

建設リサイクル法による届出に必要な書類及び綴り方

1. 届出書の様式等

(1) 様式等の説明

①届出書（変更届出書）

届出書（様式第一号）、工事の着手前に変更が生じた場合は変更届出書（様式第二号）

②別表（1～3）

別表は以下の1～3のうち、工事の種類により該当するものを添付する。

- ・建築物の解体工事については別表1
- ・建築物の新築工事等については別表2
- ・建築物以外のもの（土木工事等）については別表3

③案内図

上を北として作成した地図に工事場所を着色し明示したもの

④設計書又は写真

- ・設計図の場合は建築物等の性状に応じた必要な図面（平面図・立面図・配置図等）。
- ・写真の場合は全体的な外観写真を1面以上A4サイズの台紙に貼付するものとし、写真はカラーで、インスタント写真やデジタルカメラで撮影した写真（プリントアウトしたものに限る。）であっても支障ない。

⑤工程表（※）

届出書中にあるように、届出書の所定欄に記載することができない場合は、別紙で工程表を添付すること。その様式は任意とするが、対象建設工事の着手年月日、完了年月日（分別解体等が完了する日）及び工種、工種ごとの施工順序、工種ごとの施工日数、全体工事日数等を記入すること。

⑥許可又は登録の写し

建設業の許可書の写し、又は解体工事業の登録書の写し

⑦委任状（※）

届出をするため来庁される方が、届出者（工事発注者）本人ではなく誰かに届出手続きを委任する場合は、委任状を添付すること。その場合、委任された方の印で訂正することになる。

(2) 対象工事が複数ある場合

複数の対象工事がある場合は、届出書の工事の種類欄の該当する箇所全てにレ印を付け、工事の規模欄の関係する事項全てを記入する。別表は該当する様式全てを添付すること

2. 届出部数

2部（正・副本）とし、副本は正本の複写で可

3. 綴り方

添付書類は全てA4サイズになるように折込等して右図の順に綴り、左側1箇所又は2箇所が固定されていること。なお、両面複写であっても差し支えない。

4. 様式のダウンロードについて

届出書、変更届出書、別表（1～3）、委任状については、高知市ホームページの廃棄物対策課 (<https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/68/>) の建設リサイクル法コーナーからダウンロードできますのでご利用ください。

