

新型コロナウイルス感染防止に伴う
建設業許可申請書類の一部郵送受付について

新型コロナウイルス感染防止の取り組みとして、建設業許可に係る郵送受付を実施しているところです。令和2年12月1日より新たに、業種追加申請を郵送受付することとしましたので、これまでの郵送受付に関するお知らせととりまとめて、現時点での郵送対象についてお知らせします（業種追加申請については「5. 業種追加申請のうち郵送可能なもの」をご確認ください）。

1. 郵送受付実施日について

許可要件にかからない変更(決算報告等)	従来より郵送可能
許可要件にかかる変更(経管・専技等)	令和2年4月27日(月)から
更新申請	令和2年5月25日(月)から
業種追加申請	令和2年12月1日(火)から

2. 許可要件にかからない変更(決算報告等)について(原則郵送でお願いします)

決算報告(決算変更届)、決算報告の訂正届
商号、営業所の名称・所在地・電話番号・郵便番号、資本金額、代表者(申請者)または役員等(常勤役員等・専任技術者・令3条の使用人である者を除く)の就退任・氏名改姓

3. 許可要件にかかる変更のうち郵送可能なもの

(1) 常勤役員等(経管・補佐者)、専任技術者、建設業法施行令第3条に規定する使用人に関する変更届のうち、下記①及び②の条件を満たすもの

① 次の書類で前任者及び後任者、新任者の変更日の在職が確認できる場合

ア. 健康保険証に事業所名があり、資格取得年月日で変更日の在職の確認ができるもの
イ. 事業所名がない場合であっても、標準報酬決定通知書等(※)で在職確認が可能なもの

(※標準報酬決定通知書等)

健康保険・厚生年金被保険者に関する標準報酬決定通知書
資格取得確認及び標準報酬決定通知書、
住民税特別徴収税額通知書(徴収義務者用)
(新任者・後任者につき)特別徴収切替届出(受付印のあるもの)
(申請者が法人である場合)法人用確定申告書の写し(表紙および役員報酬明細)、
(申請者が個人である場合)個人用確定申告書の写し(第一表、第二表)
厚生年金記録照会回答票
(新任者につき)資格取得届(受付印のあるもの)またはその通知
(前任者につき)資格喪失届(受付印のあるもの)またはその通知
健康保険組合等の資格証明書 など

以上により新任者及び後任者の、交代日における在職の確認ができなければなりません。
(1日以上間隔がある場合は、交代不可)

② 次の書類で後任者(新任者)の経営経験・技術要件を確認できる場合

(常勤役員等<経管・補佐者>の経験経験または経営補助経験)

ア. 建設業許可期間または大臣特認のみにより要件を確認できる場合

※当面の間、イ(1)の該当者、個人事業主の専従者経験を利用したイ(3)の該当者に限ります。
他のイ(2)(3)およびロ該当者(補佐者含む)については、来庁による窓口審査となります。

(専任技術者の技術要件)

ア. 合格証書等の資格者証、監理技術者証、大臣特任のみにより確認できる場合

イ. 建設業許可期間内の実務経験によって証明する場合であって、実務期間の在職確認を①により証明できる場合

(2) (1)に該当する経管・専技・令3条の使用人の変更届に伴う一部廃業届、従たる営業所の新設・廃止・業種追加・業種廃止

(3) 健康保険等の加入状況に関する変更(2週間以内)

※加入人数のみの変更の場合は、決算報告の変更届時にまとめて提出となります

4. 更新申請のうち郵送可能なもの

更新申請のみであって、原則、5年間の有効期間満了日の2か月前から30日前までのものである場合

※「6. 更新申請・業種追加申請の郵送受付の流れ」⑧の受付が許可有効期限内までに行われない場合は更新ができません。30日前を過ぎても郵送受付は可能ですが、事前審査から入金確認処理までに時間がかかることが予想される場合は、建設業課窓口まで正本・副本を含む申請書一式を直接持ち込んでください（有効期間満了日のおおむね10日前を過ぎた場合）。

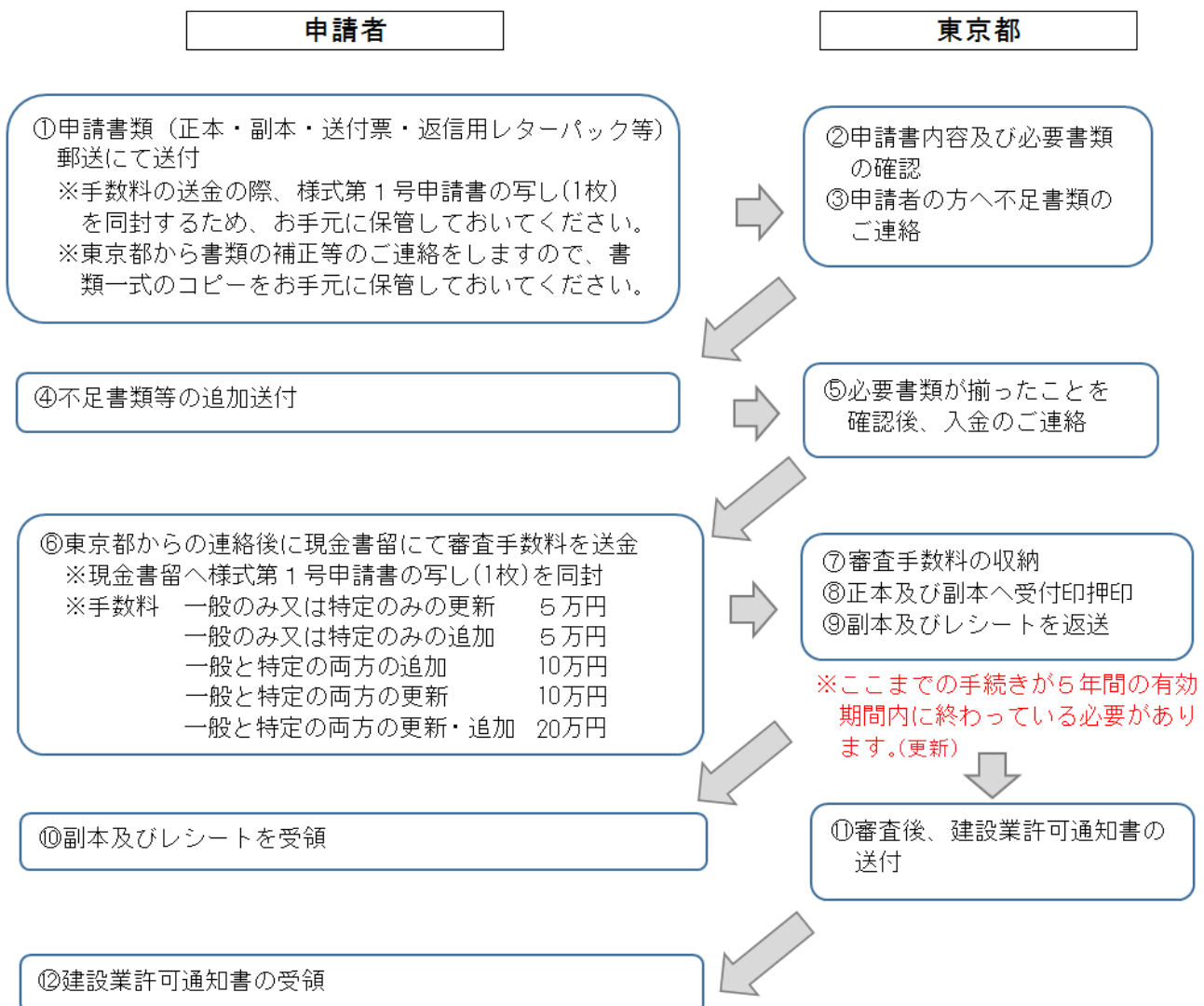
5. 業種追加申請のうち郵送可能なもの

業種追加申請の対象となる業種を担当する専任技術者について、「2. 許可要件にかかる変更のうち郵送可能なもの」（1）の条件を、申請日時点において満たす場合

※業種追加申請が郵送可能な場合は、更新申請と追加申請を同時に郵送することが可能です。

ただし、許可期間の一本化ができるのは、入金時点で、許可の有効期限まで30日以上の日数がある場合に限りです。それ以外の場合は、更新申請と業種追加申請の申請書は別々に作成してください。この場合、業種追加申請の許可通知は更新申請の許可通知後となります。

6. 更新申請・業種追加申請の郵送受付の流れ（現金書留の場合）



7. 郵送する書類および宛先について

封筒へ（１）～（３）の書類を同封の上、以下の宛先までご郵送ください。

- （１）建設業許可申請送付票兼審査票 ※必要事項をご記入ください
- （２）それぞれの正本（別とじ含む）、副本、確認資料、電算入力用紙
- （３）副本返信用の封筒・レターパック ※返信先を記入してください

※確認資料はお返ししません。手引きに「原本提示」と記載している書類の原本は送らないようにしてください。

※副本は記入された宛先へ返送します。記入間違いのないよう、事前に十分ご確認ください。

※同一申請者の書類は全て同封してください。決算報告とそれ以外を別々に送付する等のないようお願いします。

その中で、更新申請・業種追加申請・変更届・決算報告は別々に分けてください。たとえば更新申請の中に変更届を混ぜたりしないでください。（更新追加一本化が可能な場合は、これについては1つの申請書とします）

※副本以外に送付者控えへの受付印の押印等を求める場合は、送付票に【控え在中】と朱書きしてください。

（送付先）下記を切り取って封筒へ貼って送付してください。

※宛先の担当（1番・2番）および封入されている書類について、□のチェックボックスへチェックを入れください。また、許可番号および許可年月日等の記入をお願いいたします。

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1

東京都都市整備局市街地建築部建設業課

審査担当 □1番窓口宛 □2番窓口宛 ←✓をつけてください

※下線の箇所に記入してください。

【許可番号 第_____号】

【許可年月日 _____年____月____日】

【更新 追加 申請書類在中】

【経管専技等 役員等 変更届出書類在中】

【全部廃業届在中】

【決算報告書_____期分在中】

【補正書類在中】（担当_____宛）

✓をつけてください

<宛先の書き方>

- ① 更新申請のみ、または更新申請+決算報告+許可要件にかからない変更のみである場合
【2番窓口宛】に✓、【許可番号】【許可年月日】を記入、【役員等】に✓
更新申請を含む場合は【更新】に✓
決算報告を含む場合は【決算報告書_____期分在中】に✓と期数を記入
- ② 決算報告のみ、または決算報告書+許可要件にかからない変更のみである場合
【2番窓口宛】に✓
【許可番号】に記入
【決算報告書_____期分在中】に✓と期数を記入
- ③ 全部廃業届のみである場合
【2番窓口宛】に✓、【全部廃業届在中】に✓
- ④ 許可要件にかかる変更や郵送可能な業種追加申請を含む場合
【1番窓口宛】に✓、【許可番号】【許可年月日】を記入、【経管・専技等】に✓
更新申請を含む場合は【更新】に✓、追加申請を含む場合は【追加】に✓
決算報告を含む場合は【決算報告書_____期分在中】に✓と期数を記入
- ⑤ 建設業課の担当者から補正書類の指示があった場合
【許可番号】【許可年月日】を記入
【補正書類在中】（担当_____宛）に✓と担当者名を記入

8. 郵送に当たっての注意事項

- (1) 送料は、申請者の負担となります。
- (2) 書類等は個人情報が含まれるものがあるため「3. 許可要件にかかる変更～5. 業種追加申請」を含む場合は、必ず書留（簡易書留を含む）またはレターパックにより送付してください。

郵便事故に関し、当課は責任を負いかねますので、御了承ください。

- (3) 返送時に料金不足である場合、不足分の切手を追加で送付いただく必要があります。
- (4) 送付については、事業者ごとにご送付いただくようお願いいたします。別の事業者の書類等や経営事項審査の申請書類との合封は行わないで下さい。

決算報告書のみをご送付いただく場合は、複数の事業者の分を1つの封筒で送付可能です。ただし、他の変更や更新申請等を直近に控えている事業者の決算報告書については、可能な限り1事業者の分にまとめてください。

- (5) 郵送する前に「[建設業許可（申請・変更）の手引](#)」をよくお読みの上、必要な書類をご確認ください。

※更新申請・業種追加申請に必要な書類はP18～19、変更届に必要な書類はP74～81です。

※更新申請・業種追加申請は、事前審査後に手数料の送金が必要となります。現金書留により送金する場合は[こちら](#)をご確認ください。

- (6) 現金書留による手数料の送金の際は、様式第1号申請書の写し(1枚)を同封していただくため、お手元に保管しておいてください。
- (7) 現金書留による場合、東京都からの連絡前に手数料を送金しないようご注意ください。
- (8) 書類不備等で連絡する場合があります。正本・副本とは別に、書類一式のコピーをお手元に保管しておいてください。
- (9) 郵送により専任技術者の資格者証等の原本確認を行わなかった許可業者につきましては、更新手続き等、来庁による申請の際に資格証の原本確認を別途行うことがありますので、ご了承下さい。
- (10) 令和2年10月1日より、社会保険への加入が要件となりました。未加入の事業者は更新申請を受付することができませんので、以下のお知らせをご確認ください。

(お知らせ) <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/pdf/r2kaisei-syaho.pdf>

9. 郵送の詳細、送付票、手数料の送金方法及びQ & Aは下記をご確認下さい。

(郵送方法等) https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/R2_yuusoutaiou.html

(送付票) https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/pdf/R2_souhushinsa.pdf

(現金書留) <https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/pdf/tesuuryousoukin.pdf>

(Q & A) https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kensetsu/pdf/R2_kaisei_qa.pdf

■お問い合わせ先■

東京都都市整備局市街地建築部建設業課審査担当

03-5321-1111（代表） 内線番号：30-661、30-666、30-693