

1. 建設業許可の制度について

Q1 一般建設業と特定建設業との違いはなんですか？

A1 建設工事の発注者から直接請け負う請負金額については、一般建設業であっても特定建設業であっても制限はありませんが、元請として工事を請け負った場合の下請に出す金額が4,500万円（建築一式工事は7,000万円）以上となる場合は特定建設業の許可が必要です。

特定建設業の許可を受けていない者は、建設工事の最初の注文者から直接請け負った1件の建設工事について、下請代金の額が4,500万円（建築一式工事は7,000万円）以上となる下請契約を締結して下請負人に施工させることはできません。なお、このような制限は、発注者から直接請け負う建設工事に関するものですので、下請負人として工事を施工する場合には当てはまりません。

Q2 許可には有効期間がありますか？

A2 建設業許可の有効期間は、許可のあった日から5年目の許可があった日に相当する日の前日までです。有効期間の満了日が日曜日等であっても、その日が許可の満了日となりますので、ご注意ください。

許可の更新申請は、期間満了日の3か月前から受け付けていますので、許可を更新する場合は、期間満了日の30日前までに申請してください。

Q3 建設業の営業所とはなんですか？

A3 建設業の営業所とは、本店・支店や常時建設工事に係る請負契約等を締結する事務所（以下、「事実上の事務所」という。）をいいます。

建設工事の請負契約の見積り、入札、契約締結等請負契約の締結に係る実体的な行為を行う事務所ですので、単なる連絡事務所はこれには該当しませんが、他の営業所に対し請負契約に関する指導監督を行うなど建設業に関する営業に実質的に関与するものである場合には、この営業所にあたります。したがって、登記上だけの本店・支店や、建設業の業務と関係のない本店・支店は該当しません。登記上の営業所所在地と事実上の事務所の所在地が違う場合は、表紙及び申請書への住所の記入は、それぞれの住所を2段書きにしてください。

Q4 政令第3条の使用人とは、どのような人ですか？

A4 個人や法人の代表権者から、建設工事の見積りや契約締結、入札参加等の委任を受けている、支店や従たる営業所の代表者（支店長や営業所長等）を指します。

2. 建設業許可の要件等について

Q1 申請すれば誰でも許可を受けることはできますか？

A1 建設業法に定められている次の要件を満たしている必要があります。（詳しくはP.1-5をご覧ください。）

- 1 建設業に係る経營業務の管理を適正に行うに足りる能力を有するものとして、国土交通省令で定める基準に適合する者であること
 - 1-1 常勤役員等（経營業務の管理責任者等） = 建設業法施行規則第7条第一項イまたは、常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者 = 建設業法施行規則第7条第一項ロがいること
 - 1-2 社会保険等（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）に加入していること
許可申請者は、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入していることを要します。
※ 事業所の形態等により、社会保険等が適用除外となる場合もあります。
- 2 専任の技術者がいること（資格・実務経験等を有する技術者の配置）

- 3 財産的基礎・金銭的信用を有すること（財産的要件）
- 4 欠格要件等に該当しないこと
- 5 建設業の営業を行う事務所を有すること

Q2 個人事業から法人化（法人成り）したのですが、何か手続きは必要ですか？

A2 建設業許可を受けて営業している個人事業主が事業を法人化したときは、新たに法人としての新規の許可申請を行う必要があります。併せて、個人事業の許可について廃業届を提出してください。または、令和2年10月1日施行建設業法改正により認可制度も新設されましたので、要件等を満たせばそちらを利用することができます。

Q3 常勤役員等や専任技術者の常勤性が認められない事例はどのようなものがありますか。

A3 例えば以下のような事例が挙げられます。

- ・住所が勤務する営業所所在地から遠距離にあり、常識上、毎日通勤ができない場合
- ・他の業者の経營業務の管理責任者や専任技術者、国家資格を有する常勤の技術者等
- ・建築士事務所を管理する建築士や宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士等、他の法令により専任を要するとされている者。ただし、同一企業の同一営業所である場合は兼任も可

Q4 常勤役員等の証明者が建設業の許可を受け、この間、所定の決算変更届を提出している場合、工事の請負契約の実績がなくても経営経験が認められますか？

A4 請負契約の実績の有無は問わず、経営経験として認められます。

なお、この取扱いは常勤役員等の証明者が建設業の許可を受けている場合にのみ限られますので、証明者が許可を受けていない場合は、請負契約の実績がなければ経営経験として認めることはできません。

Q5 常勤役員等証明書の証明者に記名がもらえない場合どうしたらいいですか？

A5 原則、証明者の記名は必要ですが、申請者自身で証明できる場合や、他者が証明できる場合がありますので、事前に建築振興課建設業許可グループへお問い合わせください。

※ 審査上、証明を有効であると認めることができない場合もありますので、ご了承ください。

Q6 建設業の許可を受け、所定の決算変更届を提出しましたが、一部の期間の決算変更届を紛失しました。その期間について、常勤役員等の経営経験を認められますか？

A6 現在、大阪府知事許可を有している建設業者の場合は、大阪府が保管している直近の決算変更届で確認できる決算日までは、所定の決算変更届をすべて提出していると認めます。したがって、大阪府で保管している直近の決算変更届の決算日以降、新たな決算を終了し4か月を経過していない場合は、建設業許可を申請する時点まで、経営経験として認めます。

廃業や建設業許可を失効した業者の場合は、業者が保管している最新の決算変更届で確認できる決算日までは経営経験として認めます。また、業者が決算変更届を保管していない場合でも、新規で許可を受けてから最終の更新許可の日までは経営経験として認めます。

※許可申請書や決算変更届の副本は、確認書類として、申請者においてご用意いただく必要がありますので、必ず持参ください。ただし、紛失等の理由により持参できない場合は、その旨、受付時にお申し出ください。

Q7 特定建設業の許可の専任技術者に必要な指導監督的実務経験とはなんですか？

A7 発注者から直接請け負う1件の建設工事代金の額が4,500万円以上で、2年以上の指導監督的な実務経験をいいます。

「指導監督的な実務経験」とは、建設工事の設計又は施工の全般について、工事現場主任者又は

工事現場監督者のような資格で工事の技術面を総合的に指導監督した経験をいいます。

また、実務の経験の期間は、具体的に携わった建設工事に係る経験期間を積み上げ合計して得た期間です。(経験期間が重複しているものは二重に計算しません。)

Q8 常勤役員等については、証明者が許可を有している場合、工事の請負契約の実績がなくても経営経験を認めるということですが、専任技術者の実務経験についても工事の請負契約の実績がなくても実務経験を認められますか？

A8 専任技術者の実務経験については、常勤役員等とは異なり、工事の請負契約の実績があり、その工事に関する技術上の職務についていなければ、実務経験とは認められません。実務経験は、実務経験証明書(様式第9号)に、具体的な工事を記載し契約書や注文書等確認書類を提示していただく必要があります。

3. 建設業許可の申請手続きについて

■ 申請全般について

Q1 申請用紙はどこで入手するのですか？

A1 建設業許可申請等の用紙は、大阪府のホームページからダウンロードできます。
用紙は大阪府咲洲庁舎(さきしまコスモタワー)2階の諸用紙売場で販売しています。
ダウンロードは大阪府建築振興課ホームページ「建設業許可の申請・閲覧・証明等」をご覧ください。

Q2 申請手数料はいくらですか？

A2 申請手数料は、一般建設業、特定建設業それぞれについて、新規申請9万円、更新、業種追加はともに5万円です。
一般建設業許可のみを持っていて、新たに特定建設業許可の業種追加を申請する場合、あるいは特定建設業許可のみを持っていて、新たに一般建設業許可の業種追加を申請する場合は、「業種追加」ではなく「新規申請」となるため、手数料は9万円です。詳しくはP.3-43をご覧ください。

Q3 申請等にあたって事前に相談したいです。

A3 建設業許可の申請及び届出に関するご相談につきましては、申請会場内に設けております申請書類事前チェックサービスコーナーをご利用ください(申請書類事前チェックコーナーは相談業務委託業者が運営しております)。
また、電話による相談についても相談業務委託業者により受け付けております。(ご相談の内容によっては、来庁をお願いすることがありますのでご了承ください。)
詳しくはP.3-44をご覧ください。

Q4 ローマ字等を用いた商号名称で申請できますか？

A4 商業登記規則等の改正(平成14年11月1日施行)により、商号の登記について、ローマ字その他の符号で法務大臣が指定するものを用いることができるとされました。
用いることができるのは、ローマ字(大文字及び小文字)、アラビア数字、アンバサンド「&」、アポストロフィー「'」、コンマ「,」、ハイフン「-」、ピリオド「.」、中点「・」ですが、使い方に制限がある符号もあります。
詳しくは法務省のホームページをご覧ください。最寄りの法務局にお尋ねください。

Q5 郵送で申請または届出することはできますか？

A5 すべての申請について、郵送等による事前チェックサービスを実施しております。このサービスを利用されますと、通常は窓口で確認する内容を事前にチェックし、受付時のみ建築振興課にお越しいただくことになります。

ただし、事前チェック後、詳細な調査または申請内容の変更が必要と判断した場合は、府職員による対面相談に移行する場合がありますのでご了承ください。詳しくは、P.3-44 をご覧ください。
すべての変更届等について、郵送及び申請会場内投函ボックスによる受付を実施しております。詳しくは P.4-1 をご覧ください。

Q6 実際に建設業を営業している営業所の所在地と商業登記簿上の所在地とが異なる場合はどうすればよいでしょうか？

A6 実際に建設業を営業している営業所の所在地を申請・届出してください。

登記上の営業所所在地と事実上の所在地の住所が違う場合は、表紙及び申請書（様式第1号）の申請者欄への住所の記入については、それぞれの住所を2段書きにしてください。

Q7 知事コードがわかりません。

A7 建設業許可申請書や変更届出書などの「許可番号」欄に記載していただく「知事コード」は、大阪府知事許可の場合は「27」です。

Q8 市区町村コードがわかりません。

A8 建設業許可申請書や変更届出書などに記載していただく「主たる営業所の所在地市区町村コード」は P.6-25 をご覧ください。

「主たる営業所の所在地」の欄には、この市区町村コード表に記載されている市区町村に続く町名、街区符号、住居番号等を記載します。「丁目」「番」「号」については、ハイフン「-」を用いて記載します。

Q9 申請書を作成するとき記載を誤ってしまったのですが、どうすればよいですか？

A9 建設業許可申請書や変更届出書の提出にあたって、記載事項を訂正される場合には、訂正箇所にはボールペン等で二重線をひいてください。修正液・修正テープ等での訂正は認めていません。

また、申請代理人の職印により訂正していただく場合もありますので、建設業許可申請書等の提出に際しては、職印を持参してください。

なお、申請書等を提出された後に、その記載内容に誤りがあることが判明した場合については、P.6-27～6-28 をご覧ください。

Q10 申請代理人の職印や申請担当者の認め印により訂正することがあるようですが、書類作成や過誤訂正の委任を受けた行政書士の職印以外に、行政書士事務所の事務員の認印でも訂正できますか？

A10 委任を受けた行政書士の職印に限ります。なお、様式（第7号・7号-2・9号・10号等）により、申請代理人による記名押印が認められていない書類がありますのでご注意ください。

Q11 定款及び商業登記簿謄本の目的欄に記載する業種は、具体的に記載する必要がありますか？

A11 大阪府では、建設工事の完成を請け負う営業であることが文理上確認できる目的を定めていることを求めています。また、具体的な業種又は建設工事の種類が特定できるか否かは問いません。

（例：「建設業」、「土木建築工事請負」などは全業種の目的として可としています。記載範囲の目安は P.6-4 を参照ください。）

申請時に、定款及び商業登記簿謄本の目的欄に業種の記載がない場合は、「次回の決算変更届には、今回の申請業種が確認できる事項を追記した定款を添付し、商業登記簿謄本も変更する」旨の誓約書（任意の書式（様式第6号とは別用紙））を作成し、許可後の決算期に係る決算変更届に変更後

の定款の写しを添付していただくようお願いします。

■ 郵送等による事前チェックサービスについて

Q12 これまでどおり、受付窓口においても申請をできますか？

A12 これまでどおり、受付窓口においても申請を行うことができます。郵送等による事前チェックサービスを利用していただいた場合でも、事前チェック完了通知書の返送後、本受付のため受付窓口へお越しいただく必要があります。詳しくは、P.3-44～3-49をご覧ください。

Q13 事前チェックの受付期間は、許可有効期限の40日前までとされていますが、40日前を経過した場合でも、このサービスを利用することができますか？

A13 利用できません。

Q14 郵送する場合には、一般書留又は簡易書留を利用することとされていますが、普通郵便や宅配便などの他の方法によって郵送することも可能ですか？

A14 郵便物の到着確認及び書類管理上の観点から、一般書留又は簡易書留に限らせていただいております。

Q15 受付時に持参する書類はどのようなものですか？

A15 申請の区分に応じた手数料及び大阪府手数料（POS）納付連絡票と、事前チェック完了通知書及び本人確認書類をご持参ください。完了通知書に不足書類についての記載がある場合は、その不足書類も合わせてご持参ください。

Q16 事前チェックにはどの程度かかりますか？

A16 事前チェックに必要な申請書類・確認書類が到着した後、概ね10日程度で事前チェック完了通知書を発送しております。

ただし、提出された申請書類に不備または不足がある場合は、申請者または代理人に連絡をし、チェックに必要な書類等の追加提出をしていただきます。そのため、別途、当該不足事項等の解消にかかる期間を要します。

Q17 返送された事前チェック完了通知書を紛失した場合はどうすればよいですか？

A17 事前チェック完了通知書の写しを大阪府が保管しておりますので、事前チェック完了通知書以外の必要な書類をご持参ください。

Q18 未提出の決算変更届がある場合、申請書と一緒に決算変更届の正本と副本を提出することもできるとのことですが、決算変更届を郵送により提出する場合は、正本と完了通知ハガキが必要ではないでしょうか？

A18 事前チェックサービスと同時に決算変更届を提出される場合に限り、正本と副本の提出があれば、来庁での受付時に副本をお返しする方法を採っております。

なお、決算変更届は、決算終了後4か月以内に提出する必要がありますので、ご注意ください。

Q19 法人役員の変更など決算変更届以外の変更届についても、申請書と一緒に正本と副本により提出することができますか？

A19 決算変更届以外の変更届についても、事前チェックサービスと同時に変更届を提出される場合に限り、正本と副本の提出があれば、来庁での受付時に副本をお返しする方法を採っております。

■ 新規申請の手続きについて

Q20 許可換えとはなんですか？

A20 許可換えには次の3種類があります。

- ① 知事許可業者が他の都道府県へ営業所のすべてを移転した場合は、許可権者が変更になりますので、移転先（主たる営業所の所在地）の都道府県知事に対し新規の許可申請が必要です。
- ② 大臣許可業者が他の都道府県の従たる営業所をすべて廃止もしくは廃業して、単独の都道府県のみで建設業の営業をすることになった場合は、主たる営業所のある都道府県知事の許可になりますので、主たる営業所の所在地の都道府県知事に対し新規の許可申請が必要です。
- ③ 知事許可業者が他の都道府県に従たる営業所を新たに設置した場合は、国土交通大臣許可になりますので、主たる営業所の所在地の都道府県知事を通して各地方整備局長に対し新規の許可申請が必要です。

これら3つの場合は、いずれも「許可換え新規」の申請になります。

~~異動先の新たな許可が出た時点で従前の許可は失効するため、廃業届は必要ありません。~~

異動先の新たな許可権者である都道府県、又は所管の各地方整備局によっては、大阪府知事許可と申請時の提示・添付書類等が異なる場合がありますので、あらかじめ異動先の都道府県等の担当課にご確認ください。

Q21 設立直後で工事实績がありませんが、工事経歴書（様式第2号）や「直前3年の各営業年度における工事施工金額（様式第3号）」はどのように書けばよいでしょうか？

A21 実績がない場合は、申請業種を記載の上、例えば「新規申請につき該当なし」と記入してください。

Q22 設立直後や開業直後で大阪府内の各府税事務所の納税証明書をまだ取ることができない場合には、何を添付すればよいでしょうか？

A22 大阪府内の各府税事務所に提出し、受付を完了した法人設立等申告書、個人の開業申告書の写しを添付してください。

※ 受付印又はメール受信通知（電子申告の場合）が必要です。

ただし、1度でも決算を済ませた法人や個人事業主は、課税額や納税額がなくても、法人事業税又は個人事業税の納税証明書（いずれも原本、それ以外の書類は不可）を添付してください。

なお、個人事業税の納税証明書については、申請の時期によって、下記の点にご注意ください。

注1 個人の決算変更届については、毎年4月30日までに届け出る必要がありますが、個人事業税の納税証明書は8月末までは大阪府内の各府税事務所では交付されないことから、これに代えて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印※のある第一表の写しを添付してください。

注2 なお、やむを得ない事情により決算変更届の提出が遅れ、5月以降8月末日までに提出する場合は、上記に準じて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印のある第一表の写しを添付してください。

注3 9月以降に提出する場合は、大阪府内の各府税事務所個人事業税の納税証明書の交付を受け添付してください。

※電子申告の場合は税務署の受信通知、第一表に税務署の受付印がなく第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要です。

■ 業種追加申請の手続きについて

Q23 許可の業種を追加したいのですが、どうすればよいでしょうか？

A23 既に許可を受けている業種に加えて、新たな業種の許可を受けたい場合は「業種追加」の申請をしてください。新たな業種を担当する経営業務の管理責任者及び専任技術者の要件を整えていた

だくことはもちろん、その他の事項も新規申請に準じて申請していただくことになります。
業種追加申請については、一部書類の省略も可能です。その他詳細については、P.3-2～3-11
をご覧ください。

Q24 業種追加と合わせて更新も同時に申請したいのですが、どうすればよいでしょうか？

A24 営業所一覧表（別紙2）は、新規用と更新用の両方を添付してください。その他の用紙は、そのまま使えます。

また、この場合の申請は、**許可の有効期限の30日前まで**に行ってください。許可の有効期間が30日未満の場合は、更新と業種追加の申請はそれぞれ別個の申請をしていただくことになりますので、ご注意ください。

■ 更新申請の手続きについて

Q25 工事实績がない場合でも許可の更新はできますか？

A25 工事实績がない場合でも毎営業年度終了後に所定の決算変更届出書が提出されていれば、更新申請は可能です。

ただし、事業を廃止している場合や、許可を受けてから引き続き一年以上営業を休止した場合等は、建設業許可の取消処分の要件に該当することから、更新の申請は受付することができませんのでご注意ください。

Q26 更新の申請はいつからできますか？

A26 更新の申請は、当該許可の有効期間満了の日の3か月前から、申請手続きを開始することができます。ただし、例のとおり、許可の有効期間満了の日の3か月前が行政庁の閉庁日の場合は、直後の開庁日から、手続開始となります。

（例：令和3年8月3日が許可満了日の場合、3か月前にあたる令和3年5月3日（月・祝）・4日（火・祝）・5日（水・祝）が閉庁日となるため、申請受付開始は、令和3年5月6日（木）からとなります。）

なお、更新の申請は、有効期間満了の日前30日までにしなければなりません。なお有効期間満了の日前30日を過ぎた場合は、建設業許可グループまでご相談ください。

Q27 建設業の許可の有効期限を過ぎてしまったのですが、更新はできますか？

A27 許可の有効期間を経過したときは、更新申請はできません。この場合、建設業の許可を受けようとするときは新規の許可申請になります。

Q28 更新の申請にあたって特に注意することはありますか？

A28 前回の許可の申請書副本とその申請後に提出した変更届出書副本（決算変更届出書を含みます。）の全てを持参してください。特定建設業許可業者の場合は、申請ごとに確認するので、これらに加えて、直前決算分の確定申告書控（税務署受付印のあるもの）のうち、以下の書類の写しを持参してください。

（法人）法人税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある別表一＋決算報告書＋貸借対照表に未払法人税等が計上されていない場合は別表五（一）

（個人）所得税の確定申告書のうち、税務署の受付印のある第一表＋第二表＋青色申告決算書＋貸借対照表

※ 電子申告の場合は税務署の受信通知も必要です。

また、申請書は、前回の申請書副本を参考にしながら作成していただくとともに、例えば次の点に注意してください。

- ・国家資格証については、資格ごとに有効期間のほか、顔写真の書き換え、氏名等の変更などの

規定がありますので、ご確認の上、最新のものを提出して下さい。前回申請時と変更がなければ、省略することができます。

- ・更新申請の際には、定款や株主（出資者）調書（様式第14号）など、変更が無ければ省略可能な書類があります。
- ・商業登記簿謄本も、変更が無ければ省略可能な書類の一つですが、株式会社の役員の重任などは登記内容に変更がある場合にあたりますので、添付を省略することはできません。
- ・「主要取引金融機関名（様式第20号の4）」については、前回の申請時以降に金融機関名称や支店名称が変更されている場合は、添付が必要です。

Q29 「許可の有効期間の調整」とはなんですか？

A29 許可業種の追加によって業種ごとに許可の有効期間の満了の日が異なると、更新手続の準備が煩雑になり、許可更新に係る申請手数料もその都度かかります。

更新や業種追加の申請を行う際に、既に許可を受けて現在有効な他のすべての建設業の許可について同時に許可の更新の申請をすることで、許可の有効期間の満了の日を同一とすることができます。（業種追加の申請の際に有効期間を調整するには、他の建設業の許可の有効期限まで30日以上ある必要があります。）

建設業許可申請書の「許可の有効期間の調整」の欄で「する」・「しない」を選択してください。

「許可の有効期間の調整（許可の一本化）」をする場合は、すべての許可日を同日にすることになります。一本化する業種を選択することはできませんので、ご注意下さい。

■ 確認書類について

Q30 施工管理技士の資格を持つ専任技術者が、合格証書の原本を紛失し写し也没有。この場合再発行の手続きが完了し、新たな合格証書が届くまで許可の申請及び届出はできないのですか？

A30 合格証書の写しがある場合は、写しの添付のみで原本の提示の必要がないため、申請及び届出をしていただくことが可能です。今回のように、合格証書の原本も写しもない場合は、再発行申請書（受付印のあるもの）を添付して、申請及び届出を行ってください。後日、新たな合格証書が届き次第写しを提出してください。

Q31 専任技術者証明書の添付書類としての国家資格者の資格を証する書類として、監理技術者資格者証の写しでも受付可とのことですが、建設業法第15条第2号ハに規定される国土交通大臣認定を受けた者についても受付できますか？

A31 大臣認定につきましても、監理技術者資格者証の写しで受付できます。

Q32 専任技術者証明書の添付書類について、建設業法第15条第2号イに規定される国土交通大臣認定を受けた者の場合、何が必要ですか？

A32 監理技術者講習を受講したうえで大臣認定書の交付（更新）を行い、有効期限内の大臣認定書を添付ください。なお、令和5年7月1日の告示改正により、大臣認定の更新にあたっては大臣認定書の交付（更新）は不要となったことから、「直近の大臣認定書＋監理技術者講習の講習履歴が分かるもの」を添付ください。

Q33 監理技術者資格者証に記載される「所属建設業者」が申請業者と一致していない場合や空欄の場合でも認められますか？

A33 資格要件が満たされていれば認められます。

ただし、監理技術者資格者証に記載に変更があった場合は、30日以内に変更手続を行う必要があります。詳細は、交付機関（一般財団法人建設業技術者センター）にお問い合わせください。

Q34 監理技術者資格者証の記載内容に変更があり、裏面に変更内容が記載されている場合、裏面の写しも必要ですか？

A34 表面、裏面とも写しが必要です。

Q35 出向社員でも常勤役員等や専任技術者になれますか？

A35 出向社員でも、出向先での常勤性が認められれば、常勤役員等や専任技術者になることができます。他社からの出向社員の常勤性を確認するための資料として、申請・届出時に次の(1)と(2)を持参してください。

- (1) 出向元と出向先との間で締結された「出向協定書」「出向契約書」のいずれかと「出向辞令」
- (2) 次のうちいずれか1組

- ア 社会保険被保険者証＋社会保険被保険者標準報酬決定通知書
- イ 住民税特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）＋府民税・住民税特別徴収税額通知書（納税義務者用）

なお、外国籍の方につきましては、あわせて住民票（現住所を確認できる本人の抄本）「発行日から3か月以内」を提示してください。

※ 住民票はマイナンバーの記載のないもの又はマイナンバーをマスキング等で消して提示して下さい。また、住民登録の住所と居所が異なる場合や遠距離通勤の場合には、別途書類（居所から営業所までの6ヵ月以上分の通勤定期、居所の公共料金の領収書等）を提示していただきます。

詳しくはP.2-37をご覧ください。

Q36 常勤役員等や専任技術者が、後期高齢者医療制度の対象者の場合、常勤性の確認書類としてどういう書類を提示すればいいですか？

A36 後期高齢者医療制度の対象者の場合、確認書類が異なります。

P.2-36～2-37に必要な組み合わせを記載しておりますので、詳しくはそちらのページをご覧ください。

4. 許可後の手続き等について

Q1 建設業許可の証明書がほしいのですが、どうすればよいのでしょうか？

A1 大阪府知事許可業者または大阪府に主たる営業所を設ける国土交通大臣許可業者の方について、現在有効な建設業許可を証明（確認）します。知事許可の場合は「許可の証明」、大臣許可の場合は「許可の確認」になります。いずれも、大阪府知事が証明（確認）します。

国土交通大臣許可業者の「許可の確認」については、一般財団法人建設業情報管理センターの建設業情報管理システムに掲載されている情報に基づいた証明書を発行します。

建設業の許可証明（確認）書は1通につき500円必要です。詳しくはP.6-29～6-33をご覧ください。

Q2 建設業許可通知書を再発行してもらえますか？

A2 許可通知書の再発行は行っていません。

許可通知書に代わるものが必要な場合は、許可証明（確認）書をご利用ください。

詳しくはP.6-29～6-33をご覧ください。

Q3 有限会社から株式会社にしたのですが、どのような届出をすればよいのでしょうか？

A3 有限会社から株式会社に組織変更した場合は、商号・名称等の変更について変更届出書を提出してください。変更届出書の添付書類は、商業登記簿謄本（発行日から3か月以内の原本）です。

なお、組織変更に伴い、資本金や役員の変更などがあった場合は、それぞれの変更事項に関する

手続きが必要となります。

詳しくは P.4-1 及び別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

Q4 前回の申請から変更が生じたとき、どのような届出が必要ですか？

A4 変更事項に応じて変更届出書の届出が必要です。変更事項によって必要な書類が異なりますので、詳しくはP4-1及び別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

主な変更事項：商号、営業所、資本金、法人役員、法人代表者、個人氏名、支配人、政令第3条の使用人、専任技術者、常勤役員等、社会保険、廃業（一部・全部）など

Q5 常勤役員等や専任技術者を変更したとき、どのような届出が必要ですか？

A5 変更届出書を提出してください。これらの変更の届出は、変更の事由が発生してから 14 日以内に行う必要があります。

なお、常勤役員等や専任技術者が常勤・専任でいることは、許可を受けた建設業者として満たしていなければならない基本的な要件です。代わるべき者がおらず 1 日でも空白期間が生じた場合には、許可が失効することとなりますので、ご注意ください。

常勤役員等や専任技術者の要件については P.2-1～2-16 及び P.2-19～2-26、常勤性の確認のための提示書類等については P.2-36～2-37 をご覧ください。

また、常勤性が認められない事例については、P.5-2(Q3)を参照してください。

詳しくは P4-1 及び別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

■ 決算変更届について

Q1 決算変更届出書とはなんですか？

A1 許可を受けた後、決算期ごとに財務内容や工事経歴に変更が生じますので、その内容を「決算変更届出書」として、毎営業年度（決算期）経過後4か月以内に提出しなければなりません。

なお、建設業許可の更新申請の際には、前回申請から更新申請までの間の決算変更届出書が提出されていることを確認するため、変更届出書の副本を全て（5年ごとの更新のため、5期分）提示していただいています。これは、建設業許可の取消処分の要件に該当する、「引き続き1年以上営業を休止」していないことを確認するためです。

決算変更届出書の提出にあたっては、次のことにご留意ください。

- 大阪府知事許可の法人の決算変更届出書には大阪府内の各府税事務所発行の法人事業税の納税証明書（原本）を添付してください。課税額が無い場合であっても、納税証明書（原本）を添付してください。
 - 個人の決算については、大阪府内の各府税事務所発行の個人事業税の納税証明書（原本）を添付してください。課税額が無い場合であっても、納税証明書（原本）を添付してください。
- なお、個人事業税の納税証明書については、下記の点にご留意ください。

注1 個人の決算変更届については、毎年4月30日までに届け出る必要がありますが、個人事業税の納税証明書は8月下旬ごろまでは大阪府内の各府税事務所では交付されないことから、これに代えて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印※のある第一表の写しを添付してください。

注2 なお、やむを得ない事情により決算変更届の提出が遅れ、5月以降8月末日までに提出する場合は、上記に準じて、所得税の確定申告書のうち税務署の受付印のある第一表の写しを添付してください。

注3 9月以降に提出する場合は、大阪府内の各府税事務所個人事業税の納税証明書の交付を受け添付してください。

※電子申告の場合は税務署の受信通知、第一表に税務署の受付印がなく第二表に税理士等の記名捺印がある場合は第二表も必要です。

- ・許可業種以外の工事を請け負った場合は、「直前三年の各営業年度における工事施工金額」（様式第3号）の「その他の建設工事の施工金額」欄にその金額を記入してください。「事業報告書」は、株式会社（ただし、特例有限会社は除く）の場合のみ作成し、添付する必要があります。
- ・「附属明細書」（様式第17号の3）は、株式会社で、資本金の額が1億円超又は貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が200億円以上のものは作成し、添付してください。
手続きの詳細については、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

■ 廃業届について

Q2 廃業届はどんなときに提出するのですか？

A2 「廃業届」は、許可に係る建設業者が死亡したり、法人が合併により消滅したり、破産手続開始の決定、合併・破産以外の事由により解散した場合や、許可を受けた建設業を廃止する場合に提出するものです。廃業届は、廃業事由により届出者が定められています。
詳しくは、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

Q3 許可業種のうち一部の業種を廃業したときは、どのような届出が必要ですか？

A3 許可業種のうち一部の業種を廃業した場合は、「一部廃業」の届出が必要です。
詳しくは、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

Q4 営業所を新設したときは、どのような手続が必要ですか？

A4 営業所を新設したときは、その営業所の政令第3条の使用人を定めるとともに、専任技術者を置く必要があります。これらの者は他の営業所との兼務はできません。ただし同一営業所内においては、政令第3条の使用人と専任技術者とを兼務することができます。
大阪府知事許可業者の方が大阪府内に営業所を新設する場合は、変更届出書を提出してください。
詳しくは、別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。

5. 令和2年10月1日施行建設業法改正に関するQ&A

■ 常勤役員等及び当該常勤を直接に補佐する者について

Q1 変更日が令和2年10月1日法施行前ですが、変更届は法施行後に提出しました。
この場合、常勤役員等(経營業務の管理責任者等)は法施行後の要件での確認となりますか？

A1 変更日が令和2年9月30日以前の場合は、旧要件での確認となります。

■ 建設業法施行規則第7条第1号イ関連

Q2 建設業許可を有する会社の取締役を3年と、営業所長（許可のない営業所）を2年の経験がある者が常勤の役員である場合、複数業種の許可を取得することは可能ですか？（営業所の専任技術者等の要件は除く。）

A2 営業所長（許可のない営業所）の2年の経験は規則第7条1号第イの経験としては、見ることはできません。なお、取締役を3年と許可業者の令3使用人としての2年の経験であれば、常勤役員等としての5年の経験に含むことができます。

Q3 規則第7条第1号イの(3)いわゆる準ずる地位について、法施行前の準ずる地位のように許可を受けようとする業種という限定がなくなったのですか？

A3 限定はなくなりました。6年の経験が確認できれば、複数業種許可の取得が可能です。

■ 建設業法施行規則第7条第1号口関連

Q4 常勤役員等を直接に補佐する者について、なぜ申請会社での経験に限られるのですか？

A4 役員等については外部から招聘する可能性があり、自社内部に詳しい者を置き、内部運営についても役員等をサポートする趣旨で直接に補佐する者をおくため、申請会社の経験に限定しています。

Q5 常勤役員等を直接に補佐する者について同一の者が兼ねる場合、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（様式第七号の二）は一枚で良いのですか？

A5：それぞれの業務経験ごとに証明書が必要ですので、まとめることはできません。

Q6：建設業許可事務ガイドラインP.26の財務管理の業務経験の説明文に『建設工事を施工するにあたって必要な資金の調達や施工中の資金繰りの管理、下請け業者への代金の支払いなどに関する業務経験』とありますが、その一部分の事務のみ（下請への支払いの振込手続のみ担当していた場合など）を扱っていた社員は該当すると考えてよいのですか？

A6：自社内部に詳しい者を置き内部運営についても役員等をサポートするという趣旨ですので、一部分の事務のみの場合は一般的に該当するとはいえません。

6. その他

Q1 申請手続を依頼できる専門家はいますか？

A1 建設業許可の申請手続等を本人に代わって業としてできるのは、行政書士法により、行政書士会に入会している行政書士だけです。行政書士に依頼する場合は、委任状（P.6-35～6-37 参照）を添付させてください。

Q2 大臣許可の申請はどうすればよいのでしょうか？

A2 国土交通省近畿地方整備局に直接お問い合わせください。

Q3 許可申請書は閲覧できますか？

A3 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）1階に閲覧コーナーを設けています。閲覧申込書（閲覧窓口において配付）に閲覧目的等の必要事項を記載の上、申し込んでください。閲覧は無料です。閲覧いただけるのは、現在有効な許可をお持ちの大阪府知事許可の建設業者が提出した許可申請書や変更届出書等（非閲覧書類は閲覧不可。詳しくは P.3-10～3-11 参照。）で、府において保存している書類です。経営事項審査の結果や解体工事業者登録簿の閲覧もできます。詳しくは、P.4-4 をご覧ください。

Q4 建設業者に行政処分がないか知りたいのですが？

A4 建設業法に基づく行政処分は、「建設業処分業者一覧」（<https://www.pref.osaka.lg.jp/kenshin/syobunitiran-top/index.html>）でご覧いただけます。掲載期間は処分を行った日から令和元年7月以前は1年間、令和元年8月以降は5年間です。

■ 申請書等を提出される方の本人確認について

Q5 本人確認の為の身分証明書は、原本のみ有効ですか？

A5 本人確認の為の身分証明書は原本のみ有効となります。（写しは不可）
また、受付窓口が異なる場合は、その都度、身分証明の確認を行いますので、ご協力をお願いします。（各窓口で、申請書等をそれぞれ異なる方が提出される場合があるため）

Q6 本人確認書類として名刺は有効ですか？

A6 名刺での本人確認は認めておりません。必ず「申請書等を提出される方の本人確認と委任状について（P. 6-37）」のいずれかの現在有効な原本を窓口にてご提示ください。

Q7 申請者本人の身分証明書（原本）を預かってきたのですが、それで本人確認書類となりますか？

A7 窓口にて本人確認を行う主旨は「なりすましの申請・届出」を防止するため、申請書等を提出される方の本人確認を行うことが目的です。よって今回のご質問の様に、申請者と申請書等を提出される方が別の場合は、申請者本人の身分証明書は無効となります。

Q8 書類を郵送する時に、本人確認書類は必要ですか？

A8 廃業の届出の際のみ必要です。詳しくは別冊の『建設業許可変更等届出の手引き』をご覧ください。ただし、副本や返信はがきの返信先が申請者又は代理人でない場合は、郵送での申請・届出は受付できませんのでご注意ください。

■ 委任状について

Q9 更新申請と、決算変更届と、専任技術者の変更届を同時に提出する予定です。委任状は一部でも構いませんか？

A9 委任状は、申請書ごと届出ごとにそれぞれ一部ずつ添付してください。ただし、同時に提出する場合に限り、最初に受理する申請書及び届出に原本が添付されていれば、他は写しでも構いません。ただし、委任事項にそれぞれの申請、届出項目が含まれていることが必須です。

Q10 経営事項審査の申請書と決算変更届を同時に提出します。委任状は、どちらかに原本を添付すれば、もう一方はコピーでも構いませんか？

A10 Q9と同様に、委任状は申請書や届出ごとにそれぞれ一部ずつ添付してください。ただし、同時に提出する場合に限り、最初に受理する申請書及び届出に原本が添付されていれば、他は写しでも構いません。委任事項にそれぞれの申請、届出項目が含まれていることが必須です。

Q11 更新申請と役員の変更届を持参しました。役員の変更届は受付となりましたが、更新申請に補正項目があり受付不可でした。委任状は、全委任項目を謳った一部しか預かっていません。受付完了した変更届を返してもらえますか。それとも、もう一部委任状をもらってこないといけませんか？

A11 委任状の写しの添付を可と取扱うのは、原本と同時に提出する場合に限ります。役員の変更届の受付日と同日に、更新申請の補正解消ができれば委任状が写しのみでも構いませんが、翌日以降の受付となる場合は、新たに委任状の原本が必要です。なお、受付完了した書類は返却しません。

Q12 委任状のコピーは持ってききましたが、原本を忘れてしまいました。事務所に戻り次第、郵送するので、受け付けてもらえますか。

A12 申請（届出）時に、必ず原本が必要です。本人以外の代理申請の場合、委任状（原本）が確認できなければ、審査（確認）できません。

Q13 委任状をコピーしてくるのを忘れまして、そちらでコピーしてもらえませんか？

A13 委任状に限らず、申請書類等についても、こちらでコピーすることはできません。提出前に準備してください。