

変更届に係る添付書類一覧表（一般廃棄物収集運搬業）

変更事項 添付書類	住所（個人の場合）	所在地（法人の場合）	氏名（個人の場合）	法人の商号（例：有限会社↓株式会社、社名）	法定代理人		役員（代表者、顧問等を含む）又は政令で定める使用人	営業所の所在地及び名称	車両（増車、廃車等）※6	車両保管場所	洗車場所	特定家庭用機器再商品化法対象機器引取場所※7
					個人の場合	法人の場合						
許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
住民票の写し※1	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
法人の登記事項証明書※2		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
新旧対照表（役員、株主、政令使用人等）							<input type="checkbox"/>					
役員等名簿（別紙3）							<input type="checkbox"/>					
履歴書（任意様式）							<input type="checkbox"/>					
定款又は寄附行為※3				<input type="checkbox"/>								
代理人を証する書類					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
申立書（両面印刷したもの）					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
付近の見取図（案内図）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
車両一覧表（別紙5）								<input type="checkbox"/>				
車両写真（別紙6）※4								<input type="checkbox"/>				
車検証の写し※4								<input type="checkbox"/>				
任意保険証の写し※4								<input type="checkbox"/>				
車両保管場所の見取図及び写真（別紙7）									<input type="checkbox"/>			
洗車場所（別紙8）										<input type="checkbox"/>		
洗車場所を使用できることがわかる書類※5											<input type="checkbox"/>	
特定家庭用機器再商品化法対象機器の一時保管場所の見取図及び写真（別紙9）											<input type="checkbox"/>	
引取場所自治体の一般廃棄物収集運搬業許可証及び当該許可申請書一式の写し												<input type="checkbox"/>

※1 本籍（外国人にあつては、国籍等）の記載があるもので、マイナンバーの記載がないもの

※2 履歴事項全部証明書（現在事項全部証明書は不可）

※3 原本証明の記載があるもの

※4 追加する車両のみ添付

※5 自己以外の場所（ガソリンスタンド等）で洗車する場合のみ添付

※6 東埼玉資源環境組合への搬入車両の場合は別途申請が必要となるため事前に相談してください

※7 引取場所自治体との協議が必要となるため事前に相談してください

変更の内容によって、追加の書類をお願いする場合があります。

- 住民票の写し等の公的書類は、発行の日から3か月以内のものを添付してください。
- 変更届に係る書類は、正・副2部作成し、提出してください。
- 副本は、受付印を押印の上お返ししますので、大切に保管してください。