

## 承 継 届 出 書

年 月 日

平塚市長殿

住 所 〒 -

平塚市 1 - 1

届出者 名称及び 株式会社 工場

代表者氏名 工場長

電話番号 - -

特定施設に係る届出者の地位を継承したので、騒音規制法第 11 条第 3 項の規定により、次のとおり届け出ます。

工場 又は 事業場の名称	株式会社 工場	整理番号	
工場 又は 事業場の所在地	平塚市 ○丁目 2 - 2	受理年月日	年 月 日
承継の年月日	令和○年○月○日	施設番号	
被承 継者	氏名又は 名称 × × × 株式会社 事業所	備 考	
	住 所 平塚市 1 - 1		
承継の原因	合併による		

- 備考 1 印の欄には、記載しないこと。  
 2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

## 書類への押印が不要になりました

令和2年12月28日に「押印を求める手続の見直し等のための環境省関係省令の一部を改正する省令(令和2年環境省令第31号)」が施行されました。この省令改正等により、環境法令<sup>\*1</sup>に基づく手続きの際、書類への押印が不要になりました。

また、神奈川県生活環境の保全等に関する条例についても、令和3年3月1日から書類への押印が不要になりました。

\*1:水質汚濁防止法施行規則、騒音規制法施行規則、振動規制法施行規則、大気汚染防止法施行規則、  
土壌汚染対策法施行規則、汚染土壌処理業に関する省令、悪臭規制法施行規則、  
特定工場における公害防止組織の整備に関する法律施行規則（平塚市環境保全課所管法令のみ抜粋）

平塚市環境保全課では、押印の代わりとして、受付の際に次のような本人確認を行います。

なお、従来どおり、押印した書類を提出する場合には、これらの確認は行いません。

※本人確認方法については、他自治体の動向を踏まえ、内容を変更する可能性があります。

### [窓口での受付]

#### ○届出者たる法人の従業員が提出する場合

— ①、②のいずれかの方法によって、本人確認を行います。

- ① 「社員証(写真付)」、「社員証(写真なし)+運転免許証等の写真付き証明書類」、  
または「印鑑証明書(交付後6か月以内のもの)またはその写しの添付」により確認する。
- ② 「連絡先確認票」を書類に添付する。(記載された連絡先にその場で電話確認します。)

#### ○個人(または個人事業主)である届出者が提出する場合

— 次のいずれかの書類をもって、本人確認を行います。

マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポート、  
または「印鑑証明書(交付後6か月以内のもの)またはその写しの添付」

#### ○第三者(代理店の従業員等)が提出する場合

— 「連絡先確認票」を書類に添付する。(記載された連絡先にその場で電話確認します。)

※「連絡先確認票」には、届出者たる個人(または個人事業主)や、法人に所属する担当者の  
連絡先を記載してください。

### [郵送での受付]

○「連絡先確認票」を書類に添付する。(郵便物受取後、記載された連絡先に電話確認します。)

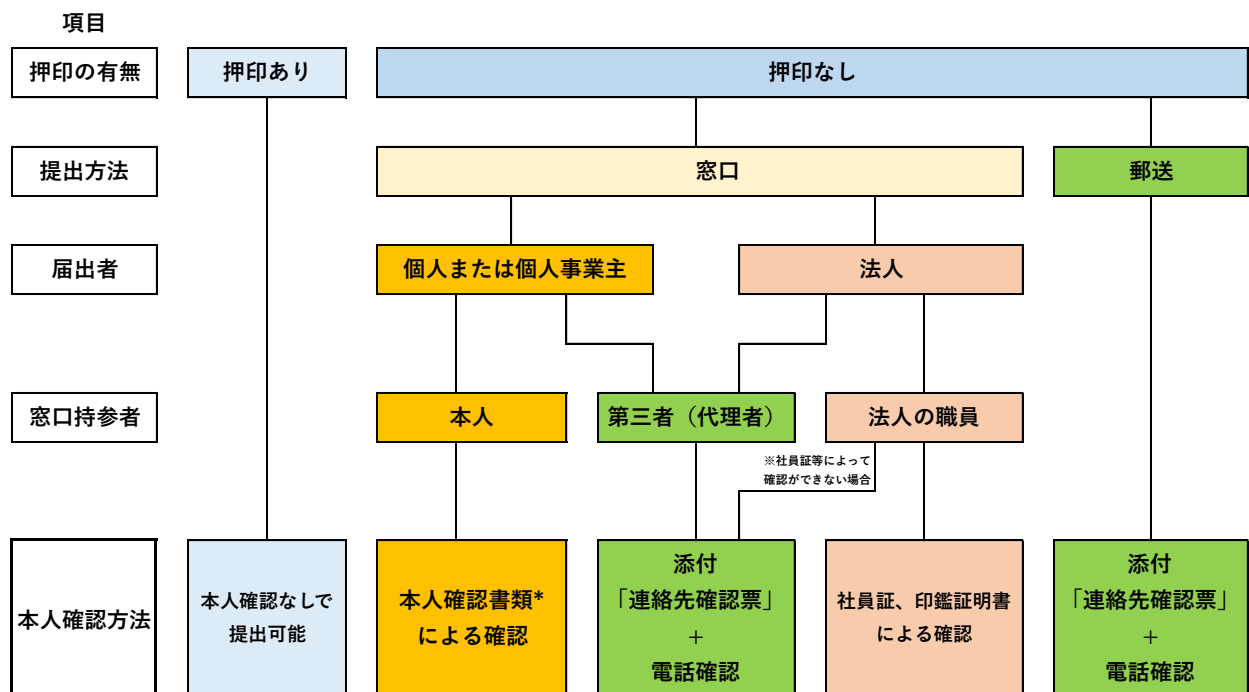
## 受付時の電話確認について

「連絡先確認票」による電話確認を行う場合、連絡先として記載された担当者の方に、以下の質問をさせていただきます。

確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。

- ① 本日、あなた(の法人代表者)を届出(申請)者として、届出(申請)書が提出されました。どんな内容の手続きであるかを把握していますか？  
⇒手続きの内容について確認させていただきます。
- ② 書類を窓口へ提出しに来た方の所属する会社名や名前を把握していますか？  
⇒窓口への書類の提出を代行された方の所属や氏名を確認させていただきます。

## 受付時の本人確認方法の確認チャート



\*本人確認書類: マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証、パスポート、印鑑証明書

## 連絡先確認票

届出者名 (法人名等)	
担当部署名	
担当者氏名	(ふりがな)
電話番号	
E-mail (任意)	
備考	

### 事務処理欄 (記載不要)

確認日	年 月 日
確認対象	担当者本人 担当者以外 (法人等: 届出を行う法人等の職員に限る) 担当者不在等により、別の担当者から確認 その他 ( )
備考	

- 備考
- 書類の届出者氏名欄に押印をしている場合は、添付不要です。
  - 提出する書類の末尾に添付してください。
  - 提出の際、記載された担当者に対して、電話で次の内容を確認させていただきます。
    - 今回行う手続きが、どんな内容の手続きであるかを把握しているか。
    - 窓口にて書類を提出された方の所属と氏名を把握しているか。
  - 確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。

届出者が 個人 または 個人事業主 の場合

連絡先確認票 (記載例)

届出者名 (法人名等)		届出者が個人の場合は、 法人名、部署名等の記載は 不要です。
担当部署名		
担当者氏名	(ふりがな) ひらつか たろう 平塚 太郎	フルネームで 記載してください。
電話番号	0463-XX-XXXX (携帯 0X0-XXXX-XXXX)	
E-mail (任意)	-----@0000.jp	
備考	時間帯により、 「平塚 花子」が担当者として対応します。	

手続きの前に御確認ください

手続きを受付ける際に、上記の連絡先に本人確認の電話連絡を行います。

担当者氏名の欄には、提出日当日に連絡がとれる方の氏名を記載してください。

また、電話での確認連絡があり、備考3の質問を受けることを担当者の方に伝えておいてください。

- 備考
- 書類の届出者氏名欄に押印をしている場合は、添付不要です。
  - 提出する書類の末尾に添付してください。
  - 提出の際、記載された担当者に対して、電話で次の内容を確認させていただきます。
    - 今回行う手続きが、どんな内容の手続きであるかを把握しているか。
    - 窓口にて書類を提出された方の所属と氏名を把握しているか。
  - 確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。

## 届出者が 法人 の場合

### 連絡先確認票 (記載例)

届出者名 (法人名等)	(株) 平塚工場	窓口を持参する方(委任を受けた第三者等)の情報ではなく、届出を行う法人に所属する担当者の情報を記載してください。
担当部署名	施設管理課	
担当者氏名	(ふりがな) ひらつか たろう 平塚 太郎	フルネームで記載してください。
電話番号	0463-XX-XXXX 内線 XXXX	固定電話の番号及び内線番号を記載してください。
E-mail (任意)	-----@0000.jp	
備考		

#### 手続きの前に御確認ください

手続きを受付ける際に、上記の連絡先に本人確認の電話連絡を行います。

担当者氏名の欄には、提出日当日に連絡がとれる方の氏名を記載してください。

また、電話での確認連絡があり、備考3の質問を受けることを担当者の方に伝えておいてください。

- 備考
- 書類の届出者氏名欄に押印をしている場合は、添付不要です。
  - 提出する書類の末尾に添付してください。
  - 提出の際、記載された担当者に対して、電話で次の内容を確認させていただきます。
    - 今回行う手続きが、どんな内容の手続きであるかを把握しているか。
    - 窓口にて書類を提出された方の所属と氏名を把握しているか。
  - 確認が取れない場合は、受付ができない可能性がありますので御注意ください。