

建設リサイクル法第10条に基づく届出の電子申請による届出手順

【重要】 届出日について

届出日は、届出が「京都市建築指導部電子申請サービス」で提出された日となります。平日夜間及び休日にも受付可能です。

届出書又は添付図書に重大な不備がある場合、本市から再届出を指示します。この場合、改めて届出の出し直しが必要となりますので予め御了承ください。なお、再届出された日が届出日となります。工事着手可能日が再届出日より7日後以降となりますので、御注意ください。

1 電子申請専用の届出書をダウンロードする

電子申請専用の「建設リサイクル届出書（京都市電子申請専用）.xlsx」（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）.xlsx」）を、京都市情報館からダウンロードしてください。電子申請で届け出る場合は、必ず電子申請専用ファイルを使用してください。

URL: <https://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000281946.html>

2 電子ファイルを準備する

(1) 電子申請専用ファイルに必要事項を入力してください。Excel のファイル名は「建設リサイクル届出書（〇〇）（京都市電子申請専用）.xlsx」（変更届出の場合は「建設リサイクル変更届出書（〇〇）（京都市電子申請専用）.xlsx」）。〇〇は自由入力。未入力でも可）としてください。

(2) 届出に必要な次の添付図書をそれぞれ PDF ファイル（カラー・400dpi 以上）とし、これらをひとつの zip ファイル（20MB 以下）に圧縮してください。zip のファイル名は「添付図書（〇〇）.zip」（〇〇は自由入力。未入力でも可）としてください。

・ 付近見取図

（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（隣地境界線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（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
- ・ 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、変更の生じていない添付図書も一式改めてご提出ください。

3 京都市建築指導部電子申請サービスを使用して届け出る

(1) 「京都市建築指導部電子申請サービス（トップページ）」にアクセスする。

URL: https://apply.e-tumo.jp/city-kyoto-kenchiku-kyoto-u/offer/offerList_initDisplay

(2) 利用者登録を行う（「新規登録」をクリック。詳細な手順はマニュアルをご参照ください）。

（※利用者登録せずに届出することも可能ですが、その場合は、申請の都度、発行される「整理番号」と「パスワード」が申請状況照会の際に必要になります。→(4)に進んでください。）

(3) 「京都市建築指導部電子申請サービス」にログインする（トップページ右上にある「ログイン」ボタンをクリックし、登録した利用者 ID とパスワードを入力してログイン）。

(4) 「京都市建築指導部電子申請サービス」で提出する＜ステップ1～7＞

<ステップ1>

- ① トップページから手続き検索ページへアクセス（「オンライン申請手続き」をクリック）。

<ステップ2>

- ② 手続き一覧から、「【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）」を選択（クリック）。

<ステップ3>※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。

- ③ 利用者IDとパスワードを入力してログインしてください。

※利用者登録をせずに申請する場合は、以下の手順で進んでください。

ア. 「利用者登録をせずに申し込む方はこちら」のボタンをクリック。

イ. 手続き申込ページに移りますので説明と利用規約を御確認のち、「同意する」をクリック

ウ. 次のページで、連絡先メールアドレスを登録（登録できるメールアドレスは一つです）。

エ. 登録したメールアドレスへメールが送信されるので、メールに記載のURLにアクセス

→<ステップ4>に進みます

- ④ 利用規約をご確認のち、「同意する」をクリックしてください。

<ステップ4>

- ⑤ 申請者を入力する。
- ⑥ 連絡先（電話番号）を入力する。
※ 法人の場合は連絡先の担当者の方の氏名を入力する。
- ⑦ 申請の種別を選択する（届出又は変更届出のどちらかをチェック）。
- ⑧ 届出書及び別表ファイルを添付する。
- ⑨ 添付書類を添付する。
- ⑩ 「確認に進む」をクリック。

<ステップ5>

- ⑪ 確認ページに移りますので、内容を確認のち、問題なければ「申込む」をクリック。

<ステップ6>

- ⑫ 申込みが完了しますが、受付はまだ完了していません。「整理番号」と「パスワード」を記載したメールが登録したメールアドレスに送付されますので、お使いのメールソフトでメールを確認してください。

<ステップ7>

- ⑬ メールを確認し、「整理番号」と「パスワード」を控えてください。

※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」と「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）。

（以下は届出に不備がある場合）※【修正指示（返却）】メール等が送付されます。

(5) 「京都市建築指導部電子申請サービス」で届出内容を修正する。<ステップ1～6>

<ステップ1>

- ① 申請状況確認ページへアクセスする。

※メールに記載の URL 又は電子申請サービスのトップページからアクセスできます。

＜ステップ2＞

- ② 修正する申請の詳細をクリックする。※処理状況が「返却中」となっています。

＜ステップ3＞

- ③ 伝達事項の内容を確認する。
- ④ 「修正する」をクリックしてください。※「再申込する」はクリックしないでください。

＜ステップ4＞

申込変更ページに移り、前回入力した内容が記載されていますので、

- ⑤ （直接入力部分は）修正する箇所を直接修正してください。
- ⑥ （添付したデータは）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。
- ⑦ 修正が終わったら「確認へ進む」をクリック。

＜ステップ5＞

- ⑧ 確認ページに移りますので、修正した内容を確認してください。修正した箇所は青字で強調されています。
- ⑨ 問題なければ「修正する」をクリック。

＜ステップ6＞

※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（件名：【申請内容修正】京都市建築指導部_電子申請サービス）が送信されます。

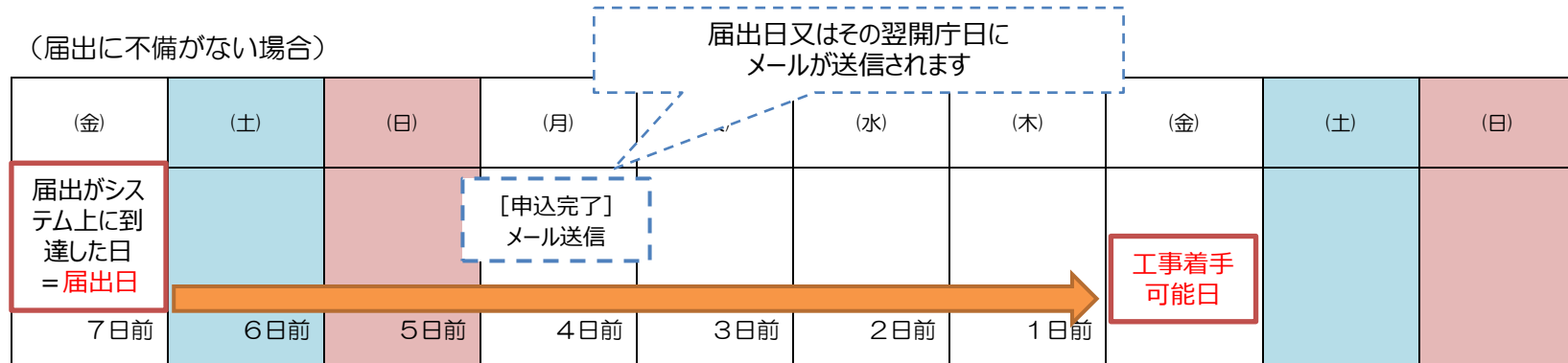
以上で修正までの手続きは完了です（受付は完了していません）。

4 届出完了（受付完了）

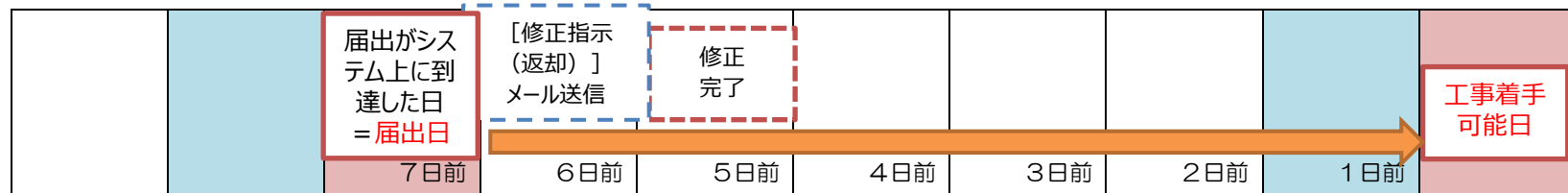
- (1) 届出に不備がない場合は、届出日の1～2開庁日以内に受付完了メール（件名：【受付完了】京都市建設リサイクル法届出等）が送信されます。※メールが届かない場合、申請状況確認ページで処理状況を御確認ください。それでもご不明点がありましたら、お手数ですが建築安全推進課（075-222-3613）まで電話連絡してください。
- (2) 受付完了メールの受信後、メールに記載の URL より申請状況確認ページにアクセスし、添付ファイル1の欄にある受付番号下4桁のPDFデータ（「届出完了のお知らせ」）をダウンロードして、PDFデータで届出日と受付番号を確認してください。
- (3) 「届出完了のお知らせ」を印刷し、届出済シール部分を切り取って御利用ください。
変更届出の場合、元の届出が受け付けられた際に交付された「届出完了のお知らせ」に表示されている届出済シールは利用せず、変更届出が受け付けられた際に交付された「変更届出完了のお知らせ」に表示されている届出済シールを御利用ください。

届出日についての注意事項

(届出に不備がない場合)



(届出に軽微な不備がある場合)



(届出に重大な不備がある場合)



手続きの流れ

