

産業廃棄物収集運搬業許可申請の手引 (積替保管施設なし)

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 12 月

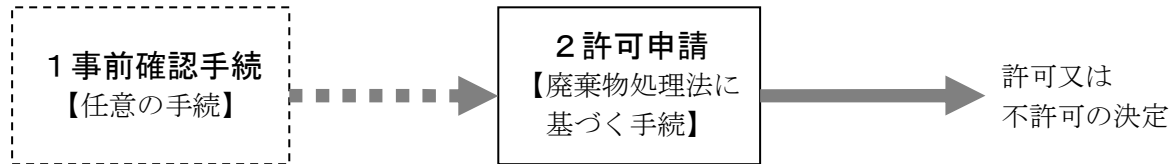
長野県環境部資源循環推進課

は じ め に

○ 許可申請等に必要な手続

許可申請する前に、事前確認手続を行うことができます。

【手続の手順】



1 事前確認手続

「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。

2 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。

目 次

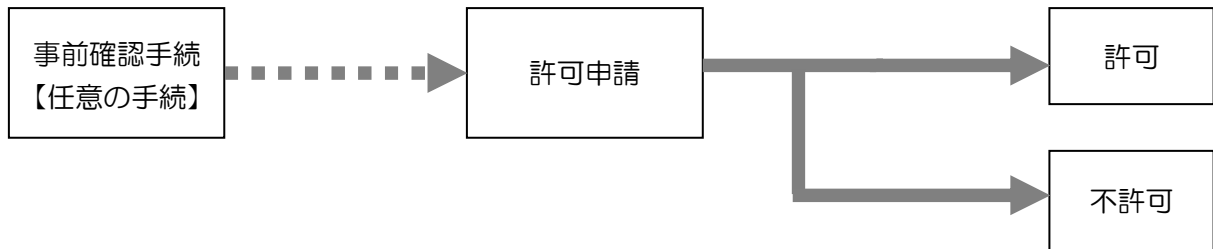
○	（特別管理）産業廃棄物 [※] 収集運搬業の許可申請等に必要な手続	1
○	第1 事前確認手続	2
	・事前確認手続にあたっての留意点	3
	・添付書類等	4
○	第2 廃棄物処理法に基づく申請・届出等	7
	・申請・届出等及び許可取得後のフロー	8
	・申請・届出等にあたっての留意点	9
	・添付書類等	10
	・申請書の記載例	15
○	第3 様式集	28
○	別紙	
	別紙1 欠格要件について	61
	別紙2 後見等の登記事項証明書について	62
	別紙3 （特別管理）産業廃棄物処理業者の帳簿の記載について	63
○	地域振興局 管轄区域一覧表	64

※ 「（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の許可申請等に必要な手続は、下記のとおりです。

1 新規許可及び事業範囲の変更許可申請

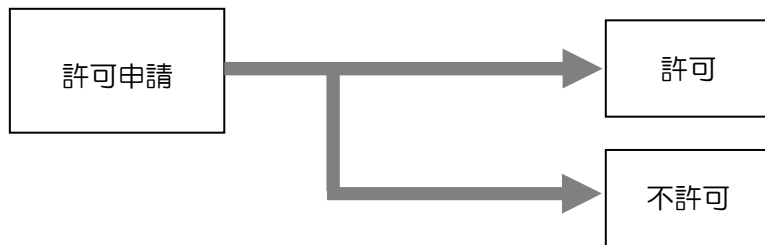


2 上記1以外の申請・届出の場合 (許可更新、変更又は廃止等)

許可申請

<対象となる申請>

- ・更新許可申請



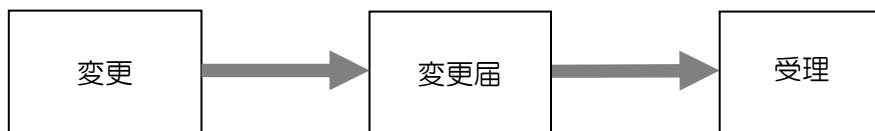
変更届

<届出の対象となる変更>

- ・事業の一部廃止又は全部廃止
- ・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 号及び第 8 号、同条第 2 項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. 2へ】

○廃棄物処理法に基づく申請・届出等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・【手引P. 7へ】

第 1 事前確認手続

事前確認手続きにあたっての留意点

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は、その事業の内容について、事前確認手続き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、収集運搬業を行おうとする（又は行う）者の主たる事務所の所在地（本社所在地、県内の主な支店等）を管轄する地域振興局へ提出してください。県内に事務所がない場合は、いずれかの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（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。）

事前確認手続依頼書の提出部数は1部です。

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

◎ 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、提出から3か月以内としてください。

事前確認手続きを受けようとする者は、「（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。

(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 (14-3 を除く。)</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 収集運搬業務の具体的な計画</p> <p>エ 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>・ (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) 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	<p>○ 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</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> <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>(8) 定款、登記事項証明書等 (申請者が法人である場合)</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>(9) 帳簿の様式及びその管理方法を記載した書類</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） ○ 「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>(10) 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>○ 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</p>
<p>(11) その他知事が必要と認める書類</p>	<p>○ 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。</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

※2 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、また、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、直前期の経常損益が赤字
- ・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 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。

公的機関の証明書の原本写しの提出について

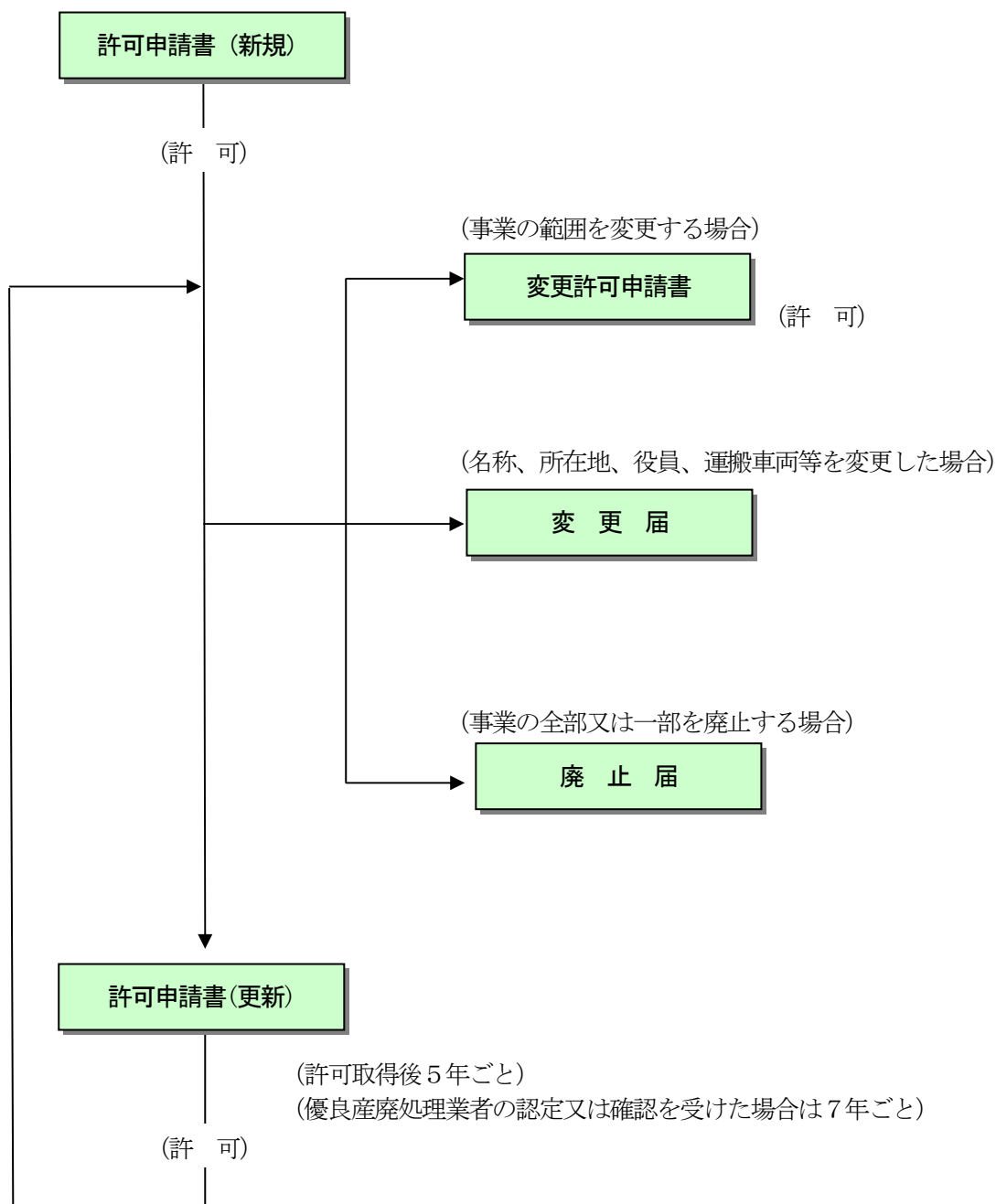
公的機関の証明書（商業・法人登記の登記事項証明書等）の提出は原則原本としますが、管轄地域振興局の確認を受けたものにあつては原本写しをもって代えることができます。（この場合必ず原本を持参又は送付してください。）

第2 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

積替保管施設を設置しない（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の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、廃棄物処理法の規定に基づき、下記のような手続が必要になります。

なお、積替保管施設を設置する場合は、これらとは別に手続が必要となります。「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）」を参照のうえ、手続を行ってください。



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、収集運搬業を行おうとする（又は行う）者の主たる事務所の所在地（本社所在地、県内の主な支店等）を管轄する地域振興局へ提出してください。県内に事務所がない場合は、いずれかの地域振興局へ提出してください。管轄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、申請書等の提出にあたっては、事前に管轄地域振興局とご相談ください（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。

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

収集運搬業を行おうとする（又は行う）者は、「産業廃棄物収集運搬業許可申請書」（様式8）に表2の書類を添付して申請してください。

添付書類の省略については、後記6（手引P.13）を参照してください。

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2の書類を添付して申請してください。

現在、収集運搬業（積替保管施設なし）の許可を取得して新たに積替保管施設を設置する場合は、変更許可申請を行う前に「廃棄物の適正な処理の確保に関する条例」に基づく事業計画協議を行ってください。（詳細は、「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）」P.3をご覧ください。）

(表2) (特別管理) 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14-1～14-5 (14-3を除く。)</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。)を扱う場合はその旨を記載する。)</p> <p>イ 運搬施設の概要</p> <p>ウ 収集運搬業務の具体的な計画</p> <p>エ 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) 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>
(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	<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>
(6) 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> <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>

添付書類	備考
(7) 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 ^{※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。）
(8) 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	○ 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） ・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。）
(9) 住民票の写し、後見等登記事項証明書等 ^{※5}	○ 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。 ・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 ○ 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 ^{※5} ○ 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）
(10) 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。
(11) 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
(12) その他知事が必要と認める書類	○ その他必要に応じて添付書類を求める場合があります。

※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を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、直前期の経常損益が赤字
 - ・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、管轄地域振興局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。)

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に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2の書類を添付して申請してください。

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3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3) 産業廃棄物処理業変更届添付書類

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}

変 更 内 容	添 付 書 類
住所の変更 (主たる事務所の所在地)	<input type="checkbox"/> 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* ⁴ (変更履歴の分かるもの) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 役員等の変更に係る新旧対照表 (様式 24) <input type="checkbox"/> 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 (役職変更は含まない。) > <input type="checkbox"/> 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* ⁵)
事務所及び事業場の所在地の変更	<input type="checkbox"/> 所在地周辺の案内図 (住宅地図のコピー可)
駐車場の変更	<input type="checkbox"/> 駐車場周辺の案内図 (住宅地図のコピー可) <input type="checkbox"/> 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)
収集運搬車両の変更	<input type="checkbox"/> 運搬施設の概要 (様式 14-2) <input type="checkbox"/> 新規車両の車検証の写し及び運搬車両の写真 (様式 15) (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) *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。
長野市の積替保管施設に係る収集運搬業の許可の有無	<input type="checkbox"/> 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うえ、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) に許可証を添付のうえ、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. 2）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 2（P. 10、11）の各書類のうち、(2)～(7)及び(10)を省略できます。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 2（P. 10、11）の各書類のうち、(2)、(3)（車検証の写し以外のもの）、(4)及び(10)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25）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 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
 (法人にあっては、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(積替保管を除く。)する産業廃棄物 汚泥(水銀使用製品産業廃棄物を含む。)、木くず、動植物性残さ(植物性残さに限る。)、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、がれき類(石綿含有産業廃棄物を含む。)(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。) 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	
※ 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）
	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
いしだ 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 たるう 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 割 合	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	5,000株 50%	長野県長野市**一丁目2番3号 同上	
うえだ はなこ 上田 花子	S24. 6. 8	2,000株 20%	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	
さく たろう 佐久 太郎	T10. 9. 8	2,000株 20%	長野県佐久市**12番地の3 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） 住 所
	役職名・呼称	
ながの 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. 3参照

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、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。
- ・主に、〇〇工場から出る汚泥を収集し、最終処分場へ運搬する。

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 m³/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	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
2	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
3	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	なし	(株)△△△△ 長野県***
4	がれき類 (石綿含有産業廃棄物を除く。)	〇t/月	固形	同上	なし	(株)〇〇〇〇 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	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	なし	(株)〇〇〇〇 長野県〇〇〇
7	汚泥 (水銀使用製品産業廃棄物を除く。)	〇t/月	泥状	〇〇(株) 〇〇工場 長野県〇〇〇	なし	(株)〇〇 〇〇処分場 長野県〇〇〇
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	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	タンク車	松本 800 う 33-33	5,000	株式会社環境〇〇	
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			

(3) 積替施設又は保管施設の概要

該当なし

※ 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。)

③ タンク車

汚泥 (水銀使用製品産業廃棄物を除く。)

(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) 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	110m²	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3 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	30
----------------------------------	----

【第2関係】

(様式8) 産業廃棄物収集運搬業許可申請書	31
(様式9) 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	34
(様式10) 産業廃棄物処理業廃止(変更)届出書	37
(様式11) 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書	38
(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	41
(様式13) 特別管理産業廃棄物処理業廃止(変更)届出書	44
(様式14-1~5) 事業計画の概要を記載した書類	45
(様式15) 運搬車両の写真	50
(様式16) 運搬容器等の写真	51
(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	52
(様式18) 資産に関する調査(個人用)	53
(様式19) 誓約書	54
(様式20) 長期的財務計画書	55
(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	56
(様式22) 添付書類の省略について	57
(様式23) 住民票の写し等の省略について	58
(様式24) 役員等の変更に係る新旧対照表	59
(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	60
(別紙1) 欠格要件について	61
(別紙2) 後見等登記事項証明書について	62
(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	63
地域振興局管轄区域一覧表	64

※ 様式2～7は積替保管施設ありの場合の条例手続に係る様式のため、本手引では省略しています。

(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、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。)		
事 務 所 及 び 事 業 場 の 所 在 地	事務所 事業場	電話番号 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、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。)、保管の面積、保管量の上限及び積上る高さの上限		
事 業 開 始 予 定 年 月 日	年	月 日

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）	
			保有する株式の数又は出資の金額	住 所
(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）	
	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
廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第1項の規定により、
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、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。)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）
	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		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）
	役職名・呼称	

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

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） 住所
	（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 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

- 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
	（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） 住 所
	役職名・呼称	

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

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 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 変更 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。

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

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>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 ・容器等の全体が写るように撮影すること。</p>			
		撮影	年 月 日

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項 ・容器等の全体が写るように撮影すること。</p>			
		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
資産の種類別	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			
負債の種類別	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			

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) 許可にあつて、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ま

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 有・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
- ・役員の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>	

(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
---------------	----------------------------	--------------	-----