

産業廃棄物収集運搬業許可申請に必要な書類一覧

＊ 必要書類を以下の順に並べて提出してください。本用紙の各項目にチェックをし、本用紙と併せて提出してください。
＊ 備考については、別紙「備考一覧」を参照してください。

番号	チェック 欄	必要書類（・のチェック項目確認のこと）	様式	備考	新規 許可	更新 許可	変更 許可	
(1)		産業廃棄物収集運搬業許可申請書（第1面、第2面、第3面） ※ 第1面は新規・更新用と変更用で様式が異なるので注意すること。	様式第六号		○	○		
			様式第十号				○	
		・役員・株主・使用人はすべて記載されているか			—	—	—	
		・ふりがなの記載はあるか						
		・住所や漢数字など住民票と同じ記載となっているか						
(2)		1. 事業の全体計画、 2. 取り扱う産業廃棄物の種類及び運搬量等	(第1面)	※1	○	○	○	
		・申請品目はすべて記載されているか						
		・申請品目と名称、性状、処分先との整合性はとれているか						
		・指定業種品目があった場合、排出者は指定業種であるか						
		・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を含む廃棄物は適正に処理できるか						
		・排出者の名称は申請者以外であるか ※ 予定運搬先が県外の処分場の場合、「排出事業者の指定する〇〇府（県）内の産業廃棄物処分業者」と記載すること。						
(3)		3. 運搬施設の概要	(第2面)	※9	○	○	○	
		・登録車両についてすべて記載されているか						
		・車体の形状、車両番号、最大積載量、所有者・使用者についての記載がされているか						
		・事務所、駐車場の所在地の記載、付近の見取図が添付されているか（※新規許可の場合。更新時・変更許可時は添付略可）						
(4)		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。）	(第4面)		○	○	○	
		・車両毎の用途が記載されているか						
		・収集運搬業務を行う時間、休業日について記載されているか						
		・従業員数の内訳について記載されているか						
		・従業員名簿（別紙5）と人数が同じか						
(5)		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5面)		○	○	○	
		・運搬に際し講ずる措置について記載されているか						
(6)		運搬車両の写真	(第6面)		○			
		・車両番号は全て読み取れるか						
		・産廃車両の旨の表示が規定どおりされているか						
(7)		運搬容器等の写真	(第7面)	※11	□	△	△	
(8)		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)	※2	○		△	
(9)		資産に関する調書（個人用）	(第9面)		○	○	○	
(10)		誓約書	(第10面)		○	○	○	
(11)		申請者が法人の場合			○	○	○	
		定款又は寄付行為						
(12)		申請者が法人の場合		※3	○	○	○	
		法人登記簿謄本（商業登記事項証明書） ・3か月以内に発行されたものか						
(13)		住民票（本籍地（外国人の場合は国籍等）記載のもの）		※4	○	○	○	
		・3か月以内に発行されたものか（先行許可は5年以内）						
		・住民票は本籍地記載のものか						
		・申請者・役員・使用人・株主について全て添付されているか						
(14)		登記されていないことの証明書又は医師の診断書		※5	○	○	○	
		・3か月以内に発行されたものか（先行許可は5年以内）						
		・申請者・役員・使用人・株主について全て添付されているか						
(15)		(公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施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の収集・運搬課程の修了証の写し		※6	○	○	○	
		・受講者は申請者、役員又は使用人か						
		・収集運搬過程の修了証か						
		・修了証は有効期間内のものか（新規5年、更新2年）						
(16)		申請者が個人の場合		※7	○	○	○	
		確定申告書の写し（第1表、第2表）〔直近・前期・前々期〕						
		所得税の納税証明書（その1）〔直近・前期・前々期〕						
		・直前3年分を証明したものか、所得税は完納されているか						
			申請者が法人の場合		※8	○	○	○
			貸借対照表〔直近・前期・前々期〕					
			損益計算書〔直近・前期・前々期〕					
			株主資本等変動計算書〔直近・前期・前々期〕					
			個別注記表〔直近・前期・前々期〕					
			確定申告書の写し（別表1(1)、別表4）〔直近・前期・前々期〕					
			法人税の納税証明書（その1）〔直近・前期・前々期〕					
			・直前3年分を証明したものか					
			・直近年度の債務超過、決算赤字はないか					
			・法人税はすべて完納されているか					

産業廃棄物収集運搬業許可申請に必要な書類一覧

- * 必要書類を以下の順に並べて提出してください。本用紙の各項目にチェックをし、本用紙と併せて提出してください。
- * 備考については、別紙「備考一覧」を参照してください。

番号	チェック 欄	必要書類（・のチェック項目確認のこと）	様式	備考	新規 許可	更新 許可	変更 許可
		3年分の財務書類が提出できない場合		※7 ※8	☐		☐
		納税証明書等が添付できない理由書	別紙 1				
		直近年度の赤字決算又は債務超過が発生している場合			☐	☐	☐
		経営改善計画書（赤字決算・債務超過）	別紙 2				
		債務超過解消計画表（債務超過）	別紙 3				
(17)		車検証の写し ※電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」を添付			☐		
		・所有者欄又は使用者欄に申請者の名義があるか					
		・期限は切れていないか					
(18)		車両の貸借に関する証明書	別紙 4	※10	☐	☐	☐
		・車両番号は正しく記載されているか					
(19)		従業員名簿	別紙 5		☐	☐	☐
		・役員・使用人を除く外書き以外の合計と記載人数が合致するか					
(20)		委任状（申請者以外が窓口申請する場合必要）			☐	☐	☐
(21)		許可証の返信用封筒（郵送希望の場合必要） ※「レターパック（ライトでも可）」、「特定記録」、「簡易書留」等			☐	☐	☐

- ：必ず必要
- △：前回と同じ場合は省略可
- ：必要に応じて作成

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請に必要な書類一覧

＊ 必要書類を以下の順に並べて提出してください。本用紙の各項目にチェックをし、本用紙と併せて提出してください。
＊ 備考については、別紙「備考一覧」を参照してください。

番号	チェック欄	必要書類（・のチェック項目確認のこと）	様式	備考	新規許可	更新許可	変更許可	
(1)		特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書（第1面、第2面、第3面） ※ 第1面は新規・更新用と変更用で様式が異なるので注意すること。	様式第十二号 様式第十六号		○	○		
		・役員・株主・使用人はすべて記載されているか					○	
		・ふりがなの記載はあるか			—	—	—	
		・住所や漢数字など住民票と同じ記載となっているか						
(2)		1. 事業の全体計画、 2. 取り扱う産業廃棄物の種類及び運搬量等	(第1面)	※1	○	○	○	
		・申請品目はすべて記載されているか						
		・申請品目と名称、性状、処分先との整合性はとれているか						
		・指定業種品目があった場合、排出者は指定業種であるか						
		・排出者の名称は申請者以外であるか ※ 予定運搬先が県外の処分場の場合、「排出事業者の指定する〇〇府（県）内の産業廃棄物処分業者「排出者指定の県外処分場」と記載すること。						
(3)		3. 運搬施設の概要	(第2面)	※9	○	○	○	
		・登録車両についてすべて記載されているか						
		・車体の形状、車両番号、最大積載量、所有者・使用者についての記載がされているか						
		・事務所、駐車場の所在地の記載、付近の見取図が添付されているか（※新規許可の場合。更新時・変更許可時は添付略可）						
(4)		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。）	(第4面)		○	○	○	
		・車両毎の用途が記載されているか						
		・収集運搬業務を行う時間、休業日について記載されているか						
		・従業員数の内訳について記載されているか						
		・従業員名簿（別紙5）と人数が同じか						
(5)		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5面)		○	○	○	
		・運搬に際し講ずる措置について記載されているか						
(6)		運搬車両の写真	(第6面)		○			
		・車両番号は全て読み取れるか						
		・産廃車両の旨の表示が規定どおりされているか						
(7)		運搬容器等の写真	(第7面)	※11	□	△	△	
(8)		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)	※2	○		△	
(9)		資産に関する調書（個人用）	(第9面)		○	○	○	
(10)		誓約書	(第10面)		○	○	○	
(11)		申請者が法人の場合 定款又は寄付行為			○	○	○	
(12)		申請者が法人の場合 法人登記簿謄本（商業登記事項証明書） ・3か月以内に発行されたものか		※3	○	○	○	
		(13)		※4	○	○	○	
								住民票（本籍地(外国人の場合は国籍等)記載のもの）
・3か月以内に発行されたものか（先行許可は5年以内）								
・住民票は本籍地記載のものか								
・申請者・役員・使用人・株主について全て添付されているか								
(14)		登記されていないことの証明書又は医師の診断書 ・3か月以内に発行されたものか（先行許可は5年以内） ・申請者・役員・使用人・株主について全て添付されているか		※5	○	○	○	
		(15)		※6	○	○	○	
								(公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施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の収集・運搬課程の修了証の写し
・受講者は申請者、役員又は使用人か								
・収集運搬過程の修了証か								
・修了証は有効期間内のものか（新規5年、更新2年）								
(16)		申請者が個人の場合 確定申告書の写し(第1表、第2表)〔直近・前期・前々期〕 所得税の納税証明書(その1)〔直近・前期・前々期〕 ・直前3年分を証明したものか、所得税は完納されているか		※7	○	○	○	
				※8	○	○	○	
								申請者が法人の場合
								貸借対照表〔直近・前期・前々期〕
	損益計算書〔直近・前期・前々期〕							
	株主資本等変動計算書〔直近・前期・前々期〕							
	個別注記表〔直近・前期・前々期〕							
	確定申告書の写し(別表1(1)、別表4)〔直近・前期・前々期〕							
	法人税の納税証明書(その1)〔直近・前期・前々期〕							
	・直前3年分を証明したものか							
	・直近年度の債務超過、決算赤字はないか							
	・法人税はすべて完納されているか							

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請に必要な書類一覧

- * 必要書類を以下の順に並べて提出してください。本用紙の各項目にチェックをし、本用紙と併せて提出してください。
- * 備考については、別紙「備考一覧」を参照してください。

番号	チェック 欄	必要書類（・のチェック項目確認のこと）	様式	備考	新規 許可	更新 許可	変更 許可
		3年分の財務書類が提出できない場合		※7 ※8	☐		☐
		納税証明書等が添付できない理由書	別紙 1				
		直近年度の赤字決算又は債務超過が発生している場合			☐	☐	☐
		経営改善計画書（赤字決算・債務超過）	別紙 2				
		債務超過解消計画表（債務超過）	別紙 3				
(17)		車検証の写し ※電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」を添付			○		
		・所有者欄又は使用者欄に申請者の名義があるか					
		・期限は切れていないか					
(18)		車両の貸借に関する証明書	別紙 4	※10	☐	☐	☐
		・車両番号は正しく記載されているか					
(19)		従業員名簿	別紙 5		○	○	○
		・役員・使用人を除く外書き以外の合計と記載人数が合致するか					
(20)		委任状（申請者以外が窓口に申請する場合必要）			☐	☐	☐
(21)		許可証の返信用封筒（郵送希望の場合必要） ※「レターパック（ライトでも可）」、「特定記録」、「簡易書留」等			☐	☐	☐

- ：必ず必要
- △：前回と同じ場合は省略可
- ：必要に応じて作成