

建設発生土民間受入地登録（変更）申請書 記載要領

項目	記載に当たっての注意事項	添付書類	
申請者	個人の場合は、住所・氏名・電話番号を記載し、押印すること。 企業の場合は、会社名・代表者名・会社所在地を記載し、代表者印を押印すること。		
受入地の名称	地名等固有の名称と事業の種類を付した受入地の名称とすること。登録台帳（HP掲載）記載事項のため個人名は避けること。 例 ○○地区●●整備事業用地 ○○町●●工事用地 等		
残土受入の目的	分譲、宅地造成等残土受入後の利用について記載すること。		
受入地の場所	所在地の代表地番を記載すること。	事業用地一覧表（地番が複数ある場合） 土地の登記事項証明書、権利者の承諾書、 借地契約書等	
受入地の面積	事業区域の全体面積をm2単位で記載すること。	面積計算表（地番ごとの面積を記載）、 図面等の算出根拠	
受入地の容量	全体容量と残容量をm3単位で記載する。	計算表、図面等の算出根拠	
受入可能な土質区分	国土交通省令（建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令 平成13年3月29日 国交令59、建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令 平成13年3月29日 国交令60）に規定される土質区分により記載する。 例 第1種建設発生土から第4種建設発生土 等		
受入価格	受入価格を記載する。	詳細な価格決定根拠（何に要する費用なのかについても明確にすること）（無料の場合は添付資料は不要）	
開発許可等の番号、許可日	開発許可書の文書番号、許可日を記載する。 開発協議通知書の文書番号、通知日を記載する。 開発協議対象外の場合は、関係法令に係る各種許可等手続きが完了した日を記載する。	開発許可書の写し、開発協議通知書の写し、指導事項への対応がなされていることを証明する書類の写し 開発協議対象外の場合は、関係法令に係る各種許可等の写し（許可条件がある場合はその写しを含む）及び事業の内容がわかる図面、現況写真等	
受入計画	受入時間	受入可能な時間帯を記載する。 例 9:00～17:00	
	受入期間・曜日	受入可能な曜日を記載する。	
	受入方法、周辺道路の状況	受入方法を記載する。搬入経路の指定や条件がある場合は記入する。 例 ダンプ容量を確認し伝票を発行する。 トラックスケールにより容量を確認し伝票を発行する。 搬入経路に条件有（搬入経路図のとおり） 等	搬入経路図、受入手順、手順フロー図、受入伝票等（残土搬入時の管理方法がわかるもの） ※搬入経路図には、国道・県道から受入地までの道路の状況（舗装の状況、幅員）及び搬入経路に関する条件があれば記載すること。 ※受入伝票には、受入地の名称、受入日時、受入料、受入土質、搬入元工事名、搬入元工事会社、車両規格、ダンプ車番、受入担当者名、運転手名等を記載すること。
	土量管理方法	受入土量の管理方法を記載する。 例 日報・月報により管理する。 台帳により管理する。 等	管理方法により様式等を添付
	その他受入条件	土質試験が必要な場合は記載する。その他受入条件がある場合は記載する。	必要に応じて説明資料等を添付
地域住民等の説明・同意状況	地域住民への説明状況を記載すること。 例 ○○年○○月○○日 ○○自治会で説明会を実施 ○○年○○月○○日 ○○地区自治会長に説明 等	地区住民等の同意書及び同意書一覧表を添付すること。	
連絡先（申請）	申請に関する問い合わせ先を記載すること。申請者と異なる場合は会社名、所在地、担当者名、連絡先を記載する。		
連絡先（搬入）	土質の搬入に関する問い合わせ先を記載すること。申請者と異なる場合は会社名、所在地、担当者名、連絡先を記載する。		
添付書類	添付書類を記載すること。		