

## 高松市西部クリーンセンター計量事務取扱要領

### (目的)

第1条 この要領は、高松市西部クリーンセンター（以下「本センター」という。）への一般廃棄物の搬入に係る計量等について、高松市西部クリーンセンター一般廃棄物搬入管理要綱（以下「搬入管理要綱」という。）によるほか、合理的な基準を設けることにより、ごみ処理業務の適正な管理運営に資することを目的とする。

### (ごみ計量カードの貸与)

第2条 ごみ計量カードは、搬入管理要綱第6条に定める本センターに一般廃棄物を搬入することができる者（以下「収集運搬業者等」という。）に貸与する。ただし、搬入管理要綱第6条第3号に定める収集運搬業者等については、高松市南部クリーンセンター及び西部クリーンセンター一般廃棄物処理手数料後納取扱要綱（以下「後納取扱要綱」という。）に定める後納の承認を受けた収集運搬業者等に限る。

### (ごみ計量カードの貸与申請)

第3条 ごみ計量カードの貸与を新たに受けようとする収集運搬業者等は、ごみ計量カード発行申請書（様式第1号）を本センターに提出するものとする。

2 計量カードの貸与枚数は、1車両につき、原則、1枚とする。

3 収集運搬業者等は、ごみ計量カードの貸与申請後、本センターが指定する日時に車両風袋重量の計量を受けなければならない。

### (貸与期間中の申請内容の変更等)

第4条 収集運搬業者等は、車両を追加登録し、当該車両に係るごみ計量カードの貸与を受けようとする場合は、ごみ計量カード発行申請書（車両追加）（様式第2号）を本センターに提出するものとする。

2 収集運搬業者等は、車両を変更し、変更後の車両に係るごみ計量カードの

貸与を受けようとする場合は、ごみ計量カード発行申請書（車両変更）（様式第3号）を本センターに提出するものとする。

- 3 収集運搬業者等は、車両重量、標準装備重量、収集するごみ種別等に変更が生じた場合は、速やかに本センターに搬入車両の登録内容変更届（車両情報）（様式第4号）を提出するものとする。

なお、車両重量又は標準装備重量が変更となった場合は、速やかに本センターで車両風袋重量の計量を受けなければならない。

- 4 収集運搬業者等は、車両の廃止又は営業の全部を休止又は廃止するときは、速やかに本センターに搬入車両の廃止届（様式第5号）を提出するとともに、ごみ計量カードを本センターに返却しなければならない。

（ごみ計量カードの貸与期間）

第5条 ごみ計量カードの貸与期間は、貸与を受けた日から翌々年の3月31日までとする。

- 2 ごみ計量カード貸与の更新を受けようとする収集運搬業者等は、貸与期間の末日までに第3条第1項及び第3項に定める手続きを行うものとする。ただし、風袋重量の計量については、車両の損耗状況等を鑑みて、必要な場合に行うものとする。

（ごみ計量カードの管理）

第6条 収集運搬業者等は、ごみ計量カードの発行を申請し、貸与されたごみ計量カードを有する車両を使用して、本センターにごみを搬入する場合は、必ず乗務員にごみ計量カードを携帯させるとともに、ごみ計量機の操作に当たっては、適切に使用して計量を行うものとする。

- 2 収集運搬業者等は、ごみ計量カードを紛失、盗難、破損等しないよう、適正に管理しなければならない。
- 3 収集運搬業者等は、ごみ計量カードを紛失、盗難、破損等した場合は、速やかに本センターにごみ計量カード再発行申請書（様式第6号）を提出しなければならない。

4 前項の理由が収集運搬業者等の責による場合、収集運搬業者等は、ごみ計量カードが再発行されるまでの間、当該ごみ計量カードを有する車両で本センターにごみを搬入する場合は、原則、一般持込みとして搬入し、処理手数料をその都度、現金払いしなければならない。

5 収集運搬業者等は、ごみ計量カードの不適切な使用により、本市に損害を与えた場合は、賠償の責を負うものとする。

(ごみ計量カードのデータ管理)

第7条 本センターの計量システム担当者（以下「計量システム担当者」という。）は、収集運搬業者等から第4条及び第5条に掲げるごみ計量カードの追加、廃止、変更等の申請又は届出があった場合、計量システムに収納されているごみ計量カードのデータ（以下「マスターデータ」という。）を編集し、編集履歴を残すものとする。

2 計量システム担当者は、マスターデータを編集した場合、南部クリーンセンターの計量システム担当者に報告し、本センターと南部クリーンセンターのマスターデータに相違がないことを確認する。

3 本センターの計量システム担当者は、管理係長とする。

(搬入ごみ量の算定方法)

第8条 搬入ごみ量は、原則として本センターのごみ計量機により、搬入車両のごみ持込み前後の総重量を計量（以下「2度計量」という。）し、次の算式により算定する。

$$\text{搬入ごみ量} = \text{搬入前総重量} - \text{搬入後総重量}$$

2 前項の2度計量のほか、ごみ計量カードを貸与された搬入車両については、原則、次の算式により算定するものとする。

なお、車両風袋重量のうち「車両重量+標準装備重量」については、原則、本センター又は南部クリーンセンターのごみ計量機で計量した重量とする。

搬入ごみ量＝搬入前総重量－車両風袋重量※1

※1(「車両自重＋標準装備重量」＋乗員重量(乗員平均体重×乗車人数))  
＋燃料調整分

- (1) 車両自重とは、自動車検査証(以下「車検証」という。)の車両重量をいう。
- (2) 標準装備重量は、スペアタイヤ、シート及び工具等(手工具、ジャッキ、クリップレンチ、消火器、歯止、停止表示器等)の重量の合計とする。
- (3) 乗員平均体重は、1人当たり60kgとする。
- (4) 乗車人数は、運転手と作業員の合計とする。
- (5) 燃料調整分については、燃料計を確認し、半分を基準(0)として増減の調整をする。なお、この場合において、下1桁については四捨五入し、10kg毎とする。

(例) 計量機で計量した重量(車両重量＋標準装備重量) 2,560kg

※運転手、作業員は車両から降りた状態で計量

乗員重量 120kg(60kg×2人(運転員1人、作業員1人の場合))

燃料タンク容量(車検証や取扱説明書に記載)100ℓ中、80ℓ残量確認

車両風袋重量  $2,560\text{kg} + 120\text{kg} + (100\ell \div 2 - 80\ell)\text{kg}/\ell = 2,650\text{kg}$

(計量票及び領収書の再発行)

第9条 計量票及び領収書の再発行は、原則、行わない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。なお、次の(4)から

(6)に該当する場合は、計量票等再発行申請書(様式第7号)を提出しなければならない。

- (1) 計量機の不具合等により、正確に計量できなかったとき。
- (2) 計量機の印字装置の事故等により、文字及び数字が判別できないとき。
- (3) 本センターの職員が、計量データを誤って入力したとき。
- (4) ごみ計量カードを使用した計量時に、収集地区又はごみ種別の入力を誤ったとき。
- (5) 計量票又は領収書を汚損又は破損したとき。

(6) 前各号のほか、市長が必要と認めたとき。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、計量事務に関し必要な事項は、市長が定める。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

（宛先）高松市長

住所（所在地）  
商号又は名称  
代表者氏名

（法人にあつては、法人名、代表者氏名）

## ごみ計量カード発行申請書（新規・更新）

搬入車両について、次のとおりごみ計量カードの発行を申請します。

## 記

## 1 発行する車両（車体形状：①塵芥車 ②ダンプ ③キャブオーバー ④コンテナ車 ⑤その他）

車両情報				ごみ種別						地区		
										高松市		綾川町
車両番号 （自動車登録番号）	車体 形状	背番号	乗車 人数	可燃 ごみ	破碎 ごみ	容器 包装 プラ	缶ビン ペット	紙・布	粗大 ごみ	旧市	合併	
			人									
			人									
			人									
			人									

添付書類：自動車検査証の写し（電子車検査証の場合は「自動車検査証記録事項」の写し）  
車両の写真（2枚程度）（車番、背番号を入れてください。）

受領印又はサイン

年 月 日

- （注意）
- 初めて申請する場合は「新規」、継続する場合は「更新」に○印を記入してください。
  - 上記で書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。
  - 乗車人数は、クリーンセンターに搬入するときの人数で運転手を含みます。
  - 必要なカードの種類について、ごみ種及び地区の欄に○印を記入してください。
  - 車体形状は①～⑤から選択し、該当する番号を記入してください。
  - カードの交付は、審査後、車両風袋重量を計量した日の翌々営業日以降になります。
  - 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連絡先

## ※事務処理欄

所長	所長補佐	係長	担当

受付番号	カードNo

(宛先) 高松市長

住所（所在地）  
商号又は名称  
代表者氏名

(法人にあつては、法人名、代表者氏名)

## ごみ計量カード発行申請書（車両追加）

搬入車両について、次のとおり車両を追加したいので、登録及びごみ計量カードの交付を申請します。

なお、車両の追加に係る変更届については、所管課（環境業務課・環境指導課）に別添写しのとおり提出し、受理されています。

### 記

- 搬入車両の変更届の写し 別添のとおり
- 追加登録する車両（車体形状：①塵芥車 ②ダンプ ③キャブオーバー ④コンテナ車 ⑤その他）

車両情報				ごみ種別						地区		
車両番号 (自動車登録番号)	車体 形状	背番号	乗車 人数	可燃 ごみ	破碎 ごみ	容器 包装 プラ	缶ビン ペット	紙・布	粗大 ごみ	高松市		綾川町
										旧市	合併	
			人									
			人									

添付書類：自動車検査証の写し（電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写し）  
車両の写真（2枚程度）（車番、背番号を入れてください。）

- (注意) 1 上記で書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。  
2 乗車人数は、クリーンセンターに搬入するときの人数で運転手を含みます。  
3 必要なカードの種類について、ごみ種及び地区の欄に○印を記入してください。  
4 車体形状は①～⑤から選択し、該当する番号を記入してください。  
5 カードの交付は、審査後、車両風袋重量を計量した日の翌々営業日以降になります。  
6 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。

受領印又はサイン

年 月 日

責任者（部署名・氏名）  
担当者（部署名・氏名）  
連絡先

#### ※事務処理欄

所 長	所長補佐	係 長	担 当

受付番号	カードNo

（宛先）高松市長

住所（所在地）  
商号又は名称  
代表者氏名

（法人にあつては、法人名、代表者氏名）

## ごみ計量カード発行申請書（車両変更）

搬入車両について、次のとおり車両を変更したいので、登録及びごみ計量カードの交付申請並びに登録抹消する車両のごみ計量カードを返納します。

なお、車両の変更に係る変更届については、所管課（環境業務課・環境指導課）に別添写しのとおり提出し、受理されています。

## 記

- 搬入車両の変更届の写し 別添のとおり
- 登録抹消する車両の車両番号

車両番号（自動車登録番号）	背番号

- 変更登録する車両（車体形状：①塵芥車 ②ダンプ ③キャブオーバー ④コンテナ車 ⑤その他）

車両情報				ごみ種別						地区		
車両番号 （自動車登録番号）	車体 形状	背番号	乗車 人数	可燃 ごみ	破碎 ごみ	容器 包装 プラ	缶ビン ペット	紙・布	粗大 ごみ	高松市		綾川町
										旧市	合併	
			人									

添付書類：自動車検査証の写し（電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写し）  
車両の写真（2枚程度）（車番、背番号を入れてください。）

- （注意）
- 上記で書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。
  - 乗車人数は、クリーンセンターに搬入するときの人数で運転手を含みます。
  - 必要なカードの種類について、ごみ種及び地区の欄に○印を記入してください。
  - 車体形状は①～⑤から選択し、該当する番号を記入してください。
  - カードの交付は、審査後、車両風袋重量を計量した日の翌々営業日以降になります。
  - 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。

受領印又はサイン

年 月 日

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連絡先

※事務処理欄

所 長	所長補佐	係 長	担 当

受付番号	カード No



(宛先) 高松市長

住所（所在地）  
商号又は名称  
代表者氏名

(法人にあつては、法人名、代表者氏名)

## 搬入車両の登録内容変更届（車両情報）

搬入車両について、次のとおり登録内容を変更するので届け出ます。

### 記

1 変更する車両の車両番号

車両番号（自動車登録番号）	背番号

2 変更する車両情報

--

3 変更理由

--

4 変更登録希望日

令和 年 月 日
----------

- (注意) 1 変更に伴い所管課（環境業務課・環境指導課）に別途届出が必要な場合は、その写しを添付してください。  
2 システム変更に日数を要するため、変更登録希望日は届出書提出日の翌々営業日以降とします。  
3 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。

責任者（部署名・氏名）  
担当者（部署名・氏名）  
連絡先

※事務処理欄

所長	所長補佐	係長	担当

受付番号	カードNo

（宛先）高松市長

住所（所在地）  
商号又は名称  
代表者氏名

（法人にあつては、法人名、代表者氏名）

## 搬入車両の廃止届

搬入車両について、次のとおり廃止したので、登録抹消及びごみ計量カードの返納を届け出ます。

なお、車両の変更に係る変更届については、所管課（環境業務課・環境指導課）に別添写しのとおり提出し、受理されています。

### 記

- 1 搬入車両の変更届の写し 別添のとおり
- 2 登録抹消する車両の車両番号

車両番号（自動車登録番号）	背番号

（注意）1 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連絡先

※事務処理欄

所長	所長補佐	係長	担当

受付番号	カードNo

(宛先) 高松市長

住所（所在地）  
商号又は名称  
代表者氏名

(法人にあつては、法人名、代表者氏名)

## ごみ計量カード再発行申請書

搬入車両について、カードを（紛失・破損）したので、次のとおりごみ計量カードの再発行を申請します。

なお、今後、このようなことが起きないように十分注意します。

## 記

## 1 再発行する車両（車体形状：①塵芥車 ②ダンプ ③キャブオーバー ④コンテナ車 ⑤その他）

車両情報				ごみ種別						地区		
										高松市		綾川町
車両番号 (自動車登録番号)	車体形状	背番号	乗車人数	可燃ごみ	破碎ごみ	容器包装 プラ	缶ビン ペット	紙・布	粗大 ごみ	旧市	合併	
			人									
			人									
			人									

添付書類：自動車検査証の写し（電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写し）

受領印又はサイン

- (注意) 1 乗車人数は、クリーンセンターに搬入するときの人数で運転手を含みます。  
2 必要なカードの種類について、ごみ種及び地区の欄に○印を記入してください。  
3 車体形状は①～⑤から選択し、該当する番号を記入してください。  
4 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。  
5 再発行に至った理由書（経緯、日時、場所等をわかる範囲で記載）を任意の様式で提出してください。  
6 システム登録に日数を要するため、カードの再交付は翌々営業日以降になります。

責任者（部署名・氏名）  
担当者（部署名・氏名）  
連絡先

## ※事務処理欄

所長	所長補佐	係長	担当

受付番号	カードNo

（宛先）高松市長

住所（所在地）

商号又は名称

代表者氏名

（法人にあつては、法人名、代表者氏名）

## ごみ計量カード再発行申請書

搬入車両について、カードを（紛失・破損）したので、次のとおりごみ計量カードの再発行を申請します。

なお、再発行までの期間、処理手数料については、2度計量後、現金払いで精算するとともに、今後、このようなことが起きないように十分注意します。

## 記

## 1 再発行する車両（車体形状：①塵芥車 ②ダンプ ③キャブオーバー ④コンテナ車 ⑤その他）

車両情報				ごみ種別						地区		
										高松市		綾川町
車両番号 （自動車登録番号）	車体 形状	背番号	乗車 人数	可燃 ごみ	破碎 ごみ	容器 包装 プラ	缶ビン ペット	紙・布	粗大 ごみ	旧市	合併	
			人									
			人									
			人									

添付書類：自動車検査証の写し（電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」の写し）

受領印又はサイン

- （注意）
- 乗車人数は、クリーンセンターに搬入するときの人数で運転手を含みます。
  - 必要なカードの種類について、ごみ種及び地区の欄に○印を記入してください。
  - 車体形状は①～⑤から選択し、該当する番号を記入してください。
  - 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。
  - 再発行に至った理由書（経緯、日時、場所等をわかる範囲で記載）を任意の様式で提出してください。
  - システム登録に日数を要するため、カードの再交付は翌々営業日以降になります。

年 月 日

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連絡先

## ※事務処理欄

所長	所長補佐	係長	担当

受付番号	カードNo

（宛先）高松市長

住所（所在地）  
商号又は名称  
代表者氏名

（法人にあつては、法人名、代表者氏名）

## 計量票等再発行申請書

搬入車両について、計量票等（計量票・領収書）の再発行を申請します。  
なお、今後、このようなことが起きないように、計量票等の管理について、十分注意します。

### 記

#### 1 再発行する計量票等

日付	時刻	カードNo.	車両番号	領収書No. (領収書のみ)	再発行理由

- (注意) 1 再発行後の計量票等については、当初発行した計量票等との引換となります。  
(当初の計量票等を紛失した場合、再発行できません。)
- 2 再発行理由につきましても、計量票等の修正箇所がある場合、その内容も記載してください。
- 3 再発行については、審査後、翌々営業日以降になります。
- 4 代表者印の押印に代えて責任者等の氏名及び連絡先の記載を可とします。押印のない書類を提出する場合は、責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名並びに担当者の部署名及び氏名をフルネームで記載し、更に連絡先として電話番号（固定電話。設置していない場合は携帯電話）を記載してください。なお、押印がなく上記の記載の全部又は一部がない場合は無効となります。

受領印又はサイン

年 月 日

責任者（部署名・氏名）

担当者（部署名・氏名）

連絡先

※事務処理欄

所長	所長補佐	係長	担当

受付番号	カードNo

