一般廃棄物処理業における

事前手続の手引き

（令和５年８月）

安曇野市市民生活部環境課

安曇野市役所本庁舎２階　５番窓口

〒399-8281　安曇野市豊科6000番地

　電　話　0263-71-2000（代表）

　　　　　0263-71-2490（直通）

　ＦＡＸ　0263-72-3176

Email haikibutsutaisaku@city.azumino.nagano.jp

**目　次**

　（ページ）

１　はじめに　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

２　事前手続が必要な場合　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

３　周辺地域への配慮等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

　事前手続のフロー　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２～３

４　事前手続にあたっての留意点　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４～５

５　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５

６　様式第７号　事業計画書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６～７

　　様式第９号　説明会開催報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

　　様式第10号　説明会終了報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 ９

　　様式第12号　事業計画に対する意見書・・・・・・・・・・・・・・・・　 10

　　様式第14号　事業計画に対する意見に係わる見解書・・・・・・・・・・　 11

　　様式第16号　見解書に対する意見書・・・・・・・・・・・・・・・・・　 12

　　様式第18号　見解書に対する意見に係わる見解書・・・・・・・・・・・　 13

　　様式第21号　事業計画変更届出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 14

　　様式第22号　事業計画廃止届出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 15

１　はじめに

積替保管を伴う一般廃棄物収集運搬業及び一般廃棄物処分業の許可申請等を行うときは安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する条例に規定されている事前手続が必要になります。なお、様式については、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則に規定されている様式になります。

２　事前手続が必要な場合

下記に該当する場合には環境課に事前に相談を行い、事前手続を行ってから、許可申請等を行ってください。なお、手続きの流れについては２ページ及び３ページのフローを参考にしてください。

（１）収集運搬業（積替え保管を行う場合に限る。）の許可申請

（２）処分業の許可申請

（３）変更許可の許可申請

（４）変更届（安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第14条に該当する場合に限る。）の提出

※参考（安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第14条より抜粋）

（事前手続を要する行為）

第14条　条例第22条第１項第４号の規則で定める行為は、次に掲げる行為とする。

(１)　法第７条第１項の許可に係る事業の用に供する施設（積替保管施設に限る。）又は同条第６項の許可に係る事業の用に供する施設（以下「一般廃棄物の処理施設」という。）の設置の場所に係る変更で、当該施設の場所である事業場を他の場所へ増設又は移転する行為（条例第22条第1項第3号に該当する行為を除く。）

(２)　 一般廃棄物の処理施設の設置の場所の面積に係る変更で、当該変更により当該面積が20パーセント以上拡大するに至る行為

(３)　 一般廃棄物の処理施設の処理能力に係る変更で、当該変更により当該処理能力が10パーセント以上増大するに至る行為

(４)　法第７条第１項の許可に係る事業の用に供する施設（積替保管施設に限る。）に係る変更で、事業場ごとに積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類を追加する行為（条例第22条第1項第3号に該当する行為を除く。）

ただし、次に掲げる場合は事前手続を行う必要はありません。

ア　移動することができるように設計された一般廃棄物の処分を行う施設（一般廃棄物の排出場所においてのみ使用する施設に限る。）を、事業の用に供する施設として、処分業の許可又は変更許可（一般廃棄物処分業者に限る。）の申請をしようとする場合。

イ　生活環境の保全上支障を生ずるおそれがないと市長が認める変更許可の申請をしようとする場合。

３　周辺地域への配慮等

積替保管を行う一般廃棄物収集運搬業者及び一般廃棄物処分業者は、関係住民との良好な関係を構築するよう努めるとともに、関係住民から一般廃棄物の処理に係る生活環境の保全に関する協定の締結を求められたときは、誠実にその求めに応じるよう努めてください。

**一般廃棄物処理業許可（収集運搬業・処分業）に関するフロー図**

関係住民

事業計画者

市

事前手続の終了時まで

事業計画書の提出

【様式第７号(第15条第１項)】

事業計画書の閲覧

（第15条第３項）

説明会終了報告書の提出

【様式第10号(第16条第５項)】

説明会開催の日程の周知

事業計画説明会の開催

説明会開催報告書の提出・周知

【様式第９号(第16条第２)項)】

事業計画書に係る公表

【様式第８号(第15条第２項)】

事業計画書の縦覧

（第15条第２項）

事前手続の終了時まで

説明会終了報告に係る公表

【様式第11号(第16条第６項)】

説明会終了報告書の縦覧

(第18条第２項)

事業計画書の閲覧

提出された意見を取りまとめ事業計画者に送付

(第17条第２項)

説明会報告書の公表の日の翌日から14日以内

事業計画に対する意見に係る見解書の提出

【様式第14号(第18条第１項)】

関係住民に周知・閲覧

見解書に対する意見書の提出

【様式第16号(第19条第１項)】

見解に係る公表

【様式第15号(第18条第２項)】

見解書の縦覧

(第18条第２項)

事業計画に対する意見書の提出

【様式第12号(第17条第１項)】

見解書に対する意見書の提出に係る公表

【様式第17号(第19条第２項)】

提出された意見を取りまとめ事業計画者に送付

(第19条第３項)

見解書に対する意見に係る見解書の提出

【様式第18号(第19条第３項)】

関係住民に周知・閲覧

最終見解に係る公表

【様式第20号(第20条)】

事前手続の終了時まで

見解書に対する意見書の提出に係る公表の日の翌日から14日以内

事前手続の終了

再度の見解に係る公表

【様式第19号(第19条第３項)】

見解書の縦覧

(第19条第３項)

関係住民

事業計画者

市

意見がない旨の公表

【様式第13号(第17条第３項)】

※赤枠で囲まれた部分は意見書の提出があった場合のみ行います。

※青枠で囲まれた部分は再度の意見の提出を認めた場合のみ行います。

４　事前手続にあたっての留意点

（１）書類の提出について

①　必要書類等を添付した計画書の正本１部を提出してください。副本が必要な場合は各自準備をお願いします。

②　**計画書等に不備又は不足がある場合には、書類の補正を求めることがあります。**

（２）各種書類について

　①　事業計画書

　　　事前手続を行おうとする事業者（以下「計画者」という。）は事業計画書（様式第７号）に必要事項を記入し、提出しなければなりません。計画者は、事業計画書の提出後、事前手続が終了するまでの間、当該事業計画書の写しを事業所に備え置き、関係住民に閲覧させなければなりません。

　②　説明会開催報告書

　　　計画者は、説明会の開催にあたり、説明会開催報告書（様式第９号）を提出するとともに、約２週間を目安とし、説明会の開催日時及び場所について回覧文書やインターネット等を用いて関係住民に周知しなければなりません。

　③　説明会終了報告書

　　　計画者は、説明会（複数開催したときは、最後のもの）を開催したときは、説明会終了報告書（様式第10号）を提出しなければなりません。計画者は、説明会終了報告書の提出後、事前手続が終了するまでの間、当該報告書の写しを事業所に備え置き、関係住民に閲覧させなければなりません。

　④　事業計画に対する意見に係る見解書

　　　計画者は、事業計画に対する意見をまとめたものが送付されたときは、速やかに事業計画に対する意見に係る見解書（様式第14号）を提出するとともに、回覧文書やインターネット等を用いて関係住民に周知しなければなりません。

　⑤　見解書に対する意見に係る見解書

　　　計画者は、見解書に対する意見をまとめたものが送付されたときは、速やかに見解書に対する意見に係る見解書（様式第18号）を提出するとともに、回覧文書やインターネット等を用いて関係住民に周知しなければなりません。

　⑥　事業計画変更届出書

　　　事業計画書を提出後、事前手続が終了するまでの間に事業計画を変更したときは、事業計画変更届出書（様式第21号）を提出しなければなりません。また、説明会終了後に事業計画変更届出書を提出した場合において、事業計画の規模を縮小する変更または周辺の生活環境に及ぼす影響を減少させることを目的とする変更以外は再度説明会を開催しなければなりません。

　⑦　事業計画廃止届出書

　　　事業計画書の提出後に事業計画を廃止したときは、事業計画廃止届出書（様式第22号）を提出しなければなりません。

（３）説明会について

　　　説明会における留意事項は以下のとおりです。

　①　計画者本人（法人にあっては、代表者又は代表権を有する役員）が説明を行うこと。

　②　事業計画を具体的かつ平易に説明すること。

　③　文書及び図面以外の資料を用いて説明を行うときは、その概要を印刷し配布すること。

　④　類似施設の実施見学により説明を行うときは、関係住民の相当数が参加できるよう配慮すること。

　⑤　質疑応答の時間を設けること。

　⑥　関係住民からの質問には誠実に回答すること。

　⑦　関係住民が、市長に対して事業計画についての意見書を提出することができる旨及び意見書の提出期限を説明すること。

５　その他

事前手続が適切に行われていないとみなす計画者については勧告をします。勧告に従わない場合は、通知をし、弁明の機会を設け、その後公表します。

関係地域の範囲につきましては、「安曇野市一般廃棄物の事前手続に係る指針」を参考にしてください。

様式第７号（第15条関係）

事業計画書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　計画者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　　電話番号

事業計画について、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第15条第１項の

規定により、次のとおり提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の用に供する施設の設置の場所 |  |
| 事業の用に供する施設の種類 |  |
| 処理を行う廃棄物の種類 |  |
| 事業の用に供する施設の処理能力 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| * 変更の概要
 | 新 | 旧 |
|  |  |
| △その他の事項 |  |
| △関係地域の範囲 |  |
| △関係住民の範囲 |  |
| 事業計画書の閲覧の場所、期間及び時間 |
|  | 場所 |  |
|  | 期間 |  |
|  | 時間 |  |
| △説明会の開催の日時及び場所 | 日時 |  |
| 場所 |  |
| 備考　１　△印の欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。　２　「変更の概要」の欄は、変更許可申請等をしようとする場合に記載すること。 |

様式第９号（第16条関係）

説明会開催報告書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　報告者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

説明会を次のとおり開催しますので、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第16条第２項の規定により次のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の用に供する施設の設置の場所 |  |
| 事業の用に供する施設の種類 |  |
| 処理を行う廃棄物の種類 |  |
| 事業の用に供する施設の処理能力 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 説明会の日時及び場所 | 日時 |  |
| 場所 |  |
| 備考「説明会の日時及び場所」の欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。 |

様式第10号（第16条関係）

説明会終了報告書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　報告者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

説明会の終了（全部又は一部を開催しなかったこと）について、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第16条第５項の規定により、次のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の用に供する施設の設置の場所 |  |
| 事業の用に供する施設の種類 |  |
| 処理を行う廃棄物の種類 |  |
| 事業の用に供する施設の処理能力 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 　開催に係る事項 | 日時 |  |
| 場所 |  |
| 参加者数　 |  |
| 説明内容及び説明方法並びに説明を行った者の氏名及び役職名　 |  |
| 質疑の概要 |  |
| 備考１　説明のために使用した資料を添付すること。２　記載事項の全てを記載することができないときは、欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。 |

様式第12号（第17条関係）

事業計画に対する意見書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　提出者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

事業計画について安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第17条第１項の規定により、下記のとおり意見書を提出します。

記

１　関係住民であることを示す事項

２　意見の内容

様式第14号（第18条関係）

事業計画に対する意見に係る見解書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　提出者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

　事業計画に対する意見に係る見解について、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第18条第１項の規定により、次のとおり見解書を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の用に供する施設の設置の場所 |  |
| 事業の用に供する施設の種類 |  |
| 処理を行う廃棄物の種類 |  |
| 事業の用に供する施設の処理能力 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 送付された意見の内容（要旨） |  |
| 見解の内容 |  |
| 備考　記載事項の全てを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。 |

様式第16号（第19条関係）

見解書に対する意見書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　提出者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

見解書について安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第19条第１項の規定により、下記のとおり意見書を提出します。

記

１　関係住民であることを示す事項

２　意見の内容

様式第18号（第19条関係）

見解書に対する意見に係る見解書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　提出者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

　見解書に対する意見に係る見解について、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第19条第３項の規定により、次のとおり提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の用に供する施設の設置の場所 |  |
| 事業の用に供する施設の種類 |  |
| 処理を行う廃棄物の種類 |  |
| 事業の用に供する施設の処理能力 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 送付された意見の内容（要旨） |  |
| 見解の内容 |  |
| 備考　記載事項の全てを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。 |

様式第21号（第21条関係）

事業計画変更届出書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　提出者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

　事業計画の変更について、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第21条第１項の規定により、次のとおり提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業計画書の提出日 |  |
| 変更の内容 | 新 | 旧 |
|  |  |
| 備考　　「変更の内容」の欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。 |

様式第22号（第22条関係）

事業計画廃止届出書

　　年　　月　　日

　（宛先）　安曇野市長

　　　　　　提出者

住　所

氏　名

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　 　 電話番号

事業計画の廃止について、安曇野市廃棄物の適正処理等及び生活環境の保全に関する規則第22条第１項の規定により、次のとおり提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業計画書の提出日 |  |
| 廃止の理由 |  |
| 備考　「廃止の理由」の欄にその記載事項の全てを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。 |