

# 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請の手引

※ 石川県内の金沢市のみで業を行う場合、金沢市内で積替え・保管を行う場合の申請の手引きです。

※ それ以外の場合は、石川県に申請を行ってください。

## 1. 記入に際して

- (1) 申請書等にもれなく記入のうえ、正1部・副1部を作成し、提出書類一覧表によりチェックした後、提出してください。
- (2) 副本については、受付印を押印のうえ申請者に返却いたします。

## 2. 申請に伴う手数料（申請時に現金でお支払い願います。）

- (1) 新規許可申請手数料 81,000円
- (2) 許可更新申請手数料 74,000円
- (3) 変更許可申請手数料 72,000円

## 3. 許可申請に係る講習会修了証について

### (1) 新規許可申請

産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程の新規講習会の修了証の写しが必要です。許可申請の日に修了証が有効期間内である必要があります。新規講習会の修了証の有効期間は5年です。

### (2) 更新・変更許可申請

産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程の新規講習会又は更新講習会の修了証の写しが必要です。許可申請の日に修了証が有効期間内である必要があります。更新講習会の修了証の有効期間は2年です。

## 4. その他

- (1) 許可更新申請は、原則として、許可更新の日の1ヶ月前までに手続きを行ってください。申請の際は、ごみ減量推進課まで事前予約（電話）をお願いします。
- (2) 申請書正本については、A4ファイルに綴じて提出してください。

(注) この手引は、他の自治体と取扱いが異なる場合があります。金沢市への申請についてのみ、ご参照ください。

金 沢 市 環 境 局 ご み 減 量 推 進 課

TEL (076) 220-2521

### 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書

令和〇〇年××月××日

（宛先）金沢市長

商業登記簿の登記事項証明証または住民票に記載のとおり住所、名称、氏名を記入してください。

申請者 〒920-8577  
住所 石川県金沢市広坂1丁目1番1号  
氏名 株式会社 産廃金沢  
代表取締役 金沢 太郎  
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）  
電話番号 076-220-2521

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。）	積替え・保管を除く。  廃油（揮発油類、灯油類及び軽油類に限り、特定有害産業廃棄物を除く。）、感染性産業廃棄物 以上2種類
事務所及び事業場の所在地	事務所 石川県金沢市広坂一丁目△△番地  電話番号 076-×××-××××
	事業場 石川県金沢市糸田新町▲▲▲番 <u>【※駐車場の所在地を記入すること】</u> 電話番号 076-×××-××××
事業の用に供する施設の種類及び数量	別紙のとおり
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	該当なし
※事務処理欄	

## (第2面)

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（申請中の場合には、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）
	富山県	第01600◆◆◆◆◆号
	【この欄に書ききれない場合は、別紙に記載すること。】	
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍 所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
株式会社 <small>さんばいかなざわ</small> 産廃金沢		石川県金沢市広坂一丁目1番1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 所
該当なし		
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
該当なし		
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 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 所
かなざわ たろう 金沢 太郎	昭和20年〇月△日 代表取締役	石川県金沢市戸室新保〇〇番地 石川県金沢市戸室新保〇〇番地
かなざわ はなこ 金沢 花子	昭和22年〇月△日 取締役	石川県金沢市戸室新保〇〇番地 石川県金沢市戸室新保〇〇番地
いしかわ いちろう 石川 一郎	昭和30年〇月△日 監査役	石川県金沢市鳴和台〇〇〇番地 石川県金沢市広坂1丁目〇番△号
いしかわ じろう 石川 二郎	昭和31年〇月△日 相談役	石川県金沢市鳴和台〇〇〇番地 石川県金沢市広坂1丁目〇番△号

【※住民票に記載のとおりに入力すること】

【※この欄に書ききれない場合は、別紙に記載すること】

(第3面)

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	（※登記事項証明書に記載されている数値と一致すること） 1,000株		出資の額	（※商業登記に係る登記事項証明証に記載されている数値と一致すること） 1,000万円
（ふりがな） 氏名	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本	籍
		割合	住	所
かなざわ たろう 金沢 太郎	昭和20年〇月△日	300	石川県金沢市戸室新保〇〇番地	
		30%	石川県金沢市戸室新保〇〇番地	
かなざわ はなこ 金沢 花子	昭和22年〇月△日	300	石川県金沢市戸室新保〇〇番地	
		30%	石川県金沢市戸室新保〇〇番地	
いしかわさんぎょう 石川産業(株)	/	200	_____	
		20%	石川県金沢市広坂二丁目〇〇番〇〇号	
ときょうこうぎょう (株)東京工業	/	100	_____	
		10%	東京都〇〇区◎◎町△△番□□号	
【※発行済株式総数の100分の5以上の株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者があるときに記入すること】				
【※この欄に書ききれない場合は、別紙に記載すること】				

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
	役職名・呼称	住	所
かなざわ いちろう 金沢 一郎	昭和40年〇月△日	石川県金沢市戸室新保〇〇番地	
	金沢支店長	石川県金沢市戸室新保〇〇番地	
【※別紙で該当事者が政令使用人である旨の申立書を作成し添付すること】			
【※該当事者がいない場合は「該当なし」と記入すること】			

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、その書類を添付すること。
- 「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。（2部）

※手数料欄

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）

**【例】** ・現在、金沢市内を中心に産業廃棄物の収集運搬業を営んでいるが、事業拡大に伴い、特別管理産業廃棄物の収集運搬を行うこととした。

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 <sup>3</sup> /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) ※処理方法も併記すること
1	廃油	2t/月	廃溶剤 (引火性)	(株)☆☆化学 [化学工業] ○○市●●町15番		<b>【焼却】</b> (株)■■産業 ▲▲市▽▽町イ1
2	感染性産業廃棄物	5t/月	医療機関の現場で発生した感染性のも	◎◎総合病院 [医療機関] ○○市□□町5番		<b>【焼却】</b> ◇◇環境(株) ★★市☆☆町■番地
3	<u>(※発生工程、計量証明等により廃棄物の性状を明示すること)</u>					
4						※許可証の記載どおりに記入すること
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。

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	キャブオーバ (車体の形状を記入)	石川 11 き 12**	2,000kg	株産廃金沢 所有	
2	保冷車	石川 11 い 12**	4,000kg	株石川産廃 所有	
3	* 運搬車の車検証、運搬船の船舶検査証、重機等の検査証の写しを添付(申請日において、有効期間が満了していないこと) * 車検証に記載の所有者又は使用者と申請者が異なるときは、借用書、賃貸借契約書、使用承諾書等の写しを添付				
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地	石川県金沢市広坂一丁目△△番地				
駐車場の所在地	石川県金沢市糸田新町▲▲▲番 ※ 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		
専用容器	飛散防止用				
ケミカルドラム	流出防止用				
シート及びロープ	飛散防止用				

(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。）

**【例】**

**車両毎の用途(取扱う廃棄物)**

石川 11 き 12\*\*・・・廃油(引火性)

石川 11 い 12\*\*・・・感染性産業廃棄物

**収集運搬を行う時間**

勤務時間 8:30～17:00

**休業日**

日曜、祝日、第2・4土曜日

盆休、年末年始その他会社の指定する日

従業員数の内訳

令和〇〇年 ×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
3 人	1 人	1 人	2 人	3 人	2 人	0 人	12 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

※特別管理産業廃棄物の飛散、流出、悪臭漏れの防止等、運搬基準に対応する措置を講じることが具体的に記入

【例】

- ・飛散流出防止のため、荷台にシートを備え付けている。
- ・廃油運搬のためのケミカルドラムを有している。
- ・感染性産業廃棄物運搬のための専用容器を有している。

(2) 積替え又は保管施設において講ずる措置

該当なし

(第6面)  
運搬車両の写真

自動車登録番号又は車両番号 石川 11 き 12\*\*

写真の方向等について図示するのが望ましい。

前  
面  
写  
真

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。
- ・写真はカラーでデジタルカメラのものでも可。
- ・2台以上の運搬車等を有する場合は、この様式を複写して用いること。

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 令和〇〇年 ×月 ×日

(第7面)  
運搬容器等の写真

運搬容器等の名称	専用容器	用途	飛散防止用
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 容器等の全体が写るように撮影すること。</li><li>・ 写真はカラーでデジタルカメラのものでも可。</li><li>・ 3種類以上の運搬容器等を有する場合は、この様式を複写して用いること。</li></ul>			
撮影			令和〇〇年 ×月 ×日

運搬容器等の名称	ケミカルドラム	用途	流出防止用
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 容器等の全体が写るように撮影すること。</li></ul>			
撮影			令和〇〇年 ×月 ×日

## 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		<b>【例】</b>	<b>〇, 〇〇〇千円</b>
土地			
事務所	木造事務所新築		〇, 〇〇〇千円
収集運搬車両	車両2台購入		〇, 〇〇〇千円
積替保管施設			
調 達 方 法	自己資金	銀行預金	△△△千円 (※金融機関の残高証明書添付)
	借入金		▲, ▲▲▲千円 (※返済計画書添付)
	(借入先名)		(株)* * 銀行◇◇支店
	その他		
法	増資		
	※資金の調達が不要の場合 【例】 ・現在、建設業を営んでおり、車両等の機材を有しているため、事業の開始において、新たな資金調達の必要はありません。		
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			

## 資産に関する調書(個人用)

令和〇〇年×月×日現在

資産の種別	内 容	数 量	価格、金額(千円)
現金預金	銀行預金		2,000
有価証券	株 券		500
未収入金	(※銀行預金については、金融機関の残高証明を添付のこと)		
売掛金			
受取手形			
土 地	自宅兼事務所		10,000
建 物	自宅兼事務所		7,000
備 品	通信機器等		500
車 両	保 冷 車		5,000
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	銀行借入		3,000
短期借入金			
未払金			
預り金	※ 資産に関する調書が不要の場合 申請者が法人の場合は記入の必要はありません。		
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 計			

(第10面)

# 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。

令和〇〇年 ×月 ×日

金沢市長 様

申請者

住所

石川県金沢市広坂一丁目1番1号

氏名

株式会社 産廃金沢

代表取締役 金沢 太郎

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

## I その他の添付書類について

### 1 施設の所有権（または使用する権原）を有することを証する書類

- ・ 駐車場に該当する土地地番の登記事項証明書、該当地番を確認できる公図及び周辺の住宅明細図を添付すること。
- ・ 有蓋車庫については、該当家屋の登記事項証明書を併せて添付すること。
- ・ 当該不動産の所有者と申請者が異なる場合は、借用していることの証明（賃貸契約書の写し、使用承諾書等）を添付すること。なお、契約書は申請時において契約期間が有効であること。また、運搬車両（重機等を含む）についても車検証に記載された権利者と申請者が異なる場合は同様です。

### 2 住民票の写し

- ・ 個人である申請者、法人である申請者の役員（相談役・顧問を含む）、政令使用人、法定代理人及び発行済株式総数の100分の5以上の株主又は出資の額の100分の5以上の出資をしている者のうち個人について、それぞれ添付すること。なお、本籍及び筆頭者は省略しないこと。

### 3 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書

- ・ 提出対象者（住民票の写しの提出対象者と同じ）の証明書を添付すること。詳細は別紙1を参考とすること。

### 4 定款

- ・ 定款の末尾に原本の写しに相違ない旨、日付とともに記入のうえ、記名押印すること。
- ・ 定款を変更した後の原本を作成していない場合は、議事録を添付すること。
- ・ 目的の項に「産業廃棄物処理業」等の記載がない場合、その変更が申請時に間に合わないときは、速やかに加える旨の誓約書を添付すること（法人である申請者の登記事項証明書についても同様）。

### 5 法人の登記事項証明書

- ・ 法人である申請者及び発行済株式総数の100分の5以上の株主又は出資の額の100分の5以上の出資をしている者のうち法人について添付すること。

### 6 法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 [法人]

- ・ 税務署の発行する納税証明書（納税額及び納付済額の記載があるもの（納税額等証明用））、確定申告書の写し（原則として別表1・4を提出とするが、決算状況に応じてその他の書類の提出を求められることがある）、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を添付すること。
- ・ 上記書類は、直前3年の各事業年度分を添付すること。

### 7 所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 [個人]

- ・ 税務署の発行する納税証明書（納税額及び納付済額の記載があるもの（納税額等証明用））及び確定申告書の写しを添付すること。また、給与所得者は源泉徴収票の写しも添付すること。
- ・ 上記書類は、直前3年分を添付すること。

### 8 当該事業を行うに足る技術的能力を証明する書類

- ・ 原則として、「産業廃棄物処理業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」の修了証の写しを添付すること。修了証の取扱いは、別紙2のとおりです。
- ・ 講習会の修了者は、個人にあっては申請者、法人にあっては取締役以上の役員又は業を行う区域に存する事業場の代表者でなければなりません。

### 9 その他の税金等を滞納していないことを証する書類

- ・ 税については、税務署又は地方自治体が発行する納税証明書
- ・ 社会保険料については、年金事務所が発行する納入確認書
- ・ 労働保険料については、地方労働局が発行する納入証明書

### 10 その他

- ・ 不動産の登記事項証明書、法人の登記事項証明書、住民票の写し、外国人登録証明書の写し、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書、納税証明書等の公の機関が発行する証明書等については、申請時において3か月以内に発行された原本（副本については複写で可。）を添付すること。
- ・ 取扱う廃棄物が感染性産業廃棄物、廃石綿等及び廃水銀等以外の場合は、その性状を分析した証明書の添付を求められます。

## II 許可取得後の手続き

### 1 許可更新

- ・5年ごと（優良認定を受けている者は7年ごと）に更新を受けなければ、その効力を失います（法第14条第2項）。なお、更新した許可証の交付にあたっては、更新前の許可証を返納する必要があります。
- ・更新時に、環境省令に定める事業の透明性に係る基準、環境配慮の取組に係る基準、電子マネーフェストに係る基準及び財務体制の健全性に係る基準に適合する場合、優良産業廃棄物処理業者と認定され、許可期限が7年となります（優良認定申請があった場合）。

### 2 変更許可

- ・事業の範囲を変更（取扱品目の追加等）するときは、新たに許可を受ける必要があります（法第14条の2第1項）。なお、変更した許可証の交付にあたっては、変更前の許可証を返納する必要があります。

### 3 変更届

- ・次の事項を変更したときは、変更届（様式第11号）を提出しなければなりません（法第14条の2第3項において準用する法第7条の2第3項並びに規則第10条の10）。添付書類、届出期限については、別紙3のとおりです。  
①住所 ②氏名又は名称 ③法定代理人、役員、政令使用人 ④発行済株式総数の100分の5以上の株主又は出資の額の100分の5以上の出資をしている者 ⑤事務所及び事業場の所在地 ⑥事業の用に供する主要な施設（運搬容器その他のこれに類するものを除く。）並びにその設置場所及び構造又は規模 【例】車両（重機等を含む）の増車・減車、駐車場の変更等 ⑦積替え又は保管の場所に関する事項

### 4 廃止届

- ・事業の全部又は一部を廃止したときは、その日から10日以内に廃止届（様式第11号）を提出しなければなりません（法第14条の2第3項において準用する法第7条の2第3項並びに規則第10条の10第2項）。また、全部廃止の場合は許可証を返納する必要があります。

### 5 実績報告

- ・毎年6月30日までに、その年の3月31日以前の一年間における収集運搬の実績を、所定の様式により、報告しなければなりません（法第18条第1項及び金沢市廃棄物の減量化及び適正処理に関する規則第21条）。

## III 許可申請時の添付書類省略について

○従前の申請内容と変更がない場合の省略について（更新・変更許可申請時）

以下の提出書類について、内容が従前と変更がない場合は提出を省略することができます。

（変更届提出要件に変更があった場合は、変更届を提出している必要があります。II-3参照）この制度を利用する際は、添付書類省略申立書（更新・変更許可用）を添付してください。

- ・駐車場、積替え・保管施設に関する書類
- ・運搬車両等の写真

○先行許可を利用した添付書類の原本省略について

住民票の写し、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書及び法人株主の登記事項証明書は、先行許可制度を利用することで原本の提出を省略することができます。本制度を利用する際は、申請時に先行許可証（許可の日から5年を経過しておらず、先行許可制度を利用して申請していないものに限る。原本）を提示し、①、②及び添付書類省略申立書（先行許可用）を添付してください。

- ①直近の先行許可申請の際に添付した住民票の写し、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書及び法人株主の登記事項証明書を複写したもの
- ②直近の先行許可の申請書の第1面から第3面を複写したもの

## IV 欠格要件について

申請者が法第14条第5項第2号（欠格要件）に該当する場合、許可をしてはならないこととされています。申請書（又は届出書）受理後、欠格要件該当の有無を関係機関に調査することとなりますのでご注意ください。



## 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書について

許可申請の際は、次の事項を参考にして「成年被後見人及び被保佐人」に該当しない旨の証明書を添付してください。

なお、登記事項証明書で、後見登記等ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録があった場合には、「精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」の該当性を判断するため、医師の診断書等が必要になりますので、事前にご相談ください。

### ○提出証明書の名称

「登記されていないことの証明書」

### ○対象者

#### 1. 申請者が個人の場合

- (1) 申請者
- (2) 法定代理人
- (3) 令第6条の10に規定する政令使用人

#### 2. 申請者が法人の場合

- (1) 法定代理人
- (2) 役員等
- (3) 令第6条の10に規定する政令使用人
- (4) 発行済株式総数総数の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（法人を除く）

### ○申請先

各都道府県の法務局の本局（石川県は金沢地方法務局）

または

〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第2 合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課

Tel 03-5213-1360

<http://houmukyoku.moj.go.jp/tokyo/index.html>

### ○申請方法

- ・ 証明申請書はお近くの法務局にあります。
- ・ 申請書には、請求通数1通あたり300円の収入印紙の貼付が必要です。収入印紙は郵便局、法務局（含む支局・出張所）等の印紙売場で事前にお買い求めください。
- ・ 申請書の証明事項の欄は、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」にチェックしてください
- ・ 代理人が申請するときは、委任状の添付が必要です。
- ・ 請求者又は代理人の本人確認ができる資料（運転免許証、健康保険証、パスポートなど）が必要です。
- ・ 東京法務局でのみ郵送による請求を取り扱っています。郵送請求の場合は、本人確認資料のコピー及び返信用封筒（切手を貼付し、宛名を記載したもの）を同封してください。

## 講習会修了証の取扱いについて

事業を行うに足る技術的能力を証明する書類として、（公財）日本産業廃棄物処理振興センターが開催する各種講習会の修了証を提出してください。各講習会修了証の取扱いは下表のとおりです。

区分		講習会の修了証	業の許可申請ができる書類
収集・運搬課程	新規	産業廃棄物収集・運搬課程 新規講習会の修了証	・ 産業廃棄物収集・運搬業の新規許可申請 ・ " 更新許可申請 ・ " 変更許可申請
		特別管理産業廃棄物 収集・運搬課程 新規講習会の修了証	・ 特別管理産業廃棄物収集・運搬業の新規許可申請 ・ " 更新許可申請 ・ " 変更許可申請 ・ 産業廃棄物収集・運搬業の新規許可申請 ・ " 更新許可申請 ・ " 変更許可申請
	更新	産業廃棄物収集・運搬課程 更新講習会の修了証	・ 産業廃棄物収集・運搬業の更新許可申請 ・ " 変更許可申請
		特別管理産業廃棄物 収集・運搬課程 更新講習会の修了証	・ 特別管理産業廃棄物収集・運搬業の更新許可申請 ・ " 変更許可申請 ・ 産業廃棄物収集・運搬業の更新許可申請 ・ " 変更許可申請
処分課程	新規	産業廃棄物処分課程 新規講習会の修了証	・ 産業廃棄物処分業の新規許可申請 ・ " 更新許可申請 ・ " 変更許可申請
		特別管理産業廃棄物 処分課程新規講習会の 修了証	・ 特別管理産業廃棄物処分業の新規許可申請 ・ " 更新許可申請 ・ " 変更許可申請 ・ 産業廃棄物処分業の新規許可申請 ・ " 更新許可申請 ・ " 変更許可申請
	更新	産業廃棄物処分課程 更新講習会の修了証	・ 産業廃棄物処分業の更新許可申請 ・ 変更許可申請
		特別管理産業廃棄物 処分課程更新講習会の 修了証	・ 特別管理産業廃棄物処分業の更新許可申請 ・ " 変更許可申請 ・ 産業廃棄物処分業の更新許可申請 ・ " 変更許可申請

(注) ・ 新規許可講習会の修了証の有効期間は、修了証の発行日から5年です。  
・ 更新許可講習会の修了証の有効期間は、修了証の発行日から2年です。

## 産業廃棄物処理業変更届出書の添付書類等について

## 【申請者が個人の場合】

下表左欄に記載する事項に変更があった場合には、産業廃棄物処理業変更届出書（様式第 11 号）に必要な添付書類及び図面を添えて提出してください。いずれの項目についても、**変更があった日から 10 日以内**に届出書を提出する必要があります。

変更する事項	添付書類及び図面
住所	① 住民票の写し
氏名又は名称	① 住民票の写し並びに成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書
令第 6 条の 10 に規定する使用人	① 住民票の写し並びに成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ② 該当者が政令使用人である旨の申立書 ③ 欠格要件に該当しない旨の申立書 ※①～③は、辞任等のときは不要 ④ 政令使用人の新旧対照表、一覧表
事務所の所在地	① 事務所の概要図
事業場（駐車場）の所在地	① 駐車場の位置図、概要図及び写真 ② 不動産に係る登記事項証明書、公図 ③ 申請者が所有者でない場合は、賃貸契約書の写し等
運搬車両（重機）	① 車両の写真 2 枚（真正面、真横） ② 自動車検査証の写し（届出日に有効期限が満了していないこと） ③ 申請者が所有者又は使用者でない場合は、賃貸契約書の写し等 ※①～③は、増車分についてのみ添付すること ④ 運搬車両の新旧対照表、一覧表
施設、その設置場所、構造または規模	① 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付近の見取り図 ② 施設及び場所の所有権または使用権を証する書類 ③ その他必要な書類
保管場所	① 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付近の見取り図 ② 施設及び場所の所有権または使用権を証する書類 ③ その他必要な書類

## 注意事項

- (1) 住民票の写しは本籍記載のもの。
- (2) 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書は、東京法務局後見登録課又は各都道府県の法務局の本局にて発行できます。詳細は、お近くの法務局にお問い合わせ下さい。  
（石川県は金沢地方法務局）  
\*成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書が添付できない場合は、医師の診断書の提出等が必要になるため、事前にお問い合わせください。
- (3) 各種証明書は、届出日から 3 か月以内に発行された原本を提出すること。
- (4) 提出にあたっては、正本 1 部及び副本 1 部の計 2 部を提出すること。

## 【申請者が法人の場合】

下表左欄に記載する事項に変更があった場合には、産業廃棄物処理業変更届出書（様式第11号）に必要な添付書類及び図面を添えて提出してください。変更する事項ごとの届出期限内に届出書を提出する必要があります。

変更する事項	添付書類及び図面	届出期限(※)
住所	① 商業登記簿の登記事項証明書	30日
氏名又は名称	① 商業登記簿の登記事項証明書	30日
法人の役員 (取締役、監査役、 相談役・顧問等)	① 商業登記簿の登記事項証明書（変更（辞任等を含む）があった役員の異動年月日が確認できるものであること） ② 住民票の写し並びに成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ③ 欠格要件に該当しない旨の申立書 ※②・③は、辞任等のときは不要 ④ 役員の新旧対照表、一覧表	30日
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	① 住民票の写し（変更のあった者が法人である場合は、商業登記簿の登記事項証明書） ② 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（変更のあった者が個人である場合） ③ 欠格要件に該当しない旨の申立書 ※①～③は、株主等が発行済株式総数の100分の5未満の株式を有することとなる等のときは不要 ④ 株主等の新旧対照表、一覧表	株主等が個人 10日 株主等が法人 30日
令第6条の10に規定する使用人	① 住民票の写し並びに成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書 ② 該当者が政令使用人である旨の申立書 ③ 欠格要件に該当しない旨の申立書 ※①～③は、辞任等のときは不要 ④ 政令使用人の新旧対照表、一覧表	10日
事務所の所在地	① 事務所の概要図	10日
事業場（駐車場）の所在地	① 駐車場の位置図、概要図及び写真 ② 不動産に係る登記事項証明書、公図 ③ 申請者が所有者でない場合は、賃貸契約書の写し等	10日
運搬車両（重機）	① 車両の写真2枚（真正面、真横） ② 自動車検査証の写し（届出日に有効期限が満了していないこと） ③ 申請者が所有者又は使用者でない場合は、賃貸契約書の写し等 ※①～③は、増車分についてのみ添付すること ④ 運搬車両の新旧対照表、一覧表	10日
施設、その設置場所、構造または規模	① 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付近の見取り図 ② 施設及び場所の所有権または使用権を証する書類 ③ その他必要な書類	10日
保管場所	① 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付近の見取り図 ② 施設及び場所の所有権または使用権を証する書類 ③ その他必要な書類	10日

※届出期限は変更があった日から起算すること

### 注意事項

(1) 住民票の写しは本籍記載のもの。

(2) 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書は、東京法務局後見登録課又は各都道府県の法務局の本局にて発行できます。詳細は、お近くの法務局にお問い合わせ下さい。  
(石川県は金沢地方法務局)

\*成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書が添付できない場合は、医師の診断書の提出等が必要になるため、事前にお問い合わせください。

(3) 各種証明書は、届出日から3か月以内に発行された原本を提出すること。

(4) 提出にあたっては、正本1部及び副本1部の計2部を提出すること。