

## (記載例：青文字箇所)

### JCIP 利用に係る確認資料の重複対応用様式（許可用）

該当している項目の[]欄に○及び( )内等に必要事項を記載し、PDFに変換したものを各様式に添付してください。

#### 建設業許可申請・届出関係

##### 【様式8号添付用】

- 1 経營業務の管理責任者と専任技術者が同一である場合  
当社の経營業務の管理責任者は専任技術者の(群馬 太郎)と同一であるため、常勤性の確認資料は様式7号に添付済みです。

( )内には、経營業務の管理責任者と同一人である専任技術者の氏名を記載してください。

##### 【様式7号添付用】

- 2 専任技術者の実務経験年数の確認資料が経營業務の管理責任者の経験年数の確認資料と同一である場合  
当社の経營業務の管理責任者の経験年数の確認資料(工事請負契約書等)は専任技術者(群馬 太郎)の実務経験年数の確認資料と下記の期間においては、重複するため、様式9号に添付済みです。

○確認資料重複期間(記載必須)

平成/令和元年 ~ 平成/令和5年 【計5年分】

( )内には、経營業務の管理責任者と確認資料が重複する専任技術者の氏名を記載してください。

確認資料の重複期間が経營業務の管理責任者の経験年数の確認に必要な期間に満たない場合は、不足する分の資料を別途様式7号に添付してください。

登記事項証明書(履歴事項全部証明書等)や確定申告書等の役員(事業主)経験を証明する資料は別途必要となりますので、必ず添付してください。