

令和2年10月1日建設業法の改正及び郵送審査に関するQ&A

【新様式の使用について等】

Q 1 旧様式はいつまで使えますか。10月1日以降は、新様式でなければ受け付けてもらえないのでしょうか。

A 1 当面の間、旧様式であっても新様式での申請と同様の取扱いをします。ただし、様式第7号の3（健康保険等の加入状況）や、様式第7号（経營業務の管理責任者証明書）については、旧様式をやむを得ず使う場合であっても、それぞれQ2、Q3に示す記入方法で、記入してください。

Q 2 健康保険等の加入状況（様式第7号の3）の、新様式の書き方や注意点を教えてください。

A 2 「適用除外」の該当番号が「3」番から「2」番となりました。東京都建設業課 HP 掲載の様式には、このことについて記載しておりますので、ご確認ください。
なお、令和2年10月1日より社会保険の加入が許可要件となりましたので、「未加入」の場合は申請ができません。
また、令和2年10月1日より行政書士等による代理人押印が不可となったため、必ず申請者印での作成をお願いいたします。

Q 3 常勤役員等証明書（様式第7号）の、新様式の書き方や注意点を教えてください。

A 3 記入方法は、令和2年9月30日以前の「経管証明書」とほぼ同様ですが、記入する経営管理責任者の要件の該当について、新しいものを選択するようにしてください。
旧様式をやむを得ず使う場合には、許可要件を選択する箇所に、この者が該当するものを訂正記入してください。なお、令和2年9月30日以前の者が、そのまま継続する場合の法改正後の要件は原則「イ(1)」となります。

Q 4 様式が改正された他に、必要書類の変更などはありますか。

A 4 医療保険法の改正に伴い、健康保険証の写しを提出いただく時に、事業所記号等をマスキングしていただく必要があります。また、令和2年10月1日以降提出が不要となった書類がありますので、次のお知らせを確認してください。

（健康保険証へのマスキング）

https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/pdf/hokensyo_masking_oshirase.pdf

（不要となった書類について）

<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/pdf/r2kaisei-keikan.pdf>

【社会保険への加入要件について】

Q 5 許可日が平成30年5月15日の建設業許可があります。現在、健康保険未加入ですが、令和2年10月1日以降、許可の取消となりますか。

A 5 この許可要件が適用されるのは、令和2年10月1日以降の申請となります。
令和2年9月30日以前に申請を受付した許可事業者で、社会保険へ未加入の場合は、令和2年10月1日をもってただちに許可の取消とはなりません。
しかし、この状態のまま令和2年10月1日以降、新たな申請を行う場合には、許可要件が満たされていないため、申請が受付できませんので、ご対応をお願いします。
なお、新たに社会保険への加入等を行った場合は、2週間以内に変更届の提出が必要となりますので、Q6をご確認ください。

Q 6 建設業許可事業者でこれまで社会保険未加入でしたが、新たに加りました。なにか、届出をする必要はありますか。

A 6 健康保険等の加入状況に変更が生じた場合には、2週間以内に変更届の提出が必要となりますので、以下の書類を正本・副本・入力用紙をご用意いただいた上で、郵送提出してください。

- ・様式第7号の3「健康保険等の加入状況」
- ・健康保険、厚生年金保険、雇用保険の加入証明資料

なお、加入状況の変更（未加入から加入へなった、適用除外となった、事業所整理番号や労働保険番号が変わった等）ではなく、加入人数の変更のみの場合は、事業年度終了後4カ月以内の提出期限のため、毎年度の決算報告書に添付していただければ結構です。

Q 7 健康保険等加入状況の確認書類について、厚生年金保険料等や労働保険料等の納付猶予の特例を受ける場合は何を添付すればよいですか。

A 7 お手元にある直近の各保険料の領収証書や領収済通知書の写しを添付いただくか、各保険料の納付猶予の特例申請書の写しを確認資料として添付下さい。

Q 8 社会保険に未加入ですが、加入方法などについてどこへ問い合わせればよいでしょうか。

A 8 社保の加入要件化とあわせて、問い合わせ先についてもお知らせに載せておりますので、以下のURLの資料をご確認ください。よろしく願いいたします。

<https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/pdf/r2kaisei-syaho.pdf>

【常勤役員等（経管、直接補佐者）について】

Q 9 令和2年10月1日以降に経管の変更届を提出したいと考えています。交代日は、令和2年9月15日ですが、後任の経管の要件は、法改正後の要件で交代できますか。

A 9 交代日が令和2年9月30日以前の場合は、旧要件で確認しますので、ご注意ください。交代日が令和2年10月1日以降である場合のみ、法改正後の新要件で交代ができます。

Q 10 施行規則7条1号イ(3)の要件で、現在部長職にある者を「常勤役員等（経管）」として申請（交代）したいと考えています。この地位のまま「常勤役員等（経管）」となれますか。

A 10 イ(3)の「経営補助経験」とは、この者の過去の経験を証明するためのものです。常勤役員等（経管）に就任するためには、申請（届出）時には「役員等（取締役または執行役員）」となっていなければなりません。

Q 11 新規設立会社で新規申請を考えています。他社で2年以上の建設業役員経験がある人を招いて、施行規則第7条1号ロの常勤役員等（経管）に置こうと考えていますが、これは可能でしょうか。

A 11 施行規則第7条1号ロ該当の最大の特徴として、自社で5年以上、建設業の財務管理・労務管理・業務運営に関する業務経験のある者を、常勤役員等（経管）を直接に補佐する者として配置する必要があります。

新規設立の会社を含め、設立してから5年に満たない会社では、この直接補佐者を配置することができないため、この場合は施行規則7条1号イ(1)～(3)に該当する者を、常勤役員等（経管）としなければなりません。

【事業承継等にかかる事前認可制度について】

Q12 法改正で新設された承継制度について、東京都における必要書類や手続きは、具体的にはどのようなものとなるでしょうか。

A12 令和2年10月現在、この新たな事前認可制度の詳細について、国土交通省へ確認中です。令和2年内をめどに、確認ができ次第、建設業課HPへ必要な情報を掲載するとともに、「建設業許可（申請・変更）の手引」の別冊により承継制度を掲載予定です。

Q13 建設業許可を受けている会社ですが、令和2年12月1日にグループ会社へ吸収されて消滅する予定です。廃業かつ新規申請ではなく、事業承継によって建設業許可を吸収会社へ引き継ぎたいと考えておりますが、どのような相談や手続きを行えばよいでしょうか。

A13 この新たな認可制度は、承継予定日より前にあらかじめ認可を行う制度となっています。すなわち、この事例では、認可の通知を令和2年11月30日以前に行う必要があります。

さらに、東京都における申請手続きにかかる標準処理期間をおよそ25開庁日とさせていただいておりますことから、認可申請の関係書類の持ち込みは最低でも1カ月前までに、事前相談はさらにそれ以前から、十分に時間的な余裕をもった上で、ご相談いただくようお願いいたします。

また、承継制度を利用しない場合は、従来通り、従前の許可の廃業届および新たな許可の新規申請の同時提出を行うことが可能です（この場合は、廃業日から新規申請の許可日まで、建設業許可を有さない状態となります）。

Q14 東京都知事で建設業を営んでいる会社ですが、他県の建設業許可業者から事業譲渡を受ける予定です。手続きや必要書類等について、どこに相談すればよいでしょうか。

A14 都道府県をまたぐ承継等については、大臣による認可となります。事業譲渡後に、本店を置くこととなる都道府県を管轄する、国土交通省の地方整備局の建設業許可担当へご相談ください。

東京都知事認可の対象となるものは、承継者と被承継者のすべてが、東京都知事許可の建設業者または東京都で建設業を営むもの（許可を持っていないもの）である場合のみです。

【郵送受付について】

Q15 更新申請はいつから受け付けてもらえますか。

A15 更新申請の受付期間は従前どおり、5年間の有効期間が満了する日の2か月前から30日前までです。東京都に申請書類が到着してから、事前審査を開始し、事前審査が完了し、現金書留による入金を確認できてから受付となります。

有効期間内（閉庁日を含まない許可日の前日）に受付ができないと、更新ができず許可が失効してしまいますので、十分な時間的余裕をもって手続きを進めてくださるよう、ご協力をお願いします。

Q16 更新申請の郵送受付は、5年間の有効期間が満了する日の2か月前から30日前までのものが郵送対象とされていますが、有効期間が30日を切ってしまったものは、これまでどおり窓口で受け付けて貰えるのですか。

A16 更新申請は、業種追加申請と同時に行うものや、郵送受付の対象とならない経管・専技の変更と同時に行うものを除き、郵送受付となりました。

30日を切ってしまったものについても、郵送対応となっております。ただし、有効期間内(閉庁日を含まない許可日の前日)までに入金が完了されない場合は、更新ができなくなりますので、この期間が取れない場合は、ご来庁いただき、先に手数料を入金していただくという対応となります。この場合、申請書類は窓口審査を行わずにお預かりし、後日事前審査が終了して受付印を押印してから副本をお返しすることになりますので、返信用のレターパックも忘れずにお持ちください。

なお、先に入金をした場合、許可要件を満たさない等の理由で更新ができない場合には、手数料は返金できません。このため、可能であれば期日直前に窓口入金を行うのではなく、十分な時間的余裕をもって、郵送により申請手続きを進めてくださるようご協力をお願いします。

Q17 申請書または変更届出書に記載する日付は、いつの日付を記入すればよいですか。

A17 申請書(様式第1号)や変更届出書(様式第22号の2第1面)には、東京都へ書類発送する日付をご記入下さい。それ以外の書類の日付は、書類を作成した日付で構いません。

Q18 登記事項証明書等各種証明書の3か月以内はどの時点が基準になりますか。

A18 各種証明書は、様式第一号建設業許可申請書に記入された日(東京都に郵送する日)時点で3か月以内のものであれば有効です。

Q19 更新申請や変更届を郵送した場合、受付日はそれぞれいつになりますか。

A19 更新申請については、東京都に到達後、必要書類がそろっていること等が確認できた後、手数料の納付についてご連絡いたします。現金書留または窓口支払いによって入金を確認できた日が受付日となりますので、更新期日を過ぎないように十分に注意してください。

変更届については、東京都に到達後、必要書類がそろっていることが確認できた日を、受付日とさせていただきます。

どちらの場合でも、不足書類等がある場合は、ご連絡させていただき、不足書類等を再送いただき必要書類がそろった日を入金連絡日または変更届の受付日とさせていただきますので、送付票には、日中連絡の取れる連絡先を必ずご記入下さい。

Q20 更新申請書を郵送してから、どのくらいで許可通知書が送られてきますか。また、審査の結果、更新許可が下りないという場合もあるのですか。

A20 窓口審査においては、通常申請書受付後25日(閉庁日を含まない)を要していますが、郵送受付においては、申請書類が東京都に到着してから事前審査を開始し、この審査が完了し、さらに、現金書留による入金を確認された日から、25日程度(閉庁日を含まない)を要しますので、予めご了承下さい。

また、事前審査において書類不備等で要件の確認ができない場合には、東京都から担当者様に連絡を入れ、補正作業をお願いします。有効期間内に補正作業が完了しない場合、更新ができなくなることもありますので、申請書類を郵送した後は、東京都と日中確実に連絡が取れる体制の確保をお願いいたします。

また、郵送いただいた書類等でどうしても確認が出来ない場合には、ご連絡の上、来庁をお願いします。ご了承下さい。

なお、更新の許可通知書は許可期限満了日以降に郵送します。

Q21 現在の経営管理責任者を、施行規則第7条1号ロに該当する常勤役員等（経管）と直接補佐者に交代したいと考えていますが、郵送で受け付けてもらえますか。

A21 常勤役員等（経管）の交代について、郵送受付の対象は当面の間イ(1)に限らせていただきます（今後、拡大を検討予定）。

なお、イ(1)に該当する者であっても、経験の証明にあたって、請求書や注文書等の内容を審査する場合などは、窓口審査のために来庁していただかなければならないことについては、従来通りとなります。

Q22 後期高齢者のため保険証に事業所名の記載がありませんが、変更届は郵送可能でしょうか。

A22 後期高齢者の方の保険証の写しに加えて、確定申告書の役員報酬欄への記載や住民税特別徴収税額通知書（納通義務者用）、特別徴収切替届出（受付印のあるもの）などにより、交代日における在職が確認できる場合は郵送受付が可能です。こうした資料が無い場合は、在職の確認が説明できる資料を持参してご来庁いただき、窓口で審査させていただきます。

Q23 専任技術者の交代で、後任者の技術要件が、指定学科の卒業と実務経験での証明となっていますが、郵送可能でしょうか。

A23 専任技術者となる工事業種の実務経験の証明を、建設業許可業者への在職証明のみによって行う場合、在職期間を健康保険証の事業者名・資格取得年月日で確認できる、または事業者名が無くとも、標準報酬決定通知書等で在職が確認できれば、郵送受付が可能です。この他の資料で在職の確認を説明する場合や、許可期間外の実務経験を請求書・注文書等によって行う場合は、資料を持参してご来庁いただき、窓口で審査させていただきます。なお、指定学科卒業の卒業証明書（3カ月以内）については「原本の提出」が必要となり、卒業証書の写し等は認められませんので、ご注意ください。

Q24 常勤役員等（経管）の経営経験や、専任技術者の技術者要件（実務経験など）について、他の建設業許可業者での在職経験によって証明したいのですが、建設業許可通知書等を借りることができず、写しが提出できません。この場合、郵送受付は可能でしょうか。

A24 東京都知事の建設業許可業者である場合は、様式第7号（7号の2）や様式第9号の備考欄に、許可番号・最初の許可年月日・許可業種・許可会社名等をご記載ください。東京都知事以外の建設業許可業者での経験である場合は、同様に許可番号等を記載の上、記載いただいた許可情報が事実であることを許可行政庁の建設業許可担当者にご確認していただいた上で、その確認をした年月日・担当者名・担当者連絡先等について付記してください。

以上の場合に限り、許可通知書等の写しが無い場合であっても、郵送の対象とさせていただきます。ただし、書類審査の際、許可状況について要件に合致した許可期間等が確認できない場合には、補正のご連絡をさせていただきますので、予めご了承下さい。

Q25 常勤役員等（経管）の在職確認書類として、健康保険者証の写しを提出しようと思いますが、保険者証に「家族（被扶養者）」の記載がある場合、常勤として認めてもらえますか。

A25 健康保険の制度の中で、後期高齢者医療の被保険者等以外は「適用事業所に使用されている人は、すべて被保険者とする」こととなっているため、保険証には「本人（被保険者）」の表記が必要です。「家族（被扶養者）」については、常勤とは認められないのでご注意下さい。

Q26 新任者の住所が遠隔地です。車で通勤すれば1時間半ですが、電車での通勤では2時間以上かかります。手引きには「遠隔地（通勤時間がおおむね片道2時間以上）の場合は、更に確認資料が必要です」とありますが、どのような確認資料が必要ですか。

A26 電車通勤の場合には通勤定期券の写しを、車での通勤時はE T C記録3カ月分の提出をお願いします。これらの資料の提出が難しい場合には、別途工事日報等で常勤の確認が必要となりますので、資料を持参してご来庁いただき、窓口で審査させていただきます。

Q27 変更の対象となる者が出向者であり、健康保険証に記載された事業所名が出向元のものとなっているのですが、この場合に必要な確認書類はどのようなものになりますか。

A27 出向者においては、前任者・新任者の交代日の時点において申請会社での勤務が継続していたことを確認させていただく必要があります。

必要な資料としては、次のいずれかです。

①出向元と出向先・出向者・出向期間・出向期間中の費用分担のあり方などについて、出向元会社と申請会社の間で整理した出向協定書等(覚書や、原協定の更新協定書等を含む)。

②または、出向者が出向先で働いていることに関する費用分担について、出向元会社と申請会社間でその履行を行っていることわかる、請求書及び入金資料(交代時点より直前3か月分。新規出向者である場合は1か月分)。この入金の確認資料において、出向経費以外の会社間の経費精算・相殺等を行っている場合は、その中に出向対象者の経費が含まれていることがわかる内訳資料等についても添付。

これらの資料が郵送可能な場合には、郵送による受付を行いますが、内容について説明や補正等を追加で求めることがあることを、あらかじめご了承ください。

Q28 手引きに「原本提示」と記載されている書類も、郵送しなければならないでしょうか。

A28 今回の郵送受付拡大において、これらの書類は原則原本提示を省略いたします。なお、確認資料の返却はしませんので、こうした書類の原本は送らないよう注意して下さい。

なお、専任技術者の資格者証等については、今後の更新手続き等、ご来庁による申請の際に原本確認を行うことがあります。

また、郵送いただいた書類等で、原本確認の必要が生じたものがある場合、ご来庁の上、原本を提示していただく場合もありますので、ご了承下さい。

Q29 コロナの影響で決算変更届を未だ東京都に提出できていませんが、更新期限が迫ってきたので決算変更届を提出せず、更新申請書を先に郵送してもよいですか。

A29 更新前に必要とされている各種変更届(決算変更、役員変更、営業所の所在地の変更、経管・専技の変更等)が提出されていないと、更新申請を受け付けることはできません。

しかし、コロナの影響で必要な書類がそろわない場合、例えば、確定申告期限が延長されたことにより納税証明書が取れず、決算変更届が出せないケースなどでは、確定申告の延長手続きを取ったことがわかる書類を添付していただき、納税証明書は入手出来次第ご提出いただくなどの対応を取ります。早めに、個別にご相談するようお願いいたします。

Q30 副本返信用に、レターパックではなく、簡易書留等の封筒では駄目でしょうか。

A30 恐れ入りますが、書類の紛失防止などの事務処理の都合上、レターパックに限定させていただきますので、ご協力よろしく申し上げます。

Q31 郵送書類をなるべく早く受け付けてほしいのですが、郵送対象であっても窓口で受け付けてもらうことはできますか。

A31 郵送対象となる書類は、原則郵送受付のみとなります。

例外的に、更新申請で期日が間近であり、郵送受付では時間的猶予が無い等緊急の場合には、書類を持参いただくこともあります。しかし、この場合であっても返送用のレターパックをご用意いただいた上で、正本・副本とともに郵送扱いとして書類をお預かりする対応となります。

Q32 現在会社としてテレワークを行っているため、副本の返送先を会社担当者の自宅にしたいのですが、可能ですか。

A32 副本は、返信用レターパックにご記入いただいた宛先へ返送します。東京都において宛先の確認はいたしませんので、返信用レターパックの宛先については記入間違いのないよう、事前に十分ご確認ください。

なお、更新申請にかかる許可通知書は、営業所調査の意味合いもあるため「転送不要」で申請業者の届け出上の営業所所在地に郵送させていただきます。予めご了承下さい。

Q33 行政書士ですが、副本とは別に行政書士用の控えも同封しております。こちらにも押印をいただくことは可能でしょうか。

A33 受付印の押印は可能ですが、事務処理の都合上、行政書士事務所の控えを同封している旨を、送付票・返信用レターパック等に明記するようお願いいたします。

Q34 追加申請と同時に常勤役員等（経管）の変更をしようと考えています。常勤役員等（経管）については今回の郵送対象となりますが、追加申請とともに郵送してよいのでしょうか。

A34 恐れ入りますが、新規申請・追加申請・般特新規申請は、窓口審査とさせていただいております。窓口審査が必要な届出と同時に申請される場合は、ともに持参してご来庁の上、審査窓口へご提出ください。（更新申請が期限間近で来庁の上で入金を要する場合も同様です）

Q35 更新申請と併せて、業種の追加を行いたいのですが、郵送で受けて貰えますか。

A35 新規申請・許可換え新規申請・般特新規申請・業種追加申請については、これまでどおり、窓口審査となります。更新申請と同時に業種追加の申請を行う場合には、申請書類をご持参ください。なお、5月25日(月)より窓口受付時間を9時から12時までに縮小しておりますので、来庁の際はご注意願います。

Q36 決算報告・役員等（経管を除く）の就退任に関する変更届と、経管・専技等許可要件にかかる変更の変更届と、更新申請を同時に送る場合は、別々に分けて送る必要があるでしょうか。

A36 書類管理の都合上、別々に送付しないようお願いいたします。

許可要件（経管・専技・令3条使用人・健康保険等の加入状況）に関する変更を含む場合で更新申請がある場合は、これも含めてすべて同封の上「経管・専技等届出送付票」及び「更新申請送付票」により審査担当1番窓口へ郵送して下さい。なお、経管・専技の変更にあたって、経営経験または技術要件について、建設業許可期間によって証明することができず、請求書等により確認が必要な場合や、手引き記載の書類では許可要件の確認が困

難な場合等については、郵送ではなく、持参いただいた上で窓口審査させていただきますので、ご注意願います。

許可要件に関する変更を含まない変更届と決算報告、更新申請のみである場合は、審査担当2番窓口へ郵送するようお願いいたします。

Q37 申請者の委任状により代理人として更新申請や変更届の提出を予定している者です。A社とB社からそれぞれ委任を受けていますが、A社とB社のそれぞれの書類一式を一緒に郵送してもよいでしょうか。

A37 書類管理や紛失事故防止の観点から、代理人が同じ方の場合でも、許可業者1社ごとに別々に郵送下さい。別会社の書類が同封されている場合には、確認不明書類として返送させていただきますので、ご注意願います。

Q38 更新申請の審査手数料の納付はどのタイミングで行えばよいですか。

A38 更新申請の事前審査が終了した時点で、東京都より、手数料送付について連絡を入れますので、その連絡があってから、現金書留により所定の金額を様式第一号建設業許可申請書の写しと一緒に送金してください。その際、現金書留封筒のご依頼主欄に許可番号を付記してください。有効期間内(閉庁日を含まない許可日の前日)までに入金が完了されないと更新ができなくなりますので、十分ご注意ください。

【更新申請について】

Q39 更新の書類を作成していますが、経管の変更がない場合は、新しい許可要件のうちどれを選べばよいでしょうか。

A39 Q3を参照してください(原則イ(1)該当)。

Q40 更新申請書類の作成で分からないことがあります。窓口で相談は受けてもらえますか。

A40 相談コーナーの対面相談は現在中止しているため、電話相談のみの対応となります。お電話による相談を受けておりますので、下記へお問合せ下さい。

(相談コーナー連絡先) 03-5321-1111 内線 30-657、658、659

Q41 許可の有効期限が令和2年12月31日ですが、令和3年2月1日に合併で消滅予定です。事業承継を有効期限前に認可されれば、更新申請をすることは不要でしょうか。

A41 事前認可制度は、Q12の通り、現時点で国と内容の詳細に関する確認等が済んでおらず、ご相談に来ていただいた場合でも、承継予定日前までに事前認可を行うことができない場合があります。また、認可通知を事前に行うことができた場合であっても、許可の期限が過ぎた後に、合併計画が破談するなど不測の事態が起きた場合は、認可とともに許可そのものが無くなってしまうため、合併前の状態に戻して従前の許可を継続するということができなくなります。

こうした事態を避けるため、承継予定日より前に有効期限が来てしまう場合には、更新申請をおこなった上で、事前認可のご相談にきていただくようお願いいたします。