

許可申請書作成時の注意事項

一般廃棄物処理業許可申請書等及び様式の記入方法については、記入例を参考に作成してください。

その他添付書類については、以下の事項を確認して提出してください。

添 付 書 類	内 容
住民票の写し	発行後 3 カ月以内の原本を提出すること。 本籍地が記載されているものを提出すること。
定款の写し	原本証明をしたものを提出すること。
現在事項全部証明書	発行後 3 カ月以内の原本を提出すること。
決算報告書	直近 1 年分の決算報告書を提出すること。
納税を証する書類	課税されている全ての税目（国税、県税、市町村税。概ね以下のとおり）について、未納額がないことを証する書類（納税証明書（原本））を提出すること。 ＜法人の場合＞ 法人税、法人市民税、法人県民税、法人事業税、固定資産税等 ＜個人の場合＞ 所得税、市県民税、個人事業税、固定資産税等 ※非課税の場合は非課税証明書を添付すること。
廃棄物処理従事者の身分証明書の写し	事業主が発行する身分証明書の写しを提出すること。
土地及び家屋の所有権又は使用権を証する書類	登記簿謄本（発行後 3 カ月以内の原本）、申請者が所有権を有しない場合は、借用書等の写しを提出すること。
自動車検査証の写し	有効期限が記載されている自動車検査証又は自動車検査証記録事項。 申請者が所有権を有しない場合は、借用書等の写しを添付すること。
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	契約者、契約車両、契約期間、対人・対物の補償額が分かるものとする。
施設の構造及び設備の設計図面、設備の設計計算書等	構造及び施設を明らかにする平面図、立体図、断面図、構造図、設計計算書等を提出すること。
現行許可証の写し	弘前市から複数の業許可を取得している場合は、その全ての業の許可証の写しを提出すること。
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証の写し	取得している全ての許可証の写しを提出すること。

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所又は
所 在 地 弘前市大字上白銀町 1 番地 1 号

申請者 氏名又は 株式会社弘前クリーン
 名称及び
 代 表 者
 氏 名 代表取締役 弘前 一郎

電話&FAX 0172-35-1130 0172-35-1957 (FAX)
E-mail kankyou@city.hirosaki.lg.jp

一般廃棄物処理業許可申請書
~~浄化槽清掃業許可申請書~~

~~浄化槽法第 3 条第 1 項~~ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 7 条第 1 項(第 6 項) の規定に基づ
き、下記のとおり ~~浄化槽清掃業~~ 一般廃棄物処理業 の許可を受けたいので、弘前市廃棄物
の処理及び清掃に関する規則第 9 条の規定により申請します。

記

営業所の所在地	弘前市大字上白銀町 1 番地 1 号
取扱一般廃棄物の種類	☒ ごみ ☐ し尿 ☐ 浄化槽汚泥
取扱業務の内容	☒ 収集 ☒ 運搬 ☐ 処分 ☐ 浄化槽清掃
処分の方法	市が定める分別区分に従い、弘前地区環境整備事務組合が管理する施設へ搬入する。
従業員の数	〇〇 人
事業の用に供する施設の概要	パッカー車〇台、トラック〇台

備考

- 1 氏名又は代表者氏名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 弘前市廃棄物の処理及び清掃に関する規則第 9 条に規定する書類を添付してください。

（担当及び提出先：市民生活部環境課）

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号イからルのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請者 住 所 弘前市大字上白銀町1-1
氏名又は 株式会社 弘前クリーン
名称及び
代表者氏名 代表取締役 弘前 一郎

(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 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 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

備考 氏名又は代表者氏名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

事業計画書

1 事業概要

弘前市内の事業所より排出される一般廃棄物の収集運搬（年間収集計画量〇〇t）及び家庭から臨時的に排出される一般廃棄物、並びに特定家庭用機器の収集運搬事業。

2 事業の範囲

以下の廃棄物に係る収集運搬業（積替え保管なし）

- ・事業系一般廃棄物
- ・家庭から臨時的に排出される一般廃棄物
- ・特定家庭用機器

3 営業区域

弘前市内

4 業務の形態並びに方法

- ・事業概要には、年間収集計画量について記入してください。
- ・事業の範囲には、収集を行う廃棄物の種類を記入してください。

- ・収集運搬を行う時間 7時～16時
- ・休業日 日曜及び祝日
- ・業務の流れについて

事業系一般廃棄物について、排出事業者との契約に基づき可燃ごみ、容器包装ごみなどの分別収集を行い市の定める施設に運搬する。

家庭から臨時的に排出される一般廃棄物について、市民からの依頼により、可燃ごみ、不燃ごみ、大型ごみなどの分別収集を行い市の定める施設に運搬する。

なお、収集運搬車両はパッカー車又は荷台にシート掛けをしたトラックを使用する。

特定家庭用機器については、依頼者から家電リサイクル券の貼り付けられた特定家庭用機器を収集し、指定引取場所である日本通運㈱弘前支店（弘前市大字新里字中平岡25-1）へ運搬する。

- ・業務時間等及び廃棄物の収集から処理施設へ運搬するまでの一連の流れを記入してください。
- ・搬入先が民間の施設（家電4品目、古紙、金属くずなど）である場合は業者名等の詳細を記入してください。

5 その他

- ・収集料金について

事業系一般廃棄物は、前年の排出量の実績（新規契約の場合、排出見込量）及び収集回数で料金を取り決め、1年単位で契約する。

家庭から臨時的に排出される一般廃棄物は、場所・袋数・種類等により料金を設定しており、依頼があれば迅速に対応する。

<標準的な料金体系>

定期契約： 収集量〇t、週〇回（燃やせるごみ）の場合 〇〇円

臨時契約： 営業所から半径〇km以内、収集量〇kg、大型ごみの場合 〇〇円

- ・収集料金等について記入してください。（料金の一覧表などの添付でも可。）

事業収支見積書

(期間：令和7年1月1日～令和7年12月31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	6,000,000	
○ 一般廃棄物	10,000,000	新規	2 勤務手当		
○ 産業廃棄物	20,000,000		3 賞与	300,000	
○			4 役員報酬		
○			5 車両関係費(計)	2,000,000	
○			○ 車両器材購入費		
2 事業収入(許可以外)			○ 修繕料	500,000	
○			○ 燃料費	1,500,000	
○			6 水道・光熱費	300,000	
○			7 事務・文具費	100,000	
○			8 通信・運搬費	150,000	
○			9 薬剤・資材費		
3 事業外収入(計)			10 旅費・交通費	100,000	
○ 利息、配当金			11 会議費		
○			12 交際・接待費	100,000	
○			13 使用料・賃借料		
4			14 負担金		
合計	30,000,000		15 ごみ処分手数料	18,000,000	
			16		
			17		
			18 社会保険料	600,000	
				200,000	
			費	300,000	
			係費	150,000	
				1,500,000	
			○ その他		
			○		
			○ 減価償却費		
			○		
			○		
			○ 利益金	200,000	
			○		
			合計	30,000,000	

注

- ・新規許可申請時のみ提出
- ＝更新許可申請時は事業収支書(第15号)又は決算報告書を提出してください。
- ・収入と支出の合計が一致すること。
- ・必ず事業計画書に基づき作成してください。

履 歴 書

要綱様式第5号役員名簿掲載者
全員分を提出してください。

氏 名		弘前 一郎	生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日生 (満〇〇歳)	
本籍地		青森県弘前市大字上白銀町1番地1号			
現住所		青森県弘前市大字上白銀町1番地1号		TEL	0172 (35) 1130
職 名		代表取締役			
職 歴	期 間	従事した職務内容			
	自 年 月				
	至 年 月				
	昭和〇〇年〇月 平成〇〇年〇月 令和〇〇年〇月	〇〇高校 卒業 株式会社弘前クリーン 入社 株式会社弘前クリーン 代表取締役就任 現在に至る			
賞 罰	年月日	賞 罰 の 内 容			
		なし			

上記のとおり相違ありません。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 弘前 一郎

※ 賞罰の欄には、行政処分等についても記載すること。
※ 氏名は、署名してください。なお、本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

役 員 名 簿

[illegible]

・免許は、大型・普通の該当する欄に○印をつけてください。

従 業 員 名 簿

廃棄物 処理従 事者	職 種	氏 名	生年月日	住 所	免許		一廃 講習	産廃 講習
					大型	普通		
○	運転手	○○ ○○	S. ○. ○. ○	弘前市大字～	○	○	○	
○	運転手	○○ ○○	S. ○. ○. ○	弘前市大字～	○	○		○
○	作業員	○○ ○○	S. ○. ○. ○	弘前市大字～		○		
○	作業員	○○ ○○	S. ○. ○. ○	弘前市大字～	○	○		
○	作業員	○○ ○○	S. ○. ○. ○	弘前市大字～		○		
○	作業員	○○ ○○	S. ○. ○. ○	弘前市大字～		○		
	事務員	○○ ○○	S. ○. ○. ○	弘前市大字～		○		
			財団法人日本環境衛生センターが主催する一般廃棄物の収集運搬及び処分事業者セミナー、財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが主催する産業廃棄物処理業許可申請講習会の修了者は、該当する欄（一廃講習、産廃講習欄）へ○印をつけてください。					
			関連する添付書類 ・ 廃棄物処理従事者の身分証明書の写し （事業主が発行するもの）					
事業所従業員数					合計	7 人		
廃棄物処理従事者数（作業をしない事務員等を除く）					合計	6 人		

- ・ 廃棄物処理従事者の欄には、実際に作業に従事している者のみ○印をつけてください。
- ・ 免許は、大型・普通の該当する欄に○印をつけてください。
- ・ 廃棄物処理従事者の身分証明書（事業主の発行するもの）の写しを添付してください。

車 両 一 覧 表

(ごみ収集運搬)

車 両 番 号	車 種	購 入 年 月	排気量	積載量	備 考
青森〇〇 あ〇〇〇〇	塵芥車	平成 〇〇 年 〇〇 月	3000cc	2.0t	平川市 許可車両 藤崎町 許可車両
青森〇〇 あ〇〇〇〇	塵芥車	平成 〇〇 年 〇〇 月	3000cc	2.0t	平川市 委託車両
弘前〇〇 あ〇〇〇〇	塵芥車	令和 〇〇 年 〇〇 月	3000cc	2.0t	
弘前〇〇 あ〇〇〇〇	トラック	令和 〇〇 年 〇〇 月	650cc	0.35t	大型ごみ
		年 月	cc	t	
			・ 同一の車両を他市町村の許可車両で使用している場合は、備考欄へ記入してください。 ・ 主な積載物が可燃ごみ以外のものは、備考欄へ積載する廃棄物の種類を記入してください。		
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	
		年 月	cc	t	

※ 同一車両を他市町村で使用している場合は備考欄へ記入すること
 (記入例 : 〇〇市 許可車両)

車 両 一 覧 表

(し尿・浄化槽)

車 両 番 号	車 種	購 入 年 月	排 気 量	処理能力	架装の 有 無	備 考
青森〇〇 あ〇〇〇〇	バキューム車	平成 〇〇 年 〇〇 月	3000cc	3.0t	有	藤崎町 許可車 両
青森〇〇 あ〇〇〇〇	バキューム車	平成 〇〇 年 〇〇 月	3000cc	3.0t	有	藤崎町 許可車 両
弘前〇〇 あ〇〇〇〇	バキューム車	令和 〇〇 年 〇〇 月	3000cc	3.0t	有	
弘前〇〇 あ〇〇〇〇	バキューム車	令和 〇〇 年 〇〇 月	3000cc	3.0t	有	
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		
		年 月	cc	t		

同一の車両を他市町村の許可車両で使用している場合は、備考欄へ記入してください。

※ 同一車両を他市町村で使用している場合は備考欄へ記入すること
(記入例 : 〇〇市 許可車両)

(要綱様式第9号)

設備・器材一覧表

[illegible]

処 理 設 備 （ 器 材 ） 等 の 概 要 2－1

(ごみ処分業関係)

処理する一般 廃棄物の種類	木くず
処 理 能 力	150 t／月
処 理 方 式	二軸破碎機で破碎、破碎後チップ化
処 理 工 程	フロー図等により、廃棄物の受入から処理後の廃棄物の排出先までの流れを記入すること。また、年間の処理予定量及び処理後の排出予定量についても記入すること。

(裏面)

処 理 設 備 （ 器 材 ） 等 の 概 要 2－2

写真は剥がれないように貼り付けること。

処
理
設
備
（
器
材
）
等
の
写
真

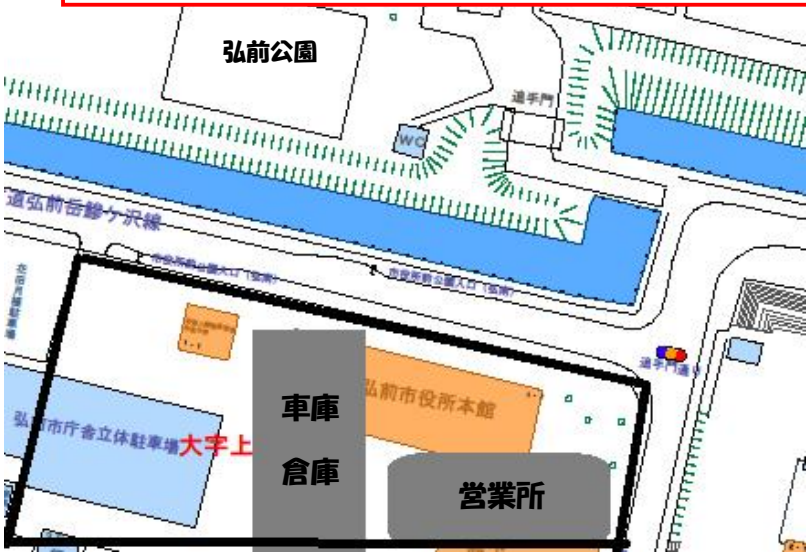
営業所見取図・写真

営業所所在地	弘前市大字上白銀町1番地1
所有の区別	自己所有・賃貸借 ※土地は賃貸借
営業所見取図	土地と建物の所有区分が異なる場合はその旨を記載してください。  地図の貼付可。 目印となる建物等、付近の様子がわかるものを入れてください。
（なるべく全体が写ったもの） 営業所写真	写真は剥がれないように貼り付けること。 （写真貼付位置） 関連する添付書類 ・土地及び家屋の所有権又は使用权を証する書類 （登記簿謄本（原本）、借用書の写し）

（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	弘前市大字上白銀町1番地1		
所有の区別	自己所有・賃貸借 ※土地は賃貸借		
車庫見取図	土地と建物の所有区分が異なる場合はその旨を記載してください。 		
	地図の貼付可。 目印となる建物等、付近の様子がわかるものを入れてください。		
(なるべく車庫全体が写ったもの)	写真は剥がれないように貼り付けること。 (写真貼付位置)		
	関連する添付書類 土地及び家屋の所有権又は使用权を証する書類 (登記簿謄本(原本)、借用書の写し等)		

(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	弘前市大字町田字筒井 6 番地 2
所 有 の 区 別	自己所有 ・ 賃貸借
施 設 見 取 図	地図の貼付可。 目印となる建物等、付近の様子がわかるものを入れてください。 
(なるべく全体が写ったもの)	写真は剥がれないように貼り付けること。 (写真貼付位置) 関連する添付書類 ・ 施設等の所有権又は使用权を証する書類 (登記簿謄本 (原本)、借用書の写し)

(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。)

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	50,000千円
土地	10,000千円
事務所	25,000千円
収集運搬車両	15,000千円
施設	
自己資金	25,000千円
借入金	25,000千円
(借入先名)	〇〇銀行(15,000千円)、〇〇信用金庫(10,000千円)
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。

・ 個人事業主のみ提出
＝法人は提出不要（決算報告書を提出すること）

（期間：令和6年1月1日～令和6年12月31日）

許可業者区分 ① ② ③			① ② ③		
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)	7,000,000		1 給 与	1,700,000	
○ 弘前市	5,500,000		2 勤務手当		
○ 平川市	500,000		3 賞 与		
○			4 役員報酬		
○			5 車両関係費(計)	1,500,000	
○			○ 車両器材購入費		
2 事業収入(許可以外)	500,000		○ 修 繕 料	1,000,000	
○			○ 燃 料 費	500,000	
○			6 水道・光熱費	120,000	
○			7 事務・文具費	50,000	
○			8 通信・運搬費	120,000	
○			9 薬剤・資材費		
3 事業外収入(計)	500,000		10 旅費・交通費	10,000	
○ 利息、配当金	1,000		11 会 議 費		
○ 不動産収入	499,000		12 交際・接待費		
○			13 使用料・賃借料		
4			14 負 担 金		
合 計	8,000,000		15 ごみ処分手数料	1,600,000	
			16		
			17		
			18 社会保険料	300,000	
			19 保 險 料	300,000	
			20 退職金関係費		
			21 福利厚生関係費		
			22 公租公課	400,000	
			23 支払利息	50,000	
			○ そ の 他		
			○		
			○ 減価償却費	200,000	
			○		
			○		
			○ 利 益 金	1,650,000	
			○		
			合 計	8,000,000	

注

・ 収入と支出の合計が一致すること。
・ 確定申告等に基づき作成すること。

契 約 状 況 調 査 票

No.	事業所名 及び 所在地	契約期間	収集回数 (月)	収 集 量 (kg/月)	収集したもの内訳 (kg/月)		
					主たる廃棄物		資源物
					可燃物	不燃物	
1	〇〇 〇〇 駅前町〇〇	令和〇〇年〇月〇日 ～ 令和〇〇年〇月〇日	2 0	100, 000	95, 000		5, 000
2	〇〇 〇〇 駅前町〇〇	令和〇〇年〇月〇日 ～ 令和〇〇年〇月〇日	2 0	80, 000	79, 500		500
3	〇〇 〇〇 駅前町〇〇	令和〇〇年〇月〇日 ～ 令和〇〇年〇月〇日	2 0	50, 000	48, 500	1, 500	
4	〇〇 〇〇 駅前町〇〇	令和〇〇年〇月〇日 ～ 令和〇〇年〇月〇日	2 0	50, 000	49, 000		1, 000
5	〇〇 〇〇 駅前町〇〇	令和〇〇年〇月〇日 ～ 令和〇〇年〇月〇日	2 0	30, 000	29, 000	1, 000	
6	〇〇 〇〇 土手町〇〇	令和〇〇年〇月〇日～	8	5, 000	4, 500		500
7	〇〇 〇〇 土手町〇〇	令和〇〇年〇月〇日～	8	3, 000	2, 800		200
8	〇〇 〇〇 土手町〇〇	令和〇〇年〇月〇日～	8	1, 500	1, 450		50
9	〇〇 〇〇 土手町〇〇	令和〇〇年〇月〇日～	8	1, 000	990	10	
1 0	〇〇 〇〇 土手町〇〇	令和〇〇年〇月〇日～	8	1, 000	950		50
	合計			321, 500			

・ 契約事業所の名称、住所（地番まで）、契約期間、月の収集回数、収集量とその内訳を記入してください。

・ 収集量は契約書類や前年度の収集実績等を基に記入してください。（新規の場合は見込を記入。）

・ 複数枚にわたる場合のNo.は続き番号とし、最後に契約事業所全体の収集量の総計を記入してください。

・ 他市町村において一般廃棄物の収集運搬業務を行っている場合は、各市町村ごとに契約状況調査票を作成してください。他市町村については、収集量の記入は不要です。

※前年度の実績を基に記入してください。新規契約や契約予定で実績のないものは見込量を記入してください。

※全ての契約先についてもれなく記入してください。

自動車台帳

(ごみ収集運搬)

自動車番号		青森〇〇あ〇〇〇〇	
任意保険	保険会社名	〇〇損害保険株式会社	
	保険期間	令和〇〇年 〇〇月 〇〇日 ~ 〇〇年 〇〇月 〇〇日	
	保険料(対人)	無制限 万円	
	保険料(対物)	無制限 万円	
最大積載量	2,000 kg	自家用 ・ 営業用	自己所有 ・ 賃貸借
計量器の搭載		有 ・ 無	
自動車 正面写真	(写真貼付位置)		
自動車 側面写真	・ 指定した方向（正面・側面）から撮影すること。 ・ 特に側面写真にあっては、市から交付された許可番号（弘前市一般廃棄物許可第〇〇号）並びに許可業者名が明記されていることを確認できるように撮影すること。 ・ 写真は剥がれないように貼り付けること。		
	(写真貼付位置)		

(自動車を借用している場合は、借用書の写しを添付すること。)

自動車台帳 2-1

(し尿・浄化槽)

自動車番号	青森〇〇あ〇〇〇〇		
任意保険	保険会社名	〇〇損害保険株式会社	
	保険期間	令和〇〇年 〇〇月 〇〇日 ~ 〇〇年 〇〇月 〇〇日	
	保険料(対人)	無制限 万円	
	保険料(対物)	無制限 万円	
最大積載量	3,000 kg	自家用・営業用	自己所有・賃貸借
自動車 正面写真	(写真貼付位置) ・ 指定した方向（正面・後面・左面・右面）から撮影すること。 ・ 写真は剥がれないように貼り付けること。		
自動車 後面写真	(写真貼付位置) 関連する添付書類 ・ 自動車検査証の写し（有効期限がわかるもの） ・ 賃貸借の場合、借用書の写し ・ 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（補償額がわかるもの）		

(自動車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)

自動車台帳 2-2

(し尿・浄化槽)

自動車番号	青森〇〇あ〇〇〇〇
自動車 左面写真	(写真貼付位置)
自動車 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		☐ 積替えのみ ☒ 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	特定家庭用機器
	積替え保管後の運搬先	株式会社〇〇〇〇
	積替え保管場所	弘前市大字 上白銀町 1 番地 1 所有の区分 : 自己所有 ・ 賃貸借 / 面積 : 80 m ²
	保管方法 ※	建屋内による保管。
	保管能力 ※	保管量の上限 30 m ³ / 積上げる高さの上限 2 m
	保管日数 ※	最大 7 日 (週に 1 度搬出)
	備考	
積替え保管の基準に対する措置	囲い、表示の方法	事業所全体に囲い、施錠可能な門の入口に積替え保管場所の表示
	飛散、流出、地下浸透、悪臭防止	建屋内で保管する
	ねずみ、蚊、はえ、その他害虫防止	建屋内で保管する
	排出者が特定できる管理体制 ※	家電リサイクル券が貼り付けられた状態で保管する
	防火体制 ※	建屋内に消火器を設置。定期的な点検及び整備を行う。
	備考	混同がないよう、隔壁を設け保管する 関連する添付書類 ・ 施設等の所有権又は使用权を証する書類 ・ 施設の構造及び設備の設計図面、設備の設計計算書等 ・ 生ごみの積替え保管の場合、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

※は保管行為を行う場合
※生ごみの積替え保管にあ
及び同意書を添付すること

(裏面)

積替え保管場所案内図・配置図 4-2

案内図	地図の貼付可。 目印となる建物等、付近の様子がわかるものを入れてください。
配置図	

積替え保管実施フロー図 4－3

フロー図により、廃棄物の搬入から搬出までの流れを記入すること。

(裏面)

積替え保管場所写真 4－4

- ・ 囲い・表示板等の設置状況が確認できる写真、保管に際し、使用する容器等の写真を貼り付けてください。
- ・ 写真は剥がれないように貼り付けること。

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	平川市	〇〇第 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日	収集運搬業
2	黒石市	〇〇第 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日	運搬業（積卸し限定）
3		第 号	取得している一般廃棄物及び産業廃棄物処理業許可について、すべて記入してください。
4		～ 年 月 日	
5		第 年 月 日 ～ 年 月 日	
6		第 年 月 日 ～ 年 月 日	
7		第 年 月 日 ～ 年 月 日	
8		第 年 月 日 ～ 年 月 日	
9		第 年 月 日 ～ 年 月 日	
10		第 年 月 日 ～ 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	青森県	〇〇第 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日	収集運搬業	廃プラスチック類、 金属くず、ガラスくず
2	青森県	〇〇第 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日	処分業 （中間処理）	紙くず、木くず、繊維くず
3		第 年 月 日 ～ 年 月 日		
4		第 年 月 日 ～ 年 月 日	関連する添付書類 ・許可証の写し	
5		第 年 月 日 ～ 年 月 日		