

研修テキスト

(建設業許可・決算変更届)



神奈川県行政書士会

はじめに	2
第 1 章 仕事の流れ	3
第 1 節 決算変更届を提出してほしいとご依頼を受けたら	3
第 2 節 決算変更届提出までのおおまかな流れ	3
第 3 節 報酬の受け取り方	4
第 4 節 委任状	4
第 2 章 決算変更届とは	6
第 1 節 決算変更届とは	6
第 2 節 決算変更届と同時に行うべき届出	7
第 3 節 決算変更届の提出	8
第 4 節 工事経歴書とは	11
第 5 節 直前 3 年の施工実績とは	11
第 6 節 財務諸表とは	11
第 3 章 工事経歴書・直前 3 年の施工実績とは	12
第 1 節 工事経歴書の聴取	12
第 2 節 工事経歴書の記載方法	12
第 3 節 直前 3 年の施工実績の記載方法	14
第 4 章 財務諸表とは	15
第 1 節 貸借対照表とは	15
第 2 節 損益計算書とは	17
第 3 節 工事原価報告書とは	18
第 4 節 株主資本等変動計算書・個別注記表とは	20
第 5 節 個人事業主の場合	21
第 6 節 特定許可のときの注意点	22
第 5 章 手引きに記載の無いような特殊な事例を相談されたときは	22
第 1 節 手引きにすべての記載はない	22
第 2 節 参考書籍一覧	22

(本テキストは令和 4 年 1 月 1 日現在の法令に基づいて作成しています)



はじめに

建設業とは、我々の生活を維持するための、全産業の基盤となるインフラ整備という重責を負った産業である。我々が歩く歩道も、車道も、個人の家もショッピングセンターも工場も、また、その施設に供給される電気もガスも水道も消火設備も、旅行に行った先の橋（橋梁）もトンネル（隧道）も、鉄道の駅舎も地下鉄の線路も、家の窓も扉も壁も、大規模な工場プラントも、工場のラインのベルトコンベアーも、そのすべてが建設業によるものである。また、震災や洪水などの大規模災害が発生した際には、自衛隊よりも先に自らも被災者でありながら被災地の復旧に尽力しなければならないという責務も担っている産業でもある。事実、福島県相馬市の土木工事業者の社長は、東日本大震災の際に、自衛隊車両が通行するために道路のガレキを動かし、道路を啓開する作業に重機に乗って当たったという。自分の自宅も津波におそわれてどうなっているか分からない状況のときでさえ地域のために貢献しなければならなかったのである。

建設業許可に関する業務は、建設業という産業への敬意と感謝の気持ちを持っている者でなければ、安易な気持ちで手を出すことは行政書士のためにも建設業者のためにもならないので、業務を受ける際には、建設産業のために尽くすという気概を持って取り組んでほしい。

なお、建設業許可の手続きが非常に奥深く広範であるとされるのは、建設業法だけでなくその周辺分野への知識が必要なためだと考えられる。例えば、建設業法が定める建設業許可には29の業種があり、中には、造園工事、電気工事、電気通信工事、管工事などで工事請負とならない業務委託の分野が重なって存在しており、その線引きが実務上は非常に複雑であることや、解体工事業登録や電気工事業登録などの建設業法とは異なる許認可が近隣に重なって存在し、また、解体工事との絡みでは建設産業廃棄物の産業廃棄物収集運搬業許可が必要になる業者もあり、民間住宅の建築工事請負に関しては、建築士事務所登録、宅地建物取引業免許が必要になる業者も測量業登録や浄化槽工事業登録が必要になる業者もいる。建物の管理系の業務としての登録（建築物清掃業や建築物空気環境測定業など）が必要になる業者もいる。また、公共インフラの工事請負を受注しようとする際には入札参加資格申請やその手前にある経営事項審査などの事務手続きが必要である。上水道や下水道工事にも指定や登録が必要なことがある。これらに関する法律は、建設業法、建設業法施行令、建設業法施行規則のほか各種通達についての知識に追加して、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律、電気工事業の業務の適正化に関する法律（電気工事業法）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）、建築士法、宅地建物取引業法、測量法、浄化槽法、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入札契約適正化法）であり、これらについての知識も学習していかなければならない。

さらに、これから建設業許可手続きに取り組むためには、建設キャリアアップシステムや建設業退職金共済制度や社会保険の適切な加入や労災保険の一人親方特別加入についての理解も必要である。

このテキストによって建設業許可について学び始めることで、建設産業のために尽くすという気概と共に、膨大な分野に関する知識を深めようとする意気込みを持って、建設業許可手続きや経審から奥深く広がっていく業界で活躍される行政書士となることを期待しております。このテキストが、いまスタートラインに立った方へのエールとなれば幸いです。

第1章 仕事の流れ

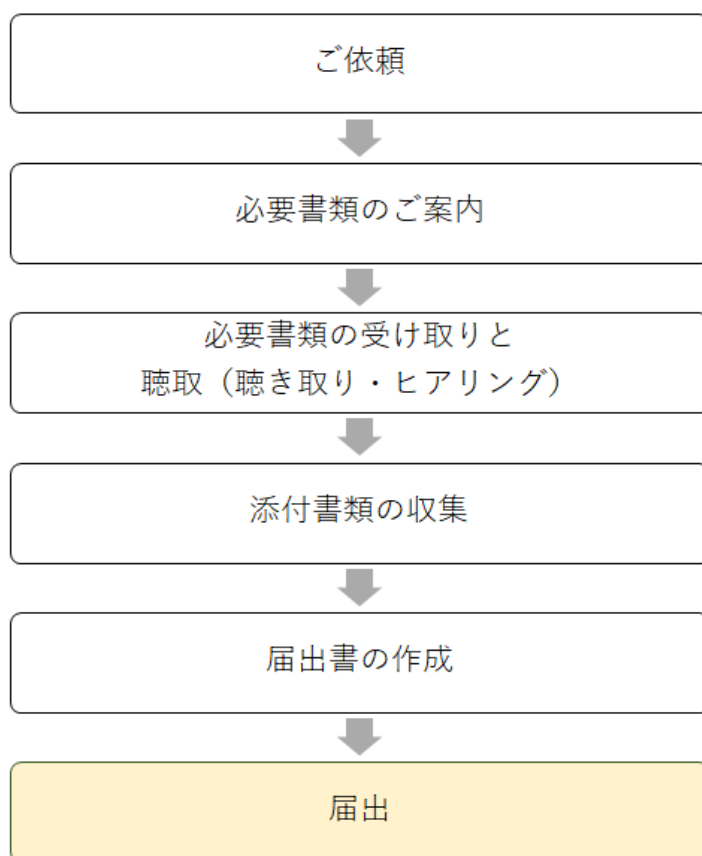
第1節 決算変更届を提出してほしいとご依頼を受けたら

建設業許可の決算変更届を提出してほしいという相談を受けた場合、初めて手続きをするときは、初めて手続きをするけれど、これまで十二分に手続き内容について研修をしてきたので、ややこしいところもあるが安心してまかせてほしいと伝えておくのがよい。

なお、平均的な報酬を大きく下回るようなご依頼であった場合には、一般的な報酬額をお伝えして、できる限り値引き交渉に応じないことをお勧めする。値引きを要求するような依頼者は、事務手続きを安易に考えており、こちらからお願いする会社の書類が整わないケースが多く、同じ説明を何度もすることになったり、催促の電話をしなければならないなど余計な手間がかかるケースが多い。

また、どのような手続きにおいても原則と例外があるように建設業許可決算変更届の手続きにおいても原則と例外がある。経験がない、少ないときに、入札参加を前提とした経営規模等評価申請（いわゆる経審）を受ける建設業許可業者や建設業の売上のほかに他の事業による売上がある建設業許可業者（いわゆる兼業事業者）の手続きをする場合には、都道府県知事又は国土交通大臣の発行する『許可の手引き』を熟読し、分からない場合には先輩に尋ねるなどして、しっかりとした知識に裏付けられた形で手続きについて判断しなければならない。くれぐれも、安易に依頼を受けて、内容が分からないまま数字を入れるなどしたときには虚偽申請として依頼者と共に刑罰を受ける可能性があることを理解しなければならない。

第2節 決算変更届提出までのおおまかな流れ



第3節 報酬の受け取り方

依頼者から報酬を得るのには、納税証明書の取り寄せをする場合、以下のようなケースが考えられる。

(1) 届出書に添付する納税証明書のための預り金と報酬の着手金を先に受け取り、届出後に精算して残額を請求する。
(2) 届出書に添付する納税証明書のための預り金と報酬全額を先に受け取る。
(3) 届出書に添付する納税証明書のための預り金のみ先に受け取り、届出後に報酬全額を請求する。
(4) 届出後に添付した納税証明書の立替金と報酬全額を請求する。
(5) 顧問契約を結び、月額報酬を受ける契約を結ぶ。別途、添付した納税証明書の立替金を事後精算する。

新規の依頼者のときは(1)や(2)のような事前に報酬を受け取るのが望ましい。毎年ご依頼いただくような依頼者のときは(4)や(5)のようなケースも考えられる。



建設業許可の決算変更届には、必ず該当する年度の納税証明書を添付しなければならない。届出とは別の委任状を受け取り行政書士が取り寄せを代理することが多い。また、この納税証明書は依頼者に取得してもらうことも当然できる。以下に概略を示す。

納税証明書	法人で神奈川県知事許可の場合、神奈川県への法人事業税の納税証明書を指す。神奈川県税務事務所が発行する。「未納がない旨の証明書」ではなく、事業年度が記載された「納税証明書」が必要。 個人事業主で神奈川県知事許可の場合、神奈川県への個人事業税の納税証明書を指す。神奈川県税務事務所が発行する。年度終了後4か月以内の届出のため前々年所得分（決算年の前年分）の納税証明書を添付する。
-------	--

第4節 委任状

行政書士法に基づく「許可申請書の作成の代理」、「許可申請書を提出する手続きの代理」が行政書士が報酬を得て行うことのできる業務である。そのため、申請書に代理人としての記名押印をして、依頼者からの委任状を付けて提出すべきである。

次頁に委任状例を記載する。

なお、いわゆる代行申請というような手続きをする行政書士がいるが、「許可申請書の作成の代理」を報酬を得て行い、「許可申請書を提出する手続きの代理」はせずに提出する手続きの代行をしている（民法上の使者）という方法もあるが、この場合には、法律上は補正に応じることができないので注意してほしい。

(例)

委任状

(受任者) 事務所所在地

事務所名称

氏 名

電話番号

行政書士登録番号

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

- 一. 建設業許可申請及び届出に関する一切の件
- 二. 前項の申請及び届出にかかる補正に関する一切の件
- 三. 第一項の申請及び届出の郵送申請時における副本の受領に関する一切の件
- 四. その他、前各項に付随または関連する手続きの一切の件

以下余白

平成 年 月 日

(委任者) 住 所

名 称

代表者氏名

⑥

電話番号

第2章 決算変更届とは

第1節 決算変更届とは

建設業法第11条（変更等の届出）第2項において「許可に係る建設業者は、毎事業年度終了の時に於ける第六条第一項第一号及び第二号に掲げる書類その他国土交通省令で定める書類を、毎事業年度経過後四月以内に、国土交通大臣又は都道府県知事に提出しなければならない。」と定められている。このため、建設業許可業者は、毎事業年度終了後4か月以内に決算変更届を提出しなければならない。

変更届出書(決算報告) (神奈川県知事許可の場合)

変 更 届 出 書
(決 算 報 告)

一般建設業は「般」、特定建設業は「特」、両方の許可を受けている場合は両方を記入する。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

許可年度を記入。

許可番号を記入。

許可番号 神奈川県知事 許可 (般・特 —○○) 第○○○○○号

法人番号 (999999999999)

13桁の法人番号を記入する。
個人の場合は空欄で可。個人番号（マイナンバー）は絶対に記入しないこと。

届出者 横浜市中区日本大通1-23
○○建設 株式会社
代表取締役 神奈川 太郎

※複数の許可を受けている場合は、届出時点で有効な許可のうち最も古い日付の許可年月日を記入する。

主たる営業所の所在地が、登記上と事実上で異なる場合は、二段書きにする。
(例) (主たる営業所) ○○市・・・ ←事実上の所在地
(登記上の本店) ○○市・・・ ←登記上の所在地

神奈川県知事 殿

事業年度(第 ○ 期 令和 ○ 年 4 月 1 日から令和 ○ 年 3 月 31 日まで)が終了したので、別添のとおり、下記の書類を提出します。

記

- (1) 工事経歴書 (2) 工事施工金額 (3) 貸借対照表及び損益計算書
- (4) 株主資本等変動計算書及び注記表 (5) 事業報告書 (6) 附属明細表
- (7) 事業税納付済額証明書 (8) 使用人数
- (9) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 (10) 定款
- (11) 健康保険等の加入状況

記載要領

- (1)～(11)までの事項については、該当するものを○で囲む。

※(1)～(4)(個人事業主は(1)～(3))は必ず添付

(5)・・・株式会社(特例有限会社を除く)のみ「事業報告書」(任意書式)を添付

(6)・・・資本金1億円超、又は貸借対照表の負債合計200億円以上の株式会社のみ添付

(7)・・・必ず添付 ※「閲覧外法定書類 決算 変更届」の表紙に添付し、正本は原本を提出。

(8)、(9)、(10)・・・事業年度内に変更があった場合、事業年度末時点のものを提出

(11)・・・事業年度内に、「従業員数」に変更があった場合、事業年度末の状況を提出

1 (1) から (11) までの事項については、該当するものの番号を○で囲むこと。

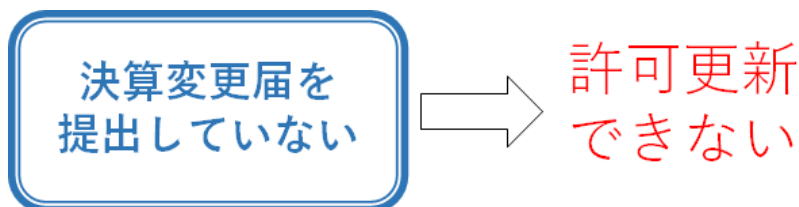
決算変更届に添付する書類は下記の 11 種類ある。

(1) 工事経歴書 (2) 工事施工金額 (3) 貸借対照表及び損益計算書 (4) 株主資本等変動計算書及び注記表 (5) 事業報告書 (6) 附属明細表 (7) 事業税納付済額証明書 (8) 使用人数 (9) 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表 (10) 定款 (11) 健康保険等の加入状況

上記の(3)から(6)までについて、国土交通省令で定める書類として建設業法施行規則第 10 条第 1 項第 1 号と第 2 号に以下のように定められている。

一 株式会社以外の法人である場合においては別記様式第十五号から第十七号の二までによる貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表、小会社である場合においてはこれらの書類及び事業報告書、株式会社（小会社を除く。）である場合においては別記様式第十五号から第十七号の三までによる貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表及び附属明細表並びに事業報告書
二 個人である場合においては、別記様式第十八号及び第十九号による貸借対照表及び損益計算書

なお、決算変更届を提出していない場合、神奈川県知事許可においては、次の建設業許可更新の申請までの間に、直前決算期まですべての決算変更届を提出していることが必要で、提出が無い場合には、許可更新ができなくなる。



第2節 決算変更届と同時に行うべき届出

建設業法第 11 条（変更等の届出）第 2 項における「その他国土交通省令で定める書類」として決算変更届と同時の手続きにおいて変更があったときのみ提出する書類として以下の書類がある。

- (8) 様式第四号（第二条、第十三条の二、第十三条の三関係） 使用人数
- (9) 様式第十一号（第四条関係） 建設業法施行令第 3 条に規定する使用人の一覧表
- (10) 定款
- (11) 様式第七号の三（第三条、第七条の二関係） 健康保険等の加入状況

上記の書類は決算変更届と同時に提出しなければならないため、申請者からの決算変更届の依頼の際に必ず申請者に聴取（聴き取り・ヒアリング）をして変更の有無を確認する必要がある。これを知らずに決算変更届の届出をしている事例も多々見受けられるが、同時手続きの変更の内容によっては、許可要件を満たさなくなり、許可取り消し事由となることもあるため、届け出なかったことで虚偽申請に該当する可能性があることを忘れてはならない。



決算変更届と同時に提出しなければならないそれぞれの書類について概略を以下に記載するが、詳細についてはこのテキストにおいては割愛する。行政庁の発行する『手引き』を確認されたい。

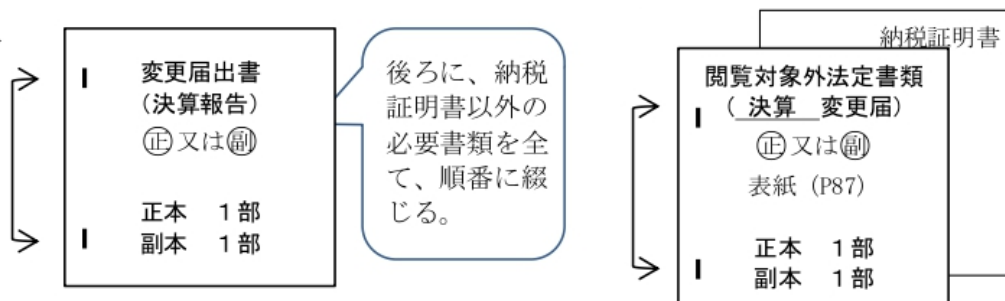
様式第四号 使用人数	建設業法第7条第2号イ、ロ若しくはハ又は同法第15条第2号イ若しくはハに該当する者及びその他の技術関係使用人の人数について記載する。
様式第十一号 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表	建設業法施行令第3条に規定する使用人とは、従たる営業所の代表者及び支配人のことを指し、その職名、氏名を記載する。
定款	会社法第四百六十六条に基づく株式会社の定款変更がされたときの当該定款の写しを添付する。
様式第七号の三 健康保険等の加入状況	営業所毎の従業員数、健康保険、厚生年金保険、雇用保険の3保険の加入状況及び事業所整理記号等を記載する。

第3節 決算変更届の提出

決算変更届の届出の際は、書類一式を行政庁に届け出る正本と申請者の控えとなる副本の2部用意し、左端の2か所をステープラ（ホッチキス）で留め、正本・副本各書類綴りの表紙に、それぞれ正、副と記載するか、正副印を押印する。なお、正本においては、納税証明書について閲覧対象外法定書類（届出用）を表紙に添付し、届出書本体と別綴じにする。（副本はまとめて綴じても構わない。）

閲覧対象外法定書類とは、法律上では届出に添付することとなっているが、閲覧に供するべきではない書類のことを指し、これらは届出後に閲覧することはできない。

<書類の綴り方>



神奈川県知事許可の場合、決算変更届（決算報告）の受付は3通りの方法がある。

- (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

(1) 窓口での対面受付	受付場所 神奈川県県土整備局事業管理部建設業課横浜駐在事務所 【住所】 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター4階 【電話】 045-313-0722 受付時間 月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）午前9時～午後4時 ※令和3年11月より新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、窓口での対面受付の時間及び窓口の数が当面の間限定されており、決算変更届は一人5件／回程度とするように協力要請が出ています。 窓口での提示が必要な書類
--------------	---

	・前期の決算変更届（決算報告）の副本（原本） ・現在有効な許可申請書、変更届出書の副本（原本）（別綴じした閲覧対象外法定書類（旧：役員（事業主）、令3条使用人に関する書類及び株主（出資者）調書）を含む） ・法人番号指定通知書（原本又は写し）又は国税庁法人番号公表サイトの商号又は名称及び法人番号が分かる情報を印刷したもの（受付時に提示する現在有効な許可申請書、変更届書の副本いずれかに法人番号が記載されている場合は不要）
（２）郵送による受付	郵送先 神奈川県県土整備局事業管理部建設業課横浜駐在事務所 【住所】〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター4階 建設業課 横浜駐在事務所 建設業審査担当 宛 【電話】045-313-0722 郵送の方法 書留（簡易書留を含む）又はレターパックプラス(赤)により送付 ・決算変更届出書類及び添付書類 正本・副本一式 ・建設業許可に係る届出書（決算報告）送付票 ※次ページ参照 ・返信用レターパック（副本返送用） ※返送先を記入したレターパックで、レターパックプラス(赤)、レターパックライト(青)のどちらでも可 ※行政書士の場合、委任状により代理人の副本受領権限が確認できる場合にのみ代理人へ送付 ※「品名」（内容物）欄に、申請者名（法人・個人名）と“決算変更届”と記入
（３）窓口での書類預かりによる受付	受付場所 神奈川県県土整備局事業管理部建設業課横浜駐在事務所 【住所】横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター4階 【電話】045-313-0722 書類預かりによる受付方法 持参した日の收受印が押されるが、書類は後日郵送にて返送されるため、郵送による受付と同じ書類を準備すること ・決算変更届出書類及び添付書類 正本・副本一式 ・建設業許可に係る届出書（決算報告）送付票 ※次ページ参照 ・返信用レターパック（副本返送用） ※返送先を記入したレターパックで、レターパックプラス(赤)、レターパックライト(青)のどちらでも可 ※行政書士の場合、委任状により代理人の副本受領権限が確認できる場合にのみ代理人へ送付 ※「品名」（内容物）欄に、申請者名（法人・個人名）と“決算変更届”と記入

建設業許可に係る決算変更届出書（決算報告）送付票

（送付日）令和 年 月 日

神奈川県建設業課横浜駐在事務所建設業審査担当 御中

（届出者）

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、返送する届出名：決算変更届」を記載してください。
☐	「変更届出書（決算報告）」	
☐	委任状	任意様式。 行政書士が届出を代理する場合必要です。
☐	様式第二号「工事経歴書」	届出日現在で取得している許可業種毎に作成してください。実績がない場合は「実績なし」と記載してください。注文者、工事名称は個人が特定されないよう、A、B等に氏名を置き換えてください（手引き48、49P参照）。
☐	様式第三号「直前三年の各事業年度における工事施工金額」	
☐	（財務諸表） 法人：□第十五号「貸借対照表」 □第十六号「損益計算書」 □第十七号「株主資本等変動計算書」 □第十七号の二「注記表」 個人：□第十八号「貸借対照表」 □第十九号「損益計算書」	
開のみ	（株式会社で資本金1億円超又は負債合計200億円以上のときのみ） □第十七号の三（附属明細表）	株式会社で資本金1億円超又は貸借対照表の負債合計が200億円以上のとき添付してください。
開のみ	□事業報告書	株主総会に提出したもの（任意様式）を添付してください。特例有限会社は不要です。
☐	事業税の納税証明書	今回届出る対象事業年度分を、 <u>閲覧対象外法定書類の表紙（手引き119P）を用いて別綴じで添付してください。</u> 個人事業税は前々年度分まで可。
変更があったときのみ	□様式第四号「使用人数」	健康保険等の加入状況（様式第七号の三）変更届も必要です。
	□様式第十一号「建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表」	従たる営業所の登録があり、変更がある場合です。
	□定款	定款変更の議事録でも可。
	□健康保険等の加入状況（変更届）	当該事業年度内に使用人数の変更があった場合（確認資料は不要）
☐	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。
☐	（確認資料）（1部）＊表紙は不要です □①法人番号指定通知書の写し又は②国税庁法人番号公表サイト（ http://www.houjinbangou.nta.go.jp/ ）より、自社の情報を印刷したもの	※前回までの変更届出書（決算報告）で提出済の場合は添付不要です。

【注意】・提出期限は、事業年度終了後4か月以内です。提出期限内に到達するよう余裕をもって送付してください。
・事実と異なる内容の申請・届出を行った場合や、変更の事実が生じたにもかかわらず届出をしない場合は、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。

第4節 工事経歴書とは

許可を受けている業種ごとに様式第二号により、該当する事業年度内の工事实績について、注文者、元請又は下請の別、JVの別、工事名、工事現場のある都道府県及び市町村名、配置技術者の氏名、配置技術者の主任技術者又は監理技術者の別、請負代金の額、着工年月、完成年月（完成予定年月）を記載する。

なお、許可を受けている業種で実績がない場合であっても、様式第二号に「実績なし」と記載して届け出る必要がある。

詳細は後述する。

第5節 直前3年の施工実績とは

許可を受けている業種の工事施工金額について様式第三号により、許可業種ごとの施工金額を直前3年分について記載する。29業種すべての許可を有している建設業許可業者の場合は9ページにわたることになる。

事業年度欄が6段あるのは、決算期の変更などで事業年度が1年に満たない場合などに4期分以上となり得ることがあるための予備欄であり、事業年度が1年1期で3年の場合には上段の3段を使用する。

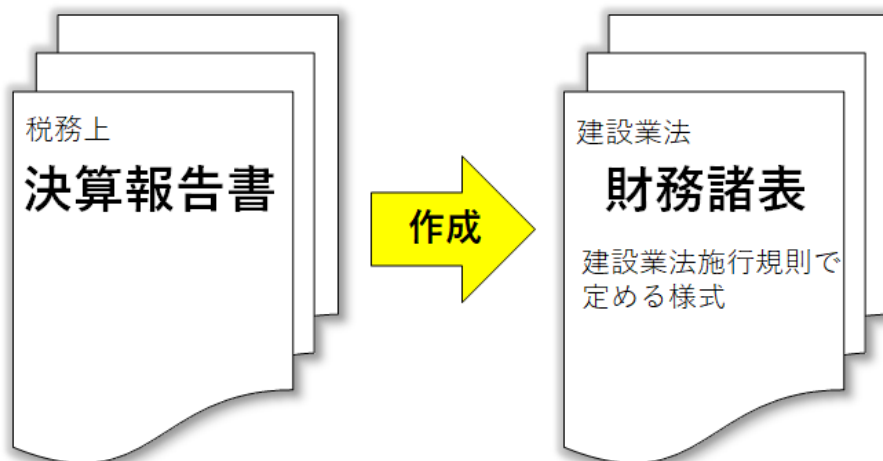
詳細は後述する。

第6節 財務諸表とは

税務上で決算確定申告に使用した決算報告書を利用して作成するものであって、決算報告書そのものとは異なり、建設業法施行規則で定める様式で作成しなければならないものである。

申請者が法人の場合には、様式第十五号貸借対照表、様式第十六号損益計算書、完成工事原価報告書、様式第十七号株主資本等変動計算書、様式第十七号の二注記表及び様式第十七号の三付属明細表を作成する。ただし、様式第十七号の三付属明細表は、資本金が1億円を超える株式会社又は貸借対照表の負債合計が200億円以上の場合のみ作成する書類である。申請者が個人の場合には、様式第十八号貸借対照表及び様式第十九号損益計算書を作成する。

詳細は後述するが、そもそも「商業簿記」が分からない、「決算書」の読み方が分からないようでは、この「財務諸表」を作成するのは困難であり、少なくとも一定程度の知識を得てから作成に取り組むようにされたい。



第3章 工事経歴書・直前3年の施工実績とは

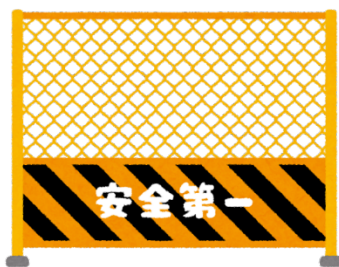
第1節 工事経歴書の聴取

工事経歴書は前述の通り事業年度内の工事实績について許可を受けている業種ごとに記載するものである。本来であれば、申請者が事業年度内の工事实績をまとめたもの（受注工事实績一覧などの名称でエクセルデータなどに一覧化されているもの）を受け取り、そこから必要な事項をピックアップして工事経歴書を作成すべきであるが、建設業許可業者である中小企業や零細企業において、工事实績をまとめたものが存在していない場合がある。

原則として、建設業法第18条及び第19条により、建設工事を請け負う者は請け負った工事について工事契約書を作成しなければならないこととなっている。だから、工事契約書の写しを必要部数預かるという手法もある。しかし、実際には、注文書及び請書による契約やFAXやメール、口頭での契約で工事施工に入り後日請求書で確定させる契約などの請負契約が存在している。

こうした状況を踏まえ、事業年度内の工事实績を聴取（聴き取り・ヒアリング）する際に、工事経歴書の下書き用紙を申請者に渡して記載してもらおう手法がある。この場合の下書き用紙については、法定様式をそのまま渡すのではなく、説明を書き加えたり通例記載しない箇所を削除したりと工夫した下書き用紙を使用されたい。

また、昨今では申請者の請求書作成ソフトからデータをCSV形式ではき出して、必要な事項にしばり不足部分を聴取（聴き取り・ヒアリング）する手法で作成することもできる。



第2節 工事経歴書の記載方法

工事経歴書は、直前決算の事業年度の建設工事の種類ごとに完成工事及び未成工事について記載する。

「税込・税抜」については、該当するものに丸を付し、完成工事合計額のおおむね6割程度まで（元請、下請に関わりなく）主な完成工事について請負代金の大きい順に記載する。ただし、軽微な建設工事（500万円（建築一式は1,500万円）未満の工事）については、10件を超えて記載することを要しない。これは、軽微な工事が中心の建設業許可業者の場合には、完成工事合計額のおおむね6割程度まで軽微な工事を多数記載することまでは求めていないのであり、軽微な工事でない工事については、原則として完成工事合計額のおおむね6割程度まで記載しなければならないということである。

主な完成工事に続けて、主な未成工事について、請負代金の大きい順に記載する。

実績がない場合は、「実績なし」、決算期末到来の場合は、「決算期末到来」と記入する。

「直前」決算 二 税務署に確定申告済みの決算期で直近のもの。
決算期終了後2か月を経過した場合は当該期を「直前」と考える。

なお、「注文者」及び「工事名」の記入に際しては、その内容により個人の氏名が特定されることのないよう十分に留意して記載する。具体的には「A・A邸」などと表記する。

「元請又は下請の別」の欄は、元請工事については「元請」と、下請工事については「下請」と記載する。下請工事については、「注文者」の欄には当該下請工事の直接の注文者の商号又は名称を記載し、「工事名」の欄には当該下請工事の名称を記載する。

「JVの別」の欄は、共同企業体（JV）として行った工事について「JV」と記載する。

「配置技術者」の欄は、完成工事について、法第26条第1項又は第2項の規定により各工事現場に置かれた技術者の氏名及び主任技術者又は監理技術者の別を記載する。また、当該工事の施工中に配置技術者の変更があつた場合には、変更前の者も含むすべての者を記載する。監理技術者補佐を置いた場合又は特定専門工事に該当し主任技術者を配置しなかつた場合はその旨を記載する。

「請負代金の額」の欄は、共同企業体として行った工事については、共同企業体全体の請負代金の額に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を記載する。また、工事進行基準を採用している場合には、当該工事進行基準が適用される完成工事について、その完成工事高を括弧書で付記する。

なお、「請負代金の額」の「うち、PC、法面処理、鋼橋上部」の欄については、土木一式工事について工事経歴書を作成する場合において、プレストレストコンクリート構造物工事があるときに、「PC」に丸を付し、工事ごとにプレストレストコンクリート構造物工事に該当する請負代金の額を記載する。とび・土工・コンクリート工事について工事経歴書を作成する場合において、法面処理工事があるときに、「法面処理」に丸を付し、工事ごとに法面処理工事に該当する請負代金の額を記載する。鋼構造物工事について工事経歴書を作成する場合において、鋼橋上部工事があるときに、「鋼橋上部」に丸を付し、工事ごとに鋼橋上部工事に該当する請負代金の額を記載する。

「小計」の欄は、ページごとの完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載する。

「合計」の欄は、最終ページにおいて、すべての完成工事の件数の合計並びに完成工事及びそのうちの元請工事に係る請負代金の額の合計及び「PC」、「法面処理」又は「鋼橋上部」について請負代金の額を区分して記載した額の合計を記載する。

経営事項審査を受ける場合

工事経歴書の記載方法が、経営事項審査を申請しない場合と異なり、以下のように記載しなければならない。

- ①元請工事に係る完成工事について、消費税抜きでその請負代金の額の合計額の約7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載する。
- ② ①に続けて、①以外の元請工事及び下請工事に係る完成工事について、すべての完成工事高の約7割を超えるところまで、請負代金の額の大きい順に記載する。ただし、軽微な建設工事（500万円（建築一式は1,500万円）未満の工事）については、①、②で合わせて10件を超えて記載する事を要しない。
- ③ ②に続けて、主な未成工事について、請負代金の大きい順に記載する。



第3節 直前3年の施工実績の記載方法

直前3年の各事業年度における工事施工金額には、届出日の直前3年の各事業年度に完成した建設工事の許可業種ごとの請負代金の額を記載する。なお、金額は千円単位で記載する（会社法（平成17年法律第86号）第2条第6号に規定する大会社にあつては、百万円単位をもつて表示することができ、この場合、「(単位：千円)」とあるのは「(単位：百万円)」として記載する）。

「税込・税抜」については、該当するものに丸を付し、「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、許可に係る建設工事の種類ごとに区分して記載し、「その他の建設工事の施工金額」の欄は、許可を受けていない建設工事について記載する（「許可に係る建設工事の施工金額」に記載する建設工事の種類が5業種以上にわたるため、用紙が2枚以上になる場合は、「その他の建設工事の施工金額」及び「合計」の欄は、最終ページにのみ記載する）。

「注文者の区分」の「元請」のうち「公共」の欄は、国、地方公共団体、法人税法（昭和40年法律第34号別表第一に掲げる公共法人（地方公共団体を除く。）及び第18条に規定する法人が注文者である施設又は工作物に関する建設工事の合計額を記載する。

「注文者の区分」の「元請」のうち「民間」の欄は、「公共」に該当しない者が注文者である施設又は工作物に関する建設工事の合計額を記載する。

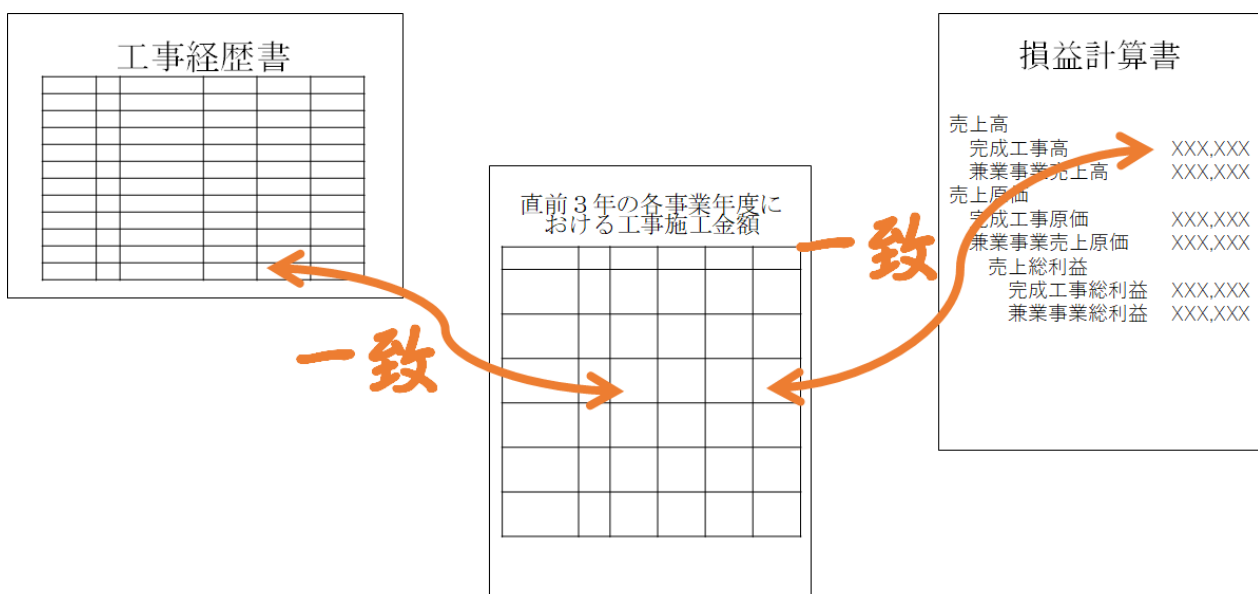
「注文者の区分」の「下請」の欄は、下請工事として請け負った建設工事の合計額を記載する。

実績が無い場合においては、欄に「0」と記載する。

事業年度欄が6段あるのは、決算期の変更などで事業年度が1年に満たない場合などに4期分以上となり得ることがあるための予備欄であり、事業年度が1年1期で3年の場合には上段の3段を使用する。

当然のことながら、「許可に係る建設工事の施工金額」の欄は、それぞれの工事経歴書の合計金額と一致していなければならない。

同様に、直前3年の各事業年度における工事施工金額の合計欄は、同じ事業年度の財務諸表の損益計算書の完成工事高と一致していなければならない。



第4章 財務諸表とは

第1節 貸借対照表とは

貸借対照表					
資 産			負 債		
			純 資 産		
資 産 合 計			負 債 純 資 産 合 計		

貸借対照表とは、事業年度末日における資産と負債及び純資産との財務状態を表したバランスシートである。一部では会社の健康診断書などと言われる。建設業財務諸表における貸借対照表では主に以下のようなルールがある。

- 金額はすべて千円単位で表示
- 資産合計の5%を超える金額になるものについては、別途科目を立てて記入（税務申告の貸借対照表でその他の資産として取り扱われたものについても同様）
- 資本についてのみ欠損（税法上の「益金－損金」の計算結果がマイナスとなった場合のその金額）は△表示で計上
- 資産又は負債において欠損（税法上の「益金－損金」の計算結果がマイナスとなった場合のその金額）は生じない
- 固定資産の部のうち、有形固定資産（土地、建設仮勘定を除く）については、間接法（「期末帳簿価額＝取得価格－減価償却累計額」）で記載、ただし、取得価格の不明なものについては、期首帳簿価額－当期減価償却額で記載

税務申告の貸借対照表と異なり、建設業財務諸表の貸借対照表に特徴的な勘定科目については以下の様なものが挙げられる。

【流動資産】

完成工事未収入金・・・完成工事高に計上した工事に係る請負代金の未収額。いわゆる売掛金のうち工事に関係する部分。

未成工事支出金・・・完成工事原価に計上していない工事費並びに材料の購入及び外注のための前渡金及び手付金など。いわゆる仕掛品のうち工事に関係する部分。

材料貯蔵品・・・手持ちの木材、セメント、銅線などの工事用材料やシステムキッチン、ユニットバスなどの工事用器材、また消耗工具器具や現場事務用消耗品など。

短期貸付金・・・決算期後1年以内に返済されると認められる貸付金。

【固定資産】

機械・運搬具・・・ショベル系掘削機などの建設機械、工事現場用照明や工事現場用発電機その他の各種機械及び装置など。また、自動車など。

工具器具・備品・・・手持ちのチェーンソー、コンクリートダンパーなどの工具（耐用年数が1年以上かつ取得価額が相当額以上であるもの）。

【流動負債】

工事未払金・・・工事費の未払額（工事原価に算入されるべき材料貯蔵品購入代金等を含む）。いわゆる買掛金のうち工事に関係する部分。

未成工事受入金・・・請負代金の受入高のうち完成工事高に計上していないもの。いわゆる前受金のうち工事に関係する部分。

短期借入金・・・決算期後1年以内に返済されると認められる借入金。

建設業財務諸表の貸借対照表では、有形固定資産の記載方法が税務申告の貸借対照表と異なり、間接法（取得価格－減価償却累計額＝期末帳簿価格）で記載することとなっている。また、固定資産の中に「建設仮勘定」という科目があるが、これは、通常の商業簿記勘定科目と同じで、建設中の自家用固定資産の新設又は増設のために要した支出のことを指しており、事業としての建設業とは関係がない。

取得価格	
$\triangle$ 減価償却累計額	期末帳簿価格

(1) 有形固定資産

建物・構築物	96,345	
減価償却累計額	$\triangle$ 29,434	66,911
機械・運搬具	105,099	
減価償却累計額	$\triangle$ 60,917	44,182
工具器具・備品	15,699	
減価償却累計額	$\triangle$ 10,191	5,508

建設業財務諸表の勘定科目は、国土交通大臣が定める分類に従って記載されるものであり、税務申告と類似する部分はあっても、別のものであるとの認識を持つべきである。

また、税務申告の貸借対照表や損益計算書などの決算報告書を作成した税理士・公認会計士に対して勘定科目のことについて素人質問するのは、行政書士として、行政書士倫理綱領にある、業務精通し、公正誠実に職務を行うことに背くものであり、また、同様に神奈川県建設業課に「建設業許可申請の手引き」に記載があるような勘定科目の内容について素人質問するのは、行政書士として、行政書士倫理綱領にある、業務精通し、公正誠実に職務を行うことに背くものであるので、しっかりと研鑽されたい。

国土交通大臣の定めた「建設業法施行規則別記様式第15号及び第16号の国土交通大臣の定める勘定科目の分類を定める件（昭和57年建設省告示1660号）」によって勘定科目が設定されていることを確認し、その内容は一般財団法人建設業情報管理センターが発行する『経営状況分析申請の手引き 別冊付録1（契約約款・記載例・参考法令集）』に登載されていて、ホームページに無料で公開されているので、それを参照にされたし。

なお、一定程度の財務諸表の知識を持ったうえで、兼業売上がある申請者の場合に、完成工事未収入金と売掛金との区分が分からないような場合で、内訳書の記載が不足しているなどの際に、当該申請者やその経理担当者又は税理士にその内訳書の詳細を確認するような行為は問題ないとする。



第2節 損益計算書とは

損益計算書とは、事業年度の初日から末日までにおける期間の収益と費用の状態を表した表であり、一部では会社の成績表などと言われる。建設業財務諸表における損益計算書では主に以下のようなルールがある。

- 金額はすべて千円単位で表示
- 金額の記載に当たって有効数字がない場合においては、科目の名称の記載を要しない。
- 損失又は欠損の場合は、△表示で計上
- 「雑費」に属する費用で「販売費及び一般管理費」の総額の10分の1を超えるものについては、それぞれ当該費用を明示する科目を用いて掲記
- 経営事項審査を受審する場合は、免税事業者を除き税抜きで作成

税務申告の損益計算書と異なり、建設業財務諸表の損益計算書に特徴的な勘定科目については以下のようものが挙げられる。

【I 売上高】

完成工事高・・・工事完成基準により収益に計上する場合における最終総請負高（請負高の全部又は一部が確定しないものについては、見積計上による請負高。）及び工事進行基準により収益に計上する場合における期中出来高相当額。いわゆる工事売上高。なお、共同企業体により施工した工事については、共同企業体全体の完成工事高に出資の割合を乗じた額又は分担した工事額を計上。

兼業事業売上高・・・建設業以外の事業における売上高。申請者の主たる事業が製造業や販売業であり、建設工事請負高が微々たるものであったとしても、建設業財務諸表においては、主たる事業の製造業や販売業を兼業事業売上高として計上。

税務署提出の決算報告書

損益計算書	
売上高	987,654,321
売上原価	654,321,987
売上総利益	333,332,334

工事売上とそれ以外の事業の売上を区分して計上するとともに、原価についても同様に計上する。

様式第十六号（第四条、第十条、第十九条の四関係）	
損益計算書	
売上高	
完成工事高	550,000
兼業事業売上高	437,654
売上原価	
完成工事原価	440,000
兼業事業売上原価	214,321
売上総利益	
完成工事総利益	110,000
兼業事業総利益	223,332

【Ⅱ 売上原価】

完成工事原価・・・完成工事高として計上したものに対応する工事原価。完成工事原価報告書の金額と一致していなければならない。

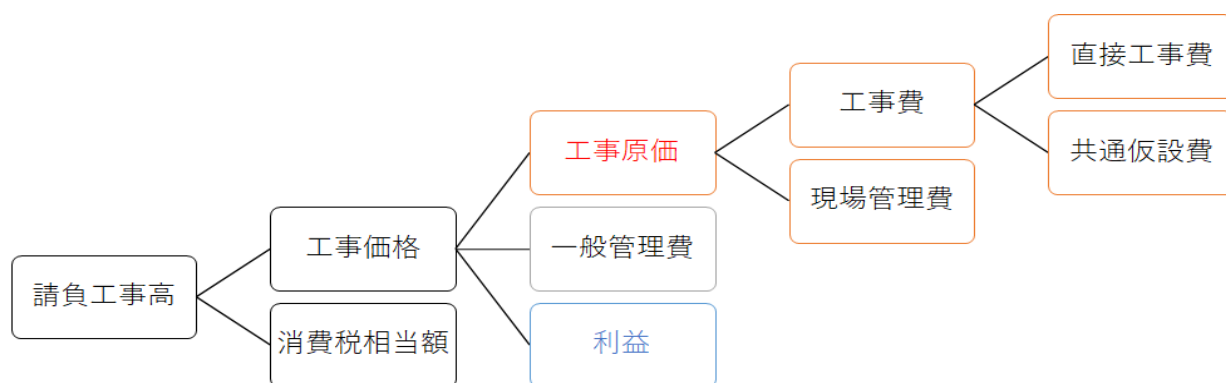
兼業事業売上原価・・・兼業事業売上高として計上したものに対応する兼業事業の売上原価。

【Ⅲ 販売費及び一般管理費】

従業員給料手当・・・本店及び支店の従業員等に対する給料、諸手当及び賞与。本支店等の管理部門、営業部門及び兼業部門等にて発生した人件費を計上。工事現場における人件費については、完成工事原価報告書の労務費又は経費（うち人件費）に計上。

動力用水光熱費・・・主に本店及び支店の電力、水道、ガス等の費用。工事現場における電力、水道、ガス等の費用については、完成工事原価報告書の経費に計上。

地代家賃・・・主に事務所、寮、社宅等の借地借家料。工事現場における材料置き場、現場事務所等の借地借家料用については、完成工事原価報告書の経費に計上。



第3節 工事原価報告書とは

完成工事原価報告書とは、建設業財務諸表独自の様式であり、以下のような科目区分で、完成工事原価についての金額をまとめたものである。

材料費・・・工事のために直接購入した素材、半製品、製品及び材料貯蔵品勘定等から振り替えられた材料費（仮設材料の損耗額等を含む）。

※その他、材料の運搬費・現場搬入費、材料を自営工場で製造加工した場合における製造費・加工費、仮設材料、移動性仮設建物の使用料、外部から借り入れた仮設材の賃借料及びこれらの維持修繕費も材料費となる。

労務費・・・工事に従事した直接雇用の作業員に対する賃金、給料及び手当等。工種・工程別等の工事の完成を約する契約でその大部分が労務費であるものは、労務費に含めて記載することができる。一般的には、自社の社員の賃金、給料及び手当等及び日雇い労働者の賃金、給料及び手当等をいう。

※工事に直接従事して作業を行う直接雇用の作業員に対する現物給与も労務費となる。

なお、現場の技術系管理者の給料、諸手当及び賞与は労務費とはせず、経費（うち人件費）に計上する。

労務費（うち労務外注費）・・・労務費のうち、工種・工程別等の工事の完成を約する契約でその大部分が労務費であるものに基づく支払額。一般的には、材料や道具を支給して労務のみを提供するものに対して支払う請負代金を労務外注費とする。

※なお、労務外注にかかる請負工事について注文者が指揮命令して働かせていたなどの

場合には労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（労働者派遣法）に定める「偽装請負」に該当する場合があります処罰対象となる可能性がある。

外注費・・・工種・工程別等の工事について素材、半製品、製品等を作業とともに提供し、これを完成することを約する契約に基づく支払額。ただし、労務費に含めたものを除く。いわゆる下請負契約における下請事業者への請負代金の総額。

経費・・・完成工事について発生し、又は負担すべき材料費、労務費及び外注費以外の費用で、動力用水光熱費、機械等経費、設計費、労務管理費、租税公課、地代家賃、保険料、従業員給料手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、交際費、補償費、雑費、出張所等経費配賦額等

経費（うち人件費）・・・経費のうち従業員給料手当、退職金、法定福利費及び福利厚生費。一般的には、現場の技術系管理者の給料、諸手当及び賞与のことで、工事に従事した直接雇用の作業員に対する賃金、給料及び手当等や本店及び支店の従業員等に対する給料、諸手当及び賞与を除く。現場代理人や現場事務所の事務員などの人件費は経費（うち人件費）になる。

完成工事原価報告書は、一見すると材料費、労務費、外注費、経費のたった4項目の簡単な書類に見えるが、実は、その4項目を記載するには、本来は工事原価の材料費、労務費、外注費、経費であるべき金額であるにもかかわらず、税務申告の損益計算書において販売費及び一般管理費に計上されている金額について、正しく抽出して、完成工事原価報告書に転記しなければならないのである。

この税務申告上の販管費から工事原価への転記をせずに経営事項を受審した場合には、意図的に工事原価を縮減して完成工事総利益を高くするという虚偽申請に該当する可能性があることを認識しなければならない。

また、いくつかの現場で共通してかかる費用である置き場の賃借料、工事用車両費、道具費などの共通仮設費は間接費として工事原価の材料費、労務費、外注費、経費に振り分けて完成工事原価報告書に含めていかなければならない。

そもそも、建設業会計では「個別原価計算方式」を原則としていて、原価についてはどの工事に対して発生している原価かを区分することとされている。税務申告では損金として出費されていれば処理として正しいかもしれないが、本来の工事原価に該当する金額を完成工事原価報告書ではなく販売費及び一般管理費に計上することは建設業財務諸表においては不正になる。

完成工事原価報告書			
1. 材料費	170	直接材料費	150
		間接材料費	20
2. 労務費	150	直接労務費	150
（うち労務外注費	0）	間接労務費	0
3. 外注費	380	直接外注費	340
		間接外注費	40
4. 経費	100	直接経費	80
（うち人件費	80）	間接経費	20
工事原価	800		

工事原価と経費と貸借対照表と損益計算書

工事原価		損益計算書		未成工事支出金	
直接材料費	150	工事売上	1,200	直接材料費	30
直接労務費	150	工事原価	800	直接労務費	30
直接外注費	340	売上総利益	400	直接外注費	100
直接経費	80	経費	300	直接経費	30
工事間接費	80	営業利益	100	工事間接費	10
販管費		営業外損失	△60	完成工事未収入金	
役員報酬	100	経常利益	40	貸借対照表	
給与・賞与	100	特別損失	△10	完成工事未収入金	200
退職金	20	税引前総利益	30	未成工事支出金	200
家賃	50				
水道光熱費	20				
通信交通費	20				
ほか雑費	10				

第4節 株主資本等変動計算書・個別注記表とは

株主資本等変動計算書は、事業年度の初日から末日までにおける期間の株主資本や純資産合計の動きを表した表である。税務申告の株主資本等変動計算書よりも建設業財務諸表の株主資本等変動計算書がより詳細に区分されていることが多い。

株主資本の各項目の変動事由には、例えば以下のものがある。(1) 当期純利益又は当期純損失、(2) 新株の発行又は自己株式の処分、(3) 剰余金（その他資本剰余金又はその他利益剰余金）の配当、(4) 自己株式の取得、(5) 自己株式の消却、(6) 企業結合（合併、会社分割、株式交換、株式移転など）による増加又は分割型の会社分割による減少、(7) 株主資本の計数の変動など。その詳細については割愛する。

建設業財務諸表における株主資本等変動計算書では主に以下のようなルールがある。

- 金額はすべて千円単位で表示
- 金額の記載に当たって有効数字がない場合には、項目の名称の記載を要しない。
- 損失又は欠損の場合は、△表示で計上
- 株主資本以外の各項目の当期変動額は、純額で表示するが、主な変動事由及びその金額を表示することができる。

注記表は、税務申告の決算報告書では省略されることがあるが、建設業財務諸表においては、財務諸表を作成した方針など、会社の重要事項を表すものですので、省略することはできない。また、株式会社のうち、会計監査人設置会社、会計監査人なしの公開会社、会計監査人なしの株式譲渡制限会社という区分で記載を要する事項が異なるので注意されたい。

記載要領

1 記載を要する注記は、以下のとおりとする。

	株 式 会 社			持分会社
	会計監査人 設置会社	会計監査人なし		
		公開会社	株式譲渡 制限会社	
1 継続企業の前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況	○	×	×	×
2 重要な会計方針	○	○	○	○
3 会計方針の変更	○	○	○	○
4 表示方法の変更	○	○	○	○
5 会計上の見積りの変更	○	×	×	×
6 誤謬の訂正	○	○	○	○
7 貸借対照表関係	○	○	×	×
8 損益計算書関係	○	○	×	×
9 株主資本等変動計算書関係	○	○	○	×
10 税効果会計	○	○	×	×
11 リースにより使用する固定資産	○	○	×	×
12 金融商品関係	○	○	×	×
13 賃貸等不動産関係	○	○	×	×
14 関連当事者との取引	○	○	×	×
15 一株当たり情報	○	○	×	×
16 重要な後発事象	○	○	×	×
17 連結配当規制適用の有無	○	×	×	×
18 その他	○	○	○	○

【凡例】○…記載要、×…記載不要

建設業財務諸表における注記表では主に以下のようなルールがある。

- 金額はすべて千円単位で表示
- 該当がない項目についても「該当なし」と記載
- 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の特定の項目に関連する注記については、その関連を明らかにして記載

第5節 個人事業主の場合

第1節から前節までは株式会社などの法人の場合の財務諸表についての説明だが、個人事業主の場合には、建設業財務諸表の様式が、様式第十八号（第四条、第十条、第十九条の四関係）貸借対照表及び様式第十九号（第四条、第十条、第十九条の四関係）損益計算書の二つとなる。おおまかなルールは変わらないが、貸借対照表において、個人事業主独特の事業主借勘定（事業主が事業外資金から事業のために借りたもの）及び事業主貸勘定（事業主が営業の資金から家事費等に充当したもの）という科目があり、損益計算書において、完成工事原価報告書に記載する項目と同じ科目がある。

第6節 特定許可のときの注意点

特定建設業許可を取得している申請者の場合には、特定建設業の許可要件の一つである財務要件について、当該申請者の許可更新申請の直前の決算変更届に添付する財務諸表において要件をクリアしていなければならない。

第5章 手引きに記載の無いような特殊な事例を相談されたときは

第1節 手引きにすべての記載はない

行政庁のホームページに公開されている『建設業許可申請の手引き』に書いてあるなどの基本的な事項について行政庁担当部署に尋ねるようなことは、行政書士の品位を汚すことになるだけでなく、行政庁の審査に要する時間を奪うこととなり、ひいては、国民の利便を妨げ、国民の権利利益の実現を阻害することになるため、やめていただきたい。

ホームページや行政庁の発行する『手引き』には詳細に建設業許可決算変更届の手続きの流れや内容が書かれており、添付すべき書類についても書かれている。まずは、これらを熟読し、理解すべきである。自分なりの理解では不安がある場合には、専門書籍を購入し、自学自習を深めるべきである。（このテキストを編纂するにあたり参考にした書籍一覧は後述）

それでも、子細な部分や行政庁の発行する『手引き』に記載のない事項についての疑問がある場合、行政書士の先輩に聞くようにすべきである。そのためには、日頃からの先輩との人間関係の形成が必要不可欠とも言える。

なお、建設業許可決算変更届の基本的な事項を理解したうえで、経営事項審査や地方公共団体入札参加業者登録などのより注意を要す手続きへと発展させていくことを推奨する。神奈川県行政書士会にて神奈川県知事許可の経営事項審査の一次審査を行っているが、行政書士作成の申請書類において、激変緩和措置で評点が下がる申請も見受けられ、また、確認書類の内容がまったく異なるものが添付されているもある。しっかりと研鑽を積んでから申請手続きを受任しなければ、依頼人である申請者の不利益につながることに注意しなければならない。

第2節 参考書籍一覧

本テキスト編纂にあたり参考にした書籍

- ・建設業許可申請の手引き-平成30年度版- 神奈川県
- ・『建設業会計提要ー建設業標準財務諸表作成要領・解説ー』 建設工業経営研究会 大成出版社
- ・『経営状況分析申請の手引き 別冊付録1（契約約款・記載例・参考法令集）』 一般財団法人建設業情報管理センター
- ・『経営状況分析申請の手引き 別冊付録2（様式集）』 一般財団法人建設業情報管理センター
- ・『新経審Q&A』第9版 全国建設関係行政書士協議会 日刊建設通信新聞社

