

6 確認資料について

申請書類のほか、申請に当たって許可要件（資格要件・常勤性・欠格要件等）を満たしているかを確認するため、下記の資料の提出が必要となります。

下記のⅠ～Ⅶの確認資料で許可要件を満たしているかの確認が不十分な場合には、必要に応じて別途確認資料を要する場合があります。

なお、国土交通大臣許可の確認資料については、千葉県知事許可のものと一部異なりますので、国土交通省関東地方整備局が発行している「国土交通大臣許可申請(変更届)などの確認資料について」をご参照ください。

Ⅰ. 事業主（支配人を含む）・役員及び営業所の確認資料

1 事業主（支配人を含む）・役員の確認資料

※新規、業種追加、更新等、許可の申請の際に添付が必要です

事業主（支配人を含む）・役員全員の住民票（本籍の記載された発行後3月以内のもの）

2 主たる営業所及びその他の営業所の確認資料

(1) 営業所の実態が確認できるもの……記載様式例はP40参照

※新規・許可換え新規の許可申請、営業所の新設・所在地の変更の際に添付が必要です

ア) 営業所所在地付近の案内図（交通機関の最寄り駅等からの経路がわかるもの）

イ) 営業所等の写真（明瞭なもので下記の全て。デジカメで撮影したものも可）

a. 営業所の外部…建物の全景及び営業所の案内板を写したもの

b. 営業所の内部…営業所内部の状況が確認できるもの

c. 建設業の許可票…建設業法施行規則第25条第2項前段に規定する標識の設置箇所、周辺状況を含み、標識の判読が可能なもの（許可換え新規、営業所の所在地変更の場合）

d. その他…営業所の名称を明記した営業所の入口部分を写したもの、また、営業所がビル内に所在する場合は建物の入口又はエレベーターホール等にある営業所の案内板を写したもの

(2) 建物の所有状況が確認できるもの

※主たる営業所の所在地が登記上の住所と異なる場合について、許可の申請、営業所の新設・所在地の変更の際に添付を要します。

ア) 自社所有の場合は次のいずれか

・ 当該建物の登記事項証明書（登記簿謄本）の写し（発行後3月以内のもの）

・ 当該建物の固定資産物件証明書又は固定資産評価額証明書の写し

イ) 貸借している場合は当該営業所の賃貸借契約書

※ 記載されている賃貸借期間が自動継続等で終了している場合は、直近3月分の賃借料の支払を確認できるもの（領収書、振込明細等）が必要です。

■営業所の確認資料記載様式例

営業所所在地案内図

A4で作成

商号又は名称	
所在地	
電話	
略 図	(わかりやすく記入し、営業所は色を変えて表示してください)

営業所の場所は赤い円で囲ってください

営業所写真

A4で作成

営業所名称	年 月撮影	営業所の入口 (受付、案内板を含む)
建物の全景 (看板、表札等を含む)		
営業所の内部		建設業の許可票 (許可換え新規及び所在地変更等の場合)

* 複数ページでの提出も可能です

II. 経營業務の管理責任者の確認資料

ア 現在の常勤性を証明するもの（以下の a～g のいずれか）

※許可申請、経營業務の管理責任者の交代・追加の際に添付が必要です

[法人申請の場合]

- a 健康保険被保険者証（写し・市町村等が扱う「国民健康保険」とは異なります。）
- b 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(写)(雇用初年度のみの確認資料)
- c 国民健康保険被保険者証(写)並びに法人税の確定申告書の表紙及び役員報酬明細(いずれも写し、税務署受付済の申請時直前のもの)
- d 国民健康保険被保険者証(写)及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書(写)(健康保険被保険者適用除外承認証(写)も可)
- e 国民健康保険被保険者証(写)及び住民税特別徴収額の通知書(写し、特別徴収義務者用、申請時直前のもの)
- f 国民健康保険被保険者証(写)、市町村発行の所得証明書(申請時直前のもの)及びそれに対応する源泉徴収票(写)
- g 後期高齢者医療保険者証(写)及び厚生年金保険 70 歳以上被用該当届(写：70 歳以上の者を新たに雇用したときや 70 歳に到達し引き続き雇用するとき)又は厚生年金保険 70 歳以上被用者算定基礎届(写)

[個人申請の場合]

- h 国民健康保険被保険者証（写）及び所得税の確定申告書の表紙（写し、税務署受付済の申請時直前のもの）
（注）他社からの出向、他社の取締役を兼任している等の特別な事情がある場合には、別に、出向協定書、非常勤証明書等の追加資料が必要となります。

なお、他社の代表取締役（複数の代表取締役がいて、常勤性が確認できる場合を除く。）等は、常勤性の観点から経營業務の管理責任者及び専任技術者にはなれません。

イ 経験を証明するもの（法人の役員経験、個人の事業主経験の場合は a、b 両方が必要です）

※新規・許可換え新規申請の場合必須。前記のもの及び更新を除く許可申請（経營業務の管理責任者の追加を伴う場合、又はこれまでの許可の際に確認した経営経験期間を超える経験期間を確認する必要がある場合に限る）、経營業務管理責任者の交代・追加の際に添付が必要です

法人の役員経験の場合	個人の事業主経験の場合	令第3条の使用人の経験の場合
a 登記事項証明書（証明期間中必要年数について、継続して役員であったことが確認できるもの） b 該当年に施工した次の①～③のいずれか ①契約書又は注文書（代表者印又は契約締結権限者の印のあるもの）（いずれも写し） ②注文書（代表者印又は契約締結権限者の印の無いもの）、請書、見積書又は請求書等のいずれか（写し、工事内容のわかるものに限る）及びそれに対応する発注者の発注証明書(P42 参照)又は入金状況が確認できるもの ③証明しようとする業種と同一の許可を有していた場合は、当該許可の許可通知書の写し（P22 記載例を参考に、証明書備考欄に許可番号等の内容を付記すること。申請時点において現に有効なものについては写しの添付の省略可）	a 証明期間中の必要年数に係る以下の①、②のいずれか ①所得税の確定申告書の表紙（写し、税務署受付済のもの） ②市町村発行の所得証明書 b 法人の b に同じ ※発行期間の経過及び紛失等の理由により a の書類提出できない場合は、b の書類について、相手方の異なるものを 1 年につき 2 件以上	証明に必要な年数に係る建設業許可申請書（写し、受付印押印済のもの）及び変更届出書（写し、受付印押印済のもの）

※ 業種追加申請の際には、上記イの確認資料が省略できる場合もあります。

※ 許可要件を確認するために別途資料の提出を求める場合があります。

千葉県知事提出用

※ この証明書は、建設業許可申請書に添付されますので、内容をよく確認してください。

発注証明書

施工業者(商号) _____

(代表者) _____

工事内容 _____

請負代金 _____ 円

工事 (着手年月) 平成____年____月
(完成年月) 平成____年____月 (引渡し)

上記のとおり発注したことに、相違ないことを証明します。

平成____年____月____日

住 所 _____

氏名又は商号
及び代表者名 _____ 印

電話番号 _____ () _____

*発注証明者が、許可業者の場合、記入のこと。

(許可業種) _____

(許可年月日) 平成____年____月____日 (許可番号) _____

Ⅲ. 専任技術者の常勤性の確認資料

※許可申請の際、専任技術者の交替・追加の変更届提出の際に必要です。

経營業務管理責任者の確認資料（P41）アに同じ

Ⅳ. 実務経験証明書の確認資料

※実務経験を要する専任技術者又は国家資格者について、更新を除く許可申請、専任技術者（又は国家資格者）の変更・追加の変更届提出の際に必要です。

経營業務管理責任者の確認資料（P41 参照）イの b に同じ

Ⅴ. 指導監督的実務経験証明書の確認資料

※指導監督的実務経験を要する専任技術者又は国家資格者について、更新を除く許可申請、専任技術者（又は国家資格者）の変更・追加の変更届提出の際に必要です。

指導監督的実務経験証明書の実務経験の内容欄に記載したすべての工事についての契約書の写し（工期の確認できるものに限る）

Ⅵ. 建設業法施行令第3条に規定する使用人の確認資料

※主たる営業所以外に従たる営業所がある場合で、許可申請、営業所の新設・建設業法施行令第3条に規定する使用人の変更に関する変更届の際に必要です。

ア 本籍地記載の住民票（変更届の際は不要）

イ 経營業務管理責任者の確認資料（P41 参照）ア（現在の常勤性を確認する資料）に同じ

ウ 見積・入札・契約等の締結権限を有していることが確認できる委任状

Ⅶ. 財産的基礎要件の確認資料

※一般建設業の許可申請で、新規・許可換え新規の申請、または業種追加、般・特新規（特⇒般の場合に限る）等を建設業の許可を取得してから5年未満に申請する場合で、直近の決算の自己資本が500万円未満の場合に必要です。

金融機関発行の500万円以上の預金残高証明書又は融資証明書（証明基準日が申請時から1月以内のもの）

なお、証明書が2枚以上になる場合は、証明基準日が同日のものとする。