

美里町廃棄物の処理及び再利用に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、美里町廃棄物の処理及び再利用に関する条例（令和5年条例第 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語は、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。）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）及び条例において使用する用語の例による。

(審議会の組織等)

第3条 条例第6条に規定する美里町廃棄物減量等推進審議会（以下「審議会」という。）は、町長が委嘱する次に掲げる15人以内の委員をもって組織する。

- (1) 識見を有する者
- (2) 各種関係団体を代表する者
- (3) その他町長が必要と認める者

2 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

3 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(審議会の会長及び副会長の職務)

第4条 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(審議会の会議)

第5条 審議会は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 審議会は、委員の半数以上の者の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 会長は、必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、その意見を聴き、又は説明を求めることができる。

(審議会の庶務)

第6条 審議会の庶務は、総務課において処理する。

(審議会の運営)

第7条 第5条に規定するもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、別に

定める。

(多量排出事業者)

第8条 条例第11条第1項に規定する規則に定める多量に事業系一般廃棄物を排出する事業者及び占有者とは、小山川クリーンセンターに1日につき100キログラム以上の事業系一般廃棄物を搬入する事業者及び占有者（以下「多量排出事業者」という。）をいう。

2 前項に規定する多量排出事業者は、毎年6月末までに、その年の4月1日から翌年3月31日までの間における事業系一般廃棄物の減量及び適正処理に関し、次に掲げる事項を記載した事業系一般廃棄物の減量及び適正処理に関する計画書（様式第1号）を町長に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所（法人にあつては、名称及び代表者の氏名並びに所在地）

(2) 事業系一般廃棄物の発生量の見込み及び処理の方法

(3) 事業系一般廃棄物の減量の方策及び目標

(4) 事業系一般廃棄物及び再生利用が可能なものの保管場所

(5) 前各号に掲げるもののほか、事業系一般廃棄物の減量及び適正処理に関し、町長が必要と認める事項

3 前項の計画書の内容に変更が生じた多量排出事業者は、速やかに再度の計画書を町長に提出しなければならない。

(事業系一般廃棄物管理責任者)

第9条 条例第11条第3項に規定する事業系一般廃棄物管理責任者は、事業所等から生ずる事業系一般廃棄物の管理について責任を有するものでなければならない。

2 条例第11条第3項に規定する事業系一般廃棄物管理責任者の届出は、その選任の日から10日以内に、次に掲げる事項を記載した事業系一般廃棄物管理責任者選任届（様式第2号）により行うものとする。

(1) 氏名及び住所（法人にあつては、名称及び代表者の氏名並びに所在地）

(2) 事業系一般廃棄物管理責任者の氏名、役職及び連絡先

(指示命令等)

第10条 町長が条例第11条第1項及び第2項の規定により期限を定めて指示する場合は、指示書（様式第3号）によるものとする。

2 町長が条例第12条第1項の規定により期限を定めて命令する場合は、命令書（様式第4号）によるものとする。

3 前項の規定による命令を受けた者は、速やかに当該改善措置を講じなければならない。

4 前3項の規定による指示又は命令を受けた者が、前項の規定により改善措置を講じたときは、速やかにその内容を書面にて町長に報告しなければならない。

(家庭系廃棄物の排出方法)

第 1 1 条 条例第 1 4 条第 3 項に規定する規則に定める排出方法とは、地域ごとに町長が別に定める排出できる廃棄物の種類、排出する際の廃棄物の処理方法、排出指定日等をいう。

(ごみ収集所の設置)

第 1 2 条 条例第 1 4 条第 1 項に規定する一般廃棄物を収集する場所(以下「ごみ収集所」という。)を設置しようとする者は、当該ごみ収集所の設置について事前に町長の許可及び指定を受けなければならない。

2 前項の規定によるごみ収集所は、町長が別に定める設置基準を満たさなければならない。ただし、町長が特に認める場合は、この限りでない。

(家庭系粗大ごみ・特定家庭用機器収集の申請)

第 1 3 条 条例第 1 8 条第 3 項の規定により町に収集を依頼する者は、家庭系粗大ごみ・特定家庭用機器収集申請書(様式第 5 号)を町長に申請しなければならない。

2 特定家庭用機器収集を町長に申請する場合は、申請書に特定家庭用機器再商品化法(平成 1 0 年法律第 9 7 号)に基づき、特定家庭用機器廃棄物管理票を添えて申請しなければならない。

(家庭系粗大ごみの収集)

第 1 4 条 町は、前条の規定による申請を受けた場合には、申請を受けた日以後、最初の粗大ごみ収集日に収集するものとする。ただし、収集が困難であると認めるときは、申請者に対し収集日を指定することができる。

(ごみ収集所に排出できる事業系一般廃棄物)

第 1 5 条 条例第 1 9 条第 2 項に規定する基準は、1 収集日に排出するごみ量が町長の指定する袋 2 袋以下で、かつ、1 袋の総重量が 8 キログラム以下とする。

(一般廃棄物処理手数料の徴収等)

第 1 6 条 条例第 2 5 条第 2 項の規定による手数料の徴収は、し尿については現金徴収又は口座振替により行い、粗大ごみについては現金徴収により行う。

(一般廃棄物処理手数料の減免)

第 1 7 条 条例第 2 5 条第 3 項の規定により手数料の減免を受けようとする者は、一般廃棄物処理手数料減免申請書(様式第 6 号)を提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、一般廃棄物処理手数料減免確認証(様式第 7 号)を交付する。

(一般廃棄物処理業の許可及び更新の申請)

第 1 8 条 条例第 2 6 条第 1 項の規定により許可を受けようとする者又は同条第 2 項の規定により許可の更新を受けようとする者は、一般廃棄物処理業許可(更新)申請書(様式第 8 号)に、次に掲げる書類等を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 申請者が個人である場合は住民票の写し、法人である場合は定款及び登記事項証明書
 - (2) 申請者が法第7条第5項第4号イからルまでのいずれにも該当しない旨を記載した書類
 - (3) 事業計画の概要を記載した書類
 - (4) 廃棄物を収集する相手方の名称及び所在地並びに廃棄物の種類、数量等を記載した書類並びに当該相手方との受託関係を記載した書類
 - (5) 町内事業所の案内図又は町内事業所設置計画書及び運搬車保管場所案内図並びに申請者が当該事業所及び運搬車保管場所の所有権（所有権を有しない場合は、当該事業所及び運搬車保管場所を使用する権限）を有することを証明する書類
 - (6) 運搬車の車種、車両番号、最大積載量等に関する調書及び自動車検査証並びに任意保険に加入していることを証する書類の写し
 - (7) 町内で収集又は運搬の業務に従事する者の氏名、住所、生年月日及び職名に関する調書
 - (8) 個人にあつては町民税、法人にあつては法人町民税の納付を証する書類
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類及び図面
- 2 一般廃棄物処理業の許可の更新手続にあつては、前項の規定にかかわらず、添付する書類の一部を町長の指示により省略することができる。

（一般廃棄物処理業の許可証）

第19条 町長は、条例第26条第1項の規定による許可又は同条第2項の規定による更新の許可をしたときは、一般廃棄物処理業許可（更新）証（様式第9号）を交付する。

（変更許可の申請）

第20条 条例第27条第1項の規定により変更の許可を受けようとする者は、一般廃棄物処理業事業範囲変更許可申請書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請は、事業範囲を変更しようとする日の30日前までに行わなければならない。

（変更許可証）

第21条 町長は、条例第27条第1項の規定による変更の許可をしたときは、一般廃棄物処理業事業範囲変更許可証（様式第11号）を交付する。

（一般廃棄物処理業の廃止等の届出）

第22条 一般廃棄物処理業者は、条例第27条第2項に規定する事業の廃止又は住所等の変更をしたときは、一般廃棄物処理業廃止届（様式第12号）又は一般廃棄物処理業変更届（様式第13号）を当該廃止又は変更の日から10日以内に町長に提出しなければならない。

(業務停止及び許可取消し)

第23条 町長は、条例第30条の規定により事業の全部若しくは一部の停止又は許可の取消しを命ずるときは、一般廃棄物処理業業務停止命令書(様式第14号)又は一般廃棄物処理業許可取消通知書(様式第15号)により行うものとする。

(許可証の再交付)

第24条 一般廃棄物処理業者は、許可証(条例第26条第3項及び第31条に規定する許可証をいう。次条において同じ。)を紛失し、毀損し、又は汚損したときは、遅滞なくその旨を町長に届け出て、再交付を受けなければならない。

2 前項の規定により許可証の再交付を受けようとする者は、一般廃棄物処理業許可証再交付申請書(様式第16号)を町長に提出しなければならない。

(許可証の返納)

第25条 一般廃棄物処理業者は、次の各号のいずれかに該当したときは、直ちに許可証を町長に返納しなければならない。

- (1) 事業を廃止したとき。
- (2) 一般廃棄物処理業の許可を取り消されたとき。
- (3) 業務の全部の停止を命ぜられたとき。

(浄化槽清掃業の許可及び更新の申請)

第26条 条例第33条第1項の規定により許可を受けようとする者又は同条第2項の規定により許可の更新を受けようとする者は、浄化槽清掃業許可(更新)申請書(様式第17号)を町長に提出しなければならない。

(浄化槽清掃業の許可証)

第27条 町長は、条例第33条第1項の規定により許可をしたときは、浄化槽清掃業許可(更新)証(様式第18号)を交付する。

(浄化槽清掃業の変更等の届出)

第28条 浄化槽清掃業者は、条例第34条に規定する住所等の変更又は事業の廃止をしたときは、浄化槽清掃業変更届(様式第19号)又は浄化槽清掃業廃止届(様式第20号)を当該変更又は廃止の日から30日以内に町長に提出しなければならない。

(許可証の再交付)

第29条 浄化槽清掃業者は、許可証(条例第33条第3項に規定する許可証をいう。次条において同じ。)を紛失し、毀損し、又は汚損したときは、遅滞なくその旨を町長に届け出て、再交付を受けなければならない。

2 前項の規定により許可証の再交付を受けようとする者は、浄化槽清掃業許可証再交付申請書(様式第21号)を町長に提出しなければならない。

(許可証の返納)

第30条 浄化槽清掃業者は、次の各号のいずれかに該当したときは、直ちに許

可証を町長に返納しなければならない。

- (1) 事業を廃止したとき。
- (2) 浄化槽清掃業の許可を取り消されたとき。
- (3) 業務の全部の停止を命ぜられたとき。

(許可証の有効期限)

第31条 条例第26条及び第33条の規定による許可証の有効期限は2年とし、毎年4月1日から翌々年3月31日までとする。

2 年度の途中で許可したものについては、前項の規定にかかわらず、許可証に記載された期間とする。

(実績報告書の提出)

第32条 条例第38条で規定する必要な報告のうち、当月分を翌月末までに、第26条の規定に基づく許可を受けた者は一般廃棄物処理業実績報告書(様式第22号)を、条例第33条の規定に基づく許可を受けた者は浄化槽清掃業実績報告書(様式第23号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定に定めるもののほか、必要と認めるときは、報告書の提出を求めることができる。

(立入検査の身分証明書)

第33条 条例第39条第2項に規定する立入検査をする職員の身分を示す証明書は、廃棄物立入検査員証(様式第24号)によるものとする。ただし、法第19条第1項の規定による立入検査を行う場合は、埼玉県から交付された、同条第3項の規定による証明書をもって代えることができる。

(その他)

第34条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日前に、この規則による改正前の美里町廃棄物の処理及び清掃に関する規則の規定に基づき許可を受けている者は、この規則による改正後の美里町廃棄物の処理及び再利用に関する規則の規定により許可を受けた者とみなす。

3 第32条に規定する実績報告書の提出は、令和5年7月分から適用する。