

## 弘前市一般廃棄物処理業許可取扱要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「法」という。)、弘前市廃棄物の処理及び清掃に関する条例(平成18年弘前市条例第96号。以下「条例」という。)及び弘前市廃棄物の処理及び清掃に関する規則(平成18年弘前市規則第72号。以下「規則」という。)に定める一般廃棄物処理業の許可に関して、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「一般廃棄物処理業」とは、一般廃棄物の収集運搬業及び処分業のことをいう。

2 この要綱において「新規許可」とは、法第7条第1項の規定による許可のことをいう。

3 この要綱において「更新許可」とは、法第7条第2項の規定による許可の更新のことをいう。

4 この要綱において「許可業者」とは、法第7条第1項又は第2項の規定により本市の許可を受けた者をいう。

### (廃棄物の範囲)

第3条 一般廃棄物処理業の許可に係る廃棄物は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業活動に伴って生ずる一般廃棄物
- (2) 臨時的に家庭から生ずる一般廃棄物
- (3) し尿
- (4) 浄化槽汚泥
- (5) 特定家庭用機器(特定家庭用機器再商品化法(平成16年法律第97号)第2条第4項で定めるもの)
- (6) その他市が収集運搬又は処分を行うことが困難と認められる一般廃棄物

### (新規許可の要件等)

第4条 新規許可は、原則として、条例第6条第1項に規定する一般廃棄物処理計画に定める市の処理計画区域内において発生する一般廃棄物の総量の増加が見込まれ、かつ、既存の収集運搬業者による収集運搬等だけでは処理が困難で、許可を与えても現在の収集運搬及び処理体制に混乱をきたすおそれがないと認められるときに行うものとする。ただし、次に掲げる事項に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 他市町村で発生した特定家庭用機器を指定引取場所まで運搬する場合
- (2) 許可を有している個人が、その代表者となって法人を設立し、その事業の全部を承継する場合
- (3) 許可を有している法人が解散等し、その代表者が個人として、その事業の全部を承継する場合

- (4) 許可を有している個人が死亡し、その法定相続人がその事業を承継する場合
- (5) 許可を有している個人が、高齢又は傷病等により事業を継続できなくなり、その親族がその事業を承継する場合
- (6) 許可を有している法人が合併により消滅し、その代表者が、合併後の法人の代表者となり、その事業を承継する場合
- (7) その他市長が必要と認める場合

(許可基準)

第5条 一般廃棄物処理業の許可に係る基準は、別に定めるとおりとする。

(更新許可の時期)

第6条 許可期間の満了により引き続き許可を受けようとする者は、規則第9条の規定による許可の申請を許可期間満了日の30日前までに行うものとする。

(添付書類)

第7条 規則第9条第1項の規定により、一般廃棄物処理業許可申請書(規則様式第5号)と併せて提出する書類は、別表1のとおりとする。

(実地調査)

第8条 一般廃棄物処理業の許可申請の審査に当たって、申請に係る事項について実地調査し、設備の状況とその他必要な事項を確認するものとする。ただし、許可の更新申請の場合において、既に確認した事項に変更がない時は、省略することができる。

(標準処理期間)

第9条 一般廃棄物処理業の許可申請に対する標準処理期間は、30日間とする。

(更新許可時の不許可処分)

第10条 市長は、更新許可を受けようとする者で、次の各号のいずれかに該当するときは不許可処分とすることができる。

- (1) 許可を受けた一般廃棄物処理業に係る業務を全く行わなかったとき。
- (2) 市長の指導に従わなかったとき。

(許可条件)

第11条 規則第10条に規定する許可処分の際に付する条件は、次に掲げるものとする。その他必要と認められる場合は、許可業者毎に条件を付するものとする。

#### 1 一般廃棄物(ごみ)収集運搬業許可

- (1) 許可業者は、他市町村の一般廃棄物を弘前市分として弘前地区環境整備事務組合が管理する一般廃棄物処理施設等へ搬入してはならない。
- (2) 許可業者が一般廃棄物を収集・運搬する場合は、シート等で覆いをするなど一般廃棄物が飛散し及び流出しないようにし、収集運搬車両については汚水、悪臭が漏れないようにしなければならない。
- (3) 収集運搬車両及び作業用具は常に整備し、収集・運搬時における清潔保持に努めなければならない。
- (4) 収集運搬車両は、法令による点検、整備を遵守し、運行にあたっては道路交通法

等に基づいて安全運転の確保に努めなければならない。

- (5) 許可を受けた収集運搬車両（特定家庭用機器等の荷卸しに使用する車両を除く）の左右に「弘前市一般廃棄物許可第〇〇号」並びに許可業者名を明記（磁石式シート等の簡易に付替えができるものの使用は認めない。）しなければならない。
- (6) 許可業者は、収集した一般廃棄物を、分別した品目ごとに、それぞれ適正に処理することが可能な弘前地区環境整備事務組合が管理する一般廃棄物処理施設等へ運搬しなければならない。
- (7) 許可業者は、許可業務に従事する職員に事業主の発行する身分証明書を必ず携帯させなければならない。
- (8) 許可業者は、一般廃棄物の収集・運搬料金を徴収する際には、必ず領収書を発行しなければならない。
- (9) 許可業者は、市民からの収集の依頼には速やかに対応することとし、その言動・態度には十分留意し、市民の信頼を損なうような行為をしてはならない。

## 2 一般廃棄物（し尿及び浄化槽汚泥）収集運搬業許可

- (1) 許可業者は、他市町村のし尿及び浄化槽汚泥を弘前市分として津軽広域連合が管理するし尿処理施設等へ搬入してはならない。
- (2) 許可業者は、収集・運搬時にし尿及び浄化槽汚泥が飛散、流出、汚水漏れ等がないようにし、また、悪臭を除去するため脱臭装置を取り付け、良質の脱臭剤を使用すること。
- (3) 収集運搬車両及び作業用具は常に整備し、収集運搬時における清潔保持に努めなければならない。また、作業終了後は、汲み取り口周辺に消毒薬剤を散布すること。
- (4) 収集運搬車両は、法令による点検、整備を遵守し、運行にあたっては道路交通法等に基づいて安全運転の確保に努めなければならない。
- (5) 浄化槽汚泥を津軽広域連合が管理するし尿処理施設等へ搬入する場合は、浄化槽汚泥であることを施設管理者へ申告すること。
- (6) 津軽広域連合が管理するし尿処理施設等の故障または工事等により投入を削減し、または投入の一時休止を指示したときは、これに従うこと。
- (7) し尿または浄化槽汚泥収集依頼者には、収集前及び収集後にメーターの確認を求めること。ただし、その確認を不要として了解したときはこの限りでない。
- (8) 許可業者は、許可業務に従事する職員に、事業主の発行する身分証明書を必ず携帯させなければならない。
- (9) 許可業者は、し尿及び浄化槽汚泥の収集・運搬料金を徴収する際には、必ず領収書を発行しなければならない。
- (10) 許可業者は、市民からの収集の依頼には速やかに対応することとし、その言動・態度には十分留意し、市民の信頼を損なうような行為をしてはならない。

## 3 一般廃棄物処分業許可

- (1) 許可業者は、搬入された許可対象廃棄物及び処理過程のもの等が飛散、流出、発

火、悪臭発散等しないよう、必要な措置を講じなければならない。また、周辺地の生活環境に影響を及ぼすことがないように十分配慮しなければならない。

- (2) 許可業者は、処理設備及び作業用具は常に整備し、施設内の清潔保持に努めなければならない。
- (3) 許可業者は、許可業務に従事する職員に事業主の発行する身分証明書を必ず携帯させなければならない。
- (4) 許可業者は、許可対象廃棄物の処分料金を徴収する際には、必ず領収書を発行しなければならない。
- (5) 許可業者は、市等の保有する施設では処理困難な一般廃棄物について、その処分能力を有する場合は、その種類・量等において最大限受け入れるよう努めなければならない。
- (6) 許可業者は、市民からの処分の依頼には速やかに対応することとし、その言動・態度には十分留意し、市民の信頼を損なうような行為をしてはならない。

(変更の届出)

第12条 規則第13条の規定により一般廃棄物処理業等変更届（規則様式第10号）により変更の届出が必要となる事項及び当該申請書と併せて提出する書類は、別表2のとおりとする。

(収集運搬車両の一時使用)

第13条 許可業者は、許可を受けている収集運搬車両以外の車両をやむを得ない事情により一時使用する場合は、使用開始の前日までに市長の承認を受けなければならない。

(契約書及び帳簿の記載等)

第14条 許可業者は、契約関係書類及び環境省令で定める事項を記録した帳簿を整備しなければならない。

2 前項に規定する業務の状況を記録した帳簿は、1カ月を単位として記録し、1年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間保存しなければならない。

3 市長は、業務の状況を確認するため、必要に応じて帳簿等の提出を指示することができる。

(処理施設利用手数料)

第15条 許可業者は、弘前地区環境整備事務組合が管理する一般廃棄物処理施設等へ一般廃棄物を搬入する場合には、搬入するごみ量によって処分手数料を納入しなければならない。

(安全管理)

第16条 許可業者は、業務に従事する者の安全管理を図るため、講習会等に努めて参加し、安全管理に留意しなければならない。

(権利義務の譲渡の禁止)

第17条 許可業者は、理由のいかんを問わず第三者に対し、許可業務の全部若しくは一部の業務を委託し若しくは請け負わせる等、権利義務を譲渡してはならない。

(賠償責任)

第18条 許可業者の責に帰すべき行為によって、許可業者が他に損害を与えた場合における損害は、許可業者が直接賠償の責任を負わなければならない。また、その場合は、直ちに市長に報告しなければならない。

(行政処分基準)

第19条 規則第14条の規定による許可の取消し等の行政処分の基準は、別に定めるとおりとする。

(委任)

第20条 この要綱を定めるもののほか、一般廃棄物処理業許可に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年2月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現に受けている許可等については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年5月1日から施行する。

別表 1 (第 7 条関係)

提出書類	該当条項	収集運搬業				処分業	
		ごみ		し尿及び 浄化槽汚泥		新規 許可	更新 許可
		新規 許可	更新 許可	新規 許可	更新 許可		
住民票の写し	規則第 9 条(1)ア	個	個	個	個	個	個
定款の写し	規則第 9 条(1)ア	法	法	法	法	法	法
現在事項全部証明書	規則第 9 条(1)ア	法	法	法	法	法	法
誓約書 (様式第 1 号)	規則第 9 条(1)イ	共	共	共	共	共	共
事業計画書 (様式第 2 号)	規則第 9 条(1)ウ	共	共	共	共	共	共
事業収支見積書 (様式第 3 号)	規則第 9 条(1)ウ	共		共		共	
履歴書 (様式第 4 号)	規則第 9 条(1)エ	共	共	共	共	共	共
役員名簿 (様式第 5 号)	規則第 9 条(1)エ	共	共	共	共	共	共
従業員名簿 (様式第 6 号)	規則第 9 条(1)オ	共	共	共	共	共	共
車両一覧表 (様式第 7 号、様式第 8 号)	規則第 9 条(1)カ	共	共	共	共		
設備・器材一覧表 (様式第 9 号)	規則第 9 条(1)カ					共	共
処理設備 (器材) 等の概要 (様式第 10 号)	規則第 9 条(1)キ					共	共
営業所見取図・写真 (様式第 11 号)	規則第 9 条(1)ク	共	共	共	共	共	共
車庫見取図・写真 (様式第 12 号)	規則第 9 条(1)ク	共	共	共	共		
施設見取図・写真 (様式第 13 号)	規則第 9 条(1)ク					共	共
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 (様式第 14 号)	規則第 9 条(1)ケ	共		共		共	
事業収支書 (様式第 15 号)	規則第 9 条(1)ケ		個		個		個
決算報告書	規則第 9 条(1)ケ	法	法	法	法	法	法
契約状況調査票 (様式第 16 号)	規則第 9 条(1)ケ	共	共			共	共
納税を証する書類	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共	共	共
従業員の身分証明書の写し	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共	共	共
土地及び家屋の所有権又は使用権を証する書類	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共	共	共
車両台帳 (様式第 17 号、様式第 18 号)	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共		
自動車検査証の写し	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共		
自動車保険契約を締結していることを証する書 類の写し	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共		
廃棄物の積替え及び保管を行う場合、一般廃棄 物積替え保管実施計画書 (様式第 19 号)	規則第 9 条(1)ケ	共	共				
施設の構造及び設備の設計図面、設備の設計計 算書等	規則第 9 条(1)ケ					共	
現行許可証の写し	規則第 9 条(1)ケ		共		共		共
他行政機関での廃棄物処理業許可取得状況一覧 (様式第 20 号)	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共	共	共
産業廃棄物処理業許可又は他市町村の一般廃棄 物処理業許可を受けている場合、その写し	規則第 9 条(1)ケ	共	共	共	共	共	共

※ 共：法人及び個人の提出書類、法：法人の場合の提出書類、個：個人の場合の提出書類

※ 上記に定めるもののほか、必要に応じて書類の提出を求めるものとする。

別表 2 (第12条関係)

変更事項	添付書類	
	申請者が法人の場合	申請者が個人の場合
住所の変更	定款及び寄付行為及び登記事項証明書	住民票の写し
氏名又は名称の変更	定款及び寄付行為及び登記事項証明書	住民票の写し、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
法定代理人及び役員等使用人の変更	誓約書(様式第1号)、履歴書(様式第4号)、役員名簿(様式第5号)、登記事項証明書	
営業所の変更	営業所見取図・写真(様式第11号)、土地及び家屋の所有権又は使用権を証する書類	左に同じ
事業の用に供する主要な施設(車両、車庫等)の変更	車両	車両一覧表(様式第7号)、車両台帳(様式第17又は18号)、自動車検査証の写し、自動車保険契約を締結していることを証する書類の写し、車両を増車する場合にあってはその理由書
	車庫	営業所見取図・写真(様式第11号)、土地及び家屋の所有権又は使用権を証する書類

※ 上記に定めるもののほか、必要に応じて書類の提出を求めるものとする。

## 誓 約 書

申請者、申請者の役員、政令第4条の7に定める使用人及び法定代理人は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号イからヌのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

平成 年 月 日

申請者 住 所

氏名又は

名称及び

代表者氏名

印

(あて先) 弘 前 市 長

### 参照

「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 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- ロ 禁錮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
- ハ 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き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3、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
- ニ 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。）
- 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
- ヘ ホ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、ホの通知の日前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
- ト 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
- チ 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トまでのいずれかに該当するもの
- リ 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トまでのいずれかに該当する者のあるもの
- ヌ 個人で政令で定める使用人のうちにイからトまでのいずれかに該当する者のあるもの

# 事業計画書

1 事業概要

2 事業の範囲

3 営業区域

4 業務の形態並びに方法

5 その他

# 事業収支見積書

(期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日)

許可業者区分		1. ごみ収集運搬業 2. ごみ処分業 3. し尿等収集運搬業			
収入・利益の部			支出・損益の部		
科目	金額(円)	摘要	科目	金額(円)	摘要
1 事業収入(許可関係)			1 給与		
○			2 勤務手当		
○			3 賞与		
○			4 役員報酬		
○			5 車両関係費(計)		
○			○ 車両器材購入費		
2 事業収入(許可以外)			○ 修繕料		
○			○ 燃料費		
○			6 水道・光熱費		
○			7 事務・文具費		
○			8 通信・運搬費		
○			9 薬剤・資材費		
3 事業外収入(計)			10 旅費・交通費		
○ 利息、配当金			11 会議費		
○			12 交際・接待費		
○			13 使用料・賃借料		
4			14 負担金		
合計			15 ごみ処分手数料		
			16		
			17		
			18 社会保険料		
			19 保険料		
			20 退職金関係費		
			21 福利厚生関係費		
			22 公租公課		
			23 支払利息		
			○ その他		
			○		
			○ 減価償却費		
			○		
			○		
			○ 利益金		
			○		
			合計		

注  
1 新規に一般廃棄物処理業等の許可を申請する業者は、許可事業を行う事業計画書に基づく事業収支見積書(事業計画による収支の予算表)を作成してください。

(要綱様式第4号)

## 履 歴 書

氏 名		生年月日 年 月 日生 (満 歳)
本籍地		
現住所 TEL ( )		
職 名		
職 歴	期 間 自 年 月 至 年 月	従事した職務内容
賞 罰	年月日	賞 罰 の 内 容

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

氏 名

印

※ 賞罰の欄には、行政処分等についても記載すること。











## 処理設備（器材）等の概要 2-1

(ごみ処分量関係)

処理する一般廃棄物の種類	
処理能力	
処理方式	
処理工程	

(裏面)

処理設備（器材）等の概要 2-2

処理設備（器材）等の写真

### 営業所見取図・写真

営業所所在地	
所有の区別	自己所有 ・ 賃貸借
営業所見取図	
(なるべく全体が写ったもの) 営業所写真	(写真貼付位置)

(営業所を借用している場合は、借用書の写しを添付すること。)

### 車庫見取図・写真

(収集運搬業関係)

車庫所在地	
所有の区別	自己所有 ・ 賃貸借
車庫見取図	
(なるべく車庫全体が写ったもの)	(写真貼付位置)

(車庫を借用している場合は、借用書の写しを添付すること。)

### 処理施設見取図・写真

(処分業関係)

施設所在地	
所有の区別	自己所有 ・ 賃貸借
施設見取図	
(なるべく全体が写ったもの) 写真	(写真貼付位置)

(施設を借用している場合は、借用書の写しを添付すること。)

(要綱様式第14号)

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	
施 設	
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。

# 事業収支書

(期間：平成 年 月 日～平成 年 月 日)

許可業者区分		1. ごみ収集運搬業 2. ごみ処分業 3. し尿等収集運搬業			
収入・利益の部			支出・損益の部		
科 目	金額(円)	摘 要	科 目	金額(円)	摘 要
1 事業収入(許可関係)			1 給 与		
○			2 勤務手当		
○			3 賞 与		
○			4 役員報酬		
○			5 車両関係費(計)		
○			○ 車両器材購入費		
2 事業収入(許可以外)			○ 修繕料		
○			○ 燃料費		
○			6 水道・光熱費		
○			7 事務・文具費		
○			8 通信・運搬費		
○			9 薬剤・資材費		
3 事業外収入(計)			10 旅費・交通費		
○ 利息、配当金			11 会議費		
○			12 交際・接待費		
○			13 使用料・賃借料		
4			14 負担金		
合 計			15 ごみ処分手数料		
			16		
			17		
			18 社会保険料		
			19 保 険 料		
			20 退職金関係費		
			21 福利厚生関係費		
			22 公租公課		
			23 支払利息		
			○ その他		
			○		
			○ 減価償却費		
			○		
			○		
			○ 利益金		
			○		
			合 計		

注  
1 事業収支書は、確定申告等に基づき作成してください(廃棄物処理法施行規則第2条の2の2の口関係)。



# 車 両 台 帳

(ごみ収集運搬)

車両番号			
任意保険	保険会社名		
	保険期間	平成 年 月 日 ~ 年 月 日	
	保険料(対人)	万円	
	保険料(対物)	万円	
最大積載量	kg	自家用 ・ 営業用	自己所有 ・ 賃貸借
計量器の搭載		有 ・ 無	
車両 正面 写真	(写真貼付位置)		
車両 側面 写真	(写真貼付位置)  更新の場合は許可車両番号が表示されていること		

(車両を借用している場合は、借用書の写しを添付すること。)

### 車 両 台 帳 2 - 1

(し尿・浄化槽)

車両番号			
任意保険	保険会社名		
	保険期間	平成 年 月 日 ~ 年 月 日	
	保険料(対人)	万円	
	保険料(対物)	万円	
最大積載量	kg	自家用 ・ 営業用	自己所有 ・ 賃貸借
車両 正面 写真	(写真貼付位置)		
車両 後面 写真	(写真貼付位置)		

(車両を借用している場合は、借用書の写しを添付すること。)

(裏面)

車両台帳 2-2

(し尿・浄化槽)

車両番号	
車両 左面写真	(写真貼付位置)
車両 右面写真	(写真貼付位置)

一般廃棄物積替え保管実施計画書 4-1

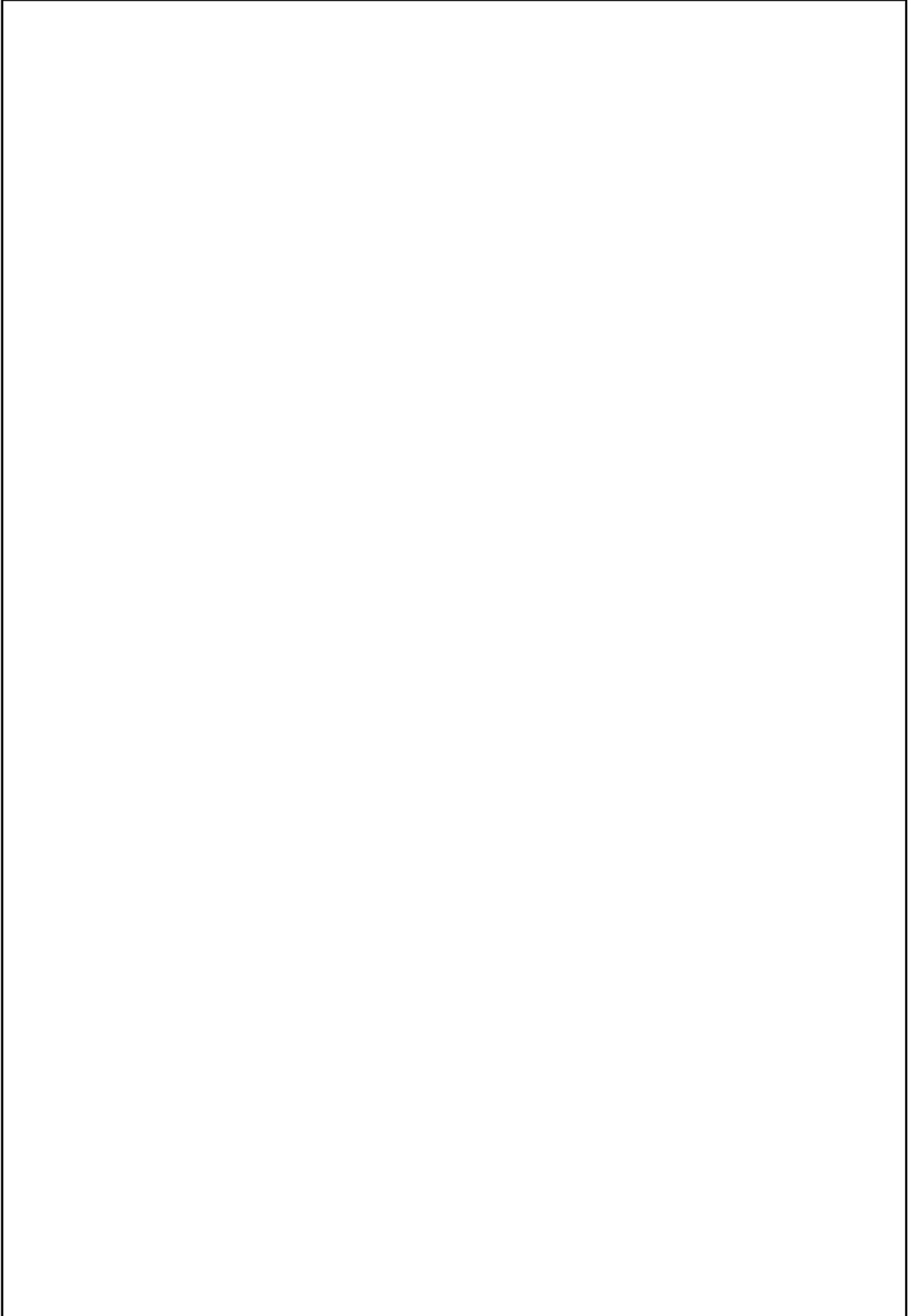
積替え保管の実施		<input type="checkbox"/> 積替えのみ	<input type="checkbox"/> 積替え保管
積替え保管の実施概要	積替え保管を行う廃棄物		
	積替え保管後の運搬先		
	積替え保管場所	弘前市大字 所有の区分：自己所有・賃貸借 / 面積： m <sup>2</sup>	
	保管方法※		
	保管能力※	保管量の上限 m <sup>3</sup> / 積上げる高さの上限 m	
	保管日数※		
	備考		
積替え保管の基準に対する措置	囲い、表示の方法		
	飛散、流出、地下浸透、悪臭防止		
	ねずみ、蚊、はえ、その他害虫防止		
	排出者が特定できる管理体制※		
	防火体制※		
	備考		

※は保管行為を行う場合記入すること。

※生ごみの積替え保管にあつては、隣接する土地所有者等へ説明会実施に関する報告書及び同意書を添付すること。

(裏面)

積替え保管実施フロー図 4-2

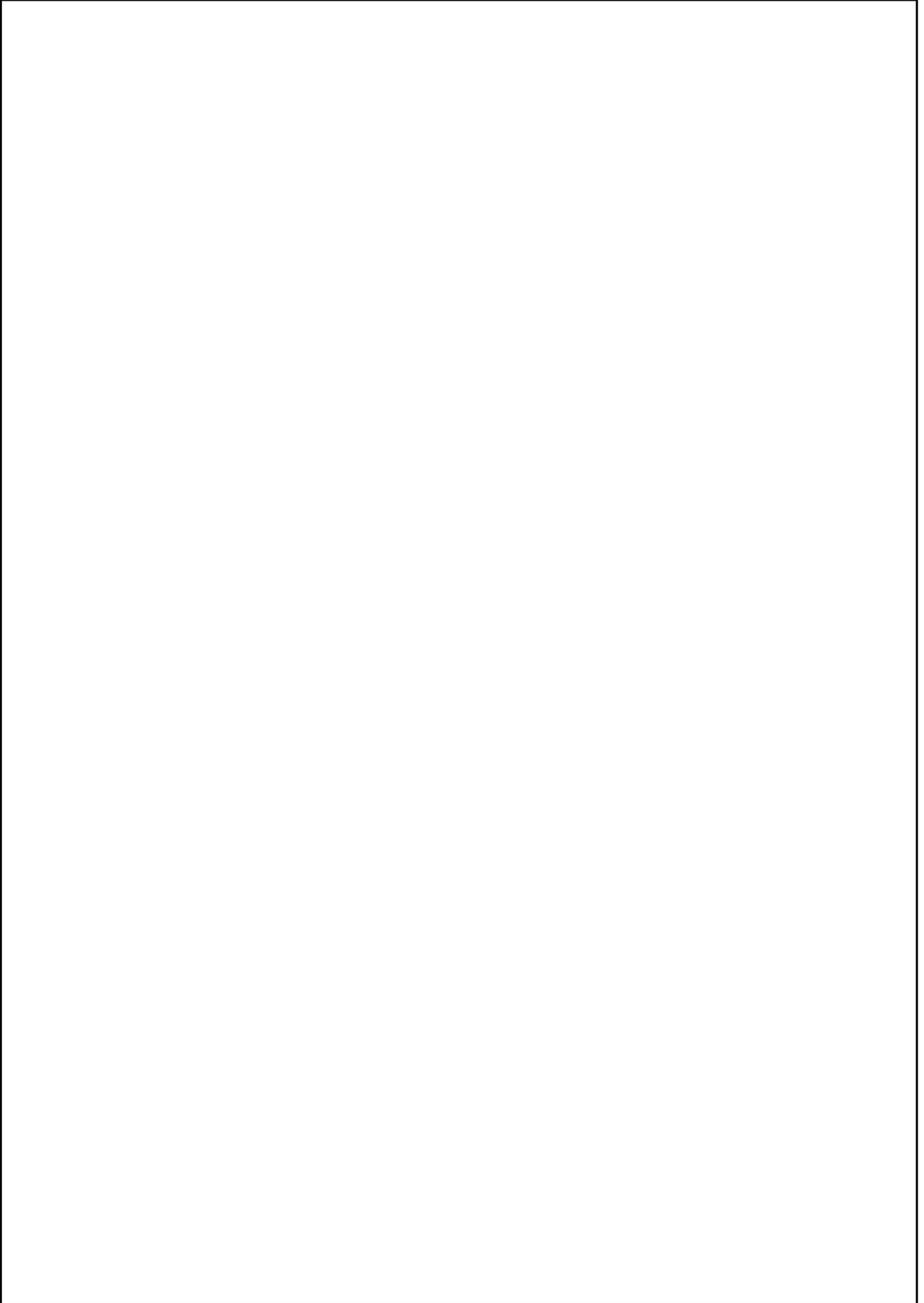


積替え保管場所案内図・配置図 4-3

案内図	
配置図	

(裏面)

積替え保管場所写真 4 - 4



## 他行政機関での廃棄物処理業許可取得状況一覧

### 1 一般廃棄物処理業許可取得状況

No.	市町村名	許可番号及び期間	業の区分等
1		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
2		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
3		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
4		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
5		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
6		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
7		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
8		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
9		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	
10		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日	

### 2 産業廃棄物処理業許可取得状況

No.	管轄	許可番号・期間	業の区分	許可の対象となる取扱産業廃棄物の種類
1		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日		
2		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日		
3		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日		
4		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日		
5		第 号 平成 年 月 日 ～平成 年 月 日		