

久御山町一般廃棄物処理業 許可申請の手引き

【運搬(積卸し)】

2025 年5月

久御山町事業環境部産業・環境政策課

手引き（積卸し）

目 次

第 1	久御山町一般廃棄物処理業の許可について.....	1
1	許可の区分等.....	1
2	久御山町の許可基準等.....	2
3	一般廃棄物収集運搬業の新規許可申請.....	3
4	一般廃棄物収集運搬業の新規許可申請に係る添付書類.....	4
第 2	一般廃棄物収集運搬業の許可更新申請について.....	5
第 3	その他届出について.....	6
第 4	許可の取り消しについて.....	6
第 5	許可証の返還について.....	7
第 6	業務に当たっての遵守事項について.....	7
第 7	一般廃棄物収集運搬業の実績報告について.....	8

参考資料

久御山町廃棄物の減量及び適正処理の促進等に関する条例.....	10
久御山町廃棄物の減量及び適正処理の促進等に関する条例施行規則.....	18

第1 久御山町一般廃棄物処理業の許可について

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項及び第6項の規定に基づき、久御山町内において、一般廃棄物処理業（一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業）を営むにあたっては、久御山町長の許可を受ける必要があります。

許可に際しては、法、条例、久御山町廃棄物の減量及び適正処理の促進等に関する条例施行規則（以下、「規則」という。）等に定める許可基準や諸条件を満たしていることが必要となります。

この手引きは、主に運搬（積卸しに限る）の許可の手続き等について記載しています。

1 許可の区分等

久御山町では、一般廃棄物処理業の許可について、次の区分、事業範囲等とし、必要に応じて許可します。

ア 区分等

区 分	事 業 範 囲	条 件
(1)一般廃棄物収集運搬業(法第7条第1項)	①収集運搬業(保管・積み替えを除く)	(ア)収集区域
	②収集運搬業(保管・積み替えを含む)	(イ)品目
	③運搬(積卸しに限る)	
(2)一般廃棄物処分業(法第7条第6項)		

イ ③運搬（積卸しに限る）の許可について

久御山町佐古梶石にあります城南衛生管理組合グリーンヒル三郷山へ家庭から出される土砂等の不燃物の搬入が見込まれる宇治市、城陽市、八幡市、宇治田原町、井手町の許可業者等につきましては、法第7条第1項の規定に基づき、廃棄物の積卸し場所の「運搬（積卸しに限る）許

可」が必要となります。

(土砂等とは、土砂、コンクリート片、ブロック片及びレンガ片など)

※ 久御山町内において一般廃棄物の収集はできません。

※ 久御山町へ一般廃棄物収集運搬の許可申請をされている業者の方は、申請の必要はありません。

2 久御山町の許可基準等

【法第7条第5項関連】

- (1) その申請の内容が久御山町の一般廃棄物処理（実施）計画に適合するものであること。
- (2) その事業の用に供する施設及び申請者の能力がその事業を的確に、かつ、継続して行うに足りるものとして環境省令で定める基準に適合するものであること。
- (3) 申請者が法に規定する欠格要件（法第7条第5項第4号イからル）に該当しないこと。

【町規則第8条関連】

- (1) 申請者が自ら業務を実施するものであること。
- (2) 申請者及び従業員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員ではないこと。
- (3) 申請者が実施する業務が生活環境の保全上支障がなく、かつ、適正に処理することが確実であること。
- (4) 申請者が取り扱う一般廃棄物の種類が明確であること。
- (5) 申請者が行う一般廃棄物の処分方法及び処分先が適正であること。
- (6) その他町長が必要と認める基準

【久御山町における許可要件】

第1 許可区分等の③一般廃棄物 運搬（積卸しに限る）の許可について

城南衛生管理組合のグリーンヒル三郷山へ一般廃棄物（土砂等の不燃物）の搬入が見込まれる宇治市、城陽市、八幡市、宇治田原町、井手町の許可業者等。

※ 許可に当たっては、久御山町の許可基準等に基づき、関係市町と調整の上、決定します。

3 一般廃棄物収集運搬業の新規許可申請

(1) 申請の期間

ア ③一般廃棄物 運搬（積卸しに限る）の許可について

受付期間 2025 年 6 月 16 日（月）～ 6 月 30 日（月）まで（厳守）

※ 郵送による申請の場合は、当日必着とします。

(2) 許可予定期間

2025 年 9 月 1 日～2027 年 8 月 31 日（2 年間）

(3) 提出方法

産業・環境政策課で配付する一般廃棄物処理業許可（新規・更新）申請書（様式第 2 号）に、所定の添付書類（4～5 ページ参照）を添えて提出してください。

なお、郵送による申請も受け付けますので、切手を貼った返信用封筒を同封してください。（当日必着）

許可基準を満たしているかを検査するため、書類審査を行いますが、必要に応じて、施設への立入検査も併せて実施します。

(4) 提出部数

申請書、添付書類ともに正副 1 部ずつ提出してください。（副本はコピー可）
書類は全て A 4 判（A 3 の場合は A 4 判に折りたたむ）とします。

(5) 許可手数料

申請時に窓口にて現金でお支払いいただくか、金融機関で速やかに納付して下さい。郵送申請の場合、久御山町から納付書を送付します。

許可審査手数料 1 件あたり 10,000 円

※ 審査の結果、許可できない場合でも手数料の返却は行いません。

【事業の用に供する搬入車両について（参考様式第7—1号）】

③一般廃棄物 運搬（積卸しに限る）の許可については、宇治市、城陽市、八幡市、宇治田原町、井手町の許可等の対象車両等で、一業者5台以内とします。

4 一般廃棄物収集運搬業の新規許可申請に係る添付書類

- (1) 一般廃棄物処理業許可(新規・更新)申請書（様式第2号）
- (2) 事業計画の概要を記載した書類（参考様式第1号）
- (3) 申請者が個人である場合は住民票の写し、法人である場合は定款又は寄付行為及び登記事項証明書の写し
- (4) 申請者が個人である場合は履歴書（参考様式第2号）及び従業員名簿（参考様式第3号）、法人である場合は役員・従業員名簿（参考様式第3号）
- (5) 申請者が個人である場合は申請者の所得が確認できる書類（市町村発行の所得証明）、法人である場合は前年の貸借対照表及び損益計算書
- (6) 法第14条第5項第2号イからへまでに該当しない者であることを誓約する書面（参考様式第4号）
- (7) 申請者に市・町・村税の滞納がないことを証する書類
個人にあつては、納税した市町村役場発行の市町村民税等の完納証明書又は納税証明書(直前2年分)、法人にあつては、納税した市町村役場発行の法人市町村民税等の完納証明書又は納税証明書(直前2年分)
※ 直前2年分に滞納がないことを確認の上、提出してください。
- (8) 取引を行う予定の事業所等の一覧表及び収集見込量（参考様式第5号）
- (9) 車両の種類及び台数を記載した書類（参考様式第7—1号）並びに車検証の写し
- (10) 一般廃棄物の収集又は運搬の用に供する車両及び施設の写真（参考様式第7—2号、第7—3号、第7—4号、第11号、第11—2号）
- (11) 生活環境の保全上の対策を記載した書類（参考様式第7—1号）
- (12) 事業の開始に要する資産等及びその資金の調達方法（参考様式第8号）
- (13) その他町長が必要と認める書類
ア 他市町村の一般廃棄物処理業の許可取得等状況（参考様式第10号）

イ 同意書（参考様式第 13 号）

※ 許可までに追加の資料をお願いすることもあるかもしれませんが、ご了承ください。

第2 一般廃棄物収集運搬業の許可更新申請について

一般廃棄物収集運搬業の許可の有効期限は、2 年とされており、許可を受けた場合であっても、法第 7 条第 2 項の規定により期間の満了の日までに許可を更新しなければ、その効力を失います。

したがって、許可の更新を申し込む場合は、以下に従って更新申請をしてください。

【許可の更新における要件】

久御山町の許可基準等（2、3 ページ）に準じます。

※ 宇治市、城陽市、八幡市、宇治田原町、井手町の許可業者等に限る。

1 申請の期間

一般廃棄物収集運搬業の許可の有効期限の2箇月前までに、所定の書類を作成の上、申請を行う必要があります。

受付期間 2025 年 6 月 16 日（月）～6 月 30 日（月）まで（厳守）

※ 郵送による申請の場合は、当日必着とします。

2 提出方法

産業・環境政策課で配付する一般廃棄物処理業許可(新規・更新)申請書（様式第 2 号）に、所定の添付書類（4～5 ページ参照）を添えて提出して下さい。

なお、郵送による申請も受け付けますので、切手を貼った返信用封筒を同封してください。（当日必着）

許可基準を満たしているかを検査するため、書類審査を行いますが、必要

に応じて、施設への立入検査も併せて実施します。

3 提出部数

申請書、添付書類ともに正副 1 部ずつ提出してください。(副本はコピー可)
書類は全て A 4 判 (A 3 の場合は A 4 判に折りたたむ) とします。

4 更新手数料

1 件あたり 10,000 円

申請時に窓口にて現金でお支払いいただくか、金融機関で速やかに納付してください。郵送申請の場合、久御山町から納付書を送付します。

※ 審査の結果、許可できない場合でも手数料の返却は行いません。

第3 その他届出について

法第 7 条の 2 第 3 項の規定により、許可を受けた業務に係る事業の一部又は全部を廃止したとき、又は氏名又は名称、法第 7 条第 5 項第 4 号チに規定する法定代理人、役員及び政令で定める使用人、法第 7 条第 5 項第 4 号ヌに規定する政令で定める使用人、事務所及び事業場の所在地（住所を除く。）及び事業の用に供する主要な施設並びにその設置場所及び主要な設備の構造又は規模を変更した場合は、当該廃止又は変更の日から 10 日以内に町長にその旨を届け出る必要があります。

①許可申請事項の変更の場合は、一般廃棄物処理業許可事項変更届出書（様式第 6 号）

②事業の廃止・休止の場合は、一般廃棄物処理業等廃止・休止届（様式第 7 号）を事項を証明する書類を添えて提出してください。

第4 許可の取り消しについて

次に該当する場合は、更新の許可をせず、又は許可の期間内であっても取り

消す場合があります。

- (1) その事業の用に供する施設及び申請者の能力がその事業を的確に、かつ、継続して行うに足りるものとして環境省令で定める基準に適合しない場合。
- (2) 申請者等が法に規定する欠格要件（法第7条第5項第4号イからル）に該当する場合。
- (3) 久御山町又は処理施設からの指導に対して、業務内容の改善が見られない場合。
- (4) 業務に当たっての遵守事項が遵守されない場合。
- (5) 宇治市、城陽市、八幡市、宇治田原町、井手町の許可等を取り消された場合。

第5 許可証の返還について

次に該当する場合は、直ちに許可証を返還して下さい。

- (1) 許可の有効期間が満了したとき。
- (2) 許可を取り消されたとき。
- (3) 事業を廃止し、又は休止したとき。
- (4) 法人が解散したとき。
- (5) 事業の全部の停止を命じられたとき。

第6 業務に当たっての遵守事項について

一般廃棄物収集運搬の業務を行うに当たっては、次の事項を遵守して下さい。

- (1) 関係法令を遵守して下さい。
- (2) 許可を受けた業務は、法の定めに従い、他者に委託せず申請者が自ら実施して下さい。
- (3) 有償無償の如何を問わず、自己の名義を他者に貸与し、他者に営業さ

せないでください。

- (4) 許可業務について事故等が発生した場合は、速やかに担当課に報告を行ってください。
- (5) 許可業務に係る作業日報を備え、保存してください。(法第7条第15項、第16項)
- (6) 収集運搬の状況について、6箇月毎に様式に基づいて速やかに担当課に報告してください。
- (7) 許可業務に係る車両には、産業廃棄物や他市町の一般廃棄物等を混載しないでください。
- (8) 運搬に伴って発生する騒音の防止・減少に努めるとともに、交通法規を遵守し、安全運転に努めてください。
- (9) 許可業務に係る車両は、常に点検及び整備を行い、安全で清潔な状態を保ってください。
- (10) 運搬作業を行う際には、廃棄物の飛散を防止し、悪臭が発散しないようにし、廃棄物の飛散落下等により道路等を汚損した場合には、自らの責任により速やかに清掃してください。
- (11) 従業員に、従業員証等の雇用関係を証明する書類を常時携帯させてください。
- (12) 城南衛生管理組合の処理施設への搬入に当たっては、城南衛生管理組合の条例、規則等に基づくとともに、職員の指示に従ってください。
- (13) 搬入する廃棄物の展開検査に協力してください。なお、当該検査の実施は、事前の予告なく随時実施します。

第7 一般廃棄物収集運搬業の実績報告について

一般廃棄物の処理業を営むものは法第18条第1項の規定により、実績を報告する必要があります。

1 実績報告書の作成

一般廃棄物処理実績報告書（参考様式第12号）により、実績を報告して

ください。報告書は許可の事業区分ごとに作成する必要があります。

2 実績の報告を要する期間

実績の報告を要する期間は、6箇月に1回としています。ただし、初回は7箇月分を報告ください。（9月分から3月分までを4月末までに報告）
一般廃棄物処理の実績が無い場合も、実績報告書を提出してください。

3 提出期日

原則として、実績の報告を要する期間の翌月末まで

4 提出部数

1部

申請・報告先等

久御山町事業環境部産業・環境政策課
環境企画係

〒613-8585

久御山町島田ミスノ38番地

Tel：075-631-9964

0774-45-3914

fax：075-631-6149

e-mail：sangyo@town.kumiyama.lg.jp