

様式第 1 号 (第 3 条関係)

一般廃棄物処分業事前協議書	
年 月 日	
(あて先) 松山市長	
協議者	氏名又は名称及び住所 並びに法人にあっては、 その代表者の氏名 (電話番号) (F A X) (e-mail address)
松山市食品循環資源の処分を事業の範囲に含む一般廃棄物処分業の許可及び業務の執行に関する基準第 3 条第 1 項により、一般廃棄物処分業の許可を受けたいので、関係書類を及び図面を添えて提出します。	
処分する一般廃棄物の種類 及 び 処 分 方 法	
事業場の所在地及び連絡先	
事 業 の 概 要	別紙のとおり
事業開始予定年月日	年 月 日
変 更 の 理 由	

注 1 松山市食品循環資源の処分を事業の範囲に含む一般廃棄物処分業の許可及び業務の執行に関する基準 (平成 18 年告示第 305 号。) に適合すること

注 2 次の事項が含まれる事業計画書を添付すること

(1) 次の事項を記載した書類

- ア 全体計画の概要
- イ 処理施設の概要
 - (ア) 処理施設の種類
 - (イ) 設置場所
 - (ウ) 設置年月日, 許可年月日, 許可番号
 - (エ) 処理能力
 - (オ) 処理施設の処理方式及び設備の概要
 - (カ) 環境保全設備の概要
- ウ 処分業の具体的な計画
 - (ア) 標準的な作業内容
 - (イ) 作業時間
 - (ウ) 休業日
 - (エ) 従業員数内訳
- エ 環境保全措置の概要
 - (ア) 処理施設において講ずる措置
 - (イ) 保管施設において講ずる措置

(裏面に続く)

オ 堆肥の売却先を記載した書類

(ア) 堆肥を購入する者野市名又は名称及び住所並びに電話番号

注3 事業計画書には、次に掲げる書類及び図面を添付すること

- (1) 事業所の付近の見取り図
- (2) 事業場の写真
- (3) 事業場の使用権原を証する書類
- (4) 施設の構造を明らかにした施設の平面図，立面図，断面図及び設計計算書
- (5) 施設の能力を証する書類
- (6) 施設の配置を明らかにした事業場の平面図
- (7) 施設の写真
- (8) 施設の使用権限を証する書類
- (9) 受入方法を説明した書類
- (10) 処理工程を説明した書類
- (11) 事業の開始に要する資金の総額及び資金の調達方法を記載した書類
- (12) 物と金銭のフロー図
- (13) 当該事業における収支の計画書
- (14) 処分する食品循環資源に関する書類
- (15) 食品循環資源の品質を確保するため，排出場所での食品循環資源の分別基準を規定した排出者との契約書
- (16) 有効利用の方法
- (17) 有効利用が確実であることを証する書類
- (18) 堆肥の品質基準及び当該基準を保持するための計画書
- (19) 本市の法第7条第1項の許可証の写し
- (20) その他市長が必要と認める書類

注4 協議の内容を変更しようとするときは，事業計画書及び添付書類は，当該変更に係る事項及び変更の理由のみを記載すること