

# 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	— —
	問合せメールアドレス	
	来庁者	

事前確認申込項目 ※該当項目に○	
1	技術職員数が多い (40人超は必須)
2	建設機械が6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 (20件超は必須)

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〕	
技術職員名簿〔副本〕	
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	
所有確認書類	
正常に稼働することの裏付け書類	
受付済みの決算変更届副本	
契約書類等	
事前確認終了連絡： 月 日	
都連絡者：	

都書類受領： 月 日
都受領者：

申込者記入欄(返却時)

東京都記入欄

返却書類受領： 月 日
受領者名：

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

# 事前確認申込票

来庁する日もしくは郵送物を発送する日を記入

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999999999999号
「問合せ電話番号・携帯番号・メールアドレス」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
経営事項審査予約日	11月 10日	問合せ電話番号 9999 - 9999
「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	問合せ携帯番号	090 - 9999 - 9999
	問合せメールアドレス	@
	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 (40人超は必須)
②	建設機械が6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 (20件超は必須)

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〕	
技術職員名簿〔副本〕	
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	○
所有確認書類	○
正常に稼働することの裏付け書類	○
受付済みの決算変更届副本	
契約書類等	
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

返却書類受領:	月 日
受領者名:	

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