

## 収集運搬業許可申請書説明書

(許可申請書の記入法)

申請書類を作る前にこの手引きをよく読んでいただき、間違いのないきちんとした書類を作ってください。

### 【収集運搬業許可の基準】

申請者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）に基づく次の基準に適合していると認めるときでなければ、収集運搬業の許可はできません。

#### 1 施設に係る基準

- 産業廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車、運搬船、運搬容器その他の運搬施設を有すること。
- 積替施設を有する場合には、産業廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。

#### 2 申請者の能力に係る基準

- 産業廃棄物の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。
- 産業廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。

#### 3 申請者が法に定める欠格事項に該当しないこと。

以上の基準に基づき、申請書類を提出します。

### 【全般的注意】

#### 1 書類の記入

黒のインクかボールペンで、はっきり書いてください。

#### 2 別紙の添付

申請書類の枠内に収まらないとき、書けないときには「別紙のとおり」と書き込み、別紙を付けてください。

#### 3 提出部数

正副2部提出してください。副はコピーで作ってもかまいません。

#### 4 添付書類一覧表

新規の方は添付書類が多いので、一覧表を付けてください。

#### 5 公的証明書

3ヵ月以内に発行されたものを使用してください。

#### 6 契約書などの写し

申請書類にはコピーを付け、当課に原本を持ってきてください。

#### 7 行政書士による代理申請の場合、委任状が必要です。

## 【申請書】

- 1 提出年月日  
書かないでください。受け付ける日に書き込みます。
- 2 申請者の住所、氏名  
住民票や登記簿謄本にあるとおりに書いてください
- 3 事業の範囲
  - (1) 別表に示す廃棄物の種類を書いてください。
  - (2) 積替・保管を含むか含まないかを書いてください。

注) 本市の場合、積替・保管行為によって各排出事業者からの廃棄物が混在し、排出事業者ごとの処理の有無が不明確になるおそれがあることや多量保管の助長につながるおそれがあることから、積み替え保管は一部の例外を除いて認めておりませんので注意してください。  
詳細については、ごみ減量推進課までお問い合わせください。
- 4 事務所及び事業所の所在地  
熊本市内で業を行うにあたり、主な事務所及び事業所となる所在地を書いてください。
- 5 事業の用に供する施設の種類及び数量
  - (1) 車庫の面積、構造概要
  - (2) 運搬車両の台数を種類ごとに記入してください。
  - (3) 運搬容器の容量、数量を種類ごとに記入してください。
- 6 積替・保管施設の面積及び保管できる量  
積替・保管を行う場合のみ記入してください。

注) 本市の場合、積替・保管行為によって各排出事業者からの廃棄物が混在し、排出事業者ごとの処理の有無が不明確になるおそれがあることや多量保管の助長につながるおそれがあることから積替・保管行為は一部の例外を除いて認めておりませんので注意してください。  
詳細については、ごみ減量推進課までお問い合わせください。
- 7 都道府県市名及び許可番号  
他自治体の許可を有している場合のみ記入してください。また、同時申請する自治体があれば、「××県 同時申請 (予定)」といった具合に書いてください。

## 【添付書類】

- 1 事業計画の概要を記載した書類 (**別記様式第1号**)  
処分先が県外の場合は、処分先の許可証のコピーを添付してください。
- 2 事業場等 (事務所・駐車場) の付近の見取図 (**別記様式第2号**)
- 3 駐車場について権利を証する書類  
登記簿謄本の写し。所有者が申請者と違う場合は、車庫の賃貸契約書または使用承諾書。コピーを添付し、当課に原本を持ってきてください。
- 4 車両について権利を証する書類  
車検証の写し (期限が有効なもの)。使用者が申請者と違う場合は車両の賃貸契

約書または使用承諾書。コピーを添付し、当課に原本を持ってきてください。

また、他の産業廃棄物収集運搬業者の車両を賃借する場合は、賃借人以外が産業廃棄物の収集運搬車両として使用しない旨を明記してください。

5 運搬車両写真（別記様式第3号）

機械車以外はシート・ロープを一緒に写してください。他都市で許可を得ている場合は、産業廃棄物を運搬する車両の表示のステッカー等を写して下さい。デジタルカメラで撮った写真でもかまいません。

6 運搬容器写真（別記様式第4号）

使用する運搬容器を写してください。液状の廃棄物を運搬する場合は、廃棄物に応じた適正な運搬容器が必要です。デジタルカメラで撮った写真でもかまいません。

7 住民票抄本等

○個人の場合……申請者の住民票抄本（本籍記載のこと）、成年後見人等に登記されていないことの証明書。

○法人の場合……登記簿謄本と定款。役員等全員の住民票抄本（本籍記載のこと）、成年後見人等に登記されていないことの証明書。

8 誓約書（別記様式第5号）

法人の場合、株主や出資者についても該当しないことを誓約するものです。必ず日付を入れて下さい。

9 （財）日本産業廃棄物処理振興センターが行う講習会の修了証

個人の場合は申請者、法人の場合は役員もしくは政令使用人が受講し、修了証を得てください。

新規許可講習会の修了証の有効期限は5年間、更新許可講習会は2年です。新規及び更新の許可申請は修了証の有効期限内に行ってください。

新規に申請しようとしている業について、他自治体の許可を既に持っている方は、他自治体の許可証のコピーを添付すれば、更新の修了証をもって新規の許可申請が可能です。また、更新期限が切れて新規で許可を取り直すときも更新の修了証でかまいません。

10 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等を記載した書類（別記様式第6号）

新たに車両や施設を購入しない方は、既存の施設を使用する旨を記入してください。資金を必要とする方は、銀行の残高証明、若しくは金融機関等の融資証明を添付してください。

11 資産に関する調書（個人用）（別記様式第7号）

12 過去3年分の資金調書と納税証明書

業を始めて3年を経過していないときは、現在までの取れる範囲全部。

○個人の場合……銀行の残高証明書  
直前3年分の所得税納税証明書

○法人の場合……直前3年分の貸借対照表  
〃 損益計算書  
〃 株主資本等変動計算書  
〃 個別注記表

〃 納税証明書（国税その1・納税額等証明書）

納税証明書は税務署発行のものに限ります。

13 市税滞納有無調査承諾書（別記様式第8号）

様式中央の-----線から上の部分のみ記入してください。

14 県外における許可証の写し

事業計画で持ち込み先が県外の場合は、持ち込み先の自治体の許可証の写しを添付してください。

※ 許可の更新の場合は1・7・8・9・10・11・12・13を添付してください。

なお、前回の許可取得時以降に車両や役員が変わっていても変更手続きをしていない場合、更新の手続き前に変更届を提出してください。

【提出方法】

1 提出先 熊本市ごみ減量推進課事業ごみ対策室（市役所7階）

2 申請手数料

○新規許可申請 81,000円

○更新許可申請 73,000円  
(特別管理産業廃棄物は74,000円)

○変更許可申請 71,000円  
(特別管理産業廃棄物は72,000円)

申請時に納入通知書兼領収証書をお渡ししますので、指定金融機関で手数料を納入してください。

お問い合わせ先

〒860-8601

熊本市中央区手取本町1番1号

熊本市ごみ減量推進課事業ごみ対策室

TEL. 096-328-2365

FAX. 096-359-9945