

申 請 者 様

飯 島 町 長

(担当課 住民福祉課)

一般廃棄物処理業（収集運搬業、処分業）の許可申請について

一般廃棄物の収集・運搬又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」第7条により、町長の許可を受けなければなりません。

許可には次の事項が要件となりますので、確認の上、別紙により許可申請の手続をしてください。

1. 許可は2年毎に更新を受けなければその効力を失います。
2. 「飯島町廃棄物の処理及び清掃に関する条例」の規定により、次の区分による許可申請手数料の納付が必要です。

①許可申請書（新規）	1件につき	12,000円
②継続許可申請	1件につき	10,000円
③変更許可申請	1件につき	3,000円
④許可証再交付申請	1件につき	2,000円

3. 次の各号に適合しなければ許可は受けられません。

- (1) 申請内容が町長が定める一般廃棄物処理計画に適合するものであること。
- (2) 事業の用に供する施設及び申請者の能力がその事業を的確に、かつ継続して行うに足りるものであること。
- (3) 申請者が次のいずれにも該当しないこと。

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 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- ロ 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年を経過しないもの
- ハ 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（注）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31条第7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3、第222条若しくは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
＝ ニ以下又まで省略 ＝

(注) 政令で定める法令とは

大気汚染防止法(昭和43年法律第97号)、騒音規制法(昭和43年法律第98号)、海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律(昭和45年法律第136号)、水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)、悪臭防止法(昭和46年法律第91号)、振動規制法(昭和51年法律第64号)、特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律(平成4年法律第108号)、ダイオキシン類対策特別措置法(平成11年法律第105号)、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法(平成13年法律第65号)

- 4. 一般廃棄物の収集運搬業者又は、一般廃棄物処分業者は一般廃棄物処理基準に従い、収集若しくは運搬又は処分を行わなければなりません。
- 5. 一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を他人に委託してはなりません。
- 6. 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事業所ごとに備え一般廃棄物の処理について厚生労働省令で定める事項(収集又は運搬・・・イ、収集又は運搬年月日 ロ、収集区域又は受入先 ハ、運搬方法及び運搬先毎の運搬量・処分・・・イ、受入又は処分年月日 ロ、受入先毎の受入量 ハ、処分方法毎の処分量 ニ、処分後の廃棄物の持出先ごとの持出量)を記載しなければなりません。
- 7. 帳簿は1年毎に閉鎖し、閉鎖後5年間事業所ごとに保存しなければなりません。
- 8. 許可証は、事業所等の見やすい場所に掲示すること。

一般廃棄物収集運搬業・処分業許可申請について

- 1 新規・更新とも該当するすべての項目について記入してください。
- 2 変更にあつては、事業の範囲の変更であるので、該当する項目だけ記入すればよいが、届出事項となっている項目についても変更があれば一緒に記入してください。
事業計画書は、必ず添付をお願いします。
- 3 収集運搬業と処分業は別のものであるので、双方の許可を受けていて更新する場合や新規に許可を受ける場合は、別々に申請書の提出をしてください。双方同時の許可申請の場合は、添付書類の原本をどちらかにつければ、もう一方はコピーで結構です。
- 4 故意に記入項目に記入しなかったり、虚偽の記載をした場合は罰則の対象となります。
- 5 申請者本人はもとより法定代理人、法人役員、事業所等の責任者、一定以上の出資をしている株主が一人でも欠格事項に該当する場合は許可できません。
- 6 申請書の提出部数は2部としますが添付書類は1部で結構です。申請書の1部は許可書と共にお返ししますので、申請された事業計画にそつて事業を行ってください。
- 7 様式の項目の説明
 - (1) 既に処理業（収集運搬業、処分業）の許可を有している場合は、当該市町村はもとより、他市町村のものをすべて記入してください。欄が足りない場合は別紙で添付してください。
 - (2) 事業所の所在地は、収集運搬業の場合拠点となる（車庫等を設置してある実質的な事業拠点）場所、処分業は事業所を設置し実際に処分をする場所となります。
 - (3) 事業の範囲は、取扱う一般廃棄物の種類を具体的に記入し、積替えを行うかどうかを明記してください。
 - (4) 主要設備のうちその他の施設は事務所等です。
 - (5) その他の機材とは、事業に供する機材（フォークリフト、計量機等）です
 - (6) 積替保管を行う場合は、ここに書いてあるすべての事項について記入するが、保管は積替えを行う場合のみ認められるものです。また積替え及び保管は廃掃法施行令、施行規則で細部に亘りその方法及び施設基準が定められているので違反のないようお願いします。
 - (7) 法定代理人、法第7条第5項第4号りに規定する役員、発行済株式の100分の5以上あるいは出資が100分の5以上の出資者、施行令第4条の7に規定する使用人（本店支店の代表者）が、いる場合に記入してください。
 - (8) 従業員名簿は、施行規則の様式にはありませんが市町村が会社の状況を把握するために記入を求めるものであり、実際に業を行っている事業所の従業員を記入してください（出来るだけくわしく）。
 - (9) すべてについて記入欄が不足する場合は別紙の添付をお願いします。

8 添付書類について

(1) 事業計画の概要を記載した書類

- ・ 収集運搬業にあつては、別紙「一般廃棄物収集運搬事業計画書」を使用して頂いても結構ですが、記載すべき全項目が入っていれば独自様式でも差し支えありません。
- ・ 処分業にあつては、別紙「一般廃棄物処分業事業計画書」にとらわれず、記載すべき項目及び事業内容が簡潔明瞭にすべて記載されている独自のものがあれば、その添付で結構です。

(2) 本社、事務所、事業所の位置図

- ・ 許可を受けた会社及び実際に業を行う事業所及び事務所の所在地が明らかに分かる地図を添付してください。例えば〇〇株式会社松本支社として許可を得た場合、〇〇株式会社の本社の位置図まで添付するのではなく支社の位置図と支社以外の場所で収集運搬や処分の事業を実際に行っている事業所があればその位置図を添付してください。

(3) 積替保管施設を設置する場合の添付書類

- ・ 図面及び登記簿謄本、公図の写しはすべての積替え及び保管する場所について添付してください。
- ・ その土地について所有権を有しない場合は、地上権等が設定してある場合はその登記簿謄本、使用目的が明示されている賃貸借契約があればその写し（所有者の原本証明が必要）のいずれかを添付してください。
- ・ 一般廃棄物の性状を記載した書類は、廃棄物の種類ごとに添付してください。

(4) 定款・登記簿の謄本

- ・ 両方とも添付すること

(5) 住民票、登記事項証明書

- ・ この書類は、欠格事項に該当しないか否かを審査するために必要です、申請人はもとより役員等すべての者について提出してください。
- ・ 住民票は、本籍地の記載のあるものを添付してください。
- ・ 登記事項証明書は、本人（あるいは家族）が申請し交付を受け添付してください

(6) 収集運搬に供する車両関係の書類

- ・ 収集運搬業にとって、収集車両は主要な設備であるため、その所有が明確となる車検証の写しを添付してください。
- ・ 車検証の所有者が申請人と異なる場合は、所有者との使用契約、あるいは所有者の使用許可書等の写し（所有者の原本証明が必要）を添付してください。

(7) 経理的基礎を有することを証する書類

- ・ 新規申請にあつては、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を添付してください。
- ・ 申請者が法人の場合は、直前2年間の各事業年度における貸借対照表及び損益計算書並びに法人住民税納税証明を添付してください。

- ・ 申請者が個人の場合は、別紙資産に関する調書及び直前2年間の住民税納税証明書を添付してください
- ・ 必要がある場合は長期的財務計画書の提出を求めるともありますのでご了承ください。

(8) その他市町村長が必要と認める書類

- 9 更新許可の場合の添付書類の省略については、別紙「添付書類の省略について」の提出があれば、変更のないものについては添付しなくてよいこととします。
- 省略できる書類は、積替保管施設の図面関係及び所有権を有することを証する書類と、申請者が法人の場合の定款又は寄付行為の写となり事業計画書については、全く変更がない場合は省略できることとします。
- 10 変更届については、収集運搬業・処分業とも同一様式です。申請人や法人役員等の変更は、届け出事項であっても欠格事項の審査対象となるので留意してください。

登記事項証明書について

許可申請書に添付する書類の一覧(5)にある登記事項証明書については、法第7条第5項第4号イに規定する、欠格要件に該当していないかどうかを審査するために必要となる書類です。

この証明書は、許可申請書類に添付していただく必要がありますので、東京法務局に申請して証明を受けてください。交付申請ができるのは本人、配偶者及び四親等内の親族に限られます。

なお、代理人によって申請することもできますが、その場合は、申請書に請求権者が作成した委任状を添付する必要があります。

登記事項証明書

- 交付申請する書類
成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書

- 交付申請先
〒102-8225
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
東京法務局民事行政部 後見登録課
Tel.03-5213-1234

- 証明書の手数料
登記されていないことの証明書は、1通につき登記印紙500円(1人)

- 郵送で証明書を申請する場合は、返信用封筒に申請人の住所氏名を記載し、80円切手を貼付して申請書に同封する

- 申請用紙は、最寄の法務局・地方法務局及びその他の支局等で入手することができます。また、法務省ホームページ(<http://www.moj.go.jp/MINJI/>)でも入手できます。

- 登記印紙は、各中央郵便局、各家庭裁判所の最寄の郵便局、法務局・地方法務局及びその支局に設置されている印紙売り場(場所によってはない場合もあります)で入手できます。
※ 伊那大芦郵便局、長野地方法務局伊那支局で取扱