

申請添付書類一覧（次の順序に綴じてください）

【更新許可申請】

○ 必要な書類
△ 必要に応じて提出

No.	申請書類内容		更新		
1	許可申請書		○		
2	事業計画書		○		
	1	事業のあらまし			
	2	取扱う一般廃棄物の種類、収集運搬にあたって使用する運搬車両等			
	3	取扱う一般廃棄物の処分先			
	4	一般廃棄物処理受託状況			
	5	従業員数の内訳			
	6	運搬車両一覧表			
	7	運搬容器一覧表			
8	運搬方法				
3	車庫の案内図（駐車場案内図、車両駐車位置図）		○		
4	収集運搬車両の車検証の写し（電子化されている場合は自動車検査証記録事項）		○		
5	収集運搬車両の写真（正面・側面）		○		
6	一般廃棄物処理受託先一覧表（一般廃棄物受託状況）		○		
7	排出事業者別収集予定表		○		
8	申請者が法人である場合		○		
	①	定款			
	②	登記簿謄本・履歴事項全部証明書			
	③	役員		住民票の写し （本籍記載あり、外国人の場合は国籍等記載あり、マイナンバー記載なしのもの）	
	④	持ち株5%以上の株主 出資者（5%以上）		個人	住民票の写し （本籍記載あり、外国人の場合は国籍等記載あり、マイナンバー記載なしのもの）
				法人	登記簿謄本・履歴事項全部証明書
	申請者が個人である場合			○	
		住民票の写し （本籍記載あり、外国人の場合は国籍等記載あり、マイナンバー記載なしのもの）			
9	法定代理人、政令で定める使用人がある場合		○		
		住民票の写し （本籍記載あり、外国人の場合は国籍等記載あり、マイナンバー記載なしのもの）	○		
10	申告書		○		
11	市内の事務所の案内図、外観写真（社名掲示及び全体）		○		

12	申請者が所有する一般廃棄物処理業許可証の写し	○
13	法人税の確定申告書の写し (個人の場合は所得税の確定申告書の写し)	○ (2年分)
14	貸借対照表 損益計算書 株主資本等変動計算書及び個別注記表 (個人の場合は資産調書)	貸借対照表
		損益計算書
		株主資本等変動計算書
		個別注記表
○ (2年分)		
15	市県民税納税証明書 (法人は法人市民税、個人は市県民税)	○ (2年分)
16	処分先が市清掃工場以外の場合には、処分先が有する一般廃棄物処分業許可証の写し	○
17	収支計画書その他	△

- ※ 上記書類は番号順に揃えて申請してください。
- ※ 申請内容により、申請審査時に他の書類の提出をお願いすることがあります。
- ※ 住民票、法人登記簿謄本、納税証明書等の公的証明書は、申請受付日時点で、発行日より3か月以内のものに限りますのでご注意ください。
- ※ 更新申請手数料は 10,000 円です。申請受付時に、市役所庁舎内の指定金融機関窓口にて納付して頂きますので、現金をご用意ください。
- ※ 許可証の郵送を希望される方は、A4判の入る返信用封筒（簡易書留で必要な郵便料金分の切手を貼付したもの又はレターパックプラス）をご用意ください。