

様式第 1 号

令和 年 月 日

日立市生活環境部  
清掃センター所長 殿

住 所

氏 名

Tel

Fax

(担当者 )

ごみ搬入カード交付（変更）・返却申請書

ごみ搬入カード使用許可条件（裏面）を承諾したうえで、次のとおり申請します。

申請内容	交付 ・ 変更 ・ 返却			
申請車両 ※【変更】の場合、 変更後の車両	車両番号	最大積載量	カードNo. (変更・返却のみ)	備考
申請理由				
変更内容 ※【変更】の場合 のみ記入	変更前		変更後	
カード使用開始希望日 ※原則 1 週間後	令和 年 月 日			
記入上の注意			カードNo. (交付のみ)	
1 申請内容の欄は交付・変更・返却のいずれかを○で囲んでください。				
2 最大積載量は自動車検査証によるものを記入してください。				
3 変更内容の欄は申請内容が「変更」の場合のみ記入してください。				
4 太枠の中のみ記入してください。				
上記届を受理してよろしいか。				
課長	係長	担当	受理年月日	
			令和 年 月 日	

## ごみ搬入カード（以下カードという。）使用許可条件

### （カードの必携）

- 1 ごみを搬入する場合には、必ずカードを使用すること。カードがなければ搬入できない。

### （登録車両の遵守）

- 2 カード使用による搬入の際、当該カードに登録された車両以外の車両により搬入してはならない。

### （車両の登録）

- 3 新規に車両を登録する場合、資源循環推進課へその旨を届け出たうえで清掃センター所長へカード申請書（様式第1号）を提出すること。

### （登録内容の変更）

- 4 車両の何らかの事情によりカードに表示された車両を他の車両に変更しようとするときは、資源循環推進課へその旨を届け出たうえで当該カードを添えて清掃センター所長へカード申請書（様式第1号）を提出すること。

### （カードの再発行）

- 5 カードの毀損又は紛失等によりカードの再交付を受けようとするときは、清掃センター所長へカード再交付申請書（様式第3号）を提出するとともにカード実費相当額を支払うこと。

### （カードの返却）

- 6 カード登録車両を廃車等した場合には、その日から30日以内に清掃センター所長へカードを返却するとともにカード申請書（様式第1号）を提出すること。

### （カードの転貸及び譲渡の禁止）

- 7 カードを第三者に転貸又は譲渡してはならない。

### （搬入禁止）

- 8 上記のほか日立市清掃センターの管理基準に関する要綱を遵守しないときは、該当車両又はその他の車両の搬入を許可しない場合がある。