

一般廃棄物処理業に係る許可申請の手引き

《 許可の基準について 》

- 1 申請者が自ら業務を実施する者であること。
- 2 申請者が綾瀬市内に住所を有する者(法人にあっては主たる事務所又は営業所を有する者)であること。
- 3 一般廃棄物処理業にあっては、申請者が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。以下「政令」という。)第3条に定める事項を実施するために必要な人員、車両(格納出来る車庫を有するものに限る。)、設備、器材及び経理的基礎を有し、かつ、業務を的確に遂行できる能力を有する者であること。

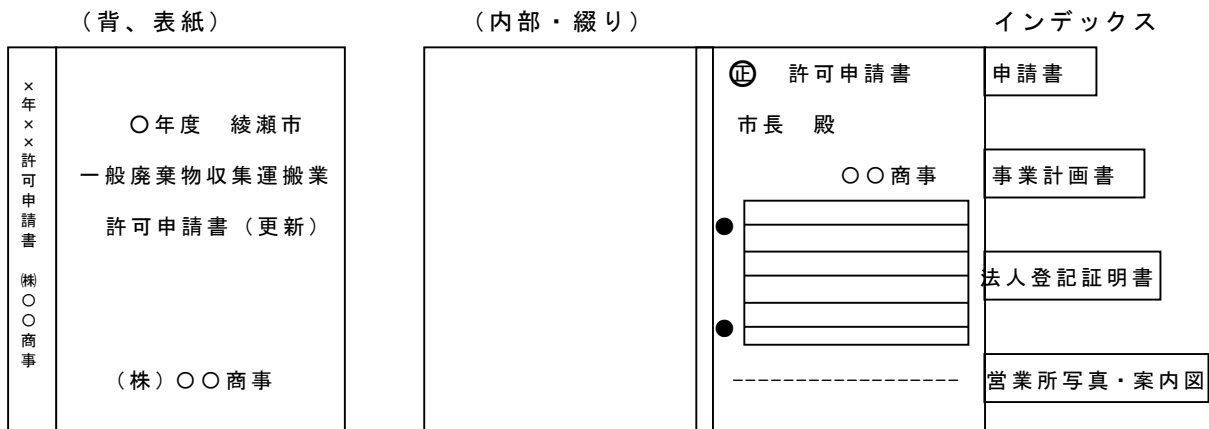
《 許可の条件について 》

- 1 本市から許可を受けた事業者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、政令、省令、綾瀬市廃棄物の減量化、資源化、適正処理等に関する条例及び同規則を厳守すること。
- 2 許可業者は、一般廃棄物の収集運搬若しくは処分に関する前月の実績を毎月10日までに業務実績報告書(第9号様式)により市長に報告すること。
- 3 本市域内における一般廃棄物の収集運搬に際しては、次の事項を遵守すること。
 - ① 収集した一般廃棄物を公共の広場、公道上において分別及び積み替えを行わないこと。
 - ② 収集運搬車両は、走行中に廃棄物、汚水、臭気等が飛散、流出しないように常に整備し、良好で清潔な状態を確保すること。
 - ③ 作業にあたっては、常に環境衛生の保持に努め、必要ある場合は、所要の対策を講じ、付近住民に不快感を与えないように留意すること。

◀ 提出書類等について ▶

- 1 各申請書及び添付書類（リスト参照）はA4版サイズとし、2部（正・副）作成してください。（副本はコピー可）なお、配布する用紙類は各1部ですので、必要な枚数をコピーしてお使いください。
 - 2 正本は別紙リストの番号順にA4版フラットファイルに綴じ、書類名のインデックスを付けて提出してください。なお、副本は申請者控として、市收受印を押印のうえ返却いたしますので、大切に保管してください。
 - 3 市で指定している用紙は、必ずその用紙を使用してください。
- ※ 今回の申請による許可期間は、令和5年7月4日から令和7年7月3日までの2年間となります。また、申請手数料として1件5,000円が必要となりますので、あらかじめ御了承ください。

【提出書類綴り（例）】



◀ 申請書記載の注意事項 ▶

- 1 「営業所の所在地及び名称」欄には、住所だけではなく、営業所等の名称も必ず記載すること。（例：××産業（株）綾瀬事業所）
- 2 取扱廃棄物の種類については、具体的なごみの名称も記載してください。
※例：一般廃棄物（生ごみ、紙くず、木くず、布類、ビン、カン等）
- 3 「車両、船舶、器材の種類及び数量」欄には、収集運搬業は運搬車両等、処分業は設備・器材等の種類及び数量を記載すること。なお、種類・数量が多い場合は、リスト等を作成のうえ添付し、「別紙のとおり」と記載すること。
- 4 「処理料金」欄には、次の処理手数料を参考に算定した額を記入のうえ、処理料金試算表を必ず添付すること。（「別紙試算表のとおり」でも可。）
 - (1) 市の条例で定める手数料（収集） 1キログラム 13円 ⇒（収集運搬費）
 - (2) 高座清掃施設組合の手数料（搬入） 10キログラム 250円 ⇒（焼却処分費）
- 5 事業計画書の収集量等の計算誤りがないよう注意すること。
- 6 役員の本籍地等に誤りがないよう注意すること。
- 7 収集運搬・処分費の算定は、市の条例で定めている額とすること。
- 8 その他は 記載例 を参考にすること。

記載例

(一般廃棄物収集運搬業用)

許可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 綾瀬市長

住所 東京都〇〇区〇〇町1番地2

申請者 △△産業株式会社

氏名 代表取締役 綾瀬太郎

法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項の規定により一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

営業所の所在地及び名称	綾瀬市吉岡 1643 番地 1 △△産業(株)綾瀬事業所
営業の種類	一般廃棄物収集運搬業
取扱廃棄物の種類	一般廃棄物(生ごみ、紙くず、木くず、ビン、カン)
収集・運搬の別	収集・運搬
営業の区域	綾瀬市内
車両、船舶、器材の種類及び数量	2トン塵芥車2台、3トンキャブオーバー1台 2トンコンテナ専用車1台等(別紙のとおり)
従業員の数	10人
自己処分地の有無及び所在地又は処理施設	無、高座清掃施設組合
処理料金	収集運搬 13円/1kg、焼却処分 250円/10kg

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 履歴書(法人にあっては役員の名簿及び履歴書)
- 3 住民票の写し(法人にあっては定款及び登記事項証明書)
- 4 申請者の印鑑証明(法人にあっては代表者の印鑑証明)
- 5 従業員名簿
- 6 事業の用に供する処理施設、処分施設、運搬車両、車庫、保管施設、積替施設、その他処理施設の構造仕様書及び設計図書、付近の見取図等
- 7 その他市長が必要と認める書類



(一般廃棄物処分業用)

許 可 申 請 書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 綾瀬市長

住 所 東京都〇〇区〇〇町1番地2

申請者 △△産業株式会社

氏 名 代表取締役 綾瀬太郎

法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第6項の規定により一般廃棄物処分業の許可を受けたいので、次のとおり申請します。

営業所の所在地及び名称	綾瀬市吉岡 1643 番地 1 △△産業(株)綾瀬事業所
営業の種類	一般廃棄物処分業
取扱廃棄物の種類	一般廃棄物(木くず、金属くず、廃プラスチック類)
処分方法	中間処分(選別、破碎、減容固化)
営業の区域	綾瀬市内
車両、船舶、器材の種類及び数量	選別コンベア5基、破碎機2基、減容固化機2基等(別紙のとおり)
従業員の数	20人
処理施設の概要	選別施設、破碎施設、減容固化施設(別紙のとおり)
処理料金	別添試算表のとおり

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 履歴書(法人にあっては役員の名簿及び履歴書)
- 3 住民票の写し(法人にあっては定款及び登記事項証明書)
- 4 申請者の印鑑証明(法人にあっては代表者の印鑑証明)
- 5 従業員名簿
- 6 事業の用に供する処理施設、処分施設、運搬車両、車庫、保管施設、積替施設、その他処理施設の構造仕様書及び設計図書、付近の見取図等
- 7 その他市長が必要と認める書類

事業計画書

記載例

1 計画概要

別紙事業所から排出される一般廃棄物を収集運搬（ ）したく計画いたしましたので、よろしくお願ひします。※もし、処分業で利用する場合は、収集運搬（処分）とする。

なお、本事業の実施にあたり廃棄物の減量化、資源化に努めるとともに廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び関係法令等を遵守し適正に処理いたします。

2 搬入計画量等

項目	処理計画
(1)取扱事業所数	5
(2)収集量 (kg / 月)	10,200
(3)資源化量 (kg / 月)	5,600
(4)搬入量 (kg / 月)	4,600
(5)搬入計画日数 (日 / 週)	2
(6)搬入計画量 (kg / 日)	575
処分先	高座清掃施設組合 ()

※処分先(搬入)が高座清掃施設組合以外の場合は、文字を二重線で取り消して () 内に施設の名称を記入してください。

記載例

3 搬入量等内訳

取扱事業所	所在地	種類	搬入量 (kg / 月)		
			収集量	資源化量	搬入量
〇〇物産(株) 綾瀬支店	深谷〇〇番地	生ごみ	400		400
		缶・びん	300	300	
		ダンボール	500	500	
		小計	1,200	800	400
(有)△△工業 綾瀬工場	吉岡△△番地	生ごみ	1,000		1,000
		木くず	800	800	
		ダンボール	1,000	1,000	
		小計	2,800	1,800	1,000
綾瀬××(株)	早川×××-12	生ごみ	800		800
		木くず	900		900
		紙類	500	500	
		小計	2,200	500	1,700
(株)◇◇商事 綾瀬営業所	深谷◇◇番地23	生ごみ	600		600
		牛乳パッ	200	200	
		布類	300	300	
		小計	1,100	500	600
アヤセ** 寺尾店	寺尾中〇丁目 △△番××号	生ごみ	900		900
		缶・びん	200	200	
		木くず	300	300	
		小計			
		ダンボール	400	400	
		紙類	600	600	
		布類	500	500	
		小計	2,900	2,000	900
		小計			
		小計			
		小計			
		合計	10,200	5,600	4,600

提出書類リスト

《 収集運搬・処分業 》

	書 式 名 等	備 考
1	許可申請書	第1号様式（その1）、（その2）
2	事業計画書（内訳書含む。）	収集運搬業は指定用紙、処分業は事業概要や処分計画等が記載された書類で可
3	役員名簿	指定用紙
4	履歴書	指定用紙
5	申告書	指定用紙
6	定款	
7	法人登記事項証明書	
8	印鑑証明書	
9	従業員名簿	指定用紙
10	車庫写真・案内図	指定用紙 ※処分業は施設
11	車両写真	指定用紙 ※処分業は設備・器材
12	車検証写し	※処分業不要
13	営業所写真・案内図	指定用紙
14	取扱事業所との契約書の写し	（仮契約の場合は、後日差替え・提出可）
15	取扱事業所廃棄物保管場所配置図	※処分業不要
16	処理料金試算表	
17	廃棄物運搬経路	※処分業不要
18	他市一般廃棄物処理業許可証写し	
19	事業開始資金及び調達方法	指定用紙
20	貸借対照表及び損益計算書	
21	本社案内図	◆新規申請の場合のみ
22	会社経歴書	◆新規申請の場合のみ
23	処分施設の構造図及び位置図	処分業のみ

《 積替保管をする場合 》

24	保管計画書	施設概要、案内図、配置図等含む
25	保管場所の土地登記事項証明書及び借地の場合は、土地賃貸借契約書の写し	
26	積替車両・施設写真	
27	雨水、汚水の処理方法	

《 高座清掃施設組合に搬入する場合…収集運搬業 》

※高座清掃施設組合への申請書は、高座清掃施設組合へ直接提出していただきますようお願いいたします。

※指定用紙がある場合は、指定の用紙で提出してください（必要に応じてコピー可）。※同じ内容が記載されていれば、別に作成した書類でも可。（注意）新規の処分業及び積替保管については、処理施設設置に関する県の許可等、別途各種手続きが必要です！