

# 【変更届】チェックシート (R8.3~)

許可番号	第	号
事業所名、代表者名		
所在地		

経営事項審査の受審 (①決算変更届は、必ず記入)
受審する ・ 受審しない

<作成者(問い合わせ先)>

氏名		e-mail	
TEL		FAX	
控えの返却	希望する ・ 希望しない	控えの返却方法	郵送 ※ ・ 県庁での受取り

※返信用封筒(宛名入り、切手貼付、右下に許可番号を記入)を同封してください。料金不足の場合は、受取人払で発送します。

●提出書類にチェック(以下の順に並べて提出)

様式番号	様式名※(2部提出) 内容については(手引きP●)参照	変更事項(番号の対応表は2枚目参照) □:必ず提出																		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	
第22号の2	変更届出書 ※控えを希望する場合、3部提出																			
別紙8	変更届出書(決算変更届用) ※控えを希望する場合、3部提出																			
別紙1	役員等の一覧表 【法人のみ】																			
別紙4	営業所技術者等一覧表																			
第2号	工事経歴書																			
第3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額																			
第6号	誓約書																			
第15号	貸借対照表 【法人用】																			
第16号	損益計算書・完成工事原価報告書 【法人用】																			
第17号	株主資本等変動計算書 【法人用】																			
第17号の2	注記表 【法人用】																			
	事業報告書 【株式会社のみ】																			
第17号の3	附属明細表 【法人のみ】																			
第18号	貸借対照表 【個人用】																			
第19号	損益計算書 【個人用】																			
第4号	使用人数 【人数に変更があった場合のみ】																			
第7号の3	健康保険等の加入状況																			
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																			
	定款 【法人のみ】																			
第22号の4	廃業届																			

※様式名は略称

様式番号	様式名※(1部提出) 内容については(手引きP●)参照	変更事項(番号の対応表は2枚目参照) □:必ず提出																		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	
	登記されていないことの証明書(地方方法務局等で交付)																			
	市町村長の身分証明書(本籍地の市町村で交付)																			
第7号	常勤役員等(経営業務の管理責任者)証明書																			
別紙	常勤役員等の略歴書																			
(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																			
(別紙1)	常勤役員等の略歴書																			
(別紙2)	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書																			
第8号	営業所技術者等証明書(新規・変更)																			
	資格証明書、監理技術者資格者証の写し、卒業証明書等																			
第9号	実務経験証明書 【実務経験が要件となる場合のみ】																			
第10号	指導監督の実務経験証明書(特定建設業許可の場合)																			
第12号	許可申請者(法人の役員等)の住所、生年月日等に関する調書																			
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																			
第14号	株主(出資者)調書 【法人のみ】																			
第22号の3	届出書																			
	登記事項証明書(履歴事項全部証明書に限る)																			
	戸籍謄本又は住民票抄本(改姓・改名の場合)																			
	事業税の納税証明書(県地域振興局 県税部で交付) ※1部で可																			
	健康保険等の加入を確認できる資料																			
	経営業務の管理責任者の経験を確認する資料																			
	経営業務の管理責任者に準ずる地位等を確認する資料																			
	経営業務の管理責任者の常勤性を確認する資料																			
	営業所技術者等の実務経験を証する資料(請負契約書等の写し)																			
	営業所技術者等の常勤性を確認する資料																			
	令第3条使用人の常勤性を確認する資料																			
	主たる・従たる営業所の実態を確認する資料																			
新潟県独自様式	事業主・役員等・令第3条に規定する使用人の一覧表 【2部提出】																			
	委任状【代理申請の場合のみ】 ※正本のみに1部添付																			

<行政庁記入欄>

受付日	年	月	日	審査開始日	年	月	日
審査完了日	年	月	日	補正の有無	有	・	無

- 必ず提出
- ◇ 該当する場合のみ提出
- (○) 規則第7条1号口該当の場合

○差替提出先 [shinsa-group@pref.niigata.lg.jp](mailto:shinsa-group@pref.niigata.lg.jp)

【変更事項の番号対応表】

- ① 毎事業年度終了後の決算変更届
- ② 経營業務の管理責任者の変更（経營業務の管理責任者を直接に補佐する者の変更）
- ③ 営業所技術者等の変更（交替、追加）、有資格者区分の変更
- ④ 営業所技術者等の削除（交替に伴う削除）
- ⑤ 新しく令第3条使用人になったものがあるとき
- ⑥ 健康保険等の加入状況
- ⑦ 欠格要件に該当したとき
- ⑧ 商号・名称の変更、営業所の名称、所在地、電話番号の変更
- ⑨ 営業所の業種追加
- ⑩ 営業所の業種廃止
- ⑪ 従たる営業所の新設
- ⑫ 従たる営業所の廃止
- ⑬ 資本金額の変更
- ⑭ 代表者の変更
- ⑮ 役員等（株主を含む。）の就任
- ⑯ 役員等（株主を含む。）の退任
- ⑰ 改姓・改名（役員等、事業主又は個人の支配人、営業所技術者等、令第3条使用人の改姓改名）
- ⑱ 一部の業種を廃業するとき
- ⑲ 全部の業種を廃業するとき

【◇を付した書類】

- ・届出事項によって提出の要否が異なります。必ず「Ⅶ 許可を受けたあとの届出」（手引きP37）を確認してください。
- ・（□）：規則第7条1号口該当の場合