

# 提出書類チェックシート兼受理票

記入例

受付年月日及び受付番号

さしま  
環境管理  
事務組合  
受付No.〇〇  
(※組合使用欄)

フリガナ	カキヨウカセツカクシヤ	代表者役職名	代表取締役
商号又は名称	環境衛生株式会社	代表者名	環 境太郎
住 所	〒 135-0016	電 話 番 号	03-1234-〇〇〇〇
	東京都江東区〇〇〇—〇	FAX 番 号	03-1234-〇×〇×

No.	提出書類	申請者チェック用			不足(不備)書類 (※組合使用欄)		
		建設工事	測量・建設 コンサルタント等	物品製造等	建設工事	測量・建設 コンサルタント等	物品製造等
1	一般労働申請書	✓			受付番号は受付完了後に採番されます。		
2	工事	✓					
3	測量等実績調書						
4	物品納入役務提供等実績調書						
5	技術者経歴書	✓					
6	営業所一覧表	✓					
7	業態調書						
8	主要取引金融機関名	✓					
9	経営事項審査結果通知書	✓					
10	建設業許可書又は証明書	✓					
11	営業に関し、法律上必要とする登録証明書						
12	納税証明書	✓					
13	登記簿謄本	✓					
	身分証明書						
14	印鑑登録証明書	✓					
15	使用印鑑届	✓					
16	委任状	✓					
17	許認可等書類の写, ISO 等認証取得証	✓					
18	営業用リーフレット						
19	調査票	✓					
20	提出書類チェックシート兼受理票	✓					
21	返信用封筒 (提出書類チェックシート兼受理票送付用)	✓					

支店又は営業所等へ委任する場合でも本社(委任者)を記入

綴じ穴をあけて下さい

※提出書類をチェック(レ点を記入)し、1~18の書類をファイルに閉じて提出してください。19, 20の書類は綴じ穴をあけ、ファイルとは別にして提出してください。

不備返却理由	(※組合使用欄)	備 考	(※組合使用欄)
1. 書類不足	2. 記載内容不備		
3. その他 (	)		