

一般廃棄物収集運搬業許可の申請について(更新・法人用)

提出書類の記入方法等

1. 提出書類

- ① 一般廃棄物収集運搬業許可申請書 (様式第3号)
- ※② 事業計画の概要を記載した書類
- ※③ 事業の用に供する施設の付近の見取り図
- ※④ " 構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図
- ※⑤ 施設の所有権を有すること(使用する権限を有すること)を証する書類
- ⑥ 使用する車両、作業器具の種類及び数量 (別紙1)
- ⑦ 使用する車両の斜前後の写真、車検証の写し
- ⑧ 役員及び従業員名簿 (別紙2)
- ※⑨ 事業の開始に要する資金の総額及び調達方法 (別紙3)
- ⑩ 誓約書 (別紙4)
- ⑪ 覚書 (別紙5-1)
- ⑫ 他市町村の許可証の写し
- ⑬ 財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの主催する「産業廃棄物の収集・運搬課程」または、財団法人日本環境衛生センターの主催する「一般廃棄物(ごみ)実務管理者講習」の修了証の写し (申請時より5年以内に取得)
- ⑭ 一般廃棄物収集運搬実績報告書 (直前2年間) (別紙6)
(伝票等を整理しておくこと。確認させていただく場合があります。)
実績がない場合は、理由書(定まった様式はなし)
- ⑮ ※ ・定款及び登記事項証明書(履歴事項全部証明書)
 - ・役員全員の住民票(本籍地記載のもの)
 - ・貸借対照表、損益計算書(直前2年)
 - ・納税証明書(直前2年の法人市町村民税)
- ⑯ 一般廃棄物処理業従業員証交付申請書 (様式第14号)
- ⑰ 従業員の写真(縦3cm×横2.4cm 背景が無地)2枚

2. 受付期間

有効期間の満了の日の30日前まで

(注) 許可の更新を申請の場合、※印の書類等は、その内容に変更がない限り、添付を要しません。

- 1 一般廃棄物収集運搬業許可申請書 (様式第3号)
 - ・ 事業の範囲欄には、可燃ごみ、不燃ごみ、廃家電等記入してください。
 - ・ 事業の用に供する施設とは、営業所、収集車両専用の駐車場等を記入してください。
 - ・ 積替え及び保管は原則認めていません。
- ※2 施設の所有権を有することを証する書類
 - ・ 不動産の登記簿謄本等
- ※3 使用する権限を有することを証する書類
 - ・ 賃貸借契約書の写し、貸出人の所有権確認のための登記簿謄本等
- 4 役員及び従業員名簿 (別紙2)
 - ・ 従業員は、ごみに携わる者全てについて記入してください。
- 5 使用する車両写真、車検証の写し
 - ・ 車両については、太田市において収集運搬で使用する見込みのある車両全てを記入し、車両の写真、車検証を添付してください。
 - ・ 写真は斜め前、斜め後ろから写したもので登録番号、車体をはっきり確認できるものを使用してください。
 - ・ 車検証は有効期限の満了する日を確認してください。期限の切れた車両は登録できません。
- 6 誓約書 (別紙4)
 - ・ 代表者及び登記された役員(監査役等含む)のみならず、代表権を有する営業所長等についても全てを記入してください。
- 7 覚書 (別紙5-1)
 - ・ 上段は収集する店舗名、中段は収集する店舗(上段)と契約先が異なる場合(東京の本社と契約等)記入してください。下段は許可申請をする業者名となります。
- 8 他市町村許可証の写し
 - ・ 他に一般廃棄物の許可を受けている場合、許可証の写しを添付してください。
- 9 講習会の修了証の写し
 - ・ 申請時より5年以内に取得したものを提出してください。
- 10 一般廃棄物収集運搬実績報告書(直前2年間) (別紙6)
 - (記入例) 許可の有効期間の満了の日が平成27年7月31日の場合。
有効期間の満了の日の30日前までに提出することから、
平成25年6月から平成27年5月分の実績報告となります。
- ※11 定款及び登記事項証明書(履歴事項全部証明書)
 - ・ 定款及び登記事項証明書に「一般廃棄物の収集運搬」を業務とすることを定めてください。
- 12 住民票、納税証明書
 - ・ 住民票に本籍地の記載がないときは、記載がある住民票の再提出となります。
 - ・ 納税証明書は直前2年の納付すべき額及び納付済額を証する書類です。