添付書類チェック表（新規・更新共）

（規則で定める書類及び図面等）

(1)　□　事業計画概要を記載した書類

(2)　□　位置図（事務所・事業所・車庫・保管庫等）
　　案内図（案内図及び付近の見取り図）

(3)　□　配置図（事務所・車庫・保管庫等）及びそれぞれの写真

(4)　□　役員名簿

(5)　□　従業員名簿

(6)　□　使用車両一覧表

(7)　□　使用車両の車検証の写し

(8)　□　使用車両の写真（ナンバーを入れて斜め前から及び斜め後ろから撮影したもので鮮明なもの）

(9)　□　誓約書

(10)　□　定款

(11)　□　身分証明書（市町村発行）

(12)　□　印鑑証明（市町村又は法務局発行）

(13)　□　履歴事項全部証明書（法務局発行）

(14)　□　過去２ケ年間の法人税納税証明書（税務署発行）

(15)　□　過去２か年間の法人住民税の納税証明書（市町村発行）

(16)　□　土地及び家屋の記載事項証明書（法務局）
　　借用の場合は、賃貸借契約書の写し

(17)　□　過去２か年間の決算書

(18)　□　他の市町村の一般廃棄物処理業許可証の写し