

「別府市一般廃棄物収集運搬業許可申請」提出書類及び記入要領

1. 申請書(様式第3号)

- 個人が申請する場合…申請者の①本籍地が記載されている「住民票(原本)」、②本籍地の戸籍係が発行する「身元(分)証明書(原本)※外国人の方は不要」を添付してください。
また、商号(屋号)を使用している場合は、生年月日の下の空欄に記入して下さい。
- 法人が申請する場合…①「定款のコピー」と②商業登記の「登記事項証明書(原本)※履歴事項全部証明 ※目的の欄に「一般廃棄物収集運搬業」と記載が必要」を添付してください。
また、役員全員の③本籍地が記載されている「住民票(原本)」、④本籍地の戸籍係が発行する「身元(分)証明書(原本)※外国人の方は不要」を添付してください。
- 支店の所在地…法人で、本店を別府市外に置いている場合、別府市内に支店(登記され、別府市の法人市民税の納税対象になるもの)を設置する必要があります。
なお、この部分に記載された住所と電話番号をホームページに掲載します。
- 一般廃棄物の種類…「事業所から排出されるごみ」のみの収集を行う場合は「事業系ごみ」と記入し、「家庭から排出されるごみ」のみの収集を行う場合は「引越しごみ」と記入してください。
両方の収集を行う場合は「事業系ごみ」「引越しごみ」の両方を記入してください。
※「し尿」「浄化槽汚泥」は二重線で消してください。
- 収集・運搬の別…日出町や杵築市で収集を行い、藤ヶ谷清掃センターへの運搬の許可のみを受ける場合は、「収集」を二重線で消してください。
※別府市の許可証を受け取る前に、日出町や杵築市の許可証のコピーを提出する必要があります。
- 処理区域…収集・運搬の許可を受ける場合は「別府市」と記入してください。
運搬のみの許可を受ける場合は「日出町」又は「杵築市」と記入してください。

2. 市税納税証明書(原本)

- 個人が申請する場合…市税(個人住民税、固定資産税、国民健康保険税など)を完納している必要があります。
別府市役所グランドフロア(地下1階)の「市民税課31番窓口」で、「生活環境課提出用の市税納税証明書」を取得し、添付してください。運搬のみの許可を受ける方は、居住地の納税(完納)証明書を添付してください。
- 法人が申請する場合…市税(法人住民税、固定資産税など)を完納している必要があります。
別府市内に本店を置く法人は、別府市役所グランドフロア(地下1階)の「市民税課31番窓口」で、「生活環境課提出用の市税納税証明書」を取得し、添付してください。
別府市外に本店を置き、別府市内で収集を行う法人については、①「本店所在地の市町村の納税(完納)証明書」と②「別府市が発行する市税納税証明書」を取得し、添付してください。
運搬のみの許可を受ける法人は、本店所在地の納税(完納)証明書を添付してください。

◆市民税課からのお知らせとお願い

市税の納付について、「金融機関での納付」または「口座引落とし」を行われている場合、納税データの反映までに、納付日または引落とし日から2週間程度の期間を要することがあります。

この期間中に納税証明書を取得する際には、金融機関で納付された場合は「領収書」を、口座引落としの場合は「引き落としされている口座の通帳」を窓口で確認させていただく必要がありますので、「領収書」または「通帳」をお持ちいただきますようお願いいたします。

3. 役員及び従業員調書

個人が申請する場合…役員欄には、申請者を「代表」として記入してください。

法人が申請する場合…役員欄には、登記事項証明書に記載されている役員全員(監査役等を含む)を記入してください。

4. 法に定める許可基準に適合する旨の証(※注 両面印刷)

個人が申請する場合…申請者を「代表」として記入してください。

法人が申請する場合…登記事項証明書に記載されている役員全員(監査役等を含む)を記入してください。

5. 事務所、事業場、駐車場の所在地見取図及び敷地内平面図

事務所、事業所、駐車場の位置が記載された①「付近見取図(所在地を明示)」と②「敷地内平面図」を添付してください。

※塵芥車を使用する場合は洗車場の位置も記載してください。なお、洗車場を所有しておらず、他者が所有する洗車場を使用する場合は、許可期間中使用可能である旨を記載した「使用承諾書」を添付してください。

6. 土地、建物の所有を証明する書類

自己所有の場合…土地、建物の「登記事項証明書(原本)」を添付してください。

借地借家の場合…「契約書のコピー」または許可期間中使用可能である旨を記載した「使用承諾書」を添付してください。

7. 使用車両一覧表

使用する車両を記入し、全車両の「車検証のコピー」と「車両のカラー写真※台紙に写真貼付または直接カラー印刷」を添付してください。

※車両の所有者、使用者の両方が申請者以外の場合は、許可期間中使用可能である旨を記載した「使用承諾書」を添付してください。

8. 作業計画書・収集対象事業所一覧

取り扱うごみの種類の「□」にチェックを入れてください。独自の作業計画書がある場合は、その計画書を提出してください。

※収集対象事業所一覧は、事業系ごみを定期的に収集している事業所がある場合のみ記入してください。

9. 料金表(様式は任意)

申請書類確認表(簡易版)

詳細(記入要領等)は別紙「別府市一般廃棄物収集運搬業許可申請提出書類及び記入要領」をご確認ください。
 【○・・・必ず提出 △・・・該当する場合に提出】

	申請者の区分		提出書類	確認
	個人	法人		
1	○	○	一般廃棄物収集運搬業許可(更新)申請書【様式第3号】	
	—	○	定款のコピー	
	—	○	商業登記の登記事項証明書(原本) ※履歴事項全部証明(目的欄に「一般廃棄物収集運搬業」等の記載が必要)	
	○	○	別府市税納税証明書(原本) ※市外に本店を置く法人は、本店所在地の納税(完納)証明書も併せて提出 ※運搬のみの許可を申請する場合は、法人は本店所在地の、個人は居住地の納税(完納)証明書を提出してください。	
2	○	○	役員及び従業員調書	
3	○	○	法に定める許可基準に適合する旨の証(両面印刷)	
4	○	○	本籍が記載されている住民票(原本) ※法人は役員全員(監査役を含む)分	
	○	○	身元(分)証明書(原本) ※法人は役員全員(監査役を含む)分 ※本籍地の戸籍係で発行	
5	○	○	使用車両一覧表	
	○	○	使用車両の「写真」	
	○	○	使用車両の「車検証のコピー」	
	△	△	車両の所有者、使用者の両方が申請者以外の場合は、「契約書のコピー」または「使用承諾書」	
6	○	○	事務所、事業場、駐車場の「所在地見取図」及び「敷地内平面図」	
	△	△	塵芥車を使用する場合は、洗車場の「所在地見取図」及び「敷地内平面図」	
	△	△	塵芥車を使用し、洗車場を所有していない場合は、「契約書のコピー」または「使用承諾書」	
7	△	△	土地・建物が自己(社)所有の場合は、土地・建物の「登記事項証明書」	
	△	△	借地、借家の場合は、「契約書のコピー」または「使用承諾書」	
8	○	○	作業計画書・収集対象事業所一覧	
9	○	○	料金表	
10	△	△	運搬のみの許可を申請する場合は、日出町または杵築市の許可証のコピーを提出	—

一般廃棄物収集運搬業許可（更新）申請書

年 月 日

別府市長 へ

申請者住所

氏 名

生 年 月 日

（法人の場合は本店の所在地、名称及び代表者氏名）

電 話 番 号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項(第2項)の規定により、一般廃棄物収集運搬業の許可(許可の更新)を受けたいので関係書類を添付の上、申請します。

支 店 の 所 在 地	電話番号
一 般 廃 棄 物 の 種 類	ごみ () 糞 浄化槽汚泥
収 集 ・ 運 搬 の 別	収 集 運 搬
処 理 区 域	
添 付 書 類	

「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 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの
- ロ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ハ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から五年を経過しない者
- ニ この法律、浄化槽法（昭和五十八年法律第四十三号）その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から五年を経過しない者
- ホ 第七条の四第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項若しくは第十四条の三の二第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項（これらの規定を第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定により許可を取り消され、その取消の日から五年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第七条の四第一項第三号又は第十四条の三の二第一項第三号（第十四条の六において準用する場合を含む。））に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員（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様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号、第八条の五第六項及び第十四条第五項第二号ニにおいて同じ。）であつた者で当該取消しの日から五年を経過しないものを含む。）
- ヘ 第七条の四若しくは第十四条の三の二（第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に次条第三項（第十四条の二第三項及び第十四条の五第三項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。）の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分（再生することを含む。）の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から五年を経過しないもの
- ト ヘに規定する期間内に次条第三項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出があつた場合において、ヘの通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員若しくは政令で定める使用人※であつた者又は当該届出に係る個人（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）の政令で定める使用人であつた者で、当該届出の日から五年を経過しないもの
- チ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者
- リ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。第十四条第五項第二号ハにおいて同じ。）がイからチまでのいずれかに該当するもの
- ヌ 法人でその役員又は政令で定める使用人※のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの
- ル 個人で政令で定める使用人※のうちにイからチまでのいずれかに該当する者のあるもの

※ 上記のト、ヌ及びルの政令で定める使用人（施行令第四条の七）

法第七条第五項第四号ト、ヌ及びルに規定する政令で定める使用人は、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

- 一 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）
- 二 前号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

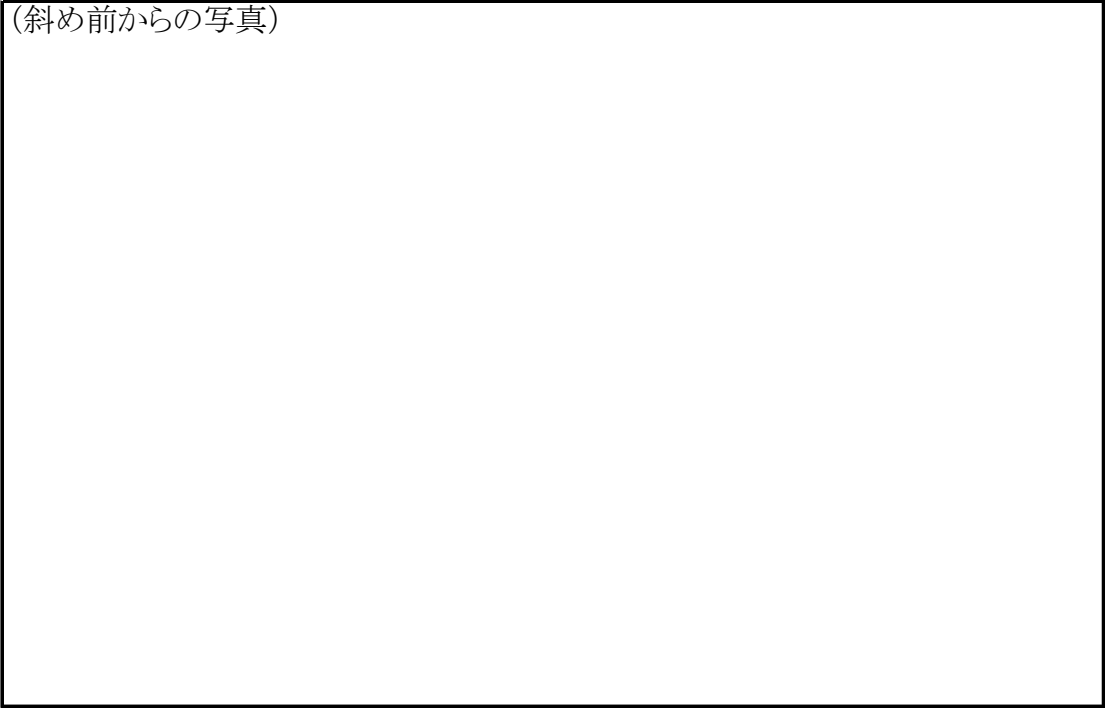
使用車両一覧表

番号	車体の形状	車両番号	初度登録年月	積載量	車色
1				kg	
2				kg	
3				kg	
4				kg	
5				kg	
6				kg	
7				kg	
8				kg	
9				kg	
10				kg	


※各車両の車検証のコピーとカラー写真を添付

車 両 写 真

(斜め前からの写真)



(斜め後からの写真)



※ ナンバープレートが読み取れるカラー写真を貼付してください。

作業計画書・収集対象事業所一覧

1. 取り扱う一般廃棄物の種類

<input type="checkbox"/> 事業系ごみ	可燃物	生ごみ <input type="checkbox"/>	紙くず <input type="checkbox"/>	木くず <input type="checkbox"/>	繊維くず <input type="checkbox"/>
従業員等の個人消費(飲食)で発生する一般廃棄物 ※会議等で配布するもの等、事業に伴って発生するものは除く	可燃物	生ごみ <input type="checkbox"/>	プラスチック容器類 (弁当容器、ペットボトル等) <input type="checkbox"/>		
	不燃物	缶 <input type="checkbox"/>	びん <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 引越しごみ(家庭系一般廃棄物) ※家電リサイクル法対象品目は除く	可燃物 <input type="checkbox"/>	不燃物 <input type="checkbox"/>	粗大ごみ <input type="checkbox"/>		

2. 処分の方法

藤ヶ谷清掃センターに搬入

3. 有価物として回収し、再資源化している品目

4. 事業系ごみ収集対象事業所

事業所名	所在地	電話番号	収集回数/週
		—	
		—	
		—	
		—	
		—	

使用承諾書

年 月 日

【所有者（管理者）】

住 所

氏 名

〔 法人の場合は本店の所在地、名称及び代表者氏名 〕

車 両

土 地

私（当法人）が所有（管理）している 建 物 について、使用者が一般廃棄物収集運搬業の

駐 車 場

洗 車 場

業務を行うため、下記のとおり使用することを承諾します。

記

	車 両 番 号
車 両	

	所 在 地
土 地	
建 物	
駐 車 場	
洗 車 場	

使用期間	年 月 日 から 年 月 日
------	----------------

【使用者】

住 所

氏 名

（法人の場合は、法人名及び代表者の氏名）