

13 認可申請書類

※以下に記載のないものであっても、必要と認める書類の提出を求めています。

※法令により認可後の提出が義務付けられている書類以外で、申請時に提出が困難なものについては、承継の事実発生後の速やかな提出を申請時に指示又は認可の条件として付すことがあります。

(1) 事業譲渡認可申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

特段の記載がない限り、譲受人に係る書類を作成・取得してください。

① 閲覧対象書類（★印は譲受人が個人の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 22 号の 5	譲渡及び譲受け認可申請書（第 1 面、第 2 面）	
☐	別紙 1	役員等の一覧表★	法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主若しくは出資の総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている者（個人である者に限る）について記載
☐	別紙 2	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	別紙 3	営業所技術者等一覧表	
☐	第 2 号	工事経歴書	直前の事業年度 1 年間について ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、数字欄に「0」と記入
☐	第 4 号	使用人数	
☐	第 6 号	誓約書	譲受人及び役員等が欠格要件に該当しない旨の誓約書
☐	第 11 号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要
☐	第 20 号	営業の沿革	
☐	第 20 号の 2	所属建設業者団体	該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
☐	第 15 号	貸借対照表	法人は様式第 15 号。
	第 18 号	貸借対照表（個人用）	個人は様式第 18 号。
☐	第 16 号	損益計算書	法人は様式第 15 号。完成工事原価報告書も作成
	第 19 号	損益計算書（個人用）	個人は様式第 19 号。完成工事原価報告書は不要
☐	第 17 号	株主資本等変動計算書★	
☐	第 17 号の 2	注記表★	
☐	第 17 号の 3	附属明細表★	資本金 1 億円超又は貸借対照表の負債合計が 200 億円以上の株式会社のみ必要
☐		定款★	

② 閲覧対象外書類（★印は譲受人が個人の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者の分が必要。
☐	第 12 号	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等）の住所、生年月日等に関する調書	全員分を作成 第 7 号別紙又は第 7 号の 2 別紙を作成した者については不要
☐	第 13 号	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	従たる営業所がある場合は必要 第 12 号を作成した者については不要
☐	第 14 号	株主（出資者）調書★	
☐	第 22 号の 6	誓約書	譲渡及び譲受け後 2 週間以内に様式第 7 号の 3 及び社会保険関係の届書を提出したことを証する書面を提出する旨の誓約書
☐		譲渡及び譲受けに関する契約書（写し）	社内での承認手続きが全て完了したもの
☐		譲渡、譲受けに関する法人の意思の決定を証する書類（写し） （株式会社の場合） ・譲渡又は譲受けを承認した株主総会の議事録※ （持分会社の場合） ・譲渡又は譲受けに関する無限責任社員若しくは総社員の同意書 ※簡易事業譲渡（会社法第 467 条第 1 項第 2 号かつこ書）に該当し、株主総会の承認が不要である場合は、取締役会議事録等の写しを提出	譲渡人が法人の場合、譲渡人に係るものも必要
☐		履歴事項全部証明書	発行から 3 か月以内、かつ、現状を反映しているもの 【譲受人が個人事業主の場合】 支配人登記がされているのであれば提出
☐		【譲受人が法人の場合】 法人事業税の納税証明書 【譲受人が個人事業主の場合】 個人事業税の納税証明書	埼玉県税務事務所が発行し、かつ、直近の事業年度に係るもの 納税証明書を取得できない場合は、県税に関する証明（原本）又は事業開始届（写し（受付印のあるもの））を提出

③ 取得する書類（申請日前 3 か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）

レ	申請先	書 類	摘 要
☐	さいたま地方法務局	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）	全ての役員、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出
☐	本籍地の市区町村	破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書（身分証明書）	全ての役員、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書 類
☐	役員等氏名一覧表	役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主若しくは出資の総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている者（個人であるものに限る。）及び建設業法施行令第 3 条規定する使用人、全員について記入

⑤ 営業所の確認資料（譲受人が埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

⑧ 法人番号の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可、譲受人が個人の場合は不要）

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第 7 条第 1 号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が 5 年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号の 2	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（第一面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号の 2	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（第二面～第四面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に全て作成
☐		組織図	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に提出 全社的なものを含み、かつ、常勤役員等を直接に補佐する者の位置付けを明確に記載しているものが必要
☐	第 7 号の 2 別紙一	常勤役員等の略歴書	第 7 号の 2（第一面）で証明された者の分が必要
☐	第 7 号の 2 別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第 7 号の 2（第二面～第四面）で証明された者全員分が必要

(2) 合併認可申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

特段の記載がない限り、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れる法人）に係る書類を作成・取得してください。

① 閲覧対象書類（★印は新設合併の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 22 号の 7	合併認可申請書（第 1 面、第 2 面）	合併消滅法人（合併により消滅する法人のうち、建設業許可を受けている法人）が複数ある場合、第二面はそれぞれの合併消滅法人ごとに作成すること
☐	別紙 1	役員等の一覧表	法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主若しくは出資の総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている者（個人である者に限る）について記載
☐	別紙 2	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	別紙 3	営業所技術者等一覧表	
☐	第 2 号	工事経歴書★	合併存続法人（合併後存続する法人）に係る直前の事業年度 1 年間について ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額★	合併存続法人に係る直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、数字欄に「0」と記入
☐	第 4 号	使用人数	
☐	第 6 号	誓約書	合併存続法人等並びにその法人の役員等が欠格要件に該当しない旨の誓約書
☐	第 11 号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要
☐	第 20 号	営業の沿革★	
☐	第 20 号の 2	所属建設業者団体★	該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
☐	第 15 号	貸借対照表★	財務諸表表紙も添付
☐	第 16 号	損益計算書★	完成工事原価報告書も作成
☐	第 17 号	株主資本等変動計算書★	
☐	第 17 号の 2	注記表★	
☐	第 17 号の 3	附属明細表★	資本金 1 億円超又は貸借対照表の負債合計が 200 億円以上の株式会社のみ必要
☐		定款	

② 閲覧対象外書類（★印は新設合併の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者の分が必要
☐	第 12 号	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等）の住所、生年月日等に関する調書	全員分を作成 第 7 号別紙又は第 7 号の 2 別紙一（常勤役員等の略歴書）を作成した者については不要
☐	第 13 号	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	従たる営業所がある場合は必要 第 12 号を作成した者については不要
☐	第 14 号	株主（出資者）調書	
☐	第 22 号の 6	誓約書	合併の効力発生後、法定期間内に所定の書面を提出する旨の誓約書
☐		合併契約書及び合併比率説明書（写し）	法人内の承認手続きが全て完了したもの
☐		合併の方法及び条件が記載された書面	吸収合併・新設合併の別及び合併の条件（合併契約書のとおりである場合はその旨）を記載
☐		合併に関する法人の意思の決定を証する書類（写し） （株式会社の場合） ・合併を承認した株主総会の議事録※ （持分会社の場合） ・合併に関する無限責任社員若しくは総社員の同意書 ※簡易吸収合併（会社法第 784 条第 2 項、第 796 条第 2 項）に該当し、株主総会の承認が不要である法人については、合併に関する法人の意思の決定を証する書類（取締役会議事録等）の写しを提出	以下の全ての法人に係るものが必要 ・合併消滅法人 ・合併により消滅する法人であって建設業許可を受けていない法人 ・合併存続法人
☐		履歴事項全部証明書★	発行から 3 か月以内、かつ、現状を反映しているもの
☐		法人事業税の納税証明書★	埼玉県の県税事務所が発行し、かつ、直近の事業年度に係るもの 納税証明書を取得できない場合は、県税に関する証明（原本）又は事業開始届（写し（受付印のあるもの））を提出

③ 取得する書類（申請日前 3 か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）

レ	申請先	書 類	摘 要
☐	さいたま 地方方法務局	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）	全ての役員、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出
☐	本籍地の 市区町村	破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書（身分証明書）	全ての役員、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書 類
☐	役員等氏名一覧表	役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主若しくは出資の総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている者（個人であるものに限る。）及び建設業法施行令第 3 条に規定する使用人、全員について記入

⑤ 営業所の確認資料（合併存続法人が埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

⑧ 法人番号の確認資料

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第 7 条第 1 号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が 5 年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号の 2	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（第一面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号の 2	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（第二面～第四面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に全て作成
☐		組織図	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に提出 全社的なものを含み、かつ、常勤役員等を直接に補佐する者の位置付けを明確に記載しているものが必要
☐	第 7 号の 2 別紙一	常勤役員等の略歴書	第 7 号の 2（第一面）で証明された者の分が必要
☐	第 7 号の 2 別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第 7 号の 2（第二面～第四面）で証明された者全員分が必要

(3) 分割認可申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

特段の記載がない限り、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・取得してください。

① 閲覧対象書類（★印は新設分割の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 22 号の 8	分割認可申請書（第 1 面、第 2 面）	分割被承継法人（分割により建設業の全部を承継させる法人）が複数ある場合、第 2 面はそれぞれの分割被承継法人ごとに作成すること
☐	別紙 1	役員等の一覧表	法人の役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主若しくは出資の総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている者（個人である者に限る）について記載
☐	別紙 2	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	別紙 3	営業所技術者等一覧表	
☐	第 2 号	工事経歴書★	直前の事業年度 1 年間について ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額★	直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、数字欄に「0」と記入
☐	第 4 号	使用人数	
☐	第 6 号	誓約書	分割承継法人並びにその法人の役員等が欠格要件に該当しない旨の誓約書
☐	第 11 号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要
☐	第 20 号	営業の沿革★	
☐	第 20 号の 2	所属建設業者団体★	該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
☐	第 15 号	貸借対照表★	財務諸表表紙も添付
☐	第 16 号	損益計算書★	完成工事原価報告書も作成
☐	第 17 号	株主資本等変動計算書★	
☐	第 17 号の 2	注記表★	
☐	第 17 号の 3	附属明細表★	資本金 1 億円超又は貸借対照表の負債合計が 200 億円以上の株式会社のみ必要
☐		定款	

② 閲覧対象外書類（★印は新設分割の場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）の証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者の分が必要。
☐	第 12 号	許可申請者（法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等）の住所、生年月日等に関する調書	全員分を作成 第 7 号別紙又は第 7 号の 2 別紙を作成した者については不要
☐	第 13 号	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	従たる営業所がある場合は必要 第 12 号を作成した者については不要
☐	第 14 号	株主（出資者）調書	
☐	第 22 号の 6	誓約書	分割の効力発生後、法定期間内に所定の書面を提出する旨の誓約書
☐		（吸収分割の場合）分割契約書の写し （新設分割の場合）分割計画書の写し	法人内の承認手続きが全て完了したもの
☐		分割の方法及び条件が記載された書面	吸収分割・新設分割の別及び分割の条件（分割契約書又は分割計画書のとおりである場合はその旨）を記載
☐		分割に関する法人の意思の決定を証する書類（写し） （株式会社の場合） ・分割を承認した株主総会の議事録※ （持分会社の場合） ・分割に関する無限責任社員若しくは総社員の同意書 ※簡易吸収分割（会社法第 796 条第 2 項）、簡易新設分割（同法第 805 条）に該当し、株主総会の承認が不要である法人については、取締役会議事録等の写しを提出	以下の全ての法人について必要 ・分割承継法人 ・分割によりその事業に関して有する権利義務の全部又は一部を承継させる法人
		履歴事項全部証明書★	発行から 3 か月以内、かつ、現状を反映しているもの
		法人事業税の納税証明書★	埼玉県税務事務所が発行し、かつ、直近の事業年度に係るもの 納税証明書を取得できない場合は、県税に関する証明（原本）又は事業開始届（写し（受付印のあるもの））を提出

③ 取得する書類（申請日前 3 か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）

レ	申請先	書 類	摘 要
☐	さいたま地方法務局	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）	全ての役員、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出
☐	本籍地の市区町村	破産者で復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書（身分証明書）	全ての役員、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書 類
☐	役員等氏名一覧表	役員、顧問、相談役又は総株主の議決権の 100 分の 5 以上を有する株主若しくは出資の総額の 100 分の 5 以上に相当する出資をしている者（個人であるものに限る。）及び建設業法施行令第 3 条規定する使用人、全員について記入

⑤ 営業所の確認資料（分割承継法人が埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

⑧ 法人番号の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第 7 条第 1 号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が 5 年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号の 2	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（第一面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号の 2	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（第二面～第四面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に全て作成
☐		組織図	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に提出 全社的なものを含み、かつ、常勤役員等を直接に補佐する者の位置付けを明確に記載しているものが必要
☐	第 7 号の 2 別紙一	常勤役員等の略歴書	第 7 号の 2（第一面）で証明された者の分が必要
☐	第 7 号の 2 別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第 7 号の 2（第二面～第四面）で証明された者全員分が必要

(4) 相続認可申請必要書類

閲覧対象書類、閲覧対象外書類、それ以外の書類に分けて御提出ください。

被相続人の死亡から 30 日以内に申請してください。

特段の記載がない限り、申請者に係る書類を作成・取得してください。

① 閲覧対象書類

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 22 号の 10	相続認可申請書(第 1 面、第 2 面)	
☐	別紙 1	営業所一覧表	従たる営業所がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	別紙 2	営業所技術者等一覧表	
☐	第 2 号	工事経歴書	直前の事業年度 1 年間について ・許可を受けようとする建設業の建設工事の種類ごとに作成 ・建設工事の実績がない場合は、建設工事の種類を記入して、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 3 号	直前 3 年の各事業年度における工事施工金額	直前の事業年度から起算して過去 3 年間について ・各事業年度ごとに、許可を受けようとする建設業の建設工事の種類、その他の建設工事に分けて作成 ・施工金額がない場合は、数字欄に「0」と記入
☐	第 4 号	使用人数	
☐	第 6 号	誓約書	申請者、施行令第三条の使用人及び法定代理人が欠格要件に該当しない旨の誓約書
☐	第 7 号の 3	健康保険等の加入状況	既に社会保険加入の届書を提出している場合は、確認資料とともに提出
☐	第 11 号	建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表	従たる営業所がある場合は必要
☐	第 20 号	営業の沿革	
☐	第 20 号の 2	所属建設業者団体	該当がない場合は、空欄に「該当なし」と記入
☐	第 20 号の 3	主要取引金融機関名	
☐	第 18 号	貸借対照表(個人用)	財務諸表表紙も添付
☐	第 19 号	損益計算書(個人用)	

② 閲覧対象外書類

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号	常勤役員等(経營業務の管理責任者等)の証明書	規則第 7 条第 1 号イ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号別紙	常勤役員等の略歴書	第 7 号で証明された者全員分が必要。
☐	第 12 号	許可申請者(法人の役員等・本人・法定代理人・法定代理人の役員等)の住所、生年月日等に関する調書	全員分を作成 第 7 号別紙又は第 7 号の 2 別紙(常勤役員等の略歴書)を作成した者については不要
☐	第 13 号	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	従たる営業所がある場合は必要 第 12 号を作成した者については不要
☐	第 22 号の 11	誓約書	認可を受けた日から 2 週間以内に様式第 7 号の 3 及び社会保険関係の届書を提出したことを証する書面を提出する旨の誓約書 様式第 7 号の 3 を提出した場合は不要
☐		戸籍謄本等 (法務局で発行された法定相続情報一覧図でも可)	被相続人と申請者との続柄及び他の相続人の有無が確認できるもの
☐		被相続人が営業していた建設業を申請者	申請者以外に相続人がいる場合に必要

		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同意書	申請者以外の全ての相続人が住所及び氏名を記載したもの
☐		履歴事項全部証明書	支配人登記がされている場合に提出
☐		個人事業税の納税証明書	埼玉県の出税事務所が発行し、かつ、直近の事業年度に係るもの 納税証明書を取得できない場合は、出税に関する証明（原本）又は事業開始届（写し（受付印のあるもの））を提出

③ 取得する書類（申請日前 3 か月以内に発行されたもので現状を反映しているもの）

レ	申請先	書 類	摘 要
☐	さいたま 地方法務局	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）	全ての事業主、支配人、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出
☐	本籍地の 市区町村	破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当しない旨等の市区町村長の証明書（身分証明書）	全ての事業主、支配人、施行令第 3 条に規定する使用人、法定代理人に係るものを提出

④ 役員等の氏名等の資料

レ		書 類
☐	役員等氏名一覧表	事業主、施行令第 3 条に規定する使用人及び法定代理人全員について記入

⑤ 営業所の確認資料（申請者が既に埼玉県知事許可業者である場合は省略可）

P. 44 を参照。

⑥ 適正な経営体制の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 44～51 を参照。

⑦ 営業所技術者等要件の確認資料（既に埼玉県に届出済みである場合は省略可）

P. 17～29、P. 52、53 を参照。

⑧ 財産的基礎要件の確認資料

P. 57 を参照。

※常勤役員等が規則第 7 条第 1 号ロに該当する場合必要になる様式。

（個人事業主や法人の役員等の経験が 5 年以上ある場合は不要）

レ	様式番号	書 類	摘 要
☐	第 7 号の 2	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（第一面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に作成 被証明者一人について証明者別に作成
☐	第 7 号の 2	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（第二面～第四面）	規則第 7 条第 1 号ロ該当の場合に全て作成
☐		組織図	全社的なものを含み、かつ、常勤役員等を直接に補佐する者の位置付けを明確に記載しているものが必要
☐	第 7 号の 2 別紙一	常勤役員等の略歴書	第 7 号の 2（第一面）で証明された者の分が必要
☐	第 7 号の 2 別紙二	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	第 7 号の 2（第二面～第四面）で証明された者全員分が必要