

(第1面)

<p>産業廃棄物収集運搬業許可申請書</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>茨城県知事 大井川 和彦 殿</p> <p>申請者</p> <p>郵便番号</p> <p>住 所</p> <p>氏 名</p> <p>(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)</p> <p>電話番号</p> <p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業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。</p>	
<p>事業の範囲(取り扱う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)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。)</p>	
<p>事務所及び事業場の所在地</p>	<p>事務所</p> <p>電話番号</p>
	<p>事業場</p> <p>電話番号</p>
<p>事業の用に供する施設の種類及び数量</p>	
<p>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産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)、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</p>	
<p>※ 事 務 処 理 欄</p>	

(第3面)

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(申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき)

発行済株式の 総数	株		出資の額	
	性別	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本 籍
割 合			住 所	
	男・女			

令第6条の10に規定する使用人(申請者に当該使用人がある場合)

(ふりがな) 氏 名	性別	生 年 月 日	本 籍
		役 職 名 ・ 呼 称	住 所
	男・女		

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10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、この株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。
- 「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ものと認められる者を含む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

事業計画概要書

1. 事業の全体計画(変更許可申請に時には変更部分を明確にして記載すること)

2. 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量

	産業廃棄物の種類	運搬量 (t/月 又は m ³ /月)	性状	予定排出事業者の名称及び所在地	積替え又は保管を行う場合には積替え又は保管場所の所在地	予定運搬先の名称及び所在地 (処分場の名称及び所在地)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備考 取扱う産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

3. 運搬施設の概要

(1) 運搬車両の一覧

	車両の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

事務所の所在地

駐車場の所在地

(2) その他の運搬施設

運搬容器等の名称	用途	容量	備考

(3) 積替施設又は保管施設の概要

5. 環境保全措置の概要（運搬に際し講ずる措置，積替施設又は保管施設において講ずる措置を含む。）

(1) 運搬に際し講ずる措置

(2) 積替施設又は保管施設において講ずる措置

(3) その他

運 搬 車 両 の 写 真

自動車登録番号又は車両番号	水戸 300 は 3000				
前 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の前面（真正面）を撮影すること。 ・ナンバープレートが確認できること。 ・写真はカラーとすること（画像データをカラー印刷したものも可） ・脱着装置式コンテナ専用車の場合はコンテナを積載した状態の写真を添付すること ・トラクタ、セミトレーラ（トレーラ等は前方はナンバーなしで可）については各1台として提出すること 				
側 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の側面（真横）を撮影すること。 ・名称等の車体の表示が確認できること。 ・不正改造車両（さし枠等）を使用しないこと ・脱着装置式コンテナ専用車の場合はコンテナを積載した状態の写真を添付すること ・写真はカラーとすること（画像データをカラー印刷したものも可） <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物収集運搬業」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が表示されていること。 車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した写真も添付すること。</p> </div>				
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">撮影</td> <td style="padding: 2px 10px;">年</td> <td style="padding: 2px 10px;">月</td> <td style="padding: 2px 10px;">日</td> </tr> </table>		撮影	年	月	日
撮影	年	月	日		

運 搬 船 舶 の 写 真

船 名	
前 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 船舶の前面（真正面）を撮影すること。・ 写真はカラーとすること（画像データをカラー印刷したものも可）
側 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 船舶の側面（真横）を撮影すること。・ 写真はカラーとすること（画像データをカラー印刷したものも可）

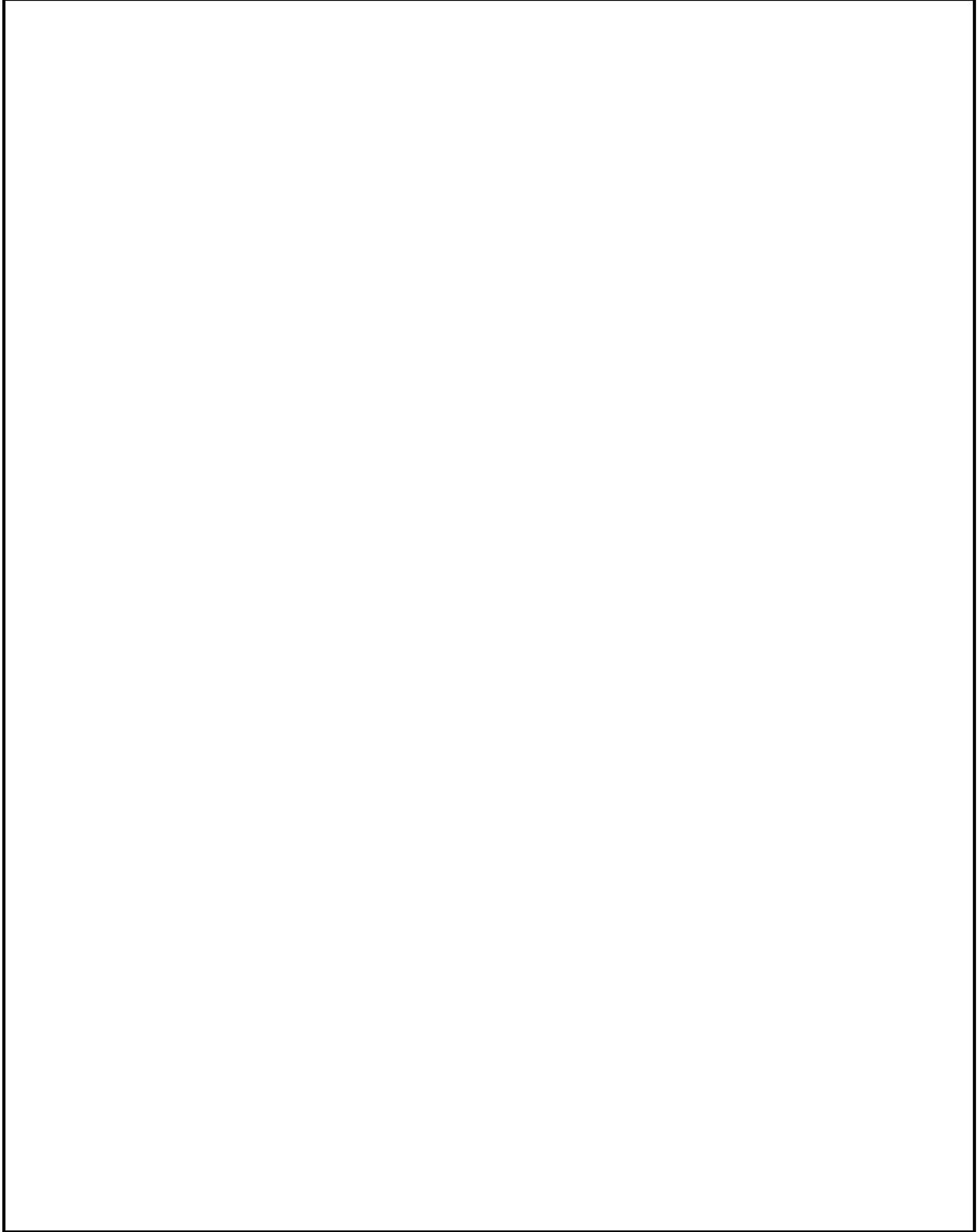
運搬容器の写真

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 容器の全体が写るように撮影すること・ 蓋付きの容器の場合には、蓋や留め金が見えるように撮影すること・ 実物を撮影すること・ 同じ容器が複数ある場合には、そのうちの1つを撮影すること			
		撮影	年 月 日
運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 容器の全体が写るように撮影すること・ 蓋付きの容器の場合には、蓋や留め金が見えるように撮影すること・ 実物を撮影すること・ 同じ容器が複数ある場合には、そのうちの1つを撮影すること			
		撮影	年 月 日

主たる事務所の付近の見取図

所在地 _____

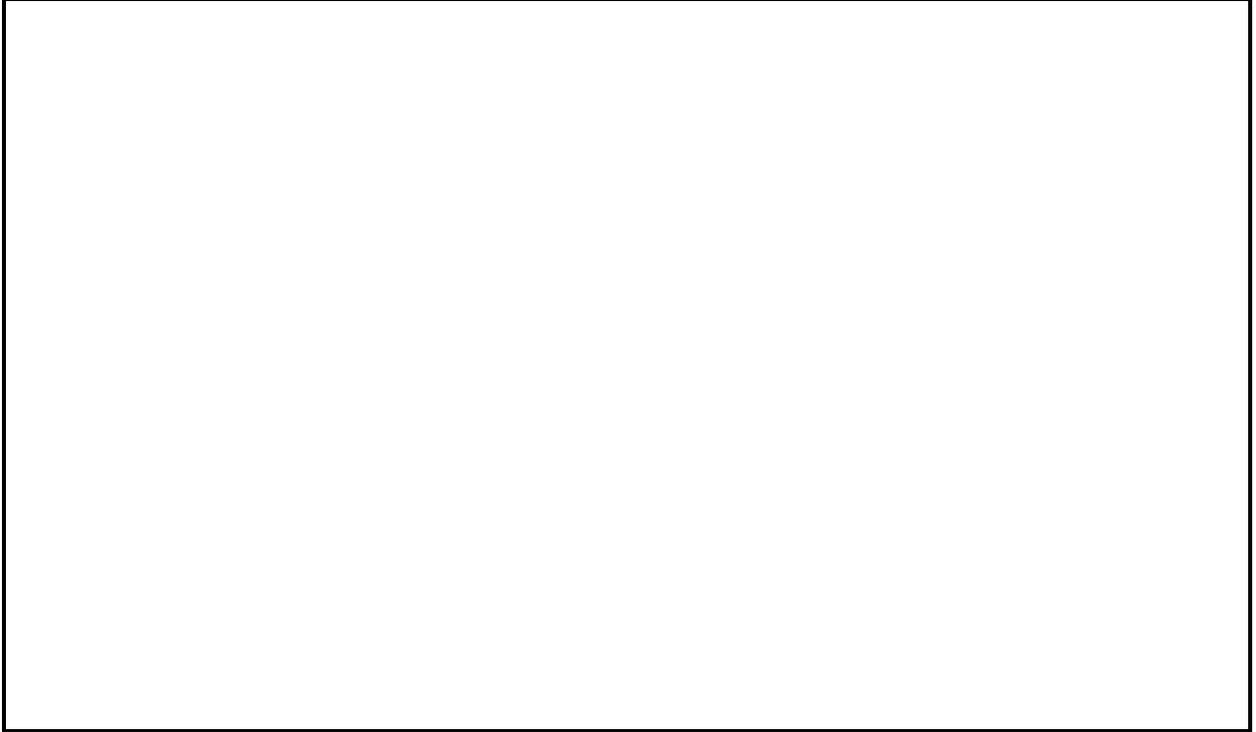
見取図



駐車場付近の見取図

所在地 _____
面積 _____

見取図



駐車場内配置図



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	
内 訳	金 額 (千円)
事業の開始に要する 資金の総額	
調 達 方 法	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること	

資産に関する調書（個人用）

令和 年 月 日現在

資産の種別	内容	数量	価格, 金額(千円)
現金預金			
有価証券			
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土地			
建物			
備品			
車両			
その他			
資 産 合 計			
負債の種別	内容	数量	価格, 金額 (千円)
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 合 計			

誓約書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号イからへに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

茨城県知事 大井川 和彦 殿

申請者名 ()

1 損失の理由及び改善計画書

2 五カ年の収支計画書

単位：

	(直前3期分の実績)			(五カ年の収支計画)					
会計年度									
売上高									
売上原価									
販売費及び 一般管理費									
営業利益									
営業外収益									
営業外費用									
経常利益									
特別利益									
特別損失									
法人税充当額									
当期純利益									

直前期の繰越利益剰余金

円

※ 損失の理由及び改善計画書、五カ年の収支計画書は、特定の条件に該当した場合のみ提出が必要となります。

詳細については、許可申請書及び添付書類についてのご案内をご確認ください。

<経理的基礎に係る書類の作成上の留意点>

- 損失の理由について
 - ・ 損失が発生した会計年度，理由及び金額等について具体的に記入してください。
 - ・ 特別損失（貸倒損失，固定資産売却損等）による場合は，当該特別損失が発生した会計年度，理由及び金額等を記入してください。また，今後の発生の見込みを記入してください。

 - 改善計画について
 - ・ 直前期の実績を踏まえて，講じる改善計画の内容を具体的に記入してください。
 - ・ 例えば，経費削減であれば，削減する経費の費目，削減金額，削減の方法等を具体的に記入してください。「経営努力により諸費用を削減する」というような抽象的な説明は避けてください。
 - ・ 負債の内訳に役員からの借入れがある場合には，確定申告に使用した借入金の内訳書の写しを添付し，具体的な借入額を記入してください。

 - 五カ年の収支計画書について
 - ・ 直前3期分の実績は，直前3期分の損益計算書の内容から記入してください。
 - ・ 直前期の繰越利益剰余金は，直前期の貸借対照表に記載された額を記入してください。
 - ・ 単位については，「円」「千円」など適宜記入してください。
 - ・ 直前3期分の実績と五カ年の収支計画が大幅に乖離している場合には，別途説明資料の提出を求める場合があります。
 - ・ 売上高は，売上高の合計額だけでなく，産業廃棄物処理業，その他主要事業の売上高の内訳についても記入してください。
 - ・ 売上原価は，合計額だけでなく，主要な費目，削減予定の経費の内訳についても記入してください。
 - ・ 販売費及び一般管理費は，合計額だけでなく，主要な費目，削減予定の経費についても記入してください。
 - ・ 様式の行数が不足する場合には，適宜行を追加して使用してください。
- ※ 債務超過が多額であり，かつ，直前3年間の実績，損失の理由及び改善計画の内容を踏まえ，経理的基礎を有していることが確認できない場合等は，更なる追加書類を提出していただく場合があります。ご不明な点がある場合には，廃棄物対策課宛，事前にお問い合わせください。