

# (特別管理) 産業廃棄物収集運搬業許可申請 必要書類

令和5年4月1日改定

■…指定の様式(当課HPに掲載)の書類

□…指定の様式はなく、申請者が用意する書類

| 番号 | 名称  | 備考  |
|----|---|---|
| 1  | ■(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可申請書<br>産廃(様式第六号 第1面~第3面)<br>特管(様式第十二号 第1面~第3面)           | ・役員には監査役, 顧問, 相談役等も含む   |
| 2  | ■事業計画の概要(様式第六号の二 第1面)   |   |
| 3  | ■収集運搬(保管)に係る施設・計画の概要<br>(様式第六号の二 第2面~第5面)                                   |   |
| 4  | ■従業員名簿  | 氏名, 生年月日  |
| 5  | ■運搬車両一覧表  | 様式第六号の二 第2面に全車両を記載している場合は不要   |
| 6  | □運搬車(船舶)検査証書の写し   | ・電子車検証は自動車検査証記録事項を添付<br>・車検証等で所有権(使用权)が確認できない場合<br>■車両の賃借及び使用に関する証明書<br>・船舶の場合は仕様書, 構造図等も必要 |
| 7  | ■運搬車両の写真(様式第六号の二 第6面)<br>■運搬車両等の駐車施設の写し<br>■運搬容器等の写真(様式第六号の二 第7面)           | ・車両は前面及び側面(車両番号及び車両の表示等が明瞭に確認できるカラー写真)<br>・運搬容器については, 全体が確認できるカラー写真                         |
| 8  | □事務所の見取図<br>□事業の用に供する施設(駐車場, 保管施設等)の公図, 構造を明らかにする図面及び見取図                    | ・見取図は, 施設付近の地図のコピー等を添付<br>・平面図については, 運搬車両や運搬容器等の配置が明確であること                                  |
| 9  | □事業の用に供する施設(駐車場, 保管施設等)の所有権又は使用权を有することを証する書類                                | ・土地の登記簿謄本等(所有者が異なる場合は, 使用する権原を有することを証する書類(契約書等)が必要)   |
| 10 | □技術的能力を説明する書類   | ・収集運搬業に関する講習会の修了証の写し<br>(日本産業廃棄物処理振興センターの講習等)   |
| 11 | ■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(様式第六号の二 第8面)                                     | ・既存の施設を利用するために新たに資金を要さない場合はその旨を記載   |
| 12 | □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(法人のみ)<br>■資産に関する調書(個人用)(様式第六号の二 第9面)(個人のみ) | ・法人の場合, 直前3年間分<br>・資産に関する調書(個人)の土地・建物については, 固定資産台帳の写しを添付                                    |
| 13 | □法人税納付済証(法人のみ)<br>□所得税納付済証(個人のみ)  | ・直前3年間分<br>・法人税納付済証は, その1・納税額等証明用   |
| 14 | □確定申告書の写し   | ・直前3年間分<br>・法人は別表一(一), 別表四の写し<br>・個人は第一表, 第二表の写し  |
| 15 | □定款又は寄附行為の写し(法人のみ)  | ・原本証明が必要  |
| 16 | □履歴事項全部証明書(法人のみ)  | ・法人の申請者, 株主又は出資者のもの   |
| 17 | □住民票(本籍地の記載があり, 個人番号(マイナンバー)の記載がないもの)                                       | ・申請者, 申請者の法定代理人, 役員, 株主又は出資者(5/100以上), 政令に定める使用人等許可申請書に記載された者                               |
| 18 | □成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書  | ・対象者は住民票と同様<br>・手続き等の窓口は, 最寄りの法務局   |
| 19 | ■誓約書(様式第六号の二 第10面)  |   |
| 20 | □市外の処理業者の許可証の写し   | ・市外の処理業者に運搬する計画の場合  |
| 21 | □市外の収集運搬業許可証の写し   | ・市外に搬出又は市外から搬入する計画の場合   |
|    | 手数料(高知市収入証紙)  | 産廃: 新規 81,000円・更新 73,000円・変更 71,000円<br>特管: 新規 81,000円・更新 74,000円・変更 72,000円                |

# 許可申請書作成に係る注意事項

## 1 許可申請書（必要書類番号 1 番）

### ① 申請者の氏名又は名称及び住所

申請者が個人の場合は、住民票に記載されているとおりに、申請者が法人である場合は、法人の履歴事項全部証明書に記載されているとおりに記載してください。

### ② 事業の範囲

「(積替え保管を含む。)」若しくは「(積替え保管を除く。)」と記載してください。

取り扱う産業廃棄物の種類を正確に記載してください。また、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等の取扱いのある場合は、品目ごとにそれらを「含む」旨を記載してください。

### ③ 事務所及び事業場の所在地

所在地は、土地（建物）の全部事項証明書に記載されているとおりに記載してください。

### ④ 事業の用に供する施設

(例：「○t ダンプ・○台」と記載してください。)

### ⑤ 積替え又は保管について

積替え又は保管のある場合は、「別紙のとおり」と記載のうえ、様式第六号の二第3面に、詳細を積替え保管場所ごとに記載してください。

### ⑥ 既に有している（特別管理）産業廃棄物処理業の許可番号

既に他県等で許可を有している場合は、その都道府県名等及び許可番号を（1～4ヶ所）記載し、許可証の写しを添付してください。申請中の場合は、その都道府県名等及び申請中と記載してください。

### ⑦ 申請書第2面、第3面の申請者等

申請者、法定代理人、役員、株主又は使用人に係る氏名又は名称、本籍地及び住所については、個人の場合は、住民票に記載されているとおりに、法人である場合は、法人の履歴事項全部証明書に記載されているとおりに記載してください。

## 2 事業計画の概要を記載した書類（様式第六号の二 第1面）（必要書類番号 2 番）

### ① 事業の全体計画

疑問な点があれば、追加書類や追記をお願いする場合がありますので、明確に計画を提示してください。

運搬先が市外の産業廃棄物処分業者である場合は、許可証の写しを添付してください。

運搬先が高知市外である場合、申請者が運搬先自治体で受けた産業廃棄物収集運搬業許可証を添付してください。

### ② 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等

許可を受けようとする全ての産業廃棄物について記載してください。

(運搬量を0、又は品目を「その他」としてまとめることはできません。)

## 3 運搬施設の概要（様式第六号の二 第2面）（必要書類番号 3 番）

### ① 運搬車両一覧

車検証の内容を正確に記載してください。

車両が書ききれない場合は、別紙として「運搬車両一覧表」を添付してください。

(所有者又は使用者が申請者と異なる場合は「車両の賃借及び使用に関する証明書」を添付。)

② 積替え又は保管施設の概要（様式第六号の二 第3面）（必要書類番号3番）

次の（1）～（5）の事項を含む、保管基準等の詳細を保管場所ごとに記載してください。

（1）積替え保管場所の所在地

全部事項証明書に記載されている所在地を記載してください。

（2）積替え保管場所の面積（㎡）

積替え保管を行う産業廃棄物の保管面積を記載してください。（敷地面積ではありません）

（3）積替え保管を行う産業廃棄物の種類

積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類を全て記載してください。

石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等の取扱いのある場合は、品目ごとに「含む」旨を記載してください。

（4）保管上限（m<sup>3</sup>）

積替え保管を行う産業廃棄物の保管上限（体積）を記載してください。

（5）積み上げることができる高さ（m）

最大の積上げ高さを記載してください。

4 収集運搬業務の具体的な計画（様式第六号の二 第4面）（必要書類番号3番）

疑問な点があれば、追加書類や追記をお願いする場合がありますので、具体的な計画を記載してください。

従業員数は、申請時点の人数を記入してください。

5 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面（必要書類番号8番）

積替え保管場所については、様式第六号の二 第3面の概要に合わせて、各図面及び積替え保管場所に係る保管上限等の算出根拠を提出してください。

駐車場については、公図、平面図、見取図の3点を提出してください。

6 技術的能力を証明する書類（必要書類番号10番）

更新申請の場合は、許可証の期限までに有効な修了証を取得し、添付してください。ただし、止むを得ない場合は、有効な合格通知書の添付により申請の受け付けは可能です。

その場合、許可証は修了証の提出後に交付となります。

7 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（法人のみ）

資産に関する調書（個人用）（様式第六号の二 第9面）（個人のみ）（必要書類番号12番）

① 法人の場合

設立後3年未満等の理由により提出できない場合は、その旨の申立書及び今後5年間の収支計画書を提出してください。

② 法人、個人とも欠損等が生じている場合は、今後5年間の収支計画書や中小企業診断士の診断書等を求めることがあります。

8 法人税納付済証（法人のみ）（必要書類番号13番）

法人で設立後3年未満等の理由により提出できない場合は、その旨の申立書を提出してください。

## 9 確定申告書の写し（必要書類番号 14 番）

### ① 法人

修正申告がある場合は、修正申告書（別表一（一）、別表四）の写しを提出してください。  
直前3年間分の有価証券報告書でも可能です。

### ② 個人の場合

修正申告がある場合は、修正申告書（第一表、第五表）の写しを提出してください。  
個人番号（マイナンバー）の記載がない写し（黒塗り等）を提出してください。

## 10 定款又は寄附行為の写し（必要書類番号 15 番）

原本証明は必要ですが、原本の添付は不要です。

定款又は寄附行為が登記簿謄本と合致していない場合は、議事録等を添付してください。

## 11 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（必要書類番号 18 番）

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と認められる書類が必要であるため、医師の診断書や認知症に関する試験結果でも可能です。

## 12 添付書類の省略等について

① 更新及び変更許可申請の場合、既に提出した書類に変更がなければ、必要書類番号6番～9番の書類は省略できます。

② 許可申請の際、「先行許可証」（注）の写しを添付することで、役員等の住民票の写し、後見登記に関する証明書及び株主法人の登記簿の謄本を省略できます。ただし、先行許可証に係る、許可申請時の当該省略書類の写しを添付してください。

（注：先行許可証とは、上記の添付書類全ての原本を添付して受けた許可で、当該許可の日から5年を経過していない許可証をいいます。）

（注：高知市の先行許可証の写しで、高知市に当該許可の更新申請を行う場合は、添付書類を省略することはできません。）

## 13 その他

① 申請書類は番号順に整理し、各書類2部提出してください。そのうち1部は控えとしてお返しするため写しでもかまいません。

② 必要書類は一般的なものであり、必要に応じて他に書類等の提出を求める場合があります。

③ 公的機関から発行された証明書の有効年月日は、申請日から3ヶ月以内としています。

④ 審査には1ヶ月半程度の期間が必要なため、更新許可は許可期限の2ヶ月程度前に申請してください。担当者が不在の場合等がありますので、申請書類をお持ちの際には事前にご連絡をお願いいたします。

⑤ 高知県全域で業を行う場合は、別途に高知県の許可が必要です。高知県の許可を所持しており、高知市内で積替え保管をすることがなければ、高知市の許可は不要です。

⑥ ご不明な点がある場合は、事前に担当者にご相談ください。