**添付書類一覧表**

１　申請者等の身分を証明する書類

　（１）申請者が個人である場合の申請者の身分を証明する書類

（２）申請者が法人である場合の申請者等の身分を証明する書類

（３）条例規則第１３条で定める使用人の身分を証明する書類

（４）申請者の法定代理人等の身分を証明する書類

２　誓約書

３　事業の概要

　（１）事業の全体計画

　（２）取り扱う再生資源物の種類

　（３）取引内容

４　屋外保管事業場の概要

　（１）土地の状況

　（２）運搬経路

５　屋外保管事業場の構造

　（１）事業場の構造

　（２）保管施設一覧表

１　申請者等の身分を証明する書類

（１）申請者が個人である場合の申請者の身分を証明する書類

①**住民票の写し**（越谷市再生資源物の屋外保管に関する条例施行規則（以下「規則」という。）附則第５項第６号）

**本籍（外国人にあっては、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。提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

②**登記されていないことの証明書**（規則附則第５項第６号）

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

（２）申請者が法人である場合の申請者等の身分を証明する書類

①**定款**又は**寄附行為の写し**（規則附則第５項第７号）

②**登記事項証明書**（規則附則第５項第７号）

**過去５年間**の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の**履歴事項全部証明書**又は**登記簿の謄本**（提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

※**過去５年間**の法人名称及び本店所在地の全てが**確認できない場合**には、**閉鎖事項全部証明書**又は**閉鎖登記簿謄本**も併せて添付してください。（法定代理人等の身分を証明する書類において同じ。）

③役員の**住民票の写し**（規則附則第５項第８号）

**本籍（外国人にあっては、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。提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

④役員の**登記されていないことの証明書**（規則附則第５項第８号）

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

（３）規則第１３条で定める使用人の身分を証明する書類（使用人を置く場合に限る。）

※規則で定める使用人とは、申請者の使用人で、本店又は支店（商人以外の者にあっては、主たる事務所又は従たる事務所）及び再生資源物に係る契約を締結する権限を有する者を置く屋外保管事業場の代表者を言います。

①**住民票の写し**（規則附則第５項第９号）

**本籍（外国人にあっては、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。提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

②**登記されていないことの証明書**（規則附則第５項第９号）

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

（４）申請者の法定代理人等の身分を証明する書類（申請者が条例第９条第１項第３号サに規定する未成年者である場合）

①　法定代理人が個人の場合　（規則附則第５項第１０号）

ア　**住民票の写し**

**本籍（外国人にあっては、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か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

イ　**登記されていないことの証明書**

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

②　法定代理人が法人の場合　（規則附則第５項第１１号）

ア　**定款**又は**寄附行為の写し**及び**登記事項証明書**

**過去５年間**の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の**履歴事項全部証明書**又は**登記簿の謄本**（提出日前３か月以内に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

イ　役員の**住民票の写し**

**本籍（外国人にあっては、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か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

ウ　役員の**登記されていないことの証明書**

法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（提出日前**３か月以内**に発行されたもの。**正本には原本を添付。**）

※登記されている場合は、認知、判断、意思疎通等の状態に係る医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

２　誓約書

誓約書

年　　月　　日

　越谷市長　宛

住所

氏名

法人にあっては、主たる事務所の所在地、

名称及び代表者の氏名

電話番号

　私は、越谷市再生資源物の屋外保管に関する条例第９条第１項第３号アからセまでのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

３　事業の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （１）事業の全体計画  ※再生資源物を受け取ってから引き渡すまでの業務フロー図を、再生資源物の種類ごとに  記載してください。  （２）取り扱う再生資源物の種類 | | |
|  | 再生資源物の種類 | 主要な物品等 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| 備考 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （３）取引内容  　　ア　取引先（排出元） | | |
| 取引先（排出元） | 再生資源物の種類 | 取扱量(t/月) |
| 名　　称：  住　　所：  電話番号： |  |  |
| 小　　計 |  |
| 名　　称：  住　　所：  電話番号： |  |  |
| 小　　計 |  |
| 名　　称：  住　　所：  電話番号： |  |  |
| 小　　計 |  |
|
| 名　　称：  住　　所:  電話番号： |  |  |
| 小　　計 |  |
|  | 合　　計 |  |
| 備考  ※　「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  小計を記入し、「合計」には、それらの合計を記入してください。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （３）取引内容  　　イ　取引先（売却先） | | |
| 取引先（売却先） | 再生資源物の種類 | 利用方法 |
| 名　　称：  住　　所：  電話番号：  引渡場所： |  |  |
| 名　　称：  住　　所：  電話番号：  引渡場所： |  |  |
| 名　　称：  住　　所：  電話番号：  引渡場所： |  |  |
| 名　　称：  住　　所:  電話番号：  引渡場所： |  |  |
| 備考   * 「利用方法」は、売却先における具体的な利用方法を記入してください。 | | |

４　屋外保管事業場の概要

（１）土地の状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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　　　　　　　　㎡） | | | |

　※　次の書類を添付してください。

①　当該地の土地公図の写し（提出日前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（提出日前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　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

　　⑤　屋外保管事業場内の全体平面図（配置図）

（２）運搬経路

※　屋外保管事業場から幹線道路に接続するまでの主要な運搬経路を図示してください。

※　住宅地図等を使用し別添とする場合は、屋外保管事業場や運搬経路をマーカー等で

はっきりと示してください。

５　屋外保管事業場の構造

（１）事業場の構造

　　ア　屋外保管事業場の敷地内に設置する囲い、門扉、台貫、再生資源物の保管場所の囲い、その他の建築物等がある場合は、その設置位置及び構造（寸法、材質等）がわかる図面等を添付してください。また、保管物の荷重が囲いに直接かかる場合は、構造耐力上安全であることがわかる設計計算書等を添付してください。

　　イ　屋外保管事業場の敷地内に緑地帯を設置している場合は、その構造がわかる図面等を添付してください。

　　ウ　屋外保管事業場の敷地内に設置する囲いの内側の底面の構造（寸法、材質等）がわかる図面等を添付してください。

　　エ　排水を放流する場合は、排水処理設備及びこれに接続する排水溝その他の設備の構造がわかる図面等を添付してください。

　　オ　その他の屋外保管に関する設備（金属の圧縮施設やプラスチックの破砕施設等）がある場合は、その構造がわかる図面等を添付してください。

（２）保管施設一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 再生資源物の種類 | 保管面積 | 保管高さ | 保管上限  （保管容器の種類、容量、個数等） |
| １ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ２ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ３ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ４ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ５ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ６ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ７ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ８ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| ９ |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |
| 10 |  | ㎡ | ｍ | ㎥ |

※　保管上限欄には、当該保管施設の容量を記載してください。また、保管容器を使用する場合は、保管容器の種類、容量及び個数をあわせて記載してください。

※　構造を明らかにする平面図、立面図、断面図を添付してください。

※　保管容器を使用する場合は保管容器の容量計算書、使用しない場合は保管物の体積計算書を添付してください。