

冷川残土処分場

建設発生土処分要領

令和6年6月1日制定

令和6年7月1日改訂

令和6年8月1日改訂

令和7年8月1日改訂

令和8年4月1日改訂

株式会社 佐々木組

はじめに

この要領書には、株式会社佐々木組が運営管理する「冷川残土処分場」の利用にあたって、その手続き、搬入作業の要領及び留意事項等を示していますので、その記載に則って利用していただきますようお願い致します。

目 次

1. 冷川残土処分場利用の手引き	・ ・ ・ ・ ・ P.1～4
2. 残土搬入計画書	・ ・ ・ ・ ・ P.5
3. 残土受入承諾書	・ ・ ・ ・ ・ P.6
4. 受入伝票	・ ・ ・ ・ ・ P.7
5. 受入伝票（複数回用）	・ ・ ・ ・ ・ P.8
6. 残土受入証明書	・ ・ ・ ・ ・ P.9

冷川残土処分場 位置図



冷川残土処分場利用の手引き

1. 処分場の名称及び所在地

名 称 冷川残土処分場（以下「処分場」という。）

所在地 静岡県伊豆市冷川 476-1 外

2. 処分できる残土

- ① 盛土、土地造成等に利用できるもので、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（コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、木材、汚泥、その他の廃棄物及び一般廃棄物）及び有害物質を含まないものとします。
- ② 粒径 300 mm 以上の転石が混入していないものとします。
- ③ 草、根等が混入していないものとします。

3. 利用できる者

以下の書類を提出し承諾を受けた者

※国、地方公共団体（県、市町村）又はこれに準ずる公共団体発注工事及び、その他民間工事

- (1) 土地の利用状況等の調査の結果、土砂基準に規定する物質を取り扱っていた履歴が無い場合
 - ① 土砂等発生元証明書（県条例施行規則第 16 条関係 様式第 13 号）
 - ② 残土搬入計画書（弊社様式第 1 号）
 - ③ 土地の利用状況等の調査報告書（県条例施行規則第 6 条関係 参考様式第 2 号）
 - ④ 土地の使用履歴（県条例に施行規則第 6 条関係 参考様式第 3 号）
 - ⑤ 調査に用いた書類として、以下のいずれか
 - ・過去の国土地理院地図及び航空写真
 - ・土地の登記事項証明書 等
- (2) 土地の利用状況等の調査の結果、土砂基準に規定する物質を取り扱っていた可能性が少しでも有る場合
 - ① 土砂等発生元証明書（県条例施行規則第 16 条関係 様式第 13 号）
 - ② 残土搬入計画書（弊社様式第 1 号）
 - ③ 調査試料採取調書（県条例施行規則第 6 条関係 様式第 2 号）
 - ④ 試料を採取した地点、区域を分割した際の区域線を示した位置図
 - ⑤ 現場の写真（採取位置の状況と試料の採取状況がわかるもの）
 - ⑥ 計量証明書

※土砂基準に規定する物質の取り扱いの有無（土壌分析の有無）の判断については、次項を参照

4. 土砂基準に規定する物質の取り扱いの有無（土壌分析の有無）

土砂基準に規定する物質の取り扱いの有無の判断については、以下の分類により行ってください。また、土砂基準に規定する物質を取り扱っていた履歴が無い場合でも状況により土壌分析を行っていた場合も可能性があります。

- (1) 土砂基準に規定する物質を取り扱っていた履歴が無いとする判断（土壌分析 有）
過去の国土地理院地図や航空写真、土地の登記事項証明書等で過去から現在に至るまでに調査対象地が以下である場合
 - ・住宅、山林、田畑等
 - ・対象地の上流にガソリンスタンド、工場等が無い河川の浚渫土
- (2) 土砂基準に規定する物質を取り扱っていた履歴が有るとする判断（土壌分析 無）
過去の国土地理院地図や航空写真、土地の登記事項証明書等で過去から現在に至るまでに調査対象地が以下である場合
 - ・ガソリンスタンド、工場
 - ・上記施設に隣接する施設（ガソリンスタンドの事務所、工場の倉庫 等）
 - ・対象地の上流にガソリンスタンド、工場等有る河川の浚渫土
 - ・海の浚渫土
 - ・上記以外に必要と判断した場合

5. 搬入時間及び休業日等

- (1) 搬入時間
午前8時15分から正午まで、及び午後1時から午後4時45分までとします。
- (2) 休業日は原則として次に掲げる日
 - ① 土曜日、日曜日、祝日、祭日、冬季及び夏季休業日（会社が定めた休日）
 - ② その他災害等のため、必要やむを得ないとき
- (3) 搬入時間の変更及び搬入の一時停止
天候の悪化で災害等の発生予想される場合、処分場で残土を処分することが危険又は困難であると認められるときは、搬入時間の変更や搬入の一時停止を行うことがあります。

6. 書類の様式等

書類等の様式については次のとおりとします。

- | | |
|--------------|-----------|
| ① 残土搬入計画書 | (様式第1号) |
| ② 残土受入承諾書 | (様式第2号) |
| ③ 受入伝票 | (様式第3号) |
| ④ 受入伝票（複数回用） | (様式第3-1号) |
| ⑤ 残土受入証明書 | (様式第4号) |

7. 利用の手続き

- (1) 利用希望者は搬入開始希望日の10日前までに、土砂等発生元証明書及び土地の利用状況等の調査書類又は分析調査書類と残土搬入計画書(様式第1号)を佐々木組に提出して下さい。依頼内容が適正であると認めるときは、残土受入承諾書を交付します。
※必要書類は静岡県HPから入手をお願いします。
※残土搬入計画書は、佐々木組HPから入手が可能です。
- (2) 元請会社等は、残土の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って下さい。

8. 運搬及び搬入時における注意事項

- (1) 搬入車両の前後ナンバーが見えるように清掃して下さい。
- (2) 残土以外のものを搬入しないで下さい。
- (3) 過積載をしないで下さい。
- (4) 処分場内及び運搬途中において騒音、振動、粉塵で迷惑をかけないで下さい。
- (5) 処分場内で事故等が発生した場合は、直ちに係員に連絡して下さい。
- (6) 開場時間前に県道で待機しないで下さい。

9. 搬入の手順

- (1) 処分場に到着した搬入車両は、ゆっくりと停止位置まで進んで下さい。
- (2) 停止位置まで進んだら一旦停止をし、係員に積荷を確認してもらって下さい。
- (3) 係員の指示に従ってゆっくりと処分位置まで移動して投入して下さい。
- (4) 投入完了後、受入伝票の搬入者の欄に署名をして受入伝票(A)を受け取って下さい。
- (5) タイヤの汚れを確認し、汚れがある時は必ず清掃をしてから退出して下さい。

10. 受入伝票の取り扱い

- (1) 受入伝票は再発行できませんので取り扱いは慎重にして下さい。
- (2) 受入伝票は3枚複写とし、上の1枚は「A票：搬入者控え」、中の1枚は「B票：処分場控え」、下の1枚は「C票：請求用」となります。
- (3) 1つの現場から1日のダンプ搬出回数が増える場合は、「受入伝票(複数回用)(様式3-1号)」での伝票管理となります。

11. 処分料金の支払い

- (1) 処分料金（処分量×1ヶ月の処分量）は、毎月末日締め、翌月10日頃に請求書を発送しますので、当月末日までに弊社指定の金融機関へお振込み下さい。※現金振込のみ
- (2) 残土処分費は諸般の事情により、単価を変更することがあります。

12. 搬入の拒否等

次の各号に該当するときは、残土の搬入を拒否し、又は搬入を中止していただきます。

- (1) 虚偽の提出書類により承諾を受けたとき。
- (2) φ300以上の転石混入土及び残土以外のものが混入しているものを搬入しようとしたとき。
- (3) 処分場の円滑な運営に著しく不誠実であると認められるとき。又、係員の指示に従わないとき。
- (4) 過積載等法令違反が認められたとき。
- (5) 承諾された現場以外の残土を搬入しようとしたとき。
- (6) 処分料金を指定期日までに支払わなかったとき。

13. 損害賠償等

- (1) 元請会社等及び運搬業者は、処分場内で故意又は過失により弊社又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償をしていただきます。
- (2) 元請会社等及び運搬業者は、処分場内で搬入車両等に損害が生じた場合は、自らの責任において処理を行って下さい。

14. 関係法令の遵守

- (1) 処分場への残土の運搬、搬入についてはこの手引きの他、関係法令を遵守して下さい。

15. その他

- (1) 残土搬入完了後に「残土受入証明書」を発行します。
- (2) 受入申込書等の提出及び問い合わせ先は、下記までお願いします。

<提出先及び問い合わせ先>

株式会社 佐々木組
〒410-2506 静岡県伊豆市徳永 361 番地の 1
TEL : 0558-83-0199 FAX : 0558-83-3000
E-Mail : sasakigumi@sasaki-g.co.jp
HP : <http://sasaki-g.co.jp>