

常勤役員等（経営業務の管理責任者等）明証書類

(1) 下記の者は、建設業に関し、次のとおり第7条第1号イ

$$\overbrace{(1) \quad (2) \quad (3)}^{\text{}} \quad \underbrace{\quad \quad \quad}_{\text{}}$$

(2) に掲げる経験を有することを証明します。

- (1) 経営業務の管理責任者としての経験が5年以上
- (2) 経営者に準ずる地位(経営業務を執行する権限の委任を受けた者に限る)としての経験が5年以上
- (3) 経営管理者の補佐経験が6年以上

証明を受ける期間の役職名を記載する。

経 験 年 数 平成 23 年 5 月から 平成 31 年 5 月まで 満

経験年数は、原則、片月落しだが、月の初めから月末で終わるものについてはこの限りでない。

証明者と被証

二、凡昌／証明者の立場から見た被証明者との関係を記載する。

備考
(例) 許可年月日 平成26年5月20日
許可番号 福岡県知事 (般一26) 第〇〇〇〇号
許可業種 建築工事業

証明者が申請者以外で許可業者である場合は、許可番号等を記載する。

実際に証明を受けた年月日

証明者は原則として証明する期間に在籍していた法人の代表者、又は個人事業主とする。なお、これらの者の証明を得ることができない正当な理由(法人の解散等)があり、やむを得ず自己証明する者については、「備考」欄にその理由を記載すること。

柳川市三橋町大字今古賀 8-1
(株) 柳川工務店
代表取締役 柳川 五郎

(2) 下記の者は、許可申請者
の常勤の役員
本 夫
~~の支配人~~
で建設業法第7条第1号
(1) (2) (3)
に該当する者ではありません。

令和3年7月1日

~~地方整備局長~~
~~北海道開発局長~~
~~福岡県知事~~

福岡市博多区東公園7番7号
(株)福岡組 福岡太郎
代表取締役 福岡太郎

申請又は出展の区又は分展

1	7
1	3

項番

(1.新規 2.変更 3.常勤役員等の更新等)

変の年 月 日 更日 令和 年 月 日

大臣コト知事

許可番号 183 国土交通大臣許可(特一般)第5号 令和11年13月15日 許可年月日

סוף

◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

氏名のフリガナ	<div>1</div> <div>9</div> <div>フ</div> <div>ク</div>	3	5	10
氏名	<div>2</div> <div>0</div> <div>福</div> <div>岡</div> <div>一</div> <div>郎</div>			

元号〔令和R、平成H、昭和S、大正T、明治M〕

生 年 月 日

13 14 16 18

S 2 9 年 0 7 月 2 3 日

◎【変更前】

[illegible]

備考

常勤役員等の略歴については、別紙による。

記載要領

- 1 この証明書は、被証明者1人について証明者別に作成すること。
- 2 (1)の証明者は、被証明者に使用者がいる場合にはその使用者（法人の場合は当該法人の代表者、個人の場合は当該個人）とすること。また、証明者が建設業者である場合には、当該建設業者に係る許可番号、許可年月日及び許可を受けた建設業の種類を「備考」の欄に記載すること。

ただし、これらの者の証明を得ることができない正当な理由がある場合には、「備考」の欄にその理由を記載して、この証明書に記載された事実を証し得る他の者を証明者とすることができ、この場合にあっては、その証明者の氏名及び役職を記載すること。

なお、既に提出した証明書の記載内容と同一の内容を証明しようとするときは、証明者の欄の記載を省略することができる。

- 3 「{(1)} 「の常勤の役員」 「地方整備局長
{(2)} 本 人 北海道開発局長
{(3)} の 支 配 人 」、 「申請者 「国土交通大臣 及び 「般 については、
申出者」 知事」 特」

不要のものを消すこと。

- 4 □□□□で表示された枠（以下「コラム」という。）に記入する場合は、1コラムに1文字ずつ丁寧に、かつ、コラムからはみ出さないように記入すること。

- 5 17「申請又は届出の区分」の欄は、次の分類に従い、該当する数字をコラムに記入すること。

「1. 新規」・・・ 許可を受けようとする行政庁に対し、初めて常勤役員等としての証明を行う場合

「2. 変更」・・・ 現在証明されている常勤役員等に変更があった場合

「3. 常勤役員等の更新等」・・・ 常勤役員等について、現在証明されている者のままとする場合

また、「1. 新規」、「3. 常勤役員等の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄に記載入し、「2. 変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・常勤役員等の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。

- 6 「変更の年月日」の欄は、5により17の「申請又は届出の区分」の欄に「2」を記入した場合に、変更をした年月日を記載すること。

- 7 18「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、5により17の「申請又は届出の区分」の欄に「2」又は「3」を記入した場合に、申請又は届出時に受けている許可について記入すること。

「許可番号」の欄の 大臣 知事 コード の欄は、現在許可を受けている行政庁について別表（一）の分類に従い、該当するコードを記入すること。

また、「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、例えば001234又は01月01日のように、コラムに数字を記入するに当たって空位のコラムに「0」を記入すること。

なお、現在2以上の建設業の許可を受けている場合で許可年月日が複数あるときは、そのうち最も古いものについて記入すること。

- 8 19「氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで最初から2文字だけをコラムに記入すること。その際、濁音又は半濁音を表す文字については、例えば~~氏~~又は~~氏~~のように1文字として扱うこと。

- 9 20及び21「氏名」の欄は、姓と名の間に1コラム空けて、例えば建設 田 郎 のように左詰めで文字をコラムに記入すること。

また、「生年月日」の欄は、「元号」のコラムに略号を記入するとともに、例えば01月01日のように、コラムに数字を記入するに当たって空位のコラムに「0」を記入すること。

