

令和3年3月5日

建設業許可事務における追加提出書類等のメール提出の開始について

東京都都市整備局建設業課では、許可申請の受付後に補正書類や追加確認資料の提出を依頼する場合に、従来電話・FAXによる連絡・提出としておりましたが、令和2年10月30日より、原本の提出を要しないものについて、原則として、電子メールによる提出を可としますので、ご協力くださいますようお願いいたします。

1 追加提出書類の送付先アドレス[下記4(1)に該当するもののみ]

[S0000167@section.metro.tokyo.jp](mailto:S0000167@section.metro.tokyo.jp) 【発信者：都市整備局市街地建築部建設業課】

2 送付可能な資料・書類等

原則として、原本の提出を要しないもの（各種証明書等・押印を要する様式は不可）

3 対応の開始時期

令和2年10月30日（金）より

4 メール対応する事務

- (1)メール対応は①「新規申請・追加申請・般特新規申請」、②「許可要件に係る変更届（経管・専技等）」、③「①②を伴う更新申請」、④「経営事項審査事務(郵送審査分)」から開始します。
- (2)「更新申請」及び「許可要件に係らない変更届（経管・専技以外）」については、当課の体制が整い次第、開始いたします（後日、送付先アドレスをご案内予定）。

5 メールへの記載事項

送付メールには以下の内容を記載するようお願いいたします。

- ①提出する担当者名：建設業課審査担当<担当者名>宛であることを表示してください
- ②何の案件であるか：申請や届出の種類、許可番号、受付日などを記載してください

6 注意事項

- (1)メール対応が難しい場合は、引き続きFAXによる追加書類提出を受付けます。
- (2)上記のアドレスは、補正書類や追加書類の受信を主な目的として運用するものとなります。他の用件については、従来通りお電話でお問い合わせいただくようお願いいたします。
- (3)メールにより補正書類を提出する際は、審査担当まで電話でご連絡するようお願いいたします。

東京都都市整備局市街地建築部建設業課審査担当  
TEL 03-5321-1111（代表） 内線 30-661