

# 許可申請（更新）提出書類

- ☐ し尿等収集運搬業許可申請書（別記様式第 1 号） 及び浄化槽清掃業許可申請書（別記様式第 2 号）
- ☐ 一般廃棄物処理計画書（別記様式第 3 号）
- ☐ し尿等年間収集量実績報告書（別記様式第 4 号）
- ☐ 営業区域（町村地図でも可）
- ☐ し尿等収集運搬車（車検証の写し） 及び浄化槽清掃器材調書（別記様式第 5 号）
- ☐ 役員及び使用人届（別記様式第 6 号）
- ☐ 一般廃棄物収集運搬業従業員届（別記様式第 7 号）
- ☐ 自動車写真（別記様式第 8 号）
- ☐ 経営状況に関する事項（直近の 2 カ年の決算書：貸借対照表、損益計算書（一般管理費明細書及び製造原価明細書）等）
- ☐ 納税証明書（法人税及び固定資産税（土地、家屋、償却資産）・都市計画税の納税証明書又は滞納がないことの証明書）
- ☐ 定款(写)※原本と相違ない証明 及び登記簿謄本（3 ヶ月以内に発行されたもの）
- ☐ 宣誓書（別記様式第 10 号）
- ☐ 浄化槽管理士免状(写) 及び浄化槽の清掃に関する修了証書（浄化槽清掃技術者認定講習会）
- ☐ 浄化槽保守点検業者登録済通知書(写)
- ☐ 収集運搬車両従事者の運転免許証(写)

※すべての項目を提出前に確認し印してから本票と一緒に提出してください。

令和      年      月      日提出

住      所 \_\_\_\_\_

申請者 （名称及び代表者名）  
氏      名 \_\_\_\_\_ 印

# 一般廃棄物（し尿）処理業許可遵守事項

## 1 遵守すべき法令等

一般廃棄物（ただし、感染性一般廃棄物を除く。）処理業の許可業者（以下「業者」という。）は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」のほか関係法令等を遵守すること。

また、業務従事者にも周知徹底を図ること。

## 2 権利の義務の譲渡等の禁止

- ① 業者は、指定された地域において許可を受けた業務について、他の者に許可業務の全部又は一部を委託し又は請け負わせ又は一切の権利義務を譲渡してはならない。
- ② 業者は、特別な事情があり、止むを得ず許可された地域で許可を受けた業務について、他の者に許可業務の全部又は一部を委託又は請け負わせる必要が生じたときは、事前に組合と協議を行い、許可を受けなければならない。

## 3 作業基準等

- ① 一般廃棄物収集運搬許可車両（以下「許可車両」という。）及び作業器具等は日常から点検整備し清潔に保持するとともに、運搬に際しては、流出・悪臭・騒音・振動が生じない必要な措置を講じること。また、過積載を行わないよう注意すること。
- ② 許可車両を変更する場合は、あらかじめ組合長の許可を得ること。許可のない車両で一般廃棄物の収集・運搬は行わないこと。
- ③ 許可車両の運行に当っては、道路交通法規に基づき安全運転に努めること。
- ④ 許可車両で、一般廃棄物と産業廃棄物を混合して収集・運搬しないこと。
- ⑤ 収集・運搬時及び電話対応時は許可業者としての自覚を持ち、常に住民に対して親切・丁寧に対応すること。
- ⑥ 収集・運搬を行うに当っては車両1台につき2名以上の従事者を確保するよう努め、常に連絡体制が取れるための人員が事務所又は事業場に配置されていること。

## 4 金品等の請求禁止

許可業者の実施に関し、いかなる名目であっても、手数料以外の金品を要求してはならない。

## 5 賠償責任

自己の責めに帰すべき行為により、第三者に損害を与えた場合は、自己の責任において誠意をもって賠償の責任を負わなければならない。

## 6 従業員の研修等

業者は、従業員に対し研修を実施し又は資質の研鑽を目的とする講習会等を必要に応じて行い、各業務を円滑に行うように努めなければならない。

## 7 帳簿の管理

一般廃棄物収集運搬業者は、法第7条第15項及び第16項、環境省令第2条の5の規定により帳簿を備え、一般廃棄物の処理について必要な事項を記載するとともに、次のとおり保存しなければならない。なお、違反した場合は、事業停止命令等の行政処分を行うことがあるほか、罰則が科せられることがあります。

ア 帳簿の記載事項

- ① 収集又は運搬年月日
- ② 収集区域又は受入先
- ③ 運搬方法及び運搬先ごとの運搬量
- ④ 一般廃棄物の種類ごとに記載のこと。

⑨ 帳簿は、事業場ごとに備え、毎月末までに前月分の記載を終了していなければなりません。

#### イ 帳簿の保存

- ① 帳簿は、1年ごとに閉鎖すること。
- ② 帳簿は、閉鎖後5年間事業場ごとに保存すること。
- ⑨ 帳簿は、従業員等が常駐する事務所等に備え付けること。

#### 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則

(一般廃棄物収集運搬業者及び一般廃棄物処分業者の帳簿記載事項等)

第2条の5 法第7条第15項の規定による一般廃棄物収集運搬業者及び一般廃棄物処分業者の帳簿の記載事項は、一般廃棄物の種類ごとに、次の表の上欄の区分に応じそれぞれ同表の下欄に掲げるとおりとする。

収集又は運搬 1 収集又は運搬年月日  
2 収集区域又は受入先  
3 運搬方法及び運搬先ごとの運搬量

#### 《帳簿例》

一般廃棄物の種類		し尿・浄化槽汚泥			単位：L	
収集運搬 年 月 日	排 出 者				処 分 先	
	名称	排出場所	量	廃棄物の種類	名称	量
				し尿・浄化槽汚泥	羊蹄衛生センター	

## 8 処理料金の上限

一般廃棄物収集運搬業者が一般廃棄物の収集及び運搬を行う場合には、条例で定める収集及び運搬に関する手数料の額に相当する額を超える料金を受けることは、法律で禁止されています。

ただし、時間帯及び特別作業等（早朝依頼、除雪作業など）における付加価値を含む収集運搬料金は、自由に設定することができます（依頼者と協議が必要）。

現行料金    基本料金    4,536 円（基本量 360L）※ R8.2.1 現在  
追加料金    126 円/10L（10L 超過するごとに）  
事業系仮設トイレ    1,000 円/基

## 9 交通法規遵守の徹底等及び事故発生時の対応

一般廃棄物の収集運搬にあたっては、関係法令の遵守、特に交通法規遵守はもちろんのこと、安全運転・安全作業を厳守するよう全従業員に周知徹底してください。

万が一、事故が発生した際は、人身・人命の救助を優先し、適切な初期対応を行い、一般廃棄物収集運搬業許可業者として誠意ある対応をしてください。

もし、その事故が人身事故または人身事故となる恐れがある場合及び物損事故であっても第三者の所有物を破損した場合は、次のとおり組合に事故の概要等を報告してください。

また、作業中の事故においても同様に組合に報告をしてください。

なお、当該報告をもって、組合が事故の対応等にあたることはありません。

- ① 報告方法 電話連絡による。組合への報告よりも初期対応を優先してください。
- ② 報 告 先 羊蹄衛生センター（TEL0136-22-0211）
- ③ 報告内容 登録車両番号及び事故の概要(日時、場所、事故内容等)

※閉庁時に事故が発生した場合は、直近の開庁日に報告してください。