

一般廃棄物（収集運搬業・処分業）
許 可 申 請 要 領

（改訂版）

三次市

令和8年2月

目 次

1 許可について	2
2 許可申請の流れ	2
(1) 許可申請書の提出	2
(2) 書類審査	3
(3) 許可証の交付	3
3 許可基準	3
4 申請書等の作成について	5
(1) 許可申請書の記載事項(新規・変更)	5
(2) 許可申請に係る提出書類(添付書類)	8
5 許可取得後の手続きについて	11
(1) 更新許可	11
(2) 事業範囲の変更許可	11
(3) 廃止変更届	11
(4) 休業届	14
(5) その他	14
6 許可証等の再交付	14
7 遵守事項	14
8 その他	15
(1) 許可番号等の表示	15
(2) 許可後の提出書類	16
(3) 許可証の返納	19
(4) 三次環境クリーンセンターへの搬入について	20
《別表》許可申請に伴う必要書類一覧表	21

1 許可について

一般廃棄物の収集もしくは運搬または処分を業として行おうとする者は、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)第7条第1項又は第6項の規定により、当該業を行おうとする区域を管轄する市町村長の許可を受けなければなりません。

したがって、本市管内において、一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を業として行うものについては、三次市長の許可を受けなければなりません。

2 許可申請の流れ

(1) 許可申請書の提出

許可を受けるためには、申請が必要です。許可申請書に必要事項を記入し、添付書類とともに申請書については1部、許可後の各種届出については2部を提出ください。(控えは各自作成し、保管しておいてください。)

- ① 次の申請又は届出及びこれに係る添付書類の提出先は、三次市市民部環境政策課環境政策係です。三次市の指定する様式により作成の上、提出してください。

様式は三次市環境政策課 HP に掲載しています。

(<https://www.city.miyoshi.hiroshima.jp/soshiki/20/36119.html>)

- ア 新規許可申請
- イ 許可更新申請
- ウ 事業範囲の変更許可申請
- エ 許可証再交付申請
- オ 廃止変更届
- カ 休業届

- ② 申請書の受付期間は、令和8年2月24日(火)から令和8年3月13日(金)までの間(ただし土曜日及び日曜日、祝日を除く。)です。

特定家庭用機器再商品化法(平成10年法律第97号)に基づく、本市管内の指定引取場所への運搬のみに係る業の許可を受けようとする者の申請又は届出及び添付書類の提出先は、三次市市民部環境政策課環境政策係です。なお、当該業については、申請書の受付期間の指定はありません。

- ③ 許可申請の際は、申請手数料(1万円)を市の納付書により納付してください。なお、既納の手数料は還付いたしません。
- ④ 許可証再交付申請書により許可証の再交付を受ける場合には、再交付手数料(5千円)を交付の際に納付してください。

(2) 書類審査

許可申請書類に基づき、申請内容を法第7条第5項又は第10項で定める許可基準及び三次市長が定める事項に適合しているかどうか書類審査を行い、必要に応じて申請書類の現場検査を行います。

(3) 許可証の交付

- ① 審査の結果、許可申請内容が許可基準に適合しているときは、許可証を交付します。
- ② 許可証の交付方法は、市の指定した日時、場所において手交により行います。
- 交付日:令和8年3月25日(水)から令和8年3月31日(火)まで
場 所:三次市市民部環境政策課(市役所東館1階)
- ③ 許可証の交付を受ける際は、委任状と受領される方の写真付き身分証明書を持参してください。

3 許可基準

- ① 一般廃棄物収集運搬業(一般廃棄物の収集又は運搬を業として行う場合)にあつては、法第7条第5項第3号及び第4号の規定に適合するものであること。
- ② 一般廃棄物処分業(一般廃棄物の処分を業として行う場合)にあつては、法第7条第10項第3号及び第4号の規定に適合するものであること。
- ③ 三次市長が定める次の事項に適合するものであること。
 - ア 申請者が、三次市に住所若しくは事務所又は事業所等を有するものであること。(法人にあつては、商業登録簿に記載されていること。)

ただし、国、県等の契約に基づく業務を行う者を除く。
 - イ 申請者が取り扱う廃棄物の種類は、事業活動に伴って三次市から発生した一般廃棄物(事業系一般廃棄物)であること。
 - ウ 申請者が、一般廃棄物収集運搬業にあつては運搬先、又は一般廃棄物処分業にあつては最終処分を業として行う場合を除き、処分先をそれぞれ確保している者であること。(一般廃棄物収集運搬業でその運搬先を三次市の処理施設とする場合、搬入できる廃棄物は、一般廃棄物のうち固形状のもののみです。これ以外の一般廃棄物については、申請者において運搬先を確保し、併せて届け出てください。なお、その運搬先が三次市以外の場合については、当該区域を管轄する市町村長の一般廃棄物運搬業の許可が必要となります。また、一般廃棄物を三次市以外において処理を行う場合には、事前に当該区域を管轄する市町村長と協議をする必要がありますので、その旨を届け出てください。)
 - エ 駐車施設を有すること。なお、積替え保管を行う場合は、積替え保管施設を有すること。
 - オ 申請者が、自ら申請に係る許可業を実施する者であること。

- カ 申請者が、法人税等の税を滞納している者でないこと。
- キ 申請者の事業の用に供する施設が、三次市以外の収集若しくは運搬又は処分の許可の用に供しているものでないこと。
- ク 申請者の事業の用に供する施設が、産業廃棄物の収集若しくは運搬又は処分の用に供しているものでないこと。
- ケ 申請者が個人の場合にあっては、当該申請者又は業を行おうとする三次市に存する事業場の代表者、法人の場合にあっては、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三次市に存する事業場の代表者が許可業を的確に行うに足りる知識及び能力を有すること。また、その作業に従事する者についても収集、運搬又は処分を的確に行うに足りる知識及び能力を有すること。

特定家庭用機器再商品化法の対象機器(ユニット型エアコンディショナー、テレビジョン受信機、電気冷蔵庫、電気冷凍庫及び電気洗濯機、衣料乾燥機)の運搬のみの許可を受けようとする者については、上記項目のうちア、イ、キの本文、ク及びケの規定は適用されません。

4 申請書等の作成について

(1) 許可申請書の記載事項(新規・変更)

- ① □の箇所は、該当に☑とすること。
- ② 氏名及び住所(法人にあっては、その名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地)を記入してください。

*個人の場合でも商号、屋号がある場合は登記の有無にかかわらず、それを記入してください。

*担当者欄には、許可申請手続きについての責任者の役職、氏名を記入してください。

③ 事務所等の所在地及び連絡場所

*事業場、営業所、従たる事務所等の所在地及び連絡場所を記入してください。なお、電話番号、FAX番号、E メールアドレ

スがある場合は記入してください。

④ 事業の範囲

* 収集、運搬の事業別を記入してください。なお、収集後、運搬を行う場合は、いずれにも該当します。（「運搬」とは、必要に応じて廃棄物を移動させることで収集を伴わない場合です。）また、処分の場合は、処分方法を所定様式中に記入してください。

⑤ 取り扱う一般廃棄物の種類

* 「資源とごみの正しい出し方」の分別区分に基づく、該当取扱一般廃棄物を記入してください。（※特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器の運搬のみの事業にあっては、「特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器（ユニット型エアコンディショナー、テレビジョン受信機、電気冷蔵庫、電気冷凍庫及び電気洗濯機、衣料乾燥機）」と記入してください。

⑥ 事業の用に供する施設の種類の種類、数量、設置場所及び処理能力

* 収集運搬業にあっては、別紙様式3、4、5、6を添付すること。なお、脱着式コンテナ車を申請車両とする場合は、その車両に積載するコンテナは器材として申請してください。コンテナについては、一車両に積載できる数は2箱までとし、かつ、他の車両と併用できないので注意してください。ただし、特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器の運搬のみの事業にあっては、コンテナに関する制限はありません。

* 許可申請時現在のものを記入してください。

* 処分業にあっては、別紙様式17を添付してください。

⑦ 事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要

* 収集運搬業にあっては、積替え保管施設の有無及び当該施設を有する場合には、積替え保管する一般廃棄物の種類、施設能力、構造及び設置場所を記入してください。

* 処分業にあっては、別紙様式17を添付してください。

⑧ 事業計画

* 収集運搬業にあつては、別紙様式2(特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器の運搬のみの事業にあつては、様式2-1)を添付し、事業区域については、三次市と記入し、事業の対象とする事業所数を別紙様式14に基づき記入してください。(新規許可申請については、対象事業所が未定のため、様式14が添付できないときは、「未定」と記入してください。)なお、特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器の運搬のみの事業にあつては、事業区域の欄には、三次市と記入、また、収集をともなわないで運搬のみをする場合は、対象機器の積込みを行う場所が所在する町名を記入してください。一日の作業能力及び対象事業所数の欄への記入は不要です。

* 処分業にあつては、一日の作業能力について別紙様式17を添付し、事業の対象とする事業所数を別紙様式23に基づき記入してください。(新規許可申請については、対象事業所が未定のため、様式23が添付できないときは、「未定」と記入してください。)

⑨ 従業員数

* 収集運搬業にあつては、許可申請時現在における従業員について、別紙様式16を添付してください。

* 処分業にあつては、許可申請時現在における従業員について、別紙様式25を添付してください。

⑩ 取扱料金

* 収集運搬業にあつては、別紙様式15(特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器の運搬のみの事業にあつては、様式15-1)を添付してください。

* 処分業にあつては、別紙様式24を添付してください。

⑪ 他の処理業(産業廃棄物を含む)の許可又は許可申請内容

* 許可申請時現在における他の市町村、一部事務組合等及び

産業廃棄物に係る県知事の許可を受けている場合又はこれらの申請を行っている場合は、その内容を記入してください。

⑫ 添付書類及び図面

* 提出書類一覧表を添付してください。(別紙様式1)

* 各種証明書については、申請日から起算して30日以内に交付されたものを添付してください(コピー不可)

(2) 許可申請に係る提出書類(添付書類)

① 許可申請には、《別表》に掲げる添付書類が必要です。③の事項に留意の上、提出してください。(指定様式中口は、該当に☑としてください。)

② 添付書類は、A4または A3サイズとし、A4版にして許可申請書とともに提出してください。

③ 添付書類に関する主な留意事項は、次のとおりです。

添付書類名	留意事項
作業計画書(様式2)	三次市以外の処理施設へ運搬する場合は、その運搬先が一般廃棄物処分業の許可を有する者等であることを明らかにする書類を添付すること(特定家庭用機器再商品化法による指定引取場所への運搬のみを業とする場合を除く)
申請車両器材簿 (様式3)	器材欄には、収集器材、運搬容器及び飛散、流出、悪臭の防止に必要な器材を記入すること。
申請車両器材写真 (様式4, 5)	収集運搬車、コンテナ等に他社(者)名及び他市町村又は県等の許可番号等が表示してある場合は、これを削除又は自社(者)名に書き換えること。(特定家庭用機器再商品化法による指定引取場所への運搬のみを業とする場合を除く)* 添付する写真はこれを行った後に撮

	影したものであること。
自動車検査証の写し	有効期限の存するものであること
賃貸借契約書の写し	申請車両器材及び駐車施設等が借用による場合は、添付すること。(車両の賃貸借契約書には、借主の運行管理責任が明記されていること。)
土地及び建物の登記簿謄本	事務所等及び施設(駐車場・積替え保管施設・処分場等の不動産)の登記簿謄本 積替え保管施設を有する場合には、構造図等と併せて添付すること。
賃貸借契約書の写し及び印鑑登録証明書	積替え保管施設については、土地及び建物を借用している場合は添付すること。 印鑑登録証明書は、賃貸借契約書内での使用印鑑のものであること。
定款または寄付行為の写し及び登記簿謄本	法人の営業目的の項に、一般廃棄物処理業に関する事項が記載されていること。(その他付随する行為は不可。記載されていない場合は、誓約書(様式8)についても添付すること。
住民票の写し	
一般廃棄物の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有することを証する書類	過去に一般廃棄物(ごみ)に関する収集又は運搬に関する講習会を受講している場合は、申立書(様式11)を添付すること。 申立書が添付できない場合は、許可証の交付後1年以内に一般財団法人日本環境衛生センターが開催する「一般廃棄物(ごみ)実務管理者講習」を受講する誓約書を(様式12)を添付すること。 *講習の問い合わせ先

	〒816-0943 福岡県大野城市白木原3-5-11 (一財)日本環境衛生センター西日本支局 企画・研修課 092(593)8226
事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類	様式13を添付すること。
貸借対照表、損益計算書	過去2年間について提出すること。 ただし、過去2年間の事業収支がいずれも赤字決算又は直近1年間の事業収支が赤字決算の場合は、その原因と処理計画を記載した長期的財務計画書を提出すること。 新たに法人を設立したため決算書がない場合は提出を要しない。
法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	税務署で法人税納税証明書(直近2年分)の交付を受け提出すること
資産に関する調書及び所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	個人申請の場合のみ必要で、取引銀行等の残高証明書及び申告所得税の納税証明書(直近2年分)を提出すること。

5 許可取得後の手続きについて

(1) 更新許可

許可の有効期間は、法第7条第2項又は第7項の規定で定める政令により、2年以内です。

許可期間の満了後も引き続いて業を行おうとする場合は、更新の許可が必要ですので、更新に係る許可申請書を提出してください。

ただし、一般廃棄物収集運搬業にあつては、許可業務について、三次市長の定める許可条件及び遵守事項に違反した場合、許可の更新を申請することができません。また、これに代わる新規許可の申請もできません。

(2) 事業範囲の変更許可

許可内容の「事業範囲」を変更しようとする場合は、変更許可が必要です。事業範囲変更許可申請書を提出してください。(収集運搬業の事業範囲を「運搬」のみで許可を受け、これに「収集」を加える場合又は「収集・運搬」で許可を受け、これを「運搬」のみとする場合若しくは取扱い一般廃棄物を変更する場合等がこれに該当します。)

(3) 廃止変更届

事業の全部又は一部を廃止したとき又は住所その他厚生省令で定める事項を変更したときは、廃止変更届出書を提出してください。(変更が生じた日から10日以内、ただし、一般廃棄物収集運搬業の車両等の変更については、変更日の7日前)

変更の届出に要する事項及び添付書類は、次のとおりです。

変 更 事 項	添 付 書 類
1 住所、氏名又は名称の変更	個人にあつては、住民票の写し(氏名の変更には申告書(様式9又は20)も提出のこと) 法人にあつては、登記簿謄本(氏名の変更には申告書(様式9又は20)、名称の変更には定款又は寄付行為の写しも提出のこと)
2 次に掲げる者の変更	申告書(様式10又は21)
ア 法第7条第5項第4号りに規定	法定代理人の場合は、法定代理人

<p>する法定代理人</p> <p>イ 法第7条第5項第4号又の規定する役員及び政令で定める使用人</p> <p>ウ 法第7条第5項第4号ルに規定する政令で定める使用人</p>	<p>であることを証する書類</p> <p>役員の場合は、登記簿謄本、申告書（様式9, 10又は20, 21）及び社内管理組織図（様式10又は21を添付するとき）</p> <p>使用人の場合は、申告書（様式10又は21）及び社内管理組織図</p>
<p>3 事務所及び事業場の所在地の変更</p>	<p>変更後の事務所及び事業場の付近の見取図</p>
<p>4 事業の用に供する主要な施設並びに設置場所及び主要な設備の構造又は規模の変更</p>	<p>①収集運搬業</p> <p>ア 車両等の変更の場合 申請車両器材簿（様式3） 申請車両器材写真 （様式4, 5） 自動車検査証の写し （所有権を有していない場合、賃貸借契約書等の写し）</p> <p>イ 駐車施設の変更の場合 付近見取図、平面図及び写真 （様式6）</p> <p>ウ 積替え保管施設の変更の場合 積替え保管施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近見取図 当該施設に係る土地及び建物の登記簿謄本 （借用する場合は、賃貸借契約書等の写し及び契約書内での使用</p>

	<p>印鑑の印鑑登録証明書)</p> <p>②処分業</p> <p>変更後の事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取図並びに最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面(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には、それを証する書面)</p> <p>申請者が当該施設の所有権を有することを証する土地及び建物の登記簿謄本(申請者が所有権を有しない場合にあつては、使用する権原を有することを証する賃貸借契約書の写し及び契約書内での使用印鑑の印鑑証明書)</p> <p>なお、主要な設備については、その所有関係を証する書類(契約書、領収書等の写し)</p>
--	--

*その他の添付書類

許可証再交付申請書(変更事項により許可証の書換えをとまなうとき)

(4) 休業届

事業を休止するときは、休業届出書を提出してください。(休止予定日の10日前)

(5) その他

解散若しくは合併(法第7条第1項若しくは第6項の許可を受けた法人が存続する場合を除く。)し、又は死亡したときは、それぞれ、本人、清算人若しくは合併後存続する法人若しくは合併により設立された法人又は相続人は、三次市長に直ちにその旨を届け出てください。

6 許可証等の再交付

交付を受けた許可証を亡失、き損、汚損又は書換えの必要が生じた場合は、許可証再交付申請書を提出してください。(検査済証の交付を受けている場合も同様です。)

なお、申請の理由が、き損又は汚損したことによる場合は、当該証明書を添付し、三次市市民部環境政策課の確認を受けてください。

7 遵守事項

許可業務の遂行にあたっては、次の事項を遵守しなければなりません。

- ア 法令に定める「一般廃棄物の収集、運搬、処分等の基準」の遵守
- イ 三次市長の定める許可に付された条件及び関連事項の遵守
- ウ 委託の禁止(法第7条第14項)
- エ 名義貸しの禁止(法第7条の5)
- オ 帳簿記載と保存義務(法第7条第15項及び第16項、法施行規則第2条の5)

8 その他

(1) 許可番号等の表示(特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器の運搬のみの業の許可を受けた場合を除く)

- ① 一般廃棄物収集運搬業の許可を受けた場合、申請車両等に許可証記号番号及び許可業者名を三次市市民部環境政策課の指定する方法により表示しなければなりません。なお、許可証の交付を

受けた日から30日以内に、表示写真を三次市市民部環境政策課に提出しなければなりません。

② 表示の方法は次のとおりです。

ア ①の表示箇所は、車両の荷箱の両側面及び後部とし、後部に表示箇所の無い場合は、両側面のみです。(コンテナは、両側面及び後部に表示してください。)

イ 許可業者名の表示箇所は、荷箱の両側面又はドアの両側面です。

ウ 字体は丸ゴシック体とし、字の大きさは、概ね縦横20cm です。

エ 字の色は、車体の色に対応する色とし、黒色又は白色です。

表示例(車体)

三次市許可 第____号

(コンテナ)

三次市許可 第 号 積載車両 _____

(2) 許可後の提出書類

許可証の交付を受けた後は、次の書類を管理者に提出してください。

(収集運搬業)

提出書類	提出時期
① 申請車両等指定表示写真 (様式26・・・車両) (様式27・・・器材)	許可証の交付後30日以内に提出すること(表示方法は三次市長の指定する条件によること)
② 自動車任意保険加入証書の写し	許可証の交付後10日以内に提出のこと(申請車両に係るもの)

③ 自動車検査証及び自動車任意 保険加入証書の写し	有効期間が満了したときは、更新後 すみやかに提出すること
④ 掲示板設置報告書(積替え保管 施設を有する場合) (様式28)	許可証の交付後30日以内に提出 すること(表示方法は、法施行規則 第1条の5の規定によること)
⑤ 事業対象事業所名簿 (様式14)	業務を行うこととなった事業所 について提出のこと(申請時に記載の ない場合)なお、新たに業務を行う 事業所又は取止めた事業所が生じ たときには、変更のあったときから 10日以内に提出すること
⑥ 固形状事業系一般廃棄物取扱 料金属届(様式15)	変更が生じたときから10日以内に 提出すること
⑦ 特定家庭用機器再商品化法対 象機器取扱料金属届 (様式15-1)	変更が生じたときから10日以内に 提出すること
⑧ 許可業務従事者名簿 (様式16)	変更が生じたときから10日以内に 提出すること
⑨ 許可業務実績報告書 (様式30)	当月分実績を翌月10日までに提出 すること
⑩ 定款又は寄付行為の写し及び 登記簿謄本	誓約書を提出している法人につい ては、許可証交付後60日以内に 変更を行い提出すること。
⑪ 申立書(様式11)	誓約書を提出している場合は、許可 証交付後1年以内に受講し、それを 証する書類の交付を受けた日から1 0日以内に提出すること。

⑫ 他(県、市町村及び一部事務組合)から交付を受けた許可証の写し	許可申請時に他に申請中又は許可後において、許可を受けた場合は、それを証する書類の交付を受けた日から10日以内に提出すること。
----------------------------------	--

- 注)1 車両又は器材の追加若しくは変更により、廃止変更届出書を提出した場合は、上記①～③を提出すること。なお、提出時期は、①及び②にあつては、表の提出時期の欄中「許可書の交付後」を「廃止変更届受理済後」に読み替え、それぞれ定める日数以内に提出してください。
- 2 特定家庭用機器再商品化法に基づく対象機器の運搬のみの業の許可証の交付を受けた場合は、上記のうち⑦、⑧、⑩、⑪及び⑫について提出してください。

(処分業)

提出書類	提出時期
① 掲示板設置報告書(保管施設を有する場合)(様式29)	許可証の交付後、30日以内に提出すること(表示方法は、法律施行規則第1条の5の規定によること)
② 事業対象事業所名簿 (様式23)	業務を行うこととなった事業所について提出のこと(申請時に記載のない場合)なお、申請時を含み、以降、新たに業務を行う事業所又は取止めた事業所が生じたときには、変更のあったときから10日以内に提出すること
③ 固形状事業系一般廃棄物取扱料金届(様式24)	変更が生じたときから10日以内に提出すること
④ 許可業務従事者名簿 (様式25)	変更が生じたときから10日以内に提出すること
⑤ 許可業務実績報告書 (様式31)	当月分実績を翌月10日までに提出すること
⑥ 定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本	誓約書を提出している法人については、許可証交付後60日以内に変更を行い提出すること。
⑦ 申立書(様式22)	許可申請時に他に申請中又は許可後において、許可を受けた場合は、それを証する書類の交付を受けた日から10日以内に提出すること。

(3) 許可証の返納

次の事項に該当するときは、許可証を返納してください

事 項	返納事由及び返納時期
① 新規の許可	有効期間が満了したとき
② 許可の更新	更新許可証の交付を受けたとき
③ 事業範囲の変更	変更にともない許可証の書き換えが生じ、許可証再交付申請により許可証の交付を受けたとき
④ き損、汚損	許可証再交付申請により許可証の再交付を受けたとき
⑤ 亡失	亡失した許可証を発見したとき
⑥ 事業の全部廃止	廃止変更届により事業の全部を廃止したとき
⑦ 事業の一部廃止	廃止変更届により事業の一部について廃止又は住所その他厚生省令で定める事項を変更したことにともない許可証の書き換えが生じ、許可証再交付申請により許可証の交付を受けたとき
⑧ 事業の休止	休業届出により事業を休止したとき
⑨ 解散、合併、死亡	左記の事由が生じたとき
⑩ 許可の停止命令	事業の全部又は一部の停止を命じられたとき
⑪ 許可の取り消し	許可を取り消されたとき

(4) 三次環境クリーンセンターへの搬入について

① 三次市市民部環境政策課業務管理系の指示による計量手続きが必要です。

② 一般廃棄物処理手数料が必要です。手数料の額は、現行「10kgまで毎に80円」です。この手数料は、三次市長の定める方法により期限内(翌月末日)に納付していただくこととなります。

なお、期限までに納付をいただけない場合には、施設の使用を差し止めさせていただきます。

また、偽り又は不正な手段により、手数料の徴収を免れた場合は、条例により過料(徴収を免れた額の5倍に相当する額。ただし、その額が5万円を超えない場合は5万円)をいただくこととなります。

③ 搬入にあたっては、三次市市民部環境政策課の指示する事項を遵守しなければなりません。

《別表》許可申請に伴う必要書類一覧表

1 申請及び届出書式

事項	書式
① 許可申請	規則様式第4号（第8条関係） 許可申請書 ・一般廃棄物収集運搬業（新規） ・一般廃棄物収集運搬業（更新） ・一般廃棄物処分業（新規） ・一般廃棄物処分業（更新）
② 事業範囲の変更許可の申請	規則様式第5号（第8条関係） 事業範囲変更許可申請書
③ 許可証の再交付申請	規則様式第7号（第10条関係） 許可証再交付申請書
④ 廃止変更の届出	規則様式第8号（第11条関係） 廃止変更届書
⑤ 休止の届出	規則様式第9号（第12条関係） 休業届出書

2 申請書添付書類及び図面

（一般廃棄物収集運搬業）

添付書類	新規	更新	事業範囲 の変更
1 許可申請書	○	○	○
2 事業計画の概要を記載した書類			
・作業計画書（様式2）	○	○	△
（＊特定家庭用機器再商品化法 対象機器の運搬のみの事業にあ っては、様式2-1）	○	○	△

<p>3 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取図</p>			
<p>・申請車両器材簿(様式3)</p>	○	○	△
<p>・申請車両器材写真(様式4(車両)、様式5(器材))</p>	○	○	△
<p>・駐車施設の付近見取図、平面図及び写真(様式6)</p>	○	○	△
<p>・積替え保管を行う場合には、 ①当該積替え保管施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図(周囲に設ける囲いを含む)、設計計算書並びに当該施設の付近見取図</p>	*	*	△
<p>②掲示板の仕様、記載内容を示す書類(様式7)</p>	*	*	△
<p>4 申請者が前項に掲げる施設の所有権を有すること(所有権を有しない場合には、使用する権限を有すること)を証する書類</p>			
<p>・自動車検査証の写し</p>	○	○	△
<p>・賃貸借契約書等の写し(車両を借用している場合)</p>	○	○	△
<p>・積替え保管施設に係る登記簿謄本(土地・建物)</p>	*	*	△

・賃貸借契約書の写し及び契約書内での使用印鑑の印鑑登録証明書(積替え保管施設に係る土地、建物を借用している場合)	*	*	△
5 申請者が法人である場合には、定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本	○	○	△
・営業目的の項に「一般廃棄物(ごみ)処理業」に関する事項が記載されていること(記載されていない場合は、様式8を添付)	*	左記事項の記載が完了していること	左記事項の記載が完了していること
6 申請者が個人である場合には、住民票の写し	○	○	△
7 申請者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号イからルまで該当しない旨を記載した書類(様式9)	○	○	○
・申告書(政令で定める使用人、申告者が法人である場合には、相談役又は顧問並びに発行済み株式総数の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相当額以上の出資者)(様式10)	○	○	○
・社内管理組織図(様式10を提出する場合、添付)	*	*	*

8 一般廃棄物の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有することを証する書類(様式11)(様式11を添付できないときは、様式12を添付))	○	○	○
9 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類(様式13)	○	△	△
10 申請者が法人である場合には、直前2年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書	○	○	○
・過去2年間の事業収支がいずれも赤字決算又は直近1年間の事業収支が赤字決算の場合は、その原因と処理計画を記載した長期的財務計画書	*	*	*
11 申請者が法人である場合には、直前2年の法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	○	○	○
12 申請者が個人である場合には、資産に関する調書、直前2年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	○	○	○
13 申請者が現に所持している県、市町村、一部事務組合等の廃棄物に係る許可証の写し	○	○	△
14 事業対象事業所名簿 (様式14)	○	○	△

15 固形状事業系一般廃棄物取扱料 金届(様式15)	○	○	△
16 特定家庭用機器再商品化法対象 機器取扱料金届(様式15-1)	○	○	△
17 許可業務従事者名簿 (様式16)	○	○	△

○……添付を要する △……変更がある場合添付を要する

*……該当する場合添付を要する

(一般廃棄物処分業)

添付書類	新規	更新	事業範囲 の変更
1 許可申請書	○	○	○
2 事業計画の概要を記載した書類 (様式17)	○	○	△
3 事業の用に供する施設の構造を明 らかにする平面図、立面図、断面図、 構造図及び設計計算書並びに当該 施設の付近見取図並びに最終処分 場にあつては、周囲の地形、地質及び 地下水の状況を明らかにする書類及 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は、 それを証する書類を添付のこと)	○	○	△
・保管を行う場合には、			

<p>①当該保管施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図(周囲に設ける囲いを含む)、設計計算書並びに当該施設の付近見取図</p>	*	*	△
<p>②掲示板の仕様、記載内容を示す書類(様式18)</p>	*	*	△
<p>4 申請者が前項に掲げる施設の所有権を有すること(所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること)を証する書類</p>			
<p>・施設に係る登記簿謄本(土地・建物)</p>	○	○	△
<p>・保管施設に係る登記簿謄本(土地・建物)</p>	○	○	△
<p>・賃貸借契約書の写し及び契約書内での使用印鑑登録証明書(施設、保管施設に係る土地、建物を借用している場合)</p>	*	*	△
<p>・主要設備の所有関係を明らかにする書類(契約書、領収書等)</p>	*	*	△
<p>5 埋立処分及び海洋投入処分を除き、当該処分後の一般廃棄物の処理方法を記載した書類(様式17)</p>	○	*	△
<p>6 埋立処分を業として行う場合には、埋立処分に適するブルトージャーその他の施設を有することを証する書類</p>	○	○	△

7 海洋投入処分を業として行う場合には、海洋投入処分に適する自動航行記録装置を装備した運搬船を有することを証する書類	○	○	△
8 申請者が法人である場合には、定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本	○	○	△
・営業目的の項に「一般廃棄物(ごみ)処理業」に関する事項が記載されていること(記載されていない場合は、様式19を添付)	*	左記事項の記載が完了していること	左記事項の記載が完了していること
9 申請者が個人である場合には、住民票の写し	○	○	△
10 申請者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号イからルまで該当しない旨を記載した書類(様式20)	○	○	○
・申告書(政令で定める使用人、申告者が法人である場合には、相談役又は顧問並びに発行済み株式総数の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相当額以上の出資者)(様式21)	○	○	○
・社内管理組織図(様式21を提出する場合、添付)	*	*	*

11 一般廃棄物の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有することを証する書類(様式22)(様式22添付できないときは、様式22-1を添付←新規のみ)	○	○	○
12 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類(様式13)	○	△	△
13 申請者が法人である場合には、直前2年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書	○	○	○
・過去2年間の事業収支がいずれも赤字決算又は直近1年間の事業収支が赤字決算の場合は、その原因と処理計画を記載した長期的財務計画書	*	*	*
14 申請者が法人である場合には、直前2年の法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	○	○	○
15 申請者が個人である場合には、資産に関する調書、直前2年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	○	○	○
16 申請者が現に所持している県、市町村、一部事務組合等の廃棄物に係る許可証の写し	○	○	△
17 事業対象事業所名簿 (様式23)	○	○	△

18 固形状事業系一般廃棄物取扱料 金属(様式24)	○	○	△
19 許可業務従事者名簿 (様式25)	○	○	△

○……添付を要する △……変更がある場合添付を要する

*……該当する場合添付を要する