

### Ⅲ. 様式要綱に定める様式について

#### 1 様式に関する要綱について

条例施行規則に規定する様式だけでなく、必要な書類について、要綱でその様式を定めています。下記の様式に関する要綱を参照して、必要な書類の作成等をしてください。

#### 産業廃棄物の保管及び土砂等の埋立て等の不適正処理防止に関する条例施行規則 に規定する書類の様式に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、産業廃棄物の保管及び土砂等の埋立て等の不適正処理防止に関する条例施行規則（平成20年和歌山県規則第73号。以下「規則」という。）の施行に関し、必要な様式を定めるものとする。

(様式)

第2条 規則の施行に関し、必要な様式は次の表のとおりとする。

様式番号	様式名称	規則関係条項
第1号	産業廃棄物の保管区域内土地使用同意書	第3条第2項
第2号	産業廃棄物保管に係る搬入搬出管理簿	第6条第1項

以下略

#### 2 要綱に係る様式

**【要綱様式第1号】 産業廃棄物の保管区域内土地使用同意書……………P23**

**【要綱様式第2号】 産業廃棄物保管に係る搬入搬出管理簿……………P24**

## 産業廃棄物の保管区域内土地使用同意書

（保管届出者） の実施する産業廃棄物の一時保管については、異議がないので、次のとおり土地の利用について同意します。

所在及び地番	地目	公簿面積	利用期間	備考

また、同意の前提として、次の事項について、保管届出者から、 年 月 日に産業廃棄物の保管の説明を受け、その内容を確認しました。

- 1 保管を行う者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）及び住所
- 2 産業廃棄物の保管を管理する現場責任者の職名、氏名及び住所
- 3 保管しようとする産業廃棄物の種類及び数量
- 4 産業廃棄物の保管を開始する日
- 5 産業廃棄物の保管状況を示す配置図及び断面図
- 6 保管しようとする土地における産業廃棄物の搬入、搬出及び保管に関する計画
- 7 産業廃棄物の飛散及び流出の防止その他生活環境の保全及び生活の安全の確保のために講ずる措置の内容
- 8 産業廃棄物の保管の用に供するために土地を提供した者の義務及び土地を提供した者に対する勧告及び正当な理由なくその勧告に従わない場合の氏名、土地の所在や勧告内容の公表に関する事項

年 月 日

住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）  
権利者  
氏名（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）  
電話番号



（日本産業規格A列4番）

様式第2号（規則第6条関係）

産業廃棄物保管に係る搬入搬出管理簿  
（ 年 月分）

産業廃棄物の区分 種類（品目）	産業廃棄物（特別管理産業廃棄物以外）	特別管理産業廃棄物
	内容	

	搬入	搬出	保管量	搬入に係る産業廃棄物を排出した事業場等 又は従前の保管場所 若しくは 搬出に係る産業廃棄物の運搬先である 事業場等の名称
前月までの累計			m <sup>3</sup>	
1日			m <sup>3</sup>	
2日			m <sup>3</sup>	
3日			m <sup>3</sup>	
4日			m <sup>3</sup>	
5日			m <sup>3</sup>	
6日			m <sup>3</sup>	
7日			m <sup>3</sup>	
8日			m <sup>3</sup>	
9日			m <sup>3</sup>	
10日			m <sup>3</sup>	
11日			m <sup>3</sup>	
12日			m <sup>3</sup>	
13日			m <sup>3</sup>	
14日			m <sup>3</sup>	
15日			m <sup>3</sup>	
16日			m <sup>3</sup>	
17日			m <sup>3</sup>	
18日			m <sup>3</sup>	
19日			m <sup>3</sup>	
20日			m <sup>3</sup>	
21日			m <sup>3</sup>	
22日			m <sup>3</sup>	
23日			m <sup>3</sup>	
24日			m <sup>3</sup>	
25日			m <sup>3</sup>	
26日			m <sup>3</sup>	
27日			m <sup>3</sup>	
28日			m <sup>3</sup>	
29日			m <sup>3</sup>	
30日			m <sup>3</sup>	
31日			m <sup>3</sup>	

事業場の位置		事業区域の面積	
産業廃棄物保管者	住所： 氏名：	事業区域の土地所有者	住所： 氏名：

備考

- 1 産業廃棄物の種類（品目）ごとに別葉で作成すること。
- 2 1事業年度ごとに閉鎖し、翌事業年度の初日から起算して5年間保存すること。

（日本産業規格A列4番）