

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	搬入先

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・一般廃棄物処分量・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	<input type="checkbox"/> 許可申請書 (様式第3号)	○	○	○	○	
2	<input type="checkbox"/> 事業計画書	○	○	○	○	
3	<input type="checkbox"/> 申請者の履歴書(法人は役員全員)	○		△		
4	<input type="checkbox"/> 住民票 (本籍地の入ったもの)	○		△		
5	<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書	○		○		※注1
6	<input type="checkbox"/> 申請者の印鑑証明 (原本)	○		○		市役所にて取得
7	<input type="checkbox"/> 市税の納税証明書 (滞納がない証明) (直近2年分)	○		○		※注2
8	<input type="checkbox"/> 定款		○		△	※注3
9	<input type="checkbox"/> 商業登記簿謄本 (原本)		○		△	※注3
10	<input type="checkbox"/> 役員名簿		○		△	
11	<input type="checkbox"/> 役員の履歴書		○		△	
12	<input type="checkbox"/> 本籍地の入った住民票 (役員全員分)		○		○	
13	<input type="checkbox"/> 登記されていないことの証明書 (役員全員分)		○		○	※注1
14	<input type="checkbox"/> 法人の印鑑証明 (原本)		○		○	
15	<input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書 (直近2年分)		○		○	※注2
16	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 従業員名簿	○	○	△	△	
18	<input type="checkbox"/> 事業所, 車庫, 保管場所, 積換場等の付近 見取図及び写真	○	○	△	△	
19	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 車両・機材の一覧表	○	○	○	○	
21	<input type="checkbox"/> 許可車両として使用する車の車検証 (写)	○	○	○	○	※注4
22	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 取引者一覧表	○	○	○	○	※注7
24	<input type="checkbox"/> 確認書	○	○	○	○	
25	<input type="checkbox"/> その他の許可証等 (写)	○	○	△	△	※注8
26	<input type="checkbox"/> 鹿島地方事務組合管理者宛の委任状 (一般廃棄物処理手数料の完納確認用)			○	○	※注9
27	<input type="checkbox"/> 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	○	○	○	○	鹿島共同可燃ごみクリーンセンターへの申請は鹿島地方事務組合施設整備課へ
28	<input type="checkbox"/> 神栖市第二リサイクルプラザ	○	○	○	○	
29	<input type="checkbox"/> 衛生プラント	○	○	○	○	
30	<input type="checkbox"/> 一般廃棄物の処理手数料の納付方法	搬入ごと ・ 後納				※注10

△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。
- ※注4 許可期間内に車検を受けた車両は車検後に車検証 (写) を提出すること。(FAX可)
- ※注5 新規業者は, 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 一般廃棄物処分量については, 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RDFセンター, 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 リサイクルプラザ, 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。