

松本市一般廃棄物処理業等 許可申請・届出の手引

(令和6年1月)

松本市 環境エネルギー部 廃棄物対策課

〒390-0851

松本市大字島内7576-1

松本クリーンセンター管理棟2階

電話 0263-47-1350

FAX 0263-40-1335

e-mail haikibutsu-t@city.matsumoto.lg.jp

目 次

1	許可の基準	1
2	許可の区分	2
3	事業計画協議	2
4	申請（許可）手続きの流れ	2
5	手数料	2
6	申請・届出先	2
7	申請・届出書類	3
8	一般廃棄物処理施設の受入品目	5
9	遵守事項	6
10	許可の取消し等	7
11	その他	7

様式記入例

様式第 9号	一般廃棄物処理業等許可申請書（両面）	8-9
様式第 10号	一般廃棄物収集運搬積替保管事業計画書	10
様式第 11号	一般廃棄物処分業事業計画書	11
様式第 19号	一般廃棄物処理業等事業範囲変更許可申請書	12
様式第 20号	一般廃棄物処理業等変更（廃止）届出書	13
様式第 15号	一般廃棄物処理業等従事者証交付申請書	14
様式第 13号	処理業等許可証・従事者証再交付申請書	15
様式第 22号	一般廃棄物処理業等廃（休）止届	16
臨時・代替車両使用届出書		17
株主又は出資者の調		18
新旧(役員等)対照表		19
誓約書（両面）		20-21
車両ステッカー交付申出書		22

参考資料

積替え保管に関する基準	23
廃棄物の区分一覧表	24
所得課税額証明書・納税証明書交付申請書（見本）	25
滞納がない証明書（見本）	26
登記事項証明書について	

一般廃棄物処理業等の許可申請・届出について

1 許可の基準

松本市で一般廃棄物処理業等の許可を取得するには廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）第7条に定めるもののほか、廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（以下「条例規則」という。）に基づき以下の要件を満たしていることが必要です。

(1) 申請者の基準

- ア 市内に住所を有する者（法人にあっては、市内に事務所又は事業所を有する者）で、自ら一般廃棄物処理業を行う者であること。
- イ 一般廃棄物処理業を行うために必要な人員、車両及び施設等を市内に有し、かつ、事業を的確に遂行する能力を有すること。
- ウ 市から家庭系一般廃棄物及び資源物リサイクル事業の収集運搬業務を受託していないこと。
- エ 市税及び市の指定する処理施設の一般廃棄物処理手数料の滞納がないこと。
- オ 許可の更新の場合にあっては、当該許可の有効期限の満了前1年間に収集運搬又は処分の実績があること。

(2) 検査の基準

区 分	基 準
車 両	1 一般廃棄物の収集運搬に当たり、廃棄物が飛散し、悪臭等が漏れるおそれのない構造であること。特に生ごみ等の臭気を発生する一般廃棄物の収集又は運搬に係る車両は、密閉構造であるもの又は密閉容器を積載するものとする。 2 生活環境保全上支障を生ずるおそれがなく、不快の念を抱かせない体裁であること。 3 後方容量計は、18リットル目盛りとし、容量が明確に見える構造であること。 4 ホースと取付金具は、作業及び運搬中漏せつしない構造であること。
車 庫	1 環境衛生上支障のない場所に設けること。 2 生ごみ等臭気を発生する廃棄物を運搬する車両の車庫は、臭気を発散させない密閉建造物であること。 3 床は水等が浸透しない資材で敷設し、洗車等の際における排水が完全にできるようにすること。 4 排水施設には、必要に応じ簡易浄化槽等を設けること。
器 材 器 具	環境省関係浄化槽法施行規則第11条第1号から第3号までに規定する技術上の基準によるものとする。
積替保管施設	廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（以下「施行令」という。）第3条第1号へ及びりの基準によるものとする。

2 許可の区分

区 分	内 容
一般廃棄物収集運搬一般許可	収集する一般廃棄物の種類又は収集先に制限のないもの ※一般廃棄物収集運搬限定許可を受けた後、2年以上の収集実績のある者を対象とする。 ※車両は一般廃棄物専用で市内のみの使用に限る。
一般廃棄物収集運搬限定許可	収集する一般廃棄物の種類又は収集先を限定したもの ※車両は一般廃棄物専用で市内のみの使用に限る。
特定家庭用機器収集運搬許可	市外から排出される特定家庭用機器のみを収集運搬するもの
一般廃棄物処分業許可	中間処理及び最終処分を行うもの
浄化槽清掃業許可	浄化槽法第35条第1項に規定するもの

3 事業計画協議

許可申請等を行う場合、事業者と地域住民とが開かれた場において事業計画等について十分に話し合う機会を設けるため、「松本市廃棄物の適正な処理の確保に関する条例」により事業計画協議の実施が規定されています。また、事業計画協議の中で、地域住民が市長に対し生活環境の保全上の意見を提出する機会が定められています。

許可申請に際して事業計画協議が必要となる場合がありますので事前に相談ください。

4 申請（許可）手続きの流れ

- (1) 申請書類の受付（申請書類の確認） ※変更がある場合は事前に相談してください。
- (2) 納入通知書（審査手数料他）の送付（収受日付け）
- (3) 納入確認（手数料を納付後、控をFAX等により送付）
- (4) 審査（書類及び現地審査）
- (5) 許可証の交付

5 手数料

区分	手数料額	備考
許可申請審査手数料（新規・更新）	1件 10,000円	一般廃棄物収集運搬一般許可 一般廃棄物収集運搬限定許可 一般廃棄物処分業許可 浄化槽清掃業許可
許可申請審査手数料（新規・更新）	1件 2,000円	特定家庭用機器収集運搬許可
変更許可申請審査手数料	1件 1,000円	事業範囲の変更
許可証再交付手数料	1件 1,000円	許可証の紛失・汚損
許可車両ステッカー交付手数料	1台 2,000円	1台4枚セット
従事者証交付又は再交付手数料	1枚 200円	

6 申請・届出先

松本市廃棄物対策課（松本市大字島内7576番地1 松本クリーンセンター管理棟2階）

7 申請・届出書類

(1) 一般廃棄物処理業等許可申請書(様式第9号)

	添付書類	収集運搬業 (ごみ・し尿等)		収集運搬業 (特定家電)		処分業		浄化槽 清掃業
		個人	法人	個人	法人	個人	法人	法人
①	住民票の写し(本籍記載)及び登記されていないことの証明書又は精神機能の障害の有無に関する医師の診断書等 ・法人の場合は、申請者、役員、株主及び政令使用人分を提出	●	●	●	●	●	●	●
②	寄付行為又は定款及び商業・法人登記の登記事項証明書[履歴事項全部証明書]		●		●		●	●
③	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額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者が確認できる書類(別紙様式)		●		●		●	●
④	誓約書(廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下「法」という。)第7条第5項第4号に該当しない旨が記載されたもの(別紙様式))	●	●	●	●	●	●	●
⑤	事業用施設(事務所、事業所)の位置図、敷地見取り図、公図の写し、その他概要の確認できるもの	●	●	●	●	●	●	●
⑥	不動産登記の登記事項証明書(借用している場合は賃貸借契約書の写し)	●	●	●	●	●	●	●
⑦	運搬車両の車検証写し及び写真(斜め前後から撮影、ナンバープレートが判読できる物)、車両保管場所位置図に各車両駐車位置を明示、ステッカー貼付確認 ・車検証の使用者欄が申請者と異なる場合、使用を認める契約書等の写し	●	●	●	●			●
⑧	洗車場の写真及び排水設備の概要が確認できるもの ・他社等で洗車する場合は承諾書等の写し	●	●					●
⑨	直近の市税の納税証明書(市税のすべてに滞納がないことの証明書)	●	●			●	●	●
⑩	直近の決算書(個人事業主は青色申告決算書控え)	●	●	●	●	●	●	●
⑪	産業廃棄物及び他の市町村の一般廃棄物処理業許可証の写し	●	●	●	●	●	●	
⑫	従事者証交付申請書 ・免許証の表裏の写しと顔写真2枚(縦25mm×横20mm)	●	●					●
⑬	講習会修了証の写し(一般廃棄物(ごみ)実務管理者講習)	●	●	●	●	●	●	
	講習会修了証の写し(浄化槽清掃技術者講習)							●
⑭	一般廃棄物処理業務実績報告書(毎月)	●	●			●	●	●

※ 公的機関が交付する書類(住民票等)は、申請前3か月以内に発行されたものを添付してください。

※ 更新に係る申請で従前の内容と変更がない場合は、次の書類を省略できます。

①(欠格要件に係る書類を除く)・②・⑤・⑥・⑧

※ ①のうち「登記されていないことの証明書」又は「精神機能の障害の有無に関する医師の診断書等」は、最新の状況確認のため必ず添付してください。なお、「登記されていないことの証明書」を提出された場合であっても、「精神機能の障害の有無に関する医師の診断書等」の提出を求める場合があります。

※ 「一般廃棄物(ごみ)実務管理者講習会」は、2更新(4年間)に1回は受講してください。なお、未受講及び受講から長期間を経過している場合は、次年度受講の確約書を提出してください。

■積替え保管、処分業を行う場合

	添付書類	収集運搬業 (ごみ・し尿等)		収集運搬業 (特定家電)		処分業		浄化槽 清掃業
		個人	法人	個人	法人	個人	法人	法人
⑮	一般廃棄物収集運搬積替保管事業計画書	●	●					
⑯	一般廃棄物処分業事業計画書					●	●	
	⑮又は⑯の添付書類							
a	処理施設の配置図、平面図及び構造図					●	●	
b	処理施設の処理能力証明書又は計算書					●	●	
c	処分に使用する保有器材一覧表及びカタログ等					●	●	
d	保管施設の掲示板の表示方法等の図面	●	●			●	●	
e	保管施設の位置図、敷地見取り図及び構造図、保管に容器を使用する場合は容器の写真等	●	●			●	●	
f	不動産登記の登記事項証明書、借用している場合は賃貸借契約書の写し。但し、⑥と施設が同一の場合は必要ありません。	●	●			●	●	

(2) 一般廃棄物処理業等事業範囲変更許可申請書(様式第19号)

法第7条の2第1項の規定により、新たに積替え保管を行う場合や処分品目を追加するなど、事業の範囲を変更しようとするときは申請してください。

ア 変更しようとする許可の基準を満たすことが確認できる仕様書等

イ 積替保管を行う場合は一般廃棄物収集運搬積替保管事業計画書(様式第10号)

ウ 処分業に関する変更は一般廃棄物処分業事業計画書(様式第11号)

(3) 一般廃棄物処理業等変更(廃止)届出書(様式第20号)

法第7条の2第3項の規定により事業の全部若しくは一部を廃止したとき、又は下記の事項を変更したときは必要な書類を添付して10日以内に届出してください。

なお、10日を越えた場合は遅延理由書(任意様式)を提出してください。

ア 住所、氏名又は名称の変更

- ・定款、商業・法人登記の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、住民票の写し(本籍記載)及び誓約書(別紙様式)

イ 法定代理人、役員及び政令で定める使用人の変更

- ・商業・法人登記の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、登記されていないことの証明書又は精神機能の障害の有無に関する医師の診断書、住民票の写し(本籍記載)、新旧対照表及び誓約書(別紙様式)

ウ 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の変更

- ・株主又は出資者の一覧(別紙様式)及び登記されていないことの証明書又は精神機能の障害の有無に関する医師の診断書、住民票の写し(本籍記載)

エ 事務所及び事業所の所在地の変更

- ・位置図、敷地見取り図、不動産登記の登記事項証明書及び公図の写し等
- ・申請者が所有権を有しない場合は賃貸借契約書の写し

オ 事業の用に供する主要な施設又はその設置場所の変更並びに主要な設備の構造又は規模の変更

- ・変更内容が確認できる仕様書及び写真等、設置場所変更時は位置図及び敷地見取り図等

カ 積替保管品目（追加・廃止）及び保管場所等の変更

- ・変更の場合は一般廃棄物収集運搬積替保管事業計画書(様式第10号)と共に提出

キ 運搬車両の変更(追加・廃止)

- ・追加の場合は使用の10日前までに申請、車検証の写し及び写真(斜め前、斜め後ろから撮影し、ナンバープレートの文字が判読できること。)ただし、車検証の使用者欄が申請者と異なる場合は、使用を認める契約書等の写し
 - ・駐車場所の位置図及び敷地見取り図（車両の駐車位置を明示すること。）ただし、申請者が駐車場所の所有権を有しない場合は、賃貸借契約書の写し
- ※車両の追加等の際は副本をお持ちください。松塩地区広域施設組合の施設利用許可等申請に際し、收受印を押印した副本が必要となります。

(4) 一般廃棄物処理業等従事者証交付申請書(様式第15号)

収集運搬業務又は浄化槽清掃業務に従事する者に従事者証を交付するため申請してください。

- ・免許証の表裏の写しと顔写真2枚(縦25mm×横20mm) ※必ずこのサイズにカット
- ・更新時の写真は、本人と分かるよう直近で撮影したものを提出ください。

(5) 処理業等許可証・従事者証再交付申請書(様式第13号)

許可証又は従事者証を汚損又は紛失した場合は、再交付申請をしてください。

(6) 一般廃棄物処理業等廃（休）止届(様式第22号)

事業の全部を廃止又は休止するときは15日前までに届出してください。

(7) 臨時・代替車両使用届出書

車検や修理等により運搬車両が一時的に使用できない場合は、臨時・代替車両を使用する前日までに届出してください。その際に専用の許可車両ステッカーをお渡しします。ただし、収集運搬量の増加等による臨時・代替車両登録は認められません。

(8) 許可車両ステッカー交付届出書

運搬車両の許可車両ステッカーを汚損又は紛失した場合は、必ず再交付を申し出てください。

8 一般廃棄物処理施設の受入品目

市又は松塩地区広域施設組合の処理施設へ廃棄物を搬入する場合の分別区分は、下記のとおりです。なお、適切な分別が行われていない、産業廃棄物（雑びんを除く。）が混入している、松本市以外の区域で発生した廃棄物が混入しているなど、不適正な持ち込みが認

められた場合には廃棄物の受け入れを拒否する場合があります。

(1) 松本クリーンセンター

可燃ごみ、破碎ごみ、可燃性粗大ごみ

(2) 松本市リサイクルセンター

紙類、金属類、布類、びん類、ペットボトル、粗大ごみ(品目指定)、小型家電、埋立ごみ(ガラス・陶磁器類)、蛍光管、乾電池、体温計、スプレー缶、カセットボンベ、ライター

※ 蛍光管、乾電池は、各社所有の梱包資材に入れて搬入してください。

※ 埋立ごみ、蛍光管、乾電池の多量搬入については、事前予約とします。環境業務課まで連絡のうえ許可車両で搬入してください。

※ 埋立ごみを多量に搬入する場合は、フレコンバックに500kg程度ずつを入れて搬入してください。なお、極めて少量の場合は、バラのまま搬入することも可能ですが、手作業により所定の場所に下してください。

※ 搬入方法等の不明点については、環境業務課まで問い合わせください。

(3) あずさセンター

し尿、浄化槽汚泥、家庭雑排水

(4) エコトピア山田

再整備事業のため、令和3年4月1日から令和9年3月31日までの期間、全ての廃棄物の受け入れを休止しています。

9 遵守事項

一般廃棄物処理業者は、法第7条及び第7条の2、施行令第3条及び第4条の2、浄化槽法第35条並びに松本市廃棄物の処理及び清掃に関する条例(以下「条例」という。)の規定によるもののほか、条例規則第22条に規定される次の事項を忠実に守らなければなりません。

(1) 条例第24条に定める手数料の額を超える料金を受けないこと。

(2) 許可区域以外において作業を行わないこと。

(3) 一般廃棄物の処分は、市長が指定した処理施設とし、許可区域以外の一般廃棄物を当該処理施設に搬入しないこと。

(4) 使用する施設及び器材について、毎年1回検査を受け、検査に合格しない施設又は器材を使用しないこと。

(5) 占有者から一般廃棄物の収集、運搬及び処分並びに清掃を依頼されたときは、正当な理由がなく、その処理を拒まないこと。

(6) 従事者証を常時携帯し、関係人から提示を求められたときはこれに応じること。

(7) 許可証及び従事者証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと。

- (8) 条例第7条の規定による市長が定める一般廃棄物の処理計画に従い、分別収集をすること。
- (9) 一般廃棄物の収集若しくは運搬又は一般廃棄物資源化施設への運搬のために許可を受けた車両は、市内における収集若しくは運搬又は一般廃棄物資源化施設への運搬のみに使用すること。また、当該車両のうち、市内における収集又は運搬を行う車両は、市が指定するステッカー及びマークを容易に剥がれないように貼付するとともに法人名又は名称を表示し、一般廃棄物資源化施設への運搬を行う車両においては法人名又は名称を表示すること。
- (10) 浄化槽法第35条第1項の規定による許可を受けた者（浄化槽清掃業者）は、し尿を投入するときは、条例規則第16条第1項又は第2項に規定する清掃確認券等を係員に提示して点検を受けること。

10 許可の取消し等

処理業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、その許可を取消し、又は期間を定めて事業の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

- (1) 法令、松本市廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び松本市廃棄物の適正な処理の確保に関する条例又は施行規則に違反したとき。
- (2) 虚偽又は不正な手段により許可を受けたとき。
- (3) 定めた基準に該当しなくなったとき。
- (4) 正当な理由がなく事業の全部又は一部を休止したとき

11 その他

- (1) 松本市ホームページから最新の様式をダウンロードして申請等を行ってください。
また、一般廃棄物収集運搬業の帳簿の様式例も掲載しましたので、ご活用ください。

トップページ → 環境・水道 → 産業廃棄物・事業所 → 申請・届出
→ 一般廃棄物処理業許可申請

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/soshiki/235/4473.html>
- (2) 積替え保管の許可が無い場合は、埋立てごみ、粗大ごみ等を事業所内に保管後、まとめて、運搬することができません。
- (3) 一般廃棄物処理業務実績報告書は、一般廃棄物処理業等許可更新時の確認事項になるため、未提出期間（部分）の確認を行い提出してください。

(表)
 一般廃棄物処理業等許可申請書
 [新規 **更新**]

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
 申請者 法人名又は名称 (株)マツモト
 代表者氏名 代表取締役 松本 太郎
 電話 0263-34-3000

一般廃棄物処理業の許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事務所及び事業所の所在地	松本市丸の内3番7号	車両保管場所が複数ある場合は全ての保管場所を記入し位置図を提出すること。
車両保管場所	松本市丸の内3番7号	
積替え保管場所	(積替え保管なし)	
取扱廃棄物の種類	解体前残置物(生ごみ等を除く) 一時多量ごみ(生ごみ等を除く)	限定許可の場合は、品目又は収集先を具体的に記入すること。
許可の種類	一般廃棄物収集運搬限定許可	
運搬先までの処理計画	可燃物 → 松本クリーンセンターへ搬入 資源物 → 松本市リサイクルセンターへ搬入 不燃物 → 松本市リサイクルセンターへ搬入	他へ搬入する場合は具体的に運搬先を記入すること。
業務区域及び事業所数	松本市内全域 事業所数1	
料金及び徴収方法	可燃物242円/10kg 不燃物194円/10kg 口座振替又は集金による徴収	松本クリーンセンターへ搬入する可燃物又は松本市リサイクルセンターへ搬入する不燃物の収集運搬料金は左記の料金以内とすること。

既に取得済の産業廃棄物及び他市町村の一般廃棄物処理業の許可	区分	許可番号
		長野県(収集運搬)
	長野県(処分)	第〇〇〇〇〇〇号
	塩尻市(収集運搬)	第〇〇〇〇〇〇号
	安曇野市(収集運搬・処分)	第〇〇〇〇〇〇号

(裏)

従業員氏名	役職名	氏名	住所	生年月日	従事者証
	代表取締役	松本 太郎	松本市丸の内3-7	昭和40年11月11日	要
	//	松本 花子	松本市丸の内3-7	昭和40年12月12日	不要
	取締役	松本 一郎	松本市島内7576-1	昭和60年1月1日	要
	//	松本 二郎	松本市丸の内3-7	昭和62年2月2日	要
	監査役	波田 四郎	松本市波田4417-1	昭和31年4月4日	不要
	支店長	松本 三郎	松本市丸の内3-7	平成2年3月3日	要
	課長	四賀 五郎	松本市会田1001-1	昭和51年5月5日	要
	主任	〇〇 〇〇			不要
	事務員	〇〇 〇〇			要

登録車両の種類	車両番号	自動車の種別	車体の形状	最大積載量	交付区分	使用者	
	松本800あ1000	普通	塵芥車	6000kg	更新	(株)マツモト	
	松本100い2000	普通	脱着装置式コンテナ専用車	2000kg	更新	(株)マツモト	
	松本400う3000	軽自動車	キャブオーバ	350kg	新規	(株)マツモト	
		車検証に記載されている内容を記入すること。(特に、使用者欄に注意)					
			車両保管位置図に各車両駐車位置を明示し提出すること。(車庫内についても同様)				

一般廃棄物収集運搬積替保管事業計画書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
 申請者 法人名又は名称 (株)マツモト
 代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

次のとおり、一般廃棄物の積替保管に係る計画書を提出します。

1	積替え保管を行う理由	リサイクルの促進、運搬コスト削減及び輸送効率の向上							
2	積替えを行う一般廃棄物の種類	資源物(金属類、びん類)	生ごみ等の臭気発散物は積替保管できない。						
3	積替え後の一般廃棄物の運搬先	金属類 → (株)〇〇〇〇 びん類 → 松本市リサイクルセンター	運搬先が市外の場合は具体的に記入すること。						
4	積替え・保管場所	松本市丸の内3番7号 保管面積 36㎡							
5	積替え保管の概要	保管方法	屋外の保管場所に、種類ごとに囲いを設けて、保管量の上限内で保管する						
		保管量	<table border="0"> <tr> <td>囲いの高さ</td> <td>2 m</td> </tr> <tr> <td>構造上の保管量上限(A)</td> <td>78 ㎡</td> </tr> <tr> <td>月平均排出量の7日分(B)</td> <td>35 ㎡</td> </tr> <tr> <td>保管量の上限(AとBの少ない方の値)</td> <td>35 ㎡</td> </tr> </table>	囲いの高さ	2 m	構造上の保管量上限(A)	78 ㎡	月平均排出量の7日分(B)	35 ㎡
囲いの高さ	2 m								
構造上の保管量上限(A)	78 ㎡								
月平均排出量の7日分(B)	35 ㎡								
保管量の上限(AとBの少ない方の値)	35 ㎡								
6	生活保全措置	(1) 飛散防止措置 シート等で覆う (2) 流出防止措置 排水設備を設ける (3) 地下浸透防止措置 コンクリートを敷設する (4) 悪臭対策 臭気発散物の保管はしない (5) 害虫等対策 必要に応じ薬剤を散布する (6) 地元説明の経過等 〇月〇日 地元町会長に概要説明	施行令第3条第1項に規定する事項について具体的に記入すること。						

一般廃棄物処分業事業計画書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
 申請者 法人名又は名称 (株)マツモト
 代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

次のとおり、一般廃棄物の処分に係る計画書を提出します。

1	処理する一般廃棄物の種類	・廃プラスチック類 ・木くず	品目ごとに記入すること。
2	処理の方法	・廃プラスチック類 →選別→破碎→洗浄→脱水→乾燥→フレーク化 ・木くず→破碎→チップ化	
3	処分に係る施設の概要	別添カタログのとおり	
4	処理能力	・廃プラスチック類 8t/日 ・木くず 4t/日	
5	保管方法	屋内の保管場所に、種類ごとに囲いを設けて、保管量の上限内で保管する	
6	保管量	囲いの高さ 2m 構造上の保管量上限(A) 78m ³ 月平均排出量の14日分(B) 422m ³ 保管量の上限(AとBの少ない方の値) 78m ³	計算式を別紙で提出すること。
7	生活保全措置	(1) 飛散防止措置 シート等で覆う (2) 流出防止措置 排水設備を設ける (3) 地下浸透防止措置 コンクリートを敷設する (4) 悪臭対策 臭気発散物の保管はしない (5) 害虫等対策 必要に応じ薬剤を散布する (6) 地元説明の経過等 〇月〇日 地元町会長に概要説明	施行令第3条第1項に規定する事項について具体的に記入すること。
フローチャート ・廃プラスチック類→ <u>排出者</u> → <u>持込又は収集</u> → <u>中間処理</u> → <u>フレーク化</u> → <u>契約会社引渡し</u> ・木くず→ <u>排出者</u> → <u>持込又は収集</u> → <u>中間処理</u> → <u>チップ化</u> → <u>契約会社引渡し</u>			
			当該廃棄物が契約会社等に引き渡されるまでの行程を記入すること。

一般廃棄物処理業等事業範囲変更許可申請書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
 申請者 法人名又は名称 (株)マツモト
 代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

一般廃棄物処理業の事業の範囲を変更したいので、関係書類を添えて申請します。

許可の種類	1 一般廃棄物収集運搬一般許可 2 一般廃棄物処分業許可
許可証番号及び交付年月日	松環〇指令第〇〇〇号 令和〇年〇〇月〇〇日交付
変更の内容	処分品目に紙類、木くずを追加する
変更事項	変更前 1 一般廃棄物収集運搬一般許可 2 一般廃棄物処分業許可(金属類)
	変更後 1 一般廃棄物収集運搬一般許可 2 一般廃棄物処分業許可(金属類、紙類、木くず)
変更理由	紙類…圧縮梱包機を導入したため、自社で圧縮梱包しリサイクル化する。 木くず…破砕機を導入したため、自社で破砕処理しリサイクル化する。
収集運搬及び処分の方法と処理計画	事業者 → 持込又は収集運搬 → 中間処理 → 契約会社へ売却 (詳細は「一般廃棄物処分業事業計画書」のとおり)

積替え保管品目の追加は一般廃棄物処理業等変更届出書を提出

様式第20号(第29条関係)

一般廃棄物処理業等変更(廃止)届出書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
届出者 法人名又は名称 (株)マツモト
代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

一般廃棄物処理業に係る以下の事項について変更(廃止)したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の2第3項の規定により、関係書類を添えて届け出ます。

許可の種類	一般廃棄物収集運搬限定許可
許可証番号及び 交付年月日	松環〇指令第〇〇〇号 令和〇年〇〇月〇〇日交付
変更事項	変更前 許可車両 松本 800 あ 1111 (塵芥車) 廃車
	変更後 許可車両 松本 800 い 2222 (塵芥車) 追加
変更年月日 (廃止年月日)	〇年〇〇月〇〇日
変更理由 (廃止理由)	許可車両の廃車による入替のため

・変更後10日以内に届出ること。
10日を超過した場合には遅延理由書(様式自由)を添付すること。
・車両の変更(追加)は10日前までに届け出をして、車両ステッカーの交付を受けること。

一般廃棄物処理業等従事者証交付申請書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
 申請者 法人名又は名称 (株)マツモト
 代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

次のとおり処理業等に従事させたいので、松本市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第20条の規定により申請します。

従事者氏名及び生年月日	松本 二郎			昭和62年2月2日生
従事者現住所	松本市丸の内3-7			
交付区分	新規(又は更新)			
運転免許の有無	<input checked="" type="radio"/> 有	・ 無	免許種類	中型(又は大型、普通等)
備考	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 上記の者が、浄化槽の清掃に関する専門的知識、技能及び二年以上実務に従事した経験を有している場合には、備考欄に「環境省関係浄化槽法施行規則第11条第4項に該当する者」と記入すること。 </div>			

添付書類

- (1) 運転免許証の写し(表・裏)
- (2) 顔写真2枚(縦25mm×横20mm)

運転免許証は両面の写しが必要

顔写真は(縦25mm×横20mm)に必ずカットして提出すること。

また、検査時の本人確認のため最新の物を提出ください。

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
申請者 法人名又は名称 (株)マツモト
代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

処理業等 許可証 再交付申請書
従事者証

〇年〇〇月〇〇日交付を受けました〇〇〇〇証を亡失、損傷しましたので、松本市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第19条第6項の規定により再交付を申請します。

記

証書の種類	一般廃棄物収集運搬限定許可	証書番号	松環〇指令第〇〇〇号
交付を受けた年 月 日	令和〇年〇〇月〇〇日		
氏 名	この欄は、従事者証の再交付申請の場合に記入すること。		
再交付を受ける理由 一般廃棄物処理業等許可証を亡失したため			

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

届出者 住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
法人名又は名称 (株)マツモト
代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

一 般 廃 棄 物 処 理 業 等 廃 (休) 止 届

許可証番号	令和〇年〇〇月〇〇日交付 松環〇指令第〇〇〇号
廃止年月日	令和〇年〇〇月〇〇日
休止期間	自 令和 年 月 日 日間 至 令和 年 月 日
廃(休)止の理由	一般廃棄物収集運搬業から撤退するため
従事区域	松本市全域
区域内の代行措置	廃止日までに他業者と収集運搬契約を締結していただく
備考	

休止又は廃止しようとする日の15日前までに届出ること。

臨時・代替車両使用届出書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

	住所又は所在地	松本市丸の内3番7号
届出者	法人名又は名称	(株)マツモト
	代表者氏名	代表取締役 松本 太郎

下記のとおり、臨時・代替車両を使用したいので届出ます。

臨時・代替車両番号	松本800う3333 (塵芥車)
許可車両番号	松本800い2222 (塵芥車)
臨時・代替車両使用理由	許可車両の車検整備のため
臨時・代替車両使用期間	〇年〇〇月〇〇日 ~ 〇年〇〇月〇〇日
備 考	

注意事項

- (1) 臨時・代替車両の車検証の写しを添付すること。
- (2) 使用する前日までに届出ること。

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（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）

〇年〇〇月〇〇日

発行済株式 の 総 数	10,000 株	出資の金額	円
氏名又は名称	保有する株式の数又は出資の金額	本	籍
	割	住	所
松本 太郎	5,000 株	松本市丸の内3番7号	
	50%	同上	
松本 一郎	4,000 株	松本市丸の内3番7号	
	40%	松本市大字島内7576番地1	
松本 二郎	500 株	松本市丸の内3番7号	
	5%	同上	

新旧(役員等)対照表

〇年〇〇月〇〇日

変更前	変更後
代表取締役 松本 太郎	代表取締役 松本 太郎
代表取締役 松本 花子	代表取締役 松本 花子
取締役 松本 一郎	取締役 松本 一郎
監査役 波田 四郎	取締役 松本 二郎
島内支店長 松本 三郎 (使用人)	監査役 波田 四郎
	島内支店長 松本 三郎 (使用人)

(表)
誓 約 書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地	松本市丸の内3番7号
法人名又は名称	(株)マツモト
代表者名	代表取締役 松本 太郎

- 1 わたしは、松本市一般廃棄物処理業等の許可申請にあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号又は浄化槽法第36条第2号に該当しないことを誓約します。
- 2 わたしは、公共事業である清掃奉仕者として、この重大使命を肝に銘じ、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、浄化槽法、松本市廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び同条例施行規則に定められた事項を遵守し、職務を誠実、公正に執行することを誓います。
なお、遵守事項に違反したときは、いかなる処分を受けても異議を申し立てません。

車両ステッカー交付申出書

〇年〇〇月〇〇日

(宛先)松本市長

住所又は所在地 松本市丸の内3番7号
申出者 法人名又は名称 (株)マツモト
代表者氏名 代表取締役 松本 太郎

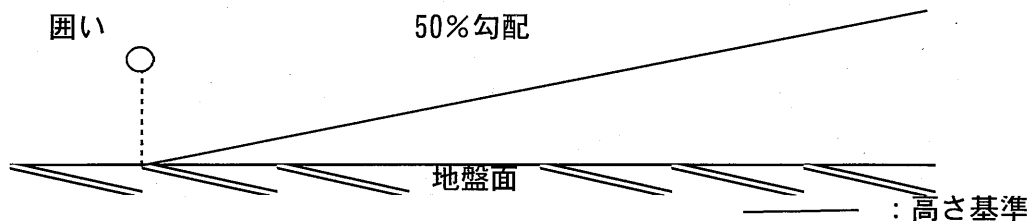
次のとおり、一般廃棄物処理業許可車両ステッカーの交付を申出ます。

許 可 車 両 番 号	松本800い2222 (塵芥車)
申 出 理 由	汚損 ・ 紛失 ・ その他 ()
枚 数	〇〇台分
備 考	

※ 1台分 = 4枚組(2,000円)

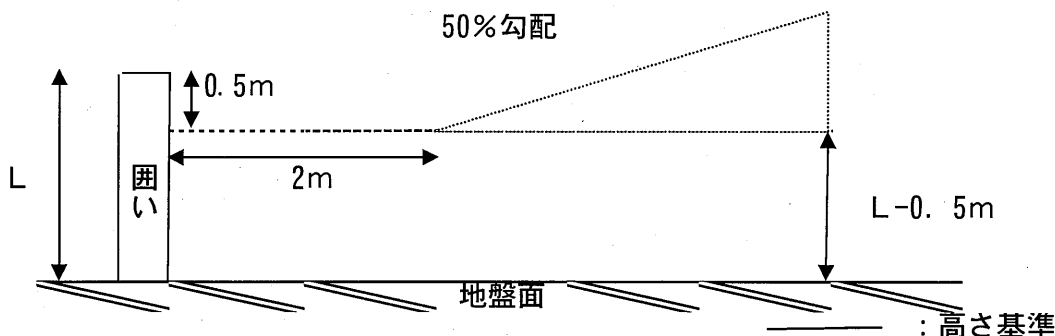
積替保管に関する基準(屋外保管積上げ高さの制限(非容器))

図1 囲いに接することなく廃棄物を保管する場合



当該囲いの下端の地盤面から上方に50%の勾配(水平方向2に対し垂直方向1の勾配)を有する面を超えない高さ

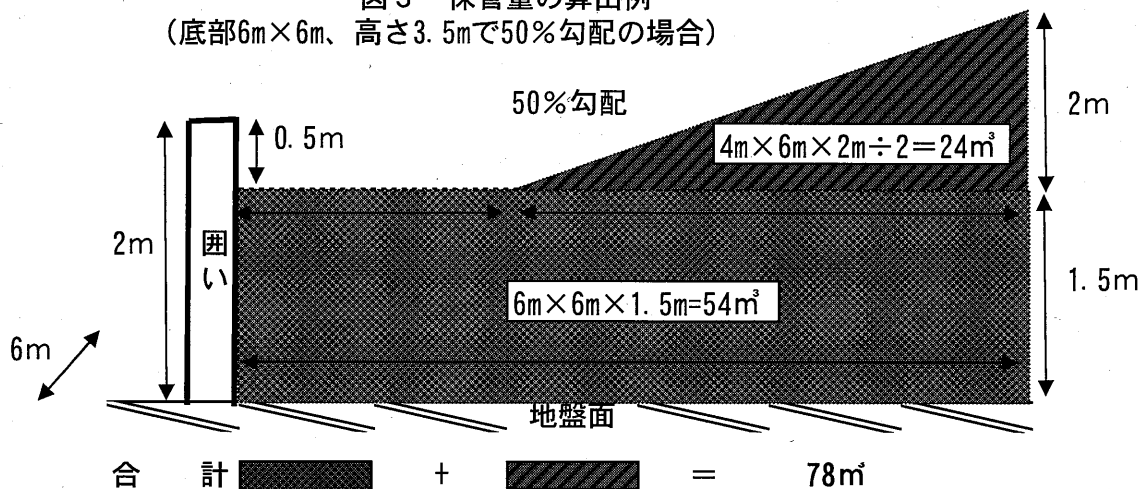
図2 囲いに接して廃棄物を保管しようとする場合



ア 当該囲いから保管の場所側への水平距離2m以内の部分においては、囲いのうち、廃棄物の荷重が直接かかる構造である部分の上端より50cm低い水平面を超えない高さ

イ 当該囲いから保管の場所側への水平距離が2mを越える部分においては、水平距離2mの線からアに示すように水平面に対し上方に50%の勾配を有する面を超えない高さ

図3 保管量の算出例
(底部6m×6m、高さ3.5mで50%勾配の場合)



作成例

一般廃棄物積替え保管施設	
廃棄物の種類	ビン類・金属類
氏名	氏名 株式会社マツモト
	住所 松本市丸の内3番7号
電話番号	0263-34-3000
保管の高さ	最高2.5m

60cm以上

保管場所に係る掲示板

- ①保管する一般廃棄物の種類
許可を受けようとする品目を入れてください。
- ②保管の場所の管理者の氏名又は名称及び連絡先
- ③屋外において容器を用いずに保管する場合は、高さ基準上許容される(図1、2)積上げの最高部の高さ

下記のことに留意してください。

- ①保管場所に通常出入りする箇所に外部から見やすい場所に設置する。
- ②表示は白地に黒文字など見やすくし、雨水等で消えたりしないようにする。

参考資料

○事業所から排出されるごみは業種等により一般廃棄物と産業廃棄物に分かれます。

○産業廃棄物は市及び組合の処理施設には搬入できませんので、下記表を参考にして分別し適正処理をしてください。

種類	産業廃棄物		一般廃棄物	
	業種	搬入できないもの	業種	搬入できるもの
1 燃え殻	あらゆる事業活動に伴うもの	石炭ガラ、コークス灰、焼却残さ、炉清掃掃出物等	業種指定なし	搬入できません (但し、従業員の飲食物等の容器(プラ容器、空き缶等)、陶磁器(湯呑み)などの事業活動に伴わないものは一廃になる場合があります。上記例のような事業所の生活ごみ以外は一廃はありません。)
2 汚泥		活性汚泥、ピット汚泥、建設系汚泥等		
3 廃油		廃潤滑油、廃切削油、廃溶剤類		
4 廃酸		廃硫酸、廃硝酸、廃塩酸、廃定着液		
5 廃アルカリ		廃ソーダ液、廃アンモニア液、廃現像液、不凍液		
6 廃プラスチック類		ポリ塩化ビニール、発泡スチロールくず、合成ゴムくず、合成繊維くず、タイヤ		
7 ゴムくず		天然ゴムくず		
8 金属くず		研磨くず、切削くず、空缶		
9 ガラス、コンクリート、陶磁器くず		空びん、レンガくず、瓦くず、セメント製品くず		
10 鉱さい		スラグ、廃鑄物砂、サンドプラスト廃砂		
11 がれき類		工作物の新築、改築等で生じたコンクリート破片等		
12 ばいじん		焼却施設のばいじん等で集じん施設により集められたもの		
13 紙くず	建設業、パルプ、紙又は紙加工品の製造業、新聞業、出版業、製本業及び印刷物加工業	建設工事(新築、改築、解体、造園等)、パルプ製造、製紙、紙製品製造、新聞印刷、印刷出版、製本、印刷物の裁断、折り、光沢加工等を行なっている事業所から排出される紙くず	左記以外の業種 スーパーマーケット、デパート等、役所、駅、学校、病院 など	野紙等の社内用紙、カーボン紙、OA用紙、各種ダンボール、伝票類、紙製ファイル、商品の外箱等
14 木くず	建設業、木材又は木製品の製造業、パルプ製造業、輸入木材の卸売業及び物品賃貸業	建設工事(同上)、製材、木材チップ、単板、合板、集成材、銘板、たる、おけ、木箱、かご、その他工場から排出される木くず	左記以外の業種 植木・造園業、倉庫業(木製パレット除く)、農業、林業 など	木箱、割り箸、木製の机、書棚、テーブル、椅子、ロッカー等、額縁(木枠)、木製黒板、木製演台、仏壇、木製トレイ(おぼん)、庭木の手入れの木くず等
15 繊維くず	建設業、繊維工業(衣服その他の繊維製品製造業を除く。)	建設工事(同上)、製糸、ねん糸、紡績、織物、ロープ、網、レース、製綿、その他工場から排出される繊維くず	左記以外の業種 縫製業、各種レンタル業者、旅館、ホテル業、倉庫業、病院 など	作業服、モップ、布団、布おむつ、じゅうたん、座布団、タオル、おしぼり、軍手、カーテン等(天然繊維50%未満のものは産廃の廃プラ)
16 動植物性残渣	食料品製造業、医薬品製造業又は香料製造業	かまぼこ等の水産、ソーセージ・牛乳等の畜産食料品、ジャム等の缶詰・瓶詰、味噌・醤油等の調味料、精米・製粉等、パン・お菓子等、ラード等の動植物性油脂、惣菜、製めん、その他工場から排出される動植物性残渣	左記以外の業種 食堂、レストラン業、旅館、ホテル業、倉庫業、卸売り市場 など	食堂からの残飯、社員の弁当の食べ残し、野菜、果物等の廃棄物(主に市場、問屋、冷蔵庫、倉庫等からの依頼)、お茶ガラ、革製品、草、落ち葉、花等
17 動物系固形不要物	と畜場において屠殺し又は解体した獣畜	同左		
18 動物のふん尿	畜産農業に係るものに限る	家畜等の糞尿	ペットショップ など	保健所・大学・研究所等からの実験用動物の糞尿・死体、一般で飼育された家畜・ペットの糞尿・死体、ペットショップからのペット用動物の糞尿・死体、水揚げ量の調整のため処分される魚類
19 動物の死体		家畜等の死体		

所得課税額証明書・納税証明書交付申請書

(あて先) 松本市長

申請年月日

年

月

日

支所・出張所

I 窓口へお見えになったあなたのお名前をお書きください。

住 所		*同居の家族(住民票が同一世帯)以外の方が証明書を取得する場合は、委任状または承諾書が必要です。 *法人は社員等の関係者以外の方が取得する場合は、委任状または承諾書が必要です。 また、法人関係者の方は社員証等、確認できる書類をご提示ください。
ふりがな		
氏 名	印	
生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生まれ	

II どなたのものが何通必要ですか？ 本人 本人以外の方 (本人以外の方は下記にご記入ください)

住 所	松本市 <small>(同一世帯の場合は記入不要)</small>	通数	あなたとの続柄にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他() *法人の納税証明書が必要な場合は、法務局登録印が必要です。 *個人の場合は印鑑は不要です。
ふりがな			
氏 名 (法人名)	印 <small>(法人のみ)</small>	通	
生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生まれ		

III どこへ提出されますか？ 何にお使いになりますか？ (用途により記載内容が変わります)

所得証明書(税額証明及び非課税証明を含む) … 1通につき300円

① 必要な年度を記入してください。
 1. 最新年分 2. 平成_____年分の所得のわかるもの 3. 平成_____年度の課税額のわかるもの

② 提出先番号に○印または記入してください。

1. 金融機関等(借入・保証人)	7. 県住宅供給公社(県営住宅)
2. 児童手当申請(本区交付・勤務先)	8. 勤務先・健康保険組合(扶養認定)
3. 年金事務所(年金等申請)	9. その他() 児童手当申請
4. 入国管理局(在留資格等)	10. 国民健康保険組合・市町村保険担当課(高額療養費)
5. 高校・大学・日本育英会(授業料・奨学金)	保健福祉事務所(入院・肝炎等)・ハローワーク
6. 市営住宅・入居申込用または収入報告用	11. 特別支援学級・幼稚園(就学奨励費等)

納税証明書 … 1通につき300円

① 必要な証明をチェックし、年度と通数を記入してください。
 ② 提出先番号に○印または記入してください。

税目ごとの納税証明書

市県民税____年度____通 固定資産税____年度____通 軽自動車税____年度____通
 法人市民税____年度____通(年 月 日～ 年 月 日) 国民健康保険税____年度____通

1. 金融機関等(借入・保証人) 2. 国・県・その他(入札参加資格等) 3. 入国管理局(在留資格等)
 4. その他()

滞納がない証明書 ____通 (年度の指定はありません) 松本市関係はこちらの証明をお取りください。

1. 商工課(制度資金) 2. 住宅課(市営住宅保証人・申込) 3. 松本市(入札参加資格)
 4. 松本市補助金申請() ⑤ その他()

滞納処分を受けたことがない証明書 ____通 (年度の指定はありません) 財務局(酒類販売申請)はこちらの証明をお取りください。

1. 財務局(酒類販売申請) 2. その他()

*市税を納付後10日以内に証明をお取りいただく場合は領収書または口座振替後に記載した通帳をお持ち下さい。(裏面も御覧ください。)

これより下記は記入不要です。

30.04

所得証明書税証番号	通数	納税証明書税証番号	通数	手数料	本人確認	受付
					<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 住A・B <input type="checkbox"/> 個カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 診・BK・100 <input type="checkbox"/> 身障手帳 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 市民カード <input type="checkbox"/> 番号控等()	

不正取得防止のため、来庁者の本人確認にご協力ください。

金融機関等の第三者の方は、委任状または承諾書が必要です。

滞納がない証明書

令和 年度

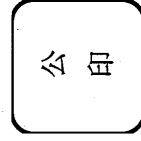
納税義務者住所 松本市丸の内
3番7号

納税義務者氏名 松本 太郎

証明事項	市税に滞納がないことを証明します。
------	-------------------

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日



長野県松本市長

登記事項証明書について

登記事項証明書は、成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明し、確認するために必要な書類です。

以下により、交付を受けて添付してください。

1 交付申請する書類

成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書

2 申請手続

(1) 窓口申請の場合

全国の法務局（札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・広島・福岡）及び地方法務局の本局戸籍課窓口で取り扱っています。

※ 長野県内では、下記の窓口でのみ取り扱っています。

〒380-0846 長野市旭町 1108 長野地方法務局 戸籍課 ☎ 026-235-6629

(2) 郵送申請の場合

ア 東京法務局のみの取り扱いとなっていますので、下記へ申請してください。

〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局 民事行政部 後見登録課 ☎ 03-5213-1360 (ダイヤルイン)
--

イ 申請書の様式は、東京法務局（後見登録課）のほか、最寄りの法務局・地方法務局及びその支局、法務省ホームページ等でも入手できます。

ウ 申請書に、1通につき300円の収入印紙（手数料）を貼付し、返信用封筒（あて名を明記のうえ、返信用切手を貼付したもの）を同封し、送付してください。

3 ご不明な点は、東京法務局（後見登録課）又は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。

（参考）東京法務局ホームページ>業務のご案内>成年後見登記>登記事項証明書・登記されていないことの証明書の請求について

<http://houmukyoku.moj.go.jp>