様式第七号（第三条関係）

（用紙Ａ４）

0 0 0 0 2

経 営 業 務 の 管 理 責 任 者 証 明 書

（1）　下記の者は、　　工事業に関し、次のとおり経営業務の管理責任者としての経験を有することを証明します。

役 職 名 等

経 験 年 数　　年　　月から　　年　　月まで 満　　年　　月

証明者と被証明者との関係

備　　考

平成　　年　　月　　日

証明者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（2）　下記の者は、許可申請者{の常勤の役 / 本人 / の支配人}で建設業法第７条第１号{イ / ロ}に該当する者であることに相違ありません。

平成　　年　　月　　日

地方整備局長
北海道開発局長
知事　殿

申請者
届出者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

申請又は届出の区分　項番 3　1 7 □　（1．新規　2．変更　3．経営業務の管理責任者の追加　4．経営業務の管理責任者の更新等）

変更又は追加の年月日　平成　　年　　月　　日

許可番号　□ 1 8 □□（大臣知事コード 3）　国土交通大臣 / 知事 許可（般 / 特 － □□）第 5 □□□□□ 10 号　許可年月日　平成 11 □□年 13 □□月 15 □□日

記

◎【新規・変更後・経営業務の管理責任者の追加・経営業務の管理責任者の更新等】

氏名のフリガナ　□ 1 9 3 □□

元号〔平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏　　名　□ 2 0 3 □□ 5 □□□□□ 10 □□□　生年月日 13 □□年 16 □□月 18 □□日

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

◎【変　更　前】

元号〔平成H、昭和S、大正T、明治M〕

氏　　名　□ 2 1 3 □□ 5 □□□□□ 10 □□□　生年月日 13 □□年 16 □□月 18 □□日

備考
経営業務の管理責任者の略歴については、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る。この場合にあつては、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　「{の常勤の役員／本人／の支配人}」、「{イ／ロ}」、「地方整備局長／北海道開発局長／知事」、「国土交通大臣／知事」及び「般／特」については、不要のものを消すこと。

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

5　1 7「申請又は届出の区分」の欄は、次の分類に従い、該当する数字をカ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、初めて経営業務の管理責任者としての証明を行う場合

「２．変更」・・・・・・・・・　現在証明されている経営業務の管理責任者に変更があつた場合

「３．経営業務の管理責任者の追加」・・・　現在証明されている経営業務の管理責任者に加えて新たな者を経営業務の管理責任者として証明する場合

「４．経営業務の管理責任者の更新等」・・　経営業務の管理責任者について、現在証明されている者のままとする場合

また、「１．新規」、「３．経営業務の管理責任者の追加」又は「４．経営業務の管理責任者の更新等」に該当する場合は◎【新規・変更後・経営業務の管理責任者の追加・経営業務の管理責任者の更新等】の欄に記入し、「２．変更」に該当する場合は◎【新規・変更後・経営業務の管理責任者の追加・経営業務の管理責任者の更新等】の欄及び◎【変更前】の欄の両方に記入すること。

6　「変更又は追加の年月日」の欄は、５により1 7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、変更又は追加をした年月日を記載すること。

7　1 8「許可番号」及び「許可年月日」の欄は、５により1 7の「申請又は届出の区分」の欄に「２」、「３」又は「４」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0 0 1 2 3 4又は0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「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　1 9「氏名のフリガナ」の欄は、カタカナで最初から２文字だけをカ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、例えばギ又はパのように１文字として扱うこと。

9　2 0及び2 1「氏名」の欄は、姓と名の間に１カラム空けて、例えば建 設 □ 太 郎 □ □のように左詰めで文字をカラムに記入すること。

また、「生年月日」の欄は、「元号」のカラムに略号を記入するとともに、例えば0 1月0 1日のように、カラムに数字を記入するに当たつて空位のカラムに「０」を記入すること。

別紙　　（用紙Ａ４）

経営業務の管理責任者の略歴書

現住所			
氏名		生年月日	年　月　日生
職名			

	期間	従事した職務内容
職歴	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	
	自　年　月　日 至　年　月　日	

	年　月　日	賞罰の内容
賞罰		

上記のとおり相違ありません。

平成　　年　　月　　日　　氏名　　印

記載要領

※　「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。