

No.	様式番号	HP	名 称	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	チェック欄
16	—	—	財産的要件についての確認書類<一般建設業の場合> ※特定建設業の場合は財務諸表で判断。 ※主要取引金融機関が発行する500万円以上の残高証明書又は融資証明書(証明日が申請日前1か月以内のものとし、複数の金融機関から証明を受ける場合には証明日が同じもの)。ただし、新規申請で直近の決算において自己資本の額が500万円以上の場合には財務諸表により確認、新規以外の場合で直前の過去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事業年度終了変更届により確認。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>
17	—	—	営業所の確認書類 ※営業所の写真(外観、入口、内部)。写真を貼付した用紙余白に、営業所の使用権限が自己所有又は賃貸借等の別を記載すること。	●	●								<input type="checkbox"/>
18	—	—	法務局が発行する成年被後見人、被保佐人の「登記されていないことの証明書」 ※申請日前3か月以内に発行されたもので、個人事業者の場合は事業主及び支配人の分、法人の場合は役員及び令3条使用人の分(顧問、相談役、役員ではない株主等は不要)。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>
19	—	—	本籍地の市町村が発行する「身分(身元)証明書」 ※申請日前3か月以内に発行されたもので、個人事業者の場合は事業主及び支配人の分、法人の場合は役員及び令3条使用人の分(顧問、相談役、役員ではない株主等は不要)。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>
20	—	—	健康保険の加入形態によって事業所整理記号・事業所番号の確認できる次のいずれかの資料の写し ①健康保険(全国健康保険協会)に加入の場合 ・納入告知書 納付書・領収証書の写し ・保険納入告知額・領収済通知書の写し ・社会保険料納入確認(申請)書(受付印のあるもの)の写し ※いずれも申請時の直近 ②組合管掌健康保険に加入の場合 ・(健康保険について)健康保険組合発行の保険料領収証書の写し ・(厚生年金保険について)上記①のいずれか ③国民健康保険に加入の場合 ・(厚生年金保険について)上記①のいずれか	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/>
21	—	—	雇用保険の労働保険番号を確認できる次のいずれかの資料の写し ・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び「領収済通知書」の写し ・「労働保険料等納入通知書」及び「領収済通知書」の写し ※いずれも申請時の直近のもの	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/>
22	—	—	委任状の写し ※代理申請の場合のみ。	●	●	●	●	●	●	●	●	●	<input type="checkbox"/>

2 持参書類等

1	前回の許可申請書(副本)	※新規の場合を除く。	<input type="checkbox"/>
2	前回の許可申請以降に提出した全ての変更届(副本)及び直近5年分の事業年度終了変更届(副本)	※新規の場合を除く。	<input type="checkbox"/>
3	経営業務管理責任者及び営業所技術者等の常勤性が確認できる書類(右記参照)	※常勤性確認書類例 ・健康保険及び厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し ・住民税特別徴収税額通知書の写し ・所属企業の雇用証明書の写し ・上記に準ずる資料(貸金台帳、源泉徴収簿、出勤簿等)	<input type="checkbox"/>
4	営業所技術者等の要件が免許資格等の場合は、該当する免許資格等の原本(法令等で現場携行の義務があるものを除く)		<input type="checkbox"/>
5	法人番号が確認できる書類として、法人番号指定通知書等(写しで可)	※法人の場合のみ	<input type="checkbox"/>
6	役員の任期が確認できる書類として、定款の写し	※株式会社の場合のみ	<input type="checkbox"/>

3 その他注意事項

- 提出書類は、閲覧対象書類(上記1の(1))と閲覧対象外書類(上記1の(2))に分け、それぞれ番号順に並べ、正本1部と副本1部を提出すること。
- 般特新規、業種追加等に併い、営業所技術者等を変更する場合は、「営業所技術者等の変更の届出」が必要です。
- 上記の内容は、許可申請までに必要な変更届等を適正に提出している場合の基本的なものです。これまでの申請内容に変更がある場合は、上記の書類に加え、変更届等を提出していただく場合があります。
- 新規許可の場合は、上記以外に経営業務管理責任者の要件を確認する書類などが必要となる場合がありますので、詳しくは「建設業許可の手引き」を参照していただくか、下記問い合わせ先まで直接、お尋ねください。
- 個人事業主の方が法人成りする場合、個人事業主の方が事業承継する場合は、廃業届と新規許可申請が必要となり、許可番号は新番号になります。ただし、一定の要件を満たす場合に限り、許可番号を引き継ぐとともに経営事項審査における完成工事高等の承継が認められ、入札参加資格も承継されますので、あらかじめ御相談ください。
- 国土交通大臣許可の場合は、提出書類が異なりますので、九州地方整備局のホームページ等で御確認下さい。

4 許可手数料

知事許可の場合は、熊本県収入証紙による納入となります。

申請の区分	知事許可		大臣許可	
	一般のみ 又は 特定のみ	一般・特定両方	一般のみ 又は 特定のみ	一般・特定両方
1 新規	9万円	18万円	15万円(登録免許税)	30万円(登録免許税)
2 許可換え新規	9万円	18万円	15万円(登録免許税)	30万円(登録免許税)
3 般・特新規	9万円	—	15万円(登録免許税)	—
4 業種追加	5万円	10万円	5万円(収入印紙)	10万円(収入印紙)
5 更新	5万円	10万円	5万円(収入印紙)	10万円(収入印紙)
6 般・特新規+業種追加	14万円		15万円(登録免許税)+5万円(収入印紙)	
7 般・特新規+更新	14万円		15万円(登録免許税)+5万円(収入印紙)	
8 業種追加+更新	10万円	15万円(*1) 又は 20万円(*2)	10万円(収入印紙)	15万円(収入印紙)(*1) 又は 20万円(収入印紙)(*2)
9 般・特新規+業種追加+更新	19万円		15万円(登録免許税)+10万円(収入印紙)	

(*1)業種追加を一般・特定のみで、更新を一般・特定両方で申請する場合

(*2)業種追加を一般・特定の両方で、更新を一般・特定両方で申請する場合

【建設業許可に関する問合せ先】

熊本県土木部監理課建設業班 (熊本市中央区水前寺6-18-1 熊本県庁本館11階)

電話:096-333-2485 FAX:096-381-5404

※許可申請書の様式は、熊本県ホームページ (http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_17413.html) に掲載しています。