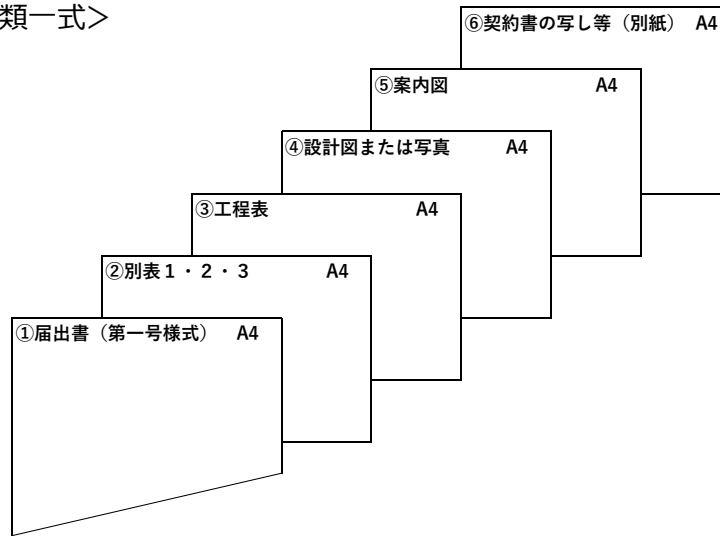


届出提出書類について

提出に必要な書類は、次のとおりです。正本 1 部、副本 1 部をご用意ください。
受付印を押印後、副本 1 部を返却いたします。

＜提出書類一式＞



①届出書（様式第 1 号）

②別表（分別解体等の計画等）

別表は工事の種類により該当するのを添付してください。

- ・建築物に係る解体工事（別表 1）
- ・建築物に係る新築・増築、修繕工事等（別表 2）
- ・建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（別表 3）

③工程表

様式第 1 号の着手予定日と相違がないようにしてください。

複数工事と併用の工程表の場合は届出工事部分がわかるように記載してください。

④設計図又は写真

工事の種類により、下記のとおりです。

- 1) 建築物の解体工事の場合は、全体的な外観写真
- 2) 新築工事又は増築工事の場合は、配置図、平面図及び立面図等
- 3) 建築物の修繕及び模様替え工事の場合は、その修繕及び模様替え部分を
示せる配置図、平面図、立面図又はその修繕及び模様替え部分の写真
- 4) 建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事の場合は、設計図又は写真

⑤案内図

当該建設工事を含む地域の地図等に工事場所を明示したもの。

⑥契約書の写し等(当該工事に発生木材が含まれる場合)

- ・建設発生木材の処理方法（処理施設の名称及びその所在地等）が記載されている書類
例：建設リサイクル法第 13 条 1 項及び省令第 4 条で定められた契約書の写し、別紙等
 - ・当該工事に建設発生木材が含まれない場合、提出は不要です。
- ※平成 18 年 2 月から、千葉県内においては建設発生木材の処理方法を明記した契約書等の写しを添付していただくこととしております。

【委任状について】

委任状が添付されていない場合でも、届出を受付しております。

※委任している内容について、届出者（発注者）が了解（意思確認）していることを前提としています。

必要事項が空欄の場合は受付することができませんのでご注意ください。