

【岡崎市】浄化槽保守点検業登録申請書類チェック表

必要書類等	新規	更新	廃業	再交付	変更					
					役員	管理士	営業所	住所等	商号	その他 ※4
浄化槽保守点検業登録・更新登録申請書 (様式第1号)	○	○								
浄化槽保守点検業者登録事項変更届出書 (様式第9号)					○	○	○	○	○	○
浄化槽保守点検業廃業等届出書 (様式第11号)			○							
浄化槽管理士証再交付申請書 (様式第18号)				○						
誓約書(様式第2号)	○	○							○	
誓約書(様式第10号)					※1					
浄化槽保守点検器具明細書 及び点検器具の写真(様式第3号)	○	○								
事業計画の概要(様式第4号)	○	○				○				
浄化槽清掃に関し連絡をとる清掃業者	○	○								
保守点検の知識及び技能の向上を 図るための研修の計画の概要	○	○								
浄化槽管理士免状の原本及びコピー	○	○				※2				
営業所の平面図	○	○					○			
営業所付近の地図	○	○					○			
住民票または登記事項証明書(3カ月以内)	○	○			○		○	○	○	
保守点検業登録票(標識)の写真		○								
浄化槽管理士証		※3				※2			○	
浄化槽管理士の写真	○	○		○		※2			○	
保守点検業登録申請手数料	○	○								
役員一覧表の項目を満たす事項を 記載した書面					※1				※1	

※1・・・役員は監査役を含みます。

役員が増員した場合は、該当役員の誓約書(様式第10号)が必要です。

役員が増員した場合は、該当役員の生年月日、住所等が記載された書面が必要です。

※2・・・浄化槽管理士が増員する場合は、浄化槽管理士免状の原本及びコピー、浄化槽管理士の写真が必要です。また、減員する場合は、浄化槽管理士証を返却してください。

※3・・・古い浄化槽管理士証は新しい浄化槽管理士証の受取時に返却してください。

※4・・・その他の変更の場合は、必要書類を添付してください。

## 浄化槽保守点検業登録申請書類及び添付書類の詳細

### □浄化槽保守点検業登録・更新登録申請書(様式第1号)

- ・役員については、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

### □浄化槽保守点検業者登録事項変更届出書(様式第9号)

- ・役員については、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

### □浄化槽保守点検業廃業等届出書(様式第11号)

### □浄化槽管理士証再交付申請書(様式第18号)

### □誓約書(様式第2号)

- ・会社印、代表者印をお忘れなくお願いします。

### □誓約書(様式第10号)

- ・会社印、代表者印をお忘れなくお願いします。
- ・本文中に新たに就任された役員の氏名を記入してください。
- ・監査役の変更も同様です。

### □浄化槽保守点検器具明細書(様式第3号)

- ・保守点検器具一式が判別できる写真を添付してください。
- ・更新申請の場合は、改めて写真を撮りなおしてください。

### □事業計画の概要(様式第4号)

- ・岡崎市内で行う予定の点検基数、点検回数を記入してください。

### □浄化槽の清掃に関し連絡をとる浄化槽清掃業者

- ・浄化槽の清掃に関し、日頃連絡や依頼をしている浄化槽清掃業者を記入してください。

### □浄化槽の保守点検の知識及び技能の向上を図るための研修の計画の概要

- ・市に登録を受けた浄化槽保守点検業者に所属する浄化槽管理士は、有効期間ごとに1回以上、保守点検の知識及び技能の向上を図る研修を受講する必要があります。研修の開催予定等については、適宜ホームページ等でお知らせいたします。
- ・所属している浄化槽管理士の研修受講予定について、記入してください。

### □浄化槽管理士免状の原本及びコピー

- ・登録する浄化槽管理士すべての方の浄化槽管理士免状のコピーを添付してください。なお、申請の際は照合確認のため『浄化槽管理士免状の原本』を持参してください。

## □営業所の平面図

- ・登録する営業所が2ヶ所以上ある場合は、すべての営業所の平面図が必要となります。

## □営業所付近の地図

- ・立入検査等で活用しますので、営業所まで行くことが可能なものであれば結構です。  
(登録する営業所が2ヶ所以上ある場合は、すべての営業所付近の地図が必要となります。)

## □住民票または登記事項証明書(いずれも、3ヶ月以内のものでお願いします。)

- ・個人で申請する場合…『住民票』
- ・法人で申請する場合…『登記事項証明書』(商業登記簿)

## □保守点検業登録票(標識)の写真(更新申請の場合のみ)

- ・市の登録番号及び有効期限等が記載されている登録票(標識)の**写真**を提出してください。

## □浄化槽管理士証(浄化槽管理士減員の場合)

- ・**浄化槽管理士が減員する場合は、「浄化槽管理士証」を返却してください。**

## □浄化槽管理士の写真(新規登録、更新登録、浄化槽管理士証再交付、商号変更の場合)

- ・浄化槽管理士証を発行しますので、浄化槽管理士の方の写真を提出してください。
- ・写真の枚数 : **1名につき2枚**
- ・写真の大きさ:「たて3cm×よこ2.4cm」
- ・写真の種類 : **カラー写真**

注)写真は、6カ月以内に撮影したものでお願いします。

**注)写真の裏面に管理士の方の名前を記入してください。**

注)たて、よこの範囲内で顔全体が収まるものでお願いします。(無帽・正面向き・背景がないもの)

## □保守点検業登録申請手数料

- ・新規…**34,000円**      更新…**30,000円**

注) **申請時に必ず手数料を持参してください。**

注) 申請窓口(廃棄物対策課)において、申請書に不備等がないことが確認できましたら、納付書をお渡しいたします。手数料は、申請日当日に、市役所東庁舎3階の金融機関窓口で振り込んでいただきます。

注) **登録有効期限切れの場合は新規扱いになります。**

## □その他注意事項等

1. 申請書は窓口へ持参してください。(申請手数料がない手続の場合は、郵送での提出も可能です。)
2. 申請書類は正本(岡崎市提出分)と副本(貴社控用)の**2部**の提出をお願いします。副本は全てコピーでも結構です。
3. 銀行窓口取扱いは9:00~17:00ですが、申請の際は、**午後4時まで**にお越しくださいますようご協力ください。

4. 申請書が受理された後、申請内容を審査し適当と認められた場合は、登録の通知書と登録簿の写し等を交付します。登録された際は電話等で連絡を差し上げますので、再度、廃棄物対策課までお越しく下さい。
5. その他ご不明な点がございましたら、岡崎市役所廃棄物対策課までご連絡ください。

【連絡先】 〒444-8601 岡崎市十王町二丁目9番地  
岡崎市環境部廃棄物対策課 汚水管理係  
電話 (0564) 23-6871 FAX (0564) 23-6536