

提出書類の様式が新しくなりました

提出書類の様式が下記のとおり新しくなりました。新様式は弊社ホームページからダウンロードできます。平成25年4月1日以降の新規申込工事から新様式をご利用ください。なお既に申込済みの工事の変更及び完了時の提出書類は旧様式をご利用ください。

【新様式の内容】

1. 土砂搬入申込書

記入内容を搬出工事・土砂の基本情報のみとし、発券申請書と重複する内容等を削除しました。記入後はこれまでどおり発注者監督員の承認印を受けてください。

2. 土砂搬入計画表

大きな変更点はありません。月ごとの搬入土量をこれまで2か所記入いただいていましたが、うち1か所を削除しました。

3. 分割発券申請予定表（新設）

分割で発券を申請する場合に各回の申請時期及び申請内容（予定）を記入してください。発券申請は回ごとにその都度別途行ってください。

4. 発券申請書

土砂搬入管理券は申込土量の搬入に必要な枚数分ご購入いただきます。受入料金の計算方法は下記のとおりです。

$$(\text{受入料金}) = (\text{発券枚数}) \times (\text{積載土量}) \times (\text{受入単価}) + (\text{消費税})$$

分割発券の場合はその都度発券申請書を提出してください。

5. 土砂搬入完了届

申込土量全量の搬入が完了した場合に現場代理人の印を押印のうえ提出してください。社印は不要です。下記7. の土砂搬入完了確認依頼書を提出する場合は提出不要です。

6. 土砂搬入完了清算書（新設）

搬入完了土量が申込土量を下回った場合に提出してください。記入後は発注者監督員の承認印を受けてください。未使用券枚数に応じて受入料金を還付します。

7. 土砂搬入完了確認依頼書（新設）

土砂搬入完了確認書の発行を希望する場合に提出してください。弊社が確認する完了土量は使用券枚数に積載土量を乗じた券換算土量となります。

（問い合わせ先）

株式会社建設資源広域利用センター

事業部首都圏課

03-6427-3366