

大竹市一般廃棄物処理業許可取扱要綱（平成29年4月1日 告示第67号）

（趣旨）

第1条 この要綱は、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。以下「法」という。）、大竹市廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成7年大竹市条例第8号。以下「条例」という。）及び大竹市廃棄物の処理及び清掃に関する規則（平成7年大竹市規則第13号。以下「規則」という。）に定める一般廃棄物処理業の許可に関して、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において、「一般廃棄物処理業」とは、一般廃棄物の収集運搬業及び処分業のことをいう。

2 この要綱において「新規許可」とは、法第7条第1項及び第6項の規定による許可のことをいう。

3 この要綱において「更新許可」とは、法第7条第2項及び第7項の規定による許可の更新のことをいう。

4 この要綱において「許可業者」とは、法第7条第1項、第2項、第6項及び第7項の規定により本市の許可を受けた者をいう。

（廃棄物の範囲）

第3条 一般廃棄物処理業の許可に係る廃棄物は、次に掲げるものとする。

- （1） 事業活動に伴って生ずる一般廃棄物
- （2） 臨時的に家庭から生ずる一般廃棄物
- （3） 浄化槽汚泥
- （4） 特定家庭用機器（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4項で定めるもの）
- （5） その他市が収集運搬又は処分を行うことが困難と認められる一般廃棄物

（新規許可の要件等）

第4条 新規許可は、原則として、条例第9条第1項に規定する一般廃棄物処理計画に定める市の処理計画区域内において発生する一般廃棄物の総量の増加が見込まれ、かつ、既存の収集運搬業者による収集運搬だけでは処理が困難で、許可を与えても現在の収集運搬及び処理体制に混乱をきたすおそれがないと認められるときに行うものとする。ただし、次に掲げる場合に該当するときはこの限りではない。

- （1） 許可を有している個人が、その代表者となって法人を設立し、その事

業の全部を承継する場合

(2) 許可を有している法人が解散等し、その代表者が個人として、その事業の全部を承継する場合

(3) 許可を有している個人が死亡し、その法定相続人がその事業を承継する場合

(4) 許可を有している個人が高齢又は疾病等により事業を継続できなくなり、その親族がその事業を承継する場合

(5) 許可を有している法人が合併により消滅し、その代表者が合併後の法人の代表者となり、その事業を承継する場合

(6) その他市長が必要と認める場合

(更新許可の時期)

第5条 更新許可を受けようとする者は、許可期間満了日の30日前までに規則第28条第1項の規定による申請を行うものとする。

(添付書類)

第6条 一般廃棄物処理業の許可を受けようとする者は、一般廃棄物処理業許可申請書(規則様式第12号)と併せて別表1で定める書類を提出するものとする。

(実地調査)

第7条 市長は、一般廃棄物処理業の許可の申請の審査に当たり、申請に係る事項について実地調査し、設備の状況その他必要な事項を確認するものとする。ただし、更新許可に係る申請の場合であって、既に確認した事項に変更がない場合は、これを省略することができる。

(標準処理期間)

第8条 一般廃棄物処理業の許可の申請に対する標準処理期間は、30日間とする。

(更新許可時の不許可処分)

第9条 市長は更新許可を受けようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、不許可処分とすることができる。

(1) 許可を受けた期間において、一般廃棄物処理業に係る業務を全く行わなかった。

(2) 市長の指導に従わなかった。

(許可条件)

第10条 規則第29条に規定する許可処分の際に付する条件は、次の各号に掲げる許可の区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 一般廃棄物(ごみ)収集運搬業許可

- ア 許可業者は、大竹市の許可を得ずに、他市町村の一般廃棄物を大竹市の管理する一般廃棄物処理施設等へ搬入してはならない。
 - イ 許可業者が一般廃棄物を収集・運搬する場合は、シート等で覆いをするなど一般廃棄物が飛散及び流出しないようにし、収集運搬車両については汚水、悪臭が漏れないようにしなければならない。
 - ウ 収集運搬車両及び作業用具は常に整備し、収集・運搬時における清潔保持に努めなければならない。
 - エ 収集運搬車両は、法令による点検、整備を順守し、運行にあたっては道路交通法等に基づいて安全運転の確保に努めなければならない。
 - オ 許可を受けた収集運搬車両（特定家庭用機器等の荷下しに使用する車両は除く。）の左右に「大竹市一般廃棄物許可第〇〇号」及び許可業者名を明記しなければならない。
 - カ 許可業者は、一般廃棄物を分別した品目ごとに、それぞれ適正に処理することが可能な状態で一般廃棄物処理施設等へ運搬しなければならない。
 - キ 許可業者は、許可業務に従事する職員に事業主の発行する身分証明書を必ず携帯させなければならない。
 - ク 許可業者は、市民からの収集の依頼には速やかに対応することとし、その言動・態度には十分留意し、市民の信頼を損なうような行為をしてはならない。
- (2) 一般廃棄物（浄化槽汚泥）収集運搬業許可
- ア 許可業者は、大竹市の許可を得ずに、他市町村の一般廃棄物を大竹市の管理する一般廃棄物処理施設等へ搬入してはならない。
 - イ 許可業者は、収集・運搬時に一般廃棄物が飛散、流出、汚水漏れ等がないようにするとともに、悪臭を除去するため脱臭装置を取り付け、悪臭が漏れないようにしなければならない。
 - ウ 収集運搬車両及び作業用具は常に整備し、収集・運搬時における清潔保持に努めなければならない。
 - エ 収集運搬車両は、法令による点検、整備を順守し、運行にあたっては道路交通法等に基づいて安全運転の確保に努めなければならない。
 - オ 浄化槽汚泥を大竹市が管理するし尿前処理施設等へ搬入する場合は、搬入計画を施設管理者へ提出すること。
 - カ 大竹市が管理するし尿前処理施設等の故障、工事等により投入量を削減し、又は投入の一時休止を指示したときは、これに従うこと。
 - キ 浄化槽汚泥収集依頼者には、収集前及び収集後にメーターの確認を求

めること。ただし、その確認を不要として了解したときはこの限りではない。

ク 許可業者は、許可業務に従事する職員に事業主の発行する身分証明書を必ず携帯させなければならない。

ケ 許可業者は、市民からの収集の依頼には速やかに対応することとし、その言動・態度には十分留意し、市民の信頼を損なうような行為をしてはならない。

(3) 一般廃棄物処分業許可

ア 許可業者は、搬入された許可対象廃棄物及び処理過程のものが飛散、流出、発火、悪臭発散等しないよう、必要な措置を講じるとともに、周辺地域の生活環境に影響を及ぼすことがないように十分配慮しなければならない。

イ 許可業者は、処理設備及び作業用具は常に整備し、施設内の清潔保持に努めなければならない。

ウ 許可業者は、許可業務に従事する職員に事業主の発行する身分証明書を必ず携帯させなければならない。

エ 許可業者は、市等の保有する施設では処理困難な一般廃棄物について、その処分能力を有する場合は、その種類・量等において最大限受け入れるよう努めなければならない。

オ 許可業者は、市民からの処分の依頼には速やかに対応することとし、その言動・態度には十分留意し、市民の信頼を損なうような行為をしてはならない。

2 前項に掲げるもののほか、その他市長が必要と認める場合は、許可業者ごとに必要な条件を付するものとする。

(変更の申請)

第11条 規則第28条第2項本文の規定による変更の申請には、許可申請事項変更申請書(規則様式第13号)と併せて、別表1で定める書類を提出するものとする。

2 規則第28条第3項の規定による届出は、許可申請事項変更申請書(規則様式第13号)及び別表2で定める書類を提出することにより行うものとする。

(収集運搬車両の一時使用)

第12条 許可業者は、許可を受けている収集運搬車両以外の車両をやむを得ない事情により一時使用する場合は、使用開始の前日までに市長の承認を受けなければならない。

(契約書及び帳簿の記載事項)

第13条 許可業者は、契約関係書類及び環境省令で定める事項を記録した帳簿を整備しなければならない。

2 前項に規定する業務の状況を記録した帳簿は、1月を単位として記録し、1年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間保存しなければならない。

3 市長は、業務の状況を確認するため、必要に応じて帳簿等の提出を指示することができる。

(一般廃棄物処理手数料)

第14条 許可業者は、大竹市が管理する一般廃棄物処理施設等へ一般廃棄物を搬入する場合には、搬入する量によって1カ月を単位として集計された処理手数料を納入しなければならない。

(安全管理)

第15条 許可業者は、業務に従事する者の安全管理を図るため、講習会等に努めて参加し、安全管理に留意しなければならない。

(権利義務の譲渡の禁止)

第16条 許可業者は、理由のいかんを問わず第三者に対し、許可業務の全部又は一部を委託する等、権利義務を譲渡してはならない。

(賠償責任)

第17条 許可業者の責に帰すべき行為によって、許可業者が他に損害を与えた場合における損害は、許可業者が直接賠償の責任を負わなければならない。

2 許可業者は、他に損害を与えた場合は、直ちに市長に報告しなければならない。

(従業者証の交付)

第18条 規則第38条の規定による従業者証は、様式第20号による。

(委任)

第19条 この要綱を定めるもののほか、一般廃棄物処理業許可に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に受けている許可等については、なお従前の例による。

別表第 1 (第 6 条・第 1 1 条関係)

提出書類	該当条項	収集運搬業				処分業	
		ごみ		浄化槽汚泥		新規許可	更新許可
		新規許可	更新許可	新規許可	更新許可		
住民票の抄本	規則第 28 条第 1 項	個	個	個	個	個	個
定款又は寄付行為の謄本	規則第 28 条第 1 項	法	法	法	法	法	法
履歴事項全部証明書	規則第 28 条第 1 項	法	法	法	法	法	法
誓約書 (様式第 1 号)	法第 7 条第 5 項第 4 号	共	共	共	共	共	共
印鑑証明書	規則第 28 条第 1 項	共	共	共	共	共	共
事業計画書 (様式第 2 号)	規則第 29 条(3)	共	共	共	共	共	共
事業収支見積書 (様式第 3 号)	規則第 29 条(3)	共		共		共	
履歴書 (様式第 4 号)	規則第 29 条(3)	個	個	個	個	個	個
役員名簿 (様式第 5 号)	規則第 29 条(3)	法	法	法	法	法	法
従業員名簿 (様式第 6 号)	規則第 29 条(3)	共	共	共	共	共	共
車両一覧表 (様式第 7 号, 様式第 8 号)	規則第 29 条(3)	共	共	共	共		
設備・器材一覧表 (様式第 9 号)	規則第 29 条(3)					共	共
処理設備 (器材) 等の概要 (様式第 10 号)	規則第 29 条(3)					共	共
営業所見取図・写真 (様式第 11 号)	規則第 29 条(3)	共	共	共	共	共	共
車庫見取図・写真 (様式第 12 号)	規則第 29 条(3)	共	共	共	共		
処理施設見取図・写真 (様式第 13 号)	規則第 29 条(3)					共	共
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 (様式第 14 号)	規則第 29 条(3)	共		共		共	
事業収支書 (様式第 15 号)	規則第 29 条(3)		個		個		個
確定申告書 (直近 2 年間)	規則第 29 条(3)		個		個		個
決算報告書 (直近 2 年間)	規則第 29 条(3)	法	法	法	法	法	法
契約状況調査表 (様式第 16 号)	規則第 29 条(3)	共	共			共	共
納税を証する書類 (国税・地方税)	規則第 29 条(3)	共	共	共	共	共	共
従業員の身分証明書の写し	規則第 29 条(3)	共	共	共	共	共	共

土地及び家屋の所有権又は使用権を証する書類	規則第 29 条 (3)	共	共	共	共	共	共
自動車台帳 (様式第 17 号, 様式第 18 号)	規則第 29 条 (3)	共	共	共	共		
自動車検査証の写し	規則第 29 条 (3)	共	共	共	共		
自動車保険契約締結していることを証する書類の写し	規則第 29 条 (3)	共	共	共	共		
施設の構造及び設備の設計図面, 設備の設計計算書等	規則第 29 条 (3)					共	
現行許可証の写し	規則第 28 条第 1 項		共		共		共
他行政機関での廃棄物処理業許可取得状況一覧 (様式第 19 号)	規則第 29 条 (5)	共	共	共	共	共	共
産業廃棄物処理業許可又は他市町村の一般廃棄物処理業許可を受けている場合, その写し	規則第 29 条 (5)	共	共	共	共	共	共

※ 共:法人及び個人の提出書類, 法:法人の場合の提出書類, 個:個人の場合の提出書類

※ 上記に定めるもののほか, 必要に応じて書類の提出を求めるものとする。

別表 2 (第 11 条関係)

変更事項	添付書類	
	申請者が法人の場合	申請者が個人の場合
住所の変更	定款又は寄付行為及び登記事項証明書	住民票の抄本
氏名又は名称の変更	定款又は寄付行為及び登記事項証明書	住民票の抄本, 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書
法定代理人及び役員等使用人の変更	誓約書, 役員名簿	
営業所の変更	営業所見取図・写真, 土地及び家屋の所有権又は使用権を証する書類	左に同じ
従業員数の変更	従業員名簿	左に同じ

※ 上記に定めるもののほか, 必要に応じて書類の提出を求めるものとする。

誓約書

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号イからヌのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

申請者 住所(所在地)

氏名

(名称及び代表者)

印

【参考：「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五年を経過しない者
- ハ この法律、浄化槽法（昭和五十八年法律第四十三号）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（平成三年法律第七十七号、第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正十五年法律第六十号）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五年を経過しない者
- ニ 第七条の四第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項若しくは第十四条の三の二第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項（これらの規定を第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定により許可を取り消され、その取消しの日から五年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第七条の四第一項第三号又は第十四条の三の二第一項第三号（第十四条の六において準用する場合を含む。）に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十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、第八条の五第六項及び第十四条第五項第二号ニにおいて同じ。）であつた者で当該取消しの日から五年を経過しないものを含む。）
- ホ 第七条の四若しくは第十四条の三の二（第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二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十五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次条第三項（第十四条の二第三項及び第十四条の五第三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三十八条第五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、当該届出の日から五年を経過しないもの
- ヘ ホに規定する期間内に次条第三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三十八条第五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、ホの通知の日前六十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、当該届出の日から五年を経過しないもの
- ト 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
- チ 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（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。第十四条第五項第二号ハにおいて同じ。）がイからトまでのいずれかに該当するもの
- リ 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トまでのいずれかに該当する者のあるもの
- ヌ 個人で政令で定める使用人のうちにイからトまでのいずれかに該当する者のあるもの

様式第2号

事業計画書

1 事業概要

2 事業の範囲

3 営業区域

4 業務の形態並びに方法

5 その他

事業収支見積書

(期間： 年 月 日～ 年 月 日)

許可業者区分	1. ごみ収集運搬 2. ごみ処分量 3. 浄化槽汚泥収集運搬				
収入・利益の部			支出・損益の部		
科 目	金額(円)	摘要	科 目	金額(円)	摘要
1 事業収入(許可関係)			1 給 与		
○			2 勤務手当		
○			3 賞 与		
○			4 役員報酬		
○			5 車両関係費(計)		
○			○車両器材購入費		
2 事業収入(許可以外)			○修 繕 料		
○			○燃 料 費		
○			6 水道・光熱費		
○			7 事務・文具費		
○			8 通信・運搬費		
○			9 薬剤・資材費		
3 事業外収入			10 旅費・交通費		
○利息, 配当金			11 会 議 費		
○			12 交際・接待費		
○			13 使用料・賃借料		
4			14 負 担 金		
合 計			15 ごみ処分手数料		
			16		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(注)</p> <p>新規に一般廃棄物処理業等の許可を申請する業者は、許可事業を行う事業計画書に基づく事業収支見積書(事業計画による収支の予算表)を作成してください。</p> </div>			17		
			18 社会保険料		
			19 保 險 料		
			20 退職金関係費		
			21 福利厚生関係費		
			22 公租公課		
			23 支払利息		
			○その他		
			○		
			○減価償却費		
○					
○					
○利 益 金					
○					
合 計					

履 歴 書

氏 名		生年月日 年 月 日 (満 歳)
本籍地		
現住所		
電話 ()		
職 名		
職 歴	期 間	従事した職務内容
	自 年 月 至 年 月	
賞 罰	年月日	賞 罰 の 内 容

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

印

- ※ 賞罰の欄には、行政処分等についても記載してください。
- ※ 本籍地の記載のある住民票（謄本又は抄本）並びに成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書を添付してください。

役員名簿

廃棄物 処理従 事者	役職	氏名	生年月日	住所	運転免許			一 廃 講習	産 廃 講習
					大 型	中 型	普 通		

- ※ 廃棄物処理従事者の欄には、実際に作業に従事している者のみ○印をつけてください。
- ※ 免許は、大型・中型・普通の該当欄に○印をつけて、写し（表・裏）を添付してください。
- ※ 本籍地の記載のある住民票（謄本又は抄本）並びに成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書を添付してください。

従 業 員 名 簿

廃棄物 処理従 事者	職 種	氏 名	生年月日	住 所	運転免許			一 廃 講 習	産 廃 講 習
					大 型	中 型	普 通		
事業所従業員数					合計	人			
廃棄物処理従事者数（作業をしない事務員等を除く）					合計	人			

- ※ 廃棄物処理従事者の欄には、実際に作業に従事している者のみ○印をつけてください。
- ※ 免許は、大型・中型・普通の該当欄に○印をつけて、写し（表・裏）を添付してください。
- ※ 廃棄物処理従事者の身分証明書（事業主が発行するもの）の写しを添付してください。

車 両 一 覧 表

(ごみ収集運搬)

車両番号	車 種	購 入 年 月	排気量	積載量	備 考
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	

※ 同一車両を他市町村で使用している場合は備考欄へ記入してください。
 (記入例 : ○○市 許可車両)

車 両 一 覧 表

(浄化槽汚泥収集運搬)

車両番号	車 種	購 入 年 月	排気量	積載量	架装の 有 無	備 考
		年 月	cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		
			cc	t		

※ 同一車両を他市町村で使用している場合は備考欄へ記入してください。
 (記入例 : ○○市 許可車両)

処理設備（器材）等の概要 2 - 1

(処分業関係)

処理する一般 廃棄物の種類	
処 理 能 力	
処 理 方 式	
処 理 工 程	

処理設備（器材）等の概要 2 - 2

処理設備（機材）等の写真

営業所見取図・写真

営業所所在地			面積	
土地所有者	住所		氏名	
建物所有者	住所		氏名	
営業所見取図				
営業所写真	(写真貼付位置)			

※ 土地及び建物の自己所有を証明する書類（土地・建物登記簿謄本）を添付してください。

※ 申請者に所有権がない場合は、賃貸借契約書(写し)、使用承諾書等を添付してください。

車庫見取図・写真

(収集運搬業関係)

車庫所在地			面積	
土地所有者	住所		氏名	
建物所有者	住所		氏名	
車庫見取図				
車庫写真	(写真貼付位置)			

- ※ 土地及び建物の自己所有を証明する書類（土地・建物登記簿謄本）を添付してください。
- ※ 申請者に所有権がない場合は、賃貸借契約書(写し)、使用承諾書等を添付してください。

処理施設見取図・写真

(処分業関係)

施設所在地			面積	
土地所有者	住所		氏名	
建物所有者	住所		氏名	
施設見取図				
施設写真				

(写真貼付位置)

- ※ 土地及び建物の自己所有を証明する書類（土地・建物登記簿謄本）を添付してください。
- ※ 申請者に所有権がない場合は、賃貸借契約書(写し)、使用承諾書等を添付してください。

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

内 訳	金 額 (千円)
事業の開始に要する 資金の総額	
土 地	
事 務 所	
収集運搬車両	
施 設	
自己資金	
借 入 金	
(借入先)	
そ の 他	
増 資	

※ 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更してください。

事業収支書

(期間： 年 月 日～ 年 月 日)

許可業者区分	1. ごみ収集運搬		2. ごみ処分業		3. 浄化槽汚泥収集運搬	
収入・利益の部			支出・損益の部			
科 目	金額(円)	摘要	科 目	金額(円)	摘要	
1 事業収入(許可関係)			1 給 与			
○			2 勤務手当			
○			3 賞 与			
○			4 役員報酬			
○			5 車両関係費(計)			
○			○車両器材購入費			
2 事業収入(許可以外)			○修 繕 料			
○			○燃 料 費			
○			6 水道・光熱費			
○			7 事務・文具費			
○			8 通信・運搬費			
○			9 薬剤・資材費			
3 事業外収入			10 旅費・交通費			
○利息, 配当金			11 会 議 費			
○			12 交際・接待費			
○			13 使用料・賃借料			
4			14 負 担 金			
合 計			15 ごみ処分手数料			
			16			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(注)</p> <p>1 事業収支書は、確定申告等に基づき作成してください。(廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第2条の2第2号ロ及び第2条の4第2号ロ関係)</p> <p>2 確定申告書(写)を添付してください。</p> </div>			17			
			18 社会保険料			
			19 保 険 料			
			20 退職金関係費			
			21 福利厚生関係費			
			22 公租公課			
			23 支払利息			
			○その他			
			○			
			○減価償却費			
			○			
			○			
			○利 益 金			
			○			
合 計						

契約状況調査表

No.	事業所名及び所在地	契約期間	収集回数 (月)	収 集 量 (kg/月)	収集したもの内訳 (kg/月)		
					主たる廃棄物		資源物
					可燃物	不燃物	

- ※ 前年度の実績を基に記入してください。新規契約や契約予定で実績のないものは見込量を記入してください。
- ※ 全ての契約先についてもれなく記入してください。

自 動 車 台 帳

(ごみ収集運搬)

自動車番号			
任意保険	保険会社名		
	保険期間	年 月 日 ~	年 月 日
	保険料(対人)	万円	
	保険料(対物)	万円	
最大積載量	kg	自家用・営業用	自己所有・賃貸借
計量器の搭載		有 ・ 無	
自動車 正面 写真			
自動車 側面 写真			
(写真貼付位置)			

※ 車検証及び任意保険証書の写しを添付してください。

※ 自動車をリース契約又は常時賃貸借している場合は、契約書の写しを添付してください。

自動車台帳

(浄化槽汚泥収集運搬)

自動車番号			
任意保険	保険会社名		
	保険期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
	保険料(対人)	万円	
	保険料(対物)	万円	
最大積載量	kg	自家用・営業用	自己所有・賃貸借
自動車 正面 写真	(写真貼付位置)		
自動車 側面 写真	(写真貼付位置)		

※ 車検証及び任意保険証書の写しを添付してください。

※ 自動車をリース契約又は常時賃貸借している場合は、契約書の写しを添付してください。

他行政機関での廃棄物処理業許可取得状況一覧

1 一般廃棄物処理業許可取得状況

No.	市町村名	許可番号及び期間	業の区分等
1		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
2		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
3		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
4		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
5		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
6		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
7		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
8		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
9		第 号 年 月 日～ 年 月 日	
10		第 号 年 月 日～ 年 月 日	

2 産業廃棄物処理業許可取得状況

No.	管 轄	許可番号及び期間	業の区分	許可の対象となる取扱産業廃棄物の種類
1		第 号 年 月 日～ 年 月 日		
2		第 号 年 月 日～ 年 月 日		
3		第 号 年 月 日～ 年 月 日		
4		第 号 年 月 日～ 年 月 日		
5		第 号 年 月 日～ 年 月 日		

(表)

No.	
一般廃棄物収集運搬業 従 業 者 証	
写 真	許可業者名 (株)〇〇〇〇
	有効期間 発行日から 年 月 日
氏名	(年 月 日生)
	年 月 日
	(株)〇〇〇〇 印

(裏)

(注意)

- (1) この証明書は、作業中常に携帯し、市職員又は一般廃棄物収集運搬業等の業務を依頼した者から求められたときは、これを提示しなければならない。
- (2) この証明書は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- (3) この証明書は、資格を失ったとき又は有効期間を経過したときは直ちに発行者に返還しなければならない。
- (4) この証明書の有効期間は、当該許可業者の許可の期間（最長 2 年）とする。