

収集運搬業に係る許可申請・変更届の申請書類・添付書類について

申請書類(○印)・添付書類(※印)	注意事項
<p>○産業廃棄物・特別管理産業廃棄物 収集運搬業許可申請書(第1～3面)</p> <ul style="list-style-type: none"> 産廃(新規・更新):様式第6号 産廃(事業範囲変更):様式第10号 特管(新規・更新):様式第12号 特管(事業範囲変更):様式第16号 	<p>記載例を参考に、該当する項目全てに記載してください。欄が不足する場合は、様式をコピーして使用してください。また、欄外に捨印を押してください。(捨印が無い場合は、訂正時に訂正印が必要になります。)</p> <p><u>「事業の範囲」欄に石綿含有産業廃棄物についての記載をする必要があります。</u></p>
<p>○産業廃棄物・特別管理産業廃棄物 処理業変更届出書</p> <ul style="list-style-type: none"> 産廃(変更届):様式第11号 特管(変更届):様式第17号 	<p>記載例を参考に、車両・役員・本店所在地等、変更のあった事項について記載してください。内容を記載しきれない場合は、別紙対応でも構いません。また、欄外に捨印を押してください。(捨印が無い場合は、訂正時に訂正印が必要になります。)</p> <p>手続きの詳細については、別紙「<u>産業廃棄物・特別管理産業廃棄物変更届手続きについて</u>」を参照ください。</p>
<p>※本籍地入りの住民票 個人申請の場合は、<u>申請者及び政令 使用人</u> 法人申請の場合は、<u>役員等全員分</u></p>	<p>住民票は本籍地の記載があるものを添付してください。(本籍地が省略されているものは、<u>使用できません。差し替えしていただきます。</u>)</p> <p>外国人の方は、外国人登録証明書の写し、又は登録原票記載事項証明書を添付してください。(その他、氏名、生年月日(西暦)及び国籍が確認できる書類であれば、構いません。)</p> <p>登記事項証明書については、札幌法務局本局で発行される「成年被後見人及び被保佐人に該当しない」ことを証明するもの「<u>登記されていないことの証明書</u>」を添付してください。</p> <p>証明書の記載内容(氏名、生年月日、住所、本籍)が住民票の内容と異なる場合は、<u>差し替えしていただきます。</u></p>
<p>※登記事項証明書(成年後見登記制度に伴う「<u>登記されていないことの証明書</u>」) 個人申請の場合は、<u>申請者及び政令 使用人</u> 法人申請の場合は、<u>役員等全員分</u></p>	<p>詳細については、札幌法務局本局戸籍課(011-709-2311 内線 2167)へお問い合わせください。</p> <p>5%以上出資している法人の株主・出資者がいる場合は、その法人の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)を添付してください。上記書類は、発行から3ヶ月以内のものに限ります。また、コピーでも構いません。</p> <p>※役員等＝代表者、取締役、監査役等法人登記簿謄本に登録されている者(会計監査法人は除く。)、5%以上出資している個人の株主・出資者、政令使用人。</p>
<p>※法人の株主・出資者がいる場合はその出資法人の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書)</p>	<p>※政令使用人＝本店若しくは支店又は継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの(営業所等)の代表者。</p>
<p>○役員等新旧対照表</p>	<p>「新」には、変更後の役員等全員、「旧」には、変更前の役員等全員を記載し、新任・退任・役職変更の別を記載してください。詳しくは記載例を参照ください。(出資者にも変更がある場合は、出資者も記載してください。)</p>
<p>○事業計画書(収集・運搬)(用紙1)</p>	<p>「取扱廃棄物の具体的種類」欄に石綿含有産業廃棄物についての記載をする必要があります。「<u>収集・運搬の具体的方法</u>」については、収集場所、飛散・流出防止措置、騒音・振動による影響の防止、容器を使用して運搬する等、詳細に記載してください。</p> <p>札幌市外の処理施設へ搬入する計画の場合は、必要な許可があることを確認させていただきます。(他自治体の許可証の写し等)</p> <p>排出事業者の事業内容から取り扱う産業廃棄物・特別管理産業廃棄物の種類が特定できない場合は、発生工程表又は分析表等を提出していただく場合があります。(特に、燃え殻、汚泥、廃酸、廃アルカリ、鉍さい、ばいじん)</p> <p>また、欄外に捨印を押してください。(捨印がない場合は、訂正時に訂正印が必要になります。)</p>
<p>※運搬容器のカタログ又は写真(廃棄物を運搬する時に容器を使用する必要がある場合に限る)</p>	<p>容器に入れて運搬する必要がある産業廃棄物(燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、動植物性残さ、動物系固形不要物、鉍さい、動物のふん尿、動物の死体等)及び特別管理産業廃棄物の許可申請の場合は、必ず添付してください。<u>適切な容器と判断できない場合は、別なものに差し替えしていただきます。</u></p>
<p>※申請者の定款又は寄付行為の写し</p>	<p>定款又は寄付行為については写しを添付してください。</p>
<p>※申請者の法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)</p>	<p>法人登記簿謄本は履歴事項全部証明書を添付してください。それ以外の場合は、<u>差し替えしていただきます。</u></p> <p>発行から3ヶ月以内のものに限ります。また、コピーでも構いません。</p>
<p>○収集・運搬車両の一覧表(用紙4)</p>	<p>登録する車両を全て記入してください。<u>他の処理業者が既に登録している車両は重複して登録できません。</u></p>

申請書類(○印)・添付書類(※印)	注意事項
※車検証の写し	<p>車検が切れているものは使用できません。また、用途の欄が「乗用」の車両は、原則登録できません。</p> <p>車検証の備考欄に、「積載物品は、土砂等以外のものとする」と記載されている車両は、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故防止等に関する特別措置法(通称:ダンプ規制法)」の規定により、「がれき類」、「鉱さい」を運搬することはできませんのでご注意ください。</p>
車両が借用車の場合 ○車両使用承諾書(用紙5) ※賃貸借契約書の写し	<p>車検証に記載されている所有者・使用者が、ともに申請者と異なる場合に必要です。</p>
○収集・運搬車両の写真(用紙6) (前面、側面、表示拡大) ※特別管理産業廃棄物収集運搬業の場合は荷台の写真も必要	<ul style="list-style-type: none"> ・前面(車両全体が入っていて、ナンバーがはっきりと確認できるもの) ・側面(車両全体が入っていて、既に許可を有している場合は、産廃運搬車である旨の表示がはっきりと確認できるもの) ・法で規定されている表示の拡大写真 <p>以上3点を添付してください。ナンバー・表示が確認できない場合、車体に申請者以外の名称が表示されている場合は、差し替えていただきます。</p> <p>特別管理産業廃棄物収集運搬業の申請については、荷台の形状がわかる写真も必要となります。</p>
※事務所・駐車場の付近見取図	<p>事務所・駐車場の地番や住居表示が確認できる付近見取図(住宅地図等の写しで構いません。)を添付してください。所在地が札幌市内である必要はありません。</p>
※駐車場の平面図	<p>登録する車両全てを駐車するスペースがあるか確認しますので、おおよその寸法を記載してください。</p>
事務所・駐車場の使用権原を証する書類 ※不動産登記簿謄本 (使用権原を有しない場合は、以下のいずれかの書類も必要) ○土地・建物使用承諾書(用紙9) ※賃貸借契約書の写し等	<p>事務所(法人登記簿上の本社である必要はありません。)、駐車場の使用権原を証する書類として、不動産登記簿謄本を添付してください</p> <p>事務所・駐車場を借りている場合は、不動産登記簿謄本と併せて土地・建物使用承諾書(用紙9)または賃貸借契約書の写し等も添付する必要があります。(産業廃棄物・特別管理産業廃棄物収集運搬業の事務所・駐車場として使用できることが必要です。)</p> <p>不動産登記簿謄本は、発行から3ヶ月以内のものに限ります。また、コピーでも構いません。</p> <p>登記をしていない建物である場合は、その旨を記載した申立書が必要です。</p>
※講習会の修了証の原本(照合のため)及び写し	<p>講習会は下記の者が修了している必要があります。</p> <p>(個人申請):申請者又は北海道内の事業場の代表者(政令使用人を含む。)</p> <p>(法人申請):法人の代表者若しくはその業務を行う役員(監査役は除く。)又は北海道内の事業場の代表者(政令使用人を含む。)</p> <p><u>修了証の種類、有効期限が切れていないことも確認してください。</u></p> <p>新規講習会修了証:有効期間5年 更新講習会修了証:有効期間2年</p> <p>申請の際には、原本照合を行いますので、必ず原本も持参してください。</p> <p>講習会の申し込みについては、北海道産業廃棄物協会(011-241-7611)又は北工学園(0166-82-4520)へお問合せください。</p>
○事業の開始に要する資金の総額及びその調達方法(用紙7)	<p>事務所又は車両等を用意するために要した資金の額及び調達方法を記載してください。従来の施設を使用するなど、新たな資金が不要の場合はその旨を記載してください。</p>
資産に関する書類(個人申請の場合) ○資産に関する調書(個人申請者用) (用紙8) ※直前3年分の所得税の納税証明書	<p>納税証明書は税務署で発行しています。「様式その1」で、未納額がないことを確認してください。</p> <p>発行から3ヶ月以内のものに限ります。また、コピーでも構いません。</p>
資産に関する書類(法人申請の場合) ※直前3年分の決算報告書 (貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表の写し) ※直前3年分の法人税の納税証明書	<p>納税証明書は税務署で発行しています。「様式その1」で、未納額がないことを確認してください。</p> <p>発行から3ヶ月以内のものに限ります。また、コピーでも構いません。</p> <p>※直前期が債務超過かつ赤字で、直前3期の損益平均値が赤字である場合は、事業の改善計画書を提出していただきます。</p> <p>※法人設立から間もない場合等、直前3年分の書類を添付できない場合は、事業廃棄物課へお問い合わせください。</p> <p>※決算報告書と納税証明書は、同一期間のものを提出してください。</p>
※他自治体の許可証の写し (申請中の場合は、申請書の写し)	<p>札幌市外に産業廃棄物を運搬する計画の場合は、運搬先の自治体の許可証の写しを添付する必要があります。その自治体に申請中の場合は、<u>受領印が押印された申請書の写し</u>を添付してください。</p>

※ご不明の点がございましたら、事業廃棄物課(011-211-2927)へお問い合わせください。