

郵送書類一覧表（チェックリスト）

商号・名称		申請区分	□業務追加申請
業者番号（7桁数字）			

チェック欄	書類名	形式	備考	
◎必ず提出する書類				
1	郵送書類一覧表（チェックリスト）	様式指定	□このチェックリストで必要書類を確認し、提出書類の一番上に添付	[大阪府使用欄]
2	法務局が発行する 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※個人事業主の場合は不要	原本又はコピー	□発行後3ヵ月以内のもの	□資本金 □登記所在地
3	営業に必要な登録証明書・現況報告書 ※登録する業務ごとに必要 ※現況報告書の記載内容が現況と異なっている場合は「変更届出書」の添付が必要 ※現況報告書提出後に登録追加した業務を申請される場合は、「登録追加申請書類」と「登録済通知書」の添付が必要	原本又はコピー	（測量）登録証明書 □発行後3ヵ月以内のもの （建築設計・監理）登録証明書 □発行後3ヶ月以内のもの （地質調査・建設コンサルタント・補償コンサルタント）現況報告書 □確認済の押印のある最新のもの □変更届出書≪該当者のみ≫ □登録追加申請書≪該当者のみ≫ （設備設計・監理）建築設備士登録証、設備設計一級建築士証等	□商号名称 □所在地 □代表者

≪書類送付先≫ 〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目

大阪府総務部契約局総務委託物品課総務・資格審査グループ（資格審査担当）あて

※チェックリストに記載のない書類や受領証（返信用の葉書・封筒）などは送付しないでください。

[大阪府使用欄]					
□測量	□府内営業所	□有効	□3月	□建コン	□府内営業所
□地質	□府内営業所	□有効		□有効	□申請部門
□建築	□府知事	□級	□有効	□3月	□補コン
□設備	□設備士	□一級	□CATV（□有効）	□有効	□申請部門
（到着日）	（受付日）	（担当）	（補正）	（日付・担当）	（内容）
			□なし		
			□あり		