

# 届出連絡票

## (届出書類チェック票)

建設業者と宅建業者の両方の届出を行う場合は、それぞれの届出書類の一番上に本票を添付してください。

商号・名称			
業の種類 <small>(該当に○をしてください)</small>	建設業 ・ 宅建業	許可・免許 証番号	
届出区分 <small>(該当に○をしてください)</small>	供託 ・ 保険 ・ 両方		

所属・担当者名			
連絡先	※ 日中、連絡がつく電話番号(携帯電話番号可)を記載ください。 電話 (            )            — ファックス (            )            —		
電子メール	※ 次回以降の届出のお知らせ等に活用させていただきます。		

確認用はがき同封の有無 <small>(提出書類が県に届いた事を確認したい事業者のみ)</small>	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <small>(該当する方にチェックをしてください)</small>
--	---

封入前に必ずチェックし、チェック欄に○印等を記入してください。(新築住宅を引き渡した実績がない場合には、一覧表等の提出は省略できます。)

No.	チェック項目	チェック欄
1	届出書類はすべて揃っていますか	
2	届出書、一覧表に基準日を記入してありますか	
3	届出書、一覧表に商号、名称、氏名を記入してありますか	
4	届出書、一覧表に許可番号、免許証番号を記入してありますか	
5	届出書の主たる事務所欄には本店を記入してありますか	
6	届出書と他の書類の記載が一致していますか	
7	供託の場合、供託書の写しは何枚ですか	枚