

既存屋外保管事業場に関する届出書

令和〇年〇〇月〇〇日

越谷市長 宛

住 所 埼玉県〇〇市〇〇〇丁目〇〇番地〇

氏 名 △△△△株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名〕

電話番号 〇 4 8 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

越谷市再生資源物の屋外保管に関する条例附則第6項の規定により、次のとおり届け出ます。

屋外保管事業場の設置の場所	越谷市〇〇〇丁目〇〇〇番〇、〇〇〇番〇、〇〇〇番〇 以上3筆
屋外保管事業場の敷地面積	〇〇〇〇. 〇 m ²
屋外保管事業場において保管する再生資源物の種類	金属（鉄骨、アルミサッシ）、プラスチック（発泡スチロール） 混合物（バッテリー、被覆銅線）
屋外保管事業の現場責任者の氏名及び連絡先	現場責任者：工場長 〇〇 〇〇 連絡先： 〇 4 8 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇
屋外保管事業の構造	添付書類「5 屋外保管事業場の構造」のとおり

標準作業書

再生資源物の保管の方法及び保管上限	添付書類「5（2）保管施設一覧表」のとおり
廃油及び廃液の回収、屋外保管事業場からの流出の防止及び保管の方法	廃油・廃液を回収する際は、流出防止用の受け皿等を置いて作業し、床面に飛散した場合はウエス等で直ちにふき取る。 回収した廃油・廃液等は専用の容器内で保管し、廃棄物や再生資源物と分けて保管する。
電池、潤滑油その他の火災の発生又は延焼のおそれがあるものの回収及び保管の方法	火災の発生源となるおそれがあるものが含まれている場合は、可能な範囲で回収し、回収後、他の保管物と分別した上で不燃性の容器等で保管する。
騒音、振動及び悪臭対策の措置	低騒音・低振動型の重機を使用し、保管物の積み上げや積み下ろしの際は、大きな騒音・振動が発生しないように注意して作業する。 早朝・夜間等の作業は避け、敷地境界から離れた場所で作業をする。 また、悪臭が発生しないように場内を清潔に保ち、万が一、悪臭が発生した場合は速やかに防臭剤等を散布する。
排水処理設備、油水分離装置及びこれらに接続している排水溝その他の設備の管理の方法（これらを設置する場合に限る。）	排水処理設備、油水分離装置の上には、物を置かない。 油水分離装置の各層には、吸着マットを浮かべ、浮遊油を除去する。 定期的に点検を行い、点検時は各層の蓋を開け油膜の状況等を確認し、必要に応じてマットの交換や、油を回収し、廃棄物（廃油）として適正に処理する。また、排水溝の定期的な点検を行い、破損等があった場合は直ちに補修し、ごみ等の異物によるつまりが生じている場合は、その都度、清掃する
屋外保管に伴って生じる廃棄物の処理の方法	屋外保管に伴って生じた廃棄物については、廃棄物処理法に基づく許可業者に処理委託し、適正に処理する。
屋外保管事業場の保守点検の方法	毎日、始業時及び終業時に各種設備（鋼板、底面、保管場所の囲い、保管容器等）の点検を行い、破損等の異常があった場合は、直ちに補修等の対応を行う。
火災予防上の措置	消防法及び越谷市火災予防条例を遵守する。万が一の火災発生に備え、火災報知機や消火器等の消火設備を設置し、適切に稼働するよう定期的に点検を行う。火災等の事故発生時の連絡体制図を事業場内の見やすい場所に掲示し、従業員に周知する。
作業実施時間等	8：00～17：00（休憩時間を含む。）
災害時及び事故発生時の連絡体制	別紙のとおり

役員（届出者が法人である場合）

(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍
	役職名・呼称	住 所
〇〇 〇〇	S〇.〇.〇	〇〇県〇〇市〇〇□丁目□□番地□
	代表取締役	〇〇県〇〇市〇〇□丁目□□番地□
□□ □□	H□.□.□	□□県□□市□□△丁目△△番地△
	取締役	■ ■ 県 ■ ■ 市 ■ ■ ▲ 丁目 ▲ ▲ 番地 ▲
△△ △△	S△.△.△	△△県△△市△△○丁目〇〇番地〇
	監査役	△△県△△市△△○丁目〇〇番地〇

使用人（届出者に越谷市再生資源物の屋外保管に関する条例第9条第1項第3号キ、シ及びスに規定する使用人がある場合）

(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍
	役職名・呼称	住 所

法定代理人（届出者が越谷市再生資源物の屋外保管に関する条例第9条第1項第3号サに規定する未成年者である場合）

(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍
		住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称	住所	
役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍
	役職名・呼称	住所

備考

- 「役員」の欄から「法定代理人」の欄までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。

1 申請者等の身分を証明する書類

(1) 申請者が個人である場合の申請者の身分を証明する書類

- ①住民票の写し (越谷市再生資源物の屋外保管に関する条例施行規則 (以下「規則」という。) 附則第5項第6号)

本籍 (外国人にあっては、国籍等) の記載のある住民票抄本又は謄本 (個人番号 (マイナンバー) の記載がないもの。提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

- ②登記されていないことの証明書 (規則附則第5項第6号)

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 (提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

(2) 申請者が法人である場合の申請者等の身分を証明する書類

- ①定款又は寄附行為の写し (規則附則第5項第7号)

- ②登記事項証明書 (規則附則第5項第7号)

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本 (提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

※過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できない場合には、閉鎖事項全部証明書又は閉鎖登記簿謄本も併せて添付してください。(法定代理人等の身分を証明する書類において同じ。)

- ③役員の住民票の写し (規則附則第5項第8号)

本籍 (外国人にあっては、国籍等) の記載のある住民票抄本又は謄本 (個人番号 (マイナンバー) の記載がないもの。提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

- ④役員の登記されていないことの証明書 (規則附則第5項第8号)

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 (提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

(3) 規則第13条で定める使用人の身分を証明する書類 (使用人を置く場合に限る。)

※規則で定める使用人とは、申請者の使用人で、本店又は支店 (商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所) 及び再生資源物に係る契約を締結する権限を有する者を置く屋外保管事業場の代表者を言います。

- ①住民票の写し (規則附則第5項第9号)

本籍 (外国人にあっては、国籍等) の記載のある住民票抄本又は謄本 (個人番号 (マイナンバー) の記載がないもの。提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

- ②登記されていないことの証明書 (規則附則第5項第9号)

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 (提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

(4) 申請者の法定代理人等の身分を証明する書類（申請者が条例第9条第1項第3号サに規定する未成年者である場合）

① 法定代理人が個人の場合（規則附則第5項第10号）

ア 住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

イ 登記されていないことの証明書

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

② 法定代理人が法人の場合（規則附則第5項第11号）

ア 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本（提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

イ 役員の住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

ウ 役員の登記されていないことの証明書

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

2 誓約書

誓約書

令和〇年〇〇月〇〇日

越谷市長 宛

住 所 埼玉県〇〇市〇〇〇丁目〇〇番地〇

氏 名 △△△△株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

〔法人にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名〕

電話番号 〇 4 8 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇

私は、越谷市再生資源物の屋外保管に関する条例第9条第1項第3号アからセまでのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

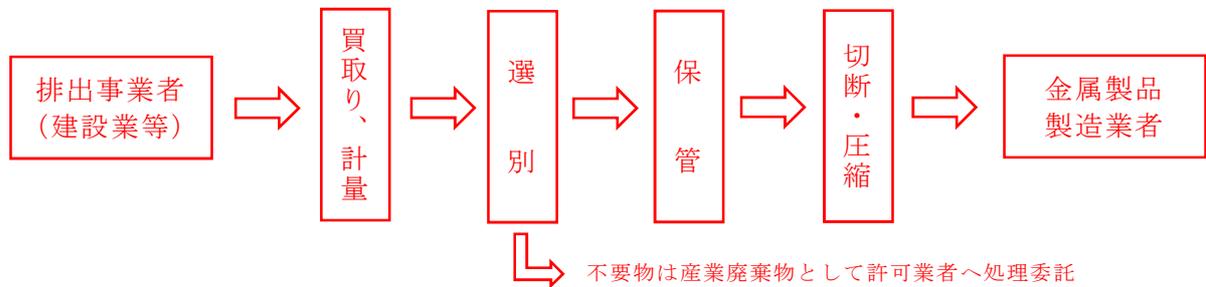
3 事業の概要

(1) 事業の全体計画

※再生資源物を受け取ってから引き渡すまでの業務フロー図を、再生資源物の種類ごとに記載してください。

(例)

○金属くず



(2) 取り扱う再生資源物の種類

	再生資源物の種類	主要な物品等
1	金属	鉄骨、アルミサッシ
2	プラスチック	発泡スチロール
3	混合物	バッテリー、被覆銅線
4		
5		
6		
備考		

(3) 取引内容 ア 取引先 (排出元)		
取引先 (排出元)	再生資源物の種類	取扱量(t/月)
名 称：〇〇金属 住 所：〇〇県〇〇市〇〇〇丁目 〇〇番地〇 電話番号：048-〇〇〇-〇〇〇〇	金属	20
	小 計	20
名 称：□□商店 住 所：□□県□□市□□△丁目 △△番地△ 電話番号：048-□□□-□□□□	プラスチック	5
	小 計	5
名 称：△△工業 住 所：△△県△△市△△〇丁目 〇〇番地〇 電話番号：048-△△△-△△△△	金属 混合物	15 10
	小 計	25
名 称： 住 所： 電話番号：		
	小 計	
	合 計	50
備考 ※ 「取扱量」は、1か月の平均数量を記入し、「小計」には事業者ごとに1か月の取扱量の 小計を記入し、「合計」には、それらの合計を記入してください。		

(3) 取引内容		
イ 取引先 (売却先)		
取引先 (売却先)	再生資源物の種類	利用方法
名 称：〇〇製鉄 住 所：〇〇県〇〇市〇〇〇丁目 〇〇番地〇 電話番号：048-〇〇〇-〇〇〇〇 引渡場所：〇〇製鉄 ××工場	金属	金属製品の材料として 再利用
名 称：□□産業 住 所：□□県□□市□□△丁目 △△番地△ 電話番号：048-□□□-□□□□ 引渡場所：□□産業 ××営業所	プラスチック	プラスチック製品の 材料として再利用
名 称： 住 所： 電話番号： 引渡場所：		
名 称： 住 所： 電話番号： 引渡場所：		
備考 ※ 「利用方法」は、売却先における具体的な利用方法を記入してください。		

4 屋外保管事業場の概要

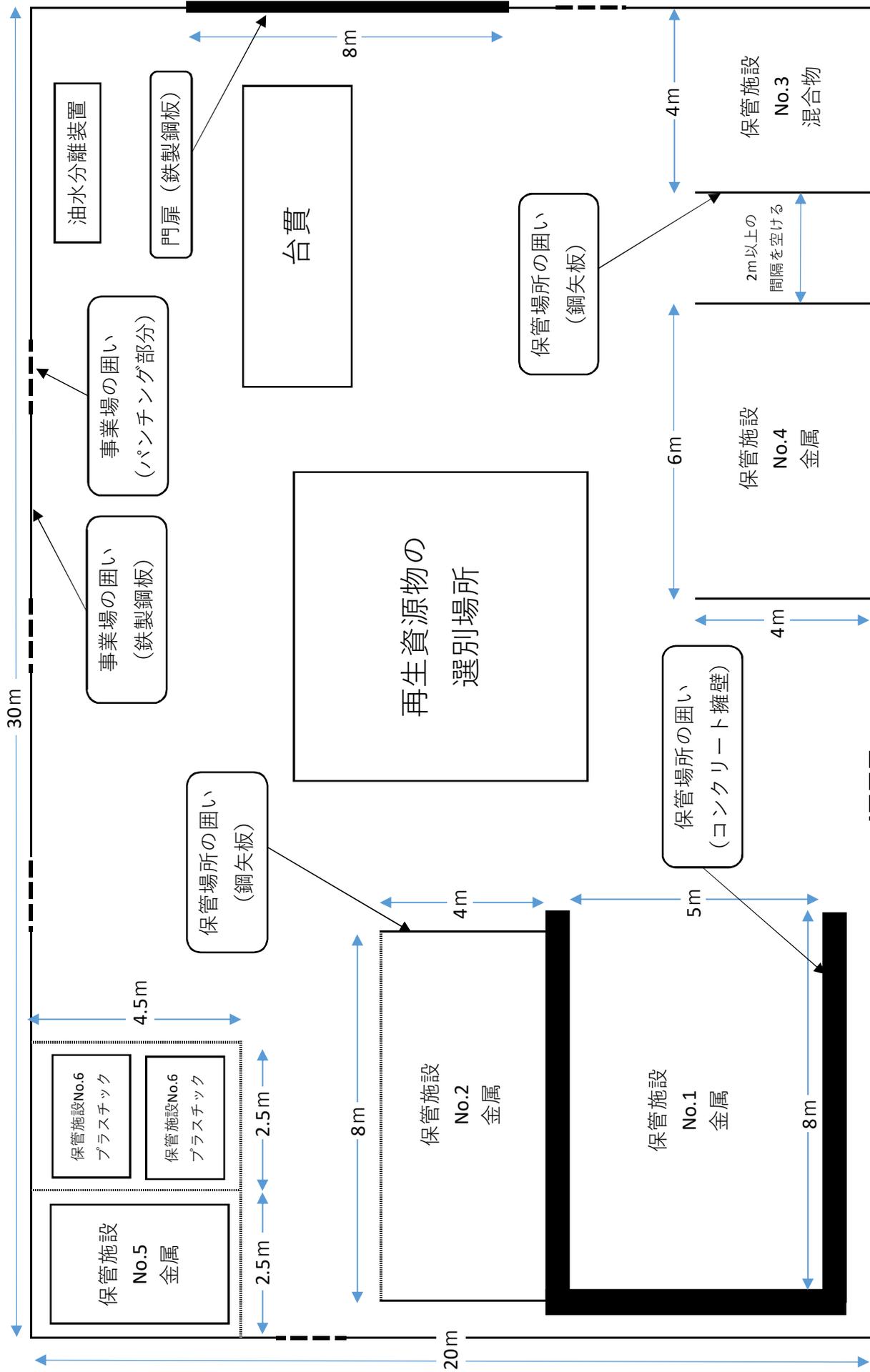
(1) 土地の状況

登記簿上の所在地	地番	地目	面積 (㎡) ()は一部面積	所有者
越谷市〇〇〇丁目	□□□番□	宅地	200 ()	
越谷市〇〇〇丁目	□□□番〇	宅地	300 ()	
越谷市〇〇〇丁目	□□□番△	宅地	400 ()	
越谷市〇〇〇丁目	□□◇番□	雑種地	500 ()	
越谷市〇〇〇丁目	□□◇番〇	雑種地	600 (200)	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
合 計	5 筆	登記簿上の敷地面積 (事業場の合計面積)	2,000 ㎡ 1,600 ㎡	

※ 次の書類を添付してください。

- ① 当該地の土地公図の写し (提出日前3か月以内に発行されたもの)
- ② 当該地の登記事項証明書 (提出日前3か月以内に発行されたもの)
- ③ 申請者が所有権を有しない場合は、使用する権利を有することを証する書類
- ④ 筆の一部を使用する場合は、控除面積を明らかにする図面
- ⑤ 屋外保管事業場内の全体平面図 (配置図)

屋外保管事業場の全体平面図（配置図）

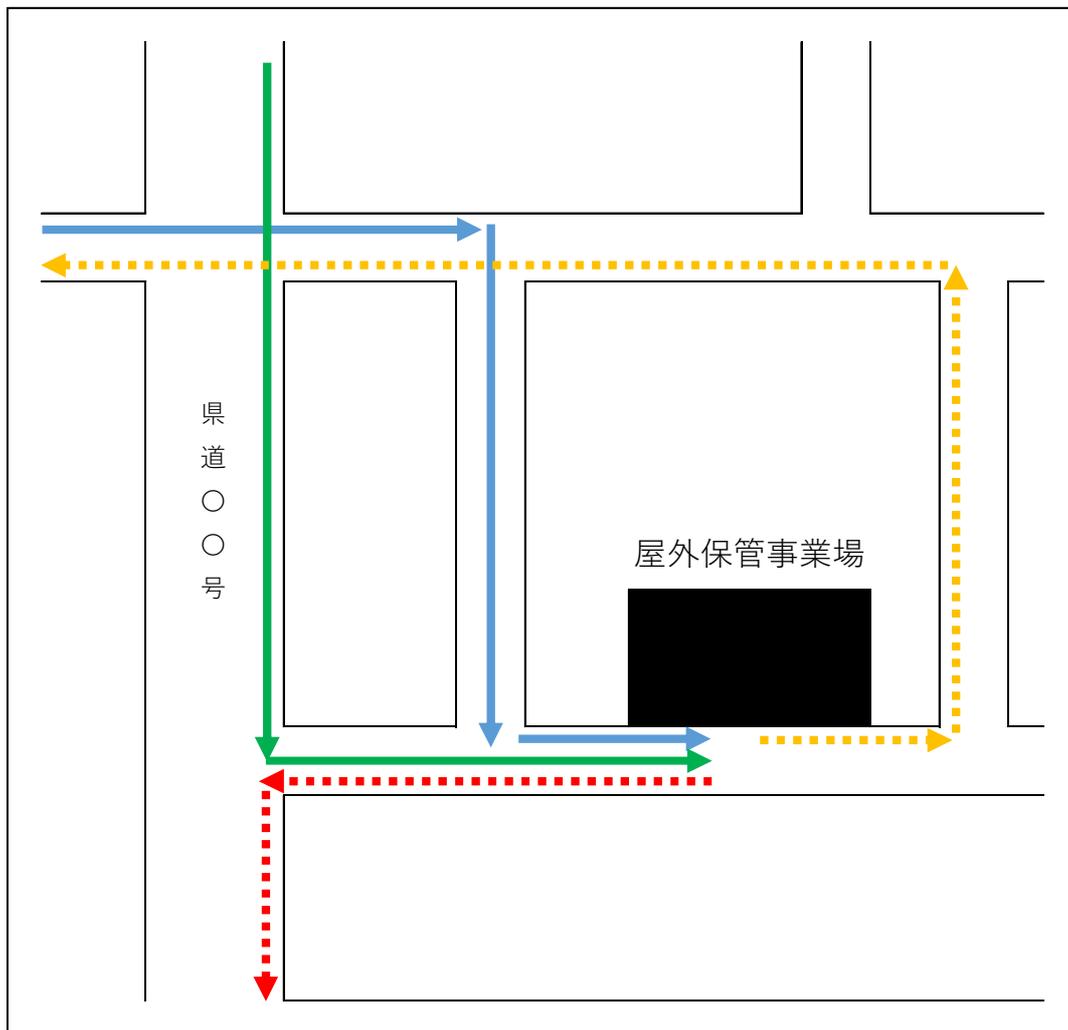


(2) 運搬経路

※ 屋外保管事業場から幹線道路に接続するまでの主要な運搬経路を図示してください。

※ 住宅地図等を使用し別添とする場合は、屋外保管事業場や運搬経路をマーカー等ではっきりと示してください。

(例)



5 屋外保管事業場の構造

(1) 事業場の構造

ア 屋外保管事業場の敷地内に設置する囲い、門扉、台貫、再生資源物の保管場所の囲い、その他の建築物等がある場合は、その設置位置及び構造（寸法、材質等）がわかる図面等を添付してください。また、保管物の荷重が囲いに直接かかる場合は、構造耐力上安全であることがわかる設計計算書等を添付してください。

(例) 別添「屋外保管事業場の構造図」のとおり（※構造がわかるカタログ等を添付）

イ 屋外保管事業場の敷地内に緑地帯を設置している場合は、その構造がわかる図面等を添付してください。

(例) 敷地境界と屋外保管事業場の囲いの間に、1.5mの緑地帯を設置しています。

ウ 屋外保管事業場の敷地内に設置する囲いの内側の底面の構造（寸法、材質等）がわかる図面等を添付してください。

(例) 事業所全体を厚さ350mmのコンクリートで舗装しています。（※勾配等がわかる図面を添付）

エ 排水を放流する場合は、排水処理設備及びこれに接続する排水溝その他の設備の構造がわかる図面等を添付してください。

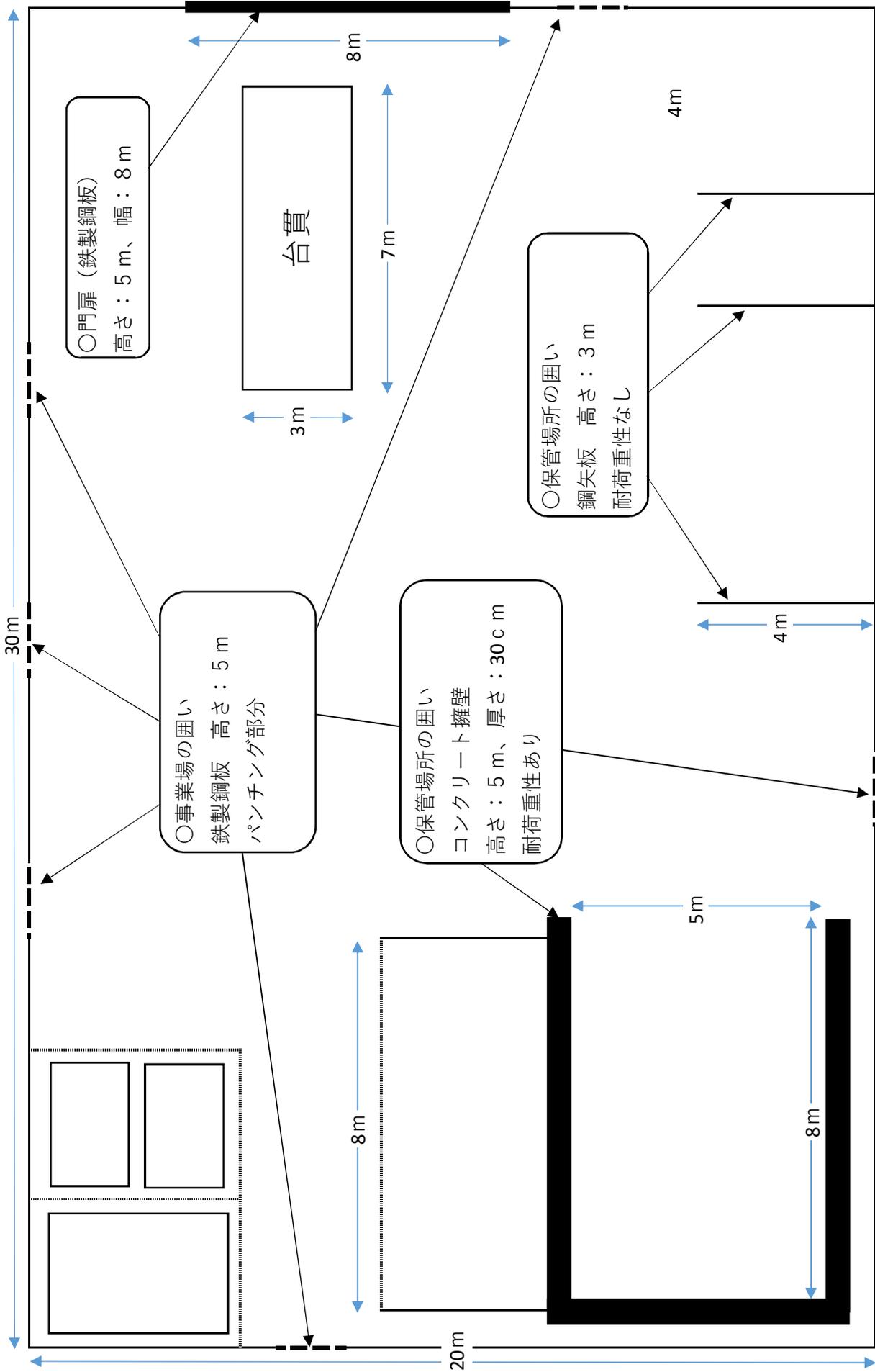
(例) 保管場所の周辺に排水溝を設置し、油水分離装置に接続しています。（※排水溝・油水分離装置の設置位置がわかる図面を添付）

オ その他の屋外保管に関する設備（金属の圧縮施設やプラスチックの破砕施設等）がある場合は、その構造がわかる図面等を添付してください。

(例) 圧縮施設 処理する再生資源物の種類：金属
型式：〇〇-〇〇〇〇型
処理方法：圧縮
処理能力：〇〇 t／日（8時間）

※構造がわかるカタログや、処理能力計算書等を添付

屋外保管事業場の構造図



(2) 保管施設一覧表

No	再生資源物の種類	保管面積	保管高さ	保管上限 (保管容器の種類、 容量、個数等)
1	金属	40.0 m ²	4.0 m	96.0 m ³
2	金属	32.0 m ²	2.0 m	21.3 m ³
3	混合物	16.0 m ²	1.0 m	5.3 m ³
4	金属	24.0 m ²	1.0 m	9.3 m ³
5	金属	11.3 m ²	1.3 m	8.0 m ³ (鉄製コンテナ 8.0 m ³ ×1個)
6	プラスチック	11.3 m ²	1.1 m	5.2 m ³ (鉄製箱 2.6 m ³ ×2個)
7		m ²	m	m ³
8		m ²	m	m ³
9		m ²	m	m ³
10		m ²	m	m ³

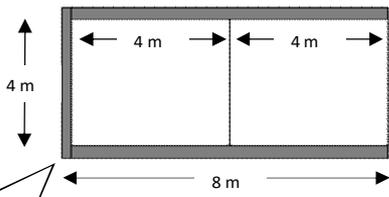
※ 保管上限欄には、当該保管施設の容量を記載してください。また、保管容器を使用する場合は、保管容器の種類、容量及び個数をあわせて記載してください。

※ 構造を明らかにする平面図、立面図、断面図を添付してください。

※ 保管容器を使用する場合は保管容器の容量計算書、使用しない場合は保管物の体積計算書を添付してください。

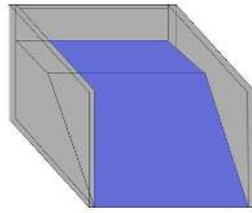
保管施設No.1

・平面図

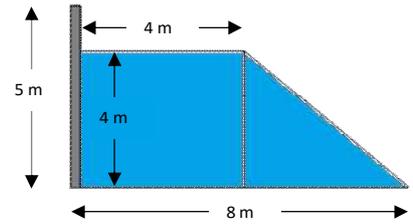


構造耐力上安全な壁

・立面図

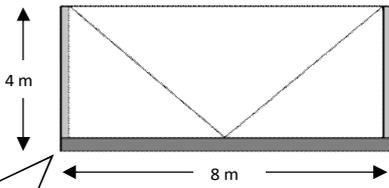


・断面図



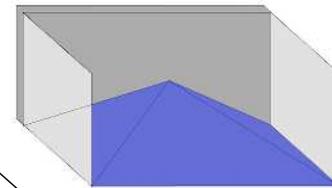
保管施設No.2

・平面図



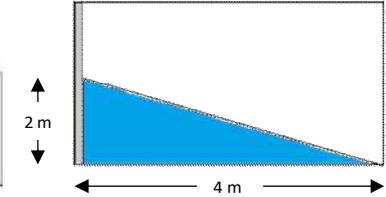
構造耐力上安全な壁

・立面図



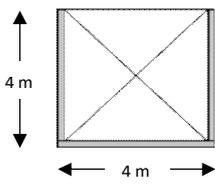
構造耐力上、安全が
確認できていない壁

・断面図



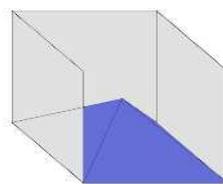
保管施設No.3

・平面図

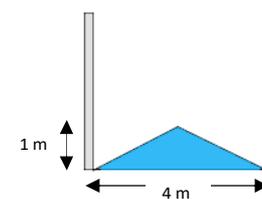


構造耐力上、安全が
確認できていない壁

・立面図

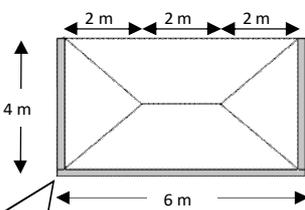


・断面図



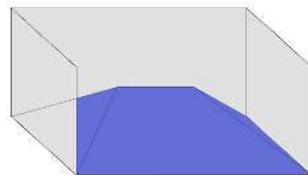
保管施設No.4

・平面図

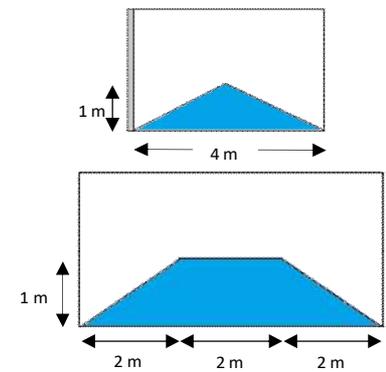


構造耐力上、安全が
確認できていない壁

・立面図

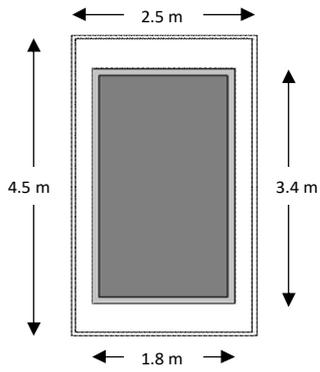


・断面図

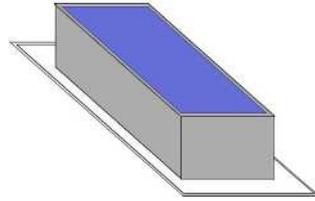


保管施設No.5

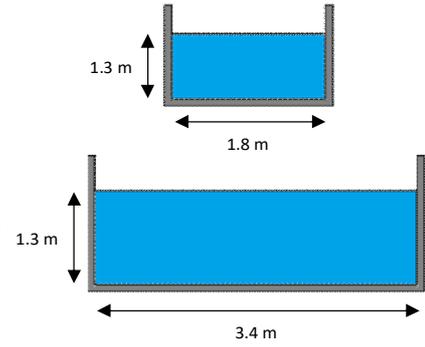
・平面図



・立面図

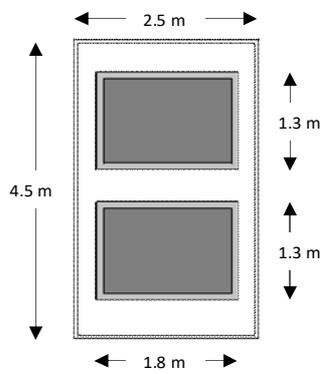


・断面図

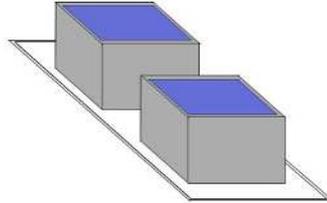


保管施設No.6

・平面図



・立面図



・断面図

