

## 許 可 要 件

### 1. (廃棄物の範囲)

収集運搬する廃棄物は、本市内において発生した一般廃棄物であること。

### 2. (申請者の資格)

- (1) 申請者が自ら事業を行うこと。
- (2) 諫早市の処理計画に適合する処理を行う旨を誓約すること。

### 3. (収集運搬車等の確保)

- (1) 収集した廃棄物が飛散し及び流出並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車又は運搬容器を保有していること。
- (2) 収集車両を格納する際は、周囲に悪臭、汚水による被害、迷惑をおよぼすおそれのない車庫又は駐車場を保有していること。

### 4. (運搬先の確保)

収集した廃棄物を積み替える場合は、その廃棄物が飛散及び地下に浸透並びに悪臭が漏れる恐れのないようにすること。

### 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)

収集運搬した一般廃棄物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。

## 令和3年度一般廃棄物収集運搬業許可申請提出書類一覧表

申請者区分		項 目	番 号
個人	法人		
○	○	一般廃棄物収集運搬業許可申請書	1
○	○	事業計画書	2
○	×	本籍地の記載のある住民票の抄本又は登録済証明書	3
×	○	定款又は寄付行為	4
×	○	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	5
○	○	登記されていないことの証明書（法人の場合は役員全員）	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旨を記載した書類（誓約書）	7
○	○	申請者（法人の場合は代表者）の履歴書	8
○	○	従業員名簿（役員含む）	9
○	○	収集事業所一覧表（市内分）	10-(1)
○	○	収集事業所数一覧表（市外分）	10-(2)
○	○	収集運搬車輛の保有状況（自動車車検証の写し含む）	11-(1)
○	○	収集運搬車輛写真	11-(2)
○	○	車庫の所在地、構造及び附近の見取図	12-(1)
○	○	車庫写真	12-(2)
○	○	事務所の所在地、構造及び附近の見取図	13-(1)
○	○	事務所写真	13-(2)
○	○	事務所、車庫等の土地家屋賃貸借契約書又は使用貸借契約書の写し	14-(1)
○	○	事務所、車庫等の名寄帳又は土地家屋所有証明書	14-(2)
○	○	市税の滞納がないことの証明書	15
○	○	一般廃棄物収集運搬業許可申請手数料の領収書の写し（納付後）	16

※ 事務所、車庫等が賃貸等の場合は 14-(1)、自己所有の場合は 14-(2)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 宮本明雄 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（法人にあつては主たる事務所の所在地）	氏名（法人にあつては名称、代表者の氏名）
	（電話番号）
事業概要	
事業計画	

## 誓 約 書

一般廃棄物処理業（ごみの収集・運搬）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」、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 宮本明雄 様

## 許 可 条 件

- 1 事業者が自ら業務を行うこと。
- 2 収集運搬する廃棄物は、本市内から発生する一般廃棄物であること。
- 3 収集した廃棄物が飛散、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 特殊車(パッカー車、ロータリー車等)で運搬する場合には、テールゲートの扉を必ず閉めること。  
無蓋車輛で収集運搬する場合には、必ずシートで覆蓋すること。
- 5 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。
- 6 収集した廃棄物を積み替える場合は、廃棄物が飛散、流出、地下浸透又は悪臭が漏れないよう措置すること。
- 7 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。
- 8 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
- 9 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。
- 10 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。
- 11 毎月の取り扱い数量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。
- 12 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。
- 13 市税を滞納していないこと。
- 14 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。

## 従 業 員 名 簿 (役員を含む)

氏 名	住 所	生 年 月 日	役職・職名
(備 考)			

## 収集事業所一覧表(市内分)

所在地 (町)	事業所名	業種 ☆番号記入	収集回数 (週)	収集量 (一回当り)	ごみの種類 ★番号記入	
					可燃	不燃
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
			回	Kg		
☆業種 1. 医療系機関 2. 製造・加工業関係 3. 娯楽施設関係 4. 飲食店関係 5. スーパー・商店関係 6. その他			★ごみの種類 可燃物 1. 生ごみ 2. 紙・木くず 3. 布ざれ 不燃物 4. 空かん 5. 空きびん 6. 家電製品 7. その他			
料金	Kg 当り 円					





収集運搬車輛の保有状況

車体の形状	車名	登録番号	積載量 (t)	購入年月日	備考 (市・町名)
作業用具があればその名称、数量を記載してください。					

- ※車検証の写しを添付のこと。
- ※保有車輛等の写真を添付のこと。(10- (2))
- ※備考欄には、他の市・町で許可を受けている車輛について、その市・町名を記入すること。

## 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 <sup>2</sup>	敷地	m <sup>2</sup>
(見取図)				

## 車庫写真

全 景	
前 面	

※ 周囲の状況がわかるように撮影すること。

## 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 <sup>2</sup>	敷地	m <sup>2</sup>	
(見取図)					

事務所写真

全 景	
事 務 所 内 部	