

○一般廃棄物処理業許可事務取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、廃棄物の減量及び適正処理等に関する規則（昭和47年豊中市規則第35号。以下「規則」という。）第20条及び第21条の規定に基づき、一般廃棄物処理業に係る許可について必要な事項を定めることを目的とする。

(許可申請書の様式等)

第2条 規則第2条第1項に規定する許可申請書の様式は、次のとおりとする。

- (1) 一般廃棄物収集運搬業許可申請書 様式第1号。ただし、特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）第2条第5項に規定する特定家庭用機器廃棄物のうち一般廃棄物（以下「特定家庭用機器一般廃棄物」という。）を収集運搬する者については、様式第1号-2
 - (2) 一般廃棄物処分業許可申請書 様式第2号
- 2** 前項第1号の一般廃棄物収集運搬業許可申請書に添付する書類及び図面は、次のとおりとする。
- (1) 処理計画の概要を記載した書類（別紙1）。ただし、特定家庭用機器一般廃棄物を収集運搬する者は（別紙1-2）
 - (2) 事業の用に供する施設（運搬車、運搬容器、駐車施設その他の運搬施設をいう。）の構造を明らかにする平面図①、立面図②、断面図③、構造図④、設計計算書⑤及び当該施設付近の見取り図⑥
 - (3) 前号に掲げる施設の所有権を有すること（申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること。）を証する書類
 - (4) 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
 - (5) 申請者が個人である場合には、その住民票の写し
 - (6) 申請者が法人である場合には、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（別紙2）、申請者が個人である場合には、資産に関する調書（別紙3）。ただし、新規許可申請時のみ添付すること。
 - (7) 申請者が法人である場合には、前年度における貸借対照表、損益計算書、法人税、法人事業税、法人市民税の納付すべき額及び納付済み額を証する書類
 - (8) 申請者が個人である場合には、前年度の所得税、府県民税、市町村民税の納付すべき額及び納付済み額を証する書類
 - (9) 申請者が法人である場合には、定時株主総会議事録及び取締役会を設置している場合は取締役会議事録
 - (10) 収集運搬に係る車両一覧表
 - (11) 申請者が法人である場合は、役員名簿（名前、住所及び生年月日）
 - (12) 従業員の名前、住所、生年月日、担当業務及び運転手は自動車運転免許証の写し
 - (13) 業種別顧客名簿及び特定家庭用機器一般廃棄物を収集運搬する者は家電種別料金一覧表。なお特定家庭用機器一般廃棄物の運搬（積卸し）に限って申請する場合は、家電種別料金一覧表のみを添付のこと。
 - (14) 業務経歴書
 - (15) 車検証（有効期限の記載が無い車検証の場合は、併せて自動車車検証記録事項）（所有権がない場合は、車両使用承諾書）、自動車損害賠償責任保険証明書及び自動車保険証券の写し
 - (16) 誓約書（別紙4）
 - (17) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類又は図面

注) ① 特定家庭用機器一般廃棄物の運搬（積卸し）に限って申請する者は、(2) から (9)、(11) 及び (14) を省略することができる。ただし、当該特定家庭用機器一般廃棄物を搬出する市町村長の一般廃棄物収集運搬業許可証の写しを添付すること。

② (1) は、許可申請時の他営業許可期間中の年度更新時に提出すること。

③ (2) は、運搬車及び運搬容器の更新時には④のみ、駐車施設その他の運搬施設の建替え及び増改築時には②、③、④、⑤を添付のこと。

3 第1項第2号の一般廃棄物処分業許可申請書に添付する書類及び図面は、次のとおりとする。

- (1) 処理計画の概要を記載した書類（別紙1）
 - (2) 事業の用に供する施設（運搬車、運搬容器、駐車施設その他の運搬施設をいう。）の構造を明らかにする平面図①、立面図②、断面図③、構造図④、設計計算書⑤及び当該施設付近の見取り図⑥並びに最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類⑦及び図面⑧（当該施設が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8条第1項の許可を受けた施設である場合を除く。）
 - (3) 前号に掲げる施設の所有権を有すること（申請者が所有権を有しない場合は、使用する権原を有すること。）を証する書類
 - (4) 申請者が法人である場合には、定款又は寄附行為及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
 - (5) 申請者が個人である場合には、その住民票の写し
 - (6) 一般廃棄物の処分（埋立処分を除く。）を業として行う場合には、当該処分後の一般廃棄物の処理方法を記載した書類
 - (7) 申請者が法人である場合には、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（別紙2）
 - (8) 申請者が法人である場合には、前年度における貸借対照表、損益計算書、法人税、法人事業税、法人市民税の納付すべき額及び納付済み額を証する書類
 - (9) 申請者が個人である場合には、資産に関する調書（別紙3）、前年度の所得税、府県民税、市町村民税の納付すべき額及び納付済み額を証する書類
 - (10) 申請者が法人である場合には、定時株主総会議事録及び取締役会を設置している場合は取締役会議事録
 - (11) 処分業に係る車両一覧表
 - (12) 申請者が法人である場合は、役員名簿（名前、住所及び生年月日）
 - (13) 従業員の名前、住所、生年月日及び担当業務
 - (14) 営業区域、業種別顧客名簿及び料金一覧表
 - (15) 業務経歴書
 - (16) 誓約書（別紙4）
 - (17) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類又は図面
- 注）（7）については新規許可申請時のみ添付のこと。

（許可の期間及び条件）

第3条 営業許可期間は、許可の日から2年以内とする。

2 許可には、次の条件を付するものとする。

- (1) 車両及びその保管場所の清掃等、生活環境保全上支障を生じさせない措置を講ずること。
- (2) 近隣住民に迷惑をかけない措置を講ずること。
- (3) その他市長が必要と認める事項

（遵守事項）

第4条 一般廃棄物処理業の許可を受けた者（以下「許可業者」という。）は、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 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）等関係法令及び一般廃棄物処理業許可事務取扱要領を遵守し、市の指示に従うこと。
- (2) 営業所内の見やすい場所に許可証を掲げること。
- (3) 一般廃棄物収集運搬業許可車両標識証を使用車両の所定の場所に貼付すること。なお、車体色等は、市の指示に従うこと。

2 前項第1号に規定する事項を遵守することについて、許可業者から誓約書（別紙4-2）を提出させるものとする。

（実績報告書の様式等）

第5条 規則第10条の規定による実績報告書は、一般廃棄物（特定家庭用機器一般廃棄物及び浄化槽汚泥を除く。）の収集運搬については、様式第3号または様式第3号-3、特定家庭用機器一般廃棄物の収集

運搬については、様式第3号-2とし、それぞれの当該月の翌月15日までに提出するものとする。浄化槽汚泥の収集運搬については、別途浄化槽清掃業許可事務取扱要領（昭和61年3月25日制定）に定めるところによる。

（事業範囲の変更の申請等）

第6条 規則第4条第1項に規定する届出は、一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書の様式によるものとし、様式第4号のとおりとする。

（許可申請事項変更届出書の様式等）

第7条 規則第6条第1項に規定する届出は、一般廃棄物処理業許可申請事項変更届出書及び収集運搬車両緊急時変更報告書によるものとし、その様式は、それぞれ様式第5号及び様式第5号-2並びに様式第5号-3のとおりとする。

2 前項の規定は、規則第2条第1項に規定する関係書類の記載事項の変更について準用する。

（許可証再交付申請書の様式）

第8条 規則第8条に規定する届出は、一般廃棄物処理業許可証再交付申請書によるものとし、その様式は、様式第6号のとおりとする。

（業務休（廃）業届の様式）

第9条 規則第5条第1項に規定する業務休（廃）業届の様式は、様式第7号のとおりとする。

（雑則）

第10条 この要領に定めるものの他、一般廃棄物処理業の許可について必要な事項は、そのつど市長が定める。

附 則

1 この要領は、昭和61年3月25日から実施する。

2 一般廃棄物処理業許可事務取扱方針（甲）（昭和47年11月29日実施）及び一般廃棄物処理業許可事務取扱方針（乙）（昭和54年2月16日実施）は、廃止する。

附 則

この要領は、平成5年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成10年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成18年2月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和元年6月10日から実施する。

附 則

この要領は、令和3年1月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和4年1月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年2月8日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年7月1日から実施する。