

一般廃棄物処理業（収集運搬業・処分業）

許可申請等に関する手引き



東温市イメージキャラクター いのどん

東温市役所環境保全課

電話 0 8 9 - 9 6 4 - 4 4 1 5

目次

第1章	一般廃棄物処理業の許可	
第1	一般廃棄物とは	3
第2	許可の種類	3
第3	許可基準	3
第4	許可申請の流れ	4
第5	許可申請に必要な添付書類	5
第2章	事業範囲変更の許可	
第1	事業の範囲変更とは	9
第2	事業範囲変更許可申請に必要な書類	9
第3章	変更届	
第1	変更届が必要な主な場合	10
第2	変更届に必要な書類	10
第4章	欠格要件に該当した場合	
第1	欠格要件とは	12
第2	欠格要件該当届出について	13
第5章	その他	
第1	申請・届の際の注意点	14
第2	実績の報告について	14
第3	許可証の再発行について	14
第4	許可証の返還が必要な場合	14
第6章	添付資料の様式集（別冊）	

この手引きに用いる略語について

- 法：廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 政令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令
- 省令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則

第1章 一般廃棄物処理業の許可

第1 一般廃棄物とは

廃棄物とは、日常の生活上で不要になった物であり、「一般廃棄物」と「産業廃棄物」に分かれる。

「産業廃棄物」とは、事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類その他政令（廃棄物処理法第二条）で定めるものをいう。これ以外のごみ、粗大ごみ、ふん尿等が一般廃棄物に区分される。

第2 許可の種類

一般廃棄物処理業の許可は、次の2種類であり、それぞれについて許可が必要となります。

- ① 一般廃棄物収集運搬業許可（法第7条第1項参照）
- ② 一般廃棄物処分業許可（法第7条第6項参照）

第3 許可基準

一般廃棄物処理業許可は、次の4点に適合することが条件となります。（法第7条第5項及び第10項参照）

- ① 当市による一般廃棄物の収集又は運搬が困難であること。
- ② その申請の内容が一般廃棄物処理実施計画に適合するものであること。
- ③ 申請者が欠格要件に該当しないこと。
- ④ 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省令第2条の2及び4で定める基準に適合するものであること。

省令第2条の2及び4（一部抜粋）

1 施設に係る基準

- ・ 一般廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車を有すること。
- ・ 処分する一般廃棄物の種類に応じて、処分に適する処理施設を有すること。
- ・ 保管施設には、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、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。

2 申請者の能力に係る基準

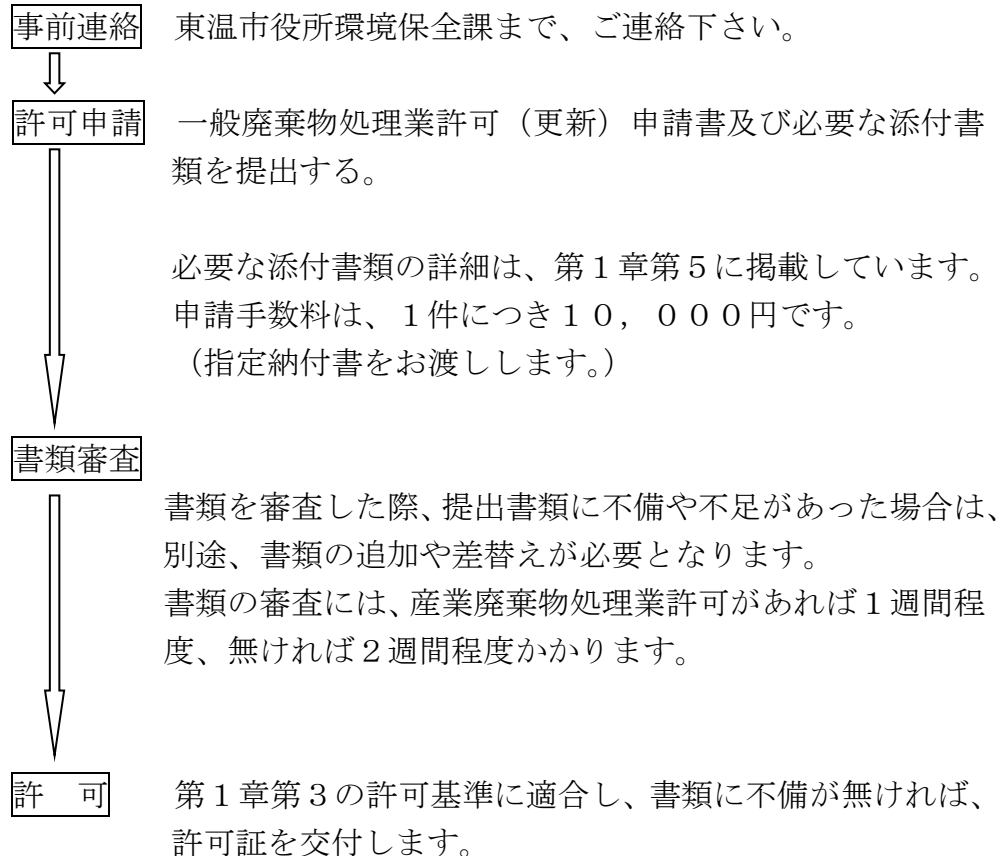
- ・ 一般廃棄物の処理を的確に行なうに足りる知識及び技能を有す

ること。

- ・ 一般廃棄物の処理を的確に、かつ、継続して行なうに足る経理的基礎を有すること。

第4 許可申請の流れ

① 新規申請の場合



② 更新申請の場合

- ・ 一連の流れは、新規申請の場合と同じです。
(事前連絡は、特別な事由が無ければ必要ありません。)
- ・ 許可申請は、許可期限の1ヶ月前を目安にして下さい。
- ・ 許可期限満了の許可証については、速やかに返還して下さい。

第5 許可申請に必要な添付書類

① 収集運搬業の許可を申請する場合

1. ◆ 一般廃棄物処理器材表・・・添付書類1－①
 - * 収集運搬業に使用する車両を全て記載すること。
 - * 車検証のとおり記載すること。
 - * 借用の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
- ◆ 使用する車両等の写真・・・添付書類1－②
 - * 登録番号が鮮明に見えるようにすること。鮮明に見えない場合は、別途拡大した写真を付けること。
2. 車両の車検証の写し
 - * 有効期間の満了した車検証を付けないこと。
3. ◆ 車庫の所在地及び付近略図・・・添付書類3－①
 - * 土地の登記事項証明書を付けること。
 - * 借地の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
- ◆ 車両駐車場所の写真・・・添付書類3－②
 - * 駐車場全体が見える写真1枚と近影の写真1枚とすること。
4. ◆ 事業所の付近見取図・・・添付書類4－①
 - * 土地の登記事項証明書を付けること。
 - * 建物の登記事項証明書を付けること。
 - * 借地、借用の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
 - * 建物の登記をしていない場合は申立書を付けること。
- ◆ 事業所として使用する施設の写真・・・添付書類4－②
 - * 事業所の全体写真1枚と看板等の表示が分かる写真1枚
5. ◆ 役員及び使用人名簿・・・添付書類5
 - * 使用人とは、本支店等又は契約を行う権限を有する者を置いている、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所の代表者をいう。
 - * 各々に住民票（本籍記載）と登記されていないことの証明書を付けること。
6. ◆ 従業員名簿・・・添付書類6
 - * 当業務に関わる全ての者を記載すること。
7. ◆ 定款の写し（原本認証を行なったもの）
 - ・ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

- ・ 法人住民税の納税証明書
- 8. ◆ 産業廃棄物処理業の許可証の写し
 - * 受けていない場合は不要ですが、欠格要件の調査に1週間程度必要となります。
- 9. ◆ 安全運転管理者の任命又は届出書の写し
 - * 安全運転管理者設置義務の無い場合は不要
- 10. ◆ 株主又は出資者の名簿・・・添付書類10-①
 - * 発行済み株式総数の100分の5以上の株式を有する株式又は出資額の100分の5以上の額に相当する出資をしている場合には、その者全てを記載すること。（個人に限らず、その他の団体も含む。）
 - * 株主、出資者が法人の場合は法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を付けること。
 - * 株主又は出資者が個人の場合は、住民票（本籍記載）と登記されていないことの証明書を付けること。
 - * 欠格要件非該当誓約書を付けること。
- ◆ 一般廃棄物収集運搬受託（予定）事業所等一覧表
 - ・・・添付書類10-②
- ◆ 誓約書

積替え・保管を含む場合は別途下記の書類も添付すること。

- 保管場所の所在地及び付近略図
 - * 保管場所の土地の登記事項証明書
 - * 借地の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
- 保管場所の写真
 - * 全体が見える写真と近影の写真、掲示板を付ける位置を示す写真とすること。
- 一般廃棄物積替え・保管基準（政令第3条第1号へ～又参照）を満たしていることがわかる図面等関係書類。

② 処分業の許可を申請する場合

1. ◆ 一般廃棄物処理器材表・・・添付書類 1－①
 - * 処分業に使用する設備・器材等を全て記載すること。
 - * 借用の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
 - ◆ 使用する設備・器材等の写真・・・添付書類 1－②
 - * 前・横・斜め後ろ等から撮影し全体が見えるようにすること。
 - ・ 設備・器材の用途や型式、処理能力等が分かるカタログや図面の写し。
2. ◆ 特定自主検査記録表の写し
3. ◆ 器材等駐車場所の写真・・・添付書類 3
4. ◆ 施設（器材等の駐車場所含む）の所在地及び付近略図・・・添付書類 4
 - * 土地の登記事項証明書を付けること。
 - * 借地の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
 - ・ 施設の構造を明らかにする平面図、構造図、写真
5. ◆ 事業所の所在地及び付近略図・・・添付書類 5－①
 - * 土地の登記事項証明書を付けること。
 - * 建物の登記事項証明書を付けること。
 - * 借地、借用の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
 - * 建物の登記をしていない場合は申立書を付けること。
 - ◆ 事業所として使用する施設の写真・・・添付書類 5－②
 - * 事業所の全体写真 1 枚と看板等の表示が分かる写真 1 枚
6. ◆ 役員及び使用人名簿・・・添付書類 6
 - * 使用人とは、本支店等又は契約を行う権限を有する者を置いている、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所の代表者をいう。
 - * 各々に住民票（本籍記載）と登記されていないことの証明書を付けること。
7. ◆ 従業員名簿・・・添付書類 7
 - * 当業務に関わる全ての者を記載すること。
8. ◆ 定款の写し（原本認証を行なったもの）
 - ・ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

- ・ 法人住民税の納税証明書
- 9. ◆ 産業廃棄物処理業の許可証の写し
 - * 受けていない場合は不要ですが、欠格要件の調査に1週間程度必要となります。
- 10. ◆ 株主又は出資者の名簿・・・添付書類10
 - * 発行済み株式総数の100分の5以上の株式を有する株式又は出資額の100分の5以上の額に相当する出資をしている場合には、その者全てを記載すること。（個人に限らず、その他の団体も含む。）
 - * 株主、出資者が法人の場合は法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を付けること。
 - * 株主又は出資者が個人の場合は、住民票（本籍記載）と登記されていないことの証明書を付けること。
 - * 欠格要件非該当誓約書（添付書類）を付けること。
- 11. ◆ 誓約書

第2章事業範囲変更の許可

第1 事業の範囲変更とは

- ① 取り扱う一般廃棄物の種類を変更・追加する場合
 - * 一般廃棄物の種類には、「ごみ（粗大ごみを含む）」・「し尿」・「浄化槽に係る汚泥」の3種類がある。
- ② 業の区分を変更したり追加したりする場合
(例)
 - ・ 収集運搬業許可者が、収集運搬した一般廃棄物の積替え保管場所を新たに設ける場合
 - ・ 処分業許可者が、中間処理方法を変更したり追加したりする場合

第2 事業範囲変更許可申請に必要な書類

- ① 取り扱う一般廃棄物の種類を変更・追加する場合
 - 1 事業範囲変更許可申請書
 - 2 変更・追加に伴って、新たに設ける施設、設備、器材について、図面や写真等構造や種類、処理能力、設置場所等が分かる書類
- ② 収集運搬業許可者が積替え保管場所を新たに設ける場合
 - 1 事業範囲変更許可申請書
 - 2 保管場所の所在地及び付近略図
 - * 保管場所の土地の登記事項証明書を付けること。
 - * 借地の場合、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。
 - 3 保管場所の写真
 - * 全体が見える写真と近影の写真、掲示板を付ける位置を示す写真とすること。
 - 4 一般廃棄物積替え・保管基準（政令第3条第1号へ～ヌ参照）を満たしていることがわかる図面等関係書類
- ③ 処分業許可者が中間処理方法を変更したり追加したりする場合
 - 1 事業範囲変更許可申請書
 - 2 変更・追加する施設、設備、器材の構造や種類、処理能力等がわかる図面、写真等の書類
 - 3 変更・追加する施設もしくは設備・器材の設置場所の所在地及び付近略図
 - * 施設若しくは設備・器材の設置場所の登記事項証明書を付けること。
 - * 借地、借用の場合は、賃貸借契約書もしくは借用書の写しを付けること。

第3章 変更届

第1 変更届が必要な主な場合（法第7条の2第3項参照）

- ① 氏名又は名称を変更した場合
- ② 車両を変更・追加・廃止等した場合
- ③ 車両の駐車場所を変更した場合
- ④ 事業所の所在地を変更した場合
- ⑤ 事業範囲を全部廃止した場合
- ⑥ 事業範囲を一部廃止した場合
- ⑦ 役員・使用人・株主・出資者等の新任・退任・変更があった場合
- ⑧ 事業の用に供する主要な施設並びにその設置場所及び主要な設備の構造又は規模を変更した場合

＊変更届は、変更があった日から10日以内に届出て下さい。

特別な理由により、届出が遅れた場合は、遅延理由書を付けて下さい。

第2 変更届に必要な書類

- ① 変更届
- ② 新旧対照表
- ③ 社名等の変更の場合は
 - ・法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ④ 車両を変更した場合は
 - ・「一般廃棄物処理器材表（新旧併せて）」
 - ・「写真」
 - ・「車検証の写し」
 - ＊ 借用の場合は、「賃貸借契約書もしくは借用書」の写しを付けること。
- ⑤ 車両の駐車場所や事業所の所在地を変更した場合は
 - ・「所在地及び付近略図」
 - ・「写真」
 - ・「土地の登記事項証明書」
 - ＊ 借地、借用の場合は、「賃貸借契約書もしくは借用書」の写しを付けること。
- ⑥ 役員・使用人・株主・出資者等の変更の場合は
 - ・「役員及び使用人名簿」（新旧併せて）
 - ・「住民票（本籍記載）」
 - ・「登記されていないことの証明書」
 - ・「法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）」
 - ＊ 新しい株主、出資者が法人の場合は、その法人の登記事項証明

書（履歴事項全部証明書）を付けること。

＊ 新しい株主又は出資者が個人の場合は、その個人の住民票（本籍記載）と登記されていないことの証明書を付けること。

＊ 欠格要件非該当誓約書を付けること。

⑦ 施設、設備、器材を変更した場合は、図面や写真等構造や種類、処理能力、設置場所等が分かる書類

※住民票等公的機関が発行する文書については、発行日から3ヶ月以内のものに限る。

第4章 欠格要件に該当した場合

第1 欠格要件とは（法第7条第5項第4号一部抜粋）

- ① 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- ② 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った日から5年を経過しない者
- ③ この法律、浄化槽法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の規定に違反し、又は刑法第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯し、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った日から5年を経過しない者
- ④ 法第7条の4第1項若しくは第2項若しくは法第14条の3の2第1項若しくは第2項又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消しの日から5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においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60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。）であった者で当該取消しの日から5年を経過していないものを含む。）
- ⑤ 法第7条の4若しくは第14条の3の2又は浄化槽法第41条第2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15条の規定による通知があっ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第7条の2第3項（第14条の2第3項及び第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。）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38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- ⑥ ⑤に規定する期間内に第7条の2第3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38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があった場合において、⑤の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人の役員若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出に係る個人の政令で定める使用人であった者で、当

該届出の日から5年を経過しないもの。

- ⑦ 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は、その役員を含む。第14条第5項第2号ハにおいて同じ。）が法7条第5項第4号イからチまでのいずれかに該当するもの
- ⑧ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちに法第7条第5項第4号イからチまでのいずれかに該当する者のあるもの
- ⑨ 個人で政令で定める使用人のうちに法7条第5項第4号イからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

第2 欠格要件該当届出について

欠格要件に該当した場合は、至った日から2週間以内に、欠格要件該当届に必要な事項を記入し届出すること。

添付書類として、判決の写し、取消通知の写し等を付けること。

第5章 その他

第1 申請・届の際の注意点

- ① 申請書や添付書類については、東温市の様式を使用してください。
- ② 申請や届の際、期限を遵守してください。
特別な事由により、期限を越える場合は、必ず遅延理由書を付けてください。
- ③ 本許可による一般廃棄物処理業を行なうことができる区域は東温市内に限られます。
- ④ 本許可申請によって受けた許可証を他人に貸し、一般廃棄物処理業を行なわせることは禁止です。

第2 実績の報告について

- ① 毎年1回、翌年度の5月末日までに前年度に係る一般廃棄物処理実績を報告してください。
- ② 報告書と併せて処理量と各事業所別の処理状況がわかる書類を付けてください。

第3 許可証の再発行について

- ① 一般廃棄物処理業許可証を亡失又は損傷したときは、直ちに理由を付し、届け出て再交付を受けてください。損傷した場合、その許可証も添えてください。
- ② 再交付に係る手数料は1件につき、2,000円です。

第4 許可証の返還が必要な場合

- ① 許可を取り消されたとき。
- ② 事業を全部廃止したとき又は許可期限が過ぎ許可の更新を行なわないとき。
- ③ 許可の更新を受けたとき。
*従前の許可証を返還してください。

第6章 添付資料の様式集

※別冊の様式集をご確認ください。