

### (13) 常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書〔様式第七号の二〕

(当該用紙の記載要領を必ずご覧ください。)

常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書  
(第一面)

被証明者1人につき、  
証明者別に作成する。

役員等としての経験を有した期間を  
記載する(注1)。  
証明者が証明できる期間。

代表取締役、取締役  
事業主、支配人等の  
役職名を記載する。

証明者が申請者以外の建  
設業者である場合は、許  
可番号、許可年月日、許  
可業種を記載する。

①申請人が法人の場合  
②申請人が個人の場合  
③申請人が個人で支配人を  
置いている場合

区分が変更の場  
合は、変更年月日を  
記載する。

証明者は、証明し  
ようとする期間被  
証明者が在職して  
いた法人の代表者  
又は個人の事業主  
とする(注2)。

令和〇年〇月〇日

大臣………00  
宮城県知事…04

申請の又は届分  
番号

申請者届出者

姓の最初から2  
文字を記入

変の年月  
令和年月日

許可年月日  
令和〇年〇月〇日

身元(身分)証明書の  
字で記入。

右詰めで記入し左余白  
は必ず“0”で埋める。

許可申請書に添  
付する場合は下  
段を、それ以外  
の場合は上段を消  
す。

○【新規・変更後・常勤役員等の更新等】

○【変更前】

1 新規申請の場合  
2 現在証明されている常勤役員等を変更する場合  
3 更新、業種追加、般特新規を申請する場合  
(変更を伴わない場合)

備考  
常勤役員等の略歴については、別紙による。

(注1)

証明者が同一である場合で、被証明者の  
経験期間が休職又は出向等によって  
中断している場合は、当該経験期間を  
2段書きにして1枚の証明書で証明  
することができる。

(注2)

正当な理由によりこの方法による  
ことが出来ない場合は「備考」の欄に  
理由を記入して、当該事実を証明  
できる他の者(当時の取締役、本人  
が証明)の証明を得ること。