

第8 事業承継について

1 事業承継

(1) 事業承継について

建設業者が、事業譲渡、合併、分割を行う場合、認可を受けることにより、承継者（譲受人、合併存続法人、分割承継法人）が被承継者の建設業者としての地位を承継する^(注)ことができます。

(注)

- ・「建設業者としての地位を承継する」とは、法第3条の規定による建設業の許可（更新を含む。）を受けたことによって発生する権利と義務の総体をいい、承継者は被承継者と同じ地位に立つこととなります。
- ・建設業者としての地位の承継者は、被承継者の受けた法に基づく監督処分や経営事項審査の結果についても承継することとなります。
- ・被承継人が許可を受けている建設業のうち一部の許可のみの事業承継は認められません。一部の建設業の事業を承継する場合は、被承継者において許可を受けている建設業を廃業した上で、承継者において新規に建設業の許可を受ける必要があります。

(2) 事業承継に係る認可申請の条件について

事業承継に係る申請を行う場合は、被承継人と承継人との間で事業譲渡契約が行われている必要があります。

(3) 事業承継に係る認可申請に当たっての留意事項

ア 認可申請書は、事業譲渡、合併、分割の効力発生日より 45 日前（土・日・祝を除く。）までに提出してください。

※認可申請を行う前に、事業承継の認可要件（役員、営業所技術者等の配置等）を備えているか、事前に相談を行ってください。

イ 被承継者の許可の有効期間の 45 日前までに認可申請ができない場合は、有効期間が満了する日の 30 日前までに更新の申請を行ってください。

ウ 認可後の許可の有効期間は、当該承継の日の翌日から 5 年間となります。（法第 17 条の 2 第 7 項）

エ 承継者が事業承継後に使用する許可番号は、被承継者のものを引き続き使用することになりますが、承継者が建設業者である場合、使用する許可番号を選択することができます。

(4) 認可申請書の提出部数

2 部（正本、副本の各 1 部）

※認可申請書類一覧（P40）を確認の上、必要な書類を提出してください。

(5) 認可申請手数料

認可申請の審査に係る手数料は無料です。

2 事業承継に係る認可申請書類一覧

様式 番号	【提出書類】 ○：必須書類 △：承継人が既に建設業許可を有している場合省略可能 □：承継人が既に建設業許可を有し、かつ記載内容に変更がなければ省略可能	譲渡	合併	分割	留意 事項
22号の5	譲渡認可申請書（第一面）（第二面）	○			注1
別紙1	役員等の一覧表	○			注2
別紙2	営業所一覧表	○			注3
別紙3	営業所技術者等一覧表	○			注4
22号の7	合併認可申請書（第一面）（第二面）		○		注1
別紙1	役員等の一覧表		○		注2
別紙2	営業所一覧表		○		注3
別紙3	営業所技術者等一覧表		○		注4
22号の8	分割認可申請書（第一面）（第二面）			○	注1
別紙1	役員等の一覧表			○	注2
別紙2	営業所一覧表			○	注3
別紙3	営業所技術者等一覧表			○	注4
2号	工事経歴書	△	△	△	注5
3号	直前3年の各事業年度における工事施工金額	△	△	△	
4号	使用人数	○	○	○	
6号	誓約書	□	□	□	
	登記されていないことの証明書	□	□	□	注6
	身分証明書	□	□	□	注7
7号	常勤役員等（経營業務の管理責任者等）証明書	□	□	□	
別紙	常勤役員等の略歴書	□	□	□	注8
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	□	□	□	注8
別紙2	常勤役員等を直接に補佐する者の略歴書	□	□	□	
7号の3	健康保険等の加入状況	○	○	○	注9
8号	営業所技術者等証明書(新規・変更)	□	□	□	
	資格証明書、卒業証明書等	□	□	□	注10
9号	実務経験証明書	□	□	□	注11
10号	指導監督的実務経験証明書	□	□	□	注12
11号	建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	○	○	○	注13
12号	許可申請者の住所、生年月日等に関する調書	○	○	○	注14
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	□	□	□	注15
14号	株主（出資者）調書	□	□	□	
15号	貸借対照表（法人用）	△	△	△	
16号	損益計算書・完成工事原価報告書（法人用）	△	△	△	
17号	株主資本等変動計算書(法人用)	△	△	△	
17号の2	注記表（法人用）	△	△	△	
17号の3	附属明細表（法人用）	△	△	△	注16
	登記事項証明所（商業登記簿）及び定款（法人の場合）	□	□	□	
20号	営業の沿革	○	○	○	注17
20号の2	所属建設業者団体	□	□	□	
20号の3	主要取引金融機関名	□	□	□	
22号の6	誓約書	○	○	○	注18

	事業譲渡等契約書	○	○	○	注19
	納税証明書（1）	○	○	○	
	常勤役員等及び営業所技術者等の常勤性の確認資料	○	○	○	注20

（注1）譲渡認可申請書（様式第22号の5）

- ・申請者が法人の場合、当該法人番号を記入し、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（<http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>）で検索した画面コピーを提示すること。
- ・「申請者」の欄には、申請者が法人である場合は本店*の所在地、商号又は名称及び代表者氏を記載し、申請書が個人である場合はその本店の所在地、商号又は名称及び氏名を記載する。
※本店は「認可申請書」（様式22号の5、22の7及び22の8）の別紙「営業所一覧表」の「主たる営業所」と一致していること。
- ・項番12「支配人の氏名」は、申請者が個人の場合、支配人（営業主に代わってその営業に裁判上又は裁判外の行為をなす権限を有する使用人）を置いている場合に記載すること。

（注2）役員等の一覧表（様式第22号の5、第22号の7、第22号の8 別紙1）

- ・「役員等の一覧表」に記載する者は、法第5条第3号に規定する役員等*に該当する者。
- ※役員等**
- ・業務を執行する社員（持分会社の業務を執行する社員）
 - ・取締役（株式会社の取締役）
 - ・執行役（指名委員会等設置会社の執行役）
 - ・これらに準ずる者（法人格のある各種の組合等の理事等のほか、業務を執行する社員、取締役又は執行役に準ずる地位にあって、建設業の経營業務の執行に関し、取締役会の決議を経て取締役会又は代表取締役から具体的な権限委譲を受けた執行役員等）
- ・「顧問」及び「相談役」のほか、「役職名を問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者」として、少なくとも「総株主の議決権の100分の5以上を有する株主」及び「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。）についても記載すること。
 - ・株主等については、「役名等」の欄に「株主等」と記載すること。
 - ・その他、役職の如何を問わず取締役と同等以上の支配力を有する者がある場合にはその者についても記載すること。
 - ・「常勤の役員」とは、原則として、本社、本店等において休日その他勤務を要しない日を除き、一定の計画のもとに毎日所定の時間中その職務に従事している者が該当する。

（注3）営業所一覧表（様式第22号の5、第22号の7、第22号の8 別紙2）

- ・「主たる営業所」とは、建設業を営む営業所を統轄し、指揮監督する権限を有する一か所の営業所をいい、通常は本社、本店等であるが、名目上の本社、本店等であっても、その実態を有しないもの（単なる登記上の本社、本店等）はこれに該当しない。
- ・従たる営業所が複数あることにより、「営業所一覧表」が2枚以上にわたる場合、2枚目以降については主たる営業所に係る記載を省略することができる。

（注4）営業所技術者等一覧表（様式第22号の5、第22号の7、第22号の8 別紙3）

- ・別紙2「営業所一覧表」に記載した営業所順に営業所技術者等名を記載すること。

（注5）工事経歴書（様式第2号）

- ・許可を申請しようとする建設工事の種類ごとに、前事業年度に完成した建設工事について作成すること。（実績のない業種はまとめて可）
- 【記載順】※経営事項審査の申請を（予定）している場合**
- ① 元請工事（発注者から直接請け負った工事）に係る完成工事について、元請工事の完成工事高合計の7割を超えるところまで請負代金の大きい順に記載。
 - ② 次に、残りの元請工事と下請工事に係る完成工事について、全体の完成工事高合計の7割を超えるところまで記載。
- ただし、①②において1,000億円又は軽微な工事の10件を超える部分については記載不要。
- ※経営事項審査をしない場合**
- ・工事实績がない場合は、「受注実績なし」と記載すること。
 - ・「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、個人名が特定されることのないよう留意すること。

(注6) 登記されていないことの証明書

- ・法務局（本局）が発行する、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の証明書（発行後3か月以内のもの）で、「氏名、生年月日、住所」の記載があるものを提出すること。
※兵庫県内における窓口での申請・交付は神戸法務局のみ（東京法務局のみ郵送による申請を取り扱っている。東京法務局の郵送による申請の場合、「電子証明書」は不可。必ず「紙の証明書」で提出すること。）
- ・外国籍の方は、必ず国籍名の記載があるものを提出すること。
- ・提出の対象者は「個人事業主」、「法人の役員」及び「建設業法施行令第3条に規定する使用人」。
- ・なお、顧問、相談役、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については、提出不要。

(注7) 身分証明書

- ・本籍地の市区町村が発行するもので、以下の全ての事項を証明したもの（発行後3か月以内のもの）を提出すること。
 - ・禁治産又は準禁治産の宣告の通知を受けていないこと。
 - ・後見の登記の通知を受けていないこと。
 - ・破産宣告又は破産手続開始決定の通知を受けていないこと。
- ・外国籍の方は、身分証明書は発行されないので提出不要。
- ・提出の対象者は「個人事業主」、「法人の役員」及び「建設業法施行令第3条に規定する使用人」。

(注8) 常勤役員等の略歴書（様式7号 別紙）

- ・「経營業務の管理責任者等」の要件を満たす常勤の役員、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者それぞれについて記載し、「従事した職務内容」の欄には、建設業の経営経験が明らかになるように具体的に記載すること。
- ・「賞罰の内容」欄も具体的に記載すること。

(注9) 健康保険等の加入状況（様式第7号の3）※認可後2週間以内に提出すること。

・健康保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）加入の確認資料として、必要な提出書類は以下のとおり。

① 健康保険及び厚生年金保険

以下のいずれかの書類を提出すること。（申請時の直前のもの）

- ・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「領収証書」の写し
- ・健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入に係る「納入証明書」の写し
- ・健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書（写し）
（社会保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合）
- ・健康保険・厚生年金保険の被保険者資格取得届（年金事務所へ届出済のもの）（写し）

※適用事業所（法人及び従業員が常時5人以上の個人事業主）であって、健康保険について全国土木建築国民健康保険組合、兵庫県建設国民健康保険（建設国保）等に加入の場合は、健康保険については「適用除外」となります。

② 雇用保険

以下のいずれかの書類を提出すること。

- ・「労働保険概算・確定保険料申告書」及び保険料納入の「領収証書」の写し
- ・「労働保険料等納入通知書」及び「領収書」の写し

〔雇用保険の加入手続後で、保険料納入の実績がない場合〕

- ・「雇用保険被保険者資格取得届」の写し（受付印があるもの）

(注10) 資格証明書、卒業証明書等

- ・様式第8号「営業所技術者等証明書」に記載された者の担当業種に対応する資格を証明する資料を提出すること。（資格証明書は写しの提出）
- ・資格の内容によっては、資格取得後の実務経験が必要な場合がある。（第二種電気工事士等）

(注 11) 実務経験証明書 (様式第 9 号)

- ・「実務経験の内容」欄には、「使用された期間」内に行った具体的工事名をあげ、建設工事に携わった務経験の内容が明らかになるよう記載すること。
- ・「実務経験の内容」欄に記載する工事については、受注実績が確実に確認できる工事のみを記載すること。
- ・使用された期間、常勤していることを確認できる書類を提出すること。(P23～P27 参照)
- ・電気工事及び消防施設工事については、それぞれ電気工事士法、消防法等により電気工事士免状及び消防設備士免状等の交付を受けた者等でなければ、一定の工事に直接従事できない。

(注 12) 指導監督的実務経験証明書 (様式第 10 号)

- ・発注者から直接請け負い、その請負代金の額が 4,500 万円以上であるものに関し、2 年以上の指導監督的な実務の経験が必要となる。

(注 13) 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表 (様式第 11 号)

- ・「建設業法施行令第 3 条に規定する使用人」とは、建設工事の請負契約の締結及び履行に当たり、一定の権限がある者(支配人及び支店又は営業所(主たる営業所を除く。))の代表者である者が該当する。
- ・当該営業所において締結される請負契約について総合的に管理することや、原則として、当該営業所において一定の計画のもとに毎日(休日を除く。)所定の時間中、その職務に従事していることが求められる。

(注 14) 許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 (様式第 12 号)

- ・役員等の一覧表(様式第 1 号別紙 1)に記載された者全員について作成すること。
なお、「常勤役員等(経營業務の管理責任者等)証明書(様式第 7 号)」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 7 号の 2)」に記載されている役員等については、本調書の作成は要しない。
- ・株主等、相談役、顧問については、「役名等」の欄に「株主等」等と記載し、「賞罰」の欄への記載及び署名押印は要しない。

(注 15) 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 (様式第 13 号)

- ・「建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表」(様式第 11 号)に記載された者全員について作成すること。なお、役員等を兼ねている者については、本調書の作成は要しない。

(注 16) 附属明細表 (様式第 17 号の 3)

- ・附属明細表は、特例有限会社を除く株式会社のうち、以下のいずれかに該当するものが提出の対象となる。
〔 ・ 資本金の額が 1 億円超
・ 最終事業年度の貸借対照表の負債の部に計上した金額の合計額が 200 億円以上 〕
- ・ただし、金融商品取引法(昭和 23 年法律第 25 号)第 24 条に規定する有価証券報告書の提出会社にあつては、有価証券報告書の写しの提出をもって附属明細表の提出に代えることができる。

(注 17) 営業の沿革 (様式第 20 号)

- ・法に基づき最初に受けた登録及び許可について、その記号番号を記載すること。
- ・行政処分、行政罰その他の罰を受けたものについては、その内容を記載すること。

(注 18) 誓約書 (様式第 22 号の 6)

- ・事業の承継の日から、各法令で定める期間内に、適用事業所等について届書を提出すること。
- ・誓約したとおり届書の提出を行わなかった場合は、許可基準を満たさず、許可の取り消し事由に該当するので留意すること。

(注 19) 事業譲渡等契約書

譲渡及び譲受けの場合

- ・事業譲渡契約書の写し
(株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けたものを提出してください。)
- ・株主総会議事録、社員総会決議録、無限責任社員又は総社員の同意書等
- ・譲渡及び譲受けについて、個人事業主が法人に成り代わる(法人成り)場合は、当該個人事業主と法人成り後の法人との譲渡契約書を提出すること。株主総会若しくは社員総会の決議録又は無限責任社員若しくは総社員の同意書については、被承継人(被承継人が複数である場合は、全ての被承継人)及び承継人それぞれについて提出すること。
- ・簡易組織再編行為(事業承継のうち会社法第 467 条第 1 項第 2 号)に該当し、株主総会の承認が不要である場合にあっては、事業承継に関する意思の決定を証する書類を提出すること。

合併の場合

- ・合併契約書の写し及び合併比率説明書
(合併契約書の写しについては、株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けたものを提出してください。)
- ・合併方法・条件の記載された書類
- ・株主総会議事録、社員総会決議録、無限責任社員又は総社員の同意書等
- ・簡易組織再編行為(事業承継のうち会社法第 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場合にあっては、事業承継に関する意思の決定を証する書類を提出すること。

分割の場合

- ・分割契約書の写し及び分割比率説明書
(分割契約書の写しについては、株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けたものを提出してください。)
- ・分割方法・条件の記載された書類
- ・株主総会議事録、社員総会決議録、無限責任社員又は総社員の同意書等
- ・新設分割である場合は、株主総会の承認が不要な場合を除き、株主総会の承認を受けた新設分割計画書を提出すること。
- ・簡易組織再編行為(事業承継のうち会社法第 805 条)に該当し、株主総会の承認が不要である場合にあっては、事業承継に関する意思の決定を証する書類を提出すること。

(注 20) 常勤役員等及び営業所技術者等の常勤性の確認資料

- ・厚生年金保険の被保険者記録照会回答票等を提出すること。
- ・なお、認可申請時点において、常勤役員等及び常勤役員等を直接に補佐する者や営業所技術者等の常勤性を確認するための資料の提出が困難な場合には、事業承継後速やかに提出すること。