

建設リサイクル法届出 よくある指摘事項

建設リサイクル法の届出の添付資料について、よくある指摘事項をまとめました。
以下をご参考頂き、ご注意の上、提出をお願いします。

※内容に不備があった場合、申請は無効となり、新たに工事着手の7日前までに申請していただくこととなりますのでご注意ください。

届出書

電子申請の場合は、必ず電子申請対応用の様式ファイルを、北九州市建設リサイクル法のホームページよりダウンロードしてご提出ください。

《よくある指摘事項》

- ・ 電子申請対応用の様式ファイルを使用していない。
- ・ シートのコピー、削除を行っている。

※入力頂いたデータは、そのままデータ処理を行うためのシステムを組んでおりますので、様式の改変、シートの追加・削除はしないでください。

- ・ 解体工事の工事場所を地番で記載している。
(既存建物がある場合は住居表示を記載してください。)

分別解体等の計画等

該当するシート(別表)のみに情報を入力してください。

《よくある指摘事項》

- ・ 古い様式を使用している。(必ず最新の様式を使用してください。)
- ・ 該当工事以外の別表を作成している。

地図

出来るだけ詳細が分かる地図で、工事箇所が分かるようにマークを入れて下さい。

《よくある指摘事項》

- ・ 地図が広域のため、場所が特定できない。
- ・ 建物位置が記していないため、工事箇所が確認出来ない。
(外構工事等を含む場合は敷地範囲(工事範囲)を記して下さい。)
- ・ 地図が薄く(荒く)、建物や道路の場所が分からない。
- ・ 工事場所の住所と異なる場所に印が付いている。

工程表

届出書の工程と相違がないように記載してください。

(工事の工程は契約期間と異なっても構いません。)

《よくある指摘事項》

- ・ 届出書の工程(工事着手予定日、工事完了予定日)と異なる。
- ・ 工事着手予定日、工事完了予定日がいつか分からない。
(リサイクル届出の工事以外も記載されている工程表を使用する場合、
該当工事が分かるように記して下さい。)

写真

建物の全景が分かる写真を1、2枚撮影してください。

《よくある指摘事項》

- ・ ストリートビュー等のインターネット掲載の写真を使用している。
(必ず、現在の工事場所を撮影した写真を添付してください。)
- ・ 複数棟ある場合、どれがどの建物か分からない。
(複数棟ある場合はどれがどの建物かコメント等を入れてください。)

委任状

工事発注者から届出に関する委任を受けた場合に必ず添付してください。

委任者(工事発注者)、工事名称、工事場所は届出書と同じ内容を記載してください。

※届出に添付する委任状は、委任者の押印を求めています。

《よくある指摘事項》

- ・ 代理人の名前が記載されていない。(会社名のみで代理人が誰か分からない。)
- ・ 委任者(住所、氏名)、工事の名称、工事の場所が届出書と異なる。