

届出の際に必要な添付書類一覧 (第9号様式)

- ✓ 変更又は廃止の日から 10 日以内に届出を提出してください。
- ✓ ホームページより新しい様式をダウンロードして提出してください。

変更・廃止内容	必要書類	許可証 更新
役員	① 登記事項証明書（全部事項証明書のうち、履歴事項証明書または現在事項証明書）	○ (代表者変更の場合)
	② 役員の名簿	
	③ 新しく役員になる人の履歴書（本籍、住所、氏名、経歴及び免許又は資格の名称を記載し、並びに 写真 の貼ってあるもの）	
	④ 新しく役員になる人の誓約書（住所、氏名、役職名の記載があるもの）	
	⑤ 許可証の写し	
契約事業者名変更	① 契約書の写しまたはごみ処理委託証明書（変更後の事業者名がわかるもの）	×
	② 許可証の写し	
契約事業者の変更	① 契約事業者の一覧	×
	② 契約書の写しまたはごみ処理委託証明書（追加の場合のみ）	
	③ 許可証の写し	
車両の変更	① 使用車両一覧	×
	② 使用する車両の写真（追加の場合のみ）	
	③ 自動車検査証の写し（追加の場合のみ）	
	④ 許可証の写し	
住所（主たる事務所の所在地の変更）	① 登記事項証明書（全部事項証明書のうち、履歴事項証明書または現在事項証明書）	○
	② 事務所の案内図	
	③ 許可証の写し	
氏名または名称の変更	① 定款または寄附行為及び登記事項証明書（全部事項証明書のうち、履歴事項証明書または現在事項証明書）	○
	② 許可証の写し	
事務所及び事業場の所在地の変更	① 事務所又は事業場の案内図	×
	② 許可証写し	
事業の廃止	① 許可証（原本）	—

※施設・設備の構造・規模の変更

他市町村等との協議が必要な場合は、変更許可申請書（第3号様式）第12条関係とする。（有料）