

一般廃棄物収集運搬業・処分業許可申請について

- 1 新規・更新とも該当するすべての項目について記入してください。
- 2 変更にあっては、事業の範囲の変更であるので、該当する項目だけ記入すればよいが、届出事項となっている項目についても変更があれば一緒に記入してください。
事業計画書は、必ず添付をお願いします。
- 3 収集運搬業と処分業は別のものであるので、双方の許可を受けていて更新する場合や新規に許可を受ける場合は、別々に申請書の提出をしてください。双方同時の許可申請の場合は、添付書類の原本をどちらかにつければ、もう一方はコピーで結構です。
- 4 故意に記入項目に記入しなかったり、虚偽の記載をした場合は罰則の対象となります。
- 5 申請者本人はもとより法定代理人、法人役員、事業所等の責任者、一定以上の出資をしている株主が一人でも欠格事項に該当する場合は許可できません。
- 6 申請書の提出部数は2部としますが添付書類は1部で結構です。申請書の1部は許可書と共に返しますので、申請された事業計画にそって事業を行ってください。
- 7 様式の項目の説明
 - (1) 既に処理業（収集運搬業、処分業）の許可を有している場合は、当該市町村はもとより、他市町村のものをすべて記入してください。欄が足りない場合は別紙で添付してください。
 - (2) 事業所の所在地は、収集運搬業の場合拠点となる（車庫等を設置してある実質的な事業拠点）場所、処分業は事業所を設置し実際に処分をする場所となります。
 - (3) 事業の範囲は、取扱う一般廃棄物の種類を具体的に記入し、積替えを行うかどうかを明記してください。
 - (4) 主要設備のうちその他の施設は事務所等です。
 - (5) その他の機材とは、事業に供する機材（フォークリフト、計量機等）です
 - (6) 積替保管を行う場合は、ここに書いてあるすべての事項について記入するが、保管は積替えを行う場合のみ認められるものです。また積替え及び保管は廃掃法施行令、施行規則で細部に亘りその方法及び施設基準が定められているので違反のないようお願いします。
 - (7) 法定代理人、法第7条第5項第4号に規定する役員、発行済株式の100分の5以上あるいは出資が100分の5以上の出資者、施行令第4条の7に規定する使用人(本店支店の代表者)が、いる場合に記入してください。
 - (8) 従業員名簿は、施行規則の様式にはありませんが市町村が会社の状況を把握するために記入を求めるものであり、実際に業を行っている事業所の従業員を記入してください(出来るだけくわしく)。
 - (9) すべてについて記入欄が不足する場合は別紙の添付をお願いします。

8 添付書類について

(1) 事業計画の概要を記載した書類

- ・ 収集運搬業にあっては、別紙「一般廃棄物収集運搬事業計画書」を使用して頂いても結構ですが、記載すべき全項目が入っていれば独自様式でも差し支えありません。
- ・ 処分業にあっては、別紙「一般廃棄物処分業事業計画書」にとらわれず、記載すべき項目及び事業内容が簡潔明瞭にすべて記載されている独自のものがあれば、その添付で結構です。

(2) 本社、事務所、事業所の位置図

- ・ 許可を受けた会社及び実際に業を行う事業所及び事務所の所在地が明らかに分かる地図を添付してください。例えば○○株式会社松本支社として許可を得た場合、○○株式会社の本社の位置図まで添付するのではなく支社の位置図と支社以外の場所で収集運搬や処分の事業を実際に行っている事業所があればその位置図を添付してください。

(3) 積替保管施設を設置する場合の添付書類

- ・ 図面及び登記簿謄本、公図の写しはすべての積替え及び保管する場所について添付してください。
- ・ その土地について所有権を有しない場合は、地上権等が設定してある場合はその登記簿謄本、使用目的が明示されている賃貸借契約があればその写し（所有者の原本証明が必要）のいづれかを添付してください。
- ・ 一般廃棄物の性状を記載した書類は、廃棄物の種類ごとに添付してください。

(4) 定款・登記簿の謄本

- ・ 両方とも添付すること

(5) 住民票、登記事項証明書

- ・ この書類は、欠格事項に該当しないか否かを審査するために必要です、申請人はもとより役員等すべての者について提出してください。
- ・ 住民票は、本籍地の記載のあるものを添付してください。
- ・ 登記事項証明書は、本人（あるいは家族）が申請し交付を受け添付してください

(6) 収集運搬に供する車両関係の書類

- ・ 収集運搬業にとって、収集車両は主要な設備であるため、その所有が明確となる車検証の写しを添付してください。
- ・ 車検証の所有者が申請人と異なる場合は、所有者との使用契約、あるいは所有者の使用許可書等の写し（所有者の原本証明が必要）を添付してください。

(7) 経理的基礎を有することを証する書類

- ・ 新規申請にあたっては、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を添付してください。
- ・ 申請者が法人の場合は、直前2年間の各事業年度における貸借対照表及び損益計算書並びに法人住民税納税証明を添付してください。

- ・ 申請者が個人の場合は、別紙資産に関する調書及び直前2年間の住民税納税証明書を添付してください。
- ・ 必要がある場合は長期的財務計画書の提出を求めることもありますのでご了承ください。

(8) その他市町村長が必要と認める書類

- 9 更新許可の場合の添付書類の省略については、別紙「添付書類の省略について」の提出があれば、変更のないものについては添付しなくてよいこととします。
省略できる書類は、積替保管施設の図面関係及び所有権を有することを証する書類と、申請者が法人の場合の定款又は寄付行為の写となります。
- 10 変更届については、収集運搬業・処分業とも同一様式です。申請人や法人役員等の変更は、届け出事項であっても欠格事項の審査対象となるので留意してください。