

# 浄化槽清掃業の 許可に関する手引き

福島市 環境部 廃棄物対策課  
(令和3年3月)

## 目 次

1. はじめに.....	1
2. 申請の際の留意事項.....	1
3. 許可申請手数料.....	1
4. 申請書の記載要領.....	2
5. 添付書類について.....	3
6. 添付書類の省略について.....	3
7. 添付書類の主な入手先について.....	4

## 1. はじめに

この手引きは浄化槽法（昭和58年法律第43号）、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。以下「法」という。）に基づく浄化槽清掃業の許可申請について、申請者が当該申請事務を円滑に実施できることを目的に作成したものです。

## 2. 申請の際の留意事項

- (1) 申請書の受付は**予約制**となります。有効期限の概ね2ヶ月前から電話予約受付となります。**連絡先：廃棄物対策課 管理係 024-529-5266**
- (2) 申請時間は許可申請手数料を申請当日に市の指定金融機関で納付いただく都合上、次のとおりになります。電話予約の際に、日時を申し出てください。  
**9：00～11：00 13：00～14：30（休日を除く）**  
※予約は先着順としますので、日程・時間等を調整させていただく場合があります。
- (3) **原則、郵送による申請書の受付はしていません**ので、申請される方が直接廃棄物対策課までご持参ください。
- (4) 行政書士等代理の方が申請される場合は、委任状を提出してください。
- (5) 申請に必要な書類は、一般廃棄物収集運搬業、浄化槽清掃業の許可に関する手引き及び添付書類一覧をそれぞれご確認ください。
- (6) 申請書類は、A列4判のフラットファイルに綴じた状態でご持参ください。
- (7) 申請書の提出は1部です。必要な場合は、副本をご準備ください。副本については複写（コピー）を使用して差し支えありません。
- (8) 許可申請手数料は、申請書受付の際に、市の指定金融機関でお支払いいただきますので忘れず持参してください。なお、**不許可の場合や申請を取り下げた場合でも許可申請手数料は返還できません**のでご了承ください。
- (9) 申請受付時に、申請書類等に不備等があった場合は、申請を受理できない場合がありますのでご注意願います。なお、必要に応じて追加で資料をご提出いただく場合があります。

## 3. 許可申請手数料

許可申請手数料は、市が発行する納入通知書により、市の指定金融機関へ納入していただきます。納入が確認できたあとで、許可申請を受理いたします。

	許可・許可更新	許可証再交付
一般廃棄物収集運搬業	10,000円	5,000円
浄化槽清掃業	10,000円	5,000円
一般廃棄物処分量	10,000円	5,000円

※浄化槽清掃業の申請を行う場合には、一般廃棄物収集運搬業及び浄化槽清掃業の両方の許可申請手数料が必要になります。（合計20,000円）

#### 4. 申請書の記載要領

(1) 浄化槽清掃業許可申請書「様式第7号（第11条関係）」

- ① 申請年月日については、提出書類の確認及び許可申請手数料の納付が済み、受理された時点で記入していただきますので**未記入で持参願います**。
- ② 申請者住所及び氏名
  - (ア) 個人の場合は、住民票に記載されている住所及び氏名を記入してください。
  - (イ) 法人の場合は、登記簿に記載されている住所、法人の名称、代表者の職及び氏名を記入してください。
- ③ 事業所及び事業場
  - (ア) 事務所は、業を行うすべての事務所を記入し、本支店の別、事務所名称並びに所在地を記入してください。
  - (イ) 事業場は、すべての運搬車両の車庫及び、その他の施設について所在地を記入してください。
- ④ 事業の範囲
  - (ア) 業務内容を記入してください。
  - (イ) 取り扱う一般廃棄物の種類を記入してください。
- ⑤ 事業の用に供する施設
  - (ア) 車両には、事業の用に供するすべての車両の車検証を確認し、車体の形状、最大積載量、車両番号を記入してください。
  - (イ) その他の施設には、車庫等の面積及び所在地を記入してください。
- ⑥ 浄化槽清掃業務の従業員数  
業に従事する従業員数を記入してください。
- ⑦ 1日の作業能力  
1日で処理できる最大量を（kl）で記入してください。
- ⑨ 処理料金及び料金徴収の方法  
処理料金及び該当する料金徴収方法を記入してください。

(2) 廃棄物処理施設及び運搬用器材検査証交付申請書「様式第26号（第21条関係）」  
業を行うにおいて処理施設、車庫及び運搬用器材等を使用する場合に市長の検査を受け、検査証の交付を受ける必要があります。

- ① 申請年月日については、許可申請書又は、変更届出書と同じ日を記入してください。
- ② 申請者の住所氏名については、許可申請書又は、変更届出書と同様に記入してください。
- ③ 業を行うすべて施設や車庫及び運搬用器材等を記入してください。
  - (ア) 設置又は施設の場所については、〇〇番地〇〇号まで記入してください。
  - (イ) 車両については、車体の形状及び最大積載量を記入し、備考に車両番号を記

入してください。

(ウ) 車庫等については、備考に面積を記入してください。

(3) 従業員証交付申請書「様式第28号(第22条関係)」

業を行う従業員には、市長に届け出て、従業員証の交付を受ける必要があります。

- ① 申請年月日については、許可申請書又は、変更届出書と同じ日を記入してください。
- ② 申請者の住所氏名については、許可申請書又は、変更届出書と同様に記入してください。
- ③ 業を行う従業員を記入してください。住所は、方書き(アパート名など)まで記入してください。

## 5. 添付書類について

浄化槽清掃業に伴い収集運搬行為が発生しますので、浄化槽清掃業許可更新の申請には、一般廃棄物収集運搬業許可が必要になります。なお、一般廃棄物収集運搬業許可と重複する添付書類を省略して記載しております。添付書類は、一般廃棄物収集運搬業、浄化槽清掃業それぞれの許可に関する手引き及び添付書類一覧で確認いただき添付漏れ等がないよう注意してください。**不備等がある場合は、申請を受理できない場合があります。**

(1) 誓約書(要綱様式第4号 その2)(浄化槽清掃)

申請者、申請者の役員、令第4条の7に規定する使用人、法定代理人、相談役又は顧問及び株主(出資者)すべてが浄化槽法第36条第2号イからチまで該当しないことを確認し誓約してください。

(2) 公益財団法人日本環境整備教育センターが実施する「浄化槽清掃技術者講習」を修了した修了証の写しを、申請者、法人の場合は役員、令第4条の7に規定する使用人、いずれか1名以上のものを添付してください。ただし、更新申請の場合は省略可。

(3) 浄化槽清掃業で使用する器具一覧(要綱様式第13号)

①～③に区分される器具について、それぞれ所有しているものの名称及び数量を記入してください。

## 6. 添付書類の省略について

一般廃棄物収集運搬業許可と同時に申請を行う場合は、重複する書類について一方を省略することができます。また、一般廃棄物収集運搬業許可申請の際に先行許可による添付書類の省略をした場合は、浄化槽清掃業許可申請においても同様に省略可能です。

## 7. 添付書類の主な入手先について

以下の資料は、申請の前3ヶ月以内に発行されたものとします。

添付資料	入手先
商業登記法による登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	所管の法務局
不動産登記法による登記事項証明書（全部事項証明書）	当該地を所管する法務局
成年被後見人若しくは被保佐人の登記されていないことの証明書	東京法務局、又は各法務局、地方法務局 本局戸籍課 郵送の場合は、東京法務局のみ
資産証明書	当該地の市役所・町村役場
住民票の写し	居住地の市役所・町村役場
身分証明書	本籍地の市役所・町村役場
所得税の納税証明書（直前2年分）	所管の税務署
市県民税の納税証明書（直前2年分）	居住地の市役所・町村役場
法人税（直前2年分）	所管の税務署
法人事業税（直前2年分）	所管の地方振興局県税部
法人県民税（直前2年分）	所管の地方振興局県税部
法人市民税（直前2年分）	当該地の市役所・町村役場
預金残高証明書	各金融機関

※手数料、本人確認が必要な場合があります。また、代理申請の場合は委任状等の必要書類がありますので、関係機関へ事前にお問い合わせください。