

鉾田市

一般廃棄物処理業許可申請等の手引き

【目 次】

第 1 節 申請等のあらまし	
1 はじめに-----	1
2 許可申請等手数料-----	1
3 申請の流れ-----	1
4 申請書等の提出-----	2
5 申請書等の提出先・提出部数・形式-----	2
6 許可の交付後-----	2
7 その他-----	3
第 2 節 許可の基準及び条件（関係条例等の抜粋）	
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（法第 7 条第 5 項関係抜粋）-----	4
鉾田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（抜粋）-----	6
鉾田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（抜粋）-----	7
第 3 節 提出書類の記入要領等	
提出書類の一覧・記入要領-----	9
一般廃棄物処理業許可申請書の記載例（ごみ）-----	別添①
一般廃棄物処理業許可申請書の記載例（し尿・浄化槽汚泥）-----	別添②

《様式》

様式第 1 号 一般廃棄物処理業許可申請書
様式第 2 号 浄化槽清掃業許可申請書
別記様式 し尿処理施設搬入許可申請書（正・副）
役員名簿
従業員名簿
業に使用する車両一覧
車両写真貼付用紙
鉾市内契約事業者一覧

※この手引きにおける法令等の略称

- ①廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）-----法
- ②廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 46 年政令第 300 号）-----施行令
- ③廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省第 35 号）-----施行規則
- ④鉾田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成 17 年条例第 111 号）-----市条例
- ⑤鉾田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（平成 17 年規則第 86 号）-市規則

鉾田市 環境経済部 生活環境課
電話：0291-36-7486（ダイヤルイン）

第1節 申請等のあらまし

1 はじめに

一般廃棄物の収集運搬、処分を業として行おうとする者は、法第7条の規定により市長の許可を収集運搬業・処分業ごとに別に受けなければなりません。

施行令第4条の5の規定により許可期間は2年であり、法第7条第2項の規定により2年毎に更新を受けなければその効力を失うので注意してください。

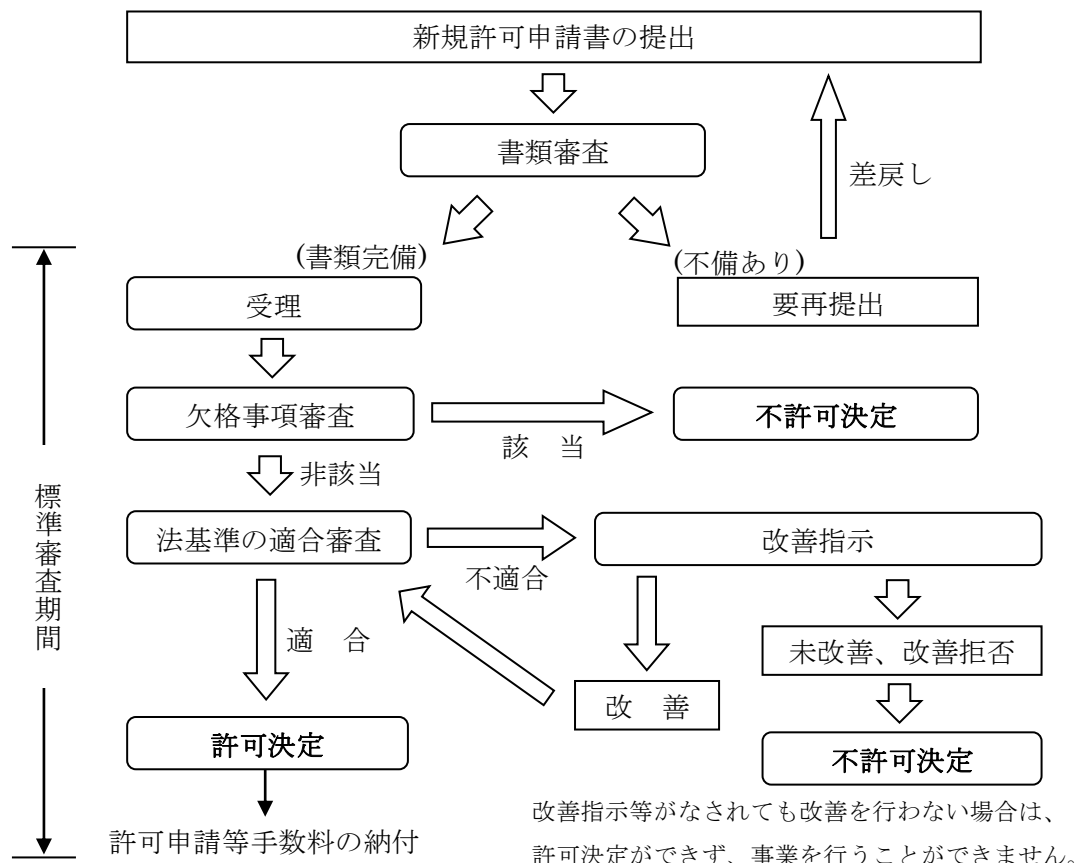
2 許可申請等手数料

市条例別表第1の規定により、交付時に次の区分による手数料等が必要です。(交付時に納付書を発行しますので、指定金融機関に納付してください。)

また、浄化槽清掃業の許可の申請をする場合は、一般廃棄物の許可の申請も必要となりますのでご注意ください。

区 分	単 位	金 額
一般廃棄物処理業の許可証	1 件につき	5,000 円
一般廃棄物処理業の許可証再交付		2,500 円
浄化槽清掃業の許可証		5,000 円
浄化槽清掃業の許可証再交付		2,500 円

3 申請の流れ



4 申請書等の提出

「申請の流れ」図のとおり、審査期間が必要ですので指定日までに申請書を提出するよう準備してください。

審査の後、許可の決定となりましたら文書にて交付の連絡をいたします。

※申請書その他、提出書類については、9 ページ「第3節 提出書類の記入要領等」を参照してください。

5 申請書等の提出先

- (1) 提出先： 銚田市 環境経済部 生活環境課 廃棄物対策係
〒311-1592 銚田市銚田 1444 番地 1 Tel.0291-33-2111 (内線) 1134
36-7486 (直通)

- (2) 提出部数： 1 部ずつ

- (3) 形式： 日本産業規格 A 列 4 番サイズ

6 許可の交付後

- (1) 一般廃棄物収集運搬車の両側面に次の表示をしてください。

- ・事業所名を表示すること。
- ・銚田市一般廃棄物収集運搬許可車（〇〇地区）と表示すること。ただし、一文字の大きさは 8～15cm 角とする。（取り外し可）

- (2) 法に基づき帳簿を備え付けてください。

記載要件

- 1 収集又は運搬の年月日
- 2 受け入れ先
- 3 運搬方法及び運搬先の運搬量

- (3) 実績報告書の提出について

銚田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例 20 条より別紙一般廃棄物処理業実績報告書で毎月 10 日までに必ず前月分の搬入実績を報告すること。

- (4) 法に基づく収集、運搬方法を遵守してください。

- ・一般廃棄物が飛散し、及び流出しないようにすること。
- ・収集運搬に伴う悪臭、騒音又は振動により生活環境の保全上支障がきたさないように必要な措置を講ずること。

- (5) 搬入はそのつど行うものとし、理由なく積み替え、保管はしないでください。

- (6) 法により一般廃棄物は許可なく銚田市以外への持ち出し、又は市外より持ち込みは出来ませんのでご注意ください。

(7) 一般廃棄物の処理手数料については、所定の処理料金に従いお支払願います。

(8) 関係法令を遵守してください。

7 その他

(1) 許可申請等に係る書類の写し及び市からの許可証は、許可に係る業を継続している限り、保存しておいてください。

(2) 許可証を損傷し、又は紛失したときは、条例第 14 条第 2 項の規定により速やかに許可証再交付申請書（様式第 6 号）にて申請してください。

(3) 業務の廃止及び休止をする場合は、施行規則第 6 条の規定により 30 日前までに業務廃止（休止）届（様式第 7 号）を届け出てください。

(4) 許可申請書に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ許可申請事項変更届（様式第 3 号）を 10 日前までに届け出てください。

第2節 許可の基準及び条件（関係条例等の抜粋）

※令和6年1月現在

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（法第7条第5項関係）

- 5 市町村長は、第一項の許可の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときでなければ、同項の許可をしてはならない。
- 一 当該市町村による一般廃棄物の収集又は運搬が困難であること。
 - 二 その申請の内容が一般廃棄物処理計画に適合するものであること。
 - 三 その事業の用に供する施設及び申請者の能力がその事業を的確に、かつ、継続して行うに足りるものとして環境省令で定める基準に適合するものであること。
 - 四 申請者が次のいずれにも該当しないこと。
 - イ 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの
 - ロ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ハ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から五年を経過しない者
 - ニ この法律、浄化槽法（昭和五十八年法律第四十三号）その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から五年を経過しない者
 - ホ 第七条の四第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項若しくは第十四条の三の二第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項（これらの規定を第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定により許可を取り消され、その取消しの日から五年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第七条の四第一項第三号又は第十四条の三の二第一項第三号（第十四条の六において準用する場合を含む。）に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号、第八条の五第六項及び第十四条第五項第二号二において同じ。）であつた者で当該取消しの日から五年を経過しないものを含む。）
 - ヘ 第七条の四若しくは第十四条の三の二（第十四条の六において読み替えて準用する

場合を含む。)又は浄化槽法第四十一条第二項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に次条第三項(第十四条の二第三項及び第十四条の五第三項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。)の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分(再生することを含む。)の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から五年を経過しないもの

ト へに規定する期間内に次条第三項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出があつた場合において、への通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員若しくは政令で定める使用人であつた者又は当該届出に係る個人(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)の政令で定める使用人であつた者で、当該届出の日から五年を経過しないもの

チ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足る相当の理由がある者

リ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人(法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。第十四条第五項第二号ハにおいて同じ。)がイからチまでのいずれかに該当するもの

ヌ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

ル 個人で政令で定める使用人のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

銚田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（抜粋）

（許可申請手数料）

第 16 条 次に掲げる許可証等の交付を受けようとする者は、別表第 1 に定める許可申請手数料を納付しなければならない。

- （1）一般廃棄物処理業の許可証
- （2）一般廃棄物処理業の許可証再交付
- （3）浄化槽清掃業の許可証
- （4）浄化槽清掃業の許可証再交付

別表第 1（第 16 条関係）

許可申請手数料

区分	単位	金額
一般廃棄物処理業の許可証	1 件	5,000 円
一般廃棄物処理業の許可証再交付	1 件	2,500 円
浄化槽清掃業の許可証	1 件	5,000 円
浄化槽清掃業の許可証再交付	1 件	2,500 円

銚田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（抜粋）

（処理業等の許可申請）

第2条 条例第13条の規定により一般廃棄物処理業又は浄化槽清掃業の許可を受けようとしている者は、一般廃棄物処理業許可申請書（様式第1号）又は浄化槽清掃業許可申請書（様式第2号）（以下これらを「許可申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 前項の許可申請書に基づき、市長の許可を受けた者（以下「許可業者」という。）は、当該許可申請書に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ許可申請事項変更届（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

（処理業等の許可基準）

第3条 一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可の基準は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び浄化槽法（昭和58年法律第43号）に規定するもののほか、次に掲げるとおりとする。

（1）自ら業務を実施する者であること。

（2）業務実施に当たり、人員、車両（格納できる車庫を有すること。）及び機材を有しかつ業務を適確に遂行できる能力を有するものであること。

（許可証の交付）

第4条 条例第14条第1項に規定する許可証は、一般廃棄物処理業許可証（様式第4号）又は浄化槽清掃業許可証（様式第5号）によるものとする。

2 許可証は他人に譲渡し又は貸与してはならない。

（許可証の再交付）

第5条 条例第14条第2項の規定により許可証の再交付を受けようとする者は、遅滞なく許可証再交付申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 許可証の再交付があったときは、再交付に伴う従前の許可証は、その効力を失うものとする。

（業務の廃止及び休止）

第6条 許可業者は、その業務を廃止し、又は業務の全部若しくは一部を休止しようとするときは、廃止又は休止しようとする日の30日前までに業務廃止（休止）届（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（許可の取消し等）

第7条 市長は、条例第15条の規定により許可を取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命ずるときは、許可取消書（様式第8号）又は業務停止命令書（様式第9号）により行うものとする。

（許可証の返還）

第 8 条 許可業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに許可証を市長に返還しなければならない。

- (1) 許可の有効期間が満了したとき。
- (2) 許可を取り消されたとき。
- (3) 業務を廃止したとき。

2 許可業者は、前条の規定により業務の全部の停止を命ぜられた場合は、許可証を一時市長に返還しなければならない

第3節 提出書類の記入要領等

提出書類の一覧・記入要領

●ごみ収集業の許可申請に係る提出書類

提出書類	チェック欄	備 考
① 一般廃棄物処理業許可申請書（様式第1号）		記載例を参考に記入すること。
② 定款の写し及び登記簿謄本		申請者が法人である場合は添付すること。個人の場合は戸籍抄本を添付すること。
③ 役員名簿及び従業員名簿		役員名簿には市町村の交付する身分証明書を添付すること。 従業員名簿には免許証の写しなど住所氏名が分かるもの（運転手の場合は必ず免許証の写し）を添付すること。
④ 業に使用する車両一覧及びその検査証並びに自賠責保険証の写し		業務において使用する全ての車両について記載し、併せて車両検査証と自賠責保険証を添付すること。
⑤ 業に使用する車両の写真（車両写真貼付用紙）		ナンバープレート及び車両側面に明記した許可業者名が見えるよう、斜め前方、斜め後方からの写真2枚を貼付すること。
⑥ 事務所所在地及び車両保管場所の位置図		住宅地図等のコピーに事務所、車両保管場所の所在を明示すること。
⑦ 積替保管施設の位置図		積替保管施設がある場合、住宅地図等のコピーに積替保管施設の所在を明示すること。
⑧ 市税納税証明		申請者が法人の場合は、直前1年間の事業年度における納税証明書を添付すること。 申請者が個人の場合は、直前1年間の納税証明書を添付すること。
⑨ 鉾田市内契約事業者一覧		市内契約事業者のほか、収集する廃棄物の種類及びおおよその予定量を記載すること。
⑩ 駐車禁止除外指定車標章の写し		駐車禁止規制の道路に駐車し作業を行う車両がある場合、公安委員会から交付を受けている標章の写しを提出すること。

●し尿、浄化槽汚泥収集業の許可申請に係る提出書類

提出書類	チェック欄	備 考
① 一般廃棄物処理業許可申請書（様式第1号）		記載例を参考に記入すること。
② 浄化槽清掃業許可申請書（様式第2号）		記載例を参考に記入すること。
③ し尿処理施設搬入許可申請書（別記様式）		記載例を参考に記入すること。搬入処理施設1か所につき、正副あわせて2部を作成すること。
④ 定款の写し及び登記簿謄本		申請者が法人である場合は添付すること。個人の場合は戸籍抄本を添付すること。
⑤ 役員名簿及び従業員名簿		役員名簿には市町村の交付する身分証明書を添付すること。 従業員名簿には免許証の写しなど住所氏名が分かるもの（運転手の場合は必ず免許証の写し）を添付すること。
⑥ 業に使用する車両一覧及びその検査証並びに自賠責保険証の写し		業務において使用する全ての車両について記載し、併せて車両検査証と自賠責保険証を添付すること。
⑦ 業に使用する車両の写真（車両写真貼付用紙）		ナンバープレート及び車両側面に明記した許可業者名が見えるよう、斜め前方、斜め後方からの写真2枚を貼付すること。
⑧ 事務所所在地及び車両保管場所の位置図		住宅地図等のコピーに事務所、車両保管場所の所在を明示すること。
⑨ 積替保管施設の位置図		積替保管施設がある場合、住宅地図等のコピーに積替保管施設の所在を明示すること。
⑩ 市税納税証明		申請者が法人の場合は、直前1年間の事業年度における納税証明書を添付すること。 申請者が個人の場合は、直前1年間の納税証明書を添付すること。
⑪ 浄化槽の清掃に関する講習の修了証の写し		次の者が、浄化槽の清掃に関する講習を修了している場合、その修了証の写しを添付すること。 ・法人申請・・・その代表者若しくはその業務を行う役員又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者 ・個人申請・・・当該者又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者
⑫ 駐車禁止除外指定車標章の写し		駐車禁止規制の道路に駐車し作業を行う車両がある場合、公安委員会から交付を受けている標章の写しを提出すること。