

(1)各種変更届の提出書類一覧

○許可を受けた後、下表に該当する変更事項が生じた場合、建設業法第11条および第12条により変更届出書・廃業届等を届出期間内に提出する必要があります。

○提出をしない場合、建設業法第50条による罰則があるほか、監督処分(指示処分等)の対象にもなります。また必要な届出がされないと許可申請の手続きを行うことができない場合がありますのでご注意ください。

▽必要書類及び添付書類で、発行日のあるものは、発行から3か月以内のものを提出してください(修業(卒業)証明書及び閉鎖事項全部証明書は除く)。

No.	変更事項		↓チェック欄	必要書類・添付書類	提出期限
1	商号・名称 (会社の組織変更も含む)		<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面 <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書 ※法人の場合 ※登記事項証明書は、変更前後の商号がわかるもの(履歴事項全部証明書)		変更後 30日以内
2	営業所	名 称 (従たる営業所)	<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面、第二面 ※従たる営業所の名称変更の場合、第二面 区分4(旧営業所の廃止)及び区分3(新営業所の追加)の計2枚必要 <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書 ※登記している場合のみ <input type="checkbox"/> ③No. 15の提出書類		
		所在地	<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面 <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書 ※法人の場合 <input type="checkbox"/> ③営業所の確認資料(P124参照)		
	従たる営業所	<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面、第二面 <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書 ※登記している場合のみ <input type="checkbox"/> ③営業所の確認資料(P124参照)			
3	従たる営業所の新設		<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面、第二面 <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書 ※登記している場合のみ <input type="checkbox"/> ③ No. 12、No. 14「変更・追加」及びNo. 15の提出書類 <input type="checkbox"/> ④営業所の確認資料(P124参照)		
4	従たる営業所の廃止		<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面、第二面 <input type="checkbox"/> ② No. 14「削除」、No. 15の提出書類		
5	従たる営業所の業種追加 ※既存の許可業種内での変更		<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面、第二面 <input type="checkbox"/> ② No. 14「変更・追加」の提出書類		
6	従たる営業所の業種削除		<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面、第二面 <input type="checkbox"/> ② No. 14「削除」の提出書類		
7	資 本 金 額		<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面 <input type="checkbox"/> ②株主(出資者)調書(様式第14号) <input type="checkbox"/> ③登記事項証明書		
8	役員等	就 任	<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面 <input type="checkbox"/> ②役員等の一覧表(別紙1) <input type="checkbox"/> ③誓約書(様式第6号) <input type="checkbox"/> ④許可申請者の住所、生年月日等に関する調書(様式第12号) <input type="checkbox"/> ⑤〈登記されていないことの証明書〉(P28参照) <input type="checkbox"/> ⑥〈身分証明書〉(P28参照) <input type="checkbox"/> ⑦登記事項証明書 <input type="checkbox"/> ☆株主(出資者)調書(様式第14号) ※株主等に変更がある場合 ※ 顧問・相談役・株主等の場合は、⑤⑥⑦は不要 ※ 役職名変更(取締役⇔代表取締役)の場合は、③④⑤⑥は不要		
		代表者(申請者)	<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面 <input type="checkbox"/> ②役員等の一覧表(別紙1) <input type="checkbox"/> ③登記事項証明書 ※顧問・相談役・株主等の場合は不要 <input type="checkbox"/> ☆株主(出資者)調書(様式第14号) ※株主等に変更がある場合 ※ 経營業務の管理責任者になっている場合は、No. 13「変更・追加」の届出書を併せて提出		
	退(辞)任	<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面 <input type="checkbox"/> ②役員等の一覧表(別紙1) <input type="checkbox"/> ③登記事項証明書 ※顧問・相談役・株主等の場合は不要 <input type="checkbox"/> ☆株主(出資者)調書(様式第14号) ※株主等に変更がある場合 ※ 経營業務の管理責任者になっている場合は、No. 13「変更・追加」の届出書を併せて提出			
9	氏名(改姓・改名) ※法人の役員、事業主及び支配人		<input type="checkbox"/> ①変更届出書(様式第22号の2)第一面 <input type="checkbox"/> ②役員等の一覧表(別紙1) <input type="checkbox"/> ③登記事項証明書(法人の役員又は支配人の場合) <input type="checkbox"/> ④戸籍抄本又は住民票の抄本(個人の場合)		

No.	変更事項		↓チェック欄	必要書類・添付書類	提出期限
10	電話番号	主たる営業所 従たる営業所	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面		変更後 速やかに
			<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面、第二面		
11	支配人		<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②誓約書（様式第6号） <input type="checkbox"/> ③建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書（様式第13号） <input type="checkbox"/> ④〈登記されていないことの証明書〉（P28参照） <input type="checkbox"/> ⑤〈身分証明書〉（P28参照） <input type="checkbox"/> ⑥支配人が登記されている履歴事項全部証明書		変更後 30日以内
		※退任の場合は①⑥のみ必要。			
12	従たる営業所の代表者（建設業法施行令第3条に規定する使用人）の新任・変更・退任		<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②誓約書（様式第6号） <input type="checkbox"/> ③建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書（様式第13号） <input type="checkbox"/> ④〈登記されていないことの証明書〉（P28参照） <input type="checkbox"/> ⑤〈身分証明書〉（P28参照）		
		※退任の場合は①のみ必要。	※既存の令第3条使用人が営業所の変更をする場合は、④⑤は不要		
13	常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者（経營業務の管理責任者等）	変更・追加	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②常勤役員等証明書（様式第7号） <input type="checkbox"/> ③常勤役員等の略歴書（様式第7号別紙） } [イ該当用] <input type="checkbox"/> ④常勤役員等証明書（様式第7号の2（第一面）） } [ロ該当用] <input type="checkbox"/> ⑤常勤役員等の略歴書（様式第7号の2別紙1） } <input type="checkbox"/> ⑥常勤役員等証明書（様式第7号の2（二～四面）） } [直接補助者] <input type="checkbox"/> ⑦直接補助者の略歴書（様式第7号の2別紙2） } <input type="checkbox"/> ⑧常勤役員等の経験及び常勤の確認資料（P119～122参照）		変更後 2週間以内
		氏名の変更（改姓・改名）	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②常勤役員等証明書（様式第7号） <input type="checkbox"/> ③常勤役員等の略歴書（様式第7号別紙） } [イ該当用] <input type="checkbox"/> ④戸籍抄本又は住民票の抄本	※②③について、ロ該当の場合は上記「変更・追加」の④⑤、直接補助者は⑥⑦に置き換え	
		削除	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②届出書（様式第22号の3）	※ロ該当からイ該当に変更する場合、直接補助者の削除に必要な	
14	専任技術者	変更・追加	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②専任技術者証明書（様式第8号） <input type="checkbox"/> ③技術者の要件を証する書類（P123参照） ※国家資格等については原本提示及び写しの添付が必要 <input type="checkbox"/> ④専任技術者の常勤の確認資料（P123参照） <input type="checkbox"/> ☆専任技術者の実務経験の確認資料（P123参照）※該当する場合		
		氏名の変更（改姓・改名）	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②専任技術者証明書（様式第8号） ※項番61の区分3、4がそれぞれ1枚ずつ必要 <input type="checkbox"/> ③戸籍抄本又は住民票の抄本	※氏名変更が必要な合格証明書等は適宜手続きを行ってください	
		削除	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②専任技術者証明書（様式第8号）※交替による削除の場合 <input type="checkbox"/> ☆届出書（様式第22号の3） ※一部廃業（後任の技術者がいない場合）及び従たる営業所の廃止に伴う削除の場合		
		所属営業所	<input type="checkbox"/> ①変更届出書（様式第22号の2）第一面 <input type="checkbox"/> ②専任技術者証明書（様式第8号） ※項番61：区分5		
15	健康保険等の加入状況	※従業員数以外に変更があったとき	<input type="checkbox"/> ①健康保険等の加入状況（様式第7号の3） <input type="checkbox"/> ②健康保険及び厚生年金保険加入状況の確認資料（P129参照） <input type="checkbox"/> ③雇用保険加入状況の確認資料（P132参照）		
		※変更が従業員数のみである場合においては、決算変更届提出時に併せて提出。			

No.	変更事項	↓チェック欄	必要書類・添付書類	提出期限
16	決算変更届 (決算報告)	<input type="checkbox"/> ①決算変更届表紙 <input type="checkbox"/> ②工事経歴書(様式第2号) <input type="checkbox"/> ③直前3年の工事施工金額(様式第3号) <input type="checkbox"/> ④財務諸表 法人(様式第15～17号の2) 個人(様式第18～19号) ☆附属明細表(様式第17号の3) ※資本金1億円超又は負債合計200億円以上の株式会社のみ提出。有価証券報告書提出会社については、有価証券報告書の写しの提出をもって免除 <input type="checkbox"/> ⑤事業報告書(株式会社のみ)※任意様式可 <input type="checkbox"/> ⑥納税証明書事業税(知事許可) ※法人:法人事業税 個人:個人事業税 (変更のあった場合のみ提出するもの) <input type="checkbox"/> ⑦使用人数(様式第4号) <input type="checkbox"/> ⑧建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表(様式第11号) <input type="checkbox"/> ⑨健康保険等の加入状況(様式第7号の3) ※従業員数のみの変更の場合のみ <input type="checkbox"/> ⑩定款		事業年度終了後 4か月以内
17	廃業	<input type="checkbox"/> ①廃業届(様式第22号の4) ※一部廃業のときは、No. 14「削除」の手続きを同時にしてください。		30日以内

(注意事項)

※ 変更事項が複数の場合には、変更届出書(様式22号の2)については1枚にまとめた記載可。

■提出期限の取扱いについて

法定期限内であるかどうかの判断は、次のとおりとします。

- ・届出の場合は、変更日の翌日から起算。(変更日が1日であって、14日以内の届出であれば、15日が届出期限。)
- ・決算変更届に係る4ヶ月以内とは、決算日が月の末日の場合は、当該月の4ヶ月後の末日を提出期限日とする。(2月末日決算の場合の提出期限は6月30日)
また、月の末日以外の日を決算日とする法人にあつては、当該月の4ヶ月後の応当日を提出期限日とする。
- ・提出期限となる日が閉庁日である場合であつて、その日の直後の最初の開庁日に提出されたものは、提出期限内に提出されたものとみなす。

※ 届出を遅延した場合は、建設業法に基づき厳正に対処しますので、十分ご注意ください。

■廃業届について ※承継認可を除く

廃業届の届出をする者及び添付書類

	廃業等の届出事項	届出をすべき者	添付書類
1	許可に係る建設業者が死亡したとき (個人事業主)	その相続人	個人の事業主の死亡及び届出者が相続人であることが確認できる戸籍謄本
2	法人が合併により消滅したとき	その役員であった者	登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)
3	法人が破産手続開始の決定により解散したとき	その破産管財人	裁判所発行の破産管財人を証する書面の写し
4	法人が合併又は破産手続開始の決定以外の事由により解散したとき	その清算人	登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)
5	許可を受けた建設業を廃止したとき	個人であるときはその者、 法人であるときはその役員	原則不要 ※商号、所在地、代表者に変更があつた場合は履歴事項全部証明書