

産業廃棄物収集運搬業許可申請の手引 (積替保管施設あり)

産業廃棄物収集運搬業許可申請

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請

平成 29 年 10 月

長野県環境部資源循環推進課

【主な改定内容】

○廃棄物処理法施行規則の一部改正（平成29年10月1日施行）に伴い変更した様式

新	旧
<ul style="list-style-type: none"> ・（様式14-1～5）「事業計画の概要を記載した書類」 ・（様式15）「運搬車両の写真」 ・（様式16）「運搬容器等の写真」 ・（様式17）「事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法」 ・（様式18）「資産に関する調書（個人用）」 ・（様式19）「誓約書」 	<ul style="list-style-type: none"> ・（様式14-1～4）「事業計画の概要を記載した書類」 ・（様式16）「車両及び運搬容器の写真」 ・（様式17）「運搬施設（容器）一覧表」 ・（様式18）「事業の開始に要する資金の総額及びその調達方法」 ・（様式19）「資産に関する調書」 ・（様式25）「誓約書」

・（様式1）、（様式8）及び（様式9）中、次のとおり変更

新	旧
<p>～石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。</p>	<p>～石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。</p>

○ 様式改正に係る（表1）～（表3）の記載内容を変更

○（表1）の※4及び（表3）の※3に「個人の場合で、直前3年の確定申告書の写し、確定申告書の別表の写し等の関係書類がない場合には、今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書（様式20を参照）を提出してください。」を追加。

○「申請書の記載例」を変更

○（様式22）「添付書類の省略について」に「（注2）当該書類を省略できるのは、事前確認手続を行った場合のみです。なお、登記事項証明書は申請日前3か月以内に発行されたものを提出している場合に限りです。」を追加。

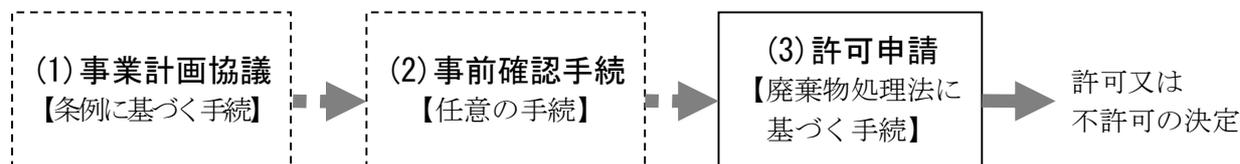
○その他、所要の改正

は じ め に

1 許可申請等に必要の手続

許可申請に当たっては、概ね(1)事業計画協議、(2)事前確認手続、(3)許可申請の順に手続を進めてください。※

【手続の手順】



※ 必要の手続は申請内容により異なりますので、詳細はP 1、2の「(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業の許可申請等に必要の手続」を参照してください。

(1) 事業計画協議

長野県では、地域の実情に即した積替保管施設の設置及び運営が図られるように「廃棄物の適正な処理の確保に関する条例」(以下「条例」という。)において、事業者と地元住民とが開かれた場において設置計画等について十分に話し合う機会及び地域住民等が知事に生活体験に基づく生活環境保全上の意見を提出できる機会を設けた事業計画協議の実施を定めています。

積替保管施設を設置しようとする者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」(以下「廃棄物処理法」という。)に基づく許可申請に先立ち、この事業計画協議を行う必要があります。

なお、事業計画協議が必要な場合の詳細は、P 1、2の「(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業の許可申請等に必要の手続」を参照してください。

(2) 事前確認手続

廃棄物処理法に基づく許可申請等をしようとする者は、事業計画協議の有無に関わらず、その申請に先立ちその事業計画の遵法性等について、事前確認手続を受けることができます。

(3) 廃棄物処理法に基づく許可申請

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業を行おうとする者は、廃棄物処理法に基づく許可を受ける必要があります。

2 周辺地域への配慮等

積替保管施設を設置する者は、条例に基づき、周辺地域の生活環境に及ぼす影響に対して十分配慮するとともに関係住民との良好な関係を構築するよう努め、また関係市町村長や関係住民から環境保全協定等の締結を求められたときは、誠実にその求めに応じるよう努める必要があります。

目 次

○	（特別管理）産業廃棄物 [※] 収集運搬業の許可申請等に必要の手続	1
○	第1 事前確認手続	4
	・事前確認手続にあたっての留意点	5
	・添付書類等	6
○	第2 条例に基づく事業計画協議	9
	・事業計画協議手続のフロー	10
	・事業計画協議にあたっての留意点	11
	・添付書類等	12
○	第3 廃棄物処理法に基づく申請・届出等	14
	・申請・届出等及び許可取得後のフロー	15
	・申請・届出等にあたっての留意点	16
	・添付書類等	17
	・申請書の記載例	23
○	第4 様式集	37
○	別紙	
	別紙1 欠格要件について	78
	別紙2 後見等の登記事項証明書について	79
	別紙3 （特別管理）産業廃棄物処理業者の帳簿の記載について	80
○	地域振興局管轄区域一覧表	81

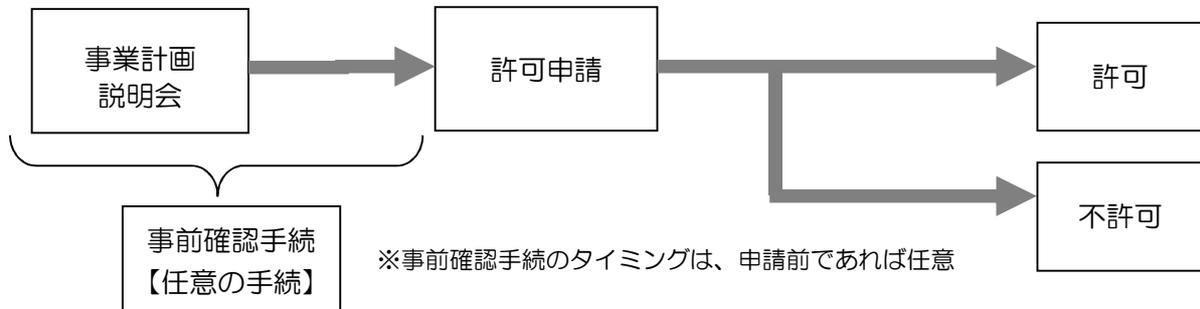
※ 「（特別管理）産業廃棄物」とは、特別管理産業廃棄物以外の産業廃棄物と特別管理産業廃棄物の両方に係る事項をいいます。

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業の許可申請等に必要な手続

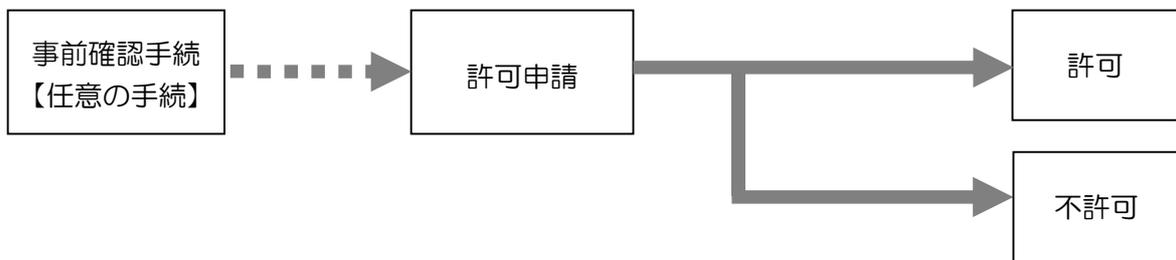
(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業 (積替保管を含む。) の許可申請等必要な手続は、下記のとおりです。

1 新規許可及び新たに積替保管施設を設置する変更許可の申請

(1) 下表のAに該当する場合



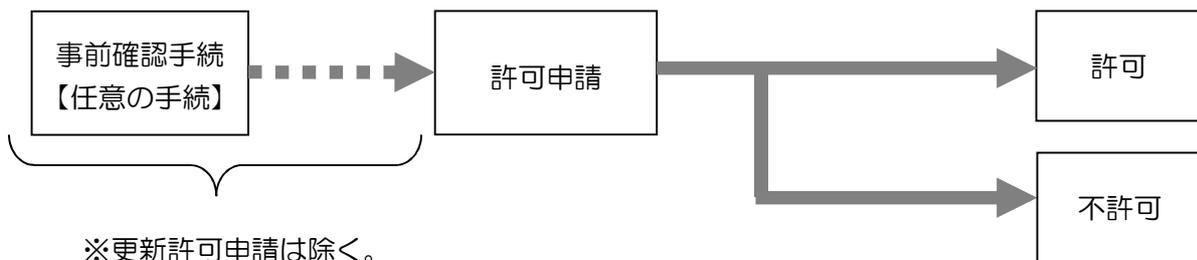
(2) 下表のBに該当する場合



積替え・保管の方法と手続の区分の対応表 (屋内・屋外の判断についてはP. 3参照)

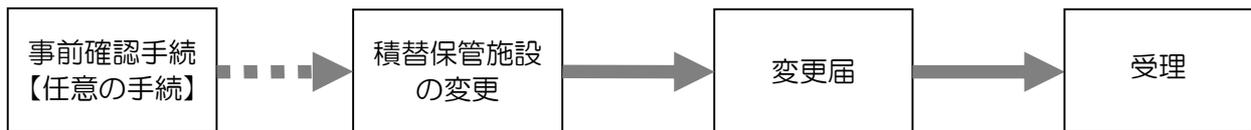
	新規許可 変更許可 (生活環境の保全上の支障を生じるおそれがないと知事が認めるものを除く。)				積替えを屋外で行う者	生活環境の保全上の支障を生じるおそれがないと知事が認める変更許可
	積替えを屋内で行う者					
	産業廃棄物		特別管理産業廃棄物			
	屋内保管	屋外保管	屋内保管	屋外保管		
容器を用いて保管	B	B	B	A	A	B
容器を用いないで保管	B	A	A	A		

2 更新許可及び変更許可 (1に掲げる変更許可を除く。) の申請



- 事前確認手続 【手引P. 4〜】
- 条例に基づく事業計画協議 (事業計画説明会) 【手引P. 9〜】
- 廃棄物処理法に基づく許可申請・届出等 【手引P. 14〜】

3 既設の積替保管施設を変更（一部又は全部廃止を除く。）する場合の届出



＜届出の対象となる変更＞

- ・積替保管施設の所在地、面積
- ・積替え又は保管する（特別管理）産業廃棄物の種類
- ・（特別管理）産業廃棄物の積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ

詳しくは廃棄物処理法施行規則（以下「省令」という。）第 10 条の 10 第 1 項第 5 号及び第 10 条の 23 第 1 項第 5 号の規定を参照してください。

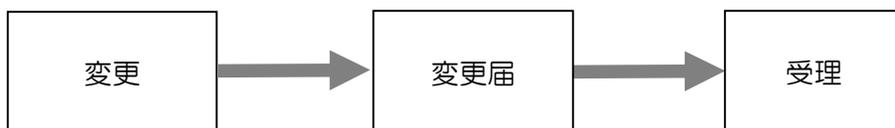
4 上記 1～3 以外の場合の届出

＜届出の対象となる変更＞

- ・事業の一部又は全部廃止（積替保管施設の一部又は全部廃止の場合は、（特別管理）産業廃棄物の残置等、施設の状況を確認します。）
- ・氏名又は名称
- ・役員等
- ・駐車場及び収集運搬車両
- ・長野市の積替保管施設に係る収集運搬業の許可の有無に係る変更

詳しくは廃棄物処理法第 14 条の 2 第 1 項ただし書及び第 3 項、同法第 14 条の 5 第 1 項ただし書及び第 3 項、省令第 10 条の 10 第 1 項第 1 号から第 4 号及び第 7 号、省令第 10 条の 23 第 1 項第 1 号から第 4 号、第 7 号及び第 8 号の規定を参照してください。

なお、変更届は省令第 10 条の 10 第 2 項及び第 10 条の 23 第 2 項の規定により、廃止又は変更の日から 10 日（法人で省令第 10 条の 10 第 3 項第 1 号又は第 2 号及び第 10 条の 23 第 3 項第 1 号又は第 2 号の規定により商業・法人登記の登記事項証明書を添付すべき場合にあっては 30 日）以内に提出することとなっています。



○事前確認手続・・・【手引 P. 4 へ】

○廃棄物処理法に基づく申請・届出等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【手引 P. 14 へ】

積替保管施設の設置に係る事業計画協議（解説）

【条例に基づく事業計画協議の対象となる者（P. 1の1(1)に該当する場合）】

- （特別管理）産業廃棄物収集運搬業の新規許可申請又は新たに積替保管施設を設置する変更許可申請を行う者のうち、以下のア、イのいずれかに該当するもの
 - ア（特別管理）産業廃棄物の積替えを屋外で行う者
 - イ 産業廃棄物にあつては容器を用いずに屋外で保管する者
特別管理産業廃棄物にあつては屋外で保管する者、又は容器を用いずに屋内で保管する者

【条例に基づく事業計画協議の対象とならない者（P. 1の1(2)、P. 1の2又はP. 2の3に該当する場合）】

- 新たに積替保管施設を設置する（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の変更許可申請を行う者（生活環境の保全上の支障を生じるおそれがないと知事が認める変更に限る。）
- （特別管理）産業廃棄物収集運搬業の新規許可申請又は新たに積替保管施設を設置しようとする変更許可申請を行う者のうち、以下のア、イいずれにも該当するもの
 - ア（特別管理）産業廃棄物の積替えを屋内のみで行う者
 - イ 産業廃棄物にあつてはその全量を容器を用いて、又は全量を屋内で保管する者
特別管理産業廃棄物にあつてはその全量を容器を用いて屋内で保管する者
- 積替保管施設に係る（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の変更届を提出しようとする者
積替保管施設の所在地、面積、積替え又は保管する（特別管理）産業廃棄物の種類、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さに係る変更。（詳しくは省令第10条の10第1項第5号、第10条の23第1項第5項参照）

※「屋内」の基準は下記のとおりです。

＜条例に基づく事業計画協議の対象となる者を判断する際の「屋内」の判断について＞

条例上「屋内」に該当する場合とは、以下の要件をすべて満たすものをいいます。

- ・周囲が壁で覆われていること。なお、開口部は、出入口、窓、換気口等の最低限必要な部分に限る。
- ・積替作業及び保管は出入口、窓を閉めた状態で行うこと。

＜条例上の「屋内」の概念と廃棄物処理法上の「屋内」の概念の違いについて＞

条例上の「屋内」の概念は、廃棄物処理法施行令にいう「屋内（屋外に該当しないもの）」の概念とは同義ではありません。

条例上は、建築物の周囲が壁で覆われ、開口部を閉めた状態でないと「屋内」に該当しませんが、廃棄物処理法上は、壁面のない建築物の内部で保管する場合でも、すべて屋内保管となります。

条例に基づく事業計画協議の対象となる者を判断する際の「屋内」はあくまで条例上の概念ですのでご注意ください。

＜参考＞廃棄物処理法施行令第3条第1号のロの（ロ）

屋外において一般廃棄物を容器を用いずに保管する場合にあつては、積み上げられた一般廃棄物の高さが環境省令で定める高さを超えないようにすること。

※同令第6条第1項第1号ホで、産業廃棄物の保管もこの例によると定める。

第 1 事前確認手続

事前確認手続にあたっての留意点

積替保管施設の設置を伴う（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の許可（変更許可）申請を行おうとする者（条例の手続の有無にかかわらず）や既設の積替保管施設に係る変更の届出をしようとする者等は、その事業の内容について、事前確認手続を受けることができます。

1 事前確認手続依頼書提出先

事前確認手続依頼書は、積替保管施設を設置又は変更しようとする場所を管轄する地域振興局へ提出してください。地域振興局の管轄区域は巻末の一覧表を参照してください。

なお、事前確認手続依頼書を提出される場合は、事前に管轄地域振興局とご相談ください。

2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。）

事前確認手続依頼書の提出部数は2部（積替保管施設の所在市町村分を含む。）です。

なお、積替保管施設の所在市町村以外に対象関係市町村がある場合は、当該市町村部数増しとします。

また、積替保管施設の所在市町村以外に対象関係市町村を管轄する地域振興局が他にある場合及び積替保管施設の場所を管轄する地域振興局と従前の許可を受けた地域振興局が異なる場合は、それぞれ1部増しとします。

3 事前確認手続依頼書のサイズ

事前確認手続依頼書は、A4サイズ（日本工業規格A列4番）とします。図面等の大きなものについては、A4サイズに折り込んでください。

4 事前確認手続依頼書の提出について

積替保管施設を設置又は変更しようとする者は、「（特別管理）産業廃棄物収集運搬業事前確認手続依頼書」（様式1）に表1（次ページ）の書類を添付して提出してください。

◎ 提出を行政書士等の代理人を通じて行う場合は、依頼者の欄に依頼者に加え代理人の氏名を併記して押印してください。また、委任状（以下の(ア)～(ウ)に留意）を添付してください。

(ア) 委任の範囲は具体的に記載してください。

(イ) 行政書士の場合は登録番号（行政書士証票の番号）を記載してください。

(ウ) 委任状の日付は、提出日前から3か月以内としてください。

(表 1) 事前確認手続依頼書添付書類

添 付 書 類	備 考
(1) 事業計画の概要を記載した書類	<p>○ 様式 14-1 ~ 14-5</p> <p>ア 事業の全体計画、収集運搬する（特別管理）産業廃棄物の種類及び運搬量等 （石綿含有産業廃棄物（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じた産業廃棄物であって、石綿をその重量の 0.1% を超えて含有するもの。特別管理産業廃棄物である廃石綿等を除く。）、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等を扱う場合はその旨を記載してください。）</p> <p>イ 運搬施設の概要</p> <p>ウ 積替又は保管施設の概要</p> <p>エ 収集運搬業務の具体的な計画</p> <p>オ 環境保全措置の概要</p>
(2) 事業本拠地の所在を示す略図	<p>○ 所在地周辺の案内図（住宅地図のコピー可）</p>
(3) 収集運搬施設の概要を示す書類	<p>○ 車検証の写し</p> <p>（車検証の名義が申請者ではない場合、申請者が車両を使用する権原を有することを証する書類、操作担当者表、操作担当者の雇用証明書及び雇用関係が分かる資料（例：源泉徴収簿、雇用（健康）保険被保険者証等の写し）を添付）</p> <p>*雇用関係のない者に収集運搬の作業を行わせることはできません。</p> <p>○ 運搬車両の写真（様式 15）</p> <p>ア ナンバープレートの文字が判読できること</p> <p>イ 産業廃棄物の収集運搬車に係る表示が確認できること</p> <p>○ 運搬容器等の写真（様式 16）、構造図等</p> <p>・容器を用いる場合は、（特別管理）産業廃棄物の種類ごとに適切な容器を用いること</p>
(4) 積替保管施設の概要を示す書類	<p>○ 敷地内の配置図（廃棄物から拾集した有価物を保管する場合は、当該保管の区画を平面図に明示してください。）</p> <p>○ 施設の構造を明らかにする各種図面及び写真</p> <p>○ 積替保管施設周辺の案内図（住宅地図のコピー可）</p> <p>○ 不動産登記の登記事項証明書^{*6}及び公図の写し（敷地境界、積替保管施設等の位置を明示したもの） （申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しを添付）</p>
(5) 積替保管の対象となる産業廃棄物の性状を示す書類	
(6) 積替保管施設の設置に関して関係住民への説明会の経過を記した書類	<p>○ 関係住民に対する説明会の経過を記した書類^{*1} （説明会で出された意見・質問、当該意見・質問に対する回答又は対応等を記載した書類並びに関係住民に対する説明資料の写しを含む）*</p> <p>* 地元と環境保全協定を結んだ場合は、当該協定書の写し（協定に基づき協議が行われたことを証する書類を含む。）を提出することにより説明会の経過を記した書類に置き換えることができます。</p>

添付書類	備考
(7) 関係法令に基づく手続がなされていることを証する書類	○ 農地法、建築基準法、消防法等の手続が必要とされる場合は、当該手続がなされていることを証明する書類
(8) 駐車場の概要を示す書類	○ 駐車場周辺の案内図（住宅地区のコピー可） ○ 不動産登記の登記事項証明書 ^{※6} 及び公図の写し（申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しを添付）
(9) 業務を行うに足る技術的能力を有することを説明する書類	○ （公財）日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（収集・運搬課程）」の修了証の写し ^{※2}
(10) 経理的基礎を有することを証する書類	○ 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類（様式17） ○ 申請者が法人である場合、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表 ^{※3～5} ○ 申請者が法人である場合、直前3年の各事業年度における法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1）） ^{※4・5} ○ 申請者が個人である場合、資産に関する調書（個人用）（様式18）、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（確定申告書の写し、確定申告書の別表の写し等の関係書類及び納税証明書（その1）） ^{※4} ○ 次期への繰越損失がある場合等 ^{※3} は、長期的財務計画書（様式20）、又はその他必要な書類
(11) 定款、登記事項証明書等（申請者が法人である場合）	○ 定款又は寄附行為（原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書 ^{※5・6} （新規許可申請以外の場合は「履歴事項全部証明書」とする。）
(12) 帳簿の様式及びその管理方法を記載した書類	○ （特別管理）産業廃棄物処理業者の帳簿の様式（データは不要）及び管理方法を記載した書類（様式21）（別紙3参照） ○ 「帳簿」とは、廃棄物処理法第14条第17項、第14条の4第18項に規定する帳簿をいう。
(13) 廃ポリ塩化ビフェニル等、ポリ塩化ビフェニル汚染物又はポリ塩化ビフェニル処理物を扱う場合に必要書類	○ 運搬容器の構造図 ○ 連絡設備等の概要を記載した書類 ○ 事故時における当該廃ポリ塩化ビフェニル等、ポリ塩化ビフェニル汚染物又はポリ塩化ビフェニル処理物の飛散、流出又は地下への浸透により生活環境の保全上の支障が生じないよう応急の措置を講ずるための設備又は器具の概要を記載した書類 ○ （公財）日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「PCB廃棄物の収集運搬業作業従事者講習会」の修了証の写し
(14) その他知事が必要と認める書類	○ その他の添付書類を必要に応じて求める場合があります。

※1 以下のいずれかに該当する者は「関係住民への説明会の経過を記した書類」は添付不要です。

- ・ 条例の手續に基づく事業計画協議を行おうとする者
- ・ 生活環境の保全上の支障を生じるおそれがないと知事が認める変更を行おうとする者

<産業廃棄物収集運搬業>

- ・ 産業廃棄物の積替えを屋内のみで行う者のうち、産業廃棄物の全量の保管を、屋内で、又は容器を用いて行う者

<特別管理産業廃棄物収集運搬業>

- ・特別管理産業廃棄物の積替えを屋内のみで行う者のうち、特別管理産業廃棄物の全量の保管を、屋内で、かつ、容器を用いて行う者

※2 講習会修了証の写しの有効期限について

ア 新規許可申請に係る事前確認手続の場合

提出日前5年以内の新規課程修了証の写し。ただし、既に他の自治体の同種の許可を有している場合は、申請日前2年以内の更新課程修了証の写しでも可。

イ 変更許可申請に係る事前確認手続の場合

提出日の直近の新規課程修了証の写し、又は更新課程修了証の写し

(注) (公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会(収集・運搬課程)」を修了した者は、次に掲げる者であることが必要です。

- ・申請者が法人である場合は、その代表者若しくはその業務を行う役員又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者
- ・申請者が個人である場合は、当該者又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者

講習会の詳細については(公財)日本産業廃棄物処理振興センターにお問い合わせください。

ホームページ <http://www.jwnet.or.jp/> 電話番号 03-5275-7115

※3 損益計算書について、一般管理費明細書及び製造原価明細書を作成している場合には、当該書類を添付してください。

なお、次のいずれかに該当する場合は、「長期的財務計画書」(様式20)を添付し、全てに該当する場合は、客観的に経理的基礎を有するか否か判断できる書類として、中小企業診断士又は公認会計士による診断書及び長期的財務計画書を添付してください。

- ・次期への繰越損失がある
- ・3年間の平均経常損益が赤字、かつ直前の経常損益が赤字
- ・債務超過

※4 設立3年未満の法人の場合は、存在する財務諸表(初年度決算未到来の場合は、申請日直近で貸借対照表を作成してください)、納税証明書及び今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書(様式20を参照)を提出してください。

個人の場合で、直前3年の確定申告書の写し、確定申告書の別表の写し等の関係書類がない場合には、今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書(様式20を参照)を提出してください。

※5 経理的基礎に係る添付書類(直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類)並びに定款又は寄附行為及び商業・法人登記の登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)に代えて、直前の事業年度における有価証券報告書(金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第24条第1項の規定するもの)を添付することができます。

※6 不動産登記の登記事項証明書(現在事項証明書又は全部事項証明書)及び商業・法人登記の登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)は、提出日前3か月以内に発行されたものを添付してください。

商業・法人登記の登記事項証明書について、新規許可申請の場合は「現在事項全部証明書」、新規許可申請以外の場合は「履歴事項全部証明書」を添付してください。

5 事前確認手続における添付書類の省略について

事前確認手続依頼書の提出において、過去の許可申請において提出された書類であってその内容に変更がない場合、表1の(1)以外の書類の提出を省略することができます。その際は、「添付書類の省略について」(様式22)を併せて提出してください。

なお、変更届に係る事前確認手続依頼書の提出において、(9)～(12)の書類は添付する必要がありません。

公的機関の証明書の原本写しの提出について

公的機関の証明書（商業・法人登記の登記事項証明書等）の提出は原則原本としますが、地方事務所の確認を受けたものにあつては原本写しをもって代えることができます。（この場合必ず原本を持参又は送付してください。）

第2 条例に基づく事業計画協議

【条例に基づく事業計画協議の対象となる者】

（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の新規許可申請又は積替保管施設を設置する変更許可申請（生活環境の保全上の支障を生じるおそれがないと知事が認める変更を除く。）を行う者のうち、以下のいずれかに該当する者

- ・（特別管理）産業廃棄物の積替えを屋外で行う者

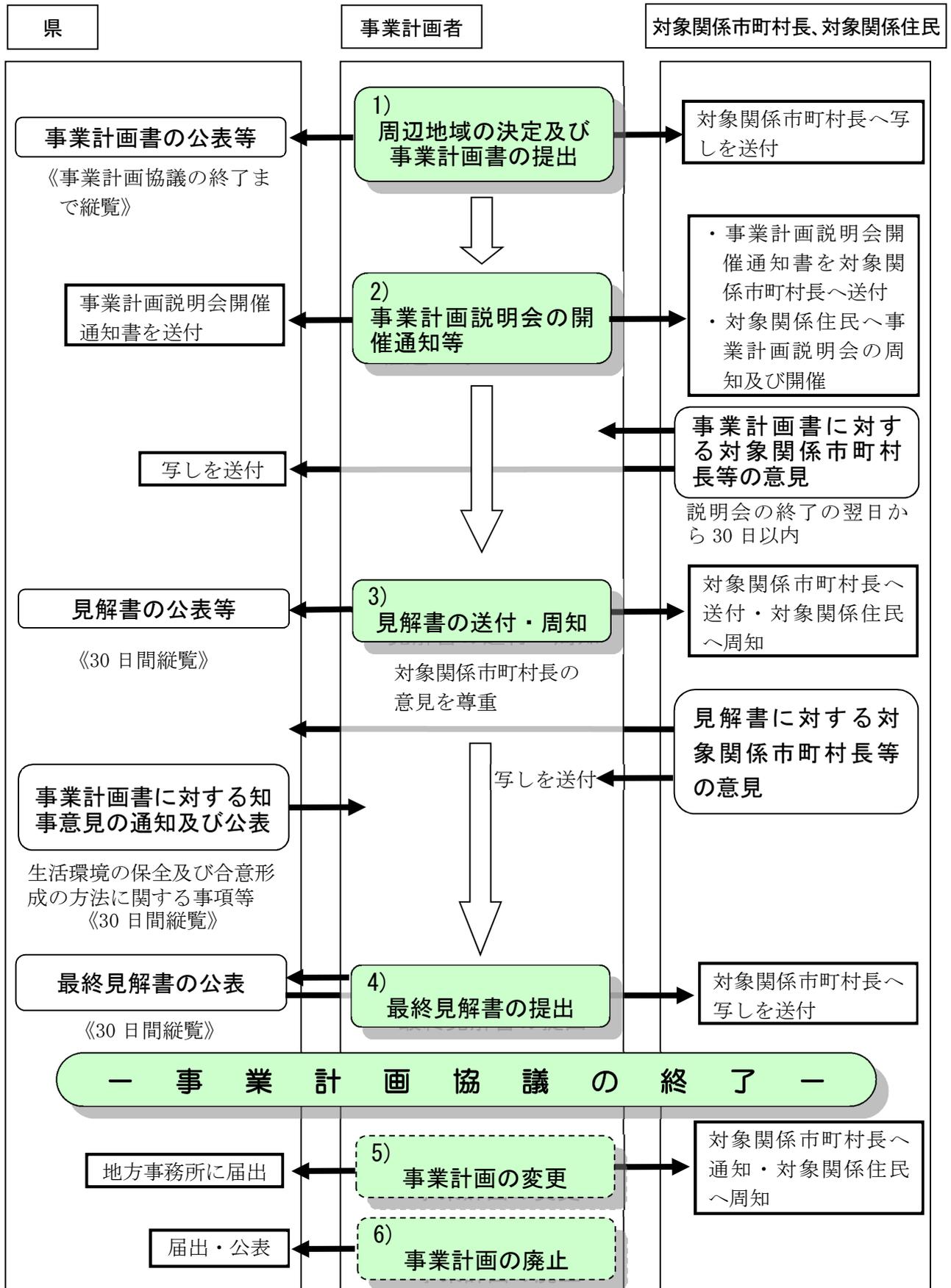
＜産業廃棄物収集運搬業＞

- ・産業廃棄物を容器を用いずに屋外で保管する者

＜特別管理産業廃棄物収集運搬業＞

- ・特別管理産業廃棄物を屋外で保管する者、又は容器を用いずに屋内で保管する者

事業計画協議手続のフロー



事業計画協議にあたっての留意点

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業を行うにあたり、新たに積替保管施設を設置する許可(変更許可)申請を行おうとする者は、下記の手続きを行ってください。

<事前確認手続きについて>

積替保管施設を設置又は変更しようとする者は、許可申請書の提出に先立ち、申請者が行おうとする事業内容に廃棄物処理法等の基準に抵触する部分がないかどうか県に事前に確認を求めることができます。県は、事業内容を事前に確認し、法の基準に抵触する部分がないと判断したときは「事前確認手続きに係る確認通知書」を送付します。

なお、この事前確認手続きは、その内容、補正の状況等により相応の期間を要します。

事前確認手続きの詳細については、「第1 事前確認手続き」(手引P.4)を参照してください。

1 事業計画書等提出先

事業計画書等は、積替保管施設を設置又は変更しようとする場所を管轄する地域振興局へ提出してください。地域振興局の管轄区域は巻末の一覧表を参照してください。

なお、提出にあたっては事前に管轄地域振興局とご相談ください。

◎ 事業計画書等の提出を行政書士等の代理人を通じて行う場合は、提出者等の欄に提出者等に加え代理人の氏名を併記して押印してください。また、委任状(以下の(7)~(9)に留意)を添付してください。

(7) 委任の範囲は具体的に記載してください。

(8) 行政書士の場合は登録番号(行政書士証票の番号)を記載してください。

(9) 委任状の日付は、提出日から3か月以内としてください。

2 提出部数(事業者控え分は含まれていません。)

提出書類	提出部数
事業計画書 見解書 事業計画変更届出書	2 部
事業計画説明会開催通知書 事業計画廃止届出書	1 部
最終見解書	3 部

※管轄地域振興局以外に対象周辺地域を管轄する地域振興局がある場合は提出部数が異なりますので、管轄地域振興局にご相談ください。

3 事業計画書等のサイズ

事業計画書等は、A4サイズ(日本工業規格A列4番)とします。図面等の大きなものについては、A4サイズに折り込んでください。

4 事業計画協議の手続き等について

(1) 対象周辺地域の決定及び事業計画書の提出について

積替保管施設を設置又は変更しようとする者は、申請者自ら指針を参考に対象周辺地域の範囲、対象関係市町村長及び対象関係住民の範囲を自ら選定した後、「事業計画書」(様式2)に表2の書類を添付して管轄地域振興局へ提出するとともに、当該事業計画書の写しを対象関係市町村長へ送付してください。

なお、事業計画書を事業計画協議が終了するまでの間、事業場等に備え置き、対象関係住民が閲覧できるようにしてください。

⇒ 周辺地域の選定にあたっては、「廃棄物の処理施設の設置等に係る指針」
<http://www.pref.nagano.lg.jp/haikibut/kurashi/recycling/haikibutsu/jore/documents/shuhen-chiiki.pdf> を、
事業計画概要及び事業計画に係る説明会実施の詳細は、「廃棄物処理施設の設置等に係る周辺地域への説明会の実施に関する指針」
<http://www.pref.nagano.lg.jp/haikibut/kurashi/recycling/haikibutsu/jore/documents/setsumeikai.pdf> をそれぞれ参照してください。

(表2) 事業計画書添付書類

添付書類	備考
(1) 事業計画の概要を記載した書類	<ul style="list-style-type: none"> ○ 様式14-1、14-3及び14-5 <ul style="list-style-type: none"> ・事業の全体計画、収集運搬する（特別管理）産業廃棄物の種類及び運搬量等 （石綿含有産業廃棄物（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じた産業廃棄物であって、石綿をその重量の0.1%を超えて含有するもの。特別管理産業廃棄物である廃石綿等を除く。）、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等を扱う場合はその旨を記載してください。） ・環境保全措置の概要
(2) 事業本拠地の所在を示す略図	<ul style="list-style-type: none"> ○ 所在地周辺の案内図（住宅地図のコピー可）
(3) 積替保管施設の概要を示す書類	<ul style="list-style-type: none"> ○ 敷地内の配置図（廃棄物から拾集した有価物を保管する場合は、 当該保管の区画を平面図に明示してください。） ○ 施設の構造を明らかにする各種図面及び写真 ○ 積替保管施設周辺の案内図（住宅地図のコピー可）
(4) 積替保管の対象となる産業廃棄物の性状を示す書類	
(5) 関係法令に基づく手続がなされていることを証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ○ 農地法、建築基準法、消防法等の手続が必要とされる場合は、当該手続がなされていることを証明する書類
(6) 定款等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請者が法人である場合、定款又は寄附行為※（原本証明したもの） ※ 定款又は寄附行為に代えて、直前の事業年度における有価証券報告書（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項の規定するもの）を添付することができます。
(7) 周辺地域の範囲を示す地図等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 周辺地域の範囲は「廃棄物の処理施設の設置等に係る指針」を参考に申請者が決定
(8) その他知事が必要と認める書類	<ul style="list-style-type: none"> ○ その他の添付書類を必要に応じて求める場合があります。

(2) 事業計画説明会開催通知書等について

事業計画書の提出後、事業計画説明会を開催するときは、「事業計画説明会開催通知書」（様式3）に必要な事項を記載し、管轄地域振興局長及び対象関係市町村長あてそれぞれ提出するとともに、事前に相当な期間をおいて対象関係住民の相当数が知り得ると認められる方法によって説明会開催に係る周知を行ってから説明会を開催してください。

(3) 見解書の送付・周知について

対象関係市町村長及び対象関係住民等から事業計画書に対する意見書の送付を受けたときは、「見解書」（様式4）に必要な事項を記入し、対象関係市町村長へ送付するとともに、当該見解書の内容を対象関係住民の相当数が知り得ると認められる方法により周知を行ってください。

なお、管轄地域振興局にも見解書及び意見書の写しを提出してください（見解書の作成にあたっては、対象関係市町村長の意見を尊重してください。）。

また、見解書を事業計画協議が終了するまでの間、事業場等に備え置き、対象関係住民が閲覧できるようにしてください。

(4) 最終見解書について

見解書の提出後、事業計画に対する知事の意見を受けたときは、「最終見解書」（様式5）に必要な事項を記載し、管轄地域振興局へ提出してください。なお、当該最終見解書の提出をもって事業計画協議が終了するものとします。

(5) 事業計画の変更について

事業計画書の記載事項を変更しようとするときは、「事業計画変更届出書」（様式6）に必要な事項を記載し、管轄地域振興局へ提出してください。なお、変更届の内容によっては、事業計画協議の手続の一部又は全部を再度実施するよう知事から勧告されることがあります。

(6) 事業計画の廃止について

事業計画を廃止するときは、「事業計画廃止届出書」（様式7）に必要な事項を記載し、管轄地域振興局へ提出してください。

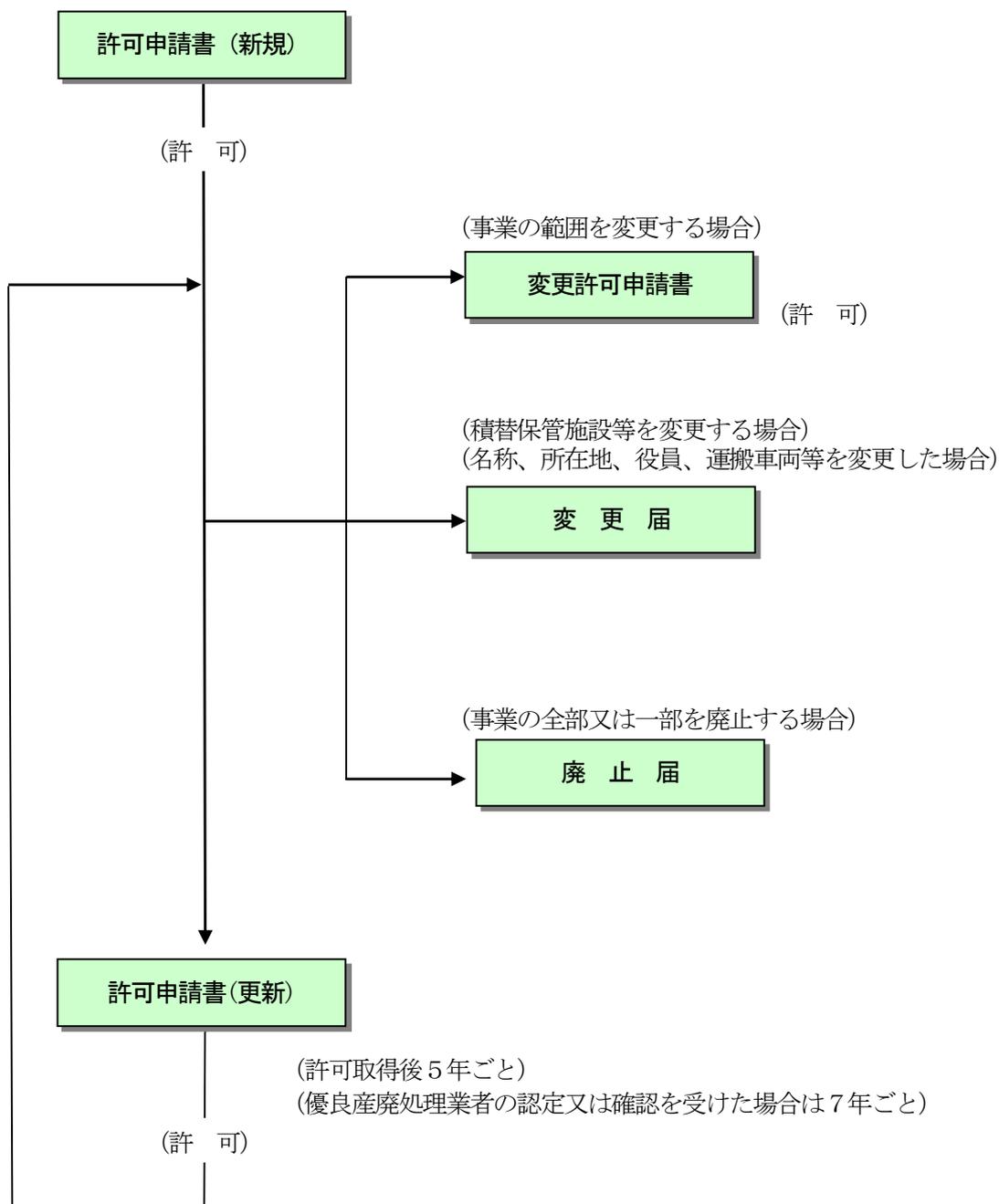
5 その他

事業計画者が事業計画協議の一部又は全部を行わずに許可申請等をしたときは、事業計画協議を行うべきことを知事から勧告されることがあります。また、事業計画に対する知事の意見に従わずに許可申請等をしたときは、期限を定めて、その事業計画の内容の変更その他必要な措置を講ずべきことを知事から勧告されることがあります。なお、事業計画者が当該勧告に従わない場合は、その内容が公表されます。

第3 廃棄物処理法に基づく申請・届出等

申請・届出等及び許可取得後のフロー

許可を取得する場合や、許可取得後に生じる変更等の事項については、下記のような手続が必要になります。



※許可申請、変更許可申請、変更届において、事前に事業計画協議が必要な場合や事前確認手続を行う場合があります。詳しくは「(特別管理)産業廃棄物収集運搬業の許可申請等に係る必要な手続について」(手引P. 1~2)を参照してください。

申請・届出等にあたっての留意点

1 申請書等提出先

許可申請書等は、積替保管場所を設置しようとする（又は設置する）場所（施設が複数存在する場合は主たる施設）を管轄する地域振興局へ提出してください（地域振興局の管轄区域は巻末の一覧表を参照）。

なお、申請書等を提出される場合は、事前に管轄地域振興局とご相談ください（届出等の内容によっては郵送で受け付けることができる場合があります。）。

2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。）

許可申請書等の提出部数は**1部**です。

ただし、提出先の地域振興局以外にも積替保管施設の所在地を管轄する地域振興局がある場合は、提出部数が1部増になります。

3 申請手数料

許可（更新許可・変更許可を含む。）申請には、申請手数料が必要ですので、長野県収入証紙を許可申請書に貼付してください。手数料の額は次のとおりです。

なお、申請を取り下げる場合にも、申請手数料は返戻しません。

・産業廃棄物収集運搬業 新規許可	81,000円
・産業廃棄物収集運搬業 変更許可	71,000円
・産業廃棄物収集運搬業 許可更新	73,000円
・特別管理産業廃棄物収集運搬業 新規許可	81,000円
・特別管理産業廃棄物収集運搬業 変更許可	72,000円
・特別管理産業廃棄物収集運搬業 許可更新	74,000円

【長野県収入証紙の販売先について】

長野県収入証紙は、知事の指定した売りさばき場所 (<http://www.pref.nagano.lg.jp/kaikei/kurashi/kenze/shoshi/urisabaki/index.html>) で購入できます。

また、長野県庁生活協同組合においては、現金書留又は銀行振込により購入できます。

連絡先 長野県庁生活協同組合 026-233-4071

4 申請書等のサイズ

申請書等は、A4サイズ（日本工業規格A列4番）とします。図面等の大きなものについては、A4サイズに折り込んでください。

5 許可申請書等の提出について

◎ 申請・届出を行政書士等の代理人を通じて行う場合は、申請者・届出者の欄に申請者・届出者に加え代理人の氏名を併記して押印してください。また、委任状（以下の(ア)～(ウ)に留意）を添付してください。

(ア) 委任の範囲は具体的に記載してください。

(イ) 行政書士の場合は登録番号（行政書士証票の番号）を記載してください。

(ウ) 委任状の日付は、申請・届出から3か月以内としてください。

(1) 産業廃棄物収集運搬業

ア 産業廃棄物収集運搬業許可申請書

事前確認手続及び事業計画協議終了後に積替保管施設の設置を行ったうえ、「産業廃棄物収集運搬業許可申請書」（様式8）に表3の書類を添付して申請してください。

事前確認手続で提出した添付書類で内容に変更のないものは原則として提出を省略できます。

添付書類の省略については、後記6を参照してください。

(表3) 産業廃棄物収集運搬業許可申請書添付書類

添 付 書 類	備 考
(1) 事業計画の概要を記載した書類	<p>○ 様式14-1~5</p> <p>ア 事業の全体計画、収集運搬する（特別管理）産業廃棄物の種類及び運搬量等 （石綿含有産業廃棄物（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じた産業廃棄物であって、石綿をその重量の0.1%を超えて含有するもの。特別管理産業廃棄物である廃石綿等を除く。以下同じ。）、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等を扱う場合はその旨を記載する。）</p> <p>イ 運搬施設の概要 ウ 積替施設又は保管施設の概要 エ 収集運搬業務の具体的な計画 オ 環境保全措置の概要</p>
(2) 事業本拠地の所在を示す略図	<p>○ 所在地周辺の案内図（住宅地図のコピー可）</p>
(3) 収集運搬施設の概要を示す書類	<p>○ 車検証の写し （車検証の名義が申請者ではない場合、申請者が車両を使用する権原を有することを証する書類、操作担当者表、操作担当者の雇用証明書及び雇用関係が分かる資料（例：源泉徴収簿、雇用（健康）保険被保険者証等の写し）を添付）</p> <p>*雇用関係のない者に収集運搬の作業を行わせることはできません。</p> <p>○ 運搬車両の写真（様式15） ア ナンバープレートの文字が判読できること イ 産業廃棄物の収集運搬車に係る表示が確認できること</p> <p>○ 運搬容器等の写真（様式16）、構造図等 ・容器を用いる場合は、（特別管理）産業廃棄物の種類ごとに適切な容器を用いること</p>
(4) 積替保管施設の概要を示す書類	<p>○ 敷地内の配置図（廃棄物から拾集した有価物を保管する場合は、当該保管の区画を平面図に明示してください。）</p> <p>○ 施設の構造を明らかにする各種図面及び写真</p> <p>○ 積替保管施設周辺の案内図（住宅地図のコピー可）</p> <p>○ 不動産登記の登記事項証明書^{*5}及び公図の写し（敷地境界、積替保管施設等の位置を明示したもの） （申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しを添付）</p>
(5) 駐車場の概要を示す書類	<p>○ 駐車場周辺の案内図（住宅地図のコピー可）</p> <p>○ 不動産登記の登記事項証明書^{*5}及び公図の写し （申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しを添付）</p>
(6) 業務を行うに足る技術的能力を有することを説明する書類	<p>○ （公財）日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（収集・運搬課程）」の修了証の写し^{*1}</p>
(7) 経理的基礎を有することを証する書類	<p>○ 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類（様式17）</p> <p>○ 申請者が法人である場合、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表^{*2~4}</p> <p>○ 申請者が法人である場合、直前3年の各事業年度における法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1））^{*3・4}</p>

添付書類	備考
<p>(8) 定款、登記事項証明書等 (申請者が法人である場合)</p> <p>(9) 申請者が廃棄物処理法第14条第5項第2号イからへに該当しない者であることを誓約する書面</p> <p>(10) 住民票の写し、後見等登記事項証明書等^{*5}</p> <p>(11) 帳簿の様式及びその管理方法を記載した書類</p> <p>(12) 廃ポリ塩化ビフェニル等、ポリ塩化ビフェニル汚染物又はポリ塩化ビフェニル処理物を扱う場合に必要書類</p> <p>(13) その他知事が必要と認める書類</p>	<p>○ 申請者が個人である場合、資産に関する調書(個人用)(様式18)、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類(確定申告書の写し、確定申告書の別表の写し等の関係書類及び納税証明書(その1))^{*3}</p> <p>○ 次期への繰越損失がある場合等^{*2}は、長期的財務計画書(様式20)、又はその他必要な書類</p> <p>○ 定款又は寄附行為(原本証明したもの)及び商業・法人登記の登記事項証明書^{*4・5}(新規許可申請以外の場合は「履歴事項全部証明書」とする。)</p> <p>○ 誓約書(様式19) 次に掲げる者が廃棄物処理法第14条第5項第2号イからへまでに該当しない者であることを誓約する書類(別紙1参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者 ・法定代理人(法定代理人が法人である場合は、その役員を含む。) ・役員(監査役、相談役、顧問、理事、監事等) ・発行済株式総数の5%以上を所有する株主又は出資金総額の5%以上を出資する者(以下「株主等」という。) ・廃棄物処理法施行令第6条の10に規定する使用人(支店長等。以下「使用人」という。) <p>○ 次に掲げる者について提出すること。住民票の写しは本籍地(外国人の場合は国籍)の記載のあるもので、個人番号(マイナンバー)の記載のないものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者 ・法定代理人(法定代理人が法人である場合は、その役員を含む。) ・役員(監査役、相談役、顧問、理事、監事等) ・株主等 ・使用人 <p>○ 株主、出資者又は法定代理人が法人である場合、商業・法人登記の登記事項証明書^{*4・5}</p> <p>○ 後見等登記事項証明書は、成年被後見人又は被保佐人の登記がされていないことを証明したもの(別紙2参照)</p> <p>○ (特別管理)産業廃棄物処理業者の帳簿の様式(データは不要)及び管理方法を記載した書類(様式21)(別紙3参照)</p> <p>○ 「帳簿」とは廃棄物処理法第14条第17項、第14条の4第18項に規定する帳簿をいう。</p> <p>○ 運搬容器の構造図</p> <p>○ 連絡設備等の概要を記載した書類</p> <p>○ 事故時における当該廃ポリ塩化ビフェニル等、ポリ塩化ビフェニル汚染物又はポリ塩化ビフェニル処理物の飛散、流出又は地下への浸透により生活環境の保全上の支障が生じないよう応急の措置を講ずるための設備又は器具の概要を記載した書類</p> <p>○ (公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「PCB廃棄物の収集運搬業作業従事者講習会」の修了証の写し</p> <p>○ その他必要に応じて添付書類を求める場合があります。</p>

※1 講習会修了証の写しの有効期限について

ア 新規許可申請の場合

申請日前5年以内の新規課程修了証の写し。ただし、既に他の自治体の同種の許可を有している場合は、申請日前2年以内の更新課程修了証の写しでも可。

イ 更新許可申請の場合

許可更新日前2年以内の更新課程修了証の写し、又は許可更新日前5年以内の新規課程修了証の写し

ウ 変更許可申請の場合

変更許可申請の直近の新規課程修了証の写し、又は更新課程修了証の写し

(注) (公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会(収集・運搬課程)」を修了した者は、次に掲げる者であることが必要です。

- ・申請者が法人である場合は、その代表者若しくはその業務を行う役員又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者
- ・申請者が個人である場合は、当該者又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者

講習会の詳細については(公財)日本産業廃棄物処理振興センターにお問い合わせください。

ホームページ <http://www.jwnet.or.jp/> 電話番号 03-5275-7115

※2 損益計算書について、一般管理費明細書及び製造原価明細書を作成している場合には、当該書類を添付してください。

なお、次のいずれかに該当する場合は、「長期的財務計画書」(様式20)を添付し、全てに該当する場合は、客観的に経理的基礎を有するか否か判断できる書類として、中小企業診断士又は公認会計士による診断書及び長期的財務計画書を添付してください。

- ・次期への繰越損失がある
- ・3年間の平均経常損益が赤字、かつ直前の経常損益が赤字
- ・債務超過

※3 設立3年未満の法人の場合は、存在する財務諸表(初年度決算未到来の場合は、申請日直近で貸借対照表を作成してください)、納税証明書及び今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書(様式20を参照)を提出してください。

個人の場合で、直前3年の確定申告書の写し、確定申告書の別表の写し等の関係書類がない場合には、今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書(様式20を参照)を提出してください。

※4 経理的基礎に係る添付書類(直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類)並びに定款又は寄附行為及び商業・法人登記の登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)に代えて、直前の事業年度における有価証券報告書(金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第24条第1項の規定するもの)を添付することができます。

※5 住民票の写し、後見等登記事項証明書(別紙2参照)、不動産登記の登記事項証明書(現在事項証明書又は全部事項証明書)及び商業・法人登記の登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)は、申請日前3か月以内に発行されたものを添付してください。

外国人で住民票の写しがない場合には、パスポートの写しを添付してください。

商業・法人登記の登記事項証明書について、新規許可申請の場合は「現在事項全部証明書」、新規許可申請以外の場合は「履歴事項全部証明書」を添付してください。

公的機関の証明書の原本写しの提出について

公的機関の証明書(商業・法人登記の登記事項証明書等)の提出は原則原本としますが、地方事務所の確認を受けたものにあつては原本写しをもって代えることができます(この場合必ず原本を持参又は送付してください。)

イ 産業廃棄物収集運搬業変更許可申請について

産業廃棄物収集運搬業の事業範囲を変更する場合は、「産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書」(様式9)に表3の書類を添付して申請してください。

なお、積替保管施設を有しない者が積替保管施設を設置する場合には、事業計画協議が必要な場合があ

ります（詳細は、手引P. 1 参照）。その場合には、事前確認手続及び事業計画協議終了後に積替保管施設を設置し、変更許可申請をしてください。

ウ 更新の許可申請について

産業廃棄物収集運搬業の許可は有効期限があります（5年、優良は7年）。有効期限後も業を行う場合は許可の更新手続が必要ですので、有効期限の概ね2か月前までに、「産業廃棄物収集運搬業許可申請書」（様式8）に表3の書類を添付して申請してください。

なお、添付書類の省略については6を参照してください。

エ 産業廃棄物処理業変更届について

次の各事項に変更が生じたときは、変更の日から10日（法人で登記事項証明書を添付すべき場合にあっては30日）以内に「産業廃棄物処理業廃止（変更）届出書」（様式10）に、変更した事項に係る表4の書類を添付して提出してください。

なお、積替保管施設の変更については、事前に「（特別管理）産業廃棄物収集運搬業事前確認手続依頼書」（様式1）の提出を推奨しています。事前確認手続終了後に積替保管施設の変更を行い、変更が完了したら、「産業廃棄物処理業廃止（変更）届出書」（様式10）に表4の書類を添付して提出してください。

なお、変更届の提出が変更の日から10日（法人で登記事項証明書を添付すべき場合にあっては30日）を経過した日以降となった場合には、遅延理由書（任意様式）を添付してください。

（表4）産業廃棄物処理業変更届添付書類

※については上記の※を参照してください。

変 更 内 容	添 付 書 類
氏名又は名称	○ 申請者が法人である場合、定款又は寄附行為（原本証明したもの）及び商業・法人登記の履歴事項全部証明書 ^{※4} ○ 申請者が個人である場合、住民票の写し（本籍地(外国人の場合は国籍)の記載のあるもので、個人番号(マイナンバー)の記載のないもの) ^{※5}
住所の変更 (主たる事務所の所在地)	○ 申請者が法人である場合、商業・法人登記の登記事項証明書 ^{※5} （変更履歴の分かるもの） ○ 申請者が個人である場合、住民票の写し（本籍地(外国人の場合は国籍)の記載のあるもので、個人番号(マイナンバー)の記載のないもの) ^{※5} ○ 所在地周辺の案内図（住宅地図のコピー可）
役員等の変更 (役員等の住所のみ変更の場合は、変更届不要)	○ 役員等の変更に係る新旧対照表（様式24） ○ 商業・法人登記の履歴事項全部証明書 ^{※4} （株主のみ変更の場合は不要） <以下、新任者のみ> ○ 法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その役員を含む）、役員（監査役、相談役、顧問、理事、監事等）、株主等、及び使用人の住民票の写し（本籍地(外国人の場合は国籍)の記載のあるもので、個人番号(マイナンバー)の記載のないもの）、後見等登記事項証明書 ^{※5} （法人の場合は商業・法人登記の登記事項証明書 ^{※4} ）
事務所及び事業場の所在地の変更	○ 所在地周辺の案内図（住宅地図のコピー可）
駐車場の変更	○ 駐車場周辺の案内図（住宅地図のコピー可） ○ 不動産登記の登記事項証明書 ^{※5} 及び公図の写し（申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しを添付）

変 更 内 容	添 付 書 類
収集運搬車両の変更	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運搬施設の概要（様式 14-2） ○ 新規車両の車検証の写し及び運搬車両の写真（様式 15） <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 2px; margin-left: 20px;"> 車検証の名義が申請者ではない場合、申請者が車両を使用する権原を有することを証する書類、操作担当者表、操作担当者の雇用証明書及び雇用関係が分かる資料（例：源泉徴収簿、雇用（健康）保険被保険者証等の写し）を添付 </div> <p>*雇用関係のない者に収集運搬の作業を行わせることはできません。</p>
積替保管施設の変更 （所在地、面積、積替え又は保管を行う（特別管理）産業廃棄物の種類、積替えのための保管上限、省令第1条の6の規定の例による高さのうち最高のもの）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 積替施設又は保管施設の概要（様式 14-3） ○ 敷地内の位置図 ○ 施設の構造を明らかにする各種図面及び写真 ○ 積替保管施設周辺の案内図（住宅地図のコピー可） ○ 不動産登記の登記事項証明書^{※5}及び公図の写し（敷地境界、積替保管施設の位置等を明示したもの） （申請者が所有権を有しない場合、賃貸借契約書の写しを添付）
長野市の積替保管施設に係る収集運搬業の許可の有無	○ 長野市の積替保管施設に係る収集運搬業の許可証の写し又は廃止届出書の写し

オ 廃止届について

事業の一部を廃止する場合は、「産業廃棄物処理業廃止（変更）届出書」（様式10）に一部廃止後の事業計画を記載した書類を添付の上、事業の一部廃止の日から10日以内に提出してください。

事業の全てを廃止する場合は、「産業廃棄物処理業廃止（変更）届出書」（様式10）に許可証を添付の上、廃止の日から10日以内に提出してください。

なお、廃止届の提出が事業の一部又は全ての廃止の日から10日を経過した日以降となった場合には、遅延理由書（任意様式）を添付してください。

(2) 特別管理産業廃棄物収集運搬業

必要な手続は、産業廃棄物収集運搬業の場合と同様です。

ただし、提出する申請書等の様式は、「特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書」（様式 11）、「特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書」（様式 12）、「特別管理産業廃棄物処理業廃止（変更）届出書」（様式 13）になります。

6 添付書類の省略について

(1) 住民票の写し等の省略について

許可申請の際、「住民票の写し等の省略について」（様式23）と先行許可証の写しを提出すると、添付書類の一部を省略できます。ただし、知事が特に必要と認めた場合は提出を求めることがあります。

先行許可証とは、「住民票の省略について」（様式23）中の「1代用できる許可証」のことであり、省略できる添付書類は、同様式中の「2省略できる添付書類」のとおりです。

なお、同様式中の「3留意事項」に留意してください。

(2) 事前確認手続後の新規許可又は変更許可申請時の添付書類の省略について

事前確認手続（手引P. 4）後、当該確認に係る新規許可申請又は変更許可申請を行う場合、「添付書類の省略について」（様式22）を提出すると、事前確認手続の際に提出した表3（P. 19、20）の各書類のうち、(2)～(8)及び(11)の書類については、その内容に変更がない場合に限り省略することができます。ただし、内容に変更がある場合、申請日前3か月以内に発行されたもの等条件のある場合、知事が特に必要と認めた場合は提出を求めます。

なお、同様式中に記入する日付については、添付を省略する書類を添付した事前確認手続の日付となりますので、注意してください。

(3) その他添付書類の省略について

(2)の場合を除き、許可（新規、変更、更新）申請時及び変更届等の提出において、過去の許可申請、変

更届出において添付した表3（P.19、20）の各書類のうち、(2)、(3)（車検証の写し以外のもの）、(4)、(5)及び(11)の書類については、その内容に変更がない場合に限り提出を省略することができます。その場合は、「添付書類の省略について」（様式22）を併せて提出してください。ただし、内容に変更がある場合、申請日前3か月以内に発行されたもの等条件のある場合、知事が特に必要と認めた場合は提出を求めます。

なお、同様式中に記入する日付については、添付を省略する書類を添付した許可申請又は変更届出の日付となりますので、注意してください。

7 優良産廃処理業者認定制度の取扱い

更新許可申請に併せて「優良産廃処理業者認定制度」の認定を受ける場合は、産業廃棄物収集運搬業の更新許可に係る書類に加え、認定審査に必要な書類を提出してください。

なお、優良産廃処理業者が産業廃棄物収集運搬業の許可の更新申請や、事業範囲の変更許可を申請する場合には、一部の書類の添付を省略できます。

また、当該制度についての詳細は、長野県ホームページの以下のアドレスに掲載しています。

優良産廃処理業者認定制度

<http://www.pref.nagano.lg.jp/haikibut/kurashi/recycling/haikibutsu/ninte/index.html>

8 特定欠格要件該当の届出について

（特別管理）産業廃棄物収集運搬業、（特別管理）産業廃棄物処分業又は産業廃棄物処理施設の許可を受けている者が、特定の欠格要件（別紙1「欠格要件について」の1～6、9～11（ただし7又は8に該当する者を除く。））に該当した場合は、「（特別管理）産業廃棄物処理業者に係る欠格要件該当届出書」（様式26）を、欠格要件に該当するに至った日から2週間以内に提出してください。

9 廃棄物の処理施設において処理を行った廃棄物に係る記録及び閲覧

積替保管施設を設置する者は、条例により、表5の事項について記録し、その記録を3年間備え置いてください。なお、これらの記録は、関係住民、排出事業者又は工事発注者（工事発注事業者も含む。）からの閲覧の求めがあった場合は、正当な理由なしに閲覧を拒むことはできません。

（表5）廃棄物の処理に関する記録簿

記録が必要な場合	記録する事項	備考
産業廃棄物の積替保管を行った場合	積替保管を行った廃棄物の種類及び数量	毎月ごとにまとめる
生活環境影響調査に係る事項（大気質、騒音、振動、悪臭、水質、地下水）の測定を行った場合	<ul style="list-style-type: none"> ・測定位置 ・測定年月日 ・測定結果年月日 ・測定結果 	
処理施設の点検を行った場合	<ul style="list-style-type: none"> ・点検年月日 ・点検結果 	

（記録の様式は手引P.70参照）

10 その他

(1) 長野市内に積替保管施設を設置する場合は、長野市の許可が必要になりますので、長野市廃棄物対策課（TEL：026-224-7320）へお問い合わせください。

(2) 許可（新規、変更、更新）を受けようとする者が、廃棄物処理法上の欠格要件（別紙1参照）に該当する場合、許可することができませんので、ご注意ください。

申請書の記載例

(様式8) 【省令様式第6号(省令第9条の2関係)】

新規

更新

産業廃棄物収集運搬業許可申請書

どちらかに○印を付ける。

平成**年**月**日

長野県知事 ○○ ○○ 殿

申請者

商業・法人登記の登記事項証明書(個人の場合は住民票)の住所、名称(氏名)を正確に記載し、代表者印を押印する。

郵便番号 123-4567
 住 所 長野県長野市**一丁目2番3号
 氏 名 株式会社環境○○
 代表取締役 長野 一郎 印
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 012-345-6789

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲(取り扱う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。)及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。)	収集運搬(積替保管を含む。)する産業廃棄物 汚泥(水銀使用製品産業廃棄物を含む。)、金属くず(水銀使用製品産業廃棄物を含む。)、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず(廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずは自動車等破砕物を除く。) 収集運搬(積替保管を除く。)する産業廃棄物 木くず、動植物性残さ(植物性残さに限る。)がれき類(石綿含有産業廃棄物を含む。) 以上いずれも特別管理産業廃棄物を除く。
	積替保管及び自動車等破砕物の有無を明記。限定は()内に記載する。 石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等を取り扱う場合は()内に記載する。
事務所及び事業場の所在地	事務所 長野県長野市**一丁目2番地3号 電話番号 012-345-6789 事業場 長野県松本市**98番地7 電話番号 098-765-4321
事業の用に供する施設の種類及び数量	普通貨物ダンプ: 3台、普通貨物キャブオーバ: 2台 鋼式オープンドラム: 5個、フレコンバック: 10個
積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。)、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ	所在地: 長野県松本市**98番地7 面積: 30㎡ 産業廃棄物の種類: 汚泥(水銀使用製品産業廃棄物を含む。)、金属くず(水銀使用製品産業廃棄物を含む。)、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず 保管上限: 20㎡ 高さ: 2m
※ 事 務 処 理 欄	この欄は積替保管を含む場合のみ記入する。

既に処理業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合はその許可番号	都道府県・市区名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）
	長野市	9511543210
	群馬県	申請中（平成**年**月**日申請）

申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること） 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
かんきょうまるまる 株式会社環境〇〇		長野県長野市**一丁目2番3号

法定代理人（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること） 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所

役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍（地番まで記載すること） 住所
		役員欄は、役職名にかかわらず、取締役と同等以上の支配力を有する者について、住民票の写しのとおりに記載する。

役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍（地番まで記載すること） 住所
ながの いちろう 長野 一郎	S22. 2. 22 代表取締役	長野県長野市**一丁目2番3号 同上
まつもと けんじ 松本 健二	S54. 3. 21 取締役	長野県松本市**9番地8 長野県長野市**二丁目3番4号
うえだ はなこ 上田 花子	S24. 6. 8 取締役	長野県長野市**一丁目2番3号 長野県上田市**五丁目5番5号
いいた みつお 飯田 三男	S12. 12. 12 監査役	長野県飯田市**1234番地56 長野県長野市**三丁目4番5号
さく たろう 佐久 太郎	T10. 9. 8 相談役	長野県佐久市**12番地の3 同上

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者がいるとき）

発行済株式の 総数	10,000 株		出資の額	20,000 万円
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数又は出資の金額	本 籍（地番まで記載すること）	
		割 合	住	所
なかの いちろう 長野 一郎	S22. 2. 22	5,000株	長野県長野市**一丁目2番3号	
		50%	同上	
うえだ はなこ 上田 花子	S24. 6. 8	2,000株	長野県長野市**一丁目2番3号	
		20%	長野県上田市**五丁目5番5号	
さく たろう 佐久 太郎	T10. 9. 8	2,000株	長野県佐久市**12番地の3	
		20%	同上	
まるばつさんぎょう 有限会社O×産業		1,000株		
		10%	長野県長野市**九丁目8番7号	

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍（地番まで記載すること）	
	役職名・呼称	住	所
なかの じろう 長野 次郎	S50. 1. 1	長野県長野市**一丁目2番3号	
	松本支店長	長野県松本市**4番地5	

支店等の代表者について、住民票の写しのとおりに記載する。

備 考

- ※欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

提出部数は原則として1部。詳しくは手引P. 14参照

事業計画の概要

1. 事業の全体計画 (変更許可申請時には変更部分を明確にして記載すること)

① 事業の概要

- ・主に、長野県内の建設現場から出る建設系廃棄物を収集し自社積替え保管場所へ運搬し積替え後中間処理場へ運搬する。
- ・主に、食品工場から出る動植物性残さを収集し、中間処理場へ運搬する。

② 営業範囲

- ・愛知県、岐阜県、長野県、群馬県

2. 取り扱う産業廃棄物 (特別管理産業廃棄物) の種類及び運搬量等

	(特別管理) 産業廃棄物の種類	運搬量 (t/月又は m ³ /月)	性状	予定排出事業場の名称及び所在地	積替え又は保管を行う場合には積替え又は保管を行う場所の所在地	予定運搬先の名称及び所在地 (処分場の名称及び所在地)
1	汚泥、金属くずの混合物 (水銀使用製品産業廃棄物を含む。)	〇t/月	固形 (廃乾電池)	◇◇工業(有) 他2社 長野県〇〇〇	長野県〇〇〇〇	(株)△△△△ 長野県***
2	ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず	〇t/月	固形	同上	長野県〇〇〇〇	(株)〇〇〇〇 長野県〇〇〇
3	木くず	〇t/月	固形 (解体木くず)	〇〇建設(株) 長野県〇〇〇	なし	(株)〇〇〇〇 長野県〇〇〇
4	動植物性残さ	〇t/月	固形 (植物性残さ)	△△食品(有) 長野県〇〇〇	なし	(株)□□□□ 長野県〇〇〇
5	がれき類 (石綿含有産業廃棄物を含む)	〇t/月	固形	同上	なし	〇〇〇〇(株) 長野県〇〇〇
6						
7						
8						
9						
10						

備考 取り扱う (特別管理) 産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

3. 運搬施設の概要					
(1) 運搬車両一覧					
	車体の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備考
1	脱着装置付コンテナ専用車	松本 100 あ 11-11	3,800	(所有者) 株式会社環境〇〇	
2	キャブオーバー	松本 100 い 22-22	8,000	(所有者) 株式会社〇〇リース (使用者) 株式会社環境〇〇	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地		長野県松本市〇〇 ※ 付近の見取図を添付すること。			
駐車場の所在地		同上 ※ 付近の見取図を添付すること。			
(2) その他の運搬施設の概要					
運搬容器等の名称	用途	容量	備考		
コンテナ	木くず、がれき類(石綿含有産業廃棄物を除く。)、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず	0m ³			
フレコンバッグ	がれき類(石綿含有産業廃棄物を含む。)、廃乾電池(水銀使用製品産業廃棄物を含む。)	0m ³			

土砂等運搬禁止車両(大型自動車及び中型自動車)でがれき類、鋳さい、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず等は運搬できない(土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法)とされているので注意すること。

(3) 積替施設又は保管施設の概要

①所在地

長野県松本市〇〇

②保管する産業廃棄物の種類及び保管数量

廃乾電池 (水銀使用製品産業廃棄物を含む。) $0m^3$

ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず $00m^3$

※ 構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取り図を添付すること。

4. 収集運搬業務の具体的な計画 (車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。)

(1) 車両毎の用途

① 脱着装置付コンテナ専用車

木くず、がれき類 (石綿含有産業廃棄物を除く。)、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず

② キャブオーバー

がれき類 (石綿含有産業廃棄物を含む。)、廃乾電池 (水銀使用製品産業廃棄物を含む。)

(2) 収集運搬業務を行う時間

9時~17時 (休憩 1時間)

(3) 休業日

日曜、祝祭日、年末年始 (12月28日~1月3日)

従業員数の内訳

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	政令第6条の10で準用する第4条の7に規定する使用人	相談役、顧問等申請者の登記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合計
4人	1人	1人	1人	5人	3人	0人	15人

5. 環境保全措置の概要(運搬に際し講ずる措置、積替施設又は保管施設において講ずる措置を含む。)

(1) 運搬に際し講ずる措置

- ・ 飛散・流出防止のため、荷台に防水シートを掛け、運搬容器はロープ等で固定する。
- ・ 個々の産業廃棄物の特性に合わせた取り扱い方法を、運転者に周知徹底し、実践する。
- ・ 車両及び容器は、必要に応じて、洗車・清掃を行ない清潔にしておく。
- ・ 特に石綿含有産業廃棄物の取扱いについては、次の点を徹底する。
 - ・ 飛散防止のため、原則として破碎又は切断しない。運搬のためやむを得ず破碎又は切断する場合は、飛散しないように湿潤化した上で、積込みに必要な最小限にとどめる。
 - ・ 他の廃棄物と混合しないように、仕切りを設ける。
 - ・ 飛散しないように梱包し、又は防水シートで覆う。
 - ・ 帳簿に記載する。
- ・ 水銀使用製品産業廃棄物は、破碎することがないような方法で、かつ、他の廃棄物と混ざらないように専用の容器に入れて運搬する。

(2) 積替施設又は保管施設において講ずる措置

- ・ 保管場所は、作業のないときは門扉を閉め、施錠して第三者が立ち入れないようにする。
- ・ 積替え作業を行う際には、飛散・流出しないよう散水し、周りに人がいないことを確認した上で慎重に作業を行う。また、強風、大雨の際には作業をしない。
- ・ 事業場の悪臭、騒音、振動に関しては、場内の清掃や遮音壁の設置、建屋外での車両の徐行に努めることに対応する。
- ・ 屋外での積替え保管のため、雨水等により汚水が流出しないように、敷地の床面をコンクリートで舗装し、汚水側溝の方向へ約2%の勾配を設ける。
- ・ 水銀使用製品産業廃棄物は、掲示板に種類を明示するとともに、専用の容器に入れ、その他の物を混合するおそれのないよう保管する。

(3) その他

- ・ エコアクション21の認証を取得し、環境への負荷を低減する取組みを推進する。
- ・ 役員が衛生管理者等の資格を取得、産業廃棄物処理業に関する新規講習会等を受講することにより、産業廃棄物の運搬について知識・意識の向上を図る。
- ・ 社員の法令順守の意識を高め、適切に収集運搬業務が行なえるよう、定期的に社内研修会を開催して資質の向上に努める。

運搬車両の写真

自動車登録番号又は 車両番号	松本 100 あ 11-11
前 面 写 真	写真の方向等について図示するのが望ましい。 注意事項 ・車両の前面（真正面）を撮影すること。 ・ナンバープレートが確認できること。
側 面 写 真	注意事項 ・車両の側面（真横）を撮影すること。 ・名称等の車体の表示が確認できること （ 既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物 収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が 表示されていること。 車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した 写真も添付すること。 ）
	撮影 〇〇年〇〇月〇〇日

運搬容器等の写真

運搬容器等の名称	コンテナ	用途	木くず、がれき類（石綿含有産業廃棄物を除く。）、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず
注意事項 ・容器等の全体が写るように撮影すること。			

運搬容器等の名称	フレコンバッグ	用途	がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む）、廃乾電池（水銀使用製品産業廃棄物を含む。）
注意事項 ・容器等の全体が写るように撮影すること。			

(様式17) 【省令様式第6号の2 (省令第9条の2関係)】

事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する 資金の総額	20,500	
土 地	購入費 5,000	
事 務 所 1	造成費 2,500 建設費 5,000	
事務所2	造成費 1,500 建設費 3,000	
収集運搬車両	購入費 2,000	
積替保管施設	造成費 2,000 建設費 4,000	
調 達 方 法	自 己 資 金	5,000
	借 入 金	15,500
	そ の 他	
	増 資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

(様式18) 【省令様式第6号の2(省令第9条の2関係)】

資産に関する調書(個人用)			
平成〇〇年〇〇月〇〇日現在			
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額(千円)
現金預金	定期預金		3,000
有価証券	株式	1,000株	100
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土地	自宅宅地 駐車場土地	110m ²	20,000
建 物	自宅	1棟	12,000
備 品			
車 両	ダンプ	1台	3,000
その他			
資 産 計			38,100
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額(千円)
長期借入金			19,000
短期借入金			500
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 計			19,500

誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 14 条第 5 項第 2 号イからへに該当しない者であることを誓約します。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

長野県知事 〇〇 〇〇 様

申請者

住所 長野県長野市〇〇

氏名 株式会社環境〇〇
代表取締役 長野 一郎

(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

印

第4 様 式 集

様式集目次

【第1関係】

(様式1) (特別管理) 産業廃棄物収集運搬業事前確認手続依頼書	40
----------------------------------	----

【第2関係】

(様式2) 事業計画書	41
(様式3) 事業計画説明会開催通知書	43
(様式4) 見解書	44
(様式5) 最終見解書	45
(様式6) 事業計画変更届出書	46
(様式7) 事業計画廃止届出書	47

【第3関係】

(様式8) 産業廃棄物収集運搬業許可申請書	48
(様式9) 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	51
(様式10) 産業廃棄物処理業廃止(変更)届出書	54
(様式11) 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書	55
(様式12) 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	58
(様式13) 特別管理産業廃棄物処理業廃止(変更)届出書	61
(様式14-1~5) 事業計画の概要を記載した書類	62
(様式15) 運搬車両の写真	67
(様式16) 運搬容器等の写真	68
(様式17) 事業の開始に要する資金の総額及びその調達方法	69
(様式18) 資産に関する調書(個人用)	70
(様式19) 誓約書	71
(様式20) 長期的財務計画書	72
(様式21) (特別管理) 産業廃棄物処理業者の帳簿の様式及び管理方法	73
(様式22) 添付書類の省略について	74
(様式23) 住民票の写し等の省略について	75
(様式24) 役員等の変更に係る新旧対照表	76
(様式25) (特別管理) 産業廃棄物処理業者に係る欠格要件該当届出書	77

参考様式(条例第29条関係) 廃棄物に関する処理の記録	78
-----------------------------	----

(別紙1) 欠格要件について	79
(別紙2) 後見等登記事項証明書について	80
(別紙3) (特別管理) 産業廃棄物処理業者の帳簿の記載について	81

地域振興局管轄区域一覧表	82
--------------	----

(様式1) 【要領様式第9号】

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業事前確認手続依頼書

年 月 日

長野県知事 様

住 所
氏 名 印

〔法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名〕

電話番号

下記のとおり(特別管理)産業廃棄物収集運搬業に係る事前確認依頼書を提出しますから、確認してください。

記

条 例 手 続 の 有 無 (該当番号に○印をすること)	1 事業計画協議あり 2 事業計画協議なし	
事 前 確 認 の 区 分 (いずれかに○印をすること)	産業廃棄物収集運搬業 ・ 特別管理産業廃棄物収集運搬業 新規許可 ・ 変更届	
取り扱う(特別管理)産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)		
事 務 所 及 び 事 業 場 の 所 在 地	事務所	電話番号
	事業場	電話番号
変 更 の 内 容	新	旧
変 更 の 理 由		
事業の用に供する施設の種類及び数量		
積替保管場所の所在地、保管する廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)、保管の面積、保管量の上限及び積上げる高さの上限		
事 業 開 始 予 定 年 月 日	年	月 日

事業計画書

年 月 日

長野県知事 殿

提出者
住所
(法人にあつては、主たる事務所の所在地)
氏名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
電話番号

事業計画について、廃棄物の適正な処理の確保に関する条例第38条第1項の規定により、次のとおり提出します。

廃棄物の処理施設の設置の場所		
廃棄物の処理施設の種類		
処理を行う廃棄物の種類(当該廃棄物に石綿含有廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)		
廃棄物の処理施設の処理能力 (廃棄物の最終処分場である場合にあっては、廃棄物の埋立処分の用に供する場所の面積及び埋立容量)		m ³ /日()時間 t/日()時間 m ³ /時間 t/時間
	埋立地(積替保管場所)の面積 埋立(保管)容量	m ² m ³
△変更の概要	新	旧

△廃棄物の処理施設の維持管理に関する計画

排ガスの性状、放流水の水質等について対象周辺地域の生活環境の保全のため達成することとした数値	/
排ガスの性状及び放流水の水質の測定頻度に関する事項	
その他廃棄物の処理施設の維持管理に関する事項	

△廃棄物の処理に伴い生じる廃棄物の種類及び処理の方法に関する事項		
種 類		
区 分	自家処理 ・ 委託処理	
処 理 の 方 法	(処理を委託する予定の業者の氏名又は名称及び許可番号)	
△対象周辺地域の範囲		
△対象関係市町村長及び対象関係住民の範囲		
事業計画書の閲覧の場所、期間及び時間		
場 所		
期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
時 間	時から 時まで	
△事業計画説明会の開催の日時及び場所	日 時	
	場 所	1 所在地 2 会場名
備考		
<p>1 △印の欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。</p> <p>2 「変更の概要」の欄は、廃棄物の適正な処理の確保に関する条例（以下「条例」という。）第31条第2号、第5号、第6号、第9号、第10号、第12号、第15号、第18号又は第19号に係る許可申請等をしようとする場合に記載すること。</p> <p>3 「対象周辺地域の生活環境に及ぼす影響についての調査の実施方法」の欄は、条例第31条第1号、第2号、第11号又は第12号に掲げる許可の申請をしようとする場合に記載すること。</p>		

(様式3) 【条例様式第13号(規則第31条、第35条関係)】

事業計画概要説明会開催通知書
事業計画説明会開催通知書

年 月 日

長野県知事 殿
(市町村長)

事業計画者
住所
(法人にあつては、主たる事務所の所在地)
氏名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
電話番号

事業計画概要説明会(事業計画説明会)を次のとおり開催しますので、廃棄物の適正な処理の確保に関する条例第36条第3項(第40条第2項)の規定により通知します。

廃棄物の処理施設の設置の場所	
廃棄物の処理施設の種類	
処理を行う廃棄物の種類(当該廃棄物に石綿含有廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)	
廃棄物の処理施設の処理能力(廃棄物の最終処分場である場合にあつては、廃棄物の埋立処分の用に供する場所の面積及び埋立容量)	$m^3/日$ () 時間 $t/日$ () 時間 $m^3/時間$ $t/時間$ 埋立地(積替保管場所)の面積 m^2 埋立(保管)容量 m^3
事業計画概要説明会(事業計画説明会)の日時及び場所	日 時
	場 所
備考	「事業計画概要説明会(事業計画説明会)の日時及び場所」の欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。

(様式4) 【条例様式第18号(規則第37条関係)】

見 解 書

年 月 日

市町村長 殿

事業計画者
 住所
 (法人にあつては、主たる事務所の所在地)
 氏名
 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
 電話番号

意見書に対する見解について、廃棄物の適正な処理の確保に関する条例第42条第1項の規定により、次のとおり送付します。

廃棄物の処理施設の設置の場所	
廃棄物の処理施設の種類	
処理を行う廃棄物の種類(当該廃棄物に石綿含有廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)	
廃棄物の処理施設の処理能力(廃棄物の最終処分場である場合にあつては、廃棄物の埋立処分の用に供される場所の面積及び埋立容量)	$m^3/日()時間$ $t/日()時間$ $m^3/時間$ $t/時間$ 埋立地(積替保管場所)の面積 m^2 埋立(保管)容量 m^3
△送付された意見の内容(要旨)	
△見 解 の 内 容	
備考 △印の欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。	

(様式5) 【条例様式第19号(規則第41条関係)】

最 終 見 解 書

年 月 日

長野県知事 殿

提出者
住所
(法人にあつては、主たる事務所の所在地)
氏名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
電話番号

知事の意見に対する見解について、廃棄物の適正な処理の確保に関する条例第46条第1項の規定により、次のとおり提出します。

廃棄物の処理施設の設置の場所	
廃棄物の処理施設の種類	
処理を行う廃棄物の種類(当該廃棄物に石綿含有廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)	
廃棄物の処理施設の処理能力(廃棄物の最終処分場である場合にあつては、廃棄物の埋立処分の用に供される場所の面積及び埋立容量)	$m^3/日()時間$ $t/日()時間$ $m^3/時間$ $t/時間$ 埋立地(積替保管場所)の面積 m^2 埋立(保管)容量 m^3
知事の意見に対する見解	
備考 「知事の意見に対する見解」の欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。	

事業計画変更届出書

年 月 日

長野県知事 殿

届出者
住所
(法人にあつては、主たる事務所の所在地)
氏名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
電話番号

事業計画の変更について、廃棄物の適正な処理の確保に関する条例第47条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

廃棄物の処理施設の設置の場所		
廃棄物の処理施設の種類		
処理を行う廃棄物の種類(当該廃棄物に石綿含有廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)		
廃棄物の処理施設の処理能力(廃棄物の最終処分場である場合にあつては、廃棄物の埋立処分の用に供される場所の面積及び埋立容量)	$m^3/日()$ 時間	
	$t/日()$ 時間	
	$m^3/時間$	
	$t/時間$	
埋立地(積替保管場所)の面積	m^2	
	埋立(保管)容量	m^3
変更の内容	新	旧
備考	1 「変更の内容」の欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。 2 「廃棄物の処理施設の設置の場所」欄から「廃棄物の処理施設の処理能力」欄までは、事業計画書に記載した内容を記載すること。	

事業計画廃止届出書

年 月 日

長野県知事 殿

届出者
住所
(法人にあつては、主たる事務所の所在地)
氏名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)
電話番号

事業計画の廃止について、廃棄物の適正な処理の確保に関する条例第48条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

廃棄物の処理施設の設置の場所	
廃棄物の処理施設の種類	
処理を行う廃棄物の種類(当該廃棄物に石綿含有廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)	
廃棄物の処理施設の処理能力(廃棄物の最終処分場である場合にあつては、廃棄物の埋立処分の用に供する場所の面積及び埋立容量)	$m^3/日()$ 時間 $t/日()$ 時間 $m^3/時間$ $t/時間$ 埋立地(積替保管場所)の面積 m^2 埋立(保管)容量 m^3
廃止の理由	
備考 「廃止の理由」の欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。	

産業廃棄物収集運搬業許可申請書

年 月 日

長野県知事 殿

申請者

郵便番号

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲(取り扱う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。)及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。)

事務所及び事業場の所在地

事務所

電話番号

事業場

電話番号

事業の用に供する施設の種類及び数量

積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。)、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ

※ 事 務 処 理 欄

既に処理業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合はその許可番号	都道府県・市区名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍（地番まで記載すること） 住 所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
法定代理人（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍（地番まで記載すること） 住 所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍（地番まで記載すること） 住 所
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍（地番まで記載すること） 住 所

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者がいるとき）

発行済株式の 総数	株		出資の額	本 籍（地番まで記載すること） 住 所
	保有する株式の数又は出資の金額 割	合		
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日			

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍（地番まで記載すること）	
	役職名・呼称	住	所

備 考

- 1 ※欄は記入しないこと。
- 2 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 3 「役員」の欄に記載する役員とは、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む。
- 4 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書

年 月 日

長野県知事 殿

申請者

郵便番号

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

産業廃棄物収集運搬業
産業廃棄物処分業
の事業範囲の変更の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

許可の年月日及び許可番号

年 月 日 ・ 第 号

収集運搬業・処分業の区分

許可に係る事業の範囲(収集運搬業にあつては、取り扱う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。)及び積替え又は保管を行うかどうか、処分業にあつては、処分の方法ごとに区分して取り扱う産業廃棄物の種類当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。)を記載すること。)

変更の内容

変更理由

変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号(産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。)

変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要

※ 事務処理欄

申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
		住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
法定代理人（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
		住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
	役職名・呼称	
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
	役職名・呼称	

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者がいるとき）

発行済株式の総数	株	出資の額	本籍（地番まで記載すること）
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	割	合

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
	役職名・呼称	住所

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

廃止
産業廃棄物処理業 届出書
変更

年 月 日

長野県知事 殿

届出者

郵便番号

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

年 月 日付け第 号で許可を受けた産業廃棄物処理業に係る以下の
事項について 廃止 したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第3項において準用
変更 する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類等を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項を除く。）		
変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項）		
（変更内容が法人に係るものである場合）*法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな) 名 称	住 所	
（変更内容が個人に係るものである場合）*法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍（地番まで記載すること） 住 所
廃止又は変更の理由		
備 考		
1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日以内に提出すること。		
2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。		

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書

年 月 日

長野県知事

殿

申請者

郵便番号

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4第1項の規定により、特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲（取り扱う特別管理産業廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）

事務所及び事業場の所在地

事務所

電話番号

事業場

電話番号

事業の用に供する施設の種類及び数量

積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う特別管理産業廃棄物の種類、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ

※ 事 務 処 理 欄

既に処理業の許可 (他の都道府県のものを含む。)を有している場合はその許可番号	都道府県・市区名	許可番号 (申請中の場合には、申請年月日)
申請者 (個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 (地番まで記載すること) 住 所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
法定代理人 (申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合)		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 (地番まで記載すること) 住 所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
役員 (法定代理人が法人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍 (地番まで記載すること) 住 所
役員 (申請者が法人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍 (地番まで記載すること) 住 所

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者がいるとき）

発行済株式の総数	株	出資の額	本籍（地番まで記載すること）
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	割合	住所

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）

備考

- 1 ※欄は記入しないこと。
- 2 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 3 「役員」の欄に記載する役員とは、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む。
- 4 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書

年 月 日

長野県知事

殿

申請者

郵便番号

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第1項の規定により、特別管理産業廃棄物収集運搬業
特別管理産業廃棄物処分業
の事業範囲の変更の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

許可の年月日及び許可番号	年 月 日 ・ 第 号
収集運搬業・処分業の区分	
許可に係る事業の範囲（収集運搬業にあつては、取り扱う特別管理産業廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうか、処分業にあつては、処分の方法ごとに区分して取り扱う特別管理産業廃棄物の種類を記載すること。）	
変 更 の 内 容	
変 更 理 由	
変更に係る事業の用に供する施設の 種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び 許可番号（産業廃棄物処理施設の 設置の許可を受けている場合に限 る。）	
変更に係る事業の用に供する施設の 処理方式、構造及び設備の概要	
※ 事 務 処 理 欄	

申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
		住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
法定代理人（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
		住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
	役職名・呼称	
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
	役職名・呼称	

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の 総数	株	出資の額	本籍（地番まで記載すること）
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	割	合

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍（地番まで記載すること）
	役職名・呼称	住所

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

廃止
特別管理産業廃棄物処理業 届出書
変更

年 月 日

長野県知事 殿

届出者

郵便番号

住 所

氏 名

印

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

年 月 日付け第 号で許可を受けた特別管理産業廃棄物処理業に係る以下の事項について 廃止 変更 したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第3項において準用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類等を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容（規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項を除く。）		
変更した事項の内容（規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項）		
（変更内容が法人に係るものである場合）*法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな) 名 称	住 所	
（変更内容が個人に係るものである場合）*法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍（地番まで記載すること） 住 所
廃止又は変更の理由		
備 考		
1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日以内に提出すること。		
2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。		

事業計画の概要

1. 事業の全体計画(変更許可申請時には変更部分を明確にして記載すること)

2. 取り扱う産業廃棄物(特別管理産業廃棄物)の種類及び運搬量等

	(特別管理) 産業廃棄物 の 種 類	運搬量 (t/月又は m ³ /月)	性 状	予定排出事業場の名 称及び所在地	積替え又は保管を行う 場合には積替え又は保 管を行う場所の所在地	予定運搬先の名称及び所在地 (処分場の名称及び所在地)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備考 取り扱う(特別管理)産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

(様式14-2) 【省令様式第6号の2 (省令第9条の2関係)】

3. 運搬施設の概要					
(1) 運搬車両一覧					
	車体の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地	※ 付近の見取図を添付すること。				
駐車場の所在地	※ 付近の見取図を添付すること。				
(2) その他の運搬施設の概要					
運搬容器等の名称	用途	容量	備考		

(3) 積替施設又は保管施設の概要

※ 構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取り図を添付すること。

(様式14-4) 【省令様式第6号の2(省令第9条の2関係)】

4. 収集運搬業務の具体的な計画(車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。)

従業員数の内訳

年 月 日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	政令第6条の10で準用する第4条の7に規定する使用人	相談役、顧問等申請者の登記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合計
人	人	人	人	人	人	人	人

(様式14-5) 【省令様式第6号の2(省令第9条の2関係)】

5. 環境保全措置の概要(運搬に際し講ずる措置、積替施設又は保管施設において講ずる措置を含む。)

運搬車両の写真

自動車登録番号又は 車両番号	
前 面 写 真	<p>写真の方向等について図示するのが望ましい。</p> <p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・車両の前面（真正面）を撮影すること。・ナンバープレートが確認できること。
側 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・車両の側面（真横）を撮影すること。・名称等の車体の表示が確認できること <p>既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物 収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が 表示されていること。</p> <p>車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した 写真も添付すること。</p> <p style="text-align: right;">撮影 年 月 日</p>

(様式16) 【省令様式第6号の2 (省令第9条の2関係)】

運搬容器等の写真

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・容器等の全体が写るように撮影すること。			
		撮影	年 月 日

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・容器等の全体が写るように撮影すること。			
		撮影	年 月 日

(様式17) 【省令様式第6号の2（省令第9条の2関係）】

事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する 資金の総額		
土地		
事務所		
収集運搬車両		
積替保管施設		
調 達 方 法	自己資金	
	借入金	
	(借入先名)	
	その他	
	増資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

(様式18) 【省令様式第6号の2 (省令第9条の2関係)】

資 産 に 関 す る 調 書 (個人用)			
			年 月 日現在
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
現金預金			
有価証券			
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土 地			
建 物			
備 品			
車 両			
そ の 他			
資 産 計			
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
そ の 他			
負 債 計			

(様式19) 【省令様式第6号の2 (省令第9条の2関係)】

誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号イからへに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

長野県知事 様

申請者

住所

氏名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

印

長 期 的 財 務 計 画 書

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

- 1 ・繰越損失金額 _____ 円 (年 月 日現在)
(次期への繰越損失がある場合又は債務超過の場合)
- ・経常損失金額 _____ 円 (年 月 日現在)
(3年間の平均経常損益が赤字、かつ直前の経常損益が赤字の場合)

- 2 ・繰越損失金 _____ が発生した理由
- ・経常損失金 _____

- 3 今後の事業改善計画

- 4 今後の収支計画 (単位: _____)

	第 期 (~)	第 期 (~)	第 期 (~)
売 上 高			
売 上 原 価			
売上総利益			
販売費及び一般管理費			
営 業 利 益			
営業外利益			
営業外費用			
経 常 利 益			
特 別 利 益			
特 別 損 失			
税引前当期利益			
繰越損失金額			

※ 繰越損失又は経常損失が解消する時期まで記載すること。

(様式21) 【要領様式第51号】

(特別管理) 産業廃棄物処理業者の帳簿の様式及び管理方法

帳簿の管理責任者	職名		氏名	
帳簿の保存場所				
帳簿の様式 ・帳簿の様式を記載又は貼付すること（別紙としても可）				
帳簿の管理方法（帳簿の記載方法、閉鎖時期、保存期間等について記入すること）				

(注) 産業廃棄物処理業者にあつては法第14条第17項（同法施行規則第10条の8）、特別管理産業廃棄物処理業者にあつては法第14条の4第18項（施行規則第10条の21）の規定に基づき、記載する帳簿及び一定期間保存する方法について具体的に記載すること。

添付書類の省略について

申請者
住所

氏名

印

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業 (新規 ・ 変更 ・ 更新) 許可にあたって、下記の○を付した添付書類については、

- ・ 年 月 日付けで提出した、産業廃棄物収集運搬業事前確認手続依頼書
- ・ 年 月 日付けで提出した、
(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業 (新規 ・ 変更 ・ 更新) 許可申請書
- ・ 年 月 日付けで提出した、(特別管理) 産業廃棄物処理業変更届の内容と変更がありませんので添付しません。

記

1. 事業本拠地の所在を示す略図
2. 収集運搬施設の概要を示す書類 (ただし、車検証の写しを除く。)
3. 積替保管施設の概要を示す書類
4. 駐車場の概要を示す書類
5. 業務を行うに足りる技術的能力を有することを説明する書類 (注2)
6. 経理的基礎を有することを証する書類
7. 定款、登記事項証明書 (注2)
8. 帳簿の様式及びその管理方法を記載した書類

(注1) 該当する番号を○で囲んでください。

(注2) 当該書類を省略できるのは、事前確認手続を行った場合のみです。

なお、登記事項証明書は申請日前3か月以内に発行されたものを提出している場合に限りです。

住民票の写し等の省略について

申請者
住 所
氏 名 印
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

今回の申請にあたり、 年 月 日付けで許可された、 (都道府県・市名)

 (許可番号) の許可証の写しを提出し、住民票の写し等の添付を省略します。

<参考>

1 代用できる許可証

次の許可のうち、当該許可の日から起算して5年を経過しないもの。

- ・産業廃棄物収集運搬業の許可
- ・特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可
- ・産業廃棄物処分業の許可
- ・特別管理産業廃棄物処分業の許可
- ・産業廃棄物収集運搬業の変更許可
- ・特別管理産業廃棄物収集運搬業の変更許可
- ・産業廃棄物処分業の変更許可
- ・特別管理産業廃棄物処分業の変更許可
- ・産業廃棄物処理施設の許可
- ・産業廃棄物処理施設の変更許可

ただし、「規則第9条の2第5項(同第10条の4第5項、第10条の12第2項、第10条の16第2項、第11条第8項)の規定による許可証の提出の有無 ・無」と記載されたものを除く。

2 省略できる添付書類

- ・本人及び法定代理人の住民票の写し及び後見等登記事項証明書
- ・役員住民票の写し及び後見等登記事項証明書
- ・株主等の住民票の写し及び後見等登記事項証明書若しくは登記簿の謄本
- ・政令で定める使用人の住民票の写し及び後見等登記事項証明書

3 留意事項

- ・更新の申請の際には、更新元の許可証を提出しても省略はできないこと。
- ・役員の変更届には、新役員に係る住民票等の添付が必要であること。
- ・審査において必要と認められる場合には、省略できない場合もあること。

(特別管理) 産業廃棄物処理業者に係る欠格要件該当届出書

年 月 日

長野県知事 殿

申請者

住 所

氏 名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第14条の2第3項 第14条の5第3項 で準用する同法第7条の2第4項の規定により、欠格要件に該当したので、関係書類を添えて届け出ます。

<p>(特別管理) 産業廃棄物処理業の許可の年月日及び許可番号</p>	<p>年 月 日 第 号</p>
<p>該当するに至った欠格要件及びその具体的事由</p>	
<p>欠格要件に該当するに至った年月日</p>	
<p>(備考) 1 該当するに至った欠格要件は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号のイ(同法第7条第5項第4号のトに係るものを除く。)又は第14条の第5項第2号のハからホまで(同法第7条第5項第4号のト又は第14条第5項第2号のロに係るものを除く。)のうち該当するに至ったものを記入すること。 2 この届出書は、欠格要件に該当するに至った日から2週間以内に提出すること。</p>	

廃棄物の処理に関する記録

事業所名

記録に係る年月 年 月

廃棄物の処理施設の種類	廃棄物の種類	受入量(t)	処理量(t)	搬出量(t)	備考
記録の作成日	年 月 日	作成者職氏名			印

収集運搬業の積替保管施設にあつては、「処理量」欄は積替保管の総量を記入すること。

(別紙1)

欠 格 要 件 に つ い て

産業廃棄物処理業、特別管理産業廃棄物処理業及び産業廃棄物処理施設の許可に係る欠格要件は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」(以下「廃棄物処理法」という。)第14条第5項第2号(14条の4第5項第2号、15条の2第1項第4号)に規定する次のものをいいます。

- 1 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- 2 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 3 廃棄物処理法、浄化槽法その他生活環境の保全を目的とする法律で政令で定めるもの(大気汚染防止法、騒音規制法、海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律、水質汚濁防止法、悪臭防止法、振動規制法、特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律、ダイオキシン類対策特別措置法、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法)若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。)の規定に違反し、又は刑法第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 4 廃棄物処理法第7条の4第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項(これらの規定を第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。)又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者(当該許可を取り消された者が法人である場合(第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号(第14条の6において準用する場合を含む。)に該当することにより許可を取り消された場合を除く。))においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員(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む。)であった者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。)
- 5 廃棄物処理法第7条の4若しくは第14条の3の2(第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。)又は浄化槽法第41条第2項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第7条の2第3項(第14条の2第3項及び第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- 6 5に規定する期間内に第7条の2第3項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があった場合において、5の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出にかかる個人(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)の政令で定める使用人であった者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- 7 その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者
- 8 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)
- 9 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人(法定代理人が法人である場合には、その役員を含む。)が上記の1から8のいずれかに該当するもの
- 10 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちに上記1から8のいずれかに該当する者のあるもの
- 11 個人で政令で定める使用人のうちに上記1から8のいずれかに該当する者のあるもの
- 12 暴力団員等がその事業活動を支配する者

(別紙2)

後見等の登記事項証明書について

後見等の登記事項証明書は、欠格要件のうち、成年被後見人又は被保佐人に該当していないかどうかを審査するために必要になる書類です。

以下により、交付を受けて添付してください。

1 交付申請する書類

成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書

2 申請手続

(1) 窓口申請の場合

全国の法務局（札幌・仙台・東京・名古屋・大阪・広島・高松・福岡）及び地方法務局の本局戸籍課窓口で取り扱っています。

※ 長野県内では、下記の窓口でのみ取り扱っています。

〒380-0846 長野市旭町 1108 長野地方法務局 戸籍課 TEL 026-235-6611

(2) 郵送申請の場合

ア 東京法務局のみの取り扱いとなっていますので、下記へ申請してください。

〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎（4階） 東京法務局 民事行政部 後見登録課 TEL 03-5213-1360（ダイヤルイン）
--

イ 申請書の様式は、東京法務局（後見登録課）のほか、最寄りの法務局・地方法務局及びその支局、法務省ホームページ（<http://www.moj.go.jp/>）等でも入手できます。

ウ 申請書に、1通につき300円の収入印紙（手数料）を貼付し、返信用封筒（あて名を明記の上、返信用切手を貼付したもの）を同封し、送付してください。

3 御不明な点は、東京法務局（後見登録課）又は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。

(別紙3)

(特別管理) 産業廃棄物処理業者の帳簿の記載について

- (特別管理) 産業廃棄物の処理を受託した収集運搬業者及び処分業者は、受託した(特別管理) 産業廃棄物に関する帳簿を作成する義務があります。
- 帳簿は事業場ごとに備え、(特別管理) 産業廃棄物の種類ごとに下記の項目について記載する必要があります。
- 帳簿の記載期限は次のとおりです。
 - ・ A②及びC②については、マニフェストが交付又は回付された日から10日以内
 - ・ B③及びD③～⑤については、マニフェストに係る(特別管理) 産業廃棄物の引き渡しまで
 - ・ その他の項目については、前月中の事項を当月末まで
- 帳簿は1年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間事業場ごとに保存しなければなりません。

収集運搬業者の記載項目	⇒	A
中間処理業者の記載項目 (収集運搬業者及び処分業者に委託する場合)	⇒	B、C、D
中間処理業者の記載項目 (処分業者のみに委託する場合)	⇒	C、D
最終処分業者の記載項目	⇒	C

A 収集又は運搬について

- ① 運搬年月日
- ② 交付されたマニフェストごとの交付者氏名又は名称・交付年月日・交付番号
- ③ 受入先ごとの受入量
- ④ 運搬方法及び運搬先ごとの運搬量
- ⑤ 積替又は保管場所ごとの搬出量(積替保管を行う場合に限る。)

B 収集運搬の委託について

- ① 委託年月日
- ② 受託者の氏名又は名称・住所・許可番号
- ③ 交付したマニフェストごとの交付年月日・交付番号
- ④ 運搬先ごとの運搬量

C 処分について

- ① 受入又は処分年月日
- ② 交付されたマニフェストごとの交付者氏名又は名称・交付年月日・交付番号
- ③ 受入先ごとの受入量
- ④ 処分方法ごとの処分量
- ⑤ 処分後(埋立処分を除く。)の廃棄物の持ち出し先ごとの持出量

D 処分の委託について

- ① 委託年月日
- ② 受託者の氏名又は名称・住所・許可番号
- ③ 交付したマニフェストごとの交付年月日・交付番号
- ④ 交付した二次マニフェストごとの一次マニフェストの交付者氏名又は名称・交付年月日・交付番号
- ⑤ 受託者ごとの委託の内容・委託量

地域振興局管轄区域一覧表

地域振興局名	住 所	直通電話	管轄区域
佐 久	〒385-8533 佐久市跡部65-1 佐久地域振興局 環境課	0267(63)3166	佐久市 小諸市 南佐久郡 北佐久郡
上 田	〒386-8555 上田市材木町1-2-6 上田地域振興局 環境課	0268(25)7134	上田市 東御市 小県郡
諏 訪	〒392-8601 諏訪市上川1-1644-10 諏訪地域振興局 環境課	0266(57)2952	岡谷市 諏訪市 茅野市 諏訪郡
上伊那	〒396-8666 伊那市荒井3497 上伊那地域振興局 環境課	0265(76)6817	伊那市 駒ヶ根市 上伊那郡
南信州	〒395-0034 飯田市追手町2-678 南信州地域振興局 環境課	0265(53)0434	飯田市 下伊那郡
木 曾	〒397-8550 木曾郡木曾町福島2757-1 木曾地域振興局 環境課	0264(25)2234	木曾郡
松 本	〒390-0852 松本市大字島立1020 松本地域振興局 環境課	0263(40)1956	松本市 塩尻市 安曇野市 東筑摩郡
北アルプス	〒398-8602 大町市大町1058-2 北アルプス地域振興局 環境課	0261(23)6563	大町市 北安曇郡
長 野	〒380-0836 長野市大字南長野南県町686-1 長野地域振興局 環境課	026(234)9533	長野市 須坂市 千曲市 埴科郡 上高井郡 上水内郡
北 信	〒383-8515 中野市大字壁田955 北信地域振興局 環境課	0269(23)0202	中野市 飯山市 下高井郡 下水内郡
資源循環 推進課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下692-2	026(235)7164	

長野市の許可に係る申請等については、長野市廃棄物対策課にお問い合わせください。

※ 長野市内に積替保管施設を設置する場合及び長野県内では長野市のみで業を行おうとする場合は長野市の許可が必要となります。

長野市 廃棄物対策課	〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613	026(224)7320	長野市
---------------	----------------------------	--------------	-----