

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、届出が京都府・市町村共同電子申請システム（以下「システム」という）上に到達した日となります。平日夜間及び休日も受付可能です。

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ので、改めて届出をシステムで出し直していただきます。この場合、届出日が変わるため、工事着手可能日が後ろ倒しに変更になりますので、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

- 電子申請専用ファイルに必要な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。
- 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・400 dpi 以上）とし、これらをひとつの zip ファイル（10MB 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（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（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 京都府・市町村共同電子申請システムを使用して届け出る

- システムの専用ページ「【京都市】建設リサイクル法届出・通知」にアクセスしてください。
URL:<https://www.shinsei.elg-front.jp/kyoto2/uketsuke/form.do?acs=citykyotokensetsurecycle>
- 受付フォームに、連絡先のメールアドレスを入力してください。
- 申請の種別を次のとおり選択してください。
 - ・ 届出の場合、「建設リサイクル法第10条第1項に基づく届出（民間工事）」
 - ・ 変更届出の場合、「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）」
- 電子申請専用ファイル（Excel ファイル）及び添付図書（zip ファイル）を添付してください。
- 「申請内容の確認に進む」をクリックし、メールアドレス及び添付データを確認した後、「申請する」

をクリックしてください。

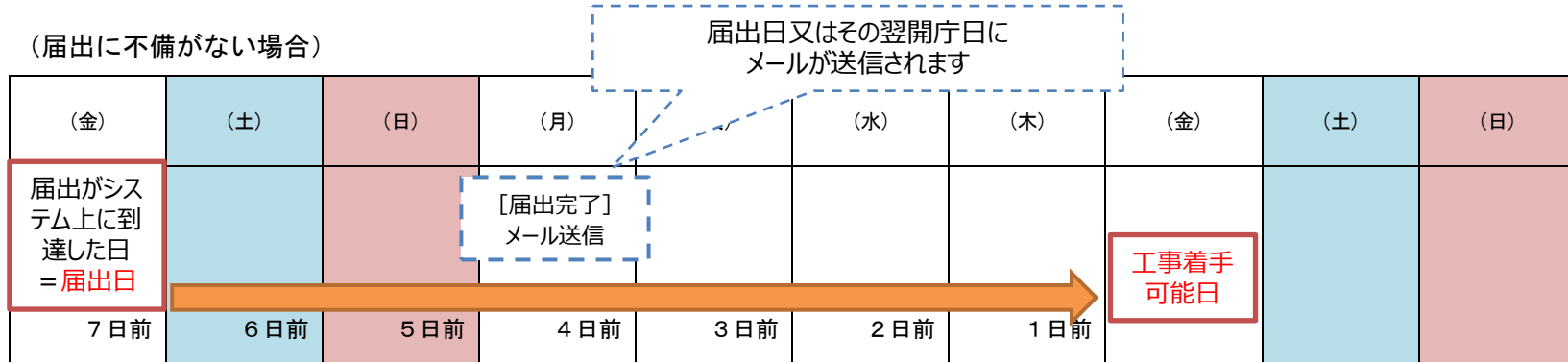
- (6) 連絡先のメールアドレスに [到達通知] メールが自動送信されます。到達番号及び問合せ番号を確認してください。

4 届出完了

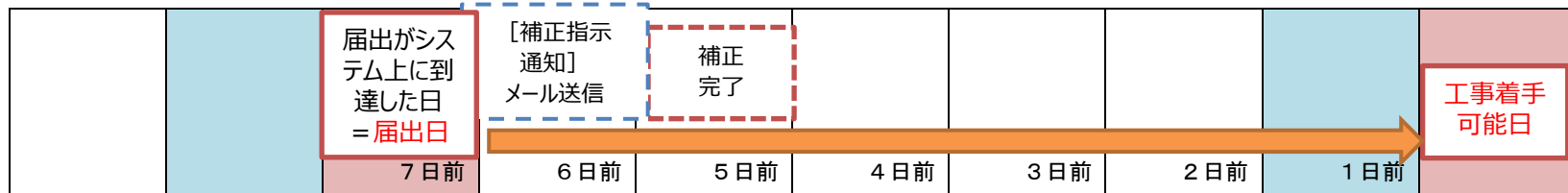
- (1) 届出に不備がない場合は、届出日の翌開庁日までに [届出等完了] メールが送信されます。届出に軽微な不備がある場合は、[補正指示通知] メールが送信されます。これらのメールが届かない場合、お手数ですが建築安全推進課（075-222-3613）まで電話連絡してください。
- (2) [届出等完了]メールの受信後、メール内容に従ってシステムにログインし、「届出等完了のお知らせ」をクリックし、PDFデータで届出日と受付番号を確認してください。
- (3) 届出済シールは、「届出完了のお知らせ」を印刷し、切り取って御利用ください。
変更届出の場合、元の届出が受け付けられた際に交付された「届出完了のお知らせ」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)



電子申請システム届出イメージ図

