

産業廃棄物収集運搬業許可申請書預かり後の手続について

- 標準処理期間**は県の受付から**60日間**です。(申請手数料が納入されるまでの間は、標準処理期間に含まれませんので御注意ください。)
- 審査中、内容の確認等のため県から連絡することがあります。県から補正を指示された書類等については、下記提出先に、郵送・FAX・メールにより提出してください。
- 許可証が交付される場合には、申請者(代理申請の場合はその代理人)あてに県から電話連絡をします。電話連絡後、下記の方法により許可証を受け取ってください。
- 電話連絡があるまでは、返信用封筒、旧許可証等は送付しないでください。**

<許可証の受領の手続>

◆県庁へ直接取りに行く場合

持参するもの

新規許可

- ・許可申請書第1面のコピー
- ・身分証明書(運転免許証等)

更新許可・事業範囲変更許可

- ・旧許可証(紛失等により旧許可証を持参できない場合には上記**新規許可**と同じ書類)

◆郵送希望の場合

下記により、廃棄物指導課収集運搬担当あて関係書類を送付してください。

新規許可

- ・許可申請書第1面のコピー
- ・返信用封筒(角2サイズ・180円切手を貼付)又はレターパック

更新許可・事業範囲変更許可

- ・旧許可証(右上に「千葉県廃指令第○号の○」と記載した通知文書は、不要です)
- ・返信用封筒(角2サイズ・180円切手を貼付)又はレターパック

<許可証受領場所(郵送先)・補正書類提出先>

千葉県環境生活部**廃棄物指導課**指導企画班 **収集運搬担当**(県庁本庁舎4F)

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

TEL 043-223-2654

FAX 043-221-5789

メール **unpan@mz.pref.chiba.lg.jp(受信専用)**

※メールによる提出は県から補正指示があった書類等(住民票の写し等の証明書類を除く)に限ります。

1通あたりの受信容量は約7MBです。件名に申請区分【新規・更新・変更許可(特別管理産業廃棄物)】及び申請者名を記載してください。

受付時間 9:00~11:30 13:00~16:00(月~金 祝日を除く)