

添付書類一覧表（チェックリスト）

≪随時・業務追加≫

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	[大阪府使用欄]	
◎必ず提出する書類						
1		添付書類一覧表（チェックリスト）	PDF 等	☐ 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		
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	PDF 等	☐ 発行後 3 ヶ月以内のもの		☐ 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	PDF 等	（測量）登録証明書 ☐ 発行後 3 ヶ月以内のもの （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

[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） □なし □あり	（日付・担当）	（内容）