

一般廃棄物処理業に関する各種手続等について

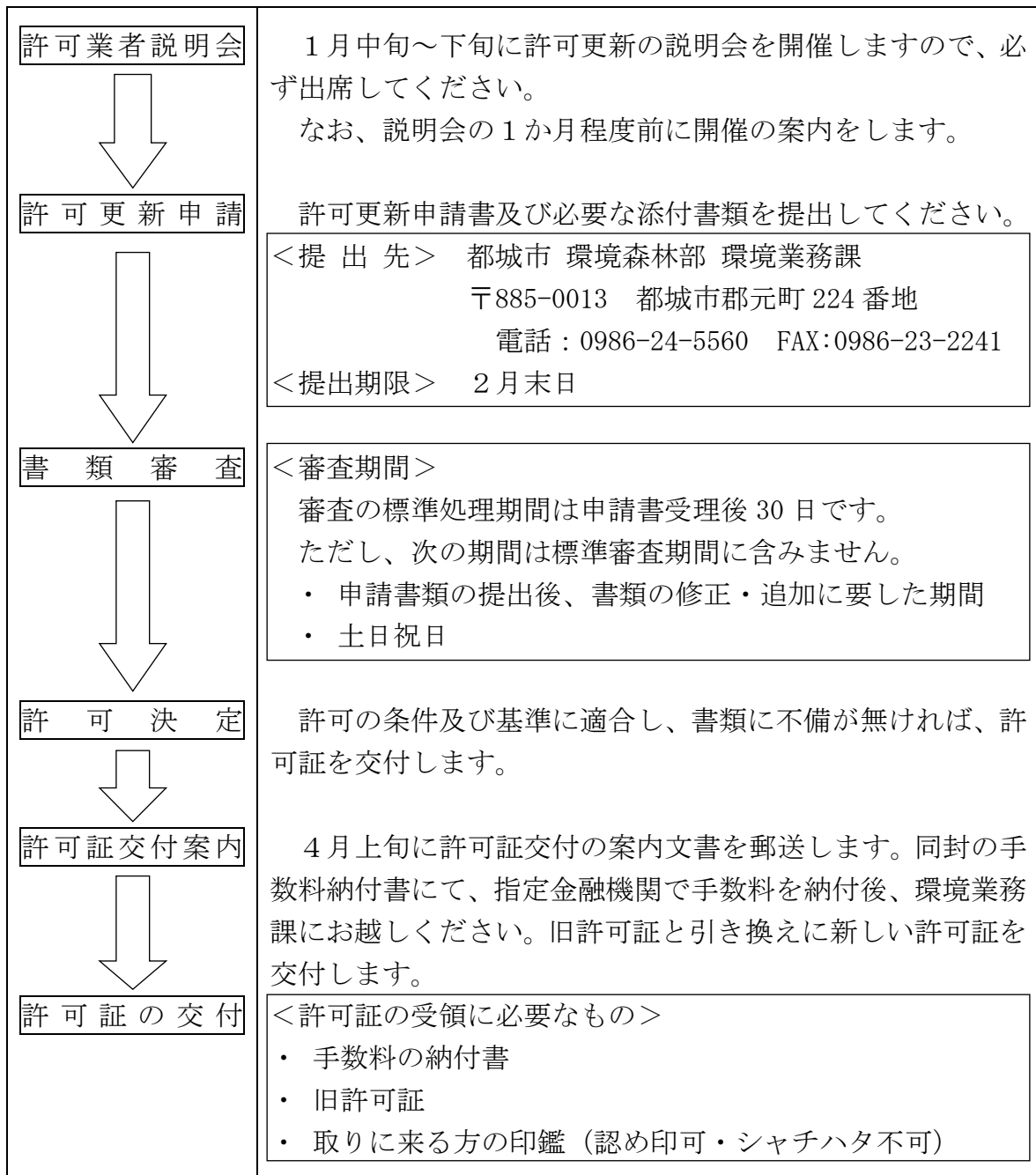
都城市 環境森林部 環境業務課

平成 30 年 1 月 17 日

1 一般廃棄物処理業許可の更新申請

一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業の許可の期間は 2 年間です。許可の更新を受けようとする場合は、以下の手順により手続を行ってください。

(1) 更新申請の流れ



(2) 申請書類

許可更新申請に必要な書類は表1のとおりです。収集運搬業と処分業では提出書類が異なりますので、確認のうえ間違いないよう作成してください。

申請書類の様式は、市ホームページ (<http://cms.city.miyakonojo.miyazaki.jp/display.php?cont=170119133114>) からダウンロードできます。

ダウンロードできない場合は電子メールで送信しますので、環境業務課のアドレス (kankyo530@city.miyakonojo.miyazaki.jp) 宛てに電子メールにて請求してください。

《表1 許可更新申請書類》

区分	申請書類
収集運搬業	① 一般廃棄物収集運搬業許可更新申請書 (様式第3号)
	② 《表2》許可更新申請に係る添付書類①～⑤、⑦～⑨、⑪～⑬
処分業	① 一般廃棄物処分業許可更新申請書 (様式第6号)
	② 《表2》許可更新申請に係る添付書類①～④、⑥～⑩、⑭

《表2 許可更新申請に係る添付書類》

添付書類		法人	個人
① 住民票の写し (本籍の記載のあるものに限る。)	○ 次に掲げる者について提出すること。 ・ 申請者 ・ 法定代理人 (法定代理人が法人である場合は、その役員を含む。) ・ 役員 (監査役、相談役、顧問、理事等) ・ 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 (以下「政令で定める使用人」という。)	○	○
② 定款、登記事項証明書	○ 定款又は寄付行為の写し	○	—
	○ 法人の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	○	—
	○ 法定代理人が法人である場合、当該法人に係る上記書類	○	○
③ 申請者が廃棄物の処理法及び清掃に関する法律 (以下「法」という。) 第7条第5項第4号イからヌまで (以下「欠格要件」という。) に該当しない旨を記載した書類	○ 申告書 (次に掲げる者が欠格要件に該当しない者であることを申告する書類) ・ 申請者 ・ 法定代理人 (法定代理人が法人である場合は、その役員を含む。) ・ 役員 (監査役、相談役、顧問、理事等) ・ 政令で定める使用人	○	○

添付書類		法人	個人	
④ 事務所、事業用施設等の所有を証明する書類	○ 事務所の案内図	○	○	
	○ 敷地内における事務所等の配置図	○	○	
	○ 事務所、事業用施設等の不動産の登記事項証明書（土地及び建物）	○	○	
	○ 借用する場合は、その契約書の写し	○	○	
⑤ 運搬車両の概要を示す書類	○ 収集運搬車両一覧	○	○	
	○ 収集運搬車両の写真台紙 <ul style="list-style-type: none"> 車体の後部及び両側に業者名及び許可番号を表示 ナンバープレート、業者名及び許可番号がわかる写真を添付 	○	○	
	○ 車検証の写し（ <u>車検証の使用者欄が申請者以外の場合は、車両の借用契約書等の写しも添付すること。</u> ）	○	○	
	○ 任意保険証の写し（ <u>保険金額 1 億円以上であること。</u> ）	○	○	
⑥ 法第8条第1項に基づく許可証の写し	○ 一般廃棄物処理施設の設置許可証の写し ※ ただし、次の場合は不要。 ア 1日当たりの処理能力が5 t未満（焼却施設にあつては、1時間当たりの処理能力が200kg未満又は火格子面積が2 m ² 未満）の場合 イ 法第15条の2の5の規定による一般廃棄物処理施設の設置の特例の場合 ※ ただし、イの場合は次の書類を提出。	○	○	
	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物の処理施設の設置許可証の写し（取り扱う一般廃棄物の種類が産業廃棄物の処理施設の設置許可証の写しと同じでないといけない。）	○	○	
	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物処分業許可証の写し	○	○	
	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物処理施設にて処理する一般廃棄物に係る届出受理書の写し	○	○	
⑦ 事業用施設の概要を示す書類	収集運搬業	※ 積替え保管を行わない場合は不要。		
		○ 施設内における積替場及び保管場所の配置図	○	○
		○ 積替場・保管場所の設計図及び写真	○	○
		○ 作業手順説明書	○	○

添付書類			法人	個人
⑦ 事業用施設の概要を示す書類	処分業	○ 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、写真及び当該施設の付近の見取図	○	○
		○ 最終処分場である場合には、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	○	○
⑧ 前年度の納税証明書	○ 法人税納税証明書		○	—
	○ 所得税納税証明書		—	○
	○ 滞納のない証明書 ア 法人の場合：（法人市町村民税、固定資産税・都市計画税） イ 個人の場合：（市町村民税、固定資産税・都市計画税、国民健康保険税）		○	○
⑨ 業務に従事する作業員名簿	○ 従業員名簿 ※ 本許可にかかわる人員のみ（役員を除く）を記載してください。		○	○
⑩ 廃棄物の処分先を明らかにする書類	※ 資源物の売却先業者名、可燃及び不燃ごみの処分先も記載すること。 ※ 一般廃棄物処理施設が最終処分場である場合は不要。		○	○
⑪ 運搬先を確認する書類	○ 一般廃棄物運搬先確認表		○	○
⑫ 前年度及び本年度の処理実績報告書	○ 一般廃棄物処理実績報告書		○	○
⑬ 排出事業所との契約状況を確認する書類	○ 契約事業所一覧表		○	○
⑭ 廃棄物の処分方法を定めた作業計画書	○ 作業計画書		○	○

※ 住民票の写し、登記事項証明書、納税証明書及び滞納のない証明書等公的機関が交付する証明書等は、申請日前3か月以内に発行されたものを添付してください。

※ 前回の更新申請又はその後に提出された変更届のうち、直近の内容と変更がない場合は、①～④及び⑦の書類は省略できます。

2 帳簿の作成

一般廃棄物収集運搬業者及び一般廃棄物処分業者は、その処理に関する帳簿を記帳し、それを5年間保存しなければなりません。帳簿には、一般廃棄物の種類ごとに表3に掲げる事項を記載してください。帳簿は、事業場ごとに備え、毎月末までに前月中の事項について記載を終了し、1年ごとに閉鎖しなければなりません。

<p>○ 法第7条第15項 <u>一般廃棄物収集運搬業者及び一般廃棄物処分業者は、帳簿を備え、一般廃棄物の処理について環境省令で定める事項を記載しなければならない。</u></p>
<p>○ 環境省令第2条の5第2項及び第3項 2 <u>前項の帳簿は、事業場ごとに備え、毎月末までに、前月中における前項に規定する事項について、記載を終了していなければならない。</u> 3 法第7条第16項の規定による一般廃棄物収集運搬業者及び一般廃棄物処分業者の帳簿の保存は、次によるものとする。 (1) <u>帳簿は、1年ごとに閉鎖すること。</u> (2) <u>帳簿は、閉鎖後5年間事業場ごとに保存すること。</u></p>

《表3 帳簿の記載事項》

区分	記載事項
収集運搬業	① 収集運搬年月日 ② 収集区域又は受入先 ③ 運搬方法及び運搬先ごとの運搬量
処分業	① 受入れ又は処分年月日 ② 受け入れた場合には、受入先ごとの受入量 ③ 処分した場合には、処分方法ごとの処分量 ④ 処分（埋立処分及び海洋投入処分を除く。）後の廃棄物の持出先ごとの持出量

3 変更届

一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の許可事項に変更が生じた場合は、変更した日から10日以内に市長に届け出なければなりません。

<p>○ 法第7条の2第3項 <u>一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、その一般廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業の全部若しくは一部を廃止したとき、又は住所その他環境省令で定める事項を変更したときは、環境省令で定めるところにより、その旨を市町村長に届け出なければならない。</u></p>
<p>○ 環境省令第2条の6第2項</p>

法第7条の2第3項の規定による廃止又は変更の届出は、当該廃止又は変更の日から10日以内に行うものとする。

(1) 変更事項及び必要書類

届出が必要な変更事項は表4のとおりです。「許可事項変更届書(様式第15号)」に必要書類を添えて、変更日から10日以内に届出をしてください。

10日以内にすべての書類を揃えることが困難な場合は、「許可事項変更届書」と提出できる書類のみを期限内に提出し、残りの書類は後日提出してください。

期限内に届出がない場合は、「遅延理由書(任意様式)」を添付してください。

(2) 様式について

申請書類の様式は、市ホームページ(<http://cms.city.miyakonojo.miyazaki.jp/display.php?cont=180111120113>)からダウンロードできます。

ダウンロードできない場合は電子メールで送信しますので、環境業務課のアドレス(kankyo530@city.miyakonojo.miyazaki.jp)宛てに電子メールにて請求してください。

《表4 許可事項の変更一覧》

変更事項	必要書類	法人	個人
住所	○ 定款もしくは寄附行為の写し	○	—
	○ 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	○	—
	○ 本籍の記載のある住民票の写し	—	○
法人の名称 個人の氏名	○ 定款又は寄附行為の写し	○	—
	○ 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	○	—
	○ 本籍の記載のある住民票の写し	—	○
代表者	○ 申告書(欠格要件に該当しない旨を記載した書類)	○	—
	○ 本籍の記載のある住民票の写し	○	—
	○ 定款又は寄附行為の写し	○	—
	○ 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	○	—
法定代理人 法人の役員 政令で定める使用人	○ 申告書(欠格要件に該当しない旨を記載した書類)	○	○
	○ 本籍の記載のある住民票の写し	○	○
	○ 定款又は寄附行為の写し	○	—
	○ 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	○	—
事務所及び事業場の所在地	○ 定款もしくは寄附行為の写し	○	—
	○ 事務所等の登記事項証明書(土地及び建物)	○	○
	○ 借用の場合はその契約書の写し	○	○
	○ 案内図	○	○

変更事項	必要書類	法人	個人
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	○ 定款もしくは寄附行為の写し	○	—
	○ 不動産の登記事項証明書（土地及び建物）	○	○
	○ 案内図	○	○
	○ 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、写真及び当該施設の付 近の見取り図	○	○
	○ 最終処分場である場合は、周囲の地形、地質 及び地下水状況がわかる書類と図面	○	○
運搬車	○ 変更新旧対照表	○	○
	○ 収集運搬車両一覧	○	○
	○ 車両を追加する場合は、以下の書類	○	○
	<input type="checkbox"/> 収集運搬車両の写真台紙 <ul style="list-style-type: none"> ・ 車体の後部及び両側に業者名及び許可番号を表示 ・ <u>ナンバープレート、業者名及び許可番号</u>がわかる写 真を添付 <input type="checkbox"/> 車検証の写し <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>車検証の使用者欄が申請者以外の場合は、車両の借 用契約書等の写しも添付すること。</u> <input type="checkbox"/> 任意保険証の写し <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>保険金額1億円以上</u>に加入していること。 		

※ 住民票の写し及び登記事項証明書等公的機関が交付する証明書等は、届出日前
3か月以内に発行されたものを添付してください。

4 廃止・休止届

一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の全部又は一部を廃止し、又は休止し
ようとするときは、その廃止又は休止の日から10日以内に「廃止・休止届（様式第
16号）」により届出をしてください。廃止の場合は許可証の返納が必要です。

<p>○ 施行規則第17条</p> <p>許可業者は、その業の全部若しくは一部を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日から一般廃棄物収集運搬業及び処分業にあっては10日以内に、浄化槽清掃業にあっては30日以内に、許可業の廃止・休止届（様式第16号）を市長に提出しなければならない。</p> <p>○ 施行規則第18条第2項</p> <p>許可業者が死亡したとき、又は業務を廃止したときは、それぞれ相続人、本人又は清算人は、直ちに許可証を市長に返納しなければならない。</p>
--

5 欠格要件に該当した場合の届出

欠格要件のいずれかに該当した場合は、該当するに至った日から2週間以内に市長に届け出なければなりません。

○ 法第7条の2第4項

一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、前条第5項第4号イからへまで又はチからヌまで（同号チからヌまでに掲げる者にあつては、同号トに係るものを除く。）のいずれかに該当するに至ったときは、環境省令で定めるところにより、その旨を市町村長に届け出なければならない。

○ 環境省令第2条の7

法第7条の2第4項の規定による届出は、法第7条第5項第4号イからへまで又はチからヌまで（同号チからヌまでに掲げる者にあつては、同号トに係るものを除く。）のいずれかに該当するに至った日から2週間以内に、次に掲げる事項を記載した届出書を市町村長に提出して行うものとする。

(1) 提出書類

次に掲げる事項を記載した届出書（任意様式）を市長宛てに提出してください。

《欠格要件該当の届出事項》

- ・ 氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
- ・ 許可の年月日及び許可番号
- ・ 欠格要件のうち該当するに至ったもの及び該当するに至った具体的事由
- ・ 欠格要件に該当するに至った年月日

6 許可証の再交付申請

許可証は、業を行うための許可を取得している証です。事務所の事務室等の見やすい場所に表示してください。

万が一許可証を紛失、又は損傷したときは、直ちに「許可証再交付申請書（様式第13号）」を提出し、許可証の再交付を受けてください。再交付を受けた後、紛失した許可証を発見したときは、紛失していた旧許可証を直ちに返納してください。

なお、紛失以外の場合は、再交付申請書に許可証の添付が必要となります。

再交付に係る手数料は、1件につき1,000円です。

○ 施行規則第11条第5項

許可業者の遵守事項は、次に掲げるとおりとする。

(1) 許可証は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(2) 許可証は、事務所の事務室等の見やすい場所に表示すること。

(3) 作業の安全の確保に十分留意し、燃やせるごみ、燃やせないごみ及び資源物の分別を徹底し、資源物は再資源化すること。

(4) 運搬車、器材及び施設は、常に清潔を保持し、悪臭汚水等により周辺環境に悪影響を及ぼさないように衛生的に管理すること。

7 実績報告

許可業者は、作業の実績を市長に報告しなければなりません。毎月10日までに前月の事業実績報告書を提出してください。実績がない場合も必ず提出してください。

○ 施行規則第13条

許可業者は、作業の実績を市長に報告しなければならない。

(1) 提出書類

事業実績報告書の様式は表5のとおりです。収集運搬業と処分業では提出書類が異なりますので、それぞれの注意事項に留意して作成し、提出してください。

(2) 様式について

申請書類の様式は、市ホームページ (<http://cms.city.miyakonojo.miyazaki.jp/display.php?cont=180111104253>) からダウンロードできます。

ダウンロードできない場合は電子メールで送信しますので、環境業務課のアドレス (kankyo530@city.miyakonojo.miyazaki.jp) 宛てに電子メールにて請求してください。

(3) 提出方法

ファックス (0986-23-2241) 又は電子メールで送信してください。ファックスの場合は、事業実績報告書のみを送信してください (送信票不要)。

《表5 事業実績報告書》

区分	報告様式	注意事項
収集運搬業	① 一般廃棄物収集運搬業実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 「収集実績」欄の「搬入先」を必ず記入してください。 同じ種類で搬入先が異なる場合は、搬入先ごとに収集量を記入してください。 実績がない場合は、「収集実績」欄に「収集実績なし」と記入して、必ず提出してください。
	② 一般廃棄物委託契約状況報告書	<ul style="list-style-type: none"> 年度当初(4月分)は、全契約事業所を記載して必ず提出してください。 5月以降は、新規契約又は契約解除がある場合に提出してください。 「廃棄物の種類」記入欄は、事業所ごとに契約している収集品目をすべて記入してください。

区分	報告様式	注意事項
処分業	① 一般廃棄物処分業実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> 「処理実績」欄は、種類ごとに市内発生分と市外発生分に分けて記入してください。 実績がない場合は、「処理実績」欄に「処理実績なし」と記入して、必ず提出してください。

8 罰則について

法若しくは法の処分に違反した場合、次表のとおり、罰則の適用の対象となります。また、違反行為の事実が判明した場合は、罰則の適用の有無にかかわらず、許可の取消し又は事業の停止を命じることがあります。

違反行為	罰則
<ul style="list-style-type: none"> 許可を受けずに一般廃棄物処理業を行った場合 不正の手段により一般廃棄物処理業の許可（許可の更新を含む）を受けた場合 許可を受けずに一般廃棄物処理業の事業の範囲を変更し、一般廃棄物の処理を行った場合 不正の手段により一般廃棄物処理業の変更許可を受けた場合 事業停止命令又は措置命令に従わない場合 一般廃棄物処理業許可業者以外の者に委託した場合 名義貸しをした場合 許可を受けずに一般廃棄物処理施設を設置した場合 許可を受けずに一般廃棄物処理施設の構造又は規模を変更した場合 環境大臣の確認を受けずに一般廃棄物を輸出した場合 廃棄物を不法投棄した場合 廃棄物の焼却禁止に違反して焼却した場合 	5年以下の懲役若しくは1,000万円以下の罰金又はこれの併科
<ul style="list-style-type: none"> 一般廃棄物処理業者が他人に廃棄物の処理を委託した場合 委託基準に従わずに委託した場合 一般廃棄物処理施設を無許可で譲り受け又は借り受けた場合 一般廃棄物処理施設の改善命令又は使用停止命令に従わない場合 	3年以下の懲役又は300万円以下の罰金又はこれの併科

違反行為	罰則
<ul style="list-style-type: none"> ・ 欠格要件に該当するに至ったにもかかわらず必要な届出をせず、又は虚偽の届出をした場合 	6月以下の懲役又は 50 万円以下の罰金
<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な帳簿を備えず、又は記載保存せず、若しくは虚偽の記載をした場合 ・ 一般廃棄物処理業者がその業務の廃止若しくは必要な事項の変更の届出をせず、又は虚偽の届出をした場合 ・ 一般廃棄物処理施設の軽微な変更若しくは必要な事項の変更の届出をせず、又は虚偽の届出をした場合 ・ 一般廃棄物処理施設の廃止、休止若しくは再開の届出をせず、若しくは承継の届出をせず、又は虚偽の届出をした場合 ・ 一般廃棄物最終処分場の埋立終了の届出をせず、又は虚偽の届出をした場合 ・ 一般廃棄物処理施設の維持管理状況等の記録をせず、若しくは虚偽の記載をし、又は記録を備え置かなかつた場合 ・ 求められた報告をせず又は虚偽の報告をした場合 ・ 立入検査を拒否し、妨害し、又は忌避した場合 ・ 技術管理者を置かない場合 	30 万円以下の罰金
<p>法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して上記の違反行為をした場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行為者につき、上記の各罰則を適用 ・ その法人又は個人につき、上記の各罰金刑を適用 <p>ただし、無許可営業、不正許可取得、無許可変更、不正変更許可取得、無確認輸出、不法投棄、不法焼却の場合にあっては、法人に対しては3億円以下の罰金</p>