

館山市一般廃棄物処理業の許可に関する取り扱い要領に基づく提出書類（収集運搬）

✓	提出書類	書式	作成等	備考
	1 許可申請書	第2号様式	自社	※1
	2 添付書類（処分業と同時申請の場合、一方の添付書類は写しでも可）			※1, 2
	① 収集運搬業の用に共する施設の種類の、数量及びその他清掃関連の許可番号 （清掃関連の許可を受けている場合）	様式第1号	自社	
	産業廃棄物処理業又は他市町村の一般廃棄物処理業の許可証の写し		自治体等	
	② 人員配置の状況書	様式第3号	自社	
	③ 従業員等調書	様式第4号	自社	
	④ 一般廃棄物の主要な輸送経路（事業所、事業場からの） （市の処理施設外に搬入する場合）	様式第5号	自社	基準①
	処分先の処分業許可証の写し		処理業者	
	処分先の受入承諾書		処理業者	
	⑤ 排出者との委託契約に関する書類			
	委託契約先（取引先）調書	様式第6号	自社	
	排出者との委託契約書の写し等、契約先、契約期間、契約額を示す書類		自社	
	⑥ 申請者に関する書類 （申請者が法人の場合）			
	定款又は寄付行為の写し		自社	
	法人の登記事項証明書		法務局	
	役員及び政令で定める使用人の住民票の写し（マイナンバーの記載されていないもの）		市民課	
	法人、役員及び政令で定める使用人の誓約書	様式第7号	自社	
	役員及び政令で定める使用人の履歴書	様式第8号	自社	
	〃 身分証明書		市民課	
	〃 登記されていないことの証明書		法務局	
	〃 業務を適切に行うことができない者ではないと判断できる書類 （上段で成年被後見人等の登記がされている場合に必要）		医師等	※3
	法人の業務経歴書	様式第9号	自社	
	役員又は政令で定める使用人が収集運搬業に1年以上従事した経験を証明するもの		自社	基準②
	法人、役員及び政令で定める使用人の印鑑証明書		市民課 法務局	
	（申請者が個人の場合）			
	申請者の住民票の写し（マイナンバーの記載されていないもの）		市民課	
	〃 誓約書	様式第7号	自社	
	〃 履歴書	様式第8号	自社	
	〃 身分証明書		市民課	
	〃 登記されていないことの証明書		法務局	
	〃 業務を適切に行うことができない者ではないと判断できる書類 （上段で成年被後見人等の登記がされている場合に必要）		医師等	
	〃 印鑑証明書		市民課	
	申請者が収集運搬業に1年以上従事した経験を証明するもの		自社	基準②
	⑦ 事務所、事業場、車両保管場所に関する書類			
	事務所、事業場、車両保管場所の案内図		自社	
	〃 配置図		自社	
	運搬車両の収容台数を明らかにする平面図		自社	基準③④
	事務所、事業場、車両保管場所の建物（土地）の登記事項証明書（又は固定資産評価証明書）		法務局 （税務課）	※4
	（積替え保管を行う場合）			

積み替え又は保管施設の案内図		自社	
〃 配置図		自社	
〃 平面図		自社	
〃 立面図		自社	
〃 断面図		自社	
〃 設備及び構造を明らかにする図面		自社	
積み替え又は保管施設の建物（土地）の登記事項証明書（又は固定資産評価証明書）		法務局	※4
⑧ 車両、設備に関する書類			基準④④⑤
運搬車両、重機、運搬容器等の器材調書	様式第10号	自社	
器材の写真	様式第11号	自社	
運搬車両の自動車検査証の写し		自社	※4, 5
⑨ 経理に関する書類			
事業開始の資金及び調達方法を記載した書類	様式第12号	自社	
金融機関等からの借入を証する書類		自社	
(申請者が法人の場合)			
直前2年の貸借対照表		自社	※6
〃 損益計算書		自社	※6
市町村税完納証明書（館山市及び事務所が所在する市町村）	様式第13号	税務課	※6
県税完納証明書（証明事項1全税目）		県税事務所	※6
法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（証明書その3の3）		税務署	※6
収支計画書（直近の事業年度において繰越損失が発生する場合）	様式第14号	自社	
資産に関する調書（設立1年未満の場合）	様式第15号	自社	
(申請者が個人の場合)			
市町村税完納証明書（館山市及び申請者が住所を有する市町村）		市民課	
県税完納証明書（証明事項1全税目）		県税事務所	※6
申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書（証明書その3の2）		税務署	
資産に関する調書	様式第15号	自社	

【許可基準】

- ① 一般廃棄物を適正に処分できる処分先を確保していること。
- ② 申請者（法人にあっては役員、又は政令で定める使用人のいずれか1人）が法第7条及び第14条の規定による収集運搬業に従事し、1年以上の経験を有するものであること。
- ③ 運搬車両の保有台数は2台以上とする。ただし、取扱う廃棄物の種類又は収集先が特別限定される場合にあって、市長が特に認めた場合は、この限りではない。
- ④ 運搬車両の保管場所は、原則として市内に保有するものとし、運搬車両の全てについて保管し得ること。
- ⑤ 運搬車両は、一般廃棄物の種類に適合した専用車両であること。

【注釈】

- ※1 申請書及び添付書類に用いる印は、印鑑証明登録された実印であること。
- ※2 証明書類については、申請日以前1か月以内に発行されたものに限る。
- ※3 登記されていないことの証明書とは、後見登記簿ファイルに「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」ことを証明した書類。
- なお、これらの記録がある場合、「精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」であることを明らかにする、医師の診断書等も添付すること。
- ※4 土地、建物及び車両等について、所有者が申請者と異なる場合、申請者が使用権限を有することを証する書類（契約書等）の写しを添付すること。
- ※5 申請時、未購入の場合、その仕様を記載したカタログ及び購入契約を証する書類を添付すること。
- ※6 設立1年未満の法人の場合、該当する書類の添付を省略し、添付できない旨を記した理由書を添付すること。