

産業廃棄物・特別管理産業廃棄物 収集運搬業

許可申請の手引き

(新規許可・更新許可・変更許可)

宇都宮市 廃棄物対策課

平成20年4月1日改正

## 1 はじめに

この手引きは、廃棄物処理法（昭和45年法律第137号。（以下「法」という。）に基づく産業廃棄物収集運搬業及び特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請について、提出書類や審査基準の明確化を図ることで、申請者が当該申請事務を円滑に実施できることを目的として作成しています。

## 2 申請受付場所

宇都宮市 環境部 廃棄物対策課 審査・計画グループ  
〒320-8540 宇都宮市旭1丁目1番5号（宇都宮市役所12階）  
電話 028-632-2928  
FAX 028-633-4323

### 【来庁方法】

車の場合 東北自動車道 鹿沼ICから約20分  
電車の場合 JR宇都宮駅から バスで約15分 徒歩で約25分

## 3 申請方法

### (1) 申請方法

- ・申請は予約制となりますので、あらかじめ電話にてご予約ください。（予約状況は約1ヶ月先まで予約済ですので、お早めにご予約ください。更新申請の場合は、許可期限日の2ヶ月前から申請を受け付けています。）

### (2) 審査

- ・審査は対面審査が原則です。
- ・申請を行政書士等に委任される場合は、委任状を提出してください。

### (3) 提出部数

- ・正副2部（副本は複写でも可とし、受付印押印後返還します。）

### (4) 許可証の提出

- ・更新申請及び変更申請の際には、現在の許可証原本を添付してください。
- ・上記申請時に許可証の写しを添付した場合は、新許可証交付時に原本を返納してください。

### (5) 新許可証の送付

- ・新許可証の交付において郵送を希望される場合は、簡易書留で発送するためA4サイズ封筒にクリアファイルと同封し、440円分の切手を貼付した返信用封筒を提出してください。

## 4 許可申請手数料

### (1) 手数料

	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	81,000円	73,000円	71,000円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	81,000円	74,000円	72,000円

### (2) 納付方法

- ・申請手数料は、申請当日に庁内の銀行で納付していただきますので、**現金**でご用意ください。

## 5 申請書及び添付書類

- ・新規許可申請 ⇒ ◎, ○が付してある書類
- ・更新許可, 変更許可申請 ⇒ ◎が付してある書類 (○が付してある書類について前回提出した内容と異なる場合には別途変更届を提出してください。)

提出書類	申請者別	
	法人	個人
申請書		
・産業廃棄物収集運搬業 (新規, 更新) 様式第 6 号 (1~3 面)	◎	◎
・産業廃棄物収集運搬業 (変更) 様式第 10 号 ( " )	◎	◎
・特別管理産業廃棄物収集運搬業 (新規, 更新) 様式第 12 号 ( " )	◎	◎
・特別管理産業廃棄物収集運搬業 (変更) 様式第 16 号 ( " )	◎	◎
別紙 1-1 事業の全体計画, 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等	◎	◎
別紙 1-2 運搬施設の概要		
(1) 運搬車両一覧	◎	◎
(2) その他の運搬施設の概要		
別紙 1-3 収集運搬業務の具体的な計画	◎	◎
別紙 1-4 環境保全措置の概要	◎	◎
別紙 1-5 (PCB 廃棄物関係) 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	◎	◎
別紙 1-6 (PCB 廃棄物関係) 連絡設備, 連絡体制及び応急措置設備に関する書類	◎	◎
別紙 2 事務所及び事業場 (駐車場)	◎	◎
別紙 3 駐車場の概要		
(1) 駐車場の使用権原を有することを証する書類 (土地の登記事項証明書及び使用貸借契約書の写し) ★添付にあたっては P. 4 「7 申請の際の留意点」参照	○	○
(2) 駐車場の写真	○	○
別紙 4 保管を行う場所 (積替え保管を含む申請の場合のみに添付してください) ※「宇都宮市廃棄物処理に関する指導要綱」に基づく事前協議を終了している方が対象となります。	◎	◎
別紙 5 収集運搬車両の写真	◎	◎
◇車検証の写しを添付してください。	◎	◎
別紙 5-2 (PCB 廃棄物関係) 車両の種類毎に「PCB」の文字が表示された写真	◎	◎
別紙 6 収納容器及び運搬資材の写真	◎	◎
別紙 6-2 (PCB 廃棄物関係) 「PCB」の文字・PCB 廃棄物の種類を表示した運搬容器の写真	◎	◎
別紙 7-1 事業の開始に要する資金の総額, 調達方法等	◎	◎
別紙 7-2 今後 5 年間の収支計画	◎	◎
別紙 8 資産に関する調書	—	◎
別紙 9 産業廃棄物処理業を行うに足る技術的能力を説明する書類	◎	◎
別紙 9-2 (PCB 廃棄物関係) 安全管理の体制を記載した組織図	◎	◎
別紙 10 誓約書 ※法人申請の場合は, 代表者印のあるものを提出してください	◎	◎

提出書類	申請者別	
	法人	個人
添付書類 <b>★添付にあたっては下記の《注意》を参照してください。</b>		
① 法人の登記事項証明書（更新及び変更許可申請の場合は、「履歴事項全部証明書」）	◎	—
② 役員		
・住民票の写し（本籍地記載のもの）	◎	—
・登記事項証明書（成年被後見人，被保佐人でない旨）※法務局発行のもの	◎	—
③ 百分の五以上の株式保有者又は出資者		
・住民票の写し（本籍地記載のもの）	◎	—
⇒株式所有者等が法人の場合は法人の登記事項証明書を添付		
・登記事項証明書（成年被後見人，被保佐人でない旨）※法務局発行のもの	◎	—
⇒株式所有者等が個人の場合のみ添付		
④ 申請者の住民票の写し（本籍地記載のもの）	—	◎
⑤ 申請者の登記事項証明書（成年被後見人，被保佐人でない旨）※法務局発行のもの	—	◎
⑥ 定款（又は寄附行為）※原本証明したもの	◎	—
⑦ 印鑑証明書	◎	◎
⑧ 別紙1－1に係る都道府県市の許可証の写し（申請中の場合は受付印のある申請書の写し）	◎	◎
⑨ 予定運搬先の処分業許可証の写し	◎	◎
⑩ 講習会修了証の写し	◎	◎
⑪ 決算書（貸借対照表，損益計算書）または有価証券報告書《直近3ヵ年分》	◎	—
⑫ <b>法人税納税証明書</b> 《直近3ヵ年分》※「その1 納税額等証明用」になります。	◎	—
⑬ 預金の残高証明書	—	◎
⑭ 固定資産の評価証明書	—	◎
⑮ 所得税納税証明書《直近3ヵ年分》	—	◎
<b>【使用人又は法定代理人がいる場合】</b>		
⑯ 令6条の10に規定する使用人		
・住民票の写し（本籍地記載のもの）	◎	◎
・登記事項証明書（成年被後見人，被保佐人でない旨）※法務局発行のもの	◎	◎
⑰ 法定代理人		
・住民票の写し（本籍地記載のもの）	—	◎
・登記事項証明書（成年被後見人，被保佐人でない旨）※法務局発行のもの	—	◎

《注意》

ア 添付書類①から⑤，⑦，⑫から⑰までの各種証明書類については，申請日から**3か月以内**のものを提出してください。

イ 添付書類②から④，⑯，⑰の「住民票の写し」とは住民票抄本のことで，市町村窓口で発行されたものです。（当該者が外国人の場合には「登録原票記載事項証明」を添付してください。）

ウ 産業廃棄物収集運搬業・特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請のうち，2つ以上を同時申請する場合，各種証明書や運搬施設の写真等内容が全く同じ書類（別紙を含む。）については，省略できます。ただし，それぞれの申請で内容が異なるものや，各様式の第1面から第3面の書類は省略できません。

## 6 標準審査期間

- 本市では、行政手続法第6条に規定する標準処理期間は**60日間**としています。ただし、申請内容に不備があった場合や申請者の状況について特に詳細に審査する必要がある場合には、さらに期間を要することがあります。

## 7 申請の際の留意点（審査基準）

### (1) 基本的考え方

- ① 申請の審査は、関係法令の規定及び以下の基準により行います。
- ② 書類審査に加えて、申請者が適正に処理業を営む能力を有しているか、不正又は不誠実な行為をするおそれがないか等について、対面により実情を聴取するとともに、必要に応じて現地を調査します。
- ③ 特に、申請者が過去に違法行為等により行政処分を受けている場合や改善指導等が累積している場合には、詳細な聴取及び調査を行います。

### (2) 施設等に係る審査基準

#### ①事務所

電話による連絡が可能であること。

#### ②駐車場等

ア 運搬車輛、運搬容器等を駐車、保管するのに十分な敷地を有し、

イ 場内が清潔に保たれ、廃棄物等が散乱又は野積みされていない状態であること。

ウ 申請者が所有権又は継続的な使用権原を有することについて、土地の登記事項証明書、賃貸借又は使用貸借契約書により確認できること。(賃貸借又は使用貸借の場合は、その「契約書(写し)」と土地所有が確認できる「土地の登記事項証明書」の両方を提出してください。)

#### ③運搬施設（運搬車輛、運搬容器、その他）

##### ア 運搬施設

- ・取り扱う産業廃棄物の種類に応じた運搬施設であり、当該産業廃棄物が飛散し、流失し、悪臭が漏れるおそれがないこと。
- ・「燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、動植物性残さ、動物性固形不要物、鉍さい、動物のふん尿、動物の死体、ばいじん」の品目については、適正な運搬容器が必要です。
- ・特別管理産業廃棄物である「廃油、廃酸、廃アルカリ」の品目については、その性状に応じ、腐食防止のための措置等が講じられていなければなりません。
- ・感染性産業廃棄物を運搬する場合は、原則として自動車検査証の「車体の形状」欄に『冷蔵冷凍車』と記載された車両が必要です。ただし、冷蔵冷凍車の記載がない場合には、当該車両が「密閉された荷箱を備え、運搬の間、荷箱内の温度を概ね20℃未満に保つことが可能」であるもので、それを証明するための次の書類を添付してください。

「荷箱の内側が確認できる写真」

「カタログ又は自動車メーカーの証明書」(市販車輛の場合)

「荷箱の構造、材質がわかる図面及び整備業者の証明書」(市販車輛でない場合)

##### イ 申請者名等の表記

- ・運搬に使用する車輛(車輛と一体的に使用されるコンテナ等を含む。)の両側面に、識別しやすい色での次の表示が必要です。(着脱式でも可)

「産業廃棄物の運搬車である旨」

「氏名又は名称」(原則として許可証に記載された氏名又は名称と同じもの)

「許可番号(下6けた)」

※申請者が個人の場合、「氏名又は名称」において屋号単独による表示は認められません。

- ・表記する文字等の大きさは、「産業廃棄物の運搬車である旨」については日本工業規格Z8305に規定する140ポイント(約5cm)以上、それ以外の事項については90ポイント(約3cm)以上であること。

ウ 車輛の使用権原

- ・申請者が当該申請車輛の使用権原を有すると認められるのは、以下のように、自動車検査証の所有者及び使用者（使用者欄に記載が無い場合を含む。）が申請者となっている場合です。
- ・使用権原が無い場合の車輛の使用は認められません。

自動車検査証	申請者が法人			申請者が個人		
	所有者欄	申請者	申請者以外	申請者	申請者以外	
使用者欄	空欄	申請者	申請者以外	空欄	申請者	申請者以外
申請者	○	○	×	○	○	×
申請者と世帯を同一にする家族	—	—	—	△	○	×
上記以外（リース会社等）	×	○	×	×	○	×

○：使用権原あり ×：使用権原なし △：使用承諾書等が必要 —：取扱なし

④駐車場及び車輛の写真

- ・駐車場及び車輛の写真は、フィルムカメラまたはデジタルカメラ（フィルム写真と同一の画質）で撮影したもので、インスタントカメラで撮影したものは認められません。
- ・駐車場は全景を写してください。
- ・車輛の写真については、「登録番号」「産業廃棄物の運搬車である旨」「氏名又は名称」及び「許可番号」の表記が確認できることが必要です。

(3) 申請者の能力に係る審査基準

①講習会

- ・申請者（法人の場合には業務を執行する役員）が、次の区分により（財）日本産業廃棄物処理振興センターの行う講習会を修了していることが必要です。

申請内容 講習内容	産業廃棄物収集運搬業申請		特別管理産業廃棄物収集運搬業申請	
	新規	更新	新規	更新
産廃収運 新規	5年	5年	×	×
産廃収運 更新	2年(※)	2年	×	×
特管収運 新規	5年	5年	5年	5年
特管収運 更新	2年(※)	2年	2年(※)	2年

注1) (※) ; 他県において既に許可を取得している場合に限りです。

注2) 表中「5年」とあるのは、「講習会の修了日が申請日前5年以内であること」、「2年」とあるのは「同じく2年以内であること」です。

注3) 変更許可申請については、講習会修了要件はありません。

- ②申請者が法人である場合には、法人の登記事項証明書及び定款の事業目的欄に「産業廃棄物処理業」等が記載されていること。
- ③法人税（所得税）の滞納がないこと。（納付受託書の提出など納税が確実となっている場合を含む。）
- ④既に産業廃棄物処理業の許可を有する者が、改善指導、改善命令等を受けている場合には、それらが確実に履行されていること。
- ⑤過去に違法行為等によって停止処分等を受けている場合は、その後の業務運営が適正に行われていると認められること。

## ⑥経理的基礎(法人)

ア 決算書の状況により、以下の書類を追加提出してください。

ケース	決算書の状況	追加書類
1	貸借対照表⇒3期全て債務超過 かつ 損益計算書⇒3つの指標(営業利益, 経常利益, 当期利益)が3期全てマイナス	経理的基礎を有しない (審査基準を満たしていない)
2	貸借対照表⇒直前1期が債務超過 かつ 損益計算書⇒直前1期の3つの指標(営業利益, 経常利益, 当期利益)のうち2つ以上がマイナス	(1) 中小企業診断士など専門的知識を有する者の診断書類 (2) 当該診断による改善策等の実施状況の確認書類
3	貸借対照表⇒直前2期が債務超過でない かつ 損益計算書⇒直前2期の3つの指標(営業利益, 経常利益, 当期利益)がマイナスでない	追加書類なし
4	上記以外のケース	今後5年間の収支計画(※) ①債務超過・赤字決算の原因 ②その改善策 ③今後の収支計画表(5年分)

※ケース4の「今後5年間の収支計画」は、次ページの記載例を参考に作成してください。

なお、記載方法が分からない場合は、申請時に相談し、後日提出することでも差し支えありません。

## イ 法人の清算がある場合

### ○民事再生法の適用を受けた法人

- ・再生計画の認可がなされた場合においては、経理的基礎を有するものとします。
- ・上記認可がなされない場合には経理的基礎を有しないものとします。

### ○会社更生法の適用を受けた法人

- ・経理的基礎を有しないものとします。

## ⑦経理的基礎(個人)

- ・提出書類である所得税納税証明書(直近3ヵ年分)において、「納付すべき税額」の「申告額」の欄に課税額無し(「0」, 「無」等)が1ヵ年でもある場合は、「今後5年間の収支計画」(無税だった理由と5年分の収支計画表を記載したもの)を別途提出してください。なお、記載方法が分からない場合は、申請時に相談し、後日提出することでも差し支えありません。

## ⑧欠格要件

- ・いわゆる欠格要件については、各種証明書類及び関係機関への照会等により審査します。該当することが認められた場合には、許可しないものとします。
- ・法第14条第5項第2号ロからへまでに該当する事由(同号ハ、ニ及びへに該当する事由にあつては、同号ロに係るものに限る。)の有無については、法第23条の3第1項の規定に基づき、栃木県警察本部長の意見を聴いて確認します。
- ・廃棄物処理法違反による刑事罰、取消処分等によって欠格要件に該当するに至った法人又は法人関係者が、法の適用を潜脱する目的で別法人を利用して申請したものと認められるような場合には許可しないものとします。

※ なお、この「許可申請の手引き」は、標準的な内容を記載したものであるため、提出書類の内容により、許可申請の審査に必要な書類を別途提出いただく場合があります。

## 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

- ・ ××××××××××××××××××。
- ・ ××××××××××××××××××。
- ・ ××××××××××××××××××。

原因を箇条書きで記載してください。

### 2 今後の改善計画

- ・ ××××××××××××××××××。
- ・ ××××××××××××××××××。
- ・ ××××××××××××××××××。

内容は、具体的に記載してください。  
 (例)  
 × 経費がかかり過ぎた。  
 ○ 経費のうち、▲▲費が予想よりも□□%多くかかったため。

### 3 収支計画表

(単位：千円)

会計年度 項目	〇〇期 H21. 4～H22. 3	〇〇期 H22. 4～H23. 3	〇〇期 H23. 4～H24. 3	〇〇期 H24. 4～H25. 3	〇〇期 H25. 4～H26. 3
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。)