

(し尿収集運搬業許可申請)

申請にあたっての注意

- 次に掲げる許可の要件の項目全てを満たす場合にのみ許可申請をすることができます。
- 更新申請の場合、変更がなかった場合でもすべての書類を提出する必要がありますのでご注意ください。

○書類と記載の注意点

書類番号	注 意 点
1	・事業の区分欄は、「収集・運搬」と記載する ・取扱う廃棄物の種類欄は、「し尿」と記載する ・事務所を複数有する場合は、所在地をすべて記載する ・事業の運搬施設等は、積載量車両ごとの合計台数と合計積載数量を記載する
2	・事業計画は、1日の収集箇所数、収集量、搬入先、収集時間を記載する
4 5	法人の場合、「役員全員」の中に監査役は含まないため、監査役に関する書類は提出不要です。
5	法務局が証明する「成年被後見人、被保佐人とする記録がないことを証明する」証明書のこと。登記されている場合は、精神機能の障がいの有無に関する診断書の提出を求める場合があります。
9-(1)	保有する車両すべてを記載し、それぞれの車検証の写しを添付する。 なお、車検証で有効期限及び購入年月日が確認できない場合は、「自動車検査証記録事項」の写しも添付すること
9-(2)	車両の斜め前後で車両番号、屋号が判明できる写真
11	所在地見取図は、国道（〇〇号線）から記載する
13	事務所や車庫が賃貸借の場合は、貸借期間の記載があるもの

- 受付期限を厳守してください。
- 申請書類は、番号を書類右上に記載し、順に整理して提出してください。
- 申請には **4,000 円** の手数料が必要です。申請書類に不備がないか等を確認して、納付書を発行します。その後、市役所公金取扱所で納入することになりますので、土日祝日を除く **9時から14時30分まで** に環境政策課へ提出してください。
なお、納入後の手数料の還付（申請書提出後の申請取り下げや不許可となった場合でも）はいたしません。
- ※ 許可更新申請業者で実績報告書が未提出である場合、許可条件第9項により、許可の更新が出来ませんので、未提出分の実績報告書を至急提出してください。（実績がない月でも0を記入し提出すること。）

許可の要件

1. (し尿の範囲)

収集運搬するし尿は、本市内において発生したし尿であること。

2. (し尿の処分)

し尿の処分は、本市が指定した場所以外で行ってはならない。

3. (申請者の資格)

申請者が自ら事業を行うこと。

4. (処理の遅延又は拒否の禁止)

事業所及び居住者からし尿汲取りの依頼を受けたときは、遠距離又は交通不便等の理由により処理を遅延し又は拒んではならない。

5. (管理能力)

事業者は従事者に的確に業務を遂行させ、業務上必要な諸帳簿（事業計画、経営計画等）を整備するなど、業務を適切に執行するための必要な管理能力を有すること。

6. (欠格事項)

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、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号イからルまでのいずれにも該当しないこと。

7. (許可期間)

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条の5の規定により、許可は2年間とする。

8. (報告)

収集運搬したし尿の月毎の取扱い数量を翌月10日までに報告すること。特別な理由なく報告を怠った場合、許可を取り消すことがある。

9. (その他)

市税を滞納していないこと。

事務処理上の諸帳簿の整理及びその他詳細については、許可証交付時に指示、指導する。

一般廃棄物収集運搬業（し尿）許可申請提出書類一覧表

項 目	番 号
一般廃棄物収集運搬業許可申請書	1
事業計画書	2
定款又は寄付行為	3
登記簿謄本及び役員全員の本籍地の記載のある住民票の抄本	4
登記されていないことの証明書（法人の場合は役員全員）	5
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旨を記載した書類（誓約書）	6
申請者（法人の場合はその法人）の履歴書	7
担当作業区域表	8
収集運搬車輛の保有状況（自動車車検書の写し含む）	9-(1)
収集運搬車輛写真	9-(2)
車庫の所在地、構造及び附近の見取図	10
事務所の所在地、構造及び附近の見取図	11
事務所写真	12
事務所、車庫等の土地家屋賃貸借契約書又は使用賃借契約書の写し	13
事務所、車庫等の名寄帳又は土地家屋所有証明書	14
決算書の写し	15
市税の滞納がないことの証明書	16
一般廃棄物収集運搬業（し尿）許可申請手数料の領収書の写し（納付後）	-

※事務所等が賃貸等であれば13、自己所有であれば14を提出して下さい。

（注）申請の際は、本表の番号を書類の右上に記入して順に並べ、提出してください。

申請手数料4,000円は申請時にご持参ください。

なお、手数料については、市（環境政策課）で発行する納付書により、市役所内公金取扱所で納めていただきますので、申請書提出の際は必ず、9時から14時30分までにご来庁ください。

様式第9号（第9条関係）

一般廃棄物収集運搬業許可申請書

令和 年 月 日

諫早市長 様

住 所

氏 名

（法人の場合は主たる事務所の所在地
名称及び代表者の氏名）

電 話

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・許可の更新を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

事業の範囲	事業の区分	
	取り扱う廃棄物の種類	
主たる事務所以外の事業所の所在地		
事業の用に供する運搬施設の種類及び数量並びに作業能力（t）		
積替え又は保管を行う場合にあっては当該場所の面積及び保管量		

事業計画書

住所（法人にあっては主たる事務所の所在地）	氏名（法人にあっては名称、代表者の氏名）
	（電話番号）
従業員数	
・従業員総数（役員含む）	人
・上記のうち諫早市内在住の者	人
事業概要	
事業計画	

誓 約 書

一般廃棄物処理業（し尿汲取り業）の許可申請に際し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号イからルまでに該当していないこと、「諫早市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則」、及び許可条件（裏面参照）並びに諫早市が定める処理計画を遵守して処理を行うことを誓約いたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

印

諫早市長 様

許 可 条 件

- 1 事業者が自ら業務を行うこと。
- 2 収集運搬するし尿は、本市内から発生するし尿であること。
- 3 収集したし尿が飛散、流出及び悪臭が漏れるおそれのない運搬車又は運搬容器を使用すること。
- 4 運搬車輛は常に清潔を保持し、車庫及び駐車場周辺に悪臭、汚水による被害、迷惑を及ぼさないようにすること。
- 5 交通及び地形の不便並びにその他特殊な事情のための取り扱いについては、すべて市の指示に従わなければならない。
- 6 事業所及び居住者からし尿汲取りの依頼を受けたときは、遠距離又は交通不便等の理由により処理を遅滞し又は拒んではならない。
- 7 浄化槽汚泥の処分には、投入量の平均化をはかるなど、関係職員の指示に従うこと。
- 8 事業者は、日曜日及び第2・第4土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月31日、1月2日から1月3日までを除く日に休業するときは、あらかじめ市に届け出て協議に付さなければならない。
- 9 許可を受けた事業の実施及び経営に関し市が報告を求めたときは、この履行を拒んではならない。
- 10 業務の実施に当たっては、諫早市廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び関係法令を遵守しなければならない。
- 11 事業者は従事者に的確に業務を遂行させ、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）第7条第15項に規定する帳簿を備え、必要事項を記載し、5年間保存しなければならない。
- 12 申請記載事項及び業務内容等を変更したときは、廃掃法第7条の2の規定により変更の日から10日以内に届け出ること。
- 13 毎月の取り扱い数量（し尿、浄化槽汚泥ごと）を諫早市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第16条の規定により、翌月の10日までに報告すること。
- 14 廃掃法第7条第5項第4号イからルのいずれかに該当する時は、許可を取り消すものとする。
- 15 市税を滞納していないこと。
- 16 前各号に掲げる許可条件に違反した場合には、許可を取り消すことがある。

担当作業区域表

No.	町名	No.	町名
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	

収集運搬車輛写真

車 輛 番 号	
前 部	
後 部	

※ 会社名、屋号等がわかるように撮影すること。

車庫の所在地、構造及び附近の見取図

所在地	諫早市		町	番地	
構造	造		葺	階建	
面積	家屋	m ²	敷地	m ²	
(見取図)					

事務所の所在地、構造及び附近の見取図

所在地	諫早市	町	番地
構造	造		葺 階建
面積	家屋	m ²	敷地 m ²
(見取図)			

事務所写真

全 景	
事 務 所 内 部	