

瑞穂町廃棄物減量等推進審議会委員委嘱・辞令交付式及び
平成23年度第1回瑞穂町廃棄物減量等推進審議会次第

日時：平成23年7月27日午後1時30分～

場所：みずほりサイクルプラザ2階研修室

1 開 会

2 挨拶

3 委嘱状伝達及び辞令書交付

4 議 題

(1) 正副会長の選任

(2) 町長からの諮問

(3) 事務局からの報告

(4) 瑞穂町一般廃棄物処理基本計画の策定について

(5) その他

5 閉 会

資料 2**瑞穂町廃棄物減量等推進審議会委員名簿**

(任期 平成23年6月1日～25年5月31日)

番号	氏名	ふりがな	性別	推薦依頼団体等
1	天 沼 武 夫	あまぬまたけお	男	瑞穂町商工会
2	臼 井 治 夫	うすいはるお	男	町職員 (福祉部長)
3	小 林 源 久	こばやしげんきゅう	男	教育委員会 (校長会代表)
4	坂 内 幸 男	さかうちゆきお	男	町職員 (教育部長)
5	塩 澤 丈 旦	しおざわともあき	男	町内会連合会
6	田 中 勇	たなかいさむ	男	商工会を通じて町内小売 業者の代表者
7	鳥 海 勝 男	とりうみかつお	男	識見を有する者
8	根 岸 八 千 代	ねぎしやちよ	女	瑞穂熟年塾女性部
9	古 川 千 代 乃	ふるかわちよの	女	公募
10	村 田 芙 恵 美	むらたふえみ	女	瑞穂生活学校

全10名

※50音順・敬称略

○瑞穂町廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例

平成5年3月11日

条例第9号

目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 町長の責務等(第3条―第8条)
- 第3章 事業者の責務等(第9条)
- 第4章 町民の責務等(第10条)
- 第5章 廃棄物の減量及び再利用等(第11条―第23条)
- 第6章 適正処理困難物の抑制(第24条―第27条)
- 第7章 一般廃棄物の処理等(第28条―第42条)
- 第8章 廃棄物処理手数料(第43条―第45条)
- 第9章 一般廃棄物処理業(第46条・第47条)
- 第10章 浄化槽清掃業(第48条・第49条)
- 第11章 地域の生活環境(第50条―第52条)
- 第12章 雑則(第53条―第57条)

附則

- 第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、廃棄物の発生を抑制し、再利用を促進するとともに、廃棄物を適正に処理し、あわせて生活環境を清潔にすることによって、生活環境の保全及び公衆衛生の向上並びに資源が循環して利用されるまちづくりを進め、もって町民の健康で快適な生活を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例における用語の意義は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「法」という。)の例による。

2 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 家庭廃棄物 一般家庭の日常生活に伴って生じた廃棄物をいう。
- (2) 事業系廃棄物 事業活動に伴って生じた廃棄物をいう。
- (3) 事業系一般廃棄物 事業系廃棄物のうち、産業廃棄物以外の廃棄物をいう。
- (4) 資源物 再利用を目的として町長が行う廃棄物の収集において、分別して収集する物をいう。
- (5) 再利用 活用しなければ不用となるもの又は廃棄物を再び使用すること又は資源として利用することをいう。

- 第2章 町長の責務等

(基本的責務)

第3条 町長は、あらゆる施策を通じて廃棄物の発生を抑制し、再利用を促進する等により廃棄物の減量を推進するとともに、廃棄物の適正な処理を図らなければならない。

2 町長は、廃棄物の処理及び再利用の促進等に関する事業の実施に当たっては、処理施設の整備及び作業方法の改善を図る等、その能率的な運営に努めなければならない。

3 町長は、廃棄物の減量及び適正な処理に関する事業の実施に当たって、必要と認めるときは、他の地方公共団体と相互に協力し、又は調整を図らなければならない。

4 町長は、第1項の責務を果たすため、廃棄物の減量及び適正な処理について、町民及び事業者の意識の啓発を図るよう努めなければならない。

5 町長は、再利用等による廃棄物の減量に関する町民の自主的な活動を支援するよう努めなければならない。

(指導、助言)

第4条 町長は、廃棄物の適正処理及び再利用の推進に関し、必要と認めるときは、町民及び事業者に対し、指導又は助言を行うことができる。

(公開)

第5条 町長は、廃棄物の減量、処理及び処理施設に関する施策並びに施設の運営状況について、町民に明らかにしなければならない。

(町民参加)

第6条 町長は、廃棄物の処理及び再利用について町民の意見を聴く等、町民参加を求め、これを施策に反映させなければならない。

(廃棄物減量等推進審議会)

第7条 廃棄物の適正な処理の基本的事項を審議するほか、法第5条の7の規定に基づき、一般廃棄物の減量及び再利用の促進等に関する事項を審議するため、町長の附属機関として、瑞穂町廃棄物減量等推進審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2 審議会は、町長の諮問に応じ、前項に規定する事項について審議し、町長に答申する。

3 審議会は、委員15人以内をもって構成する。

4 委員は、町民、識見を有する者、関係機関及び町職員のうちから町長が委嘱し、又は任命する。

5 委員の任期は、2年とし、再任は妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 前各項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平成20条例36・一部改正)

(廃棄物減量推進員)

第8条 町長は、一般廃棄物の減量及び適正な処理等に熱意と識見を有する者の中から、廃棄物

減量等推進員を委嘱することができる。

- 2 廃棄物減量等推進員は、一般廃棄物の減量及び適正な処理のため、町長の施策への協力その他の活動を行う。
- 3 前2項に定めるもののほか、廃棄物減量等推進員について必要な事項は、規則で定める。

第3章 事業者の責務等

(基本的責務)

第9条 事業者は、廃棄物の発生を抑制し、再利用を促進する等により、廃棄物を減量しなければならない。

- 2 事業者は、物の製造、加工及び販売等に際してその製品、容器等が廃棄物になった場合において、その適正な処理が困難になることのないようにしなければならない。
- 3 事業者は、その事業系廃棄物を単独に、又は他の事業者と共同して自らの責任において、適正にこれを処理しなければならない。
- 4 事業者は、廃棄物の減量及び適正な処理について、町の施策に協力しなければならない。

第4章 町民の責務等

(基本的責務)

第10条 町民は、家庭廃棄物の排出を抑制し、不用品の活用若しくは再生品の使用等により再利用を図り、やむを得ず生じた家庭廃棄物をなるべく自ら処分すること等により、家庭廃棄物の減量に努めなければならない。

- 2 町民は、家庭廃棄物の減量及び適正な処理について、町の施策に協力しなければならない。

第5章 廃棄物の減量及び再利用等

(町長の減量義務)

第11条 町長は、資源物の分別収集及び廃棄物処理施設での資源回収等を行うとともに、物品の調達に当たっては、再生品を使用する等により、自ら再利用等による廃棄物の減量に努めなければならない。

(事業者の減量義務)

第12条 事業者は、物の製造、加工及び販売等に際して、長期的に使用可能な製品の開発、製品の修理体制の確保等により、廃棄物の発生の抑制に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 事業者は、再利用の可能な物の分別の徹底を図る等、再利用を促進するために必要な措置を講ずる等により、その事業系廃棄物を減量しなければならない。
- 3 事業者は、物の製造、加工及び販売等に際して、再生資源(資源の有効な利用の促進に関する法律(平成3年法律第48号)第2条第4項に規定する再生資源をいう。)及び再生品を利用するよう努めなければならない。

(平成20条例36・一部改正)

(再利用に関する計画)

第13条 町長は、再利用等による廃棄物の減量を促進するため、再利用に関する計画を定めるものとする。

(施設の利用)

第14条 町長は、再利用等に関する町民の自主的な活動を支援するため、再利用の対象となる物の保管等に利用する場所として、業務に支障が生じない範囲において、町長の管理する施設等を町民の利用に供することができる。

(町民の自主的行動)

第15条 町民は、資源物の分別を行うとともに、再利用を促進するために行う集団回収等の自主的な行動に参加し、協力する等により、廃棄物の減量及び資源の有効利用に努めなければならない。

(商品の選択)

第16条 町民は、商品を選択するに際しては、当該商品の内容及び包装、容器等を勘案し、廃棄物の減量及び環境の保全に配慮した商品を選択するよう努めなければならない。

(資源回収業者への協力要請及び支援)

第17条 町長は、再利用を促進するため、資源回収等を業とする事業者に必要な協力を求めるとともに、当該事業者を支援するよう努めるものとする。

(再利用の容易性の自己評価等)

第18条 事業者は、物の製造、加工及び販売等に際して、その製品、容器等の再利用の容易性についてあらかじめ自ら評価し、再利用の容易な製品、容器等の開発を行うとともに、その製品、容器等の再利用の方法についての情報を提供すること等により、その製品、容器等の再利用を促進しなければならない。

(適正包装等)

第19条 事業者は、物の製造、加工及び販売等に際して、自ら包装、容器等に係る基準を設定する等により、その包装、容器等の適正化を図り、廃棄物の発生の抑制に努めなければならない。

2 事業者は、物の製造、加工及び販売等に際して、再び使用することが可能な包装、容器等の普及に努め、使用後の包装、容器等の回収策を講ずる等により、その包装、容器等の再利用の促進を図らなければならない。

3 事業者は、町民が商品等の購入に際し、当該商品について適正な包装、容器等を選択できるよう努めるとともに、町民が包装、容器等を不用とし、又はその返却を申し出た場合には、その回収等に努めなければならない。

(事業用大規模建築物の所有者等の義務)

第20条 事業用の大規模建築物で、規則で定める物(以下「事業用大規模建築物」という。)の所有者は、町長の指導に従い、再利用を促進する等により、当該建築物から排出される事業系廃棄物を減量しなければならない。

2 事業用大規模建築物の所有者は、当該建築物から排出される事業系廃棄物の減量及び適正な処理に関する義務を担当させるため、規則で定めるところにより、廃棄物管理責任者を選任し、その旨を町長に届け出なければならない。

3 事業用大規模建築物の所有者は、規則で定めるところにより、廃棄物の減量及び再利用に関する計画を作成し、当該計画書を町長に提出しなければならない。

4 事業用大規模建築物の所有者は、当該建築物又は敷地内に規則で定める基準に従い、再利用の対象となる物の保管場所を設置するよう努めなければならない。

5 事業用大規模建築物の占有者は、当該建築物から生じる事業系廃棄物の減量に関し、事業用大規模建築物の所有者に協力しなければならない。

6 事業用大規模建築物を建設しようとする者(以下「事業用大規模建築物の建設者」という。)は、当該建築物又は敷地内に規則で定める基準に従い、再利用の対象となる物の保管場所を設置しなければならない。この場合において、事業用大規模建築物の建設者は、当該保管場所について、規則で定めるところにより、あらかじめ町長に届け出なければならない。

(改善勧告等)

第21条 町長は、事務用大規模建築物の所有者が前条第1項から第3項までのいずれかの規定に違反していると認めるとき、又は当該事業用大規模建築物の建設者が同条第6項の規定に違反していると認めるときは、当該事務用大規模建築物の所有者又は建設者に対し、期限を定めて必要な改善その他必要な措置を取るべき旨の勧告をすることができる。

(公表)

第22条 町長は、前条に規定する勧告を受けた事業用大規模建築物の所有者又は建設者が、その勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

2 町長は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ当該公表をされるべき者にその理由を通知し、弁明及び有利な証拠の提出の機会を与えなければならない。

(受入拒否)

第23条 町長は、事業用大規模建築物の所有者又は建設者が前条第1項の規定による公表をされた後において、なお第21条に規定する勧告に係る措置を取らなかったときは、当該建築物から排出される事業系廃棄物の町長の指定する処理施設への受入れを拒否することができる。

第6章 適正処理困難物の抑制

(適正処理困難性の自己評価等)

第24条 事業者は、物の製造、加工及び販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物となった場合における処理の困難性について、あらかじめ自ら評価し、適正な処理が困難とならないような製品、容器等の開発を行うとともに、その製品、容器等に係る廃棄物の適正な処理の方法についての情報を提供すること等により、その製品、容器等が廃棄物となった場合において、その適正な処理が困難となることのないようにしなければならない。

(適正処理困難物の製造等の抑制)

第25条 事業者は、その製品、容器等が廃棄物となった場合において、その適正な処理の困難性となるもの(以下「適正処理困難物」という。))については、その製品、加工及び販売等を自ら抑制しなければならない。

(適正処理困難物の指定)

第26条 町長は、適正処理困難物を指定し、これを公表することができる。

(事業者の下取り等の回収義務)

第27条 前条に規定する適正処理困難物の製造、加工及び販売等を行う事業者は、自らの責任でその適正処理困難物を下取り等により回収しなければならない。

2 町民は、前項に規定する事業者が適正処理困難物を回収しようとするときは、これに協力しなければならない。

3 町長は、第1項に規定する事業者が適正処理困難物を回収しないと認めるときは、その事業者に対し、期限を定め、回収するよう命ずることができる。

4 町長は、前項の規定による命令をしようとするときは、あらかじめ当該命令を受けるべき事業者にその理由を通知し、弁明及び有利な証拠の提出の機会を与えなければならない。

第7章 一般廃棄物の処理等

(家庭廃棄物の処理)

第28条 町長は、家庭廃棄物を生活環境の保全上支障が生じないうちに収集し、これを運搬し、及び処分しなければならない。

(事業系廃棄物の処理)

第29条 事業者は、事業系廃棄物を生活環境の保全上支障が生じないうちに自ら運搬し、若しくは処分し、又は廃棄物の収集、運搬若しくは処分を業として行うことのできる者に収集させ、運搬させ、若しくは処分させなければならない。

2 事業者は、廃棄物の処理に当たっては、再生、破碎、圧縮、焼却及び脱水等の処理を行うことにより、その減量を図らなければならない。

(一般廃棄物処理計画)

第30条 町長は、法第6条の規定に基づき一般廃棄物処理計画を定め、これを告示するものとする。

2 前項に規定する計画に重要な変更があったときは、その都度告示するものとする。

(一般廃棄物の処理)

第31条 町長は、前条の規定により定めた計画に従い、家庭廃棄物を処理しなければならない。

- 2 町長は、家庭廃棄物の処理に支障がないと認めるときは、事業系一般廃棄物の収集、運搬及び処分を行うものとする。
- 3 前2項に規定する一般廃棄物の収集、運搬及び処分の基準は、規則で定める。

(計画遵守義務)

第32条 土地又は建物の占有者(占有者がない場合には、管理者とする。以下「占有者」という。)は、その土地又は建物内の家庭廃棄物及び資源物を種類ごとに分別し、所定の場所に持ち出す等、第30条の規定により定められた計画に従わなければならない。

- 2 占有者は、家庭廃棄物を収納する袋等について、廃棄物が飛散、流出及びその悪臭が発生しないようにするとともに、家庭廃棄物を持ち出しておく所定の場所を常に清潔にしておかなければならない。

(家庭廃棄物及び事業系一般廃棄物の排出方法)

第32条の2 占有者は、町長が収集、運搬及び処分する家庭廃棄物(粗大ごみ、資源ごみ、有害ごみ及びし尿並びに動物の死体を除く。)を排出するときは、町長が指定する収集袋(以下「指定収集袋」という。)を使用しなければならない。

- 2 事業者は、町長が収集、運搬及び処分する事業系一般廃棄物(粗大ごみ、資源ごみ、有害ごみ及びし尿並びに動物の死体を除く。)を排出するときは、指定収集袋を使用しなければならない。
- 3 指定収集袋の種類は、次に定めるとおりとする。
 - (1) 5リットル相当袋(以下「ミニ袋」という。)
 - (2) 10リットル相当袋(以下「小袋」という。)
 - (3) 20リットル相当袋(以下「中袋」という。)
 - (4) 40リットル相当袋(以下「大袋」という。)
- 4 占有者及び事業者は、第1項及び第2項の規定により廃棄物を排出することが困難であると町長が認めるときは、当該廃棄物の排出について町長の指示に従わなければならない。

(平成16条例5・追加、平成20条例36・一部改正)

(排出禁止物)

第33条 占有者は、町長が行う家庭廃棄物の収集に際して、次に掲げる家庭廃棄物を排出してはならない。

- (1) 有害性の物
- (2) 危険性のある物
- (3) 引火性のある物
- (4) 著しく悪臭を發する物

(5) 特別管理一般廃棄物に指定されている物

(6) 前各号に掲げるもののほか、家庭廃棄物の処理を著しく困難にし、又は家庭廃棄物の処理機能に支障が生ずる物

2 占有者は、前項各号に掲げる家庭廃棄物を処分しようとするときは、町長の指示に従わなければならない。

(動物の死体)

第34条 占有者は、その土地又は建物内の動物の死体を自らの責任で処分できないときは、速やかに町長に届け出て、その指示に従わなければならない。

(改善勧告等)

第35条 町長は、占有者が第32条の規定に違反していると認めるときは、その占有者に対し、期限を定めて必要な改善その他必要な措置をとるべき旨の勧告をすることができる。

(平成20条例36・一部改正)

(収集拒否)

第36条 町長は、占有者が前条に規定する勧告に係る措置をとらなかったときは、当該家庭廃棄物の収集を拒否することができる。

(事業者の処理)

第37条 町長は、1回につき80リットルを超える量又は1回につき12キログラムを超える量の事業系一般廃棄物を排出する事業者に対し、法第3条第1項の規定により、その全量を自らの責任において適正に処理するよう命ずることができる。

2 事業者は、その事業系一般廃棄物を自ら処理するときは、第31条第3項に規定する規則で定める収集、運搬及び処分の基準に従わなければならない。

(平成16条例5・一部改正)

(事業系一般廃棄物保管場所の設置)

第38条 事業者は、その建物又は敷地内に事業系一般廃棄物の保管場所を設置しなければならない。

2 前項に規定する保管場所は、規則で定める基準に適合するものでなければならない。

3 事業者は、その排出する事業系一般廃棄物を第1項に規定する保管場所に集めなければならない。

(事業者に対する中間処理等の命令)

第39条 町長は、事業者に対し特に必要があると認めるときは、その事業系一般廃棄物をあらかじめ中間処理して排出するよう命ずることができる。

2 町長は、事業者に対しその事業系一般廃棄物を規則で定める基準に従い、分別して排出するよ

う命ずることができる。

(一般廃棄物管理票)

第39条の2 町長が定める事業者は、事業系一般廃棄物を町長の指定する処理施設に運搬する場合には、規則で定めるところにより、事業系一般廃棄物の種類、排出場所等を記載した一般廃棄物管理票を町長に提出しなければならない。

2 前項に規定する事業者は、事業系一般廃棄物を他人に委託して町長の指定する処理施設に運搬させる場合には、当該受託者に同項に規定する一般廃棄物管理票を交付しなければならない。

3 前項に規定する受託者は、事業系一般廃棄物を町長の指定する処理施設に運搬する場合には、同項に規定する一般廃棄物管理票を町長に提出しなければならない。

4 町長は、事業者が第1項に規定する一般廃棄物管理票を提出しないとき、又は受託者が前項に規定する一般廃棄物管理票を提出しないときは、当該事業系一般廃棄物の受入れを拒否することができる。

5 前各項に規定するもののほか、一般廃棄物管理票の回付その他必要な事項は、規則で定める。

(平成12条例34・追加)

(事業系一般廃棄物の受入拒否)

第40条 事業者(事業者から運搬の委託を受けた者を含む。)は、事業系一般廃棄物を町長の指定する処理施設に運搬する場合には、規則で定める基準に従わなければならない。

2 町長は、前項の事業者が同項に定める受入れ基準に従わない場合には、当該事業系一般廃棄物の受入れを拒否することができる。

(改善命令等)

第41条 町長は、事業者が第37条第2項又は第38条の規定に違反していると認めるときは、事業者に対し期限を定め、必要な改善その他の必要な措置を命ずることができる。

(準用)

第42条 第32条から第35条までの規定は、事業系一般廃棄物の処理について準用する。

第8章 廃棄物処理手数料

(廃棄物処理手数料)

第43条 町長は、廃棄物の処理に関し、別表に掲げる廃棄物処理手数料を徴収する。

2 既納の廃棄物処理手数料は、還付しない。ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

3 町長は、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項の規定により廃棄物処理手数料の収納を委託することができる。

(平成16条例5・一部改正)

(手数料の算定)

第44条 町長は、前条に規定する廃棄物処理手数料について、その廃棄物の重量を基準にして算定することが著しく実情に合わないとき認めるときは、規則で定めるところにより、重量以外の基準により算定することができる。

(指定収集袋の交付)

第44条の2 町長は、廃棄物処理手数料(指定収集袋で排出する廃棄物に限る。以下この条において同じ。)をあらかじめ納入した者又は廃棄物処理手数料の減免を受けた者に対し、指定収集袋を交付するものとする。

2 指定収集袋の交付等について必要な事項は、規則で定める。

(平成16条例5・追加)

(手数料の減免)

第45条 町長は、天災その他特別の理由があると認めるときは、第43条に規定する廃棄物処理手数料を減免することができる。

(平成20条例36・一部改正)

第9章 一般廃棄物処理業

(一般廃棄物処理業の許可)

第46条 一般廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする者は、規則で定めるところにより、町長の許可を受けなければならない。ただし、事業者(自らその一般廃棄物を運搬する場合に限る。)、専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のみの収集又は運搬を業として行う者その他規則で定めるものについては、この限りでない。

2 一般廃棄物の処分を業として行おうとする者は、規則で定めるところにより、町長の許可を受けなければならない。ただし、事業者(自らその一般廃棄物を運搬する場合に限る。)、専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のみの処分を業として行うもの、その他規則で定めるものについては、この限りでない。

(許可申請手数料)

第47条 次の各号に掲げる者は、当該各号に定める手数料を申請の際に納入しなければならない。

- (1) 一般廃棄物収集運搬業の許可を受けようとする者 10,000円
- (2) 一般廃棄物処分業の許可を受けようとする者 10,000円
- (3) 一般廃棄物収集運搬業者で、その事業の範囲の変更許可を受けようとする者 10,000円
- (4) 一般廃棄物処分業者で、その事業の範囲の変更許可を受けようとする者 10,000円
- (5) 許可証の再交付を受けようとする者 5,000円

(平成12条例16・一部改正)

第10章 浄化槽清掃業

(浄化槽清掃業の許可)

第48条 浄化槽法(昭和58年法律第43号)第35条第1項の規定により、浄化槽清掃を業として行おうとする者は、規則で定めるところにより、町長の許可を受けなければならない。

(許可申請手数料)

第49条 次に掲げる者は、当該各号に定める手数料を申請の際に納入しなければならない。

(1) 浄化槽清掃業の許可を受けようとする者 10,000円

(2) 許可証の再交付を受けようとする者 5,000円

(平成12条例16・一部改正)

第11章 地域の生活環境

(清潔の保持)

第50条 占有者は、土地又は建物及びそれらの周囲の清潔を保ち、相互に協力して地域の生活環境を保全するよう努めなければならない。

2 何人も、公園、広場、道路及び河川その他の公共の場所を汚してはならない。

3 公共の場所において、宣伝物、印刷物その他の物を配布し、又は配布させた者は、その宣伝物が散乱した場合においては、速やかに清掃しなければならない。

4 土木建築等の工事を行う者は、工事に伴って生じた土砂、がれき及び廃材等を適正に管理して、公共の場所若しくは他人が所有する場所若しくは管理する場所に当該物が飛散し、又は流出する等によって生活環境の保全上支障が生ずることのないようにしなければならない。

5 容器入り飲料を販売する者は、空き缶等飲料容器(飲料を収納していた缶、瓶その他の容器をいう。)の散乱防止について消費者の啓発を行うとともに、その販売する場所に空き缶等飲料容器を回収する設備を設け、これを適正に維持管理しなければならない。

(公共の場所の管理者責務)

第51条 前条第2項に規定する公共の場所の管理者は、その管理する場所を清潔に保ち、かつ、みだりに廃棄物が捨てられないように適正に管理しなければならない。

(空き地の管理)

第52条 空き地を所有し、又は管理する者は、その空き地にみだりに廃棄物が捨てられないようにその周囲に囲いを設ける等適正に管理しなければならない。

2 前項に規定する者は、その空き地に廃棄物が捨てられたときは、その廃棄物を自らの責任で処理しなければならない。

第12章 雑則

(大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置)

第53条 規則で定める大規模建築物を建設しようとする者(以下「建設者」という。)は、その建築物又は敷地内に廃棄物の保管場所及び保管設備(以下「保管場所等」という。)を設置しなけれ

ばならない。この場合において、建設者は、当該保管場所等について、規則で定めるところにより、あらかじめ町長に届け出なければならない。

- 2 前項に規定する保管場所等は、規則で定める基準に適合するものでなければならない。
- 3 町長は、第1項に規定する保管場所等について、建設者が前2項の規定に違反すると認めるときは、当該建設者に対し、期限を定めて保管場所等の設置その他必要な措置を命ずることができる。
- 4 第1項に規定する建築物の占有者は、その建築物から排出される廃棄物を同項に規定する保管場所等に集めなければならない。

(報告の徴収)

第54条 町長は、法第18条に規定するもののほか、この条例の施行に必要な限度において、占有者その他の関係者に対し、必要な報告を求めることができる。

(立入検査)

第55条 町長は、法第19条第1項に規定するもののほか、この条例の施行に必要な限度において、その職員に必要と認める場所に立入り、廃棄物の減量及び処理に関し、必要な帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

- 2 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人に提示しなければならない。
- 3 第1項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(平成20条例36・一部改正)

(清掃指導員)

第56条 町長は、前条並びに廃棄物の減量及び適正処理に関する指導の職務を担当させるため、規則で定めるところにより清掃指導員を置く。

(委任)

第57条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、町長が別に定める。

(平成20条例36・一部改正)

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成5年7月1日から施行する。

(瑞穂町廃棄物の処理及び清掃に関する条例の廃止)

- 2 瑞穂町廃棄物の処理及び清掃に関する条例(昭和47年条例第8号。以下「旧条例」という。)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この条例施行前に、この条例による旧条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。
- 4 この条例の施行の際、現に旧条例によりなされた廃棄物処理手数料については、なお従前の例による。

附 則(平成12年3月9日条例第16号)

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成12年9月11日条例第34号)

この条例は、平成12年10月1日から施行する。

附 則(平成12年12月8日条例第38号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成16年3月8日条例第5号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の瑞穂町廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例第32条の2、第37条、第43条、第44条の2及び別表ごみ等の部の規定は、平成16年10月1日以後の家庭廃棄物(粗大ごみ、資源ごみ、有害ごみ及びし尿並びに動物の死体を除く。)及び事業系一般廃棄物(粗大ごみ、資源ごみ、有害ごみ及びし尿並びに動物の死体を除く。)の排出から適用し、同日前の排出については、なお従前の例による。

附 則(平成20年12月9日条例第36号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第7条第1項及び第12条第3項の改正規定は、公布の日から施行する。

別表(第43条関係)

(平成12条例16・平成12条例38・平成16条例5・平成20条例36・一部改正)

種別	取扱区分	手数料
ごみ等	第32条の2第1項の規定により 家庭廃棄物を排出する占有者 及び同条第2項の規定により 事業系一般廃棄物を排出する 事業者	ミニ袋1枚につき 7円 小袋1枚につき 15円 中袋1枚につき 30円 大袋1枚につき 60円
	(1) 家庭廃棄物の処理を臨時	1キログラムにつき 30円

	に受けようとするとき。	
	(2) 家庭廃棄物を町長が指定した場所に自ら運搬したとき。	1キログラムにつき 20円
	(3) 事業系一般廃棄物を町長が指定した場所に自ら運搬したとき。	1キログラムにつき 30円
し尿	(1) 事業活動及び不特定多数の者が使用する便所のし尿を排出する占有者又は事業者	36リットルにつき 500円
	(2) 臨時に収集及び処理を受けようとするとき。	36リットルにつき 500円
	(3) 下水道法(昭和33年法律第79号。以下「法」という。)第2条第8号に規定する処理区域であって、同法第9条に基づき公示され、下水の処理を開始すべき日から3年を経過した建物に居住している一般世帯	1人1月につき 500円
動物の死体	町長が指定する場所に自ら運搬したとき。	1体につき 3,000円

備考 月の途中において、くみ取り便所の使用開始及び世帯員の増については、翌月から使用廃止及び世帯員の減については、当月分までの1月を単位として徴収する。

○瑞穂町廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例施行規則

平成5年6月1日

規則第9号

(趣旨)

第1条 この規則は、瑞穂町廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例(平成5年条例第9号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(平成20規則34・一部改正)

(定義)

第2条 この規則における用語の定義は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。以下「法」という。)及び浄化槽法(昭和58年法律第43号)並びに条例の例による。

(平成20規則34・一部改正)

(審議会の組織及び運営)

第3条 条例第7条第1項の規定に基づき設置する瑞穂町廃棄物減量等推進審議会(以下「審議会」という。)に、会長及び副会長それぞれ1名を置き、委員の互選により選任する。

- 2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 4 審議会は、会長が招集する。
- 5 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。
- 6 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
- 7 会長は、必要に応じ委員以外の者を会議に出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

(平成20規則34・一部改正)

(所掌事項)

第4条 審議会は、町長の諮問に応じ、次に掲げる事項について審議し、答申する。

- (1) 一般的廃棄物の処理の基本方針に関する事項
- (2) 廃棄物の減量及び再利用の促進に関する事項
- (3) その他町長が必要と認める事項

(部会)

第5条 会長が必要と認めるときは、審議会に部会を置くことができる。

- 2 部会は、会長が指名する委員をもって組織する。
- 3 部会に部会長を置き、部会に属する委員のうちから互選する。
- 4 部会長は、部会の事務を掌理し、部会の経過及び結果を審議会に報告する。

(庶務)

第6条 審議会に関する庶務は、住民部環境課において処理する。

(平成20規則34・平成23規則5・一部改正)

(廃棄物減量等推進員)

第7条 条例第8条第1項の規定に基づく廃棄物減量等推進員(以下「推進員」という。)は、次に掲げる事項について、町の施策に協力するものとする。

- (1) 一般廃棄物の減量に関し地域住民への啓発に関する事項
- (2) 一般廃棄物の分別及び適正な排出等に関する事項
- (3) 資源物の資源化及び再利用の促進に関する事項
- (4) その他一般廃棄物の適正処理及び減量に関する事項

2 推進員の任期は、2年とし、再任は妨げない。ただし、欠員を生じた場合に補充する推進員の任期は、前任者の残任期間とする。

(再利用に関する計画)

第8条 条例第13条で定める再利用に関する計画には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 再利用の基本方針に関する事項
- (2) 再利用促進のための方策に関する事項
- (3) 資源物等の発生量及び再利用量の見込みに関する事項
- (4) 再利用のための施設整備に関する事項
- (5) 再利用促進のための啓発等に関する事項
- (6) その他再利用に関し必要な事項

2 町長は、再利用に関する計画について、これを町民に明らかにしなければならない。

(事業用大規模建築物)

第9条 条例第20条第1項に規定する事業用の大規模建築物(以下「事業用大規模建築物」という。)とは、事業用途に供する延床面積が3,000平方メートル以上の建築物とする。

(廃棄物管理責任者)

第10条 事業用大規模建築物の所有者は、条例第20条第2項の規定に基づき当該建築物から排出される廃棄物を管理することができる者のうちから廃棄物管理責任者を1名選任し、選任の日から30日以内に廃棄物管理責任者選任(解任)届(様式第1号)により、町長に届け出なければならない。

2 事業用大規模建築物の所有者は、前項の届出に変更があった場合、その事実が生じたときから30日以内に同項の届出様式により、町長に届け出なければならない。

(事業用大規模建築物における減量及び再利用計画)

第11条 事業用大規模建築物の所有者は、条例第20条第3項の規定に基づき、次に掲げる事項を記載した廃棄物の減量及び再利用に関する計画書(様式第2号)を毎年5月31日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 建築物の種類
- (2) 廃棄物の排出量、処分量及び再利用量の毎年度実績並びに当該年度の見込み
- (3) 前年度実績の自己評価
- (4) 再利用の方法
- (5) その他廃棄物の減量及び再利用に関し必要な事項
(平成20規則34・一部改正)

(再利用対象物の保管場所)

第12条 条例第20条第4項及び第6項に規定する再利用の対象となる物(以下「再利用対象物」という。)の保管場所の設置基準は、次のとおりとする。

- (1) 再利用対象物と廃棄物の保管場所を明確にし、再利用対象物に廃棄物が混入しないようにすること。
 - (2) 再利用対象物を十分かつ適切に収納できるものであること。
 - (3) 再利用対象物を品目別に分別して保管できるものであること。
 - (4) 搬入、搬出作業が容易にできるものであること。
 - (5) 保管場所には、再利用対象物の種類その他注意事項を表示すること。
- 2 事業用大規模建築物を建築しようとする者は、条例第20条第6項の規定に基づき再利用の対象となる物の保管場所の設置について、建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条第1項の規定による当該建築物の確認申請前に、再利用対象物・廃棄物保管場所設置届(様式第3号)を町長に提出しなければならない。

(適正処理困難物)

第13条 町長は、条例第26条の規定に基づき適正処理困難物を指定する場合、あらかじめ審議会の意見を聴くとともに、他の地方公共団体と協議するものとする。

(一般廃棄物処理計画)

第14条 条例第30条第1項に規定する一般廃棄物処理計画には、次の事項を定めるものとする。

- (1) 一般廃棄物の発生量及び処理量の見込み
- (2) 一般廃棄物の減量のための方策に関する事項
- (3) 分別して収集するものとした一般廃棄物の種類及び分別の区分
- (4) 一般廃棄物の適正処理の方法
- (5) 町が行う廃棄物の収集、運搬及び処分の方法に関し、占有者又は事業者の協力義務の内容
- (6) 一般廃棄物の処理施設の整備に関する事項
- (7) その他一般廃棄物等の処理に関し必要な事項

(一般廃棄物の収集、運搬及び処分の基準)

第15条 条例第31条第3項に規定する一般廃棄物の収集、運搬及び処分の基準は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)第3条によるものとする。

(動物の死体の届出)

第16条 条例第34条の規定により動物の死体の届出をしようとする者は、動物の死体届出書(様式第4号)によってしなければならない。

(事業系一般廃棄物保管場所の設置基準)

第17条 条例第38条第2項に規定する事業系一般廃棄物の保管場所の設置基準は、次のとおりとする。

- (1) 廃棄物が種類別に分別できるものであること。
- (2) 廃棄物を十分かつ適切に収納できるものであること。
- (3) 廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が漏れないものであること。
- (4) ねずみ、蚊、はえ及びその他の害虫が発生しないものであること。
- (5) 搬入、搬出等の作業の安全が確保できるものであること。
- (6) 保管場所には、一般廃棄物の種類その他の注意事項を表示すること。
- (7) 町長の業務の提供を受ける場合は、町の収集運搬作業の方法に適合するものであること。
- (8) その他生活環境の保全上支障の生じるおそれのないものであること。

(事業系一般廃棄物の排出基準)

第18条 条例第39条第2項に規定する事業系一般廃棄物の排出基準は、次のとおりとする。

- (1) 家庭廃棄物の排出に準じ、種類別に分別して排出すること。
- (2) 再利用が可能な物と廃棄物を分別して排出すること。
- (3) その他一般廃棄物処理計画に適合したものであること。

(一般廃棄物管理票)

第19条 条例第39条の2第1項に規定する一般廃棄物管理票(様式第5号)は、次の各票からなる複写式のものとする。

- (1) 一般廃棄物管理票(A票)(以下「A票」という。)
- (2) 一般廃棄物管理票(B票)(以下「B票」という。)
- (3) 一般廃棄物管理票(C票)(以下「C票」という。)
- (4) 一般廃棄物管理票(D票)(以下「D票」という。)

(平成12規則28・追加)

(一般廃棄物管理票の記載事項)

第20条 条例第39条の2第1項の規定により、事業者が町長に提出する一般廃棄物管理票には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 作成年月日及び作成担当者の氏名
- (2) 排出事業者の氏名又は名称、所在地、業種及び電話番号
- (3) 事業系一般廃棄物の排出場所及び電話番号

- (4) 事業系一般廃棄物の種類及び重量
- (5) 運転者の氏名、車両番号、車両重量及び運搬車の種類
- (6) その他町長が必要と認める事項

2 条例第39条の2第2項の規定により、事業者が受託者に交付する一般廃棄物管理票には、前項第1号から第4号まで及び第6号に規定する事項のほか、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 受託者の氏名又は名称及び所在地
- (2) 受託者の一般廃棄物収集運搬業の許可番号及び電話番号
(平成12規則28・追加)

(一般廃棄物管理票の交付)

第21条 条例第39条の2第2項に規定する一般廃棄物管理票の交付は、次のとおりとする。

- (1) 事業系一般廃棄物を受託者に引き渡す際に交付すること。
- (2) 一般廃棄物管理票に記載された事項が、事実と相違ないことを確認のうえ、交付すること。
(平成12規則28・追加)

(一般廃棄物管理票の回付等)

第22条 条例第39条の2第2項に規定する受託者は、前条の規定により一般廃棄物管理票の交付を受けたときは、A票、B票、C票及びD票に運搬車の種類及び重量等を記載するとともに、当該事業系一般廃棄物と一般廃棄物管理票に記載された事項が相違ないことを確認のうえ、A票を事業者に戻付する。

2 町長は、条例第39条の2第1項の規定により事業者からC票及びD票の提出を受けた場合には、C票及びD票に提出の日時を記載するとともに、当該事業系一般廃棄物の種類及び数量が一般廃棄物管理票に記載された事項と相違ないことを確認のうえ、C票を自らが保管し、事業者に戻付する。

3 前項の規定は、条例第39条の2第3項の規定により町長が受託者から一般廃棄物管理票の提出を受けた場合に準用する。この場合において、「事業者」とあるのは「受託者」と、「C票及びD票」とあるのは「B票、C票及びD票」と、「D票」とあるのは「B票及びD票」と読み替えるものとする。

4 前項の規定により町長からB票及びD票を回付された受託者は、B票を保存するとともに、速やかにD票を事業者に戻付しなければならない。

(平成12規則28・追加)

(一般廃棄物管理票の確認)

第23条 一般廃棄物管理票を交付した事業者は、当該D票と受託者から回付されたA票の記載の内容を照合し、当該事業系一般廃棄物が適正に処理されていたことを確認しなければならない。

2 前項の事業者は、受託者に一般廃棄物管理票を交付した日から30日以内にD票が回付されないとき、又は当該事業系一般廃棄物が不適正に処理されたおそれがあると認めるときは、受託者に対し必要な措置を講ずるとともに、速やかに町長に報告しなければならない。

(平成12規則28・追加)

(管理票の保存)

第24条 条例第39条の2第1項及び第2項に規定する事業者は、A票とD票を一組として、D票の回付の日から5年間保存しなければならない。

2 条例第39条の2第2項及び第3項に規定する受託者は、回付されたB票をその回付の日から5年間保存しなければならない。

(平成12規則28・追加)

(事業系一般廃棄物の受入基準)

第25条 条例第40条第1項に規定する町長が指定する処理施設での受入基準は、次のとおりとする。

- (1) 一般廃棄物処理計画に適合したものであること。
- (2) 条例第33条第1項に掲げるもの以外であること。
- (3) その他一般廃棄物の処理施設に支障をきたさないものであること。

(平成12規則28・旧第19条繰下)

(排出量算定基準の特例)

第26条 条例第44条に規定する重量以外の基準による場合は、1立方メートル当たりを250キログラムに換算し、算定する。

(平成12規則28・旧第20条繰下)

(指定収集袋の種類)

第26条の2 条例第32条の2第3項に規定する指定収集袋は、次の表に定めるものとする。

指定収集袋の種類			容量
家庭廃棄物及び事業系一般廃棄物	燃やせるごみ用指定収集袋	ミニ袋	5リットル相当
		小袋	10リットル相当
		中袋	20リットル相当
		大袋	40リットル相当
	燃やせないごみ用指定収集袋	ミニ袋	5リットル相当
		小袋	10リットル相当
		中袋	20リットル相当
		大袋	40リットル相当

(平成16規則7・追加、平成20規則34・一部改正)

(指定収集袋の交付方法)

第26条の3 条例第44条の2に規定する指定収集袋の交付は、次の表の左欄に掲げる指定収集袋の種類ごとに、同表右欄に掲げる額の廃棄物処理手数料を納付した者に10枚を1組として行うもの

とする。ただし、町長が特別の理由があると認める場合は、廃棄物処理手数料の納付額に応じ、指定収集袋を交付することができる。

指定収集袋の種類		廃棄物処理手数料	
家庭廃棄物及び事業系一般廃棄物	燃やせるごみ及び燃やせないごみ用指定収集袋	ミニ袋	70円
		小袋	150円
		中袋	300円
		大袋	600円

(平成16規則7・追加、平成20規則34・一部改正)

(廃棄物処理手数料の徴収方法)

第27条 廃棄物処理手数料は、2月ごとに算定し、廃棄物処理手数料納入通知書(様式第6号)により徴収する。

2 廃棄物処理手数料の納付期限は、それぞれ次のとおりとする。ただし、各期に定める日が土曜日に当たるときは、その日の最も近い月曜日(その日が休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日をいう。))に当たるときは、その翌日とする。

第1期 2月・3月分 4月30日

第2期 4月・5月分 6月30日

第3期 6月・7月分 8月31日

第4期 8月・9月分 10月31日

第5期 10月・11月分 12月28日

第6期 12月・1月分 2月末日

3 臨時に排出する一般廃棄物及び動物の死体に係る手数料は、その処理の都度算定し、徴収する。

(平成12規則28・旧第21条繰下・一部改正、平成12規則31・平成20規則34・一部改正)

(指定収集袋の交付による廃棄物処理手数料の徴収方法)

第27条の2 前条第1項の規定にかかわらず、条例第44条の2の規定により指定収集袋を交付する場合の廃棄物処理手数料については、瑞穂町会計事務規則(昭和40年規則第5号)第21条ただし書の規定により廃棄物処理手数料納入通知書兼領収書を省略し、納入者に対し、口頭又は掲示により納入の通知をするものとする。

(平成16規則7・追加)

(廃棄物処理手数料の収納の委託)

第27条の3 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項の規定により廃棄物処理手数料の収納事務の委託を受けた者(以下「受託者」という。)は、その収納した廃棄物処理手数料を委託契約で定める期日までに、廃棄物処理手数料納入通知書兼領収書により指定金融機関又は収納代理金融機関に納入しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、受託者にかかる廃棄物処理手数料の収納の事務について必要な事項

は、委託契約書で定める。

(平成16規則7・追加)

(廃棄物処理手数料の還付)

第27条の4 条例第43条第2項ただし書に規定する特別の理由があると認めるときは、次のいずれかに該当するときとする。

(1) 指定収集袋の交付を受けた当該指定収集袋を所有している占有者等が、瑞穂町の区域外に転出等をするとき。

(2) その他この指定収集袋を使用しないことが相当と認められる場合

2 前項の規定により廃棄物処理手数料の還付を受けようとする者は、廃棄物処理手数料還付請求書(様式第20号)を町長に提出しなければならない。

(平成16規則7・追加)

(手数料の減免)

第28条 条例第45条の規定により廃棄物処理手数料を減免するときの基準は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 天災を受けた世帯が当該災害により生じた家庭廃棄物を排出するとき 免除

(2) 火災等の災害を受けた世帯が当該災害により生じた家庭廃棄物を排出するとき 免除又は納入すべき額に9割以内で町長が定める割合を乗じて得た額

(3) 次に掲げる世帯が家庭廃棄物を排出するとき 免除。ただし、指定収集袋で排出する廃棄物に係る廃棄物処理手数料については、次の表に掲げる指定収集袋の種類に応じ、それぞれ指定収集袋の枚数に相当する額を限度とし、当該世帯がアからカまでの要件に重複して該当するときは、重複して免除しない。

指定収集袋の種類	燃やせるごみ用指定収集袋	燃やせないごみ用指定収集袋
枚数	110枚	30枚
備考		
1 各指定収集袋の枚数は、1年当たりの枚数とする。		
2 指定収集袋の大きさは、4人世帯までは中袋、5人世帯以上は大袋とする。		

ア 生活保護法(昭和25年法律第144号)に基づく保護を受けている世帯

イ 児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)に基づく児童扶養手当の支給を受けている者の属する世帯

ウ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律(昭和39年法律第134号)に基づく特別児童扶養手当の支給を受けている者の属する世帯

エ 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に基づき交付を受けた身体障害者手帳の障害の程度が1級又は2級である者の属する世帯であって次条第1項に規定する申請をした日の属する年度(当該申請が4月又は5月にあったときは、前年度。以下この条において「当該年度」という。)分の市町村民税が非課税である世帯

オ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)に基づき交付を受けた精神障害者保健福祉手帳の障害の程度が1級である者の属する世帯であって当該年度分の市町村民税が非課税である世帯

カ 東京都愛の手帳交付要綱(昭和42年民児精発第58号)に基づき交付を受けた愛の手帳若しくは療育手帳制度(昭和48年厚生省発児第156号厚生事務次官通知)に基づき交付を受けた療育手帳の障害の程度が1度又は2度である者の属する世帯であって当該年度分の市町村民税が非課税である世帯

(4) 紙おむつを使用している者の属する世帯が紙おむつを排出するとき 免除

(5) 一般家庭が次に掲げる量の枝木又は草葉を排出するとき 免除

ア 枝木については、長さ50センチメートル、直径30センチメートル未満の束を1回当たり3束まで

イ 草葉については、40リットル程度以下の袋を1回当たり3袋まで

(6) ボランティア団体又は町民が道路、公園等の公共空間の清掃活動を行うとき 免除

(7) 前各号に掲げるもののほか、町長が特別の理由があると認めるとき 免除又は納入すべき額に5割以内で町長が定める割合を乗じて得た額

(平成18規則57・全改、平成20規則6・平成20規則34・一部改正)

(減免申請手続)

第29条 前条の規定(第4号及び第5号を除く。)により廃棄物処理手数料の減免を受けようとする者は、廃棄物処理手数料減免申請書(様式第7号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により提出された申請書が、前条の規定に適合すると認めるときは、廃棄物手数料減免承認書(様式第8号)を交付する。

(平成12規則28・旧第23条繰下・一部改正、平成18規則57・一部改正)

(一般廃棄物処理業の許可)

第30条 町長は、条例第46条第1項及び第2項の規定により許可をする場合は、次の各号によるものとする。

(1) 申請の内容が町長が定める処理計画に適合するものであること。

(2) 事業の用に供する施設及び申請者の能力が事業を的確にかつ継続して行うに足りるものとして、次に掲げる基準に適合するものであること。

ア 一般廃棄物収集運搬業の許可の基準は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第35号。以下「省令」という。)第2条の2各号の規定による。

イ 一般廃棄物処分業の許可の基準は、省令第2条の4各号の規定による。

(3) 申請者(法人にあつては、役員を含む。)が次のいずれにも該当しないこと。

ア 法第7条第5項第4号イからヌまでのいずれかに該当する者

イ この規則若しくはこの規則に基づく処分に違反し、5年を経過しない者

ウ この規則により許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者

2 条例第46条第1項及び第2項の許可には、一般廃棄物の収集を行うことができる区域を定め、ま

た、生活環境の保全上必要な条件を付することができる。

3 町長は、条例第46条第1項及び第2項の規定により許可したときは、許可証を交付する。

(平成12規則28・旧第24条繰下、平成18規則57・平成20規則34・一部改正)

(一般廃棄物処理業の許可を要しない者)

第31条 条例第46条第1項ただし書の規定で定める者は、省令第2条各号に掲げる者とする。

2 条例第46条第2項ただし書の規定で定める者は、省令第2条の3各号に掲げる者とする。

(平成12規則28・旧第25条繰下)

(一般廃棄物収集運搬業の許可申請)

第32条 条例第46条第1項の規定に基づき一般廃棄物収集又は運搬業の許可を受けようとする者は、一般廃棄物収集運搬業許可申請書(様式第9号)に、次の各号に掲げる事項を記載し、町長に提出しなければならない。

- (1) 住所、氏名、生年月日(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)及び電話番号
- (2) 取り扱う一般廃棄物の種類
- (3) 収集又は運搬の別
- (4) 運搬者その他主たる収集又は運搬のための施設の種類及び数量
- (5) 主たる事務所以外の事務所、事業所、運搬車の車庫等の名称、所在地及び電話番号
- (6) 作業計画
- (7) 従業員の数
- (8) その他町長が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。

- (1) 住民票の写し(法人にあっては、定款及び登記事項証明書)
- (2) 身分証明書(法人にあっては、役員を含む。)
- (3) 申請者(法人にあっては、役員を含む。)が第30条第1項第3号アからウまでに該当しない旨を記載した書類
- (4) 印鑑証明書
- (5) 運搬先を証明できる書類
- (6) 運搬車の車庫、廃棄物の積替施設等の配置図、設計図(保管・積替施設に限る。)、写真及び付近の見取図。ただし、保管施設は特定家庭用機器再商品化法(平成10年法律第97号)に基づく品目とする。
- (7) 事務所その他の施設等を自ら所有する場合には、それを証明する書類(借用する場合には、その契約書の写し)及び事務所の案内図
- (8) 自動車検査証の写し
- (9) 従業員名簿
- (10) 法人の場合は、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書及び法人税の納付すべき額及び納付済額を記載した書類(新規に事業を始める者は資本金額等を証明する書類)

- (11) 個人の場合は、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を記載した書類
 - (12) その他町長が必要と認める書類及び図面
- 3 法第7条第2項に規定する許可の更新を受けようとする者は、前項の規定にかかわらず、その内容に変更がない場合に限り、同項各号に掲げる書類又は図面の添付を要しないものとする。
- (平成12規則28・旧第26条繰下・一部改正、平成13規則3・平成17規則7・平成20規則34・一部改正)

(一般廃棄物処分業の許可申請)

第33条 条例第46条第2項の規定に基づき一般廃棄物処分業の許可を受けようとする者は、一般廃棄物処分業許可申請書(様式第10号)に、次の各号に掲げる事項を記載し、町長に提出しなければならない。

- (1) 住所、氏名、生年月日(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)及び電話番号
 - (2) 取り扱う一般廃棄物の種類
 - (3) 作業場所、処分方法及び処分先
 - (4) 一般廃棄物処理施設の種類、数量、設置場所及び処理能力(当該施設が最終処分場である場合には、埋立地の面積及び埋立容量をいう。)
 - (5) 主たる事務所以外の事務所、事業所等の名称、所在地及び電話番号
 - (6) 作業計画
 - (7) 従業員の数
 - (8) その他町長が必要と認める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。
- (1) 住民票の写し(法人にあつては、定款及び登記事項証明書)
 - (2) 身分証明書(法人にあつては、役員を含む。)
 - (3) 申請者(法人にあつては、役員を含む。)が第30条第1項第3号アからウまでに該当しない旨を記載した書類
 - (4) 印鑑証明書
 - (5) 処分先を証明できる書類(最終処分場を除く。)
 - (6) 一般廃棄物処理施設の構造を明らかにする平面図、立体図、断面図、構造図、設計計算書、写真及び付近の見取図及び案内図並びに最終処分場にあつては、周囲の地形、地質、地下水の状況を明らかにする書類及び図面
 - (7) 事務所、一般廃棄物処理施設等を自ら所有する場合には、それを証明する書類(借用する場合には、その契約書の写し)及び事務所の案内図
 - (8) 従業員名簿
 - (9) 法人の場合は、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書及び法人税の納付すべき額及び納付済額を記載した書類(新規に事業を始める者は資本金額等を証明する書類)
 - (10) 個人の場合は、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を記載した書類
 - (11) その他町長が必要と認める書類及び図面

3 法第7条第7項に規定する許可の更新を受けようとする者は、前項の規定にかかわらず、その内容に変更がない場合に限り、同項各号に掲げる書類又は図面の添付を要しないものとする。

(平成12規則28・旧第27条繰下・一部改正、平成13規則3・平成17規則7・平成20規則34・一部改正)

(許可の更新期間)

第34条 条例第46条第1項又は第2項の規定による許可の更新期間は、2年とする。

(平成11規則第14・一部改正、平成12規則28・旧第28条繰下)

(許可証)

第35条 第30条第3項に規定する許可証は、様式第11号のとおりとする。

(平成12規則28・旧第29条繰下・一部改正)

(業の変更許可)

第36条 条例第46条第1項の規定に基づき許可を受けた者(以下「一般廃棄物収集運搬業者」という。)又は同条第2項の規定により許可を受けた者(以下「一般廃棄物処分業者」という。)は、その一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分の事業範囲を変更しようとするときは、町長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により、一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の事業範囲の変更の許可を受けようとする者は、一般廃棄物(収集運搬業・処分業)変更許可申請書(様式第12号)に、次に掲げるもののうち必要な事項を記載し、町長に提出しなければならない。

(1) 住所、氏名、生年月日(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)及び電話番号

(2) 許可の年月日及び許可の番号

(3) 変更の内容

(4) 変更の理由

(5) 変更に係る事業の用に供する収集運搬施設の種類、数量

(6) 変更に係る事業の用に供する一般廃棄物処理施設の種類、数量、設置場所及び処理能力(当該施設が最終処分場である場合は、埋立地の面積及び埋立容量をいう。)

(7) 前2号に掲げるもののほか、変更に伴い許可事項に変更がある場合は、その変更後の内容

(8) 変更予定年月日

(9) その他町長が必要と認める事項

3 第32条第2項又は第33条第2項の規定は、前項の申請書について準用する。

(平成12規則28・旧第30条繰下・一部改正)

(処理基準)

第37条 一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、第15条に定める基準に従い、一般廃棄物の収集若しくは運搬又は処分を行わなければならない。

(平成12規則28・旧第31条繰下)

(遵守義務)

第38条 一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可証を事業所等の見やすい場所に掲示すること。
- (2) 許可証を他人に譲渡し、又は貸与しないこと。
- (3) 自己の名義をもって他人にその営業をさせないこと。

(平成12規則28・旧第32条繰下、平成20規則34・一部改正)

(業の取消し及び停止命令等)

第39条 町長は、一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者が次の各号のいずれかに該当するときは、その許可を取り消し、又は期間を定めてその事業の全部若しくは一部の停止若しくは町長の指定する処理施設への搬入の停止を命ずることができる。

- (1) この規則若しくはこの規則に基づく処分に違反する行為(以下「違反行為」という。)をしたとき、又は他人に対して違反行為をすることを要求し、依頼し、若しくは唆し、若しくは他人が違反行為をすることを助けたとき。
- (2) その者の事業の用に供する施設又はその者の能力が第30条第1項第2号に規定する基準に適合しなくなったとき。
- (3) 第30条第1項第3号アからウまでのいずれかに該当するに至ったとき。
- (4) 第30条第2項の規定により当該許可に付した条件に違反したとき。

2 町長は、前項の規定により許可を取り消し、又は事業の全部若しくは一部の停止を命ずるときは、許可取消書(様式第13号)又は事業停止命令書(様式第14号)により行うものとする。

3 第1項の規定により許可を取り消し、又は停止を命じたために損害を及ぼすことがあっても町長は、その責任を負わない。

(平成12規則28・旧第33条繰下・一部改正、平成13規則3・平成20規則34・一部改正)

(業の休止及び廃止届)

第40条 一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の事業を休止し、若しくは廃止しようとする者は、業の休止・廃止届(様式第15号)により町長に届け出なければならない。

(平成12規則28・旧第34条繰下・一部改正、平成16規則7・一部改正)

(許可証の再交付)

第41条 一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、許可証を紛失し、又は損傷したときは、許可証再交付申請書(様式第16号)を町長に提出し、再交付を受けなければならない。

2 損傷により前項の申請を行う者は、当該申請書に、損傷した許可証を添付するものとする。

(平成12規則28・旧第35条繰下・一部改正、平成18規則57・一部改正)

(許可証返納)

第42条 一般廃棄物収集運搬業者又は一般廃棄物処分業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに許可証を町長に返納しなければならない。

- (1) 一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の事業を廃止したとき。
 - (2) 一般廃棄物収集運搬業又は一般廃棄物処分業の事業の許可を取り消されたとき。
- (平成12規則28・旧第36条繰下、平成18規則57・一部改正)

(浄化槽清掃業の許可申請)

第43条 条例第48条の規定に基づき浄化槽清掃業(以下「清掃業」という。)の許可を受けようとする者は、浄化槽清掃業許可申請書(様式第17号)に、次の各号に掲げる事項を記載し、町長に提出しなければならない。

- (1) 住所、氏名、生年月日(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)及び電話番号
 - (2) 事業の用に供する施設の概要
 - (3) 主たる事務所以外の営業所等の名称、所在地及び電話番号
 - (4) 従業員の数
 - (5) その他町長が必要と認める事項
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類及び図面を添付しなければならない。
- (1) 住民票の写し(法人にあつては、定款及び登記事項証明書)
 - (2) 身分証明書(法人にあつては、役員を含む。)
 - (3) 印鑑証明書
 - (4) 申請者(法人にあつては、役員を含む。)が浄化槽法第36条第2号イからニまで及びへからチまでのいずれにも該当しない旨を記載した書類
 - (5) 環境省関係浄化槽法施行規則(昭和59年厚生省令第17号)第11条第1号から第3号までに規定する器具の収納場所の配置図、写真及び案内図
 - (6) 事務所を自ら所有する場合には、それを証明する書類(借用する場合には、その契約書の写し)及び事務所の案内図
 - (7) 従業員名簿
 - (8) その他町長が必要と認める書類及び図面
- (平成12規則28・旧第37条繰下・一部改正、平成13規則3・平成17規則7・平成20規則34・一部改正)

(清掃業の許可基準)

第44条 清掃業の許可基準は、浄化槽法第36条の規定による。

(平成12規則28・旧第38条繰下)

(清掃業の許可)

第45条 町長は、条例第48条の規定により清掃業の許可をしたときは、許可証を交付する。

(平成12規則28・旧第39条繰下)

(許可証の譲渡等の禁止等)

第46条 浄化槽清掃業者(以下「清掃業者」という。)は、許可証を他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

2 清掃業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに町長に許可証を返納しなければならない。

- (1) 清掃業を廃止したとき。
- (2) 清掃業の許可を取り消されたとき。

(平成12規則28・旧第40条繰下、平成18規則57・一部改正)

(準用)

第47条 第35条及び第41条の規定は、清掃業の許可について準用する。

(平成12規則28・旧第41条繰下・一部改正)

(大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置)

第48条 条例第53条第1項に規定する大規模建築物とは、延床面積が500平方メートル以上の建築物又は住居用にあつては、計画戸数が10戸以上の建築物をいう。

2 大規模建築物を建築しようとする者は、廃棄物の保管場所及び保管設備(以下「保管場所等」という。)の設置について、廃棄物保管場所等設置届(様式第18号)を建築基準法第6条第1項の規定による当該建築物の確認申請前に町長に提出しなければならない。ただし、町の業務の提供を受けない者は、この限りでない。

3 条例第53条第2項に規定する保管場所等の設置基準は、第17条によるもののほか、町長が定める。

(平成12規則28・旧第42条繰下・一部改正)

(清掃指導員)

第49条 条例第56条に規定する清掃指導員(以下「指導員」という。)は、町職員のうちから町長が任命する。

2 指導員は、次の各号に定める職務を担当する。

- (1) 条例第55条第1項に規定する立入検査
- (2) 廃棄物の処理及び施設の維持管理に関する指導
- (3) 廃棄物の減量及び再利用に関する指導
- (4) その他町長が必要と認める事項

(平成12規則28・旧第43条繰下)

(指導員の証票)

第50条 条例第56条に規定する指導員の証票は、清掃指導員証(様式第19号)とする。

- 2 指導員は、職務執行に当たり常に清掃指導員証を携帯し、関係人に提示しなければならない。
(平成12規則28・旧第44条繰下・一部改正、平成20規則34・一部改正)

(補則)

- 第51条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。
(平成12規則28・旧第45条繰下、平成18規則57・平成20規則34・一部改正)

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成5年7月1日から施行する。
(瑞穂町廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則の廃止)
- 2 瑞穂町廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則(昭和47年規則第5号。以下「旧規則」という。)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この規則施行の際、この規則による旧規則の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。
- 4 この規則施行前に、旧規則の様式による用紙で、現に残存するものは、その残存の限度において使用することができる。

附 則(平成11年8月3日規則第14号)

この規則は、公布の日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

付 則(平成12年9月20日規則第28号)

この規則は、平成12年10月1日から施行する。

附 則(平成12年11月22日規則第31号)

この規則は、平成13年3月1日から施行する。

附 則(平成13年2月28日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成16年3月12日規則第7号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則による改正後の瑞穂町廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例施行規則第26条の2、第26条の3、第27条の2、第27条の3、第27条の4及び第28条の規定は、平成16年10月1日以後の家庭廃棄物(粗大ごみ、資源ごみ、有害ごみ及びし尿並びに動物の死体を除く。)及び事業

系一般廃棄物(粗大ごみ、資源ごみ、有害ごみ及びし尿並びに動物の死体を除く。)の排出から適用し、同日前の排出については、なお従前の例による。

附 則(平成17年2月9日規則第7号)

この規則は、平成17年3月7日から施行する。

附 則(平成18年12月22日規則第57号)

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成19年4月1日から同年5月31日までにおいては、第28条第3号エ、オ及びカ中「申請をした日の属する年度」とあるのは「申請をした日の属する前年度」と読み替える。

(施行前の準備)

3 この規則による改正後の第28条の規定による廃棄物処理手数料の減免の手続については、この規則の施行の日前においても行うことができる。

附 則(平成19年5月16日規則第15号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年3月14日規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成20年12月9日規則第34号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第26条の2、第26条の3及び様式第20号の改正規定は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月24日規則第4号)

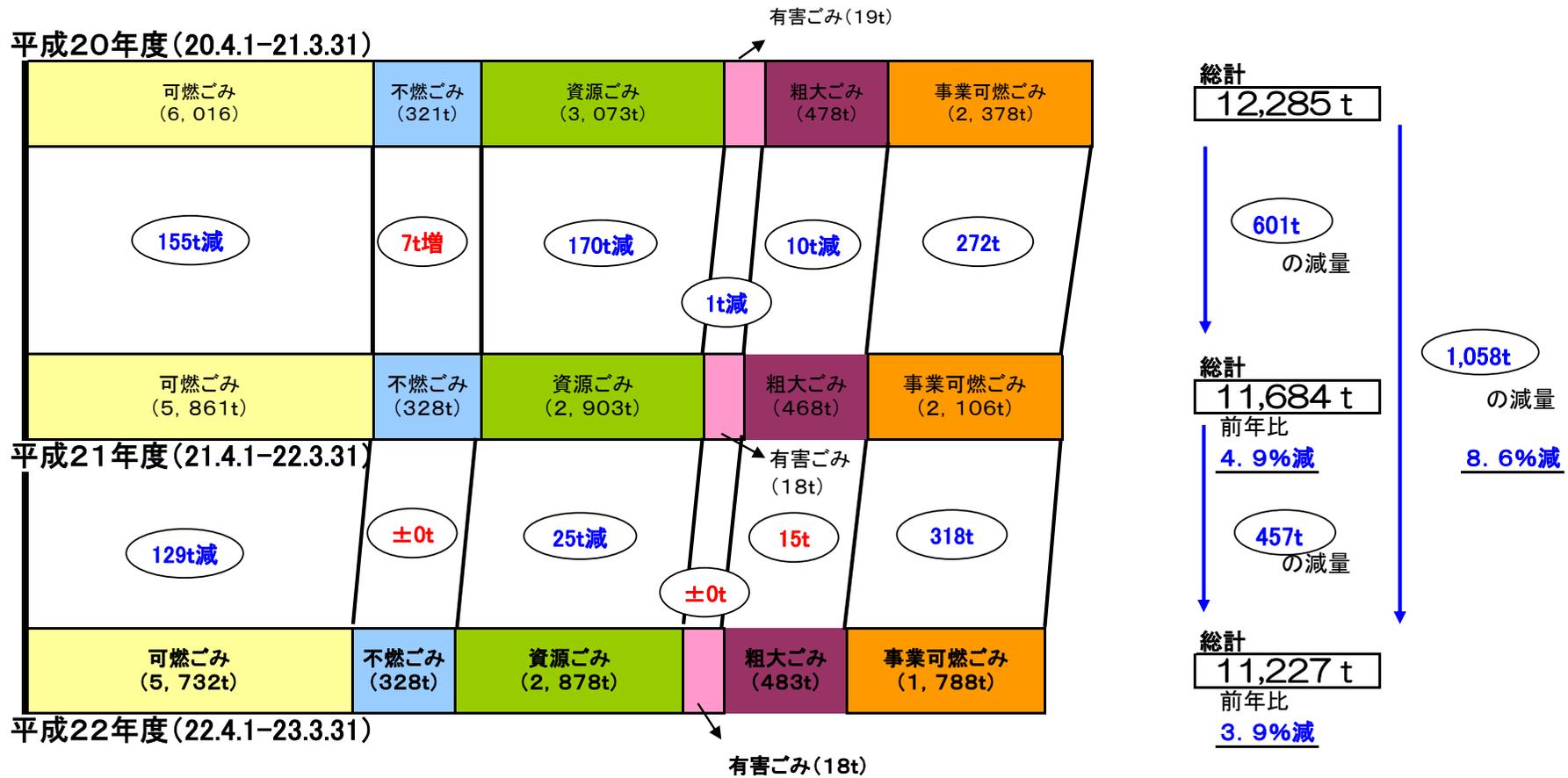
この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成23年3月31日規則第5号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

様式 略

瑞穂町のごみ総量(直近3年間分)



資源ごみ…カン、ビン、金属、ガラス、新聞、雑誌、段ボール、紙パック、布類、雑がみ、ペットボトル、容器包装プラスチック

有害ごみ…電池、蛍光灯、電球、水銀体温計、温度計、ライター、スプレー缶、カセットボンベ

事業可燃ごみ…瑞穂町内にある、事業者から排出される可燃ごみ

平成21年度は20年度比で4.9%減、また平成22年度は21年度比で3.9%減となり、2年間では8.6%程度の減になっています。

特に燃やせるごみが減りました。しかし、粗大ごみが微増しています。

また、事業可燃ごみは不景気の影響もあってか、大幅に減少しています。

「一般廃棄物処理基本計画」の策定について

1 一般廃棄物処理基本計画について

市町村は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づき、同法の目的である生活環境の保全と公衆衛生の向上を図りつつ、一般廃棄物の適正な処理を行うため、当該市町村の区域内の一般廃棄物処理に関する計画（以下「一般廃棄物処理計画」という。）を定めなければならないとされています。

一般廃棄物処理計画は、市町村が長期的・総合的視点に立って、計画的なごみ処理の推進を図るための基本方針となるものであり、ごみの排出の抑制及びごみの発生から最終処分に至るまでの、ごみの適正な処理を進めるために必要な基本的事項を定めるものです。

これにしたがって、市町村は処理を進めていくものとなります。

<法的根拠>

○廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和四十五年十二月二十五日 法律第百三十七号)
(一般廃棄物処理計画)

第六条 市町村は、当該市町村の区域内の一般廃棄物の処理に関する計画(以下「一般廃棄物処理計画」という。)を定めなければならない。

2 一般廃棄物処理計画には、環境省令で定めるところにより、当該市町村の区域内の一般廃棄物の処理に関し、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 一般廃棄物の発生量及び処理量の見込み
- 二 一般廃棄物の排出の抑制のための方策に関する事項
- 三 分別して収集するものとした一般廃棄物の種類及び分別の区分
- 四 一般廃棄物の適正な処理及びこれを実施する者に関する基本的事項
- 五 一般廃棄物の処理施設の整備に関する事項
- 六 その他一般廃棄物の処理に関し必要な事項

3 市町村は、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二条第四項の基本構想に即して、一般廃棄物処理計画を定めるものとする。

4 市町村は、その一般廃棄物処理計画を定めるに当たっては、当該市町村の区域内の一般廃棄物の処理に関し関係を有する他の市町村の一般廃棄物処理計画と調和を保つよう努めなければならない。

5 市町村は、一般廃棄物処理計画を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

(平三法九五・全改、平一一法八七・平一一法一六〇・平一二法一〇五・一部改正)

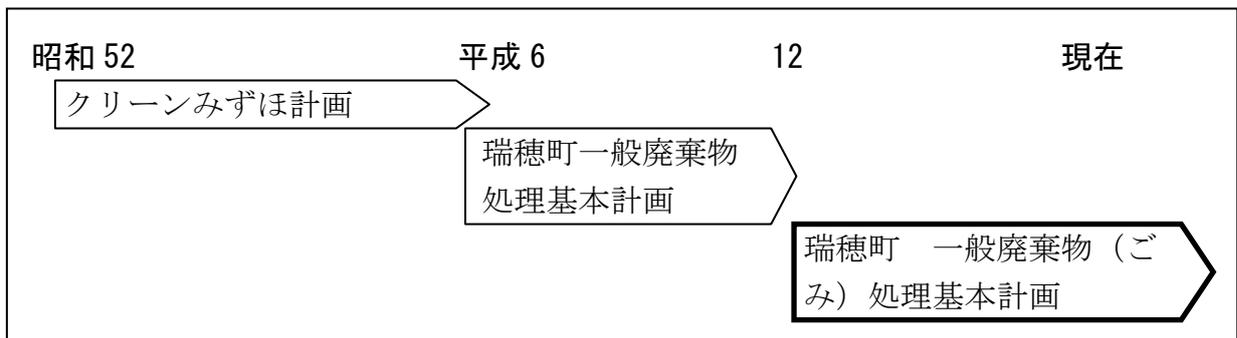
(市町村の処理等)

第六条の二 市町村は、一般廃棄物処理計画に従つて、その区域内における一般廃棄物を生活環境の保全上支障が生じないうちに収集し、これを運搬し、及び処分(再生することを含む。第七条第三項、第五項第四号ハからホまで及び第八項、第七条の三第一号、第七条の四第一項第二号、第八条の二第六項、第九条第二項、第九条の二第二項、第九条の二の二第一項第二号及び第三項、第九条の三第十一項、第十三条の十一第一項第三号、第十四条第三項及び第八項、第十四条の三の二第一項第二号、第十四条の四第三項及び第八項、第十五条の三第一項第二号、第十五条の十二、第十五条の十五第一項第三号、第十六条の二第二号、第十六条の三第二号、第二十三条の三第二項、第二十四条の二第二項並びに附則第二条第二項を除き、以下同じ。)しなければならない。

(今までの一般廃棄物処理基本計画制定の流れ)

瑞穂町の一般廃棄物処理基本計画は以下のような流れをたどっています。

昭和52年3月に策定された、「クリーンみずほ計画(瑞穂町廃棄物処理基本計画)」をはじめとして、平成6年3月には「瑞穂町一般廃棄物処理基本計画」が、またリサイクルプラザの更新を契機として平成12年3月には「瑞穂町一般廃棄物(ごみ)処理基本計画」が策定され、現在に至っています。



2 現一般廃棄物処理基本計画について

この10年の間に実施された、町の廃棄物行政の重要施策（主に以下の4つがあげられる）が計画に反映されておられません。

(1) 処理システムの変更（現基本計画 P.12～）

ステーション方式から戸別収集へ（平成16年度）

分別方法の変更（平成16年度）

(2) 中間処理施設の更新（P.15～）

クリーンみずほセンターからリサイクルプラザへ（平成15年度）

(3) 最終処分場でのエコセメント化事業の開始（P.16～）

平成18年度から実施

(4) ごみ一部有料化（資料 資7-1）

平成16年度から実施

市町村は当基本計画にしたがって処理するものでありますが、現行の基本計画には上記4点について、将来像や今後の課題のような形でしか反映されていません。

現在はすでにこれらの施策について実施しているので、現状に合わせて新たに策定する必要があります。

そこで、本年度中に当審議会にて町長の諮問を受け、審議を経て、答申をいただき、策定してまいりたいと考えております。

3 「一般廃棄物処理基本計画」の策定までのスケジュールについて

策定・計画公表までの具体的なスケジュールは下表のようになります。

当審議会による諮問・審議・答申を経た後に、住民による意見公募（パブリックコメント）を経て、町議会議員への説明、計画の公表となります。

なお、下表にあるように、第2回の審議会は9月下旬、第3回の審議会は10月下旬を予定しております。

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
諮問	★								
素案作成		↔							
審議			★	★					
答申					★				
意見公募							↔		
意見回答								↔	
議員説明									★
計画公表									★