

一般廃棄物収集運搬業許可証

八環業第2458号  
令和6年3月15日

京都府城陽市久世荒内160番地2  
株式会社 ナプラス  
代表取締役 藤井 恵理奈 様

八幡市長 川 田 翔 子



令和6年1月31日付けで申請のありました一般廃棄物収集運搬業については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項若しくは第2項又は第7条の2第1項の規定により、次のとおり許可します。

許可年月日	令和6年 3月15日
許可番号	八幡市指令第 12 号
取扱廃棄物の種類	一般廃棄物
事業範囲	収集・運搬
業務区域	八幡市
主たる事務所 以外の事務所	(本社) 京都府八幡市美濃山幸水26番地12 (2階6号室) (車庫) 京都府城陽市寺田南堤下74番地1
許可期間	令和6年 4月 1日から 令和8年 3月31日まで
許可条件	許可条件は、裏面による。

## 一般廃棄物処理業(収集運搬)許可条件事項

一般廃棄物収集運搬業許可業者は、許可業務を行うにあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律並びに八幡市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例、同条例施行規則、その他関係法令等の規定を守り、かつ市の指示に従い、次のことを厳守すること。

1. 当該業者が取り扱う許可業務は、一般廃棄物（ごみ）の収集運搬業務とする。
2. 当該業務は、申請者が自ら実施するものとする。
3. 一般廃棄物（ごみ）の処分は、城南衛生管理組合の施設を利用すること。
4. 許可業者は、2月ごとに業務実績の報告書を市に提出すること。
5. 市が実施する立入検査には、積極的に協力すること。
6. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律並びに八幡市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例、同条例施行規則、その他関係法令等の規定に違反した場合は、直ちに許可を取消す。
7. 搬入計画書及び排出事業所名一覧表に記載したとおり必ず収集すること。また、継続して搬入実績がない場合は、許可を取り消す。
8. 排出事業所に変更があった場合は、速やかに報告すること。
9. 臨時収集を除き市民との契約は、許可期間の範囲内とすること。
10. 業務作業員（運転手含む）は、必ず従業員証を携帯すること。
11. 運搬車は、常に清潔にし、様式第5号の許可証の写しを携帯し、かつ、車体に許可業者の標示をすること。
12. 収集業務に当たってはサービスに徹し、市民及び業者間と紛争のないよう留意すること。
13. 事業所としての業務を遂行し、市民に迷惑をかけないこと。
14. 遵守事項については、従業員に徹底すること。