

## 変更届・廃業届の提出について

変更等の届出のうち、下表のとおり郵送による提出を受け付けています。未達等のトラブルを防止するため、書留郵便で主たる営業所を管轄する土木事務所あて送付してください。

なお、郵送の際は、送付表（同封の提出書類，確認資料の一覧を記載したもの）及び返信用封筒（切手を貼付）を同封のうえ送付願います。

### 【変更等の届出】

事実発生から2週間以内に届出を行う必要があるもの

届出事項		提出書類	備考	郵送
経営業務の管理責任者	経営業務の管理責任者を変更したとき	経営業務の管理責任者証明書（様式第7号）	必要により確認資料を添付する	
	経営業務の管理責任者の氏名が、婚姻等により変更になったとき	経営業務の管理責任者証明書（様式第7号） 戸籍抄本又は住民票の抄本		可
	経営業務の管理責任者の基準を満たさなくなったとき	届出書（様式第22号の3）		
専任技術者	営業所の専任技術者を変更したとき	専任技術者証明書（新規・変更）（様式第8号(1)） 保有資格を証明する書類 ・技術検定合格証明書等資格証明書 ・実務経験証明書（様式第9号） ・卒業証明書 ・指導監督の実務経験証明書（様式第10号）	・保有資格を証明する書類は、資格の証明に必要なものを提出する ・新たに専任技術者となる者の常勤性確認資料を添付する	
	営業所の専任技術者の氏名が、婚姻等により変更になったとき	専任技術者証明書（新規・変更）（様式第8号(1)） 戸籍抄本又は住民票の抄本		可
	営業所の専任技術者の基準を満たさなくなったとき	届出書（様式第22号の3）		
新たに令第3条に規定する使用人を置いたとき	変更届出書（様式第22号の2） 誓約書（様式第6号） 略歴書（様式第13号）	確認資料を添付する	可	
欠格要件（法第8条第1号及び第7号から第11号）のいずれかに該当するに至ったとき	届出書（様式第22号の3）			

事実発生から30日以内に届出を行う必要があるもの

届出事項	提出書類	備考	郵送
商号又は名称を変更したとき	変更届出書（様式第22号の2） 登記事項証明書		可
既存の営業所について、 ・ その名称 ・ 所在地 ・ 営業所において営業を行う建設業の種類 のいずれかを変更したとき	変更届出書（様式第22号の2） 登記事項証明書		可
資本金額（又は出資金額）に変更があったとき	変更届出書（様式第22号の2） 登記事項証明書 株主調書（様式第14号）		可
役員、個人事業主又は支配人の氏名に変更があったとき	変更届出書（様式第22号の2） 登記事項証明書 許可申請書（様式第1号）の別紙1	別紙1は、法人の場合添付する	可

新たに役員，支配人となった者があるとき	変更届出書(様式第 22 号の 2) 誓約書(様式第 6 号) 略歴書(様式第 12 号) 登記事項証明書 許可申請書(様式第 1 号)の別紙 1	・当該新任者について確認資料を添付する ・別紙 1 は，法人の場合添付する	可
営業所を新設したとき	変更届出書(様式第 22 号の 2) 当該営業所の代表者に関する書類 ・誓約書(様式第 6 号) ・令第 3 条に規定する使用人の一覧表(様式第 11 号) ・略歴書(様式第 13 号) 当該営業所の専任技術者に関する書類 ・専任技術者証明書(新規・変更)(様式第 8 号(1)) ・技術検定合格証明書等の資格証明書，実務経験証明書(様式第 9 号)，指導監督的実務経験証明書(様式第 10 号)，卒業証明書等，保有資格等を証する書類 登記事項証明書	・専任技術者の保有資格等を証する書類は，必要な書類のみを提出する ・専任技術者の常勤性確認資料を添付する ・営業所に関する確認資料を提出する	

：必ず提出      ：必要により提出

事業年度が終了するごとに届出を行う必要があるもの(事業年度経過後 4 ヶ月以内に届出)

提出書類	株式会社		その他の法人	個人事業主	備考	郵送
		特例有限会社				
変更届出書(別紙 8)						可
工事経歴書(様式第 2 号)						
直前 3 年の各事業年度における工事施工金額(様式第 3 号)						
貸借対照表(様式第 15 号又は第 18 号)					法人は様式第 15 号，個人は様式第 18 号を使用すること	
損益計算書(様式第 16 号又は第 19 号)					法人は様式第 16 号，個人は第 19 号を使用すること	
株主資本等変動計算書(様式第 17 号)					法人のみ	
注記表(様式第 17 号の 2)					法人のみ	
事業報告書					様式は任意，株式会社(特例有限会社を除く)のみ作成すること	
附属明細書(様式第 17 号の 3)					株式会社のうち，以下のいずれかに該当する場合のみ提出 ・資本金の額が 1 億円超であるもの ・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 億円以上であるもの	
納税証明書					原本を提出する。課税がない場合も提出する。 大臣許可：法人税又は所得税に係る納税証明書 知事許可：事業税に係る納税証明書	
使用人数(様式第 4 号)						
令第 3 条に規定する使用人の一覧表(様式第 11 号)						
国家資格者等・監理技術者一覧表(様式第 11 号の 2)					新たに技術者を追加する場合は，常勤性確認資料，資格者証等を提出すること	
定款						

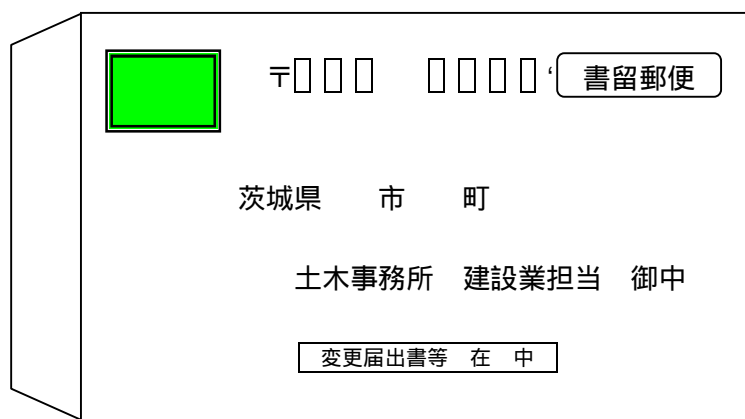
：必ず提出      ：必要な場合に提出      ：変更があった場合に提出

【廃業等の届出】

いずれかに該当するに至った場合は、30日以内に届出を行う必要があるもの

廃業等の届出事項	届出をすべき者	郵送
1 許可を受けた個人の事業主が死亡したとき	その相続人	可 (一部 廃業 除く)
2 法人が合併により消滅したとき	その役員であった者	
3 法人が破産手続き開始の決定により解散したとき	その破産管財人	
4 法人が合併又は破産以外の事由により解散したとき	その清算人	
5 許可を受けた建設業を廃止したとき 建設業を廃業する場合 建設業を営む個人事業主が法人を設立して、継続して建設業を営む場合(法人成り)	法人であるときはその役員 個人であるときはその者	
6 特定建設業を廃業し、一般建設業に許可の区分を変更するとき	申請者 一般建設業の新規許可申請と同時に提出すること	

封筒記載例(送付用)



封筒は任意(会社の封筒可)のものとし、タテ書き・ヨコ書きは自由です。

表面又は裏面に申請者又は届出者の住所・商号又は名称を記載してください。

## 届出書等を郵送で提出する際の留意事項

### 1 対象となる届出

- (1) 変更等の届出（建設業法第11条第1項から第3項） 営業所の新設は除く
- (2) 廃業等の届出（建設業法第12条） 一部廃業は除く
- (3) 氏名変更の届出（建設業法施行規則第7条の2第1項）
- (4) 使用人の変更の届出（建設業法施行規則第8条）

注1）上記の届出は，建設業法第17条において準用する場合を含みます。

注2）詳細については，別添「変更届・廃業届の提出について」により確認願います。

### 2 提出方法

未達等のトラブルを防止するため，書留郵便により主たる営業所の所在地を管轄する土木事務所へ送付願います。

### 3 同封する書類等

- (1) 提出書類を確認するため，別添「送付表」に提出の有無を記載してください。
- (2) 申請者または届出者に対し届出書等の控えを返送するため，切手を貼り返信用封筒に申請者または届出者（代理人の場合はその代理人）の住所及び会社名（氏名）を記載してください。