

確認書類について

国土交通省 九州地方整備局
(令和2年4月版)

国土交通大臣許可業者については、経営事項審査に係る「経営規模等評価」を申請する際に、申請書等（経営規模等評価申請書、別紙一、別紙二及び別紙三他）と併せて、本紙記載の「確認書類」を不足等がないか確認の上、提出して下さい。書類の不足や内容に不明確または不鮮明なものがある場合、再度の資料要求等が生じ審査が長期化する場合があるためご注意ください。

「確認書類」は全部で21種類に分類されてますが、申請内容によっては提出が不要な書類もあります。また、必要に応じて追加資料を求める場合があります。

なお、確認書類は返却しないため、必要に応じて「控え」を保管しておいてください。また、「原本」と記載されていないものはコピー等を提出して下さい。（仮に「原本」を提出しても返却は行いません。）

※確認書類については、項目ごと（「確認書類一覧表」の番号等）にラベル等を付け、フラットファイル等に綴ったものをご提出してください。また、確認書類の最初に、必要書類が添付されているかチェックした「確認書類一覧表」を添付してください。

※「確認書類」の内容等については、九州地方整備局管内の国土交通大臣許可業者を対象としたものであり、各県知事許可業者については、当該各県の担当部局へ確認願います。

『1』工事経歴書（様式第2号）

- ・事業年度終了に伴う変更届出書にて提出しているものを再提出すること。
- ・記載方法は、「経営事項審査の手引きP14～16」を参照すること。
また、業種の考え方については、同手引きP19の質問回答及びP20～23をよく確認してください。（一式工事に計上できるもの、完成工事高に計上できないもの等についても十分確認し記載してください。）
- ・『4』のとおり添付する契約書等の空きスペースに記載した連番（例：1、2など）と同様の連番を工事経歴書の工事名横の余白部分に記載すること（『4』を参照）。

『2』直前3年の各事業年度における工事施工金額（様式第3号）

- ・事業年度終了に伴う変更届出書にて提出しているものを再提出すること。

『3』消費税確定申告書及び添付書類(付表2)並びに消費税納税証明書(その1)「原本」

確定申告書

- ・確定申告書の申告者控えで税務署の受付印があるもの。
- ・e-Tax を利用した申告を行っている場合は、「送信データ受付メッセージ」(提出先、利用者識別番号、受付日時、税目等が確認出来るもの)を印刷したもの。

消費税納税証明書(その1)

- ・審査基準日を含む審査対象事業年度のもので、発行後3ヶ月以内のもの。
- ・電子納税証明書の場合については、電子証明書を印刷したもの。

『4』工事請負契約書又は注文書及び注文請書

- ・工事経歴書に記載されている工事のうち、元請・下請の区別なく請負金額の上位5件の契約書等を提出すること。(申請業種ごとに必要)
- ・当初契約の締結後において、請負代金又は工期に係る変更契約が締結された場合は、当該変更契約書もあわせて提出すること。
※変更契約がある場合、当初契約書の空きスペース、または別紙等に、変更契約の日付、変更金額及び最終合計金額(税抜き・税込み)を全て記載すること。(工事経歴書の金額と合致しているか確認)
- ・注文書及び注文請書の場合は、一対(両方)として提出すること。
- ・JVとして受注した工事については、共同企業体協定書を提出すること。
- ・工事進行基準を適用している申請者は、「経営事項審査の手引き P 25 (別表1 工事進行基準適用工事一覧表)」を提出すること。また、工事進行基準を適用している場合は、注記表(様式17号の2)を添付してください。
- ・契約書等については、余白部分に業種、番号(工事経歴書記載順の番号)を記入すること。(例:土木一式工事の工事経歴書の1番目に記載した契約書等「土-1」)併せて、工事経歴書の工事名横の余白部分に対応する連番(「1」)を記載すること(『1』を参照)。

『5』法人税申告書(別表十六(一)及び(二)等)並びに貸借対照表(様式第15号)及び損益計算書(様式第16号)

- ・経営事項審査の減価償却実施額については、法人税申告書別表十六(一)、(二)に記載されている当期償却額と別表十六(四)、(六)、(七)、(八)に記載されている償却額のうち、貸借対照表に「固定資産」として記載され、かつ「減価償却費」として費用計上されているものを計上すること。別表十六(四)、(六)、(七)、(八)で減価償却実施額を計上している場合は、それらも提出すること。
- ・貸借対照表及び損益計算書は、建設業法施行規則で定められているものを提出すること。

『6』技術職員及び公認会計士等（経理事務士を含む）の常勤性の証明

以下の資料のうち、いずれか1つ（最新のもの）

- ①健康保険及び厚生年金保険に係る標準報酬の決定を通知する書面
- ②住民税特別徴収税額を通知する書面

- ・ ①、②のいずれの場合も、「技術職員名簿」、「公認会計士等」に計上されている職員等の部分のみを提出すること。
※必要のない職員等の情報は”塗りつぶす”等の措置を行い、表示しないこと。
※対象者の情報（適用年月、標準報酬決定額等）は表示すること。
※技術職員名簿の通番を氏名の横余白に記入すること。
- ・ それぞれの通知に関する算定基準日以降に入社した等の理由で、当該通知書に氏名の記載がない者については、その者に関する届出等の書面を提出すること。
（例：社会保険に係る「標準報酬決定」の基準日である7月1日より後に入社した者については、「被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書」など。）
- ・ 出向者について、出向先で常勤であれば、出向先の職員として加点の対象となる可能性がある。その場合は、確認資料として「出向協定書」、「出向契約書」等を提出すること。ただし、当該出向者の出向起算日から審査基準日までに6ヶ月を超える恒常的雇用関係があることが条件となる。（後述）

『7』技術職員の雇用期間の証明

以下の資料のうち、いずれか1つ

- ①健康保険加入者：健康保険証（表面のみ）
- ②雇用保険加入者：雇用保険被保険者資格取得等確認通知証

（次の場合は資料追加）

A 定年年齢が60歳を超える場合

- ①就業規則（常時10人以上の労働者を使用する企業の場合には、労働基準監督署の受付印がある表紙、定年を記載した部分）

B 高年齢者雇用安定法の継続雇用制度対象者（うち65歳以下）は以下の両方

- ①「継続雇用制度の適用を受けている技術職員名簿」（事務取扱通知様式第3号）
- ②就業規則（常時10人以上の労働者を使用する企業の場合には、労働基準監督署の受付印がある表紙、定年・継続雇用等を記載した部分）

C 定年年齢を超える場合で上記B以外の者（役員以外）は以下の両方

- ①雇用契約書等（雇用期間及び雇用月額等が記載されたもの）
- ②就業規則（常時10人以上の労働者を使用する企業の場合には、労働基準監督署の受付印がある表紙、定年・継続雇用等を記載した部分）

D定年年齢を超える場合で上記B以外の者（役員）

①商業登記簿等の写し（執行役員については、確認できる書類）

※雇用状況に疑義等がある場合、別途、賃金台帳や出勤簿等の提出をお願いする
場合あり

- ・技術職員名簿に記載されている五十音順に添付すること。
- ・A4版の用紙1枚に、複数人分の保険証等を名簿の順に添付すること。
- ・健康保険証の資格取得年月日が、審査基準日以前に6ヶ月と1日前以前から恒常的な雇用関係のある技術者を加対象とする。

例：（ 審 査 基 準 日 ） （ 6 ヶ 月 と 1 日 前 ）

令和元年9月30日	平成31年3月31日
令和元年10月31日	平成31年4月30日
令和元年11月30日	令和元年5月29日
令和元年12月31日	令和元年6月30日
令和2年1月31日	令和元年7月30日
令和2年2月29日	令和元年8月28日
令和2年3月31日	令和元年9月30日

※『6』、『7』の審査を通じて、健康保険法、最低賃金法等の他法令違反の疑いがある場合、勤務日数が極端に少ない場合、継続雇用制度対象外で雇用期間が短期間（1年など）に限定されている場合などは、技術職員として認められないことがあります。

『8』技術職員の資格等の証明

技術職員名簿に記載されている職員に係る検定若しくは試験の合格証その他の当該職員が有する資格を証明する書面

①合格証等

- ・建設業法に基づく技術検定、またはその他の法令に基づく試験等の合格者については、合格証を提出すること。ただし、前回提出した技術職員の資格に変更が無い場合は、前回提出した技術職員名簿を提出すれば省略可能とする。（②③は毎回必要なため注意）
- ・前回記載している職員で、有資格コード等を変更する場合は、余白もしくは監理技術者資格者証交付番号の欄に「(変更)」と記載するか、変更した有資格コードを赤字で記載すること。また、変更がある場合、資格証明等を必ず添付すること。

- ・実務経験を有するとして、技術職員名簿に記載した者については、建設業法施行規則で定められている「実務経験証明書」を提出すること。ただし、前回提出した技術職員の資格に変更が無い場合は、前回提出した技術職員名簿を提出すれば省略可能とする。その際、実務経験の有無を十分に確認の上で適切に記載すること（場合によっては、別途詳細な資料等を求める場合あり）。また、同時期に他の業種との二重計上はできないため、注意すること。なお、建設業許可で既に提出済みの場合は、実務経験証明書の写しでも認める。

② 監理技術者証及び監理技術者講習修了証

- ・技術職員名簿の講習受講欄に「1」と記載した場合は、監理技術者証及び監理技術者講習修了証を提出すること（毎回必要）。その際、講習の「修了年月日」について留意すること。（加対象となるのは、申請日の属する年度の開始日（基準年月日の翌日）の直前5年以内に受講したものに限定されている。）

※監理技術証及び監理技術講習修了証の写しについて、不鮮明なものが多く見受けられるため、内容が判読できるよう鮮明なものを提出すること。

③ 登録基幹技能者講習修了証

- ・登録基幹技能者については、登録基幹技能者講習修了証を提出すること（毎回必要）。

『9』 雇用保険の加入

以下の資料のうち、いずれか1つ

- ① 労働保険概算・確定保険料申告書及びこれにより申告した保険料納入に係る領収済通知書
- ② 雇用保険料納入証明書等「原本」

- ・領収済通知書は審査基準日を含む期間に係るものを提出すること。
- ・雇用保険料納入証明書等を提出する場合は、原本を提出すること。

『10』 健康保険の加入

以下の資料のうち、いずれか1つ

- ① 健康保険の保険料納入に係る領収証書
- ② 健康保険の納入証明書「原本」

- ・領収証書は審査基準日を含む月に係るものを提出すること。（例：審査基準日が3月31日の場合は、3月分の領収証書）

- ・健康保険の納入証明書は、原本を提出すること。
- ・年金事務所が発行する、「社会保険料納入確認書」でも認める。

『11』 厚生年金保険の加入

以下の資料のうち、いずれか1つ

- ①厚生年金保険の保険料納入に係る領収証書
- ②厚生年金保険の納入証明書「原本」

- ・領収証書は審査基準日を含む月に係るものを提出すること。(例：審査基準日が3月31日の場合は、3月分を含む領収証書)
- ・厚生年金保険の納入証明書は、原本を提出すること。
- ・年金事務所が発行する、「社会保険料納入確認書」でも認める。

『12』 建設業退職金共済制度の加入

建設業退職金共済事業加入・履行証明書「原本」

- ・建設業退職金共済事業本部または各県支部の発行する加入・履行証明（経営事項審査用）の原本を提出すること。
- ・正当な理由なく共済証紙の購入実績が無い等適切に契約が履行されていない場合は、加点対象とならない場合がある。

『13』 退職一時金制度若しくは企業年金制度の導入

以下の資料のうち、いずれか1つ

【退職一時金制度に関する資料】

- ①中小企業退職金共済制度への加入を証明する書面「原本」
- ②特定退職金共済団体制度への加入を証明する書面「原本」
- ③労働基準監督署長の印のある就業規則又は労働協約（就業規則又は労働協約に詳細が明記されていない場合は、「退職金規程」等を併せて提出）

【企業年金制度に関する資料】

- ④厚生年金基金への加入を証明する書面「原本」
- ⑤適格退職年金契約書
- ⑥確定拠出年金運営管理機関の発行する確定拠出年金への加入を証明する書面「原本」
- ⑦確定給付企業年金の企業年金基金の発行する企業年金基金への加入を証明す

る書面「原本」

⑧資産管理運用機関との間の契約書

- ・ 審査基準日時点において、当該制度の導入を確認出来るものを提出すること。
- ・ 加入を証明する書面は、原本を提出すること。
- ・ ③については、退職金に関する規程部分を含めて提出すること。

『14』 法定外労働災害補償制度の加入

以下の資料のうち、いずれか1つ

- ①（公財）建設業福祉共済団への加入を証明する書面「原本」
- ②（一社）全国建設業労災互助会への加入を証明する書面「原本」
- ③全日本火災共済協同組合連合会への加入を証明する書面「原本」
- ④（一社）全国労働保険事務組合連合会の労働災害補償制度への加入を証明する書面「原本」
- ⑤労働災害総合保険若しくは準記名式の普通傷害保険の保険証券

- ・ 審査基準日を含む月が保険期間（補償期間）となっているものを提出すること。
- ・ 次の全ての要件を満たすものでなければ加点対象とならない。
 - ア. 業務災害と通勤災害がいずれも対象となっていること。
 - イ. 直接使用関係にある職員及び下請負人（数次の請負による場合にあっては下請負人のすべて）の直接の使用関係にある職員も対象としていること。
 - ウ. 死亡及び労働災害補償保険の傷害等級第1級から第7級までを対象としていること。

『15』 民事再生法又は会社更生法適用の有無

手続開始の決定日を証する書面

手続終結の決定日を証する書面（官報公告等）

- ・ 法的整理（民事再生法、会社更生法）の申立を平成23年4月1日以降に行い、手続開始の決定を受けた申請者が対象となる。
- ・ 再生（更正）期間の開始日は民事再生手続又は会社更生手続の開始決定日、再生（更正）期間の修了日は民事再生手続又は会社更生手続の終結決定日となる。
- ・ 再生（更正）期間終了後は、「営業年数」の評価をゼロ年からスタートとなる。

『16』 防災協定の締結

以下の資料のうち、いずれか1つ

- ①申請者が国、特殊法人、地方公共団体と直接防災協定等を締結している場合
→防災協定書
- ②申請者が加入している団体が防災協定等を締結している場合
→加入団体から活動義務を負っていることの証明書「原本」及び
団体が締結している防災協定書

- ・加入団体からの証明書は原本を提出すること。

『17』 監査の受審状況

以下の資料のうち、いずれか1つ

- ①有価証券報告書若しくは監査証明書
- ②会計参与報告書
- ③建設業の経理実務の責任者のうち公認会計士、会計士補、税理士及びこれらとなる資格を有する者並びに登録経理試験に合格した者のいずれかに該当する者が、「経理処理の適正を確認した旨の書類」に自らの署名を付したもの
「原本」

- ・①については、無限定適正意見又は限定付適正意見が付されているもの以外については、加点対象とならない。
- ・③については、「『6』 技術職員及び公認会計士等の常勤性の証明」で計上した常勤の職員で、資格を有する者の署名に限る。

『18』 公認会計士等（経理事務士を含む）の数

合格証等資格を証明する書面

- ・建設業経理事務士検定試験の合格者のうち、加点対象となるのは、1級と2級の合格者に限る。
- ・「『6』 技術職員及び公認会計士等の常勤性の証明」についても提出すること。

『19』 研究開発の状況

注記表（様式第17号の2）（2期分）

- ・加点対象となるのは、会計監査人設置会社に限定されている。
- ・審査対象事業年度と前審査対象事業年度の2期分を提出すること。

『20』建設機械の保有状況

- ①売買契約書（自己所有の場合）又はリース契約書等（リース契約等の場合）
- ②特定自主検査記録表又は自動車検査証又は移動式クレーン検査証
- ③建設機械の保有状況、ISOの取得状況一覧表（別表2）

・加対象となるのは、以下に限る。

◆建設機械抵当法第2条に規定する建設機械のうち、次に掲げるもの。

- ショベル系掘削機：ショベル、バックホウ、ドラグライン、クラムシェル、クレーン又はパイルドライバーのアタッチメントを有するもの
- ブルドーザー：自重が3トン以上のもの
- トラクターショベル：バケット容量が0.4立方メートル以上のもの
- モーターグレーダー：自重が5トン以上のもの

◆土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法に規定する大型自動車のうち主として建設業を営む事業として表示番号の指定を受けているもの（大型ダンプ車）：車両総重量8トン以上又は最大積載量5トン以上のもの

◆労働安全衛生法に規定する移動式クレーン：つり上げ荷重3トン以上

- ・リース契約の場合は、審査基準日から1年7ヶ月以上の契約期間を有する場合に限る。
- ・ショベル系掘削機、トラクターショベル、ブルドーザー、モーターグレーダーについては、労働安全衛生法に基づく「特定自主検査記録表」、大型ダンプ車については道路運送車両法に基づく「自動車検査証」（「主として営む事業が建設業」である場合、その旨を所管運輸支局等で確認されているもの）、移動式クレーンについては労働安全衛生法に基づく「移動式クレーン検査証」を提出すること。
- ・建設機械の種類、形式、型番等を記載した、別表2を提出すること。
- ・申請様式に15台以上記載した場合は、記載した台数全ての確認書類を提出すること。

『21』国際標準化機構が定めた規格による登録の状況

- ①ISO9001（品質管理）の審査登録機関の認証を証明する書面、付属書
- ②ISO14001（環境管理）の審査登録機関の認証を証明する書面、付属書
- ③建設機械の保有状況、ISOの取得状況一覧表（別表2）

- ・認証範囲に建設業が含まれない場合、建設業法上の営業所が全て含まれていない場合は、評価対象外となる。そのため付属書も提出すること。

- ・ 認証範囲等を記載した別表 2 を提出すること。

確認書類一覧表

※ この「確認書類一覧表」は、必要書類の□にチェック(✓)を記載し、申請書類とともに提出してください。
 なお、確認書類の詳細については、「確認書類について」を必ずご参照下さい。

必要書類		備考
必須確認書類	1 □工事経歴書(様式第2号)	毎事業年度終了後に提出する建設業法施行規則で定められたものを提出
	2 □直前3年の各事業年度における工事施工金額(様式第3号)	毎事業年度終了後に提出する建設業法施行規則で定められたものを提出
	3 □消費税確定申告書の控え及び添付書類 □消費税納税証明書(その1)「原本」	
	4 □工事請負契約書又は注文書及び注文請書 □協同企業体協定書(該当する場合のみ) □工事進行基準一覧表(別表1)及び注記表(該当する場合のみ)	・工事経歴書に記載した工事のうち、 申請書種ごとに請負金額の上位5件(元請・下請問わず) について契約書等を提出 ※注文書を添付する場合は、併せて注文請書も添付 ※変更契約も添付し、当初契約の空きスペースまたは別紙等に、 変更契約の日付、変更金額及び最終合計金額(税込・税込み)を全て記載すること ・契約書ごとに連番(とー1など)を記載し、この連番を工事経歴書の工事名横に記載 ・上記にJV受注工事が含まれる場合は、共同企業体協定書を提出 ・ 工事進行基準を適用している場合は、別表1(P25参照)及び注記表を提出
	5 □法人税申告書別表(別表十六(一)及び(二)等) □貸借対照表(様式第15号)及び損益計算書(様式第16号)	・貸借対照表及び損益計算書の写しは、毎事業年度終了後に提出する建設業法施行規則で定められたものを提出
	6 ○技術職員及び公認会計士等の常勤性の証明	・審査対象外の職員等については、「塗りつぶす等」表示しないこと ・ 氏名横の余白に技術職員名簿の通番を記入すること
	7 ○技術職員の雇用期間の証明	・技術職員名簿に記載した五十音順で添付すること ・資格取得日、雇用日から審査基準日までの期間が6ヶ月超であることを確認 (※1) 高齢者雇用安定法の継続雇用制度対象者(うち65歳以下の者) (※2) ※1以外の技術職員(60歳以上)(「確認書類について」IP3参照)
	8 □技術職員の資格等の証明 (検定若しくは試験の合格証その他の当該職員が有する資格を証明する書面等) *「1級国家資格者相当かつ監理技術者講習受講者」については、監理技術者証(写)及び監理技術者講習修了証(写)を提出	・前回提出した技術職員の資格の変更が無い場合は省略可能ただし、省略する場合は、前回提出した技術職員名簿を添付 ・ 変更がある場合は、技術者名簿に表示(変更箇所赤字もしくは余白等に表示) ・ 監理技術者資格者証・監理技術者講習修了証は毎回提出 ・ 基幹技能者の方は「登録基幹技能者講習修了証」を毎回提出
その他の確認書類(その他の審査項目の項番に該当する場合のみ必要)	9 【項番41】雇用保険の加入	□労働保険概算・確定保険料申告書及び申告した保険料の納入に係る領収済通知書 □労働保険料等納入証明書「原本」 いずれか1点を提出 ・労働局の受付印が押印されているものを提出
	10 【項番42】健康保険の加入	□健康保険の保険料の納入に係る領収証書 □納入証明書「原本」 いずれか1点を提出 ・審査基準日を含む月の保険料を納付したことを証する書面を提出
	11 【項番43】厚生年金保険の加入	□厚生年金保険の保険料の納入に係る領収証書 □納入証明書「原本」 いずれか1点を提出 ・審査基準日を含む月の保険料を納付したことを証する書面を提出
	12 【項番44】建設業退職金共済制度の加入	□建設業退職金共済事業加入・履行証明書「原本」
	13 【項番45】退職一時金制度若しくは企業年金制度の導入	退職一時金 □中小企業退職金共済制度への加入を証明する書面「原本」 □特定退職金共済団体制度への加入を証明する書面「原本」 □労働基準監督署長の印のある就業規則又は労働協約(退職金に関する規程部分を含める) 企業年金 □厚生年金基金への加入を証明する書面「原本」 □適格退職年金契約書 □確定拠出年金運営管理機関の発行する確定拠出年金への加入を証明する書面「原本」 □確定給付企業年金の企業年金基金の発行する企業年金基金への加入を証明する書面「原本」 □資産管理運用機関との間の契約書 いずれか1点を提出 ※就業規則を添付する場合で、就業規則に退職一時金に関する詳細な記載がない場合、併せて「退職金規定」等を合わせて添付
	14 【項番46】法定外労働災害補償制度の加入	□(公財)建設業福祉共済団への加入を証明する書面「原本」 □(一社)全国建設業労災互助会への加入を証明する書面「原本」 □全日本火災共済協同組合連合会への加入を証明する書面「原本」 □(一社)全国労働保険事務組合連合会の労働災害補償制度への加入を証明する書面「原本」 □労働災害総合保険若しくは準記名式の普通傷害保険の保険証券 いずれか1点を提出 ※次の要件の全てを満たすものでなければ評価の対象とならない ①通勤災害(下請負人に係るものを含む)が含まれていること ②申請者が請け負った建設工事を施工する下請負人の直接の使用関係にある職員も含まれること ③死亡及び後遺障害1級～7級までにかかる障害補償給付及び傷害給付があること
	15 【項番48】民事再生法又は会社更生法の適用	□民事再生又は会社更生手続の開始又は終結決定を受けたことを証する書面
	16 【項番49】防災協定の締結	□国、特殊法人等又は地方公共団体との防災協定書 ・加入している団体が防災協定を締結している場合は、加入団体から活動義務を負っている事の証明書(原本)及び協定書を提出
	17 【項番52】監査の受審状況	□①有価証券報告書若しくは監査証明書 □②会計参与報告書 □③建設業の経理実務の責任者のうち公認会計士、会計士補、税理士及びこれらとなる資格を有する者並びに登録経理試験に合格した者のいずれかに該当する者が「経理処理の適正を確認した旨の書類」に自らの署名を付したものの「原本」 ①～③のいずれか1点を提出
	18 【項番53・54】公認会計士等の数	□合格証等 ※6の確認書類についても提出
19 【項番55】研究開発費	□注記表(様式第17号の2) ・会計監査人設置会社のみ対象 ・今期、前期の2期分を提出	
20 【項番56】建設機械の保有状況	□建設機械の保有状況、ISOの取得状況一覧表(別表2) □売買契約書又はリース契約書 □特定自主検査記録表又は自動車検査証又は移動式クレーン検査証 ・リース契約の場合は、審査基準日から1年7ヶ月以上の契約期間を有する場合に限る ・別表2(P26参照)を提出すること	
21 【項番57・58】国際標準化機構が定めた規格による登録の状況	□建設機械の保有状況、ISOの取得状況一覧表(別表2) □ISO9001、14001の審査登録機関の認証を証明する書類、付属書 ・認証範囲に建設業が含まれていない場合、建設業法上の全ての営業所が含まれていない場合を除く ・別表2(P26参照)を提出すること	

※「原本」と記載されていないものは、写し(鮮明なもの)をご提出下さい。
 ※必要な場合、追加で上記以外の確認書類の提出を求めることがあります。