

事業計画の概要を記載した書類

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. 収集運搬する産業廃棄物（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） |
|---|------------------------|-------------------------------------|----|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |

備考 ① 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。
 ② 石綿含有産業廃棄物を含むものについては、その旨を明記し、予定運搬先については、石綿含有産業廃棄物の運搬先を記載すること。

(裏面)

| | (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) |
|----|------------------------|-------------------------------------|-----|---------------------|---------------------------------------------|----------------------------|
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

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。

〔収運業〕別紙 1 - 2

3. 運搬施設の概要
 (1) 運搬車両一覧

| | 車両の名称 | 形式・寸法 | 自動車登録番号 | 最大積載量 (kg) | 備 考 |
|---|-------|-------|---------|------------|----------|
| 1 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 2 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 3 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 4 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 5 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 6 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 7 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 8 | | | | | 新規・継続・廃止 |

事務所の所在地

| |
|--|
| |
|--|

駐車場の所在地

| |
|--|
| |
|--|

(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) 積替え又は保管施設の概要

| |
|--|
| |
|--|

(1)運搬車両一覧（9台以上の場合）

（裏面）

| | 車両の名称 | 形式・寸法 | 自動車登録番号 | 最大積載量 (kg) | 備 考 |
|----|-------|-------|---------|------------|----------|
| 9 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 10 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 11 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 12 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 13 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 14 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 15 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 16 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 17 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 18 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 19 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 20 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 21 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 22 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 23 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 24 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 25 | | | | | 新規・継続・廃止 |
| 26 | | | | | 新規・継続・廃止 |

5. 環境保全措置の概要

(1) 運搬に際し講ずる措置

・ 飛散対策

・ 悪臭対策

・ その他

(2) 積替保管施設において講ずる措置

(3) その他

[収運業] 別紙 1 - 5 (PCB 廃棄物関係)

6. 業務に直接従事する者が十分な知識及び技能を有することを示す書類

(留意事項)

技能を有することを示す書類としては、「PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン」(環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部決定) 2. 4 に掲げる「携行書類」及び同ガイドライン 5. 2 に掲げる「緊急時対応マニュアル」を添付すること。

〔収運業〕別紙1－6（PCB廃棄物関係）

7. 連絡設備、連絡体制及び応急措置設備に関する書類

(1) 随時必要な連絡が取れる連絡設備等の概要を記載した書類

(2) 事故時における応急措置設備等の概要を記載した書類

(3) 緊急時、事故時等での関係者への連絡体制図

事務所及び事業場（駐車場）

| | |
|----------------------|--|
| 事務所の名称及び所在地 | |
| 事務所の電話番号 | |
| 事業場（駐車場）の名称及び所在地 | |
| 事業場（駐車場）の電話番号 | |
| 事務所及び事業場（駐車場等）付近の見取図 | |

（記載上の留意事項）

事務所（本店、支店、営業所等）、事業場（駐車場、積替・保管施設、中間処理施設、最終処分場、再生利用施設等）を記載すること。

駐 車 場 の 概 要

| | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 所在地 | (不動産登記事項証明書・使用貸借契約書の写しを添付すること) |
| 駐車場の土地の所有者 (名称又は氏名, 住所) | |
| (駐車場内の見取図) | |
| (駐車場の写真) | |

駐車場全景の写真添付位置

(留意事項)

- 1 借地の場合は、使用権原を証する書類（貸借契約書等）を添付すること。
- 2 駐車場内の見取図は、運搬車両の配置がわかるように記載すること。
- 3 申請日前3月以内に撮影されたものであること。（インスタント写真の貼付は不可。）

運搬車両の写真

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|-------------|
| 自動車登録番号 | | 車両の名称 | |
| <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。 （トレーラーは後面） ・ ナンバープレートが確認できること。 | | | |
| | | 撮 影 | 年 月 日 |
| <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。 | | | |
| | | 撮 影 | 年 月 日 |

（留意事項）

- 1 申請日前3月以内に撮影されたものであること。（インスタント写真の貼付は不可。）
- 2 車両の前面の写真は、ナンバープレートが明確に確認できるものであること。
- 3 車両の側面の写真は、名称等の車体の表示が確認できるものであること。
- 4 側面の写真で名称等の表示の内容が確認しにくい場合は、別途、表示内容を示す写真を添付すること。

車輛の種類毎に「PCB」の文字が表示された写真

| | |
|---------------|---------------|
| 自動車登録番号（車両番号） | |
| 前部・後部・側面 | <p>写真貼付位置</p> |
| 前部・後部・側面 | |
| | <p>写真貼付位置</p> |

（留意事項）

- 1 申請日前3月以内に撮影されたものであること。（インスタント写真の貼付は不可。）
- 2 車輛の種類毎に、表示された「PCB」の文字を接写した写真であること。
- 3 「PCB」の文字の表示については、脱着式のもので可であること。
- 4 前部、後部、側面いずれかのうち2ヶ所撮影すること。ただし、左右の両側面に同じく記載等されている場合は1枚の写真のみでよいとする。

収集容器及び運搬資材の写真

| 運搬容器等の名称 | | 用途 | |
|------------------------------------------------|--|----|------------------------|
| <p>注意事項</p> <p>・ 容器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</p> <p>・ 容器の全体が写るように撮影すること。</p> | | | |
| | | | 撮 影 年 月 日 |

(留意事項)

- 1 申請日前3月以内に撮影されたものであること。(インスタント写真の貼付は不可。)
- 2 上記写真は収納容器(運搬資材)の全容が明確に確認できるものであることとし、内部の撮影が可能なものについては、その写真も添付すること。
- 3 収納容器(運搬資材)が複数ある場合は、その固体を撮影した写真を糊付すること。

[収運業] 別紙6-2

「PCB」の文字・PCB廃棄物の種類を表示した運搬容器の写真

| | |
|------------------------------------|--|
| 運搬容器の名称 | |
| 収納（運搬）する PCB廃棄物の種類 | |
| <p>写真貼付位置 (容器の種類ごとに構造図を添付)</p> | |
| <p>写真貼付位置 (容器の種類ごとに構造図を添付)</p> | |

(留意事項)

- 1 「PCB」の文字及びPCB廃棄物の種類を表示した運搬容器を当該運搬容器の種類毎に撮影したものであること。
- 2 申請日前3月以内に撮影されたものであること。(インスタント写真の貼付は不可。)
- 3 中型容器及び大型金属容器については、2ヶ所以上にされている表示をそれぞれ撮影すること。
- 4 容器の種類毎に構造図を添付すること。

〔収運業〕別紙7-1

| 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 | | |
|----------------------------------|-------------|--|
| 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、事業計画に応じて適宜変更すること。 | | |

今 後 5 年 間 の 収 支 計 画

1 債務超過又は損失が生じている理由

2 今後の改善計画

3 収支計画表

(単位：千円)

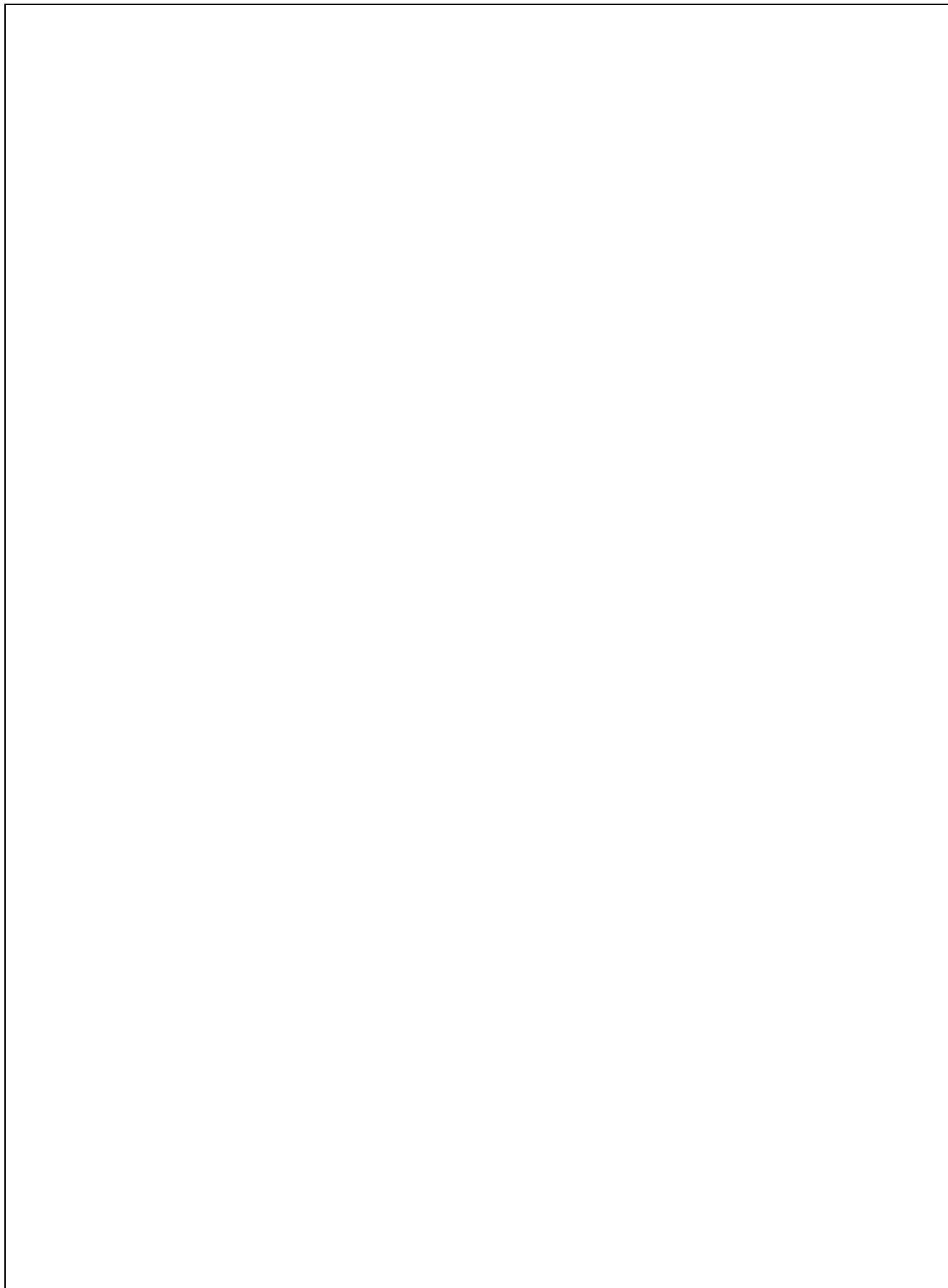
| 会計年度 項目 | 期 ～ | 期 ～ | 期 ～ | 期 ～ | 期 ～ |
|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 売上高 | | | | | |
| 売上原価 | | | | | |
| 売上総利益 | | | | | |
| 販売費及び一般管理費 | | | | | |
| うち人件費 | | | | | |
| うち減価償却費 | | | | | |
| 営業利益 | | | | | |
| 営業外収益 | | | | | |
| 営業外費用 | | | | | |
| 経常利益 | | | | | |
| 特別利益 | | | | | |
| 特別損失 | | | | | |
| 税引前当期利益 | | | | | |
| 法人税等充当額 | | | | | |
| 当期利益 | | | | | |
| 前期繰越利益 | | | | | |
| 当期末処分利益 | | | | | |

※新設法人等で3年間の決算実績がないため本計画書を提出する場合は、1及び2は記入する必要はありません。(ただし、直近の事業年度において営業利益、経常利益又は当期利益のいずれかがマイナス(損失)となっている場合は、記入が必要です。)

資 産 に 関 す る 調 書 (個人用)

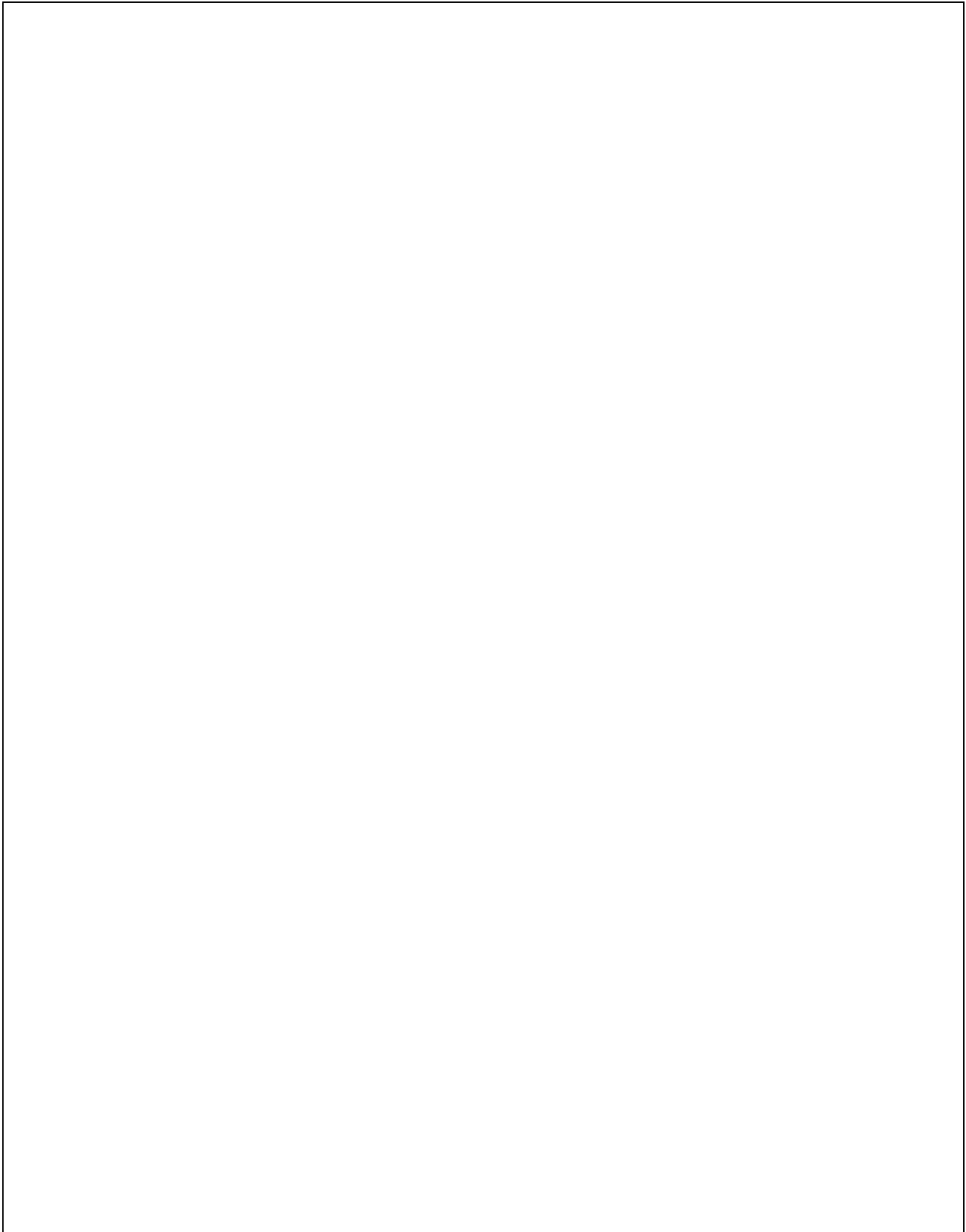
年 月 日現在

| 資産の種別 | 内 訳 | 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 訳 | 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 | | | |



(留意事項)

- 1 併せて添付する財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会修了証（写し）における修了者が、産業廃棄物収集運搬業務を統括する役員であることを示す組織図を記載（又は別に添付）
- 2 講習会の修了については「新規」は申請日前5年以内、「更新」は申請日前2年以内



(留意事項)

- 1 組織図には、安全管理責任者及び運行管理責任者それぞれの氏名を明示すること。
- 2 別紙 9 で添付する「業務を統括する役員の位置付けを示した組織図」に安全管理責任者及び運行管理責任者それぞれの位置付けを示している場合には、当別紙 9-2 は添付しなくてもよいものであること。

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

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

(あて先) 宇都宮市長 佐藤栄一