

建設業許可申請受付事務における「書面事前審査」の導入について

令和2年4月22日作成
福島県土木部

福島県では、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、従来「持参提出・対面審査」としていた建設業法関係の事務を「郵送提出・書面事前審査」に変更します。

1 新たな事務手続の適用開始日

令和2年4月27日(月)から当分の間。

ただし、既に対面審査の日程を調整済みで、申請者が希望する場合は、対面審査も可能です。

2 対象業務及びその事務の流れ

【建設業許可申請】

従来	変更後
① 電話での審査日予約	① 郵送での書類一式事前提出
②-1 対面審査（申請者来庁）	②-1 事前審査 [建設事務所]
②-2 書類收受	②-2 疑義確認（電話等）
③ 提出書類事後チェック	③ 書類收受
④ 電算処理 [本庁]	④ 電算処理 [本庁]
⑤ 許可通知書交付（申請者来庁）	⑤ 許可通知書交付（郵送）

※ 新規、更新等の許可申請手続のみならず、「届出書」「変更届出書」「廃業届」等の届出手続も同様に、対面審査は行わず、郵送事前提出→事前審査→原本郵送の流れとします。

※ 経営事項審査申請についても手続を変更します。別案内をご覧ください。

3 変更後の事務手続

別記のとおり

4 留意事項

(1) 令和2年4月22日時点で、建設業許可や経営事項審査の有効期間の延長、申請手続の緩和等の建設業法に係る特例措置の情報はありません。

申請書類の受付方法は変わりますが、審査基準や審査内容に変更はありません。

(2) 従来に比べてコピー提出が増加する、電話でのやりとりが発生するなど、一部の場面で事務作業の負担が増加することがありますが、御理解、御協力をお願いします。

(3) 当分の間、従来のような対面審査は行わないこととしますが、申請者が手続の確認等で説明を受けるために来庁することを一律に妨げるものではありません。

なお、県建設産業室ホームページに掲載されている「建設業許可申請の手引」等は、この案内の内容を優先して適宜読み替えた上、手続に臨むようお願いします。

(別記) 変更後の事務手続【建設業許可申請】

① 郵送での書類一式事前提出

次の書類を各1部、建設事務所に郵送(*)で提出してください。

ア 建設業許可申請の手引「別表4」の提出書類

この段階では、申請書への押印と収入証紙貼付は不要。

イ 建設業許可申請の手引「別表5」の提出書類

申請内容確認のため、原本又は写しを提出。

ウ 建設業許可申請の手引「別表5」の提示書類のコピー

通常は、対面審査時に原本又は写しで確認していますが、その書類のコピーを提出してください。(審査後、このコピーは返却しません。)

※ 建設事務所に直接書類を持参しても、その場での審査は行いません。

※ 許可更新の場合は、有効期間満了日の3か月前からお送りいただけます。

※ 郵送前の電話連絡等は不要です。疑義がある場合のみお問い合わせください。

②-1 事前審査

郵送された書類を建設事務所で事前審査します。

②-2 疑義確認

事前審査の結果、疑義がある場合は、建設事務所から申請者に電話等で問い合わせをします。

必要に応じて、書類の追加提出を指示する場合があります。(差し替え等により不要になった書類は返却せず、建設事務所で処分します。)

③ 書類收受

事前審査の結果、形式的には問題がないと認められた場合は、申請者に電話等で連絡をします。

正式な申請書類として、次の書類を建設事務所に郵送(*)で提出してください。

ア 正本1部

申請書への押印と収入証紙の貼付をしてください。

イ 副本1部

上記①ア・イの事前提出書類をもって、「副本」又は「正本(の一部)」として扱うことも可能です。

ウ 入力に必要な用紙の写し1部

建設業許可申請の手引5ページ 3(3)参照。

エ 許可通知書及び副本送付用の「返信用封筒」等(*)

送料は申請者負担となります。定形外封筒の場合は必要金額分の切手を貼付してください。

④ 電算処理

⑤ 許可通知書交付

上記③でお預かりした「返信用封筒」等を用いて、許可通知書及び申請書類副本を建設事務所から申請者に送付します。

(*) レターパック、書留郵便等の追跡可能な手段をおすすめします。