

袖ヶ浦市再生資源物の 屋外保管に関する条例

申請の手引

袖ヶ浦市環境管理課

令和5年3月

はじめに

近年、アジア地域の成長により、金属スクラップをはじめとした再生資源物の需要が海外において急速に高まっており、有価物として日本から輸出されています。

本市は、輸出港に近いといった地理的特性や、首都圏の中でも土地の価格が安いことなどから、再生資源物を屋外保管する事業場（以下「屋外保管事業場」といいます。）が複数存在しています。

しかしながら、屋外保管事業場は、法令等による規制の対象とされておらず、再生資源物の搬出入時における重機による騒音・振動や、保管物を溶断する際に発生する煙や悪臭の発生、再生資源物に付着する油の処理等に関し、周辺住民の生活環境等に支障が生じており、市民等から多数の通報や苦情が寄せられています。

さらに、再生資源物には、発火のおそれがあるリチウムイオン電池等が含まれることがあるため、火災の発生や延焼の危険性があり、また、再生資源物が屋外保管されることで、近年発生している豪雨や台風等の災害により、当該再生資源物の崩落、飛散等が懸念され、市民生活の安全を脅かしています。

このことから、市民生活の安全を確保するとともに、生活環境の保全を図るため、条例を令和4年12月19日に制定し、令和5年4月1日から施行します。

この手引は、再生資源物の屋外保管事業場を設置される皆様に、条例等の内容を理解していただくとともに、条例に基づく諸手続に必要な書類の作成方法等を解説したものです。

条例の趣旨を十分に理解していただき、屋外保管事業場を適正に維持管理していただき、市民生活の安全を確保するとともに、生活環境を保全していただくようお願いします。

目次

1	屋外保管事業場を設置する方への留意事項について	1
(1)	土地が山林等である場合	1
(2)	土地が農地である場合	1
(3)	土地に赤道や青道がある場合	1
(4)	土地の埋蔵文化財の有無の確認	1
(5)	土地に事務所等を建設する場合	1
(6)	土地に土砂等を搬入する場合	1
(7)	その他	1
2	再生資源物とは	2
3	許可の対象となる屋外保管事業場について	2
4	屋外保管事業場の立地基準について	3
5	再生資源物の保管基準について	3
(1)	囲いの設置	3
(2)	掲示板の設置	3
(3)	再生資源物の保管の高さ、保管単位の面積及び間隔	3
(4)	土壌・地下水汚染等の防止	4
(5)	騒音、振動及び悪臭の防止	4
(6)	火災・延焼の防止	4
(7)	公衆衛生の保全等	4
6	許可前の申請又は届出について	6
(1)	許可の申請	7
(2)	変更の許可の申請	11
(3)	譲受け等の許可の申請	14
(4)	合併等の許可の申請	16
(5)	既存屋外保管事業場に係る届出	18
7	許可後の申請又は届出等について	21
(1)	帳簿の作成及び閲覧	21
(2)	水質検査・地質検査の実施申請	22
(3)	記録の毀損等の届出	22
(4)	許可の更新の申請	22
(5)	相続の届出	22
8	立入検査等について	23
(1)	立入検査	23
(2)	報告の徴収	23
9	罰則について	24

10	申請又は届出の記載例	25
(1)	許可の申請	25
(2)	変更の許可の申請	29
(3)	譲受け等の許可の申請	33
(4)	合併等の許可の申請	36
(5)	既存屋外保管事業場に係る届出	38

<問合せ先一覧>

袖ヶ浦市 住所等：299-0292 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1-1

担当課等	電話番号	F A X	M A I L
環境経済部 環境管理課 環境管理班	0438-62-3404	0438-62-7485	sodel7@city.sodegaura.chiba.jp
環境経済部 廃棄物対策課 土砂・産業廃棄物班	0438-63-1881	0438-62-2820	sodel8@city.sodegaura.chiba.jp
環境経済部 農林振興課 農林土木班	0438-62-3442	0438-62-7485	sode20@city.sodegaura.chiba.jp
都市建設部 都市整備課 開発指導班	0438-62-3516	0438-63-9670	sode25@city.sodegaura.chiba.jp
都市建設部 土木管理課 管理・調査班	0438-62-3558	0438-63-9670	sode21@city.sodegaura.chiba.jp
消防本部 予防課 調査指導班	0438-63-6191	0438-63-6199	sfdyobo@alto.ocn.ne.jp
教育部 生涯学習課 社会教育班	0438-62-3743	0438-63-9680	sode30@city.sodegaura.chiba.jp
農業委員会事務局	0438-62-3918	0438-62-7454	sode35@city.sodegaura.chiba.jp

関係行政機関

担当課等	住所等	電話番号・F A X
千葉県県土整備部 建築指導課 建築指導室	260-8667 千葉県千葉市中央区市場町1-1	043-223-3183 043-225-0913
千葉県君津地域振興事務所 地域環境保全課	292-8520 千葉県木更津市貝渕3-13-34	0438-23-2285 0438-23-2287
千葉県君津土木事務所 建築宅地課	292-0833 千葉県木更津市貝渕3-13-34	0438-25-5137 0438-25-0311
千葉県中部林業事務所 森林管理課	299-1152 千葉県君津市久保5-1-3	0439-55-4973 0439-55-4988

1 屋外保管事業場を設置する方への留意事項について

(1) 土地が山林等である場合

屋外保管事業場の土地が山林等の場合は、面積等により必要な許可や届出が異なるため、市農林振興課又は県中部林業事務所に確認してください。

(2) 土地が農地である場合

屋外保管事業場の土地が農地である場合は、農地転用（一時転用を含む。）許可等の手続について、市農業委員会事務局に確認してください。

(3) 土地に赤道や青道がある場合

屋外保管事業場の土地に、赤道や青道がある場合（公図で確認すること。）は、必要な手続について、市土木管理課と協議してください。

(4) 土地の埋蔵文化財の有無の確認

屋外保管事業場内の土地の埋蔵文化財の有無について、市生涯学習課に確認してください。

(5) 土地に事務所等を建設する場合

屋外保管事業場の土地に、事務所等を建設する場合には、県建築指導課又は市都市整備課に確認してください。

(6) 土地に土砂等を搬入する場合

屋外保管事業場を整地するため土砂等を搬入する場合には、必要な手続について、市廃棄物対策課又は君津地域振興事務所に確認してください。

(7) その他

屋外保管事業場を設置しようとする方や屋外保管事業者は、次の責務を遵守してください。

- ・屋外保管事業場を設置しようとする方は、屋外保管事業場の用に供するものとして土地を譲り受け、又は使用しようとするときは、その旨を土地所有者に説明しなければなりません。
- ・屋外保管事業者は、適正な屋外保管をするほか、法令等に従って当該屋外保管事業場を適正に維持管理しなければならない関係する許認可等を十分に確認しなければなりません。
- ・屋外保管事業者は、自己の管理する屋外保管事業場に係る苦情又は紛争が生じたときは、誠意をもって、その解決に当たらなければなりません。

事前相談

屋外保管事業場の計画、申請書、届出書の作成に当たっては、手続を円滑にするため、事前の相談を受け付けています。相談の際には、計画書や屋外保管事業場の平面図等の資料をお持ちください。

なお、事前相談に当たっては、事前に電話で予約をしてください。

2 再生資源物とは

使用を終了し、再生資源として収集された木材、ゴム、金属、ガラス、コンクリート、陶磁器、プラスチックその他これらに類する材質を原材料とするもの（分解、破碎、圧縮等の処理がされたものを含む。）及びこれらの混合物をいいます。

「使用を終了し」とは、再生資源物本来の用途での使用を終了したことを意味しており、中古品や修理して使用する等、再びその再生資源物本来の用途で使用する場合は該当しません。

また、「収集された」とは、再生資源物を使用していた屋外保管事業場内で屋外保管する等、収集されていない再生資源物は該当しません。

主な再生資源物

- ・金属スクラップ：鉄筋、鉄骨等
- ・非鉄金属スクラップ：電線、配線、タイヤホイール等
- ・雑品スクラップ：モーター、バッテリー等

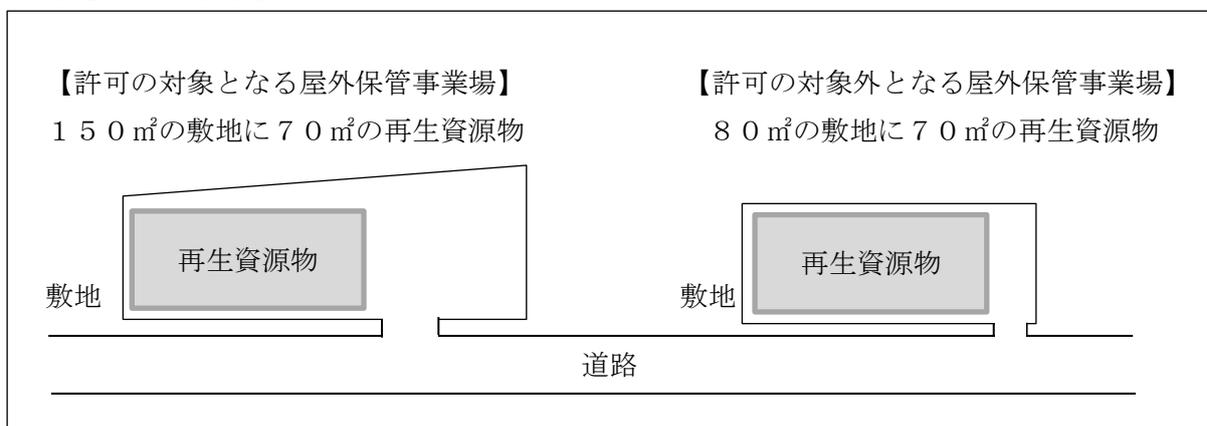
※ 雑品スクラップとは、再生資源物にプラスチックやガラスなどの他の材質が付着したものをいいます。

3 許可の対象となる屋外保管事業場について

屋外保管事業場を設置しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければなりません。ただし、次に掲げる場合には、許可を受ける必要はありませんが、第9条に規定する屋外保管事業場の保管基準を遵守しなければなりません。

- ・屋外保管事業場の敷地面積が100平方メートルを超えない場合（下図参照）
ただし、敷地が隣接する場合には、その合計が100平方メートルを超える場合を除きます。
- ・屋外保管以外の事業を本来の業務として行う者が、本来の業務に付随して、屋外保管を一時的に行う場合
- ・屋外保管事業場が使用済自動車の再資源化等に関する法律の解体業の許可等を受けている場合
- ・千葉県特定自動車部品のヤード内保管等の適正化に関する条例に係るヤードに該当する場合

<敷地面積の考え方>



4 屋外保管事業場の立地基準について

住宅等（住宅、学校、病院、公民館、博物館、図書館、保育所、特別養護老人ホームその他の社会福祉施設及びこれらに類するものであり、これらの敷地を含む。以下同じ。）から屋外保管事業場の敷地の境界までの距離が100メートル以上であること。

ただし、既に屋外保管事業場が設置されていて、許可の申請後に住宅等が設置される場合等は、この限りではありません。

5 再生資源物の保管基準について

再生資源物には、油や有害物質が付着しているおそれがあり、不適正な屋外保管を行った場合には、油等の流出や、発生した汚水等による周辺土壌又は公共用水域等の汚染、火災の発生等のおそれがあります。

そのため、屋外保管事業者は、再生資源物の保管基準を遵守し、適正に屋外保管を行わなければなりません。

条例における再生資源物の保管基準は、①囲いの設置、②掲示板の設置、③保管の高さ、④土壌・地下水汚染等の防止、⑤騒音・振動の防止、⑥火災・延焼の防止、⑦公衆衛生の保全等があります。

（1）囲いの設置

再生資源物の屋外保管に当たっては、みだりに人が入り込まないように、また、再生資源物が周辺に飛散し、又は崩落しないように管理するため、囲いを設け、屋外保管の位置を明らかにする必要があります。

また、囲いに荷重がかかるおそれがあるように再生資源物を保管する場合には、囲いが倒れ、又は壊れること等により、再生資源物が周辺に崩落しないように、当該荷重に対して構造耐力上安全である必要があります。容器を用いずに屋外保管する場合、再生資源物の周辺への飛散・崩落の防止や、火災対策の観点から、保管の状況に応じて定められた高さを超えないようにする必要があります。

（2）掲示板の設置

再生資源物の屋外保管に当たっては、①屋外保管事業場である旨、②許可の年月日、③許可の期間、④屋外保管事業者の氏名又は名称及び連絡先、⑤屋外保管事業場の責任者の氏名及び連絡先、⑥保管する再生資源物の品目が表示された掲示板を設ける必要があります。

また、掲示板は、縦と横それぞれ60センチメートル以上のもので、屋外保管事業場の入口等の見やすい場所に掲示することが必要となります。

（3）再生資源物の保管の高さ、保管単位の面積及び間隔

容器を用いずに屋外保管する場合は、再生資源物の周辺への飛散・崩落の防止や火災対策の観点から、再生資源物の保管の高さ（5メートル以下）、一の保管の単位の面積（200平方メートル以下）及び保管の間隔（2メートル以上）に係る保管基準を遵守しなければなりません。

また、工業専用地域に屋外保管事業場を設置する場合は、市と「環境の保全に関する協定」を締結することにより、再生資源物の保管の高さ、一の保管の単位の面積及び保管の間隔に係

る保管基準の規定は適用しないことを定めるものです。

なお、「環境の保全に関する協定」については、環境管理課に問い合わせてください。

(4) 土壌・地下水汚染等の防止

再生資源物は、内部に潤滑油等を含むものがあることから、屋外保管に際し、油の流出や汚水の発生、流出等が生じる場合には、公共用水域、土壌、地下水の汚染のおそれがあるため、周辺環境の汚染を防止する措置を講ずる必要があります。

(5) 騒音、振動及び悪臭の防止

屋外保管を行うに当たっては、再生資源物の搬出入に伴う車両の走行、車両からの積卸し、積み込み、選別時の重機の稼働等による騒音又は振動や、溶断等による悪臭により、市民生活の安全又は生活環境の保全上悪影響を及ぼさないよう必要な措置を講ずる必要があります。

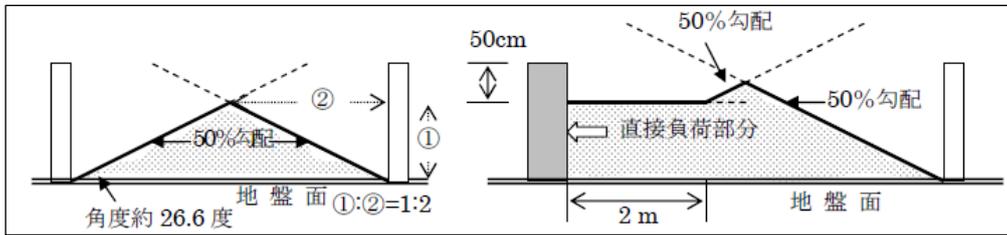
(6) 火災・延焼の防止

再生資源物の中には、油、乾電池、リチウムイオン電池、バッテリーなど、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があり、屋外保管に当たっては、火災の発生源となる可能性のあるものの分別等の措置を講ずる必要があります。

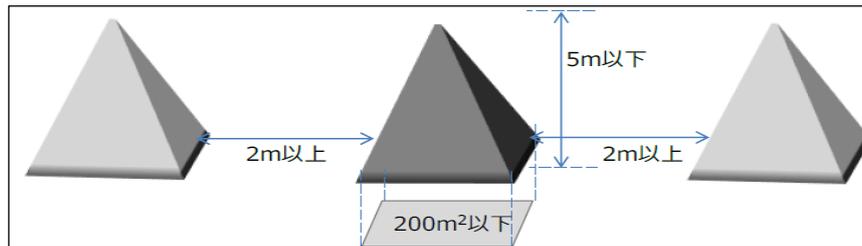
(7) 公衆衛生の保全等

屋外保管に当たっては、屋外保管事業場内の整理、整頓や清掃を行うことで、衛生的な環境を作り出すこと、また、害虫等が発生しないよう又は雨水の腐敗による悪臭が発生しないよう、雨水が溜まらないようにすることなどの措置を講ずる必要があります。

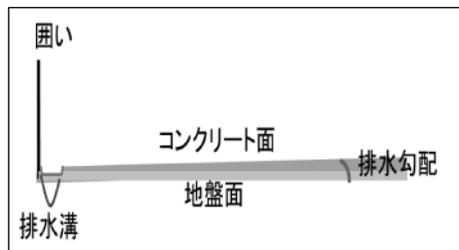
～ 保管の高さのイメージ ～



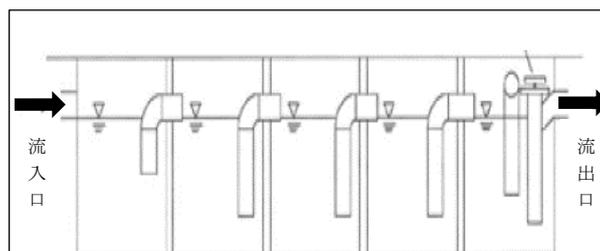
～ 保管の間隔のイメージ ～



～ コンクリート舗装のイメージ ～



～ 油分離装置のイメージ ～



出所：有害使用済機器の保管等に関するガイドライン（平成30年3月、環境省）、外

6 許可前の申請又は届出について

再生資源物には、油や有害物質が付着しているおそれがあり、不適正な屋外保管を行った場合には、油等の流出や、発生した汚水等による周辺土壌又は公共用水域等の汚染、火災の発生等のおそれがあります。

許可の種類として、①設置の許可、②変更の許可、③譲受け等の許可、④合併又は分割の許可、⑤既存屋外保管事業場に係るみなし許可の五つがあります。

許可の申請の際には、表の審査手数料一覧のとおり、審査手数料を納めなければなりません。

許可や届出が不要な場合は、上記3「許可の対象となる屋外保管事業場について」に記載しているとおりです。

なお、本条例の適用を受けない方は、以下のとおりです。

- ・廃棄物の処理に係る許可、認定、委託又は指定を受けた方が、当該許可、認定、委託又は指定に係る事業場において屋外保管を行う場合（廃棄物処理法の許可等を受けた方、家電リサイクル法又は小型家電リサイクル法に基づく認定等を受けた方等）
- ・国、都道府県又は市町村が屋外保管を行う場合

<審査手数料一覧>

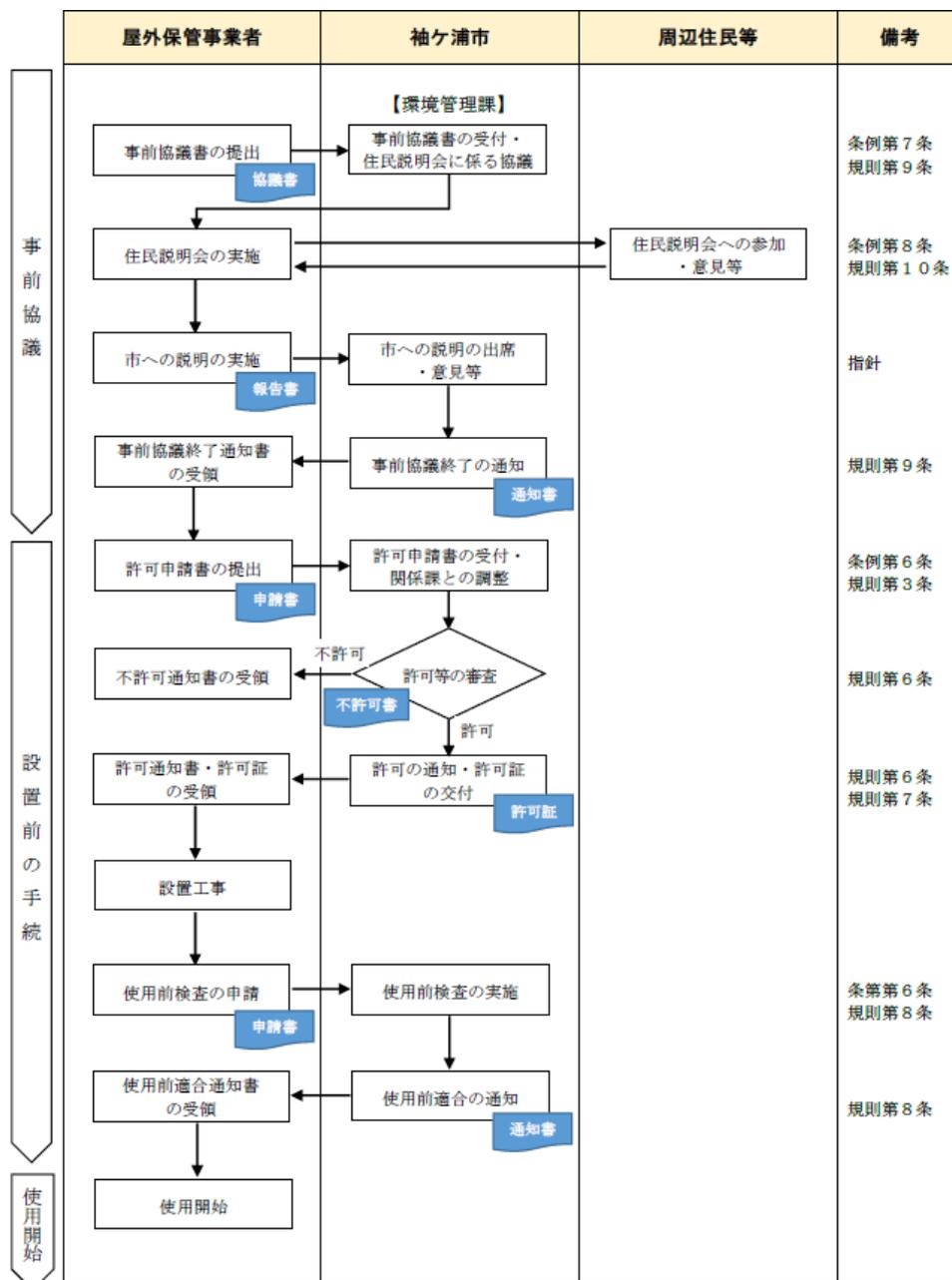
許可申請の項目	手数料
屋外保管事業場の設置の許可の申請	1件につき 53,000円
屋外保管事業場の設置の更新の許可の申請	1件につき 49,000円
屋外保管事業場の変更の許可の申請	1件につき 44,000円
屋外保管事業場の譲受け等の許可の申請	1件につき 18,000円
法人の合併又は分割の承認の申請	1件につき 18,000円

(1) 設置の許可の申請

屋外保管事業場の設置の許可の申請を行うに当たっては、条例に基づく許可申請を行う3か月前に、市長に対して事前協議書を提出してください。その後、市と住民説明会に係る協議（周辺住民等の範囲の確認等）をした上で、周辺住民等に対して屋外保管事業場の設置に関する計画等についての説明会を開催してください。その結果を踏まえて、市への説明を行い、計画等の概要や周辺住民等への説明会開催の報告を行うことが必要です。これらの手続を経て、市から事前協議終了通知書を送付します。

その後、許可申請書を市長に提出し、関係課等で内容を確認します。欠格事由（暴力団員等）に該当しないことのほか、法令等に違反していないかを審査した上で、許可等をします。

許可後に屋外保管事業場の設置工事をし、工事が完了して使用する前に、市に使用前検査の申請をしてください。市職員による検査を実施した後、保管基準等への適合を確認した上で、適合確認書を送付します。その後、屋外保管事業場を使用することができます。



ア 袖ヶ浦市屋外保管事業場設置許可（許可の更新）申請書（様式第1号）の記載方法

- ・申請書は、日本語で記載してください。
- ・申請書の各欄に記載事項の全てを記載することができない場合には、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。記載例を参考にしてください。
- ・申請書は、フラットファイル、ファイルケース等で製本してください。

提出先等

袖ヶ浦市環境経済部環境管理課

郵便番号及び住所：299-0292 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1-1

電話番号：0438-62-3404

FAX：0438-62-7485

MAIL：sodel7@city.sodegaura.chiba.jp

受付時間（窓口）

毎週月曜日から金曜日まで（祝祭日及び12月29日から翌年1月3日までの期間を除く。）
の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

- ・部数 正本1部、副本8部（関係部署数）を提出してください。
- ・図面等一つの図面に二つ以上の内容を記載する場合は、図面の見出し等にその旨を記載してください。

イ 目次

申請に当たっては、申請書添付書類についての目次を作成してください。

ウ 申請書

① 申請者

- ・個人の場合は、住民票に記載されている住所及び氏名（フリガナ）を記載する。
- ・法人（企業、団体等）の場合は、登記上の事業者の主たる事務所（本社等）の所在地、名称及び代表者の氏名を記載する。
- ・生年月日は、西暦で記載する。

② 担当者

氏名（フリガナ）、電話番号及び電子メールを記載する。

③ 屋外保管事業場の名称及び所在地

記載例のとおり。

④ 屋外保管事業場の設置に関する計画に係る事項

「保管する再生資源物の品目」は、全ての品目を記載する。

⑤ 役員の氏名、住所及び生年月日

記載例のとおり。

- ⑥ 標準作業書の記載事項
記載例のとおり。

エ 添付書類

- ① 屋外保管事業場の位置図及び付近の見取図
- ・「位置図」は、1/25,000 程度で、道路、地勢等周辺の状況が判別できるもの。
 - ・「見取図」は、1/2,500 程度で、屋外保管事業場の周辺の状況（住居等）が分かるもの。
- ② 屋外保管事業場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに流水雨水量（地下に浸透しないで他の土地へ流出する雨水の量をいう。以下同じ。）を算出した書類及び雨水排水計画図
- ・「平面図、立面図及び断面図」は、1/250 ～ 1/500 程度で作成し、現況及び設置後の形状が判別できるもの。
 - ・「囲い」については、当該囲いの概要（囲いの高さや長さ、材質等）、構造計画等を明示した書類を添付し、1/20 ～ 1/50 程度の断面図等を作成する。
 - ・「平面図」は、事務所、保管場所、選別等を行う場所、囲い、出入口の施錠箇所、油分離装置の配置等の屋外保管事業場の状況が分かるようにする。また、複数の保管場所を有する場合は、各保管場所の間隔を記載する。
 - ・「流水雨水量を算出した書類」は、油分離装置の設置等の排水に係る施設やその他の有効な排水に係る措置の図面等を添付する。また、調整池等の設置が必要な場合は、容量計算書及び構造図等の図面を添付する。
 - ・「雨水排水計画図」は、屋外保管事業場内から放流先までの経路、排水施設の構造を明らかにする書類を添付する。
- ③ 屋外保管事業場内の配置図
再生資源物の配置が分かるようにする。
- ④ 再生資源物の搬入及び搬出の方法及び経路に関する図面
再生資源物の排出事業者から屋外保管事業場までの搬入経路及び屋外保管事業場から搬出する事業所、港等までの搬出経路が分かる図面
- ⑤ 許可申請者が前号に掲げる屋外保管事業場の用に供する土地の所有権を有すること（許可申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
公図（申請等の直近の3月以内に発行されたもの。）、土地の登記簿謄本（申請等の直近の3月以内に発行されたもの。）、借地の場合は賃貸借契約書及び土地の使用に関する所有者の同意書を添付する。
- ⑥ 許可申請者が個人である場合には、住民票の写し（本籍（外国人にあっては、国籍等（住民基本台帳法第30条の45に規定する国籍等をいう。）の記載のある住民票の写し（申請の日前3月以内に作成されたものに限る。以下同じ。））及び条例第6条第5項第2号ア

に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類

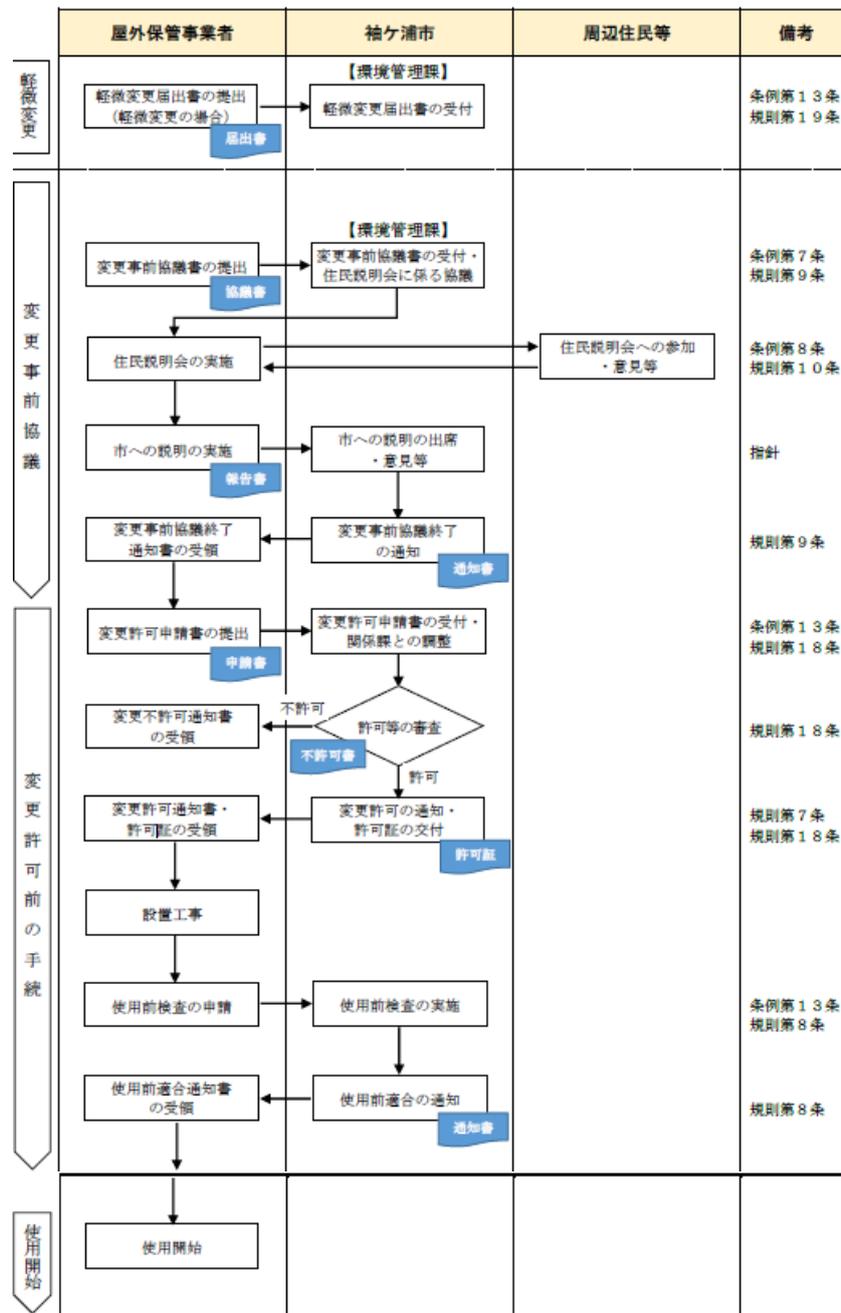
条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類は、登記事項証明書とする（以下同じ）。

- ⑦ 許可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
登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑧ 許可申請者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑨ 許可申請者に第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写し、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑩ 許可申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑪ 許可申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
 - ・定款又は寄附行為及び登記事項証明書（登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。）
- ⑫ 条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書（様式第2号）
- ⑬ 説明会等実施状況報告書（様式第3号）
 - ・周辺住民等の意見、要望等の内容及び回答は、具体的に記載すること。また、必要に応じて、説明に関連する書類等を作成し添付する。
 - ・報告書の記載内容は、説明会に出席した住民の代表者に確認をしてもらう。
- ⑭ 袖ヶ浦市屋外保管事業場設置（変更）事前協議終了通知書の写し
- ⑮ 緊急時の連絡体制
- ⑯ その他市長が必要と認める書類及び図面

(2) 変更の許可の申請

許可に係る事項を変更しようとする場合には、屋外保管事業場ごとに、市長の許可を受けなければなりません。ただし、屋外保管の全部若しくは一部を廃止したとき、又は規則で定める軽微な変更をしたときは、変更後、遅滞なく市長に届出をしてください。

なお、規則で定める軽微な変更は、①氏名等の変更、②屋外保管事業場の名称及び所在地の変更、③役員や使用人等の氏名等の変更のほか、④計画に係る事項の変更や⑤標準作業書の記載事項の変更で条例の目的に支障が生ずるおそれのない変更があります。



ア 袖ヶ浦市屋外保管事業場変更許可申請書（様式第14号）の記載方法

- ・申請書は、フラットファイル、ファイルケース等で製本してください。
- ・提出先は環境管理課、部数は正本1部、副本8部（関係部署数）を提出してください。

イ 目次

申請に当たっては、申請書添付書類についての目次を作成してください。

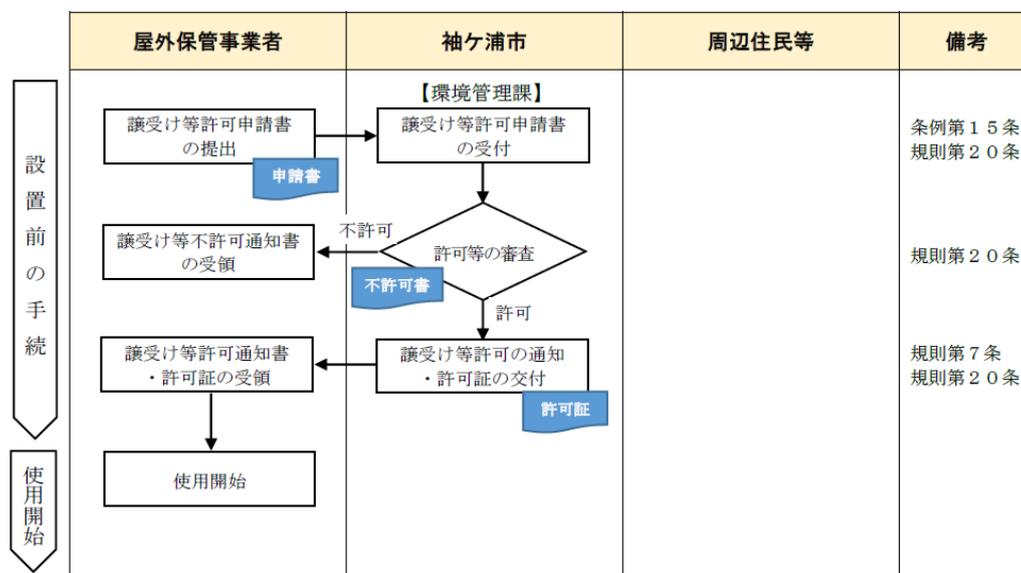
ウ 添付書類

- ① 屋外保管事業場の位置図及び付近の見取図
- ② 屋外保管事業場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに流水雨水量を算出した書類及び雨水排水計画図
- ③ 屋外保管事業場内の配置図
- ④ 再生資源物の搬入及び搬出の方法及び経路に関する図面
- ⑤ 変更申請者が前号に掲げる屋外保管事業場の所有権を有すること（変更申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- ⑥ 変更申請者が個人である場合には、住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑦ 変更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
登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑧ 変更申請者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑨ 変更申請者に第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑩ 変更申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。

- ⑪ 変更申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
- ・定款又は寄附行為及び登記事項証明書（登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。）
- ⑫ 条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書（様式第2号）
- ⑬ 説明会等実施状況報告書（様式第3号）
- ⑭ 袖ヶ浦市屋外保管事業場設置（変更）事前協議終了通知書の写し
- ⑮ 緊急時の連絡体制
- ⑯ その他市長が必要と認める書類及び図面

(3) 譲受け等の許可の申請

許可屋外保管事業場設置者から、屋外保管事業場を譲り受け、又は借り受けようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければなりません。譲受け等許可申請書を市長に提出し、関係課等で内容を確認した上で、欠格事由（暴力団員等）に該当しないことのほか、法令等に違反していないかを審査した上で、許可等を行います。許可を受けた後、屋外保管事業場を使用することができます。



ア 袖ヶ浦市屋外保管事業場譲受け等許可申請書（様式第19号）の記載方法

- ・申請書は、フラットファイル、ファイルケース等で製本してください。
- ・提出先は環境管理課、部数は正本1部、副本8部（関係部署数）を提出してください。

イ 目次

申請に当たっては、申請書添付書類についての目次を作成してください。

ウ 添付書類

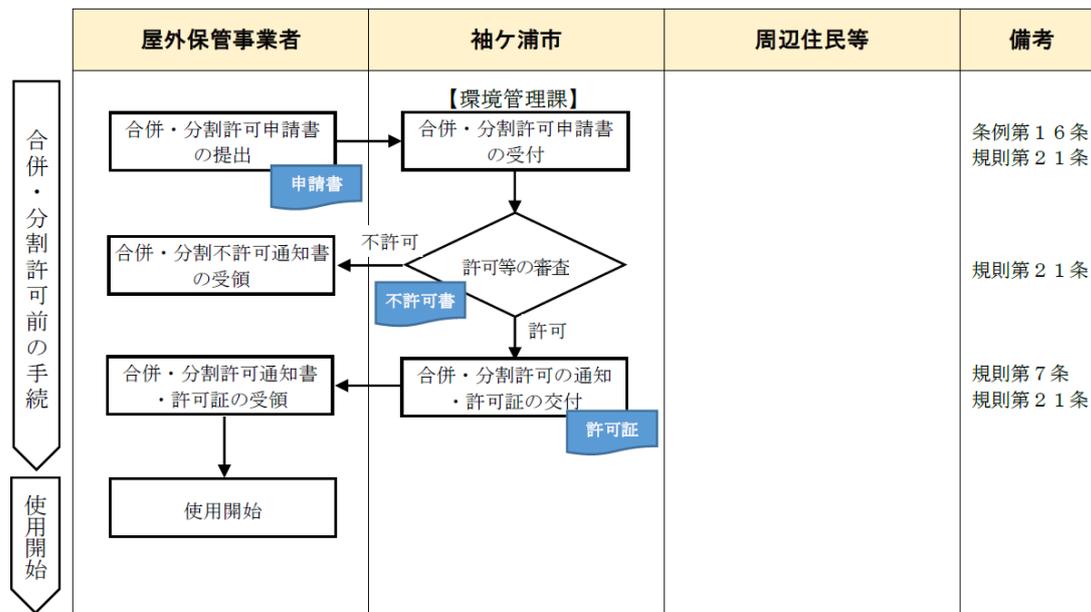
- ① 譲受け等申請者が前項に掲げる屋外保管事業場の所有権を有すること（譲受け等申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- ② 譲受け等申請者が個人である場合には、住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ③ 譲受け等申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書
登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。
- ④ 譲受け等申請者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。

- ⑤ 譲受け等申請者に第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑥ 譲受け等申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑦ 譲受け等申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
- ・定款又は寄附行為及び登記事項証明書（登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。）
- ⑧ 条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書(様式第2号)
- ⑨ 屋外保管事業場の譲受け等を証する書類の写し
- ⑩ 緊急時の連絡体制
- ⑪ その他市長が必要と認める書類

(4) 合併又は分割の許可の申請

許可屋外保管事業場設置者である法人の合併をする場合や分割をする場合において、当該合併や分割について市長が承認したときは、合併後存続する法人、合併により設立された法人、分割により屋外保管事業場を承継した法人は、許可屋外保管事業場設置者の地位を承継します。

許可屋外保管事業場設置者は、合併・分割許可申請書を市長に提出し、関係課等で内容を確認した上で、欠格事由（暴力団員等）に該当しないことのほか、法令等に違反していないかを審査した上で、許可等をします。許可を受けた後、屋外保管事業場を使用することができます。



ア 袖ヶ浦市屋外保管事業場承継承認申請書（様式第22号）の記載方法

- ・申請書は、フラットファイル、ファイルケース等で製本してください。
- ・提出先は環境管理課、部数は正本1部、副本8部（関係部署数）を提出してください。

イ 目次

申請に当たっては、申請書添付書類についての目次を作成してください。

ウ 添付書類

- ① 合併契約書又は分割契約書の写し
- ② 合併の当事者の一方又は吸収分割により当該屋外保管事業場を承継する法人が条例第6条第1項の許可を受けた者でない法人である場合には、当該法人に係る次に掲げる事項
 - ・定款及び登記事項証明書（登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・役員の住民票の写し及び登記事項証明書（住民票の写し及び登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・第5条に規定する使用人があるときは、その者の住民票の写し及び登記事項証明書（住民票の写し及び登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書（様式第2号）

- ③ 合併後存続する法人若しくは合併により設立される法人又は分割により当該屋外保管事業場を承継する法人に係る次に掲げる書類
- ・ 役員となる者の住民票の写し（住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・ 第5条に規定する使用人があるときは、その者の住民票の写し（住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。）
- ④ 緊急時の連絡体制
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

(5) 既存屋外保管事業場に係る届出

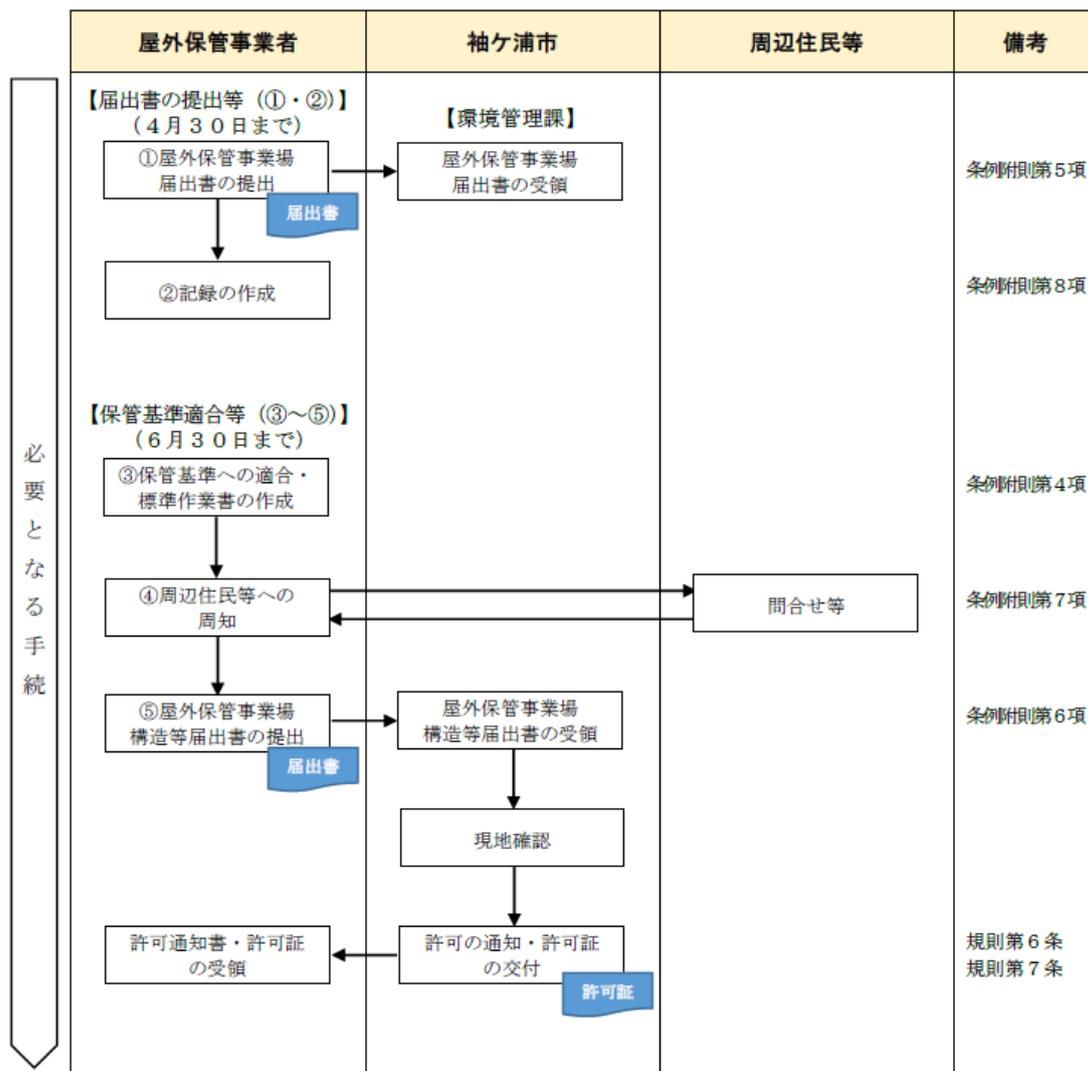
条例の施行日（令和5年4月1日）に、既に屋外保管事業場を設置している事業者は、次の手続をしなければなりません。

ア 令和5年4月30日までにする手続

- ① 屋外保管事業場届出書（様式第1号）を、市長に提出をしてください（1部）。
- ② 記録（後記7（2）に掲げる帳簿への記載事項）を毎月作成してください。

イ 令和5年6月30日までにする手続

- ③ 保管基準等への適合・標準作業書の作成は、既存の屋外保管事業場を保管基準等に適合させるとともに、標準作業書として再生資源物の搬入から搬出までの保管等の工程等を記載してください。
- ④ 周辺住民等（300メートル以内の住民、事業者等）への周知をし、周辺住民等からの問合せ等に対応できるようにしてください。
- ⑤ 屋外保管事業場構造等届出書の提出（様式第2号）を市長に提出してください（提正本1部、副本8部（関係部署数））。その後、現地確認を行い、保管基準等への適合や標準作業書の内容を確認した上で、許可を受けた屋外保管事業場とみなして許可をします。



ウ 工業専用地域の特例

工業専用地域にある屋外保管事業場は、市長との間で「環境の保全に関する協定」を締結することにより、保管基準の一部（再生資源物の高さ、一の保管単位の面積及び保管の間隔）を適用しないこととします。

エ 袖ヶ浦市既存屋外保管事業場構造等届出書（附則様式第2号）の記載方法

- ・申請書は、フラットファイル、ファイルケース等で製本してください。
- ・提出先、部数

上記の袖ヶ浦市屋外保管事業場設置許可（許可の更新）申請書（様式第1号）と同じ。

オ 目次

申請に当たっては、申請書添付書類についての目次を作成してください。

カ 添付書類

① 既存屋外保管事業場の位置図及び付近の見取図

- ・「位置図」は、1/25,000 程度で、道路、地勢等周辺の状況が判別できるもの。
- ・「見取図」は、1/2,500 程度で、屋外保管事業場の周辺の状況（住居等）が分かるもの。

② 既存屋外保管事業場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに流水雨水量を算出した書類及び雨水排水計画図

- ・「平面図、立面図及び断面図」は、1/250 ～ 1/500 程度で作成し、現況及び設置後の形状が判別できるもの。
- ・「囲い」については、当該囲いの概要（囲いの高さや長さ、材質等）、構造計画等を明示した書類を添付し、1/20 ～ 1/50 程度の断面図等を作成する。
- ・「平面図」は、事務所、保管場所、選別等を行う場所、囲い、出入口の施錠箇所、油分離装置の配置等の屋外保管事業場の状況が分かるようにする。また、複数の保管場所を有する場合は、各保管場所の間隔を記載する。
- ・「流水雨水量を算出した書類」は、油分離装置の設置等の排水に係る施設やその他の有効な排水に係る措置の図面等を添付する。また、調整池等の設置が必要な場合は、容量計算書及び構造図等の図面を添付する。
- ・「雨水排水計画図」は、屋外保管事業場内から放流先までの経路、排水施設の構造を明らかにする書類を添付する。

③ 既存屋外保管事業場内の配置図

再生資源物の配置が分かるようにする。

④ 再生資源物の搬入及び搬出の方法及び経路に関する図面

再生資源物の排出事業者から屋外保管事業場までの搬入経路及び屋外保管事業場から搬出する事業所、港等までの搬出経路が分かる図面

- ⑤ 従前の屋外保管事業者（条例附則第5項に規定する従前の屋外保管事業者をいう。以下同じ。）が前号に掲げる既存屋外保管事業場の所有権を有すること（従前の屋外保管事業者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
公図（申請等の直近の3月以内に発行されたもの。）、土地の登記簿謄本（申請等の直近の3月以内に発行されたもの。）、借地の場合は賃貸借契約書及び土地の使用に関する所有者の同意書を添付する。
- ⑥ 従前の屋外保管事業者が個人である場合には、住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類は、登記事項証明書とする（以下同じ。）。
- ⑦ 従前の屋外保管事業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
登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑧ 従前の屋外保管事業者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑨ 従前の屋外保管事業者が第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑩ 従前の屋外保管事業者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。
- ⑪ 従前の屋外保管事業者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
- ・ 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（登記事項証明書は、直近の3月以内に発行されたもの。）
 - ・ 役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（住民票の写しは、直近の3月以内に発行されたもの。）
- ⑫ 条例附則第7項に規定する措置を行ったことを報告する書類
- ⑬ 緊急時の連絡体制
- ⑭ その他市長が必要と認める書類及び図面

7 許可後の申請又は届出等について

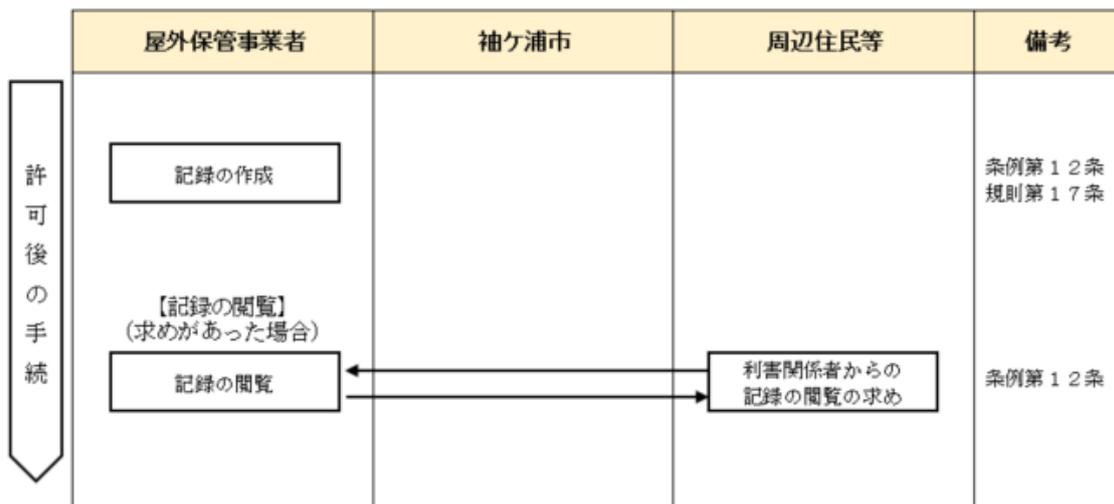
(1) 帳簿の作成及び閲覧

屋外保管事業者は、適正な管理を促す観点から、再生資源物の取扱いについて、品目ごとに、受入先、受入量、搬出先等を帳簿に記録しなければなりません。また、記録は、毎月、前月中における下図に掲げる事項について、当月末までに記載を終了した帳簿を備えなければなりません。帳簿は、5年間保存することとしています。

また、「屋外保管に関し市民生活の安全又は生活環境の保全上利害関係を有する者」の求めに応じて、帳簿を閲覧させなければなりません。「利害関係を有する者」とは、周辺に居住する住民や事業場での稼働のみならず、当該事業場への運搬車両等の通行により、日常生活に影響を受ける者をいいます。

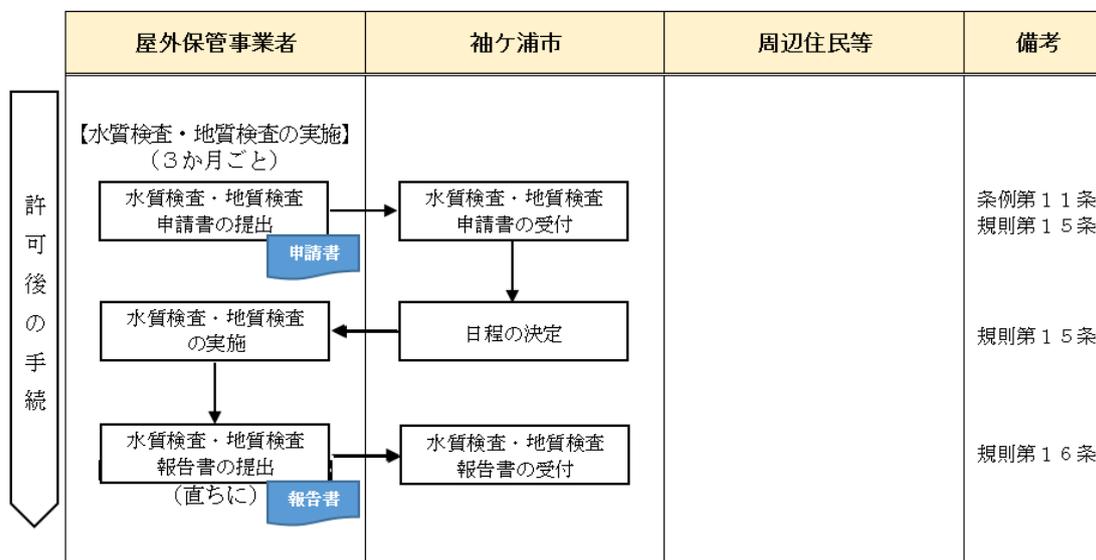
<帳簿への記載事項（取扱い品目ごとに記載すること。）>

記載事項	備考
受入年月日	再生資源物を受け入れた年月日を記載すること。
受入品目	再生資源物の品目ごとに記載すること。
受入先	複数の受入先がある場合は、全て記載すること。
受入量	複数の受入先がある場合には、受入先ごとに記載すること。 なお、計量単位は、重量に統一することが望ましい。
搬出年月日	再生資源物を搬出した年月日を記載すること。
搬出品目	再生資源物を含む貨物について、搬出品目を記載すること。
搬出先	再生資源物を含む貨物について、搬出先を記載すること。 複数の搬出先がある場合は、貨物ごとに全ての搬出先を記載すること。
搬出量	再生資源物の搬出量を記載すること。



(2) 水質検査・地質検査の実施申請

許可を受けた屋外保管事業者（以下「許可屋外保管事業場設置者」といいます。）は3か月ごとに、屋外保管事業場外への排水に係る水質検査や屋外保管事業場内の地質検査を行い、その結果を市長に報告しなければなりません。



(3) 記録の毀損等の届出

屋外保管事業者は、記録を毀損し、亡失し、又は滅失したときは、直ちに市長に届け出なければなりません。

なお、「毀損」とは書類を汚した場合、破れた場合等をいい、「亡失」とは書類をなくした場合をいい、「滅失」とは書類が汚れて読めなくなった場合、破れて読めなくなった場合等をいいます。



(4) 許可の更新の申請

上記6(1)「設置の許可の申請」と同様の手続が必要となります。

(5) 相続の届出

許可屋外保管事業場設置者は、相続があったときは、その相続人が許可屋外保管事業場設置者の地位を承継します。この場合において、地位を承継した相続人は、相続の日から30日以内に、その旨を市長に届け出なければなりません。

8 立入検査等について

(1) 立入検査

市長は、市職員に対し、屋外保管事業場、事務所その他の施設に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、関係人に質問させることができるため、これに応じなければなりません。

(2) 報告の徴収

ア 屋外保管事業者

市長は、屋外保管事業場の構造や維持管理について、必要な報告を求めることがあります。屋外保管事業者は、これに応じなければなりません。

イ 排出事業者

市長は、再生資源物の排出に関する事項について、その状況等の報告を求めることがあります。排出事業者は、これに応じなければなりません。

ウ 再生資源物の運搬を行う者

市長は、再生資源物の運搬に関する事項について、その状況等の報告を求めることがあります。再生資源物の運搬を行う者は、これに応じなければなりません。

9 罰則について

条例の規定に違反した場合には、違反した行為に応じて、次のとおり罰則の適用対象となります。

< 1年以下の懲役又は100万円以下の罰金（条例第30条） >

- ・ 無許可で屋外保管事業場を設置した者
- ・ 不正の手段により屋外保管事業場の許可又は更新の許可を受けた者
- ・ 無許可で許可に係る事項を変更した者
- ・ 不正の手段により屋外保管事業場の変更の許可を受けた者
- ・ 自己の名義をもって、他人に屋外保管を業として行わせた者
- ・ 勧告に係る命令等に違反した許可屋外保管事業場設置者

< 6月以下の懲役又は50万円以下の罰金（条例第31条） >

- ・ 市長から計画に適合していると認められる前に、屋外保管事業場を使用した者
- ・ 市長の許可を受けずに、屋外保管事業場を譲り受け、又は借り受けた者
- ・ 事故時の応急の措置命令に違反した屋外保管事業者

< 30万円以下の罰金（条例第32条） >

- ・ 再生資源物の取引の年月日等の記録をせず、若しくは虚偽の記録をし、又は虚偽の報告をした者
- ・ 屋外保管の全部若しくは一部を廃止したとき、又は軽微な変更をしたにもかかわらず、届出をせず、又は虚偽の届出をした者
- ・ 市長からの報告の求めに対して、報告をせず、又は虚偽の報告をした者
- ・ 職員による立入検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

< 両罰規定（条例第33条） >

法人又は個人事業主の従業員等が、その法人又は個人事業主の業務として罰則規定に定める違反を行った場合には、行為者本人を罰するほか、雇用主である法人又は個人事業主に対しても、罰則規定に基づく罰金の対象とすることを定めるものです。

従業員の氏名、住所及び生年月日 (役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同以上の支配力を有するものと認められる者を含む。申請者が法人である場合に記入すること。)	氏名	〇〇 〇〇
	役職名	〇〇
	住所	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	生年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
使用人の氏名、住所及び生年月日 (申請者に使用人がある場合に記入すること。)	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の氏名、住所及び生年月日 (申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合に記入すること。)	氏名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の名称、住所及び生年月日並びにその代表者の氏名 (申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)	名称	
	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の従業員の氏名、住所及び生年月日 (役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同以上の支配力を有するものと認められる者を含む。申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日

標準作業書の記載事項

再生資源物の搬入から搬出までの保管等の工程	搬入については、〇〇県からトラックで搬入する。 場内では、別紙の場所で溶断及び保管し、週〇回の船便に合わせて搬出する。 搬出については、〇〇を經由し、〇〇港から〇〇へ輸出する。
再生資源物の保管の方法	袖ヶ浦市再生資源物の屋外保管に関する条例等を遵守して保管を行う。 具体的には、別紙のとおり、鉄スクラップは、〇〇。バッテリーは〇〇。銅線は、〇〇。 上記により、再生資源物の崩落や飛散等を防止する。
排水処理設備、油分離装置及びこれ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。)	水質汚濁防止法等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、油分離装置を設置する。
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	廃棄物処理法、水質汚濁防止法等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇のように流出を防止するとともに、〇〇のように分別して保管する。
騒音、振動及び悪臭対策の措置	騒音規制法、振動規制法、袖ヶ浦市環境条例等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇を設置する。
火災予防上の措置	袖ヶ浦市火災予防条例等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、電池、バッテリー等の火災の原因となるものを分別する。〇〇を設置する。
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	廃棄物処理法、袖ヶ浦市火災予防条例等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇のように回収し、〇〇のように分別して保管する。
屋外保管に伴って生じる廃棄物の処理の方法	廃棄物処理法を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇については〇〇のように廃棄する。
屋外保管事業場の保守点検の方法	週〇回清掃を行い、事業場内の整理整頓を行う。 具体的には、別紙のとおり、毎日、油分離装置、囲いの点検を行う。 点検状況は、チェック表により管理する。

添付書類

- (1) 屋外保管事業場の位置図及び付近の見取図
- (2) 屋外保管事業場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに流水雨水量を算出した書類及び雨水排水計画図
- (3) 屋外保管事業場内の配置図
- (4) 再生資源物の搬入及び搬出の方法及び経路に関する図面
- (5) 許可申請者が第3条第2項第2号に掲げる屋外保管事業場の用に供する土地の所有権を有すること（許可申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- (6) 許可申請者が個人である場合には、住民票の写し（本籍（外国人にあっては、国籍等（住民基本台帳法第30条の45に規定する国籍等をいう。））の記載のある住民票の写し（申請の日前3月以内に作成されたものに限る。以下同じ。））及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (7) 許可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
- (8) 許可申請者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (9) 許可申請者に第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (10) 許可申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (11) 許可申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
 - ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書
 - イ 役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (12) 条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書（様式第2号）
- (13) 説明会等実施状況報告書（様式第3号）
- (14) 袖ヶ浦市屋外保管事業場設置（変更）事前協議終了通知書の写し
- (15) 緊急時の連絡体制
- (16) その他市長が必要と認める書類及び図面

(2) 変更の許可の申請

様式第14号 (第18条関係)

記載例

袖ヶ浦市屋外保管事業場変更許可申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

袖ヶ浦市長 様

申請者 住所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)

〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名 (法人にあっては名称及び代表者の氏名)

株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

生年月日 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

担当者 氏名 〇〇 〇〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

電子メール 〇〇〇〇@〇〇〇〇

袖ヶ浦市再生資源物の屋外保管に関する条例第13条第1項本文の規定により、屋外保管事業場の変更の許可を受けたいので、添付書類を添えて、次のとおり申請します。

屋外保管事業場の 名称及び所在地	名称	〇〇〇〇事業場
	所在地	袖ヶ浦市 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
許可の年月日及び 許可番号	許可の年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	許可番号	〇〇〇〇第〇〇〇〇号
変更の内容	役員の氏名等 再生資源物の保管の方法	
変更の理由	役員の氏名等は、役員の退職に伴う変更。 再生資源物の保管の方法については、保管する再生資源物が増加したため。	
変更予定年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	

役員 <small>の</small> 氏名、住所及び生年月日 <small>(役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。申請者が法人である場合に記入すること。)</small>	氏名	〇〇 〇〇
	役職名	〇〇
	住所	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	生年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
使用人の氏名、住所及び生年月日 <small>(申請者に使用人がある場合に記入すること。)</small>	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の氏名、住所及び生年月日 <small>(申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合に記入すること。)</small>	氏名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の名称、住所及び生年月日並びにその代表者の氏名 <small>(申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)</small>	名称	
	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の役員 <small>の</small> 氏名、住所及び生年月日 <small>(役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)</small>	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日

変更に係る標準作業書の記載事項

再生資源物の搬入から搬出までの保管等の工程	
再生資源物の保管の方法	<p>袖ヶ浦市再生資源物の屋外保管に関する条例等を遵守して保管を行う。 具体的には、列紙のとおり、鉄スクラップは、〇〇。 バッテリーは〇〇。銅線は、〇〇。電線は、〇〇。 上記により、再生資源物の崩落や飛散等を防止する。</p>
排水処理設備、油分離装置及びこれ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。)	
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	
騒音及び振動対策の措置	
火災予防上の措置	
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	
屋外保管に伴って生じる廃棄物の処理の方法	
屋外保管事業場の保守点検の方法	

添付書類

- (1) 屋外保管事業場の位置図及び付近の見取図
- (2) 屋外保管事業場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに流水雨水量を算出した書類及び雨水排水計画図
- (3) 屋外保管事業場内の配置図
- (4) 再生資源物の搬入及び搬出の方法及び経路に関する図面
- (5) 変更申請者が第18条第2項第2号に掲げる屋外保管事業場の所有権を有すること（変更申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- (6) 変更申請者が個人である場合には、住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (7) 変更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
- (8) 変更申請者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (9) 変更申請者に第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (10) 変更申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (11) 変更申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
 - ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書
 - イ 役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (12) 条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書（様式第2号）
- (13) 説明会等実施状況報告書（様式第3号）
- (14) 袖ヶ浦市屋外保管事業場設置（変更）事前協議終了通知書の写し
- (15) 緊急時の連絡体制
- (16) その他市長が必要と認める書類及び図面

役員 <small>の</small> 氏名、住所及び生年月日 <small>(役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等的以上の支配力を有するものと認められる者を含む。申請者が法人である場合に記入すること。)</small>	氏名	〇〇 〇〇
	役職名	〇〇
	住所	〇〇番〇〇号〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	生年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
使用人の氏名、住所及び生年月日 <small>(申請者に使用人がある場合に記入すること。)</small>	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の氏名、住所及び生年月日 <small>(申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合に記入すること。)</small>	氏名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の名称、住所及び生年月日並びにその代表者の氏名 <small>(申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)</small>	名称	
	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の役員 <small>の</small> 氏名、住所及び生年月日 <small>(役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等的以上の支配力を有するものと認められる者を含む。申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)</small>	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日

添付書類

- (1) 譲受け等申請者が第21条第1項に掲げる屋外保管事業場の所有権を有すること（譲受け等申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- (2) 譲受け等申請者が個人である場合には、住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (3) 譲受け等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
- (4) 譲受け等申請者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (5) 譲受け等申請者に第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (6) 譲受け等申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (7) 譲受け等申請者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
 - ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書
 - イ 役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (8) 条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書（様式第2号）
- (9) 屋外保管事業場の譲受け等を証する書類の写し
- (10) 緊急時の連絡体制
- (11) その他市長が必要と認める書類

役員 <small>の</small> 氏名、住所及び生年月日 <small>(役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。申請者が法人である場合に記入すること。)</small>	氏名	〇〇 〇〇
	役職名	〇〇
	住所	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	生年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
使用人の氏名、住所及び生年月日 <small>(申請者に使用人がある場合に記入すること。)</small>	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日

添付書類

- (1) 合併契約書又は分割契約書の写し
- (2) 合併の当事者の一方又は吸収分割により当該屋外保管事業場を承継する法人が条例第6条第1項の許可を受けた者でない法人である場合には、当該法人に係る次に掲げる事項
 - ア 定款及び登記事項証明書
 - イ 役員の住民票の写し及び登記事項証明書
 - ウ 第5条に規定する使用人があるときは、その者の住民票の写し及び登記事項証明書
 - エ 条例第6条第5項第2号イからスまでに該当しない者であることを証する誓約書(様式第2号)
- (3) 合併後存続する法人若しくは合併により設立される法人又は分割により当該屋外保管事業場を承継する法人に係る次に掲げる書類
 - ア 役員となる者の住民票の写し
 - イ 第5条に規定する使用人があるときは、その者の住民票の写し
- (4) 緊急時の連絡体制
- (5) その他市長が必要と認める書類

役員 <small>の</small> 氏名、住所及び生年月日 <small>(役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。届出者が法人である場合に記入すること。)</small>	氏名	〇〇 〇〇
	役職名	〇〇
	住所	〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	生年月日	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
使用人の氏名、住所及び生年月日 <small>(届出者に使用人がある場合に記入すること。)</small>	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の氏名、住所及び生年月日 <small>(届出者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合に記入すること。)</small>	氏名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の名称、住所及び生年月日並びにその代表者の氏名 <small>(届出者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)</small>	名称	
	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日
法定代理人の役員 <small>の</small> 氏名、住所及び生年月日 <small>(役員は、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。届出者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)</small>	氏名	
	役職名	
	住所	電話番号
	生年月日	年 月 日

標準作業書の記載事項

再生資源物の搬入から搬出までの保管等の工程	搬入については、〇〇県からトラックで搬入する。 場内では、別紙の場所で溶断及び保管し、週〇回の船便に合わせて搬出する。 搬出については、〇〇を經由し、〇〇港から〇〇へ輸出する。
再生資源物の保管の方法	袖ヶ浦市再生資源物の屋外保管に関する条例等を遵守して保管を行う。 具体的には、別紙のとおり、鉄スクラップは、〇〇。バッテリーは〇〇。銅線は、〇〇。 上記により、再生資源物の崩落や飛散等を防止する。
排水処理設備、油分離装置及びこれ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。)	水質汚濁防止法等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、油分離装置を設置する。
廃油及び廃液の回収、既存屋外保管事業場からの流出の防止及び保管の方法	廃棄物処理法、水質汚濁防止法等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇のように流出を防止するとともに、〇〇のように分別して保管する。
騒音、振動及び悪臭対策の措置	騒音規制法、振動規制法、袖ヶ浦市環境条例等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇を設置する。
火災予防上の措置	袖ヶ浦市火災予防条例等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、電池、バッテリー等の火災の原因となるものを分別する。〇〇を設置する。
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	廃棄物処理法、袖ヶ浦市火災予防条例等を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇のように回収し、〇〇のように分別して保管する。
屋外保管に伴って生じる廃棄物の処理の方法	廃棄物処理法を遵守する。 具体的には、別紙のとおり、〇〇については〇〇のように廃棄する。
既存屋外保管事業場の保守点検の方法	週〇回清掃を行い、事業場内の整理整頓を行う。 具体的には、別紙のとおり、毎日、油分離装置、囲いの点検を行う。 点検状況は、チェック表により管理する。

添付書類

- (1) 既存屋外保管事業場の位置図及び付近の見取図
- (2) 既存屋外保管事業場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに流水雨水量を算出した書類及び雨水排水計画図
- (3) 既存屋外保管事業場内の配置図
- (4) 再生資源物の搬入及び搬出の方法及び経路に関する図面
- (5) 従前の屋外保管事業者（条例附則第5項に規定する従前の屋外保管事業者をいう。以下同じ。）が附則第4項第2号に掲げる既存屋外保管事業場の所有権を有すること（従前の屋外保管事業者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- (6) 従前の屋外保管事業者が個人である場合には、住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (7) 従前の屋外保管事業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
- (8) 従前の屋外保管事業者が法人である場合には、その役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (9) 従前の屋外保管事業者が第5条に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (10) 従前の屋外保管事業者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合には、その法定代理人の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (11) 従前の屋外保管事業者が未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合には、次に掲げる書類
 - ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書
 - イ 役員の住民票の写し及び条例第6条第5項第2号アに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類
- (12) 条例附則第7項に規定する措置を行ったことを報告する書類
- (13) 緊急時の連絡体制
- (14) その他市長が必要と認める書類及び図面