

廃棄物再生事業者登録申請書

年 月 日

越谷市長 宛

住 所
氏 名
〔 法人にあつては、事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名 〕
電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第20条の2第1項に規定する廃棄物再生事業者の登録を受けたいので、次のとおり申請します。

事務所及び事業場の所在地	事務所 (電話)		
	事業場 (電話)		
事業の内容			
施設の種類・数量			
施設の構造			
設備の概要			
経理的基礎資料	別添のとおり	手数料欄	

添付書類

- 1 事業計画の概要を記載した書類
- 2 事業の用に供する施設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
- 3 申請者が、個人の場合は住民票の写し（本籍（外国人にあつては、住民基本台帳法第30条の45に規定する国籍等）の記載のあるものに限る。）、法人の場合は定款又は寄附行為及び登記事項証明書
- 4 業務経歴を記載した書類
- 5 一般廃棄物処理業又は産業廃棄物処理業等の許可を受けている者は、許可証の写し
- 6 その他市長が必要と認める書類

添付書類一覧表

1	事業計画の概要を記載した書類	
(1)	事業概要	1
(2)	引受先事業者（排出事業者）	2
(3)	再生利用事業者	3
(4)	取り扱う廃棄物の排出工程及びその性状等	4
(5)	申請者の身分を証明する書類	5
(6)	誓約書	6
(7)	従業員数	7
2	事業場の概要	
(1)	事業場一覧	8
(2)	事業地の状況	9～11
(3)	案内図	12
3	処理施設	
(1)	処理工程	13
(2)	施設等一覧表	14
(3)	施設の概要	15
4	保管施設	
(1)	保管施設一覧表	16
(2)	保管施設の概要	17
(3)	処分のための保管上限	18
5	運搬施設	
(1)	運搬施設一覧表	19
(2)	運搬施設の写真、自動車検査証等	20～22
6	経理的要件	
(1)	資産状況等を説明する書類	23～25
(2)	資産に関する調書（申請者が個人の場合）	26
(3)	維持管理等に要する資金の総額及びその資金の調達方法	27
7	一般廃棄物処理業及び産業廃棄物処理業等の許可の状況	28

1 事業計画の概要を記載した書類

(1) 事業概要

(2) 引受先事業者（排出事業者）

引受先事業者（排出事業者）	廃棄物の種類	取扱量(t/月)
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
	合 計	

※ 「取扱量」は、1か月の平均数量を記入し、「小計」には事業者ごとに1か月の取扱量の小計を出して記入し、「合計」には、それらの合計を記入してください。

(3) 再生利用事業者

再生利用事業者	廃棄物の種類	再生利用の内容
名 称： 代表者名： 処分地の所在地： 電話番号：		
名 称： 代表者名： 処分地の所在地： 電話番号：		
名 称： 代表者名： 処分地の所在地： 電話番号：		
名 称： 代表者名： 処分地の所在地： 電話番号：		

※ 再生利用事業者は、廃棄物を再生するために梱包、選別、加工及び裁断等を行った後に、その廃棄物を受け入れる者を記入してください。

※ 再生利用されることが確実であることを証明する書類（証明書又は契約書の写し）を添付してください。

(4) 取り扱う廃棄物の排出工程及びその性状等

(5) 申請者の身分を証明する書類

ア 申請者が法人の場合

- ・定款又は寄附行為
- ・登記事項証明書

法人登記事項証明書にあつては、申請日前3月以内に発行されたものに限る。

イ 申請者が個人の場合

- ・住民票の写し

本籍（外国人にあつては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本。

（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

ウ 業務経歴書

年	月	日	業 務 経 歴

※ 法人設立の日から記入してください。

※ 廃棄物に係る許可、資格、処分等をもれなく記入してください。

(6) 誓約書（申請者が代表して下記事項について誓約してください。）

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

越谷市長 宛

申請者

住 所

氏 名

（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

(7) 従業員数

申請者又は 申請者の登 記上の役員	政令第6条の1 0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	作業員	その他	合計
人	人	人	人	人	人	人

2 事業場の概要

(1) 事業場一覧

土地利用については、該当部分に○をしてください。

No	事業場	土地利用
1	所在地（地番）：〒 事業場の名称： 電話番号 （事業場 合計面積 m ² ）	市街化区域（用途地域： ） 市街化調整区域 非線引き都市計画区域（ ） 都市計画区域外

※ 所在地のうち筆の一部を事業地として使用する場合は、地番の後に「～の一部」と記入してください。

※ 事業場 合計面積は、筆の全部を使用する場合は登記簿上の合計面積、筆の中に一部を使用する箇所がある場合には、その部分については使用する実測の面積を合計したものを記入してください。

(2) 事業地の状況

登記簿上の所在地	地番	地目	面積 (㎡) ()は一部面積	所有者
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
合 計	筆	登記簿上の敷地面積 (事業場の合計面積)		㎡ ㎡)

※ 以下の書類を添付してください。

- ① 当該地の土地公図（申請日前3か月以内に発行されたもの）
- ② 当該地の登記事項証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）
- ③ 申請者が所有権を有しない場合は、使用する権利を有することを証する書類
- ④ 施設等の所有権を有することを証する書類
- ⑤ 筆の一部を使用する場合は、控除面積を明らかにする図面
- ⑥ 事業場の全体平面図

施設等の所有権（使用権原）を有することを証する書類

●施設

No.	施設名	型式等

●施設の所有等の区分

該当箇所に ○	区分	提出書類	提出方法
	自己所有	売買契約書、納品書、領収書等 (客観的に施設を有することを証する書類)	別添
	自己所有	申立書 (客観的に施設を有することを証する書類 がない場合)	別紙様式
	他者所有	賃貸借契約書等	別添

(施設を有することを客観的に証する書類がない場合に添付してください。)

年 月 日

越谷市長 宛

申請者

住 所

氏 名

(代表者名)

(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

申 立 書

本申請に係る以下の施設について、所有していることを申し立てます。

No.	施設名	型式等

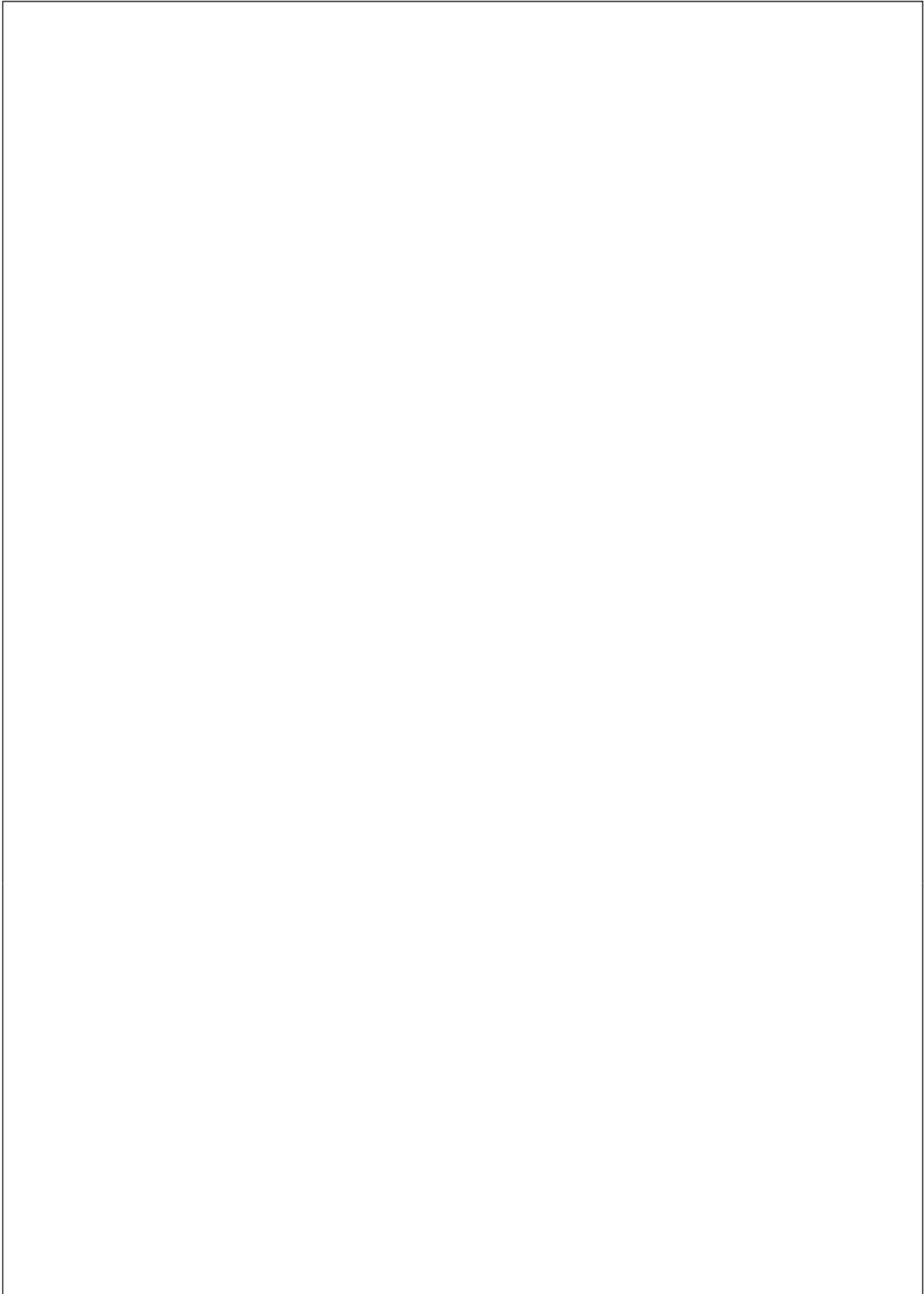
(3) 案内図

- ・ 幹線道路・駅等により記入してください。
- ・ 住宅地図等をコピーし別添とする場合は、
場所をマーカー等ではっきりと示してください

3 処理施設

(1) 処理工程

処理工程全体のフロー図を作成してください。



(2) 施設等一覧表

No	施設名※ ¹	型式・能力※ ²	使用方法※ ³	廃棄物の種類※ ⁴
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

※1 具体的に施設名（梱包施設、選別施設、加工施設及び裁断施設）を記載してください。

※2 施設等の型式及び能力を記載してください。

※3 施設等の使用方法を具体的に記載してください。

※4 処理する廃棄物の種類を具体的に記載してください。

(3) 施設の概要

廃棄物の種類		
施設の所在地		
事業地の面積		m ²
土地所有者		本人・一部本人・他人 (一覧表のとおり)
処理施設	種類	
	型式	
	処理方法	
	処理能力	
環境保全対策	水質汚濁	
	大気汚染	
	悪臭	
	振動	
	騒音	
	飛散	
	流出	
	地下浸透	
処分後の廃棄物の処理方法		
その他	作業時間	
	責任者	
	備考	

(注) 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び事業場全体の平面図並びに当該施設の付近の見取り図を添付してください。
施設の処理能力計算書を添付してください。

4 保管施設

(1) 保管施設一覧表

事業場番号 No.		新規、変更なし、変更前・変更後		
事業場所在地				
No	廃棄物の種類 (処理前・後の別)	保管容量	保管面積	保管高さ
1	(前・後)			
2	(前・後)			
3	(前・後)			
4	(前・後)			
5	(前・後)			
6	(前・後)			
7	(前・後)			
8	(前・後)			
9	(前・後)			
10	(前・後)			

(2) 保管施設の概要

事業場番号 No. 保管施設番号 No.		新規、変更なし、変更前・変更後
廃棄物の種類 (処理前・後の別)		(前・後)
保管の目的		
保管の期間		
保管状況		屋内・屋外 (耐荷重性：有・無)
保管施設の面積		
保管の高さ		
保管容器	容器の種類	
	容量及び数量	
保管施設の容量		
環境保全対策	囲い・表示	
	飛散防止措置	
	流出防止措置	
	浸透防止措置	
	悪臭防止措置	
	ねずみ及び蚊等の防止措置	

※ 保管施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び施設の設置場所を示す事業場平面図を添付してください。

※ 屋外における保管で、施設の囲い、仕切等に直接荷重がかかる場合は、構造耐力上の安全が確保されていることの証明書類及び図面等を添付してください。

※ 保管容器を使用する場合には保管容器の容量計算書、使用しない場合には廃棄物の積上げ図及び体積計算書を添付してください。

5 運搬施設

(1) 運搬施設一覧表

① 運搬車両一覧表

車体の形状※	車両番号※	最大積載量※	有効期間の満了する日※	(上段)所有者※	変更の別
				(下段)使用者※	
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除

※ 自動車検査証上の記載事項を記入してください。

② 運搬容器一覧表

容器の名称	容器の材質※	容量	数量	容器の中に入れる 廃棄物の種類	変更の別
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除
					新規・既存・削除

※ ドラム缶の場合はその内部の材質を記載してください。

(2) 運搬施設の写真、自動車検査証等

(2) - 1 運搬施設の写真等

写真又は図面等を添付してください。

(デジタルカメラで撮影した写真でも構いません。)

車両の写真 (フォークリフト等)

写真1 斜め前から

注1 ナンバー及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。

2 長期間の保存に耐えうるものであること。

写真2 斜め後ろから

注1 ナンバー及び車両の形状が明瞭に確認できるものであること。

2 長期間の保存に耐えうるものであること。

器材の写真（運搬容器用）

運搬する廃棄物の種類：

写真1 横から

注 運搬容器（ドラム缶、ポリタンク等）について
撮影し、その用途（その容器を利用する廃棄物の
種類）を記入してください。
（デジタルカメラで撮影した写真でも構いません。）

写真2 上方から

注 運搬容器の蓋等の状況が明確に確認できるもの
（デジタルカメラで撮影した写真でも構いません。）

(2) - 2 自動車検査証 (写し)

自動車検査証の写しを添付してください。

※ 埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県条例によるディーゼル車規制によって粒子状物質 (PM) 減少装置の装着が義務づけられている車両について、**粒子状物質減少装置装着証明書**の写しも併せて添付してください。

6 経理的要件

(1) 資産状況等を説明する書類

ア 法人の場合

- ① 直前3年間の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を記載した書類（法人税の納税証明書（その1：納税額等証明書用）（申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。））

- ②-1 直前の事業年度において債務超過の状態にある法人にあつては、以下の書類

直前3年の実績並びに今後5年間の収支計画書及び資金運用実績・計画書（様式有り。）

- ②-2 次の全ての状況に該当する場合にあつては、以下の書類（条件）

- ・直前の事業年度において、債務超過の状態にある。
- ・直前の事業年度において、経常利益がマイナスである。
- ・直前3年間の経常利益の平均がマイナスである。

直前3年の実績並びに今後5年間の収支計画書及び資金運用実績・計画書（様式有り。）及び中小企業診断士又は公認会計士による財務診断書

※中小企業診断士等の財務診断書記載事項

- ①診断する会社の概要
- ②直近3年分の財務諸表に基づく財務診断
※直近3年分の財務諸表をベースに安全性、成長性、収益性の観点から各種財務指標の診断を行い、その診断結果を記載する。
- ③債務超過に至った原因
※債務超過に至った原因を具体的に記載する。
- ④今後5年間の収支計画（別紙様式）についての分析
※今後5年間の収支計画の数値の変化の内容を具体的に記載する。
- ⑤債務超過の改善策及びその実現可能性
「リサイクルの気運が高まり売上が上昇する」等の期待的観測は不可。
あくまで具体的な改善策に限る。
- ⑥関連資料（各種財務診断資料等）
- ※ 中小企業診断士登録証の写し等の作成者の資格を証する書類を添付してください。

※ 上記添付書類の提出が無い場合、経理的基礎を有すると判断できません。

※ 財務診断書の内容から経理的基礎を有すると判断できない場合、登録できない場合があります。

イ 個人の場合

資産に関する調書（次の（2）に記入）、直前3年間の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（所得税の納税証明書（その1：納税額等証明書用）（申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。））

※直前3年の実績並びに今後5年間の収支計画及び資金運用実績・計画書 法人
 (ア) 貸借対照表・損益計算書 (単位:)

		会計年度	実績					計画(見込み)			
			自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	
貸借対照表	資産	流動資産									
		固定資産									
		繰延資産									
	資産合計										
	負債	流動負債									
		固定負債									
		合計									
	資本	資本金									
		法定準備金									
		剰余金又は欠損金									
		合計									
	総資本合計										
	損益計算書	売上高(計)									
廃棄物処理業による売上高											
その他(具体的に)											
売上原価(計)											
労務費											
外注費											
減価償却費											
その他経費											
売上総利益											
販売費及び一般管理費(計)											
人件費											
修繕費											
外注費(具体的に)											
水道光熱費											
通信交通費											
地代家賃											
備品消耗品費											
減価償却費											
その他経費(具体的に)											
()											
()											
()											
営業利益											
営業外収益(計)											
受取利息及び割引料											
その他営業外収益											
営業外費用(計)											
支払利息及び割引料											
()											
経常利益											
特別利益											
特別損失											
税引前当期利益											
法人税等充当額											
税引後当期利益											

法人

(イ) 資金運用実績・計画書

(単位:)

会計年度		実績				計画(見込み)				
		自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	
調 達 実 績 ・ 計 画	利益等	税引後当期利益								
		減価償却費								
		引当金増減額								
		買掛金増減額								
		小計								
	増資等	出資・増資 その他(具体的に)								
		小計								
	新規の借入金	短期借入金 長期借入金 その他(具体的に)								
		小計								
		調達合計(A)								
運 用 実 績 ・ 計 画	設備投資	土地								
		建物								
		設備 その他(具体的に)								
		小計								
	借入金返済	短期借入金 長期借入金 その他(具体的に)								
		小計								
	その他	役員賞与 配当金 売掛金増減額 その他(具体的に)								
		小計								
		運用合計(B)								
	当期資金過不足(A-B)									
期首現預金残高										
期末現預金残高										

- ※ 当該収支計画書は、申請者が行っている全ての事業についての収支計画を記入してください。人件費には役員報酬も含まれます。
- ※ 調達の項目には当該年度の新たな資金調達実績・計画を、運用の項目には調達した資金の当該年度の運用実績・計画について記入してください。
- ※ 「買掛金増減額」及び「売掛金増減額」の欄は、増加はプラス、減少はマイナスとなります。
- ※ 役員の前払金は、「長期借入金」の欄に入れてください。

(2) 資産に関する調書 (申請者が個人の場合)

個人用

	資 産			負 債	
	金 額	備 考		金 額	備 考
預貯金	円 円 円		借入金	円 円 円	
有価証券	円 円		買掛金	円	
土地	円 円	所在地: 地目: 面積等: 所在地: 地目: 面積等:		円	
建物	円	所在地: 用途: 面積等:		円	
車両	円 円	車種: 所有者: 車種: 所有者:		円	
備品等	円	種類:			
売掛金	円				
合計	円		合計	円	

上記のとおり、相違ありません。

年 月 日

住 所

氏 名

(3) 維持管理等に要する資金の総額及びその資金の調達方法

ア 維持管理等に要する資金の総額

登録に際して、維持管理等に係る新たな設備投資がある場合は、下表に記入してください。
設備投資がない場合は、「新たな設備投資無し」と記入してください。

区 分	金 額 (千円)
総 額	

イ 資金調達方法

新たな設備投資がある場合は、下表に記入してください。

調達先	金額(借入額)(千円)	借入残高 (千円)	借入先等	返済期限
自己資金				
民間融資、 公的資金等			金融機関名 支店 金融機関名 支店 金融機関名 支店 金融機関名 支店	
その他 (具体的に記入)				
合 計				

7 一般廃棄物処理業又は産業廃棄物処理業等の許可の状況

許 可 の 内 容	許可の有無
一般廃棄物収集運搬業	有 ・ 無
産業廃棄物収集運搬業	有 ・ 無
特別管理産業廃棄物収集運搬業	有 ・ 無
一般廃棄物処分業	有 ・ 無
産業廃棄物処分業	有 ・ 無
特別管理産業廃棄物処分業	有 ・ 無
一般廃棄物処理施設	有 ・ 無
産業廃棄物処理施設	有 ・ 無
その他（具体的に記入してください。）	

※ 該当する許可の有無の項目に○印をつけてください。

※ 許可を受けている場合は、許可証の写しを添付してください。