

どちらかに○をつける

新規・更新

様式第六号（第九条の二関係）

（第1面）

産業廃棄物収集運搬業許可申請書

担当者として調整し、実際に提出する日を記載すること。 → 令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 川口市長

履歴事項全部証明書の本店所在地と同じ表記とすること。押印は不要。

該当区分を○で囲む。

申請者 〒***-****

住所 埼玉県〇〇市△△一丁目100番1

氏名 □□株式会社

代表取締役 ×× ××

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 ***-***-****

担当者名 ○○ ○○

取り扱える産業廃棄物の種類（積み替え保管を除くもの）と積み替え保管できる産業廃棄物の種類を分けて記載する事。
(*), (#1), (#2)の記載もすること。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲（取り扱う産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）及び積み替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	(区分) 〇 積み替え保管を含む ・ 一部積み替え保管を含む (廃棄物の種類) 〇 取り扱える産業廃棄物の種類 〇 廃プラスチック類(*), 廃油、木くず、金属くず 以上4種類 【積み替え保管できる産業廃棄物の種類】 〇 廃プラスチック類(*), 金属くず 以上2種類
添付書類「事業場の概要」と整合を図ること。（登記事項証明書と同じ表記とする。筆の一部を使用する場合はその旨記載すること。）	事務所 〒***-**** 埼玉県〇〇市△△一丁目100番1 電話番号***-***-****
事務所及び事業場の所在地	〒***-**** 埼玉県〇〇市△△一丁目100番1 外2筆 電話番号***-***-****
事業場	〒 電話番号
事業の用に供する施設の種類及び数量	「3. 運搬施設の概要」のとおり
積み替え又は保管を行う場合には、積み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み替え又は保管を行う産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）、積み替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ	別添「4. 保管施設」のとおり

※事務処理欄

(第2面)

既に処理業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合はその許可番号（申請中の場合には、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）	
	川口市	〇〇〇	
	埼玉県	〇〇〇	
申請者（個人である場合）		許可を有している場合は許可証の写しを添付すること。 申請中の場合は申請書第1面の写しを添付すること。	
(ふりがな) 氏名	生年月日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名称	住		所
■ ■ かぶしがいしゃ □ □ 株式会社	埼玉県〇〇市△△一丁目100番1		
法定代理人（申請者が法第14条第5項）履歴事項全部証明書と同じ表記とすること。			
(個人である場合)			
(ふりがな) 氏名	生年月日	本 住	籍 所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名称	住		所
役員（法定代理人が法人である場合）			
(ふりがな) 氏名	生年月日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		
役員（申請者が法人である場合）			
(ふりがな) 氏名	生年月日	本 住	籍 所
× × × ×	昭和**年**月**日	東京都豊島区〇〇三丁目〇〇番〇〇号	
	代表取締役	埼玉県さいたま市〇〇区〇〇二丁目〇〇番〇〇号	
〇〇 〇〇	昭和**年**月**日	千葉県千葉市〇〇区〇〇三丁目〇〇番〇〇号	
	取締役	埼玉県蕨市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号	
△△ △△	昭和**年**月**日	埼玉県さいたま市〇〇区〇〇三丁目〇〇番〇〇号	
	監査役	埼玉県さいたま市〇〇区〇〇四丁目〇〇番〇〇号	

履歴事項全部証明書に記載のある役員について全て記載すること。
記載については、住民票と同一の表記とすること。

(第3面)

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額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

株式会社のみ記入すること。

有限会社のみ記入すること。

発行済株式の総数	1,000株		出資の額	〇〇〇〇	
(ふりがな)氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数又は出資の金額	本籍		
		割合	住所		
×× ××	昭和**年**月**日	500株	東京都豊島区〇〇三丁目〇〇番〇〇号		
		50%	埼玉県さいたま市〇〇区〇〇二丁目〇〇番〇〇号		
〇〇 〇〇	昭和**年**月**日	450株	千葉県千葉市〇〇区〇〇三丁目〇〇番〇〇号		
		45%	埼玉県蕨市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号		
△△ △△	昭和**年**月**日	50株	埼玉県さいたま市〇〇区〇〇三丁目〇〇番〇〇号		
		5%	埼玉県さいたま市〇〇区〇〇四丁目〇〇番〇〇号		
			住民票と同一の表記とすること		
			株式会社の場合は株式数、有限会社の場合は出資金額を記載すること。確定申告別表第2「同族会社の判定に関する明細書」を添付すること。		

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな)氏名	生年月日	本籍		
	役職名・呼称	住所		
□□ □□	昭和**年**月**日	埼玉県戸田市〇〇一丁目〇〇番〇〇号		
	支店長	埼玉県戸田市〇〇一丁目〇〇番〇〇号		

申請者の使用人で、次に掲げる者の代表者を記入すること。
ア 本店又は支店
イ 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処理の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの。

※該当がない場合は該当なしと記載すること。

履歴事項全部証明書に記載のある使用人について全て記載すること。記載については、住民票と同一の表記とすること。

備考

- ※の欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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を含む。
- 2部提出すること。

※ 手数料欄（第1面の裏面に貼付）

変更事項届出書（更新申請の場合で、該当があるときに限り、添付してください。）

令和 年 月 日

（宛先）

川口市長

申請者
住 所

氏 名
（代表者名）
（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

事業範囲に軽微な変更があつた場合は、変更の届出をしなければなりません。下記事項について、届出書の提出漏れがありましたので、更新許可申請にあたり本紙をもって届出いたします。

なお、今後は下記の各項目に変更があつた場合は、遅滞なく届出いたします。

記

該当に○	変更事項
	役員、株主、政令使用人、法定代理人（代表者を除く。）
	車両（増車、廃車、ナンバー変更等）
	その他 例 〔収集運搬業（積替え保管を含む。）における保管場所の位置変更等〕

- ※1 事業内容の変更（品目の追加、事業所面積の拡大、保管施設の能力拡大等）は変更許可の対象となります。
- ※2 許可証の書換えを伴う変更の場合【氏名（個人）、名称若しくは代表者の氏名又は役職（例えば、有限会社で、役員が1人になり、当該役員が代表取締役から取締役に変更になった場合等）（法人）又は住所が変更した場合等】で、法施行規則第10条の10第2項に規定する変更届出書（様式第11号）を提出していないときには、許可申請書に加えて、当該変更届出書も提出してください。

※書類は目次順に編綴して下さい。
 ※添付書類は、それぞれの様式の後ろに添付してください。

産業廃棄物収集運搬業
 (積替え保管を含む)

添付書類一覧表

○法定様式

- 第1面 1. 事業の全体計画、 2. 取り扱う産業廃棄物
- 第2面 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
- 第3面 3. (3) 積替施設又は保管施設の概要
- 第4面 4. 収集運搬業務の具体的な計画
- 第5面 5. 環境保全措置の概要
- 第6面 運搬車両の写真
- 第7面 運搬容器等の写真
- 第8面 事業の開始に要する資金の総額及び資金の調達方法
- 第9面 資産に関する調書 (個人用)
- 第10面 誓約書

必要書類	
新規	更新
○	○
○	○
○	○
○	○
○	○
○	—
○	—
○	○
○	○
○	○

○その他の添付書類

1 事業概要

- (1) 業種区分
- (2) 取扱う産業廃棄物の種類
- (3) 取引内容
- (4) 申請者の身分を証明する書類
- (5) 申請者の法定代理人の身分を証明する書類
- (6) 役員等及び政令で定める使用人の身分を証明する書類
- (7) 株主又は出資者の身分を証明する書類

○	○
○	○
○	—
○	○
○	○
○	○
○	○

2 運搬器材

- (1) 車両の使用権原を証する書類
- (2) 名義貸しの規定に違反しないことを証明する書類

○	○
○	○

3 事業場の概要

- (1) 事業場一覧
- (2) 事業地の状況
- (3) 建物の状況
- (4) 計画地周辺の状況
- (5) 案内図

○	○
○	○
○	○
○	—
○	○

4 保管施設

- (1) 保管施設一覧表
- (2) 保管施設の概要
- (3) 収集運搬業の保管上限を示す搬出計算書

○	○
○	○
○	○

5 経理的要件

- (1) 資産状況等を説明する書類

○	○
---	---

6 技術的能力を説明する書類

○	○
---	---

「—」は変更がない場合に限り省略できる

7 優良産廃処理業者認定を受けるための書類

令第6条の9第2号に掲げる者に該当するものとして、法第14条第2項の許可の更新を受けようとする場合には、上記の許可申請時の添付書類に加えて、当該認定審査に必要な下記(1)～(5)の書類も添付してください。

- (1) 従前の法第14条第1項の許可に係る許可の有効期間（同条第3項に規定する許可の有効期間をいう。）において、特定不利益処分を受けていないことを誓約する書面
- (2) 施行規則第9条の3第2号の表の上欄に掲げる事項に係る情報について、当該許可の更新の申請の日前6か月間（申請者が令第6条の9第2号に掲げる者である場合にあっては、従前の法第14条第1項の許可を受けた日から当該申請の日までの間）、インターネット上で公表し、かつ、それぞれ同表の下欄に掲げるところに従って更新していることを証する書類
- (3) その事業活動に係る環境配慮の状況が、国際標準化機構が定めた規格第14001号に適合している旨の認証を受けていること又はその事業活動に係る環境配慮の状況について、（一財）持続性推進機構による認証を受けていることを証する書類
- (4) 電子マニフェストの利用が可能であることを証する書類
- (5) 財務体質の健全性を証する下記の書類
 - ア 直前3年の各事業年度の自己資本比率を記載した書類
 - イ 直前3年の各事業年度の経常利益金額等を記載した書類
 - ウ 法人税等を滞納していないことを証する書類
 - エ 事業の用に供する特定廃棄物最終処分場（特定一般廃棄物最終処分場及び特定産業廃棄物最終処分場〔法第15条の2の4において読み替えて準用する法第8条の5第1項に規定する特定産業廃棄物最終処分場をいう。〕をいう。）について積み立てるべき維持管理積立金の積立てをしていることを証する書類（該当する場合には、添付してください。）

事業計画の概要

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）

事業の区分 別添 1 事業概要（1）のとおり。

2. 取り扱う産業廃棄物（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 管を行う場所の所在地	予定運搬先の名称及び所在地 (処分場の名称及び所在地)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

別添 1 事業概要
「(2) 取り扱う産業廃棄物の種類」
のとおり

別添 1 事業概要
「(3) 取引内容」のとおり

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。

(第2面)

3. 運搬施設の概要					
(1) 運搬車両一覧					
	車体の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備考
1					
2		枠が足りない場合は、別添運搬車両一覧 のとおりなどとし、別添資料を添付する こと			
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地	事務所 〒***-**** 埼玉県〇〇市△△一丁目100番1 電話番号***-***-****				
駐車場の所在地	※ 付近の見取図を添付すること。				
(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		
		枠が足りない場合は、別添運搬容器一覧 のとおりなどとし、別添資料を添付する こと			

(3) 積替施設又は保管施設の概要

1 位置（事業用地の地番、面積及び地目）

地番：埼玉県川口市〇〇 以上〇筆

面積：〇〇㎡

地目：雑種地

2 保管場所

保管場所については、別添平面図、見取り図のとおり

3 保管施設

保管施設については、別添「保管施設の概要」のとおり

※ 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の付近の見取り図を添付すること。

(第4面)

4. 収集運搬業務の具体的な計画（車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。）

1 車両ごとの用途

①脱着付きコンテナ専用車（廃プラスチック類、金属類）

②塵芥車（廃プラスチック類）

2 収集運搬業務を行う時間

午前〇時〇分から午後〇時〇分まで（業務時間：〇時間、休憩時間：〇時間）

3 休業日

日曜日、祝日

従業員数の内訳

年 月 日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	政令第6条の10で準用する第4条の7に規定する使用人	相談役、顧問等申請者の登記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合計
2人	0人	0人	1人	1人	0人	0人	2人

(第5面)

5. 環境保全措置の概要（運搬に際し講ずる措置、積替施設又は保管施設において講ずる措置を含む。）

(1) 運搬に際し講ずる措置

- ① 廃プラスチック類については、石綿含有産業廃棄物であるため、飛散流出防止のため、〇〇を行う。
- ② 金属くずについては、運搬にあたっては〇〇を行う。

(2) 積替施設又は保管施設において講ずる措置

別添「保管施設の概要」のとおり

(又は以下のとおりでも可)
別添「環境保全対策書」及び「生活環境影響調査」、「保管施設の概要」のとおり

(第6面)
運搬車両の写真

自動車登録番号又は車両番号	
前 面 写 真	<p>写真の方向等について図示するのが望ましい。</p> <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。・ナンバープレートが確認できること。
側 面 写 真	<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 <p>既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が表示されていること。</p> <p>車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した写真も添付すること。</p> <p style="text-align: right;">撮影 年 月 日</p>

(第7面)
運搬容器等の写真

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 容器等の全体が写るように撮影すること。			
		撮影	年 月 日

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 容器等の全体が写るように撮影すること。			
		撮影	年 月 日

(第9面)

資産に関する調書(個人用)

年 月 日現在

資産の種別	内 容	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 容	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			

(第10面)

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

川 口 市 長 様

申請者

住所 埼玉県〇〇市△△一丁目100番1

氏名 □□株式会社

代表取締役 ×× ×× (押印不要)

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

根拠条文		欠格事項の内容
法第14条 第5項 第2号	法第7条 第5項 第4号	
イ(申請者) ハ(法定代理人) ニ(法人役員等) ホ(使用人)	イ	○ 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの (※環境省令：精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者)
	ロ	○ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
	ハ	○ 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
	ニ	○ 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「浄化槽法」その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの(「大気汚染防止法」「騒音規制法」「海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律」「水質汚濁防止法」「悪臭防止法」「振動規制法」「特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律」「ダイオキシン類対策特別措置法」「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」)若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。)の規定に違反し、又は刑法第204条(傷害罪)、第206条(現場助勢罪)、第208条(暴行罪)、第208条の2(凶器準備集合及び結集罪)、第222条(脅迫罪)若しくは第247条(背任罪)の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律の罪を犯し、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
	ホ	○ 法第7条の4第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項若しくは法第14条の3の2第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項(これらの規定を法第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。)又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者(当該許可を取り消された者が法人である場合(法第7条の4第1項第3号又は法第14条の3の2第1項第3号(法第14条の6において準用する場合を含む。)に該当することにより許可が取り消された場合を除く。)においては、当該取消しの処分に係る行政手続法(平成5年法律第88号)第15条の規定による通知があつた日前60日以内に当該法人の役員(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の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号及び法第14条第5項第2号ニにおいて同じ。)であつた者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。)
	ヘ	○ 法第7条の4若しくは法第14条の3の2(法第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。)又は浄化槽法第41条第2項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つ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法第7条の2第3項(法第14条の2第3項及び法第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。)の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分(再生することを含む。)の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から5年を経過しないもの
	ト	○ ヘに規定する期間内に法第7条の2第3項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があつた場合において、ヘの通知の前日60日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員若しくは政令で定める使用人であつた者又は当該届出に係る個人(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)の政令で定める使用人であつた者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
チ	○ その業務に対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る相当の理由がある者	
ロ(申請者) ハ(法定代理人) ニ(法人役員等) ホ(使用人)		○ 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(以下この号において「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下この号において「暴力団員等」という。)
ヘ(申請者)		○ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

- ※1 法人役員等には、取締役、執行役、相談役、顧問、法人に対し業務を執行する社員、発行株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者を含む。
- ※2 政令で定める使用人(法施行令第4条の7)とは、申請者の使用人で、本店又は支店(又は主たる事務所又は従たる事務所)の代表者、産業廃棄物処理業に係る契約を締結する権限を有する者をいう。

1 事業概要

(1) 業種区分

該当する業種に○印を付けてください。

	業 種 区 分	産 廃	特管産廃
1	収集運搬業（積替え保管を除く）		
2	収集運搬業（積替え保管を含む）	○	
3	処分業（中間処分）		
4	処分業（最終処分）		

(2) 取扱う産業廃棄物の種類

該当する種類・積保に○印を付けるとともに、限定等の欄

左記の種類のうち、積替え保管をする種類について○をつける

種 類	積保	限 定 等
燃え殻		
汚泥		
廃油	○	
廃酸		
廃アルカリ		
廃プラスチック類	○	○ (積み替え保管を除く・積み替え保管)については、石綿含有産業廃棄物を含む
紙くず		
木くず	○	
繊維くず		
動植物性残さ		
動物系固形不要物		
ゴムくず		
金属くず	○	○
ガラスくず・コンクリートくず（がれき類を除く。）及び陶磁器くず		
鉱さい		
がれき類		
動物のふん尿		
動物の死体		
ばいじん		
処分するために処理したもの		

※ 更新許可申請の場合は、従前の許可証を添付してください。

(3) 取引内容

ア 引受先予定事業者（排出事業者）

引受先事業者（排出事業者）	廃棄物の種類	取扱量(t/月)
名 称：東松山建設株式会社	廃プラスチック類	30
代表者名：東松山秀行	木くず	45
住 所：東松山市六軒町〇丁目△番×号	金属くず	15
排出場所：県内各工事現場		
電話番号：〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇	小 計	90
名 称：北部環境工業株式会社	廃プラスチック類	100
代表者名：北部真二		
住 所：熊谷市末広〇丁目△番×号		
排出場所：熊谷市末広〇丁目△番×号		
電話番号：〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇	小 計	100
名 称：有限会社越谷興業	廃プラスチック類	10
代表者名：越谷博幸	木くず	45
解体工事業登録埼玉県知事〇〇号	金属くず	5
住 所：越谷市越ヶ谷〇丁目△番×号		
排出場所：県内各工事現場		
電話番号：〇〇〇（〇〇〇）〇〇〇〇	小 計	60
名 称：		
代表者名：		
住 所：		
排出場所：		
電話番号：	小 計	
	合 計	250

※ 「取扱量」は、1か月の平均数量を記入し、「小計」には事業者ごとに1か月の取扱量の小計を出して記入し、「合計」には、それらの合計を記入してください。

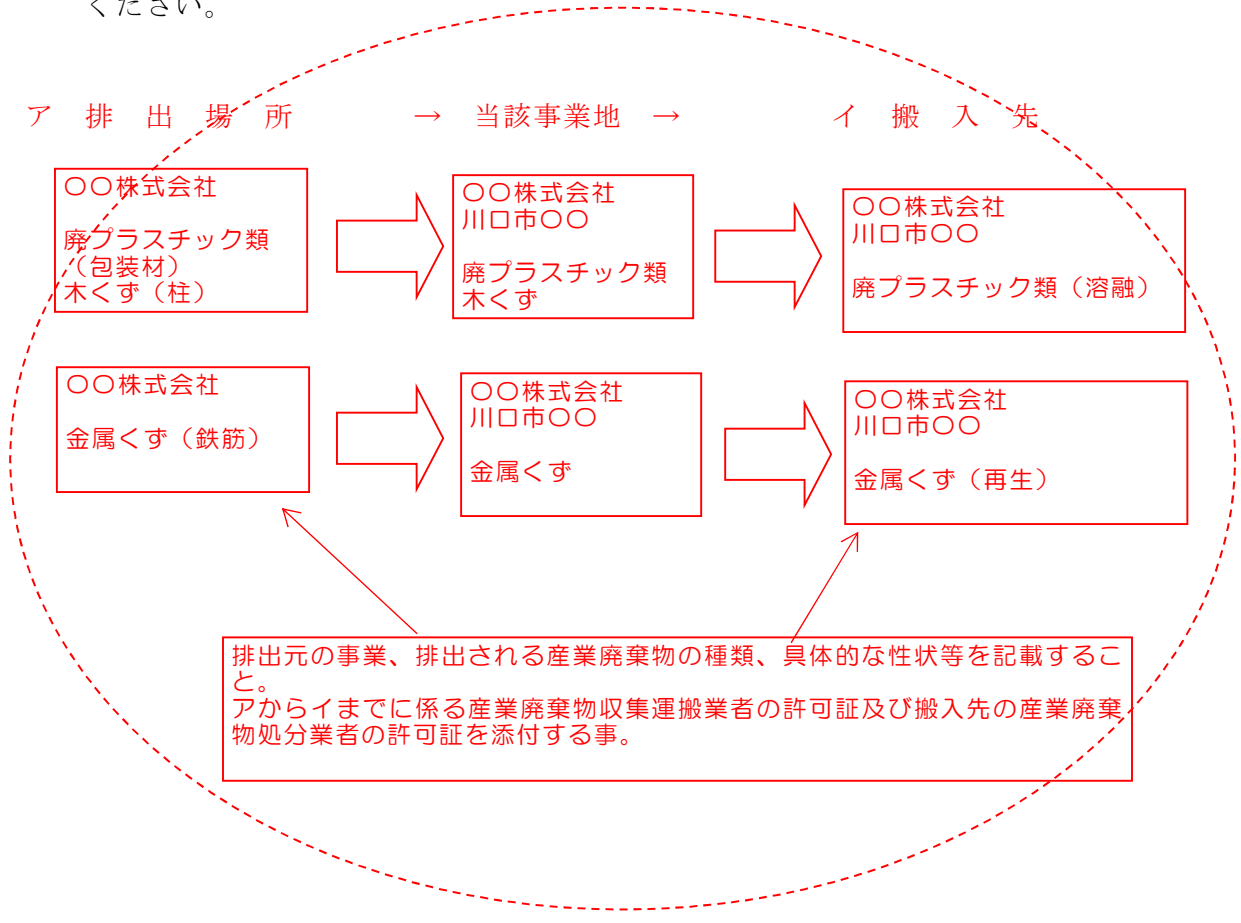
イ 搬入先予定事業者 許可証と同じ記載とすること。

搬入先事業者（処分業者）	廃棄物の種類	業の区分	処分方法
<p>名称：秩父環境株式会社 代表者名：秩父達也 処分地の所在地：秩父市□□○番△号 電話番号：○○○○（○○）○○○○ 許可番号：***** 許可期限：平成○○年○○月○○日</p>	<p>廃プラスチック類(*)</p>	<p>最終処分</p>	<p>熔融</p>
<p>名称：川口株式会社 代表者名：川口達也 処分地の所在地：川口市□□○番△号 電話番号：○○○○（○○）○○○○ 許可番号：***** 許可期限：平成○○年○○月○○日</p>	<p>木くず</p>	<p>中間処分</p>	<p>破碎</p>
<p>名称：埼玉株式会社 代表者名：埼玉達也 処分地の所在地：さいたま市□□○番△号 電話番号：○○○○（○○）○○○○ 許可番号：***** 許可期限：平成○○年○○月○○日</p>	<p>金属くず</p>	<p>再生</p>	<p>切断 圧縮</p>
<p>名称：川越株式会社 代表者名：川越達也 処分地の所在地：川越市□□○番△号 電話番号：○○○○（○○）○○○○ 許可番号：***** 許可期限：平成○○年○○月○○日</p>	<p>廃油</p>	<p>中間処分</p>	<p>中和</p>

- ※ 「業の区分」は、中間処理、最終処分、再生の別を記入してください。
- ※ 「処分方法」は、焼却、破碎、中和、埋立、再生（具体的な方法）等を記入してください。
- ※ 許可証の写しを添付してください（裏面、別紙がある場合はそれも含む）。

ウ 取扱う廃棄物の排出工程及びその性状等

- ・ 排出事業者ごとに、申請する廃棄物の排出工程のフロー図を作成すると共に、必要に応じて、性状等に関して参考となる書類等を添付してください。
- ・ 廃棄物の種類に限定がある場合は、発生施設名及び具体的な物質の性状等を記入してください。



(4) 申請者の身分を証明する書類

ア 申請者が法人の場合

・定款又は寄附行為

・登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本

(申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

注1) 過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できない場合(例えば、過去5年間の間に有限会社から株式会社に商号変更した場合や管轄法務局の変更を伴う本店所在地の変更があった場合等)には、閉鎖事項全部証明書又は閉鎖登記簿謄本も併せて添付してください。

注2) 現在事項全部証明書の場合、過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できないので不可。

イ 申請者が個人の場合

・住民票の写し(本籍(外国人にあっては、国籍等)の記載のある住民票抄本又は謄本。)

(申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

(マイナンバーの記載のないものを添付。)

・精神の機能の障害により、廃棄物の処理の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な書類

登記されていないことの証明書(法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の証明書)

(申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

注3) 登記されている場合は、医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

- (5) 申請者の法定代理人の身分を証明する書類（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）

ア 法定代理人が法人の場合

(ア) 登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本

(申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

注1) 過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できない場合（例えば、過去5年間の間に有限会社から株式会社に商号変更した場合や管轄法務局の変更を伴う本店所在地の変更があった場合等）には、閉鎖事項全部証明書又は閉鎖登記簿謄本も併せて添付してください。

注2) 現在事項全部証明書の場合、過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できないので不可とします。

(イ) 役員等*の身分を証明する書類

- ・ 住民票の写し（本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本。）

(申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

(マイナンバーの記載のないものを添付。)

- ・ 精神の機能の障害により、廃棄物の処理の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な書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の証明書）

(申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

注3) 登記されている場合は、医師の診断書、認知症に関する試験結果等を添付してください。

- ・ 直前の事業年度の確定申告書の別表2の写し（同族会社の判定に関する明細書）又は株主名簿

別表2で該当株主又は出資者が確認できない場合は、株主又は出資者を証明できる書類（株主名簿、議事録の写し等）

※ 役員等には、取締役、執行役、相談役、顧問、法人に対し業務を執行する社員、発行株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者を含む。

イ 法定代理人が個人の場合

- (ア) 住民票の写し（本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本。）

(申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。)

(マイナンバーの記載のないものを添付。)

(イ) 精神の機能の障害により、廃棄物の処理の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な書類

登録されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の証明書）

（申請日前**3月以内**に発行されたもの。正本には原本を添付。）

注4) 登記されている場合は、**医師の診断書、認知症に関する試験結果等**を添付してください。

(6) 役員等（申請者が法人の場合）及び政令で定める使用人の身分を証明する書類

ア 住民票の写し（本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本。）

（申請日前**3月以内**に発行されたもの。正本には原本を添付。）

（マイナンバーの記載のないものを添付。）

イ 精神の機能の障害により、廃棄物の処理の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な書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の証明書）

（申請日前**3月以内**に発行されたもの。正本には原本を添付。）

注1) 登記されている場合は、**医師の診断書**、**認知症に関する試験結果等**を添付してください。

- (7) 株主又は出資者の身分を証明する書類（法人の場合で、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額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者がある場合）

※ 該当株主の確認のため、直前の事業年度の**確定申告書の別表2の写し**（同族会社の判定に関する明細書）又は株主名簿を添付してください。

※ **別表2**で該当株主又は出資者が確認できない場合は、株主又は出資者を証明できる書類（**株主名簿、議事録の写し等**）を添付してください。

ア 株主等が法人の場合

- ・ 登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の**履歴事項全部証明書**又は**登記簿の謄本**

（申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

注1) 過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できない場合（例えば、過去5年間の間に有限会社から株式会社に商号変更した場合や管轄法務局の変更を伴う本店所在地の変更があった場合等）には、**閉鎖事項全部証明書**又は**閉鎖登記簿謄本**も併せて添付してください。

注2) **現在事項全部証明書**の場合、過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できないので**不可**。

イ 株主等が個人の場合

- ・ **住民票の写し**（本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本。）

（申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

（マイナンバーの記載のないものを添付。）

- ・ 精神の機能の障害により、廃棄物の処理の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な書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の証明書）

（申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

注3) 登記されている場合は、**医師の診断書**、**認知症に関する試験結果等**を添付してください。

注4) 株主と役員等（政令使用人を含む。）を兼務している場合は再度添付する必要はありません。

※ 株主が亡くなって、**遺産分割協議中**の場合には、**当該株主が亡くなったことを証する書類**（住民票の除票等）及び**遺産分割協議中である旨を記載した書類**を添付してください。

ウ 社員持株会がある場合には、**当該持株会の規約**を添付してください。

2 運搬器材

(1) 車両の使用権原を証する書類

ア 車検証上「所有者」欄のみに氏名があり、申請者と同一の場合

- ・自動車検査証（写）を添付

イ 車検証上「所有者」欄のみに氏名があり、申請者以外の者が所有者の場合

- ・自動車車検証（写）を添付
- ・申請者と所有者との間で、一年以上の車両賃貸借期間を有する賃貸借契約書（写）を添付 ※承諾書は不可

なお、当該賃貸借契約書には次の項目を必ず記載すること。

- ・対象となる車両の登録ナンバー
- ・賃貸借の期間及び料金（無料の場合は使用貸借契約書でも構いません。）
- ・独占継続的であること
- ・その他、契約が成立するために必要な事項

ウ 車検証上「所有者」欄と「使用者」欄に氏名があり、申請者が使用者の場合

- ・自動車車検証（写）を添付

エ 車検証上「所有者」欄と「使用者」欄に氏名があり、申請者以外の者が使用者の場合

- ・自動車車検証（写）を添付
- ・申請者と使用者との間で、一年以上の車両賃貸借期間を有する賃貸借契約書（写）を添付 ※承諾書は不可

なお、当該賃貸借契約書には次の項目を必ず記載すること。

- ・車両の使用者が申請者と車両賃貸借契約をすることについて、所有者が了承していることを証明する事項
- ・対象となる車両の登録ナンバー
- ・賃貸借の期間及び料金（無料の場合は使用貸借契約書でも構いません。）
- ・独占継続的であること
- ・その他、契約が成立するために必要な事項

注1 上記のイ、エに該当する場合は、名義貸しの禁止条項に違反していないことを証明するため、上記書類の他、次の（2）に定める書類を添付してください。

注2 埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県条例によるディーゼル車規制によって粒子状物質（PM）減少装置の装着が義務づけられている車両について、粒子状物質減少装置装着証明書の写しも併せて添付してください。

(2) 名義貸しの規定に違反しないことを証明する書類 (借り上げ車両の場合のみ)

令和 年 月 日

(宛先)

川口市長

申請者

氏名

(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

法第14条の3の3の規定(名義貸しの禁止)に違反しないことを明らかにするため、次の書類を添付します。

該当 に○	駐車場の状況	添付書類	
		駐車場関係書類	雇用関係書類
	申請者が所有する駐車場	土地の全部事項証明書及び配置図	—
	申請者が確保した駐車場	賃貸借契約書及び配置図	—
	車両の貸主が所有する駐車場※	土地の全部事項証明書及び配置図	車両の貸主と申請者との雇用契約書又は雇用関係を証する書類
	車両の貸主が確保した駐車場※	賃貸借契約書及び配置図	車両の貸主と申請者との雇用契約書又は雇用関係を証する書類

※ 法人の車両を借り上げる場合は、申請者が駐車場を確保する必要があるので選択できません。

3 事業場の概要

(1) 事業場一覧

土地利用については、該当部分に○をしてください。

No	事業場	土地利用
1	所在地（地番）：〒***-**** 埼玉県〇〇市△△一丁目100番1、100番2、100番3 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">土地の登記事項証明書と同じ表記とすること。</div> 電話番号***-***-**** （事業場 合計面積 1,500.00 m ² ）	<div style="border: 1px dashed red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> 市街化区域（用途地域：I専） 市街化調整区域 非線引き都市計画区域（ ） 都市計画区域外 </div>
2	所在地（地番）：〒 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">該当する箇所を○で囲むこと。 非線引き区域であっても用途地域が定まっている場合があるので確認すること。</div> 電話番号 （事業場 合計面積 m ² ）	市街化区域（用途地域： ） 市街化調整区域 非線引き都市計画区域（ ） 都市計画区域外
3	所在地（地番）：〒 電話番号 （事業場 合計面積 m ² ）	市街化区域（用途地域： ） 市街化調整区域 非線引き都市計画区域（ ） 都市計画区域外
4	所在地（地番）：〒 電話番号 （事業場 合計面積 m ² ）	市街化区域（用途地域： ） 市街化調整区域 非線引き都市計画区域（ ） 都市計画区域外
5	所在地（地番）：〒 電話番号 （事業場 合計面積 m ² ）	市街化区域（用途地域： ） 市街化調整区域 非線引き都市計画区域（ ） 都市計画区域外
6	所在地（地番）：〒 電話番号 （事業場 合計面積 m ² ）	市街化区域（用途地域： ） 市街化調整区域 非線引き都市計画区域（ ） 都市計画区域外

※ 所在地のうち筆の一部を事業地として使用する場合は、地番の後に「～の一部」と記入してください。

※ 事業場 合計面積は、筆の全部を使用する場合は登記簿上の合計面積、筆の中に一部を使用する箇所がある場合には、その部分については使用する実測の面積を合計したものを記入してください。

事業場一覧表のNo. と整合を図ること。

事業場番号 No. 1

(2) 事業地の状況 (事業場ごとに作成してください。)

登記簿上の所在地	地番	地目	面積 (㎡) ()は一部面積	所有者
埼玉県〇〇市△△一丁目	100番1	宅地	680.23㎡ ()	埼玉環境管理株式会社
埼玉県〇〇市△△一丁目	100番2	宅地	309.77㎡ ()	埼玉 一郎
埼玉県〇〇市△△一丁目	100番3	雑種地	510㎡ ()	芝 一郎
			()	
土地の登記事項証明書と同じ記載とすること。(ー(ハイフン)等で省略しない。) 面積について、地目によって小数点以下の桁数が異なるが、そのまま記載すること。				
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
			()	
合 計	3 筆			登記簿上の敷地面積 1,500.00㎡ (事業場の合計面積 1,500.00㎡)

- ※ 当該地の土地公図 (申請日前3月以内に発行されたもの) を添付してください。
- ※ 当該地の登記事項証明書 (申請日前3月以内に発行されたもの) を添付してください。
- ※ 申請者が所有権を有しない場合は、使用する権利を有することを証する書類を添付してください。
- ※ 筆の一部を使用する場合は、控除面積を明らかにする図面を添付してください。
- ※ 事業場の全体平面図を添付してください。

事業場番号（新規、変更後・変更前）No.

(3) 建物の状況（事業場ごと及び新規又は変更前後それぞれ作成してください。）

建物 番号	使用目的	構造 (構成材料・階数)	床面積 (㎡)	所有者
例	<input checked="" type="checkbox"/> 処理 (施設番号 1～4) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)	鉄骨造 平屋建	〇〇.〇	(株)〇〇〇
1	<input checked="" type="checkbox"/> 処理 (施設番号 1) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)	鉄骨造	〇〇.〇	川口太郎
2	<input type="checkbox"/> 処理 (施設番号) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)			
3	<input type="checkbox"/> 処理 (施設番号) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)			
4	<input type="checkbox"/> 処理 (施設番号) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)			
5	<input type="checkbox"/> 処理 (施設番号) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)			
6	<input type="checkbox"/> 処理 (施設番号) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)			
7	<input type="checkbox"/> 処理 (施設番号) <input type="checkbox"/> 保管 (施設番号)			

建物の登記事項証明書と同じ記載とすること。(－(ハイフン)等で省略しない。)
面積について、構造によって小数点以下の桁数が異なるが、そのまま記載すること。

- ※ 処理施設又は保管施設を設置する建物について記載してください。
(事務所棟は除いてください。)
- ※ 建物番号を「事業場の全体平面図」に明記してください。
- ※ 各建物の登記事項証明書(申請書提出日前3月以内に発行されたもの)を添付してください。
登記事項証明書が添付できない場合は、所有者を証する書類を添付してください。
- ※ 申請者が所有権を有しない場合は、使用する権利を有することを証する書類を添付してください。

(4) 計画地周辺の状況（事業場ごとに作成してください）

ア 計画地周辺の住宅の状況

50m以内（ 0 ）戸 100m以内（ 0 ）戸
200m以内（ 10 ）戸 300m以内（ 0 ）戸
至近の住宅までの距離（ 100 ）m

イ 計画地までの搬入路

搬入路の有無

（公道 路線名： 県道〇〇号線 ）

（私道 所有者名： ）

無

ウ 計画地から300m以内の地下水の状況

井戸の本数（ 2 ）本 うち飲用井戸の本数（ 0 ）本

エ 土地利用についての規制

(ア) 都市計画

- ・市街化区域（ 工業専用地域 ）
- ・市街化調整区域
- ・非線引き都市計画区域（ ）
- ・都市計画区域外

(イ) 地区等

- ・風致地区
- ・公園
- ・緑地保全地域

(ウ) その他

- ・農業振興区域（農用地・農用地区域外）
- ・農業振興地域外
- ・自然環境保全地域
- ・緑地環境保全地域
- ・自然公園地域
- ・保安林・保安施設地区
- ・鳥獣特別保護地区
- ・砂防指定地
- ・河川区域・河川保全区域
- ・急傾斜地崩壊危険区域
- ・地すべり防止区域
- ・その他（ ）

事業場一覧表のNo. と整合を図ること。
新規又は変更後の該当箇所を○で囲むこと。

事業場番号 No. 1

(5) 案内図

- ・ 住宅地図等をコピーし別添とする場合は、
場所をマーカ等ではっきりと示してください

※地図に方角を記載してください。

4 保管施設

(1) 保管施設一覧表

事業場番号 No.		新規、変更なし、変更前・変更後		
事業場所在地		埼玉県〇〇市△△一丁目100番1 外2筆		
No	廃棄物の種類	保管面積	保管高さ	保管上限
1	廃プラスチック類 以上1種類	20.0 m ²	2.0 m	20.0 m ³ (コンテナ 10.0 m ³ ×2)
2	金属くず 以上1種類	50.0 m ²	2.0 m	30.0 m ³ (コンテナ 10.0 m ³ ×3)
3				
4	<p>保管面積、高さは、小数点以下1位まで表記し、小数点以下2位を切り上げる こと。 擁壁等で保管場所が囲われている場合は、その内寸を計測し面積を算出 すること。 移動や運搬が可能な容器（コンテナ等）で保管する場合は、面積はその置 き場の面積とし、高さは容器の内寸とすること。</p>			
5				
6	<p>保管容器を用いる場合は、種類、容量、個数等を記載 すること。 保管上限は、小数点以下1位まで表記し、小数点以下 2位を切り上げること。</p>			
7				
8				
9				
10				

(2) 保管施設の概要

事業場番号 No. 1 保管施設番号 No. 1		新規、変更なし、変更前・変更後
産業廃棄物の種類		廃プラスチック類 以上1種類
保管の目的		運搬効率向上のため
保管の期間		5日
保管状況		屋内・屋外 (囲い、仕切等に直接荷重がかかる場合の耐荷重性：有・無)
保管施設の面積		20.0 m ²
保管の高さ		2.0 m
保管容器	容器の種類	10 m ³ コンテナ
	容量及び数量	10.0 m ³ × 2
保管施設の容量		20.0 m ³ (コンテナ10.0 m ³ × 2)
環境保全対策	囲い・表示	囲いを設け、掲示板を設置する。
	飛散防止措置	屋内コンテナ保管。
	流出防止措置	屋内コンテナ保管。
	浸透防止措置	屋内コンテナ保管。
	悪臭防止措置	屋内保管。必要に応じ脱臭剤を散布する。
	ねずみ及び蚊等の防止措置	防虫剤を散布する。

容量の面積・高さではなく、実際の保管容器等を置く面積を記載すること。
平面図等で整合性をとれるものとする。

- (注1) 保管施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び施設の設置場所を示す事業場平面図を添付してください。
- (注2) 保管で、施設の囲い、仕切等に直接荷重がかかる場合は、構造耐力上の安全が確保されていることの証明書類及び図面等を添付してください。
- (注3) 保管容器を使用する場合には保管容器の容量計算書、使用しない場合には廃棄物の積上げ図及び体積計算書を添付してください。
- (注4) 保管施設の設計根拠として、保管上限を示す搬出計画書を添付してください。

収集運搬業（積替え保管を含む。）の保管上限を示す搬出計算書

保管上限と保管容量との整合性について

保管上限を以下の方法を参考に算出し、保管施設の容量の合計が当該保管上限の数量と比較して妥当かどうか審査する。

なお、保管施設の容量は保管上限を超えない範囲とする。

収集運搬業（積替え保管を含む。）の場合の例

収集運搬において産業廃棄物の保管を行う場合、一日当たりの平均的な搬出量に7を乗じて得られる数量が保管上限である。

搬出車両それぞれの積載量、搬出回数、一月の搬出日数から一月の総搬出量を算出し、それを30日で割ることで一日あたりの平均搬出量を算出する。そして、そこに7を乗じて保管上限を算出する。

計算式（例）は以下のとおり。

$$S = ((a_1 t_1 + a_2 t_2 + \dots + a_n t_n) \times d) \div 30[\text{日}] \times 7$$

S: 保管上限(m³)

搬出車両がn台あるとすると、

a₁, a₂, ..., a_n: 搬出車両1~nそれぞれの運搬一回あたりの積載量 (m³/回)

t₁, t₂, ..., t_n: 搬出車両1~nそれぞれの一日あたりの搬出回数 (回/日)

d: 一月の搬出日数 (日/月)

計算例

搬出計画

産業廃棄物の種類(がれき類)

搬出車両 $n=(3)$ 台

a_1 : 搬出車両1の運搬一回あたりの積載量 (t or m^3 /回) = (1.35) m^3

a_2 : 搬出車両2の運搬一回あたりの積載量 (t or m^3 /回) = (1.35) m^3

a_3 : 搬出車両3の運搬一回あたりの積載量 (t or m^3 /回) = (1.35) m^3

t_1 : 搬出車両1の一日あたりの搬出回数 (回/日) = (5) 回/日

t_2 : 搬出車両2の一日あたりの搬出回数 (回/日) = (5) 回/日

t_3 : 搬出車両3の一日あたりの搬出回数 (回/日) = (5) 回/日

d : 一月の搬出日数 (日/月) = (18) 日

$\alpha = (7)$

… (B)

(B)を(A)に代入すると

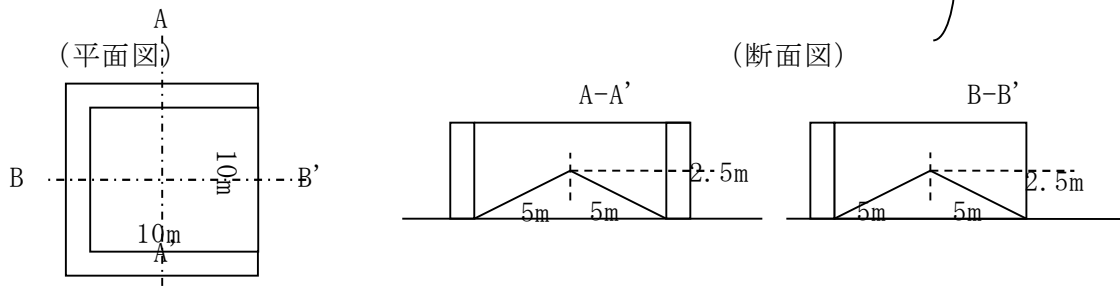
$$S = ((a_1 t_1 + a_2 t_2 + \dots + a_n t_n) \times d) \div 30[\text{日}] \times \alpha \dots (A)$$

$$= (1.35 \times 5 + 1.35 \times 5 + 1.35 \times 5) \times 18 \div 30 \times 7$$

$$= 85.05 \div 85.1$$

以上より、保管上限は85.1 m^3 。

保管施設の容量の計算 (※屋外容器なしで仕切りに荷重がかからない場合)



$$10 \times 10 \times 2.5 \div 3 = 83.333 \dots \div 83.4 \text{m}^3$$

計画搬出量から算出された保管上限を超えない範囲で妥当な保管容量を有している

5 経理的要件

(1) 資産状況等を説明する書類

ア 法人の場合

① 直前3年間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及び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記載した書類（法人税の納税証明書（その1：納税額等証明書用）（申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。））

② 直前3年の実績並びに今後5年間の収支計画書及び資金運用実績・計画書（様式有り。）

③ 直前の事業年度において債務超過の状態にある法人にあつては中小企業診断士又は公認会計士による財務診断書

中小企業診断士等の財務診断書記載事項

① 診断する会社の概要

② 直近3年分の財務諸表に基づく財務診断

※直近3年分の財務諸表をベースに安全性、成長性、収益性の観点から各種財務指標の診断を行い、その診断結果を記載する。

③ 債務超過に至った原因

※債務超過に至った原因を具体的に記載する。

④ 今後5年間の収支計画（別紙様式）についての分析

※今後5年間の収支計画の数値の変化の内容を具体的に記載する。

⑤ 債務超過の改善策及びその実現可能性

「リサイクルの気運が高まり売上が上昇する」等の期待的観測は不可。

あくまで具体的な改善策に限る。

⑥ 関連資料（各種財務診断資料等）

※ 中小企業診断士登録証の写し等の作成者の資格を証する書類を添付してください。

※上記添付書類の提出が無い場合、経理的基礎を有すると判断できません。

※財務診断書の内容によっては経理的基礎を有すると判断できない場合、不許可となる場合があります。

イ 個人の場合

資産に関する調書（次の（2）に記入）、直前3年間の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（所得税の納税証明書（その1：納税額等証明書用）（申請日前3月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。））

※ 直前3年の実績並びに今後5年間の収支計画書及び資金運用実績・計画書 法人

(ア) 貸借対照表・損益計算書 (単位:)



		会計年度	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月
貸借対照表	資産	流動資産							
		固定資産							
		繰延資産							
		資産合計							
	負債	流動負債							
		固定負債							
		合計							
	資本	資本金							
		法定準備金							
		剰余金又は欠損金							
		合計							
			総資本合計						
損益計算書	売上高(計)								
	廃棄物処理業による売上高 その他(具体的に)								
	売上原価(計)								
	労務費								
	外注費								
	減価償却費								
	その他経費								
	売上総利益								
	販売費及び一般管理費(計)								
	人件費								
	修繕費								
	外注費(具体的に)								
	水道光熱費								
	通信交通費								
	地代家賃								
	備品消耗品費								
	減価償却費								
	その他経費(具体的に)								
	()								
	()								
()									
営業利益									
営業外収益(計)									
受取利息及び割引料									
その他営業外収益									
営業外費用(計)									
支払利息及び割引料									
()									
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									
税引後当期利益									

実績については、直近の決算書類等に基づいて記載すること。
計画については、現実的な数値を記載すること。

(イ) 資金運用実績・計画書

(単位:)

会計年度		実績				計画(見込み)				
		自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	
調 達 実 績 ・ 計 画	利 益 等	税引後当期利益								
		減価償却費								
		引当金増減額								
		買掛金増減額								
		小計								
	増 資 等	出資・増資 その他(具体的に)								
		小計								
	新 規 の 借 入 金	短期借入金 長期借入金 その他(具体的に)								
		小計								
		調達合計(A)								
	運 用 実 績 ・ 計 画	設 備 投 資	土地							
			建物							
			設備 その他(具体的に)							
			小計							
借 入 金 返 済		短期借入金 長期借入金 その他(具体的に)								
		小計								
そ の 他		役員賞与 配当金 売掛金増減額 その他(具体的に)								
		小計								
		運用合計(B)								
当期資金過不足(A-B)										
期首現預金残高										
期末現預金残高										

- ※1 当該収支計画書は、申請者が行っている全ての事業についての収支計画を記入してください。人件費には役員報酬も含まれます。
- ※2 調達の項目には当該年度の新たな資金調達実績・計画を、運用の項目には調達した資金の当該年度の運用実績・計画について記入してください。
- ※3 「買掛金増減額」及び「売掛金増減額」の欄は、増加はプラス、減少はマイナスとなります。
- ※4 役員への貸付けは、「長期借入金」の欄に入れてください。
- ※5 まだ決算期を迎えていない新規設立法人の場合には、実績欄には記入しないでください。

6 技術的能力を説明する書類

技術的能力を説明する書類として、（公財）日本産業廃棄物処理振興センターが主催する産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（収集・運搬課程）の修了証の写し（講習会の修了証の写しが発行されるまでの間は合格通知書の写し。）を添付してください。

〈修了証について〉

- 1 新規許可にあつては、「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（新規）」の収集・運搬課程を**申請日前5年以内**に受講したものを添付してください。なお、他の都道府県市において産業廃棄物収集運搬業の許可を取得している場合は、「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（更新）」の収集・運搬課程を**申請日前2年以内**に受講したものを添付することも可能です。
- 2 更新許可にあつては、「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（新規）」の収集・運搬課程を**申請日前5年以内**に受講したものの、または「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（更新）」の収集・運搬課程を**申請日前2年以内**に受講したものを添付してください。

許可の種類		許可申請書に添付できる認定講習会の 収集・運搬課程修了証			
		新規課程		更新課程	
		普通産廃	特管産廃	普通産廃	特管産廃
新規許可	産業廃棄物 収集運搬業	○	○		
	特別管理産業廃 棄物収集運搬業		○		
更新許可	産業廃棄物 収集運搬業	○	○	○	○
	特別管理産業廃 棄物収集運搬業		○		○
変更許可	産業廃棄物 収集運搬業	○	○	○*	○*
	特別管理産業廃 棄物収集運搬業		○		○*

※ 更新課程講習会修了証の有効期限は申請日前2年ですが、**変更許可申請**に当たっては**申請日前5年**とします。

- ・ 個人の場合は本人、法人の場合は**役員等が受講した修了証**を添付してください。
役員等とは、**代表者**若しくはその**業務を行う役員**又は政令で定める使用人であつて**業を行おうとする区域に存する事業場**（当該区域外に存する事業場であつては、当該区域の業に係る契約を締結する権限を有する者を置く事業場に限る。）の**代表者**が該当します。
- ・ 個人事業者が同じ事業を行うため法人（該当事業者が法人の代表者である場合に限る。）を設立し、新規に許可を取得する場合は、「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（更新）」でも可能です。

7 優良産廃処理業者認定を受けるための書類

- (1) 従前の法第14条第1項の許可に係る許可の有効期間において、特定不利益処分を受けていないことを証する書面（下記様式）

特定不利益処分を受けていないことの誓約書

令和〇年〇月〇日

(宛先)

川口市長

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号。）第9条の3第1号（又は第10条の4の2第1号、第10条の12の2第1号、第10条の16の2第1号）の規定のうち、従前の廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）第14条第1項（又は、第14条第6項、第14条の4第1項、第14条の4第6項）の許可に係る許可の有効期間において、下記に掲げる特定不利益処分を受けていないことを誓約します。

記

- 1 法第7条の3、第9条の2、第14条の3（法第14条の6において準用する場合を含む。）、第15条の2の7、第19条の3、第19条の4第1項、第19条の4の2第1項、第19条の5第1項又は第19条の6第1項の規定による**命令**
- 2 法第9条の2の2第1項若しくは第2項又は第15条の3の規定による**許可の取消し**
- 3 法第9条の8第9項（法第15条の4の2第3項において準用する場合を含む。）、第9条の9第10項（法第15条の4の3第3項において準用する場合を含む。）又は第9条の10第7項（法第15条の4の4第3項において準用する場合を含む。）の規定による**認定の取消し**

誓約者

住 所 埼玉県〇〇市△△一丁目100番1

氏 名 □□株式会社
代表取締役 ×× ××

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名) (押印不要)

※ 環境省が作成（（公財）産業廃棄物処理事業振興財団〔以下「振興財団」という。〕が運営する「産廃情報ネット」上に公表）した優良産廃処理業者認定制度運用マニュアルの中の様式（p79）を使用しても構いません。

- (2) 下表の左欄に掲げる事項に係る情報について、当該許可の更新の申請の日前6か月間（申請者が令第6条の9第2号に掲げる者である場合にあっては、従前の法第14条第1項の許可を受けた日から当該申請の日までの間）、インターネット上で公表し、かつ、それぞれ同表の右欄に掲げるところに従って更新していることを証する書類

（公財）産業廃棄物処理事業振興財団が運営する産廃情報ネット上で情報を公表・更新している旨の証明書（優良産廃処理業者認定制度の公表事項に係る情報更新履歴総括表〔履歴証明書〕及び当該更新内容を印刷したもの並びに公表開始時点の全ての内容を印刷したもの）

又は

申請者自らが開設したホームページ（この場合には、当該ホームページのアドレスを明示してください。）上で情報を公表・更新した時点における当該ホームページの該当部分を印刷したもの（日付が明示されたもの）及び情報公表状況報告書を添付してください。

又は

（公財）産業廃棄物処理事業振興財団が発行する「事業の透明性の基準適合証明書」

ホームページアドレス：[http:○○](http://○○)

表 (産業廃棄物収集運搬業〔積替え保管を含む。〕)

公表事項	更新すべき場合
<p>(1) 申請者が法人である場合には、当該法人に関する次に掲げる事項 (ア、エ又はカに掲げる事項を変更した場合にあっては、当該変更に係る履歴を含む。)</p> <p>ア 名称 イ 事務所又は事業場の所在地 ウ 設立年月日 エ 資本金又は出資金 オ 代表者、役員及び令第6条の10に規定する使用人の氏名及び就任年月日 カ 事業(他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあっては、これらの許可に係るものを含む。以下この表において同じ。)の内容</p>	<p>変更の都度(オに掲げる事項については1年に1回以上)</p>
<p>(2) 申請者が個人である場合には、氏名、住所及び事業の内容(事業の内容を変更した場合にあっては、当該変更に係る履歴を含む。)</p>	<p>変更の都度</p>
<p>(3) 事業計画(他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあっては、これらの許可に係る事業に関するものを含む。)の概要</p>	<p>変更の都度</p>
<p>(4) 申請者が受けている法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可(他にこれらの許可を受けている場合にあっては、当該許可を含む。)に係る第10条の2若しくは第10条の6又は第10条の14若しくは第10条の18に規定する許可証の写し</p>	<p>変更の都度</p>
<p>(5) 事業の用に供する施設に関する次に掲げる事項</p> <p>ア 運搬施設の種類及び数量並びに運搬車に係る低公害車の導入の状況 イ 積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管の場所ごとの所在地、面積、積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合には、その旨を含む。)及び積替えのための保管上限</p>	<p>変更の都度(アに掲げる事項については1年に1回以上)</p>
<p>(6) 情報をインターネットにより公表する日(当該情報を更新する場合にあっては、更新する日)の属する月の前々月までの3年間の各月において事業者から引渡しを受けた産業廃棄物に関する次に掲げる事項</p> <p>ア 産業廃棄物の種類ごとの受入量 イ 産業廃棄物の種類ごと及び運搬方法ごとの運搬量</p>	<p>1年に1回以上</p>
<p>(7) 申請者が法人である場合には、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及び個別注記表</p>	<p>少なくとも定時株主総会で承認を受け、又は報告された都度</p>
<p>(8) 事業者がその産業廃棄物の処分を申請者に委託するに当たって支払う料金を提示する方法</p>	<p>変更の都度</p>
<p>(9) 業務を所掌する組織及び人員配置</p>	<p>変更の都度(人員配置については1年に1回以上)</p>
<p>(10) 事業の実施に関し生活環境の保全上利害関係を有する者に対する事業場の公開の有無及び公開している場合にあっては公開の頻度</p>	<p>変更の都度</p>

情報公表状況報告書（産業廃棄物収集運搬業〔積替え保管を含む。〕）

情報公表の開始日

平成〇年〇月〇日

(その1)

項目	公表事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項
会社情報	<p>(1) 申請者が法人である場合には、当該法人に関する次に掲げる事項 (ア、エ又はカに掲げる事項を変更した場合には、当該変更に係る履歴を含む。) ア 名称 イ 事務所又は事業場の所在地 ウ 設立年月日 エ 資本金又は出資金 オ 代表者、役員及び令第6条の10に規定する使用人の氏名及び就任年月日 カ 事業（他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあつては、これらの許可に係るものを含む。以下この表において同じ。）の内容</p>	<p>平成〇年〇月〇日 (1) を変更 〇〇〇→〇〇〇</p>	<p>令和〇年〇月〇日 (1) を変更 〇〇〇→〇〇〇</p>			
	<p>(2) 申請者が個人である場合には、氏名、住所及び事業の内容（事業の内容を変更した場合には、当該変更に係る履歴を含む。）</p>					
事業計画	<p>(3) 事業計画（他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあつては、これらの許可に係る事業に関するものを含む。）の概要</p>	<p>平成〇年〇月〇日 (3) を変更 〇〇〇→〇〇〇</p>				

(その2)

項目	公表事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項
許可内容	(4) 申請者が受けている法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可（他にこれらの許可を受けている場合にあつては、当該許可を含む。）に係る第10条の2若しくは第10条の6又は第10条の14若しくは第10条の18に規定する許可証の写し					
施設に関する状況	(5) 事業の用に供する施設に関する次に掲げる事項 ア 運搬施設の種類及び数量並びに運搬車に係る低公害車の導入の状況 イ 積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管の場所ごとの所在地、面積、積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合には、その旨を含む。）及び積替えのための保管上限					
事業者から引渡しを受けた産業廃棄物に関する事項	(6) 情報をインターネットを利用する方法により公表する日（当該情報を更新する場合にあつては、更新する日）の属する月の前々月までの3年間の各月において事業者から引渡しを受けた産業廃棄物に関する次に掲げる事項 ア 産業廃棄物の種類ごとの受入量 イ 産業廃棄物の種類ごと及び運搬方法ごとの運搬量					

(その3)

項目	公表事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項
財務諸表	(7) 申請者が法人である場合には、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及び個別注記表					
処分委託料金の提示方法	(8) 事業者がその産業廃棄物の処分を申請者に委託するに当たって支払う料金を提示する方法					
組織体制	(9) 業務を所掌する組織及び人員配置					
地域融和	(10) 事業の実施に関し生活環境の保全上利害関係を有する者に対する事業場の公開の有無及び公開している場合によっては公開の頻度					

- (3) その事業活動に係る環境配慮の状況が、国際標準化機構が定めた規格第14001号に適合している旨の認証を受けていること又はその事業活動に係る環境配慮の状況について、(一財)持続性推進機構による認証を受けていることを証する書類

当該認証・登録証の写しを添付してください。

- ※ 申請者が複数の事業所又は事業場を有する場合には、このうちいずれかの事業所等について認証を取得していれば構いません。

(4) 電子マニフェストの利用が可能であることを証する書類

(公財) 日本産業廃棄物処理振興センター(情報処理センター)から交付された電子情報処理組織の使用を証する書面(加入証)の写しを添付してください。

(5) 財務体質の健全性を証する下記の書類

ア 直前3年の各事業年度の自己資本比率を記載した書類（下記様式）。

(単位：円)

	自○年○月 至○年○月	自○年○月 至○年○月	自○年○月 至○年○月
a 純資産の額	1,000,000	2,000,000	2,000,000
b 純資産の額と負債の額との合計額	2,000,000	4,000,000	4,000,000
c 自己資本比率 (a ÷ b × 100)	50%	50%	50%

※1 直前3年の貸借対照表から転記してください。

※2 cの自己資本比率は、小数点以下を切り捨て、整数にしてください。

※3 cの自己資本比率がいずれかの事業年度で100分の10以上でなければ、優良基準に適合しているとは認められません。

イ 直前3年の各事業年度の経常利益金額等を記載した書類（下記様式）。

(単位：円)

	自○年○月 至○年○月	自○年○月 至○年○月	自○年○月 至○年○月
a 経常利益金額	1,000,000	500,000	800,000
b 減価償却費の額（販売費及び一般管理費の額の1項目として分割して記載されているもの）	100,000	80,000	50,000
c 減価償却費の額（売上、製造等原価の額の1項目として分割して記載されているもの）	0	0	0
d 減価償却費の額の合計 (b + c)	100,000	80,000	50,000
e 経常利益金額等 (a + d)	① 1,100,000	② 580,000	③ 850,000
		eの合計額 (①+②+③)	2,530,000

※1 直前3年の損益計算書から転記してください。

※2 減価償却費の額を確認するため、販売費及び一般管理費内訳書並びに売上、製造等原価報告書を必ず添付してください。

※3 減価償却費の額を販売費及び一般管理費の額の1項目並びに売上、製造等原価の額の1項目として分割して記載されている場合には、その合計額をdに記載してください。

※4 なお、減価償却費が一項目として分割して記載されていない場合には、減価償却費をゼロ円としてください。

※5 eの経常利益金額等の合計額が0円を超えていなければ、優良基準に適合しているとは認められません。

ウ 法人税等（法人税、消費税、住民税〔県民税及び市町村民税をいう。〕、事業税、地方消費税、不動産取得税、固定資産税、事業所税及び都市計画税、社会保険料〔所得税法第74条第2項に規定する社会保険料をいう。〕並びに労働保険料〔労働保険の保険料の徴収等に関する法律第10条第2項に規定する労働保険料をいう。〕）を滞納していないことを証する書類。

直前3年の当該税の納税証明書（申請日前3月以内に発行されたもの）並びに直前2年の社会保険料及び直前3年の労働保険料の納入証明書等を添付してください。

（原則として、正本には原本を添付すること。なお、確定申告等の税の申告の際に、原本を提出する必要がある場合には、当該証明書の写しでも構いません。）

※ 申請者が優良認定を受けようとする埼玉県内に有する産業廃棄物処理業等に係る事業所に係るものが納付確認の対象となります。

エ 事業の用に供する特定廃棄物最終処分場について、積み立てるべき維持管理積立金の積立てをしていることを証する書類（該当する場合のみ添付すること）

（独）環境再生保全機構から交付された証明書の写し（積立て開始時点からのもの）
を添付してください。