

## 一般廃棄物処理業(ごみ)許可申請事務取扱い

平成24年4月1日

本取扱いは、一般廃棄物を運搬する施設及び申請者の能力が、的確に、かつ、継続して行うに足りうるものであるか判断するため、具体的に定める。

### (1) 施設に係る基準について

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は、次のとおりとする。

ア 生ごみを収集運搬する車両は、塵芥車であることが望ましい。

イ その他のごみを収集運搬する車両は、収集運搬の際にごみを飛散、流出しない構造であること。

ウ 業に用いる車両は、許可期間において、許可を受けた者が継続的な使用权を有していること。

### (2) 申請者の能力について

申請者の能力は、廃棄物を適正に取り扱えること及び基本的な廃棄物の知識を有していること、並びに、継続的に事業を行える者であることを確認するため、次のとおりとする。

ア 申請者（申請者が法人である場合は、業に携わる者）は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）第7条又は第14条に基づき許可された者の従業員として1年以上の実務的な経験があること。

イ 申請者が上記ア以外の者は、許可を受けようとする日の1年以内に（財）日本環境衛生センターが主催する一般廃棄物の処理等に関する講習会、その他市が指定する講習会を受講していること。

ただし、すでに許可を受けている者が更新する場合は、許可期間内に1回以上、上記講習会を受講していること。

ウ 申請者は、納税の義務をはたしていること。

### (3) 規則第2条の2（市内に事務所を有すること）について

事務所の定義については、①人員を1名以上配置すること、②専用の電話を設置すること、③車両の駐車場を確保することと指導してきた。

本取扱いでは、専用の電話を設置することを許可の条件とする。

また、業を行っている者が不足の事態を起こした場合に速やかに対応できる体制を確認するために、携帯電話番号等緊急連絡先が明記された緊急連絡体制表を添付させる。

なお、最終処分（中間処理を含む。）先が市外の場合も、緊急連絡体制表を添付させる。

### (4) 許可申請書に添付する書類

規則第2条に規定する許可申請書（様式第1号）に添付する書類のうち「その

他市長が認める書類」は、次のとおりとする。

ア 法第7条第1項（一般廃棄物収集運搬業）に基づく場合

申請者の能力及び業を適正かつ、継続的に行うことを確認する書類として、次の書類の添付を求める。

- ① 身分を確認できる公的機関の発行した証明書など顔写真があるもの（運転免許証やパスポート）
- ② 業を行うために必要な資格を有していることを証するもの（運転免許証の写しなど）
- ③ 収集した一般廃棄物を運搬する施設（中間処理施設又は最終処分施設）との契約書又は協議書等の写し
- ④ 収支予算見込書
- ⑤ 収集運搬車両の写真及び車検証の写し
- ⑥ 上記2(2)イで規定する講習会を受講したことを証するものの写し  
（市が主催した講習会は、出席者名簿で確認できるので除く。）
- ⑦ 緊急連絡体制表

イ 法第7条第6項（一般廃棄物処分業）に基づく場合

一般廃棄物の処理（中間処理及び最終処分）業を行うに足りうる施設を有していることを確認する書類として、次の書類の添付を求める。

- ① 法第8条第1項に基づく許可書の写し
- ② ごみ処理のフロー図
- ③ 収支予算見込書
- ④ 緊急連絡体制表
- ⑤ 消防法等その他の法令の許可等があればその写し