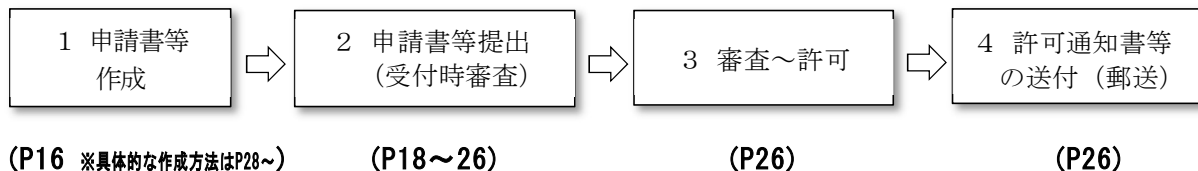


第2章 建設業許可の申請について

第1節 許可の申請手続きの流れ

＜申請から許可に至るまでの手続きの流れ＞



1 申請書等作成・申請に当たっての注意点

(1) 申請書の作成・申請について

- 許可申請書類の作成に当たっては、はじめに「第1章 建設業許可の制度について」、特に「第2節 建設業許可の基準（許可を受けるための要件）」をお読みください。その上で各種様式の記載要領及びこの手引きの記載例等をよくお読みのうえ、正確に記載、作成してください。
- 申請書類や添付資料に虚偽の記載をするなど、不正の手段により許可を受けた場合、建設業法第29条に基づく取消処分の対象となります。また、建設業法第50条に罰則について定められています。（6か月以下の懲役又は100万円以下の罰金）

(2) 他の建設業許可業者との許可要件の重複について

- 申請に当たって、常勤役員等、常勤役員等を直接に補佐する者又は営業所技術者等が、すでに許可を受けている他の建設業許可業者の常勤役員等又は常勤役員等を直接補佐する者、営業所技術者等、建設業法施行令第3条に規定する使用人と重複している場合や、他で常勤している場合は許可できません。（P8「常勤であるもの」とは、P11「営業所に常勤しているもの」とは 参照）事前にご確認ください。

(3) 申請事項に関わる変更について

- 般・特新規申請、業種追加申請、更新申請をする場合、前回の許可後、今回の申請までの間に、直前決算期まで決算変更届を提出していること、また、役員等、所在地、経營業務の管理体制、営業所技術者等などを変更した場合は、それらの変更届を提出していることが必要です。また、令和2年10月1日以降の最初の申請で、必要な社会保険に未加入の場合は、加入手続きの上申請してください。未加入の場合は、許可できません。

(4) 受付後について

- 個別に申請書を審査していく過程で、受付時審査で指摘のなかった補正や、内容に疑義が生じた場合、この手引きに記載のない資料等を求めることもありますのでご了承ください。
- 記入漏れや添付書類に不備があった場合、補正により許可までに時間がかかることがあり、結果として、許可基準を満たさない（満たすことを確認できない）場合には、拒否処分（不許可）となることがあります。（申請者の都合による取下げも可能。）
- 許可とならなかった場合（申請者による取下げの場合も含む）でも、申請手数料は返却できません。

(5) 個人番号（マイナンバー）、健康保険の保険者番号及び被保険者記号・番号が記載された書類について

- 確認資料等として個人番号が記載された書類（住民税特別徴収税額決定通知書、所得税確定申告書等）や健康保険被保険者証を提出する際は、個人番号部分、保険者番号及び被保険者記号・番号部分を見えないようマスキングを施した状態で複写し、提出してください。

(6) 事前相談について

- ・ 次の申請・届出をされる場合は、窓口へお越しいただく前に、**あらかじめ建設業課へご相談ください**。ご相談の際は、まずは、建設業課 建設業審査担当へ電話でご連絡をお願いします。

【電 話】 0 4 5 - 2 8 5 - 3 2 1 8 (建設業課 建設業審査担当)

【時 間】 月曜日～金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前9時～午後4時

- ① 適正な経営体制として配置される常勤役員等(経營業務の管理責任者)を規則区分イ(2)、(3)(経營業務の管理責任者に準ずる地位)、又は規則区分ロ(1)、(2)(常勤役員+直接に補佐する者の体制)で新たに申請・届出をされる場合
- ② 機械器具設置工事、土木一式工事、又は建築一式工事の実務経験の証明が含まれる申請・届出をされる場合
- ③ 許可を受けた地位の承継の認可(法第17条の2)を申請される場合

※「承継」は事前の認可が必要です。相談は承継予定日の4か月程度前をお願いします。(承継の認可申請についての詳細は、**P160参照**)

※ 事前相談は事前審査ではありませんので、申請書類を全て事前に確認することはできません。また、相談を受けた後の申請であっても、申請の結果、補正指示、拒否処分、取下げ等となる場合があります。

(7) 質問・お問合せ・その他ご相談について

ア 建設業課(建設業審査担当)

- 建設業許可、申請書等作成等に係る質問・お問合せ等全般についての連絡先

【電 話】 0 4 5 - 2 8 5 - 3 2 1 8 (建設業課 建設業審査担当)

【時 間】 月曜日～金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前9時～午後5時

イ 建設業許可相談コーナー

- 神奈川県行政書士会の行政書士による対面での相談

申請書類記載方法等について、神奈川県行政書士会による無料相談コーナーを建設業課内に設置しておりますので、ご利用ください。

【開設時間】 月曜日～金曜日(祝日、年末年始を除く)

午後0時30分～午後3時

【相談時間】 1回30分以内

※予約不要・無料です。

※相談者が多数の場合はお待ちいただくことがあります。あらかじめご了承ください。

【内 容】 申請書類記載方法等

※この手引きに記載されている範囲に限ります。

※スムーズな相談のため、「事前お伺い」シートにご記入いただきお持ちくださいますようお願いいたします。

■「事前お伺い」シートダウンロード先

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p18112.html>

- 神奈川県行政書士会の行政書士による電話相談

前記の対面での相談は午後のみに時間を限らせていただいています。午前中は電話での相談も行っています。

【電 話】 0 4 5 - 2 2 5 - 8 5 6 3

【受付時間】 午前9:30～午後0:30

【相談時間】 1回30分以内 ※無料です。

2 申請書類等の提出・受付方法

次の4通りの方法で、申請書類等の受付を行います。それぞれの受付方法につき、下記の詳細をお読みいただき、申請書類等のご準備、ご提出をお願いいたします。

(1) 窓口での対面受付

(2) 郵送による受付

(3) 窓口での書類預かりによる受付

(4) 電子申請による受付

※ (2)、(3)については、新型コロナウイルス感染症対策として行った対応を当面継続しているものです。今後、受付方法を変更させていただく場合がありますので、神奈川県建設業課のホームページのお知らせや電話にて最新情報のご確認をお願いいたします。

【電話】建設業課（建設業審査担当） 045-285-3218

（電話対応：月～金（祝日、年末年始を除く）午前9時～午後5時）

【HP】<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p18093.html>

※ 新規申請や実務経験の証明が含まれる申請・届出、その他許可の要件に関わる変更届の場合は、(1) **窓口での対面受付**をお勧めしています。（申請の場合、補正により許可までに時間がかかったり、結果として要件を満たすことが確認できず拒否処分（不許可）になることがあります。）

(1) 窓口での対面受付について

ア 場 所 神奈川県県土整備局事業管理部建設業課（建設業審査担当）
【住所】横浜市中区日本大通33番地 神奈川県住宅供給公社ビル5階
【電話】045-285-3218

イ 受付時間 月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）

種 別	窓口対面受付時間
新規（業種追加、般・特新規、許可換え新規含む）、更新、各種変更届（廃業届含む）	午前10時～午後3時
決算変更届	午前9時～午後4時

※ 窓口にて受付時審査を行い、收受印を押印後、新規の申請書以外の副本についてはその場でお返しします。（新規の申請書副本は、許可通知書と同封し後日申請者へ送付します。）

※ 郵送受付の審査も継続して行います。そのため、窓口での対面受付の時間及び窓口の数を当面の間、限らせていただいております。決算変更届は1人5件／回程度、決算変更届以外の申請、届出等は1人1件（1者分）／回とさせていただきますようご協力をお願いします。

ウ 窓口での対面受付の際に提示が必要な書類

窓口での対面受付を効率よく行うため、申請の種別ごとに次の書類をあらかじめご用意いただき持参してください。

申請 種別	窓口で提示が必要な書類
① 新規 許可 換え 新規 申請	- 直前決算の法人税又は所得税の確定申告書（確定申告書に添付された決算報告書を含む。）の控え（原本又は写し、電子申告した場合は、申告した電子申告書と添付書類を紙に出力したもの及び税務署から送信された申告書の受信通知(メール詳細等)を紙に出力したもの） - 法人番号指定通知書（原本又は写し）もしくは、国税庁法人番号公表サイト（https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/）より、自社の情報を印刷したもの ※ 個人事業の場合は不要です。
② 般・特 新規 業種 追加 申請	- 現在有効な許可申請書、別綴じした閲覧対象外法定書類、変更届出書の副本 - 直前決算の決算変更届の副本 ＜（a）特定建設業の許可を受けようとする場合、（b）一般建設業の許可を受けようとする場合で財産的基礎を直前決算の純資産合計額500万円以上で証明する場合＞ - 直前決算の法人税又は所得税の確定申告書（確定申告書に添付された決算報告書を含む。）の控え（原本又は写し）、電子申告した場合は、申告した電子申告書と添付書類を紙に出力したもの及び税務署から送信された申告書の受信通知(メール詳細等)を紙に出力したもの ※ （b）の場合は、財産的基礎等確認資料として、財務諸表（様式第十五号～第十七号の二（法人）、又は第十八号～第十九号（個人））の写しを確認資料に添付した上で、上記確定申告書の控え（原本又は写し）を提示してください。（確認資料に、確定申告書（表紙及び貸借対照表（電子申告の場合はメール詳細も必要））の写しを添付しても可。）
③ 更新 申請	- 現在有効な許可申請書、別綴じした閲覧対象外法定書類、変更届出書の副本 - 直前決算の決算変更届の副本 ＜特定建設業の更新申請をする場合＞ - 直前決算の法人税又は所得税の確定申告書（確定申告書に添付された決算報告書を含む。）の控え（原本又は写し）、電子申告した場合は、申告した電子申告書と添付書類を紙に出力したもの及び税務署から送信された申告書の受信通知(メール詳細等)を紙に出力したもの
④ 変更 届 廃業 届	現在有効な許可申請書、別綴じした閲覧対象外法定書類、変更届出書の副本

(2) 郵送による受付について

ア 郵送先

神奈川県県土整備局事業管理部建設業課（建設業審査担当）
 【住所】〒231-0021 横浜市中区日本大通33番地 神奈川県住宅供給公社ビル5階
 建設業課 建設業審査担当 宛
 【電話】045-285-3218

イ 郵送申請等の方法

書留（簡易書留を含む）又はレターパックプラス(赤)により、次の書類等を送付してください。

● 郵送いただく書類等

郵送いただく書類等	注意事項等
① 許可（認可）申請に必要な申請書類 又は届出書類及び添付書類 正・副一式	
② 各申請、届出に対応する送付票 ・新規申請（許可換え、業追、般・特含む） ⇒ 建設業許可申請書（新規）送付票 ・更新申請 ⇒ 建設業許可申請書（更新）送付票 ・事業承継（譲渡、合併、分割）、相続申請 ⇒ 建設業承継認可申請書送付票 ・各種変更届、廃業届 ⇒ 建設業許可に係る各種届出書送付票 ・決算変更届 ⇒ 建設業許可に係る届出書（決算報告）送付票	※ 建設業許可HPからダウンロードしてください。 ※ <u>提出する書類等をチェックし、同封してください。</u> ※ 申請内容の確認や補正指示等の連絡を行いますので、日中連絡の取れる電話番号及びファクシミリ番号を必ず記載してください。 ■ダウンロード先URL：建設業許可申請の手引き及び申請書等のダウンロード https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p18113.html ※ 新規申請、更新申請の申請書正本には、必要額面の収入証紙（印紙ではなく神奈川県の証紙）を貼付してください。（承継認可申請は不要です。）
③ 返信用レターパック（副本返送用）	※プラス(赤)、ライト(青)のどちらでもけっこうです。 ※ 「お届け先」に、返送先（法人・個人名及び営業所住所）を御記入ください。 ※ <u>委任状により代理人の副本受領権限が確認できる場合は</u> 、代理人へ送付しますので、宛名に代理人の住所（委任状と同一の住所）を記載してください。（委任状は副本にも添付してください。） ※ コロナウイルス感染症対策として郵送受付を行っているこの間に限り、送付票や申請書等の連絡先で宛先が確認できる場合は、委任状のない社員や代行者への返送も行います。委任状がなく、事業者の営業所以外の宛先に返送を希望される場合は、必ず、送付票に返送先の住所と事業者との関係（例）総務担当〇〇自宅）をご記載ください。 * 行政書士でない者は、他の法律に別段の定めがある場合を除き、「官公署へ提出する書類その他権利義務又は事実証明に関する書類の作成」を業とすることができませんのでご注意ください。 ※ 「品名」(内容物)欄に、 <u>申請者名（法人・個人名）</u> と <u>内容物</u> （“新規申請書”“承継申請書”など）をご記入ください。（返送先が申請者の場合は、内容物のみ記載いただければけっこうです。）

ウ 郵送による提出に当たっての注意事項

- ・ 書類等は個人情報が含まれるものがあることから、**必ず書留（簡易書留を含む）又はレターパックにより送付してください。また、表面に、「法人・個人名、在中の申請・届出名」を記載してください。**
- ・ 郵便事故等により書類等が建設業課に到達しない場合については、申請者・届出者の責任とさせていただきます。
- ・ 副本がお手元に届く前に建設業課から書類等の内容等について確認の連絡をすることがありますので、郵送する正本・副本のほかに**手元に一部控えをお持ちください。**
- ・ 送付については、**事業者ごとに送付**いただくよう御協力をお願いします。ただし、返送先が同じ場合、**返信用レターパックの「品名」欄に、同封する事業者名と書類名を明記**いただければ別の事業者の書類を合封いただけます。ただし、その場合も、**経営事項審査の申請書類との合封は御遠慮ください。**
- ・ **書類等の受付日は発送日ではなく、建設業課への到達日となります。特に更新の申請については、郵便事情によるものであっても、有効期限を超えて到達した場合、許可は失効します。郵送によると有効期間内に書類等が到達しないおそれがある場合は、窓口へ来庁の上、提出してください。**（受付時間や必要な書類等について、「（１）窓口での対面受付について」を参照してください。）
 - ※ 更新申請の受付期間は、有効期間満了日の３か月前から30日前までとなっています。（早すぎる申請についても受理できない場合があります。）
- ・ 郵送にて到達した申請書等は、全て受理となります。申請後に取下げをした場合でも審査手数料の返却はできません。申請書等を郵送いただく際には、あらかじめ「建設業許可申請の手引き」をお読みいただき、御不明な点は、必要に応じ建設業課建設業審査担当へ電話でお問合せください。

●建設業課（建設業審査担当）

- ・ **建設業許可、申請書等作成等に係る質問・お問合せ全般についての連絡先**

【電 話】０４５－２８５－３２１８（建設業課建設業審査担当）

【時 間】月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）午前９時～午後５時

・ 事前相談

次の申請・届出をされる場合は、**あらかじめ建設業課へご相談ください。**ご相談の際は、まずは、上記建設業課建設業審査担当へ電話でご連絡をお願いします。

【時 間】月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）午前９時～午後４時

- ① 適正な経営体制として配置される常勤役員等（経營業務の管理責任者）を規則区分イ(2)、(3)（経營業務の管理責任者に準ずる地位）、又は規則区分ロ(1)、(2)（常勤役員＋直接に補佐する者の体制）で新たに申請・届出をされる場合

- ② 機械器具設置工事の実務経験の証明が含まれる申請・届出をされる場合

- ③ 許可を受けた地位の承継の認可（法第17条の2）を申請される場合

※「承継」は事前の認可が必要です。相談は承継予定日の４か月程度前をお願いします。（承継の認可申請についての詳細は、P160参照）

※ 相談は事前審査ではありませんので、申請書類を全て事前に確認することはできません。また、相談を受けた後の申請であっても、審査の結果、補正指示、拒否処分、取下げ等となる場合があります。

- ・ 提出時に取得期限のある資料（財産要件確認のための預貯金残高証明書、商業登記簿謄本、身分証明書等）については、期限内に建設業課に到達するように送付してください。
- ・ 業種追加又は般・特新規の申請と更新の同時申請については、**書類等の到達時に従前の許可の有効期間が３か月以上残っていることを必要とします。**

エ 郵送受付後の副本の返送について

概ね２～３週間程度で確認・受付処理を行い副本（新規等の申請以外）を返送します。

※ 件数の多寡により、返送時期が遅れることがあります。

(3) 窓口での申請書類等預かりによる受付について

窓口での対面受付時間外でやむを得ない場合は、窓口で申請書類等をお預かりし、後日（2～3週間程度）副本（新規等の申請以外）を返送することも可能です。（お預かりした日の収受印が押印されます。）

その場合は、「(2) 郵送による受付について」でご用意いただく書類と同じ書類をご用意いただき、窓口で提出してください。

ご用意いただく書類等	注意事項等
① 許可（認可）申請に必要な申請書類又は届出書類及び添付書類 正・副 一式	
② 各申請、届出に対応する送付票	※ 建設業許可HPからダウンロードしてください。 ※ <u>提出する書類等をチェックし、同封してください。</u> ※ 申請内容の確認や補正指示等の連絡を行いますので、日中連絡の取れる電話番号及びファクシミリ番号を必ず記載してください。 ■ダウンロード先URL：建設業許可申請の手引き及び申請書等のダウンロード https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/p18113.html
③ 返信用レターパック（副本返送用）	※ プラス(赤)、ライト(青)のどちらでもけっこうです。 ※ 「お届け先」に、返送先（法人・個人名及び営業所住所）を御記入ください。

※ 窓口での申請書類等預かりの際には、その場で副本をお返しすることはできません。

※ 「送付票」を2枚ご用意いただいた場合は、「送付票」にその場で収受印を押印することは可能です。

● 窓口での申請書類等預かりによる受付後の副本の返送について

概ね2～3週間程度で確認・受付処理を行い副本（新規等の申請以外）を返送します。

※ 件数の多寡により、返送時期が遅れることがあります。

(4) 電子申請による受付について

令和5年1月10日より、建設業許可・経営事項審査電子申請システム（JCIP：Japan Construction Industry electronic application Portal）（以下、「電子申請システム」とします。）を利用いただき、電子申請による受付も行っています。

電子申請システムの詳細については、神奈川県建設業課のホームページのご案内をご覧ください。

【HP】<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u2h/cnt/f531856/densi.html>

建設業課（建設業審査担当）周辺地図
〒231-0021 横浜市中区日本大通33番地
神奈川県住宅供給公社ビル5階-
【電話】045-285-3218



©神奈川県住宅供給公社

3 許可申請の区分

申請区分		説 明
1	新 規	現在有効な許可をどの許可行政庁からも受けていない者が許可を申請する場合
2	許可換え新規	- 他都道府県知事許可を受けている者が神奈川県知事許可を申請する場合 - 国土交通大臣許可を受けている者が神奈川県知事許可を申請する場合 ※ 許可換新規申請では、許可になると従前の行政庁の許可は失効します。
3	般・特新規	- 一般建設業の許可のみを受けている者が新たに特定建設業の許可を申請する場合 例1) 建（一般）、大（一般）→ 建（特定）、大（特定）に切り替え 例2) 建（一般）、大（一般）に、新たに管（特定）を加える場合 - 特定建設業の許可のみを受けている者が新たに一般建設業の許可を申請する場合（財産的要件が欠落した場合など） 例3) 建（特定）、大（特定）→ 建（一般）、大（一般）に切り替え 例4) 建（特定）、大（特定）に、新たに管（一般）を加える場合
4	業 種 追 加	- 一般建設業の許可を受けている者が他の一般建設業の許可を申請する場合 - 特定建設業の許可を受けている者が他の特定建設業の許可を申請する場合 例5) 建（一般）、大（一般）に、管（一般）を加える場合 例6) 建（特定）、大（特定）に、管（特定）を加える場合 ※ 既に一般と特定の両方の許可を受けている者については、その後の他の特定や一般の許可の申請は、既に受けている特定や一般の「業種追加」になります。（既に受けている許可を一般⇄特定にする申請についても同じ。（例9、例10）） 例7) 建（一般）、大（一般）、管（特定）に、舗（一般）を加える場合 例8) 建（一般）、大（一般）、管（特定）に、舗（特定）を加える場合 例9) 建（特定）、大（一般）→ 建（特定）、大（特定）に切り替え 例10) 建（特定）、大（一般）→ 建（一般）、大（一般）に切り替え
5	更 新 (許可の一本化含む)	既に許可を受けている建設業を引き続き、そのままの要件で続けて申請する場合
6	般・特新規＋業種追加	3と4を同時に申請する場合 許可の有効期間が満了する日の3か月前までに行ってください。（この期日を経過した場合は、それぞれの申請区分にしたがって別々に申請してください。）
7	般・特新規＋更新	
8	業種追加＋更新	
9	般・特新規＋業種追加＋更新	

(1) 組織変更等があった場合の申請区分について

- 許可を受けている者が法人であり、組織変更（特例有限会社から株式会社へ変更など）した場合は、許可の取り直しではなく、変更届の提出が必要です。

株式会社、特例有限会社、持分会社（合資会社、合名会社、合同会社）間の組織変更 等



変更届の提出

- 次の場合は既に受けている許可を廃業し、新規の許可申請が必要です。
 - ① 許可を受けている者が個人事業主である場合、その事業主の引退や死亡などにより事業主の子が許可を受けようとする場合 ※事前の承継（譲渡）認可申請、又は30日以内の相続認可申請を行わない場合
 - ② 個人から法人成りした場合 ※事前の承継（譲渡）認可申請を行わなかった場合
※ 承継（事業承継、相続）の認可申請については、P160を参照してください。

(2) 特定建設業の営業所技術者が不在となり、一般建設業の営業所技術者に交替する場合の手続き

特定建設業の営業所技術者が不在となり、一般建設業の営業所技術者に交替する場合は、当該業種の一般建設業の許可申請が必要です。この場合、**特定建設業の営業所技術者を欠いた後に**、一般建設業の許可を取得する場合は、当該建設業の廃業届を提出した上で、新規申請を行う必要があります。

●特定建設業の営業所技術者を欠いた後に一般建設業の許可を取得する場合

①許可を受けている建設業の一部の場合

当該建設業の廃業届 ⇒ 「般・特新規」又は「業種追加」の許可申請

②許可を受けている建設業の全部の場合

特定建設業全部の廃業届 ⇒ 新規許可申請

4 許可申請手数料

神奈川県収入証紙を許可申請書別紙三の所定欄に貼付 ※「印紙」ではありませんのでご注意ください。

申請区分 \ 許可区分	一般又は特定の一方のみを申請する場合	一般と特定の両方を申請する場合
1 新規	9万円	18万円
2 許可換え新規	9万円	18万円
3 般・特新規	9万円	—
4 業種追加	5万円	10万円
5 更新	5万円	10万円
6 般・特新規+業種追加	—	14万円
7 般・特新規+更新	—	14万円（注1）
8 業種追加+更新	10万円	※（注2）
9 般・特新規+業種追加+更新	—	19万円

※ 申請区分の説明は、前頁を参照してください。

※（注1）般・特新規の申請内容により更新が不要になる場合があります。証紙をご用意する前に建設業課建設業審査担当までお問合せください。

※（注2）一般又は特定の一方のみ業種追加 + 一般と特定の両方更新・・・15万円

一般と特定の両方を業種追加 + 一般又は特定の一方のみを更新・・・15万円

一般と特定の両方を業種追加 + 一般と特定の両方更新・・・20万円

一度納入された手数料は、許可申請の審査に対するものですので、許可とならなかった場合でも（申請者の都合による取下げの場合も含む）、返還できません。

●神奈川県収入証紙の販売場所

販売場所に関する情報は、県ホームページをご覧ください。

【HP】 <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/f8r/shoushi/top.html>

5 更新申請の受付期間

建設業の許可は、許可のあった日から5年目の対応する日の前日をもって満了します。（許可通知書で確認してください。）有効期間の末日が、土曜日・日曜日・祝日等の行政庁の休日に当たる場合も同様であり休日の翌日が満了日にはなりません。

更新申請をする場合は、許可の有効期間の満了の日の**3か月前から30日前までに**申請してください。

更新申請をせずに有効期間が満了した場合は、その業種の許可はなくなりますので、いかなる場合であっても更新はできません。必要な場合は新規に取り直すこととなります。

更新申請をした後に有効期間が満了の日を迎えた場合、許可又は不許可処分がされるまでは引き続き従前の許可が有効です。

6 許可の有効期間の調整（一本化）

（１） 許可の更新時における有効期間の調整

業種追加を行ったこと等により、同一業者が複数の許可を受けている（許可日が複数ある）場合、先に有効期間の満了を迎える許可の更新を申請する際に、有効期間が残っている他の建設業の許可についても同時に許可の更新申請をすることができます。この場合、先に有効期間の満了する許可にあわせて許可日は同一となります。

（２） 業種追加、般・特新規の申請時における有効期間の調整

既に許可を受けた業者が、更に他の建設業について追加（般・特新規を含む）して許可の申請をする場合、有効期間が残っている従来の建設業の許可についても同時に許可の更新申請をすることができます。この場合、追加する許可にあわせて許可日は同一となります。

ただし、この場合、追加する許可と同時に更新を申請することができる従来の許可の有効期間は、原則として3か月以上残っていることを必要とします。

新規以外の申請の場合、前回の許可後、今回の申請までの間に、役員等、所在地、常勤役員等又は常勤役員等を直接に補佐する者、営業所技術者等、健康保険等の加入状況などを変更した場合は、それらの変更届を提出していることが必要です。また、併せて直前決算期まで決算変更届を提出していることが必要です。窓口提出される場合には、それらの副本（写し可）を受付窓口で提示してください。

7 審査と許可～標準的な処理期間

許可申請書類は、受付時に窓口等で主として書類が整っているか審査（形式審査）をし、受付後、本審査（実質審査）を行います。

本審査に際して、個別に審査していく過程で、受付で指摘のなかった補正や、内容に疑義が生じた場合、この手引きに記載のない資料等を求めることもありますので、ご了承ください。

また、記入漏れや添付書類に不備があった場合、補正により許可までに時間がかかることがあり、結果として、許可基準を満たさない（満たすことを確認できない）場合には、許可の拒否処分となることがあります。（申請者の都合による取下げも可能。）

許可とならなかった場合（申請者の都合による取下げの場合も含む）でも、申請手数料は返却できません。

許可要件を満たしており、書類に不備がない場合は許可となります。

●標準的な処理期間

新規申請（許可換え新規申請を含む）、般・特新規申請、業種追加申請の許可については、申請書受付後おおむね50日、更新申請の許可については、申請書受付後おおむね35日の期間を要します。（補正がある場合はこの限りではありません。）

8 許可通知書等の送付

ア 許可になった場合、許可通知書及び許可申請書副本（許可番号、許可年月日等を記載したもの）を申請者（主たる営業所）あて郵送（簡易書留）いたします。

なお、更新申請の場合は、受付時に窓口又は返信用レターパックにて申請書副本をお返しするため、許可通知書のみ申請者あて郵送（普通郵便）いたします。（いずれも営業所の所在確認を兼ねているため、窓口交付は行いません。）

イ 許可通知書は、再交付いたしません。万一紛失等の場合、建設業許可証明書の発行を有料で行っています。（P177参照）

また、変更届については、変更後の内容での通知書は交付いたしません。変更後の許可の状況を書面で証する必要がある場合も建設業許可証明書をご利用ください。

ウ 副本の保管について

副本は、以降の申請や届出の際に窓口で提示をお願いしています。許可の内容を証明する書類にもなり得ることから、紛失等にご注意ください。（法定の保管年限等はありません。）

9 許可申請の取下げ

許可の申請をしたが、申請者の都合によりその申請の取下げをしようとする場合は、「許可申請の取下げ願」を建設業課建設業審査担当へ提出してください。取下げ願いを提出されますと申請書類をお返ししますが、許可申請手数料は還付できません。

【取下げ願 書式 A4縦】

		令和 年 月 日
神奈川県知事 殿		
		住 所 商号又は名称 代表者氏名
一般 特定	建設業の許可申請の取下げ願	
令和 年 月 日付けで いたします。	一般 特定	建設業の許可申請をしましたが、次の理由により許可の取下げを
取下げ理由		