

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。

（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） ※有限会社や合資会社から株式会社への組織変更は、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） 変更・従たる営業所の追加	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、内部） ※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. 7、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	事実の発生から2週間以内
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)	
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(健康保険証の写し等)	
	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(健康保険証の写し等)	
9	専任技術者	①変更届出書第一面(様式第22号の2) ②専任技術者証明書(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、指導監督的実務経験証明書(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、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(健康保険証の写し等)	
	削除	・交代者有 ①変更届出書第一面(様式第22号の2) ②専任技術者証明書(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す。

※ **登記されていないことの証明書は、宮崎地方務局戸籍課**(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。