

# (10) 経營業務の管理責任者の略歴書 (様式第七号別紙)

別紙

(用紙A4)

## 経營業務の管理責任者の略歴書

申請時における職名を記入する。

<例> 取締役、事業主

常勤・非常勤を ( ) 書きする。

現住所	千葉県南房総市千倉町瀬戸2294番地		
氏名	千葉 一郎	生年月日	昭和25年 8月18日生
職名	代表取締役 (常勤)		
職	期間	従事した職務内容	
	自 S51年 4月 1日 至 H4年 3月 31日	千葉工事(株)入社、昭和61年より工事部長	
	自 H4年 4月 1日 至 年 月 日	なのはな建設(株)取締役就任	
	自 H12年 7月 1日 至 年 月 日	なのはな建設(株)代表取締役就任 現在に至る	
	自 年 月 日 至 年 月 日 自 年 月 日 至 年 月 日		
賞罰	年 月 日	賞罰の内容	
		なし	
	建設業の行政処分及び行政罰のほか、その他の賞罰についても記載する。該当がなければ「なし」と記入する。		
	上記のとおり相違ありません。		
	平成 年 月 日	氏名	千葉 一郎 印

現在に至るまでの職歴を記入する。特に建設業に関するものはすべて記入する。

記載要領

※ 「賞罰」の欄は、行政処分等についても記載すること。

法人の代表者であっても、代表者としてではなく、個人として作成・押印する(個人名、個人の実印)。

注) 申請時に他社の取締役、代表取締役を兼ねている場合は、建設業に関係がなくても記載してください。  
また、国会議員及び地方公共団体の議員に関しても記載してください。なお、議員は常勤性の観点から、経營業務の管理責任者、専任技術者及び建設業法施行令第3条の使用人にはなれません。