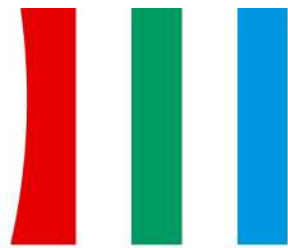


事業系一般廃棄物収集認定申請の手引



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

令和5年11月

川崎市環境局生活環境部

減量推進課

1. 社会福祉関係施設等に係る事業系一般廃棄物収集認定の概要

事業者処理責任の徹底等を目的として、平成16年度から事業系一般廃棄物については、原則、許可業者収集等（許可業者委託又は自己搬入）となりましたが、一定の条件を満たす社会福祉関係施設等については、1日平均10kgまでを市収集とする特認措置を設け、事業者の申請に基づき市収集の認定をしております。

本制度について、新たに申請する事業者及び継続申請を希望する事業者は、次のとおり申請手続きが必要となりますので、必要書類や添付書類の漏れがないように申請するようお願いいたします。

（1）対象施設等の条件

社会福祉関係施設等であって次の①～④の全てに該当すること

- ① 事業目的が収益目的でないこと
- ② 民営（川崎市から委託されているものを除く）であること
- ③ 事業系一般廃棄物の排出量が1日平均30kg未満であること
- ④ 収支状況が審査基準に当てはまること

※指定管理者制度導入施設は、指定管理経費にごみ処理費が含まれている場合は申請できません。

（2）市収集の対象となる廃棄物等

- ① 事業系一般廃棄物で市の処理センターの受入基準を満たすもの
- ② ①と分離できず、かつ、合わせて処理できる産業廃棄物で市の処理センターの受入基準を満たすもの
- ③ 市が分別収集を行う資源物

※ 分別可能なものは分別をしてください。

（3）市収集の対象となる廃棄物の量

- ① 上記（2）①及び②を継続排出する場合：合わせて1日平均10kgまで
- ② その他：家庭ごみに支障のない範囲

※ 粗大ごみについては市で収集しません。

（4）認定期間

2年間（偶数年4月1日～翌々年3月31日）

※年度途中の場合は、認定日以降から最初の偶数年3月31日まで

（5）排出場所・方法

戸別収集：場所の詳細や排出方法は事前に所管の生活環境事業所と相談

※認定を受けた施設から排出される廃棄物とそれ以外の廃棄物が混同する恐れがある場合には、施設名を袋に記入するなどの対応をしてください。

☆川崎生活環境事業所（川崎区）：044-266-5747

☆中原生活環境事業所（幸区・中原区）：044-411-9220

☆宮前生活環境事業所（高津区・宮前区）：044-866-9131

☆多摩生活環境事業所（多摩区・麻生区）：044-933-4111

（6）排出実態調査

認定後、認定期間中に市が要綱第10条に基づき排出実態調査を行いますので、調査への協力及び適正処理をお願いします。

（7）認定の取消し

次の場合は、市収集の保留とともに施設等と協議し、場合によっては認定を取消します。

- ① 不正に認定を受けたとき
- ② （1）の対象施設等の条件に該当しなくなったとき
- ③ （2）の市収集の対象となる廃棄物以外の廃棄物を排出したとき
- ④ （6）の調査で不適正排出等が認められたとき
- ⑤ 適正処理の指導に従わなかったとき

2. 新規申請

(1) 新規申請に必要な書類 ※複数の施設等を申請する場合は、施設等ごとに必要

チェック	№	提出書類の名称
	1	事業系一般廃棄物収集認定申請書（第2号様式）
	2	事業の概要を記載した書類
	3 (法人)	定款（コピー）
		会社（法人）の登記簿謄本 ※原本
	3 (法人以外)	個人番号カード表面コピー
	4	収支決算報告書 過去3年分または設立年度から直近年度まで
	5	事業系一般廃棄物排出量報告書（第3号様式）

(2) 申請手続き

① 受付窓口

環境局生活環境部減量推進課（郵送又は持参）

〒210-8577 川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎20階

TEL：044-200-2568 FAX：044-200-3923

② 受付時間（持参の場合）

平日（祝日を除く月曜～金曜） 午前9:00～11:30 及び午後1:00～4:30

③ 申請期限

随時

3. 更新申請

(1) 認定を受けている施設で、継続して認定を受けようとする施設等は、次の書類を提出してください。

チェック	№	提出書類の名称
	1	事業系一般廃棄物収集認定申請書（第2号様式）
	2	事業の概要を記載した書類
	3	収支決算報告書（過去2年分）
	4	事業系一般廃棄物排出量報告書（第3号様式）

(2) 申請手続き

① 受付窓口

環境局生活環境部減量推進課（郵送、持参、電子申請（入力フォーム、電子メール））

〒210-8577 川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎20階

TEL：044-200-2568 FAX：044-200-3923

電子メール：30genryo@city.kawasaki.jp

② 受付時間（持参の場合）

平日（祝日を除く月曜～金曜） 午前9:00～11:30 及び午後1:00～4:30

③ 申請期限

認定期間が終了する偶数年の1月末

4. 住所変更

(1) 移転等により住所に変更が生じる場合、速やかに次の書類を提出してください。

チェック	№	提出書類の名称
	1	事業系一般廃棄物収集認定変更届出書（第6号様式）
	2	事業の概要を記載した書類
	3 (法人)	定款（コピー）
		会社（法人）の登記簿謄本 ※原本
	3 (法人以外)	個人番号カード表面コピー
	4	収支決算報告書（過去2年分）及び予算書
	5	事業系一般廃棄物排出量報告書（第3号様式）

(2) 申請手続き

① 受付窓口

環境局生活環境部減量推進課（郵送、持参）

〒210-8577 川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎20階

TEL：044-200-2568 FAX：044-200-3923

② 受付時間（持参の場合）

平日（祝日を除く月曜～金曜） 午前9:00～11:30 及び午後1:00～4:30

5. その他変更

(1) 新規及び更新時に市に提出した事業の概要等（住所以外）に変更が生じる場合、速やかに次の書類を提出してください。

チェック	№	提出書類の名称
	1	事業系一般廃棄物収集認定変更届出書（第6号様式）
	2 (法人)	定款（コピー）
		会社（法人）の登記簿謄本（コピー）
	2 (法人以外)	個人番号カード表面コピー

(2) 申請手続き

① 受付窓口

環境局生活環境部減量推進課（郵送、持参、電子申請（入力フォーム、電子メール））

〒210-8577 川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎20階

TEL：044-200-2568 FAX：044-200-3923

電子メール：30genryo@city.kawasaki.jp

② 受付時間（持参の場合）

平日（祝日を除く月曜～金曜） 午前9:00～11:30 及び午後1:00～4:30

6. 廃止

施設等が認定を必要としなくなったときは、第8号様式を提出してください。

事業系一般廃棄物収集認定申請書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

提出日を記入してください

申請者

郵便番号 〒210-0004

住 所 川崎市川崎区宮本町1番地

フリガナ ザイダンホウジンカワサキフクシキョウダン
氏 名 財団法人かわさき福祉事業団
リジチョウ カワサキ タロウ
理事長 川崎 太郎

(法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

更新の場合は認定通知書に記載された認定番号を記入してください。
新規の場合は、空欄。

→ 認定番号 9999

電話番号 044(200)2111

FAX番号 044(200)3923

事業系一般廃棄物の処理に関する取扱い要綱第4条第2項又は第3項の規定により、市が収集、運搬及び処分することの認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

施設等	名 称	かわさき老人いこいの家
	所在地	川崎市川崎区東田町8番地 電話番号 044(200)2542 FAX番号 044(200)3923
	責任者	宮前 花子

[関係書類]

- ・事業の概要を記載した書類
- ・個人番号カード表面のコピー（新規に申請する個人又は変更があった場合）
- ・定款（又は寄附行為）のコピー（新規に申請する法人又は変更があった場合）
- ・会社（法人）の登記簿謄本の原本（新規に申請する法人又は変更があった場合）
- ・収支決算報告書
- ・事業系一般廃棄物排出量報告書（第3号様式）
- ・その他市長が必要と認める書類

提出忘れが多いので
注意

※事務処理欄

[事業の概要を記載した書類]

1 施設の種類	介護老人保険施設 ※具体的な施設の種類については別紙を参照ください
2 施設の設立の法的根拠	社会福祉法 ※法的根拠については別紙を参照ください。
3 施設の設置者	財団法人かわさき社会福祉事業団 該当する方に○を付けてください⇒ (<input checked="" type="radio"/> 民設) ・ 公設)
4 施設の運営者及び運営形態 ※ 3で公設と回答した方は該当する 運営形態に○をつけてください	財団法人かわさき社会福祉事業団 (指定管理者制度 ・ 委託 ・ その他) 該当する項目に○を付けてください
5 ごみ処理経費の取扱い ※4を指定管理者制度と回答した方 み対象	川崎市から支払われる指定管理料に、ごみ処理経費は 含まれている ・ 含まれていない 該当する方に○を付けてください
6 事業目的及び施設の概要	施設の運営目的や方針、施設の利用対象者などを簡潔に記入 してください
7 施設の従業員数及び利用者数(定員)	従業員数： ←パート等を含む人数を記入してください 利用者数： ←1日の利用数又は定員を記入してください
8 施設の運営日及び時間	※施設の運営日及び時間が定まっている場合は、 通年 その運営日(例：月～土)及び時間を記入し てください
9 施設の設立年月	平成20年4月 ※施設の設立年月を記入してください
10 施設の食事の提供の有無	該当する方に○を付けてください <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
11 事業系一般廃棄物の1日平均排出量	13.2kg ※30kg以上は対象外 ※「事業系一般廃棄物排出量報告書」(第3号様式)参照

収支決算報告書 (○○ 年 △ 月 ~ ○× 年 × 月)

施設名	かわさき老人いこいの家	記入者名	中原 二郎	電話番号	200-2542
-----	-------------	------	-------	------	----------

(単位：円)

収入		支出		備考
項目	金額	項目	金額	
1 補助・助成金	15,000,000	1 給料	20,000,000	
2 寄付金	2,000,000	2 福利厚生費	2,000,000	
3 介護保険収入	3,000,000	3 消耗品費	200,000	
4 利用者収入	9,500,000	4 教育娯楽費	600,000	
5 手数料収入	2,500,000	5 給食費	2,000,000	
6 作業収入		6 水道光熱費	200,000	
7		7 旅費交通費	100,000	
8		8 賃借料	2,400,000	
9		9 租税公課		
10		10 施設等整備費	3,000,000	
11		11		
12		12		
13		13		
14		14		
15 その他収入		15 その他支出	500,000	おむつ代等
① 収入合計 (収入各項目の合計)	32,000,000	② 支出合計 (支出各項目の合計)	31,000,000	③ 当期利益 (①-②)
④ 前期繰越利益	△100,000	⑤ 次期繰越利益 (③+ ④)	900,000	1,000,000

※ ③～⑤がマイナス(損失)の場合は、金額の前に△を付してください。

事業系一般廃棄物排出量報告書

年 月 日

申請者

住 所 川崎市川崎区宮本町1番地

氏 名 財団法人かわさき福祉事業団 理事長 川崎 太郎

(法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

提出日を記入してください

事業系一般廃棄物の処理に関する取扱い要綱第4条第2項又は第3項の規定により、事業系一般廃棄物の排出量について報告します。

施設等の名称								かわさきいこいの家								認定番号		9999	
施設等の所在地								川崎市川崎区宮本町1番地								担当者		中原 二郎	
計 量 結 果 (令和4年度)	回数、時期	① (7 月 3 週)							② (1 2 月 4 週)										
	実施月日	7/18	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24	12/17	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22	12/23				
	市収集量 (kg/日)	0	35	0	0	35	0	0	0	35	0	0	35	0	0				
	許可業者 収集量等 (kg/日)	0	0	15	0	0	20	0	0	0	30	0	0	10	0				
	小計	105 kg							110 kg										
計 量 結 果 (令和5年度)	回数、時期	① (7 月 3 週)							② (1 2 月 2 週)										
	実施月日	7/17	7/18	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9				
	市収集量 (kg/日)	0	35	0	0	35	0	0	0	35	0	0	35	0	0				
	許可業者 収集量等 (kg/日)	0	0	25	0	0	5	0	0	0	15	0	0	15	0				
	小計	100 kg							100 kg										
合計 (二年間の合計)								1 日平均排出量 ^(注3)											
415 kg								14.8 kg											

注) 1 施設等から排出する全ての事業系一般廃棄物(資源物は除く)について、日量(市収集・許可業者収集・自己搬入)を計量してください。

2 原則として年に2回(7月及び12月)、連続した7日間(一週間)に計量・記入してください。

※新設の場合は予測量を記入してください。

3 「1日平均排出量」は、「合計量」を「測定回数×7日」で除した量(小数点第2位以下切捨て)を記入してください。

4 自己搬入量は許可業者収集量等に記載してください。

5 要綱第10条第1項の規定に基づき、認定後、排出実態調査を行います。

※事務処理欄

樣 式 類

事業系一般廃棄物収集認定申請書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

申請者

郵便番号

住 所

フリガナ
氏 名

(法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

認定番号

電話番号

FAX番号

事業系一般廃棄物の処理に関する取扱い要綱第4条第2項又は第3項の規定により、市が収集、運搬及び処分することの認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

施 設 等	名 称	
	所在地	電話番号 F A X 番号
	責任者	

[関係書類]

- ・ 事業の概要を記載した書類
- ・ 個人番号カード表面のコピー (新規に申請する個人又は変更があった場合)
- ・ 定款 (又は寄附行為) のコピー (新規に申請する法人又は変更があった場合)
- ・ 会社 (法人) の登記簿謄本の原本 (新規に申請する法人又は変更があった場合)
- ・ 収支決算報告書
- ・ 事業系一般廃棄物排出量報告書 (第3号様式)
- ・ その他市長が必要と認める書類

※事務処理欄

[事業の概要を記載した書類]

1 施設の種類	
2 施設の設立の法的根拠	
3 施設の設置者	(民設 ・ 公設)
4 施設の運営者及び運営形態 ※ <u>3で公設と回答した方は該当する運営形態に○をつけてください</u>	(指定管理者制度 ・ 委託 ・ その他)
5 ごみ処理経費の取扱い ※ <u>4で指定管理者制度と回答した方のみ対象</u>	川崎市から支払われる指定管理料に、ごみ処理経費は 含まれている ・ 含まれていない
6 事業目的及び施設の概要	
7 施設の従業員数及び利用者数(定員)	従業員数： 利用者数：
8 施設の運営日及び時間	
9 施設の設立年月	
10 施設の食事の提供の有無	有 ・ 無
11 事業系一般廃棄物の1日平均排出量	※「事業系一般廃棄物排出量報告書」(第3号様式)参照

収支決算報告書（ 年 月 ～ 年 月）

施設名		記入者名		電話番号	
-----	--	------	--	------	--

(単位：円)

収入		支出		備考
項目	金額	項目	金額	
1 補助・助成金		1 給料		
2 寄付金		2 福利厚生費		
3 介護保険収入		3 消耗品費		
4 利用者収入		4 教育娯楽費		
5 手数料収入		5 給食費		
6 作業収入		6 水道光熱費		
7		7 旅費交通費		
8		8 賃借料		
9		9 租税公課		
10		10 施設等整備費		
11		11		
12		12		
13		13		
14		14		
15 その他収入		15 その他支出		
① 収入合計 (収入各項目の合計)		② 支出合計 (支出各項目の合計)		③当期利益 (①-②)
④ 前期繰越利益		⑤次期繰越利益(③+ ④)		

※ ③～⑤がマイナス(損失)の場合は、金額の前に△を付してください。

事業系一般廃棄物排出量報告書

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

(法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

事業系一般廃棄物の処理に関する取扱い要綱第4条第2項又は第3項の規定により、事業系一般廃棄物の排出量について報告します。

施設等の名称								認定番号							
施設等の所在地								担当者							
計 量 結 果 (令和 年度)	回数、時 期	① (月 週)							② (月 週)						
	実施月日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	市収集量 (kg/日)														
	許可業者 収集量等 (kg/日)														
	小計	kg							kg						
計 量 結 果 (令和 年度)	回数、時 期	① (月 週)							② (月 週)						
	実施月日	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	市収集量 (kg/日)														
	許可業者 収集量等 (kg/日)														
	小計	kg							kg						
合計 (二年間の合計)								1日平均排出量 ^(注3)							
kg								kg							

- 注) 1 施設等から排出する全ての事業系一般廃棄物(資源物は除く)について、日量(市収集・許可業者収集・自己搬入)を計量してください。
- 2 原則として年に2回(7月及び12月)、連続した7日間(一週間)に計量・記入してください。
※新設の場合は予測量を記入してください。
- 3 「1日平均排出量」は、「合計量」を「測定回数×7日」で除した量(小数点第2位以下切捨て)を記入してください。
- 4 自己搬入量は許可業者収集量等に記載してください。
- 5 要綱第10条第1項の規定に基づき、認定後、排出実態調査を行います。

※事務処理欄

事業系一般廃棄物収集認定変更届出書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

申 請 者
 郵便番号
 住 所
 フリガナ
 氏 名

(法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号
 FAX番号

事業系一般廃棄物の処理に関する取扱い要綱第8条の規定により、認定施設等の認定内容に変更が生じたので、変更の届出をします。

変更が生じる項目	<input type="checkbox"/> 施設名称 <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 責任者 <input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 法人名 <input type="checkbox"/> その他 ※該当するものに「レ」をつけ、その他の場合は下の備考欄に内容を具体的に記入してください。		
旧 施 設 等	名 称		認定番号
	所在地		電話番号 F A X 番号
	責任者		
新 施 設 等	名 称		
	所在地		電話番号 F A X 番号
	責任者		
	年月日	年 月 日	
備考			

注 この届出書は、施設等の認定内容に変更が生じる時、速やかに提出してください。

事業系一般廃棄物収集認定廃止届出書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

申請者
郵便番号
住 所

フリガナ
氏 名

(法人又は団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号
FAX番号

事業系一般廃棄物の処理に関する取扱い要綱第11条第2項の規定により、市が収集、運搬及び処分する施設等の認定を必要としなくなったので、廃止の届出をします。

	名 称		認定番号
施 設 等	所在地	電話番号	
		F A X 番 号	
	責任者		
廃 止	理 由		
	年月日	年 月 日	
備考			

注 この届出書は、施設等の認定を必要としなくなった時、速やかに提出してください

施設の種類・設立の法的根拠

施設の種類		施設の設立の法的根拠
児童福祉関係	助産施設	生活保護法
	乳児院	児童福祉法
	母子生活支援施設	身体障害者福祉法
	保育所	知的障害者福祉法
	こども文化センター等	売春防止法
	児童養護施設	母子及び寡婦福祉法
	民間放課後児童健全育成事業実施施設	老人福祉法
	児童心理治療施設	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
	わくわくプラザ室	更生保護事業法
障害福祉関係	福祉型障害児入所施設	介護保険法
	放課後等デイサービス	その他
	児童発達支援	
	保育所等訪問支援	
	視聴覚障害者情報提供施設	
	身体障害者福祉センター	
	精神障害生活訓練施設	
	障害者支援施設	
	生活介護	
	短期入所	
	知的障害者グループホーム	
	精神障害者グループホーム	
	身体障害者グループホーム	
	就労継続	
就労移行		
自立訓練		
地域活動支援センター		
高齢者福祉関係	養護老人ホーム	
	特別養護老人ホーム	
	介護老人保健施設	
	介護療養型医療施設	
	地域包括支援センター	
	軽費老人ホーム B 型	
	軽費老人ホーム・ケアハウス	
	老人福祉センター	
老人いこいの家		
その他	母子・父子福祉センター	
	救護施設（生活保護法）	
	隣保館	
	更生保護施設	
	ホームレス緊急一時宿泊施設	
	ホームレス自立支援センター	
その他の施設		

・該当する施設がない場合はその他として施設の種類をご記入ください。

・法的根拠の法律一覧表に該当がない法律が根拠となっている場合はその法律のご記入をお願いします。