Ⅲ　浄化槽清掃業の事務手続

１　許可証再交付申請

許可証は、業を行うための許可を取得している証です。許可証を紛失・き損した場合は、再交付申請をする必要があります。

（１）申請前に清掃協議会へ連絡してください。

（２）許可証再交付申請書【第１号様式】を提出用と届出者控用の２部作成し、清掃協議会に提出してください。また、き損の場合は許可証を返納してください。許可証の郵送交付を希望する場合は、事前の連絡の際に清掃協議会までお問い合わせください。

（３）再交付申請に際して、手数料を納付する必要があります。窓口申請の場合は、清掃協議会の窓口でお渡しする納付書により金融機関で納付してください。郵送申請の場合は、清掃協議会から別途手続きについてお知らせします。

許可証再交付申請手数料	１区につき　３，０００円

２　許可申請記載事項変更届（法第 37 条､施行規則第 12 条）

浄化槽清掃業に関し、届出事項に変更が生じた場合は、30 日以内に清掃協議会に届出が必要です。

（１）届出方法

ア　許可申請記載事項変更届【第２号様式】を提出用と届出者控用の２部作成し、必要書類を添付して、清掃協議会に提出してください。

なお、届出者控用については、添付書類を省略することができ、提出用の写しでも可とします。郵送による届出も可能です。

イ　添付書類に使用する印鑑は、必ず登録印（印鑑証明書と同じもの）にしてください。

ウ　郵送による届出者控用の返送を希望する場合は、返信に必要な郵便切手を貼付し、宛名を記入した返信用封筒を添えて届け出てください。

エ　変更事項のうち、下記のいずれかに変更が生じた場合は、許可証の記載事項が変更となるため、新しい許可証を交付します。

1	個人の住所及び氏名
2	法人の主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

なお、変更前の許可証は返却していただくことになりますが、新しい許可証の用意ができた時点で清掃協議会から交付方法等を連絡しますので、その指示に従ってください。

オ　住民票の写し、印鑑証明書、登記事項証明書等公的機関に発行手数料の支払いを要する書類は原本を添付してください。届出前３か月以内に発行されたものに限ります。

（２）変更事項及び添付書類

変更事項			添付書類
1	個人	住　所	① 住民票の写し ＊ 電話番号の変更を伴う場合は、変更届にその旨記載すること。 ② 印鑑証明書
		氏　名	① 住民票の写し ② 印鑑証明書 ③ 自動車検査証記録事項の写し
2	法人	主たる事務所の所在地	① 登記事項証明書（変更内容が確認できるもの） ＊ 電話番号の変更を伴う場合は、変更届にその旨記載すること。 ② 印鑑証明書
		名　称	① 登記事項証明書（変更内容が確認できるもの） ② 印鑑証明書 ③ 自動車検査証記録事項の写し
		代表者の氏名	① 登記事項証明書（変更内容が確認できるもの） ② 印鑑証明書 ③ 欠格条項に該当しない者である旨の誓約書【第５号様式】 ＊ 法人役員又は政令で定める使用人でなかった者が代表者に就任する場合に作成すること。
		役　員	① 登記事項証明書（変更内容が確認できるもの） ＊ 登記されていない政令で定める使用人のみの変更の場合は不要。 ② 欠格条項に該当しない者である旨の誓約書【第５号様式】 ＊ 変更が辞任・退任・死亡等、減員のみの場合は不要。 ＊ 新たに役員又は政令で定める使用人に就任する者がいる場合に作成し、その者についてのみ記入すること。 ③ 従業員名簿【第６号様式】 ＊ 採用・退職等変更のあった者のみを記載し、変更年月日及び変更内容を記入すること。
		定款又は寄付行為	① 定款又は寄付行為の写し ② 登記事項証明書
3	登録印鑑		印鑑証明書

<table>
<tr><td>4</td><td colspan="2">従業員</td><td>従業員名簿
＊ 採用・退職等変更のあった者のみを記載し、変更年月日及び変更内容を記入すること。</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">浄化槽の清掃に関する専門的知識、技能等を有する者</td><td>浄化槽清掃技術者講習会修了証書の写し等変更内容を証する書類</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">営業所の所在地</td><td>① 営業所の案内図
② 営業所の標識の写真
③ 営業所の土地及び建物の登記事項証明書又は賃貸借契約書の写し</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7</td><td rowspan="2">事業の用に供する施設</td><td>車庫、洗車場、
器具の収納場所</td><td>① 車庫、洗車場、器具の収納場所の案内図
② 車庫、洗車場、器具の収納場所の配置図
③ 車庫、洗車場、器具の収納場所の写真
④ 車庫、洗車場、器具の収納場所の土地及び建物の登記事項証明書又は賃貸借契約書の写し</td></tr>
<tr><td>車　両
（自動車検査証を含む）</td><td>① 自動車検査証記録事項の写し
② 運搬車の写真</td></tr>
</table>

３　浄化槽清掃業廃業等届（法第 38 条）

浄化槽清掃業を廃業した場合は、30 日以内に清掃協議会に届出が必要です。

（１）浄化槽清掃業廃業等届【第３号様式】に許可証を添えて、２部（提出用と届出者控用）作成し、清掃協議会に提出してください。なお、届出者控用については、添付書類を省略することができ、提出用の写しでも可とします。郵送による届出も可能です。

（２）届出人

	事　　項	届　出　人
1	死亡した場合	その相続人
2	法人が合併により消滅した場合	その役員であった者
3	法人が破産手続開始の決定により解散した場合	その破産管財人
4	法人が合併又は破産手続開始の決定以外の事由により解散した場合	その清算人
5	浄化槽清掃業を廃止した場合	浄化槽清掃業者であった個人又は浄化槽清掃業者であった法人の役員

（３）廃業した時点までの浄化槽清掃実績報告書（単独分・合併分）【第４号様式】を提出してください。

（４）郵送による届出者控用の返送を希望する場合は、返信に必要な郵便切手を貼付し、宛名を記入した返信用封筒を添えて届け出てください。

（５）同時に一般廃棄物収集運搬業（汚でい）も廃業する場合は、一般廃棄物処理業の手引を参照し、届け出てください。

４　浄化槽清掃実績報告書（単独分・合併分）

浄化槽清掃業者は、毎年、浄化槽清掃実績報告書（単独分・合併分）【第４号様式】を作成し、清掃協議会へ提出してください。なお、作成にあたっては、下記の事項に注意してください。

（１）前年４月１日から３月 31 日までの実績を集計した実績報告書を４月 30 日までに提出してください。

（２）単独式浄化槽と合併式浄化槽でそれぞれ作成し、単独式浄化槽の分は単独分を、合併式浄化槽の分は合併分を〇で囲んでください。

（３）実績があった区ごとに集計を行って、作成してください。なお、実績のなかった区については作成不要です。

（４）搬入量は、一般廃棄物（し尿・汚でい）搬入伝票又は計量伝票（品川清掃作業所の場合）に基づいて算出し、「kℓ（キロリットル)」単位で記入してください。

なお、１kℓ（キロリットル）未満の端数は、小数第３位を四捨五入して、小数第２位まで記入してください。

【記入例】10.009 kℓ　⇒　10.01 kℓ

ただし、「0.004 kℓ」のように、小数第３位を四捨五入すると数値が「0.00 kℓ」となってしまう場合は、四捨五入せずそのまま小数第３位までの数値「0.004 kℓ」を記入してください。