

一時多発性一般廃棄物に限定した収集運搬業の新規許可に係る要項

1. 趣旨

八雲町における一般廃棄物収集運搬業の許可件数が近隣自治体に比べ少ない状況にあり、一時多発性廃棄物の継続的かつ安定的な収集運搬が実施されるべく「八雲町（八雲地域）における一般廃棄物収集運搬業の許可に関する基本方針」に沿って、令和8年度に限り新規許可を募集することといたします。

なお、下記受付期間終了後の再募集は原則行わないこととします。

2. 許可の内容

(1) 一般廃棄物の種類

自ら請け負った一時多発性一般廃棄物

(2) 許可期間

許可証交付日から2年間（期間満了時は、申請により更新できるものとする。）

(3) 許可区域及び搬入先

八雲町八雲地域（熊石地域除く）とし、種別により搬入先は次の表に掲げる施設とする。なお、搬入先施設の休業日は町公表のゴミカレンダーを確認するか、もしくは各施設に確認のこと。

種別	搬入先施設名	住所
燃やせないゴミ・資源物・粗大ごみ	八雲町リサイクルセンター	八雲町黒岩 482
燃やせるごみ	リレーポート山越	長万部町字豊津 35-1

(4) 許可要件

① 施設及び器材

次に掲げる施設及び器材を有している者

(ア) 事業を行うための事務所が設置されていること。

(イ) 飛散、流出、悪臭が漏れるおそれのない運搬車を有していること。

(ウ) 運搬車を駐車できるスペースを有していること。

② 知識及び技能

申請者（法人の場合は、当該収集運搬業を営む事業所の代表者又は当該業務の担当役員もしくは業務責任者）が、以下の講習を修了していること。

- ◆ 一般社団法人日本環境衛生センター主催の一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習【有効期限5年】

③ 経理的基礎

法人税、所得税、住民税、事業税、固定資産税その他の国税及び地方税に滞納がないこと。

④ 欠格要件

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号イ～ルの欠格要件に該当しない者

⑤ その他

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び関係法令を遵守している者
- ・ 適正に分別の上、廃棄物を最小限にしたうえで、上記搬入先のゴミ処理施設に搬入すること。
- ・ 本許可条件に違反する行為をしたときは、この許可を取消、又は事業の全部又は一部の停止を命ずることがある。

(5) 搬入時の報告

八雲町リサイクルセンターへの搬入時は、排出者及び搬入者の情報等を記載した「一般廃棄物搬入申込書（収集運搬許可業者用）」（八雲町様式）を、計量窓口に提出すること。

リレーポート山越への搬入時は、受付にて申込書を記入の上、計量窓口に提出すること。

3. スケジュール

(1) 公表 令和8年3月2日(月)

(2) 申請受付期間 令和8年4月1日(水)～12月15日(火) ※要予約

(3) 審査期間及び許可・不許可通知

行政手続法第6条に規定する標準処理期間は30日とする。

ただし、標準処理期間は、申請が適法になされた場合の通常要する期間であって、申請内容に不備があった場合の補正に要する期間は、この期間に含まれない。

4. 申請要件

- ① 八雲町に事業所の本店を置いている法人または八雲町民であり、許可を受けようとする区域に事務所を有している者
- ② 廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守している者 ※1

- ※1 廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守している者
- ・ 自社の事務所等から排出されるごみを適正に処理している者
 - ・ ホームページに違法性のある広告が掲載されていない者
 - ・ 違法性のある内容の載ったチラシを配布していない者

5. 申請書類の提出方法等（申請要件を満たしたものののみ申請可能）

（1）提出方法

- ・電話で予約を行ったうえで、下記別表の申請書類を持参してください。
別表「一般廃棄物収集処理業の許可申請に係る提出書類一覧（一時多
発性廃棄物に限定した収集運搬許可用）」に記載の必要書類
- ・郵送、e-mail などの方法では受付られません。
- ・提出された申請書類の返却はできませんので、提出後の問い合わせに対応
できるよう、申請書類一式の控えを保管しておいてください。

（2）提出期間 令和8年4月1日（水）～12月15日（火）

（3）提出先 八雲町環境水道課環境衛生係

（二海郡八雲町住初町 138 番地、電話番号 0137-63-2020）

（4）提出書類

上記提出書類一覧に記載している書類を、1部提出のこと

※2 公的証明書は、発行から3ヶ月以内のものを添付すること

(別表)

一般廃棄物収集処理業の許可申請に係る提出書類一覧(一時多発性廃棄物に限定した収集運搬許可用)

提出書類	備考	法人		個人		
		新規	更新	新規	更新	
申請者						
1	一般廃棄物処理業許可申請書	◎	◎	◎	◎	
2*	法人の登記事項証明書	申請日前3カ月以内の原本		-	-	
3	定款又は寄付行為	◎	◎	-	-	
4	就業規則	◎	◎	△	△	
5*	住民票の写し	申請日前3カ月以内の原本 マイナンバー記載のないもの		◎	◎	
6	役員名簿	◎	◎	◎	◎	
収集運搬車両						
7	収集運搬車両の一覧表	当該申請に使用する車両のみ記載		◎	◎	
8	車両の写真	3面カラー 申請日前3カ月以内撮影のもの		◎	◎	
9	自動車検査証(車検証)の写し	申請日現在で車検期間有効なもの		◎	◎	
10	車両の使用権を証する書類	車両使用者が申請者と異なる場合		△	△	
申請者の能力						
11	一般廃棄物(ごみ)実務管理者講習修了証の写し	有効期限5年		◎	◎	
経理的基礎						
12	一般廃棄物処理業事業計画書	◎	◎	◎	◎	
13	得意先名簿	△	△	△	△	
14*	納税を証明する書類	申請日前3カ月以内の原本 直近の法人税、所得税、住民税、事業税、 八雲町固定資産税その他の国税及び地方税 に滞納がないこと		◎	◎	
15	従業員名簿	◎	◎	◎	◎	
16	他自治体の許可証の写し	一廃、(特管)産廃収集運搬業		△	△	
欠格要件						
17	欠格条項に該当しない者である旨の宣誓書	会社名及び役員全員分		◎	◎	
その他						
18	その他町長が必要と認める書類	△	△	△	△	

◎:必要 △:必要に応じて提出 -:不要

※ 公的証明書は、発行から3ヶ月以内のものを添付すること