

常勤役員証明書（別記4）

常勤役員証明書		
	証明日	年月日
被證明者 氏名 生年月日	事業者 所在地 名称 役職名 氏名	
印		
年月日（※1）現在、下記のとおり常勤の役員として従事していることを証明します。		
役員就任日	年月日	
社会保険の加入状況 （※2）	厚生年金 健康保険 その他（ ） 事業者が（就業規則に）定める始業・終業の時刻、休憩時間及び休日	
1 始業・終業の時刻等 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ 分） 分 3 休日 ・定例日；毎週 土曜日、日曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ）		
<p><input type="checkbox"/> 被證明者は、事業者が（就業規則に）定める休日その他勤務を要しない日を除き、毎日始業から終業までの時間中、常勤の役員として従事していることについて、相違ありません。（※3）</p> <p>（留意事項）</p> <p>○ 経営事項審査において、法人の役員が許可を受けた建設業の種類別の技術職員の数の対象となるためには、申請元の法人において「審査基準日以前に6か月を超える就任期間」があり、かつ、「常勤」であることが必要です。</p> <p>○ 「常勤」とは、原則として休日その他勤務を要しない日を除き一定の計画のもとに毎日所定の時間中、その職務に従事（テレワークを行う場合を含む。）している者が該当します。</p> <p>○ 提出された書類に、常勤していない技術職員（名義貸しや既退任者等）、あるいは無資格を有資格と偽った技術職員を記載するなどの虚偽の記載があった場合には、建設業法上の監督処分を行うこととなり、悪質な場合には告発を行うこともあります。</p>		
（※1）審査基準日を記載。 （※2）該当するものを○で囲むこと。 （※3）☑を記入すること。		