

一般廃棄物収集運搬業許可に関する添付書類一覧（法人の場合）

- 1 許可・許可更新申請書 様式第4号（第9条関係）
- 2 申請者に関する調書（要綱様式第1号）
- 3 役員に関する次の書類
 - (1) 住民票の写し（本籍地表記のあるもの／マイナンバー表記の無いもの／外国籍の場合は在留カード等の番号の記載があるもの）
 - (2) 身分証明書（本籍地の市町村で取得／外国籍の場合は不要）
 - (3) 登記されていないことの証明書（法務局で取得）
- 4 株主に係る次の書類（申請法人において発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者がある場合のみ）
 - (1) 個人の場合：住民票の写し、身分証明書、登記されていないことの証明書（役員と重複する場合は不要）
 - (2) 法人の場合：商業登記事項証明書（履歴事項証明書）
 - (3) 政令に規定する使用人の住民票の写し及び身分証明書、登記されていないことの証明書
- 5 事業計画書（要綱様式第2号 その1）
- 6 定款又は寄付行為の写し及び商業登記事項証明書（履歴事項証明書）
- 7 従業員名簿（要綱様式第3号）
- 8 誓約書（要綱様式第4号 その1）
- 9 直前2年分の財務に関する次の書類
 - (1) 貸借対照表
 - (2) 損益計算書
 - (3) 株主資本等変動計算書
 - (4) 個別注記表

※提出していただいた書類で経営状況が良くないと判断された場合、経営改善計画書等の提出を求められることがあります。
- 10 直前2年分の法人税、法人事業税、法人県民税、法人市民税の納税証明書
- 11 収集運搬業に使用する車両の写真（要綱様式第6号）及び運搬容器の写真（要綱様式第7号）
- 12 収集運搬業に使用する車両の自動車検査証記録事項
- 13 当該車両の使用権を証する書類（借用の場合のみ）
- 14 業務経歴書（要綱様式第9号）
- 15 次のいずれかの講習会を受講した修了証の写し
 - (1) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（収集運搬過程）」
有効期限：新規講習会5年、更新講習会2年
 - (2) 一般財団法人日本環境衛生センターが実施する「一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習」
有効期限：5年
- 16 事業場、事務所、積替・保管場の写真（要綱様式第8号：全体が見渡せるように撮影。複数枚可）と平面図及び付近の見取図
- 17 事業場、事務所、積替・保管場の不動産登記事項証明書（全部事項証明書）
- 18 事業場、事務所、積替・保管場の使用権を証する書類（借用の場合のみ）
- 19 契約事業所一覧表（要綱様式第11号）
- 20 廃棄物処理施設及び運搬用器材検査証交付申請書 様式第26号（第21条関係）
- 21 従業員証交付申請書 様式第28号（第22条関係）
- 22 従業員の自動車運転免許証の写し（表・裏の両面）
- 23 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（要綱様式第12号／新規許可の場合のみ）

※申請書を提出の際は、各添付書類ナンバーの口の欄にチェックをして確認してください。

一般廃棄物収集運搬業許可に関する添付書類一覧（個人の場合）

- 1 許可・許可更新申請書 様式第4号（第9条関係）
- 2 申請者に関する調書（要綱様式第1号）
- 3 申請者に関する次の書類
 - (1) 住民票の写し（本籍地表記のあるもの／マイナンバー表記の無いもの／外国籍の場合は在留カード等の番号の記載があるもの）
※法定代理人が法人の場合は、役員全員の住民票の写しを添付
 - (2) 身分証明書（本籍地の市町村で取得／外国籍の場合は不要）
※法定代理人が法人の場合は、役員全員の身分証明書を添付
 - (3) 登記されていないことの証明書（法務局で取得）
※法定代理人が法人の場合は、役員全員の登記されていないことの証明書を添付
- 4 事業計画書（要綱様式第2号 その1）
- 5 従業員名簿（要綱様式第3号）
- 6 誓約書（要綱様式第4号 その1）
- 7 資産に関する調書（要綱様式第5号）及び次の書類
 - (1) 資産証明書（土地や建物を所有している場合のみ）
 - (2) 預金残高証明書（金融機関発行のもの）
※提出していただいた書類で経営状況が良くないと判断された場合、経営改善計画書等の提出を求められることがあります。
- 8 直前2年分の所得税、市・県民税の納税証明書
- 9 収集運搬業に使用する車両の写真（要綱様式第6号）及び運搬容器の写真（要綱様式第7号）
- 10 収集運搬業に使用する車両の自動車検査証記録事項
- 11 当該車両の使用権を証する書類（借用の場合のみ）
- 12 履歴書（要綱様式第10号）
- 13 次のいずれかの講習会を受講した修了証の写し
 - (1) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（収集運搬過程）」
有効期限：新規講習会5年、更新講習会2年
 - (2) 一般財団法人日本環境衛生センターが実施する「一般廃棄物（ごみ）実務管理者講習」
有効期限：5年
- 14 事業場、事務所、積替・保管場の写真（要綱様式第8号：全体が見渡せるように撮影。複数枚可）と平面図及び付近の見取図
- 15 事業場、事務所、積替・保管場の不動産登記事項証明書（全部事項証明書）
- 16 事業場、事務所、積替・保管場の使用権を証する書類（借用の場合のみ）
- 17 契約事業所一覧表（要綱様式第11号）
- 18 廃棄物処理施設及び運搬用器材検査証交付申請書 様式第26号（第21条関係）
- 19 従業員証交付申請書 様式第28号（第22条関係）
- 20 従業員の自動車運転免許証の写し（表・裏の両面）
- 21 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（要綱様式第12号／新規許可の場合のみ）

※申請書を提出の際は、各添付書類ナンバーの口の欄にチェックをして確認してください。