

久留米市一般廃棄物収集運搬業許可 (更新許可) 申請の手引き

令和5年12月
久留米市 環境部

久留米市一般廃棄物収集運搬業許可（更新許可）申請について

令和6～7年度（許可の日から令和8年3月31日まで）を有効期間とする「久留米市一般廃棄物収集運搬業許可」の更新申請の受付を行います。以下についてよくご確認の上、申請ください。

1 受付期間及び提出先等

(1) 受付期間・時間

令和6年1月10日（水）～令和6年1月31日（水）（土・日・祝日を除く。）
9時～11時30分、13時～14時30分

《注意》事業者ごとに申請受付日時を指定させていただいています。できる限り通知文記載の日時で申請いただきますよう、ご理解、ご協力をお願いいたします。

(2) 提出先

環境部廃棄物指導課（環境部庁舎：久留米市荘島町375番地）

TEL：0942-30-9148

《注意》郵送による受付はしていません。

《注意》本庁舎ではありませんので、お間違えのないようご注意ください。

(3) 提出書類

【更新許可申請】

- ・許可（更新）申請書（第1号様式）及び添付書類

※次ページの「提出書類一覧」をご確認ください。一覧表の備考欄に、「様式変更」の表示があるものは、今回様式を変更していますので、注意してください。

- ・収集運搬車両の整備状況自主検査表

※様式は、久留米市ホームページからダウンロードしてください。

トップ > 組織から探す > 環境部廃棄物指導課 > 申請書一覧 > 一般廃棄物収集運搬業更新許可申請及び廃止・変更届出

<https://www.city.kurume.fukuoka.jp/1500soshiki/9076haikishi/3020shinsei/2011-1212-1627-473.html>

なお、様式をダウンロードできない場合は、ご連絡ください。

(4) 提出部数

各2部（正・副本1部。副本はコピー可。）

※「収集運搬車両の整備状況自主検査表」の提出は1部。

(5) 許可申請手数料等

更新申請 5,000円

車両検査 一台につき 1,000円

《注意》申請書を受理後、市が発行する納付書により、即日、最寄りの金融機関にて納入していただきます。

一般廃棄物収集運搬業更新許可申請提出書類一覧

No.	提出書類		更新許可	備考
1	申請書	(細則第1号様式) 一般廃棄物収集運搬業許可申請書	○	様式変更
2	事業計画の概要を記載した書類	(様式第1号の1～3)	○	様式変更
3	事務所、駐車場、洗車場に関する書類	(様式第2号の1) 事務所、駐車場、洗車場の付近の見取図	○	様式変更
		(様式第2号の2) 事務所、駐車場の平面図	○	様式変更
		事業所証明書(支店が法人の登記事項証明書で確認できない場合)	○ 注1	
		事業場(車庫)の土地登記簿謄本 ※借用の場合は、賃貸借契約書等の写し又は施設使用承諾書(様式第3号)	○ 注1	
4	車両等に関する書類	(様式第2号の3) 車両の写真(ナンバー及び名称が確認できるもの)	○ 注2	様式変更
		自動車検査証記録事項 ※借用の場合は、賃貸借契約書等の写し又は施設使用承諾書(様式第3号)	○	
		(様式第2号の4) 運搬容器を使用する場合は写真	○	
5	(様式第4号) 誓約書		○	様式変更
6	(様式第5号) 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類		-	
7	個人	(様式第6号) 資産に関する調書	-	
		市税及び国民健康保険料に滞納がない旨を証する書類(滞納なし証明書)	○ 注1	
	法人	直前2年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、法人税の納付すべき額及び納付額を証する書類	- 注1	
		市税の滞納がない旨を証する書類(滞納なし証明書)	○ 注1	
8	法人	定款又は寄付行為	○	
		法人に関する登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	○ 注1	
9	個人	申請者・法定代理人・政令使用人の住民票(本籍が記載されているもの)	○ 注1	
	法人	法人の役員(相談役や顧問等を含む)・株主又は出資者・政令使用人の住民票(本籍が記載されているもの。役員・株主等が法人の場合は登記事項証明書)		
10	個人	申請者・法定代理人・政令使用人の成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書又は精神の機能の障害の有無に関する医師の診断書等	- 注1 注3	
	法人	法人の役員(相談役や顧問等を含む)・株主又は出資者・政令使用人の成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書又は精神の機能の障害の有無に関する医師の診断書等		
11	当該申請に係る既存の許可証の写し		○	

【注意事項】

- 1 土地登記簿謄本、滞納なし証明書、住民票、法人に関する登記事項証明書など、公的機関から発行される証明書は原本、かつ、交付日から3ヶ月以内のものを提出してください。
- 2 車両の写真は、直近3ヶ月以内に正面、側面を撮影したもので、ナンバープレートや社名(屋号)が確認できるものを提出してください。
- 3 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書等については、更新申請では省略可ですが、変更届出には添付が必要ですので注意してください。

2 許可の範囲及び許可期間

(1) 許可の範囲

事業系一般廃棄物のみの場合は下記の①のみ、事業系に加え家庭系一般廃棄物の許可を有する場合は下記の①と②が事業の範囲になります。

① 久留米市内の事業所・店舗等から発生する次の一般廃棄物

区域	許可の範囲
久留米市（田主丸町を除く。）の区域	事業系一般廃棄物の収集運搬 （燃やせるごみ、空カン・空ビン及びペットボトル、 ※感染性一般廃棄物） ※該当する事業者のみ
田主丸町の区域	事業系一般廃棄物の収集運搬（燃やせるごみ）

② 久留米市内の家庭から排出される次の廃棄物

区域	許可の範囲
久留米市（田主丸町を除く。）の区域	家庭系一般廃棄物の収集運搬 （遺品整理・片付け等に伴う一時多量ごみ）
田主丸町の区域	家庭系一般廃棄物の収集運搬 （遺品整理・片付け等に伴う一時多量ごみ）

※コールセンターで予約が取れないなど市による収集運搬が困難な場合に限りです。

(2) 許可の期間

許可の日から令和8年3月31日まで

3 許可の区域

久留米市内を2つの区域に分けて、区域ごとの許可とし、搬入先は区域ごとに次の表に掲げる施設に限定します。

なお、許可申請をする場合は、許可を受けようとする区域それぞれに事務所が設置されていることが必要です。

《注意》2区域の申請でも、申請書は1枚での作成となります。区域ごとに申請書類を作成する必要はありません。

区域	搬入先施設名称	住所
久留米市（田主丸町を除く。）の区域	宮ノ陣クリーンセンター 及び 上津クリーンセンター	久留米市宮ノ陣町八丁島 2225 番地 久留米市上津町 2199 番地 35
田主丸町の区域	うきは久留米環境施設組合 （耳納クリーンステーション）	うきは市吉井町富永 2015 番地

4 許可の基準

一般廃棄物（ごみ）収集運搬業の許可については、次に示す基準に適合していることが必要です。

- (1) 一般廃棄物の収集・運搬の事業について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。(法第7条第5項第3号)

環境省令で定める一般廃棄物収集運搬業の許可の基準（法施行規則第2条の2）

- 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、運搬容器その他の運搬施設を有すること。
- ロ 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。
- ハ 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。

《久留米市（田主丸町を除く。）の区域のみ》

感染性一般廃棄物の収集・運搬の基準（法施行令第4条の2）

- イ 感染性一般廃棄物による人の健康又は生活環境に係る被害が生じないようにすること。
- ロ 感染性一般廃棄物がその他の物と混合するおそれのないように、他の物と区分して収集し、又は運搬すること。
- ハ 運搬車及び運搬容器は、感染性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ものであること。
- ニ 収集又は運搬を行う者は、感染性一般廃棄物であることその他の環境省令で定める事項を文書に記載し、及び当該文書を携帯すること。
ただし、感染性一般廃棄物を収納した運搬容器に当該事項が表示されている場合は、この限りではない。

「環境省令」（法施行規則第1条の10）

- 1 感染性一般廃棄物であること。
- 2 感染性一般廃棄物を取り扱う際に注意すべき事項。

- ホ 感染性一般廃棄物の収集又は運搬を行う場合には、必ず運搬容器に収納して収集し、又は運搬すること。
- ヘ 感染性一般廃棄物を収納する運搬容器は、密閉できることその他環境省令で定める構造を有するものであること。

「環境省令」（法施行規則第1条の11）

- 1 密閉できること。
- 2 収納しやすいこと。
- 3 損傷しにくいこと。

- (2) 申請者（申請人が法人であるときは、その業務を行う役員を含む。）が、法で定める欠格要件に該当しないこと。(法第7条第5項第4号)

- (3) 市税及び国民健康保険料（個人）に滞納がないこと。
- (4) 申請者は法人にあっては申請区域に主たる事務所又は営業所を有すること。
個人にあっては久留米市内に住所を有し、申請区域に事務所等を有すること。

5 車両等の検査

申請のあった車両については、整備状況等について検査を行います。

事前に、「登録予定車両の事前点検のお願い」を参考に、事前チェックの上、車両の整備及び洗車を行い車両検査を受けてください。

なお、検査日時及び検査場所は、申請時にご案内いたします。

また、次の事項についても必要に応じ実地調査を行います。

- (1) 収集車両の車庫又は駐車場及び洗車場の状況に関する事。
- (2) 事務所及び事業場に関する事。
- (3) その他市長が特に必要と認める事項

(備考)

登録できる車両については、施設の安全管理・運営上、原則、車両総重量8 t未満で最大積載量4 t未満としています。ただし、前述の規格を超える（プレス）パッカー車の場合、全長7.5 m以下に限り登録を認めています。

6 許可証等の交付

許可申請について書類審査や実地調査により許可の条件に適合すると認められた者については、後日、許可証及び許可車両標識を交付いたします。

なお、許可証の交付については、窓口にて個別交付を予定しています。改めてご案内いたしますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

【問い合わせ先】

久留米市環境部廃棄物指導課
(久留米市荘島町 375 番地 環境部庁舎)
担当：森、田中
T E L : 0942-30-9148
F A X : 0942-30-9715

一般廃棄物収集運搬業（更新）許可申請書 記入要領〔収集・運搬〕

1 全般

- (1) 書類の記入
黒のインク又はボールペンを用いて、楷書で明瞭に記入
※ フリクションペン等消えるインクペンの使用は不可
- (2) 別紙の添付
欄に記入できない場合は、「別紙のとおり」と記入し、別紙を添付
- (3) 写真
カラー写真（デジタルプリント、ポラロイド写真可）
- (4) 公的機関が発行する証明書
3ヶ月以内に発行されたもの

2 申請書

申請にかかる様式は一部変更となっておりますので、ご注意ください。

- (1) 申請者住所
法人の場合は、登記事項証明書に記載されている住所
個人の場合は、住民票の住所
- (2) 名称・氏名
法人の場合は、登記事項証明書に記載されている名称と代表者名
個人の場合、住民票の氏名、屋号があれば屋号も記入
- (3) 電話番号
事務所の電話番号
- (4) 事業の範囲
事業系一般廃棄物（カッコ内に一般廃棄物の種類を記入）
家庭系一般廃棄物（遺品整理・片付け等に伴う一時多量ごみ）
- (5) 事務所及び事業場の所在地
「事務所」の欄には、市内の事務所の住所を記入
「事業場」の欄には「事務所」とは別の作業場等がある場合記入
- (6) 事業の用に供する施設の種類及び数量
収集運搬業に使用する車両の種類、台数、容器の種類、駐車場の所在地、面積を記入
- (7) 処理を行う区域
久留米市（田主丸町を除く。）区域、田主丸町区域
- (8) 従業者数
役員・従業員の合計人数
- (9) 処理料金
（例）〇〇円/月、〇〇円/t、〇〇円/1回 等

3 添付書類

【法人・個人 共通】

- (1) 事業計画の概要を記載した書類（様式第1号の1～3）
《注意》様式1号の1の家庭系一般廃棄物の欄は、該当がある場合のみ記入。
提出しない場合は「該当なし」と記入
様式第1号の2の運搬車両の一覧は、使用区分の欄の家庭系又は事業系のうち、該当するものに○を記入
- (2) 事務所、事業場、駐車場、洗車場の付近の見取図（様式第2号の1）
- (3) 事務所、事業場、駐車場の平面図（様式第2号の2）
- (4) 駐車場の土地登記簿謄本
《注意》駐車場が自社（自己）所有でない場合は施設使用承諾書（様式第3号）又は賃貸借契約書等の写しが必要です。
- (5) 車両の写真（様式第2号の3）
《注意》車両の写真は、直近3ヶ月以内に正面、側面を撮影したもので、ナンバープレートや社名（屋号）が確認できるものを提出ください。
- (6) 自動車検査証記録事項
《注意》車両が自社（自己）所有でない場合は施設使用承諾書（様式第3号）又は賃貸借契約書等の写しが必要です。
- (7) 運搬容器を使用する場合はその写真（様式第2号の4）
- (8) 誓約書（様式第4号）
- (9) 当該申請に係る既存の許可証の写し

【法人の場合】

- (10) 定款又は寄付行為
- (11) 法人に関する登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (12) 事業所証明書（支店が法人の登記事項証明書で確認できない場合に限る。）
- (13) 市税の滞納がない旨を証する書類（滞納なし証明書）
※証明書は、税収納推進課（本庁地下1階）、各市民センターまたは各総合支所で発行しています。
- (14) 役員、株主又は出資者、政令使用人の住民票（本籍が記載されているものでマイナンバー記載の無いもの、これらのものが法人の場合は、法人の登記事項証明書）

【個人の場合】

- (15) 市税及び国民健康保険料に滞納がない旨を証する書類（滞納なし証明書）
※証明書は、税収納推進課（本庁地下1階）、各市民センターまたは各総合支所で発行しています。
- (16) 申請者、法定代理人、政令使用人の住民票（本籍が記載されているものでマイナンバー記載の無いもの。）