

課 長	クリーンセンター 係長	クリーンセンター（収集班）	提出者

受 付 印

ごみ収集場所届出書

令和 年 月 日

木更津市長 渡 辺 芳 邦 様

申請者（新届出場所の連絡者）

住 所

氏 名

電話番号

自治会名 []

ごみ収集場所について、利用者等との協議が整いましたので、下記のとおり届出いたします。

※ 届出については、クリーンセンター内資源循環推進課まで持参してください。

（FAX、電子メールなどでの受付は行っておりません。）

記

届 出 事 項	新 設 ・ 移 動 ・ 廃 止	使用世帯数	戸
新届出場所	木更津市 (宅)	輪番制の有無	有 ・ 無
旧届出場所	木更津市 (宅)		
・ 区画内の世帯増加に伴う共同使用の了承 ・ ごみ収集場所の維持管理（日常清掃、違反ごみ・不法投棄物の処理等）の了承		【ご署名】	
理 由			
使用開始（廃止）希望日	令和 年 月 日		

※ 市 処 理 欄	現地調査日	令和 年 月 日	適否	適・否 ()
	収集開始日	可燃 月 日から (月、金 ・ 火、土) 容プラ (水 ・ 木)	連絡	委託業者 月 日 ()
		新聞 月 日から		連絡者
		クリーンセンター 月 日から		
	台帳等処理	箇所数台帳 月 日、地図 月 日 (ページ)		

注1. ※欄は市で事務処理しますので、記入しないでください。

注2. 届出場所の地図を添付してください。

注3. 新設・移動の場合、本届出書を受付後、現地調査及び収集手配をいたしますので、使用開始予定日の
10日前までに提出してください。

注4. 「新届出場所の連絡者」を変更した場合は、速やかにクリーンセンター内資源循環推進課へ連絡してください。

注5. 「新届出場所の連絡者」には、ごみ収集場所の状況等について、連絡をすることがあります。

注6. 原則として、収集場所にごみ箱等（スチール製ボックス・ポリバケツ等）は設置しないでください。また、ガラス等の被害が予想される場合は、ネットを設置し対応してください。また、ごみ箱等が収集時に破損・汚損等した場合、市（委託業者を含む。）では責任を負いかねますのでご了承願います。

ごみ収集場所の新設・移動・廃止の手続き方法

ごみ収集場所は、利用者（自治会）の責任で管理をしていただいております。

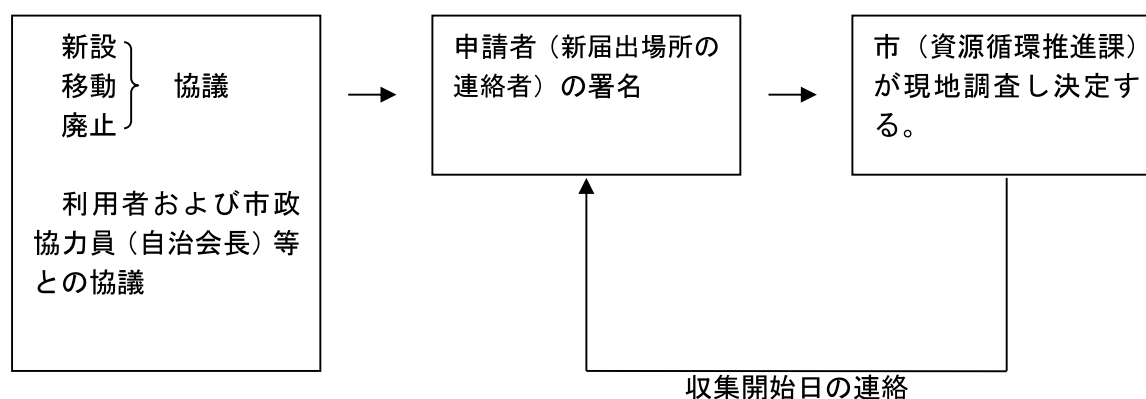
ごみ収集場所の新設・移動・廃止についても、利用者で協議し決定していただくことになります。

新設・移動の場合は、候補地を決定したら自治会長（市政協力員）等と相談のうえ、「ごみ収集場所届出書」をクリーンセンター内資源循環推進課へ提出してください。

「ごみ収集場所届出書」に基づき、資源循環推進課で現地確認を行い、収集効率や安全性などから適否を判断し、適当であれば収集開始日を「連絡者」（申請者）へ連絡します。

○ごみ収集場所届出書の事務処理

※届出は使用開始希望日の１０日前に提出してください。



【新設・移動の基準】

- ① 収集車両がスムーズに通行でき、かつ、収集に支障がない場所。
- ② 交差点など、収集時の安全性を欠く場所は避ける。
- ③ 収集車両が停車したときに、他の通行の妨げにならない場所。
- ④ 公園など公共施設の中、あるいはその隣接地でない場所。
- ⑤ 新設の場合は、ある程度世帯数（１０世帯程度）がまとまっている、または、まとまる見込みのある場所。

なお、付近に住宅がなく単独（１戸）で設置した場合、その後近隣に住宅が建った時は、住民の間で協議の上、共同で使用する。※原則単独（１戸）で設置はできません。

- ⑥ 輪番制の場合、移動の期間は最低１年毎とする。