

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

(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。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）。

(2) 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。

(3) 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。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。

(1) 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 電子車検査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	P40(5)ア参照

⑨ 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

⑩ 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	P40(5)ア参照

⑨ 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

⑩ 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。

(2) 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)

(3) 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））	

(4) 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。

(5) 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

② 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(1)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。

(1) 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	P45(4)参照

⑨ 住所を市外に移すことは認められません。

⑩ No. 4～6 は、変更となった場所のもののみ提出のこと。

⑪ 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	P45(4)参照

⑨ 本店の所在地を市外に移すことは認められません。

⑩ No. 4～6 は、変更となった場所のもののみ提出のこと。

⑪ 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：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

- ⑨ 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。
- ⑩ No.3～5は、変更となった場所のもののみ提出のこと。
- ⑪ 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：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

- ⑨ 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。
- ⑩ No.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

- ⑨ 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に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。
- ⑩ 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	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

⑨ 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

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

※ 「役員・政令で定める使用人」はP15※1・2を参照してください。

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

⑨ 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。

⑨ 既役員 of 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)

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	P45(4)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

② 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	P45(4)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

(2) 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)

(3) 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))	

(4) 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（P40(5)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 P40(5)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。

(1) 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「(3)廃棄物搬入許可の廃止の手続き」参照

⑨ 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、申請が取り扱いきれ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。

(2) 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）

(3) 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

② 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～ルに掲げる者にあつては、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。

(1) 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】

(2) 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。

(1) 提出書類

No.	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	

② 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、P40(5)イを参照してください。

(2) 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)

(3) 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

(4) 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。
- ④ 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です。

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週間以内に限りです。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。

(1) 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。

(2) 提出書類

No.	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

(3) 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

(4) 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（注）マグネットが風で飛ばないように、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。

(5) 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「臨時車両等使用承認申請書」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。
- ③ 日曜日のマグネット貸与はありません。申請直後直近の【本庁開庁日（平日）は資源循環推進課、土曜・祝日は清掃工場】にてマグネット貸与を受けること。（FAX した写しを持参すること）
- 注 緊急用の臨時マグネットは申請後直近の平日以降は使用できません。

日 曜	土曜・祝日（日曜の祝日を含む）
臨海工場での臨時車両 FAX (072-282-7870) 受付 (日曜のマグネット貸与はありません)	東工場又は臨海工場での臨時車両対面受付 (マグネット貸与はあります)

(6) 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

No.	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	

⑨ 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。

(7) 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。

(1) 報告対象者

全許可業者

(2) 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 年度の実績報告書は改正したものをご利用ください。

(3) 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）
- ⑨ 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。

(4) 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(3)②の資源物を実績量に含めることを希望する場合は、下記の書類が追加が必要です。

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）

⑩ 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 0 t となった月まで記載し、それ以降の月は削除のこと。また、「他〇カ所」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。
- ⑩ 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。

(5) 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	ページ		
◇ 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	P 3 8		
◇ 許可車両の入れ替え				P 3 8		
◇ 増車				P 3 9		
◇ 個人の住所の変更		(廃止・変更)届出書	変更後 10 日以内	P 4 1		
◇ 法人の本店所在地の変更				P 4 1		
◇ 事務所・事業場の所在地(住所・本店所在地を除く)の変更				P 4 2		
◇ 収集運搬車両の保管場所所在地の変更				P 4 2		
◇ 個人の氏名・屋号の変更				P 4 2		
◇ 法人の名称 (組織変更 (例: 有限会社 → 株式会社) を含む) の変更				P 4 3		
◇ 役員等の変更				P 4 3		
◇ 許可車両の廃止				P 4 4		
◇ 許可車両の自動車検査証の内容の変更				P 4 4		
◇ 印鑑(実印)の変更				P 4 4		
◇ 事業の廃止 (一部廃止を含む)				廃止後 10 日以内	P 4 5	
◇ 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	P 4 6
◇ 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	P 4 6
◇ 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	P 4 7	
◇ 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)	P 4 7		
◇ 実績の報告		実績報告書	当該月分について 翌月末日まで	P 4 9		
◇ 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	P 4 2		
◇ 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				P 4 2		
◇ 「株式会社」⇒「株式会社」(法人合併等)の組織変更等				P 4 3		
◇ 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	P 4 0		
	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	P 4 5		
◇ 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	P 4 0		
◇ 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	P 4 0		