

産業廃棄物・特別管理産業廃棄物 処分業

許可申請の手引き

(新規申請・更新申請・変更申請)

那覇市 環境部 環境政策課

目 次

はじめに

- 1 産業廃棄物の処理について（フロー図） 1

産業廃棄物処分業の許可申請等について

- 1 許可の種類 2
- 2 許可の有効期限 2
- 3 申請受付場所 2
- 4 申請手数料 3
- 5 （特別管理）産業廃棄物処分業の許可手続きの流れ 3
- 6 各種届出 6
- 7 申請書及び届出書の作成 6

産業廃棄物処分業許可申請・届出書リスト

- 1 産業廃棄物処分業の許可申請書類リスト 7
- 2 特別管理産業廃棄物処分業の許可申請書類リスト 10
- 3 （特別管理）産業廃棄物処分業変更（廃止）届出書類リスト 14

産業廃棄物処分業許可申請書の作成要領

- 1 申請書様式の記入要領 15
- 2 添付書類の作成要領等 15
- 3 添付書類を省略することができる場合 19

特別管理産業廃棄物処分業許可申請書の作成要領

- 1 全般的事項 21
- 2 申請書様式の記入要領 21
- 3 添付書類の作成要領等 21

（特別管理）産業廃棄物処分業変更届出書の作成要領

- 1 届出様式の記入要領 23
- 2 添付書類の作成要領等 23
- 3 注意事項 23

各種記載例

- 1 産業廃棄物処分業許可申請書（様式第八号）の記載例…………… 24
- 2 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（様式第十号）の記載例…………… 27
- 3 産業廃棄物処理業変更（廃止）届出書（様式第十一号）の記載例…………… 28
- 4 事業計画の概要を記載した書類の記載例…………… 30
- 5 処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理方法を記載した書類の記載例… 35

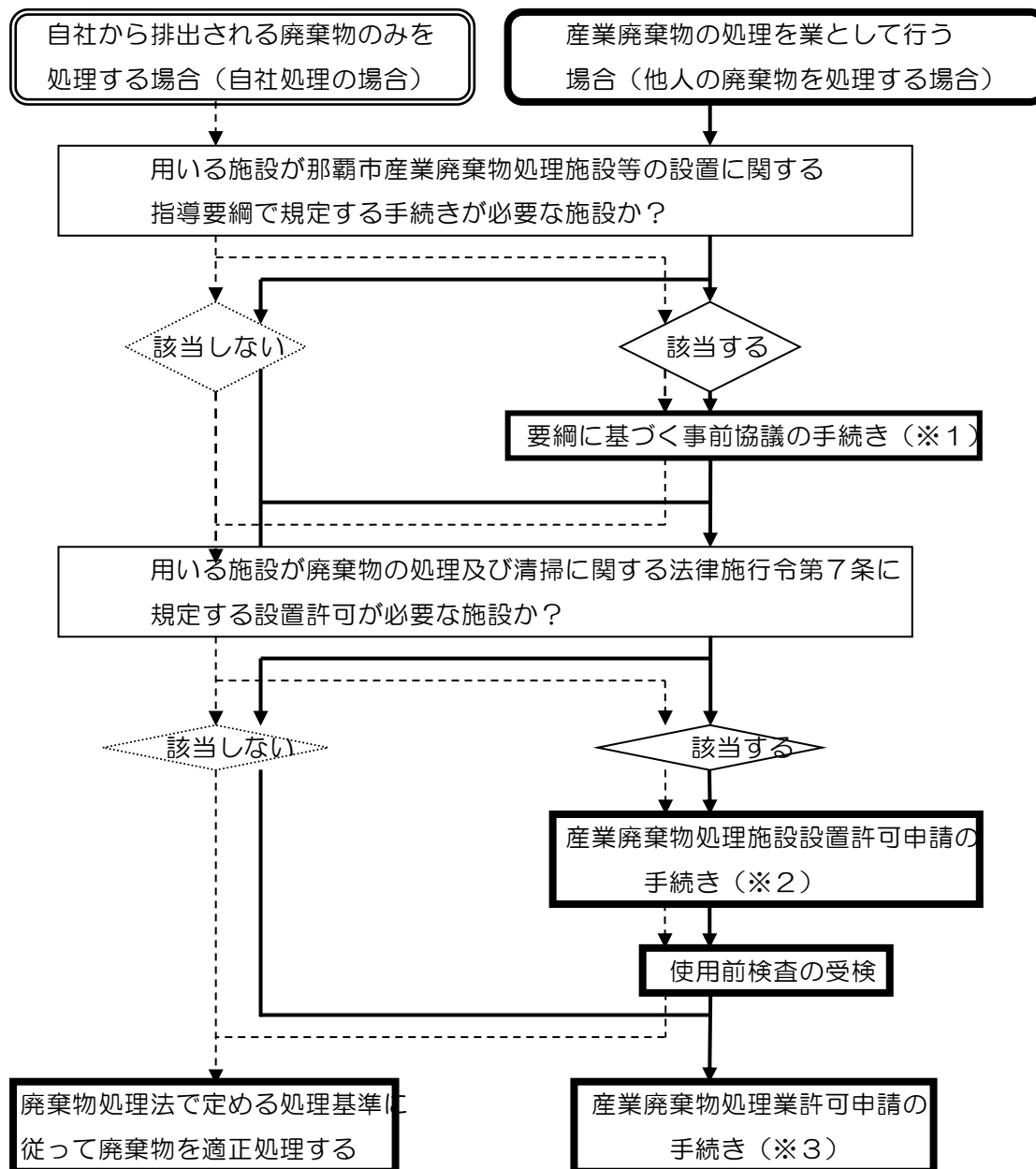
参考事項

- 1 各種公的書類の交付場所について…………… 35
- 2 産業廃棄物の体積から重量への換算係数（参考値）について…………… 35
- 3 特定有害産業廃棄物について…………… 36
- 4 産業廃棄物処理業の許可番号について…………… 37
- 5 産業廃棄物の適正処理等…………… 38
- 6 各種報告等…………… 39

1 産業廃棄物の処理について（フロー図）

産業廃棄物の処理を行う際には、次のフロー図に従って行う必要がありますので、処理の方法に応じて、必要な手続きを行って下さい。

なお、産業廃棄物の「処理」とは「収集運搬」及び「処分（中間処理、最終処分）」を行うことを指します。



※1）詳しくは、「那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱」を御覧下さい。

※2）詳しくは、「廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処理施設設置許可申請の手引き」を御覧下さい。

※3）詳しくは、許可を受けようとする業の種類に応じて、「廃棄物処理法に基づく産業廃棄物収集運搬業許可申請の手引き」又は「廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処分業許可申請の手引き」を御覧下さい。

産業廃棄物処分業の許可申請等について

那覇市内で産業廃棄物処分業を行う場合には、那覇市長の許可が必要となります。

1. 許可の種類

① 産業廃棄物収集処分業

特別管理産業廃棄物以外の産業廃棄物を中間処理又は最終処分する業務

② 特別管理産業廃棄物処分業

特別管理産業廃棄物を中間処理又は最終処分する業務。特別管理産業廃棄物以外の産業廃棄物を取り扱うことはできません。

(特別管理) 産業廃棄物処分業の変更許可

許可取得後、事業の範囲（取り扱う産業廃棄物の種類 又は 処分の方法）を変更しようとするときは、あらかじめ変更許可を受けなければなりません。

なお、事業の範囲を一部廃止する場合（取り扱う産業廃棄物の種類又は処分の方法の減）は、変更届出（p6参照）の提出となります。

2. 許可の有効期限

産業廃棄物処理業の許可の有効期間は、5年間（優良認定の場合は7年間）です。期間満了後も継続して業を行う場合には、許可の更新が必要です。許可の更新を申請する場合は、許可期限満了の2ヶ月程度前に申請を行うようにしてください。許可の就航期限を過ぎた後は、許可の更新申請は受理できません。（新規申請が必要となりますので、**注意**してください）

3. 申請受付窓口

那覇市 環境部 環境政策課 産業廃棄物グループ

〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号（本庁舎7階）

電話番号 098-951-3231 FAX 098-951-3230

* 申請の際は、事前に連絡の上、来庁ください。

4.申請手数料

(1) .手数料

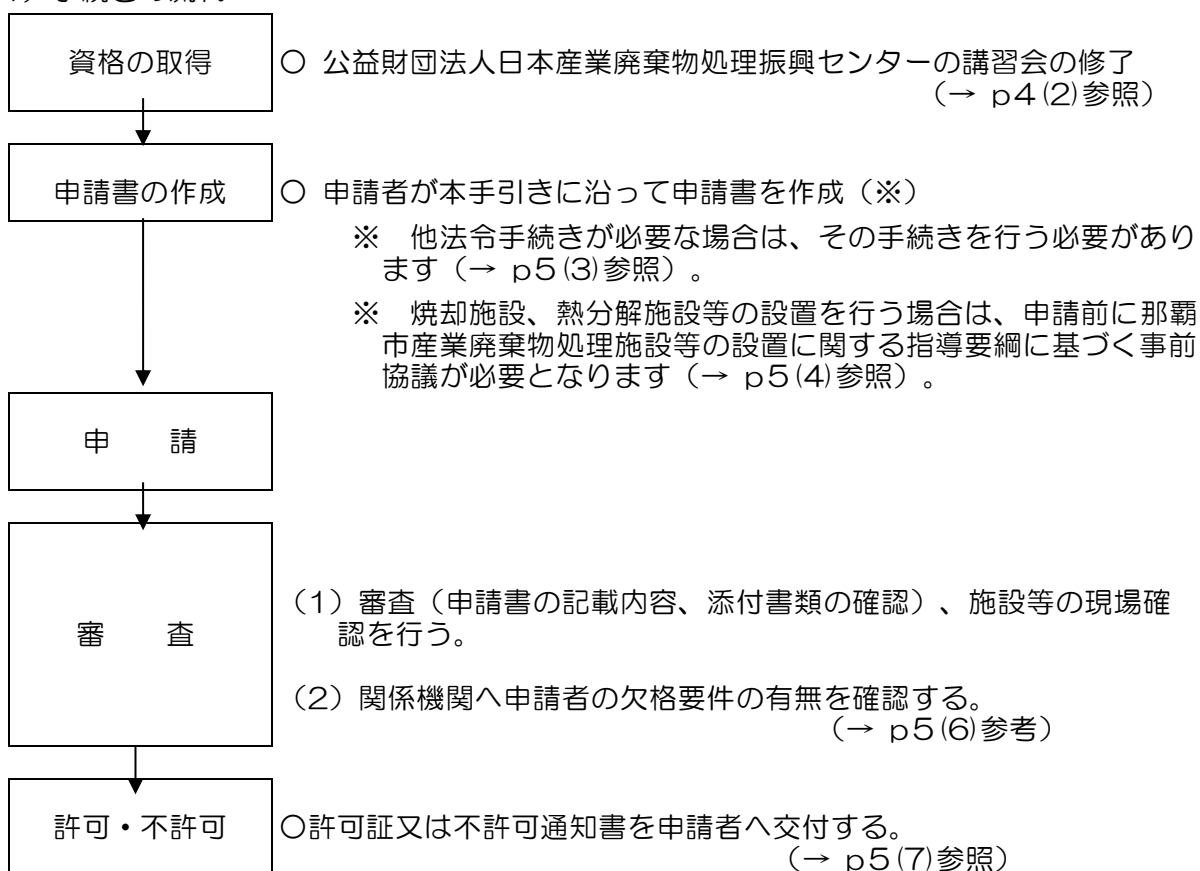
許可申請の種類		申請手数料の額(円)
産業廃棄物処分量	新規許可	100,000
	更新許可	94,000
	変更許可	92,000
特別管理産業廃棄物処分量	新規許可	100,000
	更新許可	95,000
	変更許可	95,000

(2) .納付方法

申請手数料は、所定の納付通知書にて申請当日に庁内の銀行で納付していただきますので、現金をご用意ください。なお、申請手数料は、申請書の受理後、不許可や申請取り下げの場合でも返還できません。

5. (特別管理) 産業廃棄物処分量の許可手続の流れ

(1) 手続の流れ



(2) 講習会の受講について

ア 廃棄物処理業の申請にあたっては、その業の種類に応じた講習会を受講し、修了する必要があります。

講習会の「受講の手引き」の配布、受講の申し込みは、(一社)沖縄県産業廃棄物協会で行っておりますので、詳細は同協会にお問い合わせください。

なお、講習会修了者は、次の者である必要があります。

○法人の場合：「代表者」、「役員」、「使用人(※)」のうち、いずれかの者

○個人の場合：「申請者」、「使用人(※)」のうち、いずれかの者

※ 「使用人」とは、申請者の使用人であって、次に掲げるものの代表者であるものです

① 本店又は支店の代表者

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、産業廃棄物処理業についての契約締結権限を有する者を置くもの。

<p>○公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター 住所：〒103-0084 東京都千代田区二番町3番地 麹町スクエア7階 電話：03-5275-7111（代表）、03-5275-7115（教育研修部） FAX：03-5275-7112（代表）</p> <p>○一般社団法人 沖縄県産業廃棄物協会 住所：〒901-2131 沖縄県浦添市牧港5-6-8 沖縄県建設会館6階 電話：098-878-9360 FAX：098-878-9361</p>
--

イ 申請の種類に応じて、必要となる講習会の種類は次のとおりです。

講習会の種類		産業廃棄物処理業講習会（収集運搬過程）		特別管理産業廃棄物処理業講習会（収集運搬過程）		
		新規過程 ※1	更新過程 ※1	新規過程 ※1	更新過程 ※1	
申請の種類	産業廃棄物収集運搬業	新規許可	○	× ※2	○	× ※2
		更新許可	○	○	○	○
		変更許可	○	○	○	○
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新規許可	×	×	○	×	
	更新許可	×	×	○	○	
	変更許可	×	×	○	○	

※1 講習会修了証の有効期限は、新規過程の講習会の場合は5年間、更新過程の講習会の場合は2年間です。

※2 申請者が既に他の自治体で産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬

業の許可を有している場合、更新の修了証でも差し支えありません。

(3) 他法令手続きについて

申請にあたり、環境関連法規及び、環境関連法規以外の他法令（都市計画法、建築基準法、農地法、農業振興法等）に係る規制の有無を、当該他法令を所管する機関に確認し、規制を受けている場合には、当該手続きを行うようにして下さい。

また、積替え保管場所を新たに設置する場合は、申請書に様式 1-1 を添付して下さい。

(4) 産業廃棄物処理施設等の設置に関する事前協議について

那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱に定める施設（焼却施設、熱分解施設有害物質の処理施設、最終処分場等）を設置するにあたっては那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱に基づく事前協議が必要となります。詳しくは、同要綱を御覧下さい。

(URL : <http://www3.pref.okinawa.jp/site/view/contview.jsp?cateid=71&id=17538&page=1>)

(5) 優良産廃処理業者認定制度について

産業廃棄物処理業の実施に関し優れた能力及び実績を有する者の基準（優良基準）に適合する産業廃棄物処理業者を都道府県知事・政令市長が認定する優良産廃処理業者認定制度があります。詳しくは、環境省ホームページをご覧ください。

(URL : <http://www.env.go.jp/recycle/waste/gsc/index.html>)

(6) 審査について

審査の標準作業期間は申請書受理後 50 日（積替え保管施設を含む場合は、60 日）です。審査の結果、申請内容に誤りや書類の不足等がある場合は、書類の修正や追加提出をお願いすることになります。なお、補正に要する期間、土日祝日等は、標準処理期間に含まれません。

また、審査にあたっては、次の事項を確認します。

ア 施設基準等

現場確認又は書類審査により、処理計画や処理施設等が基準に適合しているか審査します。廃棄物処理法で定める許可基準に適合しない場合は不許可となりますので、事業内容（処理施設、処理方法等）が、基準に適合するよう計画してください。

イ 欠格要件

審査では、許可基準である欠格要件への該当の有無を確認するため、県警察本部や地方検察庁、本籍市町村に対し、申請者、役員、未成年者の法定代理人（法定代理人が法人である場合には、法人及び役員）、出資者、使用人の犯罪歴等の照会を行いますので、ご了承下さい。

また、これらの者に、暴力団員であるなどの欠格要件に該当する者がいる場合、不許可となります。添付書類の「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 1-4）を作成する際によくご確認の上、誤りのないよう申請してください。

ウ 経理的基礎

産業廃棄物処理業の許可については、事業を的確にかつ継続して行うことのできる経理的基礎を有していることが許可基準として定められています。そのため、経営状況が債務超過に陥っている場合等については、不許可となる場合があります。

(7) 許可証について

ア 許可証の交付

許可決定後、当課窓口で手渡しいたします。郵送を希望する場合は、あらかじめ申請の際に、送付先を記入したレターパック等を提出してください。

イ 許可証の取扱い

- ① 許可証は事務所等の見やすい場所に掲示して下さい。
- ② 許可証を他人に譲渡したり、貸与することはできません。
- ③ 新たな許可証の交付、廃業等の理由によって不要となった許可証は、速やかに返納して下さい。

ウ 取り扱うことができる産業廃棄物

産業廃棄物処理業において、取り扱うことができる産業廃棄物の種類は、許可証に記載されている種類に限定されます。それ以外の産業廃棄物を取り扱うことはできません。

6.各種届出

① 変更届出及び廃止届出

許可取得後、次の廃止・変更をしたときは、廃止・変更の日から 10 日以内（登記事項証明書の添付を要する場合には、30 日以内）にその旨を市長に届け出なければなりません。p14-15 を参考に届出書を作成して下さい。

○事業の全部又は一部を廃止したとき

○次の事項を変更したとき

- ・住所、氏名又は名称、法定代理人、役員、出資者、使用人
- ・事務所及び事業場の所在地、用いる施設の設置場所、構造、規模等
- ・積替え保管場所に関する事項（所在地、面積、積替え保管する産業廃棄物の種類、保管上限、保管の最高高さ）

《注意事項》

那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱で定める変更（積替え保管場の増設、積替え保管する産業廃棄物の追加等）を行う場合、変更前に要綱に基づく事前協議を行う必要があります。詳しくは、同要綱を御覧下さい。

(URL : <http://www3.pref.okinawa.jp/site/view/contview.jsp?cateid=71&id=17538&page=1>)

② 特定欠格要件該当届出

廃棄物処理法に違反し罰金刑を受けた場合など、欠格条項に該当するに至ったときは、該当した日から 2 週間以内にその旨を市長に届け出なければなりません。

7.申請書及び届出書の作成について

ア 申請書及び届出書には、廃棄物処理法で定める様式を用いて下さい。また、添付書類については、原則、本手引きで示した様式を用いて下さい。

なお、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。

イ 申請書類は次の順番で綴って下さい。

① 申請書

② 申請手数料（納付通知書により納めたことを証する領収書の写し）

※ 変更届出又は廃業届出の場合、申請手数料は不要です。

③ 廃棄物処理法で定める添付書類（書類リストの順番で綴ること）

ウ 申請書及び届出書への添付書類は、以下の添付書類リストを活用して、書類に不足のないように確認してください。

○ 産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト → p8-10

○ 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト → p11-13

○ （特別管理）産業廃棄物収集運搬業変更（廃止）届出書類リスト → p14-15

エ 申請書及び届出書の提出部数

1 部を提出してください。（控えが必要な場合は、一部追加）

産業廃棄物処分量の許可申請・届出書リスト

1. 産業廃棄物処分量の許可申請書類リスト No.1

書類リスト	作成要領等
1 産業廃棄物処分量許可申請書 ○新規許可申請又は更新許可申請 → 様式第八号 <input type="checkbox"/> ○変更許可申請 → 様式第十号	・p15、記載例参照
2 事業計画に関する書類 ①事業計画の概要を記載した書類（様式3-1） ②他法令に係る調整経過を記した書類（様式1-1） ③周辺地域住民への説明状況を証する書類 （要綱対象施設の場合は事前協議終了通知書）	・p15-16参照 <input type="checkbox"/> ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、内容に変更がなければ、添付する必要はありません（p20参照）。
3 用いる施設の構造等に係る書類 ①平面図 ②立面図 ③断面図 ④構造図 ⑤設計計算書 ⑥施設の付近の見取図 [最終処分場の場合] ⑦周囲の地形・地質・地下水の状況を明らかにする書類及び図面	・p16-17参照 <input type="checkbox"/> ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、内容に変更がなければ、添付する必要はありません（p20参照）。
4 施設の所有権・使用権原を証明する書類 ①施設設置場所、保管場所等の所有権・使用権原を証明する書類 [自己所有の場合] ○土地の登記簿謄本（施設が建物の場合は建物の登記簿謄本） [他者から借りている場合] ○土地の登記簿謄本（施設が建物の場合は建物の登記簿謄本） ○賃貸借契約書 ②使用する処理施設の所有権・使用権原を証明する書類 （次のいずれかを添付すること） ○処理施設の設置許可証 ○処理施設購入費の領収書等 ○賃貸借契約書（他者から借りている場合）	・p17参照 <input type="checkbox"/> ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、内容に変更がなければ、添付する必要はありません。 <input type="checkbox"/> なお、更新許可申請の場合であって、土地を賃貸借している場合は、土地に関する使用権原等を証する書類は省略することはできません（p20参照）。
5 処分（最終処分を除く）した後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類（様式3-2）	<input type="checkbox"/> ・p17、記載例参照 <input type="checkbox"/> ・更新許可申請又は変更許可申請の場合は、表下欄の注意事項を参照して下さい。
6 海洋投入処分を行う場合 ○「海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律」第13条に規定する登録証の写し	<input type="checkbox"/>
7 技術的能力を説明する書類 ○講習会修了証の写し	<input type="checkbox"/> ・p4、p17参照

（次ページに続く）

産業廃棄物処分量の許可申請書類リスト No.2

書類リスト	作成要領等
<p>8 事業の開始に要する資金の総額、その資金の調達方法を記載した書類（様式1-2）</p>	<p>□</p> <p>・p17-18参照</p>
<p>9 経理的基礎に関する書類 (法人の場合) ①貸借対照表（直前3年間） ②損益計算書（直前3年間） ④株主資本等変動計算書（直前3年間） ④個別注記表（直前3年間） ⑤直前3年間の法人税の納税証明書</p> <p>(個人の場合) ①資産に関する調書（様式1-3） ②直前3年間の所得税の納税証明書（その1） ③所得を確認する書類（源泉徴収票の写し、所得証明書等）*</p>	<p>□ □ □ □ □</p> <p>・p18参照 ・納税証明書については「納税証明書（その1）」（納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等の証明）を添付して下さい。 （個人の場合） *③については、納税証明書にて納付すべき額が確認できないなどの場合に添付して下さい。</p>
<p>10 申請者に関する書類 (法人の場合) ①定款又は寄附行為の写し ②履歴事項全部証明書（旧：商業登記簿謄本）</p> <p>(個人の場合) ①住民票抄本（本籍地記載のあるもの） ②登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書）</p>	<p>□ □ □ □</p> <p>・p19参照 ※住民票は、本籍地の記載があり、個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを添付してください（以下同じ）。 ※登記事項証明書の氏名、生年月日、住所、本籍の記載は住民票の記載とあわせてください（以下同じ）。</p>
<p>11 申請者（役員・使用人を含む）が欠格要件に該当しない旨の誓約書（様式1-4）</p>	<p>□</p> <p>・p19参照</p>
<p>12 法人役員に関する書類 ①役員（監査役等を含む）の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） ②役員の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書）</p>	<p>□ □</p> <p>※申請者が法人の場合のみ添付</p>
<p>13 法定代理人に関する書類 (法人の場合) ①法定代理人である法人の履歴事項全部証明書（旧：商業登記簿謄本） ②法定代理人である法人役員の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） ③法定代理人である法人役員の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書）</p> <p>(個人の場合) ①法定代理人の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） ②法定代理人の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書）</p>	<p>□ □ □ □ □</p> <p>※申請者が未成年者である場合のみ添付</p>

（次ページに続く）

産業廃棄物処分量の許可申請書類リスト No.3

<p>14 出資者等に関する書類 (出資者が個人の場合) <input type="checkbox"/> ①出資者の住民票抄本(本籍地記載のあるもの) ②出資者の登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) (出資者が法人の場合) <input type="checkbox"/> ①出資者の履歴事項全部証明書(旧:商業登記簿謄本)</p>	<p>※申請者が法人の場合のみ添付 ※出資者等とは、株主又は出資者のうち、株式総数又は出資額の5%以上を有する者を指します。</p>
<p>15 使用人に関する書類 ①使用人の住民票抄本(本籍地記載のあるもの) <input type="checkbox"/> ②使用人の登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) <input type="checkbox"/> ③使用人が令第6条の10に該当することを証する書類(様式1-5) <input type="checkbox"/></p>	<p>※申請者に使用人がいる場合のみ添付</p>
<p>16 優良事業者(添付した場合、2の①、5、7、9、10(法人の場合、定款又は寄附行為の写しに限る。)の書類は省略可能) <input type="checkbox"/></p>	<p>・p19参照</p>
<p>17 有価証券報告書(添付した場合、9、10の書類は省略可能) <input type="checkbox"/></p>	<p>・p19-20参照</p>
<p>18 先行許可証(添付した場合、申請者が法人の場合は11~15の書類、申請者が個人の場合は10~15の書類を省略可能) <input type="checkbox"/></p>	<p>・p20参照</p>
<p>19 直近で交付された許可証の写し <input type="checkbox"/></p>	<p>※更新許可申請又は変更許可申請時のみ添付</p>

2. 特別管理産業廃棄物処分業の許可申請書類リスト No.1

書類リスト	作成要領等
1 特別管理産業廃棄物処分業許可申請書 <input type="checkbox"/> ○新規許可申請又は更新許可申請 → 様式第十四号 ○変更許可申請 → 様式第十六号	・p21、記載例参照
2 事業計画に関する書類 <input type="checkbox"/> ①事業計画の概要を記載した書類（様式3-1） <input type="checkbox"/> ②他法令に係る調整経過を記した書類（様式1-1） <input type="checkbox"/> ③事故時の対応を記した書類 <input type="checkbox"/> ④周辺地域住民への説明状況を証する書類 <input type="checkbox"/> （要綱対象施設の場合は事前協議終了通知書）	・p15-16参照 ・p21-22参照 ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、内容に変更がなければ、添付する必要はありません（p20参照）。
3 用いる施設の構造等に係る書類 <input type="checkbox"/> ①平面図 <input type="checkbox"/> ②立面図 <input type="checkbox"/> ③断面図 <input type="checkbox"/> ④構造図 <input type="checkbox"/> ⑤設計計算書 <input type="checkbox"/> ⑥施設の付近の見取図 <input type="checkbox"/> [最終処分場の場合、次の書類も添付する] ⑦周囲の地形・地質・地下水の状況を明らかにする書類及び図面（設置許可を受けている場合は不要） <input type="checkbox"/> [感染性産業廃棄物・廃石綿等以外の特別管理産業廃棄物を処理する場合、次の書類も添付する。] ⑧性状の分析を行う設備の概要を記載した書類 <input type="checkbox"/>	・p16-17参照 ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、内容に変更がなければ、添付する必要はありません（p20参照）。
4 施設の所有権・使用権原を証明する書類 <input type="checkbox"/> ①施設設置場所、保管場所等の所有権・使用権原を証明する書類 [自己所有の場合] <input type="checkbox"/> ○土地の登記簿謄本（施設が建物の場合は建物の登記簿謄本） [他者から借りている場合] ○土地の登記簿謄本（施設が建物の場合は建物の登記簿謄本） ○賃貸借契約書 ②使用する処理施設の所有権・使用権原を証明する書類 <input type="checkbox"/> （次のいずれかを添付すること） ○処理施設の設置許可証 ○処理施設購入費の領収書等 ○賃貸借契約書（他者から借りている場合）	p17参照 ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、内容に変更がなければ、添付する必要はありません。 なお、更新許可申請の場合であって、土地を賃貸借している場合は、土地に関する使用権原等を証する書類は省略することはできません（p20参照）。
5 処分（埋立処分を除く）した後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類 <input type="checkbox"/>	・p17参照 ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、内容に変更がなければ、添付する必要はありません（p20参照）。
6 技術的能力を説明する書類 <input type="checkbox"/> ①講習会修了証の写し ②性状の分析を行う者が、当該分析について十分な知識・技能を有することを証する書類	・p17、記載例参照 ・p22参照 ※②は感染性産業廃棄物・廃石綿等以外の特別管理産業廃棄物を処理する場合にのみ添付してください。

（次ページに続く）

特別管理産業廃棄物処分量の許可申請書類リスト No.2

書類リスト	作成要領等
7 事業の開始に要する資金の総額、その資金の調達方法を記載した書類（様式1-2）	<ul style="list-style-type: none"> • p17-18参照
<p>8 経理的基礎に関する書類</p> <p>(法人の場合) <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> ①貸借対照表（直前3年間） <input type="checkbox"/> ②損益計算書（直前3年間） <input type="checkbox"/> ⑤株主資本等変動計算書（直前3年間） <input type="checkbox"/> ④個別注記表（直前3年間） <input type="checkbox"/> ⑤直前3年間の法人税の納税証明書 <input type="checkbox"/> <p>(個人の場合) <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> ①資産に関する調書（様式1-3） <input type="checkbox"/> ②直前3年間の所得税の納税証明書（その1） <input type="checkbox"/> ③所得を確認する書類（源泉徴収票の写し、所得証明書等） <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> • p18参照 • 納税証明書については「納税証明書（その1）」（納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等の証明）を添付して下さい。 （個人の場合） *③については、税証明書にて納付すべき額が確認できないなどの場合に添付して下さい。
<p>9 申請者に関する書類</p> <p>(法人の場合) <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> ①定款又は寄附行為の写し <input type="checkbox"/> ②履歴事項全部証明書（旧：商業登記簿謄本） <input type="checkbox"/> <p>(個人の場合) <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> ①住民票抄本（本籍地記載のあるもの） <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書） <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> • p19参照 ※住民票は本籍地の記載があり、個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを添付してください（以下同じ）。 ※登記事項証明書の氏名、生年月日、住所、本籍の記載は住民票の記載とあわせてください（以下同じ）。
10 申請者（役員・使用人を含む）が欠格要件に該当しない旨の誓約書（様式1-4） <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • p19参照
<p>11 法人役員に関する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ①役員（監査役等を含む）の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） <input type="checkbox"/> ②役員の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書） <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> ※申請者が法人の場合のみ添付
<p>12 法定代理人に関する書類</p> <p>(法人の場合) <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> ①法定代理人である法人の履歴事項全部証明書（旧：商業登記簿謄本） <input type="checkbox"/> ②法定代理人である法人役員の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） <input type="checkbox"/> ③法定代理人である法人役員の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書） <input type="checkbox"/> <p>(個人の場合) <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> ①法定代理人の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） <input type="checkbox"/> ②法定代理人の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書） <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> ※申請者が未成年者である場合のみ添付

（次ページに続く）

特別管理産業廃棄物処分量の許可申請書類リスト No.3

<p>13 出資者等に関する書類 (出資者が個人の場合) ①出資者の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） <input type="checkbox"/></p> <p>②出資者の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書） <input type="checkbox"/></p> <p>③出資者の変更が確認できる議事録等の写し</p> <p>(出資者が法人の場合) ①出資者の履歴事項全部証明書（旧：商業登記簿謄本） <input type="checkbox"/></p>	<p>※申請者が法人の場合のみ添付</p> <p>※出資者等とは、株主又は出資者のうち、株式総数又は出資額の5%以上を有する者を指します。</p>
<p>14 使用人に関する書類 ①使用人の住民票抄本（本籍地記載のあるもの） <input type="checkbox"/></p> <p>②使用人の登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書） <input type="checkbox"/></p> <p>③使用人が令第6条の10に該当することを証する書類（様式1-5） <input type="checkbox"/></p>	<p>※申請者に使用人がいる場合のみ添付</p>
<p>15 優良事業者（添付した場合、2の①、5、7、9、10（法人の場合、定款又は寄附行為の写しに限る。）の書類は省略可能） <input type="checkbox"/></p>	<p>・p19参照</p>
<p>16 有価証券報告書（添付した場合、9、10の書類は省略可能） <input type="checkbox"/></p>	<p>・p19-20参照</p>
<p>17 先行許可証（添付した場合、申請者が法人の場合は11～15の書類、申請者が個人の場合は10～15の書類を省略可能） <input type="checkbox"/></p>	<p>・p20参照</p>
<p>18 直近で交付された許可証の写し <input type="checkbox"/></p>	<p>※更新許可申請又は変更許可申請時のみ添付</p>

3. (特別管理) 産業廃棄物処分業変更(廃止)届出書類リスト No.1

書類リスト	備考
1 変更・廃止届出書 ○産業廃棄物処分業者の場合 → 産業廃棄物処理業変更届出書(様式第十一号) <input type="checkbox"/> ○特別管理産業廃棄物処分業者の場合 → 特別管理産業廃棄物処理業変更届出書(様式第十七号) <input type="checkbox"/>	・変更又は廃止のあった日から10日以内(登記事項証明書の添付を要する場合には、30日以内)に提出すること
2 直近で交付された許可証の写し <input type="checkbox"/>	
3 変更内容に応じた添付書類(次の表に掲げる書類) <input type="checkbox"/>	

○変更内容に伴い必要となる書類一覧

変更内容	必要書類
○住所、氏名又は名称の変更 ※住民票は、本籍地の記載があり、個人番号(マイナンバー)が記載されていないものを添付してください(以下同じ)。 ※登記事項証明書の氏名、生年月日、住所、本籍の記載は住民票の記載とあわせてください(以下同じ)。	(届出者が法人の場合) ①定款又は寄附行為の写し ②履歴事項全部証明書(旧:商業登記簿謄本) <input type="checkbox"/> (届出者が個人の場合) ①住民票抄本(本籍地記載のあるもの)。 ②登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) <input type="checkbox"/>
○事業の用に供する施設、施設の設置場所、施設の構造又は規模の変更 ○産業廃棄物の処分のための保管場所の所在地、面積、産業廃棄物の種類、保管上限、保管高さの変更	①用いる施設の構造等に関する書類 <input type="checkbox"/> → p7、10に記載した各種許可申請書リストの「3 用いる施設の構造等に関する書類」に掲げる書類等参照 ②施設の所有権・使用権原を証明する書類 <input type="checkbox"/> → p7、10に記載した各種許可申請書リストの「4 施設の所有権原・使用権原を証明する書類」に掲げる書類等参照 ③施設の変更に伴い事業計画に変更がある場合にあっては、事業計画の概要を記載した書類(様式3-1) <input type="checkbox"/> → p7、10に記載した各種許可申請書リストの「2 事業計画に関する書類」に掲げる書類等参照 ④事業場(施設設置場所又は保管場所)を新たに設置する場合にあっては、新規設置場所における他法令に係る調整経過を記した書類(様式1-1) <input type="checkbox"/>

※ 必要書類の作成方法等については、産業廃棄物処分業の許可申請書の作成要領を参考にしてください。

(次ページに続く)

(特別管理) 産業廃棄物処分量変更(廃止)届出書類リスト No.2

変更内容	必要書類
○役員の変更	①住民票抄本(本籍地記載のあるもの) <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) <input type="checkbox"/> ③届出者(法人)の履歴事項全部証明書(旧:商業登記簿謄本)又はその他役員の変更があったことを証する書類 <input type="checkbox"/> ④申請者が欠格要件に該当しない旨の誓約書(様式1-4) <input type="checkbox"/> ※ ①②の書類については、新たに役員が加わった場合にのみ添付して下さい(既存の役員について、①②の書類を提出する必要はありません。)。
○法定代理人の変更	(法人の場合) ①法定代理人である法人の履歴事項全部証明書(旧:商業登記簿謄本) <input type="checkbox"/> ②法定代理人である法人役員の住民票抄本(本籍地記載のあるもの) <input type="checkbox"/> ③法定代理人である法人役員の登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) <input type="checkbox"/> (個人の場合) ①法定代理人の住民票抄本(本籍地記載のあるもの) <input type="checkbox"/> ②法定代理人の登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) <input type="checkbox"/>
○出資者等の変更 ※ 出資者等とは、株主又は出資者のうち、株式総数又は出資額の5%以上を有する者のことです。	(出資者が法人の場合) ①出資者等の履歴事項全部証明書(旧:商業登記簿謄本) <input type="checkbox"/> (出資者が個人の場合) ①住民票抄本(本籍地記載のあるもの) <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) <input type="checkbox"/> ③出資者の変更が確認できる書類(株主総会議事録、法人税申告書一式(税務署収受済みのもの)の写し等) <input type="checkbox"/> ※ 上記の添付書類については、新たに出资者等が加わった場合にのみ提出して下さい(既存の出資者等について、上記の添付書類を提出する必要はありません。)。
○使用人の変更	①住民票抄本(本籍地記載のあるもの) <input type="checkbox"/> ②登記事項証明書(被後見人等が登記されていないことの証明書) <input type="checkbox"/> ③申請者が欠格要件に該当しない旨の誓約書(様式1-4) <input type="checkbox"/> ④使用人が令第6条の10に該当することを証する書類(様式1-5) <input type="checkbox"/>
○事務所及び事業場の所在地の変更	①変更後の事務所及び事業場の付近の見取り図 <input type="checkbox"/> ②施設の所有権・使用権限を証明する書類(事業場変更のみ) → p9又は12に記載した各種許可申請書リストの「4施設の所有権源・使用権限を証明する書類」に掲げる書類等参照
○那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱で定める変更	事前協議終了通知書 <input type="checkbox"/>
○事業の廃止の場合	○廃止する(特別管理)産業廃棄物処理業に係る許可証 <input type="checkbox"/>

3.申請書の作成要領

(1) 産業廃棄物処分量許可申請書の作成要領

1 申請書様式の記入要領

ア 新規許可申請又は更新許可申請の場合は、「産業廃棄物処分量許可申請書（様式第八号）」を用いて、当該申請書の記載例（p24-26）を参考に記載して下さい。

イ 変更許可申請の場合は、「産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（様式第十号）」を用いて、当該申請書の記載例（p27）を参考に記載して下さい。

ウ 事業の範囲に記載する産業廃棄物の種類は次のとおりです。

【産業廃棄物の種類】

①燃え殻、②汚泥、③廃油、④廃酸、⑤廃アルカリ、⑥廃プラスチック類、⑦紙くず、⑧木くず、⑨繊維くず、⑩動植物性残さ、⑪動物系固形不要物、⑫ゴムくず、⑬金属くず、⑭ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、⑮銻さい、⑯がれき類、⑰動物のふん尿、⑱動物の死体、⑲ばいじん、⑳産業廃棄物の処理物（第13号廃棄物）

※廃プラスチック類、紙くず、木くず、繊維くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類を取り扱う場合は、当該廃棄物の種類ごとに、石綿含有産業廃棄物を「含む」又は「含まない」旨を明記してください。

※ばいじん、燃え殻、汚泥、銻さい、廃酸、廃アルカリを取り扱う場合は、当該廃棄物の種類ごとに、水銀含有ばいじん等を「含む」又は「含まない」旨を明記してください。

取り扱う産業廃棄物の種類に関わらず、水銀使用製品産業廃棄物を「含む」又は「含まない」旨を明記してください。

平成29年10月1日以降に発行する許可証には、取り扱う廃棄物の種類に、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等を、「含む」又は「含まない」旨を明記します（ただし、住所変更等の変更届出に伴う許可書の書換の場合を除く）。

※石綿含有産業廃棄物、水銀含有ばいじん等及び水銀使用製品産業廃棄物を取り扱わない旨の許可業者が、その後当該廃棄物を取り扱う場合には、変更許可が必要となります。

2 添付書類の作成要領等

(1) 「事業計画の概要を記載した書類」（様式3-1）

事業計画の内容（具体的な処理方法、環境保全措置等）については、産業廃棄物処理基準に適合するように検討して下さい。また、処分に使用する施設（中間処理施設、最終処分場、保管場所等）は、産業廃棄物処分量の許可基準に適合するものであることが必要です。

そのことを踏まえ、各項目については、「事業計画の概要を記載した書類（記載例）」（p30-34）を参考に記載して下さい。

(2) 周辺地域住民への説明状況を証する書類又は事前協議終了通知書

ア 廃棄物処理法上、住民同意は許可要件ではありませんが、許可取得後に事業を円滑に進めていくためには、周辺住民の十分な理解が必要ですので、事業場周辺の地域住民等に事業内容を十分に説明して下さい。その上で、可能な限り、地域住民の同意書や協定書もしくは説明会等の実施状況説明書を添付して下さい。

イ 那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱で定める施設（焼却施設、熱分解施設、有害物質処理施設、最終処分場等）を設置するにあたっては、同要綱に基づく事前協議を行う必要があります。詳しくは、同要綱を御覧下さい。

(3) 他法令に係る調整結果を記した書類（様式1-1）

産業廃棄物処理施設の設置予定場所の土地について、環境関連法規及び、環境関連法規以外の他法令（都市計画法、建築基準法、農地法、農業振興法等）に係る規制の有無を、当該他法令を所管する機関に確認し、規制を受けている場合には、当該機関からの使用許可等もしくはその見通し（申請書の受理等）を記した書類を添付して下さい。

(4) 「用いる施設の構造等に係る書類」

ア 用いる施設（保管場所を含む）の全てについて、次に示す書類を添付して下さい。

① 最終処分場以外の施設の場合

- 平面図、立面図、断面図、構造図、施設の設計計算書
- 施設の写真（施設の前部、側部、後部からの写真）
- メーカーが作成した仕様書やカタログ等（当該書類に、施設の処理能力を示す内容が含まれていない場合は、当該書類に加え、メーカーが作成した処理能力計算書も添付して下さい。）
- 付近の見取り図（住宅地図の写し等）
周囲の広い範囲が確認できる縮尺が大きなもの（縮尺2万5千分の1程度のもの）と、周辺の住宅・病院等との距離が確認できる縮尺が小さなもの（縮尺5千分の1程度のもの）を添付して下さい。周辺に住宅・病院等がなければ公図との兼用でも構いません。
- 設置許可を取得している施設の場合は、設置許可証の写し

② 最終処分場の場合

最終処分場の場合は、上記の書類に加え、次に示す書類も添付して下さい。

- 周囲の地形の状況を明らかにする書類及び図面（縮尺は1/1,000とする）
- 周囲の地質の状況を明らかにする書類及び図面（ボーリング調査結果、柱状図等）
- 周囲の地下水の状況を明らかにする書類及び図面（地下水に関する調査結果、地下水流況図等）
- 設置許可証の写し

イ 施設の平面図・構造図等については、許可基準に適合することが判断できる図面として下さい。

ウ 生活環境保全に係る設備（スプリンクラー、防音壁、排水処理設備、排ガス処理設備等）については、その配置・規模等が明らかになるよう図面を作成し、必要に応じてパンフレットを添付してください。また、排水については、その流向及び放流先を明らかにしてください。

エ 産業廃棄物の処分工程については、産業廃棄物の受入・保管・前処理（選別、小割り等）、中間処理（破碎、焼却等）、中間処理後物の保管・搬入までの工程をフロー図等で可能な限り明らかにしてください。

オ 保管施設の平面図・構造図等においては、産業廃棄物の処分方法ごとに、保管する場所の面積、保管容量（算定根拠も含む）、積み上げ高さが分かる図面を示して下さい。

処分業における保管上限は、廃棄物処理法上、1日当たりの処理能力の14日分（※）以下とされてますので、保管量が保管上限以下となるよう計画して記載して下さい。

※建設業に係る産業廃棄物（分別されたものに限る）の再生を行う処理施設において、再生のためその産業廃棄物保管する場合は、次のとおり保管上限が異なるものがあります。

- 「木くず」を再生するために保管する場合 → 1日当たりの処理能力の28日分以下
- 「がれき類（コンクリートの破片）」を再生骨材（路盤材等）として再生するために保管する場合 → 1日当たりの処理能力の28日分以下
- 「がれき類（アスファルト・コンクリートの破片）」を再生加熱アスファルト混合物の骨材として再生するために保管する場合 → 1日当たりの処理能力の70日分以下

(5) 施設の所有権又は使用権原を有することを証する書類

ア 中間処理施設の設置場所、最終処分場又は産業廃棄物の保管場所については、土地又は建物の登記簿（申請日より3ヶ月以内に発行されたもの）を添付して下さい。

なお、申請者が所有者と異なる場合は、所有者との賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しを添付して下さい。

また、賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しに記載される賃借の目的には「廃棄物処理業に使用する」旨を必ず記載して下さい。

※ 事務所に供す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は不要です。

※ 事業の用に供する施設の建物が登記されていない場合は、廃棄物対策課に相談してください。

イ 中間処理施設（破碎施設、焼却施設等）については、次の書類を提出して下さい。

○当該施設が設置許可を受けている場合 → 当該施設の設置許可証

○当該施設が設置許可を受けていない場合 → 当該処理施設購入費の領収書等

申請者が所有者と異なる場合、所有者からの賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しを添付して下さい。

また、賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しに記載される賃借の目的には「廃棄物処理業に使用する」旨を必ず記載して下さい。

(6) 処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理方法を記載した書類

「処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理方法を記載した書類（記載例）」（p35）を参考に記載して下さい。

(7) 技術的能力を説明する書類

財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが認定する講習会の修了証の写しを添付して下さい。詳細については、p4を参照下さい。

(8) 事業の開始に要する資金の総額、その資金の調達方法を記載した書類（様式1-2）

ア 事業の開始に要する資金の総額とは、事業の開始及び継続に必要と判断される一切の資金を言います。事業計画に応じて、具体的な項目を挙げ、それぞれに必要な金額を記入して下さい。また、その際は、資本金の額その他、施設の整備に要する費用、最終処分場の維持管理に要する費用、損害賠償保険の保険料等も含めて下さい。

イ 既存の設備等を利用するためなどにより、新たな資金を必要としない場合は、「0」と記入し、その理由を明記して下さい。

ウ 調達方法については、資本金の調達方法、借入先、借入残高、年間返済額、返済期限、利率など資金の調達に関する一切の事項をできる限り具体的に記載して下さい。

エ 自己資金で賄う場合には、その旨及び自己資金の額を記入するとともに、自己資金の額について金融機関で発行する残高証明書等を添付して下さい。

オ 資金を借入れにより調達する場合は、金銭消費貸借契約書の写し、残高証明書等を添付して下さい。

(9) 経理的基礎に関する書類

ア 申請者が法人である場合

- ① 直前3年の貸借対照表
- ② 直前3年の損益計算書
- ③ 直前3年の株主資本等変動計算書
- ④ 直前3年の個別注記表
- ⑤ 直前3年の法人税の納税証明書（納付すべき額及び納付済額を証する書類）

《注意事項》

- 廃棄物処理業以外の事業を兼業している場合には、できる限り廃棄物処理部門における経理区分を明確にして書類を提出して下さい。
- 納税証明書は、各税務署で交付されるものを提出して下さい。
- 必要に応じ、金融機関からの融資状況を証明する書類、中小企業診断士の診断書等を提出して下さい。
- 新たに法人を設立して処分業を行おうとする場合、過去の貸借対照表等がないことから、その旨を明記した上で、資本金の額、財務に係る事業計画及び株主構成を提出して下さい。
- 経営状況が債務超過に陥っている場合等については、不許可となる場合がありますので、事前に相談してください。

イ 申請者が個人である場合

- ① 資産に関する調書（様式1-3）
- ② 直前3年の所得税の納税証明書（納付すべき額及び納付済額を証する書類）

《注意事項》

- 資産に関する調書には、申請者の不動産、預貯金等の主な資産を記入し、その金額の根拠となる各種証明書を添付して下さい。
例：不動産については市町村で発行する資産（課税）証明書（固定資産評価証明書）
預貯金については金融機関で発行する残高証明書
- 所得税の納税証明書は、各税務署で交付されるものを提出して下さい。
- また、納税証明書にて納付すべき額が確認できないなど経理的基礎を確認するため必要な場合に、所得を確認する事のできる「源泉徴収票の写し（支払者の押印がされたもの）」、又は「所得証明書」等を添付して下さい。
- 確定申告が必要な事業者で申告を行っていない場合には、所得税の申告・納税を行った上で納税証明書を提出してください。

(10) 申請者に関する書類

ア 申請者が法人である場合

定款又は寄附行為 及び 履歴事項全部証明書を添付してください。

履歴事項全部証明書は、原則として、申請日より3ヶ月以内に発行されたものを添付して下さい。

また、定款及び登記事項証明書等については、事業目的に産業廃棄物処理業が記載されている必要があります。未記載の場合、目的変更に係る議事録も添付して下さい。

イ 申請者が個人である場合

住民票（本籍地の記載あり、個人番号（マイナンバー）記載なし）及び 登記事項証明書（被後見人等が登記されていないことの証明書）を添付してください。

同書類は、原則として、申請日より3ヶ月以内に発行されたものを添付して下さい。

なお、個人に係る登記事項証明書とは、「後見登記等に関する法律第10条第1項」に規定する証明書で、「被後見人等が登記されていないことの証明書」のことです。証明書の交付は、全国の法務局及び地方法務局で行っていますので、登記事項証明書に関する質問等は、地方法務局へ直接問い合わせてください。

(11) 「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1-4）

申請者（申請者が法人の場合、役員、出資人も含みます）、使用人が、暴力団員であるなどの欠格要件に該当しないことを十分に確認して作成して下さい。

(12) 「事前協議終了通知書」

那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱に規定する産業廃棄物処理施設（焼却施設、熱分解施設、最終処分場等）の設置を伴う申請を行う場合には、同要綱に規定する「事前協議終了通知書」を添付する必要があります。

3 添付書類を省略することができる場合

(1) 優良事業者認定を受けている場合

申請者が、廃棄物処理法施行令第6条の13第2号又は第6条の14第2号に規定する優良事業者としての認定を受けている場合には、次の添付書類を省略することができます。

- 事業計画の概要を記載した書類
- （申請者が法人の場合）直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、法人税の納税証明書
- （申請者が法人の場合）定款又は寄附行為

(2) 有価証券報告書を添付する場合

直前の事業年度（更新許可申請の場合は、直前の2事業年度）に係る有価証券報告書を作成しているときは、これを添付することで、次の添付書類を省略することができます。

- 直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、法人税の納税証明書
- 定款又は寄附行為及び登記事項証明書

(3) 先行許可証を添付する場合

許可申請の5年以内に、既に他の産業廃棄物処理業あるいは産業廃棄物処理施設の許可を受けている場合は、当該許可証の写しを添付することで、次の添付書類の全部又は一部を省略することができます。この提出する許可証を「先行許可証」といいます。

① 申請者が法人である場合

- 申請者が欠格要件に該当しないものであることを誓約する書面
- 役員の住民票の写し、登記事項証明書
- 出資者の住民票の写し、登記事項証明書
- 使用人の住民票の写し、登記事項証明書

② 申請者が個人である場合

- 申請者の住民票の写し、登記事項証明書
- 申請者が欠格要件に該当しないものであることを誓約する書面
- 法定代理人の住民票の写し、登記事項証明書
- 使用人の住民票の写し、登記事項証明書

《注意事項》

次の許可証は、先行許可証として提出することはできません。

- 先行許可証を提出して許可を受けた場合の許可証

許可証の「規則第 10 の 4 第 5 項（特別管理産業廃棄物処分業の場合は規則第 10 の 16 第 2 項）の規定による許可証の提出の有無」が「有」になっている許可証は、先行許可証として提出することはできません。

- 更新許可申請の場合、当該許可に係る許可証

例えば、産業廃棄物処分業の更新許可申請には、更新しようとする許可の産業廃棄物処分業の許可証は先行許可証として提出することはできません。

ただし、他の都道府県で取得した産業廃棄物処分業の許可証は、「当該許可に係る許可証」には該当しないため、5年以内に許可を取得しているものであれば、先行許可証として提出できます。

- 優良認定を受けて5年を越えた許可証

- 産業廃棄物処理施設設置許可を受けて5年を越えた許可証

(4) 更新許可又は変更許可申請の場合

許可の更新又は許可の変更を申請する場合であって、次の書類の内容に変更がない場合は、当該書類を省略できます。

- 事業計画の概要を記載した書類
- 用いる施設の構造等に係る書類・図面、付近の見取図
- 施設の所有権・使用権原を証明する書類

※ 更新許可申請の場合であって、土地を賃借している場合は、土地の所有権原・使用権原を証明する書類については省略することができません。

※ 更新許可申請又は変更許可申請の場合は、直近で交付された許可証の写しを添付してください。

(5) 同時に複数の許可申請及び変更届出を行う場合は、住民票等の公的な書類の原本は、1部提出してください。他はその写しを添付してください。

(2) 特別管理産業廃棄物処分業許可申請書の作成要領

1 全般的事項

前記の産業廃棄物処分業の場合を参照して、申請書及び添付書類の作成等を行って下さい。併せて、以下の事項を参考にして作成して下さい。

2 申請書様式の記入要領

ア 新規許可申請又は更新許可申請の場合は、「特別管理産業廃棄物処分業許可申請書（様式第十四号）」を用いて下さい。

また、「産業廃棄物処分業許可申請書（様式第八号）（記載例）」（p24-26）を参考に記載して下さい（用いる様式は、産業廃棄物処分業の場合と異なりますが、産業廃棄物の種類を除き、記載要領は同じです）。

イ 変更許可申請の場合は、「特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（様式第十六号）」を用いて下さい。

また、「産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（様式第十号）（記載例）」（p27）を参考に記載して下さい（用いる様式は、産業廃棄物処分業の場合と異なりますが、産業廃棄物の種類を除き、記載要領は同じです）。

ウ 事業の範囲に記載する特別管理産業廃棄物の種類は次のとおりです。

【特別管理産業廃棄物の種類】

①廃油（揮発油類、灯油類及び軽油類であって、燃焼しやすいもの）、②廃酸（水素イオン濃度指数が2.0以下であるもの）、③廃アルカリ（水素イオン濃度指数が12.5以上であるもの）、④感染性産業廃棄物、⑤特定有害産業廃棄物（※）

※ 特定有害産業廃棄物の場合、具体的な産業廃棄物の種類（例：廃PCB等、PCB汚染物、PCB処理物、廃石綿等）を記載し、有害物質を含む産業廃棄物の場合は、その含有物まで正確に記載して下さい（例：廃油（トリクロロフルイ）、テトラクロロフルイを含むことのみにより有害なものに限る。）

また、有害物質の種類等については、P21を御覧下さい。

3 添付書類の作成要領等

特別管理産業廃棄物処分業の場合には、次の書類も添付する必要がありますので、以下の事項を参考にして作成して下さい、

(1) 「事故時対応を記した書類」

特別管理産業廃棄物を処分する場合は、「事故時対応を記した書類」を添付する必要があります。当該書類には、次の事項を記載して下さい。

- 事故時における従業員や周辺住民等への健康被害、環境被害を防止するための措置
- 事故時対応に必要な設備・器具の一覧、備品の性能を証明する書類及びその保有状況が分かる写真
- 消防法及び労働安全基準法で保管する廃棄物の取り扱いに必要とされる資格者

(2) 「用いる施設の構造等に係る書類」

ア 感染性産業廃棄物を処分する場合

感染性産業廃棄物の保管を行う場合には、添付書類とされている「用いる施設の構造等に係る書類」は、保管施設が感染性産業廃棄物を衛生的に保管することのできる構造（保冷機能有するもの等）であることが分かるように作成して下さい。

イ 廃石綿等を処分する場合

添付書類とされている「用いる施設の構造等に係る書類」は、廃石綿等の処分に用いる処理施設（保管施設を含む）において、廃石綿等の飛散防止対策が講じられていることが分かるように作成して下さい。

ウ 感染性産業廃棄物・廃石綿等以外の特別管理産業廃棄物を処分する場合

添付書類とされている「性状の分析を行う設備の概要を記載した書類」は、「性状の分析を行う設備」が、取り扱う特別管理産業廃棄物を「特別管理産業廃棄物に係る基準の検定方法」（平成 4 年厚生省告示第 192 号）で定める方法による分析が行える設備であることが分かるように作成して下さい。

(3) 「技術的能力を説明する書類」

感染性産業廃棄物及び廃石綿等以外の特別管理産業廃棄物を処分する場合には、取り扱う特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者が当該分析について十分な知識及び技能を有することを証する書類が添付書類とされております。

この「分析を行う者」の資格は次のとおりですので、これらの資格を有することを証する書類を添付して下さい。

- i) 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く）、旧大学令に基づく大学又は旧専門学校令に基づく専門学校において、理学、医学、歯学、薬学、衛生学、工学、農学若しくは獣医学の課程又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、6ヶ月以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事した経験を有する者
- ii) 衛生検査技師又は臨床検査技師であって、6ヶ月以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事した経験を有する者
- iii) 学校教育法に基づく短期大学又は高等専門学校において、理学、薬学、工学、農学の課程又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、1年以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事した経験を有する者
- iv) i～iiiに掲げる者と同等以上の知識・技能を有すると認められる者

(3) (特別管理) 産業廃棄物処分業変更届出書の作成要領

1 届出様式の記入要領

(1) 産業廃棄物処分業の場合

届出様式は「産業廃棄物処理業変更・廃止届出書(様式第十一号)」を用いてください。

また、記載にあたっては、「産業廃棄物処理業変更・廃止届出書(様式第十一号)(記載例)」(p28-29)を参考にしてください。

(2) 特別管理産業廃棄物処分業の場合

届出様式は「特別管理産業廃棄物処理業変更・廃止届出書(様式第十七号)」を用いてください。

また、記載にあたっては、(1)と同様、「産業廃棄物処理業変更・廃止届出書(様式第十一号)(記載例)」(p28-29)を参考にしてください。

※ 用いる様式は産業廃棄物処分業の場合と異なりますが、記載要領は同じです。

2 添付書類の作成要領等

各種添付書類の作成にあたっては、前記の「産業廃棄物処分業の許可申請書の作成要領」及び「特別管理産業廃棄物処分業の許可申請書の作成要領」を参考にしてください。

3 注意事項

那覇市産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱で定める変更(焼却施設、熱分解施設、最終処分場等の処理能力の変更及び処理する産業廃棄物の種類の追加、当該施設に係る保管場所の増設等)を行う場合、変更前に要綱に基づく事前協議を行う必要があります。詳しくは、同要綱を御覧下さい。

(URL : <http://www3.pref.okinawa.jp/site/view/contview.jsp?cateid=71&id=17538&page=1>)