

## 苅田町一般廃棄物収集運搬業許可申請書類等一覧

- (1)「一般廃棄物収集運搬業許可申請書」は、システムに必要事項を入力することで自動作成されるため、別途提出の必要はありません。  
(※システムへの添付も必要ありません。)
- (2)その他の申請書類は、原本をスキャンしたデータ(PDF形式)をシステム上に添付してください。(※書類原本の郵送・窓口持参は必要ありません。)
- (3)「注意事項」で【必須】となっている書類が1つでも不足していると申請が完了しませんので、入力画面に進む前にご準備ください。

書類	注意事項	様式
一般廃棄物収集運搬業許可申請書	【システム入力による自動作成】押印不要	申請書
登記簿謄本または定款	【法人の場合は必須】 定款の場合は、申請者が「原本と相違ないことを証明する」と記載し、署名したもの添付すること	—
住民票の写し	【個人の場合は必須】 本籍地記載のものを添付すること	—
事務所付近の見取図	【必須】付近の状況がわかる地図等を添付すること	—
業に係る全ての運搬機材 (車両、船舶等)の検査証	【必須】※機材が複数ある場合は、一覧表を添付すること 車両については「自動車検査証記録事項」のみで可(ただし、車検証が電子化されていない車両については、車検証の写しを添付すること)	一覧表
業に係る全ての運搬機材 (車両、船舶等)の写真	【必須】ナンバープレート、社名、船舶名等が確認でき、全容が確認できること	貼付票
積み替え施設の構造が明らかになる書類	【積み替え施設がある場合は必須】	—
役員を含む従業員名簿	【必須】	名簿
誓約書	【必須】押印不要	誓約書
一般廃棄物収集運搬業許可証及び産業廃棄物収集運搬業許可証	【苅田町以外で、一般廃棄物(市町村許可)または産業廃棄物(県許可)の収集運搬業許可を取得している場合は必須】 取得しているもの全てを添付すること ※許可が複数ある場合は、一覧表を添付すること	— 一覧表
取引実績を証明する書類 (1)ごみ処理依頼証明書	【苅田町内の事業所から業務を請け負っている場合は必須】 契約する全ての町内事業所について添付が必要(※契約先の押印は必須) ただし、取り扱う一般廃棄物の種類が「し尿・浄化槽汚泥のみ」の場合は添付不要。 ※契約先が複数ある場合は、一覧表を添付すること	証明書 一覧表
取引実績を証明する書類 (2)委託契約書	【他自治体から一般廃棄物を苅田町内へ搬入する業務を請け負っている場合は必須】 令和8年4月以降の契約が未締結の場合は、令和7年度有効の契約書でも可。ただし、令和8年度の契約締結後に、契約書をメールで送付 ※契約先が複数ある場合は、一覧表を添付すること	— 一覧表

※実態把握のため、「取引実績を証明する書類」は、(1)ごみ処理依頼証明書または(2)委託契約書(両方当てはまる場合は両方)を必ず添付してください。

### ●申請方法

- ① 電子申請システムへの入力・データ添付(申請書類のデータは、PDF形式で添付してください。)
- ② (システムへの入力後)許可申請手数料5,000円を苅田町代表口座へ振り込んでください。(振込手数料は、申請者にてご負担ください。)  
→【苅田町総合口座】福岡銀行 苅田支店 普通 501122 カンダマチ

※ 上記①・②が申請受付期間中に完了している申請のみ受理します。

※ 申請書類の「窓口持参」・「郵送」による受付はできません。(電子申請のみ受付可)

※ 申請受付後、審査結果をメールでお知らせします。問題がなければ3月中旬までに許可証を発行します。審査の結果、不許可となった場合でも、許可申請手数料は返金致しません。

※ 許可証の交付時期等については、別途メールまたは文書でお知らせします。

### ●申請受付期間

令和7年12月12日(金)～令和8年1月30日(金)

※ 上記期間中に、電子申請システムへの入力と許可申請手数料(5,000円)の納付を完了してください。

### ●許可証の交付

審査の結果、問題がなければ令和8年3月中旬に許可証を交付します。

許可証の受け取り方法は、「環境課窓口での受け取り」か「郵送」となります。(※システム入力時に、どちらかを選択してください。)  
交付時期等については、別途メールまたは文書でお知らせします。

### ●電子申請入力画面について

苅田町ホームページから電子申請の入力画面へお進みください。

(トップページ→「くらし」→「環境ごみ・リサイクル」→「一般廃棄物収集運搬業等の許可について」。もしくは「一般廃棄物収集運搬業」で検索)