

## 申請書類の郵送受け付けについて(経営事項審査)

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を図るため、経営事項審査申請の書類の受け付けについて、次のとおり取り扱うこととします。

### 1 対象期間

令和2年4月24日(金)より当面の間

### 2 提出方法

上記期間において、申請書類を郵送でも受け付けることとします。(従来どおり、持参による提出も受け付けますが、できるだけ少人数、マスク着用でお越しください。)

### 3 郵送で提出する場合の留意点

- 決算変更届を提出する際に経審の受審日を予約してください。(予約方法は下記参照)
- 経審の受審日までに申請書類一式が届くように郵送してください。
- 一般書留など記録が残る方法で郵送してください。

※ 日本郵便(郵便(一般書留等)、レターパック(○赤色の封筒、×青色の封筒))か佐川急便の飛脚特定信書便をご利用ください。申請等書類は信書に該当するため宅急便やゆうパックでは送れません。

- 提出・提示書類については、持参により提出する場合と基本的には同じですが、次の点が持参の場合と異なります。

- ・建設業許可申請書の副本は、提示不要とします。
- ・提示書類については、**すべて写しを同封**してください。(原本提示は省略することとします。提示書類は一切返送しませんのでご注意ください。)
- ・決算変更届の副本については、工事経歴書と直前3年の各事業年度における工事施工金額のみ写しを同封してください。
- ・民間工事の完工高を確認するための請負契約書は、経審を受審する業種について、元請・下請の区分ごとに金額の大きい上位5件の写し(工事名(工事内容)、工期、発注者が分かる部分)を同封してください。
- ・市町村の工事を元請として受注し、その工事を下請に出した場合は施工体系図のみ写しを同封してください。

※ 書類の不足や不備等のため受け付けできない場合は、職員が電話でご連絡します。

○受け付け後、申請書類の副本（事業者控え）を返送しますので、**必ず返信用封筒を同封**してください。

※ 返信用封筒はできるだけレターパックとしてください。（書類を提出する場合と同様に記録が残る方法で返信しますので、郵便封筒の場合は、あらかじめ一般書留等に必要な切手を貼り付けてください。）

**[受審日の予約について]**

○建設業許可における決算変更届提出の際に予約してください。郵送で決算変更届を提出する場合は、「決算変更届（正本・副本）」の表紙右上に、それぞれ「**経審**」と**朱書き**のうえ、付箋等で、日程表から希望する日程を3つ記載してください。（日程表は経営事項審査の手引き参照）

例) 5/18AM、5/20、5/21PM

**提出書類・提出方法等について、ご不明な点は下記までお問い合わせください。**

**【問い合わせ先】**

山梨県県土整備部建設業対策室

甲府市丸の内1丁目6番1号 県庁北別館3F

TEL 055-223-1843 FAX 055-223-1844