

◎ このチェック表に沿って申請書類を作成してください。

◎ 事務手続き上でも使用しますので、申請書といっしょに提出してください。

チェック票1 《収集運搬業許可》

許可の種類 [新規 変更 更新]

項目	係員によるチェック	判定			備考
		新規	変更	更新	
許可申請書 (各申請書様式第1面～3面)	事業範囲 <input type="checkbox"/> 積み替え保管(有・無) 自動車等破砕物(有・無)				
事業計画の概要を記載した書類 (別記様式第1号第1面～第4面)	[第1面] 許可品目 <input type="checkbox"/> 排出事業者 <input type="checkbox"/> 引受先 <input type="checkbox"/> 引受品目 <input type="checkbox"/> [添付書類] 引受先の許可証のコピー(処分先が県外の場合のみ) 許可品目 <input type="checkbox"/> 期限 <input type="checkbox"/> 条件 <input type="checkbox"/>				
	[第2面] 車両台数 <input type="checkbox"/> 一廃との併用(有・無)				
事業場等(事務所・駐車場の付近の見取図) (別記様式第2号)	事務所 <input type="checkbox"/> 駐車場 <input type="checkbox"/>		不要	不要	
駐車場の土地登記簿謄本	所在地 <input type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/>		不要	不要	
駐車場の土地貸借契約書又は使用承諾書 (駐車場が申請者の所有でない場合)	原本照合 <input type="checkbox"/> 契約内容 <input type="checkbox"/>		不要	不要	
運搬車両の写真 ※1 (別記様式第3号)	シート・ロープ <input type="checkbox"/> 車両の表示 <input type="checkbox"/> (他自治体で許可を得ている場合)			不要	
車検証コピー(原本不要) ※1	有効期限 <input type="checkbox"/> 車両一覧表との照合 <input type="checkbox"/> 所有者・使用者確認 <input type="checkbox"/>			不要	
運搬容器の写真 (別記様式第4号) ※1	許可品目の運搬に適当な容器 <input type="checkbox"/>				
車両の貸借契約書又は使用承諾書 (車両を借りている場合)	原本照合 <input type="checkbox"/> 契約内容 <input type="checkbox"/> (賃貸者の専用車両として使用できる場合のみ)			不要	
会社経歴書又は業務経歴書	経歴、規模(従業員数、所有施設等)等を記載。 (例:紹介用パンフレット)			不要	
会社定款(法人の場合)	廃棄物処理業の記載 <input type="checkbox"/>				
誓約書 (別記様式第5号)	住所・氏名又は所在地・会社名・代表者 <input type="checkbox"/> 日付 <input type="checkbox"/>				
会社、法人株主(資本金の5%以上)登記簿謄本	会社 <input type="checkbox"/> 法人株主(他自治体許可証提出の場合不要) <input type="checkbox"/>				
他自治体の許可証	原本照合 <input type="checkbox"/> 許可期限 <input type="checkbox"/> 申請書類の省略なし <input type="checkbox"/>				} 先行許可の場合 いずれか一方で可
住民票・成年後見制度に登録されていないことの証明書	個人は申請者分、法人は役員、個人株主、使用人 ※2分。 法人株主は登記簿謄本。 ・住民票は本籍記載のこと。 ・外国人個人・役員等は住民票の代わりに外国人登録済証明書				

チェック票1 《収集運搬許可》

許可の種類 [新規 変更 更新]

項目	係員によるチェック	判定			備考
		新規	変更	更新	
産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会の収集運搬課程(新規)の修了証書 ・他自治体の許可を取得している場合は収集運搬課程(更新)でも可。 ・特管産廃の場合は特管の収集運搬課程の修了証書	原本照合 <input type="checkbox"/> 講習会の種類 <input type="checkbox"/> 役員の受講 <input type="checkbox"/> 講習会の期限の確認 新規の場合、5年間有効 <input type="checkbox"/> 更新の場合、2年間有効 <input type="checkbox"/>				
法人用 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類(別記様式第6号)	[別記様式第6号] 事業開始資金を要する場合 預貯金残高証明書(自己資金) <input type="checkbox"/> 融資証明書(金融機関) <input type="checkbox"/>				
	[添付書類] いずれも直前3年分 <input type="checkbox"/> 貸借対照表 <input type="checkbox"/> 損益計算書 <input type="checkbox"/> 株主変動等計算書 <input type="checkbox"/> 個別注記表 <input type="checkbox"/> 法人納税証明書(納税額等証明用) <input type="checkbox"/>				
個人用 資産に関する調書(別記様式第7号)	[添付書類] 預貯金残高証明書 <input type="checkbox"/> その他資産を表す書類 <input type="checkbox"/> 直前3年分の所得税納税証明書(納税額等証明用) <input type="checkbox"/>				
市税滞納有無調査承諾書(別記様式第8号)	押印 <input type="checkbox"/>				
旧許可証の写し		不要			
市外の収集運搬許可証の写し ※1	事業計画の予定運搬先の許可証 <input type="checkbox"/>			不要	

※1 変更許可の場合、変更の対象となるもののみ記入もしくは添付する。

※2 申請書第3面の「令第6条の10に規定する使用人」は、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

- ① 本店又は支店(商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所)
- ② 前号に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの。

[備考]

- (1) 提出する発行証明書類は原本もしくは写しを提出する。写しを提出する場合には原本と照合するため、原本を持参すること。
- (2) 上記のチェック項目は標準的なものであり、申請内容に応じて別途書類の追加を行うものとする。