

浄化槽清掃業に関する各種手続について

都城市 環境森林部 環境業務課

平成 30 年 1 月 17 日

1 許可の更新申請

浄化槽清掃業の許可の期間は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

「浄化槽清掃業許可更新申請書（様式第9号）」に表1の書類を添えて申請してください。

申請書類の様式は、市ホームページ（<http://cms.city.miyakonojo.miyazaki.jp/display.php?cont=180115132853>）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 許可更新申請に係る添付書類》

添付書類	
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。 <ul style="list-style-type: none">・ 代表者・ 役員（監査役、相談役、顧問、理事、監事等）・ 上記の者の法定代理人
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）
③ 申請者が浄化槽法（以下「法」という。）第36条第2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） <ul style="list-style-type: none">・ 代表者・ 役員（監査役、相談役、顧問、理事、監事等）・ 上記の者の法定代理人
④ 事業の用に供する施設の概要を示す書類	○ 事務所、事業用施設等の案内図 ○ 敷地内における事務所、事業用施設等の配置図及び付近見取り図 ○ 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 前年度の納税証明書	○ 法人税納税証明書 ○ 滞納のない証明書（法人市町村民税、固定資産税・都市計画税）
⑥ 環境省関係浄化槽法施行規則（以下「環境省令」という。）第11条第4号に該当する旨を記載した書類	○ 浄化槽の清掃に関する専門的知識、技能及び2年以上実務に従事した経験を有することを証する書類

添付書類	
⑦ 浄化槽の清掃に必要な器具類の明細	○ 環境省令第 11 条第 1 号から第 3 号までに規定する器具類（以下「器具類」という。）の品名及び数量を示す書類
	○ 器具類の写真
	○ 器具類の収納場所の配置図及び写真
⑧ 作業計画及び清掃作業基準	○ 作業計画書
	○ 清掃作業基準書
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。

※ 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の書類は省略できます。

2 標識の掲示

浄化槽清掃業者は、営業所の見やすい場所に、名称、代表者名及び許可番号等を記載した標識を掲げなければなりません。

○ 法第 39 条 浄化槽清掃業者は、環境省令で定めるところにより、その営業所ごとに、その見やすい場所に、氏名又は名称その他の環境省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。
○ 環境省令第 13 条 法第 39 条の規定による標識の記載事項は、次のとおりとする。 （1） 氏名又は名称及び法人にあっては、その代表者の氏名 （2） 許可を行った市町村長名 （3） 許可番号、許可年月日及び許可の期間

3 帳簿の作成

浄化槽清掃業者は、その業務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。帳簿は、営業所ごとに備え、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。

○ 法第 40 条 浄化槽清掃業者は、環境省令で定めるところにより、その営業所ごとに帳簿

を備え、その業務に関し環境省令で定める事項を記載し、これを保存しなければならない。

○ 環境省令第 14 条

法第 40 条の規定による帳簿の記載事項は、次のとおりとする。

(1) 清掃年月日

(2) 清掃を行った浄化槽の浄化槽管理者の氏名又は名称及び当該浄化槽の設置場所

2 前項の帳簿は、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。

3 第 1 項の帳簿の保存は、次によるものとする。

(1) 帳簿は、1 年ごとに閉鎖すること。

(2) 帳簿は、閉鎖後 5 年間営業所ごとに保存すること。

4 変更届

表 2 の事項に該当する変更が生じた場合は、「許可事項変更届書（様式第 15 号）」に必要書類を添えて、変更した日から 30 日以内に届出をしてください。

なお、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。

申請書類の様式は、市ホームページ (<http://cms.city.miyakonojo.miyazaki.jp/display.php?cont=180115132853>) 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。

○ 法第 37 条

浄化槽清掃業者は、環境省令で定めるところにより、第 35 条第 3 項の申請書及び添付書類の記載事項に変更があつたときは、変更の日から 30 日以内に、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 12 条

法第 37 条の規定による変更の届出は、第 10 条に定める申請書又は添付書類の記載事項のうち変更があつたものにつき、その内容及び変更年月日を記載した届出書を提出することにより行うものとする。

《表 2 変更届出に必要な書類》

変更事項	必要書類
法人の名称	○ 定款もしくは寄附行為
住所	○ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

変更事項	必要書類
代表者 法人の役員 法定代理人	○ 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 ○ 定款又は寄付行為 ○ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
営業所の所在地	○ 定款もしくは寄附行為 ○ 案内図 ○ 配置図 ○ 付近見取り図
技術管理者	○ 浄化槽の清掃に関する専門的知識、技能及び2年以上実務に従事した経験を有していることを証する書類
事業の用に供する施設	○ 施設（器具等）の変更に係る新旧対照表 ○ 新しい施設（器具等）の写真
作業計画	○ 作業計画書
清掃作業基準	○ 清掃作業基準書

※ 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。

5 廃業等の届出について

浄化槽清掃業において表3の事例が生じた場合は、同表の届出人の方は、30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。

○ 法第38条

浄化槽清掃業者が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合においては、当該各号に掲げる者は、30日以内に、その旨を市町村長に届け出なければならない。

《表3 廃業等の届出事例》

事例	届出人
法人が合併により消滅した場合	その役員であった者
法人が破産手続開始の決定により解散した場合	その破産管財人
法人が合併又は破産手続開始の決定以外の事由により解散した場合	その清算人
浄化槽清掃業を廃止した場合	その役員であった者

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。

○ 都城市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（以下「施行規則」という。）

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) 省略
- (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日までに前月の作業実績報告書（任意様式）を提出してください。

○ 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。