

「千葉県県外産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱」に係る手続について

令和3年4月1日

千葉県環境生活部廃棄物指導課

1 排出事業者関係

排出事業者は、県外産業廃棄物を千葉県内で最終処分（自社処分を含む。）をしようとする場合は、15日前までに県との事前協議が必要です。

ただし、廃石綿等又は石綿含有産業廃棄物を千葉県内で最終処分をしようとする場合は不要です。

(1)協議書等作成の準備

- ①排出事業者は、産業廃棄物を委託処理する場合は、適正に処理できる産業廃棄物処理業者を許可証等で確認し、選定すること。
- ②排出事業者は、選定した最終処分業者の年間処理計画に従って委託処分量を調整すること。
- ③排出事業者は、排出事業場ごとに、産業廃棄物管理責任者を選任すること。
- ④その他

ア 選定した産業廃棄物処理業者が、県から現に改善指導を受けていないこと。（第5条第1号）

イ 委託処分する産業廃棄物が、手選別等簡易な選別の中間処理施設を経由しないこと。（第5条第2、3号）

ウ 産業廃棄物の排出に係る発注者若しくは排出事業者が地方公共団体の場合は、自区域内で処理するよう強く要請する。ただし、自区域内処理が不可能な場合であつて、再資源化後の残さの最終処分を目的とする場合については、再資源化の推進を図る見地からこれに協力するので、自区域内での処分が困難な理由を記載した書類を添付すること。

エ 承認期間は最長1年間（但し、排出事業者が中間処理業者であり、ISO14000シリーズ及びエコアクション21の環境マネジメントシステムを導入し外部監査体制が確立している場合及び優良認定を受けている場合は最長2年間）とする。

(2)事前協議（第3条）

- ①排出事業者は、排出事業場ごと、運搬先の産業廃棄物処理施設ごとに、県内最終処分を行おうとする15日前までに協議をすること。

なお、収集運搬業者が複数の場合は、別紙に記載すること。

- ②排出事業者が法人である場合においては、原則として代表権を有する者の記名で手続を行うこととする。ただし、会社法第930条による登記された支店の長及び代表者から委任を受けた者については、当該者による手続ができるものとする。

- ③排出事業者は、次の書類を一式にして正副2部を提出すること。

（指導要綱で定められた必要書類）

ア 協議書（要領別記第1号様式）

イ 誓約書（要領別記第2号様式）

ウ 委託契約書の写し

（添付書類である許可証の写しを含む。）

- エ 産業廃棄物の発生工程を明らかにする書面
 - 建設会社・・・ネットワーク工程表に排出する量及び時期の記載
 - 上記以外・・・製造等工程及び廃棄物排出までのフローシート
- オ 産業廃棄物が有害物質を含む場合には、その分析結果（6ヶ月以内のもの）
（その他知事が必要と認める書類）
- カ 排出事業場全体の産業廃棄物埋立処分量の算定根拠
 - 建設会社・・・解体、撤去を行う工作物等に係る図面から算定したもの
 - 上記以外・・・製造施設や廃棄物処理施設の能力から算定したもの
（県内最終処分をする産業廃棄物の数量を年度ごとに記載したものを含む）
- キ 排出事業場全体の過去2年分の産業廃棄物の埋立処分実績
（産業廃棄物の種類別、処分方法別、処分先都県市別に数量を把握できるもの）
- ク 排出事業場全体の今後1年間の産業廃棄物の埋立処分計画
（産業廃棄物の種類別、処分方法別、処分先都県市別に数量を把握できるもの）
- ケ 搬入しようとする産業廃棄物の写真
- コ 排出事業場が中間処理施設の場合には、廃棄物処理法における処分業許可証の写し
- サ 最終処分継続の場合、以前の承認通知書の写し及び協議書副本の鑑文の写し
- シ ISO14000シリーズ、エコアクション21等の環境マネジメントシステムを導入している場合、その認証書の写し
- ス 優良認定を受けている場合、その許可証の写し

(3)通知書等の受理（第7条第2項）

排出事業者は、通知書の交付を受けた場合には、委託契約を締結した収集・運搬業者及び最終処分業者に、通知書の写しを交付すること。

(4)産業廃棄物管理票・廃棄物処理票の作成、県内処分等の開始（第7条第1項）

- ①排出事業者は、通知書の日付及び番号を記載した産業廃棄物管理票を処理業者に交付すること。
- ②排出事業者は、自ら処理を行う場合には、千葉県廃棄物の処理の適正化等に関する条例に規定する廃棄物処理票に、通知書の日付及び番号を記載すること。

(5)適正処理の確認

排出事業者は、産業廃棄物管理責任者を置き、処分業者から送付された産業廃棄物管理票によって委託した産業廃棄物が適正に処分されたことを確認すること。

(6)変更協議等（第6条）

- ①排出事業者は、協議書の内容のうち、県外産業廃棄物の種類等を変更する場合は15日前までに、また氏名等の変更が生じた場合には変更後10日以内に、変更協議書又は変更届出書を提出すること。（第6条第1、2、3項）
- ②排出事業者は、以下に定める軽微な変更を行う場合は、変更協議書の提出を要しないこととする。
 - ・県内処分の承認最長期間を超えない範囲での、処分期間の1ヶ月以内の延長

(7)実績報告（第9条）

排出事業者は、県内処分等終了日から60日以内に実績報告書（要領別記第7号様式）を作成し、県に報告すること。

2 収集運搬業者関係

収集運搬業者は、産業廃棄物を収集、運搬する場合には、排出事業者と委託契約を締結するとともに、排出事業者が交付する産業廃棄物管理票を車両ごとに携帯し、適正に処理するよう廃棄物処理法に定められています。

(1)委託契約の締結

収集運搬業者は、産業廃棄物の収集運搬を受託するにあたっては、許可の範囲内であることを確認すること。（第11条）

(2)通知書等の写しの受理（第12条第2項）

収集運搬業者は、排出事業者から通知書の写しを受理した後に、産業廃棄物の処理を行うこと。

(3)産業廃棄物管理票による管理（第12条第3項）

収集運搬業者は、産業廃棄物の処理にあたっては、通知書の日付及び番号が記載されている産業廃棄物管理票により、種類及び数量の適正な管理を行うこと。

(4)通知書等の写し及び産業廃棄物管理票の保管（第12条第4項）

収集運搬業者は、通知書の写し及び産業廃棄物管理票を管理事務所等で適正に保管すること。

3 処分業者関係

県内の処分業者は、産業廃棄物を処分する場合には、排出事業者と委託契約を締結するとともに、排出事業者が交付する産業廃棄物管理票により、適正に処理するよう廃棄物処理法に定められています。

また、県内の最終処分業者は、県内産業廃棄物を優先する処分計画書を作成し、県に提出するとともに、この計画の達成を図るよう本要綱に定められています。

(1)委託契約の締結

①県内の処分業者は、産業廃棄物の処分を受託するにあたっては、許可の範囲内であることを確認すること。（第11条）

②県内の処分業者は、手選別等簡易な選別の中間処理施設から排出される産業廃棄物の処分は受託しないこと。（第5条第2、3号）

(2)通知書等の写しの受理（第12条第2項）

県内の処分業者は、県外の排出事業者から通知書の写しを受理した後に、県外産業廃棄物の処分を行うこと。

(3)産業廃棄物管理票による管理（第12条第3項）

県内の処分業者は、産業廃棄物の処理にあたっては、通知書の日付及び番号が記載されている産業廃棄物管理票により、種類及び数量の適正な管理を行うこと。

(4)通知書等の写し及び産業廃棄物管理票の保管（第12条第4項）

県内の処分業者は、通知書の写し及び産業廃棄物管理票を管理事務所等で適正に保管すること。

(5) 処分計画書の作成（第13条）

- ① 県内の最終処分業者は、最終処分場ごとに、県内産業廃棄物の処分を優先した次年度の処分計画書（要領別記第8号様式）を毎年1月31日までに、県に提出すること。（第13条第1項）
- ② 年度途中で新たに許可を受けた最終処分業者の場合は、許可後30日以内に、当該年度の処分計画書を県に提出すること。（第13条第2項）

(6) 実績報告（第15条）

県外産業廃棄物を処分した処分業者は前年度の処分実績を記載した産業廃棄物処分実績報告書（要領別記第9号様式）を翌年度の5月15日までに県に報告すること。

4 適用除外

千葉市、船橋市及び柏市の区域内については、本要綱は適用除外となっています。

5 事前協議の受付及び実績報告書の提出先

(1) 事前協議

千葉県環境生活部廃棄物指導課指導企画班（※受付予約制）

TEL 043-223-2757

(2) 実績報告書の提出先（中間処理を行った場合の報告はファックス又はメールによる報告も可とする。）

千葉県環境生活部廃棄物指導課指導企画班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

Fax 043-221-5789

E-Mail sanhail@mz.pref.chiba.lg.jp

6 その他

平成31年2月16日付け「千葉県県外産業廃棄物の適正処理に関する指導要綱に関する手続について」は廃止する。