

一般廃棄物等搬入許可申請書

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
管理者 様

申請者 住所

氏名 ⑩
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

安芸広域市町村圏事務組合ごみ処理施設の設置及び管理に関する条例第 8 条の規定により、安芸広域メルトセンターへの一般廃棄物等の搬入許可を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1	事業所の名称、所在地及び連絡先	
2	事業内容	
3	収集、運搬の区域	
4	収集、運搬する一般廃棄物等の種類及び搬入計画量	
5	収集、運搬、搬入の方法及び作業計画	
6	処理手数料の徴収方法	
7	収集、運搬、搬入に使用する車輛の種類及び登録番号	
8	添付書類	その他管理者の指示する書類

備考

- 1 収集、運搬の区域及び事業所が複数にわたる場合にあつては、3 及び 4 の欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。

安芸組許可第 号

住所

氏名

一般廃棄物等搬入許可証

年 月 日付で申請のあった一般廃棄物等の搬入については、
下記条件を附して許可します。

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
管理者



記

許可条件

- 許可の期間
自 年 月 日
至 年 月 日
- 許可の内容
一般廃棄物等の安芸広域メルトセンターへの搬入
- 搬入できる一般廃棄物等の種類及び量
- その他
(1) 搬入許可証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと。
(2) 安芸広域市町村圏事務組合を構成する市町村の区域以外から排出された廃棄物を搬入しないこと。
(3) 廃棄物を搬入するときはこの許可証を携帯し、係員の求めがあったときは提示すること。
(4) 搬入車輛には、組合の指示する表示方法により、車輛識別の方策をとること。

一般廃棄物等搬入届出書

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
管理者 様

届出者 住所

氏名 ㊟
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

一般廃棄物等を搬入しますので、安芸広域市町村圏事務組合ごみ処理施設の設置及び管理に関する規則第6条の規定により、関係書類を添えて届出します。

1	一般廃棄物等を搬入する者の名称、所在地及び連絡先	
2	事業内容	
3	収集、運搬の区域	
4	収集、運搬する一般廃棄物等の種類及び搬入計画量	
5	収集、運搬、搬入の方法及び作業計画	
6	処理手数料の徴収方法	
7	収集、運搬、搬入に使用する車輛の種類及び登録番号	
8	添付書類	(1) 収集、運搬、搬入業務を委託している場合は委託契約書の写し (2) その他管理者の指示する書類
備考		

安芸組承諾第 号

住所

氏名

一般廃棄物等搬入承諾証

年 月 日付で届出があった一般廃棄物等の搬入については、
下記条件を附して承諾します。

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
管理者



記

承諾条件

- | | |
|---------------------|--|
| 1 承諾期間 | 自 年 月 日
至 年 月 日 |
| 2 承諾の内容 | 一般廃棄物等の安芸広域メルトセンターへの搬入 |
| 3 搬入できる一般廃棄物等の種類及び量 | 届出内容のとおり |
| 4 その他 | (1) 搬入承諾証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと。
(2) 安芸広域市町村圏事務組合を構成する市町村の区域以外から排出された廃棄物を搬入しないこと。
(3) 廃棄物を搬入するときはこの承諾証の交付と同時に発行した搬入承諾カードを携帯すること。
(4) 搬入車輛には、組合の指定する表示方法により、車輛識別の方策をとること。 |

一般廃棄物等搬入許可届出書

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
 管理者 様

届出者 住所

氏名 ㊟
 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

安芸広域メルトセンターへの一般廃棄物等の搬入許可をしましたので、安芸広域市町村圏事務組合ごみ処理施設の設置及び管理に関する規則第 6 条第 3 項の規定により、関係書類を添えて届出ます。

1	許可を受けた者の名称、所在地及び連絡先	
2	業務内容	
3	収集、運搬の区域	
4	収集、運搬する一般廃棄物等の種類及び搬入計画量	
5	収集、運搬、搬入の方法及び作業計画	
6	処理手数料の徴収方法	
7	収集、運搬、搬入に使用する車輛の種類及び登録番号	
8	添付書類	その他管理者の指示する書類
備考		

一般廃棄物等処理手数料徴収届出書

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
管理者 様

届出者 住所

氏名 ㊟
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

安芸広域市町村圏事務組合ごみ処理施設の設置及び管理に関する規則第 6 条第 4 項の規定により、一般廃棄物等処理手数料を条例第 8 条第 1 項の許可を受けた者とみなして徴収していただきたく、関係書類を添えて届出します。

1	事業所の名称、所在地及び連絡先	
2	事業内容	
3	収集、運搬の区域	
4	収集、運搬する一般廃棄物等の種類及び搬入計画量	
5	収集、運搬、搬入の方法及び作業計画	
6	処理手数料の徴収方法	
7	収集、運搬、搬入に使用する車輛の種類及び登録番号	
8	添付書類	(1) 許可証の写し (2) その他管理者の指示する書類
備考		

様式第7号（第9条関係）

計量票兼請求書			
日 時	年 月 日	時 分	
車 番		整理番号	
市町村名			
事業所名			
料金区分		ごみ区分	
総重量			
空車重量			
正味重量			
単 価	円/10kg	料 金	円
備 考			
上記のとおり計量しました。			
安芸広城市町村圏事務組合			

安芸広域メルトセンター研修室等使用許可申請書

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
管理者 様

申請者 住所

氏名 ㊟
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

次のとおり研修室等を使用したいので申請します。

日 時	年 月 日 (曜日)	時 分から 時 分まで
使用目的		
使用人員		
使用室	研修室	展示室
責任者	住所 氏名	TEL
備考		

安芸広域メルトセンター研修室等使用許可書

許可番号第 号

申請者

様

年 月 日付で申請のあった安芸広域メルトセンターの研修室等の
使用については、下記のとおり許可します。

年 月 日

安芸広域市町村圏事務組合
管理者



日 時	年 月 日 (曜日)	時 分から 時 分まで
使用目的		
使用人員		
使用室	研修室	展示室
許可条件	1 使用時刻は、必ず守ってください。 2 使用終了後は、使用室や備品、器具等を整理整頓し、係員の点検を受けてください。 3 火災、盗難等事故の発生防止に留意してください。 4 その他係員の指示に従ってください。	