

◇一般廃棄物処理業許可申請に係る書類等チェックリスト

○申請書の内容

(1) (個) 住所及び氏名 (法) 本店の所在地、名称及び代表者氏名	
(2) (共) 事務所の所在地、電話番号	
(3) (共) 取り扱う一般廃棄物の種類	
(4) (共) 許可を受けようとする業務の内容 (収集運搬又は処分の区分及び処分方法)	
(5) (共) 事業の用に供する車両、機材等の種類及び数量	
(6) (共) 1日の処理能力	
(7) (共) 収集区域	
(8) (共) 事業開始予定年月日 (継続申請の場合は当初許可年月日)	

○申請書に添付する書類及び図面

(1) (共) 事業計画書 (□1 事業計画の概要・□2 人員配置の状況・□3 取扱い一般廃棄物の収集、運搬又は処分に係る料金表・□4 主たる取引先事業所一覧)	
(2) (個) 住民票の写し (法) □登記事項証明書・□定款又は□寄附行為	
(3) (共) □従業員名簿・□廃棄物収集及び運搬、処理関係の資格を有する者にあつてはその資格証等の写し (法) □役員の名簿	
(4) (個) 履歴書 (法) □業務経歴書・□役員 (監査役を除く。) の履歴書	
(5) (共) 誓約書 (廃掃法第7条第5項第4号イからトまで及びリからヌのいずれにも該当しない旨を記載した誓約書)	
(6) (共) 印鑑証明書 ※申請日以前4か月以内に発行されたもの	
(7) (共) 運搬車、船舶、重機、容器等の機材一覧表	
(8) (共) 運搬車両、重機、運搬容器等の写真	
(9) (共) 収集運搬に使用する車両の自動車検査証の写し (許可申請時に未購入の場合は購入契約を証する書類)	
(10) (共) 運搬車両を他人が所有する場合、所有者との契約書の写し	
(11) (共) 事務所、営業所及び一般廃棄物の運搬車両の保管場所の□配置図及び□案内図並びに当該運搬車両の収容台数を明らかにする□平面図	
(12) (共) (新規に事業を開始する場合) 事業の開始に要する資金の総額及び資金の調達方法を記載した書類	
(13) (法) 前年度の□貸借対照表・□損益計算書	
(14) (共) 前年度の市税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 ※申請日以前4か月以内に発行されたもの	
(15) (共) 既に一般廃棄物の収集運搬業又は処分業の許可を有している場合は、その許可証の写し (他市町村のものを含む。)	
(16) (共) その他市長が必要と認める書類	

裏面に続く

○許可の基準等（市内事業者）

(1) 申請者（法人にあつては役員、使用人を含むいずれか1人。）が、法第7条及び第14条の規定による収集運搬業に従事し、1年以上の経験を有する者であること。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りでない。	
(2) 申請者が、銚子市内に住所を有する個人又は営業所を有する法人であること。	
(3) 運搬車両の保有台数は2台以上とし、収集先をすべて市内に有すること。ただし、運搬車両の保有台数については、取り扱う廃棄物の種類若しくは収集先が特別限定される場合であつて、市長が特に認めた場合は、この限りでない。	
(4) 運搬車両の保管場所は、市内に保有するものとし、運搬車両のすべてについて保管し得ること。	
(5) 運搬車両は、一般廃棄物の種類に適合した専用車両であること。	
(6) 運搬車両は、運搬する一般廃棄物が汚水を含み、又は一般廃棄物から悪臭の発生するおそれがある場合は、荷箱が密閉できる構造であること。	
(7) 処分業にあつては、一般廃棄物の中間処理施設から排出される一般廃棄物を適正に処理できる処分先を確保していること。（処分業のみ）	
(8) 一般廃棄物の処理施設が、法第8条第1項の規定による処理施設であるときは、同条の規定により許可を得ていること。（処分業のみ）	

○許可の基準等（市外事業者）（運搬のみ）

(1) 申請者（法人にあつては役員、使用人を含むいずれか1人。）が、法第7条及び第14条の規定による収集運搬業に従事し、1年以上の経験を有する者であること。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りでない。	
(2) 銚子市内に住所を有する一般廃棄物処分業者への搬入を行う事業計画であること。	
(3) 運搬車両の保有台数は原則2台以上とするが、取り扱う廃棄物の種類若しくは収集先が特別限定される場合であつて、市長が特に認めた場合は、この限りでない。	
(4) 運搬車両は、廃棄物の種類に適合した専用車両であること。	
(5) 運搬中の廃棄物が飛散や流出せず、悪臭が漏れない車両構造であること。	