

## 静岡市一般廃棄物処理業等許可に関する行政指導指針

### 1 趣旨

この指針は、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「法」という。）の規定に基づき一般廃棄物処理業の許可及び一般廃棄物処理施設の設置の許可等の申請等を行う者に対し、法令に定めるもののほか、必要な行政指導を行うことにより、一般廃棄物の適正な処理を促進し、もって市民の生活環境の保全に資することを目的とする。

### 2 用語の定義

- (1) 政令 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）をいう。
- (2) 省令 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）をいう。
- (3) 規則 静岡市廃棄物の処理及び清掃に関する規則（平成25年静岡市規則第38号）をいう。
- (4) 指導要綱 静岡市一般廃棄物処理施設等の設置等に関する指導要綱をいう。
- (5) 役員 業務を執行する社員（会社法（平成17年法律第86号）第590条に規定する持分会社の業務を執行する社員をいう。）、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。
- (6) 出資者等 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をいう。
- (7) 使用人 政令第4条の7に規定する使用人をいう。
- (8) 一般廃棄物処理施設 法第8条第1項に規定する一般廃棄物処理施設（し尿処理施設を除く。）をいう。

### 3 行政指導指針

事業者は、一般廃棄物処理業の許可及び一般廃棄物処理施設設置許可等の申請又は届出に当たっては、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 規則で規定されている下記書類について、次に掲げる事項を遵守すること。
  - ア 住民票の写しは、受付日前3か月以内に交付されたものであること。
  - イ 申請者が法人である場合に添付する登記事項証明書については、履歴事項全部証明書とし、受付日前3か月以内に交付されたものであること。

(2) 一般廃棄物収集運搬業の許可（法第7条第1項及び第7条の2第1項）の申請を行う事業者は、次に掲げる事項を遵守すること。

ア 規則で規定されている下記書類について、次に掲げる事項を遵守すること。

(ア) 運搬車両の写真は、様式第1号によること。

(イ) 施設の付近の見取図は、様式第2号によること。

(ウ) 履歴書は、様式第3号によること。

イ 次に掲げる書類を添付すること。

(ア) 申請者が現に申請しようとする業務の内容に応じた一般廃棄物又は同種の産業廃棄物の収集又は運搬を業として行っている期間が2年未満の場合は、一般財団法人日本環境衛生センターが実施する一般廃棄物実務管理者講習若しくはこれに準ずる講習を修了したことを証する書類

(イ) (ア) の場合において、講習の修了者が業を行おうとする区域に存する事業場の代表者である場合は、その旨を証明する書類（様式第4号）

(ウ) 使用人に該当する者がいる場合は、その使用人の権限を証する書類（様式第5号）

(エ) 更新許可申請又は変更許可申請の場合には、現在交付されている当市許可証の写し

(オ) 市施設以外の処分施設へ運搬する場合は、予定運搬先の一般廃棄物処分業者の許可証等の写し

(カ) 取り扱う一般廃棄物の種類及び排出事業所に関する一覧表（様式第6号）（取扱廃棄物がし尿又は浄化槽汚泥の場合を除く。）

(キ) 車両名簿（様式第7号）

(ク) 車庫及び保管場所の写真

(ケ) 役員等名簿（様式第8号）（申請者が法人の場合のみ）

(コ) 従業員名簿（様式第9号）（使用人に該当する者がいる場合は、様式第10号）

(サ) 申請者が法人の場合で、出資者等に該当する者がいるときは、当該出資者等が法第7条第5項第4号イからルまでに掲げる者でないことを誓約する書面（規則様式第7号）

(シ) 申請者が個人の場合は、資産に関する調書（様式第11号）

(ス) 一般廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有することを証する書類

a 申請者が法人の場合で、直前2年の各事業年度の当期純利益がすべて損失となっているときは、その損失の原因と今後の経営改善に関する計画書

- b 申請者が個人の場合で、資産に関する調書（様式第11号）において、負債額が資産額に比べて大きいときは、借入金の返済計画や今後の経営改善に関する計画書
  - (七) 事業系一般廃棄物を再生利用のための処分施設まで運搬する場合は、再生利用に係る処理計画書（収集運搬用）（様式第12号）
  - (ソ) その他市長が特に必要があると認める書類
- (3) 一般廃棄物収集運搬業に係る変更（廃止）の届出（法第7条の2第3項）を行う事業者は、次に掲げる書類を添付すること。
- ア 役員又は出資者等の変更の場合は、変更前後の役員及び出資者等の一覧表
  - イ 役員の変更の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
  - ウ 車両を変更する場合は、変更前後の全ての車両の一覧表
  - エ 事業の用に供する施設等の変更については、当該変更前後の内容が分かる書類（積替え保管施設の変更の場合は、その保管施設に供する土地の公図の写し（公図には変更前後の一般廃棄物積替え保管施設の位置を図示すること。））
  - オ 使用人に該当する者がいる場合は、その使用人の権限を証する書類（様式第5号）
  - カ 氏名若しくは名称、住所若しくは法人の代表者の変更又は収集運搬業に係る事業の範囲等の一部廃止の場合には、現在交付されている当市許可証の写し
  - キ その他市長が特に必要があると認める書類
- (4) 一般廃棄物処分業の許可（法第7条第6項及び第7条の2第1項）の申請を行う事業者は、次に掲げる事項を遵守すること。
- ア 規則で規定されている下記書類について、次に掲げる事項を遵守すること。
    - (ア) 施設の付近の見取図は、様式第13号によること。
    - (イ) 履歴書は、様式第3号によること。
  - イ 次に掲げる書類を添付すること。
    - (ア) 申請者が現に申請しようとする業務の内容に応じた一般廃棄物又は同種の産業廃棄物の処分を業として行っている期間が2年未満の場合は、一般財団法人日本環境衛生センターが実施する廃棄物処理施設技術管理者講習の当該業務において使用する廃棄物処理施設の種類に応じたコース課程又はこれに準ずる講習を修了したことを証する書類
    - (イ) (ア) の場合において、講習の修了者が業を行おうとする区域に存する事業場の代表者である場合は、その旨を証明する書類（様式第4号）
    - (ウ) 使用人に該当する者がいる場合は、その使用人の権限を証する書類（様式第5号）

- (エ) 更新許可申請又は変更許可申請の場合には、現在交付されている当市許可証の写し
  - (オ) 取り扱う一般廃棄物の種類及び排出事業所に関する一覧表（様式第6号）
  - (カ) 施設配置図
  - (キ) 指導要綱第6条第1項の規定による事前手続を実施した場合は、同要綱第11条第2項に規定する一般廃棄物処理施設設置等事前手続完了通知書の写し
  - (ク) 事業の用に供する土地の公図の写し（公図には一般廃棄物保管施設及び一般廃棄物処分業の用に供する施設の位置を図示すること。）
  - (ケ) 事業の用に供する施設（重機を含む。）の写真等
  - (コ) 役員等名簿（様式第8号）（申請者が法人の場合のみ）
  - (サ) 従業員名簿（様式第9号）（使用人に該当する者がいる場合は、様式第10号）
  - (シ) 申請者が法人の場合で、出資者等に該当する者がいる場合は、当該出資者等が法第7条第5項第4号イからルまでに掲げる者でないことを誓約する書面（規則様式第7号）
  - (ス) 申請者が個人の場合は、資産に関する調書（様式第11号）
  - (セ) 一般廃棄物の処分を的確に、かつ、継続して行うに足る経理的基礎を有することを証する書類
    - a 申請者が法人の場合で、直前2年の各事業年度の当期純利益がすべて損失となっているときは、その損失の原因と今後の経営改善に関する計画書。また、直前の事業年度が債務超過の場合には、中小企業診断士の診断書等
    - b 申請者が個人の場合で、資産に関する調書（様式第11号）において、負債額が資産額に比べて大きいときは、借入金の返済計画や今後の経営改善に関する計画書及び中小企業診断士の診断書等
  - (ソ) 再生利用のための処分を行う場合は、再生利用に係る処理計画書（処分用）（様式第14号）
  - (タ) その他市長が特に必要があると認める書類
- (5) 一般廃棄物処分業に係る変更（廃止）の届出（法第7条の2第3項）を行う事業者は、次に掲げる書類を添付すること。
- ア 役員又は出資者等の変更の場合は、変更前後の役員及び出資者等の一覧表
  - イ 役員の変更の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
  - ウ 事業の用に供する施設等の変更については、当該変更前後の内容が分かる書類及び当該変更に係る施設（重機を含む。）の写真等（一般廃棄物保管施設及び一般廃棄物処分業

の用に供する施設の位置等の変更の場合は、当該施設に係る土地の公図の写し（公図には変更前後の施設の位置を図示すること。))

エ 使用人に該当する者がいる場合は、その使用人の権限を証する書類（様式第5号）

オ 氏名若しくは名称、住所若しくは法人の代表者の変更又は処分業に係る事業の範囲等の一部廃止の場合には、現在交付されている当市許可証の写し

カ 指導要綱第6条第1項の規定による事前手続を実施した場合は、同要綱第11条第2項に規定する一般廃棄物処理施設設置等事前手続完了通知書の写し

キ その他市長が特に必要があると認める書類

(6) 一般廃棄物処理施設の設置の許可（法第8条第1項）等の申請等を行う事業者は、次に掲げる事項を遵守すること。

ア 省令第3条第5項第6号の当該一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理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、省令第5条の3第3項第6号の変更後の一般廃棄物処理施設の維持管理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又は第5条の11第2項第2号、第5条の12第2項第3号ロ若しくは第6条第2項第3号の当該一般廃棄物処理施設の維持管理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は、一般廃棄物処理施設資金総括調書（様式第15号）によるものとする。

イ 省令第3条第5項第8号、第5条の11第2項第4号又は第6条第2項第4号の資産に関する調書は、資産に関する調書（様式第11号）によるものとする。

ウ 省令第3条第5項第11号、第5条の11第2項第7号、第5条の12第2項第2号ハ又は第6条第2項第5号の申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない者であることを誓約する書面は、欠格要件に該当しない旨の誓約書（様式第16号）によるものとする。

エ 省令で規定されているもののほか、次に掲げる書類を添付すること。

(ア) 一般廃棄物処理施設の概要を記載した書類（最終処分場の場合は様式第17号、その他の施設の場合は様式第18号）

(イ) 法人の役員、使用人、出資者等及び申請者の法定代理人が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない者であることを誓約する書面（様式第16号）

(ウ) 使用人に該当する者がいる場合は、その使用人の権限を証する書類（様式第5号）

(エ) 指導要綱第6条第1項の規定による事前手続を実施した場合は、同要綱第11条第2項に規定する一般廃棄物処理施設設置等事前手続完了通知書の写し

(オ) 他法令関係の許認可証の写し（手続中の場合は、その旨を記載した書類）。また、他法令による規制をまとめた規制状況一覧表

(カ) 変更許可申請の場合には、現在交付されている当市一般廃棄物処理施設設置許可証の写し

(キ) 一般廃棄物保管施設及び一般廃棄物処理施設に供する土地の公図の写し及び登記事項証明書。また、当該土地の所有権又は使用権を有することを証する書類（公図には一般廃棄物処理施設の位置を図示し、最終処分場の場合は、さらに隣接地の地目、地番及び所有者名を記載すること。）

(ク) 一般廃棄物処理施設の所有権又は使用権を有することを証する書類

(ケ) 事務所及び事業所並びに処理前後の一般廃棄物保管施設及び一般廃棄物処理施設等を記載した施設配置図（最終処分場の場合は、さらに進入路、管理棟、覆土用土砂置き場等を記載すること。）

(コ) 平面図、立面図、断面図等施設の詳細が分かる構造図。また、廃棄物処理前後の一般廃棄物保管施設の詳細図及び保管量の計算書（最終処分場の場合は、埋立地の位置及び廃棄物層と覆土層を色分けして図示し、保有水等集排水設備、立札、門扉等施設を明示すること。）

(サ) 一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有することを証する書類

a 申請者が法人の場合で、直前3年の各事業年度の当期純利益がすべて損失となっているときは、その損失の原因と今後の経営改善に関する計画書。また、直前の事業年度が債務超過の場合には、中小企業診断士の診断書等

b 申請者が個人の場合で、資産に関する調書（様式第11号）において、負債額が資産額に比べて大きいときは、借入金の返済計画や今後の経営改善に関する計画書及び中小企業診断士の診断書等

(シ) その他市長が特に必要があると認める書類

(7) 一般廃棄物処理施設の設置の許可に係る軽微な変更等（廃止）の届出（法第9条第3項）を行う事業者は、省令で規定されているもののほか、次に掲げる書類を添付すること。

ア 役員又は出資者等の変更の場合は、変更前後の役員及び出資者等の一覧表

イ 役員の変更の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

ウ 一般廃棄物処理施設の位置、構造等の設置に関する計画の変更については、当該変更前後の内容が分かる書類

- エ 使用人に該当する者がいる場合は、その使用人の権限を証する書類（様式第5号）
  - オ 現在交付されている当市一般廃棄物処理施設設置許可証の写し
  - カ その他市長が特に必要があると認める書類
- (8) 一般廃棄物収集運搬業における積替え保管行為は、長期保管、排出事業者の排出責任の不明確さ等の理由により、原則として認めないものとする。
- (9) 処分に当たって保管する処理前の一般廃棄物（当該一般廃棄物に係る処分施設が同時に当該一般廃棄物と同様の性状を有する産業廃棄物の処分施設である場合にあつては、当該産業廃棄物を含む。）の数量は、政令第6条第1項第2号ロ（3）及び省令第7条の8で規定する保管量を超えないものとする。

#### 附 則

この指針は、令和5年11月1日から施行する。

様式第 1 号

## 車両写真

車両番号		最大積載量 k g
車 両 後 面 写 真		
車 両 側 面 写 真		



様式第 2 号

## 事務所、事業所及び車庫の案内図及び見取図

(案内図)

(見取図)



様式第4号

証 明 書

年 月 日

(宛先) 静岡市長

住所

(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

一般廃棄物  $\left( \begin{array}{c} \text{収集運搬} \\ \text{処 分} \end{array} \right)$  業の(新規・更新・変更)許可申請を行うに当たり

$\left( \begin{array}{c} \text{「一般廃棄物実務管理者講習」} \\ \text{「廃棄物処理施設技術管理者講習」} \end{array} \right)$  の修了者として、下記の者の修了証を添付します。

これについて、下記の者は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者であることを証明します。

記

事業場の名称

事業場の所在地

職 名

氏 名

様式第5号

証 明 書

年 月 日

(宛先) 静岡市長

住所

(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

下記の者は、次に掲げるものの代表者であり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第4条の7で規定する使用人であることを証明します。

(次のいずれかに○印をつけてください。)

- 1 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所）
- 2 継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

記

氏 名

事業場の名称

職 名

職 印





## 役員等名簿

1 役員

役職	氏名	住所	生年月日	勤続年数 (役員として)	備考

2 出資者等 (該当者がいる場合のみ記入)

発行済株式の総数	株		出資の額
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	住所	保有する株式の数 又は出資の金額 割合

(注) 出資者等とは、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をいう。







様式第 11 号

資産に関する調書			年 月 日現在
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
現金預金			
有価証券			
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土地			
建物			
備品			
車両			
その他			
資 産 計			
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 計			

様式第 12 号

再生利用に係る処理計画書（収集運搬用）

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

申請者 氏名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

1 再生利用のために取り扱う一般廃棄物について

（1）一般廃棄物の種類

（2）一般廃棄物が排出される事業所

（3）1日の収集運搬量

2 再生利用の方法等について

（1）再生利用のための処分を行う者の氏名又は名称及び事業場の所在地

（2）再生利用の方法

（3）再生利用施設の処理能力

3 再生利用のための収集運搬に要する施設について

（1）車両の種類及び台数

(2) その他の施設

※再生利用のための処分を行う者の確認欄

上記の内容に相違ないことを確認しました。

年 月 日

住所

(法人にあつては、主たる事務所の所在地)

氏名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

様式第13号

## 事務所及び事業所の案内図及び見取図

(案内図)

(見取図)

様式第 14 号

再生利用に係る処理計画書（処分用）

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

申請者 氏名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

1 再生利用のために取り扱う一般廃棄物について

（1）一般廃棄物の種類

（2）一般廃棄物が排出される事業所等

（3）再生利用のための処分を行う事業場まで収集運搬する者及びその方法

2 再生利用の方法について

（1）再生利用の方法

（2）処理後の廃棄物の有無（有の場合はその割合及び処理方法）

3 処理後の生成物について

（1）再生利用生産品名

（2）再生利用生産品の利用方法

様式第 15 号

一般廃棄物処理施設資金総括調書		
内 訳		金額（千円）
事業の開始に要する 資金の総額		
	土 地	
	事 務 所	
	処 理 施 設	
調 達 方 法	自 己 資 金	
	借 入 金	
	（借入先名）	
	そ の 他	
	増 資	
(注) 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。		

様式第 16 号

欠格要件に該当しない旨の誓約書（一般廃棄物関係）

私（当社）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 号イからルに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

（宛先） 静岡市長

住所

（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

申請者 氏名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）





4 計画地

実測面積  
地積

平方メートル  
平方メートル

	地番	所有者 住所氏名	使用者 住所氏名	地目		地積 平方メートル	使用権原見込 (購入時期・借入の場合は 承諾の有無)
				登記簿	現況		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
公有財産							

## 5 隣接地

	地番	所有者 住所氏名	使用者 住所氏名	地目		地積 平方メートル
				登記簿	現況	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
公有財産						

6 資金計画

(収入)

(単位：千円)

科 目	年 次	年 次	年 次
自 己 資 金			
借 入 金			
財 産 収 入			
不 動 産 売 払 収 入			
寄 付 金			
負 担 金 及 び 補 助 金			
そ の 他			
計			

(支出)

(単位：千円)

科 目	年 次	年 次	年 次
本 工 事 費			
直 接 工 事 費			
材 料 費			
労 務 費			
直 接 経 費			
特 許 使 用 料			
水 道 光 熱 電 力 料			
機 械 経 費			
間 接 工 事 費			
共 通 仮 設 費			
運 搬 費			
準 備 費			
仮 設 費			
事業損失防止施設費			
役 務 費			
技 術 管 理 費			
営 繕 費			
安 全 費			
現 場 管 理 費			
一 般 管 理 費			
附 帯 工 事 費			
測 量 費 及 び 試 験 費			
用 地 費 及 び 補 償 費			
借 入 金			
そ の 他 経 費			
計			

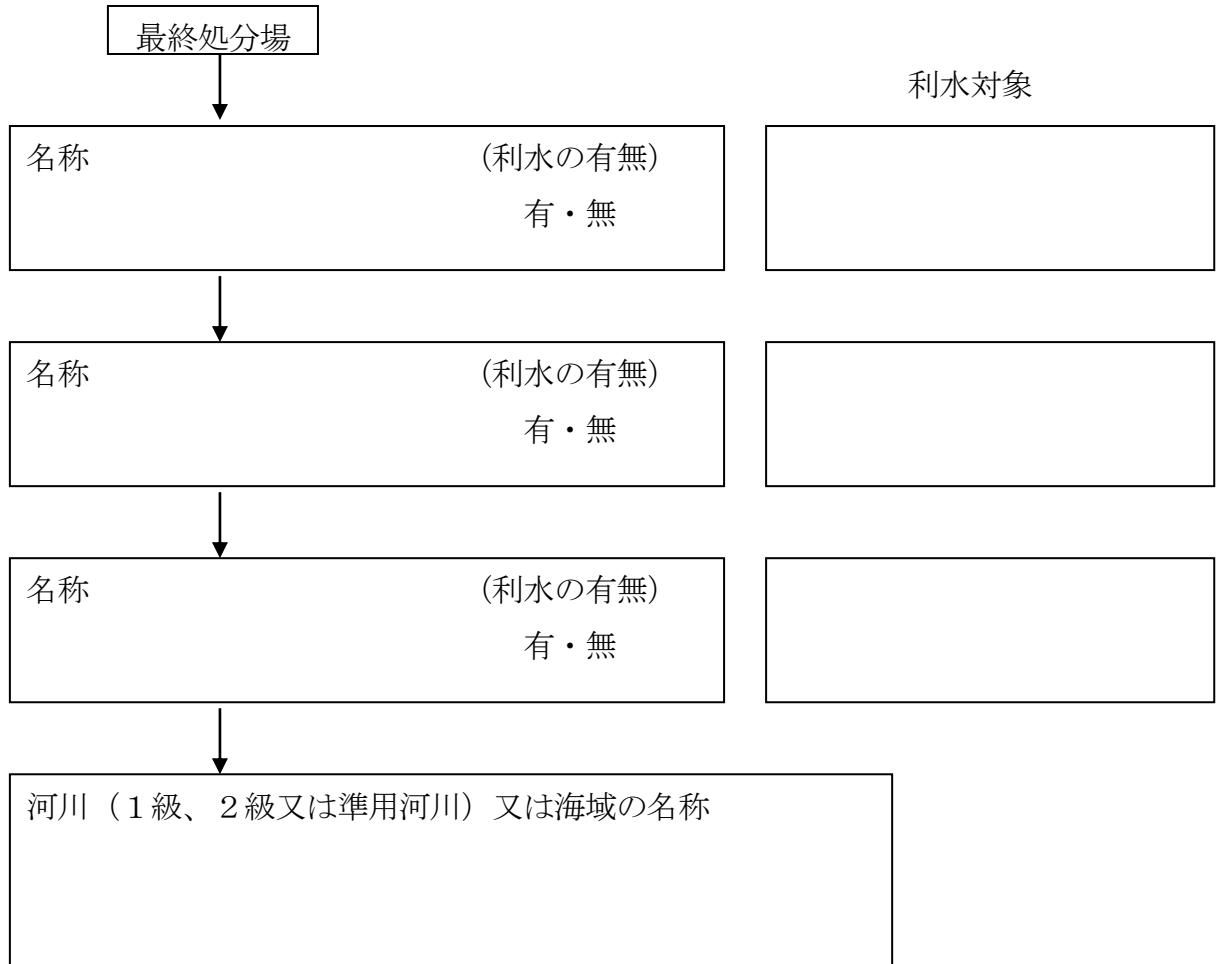
7 構造の概要

項 目	施 工 状 況
囲 い 等	
立 札 等	
地 滑 り 防 止 工 及 び 沈 下 防 止 工	
貯 留 構 造 物 ( 擁 壁 等 )	
地 表 水 等 集 排 水 設 備	
保 安 距 離	
崩 壊 防 止 ( 切 土 ) ( 盛 土 )	
そ の 他 の 防 災 対 策	(調整池容量 立方メートル)
基 準 高 等 の 設 定	
区 域 杭	
搬 入 路 等	
消 火 設 備	

管 理 棟	
覆土用土砂等置場	
埋め立て後の措置	
遮 水 工	
保有水等集水設備	
浸出液処理設備	
地下水の水質 観測用井戸	
発生ガス排除設備	
その他の設備	

8 放流水のある場合

(1) 放流経路



(図面で明示してください。)

(2) 放流水の水量

立方メートル/日



9 維持管理の概要

項 目	管 理 方 法
困い等の管理	
立札等の管理	
飛散及び流出防止	
悪臭の防止	
騒音、振動及び 粉じんの防止	
防 火	
害虫等の発生防止	
地表水等集排水 設備の管理	
法 <sup>のり</sup> 面の保護	
基準高等の管理	
使用道路	
施設能力に 見合った処理	
事故の防止	

記録及び保存	
埋立処分終了時の措置	
埋立処分終了後の維持管理	
閉鎖の措置	
跡地の利用	
滞留水の排除	
擁壁等の管理	
遮水工の管理	
浸出液処理設備の管理	
地下水の水質検査	
発生ガス排除設備の管理	
中間覆土	





#### 4 計画地

地積	平方メートル	用途地域	地域
施設等	所在地	所有者住所・氏名	
処理施設			
保管施設（処理前）			
保管施設（処理後）			
事務所			

#### 5 施設の概要

##### (1) 処理施設

項目	施工状況
腐食防止	
排水処理施設	
排ガス処理設備	
床、地盤面の材質	
飛散及び流出防止	

騒音及び振動の防止	
悪臭の防止	
炉温の測定	
助燃装置	
供給空気調節装置	

(2) 保管施設 (処理前)

項目	施工状況
囲い等	
表示	
保管方法	
保管面積	
保管容量	

(3) 保管施設 (処理後)

項 目	施 工 状 況
囲 い 等	
表 示	
保 管 方 法	
保 管 面 積	
保 管 容 量	

6 維持管理の概要

項 目	管 理 方 法
性状の分析及び計量	
能力以上の投入防止	
事 故 の 防 止	
定期的な点検、 機能検査及び清掃等	
飛散及び流出防止	
悪 臭 の 防 止	
害虫等の発生防止	
騒音及び振動の発生防止	
防 火	
放流水、ばい煙、pH 等の定期的な検査	
記 録 及 び 保 存	

7 静岡市一般廃棄物処理施設等の設置等に関する指導要綱第6条第1項の規定による事前手続の状況

年 月 日 完了



8 関係法令の規定による許可等の状況

法 令 名	許 可 等 の 内 容	許 可 等 の 年 月 日

9 資金計画

(1) 施設設置に要する費用

(2) 調達方法