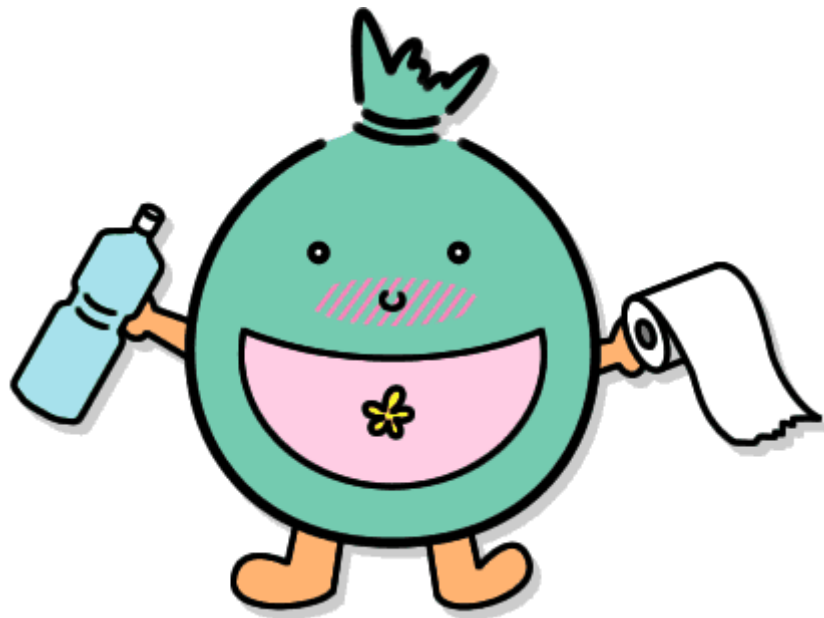


一般廃棄物処理業 (収集・運搬)

許可更新等の手引き



令和4年1月

蓮田白岡衛生組合

許可更新等の手引き（目次）

1	一般廃棄物収集運搬業の許可更新手続きについて	1
2	一般廃棄物処理業（収集・運搬）の許可更新申請に関する提出書類一覧	3
3	許可申請提出書類作成にあたっての注意事項	4
4	申請書類の書き方（組合様式・書式のもの）	
	(1) 一般廃棄物処理業の許可申請書（様式第16号）	6
	(2) 従業員名簿	7
	(3) 処理施設、車庫、積換場所等の所在地及び付近の見取図	8
	(4) 設備機材の一覧表	9
	(5) 収集運搬車両の写真（斜め前・斜め後からのもの各1枚）	10
	(6) 車両の使用権原を証する書類	11
	(7) 申出書	12
	(8) 確約書	13
	(9) 一般廃棄物処理契約事業所一覧	14
	(10) 一般廃棄物排出事業所明細	15
	(11) 一般廃棄物処理委託証明書（様式第1号）	16
	(12) 許可申請者台帳	17
	(13) 他市町村収集運搬許可車両一覧表	18
	(14) 産業廃棄物許可車両一覧表	19
	(15) 食品リサイクル搬入計画書	20
5	許可条件（収集運搬業）	21
6	変更申請の記入方法及び添付する書類について	22
	一般廃棄物処理業廃（休）止届出書（様式第18号）	26
	一般廃棄物処理業変更届出書（様式第19号）	27
	一般廃棄物処理業欠落要件該当届出書（様式第20号）	28
	許可申請事項変更申請書（様式第21号）	29
	一般廃棄物状況報告書（様式第40号）	30
	【参考資料】	
1	事業系一般廃棄物における対策について	34
2	搬入物検査の実施について	35
3	許可申請内容の変更について	35
4	国の新車排出ガス規制と粒子状物質排出基準の関係について	36
5	食品リサイクル法について	36
6	蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例	39
7	蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例施行規則	41
8	蓮田白岡衛生組合一般廃棄物収集運搬業の許可及び指導に関する要綱	45

一般廃棄物収集運搬業の許可更新手続きについて

1 申請書の受付予約

※申請書の受付には事前予約が必要です。

令和4年1月24日（月）から1月28日（金）までの期間に事前予約を受付けます。
平日の午前8時30分から午後5時00分までに、電話にて廃棄物対策課指導担当へ御連絡ください。

なお、予約状況により御希望に添えない場合がありますので御了承ください。

電話番号：048-766-3738（蓮田局）

0480-92-8839（白岡局）

2 申請書の受付日時

※予約日時に廃棄物対策課指導担当にて申請を受付けます。

令和4年1月31日（月）～2月25日（金）（土・日・祝日を除く）

各日、午前9時、10時及び11時。午後1時、2時、3時及び4時から開始となります。

3 申請書の提出方法

(1) 予約日時に必ず申請書を持参してください。郵送不可です。

(2) 許可更新申請に関する提出書類一覧（P3）の順に、必ずA4ファイル（書類の枚数に応じて適切な厚さのものを使用すること）に左とじ、表紙・背表紙に商号を記入の上、提出してください。

(3) 同じ書類を複数使用する場合は、写しを使用してください。

(4) サイズの異なる書類は、左下を合せてとじ込みしてください。

4 提出書類

「一般廃棄物処理業（収集・運搬）の許可更新申請に関する提出書類一覧（P3）」及び「許可申請に係る諸注意事項（P4、P5）」を参照ください。

5 提出部数 1部

6 許可申請手数料 5,000円

7 審査内容

(1) 書類審査

(2) 現況調査

申請書の審査の中で、収集運搬車両及び保管状況等について調査が必要と認められる業者を対象に、令和4年2月28日（月）から3月4日（金）までの期間において事前に日程を調整し現況調査を行います。

8 許可証の交付

- (1) 更新を許可する業者には、事前連絡の上、廃棄物対策課担当窓口で許可証を交付します。
- (2) 来所時には次のものを必ず用意してください。

ア 更新手数料の領収書

イ 受領者本人の印鑑

ウ 令和2、3年度の当該許可証及び事業系一般廃棄物収集運搬車両証

9 許可期間

一般廃棄物収集運搬業許可の有効期間は、令和4年4月1日から令和6年3月31日までの2年間です。

その後、許可更新を受けない場合、期間の経過により許可が失効しますので注意してください。

10 標準処理期間

行政手続法第6条に規定する標準処理期間（申請が到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間）は3週間ですが、申請内容に不備があった場合や申請者の状況等について特に詳細に審査する必要がある場合には、さらに期間を要することとなります。

一般廃棄物処理業（収集・運搬）の許可更新申請に関する提出書類一覧

提出書類	注意事項
1 一般廃棄物処理業の許可申請書（様式第16号）	
2 許可申請書添付書類	
(1) 戸籍抄本【原本】（申請者が個人の場合のみ）	
(2) 定款 及び 登記簿謄本【原本】（申請者が法人の場合のみ）	
(3) 身分証明書【原本】 （申請者及び使用人すべてのもの。法人の場合はこれに加え、すべての役員のもの）	※1
(4) 印鑑証明書【原本】（申請書に押印のもの）	※2
(5) 市町村民税納税証明書【原本】 （法人にあっては法人市町村民税の過去2年分）	※3
(6) 固定資産税納税証明書【原本】 （当組合業務の拠点となる事業所の過去2年分）	※3
(7) 従業員名簿	
(8) 処理施設、車庫等の所在地及び付近の見取図 ア 当該土地の登記簿謄本【原本を確認出来れば写しでも可】 及び公図の写し イ 使用貸借又は賃貸借契約書の写し（使用権原のみ有する場合）	※4
(9) 設備機材の一覧表 ア 自動車検査証の写し及び収集運搬車両の写真 （斜め前・斜め後からのもの各1枚） イ 車両の使用権原を証する書類 （自動車検査証において、申請者が当該車両を使用することの確認ができない場合のみ） （粒子状物質（PM）の排出基準に適合しない車両については、粒子状物質除去装置装着証明書の写しを提出）	※5
(10) 申出書	※6
(11) 確約書2部（該当する申請者のみ）	※7
(12) 資産状況等を説明する書類 （経理的基礎に係る書類又はその代用書類）	※8
(13) 一般廃棄物処理契約事業所一覧	※9
(14) 各排出事業者との契約書の写し又は一般廃棄物処理委託証明書及び 一般廃棄物排出事業所明細 (15) 許可申請者台帳	
(16) 他市町村収集運搬許可車両一覧表（該当する申請者のみ）及び 他市町村一般廃棄物収集運搬業許可証の写し（裏面記載部分を含む）	※10
(17) 産業廃棄物許可車両一覧表（該当する申請者のみ）及び 産業廃棄物収集運搬業許可証の写し	※11
(18) 食品リサイクル搬入計画書（該当する申請者のみ）	

注1) 各種証明書は3か月以内に発行された原本（写しの場合も同様）を提出してください。

注2) 添付する写真については3か月以内に撮影したものを提出してください。

許可申請提出書類作成にあたっての注意事項

※ 1 身分証明書について、申請者及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条の7に規定する使用人全てのもを提出してください。

なお、法人の場合はこれに加え、役員（監査役も含む）のものについても提出してください。

【法施行令第4条の7】

法第7条第5項第4号ト、ヌ及びルに規定する政令で定める使用人は、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

一 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所）

二 前号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業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

※ 2 申請書が真正に作成されたものであることを確認するため、一般廃棄物処理業許可申請書への押印（印鑑登録されているものに限る）と印鑑証明書の添付をお願いします。

※ 3 直前2年間の各事業年度における市町村民税及び固定資産税納税証明書については、健全な経営状況であることを確認するために提出いただくものです。

なお、法人の場合の市町村民税納税証明書については、当組合の業務の拠点となる事業所の法人市町村民税納税証明書を提出してください。

※ 4 事務所及び収集運搬車両の保管場所の概要について審査いたします。駐車場の全景写真及び当該土地の登記簿謄本及び公図の写しを提出してください。また、使用権原のみを有する場合には、1年以上の貸借期間を有する使用貸借又は賃貸借契約書の写しを添付してください。

なお、駐車場の要件として次のことを遵守してください。

（1）運搬車両を駐車するのに十分な敷地を有すること。

（2）場内が清潔に保たれ、廃棄物等が散乱又は野積みされていないこと。

（3）当該地の地目が農地ではないこと。

※ 5 収集運搬車両について審査いたします。当該車両の自動車検査証の写し、写真（ナンバープレートの確認ができる斜め前・斜め後のもの各1枚）を添付してください。

なお、自動車検査証にて申請者の使用権原が確認できない場合は、「収集運搬車両の写真」の裏面を参考にし、当該書類を添付してください。

粒子状物質（PM）の排出基準を満たさないディーゼル車は、平成15年6月1日から1都3県の地域で運行が禁止されています。運行規制対象車両については、9都県市青空ネットワークのホームページ等で確認してください。

※ 6 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号に規定される欠格条項に該当しないことを申し出いただくものです。申出書には申請書の押印と同じもので押印し

てください。

- ※7 廃棄物処理手数料支払いについて、振り込み払いを希望される業者の方は記名押印の上、確約書を2部作成し提出してください。

なお、確約書をご提出いただいた場合であっても、債務超過若しくは、経常利益がマイナスの場合は、振り込み払いをお断りする場合がありますので、ご承知おきください。

- ※8 資産状況等を説明する書類については、一般廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有することを確認するために提出していただくものです。

下記のことに留意の上、当該書類を提出してください。

- (1) 直前3年間の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、法人税の納付すべき額及び納付済額を記載した書類（納税証明書「その1」）※上記書類に代えて、有価証券報告書の写しを提出することができます。
- (2) 新設法人等で3年間の決算実績がない場合、申請時点までに決算実績のある貸借対照表、損益計算書に加えて今後5年間の収支計画を説明する書類を提出してください。
- (3) 債務超過若しくは経常利益がマイナスの場合、今後5年間の収支計画を説明する書類を提出してください。

- ※9 一般廃棄物処理契約事業所一覧に記載する事業所との「契約書写し」及び「一般廃棄物排出事業所明細」を必ず添付してください。

契約書が用意できない場合に使用する「一般廃棄物処理委託証明書（様式第1号）」の使用方法は、蓮田白岡衛生組合一般廃棄物収集運搬業の許可及び指導に関する要綱（平成18年要綱第1号）第7条の規定を参照願います。

- ※10 他市町村許可車両一覧表には、埼玉県内における市町村において登録している収集運搬許可車両をすべて記載し、当該市町村の許可書の写し（裏面を含む）を添付してください。
また、当組合登録車両と重複する車両については備考欄に○印を付してください。

- ※11 産業廃棄物収集運搬許可を有する方は、その許可証の写しを提出してください。

なお、当該車両状況を把握するため、「産業廃棄物許可車両一覧表」に記載し提出してください。

- 注) 各種証明書は原本（発行日から3か月以内のもの）を提出してください。

書類の提出漏れ、記入漏れ及び捺印漏れがある場合は、申請が受けられないので御注意ください。

一般廃棄物処理業許可申請書

申請日を記入すること

〇〇年〇〇月〇〇日

蓮田白岡衛生組合管理者様

法人の場合は、代表者印
(印鑑登録してあるもの)を
捺印すること

申請者

住所 〇〇市〇〇×丁目△番地

氏名 株式会社 〇〇〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 印

(法人にあつては主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名)

電話番号 ×××-×××-××××

蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例第23条第1項の規定により、一般廃棄物処理業の許可を受けたいので申請します。

1 営業所の所在地及び名称	〇〇市〇〇×丁目△番地 〇〇営業所	埼玉県内に限る
2 取扱廃棄物の種類	一般廃棄物	
3 収集運搬処分の別	収集・運搬	
4 営業区域	蓮田白岡衛生組合管内	
5 従業員の数	〇人	当組合内従事者数

- 添付書類
- 1 戸籍抄本（法人にあつては定款及び登記簿謄本）
 - 2 申出書
 - 3 従業員名簿
 - 4 処理施設、車庫、積換場所等の所在地及び付近の見取図
 - 5 設備機材の一覧表
 - 6 身分証明書
 - 7 印鑑証明書
 - 8 その他管理者が必要と認める書類

従業員名簿

申請する年月を
記入すること

申請者名 株式会社 ○○○○

(○○年○○月現在)

氏名	住所	生年月日	職種
○○ ○○	○○市○○×丁目×番地	S××.××.× ×	事務員
○○ ○○	○○市○○×丁目×番地	S××.××.× ×	事務員
○○ ○○	○○市○○×丁目×番地	S××.××.× ×	運転手
○○ ○○	○○市○○×丁目×番地	S××.××.× ×	運転手
○○ ○○	○○市○○×丁目×番地	H××.××.× ×	運転手
○○ ○○	○○市○○×丁目×番地	H××.××.× ×	運転手

注1) 当組合管内において、業務に従事する者のみを記載すること。

従業員数

全従業員数	○○ 人	うち収集運搬業に従事する者	×× 人
組合内従事者数	○ 人	うち収集運搬業に従事する者	× 人

注2) 「全従業員数」の欄にすべての従業員の数を記入し、「組合内従事者数」の欄に当組合管内において業務に従事する者の数をそれぞれ記載すること。

また、「うち収集運搬業に従事する者」の数をそれぞれの右欄に記載すること。

処理施設、車庫等の所在地及び付近の見取図

申請者 **株式会社 ○○○○**

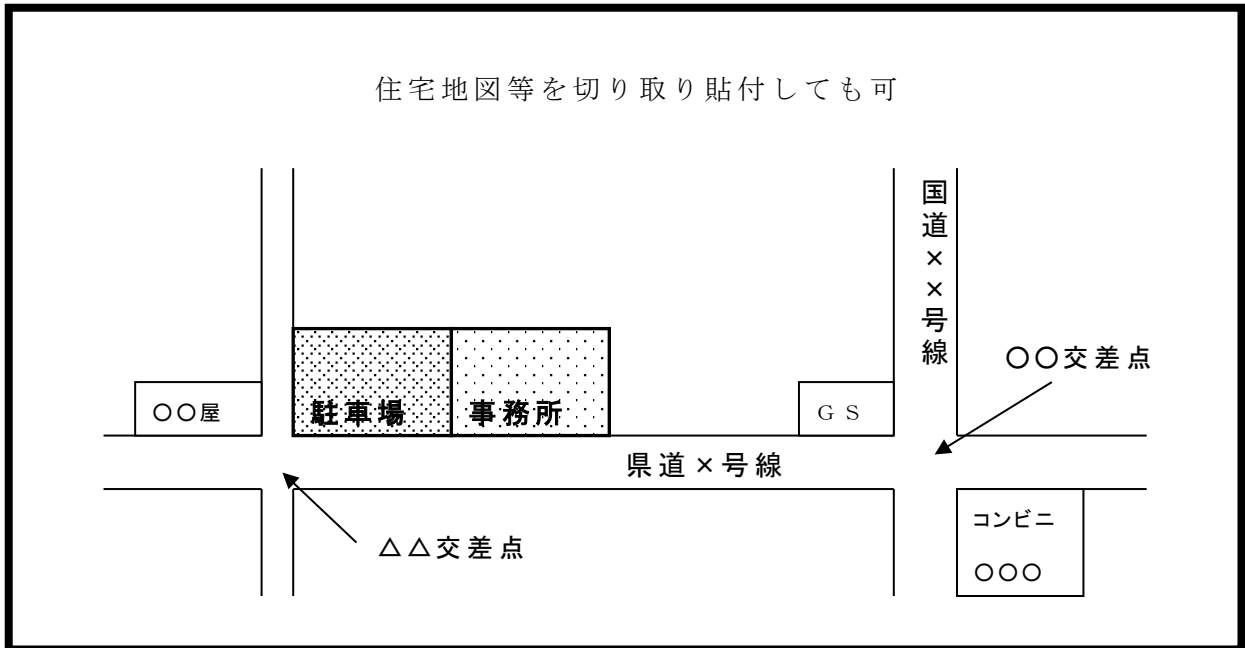
(○○年○○月現在)

1 所在地 **△△市○○×丁目×番地**

駐車場の所在地
を記入すること

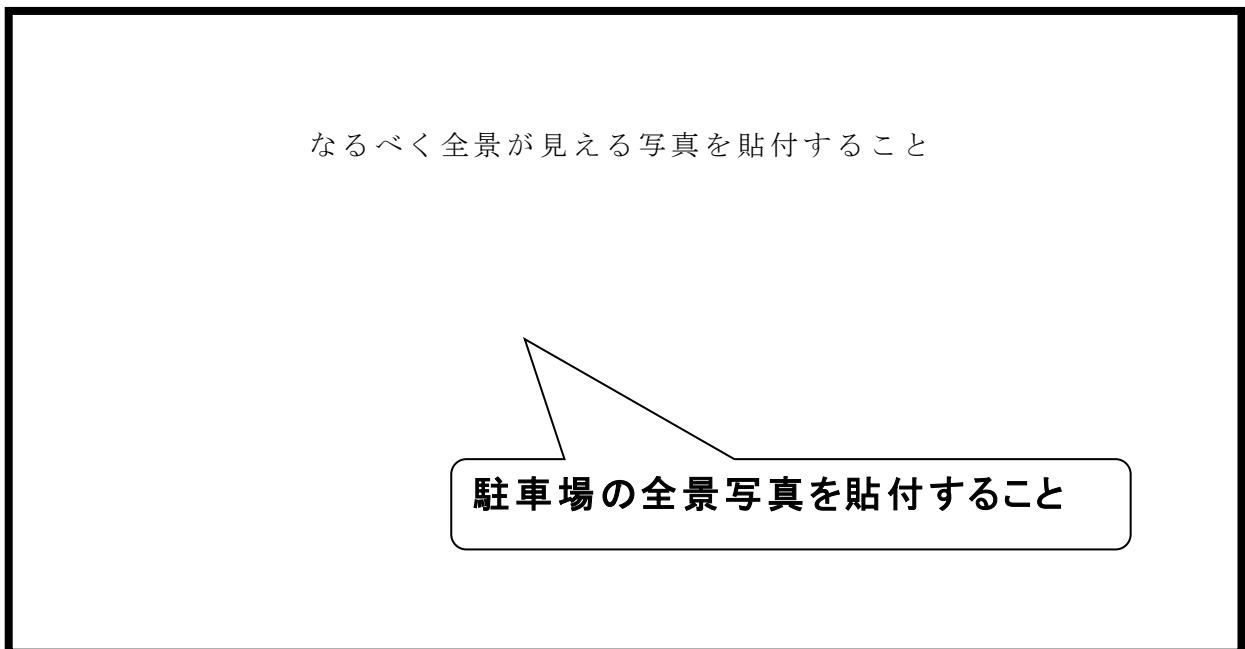
申請する年月を
記入すること

2 付近の見取図



注1) 事務所及び事業場（駐車場）の位置を記載すること。

3 処理施設、車庫等の写真



注2) 土地登記簿謄本及び公図の写しを添付すること。

注3) 使用権原のみを有する場合は、使用貸借又は賃貸借契約書の写しを添付すること。

設備機材の一覧表

(収集運搬車両の一覧表)

申請する年月を
記入すること

申請者 株式会社 ○○○○

(○○年○○月現在)

自動車登録番号	車体及び型式	積載量	廃棄物の種類 (予定積載物)	主たる 受持ち地 区
大宮○○あ○○○○	塵芥車 KK-FE○○○○	x, xxx kg	一廃専用	蓮田市
大宮○○あ○○○○	塵芥車 KK-FE○○○○	x, xxx kg	食り専用	白岡市
大宮○○あ○○○○	脱着式コンテナ車 KK-FRR○○○○	x, xxx kg	一廃産廃兼用	蓮田市及び 白岡市
予定積載物詳細	生ごみ 密封型容器による積載			
<p>注2) 予定積載物詳細及び積載方法を明記 ※車両トラブル等を考慮し、複数台の登録を検討してください。</p>				

注1) 当組合管内において使用する車両のみを記載すること。

注2) 荷台が上部開口型の車両においては、予定積載物詳細及び積載方法を明記すること。

車両数

保有車両台数	○○ 台
組合内車両台数	x 台

注3) 「保有車両台数」の欄には、すべての収集運搬車両の台数を記入し、「組合内車両台数」の欄には、当組合管内において使用する車両台数をそれぞれ記載すること。

注4) 登録する車両ごとに自動車検査証の写し及び写真(斜め前から1枚、斜め後から1枚)を添付すること。

収集運搬車両の写真

申請する年月を記入すること

(〇〇年〇〇月現在)

申請者 **株式会社 〇〇〇〇**

自動車登録番号 **大宮〇〇あ〇〇〇〇**

1 前斜め側 (ナンバーが確認できること)

前方からの車両の写真を貼付
ナンバープレートが確認できること

2 後斜め側 (ナンバーが確認できること)

後方からの車両の写真を貼付
ナンバープレートが確認できること

注) 車両の使用権原を証する書類を添付すること。(次頁を参照)

車両の使用権原を証する書類

- 1 申請者が自動車検査証の「所有者」又は「使用者」と同一の場合
○自動車検査証の写し
- 2 自動車検査証の「所有者」欄のみに氏名があり、申請者以外の者が所有者の場合
○自動車検査証の写し
○申請者と所有者との間で、1年以上の車両賃貸借期間を有する賃貸借契約書を添付
（賃貸借契約書には「対象となる車両の登録番号」「賃貸借期間」「契約成立に必要な事項」が必ず記載されていること。）
- 3 自動車検査証の「所有者」「使用者」欄に氏名があり、申請者以外の者が使用者の場合
○自動車検査証の写し
○申請者と所有者との間で、1年以上の車両賃貸借期間を有する賃貸借契約書を添付
（賃貸借契約書には「対象となる車両の登録番号」「賃貸借期間」「契約成立に必要な事項」及び車両の使用者が申請者と車両賃貸借契約をすることについて、所有者が了承していることを証明する事項が記載されていること。）

運搬車両が賃貸借によるものは、名義貸しの禁止条項に違反していないことを証明するため、上記書類の他に次の書類を添付してください。

法第7条の5の規定（名義貸しの禁止）に違反しないことを明らかにするための書類

該当 に○	駐車場の状況	提出書類	
		駐車場関係書類	雇用関係書類
	申請者が所有する駐車場	土地登記簿謄本 及び配置図並び に公図の写し	—
	申請者が確保した駐車場	賃貸借契約書 及び配置図	—
	車両の貸主が所有する駐車場	土地登記簿謄本 及び配置図	車両の貸主と申請者との 雇用契約書又は雇用関係 を証する書類
	車両の貸主が確保した駐車場	賃貸借契約書 及び配置図	車両の貸主と申請者との 雇用契約書又は雇用関係 を証する書類

申 出 書

〇〇年〇〇月〇〇日

蓮田白岡衛生組合管理者 様

法人の場合は、代表者印（印鑑登録してあるもの）を押印すること

申請者
住 所
氏 名

申請日を記入すること

印

（法人にあっては主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名）

私（当法人）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5項第4号イからルのいずれにも該当しません。

【関係条文】法第7条第5項第4号

申請者が次のいずれにも該当しないこと。

- イ 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの
- ロ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ハ 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
- ニ この法律、浄化槽法（昭和58年法律第43号）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（平成3年法律第77号。第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治40年法律第45号）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ニ関スル法律（大正15年法律第60号）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
- ホ 第7条の4第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項（これらの規定を第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）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（第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号（第14条の6において準用する場合を含む。）に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があつた日前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様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号、第8条の5第6項及び第14条第5項第2号ニにおいて同じ。）であつた者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。）
- ヘ 第7条の4若しくは第14条の3の2（第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）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つ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次条第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。以下この号において同じ。）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（再生することを含む。）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（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- ト ヘに規定する期間内に次条第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つた場合において、ヘの通知の日前60日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員若しくは政令で定める使用人であつた者又は当該届出に係る個人（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）の政令で定める使用人であつた者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- チ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者
- リ 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おいては、その役員を含む。第14条第5項第2号ハにおいて同じ。）がイからチまでのいずれかに該当するもの
- ヌ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの
- ル 個人で政令で定める使用人のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

確 約 書

蓮田白岡衛生組合管理者（甲）と 株式会社 ○○○○（乙）とは、
廃棄物処理手数料の支払いについて次のように確約する。

（趣旨）

第1条 乙が、蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例第
32条の2第1項の規定に基づく事業系一般廃棄物の処理手数料（以下「手
料」という。）を甲に支払うことについて、この確約書に定めるものとする。

（手数料の請求及び納入）

第2条 甲は、乙の廃棄物の搬入にかかる手数料を月末締めにて処理し、納入通知
書により請求するものとする。

2 乙は、前項の請求があったときは、納入期限までに手数料を納入しなければな
らない。

（解除）

第3条 甲は、乙が次の各号に該当するときは、この確約を解除することができる。

（1）手数料を甲の定める納入期限までに納入しないとき。

（2）乙の経営状況が悪化していると認められるとき。

（3）前各号に掲げるもののほか、管理者が特に必要であると認めたとき。

（期日）

第4条 令和4年4月1日から令和6年3月31日までとする。

（協議）

第5条 この確約に定めのない事項及び疑義を生じたときは、甲乙協議の上これを
決定するものとする。

この確約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙各々記名押印の上、各
1通を保有するものとする。

年 月 日

申請日を記入すること

（甲） 住 所 埼玉県白岡市篠津1279-5
名 称 蓮田白岡衛生組合
代表者氏名 管理者 中野 和信 印

（乙） 住 所 ○○市○○×丁目×番地
商号又は名称 株式会社 ○○○○
代表者氏名 代表取締役 ○○○○ 印

一般廃棄物処理契約事業所一覧

(排出事業所の一覧表)

申請者 株式会社 ○○○○

(○○年○○月現在)

事業所名	所在地	代表者名	電話番号	収集予定量 (Kg/月)		
				可燃物	その他	計
株○○○○	○○市○○ ×丁目×番地	○○○○	XXX- XXX-XXXX	○kg	○kg	○ ○ kg
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 契約する排出事業者についてすべて記入すること </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 一般廃棄物排出事業所明細に明記されている排出予定数量を記入すること </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 最終頁には合計を記載すること </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 契約書の写しが添付出来ない場合は、一般廃棄物処理委託証明書を添付すること </div>				
合計	×社			×, ×××		Kg/月

注) 各排出事業者との契約書の写し及び一般廃棄物排出事業所明細書を添付すること。

一般廃棄物排出事業所明細

〇〇年〇〇月〇〇日

1 収集運搬業者名	株式会社 〇〇〇〇
2 委託契約事業者	(株) スーパー〇〇

○排出事業所について

本部等ではなく、実際に排出される事業所、店舗名及びその住所を記入すること

3 排出事業所名	(株) スーパー〇〇 蓮田店
4 住 所	蓮田市〇〇×丁目×番地
5 担当者の職及び氏名	店長 〇〇 〇〇
6 電話番号	048-×××-××××

7 当該事業所から排出する廃棄物の種類と排出量

一般廃棄物の種類	予定排出量 kg/月	搬出回数 回/月	備 考
可燃物	××× kg/月	×× 回/月	
金属類	××× kg/月	× 回/月	
ガラス・ペットボトル	××× kg/月	× 回/月	

上記の項目1～7の内容が収集運搬処理契約書にすべて記載されている場合、この書類の提出は不要

様式第1号（第7条関係）

一般廃棄物処理委託証明書

〇〇年〇〇月〇〇日

蓮田白岡衛生組合管理者 様

排出事業者記入欄 排出事業者にご記入いただく欄になります。	住所	〇〇市〇〇×丁目△番地
	氏名	(株)〇〇商事 代表取締役 〇〇〇〇 印

(法人にあつては主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名)

電話番号 ×××-×××-××××

許可業者名を記入

当事業所から排出する一般廃棄物（ごみ）を株式会社 〇〇〇〇 が貴組合より一般廃棄物処理業の許可を受けた場合、下記のとおり委託することを証明いたします。

記

- 委託内容 一般廃棄物の収集運搬
- 委託期間 〇〇年〇〇月〇〇日から△△年△△月△△日まで
- 廃棄物を排出する事業所（当該証明者と異なる場合のみ記入）

住所	〇〇市〇〇×丁目△番地	事業所名	(株)〇〇商事 〇〇スーパー××店
電話番号	048(×××)××××	担当者の職及び氏名	店長 〇〇〇〇

- 当該事業所から排出する廃棄物の種類と排出量

一般廃棄物の種類	予定排出量 kg/月	搬出回数 回/月	備考
可燃物	×××kg	××回/月	
金属類	×××kg	×回/月	空缶のみ
ガラス・ペットボトル	×××kg	×回/月	

許可申請者台帳

許可番号 ー ー 号

(ふりがな) 商号又は名称		かぶしきがいしゃ 〇〇〇〇 株式会社 〇〇〇〇		代表者名		〇〇 〇〇		電話	×××-×××-××××		
				fax					×××-×××-××××		
設 立	昭和××年	×月××日	資本金	××××××円		従業員数	×× 人		営業箇所	× 箇所	
登記上の本店所在地 又は住民登録上の住所		〒×××-××××									
		△△市〇〇×丁目×番地									
営業所の名称	△△営業所		住 所	〒×××-××××			電話	×××-×××-××××			
							fax	×××-×××-××××			
営業所の名称			住 所	〒			電話	- -			
							fax	- -			
営業所の名称			住 所	〒			電話	- -			
							fax	- -			
主な事業内容	一般廃棄物収集運搬業		産業廃棄物収集運搬業								
				<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> 今回の申請に係る 許可業務の連絡先 </div>							
連 絡 先	役 職 名	〇〇		住 所	〒×××-××××			電話	×××-×××-××××		
		担当者名	〇〇 〇〇					fax	×××-×××-××××		
許可を受けている自治体名		〇〇市		・	△△市		・	・		・	
				・			・	・		・	
備考											

注) 太枠内を記入してください。

他市町村許可車両一覧表

業者名 株式会社 ○○○○

(○○年○○月現在)

自動車登録番号	車体及び型式	積載量(kg)	登録市町村	組合登録車の可否
大宮○○あ○○○ ○	塵芥車 KK-FE○○○ ○	xxx kg	○○町	
大宮○○あ○○○ ○	塵芥車 KK-FE○○○ ○	xxx kg	△△市	○
大宮○○あ○○○ ○	塵芥車 KK-FE○○○ ○	xxx kg	△△市	○

該当するものには○印を記入

注1) 当組合以外で許可を受けて運搬する車両をすべて記載すること。
 注2) 組合登録車の可否の欄は、当組合においての許可車両である場合○印を付けること。

産業廃棄物許可車両一覧表

業者名 株式会社 ○○○○

(○○年○○月現在)

自動車登録番号	車体及び型式	積載量 (kg)	都道府県	組合登録車の可否
大宮○○あ○○○ ○	塵芥車 KK-FE○○○ ○	×××kg	埼玉県	○
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 該当するものには○印を記入 </div>				

注1) 埼玉県の収集運搬許可を受けている車両をすべて記載すること。
 注2) 組合登録車の可否の欄は、当組合においての許可車両である場合○印を付けること。

食品リサイクル搬入計画書

××年 ×月 ×日

〇〇〇〇 長 様

搬入先の市町村長名を記入すること

住 所
会社名
代表者名

1) 事業系一般廃棄物の種類

例：食品残渣

搬入先名を記入すること。
2か所以上ある場合は別に
記入する(事業所ごとに提
出すること。)

2) 処理施設名・住所及び許可番号

〇〇〇〇

3) 収集運搬業者

〇〇〇〇

4) 排出者及び年間予想排出量 (〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇〇月〇〇日)

番号	排 出 先	住 所	予想排出量 (月間)	予想排出量 (年間)	備 考
1	スーパー〇〇 △△支店	〇〇〇〇	〇〇〇〇kg	〇〇〇〇kg	
合計	—	—	〇〇〇〇kg	〇〇〇〇kg	

排出先を記入すること
(変更する場合はその都度記入し、提出すること)

許 可 条 件（収集運搬業）

1 次に掲げる条件を遵守すること。

- (1) 組合管外で収集した一般廃棄物を組合の処理施設に搬入しないこと。
- (2) 収集運搬業務の範囲は、契約事業所から排出される一般廃棄物の収集運搬とすること。
- (3) 新たな契約により契約事業所が増加したとき、又は、契約事業所との契約を解除したときは、速やかに組合所定の書式に必要な書類を添付し報告すること。
- (4) ごみの積替えは行わないこと。
- (5) 他の者にこの業務の継承及び下請けをさせないこと。
- (6) 従業員の指導監督及び一般廃棄物の取扱いに関する一切の行為についてその責任を負うこと。
- (7) 組合管内で収集した一般廃棄物は、組合の処理施設で処理すること。ただし、管理者が別に処分地を指定した場合はその処分地とする。
- (8) 組合の処理施設へ搬入できるものは、質、量ともに家庭系一般廃棄物の処理に支障のない範囲の一般廃棄物であって、組合の指定する種類ごとに分別して搬入すること。
- (9) 組合の処理施設への搬入日時及び搬入方法については、管理者の指示に従うこと。
- (10) 一般廃棄物の処理手数料は、廃棄物の搬入時に納入するものとする。ただし、組合との協議により、別の納入方法を決定した場合にはその方法による。
- (11) 関係法令、条例及び規則等を遵守し、誠実に業務を行うこと。
- (12) 一般廃棄物収集運搬状況報告は、組合所定の書式により前月分の実績を翌月の10日までに報告すること。
- (13) 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要に応じ指示する事項に従うこと。

2 許可証の返納

収集運搬業者は、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、直ちに当該許可証を管理者に返納しなければならない。

- (1) 許可証の有効期限が満了したとき。
- (2) 業の許可を取り消されたとき。
- (3) 業を廃止したとき。
- (4) 許可証の再交付を受けたのち、紛失した許可証が発見されたとき。
- (5) 正当な理由がなく3ヶ月以上組合処理施設に搬入を行わないとき。

3 許可車両

収集運搬業者は、一般廃棄物の収集及び運搬にあたり、管理者が認めた許可車両以外の車両を使用してはならない。

また、許可車両は、次に掲げる基準に適合しなければならない。

- (1) 一般廃棄物が飛散及び流出並びに悪臭が漏れるおそれのないものであること。
- (2) 埼玉県生活環境保全条例に規定される粒子状物質排出基準に適合するものであること。

変更申請の記入方法及び添付する書類について

(早見表)

No.	事 項	様 式	届出の期限	区 分
①	排出事業所を追加する場合	様式第 2 1 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
②	排出事業所を削除する場合	様式第 2 1 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
③	登録車両を追加する場合	様式第 2 1 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
④	登録車両を削除する場合	様式第 2 1 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
⑤	登録従業員を追加する場合	様式第 2 1 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
⑥	登録従業員を削除する場合	様式第 2 1 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
⑦	役員を変更する場合	様式第 2 1 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
⑧	代表者を変更する場合	様式第 1 9 号	変更から 1 5 日以内	申請事項等の変更
⑨	一般廃棄物の収集及び運搬 又は処分の事業の全部若し しくは一部を廃止した場合	様式第 1 8 号	廃止から 1 0 日以内	廃止又は変更の届出等
⑩	住所その他廃棄物の処理及 び清掃に関する法律施行規 則第 2 条の 6 第 1 項に規定 する事項を変更した場合	様式第 1 9 号 様式第 2 1 号	変更から 1 0 日以内 変更から 1 5 日以内	廃止又は変更の届出等
⑪	法第 7 条の 2 第 4 項に該当 するに至った場合	様式第 2 0 号	欠落要件に該当する に至った日から 2 週 間以内	廃止又は変更の届出等

① 排出事業所の追加の場合（様式第21号）

事 項	変 更 前	変 更 後
排出事業所の追加	契約排出事業所数（○社）	契約排出事業所数（○社） 追加事業所名○○○
変更年月日	○年○月○日（契約日） ○年○月○日（回収希望日）	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請事項変更申請書（様式第21号） ・契約事業所一覧（変更前・変更後を記載のもの） ・排出事業所との契約書の写し ・排出事業所明細 <p>申請時に契約書の写しが用意出来ない場合は、様式第1号（第7条関係）一般廃棄物処理委託証明書を提出し、契約締結後直ちに契約書の写しを提出すること。</p>	

② 排出事業所の削除の場合（様式第21号）

事 項	変 更 前	変 更 後
排出事業所の削除	契約排出事業所数（○社）	契約排出事業所数（○社） 削除事業所名○○○
変更年月日	○年○月○日（契約解除日）	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請事項変更申請書（様式第21号） ・契約事業所一覧（変更前・変更後を記載のもの） 	

③ 登録車両の追加の場合（様式第21号）

事 項	変 更 前	変 更 後
登録車両の追加	登録車両台数（○台）	登録車両台数（○台） 追加車両（ナンバー）
変更年月日	○年○月○日（使用開始予定日、希望日）	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請事項変更申請書（様式第21号） ・設備機材の一覧表（変更前・変更後を記載のもの） ・収集運搬車両の写真 ・車検証の写し 	

④ 登録車両の削除の場合（様式第21号）

事 項	変 更 前	変 更 後
登録車両の削除	登録車両台数（〇台）	登録車両台数（〇台） 削除車両（ナンバー）
変更年月日	〇年〇月〇日（使用停止日）	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請事項変更申請書（様式第21号） ・設備機材の一覧表（変更前・変更後を記載のもの） ・交付済一般廃棄物搬入カード及び許可シール（返納） 	

⑤ 登録従業員の追加の場合（様式第21号）

事 項	変 更 前	変 更 後
登録従業員の追加	登録従業員数（〇人）	登録従業員数（〇人） 追加従業員名〇〇〇
変更年月日	〇年〇月〇日（業務開始日）	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請事項変更申請書（様式第21号） ・従業員名簿（変更前・変更後を記載のもの） 	

⑥ 登録従業員の削除の場合（様式第21号）

事 項	変 更 前	変 更 後
登録従業員の削除	登録従業員数（〇人）	登録従業員数（〇人） 削除従業員名〇〇〇
変更年月日	〇年〇月〇日（削除日）	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請事項変更申請書（様式第21号） ・従業員名簿（変更前・変更後を記載のもの） 	

⑦ 役員の変更の場合（様式第21号）

事 項	変 更 前	変 更 後
役員の変更	変更前の役員名〇〇〇〇 （全員）記入しきれない場合は別紙参照と記入	変更後の役員名〇〇〇〇 （全員）記入しきれない場合は別紙参照と記入
変更年月日	〇年〇月〇日（変更日）	
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請事項変更申請書（様式第21号） ・身分証明書（変更後の役員のもの） ・役員名簿（変更前・変更後を記載のもの） ・登記簿謄本【原本】 ・該当する場合は事前に問合せください。 	

⑧ 代表者の変更の場合（様式第19号）

事 項	変 更 前	変 更 後
代表者の変更	代表者名〇〇〇〇	代表者名〇〇〇〇
変更年月日	〇年〇月〇日（変更日）	
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般廃棄物処理業変更届出書（様式第19号） ・ 身分証明書【原本】（変更後の代表者のもの） ・ 印鑑証明【原本】（変更後の代表者のもの） ・ 登記簿謄本【原本】 ・ 申出書（組合書式） ・ 確約書（2部） ・ 該当する場合は事前に問合せください。 	

⑨ 一般廃棄物の収集及び運搬又は処分の事業の全部若しくは一部を廃止又は休止した場合（様式第18号）

提出書類	全部を廃止又は休止した場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般廃棄物処理業廃（休）止届出書（様式第18号） ・ 交付済許可証【原本】 ・ 交付済み許可シール及び一般廃棄物搬入カード（返納）
	一部を廃止又は休止した場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般廃棄物処理業廃（休）止届出書（様式第18号） ・ 交付済許可証の写し ・ 交付済み許可シール及び一般廃棄物搬入カード（状況により返納）

⑩ 住所その他廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第2条の6に規定する事項を変更したいとき（様式第19号）

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般廃棄物処理業変更届出書（様式第19号） ・ 交付済許可証【原本】 ・ 該当する場合は事前に問合せください。
------	---

⑪ 法第7条の2第4項に該当するに至った場合（様式第20号）

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般廃棄物処理業欠落要件該当届出書（様式第20号） ・ 交付済許可証【原本】 ・ 該当する場合は事前に問合せください。
------	---

⑫ その他の変更等があった場合

廃棄物対策課指導担当へ問合せください。

一般廃棄物処理業廃（休）止届出書

年 月 日

蓮田白岡衛生組合管理者 様

住 所

氏 名

印

（法人にあつては主たる事務所の
所在地、名称及び代表者氏名）

年 月 日蓮田白岡衛生組合第 号で許可を受けた一般
廃棄物処理業の 一部・全部 を廃止（休止）したので蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び
再生利用の促進に関する条例施行規則第19条第1項の規定により、次のとおり許可証を添え
て届け出ます。

廃止、休止する取扱廃棄物の種類	
営 業 区 域	
収 集 運 搬 及 び 処 分 の 別	
廃 止（休 止）年 月 日	
廃 止（休 止）理 由	
そ の 他	

一般廃棄物処理業変更届出書

年 月 日

蓮田白岡衛生組合管理者 様

住 所
氏 名 印
(法人にあっては主たる事務所の
所在地、名称及び代表者氏名)

年 月 日蓮田白岡衛生組合第 号で許可を受けた一般
廃棄物処理業に係る以下の事項について変更したいので、蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及
び再生利用の促進に関する条例施行規則第19条第1項第2号の規定により、次のとおり許可
証を添えて届け出ます。

取扱廃棄物の種類		
変 更 年 月 日	年 月 日	
変 更 事 項	1 氏名又は名称 2 法第7条第5項第4号りに規定する法定代理人 3 法第7条第5項第4号又ニ規定する役員及び政令で定める使用人 4 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 5 事務所及び事業所の所在地（住所を除く） 6 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	
変 更 内 容	新	
	旧	
変 更 理 由		

一般廃棄物処理業欠格要件該当届出書

年 月 日

蓮田白岡衛生組合管理者 様

住 所

氏 名

印

(法人にあつては主たる事務所の
所在地、名称及び代表者氏名)

蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例施行規則第19条第3項の規定により、次のとおり許可証を添えて届け出ます。

許 可 番 号	— —
許 可 年 月 日	年 月 日
一般廃棄物処理業の区分	収集運搬業 ・ 処分業
該 当 す る 条 項 (該当するものの番号を○ で囲んでください。)	1 法第7条第5項第4号イ 2 法第7条第5項第4号ロ 3 法第7条第5項第4号ハ 4 法第7条第5項第4号ニ 5 法第7条第5項第4号ホ 6 法第7条第5項第4号ヘ 7 法第7条第5項第4号ト 8 法第7条第5項第4号リ(同号チに係るものを除く) 9 法第7条第5項第4号ヌ(同号チに係るものを除く) 10 法第7条第5項第4号ル(同号チに係るものを除く)
欠格要件に該当するに至つた 具体的事由	
欠格要件に該当するに至つた年月日	年 月 日

様式第21号(第20条関係)

許可申請事項変更申請書

年 月 日

蓮田白岡衛生組合管理者 様

住 所

氏 名

印

(法人にあつては主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名)

年 月 日蓮田白岡衛生組合第

号で許可を受けた事項

について次のとおり変更したいので蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する
条例施行規則第20条第1項の規定により申請します。

変 更 内 容	事 項	変 更 前	変 更 後
変 更 年 月 日	年 月 日		
変 更 の 理 由			

日付を記入すること

一 般 廃 棄 物 状 況 報 告 書

年 月 日

蓮田白岡衛生組合管理者 様

住 所

氏 名

印

（法人にあっては主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名）

年 月 の状況を蓮田白岡衛生組合廃棄物の処理及び再生利用の促進に関する条例施行規則第 4 2 条第 1 項の規定により、次のとおり報告します。

許可の種別	収集・運搬 処分	取扱廃棄物の種別	事業系一般廃棄物	
契約事業者数	〇〇社	稼働延車両台数	〇〇社	
車両及び機材の種類 及び数量	塵芥車 〇台			
収集、運搬及び 処分等	収集運搬量	〇〇〇 k g		
	処分量	自己施設	焼却量	
			埋立量	
	組合施設	焼却量		
埋立量				

※ 毎月 1 0 日までに前月分を提出すること。

(別紙)

日付を記入すること

一般廃棄物収集運搬状況報告 (月報)

××年××月××日

××年××月分の収集運搬の状況を報告致します。

No. ×

住所 報告者 業者名 代表者氏名		△△市〇〇×丁目×番地 株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇			許可の種別	一般廃棄物収集運搬	備考
					許可の番号	〇〇〇〇	
番号	廃棄物 収集日	廃棄物の種 別 可燃・ 不燃	収 集 量 (Kg)	搬入車両ナンバー	収 集 場 所 等	処 分 先	<p>処分先が環境センターの場合は 記入しないこと 食品リサイクルに伴う、他市町村 処分先名を記入すること</p> <p>契約事業者名を記入する 欄内に記入しきれない場合は、別紙に て報告すること 食品リサイクルについては、契約事業 所ごとに記入すること</p>
1	×月×日	可燃	×, ××× kg	大宮〇〇あ〇〇〇〇	㈱スーパー〇〇△△店		
2	×月×日	不燃	××× kg	大宮〇〇あ〇〇〇〇	〇〇商店		
3	×月×日	可燃	×, ××× kg	大宮〇〇あ〇〇〇〇	別紙 可燃物Aルート		
4	×月×日	不燃	××× kg	大宮〇〇あ〇〇〇〇	別紙 不燃物Aルート		
5	×月×日	可燃	×, ××× kg	大宮〇〇あ〇〇〇〇	別紙 可燃物Bルート		
6	×月×日	可燃	×, ××× kg	大宮〇〇あ〇〇〇〇	別紙 可燃物Cルート		
稼動延車両台数				× 台	収集運搬量合計		××, ××× Kg

注1) 法第7条第15項の規定による帳簿と併せ、各排出事業所の収集量を把握すること。

収集ルート一覧

可燃物 Aルート	可燃物 Bルート	可燃物 Cルート
回収日 月・水・金	回収日 火・木	回収日 土
○○薬局	コンビニ○○蓮田店	○○医院
××酒店	コンビニ○○閩戸店	××美容院
スーパー○○白岡店	コンビニ○○黒浜店	△△歯科
○○商事	コンビニ○○関山店	□□教室
××商店	コンビニ○○中央店	
○○不動産	××病院	
××うどん		

廃棄物の種類・ルート別に記載すること
任意の書式で構いません