

一般廃棄物収集運搬業許可要件及び基準

知立市廃棄物の減量及び適正処理に関する規則（以下規則）第 8 条における要件及び基準は次のとおりとする。

1. 申請書類

(1) 一般廃棄物収集運搬業許可申請書

(2) 法人の場合は定款(原本証明したもの以下同じ)又は寄付行為及び登録事項証明書、個人の場合は住民票の写し（本籍が記載されたもの）または登録事項証明書

(3) 事業所所在地

ア 事務所の位置図及び写真(おおよそ全体が写るもの)

イ 車庫・作業場等の事務所と異なる場所を使用する場合はその位置図及び写真

ウ 各所在地の登記簿謄本又は固定資産税課税明細書の写し

※他人の土地、建物を借用する場合は、賃貸借契約書等の写しを添付

(4) 従業員名簿

※運転手は運転免許証の写しも添付すること

(5) 保有車両一覧表

ア 写真

※斜め前・斜め後の2方向からの写真で、登録番号、社名・屋号等が確認できるもので、カラープリントされたものとし、写真ごとに車両番号を記入すること。

※車両には社名・屋号等を視認しやすい大きさで表示してあること。（マグネットなどの貼り付けでも可）

イ 車検証のコピー

ウ 申請者と車両所有者が異なる場合は賃貸契約書の写しまたはそれに類する書類

エ 使用する車はパッカー車及び箱型トラックのみとする

オ 荷台がオープンのものについては、飛散しないように措置をとった事項を記入したものを提出すること

(6) 事業計画書

ア 事業所の名称及び所在地

イ 廃棄物の種類

ウ 搬出先

エ 収集頻度

※現に契約している、または契約予定の排出先の市内事業所名等を明示すること。

収集しようとする市内事業所等との契約書の写し又はそれに類する書類を提出すること。

(7) 納税証明書

※令和3・4年度入札参加資格申請を行っている場合は提出不要。ただしその旨を記載すること

(8) 誓約書

(9) 資格等の写し

ア 他市町村の一般廃棄物収集運搬業（処分業）の許可証の写し

（特定家電を搬出する場合は岡崎市の一般廃棄物収集運搬業の許可証の写し）

イ 産業廃棄物収集運搬業（処分業）の許可証の写し(所有している場合のみ)

※営業場所が刈谷市に及ばない場合、刈谷市の一般廃棄物収集運搬業の許可は必要ありません。（クリーンセンターの住所は刈谷市ですが、刈谷市と知立市の一部事務組合のため、知立市内で収集した一般廃棄物をクリーンセンターへ搬入することについては、刈谷市の一般廃棄物収集運搬業の許可は不要とします。）

2. 許可条件について

- ・書類審査は知立市廃棄物の減量及び適正処理に関する規則の第8条における要件及び基準に適合しているかを審査します。基本的に書類審査のみとしますが、場合によっては現地調査も行います。
- ・前回知立市から許可を受けている許可業者は更新となりますが、新規申請と同じように書類審査を行います。
- ・営業区域は知立市全域のみとします。
- ・事業所を対象とした収集運搬業の許可申請をする場合は現に契約しているまたは契約予定の事業所名を事業計画書に明示して下さい。契約している市内事業所等との契約書の写し等も提出して下さい。一般家庭を対象とした収集運搬業の許可申請をする場合はその旨を事業計画書に明示して下さい。
- ・新規申請に関しては知立市内の事業所と収集運搬業の契約予定がある場合に限り、申請を受け付けます。

3. 許可の期間・更新について

- ・許可期間は原則2年間（4月1日～翌々年3月31日迄）とします。
- ・許可証の交付は原則4月1日とし、休日にあたる場合は翌日交付するものとします。
- ・年度中の申請があった場合は、許可期間を許可日から次回更新を行う年度末までとします。
- ・許可期間中に収集運搬実績のない場合は次回更新を受付けません。事業系一般廃棄物・家庭系一般廃棄物の両方の収集運搬を行う場合、両方の実績がない場合も同様とします。（片方の実績がない場合、実績がない分の更新は受付けません。）
- ・その他不測の事態があった場合、許可の取消または更新対象から外す可能性があります。

4. その他の留意点

- ・収集する廃棄物は、リサイクル・分別収集・減量化に努めてください。
 - ・搬出先は原則としてクリーンセンターとすること。また搬入先は事業計画書で明確にすること。
- ※ただし上記施設で処理が難しく、他市町村にて処理を希望する場合は別途事前協議書が必要になりますので、知立市役所環境課までお問合せ下さい。
- ・特定家電4品目を岡崎市へ運ぶ場合は岡崎市の一般廃棄物収集運搬業の許可証が必要になります。
 - ・クリーンセンターの立ち入り検査にて許可業に見合わない廃棄物（産業廃棄物等）が発覚した場合、次回の許可申請を受付けない可能性があります。
 - ・申請手数料として1団体につき3,000円納めていただきます。

- ・実績報告書を収集運搬量の有無に関わらず毎月15日までに提出してください。
(提出は窓口もしくは郵送のみ。FAX、電子データは不可。要押印。)
- ・実績報告書を確認し不備が発生した場合、月末までに再提出すること。
- ・許可証を紛失もしくは破損した場合、再交付申請書を速やかに提出すること。
- ・事業を廃止する場合は廃止届けの提出及び許可証の返納をすること。
- ・許可業者の名称・住所・連絡先収集運搬するごみの内容等についてホームページ上で公開します。
- ・許可車両以外の車両にて収集運搬を行わないこと。
- ・一般廃棄物収集運搬業の許可について、安定した処理・収集ができていると判断した場合は、予告なく受付を終了する場合があります。

5. 申請内容の変更について

- ・当初申請した内容に変更がある場合、変更届と各種変更内容に基づく書類を2部ずつ出していただきます。(別紙様式参照)
- ・変更届・各種様式は環境課窓口にて受取り、記載・押印の後に環境課窓口へ直接提出してください。(郵送・電子データ等不可)
- ・変更届等の申請書を提出後、変更内容に不備がなければ1部環境課の受領印を押印し返却します。
- ・申請手数料はありません。

①車両の変更(増減)があった場合

一般廃棄物収集運搬業変更届、運搬車両等写真貼付欄(写真付)、車検証、営業に使用する保有車両を用意して環境課へ提出 4種類提出

②人員の変更(増減)または役職者の変更があった場合

一般廃棄物収集運搬業変更届、従業員名簿、役職者の変更にあつては登記事項証明書、個人の場合は住民票を用意して環境課へ提出(人員の増減の場合は増える人のみの住民票が必要)

3種類提出

③収集しようとする事業所の増減があった場合

一般廃棄物収集運搬業変更届、事業計画書、収集しようとする事業所等との契約書の写し又はそれに類する書類を用意して環境課へ提出 3種類提出

④事業所在地の変更

一般廃棄物収集運搬業変更届、新事業所の見取り図(地図添付)、新事業所の写真図(写真付)、新事業所の登記事項証明書を用意して環境課へ提出 4種類提出

⑤事務所名の変更があった場合

一般廃棄物収集運搬業変更届、登記事項証明書(個人の場合は住民票)を用意して環境課へ提出 2種類提出

※太字は規定書式を利用すること

6. 納税証明書について

- ・平成28・29年度入札参加資格申請を行っている場合は提出の必要ありません。
- ・法人で申請する場合は法人の、法人登記されていない個人・団体で申請する場合はその代表者の納税証明書を提出してください。
- ・提出する納税証明書は下記の通りで申請日前の3ヶ月以内に発行されたものの有効とします。

ア国税 納税した税務署から取り寄せて下さい

【法人事業者】法人税、消費税及び地方消費税

提出書類：納税証明書「その3の3」

【個人事業者】申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税

提出書類：納税証明書「その3の2」

イ県税 納税した都道府県税事務所からの取り寄せて下さい

【法人事業者】法人都道府県民税、法人事業税

提出書類：納税証明書

【個人事業者】個人事業税

提出書類：納税証明書

ウ市税 納税した市区町村役場からの取り寄せて下さい。

【法人事業者】法人市区町村民税

提出書類：完納証明書

【個人事業者】市区町村民税（都道府県民税含む）

提出書類：完納証明書

- ・個人事業税、市町村民税等が非課税の場合は課税証明書等証明できるものを提出して下さい。
- ・複写による申請は可とします。(文字等が不鮮明の場合は再提出していただきます)
- ・納期限が到来している直前2年間に滞納税額がある場合は、許可の申請を受付けません。ご確認のうえ必要書類の提出をお願いします。