

階上町一般廃棄物処理業の 許可申請に係る手引き

平成20年1月 制定

(令和4年1月 改正)

階上町

町民生活課

「階上町一般廃棄物処理業の許可申請書に係る手引き」

(令和4年1月 階上町 町民生活課)

目 次

§ 一般廃棄物の処理業の許可について	P1
§ 一般廃棄物の処理業に係る許可方針について	
§ 一般廃棄物の処理業に係る廃棄物の対象	
§ 一般廃棄物の処理業の許可基準について	P2
§ 一般廃棄物の処理業の許可申請について	P2
§ 一般廃棄物の処理業の許可申請書の作成	P3
§ 業務を行うに当たっての遵守事項	P6
§ 実績報告について	
§ 社内教育報告書について	
§ 許可証の交付について	P6
§ 届出の必要な場合及びその具体例	P7
§ 一般廃棄物処理業許可申請書及び添付書類一覧	P8
§ 階上町一般廃棄物処理業許可申請書(様式1)	P9
§ 事業計画書(様式2)	P10
§ 役員名簿(様式3)	P11
§ 履歴書(様式4)	P12
§ 従業員名簿(様式5)	P13
§ 欠格条項に該当しないものである旨の申出書(様式6)	P14
§ 営業許可経歴書(様式7)	P15
§ 契約事業所一覧表(様式8)	P16
§ 誓約書(様式9)	P17
§ 承諾書(様式10)	P18
§ 一般廃棄物収集運搬車両一覧表(様式11)	P19
§ 車両整備計画書(様式12)	P20
§ 一般廃棄物積替え保管実施計画書(様式13)	P21
§ 一般廃棄物収集運搬計画書(様式14)	P22
§ 処分計画書(様式15)	P23
§ 一般廃棄物収集運搬・処分実績報告書(様式16)	P24
§ 社内教育実施報告書(様式17)	P25
§ 階上町一般廃棄物処理業許可証(様式18)	P26
§ 氏名変更等届出書(様式19)	P27
§ 一般廃棄物収集運搬車両変更等届出書(様式20)	P28

一般廃棄物の処理業の許可について

階上町の行政区域において一般廃棄物の収集運搬及び処分を業として行おうとする者は、階上町長の許可を受けなければなりません。廃棄物の処理及び清掃に関する法律、階上町廃棄物の処理及び清掃に関する条例等に定める諸条件を満たしていることが必要となりますので、関係書類を添えて申請してください。

主な許可条件は次のとおりです。

- ① 階上町による一般廃棄物の収集運搬又は処分が困難であること。
- ② その申請の内容が階上町一般廃棄物処理計画に適合するものであること。
- ③ その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として所定の基準に適合するものであること。
- ④ 申請者が、所定の不適格条項のいずれにも該当しないものであること。

ただし、次の場合には一般廃棄物の収集運搬業及び処分業の許可を受ける必要はありません。

- 1) 自らの事業活動に伴って発生する一般廃棄物の収集運搬又は処分を行う場合。
- 2) 専ら再生利用の目的となる一般廃棄物(古紙、くず鉄、空き瓶類、古繊維)のみの収集運搬又は処分を業として行う場合。
- 3) 階上町の委託を受けて一般廃棄物の収集運搬又は処分を行う者など。

一般廃棄物の処理業に係る許可方針について

一般廃棄物の収集運搬業及び処分業の許可に係る階上町の基本方針は次のとおりです。

- ① 階上町の一般廃棄物処理に協力するものであること。
- ② 廃棄物の分別を徹底し、減量化及び資源化を積極的に推進するものであること。
- ③ 一般廃棄物の適正処理に関する知識について、従業員への教育を徹底するものであること。

一般廃棄物の処理業に係る廃棄物の対象

一般廃棄物の収集運搬業及び処分業許可対象となる廃棄物は次のとおりです。

- ① 引越し等に伴い家庭から出される臨時ごみ
- ② 事業活動により排出される事業系一般廃棄物(可燃物、不燃物、埋立ごみ等)

一般廃棄物の処理業の許可基準について

一般廃棄物収集運搬業及び処分業の許可基準は、次のとおりです。

- ① 許可の申請をした者(以下「申請者」という。)自ら業務を実施すること。
- ② 申請者(法人にあつては、その役員又は従業員)が一般財団法人日本環境衛生センターが主催する一般廃棄物実務管理者講習又は公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが主催する産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会を修了していること。
- ③ 取り扱う一般廃棄物の種類が明確であること。
- ④ 許可の申請の際、現に申請者に町税の滞納がないこと。
- ⑤ 生活環境の保全上支障がなく、かつ、適正に処理することが確実であると認められること。
- ⑥ 一般廃棄物の処理を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。
- ⑦ 一般廃棄物の処理を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。
- ⑧ 走行中に一般廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車を有すること。
- ⑨ 運搬車の保管場所及び洗車設備を有すること。
- ⑩ 原則として、自動排出機能を有する運搬車を有すること。
- ⑪ 一般廃棄物収集運搬業に係る積替え及び保管できる廃棄物は、排出者が分別した廃棄物で資源化を目的とする廃棄物のうち性状の変化が著しくないものとし、保管を屋外で実施する場合は保管容器を使用すること。
- ⑫ 積替施設及び保管施設を有する場合には、一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発生しないように必要な措置を講じること。
- ⑬ 処分方法及び処分先が適正であること。
- ⑭ 処理施設の種類、数量及び設置場所が適正であり、かつ、処理能力が十分に備わっていること。

一般廃棄物の処理業の許可申請について

1 申請手続き

(1) 申請の期間

許可の審査に一定の期間を要しますので、申請者は、原則として許可を受けようとする1ヶ月前までに所定の書類を添えて申請してください。

(2) 申請の場所

階上町役場 町民生活課 生活環境グループ 階上町大字道仏字天当平1-87 電話 88-2119

(3) 提出部数、規格

1部 A4判

(4) 提出方法

許可申請書に所定の添付書類を添えて提出してください。

提出に当たっては、直接、持参をお願いします。

(5) 許可申請手数料

3,000円

許可申請書受理後、納付書を送付しますので、納付期限までに納入してください。

(6) 実地検査

許可に当たって、申請内容の確認を行うため、関係職員による実地検査を行います。

ただし、許可の更新において、申請内容に変更の無い場合には、これを省略することができるものとします。

一般廃棄物の処理業の許可申請書の作成

許可申請に当たっては、許可申請書(鑑)に添付書類(一式)を添えて提出してください。

1 許可申請書(様式1)

収集運搬業、処分業共通です。

(1) 処理業の区分

収集・運搬・処分のうち、該当するものを○で囲むこと。

処分業の場合は、その内容を具体的に(例えば、発酵堆肥化など)記入すること。

(2) 処分の種類

該当する項目の口をチェック(レ)すること。

(3) 申請区域

「階上町全域」と記入してください。

ただし、場合によっては、区域を限定して許可する場合があります。

処分業においては、記入の必要はありません。

(4) 車両の種類・台数

収集運搬に使用する車両を記入すること。

例えば

パッカー車2台、ダンプ車1台、平ボディ車1台、道路清掃車1台、吸泥車1台など。

処分業の場合は、記入不要です。

(5) 従業員数

役員を除く従業員数を記入すること。

(6) 期間

事業開始予定月日を記入して下さい。

書類の審査に時間を要しますので、申請の日から約1ヶ月後を目安に記入してください。

○年○月○日までの欄は、空欄でお願いします。

(7) 既に処理業の許可を有している場合にあってはその許可番号

階上町以外から処理業の許可を受けている場合、その名称及び許可番号を記入すること。

例えば

産業廃棄物収集運搬業(青森県) 第○○○号

八戸市 指令○○号

(8) 備考

備考欄には、FAX番号及び許可申請事務担当者氏名を記入してください。

2 添付書類

(1) 共通書類(収集運搬業、処分業)について

① 事業計画書(様式2)

事業の目的、事業の経緯等について、できるだけ具体的に記入すること。

② 戸籍抄本

個人:戸籍抄本(原本)

法人:登記事項証明書(原本)、定款(写し)を添付してください。

③ 履歴書

個人:履歴書(様式4)

法人:役員(監査役、監事を含む)の名簿(様式3)及び履歴書(様式4)

階上町所在の事務所、事業場が支店、営業所等である場合は、その代表者の履歴書もあわせて提出のこと。

また、講習修了者および廃棄物処理従事者に○印をつけてください。

④ 従事員名簿(様式5)

役員を除く。

講習修了者および廃棄物処理従事者に○印をつけてください。

⑤ 欠格条項に該当しないものである旨の申出書(様式6)

⑥ 資産証明書(原本、最新年度のもの)

土地、家屋及び償却資産にかかる証明書。

資産がない場合は、無資産証明書を提出してください。

⑦ 当該業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

(一財)日本環境衛生センター主催の講習会「一般廃棄物実務管理者講習」又は(公財)日本産業廃棄物処理振興センター主催の講習会「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」等を修了していることが必要です。

修了証(写し)を添付してください。

⑧ 当該業を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を記載した書類

A. 納税証明書(原本、最新年度のもの)

個人:所得税、町県民税、固定資産税及び国民健康保険税

法人:法人税、法人県民税、法人市民税及び固定資産税

I. 決算報告書(写し、最新年度のもの)

貸借対照表、損益計算書

⑨ 組織図

廃棄物処理関係の部署が明記された組織図を添付してください。

⑩ 営業許可経歴書(様式7)

既に有している営業許可(廃棄物処理業以外の許可を含む)について記入してください。

また、その許可証(写し)を添付してください。

⑪ 契約事業所一覧表(様式8)

契約見込み事業所を含みます。

⑫ 基本処理料金表

⑬ 誓約書(様式9)

⑭ 承諾書(様式10)

(2) 収集運搬業について

前記共通事項に加えて、次の書類を添付すること。

⑮ 収集運搬車両関係書類

ア. 収集運搬車両一覧表(様式11)

一般廃棄物収集運搬の許可を受けようとする車両について記載してください。

車両の種類ごとに記載のこと(ユニック車、アームロール車は平ボディ車に含める)。

イ. 車両の正面、側面のカラー写真

ウ. 自動車車検証(写し)

エ. 自賠責保険証(写し)

オ. 任意保険証(写し)(加入している場合)

カ. その他関係書類(貸借契約書など)

⑯ 車両整備計画書(様式12)

飛散落下対策、汚水流出対策及び悪臭対策を記入すること。

⑰ 一般廃棄物積替え保管実施計画書(様式13)

一般廃棄物の積替え保管を実施する場合は記入すること。

⑱ 一般廃棄物収集運搬計画書(様式14)

可燃物、不燃物及び資源化物について、月ごとの収集運搬計画量を記入すること。

(3) 処分業について

上記共通事項に加えて、次の書類を添付すること。

⑲ 処分計画書(様式15)

⑳ 1) 処理施設関係書類

ア. 処理フローシート

イ. 施設の位置図、見取り図

ウ. 施設の構造、設備の設計図面

エ. 設備の設計計算書及び仕様書

オ. その他関係書類(貸借契約書など)

2) 排ガス処理等関係書類

排ガス、排水処理等について、その性状及び処理の方法、処理施設の設計計算書など関係書類、図面を添付すること。

(4) 許可更新に係る添付書類について

許可の更新に当たっては、変更のない場合においては、次の書類について省略できるものとします。

①自動車車検証(写し)

②自賠責保険証(写し)

③任意保険証(写し)

④一般廃棄物積替え保管実施計画書(様式13)に添付する図面、計算図面(カラー写真を除く)

※①～③について、前回申請後、車検等で更新があった場合は、省略できませんので御注意ください。

業務を行うに当たっての遵守事項

一般廃棄物収集運搬業の業務を行うに当たっては、次のことを遵守してください。

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、階上町廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び規則等の関係法令を遵守すること。
- (2) 廃棄物の分別収集を徹底し、資源物の回収を積極的に実施すること。
- (3) 許可した車両以外での収集運搬は行わないこと。
- (4) 町長が交付した収集運搬許可車両証(写しで可)は、常に許可車両に携帯しておかなければならない。
- (5) 許可に係る運搬車を常に整備し、良好で清潔な状態に保つこと。
- (6) 収集及び運搬時に、廃棄物の飛散落下により道路等を汚したときは、速やかに清掃すること。
- (7) 積替え及び保管は法令で定める基準を満たすこと。
- (8) 収集した廃棄物は、町長が指示した処理施設に搬入すること。
- (9) 処理施設への搬入に当たっては、係員の指示に従うこと。また、処理施設においては、随時、搬入ごみ検査を実施するので、これに協力しなければならない。
- (10) 従事者は、原則として常雇いとすること。
- (11) 事故等が発生した場合は、速やかに町長に報告すること。
- (12) 各月における収集及び運搬並びに処分の状況を翌月の10日までに町長に報告すること。(様式16 : FAX 可)
(町内における一般廃棄物すべて(事業所ごみ含む)について報告すること。)

社内教育報告書について

当該業を的確に行うに足りる知識及び技能の向上を図るため、年1回以上、社員に対する教育等を実施し、町長へ報告してください。(様式17 : FAX 可)

許可証の交付について

町長は、一般廃棄物収集運搬業・処分業許可申請書を受理した場合においてこれを許可したときは、階上町一般廃棄物処理業許可証を交付する(様式18)。

届出の必要な場合及びその具体例

変更届の必要な事項	具体的例	必要添付書類
氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者氏名	(1)会社の名称変更	定款、登記事項証明書
	(2)代表者の変更	登記事項証明書、履歴書、役員名簿、欠格条項に該当しないものである旨の申出書、誓約書
事務所及び事業場の名称又は所在地	(1)会社の移転	登記事項証明書、付近の見取図
	(2)事業場等の住所の移動	付近の見取図
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	(1)収集運搬業の車両の変更	車検証の写し、車両の写真、自賠責保険証の写し、任意保険証の写し
	(2)収集運搬業の駐車場の所在地の変更	付近の見取図、所有権を証する書類
	(3)積替えの保管施設の変更	所有権を証する書類、施設の構造を明らかにする書類(立面図、平面図、断面図等)
「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号に規定する法定代理人	申請者が営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者の場合、その親権者又は後見人の変更	登記事項証明書、履歴書、欠格条項に該当しないものである旨の申出書
「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号りに規定する役員及び政令で定める使用人	(1)役員の変更	登記事項証明書、履歴書
	(2)監査役の変更	
	(3)支店長の変更	
「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号りに規定する政令で定める使用人		

◆ 注 意 事 項

- 1 変更届出書は、変更のあった日から10日以内に提出してください。(様式19)
- 2 役員、使用人、法定代理人が変更になる場合は、「新任」・「退任」について記入すること。
- 3 車両変更の場合には、「増車」、「廃車」等を記入すること。(様式20)

一般廃棄物処理業許可申請書及び添付書類一覧

No	書類名	必要な書類		備考
		収集運搬	処分	
1	許可申請書(様式1)	○	○	
2	事業計画書(様式2)	○	○	
3	戸籍抄本(個人)または登記事項証明書(法人)	○	○	最新年度の原本
4	定款	○	○	
5	役員名簿(様式3)	○	○	監査役、監事含む
6	履歴書(様式4)	○	○	写真添付のこと
7	従業員名簿(様式5)	○	○	
8	欠格条項に該当しないものである旨の申出書(様式6)	○	○	
9	資産証明書(土地、家屋及び償却資産)	○	○	最新年度の原本 資産なしの場合は、無資産証明書
10	当該業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	○	○	(一財)日本環境衛生センターまたは(公財)日本産業廃棄物処理振興センター主催の講習会等の修了証(写し)
11	納税証明書	○	○	最新年度の原本
12	決算報告書	○	○	
13	組織図	○	○	
14	営業許可経歴書(様式7)	○	○	最新の写しをすべて添付
15	契約事業所一覧(様式8)	○	○	見込含む
16	基本料金表	○	○	
17	誓約書(様式9)	○	○	
18	承諾書(様式10)	○	○	新規申請業者のみ
19	収集運搬車両一覧(様式11)	○		
20	車両の写真(正面、側面のカラー)	○		
21	自動車車検証(写し)	○		
22	自賠責保険証(写し)	○		
23	任意保険証(写し)	○		加入している場合
24	その他関係書類(賃借契約書など)	○		
25	車両整備計画書(様式12)	○		見取図添付のこと
26	一般廃棄物積替え保管実施計画書(様式13)	○		積替え又は保管を実施する場合
27	一般廃棄物収集運搬計画書(様式14)	○		
28	処分計画書(様式15)		○	
29	事業の開始に要する資金の総額およびその調達方法	○	○	新規申請業者のみ
30	処理施設関係書類		○	
31	排ガス処理等関係書類		○	
32	氏名変更等届出書(様式19)	△	△	変更時のみ
33	一般廃棄物収集運搬車両変更等届出書(様式20)	△	△	変更時のみ

注)許可申請時(新規・更新)に必要なもの → ○印

申請の内容に変更が生じた時に必要なもの → △印その他必要な書類

階上町一般廃棄物処理業許可申請書(新規・更新)

年 月 日		
階上町長	殿	
申請者	事業所名 所在地 代表者氏名 電 話	
処理業の区分	収 集 ・ 運 搬 ・ 処 分	
処 分 の 種 類	<input type="checkbox"/> 可 燃 物 <input type="checkbox"/> 不 燃 物	
申 請 区 域		
車 両 の 種 類 ・ 台 数		
従 業 員 数		
期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
既に処理業の許可(他市町村の一般廃棄物及び産業廃棄物並びに特別管理産業廃棄物の許可を含む。)を有している場合にあってはその許可番号	都道府県名・市町村名	許 可 番 号
<p>添付書類</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 事業計画書 2. 戸籍抄本(法人にあっては定款及び登記事項証明書) 3. 履歴書(法人にあっては役員名簿及び履歴書) 4. 欠格条項に該当しないものである旨の申出書 5. 資産証明書 6. 当該業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 7. 当該業を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を証する書類 8. 従業員名簿 9. その他町長が必要と認める書類 		
備 考		

様式 2

事業計画書

1 事業の目的

2 事業の経緯

3 事業の概要

4 社内教育体制

欠格条項に該当しないものである旨の申出書

申請者、申請者の役員、政令第4条の7に定める使用人及び法定代理人は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号で定める欠格条項(下記参照)のいずれかにも該当しないものであることを申し出ます。

年 月 日

申請者 住所 _____
氏名(法人にあつては名称及び代表者名)

階上町長 殿

欠格条項

- 「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 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 破産手続き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の規定に違反し、又は刑法第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、その取消しの日から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においては、当該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等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号二において同じ。)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第7条の2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第7条の2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

誓 約 書

私は、一般廃棄物の収集運搬を行うに当たり、階上町から許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者としての責務を深く自覚し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令及び階上町廃棄物の処理及び清掃に関する条例等の規定を遵守し、誠実に業務を遂行することを固く誓います。

年 月 日

階上町長 殿

住 所

氏 名

法人にあつては主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名

承 諾 書

私は、 年 月 日付け申請に係る一般廃棄処理業許可の期間に関し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)第4条の5の規定にかかわらず、下記の期間とすることを承諾します。

年 月 日

階上町長 殿

住 所

氏 名

法人にあつては主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名

記

1 許可の期間

自 許 可 の あ っ た 日
至 年 月 日

一般廃棄物収集運搬車両一覧表

1 塵芥車(台)

登録番号	登録年月	メーカー名	最大積載量(kg)	主積載物

2 ダンプ車(台)

登録番号	登録年月	メーカー名	最大積載量(kg)	主積載物

3 平ボディ車(台)

登録番号	登録年月	メーカー名	最大積載量(kg)	主積載物

4 コンテナ車(台)

登録番号	登録年月	メーカー名	最大積載量(kg)	主積載物

5 道路清掃車(台)

登録番号	登録年月	メーカー名	最大積載量(kg)	主積載物

6 吸泥車(台)

登録番号	登録年月	メーカー名	最大積載量(kg)	主積載物

車 両 整 備 計 画 書

一 般 廃 棄 物 の 種 類	
収 集 運 搬 方 法	
飛 散 ・ 流 出 の 防 止 お よ び 悪 臭 発 散 の 防 止	
車 両 保 管 場 所	
洗 車 場 所	
(略図)	

一般廃棄物積替え保管実施計画書

積替え及び保管の実施	<input type="checkbox"/> 積替えのみ <input type="checkbox"/> 積替え保管
積替え及び保管の場所	
積替え及び保管する廃棄物	
積替え及び保管の実施概要	
(略図)	

積替え及び保管の基準に対する措置

積 替 え に 関 す る 事 項	
周囲に囲い、積替え場所の表示	
飛散、流出、地下浸透、悪臭発生防止	
ねずみ、蚊、はえ、その他害虫防止	
積替え保管に関する事項(積替えのみの場合は記入不要)	
運搬先の定め	
適切に保管できる量以内	
性状に変化のないうちに搬出	
直接荷重の場合、囲いの耐性	
積替え保管場所の表示	
屋外非容器の場合高さ	

※積替え保管に関する図面・写真、及び屋外非容器の場合は制限高さの計算図面等を添付すること。

一般廃棄物収集運搬計画書(年度)

(単位:トン)

	可燃ごみ	不燃ごみ	その他の 資源化施設	計
	八戸清掃工場	リサイクルプラザ		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
合計				

※資源化できるものは、積極的な資源回収に協力します。

処 分 計 画 書

処分する一般廃棄物の種類	
処 分 の 内 容	
処 理 方 式	
処 理 予 定 量	
保 管 施 設 の 有 無	
保 管 の 方 法	
飛散・流出・浸透・悪臭の 発散の防止措置 (保 管 施 設)	
処理後の廃棄物の種類	
処理後の廃棄物の排出予定量	
処 理 後 の 廃 棄 物 の 排 出 先	

※ 添付書類

① 排ガス処理等関係書類

- イ 処理フローシート
- ロ 施設の位置図、見取図
- ハ 施設の構造、設備の設計図面
- ニ 設備の設計計算書及び仕様書
- ホ その他関係書類(賃貸借契約書など)

② 排ガス処理等関係書類

排ガス、排水処理等について、その性状及び処理の方法、処理施設の設計計算書など関係書類、図面

階上町一般廃棄物収集運搬・処分実績報告書

(年 月分)

事業所名:

資源物の種類を記入

[単位:kg]

可燃ごみ	不燃ごみ	資源物リサイクル					
八戸清掃工場	八戸リサイクルプラザ	○					

資源物リサイクル

- 1. 紙類 2. 金属類(缶) 3. ガラス類 4. ペットボトル 5. 白色トレイ 6. 容器包装プラスチック
- 7. 布類 8. 飼料 9. 燃料 10. 廃食用油 11. その他

回収事業所名 _____

社内教育実施報告書

実施日時	年 月 日() 時 ~ 時
実施場所	
実施内容	
講師	
参加人数	名 (名中)
1、教育内容	
2、質疑・応答	
3、要望事項	

※年1回以上行い、報告のこと。

事業者 名称 _____
 所在地 _____
 代表者氏名 _____
 廃棄物担当者名 _____

階上町一般廃棄物処理業許可証(例)

表 (サイズ A4 横)

階上町指令 第 ○○ 号	
<h3 style="margin: 0;">階上町一般廃棄物処理業許可証</h3>	
1	住所 階上町大字道仏字天当平1-87
2	名称及び代表者 (有)○○清掃社 代表取締役 階上 太郎
3	許可区域 階上町全域
4	許可期間 ○○年○○月○○日 から ○○年3月31日 まで ○○年○○月○○日
階上町長	
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div>	

裏

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">○○年○○月○○日に申請のあった表記の業について</p> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">次のとおり許可する。</p>	
取扱廃棄物の種類	一般廃棄物(可燃ごみ・不燃ごみ・埋立ごみ)
収集運搬及び処分の別	収集・運搬、処分
条 件	○○年○○月○○日付け階上町指令第 ○○ 号の条件による。

氏名変更等届出書

年 月 日

階上町長

殿

住 所

届出者

氏 名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

氏名(名称、所在地)等に変更があつたので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律
第7条の2第3項の規定により、次のとおり届け出します。

変更の内容	変更前	
	変更後	
変 更 年 月 日	年 月 日	
変 更 の 理 由		

一般廃棄物収集運搬車両変更等届出書

年 月 日

階上町長 殿

住所
届出者
氏名
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

一般廃棄物収集運搬車両を次のとおり変更いたしましたので、届け出ます。

(増車・更新)

- 新規(更新)車両の種類・台数

_____ 台

- 新規(更新)車両登録番号

※車検証等更新した場合もこの書式で届け出てください。なお、添付書類について、更新の場合は①の写真は必要ありません。

※添付書類

- ①車両の正面・側面の写真
- ②自動車検査証の写し
- ③自賠責保険証の写し
- ④任意保険証の写し(加入している場合)

(廃車車両・廃車のみ)

- 廃車車両登録番号
