厚木市一般廃棄物処理業
許可申請の手引き
（許可更新用）

厚木市役所

令和８年１０月

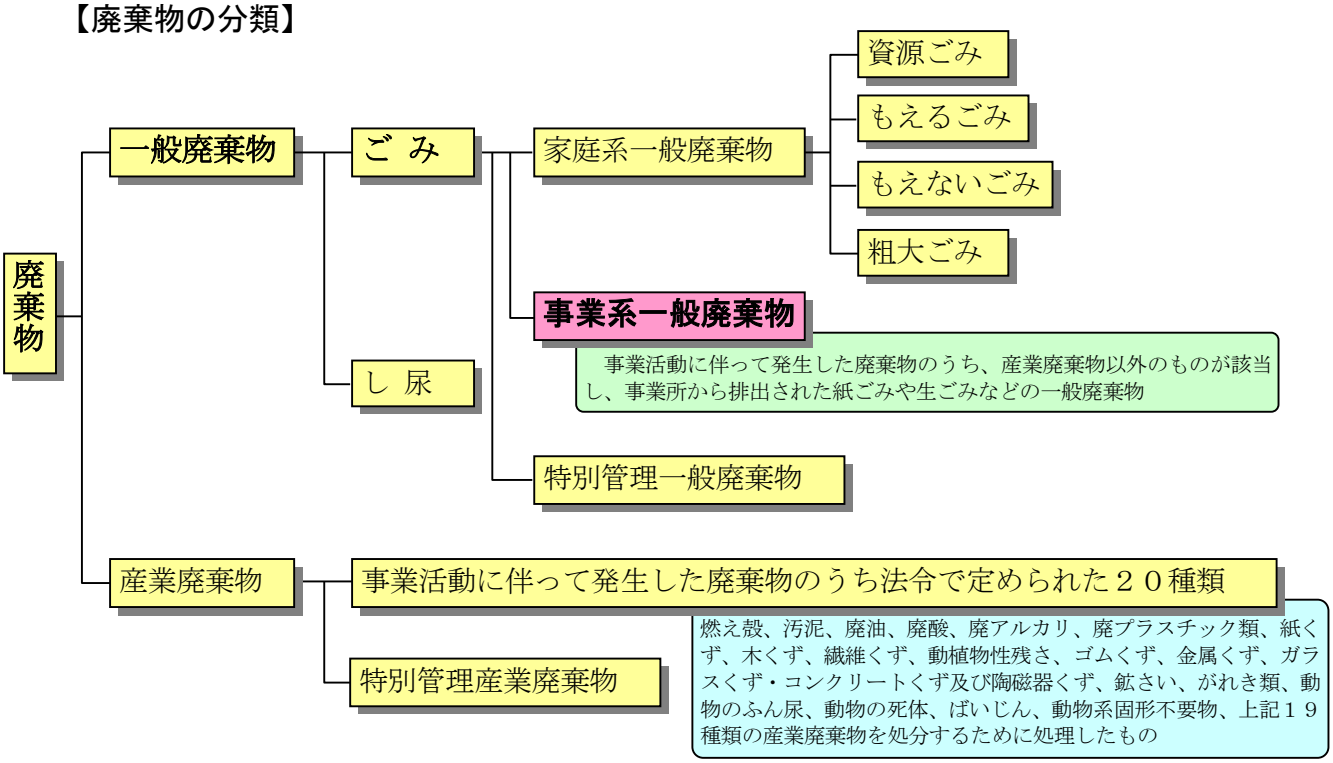
目　　次

１　はじめに……2
（１）処理業の内容……2
（２）許可対象廃棄物……2
（３）許可期間……2
２　許可申請書類の作成にあたって……3
（１）申請書類等について……3
（２）申請書類等の電子データについて……3
（３）ファイルの作成について……3
３　更新許可申請書類の提出……4
４　書類審査及び現地調査……4
５　許可証の交付……4
６　更新許可申請に必要な書類一覧……5
（１）収集運搬業……5
（２）処分業(最終処分を除く）……7
（３）更新時に限り省略できる書類……8
７　許可期間中の提出書類について……8
（１）実績報告書の提出について……8
（２）許可申請事項変更届について……9
（３）許可証再交付申請書について……11
（４）代車の使用届について……11
（５）欠格要件に係る届出について……11
（６）その他届出を必要とするもの……11
８　事業範囲変更許可申請について……12
９　あつあいクリーンセンターへの搬入について……12
（１）あつあいクリーンセンターへの搬入について……12
（２）計量カードの貸与について……12
（３）搬入ごみ内容物検査について……12
（４）運搬経路について……13
10　指定様式の記入例……16

1　はじめに

厚木市において一般廃棄物の収集運搬及び処分を業として営むためには、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の規定（第７条）に基づき、厚木市長の許可が必要です。

【廃棄物の分類】



（１）処理業の内容

一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業

（２）許可対象廃棄物

原則として、事業系一般廃棄物

（３）許可期間

許可日から２年間

２　許可申請書類の作成にあたって

（１）申請書類等について

ア　許可の申請を行う場合は、別添申請書に必要書類を添えて、２部（正本及び副本各１部）をファイルして提出して下さい。

イ　必要書類は、５ページから７ページの「６　更新許可申請に必要な書類一覧」を参照してください。

ウ　副本の添付書類は、すべてコピーで結構です。

なお、副本は、申請者控えとして、許可証交付時に返却いたします。

エ　添付書類は、日本工業規格Ａ４サイズでお願いします。Ａ３サイズの図面等がある場合は、Ａ４サイズに折り、左とじをしてください。

（２）申請書類等の電子データについて

手引、申請書類の電子データを希望する場合は、厚木市ホームページ（http://www.city.atsugi.kanagawa.jp/）→「申請書ダウンロード」→「事業者向けの申請書」→「産業・まちづくり」→「一般廃棄物処理業許可業者様式集」からダウンロードして使用してください。

（３）ファイルの作成について

提出するファイルの表紙及び背表紙には、

① 申請する許可の名称（一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の区分）

② 申請者の住所（個人）又は所在地（法人）

③ 申請者の氏名（個人）又は名称（法人）

を必ず記載してください。

（表　紙）

一般廃棄物収集運搬業許可申請書㊦

住所又は所在地
氏名又は名称

（背表紙）

一般廃棄物収集運搬業許可申請書　氏名又は名称

３　更新許可申請書類の提出

（１）受付時間

平日　８時３０分～１６時３０分

（２）申請場所

厚木市資源循環推進課窓口（厚木市環境センター）

（３）事前予約による申請

申請等の手続きは、書類審査に加えて、申請者の事業概要等について確認するため､対面により審査することとしておりますので､**あらかじめ日時を予約の上、来庁してください。**

（４）許可申請手数料

収集運搬業及び処分業　各１件　１０，０００円

申請時に納付書を発行しますので､指定の銀行での納付をお願いします｡なお､納付後に渡される収納印付の写しをご提出ください。

（５）委任状の提出

申請を行政書士等に委任する場合には、委任状を提出してください。

４　書類審査及び現地調査

審査の必要から､「６　更新許可申請に必要な書類一覧」に記載されている書類以外のものの提出を求める場合があります。

また、必要に応じて、事務所、駐車場、(積替保管)施設等の現地確認を行う場合があります。

５　許可証の交付

（１）交付場所

許可証は、厚木市資源循環推進課窓口で交付します。

（２）交付時に必要なもの

旧許可証は返還していただく必要がありますので、許可期間終了に返還してください。

６　更新許可申請に必要な書類一覧

（１）収集運搬業

No.	申請書及び添付書類		特記事項	指定様式
1	□ 一般廃棄物収集運搬業許可申請書			No.1 (p17 参照)
2	□ 事業計画書		※ 通知送付等に利用するため、排出事業所の名称及び所在地は、正確に記入してください。	No.2 (p19 参照)
3	納税証明書（直近事業年度分のもの）		※ 原本に限ります。 ※ 滞納がないことを証明する書類	
	法人	□ 本社の法人市民税及び固定資産税（土地、家屋、償却資産）		
		□ 市内事業所等の法人市民税	※ 市内事業所等が非課税の場合は、法人所在証明書を提出。	
	個人	□ 代表者の個人市民税及び固定資産税（土地、家屋、償却資産）		
4	定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書又は住民票の写し			
	法人	□ 定款又は寄付行為の写し		
		□ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	※ 原本かつ申請日より３ヶ月以内発行のもの	
	個人	□ 本人の住民票又は外国人登録証明書の写し	※ 原本かつ申請日より３ヶ月以内発行のもの	
5	□ 申告書(法第７条第５項第４号に該当しない旨の申告書)		※ 役員氏名欄には、取締役、監査役、相談役、顧問、政令４条の７で定める使用人も記入してください。	No.3 (p20 参照)
6	履歴書等			
	法人	□ 役員すべての履歴書		No.4 (p21 参照)
		□ 法人の業務経歴		No.5 (p22 参照)
	個人	□ 代表者の履歴書		No.4 (p21 参照)
		□ 業務履歴		No.5 (p22 参照)
7	他自治体の処理業許可状況			
	□ 他自治体の処理業許可状況		※ 産業廃棄物に係る許可も記載してください。	No.6 (p23 参照)
	□ 他自治体の処理業許可証の写し		※ 裏面も印刷してください。	
8	□ 従業員名簿		※ 厚木市域内での業務を行う従業員全員を記載してください。 ※ 各従業員の従事内容を記載してください。	No.7 (p24 参照)

9	市内事務所等の概要			
	□ 市内事務所の概要			No.8 (p25 参照)
	□ 市内事務所（事業所、営業所）の案内図			
	□ 事務所内部及び事務所入口写真		※ 事務所入口の写真については、看板が確認できるもの	
10	市内事務所等の土地及び建物の登記事項証明書又は契約書写し			
	自己所有	□ 土地及び建物の登記事項証明書	※ 原本かつ申請日より３ヶ月以内に発行されたもの	
	賃貸	□ 賃貸借契約書等の写し	※ 借地・借家の場合は借用を証する契約書等の写しを提出。	
11	□ 一般廃棄物処理料金表			No.9 (p26 参照)
12	□ 保有車両及び器材一覧表		※ 車両の用途を記載してください。	No.10 (p28 参照)
13	□ 車検証及び車検査証記録事項の写し		※ 厚木市域内での業務で使用する車両のみ ※ 申請者に所有権がない場合は使用権限がわかるもの	
14	□ 車両の写真		※ 厚木市域内での業務で使用する車両のみ ※ 斜め前、斜め後ろから撮影したもの各１枚	
15	□ 車庫の案内図及び配置図		※ 本市の収集運搬業務に使用する車両の車庫の案内図及び配置図	
	自己所有	□ 土地の登記事項証明書	※ 原本かつ申請日より３ヶ月以内に発行されたもの ※ 市内事務所と同一の場合は提出不要	
	賃貸	□ 賃貸借契約書等の写し	※ 借地等の場合は借用を証する契約書等の写し ※ 市内事務所と同一の場合は提出不要	
16	一般廃棄物の積替、保管の場合は積替及び保管場所の案内図及び写真			
	□ 積替・保管場所の案内図			
	□ 積替・保管場所の写真			
	自己所有	□ 土地の登記事項証明書	※ 原本かつ申請日より３ヶ月以内に発行されたもの ※ 市内事務所等と同一の場合は提出不要	
	賃貸	□ 賃貸借契約書等の写し	※ 借地等の場合は借用を証する契約書等の写し ※ 市内事務所等と同一の場合は提出不要	

17	□ 主要な運搬経路を示した地図	※ あつあいクリーンセンターに搬入する場合のみ提出。金田地区の住居地通行が無いことを確認します。(p13「(4)運搬経路について」参照)	
18	□ 排出事業所と交わしたごみ処理契約書（請書）の写し、又は契約を証する書類の写し（所在地、事業所名、業種、押印、日付等の記載のあるもの)	※ 継続して排出事業所と契約する場合で、変更届等で提出済みの排出事業所分は省略可	
19	□ あつあいクリーンセンター搬入許可証の写し	※ 厚木愛甲環境施設組合が交付するあつあいクリーンセンター搬入許可証の写しを提出。	

（２）処分業(最終処分を除く）

No.	申請書及び添付書類	特記事項	指定様式
―	□ 収集運搬業の No. １～11 の添付書類	※ No.1 は「一般廃棄物処分業許可申請書」になります。	No.1 (p18 参照)
19	□ 一般廃棄物中間処理計画		No.11 (p29 参照)
20	□ 都道府県知事の一般廃棄物処理施設設置許可証の写し	※ 届出等がある場合は、受理書の写しを添付	
21	□ 中間処理施設設置場所の土地及び建物の登記事項証明書（申請日前３ヶ月以内のもの)	※ 借地等の場合は借用を証する契約書等の写しを添付してください。 ※ 市内事務所と同一の場合は提出不要	
22	□ 中間処理工程図		
23	□ 処理施設の案内図及び場内配置図		
24	□ 施設の構造がわかる平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書		
25	□ 施設及び設備の写真		
26	□ 中間処理後の一般廃棄物処理方法を記載した書類		
27	□ 中間処理後の一般廃棄物を他に委託する場合は、委託先の許可証及び委託先との契約書等の写し		
28	□ 排出事業所と交わしたごみ処理契約書（請書）の写し、又は契約を証する書類の写し（所在地、事業所名、業種、押印、日付等の記載のあるもの)	※ 継続して排出事業所と契約する場合で、変更届等で提出済みの排出事業所分は省略可	

（３）更新時に限り省略できる書類

ア　No.18・28 排出事業所と交わしたごみ処理契約書（請書）の写し又は契約を証する書類

継続して排出事業所と契約する場合で、すでに変更届等で提出済みの場合は省略できます。未提出の場合は提出してください。

イ　収集運搬業と処分業を併せて申請する場合

処分業の申請に必要な書類においてNo.３からNo.10までの書類を省略可

７　許可期間中の提出書類について

（１）実績報告書の提出について

厚木市において一般廃棄物収集運搬業及び処分業の許可を取得している者は、厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する規則第24条の規定に基づき、事業実績の報告をしなければなりません。

ア　報告書の提出期限

毎月 10 日までに、前月分の収集運搬及び処分の実績について、「一般廃棄物処理業実績報告書」【指定様式No.12】により報告をしてください。

実績がない場合でも、その旨を記載して報告願います。

イ　注意点

（ア）記載する排出事業所の順序は、許可証の「一般廃棄物の収集運搬業を行うことのできる区域」に記載されている順序（事業計画書の記載順序）に合わせてください。新規に契約した排出事業所は、一覧下から追加してください。

（イ）報告月に契約事業所の変更（廃止及び追加）があった場合には、変更があった月の実績報告書に必ず反映してください。届出と実績の不整合が見受けられますので確認をお願いします。

（ウ）市から排出事業者の指導をする場合がありますので、正確な数値の記入をお願いします。

（エ）実績量は、「ｔ（トン)」単位でご記入ください。

ウ　提出先

提出は、集計の関係上、できる限りメール（Excel ファイル）による提出をお願いします。メールでの提出が難しい場合には、資源循環推進課に持参又は郵送、ＦＡＸでお願いします。

【メールの場合】3300@city.atsugi.kanagawa.jp
【郵送の場合】　〒243－0807　厚木市金田 1641-1
厚木市環境センター（資源循環推進課）
【ＦＡＸの場合】(046) 224-0920

（2）許可申請事項変更届について

役員、車両、排出事業所の変更など、許可申請書に添付した書類に記載した事項に変更があった場合には、**変更の日から 10 日（法人等で変更に際し登記事項証明書を添付すべき場合にあっては、30 日）以内**に「許可申請事項変更届」【指定様式 No.13】により届出をしてください。

変更の日から 10 日（法人等で変更に際し登記事項証明書を添付すべき場合にあっては、30 日）以内に届出できない場合は、遅延理由書を併せて提出してください。

※　変更届の提出時には、許可証（原本）の添付は不要です。

※　変更届は、**必ず正副２部作成**してください。なお、副本の添付書類は、すべてコピーで結構です。

※　副本には、受付印を押印した後、申請者控えとして返却いたします。

※　郵送による届出も可能です。内容について確認する場合がございますので、担当者の連絡先を明記してください。なお、郵送にて副本の返送を希望する場合は、返信に必要な郵券を貼付し、宛名を記入した返信用封筒を同封してください。

ア　申請書の添付書類に記載した事項を変更した場合

役員、車両等の変更があった場合には、「許可申請事項変更届」【指定様式 No.13】に次の書類を添付してください。

変更内容によりその他の資料の提出を求める場合があります。

【添付書類一覧表】

添付書類 ＼ 変更内容	住民票の写し	定款	法人の登記事項証明書	申告書【指定様式No.3】	履歴書【指定様式No.4】	事務所等の概要・案内図・写真	土地・建物の登記事項証明書又は契約書写し	保有車両及び機材一覧表【指定様式No.10】	車検証・記録事項の写し・車両の写真	車庫の案内図及び配置図(増車の場合)	一般廃棄物中間処理計画【指定様式No.11】	施設の平面図・処理能力等の設計書・写真等
住所（個人）	○					○	○					
名称（社名）	○	○	○									
主たる事務所		○	○									
市内事務所						○	○					
役員変更(新規)			○	○	○							
役員変更(役員間)			○									
運搬車両								○	○	○		
処理施設・設備											○	○

イ　契約事業所の追加及び廃止があった場合

契約事業所の追加及び廃止の変更があった場合には、変更があった月の実績報告書に必ず反映するとともに、変更の日から10日以内に「許可申請事項変更届」【指定様式No.13】に次の書類を添付して届出してください。

【添付書類一覧表】

変更内容	添付書類
契約事業所の増加	① 契約事業所変更一覧 **【指定様式No.14】** ② **排出事業所と交わしたごみ処理契約書（請書）の写し、又は契約を証する書類の写し**（契約者双方の所在地、事業所名、業種、押印及び日付等の入ったもの）
契約事業所の減少	① 契約事業所変更一覧 **【指定様式No.14】**

※　契約事業所の変更に伴い、取扱廃棄物の種類、処理先等の大幅な変更がある場合には、変更後の「事業計画書」【指定様式No.2】を再提出してください。

※　許可証の修正及び再発行等はいたしません。受付印の押された変更届の副本をもって、変更事項に関する届出の証明とします。

（３）許可証再交付申請書について

交付された許可証を亡失し、き損し、又は汚損したときは、遅滞なく、申請書を市長に提出し、その再交付を受けなければならないことになっています（規則第23条)。「許可証再交付申請書」【指定様式No.15】に次の書類を添付して申請してください。

なお、手数料は、１件３，０００円です。

【添付書類一覧表】

内容	添付書類
亡失	亡失した理由書
き損・汚損	き損・汚損した許可証

（４）代車の使用届について

運搬許可を受けている車両が、修理、車検等のため、使用できず、かつ、当該車両が使用できないため業務に支障が発生する場合には、代車を使用して業務を行うことができます。

事前に「許可車両代車使用届」【指定様式 No.16】に車検証及び車検査証記録事項の写しを添付して届出してください。なお、提出はFAX又はメールで結構です。

（５）欠格要件に係る届出について

欠格要件に該当した場合は、２週間以内に市長に届け出る必要があります（法第７条の２第４項)。

事前に連絡の上、「欠格要件該当届出書」【指定様式No.17】により届出してください。

（６）その他届出を必要とするもの

ア　事故報告書　【参考様式1】

当該業務に係る事故等が発生した場合、当該事実が発生した日から２日以内に市長に報告してください。

必要に応じて、改善計画書等の提出を求める場合があります。

イ　改善計画書　【参考様式2】

市長から指導書等にて当該業務に関する改善を指示された場合、速やかに改善を実施するとともに、その指示に従い改善計画書を指定された期日までに提出してください。

８　事業範囲変更許可申請について

許可を受けた事業範囲（取扱一般廃棄物、積替保管、処分方法等）を変更しようとするときは、事前に許可を受ける必要があります。「事業範囲変更許可申請書」【指定様式 No.18】に必要書類を添付して申請してください。添付書類については、事業範囲の変更内容により異なりますので、事前に確認してください。

なお、手数料は、１件１０，０００円です。

≪変更許可が必要なもの≫（※減少・一部廃止の場合は、変更届になります。）

① 取扱一般廃棄物の増加

② 積替保管の開始

③ 処分方法の増加

９　あつあいクリーンセンターへの搬入について

（１）あつあいクリーンセンターへの搬入について

搬入する場合は、搬入許可申請が必要になります。「搬入許可申請書」及び「誓約書」に必要事項を記載し、厚木愛甲環境施設組合に申請してください。

申請後、搬入許可証が交付されるため、その写しを提出してください。

搬入については、別添（14 ページ）の「あつあいクリーンセンター事業系ごみ搬入について」に従い搬入してください。

なお、搬入を行う際は、搬入品目等を再度確認すると共に、安全管理上におきましても支障のないように業務を実施していただきますようお願いします。

（２）計量カードの貸与について

計量カードの貸与については、計量カード貸与申請が必要になります。「あつあいクリーンセンター計量カード貸与申請書」及び「車両一覧表」に必要事項を記載し、厚木愛甲環境施設組合に申請してください。

（３）搬入ごみ内容物検査について

あつあいクリーンセンターでは、事業系ごみの分別状況を確認し、ごみの減量化・資源化を推進するため、搬入ごみ内容物検査を定期的に実施していますので、職員の指示に従い検査に協力してください。

（４）運搬経路について

あつあいクリーンセンターへの搬入については、「環境センター入口」の信号からの道路及び堤防道路（通称）を通行し、農道や住宅地を通行しないよう従業員に対し再度周知徹底願います。

県道渋滞時に農道や住宅地を交通しているとの苦情が寄せられています。地元住民の理解を得て施設運営を行っておりますので御協力願います。



参 考

あつあいクリーンセンターへの事業系ごみの搬入について

1　受 付 日　　月曜日から土曜日（年末年始及び一部の祝日は除く）

2　受付時間　　午前８時３０分から正午まで　及び
午後１時から午後４時３０分まで

3　搬入できるごみ

（1）飲食店、従業員食堂から出る残飯、厨芥類

（2）卸小売業から出る野菜くず、魚介類等

（3）事業所、商店等から出る紙くず、梱包に使用した段ボール、茶殻等の雑ごみ

※　ただし、紙くず及び段ボールは、汚れて再資源化できないものに限る。

※　上記のもの以外は、原則、受入できませんので、ご注意ください。
また、次の表に該当するものは、事前に切断等が必要です。

種　類	搬　入　基　準
面状のもの	１辺が５０cm以内に切断すること。
棒状のもの	直径１２ｃｍ、長さ５０ｃｍ以内に切断すること。
帯状のもの	１ｍ以内に切断すること。

4　搬入できないごみ

（1）資源として活用できる紙類、段ボール等の紙類

（2）びん類、缶類等の不燃物

（3）ペットボトル

（4）発泡スチロール

（5）ビニール類

（6）その他産業廃棄物

（7）感染性廃棄物

（8）他の市町村から排出された廃棄物

5　ごみ投入方法

（1）ダンプ付きトラックは、原則として、ピットへ直接搬入する。

（2）ダンプ付きトラック以外は、指定された場所にごみを降ろす。

6　搬入における検査及び注意事項

※　ピットの扉前で作業する際は、安全ベルトを着用し、事故のないよう注意すること。

（1）運転手は、ごみの発生元と内容を知っていること。

（2）搬入ごみの検査は、随時実施するので、その際は運転手を立ち合わせ確認させること。

（3）搬入車両は常に整備を行い、車両等からごみ汁等散乱しない構造のものを使用すること。なお、やむなくごみ汁等を散乱した場合は、速やかに処理すること。

（4）ごみは、段ボールで梱包して搬入しないこと。また、透明又は半透明袋で中がわかる状態で搬入すること。

（5）クリーンセンター内での運転、作業については、十分注意し、構造物及び建築物等に損害を与えた場合は、速やかに報告し対処すること。

（6）ごみ投入後、条例で決められたごみ処理手数料を現金等で支払うこと。

（7）大量搬入者で支払い方法が納付書になる場合（厚木愛甲環境施設組合が許可した者）については納入期限を厳守すること。

（8）午前及び午後の最初の搬入における待機場所は、周辺道路事情を考慮し、クリーンセンター内の指定の場所で順番を待ち、道路には一切駐停車しないこと。

（9）ごみステージ内においては、ステージ職員の指示に従うこと。また、常に徐行し安全運行を行なうこと。

(10) ごみステージ内において、車両の清掃等、必要のない遅滞行為は慎むこと。

(11) クリーンセンター内での危険な行為は、慎むこと。

(12) クリーンセンター内での事故については、起こした貴社の責任において、対処すること。

7　受入拒否

次の場合は、直ちに受入を拒否します。

（1）４で掲げる搬入できないごみを持込んだとき。

（2）６の搬入における検査及び注意事項が守れなかったとき。

（3）焼却施設の故障やごみピットの状況により、受入できないとき。

8　法令遵守

廃棄物の処理及び清掃に関する法律、厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例及び同規則その他関係法令を遵守すること

10　指定様式の記入例

様式 No.	名称	掲載頁
1	一般廃棄物収集運搬業許可申請書、一般廃棄物処分業許可申請書	p17・p18
2	事業計画書	p19
3	申告書	p20
4	履歴書	p21
5	業務履歴	p22
6	他自治体の処理業許可状況	p23
7	従業員名簿	p24
8	市内事務所等の概要	p25
9	一般廃棄物処理料金一覧表	p26・p27
10	保有車両及び器材一覧表	p28
11	一般廃棄物中間処理計画	p29
12	一般廃棄物処理業実績報告書	p30
13	許可申請事項変更届	p31・p32
14	契約事業所変更一覧	p33
15	許可証再交付申請書	p34
16	許可車両代車使用届	p35
17	欠格要件該当届出書	p36
18	事業範囲変更許可申請書	p37
参考１	事故等報告書	P38
参考２	改善報告書	P39
参考３	許可条件	P40・p41

様式 No.1　一般廃棄物収集運搬等許可申請書

年　　月　　日

一般廃棄物収集運搬業許可申請書

厚 木 市 長

郵便番号 243-8511
申請者　住　所　厚木市△△町◇◇番地
（所在地）
氏　名　あつぎ環境株式会社
（名称及び代表者）代表取締役
厚 木　太 郎

次のとおり申請します。

営業所の所在地及び名称		厚木市△△町◇◇番地 あつぎ環境株式会社　　担当者　愛川　四郎
事業の範囲	収集、運搬及び処分の別	収集、運搬（保管、積替えを除きます。）含みます。） 処分（　　）
	取扱廃棄物の種類	ごみ（一般廃棄物）・し尿・浄化槽汚泥・汚泥 動物死体・特定家庭用機器再商品化法対象物 その他（　　）
処理施設等の概要	種　類	運搬車両
	数　量	５台（うち厚木市域に係る車両　４台）
	設置場所	厚木市△△町◇◇番地１（厚木市域の車両保管場所）
	処理能力	９ｔ（うち厚木市域に係る能力　７ｔ）
	処理方式	
上記以外の施設及び設備		
従業員数		６人（厚木市域に係る従業員のみ）
収集等事業所数		２箇所（厚木市域）
収集運搬量(t/月)		６．５０ｔ（厚木市域）
備　考		車輌の種類　ロードパッカー車　２ｔ×２台 脱着式コンテナ車　２ｔ×１台 キャブオーバー　１ｔ×１台

様式 No.10「保有車両及び器材一覧表」と整合性確認

様式 No.7「従業員名簿」と整合性確認

様式 No.2「事業計画書」と整合性確認

年　　月　　日

一般廃棄物処分業許可申請書

厚 木 市 長

郵便番号 243-8511
申請者　住　所　厚木市△△町◇◇番地
（所在地）
氏　名　あつぎ環境株式会社
（名称及び代表者）代表取締役
厚 木　太 郎

次のとおり申請します。

営業所の所在地及び名称		厚木市△△町◇◇番地 あつぎ環境株式会社　　担当者　愛川　四郎
事業の範囲	収集、運搬及び処分の別	収集、運搬（保管、積替えを除きます。）含みます。） 処分（　焼却　）
	取扱廃棄物の種類	ごみ（一般廃棄物）・し尿・浄化槽汚泥・汚泥 動物死体・特定家庭用機器再商品化法対象物 その他（　　）
処理施設等の概要	種　類	焼却施設
	数　量	１基
	設置場所	厚木市〇〇町△△番地
	処理能力	８ｔ/日
	処理方式	焼却
上記以外の施設及び設備		
従業員数		６人
収集等事業所数		
処分量（t/月）		
備　考		

様式 No.11「一般廃棄物中間処理計画」と整合性確認

様式 No.7「従業員名簿」と整合性確認

様式 No.2　事業計画書

事 業 計 画 書 （令和　　年度）

厚　木　市　長

報 告 者
住　所(所在地)　　厚木市△△町◇◇番地
氏　名(名称及び代表者)　あつぎ環境株式会社
代表取締役　　厚木　太郎

令和　　年度の事業計画を次のとおり報告します。

1　事業計画の概要

厚木市内から排出される事業系一般廃棄物（ごみ）の収集運搬を行う。

2　廃棄物の処分先

取扱廃棄物の種類	処　分　先	所　在　地	処 分 先 の 許 可 状 況
生ごみ	あつあいクリーンセンター	厚木市金田１６１０－１	
ダンボール	○○紙業	厚木市△△	

※取扱廃棄物の種類の欄には、ごみ（紙ごみ、生ごみ、ダンボール等）、し尿、浄化槽汚泥、汚泥、動物死体等の種類を記載してください。

3　排出事業所　**※処分量の単位は、トン（ｔ）で記入してください。**

氏　名 (名称及び代表者)	住　所 (所　在　地)	取扱廃棄物の種類	収集運搬量（月　量）		処　分　量　（月　量）				資源化量（月量）						収集間隔
					公共の施設		その他の施設								
			台数	数量(t)	焼却(t)	埋立(t)	焼却(t)	埋立(t)	合計(t)	食品(t)	紙類(t)	～～	せん定枝等(t)	その他(t)	
厚木食品○○店 循環　志郎	厚木市△△町 １２―１	生ごみ 紙類	２０	2.50	2.00				0.50	0.10		～～		0.40	月水金
厚木工務店 環境　三郎	厚木市◇◇町 ２３―２	生ごみ、紙類 ﾀﾞﾝﾎﾞｰﾙ	３０	4.00	2.50				1.50	1.50		～～			毎日
（小　計） 合　計			５０	6.50	4.50				2.00	1.6				0.40	

「処分量」＋
「資源化量合計」

様式 No.3　申告書

申　　告　　書

年　　月　　日

厚　木　市　長

私は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第７条第５項第４号に該当していないことを申告します。

住　　所　　厚木市△△町◇◇番地
　　あつぎ環境株式会社
氏　　名　　代表取締役　　厚　木　　太　郎

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

役員等氏名（代表者も含む）	役職名	住所
厚　木　太　郎	代表取締役	厚木市△△町◇◇番地
神奈川　二　郎	取　締　役	厚木市○○町△△番地
平　塚　三　郎	監　査　役	平塚市□□町○○番地
相　模　四　郎	厚木支店長	厚木市■■町☆☆番地

※代表者及び役員のほか、政令で定める使用人の代表者も記載してください。
政令で定める使用人とは、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。
1 本店又は支店（商人以外の者にあっては、主たる事務所又は従たる事務所）
2 前号のほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、業に係る契約を締結する権利を有するものを置くもの

様式 No.4　履歴書

履　　歴　　書

年　　月　　日

フリガナ　　アツギ　　タロウ	(男)・女
氏　　名 厚　木　　太　郎	
生　年　月　日	本　　籍
昭和３５　年　　５　月　３０　日　生	神奈川　都・道府・(県) 厚木市○○町■■
フリガナ	電話番号
現　住　所 厚木市○○町△△　　番地	（０４６） ２２５－２７９３
フリガナ	電話番号
連　絡　先 (現住所以外に必要とする場合)	（　　） －

市町村名以下も記入してください。

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く）
昭和 53	3	○○大学　△△学部　卒業
昭和 53	4	□□株式会社　入社
平成２	9	同　　退社
平成２	１１	あつぎ環境株式会社　設立

賞　　罰

様式 No.5　業務履歴

申請者の業務経歴（法人にあっては、法人の業務経歴）

年　月　日	業　務　の　内　容
平成２年１１月	あつぎ環境株式会社　設立
平成３年４月	神奈川県産業廃棄物収集運搬業開始
平成 20 年 10 月	○○○市一般廃棄物収集運搬業開始
令和７年１月	△△△市一般廃棄物収集運搬業開始
	現在に至る

様式 No.6　他自治体の処理業許可状況

他 自 治 体 の 許 可 状 況

自　治　体　名	許　可　年　月　日 (許　可　番　号)	許　可　内　容
神奈川県	平成２３年　４月 (第＊＊＊＊＊＊号)	産業廃棄物収集運搬業
○○○市	平成２４年１０月 (○○第＊＊号)	一般廃棄物収集運搬業
△△△市	平成２５年　１月 (△△第＊＊号)	一般廃棄物収集運搬業
□□□市	申請中	一般廃棄物収集運搬業

※　許可状況は、申請中も含みます。

様式 No.7　従業員名簿

従 業 員 名 簿

NO.	氏　　名	従事内容	住　　所	生年月日	免 許 等
1	愛川　四郎	1（所長）	愛川町○○1	S40.1.1	中型 8t
2	清川　五郎	2（収集）	清川村○○2	S45.2.2	大型・大特
3	伊勢原　六郎	1・2（事務・収集）	伊勢原市○○3	S50.3.3	大型
4	海老名　七郎	3（作業）	海老名市○○4	S55.4.4	中型、玉掛、クレーン
5	相模　八郎	2・3（収集・作業）	相模原市○○5	S60.5.5	中型 8t、フォーク
6	秦野　花子	1（事務）	秦野市○○6	H1.6.6	普通 AT
7					
8					
9					

※　厚木市内で業務に従事する従業員のみ明記してください

※　従事内容については、次のとおり記号で記載してください

1　事務等・・・所長等の管理者、事務、営業に従事する者

2　収集・・・・収集運搬を行う者

3　作業等・・・構内作業、中間処理業務等に従事する者

兼務の場合は、その旨を明記してください

※ 免許等に関しては、従事者の保有資格及び免許等から、当該業務の実施に必要なものを記載してください

⇒　平成 19 年６月１日までに普通自動車運転免許を取得した者は、「普通免許」ではなく「中型８ｔ限定免許」となりますので、その旨を明記してください。

様式 No.8　市内事務所等の概要

市内事務所等の概要

市内事務所（事業所・営業所）の所在地	厚木市〇〇町　△△　番地 ■ 建物自己所有　□ 貸し事務所
床面積	㎡
電話番号	（０４６）２２５－２７９３
ＦＡＸ番号	（０４６）２２４－０９２０
設置年月日	平成１２年　５月１０日
営業日程	毎週月曜日～金曜日　９時から17時まで

様式 No.9　一般廃棄物処理料金一覧表

一般廃棄物処理料金一覧表

品目	算出方法	料金	特記事項
生ごみ	[従量制]・定額制・[指定袋] その他（　　）	【従量制】 〇〇円/kg （収集〇〇円/処分 25 円） 【指定袋】 500 円/枚	【搬入先】 **あつあいクリーンセンター** 【従量制の条件】 左記の料金は、週 2 回収集する場合に適用。契約量及び収集回数等により料金が変動する場合がある。 【指定袋の条件】 月あたりの排出量が 200kg 以下であること
紙類	従量制・[定額制]・指定袋 [その他]（引取り条件あり）	2000 円/台 シュレッダーくずのみ 300 円/1 回を加算	【搬入先】 〇〇紙業 【引取り条件】 新聞・段ボール・その他雑紙・シュレッダーくずに区分すること
	従量制・定額制・指定袋 その他（　　）		
	従量制・定額制・指定袋 その他（　　）		

※　料金の欄には、収集運搬料金及び処分料金の内訳を記載すること。

※　処分業のみの申請の場合は、処分に関する料金のみを記入すること。

※　特記事項欄については、搬入先及び引取り条件等について記入すること。

一般廃棄物処理料金一覧表（処分業のみの場合）

品目	算出方法	料金	特記事項
生ごみ	[従量制]・定額制・指定袋 その他（　　）	18 円/kg～	自社施設で処理
木くず	従量制・[定額制]・指定袋 [その他](引取り条件あり)	2000 円/1 回	自社施設で処理 生木に限る
	従量制・定額制・指定袋 その他（　　）		
	従量制・定額制・指定袋 その他（　　）		

※　料金の欄には、収集運搬料金及び処分料金の内訳を記載すること。

※　処分業のみの申請の場合は、処分に関する料金のみを記入すること。

※　特記事項欄については、搬入先及び引取り条件等について記入すること

様式 No.10　保有車両及び器材一覧表

保有車両・器材一覧表

NO.	車　種	積載量	車両番号	使用者名	用途	市内	車検有効期間 満了日
1	塵芥車	2.0ｔ	相模 100 あ１１-１１	あつぎ環境㈱	1	○	R7.1.1
2	塵芥車	2.0ｔ	相模 100 い２２-２２	あつぎ環境㈱	1	○	R7.2.2
3	コンテナ車	2.0ｔ	相模 800 う３３-３３	あつぎ環境㈱	１・２	○	R7.3.3
4	キャブオーバー	1.0ｔ	相模 400 え５５-５５	あつぎ環境㈱	2	○	R7.10.4
5	塵芥車	2.0ｔ	湘南 100 お６６-６６	あつぎ環境㈱	1		R7.2.5
6							
7							
8							
9							

※　保有する全ての車両及び機材を記載してください。

※　使用用途については、次のとおり記号で記載してください。

１　収集車・・・顧客等から一般廃棄物を収集するために使用する車両

２　運搬車・・・事業所内での積替保管・残渣搬出及び構内作業等に使用する車両

⇒　併用の場合は、両方の記号を併記してください

※　厚木市内での業務に従事する車両は、「市内」の欄に○印をつけてください。

※　車検証及び車検査証記録事項の写しを提出してください。

様式 No.11　一般廃棄物中間処理計画（処分業のみ）

一 般 廃 棄 物 中 間 処 理 計 画

1	設 置 場 所 （ 所 在 地 ）	厚木市　〇〇　町　△△　番地
2	土 地 の 地 目	□宅　地　　□　畑　　■雑種地 □山　林　　□その他（　　）
3	用 途 地 域	工業専用地域
4	周辺の土地利用状況	□住宅地　　□農　地　　■その他（　工　場　　）
5	土地権利関係	□自己所有地 ■借　地 □その他（　　）
6	敷 地 面 積	２，０００　m^2
7	施 設 の 種 類	■焼　却　□破　砕　□圧　縮　□その他（　　）
8	施設の処理能力	８ ｔ ／ 日　（　１ ｔ ／ ｈ ）
9	処理する廃棄物の種類	一般廃棄物　（産業廃棄物も処理）
10	処 理 予 定 量	８ ｔ ／ 日
11	施設の稼働時間	８：００　～　１７：００ （　８　ｈ ／ 日 ）
12	月 間 稼 働 日 数	２５　日 ／ 月
13	処理施設、機器の整備計画	
14	中 間 処 理 後 の 処 分 方 法	■埋　立　□海洋投入　□資源化　□その他（　　）
15	中 間 処 理 後 の 処 分 先	〇〇環境㈱（△△県◇◇市） ㈱◇◇（▽▽県〇〇市）

様式 No.12　一般廃棄物処理業実績報告書

一 般 廃 棄 物 処 理 業 実 績 報 告 書

年　　月　　日

厚 木 市 長

報 告 者　住 所（所在地）　厚木市△△町◇◇番地
氏 名（名称及び代表者）　あつぎ環境株式会社
代表取締役　厚木　太郎

令和　２年　２月の事業実績を次のとおり報告します。

（単位：ｔ）

氏名（名称及び代表者）	住所（所在地）	一般廃棄物の種類	収集運搬量（月量）		処分量（月量）				資源化量（月量）						収集間隔
					公共の施設		その他の施設								
			台数	数量	焼却	その他	焼却	その他	合計	食品	紙類	～～	せん定枝	その他	
○○㈱厚木店	厚木市中町○○	紙ごみ・缶類	10	2.5	0.5				2.0	1.5		～～			月水金
厚木第１ビル	厚木市栄町××　生ごみ		25	4.0					4.0		4.0	～～			毎日
厚木△△センター	厚木市旭町△△	生ごみ・段ボール	25	10.0	2.0				8.0	8.0		～～			毎日
○○ガーデン	厚木市荻野□□	せん定枝		20.0					20.0			～～	20.0		
												～～			
（小　計）												～～			
合　計			60	36.5	2.5				34.0	9.5	4.0		20.0		

資源化できない紙類

リサイクルする生ごみ

資源化する紙類

焼却する生ごみ

リサイクルする木類

様式 No.13　許可申請事項変更届

年　　月　　日

許 可 申 請 事 項 変 更 届

厚　木　市　長

届出者　住　　所　厚木市△△町◇◇番地
(所在地)
氏　　名　あつぎ環境株式会社
名称及び　代表取締役
代 表 者　厚　木　太　郎

一般廃棄物処理業について、次のとおり変更したので、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

	事　　項	変　更　前	変　更　後
1　変更内容	車両の変更	相模 800 あ 1234	相模 800 い 5678
2　変更年月日	令和　7年　4月　2日		
3　変更理由	車検に伴う、新車への乗り換えのため		

備　考

1　この届出書は、変更の日から 10 日（法人等で変更に際し登記事項証明書を添付すべき場合にあっては、30 日）以内に提出すること。

2　申請書の添付書類に記載した事項を変更したときは、次の書類を添付すること。

（1）役員の変更 … 登記簿謄本、申告書（新役員分)、履歴書（新役員分）

（2）所在地の変更 … 登記簿謄本、事務所等の概要及び案内図

（3）設備の変更 … 設計書等

（4）車両の変更 … 保有車両及び器材一覧表、車検証及び車検査証記録事項の写し、車両の写真（斜め前、斜め後から写したもの)、車庫の案内図及び配置図（増車の場合のみ）

3　契約事業所を変更したときは、次の書類を添付すること。

（1）契約事業所変更一覧

（2）排出事業所と交わしたごみ処理契約書（請書）の写し、又は契約を証する書類の写し（所在地、事業所名、業種、押印、日付等の記載のあるもの）

4　その他市長が必要と認めるもの

年　　月　　日

許 可 申 請 事 項 変 更 届

厚　木　市　長

届出者　住　　所　厚木市△△町◇◇番地
（所在地）
氏　　名　あつぎ環境株式会社
名称及び　代表取締役
代 表 者　厚　木　太　郎

一般廃棄物処理業について、次のとおり変更したので、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

	事　　項	変　更　前	変　更　後
1　変更内容	契約事業所の変更 (増加)	１０事業所	１２事業所 別紙一覧のとおり
2　変更年月日	令和　7年　　4月　　1日		
3　変更理由	事業拡大のため		

備　考

1　この届出書は、変更の日から 10 日（法人等で変更に際し登記事項証明書を添付すべき場合にあっては、30 日）以内に提出すること。

2　申請書の添付書類に記載した事項を変更したときは、次の書類を添付すること。

（1）役員の変更 … 登記簿謄本、申告書（新役員分）、履歴書（新役員分）

（2）所在地の変更 … 登記簿謄本、事務所等の概要及び案内図

（3）設備の変更 … 設計書等

（4）車両の変更 … 保有車両及び器材一覧表、車検証及び車検査証記録事項の写し、車両の写真（斜め前、斜め後から写したもの）、車庫の案内図及び配置図（増車の場合のみ）

3　契約事業所を変更したときは、次の書類を添付すること。

（1）契約事業所変更一覧

（2）排出事業所と交わしたごみ処理契約書（請書）の写し、又は契約を証する書類の写し（所在地、事業所名、業種、押印、日付等の記載のあるもの）

4　その他市長が必要と認めるもの

様式 No.14　契約事業所変更一覧

契 約 事 業 所 変 更 一 覧

住　　所	事 業 所 名	電　　話	変更年月日	廃棄物の種類 排出月量（t）	備　考
厚木市 栄町×× 厚木市 温水□□	○○ストアー ㈱□□ 厚木営業所	224－1600 224－1700	令和７年 ４月１日 令和７年 ４月１日	生ごみ ４．０ｔ 紙ごみ ４．５ｔ	新　規 廃　止 新　規 廃　止
厚木市					新　規 廃　止
厚木市					新　規 廃　止
厚木市					新　規 廃　止
厚木市					新　規 廃　止
厚木市					新　規 廃　止
厚木市					新　規 廃　止
厚木市					新　規 廃　止

様式 No.15　許可証再交付申請書

年　　月　　日

許 可 証 再 交 付 申 請 書

厚 木 市 長

申請者　住　　所　厚木市△△町◇◇番地
(所在地)
氏　　名　あつぎ環境株式会社
名称及び　代表取締役
代 表 者　厚　木　　太　郎

許可証を亡失（き損・汚損）したので、次のとおり再交付を申請します。

1　許可年月日及び番号	令和　7年　4月　1日　許可番号　第〇－〇〇号
2　事業の種別	■　一般廃棄物収集運搬業 □　一般廃棄物処分業 □　浄化槽清掃業

次の書類を添付してください。

（1）亡失した場合は､その理由書

（2）き損し、又は汚損した場合は、その許可証

様式 No.16　許可車両代車使用届

年　　月　　日

許 可 車 両 代 車 使 用 届

厚　木　市　長

届出者　住　　所　厚木市△△町◇◇番地
(所在地)
氏　　名　あつぎ環境株式会社
名称及び　代表取締役
代 表 者　厚　木　太　郎

一般廃棄物収集運搬業許可車両の代車使用について、以下のとおり届出ます。

1　許可車両	車種	積載量	車両番号	備考
	塵芥車	2.0ｔ	相模 100 あ１１-１１	
2　代車	車種	積載量	車両番号	備考
	塵芥車	2.0ｔ	相模 800 い９０-００	レンタカー
3　使用期間	令和　７年　４月　１日　から　令和　７年　４月１０日　まで			
4　理由	■ 車検のため □ 修理のため □ その他（　　）			

次の書類を添付してください。

代車の車検証及び車検査証記録事項の写し

様式 No.17　欠格要件該当届出書

年　　月　　日

欠 格 要 件 該 当 届 出 書

厚　木　市　長

届出者　住　　所　厚木市△△町◇◇番地
(所在地)
氏　　名　あつぎ環境株式会社
名称及び　代表取締役
代 表 者　厚　木　　太　郎

欠格要件に該当するに至ったので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第７条の２第４項の規定により、次のとおり届け出ます。

１　許可年月日及び番号	令和７年４月１日　許可番号　第〇－〇〇号
２　該当するに至った欠格要件	法第７条第５項第４号ニ
３　欠格要件に該当するに至った具体的事由	令和７年 10 月２０日に〇〇市から一般廃棄物収集運搬業許可の取り消しの行政処分を受けたことにより、欠格要件に該当
４　欠格要件に該当するに至った年月日	令和　７年　１０月　２０日

備考
１ 該当するに至った日から２週間以内に提出すること。
２ 正本１部及び副本１部を提出すること。

様式 No.18　事業範囲変更許可申請書

年　　月　　日

事業範囲変更許可申請書

厚　木　市　長

申請者　住　　所　厚木市△△町◇◇番地
（所在地）
氏　　名　あつぎ環境株式会社
名称及び　代表取締役
代 表 者　厚　木　　太　郎

次のとおり申請します。

1	許可年月日 番　　号	令和　7年　4月　1日　　許可番号　第　○－○○　号 **※許可証に記載の年月日、番号を記載**	
2	業の種類	■ 一般廃棄物収集運搬業　　□ 一般廃棄物処分業	
3	変更内容	事　　項	取扱廃棄物の種類
		変　更　前	ごみ（一般廃棄物）
		変　更　後	ごみ（一般廃棄物）・し尿
4	変更予定 年　月　日	令和　7年　10月　1日	
5	理　　由	事業拡大のため	

次の書類を添付してください。

（1）変更後の事業計画書

（2）許可証

（3）その他市長が必要と認めるもの

【参考１】事故等報告書

年　　月　　日

事　故　等　報　告　書

厚　木　市　長

届出者　住　　所
(所在地)
氏　　名
名称及び
代 表 者

当該業務の実施について、次のとおり事故等が発生いたしましたので、報告いたします。

１　概　　要	事故等の種類	発生日時
２　当　事　者	当　　方	相　手　方
３　事故の詳細 及び経緯等		
４　今後の対応		

【参考２】改善計画書

年　　月　　日

改　善　計　画　書

厚　木　市　長

届出者　住　　所
（所在地）
氏　　名
名称及び
代 表 者

令和　　年　　月　　日付けで指示のあった事項につきまして、次のとおり改善いたします。

１　指示事項	
２　原　　因	
３　改善内容	

【参考３】許可条件

（収集運搬業）

許　可　条　件

1　廃棄物の処理及び清掃に関する法律、厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例及び同規則を遵守するとともに厚木市長の指示に従い、事業計画等に基づき、事業系一般廃棄物を適正に処理すること。

2　厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する規則第 22 条等に基づき市内事務所又は事業所等を設けること。ただし、市長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

3　収集運搬にあたっては、一般廃棄物が飛散し、及び流出しないようにし、また悪臭、騒音等のおそれのないようにし、市民に迷惑行為のないよう常に環境衛生の保全に努めること。

4　申請内容に変更が生じ場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する規則に基づき手続きをすること。

5　厚木市長の指定する施設に搬入する場合は、当該施設の搬入における基準等を遵守し、他の市町村から排出された一般廃棄物、産業廃棄物、資源物等の搬入はしないこと。

6　毎月の業務実績報告を翌月の 10 日までに、指定の用紙により報告すること。

（処　分）

許　可　条　件

1　廃棄物の処理及び清掃に関する法律、厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例及び同規則を遵守するとともに厚木市長の指示に従い、事業計画に基づき、事業系一般廃棄物を適正に処理すること。

2　厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する規則第 22 条等に基づき市内事務所又は事業所等を設けること。ただし、市長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

3　搬入された一般廃棄物が飛散し、及び流出しないようにし、また悪臭、騒音等のおそれのないようにし、市民に迷惑行為のないよう常に環境衛生の保全に努めること。

4　申請内容に変更が生じ場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、厚木市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する規則に基づき手続きをすること。

5　処分できる一般廃棄物は、許可証で別に定める一般廃棄物の処分のできる事業区域から排出されたものに限る。

6　毎月の業務実績報告を翌月の 10 日までに、指定の用紙により報告すること。

（お問い合わせ先）
厚木市役所 環境農政部 資源循環推進課
電　話　（０４６）２２５－２７９３
ＦＡＸ　（０４６）２２４－０９２０
メール　3300@city.atsugi.kanagawa.jp