

特別管理産業廃棄物処理業 廃止
変更 届出書

年 月 日

（提出先）
川越市長

届出者 〃
住 所
氏 名
（法人にあつては名称及び代表者の氏名）
電話番号
担当者名

年 月 日付け第 号で許可を受けた特別管理産業廃棄物処理業に係る以下の事項について 廃止
変更 したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第3項において準用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類及び図面を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容 （規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項を除く。）		

変更した事項の内容（規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項）

(変更内容が法人に係るものである場合) ※法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな) 名 称		住 所
(変更内容が個人に係るものである場合) ※法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍
	役職名・呼称	住 所

廃止又は変更の理由	
-----------	--

備考

1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日（法人で規則第10条の23第3項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあっては、30日）以内に提出すること。

2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。

添付書類一覧表

1 提出部数

正本1部、副本1部、計2部

※副本は、正本と同じものを用意すること。ただし、写し可とする。

2 添付書類一覧

変更事項	添付書類
住所 事務所及び事業場の 所在地 (住居表示の変更を 含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の場合＝住民票の写し（3か月以内に発行されたもので、本籍地を記載のもの、マイナンバーの記載のないもの） ・法人の場合＝登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。履歴事項全部証明書。現在事項全部証明書不可）（下記※1参照） (事務所及び事業場の所在地変更の場合は、支店等の登記がある場合のみ) ・案内図 ・許可証の写し
氏名又は名称	<ul style="list-style-type: none"> ・個人の場合＝住民票の写し（3か月以内に発行されたもので、本籍地を記載のもの、マイナンバーの記載のないもの） ・法人の場合＝①登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。履歴事項全部証明書。現在事項全部証明書不可）（下記※1参照） ②定款又は寄附行為 ・許可証の写し
法人の組織 (例 有限会社 →株式会社)	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの、履歴事項全部証明書。現在事項全部証明書不可） ・閉鎖事項証明書（3か月以内のもの） ・定款又は寄附行為 ・許可証の写し
法定代理人	<ul style="list-style-type: none"> ・代理人を証する書類 ・個人の場合 <ul style="list-style-type: none"> ①住民票の写し（3か月以内に発行されたもので、本籍地を記載のもの、マイナンバーの記載のないもの） ②登記されていないことの証明書（東京法務局が発行する登記事項証明書、3か月以内に発行されたもの）（登記されている場合は、医師の診断書、認知症に関する試験結果等） ・法人の場合 <ul style="list-style-type: none"> ①登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。履歴事項全部証明書。現在事項全部証明書不可）（下記※1参照） ②定款又は寄附行為 ③役員の住民票の写し（3か月以内に発行されたもので、本籍地を記載のもの、マイナンバーの記載のないもの） ④登記されていないことの証明書（東京法務局が発行する登記事項証明書、3か月以内に発行されたもの）（登記されている場合は、医師の診断書、認知症に関する試験結果等） ・誓約書 ・許可証の写し
<ul style="list-style-type: none"> ・役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む。） ・株主 ・政令で定める使用人等 	<ul style="list-style-type: none"> ・新旧対照表 ・法人の場合＝登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの、履歴事項全部証明書。現在事項全部証明書不可）（下記※1参照） ・誓約書 ・住民票の写し（3か月以内に発行されたもので、本籍地を記載のもの、マイナンバーの記載のないもの） ・登記されていないことの証明書（東京法務局が発行する登記事項証明書、3か月以内に発行されたもの）（登記されている場合は、医師の診断書、認知症に関する試験結果等） ・許可証の写し
車両 (増車、廃車等)	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車検査証の写し（増車分のみで可） ・写真（増車分のみで可） ・施設一覧表（増車、継続、廃車をすべて記入） ・許可証の写し

※1 登記事項証明書（登記簿謄本）については、当該変更事項が確認できるものを提出してください。（登記情報の確認のため、閉鎖登記簿謄本の提出をお願いする場合があります。）

※2 許可証の記載事項に変更がある場合は、許可証が書き換えになります。新しい許可証の受け取りの際は、古い許可証と引き換えになりますので、御持参ください。

※3 主な例を挙げましたので、該当しないものがある場合は適宜確認してください。

(第2面)

3. 運搬施設の概要					
(1) 運搬車両一覧					
	車体の形状	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					継続・新規・削除
2					継続・新規・削除
3					継続・新規・削除
4					継続・新規・削除
5					継続・新規・削除
6					継続・新規・削除
7					継続・新規・削除
8					継続・新規・削除
9					継続・新規・削除
10					継続・新規・削除
事務所の所在地					
駐車場の所在地		※ 付近の見取図を添付すること。			
(2) その他の運搬施設の概要 (※ドラム缶の場合はその内部の材質を備考欄に記載してください。)					
運搬容器等の名称		用 途	容 量	備 考	

※ 車両の使用権原を証する書類として、自動車検査証（写）を添付してください。

※ 車検証の使用者欄（使用者欄が空欄の場合は所有者欄）に申請者の氏名（名称）が記載されていない車両の登録はできません。

(第4面)

4. 収集運搬業務の具体的な計画（車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。）

従業員数の内訳

年 月 日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	政令第6条の10で準用する第4条の7に規定する使用人	相談役、顧問等申請者の登記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合 計
人	人	人	人	人	人	人	人

(第6面)
運搬車両の写真

自動車登録番号又は 車両番号			
前 面 写 真	写真の方向等について図示するのが望ましい。		
	注意事項 ・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。		
側 面 写 真	注意事項 ・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		
	<div>既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物 収集運搬車」、「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。</div>		
		撮影	年 月 日

(第7面)
運搬容器等の写真

運搬容器等の名称		用途	
<div>注意事項</div> <div>・ 容器等の全体が写るように撮影すること。</div>			
		撮影	年 月 日

運搬容器等の名称		用途	
<div>注意事項</div> <div>・ 容器等の全体が写るように撮影すること。</div>			
		撮影	年 月 日

(第10面)

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

川 越 市 長 様

申請者

住所

氏名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)