

建設業許可(新規)申請手続きについて  
(申請書作成～面接・書類審査～受付～許可発行までの流れ)  
(沖縄県:標準処理期間1ヶ月(土日含む))

新規申請は許可業者の登録ではありません。

「許可」であるため、建設業法に基づく審査を行います。

- 審査であるため、申請書類の具体的な記載に係る事前相談は受け付けられません。  
書類作成については、県 HP 上に掲載されている「許可申請書及び添付書類一覧<許可申請(新規・更新など)>」、「常勤確認の書類【新規、更新・業種追加、変更 共通】」及び各様式の記入例を参考に行ってください。

<書類審査が済み次第、順次お電話にて面談の予約及び不備等のご連絡をしております。面談の際は、不備だった書類をご準備の上、委任を受けている行政書士(委任がない場合は代表者)一人が面談に参加してください。>

★審査時の主なチェック項目等★

※建設業許可申請書(様式第一号)

- ・氏名及び名称等の確認
- ・申請業種の確認(別表と照合)
- ・法人の場合→資本金のチェック(登記簿謄本、財務諸表)
- ・法人の場合→申請業種の確認(定款、登記簿謄本)
- ・県証紙の確認(新規9万円、更新5万円)

※工事経歴書(様式第二号)

- ・工事契約書のチェック  
記入された工事实績について、契約書等で確認

※常勤役員等(経營業務の管理責任者等)(様式第七号など)

- ・建設業等の経営経験等の確認
- ・住民票のチェック(通勤可能かの確認)
- ・法人の場合は登記簿謄本、請負契約書等5～6年分
- ・個人の場合は請負契約書等5～6年分、確定申告書(所得証明書)5～6年分

※営業所技術者証明書(新規・変更)(様式第八号)

- ・営業所技術者→許可申請書1号様式、有資格者コード表と照合
- ・合格証明書等
- ・住民票のチェック(通勤可能かの確認)
- ・実務経験の場合、許可を受けようとする業種に関して10年以上の実務経験があるかの確認を行います。異なる業種の期間の重複は認めません。

※健康保険等の加入状況(様式第七号の三)

- ・適切な社会保険(健康保険・厚生年金保険・雇用保険)に加入していることが許可要件となっています。
- ・法人の場合は1名以上、個人は5名以上の場合は社会保険に加入していること。
- ・個人事業の場合でも1名以上従業員を雇用した場合は雇用保険に加入していること。
- ・社会保険料納入を証明する書類の写しを提出してください。

※預金の残高証明(申請日より過去1ヶ月以内のものに限る)

- ・500万円以上の現金残高を確認します。  
(※法人にあつては、貸借対照表における純資産合計の額が500万円以上ある場合のみ、残高証明書は省略可)

※財務諸表

- ・特定建設業の場合、下記①～③のいずれも必ず満たすこと
  - ① 資本金2,000万円以上で且つ自己資本の額が4,000万円以上あること
  - ② 流動比率が75%以上(流動資産÷流動負債)
  - ③ 欠損の額が資本金の20%未満であること
- 県HP上に掲載している「特定建設業許可業者用財産的要件チェックシート」をご利用ください。

※納税証明書(過去1力年分)

事業開始後、課税時期を迎えていない場合は、事業開始届出書(県税事務所発行のもの)税務署(国税)への事業開始届出書ではありません。

★その他留意事項★

※提出部数は3部(正、副、控)です。提出の際は、「許可申請書及び添付書類一覧<許可申請(新規・更新など)>」の順に3部ともフラットファイルに綴ってください。

※添付・提示書類は、**受付日時点**で交付後3ヶ月以内(残高証明書は1ヶ月以内)のものとしします。正以外の、副・控については写しで可。

※一般から特定に換える申請の場合は、一般の廃業届は不要。

逆に特定から一般に換える場合で、専任技術者の要件を満たさなくなったことが理由の場合は特定の廃業届が必要。財産要件を満たさなくなった場合は特定の廃業届は不要。

※法人成り新規の場合は、個人にかかる廃業届と一緒に面談審査の時に一緒に3部提出。

【許可通知書発行までのフロー】

① 申請書類等を提出

② 書類審査

③ 技術・建設業課から面談の連絡

④ 面談&受付

(3冊、正本・副本・控本) ※それぞれフラットファイルに綴ること。

書類の内容に不備等が無いことを確認し受付となります。

⑤ 決裁 (1週間)

⑥ 欠格調査 (県警照会：2週間)

⑦ 電算処理

常勤役員等、営業所技術者重複の場合、申請者又は行政書士へ連絡

⑧ 許可通知書発送

控本とともに申請者に簡易書留郵便またはレターパックプラスで送付  
副本は所轄土本事務所へ送付 (約1ヶ月後)