事業系一般廃棄物収集運搬業の更新許可申請の手引き

平成30年 9月作成

令和 3年 1月改正

令和 3年10月訂正

令和 4年12月改正

木津川市精華町環境施設組合

1 はじめに

木津川市・精華町における事業系一般廃棄物収集運搬業の許可等に関する事務については、それぞれの市町において取り扱っていましたが、平成30年9月13日から、木津川市及び精華町の共同事務として、木津川市精華町環境施設組合（以下「組合」という。）において、取り扱うこととなりました。

なお、木津川市及び精華町における許可条件については、原則として、そのまま引き継ぎます。詳しくは本手引きをご覧ください。

2 事業系一般廃棄物とは

(1) 廃棄物の定義

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、「法」という。）では、「廃棄物」とは、「ごみ、粗大ごみ、燃え殻、汚泥、ふん尿、廃油、廃酸、廃アルカリ、動物の死体その他の汚物又は不要物であって、固形状又は液状のもの（放射性物質及びこれによって汚染された物を除く。）をいう。」と定義しています。（法第2条第1項）

ただし、不要物であっても、一般的に有償で取引されるようなものは廃棄物ではありません。

(2) 事業系一般廃棄物の定義

事業系一般廃棄物とは、事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、産業廃棄物以外の廃棄物をいいます。

3 事業系一般廃棄物収集運搬の許可制度について

事業系一般廃棄物の収集運搬を業として行うには、法第7条の規定に基づき、組合の管理者（以下「管理者」という。）の許可を受けなければなりません。

なお、許可を受けた者は、自ら業を行う必要があり、事業系一般廃棄物の収集運搬を他人に委託をしたり、名義貸しをすることは禁止されています。

ただし、次の場合には、許可を受ける必要はありません。

①自らの事業活動に伴って発生する事業系一般廃棄物の収集運搬を行う場合

②専ら再生利用の目的となる事業系一般廃棄物（古紙、くず鉄（古銅等含む。）、空きびん類、古繊維）のみの収集運搬を業として行う場合

4 事業系一般廃棄物の収集運搬業の許可（更新許可）方針について

事業系一般廃棄物収集運搬業の許可については、法第7条第5項の各号に適合し、また、法施行規則第2条の2の各項の基準を満たしている場合に許可することができますが、**本組合においては、現在、既存の許可業者で、木津川市・精華町内から発生する事業系一般廃棄物を処理する能力が十分あることから新規の許可は行いません。**

ただし、現在、許可を受けている個人事業者が法人化する場合については、許可を受けている個人を代表者として、事業系一般廃棄物の収集運搬業の許可（更新許可）方針の条件を満たし、現在の許可内容及び許可区域を変更しない場合に限り、特例として新規申請による許可を行います。

また、法人格を有する許可業者については、更新申請日から過去4年間における収集運搬実績（他の自治体における収集運搬業の実績を含む。）、又は日本環境衛生センターによる一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習（これに相当する講習可。）の受講（受講者は代表者又は業務管理者とする。なお、最初の法人化の際に収集実績が無い場合は、申請年度の受講必須。更新時は、収集運搬実績のなかった各年度の翌年度における受講必須。）を有することを更新許可の条件とします。

5 許可（更新許可）申請

一般廃棄物処理業の許可は、2年ごとに更新許可申請を行い、許可を更新しなければ失効します。許可期限には、十分注意をしてください。**更新許可申請の提出期限は、許可期限満了日の1か月前までです。**

なお、主たる事務所、又は本申請に係る一般廃棄物の収集運搬業の窓口等となる主たる事務所以外の事務所のいずれかは、原則として木津川市又は精華町に限ります。

(1) 申請方法等

次の各号をご確認のうえ、必要書類を持参の上、提出してください。

（郵送及びFAXによる提出は認めません。）

①提出書類

【木津川市又は精華町の許可（更新許可）の場合】

- ・一般廃棄物収集運搬業許可（更新許可）申請書
- ・添付書類（「8-① 添付書類」を参照）
- ・現在の許可書（原本）

【木津川市及び精華町の両方において、事業系一般廃棄物収集運搬業の許可を得ている事業者で許可書の統一を希望する場合】

- ・一般廃棄物収集運搬業許可（更新許可）申請書
※木津川市と精華町の両区域の内容をあわせて記載。
- ・添付書類（「8-① 添付書類」を参照）
※木津川市と精華町の区域で異なるものは、それぞれ添付。

- ・現在の許可書（原本）〔木津川市域及び精華町域の両方〕
- ・一般廃棄物収集運搬業廃止届（許可期間が残っている方〔木津川市域又は精華町域〕）
※残期間の許可を一旦取り消し、新たに区域を統一して許可するため。

【個人事業者が法人事業者として新規申請する場合】

- ・一般廃棄物収集運搬業廃止届
※個人事業者としての許可を取り消し、法人事業者として新規申請するため。
- ・現在の許可書（原本）
- ・一般廃棄物収集運搬業許可（更新許可）申請書
- ・添付書類（「8-② 添付書類」を参照）

②提出部数

2部（正本1部、副本1部）を提出してください。

③提出・問合せ先

木津川市精華町環境施設組合（環境の森センター・きづがわ）

住 所：京都府木津川市鹿背山川向1番地2

電話番号：0774-72-1010

受付時間：平日の8：30～12：00、13：00～17：15（年末年始を除く）

④許可申請手数料

許可（更新許可）の申請時に手数料（2,000円）を納付してください。

※手数料については、審査に要する手数料ですので、審査の結果、更新の許可が認められなかった場合も返金できません。

(2) その他

次の場合には、「5（1）③」の提出・問合せ先まで、事前に相談してください。

- ①現在、木津川市及び精華町の両方において、事業系一般廃棄物収集運搬業の許可を得ている事業者の更新許可申請に際して、許可書の統一（両市町区域における1つの許可書を発行）を希望する場合。
- ②更新申請後、車両の変更など申請内容に変更が生じた場合。

6 法令等の遵守及び業務報告等について

(1) 法令等の遵守

本組合から許可を受けた者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同法施行令、同法施行規則等を遵守するとともに、管理者の指示に従うこと。

次の事項について、遵守し、業務を自らの責任において適正に行うこと。

- ①一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を他人に委託しないこと。
- ②自己の名義をもって、他人にその営業をさせないこと。

- ③許可証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと。
- ④許可証を事務所又は事業所に備え置いて、許可の内容が明らかになるようにしておく、立入検査時等には、速やかに確認できるようにしておくこと。
- ⑤作業台帳及び運転日報を備え、一般廃棄物の種類ごとに必要な事項を記載し、保存すること。
- ⑥専ら再生利用の目的となる一般廃棄物である古紙又は古繊維を運搬車で収集運搬する場合は、他の一般廃棄物と混載しないこと。
- ⑦従業員に、雇用関係を証明する書類（身分証明書など）を常時携帯させること。
- ⑧収集作業及び運搬によって生じる騒音の防止・減少に努めること。
- ⑨運搬車を移動させる場合及び運転手等が長時間、運搬車を離れる場合には、テールゲートのスライドカバーを降ろすなど廃棄物の飛散防止、悪臭の発散防止のための措置を講ずること。
- ⑩運搬車の走行については、交通法規を遵守し、安全運転に努めること。
- ⑪運搬車への過積載を行わないこと。
- ⑫運搬車の点検及び整備に努めること。（テールゲート落下防止用の安全棒、汚水タンクのパッキン等）
- ⑬運搬車は、走行中に廃棄物、汚水、臭気等が飛散、流出しないように常に整備し、良好で清潔な状態を保つこと。
- ⑭作業にあたっては、環境衛生の保持に努め、付近の住民に不快感を与えないようにすること。なお、改善等が必要な場合は、適宜、対策を講ずること。

（２）業務報告

毎月の収集運搬の実績について、別に定める様式により、翌月 10 日までに必ず組合に報告してください。

7 一般廃棄物処理手数料を滞納した場合の措置について

ごみ処理手数料を滞納した場合、延滞金の支払いだけでなく、廃棄物の搬入停止などの措置を講ずる場合があります。

8-① 添付書類

1	(1) 許可を申請する地域における事業者の概要 (2) 事業系一般廃棄物の収集運搬能力・収集運搬計画量 (年間)
2	事業所、車庫等を記載した地図
3	(1) 会社の登記簿謄本 (発行から3箇月以内) (2) 主たる事務所の土地、建物の登記簿謄本、又は、貸借契約書の写し (3) 本申請に係る一般廃棄物の収集運搬業の窓口等となる主たる事務所以外の事務所の土地、建物の登記簿謄本、又は、貸借契約書の写し (4) 本申請に係る車庫地の登記簿謄本、又は、貸借契約書の写し
4	定款 ※個人の場合は、戸籍謄本及び住民票 (発行から3箇月以内)
5	役員名簿、及び役員履歴
6	誓約書
7	運搬車両のカラー写真等
8	運搬車両の自動車検査証の写し
9	運搬容器 (コンテナ等) のカラー写真等
10	各事業年度における貸借対照表及び損益計算書 (直前2年) ※個人の場合は、所得税確定申告書の写し (直前2年) 又は、住民税・府民税課税証明書 (発行から3箇月以内)
11	法人税の納税証明書 (その3の3) (発行から3箇月以内) ※個人の場合は、所得税の納税証明書 (その3の2) (発行から3箇月以内)
12	契約事業所一覧
13	印鑑証明書 (発行から3箇月以内)

8-② 添付書類(個人事業者が法人事業者として新規申請する場合)

1	発起人及び法人代表者の関係を証する書類
2	定款
3	会社の登記事項証明書（発行から3箇月以内原本）
4	印鑑証明書（発行から3箇月以内原本）
5	住民票抄本（申請者及び役員全員、政令第4条の7に該当する使用人申請者）
6	成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書（申請者及び役員全員、政令第4条の7に該当する使用人申請者）
7	欠格条項に該当しない者である旨の誓約書（申請者及び役員全員、政令第4条の7に該当する使用人申請者）
8	従業員名簿
9	使用権限を証明する書類等 ①主たる事務所の案内図、配置図、写真 ②土地、建物の登記簿謄本原本（自己所有でない場合、賃借契約書の写し）
10	知識技能に関する書類 ①収集運搬計画 ②事業実績 ※過去4年間において、事業系一般廃棄物の収集運搬業の実績が無い場合は、一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習（（一財）日本環境衛生センター）又はこれに相当する講習を受講したことを確認できる修了書の写し（代表者又は業務管理者に限る。） ※ <u>更新時において、上記の業務実績、実績のなかった年度の翌年度の講習受講がない場合は、更新許可を認めない。</u> ③運搬先を証明する書類（環境の森センター・きづがわのみの場合は、不要） ④排出事業者との委託契約書の写し
11	経理的基礎を証明する書類（法人） ※設立直後の法人で1回目の決算が確定していない場合は、貸貸対照表から個別注記表までは不要 ①貸貸対照表 ②損益計算書 ③株式資本等変動計算書 ④個別注記表 ⑤法人税納税証明書 ⑥経理的基礎を有することの説明書・記載者の資格証明書 ※直前事業年度の自己資本比率が10%未満の場合、中小企業診断士による経営診断（営業実績2年未満の場合は、今後5年間の収支計画書に基づく経営診断書）
12	施設に関する書類（収集運搬、積替以外） ①車庫、洗車設備に関する書類

②車庫、洗車設備

車庫、洗車設備の土地及び建物の登記事項証明書又は賃借契約書の写し

③運搬施設に関する書類

④器材一覧表

⑤運搬車両の自動車車検証の写し（自動車車検証は、所有者又は使用者が申請者、申請日現在有効のもの）

※運搬車両は自己所有を原則とし、長期（最低2年間）のリース・賃借契約は可。レンタルは不可とする。

なお、リース・賃借による場合は、車両に許可業者であることを明記することを基本とし、リース・賃貸者が許可業者であることを錯誤させるような状態の車両は認めないものとする。

⑥運搬車両の写真

《廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項抜粋》

- 5 市町村長は、第一項の許可の申請が次の各号のいずれにも適合していると認めるときでなければ、同項の許可をしてはならない。
- 一 当該市町村による一般廃棄物の収集又は運搬が困難であること。
 - 二 その申請の内容が一般廃棄物処理計画に適合するものであること。
 - 三 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。
 - 四 申請者が次のいずれにも該当しないこと。
 - 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っ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っ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等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 へ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、へ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

《廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第2条の2 抜粋》

第二条の二 法第七条第五項第三号(法第七条の二第二項において準用する場合を含む。)の規定による環境省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 施設に係る基準

イ 一般廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車、運搬船、運搬容器その他の運搬施設を有すること。

ロ 積替施設を有する場合には、一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。

二 申請者の能力に係る基準

イ 一般廃棄物の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。

ロ 一般廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。

別記様式第3号（第10条、第12条関係）

（表）

一般廃棄物収集運搬業許可（更新許可）申請書

年 月 日

木津川市精華町環境施設組合管理者 様

申請者 住 所
氏 名 ⑩
（法人にあつては主たる事務所）
の所在地、名称、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7条第2項）の規定により、一般廃棄物の収集運搬業の許可（更新許可）を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

本業の用に供する 施 設	種類及び数量	塵芥車 台 ダンプ車 台 コンテナ車 台 その他（ ）台 予備車 台 合計	コンテナ 個 その他（ ）
	設 置 場 所		
	処 理 方 法		
業 務 の 区 域			
本申請に係る一般廃棄物の収集運搬業の窓口等となる主たる事務所以外の事務所、事業場、運搬車庫等の名称及び所在地		電話番号	
現 在 の 許 可 番 号 （ 更 新 許 可 の 場 合 ）			

(裏)

添付書類

1	(1) 許可を申請する地域における事業者の概要 (2) 事業系一般廃棄物の収集運搬能力・収集運搬計画量 (年間)
2	事業所、車庫等を記載した地図
3	(1) 会社の登記簿謄本 (発行から 3 箇月以内) (2) 主たる事務所の土地、建物の登記簿謄本、又は、貸借契約書の写し (3) 本申請に係る一般廃棄物の収集運搬業の窓口等となる主たる事務所以外の事務所の土地、建物の登記簿謄本、又は、貸借契約書の写し (4) 本申請に係る車庫地の登記簿謄本、又は、貸借契約書の写し
4	定款 ※個人の場合は、戸籍謄本及び住民票 (発行から 3 箇月以内)
5	役員名簿、及び役員履歴
6	誓約書
7	運搬車両のカラー写真等
8	運搬車両の自動車検査証の写し
9	運搬容器 (コンテナ等) のカラー写真等
10	各事業年度における貸借対照表及び損益計算書 (直前 2 年) ※個人の場合は、所得税確定申告書の写し (直前 2 年) 又は、住民税・府民税課税証明書 (発行から 3 箇月以内)
11	法人税の納税証明書 (その 3 の 3) (発行から 3 箇月以内) ※個人の場合は、所得税の納税証明書 (その 3 の 2) (発行から 3 箇月以内)
12	契約事業所一覧
13	印鑑証明書 (発行から 3 箇月以内)

許可を申請する地域における事業者の概要

1. 運搬設備の概要

(1) 運搬車両

	登録番号	車体の形状	車両総重量 (kg)	最大積載量 (kg)	備考
1					
2					
3					
4					
5					

(2) 運搬容器 (コンテナ等) ※該当する場合のみ記入すること。

	名称	用途	容量 (m ³ 又はℓ)	備考
1				
2				
3				
4				
5				

2. 業務経歴

	年月日	業務経歴
1		
2		
3		
4		
5		

3. 許可取得市町村名

	市町村名	許可期間
1		
2		
3		
4		
5		

※欄が不足する場合は、別紙を作成し添付すること

誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号の全ての項目に該当しない者であることを誓約します。

なお、許可後において欠格要件に該当していることが判明した場合には、当該許可の取消しをされても異議ありません。

年 月 日

申請者 住 所

氏 名

印

(法人にあつては主たる事務所の所在地、名称、代表者氏名)

木津川市精華町環境施設組合 管理者 様

運搬車両のカラー写真等

	登録番号		撮影年月日	
前 面	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の前面（真正面）を撮影すること。 ・ナンバープレートが確認できること。 ・カラーの写真。ただし、鮮明に印刷されていれば、デジタルカメラで撮影した画像をカラー印刷したものや、写真をカラーコピーしたものでも可とします。 			
側 面	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の側面（真横）を撮影すること。 ・カラーの写真。ただし、鮮明に印刷されていれば、デジタルカメラで撮影した画像をカラー印刷したものや、写真をカラーコピーしたものでも可とします。 			

運搬容器（コンテナ等）のカラー写真等

名称		撮影年月日	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 容器の全体が写るように撮影すること。 ・ カラーの写真。ただし、鮮明に印刷されていれば、デジタルカメラで撮影した画像をカラー印刷したものや、写真をカラーコピーしたものでも可とします。 			

名称		撮影年月日	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 容器の全体が写るように撮影すること。 ・ カラーの写真。ただし、鮮明に印刷されていれば、デジタルカメラで撮影した画像をカラー印刷したものや、写真をカラーコピーしたものでも可とします。 			

契約事業所一覧

	事業所名	住所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
1 0		
1 1		
1 2		
1 3		
1 4		
1 5		
1 6		
1 7		
1 8		
1 9		
2 0		

※欄が不足する場合は、別紙を作成し添付すること。

別記様式第4号（第11条関係）

一般廃棄物収集運搬業許可書

年 月 日

住 所
氏 名

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項の許可を受けた者であることを証する。

木津川市精華町環境施設組合管理者

⑩

許 可 番 号	木津川市精華町環境施設組合指令第 号
許可の有効期限	年 月 日から 年 月 日まで
事 業 の 範 囲	事業系一般廃棄物収集運搬
許 可 条 件	

一般廃棄物収集運搬業許可証再交付申請書

年 月 日

木津川市精華町環境施設組合管理者 様

申請者 住 所
氏 名 ⑩
(法人にあつては主たる事務所
の所在地、名称、代表者氏名)
電話番号

木津川市精華町環境施設組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第14条第1項の規定により、一般廃棄物収集運搬業許可書の再交付を申請します。

事務所及び事業場の所在地	事務所	
	事業場	
許可の年月日及び番号		年 月 日 第 号
申請の理由		☐ 破れた ☐ 汚れた ☐ 紛失した

注 該当する□には、✓印を記入してください。

一般廃棄物収集運搬業廃止届

年 月 日

木津川市精華町環境施設組合管理者 様

申請者 住 所
氏 名 ⑩
（法人にあつては主たる事務所）
の所在地、名称、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条の2第3項の規定により、一般廃棄物の収集運搬業について、次のとおり廃止したので届け出ます。

許可の年月日及び番号	年 月 日 第 号
廃止の年月日	年 月 日
廃止の理由	

別記様式第8号様式（第15条関係）

一般廃棄物収集運搬業変更届

年 月 日

木津川市精華町環境施設組合管理者 様

申請者 住 所
氏 名 ④
(法人にあつては主たる事務所)
(の所在地、名称、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条の2第3項の規定により届け出ます。

変 更 の 種 類		☐ 住所 ☐ 氏名又は名称 ☐ 法定代理人 ☐ 役員及び使用人 ☐ 事業所及び事業場の所在地 ☐ 施設の種類又は数量 ☐ 施設の設置場所 ☐ 設備の構造及び規模
許可の年月日及び番号		年 月 日 第 号
変 更 の 年 月 日		年 月 日
変 更 の 内 容	変 更 前	
	変 更 後	

注 該当する□には、印を記入してください。

報 告 書

年 月 日

木津川市精華町環境施設組合管理者 様

住 所

氏 名

Ⓜ

（法人にあつては主たる事務所）
の所在地、名称、代表者氏名

電話番号

年 月分の実績等について、下記のとおり報告します。

1. 処理業務期間等

処理業務期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
契約事業所数	

2. 事業系一般廃棄物の収集運搬量

(1) 収集運搬量 【合計 t】

(2) 搬入先（環境の森センター・きづがわ） 【小計 t】

	種類	区域の別	収集運搬量
1		木・精	
2			
3			
4			
5			

(3) 搬入先（環境の森センター・きづがわ以外） 【小計 t】

	種類	収集 運搬量	指定施設		自己施設		処理 方法	処分先	
			焼却	その他	焼却	その他		業者名	住所
1									
2									
3									
4									
5									

※欄が不足する場合は、別紙を作成し添付すること。