

一般廃棄物処理業許可申請の留意事項

申請時期など

新規申請については検討に時間を要する場合もあるので、なるべく早く提出すること。
なお、更新許可申請書は有効期間の満了日の30日前までに提出すること。

添付書類

(1) 誓約書(第3号様式)

※誓約書に記載した役員等の本籍地記載のある住民票の写しを添付すること。

(2) 事業計画書

※様式は任意。事業範囲・処分方法・処分先などを記載

(3) 申請者が法人である場合には、その法人の定款又は登記事項証明書

(4) 代表者の履歴書及び職歴書並びに社歴書

※様式は任意。代表者の学歴・職歴と事業所の発足からの経緯を記載すること。

(5) 前年度の市税完納証明書(市民税・固定資産税)

(6) 従業員名簿(第4号様式)

(7) 運搬車両一覧(第5号様式)

(8) 運搬車の写真及び自動車検査証の写し並びにリース車については、契約書の写し

※写真については、斜め前方から1枚、斜め後方1枚(ナンバーが読み取れること)及び積載部に特別な艗装・改造等がある場合はその部分

(9) 運搬車両の保管所及び付近見取図並びに土地登記事項証明書(第6号様式)

(10) 運搬車両の保管所を借り入れる場合は、使用貸借契約書の写し

(11) 一般廃棄物の処理受託状況集計表(第7号様式)

※新規申請の場合は受託予定者一覧(様式は任意)を添付すること。

(12) 前各号に掲げるもののほか、市長が許可申請書の審査に必要なため、特に提出又は指示を求めた書類

※申請書に使用した印鑑の印鑑証明書を提出すること。

また、積替え保管をする場合は施設の配置図・周辺地図などを提出すること。

許可証公布

許可証交付時に手数料の納付書を発行しますので、指定金融機関窓口で支払うこと。

許可証を受理したら『南九州市一般廃棄物処理業許可 第〇〇号(許可証の許可番号)』を車両に掲示をし、掲示内容が分かるように撮影した車両の写真を提出すること。

また、事業の運営状況報告として、毎月『一般廃棄物処理実績月報』を翌月の10日までに提出すること。

変更許可申請及び変更届

事業範囲(収集区域・収集対象廃棄物)の変更がある時は『一般廃棄物処理業変更許可申請』(第2号様式・許可申請と同一)により変更許可を申請すること。

氏名や名称等、車両等資機材の変更については、『一般廃棄物処理業変更届』(第12号様式)をもって変更の日から10日以内に行うこと。