

(添付書類一覧)

1	事業場及び事業の用に供する施設の設置場所の付近の見取り図 事務所等の付近図及び配置図 施設設置場所の見取り図及び配置図	(様式第2号) (様式第3号の2)
※2	住民票写し(法人にあっては、定款及び登記簿の謄本)	
※3	申請者(申請者が法人の場合は、役員等を含む。)が廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号に該当しない旨の申告書	(様式第4号の1)
※4	従業員名簿	(様式第5号)
※5	排出事業所等一覧及び事業計画書	(様式第7号の2)
6	処理依頼証明書又は一般廃棄物処理契約書の写し。ただし契約期間の規定が自動更新となっており有効性が判断できないものは不可。	(様式第8号の2)
※7	事業の用に供する施設(保管施設を含む)の写真	(様式第9号)
※8	直前2年分の所得税の納税証明書(法人にあっては、貸借対照表、損益計算書及び法人市民税の納付すべき額及び納付済額を証する書類)	
9	様式第4号に記載した該当者が、成年被後見人、被保佐人又は破産者でない旨を証する書類	
10	取得許可調書及び調書に記載したものの許可証の写し	(様式第10号の2)
11	事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び設計計算書	
※12	保管施設の概要書	(様式第17号)
13	事業の用に供する施設を自ら有しない場合は、使用権限を有することを証する契約書等の写し又は使用承諾書	(様式第18号)
14	新規に事業を開始する場合は、事業計画及び資金計画等	(様式第14号)

上記のうち、13~14の書類は、該当する申請者のみ提出する必要があります。
また、更新許可申請の際は、前回の申請から申請内容について変更がない場合又は変更の届出を行っている場合は、※の項目以外の書類は省略することができます。

(申請にあたっての注意)

- ア 申請者が法人の場合は、登記上の本店所在地を記入すること。また、個人の場合は、住民票の住所地を記入すること。
- イ 様式第1号の2の2の3欄には、一般廃棄物処分業に係る全ての事務所・事業所の所在地をすること。
- ウ 様式第1号の2の2の8欄には、一般廃棄物処分業に係る役員、従業者の数を記入し、様式第5号には、その詳細を記入すること。
- エ 添付する証明書類等は、申請時から3ヶ月以内に発行されたものであること。
- オ 申請書は正副各1部提出すること。
- カ 更新許可申請にあたり、申請書類の一部を省略する場合は、省略に係る申立書を提出すること。

(事務処理欄、記入しないこと)

受付印	申請手数料	許可証交付
	許可手数料 10,000円	交付日 年 月 日
	年 月 日	受領者住所
	確認者	氏名