

## 変更届出書作成の手引き

### ■初めに

- ★ 当初の届出書等の提出後に、届出先行政機関から分別解体等の計画の変更を命ぜられた場合や、対象建設工事に変更が生じた場合には、変更届出等を行わなければなりません。

### 計画の変更命令

1. 届出書等の提出を受けた行政機関の窓口担当者は、届出に係る分別解体等の計画が施行規則第2条で定める基準に適合しているかどうかを審査します。

結果、適合しないと認めるときは、法第10条第3項の規定により変更その他必要な措置を命ずることができることとなっています。(原則としては、その場で訂正していただくこととしています。)

### 届出事項の変更

1. 届出事項に変更がある場合は、法第10条第2項の規定によりその工事の着手前に限って変更届出が必要となります。

ただし、工事の場所や工事の種類が変更された場合、従前の元請業者との契約解除などにより元請業者が変更された場合などにおいては、工事の前提条件が変わったものとされ、改めて届出を行う必要があります。

この場合、届出済みの工事については、「届出工事取止届」や「届出対象外報告書」を提出していただく場合があります。(届出先行政機関から指示があった場合に限る。)

### 変更届出について

1. 工事の場所、種類、元請業者の変更以外の届出事項に変更がある場合や、変更命令により変更届出が必要な場合には、変更届出書等を作成し、届け出なければなりません。

#### 2. 変更届出の期日

変更届出は、法第10条第2項に規定によりその工事に係る工事に着手する日の7日前までに行わなければなりません。このことから、次のような場合は変更届出書等の提出の義務はありません。

- ・届出書等の提出から7日を経過し、既に着工している場合
- ・届出書等の受理された日から7日を経過した場合

ただし、分別解体等の実施義務や分別解体等の実施基準は当然適用され、これに違反した場合は罰則を受けることとなりますので、注意してください。

このような場合は、届出先行政機関の窓口担当者との協議のうえ、変更内容等を書面に残しておくことが望ましいと考えられます。

注) 【法第10条第2項、第3項の規定】

2. 前項の規定による届出をした者は、その届出に係る事項のうち主務省令で定める事項を変更しようとするときは、その届出に係る工事に着手する日の七日前までに、主務省令で定めるところにより、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。
3. 都道府県知事は、第一項又は前項の規定による届出があった場合において、その届出に係る分別解体等の計画が前条第二項の主務省令で定める基準に適合しないと認めるときは、その届出を受理した日から七日以内に限り、その届出をした者に対し、その届出に係る分別解体等の計画の変更その他必要な措置を命ずることができる。

**[以上のことを踏まえ、変更届出書等の作成に進んでください。]**

## ■変更届出書等の作成

★ ここでは、変更届出書等の作成に関する事項のうち、変更届出に係るものに特記して記載しています。

記入方法など、「届出書等の作成」と重複する内容等は省略させていただいておりますので、詳しくは別シートの「最初にお読みください」の中に記載されている「届出書等の作成」を参照してください。

### 変更届出書等の様式等について

1. 変更届出書等の様式も、分別解体省令第2条第2項で定められているものを使用してください。

### 変更届出書(様式第二号)の記入方法について

1. 届出書(様式第一号)の内容に変更がなく、別表(分別解体等の計画等)に係る分別解体等の計画のみに変更が生じた場合にあっても、当該別表だけでなく、変更届出書(様式第二号)の提出が必要となります。  
この場合、変更届出書の記入事項のうち、変更届出日、あて先、届出者(発注者又は自主施工者)の氏名・住所、工事の概要のうち、工事の名称及び場所、工事の種類並びに受付番号を記入してください。(必須)  
なお、この場合は左側「変更箇所」欄のチェックボックスに、チェックマークを付さないでください。
2. 年月日(必須)  
変更届出当日の年月日を記入してください。  
なお、変更届出日は工事に着手する日の7日前であることを確認してください。  
この7日間には、土曜、日曜、国民の祝日・休日、年末年始を含みます。
3. 変更届出書のあて先(必須)  
変更届出書のあて先は、届出時に記入した届出先行政機関名を記入してください。
4. 発注者又は自主施工者の氏名・住所等(必須)  
変更の有無に係わらず、記入してください。ただし、変更がある場合は左側「変更箇所」欄のチェックボックスにチェックマークを付してください。(変更がない場合はチェックマークを付さないでください。)
5. 工事の概要
  - ① 工事の名称及び場所(必須)  
必ず、記入してください。  

注) 着工、未着工に係わらず工事の場所や種類が変更された場合、従前の元請業者との契約解除などにより元請業者が変更された場合には、改めて届出を行う必要があります。(工事の前提条件の変更となる。)
--
  - ② 工事の種類及び規模  
変更がある場合にのみ、左側「変更箇所」欄のチェックボックスにチェックマークを付してください。  
次に、変更がある工事の種類を、該当する工事のチェックボックスにチェックマークを付し、変更後の用途、階数、工事対象床面積の合計又は請負代金の額を記入してください。
  - ③ 請負・自主施工の別  
変更がある場合にのみ、左側「変更箇所」欄のチェックボックスにチェックマークを付し、該当する施工のチェックボックスにチェックマークを付してください。
6. 元請業者  
元請業者の商号又は名称及び代表者の氏名、住所、許可(登録)番号に変更がある場合、該当する箇所に変更後の内容を記入してください。  
ただし、個人の場合の氏名は、特別な事情がない限り変更はできません。

7. 対象建設工事の元請業者から法第12条第1項の規定により説明を受けた年月日(必須)  
元請業者から説明を受けた当日の年月日を記入してください。  
ただし、請負契約によらないで自ら施工する場合は、記入する必要はありません。
8. 分別解体等の計画等  
別表1～3の内容に変更がある場合にのみ、左側「変更箇所」欄のチェックボックスにチェックマークを付してください。
9. 工程の概要  
工程の概要に変更がある場合にのみ、左側「変更箇所」欄のチェックボックスにチェックマークを付してください。
10. 受付番号(必須)  
受付番号の欄は、届出書等の受理時に交付する「分別解体等の届出済証」の受付番号を記入してください。

**[次に、別表(分別解体等の計画等)の作成に進みます。]**

**別表(分別解体等の計画等)の作成について**

1. 変更届出書に添付する別表1、2又は3の様式も分別解体省令で定められたものを使用してください。
2. 別表(分別解体等の計画等)に変更がない場合には、別表1～3を添付する必要はありません。

**別表1～3の記入方法について**

1. 「建築物の構造」、「工作物の構造」については、変更はあり得ないものと考えられることから、「変更箇所」欄のチェックボックスは設定していません。これらの事項について、錯誤による変更がある場合は当初提出された届出書を訂正することで対応させていただきます。  
ただし、明らかに異なる場合には、届出書等を再提出していただくこととなります。(変更届出ではない。)
2. 以下、別表1～3の記入にあたっては、変更がある場合にのみ、「変更箇所」欄のチェックボックスのチェックマークを付し、変更後に該当するチェックボックスへのチェックマーク又は該当する記入欄に変更内容を記入してください。
3. 記入方法で解らないことがあれば、別シートの「最初にお読みください」の中に記載されている「届出書等の作成」をご覧ください。

**その他の事項**

1. 以下のような事実が発生した場合は、最寄りの届出書の受付窓口か、別シートの「最初にお読みください」の末尾にある「問合せ先」にお尋ねください。
  - ・対象建設工事でない工事が工事変更等により対象建設工事となった場合
  - ・届出書等を提出した後に、当該対象建設工事を取り止める場合
  - ・届出書等を提出した後に、当該工事が対象建設工事ではないことが判明した場合
  - ・やむを得ない事情により元請業者が変更となった場合
  - ・自ら施工しようとしていたものが事情により請負契約に変更した場合
  - ・その他解らないこと