**建設業承継認可申請書送付票**

神奈川県建設業課横浜駐在事務所建設業審査担当　御中 　　　（送付日）令和　　年　　月　　日

（申請者）※被承継人についてご記載ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 許可番号 | 般・特　第　　　　　　　号 | 許可年月日 | Ｈ・Ｒ　　年　　月　　日 |
| 商号(名称） |  | 代表者名 |  |
| 所在地 | （〒　　　　－　　　　　） | | |
| 担当者(代理人)名  住所・連絡先 | 住 所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ⇐※副本返送先を主たる営業所所在地以外にする場合、必ずご記載ください。(委任状がない場合)  氏名　　　　　　　　　　 (日中連絡の取れる連絡先)電話：　　　　　　　　　ＦＡＸ：  申請者との関係(本人･代表者以外の場合必ずご記載ください。)： 代理人・役員／従業員・その他( 　　　　) | | |

**（送付内容チェック表）**　※封入時にチェック欄にし、ご確認ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チェック | 項　　　目 | | 説　　　明 |
| □ | 返信用レターパック | | 返信先の宛名と「法人・個人名、返送する申請名」を記載してください。 |
| □ | 認可申請書 | 様式二十二号の五、七、八、十 | 該当する様式で作成してください。 |
| □ | 委任状 | 任意様式 | 行政書士が代理申請する場合必要です。 |
| □ | 役員等の一覧表 | 各申請書様式別紙一 | 顧問、相談役、100分の５以上の個人株主を含みます。監査役は含みません。個人は不要。 |
| □ | 営業所一覧表 | 各申請書様式別紙二 | 相続については、様式二十二号の十別紙一 |
| □ | 専任技術者一覧表 | 各申請書様式別紙三 | 相続については、様式二十二号の十別紙二 |
| □ | 工事経歴書 | 様式第二号 | 申請する許可業種毎に作成してください。 |
| □ | 直前３年の各事業年度における工事施工金額 | 様式第三号 |  |
| □ | 使用人数 | 様式第四号 |  |
| □ | 誓約書(欠格要件に該当しない旨の誓約書) | 様式第六号 |  |
| □ | 令第３条に規定する使用人の一覧表 | 様式第十一号 | 従たる営業所を設ける場合に必要です。 |
| □ | 定款（写し） | 任意様式 | 個人は不要 |
| □ | 財務諸表 | 様式第十五～十七号の三  様式第十八～十九号 | ※注記表２(４)に完成工事高の計上基準を記　載 |
| □ | 営業の沿革 | 様式第二十号 | 賞罰欄に、なければ「なし」と記載 |
| □ | 所属建設業者団体 | 様式第二十号の二 |  |
| □ | 健康保険等加入状況 | 様式第七号の三 | ※確認資料が必要です。 |
| □ | 主要取引金融機関名 | 様式第二十号の三 |  |
| □ | 閲覧対象外法定書類 | 表紙 | 手引き又はＨＰに掲載されています。 |
| □ | 常勤役員等(経営業務の管理責任者)証明書又は  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 | 様式第七号　又は  様式第七号の二 | 該当する書式を提出 |
| □ | 常勤役員等の略歴書又は  常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書 | 様式第七号別紙　又は  様式第七号の二別紙 | 該当する書式を提出 |
| □ | 専任技術者証明書 | 様式第八号 | ※専任技術者が変わる場合 |
| □ | 資格者証、卒業証明書等 |  | 必要となる場合に添付 |
| □ | 実務経験証明書 | 様式第九号 | 必要となる場合に添付 |
| □ | 指導監督的実務経験証明書 | 様式第十号 | 必要となる場合に添付 |
| □ | 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 | 様式第十二号 | 上記常勤役員等を除く役員等(株主等含む)の一覧表に記載した全員分。  賞罰欄になければ「なし」と記載（株主等は不要） |
| □ | 令第３条に規定する使用人の調書 | 様式第十三号 | 役員と重複する場合は不要です。 |
| □ | 誓約書（健康保険等の加入状況の届出を行う旨の誓約書） | 様式第二十二号の六 |  |

裏面もありますのでご確認ください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| チェック | 項　　　目 | | | 説　　　明 | |
| □ | 登記されていないことの証明書 | 法務局発行 | | 全役員分(株主等は不要)。申請到達(受付)日より３月以内に発行された原本。 | |
| □ | 身分証明書 | 市町村発行 | | 全役員分(株主等は不要)。申請到達(受付)日より３月以内に発行された原本。外国籍の方は不要です。 | |
| □ | 株主(出資者)調書 | 様式第十四号 | | 個人は不要 | |
| □ | 営業所確認資料（写真） | 営業所写真貼付用紙 | | 写真右上に所有の状況と撮影年月日を記載 | |
| □ | 履歴事項全部証明書（原本） | 法務局発行 | | 申請到達（受付）日より３月以内に発行されたもの  個人は不要(支配人登記がある場合を除く)。 | |
| □ | 納税証明書 |  | |  | |
| 各申請ごとに必要な書類 | | | | | |
| チェック | 項　　　目 | | | 説　　　明 | |
| □ | 譲渡及び譲受けに関する契約書の写し | | | 譲渡認可申請の場合 | |
| □ | 譲渡人又は譲受人が法人である場合は、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※１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※２ | | | 譲渡認可申請の場合 | |
| □ | 合併の方法及び条件が記載された書類 | | | 合併認可申請の場合 | |
| □ | 合併契約書の写し及び合併比率説明書 | | | 合併認可申請の場合 | |
| □ | 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 | | | 合併認可申請の場合 | |
| □ | 分割の方法及び条件が記載された書類 | | | 分割認可申請の場合 | |
| □ | 分割契約書（新設分割の場合においては、分割計画書）の写し及び分割比率説明書 | | | 分割認可申請の場合 | |
| □ | 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 | | | 分割認可申請の場合 | |
| □ | 申請者と被相続人との続柄を証する書類 | | | 相続認可申請の場合 | |
| □ | 申請者以外に相続人がある場合においては、当該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 | | | 相続認可申請の場合 | |
|  | | | | | |
| チェック | 項　　　目 | | | 説　　　明 | |
| □ | 副本（上記正本と同じものを１部） | | | 受付印を押印して返送いたします。 | |
| □ | 法人番号指定通知書の写し又は国税庁法人番号公表サイトより、自社の情報を印刷したもの | | | | |
| □ | 役員等の氏名記入用紙（1部） | | | 申請書別紙一に記載した順に記載（業種追加は添付不要）。個人も必要。 | |
|  | | | | | |
| チェック | 項　　　目 | | | 説　　　明 | |
| □ | （確認資料　正・副各１部）受付印を押印して返送  □確認資料表紙  □財産要件確認資料  □常勤役員等又は常勤役員等及び補佐者、専技の経験確認資料（必要となる場合・当面の間に限り写しで可）  □常勤役員等又は常勤役員等及び補佐者、専技の常勤確認資料（必要となる場合・当面の間に限り写しで可）**健康保険被保険者カードの写しの場合、被保険者記号・番号部分はマスキングしてください。）**  □健康保険等の加入状況の確認資料（１部）  □直近の確定申告書の「表紙(受付印のあるもの。電子申告の場合はメール詳細も添付)」、「貸借対照表」、「損益計算書」写し（当面の間に限り原本提示又は原本証明不要） | | | | |
| □ | （入力用紙１部）  申請書、常勤役員等証明書又は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、専任技術者証明書（専技が変わる場合）、健康保険等加入状況の写し | | 様式第一号、様式第七号又は様式第七号の二、  様式第七号の三  様式第八号 | |  |

※提出期限は、**有効期間満了の30日前(土日祝日の場合は翌開庁日)まで**です。

**【注意】**・事実と異なる内容の申請・届出を行った場合、許可の取消などの監督処分や罰則(懲役または罰金)の対象となる可能性があります。

必ず責任者へ確認の上、提出してください。