

現行（本編）	改定後（本編）
<p>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付属品が一般廃棄物となったものをいう。）</p> <p>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付属品が一般廃棄物となったものをいう。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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付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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p><その他></p> <p>⑩ 他の法令により法の特例として定められている場合</p> <p>〔例〕</p> <p>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</p> <p>② 「特定家庭用機器再商品化法」第49・50条に規定する特例</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>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付属品が一般廃棄物となったものをいう。）</p> <p>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付属品が一般廃棄物となったものをいう。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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付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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p>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。）</p> <p><その他></p> <p>⑩ 他の法令により法の特例として定められている場合</p> <p>〔例〕</p> <p>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</p> <p>② 「特定家庭用機器再商品化法」第49・50条に規定する特例</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑦ 「資源循環の促進のための再資源化事業等の高度化に関する法律」第13条に規定する特例</p>
<p>(2) 許可申請による区分</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>(2) 許可申請による区分</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

現行（本編）

<車両の表示・塗装について>

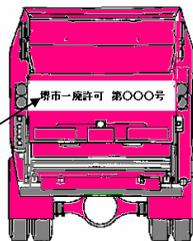
- ドア部分・荷箱（荷台）の両側面・後方面には、許可業者名・許可業者である旨・許可番号を次により表示すること。
 - 許可業者名 許可証に記載された氏名（名称）とし、個人事業主で許可証に屋号が記載されている者は屋号も表示すること。
 - 文字の書体 丸ゴシック、数字は算用数字（アラビア数字）
 - 文字色 黒色
 - 文字の太さ 1cm以上
 - 文字の大きさ
 - ドア部分（両側）は7cm×7cm以上
 - 荷箱（荷台）の両側面は15cm×15cm以上
 - 後方面は10cm×10cm以上
 ※ 車体の大きさにより文字が入りきらない場合は、縦のサイズはそのままとし、横のサイズを調整すること。
 - 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。
 - 文字等の位置
 - ア 上下に偏りがない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以上開けること。
- 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。
- 配置等については、次の例のとおりとする。

〔例〕

* 後方面

堺市一般廃許可 第〇〇〇号

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）

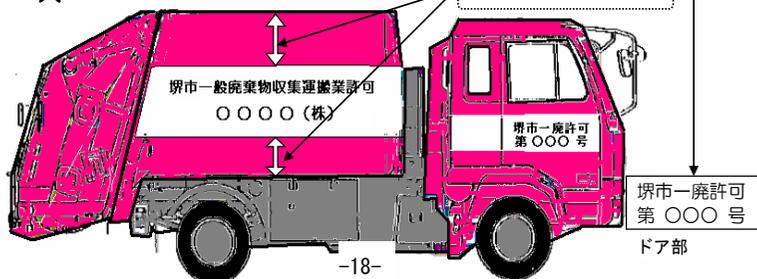
荷箱（荷台）部

法人
堺市一般廃棄物収集運搬業許可
〇〇〇〇（株）

個人
堺市一般廃棄物収集運搬業許可
〇〇太郎

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



改定後（本編）

<車両の表示・塗装について>

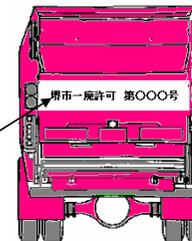
- ドア部分・荷箱（荷台）の両側面・後方面には、許可業者名・許可業者である旨・許可番号を次により表示すること。
 - 許可業者名 許可証に記載された氏名（名称）とし、個人事業主で許可証に屋号が記載されている者は屋号も表示すること。
 - 文字の書体 丸ゴシック、数字は算用数字（アラビア数字）
 - 文字色 黒色
 - 文字の太さ 1cm以上
 - 文字の大きさ
 - ドア部分（両側）は7cm×7cm以上
 - 荷箱（荷台）の両側面は15cm×15cm以上
 - 後方面は10cm×10cm以上
 ※ 車体の大きさにより文字が入りきらない場合は、縦のサイズはそのままとし、横のサイズを調整すること。
 - 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。
 - 文字等の位置
 - ア 上下に偏りがない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以上開けること。
- 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。
- 配置等については、次の例のとおりとする。

〔例〕

* 後方面

堺市一般廃許可 第〇〇〇号

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）

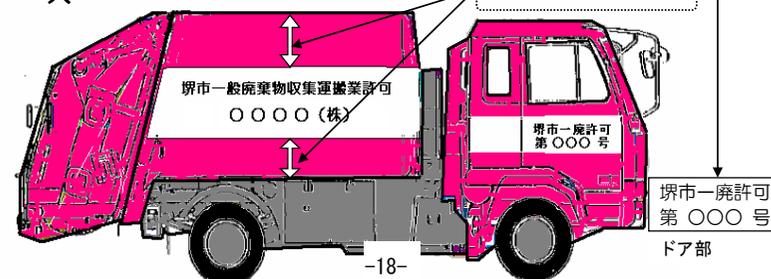
荷箱（荷台）部

法人
堺市一般廃棄物収集運搬業許可
〇〇〇〇（株）

個人
堺市一般廃棄物収集運搬業許可
〇〇太郎

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



現行（本編）	改定後（本編）												
<div data-bbox="224 151 324 183" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">受入基準</div> <div data-bbox="224 199 347 223"> <p>1 搬入禁止物</p> </div> <div data-bbox="224 223 963 702"> <p>(1) 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</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>(2) 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 再利用が可能な古紙（事業系一般廃棄物に限る。） </div> <div data-bbox="224 726 571 750"> <p>2 焼却施設搬入ごみで前処理の必要なもの</p> </div> <div data-bbox="224 750 963 885"> <ul style="list-style-type: none"> (1) 長さの最大がおおむね 50 センチメートルを超える物 (2) 厚さ又は径がおおむね 5 センチメートルを超える物 (3) 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。) (4) 強固に圧縮梱包された物 (5) 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。) </div> <div data-bbox="224 901 963 997"> <p>㊦ 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。</p> <p>㊧ 受入基準について判断に迷うものがあつた場合は、<u>クリーンセンター管理課</u>へ相談してください。</p> </div> <div data-bbox="212 1021 963 1093"> <p>(3) 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。</p> </div> <div data-bbox="212 1117 963 1189"> <p>(4) 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、(3)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。</p> </div> <div data-bbox="179 1212 324 1236" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>4 処理手数料</p> </div> <div data-bbox="212 1260 347 1284"> <p>(1) 処理手数料</p> </div> <div data-bbox="235 1284 952 1380"> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">破砕施設を使用する廃棄物</td> <td>100 キログラム以下は一律 1700 円</td> </tr> <tr> <td>100 キログラムを超えると 10 キログラムごと 170 円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">その他の廃棄物</td> <td>100 キログラム以下は一律 1100 円</td> </tr> <tr> <td>100 キログラムを超えると 10 キログラムごと 110 円</td> </tr> </table> </div> <div data-bbox="212 1388 336 1412"> <p>(2) 支払方法</p> </div> <div data-bbox="235 1412 817 1436"> <p>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）</p> </div>	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	<div data-bbox="1243 167 1344 191" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">受入基準</div> <div data-bbox="1243 215 1366 239"> <p>1 搬入禁止物</p> </div> <div data-bbox="1243 239 2004 718"> <p>(1) 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</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <li style="color: red;">ソ その他本市処理施設における管理運営に支障を生じ、又は本市処理施設の周辺の環境を悪化させるおそれがあると市長が認める廃棄物 <p>(2) 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 再利用が可能な古紙（事業系一般廃棄物に限る。） </div> <div data-bbox="1243 742 1590 766"> <p>2 焼却施設搬入ごみで前処理の必要なもの</p> </div> <div data-bbox="1243 766 2004 901"> <ul style="list-style-type: none"> (1) 長さの最大がおおむね 50 センチメートルを超える物 (2) 厚さ又は径がおおむね 5 センチメートルを超える物 (3) 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。) (4) 強固に圧縮梱包された物 (5) 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。) </div> <div data-bbox="1243 917 2004 1013"> <p>㊦ 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。</p> <p>㊧ 受入基準について判断に迷うものがあつた場合は、<u>クリーンセンター管理課</u>へ相談してください。</p> </div> <div data-bbox="1232 1037 2004 1109"> <p>(3) 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。</p> </div> <div data-bbox="1232 1133 2004 1204"> <p>(4) 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、(3)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。</p> </div> <div data-bbox="1198 1228 1344 1252" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>4 処理手数料</p> </div> <div data-bbox="1232 1276 1366 1300"> <p>(1) 処理手数料</p> </div> <div data-bbox="1254 1300 1993 1396"> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">破砕施設を使用する廃棄物</td> <td>100 キログラム以下は一律 1700 円</td> </tr> <tr> <td>100 キログラムを超えると 10 キログラムごと 170 円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">その他の廃棄物</td> <td>100 キログラム以下は一律 1100 円</td> </tr> <tr> <td>100 キログラムを超えると 10 キログラムごと 110 円</td> </tr> </table> </div> <div data-bbox="1232 1404 1355 1428"> <p>(2) 支払方法</p> </div> <div data-bbox="1265 1428 1848 1452"> <p>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）</p> </div>	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
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												
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												

現行（本編）

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

(1) 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。

(2) 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。

(3) 提出部数 1部

(4) 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

No.	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No.です。
 ※2 堺市廃棄物搬入許可事務取扱要領（以下同じ。）

改定後（本編）

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

(1) 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 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）。
- ③ 訂正する場合は二重線を引くこと（修正液での訂正は不可）。
- ④ 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。

(2) 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²¹があった場合は、至急ご連絡ください。

(3) 提出部数 1部

(4) 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

No.	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No.です。
 ※2 堺市廃棄物搬入許可事務取扱要領（以下同じ。）

現行（本編）			改定後（本編）																																																														
<p>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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>提出書類</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書</td> <td>【規則様式第10号の4】</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>定款又は寄附行為の写し</td> <td>P29No.3参照</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>履歴事項全部証明書</td> <td>P29No.2参照</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>印鑑証明書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>車両の写真〔新法人名を塗装・表示済みのもの〕</td> <td>【要領様式第8号】 所定の表示・塗装についてはP18参照</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>許可証の写し</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>搬入許可の変更に係る書類</td> <td>P45(4)参照</td> </tr> </tbody> </table> <p>㊦ 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) 有限会社〇〇⇒株式会社〇〇、合資会社〇〇⇒株式会社〇〇 株式会社〇〇⇒株式会社△△、有限会社〇〇⇒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) 株式会社〇〇+株式会社△△⇒株式会社〇〇</p>			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	P29No.3参照	3	履歴事項全部証明書	P29No.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	<p>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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>提出書類</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書</td> <td>【規則様式第10号の4】</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>定款又は寄附行為の写し</td> <td>P29No.3参照</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>履歴事項全部証明書</td> <td>P29No.2参照</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>印鑑証明書</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>車両の写真〔新法人名を塗装・表示済みのもの〕</td> <td>【要領様式第8号】 所定の表示・塗装についてはP18参照</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>許可証の写し</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>搬入許可の変更に係る書類</td> <td>P45(4)参照</td> </tr> </tbody> </table> <p>㊦ 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) 有限会社〇〇⇒株式会社〇〇、合資会社〇〇⇒株式会社〇〇 株式会社〇〇⇒株式会社△△、有限会社〇〇⇒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) 株式会社〇〇+株式会社△△⇒株式会社〇〇</p>			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	P29No.3参照	3	履歴事項全部証明書	P29No.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												
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	P29No.3参照																																																															
3	履歴事項全部証明書	P29No.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																																																															
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	P29No.3参照																																																															
3	履歴事項全部証明書	P29No.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																																																															
<p>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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>提出書類</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書</td> <td>【規則様式第10号の4】</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>一般廃棄物収集運搬業(許可・更新)申請書〔第2面〕</td> <td>【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</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>履歴事項全部証明書</td> <td>*P29No.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)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>欠格要件に係る誓約書</td> <td>【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</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>従業員一覧表</td> <td>【要領様式第16号】 変更がある場合のみ</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>住民票の写し</td> <td>*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</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>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)</td> <td>*新たな役員等のもののみ *請求方法等はP32※1参照</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>許可証の写し</td> <td>代表者の変更の場合のみ</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>搬入許可の変更に係る書類</td> <td>*代表者の変更の場合のみ *P45(4)参照</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 「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。 ㊦ 既役員の内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No.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No.4 必要)</p>			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	*P29No.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	<p>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</p> <p>※ 「役員・政令で定める使用人」はP15※1・2を参照してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>提出書類</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>一般廃棄物処理業(廃止・変更)届出書</td> <td>【規則様式第10号の4】</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>一般廃棄物収集運搬業(許可・更新)申請書〔第2面〕</td> <td>【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</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>履歴事項全部証明書</td> <td>*P29No.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)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>欠格要件に係る誓約書</td> <td>【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</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>従業員一覧表</td> <td>【要領様式第16号】 変更がある場合のみ</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>住民票の写し</td> <td>*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</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>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)</td> <td>*新たな役員等のもののみ *請求方法等はP32※1参照</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>許可証の写し</td> <td>代表者の変更の場合のみ</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>搬入許可の変更に係る書類</td> <td>*代表者の変更の場合のみ *P45(4)参照</td> </tr> </tbody> </table> <p>㊦ 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。 ㊦ 既役員の内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No.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No.4 必要)</p>			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	*P29No.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
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	*P29No.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																																																															
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	*P29No.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																																																															

現行（資料編）	改定後（資料編）
<p>要領様式第9号</p> <p style="text-align: center;">収集運搬車両の積載方法等説明書</p> <p style="text-align: right;">申請者名（ 〇〇株式会社 ）</p> <p>1 自動車登録番号 堺800お5678</p> <p>2 運搬する一般廃棄物の具体的な種類</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜例1＞ 剪定枝・草（食品残さは運搬しません。）</p> <p>＜例2＞ 食品残さ（水分量の少ない野菜くず等） 紙くず</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>運搬する一般廃棄物の種類及びその性状等を具体的に記載すること なお、食品残さの運搬に使用するかどうかを必ず記載すること</p> </div> <p>3 塵芥車（ロータリー式又はバック式）以外の車両を使用せざるを得ない理由</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜例1＞ 資金不足により塵芥車を用意できませんでした。</p> <p>＜例2＞ 排出者からコンテナの使用を求められたため。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>具体的な理由を必ず記載すること</p> </div> <p>4 一般廃棄物（汚水を含む。）が飛散し、流出し及び悪臭が漏れないようにするための具体的な積載方法</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜例1＞ ダンプ車は無蓋車であるので、運搬に際してはシートがけを行い、廃棄物が飛散しないように努めます。</p> <p>＜例2＞ コンテナは有蓋構造となっており、かつ、開口部にはゴムパッキングが使用されているため、汚水・悪臭漏れは生じません。また廃棄物は必ずビニール袋に入れて運搬します。 なお、コンテナは排出場所には据え置きません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>対策を具体的に記載すること</p> <p>コンテナを排出場所に据え置きする場合は、下欄の注意事項を参照のこと</p> </div> <p>(注) 1 脱着式コンテナを排出場所に据え置きする場合は、次の書類を提出すること。なお、当該コンテナにも、車両と同様に要領第6条の表示及び塗装が必要です。 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。） 2 収集運搬に専用容器を使用する場合は、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）を提出すること。</p>	<p>要領様式第9号</p> <p style="text-align: center;">収集運搬車両の積載方法等説明書</p> <p style="text-align: right;">申請者名（ 〇〇株式会社 ）</p> <p>1 自動車登録番号 堺800お5678</p> <p>2 運搬する一般廃棄物の具体的な種類</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜例1＞ 剪定枝・草（食品残さは運搬しません。）</p> <p>＜例2＞ 食品残さ（水分量の少ない野菜くず等） リサイクルできない紙くず</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>運搬する一般廃棄物の種類及びその性状等を具体的に記載すること なお、食品残さの運搬に使用するかどうかを必ず記載すること</p> </div> <p>3 塵芥車（ロータリー式又はバック式）以外の車両を使用せざるを得ない理由</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜例1＞ 資金不足により塵芥車を用意できませんでした。</p> <p>＜例2＞ 排出者からコンテナの使用を求められたため。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>具体的な理由を必ず記載すること</p> </div> <p>4 一般廃棄物（汚水を含む。）が飛散し、流出し及び悪臭が漏れないようにするための具体的な積載方法</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>＜例1＞ ダンプ車は無蓋車であるので、運搬に際してはシートがけを行い、廃棄物が飛散しないように努めます。</p> <p>＜例2＞ コンテナは有蓋構造となっており、かつ、開口部にはゴムパッキングが使用されているため、汚水・悪臭漏れは生じません。また廃棄物は必ずビニール袋に入れて運搬します。 なお、コンテナは排出場所には据え置きしません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>対策を具体的に記載すること</p> <p>コンテナを排出場所に据え置きする場合は、下欄の注意事項を参照のこと</p> </div> <p>(注) 1 脱着式コンテナを排出場所に据え置きする場合は、次の書類を提出すること。なお、当該コンテナにも、車両と同様に要領第6条の表示及び塗装が必要です。 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。） 2 収集運搬に専用容器を使用する場合は、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）を提出すること。</p>
-資 47-	-資 47-

現行（資料編）	改定後（資料編）
<p>要領様式第20号</p> <p style="text-align: right;">同意書 日付は記入しないこと</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>堺市長殿</p> <p>申請者 許可番号 第 号</p> <p>住所(所在地) 堺市堺区南瓦町3番1号</p> <p>氏名(名称) 〇〇株式会社</p> <p>(代表者氏名) 代表取締役 〇〇〇〇 </p> <p>(※) 本人（代表者）が手書きしない場合は記名押印してください。</p> <p>私は、一般廃棄物収集運搬業許可申請に係る審査のため、次の堺市税の納税状況につき、関係公簿を調査することに同意します。</p> <p>調査に同意する税目(個人にあつては個人事業に係る税を含む)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">法人の場合は手書きであっても実印の押印が必要</div> <ol style="list-style-type: none"> 1 個人市民税（特別徴収を含む。） 2 法人市民税 3 固定資産税（土地・家屋・償却資産） 4 軽自動車税 5 特別土地保有税 6 事業所税 7 都市計画税 8 市たばこ税 9 入湯税 <p>有効期間 許可申請後審査終了までの間</p> <p style="text-align: center;">-資 59-</p>	<p>要領様式第20号</p> <p style="text-align: right;">同意書 日付は記入しないこと</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>堺市長殿</p> <p>申請者 許可番号 第 号</p> <p>住所(所在地) 堺市堺区南瓦町3番1号</p> <p>氏名(名称) 〇〇株式会社</p> <p>(代表者氏名) 代表取締役 〇〇〇〇 </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">法人の場合は手書きであっても実印の押印が必要</div> <p>(※) 本人（代表者）が手書きしない場合は記名押印してください。</p> <p>私は、一般廃棄物収集運搬業許可申請に係る審査のため、次の堺市税の納税状況につき、関係公簿を調査することに同意します。</p> <p>調査に同意する税目(個人にあつては個人事業に係る税を含む)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 個人市民税 （特別徴収、個人府民税及び森林環境税を含む。） 2 法人市民税 3 固定資産税（土地・家屋・償却資産） 4 軽自動車税 5 特別土地保有税 6 事業所税 7 都市計画税 8 市たばこ税 9 入湯税 <p>有効期間 許可申請後審査終了までの間</p> <p style="text-align: center;">-資 59-</p>

現行（資料編）

様式第3号（甲）（第7条関係）

廃棄物搬入許可申請書

日付は記入しないこと

堺市長 殿

申請者

住所（所在地） 堺市堺区南瓦町3番1号

フリガナ
氏名（名称） マルマルカブシキガイシャ
〇〇株式会社

（代表者氏名） 代表取締役 〇〇〇〇

電話番号 〇〇〇—〇〇〇—△△△△

一般廃棄物収集運搬業許可番号 第 999 号

堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例第22条第1項の規定により、次の廃棄物について搬入の許可を受けたいので、関係書類を添付して申請します。

排出場所	堺市内
廃棄物の内容	事業系一般廃棄物 (木くず、紙くず、繊維くず、動植物性残さ)
添付書類	(1) 搬入許可誓約書 (2) 搬入車両一覧表及びその自動車検査証の写し (電子自動車検査証については自動車検査証記録事項の写しも提出)

排出者一覧表の添付がなくなりましたので「別紙のとおり」と記載しないでください。

改定後（資料編）

様式第3号（甲）（第7条関係）

廃棄物搬入許可申請書

日付は記入しないこと

堺市長 殿

申請者

住所（所在地） 堺市堺区南瓦町3番1号

フリガナ
氏名（名称） マルマルカブシキガイシャ
〇〇株式会社

（代表者氏名） 代表取締役 〇〇〇〇

電話番号 〇〇〇—〇〇〇—△△△△

一般廃棄物収集運搬業許可番号 第 999 号

フリガナを忘れずに記載すること

堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例第22条第1項の規定により、次の廃棄物について搬入の許可を受けたいので、関係書類を添付して申請します。

排出場所	堺市内
廃棄物の内容	事業系一般廃棄物 (木くず、リサイクルできない古紙、繊維くず、動植物性残さ)
添付書類	(1) 搬入許可誓約書 (2) 搬入車両一覧表及びその自動車検査証の写し (電子自動車検査証については自動車検査証記録事項の写しも提出)

排出者一覧表の添付がなくなりましたので「別紙のとおり」と記載しないでください。