

一般廃棄物処理業許可申請の手引き

八幡平市市民課

一般廃棄物収集運搬業及び処分業の許可申請について

1 許可申請について

申請に必要な書類は、「一般廃棄物処理業許可の申請書及び添付書類一覧」を確認してください。
なお、許可申請書（新規）を提出する場合は、事前に市の担当者へ確認してください。

2 更新許可申請について

更新許可申請は、有効年月日の2か月前から受付可能です。

3 許可手数料

手数料は、市が発行する納入通知書により、八幡平市指定金融機関等へ納入していただきます。
納入が確認でき次第許可証を交付します。

4 一般廃棄物収集運搬業の事業区分

一般廃棄物収集運搬業の許可に係る事業区分を次のとおり分類しています。

- (1) 収集運搬（積替え保管を除く）
- (2) 収集運搬（積替え保管を含む）
- (3) 運搬（荷卸限定）

5 許可基準について

許可申請の内容を審査し、必要に応じて実地検査を行ったうえで、許可基準に適合していると認める場合許可します。

6 許可証の交付について

一般廃棄物処理業の許可（新規・更新・変更）をしたときは、一般廃棄物収集運搬業許可証又は一般廃棄物処分業許可証を交付します。

7 一般廃棄物処理施設設置許可について

一日あたりの処理能力が5トン以上（焼却施設にあつては、1時間あたりの処理能力が200キログラム以上又は火格子面積が2平方メートル以上）の一般廃棄物処理施設を設置する場合には、設置前に岩手県に対して一般廃棄物処理施設設置許可申請が必要となります。

八幡平市一般廃棄物収集運搬業許可申請書の書き方

許可申請書（様式第4号）

申請者住所及び氏名

- (1) 法人の場合は、主たる事業所（登記されている本店）を記入し、押印してください。
- (2) 個人の場合は、住民票の写しに記載されている住所及び氏名を記入し、押印してください。

1 営業所の所在地

営業所の所在地を記載してください。

2 営業内容

現在行っている営業内容を記載してください。

3 一般廃棄物収集運搬設備機材の種類及び数量

使用する設備機材及び数量について記載してください。

（例：ダンプ3台、塵芥車1台など）

4 収集、運搬の方法、取扱う一般廃棄物の種類、事業範囲及び収集区域

今回申請する収集、運搬に係る種類について、収集運搬（積替え保管を除く）・収集運搬（積替え保管を含む）・運搬（荷卸限定）のどれかを記載してください。

また、取扱う一般廃棄物の種類、収集運搬方法、及び事業範囲について記載してください。

5 従業員の名簿

従業員の名簿を添付してください。

6 添付書類

本申請に係る添付書類を記載してください。

◆事業計画に関する書類

(1) 事業計画書（収集運搬計画書）

・ 事業の概要

許可申請した理由及びどのような業種から排出される一般廃棄物を取り扱うかについて出来る限り具体的に記述してください。

・ 収集運搬業務の具体的な計画

収集運搬を行う一般廃棄物についてどのように収集し、何処へ運搬するか取扱う一般廃棄物毎に記入してください。

(2) 事業計画書（処分計画書）

申請時に担当者へ相談してください。

◆申請者等に関する書類

(3) 登記事項証明書

法人の場合、商業登記法による登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を添付してください。3か月以内に取得した原本に限ります。

(4) 定款

法人の場合、定款を添付してください。

(5) 住民票

住民票は個人番号が記載されていないもので、本籍地の記載があるものに限ります。

(6) 身分証明書

以下に掲げる者の「身分証明書」を添付してください。

ア 申請者が法人の場合

- ・ 役員（相談役、顧問等も含む。）
- ・ 発行株式総数の5%以上の株式を有する株主又は出資の額の5%以上の額に相当する出資をしている者（※1）
- ・ 令4条の7に規定する使用人（※2）

イ 申請者が個人の場合

- ・ 申請者（申請者が未成年者の場合、その法定代理人のものを含む。法定代理人が法人の場合には、その法人の役員のものを含む。（※3））
- ・ 令4条の7に規定する使用人（※2）

（※1）発行株式総数の5%以上の株式を有する株主又は出資の額の5%以上の額に相当する出資をしている者が法人である場合、その法人の商業登記法による登記事項証明書を添付してください。

（※2）1 本店または支店の代表者。

2 1に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の行に係る契約を締結する権限を有するもの

（※3）法定代理人が法人である場合、その法人の商業登記法による登記事項証明書を添付してください。

(7) 誓約書

- ・申請者が法第7条第5項第4号に該当しない者であることを確認した上で誓約してください。

◆ 技術的能力について

(8) 廃棄物処理業に係る業務経験等

新規申請時において、廃棄物処理業の従事経験が1年以上あるかどうか確認を行います。(個人の場合は、申請者本人。法人の場合は、役員のうち1人以上)

従事経験がない場合は、次の要件を満たす一般財団法人日本環境衛生センターが実施する一般廃棄物実務管理者講習の修了証の写しを提出することで、従事経験があったこととみなします。

- ① 申請日から2年以内に受講したものであること。
- ② 受講者が次に掲げる者であること。

ア 申請者が法人である場合には、申請に関する業務を行う申請者の役員又は八幡平市内の事業所の代表者であって申請に関する業務に係る契約を締結する権限を有する者

イ 申請者が個人である場合には、申請者又は八幡平市内の事業所の代表者であって申請に関する業務に係る契約を締結する権限を有する者

◆ 経理的基礎に関する書類

(9) 決算報告書(法人)、確定申告書の写し(個人)

法人の場合は、直近の貸借対照表、損益計算書(製造原価、売上原価の内訳並びに販売費及び一般管理費の明細を記載した書類を含む。)、株主資本等変動計算書を添付してください。

個人の場合は、直近の確定申告書の写しを添付してください。

※新規申請(法人)時、債務超過となっている場合、事業再生計画書を提出していただきます。

(10) 納税証明書(法人)

直近年度の法人税の納税証明書及び直近年度の法人県民税、法人市民税(八幡平市)、固定資産税(八幡平市)、軽自動車税(八幡平市)の納税証明書を添付してください(納付すべき額及び納付済額の記載があるもの)。

(11) 納税証明書(個人)

申請者(個人)に係る直近年度の国税、市県民税、国民健康保険税、固定資産税(八幡平市)、軽自動車税(八幡平市)の納税証明書を添付してください(納付すべき額及び納付済額の記載があるもの)。

◆ 営業等に関する書類

(12) 従業員名簿

- ・従業員の氏名、生年月日、職名等を記入してください。
- ・役員、社員、パート、アルバイト等継続して業に従事する者すべて記入してください。

(13) 産業廃棄物許可証、他市町村の一般廃棄物許可証の写し

許可を受けている場合は許可証の写しを添付してください。

◆ 事業の用に供する施設の構造を明らかにする書類

(14) 見取図

申請に係る事業で用いる事務所及び事業場付近の見取図を添付してください。

(15) 自動車及び重機のカラー写真

事業計画書（収集運搬計画書）の運搬車両一覧に記載した運搬車両及び重機全てのカラー写真（前面・背面・側面の3点）を添付してください。

(16) 運搬容器等のカラー写真

運搬容器（ポリバケツ、防水密閉容器等）、その他の運搬施設を用いる場合は、カラー写真を添付してください。

(17) 積替え又は保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真

積替え保管を行う場合、場内配置図、当該施設の図面（施設の構造を明らかにする図面）、カラー写真を添付してください。

(18) 場内配置図（処分業）

処理施設及び保管施設を記載した場内の配置図を添付してください。

(19) 中間処理施設の図面、処理能力計算書、処理フロー図、カラー写真（処分業）

中間処理施設に関する次の書類を添付してください。

ア 施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図

イ 仕様書、処理能力計算書等

ウ 処理に伴う排ガス、排水処理等について、その性状及び処理の方法に関する書類

エ 廃棄物の処理フロー図

オ カラー写真

(20) 保管施設に関する書類（処分業）

保管施設を有する場合、場内配置図、当該施設の図面（施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図）、カラー写真を添付してください。

◆ 事業の用に供する施設の所有権を有することを証する書類

(21) 自動車の自動車検査証の写し

収集運搬計画書の運搬車両一覧に記載した運搬車両全ての自動車検査証を添付してください。

(22) 重機の売買契約書又は自主検査記録表

(23) 車両保管場所、積替え保管施設の設置場所の登記簿謄本又は、賃貸借契約書の写し

車両保管場所及び積替え保管場所の土地登記簿謄本を添付してください。

賃貸借の場合は賃貸借契約書の写しを添付してください。

(24) 中間処理施設の設置場所、廃棄物の保管場所の登記簿謄本、公図（又は地籍測量図）

中間処理施設及び廃棄物の保管場所の土地登記簿謄本、公図（又は地積測量図）を添付してください。

(25) 中間処理施設の売買契約書

中間処理施設の売買契約書の写しを添付してください。

(26) (21)、(22) の賃貸借契約書

上記の(21)、(22)のうち、借用の場合、賃貸借契約書の写しを添付してください。

変更届の必要な場合及びその具体例

許可申請の書類に変更が合った場合、変更のあった日から 10 日以内に一般廃棄物処理業変更届出書（第 6 号様式）に必要な書類を添付し、提出してください。

変更届の必要な事例	必 要 添 付 書 類
◆氏名、名称（会社名）の変更	
氏名の変更（個人）	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し ・成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書
会社名の変更（法人）*2	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書）
◆住所（主たる事業所（本店））の変更	
住所の変更（個人）	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し ・付近の見取図
主たる事業所の所在地の変更（法人）	<ul style="list-style-type: none"> ・商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書） ・付近の見取図
◆事務所、事業場の所在地の変更	
主たる事業所以外の事務所の移転	<ul style="list-style-type: none"> ・付近の見取図
主たる事業所以外の事業場の移転	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本 ・公図（又は地積測量図） ・付近の見取図
◆法人の役員、株主（5%以上）、支店長等の変更	
1. 役員（取締役、監査役等） 2. 発行済株式総数の 100 分の 5 以上の株式を有する株主又は出資の額の 100 分の 5 以上の額に相当する出資をしている者 3. 令第 4 条の 7 に規定する使用人（支店長等） 4. 申請者が営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者の場合の法定代理人	○変更があった者に係る以下の書類 (1) <u>役員変更の場合、法人の商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書）</u> (2) <u>発行済株式総数の 100 分の 5 以上の株式を有する株主又は出資の額の 100 分の 5 以上の額に相当する出資をしている者が法人の場合、住民票の写しに代えて、その法人の商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書）</u> (3) <u>法定代理人が法人の場合、変更に係る当該法人の商業登記法による登記事項証明書（履歴事項全部証明書）及びその法人の役員の（1）及び（2）</u>
◆運搬施設（自動車、重機）の変更	
収集運搬業の車両の追加	<ul style="list-style-type: none"> ・カラー写真（正面、背面、及び側面） ・車検証の写し ・借用の場合は賃貸借契約書
収集運搬業の重機の追加	<ul style="list-style-type: none"> ・カラー写真（正面、背面、及び側面） ・売買契約書又は自主検査記録表 ・借用の場合は賃貸借契約書

変更届の必要な事例	必要添付書類
◆収集運搬業に係る積替え又は保管施設若しくは処分業に係る保管施設の変更	
<ul style="list-style-type: none"> ・積替え又は保管施設の変更 ・保管施設の変更 	<ul style="list-style-type: none"> ・積替え又は保管施設の図面 ・場内配置図 ・面積等計算書 ・カラー写真 ・借用の場合は賃貸借契約書
上欄の変更については、これまでに土地登記簿を提出していない土地（地番）に保管施設を新たに設置する場合は追加で提出すること	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本 ・公図（又は地積測量図）
面積、保管上限又は積み上げることができる高さの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・積替え又は保管施設の図面 ・カラー写真
◆中間処理施設の設置場所、構造又は規模の変更	
中間処理施設の設置場所の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・中間処理施設の図面 ・場内配置図 ・仕様書 ・処理能力計算書 ・処理フローシート ・カラー写真 ・借用の場合は賃貸借契約書
上欄の変更については、これまでに土地登記簿を提出していない土地（地番）に中間処理施設を新たに設置する場合は追加で提出すること	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本 ・公図（又は地積測量図）
中間処理施設の構造、規模の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・中間処理施設の図面 ・仕様書 ・処理能力計算書 ・カラー写真

事業計画書（収集運搬計画書）（記入例）

1 事業の目的及び概要

（例）主に飲食業関係の事務所から発生する一般廃棄物（可燃ごみ、不燃ごみ、厨芥類）を、自社の車両により収集する。また、缶・ビン・ペットボトル・紙類は分別収集し、再資源化を行う。

2 事業の経歴

（例）

平成5年4月 (有)〇〇〇〇を設立

平成10年4月 〇〇〇の許可を八幡平市で取得

3 事業区分

（例）収集運搬（積替え保管を除く。）、収集運搬（積替え保管を含む。）、
運搬（荷卸限定）

4 取扱う廃棄物の種類

（可燃・不燃・資源・粗大・木くず・廃家電4品目等取扱う種類を記載してください）

5 収集運搬に使用する車両等

（ダンプ・キャブオーバ・塵芥車等、ナンバーとともに記載してください）

6 取扱う一般廃棄物の具体的な処理方法

（取扱う一般廃棄物毎にどこで収集し、どこに運搬するか等具体的に記載する）

（例）八幡平市内で排出された、廃家電4品目を上記に記載されているキャブオーバ車を用いて、アルプス物流盛岡営業所へ運搬する。

（例）八幡平市内で排出された、粗大ごみについて、上記に記載されているダンプを用いて、八幡平市清掃センターへ搬入する。

（例）八幡平市内で排出された、資源（古紙等）について、上記に記載されているダンプを用いて、
▲▲へ運搬する。