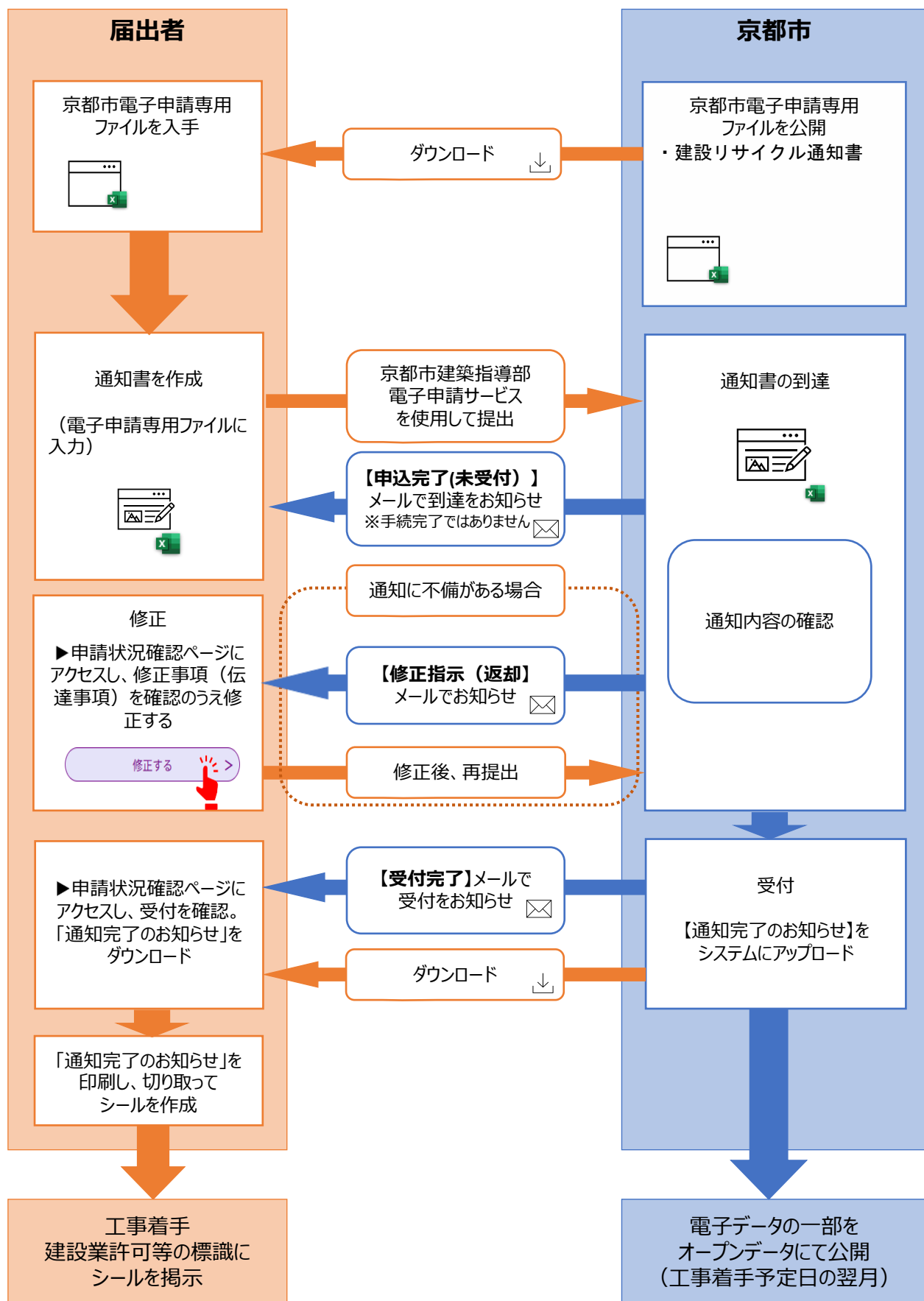


建設リサイクル法 第 1 1 条に基づく通知の 電子申請マニュアル

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 1 0 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 電子申請専用の通知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の開始について」
へアクセスします。

京都市情報館
Kyoto City Official Website

市役所へのアクセス 組織一覧

サイト内検索

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 市政情報

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の開始について](#)

【1】電子申請による届出等の受付の開始について

ページ番号281946 ソーシャルサイトへのリンクは別ウィンドウで開きます ツイート シェア 2022年2月16日

■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を開始します

本市では、京都市建築物安心安全実施計画において「円滑な建築関係手続の推進」を重点施策のひとつに掲げ、市民、事業者等の利便性の向上及び行政事務の高度化・効率化を図るため、行政手続のオンライン化を推進しています。

この度、建設リサイクル法に基づく解体工事等の届出及び通知（以下「届出等」という。）について、インターネットを利用した電子申請の受付を下記のとおり開始しますので、お知らせします。

PDFファイルの閲覧には Adobe Reader が必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、[Adobe 社のサイトから Adobe Reader をダウンロード（無償）](#)してください。

電子申請専用ファイルについて

- [建設リサイクル届出書（京都市電子申請専用）（XLSX形式、636.32KB）](#)
- [建設リサイクル通知書（京都市電子申請専用）（XLSX形式、442.40KB）](#)

■その他

▶ 副本の廃止について

届出書の副本は廃止しました。副本の提出の必要はありません。副本に届出済印を押印して返却することに代えて、本市から「届出完了のお知らせ」（通知の場合は「通知完了のお知らせ」）をお渡しします。

2

「建設リサイクル通知書（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 「通知書」に入力する。

通 知 書			
[黄色] 月 [黄色] 日			
京 都 市 長 様			
(工事発注者) 所 属 名 : [黄色]			
所属長氏名 : [黄色]			
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条の規定により、下記の とおり通知します。			
記			
所 属 名	[黄色]		
フリガナ	[黄色]		
担当者職氏名	[黄色]		
電 話 番 号	[黄色]		
工事の名称	[黄色]		
工事の場所	京都市	[黄色]	区 [黄色]
工事の場所 (座 標)	X座標	[黄色]	Y座標 [黄色]
工事の概要	工事の種類		
[通知書]	座標の求め方 [＋]		

3 電子申請専用ファイルのうち、「通知書」に必要事項を入力してください。

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。

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

- 4 通知書に入力する「工事の場所」では、工事対象場所を特定することが難しいため、工事の場所（座標）の項目を設けております。工事の位置座標を求め、入力してください。

記	
連絡先	所属名
	フリガナ 担当者職氏名
	電話番号
工事の場所	工事の名称
	工事の場所 京都市 区
工事の場所（座標）	X座標
	Y座標
工事の概要	工事の種類
	☐ 建築物に係る解体工事 ☐ 建築物に係る新築又は増築の工事 ☐ 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 ☐ 建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等
工事の規模	工事の規模
	建築物に係る解体工事 用途 , 階数 , 工事対象床面積

工事の場所を正確に把握するため、工事の場所の位置座標の入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。

該当する工種に☒してください。
(2種以上の選択可です)

通知書 座標の求め方

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

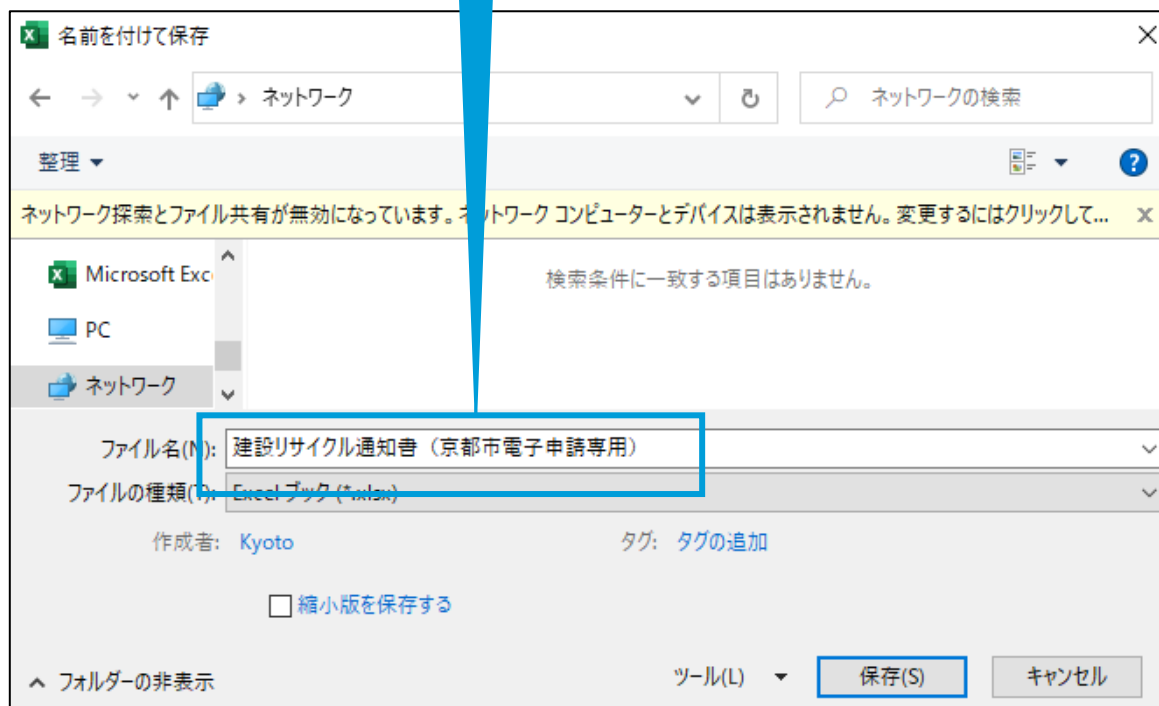
(1)－3 電子申請専用ファイルを保存する

5 電子申請で通知する場合、Excelのファイル名は「建設リサイクル通知書（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）建設リサイクル通知書（解体）（京都市電子申請専用）.xlsx

建設リサイクル通知書（01水道工事）（京都市電子申請専用）.xlsx



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>

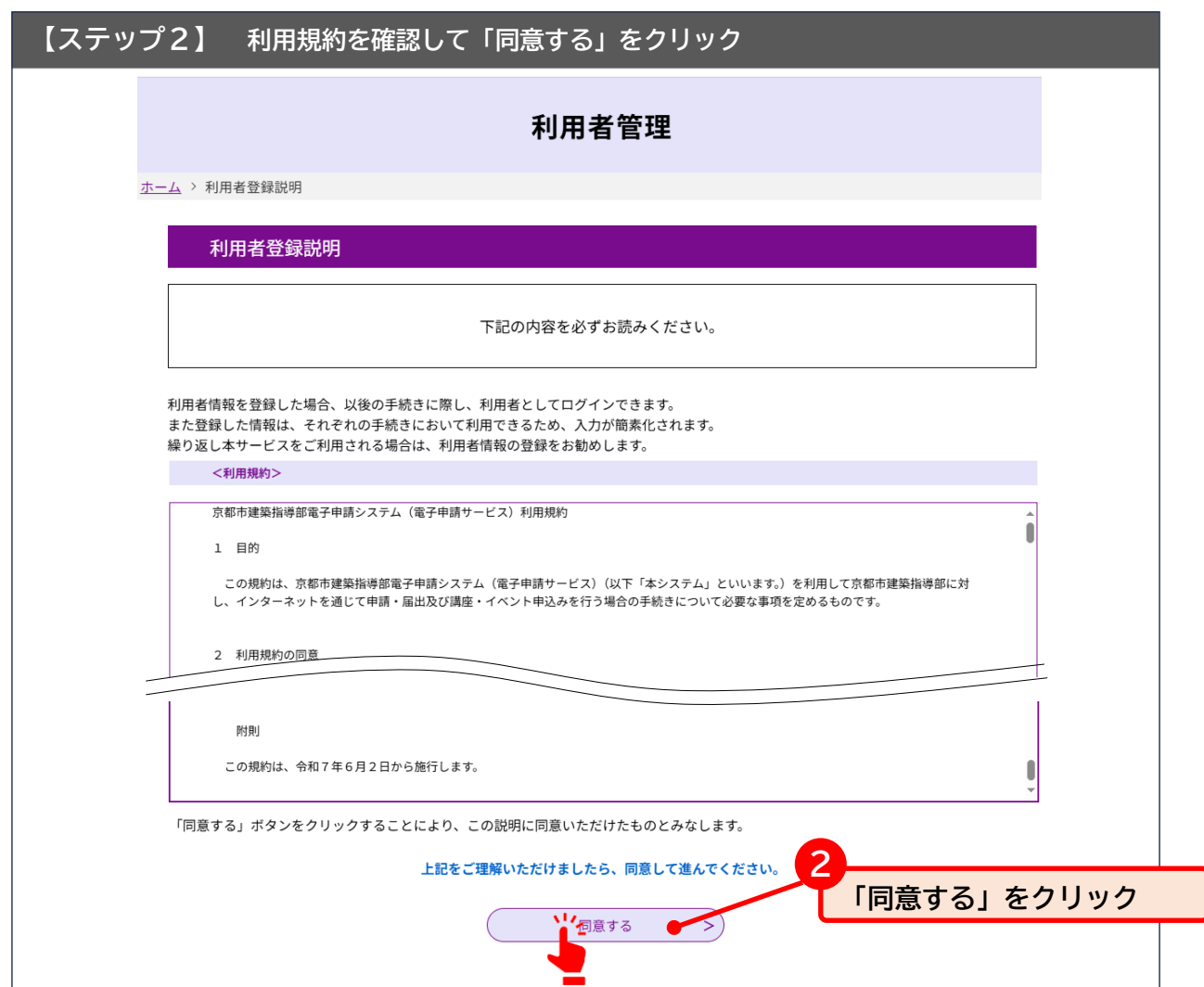
初めに、「京都市建築指導部 電子申請サービス」へ利用者登録します。

- 電子申請は、利用者登録をしなくても提出可能です（P11参照）。
- 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（P10参照）
- 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=m) URLが記載されています

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、は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません

7 【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

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。

確認へ進む

【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。

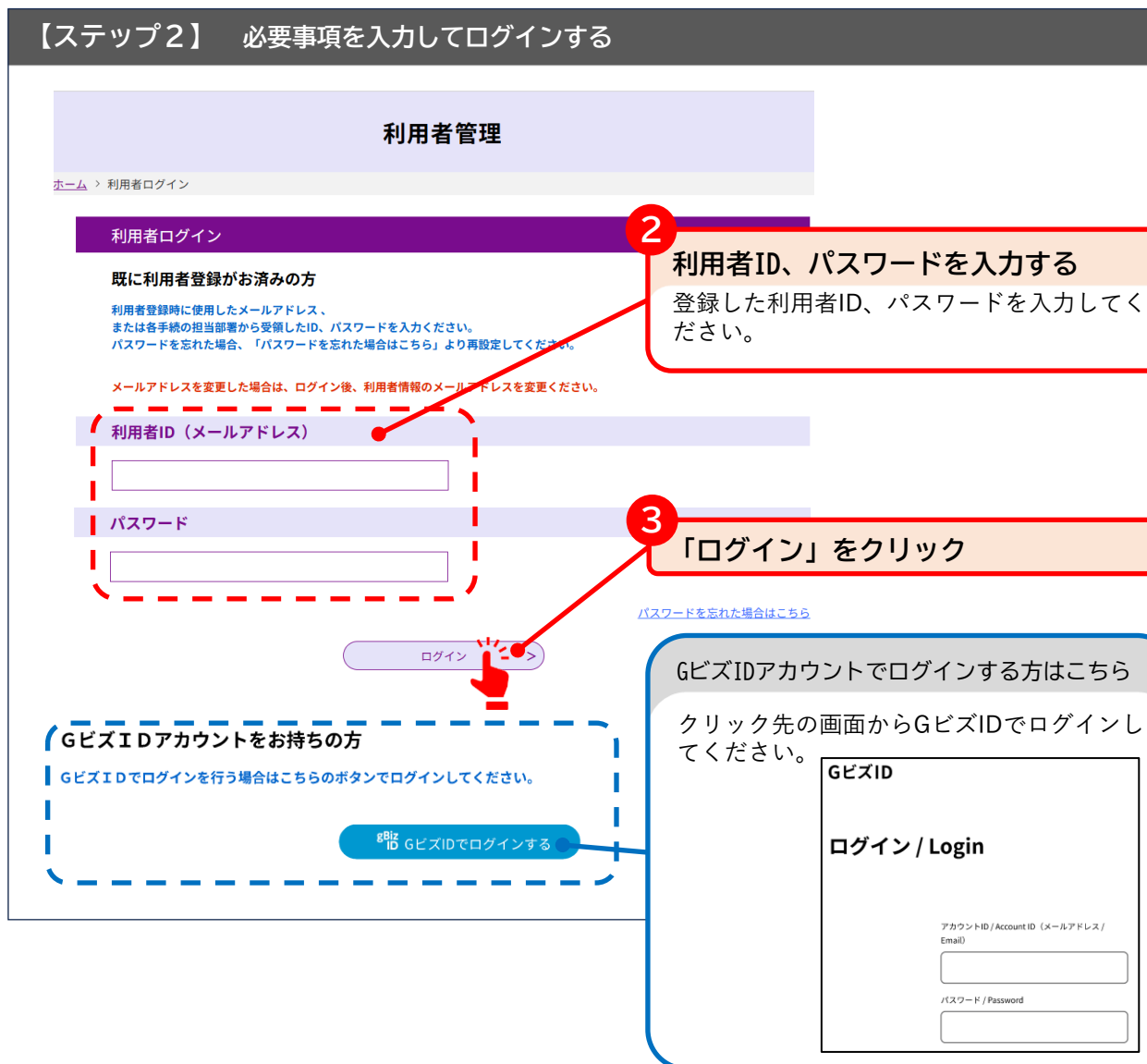
以上で、**利用者登録は完了**です。（登録が完了すると、登録しているメールアドレスへ【利用者情報お知らせ】メールが送信されます。）

(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



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



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。

「【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）」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 【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）

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：【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）

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。

委任を受けている場合は、委任状の代理人と同じである必要があります

6

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（半角数字。ハイフン任意）

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。

（法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名を入力

法人の場合は、担当者の方の氏名を入力してください（申請内容をしていての方の氏名を入力してください）。

連絡先の担当者を入力する（法人の場合）

申請者が法人の場合は、連絡先の担当者の方の氏名を入力してください。

申請者が法人で、委任状の代理人が従業員の場合は、この欄にその方の氏名を入力してください。

通知書（京都市電子申請専用。xlsxファイル） **必須**

※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

通知書（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「建設リサイクル通知書（京都市電子申請専用）.xlsx」に必要事項を入力の上、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。

※通知書については、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したファイルでも受け付けることは可能ですが、できる限り、最新バージョンのファイル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

7

通知書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（※委任状がある場合のみ）

※届出・変更届出とは異なり、原則として添付書類は必要ありません。
代理人に手続きを委任される場合のみ、委任状を添付してください。

登録できるファイルのサイズは、20(MB) までです。

登録できるファイルの種類は、
Portable Document Format(pdf)
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

委任状を添付※委任されている場合のみ

添付できるデータはPDFデータ (pdf) です。
PDFデータをそのまま添付してください。

8

「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。

【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）

申請者（固定項目）	京都市〇〇局△△部・・・
連絡先（電話番号）	075-####-####
（法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名	〇〇 〇〇
通知書（京都市電子申請専用.xlsxファイル）	京都市〇〇工事通知書.xlsx
添付書類（※委任状がある場合のみ）	

< 入力へ戻る

申込む >

9

「申込む」をクリック

入力内容を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通知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

10

申込完了

建設リサイクル法の通知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

11

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

- ・未記入箇所がある場合（例：通知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：工事着手予定日が工事期間より前（又は後）になっているなど。）

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通知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
- ・通知書の通知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

送出人 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】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）

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://\[redacted\].URL](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届出等

送出人 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11条に基づく通知（公共工事）

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://\[redacted\].URL](https://[redacted].URL)

【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。

!

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。

【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
■整理番号■	【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年	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11条に基づく通知（公共工事）	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年	処理待ち	詳細

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。

【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。

手続き名	【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）
整理番号	■整理番号■
処理状況	返却中
処理履歴	2025年 返却 2025年 伝達事項記入 2025年 申込時添付ファイルダウンロード 2025年 申込

伝達事項

日時	内容
2025年	記入漏れがあります。エクセルシートの黄色の着色部分はすべ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）	京都市〇〇局〇〇部・・・
連絡先（電話番号）	075-####-####
（法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名	〇〇 △△
通知書（京都市電子申請専用。xlsxファイル）	京都市〇〇工事通知書.xlsx
添付書類（※委任状がある場合のみ）	

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

< 一覧へ戻る
 再申込する >
 修正する >
 取下げる >

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。

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。

【参考】添付したデータの修正について

添付したデータ（通知書ファイルや委任状）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、通知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11条に基づく通知（公共工事）

問合せ先 [+開く](#)

申請者（固定項目）を入力してください。 **必須**

利用登録されている方は利用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、ハイフン任意）

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。

通知書（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「建設リサイクル通知書（京都市電子申請専用）.xlsx」に必要な事項を入力の上、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。

※通知書については、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）しました。旧バージョン（R4_ver1）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、10(MB) までです。

京都市〇〇局△△部△△課△△課.xlsx

[削除](#)

[削除](#)

7

「確認へ進む」をクリック

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

[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11条に基づく通知（公共工事）
整理番号	整理番号
処理状況	返却中
処理履歴	2025年 返却 2025年 伝達事項記入 2025年 申込時添付ファイルダウンロード 2025年 申込
申込内容	
申請者（固定項目）	京都市〇〇局△△部
連絡先（電話番号）	075-###-1234
（法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名	〇〇 △△
通知書（京都市電子申請専用.xlsxファイル）	京都市〇〇工事通知書（修正）.xlsx
添付書類（※委任状がある場合のみ）	

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。

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通知

<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11条に基づく通知(公共工事)

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

※建設リサイクル法通知 受付完了のお知らせ※

提出されました「建設リサイクル法通知」について、
通知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、手続き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、
「通知完了のお知らせ」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「通####(受付番号).pdf」(受付完了のお知らせ)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
整理番号 [REDACTED]	【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知(公共工事)	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年 [REDACTED]	完了	詳細
整理番号 [REDACTED]	【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知(公共工事)	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年 [REDACTED]	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11条に基づく通知（		
整理番号	整理番号		
処理状況	完了		
処理履歴	2025年 2025年 2025年 2025年 2025年 2025年 2025年 受理 ファイルアップロード 修正 返却 伝達事項記入 申込時添付ファイルダウンロード 申込		
添付ファイル1	通###.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通知の通知日は、最初の申込日です。

◆PDFファイルを出力する

「通###（受付番号）.pdf」（通知完了のお知らせ）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	記入漏れがあります。エクセルシートの黄色の着色部分はすべて入力してください。

申込内容

申請者（固定項目）	京都市〇〇局△△部・・・・
連絡先（電話番号）	075-###-1234
（法人の場合）連絡先の担当者の方の氏名	〇〇 △△
通知書（京都市電子申請専用。xlsxファイル）	京都市〇〇工事通知書（修正）.xlsx
添付書類（※委任状がある場合のみ）	

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

申込内容印刷

◆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。変更が生じた場合など、データ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通知の通知日は、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通知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通知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通知の通知日になります。

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

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11条に基づく通知（公共工事）	【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）	京都市 都市計画局 建築指導部 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11条に基づく通知（公共工事）	【建築安全推進課】建設リサイクル法第11条に基づく通知（公共工事）	京都市 都市計画局 建築指導部 建築安全推進課	2025年	処理待ち	詳細>

【ステップ2】 申請を取り下げる

2 「取上げる」をクリック

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

◆その他

備考

※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 > 取上げる

※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通知の申請を行ってください。

5 (参考) 電子申請した通知書を修正したい場合

電子申請サービスで申請した後、システムから「受付完了」メールや「修正指示（返却）」メールが送信される前に、何らかの事情により通知書を修正したい場合、前述4.1の手順で取り下げし、再度通知してください。ただし、この場合、再度通知をした日が通知日となります。

6 (参考) 工事着手後の通知について

(1) 緊急工事や設計変更による工事着手後の通知について

緊急工事や設計変更による工事着手後の通知書については、電子申請サービスで通知することが可能です。通知書の下部の「備考」欄に、工事着手後に通知する理由を入力し、電子申請してください。

※	所 在 地			
者	電 話 番 号		FAX	
備考				

※ 受付番号 通

注1) 建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等の場合は工事の具体的な種類を記入する。
(例：舗装、築堤、土地改良等)

(2) 失念による工事着手後の通知について

注意

失念による工事着手後の通知については、電子申請では受付できません。電子申請専用ファイルに必要な事項を全て入力し、出力後、建築安全推進課窓口まで持参してください。