【事業計画書及び収支見積書の記入要領】

<趣旨>

事業計画書及び収支見積書は、事業全体の流れがわかる内容とし、解体作業等に係る実績や計画、事業から発生する廃棄物や回収する有価物の量、収支の状況などが把握できるものとする。

１－１．事業の全体計画

【作成年月日】

・　作成年月日は申請や届出の日と同日とし、確実に記入すること。

【事業の全体計画】

・　引取りから引渡しまでの流れを説明する内容を記入する。

・　有用物回収品目、発生廃棄物についても記載する。

・　各工程に係る作業人員数や時間について、記載されたフロー概略図も添付する。

１－２．使用済自動車の引取実績及び計画

・　許可取得後の年間計画は過去の実績と照らし合わせ、妥当な計画とすること。

１－３．解体実績

・　同一年度に受入れを行った実績と照らし合わせて妥当なものとすること。

１－５．保管の状況

・　事業所以外の場所での上限（　）は、許可申請書に記載された「解体業を行おうとする事業所以外の場所で使用済自動車又は解体自動車の積替え又は保管を行う場合」欄に記入した保管量の上限と同一とすること。

・　保管量の上限は、許可申請書に記載された上記の保管量の上限と「事業の用に供する施設」欄に記入した保管量の上限の合計と整合性を取ること。

１－６．年間収支見積書

・　使用済自動車又は解体自動車の保管が、保管基準に沿って適切に保管されている場合にあっては本表の提出をもって収支見積書の提出とする。

・　自動車リサイクル法に関する事業についての収支を記載する。また、他の事業を行っている関係から当該事業分だけを記載できない場合は、おおよその按分により記入する。

・　負債総額は法人としての金額を記入する。

※　不適正に大量に保管している場合は、解様式第２－２を提出すること。「不適正に大量に保管している使用済自動車等の処理計画」において、当該自動車の撤去について確認。