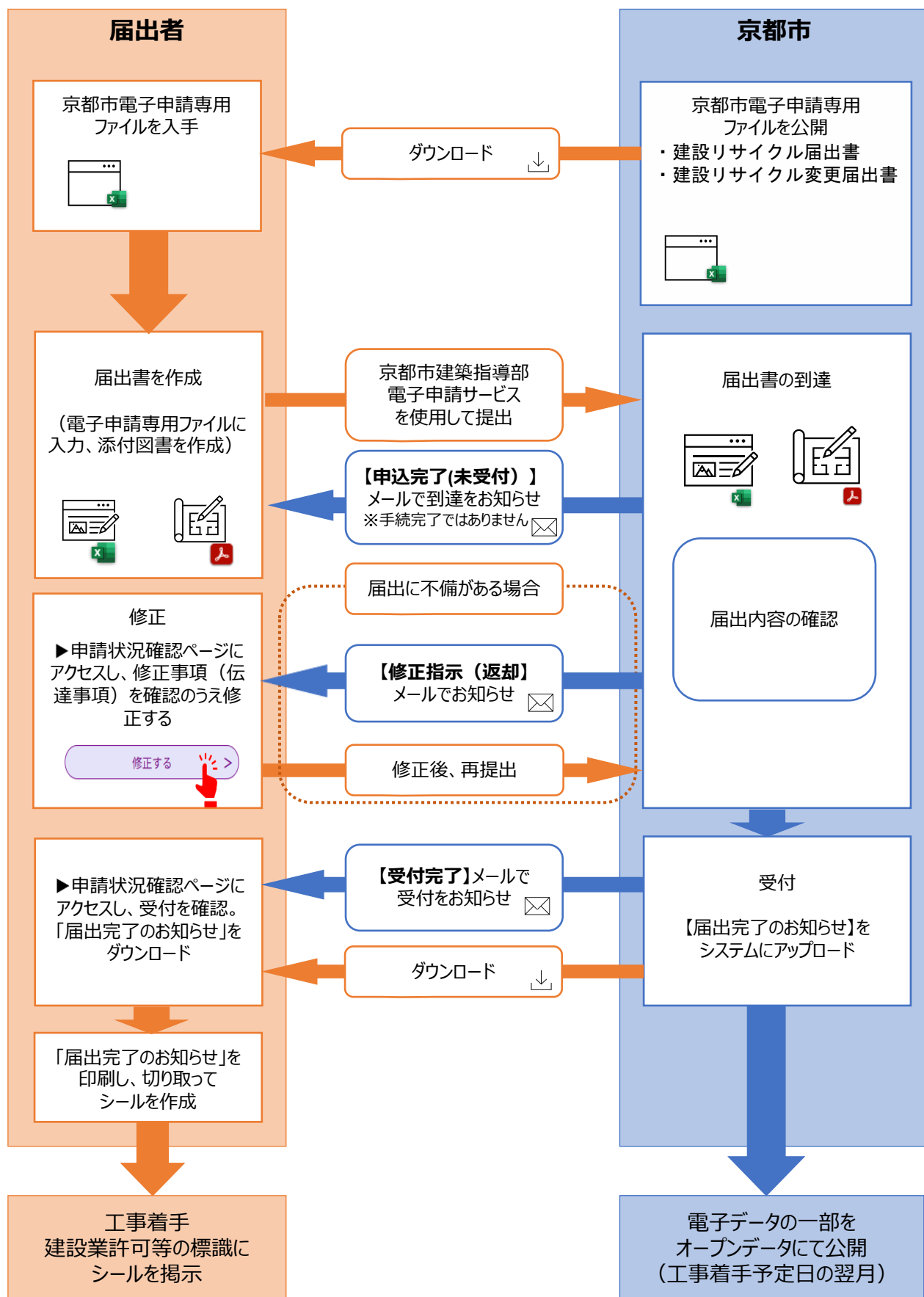


# 建設リサイクル法 第10条に基づく届出の 電子申請マニュアル

申請者画面イメージとともに  
届出手順をお示しします。

令和7年10月

京都市都市計画局建築指導部建築安全推進課  
安全対策係 リサイクル担当



# 1 電子申請専用の届出書をダウンロードする

1

京都市情報館の

[「【1】電子申請による届出等の受付について」](#)  
へアクセスします。

The screenshot shows the Kyoto City Official Website. The header includes the logo and name '京都市情報館 Kyoto City Official Website', navigation links for '市役所へのアクセス' and '組織一覧', a search bar, and a 'サイト内検索' button. The main navigation bar has links for 'トップページ', '暮らしの情報', '観光・文化・産業', '健康・福祉・教育', 'まちづくり', and '市政情報'. The breadcrumb trail indicates the current location: '現在位置: トップページ ▶ まちづくり ▶ 建築 ▶ 建設リサイクル ▶ 【1】電子申請による届出等の受付について'. The main heading is '【1】電子申請による届出等の受付について'. Below this, there is a page number 'ページ番号281946', a note about social media links, and social media icons for Twitter and Facebook. The date '2023年1月24日' is also displayed. The section title is '■ 電子申請による建設リサイクル法の届出及び通知の受付について'. The text explains that the city is promoting the use of electronic applications for building recycling laws to improve convenience and efficiency. It mentions that the electronic application system has been started. Below this, there is a section titled '電子申請専用ファイルについて' which lists three downloadable files: 1. '建設リサイクル届出書 (京都市電子申請専用) (XLSX形式, 636.32KB)' with a note about the R5\_ver1 update. 2. '建設リサイクル変更届出書 (京都市電子申請専用) (XLSX形式, 666.41KB)'. 3. '建設リサイクル通知書 (京都市電子申請専用) (XLSX形式, 442.34KB)' with a note about the R5\_ver1 update. An orange arrow points from the text in step 2 to the first two files in this list. At the bottom, there is a link for '電子申請に係るQ&A (届出に関すること)'.

2

届出の場合は

「建設リサイクル届出書（京都市電子申請専用）」を、

変更届出の場合は

「建設リサイクル変更届出書（京都市電子申請専用）」を  
ダウンロードしてください。

## 2 電子ファイルを準備する

### (1)－1 電子申請専用ファイルの「入力フォーム」に入力する

- 3 電子申請専用ファイルは7つのシート（変更届出の場合は「チェックシート」無しの6つのシート）で構成されています。まずは「**入力フォーム**」に必要事項を入力してください。

| 入力フォーム (R5_v1.0)                                                                                                                                                            |                                      | ※受付日 | ※受付番号 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|-------|
| <p>電子申請の場合、<b>工事着手予定日の7日前までに届出してください。</b><br/>届出日と工事着手予定日が7日未満の場合は、電子申請では受付できません。</p> <p><b>黄色セルは入力必須項目、水色セルは任意入力、白色セルは入力不要です。</b><br/>(チェックする項目によって、黄色・水色・白色セルが変わります。)</p> |                                      |      |       |
| 【1】届出日(電子申請システムで申請する日を入力してください。)                                                                                                                                            |                                      |      |       |
| 届出日                                                                                                                                                                         |                                      |      |       |
| 【2】発注者又は自主施工者の情報について                                                                                                                                                        |                                      |      |       |
| 1                                                                                                                                                                           | 【法人の場合】商号又は名称                        |      |       |
| 2                                                                                                                                                                           | 【法人の場合】商号又は名称のフリガナ                   |      |       |
| 3                                                                                                                                                                           | 【個人の場合】氏名<br>【法人の場合】肩書及び氏名           |      |       |
| 4                                                                                                                                                                           | 【個人の場合】氏名のフリガナ<br>【法人の場合】肩書及び氏名のフリガナ |      |       |
|                                                                                                                                                                             |                                      | 郵便番号 |       |
| チェックシート 入力フォーム 添付の求め方 様式第一号(「入力フォーム」から自動転記されます) 別表1 別表2 別表3                                                                                                                 |                                      |      |       |

本Excelファイルは、(〇〇)は、また、ファイル名は「京都府建設委員会」です。これらのファイル名は、なお、2025年1月1日からは「【京都市】form.docx」に変更されます。上をクリックして検索し、

### 注意

電子申請専用ファイルは、**入力必須セルを黄色**、任意入力セルを水色、入力不要セルを白色で表示しております。  
全て入力後、黄色セルが残っていないか必ず御確認ください。

### 参考

届出の電子申請専用ファイルにある「チェックシート」は電子申請でよくある補正指示事項をお示ししています。電子申請時にチェック欄を全て☑する必要はありませんが、申請前の自己点検として御活用ください。

## 2 電子ファイルを準備する

### (1)－2 工事の位置座標を求める

御協力ください

工事場所を正確に届け出ていただくため、工事の位置座標の入力に御協力をお願いいたします。（工事場所の特定ができない場合は、補正指示通知により御対応いただくことになります。補正指示通知については、14ページ参照。）

| 【3】工事の概要について                                              |                                          |            |    |    |    |    |    |                |  |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|----|----|----|----|----|----------------|--|
| 1                                                         | 工事の名称                                    |            |    |    |    |    |    |                |  |
|                                                           | 工事の場所                                    | 京都市        | 区  |    |    |    |    |                |  |
| 2                                                         | 工事の場所の位置座標                               | X          |    | Y  |    |    |    |                |  |
|                                                           | 工事の種類                                    |            |    |    |    |    |    |                |  |
| 3                                                         | <input type="checkbox"/> 建築物に係る解体工事      | 用途         |    |    | 構造 |    |    |                |  |
|                                                           |                                          | 階数         | 地上 |    | 階  | 地下 |    | 階              |  |
|                                                           |                                          | 工事対象床面積の合計 |    |    |    |    |    | m <sup>2</sup> |  |
|                                                           | <input type="checkbox"/> 建築物に係る新築又は増築の工事 | 用途         |    |    | 構造 |    |    |                |  |
|                                                           |                                          | 階数         | 地上 |    | 階  | 地下 |    | 階              |  |
|                                                           |                                          | 工事対象床面積の合計 |    |    |    |    |    | m <sup>2</sup> |  |
| <input type="checkbox"/> 建築物に係る新築工事等であって新築又は増築の工事に該当しないもの | 用途                                       |            |    | 構造 |    |    |    |                |  |
|                                                           | 階数                                       | 地上         |    | 階  | 地下 |    | 階  |                |  |
|                                                           | 請負代金                                     |            |    |    |    |    | 万円 |                |  |
|                                                           | 工事の種類                                    |            |    |    |    |    |    |                |  |

工事の場所を正確に届け出ていただくため、位置座標の入力に御協力をお願いいたします。位置座標の確認方法については、「座標の求め方」シートを参照してください。

左黄色部分の口をクリックし、☑になると右部分の入力必須のセルが黄色になります。（2つ以上☑していただいても構いません）

入力フォーム 座標の求め方 様式第一号（「入力フォーム」から自動転記されます） 別表1 別表2 別表3

注意

工事の位置座標は、平成十四年国土交通省告示第九号で定める平面直角座標系（VI系）を利用して位置座標（XY座標）を求めてください。

なお、簡便な工事の位置座標（XY座標）の求め方を、「座標の求め方」シートに掲載していますので、本シートを御確認ください。工事場所が点在する場合の座標の求め方も掲載しております。

## 2 電子ファイルを準備する

### (1)－3 電子申請専用ファイルの別表に入力する

4 該当する別表に必要な事項を入力してください。工事の内容によっては、2つ以上のシートを作成していただく必要があります。

(例) 解体工事と新築工事の届出をする場合、「別表1」及び「別表2」を作成してください。

なお、変更届出については、別表に変更がある場合のみ、該当する別表に必要な事項を入力してください。

**【工種選択欄】**届出する工種を必ずお選びください。(☑してください)。  
届出する工種は… ☐新築工事 ☐増築工事 ☐修繕・模様替え

必ず☑してください。

黄色セルは入力必須項目、水色セルは任意入力、白色セルは入力不要です。  
(チェックする項目によって、黄色・水色・白色セルが変わります。)

| 別表2           |                                                               | (A4)                                   |                                            |
|---------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
|               |                                                               | 建築物に係る新築工事等(新築・増築・修繕・模様替)              |                                            |
|               |                                                               | 分別解体等の計画等                              |                                            |
| 使用する特定建設資材の種類 |                                                               | <input type="checkbox"/> コンクリート        | <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 |
|               |                                                               | <input type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート | <input type="checkbox"/> 木材                |
| 建築物の状況        | 築年数 年, 棟数 棟                                                   |                                        |                                            |
| 建築物に関する調査の結果  | 周辺状況                                                          | その他 ( )                                |                                            |
|               | 周辺にある施設                                                       | <input type="checkbox"/> 住宅            | <input type="checkbox"/> 商業施設              |
|               |                                                               | <input type="checkbox"/> 病院            | <input type="checkbox"/> 学校                |
|               | 敷地境界との最短距離 約 黄色セル m                                           | その他 ( )                                |                                            |
| 建築物に関する調査の結果  |                                                               | 工事着手前に実施する措置の内容                        |                                            |
| 作業場所          | 作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 |                                        |                                            |

入力フォーム 座標の求め方 様式第一号 (「入力フォーム」から自動転記されます) 別表1 別表2 別表3

### 注意

「別表2」及び「別表3」の上部に、「工種選択欄」を設けています。工種を選択しないと、入力するセルを示す黄色・水色・白色が正しく表示されないため、必ず選択してください。

5 全て入力後、「入力フォーム」及び「別表」に黄色セルが残っていないか御確認ください。

## 2 電子ファイルを準備する

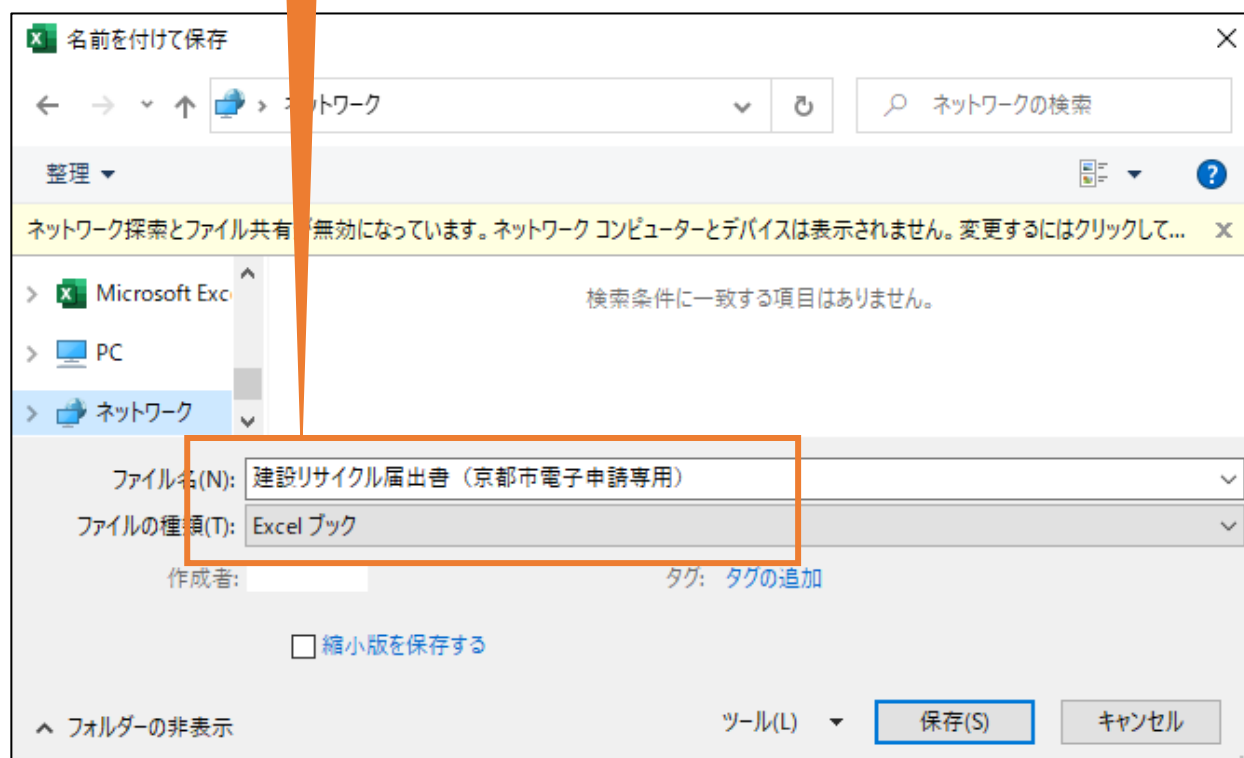
### (1)－4 電子申請専用ファイルを保存する

6

電子申請で届け出る場合、Excelのファイル名は、届出の場合、  
「建設リサイクル届出書（〇〇）（京都市電子申請専用）.xlsx」  
変更届出の場合、  
「建設リサイクル変更届出（〇〇）（京都市電子申請専用）.xlsx」  
としてください。

なお、〇〇は自由入力です。未入力でも構いません。

(例) 建設リサイクル届出書（解体）（京都市電子申請専用）.xlsx  
建設リサイクル届出書（安推邸新築）（京都市電子申請専用）.xlsx  
建設リサイクル変更届出（0123変更）（京都市電子申請専用）.xlsx



## 2 電子ファイルを準備する

### (2) 添付図書を作成・保存する（届出の場合）

7 届出に必要な次の添付図書を作成し、それぞれPDFファイル（カラー・400dpi以上）で保存してください。

#### 付近見取図.pdf

（できる限り既製の地図等を利用し、工事場所が確認できるもので、縮尺1：1000～1：1500程度）

#### 配置図.pdf

（敷地との最短距離及び前面道路の幅員の寸法を記入したもの）

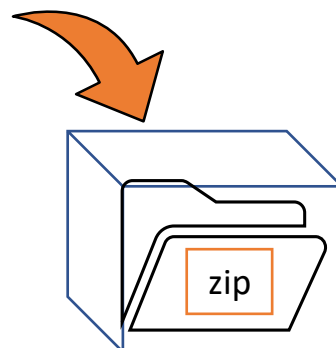
#### 設計図又は写真.pdf

（立面図4面、工事範囲を示す図面、解体対象物の写真、等）

#### 工程表.pdf

#### 委任状.pdf

（発注者の代理人が届出を行う場合のみ）



8 7で作成したPDFファイルをひとつのzipファイル（20MB以下）に圧縮してください。

zipファイル名は「添付図書（〇〇）.zip」です。〇〇は自由入力です。未入力でも構いません。

（例）添付図書（解体）.zip

添付図書（〇〇邸新築）.zip

#### 参考

PDFファイルの作成方法は26ページ、圧縮ファイルの保存方法は27ページに掲載しております。



## 2 電子ファイルを準備する

### (2) 添付図書を作成・保存する（変更届出の場合）

7' 変更届出に必要な添付図書は、元の届出から変更があった図書及び委任状（発注者の代理人が変更届出を行う場合のみ）です。それぞれPDF（カラー・400dpi）で保存してください。

変更届出に必要な添付図書が不明な場合は、変更届出用の電子申請専用ファイルの「入力フォーム」に必要事項を全て入力していただくと、「入力フォーム」右側に必要な添付図書が表示されます。



黄色セルは入力必須項目、水色セルは任意入力、白色セルは入力不要です。  
(チェックする項目によって、黄色・水色・白色セルが変わります。)  
変更する項目以外は、元の届出書と同一の情報を入力してください。

【1】元の届出書の情報について

|      |           |   |   |   |      |   |
|------|-----------|---|---|---|------|---|
| 届出日  | 令和3(2021) | 年 | 4 | 月 | 1    | 日 |
| 受付番号 | 03        |   |   |   | 9999 |   |

【2】変更届出日（電子申請システムで申請する日を入力してください）

|       |           |   |   |   |   |   |
|-------|-----------|---|---|---|---|---|
| 変更届出日 | 令和5(2023) | 年 | 4 | 月 | 1 | 日 |
|-------|-----------|---|---|---|---|---|

【3】発注者又は自主施工者の情報について

|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
| 1 | 【法人の場合】商号又は名称      |  |
| 2 | 【法人の場合】商号又は名称のフリガナ |  |
| 3 | 【個人の場合】氏名          |  |

建設安全推進課

入力フォーム 座標の求め方 様式第二号（「入力フォーム」から自動転記されます） 別表1 別表2 別表3 届出済シール 担当課作業用

本ファイル名は「建設リサイクル変更届出書(京都市電子申請専用)(〇〇).xlsx」  
(〇〇)は自由入力。未入力でも可)としてください。

また、次の図書を個別にPDF(カラー・400dpi以上)にしてください。

□配置図  
□設計図又は写真(立面図4面、工事範囲を示す図面、解体対象物の写真、等)

□委任状(発注者の代理人が本変更届出を行う場合のみ)

これらのファイルを用意できたら、ひとつのフォルダに保存し、zipファイルに圧縮して  
なお、zipファイル名は「添付図書(〇〇).zip」(〇〇)は自由入力。未入力でも可)として  
変更届出は京都市・市町村共同電子申請システムの、  
「【京都市】建設リサイクル法届出・通知」フォーム(<https://www.shinsei.elefront.jp/kyoto/form.do?acs=citykyotokensetsurecycle>)を御利用ください。

ここをクリックして、「【京都市】建設リサイクル法届出・通知」へアクセス

上をクリックしてもアクセスできない場合は、検索サイトで「京都市・市町村共同電子申請

例

#### 配置図.pdf

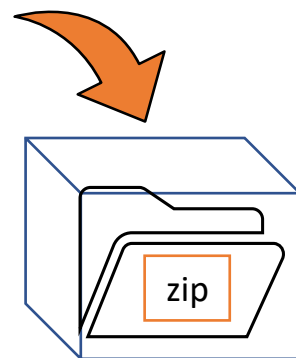
（敷地との最短距離  
及び前面道路の幅員  
の寸法を記入したも  
の）

#### 設計図又は写真.pdf

（立面図4面、工事  
範囲を示す図面、解  
体対象物の写真、  
等）

#### 委任状.pdf

（発注者の代理人が届  
出を行う場合のみ）



8' 7'で作成したPDFファイルをひとつのzipファイル（20MB以下）に圧縮してください。

zipファイル名は「添付図書（〇〇）.zip」です。〇〇は自由入力です。未入力でも構いません。

### 3 京都市建築指導部電子申請サービスを利用して 届け出る（令和7年10月変更箇所）

#### 3.1 提出前の流れ【利用者登録からログイン】

##### （1） トップページにアクセスする

#### トップページ 【京都市建築指導部 電子申請サービス】



#### （ボタンの説明）

|   |                  |                       |
|---|------------------|-----------------------|
| 1 | 新規登録             | 利用者登録する（初めて利用するとき）    |
| 2 | ログイン             | ログインする（既に利用者IDをお持ちの方） |
| 3 | オンライン申請手続 / 手続検索 | 申請する手続を検索する           |
| 4 | 申請状況の確認          | これまで申請した手続の、進捗状況を確認する |

## (2) 利用者登録する <ステップ1～6>

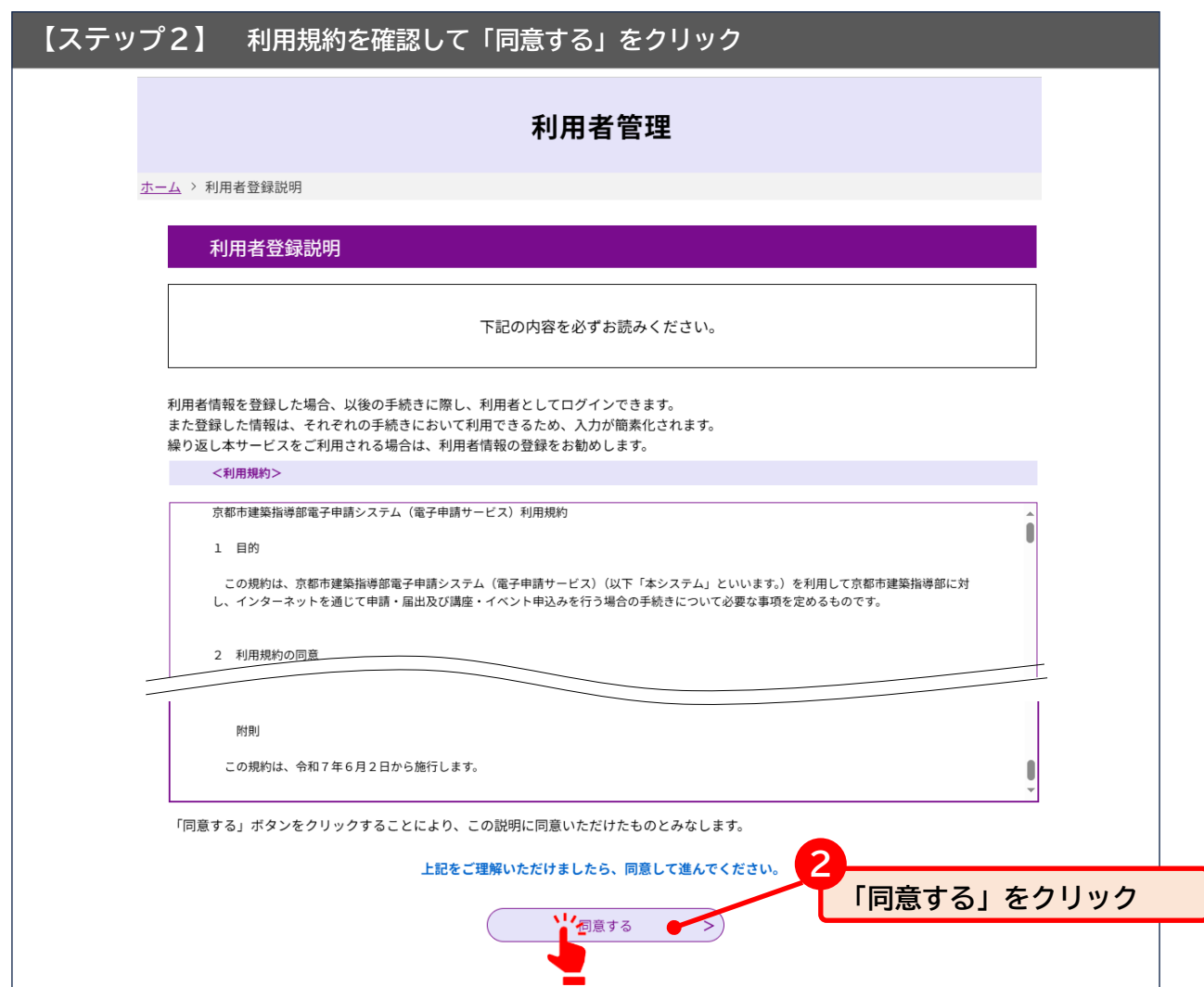
初めに、「京都市建築指導部 電子申請サービス」へ利用者登録します。

- 電子申請は、利用者登録をしなくても提出可能です（P14参照）。
- GビスIDアカウントをお持ちの方は、GビスIDアカウントでもログインできます（P13参照）
- 利用者登録をすると、申請状況を照会する際に、未登録の場合は申請毎に整理番号とパスワードが必要ですが、登録してログインすると不要となり、《申込一覧画面》にて、過去に行った申請情報の確認が可能となります。

### 【ステップ1】 トップページの「新規登録」をクリック



### 【ステップ2】 利用規約を確認して「同意する」をクリック



### 【ステップ3】 必要事項を入力して登録

## 利用者管理

ホーム > 利用者登録説明 > 利用者ID入力（利用者登録）

### 利用者ID入力（利用者登録）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。  
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。  
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。  
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。

なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございます。  
受信が可能な設定に変更してください。

#### 利用者ID入力

利用者区分 **必須**

☒ 個人  
☐ 法人  
☐ 代理人

利用者ID（メールアドレス） **必須**

利用者ID（確認用） **必須**

登録する

3  
利用者区分を選択する  
必ず、個人又は法人を選んでください。

4  
メールアドレスを入力する  
入力したアドレスは、そのまま利用者IDになります。  
なお、このアドレスには、申請手続きに関わるメール（受付完了、修正指示メール等）が送信されます。（登録後に、アドレスを変更することも可能です。2つ目のアドレスも、この後のステップで追加できます。）

5  
「登録する」をクリック  
クリックすると、入力したメールアドレスへメールが送信されます。

### 【ステップ4】 受信したメールに記載されているページにアクセスする

#### (メール画面)

差出人 京都市建築指導部\_電子申請サービス

宛先

件名 【登録アドレス確認メール】

<京都市建築指導部>電子申請サービス

利用者登録画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから  
[https://  
userId=m](https://userId=...)

上記のURLにアクセスして残りの情報を入力してください。

このメールは自動配信メールです。  
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

6  
メールに記載のURLへアクセス

## 【ステップ5】 アクセスしたページで、残りの登録情報を入力する

### 利用者管理

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者登録

#### 利用者登録

登録された個人情報、本電子申込に係る事務以外には利用致しません

##### 利用者区分

個人

##### 利用者ID

登録したメールアドレス

##### パスワード 必須

パスワードは8～50文字、2種類以上の文字で入力してください。  
使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。

##### パスワード（確認用） 必須

同じものをもう一度入力してください。

##### 氏名（フリガナ） 必須

氏（フリガナ）： 名（フリガナ）：

##### 電話番号2

ハイフンは任意で入力してください。  
入力例）012-345-6789 または 0123456789 と入力

##### メールアドレス1

登録したメールアドレス

##### メールアドレス2

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。  
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、  
受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

【ステップ3】で入力した内容が表示

7 パスワードを設定する  
登録した利用者ID、パスワードは、必ず控えてください。

8 必要事項を入力する  
利用者区分（個人・法人）によって、入力が必要な項目が異なります。  
【個人の場合】※印は必須項目  
▶ 氏名※  
▶ 郵便番号※、住所※  
▶ 電話番号1 ※、電話番号2  
  
【法人の場合】※印は必須項目  
▶ 担当者名※、担当者役職  
▶ 法人名※、部門名部署名  
▶ 代表者名※、代表者役職  
▶ 郵便番号※、住所※  
▶ 代表電話番号※  
▶ 日中連絡可能電話番号、FAX番号

9 メールアドレス2を入力する（任意）  
各種通知メールを受信したいアドレスがあれば登録できます。

10 「確認へ進む」をクリック

## 【ステップ6】 確認画面で入力した内容を確認し、登録を完了する

確認画面で、入力した内容に誤りがないかを確認し、「登録する」をクリックしてください。

以上で、**利用者登録は完了**です。（登録が完了すると、登録しているメールアドレスへ【利用者情報お知らせ】メールが送信されます。）

### (3) 電子申請サービスへログインする

#### 【ステップ1】 トップページ「ログイン」をクリック



#### 【ステップ2】 必要事項を入力してログインする

利用管理

ホーム > 利用者ログイン

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。  
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード

パスワードを忘れた場合はこちら

ログイン

GビズIDアカウントをお持ちの方

GビズIDでログインを行う場合はこちらのボタンでログインしてください。

GビズID GビズIDでログインする

GビズIDアカウントでログインする方はこちら

クリック先の画面からGビズIDでログインしてください。

GビズID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID（メールアドレス / Email）

パスワード / Password

## 3.2 提出の流れ【提出】 <ステップ1～7>

### 【ステップ1】 提出する手続きのページへアクセスする

トップページから、手続き検索ページへアクセスします。



1 「オンライン申請手続き」をクリック

### オンライン申請手続き

[ホーム](#) > オンライン申請手続き

キーワードで探す

キーワードを入力

☐ 類義語検索を行う

手続き種別を選択

☒ すべての手続き

☐ 個人向けの手続き

☐ 法人向けの手続き

キーワード検索

手続き一覧

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

建設リサイクル法第10条に基づく届出・  
変更届出（民間工事）

受付開始：  
受付終了：

1

### 2 「手続き一覧」から選択

手続きページは、手続きごとにボタンが分かれています。

「建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事）」をクリックして下さい。

### 【参考】 利用者登録せずに申請する場合

次ページの「ステップ3」利用規約同意の後に、「連絡先メールアドレス」の登録が必要です。  
（登録できる連絡先メールアドレスは一つです。）  
登録した連絡先メールアドレスに申込画面のURLを記載したメールが送信されます。  
URLへアクセスし、以降の手続きを進めてください。

## 【ステップ2】 利用者ログインをする

※トップページで既に利用者ログインしている場合は、このステップは不要です。

### 利用者管理

[ホーム](#) > [オンライン申請手続き](#) > [利用者ログイン](#)

#### 利用者ログイン

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 手続き名 | 建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事） |
| 受付時期 | 2025年                         |

[利用者登録せずに申し込む方はこちら>](#)

[利用者登録される方はこちら](#)

利用者登録せずに申請する場合

こちらをクリックして進んでください。

#### 既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。  
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

#### 利用者ID（メールアドレス）

#### パスワード

### 3 利用者ID、パスワードを入力してログイン

登録した利用者ID、パスワードを入力してログインします

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン

## 【ステップ3】 利用規約を確認して同意する

#### <利用規約>

京都市建築指導部電子申請システム（電子申請サービス）利用規約

##### 1 目的

この規約は、京都市建築指導部電子申請システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して京都市建築指導部に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

##### 2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、京都市建築指導部は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

[上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。](#)

< 一覧へ戻る

同意する >

4

「同意する」をクリック



## 【ステップ4】 「手続き申込」ページで、必要事項を入力し、提出データを添付する

### 手続き申込

[ホーム](#) > [オンライン申請手続き](#) > [手続き説明](#) > [申込](#)

過去の申込から入力値を自動設定する

#### 申込

選択中の手続き名：建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事）

問合せ先 [+開く](#)

申請者（固定項目）を入力してください。 **必須**

利用者登録をされている方は利用者情報が自動的に入力されます。  
委任されている場合は、委任状の代理人と同じである必要があります。

☒ 氏：  名：

☐ 法人名：

5

#### 申請者を入力する

利用者登録をされている方は利用者情報が自動的に入力されます。

連絡先（電話番号）を入力してください。 **必須**

申請内容を確認させていただくことがありますので、日中（8：45～17角数字。ハイフンは不要）

TEL:

6

#### 連絡先（電話番号）を入力する

平日の日中（8：45～17：30）に連絡がつく電話番号を入力してください。

連絡先の担当者の方の氏名を入力してください。

法人の場合は、担当者の方の氏名を入力してください（申請内容を確認している方の氏名を入力してください）。

委任を受けている場合は、委任状の代理人の方となります。

#### 連絡先の担当者を入力する（法人の場合）

法人の場合は、連絡先の担当者の方の氏名を入力してください。  
委任を受けている場合は、委任状の代理人の方となります。

申請の種別を選択してください。 **必須**

申請をする種別を次の中からひとつ選択してください。

☐ 建設リサイクル法第10条第1項に基づく届出（民間工事）

☐ 建設リサイクル法第10条第2項に基づく変更届出（民間工事）

[選択解除](#)

7

#### 申請の種別を選択する

届出は上段を、変更届出は下段をチェックしてください。

※ステップ4の続き ▶「手続き申込」ページで、必要事項を入力し、提出データを添付する

### 届出書及び別表（京都市電子申請専用.xlsxファイル） 必須

電子申請専用ファイル「建設リサイクル届出書（変更届出書）（京都市電子申請専用）.xlsx」に必要事項を入力し、そのデータをそのまま添付してください（シートの削除やPDF化はしないでください）。

※必ず電子申請専用ファイルを使用してください。

※届出書及び別表については、令和5年2月22日の電子申請専用ファイルを、申請専用ファイルでも受け付けることは可能ですが、できる限り、最新バージョンを使用してください。

登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

8

### 届出書及び別表ファイルを添付する

添付できるデータはMicrosoft Excel (xlsx) です。

電子申請専用ファイルをそのまま添付してください。

### 添付書類（zipファイル） 必須

次のうち、届出に必要な図書をPDFにし、ひとつの圧縮ファイル（zipファイル）にまとめ、添付してください。

- ・付近見取図
- ・設計図書又は写真
- ・配置図
- ・工程表
- ・委任状（発注者の代理人が届出を行う場合のみ）

なお、変更届出を提出する際は、変更のない図書についても一式添付してください。

zipファイルが20MBを超える場合は、電子申請にかかるQ&A（<https://www.city.kyoto.lg.jp/281946/denshi-qa.pdf>）のQ4を参照してください。

登録できるファイルのサイズは、20(MB) までです。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

9

### 添付書類を添付する

添付できるデータは圧縮ファイル (zip) です。

PDFデータをひとつの圧縮ファイルにまとめ、添付してください。

10

### 「確認へ進む」をクリック

確認へ進む >

## 【ステップ5】 入力内容を確認する

### 手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込 > 申込確認

### 申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事）

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 申請者（固定項目）                   | 〇〇株式会社 △△部 □□課              |
| 連絡先（電話番号）                   | TEL:075#####                |
| （法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名         | 〇〇 △△                       |
| 申請の種類                       | 建設リサイクル法第10条第1項に基づく届出（民間工事） |
| 届出書及び別表（京都市電子申請専用.xlsxファイル） | 京都市〇〇工事届出書.xlsx             |
| 添付書類（zipファイル）               | 添付図書(京都市〇〇工事) .zip          |

< 入力へ戻る

申込む >

11

### 「申込む」をクリック

入力内容を確認して申し込みます。

## 【ステップ6】 申込完了し、整理番号とパスワードを受け取る

### 手続き申込

[ホーム](#) > [オンライン申請手続き](#) > [手続き説明](#) > [申込](#) > [申込確認](#) > [申込完了](#)

#### 申込完了

※申込完了（未受付）※

建設リサイクル法の届出・変更届出が電子申請サービスで申請されました。  
(申請された建設リサイクル法の届出等はまだ完了していません)

#### 申込みが完了しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送付いたします。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、  
メールが届かない可能性があります。

整理番号

整理番号

パスワード

パスワード

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

12

#### 申込完了

建設リサイクル法の届出・変更届出が電子申請で提出されました。

**受付はまだ完了していません。**

京都市から、後日改めてメールが送付されます。1～2開庁日以内にメールの送付が無い場合はお問合せください。

## 【ステップ7】 申込完了メールを受信 【申込完了(未受付)】

(メール画面)

差出人 京都市建築指導部\_電子申請サービス

宛先

件名 【申込完了(未受付)】京都市

<京都市建築指導部>電子申請サービス

整理番号: 整理番号

パスワード: パスワード

※申込完了(未受付)のお知らせ※

上記建物の「京都市」が電子申請サービスで提出されました。  
(このの受付はまだ完了していません。)

申請状況照会の際に必要となります。  
どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。

※このメールは自動配信メールです。  
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。  
お問合せは、以下の問合せ先をお願いします。

【問合せ先】  
京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課  
電話 075-222-3613

13

#### 整理番号・パスワードの記録

申請状況照会の際に、「整理番号」「パスワード」が必要になります。必ず控えてください。

※「パスワード」はこのメールにしか記載されません。

※電子申請サービスに利用者登録されている場合は、利用者IDでログインして、申請状況を照会することができますので、「整理番号」「パスワード」は不要です。

以上で、提出までの手続きは完了です（受付は完了していません）

### 3.3 提出の流れ【修正】 ※修正事項がある場合のみ <ステップ1～6>

#### (1) 修正事項について

以下の項目に該当する場合は、修正が必要です。**具体的な修正事項は、「伝達事項」欄に登録されます。**（詳細な流れは(2)を参照ください）

なお、受付完了後も、報告内容に対して、別途問合せする場合があります。

##### ① 形式要件が揃っていない場合

- ・必要図書が揃っていない場合（例：図面や写真などが添付されていない。）
- ・未記入箇所がある場合（例：届出書ファイルの必須項目（黄色セル）が残っている。）
- ・誤記がある場合（例：届出書と添付資料で工事着手予定日など入力内容が異なる。）

##### ② データ処理上必要な項目に未記入や誤りがある場合

- ・京都市電子申請専用ファイルでない届出書ファイルが添付されている場合
- ・京都市電子申請専用ファイルが改変されている場合
- ・最新の京都市電子申請専用ファイルを使用していない場合
- ・届出書の届出日と電子申請システムで申請した日が異なる場合

#### (2) 修正の流れ

##### 【ステップ1】 修正事項のメールを受信する（メールは2通届きます）

##### ① 伝達事項登録メール ▶件名：【お知らせ】京都市建築指導部\_電子申請サービス

差出人 京都市建築指導部\_電子申請サービス

宛先 [redacted]

件名 【お知らせ】京都市建築指導部\_電子申請サービス

<京都市建築指導部>電子申請サービス

手続き名：  
【建築安全推進課】 [redacted]

整理番号： [redacted] **整理番号**

上記の手続きに関して、伝達事項が登録されましたのでお知らせします。  
詳細を申請状況確認ページより確認してください。

<申請状況確認ページ> ◆パソコン、スマートフォンはこちらから  
[https://\[redacted\]](https://[redacted]) **URL**

このメールは自動配信メールです。  
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

1

##### 申請状況確認ページを開く

メールに記載のURLから、申請状況確認ページを開きます。

※電子申請サービスのトップページから直接開くことも可能です。

※システムの都合上、メールは2通届きますが、URLはどちらも同じです。

##### ② 申請返却メール ▶件名：【修正指示(返却)】京都市建設リサイクル法電子申請

差出人 京都市建築指導部\_電子申請サービス

宛先 [redacted]

件名 【修正指示(返却)】京都市

<京都市建築指導部>電子申請サービス

手続き名：  
【建築安全推進課】 [redacted]

整理番号： [redacted] **整理番号**

<申請状況確認ページ> ◆パソコン、スマートフォンはこちらから  
[https://\[redacted\]](https://[redacted]) **URL**

!

修正は、このメールを受信してから **1～2日程度**で行ってください。

修正がされない場合は、迷惑メール処理などで届いていない可能性を考慮し、申請者に直接電話する場合があります。

修正指示から1週間を経過しても修正がされない場合、不受理（申請取消）となり申請手続は始めからやり直しとなる場合があります。

【問合せ先】  
京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課  
電話：075-222-3613

※このメールは自動配信メールです。  
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。  
お問合せは上記の問合せ先へお願いします。

## 【ステップ2】 「申込一覧」ページ（申請状況確認ページ）から、申込詳細ページへ進む

### 申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

キーワードで探す

2 修正する申請の「詳細」をクリックする

メールで【修正指示(返却)】の連絡があった申請の「詳細」をクリックします。

※本市が提出データを返却している申請は、処理状況が「返却中」となっています。

| 整理番号 | 手続き名                                   | 問い合わせ先                     | 申込日時    | 処理状況 | 操作 |
|------|----------------------------------------|----------------------------|---------|------|----|
| 整理番号 | 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事） | 京都市 都市計画局 建築指導部<br>建築安全推進課 | 2025年5月 | 返却中  | 詳細 |
| 整理番号 | 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事） | 京都市 都市計画局 建築指導部<br>建築安全推進課 | 2025年5月 | 処理待ち | 詳細 |

## 【ステップ3】 修正内容を確認し、修正ページへ進む

### 申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

3 伝達事項の内容を確認する

伝達事項欄に、本市からの修正内容が記載されています。

内容を確認のうえ、修正をしてください。

| 手続き名 | 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事）                                                                                                                                                   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 整理番号 | 整理番号                                                                                                                                                                                     |
| 処理状況 | 返却中                                                                                                                                                                                      |
| 処理履歴 | <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>返却</div> <div>伝達事項記入</div> <div>申込時添付ファイルダウンロード</div> <div>申込時添付ファイルダウンロード</div> <div>申込</div> |

伝達事項

| 日時    | 内容                                                       |
|-------|----------------------------------------------------------|
| 2025年 | 届出書ファイルに未入力箇所（黄色の着色部分）があります。黄色の着色部分がなくなるように注意して入力してください。 |

申込内容

申込内容印刷

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 申請者（固定項目）                   | 〇〇株式会社 〇〇部 〇〇課              |
| 連絡先（電話番号）                   | TEL:075-#####               |
| （法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名         | 〇〇 〇〇                       |
| 申請の種別                       | 建設リサイクル法第10条第1項に基づく届出（民間工事） |
| 届出書及び別表（京都市電子申請専用。xlsxファイル） | 京都市〇〇工事届出書.xlsx             |
| 添付書類（zipファイル）               | 添付図面(京都市〇〇工事).zip           |

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

※申込した内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

4 修正するをクリック

修正ページへ進みます。

【再申込する】はクリックしないでください。

※再申込すると、新たに申請を提出するページへ進むため、修正ができません。

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

## 【参考】添付したデータの修正について

添付したデータ（届出書ファイルや図面等）を修正する必要がある場合は、パソコンに保存されているデータを修正したうえで、電子申請サービスで再添付してください。

（電子申請サービスの画面上で、直接、届出書ファイル等を修正することはできません。）

## 【ステップ4】 「申込変更」ページで修正をする

### 申込内容照会

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#) > [申込変更](#)

#### 申込変更

選択中の手続き名：【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事）

問合せ先 [+ 開く](#)

#### 申請者（固定項目）を入力してください。 **必須**

利用者登録をされている方は利用者情報が自動的に入力されます。  
委任されている場合は、委任状の代理人と同じである必要があります。

☐ 氏：  名：

☒ 法人名：

#### 連絡先（電話番号）を入力してください。 **必須**

申請内容を確認させていただくことがありますので、平日の日中（8：45～17：30）に連絡がつく電話番号を入力してください（半角数字。ハイフン不要）

TEL:

5

#### 入力した内容を修正する場合

前回入力した内容が記載されています。  
修正する箇所を直接修正してください。

6

#### 添付したデータを修正する場合

前回添付したデータを削除（「削除」をクリック）したうえで、パソコンで作成した修正データを添付してください。

#### 届出書及び別表（京都市電子申請専用.xlsxファイル） **必須**

電子申請専用ファイル「建設リサイクル届出書（変更届出書）（京都市電子申請専用）.xlsx」に必要事項を入力し、データをそのまま添付してください（シートの削除やPDF化はしないでください）。

※必ず電子申請専用ファイルを使用してください。

※届出書及び別表については、令和5年2月22日の電子申請専用ファイルをバージョンアップ（R5\_ver1）とし、申請専用ファイルでも受け付けることは可能ですが、できる限り、最新バージョン（R5\_ver1）を御使用ください。

登録できるファイルのサイズは、10MBまでです。

ファイルの選択: 京都市〇〇工事届出書.xlsx

[削除](#)

[削除](#)

7

#### 「確認へ進む」をクリック

添付図書(京都市〇〇工事) .zip

[削除](#)

[< 詳細へ戻る](#)

[確認へ進む >](#)

## 【ステップ5】 修正内容を確認して、修正を完了する

### 申込内容照会

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#) > [申込変更](#) > [申込変更確認](#)

#### 申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 手続き名 | 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 整理番号 | <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">整理番号</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 処理状況 | 返却中                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 処理履歴 | 2025年 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> </span> 返却<br>2025年 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> </span> 伝達事項記入<br>2025年 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> </span> 申込時添付ファイルダウンロード<br>2025年 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> </span> 申込時添付ファイルダウンロード<br>2025年 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> </span> 申込 |

8

修正した内容を確認する

修正した箇所は、青字で強調されています。

|                             |                                                                                           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申込内容                        |                                                                                           |
| 申請者（固定項目）                   | <input type="radio"/> 株式会社 <input checked="" type="radio"/> △△部 <input type="radio"/> □□課 |
| 連絡先（電話番号）                   | <span style="border: 2px dashed red; padding: 2px;">TEL:075##1234</span>                  |
| （法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名         | <input type="radio"/> 〇〇 <input checked="" type="radio"/> △△                              |
| 申請の種類                       | 建設リサイクル法第10条第1項に基づく届出（民間工事）                                                               |
| 届出書及び別表（京都市電子申請専用。xlsxファイル） | <span style="border: 2px dashed red; padding: 2px;">京都市〇〇工事届出書（修正）.xlsx</span>            |
| 添付書類（zipファイル）               | 添付図書(京都市〇〇工事).zip                                                                         |

9

「修正する」をクリック

< 入力へ戻る

修正する >



## 【ステップ6】 修正完了メールを受信する

修正が完了すると、登録しているメールアドレスへ修正完了メールが送信されます。

▶ 件名：【申請内容修正】京都市建築指導部\_電子申請サービス

以上で、修正までの手続は完了です（受付は完了していません）

### 3.4 提出の流れ【受付】

<ステップ1～3>

#### 【ステップ1】 受付完了のメールを受信する

(メール画面)

差出人 京都市建築指導部\_電子申請サービス  
宛先 [REDACTED]  
件名 【受付完了】京都市建設リサイクル法届出等

<京都市建築指導部>電子申請サービス

手続き名:  
【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出(民間工事)

整理番号: [REDACTED] 整理番号

<申請状況確認ページ>◆パソコン、スマートフォンはこちらから  
[https://\[REDACTED\]](https://[REDACTED]) URL

※建設リサイクル法の届出・変更届出 受付完了のお知らせ※

提出されました「建設リサイクル法の届出等」について、届出等の手続きが完了しましたので、お知らせします。

◆このメールが、届出等が完了したことの通知となります。  
上記の<申請状況確認ページ>から、申込詳細を御確認ください。  
※<申請状況確認ページ>で確認できる期間は、申込日から2年間です。

◆<申請状況確認ページ>の添付ファイル1の欄に、「届出等完了のお知らせ」のデータがアップロードされますので、そのデータをダウンロードして、建設業許可(又は解体登録業)の看板に貼り付けしてください。

※このメールは自動配信メールです。  
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。  
お問合せは上記の問合せ先へお願いします。

#### 1 申請状況確認ページを開く

メールに記載のURLから、申請状況確認ページを開きます。

※電子申請サービスのトップページから直接開くことも可能です。

メールには、「受付完了後のお知らせ事項」が記載されています。

添付ファイル1の欄のデータ「####(受付番号).pdf」(届出完了のお知らせ)のダウンロードを忘れずに行ってください。

#### 【ステップ2】 「申込一覧」ページ(申請状況確認ページ)から、申込詳細ページへ進む

#### 申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

キーワードで探す

| 整理番号                                   | 手続き名                       | 問い合わせ先 | 申込日時 | 処理状況 | 操作 |
|----------------------------------------|----------------------------|--------|------|------|----|
| 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事） |                            |        |      |      |    |
| 整理番号                                   | 京都市 都市計画局 建築指導部<br>建築安全推進課 | 2025年  | 完了   | 詳細   |    |
| 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事） |                            |        |      |      |    |
| 整理番号                                   | 京都市 都市計画局 建築指導部<br>建築安全推進課 | 2025年  | 処理待ち | 詳細   |    |

2

受付が完了した申請の「詳細」をクリック



### 【ステップ3】 申込詳細ページで、受付完了を確認する

#### 申込内容照会

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#)

#### 申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 手続き名    | 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 整理番号    | 整理番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 処理状況    | 完了                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 処理履歴    | <div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> <div>2025年</div> </div> <div> <div>受理</div> <div>ファイルアップロード</div> <div>申込時添付ファイルダウンロード</div> <div>申込時添付ファイルダウンロード</div> <div>修正</div> <div>返却</div> <div>伝達事項記入</div> <div>申込時添付ファイルダウンロード</div> <div>申込時添付ファイルダウンロード</div> <div>申込</div> </div> |  |
| 添付ファイル1 | 0000.pdf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |

#### ◆処理状況（ステータス）

受付完了している場合、「完了」と表示されます。

#### ◆処理履歴

この手続きに関する履歴を確認できます。  
建設リサイクル法の届出・変更届出の届出日は、最初の申込日です。

#### ◆PDFファイルを出力する

「####（受付番号）.pdf」（届出完了のお知らせ）をこちらからダウンロードして建設業許可（又は解体登録業）の看板に貼り付けしてください。

#### ◆伝達事項

修正指示の内容は受付完了後も記載されています。（削除できません。）

#### 伝達事項

| 日時                | 内容                                                       |
|-------------------|----------------------------------------------------------|
| 2025年07月28日16時42分 | 届出書ファイルに未入力箇所（黄色の着色部分）があります。黄色の着色部分がなくなるように注意して入力してください。 |

#### 申込内容

申込内容印刷

|                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 申請者（固定項目）                   | 〇〇株式会社 △△部 □□課              |
| 連絡先（電話番号）                   | TEL:075###1234              |
| （法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名         | 〇〇 △△                       |
| 申請の種別                       | 建設リサイクル法第10条第1項に基づく届出（民間工事） |
| 届出書及び別表（京都市電子申請専用.xlsxファイル） | 京都市〇〇工事届出書（修正）.xlsx         |
| 添付書類（zipファイル）               | 添付図書(京都市〇〇工事).zip           |

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

#### ◆添付データ

受付完了時点の添付データがダウンロードできます。（修正前の削除した添付データはダウンロードできません。）

#### ◆再申込する※同じデータを利用する場合

前回申請した内容が入力された状態の申請画面に移ります。変更届出など変更する部分のみを差し替えて申請することができます。

< 一覧へ戻る

再申込する >

- ▶建設リサイクル法の届出等の届出日は、電子申請サービスの申込日になります。
- ▶申込詳細ページで申請状況を確認できる期間は、申込日から2年間です。

以上で、建設リサイクル法の届出・変更届出の受付の手続きは完了です

## 4.1 申請の取下げ

電子申請サービスで申請した後、何らかの事情により、申請を取り下げたい場合は、次の手順で取り下げし、改めて建設リサイクル法の届出・変更届出の申請を行う必要があります。

その場合、改めて申請した日が建設リサイクル法の届出・変更届出の届出日になります。

なお、申請の処理状況ステータスが以下のものについては、申請を取り下げることができません。

▶【完了】手続きが全て完了しているため、取下げはできません。

### 【ステップ1】 「申込一覧」ページ（申請状況確認ページ）から、申込詳細ページへ進む

**1** 取り下げたい申請の「詳細」をクリック

| 整理番号                                   | 手続き名                    | 問い合わせ先  | 申込日時 | 処理状況 | 操作 |
|----------------------------------------|-------------------------|---------|------|------|----|
| 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事） | 京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課 | 2025年5月 | 完了   | 詳細>  |    |
| 【建築安全推進課】建設リサイクル法第10条に基づく届出・変更届出（民間工事） | 京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課 | 2025年5月 | 処理待ち | 詳細>  |    |

### 【ステップ2】 申請を取り下げる

**2** 「取下げる」をクリック

**3** 「取下げ事由」を入力して取下を完了する  
次のページで取下げ事由を入力して、取下  
手続を完了します。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。  
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

＜ 一覧へ戻る 再申請する 修正する ＞ 取下げる PDFファイルは一度パソコンに保存してから開く必要があります。 PDFファイルを出力する

### 【ステップ3】 取下完了メールを受信する

▶件名：【取下完了】京都市建築指導部\_電子申請サービス

## 4.2 不受理

電子申請サービスで申請した後、一定期間補正がなされない又は重大な不備がある場合は、申請が不受理となり、報告は無効となります。

不受理となった場合、申請取消のメールが送信されます。

その場合は、改めて建設リサイクル法の届出・変更届出の申請を行ってください。

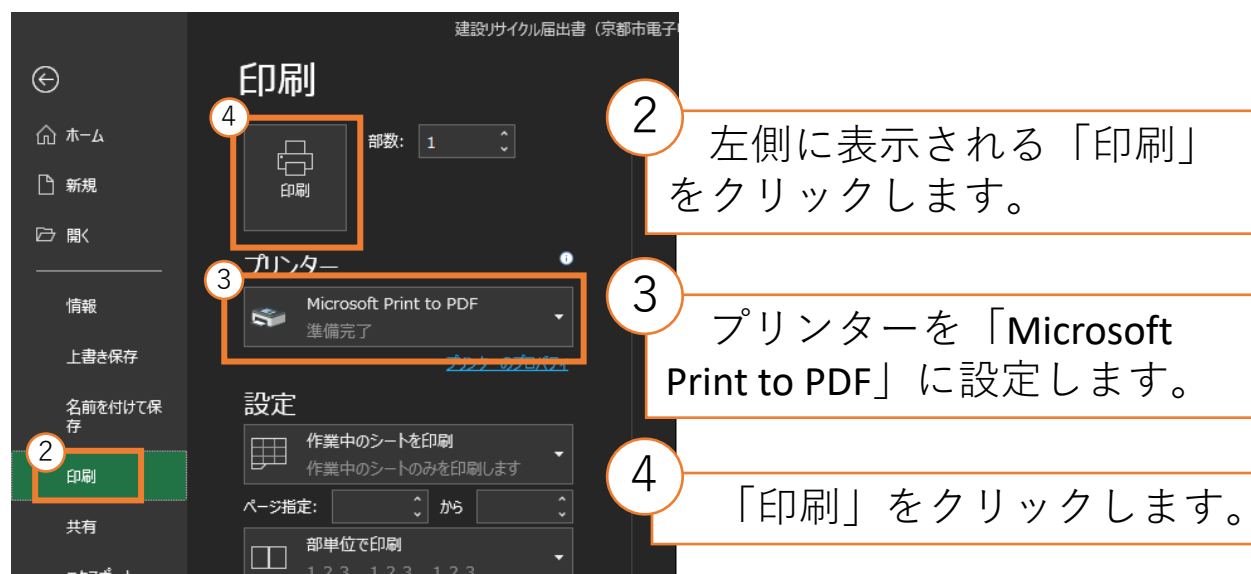
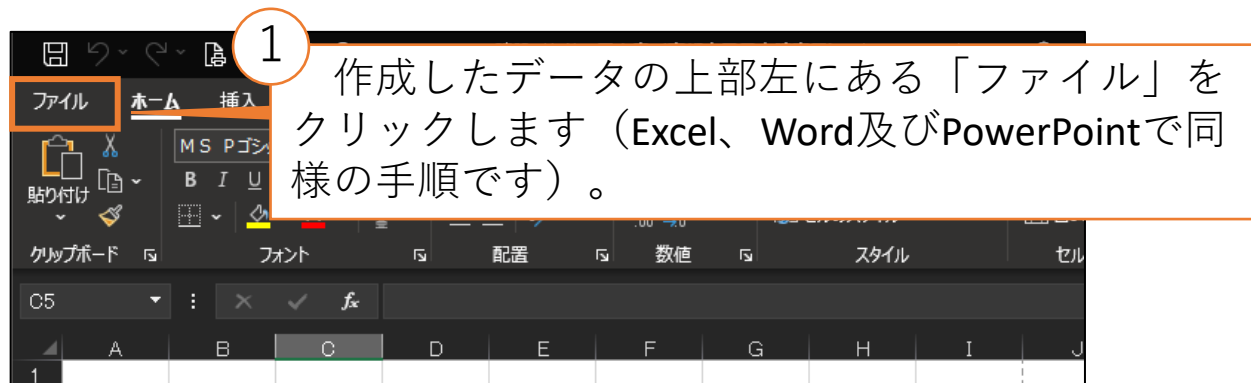
## 5 (参考) PDFファイルの作成方法

- ・ スキャナーで読み取り、PDF形式に変換する方法

添付図書（書面）をスキャナで読み取り、PDF形式で保存してください。ただし、スキャンの設定は、カラーかつ400dpi以上としてください。

- ・ Microsoft Print to PDFで、PDF形式に変換する方法

Microsoft Print to PDFは、Windows10では標準機能として内蔵されています。ただし、Microsoft Print to PDFの詳細は、パソコンの販売元やMicrosoftにお問合せください。



- END
- 5 保存先を選択し、ファイル名称を入力後、「保存 (S)」をクリックします。保存後、データが正常に開き、作成したデータが正しく表示されるか御確認ください。

### 参考

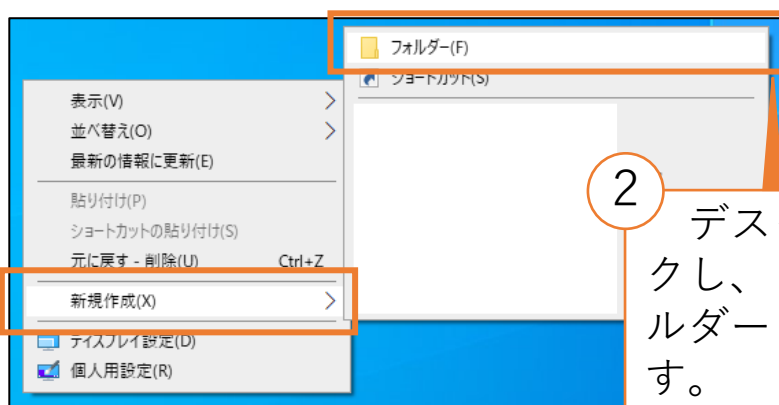
Microsoft Print to PDF以外にもPDFソフトウェアがあります。

## 6 (参考) zipファイルの保存方法 (Windowsの場合)

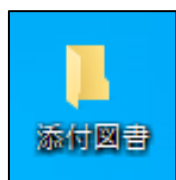
### (1) zipファイルにしたいファイルを準備する



1 作成した添付図書のPDFデータを、デスクトップに保存します。



2 デスクトップ上で右クリックし、「新規作成」→「フォルダー (F)」をクリックします。



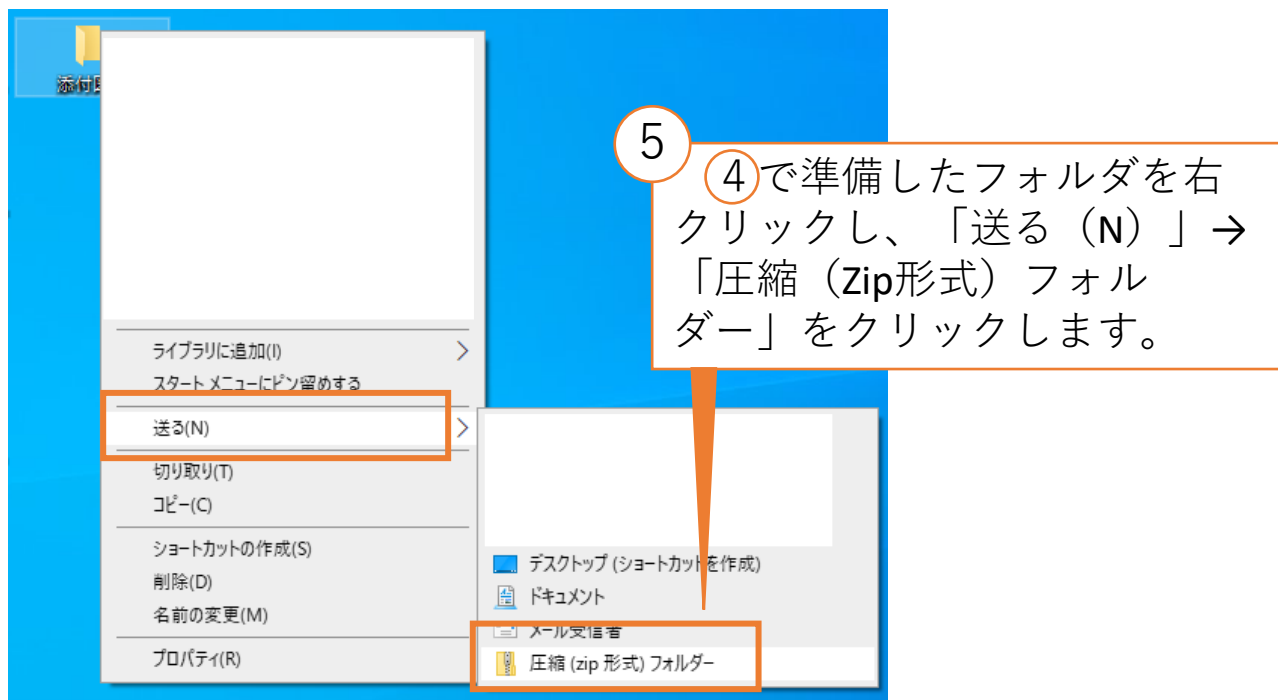
3 デスクトップ上に「新しいフォルダー」が作成されているので、フォルダをクリック後、キーボードの「F2」キーを押し、ファイル名を「添付図書 (〇〇)」と変更してください。



4 ①のPDFデータ全てを、③のフォルダにドラッグアンドドロップします。

## 6 (参考) zipファイルの保存方法 (Windowsの場合)

### (2) zipファイルに変換する



END  
6

デスクトップ上にzipファイルが作成できたことを確認してください。

## 7 (参考) zipファイルの保存方法 (Macの場合)

1 「添付図書 (〇〇)」のフォルダーにPDFデータを保存します。

END  
2 ①のフォルダをControlキーを押したままクリックするか、二本指でタップし、ショートカットメニューから「圧縮」を選択します。