

建設業許可（新規）申請手続きについて
(申請書作成～面接・書類審査～受付～許可発行までの流れ)
(沖縄県：標準処理期間1ヶ月(土日祝祭日含む))

新規申請は許可業者の登録ではありません。

「許可」であるため、建設業法に基づく**審査**を行います。

→ 審査であるため、申請書類の具体的な記載に係る事前相談は受け付けられません
書類作成については下記内容を熟読の上、手引き等を参考に行ってください。

※面接は事前に電話予約の上で、書類審査を行います。(一業者約90分程度を要します。)
書類に不備等があれば差し戻しとなることがあります。

※代表者・役員の方と、記載した担当者(行政書士含む)から適宜聞き取りを行いながら、
申請書のチェックを行います。
般特新規、法人成り新規等の場合において、許可有効期限内に始末書等の提出実績が無
ければ、代表者の同行は必ずしも要しないこととします。

★審査時の主なチェック項目等

※許可申請書第1号様式及び別表

- ・氏名及び名称等の確認。
- ・申請業種の確認(別表と照合)
- ・市町村コードの確認
- ・法人の場合→資本金のチェック(登記簿謄本、財務諸表)
- ・法人の場合→役員をチェックし、**常勤**か否かの確認
(社会保険標準報酬決定通知書、年金記録回答票)
- ・法人の場合→申請業種の確認(定款、登記簿謄本)
- ・県証紙の確認(新規9万円、更新5万円)

※工事経歴

- ・工事契約書(様式第2号)のチェック
記入された経験済の実績額について、直近の確定申告書及び財務諸表で確認

※直前3年の工事施工金額

記入された経験済の実績額について、直近の確定申告書及び財務諸表で確認

※使用人の人数

- ・法人の場合は1名以上、個人は5名以上の場合は必ず社会保険に加入していること
- ・個人事業の場合でも1名以上従業員を雇用した場合は雇用保険に加入していること。

※誓約書

- ・印鑑証明書、身分証明書(申請から3ヶ月以内に発行されたもの)

※経営業務管理責任者証明書

- ・ 経管の確認→社会保険のチェック、5年以上、他業種は7年以上の経験が必要
- ・ 住民票のチェック（通勤可能かの確認）
- ・ 法人の場合は登記簿謄本、確定申告書5～7期分、請負契約書5～7年分、請求書
- ・ 個人の場合は契約書等、確定申告書5～7期分、所得証明書の5～7年分

※専任技術者証明書

- ・ 専任技術者→許可書1号様式、有資格者コード表（H28年6月以降）と照合
- ・ 合格証明書等
- ・ 住民票等の確認
- ・ 実務経験の場合、許可を受けようとする業種に関して10年以上の実務経験があるかの確認を行います。異なる業種の期間のダブリは認めません。

※申請者の略歴書

- ・ 個人の場合は事業主、法人の場合は役員全員について記載
- ・ 現住所・氏名・生年月日・職歴の確認

※株主調書

- ・ 法人のみ添付

※営業の沿革

- ・ 創業年月日・創業後の沿革は設立者の略歴書と照合

※所属建設業者団体

- ・ 所属している団体が無い場合は「該当なし」と記入

※主要取引金融機関名

- ・ 金融機関が記載されていること
金融機関が複数ある場合はメインバンクを記載
(金融機関発行の500万円以上の残高証明書(通帳不可)の提示が必要)

※残高証明書（申請日より過去1ヶ月以内のものに限る）500万円以上の現金残高

- ・ 資金調達能力確認のため、新規申請が商業登記の法人設立時から1ヶ月以内の法人にあっては、開始時貸借対照表の純資産合計額と当該登記における資本金が500万円以上である場合のみ、残高証明書の省略を可とします。

※財務諸表

- ・ 特定建設業の場合、下記①～③のいずれも必ず満たすこと
- ① 資本金2,000万円以上で且つ自己資本の額が4,000万円以上あること
- ② 流動比率が75%以上（流動資産÷流動負債）
- ③ 欠損の額が資本金の20%未満であること

※納税証明書（過去3カ年分）又は事業開始届出書（県税事務所発行のもの）
税務署（国税）への事業開始届出書ではありません。

※定款・商業登記簿

- ・法人のみ添付
- ・登記の事業目的に建設業法個別の業種が完全に記載されていなくても可としますが、次の様な場合は不可とします。
 - 「建設業一般」等の1行の記載で済ませている場合等、申請業種に対する目的が判然としない記載

★その他留意事項

※添付書類正本は交付後3ヶ月以内の原本とし、副本はコピーで可

※特定申請の場合は、一般の廃業届は不要。しかし、逆の場合は必要。
(専技の資格者及び財産的基礎の資本金等の要件が充たされない場合があるため)

※支配人制度の件(経管の資格)
配偶者又は親子の相続のみ認めています。但し5年間以上一緒にやっていたことが条件。

※法人成り新規の場合は、個人にかかる廃業届と一緒に面談審査の時に一緒に提出。

※新設分割、合併等の申請は事前調整にて電話連絡をして下さい。登記完了により書類が整った段階で正式受付を行い、許可書発行まで約1ヶ月程度を要します。

※入札参加資格の承継を行う場合も事前に電話連絡をして下さい。

★申請区分

許可申請は、以下の9種類の中から該当するものを選ぶ。

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

2. 許可換え新規

許可を受けようとする行政庁以外の許可行政庁から現在、有効な許可を受けている場合

3. 般・特新規

- ア. 一般建設業の許可のみ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
- イ. 特定建設業の許可のみ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

4. 業種追加(更新担当)

- ア. 一般建設業の許可のみ受けている者が他の建設業について一般建設業の許可を申請する場合
- イ. 特定建設業の許可のみ受けている者が他の建設業について特定建設業の許可を申請する場合

5. 更新(更新担当)

すでに許可を受けている建設業をそのまま続けようとする場合

6. 般・特新規＋業種追加

区分3と4を同時に申請する場合

7. 般・特新規＋更新

区分3と5を同時に申請する場合

8. 業種追加＋更新(更新担当)

区分4と5を同時に申請する場合

9. 般・特新規＋業種追加＋更新

区分3と4と5を同時に申請する場合

【 許可通知書発行までのフロー】

① 電話予約

② 面接の日時指定

③ 面接で申請書チェック

④ 受付 (3冊、正本・副本・控本)

書類の内容に不備等が無い事を確認し受付となります。

⑤ 決裁 (1週間)

⑥ 欠格調査 (県警照会：2週間)

⑦ 電算処理

経營業務管理責任者、専任技術者重複の場合、申請者又は行政書士へ連絡

⑧ 許可書打出し

⑨ 許可書の点検、申請書再チェック

申請者の商号、代表者氏名、許可番号、
受付日、許可業種等

⑩ 許可整理簿へ入力

⑪ 許可通知書発送

控本とともに申請者に簡易書留郵便で送付
副本は所轄土木事務所へ送付 (約1ヶ月後)