

登録技術者変更に必要な書類

変更の種類		必要な書類
新規追加（有資格者）		① 技術者登録届（指定様式No.1） ② 雇用関係を証するものの写し（注） ③ 申請しようとする資格に関する免許証、登録証、免状、合格証明等の写し ④ 技術者の所属事業所名が記載されている監理技術者資格者証の写し ※ ④については、監理技術者の資格を有する者に限る（監理技術者講習修了証は不要）。 ※ 第2種電気工事士等、主任技術者となるために一定の実務経験を必要とする国家資格等については、実務経験証明書（指定様式No.6）を併せて提出すること。
新規追加（実務経験者） 又は 実務経験業種の追加		●大阪府知事許可業者で、経営事項審査申請時に提出した「技術職員名簿」に記載がある場合 ① 技術者登録届（指定様式No.2）又は技術者変更届（指定様式No.4） ② 雇用関係を証するものの写し（注） ※ 実務経験業種追加の場合は不要 ③ 技術職員名簿（建設業法施行規則別記様式第25号の14 別紙2） ④ 技術職員実務経験申立書（経営事項審査申請に係る府様式第2号） ⑤ 技術者の所属事業所名が記載されている監理技術者資格者証の写し ※ ⑤については、監理技術者の資格を有する者に限る（監理技術者講習修了証は不要）。
		●大阪府知事許可業者で、経営事項審査申請時に提出した「技術職員名簿」に記載がない場合 又は国土交通大臣許可業者の場合 ① 技術者登録届（指定様式No.2）又は技術者変更届（指定様式No.4） ② 雇用関係を証するものの写し（注） ※ 実務経験業種追加の場合は不要 ③ 実務経験証明書（指定様式No.6） ④ 卒業証明書の原本又は卒業証書の写し ⑤ 学科を修めたことを証する学校の証明書 ⑥ 技術者の所属事業所名が記載されている監理技術者資格者証の写し ※ ⑥については、監理技術者の資格を有する者に限る（監理技術者講習修了証は不要）。 ※ 建設業法第7条第2号ロの規定に基づく10年以上の実務経験を有する者を登録する場合は、④及び⑤の提出は不要
内 容 変 更	氏名の変更	① 技術者変更届（指定様式No.3） ② 雇用関係を証するものの写し（注） ※ 新しい氏名が記載されているものに限る。
	資格の取得 （申請業種追加に関連するもののみ）	① 技術者変更届（指定様式No.3） ② 申請しようとする資格に関する免許証、登録証、免状、合格証明等の写し ※ 第2種電気工事士等、主任技術者となるために一定の実務経験を必要とする国家資格等については、実務経験証明書（指定様式No.6）を併せて提出すること。
	資格の取得 （監理技術者）	① 技術者変更届（指定様式No.3） ② 技術者の所属事業所名が記載されている監理技術者資格者証の写し ※ 監理技術者講習修了証は不要
退社又は死亡		① 技術者変更届（指定様式No.3） ※ 事実発生日より30日以内に提出すること。 届出が遅れた場合は「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書」の提出を求めることがある。
営業所技術者等の 追加・変更・削除		① 営業所技術者等変更届（指定様式No.5） ② 雇用関係を証するものの写し（新規登録の場合のみ）（注） ③ 国又は大阪府に提出した変更届の写し（受付印のあるもの） ④ 営業所技術者等証明書(新規・変更)の写し(建設業許可に係る様式第八号(1))又は届出書(省令様式第22号の3) ※ 削除した営業所技術者等を一般技術者として登録する場合であって、かつ、営業所技術者等証明書で確認できない国家資格等又は実務経験業種を登録する場合は、その内容が確認できる書類（免許証、登録証、免状、合格証明等の写し又は実務経験証明書（指定様式No.6））を添付すること。 また、その技術者が監理技術者の資格を有する場合は、技術者の所属事業所名が記載されている監理技術者資格者証の写しを添付すること（監理技術者講習修了証は不要）。 ※ 事実発生日より30日以内に提出すること。退社又は死亡等による届出が遅れた場合は「雇用保険被保険者資格喪失確認通知書」の提出が必要。

（注）雇用関係を証するものの写しは、原則以下の(1)から(4)のいずれかの書類を提出すること。

- (1) 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書
- (2) 監理技術者資格者証（所属建設業者名が記載されているもの）
- (3) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（公共職業安定所長の印が押印されているものに限る。）
- (4) 住民税特別徴収税額通知書又は変更通知書

上記の書類が提出できない社会保険等の適用がない個人事業所の場合は、(5)の書類を提出すること。

- (5) 青色事業専従者給与に関する届出書（税務署受付印のあるものに限る。）

上記の書類がいずれも提出できない場合は、(6)の書類を提出すること。

- (6) 所属会社の雇用証明書（氏名、事業者名称、証明者、証明日、雇用形態、雇用開始日の記載があり、代表者印が押印されたもの）

書類の提出は窓口又は郵送で受け付ける（FAX、電子メール等不可）。