

建設残土センター

利用の手引き

公益財団法人 岡山県環境保全事業団

建設残土センター位置図



番号	残土センター名	位置
1	阿新建設残土センター	新見市哲多町矢戸

はじめに

この手引き書には、公益財団法人岡山県環境保全事業団が管理運営を行う建設残土センターに関する要綱等を記載してあります。

利用にあたっては、これらの要綱等を遵守していただきますようお願いします。

目 次

1. 建設残土センター利用要領	1
2. 建設残土センター管理運営要綱	7
3. 様式及び記入例等	11
1) 建設残土処理・搬出依頼書【記入例】	12
2) 建設残土センター処理・搬出計画書【記入例】	14
3) 建設残土処理・搬出承諾書【記入例】	15
4) 建設残土処理・搬出依頼変更届【記入例】	17
5) 建設残土処理・搬出終了届【記入例】	19
6) 残土処理・搬出伝票【記入例】	21
7) 車両ステッカー	23

建設残土センター利用要領

建設残土センター利用要領

公益財団法人岡山県環境保全事業団

1. 趣旨

公益財団法人岡山県環境保全事業団(以下「事業団」という。)は岡山県内の公共工事から発生する残土の適正処理並びに有効利用により、公共事業の円滑な推進並びに生活環境の保全に寄与することを目的に、建設残土センター(以下「センター」という。)を管理運営しています。

2. 利用できる者

地方公共団体又はこれに準ずる公共団体が発注する県内の工事を受注した者で、その工事から発生する残土をセンターで処理するよう指示された者、またはその工事に必要な材料土をセンターから調達するよう指示された者。

3. 処理(搬入)できる残土の基準

- (1) 盛土、土地造成等に利用できるもの。(ダンプトラックに山積みができ、荷降し後速やかに、ブルドーザで敷き均し、締め固めができる土質。岩砕については、最大径概ね 30cm以下に破碎したものの。)
- (2) 廃棄物、及び有害物質を含まないもの。

4. 利用時間及び休業日

- (1) 利用時間 午前8時30分から午後5時00分まで
- (2) 休業日
 - イ) 土曜日、日曜日、祝日(振替休日を含む)
 - ロ) 12月29日～翌年1月3日の間
 - ハ) その他災害等のため、必要やむを得ないとき

※ 利用時間又は休業日をやむを得ず変更する場合は連絡します。

5. 利用の手続き

(1) 新規

利用依頼者は、利用開始希望日の2週間前までに「建設残土**処理**依頼書」又は「建設残土**搬出**依頼書」(以下「依頼書」という。)を事業団に提出して下さい。事業団は審査を行い、依頼内容等が適性であると認められた場合には、「建設残土**処理**承諾書」又は、「建設残土**搬出**承諾書」と共に「**処理**伝

票」又は「**搬出**伝票」を交付し、「建設残土運搬車両表示ステッカー」を貸与します。

依頼書の記入及び添付書類についてはP13～14を参照下さい。

様式は事業団ホームページに掲載しています。

(URL:<http://www.kankyo.or.jp/>)

(2) 変更

承諾後に依頼内容(利用期間、土質、土量など)の変更が生じた場合は、速やかに発注者の監督員による確認・押印がされた「建設残土**処理**依頼変更届」又は「建設残土**搬出**依頼変更届」を事業団に提出して下さい。また変更内容が確認できる書類を添付して下さい。

提出された書類に基づき事業団が審査を行い、変更内容等が適正であると認められた場合には、変更届の写しに承諾印を押印のうえ、お返しします。

(3) 終了

残土処理(搬出)終了時には、速やかに「建設残土**処理**終了届」または「建設残土**搬出**終了届」を提出すると共に「建設残土運搬車両ステッカー」及び未使用の伝票を必ず返却して下さい。

なお、ステッカーを破損、紛失した場合は実費を負担していただきますのでご注意ください。

6. 利用の手順

(1) 残土運搬者は、利用者が必要事項を記入した伝票を携帯してください。

伝票の記入方法については、p.22～23を参照してください。

(2) 残土運搬車両には、交付した『建設残土運搬車両ステッカー』(車両ステッカー見本 p.23 参照)を建設残土センター受付係員(以下「管理員」という。)が確認できる位置に表示して下さい。

(3)-1 残土処理(搬入)の場合

1) センター到着後、管理員に伝票(A～D票)を提出し、伝票の記入内容及び搬入残土の確認を受けて下さい。

2) 確認を受けた後、伝票(A～D票)に、管理員の搬入回数確認印(サイン)をもらい、指定された場所へ残土を降ろして下さい。

(3)-2 残土搬出の場合

1) センター到着後、管理員に搬出の旨を報告し、残土の掘削積込み場所の指示を受け、利用者自身の費用負担で積込んで下さい。

2) 残土の積込みが終わると、伝票(A～D票)を管理員に提出し、積込んだ残土の確認を受け、伝票に搬出回数確認印(サイン)をもらってください。

- (4) センター退場の際は、洗車装置等でタイヤ等に付着した土砂を十分落とし、速やかに退場して下さい。
- (5) 新たな伝票に変わった場合や当日の搬入が終了した場合は、その旨を管理員に報告し、検収印をもらい伝票(C・D票)を受け取って下さい。

7. 注意事項

- (1) 残土の運搬を委託する場合は、委託者の責任において厳正に監督してください。
- (2) 残土を運搬する際は本利用要領のほか、関係法令等を遵守して下さい。
- (3) 残土運搬経路及びセンター内では、騒音、振動、残土の流出、粉塵等、第三者への災害防止に努めて下さい。
- (4) センターから退場する際は、洗車装置等でタイヤ等に付着した土砂を十分落とし、公道等への土砂の持出し防止に努めて下さい。
- (5) 残土運搬中、公道等に車両から残土がこぼれた場合は、当該原因者の責任で清掃等をお願いします。
- (6) 残土搬入・搬出時は、管理員の指示に従って下さい。
- (7) 万一、残土運搬中及びセンター内で事故が発生した場合は、直ちに関係機関(管理員・工事発注者等)に連絡し指示に従って下さい。なお、センターまたは第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償していただきます。

8. 搬入・搬出拒否および利用の中止

次の場合は残土の搬入・搬出を拒否あるいはセンターの利用を中止させていただくことがあります。

- (1) 残土処理(搬出)伝票又は建設残土運搬車両ステッカーが携帯されていないとき。
- (2) 残土処理(搬出)伝票に必要事項の記入がない、あるいは現場代理人の押印がないとき。
- (3) 残土以外のもの(コンクリート殻・アスファルト殻・コンクリート2次製品殻・木くず・木の根・雑草・竹・笹・葦等やそれらの根株・廃棄物等)を搬入しようとしたとき。
- (4) 盛土、土地造成等に利用できない土(水分を多く含む土、最大径概ね 30cm以上の岩砕)を搬入しようとしたとき。
- (5) 処理費又は搬出費を指定期日までに支払わなかったとき。
- (6) センターの円滑な運営に著しく不誠実であるとき。
- (7) 運搬車両が過積載と認められるとき。

なお、残土以外の物を搬入した場合は、利用者に対し撤去を求めます。

9. 処理費及び搬出費の支払い

残土の処理費および搬出費は、次の料金単価に処理または搬出した土量に乗じた額となります。

(1) 料金の単価は次のとおりです。

(円/㎡)

	料金単価(税抜)
処理(搬入)	980
搬出	120

※請求にかかる土量は月毎に集計し、整数以下の値については、小数第1位を四捨五入します。

ただし、処理または搬出した土量が1㎡/月未満の場合は、請求にかかる土量を1㎡とします。

(2) 料金は、毎月10日までに前月分を請求しますので、振込手数料をご負担の上、指定された金融機関に請求があった月末日までにお支払い下さい。

10. その他

依頼書の提出先及びセンターに関する問い合わせ先は、下記までお願いします。

公益財団法人岡山県環境保全事業団 環境事業部 事業企画課

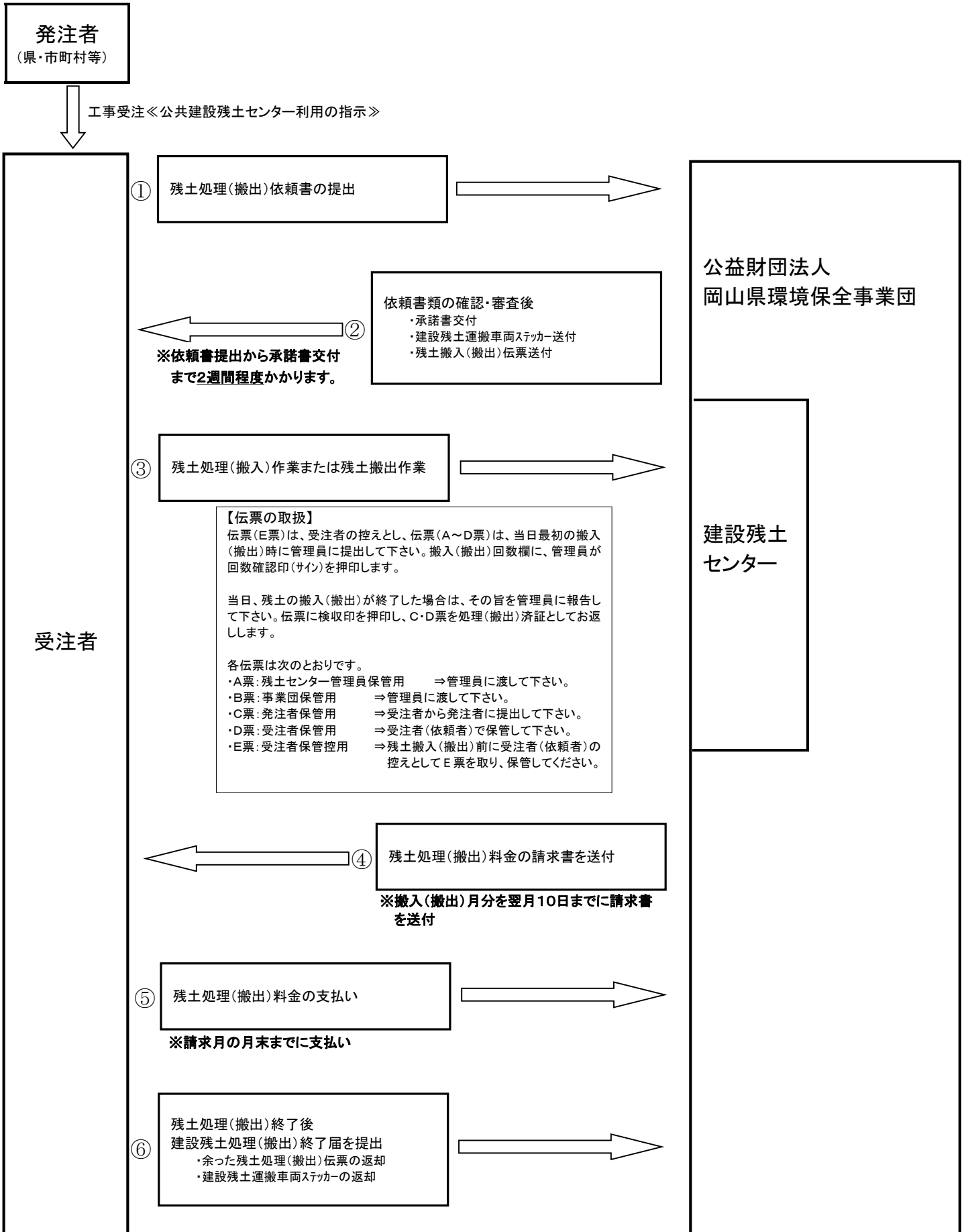
〒701-0212 岡山市南区内尾665-1

TEL 086(298)2123

FAX 086(298)2496

ホームページ URL: <http://www.kankyo.or.jp/>

建設残土センター利用の流れ（利用要領）



建設残土センター管理運営要綱

建設残土センター管理運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人岡山県環境保全事業団(以下「事業団」という。)が実施する建設残土処理事業の管理運営に関し必要な事項を定め、岡山県内の公共事業の施工に伴って発生する残土の適正処理並びに有効利用により、公共事業の円滑な運営並びに生活環境の保全に資することを目的とする。

(建設残土センター)

第2条 事業団は前条の目的を達成するために建設残土センター(以下「センター」という。)の管理運営を行うものとする。

(利用時間等)

第3条 センターの利用時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

2 センターの休場日は、次に掲げる日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 1月2日、同月3日並びに12月29日から同月31日までの日とする。

(処理できる残土)

第4条 センターで処理できる残土は、盛土、土地造成等に利用することができるもので、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)第2条第1項に規定する廃棄物に該当する建設廃棄物(コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、木材、汚泥等をいう。)及び有害物質を含まないものとする。

(センターを利用できる者)

第5条 センターを利用できる者は、センターを設置してある県民局の管内で公共事業を施工する地方公共団体又はこれに準ずる公共団体で、その施工する公共事業の工事から発生する残土をセンターで処理しようとする工事又は必要な材料土をセンターから調達する工事を発注する者(以下「発注者」という。)から当該工事を受注した者(以下「受注者」という。)とする。

2 前項の規定にかかわらず、センターを設置してある県民局建設部の長が必要と認めた場合は、当該建設部の管外で地方公共団体又はこれに準ずる公共団体が施工する公共事業も利用できるものとする。

(利用の依頼等)

第6条 受注者がセンターで残土を処理しようとするとき又はセンターから材料土を調達しようとするときは、あらかじめ事業団に対して残土の処理又は搬出の依頼をするものとする。

2 事業団は、前項の規定による依頼の内容が審査の結果適正であると認めたとときに限り、これを承諾するものとする。

3 事業団は、前項の規定により承諾した受注者に対して承諾書及び伝票を交付するとともに、ステッカーを貸与する。

4 受注者は、当該工事が終了したときに事業団から交付を受けた伝票に剰余が生じた場合は、当該剰余となった伝票を事業団に返還するものとし、当該工事以外には使用してはならない。

(依頼の拒否)

第7条 事業団は、審査の結果、依頼の内容が適当でないと判断したときは、受注者の依頼を拒否することができるものとする。

(処理及び搬出料金)

第8条 1^m当たりの残土の処理料金及び搬出料金は、すべてのセンターの管理運営費用並びに残土の発生量及び搬出量等を考慮して、岡山県知事と協議の上、別に定める。

(処理費及び搬出費の支払い)

第9条 受注者は、センターで残土を処理又は搬出したときは、残土の処理費(処理料金に残土の処理量を乗じて得た額をいう。)又は残土の搬出費(搬出料金に残土の搬出量を乗じて得た額をいう。)を事業団に支払わなければならない。

(利用の中止等)

第10条 事業団は、センターに搬入しようとする残土が第4条の規定に該当していないと認める場合、残土を不正に搬出しようとした場合及びその他センターの適正かつ安全な運営に著しく不適切と認められるときは、センターを利用しようとする者に対して、利用を中止させ、又は搬入した残土の撤去をもとめるものとする。

2 前項の規定により、残土の撤去をもとめるときは、あらかじめ発注者と協議するものとする。

(センター利用の制限等)

第11条 事業団は、天候の悪化その他やむを得ない理由により、センターを利用することが危険又は困難であると認めるときは、センターで受け入れる残土の量又はセンターから搬出する残土の量を制限し、センターの利用時間を短縮し又はその理由となる事象が消滅するまでセンターを閉鎖することが

できる。

(受注者等の責務)

第 12 条 受注者は、センターの円滑な運営に協力しなければならない。

2 受注者は、運搬を運搬業者に委託したときは、その責任において厳正な監督を行わなければならない。

3 受注者及び運搬業者は第4条に規定する残土以外のものをセンターに搬入してはならない。

4 受注者及び運搬業者は、センターに損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の責務)

第 13 条 発注者は、センターでの残土の処理又は搬出が適正かつ安全に行われるよう受注者を指導、監督しなければならない。

(事業報告)

第 14 条 事業団は、会計年度ごとの残土の搬入及び搬出量並びに収支状況について、会計年度終了後速やかに岡山県土木部長に報告するものとする。

(改正)

第 15 条 この要綱を改正しようとするときは、あらかじめ岡山県知事と協議しなければならない。

(その他)

第 16 条 この要綱の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成7年1月23日から施行する。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年1月1日から施行する。

様式及び記入例等

- 建設残土処理(搬出)依頼書【記入例】
- 建設残土センター搬入(搬出)計画書【記入例】
- 建設残土処理(搬出)承諾書
- 建設残土処理(搬出)依頼変更届【記入例】
- 建設残土処理(搬出)終了届【記入例】
- 残土処理(搬出)伝票(A～E票)【記入例】
- 車両標示ステッカー見本

※朱書きは記入例

電子データで作成する場合は、様式を
事業団ホームページ[URL: <http://www.kankyo.or.jp/>]]
に掲載していますのでご利用下さい。

コード	
-----	--

建設残土処理依頼書

(搬出)

依頼年月日

○年×月×日

公益財団法人岡山県環境保全事業団 殿

依頼者 住所 新見市新見12345

氏名 青空工業株式会社

印

代表取締役 青空太郎

下記のとおり公共工事から発生する残土を建設残土センターで処理したいので依頼します。

建設残土センター名	阿新 建設残土センター	処理期間	○年○月○日 ~ ×年×月×日					
工事番号	1-1	工事名	(公) 道路改築工事	路・河川名	一般国道180号			
工事場所	新見市○○町××地内							
発注者	岡山県 備中県民局建設部 新見地域工務課		連絡先 担当者	工務一課一係 主任 岡山 一郎 0867-72-9170				
現場代理人職 氏名・連絡先	建設課長 青空 二郎			TEL0867-00-0000				
搬入土質及び土量	レキ質土 300 m ³	砂質土 m ³	粘性土 m ³	軟岩Ⅰ 200 m ³	軟岩Ⅱ m ³	中硬岩 m ³	硬岩 m ³	合計 500 m ³
伝票必要枚数	125枚		搬入車両ステッカー必要枚数	5枚				

発注者確認欄		積載容量換算表						
発注者名	備中県民局建設部 新見地域工務課	車両		10t積	8t積	4t積	3t積	2t積
		土質						
住所	新見市高尾2400	レキ質土・砂質土・粘性土		5.5m ³	4.4m ³	2.2m ³	1.6m ³	1.1m ³
確認欄 職氏名・印	工務課一課(監督員) 主任 岡山 一郎 印	軟岩Ⅰ・軟岩Ⅱ		4.5m ³	3.6m ³	1.8m ³	1.3m ³	0.9m ³
		中硬岩・硬岩		4.0m ³	3.2m ³	1.6m ³	1.2m ³	0.8m ³
確認年月日	○年×月×日	※ この積載容量換算表の数値を伝票へ記載して下さい。						

※ 発注者確認欄は当該工事監督員又は発注者とします。

その他添付書類 ・ 工事契約書の写し ・ 搬入計画書 ・ 工事位置及び搬入経路がわかる図面

建設残土処理(搬出)依頼書

(1) 発注工事・建設残土センターごとに依頼書を提出して下さい。

(2) 左上のコード番号欄は、事業団で記入します。

(3) 依頼書の各欄の記入要領は次のとおりです。

- ① 依頼者……………工事受注者の所在地・事業者名・代表者名を記入、捺印。
- ② 建設残土センター名……………残土処理(搬入)または、搬出を希望するセンター名を記入。
- ③ 処理期間……………残土センターへの処理(搬入)・搬出予定期間を記入。
(工期内で天候等の条件を考慮した上で期間を設定して下さい。)
- ④ 工事番号……………工事契約書に記載の工事番号を記入。
- ⑤ 工事名……………工事契約書に記載の工事名を記入。
- ⑥ 路・河川名……………工事契約書に記載がある場合は記入。
- ⑦ 工事場所……………工事契約書に記載の工事場所を記入。
- ⑧ 発注者……………工事契約書に記載の発注者名を記入。
- ⑨ 連絡先・担当者……………工事発注者の担当部署名・役職・担当者名・連絡先(電話番号)を記入。
- ⑩ 現場代理人職・氏名・連絡先……………工事受注者の現場代理人の役職・氏名・連絡先を記入。
- ⑪ 搬入土質及び土量……………処理(搬入)または、搬出する土質に土量を記入。
- ⑫ 伝票必要枚数……………搬入または搬出計画を参考に必要枚数を算出し記入。
(同日、同車両で同土質の残土を運搬する場合は、1枚の伝票で5回まで使用できます。)
- ⑬ 搬入車両ステッカー必要枚数……………残土の運搬に使用する車両台数から必要枚数を記入。
- ⑭ 発注者確認欄……………発注者名には発注者担当部署名を記入。
住所には、発注者担当部署の所在地を記入。
確認欄職氏名・印には、監督員の役職・氏名を記入、捺印。
確認年月日には、監督員の確認年月日を記入。

(4) 建設残土処理(搬出)依頼書には、下記の書類を添付し提出して下さい。

- ① 工事契約書の写し
工事名・工事場所・工期が確認できる部分および、発注者名・受注者名が記載され捺印が確認できる部分の写し
- ② 建設残土センター搬入(搬出)計画書
月単位で各日の搬入(搬出)台数と土量が分かる計画書(原則として、土曜日、日曜日、祝日は除く)を作成して下さい。なお、計画書には現場代理人の氏名を記入して下さい。
(次ページの記入例参照。)
- ③ 残土運搬経路図
工事現場から残土センターまでの運搬経路が確認できる経路図を作成してください。
- ④ その他事業団が必要とする書類
依頼の内容により、事業団がその他の書類を求めることがあります。

建設残土センター 搬入 計画書

(搬出)

搬入月 ○ 月

工事受注者		青空工業(株)					
現場代理人		青空 二郎					
日	搬入台数	搬入量	累 計	日	搬入台数	搬入量	累 計
1	10	55	55	16			
2	10	55	110	17			
3	10	55	165	18			
4	10	55	220	19			
5	10	55	275	20			
6				21	10	45	345
7				22	10	45	390
8	5	25	300	23	10	45	435
9				24	10	45	480
10				25	5	20	500
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			
				31			
備考							

注意事項

- ・計画に変更があるときは、センターの管理員に連絡すること。
- ・大幅な変更は、変更届を事業団に提出すること。
- ・原則土・日曜日、祝日の搬入(搬出)は除くこと。

建設残土処理承諾書
(搬出)

青空工業(株) 殿

公益財団法人 岡山環境保全事業団
理事長 ○ ○ ○ ○

○年○月○日付けで依頼のあった建設残土の処理（搬出）について下記のとおり承諾します。なお利用にあたっては建設残土センター管理運営要綱及び建設残土センター利用要領を遵守してください。

記

建設残土センター名	阿新 建設残土センター		期 間	○年○月○日 ~ ×年×月×日				
工 事 番 号	1-1							
工 事 名	(公) 道路改築工事							
路・河川名								
工 事 場 所	新見市○○町××地内							
発 注 者	岡山県備中県民局建設部新見地域工務課							
土質及び土量	レキ質土 300 m ³	砂質土 m ³	粘性土 m ³	軟岩 I 200 m ³	軟岩 II m ³	中硬岩 m ³	硬 岩 m ³	合 計 500 m ³
コ ー ド	1 2 3 4 5 6 7	交付伝票枚数		1 2 5 枚	交付ステッカー枚数		5 枚	
積 載 容 量 換 算 表								
土 質	単位体積重量(t/m ³)	車両別積載容量換算値 (m ³)						
		10 t 積	8 t 積	4 t 積	3 t 積	2 t 積		
レキ質土・砂質土・粘性土	1.8	5.5	4.4	2.2	1.6	1.1		
軟岩 I・軟岩 II	2.2	4.5	3.6	1.8	1.3	0.9		
中硬岩・硬岩	2.5	4.0	3.2	1.6	1.2	0.8		
※ この積載容量換算表の数値を伝票へ記載して下さい。								

※ 裏面の注意事項を必ずお読みください

注 意 事 項

1. 残土の処理料金および搬出料金（土量 1 m³あたりの料金）は、「建設残土センター利用の手引き」に記載のとおりです。
2. 残土処理費および搬出費（1 m³あたりの料金×当月の処理または搬出した土量）は、毎月 10 日までに前月分を依頼者へ請求しますので、振込手数料をご負担の上、指定された金融機関に請求があった月末までに支払ってください。
なお、指定期日までに支払われないときは、搬入・搬出を拒否します。
3. 依頼の内容に変更が生じた場合は、変更届を提出してください。
4. 搬入・搬出が終了したときは終了届を提出するとともに、伝票の余り、ステッカーを事業団に返却してください。なお、ステッカーを破損、紛失した場合、実費を負担していただきます。
5. 次の場合は搬入・搬出を拒否、もしくは中止していただきます。
 - ① 伝票またはステッカーが携帯されていないとき
 - ② 伝票に必要事項が記入されていない、あるいは現場代理人の押印がないとき
 - ③ 残土以外のものを搬入しようとしたとき
 - ④ 処理費および搬出費を指定期日までに支払わなかったとき
 - ⑤ センターの円滑な運営に著しく不誠実であるとき
 - ⑥ 運搬車両が過積載と認められるとき。なお、残土以外の物を搬入した場合は、利用者に対し撤去を求めます。
6. センターまたは第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償していただきます。
7. その他上記に掲げる以外の詳細な内容については、「建設残土センター利用の手引き」を参照ください。

建設残土処理依頼変更届 (搬出)

○年×月×日

公益財団法人岡山県環境保全事業団 殿

依頼者 住所 新見市新見12345

氏名 青空工業(株) 代表取締役 青空太郎 印

○年×月×日付で依頼をしておりました下記工事から発生する建設残土処理について、変更が生じたので下記のとおり届け出ます。

コード	1234567				
建設残土センター名	阿新 建設残土センター	処理期間	○年○月○日～×年×月×日		
工事番号	2-1	工事名	(公) 道路改築工事	路・河川名	一般国道 180号
工事場所	新見市○○町××地内				
発注者	岡山県備中県民局建設部新見地域工務課				

【変更内容】

変更内容	① 処理期間の変更 ○年○月○日～×年×月×日 → ○年○月○日～△年△月△日 ② 搬入量の追加 500m ³ →700m ³
変更理由	① 工期延期による ② 発注者設計変更による

* 変更内容が確認できる書類を添付のこと。

発注者確認欄	
発注者名	岡山県備中県民局建設部新見地域工務課
住所	新見市高尾2400
確認者	工務第1課第一係(監督員)
職・氏名*	主任 岡山 一郎 印
確認年月日	○年×月×日

上記変更届を承諾します。

年 月 日

公益財団法人岡山県環境保全事業団

* 確認者は当該工事監督員又は発注者とします。

建設残土処理(搬出)依頼変更届

(1) 承諾書交付後に「建設残土処理(搬出)依頼書」の内容(利用期間、土質、土量など)に変更が生じた場合には、速やかに「建設残土処理(搬出)依頼変更届」を提出して下さい。

(2) 変更届の各欄の記入要領は次のとおりです。

① 依頼者……………工事受注者の所在地・事業者名・代表者名を記入、捺印。

② コード

③ 建設残土センター名

④ 処理(搬出)期間

⑤ 工事番号

⑥ 工事名

⑦ 路・河川名

⑧ 工事場所

⑨ 発注者

……………事業団が交付した「建設残土処理(搬出)承諾書」に記載された内容を記入。

⑩ 変更内容……………処理(搬出)期間、土質、土量など具体的な変更内容を記入。

⑪ 変更理由……………依頼内容に変更が生じた理由を記入。

⑫ 発注者確認欄……………発注者名には、発注者担当部署名を記入。

住所には、発注者担当部署の所在地を記入。

確認欄職氏名・印には、監督員の役職・氏名を記入、捺印。

確認年月日には、監督員の確認年月日。

(3) 変更届には、変更内容が確認できる書類(工事変更契約書の写し、搬入(搬出)計画書など)を添付し提出して下さい。

(4) 提出された書類に基づき事業団が審査を行い、変更内容等が適正であると認められた場合には、変更届の写しに承諾印を押印のうえ、お返しします。

建設残土処理終了届

(搬出)

○ 年 × 月 × 日

公益財団法人岡山県環境保全事業団 殿

依頼者 住所 新見市新見 1 2 3 4 5

氏名 青空工業(株) 代表取締役 青空太郎印

下記の建設残土処理が終了しましたので届けます。

記

コード	1 2 3 4 5 6 7
建設残土センター名	阿新 建設残土センター
処理期間	○ 年○ 月○ 日 ~ × 年× 月× 日
工事番号	2-1
工事名	(公) 道路改築工事 (一般国道 1 8 0 号)
工事場所	新見市○○町××地内
発注者	岡山県備中県民局建設部新見地域工務課

返却伝票枚数	2 枚
返却ステッカー枚数	5 枚

※ステッカーは二つ折り厳禁

建設残土処理(搬出)終了届

(1) 残土処理作業または搬出作業完了時には、速やかに「建設残土処理終了届」または「建設残土搬出終了届」を提出すると共に「建設残土運搬車両ステッカー」及び未使用の伝票を必ず返却して下さい。

(2) 終了届の各欄の記入要領は次のとおりです。

① 依頼者……………工事受注者の所在地・事業者名・代表者名を記入、捺印。

② コード

③ 建設残土センター名

④ 処理(搬出)期間

⑤ 工事番号

⑥ 工事名

⑦ 工事場所

⑧ 発注者

……………事業団が交付した「建設残土処理(搬出)承諾書」に記載された内容を記入。

⑨ 返却伝票枚数……………未使用の「残土処理(搬出)伝票」の枚数を明記し、終了届と一緒に返却して下さい。

⑩ 返却ステッカー枚数……………貸与した「建設残土運搬車両ステッカー」の返却枚数を明記し、終了届と一緒に返却して下さい。

※郵送等による返却の場合は、絶対にステッカーを折り曲げないでください。

※ステッカーを破損、紛失した場合は実費を負担していただきますのでご注意ください。

残土処理伝票 (A～E票)

建設残土センターに
下記のとおり搬入します。

搬入日	〇 年 × 月 × 日
-----	-------------

建設残土センター名	阿新					建設残土センター
受注社名	青空工業(株)			コード	1 2 3 4 5 6 7	
現場代理人氏名	青空二郎			印	工事番号	1-1
工事名	(公) 道路改築工事 (一般国道180号)					
工事箇所	新見市〇〇町××地内					
搬入回数	一回目	二回目	三回目	四回目	五回目	合計
	〇 確認 印	〇 確認 印	〇 確認 印	〇 確認 印	〇 確認 印	
発注者名	備中県民局建設部新見地域工務課					
車両ナンバー	岡山11と〇〇-××		運転手氏名	山田太郎		

下記票の該当する土質別積載量欄に〇をして下さい

土質	t/m ³	10 t 積	4 t 積	2 t 積	その他
レキ質土	1.8	〇 5.5	2.2	1.1	t m ³
砂質土	1.8	5.5	2.2	1.1	t m ³
粘性土	1.8	5.5	2.2	1.1	t m ³
軟岩 I	2.2	4.5	1.8	0.9	t m ³
軟岩 II	2.2	4.5	1.8	0.9	t m ³
中硬岩	2.5	4.0	1.6	0.8	t m ³
硬岩	2.5	4.0	1.6	0.8	t m ³

上記については適正に処理しました。
(公財) 岡山県環境保全事業団
(検収印なきものは無効)

検収印	〇 検収 印	受入 No.	No. 〇
-----	--------------	-----------	-------

残土処理(搬出)伝票 (A～E票)

1. 伝票の取扱

- (1) 残土処理伝票(残土搬入の場合)、残土搬出伝票(残土搬出の場合)は5枚複写です。必要事項を記入して下さい。
- (2) 伝票(E票)は受注者(依頼者)の控えとし、伝票(A～D票)は当日最初の搬入(搬出)時に管理員に提出して下さい。
- (3) 搬入(搬出)回数欄に、管理員が回数確認印(サイン)を押印します。
- (4) 当日の残土搬入(搬出)が、同車両、同土質であれば、1部の伝票で5回まで使用できます。なお、6回以上となる場合、または、車両や土質が変わる場合は、新たな伝票を使用して下さい。
- (5) 当日の搬入(搬出)が終了した場合は、その旨を管理員に報告して下さい。伝票に検収印を押印し、C・D票を処理(搬出)済証としてお返しします。
- (6) 伝票が余った場合は、建設残土処理(搬出)終了届を提出の際、建設残土運搬車両ステッカーと一緒に返却して下さい。

2. 伝票の記入要領

伝票の各欄の記入要領は次のとおりです。

- ① 搬入(搬出)日……………搬入(搬出)する年月日を記入。
- ② 建設残土センター名……………事業団が交付した承諾書に記載の『建設残土センター名』を記入。
- ③ 受注社名……………依頼者が提出した依頼書に記載の『依頼者』を記入。
- ④ コード……………事業団が交付した承諾書に記載の『コード』を記入。
- ⑤ 現場代理人氏名……………依頼者が提出した依頼書に記載の『現場代理人氏名』を記入、捺印。
- ⑥ 工事番号……………事業団が交付した承諾書に記載の『工事番号』を記入。
- ⑦ 工事名……………事業団が交付した承諾書に記載の『工事名』を記入。
- ⑧ 工事箇所……………事業団が交付した承諾書に記載の『工事場所』を記入。
- ⑨ 搬入回数……………当日最初の搬入(搬出)時に管理員に提出、管理員が確認印を押印。
- ⑩ 発注者名……………事業団が交付した承諾書に記載の『発注者』を記入。
- ⑪ 車両ナンバー……………残土運搬車両のナンバープレートのナンバーを記入。
- ⑫ 運転者名……………残土運搬車両の運転者氏名を記入。
- ⑬ 土質別積載量……………残土運搬車両の規格と残土の土質に対応した積載量を○で囲む。
- ⑭ 検収印……………当日の残土搬入(搬出)終了時に、管理員が検収印を押印。
- ⑮ 受入No……………管理員が受入番号を記入。

3. 伝票の保管

各伝票の保管は次のとおりです。

- | | |
|------------------|---|
| A票:残土センター管理員保管用⇒ | 管理員に渡して下さい。 |
| B票:事業団保管用 | ⇒ 管理員に渡して下さい。 |
| C票:発注者保管用 | ⇒ 受注者(依頼者)から発注者に提出して下さい。 |
| D票:受注者保管用 | ⇒ 受注者(依頼者)で保管して下さい。 |
| E票:受注者保管控 | ⇒ 残土搬入(搬出)前に受注者(依頼者)の控えとしてE票を取り、保管してください。 |

車両ステッカー見本

**建設残土
運搬車両**

阿新建設残土センター