

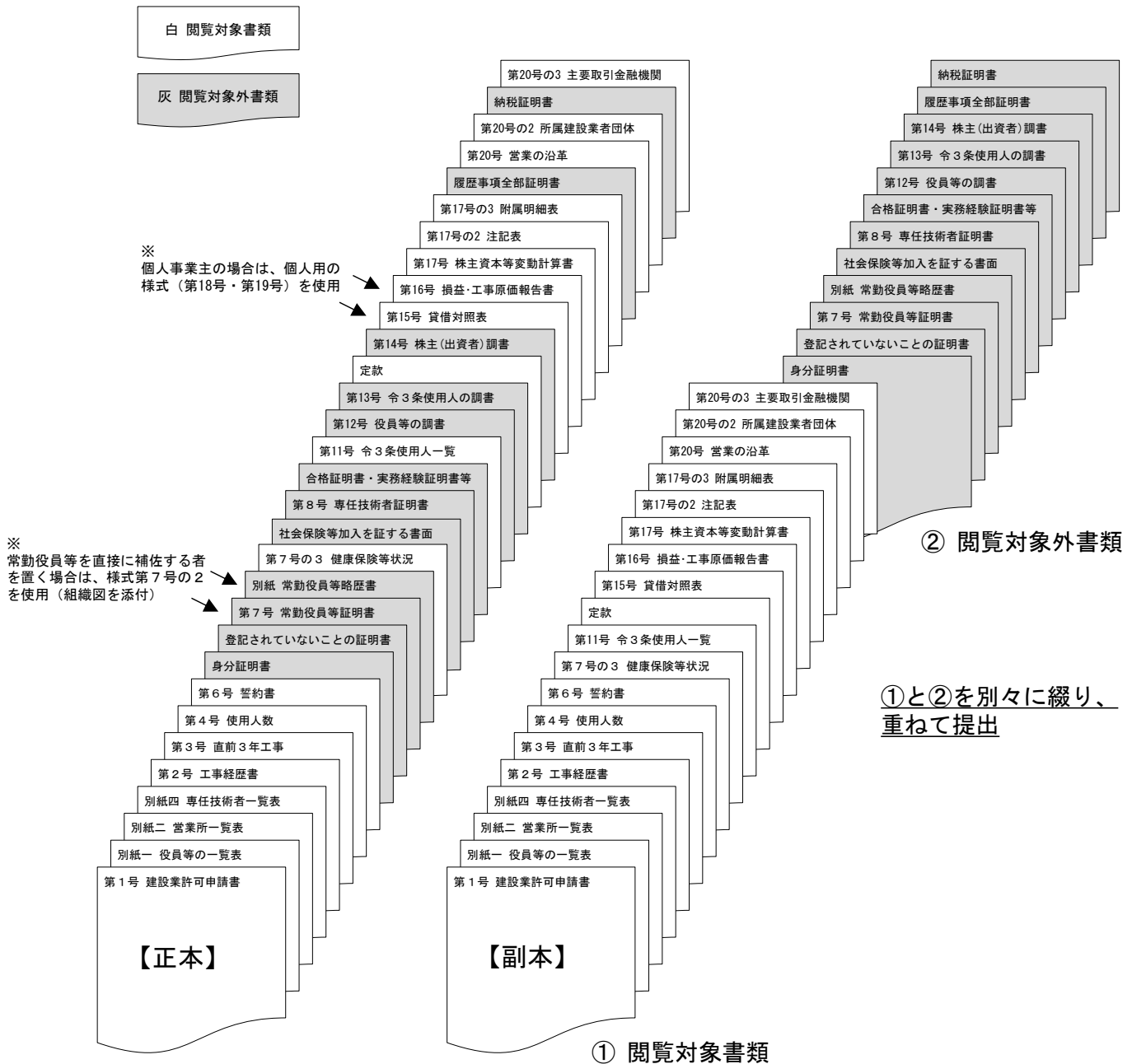
書面申請における建設業許可申請書類の並べ方

《正本》

図のとおり順番にそろえ、ダブルクリップ等で綴じるか、書類左側に2穴を空けてひも綴じしてください。

《副本》

閲覧対象書類と閲覧対象外書類に分け、それぞれダブルクリップ等で綴じるか、書類左側に2穴を空けてひも綴じしてください。



- 提出部数は正本・副本各1部です。いずれも、サイズをA4で統一し、片面印刷としてください。
- いずれの書類もホチキス留めしないでください。
- 確認書類は許可申請書等とは別綴りとしてください。

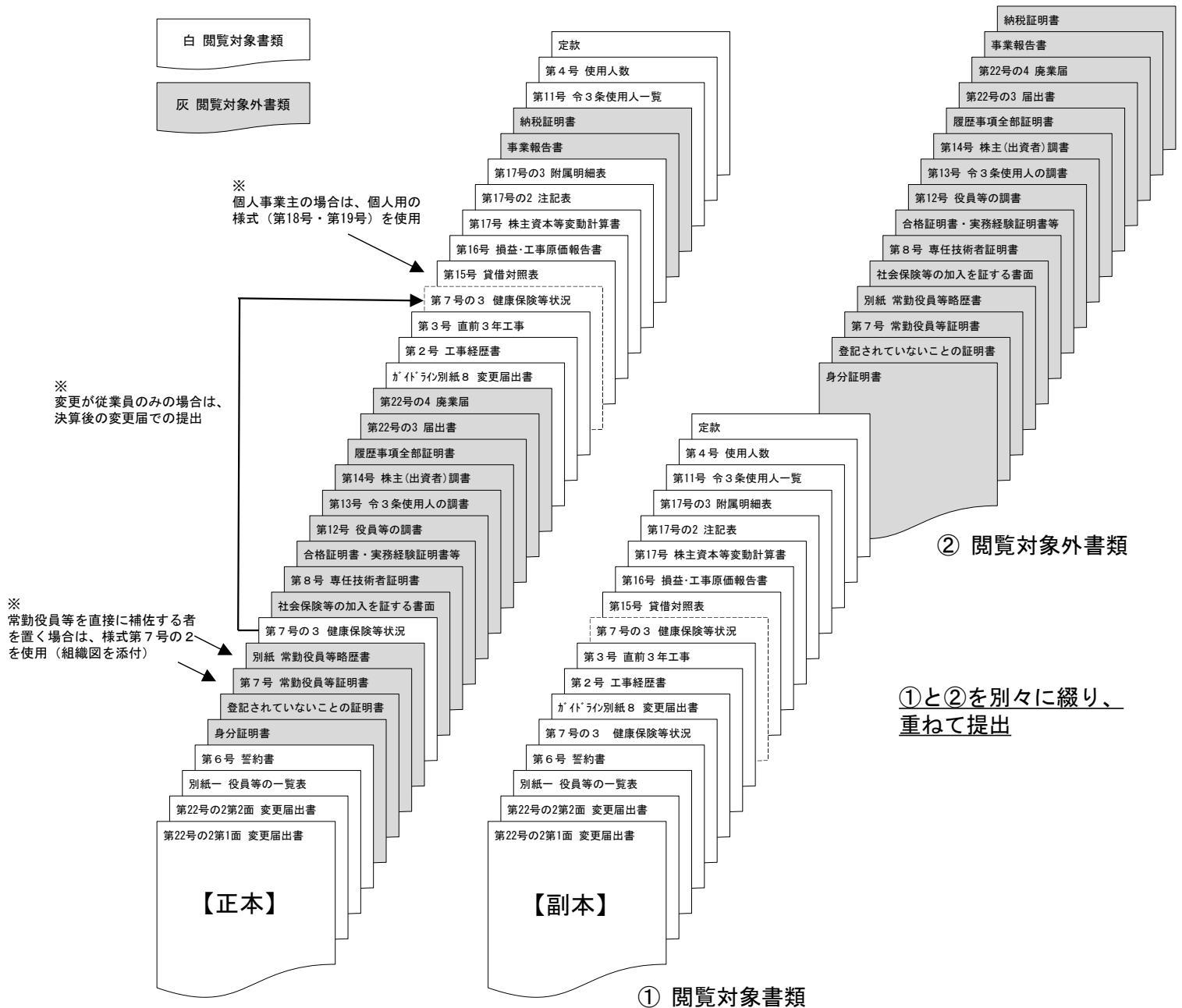
変更等の届出書類の並べ方

《正本》

図のとおり順番にそろえ、ダブルクリップ等で綴じるか、書類左側に2穴を空けてひも綴じしてください。

《副本》

閲覧対象書類と閲覧対象外書類に分け、それぞれダブルクリップ等で綴じるか、書類左側に2穴を空けてひも綴じしてください。



- 図では届出に係る全ての書類を一覧で掲載しています。実際の届出の際には、そのときの届出内容に必要な書類のみを選択して、順番に並べてください。
- 提出部数は正本・副本各1部です。いずれも、サイズをA4で統一し、片面印刷としてください。
- いずれの書類もホチキス留めしないでください。
- 確認書類は届出書等とは別綴りとしてください。