

積替え保管施設の設置

手続の手引

令和4年11月

岐阜県環境生活部廃棄物対策課

目 次

I はじめに

- 1 本手引について.....1
- 2 相談・窓口.....1

II 要綱手続

II-1 手続の概要

- 1 手続の時期等.....2
- 2 手続のフロー.....2
- 3 周知対象範囲及び対象者.....2
- 4 説明会の手続.....2
- 5 手続終了後の設置届出.....3

II-2 書類の作成・提出における注意事項

- 1 書類の作成.....4
- 2 書類の提出.....4
- 3 提出部数.....4

II-3 添付書類及び記載例

- 1 事業計画書.....5
- 2 事業計画変更届出書.....15
- 3 周知計画書.....18
- 4 周知計画変更届出書.....27
- 5 実施状況報告書.....30
- 6 積替え保管施設設置届出書.....35

I はじめに

1 本手引について

本手引は、岐阜県産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱（平成 10 年岐阜県告示 770 号。以下「要綱」という。）に規定する施設のうち事業の用に供する産業廃棄物の積替えのための保管施設（以下「積替え保管施設」という。）の設置に係る手続を実施しようとする事業者に対し、事業計画書、周知計画書その他の書類（以下「事業計画書等」という。）の作成方法を明確にし、手続等を円滑に実施できるように作成したものです。

2 相談・窓口

事前相談及び事業計画書等の提出は、処理施設を設置しようとする場所を所管する県事務所又は岐阜地域環境室（以下「県事務所等」という。）へお願いします。

なお、本要綱は岐阜市内には適用されません。岐阜市内に処理施設を設置しようとする場合は、岐阜市産業廃棄物指導課（058-265-4141）へお問い合わせ願います。

県事務所等	所在地・連絡先	所管区域
岐阜地域環境室	〒500-8384 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館 第2棟 TEL：058-277-1111 FAX：058-278-3524	羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、岐南町、笠松町、北方町
西濃県事務所環境課	〒503-0838 大垣市江崎町422-3 西濃総合庁舎 TEL：0584-73-1111 FAX：0584-74-9428	大垣市、海津市、養老町、垂井町、関ヶ原町、神戸町、輪之内町、安八町
揖斐県事務所環境課	〒501-0603 揖斐郡揖斐川町上南方1-1 揖斐総合庁舎 TEL：0585-23-1111 FAX：0585-22-1829	揖斐川町、大野町、池田町
中濃県事務所環境課	〒501-3756 美濃市生榎1612-2 中濃総合庁舎 TEL：0575-33-4011 FAX：0575-35-1492	関市、美濃市、郡上市
可茂県事務所環境課	〒505-8508 美濃加茂市古井町下古井2610-1 可茂総合庁舎 TEL：0574-25-3111 FAX：0574-25-3934	美濃加茂市、可児市、坂祝町、富加町、川辺町、七宗町、八百津町、白川町、東白川村、御嵩町
東濃県事務所環境課	〒507-8708 多治見市上野町5-68-1 東濃西部総合庁舎 TEL：0572-23-1111 FAX：0572-25-0079	多治見市、瑞浪市、土岐市
恵那県事務所環境課	〒509-7203 恵那市長島町正家後田1067-71 恵那総合庁舎 TEL：0573-26-1111 FAX：0573-25-7129	中津川市、恵那市
飛騨県事務所環境課	〒506-8688 高山市上岡本町7-468 飛騨総合庁舎 TEL：0577-33-1111 FAX：0577-33-1085	高山市、飛騨市、下呂市、白川村

【行政指導に関する相談窓口について】

1 申請の受付や審査をする職員の行政指導（申請に関する指導・助言等）に疑義がある場合は、以下の窓口で受け付けています。

○県政へのご意見・ご提案窓口（県ホームページ）

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/56717.html>

トップページ > 県政情報 > 広報・広聴 > 県政へのご意見・ご提案

○行政相談室（岐阜県庁内） 電 話：058-272-1140（直通）

※受付時間 月曜日から金曜日の 8:30～17:00

（祝日、年末年始を除く）

F A X：058-278-2544

e-mail：c11127@pref.gifu.lg.jp

II 要綱手続

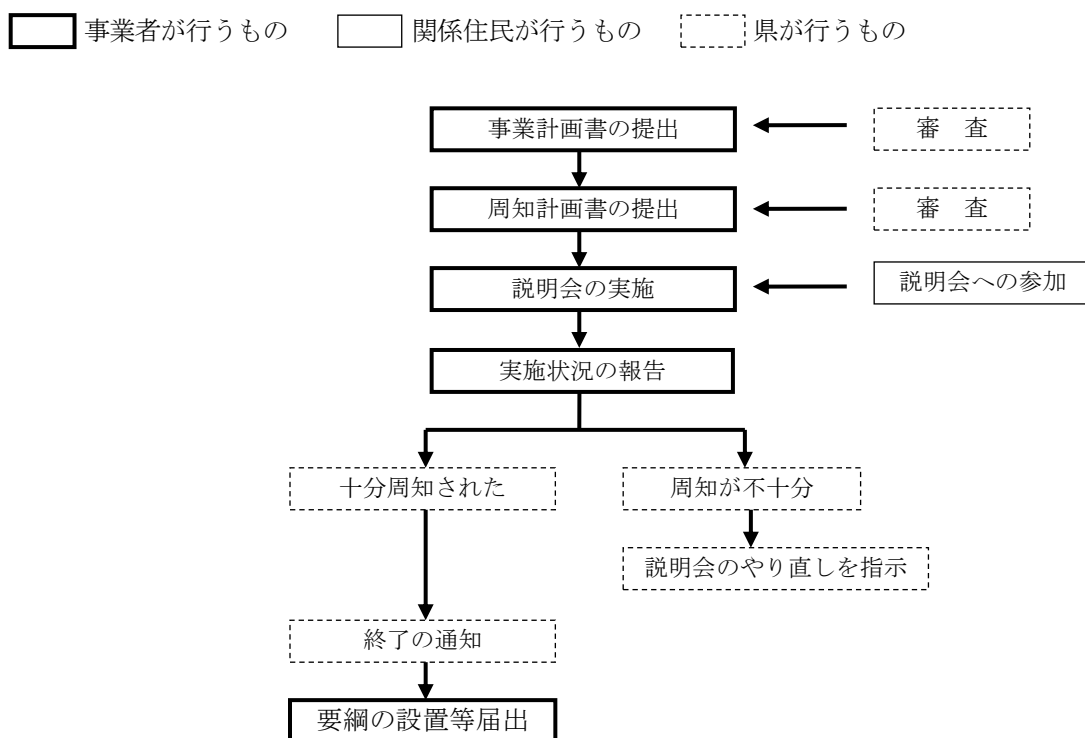
II-1 手続の概要

1 手続の時期等

- ・ 積替え保管施設の設置を行おうとする者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）に規定する（特別管理）産業廃棄物収集運搬業許可申請の前に、要綱の手続により、事業計画書等の作成を行い、関係住民等に対して説明会を開催し、その理解を得るよう努めなければなりません。
- ・ 要綱の手続によらず（特別管理）産業廃棄物収集運搬業許可申請を行った場合、許可されないことがあります。
- ・ 積替え保管施設の変更に伴う場合にも、要綱の手続が必要となります。

2 対象施設及び手続のフロー

手続全体の基本的なフローは以下のとおりです。



3 周知対象範囲及び対象者

対象範囲及び対象者

- ① 積替え保管施設の設置又は変更を行おうとする土地（以下「計画地」という。）の敷地境界から10m以内の土地について、所有権又は賃借権その他当該土地を使用する権利を有する者
- ② 計画地の敷地境界から100m以内の地域に居住する者

4 説明会の手続

(1) 説明会の案内（広告）

説明会を行うことについて、関係住民等に知らせる事前の「お知らせ」です。計画

地内の関係住民等の状況に応じて効果的な方法を検討し、その多くの者が知り得る方法で行う必要があります。

(2) 説明会

事業計画についての関係住民等の理解をより深めるための手続です。事業計画を説明するため住民等と直接対話する機会ですので、計画地周辺や関係住民等の状況に配慮して実施することが重要です。

5 手続終了後の設置届出

要綱第6条第6項の規定による通知を受けた日から1年以内に要綱第6条第1項に掲げる手続（設置届出書の提出）を行う必要があります。当該手続を行わなかった場合、要綱手続を最初からやり直すことになります。

Ⅱ－２ 書類の作成・提出における注意事項

１ 書類の作成

- (1) 事業計画書等の様式は、県のホームページからダウンロードできます。ダウンロードできない方は、県事務所等の窓口にて備え付けの様式をご利用ください。
- (2) 必要な添付書類及び記載方法については、「Ⅱ－３ 添付書類及び記載例」をご覧ください。
- (3) 添付書類の作成に当たっては、添付書類作成要領を参考にしてください。書類は所要の事項がすべて記載されていれば類似のものであっても差し支えありません。
- (4) 提出に当たっては、必要書類の添付漏れがないようにしてください。また、誤記入や記入漏れに注意してください。
- (5) 提出書類は、A4版の大きさとしてください。図面等でA4版では内容が判別できない場合はA4版以外の大きさの用紙でも構いませんが、A4の袋に入れるか、折りたたんでA4の大きさになるようにしてください。
- (6) 彩色する場合は蛍光ペンは使用せず、色鉛筆等長期間保存しても色が消えないものを使用してください。
- (7) 書類は、「必要書類一覧」に記載された書類順とし、各分類の最初の書類には分類名を記載したインデックスを貼り付けてください。
- (8) 字句、数字等は明瞭に記載してください。
- (9) 手続条例の対象となる産業廃棄物処分施設を同時に設置予定の場合には、手続条例で定められる添付書類作成要領にも留意して作成してください。

２ 書類の提出

- (1) 書類は計画地を所管する県事務所等へ提出してください。
- (2) 書類を窓口へ持参する場合は、あらかじめ提出先の担当者に連絡をお願いします。
- (3) 書類の提出は郵送でも構いませんが、控えの返却を希望する場合は、必要金額分の切手を貼った宛名明記の返信用封筒を同封してください。なお、修正等の必要がある場合は、連絡の上提出分をすべて返却することがあります。

３ 提出部数 ２部（正本１部 副本１部）

注：事業者用の控えが必要な場合は副本を１部追加してください。

Ⅱ－３ 添付書類及び記載例

1 事業計画書

要綱の手続を行う際、最初に作成する書類です。

この事業計画書は、産業廃棄物に関する知識のない方でも分かりやすい書類となるよう配慮して作成してください。

★ポイント

- 1 事業計画を変更するときは、次に掲げる変更を除き、手続のやり直しとなりますので、計画を十分検討し、確定した上で提出してください。
 - ① 主要な設備の変更を伴わず、かつ、施設の処理能力が増加しない事業計画の変更であって、生活環境への負荷を増大させないことが明らかな変更
 - ② 施設の設置に係る生活環境の保全上必要な事項を定めた協定等を地元住民又は関係市町村長と締結したことに基づいて行われる事業計画の変更であって、生活環境への負荷を増大させないことが明らかな変更
 - ③ ①と②に掲げるもののほか、生活環境への負荷を増大させないものと環境生活部長が認める変更
- 2 要綱手続終了後は、法許可申請等の手続を行うこととなりますので、事業計画は、法に定める処理基準、法及び適正条例に定める施設の技術上の基準、維持管理の技術上の基準に適合したものとしてください。
- 3 事業計画を円滑に進めるためには、他法令による規制の有無について関係機関に確認しておくことが重要です。ただし、事業計画書の提出時点で確認状況を報告する必要はありません。

事業計画書（積替え保管施設）の必要書類一覧

No.	書類の名称
1	事業計画書（要綱様式第3号）
2	積替え保管施設の保管容量及び保管面積の算出根拠を明らかにする書類
3	積替え保管施設の構造を明らかにする図面（平面図、立面図、断面図及び構造図等）
4	処理工程図
5	積替え保管施設の付近の見取り図
6	申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
7	申請者が個人である場合には、住民票の写し
8	維持管理に関する計画を明らかにする書類及び図面
9	周辺地域の生活環境保全のための措置に関する計画を明らかにする書面及び図面
10	積替え保管施設の設置等の場所（以下「計画地」という）付近の見取り図並びに計画地及び計画地に隣接する土地の字絵図
11	事業計画の概要を記載した書類
12	計画地の土地登記事項証明書
13	前各号に定めるもののほか、知事が必要と認める書類

事業計画書

〇〇年〇〇月〇〇日

岐阜県環境生活部長 様

郵便番号 **500-8384**
 住所 **岐阜県岐阜市萩田南2丁目〇〇番地**
 氏名 **岐阜〇〇株式会社**
代表取締役 岐阜 太郎

注1

要綱施設の設置等に係る事業計画を定めたので、岐阜県産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱第6条第3項第1号の規定により届け出ます。

要綱施設の設置等の目的又は要綱施設の設置等を必要とする理由	収集運搬作業の効率向上のため 注2
要綱施設の設置等の場所	岐阜県〇〇市××町△△番地 注3
要綱施設の種類	積替え保管施設
要綱施設において再生処理又は積替え保管を行う産業廃棄物の種類	廃プラスチック類(自動車等破砕物を除く。)、 金属くず(自動車等破砕物を除く。)、〇〇、〇〇 これらのもののうち、石棉含有産業廃棄物であるものを除く。 注4 以上〇品目
要綱施設の処理能力等	
積替え保管施設の保管容量及び保管面積	保管容量 〇〇 m ³ 保管面積 〇〇 m ²
再生活用施設の処理能力	m ³ /日 () 時間 t/日 () 時間
要綱施設の位置、構造等の計画	
要綱施設の位置	住所 岐阜県〇〇市××町△△番地 外〇筆 別紙のとおり
要綱施設の構造及び設備	別紙2のとおり
要綱施設の処理方式	

処理に伴い生ずる排ガス及び排水の量	処理に伴い生ずる排ガス及び排水は無し
処理に伴い生ずる排ガス及び排水の処理方法（排出の方法（排出口の位置、排出先等を含む。）を含む。）	
設計計算上達成することができる排ガスの性状、放流水の水質その他の生活環境への負荷に関する数値	
その他要綱施設の構造等に関する事項	別紙3のとおり
要綱施設の維持管理に関する計画	
排ガスの性状、放流水の水質等について周辺地域の生活環境の保全のため達成することとした数値	発生しない
排ガスの性状及び放流水の水質の測定頻度に関する事項	
その他要綱施設の維持管理に関する事項	別紙「維持管理に関する計画及び周辺地域の生活環境保全のための措置に関する計画」を参照
再生処理又は積替え保管後の産業廃棄物の処分方法等	
再生された産業廃棄物の利用方法	手選別により選別された金属は金属商へ売却する。
産業廃棄物の再生処理において生ずる産業廃棄物又は積替え保管後の産業廃棄物の処分方法	中間処理場で焼却又は破砕する。
要綱施設に係る産業廃棄物等の搬入及び搬出の時間及び方法に関する事項	排出入時間：午前6時から午後8時 搬出入方法：2～12+トラックによる
着工予定年月日及び使用開始予定年月日	注5 着工予定：年 月 日 使用開始予定：年 月 日
周辺地域の生活環境の保全のための措置	別紙4のとおり

記入上の留意事項

- 1 各記入欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
- 2 要綱施設の変更に係るものであって記載事項について当該変更前後の内容が異なる場合は、その内容を明らかにすること。

- 3 記載事項に該当しないものがある場合は、記入欄に斜線（／）を引くこと。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とすること。
- 5 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。
- 6 事業計画書に記載された事項を変更しようとするときは、速やかに、様式第6号（事業計画変更届出書）により届け出ること。

連絡先	担当者職名・氏名	専務取締役 岐阜 次郎
	TEL	058-000-0000
	FAX	058-000-0001

注6

添付書類

- 1 積替え保管施設の保管容量及び保管面積の算出根拠を明らかにする書類
- 2 積替え保管施設の構造を明らかにする図面（平面図、立面図、断面図及び構造図を含む。）
- 3 処理工程図
- 4 積替え保管施設の付近の見取り図
- 5 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
- 6 申請者が個人である場合には、住民票の写し
- 7 維持管理に関する計画を明らかにする書類及び図面
- 8 周辺地域の生活環境保全のための措置に関する計画を明らかにする書類及び図面
- 9 計画地付近の見取り図並びに計画地及び計画地に隣接する土地の字絵図
- 10 事業計画の概要を記載した書類
- 11 計画地の土地登記事項証明書
- 12 前各号に定めるもののほか、知事が必要と認める書類

【注意事項】

- 注1 法人の場合は登記事項証明書、個人の場合は住民票のとおり記載してください。
- 注2 設置等の目的・理由を簡潔かつ分かりやすく記載してください。
- 注3 (1) 土地登記事項証明書に記載されたとおり記載してください。
 (2) 複数の土地にまたがって積替え保管施設等（積替え保管施設の本体、管理事務所等廃棄物処理事業に係るすべての施設を含む。）を設置等する場合は、すべての土地について記載してください。地番が多い場合は「〇〇市△△町××番 外〇筆（別紙のとおり）」と記載し、全ての筆を記載した別紙を添付してください。
 (3) 土地を取得していない場合は、使用権限の有無若しくは今後の取得見込みを記載してください。
- 注4 (1) 産業廃棄物の種類とその品目数を記載してください。
 (2) 取り扱う廃棄物に限定がある場合は、その限定について括弧書きをしてください。
 例：がれき類（アスファルト廃材に限る。）、廃酸（シアンを含むものを除く。）
 (3) 特別管理産業廃棄物及び石綿含有産業廃棄物の取扱いについて記載してください。
- 注5 産業廃棄物の搬入及び搬出の時間について記載してください。方法については、車両の種類を記載してください。
- 注6 書類について説明できる者の氏名及び連絡先を記載してください。

【事業計画書（積替え保管施設）の必要書類作成要領】

No2 積替え保管施設の保管容量及び保管面積の算出根拠を明らかにする書類

- (1) 産業廃棄物の種類ごとに、算出根拠を明示してください。
- (2) 別掲の記載例を参考に作成してください。

No3 積替え保管施設の構造を明らかにする図面（平面図、立面図、断面図及び構造図を含む。）

- (1) 施設には保管施設、建屋、事務所、囲い等が含まれます。
- (2) 施設の詳細が分かる図面（平面図、立面図、断面図、構造図）を添付してください。
（但し、必要に応じて省略することも可能。）
- (3) 平面図については、事業所（計画地）内の以下の施設等の配置を記載してください。
 - ・ 事業所の範囲、保管施設（囲い、隔壁、表示の位置等を含む。）、建屋、事務所、周囲の柵の状況等（設置位置、構造、高さ、地形）、雨水排水路、排水処理設備、排ガス処理設備、悪臭防止設備、表示、散水施設、防音壁、消火設備、井戸、その他施設等。
- (4) それぞれの図面には寸法を記載してください。
- (5) 「構造指針」に沿った内容となるよう配慮したことを図面又は表等を用いることにより明らかにしてください。

No4 処理工程図

- (1) 取り扱う産業廃棄物のすべての処理フローを記載してください。
- (2) 別掲の記載例を参照して作成してください。
- (3) 取り扱う産業廃棄物の受入基準及びその確認方法を記載した書類を添付してください。

No5 積替え保管施設の付近の見取り図

- (1) 計画地付近（計画地の周囲 1 km 範囲程度）の状況が分かる地図を添付してください。
- (2) 縮尺は計画地付近の状況に合わせて 1 万分の 1 ～ 1 万 5 千分の 1 程度とし、地図に明示してください。
- (3) 付近の病院、保育所、幼稚園、学校、福祉施設等の位置及び施設からの距離を明示してください。

No6 （申請者が法人である場合）定款又は寄附行為及び登記事項証明書

- (1) 定款又は寄附行為には、「この写しは、原本の写しに相違ありません。」等の文言を記載し、事業者の名称及び代表者名の記載及び押印により原本証明してください。
なお、定款変更されている場合は、変更後のものを添付してください。
- (2) 登記事項証明書は、現況を確認できるものを添付してください。
なお、登記事項証明書の写しを添付する場合は、提出時に原本を窓口に提示してください。（原本照合）

No7 （申請者が個人である場合）住民票の写し

- (1) 提出時に原本を窓口に提示してください。（原本照合）

No8 維持管理に関する計画を明らかにする書類及び図面

- (1) 次の事項について記載してください。
 - ① 排ガスの性状、放流水の水質等について周辺地域の生活環境の保全のため達成することとした数値

- ・ 施設に係る周辺の生活環境の保全を考慮した上で、自ら達成することとした排ガスの濃度、放流水の水質等を記載してください。
- ② 排ガスの性状及び放流水の水質の測定頻度に関する事項
 - ・ 自ら実施することとした排ガス等の測定の頻度、測定箇所数等を記載してください。
 - ・ その他に記載する事項は、例えば、測定場所の選定理由、測定結果の記録・保存に関する事項等が挙げられます。
 - ・ 測定場所を示す図面を添付してください。
- ③ その他施設等の維持管理に関する事項
 - ・ 施設の点検及び機能検査の頻度等を記載してください。
 - ・ その他記載する内容として、次の事項が挙げられます。
 - (ア) 環境保全協定の締結事項のうち、維持管理に関する計画に該当する事項
 - (イ) 付近の周辺環境（病院、保育所、幼稚園、学校、福祉施設等）に配慮した内容
 - (ウ) 廃棄物運搬車両の搬入搬出時間に関する事項
 - (エ) 施設の稼働日、稼働時間等に関する事項
- (2) 「管理指針」に沿った内容となるよう配慮したことを図面又は表等を用いることにより明らかにしてください。

No9 周辺地域の生活環境保全のための措置に関する計画を明らかにする書類

- (1) 大気汚染、水質汚濁、土壌・地下水汚染、騒音、振動、悪臭について記載してください。
- (2) 著しい騒音、振動、悪臭等の発生により周辺の生活環境を損なわない施設であることを説明できる資料、計算書等を添付してください。
- (3) 発生するおそれのない場合は、その旨記載してください。

No10 計画地付近の見取り図並びに計画地及び計画地に隣接する土地の字絵図

- (1) 登記所に備え付けられている公図、地籍調査の成果である地籍図若しくは市町村が保管している地図等のうち、筆界が現況を最もよく表しているものを選択してください。
- (2) 事業所（計画地）の範囲及び計画地の敷地境界から現況で10mに相当する範囲を明示してください。
- (3) 隣接地が河川、道路、鉄道である場合は、その旨表示してください。
- (4) 写しを添付する場合は、提出時に原本を窓口に掲示してください。

No11 事業計画の概要を記載した書類

- (1) 事業の背景、経緯、内容等を記載してください。
- (2) 施設を追加する場合若しくはその旨を記載してください。
- (3) 計画地の面積を記載してください。なお、事業を行うにあたり、土地の造成等を行う場合はその旨及び開発面積を記載してください。
- (4) 計画地内の建築物について、既設、新設の区分を明示してください。
- (5) 計画地から排水（雨水は除く。）がない場合や生活排水のみである場合は、その旨記載してください。

No12 計画地の土地登記事項証明書

- (1) 登記事項要約書でも構いません。

- (2) 土地登記事項証明書の写しを添付する場合は、提出時に原本を窓口に提示してください。

No13 **前各号に定めるもののほか、知事が必要と認める書類**

- (1) 必要に応じて追加資料を求めますので、必要書類を添付してください。

別掲

1 積替え保管施設の保管容量及び保管面積の算出根拠（作成例）

1 金属くず 保管容量

面積 m^2 (縦 m × 横 m)

容量 m^3 (縦 m × 横 m × 高さ m)

詳細は別紙区画別資料参照

2 廃プラスチック類 保管容量

面積 m^2 (縦 m × 横 m)

容量 m^3 (縦 m × 横 m × 高さ m)

詳細は別紙区画別資料参照

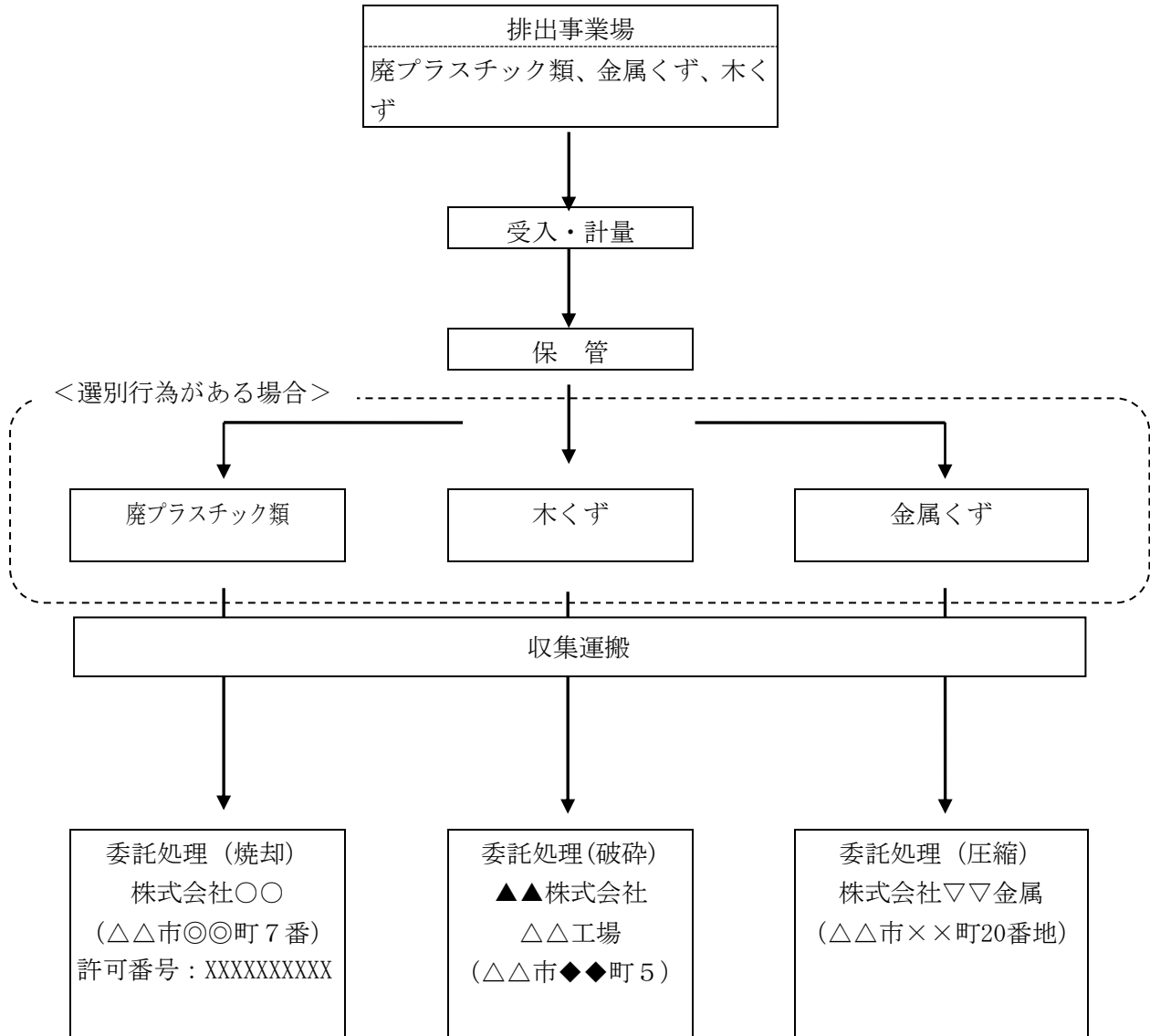
3 ○○ 保管容量

面積 m^2 (縦 m × 横 m)

容量 m^3 (縦 m × 横 m × 高さ m)

詳細は別紙区画別資料参照

処理工程図



※ 上記は記載例なので、実際の処理工程に基づき作成してください。

2 事業計画変更届出書

事業計画を変更しようとするときに届け出る書類です。

★ポイント

- 1 次の①～③の変更を除き、手順のやり直しとなりますので、ご注意ください。
 - ① 主要な設備の変更でなく、かつ、処理能力が増加しない事業計画の変更であって、生活環境への負荷を増大させないことが明らかな変更
 - ② 施設の設置に係る生活環境の保全上必要な事項を定めた協定等を地元住民又は関係市町村長と締結したに基づいて行われる事業計画の変更であって、生活環境への負荷を増大させないことが明らかなもの
 - ③ ①、②のほか生活環境への負荷を増大させないものと環境生活部長が認める変更
- 2 変更前後を比較して、何をどう変更するのかをわかりやすく記載してください。
- 3 要綱手続の終了後から法手続等を行うまでの間に変更する場合も提出する必要があります。

事業計画変更届出書の必要書類一覧

No.	書類の名称
1	事業計画変更届出書（様式第6号）
2	変更に係る書類及び図面

事業計画変更届出書

〇〇年〇〇月〇〇日

岐阜県環境生活部長 様

郵便番号 **500-8384**
住 所 **岐阜県岐阜市萩田南2丁目〇〇番地**
氏 名 **岐阜〇〇株式会社**
代表取締役 岐阜 太郎

〇〇年〇〇月〇〇日付けで提出した事業計画書を変更したいので、岐阜県産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱第6条第8項の規定により、次のとおり届け出ます。

要綱施設の設置等の場所	岐阜県〇〇市××町△△番地
要綱施設の種類	積替え保管施設
変更に係る事項	
変更前	
変更後	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">具体的に記載してください</div>
変更の理由	
備考	

記入上の留意事項

- 1 変更に係る書類及び図面を添付すること。
- 2 各記入欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
- 3 記入欄が不足するときは、適宜追加すること。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とすること。
- 5 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。
- 6 備考欄には変更の履歴を記載すること。

連絡先 注1	担当者職名・氏名	専務取締役 岐阜 次郎
	TEL	058-000-0000
	FAX	058-000-0001

【注意事項】

注1 書類について説明できる者の氏名及び連絡先を記載してください。

3 周知計画書

関係住民に事業計画の周知を行う計画について作成する書類です。

★ポイント

- 1 周知地域内の関係住民を十分に把握してください。
- 2 計画の立案に当たっては、地域の事情を考慮して関係住民の多くが知り得る方法を選択してください。
- 3 周知計画書は、事業計画書の審査の進行状況を考慮し作成するようにしてください。

周知計画書の必要書類一覧

No.	書類の名称
1	周知計画書（様式第4号）
2	説明会の対象となる地域及び説明会の場所を明らかにする書類
3	知事が必要と認める書類及び図面（説明会案内の案、説明会開催方法等を記載した書類、説明会の対象者に関する書類、説明会で配布を予定する書類等）

周知計画書

年 月 日

岐阜県環境生活部長 様

郵便番号 **500-8384**
 住 所 **岐阜県岐阜市萩田南2丁目〇〇番地**
 氏 名 **岐阜〇〇株式会社**
代表取締役 岐阜 太郎



年 月 日付けで提出した事業計画書に係る周知計画を定めたので、岐阜県産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱第6条第3項第2号の規定により、次のとおり提出します。

事業計画		
要綱施設の設置等の場所		岐阜県〇〇市××町△△番地
要綱施設の種類	注1	積替え保管施設
要綱施設において処理する産業廃棄物の種類		廃プラスチック類(自動車等破砕物を除く。)、 金属くず(自動車等破砕物を除く。)、〇〇、〇〇 これらのもののうち、石神含有産業廃棄物であるものを除く。 以上 〇品目
要綱施設の処理能力等		保管容量 〇〇m ³ 保管面積 〇〇m ²
説明会に関する事項		
説明会の開催案内	案内時期	第1回説明会開催日の1カ月前から第2回説明会開催日まで ※ 具体的な日付を記載することでも可
	案内方法 注2	周知地域内の集会所等の公共の場所に案内を掲示及び四覧板による周知。
説明会の開催日時		①〇年〇月〇日 午後7時00分 ~ 午後9時00分 ②〇年〇月〇日 午後7時00分 ~ 午後9時00分

説明会の場所及び収容人員	①A自治会集会所 40人収容 ②B自治会公民館 50人収容
説明会の対象となる住民	すべての関係住民
説明会で配布を予定する書類及び 図面等	事業計画の概要、施設の図面、周辺環境の保 全のための措置等。 ※ 説明会開催時まで提出すること

記入上の留意事項

- 1 各記入欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
- 2 記入欄が不足するときは、適宜追加すること。
- 3 記載事項に該当しないものがある場合は、記入欄に斜線（／）を引くこと。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とすること。
- 5 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。
- 6 周知計画書に記載された事項を変更しようとするときは、速やかに、様式第8号（周知計画変更届出書）により届け出ること。

連絡先	担当者職名・氏名	専務取締役 岐阜 次郎
	TEL	058-000-0000 注3
	FAX	058-000-0001

添付書類

- 1 説明会の対象となる地域及び説明会の場所を明らかにする書類
- 2 前号に定めるもののほか、知事が必要と認める書類及び図面 注4

【注意事項】

- 注1 事業計画書に記載した内容と同一としてください。
- 注2 計画した説明会の開催日、時間、場所及び収容人員をすべて記載してください。
- 注3 書類について説明できる者の氏名及び連絡先を記載してください。
- 注4 添付書類については、手続き条例の対象となる産業廃棄物処分施設を同時に設置予定の場合には、手続条例で定められる添付書類作成要領に従って作成したものを添付することで代えることができます。

【周知計画書の必要書類作成要領】

No. 2 説明会の対象となる地域及び説明会の場所を明らかにする書類

- (1) 図面の縮尺は周知地域の全体を表示できるものとし、図面に明示してください。
- (2) 図面上に周知地域（計画地の敷地境界から 100m以内）、説明会の開催場所を記載してください。（計画地の敷地境界から 10mの範囲及び 100m範囲を分かりやすいように区分してください。）

No. 3 知事が必要と認める書類及び図面（説明会案内の案、説明会開催方法等を記載した書類、説明会の対象者に関する書類、説明会で配布を予定する書類等）

- (1) 説明会案内の案は、別掲の記載例を参照して作成してください。
- (2) 説明会開催方法等を記載した書類には、開催方法及び関係住民の多くの者に広告できると事業者が判断した理由を記載してください。別掲の記載例を参照して作成してください。
- (3) 説明会の対象者に関する書類とは以下の書類等を言います。
 - ア 土地所有者等一覧表：計画地の敷地境界から現況で 10mに相当する範囲の土地の所有権者及び使用権者等の状況を一覧表にしてください。
 - イ 周知地域に関する図面：図面上に周知地域内の住居、事務所、事業場、農地、林地の場所を記載し、そのうち関係住民が把握できなかった場所を明示してください。
- (4) 説明会で配布を予定している説明資料を添付してください。なお、周知計画書提出時に説明資料が作成中の場合は、説明会開催時までに窓口に出してください。
説明資料の作成にあたっては、図、イラスト、写真等を用いることにより、説明会参加者が理解しやすい説明資料となるよう努めてください。

説明会開催のお知らせ

このたび、当社が産業廃棄物積替え保管施設を設置するにあたり事業計画を作成しましたので、下記のとおり説明会を開催いたします。

記

開催日時 ○年○月○日（ ）午後7時00分～午後9時00分
開催場所 ○○市××地区集会場（○○市××町▼▼番）
計画地 岐阜県○○市××町△△番1
説明内容 積替え保管施設の設置に関する事業計画について

年 月 日

岐阜県岐阜市藪田南2丁目○○番地
岐阜○○株式会社
代表取締役 岐阜 太郎
（担当者：専務取締役 岐阜 次郎）
連絡先 058-000-0000

説明会の対象となる地域及び説明会の場所を明らかにする書類 記載例

説明会の対象となる地域及び説明会の場所は以下のとおりであり、別添図面にその位置、範囲等を示します。

1 説明会の対象となる地域の範囲

〇〇市××地区、△△地区の一部

(計画地の敷地境界から100m以内の地域。説明会の対象となる地域の範囲図のとおり)

2 説明会の場所

(1) 〇〇市××地区集会場 (〇〇市××町▼▼番)

(2) 〇〇市△△地区公民館 (〇〇市△△町☆☆番)

[選定理由]

周知地域内に多人数を収容することができる場所が存在しないため、周知地域に近く、関係住民が集まりやすく、〇〇名程度の収容が可能である〇〇市××地区集会場及び△△地区公民館を説明会の会場とした。

3 説明会の案内の場所

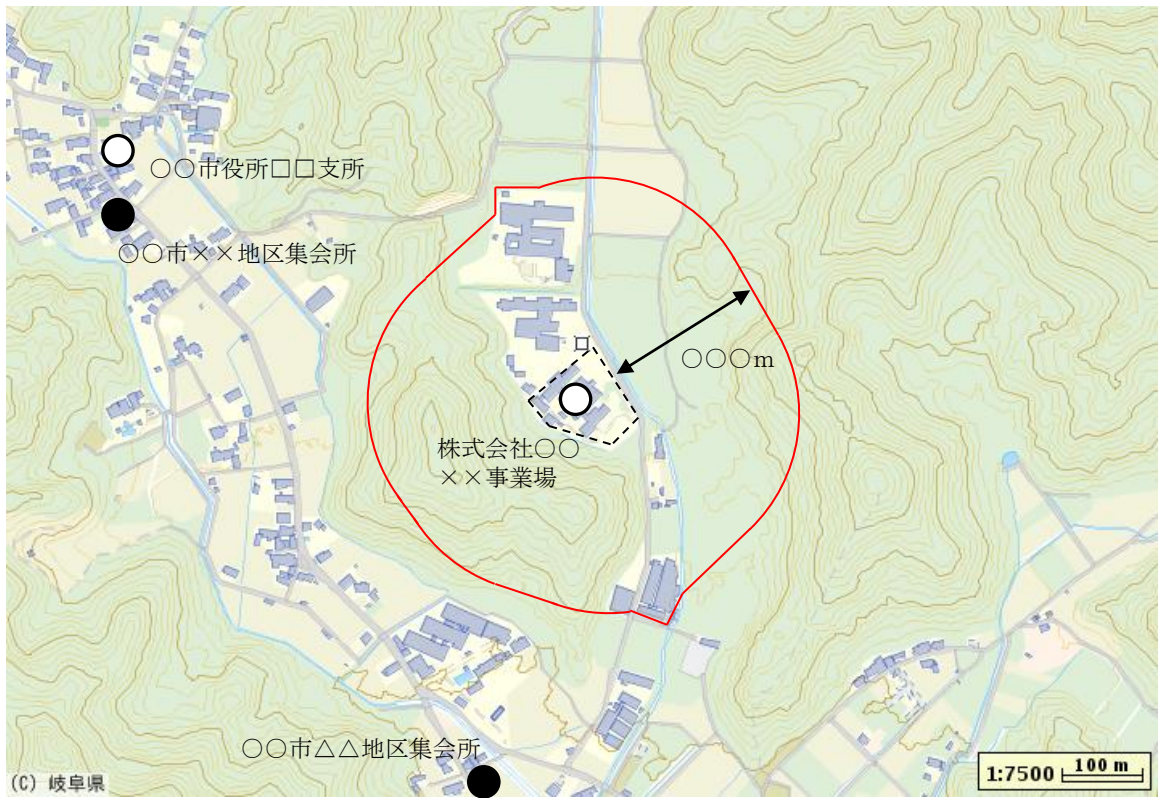
(1) 株式会社〇〇 ××事業場 (〇〇市××町△△番)

(2) 〇〇市××地区集会場 (〇〇市××町▼▼番)

(3) 〇〇市△△地区公民館 (〇〇市△△町☆☆番)

(4) 〇〇市役所□□支所 (〇〇市□□町▼▼番)

説明会の対象地域の範囲図 記載例



○ : 説明会案内の場所 ● : 説明会の場所
 [---] 計画地 [] 周知地域の範囲

説明会の対象となる関係住民を示す図面 記載例



○ : 住居
 [---] 計画地 [] 説明会の対象範囲 - - 自治会の境界

土地所有者等の一覧表

土地の住所	所有権の別	所有者等の住所	所有者等の氏名若しくは名称
岐阜県〇〇市××町□□番地	所有権	岐阜県〇〇市××町□□番地	〇〇 〇〇
岐阜県〇〇市××町●●番地	所有権	岐阜県▽▽市××町□□番地	◇◇工業有限会社
岐阜県〇〇市××町◎◎番地	所有権	岐阜県〇〇市××町◎◎番地	×× ××
	使用権	岐阜県◇◇市〇〇町▽▽番地	△△ △△
岐阜県〇〇市××町▽▽番地	所有権	愛知県●●市◎◎町△番地	◎◎株式会社
岐阜県〇〇市××町◆◆番地	所有権	岐阜県△△市■●町▲番地	□□ □□
岐阜県〇〇市××町△△番地	所有権	岐阜県〇〇市××町◆◆番地	☆☆ ☆☆

※所有権等の別の欄には、所有権若しくは使用権と記載してください。

関係住民の多くの者に広告できると事業者が判断した理由を記載した書類 記載例

関係住民の多くの者に広告できると事業者が判断した理由を記載した書類

関係住民の区分	把握できた関係住民の状況	把握した方法	広告の方法	広告の方法の選択理由	把握できなかった関係住民の状況
計画地に隣接する土地所有者	4者（すべてA自治会員）	〇〇年〇〇月〇〇日、土地登記簿を調査。 〇〇年〇〇月〇〇日、A自治会長◇◇氏に確認。	A自治会の回覧板で広告書を回覧する。	すべての者がA自治会員であり、自治会の協力が得られるため。	
	2社	〇〇年〇〇月〇〇日、土地登記簿を調査。	対象者の事務所等を訪問、又は郵送により広告書を配布する。	確実に周知できるため。	
計画地に隣接する土地使用権者	1者（A自治会員）	登記簿調査で把握した土地所有者に確認。 A自治会長に確認。	A自治会の回覧板で広告書を回覧する。	A自治会員であり、自治会の協力が得られるため。	
居住者	4世帯（A自治会員） 26世帯（B自治会員）	A自治会長及びB自治会長に確認。	A自治会及びB自治会の回覧板で広告書を回覧する。	すべての世帯がA自治会又はB自治会員であり、自治会の協力が得られるため。	調査結果：自治会員でない世帯のうち1軒の住居について居住の事実が把握できなかった。 調査経緯： 〇〇年〇〇月〇〇日 B自治会長◇◇氏に確認したが、居住しているかどうか分からないとの回答であった。 〇〇年〇〇月〇〇日 住居を訪ねたが不在。近くの住民に話を聞いたが、居住しているかどうか分からないとの回答であった。 〇〇年〇〇月〇〇日 再度住居を訪ねたが不在。 対応：当該住居の郵便受けに広告書を入れる。
	5世帯（自治会員でない世帯）	同上	対象者の自宅を訪問し広告書を配布する。	確実に周知できるため。	

4 周知計画変更届出書

周知計画を変更しようとするときに届け出る書類です。

★ポイント

- 1 周知計画の変更の届出は、説明会の日時や場所などを変更する場合に提出していただくものです。
- 2 変更前後を比較して、何をどう変更するのかを分かりやすく記載してください。

周知計画変更届出書の必要書類一覧

No.	書類の名称
1	周知計画変更届出書（要綱様式第8号）
2	変更に係る書類及び図面

周知計画変更届出書

〇〇年〇〇月〇〇日

岐阜県環境生活部長 様

郵便番号 **500-8384**
 住 所 **岐阜県岐阜市藪田南2丁目〇〇番地**
 氏 名 **岐阜〇〇株式会社**
代表取締役 岐阜 太郎

〇〇年〇〇月〇〇日付けで提出した周知計画書を変更したいので、岐阜県産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱第6条第11項の規定により、次のとおり届け出ます。

要綱施設の設置等の場所	岐阜県〇〇市××町△△番地
要綱施設の種類	積替え保管施設
変更に係る事項	説明会の開催場所を追加する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">注1</div> 変更前	①〇年3月14日 午後7時～午後9時 A自治会集会所 ②〇年3月21日 午後7時～午後9時 B自治会公民館
変更後	①〇年3月14日 午後7時～午後9時 A自治会集会所 ②〇年3月21日 午後7時～午後9時 B自治会公民館 ③〇年3月28日 午後7時～午後9時 〇〇市役所会議室
変更の理由	関係住民から追加開催の要望があったため。

具体的に記載してください

記入上の留意事項

- 1 変更に係る書類及び図面を添付すること。
- 2 各記入欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
- 3 記入欄が不足するときは、適宜追加すること。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とすること。
- 5 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

連絡先 注2	担当者職名・氏名	専務取締役 岐阜 次郎
	TEL	058-000-0000
	FAX	058-000-0001

【注意事項】

- 注1 変更する内容を簡潔に記載してください。
- 注2 書類について説明できる者の氏名及び連絡先を記載してください。

5 実施状況報告書

関係住民への説明会が終了した後に報告する書類です。
説明会が終了した後は、速やかに提出してください。

★ポイント

- 1 説明会の実施が十分であるかどうかの判断の資料となりますので、分かりやすく作成してください。

実施状況報告書の必要書類一覧

No.	書類の名称
1	実施状況報告書（要綱様式第5号）
2	説明会で配付した書面及び図面
3	説明会において交わされた質問及び回答の要旨
4	その他参考となる書類

※ 添付書類については、手続き条例の対象となる産業廃棄物処分施設を同時に設置予定の場合には、手続条例で定められる添付書類作成要領に従って作成したものを添付することで代えることができます。

実施状況報告書

年 月 日

岐阜県環境生活部長 様

郵便番号 **500-8384**
 住 所 **岐阜県岐阜市萩田南2丁目〇〇番地**
 氏 名 **岐阜〇〇株式会社**
代表取締役 岐阜 太郎

〇〇年〇〇月〇〇日付けで提出した周知計画書に基づき説明会を開催したので、岐阜県産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱第6条第3項第3号の規定により、次のとおり報告します。

事業計画 注1		
要綱施設の設置等の場所	岐阜県〇〇市××町△△番地	
要綱施設の種類	積替え保管施設	
要綱施設において処理する産業廃棄物の種類	廃プラスチック類(自動車等破砕物を除く。)、 金属くず(自動車等破砕物を除く。)、〇〇、〇〇 これらのもののうち、石綿等産業廃棄物であるものを除く。 以上〇品目	
要綱施設の処理能力等	保管容量 〇〇 m ³ 保管面積 〇〇 m ²	
説明会に関する事項 注2		
説明会の開催案内	案内期間	〇年 2月18日 ~ 〇年 3月31日
	案内方法	周知地域内の集会所等の公共の場所 及び関係市町村の庁舎において掲示 を行った。
説明会の実施日時	①〇年 3月14日 午後7時00分 ~ 午後9時00分 ②〇年 3月21日 午後7時00分 ~ 午後9時00分 ③〇年 3月28日 午後7時00分 ~ 午後8時30分	
説明会の場所及び参加者数	① A自治会集会所 38人参加 ② B自治会公民館 45人参加 ③ 〇〇市役所会議室 27人参加	
説明会の対象とした関係住民	①、②は すべての関係住民 ③は①、②に参加できなかった 関係住民	

	説明会で配布した書類及び図面等	別紙のとおり
	説明を行った者の役職及び氏名	専務取締役 岐阜 次郎 注3
事業計画に係る意見に関する事項		
	意見の内容	意見に対する見解及び周知方法
1	別紙のとおり	別紙のとおり
2		
3		
4		
5		
6		

記入上の留意事項

- 1 各記入欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
- 2 記入欄が不足するときは、適宜追加すること。
- 3 記載事項に該当しないものがある場合は、記入欄に斜線（／）を引くこと。
- 4 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とすること。
- 5 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

連絡先	担当者職名・氏名	専務取締役 岐阜 次郎 注4
	TEL 058-000-0000	
	FAX 058-000-0001	

添付書類

- 1 説明会で配布した書類及び図面
- 2 説明会において交わされた質問及び回答の要旨
- 3 前二号に定めるもののほか、知事が必要と認める書類

【注意事項】

- 注1 事業計画書に記載した内容と同一としてください。
- 注2 複数回開催した場合はすべて記載してください。
- 注3 説明を行った者をすべて記載してください。
- 注4 書類について説明できる者の氏名及び連絡先を記載してください。

【実施状況報告書の必要書類作成要領】

No. 3 説明会において交わされた質問及び回答の要旨

- (1) 質問及び回答の要旨を簡潔に記載してください。
- (2) 質問者の住所、氏名を記載する必要はありません。
- (3) 別掲の記載例を参照して作成してください。

説明会において交わされた質問及び回答の要旨 記載例

説明会において交わされた質問及び回答の要旨

質 問	回 答
<p>(記載例)</p> <ul style="list-style-type: none">・なぜこの場所に施設を作るのか。・施設ができることで、人体にどのような影響があるか。・騒音や振動はどの程度となるか。・運搬車両による通行量はどの程度増加するか。・廃棄物の搬入・搬出方法や時間等の計画は。 <p>上記記載例にならって、質問の要旨を簡潔に記載してください。質問者の氏名等を記載する必要はありません。</p>	<p>実際に口頭で回答した内容の要旨を簡潔に記載してください。</p>

6 積替え保管施設設置届出書

設置に関する届出書です。

★ポイント

- 1 積替え保管施設を設置しようとする際、あらかじめ提出する書類です。
- 2 当該書類の審査完了をもって、指導要綱上の手続きは終了しますが、法の産業廃棄物収集運搬業許可申請については別途必要となります。

※ 添付書類（No2～No13）は、添付書類付け替え願い書を添付することで省略することができます。（但し、事業計画書に添付した書類に変更がない場合に限りです。）

積替え保管施設設置届出書の必要書類一覧

No.	書類の名称
1	積替え保管施設設置届出書（要綱様式第1号）
2	積替え保管の保管上限及び最高の高さの算出根拠を明らかにする書類（高さに係る書類は、屋外において容器を用いずに保管する場合に限る。）
3	積替え保管施設の構造を明らかにする図面（平面図、立面図、断面図及び構造図を含む。）
4	処理工程図
5	積替え保管施設の付近の見取り図
6	申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
7	申請者が個人である場合には、住民票の写し
8	維持管理に関する計画を明らかにする書類及び図面
9	周辺地域の生活環境保全のための措置に関する計画を明らかにする書面及び図面
10	計画地付近の見取り図並びに計画地及び計画地に隣接する土地の字絵図
11	事業計画の概要を記載した書類
12	計画地の土地登記事項証明書
13	前各号に定めるもののほか、知事が必要と認める書類

積替え保管施設設置届出書

年 月 日

岐阜県知事 様

郵便番号 **500-8384**
 住所 **岐阜県岐阜市藪田南2丁目〇〇番地**
 氏名 **岐阜〇〇株式会社**
代表取締役 岐阜 太郎

積替え保管施設の設置に当たり、岐阜県産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱第6条第1項の規定により届け出ます。

積替え保管施設の設置の場所	岐阜県〇〇市××町△△番地	
積替え保管施設において保管する産業廃棄物の種類	廃プラスチック類(自動車等破砕物を除く。)、金属くず(自動車等破砕物を除く。)、〇〇、〇〇 これらのもののうち、石棉含有産業廃棄物であるものを除く。 以上 〇品目	
着工予定年月日	〇年〇月〇日	
使用開始予定年月日	〇年〇月〇日	
積替え保管施設の保管容量及び保管面積	保管容量	m ³
	保管面積	m ²
保管する産業廃棄物の最高の高さ(屋外において、容器を用いずに保管する場合に限る。)	m	
積替え保管施設の位置、構造等の設置に関する計画に係る事項		
積替え保管施設の位置	別紙のとおり	
積替え保管施設の処理方式	混合廃棄物の選別の有無	有・無
	有価物の抜取りの有無	有・無
	その他処理方式に係る事項	

積替え保管施設の構造及び設備	別紙のとおり
その他積替え保管施設の構造等に関する事項	別紙のとおり
積替え保管施設の維持管理に関する計画に係る事項	
騒音、振動等について周辺地域の生活環境の保全のため達成することとした数値	別紙のとおり
その他積替え保管施設の維持管理に関する事項	別紙のとおり
産業廃棄物の搬入及び搬出の時間及び方法に関する事項	別紙のとおり

記入上の留意事項

- 1 各記入欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とすること。
- 3 氏名を自署する場合は、押印を省略することができる。

連 絡 先	担当者職名・氏名	専務取締役 岐阜 次郎
	TEL	058-000-0000
	FAX	058-000-0001

添付書類

- 1 積替え保管の保管上限及び最高の高さの算出根拠を明らかにする書類（高さに係る書類は、屋外において容器を用いずに保管する場合に限る。）
- 2 積替え保管施設の構造を明らかにする図面（平面図、立面図、断面図及び構造図を含む。）
- 3 処理工程図
- 4 積替え保管施設の付近の見取り図
- 5 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
- 6 申請者が個人である場合には、住民票の写し
- 7 維持管理に関する計画を明らかにする書類及び図面
- 8 周辺地域の生活環境保全のための措置に関する計画を明らかにする書類及び図面
- 9 積替え保管施設の設置等の場所（以下「計画地」という。）付近の見取り図並びに計画地及び計画地に隣接する土地の字絵図
- 10 事業計画の概要を記載した書類
- 11 計画地の土地登記事項証明書
- 12 前各号に定めるもののほか、知事が必要と認める事項