

「東部知多クリーンセンター使用許可」の申請方法（令和6年4月～令和8年3月）

※申請様式は最新のものを使用してください

- (1) 申請者は、次の①～③の申請書類一式を3部（当該作業区域が東浦町の場合は2部）作成してください。
（様式の記入は、記入例の赤字部分を参考に記入してください）

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8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しだい、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8年3月まで有効のもの）が発行されしだい、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：「収集運搬業務事業所別計画表」

事業所ごみ収集運搬の当該作業区域の市町名、収集先の事業所名、所在地、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届出書」（様式第5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）

- (2) 申請書類の流れ

<当該作業区域が東浦町以外の場合>

- ① 申請者は、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部を申請者へ送付

<当該作業区域が東浦町の場合>

- ① 申請者は、上記の申請書類一式（2部）を組合へ提出
- ② 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1部を申請者へ送付

(3) 使用許可証の交付等

令和8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4号)は、上記(2)の当該作業区域が東浦町以外の場合は④の時に、当該作業区域が東浦町の場合は②の時に送付します。使用許可期間が過ぎた「**東部知多クリーンセンター使用許可証**」(様式第4号)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許可証等再交付申請書**」(様式第6号)を組合へ届け出してください。

(4) 「家庭系(市町委託)収集」、「事業系収集」並びに「家庭系戸別有料収集」の複数を行う申請者
次の事項も参考にして申請をしてください。

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」の欄に該当する「家庭系(市町委託)ごみ」、「事業系ごみ」もしくは「事業系及び家庭系戸別有料ごみ」を明記してください。

② 「**使用車両**」(様式第2号)

「使用車両」と記載する横に、該当する「家庭系(市町委託)収集」、「事業系収集」もしくは「事業系及び家庭系戸別有料収集」を明記してください。

③ **年間搬入量の月別計画表**」(様式第3号)

「市町名」を記載する横に、該当する「家庭系ごみ」、「事業系ごみ」もしくは「事業系及び家庭系戸別有料ごみ」を明記してください。なお、家庭系戸別有料ごみの場合は、「粗大可燃ごみ」、「粗大不燃ごみ」の欄に記入してください。

④ 「**収集運搬業務事業所別計画表**」

「事業系収集」に関してのものを提出してください。

「東部知多クリーンセンター使用許可」の申請に関する様式は、
東部知多衛生組合ホームページ(<https://www.tobuchita.jp>)よりダウンロードしてください。

「ごみの持ち込み」→「収集運搬業の許可をお持ちの業者の方」→「東部知多クリーンセンター使用許可」
の申請方法、様式