

上田市一般廃棄物処分業 許可申請・届出マニュアル

(令和5年12月)

- 本書は、上田市一般廃棄物処分業に関する許可申請、届出のほか、業を行うにあたっての留意事項を記載しています。
- 本書で説明している、申請書類等の様式の一部は、市のホームページに掲載しています。

上田市 環境部 廃棄物対策課

〒386-0025

上田市天神三丁目11番31号（上田クリーンセンター内）

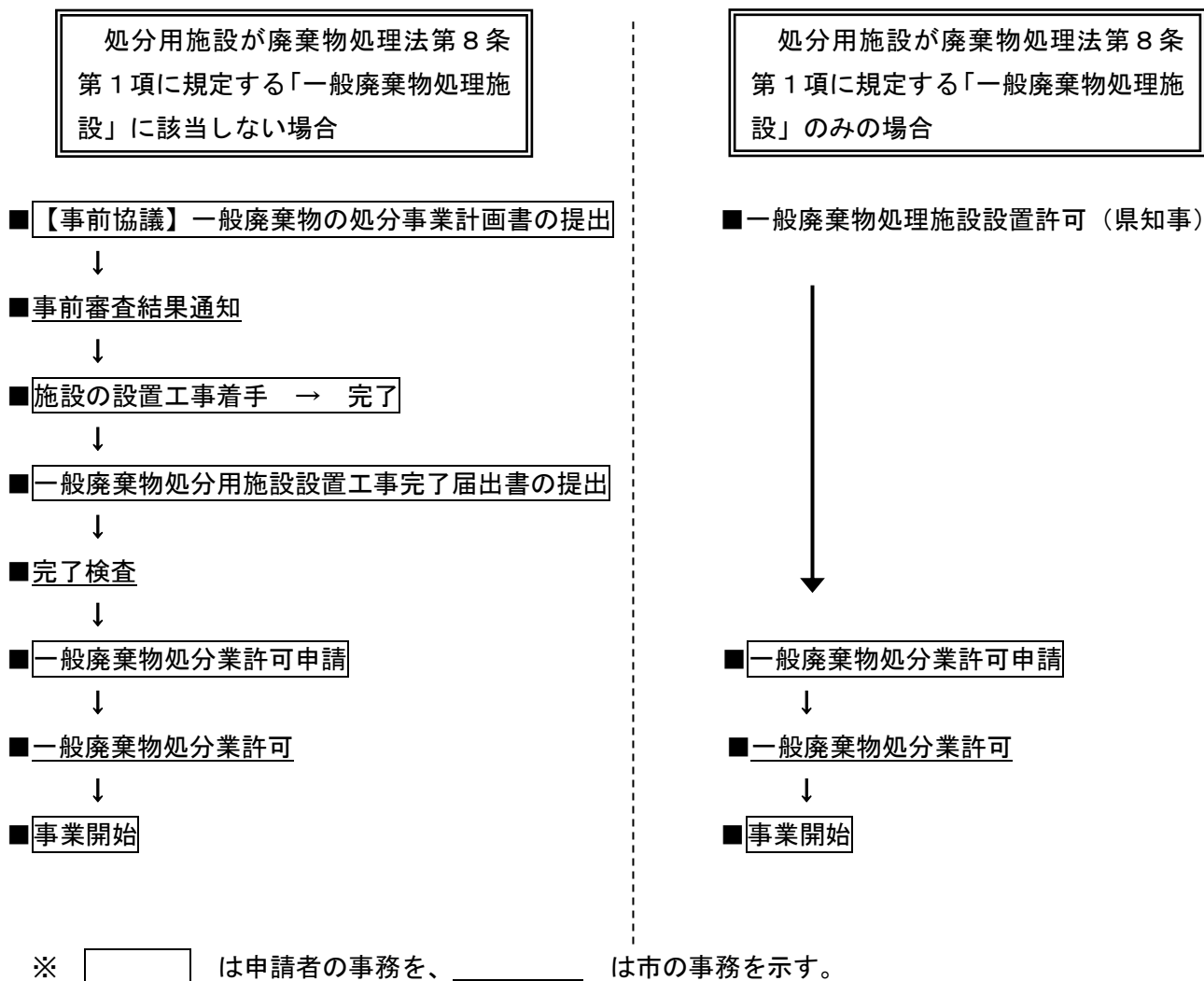
電話 0268-22-0666 FAX 0268-26-0815

Email haiki@city.ueda.nagano.jp

目次

1	許可申請のフロー図.....	1
2	許可の基準.....	2
3	事前協議.....	3
4	許可申請.....	4
5	変更許可申請.....	4
6	変更届.....	5
7	廃止届.....	5

1 許可申請のフロー図



2 許可の基準

上田市で一般廃棄物の処分業の許可を受けようとする場合は、以下の基準を全て満たす必要があります。

- (1) 申請者が自ら市内で業務を実施する者であって、かつ、市内に住所を有する者（法人にあつては、市内に主たる事務所又は営業所を有する者）であること。ただし、市長が特に必要と認める者を除く。
- (2) 申請の内容が上田市の一般廃棄物処理計画に適合するものであること。
- (3) 申請者が次に掲げる基準に適合し、必要な人員、運搬用具、設備器材、経済的基礎その他業務を的確に遂行できる能力を有する者であること。

ア 施設に係る基準（埋立処分を除く）

- ① 一般廃棄物の処分を業として行う場合には、その処分を業として行おうとする一般廃棄物の種類に応じ、その一般廃棄物の処分に適する処理施設を有すること。
- ② 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。

イ 申請者の能力に係る基準

- ① 一般廃棄物の処分を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。
 - ② 一般廃棄物の処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。
- (4) 申請者が、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、「廃棄物処理法」という。）第7条第5項第4号の規定（欠格要件）に該当しないこと。
 - (5) 県知事の設置許可を受けた一般廃棄物処理施設（廃棄物処理法第8条第1項の規定による施設）に該当しない施設及び積替保管施設に関しては、事前に、周辺地域の住民等に十分な説明を行い、施設設置についての同意を得ること。
 - (6) 市税の滞納がないこと。

3 事前協議

一般廃棄物処理施設に該当しない施設を事業の用に供する場合には、一般廃棄物処分量の許可申請にあたって、事前審査を行いますので、下記の書類を廃棄物対策課に提出し、事前に協議してください。

(1) 提出書類

ア 一般廃棄物の処分量事業計画書（処分用施設及び保管施設の概要）

イ 添付書類

- ① 事業計画の概要を記載した書類
- ② 事業計画書（処分先一覧）
- ③ 従業員名簿（社員名簿）※処分業務従事者のみ記入してください。
- ④ 受入証明書（処分先証明書）※上田・丸子クリーンセンターへの搬入については必要ありません。
- ⑤ 誓約書（廃棄物処理法第7条第5項第4号の規定に該当しないこと）
- ⑥ 誓約書（廃棄物処理法、上田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例及び規則を遵守すること等）
- ⑦ 一般廃棄物処理施設設置許可を受けている場合は、許可証の写し
- ⑧ 産業廃棄物処分量の許可を受けている場合は、許可証の写し
- ⑨ 個人の場合は、住民票又は登録原票記載事項証明書。法人の場合は、定款又は寄付行為及び登記事項証明書
- ⑩ 市税の完納証明書
- ⑪ 事業所の所有を証明する書類（土地建物登記簿謄本又は土地建物賃貸借契約書の写し）
- ⑫ 事業所案内図及び付近見取り図
- ⑬ 事業所敷地内配置図
- ⑭ 処理施設内図面（平面図、配置図、立面図、断面図、構造図等）
- ⑮ 一般廃棄物の処理工程図
- ⑯ 処理施設の処理能力がわかるもの（パンフレット等）
- ⑰ 施設の設置に関する周辺地域の住民等の同意書及びその経過を記載した書類の写し

※事前協議の段階で不確定なものがある場合は、ご相談ください。

4 許可申請

事前協議を行う必要のある申請者は、事業計画の承認後に施設の設置を行い、一般廃棄物処分用施設設置工事完了届出書を提出して、施設の完了検査が済んでから、一般廃棄物処分業の許可申請の手続に入ります。（一般廃棄物処理施設のみを事業の用に供する申請者は、事前協議の必要はありません。）申請にあたっては、以下の書類を廃棄物対策課に提出してください。

(1) 提出書類

ア 一般廃棄物処分業許可申請書（様式第12号）

イ 添付書類

【A 事前協議を行った申請者】

① 事業所及び施設の様子がわかる写真

② 2の(1)のイに掲げる添付書類のうち、一般廃棄物の処分事業計画書提出時と内容に変更があったもの

※変更がない書類は省略が可能です。この場合、添付書類の省略に関する書類を提出してください。

【B 事前協議を行っていない申請者（一般廃棄物処理施設のみを事業の用に供する申請者）】

① 2の(1)のイに掲げる添付書類

② 保管を行う場合は、保管施設の概要

③ 事業所及び施設の様子がわかる写真

(2) 許可申請手数料

・ 3,000円（新規及び更新）

(3) 許可の期間

許可の期間は2年間。ただし、年度途中で新規に許可を受ける場合は、翌年度末まで。許可を更新する際は、その都度申請が必要です。

5 変更許可申請

一般廃棄物処分業の許可を受けた事項の中で、取り扱う一般廃棄物の種類を追加する、又は業の区分を拡大する場合は、変更の許可申請が必要です。変更許可申請にあたっては、事前審査を行う場合がありますので、事前に協議を行ってください。

(1) 提出書類

・ 変更許可申請書（様式第18号）

・ 添付書類については、別途指示しますので事前にご相談ください。

6 変更届

一般廃棄物処分業の許可に係る事業のうち、以下の事項に変更があった場合は、その変更の日から10日以内に、「廃止・変更届出書」(様式第19号)により届け出てください。添付書類については別途ご相談ください。

また、許可証の再交付が必要な場合はお申し出ください。

- (1) 住所、氏名又は名称
- (2) 申請者が営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者である場合の法定代理人
- (3) 法人の場合、役員又は次に掲げる使用人
 - ① 本店又は支店の代表者
 - ② ①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、廃棄物の処理業に係る契約を締結する権限を有する者を置くものの代表者
- (4) 個人の場合、(3)に掲げる使用人
- (5) 事務所及び事業場の所在地
- (6) 事業の用に供する施設、その設置場所及び主要な設備の構造又は規模
※変更の規模によっては、事前審査を行う場合がありますので、事前に協議を行ってください。

7 廃止届

事業の全部若しくは一部を廃止したときは、その廃止の日から10日以内に、「廃止・変更届出書」(様式第19号)により、届け出てください。あわせて、許可証を返納してください。