

許可申請に係る提出書類一覧（産廃・特管収集運搬業）

提出書類		インデックス 記載例
申請書		
1	(1) 新規許可申請又は更新許可申請の場合 産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第六号） 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） (2) 事業範囲の変更の許可申請の場合 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） 又は、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）	
添付書類		
2	現許可証の写し ※更新及び事業範囲の変更の場合のみ添付	現許可証
3	申請者等に関する書類 （※申請者が個人の場合は(3)、法人の場合は(1)～(3)の書類）	
	(1) 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。）	定款
	(2) 登記事項証明書又は商業登記簿謄本（上記事項が登記済で、申請日前3ヶ月以内に発行のもの。）	会社謄本
	(3) 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及びイに掲げる書類（申請日前3ヶ月以内に発行のもの。） ※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。	
	ア 住民票の抄本又は謄本（本籍地の記載のあるもの。） ・外国人にあつては、国籍等の記載のあるもの。 ・株主（出資者）が法人である場合は、登記事項証明書又は商業登記簿謄本	住民票
	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。）〔注1〕 ・外国人も同じ。	登記事項証明書
4	事業計画の概要を記載した書類（様式第六号の二） ※更新の場合は不要 事業範囲の変更の場合は、当該変更に係る事業計画のみ	
	(1) 事業計画の概要書（第1面～第5面）（1.事業の全体計画（収集運搬する産業廃棄物・特別管理産業廃棄物の種類など）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 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）	事業計画
	(2) 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〕 (3) 処分業許可証の写し（運搬先の都道府県知事等の許可証。運搬先の事業者に係るもの。）〔注3〕	許可証

5	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 申請者が事業の用に供する施設の所有権（使用権原）を有することを証する書類 [注4] ※新規の場合のみ添付		
	(1) 運搬車両の写真（第6面） ※事業計画の概要書（3.運搬施設の概要）に記載した順に綴り込むこと。 (2) 運搬容器等の写真（第7面）		車両等
	(3) 車両等の検査証の写し（申請日において有効であるもの。） ※該当する車両等写真の次に綴り込むこと。 ・車両等が賃貸借等の場合は、車両等の賃貸借契約書等の写しを添付 ・ディーゼル車規制対象車両は、粒子状物質減少装置装着証明書の写しを添付		
	(4) 駐車場に係る土地の登記事項証明書又は登記簿謄本（申請者の所有地の場合。申請日前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）		駐車場等
6	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（第10面）		誓約書
7	事業を行うに足り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5]		修了証
8	経理的基礎に関する書類		
	(1) 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（第8面）		資金調達
	(2) 申請者が法人の場合	ア 決算書（貸借対照表及び損益計算書等。直前3年の各事業年度におけるもの。） [注6]	決算書
		イ 収支計画書（直近の事業年度末に繰越損失がある場合又は繰越利益剰余金がマイナスの場合に添付）	収支計画
		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7]	納税証明
(3) 申請者が個人の場合	ア 資産に関する調書（第9面） ・資産の内容に応じ、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	資産調書	
	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7] ・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。）	納税証明	
備考 1 同じ日に産業廃棄物収集運搬業と特別管理産業廃棄物収集運搬業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」と朱書きし、「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）を付して、2穴紐綴じしてください。

【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) 各地方方法務局（千葉県：千葉地方方法務局戸籍課戸籍係 千葉市中央区中央港1-11-3 TEL 043-302-1316）

(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、当該写しを申請後出すこととして差し支えありません。

確約書に記載する事項

(1) 申請予定時期。

(2) 受理されている許可申請書(第1面)の写しを速やかに提出すること。

(3) 申請が却下された場合は柏市への申請を取り下げること。

注3 家電4品目のみを扱う場合は指定引取場所一覧を、廃自動車のみを扱う場合は解体業等の許可証の写しを添付

注4 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。

(1) 車両の使用権原を証明する書類

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

ア 自動車検査証の使用者（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。

イ 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。

(ア) 対象車両の登録ナンバー

(イ) 賃貸借等の期間（1年以上）

(ウ) 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。

(2) 駐車場の使用権原を証明する書類

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。

- ア 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
- イ 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 5 修了証の発行を待って申請する時間的余裕がない場合は、合格証明書の写しを添付することができれば、修了証の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。

講習会の受講者、許可申請書に添付する修了証

受 講 者	<p>(1) 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）</p> <p>(2) 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）</p> <p>※政令使用人の場合は、組織図（当該者が表示され、申請者の証明を付したものを）を添付してください。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none">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 証	<p>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</p> <p>(1) 産業廃棄物収集運搬業許可申請の場合</p> <ul style="list-style-type: none">ア 新規申請の場合 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）。※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）の修了証でも可。また、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。イ 更新申請の場合<ul style="list-style-type: none">(ア) 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）※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）の修了証でも可(イ) 産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（更新）収集・運搬課程（有効期間2年）※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）収集・運搬課程（有効期間2年）の修了証でも可ウ 事業範囲の変更申請の場合 更新申請の場合と同じ。※直近の新規（又は更新）許可申請時に添付した修了証の写しでも可。 <p>(2) 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請の場合</p> <ul style="list-style-type: none">ア 新規申請の場合 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。イ 更新申請の場合<ul style="list-style-type: none">(ア) 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）(イ) 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）収集・運搬課程（有効期間2年）ウ 事業範囲の変更申請の場合 更新申請の場合と同じ。※直近の新規（又は更新）許可申請時に添付した修了証の写しでも可。

各種講習会の受講申込み先（千葉県会場の場合）

一般社団法人 千葉県産業廃棄物協会（TEL 043-239-9920 〒260-0013 千葉県千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビルディング5F）

※講習会の日程などの詳細は、上記連絡先へ直接お問合せください。なお、千葉県会場以外の受講申込み先は、各都道府県の産業廃棄物協会になります。（講習会は全国共通です。）

注6 法人設立後、3期分の決算期を迎えていない場合は、添付できる決算書を、まだ決算期を迎えていない場合には、直近の残高試算表（設立後間もないときは開始貸借対照表でも可）を添付してください。

なお、損益計算書には、利益（損失）処理計算書を添付してください。

注7 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。

注8 事業範囲の変更許可申請時に、車両の変更（廃止のみの場合を除く。）がある場合は、別途、変更届出書（様式第11号又は様式第17号）の提出が必要です。

ただし、追加品目の運搬に供するため新たに登録（許可を待って使用を開始）する車両については、本書により届出することができます。