

# 一般廃棄物処理業許可申請の手引き

秩父広域市町村圏組合

## 目 次

第1章 許可制度について	1
1 一般廃棄物とは	2
2 許可制度	3
3 許可要件等	4
4 許可申請の手引き	7
5 許可申請書添付書類一覧	8
第2章 留意事項について	11
1 遵守義務等	12
2 変更届出書添付書類一覧	16
3 罰則	17
第3章 資料編	19
1 一般廃棄物処理業許可申請書（様式第4号第18条関係）	20
2 事業計画書（様式第1号-1）	21
3 運搬先報告書（様式第1号-2）	23
4 履歴書	24
5 従業員名簿	25
6 収集運搬等の器材の種類及び数量一覧表（様式第4号）	26
7 自認書（様式第5号）	27
8 誓約書（様式第6号）	28
9 収集運搬車両の写真（様式第7号）	29
10 収集運搬契約先及び契約予定先一覧表（様式第8号）	30
11 一般廃棄物収集運搬委託証明書（様式第9号）	31
12 許可申請事項変更届（様式第10号第18条関係）	32
13 業務廃止（休）届（様式第13号第20条関係）	33
14 秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理等に関する条例及び 条例施行規則（抜粋）	34
15 秩父広域市町村圏組合一般廃棄物処理業の許可に関する要綱	36

# 第 1 章 許可制度について

# 1 一般廃棄物とは

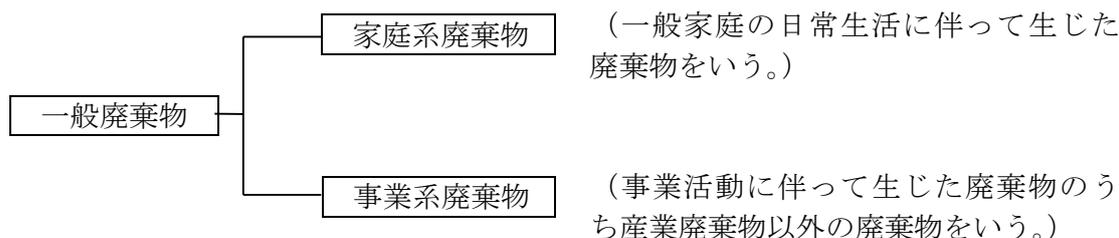
## (1) 廃棄物の定義

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法律」という。）第2条において「廃棄物」とは、「ごみ、粗大ごみ、燃え殻、汚泥、ふん尿、廃油、廃酸、廃アルカリ、動物の死体その他の汚物又は不要物であつて、固形状のもの（放射性物質及びこれによって汚染されたものを除く。）」と定義とされています。

なお、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ために不要となった物をいい、廃棄物に該当するか否かは占有者の意思、その他性状等を総合的に勘案すべきものであつて、排出された時点で客観的に廃棄物として観念できるものではありません。

## (2) 一般廃棄物の種類

法律では「廃棄物」を一般廃棄物と産業廃棄物に分け、さらに「秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理等に関する条例（以下「条例」という。）では、一般廃棄物を「家庭系廃棄物」と「事業系廃棄物」に分けています。



○産業廃棄物：事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、下記の20種類の廃棄物をいう。

あらゆる事業活動	1	燃え殻：石灰殻、灰かす、焼却炉の残灰、炉清掃廃棄物など
	2	汚泥：各種製造業の製造工程で生ずる泥状のものなど
	3	廃油：鉱物性油、動物性油などに係る全ての廃油、廃溶剤類など
	4	廃酸：廃硫酸、廃塩酸など全ての廃性廃油（>PH2.0）
	5	廃アルカリ：廃ソーダ液などで全てのアルカリ性廃油（<PH12.5）
	6	廃プラスチック類：合成樹脂・繊維くず、合成ゴムくずなど
	7	ゴムくず：天然ごむくず
	8	金属くず：鉄くず、鉄鋼、非鉄金属の研磨くず
	9	ガラスくず及び陶磁器くず：ガラスくず、陶磁器くず、石膏ボード
	10	鉱さい：鋳物廃砂、不良石灰、高炉・平炉・電気炉などの熔解炉のかす
	11	工作物の除去に伴って生じたコンクリートの破片その他これに類する不要物
	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を集じん施設により集められたもの

特 定 事 業 活 動	13※紙くず：建設業、紙製造業、新聞業、出版業、印刷加工業などから排出されるもの
	14※木くず：建設業、木材製造業、輸入木材卸業などから排出されるもの
	15※繊維くず：建設業、繊維工業などから排出されるもの
	16 動物系固形不要物：と畜場において処分した獣畜、食鳥処理場において処理した食鳥
	17 食料品製造業、医薬品製造業又は香料製造業において原料として使用した動物又は植物にかかる固形状の不要物
	18 動物のふん尿：畜産業から排出されるもの
	19 動物の死体：畜産業から排出されるもの
	20 上記の 19 種類の産業廃棄物を処分するために処理したもので上記に該当しないもの

※工作物の新築、改築又は除去に伴って生じた建設業に係る紙くず、繊維くず、木くずは、産業廃棄物です。なお、改築には増築も含まれます。

## 2 許可制度

- (1) 一般廃棄物の処理（自己処理は除く）は、地方公共団体の固有事務であって、他の者が業として行うことは禁止されています。この禁止された業務を特定の場合にできるようにしたのが一般廃棄物処理業の「許可制度」です。

したがって、秩父広域市町村圏内において、一般廃棄物の収集、運搬の全部又は一部を自ら業として行おうとする者は、法律及び条例の規定により秩父広域市町村圏組合（以下「組合」という。）管理者の許可が必要となります。

**無許可で営業を行った場合は、法律第 2 5 条により 5 年以下の懲役若しくは 1,000 万円以下の罰金又はこの併科となります。**

なお、「自ら業として行う」とは、許可を受けた法人（個人の場合は許可を受けた本人）が自ら当該事業を行うことをいい、再委託等の行為は認めません。（法律第 7 条第 10 項）

この許可は「禁止行為の解除」であり、いわゆる免許のように実際にその行為を行わなくても資格が得られるものではありません。

ただし、次の場合は一般廃棄物処理業の許可を得る必要はありません。

- ① 自らの事業活動に伴って発生する一般廃棄物の収集、運搬を行う場合
- ② 組合の委託を受けて、受託者が一般廃棄物の収集、運搬を業として行うもの
- ③ 専ら再生利用の目的となる廃棄物（古紙、くず鉄、空きビン類等）のみの収集、運搬を行う場合
- ④ 再生利用されることが確実であると組合管理者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組合管理者の指定を受けた者
- ⑤ 広域的に収集又は運搬することが適当であるものとして環境大臣が指定した一般廃棄物であって、環境大臣が指定したものを適正に収集又は運搬することが確実であるとして環境大臣の指定を受けた者
- ⑥ 広域的に収集又は運搬することが適当であるものとして環境大臣が指定した一般廃棄物（⑤の規定により指定された一般廃棄物を除く。）を適正に収集又は運搬することが確実であるとして環境大臣の指定を受けた者（収集又は運搬を営

利目的とせず業として行う場合に限る。)

- ⑦ 法律第6条の3第1項の規定による指定に係る一般廃棄物を適正に収集又は運搬することが確実であるとして環境大臣の指定を受けた者(収集又は運搬を営利を目的とせず業として行う場合に限る。)
- ⑧ 国がその業務として、一般廃棄物の収集、運搬を行う場合
- ⑨ 一般廃棄物の輸出に係る運搬を行う場合(自ら本邦から輸出の相手国までの運搬を行う場合に限る。)

## (2) 許可対象廃棄物

組合では、一般廃棄物のうち事業系一般廃棄物及び一般系粗大ごみを許可の対象としています。

## 3 許可要件等

許可を受けようとする者(新規又は更新を問わない)は、以下の許可要件に適合しなければなりません。

### (1) 許可要件

内 容	根 拠 規 定
1 組合による一般廃棄物の収集、運搬が困難であること 2 許可申請内容が、組合で定める処理計画に適合していること 3 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環境省令で定める基準に適合していること	法律第7条第5項第1号から第3号
4 申請者(申請者が法人であるときは、その業務を行う役員を含む)が次のいずれにも該当しないこと イ 成年被後見人若しくは被保佐人は破産者で復権を得ないもの ロ 禁固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 ハ 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若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団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70号。第31条第7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、第206条、第208条、第208条の3、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律(大正55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 ニ 法律第7条の3若しくは第14条の3(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、その取り消しの日から5	法律第7条第5項第4号イからヌ

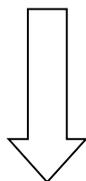
<p>年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合においては、当該取り消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号及び第14条第3項第2号ニにおいて同じ。）であった者で当該取り消しの日から5年を経過しないものを含む。）</p> <p>ホ 第7条の4若しくは第14条の3の2又は浄化槽法第40条第2項の規定による許可の取り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った日から当該処分をする日又は処分を決定する日までの間に第7条の2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の日から5年を経過しないもの</p> <p>へ ホに規定する期間内に第7条の2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った場合において、ホの通知の日前60日以内に該当届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員若しくは政令で定める使用人であっ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であった者で、当該届出の日から5年を経過しない者</p> <p>ト 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</p> <p>チ 営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者でその法定代理人がイからホまでのいずれかに該当するもの</p> <p>リ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイからホまでのいずれかに該当する者のあるもの</p> <p>ヌ 個人で政令で定める使用人のうちにイからホまでのいずれかに該当する者のあるもの</p>	
<p>5 更新許可の申請を行う場合にあつては、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圏域内での処理実績が認められること。</p>	<p>要綱第3条第4項</p>

(2) 許可基準

基 準	内 容	根 拠 規 定
1 収集、運搬の基準	<p>イ (1) 収集又は運搬は、一般廃棄物が飛散し、及び流出しないようにすること (2) 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保全上支障が生じないように必要な措置を講ずること</p> <p>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</p> <p>ハ 運搬車、運搬容器及び運搬用パイプラインは、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</p>	法律施行令第3条第1項第1号
2 収集運搬を業として行う場合	施設に係る基準	法律第7条第3項第3号 (法律施行規則第2条の2)
	イ 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、運搬船、運搬容器その他の運搬施設を有すること	
	能力に係る基準	
	イ 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 ロ 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を有すること	
	そ の 他	
イ 一般廃棄物の運搬先が確保されていること ロ 運搬先は、一般廃棄物を適正に処分することができる施設であること ハ 運搬車を用いて、収集又は運搬を行う場合には、運搬車は交通の危険を生じさせ、又は他人に迷惑を及ぼすおそれ（整備不良車両）がないもの ニ 運搬車の保管場所が確保されていること		

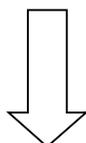
## 4 許可申請の手続き

### 1 事前相談



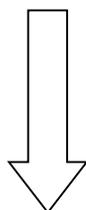
- ① 許可制度、その他組合の清掃行政の概要等について説明します。
- ② 事業者からの申し出等について、内容、経歴等を確認します。
- ③ 申請希望の有無を確認し、希望が有る場合、申請書類一式渡します。

### 2 一般廃棄物処理業許可申請書事前確認



- ① 許可申請書類並びに添付書類等について確認をします。
- ② 収集運搬車両と保管場所の確認をします。

### 3 一般廃棄物処理業許可申請書の提出



- ① 申請書の整備・充足のうえ、一般廃棄物処理業許可申請書2部（正副）を提出してください。
- ② 許可申請手数料として10,000円を納付していただきます。
- ③ 許可に係る審査期間が、約1ヶ月間あります。

### 4 一般廃棄物処理業許可証の交付

- ① 申請内容等審査の結果、許可要件等に適合していると判断されたときは、一般廃棄物処理業許可証及び収集運搬車両許可証が交付されます。
- ② 許可証交付に際して、一般廃棄物処理業を行うにあたり注意事項等説明します。

## 5 許可申請書添付書類一覧

書類及び図面の名称		申請書作成要領等
1	事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容のうち数量、回数については、一般廃棄物収集運搬契約先及び契約予定先一覧表との整合を図ること。</li> </ul>
2	個人 - 戸籍抄本 法人 - 定款 登記簿謄本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日以前3カ月以内に発行されたものに限る。</li> <li>・定款及び登記簿の業務目的欄に一般廃棄物処理業務を明記していること。</li> </ul>
3	個人 - 履歴書 法人 - 役員名簿 履歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人にあつては、役員全員の履歴書を提出すること。</li> </ul>
4	印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者のものであること。</li> <li>・申請日以前6カ月以内に発行されたものに限る。</li> </ul>
5	従業員名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業に従事する全員の氏名を記入すること。</li> </ul>
6	収集運搬等の器材の種類及び数量一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業に使用するすべてのものを記入すること。</li> </ul>
7	案内図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車両保管場所の施設構造図及び配置図を添付すること。</li> <li>・事務所所在地の案内図等を添付すること。</li> <li>・広域圏外に事務所（本社）を有し、広域圏内に住所（営業所等の所在地）を有する者は案内図及び賃貸借契約書及び写真を添付すること。</li> </ul>
8	自認書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人にあつては、役員全員分を提出すること。</li> </ul>
9	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人にあつては、代表者によるもの。</li> </ul>
10	収集運搬車両の写真及び車検証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業に使用するすべての車両のもの。</li> <li>・写真は、正面と斜め後方から撮影し、ナンバーが鮮明に認識できるものでカラー写真に限る。</li> </ul>
11	一般廃棄物収集運搬契約先及び契約予定先一覧	
12	収集運搬先との契約が証明できる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排出事業者との契約書の写し又は収集運搬委託証明書を提出すること。</li> <li>・排出事業者と直接契約を締結すること。（管理会社との契約は認めない。）</li> <li>・契約書には、契約先（排出場所）の名称及び所在地、電話番号、契約期間、取り扱う一般廃棄物の種類（具体的に明記する。）、収集回数等を明記すること。</li> <li>・委託証明書は、排出者の押印された原本に限る。</li> </ul>

書類及び図面の名称		申請書作成要領等
13	納税証明書の写し	個人　－　前年度の所得税額を証する書類と未納税額がないことの証明 法人　－　前年度の法人税額又は法人事業税額並びに納付済額を証する書類
14	その他許可証の写し	秩父広域市町村圏内以外で廃棄物処理業を営み、許可を受けている者は、その許可証の写しを提出すること。（一般廃棄物、産業廃棄物とも提出）

**\* 注意事項**

(1) 申請書は、正本1部、副本1部の計2部を作成してください。

正本　－　原本として作成したものを綴ってください。

副本　－　副本については、写しでも可。

(2) 申請書の綴り方は、以下の要領で作成してください。

- ・「許可申請書添付一覧表」の番号順に綴ってください。
- ・「委託契約先一覧」の記載順に、契約書の写し又は委託証明書原本を綴ってください。
- ・「収集運搬等の器材の種類及び数量」の記載順に、収集運搬車及び器材の写真、車検証の写しをそれぞれ綴ってください。
- ・サイズの違う書類を綴じ込む場合は、左下へあわせて左綴じとしてください。

(3) 作成する書類は、A4サイズで作成してください。



## 第2章 留意事項について

## 1 遵守義務等

一般廃棄物処理業の許可を受けた者（以下「一般廃棄物処理業者」という。）は、その業を行うにあたり、その果たすべき役割の重要性を確認し、次の事項に留意してください。

### (1) 関係法令の遵守

- ① 法令及び条例並びに秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）等の関係法令を厳守すること。
- ② 関係法令等の解釈について、疑義が生じたときは遅滞なく組合と協議し必要な措置を講ずること。

### (2) 帳簿の記載義務及び記録の保存「法律第7条、法律施行規則第2条の5関係」一般廃棄物処理業者は、帳簿を備え、次に掲げる事項を記載しなければならない。また、帳簿は1年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間事業所ごとに保存する。

- ① 収集又は運搬年月日
- ② 収集地区又は受け入れ先
- ③ 運搬方法及び運搬先ごとの運搬量

### (3) 報告の義務「法律第18条、組合要綱第15条関係」

一般廃棄物処理業者は、その業務に係る収集、運搬、保管処分に関し、組合管理者の定めるところにより、報告しなければならない。

※ 別に定める「一般廃棄物処理業実績報告書」に基づき、以下の期日までに廃棄物の処理状況について、組合管理者あてに報告すること。

- ・上半期分（当該年度4月から9月分）は、10月15日までとする。
- ・下半期分（当該年度10月から翌年3月分）は、4月15日までとする。

### (4) 立入検査「法律第19条関係」

組合管理者は、法律の施行に必要な限度において、必要と認める場所へ職員を立ち入らせ廃棄物の収集、運搬、保管処分に関し必要な帳簿類、その他物件を検査することがある。

(5) 一般廃棄物処理基準及び制限「法律施行令第3条第1項第1号関係等」

- ① 一般廃棄物の収集運搬にあたっては、委託契約先のごみの分別を徹底させごみの減量化及び資源化に努めること。また、生活環境の保全上支障が生じないよう必要な措置を講じること。
- ② 許可証に明記された以外の収集区域、一般廃棄物は取り扱ってはならない。
- ③ 収集した廃棄物の積み替えを行ってはならない。
- ④ 秩父広域圏内の許可であるため、圏域内で発生する一般廃棄物のみを処理するものであって、原則として他の自治体地域からの持ち込み、秩父広域圏内からの持ち出しは一切禁止する。

なお、家電リサイクル対象品目については、他自治体の積み下ろし許可を受け、組合に届け出たものにあつては、この限りではない。

(6) 一般廃棄物の受入基準

組合の処理施設に搬入しようとするときは、別に定める受入基準に従わなければならない。

なお、当該一般廃棄物が当該受入基準に適合しないときは、受入を拒否することがある。

(7) 一般廃棄物処理施設

- ① 組合の各施設の所在地、取り扱う廃棄物の種類、搬入時間は別表のとおり。
- ② 施設へ搬入し、利用する際には必ず係員の指示に従うこと。

別表

施設名・所在地	取扱い廃棄物の種類	受入時間
秩父クリーンセンター 秩父市栃谷1477 0494(24)8050	可燃ごみ	平日の月曜日～金曜日 9:00～12:00 13:00～16:00
秩父環境衛生センター 秩父市山田1100 0494(23)8921	不燃ごみ 粗大ごみ	

(8) 許可車両「法律施行規則第2条の2関係等」

- ① 許可車両は、一般廃棄物が飛散し及び流出し、並びに悪臭が漏れたりするおそれがある場合、直ちに修繕等を実施し改善策を講じること。
- ② 申請された許可車両以外は使用しないこと。
- ③ 運搬車両許可証は、運搬車両に常備し外部から見やすい位置に提示すること。

(9) 変更許可に係る手続き

一般廃棄物処理業者は、一般廃棄物に収集若しくは運搬の事業範囲を変更しようとするときは、組管理理者の許可を受けなければならない。

(10) 廃止等に係る手続き

一般廃棄物処理業者は、その業務の全部若しくは一部を廃止し、又は休止しようとするときは、廃止又は休止しようとする日の30日前までに業務廃（休）止届出書に必要な書類を添えて届け出ること。

イ 事務手続きの流れ



- ① 事前相談
  - ② 業務の廃止等届出書を渡す
  - ③ 業務廃止等届出書を提出（2部、正1部は原本・副1部は写し可）
  - ④ 受理後、廃止等届出書（副1部）返却
  - ⑤ 廃止等届出書の旨を連絡する
- ※ 添付書類 A. 許可証原本 B. 車両許可証原本

(11) 変更届に係る手続きについて

一般廃棄物処理業者は、以下の変更事項が生じたときは、その日から10日以内に許可申請事項変更届出書に必要な書類を添えて届け出ること。

イ 事務手続きの流れ



- ① 事前相談
- ② 許可申請事項変更届出書を渡す
- ③ 許可申請事項変更届出書を提出（2部、正1部は原本・副1部は写し可）
- ④ 受理後、許可申請事項変更届出書（副1部）返却
- ⑤ 許可申請事項変更届出書の旨を連絡する

ロ 変更事項

- A 住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）又は、氏名若しくは名称（法人にあっては、法人名及び代表者氏名）に変更があった場合
- B 営業所の所在地又は名称に変更があった場合
- C 法人役員に変更があった場合
- E 従業員に変更があった場合
- E 運搬車両（許可車両）を変更した場合
- F 運搬車両（許可車両）の保管場所を変更した場合
- G 委託契約数に変更があった場合
- H 委託契約先の所在地、名称、契約内容に変更があった場合

ハ 添付書類 「変更届出書添付書類一覧」を参照してください。

(12) 許可の取り消しについて

一般破棄物処理業者が法律又は条例並びに規則に違反する行為をしたときは、その許可を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

(13) 許可証の返還について

一般廃棄物処理業者は、次に掲げる事項に該当するときは、速やかに許可証を返還すること。

- ① 営業を廃止したとき。
- ② 許可の取り消し処分を受けたとき
- ③ 許可証の有効期限が満了したとき

変更届出書添付書類一覧（各2部）

変 更 事 由		住民票	印鑑証明書	自認書	定款 写し	法人登記簿謄本又は登記事項証明書	役員名簿	従業員名簿	自動車検査証 写し	運搬車両の写真	営業所案内図・運搬車保管場所案内図	委託契約先報告書	委託契約先の契約書又は証明書	許可証 原本	その他必要と認められる書類
住所変更	個人	○											○		
	法人				○	○							○		
氏名変更	個人	○	○	○									○		
	法人		○	○	○	○	○							○	
営業所の変更											○		○		
法人役員の変更				○		○	○								
従業員の変更 ※1								○							
運搬車両の変更 ※2									○	○	○			○	
車両保管場所の変更											○				
委託契約数の変更 ※3												○	○		
委託契約先の所在地、名称、契約内容の変更													○		

※1 変更のあった従業員のみ記載すること。

※2 抹消する場合は、運搬車両許可証を添付すること。

※3 変更する場合は、その変更内容を証する書類を添付すること。

・各変更届出には、許可申請事項変更届（様式第8号）を添付すること。

・一般廃棄物処理業許可証の写しを添付すること。

## 2 罰則

違反行為		罰則	
無許可営業	第7条第1項若しくは第4項	5年以下の懲役 若しくは、 1,000万円以下の罰金又はこの併科	第25条
無許可変更	第7条の2第1項		
事業停止命令違反	第7条の3第1項		
措置命令違反	第19条の4第1項		
名義貸しの禁止違反	第7条の4		
処理施設無許可違反	第8条第1項		
処理施設無許可変更	第9条第1項		
投棄禁止違反	第16条		
再委託基準違反	第7条第10項	3年以下の懲役 若しくは、 3,000万円以下の罰金	第26条
処理施設使用停止命令等違反			
処理施設改善命令違反			
焼却禁止違反			
帳簿備付け保存義務及び虚偽記載		30万円以下の罰金	第30条
事業の廃止及び諸事項の変更届出義務違反又は虚偽の届出			
廃棄物の収集、運搬、処分に関する報告義務違反又は虚偽の報告			
立入検査の拒否、妨害、忌避			



## 第 3 章 資 料 編

一般廃棄物処理業許可申請書

年 月 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

申請者	住所 〔法人の場合は 事業所所在地〕	電話番号 —
	名称	
	氏名 〔法人の場合は 代表者の氏名〕	

取扱う廃棄物の種類	
営業の種別	
営業区域	

- 添付書類
- 1 事業計画書
  - 2 戸籍抄本(法人にあつては、定款及び登記謄本)
  - 3 履歴書(法人にあつては役員名簿及び経歴書)
  - 4 従業員名簿
  - 5 収集運搬等の器材の種類及び数量
  - 6 車庫保管場所の施設の構造図、配置図及び案内図
  - 7 その他組合管理者が必要と認める書類

事業計画書

1 申請者の氏名・住所等

申請者 (法人にあつては、主たる 事務所の所在地、名称及び 代表者の名称)	住所 TEL FAX 氏名 (代表者)
--	------------------------------

秩父広域圏内の営業所等 又は緊急時の連絡先	住所 TEL FAX 氏名 (代表者)
--------------------------	------------------------------

2 事業の目的及び計画


3 事業の内容

(1) 委託契約事業所数 (予定) \_\_\_\_\_ 件

(2) 取り扱う一般廃棄物の予定量

一般廃棄物 の種類	廃棄物の量 (単位: トン)		収集区域の範囲	収集回数	収集の方法
	月平均量	年間量			
可燃ごみ					
不燃ごみ					
その他					
合計					

(3) 作業に使用する運搬車両（収集運搬等の器材の種類及び数量一覧表のとおり）

\_\_\_\_\_台

(4) 作業に従事する人数（従業員名簿のとおり）

\_\_\_\_\_名

#### 4 業務履歴

年 月 日	

注)

- 1 事業計画は、一般廃棄物収集運搬業者としての基本方針、収集運搬の方法などの作業計画を記入すること。
- 2 委託契約事業所数、取り扱う一般廃棄物の予定量は、様式第8号「収集運搬契約先一覧」との整合を図ること。
- 3 作業に使用する運搬車両は、様式第4号「収集運搬等の器材の種類及び数量一覧表」との整合を図ること。
- 4 作業に従事する人数は、様式第3号「従業員名簿」との整合を図ること。

運搬先報告書

氏名(会社名) \_\_\_\_\_

1 秩父広域市町村圏組合の処理施設

処理施設の名称	○印	搬入する一般廃棄物の種類
秩父クリーンセンター		
秩父環境衛生センター		

2 その他の処理施設

処理施設の名称	所在地	一般廃棄物の種類	処理内容

注) その他の処理施設に搬入する場合は、次の書類を添付すること。

- (1) 受託者との契約書の写し
- (2) 受託者の処分業の許可の写し

## 履 歴 書

1 住 所

2 氏 名

3 生年月日

4 年 齢

5 最終学歴

6 資 格

7 業 務 歴

上記のとおり相違ありません

年 月 日

氏 名



収集運搬等の器材の種類及び数量一覧表

氏名(会社名) \_\_\_\_\_

	車体の形状	車両番号	積載量 (t)	使用車両 (○印)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

注)

- 1 秩父広域圏以外で使用する車両等には、「備考欄」に使用する自治体名を記入すること。
- 2 秩父広域圏内で収集運搬に使用する車両には○印を記入し、「自動車車検証の写し」及び「運搬車両の写真」を添付すること。

# 自 認 書

私は、一般廃棄物処理業（収集運搬業・処分業）の許可申請にあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条第 5 項第 4 号イ～ヌのいずれにも該当しないことを自認します。

年 月 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

住 所

申請者 名 称

代表者氏名

住 所

役員・  
使用人 名 称

氏 名

## 誓 約 書

- 1 私は、一般廃棄物処理業（収集運搬業・処分業）の許可申請にあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律又これに関する条例その他規定された事項を遵守し貴組合に迷惑をかけることを誓います。
- 2 申請する業務に係る各種税金は滞納いたしません。
- 3 法令、条例等に違反したときは、どのような処分を受けても異議のないことを誓約いたします。

年 月 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

住 所

申請者 名 称

代表者氏名

収集運搬車両の写真

車両番号 \_\_\_\_\_

## 写真（1）正面から

撮影上の注意事項

- 1 車両ナンバーが明瞭に確認できること
- 2 車両全体が写っていること
- 3 写真はカラー、サービスサイズを使用すること

## 写真（2）斜め後方から

撮影上の注意事項

- 1 車両ナンバーが明瞭に確認できること
- 2 車両全体が写っていること
- 3 写真はカラー、サービスサイズを使用すること

注) 自動車車検証（写し）・他人名義の車両を使用する場合は、自動車使用承諾書を添付すること。（自動車車検証の使用者の名前又は名称欄が他人名義の場合提出）

収集運搬契約先及び契約予定先一覧表

氏名 (会社名) \_\_\_\_\_

契約事業所名及び予定事業所名	所在地 電話番号	取り扱う一般 廃棄物の種類	収集回数 (月)	収集量 (t/月)	うち組合施設への搬入
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
	☎ —				
計 _____ 件	合 計		回	t	t

一般廃棄物収集運搬委託証明書

年 月 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

住 所

事業所名

代表者名

電話番号

私は、当事業所から排出する一般廃棄物の処理を\_\_\_\_\_に委託したことを証明いたします。

記

1 排出場所の名称

2 排出場所の住所

3 排出する一般廃棄物の

種類及び月間収集回数

(種 類 — 収集回数)、(種 類 — 収集回数)

( — 回)、( — 回)

---

( — 回)、( — 回)

---

( — 回)、( — 回)

4 月間推定排出量

---

t

注) この一般廃棄物収集運搬委託証明書は、原本を提出すること(複写は不可)

許可申請事項変更届

年 月 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

申請者	住所 〔法人の場合は 事業所所在地〕	電話番号 —
	名 称	
	氏名 〔法人の場合は 代表者の氏名〕	

許可 番号	秩父広域市町村圏組合 許可第 号	
記 載 事 項	変 更 前	
	変 更 後	
	変 更 の 理 由	
	変 更 年 月 日	年 月 日

- 添付書類 1 許可証  
2 変更に関する書類

事業廃（休）止届

年 月 日

秩父広域市町村圏組合管理者 様

届出者	住所 〔法人の場合は 事業所所在地〕	電話番号 —
	名称	
	氏名 〔法人の場合は 代表者の氏名〕	

許可番号	秩父広域市町村圏組合許可第 号	
休止・廃止 の時期	休止期間	年 月 日～ 年 月 日 ( 年 か月間)
	廃止期日	年 月 日
休止・廃止 の理由		

(注) この休止・廃止届は、秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理等に関する条例施行規則第20条の規定により事業を休止又は廃止しようとする日の30日前までに提出してください。

## 秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理等に関する条例（抜粋）

〔平成7年12月1日〕  
〔条例第8号〕

（一般廃棄物処理業の許可等）

- 第14条 法第7条第1項及び第6項の規定により一般廃棄物処理業（し尿及びし尿浄化槽汚泥にかかる処理業を除く。）の許可を受けようとする者は、別に定める申請書を管理者に提出しなければならない。
- 2 前項の許可を受けようとする者は、申請の際、一般廃棄物処理業許可申請手数料を1万円を納付しなければならない。
- 3 前項の許可は、法及びその他法令で定める期間ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、効力を失う。

## 秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理等に関する条例施行規則（抜粋）

〔平成8年4月1日〕  
〔条例第8号〕

（一般廃棄物処理業の許可等）

- 第18条 条例第14条の規定により一般廃棄物処理業の許可を受けようとする者は、秩父広域市町村圏組合を組織する市町（以下「組合市町」という。）の区域内に住所（法人にあつては事務所又は営業所の所在地。以下この条において同じ。）を有する者で、一般廃棄物の収集、運搬等の機材又は施設について、管理者の検査を受けた者でなければならない。
- 2 管理者は、特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）第2条第5項に規定する特定家庭用機器廃棄物（一般廃棄物に限る。）を、同法第29条の規定により組合市町の区域内に設置された指定引取場所に荷下ろしする業務のみを許可対象とする場合にあっては、前項の規定にかかわらず、組合市町の区域内に住所を有しない者を許可することができる。
- 3 条例第14条第2項第1号に規定する一般廃棄物処理業許可申請書は、様式第4号のとおりとする。
- 4 条例第14条第2項第2号及び第3号に規定する一般廃棄物処理業等の許可申請書は、様式第5号のとおりとする。
- 5 管理者は、第3項の申請に許可をしたときは、当該申請者に対し、一般廃棄物処理業許可証（様式第6号）を交付する。
- 6 管理者は、第5項の申請に許可をしたときは、当該申請者に対し、一般廃棄物処理業・浄化槽清掃許可証（様式第7号）を交付する。
- 7 第5項又は第6項の許可を受けた者（以下「許可業者」という。）は、法第7条の2第1項の規定により一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分の事業の範囲の変更の許可を受けようとするときは、一般廃棄物処理業変更許可申請書（様式第8号）により管理者に申請しなければならない。た

だし、その変更が事業の一部の廃止であるときは、この限りでない。ただし、その変更が事業の一部の廃止であるときは、この限りでない。

- 8 管理者は、一般廃棄物処理業の事業の範囲の変更の許可をしたときは、一般廃棄物処理業変更許可証（様式第9号）を交付する。
- 9 許可業者は、法第7条の2第3項又は浄化槽法第37条の規定による届出をするときは、許可申請事項変更届（様式第10号）により、廃止し、又は変更した日から10日以内に行うものとする。  
（許可の取消し等）

第19条 管理者は、許可業者が次の各号の一に該当するときは、その許可を取消し、又は期間を定めて事業の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

- (1) 法、その他関係法令若しくは条例、規則又はこれらの規定に基づく処分に違反する行為をしたとき。
- (2) 偽り、その他不正の手段により許可を受けたとき。
- (3) 正当な理由がなく事業に全部又は一部を休止したとき。
- (4) 組合構成市町村の区域外から排出された廃棄物を組合ごみ処理施設に搬入したとき。

2 管理者は、法第7条の4及び前項の規定により許可を取り消すとき、又は法第7条の3及び前項の規定により事業の全部若しくは一部の停止を命じるときは、許可取消書（様式第9号）又は事業停止命令書（様式第10号）により行うものとする。

3 許可を取り消し又は停止を命じたために損害を及ぼすことがあっても、本組合は、その責めを負わない。

（業務の廃止又は休止の届出）

第20条 許可業者は、その事業の全部若しくは一部を休止しようとするときは、休止しようとする日の30日前までに、法第7条の2第3項の規定する一般廃棄物収集運搬業若しくは一般廃棄物処分業又は浄化槽法第38条の規定する浄化槽清掃業の事業の全部又は一部の廃止の届出は、事業廃止届（様式第13号）により行うものとする。

（許可証の返還）

第21条 許可業者は、次の各号の一に該当するときは、直ちに許可証を管理者に返還しなければならない。

- (1) 営業を廃止したとき。
- (2) 第19条の規定により許可を取り消されたとき。
- (3) 許可証の有効期限が満了したとき。

（継続許可の申請）

第22条 許可業者が許可の有効期限満了後も引き続き許可を受けようとするときは、有効期限が満了する日の30日前までに条例第14条に規定する申請書を管理者に提出しなければならない。

（報告の義務）

第23条 許可業者は、管理者が必要に応じ指定する事項をその都度、管理者に報告しなければならない。

## 秩父広域市町村圏組合一般廃棄物処理業の許可に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理に関する条例施行規則（平成8年秩父広域市町村圏組合規則第2号。以下「規則」という。）第18条に規定する秩父広域市町村圏組合（以下「組合」という。）の一般廃棄物処理業の許可等の手続きに関し必要な事項を定め、許可に関する指導の適正化を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、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。以下「法」という。）、秩父広域市町村圏組合廃棄物の処理等に関する条例（平成7年秩父広域市町村圏組合条例第8条。以下「条例」という。）及び規則の例によるもののほか、次に定めるところによる。

- (1) 「一般廃棄物収集運搬業」とは、法第7条第1項の規定により一般廃棄物の収集又は運搬を業として行うこと（以下「収集運搬業」という。）をいう。
- (2) 「一般廃棄物処分業」とは、法第7条第6項の規定により一般廃棄物の処分を業として行うこと（以下「処分業」という。）をいう。

### (許可の要件)

第3条 管理者が収集運搬業の許可をするときは、法第7条第5項及び本条第1号並びに第3号に適していると認めるときとし、処分業の許可をするときは、法第7条第10項及び本条第2号並びに第3号に適していると認めるときとする。

- (1) 条例第4条第1項の一般廃棄物処理計画「以下「計画」という。」に定める、組合の処理計画区域内において発生する事業系一般廃棄物の増加が見込まれ、かつ既存の許可業者による収集運搬業だけでは、その処理が困難であると認められるとき。
- (2) 計画に定めるところにより、組合で処理しない一般廃棄物を処理するとき。
- (3) 事業者又は住民に利便性が図られ、許可を与えても計画に支障を来すおそれがないと認められるとき。
- (4) 更新許可の申請を行う場合にあつては、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圏域内での処理実績が認められるとき。

### (許可の範囲)

第4条 管理者が、一般廃棄物処理業の許可をする範囲は、条例第4条第1項の計画に定める区域内とする。

### (許可の基準)

第5条 管理者は、条例第14条第1項の許可の申請が法又は条例に定めがあるもののほか、次の各号のいずれにも適合していると認められるときに限り、許可をするものとする。

- (1) 申請者が各種税金、公共手数料を滞納していないこと。

(2) この要綱に定める事項に適合していること。

(許可申請等)

第6条 条例第14条第1項の許可の申請は、規則第18条第1項に規定する一般廃棄物処理業許可申請書(様式第4号。以下「許可申請書」という。)に同様式に掲げる添付書類を添えて管理者に提出しなければならない。

2 前項の許可申請書に掲げる添付書類のうち、次に掲げる書類の様式は次のとおりとする。

(1) 事業計画書

ア 収集運搬業(様式第1号-1、第1号-2)

イ 処分業(様式第11号)

(2) 役員名簿及び経歴書(様式第2号-1、第2号-2)

(3) 従業員名簿(様式第3号)

(4) 収集運搬等の器材の種類及び数量(様式第4号)

3 申請書及び添付書類に提出部数は、正副2部とする。

(管理者が必要と認める書類)

第7条 許可申請書中に掲げる、その他組合管理者が必要と認める書類は、次の各号に掲げる書類とする。

(1) 収集運搬業に係る書類

ア 収集運搬業に係る書類(様式第7号)

イ 一般廃棄物収集運搬契約先一覧及び契約予定先一覧(様式第8号)

ウ 排出事業者との契約が証明できる書類(契約書の写し又は、一般廃棄物収集運搬委託証明書(様式第9号))

エ 組合圏域内に営業所又は支店を有している者は、賃貸借契約書の写し及び社名が写っている写真、案内図

オ 他市町村で一般廃棄物収集運搬業の許可を受けている者は、その許可証の写し

カ 自認書(様式第5号)

キ 誓約書(様式第6号)

ク 納税証明書(法人税額又は法人事業税額並びに納付済み額を証する書類、個人にあつては所得税額を証する書類と未納額がないことの証明)

ケ 産業廃棄物処理業の許可を受けている者は、その許可書の写し

コ 申請事項に関し、確認を要する場合、必要な書類

(2) 処分業に係る書類

ア 一般廃棄物処理施設位置図、配置図及び施設の写真

イ 一般廃棄物処理施設構造図

ウ 一般廃棄物保管施設構造図

エ 一般廃棄物処理施設設置許可を受けているときは、その許可証の写し

- オ 大気汚染防止法等関係法令に基づく許可又は届出を行っているときは、その許可書又は届出書の写し
  - カ 開発行為に関する書類の写し
  - キ 排出事業者との契約が証明できる書類
  - ク 廃棄物関係講習会等の修了証の写し
  - ケ 自認書（様式第5号）
  - コ 誓約書（様式第6号）
  - サ 施設所在地が借地にあつては土地賃貸借契約書写し
  - シ 納税証明書（法人税額又は法人事業税額並びに納付済み額を証する書類、個人にあつては所得税額を証する書類と未納額がないことの証明）
  - ス 産業廃棄物処理業の許可を受けている者は、その許可書の写し
  - セ 申請事項に関し、確認を要する場合、必要な書類
- （申請書の受理及び審査期間）

第8条 許可申請書の受理及び審査期間は、次のとおりとする。

- (1) 新規に許可の申請をしようとする者は、組合の担当課と事前に協議を行うものとする。
  - (2) 許可申請書は、第6条及び第7条に規定する書類に不備がないことが確認できたときに受理する。ただし、更新許可申請はこの限りではない。
  - (3) 審査期間は、申請書を受理した日から1ヶ月以内とする。
- （許可条件等）

第9条 管理者は、許可を行う場合に、次の各号に掲げる条件を付することができる。

- (1) 収集運搬業に係る許可の条件
  - ア 組合を組織する市町以外で収集した一般廃棄物を、組合の処理施設に持ち込まないこと。
  - イ 組合を組織する市町内で収集した一般廃棄物は、組合の処理施設で処理すること。ただし、処理施設での処理が困難なものについては、許可業者が責任をもって処理方法を検討し、適正な措置を講じること。
  - ウ 収集運搬業の範囲は、契約事業所及び臨時契約者から排出される一般廃棄物の収集運搬に限る。
  - エ 新たな契約により契約事業所に増減があつたときは、速やかにその事業所名及び排出予定量を報告すること。
  - オ 一般廃棄物の積替え保管は行わないこと。
  - カ 組合の処理施設への搬入日時及び搬入方法については、施設係員の指示に従うこと。
- (2) 処分業に係る許可の条件
  - ア 一般廃棄物と産業廃棄物を区分して保管及び処理する。

イ 処分業の範囲は、管理者が定める営業区域とする。

(3) 収集運搬業、処分業共通の許可条件

ア 第三者にこの業務の承継及び下請けをさせないこと。

イ 従業員の指導監督及び一般廃棄物の取り扱いに関する一切の行為についてその責任を負うこと。

ウ 法令、条例、規則及びこの要綱等を遵守し、誠実に業務を行うこと。

エ その他、組合が必要に応じ指示する事項に従うこと。

(不許可通知)

第10条 管理者は、許可の申請に対する審査の結果、許可できない旨の決定をしたときは、その理由を付して申請者に通知するものとする。

(収集運搬車両の許可等)

第11条 管理者は、申請者に収集運搬業の許可証を交付するときは、あわせて許可申請のあった収集運搬車両（以下「許可車両」という。）に対し、収集運搬車両許可証（様式第10号）を交付する。

2 許可業者は、収集運搬業務を行う際に前項の許可証を、車両の外部から見えやすい位置に掲示しなければならない。

3 許可業者は、一般廃棄物の収集又は運搬に当たっては、許可車両以外を使用してはならない。

4 許可業者は、故障、車検等で許可車両以外の車両を臨時に運行しようとするときは、事前に管理者の承認を受けなければならない。

5 許可車両は、次に掲げる基準に適合するものとする。

(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ものであること。

(2) 組合が行う一般廃棄物の収集運搬車両及び委託収集車両と明確に識別できる色又はデザインとすること。

6 許可証又は車両許可証を紛失、き損した場合は、それぞれ許可証再交付申請書（様式第12号）及び車両許可証再交付申請書（様式第13号）を管理者に提出しなければならない。

(許可車両の増車及び変更)

第12条 許可期間内の許可車両の増車及び変更は、原則として認めない。ただし、業務量の増大、車両廃止等合理的要因により緊急性があると管理者が認めた場合はこの限りでない。

2 車両の故障等で一時的に許可車両以外の車両を使用する場合は、事前に収集運搬車両一時使用許可申請書（様式第14号）を管理者に提出しなければならない。

(許可車両の保管及び管理)

第13条 許可業者は、作業終了後許可車両を車庫に格納するものとし、騒音等によ

り周辺の住民に迷惑を及ぼさないようにしなければならない。

(組合の処理施設への搬入)

第14条 許可業者は、一般廃棄物を組合の処理施設に搬入しようとするときは、法、条例、規則、この要綱及び秩父広域市町村圏組合廃棄物処理施設条例(昭和56年条例第3号)の規定により搬入しなければならない。

2 前項の規定により一般廃棄物を組合の処理施設に搬入する者は、当該施設の係員が行う搬入場所及び搬入方法の指示に従うものとする。

(報告)

第15条 許可業者は、次の各号に掲げる事項について当該各号に定める期日までに管理者あてに報告をしなければならない。

(1) 収集又は運搬の実績報告(半期ごとの実績報告)

当該年度4月から9月分までは10月15日

当該年度10月から翌年3月分までは4月15日

(2) 処分実績報告(半期ごとの実績報告)

当該年度4月から9月分までは10月15日

当該年度10月から翌年3月分までは4月15日

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、許可の手続きに関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成19年6月1日から施行する。

2 秩父広域市町村圏組合一般廃棄物収集運搬業の許可に関する要綱(平成11年7月22日。以下「旧要綱」という。)は廃止する。

3 この要綱の施行日前に旧要綱によりなされた手続きその他の行為は、この要綱の規定によりなされた手続きその他の行為とみなす。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行日前に旧要綱によりなされた処分、手続きその他の行為は、この要綱の相当規定によりなされた処分、手続きその他の行為とみなす。