

一般廃棄物処理業許可申請の手引き

(平成 28 年 5 月)

南伊豆町生活環境課

【問合せ及び提出先】

〒415-0392 静岡県賀茂郡南伊豆町下賀茂 315 番地の 1

(南伊豆町役場 2 階)

電話 0558-62-6270

FAX 0558-63-0018

目次

1	一般廃棄物の収集運搬業及び処分業の許可について.....	1
2	一般廃棄物処理業許可申請手続について.....	2
3	許可証の交付について.....	4
4	業務を行うにあたっての遵守事項.....	4
5	実績報告書の提出について.....	4
6	変更許可申請について.....	5
7	変更の届出について.....	5
8	事業の廃止について.....	6
9	許可証の返還について.....	6
10	注意事項.....	6
	規則様式集.....	7
	要綱様式集.....	14

1 一般廃棄物の収集運搬業及び処分業の許可について

南伊豆町内において、一般廃棄物の収集運搬及び処分を業として行おうとする者は、南伊豆町長の許可を受ける必要があります。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）、南伊豆町廃棄物の処理及び清掃に関する条例、南伊豆町廃棄物の処理及び清掃に関する規則（以下「規則」という。）及び南伊豆町一般廃棄物処理業許可事務取扱要綱（以下「要綱」という。）で次に定める許可基準を満たしていることが必要となります。

○許可基準

【共通事項】

- ① 申請者が自ら処理業を行う者であること。
- ② 申請者（法人の場合は、代表者を含む。）が国税及び地方税等を滞納していないこと。
- ③ 個人住民税の特別徴収を実施していること。
- ③ 申請者が法に規定する欠格条項に該当しないこと。
- ④ 処理業を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有すること。
- ⑤ 処理業を的確に行うに足る知識及び技能を有すること。
- ⑥ 業務に従事する者が2名以上配置され、かつ、常に連絡体制が取れるための人員が事務所又は事業場に配置されていること。
- ⑦ 一般廃棄物処理業の対象となる契約者を有し、又は契約をする予定があること。

【一般廃棄物収集運搬業】

- ① 一般廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭がもれるおそれのない運搬車、運搬容器を有すること。
- ② 積替施設を有する場合には、一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が飛散しないように必要な措置を講じた施設であること。
- ③ 取り扱う一般廃棄物の種類に応じた次の車両を有すること。

取り扱う一般廃棄物の種類	車両
可燃ごみ（厨芥類を含む。）	塵芥車
可燃ごみ（厨芥類を含まない。） 不燃ごみ	塵芥車又はキャブオーバ

- ④ 取り扱う一般廃棄物を適正に処分する引受施設があること。
- ⑤ すべての車両について、保管場所を有していること。
- ⑥ 適正に汚水処理を行える洗車設備を備えていること。
- ⑦ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条の5に規定する期間を継続して使用できる車両を有すること。
- ⑧ 申請者が次のいずれかに該当すること。
 - ・他の市町村において一般廃棄物収集運搬業の許可を受けている者
 - ・一般廃棄物の収集又は運搬について、市町村から委託を受けている者
 - ・産業廃棄物収集運搬業の許可を受けている者

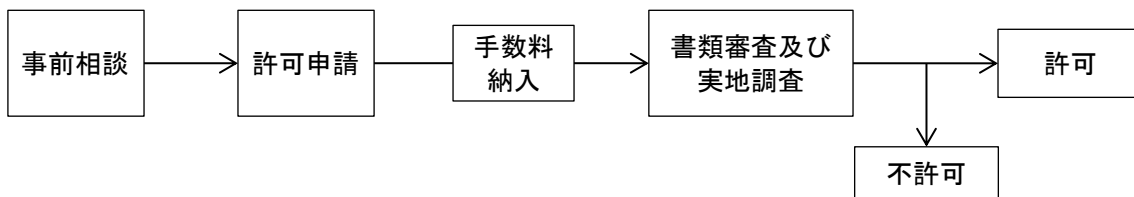
【一般廃棄物処分業】

- ① 処分方法及び処分先が適正であること。
- ② 保管施設を有する場合には、搬入された一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発生しないように必要な措置を講じた施設であること。
- ③ 処理施設の種類、数量及び設置場所が適正であり、処理能力が備わっていること。
- ④ 申請者が次のいずれかに該当すること。
 - ・他の市町村において一般廃棄物処分業の許可を受けている者
 - ・一般廃棄物の処分について、市町村から委託を受けている者
 - ・産業廃棄物処分業の許可を受けている者

2 一般廃棄物処理業許可申請手続について

(1) 申請から許可までの流れ

南伊豆町内において新たに収集運搬又は処分を業として始める場合のほか、個人から法人に組織変更した場合や、吸収合併等によりある法人から別の法人に業務を継承する場合などは、新規許可の手続が必要となります。



(2) 許可期間

- 一般廃棄物収集運搬業・・・2年
- 一般廃棄物処分業・・・・・・2年

(3) 申請方法

ア 一般廃棄物処理業許可申請書（規則様式第3号）に所定の添付書類を添えて提出してください。添付書類は、表1のとおりです。

イ 書類はA4版で作成し、2通（正本・副本）提出してください。

修正液及び消せるボールペンは、使用しないでください。

(3) 許可申請手数料

許可の区分		手数料額	納入方法
許可 申請	新規・更新	3,000円	納入通知書により納期限までに納付してください。
	再交付	1,000円	

(4) 実地調査

申請の審査にあたっては、設備の状況等申請に係る事項について実地調査を行います。ただし、許可の更新において申請内容に変更のない場合は、これを省略する場合があります。

【表1】

一般廃棄物処理業許可申請書及び添付書類一覧

	書類名	提出書類	
		収集運搬	処分
1	許可申請書（規則様式第3号）	○	○
2	事業計画書（要綱様式第1号）	○	○
3	役員及び政令で定める使用人名簿（要綱様式第2号）	○	○
4	従業員名簿（要綱様式第3号）	○	○
5	欠格条項に該当しない者である旨の申出書（要綱様式第4号）	○	○
6	市町村が発行した給与所得等に係る特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）（直前3年分）※1	○	○
【申請者が法人の場合】			
7	定款又は寄附行為	○	○
8	登記事項証明書	○	○
9	事業開始資金及び調達方法（要綱様式第5号）※2	○	○
10	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表（直前3年分）※1	○	○
11	法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税及び固定資産税等の納付すべき額及び納付済額を証する書類（直前3年分）※1	○	○
【申請者が個人の場合】			
12	住民票の写し	○	○
13	事業開始資金及び調達方法（要綱様式第5号）※2	○	○
14	資産調書（要綱様式第6号）	○	○
15	所得税、県民税、市町村民税及び固定資産税等の納付すべき額及び納付済額を証する書類（直前3年分）※1	○	○
16	車両一覧表（要綱様式第7号）	○	
17	当該申請の業に用いる車両の自動車検査証の写し	○	
18	当該申請の業に用いる車両台帳（要綱様式第8号）	○	
19	申請者が当該申請の業に用いる車両の使用権限を有することを証する書類（車両の所有者が申請者と異なる場合）	○	
20	当該申請の業に用いる車両の保管場所等の案内図及び配置図	○	
21	処理工程表（要綱様式第13号）		○
22	当該申請の業に用いる施設の案内図及び配置図（要綱様式第14号）		○
23	施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書		○
【19・21の施設及び敷地の所有権等を有することを証する次の書類】			
24	建物及び土地の登記事項証明書（申請者が自ら所有する場合）	○	○
24	賃貸借契約書又は使用承諾書等の写し（申請者以外の者が所有する場合）	○	○
25	他の市町村からの一般廃棄物収集運搬業の写し	○	
26	他の市町村からの一般廃棄物処分業の写し		○
27	産業廃棄物収集運搬業の写し	○	
28	産業廃棄物処分業の写し		○
29	一般廃棄物処理施設設置許可書の写し		○

※1 更新許可の場合は、直前2年分のもの

※2 新たに許可を受けようとする場合のみ提出

3 許可証の交付について

許可申請の内容が許可基準に適合しているときは、申請書の副本を添えて、許可証を交付します。

なお、許可証を亡失又は破損した場合は、遅滞なく一般廃棄物処理業許可証再交付申請書（規則様式第5号）により、許可証の再交付を申請してください。この場合において、亡失した許可証を発見したときは、直ちに許可証を町長に返還してください。

4 業務を行うにあたっての遵守事項

一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業者は、次の事項を遵守してください。

なお、違反した場合は、許可の取消しを行うことがありますのでご注意ください。

- (1) 関係法令及び許可条件を業務従事者に周知徹底すること。
- (2) 許可証を事務所又は事業場の見やすい場所に掲示すること。
- (4) 許可証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと。
- (5) 事業の用に供する施設等は、常に清潔を保持し、悪臭、汚水等により周辺環境に悪影響を及ぼさないようにすること。
- (6) 一般廃棄物収集運搬業にあつては、機械式ごみ収集車による労働災害の防止対策の強化について（昭和62年基発第60号）、一般廃棄物処分業にあつては、清掃工場等における爆発火災防止対策の徹底について（平成3年基発第693号）による安全衛生基準を遵守すること。
- (7) 許可車両以外で一般廃棄物の収集又は運搬を行わないこと。
- (8) 許可車両には他市町村の廃棄物を混載しないこと。
- (9) 許可車両には、「一般廃棄物収集運搬業」「許可番号」「事業者名」を表示すること。（磁石式シート等の簡易に付替えができるものの使用は認めない。）
- (10) 許可車両が無蓋車両の場合は、シート等で覆いをするなど一般廃棄物が飛散し、又は脱落しないような措置を講ずること。
- (11) 他市町村の一般廃棄物を南伊豆町分として、本町の一般廃棄物処理施設に搬入しないこと。
- (12) 法第7条第15項及び第16項に規定する帳簿の記載及び保存を行うこと。

5 実績報告書の提出について

毎月の実績報告を一般廃棄物処理業実績報告書（規則様式第11号）に一般廃棄物の種類ごとに処理状況を記載し、翌月の10日までに町長に提出してください。なお、処理実績がない場合でもその旨記載し、提出してください。

6 変更許可申請について

一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の許可事項のうち、事業の範囲を変更する場合は、あらかじめ町長に届け出、変更許可を受けなければなりません。

(1) 変更許可が必要となる事業の範囲の変更（例）

- ・ 取り扱う一般廃棄物の種類の変更
- ・ 取り扱う事業の区分の変更
- ・ 収集運搬車両等の追加
- ・ 積替え保管場所を新たに設ける場合
- ・ 処理方法の変更、追加 等

(2) 提出書類

一般廃棄物処理業変更許可申請書（規則様式第6号）に表1の添付書類のうち当該変更に係る書類を添付し、申請してください。

7 変更の届出について

一般廃棄物処理業の許可事項のうち表2に掲げる内容を変更しようとするときは、一般廃棄物処理業変更届（規則様式第9号）に同表に掲げる書類等を変更する事項に応じて添付し、変更のあった日から10日以内に届出をしてください。

なお、10日を超えた場合は、遅延理由書（様式任意）を添付してください。

【表2】

変更事項	添付書類	
	申請者が法人の場合	申請者が個人の場合
住所の変更	定款又は寄附行為及び登記事項証明書	住民票の写し
氏名又は名称の変更	定款又は寄附行為及び登記事項証明書	住民票の写し
法定代理人及び役員等使用人の変更	欠格条項に該当しない旨の申出書、役員及び政令で定める使用人名簿、登記事項証明書	
事務所又は事業場の変更	事務所又は事業場の案内図及び写真、建物及び土地の所有権又は使用権を証する書類	左に同じ
事業の用に供する主要な施設（車両、車庫等）の変更	車両	車両一覧表、車両台帳、自動車検査証の写し
	車庫	車両の保管場所の案内図、配置図及び写真、建物及び土地の所有権又は使用権を証する書類
	その他	町長が適当と認める書類

※上記に定めるもののほか、必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

8 事業の廃止について

一般廃棄物の収集運搬又は処分の事業の全部又は一部を廃止したときは、一般廃棄物処理業廃止届（規則様式第8号）に許可証を添え、廃止をした日から10日以内に届出をしてください。

9 許可証の返還について

次に該当する場合は、直ちに許可証を町長に返還してください。

- (1) 申請人が死亡したとき。
- (2) 法人が合併により消滅したとき。
- (3) 法人が解散したとき。
- (4) 事業を廃止したとき。
- (5) 許可を取り消されたとき。
- (6) 事業の全部の停止を命じられたとき。
- (7) 許可の有効期間が満了したとき。

10 注意事項

平成30年4月1日以降に次の事由に該当する場合は、更新の許可をせず、又は許可を取消しますので、ご注意ください。

- (1) 更新許可の申請前に1年以上の継続した業務実績がない場合は、更新の許可は行いません。
- (2) 正当な理由がなく、許可を受けた日から1年以上開業せず、又は1年以上休業したときは、許可を取り消します。

規則様式集

一般廃棄物処理業許可申請書

年 月 日

南伊豆町長 様

住 所
(所在地)
氏 名
(名称及び代表者氏名)

印

一般廃棄物処理業の許可を受けたいので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第 項の規定により次のとおり申請します。

一般廃棄物の種類	1 可燃ごみ 2 不燃ごみ 3 資源ごみ 4 粗大ごみ 5 し 尿 6 浄化槽汚泥				
業務の内容	1 収集 2 運搬 3 処分				
清掃用自動車その他主たる作業用具の種類及び数量	名	称	型	式	能
					力
					台 数
作業員の数	事務 人 運転手 人 作業員 人				
収集運搬及び処分の方法並びに作業計画					
処 理 区 域	名	称	廃棄物の種類	日 排 出 量	
料金予定額	日 額 契 約				
	月 額 〃 _____ 円				
	年 間 〃				

添付書類

- 1 申告書(法第7条第5項第4号イからヌまでのいずれにも該当しない旨を記載した書面)
- 2 その他町長が必要と認めた書類

様式第5号

一般廃棄物処理業許可証再交付申請書

年 月 日

南伊豆町長 様

住 所

(所在地)

氏 名

(名称及び代表者氏名)

印

一般廃棄物処理業許可証を亡失、損傷したので、南伊豆町廃棄物の処理及び清掃に関する規則第6条第4項の規定により、許可証の再交付を申請します。

許可年月日 及び番号	年 月 日 南伊豆町指令第 号
理由	

(注) 損傷の場合は、その損傷した許可証を添付すること。

一般廃棄物処理業変更許可申請書

年 月 日

南伊豆町長 様

住 所

(所在地)

氏 名

印

(名称及び代表者氏名)

一般廃棄物処理業の事業の範囲を変更したいので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第1項の規定により次のとおり申請します。

許可の年月日 及び番号	年 月 日 南伊豆町指令第 号
変更を申請する 事項	
変更を申請する 理由及び内容	

様式第8号

一般廃棄物処理業廃止（一部廃止）届

年 月 日

南伊豆町長 様

住 所

(所在地)

氏 名

印

(名称及び代表者氏名)

一般廃棄物処理業を廃止（一部廃止）したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

許可の年月日 及び番号	年 月 日 南伊豆町指令第 号
廃止する事業 の内容	
廃止する理由	
廃止年月日	

添附書類

全部の事業を廃止したときは、許可証を添付すること。

様式第9号

一般廃棄物処理業変更届

年 月 日

南伊豆町長 様

住 所

(所在地)

氏 名

印

(名称及び代表者氏名)

一般廃棄物処理業許可申請事項に変更があったので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

許可の年月日 及び番号	年 月 日 南伊豆町指令第 号
変更事項	
変更理由及び 内容	
変更年月日	

一般廃棄物処理業務実績報告書

年 月 日

南伊豆町長 様

住 所

(所在地)

氏 名

(名称及び代表者氏名)

印

月分の業務実績を次のとおり報告します。

処分の方法 廃棄物の種類	焼却場へ 搬入	最終処分場 へ搬入	再生業者問 屋へ搬入	その他 (処理業者、 し尿処理施 設へ搬入)
可燃ごみ t				
不燃ごみ t				
資源ごみ(生ビン) 本				
〃 (カレット) t				
〃 (金属くず) t				
〃 (古紙) t				
〃 (古繊維) t				
粗大ごみ t				
し尿 kl				
浄化槽汚泥 kl				
その他				

要綱様式集

事業計画書

1 収集運搬業

(1) 事業概要

--

(2) 作業計画

一般廃棄物の種類	取扱事業者数	収集時間	処分先

(3) 収集運搬の方法

一般廃棄物の種類	収集量	収集方法	運搬方法	保管方法
	kg/月			
	kg/月			
	kg/月			
	kg/月			

(4) 積替保管施設

一般廃棄物の種類	保管面積	保管の高さ	保管期間	保管状況
				屋内・屋外
				屋内・屋外

2 処分業

事業概要	
施設の種類	
処分する一般廃棄物の種類	
処理能力	
処理量	
処理後の廃棄物の種類	
処理後の廃棄物の排出量	
処理後の廃棄物の処理方法及び排出先 (契約書等の写しを添付)	

3 処理業務の具体的な計画(処理業務を行う時間、休業日、組織及び従業員を含む。)

役員及び政令で定める使用人名簿

役職名	(ふりがな) 氏名	生年月日	住所

※ 政令で定める使用人とは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条の7で規定する者をいう。

従業員名簿

廃棄物 作業従 事者	職種	氏名	住所	生年月 日	免許		一 廃 講 習	産 廃 講 習
					大 型	普 通		

※ 廃棄物処理従事者の欄には、業務に従事している者に○印を、本町内において業務に従事する者に◎印をつけてください。

※ 免許は、大型・普通の該当する欄に○印を付けてください。

※ 一廃講習とは、「一般廃棄物実務管理者講習」等、産廃講習とは、「産業廃棄物処理業許可申請講習」のことで、それぞれ修了している者は、該当する欄に○印をつけてください。

従業員数

収集運搬業		中間処理業		最終処分業	
全従業員数	町内従事者数	全従業員数	町内従事者数	全従業員数	町内従事者数

欠格条項に該当しない者である旨の申出書

申請者、下記申請者の役員、政令第4条の7に定める使用人及び法定代理人は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号の規定に該当しないことを申し上げます。

年 月 日

南伊豆町長 様

住所

氏名

電話番号

(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、代表者の氏名及び電話番号)

役職名	氏名	住所	個人印

事業開始資金及び調達方法

	事業開始資金の総額	円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
調 達 方 法	自己資金	円
	金融機関等からの借入金	円
	株式発行	円
	社債発行	円
	その他	円
	合計	円

※ 「事業の開始に要する資金の総額」の内訳欄は、事業内容に応じ適宜記載すること。
 (例：土地、事務所、収集運搬車両、処理施設等)

資産調書

（ 年 月 日現在）

資産		負債	
科目	金額	科目	金額
現金預金		長期借入金	
有価証券		短期借入金	
未収入金		未払金	
売掛金		預り金	
受取手形		前受金	
土地		買掛金	
建物		支払手形	
備品		その他	
車両			
その他			
合計			

※ 長期借入金とは、返済期間が1年以上のものをいい、短期借入金とは、返済期間が1年未満のものをいう。

車両一覧表

自動車登録番号	車体の形状	登録年月	積載量	自己所有・ 賃貸借の別	備考
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		
		昭・平 年 月	トン		

※ 本町内において使用する車両については、備考欄に○印をつけてください。

他市町村許可車両

自動車登録番号	車体の形状	登録年月	積載量	登録市町村
		昭・平 年 月	トン	
		昭・平 年 月	トン	
		昭・平 年 月	トン	
		昭・平 年 月	トン	
		昭・平 年 月	トン	

車両台帳

自動車登録番号	
所有の区分	自己所有 ・ 賃貸借
自動車 正面写真	(写真貼付位置) 自動車登録番号が判読できること
自動車 後面写真	(写真貼付位置) 自動車登録番号が判読できること

自動車 右面写真	(写真貼付位置)
自動車 左面写真	(写真貼付位置)

※ 更新の場合は、許可番号が判読できること。

様式第9号（第4条第2項関係）

車両の保管場所等の案内図及び配置図

車両の保管場所等の案内図

所在地	
所有の区別	自己所有 ・ 賃貸借

車両の保管場所等の配置図

--

※ 車両の保管場所と洗車設備、事務所が別の場所の場合は、それぞれこの様式で作成すること。

車両の保管場所の写真（全体が写ったもの）	(写真貼付位置)
洗車設備の写真（全体が写ったもの）	(写真貼付位置)
事務所の写真（全体が写ったもの）	(写真貼付位置)

一般廃棄物積替え保管実施計画書

積替え保管の実施	<input type="checkbox"/> 積替えのみ <input type="checkbox"/> 積替え保管
積替え保管の実施概要	積替え保管を行う廃棄物
	積替え保管場所 所有の区分： 自己所有 ・ 賃貸借 面積： m ²
	保管方法※
	保管能力※ 保管量の上限 m ³ 積上げる高さの上限 m
	保管日数※
(略図)	

積替え保管の基準に対する措置

囲い、積替え場所の表示	
飛散、流出、地下浸透、悪臭発生防止	
ねずみ、蚊、はえ、その他害虫防止	

※ ※は保管行為を行う場合記入すること。

※ 積替え保管に関する図面・写真を添付すること。

契約事業所一覧

事業所名	所在地	廃棄物の種類	収集回数 (回/週)	収集量 (kg/月)	年間契約 金額	契約期間

他行政機関での廃棄物処理業許可取得状況一覧

一般廃棄物処理業許可取得状況

市町村名	許可番号及び期間	業の区分等
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日	
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日	
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日	
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日	
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日	

産業廃棄物処理業許可取得状況

所轄	許可番号及び期間	業の区分等	許可の対象となる取扱産業廃棄物の種類
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日		
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日		
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日		
	第 号 年 月 日 ～ 年 月 日		

処理工程表

処理する一般 廃棄物の種類	
処理能力	
処理方式	
処理工程	

処理設備等の写真

(写真貼付位置)

施設の案内図及び配置図

処理施設の案内図

所在地	
所有の区別	自己所有 ・ 賃貸借

処理施設の配置図

--

施設の写真（全体が写ったもの）

(写真貼付位置)

