

# 塩尻市一般廃棄物処理業等 許可申請・届出の手引

(令和6年9月)

塩尻市 市民地域部 生活環境課

塩尻市役所本庁舎1階 8番窓口

〒399-0786

塩尻市大門七番町3番3号

電話 0263-52-0679 (直通)

Email [kankyo@city.shiojiri.lg.jp](mailto:kankyo@city.shiojiri.lg.jp)

## 1 許可の基準

塩尻市で一般廃棄物処理業等の許可を取得するには、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）第7条に定めるもののほか、塩尻市廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び塩尻市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則に基づき次の要件を満たしていることが必要です。

- (1) 事業に使用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。
- (2) 申請者（法人の場合は役員を含む）が、法で定める欠格要件に該当しないこと。
- (3) 事業計画が塩尻市の一般廃棄物処理基本計画に適合するものであること。
- (4) 収集運搬を行う一般廃棄物は塩尻市で発生したものであり、かつ、適正な処分先を確保できること。
- (5) 申請者に市税等の滞納がないこと。

## 2 許可の区分

| 区分            | 内容                        |
|---------------|---------------------------|
| 一般廃棄物収集運搬一般許可 | 収集する一般廃棄物の種類又は収集先に制限のないもの |
| 一般廃棄物収集運搬限定許可 | 収集する一般廃棄物の種類又は収集先を限定したもの  |
| 一般廃棄物処分業許可    | 中間処理及び最終処分を行うもの           |
| 浄化槽清掃業許可      | 浄化槽法第35条第1項に規定するもの        |

## 3 収集運搬可能な廃棄物について

| 区分               | 内容  |
|------------------|---|
| 事業系一般廃棄物（集合住宅含む） | ・可燃ごみ（事業用もえるごみ専用指定袋に表示した品目）<br>・資源物（紙類、缶類、びん類、ペットボトル、布類、せん定木、プラスチック資源）<br>・不燃物<br>・粗大ごみ |
| 家庭ごみのうち一時多量ごみ    | ・可燃ごみ<br>・不燃ごみ<br>・粗大ごみ<br>・資源物（紙類、缶類、びん類、ペットボトル、布類、せん定木、プラスチック資源）                      |
| 特定家庭用機器廃棄物       | ・廃家電4品目（テレビ、冷蔵庫及び冷凍庫、洗濯機及び衣類乾燥機、エアコン）   |

#### 4 許可等の種類

##### (1) 許可申請

新たに許可を受けるために必要な申請です。事前に相談をお願いします。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(以下「政令」という。)第4条の5により、許可の期間は「2年」と定められていますので、許可の有効期間終了後も引き続き業を行うときにも必要な申請です。

必要書類は別表1を参照ください。

##### (2) 変更許可申請

現在行っている一般廃棄物収集運搬業又は処分業において、次の場合には変更許可申請を行い、変更許可証を受ける必要があります。いずれの場合も、事前に相談をお願いします。

ア 積替え保管を新しく行う場合(一般廃棄物収集運搬業)

イ 品目若しくは収集先を新たに追加する場合(一般廃棄物収集運搬業)

ウ 処分する品目を新たに追加する場合(一般廃棄物処分業)

##### (3) 変更届

法第7条の2第3項の規定により事業の全部若しくは一部を廃止したとき、又は次の事項を変更したときは、一般廃棄物処理業変更届(様式第4号)及び必要な書類を添付して10日以内に届出してください。

ア 住所、氏名又は名称の変更

- ・定款、商業・法人登記の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、住民票の写し(本籍記載)及び欠格事項非該当誓約書

イ 法定代理人、役員及び政令で定める使用人の変更

- ・商業・法人登記の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、登記されていないことの証明書又は精神機能の障害の有無に関する医師の診断書、住民票の写し(本籍記載)、新旧対照表及び欠格事項非該当誓約書

ウ 発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者の変更

- ・株主又は出資者の一覧及び登記されていないことの証明書又は精神機能の障害の有無に関する医師の診断書、住民票の写し(本籍記載)

エ 事務所及び事業所の所在地の変更

- ・位置図、敷地見取り図、不動産登記の登記事項証明書及び公図の写し等
- ・申請者が所有権を有しない場合は賃貸借契約書の写し

オ 事業の用に供する主要な施設又はその設置場所の変更並びに主要な設備の構造又は規模の変更

- ・変更内容が確認できる仕様書及び写真等、設置場所変更時は位置図及び敷地見取り図等

カ 積替保管品目(追加・廃止)及び保管場所等の変更

- ・変更内容が確認できる書類等

キ 運搬車両の変更(追加・廃止)

- ・追加の場合は使用の10日前までに申請、車検証の写し及び写真(斜め前、斜め後ろから撮影し、ナンバープレートの文字が判読できること。)
- ・車検証の使用者欄が申請者と異なる場合は、使用を認める契約書等の写し
- ・駐車場の位置図及び敷地見取り図(車両の駐車位置を明示すること。)
- ・車両の追加等の際は副本をお持ちください。松塩地区広域施設組合の施設利用許可等申請に際し、收受印を押印した副本が必要となります。

5 申請手数料

| 種別                | 単位    | 手数料(円) |
|-------------------|-------|--------|
| 一般廃棄物処理業許可申請手数料   | 1件につき | 10,000 |
| 一般廃棄物処理業変更許可申請手数料 | 〃     | 6,000  |
| 浄化槽清掃業許可申請手数料     | 〃     | 10,000 |
| 許可証再交付申請手数料       | 〃     | 2,000  |

6 申請(許可)手続きの流れ

- (1) 申請書類の受付(申請書類の確認)
- (2) 納入通知書(審査手数料他)の送付(收受日付け)
- (3) 納入確認(手数料を納付後、控をメール又はFAX等により送付)
- (4) 審査(書類及び必要に応じて現地審査)
- (5) 許可証の交付

別表1 申請必要書類

| 提出書類  | 部数 |
|---|----|
| (1) 一般廃棄物処理業許可申請書(様式第1号)  | 1  |
| (2) 事業計画概要書(様式第1号別紙)  | 1  |
| (3) 欠格事項非該当誓約書  | 1  |
| (4) 法人の場合、定款の写し(原本証明をしたもの)  | 1  |
| (5) 法人の場合、登記簿謄本(原本)   | 1  |
| (6) 法人の場合、発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者が確認できる書類                          | 1  |
| (7) 決算報告書(前年度分)   | 1  |
| (8) 申請者の市税完納証明書(未納がないことの証明書)  | 1  |
| (9) 使用車両一覧表   | 1  |
| (10) 使用車両の車検証の写し  | 1  |
| (11) 使用車両の写真  | 1  |
| (12) 従業員の名簿   | 1  |
| (13) 取扱い事業所一覧   | 1  |
| (14) 講習会終了証の写し(一般廃棄物(ごみ)実務管理者講習若しくは産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会)、浄化槽清掃業の場合は浄化槽管理士免状又は厚生労働大臣が認定した講習会終了証の写し | 1  |
| (15) 一般廃棄物処理業務実績報告書(前年度分)   | 1  |
| (16) 廃棄物の処分先の許可証又は契約書の写し<br>※松塩地区広域施設組合の場合は不要   | 1  |
| (17) 特定家庭用機器廃棄物を取扱う場合、他市の一般破棄物収集運搬許可証の写し  | 1  |
| (18) 積替え保管を行う場合、積替え保管を含む一般破棄物収集運搬業の事業計画書  | 1  |

【注】・(5)(8)は申請日前3箇月以内に発行されたものを提出すること。

・全ての書類で押印は不要とする。

・浄化槽清掃業の場合、「清掃の連絡を受ける保守点検業者名簿」「清掃を受託される浄化槽一覧表」と提出すること。なお、一般廃棄物処理業許可と同時申請する場合は、(4)、(5)、(6)、(7)、(8)は提出不要とする。