一般廃棄物収集運搬業の手引き

平成 20 年 11 月　制　　定
令和 6 年 2 月　最近改定

〔凡例〕＊法令等については、特に記載のあるものを除き、令和５年３月１日現在のものです。

法：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）
政令：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）
環境省令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号）
条例：堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例（平成５年条例第５号）
規則：堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する規則（平成５年規則第 25 号）
要領：堺市一般廃棄物収集運搬業に係る許可事務取扱要領（平成 20 年環境事業部担当部長決裁）

〔担当部署〕

収集運搬業許可に関すること	部　署　名	資源循環推進課　許可係（市役所高層館５階）
	所　在　地	〒５９０－００７８　堺市堺区南瓦町３番１号
	電話(FAX)番号	(０７２)２２８－７４７９　／　FAX(０７２)２２８－７０６３
	E - mail	shijyun@city.sakai.lg.jp
	業務時間等	9:00～17:30（昼休み 12:00～12:45） （土曜・日曜・祝日、年末年始は休み）
搬入許可に関すること	部　署　名	クリーンセンター管理課
	所　在　地	〒５９９－８１０２　堺市東区石原町１丁１０２番地
	電話(FAX)番号	(０７２)２５２－０８１５　／　FAX(０７２)２５１－９６４６
	E - mail	kukan@city.sakai.lg.jp
	業務時間等 (受入時間は P20 参照)	8:30～17:00（昼休み 11:30～12:15） （設備点検日、年末年始は休み）

堺市環境マスコットキャラクター
ムーやん

― 目　次 ―

第１章　　一般廃棄物収集運搬業者に適用される法令等の基準

Ⅰ　一般廃棄物収集運搬業の許可制度
１　許可制度の概要 …… １
２　廃棄物の区分及び許可対象廃棄物 …… ３
３　許可方針の概要 …… ８

Ⅱ　一般廃棄物収集運搬業の許可基準等
１　法令に基づく規制 …… ９
２　許可基準 …… １１
３　欠格要件 …… １４
４　許可条件 …… １６
５　一般廃棄物収集運搬車両の遵守事項 …… １７
＜車両の表示・塗装＞ …… １８
６　その他の遵守事項 …… １９

Ⅲ　本市の廃棄物処理施設への搬入等
１　搬入先 …… ２０
２　搬入許可 …… ２０
３　受入基準 …… ２０
４　処理手数料 …… ２１

Ⅳ　行政処分等の措置
１　報告の徴収及び立入検査 …… ２２
２　行政処分 …… ２２
３　罰則 …… ２３

第２章　　許可申請の手続き

Ⅰ　一般廃棄物収集運搬業の許可申請
１　申請の受付等 …… ２５
２　講習会の受講 …… ２５
３　申請手数料 …… ２５
４　予約申込み先及び申請場所等 …… ２６
５　審査方法等 …… ２６
６　審査結果の通知等 …… ２６
７　許可証等の交付 …… ２７
８　許可期間等 …… ２７

Ⅱ　一般廃棄物収集運搬業の許可申請に係る提出書類
１　申請の際の注意事項等 …… ２８
２　新規申請及び更新申請の提出書類一覧 …… ２９

Ⅲ　廃棄物搬入許可申請
１　申請の受付等 …… ３３
２　申請手数料 …… ３３
３　許可書の交付等 …… ３３

Ⅳ　廃棄物搬入許可申請に係る提出書類
１　申請の際の注意事項等 …… ３４
２　申請の提出書類一覧 …… ３４
３　処理手数料の後納の申請…… ３５

第３章　　許可後の諸手続き

Ⅰ　許可取得後の諸手続き
１　手続き時の注意事項等 …… ３７
２　変更承認申請の手続き…… ３８
３　変更の手続き …… ４１
４　事業の廃止（一部廃止を含む）の手続き …… ４５
５　事業範囲の変更許可 …… ４６
６　欠格要件該当の届出 …… ４６
７　許可証の再交付 …… ４７
８　臨時車両 …… ４７
９　実績報告書 …… ４９

Ⅱ　変更承認申請・変更届出等早見表 …… ５１

＜資料編＞

第１章　　関係法令等

◇　廃棄物の処理及び清掃に関する法律(抜粋) …… 資１
◇　廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(抜粋) …… 資６
◇　廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(抜粋) …… 資７
◇　堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例(抜粋) ……資１０
◇　堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する規則(抜粋) ……資１４
◇　堺市一般廃棄物収集運搬業に係る許可事務取扱要領 ……資２０
◇　堺市一般廃棄物処理業者等に係る不利益処分基準 ……資２７

第２章　　様式の記載例

◇　様式の記載例一覧 ……資３０

第　１　章

一般廃棄物収集運搬業者に適用される法令等の基準

Ⅰ　一般廃棄物収集運搬業の許可制度

1　許可制度の概要

⑴　許可制度とは

一般廃棄物の処理は、地方公共団体（市町村）の自治事務であって、他の者が業（処理業）として行うことは、原則として禁止されており、一般廃棄物の収集運搬を業として行う場合には、当該業を行おうとする区域（一般廃棄物の積卸しを行う区域）を管轄する市町村長の許可を受けることが必要です。

堺市における一般廃棄物収集運搬業の許可制度は、本市の一般廃棄物処理計画に適合するとともに、一定の処理能力等を有し、法及び関係法令等で定める諸条件を満たしている場合に限って許可をする制度です。

また、許可制度によって本市の一般廃棄物収集運搬業の許可を取得した者は、法令等の基準や条件に従って一般廃棄物の収集及び運搬業務を適正に行わなければなりません。

ただし、次の場合等には、一般廃棄物収集運搬業の許可を受ける必要はありません。

＜法第７条関係＞

⑴　業者が自らの事業活動に伴って発生する一般廃棄物を自ら運搬する場合

⑵　専ら再生利用の目的となる一般廃棄物（古紙、くず鉄（古銅等を含む。）、あきびん類、古繊維）のみの収集又は運搬を業として行う場合

＜施行規則第２条関係（抜粋）＞

⑶　市町村の委託を受けて、一般廃棄物の収集又は運搬を業として行う場合

⑷　再生利用されることが確実であると市町村長が認めた一般廃棄物のみの収集又は運搬を業として行う者であって、市町村長の指定を受けた場合

⑸　国がその業務として、一般廃棄物の収集又は運搬を行う場合

⑹　特定家庭用機器、スプリングマットレス、自動車用タイヤ又は自動車用鉛蓄電池の販売を業として行う者が、当該業を行う区域において、その物品又はその物品と同種のものが一般廃棄物となったものを適正に収集又は運搬する場合

⑺　引越荷物を運送する業務を行う者が、転居する者から転居廃棄物の収集又は運搬について次に掲げる事項を記載した文書の交付を受け、かつ、当該文書に記載した事項に基づき、転居廃棄物を所定の場所まで運搬し、当該所定の場所において市町村又は一般廃棄物収集運搬業者に引き渡す場合

①　当該収集又は運搬に係る転居廃棄物の種類及び数量

②　引越荷物運送業者が管理する所定の場所の所在地

③　当該所定の場所において当該転居廃棄物を引き渡す市町村の名称又は一般廃棄物収集運搬業者の氏名若しくは名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名

＜法第９条の８関係＞

⑻　環境省令で定める一般廃棄物※１の再生利用を行い、又は行おうとする者が環境大臣の認定を受けて、当該認定に係る収集又は運搬を業として行う場合

※１　環境省令で定める一般廃棄物（平成９年 12 月 26 日厚生省告示第 258 号《平成 19 年 10 月 26 日環境省告示第 88 号で一部改正》）

①　廃ゴム製品（ゴムタイヤその他のゴム製品であって、鉄を含むものが廃棄物となったものに限る。）

②　廃プラスチック類

③　廃肉骨粉（化製場等に関する法律第１条第２項に規定する化製場から排出されるものに限る。）

④　金属を含む廃棄物（当該金属を原材料として使用することができる程度に含むものが廃棄物になったものに限る。）

＜法第９条の９関係＞

⑼　環境省令で定める一般廃棄物※２の広域的な処理を行い、又は行おうとする者が環境大臣の認定を受けて、当該認定に係る一般廃棄物の当該認定に係る収集又は運搬を業として行う場合（当該認定を受けた者から委託を受けて当該認定に係る処理を業として行う場合を含む。）

※２　環境省令で定める一般廃棄物（平成15年11月28日環境省告示第131号《平成24年9月21日環境省告示第134号で一部改正》）

① 廃スプリングマットレス（スプリングマットレス又はその部品若しくは附属品が一般廃棄物となったものをいう。）
② 廃パーソナルコンピュータ（パーソナルコンピュータ又はその部品若しくは附属品が一般廃棄物となったものをいう。）
③ 廃密閉形蓄電池（密閉形鉛蓄電池、密閉形アルカリ蓄電池又はリチウム蓄電池が一般廃棄物となったものをいう。）
④ 廃開放形鉛蓄電池（開放形鉛蓄電池が一般廃棄物となったものをいう。）
⑤ 廃二輪自動車（道路運送車両法第２条第３項に規定する原動機付自転車又は道路運送車両法施行規則別表第１に規定する小型自動車（二輪自動車に限る。）若しくは軽自動車（二輪自動車に限る。）が一般廃棄物となったものをいう。）
⑥ 廃ＦＲＰ船（ＦＲＰ（ガラス繊維を熱硬化性樹脂を用いて積層することにより成型したものをいう。）を使用した船舶が一般廃棄物となったものをいう。）
⑦ 廃消火器（消火器の技術上の規格を定める省令第１条の２第１号に規定する消火器若しくはその部品若しくは附属品又は消火器用消火薬剤の技術上の規格を定める省令第１条の２から第８条までの規定に適合する消火薬剤が一般廃棄物となったものをいう。）
⑧ 廃火薬類（火薬類取締法第 2 条第 1 項に規定する火薬類が一般廃棄物となったものをいう。）
⑨ 廃印刷機（印刷機又はその部品若しくは付属品が一般廃棄物となったものをいう。）
⑩ 廃携帯電話用装置（携帯電話用装置又はその部品若しくは付属品が一般廃棄物となったものをいう。）
⑪ 廃乳母車(乳母車又はその部品若しくは付属品が一般廃棄物となったものをいう。)
⑫ 廃乳幼児用ベッド(乳幼児用ベッド又はその部品若しくは付属品が一般廃棄物となったものをいう。)
⑬ 廃幼児用補助装置(道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号)第 71 条の 3 第 3 項に規定する幼児用補助装置又はその部品若しくは付属品が一般廃棄物となったものをいう。)

＜その他＞

⑽ 他の法令により法の特例として定められている場合

〔例〕

① 「容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律」第 37 条に規定する特例
② 「特定家庭用機器再商品化法」第 49・50 条に規定する特例
③ 「食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律」第 21 条に規定する特例
④ 「使用済自動車の再資源化等に関する法律」第 122・123 条に規定する特例
⑤ 「使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律」第 13 条に規定する特例
⑥ 「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律」第 41 条に規定する特例

⑵ 許可申請による区分

ア 新規許可申請（法第７条第１項）

新たに一般廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする場合に行う許可申請。

なお、個人業者が法人化する場合には、新たに許可を受ける必要があるほか、法人が合併する場合にも、新たに許可を受ける必要が生じる場合があります。

イ 許可の更新申請（法第７条第２項）

一般廃棄物収集運搬業の許可期間は、政令で２年と定められています。２年ごとに許可の更新を受けなければ、期間の経過により許可が失効します。

ウ 事業範囲の変更許可申請（法第７条の２第１項）

収集運搬業者が、その事業の範囲（取り扱う一般廃棄物の種類など）を変更（拡大）しようとする場合は、改めて許可を受ける必要があり、事業範囲の変更許可申請が必要となります。

なお、事業範囲の変更許可を受けた場合の許可期間は、変更前（更新又は新規許可時）の許可期間となります。

２　廃棄物の区分及び許可対象廃棄物

⑴　廃棄物とは

「廃棄物」とは、占有者が自ら利用し、又は他人に有償で売却することができない(無償の場合を含む)ために不要になった固形状又は液体状のものです（〔参考１〕参照）（放射性物質及びこれによって汚染された物は除きます)。

〔参考１〕　有価物と廃棄物の判断について

廃棄物のうち一般廃棄物に該当するものの収集運搬を業として行う者は一般廃棄物収集運搬業許可を取得する必要があります。したがって、廃棄物でないもの（占有者が自ら利用し、又は他人に有償売却できる物＝有価物）を取り扱う場合は、法の規制対象とならないため、許可の対象になりません。

しかし、廃棄物であるか否かは、その物の性状、排出の状況、通常の取り扱い形態、取引価値の有無及び占有者の意思等を総合的に勘案すべきものとされており、次の⑴～⑸の基準により、慎重に判断する必要があります（令和３年４月１４日付 環循規発第2104141 号より）。

なお、有価物と判断した物については、排出者との間で売買契約書を別個に作成する等、契約上も廃棄物と取り扱いを明確に区分する必要があります。

⑴　物の性状

利用用途に要求される品質を満足し、かつ飛散、流出、悪臭の発生等の生活環境保全上の支障が発生するおそれのないものであること。

⑵　排出の状況

排出が需要に沿った計画的なものであり、排出前や排出時に適切な保管や品質管理がなされていること。

⑶　通常の取り扱い形態

製品としての市場が形成されており、廃棄物として処理されている事例が通常は認められないこと。

⑷　取引価値の有無

以下の項目等についての確認が必要。

①　占有者と取引の相手方の間で有償譲渡がなされており、かつ客観的に見て当該取引に経済的合理性があること。

②　名目を問わず処理料金に相当する金品の受領がないこと。

③　当該譲渡価格が競合する製品や運送費等の諸経費を勘案しても双方にとって営利活動として合理的な額であること。

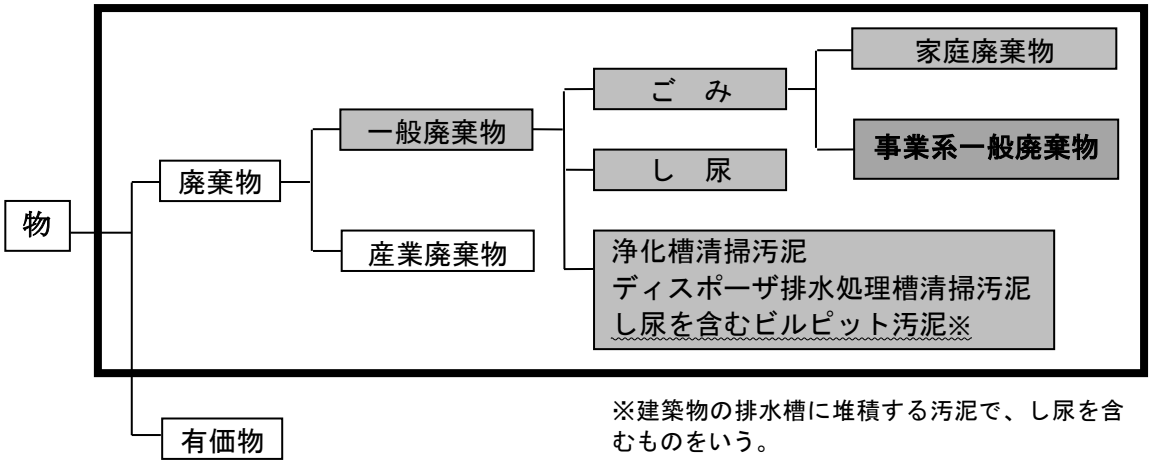
④　当該譲渡の相手方以外の者に対する有償譲渡の実績があること。

⑸　占有者の意志

客観的要素から社会通念上合理的に認定し得る占有者の意志として、適切に利用し若しくは他人に有償譲渡する意志が認められること、又は放置若しくは処分の意思が認められないこと。

⑵　廃棄物の区分

「物」は有価物と廃棄物に区分され、廃棄物は、一般廃棄物と産業廃棄物に大別されます。法では、まず産業廃棄物を規定し、産業廃棄物以外の廃棄物を一般廃棄物としています。ですから、一般廃棄物収集運搬業を行う場合には、産業廃棄物の内容（〔参考２〕参照）を把握している必要があります。



※建築物の排水槽に堆積する汚泥で、し尿を含むものをいう。

⑶　事業系一般廃棄物と産業廃棄物について

事業活動に伴い排出された廃棄物のうち、紙くず、木くず、動植物性残さ等（Ｐ５№13～19・Ｐ６※１～４参照）は、特定の業種から排出された場合にのみ産業廃棄物となります。

このことから、事業活動に伴い排出された廃棄物のすべてが産業廃棄物となるわけではなく、一般廃棄物となるものがあり、これを事業系一般廃棄物（事業系ごみ）と呼称しています。

〔参考２〕　産 業 廃 棄 物 の 種 類

排出業種	No.	種　類	具　体　例
すべての業種にかかる廃棄物	1	燃えがら	焼却炉の残灰、石炭がら、その他の焼却残さ
	2	汚泥	各種製造業の製造工程、工場排水の処理などで出る泥状のもの、活性汚泥法による余剰汚泥、生コン残さなど
	3	廃油	溶剤、鉱物油、動植物性油脂、切削油、タールピッチなど
	4	廃酸	廃硫酸、廃塩酸、各種の有機廃酸類など、すべての酸性廃液
	5	廃アルカリ	廃ソーダ液、金属せっけん液など、すべてのアルカリ性廃液
	6	廃プラスチック類	合成樹脂くず、合成繊維くず、合成ゴムくず、廃タイヤ、ビニールシートくずなど、すべての合成高分子系化合物
	7	ゴムくず	天然ゴムくずのみ
	8	金属くず	鉄鋼又は非鉄金属の破片、研磨くず、切削くずなど
	9	ガラスくず、コンクリートくず陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）、陶磁器くず（土器くず、陶器くず、耐火レンガくず、せっこう型など）
	10	鉱さい	電気炉などの鉱さい、廃鋳物砂など
	11	がれき類	工作物の新築、改築又は除去に伴って生じるコンクリートの破片、アスファルト破片その他これに類する不要物など
	12	ばいじん	ばい煙発生施設等において発生するばいじんであって、集じん施設によって集められたもの
特定の業種にかかる廃棄物	13	紙くず	建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたもの）、紙製品製造業、出版印刷業、製本業及び印刷物加工業などの紙くず
	14	木くず	建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたもの）、木材又は木製品製造業に係るもの、物品賃貸業に係るもの、パレット（パレットへ貨物の積付けのために使用したこん包用の木材を含む。）等
	15	繊維くず	建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたもの）、製糸、紡績、織物業などの繊維工業（衣服その他の繊維製品製造業を除く。）の天然繊維くず
	16	動植物性残さ	食品製造業、医薬品製造業などで原料として使用した動物又は植物に係る固形状の不要物
	17	動物系固形不要物	と畜場においてとさつし、又は解体した獣畜及び食鳥処理場において処理をした食鳥に係る固形状の不要物
	18	動物のふん尿	畜産農業から出る牛、馬、豚、鶏などのふん尿
	19	動物の死体	畜産農業から出る牛、馬、豚、鶏などの死体
	20	輸入廃棄物	輸入された廃棄物のうち、上記 1～19 に掲げる産業廃棄物、航行廃棄物並びに携帯廃棄物を除く。
	21	上記 1～20 に掲げる産業廃棄物を処分するために処理したものであって、これらの産業廃棄物に該当しないもの（コンクリート固化物など）	

⑷　許可対象一般廃棄物（取り扱うことができる一般廃棄物の種類）

①　本市で取り扱うことができる一般廃棄物の種類は、「事業系ごみ」、「浄化槽清掃汚泥」、「ディスポーザ排水処理槽清掃汚泥」、「し尿を含むビルピット汚泥」、「実験動物の死体及びふん尿」の５種類です。

②　許可証には事業の範囲として「取り扱う一般廃棄物の種類」の項目に記載します。また、許可証では、その中で取り扱う一般廃棄物の種類をさらに限定して記載（「○○に限る。」又は「○○を除く。」等）する場合があります。

それぞれの区分で、取り扱うことができる一般廃棄物の内容については次のとおりです。

取り扱うことができる一般廃棄物の種類	具体的な一般廃棄物の内容
事業系ごみ	動植物性残さ※１、木くず※2、紙くず※３、繊維くず※４（事業活動に伴い、市内の事務所及び店舗等から排出される一般廃棄物）
浄化槽清掃汚泥	浄化槽等の清掃に伴い排出される汚泥
ディスポーザ排水処理槽清掃汚泥	ディスポーザ排水処理槽の清掃に伴い排出される汚泥
し尿を含むビルピット汚泥	建築物の排水槽に堆積する汚泥で、し尿を含むもの
実験動物の死体及びふん尿※５	実験動物の死体及びふん尿 （市の処理施設で処理できるもの及び感染性一般廃棄物を除く。）

※１　動植物性残さは、食品小売業者（スーパー等）や飲食店等から排出されたものが一般廃棄物であって、食料品製造業、医薬品製造業などにおいて原料として使用した動植物性残さは、産業廃棄物に該当します（Ｐ５№16 参照）。

※２　木くずは、事務所や店舗等から排出されたものや、道路、公園等の剪定枝など（葉や草を含む。）が一般廃棄物であって、建設業、木製品製造業に係るものなどは産業廃棄物に該当します（Ｐ５№14 参照）。
　なお、物品賃貸業に係る木くずや貨物流通のために使用したパレットに係る木くずは、平成 20 年４月１日から産業廃棄物に区分されました。

※３　紙くずは、事務所や店舗等から排出されたものが一般廃棄物であって、建設業、紙製品製造業、出版印刷業に係るものなどは産業廃棄物に該当します（Ｐ５№13 参照）。
　なお、令和６年１月１日からは一般廃棄物に該当するものであっても、リサイクル可能な事業系古紙は清掃工場に搬入できません。

※４　繊維くずは、事務所や店舗等から排出された木綿や羊毛など（天然繊維くず）が一般廃棄物であって、建設業、繊維工業に係るものなどは産業廃棄物に該当します（Ｐ５№15 参照）。

※５　実験動物の死体及びふん尿の許可は、焼却処理施設等（市の処理施設は除く）の処理ルートを持った処理業者に限ります。

⑸　特別管理一般廃棄物の取り扱い

本市では、特別管理一般廃棄物については、一般廃棄物収集運搬業の許可対象としていません。

㊟　市の処理施設では、特別管理一般廃棄物の搬入を禁止しています（P21 参照）。

〔参考３〕

(1)　特別管理一般廃棄物について

一般廃棄物のうち、爆発性、毒性、感染性その他の人の健康又は生活環境に係る被害を生ずるおそれがある性状を有するものとして政令で定めるものを特別管理一般廃棄物として規定しています。具体的には、次のとおり。

①　ＰＣＢを使用する部品（廃エアコン、廃テレビ、廃電子レンジに含まれるもの）
②　廃水銀（水銀使用製品が一般廃棄物となったものから回収した廃水銀等）
③　ばいじん（集じん施設によって集められたもの）及びその処理物
④　ばいじん又は燃えがら（ダイオキシン類が３ng-TEQ/g を超えるもの）及びその処理物
⑤　汚泥（ダイオキシン類が３ng-TEQ/g を超えるもの）及びその処理物
⑥　感染性一般廃棄物※

※　感染性一般廃棄物について

感染性一般廃棄物とは、医療関係機関から排出されたもので、感染性病原体が含まれ､若しくは付着している廃棄物又はこれらのおそれのある廃棄物であって、産業廃棄物（汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類、ゴムくず、金属くず、ガラスくず及びその処理物）ではないものをいいます。

㊟　医療関係機関とは、病院、診療所、衛生検査所、介護老人保健施設、助産所、動物の診療施設及び試験研究機関（医学、歯学、薬学、獣医学に係るものに限る。）をいいます。

㊟　感染性の有無については、環境省ホームページに掲載されている「廃棄物処理法に基づく感染性廃棄物処理マニュアル」を参考にしてください。

(2)　特別管理一般廃棄物の収集運搬について

法第 14 条の４第 17 項の規定により、特別管理産業廃棄物収集運搬業者は環境省令第 10 条の 20 で定めるところにより、下記の特別管理一般廃棄物の収集又は運搬の業を行うことができます。

①　感染性産業廃棄物の収集運搬業者
→　感染性一般廃棄物の収集運搬が可能
②　廃水銀等(特別管理産業廃棄物)の収集運搬業者
→　廃水銀(特別管理一般廃棄物)の収集運搬が可能
③　ばいじん(特別管理産業廃棄物)の収集運搬業者
→　ばいじん(特別管理一般廃棄物)の収集運搬が可能

⑹　再生利用できる一般廃棄物の取り扱い

市内で収集した事業系一般廃棄物を市の処理施設に搬入せずに、再生利用を目的として市内の中間処理施設に搬入する場合の取り扱いについては、一般廃棄物収集運搬業許可で対応できますので、事前に相談してください。なお、この場合において、許可基準や遵守事項等の特例は一切ありません。

ただし、次の場合は再生輸送業の指定が必要です。

①　再生利用を目的として、市内で収集した事業系一般廃棄物を市外の中間処理施設へ搬入する場合
②　再生利用を目的として、市外で収集した事業系一般廃棄物を市内の中間処理施設へ搬入する場合

３　許可方針の概要

堺市一般廃棄物処理計画に基づき定めた堺市事業系一般廃棄物収集運搬業（浄化槽清掃汚泥、ディスポーザ排水処理槽清掃汚泥及びし尿を含むビルピット汚泥の収集運搬を除く。）の許可等に関する方針の概要は次のとおりです。

⑴　家庭廃棄物

家庭廃棄物は市による収集運搬が困難でないため、許可制度は導入しません。

⑵　事業系一般廃棄物

一般廃棄物収集運搬業者として適法な事業計画を有し、その公共性を自覚し、本市の指示に従い適正に業務を遂行することが確実であると認めた場合に限り、取り扱う一般廃棄物の種類、搬入施設等を限定して収集運搬業の許可を行います。

ア　事業の範囲

①　取り扱う一般廃棄物の種類

市内の事業所から排出される一般廃棄物のうち、次のとおりとします。

❒　事業系ごみ（動植物性残さ、木くず、紙くず※、繊維くず）

※令和６年１月１日からリサイクル可能な事業系古紙は清掃工場への搬入禁止

❒　実験動物の死体及びふん尿であって、感染性一般廃棄物でないもの（ただし、本市の処理施設で処理できるものは除く。）

②　事業の区分

積替え又は保管を含まないものとします。

イ　搬入先

本市が指定する処理施設とします。

ウ　収集区域

堺市内全域とします。

エ　許可後の対応

循環型社会の形成に向け、事業者の減量化・資源化意識の高揚と自己処理責任の明確化を図り、事業者の多様な要請に対応していくうえで、既存の許可業者による収集運搬体制を確保するため、新規の者については許可しません。ただし、新たな法令等の整備により必要が生じた場合、事業承継に伴う人格変更の場合、既存の許可業者による収集運搬が困難となる場合を除きます。

なお、収集運搬車両の増車については、業務量の増加等の合理的な理由があれば認めます。

Ⅱ　一般廃棄物収集運搬業の許可基準等

1　法令に基づく規制

⑴　一般廃棄物処理基準の遵守（法第７条第 13 項）

一般廃棄物の収集又は運搬を行う場合の処理の基準（一般廃棄物処理基準）が政令で次のように定められています。一般廃棄物収集運搬業者は、この基準に従って一般廃棄物の収集運搬業務を行わなければなりません。

なお、一般廃棄物収集運搬業者が一般廃棄物処理基準に適合しない処理を行っている場合は、期限を定めて一般廃棄物の収集又は運搬等の方法の変更その他必要な措置を講ずるよう命じる（改善命令）ことがあります。また、改善命令に従わない場合は、許可の取消し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（P23 参照）。

条　項		一般廃棄物処理基準（抜粋）
政令第３条第１号	イ	収集又は運搬は、次のように行うこと。
		⑴　一般廃棄物が飛散し、及び流出しないようにすること。
		⑵　収集又は運搬に伴う悪臭、騒音又は振動によって生活環境の保全上支障が生じないように必要な措置を講ずること。
	ロ	一般廃棄物の収集又は運搬のための施設を設置する場合には、生活環境の保全上支障を生ずるおそれのないように必要な措置を講ずること。
	ハ	運搬車及び運搬容器は、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ものであること。
	ル	法第６条第１項に規定する一般廃棄物処理計画に基づき分別して収集するものとされる一般廃棄物の収集又は運搬を行う場合には、その一般廃棄物の分別の区分に従って収集し、又は運搬すること。

㊟　本市では、一般廃棄物の積替え又は保管については認めていません（要領第３条第２項）ので、環境省令第３条第１号へ、ト、チ、リ及びヌの積替え又は保管の規定については省略します。

㊟　許可業者の事業地等において、資源物以外のごみを含む未分別状態のごみの中から、かん、びん等の資源物を抜き取る行為は、資源物以外のごみの積替えと保管を伴うものであり、事業範囲の無許可変更（法第７条の２第１項違反）に該当します。この場合、許可の取消し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ので、ごみの分別は、排出者が行うよう指導を徹底してください。

⑵　再委託の禁止（法第７条第 14 項）

一般廃棄物収集運搬業者は、一般廃棄物の収集若しくは運搬を他人に委託してはなりません。

なお、違反した場合は、許可の取消し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。

⑶　名義貸しの禁止（法第７条の５）

一般廃棄物収集運搬業者は、自己の名義をもって、他人に一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を業として行わせてはなりません。

なお、違反した場合は、許可の取消し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。

⑷　帳簿の記載及び保管等（法第７条第 15 項及び第 16 項、環境省令第２条の５）

一般廃棄物収集運搬業者は、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りません。

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
㊟　一般廃棄物の種類ごとに記載のこと。
㊟　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。
㊟　帳簿は、従業員等が常駐する事務所等に備え付けること。

＜帳簿例①＞

一般廃棄物の種類	事業系ごみ

単位：kg

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（内訳）	工場の名称	量
				動植物性残渣　木くず 紙くず　繊維くず	東・臨海	
				動植物性残渣　木くず 紙くず　繊維くず	東・臨海	

＜帳簿例②＞

一般廃棄物の種類　事業系ごみ　　単位：kg

排出者		廃棄物の種類（内訳）	処分先	（　　月分）日ごとの収集運搬量											合計
名称	排出場所			1	2	3	4	5	6	7	8		30	31	
		動植物性残渣　木くず 紙くず　繊維くず	東 臨海												
		動植物性残渣　木くず 紙くず　繊維くず	東 臨海												

⑸　処理料金の上限（法第７条第 12 項）

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、収集回数・時間帯等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（上限の制限を受けません）。

条例で定める廃棄物処理手数料（抜粋、処分料含む）

種　別	区　分	単　位	手数料
ご　　み	継続的な処理	１月（おおむね週６回で１個につき１容器(36 リットル)）	５，４００円
	臨時的な処理	１トン又は ２立方メートル	２４，４００円
動物の死体	収集、運搬及び処分	１回	１，９００円 (処分のみの場合は無料)

２　許可基準

新規・更新許可、事業範囲の変更許可の申請において、次に掲げる基準に適合しているか審査を行います。

№.	基 準 の 内 容	根拠法令
1	本市による一般廃棄物の収集又は運搬が困難であること。	法第７条第５項第１号
2	その申請の内容が本市の一般廃棄物処理計画に適合するものであること。	法第７条第５項第２号
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次に定める基準に適合するものであること。	法第７条第５項第３号
	一　施設に係る基準	
	(1)　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、運搬容器その他の運搬施設を有すること。	環境省令第２条の２ 第１号イ
	収集運搬車両は処理施設への搬入の際に支障のない規格であり、次の廃棄物の種類ごとに次の基準を満たしているものであること。 ①　事業系ごみ　自動排出機能を有し、かつ原則としてロータリー式又はパック式の圧縮方式を用いたものであること。 ②　実験動物の死体及びふん尿　架装構造が保冷機能を用いたものであること。	要領第５条第５項 第１号ア・ウ
	(2)　収集運搬車両について大阪運輸支局長の登録を受けており、当該登録において使用の本拠地が本市の区域内（以下「市内」という。）であり、自ら所有権又は使用する権原を有すること。	規則第 18 条の４ 第１項第５号
	(3)　収集運搬車両を保管するために、市内において、申請者自ら所有権又は使用する権原を有する施設を有すること。	規則第 18 条の４ 第１項第７号
	二　申請者の能力に係る基準	
	(1)　一般廃棄物の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。	環境省令第２条の２ 第２号イ
	(2)　新規許可の場合は、本市の指定する一般廃棄物に係る講習会（P25 参照）を修了していること。	要領第５条第５項 第２号
	(3)　一般廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎※１(P13)を有すること。	環境省令第２条の２ 第２号ロ
	(4)　本市が課税した市税、消費税、地方消費税及び所得税（法人にあっては法人税）を滞納していないこと。	規則第 18 条の４ 第１項第９号
4	法第７条第５項第４号の規定に掲げる欠格要件(P14 参照)に該当しないこと。	法第７条第５項第４号
5	申請者が自らその事業を実施する者であること。	規則第 18 条の４ 第１項第１号
6	収集運搬しようとする一般廃棄物は、市内の事業所から排出されたものであること。	規則第 18 条の４ 第１項第２号ア
7	申請者が、個人である場合は市内に住所及び事務所を、法人である場合は市内に本店を有していること。	規則第 18 条の４ 第１項第３号
8	№.７の事務所又は本店に役員又は従業員を常駐させていること。	規則第 18 条の４ 第１項第４号

No.	基 準 の 内 容	根拠法令
9	収集運搬車両は、市長の許可する一般廃棄物収集運搬業の専用車両※2とすること。ただし、市内から発生する専ら再生利用の目的となる一般廃棄物である古紙又は古繊維を収集し、及び運搬する場合は、この限りでない。	規則第18条の4 第1項第6号
10	更新許可の場合は、一般廃棄物収集運搬業に伴う収集及び運搬の実績量が、市長の定める量※3以上であること。	規則第18条の4 第1項第8号
	一　更新許可において市長が定める実績量は、一月当たり25トンとし、市長は、収集及び運搬の実績量が当該量に達しない許可業者に対して、更新許可を行わない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。 (1)　次に掲げるア及びイの条件を満たす場合 ア　新規許可又は変更許可後継続して更新許可を受け、当該新規許可又は変更許可から5年を経過し、かつ当該期間内の各月の実績量（次項に規定する一般廃棄物及び第4項に規定する資源物を実績量に含める場合を含む。）が全て25トンに達していること。 イ　現行の許可期間内において本市の清掃工場への搬入が月1回以上（法第7条の3に規定する事業の停止命令又は規則第7条第2項に規定する搬入許可の停止を受けた者は、当該期間が含まれる月を除く。）あること。 (2)　市長がやむを得ない理由※4があると認める場合	要領第5条第2項
	二　前項に定める実績量の規定において、次の廃棄物（当該許可業者が堺市内で収集したものに限る。）については、希望する場合、当該実績量に含めることができる。ただし、当該実績に含めることができる量は、次の廃棄物合計で、月16ｔ以内とする。 (1)　専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のうち古紙及び古繊維 (2)　当該許可業者が堺市再生輸送業の指定において収集運搬した事業系一般廃棄物（魚腸骨・特定家庭用機器は除く。）	要領第5条第3項
	三　前項ただし書きの規定については、前項各号の廃棄物（以下「資源物」という。）とその他の事業系ごみとを合わせて当該排出事業者と書面による委託契約が交わされており、かつ本市の清掃工場への搬入が月1回以上ある場合は、この限りでない。※5	要領第5条第4項
	四　更新許可の申請者は、現行の許可期間内において、当該許可を受けている一般廃棄物の種類ごとに市内での収集運搬実績が認められ、かつ更新前の業務を適正に遂行した者であること。	要領第5条第5項 第4号
11	排出者との間で当該申請業務に関して委託契約の見込み（更新許可の申請の場合は書面による契約）があること。	要領第5条第5項 第3号

㊟　廃棄物の種類が「実験動物の死体及びふん尿」の場合は、上記許可基準が適用外となるものがありますので、必ず事前に相談してください。

※１　経理的基礎

「経理的基礎」を有すると判断されるためには、

①　債務超過の状態でないこと

②　利益が計上できていること

が必要であると考えられます。

これらの観点により経理的基礎の有無を判断しますが、債務超過や直前３年間㊟の平均値でも直前期でも利益を出していない申請者については、下記の表の区分に沿って、追加資料を提出していただきます。

	資産に関する調書	確定申告書		追加して添付する書類
		直前３年間㊟の所得金額の平均値	直前期の所得金額	
個人の場合	資産＞負債	＋	＋	不要
		－	＋	
		＋	－	
		－	－	経理的基礎に関する申立書
	資産＜負債	＋	＋	
		＋	－	
		－	＋	
		－	－	

	貸借対照表	損益計算書		追加して添付する書類
	直前期の資本合計	直前３年間㊟の経常利益の平均値	直前期の経常利益	
法人の場合	＋	＋	＋	不要
	＋	－	＋	
	＋	＋	－	
	＋	－	－	経理的基礎に関する申立書
	－	＋	＋	
	－	＋	－	
	－	－	＋	
	－	－	－	

㊟　更新許可の申請の場合は直前２年間

※２　専用車両

市内で排出される事業系一般廃棄物のみを専用に収集運搬する車両のこと。よって許可車両は、産業廃棄物・家庭廃棄物・本市の区域外で発生した廃棄物を収集運搬するなど他の用途に使用することは、一切認められません。ただし、市内から発生する専ら再生利用の目的となる一般廃棄物である古紙又は古繊維の収集運搬は除きます。

※３　市長の定める量

新規許可又は変更許可後継続して許可を受け５年を経過した既存の許可業者については、収集運搬実績量の更新許可基準（月２５トン以上）の適用を受けないこととします。清掃工場への月１回以上の搬入実績は、これまで通り必要とします。

※４　やむを得ない理由

やむを得ない理由がある場合は、あらかじめ「理由書」やその根拠書類等の提出が必要となりますが、審査の結果やむを得ない理由と市長が認めない場合は、更新できません。

※５　№10・三の規定についての注意事項

①　資源物と資源物以外の事業系一般廃棄物を合わせて同一排出事業者と委託契約している場合に限ります。

②　資源物以外の事業系一般廃棄物の実績量が月０ｔ（本市の清掃工場への搬入が月に１度もなし）の場合は適用されません。

③　資源物と資源物以外の事業系一般廃棄物の合計が月 25ｔ未満の場合は適用されません。

３　欠格要件

法第７条第５項第４号に掲げる欠格事項については、次のとおりです。なお、対象者には、申請者のほか、法定代理人、役員※1及び政令で定める使用人※2も含まれます。

法では、一般廃棄物収集運搬業の許可に際して、欠格事項に該当しないことをその要件としているほか、許可を取得した者が欠格事項に該当した場合には、その許可を取り消す行政処分を必ず行います。

条項	欠格事項の内容
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※3
ロ	破産手続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	法、浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 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※4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３年法律第 77 号。第 32 条の３第７項及び第 32 条の 11 第１項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 204 条（傷害）、第 206 条（現場助勢）、第 208 条（暴行）、第 208 条の２（凶器準備集合及び結集）、第 222 条（脅迫）若しくは第 247 条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正 15 年法律第 60 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（これらの規定を第１４条の６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（第７条の４第１項第３号又は第 14 条の３の２第１項第３号（第 14 条の６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５年法律第 88 号）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※1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（第 14 条の６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 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次条第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	へに規定する期間内に次条第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、への通知の日前 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※1若しくは政令で定める使用人※2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※2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

条項	欠格事項の内容
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（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。）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※１又は政令で定める使用人※２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※２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

※１　役員

次に掲げるもの（法第７条第５項第４号ホ他）

①　業務を執行する社員

②　取締役

③　執行役

④　業務を執行する社員、取締役、執行役に準ずる者
（株式会社の監査役、公益法人・協同組合の理事、監事等）

⑤　上記①～④と同等以上の支配力を有するものと認められる者
⇒相談役、顧問といった名称を有する者及び一定比率（発行済株式総数の 100 分の５）以上の株式を保有する株主又は一定比率（出資額の 100 分の５）以上の出資をしている者等が該当

※２　政令で定める使用人

申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるもの（政令第４条の７）

①　本店又は支店（商人以外の者にあっては、主たる事務所又は従たる事務所）

②　前号に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

※３　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

精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たつて必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

※４　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（政令第４条の６）

大気汚染防止法、騒音規制法、海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律、水質汚濁防止法、悪臭防止法、振動規制法、特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律、ダイオキシン類対策特別措置法、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法

４　許可条件

本市では、法第７条第 11 項の規定に基づき、次のとおり一般廃棄物収集運搬業の許可に際して条件を付していますので、遵守してください。

なお、違反した場合には、許可取消し等の行政処分を行うことがあります。

No.	許 可 条 件 の 内 容
1	自己の名義をもって、他人に営業をさせないこと。
2	収集運搬車両は、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けた後、産業廃棄物、家庭廃棄物及び本市の区域外で発生した廃棄物を収集運搬するなど、他の用途に使用してはならない。ただし、市内から発生する専ら再生利用の目的となる一般廃棄物である古紙又は古繊維を収集し、及び運搬する場合は、この限りでない。
3	一般廃棄物の収集又は運搬にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第３条第１号に従い、当該一般廃棄物が飛散し、及び流失しないようにするとともに収集又は運搬に伴う悪臭、騒音又は振動によって生活環境の保全上支障が生じないように必要な措置を講ずること。
4	一般廃棄物を収集又は運搬できる区域は本市内に限定することとし、収集した一般廃棄物の搬入先は、本市が指定する処理施設に限定することとする。
5	一般廃棄物の本市の処理施設への搬入については、堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する規則第９条に規定する受入基準（P21参照）を遵守すること。
6	市長が必要に応じて指示する事項に従うこと。

㊟　廃棄物の種類が「実験動物の死体及びふん尿」の場合は、上記許可条件が適用外となるものがありますので、必ず事前に相談してください。

５　一般廃棄物収集運搬車両の遵守事項

本市では、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けて当該業務に使用する収集運搬車両（以下「許可車両」という。）の遵守事項を次のとおりとしています。一般廃棄物収集運搬業者は以下の事項を遵守するとともに、許可車両については遵守事項に適合させなければなりません。

№.	収集運搬車両の遵守事項の内容	根拠法令
1	許可車両が、政令に掲げる基準（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ものであること。）に適合していること。	政令第３条 第１号ハ
2	許可車両は、市長の許可する一般廃棄物収集運搬業の専用車両※とすること。ただし、市内から発生する専ら再生利用の目的となる一般廃棄物である古紙又は古繊維を収集し、及び運搬する場合は、この限りでない。	規則第 18 条の４ 第１項第６号
3	一般廃棄物収集運搬業者は、許可車両に市長が別に定める表示・塗装をしなければならない。	規則第 18 条の５
	⑴　許可車両の表示・塗装は、P18 のとおりとする。なお、次の各号についても遵守すること。	要領第６条 第１項
	①　許可車両には、一般廃棄物収集運搬業に関わりのない事項を表示しないこと。	要領第６条 第１項第１号
	②　一般廃棄物収集運搬業に使用しなくなった車両については、P18 の許可表示を抹消すること。	要領第６条 第１項第２号
	③　許可車両以外の車両には、P18 の許可表示をしないこと。	要領第６条 第１項第３号
	⑵　許可車両の構造等により P18 の表示・塗装が困難な場合は、別途協議するものとする。	要領第６条 第２項

㊟　廃棄物の種類が「実験動物の死体及びふん尿」の場合は、上記遵守事項等が適用外となるものがありますので、必ず事前に相談してください。

㊟　許可車両の表示・塗装については、本市の一般廃棄物収集運搬車両及び市の委託業務で使用する収集運搬車両と明確に識別できるようにしてください。

※　専用車両

市内で排出される事業系一般廃棄物のみを専用に収集運搬する車両のこと。よって許可車両は、産業廃棄物・家庭廃棄物・本市の区域外で発生した廃棄物を収集運搬するなど他の用途に使用することは、いっさい認められません。ただし、市内から発生する専ら再生利用の目的となる一般廃棄物である古紙又は古繊維の収集運搬は除きます。

＜車両の表示・塗装について＞

1　ドア部分・荷箱（荷台）の両側面・後方面には、許可業者名・許可業者である旨・許可番号を次により表示すること。

⑴　許可業者名　許可証に記載された氏名(名称)とし、個人事業主で許可証に屋号が記載されている者は屋号も表示すること。

⑵　文字の書体　丸ゴシック、数字は算用数字（アラビア数字）

⑶　文字色　黒色

⑷　文字の太さ　１cm以上

⑸　文字の大きさ

ア　ドア部分（両側）は７cm×７cm以上

イ　荷箱（荷台）の両側面は１５cm×１５cm以上

ウ　後方面は１０cm×１０cm以上

※　車体の大きさにより文字が入りきらない場合は、縦のサイズはそのままとし、横のサイズを調整すること。

⑹　文字の背景　帯状に白色を着色

※　車体が白色等の場合は、文字の背景色を黒色、文字を白色とし、文字や文字の背景色が鮮明となるよう表示すること。

⑺　文字等の位置

ア　上下に偏りがないよう車体中央部に見やすく配置すること。

イ　荷箱（荷台）側面については、車体上部から帯上部まで及び車体下部から帯下部までは、それぞれ２０cm以上空けること。

2　前各号の表示は、ペイント又は容易に剥がれないシールによる方法を使用するものとし、簡単に着脱できるマグネット等での表示はしないこと。また、車両の付属装備等により、表示が隠れないようにすること。

※　帯部分にはマーク等前項以外のものは表示しないこと。

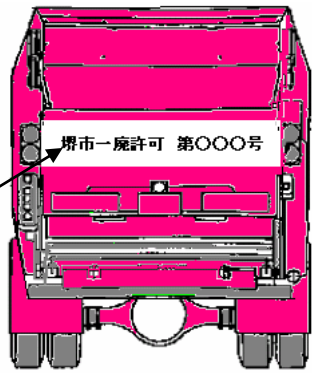
3　配置等については、次の例のとおりとする。

〔例〕

＊後方面

堺市一廃許可　第 ○○○ 号

帯部分は廃棄物投入口のシャッターを上げた状態でも常に読み取れる位置に表示すること
文字は一段で表示し、二段書きしないこと



＊側面（両側）

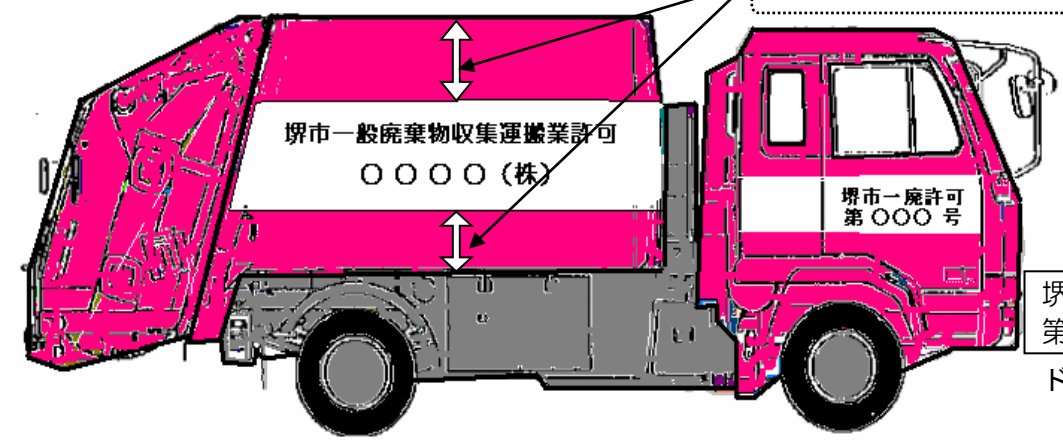
荷箱(荷台)部

法人　堺市一般廃棄物収集運搬業許可
○ ○ ○ ○（株）

個人　堺市一般廃棄物収集運搬業許可
○○太郎

二段書きにすること
ただし、助手席側ドア下部に窓がある場合は助手席側ドア部に限り一段書きでも可とする

２０cm 以上開けること



堺市一廃許可
第 ○○○ 号

ドア部

６　その他の遵守事項

一般廃棄物収集運搬業者は、次に掲げる事項について遵守してください。

No.	遵守事項の内容	根拠法令等
1	一般廃棄物収集運搬業者としてその公共性を自覚し、市長の指示に従い適正に業務を遂行するとともに、市民及び排出者に常に親切丁寧に対応し、迷惑をかけることはしないこと。	要領様式第 19 号「誓約書」文中第１・２・５項
2	業務の実施に当たり第三者に損害を与えた場合又は業者間で問題が生じた場合は、自己の責任において誠意をもって解決すること。	
3	社会的条件等の変化により、自らの営業を維持することが困難になったとき、又は許可の取消し等の処分を受けたときにおいて、市長に対して一切の補償その他の要求はしないこと。	
4	許可証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと。	要領第７条第１項第１号～第６号
5	許可証を事務所内に備え置いて、許可の内容が明らかになるようにしておき、立入検査時等には、速やかに確認できるようにしておくこと。	
6	従業員に、雇用関係を証明する書類（従業員証など）を常時携帯させること。また、従業員への法令遵守の指導を徹底すること。	
7	許可車両がやむを得ない事由により使用できなくなった場合に速やかに対処できるよう、臨時で使用する車両(P47 参照)の体制を整えておくこと。	
8	市長が推進する環境施策及び減量施策に従うこと。	
9	市長が必要に応じて指示する事項に従うこと。	

◆上記のほか、収集運搬作業に関しては、次の事項も遵守してください。

① 車両の正常な機能及び安全を維持するため、車両点検及び整備を励行すること。
② 車両への過積載を行わないこと。
③ 車両、その他収集運搬に必要な諸用具は、常に清潔な状態保持に努めること。
④ 車両保管場所周辺地域の生活環境の保全に配慮すること。
⑤ 車両に乗り組み、作業に従事する者は、車両１台について、運転手を含んで２人以上確保するよう努めること。
⑥ 清潔で品位ある服装(制服のある事業所は制服)を着用し、交通法規の遵守及び作業上の安全確保に努めること。
⑦ 収集現場で作業する際は、往来する人や一般車両の通行に対しても十分な安全確保に努めること。
⑧ 早朝・夜間の作業においては、特に騒音防止に努めること。

◆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、堺市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、次のとおり本市に事故の概要等を報告してください。なお、当該報告をもって、本市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。本市への報告よりも初期対応を優先してください。
② 報 告 先　堺市環境局環境事業部資源循環推進課（TEL 072-228-7479）
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。

Ⅲ　本市の廃棄物処理施設への搬入等

１　搬入先

搬入先は、以下のとおりです。なお、搬入先の指定は特にありません。

処理施設の名称	クリーンセンター	
	東工場	臨海工場
所在地	東区石原町１丁 102 番地	堺区築港八幡町 １番 70
問合せ	TEL (072)252-0815 FAX (072)251-9646	TEL (072)282-7400 FAX (072)282-7870
休業日※	年末年始	年末年始
受入時間※	11：30～16：30	6：30～16：30
破砕施設	有	有

※　施設の管理上、休業日・受入時間の変更又は臨時に休業日とする場合があります。
　また、臨海工場の休業日は東工場の受入開始時間が 8:30 に繰り上がります。
　年末年始の休業日については、ホームページ等で確認してください。

２　搬入許可

⑴　**処理施設の利用許可**（条例第 22 条第１項）

一般廃棄物収集運搬業者が、本市の処理施設に一般廃棄物を搬入しようとするときは、市長の許可を受けなければなりません（搬入許可申請については P33 参照）。

市長の許可を受けた業者には、廃棄物搬入許可書を交付し、搬入を認めた収集運搬車両ごとに搬入承認カードを貸与します。

⑵　**搬入車両の制限**

本市の処理施設に搬入ができるのは、廃棄物搬入許可書の交付を受けた一般廃棄物収集運搬業者で、搬入承認カードの貸与を受けている収集運搬車両に限られます。

なお、搬入する際には、廃棄物搬入許可書（写し）及び搬入承認カードが必要です。

搬入許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者は、次の注意事項を守ってください。

①　搬入承認カードを携帯し、処理施設の管理者が求めたときは、提示しなければなりません（規則第８条第３項）。

②　廃棄物搬入許可書や搬入承認カードを他人に譲渡し、貸し付け、又は不正使用してはなりません（規則第８条第４項）。

③　搬入承認カードは、同カードに記載の収集運搬車両以外では使用できません。また、亡失・滅失・汚損・破損しないように努めなければなりません。

３　受入基準

⑴　**受入基準の遵守**（条例第 22 条第２項）

搬入許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者が、本市の処理施設に一般廃棄物を搬入しようとするときは、規則で定める受入基準に従わなければなりません。また、市長が随時行う搬入物検査に協力しなければなりません。

⑵　**受入基準**（規則第９条）

規則で定める受入基準は、次のとおりです。

なお、清掃工場へ搬入する際のごみ袋（容器）の規格については、平成25年４月１日から、中身を容易に確認できる無色透明又は白色半透明のごみ袋と規定されています。

受入基準

1　搬入禁止物

⑴　次に掲げる本市の処理施設（その関係の施設を含む。以下「本市処理施設」という。）の管理運営等に支障を及ぼすおそれのある廃棄物

ア　引火性又は発火性のある物
イ　危険性のある物
ウ　有害性のある物
エ　著しく発色性又は発泡性のある物
オ　著しく悪臭を発する物
カ　産業廃棄物(条例第 26 条第 1 項の規定により市長が告示したものを除く。)
キ　特別管理一般廃棄物
ク　適正処理困難物
ケ　特定家庭用機器廃棄物
コ　動物の死体
サ　不燃物
シ　液状又は泥状の物
ス　本市の区域外で発生した廃棄物
セ　長さの最大がおおむね 200 センチメートルを超える物及び幅又は径がおおむね 30 センチメートルを超える物
ソ　その他関係施設及び周辺の環境の悪化又は作業を阻害するおそれがあると市長が認めるもの

⑵　前号に掲げるもののほか、市長が搬入を禁止することが適当であると認める次に掲げる廃棄物

ア　再利用が可能な古紙（事業系一般廃棄物に限る。）

2　焼却施設搬入ごみで前処理の必要なもの

⑴　長さの最大がおおむね 50 センチメートルを超える物
⑵　厚さ又は径がおおむね 5 センチメートルを超える物
⑶　ロール状の物及びひも状又は帯状の物(おおむね 50 センチメートルに切断等の前処理を行った物を除く。)
⑷　強固に圧縮梱包された物
⑸　著しく含水率の高い物(厨芥類及び十分な水切り等の前処理を行った物を除く。)

㊟　この受入基準に関わらず、施設の管理上、廃棄物の搬入量を制限する場合があります。

㊟　受入基準について判断に迷うものがあった場合は、クリーンセンター管理課へ相談してください。

⑶　改善勧告等（条例第 23 条）

搬入許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者が、受入基準に従わないとき、又は搬入物検査に協力しないときは、必要な措置をとるよう勧告することがあります。

⑷　受入拒否等（条例第 24 条）

搬入許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者が、⑶の改善勧告に従わないときは、搬入許可を取り消し、又は本市の処理施設への受入れを拒否することがあります。

4　処理手数料

⑴　処理手数料

破砕施設を使用する廃棄物	100 キログラム以下は一律 1700 円 100 キログラムを超えると 10 キログラムごと 170 円
その他の廃棄物	100 キログラム以下は一律 1100 円 100 キログラムを超えると 10 キログラムごと 110 円

⑵　支払方法

現金又は後納制度による支払い（後納制度の申込方法等は P35 参照）

Ⅳ　行政処分等の措置

１　報告の徴収及び立入検査

⑴　報告の徴収（法第 18 条第１項）

市長は、法令等で定められた基準にしたがって適正に廃棄物を処理しているかどうかを確認するため、一般廃棄物収集運搬業者その他の関係者に対し、廃棄物の収集又は運搬に関する必要な報告を求めることができます。

なお、報告をせず、又は虚偽の報告をした場合には、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。

㊟　要領第 13 条に基づき毎月提出する義務のある実績報告書とは別に、必要に応じて別途報告を求めるもので、報告すべき内容はその都度異なります。

⑵　立入検査（法第 19 条第１項、条例第 35 条第１項）

市長は、法令等で定められた基準にしたがって適正に廃棄物を処理しているかどうかを確認するため、市職員に一般廃棄物収集運搬業者その他の関係者の事務所、事業場、車両、その他の場所に立ち入り、廃棄物の収集又は運搬に関する帳簿書類その他の物件の検査を行わせることができます。

また、その際、廃棄物の性状等の確認のため、無償で廃棄物若しくは廃棄物であることの疑いのある物の提供を求めることがあります。

なお、立入検査及び廃棄物等の提供を拒み、妨げ、又は忌避した場合には、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。

２　行政処分

⑴　事業の停止命令（法第７条の３、堺市一般廃棄物処理業者等に係る不利益処分基準）

市長は、一般廃棄物収集運搬業者が次のいずれかに該当するときは、期間を定めてその事業の全部又は一部の停止を命じることができます。

なお、事業の停止命令に違反した場合には、罰則が科せられることがあります。

①　法に違反する行為をしたとき又は他人の違反行為に関与したとき
②　事業の用に供する施設又は能力が許可の基準に適合しなくなったとき
③　許可に付した条件に違反したとき
㊟　②③に該当するときは、市長はその許可を取り消すことができます。

⑵　許可の取消し（法第７条の４、堺市一般廃棄物処理業者等に係る不利益処分基準）

市長は、一般廃棄物収集運搬業者が次のいずれかに該当するときは、その許可を取り消す行政処分を必ず行います。

なお、許可取消し後もその事業を継続している場合は、無許可営業を行ったものとして、罰則が科せられることがあります。

①　法に定める欠格要件（P14～15 参照）のいずれかに該当したとき
②　法に違反する行為をしたとき又は他人の違反行為に関与したときで情状が特に重いとき
③　事業の停止命令の行政処分に違反したとき
④　不正の手段により一般廃棄物収集運搬業の許可（新規、更新、事業範囲の変更）を受けたとき

⑶　改善命令（法第 19 条の３）

市長は、一般廃棄物収集運搬業者が一般廃棄物処理基準（Ｐ９参照）に適合しない処理を行っている場合、期限を定めて一般廃棄物の収集又は運搬の方法の変更その他必要な措置を講ずるよう命じることができます。

なお、改善命令に従わない場合は、許可の取消し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。

⑷　**措置命令**（法第 19 条の４第１項）

市長は、一般廃棄物処理基準（Ｐ９参照）に適合しない収集、運搬又は処分により生活環境保全上の支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められるときは、その収集、運搬又は処分を行った者（再委託又は無許可業者への委託を行った一般廃棄物収集運搬業者を含む）に対し、期限を定めて、その支障の除去又は発生の防止のために必要な措置を講ずるよう命じることができます。

なお、措置命令に従わない場合は、許可の取消し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。

３　罰則

⑴　**直罰規定**（法第 25 条ほか）

一般廃棄物収集運搬業者が法に違反した場合には、行政処分とは別に罰則が科せられることがあります。

⑵　**両罰規定**（法第 32 条）

一般廃棄物収集運搬業者が法人の場合、代表者や従業員が違反行為を行った場合には、行為者が処罰されるほか、当該法人に罰金が科せられることがあります。また、一般廃棄物収集運搬業者が個人の場合、従業員が違反行為を行った場合には、行為者が処罰されるほか、当該個人に罰金が科せられることがあります。

⑶　罰則一覧

法に基づく罰則のうち、主なものは、次のとおりです。

違反行為（関係条項）	罰　則	罰　条
○　無許可で一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を業として行ったとき（法第７条第１項又は第６項）　※	５年以下の懲役若しくは１千万円以下の罰金又はこの併科	法第 25 条第１項第１号
○　不正の手段により一般廃棄物収集運搬業又は処分業の許可を取得したとき（法第７条第１項、第２項、第６項、第７項）※		法第 25 条第１項第２号
○　許可を受けずに許可を受けた事業範囲以外の一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分の事業を行ったとき（法第７条の２第１項）　※		法第 25 条第１項第３号
○　不正の手段により一般廃棄物収集運搬業又は処分業の事業範囲の変更許可を取得したとき（法第７条の２第１項）　※		法第 25 条第１項第４号
○　事業停止命令に違反したとき（法第７条の３）		法第 25 条第１項第５号
○　措置命令に違反したとき（法第 19 条の４第 1 項）		法第 25 条第１項第５号
○　自己の名義をもって、他人に一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を業として行わせたとき（法第７条の５）		法第 25 条第１項第７号
○　環境大臣の確認を受けることなく一般廃棄物を輸出したとき（法第 10 条第１項）及びその未遂　※		法第 25 条第１項第 12 号 法第 25 条第２項
○　みだりに廃棄物を捨てたとき（法第 16 条）及びその未遂　※		法第 25 条第１項第 14 号 法第 25 条第２項
○　違法に廃棄物を焼却したとき（法第 16 条の２）及びその未遂　※		法第 25 条第１項第 15 号 法第 25 条第２項
○　他人に一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を委託したとき（法第７条第 14 項）	３年以下の懲役若しくは３百万円以下の罰金又はこの併科	法第 26 条第１号
○　改善命令に違反したとき（法第 19 条の３）		法第 26 条第２号
○　みだりに廃棄物を捨てる又は違法に廃棄物を焼却する目的で廃棄物の収集又は運搬を行ったとき		法第 26 条第６号
○　一般廃棄物を環境大臣の確認なく輸出する目的でその予備をしたとき	２年以下の懲役若しくは２百万円以下の罰金又はこの併科	法第 27 条
○　欠格要件該当の届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第７条の２第４項）	６月以下の懲役又は 50 万円以下の罰金	法第 29 条第１号
○　帳簿を備えず、帳簿に記載せず、若しくは虚偽の記載をし、又は帳簿を５年間保存しなかったとき（法第７条第 15 項、第 16 項）	30 万円以下の罰金	法第 30 条第１号
○　業務の廃止又は変更の届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき（法第７条の２第３項）		法第 30 条第２号
○　求められた報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき（法第 18 条）		法第 30 条第７号
○　立入検査若しくは収去を拒み、妨げ、又は忌避したとき（法第 19 条第１項）		法第 30 条第８号

㊟　表に掲げた違反行為にはすべて両罰規定が適用され、行為者が処罰されるほか、その法人又は個人にも各本条の罰金刑（※印のあるものは、法人の場合３億円以下の罰金刑）が科せられます（法第 32 条）。

第　２　章

許 可 申 請 の 手 続 き

Ⅰ　一般廃棄物収集運搬業の許可申請

１　申請の受付等

⑴　申請区分等

申請区分	根拠法令	許可の内容
新規許可申請	法第７条第１項	一般廃棄物収集運搬業許可（積替え・保管を除く）
事業範囲の変更許可申請	法第７条の２第１項	
更新許可申請	法第７条第２項	

㊟　事業承継など特別な場合を除き、新規許可申請については受け付けていません。
㊟　積替え・保管を含む許可は行いません。

⑵　更新申請の受付等

①　一般廃棄物収集運搬業許可は、２年ごとに更新許可を申請しなければ、期間の経過によりその許可は失効します。
②　申請は予約制で行いますので、必ず電話で予約してください。
③　申請受付期間は、許可の有効期限の３ヶ月前から当該有効期限までのうち市長が特に定める日までの間となります。
④　申請の詳細は別途通知します。

２　講習会の受講

新規許可では、申請者が本市の指定する講習会を修了していることを許可基準の一つとしています（更新許可・変更許可時は許可基準ではありません）。

⑴　受講対象者

①　法人の場合　…　役員（履歴事項全部証明書に記載のある方。ただし監査役及び監事を除く）又は法で定める使用人のうちの１名
②　個人の場合　…　当該個人

⑵　日程、内容、料金等

別途通知します。

３　申請手数料

⑴　申請手数料

許可申請区分	手数料
新規許可申請	20,000 円
事業範囲の変更許可申請	15,000 円
更新許可申請	15,000 円

⑵　納付方法

申請時に発行する納入通知書（以下「納付書」という）により、指定の金融機関で納付していただきます。

㊟　申請手数料は、申請に関する審査等に係るものですので、申請者の都合による申請取り下げの場合や審査の結果不許可となった場合でも返還できません。

４　予約申込み先及び申請場所等

〒590-0078　堺市堺区南瓦町３番１号（市役所高層館５Ｆ）
堺市役所　資源循環推進課　許可係
TEL　（０７２）２２８－７４７９
FAX　（０７２）２２８－７０６３
㊟　郵送での受け付けはしませんが、追加書類等郵送可能な場合もあります。

５　審査方法等

⑴　申請書の受理

申請書及び添付書類の内容に不備がないことを確認したうえで受理します。
㊟　書類に不備がある場合は、受理できません。
㊟　申請時には記載内容等について確認しますので、業務全般に精通した方が持参してください。

⑵　審査内容

申請の内容が本市の許可基準に適合しているかについて書類を審査するとともに、必要に応じて立入り検査※を行います。その後、堺市一般廃棄物処理業審査委員会に諮り、最終的に市長が許可又は不許可を決定します。
※　立入り検査の対象（帳簿書類の検査を含む）は、次のとおりとします。
①事務所・事業場、車両保管場所
②収集運搬車両

⑶　標準処理期間

申請書を受理した日の翌日からおおむね４ヶ月（更新許可・変更許可の申請時は、おおむね２ヶ月）とします。

６　審査結果の通知等

⑴　審査結果

郵送にて通知します。
㊟　審査結果についての電話での問い合わせには一切応じられません。

⑵　通知内容等

ア　許可処分の場合

①　許可番号（更新・事業範囲の変更許可の場合は変更なし）
②　許可証等交付予定日
③　交付場所

＜新規許可通知後の車両表示について＞
❏　速やかに許可車両に許可番号等を P18 のとおり表示・塗装をしてください。
❏　表示・塗装した車両の写真を要領様式第８号に貼付して指定する期日までに提出してください（郵送可）。なお、指定する期日までに提出がない場合、許可証等の交付予定日を変更する場合があります。

イ　不許可処分の場合

①　一般廃棄物収集運搬業不許可通知書

７　許可証等の交付

許可証等の交付は、審査結果の通知文に記載の場所・時間で行います。

⑴　持ってくるもの

①　身分証（代理人が来る場合は、身分証と、社員証や名刺等の雇用関係の確認できる書類（実印を押した委任状でも可））

＜以下は更新・変更許可の場合のみ＞

②　一般廃棄物収集運搬業許可証（原本）

③　廃棄物搬入許可書（原本）

④　搬入承認カードの写し

⑵　交付書類等

①　一般廃棄物収集運搬業許可証

②　申請書類の副本一式

③　廃棄物搬入許可書

④　搬入承認カード（貸与、新規許可の場合のみ）

８　許可期間等

⑴　有効期間と失効

一般廃棄物収集運搬業許可の有効期間は２年間です。２年ごとに更新許可を申請しなければ、期間の経過によりその許可は失効します。

なお、許可を失効した場合は、以下の書類等を必ず返却してください。

①　一般廃棄物収集運搬業許可証（原本）

②　廃棄物搬入許可書（原本）

③　搬入承認カード

⑵　更新許可申請における従前の許可の有効期間

許可の有効期間までに更新許可申請を行った場合で、許可の有効期間の満了の日までにその申請に対する許可又は不許可の処分がされないときは、従前の許可は、許可の有効期間満了後もその処分がされるまでの間は、引き続き有効となります。

なお、許可の更新がされたときは、その有効期間は、従前の許可の有効期間の満了の日の翌日から起算することになります。

Ⅱ　一般廃棄物収集運搬業の許可申請に係る提出書類

1　申請の際の注意事項等

⑴　記載時の注意事項

①　申請書等の電子データを希望する場合は、ご相談ください。
②　提出書類には、印鑑登録した印鑑（実印）を使用すること。
③　ボールペン等で記入すること（鉛筆・消せるボールペンによる記入は不可）。
④　訂正する場合は二重線を引き、押印の必要な書類については訂正印（実印）を押すこと（修正液での訂正は不可）。
⑤　記載事項が１枚に書ききれない場合は、複数枚にわたっても構いません。
⑥　公的機関が発行する証明書類は、申請日前３ヶ月以内に発行された原本を添付すること。ただし、原本を提示のうえであればコピーも可とします。
　また、証明書がＡ４サイズより小さい場合は、Ａ４用紙に貼付すること。
⑦　添付写真は、申請日以前３ヶ月以内に撮影されたもので、おおむねタテ８cm×ヨコ12cm 以上のサイズとし、カラーで明瞭に確認できること（デジタルカメラでの撮影可）。
　なお、収集運搬車両については原則として、当該車両を保管する駐車場の所定の場所に止めて下記のように撮影したもので、ナンバープレート、車体表示、車両の形状、及び車両全体が写っていること。

≪収集運搬車両の写真の撮り方≫

斜め前方より撮る

斜め後方より撮る

≪写真の見本≫

㊟　撮影の角度等により車体表示・ナンバープレートが明瞭に確認できない場合は、追加で写真の提出を求める場合があります。

⑵　提出時の注意事項等

①　提出書類一覧の番号順に並べて提出すること。
②　記入漏れ、添付書類の不足などがないよう再度確認すること（申請書類に不備のない状態での受理とします）。
③　申請書及び添付書類のホチキス留めはしないこと。
④　記載内容等について確認しますので、業務全般に精通した方が持参してください。
⑤　提出後、許可証交付までに、申請内容に変更があった場合は、至急ご連絡ください。
⑥　副本は一部省略できる書類がありますので、詳しくはご相談ください。
⑦　提出書類及び堺市との許可に係る情報は、法令等に基づいて公開することがあります。
⑧　個人番号（マイナンバー）の記載のない書類を提出してください。

⑶　提出部数等

①　提出部数は正本・副本各１部の計２部です。
②　副本は一式コピーで可とし、許可証等の交付時に申請者に返却します。

２　新規申請及び更新申請の提出書類一覧

＊○印：提出が必要　＊△印：該当する場合のみ提出が必要　＊資○：資料編に掲載の記載例のページ№.

№	提出書類	様式・対象者・注意事項等	個人	法人
1	一般廃棄物収集運搬業（許可・更新許可）申請書	【規則様式第８号】資 31～34	○	○
2	履歴事項全部証明書 （申請日前３ヵ月以内の原本）	＊商業登記法第 10 条第 1 項に規定する登記事項証明書のうち、履歴事項も記載のあるもの ＊申請者 ＊持分100分の５以上の株主又は出資者が法人の場合は、その法人 ＊申請者が、法第７条第５項第４号リに規定する未成年者である場合で、その法定代理人が法人である場合は、その法人		○
3	定款又は寄附行為の写し （申請日前３ヶ月以内のもの）	＊定款には、押印のうえ、現行の定款に相違ない旨、申請者名、押印した年月日を記載すること ＊寄附行為：財団法人の運用に必要な根本規則であり、社団法人の定款にあたるもの		○
4	住民票の写し （本籍の記載のあるもの） （申請日前３ヶ月以内の原本） （個人番号（マイナンバー）の記載のないもの）	［個人の場合］ ＊申請者 ＊申請者が、法第７条第５項第４号リに規定する未成年者である場合には、その法定代理人（法定代理人が法人の場合は、下記［法人の場合］参照） ＊政令で定める使用人（P15 参照） ［法人の場合］ ＊役員全員（P15 参照） ＊持分100分の５以上の株主又は出資者全員（P15 参照） ＊政令で定める使用人（P15 参照）	○	○
5	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（登記されていないことの証明書）※１(P32) （申請日前３ヶ月以内の原本）	［個人の場合］ ＊申請者 ＊申請者が、法第７条第５項第４号リに規定する未成年者である場合には、その法定代理人（法定代理人が法人の場合は、下記［法人の場合］参照） ＊政令で定める使用人（P15 参照） ［法人の場合］ ＊役員全員（P15 参照） ＊持分100分の５以上の株主又は出資者全員（P15 参照） ＊政令で定める使用人（P15 参照）	○	○

＊○印：提出が必要　＊△印：該当する場合のみ提出が必要　＊資○：資料編に掲載の記載例のページ№

№	提出書類	備考	個人	法人
6	印鑑証明書 (申請日前３ヶ月以内の原本)	提出書類には、この印鑑を使用すること 更新申請時は省略可	△	△
7	事業計画の概要書	【要領様式第１号】資 39	○	○
8	事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表	【要領様式第２号】資 40	○	○
9	事務所及び事業場の案内図及び配置図	【要領様式第３号】資 41	○	○
10	事務所及び事業場の写真 (申請日前３カ月以内に撮影したもの)	【要領様式第４号】資 42 更新申請時は省略可	△	△
11	車両保管場所の案内図及び配置図	【要領様式第５号】資 43	○	○
12	車両保管場所の写真 (申請日前３カ月以内に撮影したもの)	【要領様式第６号】資 44 更新申請時は省略可	△	△
13	収集運搬車両一覧表	【要領様式第７号】資 45	○	○
14	収集運搬車両の写真※２(P32) (申請日前３カ月以内に撮影したもの)	【要領様式第８号】資 46 撮影方法等は P28 参照	○	○
15	収集運搬車両の積載方法等説明書※３(P32)	【要領様式第９号】資 47 対象車両のみ	△	△
16	自動車検査証の写し (申請日現在で有効なもの)	使用の本拠の位置が堺市内のもの 電子車検証の場合は自動車検査証記録事項の写し	○	○
17	車両の賃貸借契約書等の写し又は車両使用承諾証明書	自動車検査証の使用者の氏名又は名称欄が申請者と異なる場合のみ 【要領様式第 10 号】資 48	△	△
18	事務所・事業場・車両保管場所の所有権又は使用権原を証する書類 ［所有権を有する場合］ 土地・建物の全部事項証明書 (申請日前３ヶ月以内の原本) ［所有権を有しない場合］ 賃貸借契約書等の写し又は施設使用承諾証明書	全部事項証明書：不動産登記法第 119 条第１項に規定する登記事項証明書のうち、「全部事項」を記載したもの 【要領様式第 11 号】資 49	○	○
19	欠格要件に係る誓約書	【要領様式第 12 号】資 50	○	○
20	事業開始に要する資金の総額及びその調達方法	【要領様式第 13 号】資 51 更新申請時は提出不要	△	△
21	資産に関する調書	【要領様式第 14 号】資 52	○	

＊○印：提出が必要　＊△印：該当する場合のみ提出が必要　＊資○：資料編に掲載の記載例のページ№

№	提出書類	備考	個人	法人
22	貸借対照表	＜納税証明書を除き＞ [新規申請の場合]　申請日直前３年分 [更新申請の場合]　申請日直前２年分 書類を提出できない場合は、納税証明書等が添付できない理由書【要領様式第 15 号】資 53 を添付 （個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は黒塗り等で隠すこと）		○
23	損益計算書			○
24	納税証明書 (国税に関する税務署発行の証明書) ［個人の場合］　その３の２ ［法人の場合］　その３の３ （申請日前３ヵ月以内の原本）		○	○
25	確定申告書（第一表及び第二表）の写し （修正申告がある場合は、修正申告書の写し）		○	
26	法人設立申告書等の写し （開業又は設立後１年未満の場合のみ）	［個人の場合］ 税務署に受理された個人事業の開業・廃業等届出書の写し （個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は黒塗り等で隠すこと） ［法人の場合］ 本市に受理された法人(設立・設置)申告書の写し	△	△
27	従業員一覧表	【要領様式第 16 号】資 54	○	○
28	業務経歴書	【要領様式第 17 号】資 55	○	○
29	一般廃棄物排出（予定）者一覧表	【要領様式第 18 号】資 56～57	○	○
30	誓約書	【要領様式第 19 号】資 58	○	○
31	同意書	【要領様式第 20 号】資 59 市税の納税状況調査に関するもの ＊法人の場合および個人で自筆でない場合は実印の押印が必要	○	○
32	本市が指定する講習会を修了したことを証する書類	講習会の修了証の写し等 更新時は不要	△	△
33	排出者との収集運搬に関する委託契約書の写し	新規申請時は提出不要	△	△
34	搬入先の一般廃棄物処分業許可証等の写し	本市の処理施設以外の施設へ搬入する場合のみ	△	△
35	廃棄物処理業の許可証等の写し (申請日現在で有効なもの)	＊本市分も必要 ＊裏面が記載されている場合は両面の写し	△	△
36	納入通知書兼領収証書の写し		○	○
37	その他市長が必要と認めるもの		△	△

㊟　更新申請時は、提出する書類及び図面の一部を省略できる場合があります。

※１　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（P15 参照）の請求方法等

登記事項証明書（登記されていないことの証明書）とは、成年被後見人又は被保佐人に該当しないことを証する書類です。なお、当該証明書の申請は、住民票の記載どおりの本籍地、住所、氏名等で行ってください。誤った情報のまま申請するとそのままの情報で証明書が発行されるため受付できません。

⑴　申請書の入手方法・窓口
　　法務省のホームページ、最寄りの法務局・地方法務局等
⑵　証明書の交付請求・窓口
　　最寄りの法務局・地方法務局戸籍課
　　（本局のみ。支局・出張所では発行されません。）
⑶　郵送による証明書の交付請求先
　　東京法務局後見登録課
　　（その他の本局・支局・出張所では発行されません。）

【問合せ先】
最寄りの法務局、又は
- ❏　大阪法務局戸籍課
　　〒540－8544　大阪市中央区谷町 2-1-17 大阪第２法務合同庁舎
　　TEL 06－6942－9459
- ❏　東京法務局後見登録課
　　〒102－8226　東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第２合同庁舎
　　TEL 03－5213－1360

※２　収集運搬車両の写真

新規申請の場合において、申請時点では、所定の表示・塗装（P18 参照）前の写真を提出していただきます。

審査結果通知後には、改めて表示・塗装済みの写真を提出していただきます（提出方法等については、P26 参照）。

なお、車両の使用状況により記載以外の書類の追加提出を指示することがあります。

※３　収集運搬車両の積載方法等説明書

法令上、収集運搬車両については、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両を使用する必要があります。また、本市の基準として、事業系ごみを運搬する車両については、ロータリー式又はパック式の圧縮方式を用いたものでなければ、原則として認められませんが、やむを得ずこれら以外の車両を使用する場合は、収集運搬車両の積載方法等説明書【要領様式第９号】を提出してください。

なお、次の場合は以下の添付書類が必要です。

⑴　脱着式コンテナを排出場所に据え置きする場合
　①　排出者及び申請者からのコンテナ設置に係る申立書
　②　コンテナ設置事業所の案内図及びコンテナ配置図（要領様式第５号の例により作成のこと）
　③　据え置きするコンテナの写真を貼付した書類（要領様式第８号の例により作成のこと）

⑵　専用容器を使用する場合
　①　当該容器の写真を貼付した書類（要領様式第８号の例により作成のこと）

Ⅲ　廃棄物搬入許可申請

一般廃棄物収集運搬業者が、本市の処理施設に一般廃棄物を搬入するためには、搬入許可を受けなければなりません。一般廃棄物収集運搬業許可申請と同時に「廃棄物搬入許可」申請を行ってください。

１　申請の受付等

⑴　申請区分

許可申請区分	根拠法令等	内容
許可申請	条例第 22 条第 1 項	廃棄物搬入許可

⑵　申請の受付

一般廃棄物収集運搬業許可申請と同時に行います。

なお、同許可の更新を行う場合は、廃棄物搬入許可についても同時期に再度許可申請を行ってください。

２　申請手数料

廃棄物搬入許可申請手数料は無料です。

３　許可書の交付等

一般廃棄物収集運搬業許可の審査結果通知と同時に許可書等の交付予定日及び交付場所等を連絡します。

交付書類等

①　廃棄物搬入許可書

②　搬入承認カード（貸与・新規許可の場合のみ）

- ❏　廃棄物搬入許可書は一般廃棄物収集運搬業者ごとに交付します。
- ❏　搬入承認カードは、車両１台ごとに貸与します。搬入承認カードはクリーンセンター搬入時に必要です。カードに記載の許可車両に携帯してください。
- ❏　搬入承認カードを亡失等した場合は、実費相当分を負担していただきます（P40⑸イ参照）。

Ⅳ　廃棄物搬入許可申請に係る提出書類

1　申請の際の注意事項等

⑴　記載時の注意事項

①　申請書等の電子データを希望する場合は、ご相談ください。
②　提出書類には、印鑑登録した印鑑（実印）を使用すること。
③　ボールペン等で記入すること（鉛筆・消せるボールペンによる記入は不可）。
④　訂正する場合は二重線を引き、押印の必要な書類については訂正印（実印）を押すこと（修正液での訂正は不可）。
⑤　記載事項が１枚に書ききれない場合は、複数枚にわたっても構いません。

⑵　提出時の注意事項

①　提出書類一覧の番号順に並べて提出すること。
②　記入漏れ、添付書類の不足などがないよう再度確認すること（申請書類に不備のない状態での受理とします）。
③　申請書及び添付書類のホチキス留めはしないこと。
④　記載内容等について確認しますので、業務全般に精通した方が持参してください。
⑤　提出後、許可書交付までに、申請内容に変更があった場合は、至急ご連絡ください。

⑶　提出部数　　１部

⑷　提出・問合せ

一般廃棄物収集運搬業許可申請と同時に提出してください。内容等の問合せは、クリーンセンター管理課へ。

2　申請の提出書類一覧

№.	提　出　書　類	様　式	ページ※1
1	廃棄物搬入許可申請書	【規則様式第３号(甲)】	資 69
2	収集運搬車両一覧表※2	【要領様式第７号】	資 45
3	自動車検査証の写し	電子車検証の場合は自動車検査証記録事項の写し	
4	搬入許可誓約書	【搬入要領※2様式第１号】	資 70
5	廃棄物搬入許可書の写し	更新時のみ	
6	車両の賃貸借契約書等の写し又は車両使用承諾証明書	【要領様式第 10 号】 自動車検査証の使用者の氏名又は名称欄が申請者と異なる場合のみ	資 48

※１　資料編に掲載している記載例のページ№です。
※２　堺市廃棄物搬入許可事務取扱要領（以下同じ。）

３　処理手数料の後納の申請

搬入手数料は、通常は搬入の都度徴収（以下「現金払い」という）となっていますが、納付書による徴収（以下「後納制度」という）を利用する場合は、以下のことを確認のうえ申請してください。

⑴　後納手順等

①　処理手数料は毎月末締めで集計し、納付期限は翌月 25 日（25 日が土・日・祝日の場合は翌平日）となります。

②　納付書等書類は毎月 10 日（10 日が土・日・祝日の場合は翌平日）から、希望する処理施設にてお渡ししますので、平日の業務時間内にお受取りください。

③　堺市指定金融機関での納入後に納付確認を行いますので、出納印（領収日付印）押印済みの領収済通知書のコピーをクリーンセンター管理課へ FAX にて送信してください（FAX 番号は P20 参照）。

④　納付期限を過ぎて納付が確認できないときは、現金払いへ変更する場合や納付確認までの間、搬入停止とする場合があります。

⑤　毎月１日から末日までに搬入がなかった場合は、当該月の翌々月から現金払いに変更します。

⑵　搬入時の注意事項

①　搬入時、搬入承認カードを忘れた場合は、例外なく搬入出来ません（紛失の場合も同様です）。

②　搬入手順に変更はありません。

③　退出時は現行のとおり退出スケールにて計量し、計量票を発行します。なお、計量票は再発行できません。

④　臨時の搬入承認カードによる搬入に際して、後納制度の利用を希望する場合は事前に相談してください。事前相談がない場合は後納制度対象外（現金払い）となります。

⑶　申し込み

以下の書類を提出してください。後納を許可する期間は、最長で更新許可期間までとします。

No.	提　出　書　類	備考
1	廃棄物処分手数料後納申込書及び誓約書	様式―１
2	廃棄物処分手数料支払変更届	様式―２

⑷　提出・問合せ

クリーンセンター管理課へ（P20 参照）。

Memo

第　３　章

許 可 後 の 諸 手 続 き

Ⅰ　許可取得後の諸手続き

１　手続き時の注意事項等

⑴　記載時の注意事項

①　申請書等の電子データを希望する場合はご相談ください。

②　提出書類には、印鑑登録した印鑑（実印）を使用すること。ただし、各種届出等については、実印に代えて「使用印」を用いることも可能ですので、詳細は事前に問い合わせてください。

③　ボールペン等で記入すること（鉛筆・消せるボールペンによる記入は不可）。

④　訂正する場合は二重線を引き、押印の必要な書類については訂正印（実印）を押すこと（修正液での訂正は不可）。

⑤　記載事項が１枚に書ききれない場合は､複数枚にわたっても構いません。

⑥　公的機関が発行する証明書類は、申請日前３ヶ月以内に発行された原本を添付すること。ただし、原本を提示のうえであればコピーも可とします。

　また、証明書がＡ４サイズより小さい場合は、Ａ４用紙に貼付すること。

⑦　添付写真は、届出日以前３ヶ月以内に撮影されたもので、おおむねタテ８ｃｍ×ヨコ 12cm 以上のサイズとし、カラーで明瞭に確認できること（デジタルカメラでの撮影可）。

　なお、収集運搬車両については原則として当該車両を保管する駐車場の所定の場所に止めて撮影したもので、ナンバープレート、車体表示、車両の形状及び車両全体が写っていること（写真の撮り方等は P28 参照）。

⑵　提出時の注意事項等

①　提出書類一覧の番号順に並べて提出すること。

②　記入漏れ、添付書類の不足等がないよう再度確認すること。

③　書類全体のホチキス留めはしないこと。

④　記載内容等について確認しますので、業務全般に精通した方が持参してください。

⑤　変更内容によっては、提出書類一覧以外の書類の追加提出を指示することがあります。

⑥　提出書類及び堺市との許可に係る情報は、法令等に基づいて公開することがあります。

⑶　廃棄物搬入許可の変更に係る手続き

　一般廃棄物収集運搬業変更承認申請書又は一般廃棄物処理業（廃止・変更）届出書を提出する場合で、市の処理施設への廃棄物搬入許可に係る変更等を伴うときは、忘れないよう、同時期に手続きを行ってください（P40(5)ア・P45(4)参照）。

２　変更承認申請の手続き

許可業者は、収集運搬車両の増車等や搬入先の変更を希望する場合は、あらかじめ市長に変更承認の申請を行う必要があります。

申請内容については許可基準を満たしているか等の審査を行いますが、承認できない場合もありますので、申請前に必ず相談してください。

なお、申請後、承認されるまでは２週間程度かかりますが、変更申請が承認されるまでは、申請内容の事業を行うことはできません。

⑴　申請事項及び提出書類一覧

ア　搬入先の変更

（再生利用を目的として、取り扱う廃棄物を市内の中間処理施設へ搬入する場合）

再生利用を目的として、市内で収集した事業系一般廃棄物を本市の処理施設に搬入せずに市内の中間処理施設に搬入することを希望する場合は、「搬入先の変更」として変更承認申請で対応することとします(P７(6)参照)。

なお、この変更承認申請にあたって許可基準や遵守事項等の特例は一切ありません。

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物収集運搬業変更承認申請書	【規則様式第 10 号の２】
2	事業計画の概要書	【要領様式第１号】
3	一般廃棄物排出（予定）者一覧表	【要領様式第 18 号】 今回の変更に係る分のみ
4	中間処理施設の一般廃棄物処分業許可証等の写し	
5	許可証の写し	

イ　許可車両の入れ替え（許可車両の廃止は P44 ク参照）

車両の入れ替えに係る新規車両については、法令等に定める許可基準・遵守事項に適合しているかどうかをよく確認してから申請してください。

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物収集運搬業変更承認申請書	【規則様式第 10 号の２】
2	収集運搬車両一覧表	【要領様式第７号】 変更車両が分かるよう表示すること
3	新規車両の写真 〔塗装・表示済みのもの（所定の表示・塗装については P18 参照)〕	【要領様式第８号】
4	収集運搬車両の積載方法等説明書	【要領様式第９号】 対象車両のみ（詳細は P32※３参照）
5	新規車両の自動車検査証の写し 〔届出日現在で有効なもの〕	使用の本拠の位置が堺市内のもの 電子車検証の場合は自動車検査証記録事項の写し
6	車両の賃貸借契約書等の写し又は車両使用承諾証明書	【要領様式第 10 号】 自動車検査証の使用者の氏名又は名称欄が申請者と異なる場合のみ
7	搬入許可の変更に係る書類	P40⑸ア参照

㊟　コンテナのみの入れ替えについても変更承認申請が必要です。提出書類等の詳細は P32※３（１）の①～③を参照

㊟　車両保管場所も同時に変更になる場合は、P42 エを参照のこと。

ウ　増車（臨時に車両を使用する場合はP47参照）

増車を行う場合は、その車両が法令等に定める許可基準・遵守事項に適合していることに加え、業務量の増大等の具体的・合理的な理由が必要です。

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物収集運搬業変更承認申請書	【規則様式第10号の２】 増車理由について、申請書に書ききれない場合は、「増車理由書」（書式は任意）を添付
2	車両保管場所の案内図及び配置図	【要領様式第５号】
3	収集運搬車両一覧表	【要領様式第７号】 新規車両が分かるよう表示すること
4	新規車両の写真 〔塗装・表示済みのもの（所定の表示・塗装についてはP18参照）〕	【要領様式第８号】
5	収集運搬車両の積載方法等説明書	【要領様式第９号】 対象車両のみ（詳細はP32※３参照）
6	新規車両の自動車検査証の写し 〔届出日現在で有効なもの〕	使用の本拠の位置が堺市内のもの 電子車検証の場合は自動車検査証記録事項の写し
7	車両の賃貸借契約書等の写し又は車両使用承諾証明書	【要領様式第10号】 自動車検査証の使用者の氏名又は名称欄が申請者と異なる場合のみ
8	増車理由を証する書類	＊一般廃棄物排出（予定）者一覧表【要領様式第18号】等 ＊必要な場合のみ
9	搬入許可の変更に係る書類	P40⑸ア参照

㊟　コンテナのみの増設についても変更承認申請が必要です。提出書類等の詳細はP32※３（１）の①～③を参照

㊟　車両保管場所も同時に変更・追加になる場合は、P42エを参照のこと。

⑵　提出方法等

＊　提出方法等　　事前に相談後、申請してください。

＊　提出部数　　正本・副本各１部の計２部
（副本は一式コピーで可とし、受付処理後に申請者へ返却）

⑶　許可証の書換え交付

搬入先の変更については、許可証の記載内容の変更を伴いますので、許可証を書き換えて交付することとなります。交付時には次のものを持参してください。

No.	持ってくるもの	備　　考
1	許可証（原本）	新許可証と交換
2	身分証（代理人が来る場合は、身分証と、社員証や名刺等の雇用関係の確認できる書類（実印を押した委任状でも可））	

⑷　変更承認書の交付

審査の結果、変更内容を承認したときは、変更承認書を交付します。

ただし、許可証の書き換えを伴う場合は、許可証の交付をもって変更承認を行ったものとします。

⑸　廃棄物搬入許可に係る変更等

ア　廃棄物搬入許可内容の変更（搬入承認カードの変更等を含む）

一般廃棄物収集運搬業許可に係る変更承認の申請に伴い、廃棄物搬入許可の内容に変更がある場合は、次のとおり申請してください。なお、変更に伴い書き換えた廃棄物搬入許可書・搬入承認カードは、後日交付・貸与します。

No.	提　出　書　類	備　　考
1	廃棄物搬入許可変更承認申請書	【規則様式第４号の５】
2	収集運搬車両一覧表	【要領様式第７号】車両変更の場合 変更車両が分かるよう表示すること
3	新規車両の自動車検査証の写し	車両変更の場合 電子車検証の場合は自動車検査証記録事項の写し
4	廃棄物搬入許可書の写し	
5	車両の賃貸借契約書等の写し又は車両使用承諾証明書	【要領様式第 10 号】 自動車検査証の使用者の氏名又は名称欄が申請者と異なる場合のみ

＊　提出時期　　一般廃棄物収集運搬業変更承認申請書の提出時
＊　提出部数　　１部
＊　コンテナのみの入れ替えの場合は廃棄物搬入許可に係る変更等届出は不要です。

イ　廃棄物搬入許可書の再交付・搬入承認カードの再貸与

交付・貸与を受けた廃棄物搬入許可書・搬入承認カードを亡失・滅失・汚損・破損したときは、直ちに届け出て再交付・再貸与を受けてください。

No.	提　出　書　類　等	備　　考
1	廃棄物搬入許可書再交付申請書	【規則様式第４号の３】
	搬入承認カード再貸与申請書	【規則様式第４号の４】
2	汚損･破損した廃棄物搬入許可書･搬入承認カード	汚損・破損した場合のみ
3	計量（搬入承認）カード返納届出書	【カード要領※様式第８号】 汚損・破損した場合のみ
4	廃棄物搬入許可書亡失等に関する届出書	【搬入要領様式第４号】 搬入許可書の亡失等の場合
5	計量（搬入承認）カード亡失等に関する届出書	【カード要領様式第６号】 カードの亡失等の場合
6	搬入承認カードの実費相当分	カードの亡失等の場合

※　堺市廃棄物等搬入出に係るカード事務取扱要領（以下同じ。）
＊　提出部数　　１部
㊟　亡失した廃棄物搬入許可書や搬入承認カードが見つかった場合は、必ず返納してください。ただし、搬入承認カードの亡失に伴い実費相当分を負担した後、亡失した同カードが発見された場合でも、実費相当分の還付は行いません。

ウ　許可書等の交付

交付時には次のものを持参してください。

No.	持ってくるもの	備　　考
1	廃棄物搬入許可書（原本）	新許可書と交換
2	搬入承認カード	車両の入れ替えの場合のみ（新カードと交換）
3	計量（搬入承認）カード返納届出書	【カード要領様式第８号】 車両の入れ替えの場合のみ

＊　交付場所　　資源循環推進課

３　変更の手続き

許可業者は、住所や役員等について変更があった場合は、変更の日から 10 日以内に市長に変更の届出を行う必要があります。

届出時に、変更事項に係る事実関係、施設等の使用権原及び対象者の欠格要件該当の有無等を確認します。

なお、次の⑴ア～コに掲げる変更事由以外の変更が生じた場合でも、届出が必要な場合がありますので、詳細は問い合わせてください。

⑴　届出事項及び提出書類一覧

ア　個人の住所を変更した場合

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	住民票の写し	本籍の記載のあるもの 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの
3	事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表	【要領様式第２号】
4	事務所及び事業場の案内図及び配置図	【要領様式第３号】
5	事務所及び事業場の写真	【要領様式第４号】
6	事務所・事業場・車両保管場所の [所有権を有する場合] 　土地・建物の全部事項証明書 [所有権を有しない場合] 　賃貸借契約書の写し	＊全部事項証明書：P30No.18 参照 ＊賃貸借契約書の写しに代えて、施設使用承諾証明書【要領様式第 11 号】でも可
7	許可証の写し	
8	搬入許可の変更に係る書類	P45⑷参照

㊟　住所を市外に移すことは認められません。
㊟　No.４～６は、変更となった場所のもののみ提出のこと。
㊟　車両保管場所も同時に変更・追加になる場合は、P42 エを参照のこと。

イ　法人の本店所在地を変更した場合

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	履歴事項全部証明書	P29No.２参照
3	事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表	【要領様式第２号】
4	事務所及び事業場の案内図及び配置図	【要領様式第３号】
5	事務所及び事業場の写真	【要領様式第４号】
6	事務所・事業場・車両保管場所の [所有権を有する場合] 　土地・建物の全部事項証明書 [所有権を有しない場合] 　賃貸借契約書の写し	＊全部事項証明書：P30No.18 参照 ＊賃貸借契約書の写しに代えて、施設使用承諾証明書【要領様式第 11 号】でも可
7	許可証の写し	
8	搬入許可の変更に係る書類	P45⑷参照

㊟　本店の所在地を市外に移すことは認められません。
㊟　No.４～６は、変更となった場所のもののみ提出のこと。
㊟　車両保管場所も同時に変更・追加になる場合は、P42 エを参照のこと。

ウ　事務所・事業場の所在地(住所・本店所在地を除く)を変更した場合

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表	【要領様式第２号】
3	事務所及び事業場の案内図及び配置図	【要領様式第３号】
4	事務所及び事業場の写真	【要領様式第４号】
5	事務所・事業場・車両保管場所の [所有権を有する場合] 　土地・建物の全部事項証明書 [所有権を有しない場合] 　賃貸借契約書の写し	＊全部事項証明書：P30№.18 参照 ＊賃貸借契約書の写しに代えて、施設使用承諾証明書【要領様式第 11 号】でも可

㊟　本市の業許可にかかる変更の場合のみ必要です。この場合、事務所・事業場・車両保管場所を市外へ移すことは認められません。

㊟　№.３～５は、変更となった場所のもののみ提出のこと。

㊟　車両保管場所も同時に変更・追加になる場合は、下記エを参照のこと。

エ　収集運搬車両の保管場所の所在地を変更した場合

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表	【要領様式第２号】
3	車両保管場所の案内図及び配置図	【要領様式第５号】
4	車両保管場所の写真	【要領様式第６号】
5	車両保管場所の [所有権を有する場合] 　土地・建物の全部事項証明書 [所有権を有しない場合] 　賃貸借契約書の写し	＊全部事項証明書：P30№.18 参照 ＊賃貸借契約書の写しに代えて、施設使用承諾証明書【要領様式第 11 号】でも可

㊟　本市の業許可にかかる変更の場合のみ必要です。この場合、車両保管場所を市外へ移すことは認められません。

㊟　№.３～５は、変更となった場所のもののみ提出のこと。

オ　個人の氏名・屋号を変更した場合

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	住民票の写し	本籍の記載のあるもの 個人番号(マイナンバー)の記載のないもの
3	車両の写真〔新個人名・屋号を塗装・表示済みのもの〕	【要領様式第８号】 所定の表示･塗装については P18 参照
4	許可証の写し	
5	搬入許可の変更に係る書類	P45(4)参照

㊟　個人から法人への変更、個人から子、孫、配偶者及び血縁関係にある兄弟姉妹に事業を承継する際の変更ついては一定の制限がありますので、必ず事前に相談してください。

㊟　No.2、5 は個人の氏名が変更となったときのみ提出のこと。

カ　法人の名称（組織変更（例：有限会社→株式会社）を含む）を変更した場合

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	定款又は寄附行為の写し	P29№.３参照
3	履歴事項全部証明書	P29№.２参照
4	印鑑証明書	
5	車両の写真〔新法人名を塗装・表示済みのもの〕	【要領様式第８号】 所定の表示・塗装については P18 参照
6	許可証の写し	
7	搬入許可の変更に係る書類	P45(4)参照

㊟ 組織変更等については下記の事例のみ可。詳細等は事前に問い合わせてください。

・商号又は組織の変更がある場合で、合併・分割等を伴わない場合。

（例）有限会社○○⇒株式会社○○、合資会社○○⇒株式会社○○

株式会社○○⇒株式会社△△、有限会社○○⇒株式会社△△

・ほかの法人を吸収する場合で、許可を有する法人の事業をそのまま引き継ぐ場合。

（例）株式会社○○＋株式会社△△⇒株式会社○○

キ　役員・政令で定める使用人※・法定代理人(以下「役員等」という)を変更した場合

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	一般廃棄物収集運搬業（許可・更新）申請書〔第２面〕	【規則様式第８号】 ＊株主・出資者・使用人の変更の場合は〔第３面〕が必要 ＊独自に作成した新旧対照表でも可
3	履歴事項全部証明書	＊P29№.２参照 ＊法人の場合のみ（当該証明書に記載のない役員等に係る変更の場合は不要）
4	欠格要件に係る誓約書	【要領様式第 12 号】 役員等の退任のみの場合は不要。既役員内の代表者変更は必要
5	従業員一覧表	【要領様式第 16 号】 変更がある場合のみ
6	住民票の写し	＊新たな役員等のもののみ ＊本籍の記載のあるもの ＊個人番号(マイナンバー)の記載のないもの ＊役員等が法人の場合は、当該法人の履歴事項全部証明書
7	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（登記されていないことの証明書）	＊新たな役員等のもののみ ＊請求方法等は P32※１参照
8	許可証の写し	代表者の変更の場合のみ
9	搬入許可の変更に係る書類	＊代表者の変更の場合のみ ＊P45(4)参照

※　「役員・政令で定める使用人」は P15※１・２を参照してください。

㊟ 既存の株主の自社株保有率の変更（１００分の５以上の範囲内）のみの場合は不要ですが、新たに１００分の５を超える場合は必要です。

㊟ 既役員の役職変更又は株主追加若しくは既株主の役員追加については№.4，6，7 不要。

【例】　取締役→監査役など（既株主の代表者就任の場合は№.4 必要）

ク　許可車両の廃止

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	収集運搬車両一覧表	【要領様式第７号】 廃止した車両を抹消後のものを提出すること
3	搬入許可の変更に係る書類	P45⑷参照
4	事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表	【要領様式第２号】 車両保管場所の廃止の場合のみ

㊟　許可車両の廃止に合わせて車両の表示、塗装を抹消してください。

＊　**コンテナのみの廃止の場合は廃棄物搬入許可に係る変更等届出は不要です。**

ケ　許可車両の自動車検査証の内容の変更

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	変更後の自動車検査証の写し 〔届出日現在で有効なもの〕	使用の本拠の位置が堺市内のもの 電子車検証の場合は自動車検査証記録事項の写し
3	収集運搬車両一覧表	【要領様式第７号】 記載内容に変更がある場合のみ
4	変更後の車両の写真	【要領様式第８号】 自動車登録番号を変更した場合のみ
5	車両の賃貸借契約書等の写し又は車両使用承諾証明書	【要領様式第 10 号】 使用する権原に変更があった場合のみ
6	搬入許可の変更に係る書類	P45⑷参照

コ　印鑑（実印）の変更

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	印鑑証明書	新印鑑のもの

⑵　提出方法等

＊　提出時期　　変更後 10 日以内

＊　提出部数　　正本・副本各１部の計２部
（副本は一式コピーで可とし、受付処理後に申請者へ返却）

⑶　許可証の書換え交付

変更届出書の提出に伴い、許可証の記載内容が変更となる場合には、許可証を書き換えて交付することとなります。交付時には次のものを持参してください。

No.	持ってくるもの	備　　考
1	許可証（原本）	新許可証と交換
2	身分証（代理人が来る場合は、身分証と、社員証や名刺等の雇用関係の確認できる書類（実印を押した委任状でも可））	

⑷　廃棄物搬入許可の変更・再交付等（搬入承認カードの廃止等を含む）

一般廃棄物収集運搬業許可に係る変更の届出に伴い、廃棄物搬入許可の内容に変更があった場合は、次のとおり申請してください。なお、変更に伴い書き換えた廃棄物搬入許可書・搬入承認カードは、後日交付・貸与します。

また、交付・貸与を受けた廃棄物搬入許可書・搬入承認カードを亡失・滅失・汚損・破損したときは、直ちに届け出て再交付・再貸与を受けてください（P40⑸イ参照）。

No.	提　出　書　類	備　　考
1	廃棄物搬入許可（変更・廃止）届出書	【規則様式第４号の６】
2	廃棄物搬入許可書の写し	内容に変更がある場合のみ
3	搬入承認カード	許可車両の廃止の場合のみ
4	計量（搬入承認）カード返納届出書	【カード要領様式第８号】 許可車両の廃止の場合のみ

＊　提出時期　　一般廃棄物処理業（廃止・変更）届出書の提出時
＊　提出部数　　１部
＊　許可書等の交付　　P40⑸ウを参照してください（変更承認書の写しは不要）。

４　事業の廃止（一部廃止を含む）の手続き

一般廃棄物収集運搬業の全部又は一部を廃止した場合は、次のとおり届出が必要です。

⑴　提出書類

No.	提出書類	備考
1	一般廃棄物処理業（廃止・変更）届出書	【規則様式第 10 号の４】
2	一般廃棄物収集運搬業実績報告書	【要領様式第 23 号】 業を廃止する日を含む月までのもの
3	許可証（原本）	一部廃止の場合は許可証の写し
4	許可証亡失・滅失申立書	【要領様式第 25 号】 亡失・滅失により許可証を返納できない場合のみ
5	搬入許可の廃止に係る書類	下記「⑶廃棄物搬入許可の廃止の手続き」参照

㊟　事業の（全部）廃止の届出が必要となる場合について＜人格が変わる場合の取り扱い＞

許可業者が事業の承継に伴う人格変更等を行う場合は、変更の届出ではなく、事業の廃止の届出及び新規申請を行う必要がありますが、申請が取り扱いできないケースもありますので、詳細は必ず事前に問い合わせてください。

⑵　提出方法等

＊　提出時期　　事業の全部又は一部を廃止した日から 10 日以内
＊　提出部数　　正本・副本各１部の計２部
（副本は一式コピーで可とし、受付処理後に申請者へ返却）

⑶　廃棄物搬入許可の廃止の手続き

一般廃棄物収集運搬業を廃止（一部廃止を含む）した場合は、次のとおり廃棄物搬入許可に係る手続きを行ってください。

No.	提出書類	備考
1	廃棄物搬入許可（変更・廃止）届出書	【規則様式第４号の６】
2	搬入承認カード	許可車両の台数分すべて
3	計量（搬入承認）カード返納届出書	【カード要領様式第８号】
4	搬入許可書（原本）	

＊　提出時期　　一般廃棄物処理業（廃止・変更）届出書の提出時

＊　提出部数　　１部

＜廃棄物搬入許可書・搬入承認カードを返却できない場合＞

交付・貸与を受けた廃棄物搬入許可書・搬入承認カードを亡失・滅失・汚損・破損により返却できないときは、以下の書類等も同時に必要です。

No.	提出書類等	備考
1	廃棄物搬入許可書亡失等に関する届出書	【搬入要領様式第４号】 搬入許可書の亡失等の場合
	計量（搬入承認）カード亡失等に関する届出書	【カード要領様式第６号】 カードの亡失等の場合
2	汚損・破損した廃棄物搬入許可書・搬入承認カード	汚損・破損した場合のみ
3	計量（搬入承認）カード返納届出書	【カード要領様式第８号】 汚損・破損した場合のみ
4	搬入承認カードの実費相当分	

＊　提出部数　　１部

㊟　亡失した廃棄物搬入許可書や搬入承認カードが見つかった場合は、必ず返納してください。ただし、搬入承認カードの亡失に伴い実費相当分を負担した後、亡失した同カードが発見された場合でも、実費相当分の還付は行いません。

５　事業範囲の変更許可

本市では、一般廃棄物の積替え保管に係る事業範囲の変更許可は認めておりません。これ以外の事項に関して変更許可申請を検討している場合も、認められないケースもありますので、必ず事前に問い合わせてください。

６　欠格要件該当の届出

一般廃棄物収集運搬業者が欠格要件（法第７条第５項第４号ロ～ト又はリ～ル（同号リ～ルに掲げる者にあっては、同号イ又はチに係るものを除く））のいずれかに該当するに至ったときは、法第７条の２第４項の規定に基づき、次のとおり届出が必要です（欠格要件の内容については P14～15 参照）。

また、一般廃棄物収集運搬業者又はこれらの者の法第７条第５項第４号リに規定する法定代理人、同号ヌに規定する役員若しくは使用人若しくは同号ルに規定する使用人が、同号イに該当するおそれがあるものとして環境省令で定める者に該当するに至ったときも、同様とします。※

なお、欠格要件に該当した旨の届出をせず、又は虚偽の届出をした場合には、罰則が科せられることがあります。

また、一般廃棄物収集運搬業者が欠格要件に該当した場合には、許可取消しの行政処分を必ず行います。

⑴　提出書類

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物処理業欠格要件該当届出書	【規則様式第 10 号の５】

⑵　提出方法等

＊　提出時期　　欠格要件に該当するに至った日から２週間以内

＊　提出部数　　正本・副本各１部の計２部

（副本は一式コピーで可とし、受付処理後に申請者へ返却）

※法第７条第５項第４号イに該当するおそれがあるものとして環境省令で定める者

精神の機能の障害を有する状態となり廃棄物の処理の業務の継続が著しく困難となった者。

7　許可証の再交付

一般廃棄物収集運搬業の許可証を亡失・滅失・汚損・破損したときは、次により再交付を申請することができます。

⑴　提出書類

№.	提　出　書　類	備　　考
1	許可証再交付申請書	【規則様式第 13 号】
2	汚損・破損した許可証	汚損・破損した場合のみ
3	許可証亡失・滅失申立書	【要領様式第 25 号】 亡失・滅失により許可証を返納できない場合のみ
4	再交付手数料に係る納入通知書兼領収証書の写し	

㊟　廃棄物搬入許可書の再交付・搬入承認カードの再貸与については、P40⑸イを参照してください。

⑵　提出方法等

＊　提出時期　　必要時
＊　提出部数　　正本・副本各１部の計２部
（副本は一式コピーで可とし、受付処理後に申請者へ返却）

⑶　再交付手数料等

＊　手数料額　　２，０００円
＊　納付方法　　申請時に発行する納付書による払い込み

⑷　その他

①　再交付手数料に係る納付書の発行には時間がかかりますので、申請に際しては事前にご連絡ください。
②　許可証の再交付は、後日となります（申請書の提出窓口で交付しますので、郵送はしません）。
③　再交付時には、身分証（代理人が来る場合は、身分証と、社員証や名刺等の雇用関係の確認できる書類（実印を押した委任状でも可））を持参してください。
㊟　亡失した許可証が見つかった場合は、必ず返納してください。ただし、許可証の亡失に伴い再発行手数料を負担した後、亡失した同許可証が発見された場合でも、手数料の還付は行いません。

8　臨時車両

臨時車両の使用は、一般廃棄物収集運搬業の許可時に届出されている収集運搬車両が事故又は故障で使用できないなどやむを得ない場合に限ります。

臨時車両の使用期限は、事故等届け出されている収集運搬車両(以下「使用不能車両」という)の使用不能期間とし、２週間以内に限ります。なお、臨時車両の使用が２週間を超えると見込まれる場合は、必ず事前に相談してください。また、使用不能車両の修理により２週間を超える期間の臨時車両を必要とする場合は、１回の申請において申請できる期間は最長２週間とし、引き続き臨時車両の使用が必要な場合は、修理の進捗状況を記載した書類を提出したうえで最長２か月間使用することができます。

⑴　臨時車両の基準

臨時車両は、環境省令第２条の２第１号イの規定に基づき、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がないものであることが必要です。

臨時車両の基準は以下のとおりです。

①　所有又は使用権原を有していること。

② 処理施設の搬入に支障のない規格であること。
③ 自動排出機能を有し、かつ原則としてロータリー式又はパック式の圧縮方式を用いたものであること。
④ 軽自動車でないこと。

＜大阪府流入車規制に伴う措置＞
大阪府生活環境の保全等に関する条例に基づき、平成 21 年 1 月 1 日（塵芥車等の特種自動車は平成 21 年 10 月 1 日）から、堺市内で廃棄物の積卸しを伴う収集運搬を行う場合は、排ガス基準に適合した自動車（以下「車種規制適合車」という）等の使用が義務付けられています（平成 29 年 3 月の改正により、適合車等ステッカーの表示義務は終了しました）。このことから、自動車検査証の写しにより臨時車両が車種規制適合車でないと確認した場合は、使用の承認ができませんので注意してください。

⑵ 提出書類

№.	提　出　書　類	備　　考
1	臨時車両使用承認申請書	【要領様式第 22 号（甲）】
2	許可車両がやむを得ない理由により使用できないことを証する書類	＊修理見積書等（許可業者名・車両番号・修理期間等の記載のあるもの） ＊車検の場合は自動車検査証の写し
3	収集運搬車両の積載方法等説明書	【要領様式第 9 号】 対象車両のみ（詳細は P32※３参照）
4	臨時車両の自動車検査証の写し 〔申請日現在有効なもの〕	電子車検証の場合は自動車検査証記録事項の写し
5	車両の賃貸借契約書等の写し又は車両使用承諾証明書	【要領様式第 10 号】 臨時車両の自動車検査証の使用者の氏名又は名称欄が申請者と異なる場合のみ

⑶ 提出方法等

＊ 提出時期　　事前に臨時車両を使用することが明らかな場合(車検等)は前日まで
＊ 提出部数　　１部

⑷ 市の処理施設への搬入

① 臨時車両の使用承認後、以下の２点をお渡しします。
❑ 受付印のある「臨時車両使用承認申請書（副本）」←臨時車両に携帯すること。
❑「臨時車両マグネット」２枚←車両のドア部分両側に貼付のこと。
なお、同マグネットは使用が終了した時点で速やかに返却してください（㊟マグネットが風で飛ばないよう、貼付にあたっては凹凸のある場所は避けてください）。
② 搬入方法
使用不能車両の搬入承認カードを使用し、通常通りの流れでゲートを通行してください。

⑸ 緊急時（土・日・祝日の故障等）の対応

① 搬入する処理施設の職員の指示に従うとともに、当該施設へ「臨時車両使用承認申請書」を提示し、緊急用の臨時車両マグネットの貸与を受けたうえで業を行ってください。
② 申請後直近の平日に、資源循環推進課へ速やかに必要書類の提出及び緊急用の臨時車両マグネットの返却を行ってください。
㊟ 緊急用の臨時車両マグネットは、申請後直近の平日の翌日以降は使用できません。
対応に関する問い合わせは搬入する処理施設へお願いします。本庁舎へご連絡いただいても対応できません。

⑹　臨時車両マグネットの紛失等

貸与された臨時車両マグネットを亡失・滅失・汚損・破損したときは、直ちに届け出るとともに、再貸与を希望する場合はその申請を行ってください

№.	提　出　書　類　等	備　　考
1	亡失等に関する届出書	【要領様式第 22 号の３】
2	汚損・破損した臨時車両マグネット	汚損・破損した場合のみ
3	臨時車両マグネット再貸与申請書	【要領様式第 22 号の４】 再貸与を希望する場合のみ
4	臨時車両マグネットの実費相当分	

㊟　亡失した臨時車両マグネットが見つかった場合は、必ず返納してください。ただし、臨時車両マグネットの亡失に伴い実費相当分を負担した後、亡失した同マグネットが発見された場合でも、実費相当分の還付は行いません。

⑺　その他

①　一時的な臨時・多量ごみ収集に伴う臨時増車については、排出事業者の確認や一日単位、許可期間中１４日が使用限度となるなど一定の制約がありますので、詳細は相談してください。

②　年末年始における一時的なごみ量増加に伴う臨時増車については、12 月 24 日から翌年１月４日（４日が土・日曜日となった場合は翌月曜日）までの間で申請者が必要な期間とし、使用できる車両台数は、当該申請者の許可車両台数と同数以下です。

③　ほかの許可業者の堺市一般廃棄物収集運搬業許可車両、他市の許可車両の記載がある車両は、臨時車両として使用できません。

９　実績報告書

一般廃棄物の収集運搬等に関し、次のとおり報告書を提出してください。

⑴　報告対象者

全許可業者

⑵　報告義務

実績報告書は、実績の有無に関係なく、毎月提出する必要があります。実績がない場合についても「実績なし」と記載して必ず提出してください。

令和 6 年 1 月 23 日より要領様式第 18 号及び 23 号が改正され、業種の記入欄が追加されました。令和 6 年度の報告書は改正したものをご利用ください。

⑶　報告対象廃棄物

①　許可を受けて堺市内で収集運搬した事業系一般廃棄物

②　収集運搬実績量に含めることを希望する、堺市内で収集運搬した次の廃棄物

- ❑　専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のうち古紙及び古繊維
- ❑　再生輸送業の指定において収集運搬した事業系一般廃棄物（魚腸骨・特定家庭用機器は除く）

㊟　自己物・産業廃棄物・家庭廃棄物など、上記以外で本市の業許可とかかわりのないものは集計しないこと。

⑷　提出書類

No.	提　出　書　類	備　　考
1	一般廃棄物収集運搬業実績報告書	【要領様式第 23 号】

上記⑶②の資源物を実績量に含めることを希望する場合は、下記の書類が追加で必要です。

No.	提　出　書　類	備　　考
2	一般廃棄物（資源物）収集運搬業実績報告書	【要領様式第 23 号の２】
3	一般廃棄物（資源物）収集運搬業実績報告書に係る誓約書	【要領様式第 23 号の３】 初回の一般廃棄物（資源物）収集運搬実績報告書提出時のみ（許可更新ごとに必要）
4	計量伝票の原本 （①許可業者名②品目③重量④搬入車両番号⑤搬入先事業所の所在地・名称・電話番号⑥搬入年月日、のすべてが記載されたもの）	伝票の原本の返却を希望する場合は、原本を提示のうえコピーをお持ちください。原本に確認済の認証を押印後返却します。
5	資源物と資源物以外の事業系一般廃棄物とを合わせた当該排出事業者との収集運搬業務委託契約書の写し	資源物の実績量について「月 16t 以上」を希望する場合（当該契約後の初回のみ。許可更新ごとに必要）

㊟　記入に際しては別添の記載例を確認するとともに、次の事項については特に注意してください。

①　当該月のすべての排出者の名称・所在地等を漏れなく記載し、特に廃止・新規業者についての情報もきちんと反映させること。なお、廃止となった場合は収集運搬量が０ｔとなった月まで記載し、それ以降の月は削除のこと。また、「他○カ所」などと省略記載はしないこと。

②　定期的に収集している排出者だけでなく、臨時契約者についても、名称・所在地等を記載すること。

③　排出事業者の本社等と複数店舗の収集運搬業務を一括契約している場合についても、排出場所（店舗）ごとに記載すること。

㊟ 排出事業者のデータについては、本市の環境行政の範囲内において、直接事業者への問合せ等に使用する場合がありますので、ご了承ください。

⑸　提出方法等

＊　提出時期　　当該月分について、翌月末日まで
＊　提出部数　　１部
＊　そ の 他　　電子データでの提出も可能です。

Ⅱ　変更承認申請・変更届出等早見表

事　　項	申請書等の種類 （一部名称省略）	申請等の時期	ﾍﾟｰｼﾞ
◇　搬入先の変更（再生利用が目的の場合）	変更承認申請書	要事前相談	Ｐ３８
◇　許可車両の入れ替え			Ｐ３８
◇　増車			Ｐ３９
◇　個人の住所の変更	（廃止・変更）届出書	変更後 10 日以内	Ｐ４１
◇　法人の本店所在地の変更			Ｐ４１
◇　事務所・事業場の所在地(住所・本店所在地を除く)の変更			Ｐ４２
◇　収集運搬車両の保管場所所在地の変更			Ｐ４２
◇　個人の氏名・屋号の変更			Ｐ４２
◇　法人の名称（組織変更（例：有限会社→株式会社）を含む）の変更			Ｐ４３
◇　役員等の変更			Ｐ４３
◇　許可車両の廃止			Ｐ４４
◇　許可車両の自動車検査証の内容の変更			Ｐ４４
◇　印鑑(実印)の変更			Ｐ４４
◇　事業の廃止（一部廃止を含む）		廃止後 10 日以内	Ｐ４５
◇　事業範囲の変更許可	事業範囲の変更許可申請書	要事前相談	Ｐ４６
◇　欠格要件該当の届出	欠格要件該当届出書	欠格要件に該当するに至った日から2週間以内	Ｐ４６
◇　許可証の再交付（亡失・汚損・汚損・破損により再交付が必要なとき）	＊許可証亡失・滅失申立書 ＊再交付申請書	必要時	Ｐ４７
◇　臨時車両の使用	臨時車両使用承認申請書	前日まで (故障等は必要時)	Ｐ４７
◇　実績の報告	実績報告書	当該月分について翌月末日まで	Ｐ４９
◇　許可を有している個人が新たに法人を設立し、この法人が従前の業務を継続しようとする場合		要事前相談	Ｐ４２
◇　許可を有している個人の廃業に伴い、別の個人(親族に限る)が従前の業務を継続しようとする場合			Ｐ４２
◇　「株式会社」⇒「株式会社」(法人合併等)の組織変更等			Ｐ４３
◇　廃棄物搬入許可の内容の変更　車両の入替・増車	廃棄物搬入許可変更承認申請書	要事前相談	Ｐ４０
◇　廃棄物搬入許可の内容の変更　その他	廃棄物搬入許可(変更・廃止)届出書	業許可に係る変更届出時	Ｐ４５
◇　廃棄物搬入許可書の再交付(亡失･滅失･汚損･破損により再交付が必要なとき)	＊廃棄物搬入許可書再交付申請書 ＊廃棄物搬入許可書亡失等に関する届出書	必要時	Ｐ４０
◇　搬入承認カードの再貸与（亡失・滅失・汚損・破損により再貸与が必要なとき）	＊搬入承認カード再貸与申請書 ＊カード亡失等に関する届出書	必要時	Ｐ４０