

一般廃棄物処分業許可の申請について

提出書類の記入方法等

1. 提出書類

- ① 一般廃棄物処分業許可申請書（様式第4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 役員及び従業員名簿（別紙2）
- ※⑦ 処分後の一般廃棄物処理方法を記載した書類
- ※⑧ 事業の開始に要する資金の総額及び調達方法（別紙3）
- ⑨ 誓約書（別紙4）
- ⑩ 覚書（別紙5-2）
- ⑪ 他市町村等の許可証の写し
- ⑫ 財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの主催する「産業廃棄物の処分過程」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）
- ⑬ 申請者が法人である場合
 - ※・定款及び登記事項証明書
 - ・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3年) (更新の場合は直前2年)
 - ・納税証明書(直前3年の法人市町村民税) (更新の場合は直前2年)
- 申請者が個人の場合
 - ・住民票(本籍地記載のもの)
 - ・資産に関する調書(名寄帳等)
 - ・納税証明書(直前3年の市町村民税) (更新の場合は直前2年)
- ⑭ 一般廃棄物処理業従業員証交付申請書（様式第14号）
- ⑮ 従業員の写真(縦3cm×横2.4cm 背景が無地)二枚

2. 受付期間

- (新規) 許可を受けたい年月日の2か月前まで
(更新) 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 一般廃棄物処分業許可申請書（様式第4号）

- ・ 法人登記されていない方は、個人での申請となります。
- ・ 事業の範囲、事業の内容欄には、肥料化事業、飼料化事業等、一般廃棄物種類欄には木くず、動植物性残渣等記入してください。
- ・ 事業の用に供する施設の種類のとは、ごみ処理施設、最終処分場等を記入してください。
- ・ 施設の処理方式とは、破碎処理、油水分離処理等を記入してください。

※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 一般廃棄物処理方法を記載した書類

- ・ ごみの受入から処分後の排出先までの詳しいごみの流れを記入ください。

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ください。

7 覚書（別紙5-2）

- ・ 上段は業務委託する店舗名、中段は委託する店舗(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下さい。

※10 定款及び登記事項証明

- ・ 法人の場合定款及び登記事項証明に「一般廃棄物の処分」を業務とすることを定めてください。

11 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3年 (更新の場合は直前2年)の納付すべき額及び納付済額を証する書類です。