

札幌市一般廃棄物「伐採物・抜根等」収集運搬業許可

【更新申請・変更届出】の手引き

(平成29年 6月 作成)

【申請書の提出、お問い合わせ先】

札幌市環境局環境事業部 事業廃棄物課 一般廃棄物係

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎13階北

TEL 011-211-2927 FAX 011-218-5105

札幌市一般廃棄物収集運搬業許可の更新申請に必要な書類は、次のとおりです。

1 【様式7】一般廃棄物収集運搬業許可申請書（更新）

必要事項を記入し、**押印**してください。

2 【用紙1】申請者事項

(1) 個人又は法人である場合のいずれかについて、必要事項を記入してください。

(2) 法人である場合の「法第7条第5項第4号りに規定する役員」の欄には、「業務を執行する社員、取締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ものと認められる者」すべての者について記入してください。

※ 登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）中の「役員に関する事項」に記載されている現役員の方全員（会計参与、会計監査人、「監査役の監査の範囲を会計に関するものに限定する旨の定款の定めがある」と記載されている場合の監査役を原則除く）について記入してください。ただし、登記簿の謄本に記載されていない者、会計参与等であっても、取締役と同等以上の支配力を有する場合は記載が必要です。

※ 法第7条第5項第4号りに規定する「役員」とは、申請者（法人）の役員で、次に掲げる者

(ア) 取締役、相談役、顧問等（業務を執行する社員）

(イ) 株式会社の監査役、公益法人・協同組合の理事、監事等（これらに準ずる者）

3 ≪申請者が法人である場合≫【用紙2】株主又は出資者一覧

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場合は、その個人であるか法人であるかを問わず、すべての者について記入してください。

4 【用紙3】使用人一覧

法施行令第4条の7に規定する使用人がある場合は、そのすべての者について記入してください。

※法施行令第4条の7に規定する「使用人」とは、申請者の使用人（役員は含まれない）で、次に掲げる者

(ア) 本店又は支店の代表者

(イ) その他、廃棄物の収集又は運搬の業に係る契約を締結する権限を有する者を置く、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所の代表者

5 【用紙4】誓約書

※ 申請者が、法第7条第5項第4号イからヌまでのいずれにも該当しないこと。

6 【用紙5】 事業計画概要書

札幌市又は北海道の産業廃棄物収集運搬業の許可を受けている場合は、許可番号（申請中の場合は、申請年月日）を記入してください。

7 【用紙6】 収集運搬に使用する車両一覧

- (1) 申請者名を記入し、**押印**してください。
- (2) 収集運搬に使用するすべての車両について、記入してください。

8 ≪申請者が法人である場合≫ 登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）

発行から3か月以内のものを添付してください。

9 ≪申請者が個人である場合≫

(1) 住民票の写し

本籍（外国籍の場合は国籍）が記載されており、マイナンバー（個人番号）が記載されていない、発行から3か月以内のものを添付してください。

- (2) 法第7条第5項第4号チに規定する未成年者である場合は、その法定代理人の住民票も併せて添付してください。

10 ≪札幌市又は北海道の産業廃棄物収集運搬業の許可を取得している場合≫ 許可証の写し

11 市町村税の納税証明書

※ 主たる事務所の所在する市町村で課税されているすべての税目について、未納税額がないこと。

(1) 札幌市内に主たる事務所がある場合

札幌市役所又は市税事務所の証明窓口にて、**指名願（札幌市）**で発行の**最新1年分**を添付してください。

(2) 札幌市外に主たる事務所がある場合

主たる事務所の所在する市町村にて、**課税されているすべての税目**について発行の**直前2年分**を添付してください。

12 一般廃棄物収集運搬業許可【更新】申請手数料 1件につき 15,000 円

申請書の受付時にお渡しする納入用紙により、本庁舎内の銀行窓口にて納入していただきますので、午後4時ころまでに申請手続きを行っていただきますようお願いいたします。

13 ≪前回の申請又は変更の届出以降に変更がある場合≫

次ページを参照してください。

札幌市一般廃棄物収集運搬業許可の変更届出に必要な書類は、次のとおりです。

1 【様式12】許可申請事項変更届

法施行規則第2条の6に規定する以下の変更を行う場合は、**【様式12】許可申請事項変更届**に変更内容及び理由を記入し必要書類を添付の上、変更日から10日以内に届出をしてください。

変更する事項	添付書類
申請者氏名又は名称	① 個人の場合：住民票の写し ② 法人の場合： 定款又は寄付行為の写し（確認のため「原本」も持参してください。）、登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）、法人の組織図
法人の役員等 （新任、退任等）	① 【用紙1】 申請者事項 ② 登記簿の謄本（履歴事項全部証明書） ③ 【用紙4】 誓約書 ④ 役員氏名が法人の組織図に記入されている場合： 【用紙10】 法人の組織図
株主又は出資者 使用人 （新任、退任等）	① 株主又は出資者の場合： 【用紙2】 株主又は出資者一覧、 【用紙4】 誓約書 ② 使用人の場合： 【用紙3】 使用人一覧、 【用紙4】 誓約書
申請者住所	① 個人の場合：住民票の写し ② 法人の場合：登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）
事業所及び駐車場の所在地	① 事業所及び駐車場の場合：付近見取図 ※ 自己所有の場合： 土地及び建物の登記簿の謄本を添付。 ※ 自己所有でない場合： 賃貸借契約書の写し（確認のため「原本」も持参してください。）又は土地・建物使用承諾書 【用紙9】 を添付。 ※ 駐車場の場合： 上記に加え、主要寸法を記入した平面図を添付。
収集運搬車両 （追加、廃止、変更等）	① 【用紙6】 収集運搬に使用する車両一覧 ② 追加の場合： 【用紙7】 収集運搬に使用する車両の写真（正・横面各1枚）、車両の自動車検査証（車検証）の写し ※ 申請者が所有者又は使用者でない場合は、賃貸借契約書の写し（確認のため「原本」も持参してください。）又は車両使用承諾書 【用紙8】 を添付。