

建設リサイクル法第 10 条届出の電子申請の手引き

○申請の流れ

STEP1.中野区 HP 上認証用 URL より、メール認証を行う

- ▼ HP 上 URL を開くと、メールアドレスの有効性を確認するため、メール認証が求められます。申請に利用するメールアドレスを入力し、送信すると、そのアドレスあてに申請用 URL が到達します。

STEP 2 .到達した URL より、申請を行う



STEP 3 .送信完了メールが届く（自動送信）

- ▼
- ・ 入力が完了した旨通知するメールが届きます。
 - ・ メールには「申請状況を確認するための URL」「システム上受付番号」「パスワード」「入力内容」が記載されています。
 - ・ 申請状況を確認するための URL に、システム上受付番号及びパスワードを入力すると、届出の事務処理状況を確認できます。
 - ・ 内容確認のため、区職員から連絡がくることがあります。

STEP 4 .副本が添付されたメールが届く

正式に受理されましたら、收受日、收受番号が記載された「副本 PDF ファイル」および標識に掲示する「建設リサイクル法届出・通知済シール」が当係よりメールにて到達します。印刷等を行い、掲示・保管してください。

○電子申請における提出日と作業日の関係性について

- ・本届出は、工事着工の7日前までに提出しなければならないものです。
- ・電子申請における提出日は、申請内容の入力が完了し、情報が区に到達した日を示します（区職員が審査した日ではありません）
- ・区職員による審査は原則、提出日の翌開庁日までに行われます。

(例) 13日(金曜日)の23時に提出した場合

	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6	7
審査日	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

提出日

着工可能日

届出の提出は13日にされていますが、開庁時間外となるため、審査は翌開庁日の16日となります。しかし、提出日は情報が区に到達した日とするため、提出日は13日として扱われます。

○その他注意事項

・届出内容に誤りがあった際には、受付ができないことがあります。その場合には、再度はじめから届出を提出いただき、正確な届出が提出された日から7日後の着工となりますので、必ず届出内容に誤りがないことを確認のうえ、ご提出ください。

・万一、届出提出後に内容に誤りがあったことが判明した際は、速やかに担当までご連絡ください。

・本届出について、区職員より連絡をすることがあります。最終項目の「本届出についての連絡先」については、必ず連絡のとれる連絡先を記載してください。

・電子申請では、システムの都合上、複数工種の届出を同時に行うことができません。それぞれのフォームより、別個に入力をいただけますようお願いいたします。

・本電子申請システムは、予告なくメンテナンスが行われる場合があります。届出期日には余裕をもったうえでご提出ください。

・届出者及び発注者の代表者名につきましては、必ず法人の理事や会社の取締役などの氏名を記載してください（現場代理人等の氏名では受付できません）