

# 譲渡・譲受け認可申請書と添付書類

※原則として譲受人に係る書類を作成・提出してください。書類の記載は許可申請に準じて行ってください。  
 ※長野県知事許可に係る認可申請を、国土交通大臣に提出した場合は、届出書（様式22号の9）の提出が必要です。

区分	縦 る 順 序	様 式 番 号	先 手 引 掲 載	申 請 書 及 び 添 付 書 類	備 考
閲 覧 対 象 書 類	1	様式第22号の5		譲渡及び譲受け認可申請書	
	2	別紙1	54	役員等の一覧表〔法人〕	
	3	別紙2	55	営業所一覧表	
	4	別紙3	58	専任技術者一覧表	
	5	様式第2号	62	工事経歴書 ※申請直前の事業年度に施工した工事を記載	
	6	様式第3号	68	直前3年の各事業年度における工事施工金額	
	7	様式第4号	70	使用人数	
	8	様式第6号	71	誓約書（欠格要件に該当しない旨の誓約書）	
	9	様式第11号	73	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	
	10	様式第15号	75	貸借対照表〔法人〕	
	(10)	様式第18号	91	貸借対照表〔個人〕	
	11	様式第16号	79	損益計算書・完成工事原価報告書〔法人〕	
	(11)	様式第19号	93	損益計算書〔個人〕	
	12	様式第17号	82	株主資本等変動計算書〔法人〕	
	13	様式第17号の2	85	注記表〔法人〕	
	14	様式第17号の3	-	附属明細表（注）	
	15		148	定款〔法人〕	
	16	様式第20号	96	営業の沿革	
17	様式第20号の2	97	所属建設業者団体		
18	様式第20号の3	100	主要取引金融機関名		
閲 覧 対 象 外 書 類	1	様式第7号	102	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	
	2	別紙	109	常勤役員等の略歴書	
	(1)	様式第7号の2	103	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 ※様式第7号で証明する場合は提出不要(2-1, 2-2も同様)	
	(2-1)	別紙1	110	常勤役員等の略歴書	
	(2-2)	別紙2	111	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	3	様式第8号	113	専任技術者証明書（新規・変更）	
	4		-	卒業証明書	
		様式第9号	126	実務経験証明書 - 技術検定合格証明書等の資格証明書の写し（監理技術者資格者証の写しでも可）	
	5	様式第10号	132	指導監督の実務経験証明書 ※特定建設業の申請の場合のみ	
	6	様式第12号	134	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人）の住所・生年月日等に関する調書	
	7	様式第13号	135	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	
	8	様式第14号	137	株主（出資者）調書〔法人〕	
	9	様式第22号の6		誓約書（認可後必要な届出等をする旨の誓約書）	
	10		-	譲渡及び譲受けに関する契約書の写し	法人である場合は、株主総会等で承認を受けたもの（会社法で株主総会等での承認が不要とされている場合を除く）
	11		-	譲渡若しくは譲受けに関する株主総会若しくは社員総会の決議録、無限責任社員若しくは総社員の同意書又は譲渡若しくは譲受けに関する意思の決定を証する書類〔法人〕	譲渡人又は譲受人が法人である場合に提出（例）株式会社の場合は、株主総会の議事録（株主総会の承認が不要である場合は、取締役会の議事録）
12		148	登記事項証明書		
13		148	納税証明書（県税、建設業許可申請用）		
14		149	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（登記されていないことの証明書）	「登記されていないことの証明書」及び「身分証明書」は、個人事業主、個人事業主の支配人、法人の役員及び令第3条の使用人について、提出が必要です。	
15		149	成年被後見人又は被保佐人と見なされる者に該当せず、又破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書（身分証明書）		

〔法人〕：法人の場合に提出が必要    〔個人〕：個人事業主の場合に提出が必要

（注）資本金1億円超又は負債総額200億円超の株式会社、但し有価証券報告書提出会社の場合はその写しで可

- ※ 代理人に手続きを委任する場合は、委任状の提出が必要です。（P149参照）
- ※ 申請書類は原則として押印不要ですが、代理人に手続きを委任する委任状や第三者から発行される証明書等（登記事項証明書、納税証明書、身分証明書、卒業証明書、資格者証等）は、押印のあるものが必要です。
- ※上記の他に、資料の提示・提出（手引P21～）が必要です。
- また、必要に応じて別途他の書類の提出・提示を求める場合があります。

# 合併認可申請書と添付書類

※原則として合併存続法人等（合併後存続する法人又は合併により設立させる法人）に係る書類を作成・提出してください。また、書類の記載は許可申請に準じて行ってください。

※長野県知事許可に係る認可申請を、国土交通大臣に提出した場合は、届出書（様式22号の9）の提出が必要です。

区分	綴る順序	様式番号	先頭ページ	申請書及び添付書類	備考
閲覧対象書類	1	様式第22号の7		合併認可申請書	
	2	別紙1	54	役員等の一覧表	
	3	別紙2	55	営業所一覧表	
	4	別紙3	58	専任技術者一覧表	
	5	様式第2号	62	工事経歴書 ※申請直前の事業年度に施工した工事を記載	新設合併の場合は不要
	6	様式第3号	68	直前3年の各事業年度における工事施工金額	新設合併の場合は不要
	7	様式第4号	70	使用人数	
	8	様式第6号	71	誓約書（欠格要件に該当しない旨の誓約書）	
	9	様式第11号	73	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	
	10	様式第15号	75	貸借対照表（法人用）	新設合併の場合は不要
	11	様式第16号	79	損益計算書・完成工事原価報告書（法人用）	新設合併の場合は不要
	12	様式第17号	82	株主資本等変動計算書	新設合併の場合は不要
	13	様式第17号の2	85	注記表	新設合併の場合は不要
	14	様式第17号の3	-	附属明細表（注）	新設合併の場合は不要
	15		148	定款	
	16	様式第20号	96	営業の沿革	新設合併の場合は不要
	17	様式第20号の2	97	所属建設業者団体	新設合併の場合は不要
	18	様式第20号の3	100	主要取引金融機関名	
閲覧対象外書類	1	様式第7号	102	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	
	2	別紙	109	常勤役員等の略歴書	
	(1)	様式第7号の2	103	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 ※様式第7号で証明する場合は提出不要(2-1, 2-2も同様)	
	(2-1)	別紙1	110	常勤役員等の略歴書	
	(2-2)	別紙2	111	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	3	様式第8号	113	専任技術者証明書（新規・変更）	
	4		-	卒業証明書	
		様式第9号	126	実務経験証明書 - 技術検定合格証明書等の資格証明書の写し（監理技術者資格者証の写しでも可）	
	5	様式第10号	132	指導監督の実務経験証明書 ※特定建設業の申請の場合のみ	
	6	様式第12号	134	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人）の住所・生年月日等に関する調書	
	7	様式第13号	135	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	
	8	様式第14号	137	株主（出資者）調書	
	9	様式第22号の6		誓約書（認可後必要な届出等をする旨の誓約書）	
	10		-	合併契約書の写し及び合併比率説明書	法人である場合は、株主総会等で承認を受けたもの（会社法で株主総会等での承認が不要とされている場合を除く）
	11		-	合併の方法及び条件が記載された書面	
	12		-	合併に関する株主総会若しくは社員総会の決議録、無限責任社員若しくは総社員の同意書又は合併に関する意思の決定を証する書類	合併に関係する法人のものを提出 (例) 株式会社の場合は、株主総会の議事録（株主総会の承認が不要である場合は、取締役会の議事録）
13		148	登記事項証明書	新設合併の場合は不要	
14		148	納税証明書（県税、建設業許可申請用）	新設合併の場合は不要	
15		149	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（登記されていないことの証明書）	「登記されていないことの証明書」及び「身分証明書」は、法人の役員及び令第3条の使用人について、提出が必要です。	
16		149	成年被後見人又は被保佐人と見なされる者に該当せず、又破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書（身分証明書）		

（注）資本金1億円超又は負債総額200億円超の株式会社、但し有価証券報告書提出会社の場合はその写しでも可

※ 代理人に手続きを委任する場合は、委任状の提出が必要です。（P149参照）

※ 申請書類は原則として押印不要ですが、代理人に手続きを委任する委任状や第三者から発行される証明書等（登記事項証明書、納税証明書、身分証明書、卒業証明書、資格者証等）は、押印のあるものがが必要です。

※上記の他に、資料の提示・提出（手引P21～）が必要です。

また、必要に応じて別途他の書類の提出・提示を求める場合があります。

# 分割認可申請書と添付書類

※原則として分割承継法人（分割により建設業の全部を承継する法人）に係る書類を作成・提出してください。また、書類の記載は許可申請に準じて行ってください。

※長野県知事許可に係る認可申請を、国土交通大臣に提出した場合は、届出書（様式22号の9）の提出が必要です。

区分	繰る順序	様式番号	先手引掲載ページ	申請書及び添付書類	備考
閲覧対象書類	1	様式第22号の8		分割認可申請書	
	2	別紙1	54	役員等の一覧表	
	3	別紙2	55	営業所一覧表	
	4	別紙3	58	専任技術者一覧表	
	5	様式第2号	62	工事経歴書 ※申請直前の事業年度に施工した工事を記載	新設分割の場合は不要
	6	様式第3号	68	直前3年の各事業年度における工事施工金額	新設分割の場合は不要
	7	様式第4号	70	使用人数	
	8	様式第6号	71	誓約書（欠格要件に該当しない旨の誓約書）	
	9	様式第11号	73	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	
	10	様式第15号	75	貸借対照表（法人用）	新設分割の場合は不要
	11	様式第16号	79	損益計算書・完成工事原価報告書（法人用）	新設分割の場合は不要
	12	様式第17号	82	株主資本等変動計算書	新設分割の場合は不要
	13	様式第17号の2	85	注記表	新設分割の場合は不要
	14	様式第17号の3	-	附属明細表（注）	新設分割の場合は不要
	15		148	定款	
	16	様式第20号	96	営業の沿革	新設分割の場合は不要
	17	様式第20号の2	97	所属建設業者団体	新設分割の場合は不要
	18	様式第20号の3	100	主要取引金融機関名	
閲覧対象外書類	1	様式第7号	102	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書	
	2	別紙	109	常勤役員等の略歴書	
	(1)	様式第7号の2	103	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 ※様式第7号で証明する場合は提出不要(2-1, 2-2も同様)	
	(2-1)	別紙1	110	常勤役員等の略歴書	
	(2-2)	別紙2	111	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	3	様式第8号	113	専任技術者証明書（新規・変更）	
	4		-	卒業証明書	
		様式第9号	126	実務経験証明書 - 技術検定合格証明書等の資格証明書の写し（監理技術者資格者証の写しでも可）	
	5	様式第10号	132	指導監督的実務経験証明書 ※特定建設業の申請の場合のみ	
	6	様式第12号	134	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人）の住所・生年月日等に関する調書	
	7	様式第13号	135	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	
	8	様式第14号	137	株主（出資者）調書	
	9	様式第22号の6		誓約書（認可後必要な届出等をする旨の誓約書）	
	10		-	分割契約書又は分割計画書の写し	法人である場合は、株主総会等で承認を受けたもの（会社法で株主総会等での承認が不要とされている場合を除く）
	11		-	分割の方法及び条件が記載された書面	
	12		-	分割に関する株主総会若しくは社員総会の決議録、無限責任社員若しくは総社員の同意書又は分割に関する意思の決定を証する書類	分割に係る法人のものを提出 (例) 株式会社の場合は、株主総会の議事録（株主総会の承認が不要である場合は、取締役会の議事録）
13		148	登記事項証明書	新設分割の場合は不要	
14		148	納税証明書（県税、建設業許可申請用）	新設分割の場合は不要	
15		149	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（登記されていないことの証明書）	「登記されていないことの証明書」及び「身分証明書」は、法人の役員及び令第3条の使用人について、提出が必要です。	
16		149	成年被後見人又は被保佐人と見なされる者に該当せず、又破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書（身分証明書）		

（注）資本金1億円超又は負債総額200億円超の株式会社、但し有価証券報告書提出会社の場合はその写しで可

※ 代理人に手続きを委任する場合は、委任状の提出が必要です。（P149参照）

※ 申請書類は原則として押印不要ですが、代理人に手続きを委任する委任状や第三者から発行される証明書等

（登記事項証明書、納税証明書、身分証明書、卒業証明書、資格者証等）は、押印のあるものが必須です。

※上記の他に、資料の提示・提出（手引P21～）が必要です。

また、必要に応じて別途他の書類の提出・提示を求める場合があります。

# 相続認可申請書と添付書類

※被相続人の死亡から30日以内に申請してください。  
 ※原則として申請者（相続人）に係る書類を作成・提出してください。また、書類の記載は許可申請に準じて行ってください。  
 ※長野県知事許可に係る認可申請を、国土交通大臣に提出した場合は、届出書（様式22号の12）の提出が必要です。

区分	繰る順序	様式番号	先手引掲載	申請書及び添付書類	備考
閲覧対象書類	1	様式第22号の10		相続認可申請書	
	2	別紙2	55	営業所一覧表	
	3	別紙3	58	専任技術者一覧表	
	4	様式第2号	62	工事経歴書 ※申請直前の事業年度に施工した工事を記載	
	5	様式第3号	68	直前3年の各事業年度における工事施工金額	
	6	様式第4号	70	使用人数	
	7	様式第6号	71	誓約書（欠格要件に該当しない旨の誓約書）	
	8	様式第11号	73	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	
	9	様式第18号	91	貸借対照表（個人用）	
	10	様式第19号	93	損益計算書（個人用）	
	11	様式第20号	96	営業の沿革	
	12	様式第20号の2	97	所属建設業者団体	
	13	様式7号の3	98	健康保険等の加入状況	
	14	様式第20号の3	100	主要取引金融機関名	
閲覧対象外書類	1	様式第7号	102	常勤役員等（経営業務の管理責任者等）証明書	
	2	別紙	109	常勤役員等の略歴書	
	(1)	様式第7号の2	103	常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書 ※様式第7号で証明する場合は提出不要(2-1, 2-2も同様)	
	(2-1)	別紙1	110	常勤役員等の略歴書	
	(2-2)	別紙2	111	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	
	3	様式第8号	113	専任技術者証明書（新規・変更）	
	4	様式第9号	-	卒業証明書	
			-	実務経験証明書 - 技術検定合格証明書等の資格証明書の写し（監理技術者資格者証の写しでも可）	
	5	様式第10号	132	指導監督的実務経験証明書 ※特定建設業の申請の場合のみ	
	6	様式第12号	134	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人）の住所・生年月日等に関する調書	
	7	様式第13号	135	建設業法施行令第3条に規定する使用人の住所、生年月日等に関する調書	
	8	様式第22号の6		誓約書（認可後必要な届出等をする旨の誓約書）	健康保険等の加入状況（様式第7号の3）を提出しない場合
	9		-	戸籍謄本等	被相続人と申請者（相続人）の続柄が確認できるもの
	10		-	被相続人が営業していた建設業を、申請者が継続して営業することに対する当該申請者以外の相続人の同意書	申請者以外に相続人がいる場合に必要（申請者以外の相続人が、同意の上、住所・氏名を記載して、押印したもの）
11		148	登記事項証明書	支配人の登記をしている場合	
12		148	納税証明書（県税、建設業許可申請用）		
13		149	成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（登記されていないことの証明書）	「登記されていないことの証明書」及び「身分証明書」は、個人事業主、個人事業主の支配人及び令第3条の使用人について、提出が必要です。	
14		149	成年被後見人又は被保佐人と見なされる者に該当せず、又破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書（身分証明書）		

※ 代理人に手続きを委任する場合は、委任状の提出が必要です。（P149参照）  
 ※ 申請書類は原則として押印不要ですが、代理人に手続きを委任する委任状や第三者から発行される証明書等（登記事項証明書、納税証明書、身分証明書、卒業証明書、資格者証等）は、押印のあるものが必要です。  
 ※上記の他に、資料の提示・提出（手引P21～）が必要です。  
 また、必要に応じて別途他の書類の提出・提示を求める場合があります。

## 認可後の届出書類

※建設業者の地位を承継した者は、承継の事実が発生した後に以下の書類の届出が必要です。  
 ※必要に応じて別途他の書類の提出・提示を求める場合があります。

(1) 譲渡の譲受人、合併存続法人、分割承継法人（新設分割により設立された法人は除く）、相続人（相続認可申請時に提出した場合は除く）

	様式番号	書類名	提出期限
1	様式第7号の3	健康保険等の加入状況（手引P98～101参照）	承継の日から2週間以内
2		健康保険等の加入状況が確認できる書類（手引P24参照）	
3		常勤役員等、専任技術者の常勤性を確認する資料（手引P21～23参照） ※申請時に提出できなかった場合に必要（保険証で確認できない場合は1か月分の出勤簿等）	承継の日から40日以内

(2) 合併により新設された法人、新設分割により設立された法人

	様式番号	書類名	提出期限
1	様式第7号の3	健康保険等の加入状況（手引P98～101参照）	承継の日から2週間以内
2		健康保険等の加入状況が確認できる書類（手引P24参照）	
3		常勤役員等、専任技術者の常勤性を確認する資料（手引P21～23参照） ※申請時に提出できなかった場合に必要（保険証で確認できない場合は1か月分の出勤簿）	承継の日から40日以内
4	様式第20号	営業の沿革（手引P96、101参照）	承継の日から30日以内
5	様式第20号の2	所属建設業者団体（手引P97、101参照）	
6		登記事項証明書（手引P148参照）	