

《建設リサイクル法対象工事について》

1 リサイクル法第 13 条及び同省令第 4 号に基づく書面の作成

工事担当課に提出するリサイクル法第 12 条第 1 項による説明書の別表「分別解体等の計画等」の記載内容と、完全に同一になるように作成してください。

分解解体等の計画等

使用する特定建設資材の種類	<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材
建築物の状況	築年数 年、棟数 棟
建築物に関する調査の結果	その他 ()
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 ()
前に実施する措置の内容	()

説明書とともに、工事担当課へ提出してください。
(メール提出可)

工種	工種	作業内容	分別解体等の方法
① 建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し	<input type="checkbox"/> 手作業	
② 建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し	<input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
③ その他 ()	その他の取り外し	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	

※ 提出書の写しを添付することでもよい

2. 解体工事に関する費用
(受注者の見積金額)

円 (税込)

別紙のとおり

円 (税込)

法 13 条及び省令第 4 条に基づく書面
(建築物に係る解体工事の場合)

1. 分別解体等の方法

工種	作業内容	分別解体等の方法
① 建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し	<input type="checkbox"/> 手作業
② 建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し	<input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
③ その他 ()	その他の取り外し	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

※ 提出書の写しを添付することでもよい

2. 解体工事に関する費用
(受注者の見積金額)

円 (税込)

別紙のとおり

円 (税込)

同一項目にチェックしてください。

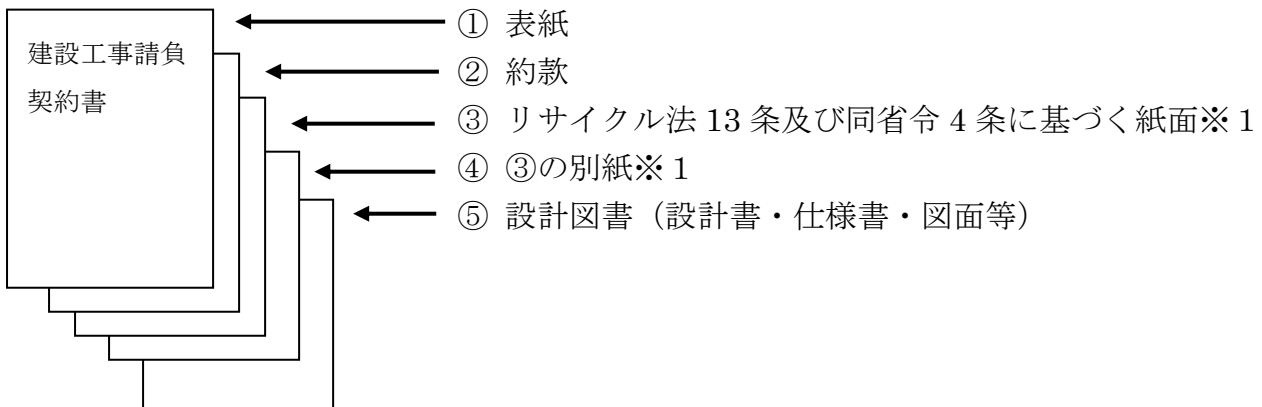
※リサイクル関係書類は三島市ホームページに掲載しています。

様式は県のホームページに掲載されているものと同じです。

- ・リサイクル法第 13 条及び同省令第 4 条に基づく書面
- ・リサイクル法第 12 条第 1 項による説明書及びその別表(分別解体等の計画等のこと)。

2 契約書作成の流れは、別添「契約締結方法について」を参照ください。

3 紙の契約書の場合の綴り順



契約締結方法について

種別		紙による契約	電子契約	備考
事後審査書類		電子申請フォーム（入札参加資格審査書類及び電子契約同意書提出用）から提出 URL：https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/form/pqff/1308570		フォームからの提出が難しい場合は、契約係に連絡してください。
電子契約同意書兼メールアドレス確認書			上記電子申請フォームから提出	様式はホームページに掲載しています。
落札証明書 ※契約保証が必要な場合のみ		契約係（又は水道課・下水道課）からメール ※電子申請フォームに入力いただいた担当者メールアドレスに送付します。		データでの提供となります。
契約書	契約書鑑（特約書を含む）	①契約係（又は水道課・下水道課）から受注者にデータをメールで送付 ②受注者が2部印刷の上、下記書類を綴じこみ製本、押印して、契約係（又は水道課・下水道課）に提出	①契約係（又は水道課・下水道課）が電子契約システムにアップロード ②受注者が契約日前日までに電子契約システムで承認	電子契約のシステムアップロードは「建設リサイクル法に基づく書類」を含むすべての書類が揃ってからになります。
	約款	①契約係（又は水道課・下水道課）から受注者にデータをメール送付 ②受注者が印刷して契約書に綴じこむ	契約係（又は水道課・下水道課）が契約書鑑とともに電子契約システムにアップロード	
	建設リサイクル法に基づく書類 （法第13条及び省令第4条に基づく書面及び別紙） ※対象工事のみ	①受注者が「リサイクル法に基づく説明書」、「別表」を作成し、データを設計担当課へメール等で提出 ②設計担当課から内容の可否について連絡（※修正が指示された場合は再提出） ③設計担当課から承認された内容で「法第13条及び省令第4条に基づく書面及び別紙」を作成し、契約書に綴じこむ	①受注者が「リサイクル法に基づく説明書」、「別表」を作成し、データを設計担当課へメール等で提出 ②設計担当課から内容の可否について連絡（※修正が指示された場合は再提出） ③設計担当課から承認された内容で「法第13条及び省令第4条に基づく書面及び別紙」を作成し、データをメールで契約担当課（契約係又は水道課・下水道課）に提出 ④契約担当課（契約係又は水道課・下水道課）が契約書鑑とともに電子契約システムにアップロード	電子契約の場合、 落札決定日から2営業日以内 に「法第13条及び省令第4条に基づく書面及び別紙」をメールで提出してください。
	設計図書（特記仕様書・図面含む）	①契約係（又は水道課・下水道課）から受注者にデータをメール送付 ②受注者が印刷して契約書に綴じこむ	契約係（又は水道課・下水道課）が契約書鑑とともに電子契約システムにアップロード	
	【注意事項】 ・紙による契約を希望する場合でも、契約書鑑、約款、設計図書はデータでのお渡しになります。すべてのページが印刷されているかを確認の上、契約書に綴じこんでください。 ・建設リサイクル法に基づく書類の提出、確認をデータでのやり取り可能とします。これに伴い設計担当課の受付印は不要とします。			
契約保証	契約保証金の納付	市が発行する納付書にて指定金融機関で納付		納付書の写しを提出してください。（メール提出可）
	金融機関の保証	保証書を契約係窓口（又は水道課・下水道課）に提出		完了後に返却
	前払金保証会社の保証 ※左記のいずれかの方法で提出	保証証書契約係窓口（又は水道課・下水道課）に提出 保証事業会社から提供された保証契約番号、認証キー（PDF）を契約係（又は水道課・下水道課）にメールで送付		電子保証確認サービス「D-Sure」で確認
	公共工事履行保証証券（履行ボンド） ※左記のいずれかの方法で提出	公共工事履行保証証券を契約係（又は水道課・下水道課）窓口に出 保険会社から提供された発注者提出フォーマット（閲覧用URL及び閲覧用パスワード）を契約係（又は水道課・下水道課）にメールで送付 ※PDF保証証券データを契約係（又は水道課・下水道課）にメールで送付でも可		閲覧の場合は、保証証券等確認システム（対応可能保険会社8社）で確認 ※PDF保証証券をメールで退出する方法は、令和8年4月30日までの暫定的な扱いとする。
	履行保証契約 ※左記のいずれかの方法で提出	履行保証保険証券 を契約係窓口に出 保険会社から提供された発注者提出フォーマット（閲覧用URL及び閲覧用パスワード）を契約係（又は水道課・下水道課）にメールで送付 ※PDF保証証券データを契約係（又は水道課・下水道課）にメールで送付でも可		
	【注意事項】 ・メールで提出する際は、件名を「契約保証にかかる認証キー（又は提出フォーマット）【案件名】の提出について」にしてください。 ・契約日までに契約保証が確認できるように手続きをお願いします。			
前払金保証	前払金保証会社の保証 ※左記のいずれかの方法で提出	保証証書を 担当課 の窓口に出 保証事業会社から提供された保証契約番号、認証キー（PDF）を 担当課 にメールで送付		電子保証確認サービス「D-Sure」で確認
	【注意事項】 ・メールで提出する際は、件名を「前払金保証にかかる認証キー【案件名】の提出について」にしてください。 ・前払金保証と同時に提出する「前払金請求書」は、 余白に「担当者名」「電話番号」を記載いただくこと で押印省略、データ提出を可とします。 担当課 に提出してください。			
建退協掛け金収納書 ※左記のいずれかの方法で提出		金融機関発行の掛金収納書を 担当課 に提出		「建退共の証紙を購入しない理由書」を提出する場合、紙又はメールで 担当課 へ提出してください。
		電子申請の場合、専用サイトから発行された掛金収納書（PDF）を 担当課 窓口で印刷して提出		
		電子申請の場合、専用サイトから発行された掛金収納書（PDF）を 担当課 にメールで提出		

※案件ごとの担当課一覧はこちら▶<https://www.city.mishima.shizuoka.jp/ipn061997.html>