

一般廃棄物収集運搬業許可申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

佐世保市長 宮 島 大 典 様

申請者

住 所 長崎県佐世保市〇〇町1番1号  
佐世保市運送株式会社

氏 名 代表取締役 西海 太郎  
（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

電話番号 0956-12-3456

FAX 0956-12-3456

佐世保市では、一般廃棄物（ごみ・粗大ごみ）の種類を4種類に定義づけています。許可証においても、申請内容によってこの4種類の何れかで交付します。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項の規定により、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲（取り扱う一般廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	燃やせるごみ、燃やせないごみ、粗大ごみ、資源物（これらのうち、特別管理一般廃棄物であるものを除く。） 積替え又は保管を行う。
事務所及び事業場の所在地	事務所 佐世保市〇〇町1番1号（ <u>法人登記簿又は住民票の記載のとおり正確に</u> ） 電話番号 0956-12-3456  事業場 佐世保市△△町76番（ <u>土地・建物登記簿の記載のとおり正確に</u> ） 電話番号 なし
事業の用に供する施設の種類及び数量	・車両 3台 ・収集運搬施設保管場所1カ所 ・容器 ドラム缶10缶
積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う一般廃棄物の種類、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ	佐世保市△△町76番地 面積 10.00 m <sup>2</sup> ・資源物（古紙類） 6.00 m <sup>2</sup> （面積）6.00m <sup>3</sup> （保管上限） 1.00m（高さ）屋内保管 ・粗大ごみ（可燃性、不燃性） 4.00 m <sup>2</sup> （面積）4.00m <sup>3</sup> （保管上限） 1.00m（高さ）屋内保管 ※積み替え又は保管を行う場合のみ、保管場所ごとに記入
※事務処理欄	屋号「西海運送」

個人での申請の場合、「屋号」があれば、記載してください。

更新申請の場合は、現在の許可番号と相違ないか、再確認してください。

(第2面)

既に処理業の許可(他の市町村のものを含む。)を有している場合はその許可番号	市町村名		許可番号	
	□□市		△□□環指令第○号	
	佐世保市		佐世保市指令△廃指第○号	
	佐世保市		第08012345678号	
××県		第×××××345678号		
申請者(個人である場合)				
(ふりがな)	氏名	生	本	籍
			住	所
当市を含めた一廃・産廃の許可を取得している分をすべて記載してください。該当がなければ斜線を記載してください。				
(法人である場合)				
(ふりがな)		住		
名称		所		
(させぼしうんそうかぶしがいいしゃ)				
佐世保市運送株式会社		佐世保市○○町1番1号		
法定代理人(申請者が法第7条第5項第4号りに規定する未成年者である場合)				
(個人である場合)				
(ふりがな)	氏名	生	年	月
			日	
		本	籍	
		住	所	
(法人である場合)				
(ふりがな)		住		
名称		所		
該当なし				
役員(法定代理人が法人である場合)				
(ふりがな)	氏名	生	年	月
			日	
		本	籍	
		住	所	
		役職名・呼称		
役員(申請者が法人である場合)				
(ふりがな)	氏名	生	年	月
			日	
		本	籍	
		住	所	
(さいかいたろう)	西海 太郎	昭和40年3月21日	長崎県佐世保市××町1番地	
		代表取締役	長崎県佐世保市○×町2番地	
(さいかいはなこ)	西海 花子	昭和42年10月9日	長崎県佐世保市××町1番地	
		取締役	長崎県佐世保市○×町2番地	
(さいかいじろう)	西海 次郎	平成3年5月10日	長崎県佐世保市××町1番地	
		監査役	長崎県佐世保市○○町1番1号	
(えぼしのぼる)	烏帽子 登	昭和30年4月22日	福岡県福岡市中央区天神○丁目1番地2	
		顧問	長崎県佐世保市△△町1番2号	



(第4面)

添付書類 及び図面	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業計画の概要を記載した書類</li><li>2 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取図</li><li>3 申請者が前号に掲げる施設の所有権を有すること（申請者が所有権を有しない場合には、当該施設を使用する権原を有すること）を証する書類</li><li>4 当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類</li><li>5 当該事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類</li><li>6 申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類</li><li>7 申請者が個人である場合には、資産に関する調書並びに直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類</li><li>8 申請者が法人である場合には、定款又は寄付行為及び登記簿の謄本</li><li>9 申請者が個人である場合には、住民票の写し（本籍の記載のあるものに限るものとし、外国人にあつては国籍の記載された住民票の写しとする）及び精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者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（以下「住民票の写し等」という。）</li><li>10 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</li><li>11 申請者が法第7条第5項第4号リに規定する未成年者である場合には、その法定代理人の住民票の写し等（法定代理人が法人である場合には、その登記事項証明書及び役員の住民票の写し等）</li><li>12 申請者が法人である場合には、役員の住民票の写し等</li><li>13 申請者が法人である場合において、発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者がいるときは、これらの者の住民票の写し等若しくは登記簿の謄本</li><li>14 申請者に令第4条の7に規定する使用人がある場合には、その者の住民票の写し等 注) 許可の更新を申請する者は、その内容に変更がない場合に限り、上記の第1号から第3号までに掲げる書類又は図面の添付を要しない。</li></ol>
備考	<ol style="list-style-type: none"><li>1 ※欄は記入しないこと。</li><li>2 「法定代理人」の欄から「令第4条の7に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。</li><li>3 「役員」の欄に記載する役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められる者を含む。</li><li>4 正本1部、副本1部を提出すること。なお、副本1部については、受付印を押印の上、申請者に返却する。</li></ol>
※手数料欄	