

令和8年度用

記入例 (機密文書の場合)

事業系一般廃棄物に係る指定袋収納義務除外申請書

提出日を記入してください。

年 月 日

神戸市長 宛

(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)

申請(搬入)者 住所 **神戸市西区〇〇町〇-〇-〇**

氏名 **株式会社 神戸市
代表取締役 神戸太郎**
電話番号 **078-000-0000**
担当者氏名 **環境清子**

FAX番号

FAXがない場合
記入不要

氏名欄には事業所名(商号、屋号)
及び代表者の役職名・氏名を記入
してください。

神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例第10条の3の規定により指定された袋に
収納することなく事業系一般廃棄物を搬入したいので、同条例第21条第1項の承認に係る申請をします。

複数選択可能です。

※太線内の全ての項目に記入して下さい。

令和9年3月31日までの期間で
申請が可能です。

搬入先 (該当するものに○を)	東 / 港島 / 苅藻島 / (西)北、垂水、西区で発生する廃棄物に限る)			
	【注意事項】西クリーンセンターに搬入できる廃棄物は、発生場所が東・垂水区・西区に限ります。その他の区内で発生する廃棄物は、『西』以外のクリーンセンターを申請し、搬入してください。			
搬入年月日	令和8年4月1日(水) ~ 令和8年5月29日(金)			
廃棄物所有者	住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)	上記、申請(搬入)者と同じ		
	氏名(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)	(会社名)	(代表者氏名)	
	電話及びFAX番号	電話番号	上記、申請(搬入)者と同じ	
廃棄物の種類、状態等	搬入する廃棄物の種類(該当するものに○を)	1. 剪定枝	1回あたりのおおよその量を	3. 書類(種類 機密書類)
	搬入する廃棄物の量(1回あたりの分量)	500 kg程度	箱程度 又は	
	廃棄物の発生場所(いずれかに☑を) ※複数選択はできません	<input type="checkbox"/> 神戸市内一円(搬入先が西クリーンセンターの場合) <input type="checkbox"/> 北・垂水・西区内一円 <input checked="" type="checkbox"/> 申請(搬入)者および廃棄物所有者の住所と同一 <input type="checkbox"/> 区を指定する ↓以下から廃棄物が発生する市町村を指定してください。 (東灘区 / 灘区 / 中央区 / 兵庫区 / 北灘区) <input type="checkbox"/> 上記以外で具体的な場所を申請する ↓以下から具体的な場所を指定してください。		
	廃棄物の発生理由(※具体的に)	保存期間経過のため 「等」の表現は避けてください。		
搬入車両番号(ナンバープレート) (複数台になる場合は別紙で記載)	地名(陸運支局等)	分類番号	用途(かな)	一連指定番号
	神戸	333	あ	9999
機密文書の場合 3に○	1 規則第3条の5第2号に該当するため() をその区分に属するものだけで多量に発生するものがあるため 【例】剪定枝葉	2 規則第3条の5第3号に該当するため() 処理するために指定袋への収納が不可 【例】道路機械清掃ごみ	3 規則第3条の5第4号に該当するため() があるため	9台まで申請可能です。複数の車両を申請する場合は、「別紙のとおり」と記し、全車両番号を記した別紙を添付してください。レンタカー等、搬入車両が申請時に未定の場合は、「未定」と記し、判明次第、下記へ電話連絡をしてください。申請していない車両での搬入はできません。

廃棄物所有者は
上記申請(搬入)者と
必ず同じになるため、
記入不要です。

複数☑チェックしないで
ください。

機密文書の廃棄の場合、
「●●●一円」「区を指定する」は
選択できません。
申請(搬入)者および廃棄物所有者
の住所と異なる場合は、
「上記以外で具体的に申請する」を
選択して、具体的に住所を番地まで
記入してください。

機密文書の場合
3に○

指定袋に収納しない理由
(該当するものに○を)

【提出方法】

<窓口の場合> 平日(土、日、祝日12/29~1/3を除く) 8:45~12:00, 13:00~17:30
必ず電話(078-595-6184)で予約のうえ、事業系廃棄物対策課へ
ご持参ください。

<郵送の場合>
搬入初日の1週間前(土、日、祝日、12/29~1/3を除く)までに届くよう
切手を貼った返信用封筒を同封のうえ、下記住所へお送りください。

送付先 **651-0086**
神戸市中央区磯上通7丁目1-5
三宮プラザEAST 2階
神戸市環境局事業系廃棄物対策課
除外申請担当宛

承認番号
当課で承認後に発行する承認通知書
には、全車両番号をまとめて1枚に
記載します。
必要に応じてコピーしてください。

令和元年5月

各 位

神戸市環境局

紙ごみ再資源化の取り組みについて（お願い）

紙ごみの資源化については、各事業者の皆様のご尽力により段ボールをはじめとし全体では95%と高い資源化率になっています。しかしながら機密文書・OA紙等の資源化率は、まだまだ改善の余地があり、紙ごみの再資源化を推進する上で課題の一つとなっています。

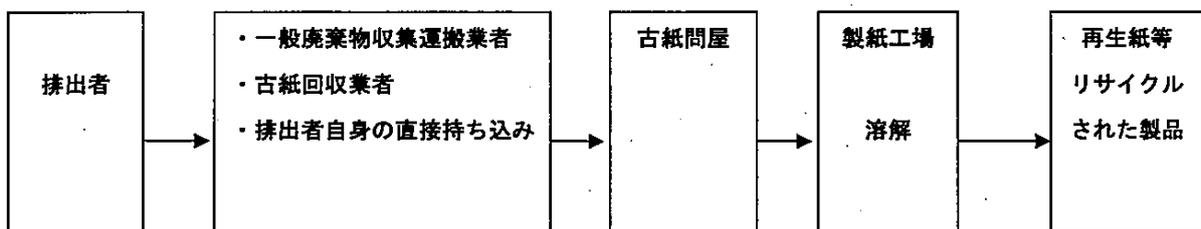
貴重な紙資源について、積極的な再資源化をご検討ください。

機密文書・OA紙等の再資源化について

「機密文書」の処理は焼却処分だけではなく、機密を保持した上で溶解処理により再資源化することが可能です。

（シュレッダー処理後も再資源化が可能な場合もありますのでご相談ください。）

下記の図を参考に、機密文書やOA紙等の紙ごみの再資源化をよろしくお願ひ致します。



【相談先】

現在、契約中の一般廃棄物収集運搬許可業者にご相談ください。

なお契約業者が対応できない場合は、

- ・神戸市環境共栄事業協同組合（電話331-3470）
- ・兵庫県製紙原料直納協同組合（神戸古紙リサイクルの会 電話265-6860）