

特定事業処理フロー

① 事務手続（弊社指定用式及び行政指定様式）

搬入者（元請・下請及び運搬者を含）搬入までに

建設残土処分委託依頼書及び**土砂等採取場所証明書**

※「建設残土処分場利用手引」を確認のうえ、作成ください

受託者 搬入者の情報を基に条例施行規則指定様式にて所管行政への報告

土砂等搬入届 及び **土砂等採取場所証明書**

搬入者 ※記載内容、押印確認後

くらしコーポレーション：潮崎処分場 Fax 0799-53-6119

兵庫県淡路県民局 県民交流室
環境課 Fax：0799-24-6934

② 搬入前建設残土確認

特定事業の適正運用を図るため、搬出前に搬入残土の確認を行います。

③ 計量伝票

「建設残土処分申込書」の情報に基づき計量ごと伝票発行

④ 請求と支払方法

月掛け（月末メ）若しくは現金（領収証発行）

請求書発送：翌月1日（1日が平日でない場合は、直近の平日）を基本とします。

⑤ 営業日

休日は、日曜、祝日を基本とし、受入れの場合は事前協議必要。長期休暇を含めくらしコーポレーションの定める日（悪天候等で安全に支障があると判断される場合も含）

⑥ 特定事業の変更及び完了報告

「建設残土処分申込書」記載事項の変更及び完了報告については確定次第、連絡をお願いいたします

特定事業処理フロー (阿万事務所内処理)

