	▲	
	第 22 号の 6 (2) (承継)／ 第 22 号の 11 (相続)	・健康保険等の加入状況 及び ・その確認資料の提出に関する誓約書	▲	▲	▲	▲	・(1)又は(2)のいずれかを提出 ・(2)は、申請時に、「健康保険等の加入状況」(様式第 7 号の 3)が提出不可の場合に提出
★	第 8 号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	◎	◎	◎	◎	・8 号に記載した技術者の該当資格の書類を添付(削除時は不要)
★		技術検定合格証明書等の資格証明書(写)					
★		卒業証明書(原本)又は卒業証書(写)					
★	第 9 号	実務経験証明書	◎	◎	◎	◎	
★		監理技術者資格者証(写)					
★	第 10 号	指導監督の実務経験証明書					

第 11 号	令3条使用人の一覧表	●	●	●	●	・支店がある場合等に提出が必要
★ 第 12 号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	◎	◎	◎	◎	・常勤役員等(経管)、直接補佐者については不要
★ 第 13 号	令 3 条使用人の住所、生年月日等に関する調書	●	●	●	●	・12 号提出者は提出不要
	定款 ※ ¹	◆		●		
★ 第 14 号	株主(出資者)調書 <法人用> ※ ¹	◆		◎		
第 15 号	貸借対照表 <法人用> ※ ^{1,4}	◎		◎		
第 16 号	損益計算書 <法人用> ※ ¹	◎		◎		
第 17 号	株主資本等変動計算書 <法人用> ※ ¹	◎		◎		
第 17 号の2	注記表 <法人用> ※ ¹	◎		◎		
第 17 号の3	附属明細表 <法人用> ※ ¹	●		●		・資本金1億又は負債 200 億円以上の株式会社のみ
第 18 号	貸借対照表 <個人事業主用> ※ ^{1,4}	◎	△	◎	◎	
第 19 号	損益計算書 <個人事業主用> ※ ¹	◎	△	◎	◎	
★ 県税事務所	事業税の納税証明書 ※ ¹ (納付すべき額及び納付済額の証明)	△	△	◎	◎	・法人又は個人事業税
★ 法務局	登記事項証明書(商業登記簿謄本) ※ ^{1,3}	◆		◎		
第 20 号	営業の沿革 ※ ¹	◎	◎	◎	◎	
第 20 号の2	所属建設業者団体 ※ ¹	◆	◆	◎	◎	
第 20 号の3	主要取引金融機関名	◆	◆	◎	◎	
★ 任意様式	委任状	●	●	●	●	・代理人(行政書士)による申請の場合
確認資料① (新規申請にかかる確認資料と同じもの)		◎	◎	◎	◎	・手引き P.34「新規」を参照
確認資料② (承継方法 確認資料)	【事業承継】 (譲渡、合併、分割)契約書の写し、株主総会議事録、社員総会決議録、無限責任社員又は総社員の同意書等	◎		◎		
	【相続】 被相続人の死亡日が確認できる書類、申請者と被相続人との続柄が確認できる書類(住民票、戸籍など)、同意書(申請者以外に相続人がいる場合)など			◎		◎

※¹ (承継日、相続の認可から) 30日以内。申請時に提出可能な場合は、提出可

※² (承継日、相続の認可から) 2週間以内。申請時に提出可能な場合は、提出可

※³ 申請日の直前3か月以内に発行されたものを添付して下さい。(副本は写しで可)

※⁴ 事業承継に係る貸借対照表の記載等について

・承継者について作成します。

・承継者が許可業者であり、直近の申請又は届出で提出済みの場合は添付不要です。

3 承継後に提出可能な書類

添付	様式番号	申請書及び添付書類	承継	相続
	第7号の3	健康保険等の加入状況	2週間以内	
		定款	30日以内	
	第14号	株主（出資者）調書 <法人用>	30日以内	
	第15号	貸借対照表 <法人用>	30日以内	
	第16号	損益計算書 <法人用>	30日以内	
	第17号	株主資本等変動計算書 <法人用>	30日以内	
	第17号の2	注記表 <法人用>	30日以内	
	第17号の3	附属明細表 <法人用>	30日以内	
	第18号	貸借対照表 <個人事業主用>	30日以内	
	第19号	損益計算書 <個人事業主用>	30日以内	
県税事務所		事業税の納税証明書	30日以内	
法務局		登記事項証明書（商業登記簿謄本）	30日以内	
	第20号	営業の沿革	30日以内	
	第20号の2	所属建設業者団体	30日以内	
確認資料				
		常勤性の確認資料	2週間以内	
		社会保険の加入状況の確認資料	2週間以内	
		営業所の確認資料	2週間以内	
		法人番号の確認資料	30日以内	

Ⅷ その他

1 許可証明書の交付について

入札参加資格申請等において、現に建設業の許可を有していることを証明する必要がある場合、変更後の内容（商号、代表者等）について証明が必要な場合に申請してください。

※許可通知書の再発行はできません。

申請窓口	主たる営業所の所在地を管轄する土木事務所
交付手数料	1通につき 400円
申請方法	<p>1 窓口申請</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手数料はキャッシュレス決済又は現金支払いとなります。 ・窓口申請が困難な場合はオンライン申請をご検討ください。 <p>2 オンライン申請</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主たる営業所の所在地を管轄する土木事務所のアドレスをクリックし、メールアドレスを入力してください。 ・入力いただいたメールアドレスにフォームURLが送付されるので、必要事項を入力し、申請してください。 <p>【オンライン申請アドレス】</p> <ul style="list-style-type: none"> 岐阜土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/669467 大垣土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/677983 揖斐土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/697891 美濃土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/676789 郡上土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/669458 可茂土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/674841 多治見土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/678387 恵那土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/671364 下呂土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/675158 高山土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/670907 古川土木事務所 : https://logoform.jp/form/T8mB/681417

2 建設業者提出書類の閲覧（法第13条）

岐阜県では、岐阜県知事許可業者が建設業法の規定に基づいて提出した書類が閲覧できるよう閲覧所を設置しています。

建設業者の施工実績、経営内容等に関する情報を提供し、適切な建設業者の選定の利便等に供することが、この閲覧制度の目的です。

【閲覧所】

閲覧場所	建設業者提出書類閲覧所内（岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁2F）
閲覧時間	月曜日・水曜日・金曜日の9:00～12:00、13:00～17:00
閲覧可能な書類	建設業許可申請書、事業年度終了届出書、変更届出書など

【電子閲覧システム】

URL	https://prod-internet.jcip.mlit.go.jp/Client/
閲覧可能な書類	電子申請システムで申請された建設業許可申請書、事業年度終了届出書、変更届出書など

3 経営事項審査（法第27条の23）

国・地方公共団体等から公共工事を直接請け負おうとする建設業許可業者は、経営事項審査（経営に関する客観的事項の審査）を必ず受けなければなりません。

経営事項審査制度の概要、申請手続等については、下記を参照してください。

【県HP：経営事項審査の広場】

4 建設業法に基づく監督処分（法第28条、第29条）

建設業者が不正行為等（法令違反、虚偽申請等）を行った場合、監督処分の対象となります。監督処分には、指示処分、営業停止処分、許可取消処分の3種類があります。

5 個人情報の取扱いについて

建設業許可申請等（変更等の届出を含む。）に係る個人情報の利用目的等については、別紙6「個人情報の取扱いについて」をご確認ください。

6 その他

(1) 申請の受付や審査に関する行政指導に疑義がある場合の取扱い

申請の受付や審査に関する行政指導（申請に関する指導・助言等）に疑義がある場合は、以下の窓口で受け付けています。

<県政へのご意見・ご提案窓口>

【県HP】 <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/56717.html>

トップページ> 県政情報> 広報・広聴> 県政へのご意見・ご提案

<行政相談室（岐阜県庁内）>

電話：058-272-1140（直通）

※受付時間 月曜日から金曜日の 8:30～17:00（祝日、年末年始を除く）

F A X：058-278-2544

Email：c11127@pref.gifu.lg.jp

(2) 行政不服審査制度について

ア 申請が認められず不服がある場合は、処分があったことを知った日から3か月以内に、審査請求を行うことができます。

イ 審査請求を行う場合は、審査請求書を提出してください。審査請求書の提出先は、審査庁又は処分庁です。

ウ 審査請求の手続の流れ（知事が審査庁の場合）は下の図のとおりです。

審査請求書の様式、制度の詳しい内容については、以下の県HPをご覧ください。

<行政不服審査制度>

【県HP】 <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/250996.html>

