

■ 新規許可申請に係る提出書類一覧（産廃・特管）

提出書類		インデックス
(1) 産業廃棄物収集運搬業許可申請書(様式第六号)……第1面～第3面 又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)……第1面～第3面		
(2) 添付書類		
① 申請者等に関する書類(※申請者が個人の場合はウ、法人の場合はア～ウの書類)		
ア 定款又は寄付行為の写し(目的条項に産業廃棄物収集運搬業等を行う旨明記してあるもの。) ・目的条項に上記事項が記載されていない場合は、定款等に当該事項加入の議事録の写しを添付		定 款
イ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(上記事項が登記済で、申請日(予約日)前3ヶ月以内に発行のもの。 「現在事項全部証明書」は使用できません。)		会社謄本
ウ 個人事業主又は許可申請書の2～3面に記載した役員、株主(出資者)及び政令使用人等に係る(ア)から(イ)に掲げる書類(申請日(予約日)前3ヶ月以内に発行のもの。)	(ア) 住民票の抄本又は謄本(本籍地の記載のあるもの。) ・株主(出資者)が法人である場合は、登記事項証明書(履歴事項全部証明書) (「現在事項全部証明書」は使用できません。) ※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの	住民票
※ 同一人があるときは1通で可。 各書類は、申請書に記載した順に、それだけを一括して綴り込むこと。	(イ) 登記されていないことの証明書(東京法務局の登記官発行のもの。) ・外国籍の方も同じ。 [注1]	ないこと証明書
② 事業計画の概要を記載した書類		
ア (ア)事業計画の概要書(様式第6号の2(第1面～第5面)) (1.事業の全体計画 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など) 3.運搬施設の概要 4.収集運搬業務の具体的な計画 5.環境保全措置の概要) ・駐車場の所在地(付近の見取図を添付) (イ)運搬先の産業廃棄物収集運搬業許可証の写し(運搬先が積替・保管施設の場合添付)		事業計画
イ 収集運搬業許可証の写し(事業計画における収集場所又は運搬先の都道府県知事等の許可証) ・許可申請中の場合は受理されている許可申請書(第1面)の写し[注2]		許可証
ウ 運搬先の特別管理産業廃棄物処分業許可証の写し(特別管理産業廃棄物の許可申請に限り添付)		
エ 石綿含有産業廃棄物説明書(別紙様式) ・申請書の「事業の範囲」項目の「2. 取り扱う廃棄物」欄で、「石綿含有産業廃棄物を含む。」とした品目に「汚泥、廃プラスチック類、ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類」以外の品目がある場合に添付		石 綿 説 明 書
③ 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面、設計計算書及び当該施設の付近の見取り図 ④ 申請者が事業の用に供する施設の所有権(使用权原)を有することを証する書類[注3]		
ア 車両・船舶・容器等の写真(様式6号の2(第6面、第7面)) イ 機材等の構造略図(必要に応じて添付)		車 両 等
ウ 車両等の検査証の写し(申請日(予約日)に有効期間内にあるもの。)(該当する車両等写真の順に綴り込むこと) ・車両等が賃貸借等の場合は、検査証に車両等の賃貸借契約書等(船舶の場合は裸備船契約書又はこれに準ずる備船契約書)の写しを添付 ・ディーゼル車規制対象車両は、検査証に粒子状物質減少装置装着証明書の写しを添付		
エ 駐車場に係る土地の登記事項証明書(申請者の所有地の場合。申請日(予約日)前3ヶ月以内に発行のもの)又は土地等の賃貸借契約書等の写し(駐車場が借地等の場合) オ 埠頭の使用权原を有することを証する書類(船舶を使用する場合)		
⑤ 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類 ・産業廃棄物・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・運搬課程修了証の写し(申請日に有効期間内にあるもの。)[注4]		修了証
⑥ 経理的基礎に関する書類		
ア 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 ・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(様式6号の2(第8面))		資金調達
イ 申請者が法人の場合 (ア) 決算書(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。直前3年の各事業年度におけるもの。)[注5] (イ) 収支計画書(様式1)(直近の事業年度末の繰越利益剰余金がマイナスの場合に添付) (ウ) 法人税の納税証明書(その1.納税額等証明用) (添付した決算書に対応するもの。)[注6]		決 算 書 収 支 計 画 納税証明
ウ 申請者が個人の場合 (ア) 資産に関する調書(様式6号の2(第9面)) ・金融機関の残高証明書、市区町村の固定資産評価証明書などを添付 (イ) 申告所得税の納税証明書(その1.納税額等証明用)(直前3年のもの。)[注6] ・給与所得者にあつては、源泉徴収票の写し(直前3年のもの。)		資産調書 納税証明
⑦ 申請者が法第14条第5項第2号に規定する欠格要件に該当しない旨を記載した書類 ・誓約書(様式6号の2(第10面))		誓約書
備考 1 同時に2件以上の許可申請を行う場合には申請書への添付書類のうち重複するものを省略することができます。この場合、添付を省略した申請書(第1面)の左下余白に「別記の添付書類については、同日付け〇〇〇〇許可申請書に添付」と朱書し、「添付を省略した書類の一覧表」を添付書類の当初(①の手前)に添付してください。 2 提出書類(正・副各一部)は、一覧の順に並べ、インデックス(縦書き、段差付け)を付けて、2穴紐綴じしてください。 3 県の受理印押印の申請書1面の写しを送付しますので、送付先を記載した長形3号封筒(460円分の切手を貼付したもの。) 又はレターパック等を申請時に提出してください。		

【注釈】

注1 登記されていないことの証明書とは、後見登記簿ファイルに「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」ことを証明した書類です。申請先は、窓口申請の場合①、郵送申請の場合②です。

①各地方務局(千葉県;千葉県地方務局戸籍課戸籍係 TEL 043-302-1316 千葉市中央区中央港1-11-3)

※各支局及び出張所では業務を取り扱っておりません。

②東京法務局民事行政部後見登録課(TEL 03-5213-1360 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎)

注2 未申請のために受理されている許可申請書(第1面)の写しが添付できない場合は、次の事項を明記した確約書を添付することができれば、当該写しを申請後に提出することとして差し支えありません。

確約書記載事項:①申請予定時期

②速やかに許可申請書(第1面)の写しを提出すること。

③申請書の写しを提出できない場合、事業計画の変更または千葉県への申請を取り下げること。

④千葉県への申請を取り下げた場合、申請手数料の返還は求めないこと。

注3 申請者は、継続して施設の使用権原を有している必要があります。車両等の使用権原を証明する書類は以下のとおりです。

＜車両の使用権原＞

車両の使用権原は、自動車検査証・自動車検査証記録事項で証明しますが、使用権原があると認められるのは、次の場合です。

①自動車検査証・自動車検査証記録事項の使用者(所有者欄のみに記載があるときは所有者)と申請者が同じであるとき。

②使用者等と申請者が異なるが、両方で車両の賃貸借等契約(使用貸借のときは承諾書でも可)が締結されているとき。

この場合、契約書等には、次の事項が明記されていることが必要です。

- ・対象車両の登録ナンバー
- ・賃貸借等の期間(1年以上)
- ・申請者の産業廃棄物収集運搬業の用に供すること(明記されていない場合は、その旨の承諾書も添付)。

※同一車両を複数の事業者によって重複使用(二重登録)することは認められていないので、賃貸借等期間が満了したとき又は他の事業者が使用する場合は、当該車両の使用を廃止する旨の変更届出書を提出する必要があります。

なお、重複使用や単なる名義上の申請である等その使用実態に疑義があり、又は不法な使用を助長する恐れがある場合は、使用が認められないことがあります。

※電子車検証が発行されている車両については、「自動車検査証記録事項」を提出すること。

＜船舶の使用権原＞

船舶の使用権原を証明する書類は、船舶検査証、裸備船契約書、裸備船契約に準じた備船契約書のいずれかに限ります。

なお、「裸備船契約に準じた備船契約」とは、概ね次の内容が盛り込まれている備船契約をいいます。

- ・船主は、その属する乗組員に対する労務供給請求権を備船者へ譲渡すること。
- ・乗組員は、備船者の指揮監督の下に備船者の指定する産業廃棄物の海上運搬を行うこと。
- ・船主は、備船契約期間中は他の契約に応じないこと。

＜駐車場の使用権原＞

申請者以外の者が所有者の場合は、賃貸借等契約書(使用貸借のときは承諾書でも可)により使用権原を証明します。

この場合、当該契約書等には、次の事項が明記されていることが必要です。

- ・賃貸借等土地の所在地(駐車場案内図に表示した地番と一致すること。)、面積等
- ・賃貸借等の期間(1年以上)

なお、当該契約が書面によらない場合は、自動車保管場所証明書(警察署発行のもの。)又は保管場所標章交付申請書の写しを添付してください。

注4 ＜講習会の受講者、許可申請書に添付する修了証＞

受 講 者	ア 法人の場合 法第14条第5項第2号ニに規定する役員又は令第6条の10に規定する使用人(政令使用人) イ 個人の場合 申請者又は令第6条の10に規定する使用人(政令使用人) ※ 政令使用人の場合は、組織図(当該者が表示されたもの)及び申請者が発行する当該者が政令使用人である旨を証明した書面を添付してください。 政令使用人とは、「申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるもの」をいう。 ①本店又は支店(商人以外の者にあっては、主たる事務所又は従たる事務所) ②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ものを置くもの
修 了 者	公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター が行う次の講習会の修了証 ア 産業廃棄物収集運搬業許可申請の場合 ・産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会(新規)収集・運搬課程(有効期間5年) ※イの修了証でも可 イ 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請の場合 ・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)収集・運搬課程(有効期間5年) ※他都道府県知事等の許可を有している場合は、同講習会の更新の修了証(有効期間2年)でも可(ア、イ共通)

＜受講申込み先＞

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターホームページ(「JWセンター 講習会」で検索)より申し込みしてください。

注5 法人設立後、3期に満たない場合は、決算期を迎えた決算書を、まだ決算期を迎えていない場合には、直近の残高試算表(設立後半年以内のときは開始貸借対照表でも可)を添付してください。

また、納税証明書についても決算書の対応するものを添付してください(決算期を迎えていない場合は不要です。)。

注6 未納税がある場合は、納付受託証書(税務署長印のあるもの。)の写しを提出してください(法人の場合)。また、必要に応じて書面で説明(未納の理由、納税計画、税務署との協議経過など)してください(法人、個人共通)。

証明書の請求先は、管轄の税務署です。