要綱様式第２号

一般廃棄物再生輸送業事業計画書

１　事業概要に関する事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業計画者 | 住　　　　所氏名又は名称電 話 番 号 | 　電話　　　（　　　）　　担当者：　　　　 |
| 取り扱う廃棄物 | 廃棄物の種類 |  |
| 運搬能力 | 運搬車両台数及びその内訳 | １日あたりの平均的な搬出量 |  |

２　積替え保管場所に関する事項（※ 積替え保管を行う場合のみ記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業計画地 | 住　　所：　　　　　　　　　　　　　　　　用途地域： |
| 管理事務所住所：　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号： |
| 面積：　　　　　㎡ | 囲いの構造・高さ： |
| 施　設　概　要 | 積替え場所の概要（建屋、囲い、床面構造等） |  |  |  |
| 面積 | ｍ |
| 保管場所の概要（建屋、囲い、床面構造等） |  |  |  |  |  |  |
|  | 積み上げることができる高さの最大 | ｍ  | 容積 | ｍ | 面積 | ｍ |
| 積替え保管の方法(搬入・保管・搬出の計画) | 作業時間：（　　　　　～　　　　　　）受入時間：（　　　　　～　　　　　　） |

事業計画書には、次の書類を添付してください。

１　事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を記載した書類

２　一連の処理工程図

３　運搬車両の写真（別紙１）及び車検証

４※ 廃木製品（割り箸・串）の保管日数並びに搬入及び搬出能力

５※ 事業計画用地の使用権原を証する書類

６※ 積替え及び保管場所の平面図、立面図、断面図、構造図等、保管面積容量及び積み上げることのできる高さの計算書

７※ 次の内容を記載した作業マニュアル

　（１）廃棄物の搬入・保管・搬出手順

　（２）受け入れ時間及び作業時間

　（３）作業時の安全管理の方法

　（４）作業中の廃棄物の飛散、流出、地下への浸透、悪臭が発散しないように必要な措置

８※ 次の内容を記載した管理マニュアル

　（１）廃棄物の受け入れ基準

　（２）施設の維持管理（日常及び定期点検）の方法

※積換え保管を行う場合のみ

 別紙１

運搬車両の写真

|  |
| --- |
| 注　１　枚数　　車両毎　前面１枚　左側面１枚　後面１枚　計３枚（カラー）　　　　　　※様式に直接カラー印刷することも可。２　撮影　　撮影方向から車両全体を撮影し、車両番号又はその他の表示が見えるもの。　　　　　　※表示が読み取れない場合は、表示部分を拡大した写真も添付すること。３　貼付方法　　ドア番号順に貼付 |
| 前　面　　※両ドアを開けて撮影すること　　車両番号（　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
|  |

　　左側面

|  |
| --- |
|  |

 |

運搬車両の写真

|  |
| --- |
| 注　１　枚数　　車両毎　前面１枚　左側面１枚　後面１枚　計３枚（カラー）※様式に直接カラー印刷することも可。２　撮影　　撮影方向から車両全体を撮影し、車両番号又はその他の表示が見えるもの。※表示が読み取れない場合は、表示部分を拡大した写真も添付すること。３　貼付方法　　ドア番号順に貼付 |
| 後　面　　　　　　　車両番号（　　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
|  |

 |