

建設リサイクル法 に基づく届出の 電子申請マニュアル

令和6年4月1日 運用開始
令和8年8月19日 一部追記

発行：橿原市建築安全推進課 開発指導係

はじめに

目次

- ▶ 事前準備 P 3
- ▶ 届出フロー P 4 ~ P 7
- ▶ 届出完了のお知らせの受領 P 8 ~ P 1 0
- ▶ 届出済証の処理 P 1 1 ~ P 1 2
- ▶ その他の操作
 - ・ 一時保存した申請の再開 P 1 3
 - ・ 申請後の変更 P 1 4

注意事項

- ▶ 平日の17:15以降や閉庁日に申請した場合は、**翌開庁日の受付**となります。
- ▶ 大きな不備がある場合、受付できないことがあります。
- ▶ 別途マニュアルを参考に**アカウントを登録**してください。
- ▶ 変更届はシステムで申請できない為、窓口までお問い合わせください。
- ▶ 特定建設作業実施届出は、別途担当窓口(環境政策課)へ提出してください。
- ▶ 建築物除却届(第四十一号様式)は、別途電子申請または直接窓口へ提出してください。

事前準備

申請の際は、下記の資料をアップロードする必要がある為、あらかじめファイルを作成して下さい。

- ▶ 別表 1 ・ 2 ・ 3 （分別解体等の計画等） → 工事の内容によって、必要な書類が変わります。
- ▶ 付近見取図 → 印刷が不鮮明なもの、縮尺を拡大しすぎて位置が分かりづらいものが見受けられます。
かしはらのちず（<https://www2.wagmap.jp/kashihara/Portal>）の白地図等、鮮明なものとして下さい。
- ▶ 設計図 又は 現場の写真
- ▶ 工程表
- ▶ 委任状 → 本人による申請の場合は不要です。

※届出書（様式第一号）は作成不要です。（システムに入力すると自動的に作成されます。）

※添付資料毎にファイルを分けて作成をお願いします。

※別表や委任状の様式は、HPに掲載していますので、ダウンロードしてご利用下さい。

※添付ファイルの形式は下記のものに限りますので注意して下さい。

.png .jpg .jpeg .gif .heif .heic .pdf .docx .xlsx .pptx .zip

届出フロー # 1

- ▶ <https://logoform.jp/form/3a4j/346977>にアクセスする。※H Pにもリンクあり
- ▶ ログインする。

(新規アカウント登録が済んでいない場合は、別途マニュアルを参考に登録してください。)

入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインして申請することができます。
ご希望の申請方法を選び、次の画面に進んでください。

このまますぐに申請する
ゲストとして申請を進めます。
※メールアドレス認証が必要な場合があります。

申請へ進む

ログインして申請
ログインまたはアカウント登録をして申請を進めます。

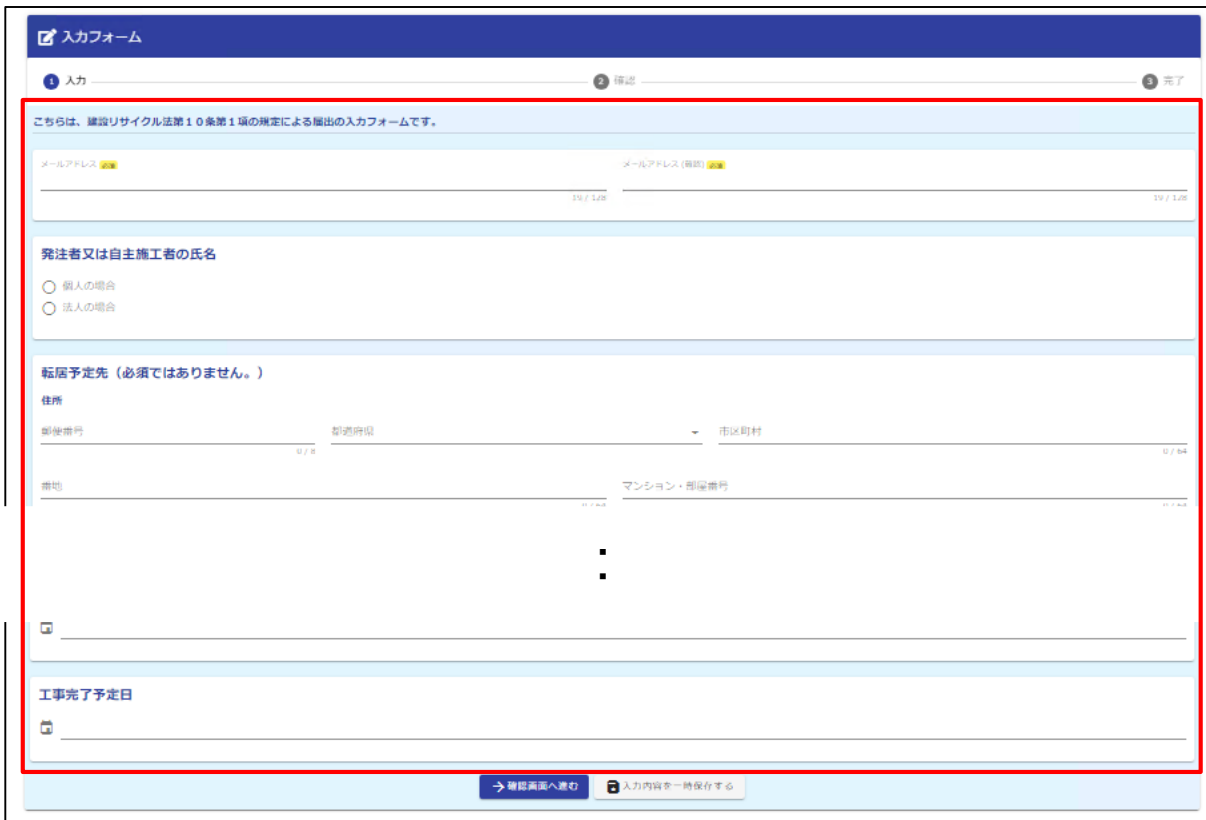
アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

ログイン 新規アカウント登録

届出フロー # 2

- ▶ ログインすると入力フォームに画面が切り替わるので、届出内容を項目に従って入力する。



届出フロー # 3

- ▶ 施主氏名について、屋号がある場合は「法人」を選択してください。

発注者又は自主施工者の氏名(元請けの氏名ではありません。)

- ☐ 発注者又は自主施工者が「個人」の場合
- ☐ 発注者又は自主施工者が「法人」の場合

届出フロー # 4

- ▶ 請負・自主施工の別について、施工者が施主と同一でない場合は「請負」を選択してください。

請負・自主施工の別

- ☐ 請負
- ☐ 自主施工

- ▶ 請負の場合の法人種別は、屋号がある場合は「法人」を選択してください。

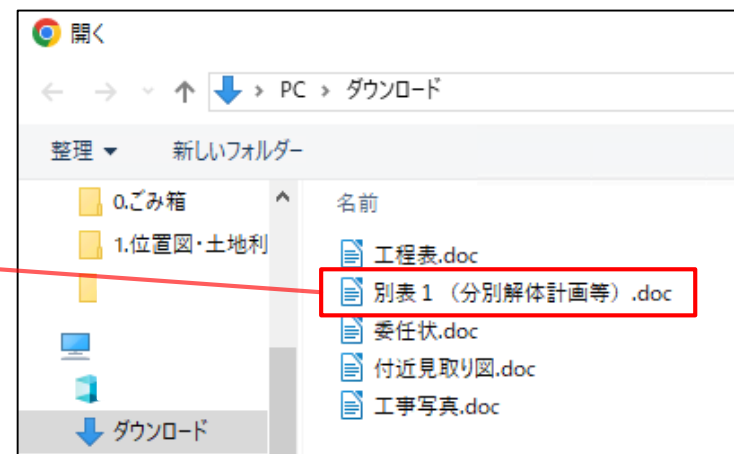
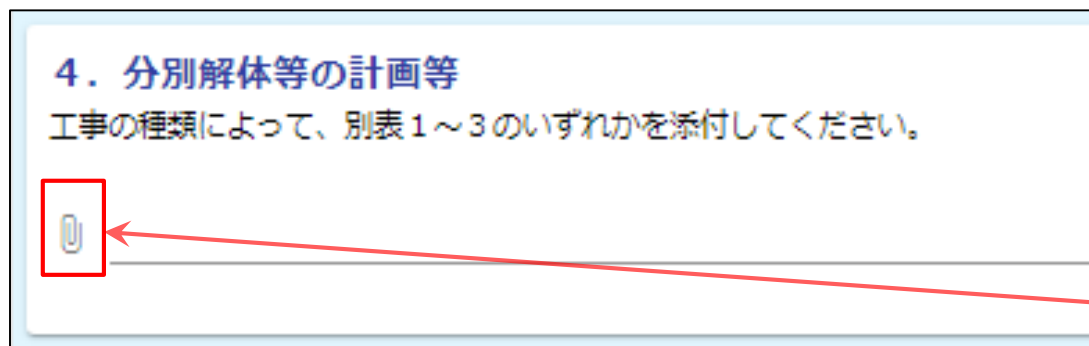
元請業者の氏名

法人種別

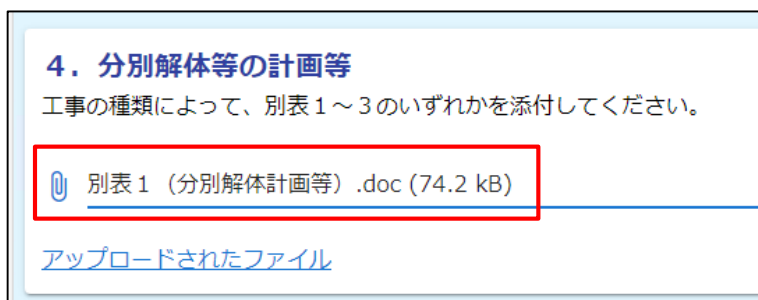
- ☐ 法人
- ☐ 個人事業主

届出フロー # 5

- ▶ 事前準備した資料の保管場所を確認する。
- ▶ クリップマークを押して、保管場所を指定し、項目に合うファイルを選んでアップロードする。



アップロードできると、
ファイル名が表示される。



届出フロー # 6

- ▶ 必要事項の入力が完了したら、確認画面へ進むを押して、送信すると届出が完了します。

※入力内容を一時保存することも可能です。

The diagram illustrates the process flow for submitting a report. It consists of two screenshots connected by a downward arrow.

Top Screenshot (Input Screen):

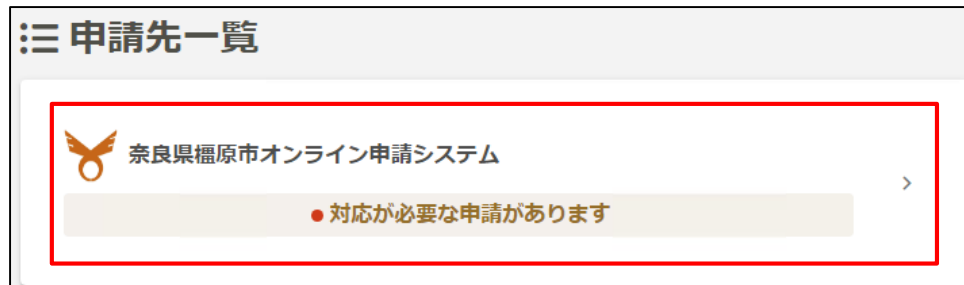
- Fields: 工事着手予定日 (Start Date), 工事完了予定日 (Completion Date).
- Buttons: → 確認画面へ進む (Go to Confirmation Screen), 入力内容を一時保存する (Save temporarily).

Bottom Screenshot (Confirmation Screen):

- Fields: 工事着手予定日 (Start Date), 工事完了予定日 (Completion Date).
- Buttons: ← 1つ前の画面に戻る (Return to previous screen), → 送信 (Submit).

届出完了のお知らせの受領 # 1

- ▶ 届出完了のお知らせ（件名：申請に対する電子文書発行のお知らせ）が発行された旨のメールが届く。
- ▶ マイページにログインする。→ <https://logoform.jp/login>
- ▶ 申請先一覧の「奈良県橿原市オンライン申請システム」を押す。



届出完了のお知らせの受領 # 2

- ▶ 「対応が必要な申請のみ表示」のチェックボックスを押すと、届出完了のお知らせが発行された申請が表示される。
- ▶ 表示された申請の「電子文書をダウンロードしてください」を押す。

① 対応が必要な申請があります [1件](#)

申請一覧

🔍 申請を検索 ☒ 対応が必要な申請のみ表示

1件 申請日の新しい順 ▼

[📄 電子文書をダウンロードしてください](#)

建設リサイクル法第10条第1項の規定による届出
奈良県橿原市
受付番号: 00000579 | 申請状況: 受付 | 申請日時: 2023/12/13 09:53 [詳細 >](#)

届出完了のお知らせの受領 # 3

- ▶ 申請した内容が表示される。
- ▶ 電子文書の項目のダウンロードを押し、届出完了のお知らせを受領する。

電子文書

ファイル	ダウンロード状況	ダウンロード
開催通知（会長名）.pdf 発行日時：2024/01/18 16:44 ダウンロード期限：2024/04/17 16:44	① ダウンロードしてください	ダウンロード

届出済証の処理 # 1

- ▶ 届出完了のお知らせをカラーで印刷（A4印刷推奨）する。
- ▶ 印刷した届出完了のお知らせの下部にある届出済証を切り取る。

下記の物件における建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第10条第1項の規定による届出書の受付が完了しました。

工事の名称 A様邸 解体工事
工事の場所 榎原市〇〇町〇〇番〇

受付日 2024/〇/〇
受付番号 第00号

お問い合わせ
都市マネジメント部 建築安全推進課 開発指導係
TEL : 0744-47-3517
FAX : 0744-24-9718

注意
※別表や委任状、工程表等の返却はありません。必要な場合は、届出時に提出したものをご利用ください。

----- 切り取り -----

このお知らせを印刷（A4）し、下記の“届出済証”を切り取り、工事現場の見やすい場所（許可書等）に張り付けてください。

榎原市
建設リサイクル法



受付番号 第00号

届出済証

貼付付け位置の参考例

※雨などで濡れて剥がれ落ちないように、透明のシールで全面を覆うように張り付けてください。

切り取る。



届出済証

届出済証の処理 # 2

- ▶ 貼り付けの参考例のように、許可票等、工事看板の右上付近に張り付ける。
- ▶ 張り付ける際、防水として透明のテープで全面を覆うように張り付ける。

建設業の許可票				証
商号又は名称				
代表者の氏名		許可書等の右上付近に張り付けてください。		
監理主任	技術者の氏名			
	資格名	資格者証交付番号		
一般建設業又は特定建設業の別				
許可を受けた建設業				
許可番号		許可（ ）第 号		
許可年月日		令和 年 月 日		

貼り付け位置の参考例

その他の操作

・一時保存した申請の再開

- ▶ マイページにログインし、「奈良県橿原市オンライン申請システム」を押す。
- ▶ 一時保存中の申請を押すと、一時保存中の申請一覧が表示されるので、再開する申請を選ぶ。



その他の操作

・申請後の変更

- ▶ オンライン申請システムで申請した後の変更はできない為、不備がある場合や修正が必要な場合は、メールでやり取りする。

メールアドレス：kenchiku@city.kashihara.nara.jp

- ▶ 変更届出書の様式は、市のホームページからダウンロードする。

HP: <https://www.city.kashihara.nara.jp/soshiki/1010/gyomu/1/2/3/2970.html>

- ▶ 届出内容に大きな不備があった場合は、受付できないことがあります。
- ▶ 届出の際は内容を今一度ご確認頂き、間違いのないように申請してください。