長野市一般廃棄物収集運搬業

許可申請、届出の手引

荷を卸すのみの事業者用

（令和８年 11 月改訂）

●本書は、一般廃棄物収集運搬業に関する申請・届出のほか、業を行うに必要な事項が記載されております。　大切に保管してください。

●申請・届出の際は、本書の申請書等様式をコピーしたものに記載事項を記入して使用してください。

●この手引及び掲載する申請書等様式は、インターネットからもＷｏｒｄ形式及びＰＤＦ形式で入手できます。

長野市環境部廃棄物対策課

長野市役所第二庁舎３階
〒380－8512　長野市大字鶴賀緑町１６１３
電　話　０２６－２２４－７３２０
ＦＡＸ　０２６－２２４－５１０８
Email　haitai@city.nagano.lg.jp

目　次

(ページ)

1　許可要件　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
2　許可品目等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
3　許可申請　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
4　変更届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3
5　廃止届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
6　業務を行うに当たっての遵守事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・　4
（様式１）一般廃棄物収集運搬業許可申請書　・・・・・・・　6（記入例：８）
（様式２）一般廃棄物収集運搬業事業計画書　・・・・・・・　10（記入例：11）
（様式３）事業の開始に要する資金の総額及びその調達方法　・・・・・・　12
（様式４）資産に関する調書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　13
（様式５）誓約書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14
（様式６）使用車両一覧表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　15
（様式７）車両及び収集運搬容器写真　・・・・・・・・・・・・・・・・・　16
（様式10）一般廃棄物処理業変更届出書　・・・・・・・・・・・・・・・・　17
（様式11）一般廃棄物処理業廃止届出書　・・・・・・・・・・・・・・・・　18
（様式12）一般廃棄物処理業務実績報告書（収集運搬業用）　・・・・・・　19
（様式13）事故発生報告書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　20
（様式14）役員変更に係る新旧対照表　・・・・・・・・・・・・・・・・・　21
（様式15）添付書類の省略について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　22
（様式16）長期的財務計画書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　23

※　手引中の用語について

廃棄物処理法	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）
ながの環境エネルギーセンター	長野市広域連合が長野市松岡に建設した可燃ごみ焼却施設 （平成 31 年３月１日　本稼働）
特定家庭用機器	特定家庭用機器再商品化法（平成 10 年法律第 97 条）で定める以下の機械器具 ○ユニット形エアコンディショナー（ウインド形エアコンディショナー又は室内ユニットが壁掛け形若しくは床置き形であるセパレート形エアコンディショナーに限る。） ○テレビジョン受信機のうち、次に掲げるもの ・ブラウン管式のもの ・液晶式のもの及び有機 EL（有機エレクトロルミネセンス式テレビジョン受信機）のもの（電源として一次電池又は蓄電池を使用しないものに限り、建築物に組み込むことができるように設計したものを除く。） ・プラズマ式のもの ○電気冷蔵庫及び電気冷凍庫 ○電気洗濯機及び衣類乾燥機
特定家庭用機器廃棄物	特定家庭用機器が廃棄物となったもの
指定引取場所	特定家庭用機器を引き取る場所として、指定された場所 ○長野市一般廃棄物収集運搬業許可で特定家庭用機器を収集運搬できる指定引取場所 ・西濃運輸㈱長野指定引取場所（長野市真島町川合字村西 240-1） ☎026（214）7556

許可申請の留意点について

１ 許可要件

長野市で一般廃棄物の収集運搬業許可を取得する場合は、以下の要件を全て満たしている必要があります。事前にご確認ください。

① 事業用施設及び申請者の能力が、事業を的確に、かつ、継続して行うに足りること。
② 申請者（法人の場合は役員等を含む）が、廃棄物処理法上の欠格要件に該当しないこと。
③ 申請者は一般廃棄物を収集する市町村の収集運搬業許可を得ていること。
④ 収集運搬を行う一般廃棄物は、許可を得ている市町村から発生したものであること。
⑤ 許可申請の時点で、申請者に長野市税及び一般廃棄物処理手数料の滞納がないこと。
⑥ 許可の更新の場合は、「一般廃棄物処理業務実績報告書」の提出があること。
⑦ 許可申請の時点で、長野市廃棄物対策課が主催する講習会を受講していること。（更新の都度受講が必要）

２ 許可品目等

・可燃ごみ（収集する市町村の分別方法による）

・特定家庭用機器廃棄物
　特定家庭用機器再商品化法に定める機械器具で廃棄物になったもの。

３ 許可申請

長野市一般廃棄物収集運搬業の許可の期間は、２年間です。

（１）申請手数料

許可の区分	手数料額	納　入　方　法
新規許可	１０，０００円	申請手数料は長野市廃棄物対策課窓口にて、現金でお支払いください。
更新許可	７，０００円	

※ 納付された申請手数料は、返還することはできません。

（２）提出書類

ア　一般廃棄物収集運搬業を行おうとする者は、「一般廃棄物収集運搬業許可申請書」（様式１）に表１の書類を添付して申請してください。

イ　書類はＡ４版で作成してください。（図面等はＡ３版でも可）

ウ　**更新許可申請の場合、前回の許可申請又はその後に提出された変更届のうち、直近の内容と変更がない場合は、(6)～(9)の書類は省略できます。（(8)の「使用車輌一覧表」（様式６）は省略不可。）この場合、「添付書類の省略について（様式 15)」を添付してください。**

表１　添付書類

添　付　書　類	内　　容	部数
(1) 事業計画の概要を記載した書類	○ 様式２ ア　事業概要及び現況 イ　事業計画（収集運搬する一般廃棄物の種類、収集計画及び運搬量等 ウ　環境保全措置の概要 エ　営業区域 オ　従業員数	1
(2) 経理的基礎を有することを証する書類※4	○ 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（様式３） ○ 申請者が法人である場合、直前２年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書※2、株主資本等変動計算書及び個別注記表（有価証券報告書でも可）並びに申請者の長野市税の納税証明書（「現に未納の長野市税がないこと」の証明書）※1※3 ○ 申請者が個人である場合、資産に関する調書（様式４）及び申請者の長野市税の納税証明書（「現に未納の長野市税がないこと」の証明書）※1 ○ 次期への繰越損失がある場合等※2は、長期的財務計画書 (様式 16)、又はその他必要な書類	各１
(3) 定款 登記事項証明書	○ 申請者が法人である場合、定款又は寄付行為（原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書※1 (新規許可申請以外の場合は「履歴事項全部証明書」とする。 有価証券報告書でも可) ○ 法定代理人が法人である場合、当該法人に係るもの （上記のとおり）	各１
(4) 住民票の写し（本籍（国籍等）記載）※1	○ 次に掲げる者について提出すること。 ・申請者 ・法定代理人 （法定代理人が法人である場合は、その役員を含む） ・役員（監査役、相談役、顧問、理事、監事等） ・使用人	各人毎１
(5) 申請者が廃棄物処理法第７条第５項第４号イからヌに該当しない者であることを誓約する書面	○ 誓約書（様式５） 次に掲げる者が廃棄物処理法第７条第５項第４号イからヌまでに該当しない者であることを誓約する書類 ・申請者 ・法定代理人 （法定代理人が法人である場合は、その役員を含む） ・役員（監査役、相談役、顧問、理事、監事等） ・廃棄物処理法施行令第４条の７に規定する使用人 （以下「使用人」という。）	1
(6) 事業用施設（駐車場含む）の概要を示す書類	○ 事務所及び駐車場周辺の案内図（住宅地図のコピー可） ○ 不動産登記の登記事項証明書及び公図の写し※1 （申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しも添付。事務所については、所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しのみ添付。）	各１
(7) 事業本拠地の所在を示す略図	○ 所在地周辺の案内図（住宅地図のコピー可）	1

添　付　書　類	内　　容	部数
(8) 運搬車両、容器の概要を示す書類	○ 使用車両の一覧表（様式６）**※省略不可** ○ 車検証及び自動車検査証記録事項の写し（車検の有効期間内であること） （車検証の名義が申請者ではない場合、申請者が車両を使用する権原を有することを証する書類を添付） ○ 車両のカラー写真（様式７）（デジタル写真でも可） 電子車検証が発行されている場合は、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 ア　車両の斜め前、斜め後ろ又は正面・真横から撮影し、かつナンバープレートの文字が判読できること イ　一般廃棄物の収集運搬車に係る表示が確認できること ○ 運搬容器がある場合は、使用車両の一覧表（様式６） ○ 運搬容器の写真（様式７）、構造図等	各１
(9) 関係法令に基づく手続きが完了していることを証する書類	○ 農地法、建築基準法、消防法等の手続きが完了していることの証明書	各１
(10) その他市長が必要と認める書類	○ 一般廃棄物収集運搬業許可を得ている市町村の一般廃棄物収集運搬業許可証の写し ○ 添付書類の省略について（様式 15）	1

※１　住民票の写し、及び商業・法人登記の登記事項証明書又は履歴事項全部証明書等、公的機関が交付する証明書等は、申請日前３か月以内に発行されたものを添付してください。

※２　損益計算書には、一般管理費明細書及び製造原価明細書を添付してください。
なお、次のいずれかに該当する場合は「長期的財務計画書」（様式16）を添付し、①～③の全てに該当する場合は「長期的財務計画書」に加えて、経理的基礎の有無を客観的に判断する資料として中小企業診断士等による診断書を添付してください。
① 債務超過
② 直前２年間の平均経常損益が赤字、かつ、直前期の経常損益が赤字
③ 次期への繰越損失がある

※３　設立２年未満の法人の場合は、存在する財務諸表（初年度決算未到来の場合は、申請日直近で貸借対照表を作成してください）、納税証明書及び今後２年間の財務計画を記載した長期的財務計画書（様式16を参考）を提出してください。

４ 変更届

一般廃棄物収集運搬業の許可事項のうち以下の変更を行う場合は、**「一般廃棄物処理業変更届出書」（様式10）に表２に掲げる書類等を変更する事項に応じ添付し、変更日から１０日以内に届出をしてください。**
なお、１０日を越えた場合は、遅延理由書（様式任意）を添付してください。

表２　変更届　添付書類

変更する事項	添　付　書　類	部数
○法人の住所 ○個人の住所	・法人の場合、**履歴事項全部証明書**※1 ・個人の場合、住民票の写し（本籍（国籍等）記載）※1 ・変更後の住所の付近見取図 ※ 事業用施設を兼ねる場合は、事務所・事業場（駐車場）の土地及び建物の登記事項証明書及び公図の写し※1 （申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しも添付。事務所については、所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しのみ添付。）	各１

変更する事項	添　付　書　類	部数
○法人の名称、組織 ○個人の氏名	・法人の場合、定款又は寄付行為（原本証明したもの）及び**履歴事項全部証明書**※1 ・個人の場合、住民票の写し（本籍（国籍等）記載）※1	各１
○法人の役員等 （取締役、監査役、使用人等）	・「役員変更に係る新旧対照表（様式 14)」 ・商業・法人登記の**履歴事項全部証明書**※1 ・「誓約書（様式５）」 ・住民票の写し（本籍（国籍等）記載、新規就任者のもの）※1	各１
○収集運搬車両	・「使用車両一覧表（様式６）」 ・車両を追加する場合は、以下の書類 ＊車両の車検証及び自動車検査証記録事項の写し（**車検証の使用者欄が申請者以外の場合は車両の借用契約書等の写しを添付**） ＊「車両のカラー写真（様式７）」（**８の（４）のウに定める車両表示済みの状態で、**車両の斜め前、斜め後ろ又は正面・真横から撮影し、かつナンバープレートの文字が判読できること）	各１
○事務所 ○事業場（駐車場）	・変更後の事務所、事業場（駐車場）の付近見取図 ・変更後の事務所、事業場（駐車場）の土地及び建物の登記事項証明書及び公図の写し※1 （申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しも添付。事務所については、所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しのみ添付。）	各１

※１については、Ｐ．３を参照してください。

５ 廃止届

一般廃棄物収集運搬業の全部又は許可品目の一部を廃止したときは、**「一般廃棄物処理業廃止届出書（様式 11)」に許可証を添え、廃止をした日から１０日以内に届出をしてください。**

６ 業務を行うに当たっての遵守事項

以下の遵守事項に違反した場合は、許可の取り消し、事業の停止又はながの環境エネルギーセンターへの搬入停止等を行うことがありますのでご注意ください。

（１）**関係法令（廃棄物処理法ほか）及び許可条件を業務従事者に周知徹底すること。**

（２）ながの環境エネルギーセンターの使用について

ア 長野広域連合ごみ焼却施設設置及び管理に関する条例、同条例施行規則、**ながの環境エネルギーセンター廃棄物受入基準を遵守すること。**

イ 許可を有する市町村以外の廃棄物は、絶対に搬入しないこと。
また、複数の市町村の許可を得ている場合、収集した市町村ごとに区分し、搬入すること。

ウ 係員の指示及び注意事項を遵守すること。

エ 随時積載物の検査を行うので、これに従うこと。

オ 手数料の支払いで、後納等の一括精算を希望する場合は、あらかじめながの環境エネルギーセンターへ申し出ること。

（3）許可車両、収集運搬容器について

ア 一般廃棄物が飛散、流失しないようにすること。収集運搬に伴う悪臭、騒音、振動が生じないよう必要な措置を講ずること。過積載を行わないこと。

イ 許可車両がパッカー車以外の場合は、以下の事項を遵守すること。

- 無蓋車両の場合はシートを使用し、塵芥等が飛散、脱落しないようにすること。
- 有蓋車両の場合も、塵芥等は密閉できる容器に入れ、運搬すること。

ウ **許可車両には、車両両側面に「一般廃棄物収集運搬業」の文字、「許可番号」「事業者名」を表示すること。**

表示例）

一般廃棄物収集運搬業
長野市許可第〇〇〇〇〇〇号
株式会社　し　な　の

（4）収集運搬に関し、帳簿の記載を行うこと。（下記参照）

なお、帳簿は毎月月末で閉め、１年ごとに閉鎖したうえ、５年間保存すること。

（様式例）　　一般廃棄物収集運搬日報　　（品目　　）

収集運搬年月日	排出者	運搬先	運搬車両	運搬量	処理料金	備　考
/　/				kg	円	
/　/				kg	円	

（5）下記の報告書を廃棄物対策課に提出すること。

ア **「一般廃棄物処理業務実績報告書（様式 12)」を前月分処理実績について翌月１５日までに提出する。（処理実がない場合でもその旨記載し提出する）**

イ 「事故発生報告書（様式 13)」を運搬車両の事故が発生した場合に提出する。

（様式１）【規則様式第９号】

（表）

一般廃棄物収集運搬業許可申請書

年　　月　　日

（宛先）長野市長

住　所

氏　名

連絡先（電話）

（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）

一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第７条第１項の規定により、申請します。

事業の範囲（取り扱う一般廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	
営業区域	
事務所及び事業場の所在地	事務所
	事業場
事業の用に供する施設の種類及び数量	
積替え又は保管を行う場合は、積替え又は保管を行う全ての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類及び積み上げることができる高さ	

（裏）

申請者（個人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

申請者（法人である場合）

（ふりがな） 名称	住所

法定代理人（申請者が法第７条第５項第４号リに規定する未成年者である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

（法人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

役員（法定代理人が法人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

役員（申請者が法人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所

政令第４条の７に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所

備考

１　「法定代理人」から「政令第４条の７に規定する使用人」までの各欄については、該当する全ての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。

２　「役員」の欄に記載する役員とは、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。

記　入　例

（様式１）【規則様式第９号】

（表）

一般廃棄物収集運搬業許可申請書

令和〇〇年　***〇***月　***〇***日

（宛先）長野市長　***〇〇　〇〇***

住　所　***〇〇市大字〇〇〇町1234***
氏　名　***株式会社　しなの***
　　代表取締役　信濃　太郎
連絡先（電話）　***２２４－７３２０***
（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）

一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第７条第１項の規定により、申請します。

事業の範囲（取り扱う一般廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	***・種類　一般廃棄物*** ***品目　可燃ごみ（収集する市町村）*** ***・種類　特定家庭用機器廃棄物*** ***品目　エアコン、テレビ、電気冷蔵庫及び電気冷凍庫、電気洗濯機及び衣類乾燥機***
営業区域	***長野市内（荷を卸すのみ）***
事務所及び事業場の所在地	事務所　***しなの営業所　〇〇市大字〇〇〇町1234*** 事業場　***〇〇市大字〇〇〇町5678***
事業の用に供する施設の種類及び数量	***パッカー　４ｔ　２台、ダンプ　４ｔ　１台、*** ***キャブオーバ　２ｔ　３台　　合計　６台***
積替え又は保管を行う場合は、積替え又は保管を行う全ての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類及び積み上げることができる高さ	

申請者住所以外の事務所所在地及び事業場（駐車場）の所在地を記入してください

Ｐ１５「使用車両一覧表」（様式６）の記載内容と一致

（裏）

申請者（個人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

申請者（法人である場合）

（ふりがな） 名称	住所
かぶしきがいしゃ　しなの ***株式会社（かぶしきがいしゃ）　しなの***	***〇〇市大字〇〇〇町1234***

法定代理人（申請者が法第７条第５項第４号リに規定する未成年者である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

（法人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

役員（法定代理人が法人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日	本籍 住所

役員（申請者が法人である場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所
しなの　たろう ***信濃　太郎***	***S22. 2.22*** ***代表取締役***	***長野県〇〇市＊＊一丁目２番３号*** ***同　上***
まつもと　けんじ ***松本　健二***	***S54.12.23*** ***取締役***	***長野県松本市＊＊町９番地８*** ***長野県〇〇市＊＊三丁目４番５号***
うえだ　はなこ ***上田　花子***	***S30. 3.21*** ***監査役***	***長野県〇〇市大字＊＊５５番地*** ***長野県上田市＊＊五丁目６番７号***

役員欄は、役職名にかかわらず、取締役と同等以上の支配力を有するものについて、住民票の写しのとおりに記載する。

政令第４条の７に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

（ふりがな） 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所

備考

１　「法定代理人」から「政令第４条の７に規定する使用人」までの各欄については、該当する全ての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。

２　「役員」の欄に記載する役員とは、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。

（様式２）

一般廃棄物収集運搬業事業計画書

１　事業概要及び現況

２　事業計画

（１）一般廃棄物の種類別の収集運搬計画

種　類	収　集　計　画	搬入先
事業系一般廃棄物 取扱予定量 ｔ／年		
家庭ごみのうちの一時多量ごみ 取扱予定量 ｔ／年		
特定家庭用機器廃棄物 取扱予定量 ｔ／年		

（２）環境保全措置の概要

（３）営業区域

（４）従業員数

役　員	政令第４条の７で定める使用人	事務員	運転手	作業員	その他	合　　計
人	人	人	人	人	人	人

（日本産業規格　Ａ列４番）

記　入　例

（様式２）

一般廃棄物収集運搬業事業計画書

１　事業概要及び現況

例）平成○年に○○市、○○町、○○村一般廃棄物収集運搬業を取得。現在、○○市内、○○町内、○○村内の収集運搬を行っている。

２　事業計画

（１）一般廃棄物の種類別の収集運搬計画

種　類	収　集　計　画	搬入先
~~事業系一般廃棄物~~ 可燃ごみ 取扱予定量 ***３０***ｔ／年	***○○市、○○町、○○村で定めた一般廃棄物である可燃ごみを収集し運搬する。***	***・ながの環境エネルギーセンター***
家庭ごみのうちの一時多量ごみ 取扱予定量 ｔ／年		
特定家庭用機器廃棄物 取扱予定量 ***５***ｔ／年	***・○○市、○○町、○○村の各家庭から依頼を受け、特定家庭用機器廃棄物の収集を行う。*** ***・○○電機から依頼を受け、○○市、○○町、○○村の家庭から特定家庭用機器廃棄物の収集を行う。***	***長野市内の特定家庭用機器廃棄物指定引取場所***

（２）環境保全措置の概要　　収集運搬を行うにあたり、留意する事項を記入してください

・収集運搬車両の美化や整備に心がける。

・平ボデー車で運搬を行う際には、シート掛けし、一般廃棄物が飛散流失しない措置をとる。

（３）営業区域　　***長野市内（荷を卸すのみ）***

（４）従業員数

役　員	政令第４条７で定める使用人	事務員	運転手	作業員	その他	合　　計
３ 人	人	***２*** 人	***５*** 人	***２*** 人	人	***１２*** 人

（日本産業規格　Ａ列４番）

（様式３）

事業の開始に要する資金の総額及びその調達方法

<table>
<tr><td colspan="2">内　　訳</td><td colspan="4">金　額　（千円）</td></tr>
<tr><td colspan="2">事業の開始に要する資金の総額</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="7"></td><td>土　　地</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>事　務　所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>収集運搬車両</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>積替保管施設</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">調達方法</td><td>自己資金</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">借　入　金</td><td>借入金額</td><td></td><td>借　入　先</td><td></td></tr>
<tr><td>借入残高</td><td></td><td>利　　率</td><td></td></tr>
<tr><td>年間返済額</td><td></td><td>返済期限</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>そ　の　他</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>増　　資</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">備考　内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること</td></tr>
</table>

○ 事業の開始に当たって、新たな資金を必要としない場合は、その理由を記載すること。

（様式４）

資 産 に 関 す る 調 書　　年　月　日現在			
資産の種別	内　　容	数　　量	価格、金額（千円）
現 金 預 金			
有 価 証 券			
未 収 入 金			
売　掛　金			
受 取 手 形			
土　　地			
建　　物			
備　　品			
車　　両			
そ　の　他			
資　　産　　計			
負債の種別	内　　容	数　　量	価格、金額（千円）
長期借入金			
短期借入金			
未　払　金			
預　り　金			
前　受　金			
買　掛　金			
支 払 手 形			
そ　の　他			
負　　債　　計			

（様式５）

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号イからルに該当しない者であることを誓約します。

年　　月　　日

長野市長　　様

住　所

氏　名
（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

（日本産業規格　A列４番）

（様式６）

使　用　車　両　一　覧　表

(許可番号) 第　　号　(許可事業者名)

【注意】・（許可申請時）登録する全ての車両を記入してください。
・（車両の変更時）廃止、継続、新規の全ての車両を記入してください。その際、廃止車両には「廃止」、登録を継続する車両には「継続」、新規登録車両には「新規」と、当該車両の備考欄に記入してください。

例）

キャブオーバ	長野 100　あ 1234	2000 kg	廃止
脱着装置付コンテナ専用車	長野 88　い 1234	4000 kg	継続
塵芥車	長野 88　う 1234	1950 kg	新規

・「車体の形状」は車検証の同名欄の表示のとおり記入してください。

車体の形状	自動車登録番号	最大積載量	備　考
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		kg	
		合計　　台	

その他運搬施設の概要（運搬容器等）

（日本産業規格　A列４番）

（様式７）

車両及び収集運搬容器写真

(許可番号) 第　　号　(許可事業者名)

写　真　添　付　欄

○カラー写真を使用（白黒は不可）。デジタルカメラの写真でも結構です。
○写真は２枚、斜め前からとその対角の斜め後から、又は正面・真横から車両全体を撮影したものです。
○次のものが確認できる写真とします。
　車両ナンバー（ナンバープレート）
　一般廃棄物収集運搬車両であることの表示
　　（本書Ｐ５　６の（３）のウ　参照）

写　真　添　付　欄

自動車登録番号	備　　考　　欄

（日本産業規格　Ａ列４番）

（様式10）【規則様式第13号】

一般廃棄物処理業変更届出書

年　　月　　日

（宛先）長野市長

住　　所
氏　　名
連絡先（電話）
（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）

一般廃棄物処理業に係る次の事項について変更したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第７条の２第３項の規定により、届け出ます。

許可年月日		
許可番号		
変更事項		
変更内容	変更前	
	変更後	
変更理由		
変更年月日		

（日本産業規格　A列４番）

（様式 11）【規則様式第 12 号】

一般廃棄物処理業廃止届出書

年　　月　　日

（宛先）長野市長

住　　所
氏　　名
連絡先（電話）
（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）

一般廃棄物処理業に係る次の事項について廃止したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第７条の２第３項の規定により、届け出ます。

許可年月日及び許可番号	年　　月　　日　　第　　号
廃止した業務の内容	
廃止の理由	
廃止の年月日	

（日本産業規格　A列４番）

（様式12）【規則様式第23号】

一般廃棄物処理業務実績報告書（収集運搬業用）

年　　月　　日

（宛先）長野市長

許可番号　長野市許可第　　号
住　　所
氏　　名
連絡先（電話）
（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）

年　　月分の業務実績を、長野市廃棄物の処理及び清掃に関する規則第23条の規定により、次のとおり報告します。

取扱事業所数　　件		稼働延車両数　　台	
廃棄物の種類	排出元市町村名	搬入先	運搬量
			kg
			kg
			kg
			kg
			kg
			kg
			kg
			kg
			kg

（日本産業規格　A列４番）

（様式 13）

事　故　発　生　報　告　書

年　　月　　日

（宛先）長野市長

報告者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記事故事実に相違ありません

事故日時	令和　　年　　月　　日（　）午前･午後　　時　　分　天候					
事故場所						
報告者方	住所　　☎					
運転者	氏名　　男・女　生年月日　　年　　月　　日生					
	免許取得日　　年　　月　　日　［普通･大型（　　）］					
	免許証番号　第　　号					
同乗者	氏名					
事故車両	車名･年式　　（　　年式）					
	登録番号					
	車両保有者（保険加入者）との関係					
	［本人･同居の親族･使用人･その他（　　）］					
相手側	住所　　☎					
	氏名					
その他第三者	住所　　☎					
	氏名					
事故発生状況略図					記　号	
					報告者方 ▲ 相手方 △ 進行方向 ↑ 信号 ▢ 一時停止 ⊤ 人間 🚹 自転車 🚲 オートバイ オ	
警察署への届出　　警察　　派出所		担当官			扱い	物損･人身
事故状況説明及び対応内容						

（日本産業規格　A列４番）

（様式14）

役員変更に係る新旧対照表

(許可番号) 第　　号　(許可事業者名)

新役員（代表取締役、取締役、監査役等）及び政令で定める使用人　《変更後》		旧役員（代表取締役、取締役、監査役等）及び政令で定める使用人　《変更前》	
役職名	氏　名	役職名	氏　名
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	
新任 継続		退任 継続	

【注意】・新旧（変更前、変更後）の役員（取締役、監査役等）及び政令で定める使用人の全員について、役職名（代表取締役、取締役、監査役、使用人　等）と氏名を記入してください。

・「退任」「新任」「継続」は、該当に○印をつけてください。

例）

新任 (継続) 代表取締役	長野　太郎	退任 (継続) 代表取締役	長野　太郎
(新任) 取　締　役 継続	信州　山子	(退任) 取　締　役 継続	信濃　川子

（日本産業規格　A列４番）

（様式 15）

添付書類の省略について

住　　所
氏　　名
連絡先（電話）
（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）

一般廃棄物収集運搬業（更新・変更）許可申請にあたり、下記の○を付した書類については、　　年　　月　　日付けで提出した一般廃棄物収集運搬業（新規許可・更新許可・変更許可）申請書（　　年　　月　　日付けで提出した一般廃棄物処理業変更届出書）の内容と変更がありませんので添付しません。

記

１．収集運搬車両の車検証の写し及び写真、運搬容器の写真

２．事業用施設（事務所、事業場及び積替保管施設）の付近見取り図

３．申請者が２に掲げる事業用施設の所有権あるいは使用権を有することを証する書類
（土地及び建物の登記事項証明書並びに賃貸借契約書等の写し等）

４．積替え保管施設を有する場合は、以下の書類
(1) 積替え保管施設の構造を明らかにする平面図、立面図及び構造図
（容器を使用する場合は、容器の写真）

(2) 関係法令に基づく手続きが完了していることを証する書類

(3) 地元の住民等の同意書及びその経過書

（日本産業規格　Ａ列４番）

（様式 16）

長 期 的 財 務 計 画 書

年　　月　　日

申請者
住　所
氏　名
（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

1　・繰越損失金額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（　　年　　月　　日現在）
（次期への繰越損失がある場合又は債務超過の場合）
・経常損失金額　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円（　　年　　月　　日現在）
（２年間の平均経常損益が赤字、かつ直前の経常損益が赤字の場合）

2　・繰越損失金
・経常損失金　が発生した理由

3　今後の事業改善計画

4　今後の収支計画

（単位：　　）

	第　　期（　　～　　）	第　　期（　　～　　）	第　　期（　　～　　）
売　上　高			
売 上 原 価			
売上総利益			
販売費及び一般管理費			
営 業 利 益			
営業外利益			
営業外費用			
経 常 利 益			
特 別 利 益			
特 別 損 失			
税引前当期利益			
繰越損失金額			

※　繰越損失又は経常損失が解消する時期まで記載すること。