

(1) 申請業者は、次の①～④の申請書類一式を3部作成してください。

①「東部知多クリーンセンター使用許可申請書」(様式第1号)

添付書類：「一般廃棄物収集運搬業許可証の写し」、「一般廃棄物収集運搬業許可証（荷卸し）の写し（当該作業区域が東浦町以外の場合）」

令和4年3月まで有効の「一般廃棄物収集運搬業許可証」が当該作業区域の市町から発行されたい、また当該作業区域が東浦町以外の場合は、東浦町の「一般廃棄物収集運搬業許可証（荷卸し）」（令和4年3月まで有効のもの）が発行されたい、速やかにその写しを組合事務所及び(建設)環境課へ提出してください。

添付書類：「収集運搬業事業所別計画表」

当該作業収集区域の市町名、収集先の事業所名、所在地、電話番号、ごみの種類（生ごみ、紙くずなど具体的に記入してください。）、1ヶ月あたりの重量(t)を記入してください。計画表が1枚で足りない場合は、複数枚（両面印刷）で提出してください。

②「使用車両」(様式第2号)

添付書類：「自動車検査証の写し」

複数の車両を申請する場合は、車両番号(4ケタ)の数字の小さい順に列記してください。

また、通常使用しない車両（予備の車両等）は申請しないでください。故障などにより車両を変更する場合は、「東部知多クリーンセンター使用許可変更申請書」(様式第7号)を提出してください。

③「年間搬入量の月別計画表」(様式第3号)

④「誓約書」(様式第4号)

※ 定款の写し、法人登記簿謄本の提出の必要はありません。

(2) 申請書類の流れ

- ① 申請業者は、上記の申請書類一式（3部）を当該作業区域の市町の(建設)環境課へ提出
- ② (建設)環境課は、申請書類の確認後、受付印を押印し、組合へ送付
- ③ 組合は、申請書類の確認後、受付印を押印し、申請書類の1部は組合控えとし、残りの2部を(建設)環境課へ送付
- ④ (建設)環境課は、申請書類を確認後、申請書類の1部は(建設)環境課控えとし、残りの1部を申請業者へ送付

(3) 使用許可証の交付等

令和4年3月まで有効の「東部知多クリーンセンター使用許可証」(様式第5号)は、上記(2)④の時に申請業者へ送付します。令和2年3月まで有効の「使用許可証」は組合に返却してください。また、更新をしない車両の搬入カード（ICカード）は、組合事務所へ速やかに返却してください。

万一、搬入カード（ICカード）を紛失し、又はき損したときは、速やかに「東部知多クリーンセンター搬入カード再発行申請書」(様式第6号)を組合へ届け出してください。

※ 従来 of 車両ごとの許可証はありません。

(4) 「家庭系(市町委託)」、「事業系」や「家庭系戸別有料」ごみの複数の種類を収集する申請業者
次の事項も参考にして申請(各3部必要)をしてください。

① 「東部知多クリーンセンター使用許可申請書」(様式第1号)

「廃棄物の種類」の欄に「家庭系一般廃棄物」と「事業系一般廃棄物」とを併記することにより、
1枚の申請書(様式)の提出で可能となります。

② 「使用車両」(様式第2号)

「家庭系(市町委託)収集」、「事業系収集」及び「家庭系戸別有料収集」は、それぞれ「使用車両」
と記載する横に明記のうえ提出してください。

③ 「年間搬入量の月別計画表」(様式第3号)

「家庭系(市町委託)収集」、「事業系収集」、「家庭系戸別有料収集」を「年間搬入量の月別計画表」
は、それぞれ記載する横に明記のうえ提出してください。なお、「家庭系戸別有料収集」のごみの種
類は、「粗大可燃ごみ」、「粗大不燃ごみ」の欄に記入してください。

④ 「誓約書」(様式第4号)

1枚の申請書(様式)の提出で可能とします。

④ 「収集運搬業務事業所別計画表」

「家庭系(市町委託)収集」、「家庭系戸別有料収集」の提出は必要ありません。「事業系収集」に関
してのものを提出してください。

※ 現在、東部知多クリーンセンターホームページに掲載している使用許可の申請方法に関しましては、システム
の都合上、最新のものではありませんのでご了承ください。