

【提出書類一覧】 一般廃棄物処理業（処分業）許可申請 <<更新>>

番号	書類名称	チェック	添付書類及び注意事項
1	一般廃棄物処理業許可申請書	<input type="checkbox"/>	様式第16号 <b>押印不要</b> 。
2	登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	【法人のみ提出】 許可期限日前3か月以内に証明されたもの。 <b>複写不可</b> 。
3	定款の写し	<input type="checkbox"/>	【法人のみ提出】
4	業務経歴書	<input type="checkbox"/>	様式No.1 廃棄物関連の許可を保有している場合は、その <b>許可証の写し</b> を添付。
5	事業計画書	<input type="checkbox"/>	様式No.4 中間処理の場合は処分先を証明できる書類を添付すること。（契約書の写し、リサイクル証明など）
6	事業資金及びその資金の調達方法	<input type="checkbox"/>	様式No.5 直近の <b>財務諸表</b> を添付。
		<input type="checkbox"/>	【法人の場合】 <b>決算報告書の写し</b> 。
		<input type="checkbox"/>	【個人の場合】 <b>貸借対照表及び損益計算書</b> 又は <b>収支決算書の写し</b> 。
7	役員・従業員名簿	<input type="checkbox"/>	様式No.6
8	住民票（ <b>本籍地を記載したもの</b> ）	<input type="checkbox"/>	事業主及び役員（監査役を含む）全員の住民票を添付。 許可期限日前3か月以内に証明されたもの。 <b>複写不可</b> 。
9	組織機構図	<input type="checkbox"/>	様式No.7 部門ごとに責任者・担当者が把握できるよう、樹状図等を用いて図示。
10	一般廃棄物処理業を的確に行うに 足りる能力及び技術を証する書類	<input type="checkbox"/>	市が指定した <b>講習会の修了証書の写し</b> を添付。 申請日前2年以内に受講したもの。
11	事業所等の図面及び付近の見取図 <b>※ 処分施設以外</b>	<input type="checkbox"/>	様式No.8 申請した事業に使用する <b>事務所・駐車場・ 積替保管場所・その他の施設</b> についてそれぞれ作成し、 <b>土地・建物の所有権の分かる書類</b> を添付。
		<input type="checkbox"/>	<b>登記事項証明書（登記事項要約書は不可）</b> 又は <b>固定資産課税台帳記載事項証明書（評価証明）</b> など。 許可期限日前3か月以内に証明されたもの。 <b>複写不可</b> 。
		<input type="checkbox"/>	申請者が所有権を有しない場合は、 <b>賃貸借契約書の 写し</b> などを併せて添付。
12	事業所等の写真 <b>※ 処分施設以外</b>	<input type="checkbox"/>	様式No.9 申請した事業に使用する <b>事務所・駐車場・ 積替保管場所・その他の施設</b> について、それぞれ 異なる角度から撮影したものを2枚以上添付。
13	処理料金及び料金徴収の方法	<input type="checkbox"/>	様式No.14
14	納税証明書	<input type="checkbox"/>	許可期限日前3か月以内に証明されたもの。 <b>複写不可</b> 。
		<input type="checkbox"/>	【法人の場合】 <b>山口市税の滞納のないことの証明</b>
		<input type="checkbox"/>	<b>法人税の未納の税額がないことの証明（その3）</b>
		<input type="checkbox"/>	【個人の場合】 <b>山口市税の滞納のないことの証明</b>
<input type="checkbox"/>	<b>所得税の未納の税額がないことの証明（その3）</b>		
15	関係住民に対する説明会の開催を 明らかにした書類	<input type="checkbox"/>	住民説明会の開催状況を明らかにした書類又は住民との 協定書など
16	念書	<input type="checkbox"/>	様式No.19 <b>押印不要</b> 。
17	誓約書	<input type="checkbox"/>	様式No.20 <b>押印不要</b> 。

※ 収集運搬業と処分業の許可申請（更新）を同時に提出する場合は、  
番号（2、3、4、6、7、8、9、10、11、12、14、16、17）の書類について、  
内容が同じものは収集運搬業の申請のみ添付し、処分業の申請は添付を省略することができる。  
別紙 添付書類省略申出書を提出すること。

※ 一般廃棄物処理施設関係書類は次頁参照

【一般廃棄物処理施設関係書類】

番号	書類名称	チェック	添付書類及び注意事項
18	一般廃棄物処理施設に関する調書	<input type="checkbox"/>	様式No.16 施設ごとにそれぞれ作成。
19	一般廃棄物処理施設の図面及び付近の見取図	<input type="checkbox"/>	様式No.17 施設の平面図・立面図・断面図及び構造が分かる書類（カタログなど）を添付。
20	一般廃棄物処理施設の写真	<input type="checkbox"/>	様式No.18 施設ごとにそれぞれ異なる角度から撮影したものを2枚以上添付。
21	施設設置に伴い生ずる大気汚染、水質汚濁、騒音、振動、悪臭に関する事項のうち、周辺地域の生活環境に影響を及ぼすおそれがあるものとして調査を行った書類又は図面	<input type="checkbox"/>	次に掲げる場合は、21、22の書類の添付を省略することができる。  【廃掃法第8条及び第9条の規定に基づき許可を受けた一般廃棄物処理施設の場合】 ・一般廃棄物処理施設設置・変更許可証の写しを添付  【廃掃法第15条の2の5に規定に基づき届出をした一般廃棄物処理施設の場合】 ・産業廃棄物処理施設設置許可証の写し及び ・産業廃棄物処理施設において処理する一般廃棄物に係る届出の受理書の写しを添付
22	周囲の地形、地質、地下水の状況を明らかにした書類 (最終処分場に限る。)	<input type="checkbox"/>	・産業廃棄物処理施設設置許可証の写し及び ・産業廃棄物処理施設において処理する一般廃棄物に係る届出の受理書の写しを添付

※ 許可申請（更新）手数料 **5,200円**（申請書提出時に納付書を発行します。）

※ 許可の更新を受けようとする者は、**許可期間満了の日の45日前までに許可更新の申請**をすること。

※ 許可証及び納付書の郵送を希望される方は、**切手を貼付した返信用封筒を併せてご提出ください。**