

弘前市一般廃棄物（ごみ）収集運搬業更新許可申請に必要な書類一覧表

以下の順に並べ替えて提出してください。

No.	提出書類（提出する書類の□欄にチェックをつけてください）	法人	個人
1	<input type="checkbox"/> 一般廃棄物処理業許可申請書（規則様式第9号）	○	○
2	<input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号）	○	○
3	<input type="checkbox"/> 役員名簿（様式第5号）	○	○
4	<input type="checkbox"/> 履歴書（様式第4号）	○	○
5	<input type="checkbox"/> 誓約書（様式第1号）	○	○
6	<input type="checkbox"/> 従業員名簿（様式第6号）	○	○
7	<input type="checkbox"/> 廃棄物処理従事者の身分証明書の写し	○	○
8	<input type="checkbox"/> 営業所見取図・写真（様式第11号）	○	○
9	<input type="checkbox"/> 車庫見取図・写真（様式第12号）	○	○
10	<input type="checkbox"/> 一般廃棄物積替え保管実施計画書（様式第19号）	△	△
11	<input type="checkbox"/> 土地及び家屋の所有権又は使用権を証する書類 ※注1	○	○
12	<input type="checkbox"/> 車両一覧表（様式第7号）	○	○
13	<input type="checkbox"/> 車両台帳（様式第17号）	○	○
14	<input type="checkbox"/> 自動車検査証の写し	○	○
15	<input type="checkbox"/> 自動車保険契約を締結していることを証する書類の写し ※注2	○	○
16	<input type="checkbox"/> 事業収支書（様式第15号）		○
17	<input type="checkbox"/> 決算報告書	○	
18	<input type="checkbox"/> 契約状況調査票（様式第16号）	○	○
19	<input type="checkbox"/> 納税を証する書類（直近1年分） ※注3	○	○
20	<input type="checkbox"/> 住民票の写し		○
21	<input type="checkbox"/> 定款の写し	○	
22	<input type="checkbox"/> 現在事項全部証明書	○	
23	<input type="checkbox"/> 現行許可証の写し	○	○
24	<input type="checkbox"/> 他行政機関での廃棄物処理業許可取得状況一覧（様式第20号）	○	○
25	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物処理業許可又は他市町村の一般廃棄物処理業許可証等の写し	△	△

※ 記入方法等の詳細については別紙の記入例及び許可申請書類作成時の注意事項を参照してください。

※ 複数の業の許可申請をする場合、重複する書類は一通のみの提出で構いません。

※ ○の付いた書類を提出してください。（△は必要に応じ提出）

※ 公的機関が発行する証明書は、発行後3カ月以内の原本を提出してください。（自動車検査証については写し可）

※注1 登記簿謄本、借用書の写し

※注2 対人・対物の補償額が分かるもの

※注3 法人の場合：法人税、法人市民税、法人県民税、法人事業税、固定資産税等
個人の場合：所得税、市県民税、個人事業税、固定資産税等

弘前市一般廃棄物（ごみ）収集運搬業新規許可申請に必要な書類一覧表

以下の順に並べ替えて提出してください。

No.	提出書類（提出する書類の□欄にチェックをつけてください）	法人	個人
1	<input type="checkbox"/> 一般廃棄物処理業許可申請書（規則様式第9号）	○	○
2	<input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号）	○	○
3	<input type="checkbox"/> 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（様式第14号）	○	○
4	<input type="checkbox"/> 役員名簿（様式第5号）	○	○
5	<input type="checkbox"/> 履歴書（様式第4号）	○	○
6	<input type="checkbox"/> 誓約書（様式第1号）	○	○
7	<input type="checkbox"/> 従業員名簿（様式第6号）	○	○
8	<input type="checkbox"/> 廃棄物処理従事者の身分証明書の写し	○	○
9	<input type="checkbox"/> 営業所見取図・写真（様式第11号）	○	○
10	<input type="checkbox"/> 車庫見取図・写真（様式第12号）	○	○
11	<input type="checkbox"/> 一般廃棄物積替え保管実施計画書（様式第19号）	△	△
12	<input type="checkbox"/> 土地及び家屋の所有権又は使用权を証する書類 ※注1	○	○
13	<input type="checkbox"/> 車両一覧表（様式第7号）	○	○
14	<input type="checkbox"/> 車両台帳（様式第17号）	○	○
15	<input type="checkbox"/> 自動車検査証の写し	○	○
16	<input type="checkbox"/> 自動車保険契約を締結していることを証する書類の写し ※注2	○	○
17	<input type="checkbox"/> 事業収支見積書（様式第3号）	○	○
18	<input type="checkbox"/> 契約状況調査票（様式第16号）	○	○
19	<input type="checkbox"/> 決算報告書	○	
20	<input type="checkbox"/> 納税を証する書類（直近1年分） ※注3	○	○
21	<input type="checkbox"/> 住民票の写し		○
22	<input type="checkbox"/> 定款の写し	○	
23	<input type="checkbox"/> 現在事項全部証明書	○	
24	<input type="checkbox"/> 他行政機関での廃棄物処理業許可取得状況一覧（様式第20号）	○	○
25	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物処理業許可又は他市町村の一般廃棄物処理業許可証等の写し	△	△

※ 記入方法等の詳細については別紙の記入例及び許可申請書類作成時の注意事項を参照してください。

※ 複数の業の許可申請をする場合、重複する書類は一通のみの提出で構いません。

※ ○の付いた書類を提出してください。（△は必要に応じ提出）

※ 公的機関が発行する証明書は、発行後3カ月以内の原本を提出してください。（自動車検査証については写し可）

※注1 登記簿謄本、借用書の写し

※注2 対人・対物の補償額が分かるもの

※注3 法人の場合：法人税、法人市民税、法人県民税、法人事業税、固定資産税等
個人の場合：所得税、市県民税、個人事業税、固定資産税等