

## 郵送による許可申請の手順について

- 1 許可申請窓口を確認し、事前に保健所(部)窓口に申請をしたい旨の連絡をする。  
※郵送トラブル防止のため、事前に電話連絡のない郵送による申請は、受け付けません。
- 2 申請書類を作成し、書類一式と書類の内容がわかる方の連絡先(昼間連絡がつく電話番号)とメールアドレスを添え、保健所(部)窓口あて郵送(メール可)する。
- 3 保健所(部)が書類を確認後、2の連絡先に不足書類や修正等について連絡する。
- 4 3の連絡内容を確認し、不足書類の取得や書類の修正を行い、保健所(部)からすべての書類がそろった旨の連絡があったら、保健所(部)窓口に①申請書類(正本1部、副本1部(新規申請の場合は、副本2部))②副本の返信用封筒、③新許可証送付用封筒を送付する。
- 5 保健所(部)が申請書類の到着を確認後、申請手数料の納入通知書を発送する。
- 6 納入通知書が手元に届き次第、申請手数料を振り込む。  
※納入通知書には、期限がありますので、速やかに申請手数料を納付してください。
- 7 担当が申請手数料の納付を確認した後、申請書を受付ける。  
申請書1面に受付年月日を押印した副本が返信用封筒で届く。

※7をもって申請受付が完了したことになります。

### 【注意事項】

- ・審査には時間がかかりますので、更新期限の直前ではなく、余裕を持った申請をお願いします。  
大分県の産業廃棄物収集運搬業(積替え・保管なし)の標準事務処理日数は、土日祝日・補正期間を除いて30日(更新申請)です。
- ・受付窓口の確認や申請書の書き方は、大分県のホームページ「産業廃棄物処理業・特別管理産業廃棄物処理業(収集運搬・処分)の許可申請について」を確認してください。  
必要書類一覧表を確認し、順番通りに並べて提出してください。
- ・書類等は、記録が残る郵便で送付してください。新許可証送付用封筒も記録が残る郵便の料金を貼付けた角2型封筒を用意してください(レターパック可)。

事前確認を受けていない申請書の原本送付は、ご遠慮ください！