

# 監理事業を行う事業所の新設(変更届出書及び許可証書換申請書)

監理団体名： \_\_\_\_\_

R3.3.1

(許可番号：許 \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_) (許可日 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)



監理事業を行う事業所の新設の場合、以下の書類が必要となります。

## 監理事業を行う事業所の新設〈正・副〉

番号	チェック	必要な書類	備考
①	<input type="checkbox"/>	監理事業を行う事業所の新設(変更届出書及び許可証書換申請書)	本表
②	<input type="checkbox"/>	変更届出書及び許可証書換申請書	別記様式第17号
③	<input type="checkbox"/>	監理事業計画書(新設する事業所分)	別記様式第12号
④	<input type="checkbox"/>	監理団体の業務の運営に関する規程の写し(新設する事業所分)	運用要領 別紙⑤
⑤	<input type="checkbox"/>	個人情報適正管理規程の写し(新設する事業所分)	運用要領 別紙⑥
⑥	<input type="checkbox"/>	直近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書	
⑦	<input type="checkbox"/>	直近の事業年度における法人税の確定申告書の写し	
⑧	<input type="checkbox"/>	納税証明書(その2:所得金額の証明)	
⑨	<input type="checkbox"/>	新設する事業所の使用権を証する書類 (不動産の登記事項証明書又は不動産賃貸借契約書の写し)	
⑩	<input type="checkbox"/>	監理事業所の平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物件の入口があるフロア及び監理事業所を置いているフロアの平面図(入口から監理事業所までの導線も記入。)</li> <li>・面談スペースを含む監理事業所の平面図(オフィス家具の配置も記入。)</li> </ul>
⑪	<input type="checkbox"/>	監理事業所の写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の全景、入口、看板、監理事業所内部の全景(2方向以上から撮影)、個人情報の保管場所(施錠可能な設備であること)、面談スペース</li> </ul>
⑫	<input type="checkbox"/>	監理責任者の住民票の写し	本籍地の記載があるものがが必要です。マイナンバー及び住民票コードの記載のないものを提出してください。
⑬	<input type="checkbox"/>	監理責任者の健康保険等の被保険者証の写し等の常勤性を確認できる書類	監理責任者が当該事業所で勤務している実態を確認できる書類
⑭	<input type="checkbox"/>	監理責任者の履歴書	参考様式第2-4号
⑮	<input type="checkbox"/>	監理責任者等講習受講証明書の写し	過去3年以内に受講したものを提出してください。
⑯	<input type="checkbox"/>	監理責任者の就任承諾書及び誓約書の写し	参考様式第2-5号
⑰	<input type="checkbox"/>	返信用封筒(84円切手を貼付した長形3号)	申請受理票送付用 送付先を記載してください。
⑱	<input type="checkbox"/>	返信用封筒(440円切手を貼付した角形2号又はしターパック(青))	結果通知送付用 送付先を記載してください。