

(3) 四半期（3カ月）毎に環境センターへの搬入実績を記入した「一般廃棄物実績報告書」を提出してください。提出期限は、第1四半期分＝7月20日、第2四半期分＝10月20日、第3四半期分＝1月20日、第4四半期分＝4月20日です。

なお、搬入実績がない許可業者には、適宜指導もしくは許可の必要性について確認します。

(4) 各様式は、稲沢市ホームページよりダウンロードしてください。

- ・ 一般廃棄物搬入依頼票 ※廃棄物の搬入の都度、計量棟（受付）で提出が必要です。
- ・ 家庭ごみ排出証明書 ※家庭系一時多量ごみの搬入の都度、計量棟（受付）で提出が必要です。
- ・ 一般廃棄物処理業、浄化槽清掃業変更届出書
- ・ 廃棄物管理票
- ・ 廃棄物管理者設置（変更）届出書
- ・ 一般廃棄物収集運搬実績報告書

トップページよりID検索が便利です  
ページID：1001965  
「一般廃棄物処理業の許可について」



# 一般廃棄物搬入の手引き

令和4年度版

## 10 ■ 届出・問合せ先

- ・ 一般廃棄物処理業許可に関すること

経済環境部資源対策課

〒492-8391 稲沢市中野川端町74番地

電話番号 0587-36-0135（直通）

ファックス 0587-36-3709

- ・ 環境センター搬入及び手数料納入に関すること

経済環境部環境施設課

〒492-8391 稲沢市中野川端町74番地

電話番号 0587-36-4357（直通）

ファックス 0587-36-3709

稲 沢 市

## 1 ■稲沢市環境センター

所在地 稲沢市中野川端町7 4 番地  
環境施設課 0587-36-4357 (直通) 資源対策課 0587-36-0135 (直通)

## 2 ■搬入日・搬入時間

- ・年末年始(12月29日～1月3日)を除く平日は、午前・午後。ただし、稲沢市が指定する祝日等については、午前の部のみ搬入が可能です。
- ・午前の部＝午前8時45分～11時45分、午後の部＝午後1時～4時30分

## 3 ■搬入のしかた

- (1) 搬入時は、必ず「一般廃棄物搬入依頼票」を受付へ提出し、搬入許可を受けてください。
- (2) 搬入するごみは、必ず可燃ごみ、不燃ごみに分別してください。
- (3) 搬入にあたっては、職員の指示に従ってください。

## 4 ■搬入基準

- (1) 稲沢市内から排出された廃棄物であること。
- (2) 環境センターで処理できる形状及び量の廃棄物であること。
- (3) 稲沢市の定める可燃ごみ、不燃ごみに分別した廃棄物であること。
- (4) 搬入申請の内容と異なる廃棄物でないこと。

## 5 ■搬入できないものの例

- (1) 産業廃棄物(製造工程から発生した廃棄物、廃プラスチック、発泡スチロール、木くず、廃油、焼却灰、汚泥など)
- (2) 建設廃材(瓦、コンクリートブロック、ガレキ、解体木材、浴槽など)
- (3) 有毒性物質・危険物(プロパンガスボンベ、農薬、薬品、火薬など)
- (4) 車用品(タイヤ、ホイール、バッテリー、廃油など)
- (5) 塗料類(ペンキ、シンナー、コーラタールなど)
- (6) 機械類(農業用機械、オートバイ、エンジンなど)
- (7) 処理困難物(消火器、耐火金庫、ピアノ、温水器、漬物石、FRP製品、電池、医療廃棄物など)
- (8) 家電リサイクル法で指定されている品目(テレビ、エアコン、冷蔵庫・冷凍庫・保冷温庫・ワインセラー、洗濯機・衣類乾燥機など)
- (9) リサイクル資源(新聞紙・雑誌・雑がみ・段ボール・牛乳パック・シュレツダー紙などの紙類、布類、ガラスびん類、スチール缶、アルミ缶、ペットボトル、プラスチック製容器包装など)

## 6 ■排出事業者の協力

事業系一般廃棄物を排出する事業者に対して、市では廃棄物の分別排出及び透明ごみ袋の使用をお願いしています。また、リサイクル資源は、環境センターへ搬入しないで、事業者自身で資源化に努めて

いただくようお願いしていますので、ご承知おきください。

## 7 ■手数料に関する事項

- (1) 手数料は、10kgにつき200円です。
- (2) 手数料は、搬入ごとに納入してください。ただし、あらかじめ市へ申し出があり、市が適当と認めた場合は、1か月ごとにまとめて納入することができます。この場合は、市が発行する納入通知書により指定期日までに納入してください。

## 8 ■注意事項(※「稲沢市環境センター搬入時における留意事項」を参照)

- (1) 搬入時に関する事項  
搬入にあたっては、市営住宅西島団地の東西道路は通行しないでください。また、搬入受付時間外に環境センター周辺道路に待機しないでください。
- (2) 車両の管理に関する事項  
収集運搬車両から廃棄物が飛散、流出、また汚水等が流出し、悪臭がもれることのないよう車両の整備に努めてください。
- (3) 搬入物の検査  
環境センターにおいて搬入物の内容を確認するために検査をすることがあります。検査時には、職員の指示に従ってください。
- (4) 受入拒否に関する事項  
搬入基準に違反し、廃棄物を搬入または搬入しようとした場合は、廃棄物の搬入を拒否し、処理施設から退場していただくことがあります。
- (5) 損害の賠償  
市の処理施設、設備等を損傷または滅失した場合は、その損害を賠償していただきます。
- (6) 許可の取消等の処分  
関係法令、市条例等及び搬入基準に違反した場合は、事業の停止又は許可の取消等の処分を行うことがあります。

## 9 ■届出に関する事項

- (1) 許可後に申請内容に変更が生じた場合は、「一般廃棄物処理業変更届出書」を提出してください。
  - ・車両の増車や入れ替えなどの変更が生じた場合は、車両の写真2枚(斜め前方、斜め後方)及び自動車検査証のコピーを添付してください。
  - ・運転手の変更が生じた場合は、運転免許証のコピーを添付してください。
- (2) 新たに事業者と契約した場合は、「一般廃棄物処理業変更届出書」にあわせて「廃棄物管理票」を提出してください。  
なお、一つの事業者で年間20トン以上の廃棄物が発生する場合は、あわせて「廃棄物管理者設置届書」を提出してください。