

# **建設リサイクル法に基づく届出の電子申請マニュアル**

2026年1月

一宮市建築部建築指導課 建築安全推進グループ

## 1 目的

本マニュアルは、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号。以下「法」という。）第 10 条に基づく届出（以下「届出」という。）を対象とし、「LoGo フォーム」（本サービス提供元：株式会社トラストバンク）による電子申請の手続きについて、解説するものとします。

## 2 届出が必要な建設工事

特定建設資材（※1）を用いた一定規模以上の建設工事（※2）を行う場合には、届出が必要です。

### ※1 特定建設資材

コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト・コンクリート

### ※2 一定規模以上の建設工事

工事の種類	規模の基準
建築物の解体工事	床面積の合計 80 平方メートル以上
建築物の新築・増築工事	床面積の合計 500 平方メートル以上
建築物の修繕・模様替工事	請負代金の額 1 億円以上（税込）
建築物以外の工作物の工事（土木工事等）	請負代金の額 500 万円以上（税込）

## 3 届出に必要な添付図書

届出には（1）～（6）の図書の添付が必要です。

### （1）届出書

### （2）分別解体等の計画等

- ・別表 1（建築物の解体工事）
- ・別表 2（建築物の新築・増築工事又は建築物の修繕・模様替等工事）
- ・別表 3（建築物以外の工作物の工事（土木工事等））

### （3）工程表

### （4）付近見取図（工事の場所が特定できるよう朱書き等で着色され、方位、道路及び目標となる地物が明示されているもの）

### （5）設計図又は写真

#### 建築物の新築、増築、修繕・模様替え、土木工事等の場合

- ・設計図：配置図及び立面図又は基準階平面図

### 建築物の解体工事の場合

- 写真：全体的な外観写真1枚以上（全景×2、遠景+近景、又は全景+内部の2面程度が望ましい）

#### （6）委任状（委任する場合のみ）

（注意）添付ファイルの容量は1ファイル10MBまでです。

（注意）添付ファイルの添付可能な拡張子は、pdf、doc、docx、xls、xlsxです。((5)写真のみjpg、jpegも対応可)

## 4 届出日の考え方及び届出の審査等

届出に不備がある場合は、修正又は再届出が必要になることがあります。また、LoGo フォームのシステムメンテナンス等によりサービスを停止することがありますので、余裕を持って届出をするようお願いします。

届出は、工事に着手する日（工事のための仮設が必要な場合は、仮設工事を始める日）の7日前までに行う必要があります。電子申請での届出は、原則として届出がシステム上に到達した日を届出日とします。ただし、窓口開庁時間（9：00～17：00）以外の閉庁時間に電子申請での届出を行った場合は、翌開庁日が届出日とします。

届出に重大な不備がある場合は、届出を無効とし、再届出を求めます。この場合、再届出がシステム上に到達した日を届出日とします。

また、市から修正などの依頼があった場合は、速やかにご対応ください。速やかにご対応いただけない場合は、届出を不受理とします。

		閉庁日									
		8月2日 (土)	8月3日 (日)	8月4日 (月)	8月5日 (火)	8月6日 (水)	8月7日 (木)	8月8日 (金)	8月9日 (土)	8月10日 (日)	8月11日 (月)
9:00～17:00までに申請した場合											
申請		→	届出日	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	→ 着手日
17:00以降に申請した場合											
申請				→	届出日	1日	2日	3日	4日	5日	→ 着手日
閉庁日に申請した場合 土・日・祝 年末年始（12/29～1/3）											
申請				→	届出日	1日	2日	3日	4日	5日	→ 着手日

## 5 届出の流れ

- (1) 添付書類を作成してください。
- (2) 一宮市ウェブサイト（ページ ID1008138）から入力フォームにアクセスしてください。
- (3) 入力フォームにアクセスをしたら、注意事項を確認しましたら、「□上記の内容を確認しました」にチェックをし、「次の画面へ進む」をクリックしてください。
- (4) 入力フォームにある必須事項の入力及び添付書類の添付をしてください。
- (5) 入力後、確認画面が表示され、内容確認後に「送信」をクリックしてください。  
※添付ファイルの容量の合計が大きい場合は、送信できないことがあります。  
(1 ファイルにつき 10 MB 以下、1 申請の合計が 100 MB 以下)
- (6) 送信完了後に、送信完了、案内及び照会番号が表示されます。また、入力フォームに入力されたメールアドレス宛に「[no-reply@logoform.jp](mailto:no-reply@logoform.jp)」から「送信完了」のメールが届きます。（※この時点では、まだ手続きの完了ではありません。）

## 6 届出が受理されたとき

- (1) 「[kenshi@city.ichinomiya.lg.jp](mailto:kenshi@city.ichinomiya.lg.jp)」から「【一宮市】建設リサイクル法届出の受領書、ステッカーの発行について」のメールが届きます。（※この時点で、届出日が確定します。）
- (2) メールに添付されている「受領書」「ステッカー」をダウンロードしてください。
- (3) 「ステッカー」はカラー印刷（カラー印刷できない場合は、白黒でも可）し、工事現場の見やすい位置に掲示してください。

## 7 届出に軽微な不備があり、修正依頼メールが届いたとき

修正依頼メールが届いた場合は、速やかにご対応ください。速やかにご対応いただけない場合は、不受理とします。

修正依頼メール送付時に、必要に応じて、建築指導課 建築安全推進グループ（0586-28-8644）より別途電話案内することがあります。

## 8 重大な不備があり、届出が不受理となつたとき

- (1) 「[kenshi@city.ichinomiya.lg.jp](mailto:kenshi@city.ichinomiya.lg.jp)」から「【一宮市】建設リサイクル法届出の不受理」のメールが届きます。
- (2) 再度、入力フォームから申請をおこなってください。