

# 1 法人の一般廃棄物処理業許可申請書類（収集及び運搬）

## (1) 申請書

- 一般廃棄物収集運搬業許可申請書（別紙のとおり）
- 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙のとおり）

## (2) 添付書類（更新の場合は、変更が無い限り○の番号の書類を提出）

### 廃棄物の処理及び清掃に関する法律関係（第7条第1項関係）

※番号は一般廃棄物収集運搬業許可申請書裏面の添付書類の番号に合わせています。

#### 1 事業計画概要書類

計画書に記載する項目：取扱う一般廃棄物の種類、事業実施期間（許可の日から令和○年○月○日）、収集及び運搬又は処分の具体的実施方法、一般廃棄物の取扱い予定量、役員及び従業員数、他に兼業する業務、その他、本許可申請事務担当者及び連絡先等

#### 2 施設の構造図

平面図、構造図、設計計算書、付近の見取り図。簡易な施設の場合（プレハブの現場事務所等）は、配置図（現場事務所の位置、駐車スペースの位置等）で可。

#### 3 2の施設の所有権を有する書類

#### 4 定款又は寄附行為及び登記簿謄本

#### ⑥ 申請者が法第7条第5項第4号イからヌまでの該当しない旨を記載した書類 欠格事項に関する申立書、役員等の身分証明書（身分証明書は更新の場合は原則不要）

#### 7 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

#### ⑧ 直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（更新の場合、前回の申請書類で3年前の状況がわかる場合は、直前2年分で可。）

#### ⑩ その他、市長が指定する書類（次項のとおり）

### 四万十市一般廃棄物処理業の許可及び業務の執行に関する要綱関係

（以下「要綱」と表記。第8条関係）

#### ① 収集車両名簿（様式第1号）

自動車検査証と車両の前後、側面の写真を添付

#### ② 車庫を借りる場合にあつては、車庫の所有者の車庫貸付承諾書および許可申請書の当該車庫使用誓約書

#### ③ 収集車両用の洗車設備の状況又は洗車設備を借り入れて使用する場合におけるその借り入れ先及びその設備の概況を示す書類。

#### ④ ごみ等処理受託状況集計表（様式第2号）

#### ⑤ ごみ等処理依頼証明書（様式第3号）

更新の場合は、変更がある場合に提出。許可後変更がある場合は随時提出。

#### ⑥ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律により他に許可を得、又は許可を申請している廃棄物の処理に係る事業の書類を示す書類

例) 他市町村の一般廃棄物処理業許可証の写し、産業廃棄物処理業許可証の写し等

## (3) その他

（要綱第30条）

#### ① 毎月末までに前月中の一般廃棄物収集、運搬及び処分の状況について市長に報告（様式第6号）

（四万十市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第26条、要綱第12条）

#### ② 許可手数料10,000円（申請時に支払い）

## 2 個人の一般廃棄物処理業許可申請書類（収集及び運搬）

### (1) 申請書

- 一般廃棄物収集運搬業許可申請書（別紙のとおり）
- 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙のとおり）

### (2) 添付書類（更新の場合は、変更が無い限り○の番号の書類を提出）

**廃棄物の処理及び清掃に関する法律関係**（以下「法」と表記。第7条関係）

※番号は一般廃棄物収集運搬業許可申請書裏面の添付書類の番号に合わせています。

#### 1 事業計画概要書類

計画書に記載する項目：取扱う一般廃棄物の種類、事業実施期間（許可の日から令和○年○月○日）、収集及び運搬又は処分の具体的実施方法、一般廃棄物の取扱い予定量、役員及び従業員数、他に兼業する業務、その他、本許可申請事務担当者及び連絡先等

#### 2 施設の構造図

平面図、構造図、設計計算書、付近の見取り図。簡易な施設の場合（プレハブの現場事務所等）は、配置図（現場事務所の位置、駐車スペースの位置等）で可。

#### 3 2の施設の所有権を有する書類

#### 5 住民票の写し又は外国人登録証明書

#### ⑥ 申請者が法第7条第5項第4号イからヌまでの該当しない旨を記載した書類 欠格事項に関する申立書、役員等の身分証明書（身分証明書は更新の場合は原則不要）

#### 7 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

#### ⑨ 資産に関する調書、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（更新の場合、前回の申請書類で3年前の状況がわかる場合は、直前2年分で可。）

#### ⑩ その他、市長が指定する書類（次項のとおり）

### 四万十市一般廃棄物処理業の許可及び業務の執行に関する要綱関係

（以下「要綱」と表記。第8条関係）

#### ① 収集車両名簿（様式第1号）

自動車検査証と車両の前後、側面の写真を添付

#### ② 車庫を借りる場合にあつては、車庫の所有者の車庫貸付承諾書および許可申請書の当該車庫使用誓約書

#### ③ 収集車両用の洗車設備の状況又は洗車設備を借り入れて使用する場合におけるその借り入れ先及びその設備の概況を示す書類。

#### ④ ごみ等処理受託状況集計表（様式第2号）

#### ⑤ ごみ等処理依頼証明書（様式第3号）

更新の場合は、変更がある場合に提出。許可後変更がある場合は随時提出。

#### ⑥ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律により他に許可を得、又は許可を申請している廃棄物の処理に係る事業の書類を示す書類

例) 他市町村の一般廃棄物処理業許可証の写し、産業廃棄物処理業許可証の写し等

### (3) その他

（要綱第30条）

#### ① 毎月末までに前月中の一般廃棄物収集、運搬及び処分の状況について市長に報告（様式第6号）

（四万十市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第26条、要綱第12条）

#### ② 許可手数料10,000円（申請時に支払い）

### 3 一般廃棄物処理業許可申請書類（運搬のみ）

#### (1) 申請書

- 一般廃棄物収集運搬業許可申請書（別紙のとおり）
- 暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙のとおり）

#### (2) 添付書類（更新の場合は、変更が無い限り○の番号の書類を提出）

**廃棄物の処理及び清掃に関する法律関係**（以下「法」と表記。第7条関係）

※番号は一般廃棄物収集運搬業許可申請書裏面の添付書類の番号に合わせています。

##### 1 事業計画概要書類

計画書に記載する項目：取扱う一般廃棄物の種類、事業実施期間（許可の日から令和○年○月○日）、収集及び運搬又は処分の具体的実施方法、一般廃棄物の取扱い予定量、役員及び従業員数、他に兼業する業務、その他、本許可申請事務担当者及び連絡先等

##### 2 施設の構造図（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### 3 2の施設の所有権を有する書類（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### 4 定款又は寄附行為及び登記簿謄本（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### ⑥ 申請者が法第7条第5項第4号イからヌまでの該当しない旨を記載した書類（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### 7 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（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### ⑧ 直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### ⑩ その他、市長が指定する書類（次項のとおり）

#### 四万十市一般廃棄物処理業の許可及び業務の執行に関する要綱関係

（以下「要綱」と表記。第8条関係）

##### ① 収集車両名簿（様式第1号）

自動車検査証と車両の前後、側面の写真を添付

##### ② 車庫を借りる場合にあっては、車庫の所有者の車庫貸付承諾書および許可申請書の当該車庫使用誓約書（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### ③ 収集車両用の洗車設備の状況又は洗車設備を借り入れて使用する場合におけるその借り入れ先及びその設備の概況を示す書類。（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### ④ ごみ等処理受託状況集計表（様式第2号）（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### ⑤ ごみ等処理依頼証明書（様式第3号）（運搬元の市町村の許可証の写しで省略）

##### ⑥ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律により他に許可を得、又は許可を申請している廃棄物の処理に係る事業の書類を示す書類

例）他市町村の一般廃棄物処理業許可証の写し、産業廃棄物処理業許可証の写し等

※運搬元の市町村の許可申請中等により、写しが提出できない場合は適宜書類を提出させる。運搬元の市町村の許可更新申請中の場合は、更新許可証が発行され次第写しを提出させる。

#### (3) その他

（四万十市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第26条、要綱第12条）

##### ① 許可手数料10,000円（申請時に支払い）

## 4 一般廃棄物処理業許可申請書類（処分業）

### (1) 申請書

一般廃棄物処分業許可申請書（別紙のとおり）

暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙のとおり）

### (2) 添付書類（更新の場合は、変更が無い限り○の番号の書類を提出）

**廃棄物の処理及び清掃に関する法律関係**（以下「法」と表記。第7条関係）

※番号は一般廃棄物処分業許可申請書裏面の添付書類の番号に合わせています。

#### 1 事業計画概要書類

計画書に記載する項目：取扱う一般廃棄物の種類、事業実施期間（許可の日から令和○年○月○日）、収集及び運搬又は処分の具体的実施方法、一般廃棄物の取扱い予定量、役員及び従業員数、他に兼業する業務、その他、本許可申請事務担当者及び連絡先等

#### 2 施設の構造図

事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取図並びに最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面（当該施設が法第15条第1項の許可を受けた施設である場合を除く。）

#### 3 2の施設の所有権を有する書類

#### 4 申請者が法人である場合には、定款等の写し及び登記簿の謄本

#### 5 申請者が個人である場合には、その住民票の写し又は外国人登録証明書

#### ⑥ 申請者が法第7条第5項第4号イからヌまでの該当しない旨を記載した書類 欠格事項に関する申立書、役員等の身分証明書（身分証明書は更新の場合は原則不要）

#### 7 一般廃棄物の処分（埋立処分及び海洋投入処分を除く。）を業として行う場合には、当該処分後の一般廃棄物の処理方法を記載した書類

#### 8 一般廃棄物の海洋投入処分を業として行う場合には、海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律（昭和45年法律第136号）第13条に規定する登録済証の写し

#### ⑨ 環境大臣が認定する一般廃棄物の処分に関する講習を修了した者にあつては、その修了証の写し

#### 10 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

#### ⑪ 申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（更新の場合、前回の申請書類で3年前の状況がわかる場合は、直前2年分で可。）

#### ⑫ 申請者が個人である場合には、資産に関する調書、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（更新の場合、前回の申請書類で3年前の状況がわかる場合は、直前2年分で可。）