

産業廃棄物収集運搬業許可申請 必要書類一覧表

書類の種類		新規	更新	変更	チェック	備考
申請書	【様式第六号(第1面)】	○	○	○		変更許可は【様式第十号(第1面)】
	【様式第六号(第2面)】	○	○	○		変更許可は【様式第十号(第2面)】
	【様式第六号(第3面)】	○	○	○		変更許可は【様式第十号(第3面)】
事業計画について	【様式第六号の二(第1面)】 事業計画の概要	○	△	△		
	【県様式】 取り扱う産業廃棄物のチェック表	○	○	○		積替保管を含む場合は、収集運搬と積替保管で別々に作成
	【様式第六号の二(第2面)】 施設の概要	○	△	△		
	【様式第六号の二(第3面)】 積替施設又は保管施設の概要	○※	△※	△※		※ 積替・保管を行わない場合は提出不要
	【様式第六号の二(第4面)】 業務の具体的計画	○	△	△		
	【様式第六号の二(第5面)】 環境保全措置概要	○	△	△		
施設について	事業場 (駐車場)	付近見取図	○	×	△	
		配置図	○	×	△	
		公図(字図)の写し ※注4 (取得した「公図(字図)の写し」をコピーせずにそのまま添付してください)	○	×	△	・法務局で取得
		土地登記事項証明書 ※注4	○	×	△	・法務局で取得
		賃貸契約書、使用承諾書等の写し	○※	×	△※	※ 借地の場合に添付
	車両、船舶	【様式第六号の二(第6面)】 運搬車両の写真	○	×	△	3か月以内撮影、正面・真横から
		自動車検査証の写し	○	×	△	・電子車検証の場合は、自動車検査証記録事項の写し ・船舶は船舶国籍証書、船舶検査証書の写し
		賃貸契約書、使用承諾書等の写し	○※	×	△※	※ 自動車検査証等で所有権、使用権が確認できない場合に添付、船舶は傭船契約書の写し
	容器	【様式第六号の二(第7面)】 運搬容器等の写真	○※	△※	△※	3か月以内撮影 ※ 容器がなければ提出不要
	積替保管場所 (積替保管有りの場合) ※注1	付近見取図	○※	×	△※	※ 積替・保管を行わない場合は提出不要 ・変更許可は新たに積替保管行為を行う場合に必要 ・変更内容により変更届の提出が必要な場合があります。
		配置図	○※	×	△※	
		施設の写真	○※	×	△※	
		平面図	○※	×	△※	
		立面図	○※	×	△※	
		断面図	○※	×	△※	
		構造図	○※	×	△※	
		設計計画書	○※	×	△※	
		公図(字図)の写し ※注4 (取得した「公図(字図)の写し」をコピーせずにそのまま添付してください)	○※	×	△※	
		土地登記事項証明書 ※注4	○※	×	△※	
		賃貸契約書、使用承諾書等の写し	○※	×	△※	

書類の種類			新規	更新	変更	チェック	備考
申請者について	法人	定款又は寄付行為	○	○	○		「当社定款の原本と相違ない」旨の裏書記載 ※年月日、名称(商号)、代表者の役職・氏名も併記
		登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)※注4	○※	○※	○※		・法務局で取得 ※省略する場合はその旨と会社法人等番号を記載した書類を提出
		登記事項証明書(法人株主) (履歴事項全部証明書)※注4	◎※	◎※	◎※		・5%以上の法人株主がある場合 ・法務局で取得 ※省略する場合はその旨と会社法人等番号を記載した書類を提出
	法人、個人共通	住民票の写し ※注4 (取得した「住民票の写し」をコピーせず そのまま添付してください)	◎	◎	◎		・本籍地が記載されているものに限る ・マイナンバー未記載のものに限る ・役員、株主、政令使用人のもの
		精神の機能の障害に関する医師の診断書 又は 成年被後見人等の未登記証明書 (登記されていないことの証明書) ※注4	◎	◎	◎		・役員、株主、政令使用人のもの ・成年被後見人等の未登記証明書は法務局で取得※注2
		【様式第六号の二(第10面)】 欠格要件非該当誓約書	○	○	○		
		講習会修了証写し	○	○	○※		有効期間(新規5年、更新2年) ※ 変更許可時には、有効期限が切れていても、修了した者が在籍していれば可
資金及び資産について	法人、個人共通	【様式第六号の二(第8面)】 資金計画書	○	○	○		既存の施設等があり、資金が必要ない場合はその旨を記載
	法人	貸借対照表	○	○	○		・直前3年分 ・債務超過等の場合、法人設立当初で決算書を提出できない場合は、事業改善計画書及び長期財務計画書又は中小企業診断士の診断結果などを添付。 事業改善計画書等の要否については、別添資料「事業改善計画書及び長期財務計画書が必要な場合について」参照
		損益計算書	○	○	○		
		株主資本等変動計算書	○	○	○		
		個別注記表	○	○	○		
	個人	法人税納税証明書 (その1 納税額証明用) ※注4	○	○	○		・税務署で取得 ・直前3年分
		【様式第六号の二(第9面)】 資産に関する調書	○	○	○		
		所得税(国税)納税証明書 ※注4	○	○	○		・税務署で取得・直前3年分
	特別徴収義務者※注3	産廃税納税証明書 ※注4	○	○	○		・特別徴収義務者に限る ・県税事務所で取得・直前3年分
その他		【県様式第五号】 新旧対照表	×	×	○		
		変更又は更新前の許可証の写し	×	○	○		
		搬入先処分業者の許可証の写し	○	△	△		・入手困難な場合は事実申立書 ・搬入先の変更があれば提出

○…必ず提出、△…変更した場合等必要に応じて提出、×…提出不要 別途必要であれば変更届を提出

◎…5年を経過しない先行許可証提出時には添付省略可能(一部例外あり)

※注1 積替え保管行為を追加する場合は、事前に保健所(部)にご相談ください。

※注2 法務局・地方法務局の本局(支局、市役所内の証明サービスセンターでは取得不可)又は東京法務局(郵送可)で取得。

※注3 特別徴収義務者とは、焼却処理を行う中間処理業者及び最終処分業者です。

※注4 直近3ヶ月以内に公的機関から発行された書類をそのままご提出ください。

・申請手数料 新規許可81,000円 更新許可73,000円 変更許可71,000円

・必要部数:新規申請 3部(①正本(提出)②副本(提出)③副本(申請者控)、副本の取得証明書類は複写添付可)
更新申請、変更申請 2部(①正本(提出)②副本(申請者控)、副本の取得証明書類は複写添付可)

・同時に2つ以上の申請書等を提出する場合、それらに添付すべき書類の内容が同じであるときは、1つの申請書等に添付し、他の申請書等には省略する添付書類の一覧表を添付することで、添付を省略することができます。