

新規建設業許可・経営事項審査の受付について

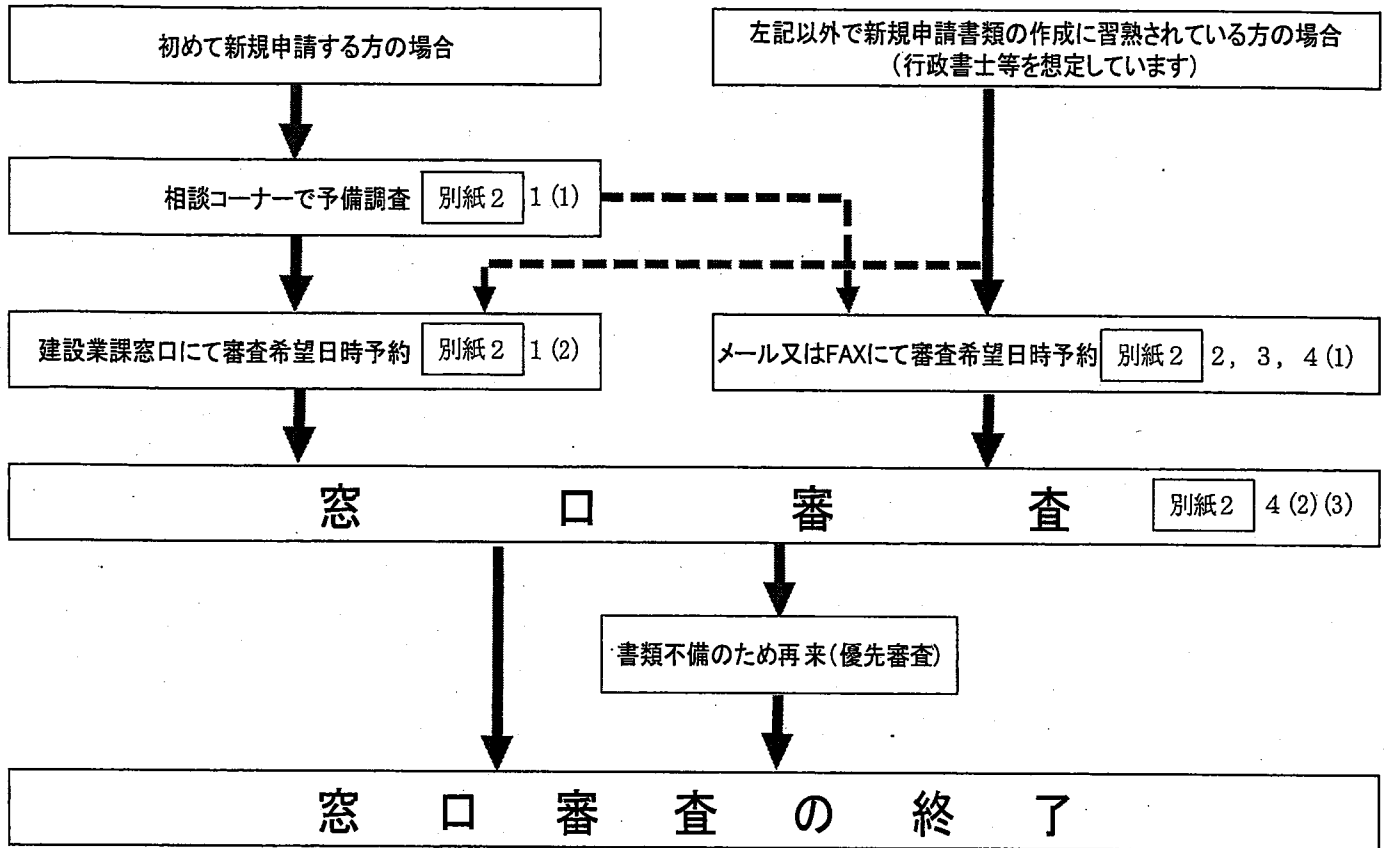
平成28年度から、新規建設業許可について、従来の先着順に加え予約制度を試行的に一部導入するとともに、経営事項審査の審査日について、週4日間を5日間にします。

区分	予約対象案件	予約受付時間	審査開始時間	相談コーナー	備 考
建設業許可	新規 一般と特定の切替及び許可権者の切替は除きます。	月曜～金曜 9:00～17:00 建設業課窓口・メール・FAXにて予約受付します。	月曜～金曜	各時間帯 窓口数1	予約受付の前に、原則として予備調査が必要となります。
			○ 9:30		
○ 10:30					
○ 13:30					
○ 14:30					
○ 15:30					
経営事項審査	全て	月曜～金曜 9:00～17:00 建設業課窓口にて予約受付します。	月曜～金曜	各時間帯 窓口数3	予備調査を受けることができます。
			○ 9:30		
○ 10:30					
○ 13:30					
○ 14:30					

○ 新規建設業許可申請で予約する場合は、別紙1「新規申請で予約する場合のフロー図」をご覧ください。

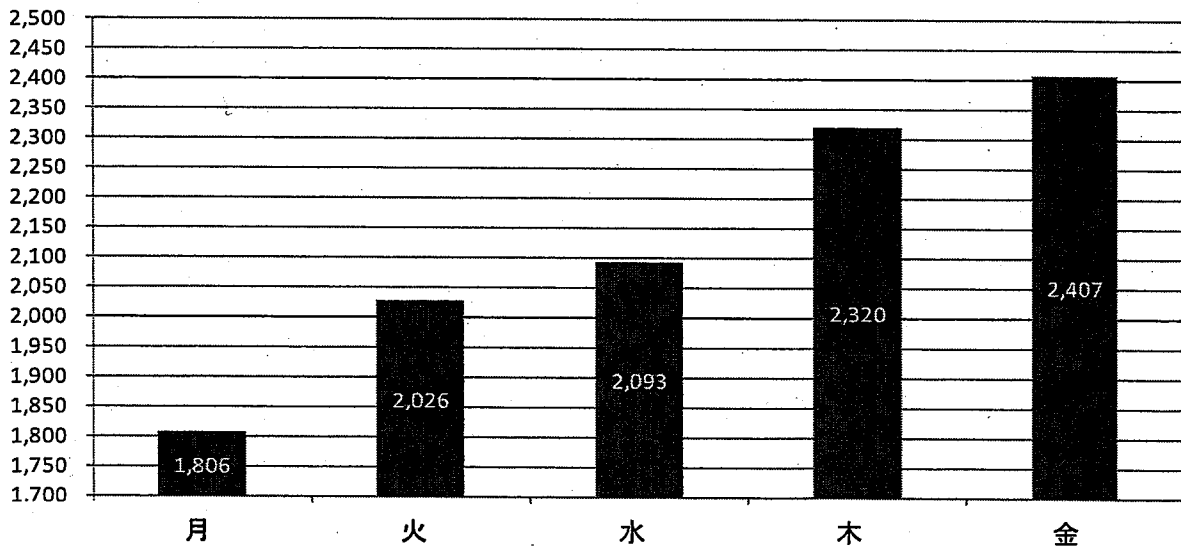
問い合わせ先	都市整備局市街地建築部建設業課審査担当
予約制度	03-5321-1111(代) 内線 30-661
予約変更・取消	03-5321-1111(代) 内線 30-691
予約メール	S0000167@section.metro.tokyo.jp
予約FAX	03-5388-1356
経営事項審査	03-5321-1111(代) 内線 30-681

新規申請で予約する場合のフロー図



曜日別来庁者延べ人数実績 (平成25年度)

(単位:人)



※ 新規申請においても、上のグラフのように週末に集中する傾向がありますので、予約の際の参考にして下さい。

予約方法の詳細

1 予備調査及び建設業課窓口での予約

- (1) 初めて新規申請する方は、相談コーナーにて別紙3「建設業許可新規申請予約票（以下「予約票」と記します）」を記入した後に予備調査を受けて下さい。
- (2) 新規申請に必要な書類が整っていると判断された場合、相談員が予約票に予備調査済印を押印しますので、受付にて審査希望日時の予約を行って下さい。申請者の方に予約一覧表のパソコン入力画面を確認していただいた上で、受付担当者が予約票に予約確定日時等を記入します。
- (3) 上記(1)(2)については、新規申請書類作成に習熟されている方（行政書士等を想定しています）はこの限りではありません。

2 メールでの予約方法

- (1) 予備調査済印又は行政書士等職印がある予約票に、審査希望日を最大で第3希望まで記入し、予約票の画像ファイル又はPDFを添付して、最も早い審査希望日の2日前（閉庁日は含みません）までに、件名を「建設業許可新規申請予約担当者宛」として「S0000167@section.metro.tokyo.jp」へ送信してください。なお、希望の審査開始時間は複数を選択できます。
- (2) 確認次第メールにて予約時間を記載した予約票を、PDFで添付して返信します。（遅くとも最も早い予約希望日の前日（閉庁日は含みません）の正午まで）
- (3) 万一上記(2)の返信がない場合は、お手数ですが「03-5321-1111 内線 30-691」までお問い合わせください。

3 FAXでの予約方法

- (1) 予備調査済印又は行政書士等職印がある予約票に、審査希望日を最大で第3希望まで記入し、予約票を最も早い審査希望日の2日前（閉庁日は含みません）までに、件名を「建設業許可新規申請予約担当者宛」として「03-5388-1356」へ送信してください。なお、希望の審査開始時間は複数を選択できます。
- (2) 確認次第FAXにて予約時間を記載した予約票を返信します。（遅くとも最も早い予約希望日の前日（閉庁日は含みません）の正午まで）
- (3) 万一上記(2)の返信がない場合は、お手数ですが「03-5321-1111 内線 30-691」までお問い合わせください。

4 その他

- (1) 予約日時の調整
 - メール又はFAX予約で、ご希望の日時が既に予約済の場合、当課から電話で連絡し、日時を調整させていただきます。
- (2) 窓口審査
 - 指定された日時に予約票を持参のうえ建設業課までお越し下さい。係員が呼び出します。（予約時間においてにならない場合、他の方を優先することがあります）
 - 新規申請については、審査内容により時間を要することとなった場合、後の予約者にご迷惑とならない範囲で対応させていただきますが、申請に当たっては書類の綴じ方、順番、確認資料の整理等について「建設業許可審査・変更の手引」を参照いただき、よくご確認をしていただきますようお願いいたします。
- (3) 預金残高証明書
 - 金融機関が発行する「預金残高証明書」の取り扱いについては、従来新規申請受付日（窓口審査終了日）としていましたが、平成28年度審査分からは予約制度を行う新規申請に限定して、申請者の方が予約受付を行った日において、証明日から1ヶ月以内であることを要件とします。

建設業許可新規申請予約票

東京都都市整備局市街地建築部建設業課

申請者・担当者・電話番号、希望日時等の太枠の部分の記入をお願いします。

申請者 (法人名・個人事業主名等)	
担当者 (申請担当者名) 又は (行政書士等名・職印)	職印
担当者電話番号 (日中連絡のつく携帯等)	
FAX予約の場合、FAX番号	()

① 相談コーナーにて予備調査終了後、東京都相談員が記名・押印いたします。

予備調査済印	平成 年 月 日 相談員名 印
--------	--------------------

② メール又はFAXで予約申し込みする場合、下記にご記入いただき、本予約票を送信してください。(メールへの添付はPDF・画像いずれも可)

メール: S0000167@section.metro.tokyo.jp メール件名「建設業許可新規申請 予約担当者 宛」

FAX: 03-5388-1356 宛先「建設業課新規申請 予約担当者 宛」

第1希望	月 日()	9:30 - 10:30 - 13:30 - 14:30 - 15:30
第2希望	月 日()	9:30 - 10:30 - 13:30 - 14:30 - 15:30
第3希望	月 日()	9:30 - 10:30 - 13:30 - 14:30 - 15:30

- ・ご都合のつく時間に複数〇印をつけていただいても結構です。
- ・本予約票を、最も早い審査希望日の2日前(閉庁日は含みません)までに送信してください。
- ・遅くとも最も早い予約希望日の前日(閉庁日は含みません)の正午までに、予約日時が記載された予約票をメール又はFAXにて返信します。
- ・ご希望の日時が既に予約済の場合、当課から電話で連絡し、日時を調整させていただきます。

③ 予約確定日時は当課において記載します。

予約確定日時	月 日 時 分 を予約しました 予約窓口担当印 予約受付印
--------	----------------------------------

【お願い】

- 予約当日は本予約票を必ずお持ち下さい。
- 予備調査では新規申請に必要な書類が整っているかの確認のみを行っています。
そのため窓口審査にあたっては、書類の内容を説明できるようご準備をお願いします。