

改 定 後

現 行

自動車リサイクル法に基づく許可申請の手引

自動車リサイクル法に基づく許可申請の手引

解 体 業 許 可 申 請

解 体 業 許 可 申 請

破 碎 業 許 可 申 請

破 碎 業 許 可 申 請

令和 6 年 3 月

令和 5 年 4 月

長野県環境部資源循環推進課

長野県環境部資源循環推進課

改 定 後

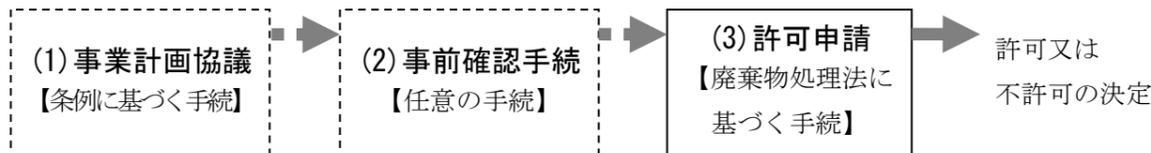
は じ め に

1 許可申請等に必要の手続

許可申請に当たっては、おおむね(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「解体業・破砕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廃棄物の処理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。

自動車リサイクル法(使用済自動車の再資源化等に関する法律。以下「法」という。)に基づく許可申請をしようとする者は、その申請に先立ち、この事業計画協議を行う必要があります。

なお、事業計画協議が不要な場合もありますので、詳細はP. 1～2の「解体業・破砕業の許可申請等に必要の手続」を参照の上、管轄地域振興局に御相談ください。

(2) 事前確認手続

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。

事業計画協議を行う場合の事前確認手続のタイミングは事業計画概要説明会終了後～事業計画書提出前が最適です。

(3) 法に基づく許可申請

法第2条第13項に規定する解体業又は同条第14項に規定する破砕業を行う者は、解体業については法第60条第1項の許可、破砕業については法第67条第1項の許可を受ける必要があります。

なお、破砕業の許可申請の際に、処理能力が5 t/日を超える廃プラスチック類の破砕施設を設置する場合は、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。)に規定する産業廃棄物処理施設設置(変更)許可を受ける必要があります。

2 周辺地域への配慮等

法の許可を受けた者は、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。

中略

現 行

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、おおむね(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. 1～3の「解体業・破砕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廃棄物の処理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。

自動車リサイクル法(使用済自動車の再資源化等に関する法律。以下「法」という。)に基づく許可申請をしようとする者は、その申請に先立ち、この事業計画協議を行う必要があります。

なお、事業計画協議が不要な場合もありますので、詳細はP. 1～3の「解体業・破砕業の許可申請等に必要の手続」を参照の上、管轄地域振興局に御相談ください。

(2) 事前確認手続

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。

事業計画協議を行う場合の事前確認手続のタイミングは事業計画概要説明会終了後～事業計画書提出前が最適です。

(3) 法に基づく許可申請

法第2条第13項に規定する解体業又は同条第14項に規定する破砕業を行う者は、解体業については法第60条第1項の許可、破砕業については法第67条第1項の許可を受ける必要があります。

なお、破砕業の許可申請の際に、処理能力が5 t/日を超える廃プラスチック類の破砕施設を設置する場合は、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。)に規定する産業廃棄物処理施設設置(変更)許可を受ける必要があります。

2 周辺地域への配慮等

法の許可を受けた者は、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。

中略

改 定 後

現 行

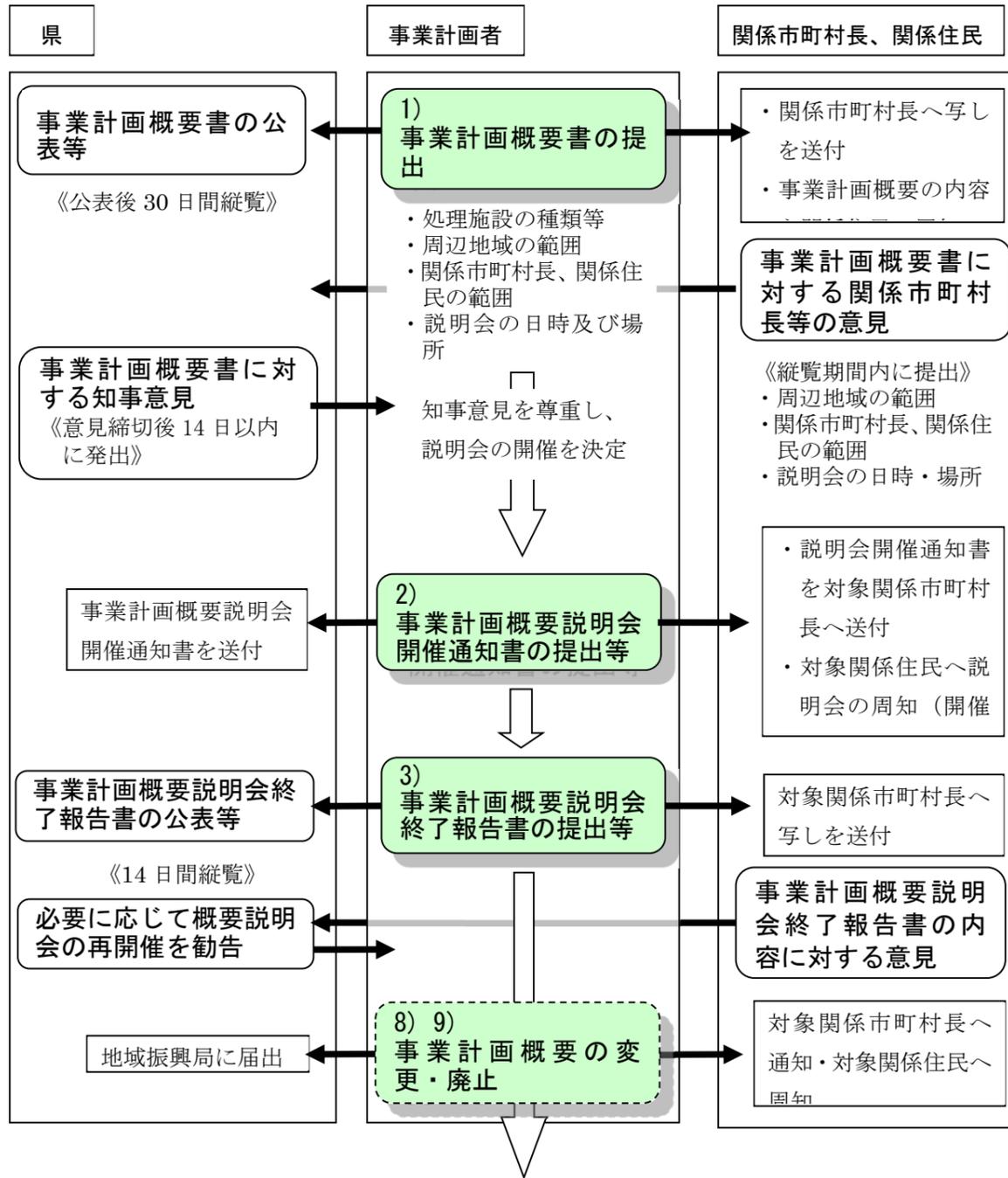
第 1 条例に基づく事業計画協議

第 1 条例に基づく事業計画協議

改 定 後

計画概要段階における手続のフロー

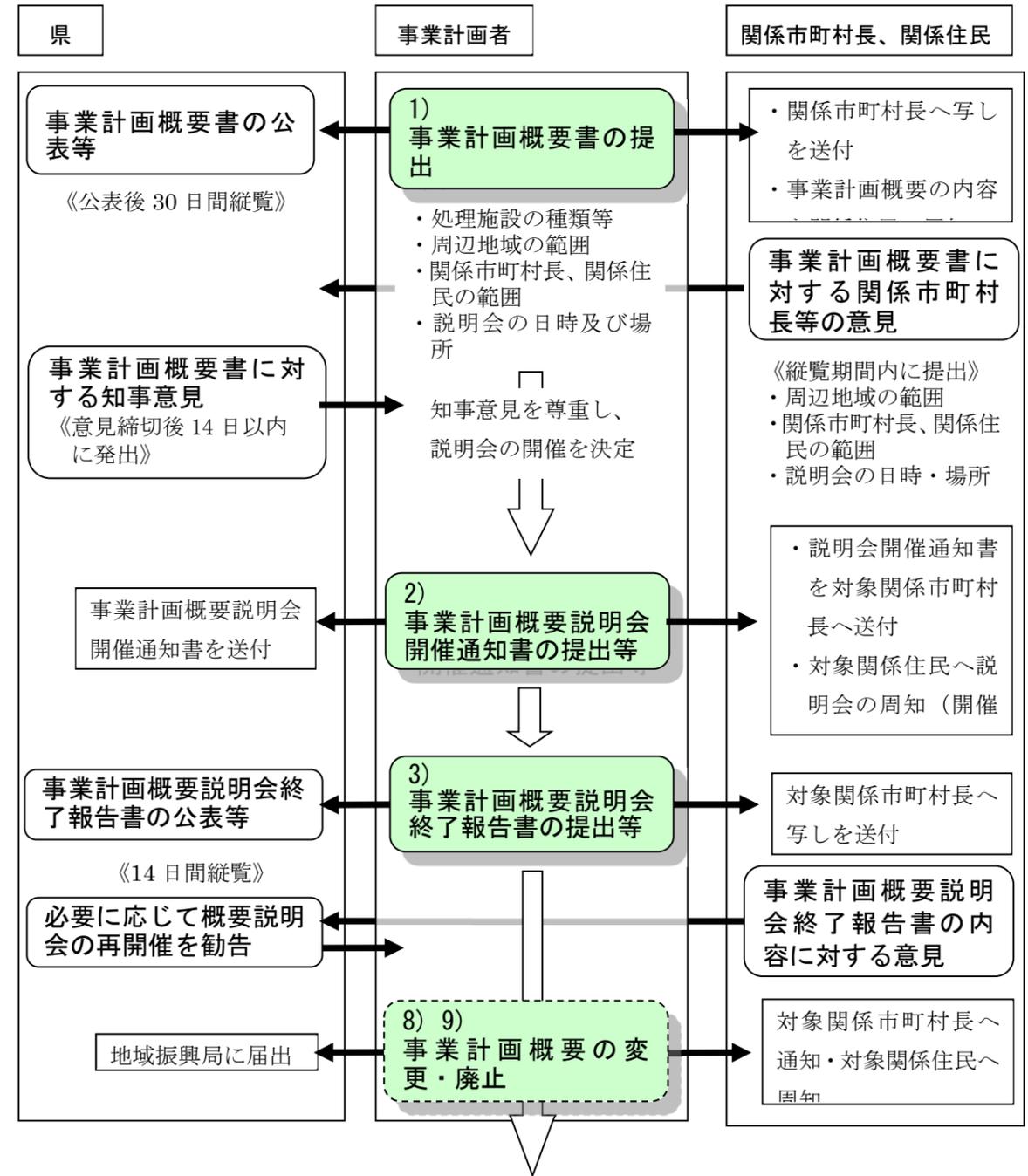
※計画概要段階・・・周辺地域の範囲を定めるための手続



現 行

計画概要段階における手続のフロー

※計画概要段階・・・周辺地域の範囲を定めるための手続



改 定 後

【事前確認手続及び計画詳細段階へ】

【事業内容の事前確認手続について】

事業計画概要説明会終了報告書を提出した後、事業計画者は、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が法の基準及び関係法令に抵触する部分がないかどうか県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、事前確認手続の時点において、法の基準及び関係法令に抵触する部分がないと判断したときは「確認通知書」を送付します（P. 7及びP. 10以降に説明がありますのでご覧ください。）。

現 行

【事前確認手続及び計画詳細段階へ】

【事業内容の事前確認手続について】

事業計画概要説明会終了報告書を提出した後、事業計画者は、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が法の基準及び関係法令に抵触する部分がないかどうか県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、事前確認手続の時点において、法の基準及び関係法令に抵触する部分がないと判断したときは「確認通知書」を送付します（P. 6及びP. 9以降に説明がありますのでご覧ください。）。

改 定 後

事業計画協議にあたっての留意点

解体業若しくは破砕業の新規許可又は破砕業の変更許可を受けようとする事業計画者は、条例第 31 条の規定による事業計画協議に関し、下記の手続を行う必要があります。
 なお、更新許可申請の場合は、事業計画協議を行う必要はありません。

1 事業計画概要書等の提出先

事業計画概要書等は、業を行う事業所（事業所が複数ある場合は、主たる事業所）の所在地を管轄する地域振興局（以下「管轄地域振興局」といいます。）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、書類の提出に当たっては、事前に管轄地域振興局とご相談ください。

- ◎ 書類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の上、職印を押印してください。また、委任状（以下の(ア)～(エ)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 3 か月以内としてください。
 - (エ) 連絡可能なメールアドレス（又はFAX番号）を記載してください。

- 2 提出部数（事業者控え分は含まれていません） 略
- 3 事業計画概要書等のサイズ 略
- 4 事業計画協議の手続等について 略
- 5 その他 略

事業計画協議に係る添付書類

表 1-1 事業計画概要書関係

- (1) 当該施設の付近の見取図
- (2) 処理工程図
- (3) 処理施設の概要等を示す図面、カタログ等
- (4) 周辺地域の範囲を示す地図等
- (5) その他知事が必要と認める書類

表 1-2 事業計画書関係

- (1) 申請者が法人である場合は、定款又は寄附行為（提出日前 3 か月以内に原本証明したもの）
- (2) 周辺地域の範囲を示す地図等
- (3) 解体業又は破砕業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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図（住宅地図等の写し）
- (4) 標準作業書の写し
- (5) その他知事が必要と認める書類

現 行

事業計画協議にあたっての留意点

解体業若しくは破砕業の新規許可又は破砕業の変更許可を受けようとする事業計画者は、条例第 31 条の規定による事業計画協議に関し、下記の手続を行う必要があります。
 なお、更新許可申請の場合は、事業計画協議を行う必要はありません。

1 事業計画概要書等の提出先

事業計画概要書等は、業を行う事業所（事業所が複数ある場合は、主たる事業所）の所在地を管轄する地域振興局（以下「管轄地域振興局」といいます。）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、書類の提出に当たっては、事前に管轄地域振興局とご相談ください。

- ◎ 書類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の上、職印を押印してください。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、申請日前 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） 略
- 3 事業計画概要書等のサイズ 略
- 4 事業計画協議の手続等について 略
- 5 その他 略

事業計画協議に係る添付書類

表 1-1 事業計画概要書関係

- (1) 当該施設の付近の見取図
- (2) 処理工程図
- (3) 処理施設の概要等を示す図面、カタログ等
- (4) 周辺地域の範囲を示す地図等
- (5) その他知事が必要と認める書類

表 1-2 事業計画書関係

- (1) 申請者が法人である場合は、定款又は寄附行為（原本証明したもの）
- (2) 周辺地域の範囲を示す地図等
- (3) 解体業又は破砕業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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図（住宅地図等の写し）
- (4) 関係法令に基づく手続が必要な場合は、当該手続がなされていることを証する書類
- (5) 標準作業書の写し
- (6) その他知事が必要と認める書類

改 定 後

現 行

第 2 事前確認手続

第 2 事前確認手続

改 定 後	現 行
<p style="text-align: center;">事 前 確 認 手 続 に あ た っ て の 留 意 点</p> <p>以下の申請等をしようとする者は、条例の手續の有無にかかわらず、行おうとする事業の内容について事前確認手續を受けることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・解体業又は破砕業の新規（変更）許可申請を行おうとする者 ・解体業又は破砕業を行う事業所の所在地を変更しようとする者 ・保管場所の所在地を変更しようとする者 ・事業の用に供する施設を変更しようとする者 <p>1 事前確認手續依頼書の提出先 中略</p> <p>◎ 書類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の上、職印を押印してください。また、委任状（以下の(ア)～(ウ)に留意）を添付してください。</p> <p>(ア) 委任の範囲は具体的に記載してください。</p> <p>(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。</p> <p>(ウ) 委任状の日付は、提出日前3か月以内としてください。</p> <p>2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。） 略</p> <p>3 事前確認手續依頼書のサイズ 略</p> <p>4 事前確認手續依頼書の提出 略</p>	<p style="text-align: center;">事 前 確 認 手 続[*] に あ た っ て の 留 意 点</p> <p>以下の申請等をしようとする者は、条例の手續の有無にかかわらず、行おうとする事業の内容について事前確認手續を受けることができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・解体業又は破砕業の新規（変更）許可申請を行おうとする者 ・解体業又は破砕業を行う事業所の所在地を変更しようとする者 ・保管場所の所在地を変更しようとする者 ・事業の用に供する施設を変更しようとする者 <p style="color: red; text-align: center;"><u>※条例に基づく事業計画協議を行っている方については、事業計画概要説明会終了報告書提出後に行ってください。</u></p> <p>1 事前確認手續依頼書の提出先 中略</p> <p>◎ 書類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の上、職印を押印してください。また、委任状（以下の(ア)～(ウ)に留意）を添付してください。</p> <p>(ア) 委任の範囲は具体的に記載してください。</p> <p>(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。</p> <p>(ウ) 委任状の日付は、申請日前3か月以内としてください。</p> <p>2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。） 略</p> <p>3 事前確認手續依頼書のサイズ 略</p> <p>4 事前確認手續依頼書の提出 略</p>

改 定 後

事前確認手続きに係る添付書類

表 2-1 事前確認手続き依頼書関係

- 必ず添付する書類（該当のない項目については省略可能）
- 変更事項に係る場合に添付が必要な書類
- 添付不要な書類

	新規許可	変更許可	変更届
(1) 解体業又は破砕業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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図（住宅地図等の写し）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 上記施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）*	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 事業計画書及び収支見積書（解体業は様式 20、破砕業は様式 21）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 申請者が法人である場合、定款又は寄附行為（提出日前 3 か月以内に原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書（提出日前 3 か月以内に発行されたもの）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 連絡先（様式 25）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 関係住民への説明会の経過を記した書類*（説明会で出された意見・質問、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。）（注） * 地元区等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おきかえることができます。	-	-	<input type="radio"/>
(7) 標準作業書の写し	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
(8) その他知事が必要と認める書類	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>（注）(6)の添付書類について、以下のいずれかに該当する者は添付不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 条例に基づく事業計画協議の途中で事前確認手続きを受ける者 ・ 生活環境保全上の支障を生ずるおそれがないと認められる変更を行おうとする者 			

※ 所有権を有することを証する書類（不動産登記の登記事項証明書等）について、取得等が見込みの場合はその旨を説明する書類を添付し、許可申請時に所有権を有することを証する書類を必ず添付してください。

公的機関が交付する書類（各登記事項証明書、公図の写し）の提出について

- (1) 「公図の写し」とは法務局で交付された原本のことであり、コピーのことでありません。
- (2) 提出は原則原本としますが、管轄地域振興局に原本を持参又は送付し確認を受けたものにあつてはコピーをもって代えることができます。
- (3) 登記情報サービス等で印刷出力したものについては、公的証明力がありませんので、申請書類としての利用はできません。

現 行

事前確認手続きに係る添付書類

表 2-1 事前確認手続き依頼書関係

- 必ず添付する書類（該当のない項目については省略可能）
- 変更事項に係る場合に添付が必要な書類
- 添付不要な書類

	新規許可	変更許可	変更届
(1) 解体業又は破砕業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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図（住宅地図等の写し）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 上記施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）*	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 事業計画書及び収支見積書（解体業は様式 20、破砕業は様式 21）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 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	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 関係法令に基づく手続きが必要な場合は、当該手続きがなされていることを証する書類	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 連絡先（様式 25）	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 関係住民への説明会の経過を記した書類*（説明会で出された意見・質問、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。）（注） * 地元区等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おきかえることができます。	-	-	<input type="radio"/>
(8) 標準作業書の写し	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
(9) その他知事が必要と認める書類	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>（注）(7)の添付書類について、以下のいずれかに該当する者は添付不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 条例に基づく事業計画協議の途中で事前確認手続きを受ける者 ・ 生活環境保全上の支障を生ずるおそれがないと認められる変更を行おうとする者 			

※ 所有権を有することを証する書類（不動産登記の登記事項証明書等）について、取得等が見込みの場合はその旨を説明する書類を添付し、許可申請時に所有権を有することを証する書類を必ず添付してください。

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）の提出は原則として原本としますが、地域振興局の確認を受けたものにあつては原本の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。）

改 定 後

現 行

第3 法に基づく申請・届出等

第3 法に基づく申請・届出等

改 定 後	現 行
<p>中略</p> <p style="text-align: center;">許 可 申 請 等 に あ た っ て の 留 意 点</p> <p>法に基づく各申請・届出に係る手続については、下記のとおりです。</p> <p>1 申請書等提出先 略 2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。） 略 3 申請手数料 略 4 申請書等のサイズ 略</p> <p>5 許可申請書等の提出 ◎ 申請・届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の上、職印を押印してください。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・届出日前3か月以内としてください。</p> <p>(1) 新規許可申請について 事業計画協議及び事前確認手続終了後、施設（産業廃棄物処理施設を除く。）の設置を行った後、解体業にあつては「解体業許可申請書」（様式11）に、破砕業にあつては「破砕業許可申請書」（様式12）に表3-1に掲げる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、『6 添付書類の省略について』を参照してください。 なお、破砕業で、処理能力が5 t/日を超える廃プラスチック類の破砕施設を設置する場合は、別途廃棄物処理法第15条（第15条の2の6）に規定する廃棄物処理施設の設置（変更）の許可を取得する必要があります。（『8 その他（2）廃棄物処理法の許可対象施設』参照）</p> <p>(2) 変更許可申請について 略 (3) 更新許可申請について 略 (4) 変更届について 略表3-2に掲げる事項に変更があつたときは、解体業にあつては「解体業変更届出書」（様式14）に、破砕業にあつては「破砕業変更届出書」（様式15）に、表3-2に掲げる書類のうち変更に係るもの及び「誓約書」（様式19）を添付の上、変更の日から30日以内に届け出てください。 なお、変更届の提出が当該変更の日から30日を経過した日以降となつた場合には遅延理由書（様式任意）も併せて提出してください。</p> <p>(5) 廃業等届出について 略</p> <p>6 添付書類の省略について 略</p> <p>7 先行許可証について 新規許可申請及び変更許可申請の提出において、他に解体業若しくは破砕業の許可又は廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処理業の許可を受けていれば、添付書類表3-1のうち(5)、(7)、(8)、(9)及び(10)を省略することができます。（<u>更新許可申請では省略できません。</u>） なお、その際は、「住民票等の省略について」（様式24）と当該許可証の写しを添付してください。 先行許可証として利用できるのは、以下のいずれかの条件を満たし、許可の日から起算して5年を経過しない許可証です。 ・解体業又は破砕業の許可証で、「別に受けた許可に係る許可証の提出の有無」の項が「無」とされているもの ・産業廃棄物収集運搬業又は産業廃棄物処分業の許可証で、……第××条第××項の規定による許可証の提出の有無」の項が「無」とされているもの（特別管理産業廃棄物処理業の許可証は不可）</p>	<p>中略</p> <p style="text-align: center;">許 可 申 請 等 に あ た っ て の 留 意 点</p> <p>法に基づく各申請・届出に係る手続については、下記のとおりです。</p> <p>1 申請書等提出先 略 2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。） 略 3 申請手数料 略 4 申請書等のサイズ 略</p> <p>5 許可申請書等の提出 ◎ 申請・届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の上、職印を押印してください。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、申請日前3か月以内としてください。</p> <p>(1) 新規許可申請について 事業計画協議及び事前確認手続終了後、施設（産業廃棄物処理施設を除く。）の設置を行った後、解体業にあつては「解体業許可申請書」（様式11）に、破砕業にあつては「破砕業許可申請書」（様式12）に表3-1に掲げる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、『6 添付書類の省略について』を参照してください。 なお、破砕業で、処理能力が5 t/日を超える廃プラスチック類の破砕施設を設置する場合は、別途廃棄廃棄物処理法第15条（第15条の2の6）に規定する廃棄物処理施設の設置（変更）の許可を取得する必要があります。（『8 その他（2）廃棄物処理法の許可対象施設』参照）</p> <p>(2) 変更許可申請について 略 (3) 更新許可申請について 略 (4) 変更届について 表3-2に掲げる事項に変更があつたときは、解体業にあつては「解体業変更届出書」（様式14）に、破砕業にあつては「破砕業変更届出書」（様式15）に、表3-2に掲げる書類のうち変更に係るもの及び「誓約書」（様式19）を添付の上、変更の日から30日以内に届け出てください。 なお、変更届の提出が当該変更の日から30日を経過した日以降となつた場合には遅延理由書（様式任意）も併せて提出してください。</p> <p>(5) 廃業等届出について 略</p> <p>6 添付書類の省略について 略</p> <p>7 先行許可証について 新規許可申請及び変更許可申請の提出において、他に解体業若しくは破砕業の許可又は廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処理業等の許可を受けていれば、添付書類表3-1のうち(5)、(7)、(8)、(9)及び(10)を省略することができます。（更新許可申請は対象ではありません。） なお、その際は、「住民票等の省略について」（様式24）と当該許可証の写しを添付してください。 先行許可証として利用できるのは、以下のいずれかの条件を満たし、許可の日から起算して5年を経過しない許可証です。 ・法関係の許可証で、「別に受けた許可に係る許可証の提出の有無」の項が「無」とされているもの。 ・産業廃棄物処理業関係の許可証で、……第××条第××項の規定による許可証の提出の有無」の項が「無」とされているもの。</p>

改 定 後	現 行
<p>8 その他</p> <p>(1) 許可基準について 略</p> <p>(2) 廃棄物処理法の許可対象施設</p> <p>破砕業の許可申請等の際に、処理能力が5 t/日を超える廃プラスチック類の破砕施設を設置する場合は、法の申請等に先立ち、産業廃棄物処理施設の設置（変更）許可に係る事業計画協議、事前確認手続及び廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処理施設設置許可申請をしてください。</p> <p>廃棄物処理法の手続については、当該施設を設置（変更）しようとする事業所の所在地を管轄する地域振興局へお問い合わせください。</p> <p>中略</p>	<p>8 その他</p> <p>(1) 許可基準について 略</p> <p>(2) 廃棄物処理法の許可対象施設</p> <p>破砕業の許可申請等の際に、処理能力が5 t/日を超える廃プラスチック類の破砕施設を設置する場合は、法の申請等に先立ち、産業廃棄物処理施設の設置（変更）許可に係る事業計画協議、事前確認手続及び廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処理施設設置許可申請をしてください。</p> <p>なお、破砕業の許可申請を伴う場合は、事業計画協議を事前に行ってください。</p> <p>廃棄物処理法の手続については、当該施設を設置（変更）しようとする事業所の所在地を管轄する地域振興局へお問い合わせください。</p> <p>中略</p>

改 定 後	現 行
<p style="text-align: center;">許可申請等に係る添付書類</p> <p>表 3 - 1 許可申請関係</p>	<p style="text-align: center;">許可申請等に係る添付書類</p> <p>表 3 - 1 許可申請関係</p>
<p>(1) 欠格要件に該当しないことを誓約する書面（様式19）</p> <p>(2) 解体業又は破砕業*の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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図（住宅地図等の写し）</p> <p>*破砕業の用に供する施設が廃棄物処理法第15条第1項又は第15条の2の6第1項に規定する許可を受けている施設である場合は、当該施設に係る書類については不要。</p> <p>(3) 上記(2)に掲げる施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）</p> <p>(4) 事業計画書及び収支見積書（解体業は様式20、破砕業は様式21）</p> <p>(5) 申請者が個人である場合は、住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(6) 申請者が法人である場合は、定款又は寄附行為（申請日前3か月以内に原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書*</p> <p>(7) 申請者が法人である場合は、役員の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(8) 申請者が法人である場合は、発行済株式総数又は出資の額の100分の5以上を有する者の、株式数又は出資金額を記載した書類並びに住民票の写し及び後見等登記事項証明書（これらの者が法人である場合には、その法人の商業・法人登記の登記事項証明書）*</p> <p>(9) 申請者に法施行令第5条に規定する使用人がある場合は、その者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(10) 申請者が未成年者で、その法定代理人が個人である場合は、その法定代理人の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(11) 申請者が未成年者で、その法定代理人が法人である場合は、その法定代理人の定款又は寄附行為（申請日前3か月以内に原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書並びに役員の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(12) 連絡先（様式25）</p> <p>(13) 標準作業書の写し</p> <p>(14) その他知事が必要と認める書類</p>	<p>(1) 欠格要件に該当しないことを誓約する書面（様式19）</p> <p>(2) 解体業又は破砕業*の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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図（住宅地図等の写し）</p> <p>*破砕業の用に供する施設が廃棄物処理法第15条第1項又は第15条の2の6第1項に規定する許可を受けている施設である場合は不要。</p> <p>(3) 上記(2)に掲げる施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）</p> <p>(4) 事業計画書及び収支見積書（解体業は様式20、破砕業は様式21）</p> <p>(5) 申請者が個人である場合は、住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(6) 申請者が法人である場合は、定款又は寄付行為（原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書*</p> <p>(7) 申請者が法人である場合は、役員の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(8) 申請者が法人である場合は、発行済株式総数又は出資の額の100分の5以上を有する者の、株式数又は出資金額を記載した書類並びに住民票の写し及び後見等登記事項証明書（これらの者が法人である場合には、その法人の商業・法人登記の登記事項証明書）*</p> <p>(9) 申請者に法施行令第5条に規定する使用人がある場合は、その者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(10) 申請者が未成年者で、その法定代理人が個人である場合は、その法定代理人の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(11) 申請者が未成年者で、その法定代理人が法人である場合は、その法定代理人の定款又は寄付行為及び商業・法人登記の登記事項証明書並びに役員の住民票の写し及び後見等登記事項証明書*</p> <p>(12) 連絡先（様式25）</p> <p>(13) 標準作業書の写し</p> <p>(14) その他知事が必要と認める書類</p>
<p>※ 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、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（本手引P.66 別紙2参照）、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）及び不動産登記の登記事項証明書を添付する場合には、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。なお、後見等登記事項証明書について、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がない場合には、欠格要件に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類の提出を求められます。</p>	<p>※ 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、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（本手引P.66 別紙2参照）、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）及び不動産登記の登記事項証明書を添付する場合には、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。なお、後見等登記事項証明書について、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がない場合には、欠格要件に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類の提出を求められます。</p>
<p>また、商業・法人登記の登記事項証明書について、新規許可申請以外の場合は「履歴事項全部証明書」とします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>公的機関が交付する書類（各登記事項証明書、公図の写し、住民票の写し）の提出について</p> <p>(1) 「公図の写し」とは法務局で交付された原本、「住民票の写し」とは市区町村で交付された原本のことであり、コピーのことではありません。</p> <p>(2) 提出は原則原本としますが、管轄地域振興局に原本を持参又は送付し確認を受けたものにあつてはコピーをもって代えることができます。</p> <p>(3) 登記情報サービス等で印刷出力したものについては、公的証明力がありませんので、申請書類としての利用はできません。</p> </div>	<p>また、商業・法人登記の登記事項証明書について、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>

改 定 後

表 3 - 2 変更届出書関係

変 更 事 項	添 付 書 類
氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・法人にあっては、定款又は寄附行為（届出日前3か月以内に原本証明したもの）、商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ・法人にあっては、変更事項が代表者の氏名に係るものである場合は、上記に加え、住民票の写し*、後見等登記事項証明書*、役員等の変更に係る新旧対照表（様式16） ・* 退任者のものを除く。 ・個人にあっては、住民票の写し、後見等登記事項証明書
事業所の名称及び所在地	<p>（所在地を変更する場合は、以下の書類。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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（住宅地図等の写し） ・施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）
役員（相談役、顧問等を含む。）の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・変更に係る者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書（退任者のものを除く。） ・商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）
法施行令第5条に定める使用人の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・変更に係る者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書（退任者のものを除く。） ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）
法定代理人が個人である場合で、その氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・変更に係る者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書（退任者のものを除く。） ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）
法定代理人が法人である場合で、その名称及び住所並びにその代表者の氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・法定代理人の定款又は寄附行為（届出日前3か月以内に原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ・変更事項が代表者の氏名に係るものである場合は、上記に加え、住民票の写し*、後見等登記事項証明書*、役員等の変更に係る新旧対照表（様式16） ・* 退任者のものを除く。
法定代理人が法人である場合で、その役員の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・変更に係る者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書（退任者のものを除く。） ・法定代理人の商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）

現 行

表 3 - 2 変更届出書関係

変 更 事 項	添 付 書 類
氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・定款又は寄附行為及び商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書等の変更履歴のわかるもの） ・住民票の写し*
事業所の名称及び所在地	<p>（所在地を変更する場合は、以下の書類。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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（住宅地図等の写し） ・施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）
役員（相談役、顧問等を含む。）の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・新任者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書* ・商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書等の変更履歴のわかるもの） ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）
法施行令第5条に定める使用人の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・新任者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書* ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）
法定代理人が個人である場合で、その氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・新任者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書* ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）
法定代理人が法人である場合で、その名称及び住所、その代表者の氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・法定代理人の定款又は寄附行為及び商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書等の変更履歴のわかるもの）
法定代理人が法人である場合で、その役員の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・新任者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書* ・法定代理人の商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書等の変更履歴のわかるもの） ・役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）

改 定 後		現 行	
事業の用に供する施設の概要	<ul style="list-style-type: none"> 施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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（住宅地図等の写し） 施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し） 	事業の用に供する施設の概要	<ul style="list-style-type: none"> 施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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（住宅地図等の写し） 施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）
標準作業書の記載事項	<ul style="list-style-type: none"> 標準作業書の写し 	標準作業書の記載事項	<ul style="list-style-type: none"> 標準作業書の写し
解体業、破砕業又は産業廃棄物処理業の許可を受けている場合は、当該許可番号	<ul style="list-style-type: none"> 当該許可証の写し 	解体業、破砕業又は産業廃棄物処理業の許可を受けている場合は、当該許可番号	<ul style="list-style-type: none"> 当該許可証の写し
業を行う事業所以外の場所で解体自動車等の積替え又は保管を行う場合には、当該場所に関する所在地、面積、保管量の上限	<ul style="list-style-type: none"> 施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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（住宅地図等の写し） 施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し） 	業を行う事業所以外の場所で解体自動車等の積替え又は保管を行う場合には、当該場所に関する所在地、面積、保管量の上限	<ul style="list-style-type: none"> 施設（積替え又は保管の場所を含む。）の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（住宅地図等の写し） 施設の所有権又は使用する権原を証する書類（土地登記の登記事項証明書、公図の写し（敷地境界、事業の用に供する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は、左記に加え、賃貸借契約書の写し）
破砕業の用に供する施設が、廃棄物処理施設の設置（変更）許可を受けている場合は、当該許可年月日及び許可番号	<ul style="list-style-type: none"> 当該許可証の写し 	破砕業の用に供する施設が、廃棄物処理施設の設置（変更）許可を受けている場合は、当該許可年月日及び許可番号	<ul style="list-style-type: none"> 当該許可証の写し
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の氏名又は名称及び住所	<ul style="list-style-type: none"> 変更に係る者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書（退任者のものを除く。） 株主等が法人である場合は、その法人の商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 役員等の変更に係る新旧対照表（様式16） 	変更事項	添付書類
		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の氏名又は名称及び住所	<ul style="list-style-type: none"> 新任者の住民票の写し及び後見等登記事項証明書[※] 株主等が法人である場合は、その法人の商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書等の変更履歴のわかるもの） 役員等の変更に係る新旧対照表（様式16）
<p>※ 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、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（本手引P.66 別紙2参照）、商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）及び不動産登記の登記事項証明書は、届出日前3か月以内に発行されたものを添付してください。なお、後見等登記事項証明書について、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がない場合には、欠格要件に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類の提出を求め場合があります。</p>		<p>※ 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、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（本手引P.66 別紙2参照）、商業・法人登記の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）及び不動産登記の登記事項証明書は、申請日前3か月以内に発行されたものを添付してください。なお、後見等登記事項証明書について、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がない場合には、欠格要件に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類の提出を求め場合があります。</p>	
中略		中略	

改 定 後

地 域 振 興 局 管 轄 区 域 一 覧 表

名 称	住 所	直通電話 F A X メール	管 轄 区 域
佐 久	〒385-8533 佐久市跡部65-1 佐久地域振興局 環境・廃棄物対策課	0267(63)3166 0267(63)3199 sakuchi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	上田市 小諸市 佐久市 東御市 南佐久郡 北佐久郡 小県郡
上伊那	〒396-8666 伊那市荒井3497 上伊那地域振興局 環境・廃棄物対策課	0265(76)1672 0265(76)6838 kamichi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	飯田市 伊那市 駒ヶ根市 上伊那郡 下伊那郡 木曾郡
松 本	〒390-0852 松本市大字島立1020 松本地域振興局 環境・廃棄物対策課	0263(40)1956 0263(47)8122 matsuchi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	岡谷市 諏訪市 大町市 茅野市 塩尻市 安曇野市 諏訪郡 東筑摩郡 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・廃棄物対策課	026(234)9533 026(234)9912 nagachi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	須坂市 中野市 飯山市 千曲市 埴科郡 上高井郡 下高井郡 上水内郡 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	電話 026(235)7164	

長野市内における業務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。

名 称	住 所	直通電話	管 轄 区 域
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

松本市内における業務に係る申請等については、松本市廃棄物対策課にお問い合わせください。

名 称	住 所	直通電話	管 轄 区 域
松本市 廃棄物対策課	〒390-0851 松本市島内7576-1	0263(47)1350	松本市

現 行

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・廃棄物対策課	0267(63)3166	上田市 小諸市 佐久市 東御市 南佐久郡 北佐久郡 小県郡
上伊那	〒396-8666 伊那市荒井3497 上伊那地域振興局 環境・廃棄物対策課	0265(76)6817	飯田市 伊那市 駒ヶ根市 上伊那郡 下伊那郡 木曾郡
松 本	〒390-0852 松本市大字島立1020 松本地域振興局 環境・廃棄物対策課	0263(40)1956	岡谷市 諏訪市 大町市 茅野市 塩尻市 安曇野市 諏訪郡 東筑摩郡 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・廃棄物対策課	026(234)9533	須坂市 中野市 飯山市 千曲市 埴科郡 上高井郡 下高井郡 上水内郡 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	

長野市内における業務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 廃棄物対策課	〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613	026(224)7320	長野市
---------------	----------------------------	--------------	-----

松本市内における業務に係る申請等については、松本市廃棄物対策課にお問い合わせください。

松本市 廃棄物対策課	〒390-0851 松本市島内7576-1	0263(47)1350	松本市
---------------	--------------------------	--------------	-----