

【変更届を提出する際の留意事項】

・「法人履歴事項全部証明書」「住民票の写し」「登記されていないことの証明書」「土地の登記事項証明書」を複写により提出する場合は、提出先窓口での原本照合が必要です。

郵送により提出する場合は、変更届正本に複写を添付し、原本及び返信用封筒を同封することで原本還付が可能です。

※住民票は市区町村役場で発行されたものがすでに「写し」であるため、ここで言う「住民票の写し」は市区町村役場で発行された「原本」を指します。

・産業廃棄物収集運搬業と特別管理産業廃棄物収集運搬業の変更届を同時に提出する際は、両方の変更届にそれぞれ添付書類が必要です。（添付省略は不可）

ただし、上記の原本が必要なものについては、産業廃棄物収集運搬業変更届に原本、特別管理産業廃棄物収集運搬業変更届にその複写を添付することは可です。

・変更届の新・旧欄には、変更がない部分も含めた当該事項全体を記載してください。「別紙のとおり」とし、新旧対照表を提出するのも可。様式は任意です。

・車両追加の変更届に必要な「車検証の写し」について、電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」のみの添付で可です。

・株主変更の変更届には、「最新の確定申告書別表2の写し、議事録の写し等その旨を証する書類」が必要です。

・必要提出部数は1部です。受付印を押印した控えが必要な場合は、控え及び返信用封筒を併せて送付してください。

【許可証の書換えが必要な際の留意事項】

・変更届に加えて、「許可証等書換え交付申請書」及び「現行の許可証原本」の提出が必要です。

・書換え後の許可証を郵送にて返送を希望する場合は、許可証返送用の返信用封筒を送付してください。