使用済自動車等の破砕業 更新 許可申請の手引き

はじめに

この申請書は、使用済自動車の再資源化等に関する法律に係る破砕業の更新許可申請書です。

新規又は変更許可申請の場合には、この申請の前に「事前計画書」を提出し、事前協議を行う必要がありますので、１の担当部局に御相談ください。

１　申請受付場所

事業所を管轄区域とする担当部局とし、複数の事業所があり事業所を管轄する担当部局が複数あるときは、事業所を管轄するいずれかの担当部局で申請を行ってください。

担当部局名	所在地	電話番号	管轄区域
備前県民局 地域政策部 環　境　課	〒700-8604 岡山市北区弓之町６－１	086- 233-9805	玉野市　備前市　瀬戸内市 赤磐市　和気町 吉備中央町
備中県民局 地域政策部 環　境　課	〒710-8530 倉敷市羽島1083	086- 434-7007	笠岡市　井原市　総社市 高梁市　新見市　浅口市 早島町　里庄町矢掛町
美作県民局 地域政策部 環　境　課	〒708-8506 津山市山下53	0868- 23-1243	津山市　真庭市　美作市 新庄村　鏡野町　勝央町 奈義町　西粟倉村 久米南町　美咲町

２　申請方法等

(1) 申請方法

申請書の提出にあたっては、**あらかじめ電話で予約の上、**御来庁ください。

なお、郵送による提出はできません。

(2) 申請受付時間

平日の午前８時30分から午前11時30分頃、午後１時から午後４時頃まで

（受付時には概略審査に30分程度の時間が必要です。）

(3) 提出部数

申請書は、事業所を管轄する県民局の数**（正本１部＋副本必要部数）**提出していただきますが、各申請者においても副本を保管しておくようお願いします。

３　申請手数料

(1) 申請手数料

更新許可申請　　**７７，０００円**

※　手数料は申請に対する審査手数料ですので、不許可等の場合でも返戻はありません。

(2) 納入方法

申請手数料は、申請書の提出日に、県民局等に設置する**収納専用窓口（ＰＯＳレジ）**にて、納入してください。

まず、申請窓口担当者が申請書類の確認を行った後に配付する「岡山県手数料等（ＰＯＳ）納付連絡票」をＰＯＳレジに持参して、申請手数料を納付してください。次に、納付後に発行される「納付済証」を申請書に添付して、申請窓口担当者に申請書類を提出してください。

なお、この「岡山県手数料等（ＰＯＳ）納付連絡票」は、申請書類の提出時、申請窓口担当者が回収します。

≪ＰＯＳレジでの利用可能手段≫

現金、クレジットカード、ＰａｙＰａｙ、楽天Ｐａｙ、ｄ払い、ａｕＰａｙ、メルペイ、ゆうちょＰａｙ

≪主な設置場所≫

備前県民局本館３階岡山地区猟友会、備中県民局本館１階倉敷地区猟友会、美作県民局第１庁舎本館２階地域政策部総務課

4　登記されていないことの証明書について

登記されていないことの証明書とは、「後見登記等に関する法律第10条第１項」に規定する登記事項証明書で、**「成年被後見人及び被保佐人として登記されていないことの証明書」**のことです。

次のいずれかの方法で取得してください。

(1) 窓口申請の場合

全国の法務局・地方法務局の本局戸籍窓口で申請できます。

岡山地方法務局　　岡山市南方１－３－58　　電話　086-224-5656

(2) 郵送申請の場合

〒102横8226
東京都千代田区九段南１－１－15　九段第２合同庁舎（７階）
東京法務局　民事行政部　後見登録課
電話　03-5213-1234（代表）、03-5213-1360（ダイヤルイン）
ホームページ　http://www.moj.go.jp/

ご不明な点は、東京法務局又は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合せください。

5　申請に際しての注意事項

申請者、申請者の役員（法人の場合）などが、暴力団員など欠格要件に該当する場合、不許可及び許可の取消しになります。

「誓約書（添付書類）」をよくご確認の上、誤りのないように申請してください。

＜チェックリスト＞

申　請　書		
破砕業許可（許可の更新）申請書	**ダウンロード書類　１～４ページ**	□
添　付　書　類　（１）		
事業の用に供する施設の概要	**ダウンロード書類　５ページ**	□
事業の用に供する土地等に係る調書（省略可）	**ダウンロード書類　６ページ**	
施設等の写真（省略可）	**ダウンロード書類　７ページ**	□
破砕事業所以外の積替保管場所	**ダウンロード書類　８ページ**	□
事業計画書及び収支見積書	**ダウンロード書類　９～10ページ**	□
誓約書	**ダウンロード書類　11ページ**	□
添付書類の省略に関する申立書	**ダウンロード書類　12ページ**	□
施設の構造を明らかにする設計計算書（平面図、立面図、断面図、構造図も含む。）（省略可）		□
施設の付近の見取り図（1/10、000地図程度）（省略可）		□
土地、施設の所有権又は使用する権原を有することを証する書類（省略可）		□
保管場所を有する場合その写真、付近見取り図、構造図（省略可）		□
保管場所を有する場合、土地の登記事項証明書及び申請者が所有権を有しない場合には当該土地を使用する権原を有することを証明する書類（省略可）		□
標準作業書		□
破砕業の用に供する土地（隣地を含む。）の切絵図又は地積図（省略可）		□
破砕業の用に供する土地の隣地所有者、周辺住民及びその他利害関係者の同意書（省略可）		□
その他、知事が必要と認めるもの		□
添　付　書　類　（２）		
法人	定款又は寄付行為の写し	□
	法人（商業）登記事項証明書（全部事項証明書のうち履歴事項全部証明書） 【＊（注１）】法務局	□
	住民票（本籍地（外国人にあっては国籍等）の記載があるもの） 【＊（注１）】市町村役場 ①　役員（注２） ②　株主又は出資者（個人が５％以上出資等している場合） ③　令第５条に規定する使用人 ※①～③の方全員分が必要です。	□
	登記されていないことの証明書（成年被後見人及び被保佐人に該当しないこと）　【＊（注１）】法務局 ①　役員（注２） ②　株主又は出資者（個人が５％以上出資している場合） ③　令第５条に規定する使用人 ※①～③の方全員分が必要です。	□

	申請法人に対し５％以上出資等している法人がある場合、当該法人の法人（商業）登記事項証明書（全部事項証明書のうち履歴事項全部証明書） 【＊（注１）】法務局	□
個人	住民票（本籍地（外国人にあっては国籍等）の記載があるもの） 【＊（注１）】市町村役場 ①　申請者 ②　法定代理人 ③　令第５条に規定する使用人 ※①～③の方全員分が必要です。	□
	登記されていないことの証明書（成年被後見人及び被保佐人に該当しないこと）　【＊（注１）】法務局 ①　申請者 ②　法定代理人 ③　令第５条に規定する使用人 ※①～③の方全員分が必要です。	□

注１）【＊】を付した証明書類については、この記号の右側に記載している役所で取得し、発行日から３か月以内のものを添付してください。（３か月以上経過したものは不可）
　また、原本の返却を希望する場合には、原本とその写しを提出し、担当部局へその旨を伝えてください。（写しのみの提出は不可）

注２）役員とは、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役間はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。