

一般廃棄物処分業事業計画書

1 事業概要に関する事項

事業計画者	住所 氏名又は名称 電話番号	電話 () 担当者：			
	事業計画地	住所：	用途地域：		
管理事務所住所：		電話番号：			
面積： m ²		囲いの構造・高さ：			
事業計画概要	処分概要	処分方法	処理能力	処理する一般廃棄物	
			/日		
			/日		
			/日		
			/日		
作業時間等	受入時間	時 分～	時 分	週休日	
	作業時間	時 分～	時 分		

2 処分施設に関する事項

施設 の 状 況	建屋・囲い・床面の構造等	
	事業の用に供する施設	

3 設備・管理体制・環境保全に関する事項

設備 ・ 管理体制	使用重機	
	洗車設備	
	消火設備	
	施設方法	
	施設責任者	
環境 保 全 措 置	飛散流出対策	
	排水処理設備	
	悪臭防止設備	
	騒音振動防止設備	
	粉じん防止設備	

4 関連法令（条例を含む。）に関する事項

関係法令名	進捗状況

※事業計画書には、次の書類を添付してください。

- 1 事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を記載した書類
- 2 次の内容を記載したフローシート
 - (1) 主な排出事業者及び処分先の名称、所在地
 - (2) 取り扱う一般廃棄物ごと及び処分方法ごとの受入量及び処理能力
 - (3) 処理後の一般廃棄物ごとの数量及び処分先
- 3 事業計画用地の公図及び使用権限を証する書類
- 4 施設内の配置図及び中間処理フローシート
- 5 中間処理施設の一覧表及びそれぞれの平面図、立面図、断面図、構造図及び処理能力計算書
- 6 受入及び処理後の一般廃棄物保管場所の一覧表及びそれぞれの平面図、立面図、断面図、構造図及び保管容量計算書
- 7 次の内容を記載した作業マニュアル
 - (1) 一般廃棄物の搬入・保管・搬出手順
 - (2) 受入時間及び作業時間
 - (3) 作業時の安全管理の方法
 - (4) 搬入時の一般廃棄物の性状等の確認方法
 - (5) 作業中の一般廃棄物が飛散、流出等を防止する措置
 - (6) 振動、騒音、悪臭等の発生を防止する措置
- 8 次の内容を記載した管理マニュアル
 - (1) 一般廃棄物の受入基準
 - (2) 施設の維持管理（日常及び定期点検）の方法
 - (3) 公害防止設備の維持管理の方法
 - (4) 帳簿の管理方法等
- 9 設備・管理体制及び環境保全措置に記載された設備の一覧及び構造図
- 10 その他
 - (1) 中間処理施設周辺の搬入搬出経路図及び付近の見取図
 - (2) 緊急時の連絡体制図
 - (3) 関係法令の許可証、届出書等の写し等
 - (4) 表示板の内容を記載した書類
- 11 その他市長が必要と認めた書類