

経営事項審査申請受付事務における「事前審査」の変更について

令和3年3月9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、建設業法関係の事前審査を行ってきましたが、感染拡大の収束が見込まれないことなど、事務手続を下記のとおり変更します。

1 事務手続の変更日

令和3年3月15日(月)から変更。

2 主な内容

(1) すべてを、事前審査とします。

なお、事前審査後、行政側で必要があると判断した場合、対面による書類の補正を求めることがあります。

イ アの事前審査用として提出された1部を正本として取扱います。

事前審査後、副本、入力用紙及び返信用封筒を提出する際に収入証紙を貼った台紙を同封してください。

なお、申請書右上に「正本」及び「副本」と記載してください。

ウ 工事経歴書に記載した工事の確認に用いる「工事契約書の写し」又は「注文書及び請求書の写し」については、建設工事の種類毎に請負代金の大きい上位3件分を提出してください。ただし、申請内容に疑義がある場合は、追加で提出を求めることがあります。

エ 提示書類については、すべて写しの提出してください。(原本の提出は行わないでください。)

オ 「技術職員調書」及び「公認会計士等調書」は廃止します。

なお、技術職員の確認書類としては、前回の経営規模等評価結果通知書のコピー及び前回提出した「技術職員名簿」のコピーを提出してください。変更等がある場合は、その内容が確認できる書類の写しも提出してください。

また、公認会計士等の確認書類としては、毎回、合格証書等の写しを提出してください。

カ 申請書等送付の際は、「経営事項審査に係るチェックリスト」に該当する書類にチェックし、その順番に書類を並べ、「経営事項審査に係るチェックリスト」も一緒に提出してください。

※ 県に申請する前の「経営状況分析」については、従来どおり各登録経営状況分析機関が定める方法で手続をします。

※ 建設業許可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

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「経営事項審査申請要領」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。

おって、「経営事項審査申請要領」は令和3年4月上旬に改訂し、県建設産業室ホームページに掲載する予定です。

(別記) 変更後の事務手続【経営事項審査（経営規模等評価申請・総合評定値請求）】

① 郵送での書類一式提出

次の書類の正本1部を建設事務所に郵送（*）で提出してください。

ア 経営事項審査申請要領8ページの「提出書類」

この段階では、「審査手数料証紙貼付書」は不要。

イ 経営事項審査申請要領8ページの「提示書類」のコピー

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。

工事経歴書に記載されている工事に係る工事契約書の写し又は注文書及び請求書の写しについては、建設工事の種類毎に請負代金の大きい上位3件分を提出してください。

技術職員の確認書類としては、前回の経営規模等評価結果通知書のコピー及び前回提出した「技術職員名簿」（左上に「〇年〇月〇日申請分」と前回申請日を手書きする。）を提出してください。変更がある場合又は有効期間の定めのある資格を有する場合は、その技術者の合格証等の写しを提出してください。また、新たに実務経験を有した場合は、建設業法施行規則様式第九号（第三条関係）「実務経験証明書」を提出してください。

公認会計士等の確認書類としては、毎回、合格証書等の写しを提出してください。

ウ 経営事項審査に係るチェックリスト

提出する書類にチェックをしてください。ア・イはそれぞれその順番に書類を並べてください。

※ 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。

※ 郵送前の日程予約、電話連絡等は不要です。

② 事前審査

郵送された書類を建設事務所で審査します。

③ 疑義確認

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。）

④ 書類收受

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。

折り返し副本を返送します。

ア 「審査手数料証紙貼付書」

収入証紙の貼付をしてください。

イ 副本2部

ウ 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。

⑤ 電算処理

⑥ 結果通知書交付

結果通知書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。