各種届出申請手続きに必要な書類について(鹿児島県知事許可業者)

書類番号	提出期限	2週間以内										30日以内													決算後4か月以内	決算後4か月以内(決算の変更届で提出)	
	提出部数は「3部＋OA化用入力票(1部)」(建設業法で定められた様式には押印不要) ＊書類番号に○印がついているものがOA化用入力票 申請書の様式及び添付書類	a 経営業務の管理責任者	b 経営業務の管理責任者を直接補佐する者	c 専任技術者						d 建設業法施行令第3条に規定する使用人	e 健康保険等の加入状況(変更が従業員数のみの場合を除く)	f 商号又は名称	g 営業所					h 役員等の氏名(注4)				i 資本金	j 廃業		k 欠格要件等に該当	l 決算の変更届	m 定款	n 健康保険等の加入状況(変更が従業員数のみの場合)
				担当業種	有資格区分の変更	技術者の追加	交代に伴う削除	交代のない削除(注1)	営業所のみの変更				新設	所在地の変更	名称の変更	営業所の業種変更	営業所の廃止	就任	辞任	氏名	役職		一部(注1)	全部				
1	工事経歴書																									○		
2	直前3年の各事業年度における工事施工金額																									○		
3	使用人数																									○		
4	誓約書									○			○					○										
5	身分証明書(3か月以内に交付を受けたもの)									○			○					△										
6	登記されていないことの証明書，又は医師の診断書(3か月以内に交付を受けたもの)									○			○					△										
7-1	常勤役員等(経管等)証明書	▲																										
7-2	別紙　常勤役員等の略歴書	▲																●			●							
7-3	常勤役員等の社会保険の標準報酬決定通知書の写し(注2)(注3)	▲																										
8-1	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接補佐する者の証明書(第一面～第四面)	▲	●																									
8-2	別紙一　常勤役員等の略歴書	▲																●			●							
8-3	別紙二　常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	▲	●															●			●							
8-4	常勤役員等の社会保険の標準報酬決定通知書の写し(注2)(注3)	▲																										
8-5	常勤役員等を直接に補佐する者の標準報酬決定通知書の写し(注2)(注3)	▲	●																									
⑨	専任技術者証明書(新規・変更)			○	○	○	○		○				○			△							△					
10	資格証明書等の写し			△	△	△							△			△												
11	卒業証書の写し，又は卒業証明書(3か月以内に交付を受けたもの)			△	△	△							△			△												
12	実務経験証明書			△	△	△							△			△												
13	指導監督的実務経験証明書			△	△	△							△			△												
14	専任技術者の社会保険の標準報酬決定通知書の写し(注2)(注3)					○			○				○			△												
15	役員等の住所，生年月日の調書																	●			●	□						
16	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表									○			○				○									△		
17	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所，生年月日の調書									○			○															
18	株主(出資者)調書　(法人のみ) (株主名や所有株数等が確認できる書類も添付)																	□	□	□	□	○						
19	財務諸表(株式会社は事業報告書も添付)																									○		
20	借入金の内訳明細																									△		
21	健康保険等の加入状況										○																	○
22	定款(法人のみ)										＊保険料領収書や雇用保険料納入証明書等を添付																○	
23	登記簿(履歴事項全部証明書)(法人のみ)(3か月以内に交付を受けたもの)	○								□		○	□	□	□			△	△	△	△	○					＊株主総会議事録を添付	
24	納税証明書(県税:法人事業税又は個人事業税)(3か月以内に交付を受けたもの)																									○		
25	営業所写真(カラー)											○	○	○														
㉖	変更届出書(第一面)	○		○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		△			
㉗	変更届出書(第二面)						△	○					○	△	△	○	○						○		△			
28	決算変更届出書(表紙)																									○		
㉙	届出書(欠格要件)							○								△	○						△		○			
㉚	廃業届						△	○															○	○	△			

法第七条第一号イに該当する場合

ロに該当する場合

・○印は必要書類。 ▲は該当するいずれか提出必要。△印は場合により必要になる書類。 □印は変更に伴い記載事項に変更がある場合に添付する。
・● 変更のある役員等が常勤役員等(経管等)の場合は略歴書，それ以外の場合は役員等の住所，生年月日等に関する調書を添付する。
(※)「登記されていないことの証明書」又は「医師の診断書」及び「身分証明書」は，相談役，顧問，株主等については提出する必要はありません。
(注1)専任技術者が退職し，後任者がおらず，一部の業種を廃業する場合には，専任技術者変更届(交代のない削除)と一部廃業届を2週間以内に提出する。
(注2)従業員5人未満の個人事業所で社会保険の適用事業所になっていない場合は，標準報酬決定通知書に代えて，確定申告書及び賃金台帳を添付すること。
(注3)標準報酬決定通知書が2事業所以上勤務の場合は，他事業所からの非常勤証明書を提出すること。
(注4)議決権の100分の5以上を有する株主等の氏名に変更がある場合も同様。その場合，株主名や所有株数等が確認できる書類(株主の変更に伴う変更議事録等)も添付すること。