

事務処理欄	受付日	受付者	許可番号	会社名・担当	連絡先	書類不備	搬入施設

一般廃棄物処理業等許可申請書類チェックリスト (一般廃棄物収集運搬業・一般廃棄物処分業・浄化槽清掃業)

必 要 書 類 等		新 規		更 新		備 考
		個人	法人	個人	法人	
1	☐ 許可申請書（様式第3号）	○	○	○	○	
2	☐ 事業計画書	○	○	○	○	
3	☐ 申請者の履歴書	○		△		
4	☐ 住民票（本籍地の入ったもの）	○		△		
5	☐ 登記されていないことの証明書	○		○		※注1
6	☐ 申請者の印鑑証明（原本）	○		○		市役所にて取得
7	☐ 市税の納税証明書（滞納がない証明）（直近2年分）	○		○		※注2
8	☐ 定款		○		△	※注3
9	☐ 商業登記簿謄本（原本）		○		△	※注3
10	☐ 役員名簿		○		△	
11	☐ 役員の履歴書		○		△	
12	☐ 本籍地の入った住民票（役員全員分）		○		○	
13	☐ 登記されていないことの証明書（役員全員分）		○		○	※注1
14	☐ 法人の印鑑証明（原本）		○		○	
15	☐ 法人市民税納税証明書（直近2年分）		○		○	※注2
16	☐ 法人市民税以外のその他の納税証明書 （課税されているもので滞納がないこと）（完納証明書）		○		○	※注2
17	☐ 従業員名簿	○	○	△	△	
18	☐ 事業所、車庫、保管場所、積換場等の付近見取図及び写真	○	○	△	△	
19	☐ 専門知識及び技能を有する証明書（写）	○	○	△	△	浄化槽清掃業のみ添付
20	☐ 車両・機材の一覧表	○	○	○	○	
21	☐ 許可車両として使用する車の自動車検査証記録事項（写）	○	○	○	○	※注4
22	☐ 許可車両の写真（前・左右/許可番号、社名、所在、電話番号）	○	○	○	○	※注5、6
23	☐ 取引者一覧表	○	○	○	○	※注7
24	☐ 確認書	○	○	○	○	
25	☐ その他の許可証等（写）	○	○	△	△	※注8
26	☐ 鹿島地方事務組合宛の委任状 （一般廃棄物処理手数料の完納確認用）			○	○	※注9
27	☐ 廃棄物搬入許可申請書（正・副） 神栖市第一リサイクルプラザ	○	○	○	○	※注10
28	☐ 神栖市第二リサイクルプラザ	○	○	○	○	
29	☐ 衛生プラント	○	○	○	○	
30	☐ 一般廃棄物の処理手数料の納付方法	搬入ごと ・ 後納				※注11

△印は更新申請者で変更のあった事項について添付する。

※注1 証明書を請求する申請書は法務局で取得。申請は東京法務局又は茨城では水戸法務局。

※注2 神栖市に納税義務のある場合のみ添付すること。

※注3 申請業務内容が記載されていること。（例：一般廃棄物処理業）

※注4 許可期間内に車検を受けた車両は車検後に自動車検査証記録事項（写）を提出すること。（FAX可）

※注5 新規業者は、申請時に使用する車両の写真、前、横（左右）、許可後に許可番号（神栖市指令第〇〇号）、社名、所在、電話番号が明記されている車両の写真、前・横（左右/社名等の明記は左右のみ）を提出すること。

※注6 更新業者は、申請時に、許可番号（神栖市指令第〇〇号）、社名、所在、電話番号が明記されている車両の写真、前、横（左右/社名等の明記は左右のみ）を提出すること。

※注7 取引者一覧表は、ごみ・し尿・浄化槽汚泥に分けて作成し、提出すること。

※注8 一般廃棄物処分業については、処分に適すると認められた処理施設、焼却施設の関係書類（写）、産業廃棄物処理業等許可、他市区町村の一般廃棄物処理業等許可を取得している場合は、その許可証（写）を全て提出すること。

※注9 市から一括して、鹿島地方事務組合へ一般廃棄物処理手数料の完納確認を行うため、既に鹿島共同可燃ごみクリーンセンターへの搬入許可を持っている業者は必ず提出すること。

※注10 鹿島共同可燃ごみクリーンセンターについては、直接、鹿島地方事務組合施設整備課へ提出。

※注11 リサイクルプラザまたは鹿島共同可燃ごみクリーンセンターに搬入する場合は、どちらか選択すること。