

【個人事業主用】建設業許可に係る申請書提出票

送付日 令和 年 月 日

下記の注意事項に留意し、太枠内を記入の上、今回変更する内容及び同封したものにチェックを付けてください。

許可番号	(般・特一) 第 号	代理	所属	
商号・名称		代行	氏名	
担当者氏名		連絡先	連絡先	
連絡先	連絡先は、つながりやすい電話番号（携帯or固定）を記入してください。			

受付印

仮受付受理のFAXを希望される方はFAX番号をご記入ください。受付印押印後、FAXにて返信します。

FAX番号

申請書類及び添付書類		必要書類（同封したものにチェック）									
申請するものにチェック		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
提出部数	正本1部 及び 副本1部 計2部 （副本は写し可、ただし印影は写し不可） ☆は正本に原本を添付、副本に写しを添付 ★は正本・副本ともに写しを添付	新規	許可換	般・特	般特＋業追	業追	更新	般特＋更新	般特＋業追＋更新	業追＋更新	
様式	申請書類等	必要書類（同封したものにチェック）									
	表紙・裏表紙	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1号	建設業許可申請書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
別紙二(1)	営業所の一覧表（新規許可等）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
別紙二(2)	営業所の一覧表（更新）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
別紙三	県証紙貼付 ※証紙の貼付不可	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
別紙四	営業所技術者等一覧表	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
★	他行政庁許可書の写し	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2号	工事経歴書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4号	使用人数	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6号	誓約書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7号	常勤役員等（経營業務の管理責任者）証明書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
別紙	常勤役員等の略歴書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7号の3	健康保険等の加入状況	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8号	営業所技術者等証明書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☆	卒業証明書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9号	実務経験証明書										
★	監理技術者資格者証の写し										
★	資格証明書の写し										
10号	指導監督的実務経験証明書										
11号	建設業法施行令第3条の使用人の一覧表	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13号	令第3条の使用人の住所、生年月日等に関する調書	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18号	貸借対照表（個人用）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19号	損益計算書（個人用）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20号	営業の沿革	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20号の2	所属建設業団体	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20号の3	主要取引金融機関名	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☆	後見等登記事項証明書【事業主、支配人】	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☆	身元（身分）証明書【事業主、支配人】 外国人住民の方は住民票（氏名・通称名・生年月日・住所・国籍）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
☆	納税証明書（事業税額の記載、県税事務所）	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
□必要添付書類 ◇該当する場合に提出 △既提出書類と内容・表示が異なる場合に提出											

		新規	許可 可換	般・ 特	般特 ＋業 追	業 追	更 新	般特 ＋更 新	般特 ＋業 追 ＋更 新	業 追 ＋ 更 新
【財産基礎】《該当にチェック》										
一般	直前決算の自己資本が500万円以上									
	500万円以上の残高証明等									
	5年間の継続許可									
	設立時の資本金が500万円以上※決算未到来の場合									
特定	直前決算の資本金≧2000万円かつ自己資本≧4000万円かつ欠損比率 ≦20%かつ流動比率≧75%									

確認資料	必要書類（同封したものにチェック）										
申請するものにチェック	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	新規	許可 可換	般・ 特	般特 ＋業 追	業 追	更 新	般特 ＋更 新	般特 ＋業 追 ＋更 新	業 追 ＋ 更 新		
写し を1部提出（営業所確認の写真については提出用を1部） ※提出を要しない資料は本受付時に返却します。											
確認書類等		必要書類（同封したものにチェック）									
常勤役員等（経営業務の管理責任者）の経験内容の確認資料 ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」17ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
常勤役員等（経営業務の管理責任者）の常勤性の確認資料 （事業主本人の場合を除く） ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」22ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
営業所技術者等の常勤性の確認資料（事業主本人の場合を除く） ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」22ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
健康保険等の加入状況が確認できる資料 ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」23ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
営業所の建物確認のための写真（営業所新設を伴わない場合は不要） ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」23ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
財産的基礎確認資料《一般建設業》残高証明書または融資証明書 《注》残高証明の基準日または融資証明の証明日が本受付 日直前4週間以内（初日参入）であることを要します。本 受付日時点で有効期間を超過した場合は、証明の取り直し が必要となります。 ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」22ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
登記事項証明書（支配人登記がある場合） ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」23ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
個人事業主の住民票（住基ネットで確認できる方を除く） ※「建設業許可申請の手引き（申請手続編）」14ページを 確認の上、提出してください。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
☐ 必要提出（提示）書類 ☐ 該当する場合に提出 ☐ 既提出書類と内容・表示が異なる場合に提出											

☆作成に当たっては、「建設業許可申請の手引（申請手続編）」及び「建設業許可申請の手引（申請書記載例編）」をよくお読みください《https://www.pref.aichi.jp/toshi-somu/download/DL_PAGE-kyoka.html》