**一般廃棄物処分業許可更新申請（法人）の手続きについて**

**豊川市産業環境部清掃事業課**

**電　話　０５３３－８９－２１６６**

**ﾌｧｸｼﾐﾘ　０５３３－８９－２１９７**

**E-mail　seiso@city.toyokawa.lg.jp**

　廃棄物の処理及び清掃に関する法律第７条第６項の規定による一般廃棄物処分業の許可更新申請については、以下のとおりとします。

１　許可の更新期間

　　２年間（令和７年４月１日から令和９年３月３１日まで）

２　申請期限

　　令和７年２月２８日（金）まで

　　（添付書類の提出が遅れる場合は、申請書提出時に申し出てください。）

３　提出書類

　　一般廃棄物処分業許可更新申請書（様式第１）に下記の書類を添付の上、提出してください。

　　なお、申請書提出時において書類の不備等がない場合であっても、その後の審査の状況によっては、修正や書類の差替え、追加などをお願いする場合がありますので、担当者の所属や連絡先がわかるようにしておいてください。（書類の作成、提出等を行政書士等に委任したときは、委任状も合わせて用意してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| № | 添付書類 |
| １ | 役員等の氏名及び住所を記載した名簿【別紙１】  　役員等とは、役員及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第４条の７に定める使用人をいう |
| ２ | 事業計画の概要（処分の方法及び作業計画等・施設の概要）  ⑴　事業の全体計画、取り扱う一般廃棄物の種類及び処分量等【別紙２】  ⑵　施設の概要【別紙３】  ⑶　処分業務の具体的な計画【別紙４】  ⑷　環境保全措置の概要【別紙５】 |
| ３ | 事業の用に供する施設（保管の場所を含む）の構造を明らかにする図面 |
| 事務所（事業場）付近の見取図 |
| ４ | 処分後の一般廃棄物の処理方法を記載した書類【別紙６】 |
| ５ | 保管を行う場合、保管計画書【別紙７】 |
| ６ | 一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習（一般財団法人日本環境衛生センター主催）又は産業廃棄物に関する講習会（処分課程）（公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター等主催）の修了証の写し　　講習会修了日から起算して５年以内のものとする |
| ７ | 決算期の貸借対照表（直近２年分） |
| 決算期の損益計算書（直近２年分） |
| 決算期の法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（直近２年分）  　法人税（国税）、法人県民税、法人事業税（都道府県税）、法人市町民税をいう  　固定資産税等、その他の税目に係る書類は添付不要とする |
| ８ | 定款又は寄附行為　　申請日から３か月以内に原本証明（押印不要）したものとする |
| 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） |
| ９ | 誓約書【別紙８】　廃棄物の処理及び清掃に関する法律第７条第５項第４号に規定する欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面 |
| 10 | 役員等の住民票の写し  　本籍（外国人にあっては国籍）が記載されているもので、個人番号（マイナンバー）の記載を省略したものとする  　役員等以外の同一世帯人の記載がないようにすること |
| 欠格要件の該当性の判断に係る書類【別紙９】 |
| 11 | 他市町村における一般廃棄物処分業許可及び産業廃棄物処分業許可状況一覧若しくは許可書の写し（産業廃棄物処分業許可については愛知県及び豊橋市分のみ） |
| 12 | 事業の用に供する施設が一般廃棄物処理施設若しくは産業廃棄物処理施設の設置許可を受けている場合は、当該許可書の写し |
| 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第１５条の２の５第１項で規定する産業廃棄物処理施設の特例により一般廃棄物処理施設の設置の特例を受けているときは、その受理証の写し |
| 13 | 事業の用に供する廃棄物処理施設に係る「技術管理士」の認定証の写し |
| 14 | 処分にかかる料金を示す書類  　申請日現在の重量あたり又は体積あたり等の単価、その他特別料金等の概要を明示したものとする |
| 15 | 一般廃棄物処分契約者一覧【別紙１０】  　申請日現在、処分契約を締結している、又は契約見込みの排出者等の詳細を明示すること  　取り扱う一般廃棄物の種類及び処分量等【別紙２】にその全てを記載した場合は添付を省略できる |
| 16 | 事業案内（作成している場合のみ） |

　※　書類はＡ４版となるよう統一してください。

４　書類作成上の注意事項

　⑴　一般廃棄物処分業許可更新申請書（様式第１）

　　　作業員の数は本市の一般廃棄物処分業に従事する人数を記載してください。

⑵　事業計画の概要

　①　事業の全体計画

　　　　事業の計画については、過去の実績等に基づいてその事業内容の見直しを行い、申請が適正なものとなるようにしてください。

　　②　取り扱う一般廃棄物の種類について

　　　　原則として、次に示すとおりとします。

　　　　なお、これ以外の種類の一般廃棄物の処分を行おうとする場合、事前に本市へ相談してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取り扱う一般廃棄物の種類 | 処分方法 | 排出者 |
| 事業系一般廃棄物  （紙くず、木くず、繊維くずなど） | （中間処理）破砕、  リサイクル | 事業所 |
| 家庭系一般廃棄物  市による処理又は再生利用が困難な紙くず、木くず、繊維くず、廃プラスチック類など | 一般家庭 |
| 動植物性残さ  （一般廃棄物である食品廃棄物） | 事業所 |
| その他の一般廃棄物（適正処理困難物）  市における適正な処理が困難であるもの、市が行う一般廃棄物の処理を著しく困難にするもの又は市の処理施設の機能に支障が生じるもの | 一般家庭 |

　【注意】

　　　処分する一般廃棄物の種類、処分方法を変更する場合、事業の範囲の変更となり、市長の許可が必要となるので特に注意してください。

　　③　処分業務の具体的な計画

　　　ア　従業員数の内訳

　　　　　申請日現在で本市の一般廃棄物処分業に従事する者（他の業務との兼務を含む）の人数を職種別に記載してください。

　　　　　なお、役員等が自ら業務に従事するときは、兼務する職種の人数の内訳がわかるようにしてください。

　　　イ　従業員名簿について

　　　　　個人情報保護の観点から、従業員名簿については添付を要しないこととしていますが、事務所及び事業場に備え、本市からの問合せに応じられるようにしてください。

　⑶　欠格要件の該当性の判断に係る書類

　　　役員及び政令で定める使用人以外は記載しないでください。

５　その他の添付書類に関する注意事項

　⑴　登記事項証明書（履歴事項全部証明書）、法人税等の納税証明書及び住民票の写し

　　　いずれも発行後３か月以内のものを添付してください。

　　　※納税証明書は「未納のない証明」ではありません

　⑵　一般廃棄物処分契約者一覧

　　　一般廃棄物処分業許可業者による処分状況を把握するため、処分契約を締結した排出者の状況を一覧にまとめてください。

　⑶　一般廃棄物処分業許可更新申請書の提出に併せ、一般廃棄物収集運搬業許可更新申請書又は浄化槽清掃業許可申請書を提出するときは、重複する添付書類（定款又は寄附行為の写し、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）等）を省略することができます。

　　　その場合、省略する添付書類の種類を記した書類を提出してください。

６　書類の提出について

　⑴　提出方法　次のうち、どちらかの方法で提出してください。

　　ア　対面による書類受理（来庁日時を事前に連絡してください。）

イ　送付先あてに郵送（申請期限必着）

　　　なお、申請日はあらかじめ記入してください。（返信用封筒を同封）

　　　【送付先】

　　　〒４４２－８６０１（豊川市役所の個別郵便番号のため、あて名の所在地をすべて省略することができます。）

　　　豊川市産業環境部清掃事業課　計画調整係　あて

　⑵　提出部数

　　　提出用（正本）１部及び返却用（副本）１部　　計２部

　　※　副本については、コピーでかまいません。

　⑶　許可申請手数料

　　　５，０００円

　　※　申請書類が提出されましたら納入通知書を郵送又は手渡ししますので、期限内に納付してください。許可申請手数料の納付日をもって申請受理日とし、申請書の返却用（副本）に受付印を押印の上、お返しします。

　　　　なお、納付期限までに許可申請手数料が納付されないときは申請を不受理とし、提出された書類をすべてお返しします。

７　審査について

廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同法施行令、同法施行規則、その他関係法令の他、本市の一般廃棄物処理計画及び本市の定める基準に適合しているかについての確認を行います。審査等の結果、許可基準等に適合する場合は、許可証を交付します。

　　なお、適合しない場合は不許可となりますが、納付した許可申請手数料は還付の対象とはなりません。

８　その他

　⑴　許可を受けた事業者は豊川市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例施行規則第１１条の規定に基づき、毎月１０日までにその前月分の実績報告書を提出してください。必要事項の漏れや提出の遅延等が続く場合、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第１９条の規定に基づき、立入検査を実施させていただく場合があります。