

令和8年4月1日

建設業法における建設業許可申請・届出等及び経営事項審査の受付について

建設業法における建設業許可申請・届出等の受付方法、並びに経営事項審査の申請方法にかかる取り扱いについては、以下の通りです。

I 建設業許可申請・届出等の受付について

1 建設業許可申請・届出（行政書士による代理を含む）

	建設業許可申請	経營業務の管理責任者、 営業所技術者等にかか る変更届	事業年度終了に伴う 変更届
申請を行う者が 『三重県外』の 地域の場合	申請窓口への持参 <u>（希望される場合は郵送による受付も可）</u>		
申請を行う者が 『三重県内』の 地域の場合			

※ご持参された場合は、窓口での形式的な確認のみを行い、その場での詳細な審査は行いません。

※申請において郵送される場合は、事前に管轄の建設事務所まで、ご連絡のうえ発送して頂くようお願いいたします。電話での事前相談もご活用ください。

【郵送による場合の注意事項】

ア 送付先 各建設事務所 総務・管理（・建築）室 総務課 申請窓口
（次頁の申請・届出等送付先一覧を参照のこと）

イ 送付方法

・信書便（レターパック（赤）や書留郵便など、確実に受け取り確認ができる方法により送付してください。）

※許可申請に係る送付の場合、レターパック（青）や普通郵便は不可です。

・信書便の表面に送付物等を朱書してください。

「法人・個人名、許可番号、送付した書類名」在中

（例）「三重県組株式会社、第〇号、建設業許可更新申請書」在中

・必ず日中に連絡がとれる電話番号（携帯電話可）を同封又は信書便の表面に記入して下さい。

ウ 送付にあたっての留意事項

- 郵送料は申請者の負担となります。
- 書類不備等で連絡する場合がありますので、確認用として書類一式を複写して、お手元に保管ください。
- 申請書の正副、確認資料、返送先を明記した返信用のレターパックを同封して下さい。
(受付終了後、受付印を押印した副本を返信します。)
- 郵便事故に関し、県は責任を負いかねますので、ご了承ください。
- 様式の相違や必要な箇所の記述不備等場合により、受付不能で返却することもありますので、あらかじめご了承下さい。
- 郵送受付の場合、通常よりも許可通知書の発送までの期間が長くなりますので、ご了承ください。

2 解体工事業、浄化槽工事業登録

建設業許可申請・届出に準じた取り扱いとします。

〔申請・届出等送付先一覧〕

申請・届出	主たる営業所の所在地	提出先	住所	電話番号
建設業許可申請・届出、解体工事業登録、浄化槽工事業登録、特例浄化槽届出（県内）	桑名市、いなべ市、木曾岬町、東員町	桑名建設事務所 総務課	〒511-8567 桑名市中央町5丁目71	0594-24-3661
	四日市市、菰野町、朝日町、川越町	四日市建設事務所 総務課	〒510-8511 四日市市新正4丁目21-5	059-352-0665
	鈴鹿市、亀山市	鈴鹿建設事務所 総務課	〒513-0809 鈴鹿市西条5丁目117	059-382-8680
	津市	津建設事務所 総務課	〒514-8567 津市桜橋3丁目446-34	059-223-5200
	松阪市、多気町、明和町、大台町	松阪建設事務所 総務課	〒515-0011 松阪市高町138	0598-50-0577
	伊勢市、玉城町、南伊勢町、大紀町、度会町	伊勢建設事務所 総務課	〒516-8566 伊勢市勢田町628-2	0596-27-5197
	鳥羽市、志摩市	志摩建設事務所 総務課	〒517-0501 志摩市阿児町鶴方3098-9	0599-43-5125
	伊賀市、名張市	伊賀建設事務所 総務課	〒518-8533 伊賀市四十九町2802	0595-24-8200
	尾鷲市、紀北町	尾鷲建設事務所 総務課	〒519-3695 尾鷲市坂場西町1番1号	0597-23-3524
熊野市、御浜町、紀宝町	熊野建設事務所 総務課	〒519-4393 熊野市井戸町371	0597-89-6142	
・解体工事業登録、浄化槽工事業登録、特例浄化槽届出（県外）	県外	県土整備部 建設業課	〒514-8570 津市広明町13番地	059-224-2660

Ⅱ 経営事項審査の申請受付について

○経営事項審査の申請（行政書士による代理を含む）

	受付方法	受審方法
申請を行う者が『三重県外』の地域の場合	<u>当日書面審査受付</u> <u>郵送による</u>	〔当日書面審査受付〕 ・ <u>持参された申請書及び提示書類により書面にて審査を進めます。</u> <u>※申請内容によっては従来どおりの対面審査を行うことがあります。</u>
申請を行う者が『三重県内』の地域の場合 ※三重県内、県外の地域での申請方法の区別はありません。	<u>受付</u> <u>窓口での書類の事前預かり</u> <u>のいずれか</u>	〔郵送による受付〕 ・ <u>郵送された申請書及び提示書類により書面にて審査を進めます。</u> 〔窓口での書類の事前預かり〕 ・ <u>持参された申請書及び提示書類により書面にて審査を進めます。</u>

※郵送による受付の場合も審査の予約は従来どおり必要です。

※審査は当日書面審査を基本としますが、申請内容によっては従来どおりの対面審査で実施することもあります。

- ・当日書面審査は会場受付にて、連絡先、受審業種数を申し出て頂いたうえで、全ての書類を提出して下さい。（受付後は連絡がとれる状態にて審査会場外でお待ち下さい。）
なお、審査終了後は伺った連絡先に連絡致しますので、受領に受付までお越しく下さい。
- ・郵送受付による審査は、事前に**審査会場を管轄する**建設事務所総務課担当者にご連絡のうえ、審査予約日の**3開庁日**までに申請書類、提示書類及び返信用レターパックを、**審査会場を管轄する**建設事務所総務課あて送付してください（必着のこと）。封筒の表面に、必ず日中に連絡がとれる電話番号をご記入下さい。
確認用として、提出する副本とは別に申請書類及び提示書類一式を複写してお手元に保管下さい。なお、審査終了後には返信用レターパックで副本をお手元に送付します。
- ・窓口での書類の事前預かりを希望される場合は、事前に**審査会場を管轄する**建設事務所へ連絡のうえ、審査予約日の**3開庁日**までに提出をお願いします。

○確認書類について

これまで当日審査会場にお持ちいただいていた持参書類（原本）に代えて、確認書類として資料（写し）の提出（できるだけ両面コピーとしてください）を求めます。（但し、コピー枚数が多い場合などの理由から、従来どおり受審当日に原本書類を提示頂くことでも差し支えないものとします。）

なお、許可申請書、決算変更届など、許可申請時等に提出済の書類であっても、取り扱いについては対面審査の場合と同様としますので、副本又は写しを同封してください。

※確認書類については、各書類に番号を記した付箋を添付して頂くなど、審査の円滑な進行にご協力をお願いします。（付箋に記す番号は、「（10）提出書類（表3）経営事項審査提出書類一覧表」の確認書類の番号（No.）を参考としてください。）

工事確認にかかる契約書、注文書・請書等については、業種ごとに工事経歴書に記載順の上から3件分（工事名を記載した工事のみで3件に満たない場合で、その他工事がある場合は、その他工事を含めます。）、工事名、契約額、工期、工事内容が確認できる部分のコピーを提出して下さい。（前年度未受審の場合は、2期分ないし3期分必要です。）契約書、注文書・請書等の右上余白部分に、業種、工事経歴書記載順に番号を記入して下さい。（例、土木一式工事の場合：土一1、土一2）

○郵送による受付の場合の書類等の郵送について

個人情報を含む書類が含まれること、申請手数料（三重県収入証紙）を貼り付けの上、提出をいただくことから、信書便（レターパック（赤）や書留郵便）など、確実に受け取り確認ができる方法により送付して下さい。※レターパック（青）や普通郵便は不可。表面に送付物「経営事項審査申請書在中」と朱書して下さい。

郵送料は申請者の負担となります。

郵便事故に関し、県は責任を負いかねますので、ご了承ください。

○郵送による受付の場合の申請手数料について

申請手数料は、受審業種数に応じた額面金額の県証紙を、収入証紙納付書様式に貼付して同封して下さい。県証紙は、指定金融機関の百五銀行等でお買い求め頂けます。

〔三重県収入証紙の販売場所一覧〕

<https://www.pref.mie.lg.jp/D1SUITO/39046033383.htm>

○当日の審査について

審査については、いずれの提出方法であっても、審査会場で当日審査を実施します。当日提出の場合は、書類一式を受付にて預かったのち、会場からいったん退出していただきます。

補正等が必要な場合には、受審日に電話やファックス等にて連絡しますので、審査を円滑に行うために、当日は連絡が取れるようにして頂き、速やかな対応をお願いします。

連絡が取れず追加の書類が提出されない場合は審査内容にかかる不利益を被ることがありますので予めご了承下さい。

近年、審査時間が長くなっております。審査を円滑に行うために、書類提出にあたっては不備や過不足がないよう「経営事項審査申請の手引き」を確認のうえ、準備をお願いします。書類は整理し、必要な箇所に付箋を貼るなど、スムーズな審査進行にご協力をお願いします。

○郵送受付による審査の場合の申請書控えの返送について

紙申請の場合は、審査完了後、受付印及び審査済印を押印した申請書の副本を返送します。返送先を記入した返信用のレターパック（赤）を必ず同封して下さい。

○申請に係る問い合わせ及び郵送受付による場合の郵送先

（審査会場を管轄する建設事務所の所在地に郵送して下さい。）

提出先	住所	電話番号
桑名建設事務所 総務課	〒511-8567 桑名市中央町5丁目71	0594-24-3661
四日市建設事務所 総務課	〒510-8511 四日市市新正4丁目21-5	059-352-0665
鈴鹿建設事務所 総務課	〒513-0809 鈴鹿市西条5丁目117	059-382-8680
津建設事務所 総務課	〒514-8567 津市桜橋3丁目446-34	059-223-5200
松阪建設事務所 総務課	〒515-0011 松阪市高町138	0598-50-0577
伊勢建設事務所 総務課	〒516-8566 伊勢市勢田町628-2	0596-27-5197
志摩建設事務所 総務課	〒517-0501 志摩市阿児町鶴方3098-9	0599-43-5125
伊賀建設事務所 総務課	〒518-8533 伊賀市四十九町2802	0595-24-8200
尾鷲建設事務所 総務課	〒519-3695 尾鷲市坂場西町1番1号	0597-23-3524
熊野建設事務所 総務課	〒519-4393 熊野市井戸町371	0597-89-6142