

免状送付用宛先用紙兼チェックリスト

申請書を提出する前に次の項目白丸を黒く塗りつぶしながらチェックして、本表を添えて提出して下さい。

1 提出書類は全部そろっているか	☐ 主任技術者免状交付申請書	☐ 主任技術者免状（合格証書）の写し又は卒業証明書	☐ 単位取得証明書（新制の認定校のみ）	☐ 実務経歴証明書	☐ 住民票（本籍の記載のある6ヶ月以内のもの）	☐ その他必要書類（工程表、契約書の写しなど）	☐ 免状送付用あて先
2 住所、郵便番号の記載は正しいか	☐			☐			☐
3 氏名は戸籍の字と一致しているか	☐	☐	☐ 開封無効	☐			☐
4 生年月日は戸籍の日付と一致しているか		☐	☐ 開封無効	☐			

- 5 ☐ 申請書に収入印紙 6,600円を貼ったか。
- 6 ☐ 卒業証明書には、卒業した当時の学校名（旧制の学校名又は旧校名）が記載されているか。
- 7 ☐ 卒業証明書には、全日制、定時制の別（新制工業高等学校の場合）又は本科、第二本科等の別（旧制工業学校の場合）が記載されているか。
- 8 ☐ 実務経歴証明書の証明人は、その事業場の任命権者（会社社長、局長、県知事等）で、証明印は事業場印、証明印とも公印であるか。（私印と紛らわしいときは印鑑証明書を添付すること。）
- 9 ☐ 証明印は、証明人の役職名と一致しているか。
- 10 ☐ 証明年月日の日付は入っているか。
- 11 ☐ 実務経歴証明書が二枚以上にわたるときは、袋とじして閉じた表表紙及び裏表紙の部分に計二ヶ所、あるいは用紙相互間に証明人の割印があるか。
- （袋とじは実務経歴証明書（組織図含む）のみ。申請書などは綴じ込まないこと）

<免状送付の宛先を記入すること>（切り離さないこと）

〒

様