

このチェック票に沿って申請書類を作成してください。また、事務手続に必要ですので申請書と併せて提出してください。

チェック票 熊本市一般廃棄物（ごみ）収集運搬業【限定なし(更新)】

項 目	熊本市によるチェック	更新	備 考
許可申請書（様式第1号 1～3面）	事業範囲 ☐ 住所・名称 ☐	要	
営業所・車庫・洗車場の見取り図 （様式第3号）	所在地 ☐ 車庫・洗車場の概要 ☐	要	
営業所・車庫・洗車場の土地貸借契約書又は 使用承諾書（申請者の所有地でない場合） ※写しの場合は原本持参	契約内容 ☐ 日付 ☐ 原本照合 ☐	要	
車両一覧表（様式第4号）	車両台数 ☐ 市外の許可を取得の場合は、それ以外の車両 ☐ 産廃の許可を取得の場合は、それ以外の車両 ☐	要	
車両写真（様式第5号）	側部・後部への名称の記載 ☐ シート・ロープ ☐	要	
車検証及び自動車検査証記録事項の写し ※原本の持参不要	有効期限 ☐ 車両一覧との照合 ☐ 所有者・使用者の確認 ☐	要	
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に限る）	契約内容 ☐ 日付 ☐ 原本照合 ☐	要	
【法人の場合】 会社の履歴事項全部証明書 会社定款	住所 ☐ 役員の氏名 ☐ 原本照合 ☐ 廃棄物処理業の記載 ☐	要	
申告書（様式第6号）	代表者氏名及び会社名 ☐ 日付 ☐	要	
住民票 （本籍（外国人の場合、国籍等）の記載があるもの） ・成年後見制度 に登記されていないことの証明	【申請が個人の場合】申請者分 ☐ 【申請が法人の場合】役員及び株主分 ☐ 株主が法人株主の場合は会社登記簿謄本 ☐ 上記の原本 ☐ 原本照合 ☐	要	
産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会 の収集運搬課程の修了証書	講習会の種類 ☐ 代表者及び役員の受講 ☐ 講習期限の確認 / 修了日から5年以内 ☐ 原本照合 ☐	要	
従業員一覧表（様式第7号）		要	
事業開始に要する資金計画書（様式第8号）		要	
【法人の場合】 財務諸表等、納税証明書（直前2年分）	貸借対照表 ☐ 損益計算書等 ☐ 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） ☐ 直前2年分 ☐ 原本照合 ☐	要	
【個人の場合】 所得税納税証明書（直前2年分）、預金残高証明書	直前2年分 ☐ 納税証明書（個人所得税） ☐ その他資産を表す書類 ☐ 原本照合 ☐	要	
市税滞納有無調査承諾書（様式第9号）	代表者名 ☐ 日付 ☐	要	
市外の一廃収集運搬業許可証の写し （市外の許可を取得している場合に限る）		要	
熊本県の産廃収集運搬業許可証の写し （許可を取得している場合に限る）		要	
旧許可証及び旧車両証明書	原本 ☐	要	

「使用人」とは令4条の6に規定する使用人であり、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。