

砂利採取業者の承継について
(事業の全部譲渡)

砂利採取法の承継に該当するか否かの判断は産業振興課が行いますので、事前に相談してください。

産業振興課から指示があった後、以下 1. ～10. の書類を提出してください(受付印のある控えを必要とする方はその旨申し出るとともに、届書等の写しも提出してください)。

なお、合格証は通知文書と併せて簡易書留にてお返ししますので、以下 11. ～12. も提出をお願いします。

【提出書類】

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. 砂利採取業承継届書 | 1 部 |
| 2. 砂利採取業者事業譲渡証明書 | 1 部 |
| 3. 事業の全部の譲渡しがあつたことを証する書面 (事業譲渡契約書の写し、譲り受けた事業者が採取の権原を有することを証する書面等) | 1 部 |
| 4. 誓約書(事業の全部を承継した事業者名で提出) | 1 部 |
| 5. 誓約書(業務主任者名で提出) | 1 部 |
| 6. 業務主任者証明書(事業の全部を承継した事業者名で提出) | 1 部 |
| 7. 業務主任者試験合格証(認定証)(コピー不可) | 1 部 |
| 8. 砂利採取業務主任者の住民票(コピー不可) (注)千葉県内の市町村に住民登録のある人は提出不要です。 | 1 部 |
| 9. 譲り受けた法人の登記事項証明書(コピー不可) (注)「目的」欄に「砂利の採取業」に類した事項があることが必要です。 | 1 部 |
| 10. 譲り受けた法人の業務を行う役員全ての住民票(コピー不可) | 1 部 |
-

11. 490円分の切手を貼付した返信用封筒

(注) A4用紙類が折らずに入るサイズの封筒に、宛先を明記してください。

12. 10円切手18枚

(注) 余った場合お返ししますので、封筒に貼らないでください。

13. 住民票、登記事項証明書は申請日前3ヶ月以内に発行されたものに限ります。

【作成方法】

1 砂利採取業承継届書

(1) 承継者、被承継者とも、事務所が2ヶ所以上ある場合は、それぞれの名称及び所在地を記入する。

(2) 承継者の事務所が2ヶ所以上ある場合は、それぞれの事務所ごとに業務主任者を置くこと。

2 誓約書（事業の全部を承継した事業者名で提出）

第1号様式（申請者用）を使用する。

3 誓約書（業務主任者名で提出）

(1) 第1号様式（業務主任者用）を使用する。

(2) 業務主任者を2人以上置く場合は、各人それぞれ作成する。

4 砂利採取業務主任者証明書（事業の全部を承継した事業者名で提出）

事務所が2ヶ所以上ある場合は、それぞれについて記入する。

~~~~~  
記入方法等に不明な点がございましたら、電話等でお問い合わせください。

申請する前にFAXいただければ下見もいたします。

~~~~~  
【提出・問い合わせ先】

〒260-8667

千葉市中央区市場町1-1

千葉県商工労働部産業振興課資源対策室

電話：043-223-2735

FAX：043-222-4555