

## 明日香村一般廃棄物の収集又は運搬に関する許可基準に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、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。）及び明日香村廃棄物の処理及び清掃に関する条例（平成14年明日香村条例第24号。以下「条例」という。）に定める一般廃棄物処理業の許可に関して、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次の各号に掲げる用語につき当該各号に定めるところによる。

- (1) 一般廃棄物処理業 一般廃棄物の収集及び運搬業をいう。
- (2) 新規許可 法第7条第1項の規定による許可をいう。
- (3) 更新許可 法第7条第2項の規定による許可の更新をいう。
- (4) 許可業者 法第7条第1項又は第2項の規定により本村の許可を受けた者をいう。

### (廃棄物の範囲)

第3条 一般廃棄物処理業の許可に係る廃棄物は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業活動に伴って生ずる一般廃棄物（以下「事業系一般廃棄物」という。）
- (2) し尿
- (3) 浄化槽汚泥
- (4) その他村が収集又は運搬を行うことが困難と認める一般廃棄物

### (新規許可の要件等)

第4条 新規許可は、明日香村全域内において発生する一般廃棄物の総量の増加が見込まれ、かつ、許可を与えても現在の収集運搬及び処理体制に混乱をきたすおそれがないと認められるときに行うものとする。ただし、次に掲げる事項に該当する場合はこの限りでない。

- (1) 許可を有している個人が、その代表者となって法人を設立し、その事業の全部を承継する場合
- (2) 許可を有している法人が解散等し、その代表者が個人として、その事業の全部を承継する場合

- (3) 許可を有している個人が死亡し、その法定相続人がその事業を承継する場合
- (4) 許可を有している個人が、高齢又は傷病等により事業を継続できなくなり、その親族がその事業を承継する場合
- (5) 許可を有している法人が合併により消滅し、その代表者が、合併後の法人の代表者となり、その事業を承継する場合
- (6) その他村長が必要と認める場合  
(許可基準)

第5条 一般廃棄物処理業の許可に係る基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 許可を申請した者（以下「申請者」という。）が自ら業務を実施すること。
- (2) 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでのいずれにも該当しないこと。
- (3) 申請者に未納税額がないこと。
- (4) 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にあると認められること。
- (5) 取扱一般廃棄物の種類が明確であること。
- (6) 廃棄物が飛散し、若しくは流出し、又は悪臭が漏れるおそれのない収集運搬車両（以下「車両」という。）を有していること。
- (7) 全ての車両について、保管場所を有していること。

(許可申請の時期)

第6条 許可の申請の期間は、当該申請に係る年度の初日の属する年の2月1日から2月28日（明日香村の休日を定める条例（平成元年明日香村条例第9号）第1条第1項に定める休日を除く。）までの期間とする。

(許可申請書の添付書類)

第7条 条例第18条の規定により村長許可又は許可の更新を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、一般廃棄物処理業許可申請書（様式第1号）に次の書類を添えて、村長に提出しなければならない。

- (1) 事業調書（様式第2号）
- (2) 作業計画書（様式第3号）
- (3) 収支決算書又は事業収支書
- (4) 申請者の住民票抄本（法人にあっては、定款又は寄付行為、登記事項証明書及び役員全員の住民票抄本）

- (5) 履歴書（法人にあっては、役員の名簿及び履歴書）
- (6) 許可申請書に押印した印鑑の印鑑登録証明書（法人にあっては、代表者の印鑑登録証明書）
- (7) 従業員名簿（様式第4号）
- (8) 収集運搬車、設備及び機材等の種類並びに数量一覧表（様式第5号）
- (9) 一般廃棄物処理業に係る処理施設、処分施設、車庫、保管場所、積替場所その他処理施設の内容を明らかにする書類及び付近の見取図（様式第6号）
- (10) 一般廃棄物（し尿及び浄化槽汚泥を除く。）の排出者、種類及び排出量の明細書（様式第7号）
- (11) 納税証明書
- (12) 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旨を記載した書類（様式第8号）
- (13) 使用車両の写真及び自動車検査証の写し
- (14) 申請者が、村外において既に一般廃棄物の収集又は運搬を業として行っている場合は、当該収集又は運搬に係る許可証の写し
- (15) 法令を遵守し、誠実に業務を行う旨を記載した誓約書
- (16) その他村長が指示するもの  
（更新許可時の要件）

第8条 更新許可を受けようとする場合において、村長が必要と認める事項は次の各号に掲げるとおりである。

- (1) 申請者が、許可申請時に一般廃棄物の排出事業者と1件以上契約し又は一般廃棄物を1月あたり100キログラム以上収集若しくは運搬していること。
- (2) 申請者が、許可の申請時に、ごみ処理手数料を滞納していないこと。
- (3) 申請者が、従前の許可期間において、処理施設に月1回以上、一般廃棄物の搬入を行っていること。

2 申請者が前項各号のいずれかに該当しないときは、不許可処分とすることができる。

（許可条件）

第9条 条例第19条に規定する許可証（様式第9号）を交付するときは、法第7条第11項の規定により、次の各号に掲げる条件を付することができる。

## 1 一般廃棄物処理業（事業系一般廃棄物）許可

- (1) 自己の名義をもって他人にその営業をさせないこと
- (2) 村内で発生する事業系一般廃棄物に限り取り扱うこと。
- (3) 許可申請において、写真及び自動車検査証の写しを村長に提出した車両のみを使用車両とすること。ただし、やむを得ない事情により、その他の車両を使用して収集又は運搬を行うときは、代車等使用届出書に、当該車両の写真及び自動車検査証の写しを添えて提出すること。
- (4) 村外において収集した一般廃棄物を、村クリーンセンターへ搬入しないこと。
- (5) 村長が許可業者の搬入する一般廃棄物について実施する検査に協力すること。
- (6) 一般廃棄物を収集・運搬する際には、当該廃棄物が飛散し、又は流出しないようにし、収集運搬車両については汚水、悪臭が漏れないようにしなければならない。
- (7) 収集運搬車両及び作業用具は常に整備し、収集・運搬時における清潔保持に努めなければならない。
- (8) 収集運搬車両は、法令による点検、整備を遵守し、運行にあたっては道路交通法等に基づいて安全運転の確保に努めなければならない。
- (9) 許可業者は、村民からの収集の依頼には速やかに対応することとし、その言動・態度には十分留意し、村民の信頼を損なうような行為をしてはならない。

## 2 一般廃棄物処理業（し尿及び浄化槽汚泥）許可

- (1) 村内で発生するし尿及び浄化槽汚泥に限り取り扱うこと。
- (2) 許可申請において、写真及び自動車検査証の写しを村長に提出した車両のみを使用車両とすること。ただし、やむを得ない事情により、その他の車両を使用して収集又は運搬を行うときは、代車等使用届出書に、当該車両の写真及び自動車検査証の写しを添えて提出すること。
- (3) し尿及び浄化槽汚泥の収集、運搬及び処理施設への搬入は、村長が別に定める方法で実施すること。
- (4) 村長が許可業者の搬入するし尿及び浄化槽汚泥について実施する

検査に協力すること。

- (5) し尿及び浄化槽汚泥を収集・運搬する際には、当該し尿及び浄化槽汚泥が飛散、流出、汚水漏れ等がないようにし、又は悪臭を除去するため脱臭装置を取り付けること。
- (6) 収集運搬車両及び作業用具は常に整備し、収集・運搬時における清潔保持に努めなければならない。
- (7) 収集運搬車両は、法令による点検、整備を遵守し、運行にあたっては道路交通法等に基づいて安全運転の確保に努めなければならない。
- (8) し尿又は浄化槽汚泥収集依頼者には、収集前及び収集後にメーターの確認を求めること。ただし、その確認を不要として了解したときはこの限りではない。
- (9) 許可業者は、し尿及び浄化槽汚泥の収集・運搬料金を徴収する際には、必ず領収書を発行しなければならない。
- (10) 許可業者は、浄化槽汚泥の収集運搬料金について、村長と協議のうえ決定すること。
- (11) 許可業者は、村民からの収集の依頼には速やかに対応し、その言動・態度には十分留意し、村民の信頼を損なうような行為をしてはならない。

(変更の届出)

第10条 一般廃棄物処理業等変更届(様式第10号)により変更の届出が必要となる事項及び当該申請書と併せて提出する書類は、別表のとおりとする。

(契約書及び帳簿の記載等)

第11条 許可業者は、契約関係書類及び環境省令で定める事項を記録した帳簿を整備しなければならない

2 前項に規定する業務の状況を記録した帳簿は、5年間保存しなければならない。

3 村長は、業務の状況を確認するため、必要に応じて帳簿等の提出を指示することができる。

(処理手数料)

第12条 許可業者は、村クリーンセンターへ一般廃棄物を搬入する場合には、搬入するごみ量に応じて処理手数料を納入しなければならない。

(安全管理)

第13条 許可業者は、業務に従事する者の安全管理を図るため、講習会等に努めて参加し、安全管理に留意しなければならない。

(権利義務の譲渡の禁止)

第14条 許可業者は、理由のいかんを問わず第三者に対し、許可業務の全部若しくは一部の業務を委託し若しくは請け負わせる等、権利義務を譲渡してはならない。

(賠償責任)

第15条 許可業者の責に帰すべき行為によって、許可業者が他に損害を与えた場合における損害は、許可業者が直接賠償の責任を負わなければならない。また、その場合は、直ちに村長に報告しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、一般廃棄物処理業許可に関し必要な事項は村長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年2月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に受けている許可等については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和元年12月27日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に受けている許可等については、なお従前の例による。

別表（第 10 条関係）

変更事項	添付書類		
	法人の場合	個人の場合	
住所の変更	定款、寄付行為及び登記 事項証明書	住民票抄本（本籍が記載 されたもの）	
氏名又は名称の変更			
法定代理人及び役員等使 用人の変更			
営業所の変更	営業所見取図・写真、土地 及び家屋の所有権又は使 用権を証する書類	左に同じ	
事業の用に供する主 要な施設（車両、車庫 等）の変更	車 両	車両一覧表、自動車検査 証の写し	左に同じ
	車 庫	営業所見取図・写真、土地 及び家屋の所有権又は使 用権を証する書類	左に同じ