

産業廃棄物処分費用後納承認申請書の記入例

- ★ 産業廃棄物処分費用後納承認申請書は、「後納支払いを希望する方」のみが提出するもので、産業廃棄物継続搬入届出書と合わせて提出してください。
- ★ 「後納支払いができる方」は、次の場合に限られます。
 - ☆ 公共事業の場合
 - ☆ 搬入量が 20 t 以上である場合

- ★ 届出用紙はダウンロードするか、資源循環公社、又は産業廃棄物対策課で受け取ってください。
- ★ 記入及び押印の漏れがないようにしてください。

申請用紙の様式は共通ですが、産業廃棄物継続搬入届出書ごとに必要になりますので、御注意ください。

搬入番号				
記入しないでください。				

産業廃棄物処分費用後納承認申請書

平成 年 月 日

(申請先) 横浜市長

① 産業廃棄物継続搬入届出書の記入例の(※1)及び(※2)と同様に記入及び押印してください。

申請者住所 **横浜市 〇〇区 〇〇町 246**
 (届出者) 会社名 **〇〇建設株式会社**
 代表者名 **代表取締役** ●●●●●●
 電話 **045(〇〇〇)〇〇〇〇**

② 公共工事の場合に記入してください。

南本牧第5ブロック廃棄物最終処分場における産業廃棄物処分費用の支払いを、後納扱いとされた次のとおり申請いたします。なお、処分費用は指定された納期限内に必ず納付します。

③ 産業廃棄物継続搬入届出書の記入例の(※4)と同様に記入してください。

横浜市 建築局 〇〇〇〇課	発注担当者 T E L	産廃太郎 671 - ■■■■
------------------	----------------	--------------------

④ 産業廃棄物継続搬入届出書の記入例の(※9)と同様に記入してください。ただし、2業者以上にわたる場合は、**主要な業者1つ**を記入してください。

所在地 **横浜市 ××区 ××町 135**
 名称 **××小学校改修工事**

記入しないでください。

⑤ 産業廃棄物継続搬入届出書の記入例の(※5)と同様に記入してください。なお、同一工事であっても、産業廃棄物継続搬入届出書ごとに分けて届け出てください。

住所 **△△区 △△町 789** TEL **045(△△△)△△△△**
 会社名 **南△△運輸**
 代表者名 **代表取締役 ▲▲▲▲▲** 許可番号 **056 00 △△△△△**

⑥ 産業廃棄物継続搬入届出書の記入例の(※7)の**合計量**を記入してください。

【管理型】 1 燃え殻 2 汚泥 (建設汚泥を除く) 3 建設汚泥 4 鉱さい
 5 ばいじん 6 廃石膏ボード 7 その他 ()
 【安定型】 1 廃プラスチック類 2 ゴムくず 3 金属くず 4 がれき類
 5 ガラス・コンクリート・陶磁器くず 6 その他 ()

⑦ 搬入するのに使用する車両の重量を記入してください。複数にわたる場合は、記入例を参考に記入してください。

⑧ 産業廃棄物継続搬入届出書の記入例の(※8)の**合計台数**を記入してください。

搬入量 **50 t** 搬入車両数 **2~4 t 車** **20 台**

⑨ 過去1年以内の後納申請の有無について、該当項目(「有り」か「無し」)を○で囲んでください。
 「有り」の場合は、前回の産業廃棄物継続搬入届出書の受付済印の日付を記入してください。また、処分費用の支払い状況について、記入してください。
 納期限を超過した支払いが有りの場合、後納停止措置終了まで後納申請ができませんので、御注意ください。

月以内納申請 有り [平成 28 年 5 月 6 日] 無し
 ●有りの場合、納期限を超過した支払いの有無
 有り 無し

★ 必要な添付書類の該当欄にシ点を記入し、それらも用意の上で窓口へ提出してください。

添付書類

- 公共事業の契約書の写し (横浜市以外の公共事業の場合は副申請書も添付)
- 住民票又は法人登記簿の写し (公共事業の場合は不要)
- 市民税又は法人市民税の直近の期の領収書の写し (公共事業の場合は不要)