

■スマート申請の入力方法

1 スマート申請ホーム画面

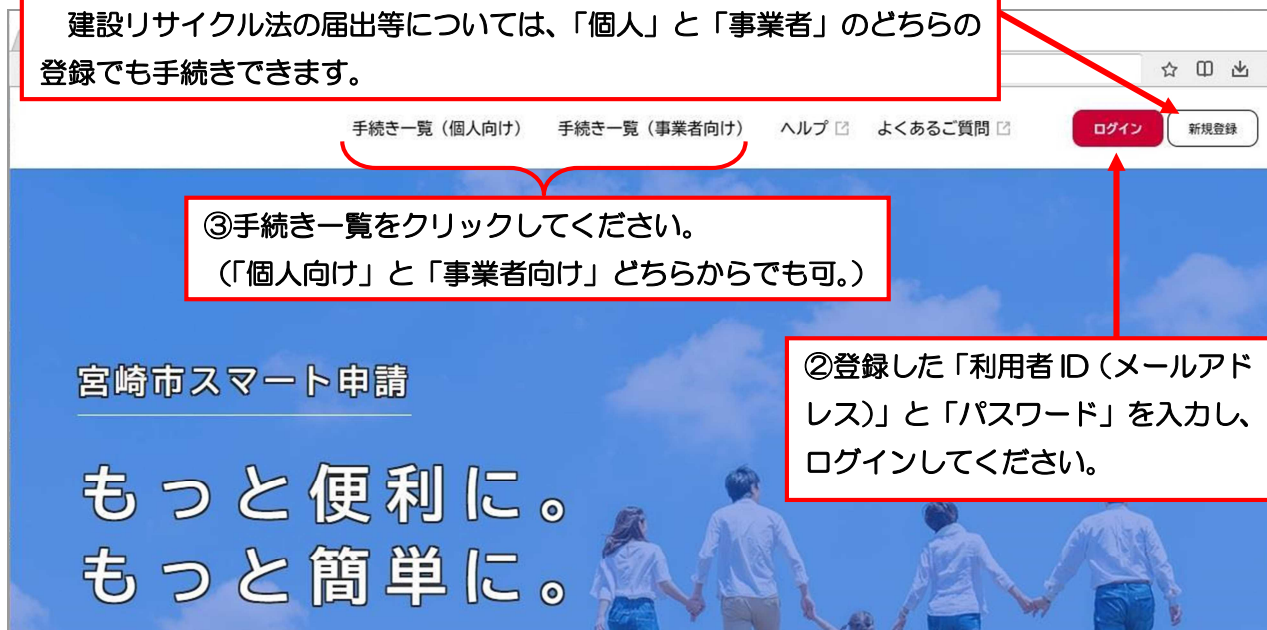
①「新規登録」より手順に従って登録をしてください。

建設リサイクル法の届出等については、「個人」と「事業者」のどちらの登録でも手続きできます。

③手続き一覧をクリックしてください。

(「個人向け」と「事業者向け」どちらからでも可。)

②登録した「利用者ID(メールアドレス)」と「パスワード」を入力し、ログインしてください。



2 手続き一覧画

④キーワード検索に「リサイクル」と入力してくだ



⑤「建設リサイクル法第10条第1項『届出』」をクリックすると、スマート申請の画面に移ります。

※スマート申請の入力項目は、主に省令様式第1号に記入すべき事項となります。

また、別表等の添付図書をPDFデータでアップロードする必要がありますので、申請を作成する前にご用意ください。

- ・別表1(解体工事)、2(新築工事等)、3(土木工事等)のいずれか該当するもの
- ・附近見取図(1/2500程度)
- ・設計図(新築の場合、立面図等)又は写真
- ・工程表
- ・代理の場合は委任状

3 入力申請完了画面

画面の順に入力を進めていきますと、最後に次のような画面が出ます。これで入力申請完了となります。

4 交付物（ダウンロード方法については別途、説明があります。）

入力申請完了後に、市側で受付処理が行われます。誤記や添付漏れ等がある場合、申請差戻しとなる場合があります。申請状況は、マイページの「申請状況のお知らせ」より確認できます。

入力内容に不備がなく、申請が受理されると「手続き完了メール」が送付され、「受付日・受付番号」が記載された「建設リサイクル法届出済証」が交付されます。これで申請手続きすべて完了となります。

※ 現場における届出済証の掲示等について

工事現場における建設リサイクル法の届出済であることを確認するため、建設業許可等の標識掲示のほか、次のいずれかの方法で現場掲示してください。（いずれも公衆の見えやすい場所）

- スマート申請により交付された「建設リサイクル法届出済証」の現場掲示。
- 右記交付様式に記載された「受付日・受付番号」を現場掲示物に記載。