

<建設業許可申請前の主なチェック事項>

円滑な審査に向けて、申請前に、特に誤りが多くみられる次の事項を必ずご確認ください（チェック事項のため、省略可などのケースは考慮していません。）。

○ 閲覧書類、確認資料

様式番号	申請書(法定様式)・添付書類	チェック事項
第一号	建設業許可申請書	☐ （更新等）許可の有効期間の調整欄に記入はあるか ☐ 旧様式で作成していないか ☐ （業追）既に許可を受けている業種が申請業種に含まれていないか ☐ FAX番号の記入はあるか ☐ 所在地に丁目、番地等が含まれていないか ☐ 建物名の表記が前回申請と同一か ☐ 許可換え新規以外で「旧許可番号」を記入していないか ☐ 代理人申請の場合、委任状が添付されているか、委任状の日付はあるか
別紙一	役員等の一覧表	☐ 株主等の記載漏れがないか ☐ （更新）過去に役員や株主等の届出が出されているか ☐ 役員等の氏名記入用紙はあるか
別紙二（１）	営業所一覧表(新規許可等)	☐ （業種追加）営業しようとする建設業の記載漏れがないか
別紙二（２）	営業所一覧表(更新)	☐ 第１号様式と住所等の記載が同一か
別紙四	営業所技術者等一覧表	☐ 更新で資格コードの記載が相違、不足していないか ☐ 常勤確認資料は添付されているか
第二号	工事経歴書	☐ 申請業種ごとに作成されているか ☐ 「実績なし」、「決算期末到来」の記載漏れはないか ☐ 決算期末到来にもかかわらず「実績なし」となっていないか ☐ 第３号様式と合計額が一致しているか ☐ 具体的な業種がわかる工事名の記載になっているか
第三号	直前３年の各事業年度における	☐ 工事経歴書、財表諸表の完成工事高と額が一致しているか
第四号	使用人数	☐ 使用人の人数が「健康保険等の加入状況」での従業員数を上回っていないか
-	定款の写し（原本証明不要）	☐ （更新等）定款が変更された場合、添付されているか

<建設業許可申請前の主なチェック事項>

円滑な審査に向けて、申請前に、特に誤りが多くみられる次の事項を必ずご確認ください（チェック事項のため、省略可などのケースは考慮していません。）。

○ 閲覧書類、確認資料

様式番号	申請書(法定様式)・添付書類	チェック事項
第十五号 ～	財務諸表（ <u>法人用</u> ）	☐ 確定申告書類を持参しているか ☐ 表紙は添付されているか ☐ （新規）開始貸借対照表は添付されているか ☐ 貸借対照表で減価償却の内訳が記載されているか ☐ 完成工事高が計上されているが工事原価が0円となっていないか ☐ 役員以外の従業員がいて確定申告書に従業員給与が計上されているが、完成工事原価における労務費及び経費が0円となっていないか
第十七号 の二	注記表	☐ 項番2、3、4、6、9に記載のものはないか
第十八号 ～	財務諸表（ <u>個人用</u> ）	☐ 表紙は添付されているか
第二十号	営業の沿革	☐ 会社設立日が登記日となっていないか ☐ 賞罰記載はあるか ☐ 許可の状況が正しく記入されているか
第七号の 三	健康保険等の加入状況	☐ 国保組合等の名称が正しく記入されているか ☐ （更新）裏付資料はあるか ☐ 適用除外の理由を記した申立書があるか ☐ （ ）内人数に同居親族が含まれているか ☐ 同居親族ありで適用除外の場合、申立書はあるか ☐ 雇用保険の申告書類又は納入通知書と、領収書はあるか
第二十号 の三	主要取引金融機関名	☐ 支店名まで記載されているか ☐ 区分を間違えていないか（例：普通銀行欄に信用金庫を記載）

<建設業許可申請前の主なチェック事項>

円滑な審査に向けて、申請前に、特に誤りが多くみられる次の事項を必ずご確認ください（チェック事項のため、省略可などのケースは考慮していません。）。

○ 閲覧対象外書類、確認資料

様式番号	申請書(法定様式)・添付書類	チェック事項
-	閲覧対象外法定書類 表紙	☐ 添付されているか
第七号	常勤役員等(経営業務の管理責任者)証明書	☐ 常勤確認資料はあるか ☐ 経験年数と裏付け資料の年数があっているか ☐ 経験年数の開始月と終了月の数が満年月とあっているか ☐ 証明者の誤りはないか（法人が個人事業主時代の経験を証明するなど） ☐ 住所（居所）を記載しているか。
第七号別紙	常勤役員等の略歴書	☐ 他社兼務の際、「非常勤」などの記載はあるか ☐ 賞罰記載はあるか ☐ 最終学歴後からの記載はあるか ☐ 法人成りでない会社の常勤役員等で以前個人事業を営んでいた場合、個人事業の廃業届はあるか
第八号	営業所技術者等証明書（新規・変更）	☐ 住所は記入しているか ☐ 新所属、旧所属が正しく記入されているか ☐ 申請業種が正しく記入されているか ☐ 種目コードが間違っていないか（例：「7」を「1」と記載）
第九号	実務経験証明書	☐ 証明者ごとに作成しているか（個人・法人は別々に作成する） ☐ 経験年数の算定に誤りはないか ☐ 在籍期間の裏付け資料は不足していないか ☐ 「使用された期間」は略歴書等と一致しているか ☐ 実務経験期間のカウントについて、証明書をまたがって端数をカウントしていないか ☐ 確定申告書の業種欄で「〇〇工事等」「△△の施工・管理・販売」など、工事以外の業が入っていないか ☐ 証明期間中に許可が切れた業者の場合、許可がない期間に対する裏付けはあるか ☐ 法人成りでない業者で以前個人事業を営んでいた場合、個人事業の廃業届はあるか

<建設業許可申請前の主なチェック事項>

円滑な審査に向けて、申請前に、特に誤りが多くみられる次の事項を必ずご確認ください（チェック事項のため、省略可などのケースは考慮していません。）。

○ 閲覧対象外書類、確認資料

様式番号	申請書(法定様式)・添付書類	チェック事項
第十二号	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等）の住所、生年月日等に関する調書	☐ 株主等の調書はあるか ☐ 役員の常勤・非常勤が役員等の一覧表と一致しているか ☐ 賞罰記載はあるか
-	登記されていないことの証明書 又は医師の診断書(原本)	☐ 生年月日の誤りはないか ☐ 本籍住所を記載している場合、相違していないか
第十四号	株主（出資者）調書	☐ 株主（出資者）の記載に漏れがないか
-	営業所の確認資料	☐ 営業所名称が営業所一覧表と一致しているか ☐ 自宅兼事務所の場合、確認不十分で「自己所有」としていないか ☐ 許可票の写真から記載内容が読み取れるか ☐ 許可票の内容に間違いはないか ☐ 建物外観や建物の一室全体が確認できる写真はあるか ☐ 前回更新時と全く同じ写真を添付していないか ☐ 共用部分がある場合、見取り図などで分離独立が確認できるか
-	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	☐ 重任登記の懈怠はないか ☐ 役員任期の変更がある場合、定款を用意しているか
-	納税証明書（県税事務所発行の直前決算の事業年度分の原本）	☐ 他県の証明書が添付されていないか ☐ 対象年度の誤りはないか
-	電算入力用紙	☐ 用意しているか、申請書等と記載内容が一致しているか