## (特別管理)産業廃棄物収集運搬業(積替・保管なし)許可申請(新規・更新・変更共通) e-KANAGAWA 電子申請・入力の手引き

| 入力画面プレビュー  | 補足説明   |
|--|--|
| 法人名又は個人事業主の氏名       必須         ※法人の場合は下段の法人名をチェックし、個人事業主の場合は上段の氏名をチェックした上で、該当する欄に入力してください。         氏:       名:         広:       名:         法人名:       法人名: | <ul> <li>○申請者が法人である場合は下段の「○」をチェックし、法人名を入力してください。</li> <li>○申請者が個人事業主である場合は上段の「○」をチェックし、(氏)と(名)にそれぞれ住民票のとおり入力してください。</li> <li>○なお、個人事業主の屋号の入力はできません(「法人名」欄に入力しても無効です。)。</li> </ul>                    |
| 法人名又は個人事業主の氏名(フリガナ)  | ○申請者が法人である場合は下段の「○」をチェックし、法人名のフリガナを入力  |
| ※法人の場合は下段の法人名をチェックし、個人事業主の場合は上段の氏名をチェックした上で、該当する欄に全角カタカナで入力してください。          氏:       名:         法人名:   | <ul> <li>してください。</li> <li>○申請者が個人事業主である場合は上段の「○」をチェックし、(氏)と(名)に<br/>それぞれふりがなを入力してください。</li> <li>○住民票にフリガナの表示があれば、住民票のとおり入力してください。</li> <li>○なお、個人事業主の屋号の入力はできません(「法人名」欄に入力しても無効で<br/>す。)。</li> </ul> |
| (法人の場合)代表者役職名  | <ul> <li>○法人の場合は、代表者の役職名(代表取締役等)を登記事項証明書のとおり入力してください。</li> <li>※会社法上の役職名なので、「社長」は不要です。</li> <li>※個人事業主の場合は、入力不要です。</li> </ul>  |
|  |  |
| (法人の場合)代表者氏名       氏       名   | ○法人の場合は、代表者の氏名を登記事項証明書のとおり入力してください。  |
| 郵便番号     必須       ※法人の場合は、登記事項証明書の本店所在地の郵便番号を入力してください。       ※個人事業主の場合は、住民票の住所の郵便番号を入力してください。       郵便番号       住所検索  | <ul> <li>○申請者が法人である場合は登記事項証明書の本店所在地の郵便番号、個人事業<br/>主である場合は住民票の住所の郵便番号を、間にハイフンを入れずに半角数字<br/>で入力してください。</li> <li>例)231-8588の場合は、「2318588」となります。</li> </ul>  |
| 本店所在地又は個人事業主の住所 必須<br>※法人の場合は、登記事項証明書の本店所在地のとおり入力してください。<br>※個人事業主の場合は、住民票の住所のとおり入力してください。<br>住所   | ○申請者が法人である場合は登記事項証明書の本店所在地、個人事業主である場合は住民票の住所を入力してください。   |

## (特別管理)産業廃棄物収集運搬業(積替・保管なし)許可申請(新規・更新・変更共通) e-KANAGAWA 電子申請・入力の手引き

| 入 カ 画 面 プ レ ビ ュ ー   | 補足説明   |
|---|--|
| 電話番号 必須<br>電話番号   | <ul> <li>○電話番号を、間にハイフンを入れずに半角数字で入力してください。</li> <li>例)(045)210-1111の場合は、「0452101111」となります。</li> </ul>   |
| ※申請者の外部の方(行政書士等)が申請を代行する場合にもその方の連絡先を<br>入力してください。<br>担当者の所属 必須  | <ul> <li>○申請者の内部の方が担当される場合は、法人名と(所属部署があれば)所属部署<br/>名を入力してください。</li> <li>○行政書士法人等外部の方の場合は、所属の事務所名等を入力してください。</li> <li>例)○○行政書士法人、○○行政書士事務所</li> </ul> |
|   |  |
| 担当者氏名     必須       氏     名                                      |  |
| 担当者氏名(フリガナ)     必須       氏     名                                | ○担当者様の氏名のフリガナをカタカナで入力してください。   |
| <b>担当者連絡先(電話番号) 必須</b><br>電話番号                                  | <ul> <li>○担当者様の連絡先電話番号を必ず入力してください。</li> <li>※間にハイフンを入れずに半角数字で入力してください。</li> <li>例)(045)210-1111の場合は、「0452101111」となります。</li> </ul>                    |
| <b>担当者連絡先(メールアドレス) 必須</b><br>メールアドレス                            | <ul> <li>○この手続での連絡先となるメールアドレスを入力してください。</li> <li>※電子申請の受付完了時、申請書類の仮受付完了時に当方から発信するメールの送信先となります。</li> </ul>  |
| 申請書表紙 必須<br>申請書表紙のデータを添付してください。<br>ファイルの選択 ファイルが選択されていません<br>削除 | <ul> <li>○申請書の表紙(=第1面)のデータをお送りください。</li> <li>※原則として、ワード又はエクセルで作成したデータか、又は pdf データとしてください。</li> <li>(なお、やむを得ない場合は写真等の画像データも可能としております。)</li> </ul>     |