

建設業許可申請等における行政書士の代理申請について

令和 5 年 1 月
宮城県土木部事業管理課

建設業許可申請等において、行政書士法に基づく行政書士の代理申請については、下記のとおり取扱いますので御承知願います。

記

1 委任状の持参

- ① 委任状は各申請・届出ごとに作成し、委任状の日付は各申請・届出の日から3か月以内のものとする。
- ② 委任の範囲は具体的に記載すること。
- ③ 委任状には行政書士の登録番号（行政書士証票の番号）を記載すること。
- ④ 委任状は窓口での提示ではなく提出すること。
※原本の返却を希望する場合は、原本を提示の上、写しを提出すること。

2 申請者の記載

- ① 申請者、届出者の欄は、行政書士の記名押印で可とする。その際、上段に申請者名（法人である場合には法人名及び代表者名）は必ず記載すること（押印は不要）。
- ② 申請書の申請事務担当者の欄には、当該代理申請を行った行政書士の連絡先を必ず記載すること。

3 建設業許可申請に係る予約の場合

代理人（行政書士、行政書士法人等）が予約による建設業許可申請をする場合は、複数の申請を行うときも、申請1件（1社）ごとに予約が必要です。

同一代理人が同一日に同一土木事務所において複数業者の予約による許可申請を行う場合は、審査日1日につき3件（3社分）を限度とします。

また、予約開始日には多くの予約電話等が見込まれることから、予約開始日のみ同一代理人が同一土木事務所に予約できる件数は、6件（6社分）までを限度とします。なお、予約開始日の翌日以降は、予約件数の制限はありません（上記の審査日1日につき3件（3社分）の制限はあり）。

4 経営規模等評価結果通知書等の発送

代理人が経営規模等評価結果通知書等の受領を委任されている場合には、当該代理人あてに送付しますので、申請時に返信用封筒（代理人の宛名及び裏面に申請者名及び許可番号を記載）を添付すること。

5 その他

行政書士が申請を代行する場合、申請者欄には申請者名のみ記名し、書類の作成も行った場合は行政書士法施行規則第9条第2項に基づき、申請書の欄外に書類作成者として行政書士名を記名して押印すること。この場合は委任状の提出を要しないが、自ら代理人として提出書類の訂正等を行うことは出来ない。

(知事許可業者用) 建設業許可申請書及び変更届出書等提出書類一覧表

区分	綴じる順序(許可申請時)	様式番号	申請書及び添付書類	許可申請							
				1 新規	2 許可 換え 新規	3 般・ 特新 規	4 業 種 追 加	5 更 新	6 般・ 特新 規 十 業 種 追 加	7 般・ 特新 規 十 更 新	8 業 種 追 加 十 更 新
提出書類	1		表紙(建設業許可申請書)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	2	様式第一号	建設業許可申請書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	3	" 別紙一	役員等の一覧表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	4	" 別紙二(1)	営業所一覧表(新規許可等)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	5	" 別紙二(2)	営業所一覧表(更新)					◎		◎	◎
	6	" 別紙三	宮城県レシート(提出用)等貼付書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	7	" 別紙四	営業所技術者等一覧表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	8	様式第二号	工事経歴書	◎		◎	◎		◎	◎	◎
	9	様式第三号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	◎		◎	◎		◎	◎	◎
	10	様式第四号	使用人数	◎		◎	◎		◎	◎	◎
	11	様式第六号	誓約書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	12	様式第七号	常勤役員等(経営業務の管理責任者等)証明書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	13	" 別紙	常勤役員等の略歴書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	14	様式第七号の二	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	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	15	" 別紙一	常勤役員等の略歴書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	16	" 別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	17	様式第七号の三	健康保険等の加入状況	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	18	様式第八号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎
	19		監理技術者資格者証								
	20		営業所技術者等の卒業証明書								
	21		営業所技術者等に係る資格証明書(写)								
	22	様式第九号	営業所技術者等の実務経歴証明書	◎	◎	◎	◎		◎	◎	◎
	23	様式第十号	指導監督的実務経歴証明書								
	24	様式第十一号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	25	様式第十二号(注1)	許可申請者(法人の役員等全員・本人・法定代理人・法定代理人の役員等全員)の住所、生年月日等に関する調書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	26		許可申請者の登記されていないことの証明書								
	27		許可申請者の身元(身分)証明書								
	28	様式第十三号	建設業法施行令第3条の使用人の住所、生年月日等に関する調書	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	29		令3条の使用人の登記されていないことの証明書								
	30		令3条の使用人の身元(身分)証明書								
	31		定款(法人のみ)	◎	◎	△	△	△	△	△	△
	32	様式第十四号	株主(出資者)調書(法人のみ)	◎	◎			△		△	△
	33	様式第十五～十七号の三(注3)	法人用の財務諸表(貸借対照表・損益計算書・完成工事原価報告書・株主資本等変動計算書・注記表・附属明細表)	◎	◎						
	34	様式第十八～十九号	個人用の財務諸表(貸借対照表・損益計算書)	◎	◎						
	35		登記事項証明書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	36	様式第二十号	営業の沿革	◎	◎			◎		◎	◎
	37	様式第二十号の二	所属建設業者団体	◎	◎				△		△
	38		納税証明書(法人事業税又は個人事業税)	◎	◎						
	39	様式第二十号の三	主要取引金融機関名	◎	◎				△		△
		既に受けている建設業の許可通知書		◎							
	様式第二十二号の二(第一面)	変更届出書									
	様式第二十二号の二(第二面)	届出書									
	様式第二十二号の三	廃業届									
		変更届出書(決算報告・定款変更等)									
		事業報告書(特例有限会社を除く株式会社の場合)									
		委任状(代理申請の場合)	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	
確認資料		常勤性の確認(常勤役員等・営業所技術者等・令3条の使用人)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		営業所所在地の確認	◎	◎							
		財産的基礎の確認	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		適正な経営体制の確認	◎	◎	☆	☆		☆	☆	☆	
		実務経歴の確認	◎	◎	☆	☆		☆	☆	☆	
	保険加入状況の確認	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		

◎印は必要書類 ☆印は場合によって提出が必要な書類 △印は変更があれば必要な書類

注1 常勤役員等は提出不要

注2 法務局が交付する「登記されていないことの証明書」及び市区町村長が交付する「身元証明書」

※取締役ではない顧問・相談役・100分の5以上の株主・出資者については、提出不要

注3 附属明細表は資本金1億円超又は最終の貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額が200億円以上の株式会社のみ提出する

注4 様式第七号及び別紙を提出した時は提出不要

(知事許可業者用) 建設業許可申請書及び変更届出書等提出書類一覧表

9	変 更															廃業				
	適正な経営体制	常勤役員等又は常勤役員等を直接に補佐する者の氏名	営業所技術者等の氏名	令第3条に規定する使用人	経管・営技を欠いたとき	欠格要件該当	商号又は名称	営業所の名称・所在地	営業所の業種	営業所の新設	資本金	法人の役員	個人事業主・支配人	決算報告(毎事業年度)	使用人数	表 令第3条に規定する使用人の一覧	定款	電話・郵便番号	一部廃業	全部廃業
◎																				
◎																				
◎	◎	◎										◎								
◎																				
◎																				
◎			◎	◎					◎	◎										◎
◎														◎						
◎														◎	◎					
◎				◎						◎		◎	◎							
◎	△	△																		
◎	△	△																		
◎	△	△																		
◎	△	△																		
◎	△	△																		
◎	△	△																		
◎			◎	◎						☆	◎									☆
◎			◎							☆	◎									
☆				◎						◎					△		◎			
◎												◎	◎							
☆				◎						◎										
△							◎	◎							△					
△												△	△							
														◎						
														◎						
◎	◎	◎					◎	☆		◎	◎	☆								
◎																				
△																				
△																				
	◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						◎	◎
	☆		☆			◎	◎		◎	◎										◎
						☆	☆													◎
															◎	◎	◎	◎		
															◎					
☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
◎	◎		◎	◎					☆	◎										
◎								◎		◎										
☆	◎																			
☆			☆						☆	☆										
◎															△					

注5 副本への確認資料の添付は不要

注6 上表の「綴じる順序」は許可申請時のものです。変更届出書類の綴じる順序はP.111～P.114を参照ください。

【申請に関するお問い合わせ先】

申請・手続きに関するお問い合わせは下表の所管土木事務所までお願いします。

所管区域	申請書等提出先	所在地	電話番号 FAX 番号
白石市、角田市、刈田郡、柴田郡、伊具郡	大河原土木事務所 総務班	〒989-1243 柴田郡大河原町字南 129-1 (大河原合同庁舎 3 階)	0224-53-3135 0224-53-8090
仙台市、塩竈市、名取市、多賀城市、岩沼市、富谷市、亘理郡、宮城郡、黒川郡	仙台土木事務所 総務班	〒983-0836 仙台市宮城野区幸町 4-1-2	022-297-4113 022-297-4119
大崎市、栗原市、加美郡、遠田郡	北部土木事務所 総務班	〒989-6117 大崎市古川旭 4-1-1 (大崎合同庁舎 5 階)	0229-91-0731 0229-22-5260
石巻市、東松島市、登米市、牡鹿郡	東部土木事務所 総務班	〒986-0850 石巻市あゆみ野 5-7 (石巻合同庁舎 5 階)	0225-98-3157 0225-94-6125
気仙沼市、本吉郡	気仙沼土木事務所 総務班	〒988-0181 気仙沼市赤岩杉ノ沢 47-6 (気仙沼合同庁舎 4 階)	0226-22-2622 0226-24-3183

宮城県土木部事業管理課 建設業振興・指導班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3-8-1 行政庁舎8F

TEL : (022)211-3116 FAX : (022)211-3292

ホームページアドレス : <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/jigyokanri/>

E-mail : d-kensetu@pref.miyagi.lg.jp