

×は、省略可

注1：本店が熊本県内の知事許可⇔本店が熊本県内の大臣許可の場合は省略可

注2：更新する業種については省略可

注3：経営事項審査の添付書類「使用人の一覧表」を添付しても可（本様式には「別紙のとおり」と記載）

注4：新規以外の申請で、既に証明されている者について、申請者と異なる証明者による過去の期間の証明の場合、前回の証明書の写しで可

注5：更新等の申請で、既に証明されている者については、前回の証明書の写しで可

注6：省略可だが、次の場合は省略不可

 般・特新規で、一般のみの許可→新たに特定を申請する場合

 特定の場合で、業種追加または更新の手続きをはじめて申請する場合

注7：省略可だが、前回の申請又は変更届以降、変更があれば省略不可

更新 / 業種追加 / (般・特)新規の時に持参が必要な書類

- 前回の許可申請書（副本）
 - 前回の申請以降届け出た全ての変更届（副本）
 - 前回の申請以降届け出た全ての営業年度終了変更届（副本）
 - 経營業務管理責任者及び専任技術者について常勤性がわかる書類で、以下のもののいずれか（コピー可）
 - ・会社名がわかる保険証
 - ・最近3ヶ月分以上の出勤簿
 - ・最近3ヶ月分以上の賃金台帳・源泉徴収簿
 - 専任技術者の要件が、免許資格等の場合は、該当する免状等の原本
 - 「国家資格者等・監理技術者一覧表」の提出が必要な場合、該当する者の免状等の原本
 - 届け出た支店・営業所等がある場合、令第3条に規定する使用人について常勤性が分かる書類で、いずれか（コピー可）
 - ・会社名がわかる保険証
 - ・最近3ヶ月分以上の出勤簿
 - ・最近3ヶ月分以上の賃金台帳・源泉徴収簿
 - 届け出た支店・営業所等がある場合、令第3条に規定する使用人の権限がわかる書類で、以下のもののいずれか
 - ・委任状（原本に限る）
 - ・社内規則等（コピー可）
- ※ 令第3条に規定する使用人が代表権のある役員の場合は、委任状等は不要

許可申請の際に、持参や添付が必要な書類

添 付 が 必 要 な 書 類

- 個人の申請で、経營業務管理責任者が支配人の場合は、支配人登記簿謄本（正は原本、副はコピー可）
- 専任技術者の要件が、免許資格等の場合は、該当する免許等のコピー（正副ともに添付）
- 専任技術者の要件が、指定学科卒業＋実務経験の場合は、実務経験証明書と併せて卒業証明書又は卒業証書のコピー（正副ともに添付）

更新申請時に添付が必要な書類（上記の書類と併せて）

- 前回の申請又は変更届から、会社の目的欄や出資者の変更等により定款を変更した場合は変更後の定款、定款を変更していなければ、変更事項がわかる議事録のコピー（正副ともに添付）
- 法人の場合、商業登記簿謄本（正に原本、副はコピー可）
- 般・特新規、業種追加等に伴い、新たに専任技術者となる者がいる場合で、国家資格者として届け出ている場合は、「国家資格者の削除の届出」が必要です。
- 般・特新規、業種追加等に伴い、専任技術者を交替する場合は、「専任技術者の変更の届出」（国家資格者として届け出ている者を専任技術者とする場合は、「国家資格者の削除の届出」も併せて）が必要です。
- 上記は必要な届出をきちんと提出済みの場合の基本的な内容のものです。これまでの申請内容に変更がある場合は、あらためて変更届を提出していただくなど、このほかに書類が必要になる場合があります。
- 大臣許可の場合は提出部数が異なります。正、副、写（熊本県分）各1部＋写（熊本県以外の営業所のある都道府県数）となります。
- 新規申請の場合は、内容により必要書類が異なりますので、手引きをご覧になるか、別途ご相談ください。