

(第1面)

規則様式第8号

一般廃棄物収集運搬業(許可・更新許可)申請書

年 月 日

堺市長 殿

申請者 郵便番号

住所(所在地)

フリガナ
氏名(名称)

(代表者氏名)

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項又は第2項の規定により、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の 範囲	事業の区分	積替え又は保管を含まない。
	取り扱う 一般廃棄物の種類	
事務所及び事業場の所在地	別紙要領様式第2号のとおり	
事業の用に供する施設の 種類及び数量	別紙要領様式第7号のとおり	

(第4面)

廃棄物処理業の許可等を受けている場合（他の都道府県又は市町村のものを含む。）にあつては、処理業の種別及び許可等の番号（現在取得しているものに限る。）

	都道府県 市町村名	処理業の種別			許可等の番号
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	
		一廃・産廃	収集運搬・処分	許可・指定・委託	

備考

- 1 「法定代理人」から「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条の7に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載すること。この様式に記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面を添付すること。
- 2 「役員」の欄に記載する役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 3 正本1部及び副本1部を提出すること。

事業計画の概要書

申請者名 ()

排出者に関する事項	<p>事業系ごみ 別紙「一般廃棄物排出（予定）者一覧表」のとおり</p> <p>その他 堺市内の一般家庭又は事業所</p>
-----------	---

収集運搬に関する事項	<p>取り扱う 一般廃棄物の種類</p>	<p>収集・ 運搬物の 留意事項</p>	<p>運搬方法 <small>(飛散・流出・悪臭等 防止対策)</small></p>	<p>運搬量</p>	<p>搬入先</p>
	<p><input type="checkbox"/> 事業系ごみ <small>(動植物性残渣・木くず・ 紙くず・繊維くず)</small></p>	<p><input type="checkbox"/> 飛散 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 悪臭</p>	<p>パッカー車で 運搬</p>	<p>t / 月</p>	<p>市の処理施設 〔 東工場 臨海工場 〕</p>
	<p><input type="checkbox"/> 浄化槽清掃汚泥</p>	<p><input type="checkbox"/> 飛散 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 悪臭</p>	<p>バキューム車で 運搬</p>	<p>kl / 年</p>	<p>市の処理施設 〔 浄化ステーション 三宝水再生センター 〕</p>
	<p><input type="checkbox"/> ディスポーザ 排水処理槽清掃汚泥</p>	<p><input type="checkbox"/> 飛散 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 悪臭</p>	<p>バキューム車で 運搬</p>	<p>kl / 年</p>	<p>〔 浄化ステーション 三宝水再生センター 〕</p>
	<p><input type="checkbox"/> 実験動物の死体 及びふん尿</p>	<p><input type="checkbox"/> 飛散 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 悪臭</p>			
	<p><input type="checkbox"/> し尿を含むビルピット汚泥 <small>(建築物の排水槽にたい積する汚泥で、し尿を含むものをいう。)</small></p>	<p><input type="checkbox"/> 飛散 <input type="checkbox"/> 流出 <input type="checkbox"/> 悪臭</p>	<p>バキューム車で 運搬</p>	<p>kl / 年</p>	<p>市の処理施設 〔 浄化ステーション 三宝水再生センター 〕</p>
	<p><input type="checkbox"/> ()</p>				

事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表

申請者名 ()

1 事務所及び事業場 (営業所・支店等を含む。)

番号	名称	所在地及び電話番号等	常駐者氏名	所有権
1 (※)				あり なし
		TEL :		
		FAX :		
		E-MAIL :		
2				あり なし
		TEL :		
3				あり なし
		TEL :		

※ 通知文書の送付及び電話連絡等は、この番号に記載されている事務所に行うとともに、所在地及び電話番号は、ホームページ等に公開します。
 FAX 又は E-MAIL は、利用しているものがある場合のみ記載すること。

2 車両保管場所

番号	所在地	保管台数	所有権
ア		台	あり なし
イ		台	あり なし
ウ		台	あり なし

- (注)
- 1 本申請に係る事務所及び事業場並びに車両保管場所のみ記載すること。
 - 2 事務所及び事業場並びに車両保管場所の所有権が「あり」の場合は、施設の土地・建物の登記事項証明書、所有権が「なし」の場合は、使用する権原を有することを証する書類を添付すること。(要領様式第 11 号でも可)
 - 3 記載事項のすべてを記載することができないときは、この様式の例により作成した書面を添付すること。

事務所及び事業場の案内図及び配置図

申請者名 ()

1 事務所及び事業場 (営業所・支店等を含む。)

番号	名称	所在地

2 案内図

(注)

- 1 駅又は主要道路 (国道、府道等) から当該事務所等までの経路がわかるように記載すること。
- 2 目印となる交差点及び建物等の名称も記載すること。

3 配置図

(注)

- 1 事務所を含む事業場全体の配置図とすること。
- 2 事務所を部分的に賃借している場合は、申請者が使用できる部分を明示していること。(建物の一部を賃借している場合は、建物内部の配置図も作図し、申請者が使用できる部分を明示していること。)

- (注)
- 1 住宅地図等の添付又は、別紙に作図してもよい。
 - 2 方角を図示すること。
 - 3 事務所等が複数ある場合は、事務所等ごとに作成した書面を添付すること。

事務所及び事業場の写真

申請者名 ()

1 事務所及び事業場（営業所・支店等を含む。）

番号	名称	所在地

2 事務所（建物）及び事業場の全景

(注)

- 1 カラー写真（デジタルカメラでの撮影可）とすること。
- 2 ビルの一部を使用している場合は、ビルの全景を撮ること。
- 3 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。

3 事務所の内部の全景

(注)

- 1 カラー写真（デジタルカメラでの撮影可）とすること。
- 2 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。

(注) 事務所等が複数ある場合は、事務所等ごとにこの様式の例により作成した書面を添付すること。

車両保管場所の案内図及び配置図

申請者名 ()

1 車両保管場所

番号	所在地

2 案内図

(注)

- 1 駅又は主要道路（国道、府道等）から当該車両保管場所までの経路がわかるように記載すること。
- 2 目印となる交差点及び建物等の名称も記載すること。

3 配置図

(注)

- 1 車両保管場所を含む事業場全体の配置図とすること。
- 2 車両の配置場所に車両番号(ナンバープレート)を記載すること。

- (注)
- 1 住宅地図等の添付又は、別紙に作図してもよい。
 - 2 方角を図示すること。
 - 3 車両保管場所が複数ある場合は、車両保管場所ごとに作成した書面を添付すること。

車両保管場所の写真

申請者名 ()

番号	所在地
<p>(注)</p> <ol style="list-style-type: none">1 カラー写真（デジタルカメラでの撮影可）とすること。2 全景が写っているものであること。3 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。	

番号	所在地
<p>(注)</p> <ol style="list-style-type: none">1 カラー写真（デジタルカメラでの撮影可）とすること。2 全景が写っているものであること。3 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。	

(注) 記載事項のすべてを記載することができないときは、この様式の例により作成した書面を添付すること。

収集運搬車両一覧表

申請者名 ()

一般廃棄物の種類 (事業系ごみ ・ 浄化槽
 ディスポーザ ・ ビルピット)

番号	自動車登録番号	最大積載量	車体の形状	車種	保有区分	備考
1		kg			所有者・使用者・第三者	
2		kg			所有者・使用者・第三者	
3		kg			所有者・使用者・第三者	
4		kg			所有者・使用者・第三者	
5		kg			所有者・使用者・第三者	
6		kg			所有者・使用者・第三者	
7		kg			所有者・使用者・第三者	
8		kg			所有者・使用者・第三者	
9		kg			所有者・使用者・第三者	
10		kg			所有者・使用者・第三者	
合計					台	

- (注)
- 1 本申請に係る収集運搬車両のみ記載すること。
 - 2 一覧表に記載の自動車登録番号順に自動車検査証の写しを添付すること。
 - 3 保有区分が第三者のときは、使用する権原を有することを証する書類を添付すること。(要領様式第10号でも可)
 - 4 記載事項のすべてを記載することができないときは、この様式の例により作成した書面を添付すること。

収集運搬車両一覧表

申請者名 ()

一般廃棄物の種類 (事業系ごみ) ・ 浄化槽
 ディスポーザ ・ ビルピット)

番号	自動車登録番号	最大積載量	車体の形状	車種	保有区分	備考
1		kg			所有者・使用者・第三者	
2		kg			所有者・使用者・第三者	
3		kg			所有者・使用者・第三者	
4		kg			所有者・使用者・第三者	
5		kg			所有者・使用者・第三者	
6		kg			所有者・使用者・第三者	
7		kg			所有者・使用者・第三者	
8		kg			所有者・使用者・第三者	
9		kg			所有者・使用者・第三者	
10		kg			所有者・使用者・第三者	
合計					台	

- (注)
- 1 本申請に係る収集運搬車両のみ記載すること。
 - 2 一覧表に記載の自動車登録番号順に自動車検査証の写しを添付すること。
 - 3 保有区分が第三者のときは、使用する権原を有することを証する書類を添付すること。(要領様式第10号でも可)
 - 4 記載事項のすべてを記載することができないときは、この様式の例により作成した書面を添付すること。

収集運搬車両の写真

申請者名 ()

1 自動車登録番号等

番号	自動車登録番号	一般廃棄物の種類
		事業系ごみ ・

2 収集運搬車両の写真 (斜め前)

(注)

- 1 カラー写真 (デジタルカメラでの撮影可) とすること。
- 2 車体全体が写っているものであること。
- 3 ナンバー、車体表示及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。
- 4 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すること。
- 5 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。

3 収集運搬車両の写真 (斜め後ろ)

(注)

- 1 カラー写真 (デジタルカメラでの撮影可) とすること。
- 2 車体全体が写っているものであること。
- 3 ナンバー、車体表示及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。
- 4 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すること。
- 5 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。

(注) 車両の前後左右すべてが写っているものであること。
(例: 左斜め前から撮影した場合は、右斜め後ろの写真を貼付すること。)

収集運搬車両の写真

申請者名 ()

1 自動車登録番号等

番号	自動車登録番号	一般廃棄物の種類
		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 ビルビット汚泥

2 収集運搬車両の写真（正面）

(注)

- 1 カラー写真（デジタルカメラでの撮影可）とすること。
- 2 車体全体が写っているものであること。
- 3 ナンバー、車体表示及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。
- 4 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すること。
- 5 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。

3 収集運搬車両の写真（側面）

(注)

- 1 カラー写真（デジタルカメラでの撮影可）とすること。
- 2 車体全体が写っているものであること。
- 3 ナンバー、車体表示及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。
- 4 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すること。
- 5 申請前 3 か月以内に撮影したものであること。

収集運搬車両の積載方法等説明書

申請者名 ()

1 自動車登録番号

2 運搬する一般廃棄物の具体的な種類

3 塵芥車（ロータリー式又はパック式）以外の車両を使用せざるを得ない理由

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

- (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。

車両使用承諾証明書

年 月 日

堺市長殿

貸主と借主は、下記のとおり車両の賃借契約を締結していることを証明いたします。また、当該車両の所有者が貸主と異なる場合は、所有者が当該契約を承諾したうえでの賃借契約を行います。

なお、万一事故が発生した場合には、その責任は、借主が負うことを誓約いたします。

記

- 1 使用目的 一般廃棄物の収集運搬
- 2 自動車登録番号
- 3 使用期間 年 月 日 から 年 月 日まで

(貸主)

住所(所在地)

フリガナ
氏名(名称)

(※)

(代表者氏名)

電話番号

(※) 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。

住所(所在地)

(借主)

フリガナ
氏名(名称)

(代表者氏名)

電話番号

施設使用承諾証明書

年 月 日

堺市長 殿

貸主と借主は、下記のとおり施設（ 土地 ・ 建物 ）の賃借契約を締結していることを証明いたします。

なお、万一事故が発生した場合には、その責任は、借主が負うことを誓約いたします。

記

- 1 使用目的 事務所等 ・ 車両保管場所
- 2 所在地
- 3 使用期間 年 月 日 から 年 月 日まで

(貸主)

住所(所在地)

フリガナ
氏名(名称)

(※)

(代表者氏名)

電話番号

(※) 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。

(借主)

住所(所在地)

フリガナ
氏名(名称)

(代表者氏名)

電話番号

欠格要件に係る誓約書

年 月 日

堺 市 長 殿

申請者 住所(所在地)

氏名(名 称)

(代表者氏名)

申請者（申請を行う者のほか、役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）、申請者が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ある場合にはその法定代理人及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）施行令で定める使用人を含む。）は、法第 7 条第 5 項第 4 号イからルまでのいずれにも該当しないことを誓約します。

また、許可後において当該要件に該当すると判明した場合には、当該許可の取消しをされても、異議の申立てを行いません。

従業員一覧表

申請者名（ ）

番号	氏名	雇用区分	職種	運転免許種類				資格・免状等
				取得年月日				
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	
		常勤 臨時	営業 事務 運転	普通	準中型	中型	大型	

- (注) 1 本市の業務に従事する者のみを記載すること。
 2 記載事項のすべてを記載することができないときは、この様式の例により作成した書面を添付すること。

(第1面)

要領様式第18号

一般廃棄物排出（予定）者一覧表

申請者名（ ）

区分			排出場所			廃棄物の種類		契約単価 (円/kg)	収集量 (kg/月)	収集 曜日
			区	町名	丁番地	名称 （業種） 電話番号	フリガナ 担当者名			
新規	継続	廃止	区			（ ） TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず		
新規	継続	廃止	区			（ ） TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず		
新規	継続	廃止	区			（ ） TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず		
新規	継続	廃止	区			（ ） TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず		
新規	継続	廃止	区			（ ） TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず		
新規	継続	廃止	区			（ ） TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず		

排出場所総数	件	総収集量	kg/月
--------	---	------	------

全 枚中 枚

(第2面)

申請者名 ()

区分			排出場所			名称 (業種)		廃棄物の種類		契約単価 (円/kg)	収集量 (kg/月)	収集曜日
			区	町名	丁番地	電話番号	フリガナ 担当者名	市の処理施設に搬入するもの	その他			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			
新規	継続	廃止	区			()	TEL	カナ 姓:	動植物性残渣 木くず 紙くず 繊維くず			

(注) 記載事項のすべてを記載することができないときは、この様式(第2面)の例により作成した書面を添付すること。

全 枚中 枚

誓約書

年 月 日

堺市長殿

申請者 住所(所在地)

氏名(名称)

(代表者氏名)

私は、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたうえは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則並びに堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例、堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する規則及び堺市一般廃棄物収集運搬業に係る許可事務取扱要領を遵守するとともに、下記のとおり誓約いたします。

記

- 1 私は、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いたしません。
- 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、私の責任において誠意をもって解決します。
- 3 私は、排出事業者との委託契約を書面により締結し当該業を行います。(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に係るものを除く。)
- 4 堺市一般廃棄物収集運搬業に係る許可事務取扱要領第5条第2項の規定に基づき、収集運搬量の実績が「市長の定める量※」に達しない場合は、許可の更新が受けられないことを承諾いたします。(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及び実験動物の死体及びふん尿に係るものを除く。)
- 5 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いたしません。
- 6 この誓約に違反した場合は、いかなる処分を受けても異議ありません。

※「市長の定める量」について〔堺市一般廃棄物収集運搬業に係る許可事務取扱要領第5条第2～4項〕

- 2 規則第18条の4第1項第8号の規定により市長が定める量は、一月当たり25トンとし、市長は、収集及び運搬の実績量(浄化槽清掃汚泥等を除く。以下「実績量」という。)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回以上あること。
 - (2) 市長がやむを得ない理由があると認める場合
- 3 前項で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り)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・特定家庭用機器等を除く)
- 4 前項ただし書きの規定については、前項各号の廃棄物とその他の事業系ごみとを合わせて当該非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。

同意書

年 月 日

堺市長殿

申請者

住所(所在地)

氏名(名称)

(代表者氏名)

(※) 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。

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。

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。）

- 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

有効期間 許可申請後審査終了までの間

委任状

年 月 日

堺市長 殿

申請者 住所(所在地)

氏名(名称) ⑩

(代表者氏名)

私は、次の者を代理人と定め、下記の件について委任致します。

代理人

住 所

氏 名 ⑩

電話番号

記

- 1 一般廃棄物収集運搬業の許可の申請届出（書類等の作成及び当該書類等の補正）に関すること
- 2 一般廃棄物収集運搬業の許可申請に係る書類の訂正に関すること
- 3 一般廃棄物収集運搬業の許可証の受領に関すること
- 4 申請書副本の受領に関すること
- 5 その他（ ）

規則様式第10号の4（第18条の7関係）

一般廃棄物処理業（廃止・変更）届出書

年 月 日

堺市長殿

届出者

住所（所在地）

フリガナ
氏名（名称）

印（※）

（代表者氏名）

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第3項又は堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する規則第18条の7第1項及び第2項の規定により、関係書類及び図面を添えて届け出ます。

許可番号	第 号
業の区分	<input type="checkbox"/> 収集運搬業 <input type="checkbox"/> 処分業
届出の内容	届出事項
	変更前
	変更後
廃止又は変更年月日	
廃止又は変更の理由	
備考	
<p>1 当該廃止又は変更の日から10日以内に提出すること。</p> <p>2 各欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、それぞれの欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。</p> <p>3 正本1部及び副本1部を提出すること。</p>	

注意（※）においては、廃止の届出の場合のみ押印してください。

同時届出に関する申立書

年 月 日

堺市長 殿

申請者 住所(所在地)

氏名(名称)

(代表者名)

本届出書における下記の添付書類については、年 月 日付けで同時に提出しました一般廃棄物収集運搬業の更新許可申請における添付書類と共通しておりますので添付を省略いたします。

記

<提出を省略する書類>

- 履歴事項全部証明書
- 定款
- 住民票の写し
- 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
- 印鑑証明書
- 事務所及び事業場並びに車両保管場所の所在地一覧表
- 事務所及び事業場の案内図及び配置図
- 事務所及び事業場の写真
- 車両保管場所の案内図及び配置図
- 車両保管場所の写真
- 収集運搬車両の写真
- 自動車検査証の写し
- 車両の使用権限を証する書類
- 施設の所有権を証する書類
- 施設の使用権限を証する書類
- 欠格要件に係る誓約書
- その他 ()

一般廃棄物収集運搬業の更新許可申請における
提出書類についての申立書

年 月 日

堺市長 殿

申請者 住所(所在地)

氏名(名称)

(代表者氏名)

一般廃棄物収集運搬業の更新許可申請における下記の提出書類については、前回の一般廃棄物収集運搬業（新規・更新）許可申請、又はそれ以降に提出された一般廃棄物処理業変更届出書における内容と大幅な変更事項がありませんので、提出を省略いたします。

記

<提出を省略する書類>

産業廃棄物処理業許可証

その他 ()

様式第8号（第9条関係）

浄化槽清掃業変更届出書

年 月 日

堺市長 殿

届出者 住所（所在地）
氏名（名称）
（代表者氏名）
電話番号

浄化槽法第37条の規定により、次のとおり届け出ます。

許 可 番 号		第 号
変更内容	変更事項	
	変 更 前	
	変 更 後	
変 更 年 月 日		

添付書類 変更の事実を明らかにした書類

使用印鑑届出書

年 月 日

堺市長 殿

申請者 住所(所在地)

フリガナ
氏名(名称)

印

(代表者氏名)

電話番号

下記の印鑑を、次回一般廃棄物収集運搬業更新許可申請までの各種届出等に使用したいので届け出ます。

なお、私以外でこの使用印鑑を持参する者及びこの使用印鑑を押印した書類を提出する者は、すべて私の使者（代理人）であり、その者が行った行為の全責任は私が負います。

使用印



経理的基礎に関する申立書

年 月 日

堺市長 殿

申請者 住所(所在地)
氏名(名称)
(代表者氏名)

一般廃棄物収集運搬業の更新許可申請を行うにあたり、経理的基礎に関する資料を提出しておりますが、これらが示すとおり、現在(債務超過・利益が計上できないこと)となっております。

しかし、これは

によるもので、

対応してまいります。

これらの対応によって、今後(債務超過は解消される・利益が計上できる)見通してあります。

廃棄物搬入許可申請書

年 月 日

堺市長 殿

申請者 住所(所在地)

フリガナ
氏名(名称)

(代表者氏名)

電話番号

一般廃棄物収集運搬業許可番号 第 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	
廃棄物の内容	
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)

様式第1号（第3条の2関係）

搬入許可誓約書

年 月 日

堺市長 殿

申請者 住所（所在地）

フリガナ
氏名（名称）

（代表者氏名）

- 1 廃棄物の搬入を行うにあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び堺市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例の各規定を信義に従い厳守するとともに、堺市が定める許可条件並びに堺市からの指示事項を遵守します。
- 2 廃棄物搬入許可書の保管は、申請者が責任を持って行います。
- 3 廃棄物搬入許可書を市長に返納しなければならない場合は速やかに応じます。
- 4 廃棄物を搬入する際は、法令を遵守します。
- 5 許可申請内容や上記誓約内容に違反した場合に全ての搬入車両が清掃工場への搬入を停止されても異議申立てを行いません。

【様式－1】
年 月 日

堺市長 殿

事業所名： _____

許可番号： _____

所在地： _____

代表者名： _____

電 話： _____

廃棄物処分手数料後納申込書及び誓約書

弊社の搬入物処理手数料を後納にてお願い申し上げます。また、一般廃棄物収集運搬業の手引き（下記内容）のとおり指示に従うことを誓約します。

納入通知書受取場所	東工場内 クリーンセンター管理課	臨海工場 クリーンセンター管理課
-----------	---------------------	---------------------

どちらかに【○】してください。

記

- 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付後に納付確認を行いますので、出納印（領収日付印）押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。
- 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。

以上

【様式－2】
年 月 日

堺市長 殿

廃棄物処分手数料支払変更届

一般廃棄物処理手数料の支払方法について、納付書による支払（後納制度）から搬入の都度支払（即納制度）への変更を申請いたします。

記

1) 申請者

所在地：

電 話：

事業者名： (許可No.)

代表者名：

2) 期 間 年 月 搬入分から