

産業廃棄物収集運搬業

許可申請書作成のための手引

(令和4年6月改訂版)

秋 田 市

この手引は、秋田市内でのみ産業廃棄物の収集又は運搬に係る積卸し作業を実施する場合および秋田市内で積替え保管を含む産業廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする場合に必要な許可申請を行う際に参考としていただくために作成したものです。

許可申請手続の注意事項

- 1 この手引は、法改正等により内容を随時変更します。利用の際は、最新のものであることを確認してください。
- 2 秋田市長の許可は、秋田市内でのみ産業廃棄物の収集又は運搬に係る積卸し作業を実施する場合および秋田市内で積替え保管を含む産業廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする場合に限りです。
- 3 許可申請は、秋田市環境部廃棄物対策課で受け付けます。来課されるときは、あらかじめ電話等で担当職員に連絡してください。なお、郵送による申請の受付はしません。
- 4 申請書の提出部数は1部です。また、申請者用の控えも1部作成してください。
- 5 更新許可申請は、許可の有効期限の2か月前から受け付けます。なお、有効期限の間近に申請し、当該有効期限までに更新の許可を受けられない場合であっても、法の規定により許可が失効することはありませんが、更新後の新しい許可証が手元にない期間が生じるおそれがありますので、期間に余裕をもち、おおむね期限の30日前までに申請してください。
- 6 申請前に記入に漏れ・誤りがないか確認してください。申請書類の内容に疑問点がある場合など、追加資料の提出を求められることがあります。
- 7 更新又は変更の許可申請に当たって、従前の申請内容に関する変更届出等の手続が適正に行われていない場合は、不許可となる場合があります。
- 8 不許可となった場合でも、申請手数料は返還しません。
- 9 新しい許可証を交付する際には、旧許可証を返納していただきます。許可証交付時に、必ず前の許可証を持参してください。

第 1 章 産業廃棄物収集運搬業の許可

産業廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする者は、その業を行おうとする区域を管轄する都道府県知事等の許可を受けなければなりません。

- 1 秋田市内でのみ産業廃棄物の収集又は運搬に係る積卸し作業を実施する場合は、秋田市長又は秋田県知事の許可を受けなければなりません。秋田県内全域（秋田市含む。）で積替え保管を除く産業廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする者は、秋田県知事の許可を受けなければなりません。
- 2 秋田市内で積替え保管を含む産業廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする者は、秋田市長の許可を受けなければなりません。
- 3 取得すべき許可の具体例（積替え保管を行う場合を除く。）

運搬先 (卸す場所) 排出元 (積み込む場所)	秋 田 市	秋 田 県 (秋田市を除く。)	秋田県・秋田市以外
秋 田 市	秋田市長の許可 又は 秋田県知事の許可	秋田県知事の許可	秋田市長又は 秋田県知事の許可および 運搬先の都道府県 知事等 [※] の許可
秋 田 県 (秋田市を除く。)	秋田県知事の許可	秋田県知事の許可	秋田県知事の許可および 運搬先の都道府県 知事等 [※] の許可
秋田県・秋田市 以外	秋田市長又は 秋田県知事の許可 および排出元の都道 府県知事等 [※] の許可	秋田県知事の許可 および排出元の都道 府県知事等 [※] の許可	排出元および 運搬先の都道府県 知事等 [※] の許可

※政令で指定する市にあつては市長

許可の有効期間は5年間です。ただし、更新許可申請の際に、優良認定業者としての条件を満たす場合は、許可の有効期間が7年間となります。詳細については、申請窓口にお問い合わせください。

- 秋田県外で発生する産業廃棄物を秋田県内に搬入し処分する場合は、「**秋田県県外産業廃棄物の搬入に係る事前協議等に関する条例**（平成14年秋田県条例第75号）」に基づく手続きが別途必要となります。

相談窓口：秋田県生活環境部環境整備課廃棄物対策班

TEL 018-860-1624

FAX 018-860-3856

第 2 章 産業廃棄物収集運搬業の許可の申請先

秋田市長の許可を取得しようとする方は、次の窓口に申請してください。

秋田市環境部廃棄物対策課

〒010-8560

秋田市山王一丁目1番1号

TEL 018-888-5713

FAX 018-888-5714

(参考)

秋田県知事の許可を取得しようとする場合は、次ページの県の保健所に相談してください。

許可申請先一覧

秋田県の保健所は、各地域振興局福祉環境部内にあります（秋田県知事の許可を取得する場合に限ります。）。

市 町 村	管轄保健所（申請先）
大館市 鹿角市 鹿角郡小坂町	大館保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒018-5601 大館市十二所字平内新田237番地1 TEL 0186-52-3953(直通) FAX 0186-52-3911
北秋田市 北秋田郡上小阿仁村	北秋田保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒018-3331 北秋田市鷹巣字東中岱76番地1 TEL 0186-62-1165(代表) FAX 0186-62-1180
能代市 山本郡三種町、八峰町、藤里町	能代保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒016-0815 能代市御指南町1番10号 TEL 0185-52-4331(代表) FAX 0185-53-4114
男鹿市 潟上市 南秋田郡五城目町、八郎潟町、井川町、 大潟村 (秋田市)*	秋田中央保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒018-1402 潟上市昭和乱橋字古開172番地1 TEL 018-855-5173(直通) FAX 018-855-5160
由利本荘市 にかほ市	由利本荘保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒015-0001 由利本荘市水林408番地 TEL 0184-22-4121(直通) FAX 0184-22-6291
大仙市 仙北市 仙北郡美郷町	大仙保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒014-0062 大仙市大曲上栄町13番62号 TEL 0187-63-3683(直通) FAX 0187-62-5288
横手市	横手保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒013-0033 横手市旭川一丁目3番46号 TEL 0182-32-4005(代表) FAX 0182-32-3389
湯沢市 雄勝郡羽後町、東成瀬村	湯沢保健所 環境指導課 環境・食品衛生班 〒012-0857 湯沢市千石町二丁目1番10号 TEL 0183-73-6157(直通) FAX 0183-73-6156

※ 秋田県知事の許可を取得しようとする場合に限ります。

第3章 産業廃棄物収集運搬業許可申請書の添付書類

許可申請書には、次の書類を添付してください。

許可申請の種類別・申請者別添付書類一覧（則第9条の2第2項）

	新 規		更新・変更		添 付 書 類
	法人	個人	法人	個人	
①	○	○	○	○	事業計画の概要を記載した書類（様式あり）
②	○	○	△	△	事業の用に供する施設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付近の見取図 【例】・運搬車両については、正面・横を撮影した写真（貼付様式あり） ・運搬容器を使用するときは、その図面又は写真等（貼付様式あり） ・積替保管施設があるときには、上記図面及び設計計算書等
③	○	○	△	△	②に掲げる施設の所有権（又は使用権原）を有することを証する書類 【例】・運搬車両については車検証の写し（リース車両等のときは、さらに賃貸借契約書等の写しが必要） ・運搬車両の駐車場に係る土地の登記事項証明書等及び公図の写し（借地のときは、さらに賃貸借契約書等の写しが必要） ・積替え保管施設があるときは、その土地の登記事項証明書等（借地のときは、さらに賃貸借契約書等の写しが必要）
④	○	○	○	○	当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類 【例】・産業廃棄物収集運搬業の許可申請に関する講習会修了証の写し
⑤	○	○	○	○	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（様式あり）
⑥	○		○		直前3年の各事業年度における次の書類 ア 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表 イ 法人税の確定申告書の写し ウ 法人税の納税証明書（税務署発行のもの「その1・納税額等証明用」）
⑦		○		○	資産に関する調書（様式あり） 直前3年の次の書類 ア 所得税の確定申告書の写し イ 所得税の納税証明書（税務署発行のもの「その1・納税額等証明用」）
⑧	○		○		定款又は寄附行為の写し 法人に係る登記事項証明書（現在事項全部証明書等）
⑨		○		○	住民票の写し（本籍地の記載のあるもの） 審査するために必要と認められる書類*（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）
⑩	○	○	○	○	申請者が欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面（様式あり）
⑪		○		○	申請者が未成年者である場合は、その法定代理人に係る次の書類 ア 住民票の写し（本籍地の記載のあるもの） イ 審査するために必要と認められる書類*（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） ※ 法定代理人が法人の場合は、法人に係る登記事項証明書並びに役員に係る上記ア及びイの書類
⑫	○		○		役員（相談役、顧問等を含む。）に係る次の書類 ア 住民票の写し（本籍地の記載のあるもの） イ 審査するために必要と認められる書類*（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）
⑬	○		○		5/100以上の株主又は出資者に係る次の書類（⑩と重複する者は省略可） ア 住民票の写し（本籍地の記載のあるもの） イ 審査するために必要と認められる書類*（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） ウ 法人に係る登記事項証明書（株主又は出資者が法人のとき。）

⑭	○	○	○	○	<p>申請者に政令で定める使用人がある場合は、その者に係る次の資料</p> <p>ア 住民票の写し（本籍地の記載のあるもの）</p> <p>イ 審査するために必要と認められる書類*（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）</p>
---	---	---	---	---	---

注 表中の○：添付が必要 △：その内容に変更がない場合に限り添付不要

○ 審査するために必要と認められる書類

「精神の機能の障害により当該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」として、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を例示していますが、医師の診断書や認知症に関する試験結果等も書類として認められます。

○ 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

証明書の発行手続は、最寄りの法務局・地方法務局（支局・出張所を含む。）にお尋ねください。

→（秋田地方法務局ホームページへのリンク）

<http://houmukyoku.moj.go.jp/akita/static/koseki.htm>

【参考】

- 「（秋田）地方法務局」では、直接窓口で手続を行う必要があります。

〒010-0951

秋田市山王七丁目1番3号 秋田合同庁舎

秋田地方法務局戸籍課

TEL 018-862-6531（代表）

- 郵送で申請する場合は、「東京法務局」のみの取扱いとなります。

〒102-8226

東京都千代田区九段南一丁目1番15号 九段第2合同庁舎

東京法務局後見登録課

TEL 03-5213-1360

○ 経理的基礎の審査に係る追加資料

産業廃棄物収集運搬業の許可の基準の一つとして「産業廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。」が定められています。

この経理的基礎の判断に当たり、経営状況に応じて、追加資料の提出を求めることがあります。

- 先行許可証の提出により、⑨から⑭までの書類を省略することができます。

※ 先行許可証とは、必要な添付書類を全て添付して受けた産業廃棄物処理業の許可又は産業廃棄物処理施設の設置許可であって、当該許可の日から5年を経過していないものに係る許可証（許可の更新の申請の場合には、当該許可に係るものを除く。）をいいます。

- 直前の事業年度に係る有価証券報告書（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項に規定する有価証券報告書をいう。）の添付により、⑥および⑧の書類を省略することができます。

- 更新申請時に、②および③の書類を、その内容に変更がない場合に限り、省略することができます。その際に、省略する書類および省略する理由を記載した書類を添付してください。

- 各種証明書等の有効期限
許可申請書に添付する各種証明書等（登記事項証明書、住民票の写し等）は、申請書提出前の3か月以内に発行されたものとしてください。

 - 優良認定業者に該当するとして更新許可申請を行う場合は、上記以外にも添付書類が必要となります。申請窓口にご相談ください。

 - **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
- ※ 申請手数料の納付を、申請時にお渡しする納付書により、金融機関で行ってください。

第4章 許可取得後の注意事項

次のいずれかに該当する場合は、その廃止又は変更の日から10日（法人で登記事項証明書を添付すべき場合は、30日）以内に届出をしなければなりません。

- 1 収集又は運搬の事業の全部もしくは一部を廃止したとき。
- 2 次の事項を変更したとき。

- (1) 住所
- (2) 氏名又は名称
- (3) 次に掲げる者
 - ア 法定代理人
 - イ 法人の役員
 - ウ 法人の5/100以上の株主又は5/100以上の出資者
 - エ 政令で定める使用人
- (4) 事務所および事業場の所在地（住所を除く。）
- (5) 事業の用に供する主要な施設ならびにその設置場所および主要な設備の構造又は規模
- (6) 産業廃棄物収集運搬業者にあつては、積替え又は保管の場所に関する次に掲げる事項
 - ア 所在地
 - イ 面積
 - ウ 積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類
 - エ 積替えのための保管上限
 - オ 保管の高さ

なお、「事業範囲」を変更する場合は、変更許可が必要となります。

【事業範囲の変更】

- (1) 取り扱う産業廃棄物の種類を追加するとき。
- (2) 新たに積替え保管を行うとき。

☆ 変更許可申請は、時間を要する場合があります。事前に相談してください。

（廃止・変更届出書および申請書の様式は、廃棄物対策課に備え付けてあります。）

→様式は、秋田市環境部廃棄物対策課のホームページからダウンロードすることも可能です。

（秋田市ホーム>組織案内>環境部>廃棄物対策課>産業廃棄物処理業に係る申請等について）

<http://www.city.akita.akita.jp/city/ev/wt/shinsei-yoshiki.htm>

☆ 欠格要件に該当するに至った場合は、2週間以内にその旨を届け出る必要があります。

(参考資料1)

欠格要件について

許可の申請をする者が次のいずれかに該当するときは、許可できませんのでご注意ください。
(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)

①	精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務 ^{*1} 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
②	破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
③	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
④	<p>・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律および同法に基づく処分</p> <p>・ 浄化槽法および同法に基づく処分</p> <p>・ 大気汚染防止法および同法に基づく処分</p> <p>・ 騒音規制法および同法に基づく処分</p> <p>・ 海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律および同法に基づく処分</p> <p>・ 水質汚濁防止法および同法に基づく処分</p> <p>・ 悪臭防止法および同法に基づく処分</p> <p>・ 振動規制法および同法に基づく処分</p> <p>・ 特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律および同法に基づく処分</p> <p>・ ダイオキシン類対策特別措置法および同法に基づく処分</p> <p>・ ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法および同法に基づく処分</p> <p>・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（第32条の3第7項および第32条の11第1項を除く。）</p> <p>に違反し、又は</p> <p>・ 刑法第204条（傷害） 第206条（現場助勢） 第208条（暴行） 第208条の2（凶器準備集合及び結集） 第222条（脅迫） 第247条（背任）</p> <p>・ 暴力行為等処罰ニ関スル法律</p> <p>の罪を犯し、 罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者</p>
⑤	<p>・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の4又は第14条の3の2 （第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）</p> <p>・ 浄化槽法第41条第2項</p> <p>の規定により許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者（許可</p>

	を取り消された者が法人である場合は、その法人の役員 ^{※2} であった者で取消しの日から5年を経過しないものを含む。）
⑥	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条の4又は第14条の3の2 (第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。) ・ 浄化槽法第41条第2項 </div> <p>の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に事業の全部の廃止等を届出した者で、当該届出の日から5年を経過しないもの</p>
⑦	⑥に規定する期間内に事業の全部の廃止等の届出があった場合において、⑥の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人の役員 ^{※2} 若しくは使用人 ^{※3} 又は当該届出に係る個人の使用人 ^{※3} であった者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
⑧	その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者（改善命令等不履行、立入検査拒否又は忌避等）
⑨	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
⑩	営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者でその法定代理人が①から⑨までのいずれかに該当するもの
⑪	法人でその役員 ^{※2} 又は政令で定める使用人 ^{※3} のうちに①から⑨までのいずれかに該当する者のあるもの
⑫	暴力団員等がその事業活動を支配する者
⑬	個人で政令で定める使用人 ^{※3} のうちに①から⑨までのいずれかに該当する者のあるもの

※1 廃棄物の処理の業務とは

廃棄物処理法に関連する法令を理解し、廃棄物を適正に処理することを含み、例えば、法令にのっとりた許可や届出に係る書類の作成および提出、産業廃棄物管理票の管理および運用、自治体職員や排出事業者等との意思疎通などが該当します。

※2 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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者（5/100以上の株主又は出資者）を含みます。

※3 使用人とは

申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものをいいます。

- ① 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所）
- ② ①に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

(参考資料 2)

産業廃棄物の種類の具体例

産業廃棄物のうち、特別管理産業廃棄物を取り扱う場合は、特別管理産業廃棄物処理業の許可が別に必要となります。

	種類	具体例
あ ら ゆ る 事 業 活 動 に 伴 う も の	①燃え殻	石炭がら、焼却炉の残灰、炉清掃排出物その他の焼却残さ
	②汚泥	排水処理後及び各種製造業生産工程で排出された泥状のもの、活性汚泥法による余剰汚泥、ビルビット汚泥、カーバイトかす、ベントナイト汚泥、洗車場汚泥、建設汚泥等
	③廃油	鉱物性油、動植物性油・潤滑油、絶縁油、淡緑油、切削油、溶剤、タールピッチ等
	④廃酸	写真定着廃液、廃硫酸、廃塩酸、各種の有機廃酸類等その他の酸性廃液
	⑤廃アルカリ	写真現像廃液、廃ソーダ液、金属せっけん廃液等その他のアルカリ性廃液
	⑥廃プラスチック類	合成樹脂くず、合成繊維くず、合成ゴムくず（廃タイヤを含む。）その他の固形状又は液状の合成高分子系化合物
	⑦ゴムくず	生ゴム、天然ゴムくず
	⑧金属くず	鉄鋼、非鉄金属の被片、研磨くず、切削くず等
	⑨ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラス類（板ガラス等）、製品の製造過程等で生じるアスファルト、コンクリートくず、インターロッキングブロックくず、レンガくず、廃石膏ボード、セメントくず、モルタルくず、スレートくず、陶磁器くず等
	⑩鉱さい	鋳物廃砂、電気炉等溶解炉かす、ボタ、不良石炭、粉炭かす等
特 定 の 事 業 活 動 に 伴 う も の	⑪がれき類	工作物の新築、改築又は除去により生じたコンクリート破片、アスファルト破片その他これらに類する不要物
	⑫ばいじん	大気汚染防止法に定めるばい煙発生施設、ダイオキシン類対策特別措置法に定める特定施設又は産業廃棄物焼却施設において発生するばいじんであって集じん施設によって集められたもの
	⑬紙くず	建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去によって生じたもの）、パルプ製造業、製紙業、紙加工品製造業、新聞業、出版業、製本業、印刷物加工業から生ずる紙くず
	⑭木くず	建設業に係るもの（範囲は紙くずと同じ。）、木材又は木製品製造業（家具製品製造業）、パルプ製造業、輸入木材卸売業から生ずる木材片、おがくず、バーク類等、物品賃貸業に係るもの、貨物の流通のために使用した木製パレット、こん包用木材
	⑮繊維くず	建設業に係るもの（範囲は紙くずと同じ。）、衣服その他繊維製品製造業以外の繊維工業から生ずる木綿くず、羊毛くず等の天然繊維くず
	⑯動植物性残さ	食料品、医薬品、香料製造業から生ずるあめかす、のりかす、醸造かす、発酵かす、魚・獣のあら等
	⑰動物系固形不要物	と畜場において処分した獣畜、食鳥処理場において処理した食鳥
	⑱動物のふん尿	畜産農業から排出される牛、馬、豚、めん羊、にわとり等のふん尿
	⑲動物の死体	畜産農業から排出される牛、馬、豚、めん羊、にわとり等の死体
⑳以上の産業廃棄物を処分するために処理したもので、上記の産業廃棄物に該当しないもの（例えばコンクリート固化物）		

申請書	様式第6号（規第9条の2第1項）	確認
	申請書は正本1部作成されているか	
	申請者又は行政書士が直接来室して申請しているか	
	申請住所は法人の登記事項証明書(住民票)の記述されているものと一致していること	
	申請者の氏名等が記載されているか	
	事業の範囲：取り扱う産業廃棄物の種類、保管及び積替えの有無 (規第9条の2第1項第2号) <ul style="list-style-type: none"> ・特別管理産業廃棄物を含まない旨を記述 ・石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等又は自動車等破砕物の取扱いの有無を記述 ・汚泥を扱う場合、含水率が85%以下か否かを記入 	
	事務所及び事業場の所在地 (規第9条の2第1項第3号) 事務所：業に関する事務を行っている場所 事業所：事業を行っている場所	
	事業の用に供する施設の種別及び数量 (規第9条の2第1項第4号) 収集運搬車輛：車体の形状、最大積載量、台数を記入(車検証と記載内容が一致) 運搬容器：種類、数量	
	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産業廃棄物の種類、積替えのための保管上限、規第1条の6の規定の例による高さのうち最高のもの (規第9条の2第1項第5号)	
	他に産業廃棄物処理業の又は特別管理産業廃棄物処理業の許可を受けている場合には当該許可に係る許可番号(許可を申請している場合にあつては、申請年月日) (規第9条の2第1項第6号)	
	申請者が営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者である場合にはその法定代理人の氏名及び住所、法定代理人が法人の場合は、法人の名称及び住所、代表者の氏名並びに役員(相談役、顧問等含む)の氏名及び住所(住所、本籍地、生年月日は住民票と一致しているか) (規第9条の2第1項第7号)	
	申請者が法人である場合にはその役員(相談役、顧問等含む)の氏名及び住所(住所、本籍地、生年月日は住民票と一致しているか) (規第9条の2第1項第8号)	
	申請者が法人である場合において、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は、これらの者の氏名又は名称、住所及び当該株主の有する株式の数又は当該出資をしている者のなした出資の金額(住所、本籍地、生年月日は住民票と一致しているか) (規第9条の2第1項第9号)	
	申請者に政令で定める使用人 ²⁾ がある場合には、その者の氏名及び住所(住所、本籍地、生年月日は住民票と一致しているか) (規第9条の2第1項第10号)	
1 事業計画の概要を記載した書類 (規則第9条の2第2項第1号) ※優良産廃処理業者認定制度による省略あり	1. 事業の全体計画(変更許可申請時は変更部分を明確にして記載すること) 2. 取り扱う産業廃棄物の種類及び運搬量等 1) 産業廃棄物の種類、運搬量、性状 2) 予定排出事業場の名称及び所在地 3) 積替保管を行う場合には積替保管場所の所在地 4) 予定運搬先の名称及び所在地 3. 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 3) 積替施設又は保管施設の概要 4. 収集運搬業務の具体的な計画 1) 従業員教育について 2) 廃棄物の性状の確認について 3) 処分先の確認について 4) 契約について 5) 産業廃棄物管理票(マニフェスト)について 6) 許可証の携帯について 7) 収集運搬業務を行う時間、休業日、従業員数等について 8) 車両毎の用途(令第6条第1項第1号、令第3条第1号イ、ロ、ハ、ニ) 廃棄物の飛散・流出、悪臭防止措置 5. 環境保全措置の概要 1) 運搬に関し講ずる措置 2) 積替施設又は保管施設において講ずる措置(令第6条第1項第1号ロ、ハ)	

	<p>保管施設からの飛散、流出、悪臭の防止、地下浸透防止措置</p> <p>3) その他</p>	
2 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面等 (規第9条の2第2項第2号)	<p>運搬車両の写真 車両の正面と側面の写真（政令で定める表示が確認できるもの）※台紙あり</p> <p>運搬容器の写真 図面又は写真を添付 ※台紙あり</p> <p>保管庫等 平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書（面積、最大保管量、搬出能力、擁壁の安定等）並びに施設付近の見取り図 事前協議書の内容と同じか</p>	
3 所有権又は使用権原を有することを証する書類 (規第9条の2第2項第3号)	<p>運搬車両 車検証の写し（車両が賃貸の場合、賃貸契約書の写しを添付） （賃貸契約については、道路運送法、道路運送車両法等に違反しないことを陸運支局に確認の上添付すること。）</p> <p>保管庫等 土地の登記事項証明書等添付（賃貸の場合、賃貸契約書の写しを添付）</p>	
4 技術的能力を説明する書類	<p>事業を行うに足る技術的能力を説明する書類（規第9条の2第2項第4号） これまでの大臣の認定する産業廃棄物の収集又は運搬に関する講習会と同等ないしそれ以上の履修課程を有する講習の受講修了証の写し等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修了者等は法人である場合には、その代表者若しくはその業務を行う役員又は行おうとする区域に存する事業場の代表者 ・個人である場合は、当該者又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者（新規：5年以内の新規講習修了証、更新：2年以内の更新講習修了証） <p>※講習修了者等が事業場の代表者であるときは、それを証明する書類</p>	
5 資金調達方法	<p>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 （銀行の貸付決定書等） （規第9条の2第2項第5号）</p>	
6 法人税納付額等	<p>申請者が法人の場合 直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（確定申告書の写し、納税証明書） （規第9条の2第2項第6号）</p> <p>※有価証券報告書の添付により代替可 ※優良産廃処理業者認定制度による省略あり</p>	
7 資産等	<p>申請者が個人の場合 資産に関する調書、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 （確定申告書の写し、納税証明書） （規第9条の2第2項第7号）</p>	
8 申請者の登記事項証明書等	<p>申請者が法人の場合 定款又は寄附行為及び法人の登記事項証明書（3ヶ月以内のもの） （規第9条の2第2項第8号）</p> <p>※有価証券報告書の添付により代替可 ※優良産廃処理業者認定制度による定款又は寄附行為の省略あり</p>	
9 申請者の住民票の写し	<p>申請者が個人の場合 住民票の写し（3ヶ月以内のもの） （規第9条の2第2項第9号）</p> <p>※先行許可証の提出により省略可</p>	
10 誓約書	<p>申請者が法第14条第5項第2号イからへまでに該当しない者であることを誓約する書面 （規第9条の2第2項第10号）</p> <p>※先行許可証の提出により省略可</p>	
11 法定代理人の住民票の写し等	<p>申請者が営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者である場合 その法定代理人の住民票の写し（3ヶ月以内のもの） 法定代理人が法人の場合は、法人の登記事項証明書および役員の住民票の写し （規第9条の2第2項第11号）</p> <p>※先行許可証の提出により省略可</p>	
12 役員の住民票の写し	<p>申請者が法人の場合 役員全員（相談役、顧問等含む）の住民票の写し（3ヶ月以内のもの） （規第9条の2第2項第12号）</p> <p>※先行許可証の提出により省略可</p>	
13 法人の出資者の住民票の写し、法人の登記事項証明書	<p>申請者が法人である場合において、発行済み株式総数の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がいるときは、これらの者の住民票の写し若しくは法人の登記事項証明書（3ヶ月以内のもの） （規第9条の2第2項第13号）</p> <p>※先行許可証の提出により省略可</p>	
14 使用人の住民票の写し	<p>申請者に政令で定める使用人^註がある場合 使用人の住民票の写し（3ヶ月以内のもの） （規第9条の2第2項第14号）</p> <p>※先行許可証の提出により省略可</p>	
15 審査するた	<p>申請者が法人の場合</p>	

めに必要と認められる書類*	役員全員(相談役、顧問等含む)、100分の5以上の株式保有者又は出資者および政令で定める使用人 ^{注)} について、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カ月以内のもの)* ※先行許可証の提出により省略可 <hr/> 申請者が個人の場合 申請者、申請者が営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者である場合にその法定代理人(法定代理人が法人の場合はその役員)、政令で定める使用人 ^{注)} が、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カ月以内のもの)* ※先行許可証の提出により省略可
---------------	---

注) 政令で定める使用人とは、申請者の使用人(申請者と雇用関係にあり、法人の登記事項証明書に記載された役員以外のもの)で、次に掲げるものの代表者であるもの

- (1) 本店又は支店(商人以外のものにあつては、主たる事務所又は従たる事務所)
- (2) (1)のほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの

* 審査するために必要と認められる書類

「精神の機能の障害により当該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」として、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を例示していますが、医師の診断書や認知症に関する試験結果等も書類として認められます。

<産業廃棄物の収集運搬の基準>

令第6条第1項第1号

<施設に係る基準>

規則第10条第1号

<備考>

- ・ 更新申請の場合の留意事項
許可更新の場合は、上記の添付書類のうち2, 3の書類については、その内容に変更がない場合に限り 添付を要しない(規則第9条の2第6項)。
- ・ 新規申請の場合の留意事項
新法人を設立して申請する場合、株主構成等を添付すること。また、その他にも経理関係書類を求めることがあります。
- ・ 経理的基礎の留意事項
経理的基礎の有無を判断するに当たり、経営状況に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

<申請手数料>

新規：81,000円 更新：73,000円 変更：71,000円

納入方法：秋田市指定金融機関への振り込み(納付書)