

産業廃棄物収集運搬業・
特別管理産業廃棄物収集運搬業
(積替え・保管を含まない。)

新規許可申請要領

令和元年 12 月

兵	庫	県
神	戸	市
姫	路	市
尼	崎	市
明	石	市
西	宮	市

※兵庫県に申請する場合は、あらかじめ受付県民局に来所日時を予約してください。

はじめに

産業廃棄物の収集運搬業を行うには、あらかじめ都道府県知事（政令市長）の許可を受ける必要があります。この申請要領は、積替え保管を含まない産業廃棄物収集運搬業の**新規許可**用です。申請に際しては、この要領をよく読んで申請書類の作成にあたるようにしてください。

なお、無許可営業や虚偽の申請をした場合、処罰されることがありますので注意してください。

目次

1	申請書の提出先	P2
2	申請手数料	P2
3	申請手続前の確認事項	P3
4	公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会	P4
5	申請手続	P4
6	許可証の交付（兵庫県に申請した場合）	P5
7	許可取得後の手続	P5
各行政のページ		
	兵庫県	P7
	神戸市	P9
	姫路市	P10
	尼崎市	P11
	明石市	P12
	西宮市	P13
	申請添付書類チェック表	P15
	「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項	P18
	申請書記載例	P22
	廃棄物の処理及び清掃に関する法律について	P47
	申請様式	P55

<様式等のダウンロードについて（兵庫県への申請の場合）>

県ホームページの環境整備課のページ（下記アドレス）に、「申請・届出等手続案内」へのリンクをはっています。関連するページの3つ目「申請・届出等手続案内（外部サイトへリンク）」をクリックし、「兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）」（ダウンロードのページ）にアクセスしてください。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kankyoseibi/index.html>（環境整備課のページ）

1 申請書の提出先

兵庫県内において、

- (1) 政令市(神戸市、姫路市、尼崎市、明石市、西宮市)1市内のみで収集運搬を行う場合
収集運搬を行う場所の政令市長の許可を、当該「政令市」に申請してください。

各政令市のページ

神戸市・・・9ページ

姫路市・・・10ページ

尼崎市・・・11ページ

明石市・・・12ページ

西宮市・・・13ページ

- (2) (1)以外の場合

兵庫県知事の許可を、県の地方機関である「県民局」に申請してください。提出先の県民局については、7ページをご覧ください。

- (3) 「積替え・保管施設」を併せて設置する場合

必要な手続については、「兵庫県内の『積替え・保管施設』設置予定場所」を管轄する「政令市もしくは県民局(政令市以外の場合)」にご相談ください。

2 申請手数料(令和元年12月現在)

業の区分	手数料
産業廃棄物収集運搬業	81,000円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	81,000円

※ 納付方法については各行政のページ(7ページ～13ページ)をご覧ください。

※ 一度納付された申請手数料は、いかなる場合でも返還できませんのでご注意願います。

※注意

行政書士法により、行政書士でない者が、他人の依頼を受け、報酬を得て、官公署に提出する書類を業務として作成することはできません。(他の法律で特別の定めがある場合等は除きます。)

(メモ)

3 申請手続前の確認事項

申請しようとする人は、はじめに次の事項を確認してください。

- 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有している（公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会を受講し、修了している。 ※講習会については、次ページをご覧ください）。
- 適正な運搬ができる運搬車又は運搬船、運搬容器等を有している。
※ がれき類等は、土砂等積載禁止車両で運搬することはできません（土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法）。
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」又は「廃棄物処理法」という。）を熟知している。
- 取り扱う予定の産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）について十分な知識を持っている。
- **廃棄物処理法に定める「欠格事項」（法第14条第5項第2号）に該当していない。**
※ 申請者（法人又は個人）、役員、株主、政令使用人、法定代理人等の全てについて確認してください。該当する者がいる場合、当該申請は不許可となりますのでご注意ください。

<欠格事項の具体例>

- ① 精神の機能障害により、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
- ② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ③ 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
- ④ 廃棄物処理法、浄化槽法、その他環境保全法令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の規定に違反し、又は刑法（傷害、傷害助勢、暴行、凶器準備集合及び結集、脅迫、背任）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
- ⑤ 法第7条の4第1項（第4号の場合を除く。）若しくは第2項、第14条の3の2第1項（第4号の場合を除く。）若しくは第2項（これらの規定を第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消され、その取消の日から5年を経過しない者
- ⑥ 廃棄物処理法又は浄化槽法に基づく許可取消の聴聞通知があった日から、その処分を決定するまでの間に廃止届出書を提出し、5年を経過しないもの
- ⑦ 廃棄物処理業務に関し、不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認められる相当の理由がある者
- ⑧ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（暴力団員等）
- ⑨ 暴力団員等がその事業活動を支配するもの

4 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会

申請に際しては、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会を受講し、修了する必要があります。申請には修了証の写しの添付が必要です。業の種類及び許可申請の区分に応じた講習を受講してください（区分課程の修了証では申請できません。）。許可講習会の修了証の有効期間は、修了証の発行日から5年間です。

講習会の種類 申請の種類	新規講習会		更新講習会
	産業廃棄物 収集・運搬課程	特別管理産業廃棄物 収集・運搬課程	産業廃棄物又は 特別管理産業廃棄物 収集・運搬課程
産業廃棄物 新規許可申請	○	○※1	△※2
特別管理産業廃棄物 新規許可申請	×	○	△※2

- ※1 特別管理産業廃棄物収集運搬業（新規）講習会の修了証は、産業廃棄物収集運搬業許可申請にも使えます。
- ※2 他自治体で既に新規許可又は更新許可を得ている場合で、同種の新規許可申請をする場合は、新規講習会修了証を更新講習会修了証及び当該許可証の写しの添付に代えることができます。

講習会の申込みや日程・受講料等については、

(一社) 兵庫県産業資源循環協会

〒650-0023 神戸市中央区栄町通2-4-14 日栄ビル3階

TEL (078) 381-7464

<http://www.hyogo-sanpai.or.jp/>

にお問い合わせください。

なお、講習会の申込みは、各都道府県の産業資源循環協会等で取り扱っています。兵庫県以外の会場で受講し修了しても修了証は有効です。

5 申請手続

(1) この申請要領、記入例を参考に申請書類を作成する

- 15 ページ～16 ページのチェック表を確認し、必要書類をそろえる。
- 申請書及び必要書類（様式の定められたもの）にボールペン等で記入する（「消せるボールペン」、鉛筆は不可）。書類は片面印刷にしてください。
- 申請書類を一式セットし、正本とする。公的書類は3ヶ月以内に発行された原本を添付する。

※ 書類は、**チェック表の順**にA4サイズのフラットファイルに綴じてください。ファイルの表紙・背表紙には46ページの図を参考に、別紙11をコピーして、切り取り、名称（氏名）を記入してファイルに貼り付けてください。

- 再度チェック表に従ってチェックした後、副本用として1部コピーする。

□ 兵庫県に申請する場合は、あらかじめ受付県民局に電話し、来所日時を予約する。

(2) 申請書類のチェックを受付窓口で受ける

① 添付書類又は記載事項に不備があれば修正する。

(不備が多い場合は、申請書類を受理できない場合があります。)

② 申請手数料を貼付若しくは納入した後、申請書を提出する。

※ なお、郵送途上におけるトラブルを防止するため、申請書類は直接各窓口へご持参ください。また、申請書類の内容を説明できる人が窓口に来るようにしてください。

6 許可証の交付(兵庫県に申請した場合)

許可証の交付は窓口での交付が原則です。遠方のため郵送での交付を希望する場合は、許可証(A4サイズ)が入る返信用封筒等を申請時に提出するか、県民局に後日送付してください。送料は申請者の負担です。簡易書留、レターパックプラス等、配達・受取りの記録が残る方法で返送できるよう用意をお願いします(レターパックライトは不可。簡易書留の場合の送料は、許可証及び指令書のみの場合460円です。)

7 許可取得後の手続

許可取得後、申請内容に以下のような変更又は事情が生じた場合は手続が必要です。

(1) 役員、収集運搬車両等を変更した。

→以下の①～④を変更する場合は、変更後10日以内に変更届を提出する必要があります。(登記事項証明を要する変更届については変更後30日以内)

① 氏名又は名称の変更

② 法定代理人、役員(監査役を含む)、相談役、顧問、政令で定める使用人、発行済株式総数の5%以上の株を保有している株主、総出資額の5%以上の額に相当する出資をしている者の変更

③ 事務所及び事業場の所在地(住所を含む)

④ 事業の用に供する施設(車両・駐車場を含む)並びにその設置場所及び構造又は規模詳しくは「変更届出要領」をご覧ください。

(2) 取扱う産業廃棄物を追加したい。許可品目の限定条件を解除したい。

→変更許可申請が必要です。詳しくは「変更許可申請要領」をご覧ください。

(3) 新たに積替え保管を行いたい。

→必要な手続については、兵庫県内の積替え・保管施設設置予定場所を管轄する政令市(神戸市、姫路市、尼崎市、明石市、西宮市)もしくは県民局(政令市以外の場合)にご相談ください。

(4) 政令市の許可を取得したが、県内の他の市町でも収集運搬業を行いたい。

→兵庫県に新規許可申請をする必要があります。この要領の兵庫県のページ等をご覧ください。

(5) もうすぐ5年の期限を迎える。

→引続き産業廃棄物収集運搬業を行うには、現在お持ちの許可の有効年月日までに更新許可申請が必要です。詳しくは「更新許可申請要領」をご覧ください。

(メモ)

1 申請書の提出先（県民局）について

県知事許可が必要となることを確認してから、下の県民局の一覧をご覧ください。

提出先の県民局がわからない場合は、最寄りの県民局にお問い合わせください。なお、既に兵庫県許可があり、別の業の種類について許可申請する場合（例：産業廃棄物収集運搬業の兵庫県許可を有していて、新たに特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を取得する場合）は、既許可と同じ県民局に申請してください。

兵庫県知事許可の新規許可申請提出先の優先順位

※①～③の順に優先します

- ①本店所在地（法人）、住所（個人）を担当する県民局
- ②兵庫県内の主たる営業所、事務所等の所在地を担当する県民局
- ③主な予定排出場所または予定運搬先を担当する県民局

※①～③いずれも神戸市市内の場合には、神戸市を除く予定排出場所または予定運搬先を担当する県民局に申請願います。

受付県民局 (住所／電話番号)	本店等の所在地、事業計画において記載する予定排出事業場又は予定運搬先の所在地の市町
阪神北県民局 環境課 TEL(0797)83-3101 〒665-8567 宝塚市旭町2-4-15	尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町
東播磨県民局 環境課 TEL(079)421-1101 〒675-8566 加古川市加古川町寺家町 天神木97-1	明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町
北播磨県民局 環境課 TEL(0795)42-5111 〒673-1431 加東市社字西柿1075-2	西脇市、三木市、小野市、加西市、加東市、多可町
西播磨県民局 環境課 TEL(0791)58-2100 〒678-1205 赤穂郡上郡町光都2-25	姫路市、相生市、たつの市、赤穂市、宍粟市、神河町、市川町、福崎町、太子町、上郡町、佐用町
但馬県民局 環境課 TEL(0796)23-1001 〒668-0025 豊岡市幸町7-11	豊岡市、養父市、朝来市、香美町、新温泉町
丹波県民局 環境課 TEL(0795)72-0500 〒669-3309 丹波市柏原町柏原688	丹波篠山市、丹波市
淡路県民局 環境課 TEL(0799)22-3541 〒656-0021 洲本市塩屋2-4-5	洲本市、南あわじ市、淡路市

郵送途上におけるトラブルを防止するため、申請書類は必ず来所日時を予約の上、直接各県民局へご持参ください。

2 申請手数料について

許可に係る申請手数料は、あらかじめ必要な金額の兵庫県収入証紙を収入証紙売りさばき所で購入してください。

※ 県民局の申請窓口では証紙を販売していません。証紙については以下のページをご覧ください。

http://web.pref.hyogo.jp/tb01/tb01_000000001.html (兵庫県ホームページ「収入証紙」)

県民局環境課の窓口で申請書類のチェックを受けた後、申請書の手数料欄に貼付してください(証紙には割印しないでください)。

3 許可までに要する期間について

産業廃棄物(特別管理産業廃棄物)収集運搬業(積替え・保管を含まない。)許可に係る行政手続法上の標準審査期間は、兵庫県では45日(ただし、申請書類の補正期間は含みません。また、実際の審査期間は行政庁の閉庁日を除くため約2ヶ月)です。許可した際は、速やかに連絡いたします(返信用封筒等を用意いただいた場合は、連絡せずに許可証を発送する場合があります)。

4 様式等のダウンロードについて(兵庫県への申請の場合)

県ホームページの環境整備課のページ(下記アドレス)に、「申請・届出等手続案内」へのリンクをはっています。関連するページの3つ目「申請・届出等手続案内(外部サイトへリンク)」をクリックし、「兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご)」(ダウンロードのページ)にアクセスしてください。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kankyoseibi/index.html> (環境整備課のページ)

(メモ)

神戸市のページ

1 許可までに要する期間

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業（積替え・保管を含まない。）許可に係る行政手続法上の標準審査期間は、神戸市では40日（ただし、行政庁の閉庁日を除くため約2ヶ月）です。

2 申請手数料について

許可に係る申請手数料は、窓口で申請書類のチェックを受けた後、神戸市収入証紙を購入し、申請書の手数料欄に貼付してください。収入証紙は、収入証紙は、神戸市内の収入証紙売りさばき所で購入してください。

※収入証紙売りさばき所については以下のページをご覧ください。

https://www.city.kobe.lg.jp/a56269/business/todokede/kaikeshitsu/index_syoushi.html

（神戸市ホームページ「収入証紙」）

周辺地図



●問い合わせ先

〒 651-0086

神戸市中央区磯上通7-1-5（三宮プラザEAST 2階）

神戸市環境局 事業系廃棄物対策部

TEL 078-595-6191 FAX 078-595-6250

1 許可までに要する期間について

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業（積替え・保管を含まない。）
許可に係る行政手続法上の標準審査期間は、姫路市では35日（ただし、行政庁の閉庁日を除くため約1ヶ月半）です。

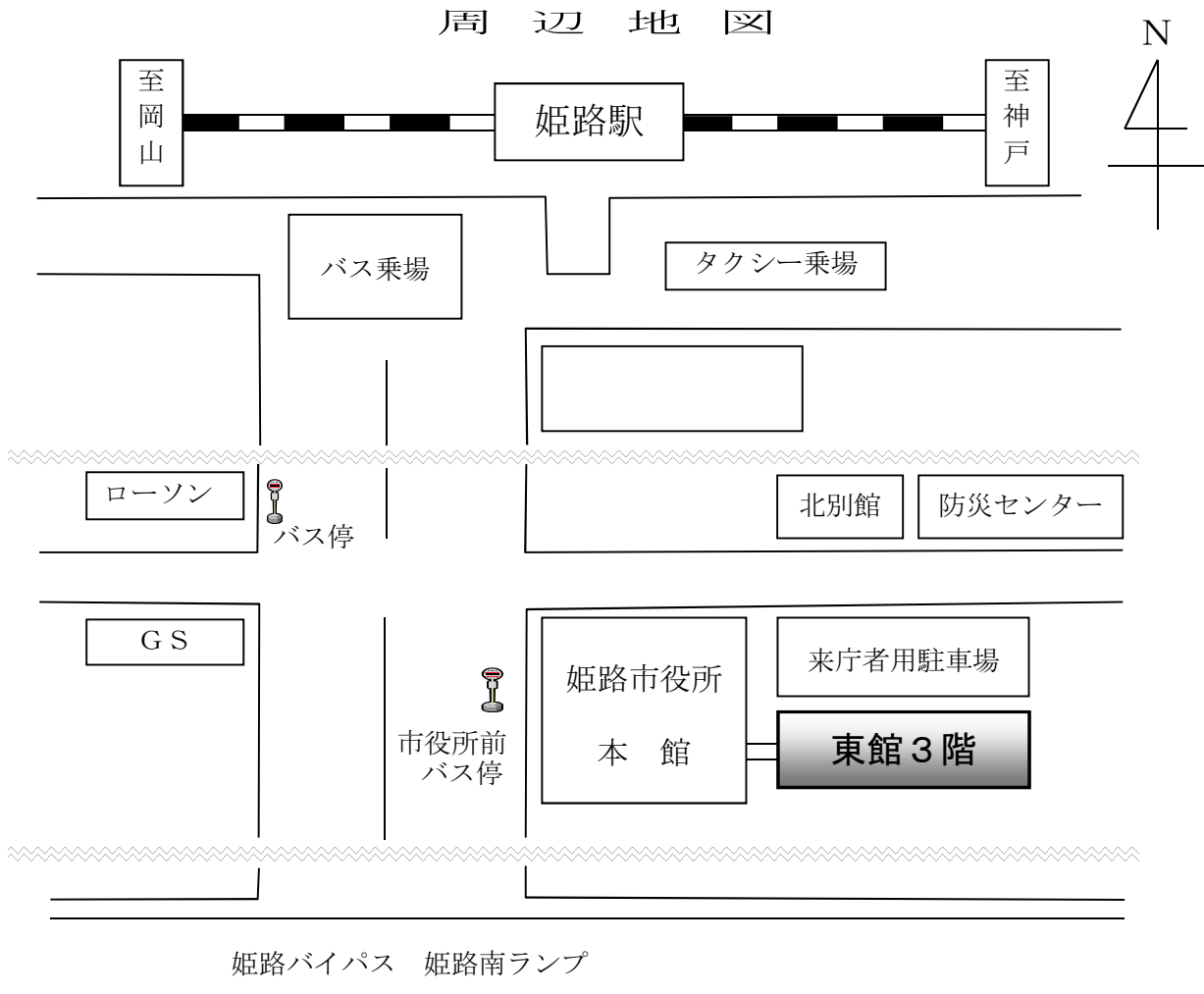
2 申請手数料の納付方法について

【午後3時まで】

申請時にお渡しする納付書により三井住友銀行姫路市役所出張所（姫路市役所本館1階）で納付してください。

【午後3時以降】

申請時に現金で納付してください。



● 問い合わせ先

〒 670-8501

姫路市安田四丁目1番地

姫路市環境局美化部 産業廃棄物対策課（東館3階）

TEL 079-221-2405

1 許可までに要する期間

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業（積替え・保管を含まない。）許可に係る行政手続法上の標準審査期間は、尼崎市では40日（ただし、行政庁の閉庁日を除くため約2ヶ月）です。

2 申請手数料の納付方法について

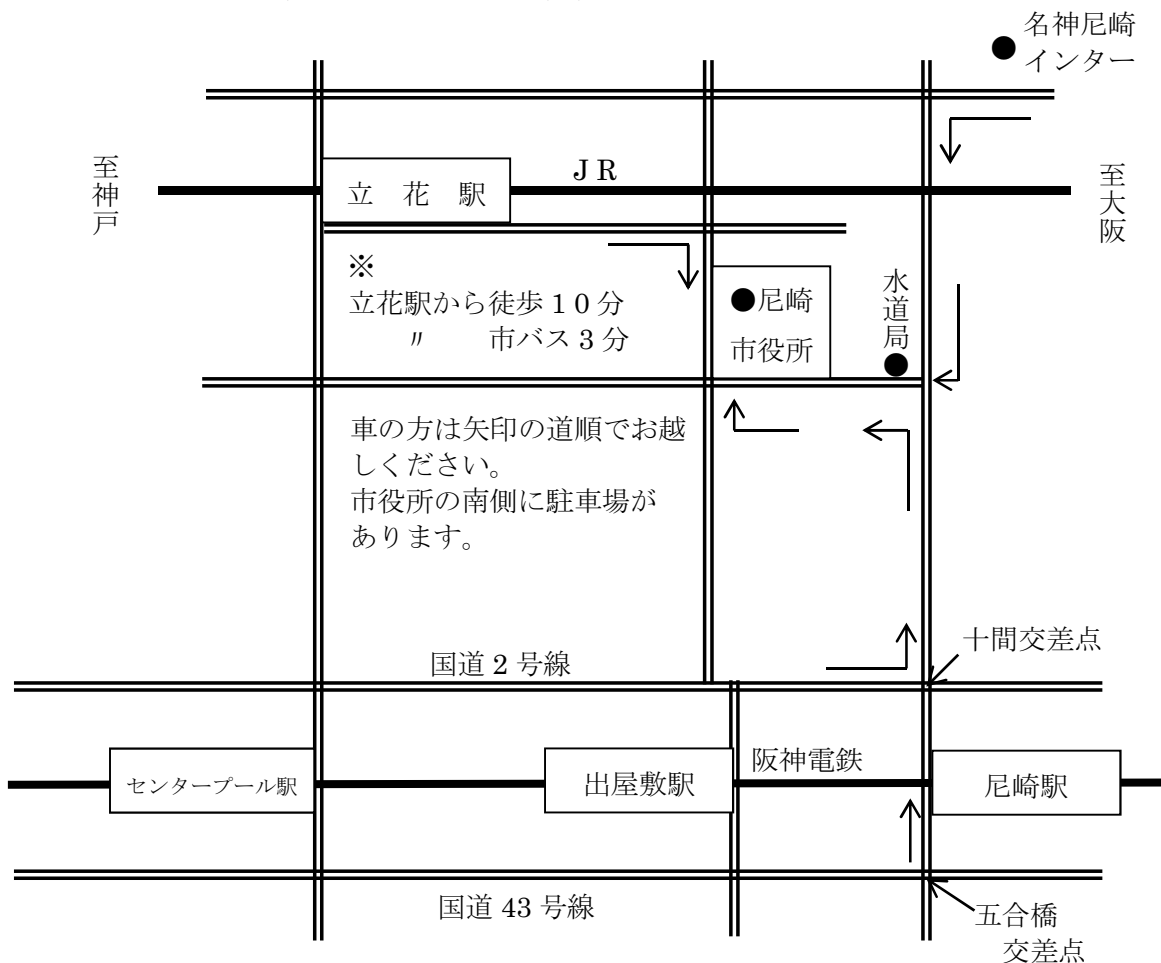
【午後3時まで】

申請時にお渡しする納付書により三井住友銀行尼崎市役所出張所（尼崎市役所北館1階）で納付してください。

【午後3時以降】

申請時に受付窓口で現金納付してください。（尼崎市では証紙による納入は行っておりません。）

尼 崎 市 役 所 周 辺 地 図



● 問い合わせ先

〒 660-8501

尼崎市東七松町1丁目23-1

尼崎市経済環境局環境部 産業廃棄物対策担当

TEL 06-6489-6310

1 許可までに要する期間

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業（積替え・保管を含まない。）許可に係る行政手続法上の標準審査期間は、明石市では45日（ただし、申請書類の補正期間は含みません。また、実際の審査期間は、行政庁の閉庁日を除くため約2ヶ月）です。許可した際は、速やかに連絡いたします（返信用封筒等を用意いただいた場合は、連絡せずに許可証を発送する場合があります。）。

2 申請手数料の納付方法について

許可に係る申請手数料は、窓口で申請書類のチェックを受けた後に、納付書をお渡ししますので、指定の金融機関で納付し、領収書を持参して下さい。（明石市では証紙による納入、現金による納入は行っておりません。）

明石クリーンセンター周辺地図



※下記の受付時間内は、公共交通機関(バス)ではお越し頂けません。
原則、車でのご来所になりますのでご了承ください。

●問い合わせ先

〒 674-0053

兵庫県明石市大久保町松陰1131 明石クリーンセンター管理棟 2階
明石市 市民生活局 環境室 産業廃棄物対策課

TEL (078)918-5784 FAX (078)918-5785

※受付時間：8時30分～17時（月～金の開庁日）電話予約のうえ、お越しください。

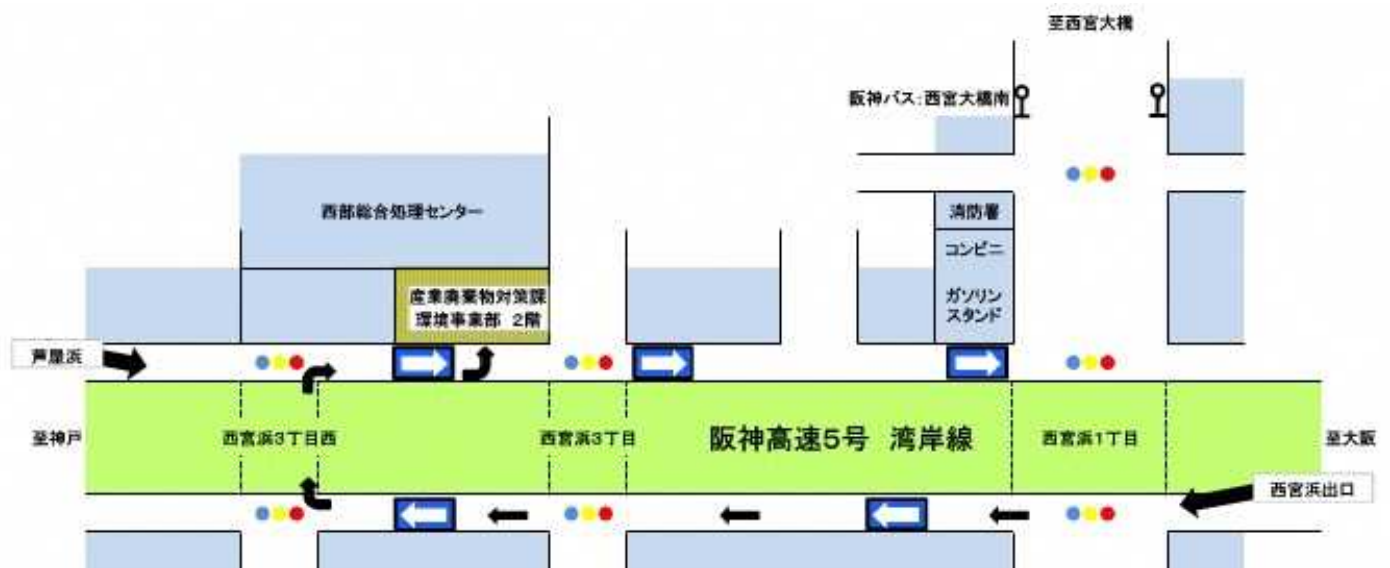
1 許可までに要する期間

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業（積替え・保管を含まない。）許可に係る行政手続法上の標準審査期間は、西宮市では 35 日（ただし、行政庁の閉庁日を除くため約 1 ヶ月半）です。

2 申請手数料の納付方法について

許可に係る申請手数料は、申請時に納付書をお渡ししますので、指定の金融機関で納付し、領収書を持参して下さい。（西宮市では証紙による納入、現金による納入は行っておりません。）

周 辺 地 図



● 問い合わせ先

〒 662-0934

西宮市西宮浜 3 丁目 8（環境事業部 2 階）

西宮市環境局環境総括室 産業廃棄物対策課

TEL (0798) 35-0185

(メモ)

新規許可申請添付書類チェック表

チェック	申請書類	留意事項	記載例	法人	個人
<input type="checkbox"/>	委任状 (A 4判)	行政書士等に委任する場合	—	△	△
<input type="checkbox"/>	許可申請書 (様式 6 号・12 号)	第 1 面～ 3 面までの一式	P23-26	○	○
—	(様式第 6 号の 2)		—	—	—
<input type="checkbox"/>	(第 1 面)	特別管理産業廃棄物の場合は、分析表、発生フロー等を添付	P27-29	○	○
<input type="checkbox"/>	(第 2 面) 事業計画の概要		P30	○	○
<input type="checkbox"/>	(第 4 面)		P31	○	○
<input type="checkbox"/>	(第 5 面)		P32	○	○
<input type="checkbox"/>	(第 6 面) 運搬車両の写真 ☆注 1	車両番号、社名・屋号がわかるように撮影 車両には自社の社名(屋号)を表示	P33	○	○
<input type="checkbox"/>	(第 7 面) 運搬容器等の写真	容器を用いる場合のみ添付	P34	△	△
<input type="checkbox"/>	(第 8 面) 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		P35-36	○	○
<input type="checkbox"/>	(第 9 面) 資産に関する調書(個人用)		P37	—	○
<input type="checkbox"/>	(第 10 面) 誓約書		P38	○	○
<input type="checkbox"/>	本社(事務所)等の名称及び所在地一覧表(別紙 1)	法人の場合は、申請に係る本店及び支店、営業所等を記入 個人の場合は住民票の住所と事業場の住所を記入	P39	○	○
<input type="checkbox"/>	事務所及び事業場等の位置図・写真(別紙 2)	上記の本社・事務所等各々について添付	P40	○	○
<input type="checkbox"/>	収集運搬器材の使用権原を証する書類の写し	自動車検査証及び船舶国籍証、船舶検査証、備船契約書等	—	○	○
<input type="checkbox"/>	車両の貸借に関する証明書(別紙 3) ☆注 2	車両が貸借の場合のみ使用	P41	△	△
<input type="checkbox"/>	収集運搬器材の保管場所の位置図(別紙 4)	複数ある場合は、それぞれ添付	P42	○	○
<input type="checkbox"/>	事業者・政令使用人・役員等名簿(別紙 5)	<u>住民票記載のとおり</u> に記入	P43	○	○
<input type="checkbox"/>	株主又は出資者名簿(別紙 6)	<u>住民票記載のとおり</u> に記入(法人が株主となっている場合は登記事項証明書のとおり	P44	○	—
<input type="checkbox"/>	定款又は寄附行為の写し		—	○	—
<input type="checkbox"/>	法人の登記事項証明書	発行日から 3 ヶ月以内のもの	—	○	—
<input type="checkbox"/>	住民票 (<u>本籍記載のもの</u> (外国人にあっては国籍・地域記載のもの)で、 <u>マイナンバーが記載されていないもの</u>) ☆注 3	発行日から 3 ヶ月以内のもの <u>事業者・政令使用人・役員等名簿、株主又は出資者名簿に記載した者全員</u>	—	○	○

チェック	申請書類	留意事項	記載例	法人	個人
<input type="checkbox"/>	登記されていないことの証明書(後見登記等に関する法律に規定する登記事項証明書) ☆注3 ☆注6	発行日から3ヶ月以内のもの 事業者・政令使用人・役員等名簿、株主又は出資者名簿に記載した者全員	—	○	○
<input type="checkbox"/>	(法人が5%以上の株主・出資者の場合) 法人の登記事項証明書☆注3	発行日から3ヶ月以内のもの	—	△	—
<input type="checkbox"/>	当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類☆注4	講習会(収集運搬課程)修了証の写し	—	○	○
<input type="checkbox"/>	事業場の代表者である旨の申立書(別紙7)	該当する場合のみ	P45	△	△
<input type="checkbox"/>	貸借対照表	直近3年分 ☆注5	—	○	—
<input type="checkbox"/>	損益計算書	直近3年分 ☆注5	—	○	—
<input type="checkbox"/>	株主資本等変動計算書	直近3年分 ☆注5	—	○	—
<input type="checkbox"/>	個別注記表	直近3年分 ☆注5	—	○	—
<input type="checkbox"/>	法人税納税証明書「その1納税額等証明用」	直近3年分で、発行日から3ヶ月以内のもの 税務署が発行する納付すべき額及び納付済額を証する書類	—	○	—
<input type="checkbox"/>	申告所得税納税証明書(その1)	直前3年分で、発行日から3ヶ月以内のもの 税務署が発行する納税証明書 ※所得証明ではありません	—	—	○
<input type="checkbox"/>	同時申請(届出)に関する申立書(別紙7)	複数申請・届出を同時に行う場合	—	△	△
<input type="checkbox"/>	県内政令市で受けている産業廃棄物収集運搬業許可証の写し	兵庫県に申請する場合	—	△	△
<input type="checkbox"/>	PCB廃棄物の申請には、追加の添付書類があります。詳細は「PCB廃棄物収集運搬申請要領」をご覧ください。			△	△

※公的書類は全て3ヶ月以内に発行された原本をご用意ください。

※申請にあたっては、産業廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有することが必要です。そのため、追加書類を求める場合があります。

△印の書類は、該当がある場合に添付してください。

☆注は17ページの注釈を参照願います。

<同時申請による書類の省略>

同じ行政内において複数の許可を同時に申請する場合、同時申請に関する申立書(別紙8)の一覧にある添付書類については、同申立書により省略することができます。

なお、兵庫県に(特別管理)産業廃棄物処分業と(特別管理)産業廃棄物収集運搬業の申請を同時に行う場合は、処分業の申請書に原本を添付し、収集運搬業の申請書に別紙8を添付してください。

<先行許可制度について>

兵庫県では、先行許可制度を採用していませんので、添付書類の省略はできません。

<必ずお読みください>

- ☆注1) 前方写真、もしくは側面写真のいずれかに、
- ・ 車両の場合、車番（プレートナンバー）及び自社の社名（屋号）、
 - ・ 船舶の場合、船名
- が読みとれるように、かつ、車体・船体の全体がわかるように写してください。
(1枚で写しにくい場合は、2種類以上添付していただいても結構です。)
- ☆注2) 自動車検査証の使用者欄（空欄の場合は所有者欄）が申請者以外の場合（車両を貸借する場合は、車両の貸借に関する証明書（別紙3）を添付してください。
なお、法人が申請者で使用者が代表取締役個人となっている場合（社長個人から法人に貸す場合）も別紙3を添付してください。
船舶の場合は、船舶国籍証の写、船舶検査証の写、備船契約書の写（船舶を貸借する場合）等の添付が必要です。
- ☆注3) 申請者（法人の場合：法人、役員、政令使用人、5%以上の株主）が欠格事項に該当した場合は、不許可処分、許可の取消処分となるので注意してください。
- ☆注4)

技術的能力を有すべき者

法人の場合、役員または政令使用人
個人の場合、申請者本人または政令使用人
- | |
|--------|
| ※政令使用人 |
|--------|

申請者の使用人で、
- ①本店又は支店の代表者
 - 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の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くものの代表者
- 本籍記載の住民票及び登記されていないことの証明書の提出、事業者・政令使用人・役員等名簿（別紙5）への記入も必要です。
- ☆注5) 財務諸表については、有価証券報告書の提出でも可能です。
- ☆注6) 「成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書」に代えて、精神の機能の障害に関する医師の診断書等を添付することも可能です。

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項
(出典：法務省ホームページ ※詳細は法務省HP又は添付チラシをご覧ください)

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項

「登記されていないことの証明書」とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するものです。この証明書は、平成12年4月1日以降に登記されていないことを証明するものであり、同年3月31日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するものは、従来どおり本籍地の市区町村が発行する身分証明書、戸籍謄本または抄本になります。

1 証明書の交付申請手続

○ 窓口請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入、**収入印紙**(注1)(1通⇒300円)を貼付。

⇒ 申請書と下記2(4)の「添付書類」を直接窓口へ提出

* 東京法務局民事行政部後見登録課、その他各法務局及び地方法務局の戸籍課において取り扱っています。(支局・出張所では取り扱っていませんのでご注意ください。)(注2)

○ 郵送請求の場合

表面の申請書に所要事項を記入、**収入印紙**(注1)(1通⇒300円)を貼付。

⇒ 申請書に下記2(4)の「添付書類」と返信用封筒(あて名を明記、切手を貼付したもの)を同封し、次のあて先へ送付。(注3)

* なお、郵送請求の場合は東京法務局民事行政部後見登録課においてのみ取り扱っています。

〒102-8226
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
東京法務局 民事行政部 後見登録課
(交通：地下鉄九段下駅 6番出口 徒歩5分)
TEL 03-5213-1360 (ダイヤルイン)、03-5213-1234 (代表)

2 申請書の記入上の注意事項

(1) 「請求される方」欄

必ず押印し(認印でも可)、連絡先(電話番号)も記入。

代理人が請求する場合は、「請求される方」の押印は不要です。

(2) 「代理人」欄

代理人が請求する場合に、代理人の方の住所・氏名を記入。

代理人は必ず押印し(認印でも可)、連絡先(電話番号)も記入。

(3) 「返送先」欄

証明書の送付先を上記(1)または(2)以外とする場合に記入。

ただし、送付先は請求された方の勤務先または居所に限ります。

(4) 「添付書類」欄(いずれの場合も請求される方の本人確認書類の提示またはコピーの送付をお願いします。)

○ 証明を受ける方本人が請求する場合 ⇒ 本人確認書類(注4)

○ 証明を受ける方の配偶者または四親等内の親族が請求する場合

① 証明を受ける方との関係を証する発行から3か月以内の戸籍謄本または抄本

② 本人確認書類(配偶者または四親等内の親族の確認書類)(注4)

○ 代理人が請求する場合

① 本人確認書類(代理人の確認書類)(注4)

② 証明を受ける方本人、その配偶者または四親等内の親族からの委任状の添付が必要。

③ 本人の配偶者または四親等内の親族から委任された場合は、前記委任状に加え、証明を受ける方本人と委任者との関係を証する戸籍謄本または抄本(いずれも発行から3か月以内)も併せて必要。

④ 代理人(受任者)が法人の場合は、上記添付書類に加え、代表者の資格を証する書面として法人の登記事項証明書または代表者の資格証明書(いずれも発行から3か月以内)も併せて必要。

※ 戸籍謄本等の添付書類は、原本を添付してください(郵送請求の場合の本人確認書類を除く。)

なお、戸籍謄本等の還付(返却)を希望される場合は、還付のための手続が必要です。

(5) 「証明事項」欄

証明事項のチェックは、証明書の提出先の官公庁等に確認してください。

なお、「宅地建物取引業、産業廃棄物処理業、警備業、貸金業、古物営業、風俗営業」については、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」の事項にチェックしてください。

(6) 「証明を受ける方」欄

この申請書は自動読取装置で機械処理しますので、該当事項のチェック及び所要事項は明瞭に記入してください。特に「証明を受ける方」欄は、この部分がそのまま証明書に複写されますので、字画をはっきりと、住所または本籍を正確に記入してください。

なお、外国人の場合は、①氏名欄は本国名を、④本籍欄は□国籍欄にチェックし国籍のみを、それぞれ記入してください。

注1 1通につき300円分の収入印紙を、申請書ごと(証明を受ける方ごと)に必要な通数分、所定の箇所に貼ってください。収入印紙は、郵便局、法務局・地方法務局及びその支局・出張所で印紙売場が設置されているところなどで入手できます。

注2 窓口の受付時間は8:30から17:15までです。

注3 郵送請求の場合は、1週間程度要します。なお、請求が集中する時期は更に相当日数を要する場合がありますので、できるだけ余裕をもって請求してください。

注4 窓口請求の場合は、請求される方(親族が請求する場合はその親族、代理請求の場合は代理人)の本人確認書類(運転免許証・健康保険証・パスポート等、住所、氏名及び生年月日が分かる書類)を窓口で提示していただきますようお願いいたします。また、郵送請求の場合は、本人確認書類のコピーを同封していただきますようお願いいたします。

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項
 (出典：法務省ホームページ ※詳細は法務省HP又は添付チラシをご覧ください)

記載例

「登記されていないことの証明申請書」

(後見登記等ファイル用)

02 請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。
 なお、代理の方が請求する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

東京 法務局
 平成26年9月1日申請

記載例(イ) 本人から委任された代理人が申請する場合

請求される方 (請求権者)	住所	東京都千代田区九段南1丁目1番15号	収入印紙を貼るところ
	(フリガナ)	コウケン ジロウ	
氏名	後見 次郎	連絡先(電話番号)	収入印紙
	証明を受ける方との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他	
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住所	東京都台東区台東1丁目26番2号	※登記印紙も使用することができます。 1通につき300円 ※割印はしないでください。
	(フリガナ)	トウキ ヨウコ	
氏名	登記 葉子	連絡先(電話番号 03-5213-1360)	※印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
	返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	宛先	
添付書類 下記(注)参照	<input checked="" type="checkbox"/> 委任状 (代理人が請求するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の方を請求する時に社員等から代表者への委任状も必要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が請求するときに必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として請求するときに必要) ※戸籍謄抄本、法人の代表者の資格を証する書面は、発行から3か月以内のもの		
証明事項 (いずれかの□にチェックしてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方) (医師、歯科医師、薬剤師、宅建、産産、貸金、風俗、古物、警備、建設業など) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) (たばこ販売業、税理士、任意後見監督人の選任の申立(注)など) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) (後見・保佐・補助開始の審判の申立など) <input type="checkbox"/> その他 () とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする) (注)任意後見監督人の選任の申立の際、登記事項証明書のほかに本証明書も必要な場合があります。		
請求通数	1 通	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケン ジロウ

証明事項について詳しくは提出先へご確認ください

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで記入して

①氏名	後見 次郎	
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 西暦	年 月 日
③住所	都道府県名 市区郡町村名	丁目 大字 地番
④本籍	都道府県名 市区郡町村名	丁目 大字 地番 (外国人は国籍を記入)
□ 国籍	九段南1丁目1番地	

住民票上の住所を記入

提出先から特に指定がない場合は、住所または本籍(外国人の場合は④に④し、正しい国籍名)のいずれかを記入してください。

⑤ 請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類は必ず提示または添付してください(裏面注4参照)。

- 記入方法：1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、マ[マ]タ[タ]ロウ[ロウ] と左詰めで氏と名の間1字空き)でカタカナで記入してください。
 2. 外国人は氏名欄に本国名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。
 3. 生年月日欄は、例えば、昭和に④し、④年 ④月 ④日と右詰めで記入。
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を同封し下記のあて先に送付してください。

◎本申請書は拡大縮小せずに使用してください。

申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段南2合同庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	受付	年 月 日	本人確認書類 <input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> 封筒
				交付	年 月 日	

「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっての留意事項
(出典：法務省ホームページ ※詳細は法務省HP又は添付チラシをご覧ください)

記載例(イ)の委任状見本

委 任 状

(代理人)

住 所 東京都台東区台東1丁目26番2号

氏 名 登 記 葉 子

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任する。

- 1 登記されていないことの証明書 1 通の申請及び受領に関する一切の権限

平成 26 年 8 月 31 日

(委任者)

住 所 東京都千代田区九段南1丁目1番15号

氏 名 後 見 次 郎



(メモ)

申請書記載例

産業廃棄物収集運搬業許可申請書

令和元年 12月 20日

兵庫県知事様

●申請する年月日を記入してください。

●申請先の行政機関の長（○×知事、△△市長）を記入してください。

申請者 〒670-0000
 住所 兵庫県姫路市○○町△△番地
 フリガナ XXXX
 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 0000-00-0000
 (FAX) 0000-00-XXXX

●郵便番号、フリガナも記入してください。

●法人の場合は、本店の所在地・名称等を記入してください。
 ●個人の場合は、住所・氏名・屋号（許可証に記載が必要な場合）を記入してください。

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。）及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	<p style="text-align: center;">産業廃棄物収集運搬業（積替え・保管を含まない。）</p> <p style="text-align: center;">取扱産業廃棄物の種類 「事業計画の概要」のとおり</p>
事務所及び事業場の所在地	<p>事務所 「事業計画の概要」のとおり 電話番号 0000-00-0000</p> <p>事業場 同上 電話番号 0000-00-0000</p>
事業の用に供する施設の種類及び数量	<p style="text-align: center;">「事業計画の概要」のとおり</p>
積替え又は保管を行う場合には、積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	<p style="text-align: center;">該当しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ●積替え・保管を行う場合は、別途相談してください。 </div>
※事務処理欄	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ●この欄は記入しないでください。 </div>

●例のとおり記入してください。

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書

令和元年 12月 20日

●申請する年月日を記入してください。

兵庫県知事様

●申請先の行政機関の長（○×知事、△△市長）を記入してください。

申請者 〒660-0000
 住所 兵庫県尼崎市○○町1-2-3
 フリガナ XXXX XXXX
 氏名 □□ ○○

●郵便番号、フリガナも記入してください。

●法人の場合は、本店の所在地・名称等を記入してください。
 ●個人の場合は、住所・氏名・屋号（許可証に記載が必要な場合）を記入してください。

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）
 電話番号 00-0000-0000
 (FAX) 00-0000-XXXX

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4第1項の規定により、特別管理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（取り扱う特別管理産業廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	特別管理産業廃棄物収集運搬業 （積替え・保管を含まない。） 取扱特別管理産業廃棄物の種類 「事業計画の概要」のとおり
事務所及び事業場の所在地	事務所 「事業計画の概要」のとおり 電話番号 00-0000-0000 事業場 同上 電話番号 00-0000-0000
事業の用に供する施設の種類及び数量	「事業計画の概要」のとおり
積替え又は保管を行う場合には、積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替え又は保管を行う特別管理産業廃棄物の種類、積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	該当しない。
※事務処理欄	●この欄は記入しないでください。

●積替え・保管を行う場合は、別途相談してください。

●例のとおり記入してください。

(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・市区名	許 可 番 号（申請中の場合には、申請年月日）
	大阪府	第 02600000000 号
	京都府	令和元年 12 月 15 日 産業廃棄物収集運搬業申請

申請者（個人である場合）

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		

(法人である場合)

(ふりがな) 名 称	住 所

法定代理人（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）

(個人である場合)

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		

(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 籍 所
	役職名・呼称	住 所
別紙5のとおり		

役員（申請者が法人である場合）

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 所
	役職名・呼称	住 所
別紙5のとおり		

(第3面)

発行済株式総数の100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いるとき）

発行済株式の 総数	株		出資の額		
	（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
		別紙6のとおり			

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
		別紙5のとおり	

備考

- 1 ※欄は記入しないこと。
- 2 「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。
- 3 「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様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 4 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

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)

事業の概要

- ・〇〇製作所(株)から出る廃油、汚泥及び(株)△△食品から排出される動植物性残さを収集し、(株)〇△環境中間処理場及び最終処分場に運搬する。
- ・(株)××土木から排出されるガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず(石綿含有産業廃棄物を含む。)及びがれき類(石綿含有産業廃棄物を含む。)を××建設(株)中間処理場に運搬する。
- ・□□鉄工(株)から出る鉱さいを(株)〇□開発処理施設に運搬する。
- ・水銀使用製品産業廃棄物は取り扱わない。

●水銀使用製品産業廃棄物の取り扱いの有無を記載してください。

2. 取り扱う産業廃棄物(特別管理産業廃棄物)の種類及び運搬先

	(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	廃油	〇m ³ /月	液状	〇〇製作所(株) 兵庫県姫路市	なし	(株)〇△環境 兵庫県三木市
2	汚泥(水銀含有ばいじん等を除く。)	〇t/月	泥状	同上	なし	同上
3	動植物性残さ	〇t/月	固形	(株)△△食品 兵庫県相生市	なし	同上
4	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず(石綿含有産業廃棄物を含む。)	〇t/月	固形	(株)××土木 京都府京都市	なし	××建設(株) 兵庫県丹波市
5	鉱さい(水銀含有ばいじん等を除く。)	〇t/月	粉状	□□鉄工(株) 兵庫県神戸市	なし	(株)〇□開発 兵庫県たつの市
6	がれき類(石綿含有産業廃棄物を含む。)	〇t/月	固形	(株)××土木 京都府京都市	なし	××建設(株) 兵庫県丹波市
7						
8	<p>●「廃プラスチック類」「がれき類」「ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず」の3品目については、「石綿含有産業廃棄物」の取り扱いの有無(「石綿含有産業廃棄物を含む。」又は「石綿含有産業廃棄物を除く。」)を記載してください。</p> <p>●「燃え殻」「鉱さい」「ばいじん」「汚泥」「廃酸」「廃アルカリ」の6品目については、「水銀含有ばいじん等」の取り扱いの有無(「水銀含有ばいじん等を含む。」又は「水銀含有ばいじん等を除く。」)を記載してください。</p>					
9						
10						
備考						

●固形、液状、泥状、粉状の別を記入してください。

●産業廃棄物の場合
※建設業者の例

●この記入例は兵庫県への申請の場合の例です。

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）

事業の概要

- ・兵庫県内の建設現場（主に豊岡市）から出る建設系廃棄物を収集し、中間処理場へ運搬する。
- ・水銀使用製品産業廃棄物を取り扱う。

●水銀使用製品産業廃棄物の取り扱いの有無を記載してください。

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	廃プラスチック類（石綿含有産業廃棄物を含む。）	〇t/月	固形	兵庫県内建設現場 兵庫県豊岡市等	なし	(株)〇〇建設 兵庫県朝来市
2	紙くず	〇t/月	固形	同上	なし	同上
3	木くず	〇t/月	固形	同上	なし	同上
4	繊維くず	〇t/月	固形	同上	なし	(株)〇△環境 兵庫県神戸市
5	ゴムくず	〇t/月	固形	同上	なし	同上
6	金属くず	〇t/月	固形	同上	なし	(株)〇〇金属 鳥取県鳥取市
7	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む。）	〇t/月	固形	同上	なし	(株)〇〇建設 兵庫県朝来市
8	がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）	〇t/月	固形	同上	なし	同上
9						
10						
備考						

●「廃プラスチック類」「がれき類」「ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず」の3品目については、「石綿含有産業廃棄物」の取り扱いの有無（「石綿含有産業廃棄物を含む。」又は「石綿含有産業廃棄物を除く。」）を記載してください。

●「燃え殻」「鉱さい」「ばいじん」「汚泥」「廃酸」「廃アルカリ」の6品目については、「水銀含有ばいじん等」の取り扱いの有無（「水銀含有ばいじん等を含む。」又は「水銀含有ばいじん等を除く。」）を記載してください。

列4番)

●特別管理産業廃棄物の場合

(第1面)

●この記入例は兵庫県への申請の場合の例です。

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）

① 事業の概要

・運搬する特別管理産業廃棄物の種類、予定する排出事業場及び予定運搬先は下の2に記載のとおり。

② 特別管理産業廃棄物の具体的な性状

- ・汚泥：めっき処理の最終工程からの廃水処理汚泥。シアンを含む。
- ・廃酸：めっき処理の前処理工程から排出される廃塩酸。pH1.0、有害物質は含まない。
- ・燃え殻：廃棄物焼却炉から排出される燃え殻。DXNを含む。
- ・廃油：洗浄施設から排出される廃溶剤。トリクロロエチレンを含む。
- ・廃水銀等：大学研究室から排出される金属水銀。

●特別管理産業廃棄物の具体的な性状について記載してください。

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	汚泥	〇t/月	泥状	(株)〇〇化学 兵庫県たつの市	なし	(株)□□クリーン 兵庫県神戸市
2	廃酸	〇m ³ /月	液状	同上	なし	□□工業(株) 兵庫県加古川市
3	燃え殻	〇t/月	粉状	(株)□□工業 兵庫県明石市	なし	(株)〇×環境 兵庫県姫路市
4	廃油	〇m ³ /月	液状	▽▽金属(株) 岡山県岡山市	なし	(株)〇△環境 兵庫県神河町
5	廃水銀等	〇kg/月	液状	〇〇大学 兵庫県神戸市	なし	(株)〇〇興産 兵庫県尼崎市

●特別管理産業廃棄物については、分析表、成分表、廃棄物の発生フロー等を添付し、特別管理産業廃棄物に該当することを明らかにしてください。

- 第1面について、事業計画が正しく記載されているか、よく確認してください。
- 申請する自治体を間違えていませんか。
 - 特別管理産業廃棄物と産業廃棄物の区別はできていますか。産業廃棄物の申請に特別管理産業廃棄物を、特別管理産業廃棄物の申請に産業廃棄物を記載していませんか。
 - 業種限定のある産業廃棄物については、産業廃棄物に該当する業種ですか。
 - 記載漏れや、不明瞭な記述はありませんか。

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。

(日本工業規格 A列4番)

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	ダンプ	神戸11う 〇〇-〇〇	9,250	自社	
2	キャブオーバー	姫路11あ 〇〇-〇〇	7,500	自社	
3	タンクローリー車	神戸88う 〇〇-〇〇	10,000	(株)☆☆商事	車両の貸借に関する証明書添付
4	塵芥車	姫路88あ 〇〇-〇〇	3,000	(株)☆☆商事	車両の貸借に関する証明書添付
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地	別紙1及び2のとおり				
駐車場の所在地	別紙1及び4のとおり ※ 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		
コンテナ	木くず、がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む。）	〇m ³	石綿含有産業廃棄物については、他の廃棄物と混ぜて使用しない。		
ドラム缶	廃油	〇m ³	●飛散、流出を防止するため運搬容器を使用するときは、それら容器について記載し、様式第6号の2第7面の写真も添付してください。		

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) 車両毎の用途

① ダンプ

木くず、がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む。）

② キャブオーバー

がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）

③ タンク車

汚泥（水銀含有ばいじん等を含む。）

●車両については第2面と、取扱う（特別管理）産業廃棄物については第1面と対応させて記載してください。

(2) 収集運搬業務を行う時間

9時～17時（休憩 1時間）

(3) 休業日

日曜、祝祭日、年末年始（12月28日～1月3日）

従業員数の内訳

令和元年 12月 20日現在

●申請する年月日を記入してください。

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
3人	1人	0人	1人	5人	3人	0人	13人

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。）

運搬に際し講ずる措置

- ・ 飛散防止のため荷台にはシートがけを行う。
- ・ 石綿含有産業廃棄物は他の廃棄物と混ざらないように運搬する。外、「石綿含有産業廃棄物等処理マニュアル」を遵守する。
- ・ 水銀使用製品産業廃棄物は他の廃棄物と混ざらないように運搬する。外、「水銀廃棄物ガイドライン」を遵守する。
- ・ 水銀含有ばいじん等は必要に応じて蓋付の容器に入れて運搬する。外、「水銀廃棄物ガイドライン」を遵守する。
- ・ 液状の廃棄物はドラム缶に入れて運搬する。

(第6面)
運搬車両の写真

自動車登録番号又は車両番号	姫路 1 1 あ〇〇-〇〇
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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">●少し斜め前方からの写真でも結構です。●車両番号が確認できる写真にしてください。</div>
側 面 写 真	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><ul style="list-style-type: none">●車両等の全体を写したもので、社名（屋号）が分かるものを貼ってください。●借用車両の場合でも、社名（屋号）の表示は申請者の社名（屋号）となります。●他の自治体で許可を受けている場合など、産業廃棄物運搬車である旨の法定表示が分かるようにしてください。 ※ 法定表示は、①産業廃棄物収集運搬車である旨、②氏名又は名称（屋号のみは不可）、③許可番号の下6桁の表示が必要です。</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">撮影 令和元年 12月 15日</div>

●車両等が2台以上の場合には、この用紙を必要枚数複写して使用してください。

(第7面)
運搬容器等の写真

運搬容器等の名称	コンテナ	用途	木くず、がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む。）
●第2面の記載と対応させてください。			
注意事項 ・容器等の全体が写るように撮影すること。			
			撮影 令和元年 12月 15日

運搬容器等の名称	ドラム缶	用途	廃油
●第2面の記載と対応させてください。			
注意事項 ・容器等の全体が写るように撮影すること。			
●特別管理産業廃棄物にかかる容器（感染性等）には、それとわかる表示、取扱注意事項の表示をしたものにしてください。			
			撮影 令和元年 12月 15日

●容器等が3個以上の場合には、この用紙を必要枚数複写して使用してください。

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		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する資金の総額	19,000	
土地	10,000	
事務所	7,000	
収集運搬車両	2,000	
調 達 方 法	自己資金	5,000
	借入金	14,000
	銀行	14,000
	その他	
	増資	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>●内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更してください。</p> </div>		

●他の行政において、既に産業廃棄物収集運搬業許可等を取得して業を営んでおり、新たに事業開始に要する資金を必要としない場合の記入例

(第8面)

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	
内 訳	金 額 (千円)
事業の開始に要する 資金の総額	〇〇県において、平成〇年〇月〇日から産業廃棄物収集運搬業の許可を取得し、
	〔昭和〇年〇月〇日から建設業（兵庫県知事第〇〇〇〇号）の許可を取得し、〕
	現在業を営んでおり、既存の設備・施設を使用するため、新たな資金を要しま
	せん。
調 達 方 法	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること	

●この用紙は、申請者が個人の場合のみに必要です。

(第9面)

資産に関する調書(個人用)

令和元年 12月 20日現在

●申請する年月日を記入してください。

資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
現金預金	預金		3,000
有価証券	株式	1,000株	
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土地	自宅宅地 駐車場土地	110㎡	20,000
建物	自宅	1棟	12,000
備品			
車両	ダンプ	1台	3,000
その他			
資 産 計			38,000
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
長期借入金	銀行		19,000
短期借入金	銀行		500
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 計			19,500

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。

●申請先の行政機関の長（○×知事、△△市長）を記入してください。

兵 庫 県 知 事 様

●申請年月日を記入してください。

令和元年 12月 20日

●押印してください（法人は代表者印）。

申請者
住所 東京都千代田区〇〇1丁目△△番地
氏名 〇〇環境株式会社
代表取締役 兵 庫 太 郎
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

印

●申請者について、以下により記入してください。
・法人：本社の所在地、商号、代表者の職及び氏名
・個人：現住所、屋号（該当する場合）、氏名

※申請者（法人及び個人）、役員、株主、政令使用人、法定代理人等が廃棄物処理法に定める「欠格事項」（法第14条第5項第2号イからへ）に該当する者がいる場合、当該申請は不許可となりますのでご注意ください。

「欠格事項の具体例」については、p 3 参照

事務所及び事業場等の名称及び所在地一覧表

(令和元年 12 月 20 日現在)

名 称	所 在 地	電話番号
株式会社 ▽▽商事 本 社	〒100-0000 東京都▽▽区△△1丁目□□番地	(▽▽) ▽▽▽▽ -▽▽▽▽
神戸支店	〒650-0000 神戸市▽▽区△△1丁目□□番地	(▽▽▽) ▽▽▽ -▽▽▽▽
○ 西宮営業所	〒663-0000 兵庫県西宮市▽▽町△△番地	(▽▽▽▽) ▽▽-▽▽▽▽
●事務連絡をするのに都合のよい事務所に○印をつけてください。		
自宅	〒670-0051 兵庫県姫路市△△町▽丁目□□番地	(△△△△) △△-△△△△
○ 事務所 屋 号：△△建設	〒675-0001 兵庫県加古川市○○町□□番地	(△△△△) ▽△-△△△△
●住民票の住所地は必ず記入してください。		
		() -

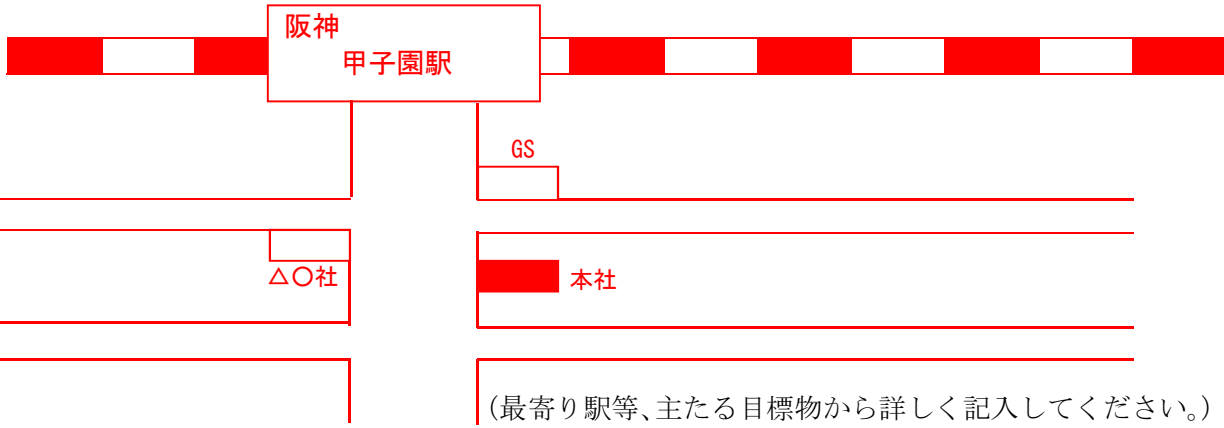
●法人の場合

●個人の場合

※留意事項 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処理業務に関する連絡先には○を付してください。
 (法人の場合)・・・登記事項証明書上の本店所在地と営業活動の本拠地の所在地が異なる場合には、両方の所在地を記入してください。また、本申請の許可に関する事業所についても、記入してください。
 (個人の場合)・・・住民票の住所と事業場の所在地の両方を記入してください。また、本申請の許可に関する事業所についても、記入してください。

●法人の場合は、本社及び本店を記入し、支店、営業所、事務所等については、本件申請に関係するものを全て記入してください。
 ●個人の場合は、住居及び事務所、事業所を記入してください。屋号がある場合も記入してください。

事務所及び事業場等の位置図・写真

事務所及び事業場等の 所在地	兵庫県西宮市〇〇町△△番地
事務所及び事業場等の位置図	<p>(甲子園駅) から徒歩 (3) 分</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>●位置図は手書きでも、住宅地図等の写しでもかまいません。 ただし、分かりやすいものにしてください。</p> </div>  <p>(最寄り駅等、主たる目標物から詳しく記入してください。)</p>
事務所及び事業場等の写真	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>●写真を貼ってください。</p> </div> <p>※ 住民票上の住所（個人）又は商業登記上の本店所在地（法人）の位置図・写真は、事業に関係のない場合でも必要です。</p>

※留意点 位置図・・・目印（銀行・郵便局・ガソリンスタンドなど）を記載してください。
写 真・・・建物の外観と会社名や屋号がわかる写真を貼ってください。

- 法人の場合には、本店、連絡先となる支店等について、1ヶ所ごとに作成してください。
- 個人の場合には、住居、事務所、事業場ごとに作成してください。

●事務所等が2ヶ所以上の場合は、この用紙を複写して使用してください。

車両の貸借に関する証明書

令和元 年 12 月 20 日

兵庫県知事様

●申請する年月日を記入してください。

●申請先の行政機関の長(○×知事、△△市長)を記入してください。

結していることを証明いたします。
 万一、適しなくなった場合には借主は当該車両の使用を廃止する旨の変更届を行うことを誓約いたします。

- 貸借目的 借主が産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業を行うために下記の期間継続して使用すること。
- 貸借条件
 - 借主、又は借主の従業員が当該車両を運転するものであり、貸主又は貸主の従業員が当該車両を運転するなど貸主が借主の名義で産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業を行うものではないこと。
 - 貸主は、借主が当該車両を借用している間、自ら当該車両を産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業に使用するものではないこと。
 - 貸主は、借主が当該車両を借用している間、借主以外の産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業者に重ねて当該車両を使用させるものでないこと。

3 自動車登録番号

姫路 1 1 あ〇〇-〇〇
神戸 4 4 い△△-△△

●同じ貸主の車両は、全て記入してください。

4 使用期間

令和元年 12 月 1 日 から 令和6年 11 月 30 日 まで

5 保管場所

所在地(住所) 兵庫県姫路市〇〇区△△町□□番地

(貸主) 住所 兵庫県神戸市△△区〇〇町□□丁目▽番◇号

●貸主が法人の場合は、代表者の役職・氏名も記入してください。

☆☆商事 株式会社
 氏名 代表取締役 神戸 二郎
 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 (〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇

印

●押印してください。

(借主) 住所 兵庫県姫路市〇〇区△△町□□番地

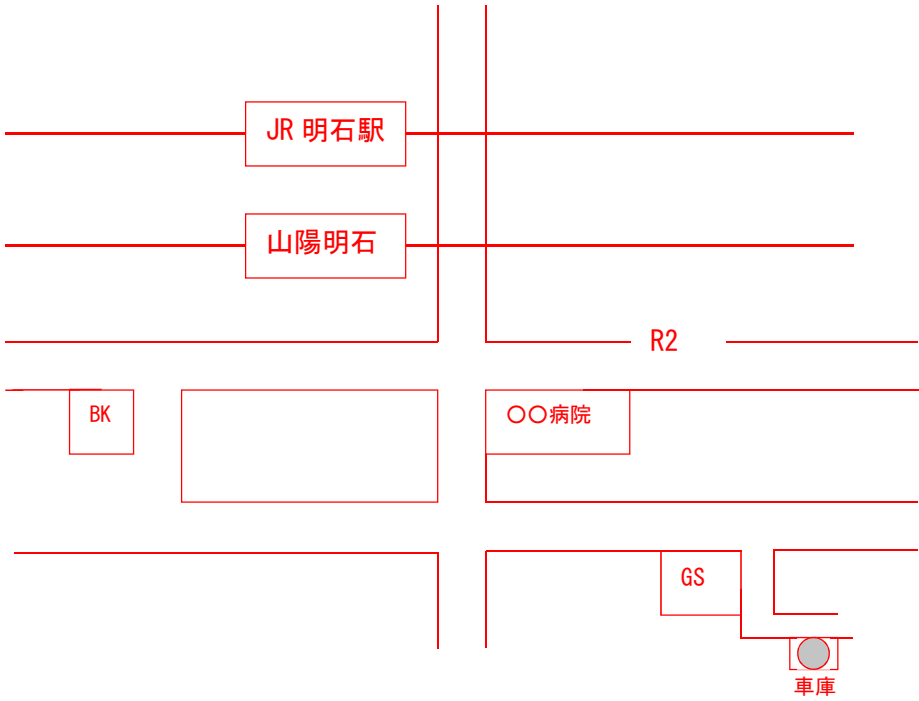
株式会社 ▽▽運輸
 氏名 代表取締役 姫路 一郎
 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

印

※留意事項 貸主、借主双方の印を押印してください。
 (法人にあっては、代表者の印)
 貸主は車検証の使用者欄の方を記入してください。

●貸主が2名以上の場合、この用紙をコピーして使用してください。

収集運搬器材の保管場所の位置図

保管場所所在地	兵庫県明石市〇〇町△△番地
保管場所位置図	 <p data-bbox="497 1240 1179 1346">●手書きでも、住宅地図等の写しでもかまいませんが、分かりやすいものにしてください。</p> <p data-bbox="587 1809 1329 1845">(最寄り駅等、主たる目標物から詳しく記入してください。)</p>
	●保管場所が2ヶ所以上の場合には、この用紙を複写して使用してください。

事業者、政令使用人、役員等名簿

●氏名、本籍、現住所等は住民票記載のとおり記入してください。

●記載例：個人で申請する場合

役職名等	(フリガナ) 氏 名	本籍 (※住民票のとおり記載、外国人の方は記載不要)	
生年月日		現住所又は居住地 (※住民票のとおり記載)	
事業者	(○○ ○○) ○○ ○○ (ヒョウゴ 太郎) 兵庫 太郎	本籍	_____
19XX年○月○日		現住所	兵庫県南あわじ市○×町△番地
政令使用人 (○×部長)	(ニシミヤ 一郎)	本籍	兵庫県西宮市○×町△番地
昭和△年△月△日	西宮 一郎	現住所	兵庫県西宮市○×町△番地

●記載例：法人が申請する場合

役職名等	(フリガナ) 氏 名	本籍 (※住民票のとおり記載、外国人の方は記載不要)	
生年月日		現住所又は居住地 (※住民票のとおり記載)	
代表取締役	(ニシミヤ ハナコ)	本籍	大阪市○×区○×町○番地
昭和○年○月○日	西宮 花子	現住所	兵庫県尼崎市○×町○番地
取締役	(ヒメジ 一郎)	本籍	東京都○×区○×町○番地
大正△年△月△日	姫路 一郎	現住所	兵庫県姫路市○×町○番地
監査役	(アカシ ジロウ)	本籍	兵庫県明石市○△町○番地
平成○年○月○日	明石 二郎	現住所	兵庫県明石市○△町○番地
政令使用人 (営業部長)	(○○ ○○) ○○ ○○ (ヒョウゴ 五郎) 兵庫 五郎	本籍	_____
19XX年○月○日		現住所	兵庫県小野市○×町△番地

※ 上記の者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第127号）第14条

●外国人の場合

- ①生年月日は西暦表示
- ②「本名とフリガナ」、「通称名とフリガナ」を両方記載

記載例

0000 0000
 ○○ ○○ (本名)
 0000 0000
 ○○ ○○ (通称名)

●本籍と同じでも現住所欄は「同上」と記入せず、住民票記載のとおり記入してください。

●法人の場合のみ

株主又は出資者名簿

株主：株式会社の株主で、発行済株式総数の 100 分の 5 以上 の株式を有するもの出資者：株式会社以外の法人で、出資金総額の 100 分の 5 以上 の額に相当する出資をしているもの

発行済株式総数		出資金総額	
		1,000 株	_____ 円
(フリガナ) 氏名又は名称	生年月日 又は 設立年月日	保有株式数又は出資額	本籍 (※住民票のとおり記載、法人及び外国人は不要)
		総額に対する割合	現住所又は居住地 (※住民票のとおり記載)
(ヒョウ 知) 兵庫 太郎	昭和〇年 〇月〇日	600(株)・円 60%	本籍 兵庫県相生市〇×町〇丁目×番地 現住所 兵庫県芦屋市△〇町〇番地
(コウ ジョウ) 神戸 二郎	大正△年 △月△日	100(株)・円 10%	本籍 神戸市中央区〇×通△丁目〇番地 現住所 神戸市中央区〇×通△丁目〇番地
(〇〇 〇〇) 〇〇 〇〇 (アサギ 花子) 尼崎 花子	19XX 年 ▽月▽日	100(株)・円 10%	本籍 _____ 現住所 兵庫県尼崎市〇×町〇番地
(ヒメダチ) (株)姫路土木	平成〇年 〇月〇日	100(株)・円 10%	本籍 _____ 現住所 兵庫県姫路市〇×町〇番地
(ニシノミヤコギョウ) (株)西宮興業	昭和△年 〇月〇日	50(株)・円 5%	本籍 _____ 現住所 兵庫県西宮市〇×町〇番地
		株・円	本籍
		%	現住所
		株・円	本籍
		%	現住所

●外国人の場合

①生年月日は西暦表示

②「本名とフリガナ」、「通称名とフリガナ」を両方記載

記載例

0000 0000

〇〇 〇〇 (本名)

0000 0000

〇〇 〇〇 (通称名)

●本籍と同じでも現住所欄は「同上」と記入せず、住民票記載のとおり記入してください。

※ 上記の者が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）第 14 条第 5 項第 2 号の規定に該当する場合は、許可されない場合があります。

●該当する場合のみ

事業場の代表者である旨の申立書

令和元 年 12 月 20 日

兵庫県知事様

●申請する年月日を記入してください。

●申請先の行政機関の長（○×知事、
△△市長）を記入してください。

(申請者)

住 所 兵庫県姫路市△△町□□番地

株式会社▽▽運輸

氏 名 代表取締役 尼崎 花代
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

私（当社）は、下記の者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の10
に掲げる使用人（事業場の代表者）であることを申し立てます。

記

1	<p>職 名 ○○支店長</p> <hr/> <p>氏 名 神戸太郎</p>	<p>●事業場の代表者としてここに 記載された人は、別紙5へ記載 し、住民票等も提出してくださ い。</p>
2	<p>事業場の代表者である理由</p> <p>当社が行う産業廃棄物処理業務の契約権限を上記の者に委任し ているため。</p>	

●この申立書は、法施行令第6条の10に掲げる使用人を置く場合にのみ提出し
てください。

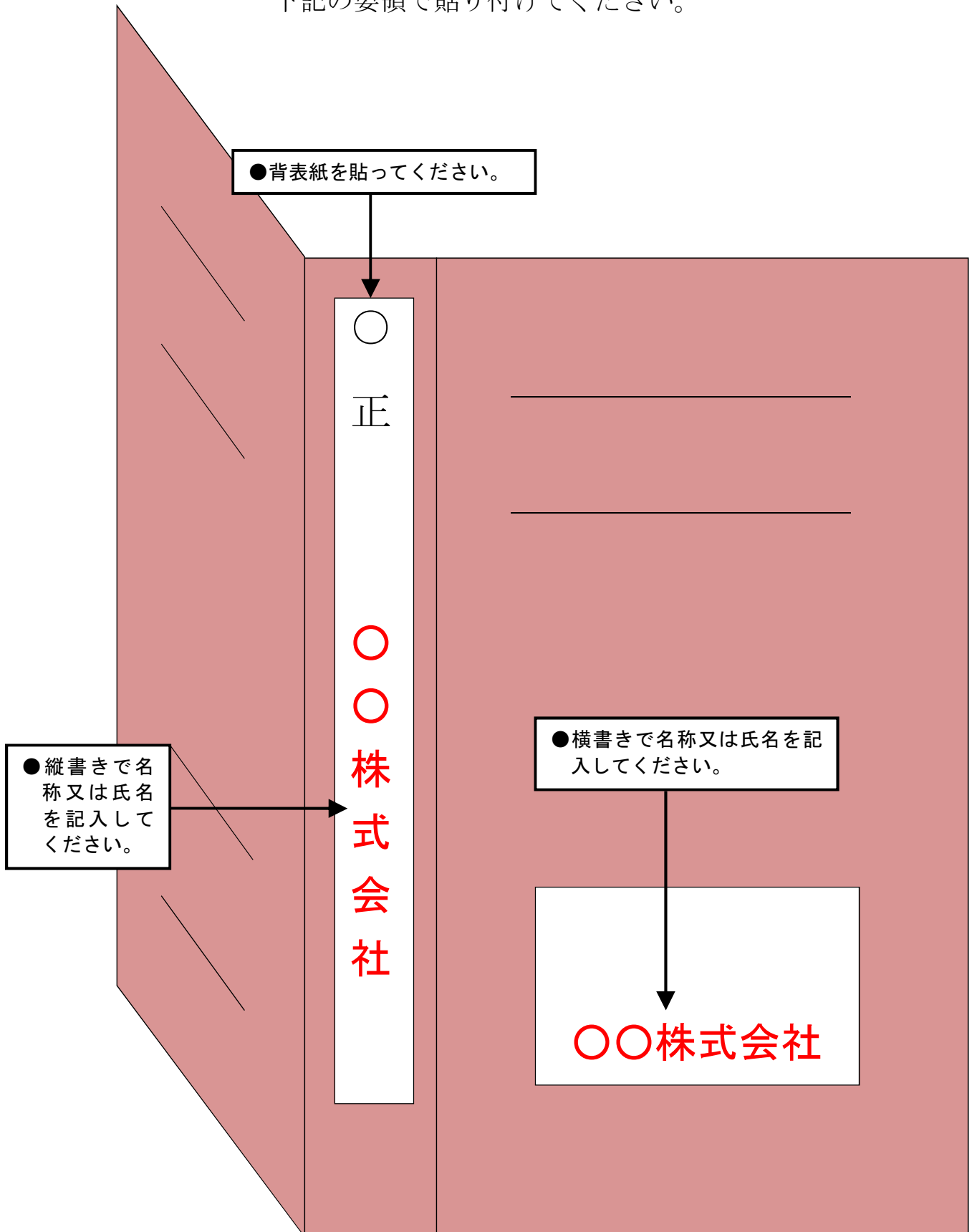
※ 政令で定める使用人
申請者の使用人で、

※ ①本店又は支店の代表者
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
しくは運搬の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くものの代表者

ファイル見出しの使用方法について

別紙 11 の見出しを切り取り A 4 紙ファイルに

下記の要領で貼り付けてください。



廃棄物の処理及び清掃に関する法律について

I 法の目的

生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るためには、廃棄物の排出を抑制し、適正に分別、保管、収集、運搬、再生、処分等の処理を行うことが必要であり、このために「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（以下「法」という。）が定められています。

II 廃棄物とは

「廃棄物」とは、占有者が自ら利用し、又は他人に有償で売却できなくなった為に不要になった物をいい、これに該当するか否かは、その①物の性状、②排出の状況、③通常の見扱い形態、④取引価値の有無、⑤占有者の意思等を総合的に勘案して判断します。

① 物の性状

- ・利用用途に要求される品質を満足しているか
- ・飛散、流出、悪臭の発生等の生活環境保全上の支障が発生するおそれがないか

② 排出の状況

- ・排出が需給に沿った計画的なものか
- ・排出前や排出時に適切な保管や品質管理がなされているか

③ 通常の見扱い形態

- ・製品としての市場が形成されており、廃棄物として処理されている事例が通常は認められない

④ 取引価値の有無

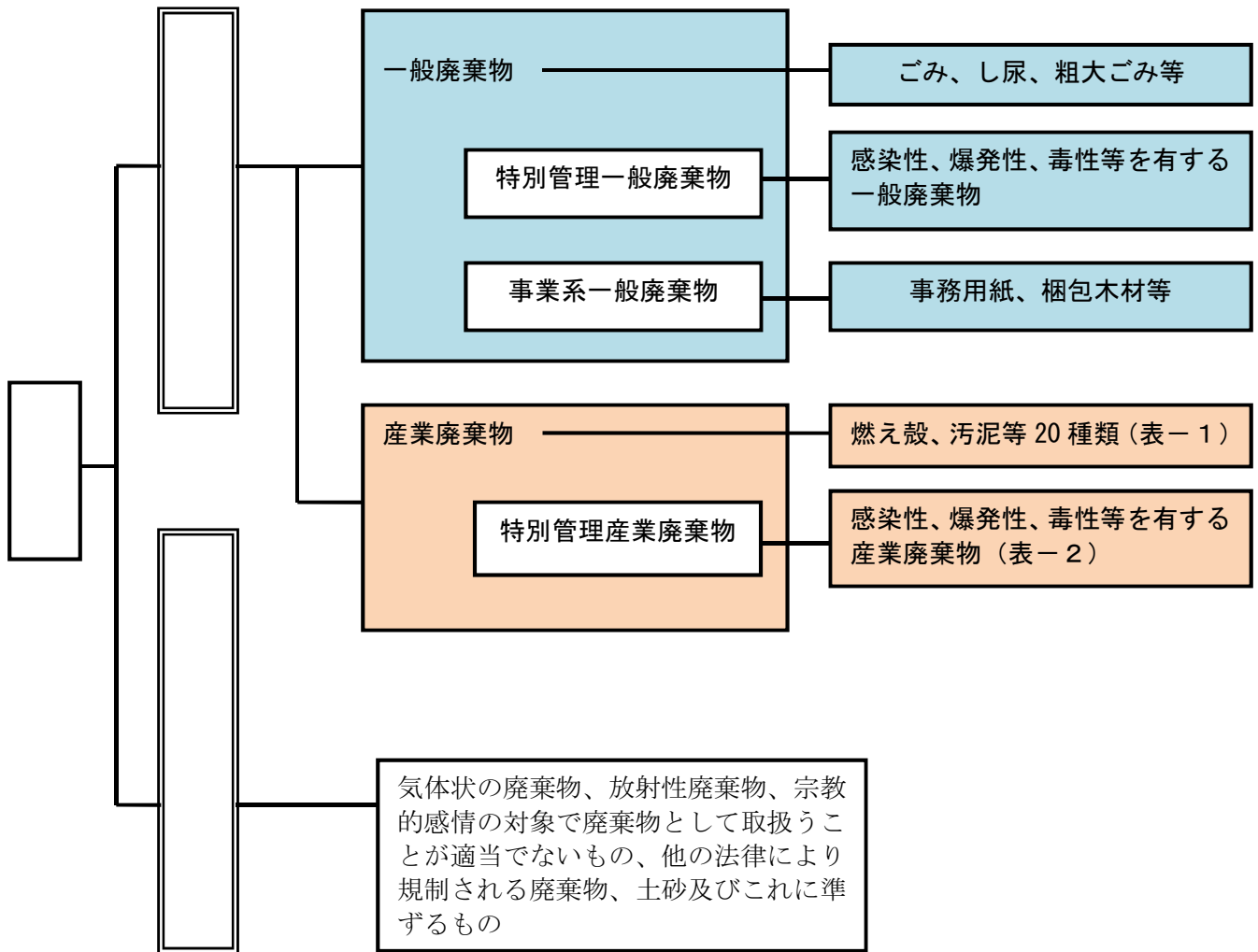
- ・占有者と取引の相手方間で有償譲渡がなされており、なおかつ客観的に見て当該取引に経済的合理性があるか
 - 名目を問わず処理料金に相当する金品の受領がないか
 - 譲渡価格が競合する製品や運送費等の諸経費を勘案しても双方にとって営利活動として合理的な額である
 - 有償譲渡の相手方以外の者に対する有償譲渡の実績がある

⑤ 占有者の意思

- ・客観的要素から社会通念上合理的に認定し得る占有者の意思として、適切に利用し若しくは他人に有償譲渡する意思が認められるか
- ・放置若しくは処分の意思が認められない

廃棄物は、家庭、工場、工事現場、事務所その他あらゆる所で発生し、その種類、性状もさまざまですが、法では「産業廃棄物」を定義し、それ以外を「一般廃棄物」としています。また、爆発性、毒性、感染性その他の人の健康又は生活環境に係る被害を生ずるおそれがある性状を有するものをそれぞれ「特別管理産業廃棄物」、「特別管理一般廃棄物」に定めています。

<<< 廃棄物の分類 >>>



Ⅲ 産業廃棄物とは

工業、商業、農業、建設工事など全ての事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、次表に掲げる 20 種類のもので、これ以外のものは一般廃棄物です。

<<< 表-1 産業廃棄物の種類 >>>

種類	具体例
1 燃え殻	石炭がら、コークス灰、重油灰、廃活性炭（不純物が混在すること等により泥状のものは汚泥）、産業廃棄物の焼却残灰、炉内掃出物、煙道等に付着したすす等 ○集じん装置で捕集したものは、「ばいじん」として扱う。
2 汚泥	メッキ汚泥、工場排水等処理汚泥、各種製造業の製造行程で生じる泥状物、ベントナイト汚泥等の建設汚泥、生コン残さ、下水道汚泥、製紙スラッジ、余剰汚泥、中和汚泥、塩水マッド、ケイ藻土かす、凝集沈殿汚泥、炭酸カルシウムかす、クリーニング汚泥、廃イオン交換樹脂（重金属類の無害化処理をしていないもの）
3 廃油	廃潤滑油、廃洗浄油、廃切削油、廃燃料油、廃食用油、廃溶剤（シンナー、アルコール類）、タールピッチ類
4 廃酸	廃硫酸、廃塩酸、廃硝酸、廃クロム酸、廃塩化鉄、廃有機酸、写真定着廃液、酸洗浄工程その他の酸性廃液、エッチング廃液

種類	具体例
5 廃アルカリ	廃ソーダ液、写真現像廃液、アルカリ洗浄工程その他のアルカリ性廃液、金属せっけん廃液
6 廃プラスチック類	合成樹脂くず、合成繊維くず、合成ゴムくずなど固形状の合成高分子系化合物、塗料かす（固形状のもの）、廃イオン交換樹脂（重金属類を無害化处理したもの）、廃タイヤ、フィルムシート、接着剤かす
7 紙くず（※）	<p><特定の業種></p> <p>建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものに限る。）、パルプ・紙又は紙加工品製造業、新聞業（新聞巻取紙を使用して印刷発行を行うもの）、出版業（印刷出版を行うもの）、製本業、印刷物加工業より排出される紙、板紙等のくず</p> <p><全業種></p> <p>PCBが塗布され、又は染み込んだもの</p>
8 木くず（※）	<p><特定の業種></p> <p>建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものに限る。）、木材又は木製品製造業、家具製造業、パルプ製造業、輸入木材の卸売業及び物品賃貸業より排出される木材片、おがくず、バーク類</p> <p><全業種></p> <p>PCBが染み込んだもの、物品賃貸業及び貨物の流通のために使用したパレット（パレットへの貨物の積付けのために使用したこん包用の木材を含む。）</p>
9 繊維くず（※）	<p><特定の業種></p> <p>建設業に係るもの（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものに限る。）、繊維工業（衣服その他の繊維製品製造業を除く。）より排出される木綿くず、羊毛くず等の天然繊維くず</p> <p><全業種></p> <p>PCBが染み込んだもの</p>
10 動植物性残さ（※）	<p>食料品製造業、医薬品製造業、香料製造業において、原料として使用した動物又は植物に係る固形状の不要物（醸造かす、発酵かす、ぬか、ふすま、パンくず、おから、コーヒーかす、その他の製造くず、原料かす）</p> <p>○卸小売業、飲食店等から排出される動植物性残さ、厨芥類は、事業系の一般廃棄物に該当する</p>
11 動物系固形不要物（※）	と畜場において処分した獣畜及び食鳥処理場において処理した食鳥に係る固形状の不要物
12 ゴムくず	天然ゴムくず（合成ゴムくずは廃プラスチック類）
13 金属くず	切削くず、研磨くず、空缶、スクラップ
14 ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず	<p>ガラスくず、耐火レンガくず、陶磁器くず、セメント製品くず、空ビン、ガラス粉、破損ガラス、シボレックスかす</p> <p>○解体工事等により発生するコンクリート片は「がれき類」に該当する</p>
15 鉱さい	鋳物廃砂、スラグ、ノロ、ボタ、不良鉱石、フラックスかす
16 がれき類	工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたコンクリートの破片その他これに類する不要物（コンクリート・アスファルトの破片等）
17 動物のふん尿（※）	畜産農業から排出される牛、豚等のふん尿

種類	具体例
18 動物の死体（※）	畜産農業から排出される牛、豚等の死体
19 ばいじん（ダスト類）	大気汚染防止法に規定するばい煙発生施設、汚泥・廃油・廃酸・廃アルカリ・廃プラスチック類等の焼却施設において発生するばいじんであって集じん施設（乾式、湿式）によって捕集したもの
20 処分するために処理したもの（政令第2条第13号廃棄物）	1～19に掲げる産業廃棄物を処分するために処理したものであって、これらの産業廃棄物に該当しないもの（コンクリート固化物等）

（注）（※）は、具体例の欄の業種の事業所から排出されるものに限定される。

「混合物」：『液状の廃合成塗料は廃油と廃プラスチック類の混合物』と定義されるように、廃棄物によっては、単一の種類の産業廃棄物として分類できず、いくつかの種類の産業廃棄物の混合物とされるものもある。

IV 特別管理産業廃棄物とは

産業廃棄物のうち、爆発性、毒性、感染性その他の人の健康又は生活環境に係る被害を生ずるおそれがある性状を有する次のものを特別管理産業廃棄物として、普通の産業廃棄物と区別しています。

<<< 特別管理産業廃棄物の種類 >>>

種類	具体例
1 廃油	燃焼しやすいもの（揮発油類、灯油類、軽油類）で引火点が70℃未満のもの
2 廃酸	著しい腐食性を有するもの（pH2以下のもの）
3 廃アルカリ	著しい腐食性を有するもの（pH12.5以上のもの）
4 感染性産業廃棄物	医療機関等から排出される血液、使用済み注射針などの感染性病原体を含む、又はそのおそれのある産業廃棄物
5 特定有害産業廃棄物	
廃PCB	廃PCB（原液）及びPCBを含む廃油
PCB汚染物	①PCBが塗布され、若しくは染み込んだ紙くず ②PCBが染み込んだ木くず、繊維くず ③PCBが付着又は封入された廃プラスチック類、金属くず ④PCBが付着した陶磁器くず及びがれき類
PCB処理物	廃PCB等又はPCB汚染物を処分するために処理したもの（環境省令で定める基準の値を超えるもの）
廃水銀等	①水銀使用製品の製造施設、試験研究機関等から排出される廃水銀又は廃水銀化合物 ②水銀若しくはその化合物が含まれている物（一般廃棄物を除く。）又は水銀使用製品が産業廃棄物となったものから回収した廃水銀
廃水銀等を処分するために処理したもの	廃水銀等を処分するために処理したもの（環境省令で定める基準に適合しないもの）※1
廃石綿等	①建築物から除去した飛散性の吹き付け石綿、石綿含有保温材及びその除去工事から排出されるプラスチックシート等 ②大気汚染防止法の特定粉じん発生施設において生じたものであって、集じん装置で集められた飛散性の石綿等
重金属類等を含む産業廃棄物	「金属等を含む産業廃棄物に係る判定基準（総理府令）」の値を超える有害物質を含むもの※2
ダイオキシン類を含む産業廃棄物	「ダイオキシン類を含む産業廃棄物に係る基準（環境省令）」の値を超えるダイオキシン類を含むもの※3

※1 廃水銀等を処分するために処理したものに係る判定基準
水銀の精製設備を用いて行われる精製に伴って生じた残さであること。

※2 (特別管理産業廃棄物に関する基準)
金属等を含む産業廃棄物に係る判定基準

	ばいじん、燃え殻、汚泥、鉍さい、これらの処理物(廃酸、廃アルカリ以外)(溶出 mg/L)	廃酸、廃アルカリ(含有 mg/L)	廃油	PCB処理物(PCB含有等)
アルキル水銀	検出されないこと	検出されないこと	廃溶剤であって、トリクロエチレン、テトラクロエチレン、ジクロロメタン、四塩化炭素、1,2-ジクロロエタン、1,1-ジクロロエチレン、シス-1,2-ジクロロエチレン、1,1,1-トリクロロエタン、1,1,2-トリクロロエタン、1,3-ジクロロプロパン、ベンゼン、1,4-ジメチルを含むもの。	①廃油 0.5 mg/kg ②廃酸、廃アルカリ 0.03 mg/L ③廃プラスチック類、金属くず付着又は封入していないこと※ ④陶磁器くず付着していないこと※ ⑤その他(検液として) 0.003 mg/L ※注 洗浄液 0.5 mg/kg 拭き取り物 0.1 μg/100cm ² 切り取り物 0.01 mg/kg (値以下であるものは付着、封入していないと判定される。)
総水銀	0.005	0.05		
カドミウム	0.09	0.3		
鉛	0.3	1		
有機リン	1	1		
六価クロム	1.5	5		
砒素	0.3	1		
シアン	1	1		
PCB	0.003	0.03		
トリクロエチレン	0.1	1		
テトラクロエチレン	0.1	1		
ジクロロメタン	0.2	2		
四塩化炭素	0.02	0.2		
1,2-ジクロロエタン	0.04	0.4		
1,1-ジクロロエチレン	1	10		
シス-1,2-ジクロロエチレン	0.4	4		
1,1,1-トリクロロエタン	3	30		
1,1,2-トリクロロエタン	0.06	0.6		
1,3-ジクロロプロパン	0.02	0.2		
チウラム	0.06	0.6		
シマジン	0.03	0.3		
チオベンカルブ	0.2	2		
ベンゼン	0.1	1		
セレン	0.3	1		
1,4-ジメチル	0.5	5		

(注) 対象施設：政令別表第3に掲げるもの「金属等を含む産業廃棄物に係る判定基準を定める総理府令」(昭和48年2月17日、総理府令第5号)

※3 ダイオキシン類を含む産業廃棄物に係る判定基準

	焼却炉から排出されるばいじん、燃え殻(含有 ng-TEQ/g)	焼却炉から排出される汚泥及びばいじん等や汚泥を処分するために処理したものの(含有 ng-TEQ/g)
ダイオキシン類	3	3

(注) 対象施設：ダイオキシン類対策特別措置法に規定する焼却炉「廃棄物処理法施行規則第1条の2第9項」

V 処理業の許可制度

1 許可の種類

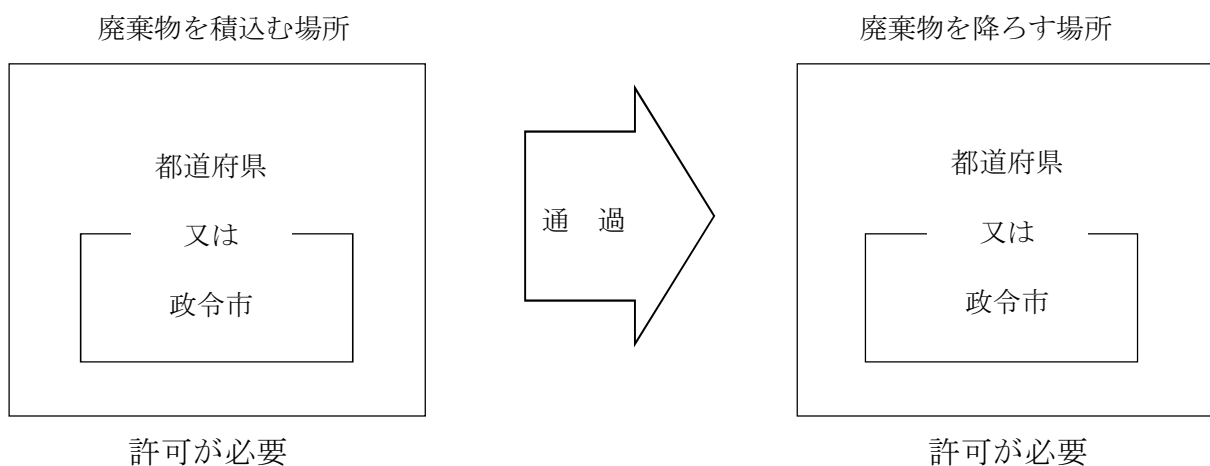
産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物に関する許可を事業の範囲別に区分すると次表のとおりです。最終的には8業種に分類できます。

①	産業廃棄物	収集運搬業	積替え・保管を含まない
②			積替え・保管を含む
③		処分業	中間処理業
④			最終処分業（埋立処分）
⑤	特別管理産業廃棄物	収集運搬業	積替え・保管を含まない
⑥			積替え・保管を含む
⑦		処分業	中間処理業
⑧			最終処分業（埋立処分）

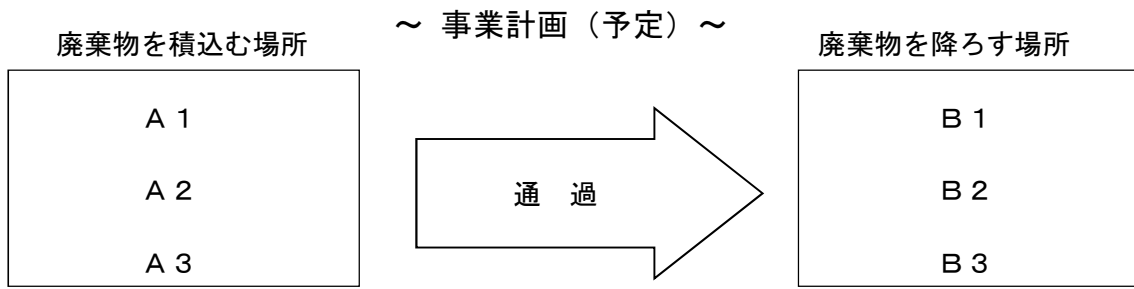
処理業を行うには、事業の目的にあった許可を取得する必要があります。例えば、特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可だけでは産業廃棄物の収集運搬はできません。また、産業廃棄物処分業の許可だけでは特別管理産業廃棄物の処分はできませんし、産業廃棄物の収集運搬もできません。

2 許可が必要な場合

- (1) 県内において産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集運搬又は処分を事業として行う場合は、兵庫県知事もしくは政令市（神戸市・姫路市・尼崎市・西宮市・明石市）長の許可を受けなければなりません。
- (2) 県内から県外へ、又は県外から県内へ運搬する場合には、兵庫県知事もしくは政令市長の許可と搬入地又は搬出地の都道府県知事（政令市の場合は市長）の許可が必要です。
- (3) 県と政令市両方で事業を行う場合には県知事許可のみで業を行なうことができる場合があります。



産業廃棄物収集運搬業（積替え保管を含まない）の許可申請先について



1 A、Bいずれも兵庫県以外の場合

⇒ この場合は、兵庫県（政令市を含む。）の産業廃棄物収集運搬業の許可は不要です。
（単に通過する場合は許可が不要です。）

2 A、Bいずれかが兵庫県内の場合

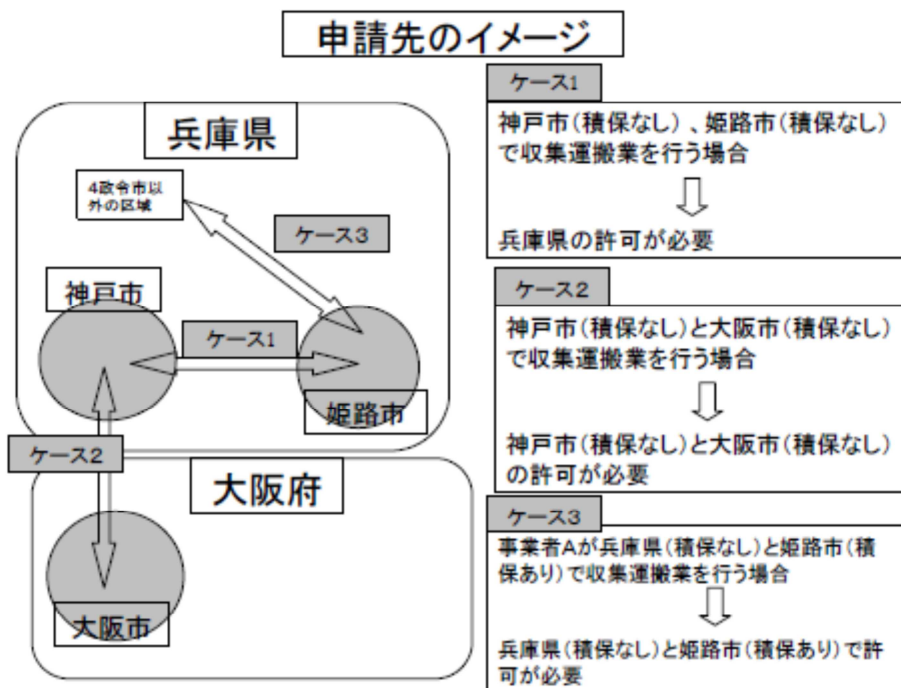
(1) その予定場所は、神戸市、姫路市、尼崎市、西宮市、明石市のいずれか1つのみである。
⇒ 他都道府県の許可と該当する政令市の許可が必要です。

(2) その予定場所は、県内の複数の市町である。または、神戸市、姫路市、尼崎市、西宮市、明石市以外の県内市町いずれか1つのみである。
⇒ 他都道府県の許可と兵庫県の許可が必要です。

3 A、Bともに兵庫県内の場合

(1) その予定場所は、神戸市、姫路市、尼崎市、西宮市、明石市のいずれか1つのみである。
⇒ 該当する政令市の許可が必要です。

(2) その予定場所は、県内の複数の市町である。または、神戸市、姫路市、尼崎市、西宮市、明石市以外の県内市町いずれか1つのみである。
⇒ 兵庫県の許可が必要です。



ただし、次の場合は許可を受ける必要はありません。

- ① 排出事業者（建設工事等の場合は元請け業者）が自ら適切に、その産業廃棄物を運搬又は処分する場合
- ② もっぱら再生利用の目的となる産業廃棄物（古紙、くず鉄（古銅等を含む）、あきびん類、古繊維で、特別管理産業廃棄物を除く。）のみの収集運搬又は処分を事業として行う場合
- ③ 「海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律」の規定により、国土交通大臣の許可を受けて廃油処理事業を行う場合
- ④ 再生利用されることが確実であると兵庫県知事が認めた産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。）のみの収集運搬又は処分を業として行う者であって、兵庫県知事の指定を受けているもの
- ⑤ 県域では産業廃棄物の積み卸しを伴わず、県域内を単に通過する場合
- ⑥ 廃棄物処理法第15条の4の3第1項に規定する環境大臣の認定を受けた者が、当該認定に係る産業廃棄物の収集運搬又は処分を業として行う場合
- ⑦ その他法令に定める場合

(メモ)

申請様式

産業廃棄物収集運搬業許可申請書

年 月 日

様

申請者 〒
住 所
フリガナ
氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）
電話番号

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。）及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	
事務所及び事業場の所在地	事務所 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	
積替え又は保管を行う場合には、積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	
※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・市区名	許 可 番 号（申請中の場合には、申請年月日）
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
法定代理人（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）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		
(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 役職名・呼称	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		

(第3面)

発行済株式総数の100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いるとき）

発行済株式の 総数	株		出資の額	籍 所
	（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	
			割	合
		別紙6のとおり		

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
		別紙5のとおり	

備考

- 1 ※欄は記入しないこと。
- 2 「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。
- 3 「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様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 4 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書

年 月 日

様

申請者 〒
住 所
フリガナ
氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）
電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4第1項の規定により、特別管理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（取り扱う特別管理産業廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	
事務所及び事業場の所在地	事務所 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	
積替え又は保管を行う場合には、積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替え又は保管を行う特別管理産業廃棄物の種類、積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	
※事 務 処 理 欄	

（日本工業規格 A列4番）

(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・市区名	許 可 番 号（申請中の場合には、申請年月日）
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称		住 所
法定代理人（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）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		
(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 役職名・呼称	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生年月日 役職名・呼称	本 籍 所
		住 所
別紙5のとおり		

(第3面)

発行済株式総数の100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いるとき）

発行済株式の 総数	株		出資の額		
	（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
		別紙6のとおり			

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
		別紙5のとおり	

備考

- 1 ※欄は記入しないこと。
- 2 「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。
- 3 「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程度の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 4 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

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）

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						

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。

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					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地					
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		

(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。）

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
人	人	人	人	人	人	人	人

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。）

(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>			
	撮影	年	月	日

(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

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		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する 資金の総額		
土地		
事務所		
収集運搬車両		
積替保管施設		
調 達 方 法	自己資金	
	借入金	
	(借入先名)	
	その他	
	増資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

(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

都道府県知事 様
(市長)

申請者
住所

氏名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

印

事務所及び事業場等の名称及び所在地一覧表

(年 月 日現在)

名 称	所 在 地	電 話 番 号
	〒	() -
	〒	() -
	〒	() -
	〒	() -
	〒	() -
	〒	() -
	〒	() -
	〒	() -

※留意事項 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処理業務に係る連絡先には○を付してください。

（法人の場合）・・・登記事項証明書上の本店所在地と営業活動の本拠地の所在地が異なる場合には、両方の所在地を記入してください。また、本申請の許可に係る事業所についても、記入してください。

（個人の場合）・・・住民票の住所と事業場の所在地の両方を記入してください。また、本申請の許可に係る事業所についても、記入してください。

事務所及び事業場等の位置図・写真

事務所及び事業場等の所在地	
事務所及び事業場等の位置図	<p>() から徒歩 () 分</p> <p>(最寄り駅等、主たる目標物から詳しく記入してください。)</p>
事務所及び事業場等の写真	

※留意点 位置図・・・目印（銀行・郵便局・ガソリンスタンドなど）を記載してください。
写 真・・・建物全体の外観と会社名や屋号がわかる写真を貼ってください。

車両の貸借に関する証明書

年 月 日

様

下記のとおり貸主と借主は車両の貸借契約を締結していることを証明いたします。
 万一、適しなくなった場合には借主は当該車両の使用を廃止する旨の変更届を行うことを誓約いたします。

- 1 貸借目的 借主が産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業を行うために下記の期間継続して使用すること。
- 2 貸借条件 ① 借主、又は借主の従業員が当該車両を運転するものであり、貸主又は貸主の従業員が当該車両を運転するなど貸主が借主の名義で産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業を行うものではないこと。
 ② 貸主は、借主が当該車両を借用している間、自ら当該車両を産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業に使用するものではないこと。
 ③ 貸主は、借主が当該車両を借用している間、借主以外の産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業者に重ねて当該車両を使用させるものでないこと。
- 3 自動車登録番号 _____
- 4 使用期間 _____ 年 月 日 から _____ 年 月 日 まで
- 5 保管場所 _____ 所在地（住所） _____

(貸主) 住所

氏名

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

⑩

電話番号 () -

(借主) 住所

氏名

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

⑩

~~~~~

※留意事項 貸主、借主双方の印を押印してください。  
 (法人にあっては、代表者の印)  
 貸主は車検証の使用者欄の方を記入してください。

## 収集運搬器材の保管場所の位置図

| 保管場所所在地 |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 保管場所位置図 | <p>(最寄り駅等、主たる目標物から詳しく記入してください。)</p> |

## 事業者、政令使用人、役員等名簿

| 役職名等  | (フリガナ)<br>氏 名 | 本籍 (※住民票のとおり記載、外国人の方は記載不要) |  |
|-------|---------------|----------------------------|--|
| 生年月日  |               | 現住所又は居住地 (※住民票のとおり記載)      |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |
|       |               | 本籍                         |  |
| 年 月 日 |               | 現住所                        |  |

※ 上記の者が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）第 14 条第 5 項第 2 号の規定に該当する場合は、許可することができない。

## 株主又は出資者名簿

株主：株式会社の株主で、発行済株式総数の100分の5以上の株式を有するもの出資者：株式会社以外の法人で、出資金総額の100分の5以上の額に相当する出資をしているもの

| 発行済株式総数          |                     | 出資金総額      |                            |
|------------------|---------------------|------------|----------------------------|
|                  |                     | 株          | 円                          |
| (フリガナ)<br>氏名又は名称 | 生年月日<br>又は<br>設立年月日 | 保有株式数又は出資額 | 本籍 (※住民票のとおり記載、法人及び外国人は不要) |
|                  |                     | 総額に対する割合   | 現住所又は居住地 (※住民票のとおり記載)      |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |
|                  |                     | 株・円        | 本籍                         |
|                  |                     | %          | 現住所                        |

※ 上記の者が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）第14条第5項第2号の規定に該当する場合は、許可されない場合があります。

## 事業場の代表者である旨の申立書

年 月 日

様

(申請者)

住 所  
-----

氏 名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)  
-----

私（当社）は、下記の者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の10に掲げる使用人（事業場の代表者）であることを申し立てます。

## 記

|   |                              |
|---|------------------------------|
| 1 | 職 名<br>-----<br>氏 名<br>----- |
| 2 | 事業場の代表者である理由<br>-----        |

## ※留意事項

事業場の代表者となる条件  
最低限、「申請者が行う産業廃棄物処理業務の契約権限が委任されていること」が必要です。

年 月 日

様

(申請者)  
住 所氏 名  
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

## 同時申請（届出）に関する申立書

本申請（届出）における下記の添付書類については、年 月 日付で貴庁

に同時に申請（届出）した

|           |       |                                        |
|-----------|-------|----------------------------------------|
| 産業廃棄物     | 収集運搬業 | 新規許可申請書<br>変更許可申請書<br>更新許可申請書<br>変更届出書 |
| 特別管理産業廃棄物 | 処 分 業 |                                        |

の

ものと共通しておりますので、添付を省略します（コピーを添付します）。

記

添付を省略する書類のチェック欄に印をつけてください。

| チェック                     | 添 付 書 類                                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 収集運搬器材の写真（様式第6号の2第6面）                                                              |
| <input type="checkbox"/> | 誓約書（様式第6号の2第10面）                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | 車両の貸借に関する証明書（別紙3）                                                                  |
| <input type="checkbox"/> | 法人登記事項証明書（法人）／住民票等（個人）                                                             |
| <input type="checkbox"/> | 役員・相談役・顧問・政令使用人及び株主又は出資者の住民票及び登記されていないことの証明書（後見登記等に関する法律に規定されるもの）等又は法人の登記事項証明書（法人） |
| <input type="checkbox"/> | 政令使用人の住民票等及び登記されていないことの証明書（後見登記等に関する法律に規定されるもの）等（個人）                               |
| <input type="checkbox"/> | 納税証明書                                                                              |

|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 許可<br>番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 許可<br>番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

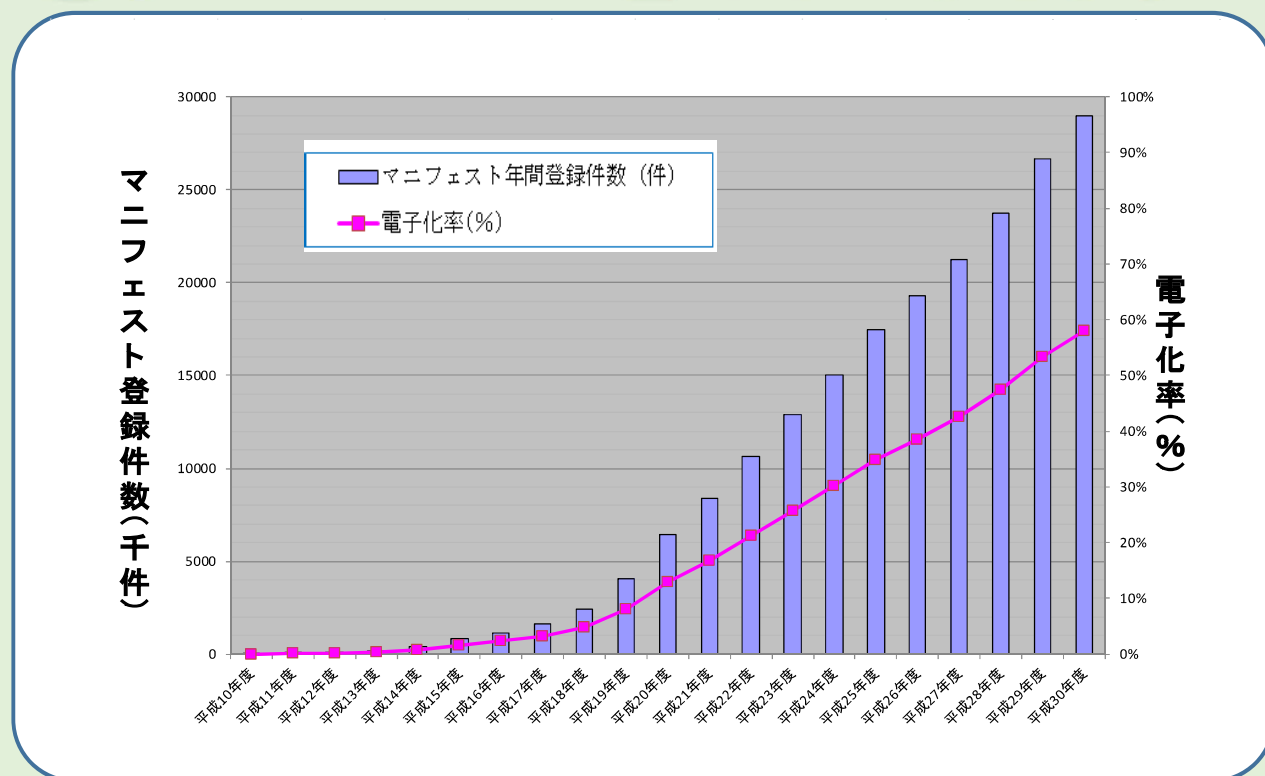
|   |
|---|
| ○ |
| 副 |
|   |

|   |
|---|
| ○ |
| 正 |
|   |



# 収集運搬業者の皆様へ

## 電子マニフェストをはじめましょう！



電子マニフェストの利用が58%となりました。(2019年3月時点)。  
今後も電子マニフェストの利用拡大が見込まれます。

### 電子マニフェストを利用するには？

排出事業者、収集運搬業者、処分業者がそれぞれJWNETに加入している必要があります。スマートフォン、タブレットでも利用できます。



# 電子マニフェスト利用のメリット

## 操作が簡単・事務作業も効率的に

- 伝票(B2票)の返送が不要なので、事務作業が軽減し、**返送費用もかかりません。**
  - スマートフォン、タブレットからも簡単な操作で報告できます。
- ※専用のアプリケーション(有料)を利用して、請求・管理等の業務をさらに効率的に行うことが可能です。



## マニフェストの保管が不要、紛失の心配なし

- マニフェスト情報は情報処理センターに保存されますので、伝票の保管は不要です。
- 伝票紛失の心配もありません。



## 記入漏れの心配もなし

- 廃棄物処理法で定める必須項目をシステムで管理していますので、入力漏れの心配はありません。



## 定額で利用可能

- 基本料のみ**(年間12,000円(税抜))でご利用いただけます。何件報告しても、**報告に料金はかかりません。**

↓↓ 電子マニフェストに関するお問合せはこちら ↓↓

公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター

サポートセンター 0800-800-9023

月～金曜日(祝祭日除く)の午前9時～午後5時

(通話料無料)





# 「登記されていないことの証明書」 を必要とされる方へ

## 1 あらかじめ用意していただくもの

「申請用紙」や「委任状」の入手方法については、裏面の案内を御参照願います。

### 【本人が証明書を取得する場合】

- ①認印(シャチハタの使用は御遠慮ください。)
- ②身分証明書(運転免許証、保険証等。有効期間内のもの)
- ③手数料(1通当たり300円分の収入印紙。法務局内で販売しています。)

### 【他人の証明書を取得する場合】

☞「代理人」による申込み

- ①認印(「本人」の場合と同様。ただし、代理人のもの)
- ②身分証明書(「本人」の場合と同様。ただし、代理人のもの)
- ③手数料(「本人」の場合と同様。)
- ④委任状

## 2 特に注意していただくポイント

①申請用紙には、「住所」や「本籍」を記載していただきますので、必ずあらかじめ登録されているとおりの内容を確認しておいてください。

☞ 記載内容を誤った場合、誤った内容の証明書が発行されてしまいます。  
また、納めていただいた手数料をお返しすることもできません。

②この申込みには「管轄」がありませんので、お近くの法務局を御利用いただけますが、都道府県庁所在地の法務局(本局の戸籍課)に限ります(支局・出張所は不可)。

③「郵送」による請求も可能ですが、この場合は、「東京」の法務局のみの対応となります。

☞ 「身分証明書」については、「コピー」(裏/表)を提出していただくほか、切手を貼付した「返信用封筒」(申請書に記載した住所を宛先とするもの)が必要となります。

## 3 お問い合わせ先

〒650-0042

神戸市中央区波止場町1番1号

神戸第二地方合同庁舎内/3階(国道2号線沿い。「京橋」交差点そば)

神戸地方法務局戸籍課

電話 078(392)1903(平日の8:30から17:15まで)



☞ インターネットを利用することができない方におかれましては、お近くの**法務局**で申請用紙をお取り寄せください。  
 なお、申請用紙等は「**支局**」でも配布しています(ただし、証明書の発行は不可。「**出張所**」は配布も発行も不可)

