

一般廃棄物処理業許可申請の手引き

八戸市市民環境部環境保全課

(令和 7 年 6 月)

目 次

1	一般廃棄物収集運搬業及び処分業の許可申請について	P2
2	一般廃棄物処理業の許可基準	P5
3	一般廃棄物処理業者の責務	P8
4	一般廃棄物収集運搬業者の遵守事項	P8
5	一般廃棄物処分業者の遵守事項	P9
6	事故時の措置	P9
7	一般廃棄物処理業許可申請書及び添付書類一覧	P10
8	八戸市一般廃棄物収集運搬業許可申請書（第1面～第3面）の書き方	P14
9	八戸市一般廃棄物処分業許可申請書（第1面～第3面）の書き方	P16
10	一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書（第1面～第3面）の書き方	P18
11	添付書類について	P19
12	変更届の必要な場合及びその具体例	P26

(様式集)

§	八戸市一般廃棄物収集運搬業許可申請書（第4号様式）	P28～30
§	八戸市一般廃棄物処分業許可申請書（第5号様式）	P31～33
§	一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書（第6号様式）	P34～36
§	事業計画書（様式1）	P37
§	事業計画書（記入例）	P38
§	収集運搬計画書（様式2）	P39～41
§	処分計画書（様式3）	P42～43
§	事業の開始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（様式4）	P44
§	資産に関する調書（個人用）（様式5）	P45
§	誓約書（様式6）	P46
§	従業員名簿（様式7）	P47
§	既存許可一覧（様式8）	P48
§	契約事業所一覧表（様式9）	P49
§	運搬車両の写真（様式10）	P50
§	運搬容器等の写真（様式11）	P51
§	社内教育実施報告書（様式12）	P52
§	一般廃棄物収集運搬実績報告書（様式13）	P53
§	一般廃棄物処分実績報告書（様式14）	P54
§	八戸市一般廃棄物収集運搬業許可証（例）（第7号様式）	P55
§	八戸市一般廃棄物処分業許可証（例）（第8号様式）	P56
§	一般廃棄物処理業変更届出書（第9号様式）	P57
§	提出書類の特例に係る書類	P58

一般廃棄物収集運搬業及び処分業の許可申請について

1 許可申請について

- (1) 申請は予約制とします。その際は、あらかじめ電話等により環境保全課廃棄物対策グループに電話などで申請日時の予約をお願いします。
- (2) 郵送による申請は受付しておりませんので、申請される方が申請書類をご持参ください。
- (3) 申請に必要な書類は、「一般廃棄物処理業許可の申請書及び添付書類一覧」をご覧ください。
- (4) 申請書の様式は、八戸市ホームページからダウンロードしてください。
(公害・廃棄物 > 一般・産業廃棄物 > 一般廃棄物処理業許可申請・届出)
- (5) 提出いただいた申請書類は、提出時に事前審査を行います。その際、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- (6) 申請書の記載及び添付書類に不備がないことを確認し、市が発行する納入通知書による手数料の納入が確認できたあと、申請書を受理します。
- (7) 申請書が受理されてから処分（許可又は不許可）がなされるまでの期間は、一般廃棄物収集運搬業の許可については概ね 30 日、一般廃棄物処分業の許可については概ね 40 日（いずれも閉庁日等を除きます。）となります。

2 事業範囲の変更許可申請について

次の場合には、事業範囲の変更許可申請が必要です。

- (1) 取り扱う一般廃棄物の種類を追加する場合（品目の限定が付されている場合には、品目の追加及び限定の解除を含む。）
- (2) 一般廃棄物収集運搬業においては、事業区分の変更（積替え保管の追加、又は運搬（積降ろしに限る。）から収集運搬の区分への変更）及び積替え保管する一般廃棄物の追加（品目の限定が付されている場合には、品目の追加及び限定の解除を含む。）する場合
- (3) 処分業で処分の方法を追加する場合（例：焼却、破碎など）

3 更新許可申請について

処理業を継続するには、許可証に記載している有効年月日までに更新の許可申請が必要です。

なお、更新許可申請は、有効年月日の 3 か月前から受付します。

更新許可申請に当たっては、有効期間内の「一般廃棄物実務管理者講習」又は「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」の修了証の写しが必要ですので、受講忘れないよう注意してください。（※詳しくは P22 を御参照ください。）

4 申請受付場所

八戸市 市民環境部 環境保全課 廃棄物対策グループ

〒031-8686 八戸市内丸一丁目 1 番 1 号 市庁別館 6 階

TEL 0178-51-6195 FAX 0178-47-0722

5 申請書類の提出部数

申請書は、正本1部をA4版ファイルに綴り提出してください。

なお、これとは別に申請者保管用として控え1部を作成してください。

6 許可申請手数料

手数料は、市が発行する納入通知書により、八戸市指定金融機関等へ納入していただきます。納入が確認できたあとで許可申請書を受理します。

許可業種	新規許可申請	更新許可申請	変更許可申請
一般廃棄物収集運搬業許可	5,000 円	5,000 円	5,000 円
一般廃棄物処分業許可	5,000 円	5,000 円	5,000 円

7 対象となる一般廃棄物

(1) 一般廃棄物収集運搬業の許可対象となる廃棄物は、次のとおりです。

- ①引越し等に伴い家庭から出される臨時ごみ
- ②事業活動により排出される事業系一般廃棄物

(2) 一般廃棄物処分業の許可対象となる廃棄物は、市による処分が困難な一般廃棄物です。

8 一般廃棄物処理業の許可に係る一般廃棄物の種類

一般廃棄物の種類を下表のとおり5種類に分類し、その種類ごとに許可しています。

	許可に係る 一般廃棄物の種類の区分	定 義
(1)	可燃ごみ	(3)から(5)に掲げるものを除く可燃性の一般廃棄物
(2)	不燃ごみ	(3)から(5)に掲げるものを除く不燃性の一般廃棄物
(3)	厨芥類	事業活動に伴って排出される厨芥類(従業員が個人的に消費した食品残渣を除く。)
(4)	汚泥	し尿及び浄化槽汚泥を除く汚泥
(5)	家電4品目	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

※当市では、事業所から排出されるものであっても、従業員が個人消費した食品や飲料等の容器包装及び従業員が個人消費した食品残さは一般廃棄物として取り扱っています。

9 一般廃棄物収集運搬業の事業区分

一般廃棄物収集運搬業の許可に係る事業区分を次の3つに分類しています。

- (1) 収集運搬(積替え保管を除く。)
- (2) 収集運搬(積替え保管を含む。)
- (3) 運搬(積降ろしに限る。)*¹

(1)から(2)に事業範囲を変更する場合及び(3)から(1)又は(2)に事業区分を変更する場合は、事業範囲の変更許可申請が必要です。

※1 市外で収集した一般廃棄物を市内の処理施設で積降ろしする場合の許可(例:市外で収集した家電4品目を市内の指定引取場所に積降ろしする場合)

10 許可基準について

許可申請の内容を審査し、必要に応じて実地検査を行ったうえで、許可基準（P 5）に適合していると認めるときに許可となります。

11 許可証の交付について

一般廃棄物処理業の許可（新規・更新・変更）をしたときは、八戸市一般廃棄物収集運搬業許可証又は八戸市一般廃棄物処分業許可証を交付します。

また、更新許可又は変更許可の際には、従前の指令書及び許可証を返却してください。

12 一般廃棄物処理施設設置許可について

一日あたりの処理能力が5トン以上（焼却施設にあっては、1時間あたりの処理能力が200キログラム以上又は火格子面積が2平方メートル以上）の一般廃棄物処理施設を設置する場合には、設置前に一般廃棄物処理施設設置許可申請が必要となります。

一般廃棄物処理施設設置許可申請については、個別にご相談ください。

13 八戸市内に事業所を有することについて

一般廃棄物収集運搬業は公益性の高い業種であり、継続的かつ安定的な収集運搬を行う必要があることから、緊急時等に対応できるよう八戸市内に住所（法人にあっては、申請に係る業務を継続的に行うことができる事業所）を有することを確認しています。ただし、運搬（積降ろしに限る。）の事業区分で申請する場合はこの限りではありません。

一般廃棄物処理業の許可基準

1 一般廃棄物収集運搬業の許可基準

	内 容	根 拠
許 可 基 準	1 八戸市による一般廃棄物の収集又は運搬が困難であること。	法第7条 第5項第1号
	2 その申請の内容が業を行おうとする市で定める一般廃棄物処理計画に適合するものであること。	法第7条 第5項第2号
	3 その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次の基準に適合するものであること。	法第7条 第5項第3号
	(1) 施設に係る基準	施行規則第2条 の2第1号
	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運搬車、運搬船、運搬容器その他の運搬施設を有すること。	
	厨芥類及び汚泥を収集運搬する場合は、パッカー車又は防水密閉型の車両若しくは密閉容器を有すること。	要綱第5条第2号
	②積替施設を有する場合には、一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。	施行規則第2条 の2第1号
	一般廃棄物の積替え保管を行う場合は、積替え保管を行う施設が次に掲げる事項に適合していること。	要綱第5条第3号
	ア 部外者が立ち入りできない構造であること。	
	イ 一般廃棄物を保管する場所が明確に区分されていること。	
	ウ 屋外で一般廃棄物を保管する場合は、保管する一般廃棄物に雨水がかからないよう必要な措置が講じられた容器を用いること。	
	エ 悪臭が生じるおそれのある一般廃棄物を保管する場合は、原則として、屋内であること。屋外で保管する場合、密閉容器に保管するなど悪臭の発散防止のための必要な措置が講じられていること。	
	オ 汚水が生じるおそれのある一般廃棄物を保管する場合は、当該汚水による公共の水域及び地下水の汚染を防止するために必要な排水溝その他の設備が設けられるとともに、床面が不透水性の材料で覆われていること。	
	カ 家電4品目を保管する場合は、ウによらず、雨水がかからないよう必要な措置が講じられていること。	
	(2) 申請者の能力に係る基準	施行規則第2条 の2第2号
	①一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。	
	②一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。	要綱第5条第1号
	八戸市内に住所（法人にあっては、申請に係る業務を継続的に行うことができる事業所）を有すること。ただし、八戸市外に住所を有するものであって、運搬（積降ろしに限る。）の事業区分で申請する者はこの限りではない。	
欠 格 条 項	4 申請者が次のいずれにも該当しないこと。	法第7条 第5項第4号
	(1) 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの	
	(2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者	
	(3) 拘禁刑以上の刑* ¹ 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	
	(4) 廃掃法、浄化槽法、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* ² 若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(第32条の3第7項及び32条の11第1項を除く)の規定に違反し、又は刑法204(傷害)、第206条(現場助勢)、第208条(暴行)、第208条の2(凶器準備集合及び結集)、第222条(脅迫)若しくは第247条(背任)の罪若しくは暴力行為処罰ニ関スル法律の罪を犯し、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	

欠 格 条 項	(5) 廃掃法第7条の4第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項(これらの規定を第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、その取消しの日から5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(第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号(第14条の6において準用する場合を含む。))に該当することにより許可が取り消された場合を除く。)においては、当該取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、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。以下(7)、第8条の5第6項及び(10)において同じ。)であった者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。)	法第7条 第5項第4号
	(6) 廃掃法第7条の4若しくは第14条の3の2(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項の規定による許可の取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しないことを決定する日までの間に廃掃法第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(7)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収集若しくは運搬若しくは処分(再生することを含む。)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をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から5年を経過しないもの	
	(7) (6)に規定する期間内に廃掃法第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があった場合において、(6)の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人(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 ^{*3} 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年を経過しないもの	
	(8) 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もの	
	(9) 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その法定代理人が(1)から(8)までのいずれかに該当するもの	
	(10) 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちに(1)から(8)までのいずれかに該当する者のあるもの	
	(11) 個人で政令で定める使用人のうちに(1)から(8)までのいずれかに該当する者のあるもの	

*1 「拘禁刑以上の刑」とは、死刑、拘禁刑をいう

*2 「生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの」とは、施行令第4条の6の各号に定める以下のもの。

- (1) 大気汚染防止法
- (2) 騒音規制法(昭和四十四年法律第九十八号)
- (3) 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律(昭和四十五年法律第三十六号)
- (4) 水質汚濁防止法(昭和四十五年法律第三十八号)
- (5) 悪臭防止法(昭和四十六年法律第九十一号)
- (6) 振動規制法(昭和五十一年法律第六十四号)
- (7) 特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律(平成四年法律第八号)
- (8) ダイオキシン類対策特別措置法
- (9) ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法

*3 「政令で定める使用人」とは、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者をいう。(政令第4条の7)

- (1) 本店又は支店(商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所)
- (2) 前号に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

2 一般廃棄物処分業の許可基準

	内 容	根 拠
許 可 基 準	1 八戸市による一般廃棄物の処分が困難であること。	法第7条 第10項第1号
	2 その申請の内容が、市が定める一般廃棄物処理計画に適合するものであること。	法第7条 第10項第2号
	3 その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次の基準に適合するものであること。	法第7条 第10項第3号
	(1) 処分（埋立処分を除く。）を業として行う場合	施行規則第2条 の4第1号
	①施設に係る基準	
	ア 浄化槽に係る汚泥又はし尿の処分を業として行う場合には、当該汚泥又はし尿の処分に適するし尿処理施設（浄化槽を除く。）、焼却施設その他の処理施設を有すること。	
	イ その他の一般廃棄物の処分を業として行う場合には、その処分を業として行おうとする一般廃棄物の種類に応じ、当該一般廃棄物の処分に適する処理施設を有すること。	
	ウ 保管施設を有する場合には、搬入された一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。	要綱第6条第1号
	(1) 事業の用に供する施設が、次に掲げる事項に適合していること。	
	部外者が立ち入りできない構造であること。	
	廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）第4条第1項に掲げる一般廃棄物処理施設の技術上の基準に適合していること。	
	一般廃棄物の保管場所にあつては、一般廃棄物収集運搬業において積替え保管を行う場合に同じ（要綱第5条第3号）	
	搬入量を計量する機器が備えられていること。	
	(2) 処理した一般廃棄物の処分先又は売却先が確保されていること。	要綱第6条第2号
	②申請者の能力に係る基準	施行規則第2条 の4第1号
	ア 一般廃棄物の処分を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。	
	イ 一般廃棄物の処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。	
	(2) 埋立処分を業として行う場合	施行規則第2条 の4第2号
	①施設に係る基準	
	埋立処分を業として行う場合には、一般廃棄物の埋立処分に適する最終処分場及びブルドーザーその他の施設を有すること。	
	②申請者の能力に係る基準	施行規則第2条 の4第2号
	ア 一般廃棄物の埋立処分を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。	
	イ 一般廃棄物の埋立処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。	
欠 格 条 項	一般廃棄物収集運搬業の欠格条項と同じ。	法第7条 第10項第4号

一般廃棄物処理業者の責務

一般廃棄物処理業者は、以下の事項に努めてください。

- (1) 一般廃棄物処理業者は、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保等に関する市の施策に協力しなければならない。
- (2) 一般廃棄物処理業者は、一般廃棄物の分別収集を徹底し、資源物の回収を積極的に実施しなければならない。
- (3) 一般廃棄物処理業者は、従業員への教育を徹底し、一般廃棄物の適正処理に関する知識及び資質の向上に努めなければならない。

一般廃棄物収集運搬業者の遵守事項

一般廃棄物収集運搬業者は、一般廃棄物処理基準に加え、以下の事項を遵守してください。

- (1) 収集した一般廃棄物は、市長が認める処理施設に搬入すること。
- (2) 許可に係る運搬車に許可証の写しを備え付けておくこと。
- (3) 許可に係る運搬車の両側面に許可を受けた者の氏名又は名称及び許可を受けている旨を表示すること。
- (4) 許可に係る運搬車及び運搬容器を常に整備し、良好で清潔な状態を保つこと。
- (5) 収集運搬時に道路を汚したときは、速やかに清掃すること。
- (6) 処理施設への搬入に当たっては、処理施設ごとの受入基準及び係員の指示に従うとともに、搬入する一般廃棄物の検査に協力すること。
- (7) 汚水及び悪臭を生じるおそれのある可燃ごみ及び不燃ごみを収集運搬する場合は、汚水が流出し又は悪臭が発散しないよう必要な措置を講じること。
- (8) 収集した一般廃棄物を運搬車内に積置きしないこと。ただし、処理施設が受入れを行っていない日に限り、運搬車内での積置きを認めることとする。この場合においては、生活環境保全上の支障が生じないよう必要な措置を講じるとともに、処理施設で受入れが可能になり次第、速やかに処理施設に搬入すること。
- (9) 積替え保管する廃棄物は、原則として、資源化を目的とする廃棄物、家電4品目、可燃ごみ（粗大ごみ）及び不燃ごみに限ること。
- (10) 積替え保管場所には、積替え保管することを許可された一般廃棄物以外の廃棄物及び資機材を置かないこと。
- (11) 収集運搬業務に携わる従業員に次に掲げる事項についての教育を年1回以上実施し、実施した教育の内容を「社内教育実施報告書（様式12）」にて市長に報告すること。（FAX可）
 - ア 一般廃棄物と産業廃棄物の区分
 - イ 収集運搬する一般廃棄物の区分及び運搬先
 - ウ 一般廃棄物処理基準
 - エ 許可申請書に記載した環境保全措置の内容
 - オ その他一般廃棄物の適正処理に当たって必要な事項

- (12) 各月における収集運搬の状況を翌月の 10 日までに「一般廃棄物収集運搬実績報告書（様式 13）」にて市長に報告すること。（FAX 可）

〔行政処理施設への一般廃棄物の搬入にあたっての注意事項〕

行政処理施設（八戸清掃工場、八戸リサイクルプラザ、八戸市一般廃棄物最終処分場）は一般廃棄物の処理施設であり、産業廃棄物は搬入できません。

産業廃棄物は、排出事業者が自ら処理するか、又は産業廃棄物処理業者に処理を委託しなければなりません。また、産業廃棄物処理業者が排出事業者から産業廃棄物の処理を受託する際は、書面で契約を交わしたうえで、マニフェストの交付を受けなければなりません。

事業者から一般廃棄物を収集する際には、産業廃棄物が混入していないか十分に確認してください。

一般廃棄物処分業者の遵守事項

一般廃棄物処分業者は、一般廃棄物処理基準に加え、以下の事項を遵守してください。

- (1) 施設の機能を正常に維持するため、適切な保守点検を行うこと。
- (2) 施設に異常があった場合は、補修等の必要な措置を講じること。
- (3) 一般廃棄物を保管する場合は、保管する一般廃棄物（当該一般廃棄物に係る処理施設が産業廃棄物の処理施設を兼ねる場合にあっては、当該産業廃棄物を含む。）の数量が当該一般廃棄物に係る処理施設の一日当たりの処理能力の 14 日分を超えないようにすること。
- (4) 処分業務に携わる従業員に次に掲げる事項についての教育を年 1 回以上実施し、実施した教育の内容を「社内教育実施報告書（様式 12）」にて市長に報告すること。（FAX 可）
 - ア 一般廃棄物と産業廃棄物の区分
 - イ 一般廃棄物処理基準
 - ウ 施設の運転手順
 - エ 許可申請書に記載した環境保全措置の内容
 - オ その他一般廃棄物の適正処理に当たって必要な事項
- (5) 各月における処分の状況を翌月の 10 日までに「一般廃棄物処分実績報告書（様式 14）」にて市長に報告すること。（FAX 可）

事故時の措置

一般廃棄物処理業者は、一般廃棄物の処理において、一般廃棄物又は一般廃棄物から生じた汚水若しくは気体が飛散し、流出し、地下に浸透し、又は発散したことにより生活環境保全上の支障が生じ又は生ずるおそれがある事故が発生したときは、直ちに、応急の措置を講ずるとともに、速やかにその事故の状況及び講じた措置の概要を市長に報告すること。

一般廃棄物処理業許可の申請書及び添付書類一覧

No	書 類 名	必要な書類				備 考
		収集運搬		処 分		
		個 人	法 人	個 人	法 人	
申請書						
申 請 書	許可申請書（収集運搬業）（第 4 号様式）	○	○			※新規・更新許可申請時
	許可申請書（処分業）（第 5 号様式）			○	○	※新規・更新許可申請時
	変更許可申請書（第 6 号様式）	○	○	○	○	※変更許可申請時
添付書類						
◆事業計画に関する書類						
1	事業計画書（様式 1）	○	○	○	○	
2	収集運搬計画書（様式 2）	○	○			
3	処分計画書（様式 3）			○	○	
◆申請者等に関する書類						
4	登記事項証明書		○		○	3 か月以内に取得した原本 履歴事項全部証明に限る
5	定款又は寄附行為		○		○	
6	住民票の写し（八戸市外に住所を有する者に限る） （注 1）	○	○	○	○	3 か月以内に取得した原本 個人番号の記載がなく、本籍地が記載されているもの ※対象については、P21 を御確認ください。
7	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 （注 1）	○	○	○	○	3 か月以内に取得した原本
8	誓約書（注 1）（様式 6）	○	○	○	○	
◆技術的能力を説明する書類						
9	（一財）日本環境衛生センター又は（公財）日本産業廃棄物処理振興センター主催の講習会の修了証（写し）	○	○	○	○	一般廃棄物の講習は 2 年以内のもの 産業廃棄物（新規）は 5 年以内のもの 産業廃棄物（更新）は 2 年以内のもの ※受講者に制限があります。詳しくは P22 を御確認ください。
◆経理的基礎に関する書類						
10	当該事業の開始に要する資金の総額及びその調達方法 （様式 4）	○	○	○	○	
11	資産に関する調書（様式 5）	○		○		
12	決算報告書（法人）		○		○	直前 3 年の各事業年度における貸借対象表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表
13	納税証明書（法人）		○		○	3 か月以内に取得した原本 直前 3 年の法人税の納税証明書 直前 1 年の法人県民税、法人市民税（八戸市）、固定資産税（八戸市）の納税証明書
14	納税証明書（個人）	○		○		3 か月以内に取得した原本 直前 3 年の所得税の納税証明書 直前 1 年の市県民税、国民健康保険税、固定資産税（八戸市）の納税証明書
15	銀行等の預貯金残高証明書	○		○		3 か月以内に取得した原本

No	書 類 名	必要な書類				備 考
		収集運搬		処 分		
		個 人	法 人	個 人	法 人	
◆営業等に関する書類						
16	組織図	○	○	○	○	廃棄物処理の部署が記載されたもの
17	従業員名簿 (様式 7)	○	○	○	○	
18	既存許可一覧 (様式 8)	○	○	○	○	廃棄物処理法に係る許認可を記載
19	契約事業所一覧表 (様式 9)	○	○			
20	料金表	○	○	○	○	
◆事業の用に供する施設の構造を明らかにする書類						
21	見取図	○	○	○	○	申請に係る事業に用いる事務所及び事業場付近の見取図。
22	自動車及び重機のカラー写真 (様式 10)	○	○	○	○	正面及び側面のカラー写真
23	運搬容器等のカラー写真 (様式 11)	○	○			
24	積替え又は保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真	○	○			積替え保管を行う場合に添付
25	場内配置図			○	○	処理施設、保管施設を記載すること
26	中間処理施設の図面、処理能力計算書、仕様書、処理フロー図、カラー写真			○	○	
27	保管施設の図面、面積等積算書、カラー写真			○	○	
◆事業の用に供する施設の所有権を有することを証する書類						
28	自動車の自動車検査証記録事項の写し	○	○			
29	重機の売買契約書又は自主検査記録表	○	○			
30	車両保管場所、積替え保管施設の設置場所の登記事項証明書、公図（又は地積測量図）	○	○			3 か月以内に取得した原本
31	中間処理施設の設置場所及び廃棄物の保管場所の登記事項証明書、公図（又は地積測量図）			○	○	3 か月以内に取得した原本
32	中間処理施設の売買契約書			○	○	
33	28 から 32 までの賃貸借契約書	○	○	○	○	事業の用に供する施設（車両、土地、施設等）を借用している場合、提出すること
34	提出書類の特例に係る書類	◇	◇	◇	◇	枠外下記（注 4）

添付書類の詳細や書き方については、「添付書類について（P19～）」を御覧ください。

注 1）先行許可証の提出による添付の省略

許可申請（新規・更新・変更）時に、（特別管理）産業廃棄物収集運搬業又は（特別管理）産業廃棄物処分の許可を有している事業者は、その許可証の写し（先行許可証の項目が「無し」のものに限る。）を添付することで 6 から 8 までの書類の提出を省略できます（先行許可制度、P25 参照）。

注 2）21 から 33 までの書類について

・更新許可申請においては、その内容に変更がない場合、カラー写真除き提出を省略できます。ただし、借用している施設については、使用权が継続しているか確認するため、29 から 33 に掲げる書類を提出してくだ

さい。

- ・変更許可申請においては、変更する事業に係る施設の書類のみ提出してください。

注3) カラー写真は3か月以内に撮影したものとしてください。

注4) 34の書類について

- ・本申請を含め、当市に対し同時に二以上の申請書又は変更届（以下「申請書等」という。）を提出する場合であって、添付書類の内容が同一であるために、本申請において添付書類を省略する場合は、P58「提出書類の特例に係る書類」にその内容を記入し提出してください。（詳細についてはP24）

※なお、同時に提出する申請書等が産業廃棄物に係る書類である場合は、添付書類を産業廃棄物に係る申請書等へ添付し、一般廃棄物に係る申請書等の添付書類を省略してください。

●主な添付資料の入手先一覧

以下の資料は、申請の前3か月以内に発行されたものとします。

添付資料	入手先
商業登記法による登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	所管の法務局
不動産登記法による登記事項証明書（又は土地登記簿謄本）、公図（又は地積測量図）	当該地を所管する法務局
住民票の写し（八戸市内に住所を有する者については、省略可）	居住地の市役所・町村役場
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	① 各地方方法務局（支局を除く。） ② 近くの法務局で申請書を入手し、東京法務局へ郵送で依頼
◆納税証明書	
法人税（その1・納税額等証明用）	所管の税務署
法人県民税（青森県）	所管の地域県民局県税部
法人市民税（八戸市）	八戸市庁資産税課、南郷事務所又は八戸市内各市民サービスセンター
所得税（その1・納税額等証明用）	所管の税務署
市県民税（八戸市）	八戸市庁資産税課、南郷事務所又は八戸市内各市民サービスセンター
国民健康保険税（八戸市）	
固定資産税（八戸市）	
無資産証明書（八戸市）	

●八戸市庁資産税課、南郷事務所又は八戸市内各市民サービスセンターにおいて納税証明書の交付を受ける場合の注意

- ① 代理人が申請する場合、夫婦・親子であっても委任状が必要です。
- ② 窓口に来られる方の本人確認をします。
- ③ 各証明書は南郷事務所及び各市民サービスセンターでも発行できます。
- ④ 所得証明書の場合は、必要な証明年度の1月1日に住民登録のあった市町村で発行すること。

八戸市一般廃棄物収集運搬業許可申請書（第1面～第3面）の書き方

（第1面）

1 申請年月日

申請書を提出し、事前審査が終了した時点で記入してください。

2 申請者住所及び氏名

- （1）法人の場合は、主たる事業所（登記されている本店）を記入してください。
（2）個人の場合は、住民票の写しに記載されている住所及び氏名を記入してください。

3 事業の区分

申請する事業区分にチェックを入れてください。

4 取り扱う一般廃棄物の種類

取り扱う一般廃棄物の種類にチェックを入れてください。チェックを入れていない区分について業を行うことはできません。

	許可に係る 一般廃棄物の種類の区分	定 義
(1)	可燃ごみ	同表の(3)から(5)に掲げるものを除く可燃性の一般廃棄物
(2)	不燃ごみ	同表の(3)から(5)に掲げるものを除く不燃性の一般廃棄物
(3)	厨芥類	事業活動に伴って排出される厨芥類（従業員が個人的に消費した食品残渣を除く。）
(4)	汚泥	し尿及び浄化槽汚泥を除く汚泥
(5)	家電4品目	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

5 積替え又は保管の有無並びに積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類

積替え保管の有無にチェックを入れてください。積替え保管をする場合、括弧内に取り扱う一般廃棄物の種類及び品目を記入してください。積替え保管が可能な一般廃棄物は、原則として、資源化を目的とする廃棄物、家電4品目、可燃ごみ（粗大ごみ）及び不燃ごみに限ります。

例：☑有（可燃ごみ（紙類）、不燃ごみ（缶、ビン）、家電4品目）

6 主たる事業所以外の事務所及び事業場の名称並びに所在地

一般廃棄物収集運搬業の事業を行う事務所（支店等）や事業場があればその名称、所在地及び電話番号を記入してください。

7 車両の駐車場所

一般廃棄物の収集運搬車両を駐車する土地の地番を全て記入してください。

8 車両の種類・台数

一般廃棄物の収集運搬車両について、種類別に台数を記入してください。

例：塵芥車 20 台、ダンプ車 5 台、吸泥車 1 台 合計 26 台

9 積替え又は保管を行うすべての場所の所在地と一般廃棄物の種類

一般廃棄物の積替え保管を行う場所ごとに、所在地（地番）と保管する一般廃棄物の種類及び品目を記入してください。

10 従業員数

一般廃棄物の収集運搬業務に従事する事務員、作業員の合計数を記入してください。

11 備考

備考欄には、許可申請事務担当者氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレスを記入してください。

(第2面)

12 申請者

申請者が法人の場合には、名称及び住所（商業登記法における登記事項証明書に記載されている本店の所在地）を記入してください。

申請者が個人の場合には、氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

13 法定代理人

申請者が法第7条第5項第4号りに規定する未成年者である場合は、法定代理人の氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

法定代理人が法人の場合には、その名称・住所、その役員の氏名・生年月日・本籍・住所を記入してください。

14 役員

申請者が法人の場合には、役員（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をいい、監査役、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様以上の支配力を有するものとみとめられる者を含む。）の役職名・呼称、氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

(第3面)

15 発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者

発行株式の総数及び出資の額を記入してください。

該当する者の氏名（法人にあつては名称）、生年月日、保有する株式の数又は出資の金額並びにその割合、本籍、住所を記入してください。

16 政令第4条の7に規定する使用人

当該使用人がある場合、その者の役職名・呼称、氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

政令第4条の7に規定する使用人とは、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

- (1) 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事業所又は従たる事務所）
- (2) 前号に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

八戸市一般廃棄物処分業許可申請書（第 1 面～第 3 面）の書き方

（第 1 面）

1 申請年月日

申請書を提出し、事前審査が終了した時点で記入してください。

2 申請者住所及び氏名

（１）法人の場合は、主たる事業所（登記されている本店）を記入してください。

（２）個人の場合は、住民票の写しに記載されている住所及び氏名を記入してください。

3 事業の範囲

処分の方法（破碎、焼却、堆肥化等）ごとに取扱う一般廃棄物の種類及び品目を記入してください。

例：破碎（可燃ごみ（木くず））、焼却（汚泥）

	許可に係る 一般廃棄物の種類の区分	定 義
(1)	可燃ごみ	同表の(3)から(5)に掲げるものを除く可燃性の一般廃棄物
(2)	不燃ごみ	同表の(3)から(5)に掲げるものを除く不燃性の一般廃棄物
(3)	厨芥類	事業活動に伴って排出される厨芥類（従業員が個人的に消費した食品残渣を除く。）
(4)	汚泥	し尿及び浄化槽汚泥を除く汚泥
(5)	家電 4 品目	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

4 主たる事業所以外の事務所及び事業場の名称並びに所在地

一般廃棄物処分業の事業を行う事務所（支店等）や事業場があればその名称、所在地及び電話番号を記入してください。

5 事業の用に供する全ての施設

中間処理施設について、施設ごとに記入してください。

6 保管を行うすべての場所の所在地及び保管する一般廃棄物の種類

一般廃棄物の保管を行う場合には、保管を行う場所ごとに以下の項目を記入してください。

中間処理後物がなお廃棄物である場合には、処理後物の保管場所を含めてください。

①所在地

②面積

③保管する一般廃棄物の種類（例：可燃ごみ（木くず））

7 事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要

処理方式（例：焼却施設にあってはガス化燃焼方式、脱水施設にあってはフィルタープレス方式等）、構造及び設備の概要を簡明に記入してください。

8 従業員数

一般廃棄物の処分業務に従事する事務員、作業員の合計数を記入してください。

9 備考

備考欄には、許可申請事務担当者氏名、電話番号、FAX 番号、メールアドレスを記入して

ください。

(第2面)

10 申請者

申請者が法人の場合には、名称及び住所（商業登記法における登記事項証明書に記載されている本店の所在地）を記入してください。

申請者が個人の場合には、氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

11 法定代理人

申請者が法第7条第5項第4号りに規定する未成年者である場合は、法定代理人の氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

12 役員

申請者が法人の場合は、役員（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をいい、監査役、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みとめられる者を含む。）の役職名・呼称、氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

(第3面)

13 発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者

発行株式の総数及び出資の額を記入してください。

該当する者の氏名（法人にあつては名称）、生年月日、保有する株式の数又は出資の金額並びにその割合、本籍、住所を記入してください。

14 政令第4条の7に規定する使用人

当該使用人がある場合、その者の役職名・呼称、氏名、生年月日、本籍、住所を記入してください。

政令第4条の7に規定する使用人とは、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

- (1) 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事業所又は従たる事務所）
- (2) 前号に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書（第1面～第3面）の書き方

（第1面）

1 申請年月日

申請書を提出し、書類のチェックが終了した時点で記入してください。

2 申請者住所及び氏名

- （1）法人の場合は、主たる事業所（登記されている本店）を記入してください。
- （2）個人の場合は、住民票の写しに記載されている住所及び氏名を記入してください。

3 許可に係る事業の範囲

- （1）収集運搬業の場合は以下の項目を記入してください。

ア 変更後における取り扱う一般廃棄物の種類

イ 積替え保管の有無及び積替え保管を行う一般廃棄物の種類及び品目

- （2）処分業の場合は以下の項目を記入してください。

ア 変更後における処分の方法（焼却、脱水等）ごとに取扱う一般廃棄物の種類及び品目

4 変更の内容

変更する内容を簡潔に記入してください。

5 変更に係る事業の用に供する施設の種類の等

- （1）収集運搬業の場合は以下の項目を記入してください。

ア 追加する事業に係る運搬車両及び運搬容器の種類及び数量

イ 積替え保管を追加する場合は、積替え保管を行う場所ごとに、所在地（地番）と保管する一般廃棄物の種類及び品目を記入してください。

- （2）処分業で取り扱う一般廃棄物の種類を追加する場合は、追加する廃棄物の処分に係る施設を記入してください。

- （3）処分業で中間処理施設に変更がある場合は、施設ごとに以下の項目を記入してください。

ア 施設の種類（焼却施設、脱水施設等）

イ 設置場所（移動式の施設の場合は駐機場所の所在地）

ウ 処理能力（当該施設の公称能力、1日の使用時間が8時間未満の場合は8時間に処理できる能力）

エ 一般廃棄物処理施設設置許可を受けた施設である場合は、その許可年月日及び許可番号

6 変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要

処理方式（例：焼却施設にあつてはガス化燃焼方式、脱水施設にあつてはフィルタープレス方式等）、構造及び設備の概要を簡明に記入してください。

（第2面、第3面）

通常の申請と同様に記入してください。

添付書類について

許可申請書の添付書類は、一覧表（P10～11）を参照してください。下記の括弧付きの番号は、一覧表の番号と対応していますので、申請に必要な添付書類を一覧表で確認のうえ、該当するものについて御覧ください。

◆ 事業計画に関する書類

（１）事業計画書（様式１）

- ・「事業の概要」は、許可申請した理由及びどのような業種から排出される一般廃棄物を取り扱うかについて出来る限り具体的に記述してください。
- ・「事業の経歴」は、廃棄物処理業に係る許認可の経歴を記入してください。
- ・「社内教育体制」は、教育を行う者、教育回数、教育内容について記入してください。
従業員に次に掲げる事項についての教育を年１回以上実施し、実施した教育の内容を報告することを許可業者の遵守事項としていますので、教育内容は次に掲げる内容を含んだ記載としてください。

一般廃棄物収集運搬業	一般廃棄物処分業
ア 一般廃棄物と産業廃棄物の区分	ア 一般廃棄物と産業廃棄物の区分
イ 収集運搬する一般廃棄物の区分及び運搬先	イ 一般廃棄物処理基準
ウ 一般廃棄物処理基準	ウ 施設の運転手順
エ 許可申請書に記載した環境保全措置の内容	エ 許可申請書に記載した環境保全措置の内容

（２）収集運搬計画書（様式２）

〔１ 収集運搬業務の具体的な計画〕

- ・「廃棄物の範囲」は収集運搬を行う範囲にチェックしてください。（公表している一般廃棄物収集運搬業者のリストに参考として記載するためのもので、チェックがない範囲の廃棄物を取り扱えなくなるということではありません。）
- ・「収集運搬フロー」には、一般廃棄物の種類ごと、運搬先ごとに記入してください。

例

一般廃棄物の種類	積替え及び保管の有無	収集量(kg/月)	運搬先
可燃ごみ	無	2000	八戸清掃工場
可燃ごみ（ペットボトル） 不燃ごみ（缶・ビン）	有	30	〇〇〇〇株式会社（ペットボトル）
		100	八戸リサイクルプラザ（ビン）
		50	有限会社〇〇（缶）
可燃ごみ（粗大ごみ）	有	100	八戸リサイクルプラザ（粗大ごみ）
家電４品目	有	300	〇〇〇〇株式会社
可燃ごみ（資源化できる紙類）	有	200	株式会社〇〇〇〇

- ・「収集運搬時の環境保全措置」には、収集運搬時における廃棄物の飛散防止措置、悪臭の発生防止措置、一般廃棄物から生じた汚水の流出防止措置を具体的に記述してください。
- ・「事故時の対応」には、一般廃棄物の収集運搬・積替え保管時において、生活環境保全上の支障が生じるおそれのある事故（廃棄物の飛散、悪臭の発生、汚水の流出）が発生した場合の対応方法について具体的に記述してください。
- ・「収集運搬業務の休業日」には、収集運搬を行わない曜日や月日を記入してください。

〔2 運搬施設の概要〕

- ・運搬車両の一覧は、運搬車両、重機等について1台ごとに記入してください。貸借している車両には、右欄に○印をつけてください。
- ・「車両の形状」には塵芥車、ダンプ車、キャブオーバ等、自動車検査証記録事項に記載の車体の形状を記入してください。
- ・「自動車登録番号」には自動車検査証記録事項に記載の番号を記入してください。

〔3 積替え保管施設の概要〕

- ・積替え保管を行う場合に提出してください。
- ・積替え保管する施設（場所）ごとに、所在地（地番）、保管する廃棄物の種類・品目、面積及び保管上限を記入し、屋外で容器を用いないで保管する場合は、積み上げることができる高さを記入してください。保管容器を用いる場合は、保管容器の種類（ドラム缶、プラスチック製密閉容器等）及び容量を記入してください。また、保管基準に対する措置を記述してください。

（3）処分計画書（要綱様式3）

〔1 処理施設の概要等〕

- ・処理施設ごとに記入してください。
- ・「処理施設の種類」については、木くずの破砕施設、厨芥類の堆肥化施設のように記入してください。同一施設が複数ある場合は、区別できるよう名称、型式等を括弧書きで記入してください。
- ・「設置場所」には、処理施設の設置場所の所在地（地番）を記入してください。移動式の施設の場合は、駐機場所の所在地を記入してください。
- ・「設置年月日」には、施設の竣工年月日を記入してください。
- ・「処分する一般廃棄物の種類」には、取り扱う一般廃棄物の種類及び品目を記入してください。

例：破砕（可燃ごみ（木くず））、焼却（汚泥）

- ・「処理能力」には、当該施設の公称能力（1日の使用時間が8時間未満の場合は、8時間に処理できる能力）を記入してください。
- ・「処理予定量」には、ひと月当たりの計画処理量を記入してください。
- ・「処理施設の処理方式及び設備の概要」には、処理方式（例えば焼却施設にあつてはガス化燃焼方式、脱水施設にあつてはフィルタープレス方式等）、構造及び設備の概要を記入してください。
- ・「環境保全措置」には、中間処理施設において講じる廃棄物の飛散防止措置、悪臭の発生防止措置、汚水の流出防止措置、騒音・振動防止措置、衛生害虫の発生防止措置、排ガスの

処理方法、排水の処理方法を具体的に記入してください。

- ・廃棄物の受入休業日には、廃棄物の受け入れを行っていない曜日や月日を記入してください。

〔2 保管施設の概要等〕

保管を行う施設（場所）ごとに、所在地、保管する廃棄物の種類、面積及び保管上限を記入し、屋外で容器を用いないで保管する場合は、積み上げることができる高さを記入してください。保管容器を用いる場合は、保管容器の種類（ドラム缶、プラスチック製密閉容器等）及び容量を記入してください。また、保管基準に対する措置を記入してください。

◆ 申請者等に関する書類

（4）登記事項証明書

法人の場合、商業登記法による登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を添付してください。3か月以内に取得した原本に限ります。

（5）定款又は寄附行為

法人の場合、定款又は寄附行為を添付してください。

（6）住民票の写し、（7）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

以下に掲げる者の「住民票の写し（※市外に住所を有する者の分に限る）」と「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」を添付してください。住民票の写しは個人番号が記載されていないもので、本籍地の記載があるものに限りします。いずれも3か月以内に取得したものに限りします。

ア 申請者が法人の場合

- ・役員（相談役、顧問等も含む。）
- ・発行株式総数の5%以上の株式を有する株主又は出資の額の5%以上の額に相当する出資をしている者（※1）
- ・政令4条の7に規定する使用人

イ 申請者が個人の場合

- ・申請者（申請者が未成年者の場合、その法定代理人のものを含む。法定代理人が法人の場合には、その法人の役員のものを含む。（※2））
- ・政令4条の7に規定する使用人

（※1）発行株式総数の5%以上の株式を有する株主又は出資の額の5%以上の額に相当する出資をしている者が法人である場合、その法人の商業登記法による登記事項証明書を添付してください。

（※2）法定代理人が法人である場合、その法人の商業登記法による登記事項証明書を添付してください。

（8）誓約書（様式6）

- ・申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない者であることを確認した上で誓約してください。

先行許可証の提出による添付の省略

許可申請（新規・更新・変更）時に、（特別管理）産業廃棄物収集運搬業又は（特別管理）産業廃棄物処分業の許可を有している事業者は、その許可証の写し（先行許可証の項目が「無し」のものに限る。）を添付することで（６）から（８）までの書類の提出を省略できます（先行許可制度、P25 参照）。

◆ 技術的能力を説明する書類

（９）（一財）日本環境衛生センター又は（公財）日本産業廃棄物処理振興センター主催の講習会の修了証（写し）

次の要件を満たす一般財団法人日本環境衛生センターが実施する一般廃棄物実務管理者講習の修了証の写し、又は公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会の修了証の写し（申請する事業に係る課程を修了したものに限る。）を添付してください。

① 次に掲げる期間内に受講したものであること。

ア 一般廃棄物実務管理者講習にあつては、２年以内

イ 産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する新規講習会にあつては、５年以内

ウ 産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する更新講習会にあつては、２年以内

② 受講者が次に掲げる者であること。

ア 申請者が法人である場合には、申請に関する業務を行う申請者の役員又は八戸市内の事業所の代表者であつて申請に関する業務に係る契約を締結する権限を有する者

イ 申請者が個人である場合には、申請者又は八戸市内の事業所の代表者であつて申請に関する業務に係る契約を締結する権限を有する者

◆ 経理的基礎に関する書類

（１０）当該事業の開始に要する資金の総額及びその調達方法（様式４）

・事業の開始に当たり要した資金の総額及びその資金の調達方法を区分ごとに記入してください。

・既に設置又は使用している施設を用いること等により、事業の開始に際して新たな資金を必要としない場合は、その旨を記入してください。

（１１）資産に関する調書（様式５）

資産及び負債の状況について記入してください。

（１２）決算報告書（法人）

直近３年分の貸借対照表、損益計算書（製造原価、売上原価の内訳並びに販売費及び一般管理費の明細を記載した書類を含む。）、株主資本等変動計算書を添付してください。（設立後３年経過していない法人の場合には、決算報告書に加えて今後５か年の事業収支計画書（任

意様式)を添付してください。)

また、過去3年間の損益平均値が赤字でありかつ自己資本比率が10%を超えていない場合、今後5か年の事業収支計画書(任意様式)を添付してください。

(13) 納税証明書(法人)

直前3年分の法人税の納税証明書(その1・納税額等証明用)及び直前1年分の法人県民税、法人市民税(八戸市)、固定資産税(八戸市)の納税証明書を添付してください(納付すべき額及び納付済額の記載があるもの)。なお、市内に固定資産を有していない場合、無資産証明書を提出してください。

(14) 納税証明書(個人)

申請者(個人)に係る直前3年分の所得税の納税証明書(その1・納税額等証明用)及び直前1年分の市県民税、国民健康保険税、固定資産税(八戸市)の納税証明書を添付してください(納付すべき額及び納付済額の記載があるもの)。なお、市内に固定資産を有していない場合、無資産証明書を提出してください。

確定申告者以外の方は、直前3年分の源泉徴収票の写しを添付してください。

(15) 銀行等の預貯金残高証明書(個人)

銀行等の預貯金残高証明書を提出してください。

◆ 営業等に関する書類

(16) 組織図(任意様式)

廃棄物処理関係の部署が明記された組織図を添付してください。

(17) 従業員名簿(様式7)

- ・従業員の氏名、生年月日、職名等を記入してください。
- ・役員、社員、パート、アルバイト等継続して業に従事する者すべて記入してください。
- ・講習会を修了した役員等が分かるように記入してください。

(18) 既存許可一覧(様式8)

既に有している廃棄物処理業に係る許認可について記入してください。

(19) 契約事業所一覧(様式9)

- ・収集する契約事業所又は契約見込みの事業所を記入してください。また、収集する廃棄物について○を記入するか、品目を記入してください。

(20) 料金表(任意様式)

◆ 事業の用に供する施設の構造を明らかにする書類

(21) 見取図

申請に係る事業で用いる事務所及び事業場付近の見取図を添付してください。

(22) 自動車及び重機のカラー写真(様式10)

収集運搬計画書(要綱様式2)の運搬車両一覧に記載した運搬車両及び重機全てのカラー写真を添付してください。更新許可申請にあっては、車両の両側面に許可を受けた者の氏名又は名称、及び許可を受けている旨(「八戸市一般廃棄物収集運搬許可車」等)を表示したものとしてください。

(23) 運搬容器等のカラー写真（様式 11）

運搬容器（ポリバケツ、防水密閉容器等）、その他の運搬施設を用いる場合は、カラー写真を添付してください。

(24) 積替え又は保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真

積替え保管を行う場合、場内配置図、当該施設の図面（施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図）、面積等計算書、カラー写真を添付してください。

(25) 場内配置図

処理施設及び保管施設を記載した場内の配置図を添付してください。

(26) 中間処理施設の図面、処理能力計算書、処理フロー図、カラー写真

中間処理施設に関する次の書類を添付してください。

ア 施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図

イ 仕様書、処理能力計算書等

ウ 処理に伴う排ガス、排水処理等について、その性状及び処理の方法に関する書類

エ 廃棄物の処理フロー図

オ カラー写真

(27) 保管施設に関する書類

保管施設を有する場合、場内配置図、当該施設の図面（施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図）、面積等計算書、カラー写真を添付してください。

◆ 事業の用に供する施設の所有権を有することを証する書類

(28) 自動車の自動車検査証記録事項の写し

収集運搬計画書（様式 2）の運搬車両一覧に記載した運搬車両全ての自動車検査証記録事項を添付してください。

(29) 重機の売買契約書又は自主検査記録表

(30) 車両保管場所、積替え保管施設の設置場所の登記事項証明書、公図（又は地積測量図）

車両保管場所及び積替え保管場所の不動産登記法による登記事項証明書（又は土地登記簿謄本）、公図（又は地積測量図）を添付してください。

(31) 中間処理施設の設置場所、廃棄物の保管場所の登記事項証明書、公図（又は地積測量図）

中間処理施設及び廃棄物の保管場所の不動産登記法による登記事項証明書（又は土地登記簿謄本）、公図（又は地積測量図）を添付してください。

(32) 中間処理施設の売買契約書

中間処理施設の売買契約書の写しを添付してください。

(33) (28) から (32) までの賃貸借契約書

上記の (28) から (32) までのうち、借用の場合、賃貸借契約書の写しを添付してください。

(34) 提出書類の特例に係る書類

本申請を含め当市に対し同時に二以上の申請書又は変更届（以下「申請書等」という。）を提出する場合であって、添付書類の内容が同一であるために、本申請において添付書類を省略する場合は、P58「提出書類の特例に係る書類」に以下のとおり記入し提出してください。

- (1) 提出書類の特例に係る書類中「１．省略する書類」に省略する書類の名称を記入してください。
- (2) 提出書類の特例に係る書類中「２．「上記１．」で省略した書類が添付されている同時に提出する申請又は届出」に省略した書類が添付されている申請又は届出の名称、申請又は届出（予定）年月日及び許可番号（業許可番号又は施設許可番号）を記入してください。
- ※なお、同時に提出する申請書等が産業廃棄物に係る書類である場合は、添付書類を産業廃棄物に係る申請書等へ添付し、一般廃棄物に係る申請書等に係る添付書類を省略してください。

●先行許可証とは

先行許可証とは、次に掲げる種類の許可証で右に示した許可証の項目が「無し」と記載されている許可証をいいます。先行許可証の提出により、役員の住民票等の添付書類を省略することができます。

許可証の種類	許可証の項目
産業廃棄物収集運搬業許可証	規則第 9 条の 2 第 8 項の規定による許可証の提出の有無
産業廃棄物処分業許可証	規則第 10 条の 4 第 7 項の規定による許可証の提出の有無
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証	規則第 10 条の 12 第 2 項の規定による許可証の提出の有無
特別管理産業廃棄物処分業許可証	規則第 10 条の 16 第 2 項の規定による許可証の提出の有無

●技術的能力を説明するための講習会について

技術的能力を説明するために必要な講習会は下記の機関で行っています。

◎実施機関 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

〒110-0005 東京都台東区上野三丁目 24 番 6 号 上野フロンティアタワー 13F

TEL 03-5807-5911 FAX 03-5807-5912

URL <http://www.jwnet.or.jp>

◎実施機関 一般財団法人日本環境衛生センター

〒210-0828 神奈川県川崎市川崎区四谷上町 10 - 6

TEL 044 - 288 - 4896 FAX 044-299-2294

URL <http://www.jesc.or.jp/>

変更届の必要な場合及びその具体例

P 2 に掲げる変更許可申請が必要な場合以外であって、許可申請の書類に変更が合った場合、変更のあった日から 10 日以内に一般廃棄物処理業変更届出書（第 9 号様式）に必要な書類を添付し、提出してください。

変更届の必要な事例	必 要 添 付 書 類
◆氏名、名称（会社名）の変更	
氏名の変更（個人）	・申請者が八戸市外に住所を有する場合住民票の写し^{*1} ・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
会社名の変更（法人） ^{*2}	・定款又は寄附行為 ・商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書）
◆住所（主たる事業所（本店））の変更	
住所の変更（個人）	・申請者が八戸市外に住所を有する場合住民票の写し^{*1} ・付近の見取図
主たる事業所の所在地の変更（法人）	・商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書） ・付近の見取図
◆事務所、事業場の所在地の変更	
主たる事業所以外の事務所の移転	・付近の見取図
主たる事業所以外の事業場の移転	・不動産登記法による土地の登記事項証明書 ・公図（又は地積測量図） ・付近の見取図
◆法人の役員、株主（5%以上）、支店長等の変更	
1. 役員（取締役、監査役等） 2. 発行済株式総数の 100 分の 5 以上の株式を有する株主又は出資の額の 100 分の 5 以上の額に相当する出資をしている者 3. 令第 4 条の 7 に規定する使用人（支店長等） 4. 申請者が営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者の場合の法定代理人	○変更があった者に係る以下の書類 ^{*3} （1）八戸市外に住所を有する者の住民票の写し ^{*1} （2）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 （3） <u>役員変更の場合</u> 、法人の商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書） （4） <u>発行済株式総数の 100 分の 5 以上の株式を有する株主又は出資の額の 100 分の 5 以上の額に相当する出資をしている者が法人の場合</u> 、住民票の写しに代えて、その法人の商業登記法による登記事項証明書（履歴事項証明書） （5） <u>法定代理人が法人の場合</u> 、変更に係る当該法人の商業登記法による登記事項証明書（履歴事項全部証明書）及びその法人の役員の（1）及び（2）
◆運搬施設（自動車、重機）の変更	
収集運搬業の車両の追加	・カラー写真（正面、側面）^{*4} ・自動車検査証記録事項の写し ・借用の場合は賃貸借契約書
収集運搬業の重機の追加	・カラー写真（正面、側面）^{*4} ・売買契約書又は自主検査記録表 ・借用の場合は賃貸借契約書

変更届の必要な事例	必要添付書類
◆収集運搬業に係る積替え又は保管施設若しくは処分業に係る保管施設の変更	
・積替え又は保管施設の変更 ・保管施設の変更	・積替え又は保管施設の図面 ・場内配置図 ・面積等計算書 ・カラー写真^{*4} ・借用の場合は賃貸借契約書
上欄の変更については、これまでに土地登記簿を提出していない土地（地番）に保管施設を新たに設置する場合は追加で提出すること	・不動産登記法による土地の登記事項証明書 ・公図（又は地積測量図）
面積、保管上限又は積み上げることができる高さの変更	・積替え又は保管施設の図面 ・面積等計算書 ・カラー写真^{*4}
◆中間処理施設の設置場所、構造又は規模の変更	
中間処理施設の設置場所の変更	・中間処理施設の図面 ・場内配置図 ・仕様書 ・処理能力計算書 ・処理フローシート ・カラー写真^{*4} ・借用の場合は賃貸借契約書
上欄の変更については、これまでに土地登記簿を提出していない土地（地番）に中間処理施設を新たに設置する場合は追加で提出すること	・不動産登記法による土地の登記事項証明書 ・公図（又は地積測量図）
中間処理施設の構造、規模の変更	・中間処理施設の図面 ・仕様書 ・処理能力計算書 ・カラー写真^{*4}

- * 1 住民票の写しは、個人番号が記載されていないもので、本籍地が記載されているものを提出してください。
- * 2 個人事業主の法人化の場合には、変更届出書の提出ではなく、新規許可として申請してください。
- * 3 変更があった役員等（株主、政令使用人、法定代理人を含む。）が変更前に役員等として申請済である場合、添付書類は不要です。
- * 4 カラー写真は3か月以内に撮影したものを添付してください。
- * 5 申請書の提出時と同様に、届出の提出についても、本届出を含め当市に対して同時に二以上の申請書又は変更届（以下「申請書等」という。）を提出する場合であって、添付書類の内容が同一であるために、一の申請書等に当該添付書類を添付した場合は、本届出において添付書類を省略することが可能となります。その場合、P58「提出書類の特例に係る書類」を添付してください。

第4号様式（第17条関係）

八戸市一般廃棄物収集運搬業許可申請書

(あて先) 八戸市長		申請 年 月 日	
		申請者 住 所 氏 名 (法人にあっては主たる事業所の所在地、名称及び代表者の氏名) 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	☐ 収集運搬(積替え保管を除く。) ☐ 収集運搬(積替え保管を含む。) ☐ 運搬(積降ろしに限る。)	
	取り扱う一般廃棄物の種類	☐ 可燃ごみ ☐ 不燃ごみ ☐ 厨芥類 ☐ 汚泥 ☐ 家電4品目	
	積替え又は保管の有無並びに積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類	☐ 有 () ☐ 無	
主たる事業所以外の事務所及び事業場の名称並びに所在地		事務所(支店等) 名 称 _____ 電話番号 _____ 所在地 _____	
		事業場 名 称 _____ 電話番号 _____ 所在地 _____	
車両の駐車場所			
車両の種類・台数			
積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類			
従業員数			
備考			

(第2面)

申請者			
(個人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名 称		住	所
法定代理人 (申請者が法第7条第5項第4号りに規定する未成年者である場合)			
(個人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名 称		住	所
役員 (法定代理人が法人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		
役員 (申請者が法人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		

(第3面)

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の総数	株		出資の額	
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本	籍
		割合	住	所

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（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本	籍
	役職名・呼称	住	所

備考

- 「法定代理人」の欄から「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とし、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に記載して、その書面を添付すること。
- 「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程度の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 市長が定める部数を提出すること。

第5号様式（第17条関係）

八戸市一般廃棄物処分業許可申請書

（あて先）八戸市長 申請者 住 所 氏 名 （法人にあっては主たる事業所の所在地、名称及び代表者の氏名） 電話番号 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第6項の規定により、一般廃棄物処分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。		申請 年 月 日	
事 業 の 範 囲 （処分の方法ごとに取り扱う一般廃棄物の種類）			
主たる事業所以外の 事務所及び事業場の 名称並びに所在地	事務所（支店等） 名 称 _____ 電話番号 _____ 所在地 _____		
	事業場 名 称 _____ 電話番号 _____ 所在地 _____		
事業の用に供する すべての施設（施設ごとに種類、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号（一般廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。）	種類： 設置場所： 設置年月日： 処理能力： 許可年月日： 許可番号：	種類： 設置場所： 設置年月日： 処理能力： 許可年月日： 許可番号：	
保管を行う場合には、 保管を行うすべての 場所の所在地及び保管 する一般廃棄物の種類			
事業の用に供する 施設の処理方式、構造 及び設備の概要			
従 業 員 数			
備考			

(第2面)

申請者			
(個人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名 称		住	所
法定代理人 (申請者が法第7条第5項第4号りに規定する未成年者である場合)			
(個人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名 称		住	所
役員 (法定代理人が法人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		
役員 (申請者が法人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		

(第3面)

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の総数	株		出資の額	
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本	籍
		割合	住	所

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（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本	籍
	役職名・呼称	住	所

備考

- 1 「法定代理人」の欄から「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とし、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に記載して、その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程度の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 3 市長が定める部数を提出すること。

第 6 号様式（第17条関係）

一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書

申請 年 月 日	
（あて先）八戸市長 申請者 住 所 氏 名 （法人にあっては主たる事業所の所在地、名称及び代表者の氏名） 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 1 項の規定により、一般廃棄物収集運搬業・処分業の事業範囲の変更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。	
処 理 業 の 区 分	
許可に係る事業の範囲 （収集運搬業にあっては、取り扱う一般廃棄物の種類（当該一般廃棄物に石綿含有一般廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。）及び積替え又は保管を行うかどうか、処分業にあっては、処分の方法ごとに区分して取り扱う一般廃棄物の種類（当該一般廃棄物に石綿含有一般廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。）を記載すること。）	
変 更 の 内 容	
変 更 理 由	
変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号（一般廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。）	
変更に係る事業の用に供する施設の処理方法、構造及び設備の概要	
備考	

(第2面)

申請者			
(個人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名 称		住	所
法定代理人 (申請者が法第7条第5項第4号りに規定する未成年者である場合)			
(個人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名 称		住	所
役員 (法定代理人が法人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		
役員 (申請者が法人である場合)			
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		

(第3面)

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の総数	株		出資の額	
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本	籍
		割 合	住	所

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（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本	籍
	役 職 名 ・ 呼 称	住	所

備考

- 「法定代理人」の欄から「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とし、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に記載して、その書面を添付すること。
- 「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等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 市長が定める部数を提出すること。

様式 1

事業計画書

1 事業の目的及び概要

2 事業の経歴

3 社内教育体制

事業計画書（記入例）

1 事業の目的及び概要

（例 1）八戸市内において、一般家庭の引越し等により臨時的に発生する一般廃棄物（可燃ごみ、不燃ごみ、家電 4 品目）、及び主に飲食業関係の事務所から発生する事業系一般廃棄物（可燃ごみ、不燃ごみ、厨芥類）を、自社の車両により収集する。また、缶・ビン・ペットボトル・紙類は分別収集し、再資源化事業者へ引き渡す。

（例 2）八戸市内において、主に水産関係の事務所から発生する事業系一般廃棄物（可燃ごみ、不燃ごみ）を、自社の車両により収集する。また、缶・ビン・紙類は分別収集し、再資源化事業者へ引き渡す。

（例 3）市外で収集した家電 4 品目を市内の指定引取場所まで運搬する。

2 事業の経歴

平成 5 年 4 月 （有）〇〇〇〇を設立

平成 10 年 4 月 〇〇〇の許可を八戸市で取得

・
・

※現在取得している廃棄物処理業に係る許認可については、既存許可一覧表（様式 8）にも記載してください。

3 社内教育体制

一般廃棄物実務管理者講習 を受講した 取締役 八戸太郎 に社内教育を担当させる。

また、収集運搬を行うすべての従業員に対して年 1 回以上、次の内容について勉強会を行う。

- ・一般廃棄物と産業廃棄物の区分
- ・収集運搬する一般廃棄物の区分及び運搬先
- ・一般廃棄物処理基準
- ・許可申請書に記載した環境保全措置の内容
- ・労働災害の防止に関する事項

なお、従業員に対しても一般廃棄物実務管理者講習の講習を受講するように努める。

収 集 運 搬 計 画 書

1 収集運搬業務の具体的な計画

事業区分	☐ 収集運搬（積替え保管を除く。） ☐ 収集運搬（積替え保管を含む。） ☐ 運搬（積降ろしに限る。）			
廃棄物の範囲	☐ 事業系一般廃棄物 ☐ 家庭から排出される臨時ごみ			
収集運搬 フ ロ ー	一般廃棄物の種類	積替え及び保管の有無	収 集 量 (kg/月)	運 搬 先
	可燃ごみ			
	不燃ごみ			
	厨芥類			
	家電4品目			
	可燃ごみ（資源化できる紙類）			
収集運搬時の 環境保全措置	廃棄物の飛散防止措置 悪臭の発生防止措置 汚水の流出防止措置			
事故時の対応				
収集運搬業務 の 休 業 日				

2 運搬施設の概要

(1) 運搬車両一覧					
	車 両 の 形 状	自動車登録番号	最大積載量 (k g)	運 搬 す る 一 般 廃 棄 物 の 種 類	貸借の場合 ○印を記入
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
(2) その他の運搬施設の概要					
運 搬 容 器 等 の 名 称		用 途	容 量	備 考	

3 積替え保管施設の概要等

番 号		
所在地		
保管する廃棄物の種類		
面 積		
保管上限		
積み上げることができる高さ		
保管容器等		
〔保管基準に対する措置〕		
① 直接荷重の場合、囲いの耐性		
② 周囲に囲い		
③ 保管場所の区画の明確化		
④ 積替え保管場所の表示		
⑤ 屋外非容器の場合、高さ		
⑥ 飛散、流出、地下浸透、悪臭発生防止		
⑦ ねずみ、蚊、はえ、その他害虫防止		
⑧ 屋外の場合、雨水がかからない措置		
⑨ 適切な保管量である		
⑩ 性状に変化のないうちに搬出		
⑪ 運搬先の定め		

※積替え保管施設に関する図面、写真及び面積等計算書（面積、保管上限、高さの計算書）を添付すること。

処 分 計 画 書

1 処理施設の概要等

処理施設の種類	
設置場所	
設置年月日	
許可年月日及び許可番号 (一般廃棄物処理施設設置許可を受けている場合に限る。)	
処分する一般廃棄物の種類	
処理能力	
処 理 予 定 量	
処理施設の処理方式 及び設備の概要	
環境保全措置	
処理後の廃棄物の種類	
処理後の廃棄物の排出予定量	
処理後の廃棄物の排出先	
廃棄物の受入れ休業日	

2 保管施設の概要等

番 号		
所在地		
廃棄物の種類		
面 積		
保管上限		
積み上げることが できる高さ		
〔保管基準に対する措置〕		
① 直接荷重の場合、囲 いの耐性		
② 周囲に囲い		
③ 保管場所の区画の明 確化		
④ 保管場所の表示		
⑤ 屋外非容器の場合、 高さ		
⑥ 飛散、流出、地下浸 透、悪臭発生防止		
⑦ ねずみ、蚊、はえ、 その他害虫防止		
⑧ 屋外の場合、雨水が かからない措置		
⑨ 保管量が処理能力の 14 日分以内		

※保管施設に関する図面、写真及び面積等計算書（面積、保管上限、高さの計算書）を添付すること。

様式 4

事業の開始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		
内 訳		金 額 (千 円)
事業の開始に要する 資 金 の 総 額	土 地	
	事 務 所	
	収集運搬車両	
	積替保管施設	
調 達 方 法	自 己 資 金	
	借 入 金	
	(借入先名)	
	そ の 他	
	増 資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること。		

様式5

資産に関する調書（個人用）			
年 月 日現在			
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額（千円）
現金預金			
有価証券			
未収金			
売掛金			
受取手形			
土地			
建物			
備品			
車両			
その他			
資 産 計			
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額（千円）
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 計			

誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条第 5 項第 4 号イからルのいずれにも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、主たる事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

(あて先) 八 戸 市 長

欠格条項

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 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの
- ロ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ハ 拘禁刑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
- ニ この法律、浄化槽法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員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反し、又は刑法第 204 条、第 206 条、第 208 条、第 208 条の 2、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
- ホ 第 7 条の 4 若しくは第 14 条の 3 の 2 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、その取消しの日から 5 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、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。以下この号及び第 14 条第 5 項第 2 号ニにおいて同じ。）であった者で当該取消しの日から 5 年を経過しないものを含む。）
- ヘ 第 7 条の 4 若しくは第 14 条の 3 の 2 又は浄化槽法第 41 条第 2 項の規定による許可の取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しないこと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収集若しくは運搬若しくは処分（再生することを含む。）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をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から 5 年を経過しないもの
- ト ヘ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があった場合において、ヘの通知の日前 60 日以内に当該届出に係る法人（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 年を経過しないもの
- チ 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
- リ 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その法定代理人がイからチまでのいずれかに該当するもの
- ヌ 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チまでのいずれかに該当する者のあるもの
- ル 個人で政令で定める使用人のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

既 存 許 可 一 覧

許 可 内 容	区分及び種類	許 可 番 号	許可期間 及び 初回許可年月日

契約事業所一覽表

[illegible]

運搬車両の写真

自動車登録番号			車両の名称	
前 面 写 真	注意事項 ・ 車両の前面（真正面）を撮影すること。（トレーラーの場合は後面の写真） ・ ナンバープレートが確認できること。			
側 面 写 真	注意事項 ・ 車両の側面（真横）を撮影すること。 ・ 名称等の車体の表示が確認できること（既に許可を有している場合には所定の事項が表示されていること。）。			
			撮 影	年 月 日

様式 11

運搬容器等の写真

運 搬 容 器 等 の 名 称		用	途	
注意事項 ・ 容器の全体が写るように撮影すること。				
			撮 影	年 月 日

運 搬 容 器 等 の 名 称		用	途	
注意事項 ・ 容器の全体が写るように撮影すること。				
			撮 影	年 月 日

提出日： 年 月 日

社内教育実施報告書

実施日時	年 月 日 () 時 ～ 時
実施場所	
講師	
参加人数	名 (名中)
教育内容	
受講者記名欄 (受講者の押印又はサイン)	

※年 1 回以上行い、環境保全課まで報告すること。

住 所 _____

氏 名 _____

(法人にあっては、主たる事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

担当者名 _____

一般廃棄物処分実績報告書（ 月）

処分の方法ごとに処分する廃棄物の種類：

搬入年月日	八戸市					市外からの搬入量
	家庭系一般廃棄物		事業系一般廃棄物		市内合計	
	直接搬入	許可業者入搬	直接搬入	許可業者入搬		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
計						

※許可業者搬入は、自社の収集運搬業により収集運搬した場合も含む。

事業所名

(担当者名)

八戸市一般廃棄物収集運搬業許可証（例）

八戸市一般廃棄物収集運搬業許可証		
住 所 氏 名		
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）		
廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第 7 条 第 1 項 の許可を受けた者であることを 証する。 第 7 条 の 2 第 1 項		
八戸市長		印
許 可 の 年 月 日	年	月 日
許可の有効年月日	年	月 日

1. 事業の範囲

積替え又は保管の有無

取り扱う一般廃棄物の種類

2. 積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び当該場所ごとの積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類

所 在 地	一 般 廃 棄 物 の 種 類

3. 許可の条件

4. 許可の更新又は変更の状況

年 月 日

(内容)

八戸市一般廃棄物処分業許可証（例）

八戸市一般廃棄物処分業許可証			
住 所 氏 名 （法人にあつては、名称及び代表者の氏名） 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第 7 条 第 6 項 の許可を受けた者であることを 証する。 第 7 条 の 2 第 1 項			
八戸市長			印
許 可 の 年 月 日 許可の有効年月日		年 月 日 年 月 日	

1. 事業の範囲			
事 業 の 区 分		取 り 扱 う 一 般 廃 棄 物 の 種 類	
中間処理又は最終処分	処分の方法		

2. 事業の用に供するすべての施設			
施設の種類	設 置 場 所	処 理 能 力	設 置 年 月 日
			許 可 年 月 日
			許 可 番 号

3. 許可の条件	
4. 許可の更新又は変更の状況	
年 月 日	（内容）

一般廃棄物処理業変更届出書

(あて先) 八戸市長 届出 年 月 日 届出者 住 所 氏 名 (法人にあっては主たる事業所の所在地、名称及び代表者の氏名) 電話番号		
年 月 日付け八戸市指令第 号をもって許可された事項について、次のとおり変更したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条の 2 第 3 項の規定により届出します。		
変 更 内 容	変 更 前	
	変 更 後	
変 更 年 月 日		年 月 日
変更の理由		

提出書類の特例に係る書類
(八戸市廃棄物の処理及び清掃に関する規則第 47 条第 1 項)

1. 省略する書類

	書類名称
1	
2	
3	
4	
5	
6	

2. 上記「1.」で省略した書類が添付されている同時に提出する申請又は届出

申請又は届出名称	
申請又は届出（予定）年月日	
許可番号	