

申請書類として

1	建設業許可申請書
2	建設業許可申請書 別表
3	工事経歴書（直前1年分）
4	直前三年の各事業年度における工事施工金額
5	使用人数
6	誓約書
7	経營業務の管理責任者証明書
8	専任技術者証明書
9	令第3条に規定する使用人の一覧表 *別表の「その他の営業所」を記入した場合のみ
10	国家資格者等・管理技術者一覧表
11	許可申請者の略歴書 *取締役全員分（監査役を除く）
12	令第3条に規定する使用人の略歴書 *別表の「その他の営業所」を記入した場合のみ
13	定款 *会社保有の現行定款と同一内容のもの
14	株主（出資者）調書
15	財務諸表（直前1年分）
16	登記事項証明書 *発行3ヶ月以内のもの
17	営業の沿革
18	所属建設業者団体
19	納税証明書 *税務署で取得できます
20	主要取引金融機関名
21	身分証明書（本籍地市区町村役場にて取得できます）
22	登記されていないことの証明書（東京法務局にて取得できます）

確認資料として

経營業務の管理責任者

1. 住民票
2. 健康保険被保険者証の写し（国民健康保険など事業所名が印字されていない場合は別途常勤が確認できる資料が必要となります。）
3. 役員名及び経験年数を証明するもの（期間分の登記事項証明書等）
4. 経營業務の管理責任者として勤務していた会社の証明（建設業許可申請書の写し等）

経營業務の管理責任者とは、その営業所において、営業取引上対外的に責任を有する地位にあって、建設業の経營業務について総合的に管理し、執行した経験を有した者をいいます。

建設業許可を受けるためには、経營業務の管理責任者が主たる営業所に常勤でいなければならないとされています

専任技術者

1. 住民票
2. 健康保険被保険者証の写し（国民健康保険など事業所名が印字されていない場合は別途常勤が確認できる資料が必要となります。）
3. 専任技術者の要件を証明するもの（国家資格の合格証、大臣の認定証等）

専任技術者とは、その営業所に常勤して、専らその業務に従事する者をいいます。

建設業許可を受けるためには、取得しようとする申請許可業種について一定の要件を満たした専任技術者を、営業所ごとに配置しなければなりません。

2以上の許可業種を申請する場合、各業種の専任技術者たる基準を満たしている者は、同一営業所内においてそれぞれの業種の専任技術者を兼ねることが可能です。また、同一の営業所内において、経營業務の管理責任者を兼ねることも可能です。

営業所

1. 付近の案内図
2. 営業所の写真

《ご注意点》

このページに記載されているものは一般的なものとなります。お客様のケースによってさ

らに必要な書類、又は不要な書類がある場合がございます。

◇申請の流れ（都知事免許・新規申請の場合）

都庁相談コーナーにて予備審査

東京都では、初めて申請する場合必ず予備審査を受ける必要があります。

