

様式第 9 号（第 14 条関係）

一般廃棄物収集運搬業許可申請書（新規・更新）

年 月 日

南但広域行政事務組合

管理者

様

申請者 住 所

氏 名

〔 法人にあつては所在地
名称及び代表者氏名 〕

電 話

一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、南但広域行政事務組合廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第 14 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

住所、氏名（法人にあつては、主たる事業所の所在地、名称、及び代表者の氏名）及び電話番号	
事業の区域	
収集又は運搬のための施設の種類、数量	
事業場及び収集運搬車の車庫等の名称、所在地及び電話番号	
積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管の場所の面積及び保管できる量	
添付書類及び図面	(1) 事務所等の所在地の地図及び付近見取図 (2) 事業の用に供する施設の所有権又は、使用権限を有することを証する書類 (3-1) 申請者が法人である場合は、次に掲げる書類 ア 定款の写し及び登記事項証明書 イ 納税証明書（法人税・消費税については税務署の未納税額のない証明及び市民税・固定資産税については市役所税務課の証明）

添 付 書 類 及 び 図 面	ウ 直前２年の各事業年度における決算財務諸表（貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等） エ 印鑑証明書 オ 代表者及び役員の住民票（本籍地の記載のある住民票の写しを添付すること。） (3-2)申請者が個人である場合は、次に掲げる事項 ア 申請者の住民票（本籍地の記載のある住民票の写しを添付すること。） イ 納税証明書（所得税・消費税については税務署の未納税額のない証明書及び市民税・固定資産税については市役所税務課の証明） エ 直前２年の各事業年度における確定申告書の写し ウ 印鑑証明書 (4)車庫、事業場等の配置図、設計書、写真及び付近の見取図 (5)従業員名簿（別紙１） (6)運搬機材一覧表（別紙２） (7)事業計画書（別紙３） (8)取引関係を記載した書類 (9)知識及び技能に関する講習修了証の写し (10)その他管理者が必要と認める書類
備 考	(1)上記書類のうち証明関係書類については、提出日の３箇月以内に発行されたものであること。 (2)一般廃棄物の積替え又は保管を行う場合には、南但広域行政事務組合が別途定める書類を提出すること。 (3)正・副２部提出すること。 (4)※欄は記入しないこと。
※事 務 処 理 欄	

別紙 1

従 業 員 名 簿

		事業者名		
職 名	氏 名	生年月日	住 所	資 格

※ 資格者証（写し）を添付すること。

別紙 2

一般廃棄物運搬機材一覧表

		事業者名		
登録番号	車 種	年 式	積載量	登録所有者名

- ※ 自動車検査証（写し）を添付すること。
- ※ 各車両の前面部及び側面部の写真各 1 部を添付すること。

別紙 3

一般廃棄物収集運搬事業計画書

[illegible]