

許可を受けた後の届出等

1 変更等の届出

許可を受けた後、許可の内容に変更が生じた場合には、下表に掲げる区分に従って変更等の書類を法定提出期限内に管轄の各土木事務所又は西臼杵支庁に提出しなければなりません（郵送での受付はしていません）。

書類の提出部数は、許可申請書と同じく正本 1 部、副本 2 部、電算用紙 1 部です。

また、正本・副本はホッチキス留めで提出してください。**（部数不足は受け付けません）**

変更等の届出事項と提出書類

※_____は電算用紙が必要な様式

No.	変更事項	届出書様式及び添付書類	法定 期限
1	商号・名称	①変更届出書第一面（様式第 22 号の 2） ②履歴事項全部証明書（商業登記簿）（法人の場合）※有限会社等から株式会社等への組織変更は、名称変更で可能（個人成り、法人成りは変更届ではなく、許可の再申請又は認可申請が必要）	事 実 の 発 生 か ら 30 日 以 内
2	営 業 所 （本社・ 支店の住 所）	①変更届出書（様式第 22 号の 2） ※従たる営業所の変更・追加の場合は第二面も必要 ②許可申請書別紙二（2） ③履歴事項全部証明書（商業登記簿）（法人の場合） ④県又は市町村に提出した法人（営業所）設置届の写し ※ただし登記で確認できる営業所の変更・追加の場合は添付不要 ⑤営業所の写真（外観、入口、内部、許可票の 4 点が確認できるもの） ※従たる営業所の追加の場合は No. 7、9 の届出も必要	
	従たる営 業所の削 除	①変更届出書（様式第 22 号の 2）（第二面も） ②許可申請書別紙二（2） ※No. 9 の届出（削除）も必要	
3	資本金額	①変更届出書第一面（様式第 22 号の 2） ②株主（出資者）調書（様式第 14 号） ③履歴事項全部証明書（商業登記簿）	
4	役員等	就任 ①変更届出書第一面（様式第 22 号の 2） ※代表者の変更の場合は①の電算用紙も必要 ②許可申請書別紙一＜役員等の一覧表＞ ③誓約書（様式第 6 号） ④登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人とする記録がないことの証明）（注） ⑤身分証明書（注） ⑥許可申請者の住所、生年月日等に関する調書（様式第 12 号） ⑦履歴事項全部証明書（商業登記簿） ※既に役員である者が代表取締役となる場合は③～⑤は不要 ※個人事業主の変更は、変更届ではなく、許可の再申請が必要 退任 ①変更届出書第一面（様式第 22 号の 2） ②許可申請書別紙一＜役員等の一覧表＞ ③履歴事項全部証明書（商業登記簿）	
5	支配人	①変更届出書第一面（様式第 22 号の 2） ②誓約書（様式第 6 号） ③登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人とする記録がないことの証明）（注） ④身分証明書（注） ⑤令第 3 条に規定する使用人の一覧表（様式第 11 号） ⑥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） ⑦履歴事項全部証明書（支配人の登記） ※退任の場合は②～⑦は不要	

No.	変更事項	届出書様式及び添付書類	法定 期限
6	廃業 (全廃業、一部廃業)	① 廃業届 (様式第 22 号の 4) ※一部廃業の場合は NO. 9 の届出 (担当業種の変更) も必要	
7	従たる営業所の代表者(支店長、営業所長)	①変更届出書第一面 (様式第 22 号の 2) ②誓約書 (様式第 6 号) ③登記されていないことの証明書 (成年被後見人、被保佐人とする記録がないことの証明) (注) ④身分証明書 (注) ⑤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) ⑥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)	事 実 の 発 生 か ら 2 週 間 以 内
8	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)	①変更届出書第一面 (様式第 22 号の 2) ②常勤役員等(経營業務の管理責任者等) 証明書 (様式第 7 号) ③常勤役員等の略歴書 (様式第 7 号別紙) ④常勤役員等 (経營業務の管理責任者等) としての経験年数を確認できるもの (必要経験年数を確認できる登記事項証明書等) ⑤常勤性を確認できるもの (健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し等)	
	常勤役員等及び常勤役員等を直接補佐する者	①変更届出書第一面 (様式第 22 号の 2) ②常勤役員等及び常勤役員等を直接補佐する者の証明書 (様式第 7 号の 2) ③常勤役員等の略歴書 (様式第 7 号の 2 別紙一) ④常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書 (様式第 7 号の 2 別紙二) ⑤組織図 ⑥常勤性を確認できるもの (健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し等)	
9	営業所技術者等	①変更届出書第一面 (様式第 22 号の 2) ②営業所技術者等証明書 (様式第 8 号) ③保有資格等を証明する次のいずれかの書類 イ 指定学科の卒業証明書+実務経験証明書 (様式第 9 号) ロ 実務経験証明書 (様式第 9 号) ハ 資格証明書・国土交通大臣認定書等の写し (2 級技能検定など合格後の実務経験が必要なものは実務経験証明書 (様式第 9 号) も必要) ※ 特定建設業の場合、2 級相当の資格者等の場合は、上記に加え、指導監督の実務経験証明書 (様式第 10 号) が必要 ※ 実務経験の証明者が建設業許可を有していない場合は、業種ごとに必要経験年数分の工事請負契約書の写し等が必要 ④常勤性を確認できるもの (健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し等)	
	削除	・交代者有 ①変更届出書第一面 (様式第 22 号の 2) ②営業所技術者等証明書 (様式第 8 号) ・交代者無 ①変更届出書第一面 (様式第 22 号の 2) ②届出書 (様式第 22 号の 3)	

(注) 登記されていないことの証明書 (成年被後見人、被保佐人とする記録がないことの証明) 及び身分証明書 (禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていない。後見の登記の通知を受けていない。破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていない。) については、**届出日前 3 か月以内**に発行されたものに限りま。

※ **登記されていないことの証明書は、宮崎地方法務局戸籍課** (電話 0985-22-5250) でのみ交付され、支局では交付されません (申請用紙は備えています)。

なお、郵送での交付請求は、東京法務局民事行政部後見登録課 (電話 03-5213-1360) になります。

※ 市町村長が発行する**身分証明書は、本籍地のある市町村**の住民担当窓口で交付されます。

◎ **健康保険等の加入状況や、本社・支店の電話番号に変更があった場合も、速やかに「様式第 22 の 2 号」を提出してください。**

※ 健康保険等の加入状況の変更については「様式第 7 号の 3」の提出も必要。

※ 電話番号の変更については添付書類は不要。

【参考】

令和 2 年 4 月 1 日から、(様式第 11 号の 2) 国家資格者等・監理技術者一覧表及び営業所の付近見取図は提出不要となりました。