

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

産業廃棄物収集運搬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）産業廃異物収集運搬業の許可の流れ…………… 3
- 6 各種届出…………… 6
- 7 申請書及び届出書の作成について…………… 7

産業廃棄物収集運搬業許可申請・届出書リスト

- 1 産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト…………… 8
- 2 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト…………… 11
- 3 （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…………… 14

産業廃棄物収集運搬業許可申請書の作成要領

- 1 申請書様式の記入要領…………… 16
- 2 添付書類の作成要領等…………… 16
- 3 添付書類を省略することができる場合…………… 22

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書の作成要領

- 1 全般的事項…………… 24
- 2 申請書様式の記入要領…………… 24
- 3 添付書類の作成要領等…………… 24

（特別管理）産業廃棄物収集運搬業変更届出書の作成要領

- 1 届出様式の記入要領…………… 27
- 2 添付書類の作成要領等…………… 27
- 3 注意事項…………… 27

各種記載例

- 1 産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第六号）の記載例……………28
- 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……………30
- 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……………31
- 4 事業計画の概要を記載した書類の記載例……………33

参考事項

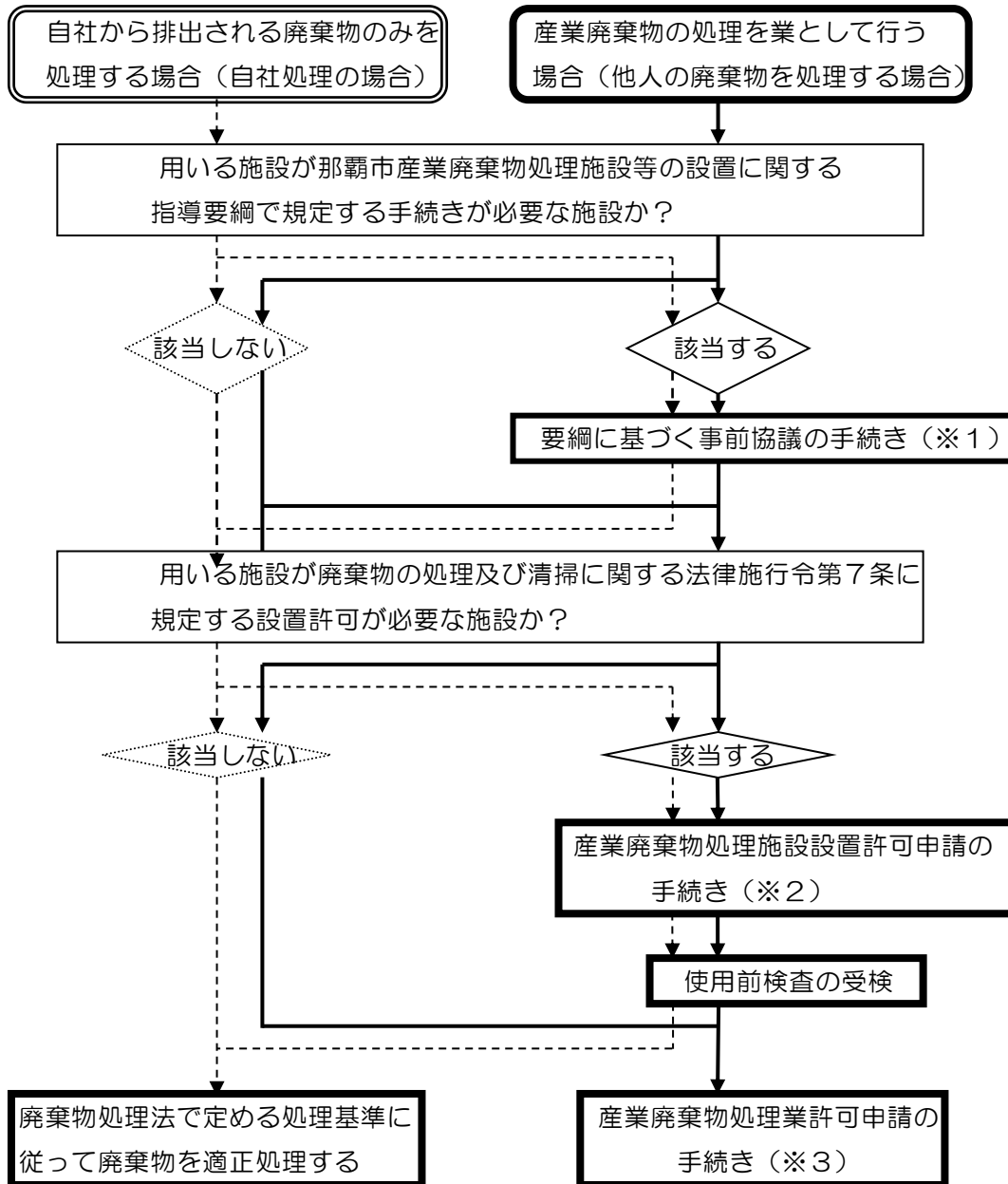
- 1 各種公的書類の交付場所について……………38
- 2 産業廃棄物の体積から重量への換算係数（参考値）について……………38
- 3 特定有害産業廃棄物について……………39
- 4 産業廃棄物処理業の許可番号について……………40
- 5 産業廃棄物の適正処理 ……………41

はじめに

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。

産業廃棄物収集運搬業の許可申請等について

那覇市内を含み沖縄県全域で産業廃棄物の収集運搬を行う場合は、沖縄県知事の許可を受けなければ、那覇市内でも収集運搬を行うことができます。ただし、①那覇市内のみで産業廃棄物の収集運搬を行う場合、②那覇市内で積替え保管を行う場合には、那覇市長の許可を受ける必要があります。

1.許可の種類

産業廃棄物収集運搬業の許可の種類

①産業廃棄物収集運搬業

特別管理産業廃棄物以外の産業廃棄物を収集し、中間処理施設又は最終処分場まで運搬する業務。

②特別管理産業廃棄物収集運搬業

特別管理産業廃棄物を収集し、中間処理施設又は最終処分場まで運搬する業務。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) 産業廃棄物収集運搬業の変更許可申請

許可取得後、事業の範囲（取り扱う産業廃棄物の種類 又は 積替え保管の有無）を変更するときには、あらかじめ変更許可を受ける必要があります。

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の減、積替え保管の廃止等）は、変更届出（p6 参照）の提出となります。

2.許可の有効期限

産業廃棄物収集運搬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、許可有効期限日の2ヶ月程度前を目途に申請を行うようにしてください。

許可の有効期限を過ぎた場合は、許可の更新申請は受理できません。（新規申請が必要になりますので、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

*申請の際には、事前に連絡の上、ご来庁ください。

4.申請手数料

(1) 手数料

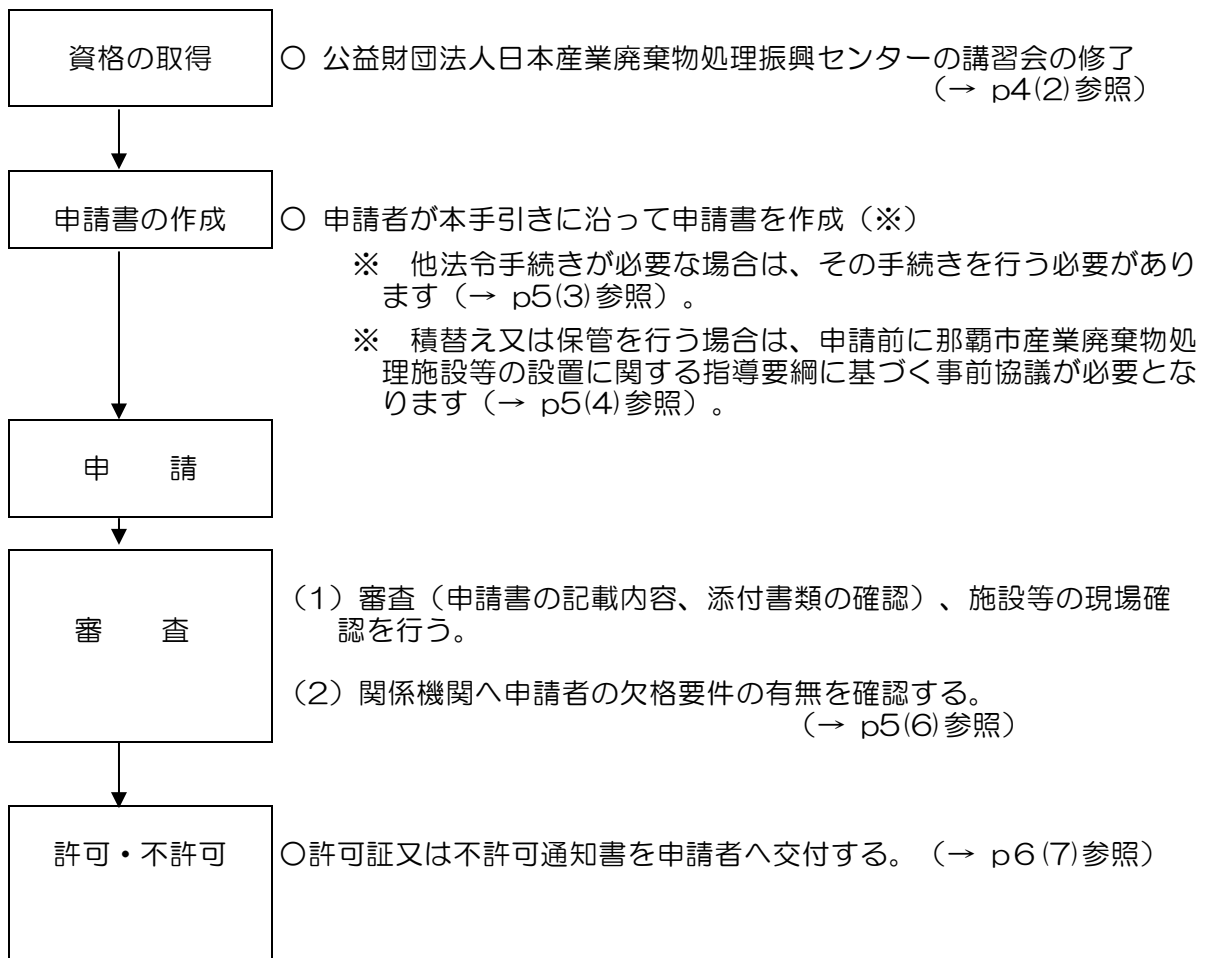
許可申請の種類		申請手数料の額(円)
産業廃棄物収集運搬業	新規許可	81,000
	更新許可	73,000
	変更許可	71,000
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新規許可	81,000
	更新許可	74,000
	変更許可	72,000

(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）産業廃棄物収集運搬業の許可手続の流れ

(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いただいておりますので、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。

○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)	
○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	

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 申請の種類		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
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

積替え保管施設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。ただし、工業地域など設置場所によっては、事前協議が不要となります。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 44 日（積替え保管施設を含む場合は、54 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「申請者（役員・使用人含む）が欠格要件に該当しない旨の誓約書」（様式第六号の二 第 10 面）を作成する際によくご確認の上、誤りのないように申請してください。

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（積替え保管場所の増設、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、委任状を提出して下さい。

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下さい。

○ 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部提出して下さい。（控えが必要な方は、控え用1部追加）

産業廃棄物収集運搬業の許可申請・届出書リスト

1. 産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト No.1

書類リスト	作成要領等
1 産業廃棄物収集運搬業許可申請書 ○新規許可申請又は更新許可申請の場合 → 様式第六号 ○変更許可申請の場合 → 様式第十号	<input type="checkbox"/> ・p16、記載例参照
2 事業計画に関する書類 ①事業計画の概要（様式第六号の二 第1,2,4,5面） [積替保管を行う場合] ②積替保管を行う理由（様式第六号の二 第3-1面） ③積替え保管の具体的内容（様式第六号の二 第3-2面） ④保管量と搬出量を比較（様式第六号の二 第3-3面） ⑤他法令に係る調整経過を記した書類（様式1-1） ⑥事前協議終了通知書	<input type="checkbox"/> ・p16-18、記載例参照 ・ ※更新許可申請又は変更許可申請の場合、①⑤⑥については内容に変更がなければ、添付する必要はありません（p23参照）。
3 用いる施設の構造等に関する書類 ①運搬車両の写真（様式第六号の二 第6面） ②運搬容器等の写真（様式第六号の二 第7面） ③駐車場の平面図 ④駐車場付近の見取図 ⑤駐車場付近の公図 [積替保管を行う場合] ⑥平面図 ⑦立面図 ⑧断面図 ⑨構造図 ⑩設計計算書 ⑪付近の見取図 ⑫公図	<input type="checkbox"/> ・p18-19参照 <input type="checkbox"/> ※使用する車両に係る①～⑤については、車両の写真を添付してください。 <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。（p23参照）
4 施設の所有権・使用権原を証明する書類 ①駐車場、積替え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） ○賃貸借契約書等 ※土地の地目が畑や田の場合、非農地証明書或いは農地転用申請書の鑑を添付してください。 ②使用する車両（全車両）の自動車検査証の写し ③使用する船舶の所有権・使用権原を証明する書類（次のいずれかを添付すること） ○船舶検査証書及び船舶国籍証書 ○裸傭船契約書 ○裸傭船契約書に準じた傭船契約書	<input type="checkbox"/> ・p19-20参照 <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。 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明する書類は省略することはできません。
5 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、20参照
6 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（様式第六号の二 第8面）	<input type="checkbox"/> ・p20参照

(次ページに続く)

産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト No.2

書類リスト	作成要領等
<p>7 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) <input type="checkbox"/> ②損益計算書(直前3年間) <input type="checkbox"/> ④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> <p>(個人の場合) ①資産に関する調書(様式第六号の二 第9面) <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"/></p>	<p>• p20-21参照 • 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>8 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 <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> <p>(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"/></p>	<p>• p21、22参照 ※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下さい(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>9 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(様式第六号の二 第10面) <input type="checkbox"/></p>	<p>• p22参照</p>
<p>10 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) <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"/></p>	<p>※申請者が法人である場合のみ添付して下さい。</p>
<p>11 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) <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> <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) <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"/></p>	<p>※申請者が未成年者である場合のみ添付して下さい。</p>

産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト No.3

書類リスト	作成要領等
<p>12 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) 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) ③出資者が確認できる議事録の写し等 (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)</p>	<p>※申請者が法人である場合のみ添付して下さい。 ※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%以上を有するものを指します</p>
<p>13 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) 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) 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)</p>	<p>※申請者に使用人がいる場合のみ添付して下さい</p>
<p>14 優良事業者(個人の場合:2の①の書類、法人の場合:2の①、7の書類、「定款又は寄附行為の写し」は省略可能)</p>	<p>・p22参照</p>
<p>15 有価証券報告書(添付した場合、7、8の書類は省略可能)</p>	<p>・p22参照</p>
<p>16 先行許可証(添付した場合、申請者が法人の場合は9~13の書類、申請者が個人の場合は8~13の書類を省略可能)</p>	<p>・p22、23参照</p>
<p>17 直近で交付された許可証の写し</p>	<p>※更新許可申請又は変更許可申請時のみ添付して下さい。</p>

2.特別管理産業廃棄物収集運搬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収集運搬業許可申請書 ○新規許可申請又は更新許可申請 → 様式第十二号 ○変更許可申請 → 様式第十六号	<input type="checkbox"/> ・p24、記載例参照
2 事業計画に関する書類 ①事業計画の概要（様式第六号の二 第1,2,4,5面） ②事故時の対応を記した書類 [積替保管を行う場合] ③積替保管を行う理由（様式第六号の二 第3-1面） ④積替え保管の具体的内容（様式第六号の二 第3-2面） ⑤保管量と搬出量を比較（様式第六号の二 第3-3面） ⑥他法令に係る調整経過を記した書類（様式1-1） ⑦事前協議終了通知書 [PCBの収集運搬を行う場合] ⑧安全管理体制 ⑨従事者の教育に関する誓約書 ⑩運搬計画書 ⑪応急措置設備・器具リスト ⑫社内従業員用緊急時対応マニュアル	<input type="checkbox"/> ・p24-25参照 <input type="checkbox"/> ・p16-18参照 <input type="checkbox"/> ・「PCB廃棄物収集運搬ガイドライン」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、①⑥⑦については添付する必要はありません（p23参照）。
3 用いる施設の構造等に関する書類 ①運搬車両の写真（様式第六号の二 第6面） ②運搬容器等の写真（様式第六号の二 第7面） ③駐車場の平面図 ④駐車場付近の見取図 ⑤駐車場付近の公図 [積替保管を行う場合] ⑥平面図 ⑦立面図 ⑧断面図 ⑨構造図 ⑩設計計算書 ⑪付近の見取図 ⑫公図 [PCBの収集運搬を行う場合] ⑬運搬容器の構造図及び使用・管理方法（様式2-2） ⑭連絡設備等の概要を記載した書類 ⑮事故時における応急措置設備等の概要	<input type="checkbox"/> ・p18-19、p25-26参照 <input type="checkbox"/> ・「PCB廃棄物収集運搬ガイドライン」参照 <input type="checkbox"/> ※使用する車両に係る①～⑤については、車両の写真を添付してください。 <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、⑨～⑫以外は、添付する必要はありません。
4 施設の所有権・使用権原を証明する書類 ①駐車場、積替保管場所の所有権・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 ※土地の地目が畑や田の場合、非農地証明書或いは農地転用申請書の鑑を添付してください。 ②使用する車両（全車両）の自動車検査証の写し ③使用する船舶の所有権・使用権原を証明する書類（船舶を使用しない方は不要） （次のいずれかを添付すること） ○船舶検査証書及び船舶国籍証書 ○裸備船契約書	<input type="checkbox"/> ・p19-20参照 <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。 ただし、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（p23参照）。

○裸備船契約書に準じた備船契約書	
------------------	--

特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト No.2

書類リスト	作成要領等
5 技術的能力を説明する書類 ①講習会修了証の写し <input type="checkbox"/> ②PCB廃棄物収集運搬業作業従事者講習会修了証の写し <input type="checkbox"/>	・p4、20、26参照 ※②はPCBを取り扱う場合のみ添付して下さい。
6 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（様式第六号の二 第8面） <input type="checkbox"/>	・p20参照
7 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） <input type="checkbox"/> ②損益計算書（直前3年間） <input type="checkbox"/> ③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"/> （個人の場合） ①資産に関する調書（様式第六号の二 第9面） <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"/>	・p20-21参照 ・納税証明書については、「納税証明書（その1）」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。
8 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 <input type="checkbox"/> ②履歴事項全部証明書（旧：商業登記簿謄本） <input type="checkbox"/> （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"/>	・p21、22参照 ※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下さい（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）。
9 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（様式第六号の二 第10面） <input type="checkbox"/>	・p22参照
10 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） <input type="checkbox"/> ②役員（監査役等を含む）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"/>	※申請者が法人の場合のみ添付して下さい。
11 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） <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"/>	※申請者が未成年者である場合のみ添付して下さい。

特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請書類リスト No3

書類リスト	作成要領等
<p>12 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>(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して下さい。</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%以上を有するもののこと</p>
<p>13 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して下さい</p>
<p>14 優良事業者(個人の場合は2の①の書類、法人の場合は2の①、7の書類、「定款又は寄附行為の写し」は省略可能) <input type="checkbox"/></p>	<p>・p22参照</p>
<p>15 有価証券報告書(添付した場合、7、8の書類を省略可能) <input type="checkbox"/></p>	<p>・p22参照</p>
<p>16 先行許可証(添付した場合、申請者が法人の場合は9~13の書類、申請者が個人の場合は8~13の書類を省略可能) <input type="checkbox"/></p>	<p>・p22、23参照</p>
<p>17 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して下さい。</p>

3. (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 No.1

書類リスト	備考
1 変更・廃止届出書 ○産業廃棄物収集運搬業者の場合 → 産業廃棄物処理業変更届出書(様式第十一号) ○特別管理産業廃棄物収集運搬業者の場合 → 特別管理産業廃棄物処理業変更届出書(様式第十七号)	□ ・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は、30日以内)に提出して下さい。
2 直近で交付された許可証の写し	□
3 変更内容に応じた添付書類(次の表に掲げる書類)	□

○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 ※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)。 ※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(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) □ (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) □
○事業の用に供する施設(運搬容器を除く)、施設の設置場所、施設の構造又は規模の変更 又は ○積替え保管場所の所在地、面積、積替え保管を行う産業廃棄物の種類、保管上限又は保管高さの変更	①用いる施設の構造等に関する書類 □ → p8又は11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 □ → p8又は11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(様式第六号の二 第1、2面) → p8又は11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積替え保管に係る変更の場合にあっては、p9又はp12の「2 事業計画に関する書類」の〔積替え保管を行う場合〕に掲げる書類 □ ⑤積替え保管場所を新たに設置する場合にあっては、他法令に係る調整経過を記した書類(様式1-1) □
○役員の変更	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) □ 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 □ ④申請者が欠格要件に該当しない旨の誓約書(様式第六号の二 第10面) □ ※ 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。

※ 必要書類の作成要領等については、(特別管理)産業廃棄物収集運搬業の許可申請書の作成

要領を参考にして下さい。

(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 No.2

変更内容	必要書類
○法定代理人の変更	(法人の場合) <input type="checkbox"/> 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"/> ②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"/> (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、法人税申告書一式の写し等) <input type="checkbox"/> ※ 上記の添付書類については、新たに出資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。外国人にあっては、外国人登録証明書) <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(様式第六号の二 第10面) <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・使用権源を証明する書類(事業場変更のみ) → p8又は11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"/>

※ 必要書類の作成要領等については、(特別管理)産業廃棄物収集運搬業の許可申請書の作成要領を参考にして下さい。

産業廃棄物収集運搬業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、「産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第六号）」を用いて、当該申請書の記載例（p28-30）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（p31）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（様式第六号の二 第1、2面）

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、収集又は運搬に使用する施設（駐車場、車両、船舶、積替え保管施設等）は、産業廃棄物収集運搬業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）」（p34-37）を参考に記載して下さい。

(2) 積替え保管関連書類

収集運搬業の申請において積替え保管を行う場合には、次の書類を添付して下さい。

ア 積替保管必要理由書（様式第六号の二 第3-1面）

イ 積替保管の具体的内容（様式第六号の二 第3-2面）

ウ 保管量と搬出量の比較（様式第六号の二 第3-3面）

エ 他法令に係る調整経過を記した書類（様式1-1）

… 積替保管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。

オ 事前協議終了通知書

… 積替え保管施設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を行う必要があります。詳しくは、同要綱を御覧下さい。

※ 記載方法については、様式記載例及び以下の事項を参考にして下さい。

a) 積替保管必要理由書（様式第六号の二 第3-1面）

当該理由書には、次を参考にして、積替え保管が必要な理由を具体的に記載して下さい。

①分別・再生利用目的の保管の場合の理由

- i) 排出事業者もしくは排出事業者の事業場内での分別が不可能、もしくは困難である理由、保管場所を設ける利点を、「必要理由書」に具体的に明記すること。
- ii) 元の廃棄物の内容と、分別した廃棄物の品目ごとに、処分の形態（管理型・安定型・再利用等）を事業計画に記載すること。

②小規模事業所からの収集／処分場輸送までの一時保管の場合の理由

- i) 排出事業者の小規模事業所への大型車輛の搬出入が困難であることを前提とし、その状況を詳しく「必要理由書」に記載すること。

③島外・県外輸送、海外輸出のための保管の場合の理由

- i) 島外・県外輸送、海外輸出後の現地での処理・再利用の内容と、県内処理と比較した排出事業者の経済的利点を具体的に数字を挙げて記載すること。

その際には通常市場価格とされている輸送費・処理費等を提示し、それとの比較を行うこと。

- ii) 特に海外への輸出の場合は、「必要理由書」に輸出実績の有無、経済産業省及び環境省との事前相談・確認を行っていることを必ず記載すること。

b) 積替保管の具体的内容（様式第六号の二 第3-2面）

①種類ごとの保管量等

保管する産業廃棄物の種類ごとに、保管面積(m²)、高さ(m)、保管量(重量(t)及び体積(m³))を記載すること。単位はカッコ内のものを使用し、小数点以下1桁まで示すこと。

機械、分別前の混合廃棄物等、複数の種類から構成される産業廃棄物を保管する場合は、性状等も合わせて具体的に記載すること。

②保管量の算定根拠

上記の保管量等の算定根拠（次の計算式を参照）を記載すること。塀に接する保管の場合は、廃棄物処理法施行令に準じて計算すること。なお、面積等の自動計算ソフトなどを用いてコンピューターで計算した場合は、その旨を明記すること。

《計算式》

高さ = 各保管品目ごとの保管場所の縦横のうち最も短い辺 × 1/4

※式中の1/4とは50%勾配（施行規則第1条の6）を表します。

※耐久力のある壁に接する場合は、壁に接している箇所のみ壁の高さから0.5m

下げた高さを、壁から 2m の範囲まで上限とすることができます。

$$\text{体積} = \text{縦} \times \text{横} \times \text{高さ} \times 1/3$$

※式中の 1/3：四角錐（ピラミッド型）の体積を求める場合

③申請者の保管量と搬出量の比較（様式第六号の二 第 3-3 面）

廃棄物処理法上、積替え保管における保管量の上限は、平均的な搬出量の 7 日分以下とされているため、下記の計算式に合致するよう計画して記載すること

《計算式》

$$\text{全品目の保管量 (t)} \leq \text{搬出量 (t)}$$

$$\text{搬出量} = \text{車輛等の積載能力} (\text{※1}) \times \text{搬出先} (\text{※2}) \text{ への往復可能回数} \times 7$$

※1) 車検証の「最大積載量」等

※2) 中間処理業者又は最終処分業者

注1) 搬出量は、自社所有の車輛等輸送手段の積載能力により積算することとし、保管場所からの搬出予定となる他の収集運搬業者の搬出量を採用しないこと。

注2) 船舶については、傭船契約により自社船舶と同様、収集運搬業者が運搬について責任を負うことができる場合のみ、搬出量として採用すること。

注3) 更新許可申請の場合は、(前月に搬出した量の実績値÷前月日数)×7又は車輛等の積載能力×搬出先への往復可能回数×7で、搬出量が多くなる方法を採用すること。詳しくは、様式第六号の二 第 3-3 面の記載例を参考にすること。

(3) 用いる施設の構造等に係る書類

ア 運搬車両の写真（様式第六号の二 第 6 面）、運搬容器の写真（様式第六号の二 第 7 面）、駐車場の平面図、駐車場付近の見取り図、公図を添付して下さい。

運搬車両や運搬容器については、図面の代わりに写真やカタログ等を添付することも可能です。

《注意事項》

○ 運搬車両の写真については、車両の前面と側面を撮影して下さい。また、車両前面の写真では、ナンバープレートが確認できるように撮影し。車両側面の写真では、車両全体と名称等の車体の表示が確認できるように撮影して下さい。既に処理業の許可を有する申請者の場合には、産業廃棄物収集運搬車、氏名又は名称、固有番号（許可番号下 6 桁）を表示した状態で撮影して下さい。

○ 付近の見取り図（住宅地図の写し等）については、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。

イ 積替え保管施設の構造等に係る図面等については、次のとおりとして下さい。

○ 積替え保管施設の平面図・構造図等については、産業廃棄物の種類ごとに、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として下さい。また、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。

(例) 燃え殻の積替え保管施設の場合、燃え殻に雨水等が混入しないように建屋でドラム缶に入れて保管することとなっているかが分かる図面。

- 積替え保管施設の写真については、施設の全景、建物内部を撮影して下さい。
- 保管容器等の写真については、保管容器等の全体が写るように撮影して下さい。
- 付近の見取り図（住宅地図の写し等）については、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。

(4) 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 駐車場又は積替え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。

※ 申請者が、既に他都道府県において許可を有しており、その許可証から、本県において申請しようとする地番で許可を受けていることが確認できる場合は、その許可証の写しを添付することで、当該地番についての土地登記簿謄本は省略することができます。

※ 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、所轄の保健所又は環境整備課に相談してください。

※ 登記簿上の地目が畑や田の場合、非農地証明書或いは農地転用申請書の鑑を添付してください。

イ 車両については、有効期間が申請日時点で有効な車検証を添付して下さい。

なお、申請者が使用者（使用者がいない場合は所有者）と異なる場合、当該所有者からの賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しも併せて添付して下さい。

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。

※既に他の事業者の登録車両となっている車両は、登録できません。

※事業用自動車（緑ナンバー）は、他者から借用することはできません。ただし、トレーラやセミトレーラについては、その限りではありません。

事業用自動車に関する問い合わせについては、沖縄総合事務局運輸部陸上交通課へお願い致します。

問い合わせ先 沖縄総合事務局運輸部陸上交通課 ☎098-866-1836

ウ 船舶については、次のいずれかを添付して下さい。

- 船舶検査証書及び船舶国籍証書

○裸傭船契約書

○裸傭船契約書に準じた傭船契約書

《注意事項》

船舶を使用する場合であって、使用権原を有することを証する書類として「裸傭船契約書に準じた傭船契約書」を提出する場合は、当該契約書には、次の事項が盛り込まれていることが必要です。

- 船主は、本船の船長及び乗務員に対する雇用契約に基づく労務供給請求権を傭船者に譲渡し、船長及び乗務員は、海上運搬に係る傭船者の指揮監督に服し、傭船者の指定する産業廃棄物の積替え及び海上運搬を行うこと。
- 海上運搬にかかる責任は、傭船者が一切を負うこと。
- 船主は、傭船契約中、本契約以外の契約に応じないこと。

(5) 技術的能力を説明する書類

公益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。

(6) 事業の開始に要する資金の総額、その資金の調達方法（様式第六号の二 第8面）

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な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、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。

(7) 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「その1」）

《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、各国税事務所で交付されるものを提出して下さい。
- 新たに法人を設立して収集運搬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。必要に応じ、今後5年間の長期財務計画書、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頂く場合があります。

イ 申請者が個人である場合

- ① 資産に関する調書（様式第六号の二 第9面）
- 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役場で発行する資産（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（その1）は、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下さい。

(8) 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、定款及び履歴事項全部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の写しも添付して下さい。

※履歴事項全部証明書に代表理事しか記載されない組合等の理事の変更は、総会議事録等

を添付してください。

イ 申請者が個人である場合

住民票（※）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。

(9) 「申請者が欠格要件に該当しない旨の誓約書」（様式第六号の二 第10面）

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。

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9第2号又は第6条の13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。なお、先行許可を利用する際には、添付資料として明らかにし、担当者へ伝えてください。

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9条の2第5項（特別管理産業廃棄物収集運搬業の場合は、規則第10条の12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、産業廃棄物収集運搬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収集運搬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収集運搬業の許可証は、「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
- ※先行許可書の許可日以降に就任し、市に対する届出が済んでいない役員、出資者等又は令第6条の10に規定する使用人に関する書類については省略できません。

(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。
 - ※ 更新許可申請の場合であっても、車両の写真や車検証の写し及び船舶に関する書類については省略できません。

(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。

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書の作成要領

1 全般的事項

前記の産業廃棄物収集運搬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収集運搬業許可申請書（様式第十二号）」を用いて下さい。

また、記載にあたっては、「産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第六号）（記載例）」（p28-30）を参考にして下さい（用いる様式は、産業廃棄物収集運搬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、記載にあたっては、「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）（記載例）」（p31）を参考にして下さい（用いる様式は、産業廃棄物収集運搬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、廃水銀等及び当該廃水銀を処分するために処理したもの、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（トリクロロフルオロメタン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、P39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収集運搬業の場合には、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収集又は運搬する場合は、「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

(2) PCB の収集運搬を行う場合に添付する書類

PCB の収集運搬を行う場合には、次の書類も併せて添付して下さい。

ア 「事業計画の概要を記載した書類」に追加する書類

PCB の収集運搬を行う場合には、「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」を参考に、次の書類についても添付して下さい。同ガイドラインは環境省のウェブページ上で見ることができます。(URL : <http://www.env.go.jp/recycle/poly/manual/index.html>)

① 安全管理体制

○ 安全管理体制以外に運行管理責任者と安全管理責任者との関係を記載すること。

※PCBの収集運搬を行う場合、関係法令において、以下の者を設置することとされています。

・労働安全衛生法による「作業主任者」

「特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習」を終了した者

・消防法による「危険物保安監督者」

甲種又は乙種第4類危険物取扱者で6月以上危険物取扱いの実務経験を有する者

② 収集運搬の従事者の教育に関する誓約書

○ 「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 4-1 にある項目・内容に係る、安全管理責任者（もしくは運行管理責任者）による誓約書（任意の様式）

③ 運搬計画書

○ 記載事項は「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 4-2 の内容として下さい。

○ 「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 4-2 中、「官公庁」、「自治体」とある項は、「那覇市」と記載変更し、カッコ内は輸送を想定している自治体名を記載して下さい。

④ 応急措置設備・器具リスト

○ 「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 5.1 を参考にして下さい。

⑤ 社内従業員用緊急時対応マニュアルの概要

○ 「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の図 5.1 を基に緊急連絡体制を示すとともに、表 5.2 を緊急事対応マニュアルを参考に作成して下さい。

イ 「用いる施設の構造等に係る書類」

PCB の収集運搬に用いる施設の構造等については、次の書類を添付して下さい。

○ 運搬容器、その他運搬に用いる道具（固定具、吸着マット等）等の写真、使用方法及び管理方法を記載した書類（様式 2-2-1～様式 2-2-3）

○ 連絡設備等・応急措置設備等の写真

○ 運搬容器・連絡設備等・応急措置設備等の性能を証明する書類（検査証等、メーカーが作成した仕様書・パンフレット等、又は「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」に基づく自主試験結果の写し）

○ 運搬車両の写真

《注意事項》

運搬車両及び運搬容器については、「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」に基づき、使用及び管理を行い、また PCB の運搬を行う物であることを表示すること

ウ 「技術的能力を説明する書類」

講習会修了証の写しの他に、直接従事者が、PCB について十分な知識・技能を有することを示す書類が添付書類とされております。当該書類として、直接従事者に係る次の書類を添付して下さい。

- (財)日本産業廃棄物処理振興センター（連絡先等は p4）が実施する「PCB 廃棄物の収集運搬作業従事者講習会」の修了証の写し（北九州事業に係る講習会に限る。）

《注意事項》

「PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン」に基づく「運行管理責任者」もしくは「安全管理責任者」として位置づけがなされている者の書類・免状でなければ、申請者が人的要件を満たすものとは認めませんので、運行管理責任者もしくは安全管理者を直接従事者として下さい。

(3) (特別管理) 産業廃棄物収集運搬業変更届出書

1 届出様式の記入要領

(1) 産業廃棄物収集運搬業の場合

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)」(p32-33)を参考にしてください。

(2) 特別管理産業廃棄物収集運搬業の場合

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)」を参考にしてください。

※ 用いる様式は産業廃棄物収集運搬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

添付書類の作成にあたっては、前記の「産業廃棄物収集運搬業の許可申請書の作成要領」及び「特別管理産業廃棄物収集運搬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(積替え保管場所の増設、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>)