

1 許可申請書と添付書類一覧

早見表(許可申請書と添付書類)

○提出部数 1部

長崎県

提出書類	提出時期	申請区分				3~1か月前	随時	40日前まで			参照ページ
		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	
<p>○…提出必要 □…該当する次のいずれかを提出 ①規則第7条第1号イ(1)、(2)又は(3)該当の場合は第7号及び別紙 ②規則第7条第1号ロ該当の場合は第7号の2、別紙1及び別紙2 ※…変更がない場合には省略可 ◇…更新業種のものについては省略可 ▲…必要となる場合に提出</p>											
提出書類											
(長崎県様式)	建設業許可申請書[表紙] ※電子申請の場合は不要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	19
様式第1号	建設業許可申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	20
別紙1	役員等一覧表<注1>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	21
別紙2(1)	営業所一覧表(新規許可等)	○	○	○	—	○	○	○	○	○	22
別紙2(2)	営業所一覧表(更新)	—	—	—	○	—	○	○	○	○	23
別紙3	「長崎県収入証紙」はり付け用紙	○	○	○	○	○	○	○	○	○	23
別紙4	専任技術者一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	24
第2号	工事経歴書	○	○	○ <注7>	—	○	○	◇	○	○	25
第3号	直前3年工事施工金額	○	○	○	—	○	○	○	○	○	26
第4号	使用人数	○	○	○	—	○	○	○	○	○	27
第6号	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	27
	登記されていないことの証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	28
	身分証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	28
	役員等<注2>及び令3条 使用人全員のものが必要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	28
第7号	常勤役員等(経管等)証明書	□	□	□	□	□	□	□	□	□	29
別紙	常勤役員等の略歴書	□	□	□	□	□	□	□	□	□	30
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	□	□	□	□	□	□	□	□	□	31
別紙1	常勤役員等の略歴書	□	□	□	□	□	□	□	□	□	33
別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	□	□	□	□	□	□	□	□	□	33
第7号の3	健康保険等の加入状況	○	○	○	○	○	○	○	○	○	34
第8号	専技証明書(新規・変更)	○	○	○	—	○	○	○	○	○	35
	合格証・実務経験証明書・監理技術者資格者証等	○	○	○	—	○	○	◇	○	○	36
第11号	令3条使用人一覧表<注3>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	37
第12号	役員等の住所、生年月日の調書<注4>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	38
第13号	令3条使用人の住所、生年月日の調書<注5>	○	○	○	○	○	○	○	○	○	39
	定款(法人)	○	○	—	※	—	※	—	※	—	39
第14号	株主(出資者)調書(法人)	○	○	—	※	—	※	—	※	—	39
第15号	貸借対照表(法人)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	41
第16号	損益計算書・完成工事原価報告書(法人)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	44
第17号	株主資本等変動計算書(法人)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	47
第17号の2	注記表(法人)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	48
第17号の3	附属明細表(法人)<注6>	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—
第18号	貸借対照表(個人)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	51
第19号	損益計算書(個人)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	53
	商業登記簿謄本	○	○	—	※	—	※	—	※	—	55
第20号	営業の沿革	○	○	—	○	—	○	—	○	—	55
第20号の2	所属建設業者団体	○	○	—	※	—	※	—	※	—	56
	納税証明書(事業税)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	—
第20号の3	主要取引金融機関名	○	○	—	※	—	※	—	※	—	56
	委任状(行政書士による代理申請の場合)	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	15
確認資料											
	営業所の写真(本店及び支店等)	○	○	—	—	—	—	—	—	—	125
	500万円以上の残高証明書<注8>	▲	▲	▲	—	▲	—	▲	—	▲	10
	経管等の「経験」の確認資料	○	○	*	—	*	—	*	—	*	119
	75歳以上常勤していることの申立書(経管等、専技)	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	127
	経管等の「常勤性」の確認資料	○	○	○	○	○	○	○	○	○	119
	専任技術者の「常勤性」の確認資料	○	○	○	○	○	○	○	○	○	123
	専任技術者「実務経験」の確認資料	▲	▲	▲	—	▲	—	▲	—	▲	123
	第7号の3確認資料(雇用、健康保険及び厚生年金保険)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	129

*…前回の許可申請時(又は変更の届出)において、既に経管として置かれていた者の場合には、前回の許可申請時に提出した経営業務の管理責任者証明書(様式第7号)の写をもってかえることができます。

<注1> 個人の場合は添付不要。「役員等」とは、従来からの役員に加え、相談役及び顧問(非常勤を含む)、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主等を含む。

<注2> 顧問、相談役、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主については、提出不要。 <注3> 必ず添付が必要。

<注4> 経管等は作成しない。顧問、相談役、総株主の議決権の100分の5以上を有する株主については、賞罰の記載及び署名押印は不要。

<注5> 役員等が令3条使用人を兼ねている場合は省略可。該当なしの場合は添付不要。

<注6> 附属明細表については特例有限会社を除く株式会社のうち、以下のいずれかに該当する者が提出します。ただし、金融商品取引法(昭和23年法律第25号)

第24条に規定する有価証券報告書の提出会社にあつては、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができます。

① 資本金の額が1億円超であるもの ② 最終事業年度に係る貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上であるもの

<注7> 業種追加の場合は追加業種分のみ添付。 <注8> 一般許可申請で、直近の財務諸表の自己資本の額が500万円に満たないときに必要。