６協事第１０６号
令和６年５月２９日

一般廃棄物処理業者　各位

東京二十三区清掃協議会
事業調整課長　新井　進
（公印省略）

一般廃棄物処理業許可の更新について（通知）

日頃から一般廃棄物処理行政に御理解、御協力いただきありがとうございます。

この通知は、許可を受けているいずれかの区で、一般廃棄物処理業の許可期限が**令和６年７月３１日**をもって満了となる方にお送りしています。許可期限後も引き続き業を行う場合は、所定の期間内で更新許可申請が必要となります。

このため、更新許可申請手続について、下記のとおり通知いたします。

なお、本通知は通知時点で立入検査・書類検査が終了していない処理業者様にも通知しています。検査が未終了の処理業者様については、**検査終了後にご予約お願いいたします。**

許可更新等申請と許可証の交付につきましては、郵送での申請・交付も取扱いいたします。郵送での対応を御希望される場合は、下記３～５を御確認の上、清掃協議会へ御一報いただきますよう、宜しくお願いいたします。

ご不明な点がありましたら、「５　申請書等送付先」までお問合せください。

記

１　手続きの概要について

（１）共通事項

① 書類の作成に当たっては、「一般廃棄物処理業の手引」P32～37 を参照の上、提出用と控え用の２部御準備ください。

② 普通ごみの更新申請の場合、申請する区内に継続的な作業場所が必要です。実際に収集している作業場所がないことが判明した場合、普通ごみは更新できませんので、御注意ください。

③ 申請書類様式集の電子データを希望する場合は、メールで御依頼ください。後日、メールにて送付いたします。

④ 申請にかかる手数料は以下のとおりです。
手数料額　　許可の更新を受けようとする区の数×１万円

納付書は区ごとに、申請者の住所等を１枚に３か所ずつ記入していただきます。
（２３区更新する場合は６９か所）
次のサイズのゴム印を御準備いただくとお手間が省けます。
【サイズ】たて１２mm×よこ５５mm
【印　字】個人の場合：住所、氏名
法人の場合：所在地、名称、代表者氏名

（２）窓口・郵送手続きの主な違いについて

許可更新申請 ※以下２、３参照	窓口	電話予約の上６／３～６／２４の期間に窓口で申請
	郵送	**郵送希望の旨連絡**の上、６／１９までに書類を郵送 申請書類郵送時に、申請書類の控えと許可区の枚数分の納付書を送付できる金額で返信用封筒を同封
許可証交付手続 ※以下４参照	窓口	７／２９に窓口で交付
	郵送	**郵送希望の旨連絡**の上、７／２２までに許可区の枚数分の許可証を送付できる金額で返信用封筒を送付。

※申請と許可証の受領のいずれも郵送対応を希望する場合は、申請書類郵送時に許可証交付用の切手を貼った封筒も同封してください。

２　窓口での申請について

（１）申請受付期間等

①　受付期間　**令和６年６月３日（月）～６月２４日（月）**

②　受付時間　月曜日～金曜日（土日・祝日を除く。）

午前：９時、１０時、１１時　午後：１時、２時、３時

③　受付窓口　東京二十三区清掃協議会 事業調整課 許可係

（５　申請書等送付先参照）

※ 上記受付期間で御都合のつかない場合は、御相談ください。

（２）申請受付の予約

窓口での申請の場合は**必ず予約をお願いします。**予約をせずにおいでになった場合、申請を受付できない場合があります。なお予約受付は先着順です。

・予約受付期間　**令和６年５月３０日（木）～６月２０日（木）の間にご連絡ください。**

※（１）①の期間での希望日をご連絡ください。

・予約申込方法　電話又は窓口

※ 更新手数料の納付も含め、申請には１時間程を見込んでおります。

※ 更新しない区がある場合または許可期限の統一を希望する場合は、予約の際にその旨お知らせください。

（３）更新申請手数料の納付

更新申請書類を確認後、各区の納付書をお渡しします。手数料は申請当日に近隣の金融機関で納付後、窓口で領収書を提示していただきますので、手数料も忘れずにお持ちください（１（１）共通事項参照）。

３　郵送での申請について

（１）申請手順

①　清掃協議会（５　申請書等送付先参照）へ電話にて、**６月１４日（金）までに郵送により申請する旨を連絡**してください。

※申請書類提出期限は（２）のとおりです。

※更新しない区がある場合または許可期限の統一を希望する場合は、ご連絡の際にその旨お知らせください。

②　許可更新申請書類及び切手を貼った返信用封筒を、清掃協議会に郵送してください（返信用の切手は、許可更新申請書控え及び納付書を同封した際の重量の金額分を貼付してください。参考：２３区分納付書＝約１００ｇ）。

※許可証の郵送を希望される場合は、４（２）を御確認の上、もう１通切手を貼った返信用封筒を同封してください。

③　清掃協議会にて申請書類を収受しましたら、許可更新申請書控え及び納付書及び手続きに関する案内文をお送りいたします。

④　**納付書により納付しましたら、納付した当日中に領収書の写しをＦＡＸにて清掃協議会までお送りください。**

（２）申請書類提出期限

令和６年６月１９日（水）必着

（３）提出先

下記「５　申請書等送付先」に記載

４　許可証の交付について

許可証の交付についても、**窓口での直接交付の他、郵送での交付を取扱いいたします。**

（１）窓口での交付について

【日時】　**令和６年７月２９日（月）**

午前９時～正午、午後１時～午後５時

【場所】　東京都千代田区飯田橋三丁目５番１号　東京区政会館１２階

東京二十三区清掃協議会　許可係

【持参書類】**許可期限が令和６年７月３１日までの許可証**

※　以下に該当する場合は、該当する許可証もお持ちください。

・　許可を更新しない区の許可証（許可期限が上記と同じものに限る）

・　許可期限の短縮を申し出た場合は、該当する許可証

（２）郵送での交付について

①　郵送での交付を希望する場合は清掃協議会許可係（５　申請書等送付先参照）までご連絡ください。

②　レターパックもしくは書留送付分の切手を貼った返信用封筒（角２）を、**７月２２日（月）まで**に送付してください（参考：２３区分許可証＝約１５０ｇ）。

③　７月２９日（月）以降、新許可証及び受領書をお送りいたします。

④　お手元に新許可証が届きましたら<u>旧許可証（上記持参書類に該当するもの）及び受領書に署名したもの</u>を、清掃協議会許可係まで送付してください。

5　申請書等送付先

〒１０２－００７２　千代田区飯田橋三丁目５番１号　東京区政会館１２階
東京二十三区清掃協議会 事業調整課 許可係
　ＴＥＬ：０３（６２３８）０５６２～８
　ＦＡＸ：０３（６２３８）０５５０
　E-Mail：t23kyoka@union.tokyo23-seisou.lg.jp（全て半角英数）

交　通			
東京メトロ東西線	飯田橋駅	Ａ５出口	すぐ
東京メトロ有楽町線・南北線	飯田橋駅	Ａ２出口	徒歩約２分
都営大江戸線	飯田橋駅		
ＪＲ中央・総武線	飯田橋駅	東口	徒歩約５分

※ 駐車スペースはありませんので、車での来庁は御遠慮ください。