

提 出 書 類 一 覧

■ 新規・更新の場合

- (1) 一般廃棄物収集運搬業許可更新申請書（捨て印押印のこと）
- (2) 申請者の住民票の写し（本籍の記載されているもの）
(法人にあっては、定款の写し及び登記事項証明書を含む。)
- (3) 申請者の履歴書(写真貼り付け)（法人にあっては、役員の名簿及び履歴書を含む。）
- (4) 申請者の印鑑証明書（法人にあっては、法人の印鑑証明書）及び身分証明書
- (5) 申請者の住民税納税証明書（法人にあっては、法人住民税納税証明書）
- (6) 従業員名簿
- (7) 車両、車庫及び機械の一覧表並びに保管場所、事務所の見取図
- (8) 使用車両の自動車検査証（自動車検査証記録事項）及び自動車保険証の写し
- (9) 使用車両の前方、横、後方の写真
- (10) 車両を運転する者の運転免許証の写し（裏・表）
※マイナ免許証の場合は内容の確認が出来るもの写し
- (11) 事業計画書（収集又は運搬を契約している事業者一覧表等を含む。）
- (12) 一般廃棄物の搬入施設から交付された搬入許可書等の写し
- (13) 中央市から交付された従前の許可証の写し（更新のみ）
- (14) 講習会等の終了証書等の写し（一般廃棄物収集運搬業に関するもの）
- (15) 宣誓書
- (16) その他市長が必要と認める書類

■ 許可申請手数料（新規・更新）

1 件につき 5,000 円

■ 変更の場合

- (1) 一般廃棄物処理業等許可事項変更届出書
- (2) 中央市から交付された従前の許可証の写し
- (3) 申請書の添付書類に記載した事項を変更しようとするときは、その書類

例) 車両変更の場合

- (1) 一般廃棄物処理業等許可事項変更届出書
- (2) 車両、車庫及び機械の一覧表
- (3) 使用車両の自動車検査証（自動車検査証記録事項）及び自動車保険証の写し
- (4) 使用車両の前方、横、後方の写真
- (5) 中央市から交付された従前の許可証の写し
※車両追加の場合、一般廃棄物の搬入施設より新車両の搬入許可書が発行された後、市へコピーを提出。

例) 従業員変更の場合

- (1) 一般廃棄物処理業等許可事項変更届出書
- (2) 従業員名簿
- (3) 車両を運転する者の運転免許証の写し（裏・表）
※マイナ免許証の場合は内容の確認が出来るもの写し
- (4) 中央市から交付された従前の許可証の写し