提出書類・注意事項チェックリスト（特定建設作業）

（内容を確認してチェック（✔）をつけてください。）

提出書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 特定建設作業実施届出書 |  | 作業を実施する場所付近の見取り図 |
|  | 工事の工程表 |  | 使用する機械のカタログ等 |
|  | 提出書類・注意事項チェックリスト（本チェックリスト） | | |

※午前8時以前または午後5時以降に作業する場合は、別途書類が必要になりますので、事前にご相談ください。

特定建設作業の場所

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 緑区（橋本・大沢地区） |  | 中央区 |  | 南区 |

※都市計画法に定める工業専用地域及び城山、津久井、相模湖、藤野地区については、届出の必要はありません。

注意事項チェックリスト

|  |  |
| --- | --- |
|  | 届出者は工事の元請業者となっていますか。 |
|  | 作業開始日は、郵便到着日から８日目以降となっていますか。 |
|  | 見取り図に事前説明を行った範囲を明示していますか。 |
|  | 工程表に特定建設作業を実施する工程を明示していますか。 |
|  | 正副２部同封していますか。 |

アスベストの有無（該当するもの全てにチェック（✔）をつけてください。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | なし |  | 吹付け材 | |  | 断熱材・保温材・耐火被覆材 |
|  | 成形板等（非飛散性） | | |  | | |

副本の返却（どちらかを選択してください。）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 郵送での返信　⇒**返信先を記入、必要な切手を貼付した返信用封筒を同封のこと。** |
|  | 後日、窓口で受取り（受取り方法は、受付け後連絡します。） |

連絡先（届出者でなくても構いません。受付後、問合せをする場合があります。）

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |
| 担当部署名・担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mailまたはFAX番号 |  |