

解体工事説明会等報告書 申請マニュアル

Ver.1.0

■目次

※番号をクリックすると該当番号にジャンプできます

■解体工事を計画されている方へ	4
■各種届出の流れ(時系列順)	5
■電子申請の流れと留意点	6
■新規申請の前に-ログイン前-	8
■新規申請の前に-Grafferアカウントの登録-	9
■新規申請の前に-アカウント情報の入力-	10
■新規申請の前に-アカウントの登録-	11
■利用規約	12
■申請者の種別	13
■解体工事説明会等報告書の入力-発注者の情報-	14

■目次

※番号をクリックすると該当番号にジャンプできます

■解体工事説明会等報告書の入力-解体建築物-	15
■説明会の方法について	16
■解体工事説明会等報告書の入力 -近隣説明1(個人のとき)-	17
■解体工事説明会等報告書の入力 -近隣説明2(個人のとき)-	18
■解体工事説明会等報告書の入力 -近隣説明1(説明会のとき)-	19
■解体工事説明会等報告書の入力 -近隣説明2(説明会のとき)-	20
■解体工事説明会等報告書の入力 -近隣説明3(説明会のとき)-	21
■解体工事説明会等報告書の入力 -確認事項-	22
■申請内容の確認	23
■申請の完了	24
■申請の確認 -ステータス状況-	25

渋谷区では、建築物の解体工事について「渋谷区建築物の解体工事計画の事前周知に関する条例」を制定しています

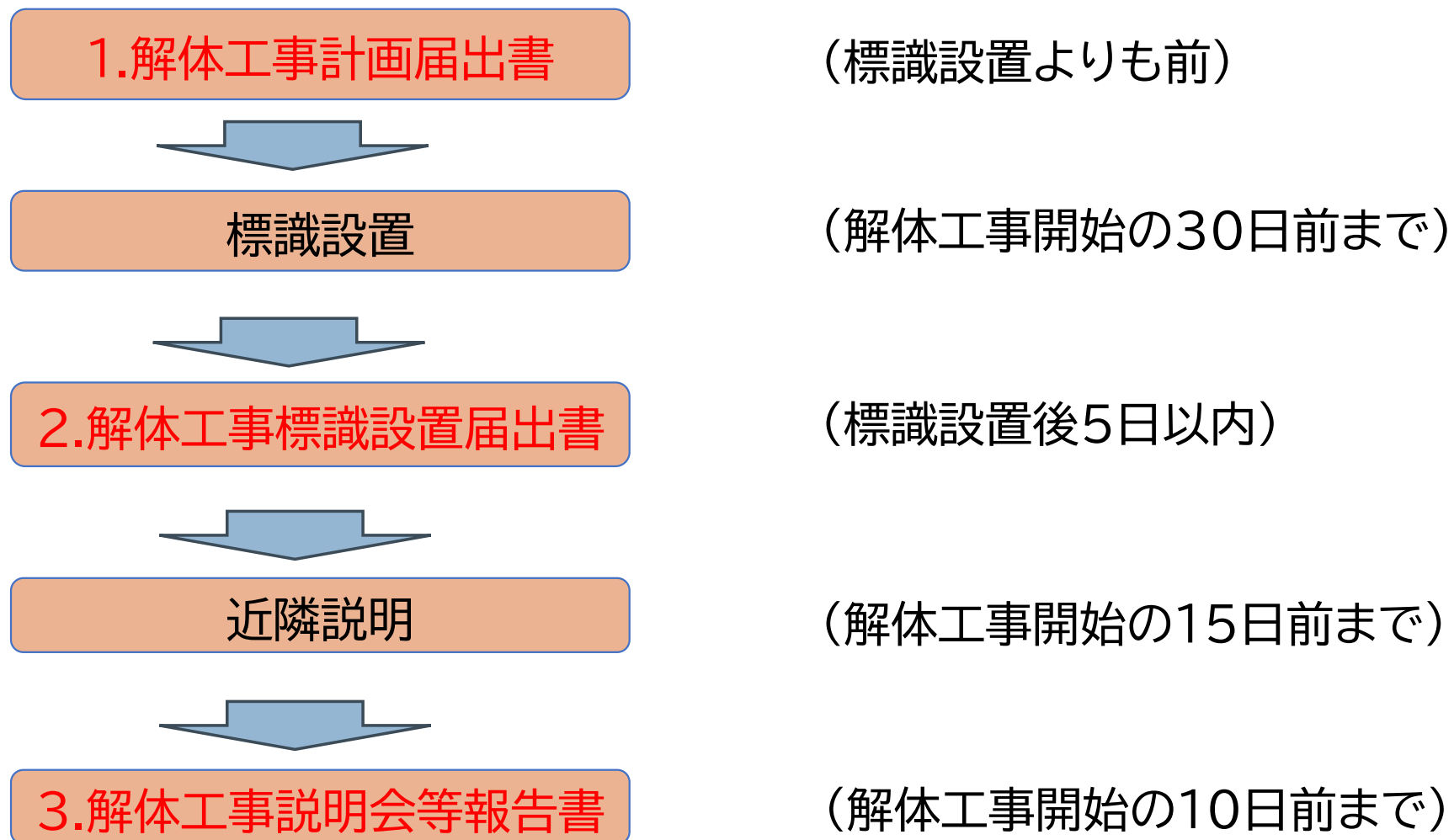


解体床面積の合計が80㎡以上の建築物の解体工事が対象となります
(※解体する建築物に「吹付け石綿」並びに「石綿を含有する断熱材、保温材及び耐火被覆材」が使用されている場合は、解体床面積に関わらず対象となります)

該当する場合は

下記の順番で申請が必要となります

1. 解体工事計画届出書
2. 解体工事標識設置届出書
3. 解体工事説明会等報告書



- 電子申請について
 - 24時間、365日対応可能です
(※ただし、grafferがメンテナンス中は申請できない場合がございます)
 - 申請頂いた日が「申請日」となります。実際の審査は、開庁日(土日祝日や年末年始を除く)に行われ、申請日を基準に審査を行います
 - 前ページの記載のとおり、下記の順番で申請をお願いいたします
 1. 解体工事計画届出書
 2. 解体工事標識設置届出書
 3. 解体工事説明会等報告書

- 控えの返却について
 - 原則5営業日以内に申請頂いたメールアドレスに返送致します。
(ただし、大型連休や年末年始を除く)

● その他

- 申請の種別(電子申請・窓口申請)は、関連書類を含めすべて統一してください
- 例えば、解体計画届出書を電子申請いただいた場合は、標識設置届出書や説明会報告書も電子申請でお願いいたします

- 1.解体工事計画届、2.解体工事標識設置届、3.解体工事説明会等報告書は、必ずこの順序でご提出ください
- 順序が守られていない場合、受理できませんのでご注意ください

- ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください
渋谷区役所 環境政策部 環境整備課 公害指導係
TEL:03-3463-2750
E-mail:sec-kougaishidou@shibuya.tokyo

手順/入力方法

①はじめて申請をする人またはすでにアカウントを持っている人はクリックしてください

②アカウントを登録しないでメールで申請する人はクリックしてください

(注)ただし、メール申請は申請の履歴が残らないので、アカウントの作成を推奨します

入力画像

渋谷区建築物の解体工事計画の事前周知に関する条例に基づく解体工事説明会等報告書

(注)届出の前に以下の資料を用意してください。

【個別説明会】

- 近隣に説明を行った範囲を示した地図
- 説明をした近隣住民の名簿
(口頭説明、ポスト投函など説明方法の結果も記入したもの)
- 近隣住民に配布した説明資料

【会場を用意した説明会】

- 出席者名簿
- 説明会の議事録
- 説明会の配布資料
- 説明会の案内
- 説明会欠席者へ工事についてチラシをポスト投函した範囲を示した地図
- 欠席者個別説明名簿
- 欠席者への配布資料 (説明会の配布資料と同様であれば添付不要です)

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただく、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

①

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。

一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

②

アカウント登録せずにメールで申請

手順/入力方法

- ①Googleでログインする人はこちら
- ②LINEでログインする人はこちら
- ③Grafferアカウントでログインする人
- ④Grafferアカウントを新規で作成をしてからログインする人はこちら




(注)次項では④の作成の手順の説明になります

入力画像

渋谷区 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みのうえ、同意してログインしてください。

- ①  Googleでログイン
- ②  LINEでログイン
- ③  メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

[渋谷区のサービスにGビズIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

- ④ [新規アカウント登録](#)

手順/入力方法

- ①担当者の氏名を入力
- ②担当者のメールアドレスを入力
- ③ログイン時のパスワードを入力
- ④Grafferアカウントに登録をクリック

(注)登録後に入力したメールアドレスにメールが送られます

入力画像

情報を入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓 必須 名 必須

公青 太郎 ①

メールアドレス 必須

preview-demo@example.com ②

パスワード 必須 ②

8文字以上50文字以内で入力してください、英数字と記号を使用可能です

..... ③

パスワードを表示

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読み
のうえ、同意してご登録ください。ご登録をもって、Grafferアカウ
ント規約およびプライバシーポリシーに同意いただいたものとしま
す。

④ [Grafferアカウントに登録](#)

[すでにGrafferアカウントをお持ちの方はこちら](#)

手順/入力方法

- ①登録したメールアドレスにURLが届きます
- ②URLをクリックするとアカウント登録は完了です

(注)確認用のURLの有効期間は
30分間のため、注意してください

入力画像

【渋谷区】メールアドレスのご確認 ①



メール認証をして申請を行うためのステップとして、ご入力いただいたメールアドレスが正しいことを確認する必要があります。

以下の URL をクリックして、メールアドレスの認証を完了してください。

②

<https://jpn01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fsandbox-ttzk.graffer.jp%2Fsmart-apply%2Fapi%2Fv1%2Fauth%2Fverify-email-token%3Ftoken%3Dac9ccd03-4abb-4458-ad13-812b1db09889%26redirectUrl%3D%2Fward-shibuya%2Fsmart-apply%2Fapply-procedure-alias%2Fkaitai-keikaku%2Fdoor&data=05%7C01%7C%7Cd12c2d15fc074a8aa92708daf91e02de%7C04a1b2c4c1b0440a8e8d1742fc18657b%7C0%7C0%7C638096204534873764%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjojV2luZmZlLCJBTiI6IjEhaWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C3000%7C%7C&sdata=N4uZ2UXiY5pPf%2FENROD%2B2sfy9kcTEVDYsIz%2Fg9BlcU%3D&reserved=0>

手順/入力方法

①利用規約に同意するに☑を入力

②「申請に進む」をクリック

入力画像

渋谷区建築物の解体工事計画の事前周知に関する条例に基づく解体工事説明会等報告書

(注) 届出の前に以下の資料を用意してください。

【個別説明会】

- 近隣に説明を行った範囲を示した地図
- 説明をした近隣住民の名簿
(口頭説明、ポスト投函など説明方法の結果も記入したもの)
- 近隣住民に配布した説明資料

【会場を用意した説明会】

- 出席者名簿
- 説明会の議事録
- 説明会の配布資料
- 説明会の案内
- 説明会欠席者へ工事についてチラシをポスト投函した範囲を示した地図
- 欠席者個別説明名簿
- 欠席者への配布資料 (説明会の配布資料と同様であれば添付不要です)

利用規約をご確認ください

[利用規約](#)  に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する 必須 ①

②

手順/入力方法

- ①個人か法人のいずれかを選択します
(注)発注者が個人か法人かで選択をしてください
- ②メールアドレスは自動で入力されます
(アカウント作成で登録したメールアドレス)
- ③クリックして次へ進みます

入力画像

入力フォーム

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人 ①

メールアドレス 自動入力

preview-demo@example.com ②

③ [一時保存して、次へ進む](#)

[← 申請の概要等の確認に戻る](#)

手順/入力方法

- ①発注者の住所を入力してください
- ②発注者の氏名を入力してください
- ③発注者の代表者名を入力してください
(注)取締役以上の肩書を含めてください
(注)③は前頁で「個人」を選択した時は入力欄は表示されません
- ④発注者の電話番号を入力してください
- ⑤クリックして次へ進みます

入力画像

発注者（施主）

発注者（施主）の住所 必須① 東京都 発注者（施主）の氏名（個人または法人名） 必須(注) 自主施工の場合は自主施工者名を入力してください② 株式会社 発注者（施主）の代表者名 必須(注) 法人の代表者名は取締役以上の人の氏名を入力してください③ 代表取締役社長 公害 一郎 発注者（施主）の電話番号 任意④ 03-12△▲-34〇× ⑤

手順/入力方法

- ①解体工事の名称を入力してください
- ②解体工事の場所を入力してください
- ③クリックして次へ進みます

入力画像

解体建築物

工事の名称 必須

①

渋谷区



所在地 必須

(注) 解体建築物の所在地を記入してください

②

渋谷区恵比寿

③

一時保存して、次へ進む

< 戻る

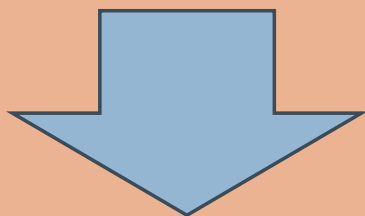
解体工事を行うときは、近隣への説明は、以下の2種類の方法があります

- ①個別に近隣住民へ説明を行う
- ②説明会を開催する

(注)ただし、次の条件を満たすときは説明会を開催しなければなりません

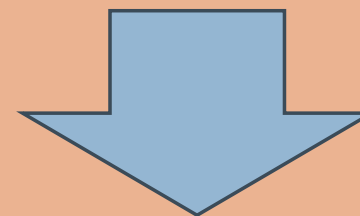
- ・解体する建築物の延床面積が3,000㎡を超え、かつ高さが20m を超えるとき
- ・説明会欠席者(近隣住民)には個別説明(直接説明・資料投函等) をする必要があります

■個別で説明会を行うとき



■17~18へ進んでください

■説明会を開催するとき



■19~21へ進んでください

手順/入力方法

- ①「個別」を選択してください
- ②近隣説明の開始年月日を入力してください
- ③近隣に説明を終えた終了年月日を入力してください
(注)開始日と終了日が同じときは同じ日を入力してください
- ④説明をした範囲の地図を添付してください
(注)説明した場所に色をつける、番号を振るなど説明の範囲が分かるようにしてください

入力画像

近隣説明

説明形式 必須

① 個別

説明会

近隣説明の開始日 必須

近隣に解体工事について説明を開始した日付を入力してください

② 2025/

近隣説明の終了日 必須

近隣に解体工事について説明を終えた日付を入力してください
 (注) 近隣説明が1日で終了の場合は開始日と同一日付を入力してください

③ 2025/

近隣に説明した範囲の地図 (アップロードは9MBまでです) 必須

(注) 説明した箇所に番号を振る等、説明範囲が分かるようにしてください
 (注) 説明範囲は建物高さ1hの半径の範囲となります。

④

手順/入力方法

- ⑤説明をした近隣の名簿を添付してください
(注)説明方法を必ず入力してください
- ⑥近隣に配布した工事のお知らせやチラシ等を添付してください
- ⑦申請に補足する資料があれば添付してください
- ⑧一時保存して、次へ進んでください
(注)22へ進んでください

入力画像

説明をした近隣住民の名簿（アップロードは9MBまでです） 必須
 (注) 説明方法（例：対面説明、ポスト投函、管理人依頼）を必ず入力してください

⑤  ファイルを選択…

.pdf   削除

説明資料（アップロードは9MBまでです） 必須
 近隣に解体工事について配布した資料を添付してください

⑥  ファイルを選択…

.pdf   削除

その他資料（アップロードは9MBまでです） 任意
 申請に補足する資料があれば添付してください

⑦  ファイルを選択…

.pdf   削除

⑧  一時保存して、次へ進む

 < 戻る

手順/入力方法

- ①「説明会」を選択してください
- ②近隣説明の開始年月日を入力してください
- ③近隣説明の終了年月日を入力してください
(注)開始日と終了日が同じときは同じ日を入力してください
- ④説明会を行った会場名を入力してください
- ⑤説明会に参加者の名簿を添付してください
- ⑥説明会に参加者の名簿を添付してください
(注)名簿を作成していない場合は、欠席者が分かる形式のものでも構いません

入力画像

説明形式 必須

個別

① 説明会

近隣説明の開始日 必須

近隣に解体工事について説明を開始した日付を入力してください

② 2025/

近隣説明の終了日 必須

近隣に解体工事について説明を終えた日付を入力してください
(注) 近隣説明が1日で終了した場合は開始日と同一日付を入力してください

③ 2025/

説明会を開催した会場名 必須

④ ○○○○会館

説明会参加者名簿（アップロードは9MBまでです） 必須

説明会の参加者の名簿を添付してください

⑤ ファイルを選択...













.pdf

説明会欠席者名簿（アップロードは9MBまでです） 必須

説明会の欠席者の名簿を添付してください
(注) 近隣説明の範囲内で欠席した人

⑥ ファイルを選択...

.pdf

手順/入力方法	入力画像
<p>⑦説明会の議事録を添付してください</p> <p>⑧説明会で参加者に配布した資料などを添付してください</p> <p>⑨説明会を開催時に作成した案内文を添付してください</p> <p>⑩欠席者へ配布資料などをポスティングした範囲の地図をを添付してください</p> <p>(注)説明した場所に色をつける、番号を振るなど説明の範囲が分かるようにしてください</p>	<p>説明会の議事録（アップロードは9MBまでです） 必須</p> <p>説明会で作成した議事録を添付してください</p> <p>⑦  ファイルを選択...</p> <p>.pdf   削除</p> <p>説明会の配布資料（アップロードは9MBまでです） 必須</p> <p>説明会で使用した資料を添付してください</p> <p>⑧  ファイルを選択...</p> <p>.pdf   削除</p> <p>説明会の案内文（アップロードは9MBまでです） 必須</p> <p>説明会開催の案内文を添付してください</p> <p>⑨  ファイルを選択...</p> <p>.pdf   削除</p> <p>欠席者へ配布資料等をポスティングした範囲の地図 必須</p> <p>アップロードは9MBまでです</p> <p>⑩  ファイルを選択...</p> <p>.pdf   削除</p>

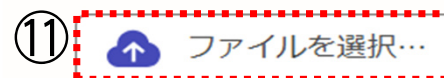
手順/入力方法

- ⑪欠席者の配布資料を添付してください
(注)説明会で使用した開催資料と同じであれば添付は不要です
- ⑫他に申請に補足する資料があれば、添付してください(任意です)
- ⑬一次保存して次へ進んでください

入力画像

欠席者への配布資料（アップロードは9MBまでです） 任意

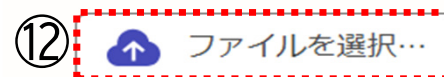
説明会の資料と同一であれば添付不要です



pdf 削除

その他資料（アップロードは9MBまでです） 任意

申請に補足する資料があれば添付してください



pdf 削除



[< 戻る](#)

手順/入力方法

①解体工事計画届の届出の有無について入力してください

(注)「いいえ」を選択した場合は右記の下線部のメッセージが表示されます
本申請終了後に届出をしてください

②解体工事標識設置届の届出の有無について入力してください

(注)「いいえ」を選択した場合は右記の下線部のメッセージが表示されます
本申請終了後に届出をしてください

③一時保存して次へ進みます

入力画像

解体工事計画届の届出 必須

解体工事計画届は届出済みですか

はい

① いいえ

未届けの場合は、本フォームの申請終了後にお送りする通知文に解体工事計画届のURLを記載していますので、届出をお願いいたします

標識設置届の届出 必須

標識設置届は届出済みですか

はい

② いいえ

未届けの場合は、本フォームの申請終了後にお送りする通知文に解体工事標識届のURLを記載していますので、届出をお願いいたします

③ [一時保存して、次へ進む](#)

[< 戻る](#)

手順/入力方法

- 最後にこれまでの申請内容に誤りがないか確認をしてください
- 修正が必要な時は「編集」を選択して内容を修正してください

入力画像

発注者（施主）

発注者（施主）の住所 必須

東京都

 編集

発注者（施主）の氏名（個人または法人名） 必須

株式会社

 編集

発注者（施主）の代表者名 必須

代表取締役社長 公害 一郎

 編集

発注者（施主）の電話番号 任意

03-12△▲-34○×

 編集

手順/入力方法

- 申請に誤りがなければ「この内容で申請する」をしてください
 - 申請はこれで終了になります
 - 申請後に登録したメールアドレスに申請を受付けたメールが届きます
 - 受付処理が完了後に副本をPDFでお送りします
- (注)副本には受付番号が印字されます

入力画像

説明をした近隣住民の名簿（アップロードは9MBまでです） 必須

pdf 

 編集

説明資料（アップロードは9MBまでです） 必須

pdf 

 編集

その他資料（アップロードは9MBまでです） 任意

 編集

確認事項

解体工事計画届の届出 必須

はい

 編集

標識設置届の届出 必須

はい

 編集

この内容で申請する

手順/入力方法

- ①サイトにログイン後、画面の右上部にマイページがあるのでクリックして「申請一覧」を選択
(注)どの画面からも確認できます
- ②申請した一覧と内容・対応ステータスを確認できます
- ③対応ステータスは「受付済」「**処理中**」「**完了**」があります

(注)申請後に修正があった場合はお手数ですが、[こちら](#)をクリックして公害指導係へご連絡をお願いします

入力画像

The screenshot shows the user interface for checking application status. A red dashed box labeled ① highlights the top right navigation area containing 'よくあるご質問', '環境整備', '申請一覧', and 'ログアウト'. A blue arrow points from the '申請一覧' menu to a detailed application card labeled ②. The card, titled '解体工事説明会等報告書', shows application details: '申請番号:', '申請先: 渋谷区', '受付日: 2023年 月 日 時 分', and '対応ステータス: 受付済'. A red dashed box labeled ③ highlights the '受付済' status. A '詳細を確認する' link is located at the bottom right of the card.