

様式第七号の二(第三条、第七条の二関係)

「健康保険等の加入状況」作成

【建設業許可申請】から印刷する前に「健康保険等の加入状況」データを作成してください。

◎データ作成（必須）

メニュー：情報登録追加[（株）日本 建設]

顧客詳細登録	実務経験証明書
職員登録	指導監督の実務経験証明書
技術職員登録	令第3条に規定する使用人一覧表
既に許可を受けている業種	国家資格者・監理技術者登録
営業所登録	許可申請者の住所等調書
工事経歴書	令第3条に規定する使用人調書
直前三年の施工金額	株主調書
使用人数	営業の沿革
誓約書	所属建設業者団体
常勤役員等証明書	健康保険等の加入状況
専任技術者登録	主要取引金融機関名
常勤役員等及び当該常勤役員等を直接に補佐する者の証明書	常勤役員等(補佐)の略歴書

業務選択へ戻る(B)

(1) 顧客選択後、「業務選択」画面の「情報登録・追加」をクリックし、「健康保険等の加入状況」をクリックします。

健康保険等の加入状況

営業所の名称	従業員数		保険加入の有無			事務所整理記号等		
	全ての従業員	内訳	健康	厚生	雇用	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
本店								
横浜営業所								
大宮営業所								
船橋営業所								
合計	0	0						

営業所登録(T) **印刷(P)** キャンセル 登録(O)

(2) 「従業員数」、「保険加入の有無」、「事務所整理記号」を入力します。

※「営業所の名称」は「営業所登録」に登録した営業所が反映します。(左下の「営業所登録」をクリックすると「営業所登録」画面が開きます。)

入力が完了したら、「印刷」してください。

※修正する場合は「情報登録・追加」の「所属建設業者団体」のデータ作成画面で修正してください。

い。

(Excel印刷からも、修正できます)

◎作成のヒント

■データ作成済の場合、「業務選択」画面の「建設業許可申請」や「再印刷」からも印刷できます。「様式リスト」で各様式を選択して、印刷してください。

■印刷機能の不明な点は、オンラインマニュアル「4.共通機能」で確認できます。

[https://clicks2.sakura.ne.jp/download/applynet/manual/op_manual\(4\).pdf](https://clicks2.sakura.ne.jp/download/applynet/manual/op_manual(4).pdf)