

建設業許可申請書等の閲覧について

神戸土木事務所建設業課

(臨時に休止日を設けたり、閲覧期間を伸縮したりする場合は当所に掲示のうえ、ホームページにも掲載します。)

(1) 閲覧手順

①申請

※閲覧希望者は、「建設業閲覧申請書」に必要事項を記入し、職員に提示して下さい。

許可番号は昇順で記入してください。

※**閲覧申請**できる件数は、1日1人5件までとします。

事前に当所カウンターに備え付けの建設業者許可名簿等で許可状況を確認の上、閲覧の申請をして下さい。

令和6年度以前に失効・廃業になった事業者名を記入されても入れ替えは出来ません。

更新中・令和7年度以降の失効・廃業の場合は入れ替えを申請することができます。

(なお、インターネット上の番号検索の結果には、県は関与していません。)

※**他の方が閲覧中の許可書等の閲覧は翌日以降に申請してください。(この場合は入れ替えの申請が可能です。)**

※**閲覧申請を2度に分けて申請される場合は、1度目の閲覧が終わった後に職員に声を掛けていただき、既に出した申請用紙を受け取って申請して下さい。**

②閲覧

※閲覧場所のみでの閲覧になります。持ち出しは出来ません。

※閲覧書類への書き込みやスマートフォンやカメラ等での撮影は禁止しています。

※閲覧書類の綴じ紐は外さずに閲覧して下さい。

※**お昼休みを挟んで閲覧される場合は、付箋に名前と所属名を記入し、許可書の一番上に添付して職員に渡して下さい。(付箋は当所では用意はしていません。)**

③返却

返却は「返却箱」に入れて下さい。

その際、閲覧書類は『交互に積み重ねて、**許可書を一番上**に置いて』入れて下さい。

(2) 閲覧時間

月・水・(木)・金 (木曜日は隔週の閲覧となります。)

午前 9:00~12:00、午後 13:00~16:00

※90分制となっています。混み合っている場合は再度並んで下さい。その場合許可書等はお預かり致します。

※提出期限(毎事業年度終了後4か月)が到来していない決算変更届の有無についての電話照会は、ご遠慮願います。

事務処理の円滑化にご協力をお願い致します。