

## 届出書類確認表

届出書を提出する前に、下記の表により再度確認してください。  
(本表の提出は必要ありません。)

確認項目		確認欄
全体	届出書、保険契約締結証明書(原本)、保険契約締結証明書【明細】(＝引渡し物件一覧表)の3点全てが揃っていますか。	
①届出書	様式は、建設業者は第1号様式、宅地建物取引業者は第7号様式となっていますか。	
	届出年月日(書類を作成・記入した日付)が記入してありますか。	
	宛名が、千葉県知事となっていますか。	
	届出時の許可(免許)番号には建設業の許可番号(宅建業は免許番号)が記載されていますか。(保険加入時の登録番号ではありません。)	
	住所、電話番号、FAX番号は、「主たる事務所」の情報が記載されていますか。(建設業、宅建業の届出と一致していますか)	
	住所、電話番号、FAX番号は、「主たる事務所」の番号が記載されていますか。(建設業、宅建業の登録情報と一致していますか)	
	基準日(3月31日)を記入してありますか。	
	3に、保険法人名、戸数、合計戸数を記載しましたか。	
4に、合計戸数を記載しましたか。(3の合計戸数と同じ数ですか。)		
②引渡し物件一覧表 (＝保険契約締結証明書【明細】)	引渡し物件一覧表(＝保険契約締結証明書【明細】)の内容は、自社で把握している情報と一致していますか(相違がある場合は正しく記載し、誤った箇所に訂正印を押して下さい。)	
	許可・免許番号、商号又は名称、氏名(法人は代表者氏名)を記入しましたか。	
③証明書	保険契約締結証明書は、 <u>原本</u> を添付しましたか。 (保険証券ではありません。)	

※届出書等の控えは、帳簿とともに10年間保存しておいてください。