産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業許可申請に係る電子申請の手引き

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業の許可申請の電子申請を行う場合は、以下の内容をご確認の上、申請してください。

（本手引きは、許可申請の電子申請の手引きです。変更届の電子申請については、別途「変更届の手引き」をご確認ください。）

1. 対象となる申請

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業許可申請
（新規、更新、変更）

2. 申請方法

ホームページの予約フォームから「書類内容の確認日」を予約のうえ、許可申請の電子申請フォームから必要書類を添付し申請してください。
（ファイルは１０MB までのものが、２０点まで添付が可能です。）

3. 提出書類

「許可申請の手引き」に記載のとおり

- 申請書・誓約書・申立書の日付欄は空欄にしてください
- 書類は PDF 形式で添付してください

4. 申請の流れ

① 申請者が電子申請を実施
② 県担当者が申請を確認し「受付確認メール」を送付
※ 1 週間経過しても確認メールが届かない場合は、当課へお問い合わせください。
③ 県担当者は「書類内容の確認日」に提出書類を確認後、申請者に対し「郵送及び手数料納付の依頼メール」を送付
※ 書類修正が必要な場合はこの時にあわせて依頼します
④ 申請者は手数料を納付し、「６．郵送物」に示す書類を郵送
⑤ 県担当者は郵送物の到着と手数料納入を確認後、申請書類を受理し「受理メール」を送付
※ 副本は、申請書第 1 面に受理印を押印したものを別途メール添付して返送

⑥ 県担当者が手続きを進めますので、連絡があるまでお待ちください

5. 手数料の納付方法

電子または県証紙での納付になります。書類確認後、県担当者から「手数料納付依頼メール」を送付するので納付してください。

電子納付：石川県電子申請システムから納付申請を行ってください。

県 証 紙：手数料納入票に必要額分の証紙を貼り、県担当者あてに郵送してください。

6. 郵送物

書類確認後、県担当者から「郵送依頼メール」を送付します。以下を当課あてに郵送してください。

＜郵送物＞

- 許可証郵送用のレターパック１通
- （証紙による手数料納入の場合）手数料納入票
- 原本確認が必要な書類（返信用封筒を同封すれば返却も可）
  - 住民票の写し
  - 登記されていないことの証明書
  - 法人の登記簿謄本
  - 土地の登記簿謄本（更新・変更で添付書類省略申立書を添付する場合は不要）
  - 納税証明書
  - 先行許可省略申立書を使用する場合、先行許可証

7. 注意事項

更新期限が近い場合（期限まで２週間程度）は、必ず事前に当課へ電話連絡し対応を相談してください。