

届出書記載の注意事項

(1)届出書は発注者（施主）の氏名（もしくは法人名）で届け出ること。

(2)様式第一号 2.元請業者 ③許可番号（登録番号）の欄について

（記載例）

【国土交通大臣登録の場合】

建設業許可 国土交通 ☐大臣☐知事 （特一〇）XXXXXX 号（ 建設 工事業）

【県知事登録の場合】

建設業許可 長崎県 ☐大臣☐知事 （般一〇）XXXXXX 号（ 建設 工事業）

主任技術者（監理技術者）について、どちらか不要の方を消すこと。

(3)提出部数は1部（副本の返却が必要な方は2部）

(4)工事に着手する日の7日前までに届け出ること。

【届出日の例】

届出日	-	-	-	-	-	-	着手日
4/10	4/11	4/12	4/13	4/14	4/15	4/16	4/17
7日前	6日前	5日前	4日前	3日前	2日前	1日前	当日

(5)届出書は、下記の順に綴ってください。

①届出書

②別表（1～3のいずれか1枚）

③案内図

④イ、設計図（平面図全階数、立面図等）…新築工事等のとき

ロ、設計図（平面図、構造図等）…土木工事等のとき

ハ、写真（外観写真）…解体工事のとき

⑤工程表

⑥委任状（委任者の押印が必要です）