

## 主な屋外保管事業場変更届出書 添付書類一覧

- **正本 1 部、副本 1 部の計 2 部**を作成し、提出してください(副本は、全てコピーでも結構です)。
- 変更届出書は郵送でも受け付けますが、必ず副本返却用の**封筒(切手を貼付)を同封**してください。

		変 更 事 項 (下以外の変更事項については、お問合せください)									
		(所在地)		(名称)		法人の組織	法 載 (許可証に記 入のある代 表者)		法人の役員		
		個人の場合	法人の場合	個人の場合	法人の場合	(例 有限会社↓株式会社)	代表者が 新任の役員 の場合	代表者とな った者が既 に役員とし て届出され ている場合	新任の役員 がいる場合	退任の役員 のみの場合	(例 職の異動 のみの場合 ↓ 取締役)
必 要 書 類	(注) 右変更事項に該当する下の○印のある添付書類は必須です。 △印のものは表欄外の※を参照し、該当するならば必要です。										
	住民票の写し(※2)(※3)	○		○			○(※1)		○(※1)		
	履歴事項全部証明書(※3)		○		○	○	○	○	○	○	○
	定款又は寄附行為				○	○					
	誓約書						○		○		
	案内図	○	○								
	許可証の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※1 **新任の役員の分のみ** 必要です。

※2 **本籍(外国人にあっては、国籍等)の記載にあるもの、マイナンバーの記載がないもの**を添付してください

※3 住民票の写し、履歴事項全部証明書(法人の登記簿の謄本)は、全て**発行後3か月以内のもの**を添付してください。**窓口での提示で原本照合できれば正本・副本ともコピーで結構です。**

## ◎変更届出書の提出及びお問合せ先

さいたま市 環境局資源循環推進部産業廃棄物指導課 審査係

住所 : 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6-4-4 ときわ会館B1階  
電話 : 048-829-1608

※受付時間 : 月曜日から金曜日(祝日及び年末年始の12月29日から1月3日を除く)  
午前8時30分から午後5時

## ◎新しい許可証の交付

変更事項に、**住所(所在地)、氏名(名称)、法人の組織、法人の代表者**のいずれかがある場合、許可証の記載事項が書き換わるため、新しい許可証が交付されます。

### ○窓口での受取り

受取りに来庁される方の認印をお持ちください。なお、新しい許可証と交換になりますので、来庁の際に持参してください。

### ○郵送希望

許可証は、**簡易書留**で送付しますので、490円(重量分料金140円+簡易書留分料金350円)の切手を貼付した**A4サイズの封筒**を持参(同封)してください。

また、変更届出書を郵送で提出する場合、副本返却用の封筒が必要ですが、副本の返却が新しい許可証交付後でよろしければ、封筒は1通で結構です(「副本と許可証の同時送付」等と記載したメモ等を入れてください)。ただし、**「副本+許可証」の重量分料金(事前に計量してください)に簡易書留分料金を加えた切手**を貼付してください。

※ 現在さいたま市長の許可証を有している場合は、新しい許可証が到着後、現在の許可証を速やかに返却(郵送でも可)してください。

## ◎副本の送付

副本は、普通郵便(重量分料金)の切手が貼付してあれば結構です。特殊郵便(速達、簡易書留等)で送付して欲しい場合は、その旨を副本返却用の封筒に記載してください。何も記載がなければ、切手が重量分料金より多い場合でも普通郵便で送りますので、ご承知おきください。