（様式７）【省令様式第５号の３（省令第８条の38の５関係）】

|  |
| --- |
| 申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法 |
| 内　　　　　訳 | 金　　　　　　　額（千円） |
| 資　金　の　総　額 |  |
|  | 土地 |  |
| 事務所 |  |
| 収集運搬車両 |  |
| 積替保管施設 |  |
| 処理施設 |  |
|  |  |
|  |  |
| 調達方法 | 自己資金 |  |
| 借入金 |  |
| （借入先名） |  |
|  |  |
|  |  |
| その他 |  |
| 増資 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 備考　内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること。 |

（様式８）【省令様式第５号の３（省令第８条の38の５関係）】

誓　　約　　書

　申請者のうち当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を行う者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第５項第２号イからニ及びヘ並びに廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第８条の38の３第８号に該当しない者であることを誓約します。

年　　　月　　　日

　長野県知事　様

提出者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　名称

代表者の氏名

　電話番号

（様式９）【要領様式第14号】

**長　期　的　財　務　計　画　書**

年　　月　　日

申請者

住　所

名　称

代表者の氏名

１　・繰越損失金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円　（　　年　　月　　日現在）

　　　（次期への繰越損失がある場合又は債務超過の場合）

　　・経常損失金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円　（　　年　　月　　日現在）

　　　（３年間の平均経常損益が赤字、かつ直前の経常損益が赤字の場合）

２　・繰越損失金

が発生した理由

　　・経常損失金

３　今後の事業改善計画

４　今後の収支計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：　　　　）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 第　　期（　　～　　） | 第　　期（　　～　　） | 第　　期（　　～　　） |
| 売上高 |  |  |  |
| 売上原価 |  |  |  |
| 売上総利益 |  |  |  |
| 販売費及び一般管理費 |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |
| 営業外利益 |  |  |  |
| 営業外費用 |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |
| 特別利益 |  |  |  |
| 特別損失 |  |  |  |
| 税引前当期利益 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 繰越損失金額 |  |  |  |

※　繰越損失又は経常損失が解消する時期まで記載すること。

（様式10）【要領様式第12号】

**「二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例」に係る帳簿の様式及び管理方法**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 帳簿の管理責任者 | 職　　名 |  | 氏　　名 |  |
| 帳簿の保存場所 |  |
| 帳簿の様式（帳簿の様式を記載又は貼付すること（別紙としても可）） |
| 帳簿の管理方法（帳簿の記載方法、閉鎖期間、保存期間等について記入すること） |

（注）法律第12条第13項（省令第８条の５）の規定に基づき、記載する帳簿及び一定期間保存する方法について具体的に記載すること。

（様式11）【要領様式第14号】

**添　付　書　類　の　省　略　に　つ　い　て**

申請者

住　所

名　称

代表者の氏名

住　所

名　称

代表者の氏名

二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例（　新規・ 変更　）認定にあたって、下記の○を付した添付書類については、

・　　年　　月　　日付けで提出した二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定事前確認手続依頼書

・　　年　　月　　日付けで提出した二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例（ 新規・変更 ）認定申請書

・　　年　　月　　日付けで提出した二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定変更届出書

の内容と変更がありませんので添付を省略します。

１．事業本拠地の所在を示す略図

２．収集運搬施設の概要を示す書類（ただし、車検証の写しを除く。）

３．積替保管施設の概要を示す書類

４．駐車場の概要を示す書類

５．事業の用に供する施設の構造を明らかにする書類、最終処分場にあっては、埋立処分地の周囲の地形・地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面

６．公図の写し及び不動産登記の登記事項証明書又は土地を使用する権原を有することを証する書類及び施設を使用する権原を有することを証する書類

７．処理後に排出される産業廃棄物の種類、量及びその処分方法を記載した書類

８．業務を行うに足りる技術的能力を説明する書類（注２）

９．事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類

10．直前３年の貸借対照表、損益計算書等及び納税証明書

11．定款又は寄附行為及び商業・法人登記の登記事項証明書（注２）

12．特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う設備の概要を記載した書類

13．特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者が当該分析について十分な知識及び技能を有することを証する書類

（注１）該当する番号を○で囲んでください。

（注２）当該書類を省略できるのは、事前確認手続を経た場合のみです。また、登記事項証明書は申請日前３か月以内に発行されたものを提出された場合に限ります。

（様式12）【要領様式第13号】

**役員等の変更に係る新旧対照表**

※　役員、相談役、顧問、法定代理人、政令で定める使用人および100分の５以上出資している者の変更について記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 新　　役　　員　　等 | 旧　　役　　員　　等 |
| 役　職　名 | 氏　　　　名 | 出資の割合 | 役　職　名 | 氏　　　　名 | 出資の割合 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（注１）新旧ともに全ての役員を記載すること。

（注２）新任者及び退任者については、その旨カッコ書きで記入すること。