

振動規制法に基づく特定建設作業実施届出書（記入例）

様式第9

特定建設作業実施届出書

平塚市の様式を使用

2部提出

令和 年4月1日

平塚市長 殿

届出者 住所 県 市 - -
名称及び 株式会社 元請建設
代表者氏名 代表取締役社長
電話番号 ()

特定建設作業を実施するので、振動規制法第14条第1項(第2項)の規定により、次のとおり届け出ます。

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|-------------------------|----------|
| 建設工事の名称 | 湘南 ビル解体工事 | 特定建設作業の種類を記入。 複数の作業を行う場合、作業ごとに別途届出書が必要。 | | |
| 建設工事の目的に係る施設又は工作物の種類 | R C造地上 階建て 事務所ビル | 届出が必要な機械のみ記入。 | | |
| 特定建設作業の種類 | ブレーカーを使用する作業 | | | |
| 特定建設作業に使用される騒音規制法施行令別表第2に規定する機械の用途地域を確認。工業専用地域は届出不要。 | 社製 型ジャイアントブレーカー 1台 | | | |
| 特定建設作業の場所 | 浅間町9-1 | | | |
| 特定建設作業の実施の期間 | 自 令和 年 4月 9日 至 令和 年 4月 20日 | 12日間 (予備日3日間含む) | 作業の有無にかかわらず、実施期間の日数を記入。 | |
| 着工日の8日前(中7日空けて)に届出書が提出されているか確認。 | 作業開始 自 9時 | 作業終了 至 15時 | 作業日 日、祝日を除く | 実働時間 5時間 |
| 特定建設作業の開始及び終了の時刻 | 日、祝日は除き、工程表と整合性をとる。 | | | |
| 騒音の防止の方法 | 低騒音型の機械を使用。作業時間を必要最小限にする。 | | | |
| 発注者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名 | 県 市 - - 湘南 ビル株式会社 代表取締役社長 | 電話番号 () | 法人にあっては、代表者の役職・氏名を記入。 | |
| 届出者の現場責任者の氏名及び連絡場所 | 県 市 - - 株式会社 元請建設 現場代理人 | 電話番号 () | | |
| 下請負人が特定建設作業を実施する場合は、当該下請負人の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名 | 県 市 - - 株式会社 下請建設 代表取締役社長 | 電話番号 () | | |
| 下請負人が特定建設作業を実施する場合は、当該下請負人の現場責任者の氏名及び連絡場所 | 県 市 - - 株式会社 下請建設 現場責任者 | 電話番号 () | | |
| 受理年月日 | | | | |
| 審査結果 | | | | |

- 備考 1 この届出書は、騒音規制法施行令別表第2に掲げる特定建設作業の種類ごとに提出すること。
2 特定建設作業の種類欄には、騒音規制法施行令別表第2に掲げる作業の種類を記載すること。
3 特定建設作業の実施の期間欄には、その期間中作業をしないこととしている日がある場合は、作業をしない日を明示すること。
4 特定建設作業の開始及び終了の時刻の欄に記載にあたっては、作業の開始時刻及び終了時刻並びに実働時間が同じである日ごとにまとめてさしつかえない。
5 印の欄には、記載しないこと。
6 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

騒音規制法の特定建設作業についても、同じ要領で記入してください。

届出書を提出する前に！

解体工事の場合、アスベストの有無を確認

工事現場の土地について、土壌汚染の有無を確認

- ・低騒音型バックホウは届出不要です。使用するバックホウが該当するか確認してください。
- ・空気圧縮機について、さく岩機の動力として使用する場合は届出不要です。

届出書の添付資料

現場周辺の案内図（作業現場と周辺の状況が確認できるもの。）

作業現場内の見取図（特定建設作業を行う箇所が把握できるもの。）

工事全体の工程表

特定建設作業の工程表（日、祝日は含めない。作業日と予備日を明記する。）

特定建設作業にかかる使用重機等のカタログ（外観と能力が分かるもの。）

工事を行う場合の注意点

近隣住民に対して、事前に工事内容の説明を行い、理解を得られるように努める。

事前に周知している作業日、作業時間等を遵守する。

著しく大きな音の発生が予測される作業を行う場合、作業時間等について事前に周知する。

不必要なアイドリングの停止や、走行時の最徐行を心掛ける。

問い合わせ窓口を明確にして、苦情に対しては真摯に対応する。

書類への押印が不要になりました

令和2年12月28日に「押印を求める手続の見直し等のための環境省関係省令の一部を改正する省令(令和2年環境省令第31号)」が施行されました。この省令改正等により、環境法令^{*1}に基づく手続きの際、書類への押印が不要になりました。

また、神奈川県生活環境の保全等に関する条例についても、令和3年3月1日から書類への押印が不要になりました。

*1:水質汚濁防止法施行規則、騒音規制法施行規則、振動規制法施行規則、大気汚染防止法施行規則、
土壌汚染対策法施行規則、汚染土壌処理業に関する省令、悪臭規制法施行規則、
特定工場における公害防止組織の整備に関する法律施行規則（平塚市環境保全課所管法令のみ抜粋）

平塚市環境保全課では、押印の代わりとして、受付の際に次のような本人確認を行います。

なお、従来どおり、押印した書類を提出する場合には、これらの確認は行いません。

※本人確認方法については、他自治体の動向を踏まえ、内容を変更する可能性があります。

[窓口での受付]

○届出者たる法人の従業員が提出する場合

— ①、②のいずれかの方法によって、本人確認を行います。

- ① 「社員証(写真付)」、「社員証(写真なし)+運転免許証等の写真付き証明書類」、
または「印鑑証明書(交付後6か月以内のもの)またはその写しの添付」により確認する。
- ② 「連絡先確認票」を書類に添付する。(記載された連絡先にその場で電話確認します。)

○個人(または個人事業主)である届出者が提出する場合

— 次のいずれかの書類をもって、本人確認を行います。

マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポート、
または「印鑑証明書(交付後6か月以内のもの)またはその写しの添付」

○第三者(代理店の従業員等)が提出する場合

— 「連絡先確認票」を書類に添付する。(記載された連絡先にその場で電話確認します。)

※「連絡先確認票」には、届出者たる個人(または個人事業主)や、法人に所属する担当者の
連絡先を記載してください。

[郵送での受付]

○「連絡先確認票」を書類に添付する。(郵便物受取後、記載された連絡先に電話確認します。)

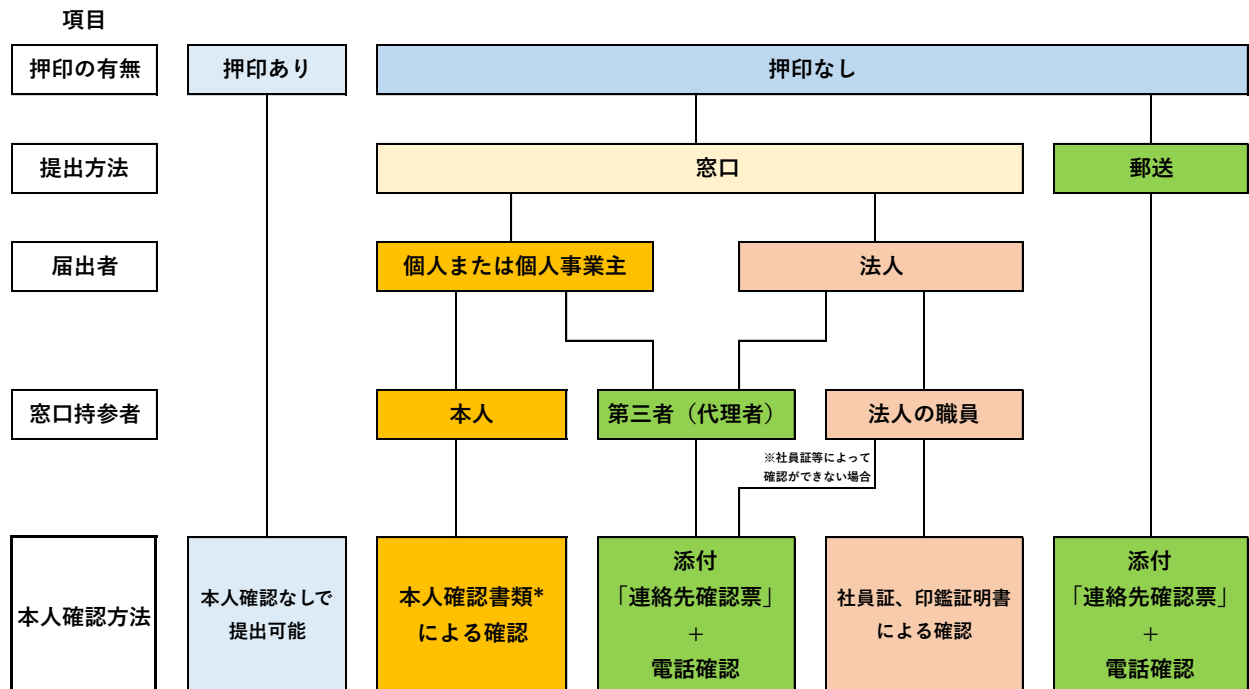
受付時の電話確認について

「連絡先確認票」による電話確認を行う場合、連絡先として記載された担当者の方に、以下の質問をさせていただきます。

確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。

- ① 本日、あなた(の法人代表者)を届出(申請)者として、届出(申請)書が提出されました。どんな内容の手続きであるかを把握していますか？
⇒手続きの内容について確認させていただきます。
- ② 書類を窓口へ提出しに来た方の所属する会社名や名前を把握していますか？
⇒窓口への書類の提出を代行された方の所属や氏名を確認させていただきます。

受付時の本人確認方法の確認チャート



*本人確認書類: マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポート、印鑑証明書

連絡先確認票

| | |
|----------------|--------|
| 届出者名 (法人名等) | |
| 担当部署名 | |
| 担当者氏名 | (ふりがな) |
| 電話番号 | |
| E-mail (任意) | |
| 備考 | |

事務処理欄 (記載不要)

| | |
|------|--|
| 確認日 | 年 月 日 |
| 確認対象 | 担当者本人 担当者以外 (法人等: 届出を行う法人等の職員に限る) 担当者不在等により、別の担当者から確認 その他 () |
| 備考 | |

- 備考
- 書類の届出者氏名欄に押印をしている場合は、添付不要です。
 - 提出する書類の末尾に添付してください。
 - 提出の際、記載された担当者に対して、電話で次の内容を確認させていただきます。
 - 今回行う手続きが、どんな内容の手続きであるかを把握しているか。
 - 窓口にて書類を提出された方の所属と氏名を把握しているか。
 - 確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。

届出者が 個人 または 個人事業主 の場合

連絡先確認票 (記載例)

| | | |
|----------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| 届出者名 (法人名等) | | 届出者が個人の場合は、 法人名、部署名等の記載は 不要です。 |
| 担当部署名 | | |
| 担当者氏名 | (ふりがな) ひらつか たろう 平塚 太郎 | フルネームで 記載してください。 |
| 電話番号 | 0463-XX-XXXX (携帯 0X0-XXXX-XXXX) | |
| E-mail (任意) | -----@0000.jp | |
| 備考 | 時間帯により、 「平塚 花子」が担当者として対応します。 | |

手続きの前に御確認ください

手続きを受付ける際に、上記の連絡先に本人確認の電話連絡を行います。

担当者氏名の欄には、提出日当日に連絡がとれる方の氏名を記載してください。

また、電話での確認連絡があり、備考3の質問を受けることを担当者の方に伝えておいてください。

- 備考
- 書類の届出者氏名欄に押印をしている場合は、添付不要です。
 - 提出する書類の末尾に添付してください。
 - 提出の際、記載された担当者に対して、電話で次の内容を確認させていただきます。
 - 今回行う手続きが、どんな内容の手続きであるかを把握しているか。
 - 窓口にて書類を提出された方の所属と氏名を把握しているか。
 - 確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。

届出者が 法人 の場合

連絡先確認票 (記載例)

| | | |
|----------------|--------------------------|--|
| 届出者名 (法人名等) | (株) 平塚工場 | 窓口を持参する方(委任を受けた第三者等)の情報ではなく、届出を行う法人に所属する担当者の情報を記載してください。 |
| 担当部署名 | 施設管理課 | |
| 担当者氏名 | (ふりがな) ひらつか たろう 平塚 太郎 | フルネームで記載してください。 |
| 電話番号 | 0463-XX-XXXX 内線 XXXX | 固定電話の番号及び内線番号を記載してください。 |
| E-mail (任意) | -----@0000.jp | |
| 備考 | | |

手続きの前に御確認ください

手続きを受付ける際に、上記の連絡先に本人確認の電話連絡を行います。

担当者氏名の欄には、提出日当日に連絡がとれる方の氏名を記載してください。

また、電話での確認連絡があり、備考3の質問を受けることを担当者の方に伝えておいてください。

- 備考
- 書類の届出者氏名欄に押印をしている場合は、添付不要です。
 - 提出する書類の末尾に添付してください。
 - 提出の際、記載された担当者に対して、電話で次の内容を確認させていただきます。
 - 今回行う手続きが、どんな内容の手続きであるかを把握しているか。
 - 窓口にて書類を提出された方の所属と氏名を把握しているか。
 - 確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。