

建設リサイクル届出の電子申請について

窓口、郵送での受付に加え、電子申請での受付も開始します。

次の事項にご留意いただき時間に余裕をもって電子申請を行ってください。

※建設リサイクル届の**変更届**、**取止届**は、窓口で対応します。

電子申請の流れについて

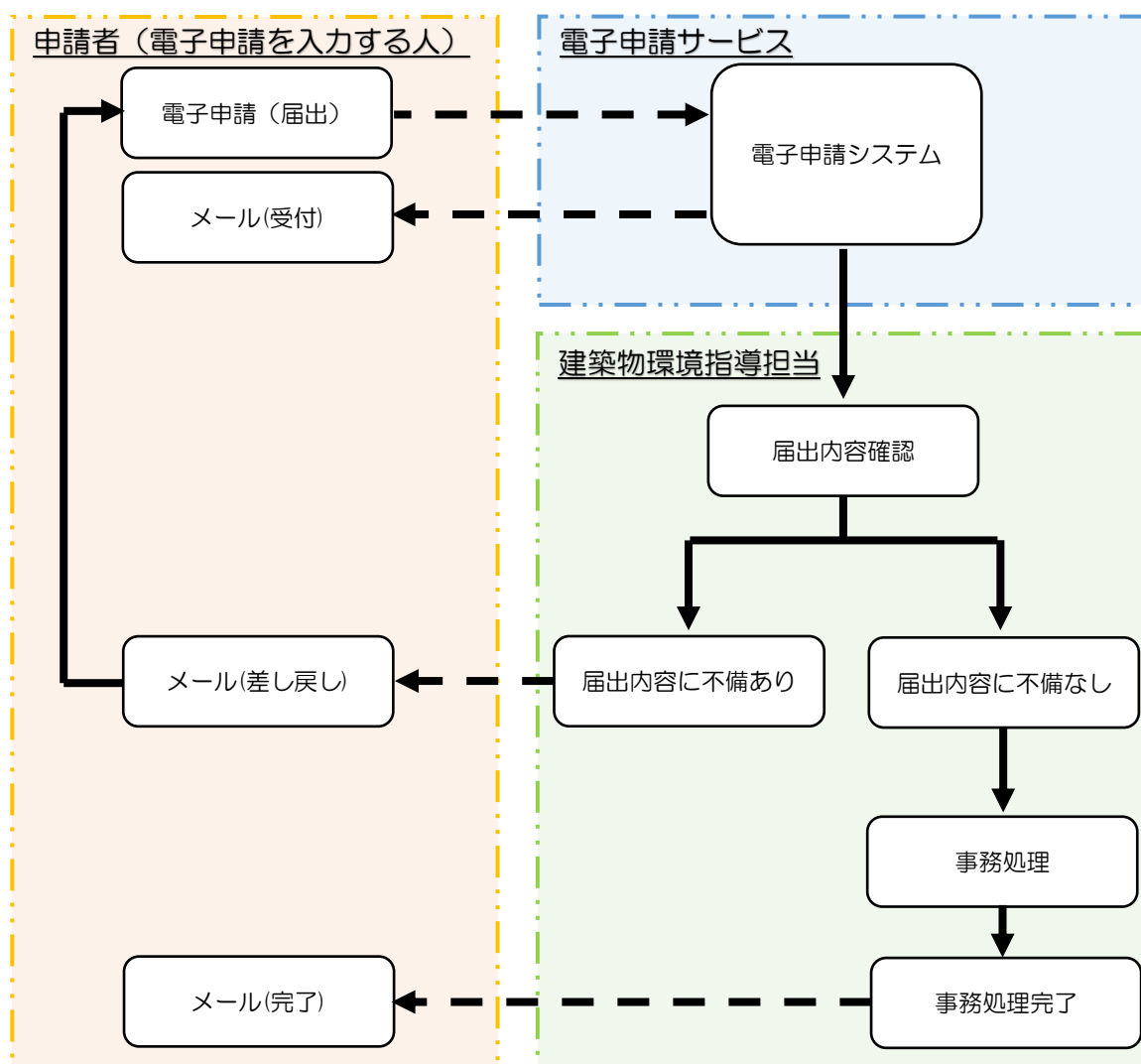
- 届出の電子申請の流れは下図の通りです。電子申請を行い、メール（完了）が届きましたら、届出の電子申請は完了です。

メール（差し戻し）が届いた場合は、再度電子申請手続きを行ってください。電子申請サービスのGraffer アカウントを使用したログイン後電子申請された場合は、申請内容を引き継ぎ申請することができます。アカウントについてはページ(8/8)を参照してください。

- 差し戻し場合がありますので、届出の電子申請の際に不備がないか確認をお願いします。

不備として挙げられる例

- ・入力した電子申請の内容と添付資料と異なる。



受領書とシールについて

- 紙の届出の場合は、届出の際に、受領書とシールを渡しておりましたが、電子申請の場合は次のようになります。

◆受領書 電子申請のメール（完了）

◆シール HP上にデータを公開します。

メール（完了）に届出日と届出番号を記載しますので、それを記載の上工事現場に掲示をお願いします。

また、シールは、どの工事と同じシールです。

シールは、データ上で日付が記入できる用と、手書き用と2種類HPに掲示しています。

件名: 名古屋市 建設リサイクル法の届出 処理完了のお知らせ

「名古屋市 建設リサイクル法の届出」の処理が完了いたしました。

■ 申請の種類
名古屋市 建設リサイクル法の届出

■ 申請日時

申請の詳細は、以下の URL からご確認ください。

届出番号 6 第 号は、届出日令和 6 年 月 日付で届出完了しました。

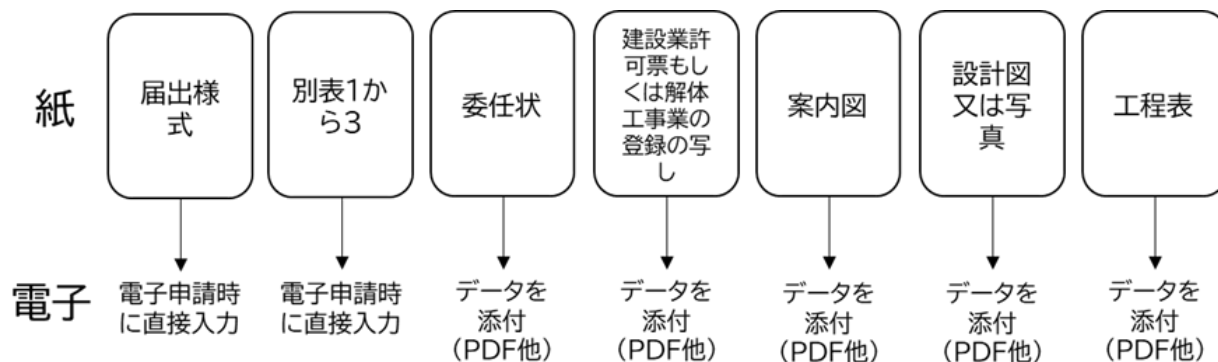
参考：メール（完了）

受付日(届出日)について

- 電子申請による受付日は、開庁日の午後 5 時まで(令和8年 4 月以降は午後4時)に電子申請されれば、当日が受付日（届出日）となります。午後 5 時以降(令和8年 4 月以降は午後4時)または閉庁日に電子申請の場合は、翌開庁日となります。例えば、土曜日（閉庁日）に電子申請をすると、月曜日（翌開庁日）が受付日（届出日）となります。
- メール（差し戻し）が届いた場合は、再度電子申請手続きが必要になりますが、その場合は、再度電子申請された時間で判断しますので、時間に余裕をもってくださいますようよろしくお願いします。

建設リサイクル届の電子申請入力画面について

- 電子申請と紙での届出書類に違いはありませんが、電子申請で次のようになります。



- ・届出様式と別表 1 から 3 は電子申請時に直接入力になります。
入力画面は次の順番になります。

※電子申請を入力する人は発注者または自主施工者（同一の法人に属する人を含む）または委任を受けた代理人（同一の法人に属する人を含む）に限ります。発注者または自主施工者以外の方が電子申請をする場合は、発注者または自主施工者、委任を受けた代理人からの委任状が必要です。

例 1



＝電子申請を入力する人 → 委任状不要

発注者又は自主施工者（同一の法人に属する人を含む）

例 2



＝電子申請を入力する人 → 委任状必要
発注者または自主施工者（同一の法人に属する人を含む）から委任を受けた代理人（同一の法人に属する人を含む）の委任状

発注者又は自主施工者から委任を受けた代理人（同一の法人に属する人を含む）

例 3



＝電子申請を入力する人 → 委任状必要
①発注者または自主施工者（同一の法人に属する人を含む）から委任を受けた代理人（同一の法人に属する人を含む）の委任状
②委任を受けた代理人（同一の法人に属する人を含む）から復委任を受けた代理人（同一の法人に属する人を含む）の委任状

例 2 の委任を受けた代理人から復委任を受けた代理人

①ログイン画面

建設リサイクル法の届出

入力の状況 0%

名古屋市の「建設リサイクル法の届出」のオンライン申請ページです。

建設リサイクル法(『建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律』)が、平成14年5月30日から施行され、建築物などの解体工事等には分別解体及び再資源化等の計画について届出が必要です。

[\[制度詳細URLはこちら\]](#)

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただく、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

【Graffer アカウントを利用する】
【Graffer アカウントを利用しない】
のどちらかを選択します。
Graffer アカウントを登録すれば、
過去の申請内容を確認することができます。

②利用規約

建設リサイクル法の届出

入力の状況 0%

名古屋市の「建設リサイクル法の届出」のオンライン申請ページです。

建設リサイクル法(『建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律』)が、平成14年5月30日から施行され、建築物などの解体工事等には分別解体及び再資源化等の計画について届出が必要です。

[\[制度詳細URLはこちら\]](#)

利用規約をご確認ください

[利用規約](#) に同意して、申請に進んでください。

☐ 利用規約に同意する 必須

申請に進む

③申請者の情報

建設リサイクル法の届出

入力の状況 9%

入力フォーム

申請者（電子申請を入力する人）の情報

申請者の種別 必須

☐ 個人

☐ 法人

☐ 団体

電子申請を入力する人の情報を入力します。
個人、法人、団体を選択すると必要入力事項が表れます。

④届出が必要な規模

建設リサイクル法の届出

入力の状況

18%

入力フォーム

届出が必要な規模

届出が必要な規模、金額

特定建設資材を用いた建築物等に係る解体工事又はその施工に特定建設資材を使用する新築工事等のうち

・建築物の解体工事（床面積の合計80㎡以上）

・建築物の新築又は増築工事（工事部分の床面積の合計500㎡以上）

・建築物の修繕又は模様替え（請負代金1億円以上）

・建築物以外の工作物等の工事（請負代金500万円以上）

のどれかに一つ以上該当しますか。

☐ 該当する

☐ 該当しない

届出が必要な規模に該当しないのであれば、届出不要です。

⑤事前確認

入力フォーム

事前確認

申請者（電子申請を入力する人）について

発注者又は自主施工者と申請者（電子申請を入力する人）の関係について、どちらに該当するか選択してください。

☐ 申請者（電子申請を入力する人）＝発注者又は自主施工者

☐ 申請者（電子申請を入力する人）＝発注者又は自主施工者から委任された代理人

委任状

電子申請の入力を行うことができる人は、発注者又は自主施工者（同一の法人に属する人を含む）または委任を受けた代理人（同一の法人に属する人を含む）に限ります。

発注者又は自主施工者（同一の法人に属する人を含む）以外の方が申請する場合は、委任状が必要です。

代理人から副委任された代理人の場合は、委任状2枚添付してください。

アップロードアイコン

ファイルを選択...

先ほど入力した申請者（電子申請を入力する人）の情報が、発注者又は自主施工者かそれに委任された者かにより委任状の要否が変わります。

5 / 8

⑥届出書
(発注者又は自主施工者について)

建設リサイクル法の届出

入力状況 36%

入力フォーム

届出書（発注者又は自主施工者について）

発注者又は自主施工者の氏名 必須

(法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名)

☐ 個人

☐ 法人又は団体

⑥届出書
(工事の概要)

建設リサイクル法の届出

入力状況 45%

入力フォーム

届出書（工事の概要）

①工事の名称 必須

例) ・〇〇町 解体工事

注) 工事名称に「〇〇棟等」等、個人が特定できるような名称はさせていただきます。

②工事の場所 必須

地名地番を入力してください。ただし、地名地番はすべてではなく工事場所を代表するもので構いません。

当該対象建設工事が名古屋市と他の行政区の区域にまたがる場合は、それぞれの行政区の代表地名地番を記入してください。

名古屋市の場合は〇〇区から入力してください。

③工事の種類及び規模 必須

届出に該当するものを選択してください。

複数該当する場合は複数選択してください。

☐ 建築物に係る解体工事

☐ 建築物に係る新築又は増築の工事

☐ 建築物に係る新築工事等であって新築又は増築の工事に該当しないもの

☐ 建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等

④請負・自主施工の別 必須

種別を別記に記入してください。複数該当する場合は、自主施工と選択してください。

⑥届出書
(元請業者)

入力フォーム

届出書（元請業者）

元請業者にあつては商号又は名称、屋号を入力してください。 必須

例) 〇〇株式会社

元請業者の代表者の役職と氏名を入力してください。 必須

契約の権限が支社長名など委任されている場合は支社長名でも構いません。

例) 代表取締役社長 〇〇 〇〇
名古屋支社 支社長 〇〇 〇〇
代表 〇〇 〇〇

紙でいう届出様式に記載されていたものを直接入力していく形式となります。

3つの項目に分かれております。

- ・発注者又は自主施工者について
- ・工事の概要
- ・元請業者

最後に添付していただく工程表や建設業許可票の写しと整合性がとれるようにしてください。

(様式第一号) 届 出 書 (A4)

名古屋市長 殿

発注者又は自主施工者の氏名(法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名) _____
(郵便番号) _____ (電話番号) _____
住所 _____
(郵便番号) _____ (電話番号) _____
住所 _____

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第19条第1項の規定により、下記のとおり届け出ます。

1. 工事の概要

① 工事の名称 _____
② 工事の場所 _____
③ 工事の種類及び規模 _____
☐ 建築物に係る解体工事 用途 _____、階数 _____、工事対象床面積の合計 _____ m²
☐ 建築物に係る新築又は増築の工事 用途 _____、階数 _____、工事対象床面積の合計 _____ m²
☐ 建築物に係る新築工事等であって新築又は増築の工事に該当しないもの
用途 _____、階数 _____、請負代金 _____ 万円
☐ 建築物以外のもにに係る解体工事又は新築工事等 請負代金 _____ 万円
④ 請負・自主施工の別 ☐ 請負 ☐ 自主施工

2. 元請業者(請負契約によるもので自ら施工する場合は記載不要)

発注者 _____
① 氏名(法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名) _____
(郵便番号) _____ (電話番号) _____
② 住所 _____
③ 許可番号(登録番号) _____
☐ 建設業の場合 建設業許可 ☐ 大改修工事(一) 号(工事業)
主任技術者(監理技術者)氏名 _____
☐ 解体工事業の場合 解体工事業登録 _____ 号
技術管理者氏名 _____

3. 対象建設工事の元請業者から必須12条第1項の規定による説明を受けた年月日 _____
(請負契約によるもので自ら施工する場合は記載不要)

4. 分別解体等の計画等

建築物に係る解体工事については別表1
建築物に係る新築工事等については別表2
建築物以外のもにに係る解体工事又は新築工事等については別表3
により記載すること。

5. 工程の概要 _____
(工事着手予定日) _____
(工事完了予定日) _____
(注) 1. 別表には、該当箇所に「」を付す。
2. 届出書には、対象建設工事に係る受領等の設計図又は概算を示す明確な写真を添付すること。

受取付番号 _____

建設リサイクル法の届出

入力状況

64%

入力フォーム

別表1（解体）

建築物の構造 必須

解体する建築物の構造を選択してください。2種以上の構造の場合は、複数選択してください。
その他の場合は、選択後入力してください。

☐ 木造☐ 鉄筋コンクリート造☐ 鉄骨造☐ 鉄骨鉄筋コンクリート造石綿（大気汚染防止法・安全衛生法石綿則） 必須

石綿の有無を選択してください。

☐ 有☐ 無フロン（フロン排出抑制法） 必須

フロン排出抑制法に該当するフロンの有無を選択してください。

例 業務用のエアコン、冷蔵庫 など

☐ 有☐ 無

・紙でいう別表1から3の記載内容を入力していく形式となります。

前ページの届出書（工事の概要）で工事種類を選択によって、別表1から3の入力の有無が変わります。

別表1 (A4) 建築物に係る解体工事

分別解体等の計画等

建築物の構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input type="checkbox"/> コンクリートブロック造 <input type="checkbox"/> その他()		
建築物の状況	築年数 年、棟数 棟 その他()		
建築物に関する調査の結果	周辺状況 周辺にある施設 <input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他() 敷地境界との最短距離 約 m その他()		
建築物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容		
作業場所	作業場所 十分 <input type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 十分		
掘削経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約 m 通水路 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他()		
建築物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	特定建設資材への付着物 <input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無 石綿(大気汚染防止法・安全衛生法石綿則) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 フロン(フロン排出抑制法) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他()	特定建設資材への付着物 <input type="checkbox"/> 有() <input type="checkbox"/> 無 () 建築物の解体に必要に応じて行われるもの () 有害な物質・有害な物質(有害な物質)等 () 有害な物質(有害な物質)等(有害な物質)等 () 有害な物質(有害な物質)等(有害な物質)等 () 有害な物質(有害な物質)等(有害な物質)等	
分別解体等の方法	分別解体等の方法		
①建築物設備・内装材等	建築物設備・内装材等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	分別解体等の方法	
②基礎・土留め等	基礎・土留め等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	分別解体等の方法	
③外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	分別解体等の方法	
④基礎・基礎等	基礎・基礎等の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	分別解体等の方法	
⑤その他	その他の取り外し <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	分別解体等の方法	
工事の工程の順序	工事の工程における①→②→③→④の順序 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	分別解体等の方法	
①内装材に木材が含まれる場合	①の内装材に木材が含まれる理由() <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 不可の場合の理由()	分別解体等の方法	
建築物に用いた特定建設資材の他の見込み	種類	量の見込み	
特定建設資材廃棄物の種類ごとの見込み及びその発生が見込まれる建築物の部分	コンクリート塊	トン	発生が見込まれる部分(注)
	コンクリート塊	トン	①② ③④ ⑤⑥
	アスファルト・コンクリート塊	トン	①② ③④ ⑤⑥
	建設発生木材	トン	①② ③④ ⑤⑥
	建設発生木材	トン	①② ③④ ⑤⑥

備考 ①建築物設備・内装材等 ②基礎・土留め等 ③外装材・上部構造部分 ④基礎・基礎等 ⑤その他

①欄には、該当箇所に「有」を付すこと。

建設リサイクル法の届出

入力状況

91%

入力フォーム

添付資料

建設業の許可票の写し 必須

届出書（元請業者）で入力した元請業者の建設業の許可の写しを添付してください。

また、変更がある場合は変更届の写しも添付してください。

変更届の添付が必要な例

・代表者が交代し、建設業の許可の写しに記載の代表者が異なる場合

付近見取図 必須

どこで工事するのか、周辺はどうなっているかわかるようにしてください。

図面（各階平面図、立面図） 必須

写真 必須

建築物及び解体工事の場合は、写真のみで可
 地中に埋まっている基礎（工作物）のみの場合でも写真を添付してください。

・添付資料の欄では、届出書の入力の内容により、添付が必要な項目が出てきます。

・容量は、各 5MB から 10MB としています。

・入力していただいた内容と不整合がないようにしていただきますようよろしくお願いいたします。

例えば、工程表の工事着手予定日と工事完了予定日が、入力されたものと添付されたものが異なっている。

電子申請時の添付データについて

- 委任状や建設業の許可票の写し等を添付は、次の形式で添付してください。

png 形式、jpg/jpeg 形式、heic 形式、pdf 形式

控えについて

- 電子申請では、メール（完了）が受領書としております。さらに控えが欲しい場合は、対応が出来かねますので、届出を郵送または窓口で行っていただきますようよろしくお願いします。

電子申請を開始する前の確認事項

- 電子申請サービスが行える環境か確認

お使いの PC やスマートフォンが電子申請が行える環境か確認してください。

よくある質問 Q.推奨環境

<https://graffer.jp/faq/usaq66>

- 電子申請サービスを行うための Graffer アカウントの登録

電子申請は、「Graffer アカウントを使用したログイン」と「メールアドレス認証」の 2 種類いずれかの方法で申請を始められます。同一のアカウントによる過去の申請内容を確認するには、Graffer アカウントからになり「メールアドレス認証」ができませんので、「Graffer アカウントを使用したログイン」を推奨しております。

また、Graffer アカウントは、Google や line のアカウント情報からも登録可能です。

よくある質問 Q.ログイン方法を教えてください

<https://graffer.jp/faq/irrg18>

よくある質問 Q.Graffer アカウントの作り方を教えてください

<https://graffer.jp/faq/wh3fgw>

その他事項

- 電子申請サービスについてのよくある質問が下記 URL からご覧いただけます。

<https://graffer.jp/faq/>