

町田市一般廃棄物処理業

許可申請（更新） 手引き

町田市 環境資源部 環境政策課

2025年10月作成

はじめに

廃棄物処理業の許可は、環境保全を担保するために、厳格な基準を満たしている者にだけ許可を付与するという考えに基づいており、廃棄物処理業の申請資格者の要件は、法改正の都度厳しくなっています。

市から許可を受けた業者が行う一般廃棄物処理は、市の事務として実施する一般廃棄物処理事業を、市が処理できない場合に市を補完するものとして、市に代わって行うものであるため、信頼性・安全性が確保されている必要があります。

申請にあたっては、市から許可を受けるということは、市と同様の信頼性・安全性があると市民から見なされる一方、それに応じた責任もあるということをご留意ください。

※ この手引きでは、法令等の名称を以下のように表記しています。

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律→法
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令→政令
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則→環境省令
- ・ 特定家庭用機器再商品化法→家電リサイクル法
- ・ 食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律→食品リサイクル法
- ・ 町田市廃棄物の処理及び再利用に関する条例→条例
- ・ 町田市廃棄物の処理及び再利用に関する条例施行規則→規則

— 目次 —

I	一般廃棄物処理業の許可（更新）申請について	・ ・ ・ ・ ・	P.1
1	申請の受付等		
2	審査手数料		
3	申請先・問い合わせ先		
4	審査方法等		
5	審査結果について		
6	許可期間等		
II	一般廃棄物処理業の許可基準について	・ ・ ・ ・ ・	P.4
1	許可基準（共通）		
2	許可基準（家庭系臨時ごみ許可のみ）		
3	一般廃棄物収集運搬車両の基準		
4	欠格要件		
III	許可申請に係る提出書類について	・ ・ ・ ・ ・	P.8
1	申請の際の注意事項		
2	提出書類一覧表		
3	申請書類の解説		
IV	その他注意事項	・ ・ ・ ・ ・	p.15
1	収集運搬業務遂行時の注意事項		
2	町田市バイオエネルギーセンター場内での遵守事項		
3	多摩清掃工場へ搬入する区域		
4	他自治体との事前協議について		
5	帳簿備付け・記載・保存義務		

V 様式の記載例 P.17

- ・一般廃棄物処理業許可申請書（第8号様式）
- ・履歴書
- ・欠格要件に該当しない者である旨の誓約書
- ・資産調書（個人の場合のみ）
- ・事業計画書
- ・従業員名簿
- ・事業の用に供する施設一覧
- ・本市業務を行う事業場の案内図及び配置図
- ・車両保管場所の案内図及び配置図
- ・一般廃棄物収集運搬車両一覧
- ・一般廃棄物収集運搬車両の写真
- ・一般廃棄物収集運搬車両の積載方法等説明書
- ・重複車両に係る誓約書
- ・一般廃棄物収集運搬車両運行計画書
- ・一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の土地一覧
- ・一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の案内図及び配置図
- ・一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の概要
- ・一般廃棄物の運搬先一覧
- ・契約先一覧表
- ・他市町村等一般廃棄物処理業許可一覧
- ・他市町村等一般廃棄物収集運搬業許可車両一覧
- ・産業廃棄物処理業許可一覧
- ・産業廃棄物収集運搬業許可車両一覧
- ・他市町村等一般廃棄物処理業務受託状況一覧
- ・他市町村等受託業務使用車両一覧
- ・請書

I 一般廃棄物処理業の許可（更新）申請について

1 申請の受付等

(1) 申請区分

許可申請区分	根拠	内容
許可（更新）申請	法第7条第2項	一般廃棄物収集運搬業
許可（更新）申請	法第7条第7項	一般廃棄物処分業（中間処理）

(2) 申請受付期間

2025年12月8日（月）～12月12日（金）

(3) 受付方法

申請書類については、電子データでの提出をお願いいたします。

申請書類のうち、紙で原本提出が必要なものについては、別途郵送で受付期間内に提出してください。

2 審査手数料

(1) 審査手数料額

許可申請区分	手数料額
許可（更新）申請	10,000 円

(2) 納付方法

申請書類受理後に納入通知書を発送します。

指定金融機関で納期限までに納付してください。

(3) 納入確認

環境政策課で納入の確認を行うため、納付後、領収証の写しをメールまたはFAXにてご提出ください。

※一度納付された審査手数料は、不許可や申請取り下げの場合でも返還できません。

3 申請先・問い合わせ先

町田市役所 環境資源部 環境政策課

住所：〒194-8520 町田市森野2-2-22 町田市役所7階

電話：042-724-4379

FAX：050-3160-2758

メールアドレス：kshigen010_02@city.machida.tokyo.jp

担当：ごみ政策係 一般廃棄物処理業許可担当

4 審査方法等

(1) 審査内容

申請の内容が、本市の許可要件に適合しているか形式的審査を行った上で、申請書類受理後に実質的審査を行います。

また、必要に応じて現況調査を実施する場合があります。

(2) 審査期間

審査の標準処理期間は申請書受理後 70 日です。

次の期間は標準処理期間に含まれません。

- ・ 申請書受理後、書類の修正・追加に要した期間
- ・ 土日祝日、年末年始（12/29～1/3）

5 審査結果について

(1) 交付書類

- | | |
|------------|----------|
| ア 許可処分の場合 | 許可証 |
| イ 不許可処分の場合 | 不許可決定通知書 |

(2) 受取方法

申請時にご提出いただくレターパックにて送付します。

※旧許可証は、2026年4月1日～4月15日までの間に、郵送等にてご返却ください。

6 許可期間等

一般廃棄物処理業許可の有効期間は2年間で、その後は、許可の更新を受けなければ、期間の経過により許可が失効しますので、ご注意ください。

【申請受付から審査結果交付までの流れ】

①受付期間内に、申請書類の電子データを環境政策課へメールでご提出ください。



②受付期間内に、紙で原本提出が必要な書類、レターパックライト（審査結果の交付書類受取用）を環境政策課へ郵送でご提出ください。



③すべての申請書類受付後に、環境政策課より受付完了メールを送信します。
（不足の書類がある場合は別途ご案内いたします。）



④環境政策課より、審査手数料の納入通知書をお送りします。指定金融機関にて、納期限までにお支払いください。



⑤納入確認のため、指定金融機関にて納付後、領収証の写しをメールまたは FAX にてご提出ください。



⑥審査終了後、環境政策課より、結果をレターパックライトにて発送いたします。許可処分の場合、許可証の受領確認のため、同封の受領証に所在地、名称等をご記入の上、メールまたは FAX にてご提出ください。



⑦旧許可証は、2026年4月1日～4月15日までの間に郵送にて環境政策課へご返却ください。

Ⅱ 一般廃棄物処理業（収集運搬・中間処分）の許可基準について

1 許可基準（共通）

	許可の要件	根拠規定
1	○ 市による一般廃棄物の処理（収集運搬・中間処分）が困難であること。	法 第7条第5項第1号 第7条第10項第1号
2	○ その申請の内容が市の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 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、継続して行うに足るものとして環境省令で定める基準に適合するものであること。	法 第7条第5項第3号 第7条第10項第3号
	(1) 施設に係る基準	
	ア 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。	環境省令 第2条の2第1号イ
	イ 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。	環境省令 第2条の2第1号ロ
	◎ 積替え保管を行う場合にあっては、政令第3条第1号へ、 りに掲げる基準に適合していること。	
	ウ 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。 エ 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。	環境省令 第2条の4第1号イ（2） （3）
	(2) 申請者の能力に係る基準	
	ア 一般廃棄物の処理（収集運搬・中間処分）を的確に行うに足る知識及び技能を有すること。	環境省令 第2条の2第2号イ 第2条の4第1号ロ（1）
	◎ 申請者又は、申請者の使用人が、本市が指定する一般廃棄物処理に係る講習会を修了していること。	
	イ 一般廃棄物の処理（収集運搬・中間処分）を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有すること。	環境省令 第2条の2第2号ロ 第2条の4第1号ロ（2）
4	○ 申請者が法第7条第5項第4号に規定する欠格要件に該当しないこと。	法 第7条第5項第4号 第7条第10項第4号
5	○ 一般廃棄物の運搬先又は処分先を明確にできること。	規則 第36条第1項（1）
6	○ 更新許可の申請をしようとする者は、現行の許可期間内において、当該許可が認められている一般廃棄物について、本市内での収集運搬実績が認められること。（実験動物等の動物死体及び付随汚物、道路・公園ごみの品目のみの許可業者の場合はこの限りではない。）	規則 第36条第1項（2）

2 許可基準（家庭系臨時ごみ許可のみ）

申請日時点で下記の全ての条件を満たしていること。

	許可の要件
1	○ 町田市内に本店又は支店を有していること。
2	○ 環境認証（ISO14001又はエコアクション21等）を取得していること。
3	○ 自己所有の2～3tのトラック（塵芥車を除く）を有していること。
4	○ 自社ホームページを有し、情報を公開していること。
5	○ 高齢者等を支援するための整理・分別作業を請け負えること。

3 一般廃棄物収集運搬車両の基準

本市では、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けることのできる当該業務に使用する収集運搬車両の基準（以下「車両基準」という。）を次のとおりとしています。

収集運搬車両はこの車両基準に適合していなければなりません。

	車両基準
1	○ 収集運搬車両が、政令第3条第1号ハに規定する基準（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ものであること。）に適合していること。
2	○ 自動車検査証（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第58条第1項の自動車検査証をいう。以下、同じ。）または自動車検査証記録事項に記載されている所有者又は使用者の氏名又は名称が申請者であること。
3	○ 市清掃工場に、事業系一般廃棄物を搬入するために用いる車両については、本市の一般廃棄物収集運搬業の専用車両とすること。
4	○ 市清掃工場に、事業系一般廃棄物を搬入するために用いる車両については、塵芥車を使用すること。ただし、家庭系臨時ごみ、道路・公園ごみを収集運搬するものとして許可を受ける車両については、この限りではない。
5	○ 運搬車両の両側面に次の項目を表示すること。 <車両表示の例> 一般廃棄物収集運搬車 株式会社〇〇〇 町田市許可第××号 ・ 1段目は1文字5cm以上、2段目・3段目は1文字3cm以上 ・ 見やすいこと ・ 鮮明であること ・ 両側面に表示すること ・ 着脱式マグネット可

4 欠格要件

法第7条第5項第4号に規定する欠格要件については、次のとおりです。

条項	欠格要件の内容
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	○ 以下の法令等により、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 ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、浄化槽法、大気汚染防止法、騒音規制法、海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律、水質汚濁防止法、悪臭防止法、振動規制法、特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律、ダイオキシン類対策特別措置法、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若しくはこれらの法令に基づく処分に対する違反 ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に対する違反 ・ 刑法第204条（傷害罪）、第206条（現場助勢罪）、第208条（暴行罪）、第208条の2（凶器準備集合及び結集罪）、第222条（脅迫罪）若しくは第247条（背任罪）の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律の罪
ホ	○ 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（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があつた日前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、第8条の5第6項及び第14条第5項第2号ニにおいて同じ。）であつ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（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つ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次条第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次条第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つた場合において、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つ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つた者で、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（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。第14条第5項第2号ハにおいて同じ。）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

法では、一般廃棄物処理業の許可に際して、欠格要件に該当しないことが求められているほか、許可を取得した者が欠格要件に該当した場合には、その許可を取り消さなければならないとされています。

対象者には、申請者のほか、法定代理人、役員※１及び政令で定める使用人※２も含まれます。

※１ 役員について

次に掲げるものをいう。（法第７条第５項第４号ホ）

- ① 業務を執行する社員
持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社）の業務を執行する社員
- ② 取締役
- ③ 執行役
- ④ 業務を執行する社員、取締役、執行役に準ずる者
株式会社の監査役、公益法人・協同組合の理事、監事等をいう。
- ⑤ 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
相談役、顧問といった名称を有する者及び一定比率（発行済株式総数の１００分の５以上）以上の株式を保有する者または、一定比率以上の出資（出資の額の１００分の５以上の額）をしている者等が該当する。

※２ 政令で定める使用人について

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。（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

Ⅲ 許可申請に係る提出書類について

1 申請の際の注意事項

- * 表中に●印のついているものは、所定の様式を使用すること。
- * 記入欄が足りない場合は、枠を広げて記載すること。
- * 表中に☆印のついているものは、紙で原本を提出すること。
- * 公的機関等が発行する証明書は、申請日以前3ヶ月以内に発行されたものとする。
- * 添付写真は、申請日以前3ヶ月以内に撮影されたもので、画像が鮮明なものとする。
- * 提出書類は、9～11ページの提出書類一覧の順に揃え、記入漏れや添付書類の不足等がないよう、よく確認すること。
- * 行政書士又は行政書士法人でない者は、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類の作成を業として行うことはできません。
(行政書士法（昭和26年法律第4号）第1条の2及び第19条）

2 提出書類一覧表

「様式」 ●印→所定の様式を使用してください。☆印→紙で原本の提出が必要です。

様式	提出書類	備考
申請者について確認する書類		
●	一般廃棄物処理業許可申請書	第 8 号様式
☆	住民票の写し（本籍地の記載のあるもの。マイナンバーの記載のないもの。外国籍の方の場合は、国籍・地域が記載されているもの。）	申請者が個人の場合に限る。
	定款又は寄附行為の写し	申請者が法人の場合に限る。
☆	法人に係る登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
●	履歴書	申請者が法人の場合は、役員の履歴書
☆	申請者の印鑑証明書	申請者が法人の場合は、法人の印鑑証明書
申請者等が欠格要件に該当していないことを確認する書類		
●	欠格要件に該当しない旨の誓約書	
☆	市区町村長の発行する身分証明書 ※ 1	申請者、役員、政令使用人、法定代理人、株主（5%以上）又は出資者（5%以上）についてすべて提出すること。 7 ページで対象者を確認すること。
☆	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（登記されていないことの証明書） ※ 2	
☆	株主又は出資している法人に係る登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	株主（5%以上）又は出資者（5%以上）が法人である場合に限る。
申請者の経理的基礎を確認する書類		
	貸借対照表の写し（直近 2 年分）	申請者が個人の場合で、貸借対照表及び損益計算書を作成していない場合は、●資産調書（直近 2 年分）を提出すること。
	損益計算書の写し（直近 2 年分）	
	株主資本等変動計算書及び個別注記表の写し（直近 2 年分） ※ 3	
☆	法人税（個人の場合は所得税）の納税証明書「その 1」（税務署が発行するもの）（直近 2 年分） ※ 4	
当該申請事業の概要等を確認する書類		
●	事業計画書	
●	従業員名簿	
当該申請事業で使用する施設（収集運搬車両を含む。）の状況を確認する書類		
●	事業の用に供する施設一覧	
	◎本市業務を行う事業場（事務所、営業所）	
●	本市業務を行う事業場の案内図、配置図及び写真	写真は 4 種類提出すること。
☆	不動産登記法第 119 条第 1 項に規定する登記事項証明書（土地及び建物の全部事項証明書をいう。以下「不動産登記事項証明書」という。）	所有権を有していない場合は、賃貸借契約書の写しを提出すること。

	洗車設備の使用承諾書	申請者が洗車設備を有していない場合に限る。洗車場所を記載すること。
	◎ 収集運搬車両の保管場所	
●	車両保管場所の案内図、配置図及び写真	
	洗車設備の写真（洗浄装置及び汚水処理設備）	申請者が洗車設備を有している場合に限る。
☆	不動産登記事項証明書	所有権を有していない場合は、賃貸借契約書の写しを提出すること。
	◎ 収集運搬車両	
●	一般廃棄物収集運搬車両一覧	
●	一般廃棄物収集運搬車両の写真	車両表示が確認できるもの（例は5ページ参照）
	自動車検査証記録事項の写し	申請日現在で有効なものであること。
	粒子状物質減少装置装着証明書の写し ※5	
●	一般廃棄物収集運搬車両の積載方法等説明書 ※6	塵芥車以外の車両に限る。
●	重複車両に係る誓約書	他市重複車両の場合に限る。
●	一般廃棄物収集運搬車両運行計画書	
	◎ 積替え保管施設および処分施設	
●	一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の土地一覧	積替え保管施設および処分施設を有している場合に限る。
●	一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の案内図、配置図及び写真	
●	一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の概要	
	施設の建築物の構造図	
☆	施設の土地の公図	
☆	事業地及び事業地内建物に係る不動産登記事項証明書又は賃貸契約書の写し	所有権を有していない場合は、賃貸借契約書の写しを提出すること。
当該申請事業に係る運搬先等を確認する書類		
●	一般廃棄物の運搬先一覧	
業務の実績を証明する書類 ※7		
●	契約先一覧表	
	契約書の写し	契約先一覧表に記載の契約先のうち、代表的な契約先について1か所提出すること。
	仕様書等の写し	実験動物等の動物死体及び付随汚物、医療廃棄物（臓器・組織）の許可業者に限る。

	家電リサイクル券の写し (指定取引場所の印が押されているもの)	特定家庭用機器廃棄物の許可業者および、家庭系臨時ごみで特定家庭用機器廃棄物を取り扱う許可業者に限る。 直近の取扱い分5枚（5枚に満たない場合は全て）。ただし、市内の <u>一般家庭</u> から排出されたものに限る。
家庭系臨時ごみ許可基準を確認する書類		
	環境認証（ISO14001又はエコアクション21等）を取得していることがわかる書類	家庭系臨時ごみの許可業者に限る。
	自社HPで家庭系臨時ごみの情報（受付手順・料金）を公開しているページの写し	家庭系臨時ごみの許可業者に限る。
廃棄物処理業の許可状況等を確認する書類		
●	他市町村等一般廃棄物処理業許可一覧	
	他市町村等の一般廃棄物処理業許可証の写し	他市町村等から一般廃棄物処理業の許可を受けている場合に限る。 ※本市以外の自治体において一般廃棄物の処理（資源化）をする場合は、荷卸し地の自治体の一般廃棄物処理業許可が必要。（ただし、食品リサイクル法における登録を受けた再生利用事業者の事業場に持ち込む場合は除く。）
●	他市町村等一般廃棄物収集運搬業許可車両一覧	上記※の場合、荷卸し地の自治体でも一般廃棄物処理業許可の車両登録が必要。
●	産業廃棄物処理業許可一覧	
	産業廃棄物処理業許可証の写し	産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物処理業を含む。）の許可を受けている場合に限る。
●	産業廃棄物収集運搬業許可車両一覧	
	胞衣及び産穢物取扱業許可証の写し	医療廃棄物（臓器・組織）の許可業者で、胞衣及び産穢物の処理を行う場合に限る。
●	他市町村等一般廃棄物処理業務受託状況一覧	
●	他市町村等受託業務使用車両一覧	
ごみ処理手数料の支払に関する書類		
● ☆	請求書	本市清掃工場へ搬入する際、ごみ処理手数料を納付書払い（後納）している場合に限る。
☆	連帯保証人の印鑑証明書	
その他		
	一般財団法人日本環境衛生センターが主催する「一般廃棄物実務管理者講習」の修了証の写し ※8	
	本市の一般廃棄物処理業許可証の写し	表・裏の両面を提出すること
☆	レターバックライト（審査結果受取用封筒）	宛先を記入すること

注 ※印のあるものは、12ページからの 3 申請書類の解説で説明しています。
申請内容によっては、記載した以外の書類の追加提出を指示することがあります。

3 申請書類の解説

(1) 申請者等が欠格要件に該当していないことを確認する書類について

※1 市区町村長の発行する身分証明書について

身分証明書は、欠格要件となる破産者ではないこと、平成12年3月31日以前に禁治産者及び準禁治産者の宣告を受けていないこと、又は宣告を受けたが現在は復権しており該当していないことを証明する書類で、本籍地の市区町村が発行します。

- ・外国籍の役員については、市町村長の発行する身分証明書の提出は不要です。

※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について

登記事項証明書（登記されていないことの証明書）は、欠格要件となる成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類で、東京法務局が発行します。

申請用紙の「証明事項欄」は「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」欄にチェックを入れて下さい。

- ・ 申請書用紙の入手
 - … 法務省のホームページ、最寄りの法務局・地方法務局等で入手可能
- ・ 証明書の交付請求及び交付窓口
 - … 東京法務局後見登録課及び最寄りの法務局・地方法務局本局戸籍課
- ・ 郵送による証明書の交付請求先
 - … 東京法務局後見登録課

問い合わせ先：東京法務局民事行政部後見登録課

〒102-8226

東京都千代田区九段南1丁目1番15号 九段第2合同庁舎 4階

電話：03-5213-1360（ダイヤルイン）

（令和元年12月の改正法施行に伴い、成年被後見人等に該当する場合でも、その業務を適切に行うことができるのであれば、欠格ではないと判断します。役員等に成年被後見人等を選任している場合はその業務を適切に行うことができる旨が判断できる書類（医師の診断書等）をかわりに添付することになります。事前に環境政策課へご相談ください。）

(2) 申請者の経理的基礎を確認する書類について

※3※4 株主資本等変動計算書、個別注記表、及び納税証明書について

株主資本等変動計算書及び個別注記表は、貸借対照表、損益計算書と共に会社法（第435条第2項）により作成が義務づけられている書類です。個別注記表については、各計算書に付随して記載する形式でも構いません。

法人税の納税証明書は納税地を所轄する税務署にて取得できます。納付すべき税額、納付した税額および未納税額を確認するため、必ず「納税証明書その1」を取得ください。

取得方法については国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm#shomen>）にて確認ください。

(3) 収集運搬車両に係る書類について

※5 粒子状物質減少装置装着証明書について

① 運行規制制度の概要

平成15年10月1日から、埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県の条例に基づくディーゼル車の運行規制が実施されています。

- ・ 粒子状物質（PM）排出基準を満たさないディーゼル車は、1都3県の地域で運行禁止
- ・ ただし、規制対象車両も初度登録から7年間は適用を猶予
- ・ 平成18年4月1日から、埼玉県及び東京都では規制基準を強化

② 運行規制対象車両

九都県市あおぞらネットワークのホームページ（<http://www.9taiki.jp/>）又は九都県市首脳会議で発行しているパンフレット等で確認してください。

③ 運行規制対象車両に係る提出書類

粒子状物質（PM）減少装置を装着しなければ、排出基準に適合させることができない車両については、粒子状物質（PM）減少装置装着証明書の写しを提出してください。

※6 一般廃棄物収集運搬車両の積載方法等説明書について

法令上、収集運搬車両については、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両を使用する必要があります。また、本市の基準として、事業系一般廃棄物を運搬する車両については、架装構造が機械式又は自動ダンプ式で、かつロータリー式又はパック式の圧縮方式を用いたものでなければ、原則として認められませんが、やむを得ずこれら以外の車両を使用する場合は、次のとおり必要な書類及び写真を提出してください。

① 対象車両

- ・ 塵芥車を除く収集運搬車両

② 提出書類及び添付写真

- ・ 一般廃棄物収集運搬車両の積載方法等説明書
- ・ 積載状況が確認できる状態の車両の写真
- ・ 密封型容器等を運搬容器として用いる場合は、使用するすべての容器の写真
- ・ 脱着式コンテナ車を使用する場合は、使用するすべてのコンテナの写真

(4) 業務の実績を証明する書類について

※7 業務の実績を証明する書類の提出について

本市では、更新許可申請時において、許可した一般廃棄物について、本市内での収集運搬業の業務経歴が認められることを許可基準の一つとして定めています。このため、業務経歴確認を行う必要がありますので、次のとおり必要書類を提出してください。

提出書類

- ・ 契約先一覧表
- ・ 契約書の写し（契約先一覧表に記載の契約先のうち、代表的契約先について1ヵ所提出）
- ※ 特定家庭用機器廃棄物については、実績を確認するための書類として、市内の一般家庭から排出された家電リサイクル券の写しを提出してください。

(5) 一般廃棄物処理に係る指定講習会の受講

※8 その他

本市では、申請者又は申請者の使用人が、本市が指定する一般廃棄物処理に係る講習会を受講していることを許可条件の一つとしていますので、この指定講習会の修了証の写しを提出してください。

◎修了証の写しの提出が間に合わない場合は、申込受理通知の写し（はがき両面）を仮提出していただき、受講後に修了証の写しをご提出ください。

① 受講対象者

※行政書士等の外部の者が代わりに受講することはできません。

- ・ 法人の許可業者
当該法人の代表者、役員（監査役を除く。）、又は令第4条の7に規定する使用人のうち常勤者に限ります。
- ・ 個人の許可業者
当該個人

② 指定講習会

- ・ 一般財団法人日本環境衛生センターが主催する「一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習」（※修了証の有効期限は2年度とします。令和6（2024）年4月1日以降の修了証をご提出ください。）
なお、講習会名称が年度により変更になっている場合がありますので、以前受講されたものがこれに当たるのか不明な場合は、環境政策課までお問い合わせください。
- ・ 問合せ先
一般財団法人日本環境衛生センター 東日本支局 サステナブル社会推進部
神奈川県川崎市川崎区四谷上町10-6
電話 044-288-4919
ホームページ (<http://www.jesc.or.jp/>)

IV その他注意事項

1 収集運搬業務遂行時の注意事項

- ・許可品目以外の一般廃棄物や産業廃棄物等を混載することはできません。
- ・市と同様に信頼性・安全性を求められることを十分意識し、道路交通法を始めとした法令等を遵守するとともに、安全運転に心掛けること。
- ・車両の整備は、自社の責任において確実に行うこと。
- ・収集及び走行時は、市民に不快感を与えないように車両美化に努めること。

2 町田市バイオエネルギーセンター場内での遵守事項

- ・ごみ搬入時は、必ず収集した事業所が記載された、受入基準確認書を持参すること。
- ・一般廃棄物収集運搬許可の内容を遵守し、搬入不適物は絶対に持ち込まないこと。
- ・場内では、職員の指示に従うこと。
- ・台貫前では必ず一時停止し、計重機上では急停車、急発進はしないこと。
- ・条例に基づき搬入ごみの検査を受ける時には、検査員の指示に従うこと。
- ・検査で搬入不適物が発見された場合は持ち帰り、処理後の報告書を提出すること。
- ・プラットホームで縁石に乗っての作業は厳禁としているため、絶対に行わないこと。
- ・プラットホーム内では、安全帯を着用すること。
- ・プラットホーム内では、迅速に作業を行うこと。（入場から退場までおおよそ5分）
- ・プラットホームでの洗車は禁止とする。自社にて洗車、清掃し車両美化に努めること。
- ・ごみ排出時は、パッカー車が投入扉等の施設に接触しないように注意すること。
- ・場内指定場所以外には絶対に駐停車しないこと。
- ・場内は一般市民の方も来場するので、一般車両優先を遵守すること。

※その他、本注意事項に記載されていない内容についても、清掃工場の管理運営上必要な事項についてはその指示に従うこと。

3 多摩清掃工場へ搬入する区域

- ・以下の区域については、事業所から排出される事業系一般廃棄物は多摩清掃工場へ搬入してください。
- ・ただし、家庭系臨時ごみについては、区域に関係なく、町田市バイオエネルギーセンターへの搬入となります（市で処理できない一般廃棄物は除く）。
- ・搬入の際は「一般計量依頼書」の提出が必要です。（町田市ホームページからダウンロードできます。）
- ・事前に、多摩清掃工場搬入計画書等の提出が必要です。詳細は多摩ニュータウン環境組合へ直接お問い合わせください。

多摩清掃工場へ搬入する区域

小山ヶ丘一丁目、小山ヶ丘二丁目、小山ヶ丘三丁目、小山ヶ丘四丁目、小山ヶ丘五丁目、小山ヶ丘六丁目、
小山町字 32 号、大蔵町、真光寺町、真光寺一丁目、真光寺二丁目、真光寺三丁目、
広袴町、広袴一丁目、広袴二丁目、広袴三丁目、広袴四丁目、
鶴川二丁目 11 番、鶴川二丁目 14 番（鶴川団地に限る。）、鶴川二丁目 15 番、鶴川五丁目 1 番から 4 番まで、
鶴川五丁目 6 番、鶴川六丁目 7 番（鶴川団地に限る。）、鶴川六丁目 8 番から 9 番まで

4 他自治体との事前協議について

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 6 条第 3 項に基づき、一般廃棄物を市外へ運搬する場合には、運搬先の自治体と調和を保つために、本市と運搬先の自治体の間で協議が必要になります。

市外の民間処理施設へ搬入する計画がある場合は、事前にお問い合わせください。

5 帳簿備付け・記載・保存義務

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条第 15 項、第 16 項に基づき、一般廃棄物処理業者は帳簿を備え付けて環境省令で定める事項を記載し、環境省令で定めるところにより保存する義務があります。

当該環境省令で定めるものは同法施行規則第 2 条の 5 のとおりです。

IV 様式の記載例

第 8 号様式

(第 1 面)

〇〇年〇〇月〇〇日	
町田市長	様
申請者	住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
氏名	(株)〇〇産業 代表取締役〇〇〇〇
本籍	
生年月日	年 月 日生
法人にあっては、主たる事務所の 所在地、名称及び代表者の氏名	
電話番号	042-〇〇〇-〇〇〇〇
一般廃棄物処理業許可申請書	
町田市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例第 48 条第 1 項又は第 2 項の規定により、一般廃棄物処理業の許可を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。	
一般廃棄物の種類	厨芥類、紙くず、繊維くず
収集、運搬、処分(最終処分を除く。)又は最終処分の区別	収集運搬(積替え保管を除く)
処分の方法(処分を業として行おうとする者に限る。)	
作業場所及び処分先	作業場所：〇〇大学ほか 処分先：町田市バイオエネルギーセンター 多摩清掃工場
運搬車その他主たる運搬施設及び作業器材の種類及び数量	塵芥車 〇台
一般廃棄物処理施設の種類、数量、設置場所及び処理能力(当該施設が最終処分場である場合は、埋立地の面積及び埋立容量をいう。)	
主たる事務所以外の事務所及び事業場の名称、所在地及び電話番号	
従業員の数	10 人

(第 2 面)

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	本籍
		住所
（法人である場合）		
(ふりがな) 名称		所在地
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	本籍
	役職名・呼称	住所
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍
	役職名・呼称	住所
〇〇 〇〇	S〇〇. 〇. 〇 代表取締役	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
〇〇 〇〇	S〇〇. 〇. 〇 取締役	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
〇〇 〇〇	S〇〇. 〇. 〇 取締役	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
〇〇 〇〇	S〇〇. 〇. 〇 監査役	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地

(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額の出資をしている者(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	10,000株	出資の額	100万円
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日 (個人である 場合)	保有する株式の数 又は出資金額	本籍(個人である場合)
		割合	住所又は所在地
〇〇 〇〇	S〇〇.〇.〇	7,000株	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
		70%	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
(株)〇〇商事		2,800株	
		28%	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地

政令第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
〇〇 〇〇	S〇〇.〇.〇	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
	町田営業所長	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地

<注意事項>

- ※欄は記入しないこと
- 「法定代理人」の欄から「政令第4条の7に規定する使用人」の欄までの各欄については、該当する全ての者を記載すること。申請書に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、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様以上の支配力を有すると認められる者を含む。
- 申請書は2部提出すること。

※手数料欄

履 歴 書

写
真

年 月 日

ふ り が な

氏 名 ○○ ○○

生年月日

S. ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日生

ふりがな

電 話 番 号

現住所 〒 ○○市○○町○丁目○○番地

(042)○○○-○○○○

ふりがな

電 話 番 号

連絡先

同上

(090)○○○○-○○○○

年

月

学 歴 ・ 職 歴 （各別にまとめて書く）

学歴

○○ 4 ●●大学 ●●学科 入学

○○ 3 ●●大学 ●●学科 卒業

職歴

○○ 4 ▲▲商事 入社

○○ 8 ▲▲商事 退社

○○ 9 △△商事 入社

○○ 3 △△商事 退社

○○ 4 ○○産業 取締役 就任

現在に至る

賞 罰

なし

町田市長

様

欠格要件に該当しない者である旨の誓約書

- 申請者
- 申請者が法人であるときは、その業務を行う役員（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と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）
- 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
- 未成年者の法定代理人（申請者が未成年の場合。）
- 政令で定める使用人（政令で定める使用人がいる場合。裏面※1を参照。）

私は、上記の者が、一般廃棄物処理業に係る許可申請又は届出において、町田市廃棄物の処理及び再利用に関する条例第48条第3項第4号に規定する欠格要件に該当しない者であることを誓約します。

〇〇年〇〇月〇〇日

住所（主たる事務所の所在地）

申請者

〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地

氏名（法人にあっては名称及び代表者名）

(株)〇〇産業 代表取締役 〇〇 〇〇

「町田市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例」第48条第3項第4号に規定する欠格要件

- ア 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かに該当する者
- イ この条例若しくはこの条例に基づく処分に違反し、罰金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
- ウ この条例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
- エ その他規則で定める者

（裏面に続きます。必ず両面印刷して使用すること。）

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号に規定する欠格要件

- 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つた日から5年を経過しない者
- ニ この法律、浄化槽法(昭和58年法律第43号)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(平成3年法律第77号。第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。)の規定に違反し、又は刑法(明治40年法律第45号)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(大正15年法律第60号)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つた日から5年を経過しない者
- ホ 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(平成5年法律第88号)第15条の規定による通知があつた日前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、第8条の5第6項及び第14条第5項第2号ニにおいて同じ。))であつ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(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つ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次条第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次条第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つた場合において、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つ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つた者で、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(法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。第14条第5項第2号ハにおいて同じ。))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

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第5項第4号ニの生活環境の保全を目的とする法令

- ① 大気汚染防止法
- ② 騒音規制法(昭和43年法律第98号)
- ③ 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律(昭和45年法律第136号)
- ④ 水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)
- ⑤ 悪臭防止法(昭和46年法律第91号)
- ⑥ 振動規制法(昭和51年法律第64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4年法律第108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

※1「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」第4条の7に規定する政令で定める使用人

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

資 産 に 関 す る 調 書

住 所〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
氏 名 〇〇 〇〇

年 月 日 現在

資産の種別	内 容	数 量	価格, 金額 (千円)
現 金 預 金	預金	2 件	〇〇〇〇
有 価 証 券	株式	2 件	〇〇〇
未 収 入 金	△△工業(株)	1 件	〇〇〇
売 掛 金	●●産業(株)	1 件	〇〇〇
受 取 手 形	××建設(株)	1 件	〇〇〇〇
土 地	事務所および駐車場	200 m²	〇〇〇〇
建 物	事務所	1 棟	〇〇〇〇
備 品			
車 両	塵芥車	3 台	〇〇〇〇
そ の 他			
資 産 計			〇〇〇〇〇
負債の種別	内 容	数 量	価格, 金額 (千円)
長期借入金	銀行融資	1 件	〇〇〇〇〇
短期借入金	住宅ローン	1 件	〇〇〇〇〇
未 払 金	●●運送(株)	1 件	〇〇〇
預 り 金			
前 受 金	△△工業(株)手付金	1 件	〇〇〇
買 掛 金	自動車ローン	1 台	〇〇〇〇
支 払 手 形	××土木(株)	1 件	〇〇〇
そ の 他			
負 債 計			〇〇〇〇〇

事業計画書

申請者名 (株)〇〇産業

1 取り扱う一般廃棄物の種類及び収集予定量等

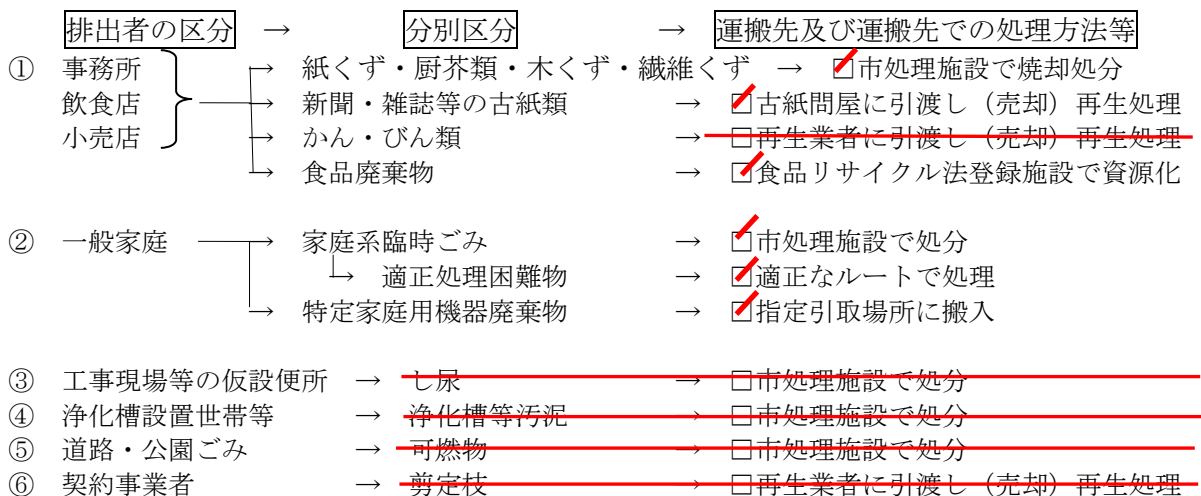
種 類	積替え保管		排出事業所等数	収集予定量
	除く	含む		
事業所ごみ (紙くず・厨芥類・木くず・繊維くず)	○	—	〇〇〇 件	〇〇〇 kg/月
剪定枝				
特定家庭用機器廃棄物				
家庭系臨時ごみ	○	—		
道路・公園ごみ				
食品廃棄物	○	—	〇〇〇 件	〇〇〇 kg/月
し 尿				
浄化槽等汚泥				
その他 ()				
その他 ()				
その他 ()				
特記事項				

積替え保管の欄に○印（取り扱う場合）又は一印（取り扱わない場合）を記載するとともに、排出者数及び収集予定量を記載すること。

事業所ごみの中で、特に分別収集をする予定のあるものは、排出者数及び収集予定量を記載すること。

2 取り扱う一般廃棄物の排出工程及び分別収集計画

（取り扱う一般廃棄物がどのような事業者等から排出されるのか、また、どのような分別区分で収集を行う計画であるか、類型化してフロー図を作成して明らかにすること。）



①～⑥以外にあれば、⑦以降として記載すること。記載しきれない場合は、別紙（A4用紙）を作成し添付してもよい。

該当する部分にチェックを入れ、取り扱わない部分には取消し線を記入すること。

従業員名簿

申請者名 (株)□□産業

一般廃棄物の種類 (**紙くず、厨芥類**)

[illegible]

注 本市の業務に従事する者のみを記載すること。

事業の用に供する施設一覧①

申請者名 **(株)□□産業**

1 本市業務を行う事業場（事務所、営業所）

名称及び所在地	電話及びFAX番号	管理責任者氏名
① 町田第1営業所 町田市常盤〇丁目〇番〇号	電 話：〇〇〇-〇〇〇〇 FAX：〇〇〇-〇〇〇〇	所長 町田 太郎
② 町田第2営業所 町田市中町〇丁目〇番〇号	電 話：〇〇〇-〇〇〇〇 FAX：〇〇〇-〇〇〇〇	所長 町田 良子

本市の申請業務に係る事務所、営業所を記載すること。

管理責任者の役職及び氏名を記載すること。管理責任者が常駐していない場合は、別に常駐する者の役職及び氏名を記載すること。

2 車両保管場所（申請業務で使用するものに限る。）

車両保管場所の土地の保有区分（所有又は賃借の区分）を記載すること。

所在地	1 本市業務を行う事業場と同じ場所でも記載すること。 市外でも記載すること	保管台数	洗車設備	土地区分
① 町田市常盤〇丁目〇番〇号 外〇筆		〇〇台	高圧洗浄装置あり 合併浄化槽あり	自社所有
② 町田市中町〇丁目〇番〇号 外〇筆		〇〇台	高圧洗浄装置あり 油水分離槽あり	賃借

※ 洗車設備を有していない場合は、収集運搬車両の洗車場所等を説明した書類を添付すること。

申請者が洗車設備を有していない場合は、洗車設備を有する者が当該収集運搬車両の洗車に使用することを承諾した旨を記載した「承諾書」を提出すること。

洗車設備の内容（洗浄装置及び污水处理設備の種類）を記載すること。

事業の用に供する施設一覧②

市清掃工場以外の場所に搬入する廃棄物がある車両については、備考欄に運搬する廃棄物（特定家庭用機器一般廃棄物・食品廃棄物など）を記載すること。

3 収集運搬車両（申請業務で使用するものに限る。）

車両の型式	使用台数	市施設搬入台数	備考
じんかい車	3 台	2 台	食品廃棄物
コンテナ車	2 台	0 台	特定家庭用機器一般廃棄物
キャブ車	1 台	0 台	特定家庭用機器一般廃棄物
ダンプ車	1 台	1 台	
バキューム（糞尿）車	1 台	1 台	
その他（ ）			

一般廃棄物収集運搬車両一覧と整合性を図ること。
車検証に記載されている車体の形状ごとに、申請業務で使用する台数を記載すること。専ら物のみを運搬する車両については、使用台数に含めないでよい。

市施設搬入台数の欄には、申請業務に使用する車両のうち、市清掃工場に搬入している車両台数を記載すること。

4 積替え保管施設または処分施設（積替え保管許可または処分業許可を申請する場合に限る。）

所在地	保管・処理する一般廃棄物			土地区分
	種類	面積	保管／処理方法	
① 町田市常盤〇番地 外〇筆	廃家電品 紙ごみ	25 m ² 10 m ²	屋内保管 屋内保管	自社所有
② 町田市中町〇丁目〇〇番 外〇筆	廃家電品	20 m ²	屋外保管 (コンテナ保管)	賃借

土地の保有区分（所有又は賃借の区分）を記載すること。

本市業務を行う事業場の案内図及び配置図

申請者名 株□□産業

1 名称及び所在地 町田第一営業所 町田市〇〇町〇丁目〇〇番地

2 案内図

本市の許可業務に使用する事業場（主たる事務所、事務所、営業所）すべてについて作成すること。
事業場が複数ある場合は、事業場ごとに作成すること。

- ・ 住宅地図等を切り取って貼ってもよい。
- ・ 別紙に作図してもよい。
- ・ 方角を図示すること。

3 配置図

案内図は、駅又は主要道路（国道、県道）から当該事業場までの道順を記載すること。
また、目印となる交差点及び建物等の名称も記載すること。

- ・ 事務所を含む事業場全体の配置図とすること。
- ・ 事務所を部分的に賃借している場合は、申請者が使用できる部分を明示していること。
（建物の一部を賃借している場合は、建物内部の配置図も作図し、申請者が使用できる部分を明示していること。）
- ・ 別紙に作図してもよい。
- ・ 方角を図示すること。

※ 事業場の写真を次により、A4用紙に貼付して提出すること。

- ◎ 4種類の写真（①事業場の全景、②事務所（建物）の全景、③申請者の名称のある看板、④事務所内部の全景）を提出すること。
- ◎ 3ヵ月以内に撮影したものを添付すること

車両保管場所の案内図及び配置図

申請者名 (株)□□産業

1 所在地

〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地 外〇筆

代表地番を記載するとともに、合計筆数が確認できるように、「外〇筆」と記載すること。
また、車両保管場所が事業場と同じ場所であっても、それぞれ作成すること。

2 案内図

本市の許可業務に使用する車両保管場所すべて（市外の車両保管場所を含む。）について作成すること。
保管場所が複数ある場合は、保管場所ごとに作成すること。

- ・ 住宅地図等を切り取って貼ってもよい。
- ・ 別紙に作図してもよい。
- ・ 方角を図示すること。

3 配置図

案内図は、駅又は主要道路（国道、県道）から当該事業場までの道順を記載すること。
また、目印となる交差点及び建物等の名称も記載すること。

- ・ 車両保管場所を含む事業場全体の配置図とすること。
- ・ 収集運搬車両の保管台数分の駐車区画を1台ごとに明示していること。
- ・ 当該車両保管場所に洗車設備（洗淨装置及び汚水処理設備があるものをいう。）を有している場合は、洗淨装置及び汚水処理設備の位置を配置図に明示するとともに、その排水の放流先（公共下水道、河川等）を明記すること。
- ・ 別紙に作図してもよい。
- ・ 方角を図示すること。

申請者が洗車設備を有している場合は、その洗車設備の写真も添付すること。

※ 2種類の写真（①車両保管場所の全景、②洗車設備（当該車両保管場所にある場合に限る））をA4用紙に貼付して提出すること。

◎ 3ヵ月以内に撮影したものを添付すること

一般廃棄物収集運搬車両一覽

申請者名 (株)□□産業

一般廃棄物の種類 (**厨芥類・紙くず・家庭系臨時ごみ**)

[illegible]

し尿・浄化槽汚泥の業務に使用する車両と、その他の許可品目で使用する車両とは用紙を分けて記載すること。

注 本市内において使用する車両のみを記載すること。

一般廃棄物収集運搬車両の写真

No. 1

1 自動車登録番号 多摩〇〇〇あ〇〇〇〇

2 収集運搬車両の写真（斜め前）

一般廃棄物収集運搬車両
一覧の番号を記載するこ
と。

- ・ 車体全体が写っているものであること。
- ・ ナンバー、車体表示及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。
- ・ 申請日以前3ヶ月以内に撮影したものであること。
- ・

※車両表示が不明瞭な場合は、横から写した写真を追加すること。

3 収集運搬車両の写真（斜め後ろ）

- ・ 車体全体が写っているものであること。
- ・ ナンバー、車体表示及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。
- ・ 車両側面の4辺すべてが写っているものであること。
(例：左斜め前から撮影した場合は、右斜め後ろの写真を貼付すること。)
- ・ 申請日以前3ヶ月以内に撮影したものであること。
- ・

※車両表示が不明瞭な場合は、横から写した写真を追加すること。

一般廃棄物収集運搬車両の積載方法等説明書

申請者名 **(株)□□産業**

1 自動車登録番号 **相模〇〇〇う〇〇〇〇**

塵芥車以外の車両が対象。
車両ごとに作成すること。

2 運搬する一般廃棄物の具体的な種類

- ・ **家庭系臨時ごみ（家庭から排出されるもえるごみ・もえないごみ等）を市清掃工場へ搬入。**
- ・ **厨芥類は運搬しません。**

運搬する一般廃棄物の種類及びその性状（専ら物は記載不要）等を具体的に記載すること。
なお、厨芥類の運搬に使用するかどうかを必ず記載すること。

3 塵芥車以外の車両を使用せざるを得ない理由

- ・ **家庭系臨時ごみの収集運搬には、平ボディ車を使用しなければならないため。**
- ・ **紙ごみや木くずをリサイクルするため厨芥類と別車両で収集する必要があり、紙ごみや木くず専用の塵芥車を増車するのは、経済的に困難のため。**

具体的な理由を必ず記載すること。

4 一般廃棄物（汚水を含む。）が飛散し、流出し及び悪臭が漏れないようにするための具体的な積載方法

例 コンテナを使用して運搬します。なお、コンテナは有蓋構造となっており、かつ、開口部にはゴムパッキンが使用されているため、汚水漏れは生じません。

飛散する可能性のある廃棄物は、ビニール袋に入れて強化プラスチック製の密封容器に入れて運搬することとしております。また、容器が倒れないようにロープ及びゴムバンドで固定し、荷台にシートをかけて運搬します。

対策を具体的に記載すること。

厨芥類を含む廃棄物は、ビニール袋を使用する場合であっても、密封容器を使用せずに運搬することは認めません。

- ※1 積載状況が確認できる状態の車両の写真をA4用紙に貼付して提出すること。
- ※2 密封容器等を運搬容器として用いる場合は、その容器（使用する容器すべて）の写真をA4用紙に貼付して提出すること。
- ※3 脱着式コンテナ車を使用する場合は、そのコンテナ（使用するコンテナすべて）の写真をA4用紙に貼付して提出すること。
- ※4 3ヶ月以内に撮影したものを添付すること。

重複車両に係る誓約書

〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先) 町田市長 様

住 所 **町田市成瀬6丁目〇番〇号**

氏 名 **(株)〇〇産業 代表取締役〇〇〇〇**

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

私は、産業廃棄物及び他市町村から排出された一般廃棄物を町田市の廃棄物処理施設に搬入いたしません。

また、当該一般廃棄物以外の廃棄物を混載いたしません。

(重複使用の理由)

家庭系臨時ごみ(家庭系ごみ)は市清掃工場からの指示により、塵芥車以外で運搬しますが、家庭系臨時ごみの契約件数が少ないために、経済的な理由により、町田市専用車両とすることができません。そのため、次のとおり、他許可業務との重複使用をお願いいたします。

○重複車両及び重複許可業務

多摩100あ1234(△△市・□□市一般廃棄物収集運搬、産業廃棄物収集運搬)

多摩100え5678(産業廃棄物収集運搬)

重複車両及び重複許可業務を記入すること。

一般廃棄物収集運搬車両運行計画書

申請者名 (株)□□産業

番号 **12** 自動車登録番号 (※1) **多摩100あ1234** 最大積載量 **700** kg

※番号は「一般廃棄物収集運搬車両一覧」の番号を記入すること。

[illegible]

- ※１ この書類は、他市町村の一般廃棄物、産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の収集運搬業に使用する車両１台ごとに作成するほか、増車登録する車両についても作成すること。
- ※２ 使用する曜日ごとに記載すること。同じ曜日に複数の市町村で使用する場合には、下の行に続けて記載すること。
- ※３ 用途は、廃棄物を収集運搬する場合には廃棄物の種類、ほかの用途に使用する場合にはその用途を記載すること。同じ市町村で複数の用途に使用する場合には、その用途及び搬入場所ごとに下の行に続けて記載すること。
- ※４ 搬入予定量は、合計を記載すること。
- ※５ 臨時使用する場合等で、曜日ごとに記載し難い事項については、特記事項欄に記載すること。

施設が複数の事業場にある場合は、事業場ごとに作成すること。

一般廃棄物積替え保管施設及び処分施設の土地一覧

申請者名 (株)□□産業

登記上の所在地	地番	地目	面積 (㎡)	所有者
〇〇市〇〇町	〇〇番 1	雑種地	1,000	町田太郎
〇〇市〇〇町	〇〇番 2 の一部	雑種地	3,000	町田太郎
該当地番を漏れなく記載すること。				
施設を含む事業地全体について、記載すること。 筆の一部を使用する場合は、地番の欄に「一部」と明記するとともに、面積欄には実際に使用する部分の面積を記載すること。 また、この場合、使用する部分が確認できる図面を添付すること。				
合計筆数		2 筆	面積合計	4,000 ㎡

一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の案内図及び配置図

		申請者名	(株)□□産業
1	所在地	○○市○○町○○丁目○○番地 外○筆	
2	案内図	施設が複数の事業場にある場合は、事業場ごとに作成すること。 代表地番を記載するとともに、合計筆数が確認できるように、「外○筆」と記載すること。 また、施設が事業場又は車両保管場所と同じ場所であっても、それぞれ作成すること。 ・ 住宅地図等を切り取って貼ってもよい。 ・ 別紙に作図してもよい。 ・ 方角を図示すること。	
3	配置図	『別紙配置図のとおり』	

※ 施設の写真を次により、A4用紙に貼付して提出すること。

- ◎ 積替え保管を行う一般廃棄物の種類ごとに施設を撮影したもの
- ◎ 建物内で保管している場合には、当該建物の外側と内側の全景を撮影したもの
- ◎ 3ヵ月以内に撮影したものを添付すること。

一般廃棄物積替え保管施設および処分施設の概要

申請者名 株□□産業

施設（取り扱う一般廃棄物の種類ごとに提出すること。）

施設名称		○○○事業所		施設が複数の事業場にある場合は、事業場ごとに作成すること。	
所在地		町田市 ○○町○○番地 外○筆		(屋内 <u>屋外</u>)	
一般廃棄物の種類		特定家庭用機器一般廃棄物			
保管能力		・保管敷地面積 : ・塀等の高さ : ・最大保管能力 :		代表地番を記載するとともに、合計筆数が確認できるように、「外○筆」と記載すること。 ○○○ m ² ○○○ m ○○○ トン	
都市計画		※該当する数字に○を付けてください。 ① 市街化区域（用途地域 <u>工業専用地域</u> ） 2. 市街化調整区域 3. 未線引き区域 4. 計画区域外			
保管状況	囲い・表示	1 保管敷地面積の欄には、積替え保管を行う一般廃棄物の保管スペースの面積を記載すること。 2 塀等の高さの欄には、保管スペースをブロック等で仕切っている場合は、最低と最高の高さを記載すること。屋内保管の場合は、「屋内保管」と記載すること。また、容器による保管を行っている場合は、「容器保管」と記載すること。 3 最大保管能力の欄には、屋外で容器を用いずに保管している場合のみ記載すること。なお、単位は、トンではなく m ³ で記載してもよい。 項目ごとに、具体的な保管施設の環境保全対策等を記載すること。 保管状況の欄については、次のとおり記載すること。 1 特定家庭用機器廃棄物の保管については、囲い・表示欄に具体的状況を記載し、その他の項目については、「飛散のおそれはありません。」「流出のおそれはありません。」…と記載すればよい。 2 特定家庭用機器廃棄物以外の保管については、囲い・表示欄に具体的状況を記載するほか、すべての項目について、環境保全対策（防止対策）を具体的に記載すること。なお、流出及び浸透防止策の項目には、汚水及び排水の処理方法について具体的に記載すること。			
	飛散防止策				
	流出防止策				
	浸透防止策				
	悪臭防止策				
	害虫防止策				

一般廃棄物の運搬先一覧

し尿及び浄化槽汚泥については、提出不要。

申請者名 **(株)□□産業**

一般廃棄物の種類		運搬先業者名	運 搬 先 の 所 在 地
専ら再生利用の目的となる廃棄物	古紙	(有)○○紙業	○○市○○町○丁目○○番地
	古繊維	① (株)○○商事 ② (有)○○繊維	① ○○市○○町○丁目○○番地 ② ○○市○○町○丁目○○番地
	かん	(株)○○金属	○○市○○町○丁目○○番地
	びん	(有)○○ガラス	○○市○○町○丁目○○番地
剪定枝		(株)●● ○○工場	○○市○○町○丁目○○番地
特定家庭用機器廃棄物		○○物流(株) 西東京支店	○○市○○町○丁目○○番地
食品廃棄物		(株)○○クリーン	○○市○○町○丁目○○番地
その他 ()			
その他 ()	1 食品廃棄物について 食品廃棄物（一般廃棄物であるものに限る。）の再生利用を図るため、分別収集し市外の堆肥化、飼料化施設等に運搬する場合に、その運搬先を記載すること。 2 特定家庭用機器廃棄物について 特定家庭用機器廃棄物の運搬先は、家電リサイクル法に基づき指定された引取場所に限定しているので、運搬先は指定引取場所を記載すること。		
その他 ()			
その他 ()			

複数の搬入先がある場合は、すべて記載すること。

契 約 先 一 覧 表

No.	排出事業所名及び 担当者名	所在地及び電話番号	廃棄物の種類	予定月収集量(t) 予定年収集量(t)	収集回数 (月)
1	スーパー●● 森野店 ○○	町田市森野○丁目○ 042-○○○-○○○○	厨芥類 紙くず	月／ 1 t 年／ 12 t	25
2	○○税理士事務所 △△	町田市●●町○○番地 042-○○○-○○○○	紙くず	月／ 0.05 t 年／ 0.6 t	5
3	(株)●● ○○	町田市●●町○○番地 042-○○○-○○○○	厨芥類 紙くず	月／ 0.1 t 年／ 1.2 t	15
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	
				月／ t 年／ t	

予定月収集量(+) 月／ ○○ t
 予定年収集量(+) 年／ ○○○ t

※最終頁に、予定月収集量(t)、予定年収集量(t)の合計を記載すること。
 ※必要に応じて、契約書の写しの提出を依頼することがあります。

し尿・浄化槽汚泥の許可と、その他の許可品目とは、用紙を分けて記載すること。

一般廃棄物の種類 (**紙くず、厨芥類、木くず**)

他市町村等（特別区、一部事務組合を含む。）で取得している収集運搬業及び処分業の許可又は新たに申請中のものについてすべて記載すること。

許可を受けている一般廃棄物の種類を具体的に記載すること。

収集運搬又は処分のいずれかを記載すること。

処分業の場合にあっては、中間処分及び最終処分の区分及び処分の方法（焼却、堆肥化等）を区分欄に記載すること。

申請日現在において、更新申請中又は新規申請中であるものについては、備考欄にその旨記載すること。

他市町村等一般廃棄物収集運搬業許可車両一覧

申請者名 (株)□□産業

一般廃棄物の種類（ **紙くず、厨芥類** ）

[illegible]

し尿・浄化槽汚泥の許可と、その他の許可品目とは、用紙を分けて記載すること。

町田市以外で許可を受けて運搬する車両についてすべて記載すること。
（特定家庭用機器廃棄物収集運搬車両を含む。）

車検証に記載されている車体の形状を記入すること。

じんかい車以外の場合は、使用用途（特定家庭用機器廃棄物収集運搬車両等）も記載すること。

産業廃棄物処理業許可一覧

申請者名 (株)□□産業

[illegible]

産業廃棄物収集運搬業許可車両一覧

申請者名 (株)□□産業

[illegible]

し尿・浄化槽汚泥の許可と、その他の許可品目とは、用紙を分けて記載すること。

他市町村等一般廃棄物処理業務受託状況一覧

申請者名 (株)□□産業

一般廃棄物の種類 (**紙くず、厨芥類**)

[illegible]

他市町村（特別区、一部事務組合を含む。）から受託している収集運搬及び処分業務についてすべて記載すること。

受託している一般廃棄物処理業務の内容を具体的に記載すること。

し尿・浄化槽汚泥の許可と、その他の許可品目とは、用紙を分けて記載すること。

一般廃棄物の種類（ **紙くず、厨芥類** ）

車検証に記載されている車体の形状
を記入すること。

請 書

〇〇年〇〇月〇〇日

町田市長 様

申請者 住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地
(株)〇〇産業 代表取締役〇〇〇〇
氏名 _____ 実印

連帯保証人 住所 〇〇市△△町〇丁目△△番地
(株)〇〇商事 代表取締役△△△△
氏名 _____ 実印

申請者が搬入する廃棄物の処理手数料納付については、納付日等、市の規定を堅く守ります。

連帯保証人は、申請者と連帯し手数料等の債務についてその義務を負担いたします。

注意事項

1. 手数料の滞納がないよう注意してください。
2. 連帯保証人は、独立の生計を営む者で、確実な保証能力を有する者であること。
3. 連帯保証人の印鑑証明を添付してください。

【問合せ先】

町田市役所 環境資源部 環境政策課
ごみ政策係 一般廃棄物処理業許可担当

〒194-8520 町田市森野 2-2-22

電話：042-724-4379（直通）

FAX：050-3160-2758

メール：kshigen010_02@city.machida.tokyo.jp