

一般廃棄物(ごみ)処理業務 受託資格審査申請要領

1. 全般

- (1)黒のボールペン等で明瞭に記入し、捺印は正確に行ってください。
- (2)書類の各欄に記入できないときは、「別紙のとおり」と記入し、別紙を添付して下さい。
- (3)カラー写真(デジタルプリント、カラーコピー等は可)は6ヶ月以内に撮影されたものを使用して下さい。
- (4)公的証明書は、3ヶ月以内に発行されたものを使用して下さい。
- (5)「役員名簿」及び「従業員名簿」の氏名には、必ずフリガナを付けて下さい。
- (6)法人でない場合は、適宜読み替えて記入して下さい。

2. 受託資格審査申請書

- (1)「申請業務の名称」は、「委託業務一覧」を参考に記入して下さい。
- (2)申請者住所(市内に居住または支店・営業所等を有すること)
 - ・法人の場合 登記簿に記載されている住所
 - ・個人の場合 住民登録の住所

※申請者が市内に住民票がない個人、事業所登録(支店等)がない法人及び市税の納付がない場合は申請できません。
- (3)名称・氏名 …… 法人の場合は、登記簿謄本に記載されている名称と代表者名
- (4)印鑑 ………… 印鑑登録しているもの(印鑑登録証明書を添付すること)
- (5)商号等 ………… 個人の場合、屋号があれば屋号も記入すること。
- (6)添付書類……… 添付書類一覧中、添付したものについて□にチェックを入れること。
- (7)申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号イから又までのいずれにも該当していない者であること。
※暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5項第4号チに該当することとなるため、この申請をすることができません(法令の規定により受託者となることができない。)。

3. 添付書類関係

- (1)会社等概要書
 - ①所在地は、収集運搬業務にあっては事務所・車庫の所在地、処分業務にあっては処理施設の所在地を記入すること。
 - ②処分業務申請では、処理施設概要書(図面を含む)に処理能力・敷地面積・施設面積等を記載し、許可証等があれば添付すること。
- (2)従業員名簿
市が委託する業務に従事を予定する職員全員について作成すること。
- (3)事業所の土地及び家屋評価証明書
事業に使用する土地及び家屋が自己所有でない場合は、契約等を証明する書類を添付

すること。車両、その他全ての賃貸借契約に適用する。

(4)収集運搬車両の写真

カラー写真であること。デジタルプリント、カラーコピー可。

車検証の写しを添付すること。

(5)任意保険証書(収集運搬業務関係)

任意保険証書のコピーを添付すること。

(6)福利厚生制度調書

「その他の福祉制度」の欄は、事業所で独自に行っている福利厚生制度があれば記載すること。

(7)税に未納がない証明書

①本市へ納税していること。

②納税証明は、納付義務のある全ての税(国税、都道府県税、市町村への税(法人市民税、個人市県民税、国民健康保険税、固定資産税、軽自動車税)が対象となります。

③対象者は、申請人、法人及び法人役員とします。

④過去分も対象となります。

⑤税の納付状況を調査する場合がありますので、調査することをご了承の上、申請してください。

(8)誓約書

誓約書には代表を含む役員全てが自筆で記入、捺印すること。

(9)業務実績報告書及び決算書

業務実績報告書等は、最新分を提出すること。

(10)一般廃棄物・産業廃棄物の許可取得状況調書

一般廃棄物と産業廃棄物はそれぞれ分けて作成すること。

(11)その他市長が必要と求めた書類

各項目において指定された証明書等のコピーを添付すること。

4. 提出部数 1部(控えを必ず取っておくこと)

5. 提出期間 令和7年11月4日(火)から令和7年11月28日(金)まで
(予備期間)
令和7年12月1日(月)から令和7年12月12日(金)まで

6. 提出先及び問い合わせ先

みやま市瀬高町小川5 別館2階

みやま市 環境経済部 環境政策課 環境衛生係

TEL 0944-64-1521

以上