

許可更新申請に伴う必要書類（ごみ）

～収集運搬業～

	必 要 書 類	備 考
1	一般廃棄物収集運搬業許可（更新）申請書	様式第3号
2	事業計画の概要を記載した書類（事業計画書）	別紙1
3	収集先の名称および所在地	別紙2
4	事務所および車庫の付近見取図	別紙3
5	事務所および車庫の全景写真	別紙4
6	事業の用に供する施設を明らかにする書類および図面 自己所有： <u>土地・建物の登記簿謄本</u> 借 地： <u>土地・建物の賃借契約書の写し等</u>	当センター管内に本社または支店（営業所等）を有すること
7	収集運搬車両一覧表	別紙5
8	収集運搬車両の正面および側面の写真	別紙6 届出車両には許可業者である旨の指定文字を記入し、車両番号・指定文字が確認できる写真であること。
9	収集運搬車両の所有権（車両を使用する権原を含む）を有することを証する書類 【自己所有】 <u>自動車検査証記録事項の写し</u> 【賃 借】 上記に加え当該車両の使用する権原を有することを証する書類（ <u>賃借契約書の写し等</u> ）	車検の有効期間の満了する日が7月3日までの場合は車検を受けた後、速やかに自動車検査証記録事項の写しを提出すること
10	定款または寄付行為	法人のみ
11	登記事項証明書	法人のみ
12	法第7条第5項第4号又の規定する役員の住民票（ <u>役員および法定使用人等の住民票（本籍地記載のもの）</u> ）ならびに法第7条第5項第4号イに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（ <u>役員および法定使用人等の成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書</u> ）	法人のみ
13	<u>申請者の住民票（本籍地記載のもの）</u> ならびに法第7条第5項第4号イに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（ <u>成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書</u> ）	個人のみ
14	申請者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年である場合は、その法定代理人の <u>住民票（本籍地記載のもの）</u> ならびに法第7条第5項第4号イに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（ <u>成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書</u> ）	該当する場合のみ
15	発行株式総数の100分の5以上の株式を有する株主または出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者があるときは、これらの者が個人にあっては <u>住民票（本籍地記載のもの）</u> ならびに法第7条第5項第4号イに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（ <u>成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書</u> ） これらの者が法人にあっては <u>登記事項証明書</u>	該当する場合のみ
16	申請者に法施行令（昭和46年政令第300号）第4条の7に規定する使用人がある場合は、その者の <u>住民票（本籍地記載のもの）</u> ならびに法	該当する場合のみ

	第7条第5項第4号イに該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）	
17	印鑑証明書	
18	誓約書（申請者が法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を記載した書類）	別紙7
19	従業員名簿	別紙8
20	申請時直前の事業年度における決算報告書	法人のみ
21	資産に関する調書	別紙9 個人のみ
22	申請時直前の市町村長が発行する納税証明書	
23	その他当センター管理者が必要と認める書類	
(1)	運転業務に従事する者の運転免許証の写し	顔がはっきり確認できるもの
(2)	産業廃棄物処理業の許可を有している場合は、その許可証の写し	
(3)	他都市から許可を受けている状況	別紙10
(4)	誓約書	別紙11
(5)	様式第3号第3面中、発行株式総数の100分の5以上の株式を有する株主または出資額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者の保有する株式数または出資の金額がわかる書類	
(6)	当センター処理施設以外の処理施設へ搬入を行おうとする場合は、当該処理施設への搬入が可能であることを確認できる書類	受入確認書等
(7)	経理的基礎に関する申立書	「利益が計上できていない」または「債務超過の状態である」場合のみ
24	申請等手数料の領収書の写し	

※注意事項

◎収集運搬業の許可申請の対象となるのは事業系一般廃棄物のみとなりますのでご注意ください。

◎クリスタルプラザへ搬入できる事業系可燃ごみ（生ごみ、紙くず等）は、長浜市および米原市の区域から発生したもののみです。

◎申請書は、当センター所定の申請書の様式で申請をしてください。（産業廃棄物収集運搬業などの申請様式を使用された場合は、受理しません。）

◎定まった様式以外は全てA4サイズで提出してください。（運転免許証のコピーなど）

◎各申請書の様式は、原本として保管してください。

◎住民票は、本籍地が記載されているものに限りです。

◎成年被後見人・被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書については、申請用紙は法務局窓口、法務局ホームページでもダウンロードできます。証明書の申請には日数を要しますのでご注意ください。なお、原本を添付し、申請日より3か月以内に発行されたものに限りです。

◎事務所・車庫・車輛等の写真は、申請日から3か月以内に撮影されたものに限りです。（前回の許可更新時に使用した写真は不可）

申請書の提出期間	令和7年5月12日（月）から令和7年6月6日（月）までの土日を除く 執務時間内
申請書の提出場所	〒526-0021 滋賀県長浜市八幡中山町200番地 湖北広域行政事務センター業務課（担当 <u>名内</u> ・ 峯 ） Tel 0749-62-7143
申請書の提出方法	<u>原則、郵送（やむを得ず持参される場合は事前にセンターまで要連絡）</u>
申請等手数料	5,000 円／件 同封の納付書で納付のうえ、領収書の写しを添付。

記入要領（ごみ関係）

一般廃棄物収集運搬業許可（更新）申請書

第1面

■取り扱う一般廃棄物の種類

クリスタルプラザへ搬入する場合は、「事業系可燃ごみ」と記入してください。

民間処理施設へ搬入する場合などは、「木くず」など必要な品目を記入してください。

■営業の区域

（別紙2）に記入した市名を記入してください。

■事業の用に供する車輛等の種類および数量

（別紙5）の車輛の種類と合計台数を記入してください。

■従業員の数

（別紙8）の従業員名簿の合計人数を記入してください。

事業計画書

■取扱い件数および1日当たりの作業量

1日の作業量等を記入してください。（別紙2の合計量を20日で除してください。）

■収集先の名称および所在地

「別紙2のとおり」と記入してください。

■集積場の所在地

集積場がある場合は、その集積場について記入してください。ない場合は、「なし」と記入してください。

■処理施設の所在地および名称

クリスタルプラザへ搬入する場合は「長浜市八幡中山町200番地 湖北広域行政事務センター クリスタルプラザ」と記入してください。

※当センター焼却処理施設以外の処理施設（民間処理施設等）へ搬入する場合は、当該処理施設の正確な所在地を記入してください。

■湖北広域行政事務センター管内市ごとの区分方法

「市ごとに搬入します。混載の場合は、市ごとの割合を1台ごとに必ず報告します。」と記入してください。

収集先の名称および所在地（別紙２）

市ごとに通し番号を付けて記入してください。

収集される事業所の名称は正確に記入してください。（必要に応じ当該事業所に対して確認することがあるため）

事務所および車庫の付近見取図（別紙３）

別紙を使用される場合は、Ａ４サイズにて提出してください。

事務所および車庫の全景写真（別紙４）

事務所（本社）および営業所がある場合は、両方提出してください。

収集運搬車両一覧表（別紙５）

車検証に記載されている事項を正確にご記入ください。

収集運搬車両の正面および側面の写真（別紙６）

前面写真 → 正面から車輛ナンバーが確認できること

側面写真 → 真横から車輛全体が把握できるもの 当センター許可業者である旨の指定文字が確認できるもの

印鑑証明書

３か月以内に発行の原本

誓約書（別紙７）および（別紙１１）

記載されている内容を十分ご理解のうえ提出してください。

従業員名簿（別紙８）

運転業務に従事される方の住所地は、免許証の住所地と同じものにしてください。

免許証のコピーに使う用紙サイズはＡ４サイズとします。（住所変更等で免許証裏面に新住所等が記載されている場合は裏面もコピーしてください。）

事務担当の方についても従業員名簿にご記入ください。

資産に関する調書（別紙９）

資産の種類は預金、土地、建物等、その他の不動産（株式、会員権等）の種類ごとに記入してください。

資産額は、資産の種類ごとにその額（評価額）を記入してください。

他都市から許可を受けている状況（別紙１０）

一般廃棄物処理業の許可を受けている他自治体を全て記入してください。