

事務連絡

令和2年8月20日

建設業関係団体の長様  
関係測量・設計業団体の長様

京都府建設交通部指導検査課長

新型コロナウイルス感染症に係る建設業許可申請等の取扱いについて

平素は、京都府の建設交通行政の推進について格別の御配慮をいただき厚くお礼申し上げます。

標記については、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、緊急事態宣言発令期間中の特例（郵送による事前審査制）を継続しておりますが、別添のとおり一部取扱いを変更しますので、会員、参加団体等に周知いただきますようお願いいたします。

# 新型コロナウイルス感染症に係る建設業許可申請等の取扱いについて

令和2年8月19日  
京都府建設交通部指導検査課

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、緊急事態宣言発令期間中の特例（郵送による事前審査制）を継続しておりますが、一部取扱いを変更し下記のとおりとしますのでお知らせします。

## 記

### 1 概要

#### (1) 期間

当面の間

※この取扱いを変更、終了する場合は、改めてHPでお知らせします。

#### (2) 各種申請・届出

ア 建設業許可、解体工事業・浄化槽工事業登録、特例浄化槽工事業届出

○ **原則、郵送による事前審査制**としていた取扱いを継続します。

イ 経営事項審査

○ 対面での受付を再開しますが、来庁者が集中することによる感染拡大を防ぐため、**予約制**とします（京都・南丹土木事務所を除く）。

事前に電話にて審査日時を予約していただくこととなりますので、**申請の際は、必ず申請先の土木事務所にお問い合わせください。**

また、郵送での申請を希望される場合は、個別に御相談ください。

○ なお、中丹東、中丹西及び丹後土木事務所の予約制につきましては、変更はありません。

事務所	受付方法	受付曜日	受付時間	予約開始日	対面受付開始日
京都	郵送				
乙訓	予約制	水	13:30~16:00	9月1日	9月7日~
山城北	予約制	火	9:00~11:30、13:00~16:00	9月1日	
山城南	予約制	木	13:00~16:00	8月19日	9月3日~
南丹	持参又は郵送	金	9:00~11:30、13:00~16:00		
中丹東	予約制	水	9:00~11:00、13:00~16:00	従来どおり	
中丹西	予約制	火	13:00~16:00		
丹後	予約制	火	13:00~16:00		

※予約は1か月前から受け付けます。

※時期によっては、受付曜日・時間を変更している場合がありますので、各土木事務所に御確認ください。

(3) 建設業許可申請書類の閲覧

- 令和2年5月25日(月)から規模を縮小(閲覧件数の制限等)して再開しています。
- また、京都土木事務所については、9月7日から、閲覧曜日を「火・水・木」に変更します。
- 御利用の方には、大変御迷惑をおかけいたしますが、御理解と御協力をよろしくお願いいたします。

2 建設業許可、解体工事業・浄化槽工事業登録、特例浄化槽工事業届出の手續について

(1) 送付いただくもの

①送付状

- ・書類に関して連絡する場合がありますので、必ず日中に対応可能な電話番号(携帯電話可)及びFAX番号を送付状の連絡先欄に記入してください。

②提出書類(必要な部数)・提示書類(1部)

- ・必要な書類・部数は、各種申請・届出の手引き又は府HPを御確認ください。
- ・提示書類は、原本提示のものも含めて全て写しで提出してください。

③返信用レターパックプラス(赤)

※郵送による許可、登録通知書等及び副本の返送を希望される場合のみ

(2) 手續の流れ

①上記(1)について、個人情報等が記載された書類があるため、**必ず書留(簡易書留を含む。)**又はレターパックプラス(赤)により窓口となる本庁又は土木事務所に送付してください。

- ・宛先は、「6 送付先・お問い合わせ先」を確認してください。
- ・書類の内容等について、確認の連絡をすることがありますので、手元に別途一部控えをお持ちください。
- ・他業者の書類や他の申請書類との合封は御遠慮ください。
- ・郵便事故等に関し、京都府は責任を負いかねますので御了承ください。

②土木事務所に到達後、書類を確認した段階で御連絡いたします。

- 「原本確認書類がある申請・届出」・「手数料が必要な申請」の場合は、原本確認書類の確認、手数料の納付のため、来庁をお願いいたします。
- 「補正が必要で受付できない」等の場合は、修正した書類の郵送や来庁による修正をお願いすることがあります。

- ・申請書類が整った後、来庁いただき原本確認書類の確認、申請手数料の受納等をさせていただきます、問題なければ受理印を押印します。(この日が受付日となります。)
- ・写しで送付いただいた提示書類をお返しいたします。
- ・来庁されなかった場合は、申請・届出はなかったものと取り扱いますので御了承ください。また、補正等により受付までに時間を要し、結果的に許可、登録通知書等の送付が遅れた場合でも、京都府は責任を負いかねますので、余裕を持った申請や補正事項についての速やかな対応をお願いします。

- ③審査終了後、通知書（許可、登録通知書等）及び申請書類（副本）について、郵送を希望された場合は返信用レターパックにて送付、希望されなかった場合は窓口にてお渡しいたします。

### 3 経営事項審査について（郵送申請の場合）

※郵送を希望される方は、事前に必ず土木事務所にご相談いただき、以下を御確認の上、申請してください。

#### (1) 送付いただくもの

##### ①送付状

- ・書類に関して連絡する場合がありますので、必ず日中に対応可能な電話番号（携帯電話可）及びFAX番号を送付状の連絡先欄に記入してください。

##### ②経営事項審査申請に係るチェックリスト

- ・該当する□にチェックを入れていただき、必要な書類が揃っていることを確認してください。

##### ③提出書類（3部（正本1部・副本2部））・提示書類（1部）

- ・必要な書類は、経営事項審査申請の手引きを御確認ください。
- ・提示書類は、原本の提示を求めているもの（契約書等）も含めて全て写しで提出してください。ただし、次の書類は、該当部分のみで可です。

○以下については、1枚目の写しを提出してください。

- ・「建設業許可申請書副本（受付印のあるもの）」
- ・「前年度経営事項審査申請書副本（受付印のあるもの）」
- ・「建設業法第11条第2項の規定による審査対象事業年度に係る変更届出書の副本（受付印のあるもの）」

○【A】工事種類別完成工事高及び同元請完成工事高を確認できる資料（手引きP28～30）については、内容が分かる部分（注文者、請負人、請負金額、工期、工事内容、JVの場合は負担割合が分かる書類、工事進行基準の場合は当期計上分等）が分かる書類）の写しを提出してください。

※内容が分からない場合は、追加資料の送付をお願いする場合があります。

また、原本の提示を求めている書類（契約書等）については、来庁時に原本を確認（以下(2)②）します。

- ・審査に必要な建設業許可に係る決算変更届が未提出である場合は、同封してください。副本については、来庁時（以下(2)②）にお返しします。

#### (2) 手続の流れ

①上記(1)について、個人情報等が記載された書類があるため、**必ず書留（簡易書留を含む。）**又は**レターパックプラス（赤）**により窓口となる土木事務所に送付してください。

- ・宛先は、「6 送付先・お問い合わせ先」を確認してください。
- ・書類の内容等について、確認の連絡をすることがありますので、手元に別途一部控えをお持ちください。

- ・他業者の書類や他の申請書類との合封（審査に必要な決算変更届は除く。）は御遠慮ください。
- ・郵便事故等に関し、京都府は責任を負いかねますので御了承ください。

②土木事務所に到達後、通常の受付日に、書類を確認し、御連絡いたします。

- 「補正が必要で受付できない」等の場合は、修正した書類の郵送や来庁による修正をお願いすることがあります。
- 受付できる場合は、原本確認書類の確認、手数料の納付のため、来庁をお願いいたします。

- ・申請書類が整った後、原本確認書類の確認、申請手数料の受納等をさせていただき、問題なければ受理印を押印し、副本をお返しします。（この日が受付日となります。）
- ・写しで送付いただいた提示書類及び決算変更届を同封された場合はその副本をお返しいたします。
- ・来庁されなかった場合は、申請はなかったものと取り扱いますので御了承ください。また、補正等により受付までに時間を要し、結果的に経審結果通知書の送付が遅れた場合でも、京都府は責任を負いかねますので、余裕を持った申請や補正事項についての速やかな対応をお願いします。

③審査終了後、結果通知書を郵送にて送付いたします。

※通常どおり公費にて郵送しますので、送料の負担は不要です。

#### 4 郵送申請に関する注意事項

- 通常の対面受付に比べ、通知書発行までに時間を要しますので、余裕を持った申請をお願いします。  
更新期限が間近である等早期の申請が必要な場合については、必ず申請先の土木事務所に相談してください。
- 送料については、全て申請者負担となりますので御了承ください。
- 郵便事故等に関し、京都府は責任を負いかねますので御了承ください。
- 書類に虚偽や不正があった場合は、行政処分や刑事罰の対象となりますので御注意ください。
- 来庁される際は、マスク等の着用をお願いいたします。
- 換気のため執務室の窓を開放する場合がありますので、御了承ください。

#### 5 職員の勤務体制について

京都府では、新型コロナウイルス感染症拡大防止を図りつつ、業務を継続するため、交代制による在宅勤務を実施しております。

各窓口の職員数が少なくなるため、電話対応等でお待ちいただくこととなり、御迷惑をおかけする場合がありますが、御理解・御協力をいただきますようお願いいたします。

## 6 送付先・お問い合わせ先

宛先	住所	電話番号	所管区域
京都土木事務所 企画・総務契約課	〒606-0821 京都市左京区賀茂今井町 10-4	075(701)0169	京都市（京都市西京区大枝、大原野を除く）
乙訓土木事務所 企画・総務契約課	〒617-0006 向日市上植野町馬立 8	075(931)2156	向日市、長岡京市、大山崎町、京都市西京区（大枝、大原野）
山城北土木事務所 総務契約課	〒610-0331 京田辺市田辺明田 1	0774(62)0047	宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町
山城南土木事務所 企画・総務契約課	〒619-0214 木津川市木津上戸 18-1	0774(72)1152	木津川市、笠置町、和束町、精華町、南山城村
南丹土木事務所 総務契約課	〒622-0041 南丹市園部町小山東町藤ノ木 21	0771(62)1527	亀岡市、南丹市、京丹波町
中丹東土木事務所 総務契約課	〒623-0012 綾部市川糸町丁畠 10-2	0773(42)1020	舞鶴市、綾部市
中丹西土木事務所 企画・総務契約課	〒620-0055 福知山市篠尾新町 1-91	0773(22)5115	福知山市
丹後土木事務所 総務契約課	〒626-0044 宮津市字吉原 2586-2	0772(22)3244	宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町
指導検査課 建設業係	〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町	075(414)5222	府外業者のみ (解体工事業・浄化槽工事業に係る申請・届出)