

一般廃棄物処理業（収集運搬業・処分業）

許可申請の手引き

奄美市市民環境部環境対策課
(令和7年3月改訂版)

一般廃棄物収集運搬業及び処分業の許可申請について

はじめに

この手引きは、廃棄物処理法（昭和45年法律第137号。（以下「法」という。）に基づく一般廃棄物処理業の許可申請について、奄美市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例及び施行規則に定めるもののほか、提出書類や審査基準の明確化を図ることで、申請者が当該申請を円滑にできることを目的として作成しています。

1 申請受付場所

申請は次の場所で受け付けています。

奄美市 市民環境部 環境対策課

〒894-8555 奄美市名瀬幸町25番8号（名瀬総合支所3階）

電話 0997-52-1111

FAX 0997-57-1070

メール kankyo@city.amami.lg.jp

住用総合支所 市民福祉課

〒894-1202 奄美市住用町西仲間111

電話 0997-69-2111

FAX 0997-69-2701

メール sshiminfukushi@city.amami.lg.jp

笠利総合支所 市民課

〒894-0512 奄美市笠利町中金久141

電話 0997-63-1111

FAX 0997-63-2440

メール kshimin@city.amami.lg.jp

※申請は**予約制**となっておりますので、希望日の**5日前**（行政機関の休日を除く）までにあらかじめ電話で予約の上、御来庁ください。

2 一般廃棄物の収集運搬業及び処分業の許可について

(1) 許可の取得（法第7条第1項、第6項）

奄美市内において一般廃棄物の収集運搬業及び処分業を行おうとするときは、市長の許可を受けることが必要です。ただし、次の場合は許可を受ける必要はありません。

- ・排出事業者がその一般廃棄物を自ら運搬又は処分するとき。
- ・専ら再生利用の目的となる廃棄物（古紙、くず鉄等、あきびん類及び古織維）を専門に取り扱っている者が、これらの廃棄物のみの収集運搬又は処分を行うとき。
- ・特定家庭用機器廃棄物の収集運搬するもので、小売業者又は指定法人若しくは指定法人からの受託者

(2) 許可の対象となる一般廃棄物

【処分業】

一般廃棄物処分業の許可対象となる廃棄物は、市による処分が困難な一般廃棄物です。

【収集運搬業】

一般廃棄物収集運搬業の許可対象となる廃棄物は、以下のとおりです。

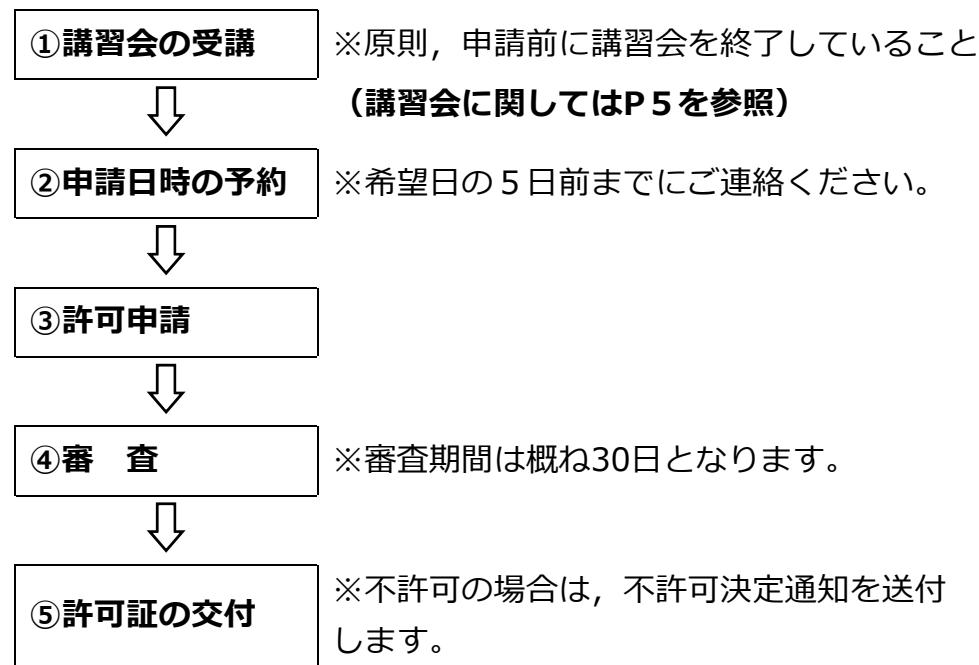
- ①引越し等に伴い家庭から出される臨時ごみ
- ②事業活動により排出される事業系一般廃棄物

一般廃棄物の種類を下表のとおり5種類に分類し、その種類ごとに許可しています。

	許可に係る一般廃棄物の種類の区分	定義
(1)	可燃ごみ	(3)及び(4)に掲げるものを除く可燃性の一般廃棄物
(2)	不燃ごみ	(3)及び(4)に掲げるものを除く不燃性の一般廃棄物
(3)	粗大ごみ	家具、自転車、家電等
(4)	厨芥類	事業活動に伴って排出される厨芥類（従業員が個人的に消費した食品残渣を除く。）
(5)	家電4品目	特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）第2条第5項に規定する特定家庭用機器廃棄物

3 申請から許可までの流れ

奄美市内において新たに収集運搬又は処分を業として始める場合のほか、個人から法人に組織変更した場合や、吸収合併等によりある法人から別の法人に業務を継承する場合などは、新規許可の手続が必要となります。



(1) 申請方法

申請は、予約制とします。希望日の5日前（行政機関の休日を除く）までにあらかじめ申請受付場所に電話で予約の上、御来庁ください。

(2) 申請受付時間

9 : 0 0 から 1 1 : 0 0 まで
1 4 : 0 0 から 1 6 : 0 0 まで

※土日祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く。

(3) 提出部数

1部（正本1部を提出、申請者保管用として控え1部）

※申請者保管用の書類についてはご自身でご用意ください。

(4) 許可証交付手数料

許可の区分		手数料額	納入方法
許可申請	新規・更新	3,000円	許可証交付時に庁内の会計課にて納付していただきますので、 <u>必ず現金</u> を御用意ください。
	再交付	2,000円	

(5) 審査期間

- ① 申請書が受理されてから処分（許可又は不許可）がなされるまでの期間は、概ね30日（いずれも閉庁日等を除く）となります。
- ② 次の期間は審査期間には含まれません。
 - ・ 予約日から申請書を受理するまでの期間
 - ・ 申請書受理後、書類の修正・追加に要した期間
 - ・ 土日祝日、年末年始（12/29～1/3）

※審査期間中の審査状況の問合せはご遠慮ください。

(6) 講習会の受講について

収集運搬業の許可申請を新規で行う場合は、申請者（法人の場合には業務を執行する役員）又は奄美市内を事業活動の範囲とする事業場の代表者が、（一財）日本環境衛生センター主催の「**一般廃棄物実務管理者講習会**」又は（一社）鹿児島県産業資源循環協会主催の「**産業廃棄物適正処理講習会**」を修了していることが必要です。

- ◆ (一財) 日本環境衛生センター

<http://www.jesc.or.jp/training/tbid/125/Default.aspx>

- ◆ (一社) 鹿児島県産業資源循環協会

<https://kagoshima-sanpai.or.jp/>

4 許可証の交付について

一般廃棄物処理業の許可（新規・更新・変更）をしたときは、奄美市一般廃棄物収集運搬業許可証又は奄美市一般廃棄物処分業許可証を交付します。

なお、許可証を亡失又は破損した場合は、遅滞なく許可証の再交付を申請してください。この場合において、亡失した許可証を発見したときは、直ちに許可証を返還してください。また、更新許可又は変更許可の際には、従前の許可証を返却してください。

5 申請書類の作成

申請書類様式等は、奄美市ホームページよりダウンロード、又は電話連絡の上、各申請受付場所で受領してください。

«様式ダウンロード先»

奄美市ホームページ内 各種申請書・届出書一覧（一般廃棄物収集運搬業許可申請）

<https://www.city.amami.lg.jp/shinsesho/index.html>

6 更新許可申請について

処理業を継続するには、許可証に記載している有効年月日までに更新の許可申請が必要です。

受付期間：許可有効期限の60日前（2か月前）～許可有効期限

※有効期限が切れた場合は、許可更新の手続きをしている場合以外は、無許可となりますので、一般廃棄物の収集又は処分業を営むことはできません。

7 事業範囲の変更許可申請について

次の場合には、事業範囲の変更許可申請が必要です。

- (1) 取り扱う一般廃棄物の種類を追加する場合（品目の限定が付されている場合には、品目の追加及び限定の解除を含む。）
- (2) 一般廃棄物処分業で、処分の方法を追加する場合（例：焼却、破碎など）

ただし、下記の項目については変更届出書の提出のみ必要です。

- (1) 氏名、名称（会社名）の変更
- (2) 住所(主たる事業所(本店))、事務所、事業場の所在地の変更
- (3) 法人の役員、株主（5%以上）、支店長等の変更
- (4) 運搬施設（自動車、重機）の変更
- (5) 処分業に係る保管施設の変更
- (6) 中間処理施設の設置場所、構造又は規模の変更

※個人事業主の法人化の場合には、変更届出書の提出ではなく、新規許可として申請してください。

8 事業の廃止について

一般廃棄物の収集運搬又は処分の事業の全部又は一部を廃止したときは、廃止する15日前までに一般廃棄物処理業廃止(休止)届を提出してください。

また、許可証については、廃止、休止した日から7日以内に返納してください。

9 注意事項

(1) 帳簿の備付け・記載・保存義務

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第15項、第16項に基づき、一般廃棄物処理業者は帳簿を備え付けて環境省令で定める事項を記載し、環境省令で定めるところにより保存する義務があります。

当該環境省令で定めるものは同法施行規則第2条の5のとおりです。

収集又は運搬	1 収集又は運搬年月日 2 収集区域又は受入先 3 運搬方法及び運搬先ごとの運搬量
処分	1 受入れ又は処分年月日 2 受け入れた場合には、受入先ごとの受入量 3 処分した場合には、処分方法ごとの処分量 4 処分（埋立処分及び海洋投入処分を除く。）後の廃棄物の持出先ごとの持出量

備考 収集若しくは運搬又は処分に係る一般廃棄物に石綿含有一般廃棄物又は水銀処理物が含まれる場合は、上欄の区分に応じそれぞれ下欄に掲げる事項について、石綿含有一般廃棄物又は水銀処理物に係るものを明らかにすること。

※更新時に提出を求めることがございます。

一般廃棄物処理業者の責務（収集運搬業・処分業）

一般廃棄物処理業者は、以下の事項に努めてください。

- (1) 一般廃棄物処理業者は、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保等に関する市の施策に協力しなければならない。
- (2) 一般廃棄物処理業者は、一般廃棄物の分別収集を徹底し、資源物の回収を積極的に実施しなければならない。
- (3) 一般廃棄物処理業者は、従業員への教育を徹底し、一般廃棄物の適正処理に関する知識及び資質の向上に努めなければならない。

一般廃棄物収集運搬業者の順守事項

一般廃棄物収集運搬業者は、一般廃棄物処理基準に加え、以下の事項を遵守してください。

- (1) 収集した一般廃棄物は、市長が認める処理施設に搬入すること。
- (2) 許可に係る運搬車に許可証の写しを備え付けておくこと。
- (3) 許可に係る運搬車の両側面及び後面に許可を受けた者の氏名又は名称及び許可を受けている旨を表示すること。
- (4) 許可に係る運搬車及び運搬容器を常に整備し、良好で清潔な状態を保つこと。
- (5) 収集運搬時に道路を汚したときは、速やかに清掃すること。
- (6) 処理施設への搬入にあたっては、処理施設ごとの受入基準及び係員の指示に従うとともに、搬入する一般廃棄物の検査に協力すること。
- (7) 汚水及び悪臭を生じるおそれのある可燃ごみ及び不燃ごみを収集運搬する場合は汚水が流出し又は悪臭が発生しないよう必要な措置を講じること。
- (8) 収集した一般廃棄物を運搬車内に積置きしないこと。ただし、処理施設が受入れを行っていない日に限り、運搬車内での積置きを認めることとする。この場合においては、生活環境保全上の支障が生じないよう必要な措置を講じるとともに、処理施設で受け入れが可能になり次第、速やかに処理施設に搬入すること。
- (9) 積替え保管する廃棄物は、原則として、資源化を目的とする廃棄物及び家電4品目に限ること。
- (10) 積替え保管場所には、積替え保管することを許可された一般廃棄物以外の廃棄物及び資機材を置かないこと。
- (11) 収集運搬業務に携わる従業員に次に掲げる事項についての教育を年1回以上実施すること。
 - ア 一般廃棄物と産業廃棄物の区分
 - イ 収集運搬する一般廃棄物の区分及び運搬先
 - ウ 一般廃棄物処理基準
 - エ 許可申請書に記載した環境保全措置の内容
 - オ その他一般廃棄物の適正処理にあたって必要な事項

一般廃棄物処分業者の順守事項

一般廃棄物処分業者は、一般廃棄物処理基準に加え、以下の事項を遵守してください。

- (1) 施設の機能を正常に維持するため、適切な保守点検を行うこと。
 - (2) 施設に異常があった場合は、補修等の必要な措置を講じること。
 - (3) 一般廃棄物を保管する場合は、保管する一般廃棄物（当該一般廃棄物に係る処理施設が産業廃棄物の処理施設を兼ねる場合にあっては、当該産業廃棄物を含む。）の数量が当該一般廃棄物に係る処理施設の一日当たりの処理能力の14日分を超えないようにすること。
- (4) 処分業務に携わる従業員に次に掲げる事項についての教育を年1回以上実施すること。
- ア 一般廃棄物と産業廃棄物の区分
 - イ 一般廃棄物処理基準
 - ウ 施設の運転基準
 - エ 許可申請書に記載した環境保全措置の内容
 - オ その他一般廃棄物の適正処理にあたって必要な事項

事故時の措置

一般廃棄物処理業者は、一般廃棄物の処理において、一般廃棄物又は一般廃棄物から生じた汚水若しくは気体が飛散し、流出し、地下に浸透し、又は発散したことにより生活環境保全上の支障が生じ又は生ずるおそれがある事故が発生したときは、直ちに、応急の措置を講ずるとともに、速やかにその事故の状況及び講じた措置の概要を市の担当課に報告すること。

樣 式 集

(一般廃棄物収集運搬業許可申請)

一般廃棄物収集運搬業許可申請 必要書類一覧

NO	提出書類	備考	
1	申請書	<p>「新規」の場合 様式の「更新許可・事業範囲の変更許可」を二重線で消す。</p> <p>「更新」の場合 様式の「事業範囲の変更許可」を二重線で消す</p> <p>「事業範囲の変更」の場合 様式の「更新許可」を二重線で消す。</p>	<input type="checkbox"/>
2	申請書別紙	記入事項が申請書に入りきれない場合のみ必要。	<input type="checkbox"/>
3	事業計画書	収集運搬計画などを記載	<input type="checkbox"/>
4	料金表	運搬手数料の一覧表	<input type="checkbox"/>
5	事務所及び車庫付近の略図	場所を把握できる地図であること(様式は任意)。	<input type="checkbox"/>
6	土地・建物の所有又は借用証明書類	<p>自己所有の場合：登記簿謄本、固定資産の名寄台帳の写し。</p> <p>賃貸借の場合：賃貸借契約書(契約期間内)</p>	<input type="checkbox"/>
7	使用車両一覧 ※車両が5台以上の場合	車両番号、車両の種類、最大積載量、車両総重量、車検有効期限の記載があり、車検証と合致していること。	<input type="checkbox"/>
8	車両の写真	<p>車両を「斜め前」と「斜め後ろ」から写したカラー写真(車両の4面)。</p> <p>※車両前後のナンバープレートが確認できること。</p>	<input type="checkbox"/>
9	車検証(写し)	<p>車検証の有効期限が切れていないこと。</p> <p>※車両の所有者が申請者と異なる場合は、借用書の添付が必要。</p> <p>※所有者がリース会社で使用者が申請者の場合は借用書の添付は不要。</p>	<input type="checkbox"/>
10	従業員名簿(任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・2名以上いる場合、名簿を作成すること。 ・住所、氏名、生年月日、連絡先を記載。 	<input type="checkbox"/>

NO	提出書類	備考	
11	免許証（写し）	主な運転手の免許証の写し。	<input type="checkbox"/>
12	住民票（写し）	本籍地の記載があり、マイナンバーの記載のないもの。 ※法人の場合は役員全員の住民票を提出すること。	<input type="checkbox"/>
13	納税証明書（市税） (写し)	法人の場合：「法人名義」 個人営業の場合：「個人名義」 ※奄美市へ納税義務がない場合は次の書類を提出すること。 ・所在地のある市町村の納税証明 ・納付確認申請書 兼 同意書	<input type="checkbox"/>
14	申告書		<input type="checkbox"/>
15	誓約書		<input type="checkbox"/>
16	講習会修了証（写し） ※新規申請時のみ	次のいずれかの講習会の修了証(2年以内)。 ・一般廃棄物実務管理者講習 ・産業廃棄物適正処理講習会	<input type="checkbox"/>
17	従前の許可証	新規許可申請時は不要	<input type="checkbox"/>
法人のみ	18 定款（写し）	法人の所在地が申請書と一致していること。	<input type="checkbox"/>
	19 履歴事項全部証明書（写し）	法人の所在地が申請書と一致していること。 ※原則発行日から3ヶ月以内。	<input type="checkbox"/>
	20 役員名簿	履歴事項全部証明書に記載のある役員全員を記載すること。	<input type="checkbox"/>

令和 年 月 日

奄美市長 殿

申請者 住 所

氏 名

印

生年月日

(法人にあっては、事務所の
所在地、名称及び代表者名)

電話 ()

一般廃棄物収集運搬業許可（更新許可・事業範囲の変更許可）申請書

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項、第2項及び第7条の2第1項の規定による一般廃棄物収集運搬業の許可（更新許可・事業範囲の変更許可）を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業所の名称及び所在地
- 2 取扱い廃棄物の種類
- 3 収集・運搬の方法
- 4 車庫等の所在地
- 5 運搬車・主な作業器材等の種類及び数量
- 6 従業員数
- 7 作業計画
- 8 収集戸数及び1日の作業能力
- 9 その他添付書類

- (ア) 住民票の写し※本籍地記載（法人の場合は、定款の写し又は謄本の写し）
(イ) 納税証明書 (ウ) 従業員名簿 (エ) 車検証の写し、車両の写真
(オ) 一般廃棄物(ごみ)実務管理者講習会修了証又は産業廃棄物適正処理講習会修了証等
(カ) その他市長が特に必要と認める書類（車両運転手の免許証、役員名簿（法人のみ））

別紙

1. 事業所の名称及び所在地

名称

所在地

2. 取り扱い廃棄物の種類

3. 収集運搬の方法

4. 車庫等の所在地

5. 運搬車・主な作業機材等の種類及び数量

6. 従業員数

7. 作業計画

8. 収集戸数及び1日の作業能力

(裏面)

事務所及び車庫付近の略図

運搬車両（写真貼り付け台紙）

自動車登録番号	
斜め前方	<p>名称等の車体の表示が確認できること (既に許可を有している場合には所定の事項が表示されていること。)</p> <p>斜め前からナンバープレートが分かるように撮影してください</p> <p>斜め前の撮影位置</p>
斜め後方	<p>前側とは対角の位置で斜め後ろから ナンバープレートがわかるように撮影してください</p> <p>斜め前の撮影位置</p> <p>斜め後の撮影位置</p>

写真の撮り方は、斜め前及び斜め後ろの対角の位置で撮影し、車両の4面が写るようにして
ください。また、空荷の状態で、ナンバープレートが明確に判別できるものとしてください。

令和 年度収集運搬業務従業員名簿

従業員の住所

氏 名

生年月日

電話番号

従業員の住所

氏 名

生年月日

電話番号

令和 年度の一般廃棄物収集運搬業務に従事する従業員について上記のとおり
申告いたします。

令和 年 月 日

受託者氏名

印

申 告 書

令和 年 月 日

奄美市長 殿

住所

氏名

印

電話

(法人にあっては事業所の所在地、名称、代表者名)

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）第7条第1項、第7条第4項、第7条の2第1項に規定する一般廃棄物処理業の許可（変更許可）申請にあたり、私は次のいずれにも該当していないことを申告します。

- イ 精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たつて必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ロ 破産手続き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5年を経過しない者
- 二 法、浄化槽法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处分若しくは暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に違反し、又は刑法第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰二関スル法律の罪を犯し、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った日から5年を経過しない者
- 木 法第7条の3若しくは第14条の3（第14条の6において準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない者
- ヘ 営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者でその法定代理人がイからニまでのひとつに該当するもの
- ト 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ニまでのひとつに該当する者のあるもの
- チ 個人で政令で定める使用人のうちにイからニまでのひとつに該当する者のあるもの

誓 約 書

令和 年 月 日

奄美市長 殿

住所

氏名

印

電話

(法人にあっては事業所の所在地, 名称, 代表者名)

私（当社）が一般廃棄物処理業の許可を受けたときは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同法施行令及び同法施行規則並びに奄美市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例及び同施行規則を遵守し、貴市に迷惑をかけることのないよう次のとおり誓約いたします。

記

- 私（当社）が一般廃棄物処理業の許可業者として、その公共性を自覚し、適正な業務の遂行に努めるとともに、許可の条件を守り、貴市の指導に従い、市民に迷惑をかけるようなことはしません。
- 業務の実施にあたり、第3者に損害を与えた場合(人的・物的損害、交通事故等)は、私（当社）の責任において解決いたします。
- 社会的状況等の変化により、自らの営業を維持することが困難になったときも一切の補償請求はいたしません。
- 本誓約に違反した場合は、いかなる処分を受けても異議ありません。

年　月　日

奄美市長 殿

一般廃棄物（収集運搬業・処分業）変更届

住 所

氏 名 印

（法人にあっては事務所の所在地、名称及び代表者名）

奄美市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例施行規則第13条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
変 更 年 月 日	年　月　日	
変 更 理 由		

樣 式 集

(一般廢棄物処分業許可申請)

一般廃棄物処分業許可申請 必要書類一覧

NO	提出書類	備考	
1	申請書		<input type="checkbox"/>
2	事業計画書	設置者・基本計画・取り扱い一般廃棄物とその処理能力等。	<input type="checkbox"/>
3	処分計画書	一般廃棄物の処分（埋立処分を除く。）を業として行う場合には、当該処分後の一般廃棄物の処理方法を記載した書類。	<input type="checkbox"/>
4	事業の用に供する施設の構造を明らかにする書類	事業の用に供する施設を明らかにする「平面図」、「立面図」、「断面図」、「構造図及び設計図」。 最終処分場にあっては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類並びに図面（当該施設が廃棄物の処理及び清掃に関する法律第8条第1項に許可を受けた施設である場合を除く。）	<input type="checkbox"/>
5	施設の所有権を有することを証する書類	申請者が前号に掲げる施設の所有権を有すること（所有権を有しない場合は当該施設を有すること）を証する書類。	<input type="checkbox"/>
6	見取図	申請に係る事業に用いる事務所及び事業場付近の見取図。	<input type="checkbox"/>
7	従業員名簿		<input type="checkbox"/>
8	住民票（写し）	役員全員の「住民票の写し（本籍地の記載があり、マイナンバーの記載のないもの）」。	<input type="checkbox"/>
9	納税証明書（市税）（写し）	法人の場合：「法人名義」 個人営業の場合：「個人名義」 ※奄美市へ納税義務がない場合は次の書類が必要。 ・所在地のある市町村の納税証明 ・納付確認申請書 兼 同意書	<input type="checkbox"/>
10	決算資料等	（法人）直前1年の各事業年度の「決算書」。 （個人）「資産に関する調査（資産証明書）」、直前1年の「確定申告書の写し」。	<input type="checkbox"/>

NO	提出書類	備考	
11	申告書		<input type="checkbox"/>
12	誓約書		<input type="checkbox"/>
13	産業廃棄物処分業許可証	産業廃棄物の許可を有している場合	<input type="checkbox"/>
14	印鑑証明書		<input type="checkbox"/>
15	その他市長が必要と認める書類		<input type="checkbox"/>
法人のみ	16 定款又は寄付行為 (写し)	法人の所在地が申請書と一致していること	<input type="checkbox"/>
	17 履歴事項全部証明 書 (登記簿謄本)	法人の所在地が申請書と一致していること ※原則発行日から3ヶ月以内	<input type="checkbox"/>
	18 役員・株主名簿	履歴事項全部証明書に記載のある役員全員を記載すること	<input type="checkbox"/>

年　月　日

奄美市長 殿

一般廃棄物処分業許可（更新許可・事業範囲の変更許可）申請書

申請者 住 所

氏 名

生年月日

（法人にあっては事務所の所在地、
名称及び代表者名）

電 話

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（更新許可・事業範囲の変更許可）を受けたいので関係書類を添えて申請します。

事 業 の 範 囲	事 業 の 区 分				
	廃 棄 物 の 種 類				
事業所及び事業場の所在地					
事業所及び事業場の電話番号					
事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所及び処理能力（最終処分場の場合は、埋立地の面積及び埋立量）					
事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要					
※事 務 处 理 欄 (この欄は記入しないこと。)					
既に処理業の許可（鹿児島県内）を有している場合にはその許可番号	市町村名	許 可 番 号	市町村名	許 可 番 号	

申 告 書

令和 年 月 日

奄美市長 殿

住所

氏名

印

電話

(法人にあっては事業所の所在地, 名称, 代表者名)

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）第7条の6項, 第7条の9項, 第7条の2第1項, に規定する一般廃棄物処理業の許可（変更許可）申請にあたり, 私は次のいずれにも該当していないことを申告します。

- イ 精神の機能の障害により, 廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たつて必要な認知, 判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ロ 破産手続き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5年を経過しない者
- 二 法, 清掃法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处分若しくは暴力団による不当な行為の防止等に関する法律に違反し, 又は刑法第204条, 第206条, 第208条, 第208条の2, 第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰二関スル法律の罪を犯し, 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った日から5年を経過しない者
- 木 法第7条の3若しくは第14条の3（第14条の6において準用する場合を含む。）又は清掃法第41条第2項の規定により許可を取り消され, その取り消しの日から5年を経過しない者
- ヘ 営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者でその法定代理人がイからニまでのひとつに該当するもの
- ト 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ニまでのひとつに該当する者のあるもの
- チ 個人で政令で定める使用人のうちにイからニまでのひとつに該当する者のあるもの

誓 約 書

令和 年 月 日

奄美市長 殿

住所

氏名

印

電話

(法人にあっては事業所の所在地, 名称, 代表者名)

私（当社）が一般廃棄物処理業の許可を受けたときは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同法施行令及び同法施行規則並びに奄美市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例及び同施行規則を遵守し、貴市に迷惑をかけることのないよう次のとおり誓約いたします。

記

- 私（当社）が一般廃棄物処理業の許可業者として、その公共性を自覚し、適正な業務の遂行に努めるとともに、許可の条件を守り、貴市の指導に従い、市民に迷惑をかけるようなことはしません。
- 業務の実施にあたり、第3者に損害を与えた場合(人的・物的損害、交通事故等)は、私（当社）の責任において解決いたします。
- 社会的状況等の変化により、自らの営業を維持することが困難になったときも一切の補償請求はいたしません。
- 本誓約に違反した場合は、いかなる処分を受けても異議ありません。

年　月　日

奄美市長 殿

一般廃棄物（収集運搬業・処分業）変更届

住 所

氏 名 印

（法人にあっては事務所の所在地、名称及び代表者名）

奄美市廃棄物の減量化及び適正処理に関する条例施行規則第13条の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

変 更 事 項	変 更 前	変 更 後
変 更 年 月 日	年　月　日	
変 更 理 由		