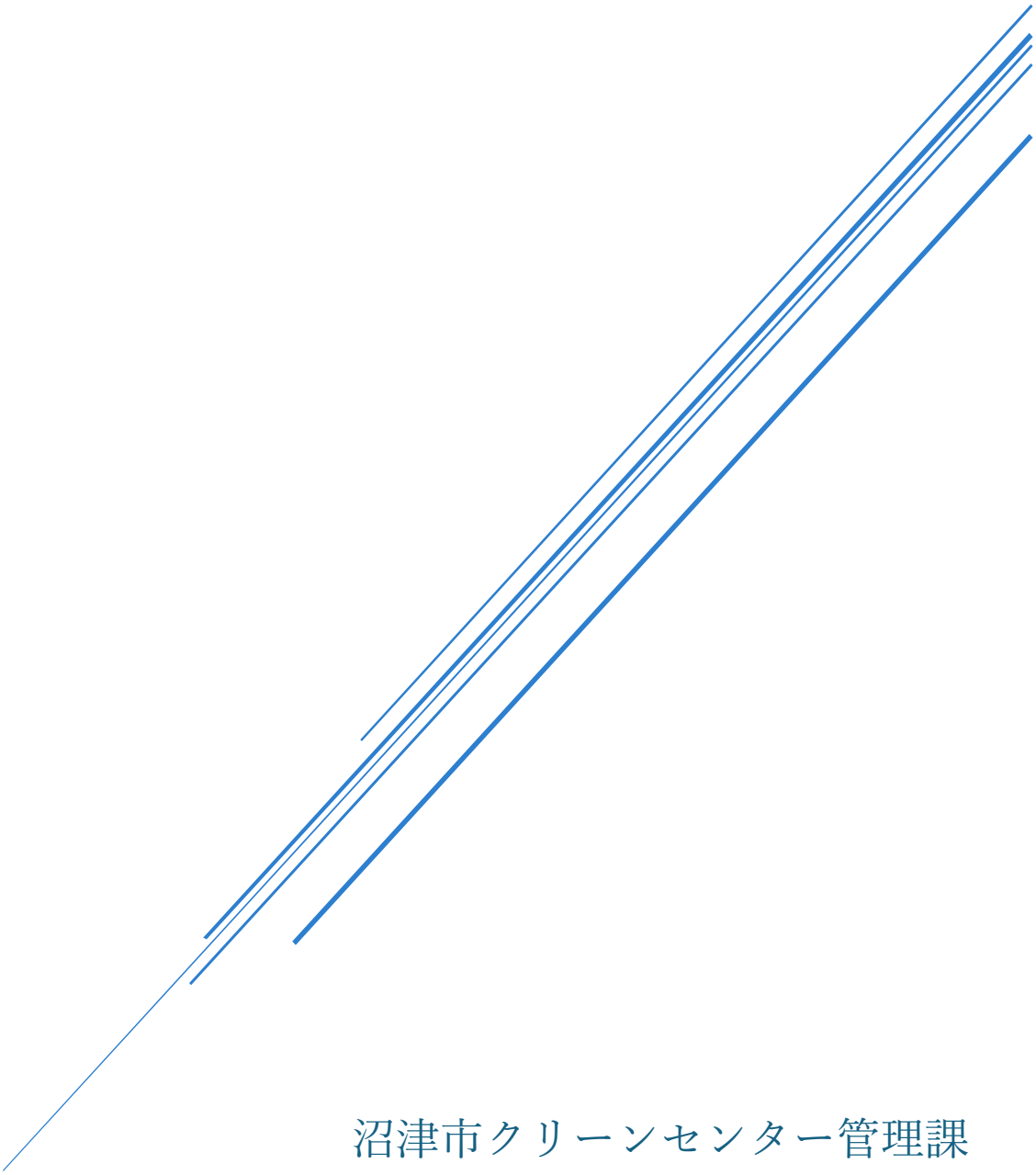
一般廃棄物再生利用業の指定の手引き



沼津市クリーンセンター管理課

■ 本手引きにおける用語の意義は、以下のとおりとします。

「法」　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）
「政令」廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 46 年政令第 300 号）
「省令」廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号）
「条例」沼津市における廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和 47 年条例第９号）
「規則」沼津市における廃棄物の処理及び清掃に関する規則（昭和 47 年沼津市規則第 20 号）

「一般廃棄物再生利用業」　再生輸送業又は再生活用業をいう。
「再生輸送」　規則第 17 条に規定する一般廃棄物の収集又は運搬をいう。
「再生活用」　規則第 17 条に規定する一般廃棄物の処分をいう。
「再生利用施設」　再生活用を行う者が当該指定に係る再生利用を行う施設（規則第 17 条に規定する一般廃棄物を保管する施設を含む。）をいう。

１　一般廃棄物再生利用業の指定とは

本市では市民、事業者、行政が連携・協働して、技術の革新などを考慮した新たな視点で、低炭素で循環型の社会形成を考慮したより安全で環境負荷の少ない新処理システムの構築を目指しております。

市では一般廃棄物をステーション方式により回収し処理していますが、市以外で処理されている一般廃棄物の適切な処理及びリサイクルの確保に取組んでいくことを目的とした制度です。

本手引きは、一般廃棄物再生利用業の指定について、具体的な基準、申請の方法等を規定するものです。

一般廃棄物再生利用業の指定には、再生利用されることが確実であると沼津市長が認めた一般廃棄物の収集運搬を行う「再生輸送業」の指定と、再生利用されることが確実であると沼津市長が認めた一般廃棄物の処分を行う「再生活用業」の指定があります。

それぞれ指定を受けようとする者の申請に対して、申請内容が指定基準に適合しているかを審査し、適合すると認められる場合には「指定証」を交付します。

> 再生輸送業、再生活用業ともに「再生されることが確実」であることが求められることから、一般廃棄物の収集運搬から処分まで一体として再生利用目的であることが求められます。

２　指定の対象となる一般廃棄物

省令第２条第２号及び第２条の３第２号に規定する指定の対象となる再生利用されることが確実であると沼津市長が認める一般廃棄物は、「ペットボトル」となります。

３　指定の基準

（1）「再生輸送業」の指定を行う場合の基準は、次に掲げるとおりです。

①　市内に住所を有すること（法人にあっては、市内に事業所を有すること）。

②　当該申請に係る再生利用が、一般廃棄物の再生利用の促進に寄与するものであること。

③　市内で排出される規則第 17 条に規定される一般廃棄物を輸送すること。

④　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。

⑤　再生輸送の用に供する施設が省令第２条の２第１号 に掲げる基準に適合していること。

⑥　積換え保管施設における廃棄物の保管期間は必要最低限とし、すみやかに排出すること。

⑦　再生輸送において飛散、流出、地下への浸透、悪臭の発散等、生活環境保全上の支障が生じる恐れがないこと。

⑧　申請者が省令第２条の２第２号に掲げる基準に適合していること。

（2）「再生活用業」の指定を行う場合の基準は、次に掲げるとおりです。

①　市内に住所を有すること（法人にあっては、市内に事業所を有すること）。

②　規則第 17 条に規定する一般廃棄物の再生活用に適する処理施設を有すること。

③　受け入れる一般廃棄物を再生品の原材料として使用すること。

④　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。

⑤　再生活用の用に供する施設が省令第２条の４第１号イに掲げる基準と適合していること。

⑥　申請者が省令第２条の４第１号ロに掲げる基準に適合していること。

⑦　再生品の性状が需要に適合しており、再生品の利用が見込まれること。

⑧　廃棄物の保管施設は飛散、流出、地下への浸透、悪臭の発散等、生活環境保全上の支障が生じることのないよう必要な措置を講じた施設であること。

※　本指定基準に該当しなくなった場合、指定取消しの対象となります。

4　一般廃棄物再生利用業の指定申請の方法について

（1）　一般廃棄物再生利用業指定申請書　規則第 34 号様式

※再生輸送業と再生活用業を同時に申請する場合、内容が同一の添付書類は再生輸送業・再生活用業いずれかの申請書類に添付してあれば可とします。

※審査にあたり、下記の添付資料以外の資料をご提出いただくことがありますのでご了承ください。

①　再生輸送業の指定を申請する場合

添付書類	備考
ア　申請者が法人の場合は定款又は寄附行為及び登記簿謄本、個人の場合は代表者の住民票	※申請前３か月以内に発行されたものに限る。 【法人】定款又は寄附行為及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 【個人】代表者の住民票（本籍地の記載のあるもの）
イ　役員名簿	申請者が法人の場合
ウ　申請者（法人の場合は役員を含む）が法第７条第５項４号による欠格事由に該当しない旨の書類	別紙「申告書」 別紙該当関係法令を確認してください。 自筆・要押印
エ　代表者及び従業員名簿	備考欄には 代表者及び業務に携わる役員である者は代表者、役員である旨を記載し、 大型免許所有者は大型免許と記載してください。
オ　使用車両の車検証の写し及び写真	添付資料ネ「一般廃棄物再生輸送業事業計画書」のうち「運搬車両の写真」 〇車検証の写し （車検の有効期間内であること。） 〇電子車検証が交付されている場合は車検の有効期間が記載されている「自動車検査証記録事項」を添付すること。 〇車両のカラー写真（デジタル写真可） (ｲ) 車両の前、後ろ、左側面から撮影し、ナンバープレートの文字が判読できること。 (ﾛ)　一般廃棄物再生輸送業の収集運搬車に係る表示が確認できること。 (ﾊ) 会社名の表示が確認できること。
カ　生活環境保全上の対策を記載した書類（車両）	廃棄物の飛散、流出、悪臭などへの対策がわかるもの（写真可）
キ　事業所、車庫及び事業場の案内図並びに事業場の見取図及び写真	ゼンリン地図のコピー可

ク　再生品の利用方法並びに価格及び需要の見込みがわかる書類	
ケ　取引先を記載した書類	取引先・排出事業所一覧表など
コ　業務履歴を記載した書類	
サ　事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を掲載した書類	会社パンフレット、会社ホームページのコピーなど
シ　積替え及び保管をする場合は事業計画用地の使用権原を証する書類	所有権を有している場合は、土地及び施設の登記事項証明書 所有権を有していない場合は、賃貸借契約書の写し又は登記簿謄本及び当該土地等を使用する権限を有することを証する書類
ス　積替え及び保管をする場合は積替え及び保管場所の平面図、立面図、断面図、構造図等、保管面積容量及び積み上げることのできる高さの計算書	
セ　積替え及び保管する場合は右の内容を記載した作業マニュアル	① 廃棄物の搬入・保管・排出手順 ② 受入れ時間及び作業時間 ③ 作業時の安全管理の方法 ④ 作業中の廃棄物の飛散、流出、地下への浸透、悪臭が発散しないように必要な措置
ソ　積替え及び保管する場合は右の内容を記載した管理マニュアル	① 廃棄物の受入れ基準 ② 施設の維持管理（日常及び定期点検の方法）
タ　法に基づく許可又は委託業務を他市等から受けている場合は、当該許可証の写し又は委託業務契約書の写し	条件等が別添により付加されている場合は、その写しを含む 法に基づく許可すべて
チ　前（タ）に該当する場合は、当該申請車両を他市等での一般廃棄物処理業務に使用しない旨の書類	別紙「誓約書」
ツ　事業の開始に要する資金及びその資金の調達方法を記した書類	
テ　前２年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに市税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	申請者が法人の場合 法人市民税及び固定資産税・都市計画税納税証明書
ト　資産に関する調書並びに前２年の市税の納付すべき額及び納付済額を証する	申請者が個人 市民税及び固定資産税・都市計画税納税

書類	証明書
ナ　一般廃棄物再生利用業申請手数料が納付済であることを証する書類	後日郵送する納付書で納付期限内に支払った後、銀行印の押印されている領収書の写しを添付すること
ニ　再生利用に至るまでの一連の工程を記載した図面	
ヌ　再生品の種類及び性状並びにその他の規格の名称	
ネ　一般廃棄物再生輸送業事業計画書	様式 積替え保管する場合には、廃棄物の保管日数並びに搬入及び搬出能力について記載すること。

② 再生活用業の指定を申請する場合

添付書類	備考
ア　申請者が法人の場合は定款又は寄附行為及び登記簿謄本、個人の場合は代表者の住民票	※申請前３か月以内に発行されたものに限る。 【法人】定款又は寄附行為及び登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 【個人】代表者の住民票（本籍地の記載のあるもの）
イ　役員名簿	申請者が法人の場合
ウ　申請者（法人の場合は役員を含む）が法第７条第５項４号による欠格事由に該当しない旨の書類	別紙「申告書」 別紙該当関係法令を確認してください。 自筆・要押印
エ　代表者及び従業員名簿	備考欄には 代表者及び業務に携わる役員である者は代表者、役員である旨を記載し、 大型免許所有者は大型免許と記載してください。
オ　再生品の利用方法並びに価格及び需要の見込みがわかる書類	
カ　取引先を記載した書類	取引先・排出事業書一覧など
キ　業務履歴を記載した書類	
ク　事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を掲載した書類	会社パンフレット、会社ホームページのコピーなど
ケ　法に基づく許可又は委託業務を他市等から受けている場合は、当該許可証の写し又は委託業務契約書の写し	条件等が別添により付加されている場合は、その写しを含む 法に基づく許可すべて
コ　事業の開始に要する資金及びその資金の調達方法を記した書類	
サ　前２年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに市税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	申請者が法人の場合 法人市民税及び固定資産税・都市計画税納税証明書
シ　資産に関する調書並びに前２年の市税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	申請者が個人 市民税及び固定資産税・都市計画税納税証明書
ス　一般廃棄物再生利用業申請手数料が納付済であることを証する書類	後日郵送する納付書で納付期限内に支払った後、銀行印の押印されている領収書の写しを添付すること

セ　再生利用に至るまでの一連の工程を記載した図面	
ソ　再生品の種類及び性状並びにその他の規格の名称	
タ　再生活用の事業の用に供する一般廃棄物処理施設の概要	
チ　事業場（施設設置場所）及び保管施設付近の案内図並びに写真	地図：ゼンリン地図のコピー可
ツ　事業計画地内の配置及び処理工程フローシート	
テ　再生活用業に伴う再生利用施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書	
ト　施設設置に係る許可証等の写し	
ナ　再生活用の事業の用に供する施設に係る土地の登記事項証明書及び公図の写し並びに申請者がその土地の所有権を有しない場合にあっては、その土地を使用する権原を有することを証する書類	所有権を有している場合は、土地及び施設の登記事項証明書 所有権を有していない場合は、賃貸借契約書の写し又は登記簿謄本及び当該土地等を使用する権限を有することを証する書類
ニ　再生活用において生ずる廃棄物の処理方法を記載した書類	
ヌ　右の内容を記載した作業マニュアル	① 廃棄物の搬入・保管・排出手順 ② 受入れ時間及び作業時間 ③ 作業時の安全管理の方法 ④ 作業中の廃棄物の飛散、流出、地下への浸透、悪臭が発散しないように必要な措置
ネ　右の内容を記載した管理マニュアル	① 廃棄物の受入れ基準 ② 施設の維持管理（日常及び定期点検の方法）
ノ　一般廃棄物再生活用業事業計画書	様式 再生活用業に係る廃棄物の受入量及び処理能力を記載すること

５　一般廃棄物再生利用業の指定までの流れ

□ 事前相談

一般廃棄物再生利用業の申請を希望される場合、事前にクリーンセンター管理課宛てお電話またはご来課のうえ、ご相談ください。

□ 申請書類受付

沼津市生活環境部　クリーンセンター管理課
〒410-0813　沼津市上香貫三ノ洞 2417-1
電話　055-933-0711　　FAX　055-931-7724
Email　kuri-kan@city.numazu.lg.jp

申請書類はクリーンセンター管理課宛てご持参ください。
郵送でのお手続きを希望の場合は、事前にご相談ください。
提出書類は１部ご提出ください。
クリーンセンター管理課の受付印が必要な場合は副本をご用意ください。

・ 一般廃棄物再生利用業の申請手数料
　納付書を送付いたします。
　期限内に申請手数料をお納めください。

・ 一般廃棄物再生輸送業の車両
　指定証交付前にクリーンセンター管理課職員による車両検査を実施します。

・ 一般廃棄物再生活用業の施設
　指定証交付前にクリーンセンター管理課職員による施設への立入検査を実施します。

□ 指定証交付

書類審査が終了しましたら、指定証を交付します。

郵送でのお手続きを希望される場合は、事前にご相談ください。