

一般廃棄物処理業許可申請書類一覧

許可No. _____ 業者名: _____

No.	書類名	作成上の注意事項	チェック
1	許可申請書 (同封, 規則第4条関係)	○申請者欄 ・印は印鑑登録済の実印を押印 ・法人の場合: 住所欄-本社の所在地 氏名欄-名称及び代表者の氏名 ○本市内における事務所の所在地及び名称欄 ・宇都宮市内の支社, 支店, 営業所等を記入	
2	申請者の印鑑証明書 (添付書類)		
3 -1	法人の場合 (添付書類) ①登記事項証明書 ②定款 ③営業 (所在地) 証明書 ④営業の沿革調書 (同封) ⑤役員の本籍地記載のある住民票の写し ⑥役員 of 登記事項証明書	①更新及び変更許可申請の場合: 「履歴事項全部証明書」 ②「原本相違ない」旨の証明印が必要。 ③市役所税制課発行のもの。(業務の種別が荷卸限定の場合 は不要) ④ - ⑤住民票抄本のことで, 市町村窓口で発行されたもの。(当 該者が外国人の場合には登録原票記載事項証明を添付) ⑥法務局発行のもので成年被後見人, 被保佐人でない証明。	
3 -2	個人の場合 (添付書類) ①履歴書 ②営業の沿革調書 (同封) ③本籍地記載のある住民票の写し ④登記事項証明書	①市販の用紙で写真貼付, 実印押印のもの。 ② - ③住民票抄本のことで, 市町村窓口で発行されたもの。(当 該者が外国人の場合には登録原票記載事項証明を添付) ④法務局発行のもので成年被後見人, 被保佐人でない証明。	
4	誓約書 (同封)	実印を押印。	
5	市税の完納証明書 (添付書類)	市役所税制課発行のもの。(荷卸限定の場合は, 法人所在地 市町村発行の完納証明書。滞納が無いことが分かる証明書)	
6	事業計画書 (同封)		
7	契約事業者一覧表 (同封)	契約書等の写しを添付	
8	事務所等の案内図及び見取図 (同封)	・施設の見取図には, 事務所, 車庫, 洗車設備等を記入。 ・使用権原を証する書類を添付 (自己所有地の場合は土地の 登記簿謄本。借地の場合は契約書の写し)。	
9	従業員名簿 (同封)		
10	車両台帳 (同封)		
11	車両の写真 (同封)	上記10に該当する車両について, ・写真: 「前面 (真正面)」「側面 (真横)」各1枚。インスタ ント不可。 ・自動車検査証の写し (添付書類) ・任意保険証の写し (添付書類, 対人賠償5千万円以上のも の)	
12	その他 (添付書類)	・更新及び変更許可申請の場合は, 許可証の原本又は写しを 添付。 ・荷卸限定の場合は, 収集該当市町の許可証の写しを添付。	

- 【注意事項】** ※ 1. 公的機関から発行される証明書等は, 申請前3箇月以内のものをご用意ください。
 2. 申請は予約制となりますので, あらかじめ電話にてご予約ください。(予約状況は約1ヶ月先まで予約済ですので, お早めにご予約ください。)
 3. 申請手数料 (16,000円) は, 申請当日に市内の銀行で納付していただきますので, **現金**でご用意ください。
 4. 申請書類は正副2部提出してください。(副本は複写でも可とし, 受付印押印後返還します。)

〒320-8540 (専用番号) 宇都宮市 廃棄物対策課	TEL 028-632-2928
	FAX 028-633-4323