

未来のために！

届出の記録の作成・保管、 引継ぎを行いましょ！



土壌汚染に関する届出を行った際には、届出の概要等をまとめた記録を作成し、届出原本と併せて適切に保管いただくようお願いします。

また、作成した記録は、その後の土地改変の機会等において有用な情報であるため、土地所有者が変更となった場合には確実な引継ぎをお願いします。

※届出記録の保管・引継ぎについては、川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例に基づく義務となっています。

作成・保管、引継ぎが行われないと・・・



- 情報収集に必要な時間の増大
- 届出漏れによる工期の遅延
- 不適正な施工による土壌汚染の拡大

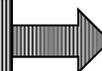


これならできる！

記録の作成・保管の方法(例)

- 届出の概要を作成し、原本と併せて時系列順に記録しましょう。
⇒届出の種類、届出日、土壌調査や施工方法をまとめた概要を作成しましょう。
作成した概要は提出した届出原本と併せて適切に保管しましょう。
- 届出の管理方法をマニュアル化しましょう
⇒責任者・記録作成担当者を設定し、誰が管理するかを明確にしましょう。
- 届出書類は電子化して保管しましょう
⇒土壌汚染に関する届出は膨大な量となることが多いので、積極的に電子化しましょう。
- 土地所有者等を変更する場合は引継ぎを徹底しましょう
⇒責任者・担当者が変更になる場合も引継ぎを徹底しましょう。

届出の概要の作成例は裏面を御覧ください



届出の概要の作成例

表面で御紹介した届出の概要の作成例についてまとめました。
届出情報を記録する際の参考にしてください。



まずはやってみましょう！

土壌関係届出の概要

事例名称：川崎事業場○×棟新築工事

指定番号（条例は整理番号）： 指-●●号

番号	届出の種類	届出日	媒体	届出書類（副本）の保管場所	担当者	責任者	備考（一例）
1	法）4条土地形質変更届出	2022/1/10	紙	書庫●棚 ●番ファイル 電子化後「●●」フォルダ	川崎太郎	宮前花子	・形質変更場所 ・改変面積、最大掘削深度 ・土地の利用履歴のまとめ ・汚染のおそれの分類
2	法）4条2項土壌汚染状況調査	2022/1/10	紙	書庫●棚 ●番ファイル 電子化後「●●」フォルダ			調査範囲、調査項目 ・調査結果
3	法）12条土地の形質変更届出	2022/2/20	紙	書庫●棚 ●番ファイル 電子化後「●●」フォルダ	川崎太郎	宮前花子	・改変面積、最大掘削深度 ・工期 ・施工方法 ・区域指定の解除の有無
4	法）16条区域外搬出届出	2022/3/5	電子	「●●」フォルダ	川崎太郎	宮前花子	・搬出予定土量 ・処理施設及び処理の方法
		2022/4/1			川崎太郎から幸次郎へ引継ぎ		
5	法）形質変更完了報告	2024/8/7			幸次郎	宮前花子	・計画時からの変更点 ・施工後の土地の汚染の状況
6	条例）管理計画	2024/9/10			幸次郎	宮前花子	・管理の方法 ・地下水モニタリングの場合は 調査項目及び実施頻度

紙の届出は積極的に電子化！

引継ぎが行われた際にも記録を残す！

届出ごとに概要を作成！

届出ごとに要点を整理！

川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例(抜粋)

(記録の保管及び引継ぎ)

第87条

この節(土壌及び地下水汚染の防止)の規定に基づき調査、処理対策又は管理を実施した者(以下「調査等実施者」という。)は、当該調査、処理対策又は管理に関する記録を作成し、保管しておかなければならない。

第2項

調査等実施者は、事業者又は土地所有者に変更があった場合には、前項の記録を確実に引き継がなければならない。

第3項

前項の規定は、土壌汚染対策法の規定(同法第5条第2項の規定を除く。)に基づく調査又は措置に係る記録を保管している者について準用する。この場合において、前項中「前項」とあるのは、「次項」と読み替えるものとする。



リーフレットの電子データはこちら！

問い合わせ先

川崎市環境局環境対策部環境保全課 土壌担当

川崎市役所本庁舎20階

電話 044-200-2534

メール 30hozen@city.kawasaki.jp

令和7年2月作成