

事前確認申込票

申込時は、太枠内のみ、記入して下さい

申込番号 -		申込日：月 日		来庁 / 郵送	
経審申請会社		許可番号		般／特 第 号	
経営事項審査予約日	月 日	経審申請会社の担当者名			
		行政書士名			
		問合せ電話番号		-	
		問合せ携帯番号		- -	
		問合せメルアド			
		来庁者			

事前確認申込項目 ※該当項目に○		事前確認用に持参(又は郵送)した書類に○	
1	技術職員数が多い場合 (40人超は必須)	技術職員名簿〔正本〕〔副本〕	
		審査基準日及び申請業種が分かる資料	
2	建設機械が8台以上	前回の経審申請書〔副本〕	
		審査基準日現在の常勤確認資料	
3	工事経歴書の裏付け資料の 確認に時間を要する場合 (20件超は必須)	審査基準日以前6月超の恒常的雇用関係資料	
		資格者証等写し	
4	決算期の変更を行った場合 (利益額及び完成工事高の確認)	公認会計士等、二級登録経理試験合格者の確認資料(該当者がいる場合)	
		建設機械の保有状況一覧表	
		前回経審の「建設機械の保有状況一覧表」〔副本〕	
		所有確認書類及び正常に稼働することの裏付け書類	
		審査基準日及び申請業種が分かる資料	
		受付済みの決算変更届副本	
		契約書類等	
		経営規模等評価申請書・総合評定値請求書〔正本〕〔副本〕	
		工事種類別完成工事高〔正本〕〔副本〕	
		前回の経審申請書〔副本〕	
		減価償却実施額(当期)の確認資料	
		受付済みの決算変更届副本	
		計算式を記載した任意様式	
		分析結果通知書	

都 書 類 受 領 : 月 日	事前確認終了連絡 : 月 日
都 受 領 者 :	都 連 絡 者 :

[] 申込者記入欄(返却時)		[] 東京都記入欄	
返却書類受領: 月 日		キリトリ	
受 領 者 名:		事前確認書類預かり証	
		申込番号 - 申込日: 月 日	
		都担当:	
		受け取りの際はこの預かり証をお持ちください。	

事前確認申込票

申込時は、太枠内のみ、記入して下さい

来庁する日もしくは郵送物を発送する日を記入
※審査日のおおむね1か月前までに申込

申込番号 -	申込日: 10月 5日	(来庁) / 郵送
経審申請会社	〇〇建設(株)	許可番号 (般) / 特 第000000号
経営事項審査予約日 11月 10日	「問合せ電話番号・携帯番号・メルアド」には、行政書士の連絡先を記入 (行政書士が代理となっていない場合は、経審申請会社の連絡先を記入)	経審申請会社の担当者名 建設 花子
		行政書士名 建設 太郎
		問合せ電話番号 0000 - 0000
		問合せ携帯番号 000 - 0000 - 0000
		問合せメルアド @
	「経審申請会社の担当者名」欄、「行政書士名」欄に記入した方以外の方が来庁する場合に記入	来庁者 建設 次郎(〇〇行政事務所)

事前確認申込項目 ※該当項目に○	
1	技術職員数が多い場合 (40人超は必須)
(2)	建設機械が8台以上
3	工事経歴書の裏付け資料の 確認に時間を要する場合 (20件超は必須)
4	決算期の変更を行った場合(任意) (利益額及び完成工事高の確認)

事前確認用に持参(又は郵送)した書類に○	
技術職員名簿〔正本〕〔副本〕	
審査基準日及び申請業種が分かる資料	
前回の経審申請書〔副本〕	
審査基準日現在の常勤確認資料	
審査基準日以前6月超の恒常的雇用関係資料	
資格者証等写し	
公認会計士等、二級登録経理試験合格者の確認資料(該当者がいる場合)	
建設機械の保有状況一覧表	○
前回経審の「建設機械の保有状況一覧表」〔副本〕	○
所有確認書類及び正常に稼働することの裏付け書類	○
審査基準日及び申請業種が分かる資料	
受付済みの決算変更届副本	
契約書類等	
経営規模等評価申請書・総合評定値請求書〔正本〕〔副本〕	
工事種類別完成工事高〔正本〕〔副本〕	
前回の経審申請書〔副本〕	
減価償却実施額(当期)の確認資料	
受付済みの決算変更届副本	
計算式を記載した任意様式	
分析結果通知書	

都書類受領:	月 日
都受領者:	

事前確認終了連絡:	月 日
都連絡者:	

申込者記入欄(返却時)

東京都記入欄

キリトリ

返却書類受領:	月 日
受領者名:	

事前確認書類預かり証	
申込番号 -	申込日: 月 日
都担当:	
受け取りの際はこの預かり証をお持ちください。	