

一般廃棄物処理施設設置許可申請書関係書類一覧表（申請者が法人の場合）

| インデックス番号、添付書類名                             | 記載項目                                     | 詳細な内容   |
|--|--|---|
| 1. 事業計画書                                   | ①事業者名及び住所                                | 事業者の名称、住所等を明記する。  |
|  | ②事業の目的                                   | 事業の目的を明記する。   |
|  | ③事業実施場所                                  | 事業の実施場所（住所）を明記する。   |
|  | ④施設処理能力                                  | （〇〇単位/日、△△時間）、（〇〇単位/時間）   |
|  | ⑤廃棄物の処理計画                                | 事業で予定する年間や月間の廃棄物の処理量・処理物の発生量等について明記する。  |
|  | ⑥搬入計画                                    | 運搬車両の主な搬入・搬出経路、台数   |
|  | ⑦処理する廃棄物の排出元                             | 処理する一般廃棄物の予定される排出事業者、場所等を明記する。  |
|  | ⑦処理後の用途、販売先等                             | 処理後の資材の用途・販売先等を明記する。  |
| 2. 一般廃棄物処理施設の構造を明らかにする設計計算書                | ⑧その他                                     | 事業計画として必要と思われる項目を追加して記載する。  |
|  | ①当該施設の設備概要                               | 当該施設及びその付帯施設の構造、仕様、配置等が分かる資料を整理する。<br>施設の処理能力をどのように計算して算出したかわかる資料を添付する。                               |
|  | ② " " の装置仕様                              |   |
|  | ③ " " の設計図面、カタログ等                        |   |
|  | ④ " " の処理能力算定資料                          |   |
|  | ⑤付帯施設の図面等                                |   |
| ⑥その他構造を明らかにする資料                            |  |   |
| 3. 処理工程図                                   | ①処理工程図（作業フロー）<br>移動式の場合は駐機場と移動先に分けて作成する。 | 搬入、計量、保管、選別、処理、搬出等に関して、その方法や用途などをフローにしていけるだけ詳細に分かりやすく図示する。  |
| 4. 当該一般廃棄物処理施設の付近の見取図                      |  |   |
| 4-1 位置図、配置図等                               | ①位置図                                     | 八戸市内での位置が分かるもの。<br>1/50,000～1/1,000等の地図上で付近集落や主要道路との距離や位置関係がわかるもの。<br>1/1,000以下で事業地内での施設の配置が詳細にわかるもの。 |
|  | ②見取図                                     |   |
|  | ③配置図等                                    |   |
| 4-2 設置場所の登記簿等                              | ①土地登記簿謄本                                 | 施設を設置する土地の所有者及び地籍を証明するための登記簿謄本、地図等  |
|  | ②公図、17条地図                                |   |
| 4-3 土地の所有権、使用权を証明する書類                      | ①賃貸契約書等                                  | 土地を借地して使用する場合は、使用权を証明できる賃貸借契約書等を添付する。   |
| 4-4 関係住民との協議資料<br>※事前に説明・協議していない場合は不要      | ①事前説明書<br>②関係住民の同意書                      | 施設の設置により生活環境の影響を受けると思われる関係住民等の理解や協力を得るために行った事前説明書や同意書がある場合添付する。                                       |
| 5. 当該一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理に関する技術的能力を説明する書類    |  |   |
| 5-1 構造基準及び維持管理基準<br>(移動式の場合は駐機場と移動先に分けて作成) | ①構造基準とそれに対する対応策<br>(施行規則第4条参照)           | 廃棄物処理法に規定される構造基準を記載し、基準に適合するための対応策を併記する。  |
|  | ②維持管理基準とそれに対する対応策<br>(施行規則第4条の5参照)       | 廃棄物処理法に規定される維持管理基準を記載し基準に適合するための対応策を併記する。   |
|  | ③一般廃棄物の保管場所の図面及び容量算定計算書                  | 廃棄物の保管場所及び処理物の保管場所の寸法の入った図面を作成し、その容量計算を明記する。(廃棄物の比重は実測した数値(実測データ添付)を使用する。)                            |
| 5-2 維持管理計画書<br>(移動式の場合は駐機場と移動先に分けて作成)      | ①運転時間(タイムスケジュール)                         | 運転時間や休憩時間等を明記する。  |
|  | ②設備の点検項目とその頻度及び記録簿                       | 施設の点検項目等や記録簿等の様式の添付及びその点検頻度等を記載する。  |
|  | ③生活環境への対処方法                              | 生活環境影響項目に対する環境保全方法等   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | ついでに体制を明記する。   |
|  | ④維持管理体制及び緊急時連絡先   | 施設の監視体制及び連絡体制について系統図等で明記する。  |
| 5-3 技術的能力を説明する書類                                       | ①技術管理者の設置を証明する書類<br>※技術管理者が当該法人に雇用されていることを証明する書類を添付すること。(役員等である場合は除く)   | 法第 21 条に規定される技術管理者を設置することを証明する書類 ( (財) 日本環境衛生センター主催の講習会の修了証、廃棄物処理業務経験 10 年以上の職員の雇用証明等)   |
| 6. 当該一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理に関する資金の総額、その資金の調達方法を記載した書類      | ①施設の設置に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類   | 当該施設の設置に要する土地の取得費用、各施設購入費用等の資金を算出した書類 (施設の売買契約書等) 及びその資金の調達方法を証明する書類を記載又は添付する。           |
|  | ②施設の維持管理に要する費用の総額及びその費用の調達方法を記載した書類   | 当該施設を維持管理するために要する費用を算出した資料及びその費用の調達方法を証明する書類を記載又は添付する。                                   |
| 7. 直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証明する書類 | ①貸借対照表 (決算報告書等)   | 直前3事業年度分   |
|  | ②損益計算書  | 〃  |
|  | ③株主資本等変動計算書   | 〃  |
|  | ④個別注記表  | 〃  |
|  | ⑤納税証明書  | 〃  |
| 8. 定款又は寄付行為及び登記簿謄本                                     | ①法人の定款  |  |
|  | ②法人の登記簿謄本   | (申請時から直前3ヶ月以内の登記簿謄本)   |
| 9. 住民票の写し、身分証明書、登記されていないことの証明書                         |   |  |
| 9-1 法第7条第5項第4号二に規定する役員の住民票の写し等                         | ①役員 の住民票の写し   | 申請時から直前3ヶ月以内のもの  |
|  | ② 〃 の身分証明書  | 〃  |
|  | ③ 〃 の登記されていないことの証明書   | 〃  |
| 9-2 5%以上の株主又は5%以上の額に相当する出資者の住民票の写し等                    | ①株主又は出資者の住民票の写し   | 申請時から直前3ヶ月以内のもの  |
|  | ② 〃 の身分証明書  | 〃  |
|  | ③ 〃 の登記されていないことの証明書   | 〃 ※株主、出資者に法人がある場合は、その法人の登記簿謄本と代表者の①～③  |
| 9-3 使用人の住民票の写し等  | ①使用人の住民票の写し   | 申請時から直前3ヶ月以内のもの  |
|  | ② 〃 の身分証明書  | 〃  |
|  | ③ 〃 の登記されていないことの証明書   | 〃  |
| 10. 有価証券報告書  | 直前事業年度に係る有価証券報告書  | 有価証券報告書の提出により7、8の書類の添付を省略できる。  |
| 11. 欠格要件に該当しない旨の誓約書                                    | 申請者が欠格要件に該当しないものであることを誓約する書類  | 申請者が法第8条の2第1項第4号で準用する法第7条第5項第4号イからルに該当しない者であることを誓約する書面                                   |
| 12. 先行許可証  | 下記許可証のいずれか。<br>①産業廃棄物収集運搬業(変更)許可証<br>②産業廃棄物処分業(変更)許可証<br>③特管産廃収集運搬業(変更)許可証<br>④特管産廃処分業(変更)許可証<br>⑤産廃処理施設設置(変更)許可証<br>⑥一廃処理施設設置(変更)許可証 | 平成12年10月1日以降に受けた許可であって、当該許可の日から起算して5年を経過しない許可を受けている場合は、先行許可証の提出により9-1～9-3の住民票等の添付を省略できる。 |
| 13. その他  | ①印鑑証明<br>②委任状(代理人申請する場合)<br>③関係法令に関する届出書等   | 法人登録印の印鑑証明書を添付する。<br>代理人に対する委任状と代理人の身分証明書等関係法令で他部署に提出した届出書類の写し                           |
| 14. 生活環境影響調査書  | ①廃棄物処理法に基づく内容の調査書   | 法に規定する内容を満たす調査書を添付する。  |

(参考：5-1①構造基準関係様式)

紙くずの圧縮梱包施設の構造基準

| 構造基準                         |  | 基準を満たしていることの説明、その対応策 |
|------------------------------|--|----------------------|
| <b>○共通基準</b> （廃棄物処理法施行規則第4条） |  |                      |
| 第1号                          | 自重、積載荷重その他の荷重、地震力及び温度応力に対して構造耐力上安全であること。                         |                      |
| 第2号                          | 削除   |                      |
| 第3号                          | ごみ、ごみの処理に伴い生ずる排ガス及び排水、施設において使用する薬剤等による腐食を防止するために必要な措置が講じられていること。 |                      |
| 第4号                          | ごみの飛散及び流出並びに悪臭の発散を防止するために必要な構造のものであり、又は必要な設備が設けられていること。          |                      |
| 第5号                          | 著しい騒音及び振動を発生し、周囲の生活環境を損なわないものであること。                              |                      |
| 第6号                          | ごみの保有水及びごみの処理に伴い生ずる汚水又は廃液が、漏れ出し、及び地下に浸透しない構造のものであること。            |                      |
| 第7～14号                       | (対象外)  |                      |
| 第15号                         | 施設からの排水を放流する場合は、その水質を生活環境保全上の支障が生じないものとするために必要な排水処理設備が設けられていること。 |                      |

※設置する施設に応じ、施行規則第4条に規定された個別基準に変更してください。

(参考：5-1②維持管理基準関係様式)

紙くずの圧縮梱包施設の維持管理基準

| 維持管理基準                         |   | 基準を満たしていることの説明、その対応策 |
|--------------------------------|---|----------------------|
| <b>○共通基準</b> （廃棄物処理法施行規則第4条の5） |   |                      |
| 第1号                            | 施設へのごみの投入は、当該施設の処理能力を超えないように行うこと。                           |                      |
| 第2～9号                          | 対象外   |                      |
| 第10号                           | ごみの飛散及び流出並びに悪臭の発散を防止するために必要な措置を講ずること。                       |                      |
| 第11号                           | 蚊、はえ等の発生の防止に努め、構内の清潔を保持すること。                                |                      |
| 第12号                           | 著しい騒音及び振動の発生により周囲の生活環境を損なわないように必要な措置を講ずること。                 |                      |
| 第13号                           | 施設から排水を放流する場合は、その水質を生活環境保全上の支障が生じないものとする。                   |                      |
| 第14号                           | 前各号のほか、施設の機能を維持するために必要な措置を講じ、定期的に機能検査並びにばい煙及び水質に関する検査を行うこと。 |                      |
| 第15号                           | 対象外   |                      |
| 第16号                           | 施設の維持管理に関する点検、検査その他の措置の記録を作成し、三年間保存すること。                    |                      |

※設置する施設に応じ、施行規則第4条に規定された個別基準に変更してください。

(参考：11誓約書様式)

## 誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第8条の2第1項第4号で準用する同法第7条第5項第4号イからルに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

印

八戸市長

殿