

# 住宅改修業者登録制度の手引

令和8年7月

兵庫県まちづくり部住宅政策課

## 目次

### I 登録制度の概要

1	登録のための要件について	1
2	契約主任者について	2
3	技術主任者について	2
4	登録住宅改修業者の遵守事項について	2
5	定期報告について	4
6	登録事項の変更届について	4
7	廃業等の届出について	4
8	帳簿の備付けについて	4
9	勧告について	5
10	登録の取消し等について	5
11	報告徴収及び立入検査等について	5
12	登録の有効期間について	5
13	登録住宅改修業者である旨の表示について	5

### II 登録申請、その他の手続について

1	申請先について	6
2	登録申請手数料について	6
3	申請書について	7
4	§ 納税証明書について	8
5	契約・技術主任者の選任要件である「常勤性」の定義について	9
6	登録(新規)の申請について	10
7	登録(更新)の申請について	12
8	定期報告について	17
9	登録事項の変更届について	18
10	廃業等の届出について	21

### III 参考

1	申請書類等一覧表	22
2	様式の記載例	23
3	新規登録・更新登録チェックリスト	36

新規登録をはじめとする全ての申請において、オンラインまたは郵送による手続が可能です。是非御利用ください。

# I 登録制度の概要

兵庫県では、悪質な住宅改修による被害が発生している状況を考慮して、住宅改修業を営む者を登録し、住宅改修工事の請負の実績その他の情報を県民に公開する住宅改修業者登録制度を創設しました。

本制度は、「住宅改修事業の適正化に関する条例」(平成18年兵庫県条例第35号)に基づき実施されるもので、県民が安心して住宅改修業者を選択することができる環境を整備するとともに、住宅改修業者の資質の向上を図ることにより、住宅改修事業の適正化を促進することを目的としています。

この制度は一定の要件を満たす住宅改修業者を登録し、その詳細な登録情報を公開して、県民が住宅改修業者を選ぶときの比較・検討のために活用していただくためのものであり、この制度の登録をもって、県が優良な業者と認めるものではありません。したがって、「兵庫県登録の優良業者」等の表示を行った営業活動は不適切であり、また、県民が住宅改修工事の内容や価格などについて誤解するような営業活動を行うことも禁止しています。

登録申請者は必ずこの資料を最後まで熟読し、この制度の内容を正しく理解した上で、申請してください。

## 1 登録のための要件について

住宅改修業者の登録を受けるに当たって必要となる要件は、以下のとおりです。

- (1) 営業所ごとに、契約主任者と技術主任者を選任すること。
- (2) 表1に示す事項に該当していないこと。
- (3) 登録業者の遵守事項を遵守する旨の誓約をすること。
- (4) その他、申請に必要な書類を添付すること。

また、登録申請書類等に虚偽の記載があり、又は重要な事実の記載が欠けているときには、登録を受けられません。

表1 登録を拒否される事由

1	住宅改修業の登録を取り消された日から2年を経過しない者
2	住宅改修業の登録を取り消された法人において、その処分日の前30日以内にその役員であって、かつその処分の日から2年を経過しない者
3	建設業法の許可を取り消された日から2年を経過しない者又は同法による営業の停止若しくは禁止の処分を受け、その処分の期間が経過しない者
4	建設業法その他の法令又は条例に違反して罰金以上の刑罰を受け、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
5	住宅改修業者が未成年で、法定代理人を立てている場合、法定代理人が1～4のいずれかに該当する者
6	住宅改修業者が法人で、役員の中に1～5のいずれかに該当する者があるもの
7	営業所ごとに契約主任者(条例第11条第1項に規定する者)及び技術主任者(条例第12条1項に規定する者)を選任していない者
8	契約主任者又は技術主任者が1～4のいずれかに該当する者
9	登録に係る営業所のある区域を所管する都道府県に納付すべき都道府県税を滞納している者

## 2 契約主任者について

契約主任者とは、営業所ごとに契約業務の実務経験者の中から1名選任され、建設業法及び住宅改修工事に係る契約に関する法令又は条例の遵守、契約者からの苦情への対応等に関する業務に関して統括する責務を負います。

## 3 技術主任者について

技術主任者とは、営業所ごとに表2に示す資格等や実務経験を有する者の中から1名選任され、住宅改修工事の適正な施工等に関する業務に関して統括する責務を負います。

表2 技術主任者の要件

1	一級建築士、二級建築士、木造建築士
2	(1) 1級土木施工管理技士、2級土木施工管理技士、1級建築施工管理技士、2級建築施工管理技士、1級電気工事施工管理技士、2級電気工事施工管理技士、1級管工事施工管理技士、2級管工事施工管理技士、技術士(建設部門に限る。)、建築設備士
	(2) 建設業法第3条の許可を受けている者に置かれている、同法第7条の規定による専任の技術者
	(3) その他知事が認める資格

## 4 登録住宅改修業者の遵守事項について

登録住宅改修業者は表3の事項を遵守しなければなりません。

表3 遵守事項

1	知事が定める倫理規程を遵守する。
2	知事が定める契約に関する指針に基づき書面による契約書を作成する。
3	定期的に住宅改修業の業務の適正化に資するものとして知事が指定する研修を受講し、また、従業者の受講にも努める。

## ○ 知事が定める倫理規程

- (1) 建設業法、住宅改修に関する法令及び条例を遵守し、住宅改修業を誠実にを行う。
- (2) 県民が安心して適切な選択と判断ができるよう、常に正確で分かりやすい情報を提供する。
- (3) 見積や契約等について誤解を生じないように、正確で分かりやすい書面を作成するとともに、十分に説明するなど、適正に業務を遂行する。
- (4) 依頼主との意志疎通を十分に図り、苦情等に対して誠実に対応する。
- (5) 依頼主の期待に応え、住宅の品質や資産価値の向上に努める。
- (6) 住まいの質の向上を目指し、専門知識の修得と技術・技能の研鑽に努める。
- (7) 依頼主の理解と協力を得て、健康で安全な生活環境の実現と資源の有効利用等による地球環境保全への寄与に努める。
- (8) 強引な販売手法や県民に事実誤認を与えるような営業活動・表示等を行ってはならない。
- (9) 業務を通じて知り得た県民の住所等の情報を第三者に漏らしてはならない。
- (10) 代表者及び従業員は、暴力団排除条例(平成22年兵庫県条例第35号)第2条第1号に規定する暴力団及び第3号に規定する暴力団員でなく、かつ暴力団排除条例施行規則(平成23年兵庫県公安委員会規則第2号)第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を持たない。

倫理規程各号の趣旨は以下のとおりです。

**倫理規程(1)、(5)** 登録住宅改修業者は、関係法令を遵守することは当然ですが、通常、法令で定められている事項は最低限度守らなくてはならない事項です。このため倫理規程では、より高い意識を持って、住宅改修事業を行うことを求めています。

**倫理規程(2)、(4)** 依頼主は住宅改修に係る法令や技術等について、詳しい知識を持っていないことから、登録住宅改修業者は専門家として、関係する法令や、依頼された工事の内容について、工事方法などの選択ができる技術的情報を提示し、依頼主が納得して工事内容を決定できる環境を実現することを目的に設けています。

**倫理規程(3)** 一般に建設工事請負契約は当事者の意思の合意によるというものの、多くが意思表示の不明確さ、不完全さから、紛争が生じやすい状況にあります。また、請負契約を締結する際、情報の偏りにより、契約条件が一方にだけ有利に定められることもあります。このような紛争を防ぐために書面による契約締結を求めているものです。

**倫理規程(6)** 住宅改修に係る法令は改正される場合があります。また、住宅改修技術は日々進歩していることから、よりよい住宅改修を行うために、登録住宅改修業者に専門知識の修得や技術・技能の研鑽を求めているものです。

**倫理規程(7)** 資源の有効利用や生活環境、自然環境の保全等が地球的規模で求められています。住宅改修工事を行うに当たっても、依頼主が了解する範囲で再利用の可能な材料は利用するなど、環境保全に対する配慮を求めているものです。

**倫理規程(8)** 本条例では、登録住宅改修業者であることを知事が定める方法によって表示することが認められています。しかし、この制度の登録によって優良な業者であることを認めるものではありません。したがって、この登録をもって「兵庫県登録の優良業者」などの説明や表示等を行った営業活動は不適切と考えています。また、条例の趣旨から、県民が住宅改修工事の内容や価格等について誤解をするような営業活動を行うことも厳しく禁止するものです。

**倫理規程(9)** 社会的にも個人情報の保護が強く求められています。登録住宅改修業者はその業務によって知り得た依頼主等の個人情報を第三者に漏らすことは、依頼主等の迷惑や思わぬ消費生活被害を引き起こすおそれがあります。また、そのようなことになれば登録制度そのものが、県民からの信頼を失うことになりかねません。そのため、登録住宅改修業者は個人情報を厳正に取り扱わなければならない旨を定めたものです。

**倫理規程(10)** 兵庫県では、平成23年より暴力団排除条例を設け、「暴力団の排除に関する施策を策定し、及び実施する」ことを県の責務としています。そのため、本登録制度から暴力団及び暴力団関係者を排除するために設けています。

## ○ 知事が定める契約に関する指針

一般社団法人住宅リフォーム推進協議会が示す住宅リフォーム工事標準契約書式に基づいて契約書を作成することで、知事が定める契約に関する指針に従い契約書を作成したことになります。

住宅リフォーム工事標準契約書式は、一般社団法人住宅リフォーム推進協議会のホームページにて公開されています。

(URL : <http://www.j-reform.com/publish/shosiki.html>)

## ○ 知事が指定する研修

公益法人等が実施する住宅改修事業の適正化に資する研修会を、知事がその都度指定します。指定したときは、インターネットその他の方法でお知らせします。

年に1度は、知事が指定する研修会に参加し、技術・技能の自己研鑽に努めてください。研修の受講状況は下記5の定期報告の対象にもなっています。

## 5 定期報告について

登録住宅改修業者は、毎事業年度経過後4か月以内に、住宅改修工事の請負の実績、研修の受講の状況その他規則で定める事項を報告しなければなりません。

## 6 登録事項の変更届について

登録住宅改修業者は、登録内容に変更があったときは、当該変更の日から30日以内に変更届を提出しなければなりません。

## 7 廃業等の届出について

登録住宅改修業者が、表4の左欄のいずれかに該当することとなった場合には、30日以内に右欄の者が様式第8号による住宅改修業廃業等届を提出しなければなりません。

表4 廃業等の届出

必要となる場合	提出する者
住宅改修業者が死亡した場合	その相続人
法人が合併により消滅した場合	その法人を代表する役員であった者
法人が破産により解散した場合	その法人の破産管財人
法人が合併及び破産以外の理由により解散した場合	その法人の清算人
住宅改修業を廃止した場合	住宅改修業者であった個人又は住宅改修業者であった法人を代表する役員

## 8 帳簿の備付けについて

登録住宅改修業者は、その営業所ごとに、帳簿を備え付け、住宅改修工事の契約ごとに記入しなければなりません。この帳簿は住宅改修工事の事業年度の最終日に閉鎖し、閉鎖後、10年間保存しなければなりません。

※ 帳簿の記載事項

- (1) 住宅改修工事の注文者の氏名又は名称及び住所
- (2) 住宅改修工事の場所
- (3) 住宅改修工事の期間
- (4) 住宅改修工事の種類
- (5) 請負代金の額

## 9 勧告について

登録住宅改修業者が表5のいずれかに該当する場合、勧告の対象となります。

表5 勧告される者

1	登録事項の変更届を提出せず、又は虚偽の届出をした者
2	登録住宅改修業者の遵守事項に違反した者 (1) 知事が定める倫理規程を遵守しなかった者 (2) 知事が定める指針に従った契約書を作成しなかった者 (3) 定期的に研修を受けなかった者
3	定期報告をせず、又は虚偽の報告をした者

## 10 登録の取消し等について

登録住宅改修業者が表6のいずれかに該当する場合、登録を取り消し、その旨を公表します。

表6 取消しとなる事由

1	不正の手段により登録を受けた者
2	表1のいずれかに該当することとなったとき。
3	勧告に従わないとき。
4	知事の求めによる報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき、又は、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に陳述せず、若しくは虚偽の陳述をしたとき。

## 11 報告徴収及び立入検査等について

必要な限度において、登録住宅改修業者に対し報告若しくは資料の提出を求め、又は工事場所若しくは営業所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査若しくは関係者に質問することがあります。

## 12 登録の有効期間について

住宅改修業の登録の有効期間は5年です。5年ごとに登録を更新しなければ、その期間の経過によって、登録は無効となります。

登録の更新がなされたとき、更新後の登録の有効期間は、従前の登録の有効期間の満了日の翌日から起算して5年となります。

住宅改修業登録更新申請書は、有効期間満了日の30日前までに提出してください。

## 13 登録住宅改修業者である旨の表示について

登録住宅改修業者である旨の表示は、住宅改修業者登録証を、その営業所の消費者から確認できるところに掲げてください。また、印刷物などに登録番号を表示する場合は、『住宅改修事業の兵庫県知事登録番号 兵住改〇〇〇第〇〇〇〇〇号』とし、県民が誤解しないようにしてください。

## II 登録申請書、その他の手続について

### 1 申請先について

〒650-8567

神戸市中央区下山手通5丁目10-1 兵庫県 まちづくり部 住宅政策課  
(兵庫県庁 1号館 11階) TEL 078-362-9295 内線 75527

登録申請等は、随時受付しています。

新規登録をはじめとする全ての申請において、令和6年9月よりオンラインによる手続きが可能となりました。また、従来通り書面（郵送または来庁）による手続も可能です。

（登録手続き等に約1ヶ月程度の期間を要しています。）

来庁による申請の場合は、可能な限り、来庁する前に御予約をいただきますよう、お願いします。その場での申請書類等の審査はできかねます。(受付時間 9:00～12:00, 13:00～17:00)

#### 【代理人による登録申請等について】

注1 行政書士による登録申請等については、委任状を添付してください。行政書士による申請の場合も、登録証は原則として申請者あてに発送します。登録証の受取を行政書士が希望する場合は、委任状の代理事項に登録証の受取についても明記してください。

2 行政書士でない方が、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類の作成を業として行うことは行政書士法違反となります。

### 2 登録申請手数料について

登録(新規又は更新)を受けるときには、兵庫県証紙若しくは兵庫県電子納付システムの利用により1件につき10,000円の手数料が必要です。

兵庫県証紙は、特定の金融機関や兵庫県の機関等で販売しています。販売場所等の詳細は兵庫県ホームページを参照してください。

※「兵庫県 収入証紙」で検索(URL:[https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/tb01\\_000000001.html](https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/tb01_000000001.html))

〔 販売場所の例…三井住友銀行 兵庫県庁出張所(県庁1号館1階 9:00～15:00)  
(一財)兵庫県職員互助会事務局(県庁1号館別館1階 9:00～17:00) 〕

### 3 申請書について

#### (1) 申請書の配布場所

申請書の各様式は、兵庫県まちづくり部住宅政策課で配布しています。

また、住宅改修業者登録制度のホームページを活用して、様式のダウンロードができるほか、申請書の一部を作成することができますので、是非御活用ください。

(※)「住宅改修業者登録制度」で検索(URL：<http://reform.hyogo-jkc.or.jp/>)

#### (2) 申請書の提出部数

各申請書は1部提出してください。

(申請者用控えが必要な方は、別途御自身で作成してください。受付印押印が必要な場合は、控えを持参していただければ、押印の上、お返しします。郵送による申請の場合は、切手を貼付した返信用封筒と控えを一緒に郵送していただければ、押印の上、お返しします。)

#### 4 § 納税証明書について

##### 納税証明書の種類について

令和3年4月より、登録（新規または更新）を受けるときおよび定期報告時には、県税事務所で発行される納税証明書（3）が必要です。（税務署や市役所等で発行される納税証明書は不要です。）

※税務署等で発行される【納税証明書その3】ではないので、注意してください。

登録に係る営業所のある区域（※1）を所管する都道府県に納付すべき都道府県税（※2）の滞納がないことを確認できるものが必要です。各都道府県税事務所にて納税証明書の交付を受けて添付してください。

**兵庫県税（都道府県税）及びこれに付随する延滞金等に滞納がある場合は受付できません。**

※1 「登録に係る営業所のある区域」とは、兵庫県内を営業範囲とする本店又は営業所が所在する区域のことです。兵庫県の納税証明書は各県税事務所で、納税証明書（3）を交付請求してください。（納税証明書（1）は税目・期間等を定めて申請する必要があり、わかりにくいため、（3）の取得・添付をお願いしています。）

※2 都道府県税のうち法人事業税又は個人事業税の滞納がないことを確認します。

区分	納税証明書交付機関
登録に係る営業所が県内のみの場合	最寄りの県税事務所
登録に係る営業所が県外のみの場合	登録に係る営業所を所管する都道府県にお問い合わせください。
登録に係る営業所が県内と 県外にある場合	県内：最寄りの県税事務所
	県外：登録に係る営業所を所管する都道府県にお問い合わせください。

その他、以下の点に注意の上、納税証明書を用意してください。

##### 兵庫県税に係る納税証明書を兵庫県内各県税事務所に交付請求される方へ

納税証明書交付窓口は混雑しておりますので、交付事務を円滑に行うため、次の事由に該当する方は、下記の書類を必ず県税事務所へ持参してください。

なお、窓口の混雑状況によっては、即日交付できない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

○兵庫県税（個人県民税及び地方消費税除く）を2週間以内に金融機関等で納税された方  
（当日必ず領収書の原本を県税事務所へ持参してください。）

○この1か月の期間に自動車の登録を抹消等された方  
（自動車の抹消登録証等を県税事務所へ持参してください。）

※ 兵庫県税以外の納税証明書を各納税証明書交付機関（他都道府県）に交付請求する方で、上記の事由に該当する場合は、事前に各納税証明書交付機関にお問い合わせください。

## 5 契約・技術主任者の選任要件である「常勤性」の定義等について

### (1) 常勤性の定義について

契約・技術主任者の選任要件の一つである「常勤性」について住宅改修業者登録制度内の定義を以下のとおり定める。

「常勤性」とは、週の所定労働時間が20時間以上の者であり、かつ、契約・技術主任者として、選任されることが適切な者をいう。

### (2) 常勤性を証する書類として、個人事業主・法人問わず下記書類のいずれか1つの提出を求める。

なお、下記書類には申請業者に従事していることが分かる書類に限る。

- ① 賃金台帳（氏名、会社名、勤務日数、給料等記載のもの）（写し）
- ② 出退勤表（氏名、会社名、勤務日数等記載のもの）（写し）
- ③ 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知（写し）
- ④ 厚生年金の被保険者記録照会回答票（写し）
- ⑤ 厚生年金保険70歳以上被用者該当及び標準報酬月額相当額のお知らせ（写し）
- ⑥ 雇用保険被保険者資格取得等確認書（写し）

※住宅改修事業の適正化に関する条例施行規則第3条第3項第5号により、契約主任者及び技術主任者が申請者本人又は申請者の代表者若しくは役員である場合については、常勤性を証する書類は不要。

※令和7年12月2日よりマイナ保険証に移行したことにより、常勤性を証する書類から「健康保険証」を廃止する。

## 6 登録(新規)の申請について

### 【郵送申請の注意事項】

郵送により申請する場合、登録申請手数料である兵庫県証紙 10,000 円を**必ず証紙貼付欄に貼付**してください。郵送方法について指定はありませんが、簡易書留等の追跡可能な方法で郵送されることをお勧めします。

(1) 申請時に提出する書類は、以下のとおりです。

- ① 住宅改修業登録(更新)申請書(様式第1号)
- ② 誓約書(様式第2号)
- ③ 申請者(本人・法定代理人・法定代理人の役員・法人の役員)の略歴書(様式第3号)  
申請者、法定代理人それぞれ1名につき1枚作成し、住民票(抄本)(原本または写し)を添付する。(法人の役員については、住民票は不要です。)(※1)
- ④ 契約主任者の略歴書(様式第4号)  
1名につき1枚作成し、住民票(抄本)(原本または写し)を添付する。(※1)  
(法人の役員が契約主任者として選任される場合、住民票は必要です。)
- ⑤ 技術主任者の略歴書(様式第5号)  
(ア) 1名につき1枚作成し、住民票(抄本)(原本または写し)を添付する。(※1)  
(法人の役員が技術主任者として選任される場合、住民票は必要です。)  
(イ) 技術主任者の要件となる資格等を有することを証明する書面(免許証、登録証、免状、各資格の合格証明書等の写し)を添付する。(※2)
- ⑥ 申請者が法人の場合、法人の登記事項証明書(履歴事項全部)(原本または写し)
- ⑦ 建設業法の許可を受けている場合、許可を受けたことを証する書面(許可通知書等の写し)
- ⑧ 納税証明書(3)(原本または写し) ←お近くの県税事務所で取得してください。  
(提出日前3か月以内のもので、登録に係る営業所のある区域を所管する都道府県に納付すべき都道府県税の滞納がないことが確認できるもの)(参照:P8「**§ 納税証明書について**」)  
※都道府県税のうち法人事業税又は個人事業税の滞納がないことを確認します。
- ⑨ ホームページ掲載申込書(様式)
- ⑩ 申請の日の属する事業年度の直前3年の各事業年度における決算書の写し又は建設業決算変更届の写し(※3.4)
- ⑪ 契約主任者及び技術主任者が常勤の従業者であることが分かる書面(※4)  
(常勤性を証する書類については、手引きP9を参照してください。)
- ⑫ 財産的基礎又は金銭的信用を有していることが分かる、次のうちいずれかの書面(※4.5)
  - ・直近の決算書の写し(貸借対照表における以下の項目が500万円以上のもの)

法人…純資産の部の純資産合計額
個人…純資産の部の純資産合計額に負債の部に計上されている利益留保性の引当金 及び準備金の額を加えた額
  - ・500万円以上の預金残高証明書又は融資証明書(申請直前1か月以内のもの。証明書が2枚以上になる場合は、証明基準日が同一のもの。ただし、預金残高証明書と融資証明書の合算は不可)
- ⑬ 営業所の所在地が登記事項証明書(個人にあっては住民票)の記載と異なる場合、営業所の所在地が分かる書面(※4)  
(例:公共料金使用明細の写し、賃貸契約書の写し等)

- (※1) 住民票は個人番号(マイナンバー)の記載されていないものを添付してください。また、申請者・契約主任者・技術主任者を兼任される方については、住民票(抄本)(原本または写し)の添付は一通のみで差し支えありません。
- (※2) 技術主任者の要件を、資格ではなく建設業許可における専任技術者で申請される場合、直近の建設業許可申請書(途中で専任技術者を変更している場合は変更届出書)一式(副本)の添付書類である専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写しを提出してください。
- (※3) 法人…表紙・貸借対照表・損益計算書・完成工事原価等報告書・個別注記表  
(決算書等が申請者のものであることがわかる書類に限る。)  
個人…①決算書(表紙・貸借対照表・損益計算書・完成工事原価等報告書・個別注記表)  
②確定申告書(第一表)  
(個人については、①又は②の書類いずれか)
- (※4) ⑩、⑪、⑫、⑬についてはその他必要に応じて、上記書類等を提出いただく場合もあります。
- (※5) 建設業許可を受けていない場合は、法人・個人問わず提出をしてください。

## (2) 書類に関する注意事項

住民票、登記事項証明書及び納税証明書は、登録申請前3か月以内のものを添付してください。

## (3) 提出書類の記入要領

提出書類の記入要領はP13～P16を参照してください。

## 7 登録(更新)の申請について

### 【注意事項】

- ・ 毎事業年度経過後に提出する定期報告書や、登録事項に変更が生じた際に提出する登録事項変更届が滞っていた場合は登録の更新ができません。更新の申請と併せて、必ず定期報告書(P17 参照)及び登録事項変更届(P18 参照)を提出してください。また、更新と同時に登録事項に変更が生じる場合も、更新の申請と併せて、必ず登録事項変更届を提出してください。
- ・ 更新の申請期限(従前の登録有効期間満了日の30日前まで)に間に合わず、登録有効期間満了日までに更新の申請をされる場合は、申請が遅れた理由、日付及び氏名(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)を記載した理由書を提出してください。
- ・ 登録有効期間満了日までに更新の申請がなかった場合、登録は自動的に失効します。失効後に再度登録を希望される場合は、新規登録の申請が必要になります。
- ・ 郵送により申請する場合、登録申請手数料である兵庫県証紙10,000円を**必ず証紙貼付欄に貼付**してください。郵送方法について指定はありませんが、簡易書留等の追跡可能な方法で郵送されることをお勧めします。

### (1) 申請時に提出する書類は、以下のとおりです。

- ① 住宅改修業登録(更新)申請書(様式第1号)
- ② 誓約書(様式第2号)
- ③ 申請者(本人・法定代理人・法定代理人の役員・法人の役員)の略歴書(様式第3号)  
申請者、法定代理人それぞれ1名につき1枚作成し、住民票(抄本)(原本または写し)を添付する。(法人の役員については、住民票は不要です。)(※1)
- ④ 契約主任者の略歴書(様式第4号)  
1名につき1枚作成し、住民票(抄本)(原本または写し)を添付する。(※1)  
(法人の役員が契約主任者として選任される場合、住民票は必要です。)
- ⑤ 技術主任者の略歴書(様式第5号)  
(ア) 1名につき1枚作成し、住民票(抄本)(原本または写し)を添付する。(※1)  
(イ) 技術主任者の要件となる資格を有することを証明する書面(免許証、登録証、免状、各資格の合格証明書等の写し)を添付する。(※2)
- ⑥ 申請者が法人の場合、法人の登記事項証明書(履歴事項全部)(原本または写し)
- ⑦ 建設業法の許可を受けている場合、許可を受けたことを証する書面(許可通知書等の写し)
- ⑧ 納税証明書(3)(原本または写し) ←お近くの県税事務所で取得してください。  
(提出日前3か月以内のもので、登録に係る営業所のある区域を所管する都道府県に納付すべき都道府県税の滞納がないことが確認できるもの)(参照:P8「**§ 納税証明書について**」)  
※都道府県税のうち法人事業税又は個人事業税の滞納がないことを確認します。
- ⑨ ホームページ掲載申込書(様式)
- ⑩ 申請の日の属する事業年度の直前3年の各事業年度における決算書の写し又は建設業決算変更届の写し(※3.4)
- ⑪ 契約主任者及び技術主任者が常勤の従業者であることが分かる書面(※4)  
(常勤性を証する書類については、手引きP9を参照してください。)
- ⑫ 営業所の所在地が登記事項証明書(個人にあっては住民票)の記載と異なる場合、営業所の所在地が分かる書面(※4)  
(例:公共料金使用明細の写し、賃貸契約書の写し等)

- (※1) 住民票は個人番号(マイナンバー)の記載されていないものを添付してください。また、申請者・契約主任者・技術主任者を兼任される方については、住民票(抄本)(原本または写し)の添付は一通のみで差し支えありません。
- (※2) 技術主任者の要件を、資格ではなく建設業許可における専任技術者で申請される場合、直近の建設業許可申請書(途中で専任技術者を変更している場合は変更届出書)一式(副本)の添付書類である専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写しを提出してください。
- (※3) 法人…表紙・貸借対照表・損益計算書・完成工事原価等報告書・個別注記表  
(決算書等が申請者のものであることがわかる書類に限る。)  
個人…①決算書(表紙・貸借対照表・損益計算書・完成工事原価等報告書・個別注記表)  
②確定申告書(第一表)  
(個人については、①又は②の書類いずれか)
- (※4) ⑩、⑪、⑫についてはその他必要に応じて、上記書類等を提出いただく場合もあります。

## (2) 書類に関する注意事項

住民票、登記事項証明書及び納税証明書は、登録申請前3か月以内のものを添付してください。

## (3) 提出書類の記入要領

令和3年4月1日より、様式への押印を廃止するに伴い、本人確認手段としてメールアドレスの記入欄を追加します。

また、メールアドレスのない業者に対して、従来FAXで研修のお知らせ等を送付していましたが、個人情報保護の観点から、今後お知らせ等をメールアドレスに送付いたします。

そのため、各申請書の表面にメールアドレス記入欄がありますので、記入してください。

ホームページに、メールアドレスを公表されたくない方は、ホームページ掲載申込書の「メールアドレス」欄は、空白にしてください。

### ①住宅改修業登録(更新)申請書(様式第1号)

(記入例:P23~P26)

[第1面]

- (ア) 「申請者」の欄は、申請者が個人で商号がある場合その商号及び氏名を記入します。申請者が法人である場合は、登記している商号、代表者氏名を記入します。メールアドレスについては、兵庫県まちづくり部住宅政策課と連絡が取れるものを記入してください。
- (イ) 「法人にあっては、その役員」の欄には、住宅改修業の担当役員全ての氏名及び役名を記入します。
- (ウ) 「業として行う住宅改修工事の種類」の欄には、該当する工事に  印を記入します。
- (エ) 「登録の種類」の欄は、新規か更新かの該当事項を○で囲みます。
- (オ) 「更新にあっては、現に受けている登録の登録年月日及び登録番号」の欄には、登録の更新をする場合に、現に受けている登録番号を記入します。新規に申請する場合には、記入の必要はありません。

[第2面]

- (ア) 「住所」の欄は、法定代理人が個人であれば住所を、法人であれば主たる事務所の所在地を記入します。
- (イ) 「氏名」の欄は、法定代理人が個人であれば氏名を、法人であれば登記している商号及び代表者氏名を記入します。
- (ウ) 「法人にあっては、その役員」の欄には、法定代理人が法人であった場合の役員全ての氏名及び役名を記入します。(法定代理人が個人の場合は記入不要です。)

- (エ) 「未成年者の氏名」は、未成年の申請者(申請者が法人の場合は未成年の役員)の氏名を記入します。
- (オ) 申請者又はその役員が未成年者でない場合は、第2面は省略することができます。
- (カ) 申請者の役員に、複数の未成年者がいる場合は、その者ごとに作成してください。
- (キ) 法定代理人の役員に、未成年者がいる場合は、その者についても作成してください。

[第3面]

- (7) 「建設業法第3条第1項の規定による許可に関する事項」の欄には、申請者が建設業の許可を受けている場合、その「一般建設業又は特定建設業の別」、「許可を受けた建設業」の種類、「許可番号」及び「許可年月日」を受けている全ての建設業について略さず記入します。
- (イ) 「直前3年の各事業年度における住宅改修工事の件数及び請負代金の額」の欄には、各事業年度の期別及び期間を明示し、その期間ごとの「住宅改修工事の件数」及び「住宅改修工事の請負代金の額」**(税込)**を「元請」「下請」ごとにその合計を記入します。
- (※)住宅以外の改修工事や住宅等の新築工事の請負金額は含みません。

[第4面]

兵庫県内で住宅改修業を営む営業所が複数ある場合は、その全営業所ごとに「名称」、「所在地」、「電話番号」及び営業所に選任された「契約主任者」、「技術主任者」の氏名を記入します。

「名称」欄に、本店については「本店」、その他の営業所については「〇〇支店」(地名等を想定しています。)と記載します。

5か所以上の営業所を有する申請者は〔第4面〕を複写して、記入します。

② 誓約書(様式第2号) (記入例:P27)

誓約する内容をよく確認の上、「申請者」の欄に、申請者の氏名を記入します。

申請者が法人である場合は、登記している商号、代表者氏名を記載します。

倫理規程及び契約に関する指針についても、再度、確認してください。

(前述、I-4 登録住宅改修業者の遵守事項についてを参照してください。)

③ 申請者(本人・法定代理人・法定代理人の役員・法人の役員)の略歴書(様式第3号) (記入例:P28)

「申請者本人」、「申請者の法定代理人」、「法人の役員」について、この様式を1名につき1枚作成します。

- (7) 略歴書作成年月日、住所(個人住所)、氏名を記入します。また、生年月日、電話番号を記入します。
- (イ) 「職歴」の欄には、最近のものから順にその職にあった「期間」、「職務内容(職名)」及び「勤務先」を記入します。
- (ウ) 「行政処分等」の欄には、住宅改修事業の適正化に関する条例に基づく処分を受けた経歴、建設業法に基づく処分を受けた経歴、その他の法令若しくは条例又はこれらに基づく処分に違反して罰金以上の刑に処せられた経歴について、処分を受けた年月日及び内容を記入します。なお、無い場合は「無し」と記入します。また、申請者である法人が過去に行政処分を受けている場合、その旨を代表者の略歴書に記入してください。

④ 契約主任者の略歴書(様式第4号) (記入例:P29)

申請書(第4面)に記載した契約主任者1名ごとに、この略歴書を1枚作成します。

- (7) 略歴書作成年月日、住所(個人住所)、氏名を記入します。また、生年月日、電話番号を記入します。

- (イ) 「契約業務に係る職歴」の欄には、最近のものから順にその職にあった「期間」、「職務内容」及び「勤務先」を記入します。
- (ウ) 「行政処分等」の欄には、住宅改修事業の適正化に関する条例に基づく処分を受けた経歴、建設業法に基づく処分を受けた経歴、その他の法令若しくは条例又はこれらに基づく処分に違反して罰金以上の刑に処せられた経歴について、処分を受けた年月日及び内容を記入します。なお、無い場合は「無し」と記入します。

**⑤ 技術主任者の略歴書(様式第5号)**

(記入例：P30)

申請書(第4面)に記載した技術主任者1名ごとに、この略歴書を1枚作成します。

- (ア) 略歴書作成年月日、住所(個人住所)、氏名を記入します。また、生年月日、電話番号を記入します。
- (イ) 「技術主任者の選任に関する該当条項」の欄には、条例第12条第1項の該当する号(表2の資格に該当する左端欄の番号)を記入します。
- (ウ) 「資格の種類及び登録番号等」の欄には、表2に示す資格の種類及びその登録番号等を記入します。
- (エ) 「講習会」の欄には、(ウ)に該当する資格を有しない方が知事が開催する講習会の課程を修了した場合、「修了番号」及び「修了年月日」を記入します。
- (オ) 「住宅改修工事に係る職歴」の欄には、最近のものから順にその職にあった「期間」、「職務内容」及び「勤務先」を記入します。「職務内容」については、各期間の具体的な職務の内容を記入します。
- (カ) 「行政処分等」の欄には、住宅改修事業の適正化に関する条例に基づく処分を受けた経歴、建設業法に基づく処分を受けた経歴、その他の法令若しくは条例又はこれらに基づく処分に違反して罰金以上の刑に処せられた経歴について、処分を受けた年月日及び内容を記入します。なお、無い場合は「無し」と記入します。

⑥ ホームページ掲載申込書

(記入例：P.31)

- (ア) 「登録年月日」、「登録番号」の欄は、新規登録申込み時は記入の必要はありません。
- (イ) 「商号又は名称」、「氏名又は代表者名」の欄には、申請書に記載した名称及び氏名を記入します。
- (ウ) 「電話番号」、「FAX 番号」の欄には、営業用の番号を記入します。
- (エ) 「メールアドレス」、「ホームページアドレス」の欄は、営業用に設けている場合は記入します。
- (オ) 「営業時間」、「定休日」の欄には、届出時点の内容を記入します。
- (カ) 「従業員数」の欄には、住宅改修業に従事する者の人数を記入します。
- (キ) 「住宅改修工事施工希望者へのPR」の欄は、120文字以内での記入としていますが、内容によってはホームページへの掲載を見合わせることもあるので、注意してください。(広告、宣伝となる内容は掲載できませんので、注意してください。)
- (ク) 「営業エリア」の欄には、該当する市町名に  印を記入します。
- (ケ) 「リフォームに関する資格者数」の「**※資格保持技術者数**」の欄には、**資格を所持している従業員の実人数を記載し**、表中は資格名ごとの資格取得者数を記入します。
- (コ) 「建築士事務所登録」の欄は、登録を行っている場合記入します。
- (カ) 「工事保険加入状況」、「完成保証保険加入有無」、「リフォーム瑕疵保険登録状況」の欄は、加入・登録している保険の番号に○印を付けます。
- (シ) 「得意とする住宅改修工事の種類」の欄は、実績のある得意な工事で、自社ホームページや店頭等でリフォーム事例の紹介ができる場合は「◎」、実績のある得意な工事である場合は「○」、工事可能な場合は「△」を戸建住宅と共同住宅に分けて記入します。
- (ス) 「加盟団体名称」の欄は、下表に例示する住宅リフォーム推進協議会構成団体又はその下部団体の他、適正な住宅改修事業の推進に資する団体名を5件まで記入します。

(公社)インテリア産業協会関西支部	(一社)カーテンウォール・防火開口部協会
(一社)関西インテリアプランナー協会	キッチン・バス工業会
(一財)建築環境・省エネルギー機構	(一財)高齢者住宅財団
(一財)住宅産業研修財団	(一社)住宅生産団体連合会
(公財)住宅リフォーム・紛争処理支援センター	(一社)新都市ハウジング協会
(一社)石膏ボード工業会	(一社)全国建設室内工事業協会
(一社)全国住宅産業協会	全国住宅生活協同組合連合会
(一社)全国中小建築工事業団体連合会	(一社)全国防水工事業協会 近畿支部
(公社)全日本不動産協会兵庫県本部	(一社)日本建材・住宅設備産業協会
(一社)日本建設業連合会	(一社)日本建築あと施工アンカー協会
(公社)日本建築家協会	(公社)日本建築エクステリア工事業協会
(一社)日本住宅協会	(一社)日本住宅リフォーム産業協会 近畿支部
(公社)日本しろあり対策協会	(一社)日本ツーバイフォー建築協会関西支部
(一社)日本塗装工業会	(一社)日本壁装協会
(一社)日本木造住宅産業協会 近畿支部	日本木造住宅耐震補強事業者協同組合
日本窯業外装材協会	特定非営利活動法人 人・家・街 安全支援機構
特定非営利活動法人 ひょうご安心リフォーム推進委員会	兵庫県瓦工事業協同組合
(一社)兵庫県空調衛生工業協会	兵庫県管工事業協同組合連合会
兵庫県建設労働組合連合会	(一社)兵庫県建設業協会
(公社)兵庫県建築士会	(一社)兵庫県建築士事務所協会
兵庫県左官工業協同組合	(一社)兵庫県宅地建物取引業協会
兵庫県電気工事工業組合	(一社)兵庫県電業協会
兵庫県土建一般労働組合	兵庫県塗装工業協同組合
兵庫県木材業協同組合連合会	特定非営利活動法人 ひょうご新新家21
(一社)プレハブ建築協会	(一財)ベターリビング
(一社)マンション管理業協会 関西支部	(公財)マンション管理センター
(一社)マンションリフォーム推進協議会近畿支部	(一社)リビングアメニティ協会

※ ホームページ掲載申込書(様式)は定期報告書及び登録事項変更届提出時にも、提出してください。また、ホームページ掲載申込書のみの変更は受け付けておりません。

## 8 定期報告について

定期報告時に提出する書類は以下のとおりです。

- ① 定期報告書(様式第9号)
- ② 施工実績を示す決算書又は建設業決算変更届その他の書類の写し(※1)
- ③ 知事の指定する研修会等の受講を証する書面(写し)
- ④ 納税証明書(3)(原本または写し)

(提出日前3か月以内のもので、登録に係る営業所のある区域を所管する都道府県に納付すべき都道府県税の滞納がないことが確認できるもの)(参照:P8「納税証明書について」)

※都道府県税のうち法人事業税又は個人事業税の滞納がないことを確認します。

- ⑤ ホームページ掲載申込書(様式)(変更の有無にかかわらず提出。)(※2)

記入要領などの詳細は、P34～35をご覧ください。

(※1)法人…表紙・貸借対照表・損益計算書・完成工事原価等報告書・個別注記表

(決算書等が申請者のものであることがわかる書類に限る。)

個人…①決算書(表紙・貸借対照表・損益計算書・完成工事原価等報告書・個別注記表)

②確定申告書(第一表)

(個人の場合、①又は②いずれかの書類)

(※2)提出期限(事業年度経過後4か月以内)に間に合わなかった場合、提出が遅れた理由、日付及び氏名(法人にあっては名称及び代表者の氏名)を記載した理由書を提出してください。

### ※注意事項

(1)以下の登録事項に変更がある方は、定期報告書とともに住宅改修業登録事項変更届の提出が必要です。詳しくはP18～を参照してください。

- ・商号、氏名又は名称及び住所並びに法人である場合の代表者の氏名
- ・営業所の名称又は所在地
- ・法人である場合の役員の氏名
- ・未成年者(法人の場合は、未成年の役員)の法定代理人の氏名又は住所
- ・契約主任者の氏名又は所属営業所の名称
- ・技術主任者の氏名又は所属営業所の名称
- ・業として行う住宅改修工事の種類
- ・建設業法の許可を受けている場合の許可の種類、許可番号又は許可年月日

(2)住宅改修業の廃業等をされた方は、住宅改修業廃業等届の提出が必要です。詳しくはP21を参照してください。

## 9 登録事項の変更届について

### (1) 変更の届出

以下の事項に変更があったときは、住宅改修業登録事項変更届を提出しなければなりません。

- ① 商号、氏名又は名称及び住所並びに法人である場合の代表者の氏名
- ② 営業所の名称又は所在地
- ③ 法人である場合の役員の氏名
- ④ 未成年者(法人の場合は、未成年の役員)の法定代理人の氏名又は住所
- ⑤ 契約主任者の氏名又は所属営業所の名称
- ⑥ 技術主任者の氏名又は所属営業所の名称
- ⑦ 業として行う住宅改修工事の種類
- ⑧ 建設業法の許可を受けている場合の許可の種類、許可番号又は許可年月日

### (2) 変更届に必要な書類

P19「表7」に示す一覧のとおり、変更理由に応じて必要な書類を提出してください。

### (3) 書類に関する注意事項

住民票及び登記事項証明書は、申請前3か月以内のものを添付してください。

### (4) 住宅改修業登録事項変更届(様式第7号)の記入要領

- ① 「届出者」の欄は、届出者が個人で商号がある場合その商号及び氏名を記入します。届出者が法人である場合は、商号又は名称、代表者氏名を記載します。  
メールアドレスについては、兵庫県まちづくり部住宅政策課と連絡が取れるものを記入してください。
- ② 「登録番号」、「登録年月日」の欄には、登録を受けた際に交付された年月日及び番号を記入します。
- ③ 「変更事項」欄に変更が生じたその理由を記入します。
- ④ 「変更内容」の欄には、変更した内容について「変更前」の届出内容、「変更後」の届出内容及び「変更年月日」をそれぞれの欄に記入します。  
(※1)提出期限(変更の日から30日以内)に間に合わなかった場合、提出が遅れた理由、日付及び氏名(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)を記載した理由書を提出してください。

表7 変更理由別提出書類一覧

変更理由	提出書類
全ての場合に必要	住宅改修業登録事項変更届(様式第7号) ホームページ掲載申込書(変更の有無にかかわらず必要)
+	
①商号・氏名・名称・住所 (法人) 代表者の氏名	ア 個人にあつては住民票の抄本(又はこれに代わる書面)(原本または写し)、法人にあつては登記事項証明書(履歴事項全部)(原本または写し) イ 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第1面及び第4面) ウ 登録証原本(兵庫県まちづくり部住宅政策課まで郵送してください) エ 誓約書(様式第2号)(氏名(法人にあつては、代表者の氏名)の変更に限る。)
②営業所の名称・所在地(※1)	ア 個人にあつては住民票の抄本(又はこれに代わる書面)(原本または写し)、法人にあつては登記事項証明書(履歴事項全部)(原本または写し)(所在地が登記事項証明書又は住民票で確認できる場合) イ 公共料金使用明細の写し、賃貸契約書の写し等(所在地が登記事項証明書や住民票で確認できない場合) ウ 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第4面)
③(法人) 役員の氏名(※2)	ア 登記事項証明書(履歴事項全部)(原本または写し) イ 略歴書(様式第3号) ウ 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第1面) エ 誓約書(様式第2号)(変更後の役員に関するものに限る。)
④未成年者の法定代理人の氏名・住所	ア 変更後の法定代理人の住民票の抄本(又はこれに代わる書面)(原本または写し)及び略歴書(様式第3号) イ 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第2面) ウ 誓約書(様式第2号)(変更後の法定代理人に関するものに限る。)
⑤契約主任者の氏名・所属営業所の名称	ア 変更後の契約主任者の住民票の抄本(又はこれに代わる書面)(原本または写し)及び略歴書(様式第4号)(法人役員の場合も含む。) イ 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第4面) ウ 変更後の契約主任者が届出者の従事者であることを証する書類(常勤性を証する書類については、手引きP9を参照してください)
⑥技術主任者の氏名・所属営業所の名称	ア 変更後の技術主任者の住民票の抄本(又はこれに代わる書面)(原本または写し)及び略歴書(様式第5号)(法人役員の場合も含む。) イ 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第4面) ウ 変更後の技術主任者が届出者の従業者であることを証する書類(常勤性を証する書類については、手引きP9を参照してください) エ 変更後の技術主任者が所定の資格を有することを証明する書面(免許証、登録証、免状、各資格の合格証明書等の写し)(※) (※)技術主任者の要件を、資格ではなく建設業許可における専任技術者で届出される場合、直近の建設業許可申請書(途中で専任技術者を変更している場合は変更届出書)一式(副本)の添付書類である専任技術者証明書又は専任技術者一覧表の写しを提出してください。
⑦業として行う住宅改修工事の種類	ア 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第1面)
⑧建設業法の許可を受けている場合の許可の種類、許可番号又は許可年月日	ア 登録申請書(変更後の内容を記載した様式第1号第3面) イ 変更後の建設業許可の内容を証する書面(許可通知書等の写し) ウ 建設業許可申請書(副本)内の専任技術者一覧表の写し(技術主任者を建設業許可における専任の技術者で申請している場合のみ必要)
※ 複数の変更理由に該当する場合で添付書類が重複する場合や、登録(更新)の申請と同時に提出する場合で添付書類が重複する場合は、重複分は省略して差し支えありません。	

(※1) 営業所の廃止等の場合は、履歴事項証明書と営業所を廃止等したことがわかる書類を提出してください。

(※2) 役員の削除の場合は、履歴事項証明書のみを提出してください。

(5) 法人成りと合併の取り扱いについて

① 法人成り時の手続きについて

変更届(様式第9号)に法人成り事項を記入するとともに、新規登録書類を提出する。

② 合併時の手続きについて

(ア) 登録住宅改修業者が合併存続法人(※3)の場合

登録住宅改修業者が合併存続法人の場合、合併消滅法人(※4)で住宅改修業を行うのであれば、変更届(手引き P19 参照)を提出してください。

(イ) 登録住宅改修業者が合併消滅法人である場合

登録住宅改修業者が合併消滅法人の場合、登録住宅改修業者(合併消滅法人)は廃業届(手引き P21 参照)を提出後、合併存続会社にて新規登録書類を提出してください。

(※3)合併存続業者とは、建設業者である法人が合併後も存続する法人のことをいう。

(※4)合併消滅業者とは、建設業者である法人が合併により消滅することとなる法人のことをいう。

## 10 廃業等の届出について

### ○ 登録住宅改修業廃業等届(様式第8号)

- ① 「届出者」の欄は、届出者の住所、氏名を記入します。
- ② 「住宅改修業者の商号、氏名又は名称」の欄には、登録を受けた住宅改修業者の商号、氏名を記入します。登録を受けた者が法人の場合、その商号、代表者氏名を記入します。
- ③ 「廃業等の年月日」の欄には、廃業等が生じた日付を記入します。
- ④ 「廃業等の内容」の欄は、該当する事項に○印を付けます。
- ⑤ 「登録番号」、「登録年月日」の欄には、登録を受けた際に交付された年月日及び番号を記入します。
- ⑥ 「住宅改修業者との関係」の欄には、届出者と登録住宅改修業者との関係で該当する項目に○印を付けます。
- ⑥ 住宅改修業者登録証を「兵庫県まちづくり部住宅政策課」まで郵送してください。

### Ⅲ 参考

#### 1 申請書類等一覧表

住宅改修業者登録申請書類等一覧表(提出前のチェックにお使いください。)

書類名称		申請者の区分				様式等	根拠規定
		個人	未成年	法人	未成年の役員		
登録申請書	第1面	○	○	○	○	様式第1号	条例4条 規則3条1項
	第2面	—	○	—	○		
	第3面	○	○	○	○		
	第4面	○	○	○	○		
誓約書		○	○	○	○	様式第2号	条例4条2項 規則3条4項1号
住民票 (又はこれに代わる 書面)(原本または写し)	申請者	○	○	—	—		規則3条3項1号
	法定代理人	—	○	—	—		規則3条3項1号
	役員	—	—	—	—		規則3条3項2号
	契約主任者	○	○	○	○		規則3条3項3号
	技術主任者	○	○	○	○		規則3条3項4号
登記事項証明書(履歴事項全部) (原本または写し)		—	—	○	○		規則3条3項2号
略歴書	申請者	○	○	—	—	様式第3号	規則3条3項1号
	法定代理人	—	○	—	○	様式第3号	規則3条3項1号
	役員	—	—	○	○	様式第3号	規則3条3項2号
	契約主任者	○	○	○	○	様式第4号	規則3条3項3号
	技術主任者	○	○	○	○	様式第5号	規則3条3項4号
従業者であることを証 する書類(写し)	契約主任者	○	○	○	○		規則3条3項5号
	技術主任者	○	○	○	○		規則3条3項5号
技術主任者の資格等を 証する書類(写し)		○	○	○	○		規則3条3項6号
建設業許可通知書等(写し) (許可業者の場合)		○	○	○	○		規則3条3項7号
工事实績を示す書類(写し) (決算書・決算変更届など)		○	○	○	○		規則3条3項8号
都道府県税を滞納していないことを 証する書類(原本または写し)		○	○	○	○		規則3条3項9号
ホームページ掲載申込書		○	○	○	○	様式	規則3条3項10号
【新規申請の場合】 営業所所在地の確認書類 (法人：登記事項証明書、個人：住民票 で確認できない場合に限る。)		○	○	○	○		
【新規申請の場合】 財産的基礎又は金銭的信用を 有していることを証する書類 (建設業許可業者でない場合に限る。)		○	○	○	○		

## 2 様式の記載例

様式第1号(第3条関係)  
(第1面)

住宅改修業登録(更新)申請書

令和 7 年 ○ 月 ○ 日

兵庫県知事 様

申請者 住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

神戸市中央区○○通○丁目○番

氏名(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

研修等のお知らせを受け取れるメールアドレスを記載してください。

株式会社兵庫リフォーム

代表取締役 兵庫一郎

電話(078) △△△ - □□□□ 番

電子メール

住宅改修事業の適正化に関する条例第3条の規定により、次のとおり住宅改修業の登録を申請します。

	氏 名	役 名
法人にあつては、その役員	兵庫 一郎 兵庫 次郎	代表取締役 取締役
業として行う住宅改修工事の種類	<input checked="" type="checkbox"/> バリアフリー工事 <input checked="" type="checkbox"/> 増築・改築(間取り変更を含む) <input checked="" type="checkbox"/> 内装工事 <input checked="" type="checkbox"/> 台所・浴室・トイレ等の水回り工事 <input type="checkbox"/> 冷暖房設備の取替 <input type="checkbox"/> 建具(窓・扉等)の取替 <input type="checkbox"/> 断熱・防音工事 <input type="checkbox"/> 電気・情報化工事(配線等) <input checked="" type="checkbox"/> 屋根・外壁・防水工事 <input type="checkbox"/> 耐震補強工事 <input checked="" type="checkbox"/> 外構工事 <input checked="" type="checkbox"/> 内装工事(共有部分) <input checked="" type="checkbox"/> 電気設備工事(EV等) <input checked="" type="checkbox"/> 給排水設備工事(配管工事等)	
登録の種類	<input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 更新	
更新にあつては、現に受けている登録の登録年月日及び登録番号	年   月   日 第   号	

備考 1 登録を受けたい商号がある場合には、氏名に併記してください。

2 「登録の種類」の欄は、該当事項を○で囲んでください。

県証紙貼付欄

・兵庫県証紙を購入する場合…「県証紙貼付欄」に県証紙 1 万円分を貼付

※ 「業として行う住宅改修工事の種類」欄には、該当する工事の種類に  
✓印を記入してください。

(第2面)

申請者又はその役員が未成年者である場合にあつては、その法定代理人	住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)	<b>神戸市中央区〇〇通〇丁目〇番</b>	
		<b>電話(078)△△△-□□□□番</b>	
		<b>電子メール</b>	
	氏名(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)	<b>株式会社兵庫産業</b> <b>代表取締役 神戸 一郎</b>	
法人にあつては、その役員	氏 名	役 名	
	<b>神戸 一郎</b> <b>姫路 和男</b> <b>西宮 花子</b>	<b>代表取締役</b> <b>取締役</b> <b>取締役</b>	
未成年者の氏名	<b>兵庫 次郎</b>		

- 備考 1 申請者又はその役員が未成年者でない場合は、第2面は省略することができます。
- 2 申請者の役員に、複数の未成年者がいる場合は、その者ごとに作成してください。
- 3 法定代理人の役員に、未成年者がいる場合は、その者についても作成してください。

(第3面)

建設業法 第3条第 1項の規 定による 許可に関 する事項	許可の種類		許可番号		許可年月日
	一般建 設業又 は特定 建設業 の別	許可を受けた 建設業			
	<b>一般建 設業</b>	<b>大工工事業</b>	国土交通大臣 兵庫県知事	許可(般-〇〇)第〇〇〇〇号	令和〇〇年 〇〇月〇〇日
	<b>特定建 設業</b>	<b>建築工事業</b>	国土交通大臣 兵庫県知事	許可(特-〇〇)第〇〇〇〇号	令和〇〇年 〇〇月〇〇日
			国土交通大臣 知事	許可( )第       号	
			国土交通大臣 知事	許可( )第       号	
			国土交通大臣 知事	許可( )第       号	
			国土交通大臣 知事	許可( )第       号	
直前3年 の各事業 年度にお ける住宅 改修工事 の件数及 び請負代 金の額 (税込)	第 <b>11</b> 期 令和4年7月1日から 令和5年6月30日まで	元請	<b>5</b> 件	<b>7,500</b> 千円	
		下請	<b>25</b> 件	<b>1,250</b> 千円	
		計	<b>30</b> 件	<b>8,750</b> 千円	
	第 <b>12</b> 期 令和5年7月1日から 令和6年6月30日まで	元請	<b>8</b> 件	<b>12,000</b> 千円	
		下請	<b>15</b> 件	<b>750</b> 千円	
		計	<b>23</b> 件	<b>12,750</b> 千円	
	第 <b>13</b> 期 令和6年7月1日から 令和7年6月30日まで	元請	<b>10</b> 件	<b>15,000</b> 千円	
		下請	<b>5</b> 件	<b>250</b> 千円	
		計	<b>15</b> 件	<b>15,250</b> 千円	

※ 「建設業法第3条第1項の規定による許可に関する事項」欄には、許可を受けている全ての建設業について略さず記入し、欄が不足する場合は、適宜、様式をコピーするなどにより作成してください。

## (第4面)

営業所	名 称	<b>本店</b>
	所 在 地	<b>神戸市中央区〇〇通〇丁目〇番</b> 電話(078) △△△ - □□□□番 電子メール
	契約主任者の氏名	<b>兵庫 一郎</b>
	技術主任者の氏名	<b>神戸 太郎</b>
営業所	名 称	<b>姫路支店</b>
	所 在 地	<b>姫路市〇〇区〇〇町〇〇番</b> 電話(079) △△△ - □□□□番 電子メール
	契約主任者の氏名	<b>兵庫 次郎</b>
	技術主任者の氏名	<b>兵庫 次郎</b>
営業所	名 称	
	所 在 地	電話( ) - 番 電子メール
	契約主任者の氏名	
	技術主任者の氏名	
営業所	名 称	
	所 在 地	電話( ) - 番 電子メール
	契約主任者の氏名	
	技術主任者の氏名	
営業所	名 称	
	所 在 地	電話( ) - 番 電子メール
	契約主任者の氏名	
	技術主任者の氏名	

誓 約 書

令和 7 年 ○ 月 ○ 日

兵庫県知事 様

申請者 住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)

**神戸市中央区○○通○丁目○番**

氏名(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

**株式会社兵庫リフォーム**

**代表取締役 兵庫一郎**

電話(078) △△△ - □□□□ 番

電子メール

申請者は、住宅改修事業の適正化に関する条例第6条第1項各号に該当しないこと及び同条例第13条各項に規定する事項を遵守することを誓約します。

住宅改修事業の適正化に関する条例(抜粋)

(登録の拒否)

第6条 知事は、申請者が次の各号のいずれかに該当する者であるとき又は申請書若しくはその添付書類の重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、その登録を拒否しなければならない。

- (1) 第18条第1項の規定により登録を取り消され、その処分のあった日から2年を経過しない者
- (2) 住宅改修業を営む法人が第18条第1項の規定により登録を取り消された場合において、その処分のあった日前30日以内にその役員であった者でその処分のあった日から2年を経過しない者
- (3) 建設業法の規定による許可を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない者又は同法の規定による営業の停止若しくは禁止の処分を受け、その処分の期間が経過しない者
- (4) 建設業法その他の法令若しくは条例又はこれらに基づく処分に違反して罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (5) 住宅改修業に関して成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前各号又は次号のいずれかに該当するもの
- (6) 法人でその役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの
- (7) 営業所ごとに第11条第1項に規定する契約主任者及び第12条第1項に規定する技術主任者を選任していない者
- (8) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める者

(登録住宅改修業者の遵守事項)

第13条 登録住宅改修業者及びその従業者は、知事が定める倫理規程を遵守しなければならない。

- 2 登録住宅改修業者及びその従業者は、住宅改修工事に係る契約を締結するときは、知事が定める契約に関する指針に従い契約書を作成しなければならない。
- 3 登録住宅改修業者は、定期的に住宅改修業の業務の適正化に資するものとして知事が指定する研修を受け、又はその従業者に当該研修を受けさせるよう努めなければならない。

様式第3号(第3条関係)

申請者(本人・法定代理人・法定代理人の役員・法人の役員)の略歴書

令和 7 年 〇 月 〇 日

住所 神戸市垂水区〇〇町〇丁目〇番〇号

氏名 兵庫 一郎

昭和 10 年〇〇月〇〇日生

電話(078) ××× - △△△△ 番

電子メール

次のとおり相違ありません。

職歴	期 間	職 務 内 容	勤 務 先
	年 月～年 月		
職 歴	平成 16 年 4 月～	会社の総括に関すること(代表取締役)	株式会社兵庫リフォーム
	昭和 45 年〇月～ 平成 16 年 3 月	建築大工業(代表者)	個人事業
	昭和 30 年〇月～ 昭和 45 年〇月	建築大工業従業員(従業員)	〇〇建設
行政 処 分 等	年 月 日	行政処分等の内容	
		無し	

- 備考 1 「職歴」の欄には、最近のものから順次記入してください。また、法定代理人の役員又は法人の役員にあっては、職務内容には役名も記入してください。
- 2 「行政処分等」の欄には、住宅改修事業の適正化に関する条例に基づく処分を受けた経歴、建設業法に基づく処分を受けた経歴及び建設業法その他の法令若しくは条例又はこれらに基づく処分に違反して罰金以上の刑に処せられた経歴について記入してください。

※ 申請書(第1面)に記載した全ての役員の略歴書が必要です。  
今回の記載例の場合「兵庫 次郎」の略歴書も必要となります。



技術主任者の略歴書

令和 **7** 年 ○ 月 ○ 日

住所 **明石市〇〇町〇〇△△番**.....

氏名 **神戸 太郎**.....

**昭和35**年 ○○月 ○○日生

電話(**078**) ××× - △△△△ 番

電子メール.....

建築士関係であれば1、それ以外であれば2を記入してください。(手引きP2表2参照)

次のとおり相違ありません。

技術主任者の選任に関する該当条項	住宅改修事業の適正化に関する条例 第12条第1項第 <b>1</b> 号		
資格の種類及び登録番号等	<b>2級建築士 兵庫県知事登録 第 〇〇〇〇 号</b>		
講習会	修了番号		
	修了年月日		
住宅改修工事に係る職歴	期 間	職 務 内 容	勤 務 先
	年 月～年 月		
	<b>平成16年4月～ 昭和57年4月～ 平成16年4月</b>	<b>住宅改修業の設計・監理 設計・監理業務</b>	<b>株式会社兵庫リフォーム △△建築設計事務所</b>
行政処分等	年 月 日	行政処分等の内容	
		<b>無し</b>	

- 備考 1 「住宅改修工事に係る職歴」の欄には、最近のものから順次記入してください。  
 2 「行政処分等」の欄には、住宅改修事業の適正化に関する条例に基づく処分を受けた経歴、建設業法に基づく処分を受けた経歴及び建設業法その他の法令若しくは条例又はこれらに基づく処分に違反して罰金以上の刑に処せられた経歴について記入してください。

※ 申請書(第4面)に記載した全ての技術主任者の略歴書が必要です。

今回の記載例の場合「兵庫 次郎」の略歴書も必要となります。

内容変更の有無にかかわらず提出してください。

様式

令和 年 月 日届出

ホームページ掲載申込書

下記の内容で、ホームページの掲載を申し込みます。

登録年月日※1		登録番号※1	兵住改A18第〇〇〇〇〇号
商号又は名称	株式会社兵庫リフォーム	氏名又は代表者名	代表取締役 兵庫一郎
電話番号※2	(078)△△△-□□□□	FAX 番号※2	(078)△△△-□□××
メールアドレス	〇〇@〇〇.co.jp	ホームページアドレス	http://〇〇.com
営業時間	9:00 ~ 18:00	定休日	毎週水曜日・木曜日
従業員数※3	5	住宅改修を始めた年※4	平成16年

住宅改修工事施工希望者へのPR(120字以内で記入してください。)※5

建築主様とのご相談内容を大切に、丁寧な工事を行います。

営業エリア(市区町別)

- 神戸市東灘区 神戸市灘区 神戸市中央区 神戸市兵庫区 神戸市北区  
神戸市長田区 神戸市須磨区 神戸市垂水区 神戸市西区  
尼崎市 西宮市 芦屋市 伊丹市 宝塚市 川西市 三田市 猪名川町  
明石市 加古川市 高砂市 稲美町 播磨町 西脇市 三木市 小野市  
加西市 加東市 多可町 姫路市 神河町 市川町 福崎町 相生市  
たつの市 赤穂市 宍粟市 太子町 上郡町 佐用町 豊岡市 養父市  
朝来市 香美町 新温泉町 丹波篠山市 丹波市 洲本市 南あわじ市 淡路市

リフォームに関する資格者数 ※6

資格保持技術者数( 4 名)

資格名	人数	資格名	人数	資格名	人数
一級建築士	2	二級建築士	2	木造建築士	2
建築設備士		1級建築施工管理技士		2級建築施工管理技士	
1級電気工事施工管理技士		2級電気工事施工管理技士		1級管工事施工管理技士	
2級管工事施工管理技士		1級土木施工管理技士	2	2級土木施工管理技士	
兵庫県簡易耐震診断員		増改築相談員	3	マンションリフォームマネージャー	
インテリアプランナー		技能士(建設関係のものに限る)		インテリアコーディネーター	
福祉住環境コーディネーター1級		福祉住環境コーディネーター2級	1	技術士(建設部門に限る)	

建築士事務所登録 ( 2級 ) 建築士事務所 ( 兵庫県 ) 知事登録第 □□□□ 号

工事保険加入状況 ①賠償責任保険 ②工事補償保険

完成保証保険加入有無 ①有 2. 無

リフォーム瑕疵保険登録状況 ①リフォーム ②大規模修繕

得意とする住宅改修工事の種類 ※7

工事内容	戸建住宅	共同住宅	工事内容	戸建住宅	共同住宅
バリアフリー工事	◎	△	電気・情報化工事(配線等)		
増築・改築(間取り変更を含む)	○	△	屋根・外壁・防水工事		
内装工事	◎	△	耐震補強工事	○	
台所・浴室・トイレ等の水回り工事			外構工事		
冷暖房設備の取替え			内装工事(共有部分)		
建具(窓・扉等)の取替え	○	△	電気設備工事(EV等)		
断熱・防音工事	○	△	給排水設備工事(配管工事等)		

加入団体名称(5件まで)※8

(一社)〇〇〇〇協会、(公財)▲▲▲▲連合会、■●●●組合

住宅改修業登録事項変更届

令和 7 年 〇 月 〇 日

兵庫県知事 様

届出者 住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

神戸市中央区〇〇通〇丁目〇番

氏名(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

研修等のお知らせを受け取れるメールアドレスを記載してください。

株式会社兵庫リフォーム

代表取締役 兵庫次郎

電話(078)△△△-□□□□番

電子メール

住宅改修事業の適正化に関する条例第7条第1項の規定により、次のとおり住宅改修業登録事項に変更がありましたので届け出ます。

登録番号	A25第〇〇〇〇〇号		
登録年月日	令和7年◇月〇日		
変更事項	<input checked="" type="checkbox"/> ①商号、氏名、名称若しくは住所又は法人である場合の代表者の氏名 <input type="checkbox"/> ②営業所の名称又は所在地 <input type="checkbox"/> ③登録住宅改修業者が法人である場合の役員の氏名 <input type="checkbox"/> ④登録住宅改修業者が未成年者である場合の法定代理人の氏名又は住所 <input type="checkbox"/> ⑤契約主任者の氏名又は所属営業所の名称 <input checked="" type="checkbox"/> ⑥技術主任者の氏名又は所属営業所の名称 <input type="checkbox"/> ⑦業として行う住宅改修工事の種類の変更 <input type="checkbox"/> ⑧登録住宅改修業者が建設業法第3条第1項の規定による許可を受けている場合の許可の種類、許可番号又は許可年月日		
変更内容	変更前	変更後	変更年月日

登記の変更日や建設業許可の許可開始日を記入してください。

※※

「変更事項」欄には、該当する理由に√印を記入してください。変更年月日から30日以内に提出できなかった場合、遅延理由書も合わせて提出してください。

住宅改修業廃業等届

令和 **3** 年 ○ 月 ○ 日

兵庫県知事 様

届出者 住所 神戸市垂水区○○町○丁目△番△号  
 氏名 兵庫 次郎  
 電話 (078) ××× - △△○○ 番  
 電子メール \_\_\_\_\_

住宅改修事業の適正化に関する条例第9条第1項の規定により、次のとおり住宅改修業の廃業等  
 をしましたので届け出ます。

住宅改修業者の商号、 氏名又は名称	<b>株式会社兵庫リフォーム 代表取締役 兵庫 次郎</b>
廃業等の年月日	<b>令和 7</b> 年 ○○ 月 ○○ 日
廃業等の内容	住宅改修業者の死亡 <u>合併による法人の消滅</u> 破産による法人の 解散 その他の理由による法人の解散 住宅改修業の廃止
登録番号	<b>兵住改 A24</b> 第 ○○○○○号
登録年月日	<b>令和 6</b> 年 ○○ 月 ○○ 日
住宅改修業者との関係	相続人 <u>元代表役員</u> 破産管財人 清算人 本人 代表役員

備考 「廃業等の内容」の欄及び「住宅改修業者との関係」の欄は、該当事項を○で囲んでください。

- 登録証を返却します。
- 登録証は紛失したため返却できません。

定期報告書

令和 **3** 年 ○ 月 ○ 日

兵庫県知事 様

報告者 住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

**神戸市中央区○○通○丁目○番**

氏名(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

研修等のお知らせを受け取れるメールアドレスを記載してください。

**株式会社兵庫リフォーム**

**代表取締役 兵庫一郎**

電話 **(078)** △△△ - □□□□ 番

電子メール

住宅改修事業の適正化に関する条例第14条第1項の規定により、次のとおり報告します。

報告する事業年度	第 □□ 期 令和 <b>6</b> 年 ▲▲ 月 ▲▲ 日から令和 <b>7</b> 年 ▲▲ 月 ▲▲ 日まで		
	事業年度終了後4カ月以内に提出してください。		
登録番号	兵住改 <b>A25</b> 第 ○○○○○○号		
登録年月日	令和 <b>7</b> 年 ○○ 月 ○○ 日		
研修の受講状況	研修の名称	研修年月日	参加した従業者等の人数
	○×研修会	令和 <b>5</b> 年 <b>10</b> 月○日	<b>2</b>
	△△講習会	令和 <b>5</b> 年 <b>12</b> 月○日	<b>3</b>
	○○研修会	令和 <b>5</b> 年 <b>2</b> 月○日	<b>1</b>
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
	年 月 日		

修了証などの発行がなかった研修については添付不要です。

(裏面)

注文者	元請又は 下請の別	工事名 (主な住宅改修工事の種類)	工事現場のある 市町村名	請負代 金の額 (税込)	着工年月
					完成又は完成予定年月
〇〇花子	元請	〇〇邸内装改修 工事	神戸市垂水 区	千円 <b>1.500</b>	令和7年7月
					令和7年7月
〇△太郎	元請	〇△邸増築工事	姫路市	千円 <b>4.500</b>	令和7年9月
					令和7年11月
□□次郎	元請	□□邸バリアフ リー化工事	播磨町	千円 <b>1.000</b>	令和7年9月
					令和7年9月
				千円	年 月
(中 略)					
□△一郎	元請	□△邸内装改修 工事	明石市	千円 <b>1.000</b>	令和7年6月
					令和7年6月
合 計	元請	<b>15 件</b>		<b>22.500</b> 千円(税込)	
	下請	<b>10 件</b>		<b>7.500</b> 千円(税込)	

- ※ 1 この実績欄には、代表的な工事を 10 件記入してください。
- ※ 2 この資料の合計欄のみがホームページ上で公開されます。
- ※ 3 注文者の欄は、個人情報保護の観点から注文者が特定されない記入でも結構です。
- ※ 4 兵庫県内で行われた改修工事のみ計上してください。
- ※ 5 事業年度終了後 4 カ月以内に提出できなかった場合、遅延理由書も合わせて提出してください。

<b>《新規登録・更新登録 チェックリスト》</b>			
<b>区分</b>		<b>チェック項目</b>	<b>確認</b>
<b>様式第1号 第1面</b>	<b>個人</b>	住所・商号・氏名・電話番号の記載	
		業として行う住宅改修工事の記載	
		県証紙（1万円）の貼付	
		主たる事務所の所在地・名称・代表者氏名・電話番号の記載	
	<b>法人</b>	役員の氏名・役名の記載	
		業として行う住宅改修工事の記載	
		県証紙（1万円）の貼付	
		【添付書類】登記事項証明書（原本または写し）	
<b>様式第1号第3面</b>		建設業許可の種類、番号、年月日の記載	
		【添付書類】建設業許可通知書の写し	
		直前3年の各事業年度における請負件数、金額の記載	
		【添付書類】直前3年の決算書の写し	
<b>様式第1号第4面</b>		全ての営業所の名称・所在地の記載	
		各営業所の契約主任者および技術主任者の氏名の記載	
<b>様式第2号</b>		申請者欄への記名	
<b>様式第3号</b>	<b>個人</b>	住所・氏名・生年月日・電話番号の記載	
		職歴・行政処分等の記載	
		【添付書類】住民票抄本（原本または写し）	
	<b>法人</b>	全ての役員分の略歴書を添付	
		住所・氏名・生年月日・電話番号の記載	
		職歴・行政処分等の記載	
<b>様式第4号</b>		全ての契約主任者分の略歴書（様式第4号）を添付	
		住所・氏名・生年月日・電話番号の記載	
		職歴・行政処分等の記載	
		【添付書類】各契約主任者の住民票抄本または写し	
		【添付書類】各契約主任者が従業員であることを証する書類	
		賃金台帳の写し・出退勤表の写し・その他	
<b>様式第5号</b>		全ての技術主任者分の略歴書（様式第5号）を添付	
		住所・氏名・生年月日・電話番号の記載	
		選任に関する該当条項の記載	
		資格の種類及び登録番号等の記載	
		職歴・行政処分等の記載	
		【添付書類】各技術主任者の住民票抄本または写し	
		【添付書類】各技術主任者の資格を証する書類の写し	
		【添付書類】各技術主任者が従業員であることを証する書類	
		賃金台帳の写し・出退勤表の写し・その他	
<b>様式 ホームページ掲載申込書</b>		他の様式記載内容との整合性	
<b>添付書類</b>		納税証明書（3）（県税事務所の証明書。写し可）（個人事業税又は法人事業税）。建設業許可・決算書等の写し・残高証明書（残高証明書については不要な場合あり。）	