

館山市一般廃棄物処理業の許可に関する取り扱い要領

(趣旨)

第1条 この要領は、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。以下「法」という。）、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。）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号。以下「省令」という。）、浄化槽法（昭和58年法律第48号）、環境省関係浄化槽法施行規則（昭和59年3月省令第17号）、館山市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和47年館山市条例第34号。以下「条例」という。）及び館山市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（昭和47年館山市規則第29号。以下「規則」という。）に基づく、一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業（以下「一般廃棄物処理業」という。）の許可に関し、その手続き、基準等について必要な事項を定めるものとする。

(一般廃棄物収集運搬業の許可の申請)

第2条 一般廃棄物収集運搬業の許可を受けようとする者は、規則第7条に基づき許可申請書（第2号様式）に、次に掲げる事項を記載し、市長に提出すること。

- (1) 住所、氏名（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者名）及び主たる電話番号
- (2) 事務所、事業場の所在地及び電話番号
- (3) 許可を受けようとする業の区分
- (4) 取り扱う一般廃棄物の種類
- (5) 営業区域
- (6) 車両、器材の種類及び数量
- (7) 従業員の数
- (8) 事業所数
- (9) 作業計画
- (10) 取扱料金

2 前項の許可申請書（第2号様式）には、次に掲げる書類及び図面を添付すること。

- (1) 収集運搬業の用に供する施設の種類、数量及びその他清掃関連の許可番号（様式第1号）
- (2) 人員配置の状況書（様式第3号）
- (3) 従業員等調書（様式第4号）
- (4) 申請者（法人にあっては、事業所、事業場）の一般廃棄物の主要な輸送経

路（様式第 5 号）

- (5) 一般廃棄物処分先の処分業許可証の写し及び受入承諾書。ただし、市の一般廃棄物処理施設（以下「市の処理施設」という。）及び特定家庭用機器再商品化法対象品目を処分先とする場合はこの限りでない。
- (6) 委託契約先（取引先）調書（様式第 6 号）
- (7) 定款又は寄附行為（法人のみ）
- (8) 法人の登記事項証明書（法人のみ）
- (9) 許可申請者（以下「申請者」という）の住民票の写し（法人にあっては、その業務を行う役員及び政令で定める使用人を含む。なお、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 2 条第 5 項で定める個人番号（以下「マイナンバー」という）の記載は不要とし、マイナンバーが記載されたものを添付する場合は、マイナンバーの記載欄をマスキングした写しに原本証明をしたものを添付すること。また、使用人に関する政令の定めは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第 4 条の 7 とし、以下において同様とする。）
- (10) 申請者（法人にあっては、その業務を行う役員及び政令で定める使用人を含む。）が、法第 7 条第 5 項第 4 号イからヌまでに該当しない旨を記載した次のアからエの書類を添付すること。なお、法人にあってはオの書類を併せて添付すること。
 - ア 誓約書（様式第 7 号）
 - イ 履歴書（様式第 8 号）
 - ウ 身分証明書
 - エ 登記されていないことの証明書
 - オ 業務経歴書（様式第 9 号）
- (11) 申請者（法人にあっては、その業務を行う役員及び政令で定める使用人を含む。）の印鑑証明書
- (12) 事務所、事業場及び一般廃棄物の運搬車両（以下「運搬車両」という。）の保管場所における案内図、配置図及び運搬車両の収容台数を明らかにする平面図
- (13) 一般廃棄物の積替え又は保管施設を有する場合は、案内図、配置図、平面図、立面図、断面図、設備及び構造を明らかにする図面
- (14) 事務所、事業場、運搬車両の保管場所及び一般廃棄物の積替え又は保管施設における建物（土地）の登記事項証明書又は固定資産評価証明書。なお、これらを他人が所有する場合は、所有者との契約書の写しを併せて添付すること。
- (15) 運搬車両、重機、運搬容器等の器材調書（様式第 10 号）

- (16) 器材の写真（様式第 11 号）
- (17) 運搬車両の自動車検査証の写し。ただし、許可申請時において未購入のものについては、その仕様を記載したカタログ及び購入契約を証する書類を添付し、購入後速やかに自動車検査証の写しを提出すること。
- (18) 運搬車両を他人が所有する場合は、所有者との契約書の写し
- (19) 事業の開始に要する資金の総額及び資金の調達方法を記載した書類（様式第 12 号）及び「金融機関等からの借入」を証明する書類
- (20) 申請者が法人である場合は、次のアからエの書類を添付すること。ただし、直近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書において繰越損失が発生した場合、オの書類を併せて添付すること。なお、設立 1 年未満の法人についてはアからエの書類の添付を省略し、カの書類を添付すること。
- ア 直前 2 年の各事業年度における貸借対照表及び損益計算書
- イ 館山市及び事務所が所在する市町村の市町村税完納証明書（様式第 13 号）
- ウ 県税完納証明書（千葉県発行 納税証明書交付請求書における証明事項 1 全税目）
- エ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（国税庁発行 納税証明書交付請求書における証明書その 3 の 3）
- オ 収支計画書（様式第 14 号）
- カ 資産に関する調書（様式第 15 号）
- (21) 申請者が個人である場合は、次のアからエの書類を添付すること。
- ア 館山市及び申請者が住所を有する市町村の市町村税完納証明書（様式第 13 号）
- イ 県税完納証明書（千葉県発行 納税証明書交付請求書における証明事項 1 全税目）
- ウ 申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書（国税庁発行 納税証明書交付請求書における証明書その 3 の 2）。
- エ 資産に関する調書（様式第 15 号）
- (22) その他市長が必要と認める書類
- 3 許可の更新を申請する者は、規則第 7 条に規定する許可申請書（第 2 号様式）及び前項に掲げる書類を添付すること。
- 4 前 2 項に掲げる証明書類は、申請日以前 1 ヶ月以内に発行されたものに限る。
- （一般廃棄物処分業の許可の申請）
- 第 3 条 一般廃棄物処分業の許可を受けようとする者は、規則第 7 条に基づき許可申請書（第 2 号様式）に、次に掲げる事項を記載し、市長に提出すること。

- (1) 住所、氏名（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者名）及び主たる電話番号
 - (2) 事務所、事業場の所在地及び電話番号
 - (3) 許可を受けようとする業の区分
 - (4) 取り扱う一般廃棄物の種類
 - (5) 営業区域
 - (6) 車両、器材の種類及び数量
 - (7) 従業員の数
 - (8) 事業所数
 - (9) 処理施設の設置場所
 - (10) 処理施設の種類、数量及び処理方法
 - (11) 処理施設の1日当たりの処理能力
 - (12) 作業計画
 - (13) 取扱料金
- 2 前項の許可申請書（第2号様式）には、次に掲げる書類及び図面を添付すること。
- (1) 処分業の用に供する施設の種類、数量及びその他清掃関連の許可番号（様式第2号）
 - (2) 人員配置の状況書（様式第3号）
 - (3) 従業員等調書（様式第4号）
 - (4) 委託契約先（取引先）調書（様式第6号）
 - (5) 排出事業者との委託契約書の写し。ただし、新規の許可申請の場合は、排出事業者との委託をすることを証明する書類を提出すること。
 - (6) 一般廃棄物の処分先の処分業の許可証の写し及び受入承諾書。ただし、市の処理施設を処分先とする場合は、この限りでない。
 - (7) 定款又は寄附行為（法人のみ）
 - (8) 法人の登記事項証明書（法人のみ）
 - (9) 申請者の住民票の写し（法人にあっては、その業務を行う役員及び政令で定める使用人を含む。なお、マイナンバーの記載は不要とし、マイナンバーが記載されたものを添付する場合は、マイナンバーの記載欄をマスキングした写しに原本証明をしたものを添付すること。）
 - (10) 申請者（法人にあっては、その業務を行う役員及び政令で定める使用人を含む。）が、法第7条第5項第4号イからヌまでに該当しない旨を記載した次のアからエの書類を添付すること。なお、法人にあってはオの書類を併せて添付すること。
 - ア 誓約書（様式第7号）

- イ 履歴書（様式第 8 号）
 - ウ 身分証明書
 - エ 登記されていないことの証明書
 - オ 業務経歴書（様式第 9 号）
- (11) 申請者（法人にあっては、その業務を行う役員及び政令で定める使用人を含む。）の印鑑証明書
- (12) 一般廃棄物の処理施設の案内図、配置図、平面図、立面図、断面図、構
造図、設計計算書及び写真並びに最終処分場にあっては、周囲の地形及び地
下水の状況を明らかにした書類及び図面（当該施設が法第 8 条第 1 項の許可
を受けた施設である場合を除く）
- (13) 一般廃棄物の保管施設を有する場合は、案内図、配置図、平面図、立面
図、断面図、設備及び構造を明らかにする図面
- (14) 事務所、事業場、一般廃棄物の処理施設及び保管施設における建物（土
地）の登記事項証明書又は固定資産評価証明書。なお、これらを他人が所有
する場合は、所有者との契約書の写しを併せて添付すること。
- (15) 一般廃棄物の処理施設が、法第 8 条第 1 項の規定による処理施設である
ときは、同項の規定による許可を受けている事実を証する書類の写し
- (16) 運搬車両、重機、運搬容器等の器材調書（様式第 10 号）
- (17) 器材の写真（様式第 11 号）
- (18) 事業の開始に要する資金の総額及び資金の調達方法を記載した書類（様
式第 12 号）及び「金融機関等からの借入」を証明する書類
- (19) 申請者が法人である場合は、次のアからエの書類を添付すること。ただ
し、直近の事業年度における貸借対照表及び損益計算書において繰越損失が
発生した場合、オの書類を併せて添付すること。なお、設立 1 年未満の法人
についてはアからエの書類の添付を省略し、カの書類を添付すること。
- ア 直前 2 年の各事業年度における貸借対照表及び損益計算書
 - イ 館山市及び事務所が所在する市町村の市町村税完納証明書（様式第 13
号）
 - ウ 県税完納証明書（千葉県発行 納税証明書交付請求書における証明事項
1 全税目）
 - エ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（国税庁発行 納税証明書
交付請求書における証明書その 3 の 3）
 - オ 収支計画書（様式第 14 号）
 - カ 資産に関する調書（様式第 15 号）
- (20) 申請者が個人である場合は、次のアからエの書類を添付すること。
- ア 館山市及び申請者が住所を有する市町村の市町村税完納証明書（様式第

13号)

イ 県税完納証明書(千葉県発行 納税証明書交付請求書における証明事項
1全税目)

ウ 申告所得税,消費税及び地方消費税の納税証明書(国税庁発行 納税証
明書交付請求書における証明書その3の2)。

エ 資産に関する調書(様式第15号)

(21) その他市長が必要と認める書類

3 許可の更新を申請する者は,規則第7条に規定する許可申請書(第2号様
式)及び前項に掲げる書類を添付すること。

4 前2項に掲げる証明書類は,申請日以前1ヶ月以内に発行されたものに限
る。

(一般廃棄物収集運搬業の許可の基準)

第4条 一般廃棄物収集運搬業の許可の基準は,法,政令,省令,条例及び規
則に規定するほか,次のとおりとする。

(1) 一般廃棄物を適正に処分できる処分先を確保していること。

(2) 運搬車両の保有台数は2台以上とし,原則として運搬車両の全てについ
て市内に保管すること。ただし,運搬車両の保有台数については,取り扱う廃
棄物の種類若しくは収集先が特別限定される場合であつて,市長が特に認め
た場合はこの限りでない。

(3) 申請者(法人にあつては役員,政令で定める使用人を含むいずれか1人)
が,法第7条又は第14条の規定による収集運搬業に従事し,1年以上の経
験を有すること。

(4) 運搬車両は,一般廃棄物の種類に適合した専用車両であること。

(5) 運搬車両は,運搬する一般廃棄物が汚水を含む又は一般廃棄物から悪臭の
発生するおそれがある場合は,荷箱が密閉できる構造であること。

(6) 市の処理施設を運搬先とする場合の運搬車両の総重量は,原則として8ト
ン以下とする。

(7) 市の処理施設を運搬先とする場合の運搬車両は,原則として自動排出機能
を有すること。

(一般廃棄物処分業の許可の基準)

第5条 一般廃棄物処分業の許可の基準は,法,政令,省令,条例及び規則に
規定するほか,次のとおりとする。

(1) 一般廃棄物の中間処理施設から排出される一般廃棄物を適正に処分でき
る処分先を確保していること。

(2) 一般廃棄物の処理施設が,法第8条第1項の規定による処理施設であると
きは,同条の規定により許可を得ていること。

(遵守義務)

第6条 一般廃棄物収集運搬業者は、市の処理施設を処分先とする場合は、市の指示に従うこと。

(一般廃棄物処理業の許可申請事項変更届)

第7条 一般廃棄物処理業の許可申請事項の変更を受けようとする者は、規則第7条第2項に基づき許可申請事項変更届(第3号様式)に、次に掲げる事項を記載し、市長に提出すること。

- (1) 住所及び氏名(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者名)
- (2) 許可の年月日及び許可番号
- (3) 業の区分
- (4) 変更内容
- (5) 変更予定年月日
- (6) 変更理由

2 前項の許可申請事項変更届(第3号様式)には、次に掲げる書類及び図面を添付すること。

- (1) 省令第2条の6第1項第1号に掲げる事項の変更の場合は、個人にあっては住民票の写し(マイナンバーの記載は不要)、法人にあっては定款又は寄附行為及び登記事項証明書
- (2) 省令第2条の6第1項第2号に掲げる事項の変更の場合は、次のアからカの書類を添付すること。(法人にあっては、その業務を行う役員及び政令で定める使用人を含む。)
 - ア 住民票の写し(マイナンバーの記載は不要)
 - イ 誓約書(様式第7号)
 - ウ 履歴書(様式第8号)
 - エ 身分証明書
 - オ 登記されていないことの証明書
 - カ 印鑑証明書
- (3) 省令第2条の6第1項第3号に掲げる事項の変更の場合は、次のアからイの書類を添付すること。
 - ア 事務所及び事業場の案内図
 - イ 事務所及び事業場における建物(土地)の登記事項証明書又は固定資産評価証明書。なお、これらを他人が所有する場合は、所有者との契約書の写しを併せて添付すること。
- (4) 一般廃棄物収集運搬業に関する省令第2条の6第1項第4号に掲げる事項の変更の場合は、次のアからカの書類を添付すること。

ア 事業の用に供する施設の案内図，配置図，平面図，立面図，断面図，設備及び構造を明らかにする図面

イ アに掲げる施設の建物（土地）の登記事項証明書又は固定資産評価証明書。なお，これらを他人が所有する場合は，所有者との契約書の写しを併せて添付すること。

ウ 運搬車両，重機，運搬容器等の器材調書（様式第 10 号）

エ 器材の写真（様式第 11 号）

オ 運搬車両の自動車検査証の写し

カ 運搬車両を他人が所有する場合は，所有者との契約書の写し

(5) 一般廃棄物処分業に関する省令第 2 条の 6 第 1 項第 4 号に掲げる事項の変更の場合は，次のア及びイの書類を添付すること。

ア 事業の用に供する施設の一般廃棄物処理施設の構造を明らかにする平面図，立面図，断面図，構造図，設計計算書，写真及び案内図並びに最終処分場にあつては，周囲の地形及び地下水の状況を明らかにした書類及び図面（当該施設が法第 8 条第 1 項の許可を受けた施設である場合を除く）

イ アに掲げる施設の建物（土地）の登記事項証明書又は固定資産評価証明書。なお，これらを他人が所有する場合は，所有者との契約書の写しを併せて添付すること。

（一般廃棄物処理業の許可申請に関する事前協議）

第 8 条 規則第 7 条第 1 項に規定する，一般廃棄物処理業の許可申請を受けようとする者は，許可申請の前に事前協議書を作成し，市長に提出し協議をしなければならない。ただし，許可の更新を申請する者はこの限りでない。

2 市長は，事前協議書の提出時において法令，条例，規則及びこの要領の基準に明らかに適合しないと認められる事前協議については，応じないものとする。

3 事前協議に必要な書類は，一般廃棄物の収集運搬業については第 2 条第 2 項及び第 4 項の規定を，一般廃棄物処分業については第 3 条第 2 項及び第 4 項の規定を準用する。

（一般廃棄物処理業の許可の更新期間）

第 9 条 一般廃棄物処理業の許可の更新をしようとする者は，許可の有効期限 30 日前までに第 2 条又は第 3 条に規定する申請書，書類及び図面を市長に提出しなければならない。

（一般廃棄物処理業の許可申請事項変更の事前協議）

第 10 条 一般廃棄物収集運搬業者が第 2 条第 1 項第 4 号，第 5 号，第 6 号及び第 8 号に規定する事項を変更しようとするとき，又は一般廃棄物処分業者が第 3 条第 1 項第 4 号，第 5 号，第 6 号及び第 8 号に規定する事項を変更しようと

するときは、変更しようとする1ヶ月前までに、市長に事前協議をするものとする。

(補則)

第11条 この要領の施行に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この要領は、平成31年2月1日から適用する。