

自動車リサイクル法(引取業)

登録申請(新規・更新)の手引き

1. 自動車リサイクル(引取業)の登録について

八王子市内において使用済自動車の引取りを事業として行う場合には、「使用済自動車の再資源化等に関する法律」に基づき、事前に八王子市の登録を受ける必要があります。

2. 申請書の提出について

- * 事前に「自動車リサイクル法(引取業)申請(新規・更新)の手引き」をよく確認し、提出時に書類の不備がないようにお願いします。
- * 提出書類は必ず、正本(申請用)と副本(申請者控え* 正本のコピーでも可)の各1部を用意してください。
- * 提出書類のほかに返信用封筒(A4サイズ封筒)も用意してください。
- * 登録申請書の提出は、予約制とさせて頂いております。下記窓口にて電話予約の上、ご来訪願います。
- * 登録申請書は郵送での受付はできません。郵送で受付できるのは、変更届出書及び廃業届出書のみです。

●申請手数料(現金でお持ちください)

- ・ 新規登録・・・6,100 円
- ・ 更新登録・・・4,200 円

●申請書の提出先

八王子市役所(本庁舎2階) 資源循環部廃棄物対策課

(平日: 8時30分～11時30分 / 13時～16時 土日祝日: 休業)

〒192-8501

東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号

TEL: 042-620-7458

FAX: 042-622-7262

3. 登録後の手続きについて

●更新手続き

登録の有効期限は5年間です。その後も業務を継続する場合には、有効期限までに更新の手続きが必要です。

*事務処理に期間を要しますので、有効期限満了日3週間前までに申請されるようお願いします。

*更新手続きがなされない場合は、有効期限をもって自動的に登録が失効します。

●自動車リサイクルシステムでの手続き

〈新規登録時〉

登録通知書の交付後、別途「公益財団法人自動車リサイクル促進センター」に事業者登録が必要です。

当該登録についての手続き及び、必要書類につきましては、以下「自動車リサイクルシステムについての問い合わせ先」までご連絡ください。

〈登録更新時〉

八王子市への登録更新申請後、自動車リサイクルシステム上で更新手続きを行っていただく必要があります。詳細は、下記ホームページでご確認ください。

ホームページ http://www.jars.gr.jp/apd/touroku_koushin_2.pdf

《自動車リサイクルシステムについての問い合わせ先》

自動車リサイクルシステム事業者情報登録センター

(平日：9時～18時 土日祝日：休業)

TEL：050-3786-8822

ホームページ <http://www.jars.gr.jp/index.html>

引取業者登録（登録の更新）申請書の記入要領

1 申請書の表題	・新規申請の場合は「登録の更新」を二本線で消します。 ・更新申請の場合は「登録」を二本線で消します。 ＊欄の登録番号・登録年月日は<u>更新申請の場合</u>に記入が必要となります。 「引取業者登録通知書」等にあるものを記入してください。
2 申請者	・個人にあつては、住所、氏名を記入して下さい。 ・法人にあつては、登記事項証明書にある本店の所在地、名称（商号）、代表者の職名及び氏名を記入して下さい。 〈個人例〉 八王子市△△町一丁目2番地3号 八王子 太郎 〈法人例〉 八王子市〇〇町五丁目2番地3号 株式会社八王子自動車販売 代表取締役 八王子 太郎
3 役員の氏名	・法人の方のみ記入願います。 ＊役員が多数存在し、本欄に記入できない場合は「別添の誓約書に記載」とし、別添の誓約書の別紙に記入願います。
4 法定代理人の氏名及び住所	・申請者が未成年であり、かつ<u>法定代理人が個人</u>の場合のみ記入願います。
5 法定代理人の名称及び住所並びにその代表者の氏名	・申請者が未成年であり、かつ<u>法定代理人が法人</u>の場合のみ記入願います。
6 法定代理人の役員の氏名	・申請者が未成年であり、かつ<u>法定代理人が法人</u>の場合のみ記入願います。
7 事業所の名称及び所在地（事業所として公表します。）	・実際に引取業務を行う事業所について記入願います。（八王子市内） ①名称欄 ・個人の場合は、通称名（屋号等）を記入して下さい。 ・法人の場合は、会社名と営業所名を記入して下さい。 〈個人例〉 八王子商店 〈法人例〉 株式会社八王子自動車販売 八王子営業所 ②所在地欄 ・実際に引取業務を行う事業所の住所を記入願います。 ・電話番号は原則「固定電話」の電話番号を記入願います。 ＊事業所が複数の場合は「別紙に記載」と記入し、各事業所の名称及び所在地を記入した別紙を作成してください。
8 使用済自動車に搭載されているエアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認する体制	・引取った使用済自動車に搭載されているエアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認する方法です、該当する方に丸印を記入して下さい。 ① は自社の作業手順書等で確認している事業者 ② は資格者が確認している事業者

引取業者 登録の更新 申請書

- ・新規申請の場合は「登録の更新」を二本線で消します。
- ・更新申請の場合は「登録」を二本線で消します。

※登録番号	
※登録年月日	

年 月 日

更新時のみ、登録通知書に記入されている登録番号(11桁の番号)と直近の登録通知書に記入されている登録年月日を記入してください。

申請日を記入してください。

あつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

使用済自動車の再資源化等に関する法律第43条第1項の規定により、必要な書類を添えて引取業者の登録(登録の更新)を申請します。

役員の氏名(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。法人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 氏 名	役職名

書ききれない場合は「別添の誓約書に記載」と記入し、別添の誓約書の別紙に記入してください。

法定代理人の氏名及び住所(未成年者)

こと。)

(ふりがな) 氏 名	
住 所	(郵便番号) 電話番号

法定代理人の名称及び住所並びにその代表者の氏名(未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 代表者の氏名	
住 所	(郵便番号)

書ききれない場合は「別紙に記載」と記入し、法定代理人の役員等の氏名と役職名を記載した別紙を作成してください。

法定代理人の役員の氏名(業務を執行する役員。法人である場合に記入すること。)

法定代理人が

(ふりがな) 氏 名	役職名

事業所の名称及び所在地

名 称	
所在地	(郵便番号) 電話番号

複数の場合は「別紙に記載」と記入し、各事業所の名称及び所在地を記入した別紙を作成してください。

使用済自動車に搭載されているエアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認する体制

① () 確認する書類を提出	② () 資格者が確認
-----------------	--------------

- 備考
- ※印の欄は、更新の場合に記入する。
 - 事業所が複数ある場合には、いずれかに○を記入し、必要書類を添付してください。ただし、「使用済自動車に搭載されているエアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認する体制」も可能とする。
 - 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

引取業者登録の更新 申請書

- ・新規申請の場合は「登録の更新」を二本線で消します。
- ・更新申請の場合は「登録」を二本線で消します。

※登録番号	
※登録年月日	

年 月 日

更新時のみ、登録通知書に記入されている登録番号(11桁の番号)と直近の登録通知書に記入されている登録年月日を記入してください。

申請日を記入してください。

あつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

使用済自動車の再資源化等に関する法律第43条第1項の規定により、必要な書類を添えて引取業者の登録(登録の更新)を申請します。

役員の氏名(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。法人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 氏 名	役職名
	不要

法定代理人の氏名及び住所(未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 氏 名	
住 所	(郵便番号) 電話番号

法定代理人の名称及び住所並びにその代表者の氏名(未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 代表者の氏名	
住 所	(郵便番号)

法定代理人の役員の氏名(業務を執行する役員等。法人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 氏 名	役職名

事業所の名称及び所在地

名 称	
所在地	(郵便番号)
	電話番号

使用済自動車に搭載されているエアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認する体制

① () 確認する書類を提出	② () 資格者が確認
-----------------	--------------

- 備考
- ※印の欄は、更新の場合に記入する。
 - 事業所が複数ある場合には、いずれかに○を記入し、必要書類を添付してください。ただし、「使用済自動車に搭載されているエアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認する体制」も可能とする。
 - 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

引取業者登録（新規及び登録の更新）提出書類チェック表

1. 提出部数

2部＜正本（申請用）と副本（申請者控え＊正本のコピーでも可）＞

2. 添付書類

順番	書類の名称		備考	法人	個人
①	申請書			○	○
②	誓約書	本紙		○	○
		別紙(役員一覧)		○	
③	履歴事項全部証明書 ＊申請日時点で6か月以内かつ最新のもの			○	
④	住民票（本籍地の記入があるもの）の写し ＊申請日時点で6か月以内かつ最新のもの				○
⑤	事業所の所在地確認のための書類（写し）	公的機関等が発行したもので所在地が確認できるもの ・陸運局指定工場の認定書又は整備主任者届出書等 ・環境確保条例関係で名称及び所在地が記載されている書類 ・公益団体などの指定書（名称及び所在地が記載されているもの） ・電気・ガス等の請求書又は領収書等（使用場所記入のもの） ・土地賃貸契約書の写し又は土地登記事項証明書	いずれか1つ	○	○
⑥	フロン類を確認する体制の確認書類（写し） ＊事業所が複数ある場合は、事業所ごとに用意してください。	自社の作業手順書の写し	いずれか1つ	○	○
		自動車整備士の資格証（シャシ整備士を除く）			
		中古自動車査定士の資格証			
		業界団体講習修了書等			
⑦	直近の登録通知書（写し）			○	○
⑧	法定代理人の住民票の写し ＊申請日時点で6か月以内かつ最新のもの		＊申請者が未成年で法定代理人が個人の場合	△	△
⑨	法定代理人の履歴事項全部証明書 ＊申請日時点で6か月以内かつ最新のもの		＊申請者が未成年で法定代理人が法人の場合	△	△
⑩	返信用封筒（A4用紙を折らずに入るサイズ・切手140円分）			○	○

＊1 公的証明書等は申請日時点で6か月以内かつ最新のものとします。

＊2 申請者が個人でかつ外国籍の場合は、「外国人住民に係る住民票」の提出をお願いします。