

# 建設業許可取得後の注意事項

山口県土木建築部

## 1 建設業法の遵守について

建設業法（以下「法」という。）は、建設業を営む者の資質の向上、建設工事の請負契約の適正化等を図ることによって、建設工事の適正な施工を確保し、発注者を保護するとともに、建設業の健全な発達を促進し、もって公共の福祉の増進に寄与することを目的に定められています。

工事の請負等（契約の締結、技術者の配置、下請代金の支払い等）に関しては、法を十分に熟知の上、遵守する必要があります。

### (1) 書面による契約

請負契約は民法上は口約束でも効力を生じますが、契約内容をあらかじめ書面で明確にすることで、請負代金、施工範囲等に関する紛争を防ぐことができます。

### (2) 技術者の配置義務

建設工事の施工にあたっては、技術上の管理を行う主任技術者又は監理技術者（4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上を下請契約して施工する場合）を工事現場に配置しなければなりません。また、4,000万円（建築一式工事については8,000万円）を超える公共性のある工作物の工事（個人住宅を除くほとんどの工事。いわゆる民間工事も含まれます。）については工事現場ごとに専任でなければなりません（営業所の専任の技術者は、専任が必要な現場の技術者にはなれません。）。なお、主任技術者及び監理技術者については、直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが必要です。（国や地方公共団体等が発注する工事にあつては、入札の申込日以前に3月以上の雇用関係にあることが必要です。）

### (3) 一括下請負の禁止

工事を請け負った建設業者が、施工において実質的に関与を行わず、下請業者にその工事の全部又は独立した一部を請け負わせることは原則として禁止されています。

これらの他にも、工事の請負等に関しては、法を十分に熟知の上、遵守してください。

（国土交通省中国地方整備局のホームページに「建設業法に基づく適正な施工体制についてQ&A」（→<http://www.cgr.mlit.go.jp/chiki/kensei/kensetu/kensetu.htm>）が掲載されていますので、参考にしてください。）

## 2 標識の掲示について

許可を受けた者は、店舗及び建設工事（発注者から直接請け負ったものに限る。）の現場ごとに、規則で定める様式による標識を公衆の見やすい場所に掲げなければなりません。

## 3 変更等の届出について

「変更等の届出事項と提出書類等」の届出事項に該当する場合は、変更届出書等の必要書類を提出しなければなりません。（法第11条、第12条）【山口県知事許可業者：正本1部 写し1部（土木建築事務所控え）】

## 4 許可の更新について

法による許可の有効期間は5年間です。引き続き許可を得て建設業を営もうとするときは、許可の更新の手続をとらなければなりません。（法第3条第3項）

更新の許可申請書は、有効期間が満了する日の30日前までに提出しなければなりません。

## 5 許可の一本化について

(1) 許可年月日の異なる許可を二つ以上受けている場合は、一つの許可の更新申請をする際、有効期間の残っている他の許可について同時に一件の許可の更新として申請を行い、許可の有効期間の満了日を同一とすることができます。

(2) 既に建設業許可を受けている者が、他の建設業について許可の申請（追加、般特新規等）をしようとする場合には、有効期間の残っている従来の建設業の許可についても、同時に許可の更新を申請することができます。（追加＋更新、般特新規＋更新等）

※許可の一本化を申請する場合には、現在有効な許可のすべて（特定および一般の許可を有している場合は、その両方）について更新しなければならず、一本化後はそれぞれの業種により異なっていた許可年月日が、1つの許可年月日に統一されます。

※なお、知事許可における業種追加＋更新、般特新規＋更新、般特新規＋業種追加＋更新は、業種追加等の申請についてある程度の審査期間が必要となるため、原則として更新申請する許可のうち最も古い許可の有効期間が2か月以上残っていることを必要とします。（有効期間満了日の2か月前以降の申請の場合は、更新と業種追加等の申請はそれぞれ別の申請として分けていただくようお願いいたします。）

※許可の一本化に関してご不明な点がございましたら、事前に主たる営業所を管轄する土木建築事務所まで

ご相談いただくようお願いします。

## 6 業種追加等について

現在許可を持っている業種以外の業種の許可を取得したい場合や、現在の一般（特定）許可を特定（一般）に変更する場合には、業種追加申請や般特新規申請が必要になります。

## 7 罰則等について

許可申請書に虚偽の記載をした場合、変更届出書を提出しなかった場合、又は規定の標識を掲げなかった場合等は、懲役・罰金・過料等の罰則が科せられる場合があります。また、法に規定する事項に違反した場合は、許可の取消し又は営業の停止等の処分を受ける場合がありますので注意してください。（法第28条、第29条、第45条～第49条）

### ※申請（届出）書類の提出窓口・問い合わせ先

主たる営業所の所在地を管轄する土木建築事務所の総務課

土木建築事務所	所在地	電話番号
岩国土木建築事務所	岩国市三笠町1-1-1	(0827)29-1540
柳井土木建築事務所	柳井市南町3-9-3	(0820)22-0396
周南土木建築事務所	周南市毛利町2-38	(0834)33-6471
防府土木建築事務所	防府市駅南町13-40	(0835)22-3485
宇部土木建築事務所	宇部市琴芝町1-1-50	(0836)21-7125
下関土木建築事務所	下関市貴船町3-2-1	(083)223-7101
長門土木建築事務所	長門市東深川1875-1	(0837)22-2920
萩土木建築事務所	萩市江向河添沖田531-1	(0838)22-0043

### ※申請書の販売窓口

(一社)山口県建設業協会の各支部

支部	所在地	電話番号
岩国	岩国市麻里布町3-8-17 岩国建設会館内	(0827)21-6215
玖珂	岩国市玖珂町鞍掛6269 玖西土木協会内	(0827)82-2125
柳井	柳井市南浜1-3-20 柳井土木建設業協同組合内	(0820)22-0233
大島	大島郡周防大島町大字久賀2541-1 大島交友会館内	(0820)72-0227
周南	周南市代々木通り2-12 代々木公園前ビル内	(0834)21-2355
防府	防府市大字新田2033-1 三田尻中関港湾福祉センター内	(0835)24-3003
山口	山口市神田町1-80 防長青年館内	(083)922-1120
宇部	宇部市恩田町2-22-2 恩田ビル内	(0836)31-5979
美祢	美祢市大嶺町東分3459-3 美祢建設業協同組合内	(0837)52-0403
下関	下関市貴船町3-1-3 下関土木協会内	(083)222-6793
豊田	下関市豊田町矢田428 豊田土木協力会内	(083)766-0253
長門	長門市東深川1317-2 長門建設業会館内	(0837)22-2325
萩	萩市大字江向548 萩建設会館内	(0838)25-2526

山口県のホームページからダウンロードすることもできます。

(アドレス→ <http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a18100/index/>)

## 変更の届出事項と提出書類等

●…必須提出書類等

△…記載事項に変更がない場合は省略可

届出が必要となる場合		書類の名称等	様式番号	提出期限
<b>基本情報の変更</b>				
(1)	商号、名称の変更	●変更届出書(第1面のみ) ●登記事項証明書(法人のみ)	第22号の2	30日以内
(2)	資本金の変更	●変更届出書(第1面のみ) ●登記事項証明書	第22号の2	
<b>営業所に関する変更</b>				
(1)	既存の営業所の名称、所在地	●変更届出書(第1面、第2面) △登記事項証明書	第22号の2	30日以内
(2)	営業所の新設	●変更届出書(第1面、第2面) ●誓約書 ●建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日に関する調書 ●専任技術者証明書(新規・変更) ●専任技術者の資格に関する書面(合格証明書【写】等) ※窓口で原本確認 ●登記されていないことの証明書(建設業法施行令第3条に規定する使用人(以下、令3条の使用人)のみ)又は医師の診断書 ●身分証明書(令3条の使用人のみ) △登記事項証明書 〔確認資料〕 ●(i)専任技術者の常勤性に関する確認資料 ●(ii)専任技術者の実務経験証明書に関する確認資料〔必要な場合〕	第22号の2 第6号 第13号 第8号	
(3)	営業所の名称を変更	●変更届出書(第1面、第2面(従たる営業所がない場合は不要)) △登記事項証明書	第22号の2	
(4)	営業所の業種の変更	●変更届出書(第1面、第2面) ※専任技術者の追加・変更・削除も必要です。	第22号の2	
(5)	営業所の廃止	●変更届出書(第1面、第2面) △登記事項証明書 ※専任技術者及び令3条使用人の削除も必要です。	第22号の2	
<b>役員に関する変更</b>				
(1)	新たな者が役員等に就任	●変更届出書(第1面のみ) ●役員等の一覧表 ●誓約書 ●許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ●登記されていないことの証明書又は医師の診断書(株主等を除く。) ●身分証明書(株主等を除く。) ●登記事項証明書(株主等を除く。)	第22号の2 第1号別紙1 第6号 第12号	30日以内
(2)	役員等の変更(役員等の辞任・退任)	●変更届出書(第1面のみ) ●登記事項証明書	第22号の2	
(3)	代表者の変更(役員等に関する変更(1)を除く)	●変更届出書(第1面のみ) △登記事項証明書	第22号の2	
<b>常勤役員等に関する変更</b>				
(1)	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)を変更	●変更届出書(第1面のみ) ●常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書 ●常勤役員等の略歴書 〔確認資料〕 ●(i)常勤役員等(経営業務の管理責任者等)の常勤性に関する確認資料 ●(ii)常勤役員等(経営業務の管理責任者等)の要件に関する確認資料	第22号の2 第7号 第7号別紙	2週間以内
(2)	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)の氏名変更	●変更届出書(第1面のみ) ●常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書 ●常勤役員等の略歴書 ●戸籍抄本又は住民票抄本	第22号の2 第7号 第7号別紙	
(3)	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)の削除	●届出書	第22号の3	

●…必須提出書類等

△…記載事項に変更がない場合は省略可

届出が必要となる場合		書類の名称等	様式番号	提出期限
(4)	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者を変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更届出書(第1面のみ)</li> <li>●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</li> <li>●常勤役員等の略歴書</li> <li>●常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書</li> <li>●組織図</li> </ul>	第22号の2 第7号の2 第7号の2別紙1 第7号の2別紙2	2週間以内
		〔確認資料〕		
	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の氏名変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>●(i)常勤役員等の常勤性に関する確認資料</li> <li>●(ii)常勤役員等の要件に関する確認資料</li> <li>●(iii)常勤役員等を直接に補佐する者の要件に関する確認資料</li> </ul>		
(5)	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の氏名変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更届出書(第1面のみ)</li> <li>●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</li> <li>●常勤役員等の略歴書</li> <li>●常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書</li> <li>●戸籍抄本又は住民票抄本</li> </ul>	第22号の2 第7号の2 第7号の2別紙1 第7号の2別紙2	
(6)	常勤役員等の削除	●届出書	第22号の3	
健康保険等の加入状況の変更 (従業員数のみの変更を除く。)		<ul style="list-style-type: none"> <li>●健康保険等の加入状況</li> <li>●建設業法施行規則第7条第2号イからハマまでに規定する届書を提出したことを証する書面                      《「健康保険」及び「厚生年金保険」》                      届出時直前の健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「領収証書又は納入証明書」の写し又は「標準報酬決定通知書」の写し若しくはこれらに準ずる書類                      《「雇用保険」》                      届出時直前の「労働保険概算・確定保険料申告書」の控え及びこれにより申告した保険料の納入に係る「領収済通知書」の写し若しくはこれらに準ずる書類</li> <li>●届出書 ※未加入等許可要件を満たさなくなった場合のみ</li> </ul>	第7号の3   第22号の3	2週間以内
営業所の専任技術者に関する事項				
(1)	専任技術者を変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更届出書(第1面のみ)</li> <li>●専任技術者証明書(新規・変更)</li> <li>●専任技術者の技術資格に関する書面(合格証明書【写】等) ※窓口で原本確認</li> </ul>	第22号の2 第8号 第9号	2週間以内
		〔確認資料〕		
(2)	専任技術者の氏名変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更届出書(第1面のみ)</li> <li>●専任技術者証明書(新規・変更)</li> <li>●戸籍抄本又は住民票抄本</li> </ul>	第22号の2 第8号	
(3)	専任技術者の有資格区分の変更 (解体工事業の経過措置に係る有資格区分の変更(例:1Cを登録講習受講により13に変更)を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更届出書(第1面のみ) (解体工事業の経過措置に係る有資格区分の変更の場合のみ必要)</li> <li>●専任技術者証明書(新規・変更)</li> <li>●専任技術者の技術資格に関する書面(合格証明書【写】等) ※窓口で原本確認</li> </ul>	第22号の2 第8号 第9号	
建設業法施行令第3条に規定する使用人の追加又は変更		<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更届出書(第1面のみ)</li> <li>●誓約書</li> <li>●建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表</li> <li>●建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日に関する調査</li> <li>●登記されていないことの証明書</li> <li>●身分証明書</li> </ul>	第22号の2 第6号 第11号 第13号	2週間以内

●…必須提出書類等

△…記載事項に変更がない場合は省略可

届出が必要となる場合	書類の名称等	様式番号	提出期限
事業年度の終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>●変更届出書表紙</li> <li>●事業年度の終了時の変更届出書(山口県内業者用)</li> <li>●工事経歴書</li> <li>●直前3年の各営業年度における工事施工金額</li> <li>●貸借対照表</li> <li>●損益計算書・完成工事高原価報告書(法人のみ)</li> <li>●株主資本等変動計算書(法人のみ)</li> <li>●注記表(法人のみ)</li> <li>●附属明細表(法人で必要な場合)<sup>※1</sup></li> <li>●事業報告書(法人で必要な場合)<sup>※2</sup></li> <li>●納税証明書(山口県)</li> <li>△使用人数</li> <li>△健康保険等の加入状況(従業員数に変更がある場合のみ必要)</li> <li>△建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表</li> <li>△定款</li> </ul>	山口県様式 山口県様式 第2号 第3号 第15号、第18号 第16号、第19号 第17号 第17号の2 第17号の3 第4号 第7号の3 第11号	事業年度終了後4か月以内
欠格要件に該当したとき	●届出書	第22号の3	2週間以内

※1 特例有限会社を除く株式会社のうち、資本金の額が1億円超であるもの又は最終事業年度に係る貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上である場合必要。

※2 株式会社の場合必要。

- ・期限内に提出されない場合、行政処分等の対象となる場合があります。ご注意ください。
- ・変更届の内容を確認するために上記の表以外の書類の提出をお願いする場合があります。