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（該当に○をしてください） | 建設業 ・ 宅建業 | 許可･免許証番号 |  |
| 届出区分（該当に○をしてください） | 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（提出書類が県に届いた事を確認したい事業者のみ） | □ あり　　　　□ なし（該当する方にチェックをしてください） |

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。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 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 |