

**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。)**

更新許可申請要領

令和7年11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連絡してください。

はじめに

産業廃棄物処理業の許可は、5年（優良の場合7年）ごとに更新を受けなければ効力を失います。

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**更新許可用**です。申請に際しては、あらかじめ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	P3
3	申請手続前の確認事項	P4
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	P5
5	申請手続	P6
6	許可の期限について	P7
7	許可証の交付（兵庫県に申請した場合）	P7
8	許可取得後の手続	P8
9	よくある質問	P8
	更新許可申請添付書類チェック表	P9
	「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	P12
	申請書記載例	P15
	申請様式	P26
	優良認定制度について	P42
	石綿含有産業廃棄物の取扱いについて	P47

<様式等のダウンロードについて（兵庫県への申請の場合）>

「兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）」のページ（下記アドレス）の「手続一覧」から「産業廃棄物収集運搬業許可申請、許可更新申請、変更許可申請（特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請、許可更新申請、変更許可申請）」をクリックし、「ダウンロードファイル」から様式等をダウンロードしてください。

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/navi/procList.do?fromAction=10&govCode=28000&keyWord=417>



（2次元コードはこちら）

1 申請書の提出先

更新許可の申請先は、当該許可を受けた政令市（神戸市、姫路市、尼崎市、明石市、西宮市）もしくは県民局です。

申請は許可の期限の日の3ヶ月前から受付けておりますので、引続き（特別管理）産業廃棄物の収集運搬業をされる場合は早めに申請してください。

○兵庫県（申請書の提出先（県民局）について）

更新許可申請については、以前に許可を受けた県民局に提出してください。不明の場合は、許可証の兵庫県知事印の下部に「〇〇県民局」と押印がありますので、ご確認ください。また、許可番号の左から5桁目の県民局コードでも確認できます。

（例：02802012345の場合、西播磨県民局に提出する。）

受 付 県 民 局（住所・電話番号）	コード（許可番号5桁目）
阪神北県民局 環境課 TEL(0797)83-3146 〒665-8567 宝塚市旭町2-4-15	1又は3
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	4
北播磨県民局 環境課 TEL(0795)42-5111 〒673-1431 加東市社字西柿1075-2	5
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	→ 2又は6
但馬県民局 環境課 TEL(0796)23-1001 〒668-0025 豊岡市幸町7-11	7
丹波県民局 環境課 TEL(0795)72-0500 〒669-3309 丹波市柏原町柏原688	8
淡路県民局 環境課 TEL(0799)26-2072 〒656-0021 洲本市塩屋2-4-5	9

○神戸市

〒651-0086 神戸市中央区磯上通7-1-5（三宮プラザEAST2階）
神戸市環境局 事業系廃棄物対策課
TEL 078-595-6191 FAX 078-595-6250

○姫路市

〒670-8501 姫路市安田4丁目1番地（東館3階）
姫路市農林水産環境局美化部 産業廃棄物対策課
TEL (079)221-2405

○尼崎市

〒660-8501 尼崎市東七松町1-23-1（中館9階）
尼崎市経済環境局環境部 産業廃棄物対策担当
TEL (06)6489-6310

○明石市

〒674-0053 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

○西宮市

〒662-0934 西宮市西宮浜3丁目8（環境事業部庁舎2階）（西宮市）
西宮市環境局環境事業部 事業系廃棄物対策課
TEL (0798)35-0185

2 申請手数料(令和7年 11 月現在)

業の区分	手数料
産業廃棄物収集運搬業	73,000 円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	74,000 円

<手数料納入方法>

○兵庫県

兵庫県収入証紙、電子納付又はキャッシュレス決済により納付してください。

(1) 兵庫県収入証紙により納付する場合

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、記載例(P18)に沿って貼り付け、申請書を提出してください。郵便局等で購入できる収入印紙は使用できません。また、証紙には割印しないでください。

※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://web.pref.hyogo.jp/sk01/tb01_000000001.html



(2) 電子納付により納付する場合

電子納付により納付する場合は、配信される納付申込完了メールに記載されている電子納付番号(大文字アルファベット1文字+8桁の数字)を、申請書(空きスペース)に記入してください。

※電子納付については以下のページをご覧ください。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/denshinofu.html>

(3) キャッシュレス決済により納付する場合

申請窓口(県民局環境課)でキャッシュレス決済用のバーコードを受領し、会計窓口にて手数料を支払ってください。その後、発行されるレシート(青色1枚、白色2枚)を受領し、申請窓口(県民局環境課)に決済済みレシート(白色1枚)を提出してください。

※利用可能な決済手段・対応ブランドについては以下のページをご覧ください。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/cashless.html>

○神戸市

キャッシュレス決済(e-KOBE:神戸スマート申請システム)より納付してください。キャッシュレス決済ができない場合は納付書を発行しますので、窓口までご相談ください。

※e-KOBE:神戸スマート申請システム

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/portal/home>

○姫路市、尼崎市

証紙による納入は行っておりません。次のとおり納付願います。

【午後3時まで】申請時にお渡しする納付書により

姫路市:三井住友銀行姫路市役所出張所(姫路市役所本館1階)

尼崎市: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。

○明石市

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、領収書を持参してください。(明石市では証紙による納入、現金による納入は行っていません。)

○西宮市

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、領収書を持参してください。(西宮市では証紙による納入、現金による納入は行っていません。)

※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。)

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、鋳さい、ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くずは、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、当該申請は不許可になることがあるとともに、許可は取消になりますのでご注意ください。

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、執行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みます（廃棄物処理法施行規則第2条第7号チ）。

※ 不許可となった場合でも納付された申請手数料は返還できません。

<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 拘禁刑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（受講票の場合は併せて申立書）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（処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、更新講習会修了証も含め、修了証の発行日から5年間です。

兵庫県内の更新許可で、一度更新許可申請で使用した修了証は、修了証の発行日から5年に満たない場合でも使用できません（優良認定申請時の許可更新期限の到来を待たずに許可の更新を行う場合を除く）。

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 更新許可申請	○	○	○
特別管理産業廃棄物 更新許可申請	×	○	○

講習会の申込みや日程・受講料等については、
公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターにお問い合わせください。

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

〒110-0005 東京都台東区上野三丁目 24 番 6 号上野フロンティアタワー13 階
TEL 03-5807-5913（教育研修部）

<https://www.jwnet.or.jp/workshop/application/index.html>



なお、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

- P9～P11 の更新許可申請添付書類チェック表に照らして、必要書類を用意してください。
- 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（消せるボールペン、鉛筆は不可）で記入してください。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、正本としてください。公的書類は3ヶ月以内に発行された原本を添付してください。
 - ※ 書類は、更新許可申請添付書類チェック表の順にA4判のファイルに綴じてください。ファイルの表紙・背表紙にはP25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、更新許可申請添付書類チェック表に従って必要書類等を確認した後、副本用として1部コピーしてください。
- 変更届の届出事項にあたる場合は、届出書を作成してください。（詳しくは変更届出要領をご覧ください。）
- 他の申請・届出と同時に申請した場合、申請（届出）添付書類の省略に関する申立書（別紙8）を提出することで一部の提出書類について省略が可能です。
 - ※ 手数料は各々の許可申請ごとに必要です。

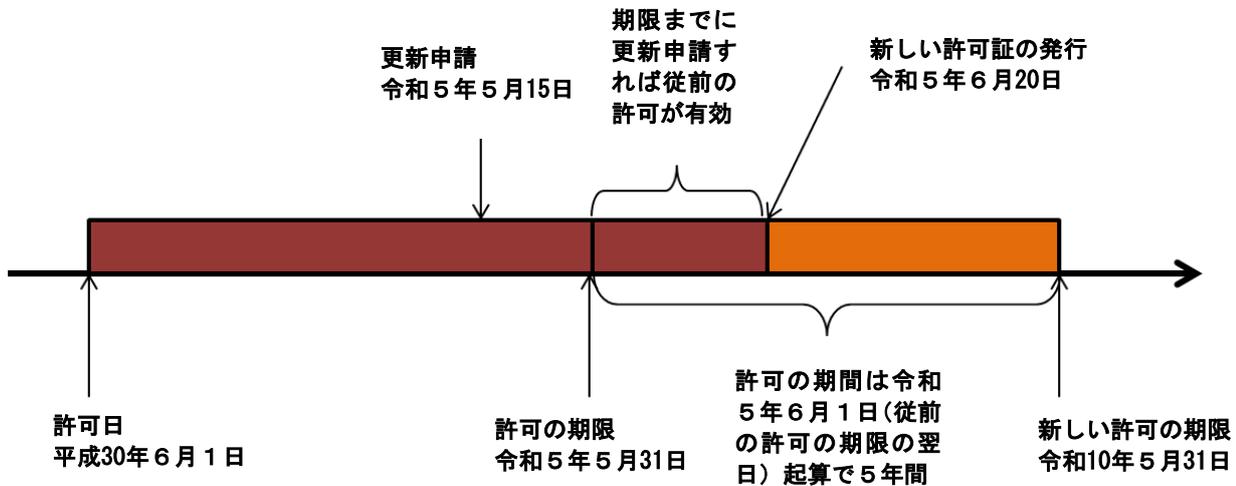
(2) 申請書類のチェックを受付窓口で受ける

- ① 添付書類又は記載事項に不備があれば修正してください。
 - ② 申請手数料を納入した後、記載例（P18）に沿って貼り付け、申請書（正副2部）を提出してください（申請先の市により証紙以外の納付方法である場合を除きます）。
- ※ 兵庫県へ更新許可申請される場合は、郵送によることが可能です。
（必ず、別紙12のチェック表を添付してください。）
兵庫県への申請前に、あらかじめ受付県民局に連絡してください。
各政令市に申請する場合は、個別にご相談ください。

6 許可の期限について

許可の有効期間の満了の日までに更新許可申請を行えば、処分（許可・不許可）がされるまでの間は、引続き従前の許可が有効です。更新許可は、許可の有効期間の翌日から起算されます（法第14条第8項及び第9項）。

更新申請時の許可期限の考え方(例)



許可の期限近くに更新申請された場合、事務の都合上、許可の期限までに新しい許可証が発行されないことがあります。上述のとおり、更新申請していれば法的には問題ありませんが、排出事業者等から説明を求められることもあります。更新申請は許可の期限の日の3ヶ月前から受付けておりますので、早めに申請を行うようにしてください。

7 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。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。各政令市の場合は、個別にご相談ください。

8 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。詳しくは「新規許可申請要領」をご覧ください。

- (5) 優良認定を希望したい。
→詳しくは P42-46 の「優良認定について」をご覧ください。

9 よくある質問

以下の HP をご覧ください。

https://www.kankyo.pref.hyogo.lg.jp/jp/recycle/leg_276/23578

(ひょうごの環境ホーム>廃棄物・リサイクル>産業廃棄物収集運搬業許可申請に関するよくあるご質問)



更新許可申請添付書類チェック表

チェック欄	申請書類	留意事項	記載例	法人	個人
<input type="checkbox"/>	委任状 (A4判)	行政書士等に委任する場合 (行政書士が作成した書類に職印の押印が必要)	—	△	△
<input type="checkbox"/>	許可申請書 (様式6号・12号)	第1面～3面までの一式	P16-18	○	○
—	(様式第6号の2)		—	—	—
<input type="checkbox"/>	(第9面) 資産に関する調書 (個人用)		P20	—	○
<input type="checkbox"/>	(第10面) 誓約書	県・政令市全ての申請で必要	P21	○	○
<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 (例: 1丁目1番地を1-1としない)	P22	○	○
<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 (例: 1丁目1番地を1-1としない) (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	P23	○	—
<input type="checkbox"/>	定款又は寄附行為の写し	内容に変更があった場合は最新版 (または、変更内容がわかる議事録の写し) を追加で添付	—	○	—
<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 (本籍記載のもの(外国人にあっては国籍・地域記載のもの)で、 <u>個人番号(マイナンバー)</u> 、 <u>住民票コードが記載されていないもの</u>) (★) ☆注1 ☆注2	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>	—	○	○
<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1 ☆注2 ☆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> <u>住所・本籍(外国人の方は国籍・地域)は両方とも記載</u>	—	○	○
<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1	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(政令使用人)である旨の申立書(別紙7) ☆注4	該当する場合のみ	P24	△	△
<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	—	○	—

チェック欄	申請書類	留意事項	記載例	法人	個人
<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、 <u>発行日から3ヶ月以内のもの</u> 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、 <u>発行日から3ヶ月以内のもの</u> 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"/>	現許可証の写し	許可証の原本は交付時に返却してください。	—	○	○
<input type="checkbox"/>	申請(届出)添付書類の省略に関する申立書(別紙8)	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	<u>兵庫県に申請する場合</u>	—	△	△
<input type="checkbox"/>	石綿含有産業廃棄物の取扱いに関する申出書	石綿含有産業廃棄物については、P47をご確認ください。	P19	△	△
<input type="checkbox"/>	変更届の届出事項(収集運搬機材、役員等の変更)があるか再度確認し、必要な場合は変更届出要領をご覧のうえ、届出書を作成してください。			△	△
<input type="checkbox"/>	優良基準の適合性審査の申請をする場合は、別途必要書類があります。P42をご覧ください。			△	△
<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。			△	△
<input type="checkbox"/>	提出書類チェック表(別紙12)	<u>兵庫県又は姫路市へ申請する場合</u>	—	○	○

- ・△印の書類は、該当がある場合に添付してください。
- ・☆注はP11の注釈を参照願います。
- ・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。

<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、申請(届出)添付書類の省略に関する申立書(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と原本のコピーを添付してください。

<必ずお読みください>

- ☆注1) 申請者、政令使用人、法人の場合はこれに加えて①役員（監査役を含む）、②相談役、③顧問、④5%以上の株主または出資者が欠格事由に該当した場合は、不許可処分、許可の取消処分となることがあるので注意してください。なお、不許可や取消となった場合でも納付された申請手数料は返還できません。
- ☆注2) 持ち株会、投資事業組合については、組織に所属している5%以上の株式を有する会員がいればその住民票及び登記されていないことの証明書の提出が必要です。
- ☆注3) 「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。
- ☆注4)

技術的能力を有すべき者

法人の場合は、役員または政令使用人
個人の場合は、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
または、
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
- 本籍記載の住民票の提出及び登記されていないことの証明書、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。

「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)の添付書類及び本人確認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)の添付書類及び本人確認書類と返信用封筒(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等

(1)「請求される方」欄

~~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。

~~代理人が押印し(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。

(4)「添付書類」欄及び本人確認書類(次の場合に応じて添付書類の提出及び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(請求される方のもの)(注4)

○代理人が請求する場合

①本人確認書類(代理人のもの)(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

証明事項の選択については、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本籍欄は口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・マイナンバーカード・パスポート等)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。

ご不明な点は最寄りの法務局・地方法務局にお問い合わせください。

また、詳しくは東京法務局ホームページをご利用ください。

令和元年東京法務局

.....部分について、次ページの
 ※1及び※2を御確認ください。

「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

(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)本人から委任された代理人が申請する場合

「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)

記載例 03

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

令和〇年〇月〇日申請

●請求される方(代理請求の場合は代理人)の本人確認書類が必要です。(裏面注4参照)

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 収入印紙 ※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。 ※印紙は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。
	(フリガナ)	コウケン ジロウ	
	氏名	後見 次郎 <small>※本人確認のため、御本人に連絡する場合があります。 連絡先(電話番号)</small>	
	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	
	(フリガナ)	トウキ ヨウコ <small>会社法人等番号(- -) 連絡先(電話番号 03-5213-1360)</small>	
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)	住所		
	宛先	<small>※返信用封筒にも同一事項を必ず記入 ※本人確認のため、御本人に連絡する場合があります。</small>	
添付書類 下記⑤参照	<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分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)(<input type="checkbox"/> 添付を省略) <small>※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</small>		
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)		証明事項について、詳しくは提出先へ御確認ください。
	<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)		
	<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。(後見後見を受けていないことの証明が必要な方)		
	<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場合)		
	<small>※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。</small>		
請求通数	<input type="text" value="1"/> 通 <small>※請求通数は右詰め記入してください。</small>	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケン ジロウ

⑤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、字面をはっきりと、住所または本籍は番号、地番まで正確に記入してください。

①氏名	後見 次郎		
②生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦	<input type="text" value="40"/> 年	<input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
③住所	都道府県名	市区町村名	住民票上の住所を記入
	東京都	千代田区 九段南1丁目1番15号	
④本籍	都道府県名	市区町村名	●③住所、④本籍(外国人の方は国籍・地域)欄の両方を記入してください。 ●氏名、本籍(外国人の方は国籍・地域)、住所等は住民票記載のとおり記入してください。簡略記載(例:1丁目1番地を1-1と記載)しないでください。
	東京都	千代田区 九段南1丁目1番地	

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☑し、正しい)

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、と左詰め(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☑し、年 月 日と右詰めして記入。
 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。

申請書送付先：〒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

○本申請書は拡大縮小せずに使用してください。

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"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> ()
	<input type="checkbox"/> 封筒

(登記所が記載します)	交付通数	交付枚数	手数料	交付	年月日
				交付	年月日

委任状記載例

委 任 状

(受任者 (代理人))

住所・本店 (主たる事務所) 東京都台東区台東1丁目26番2号

氏名・商号 (名称) 登 記 葉 子

(会社・法人の場合は代表者の資格及び氏名の記載も要す)

(会社法人等番号 - -)

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

令和○年 ○月 ○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

申請書記載例

●これは産業廃棄物収集運搬業の申請様式です。
●特別管理産業廃棄物収集運搬業の様式は様式第十二号（P30）を使用してください。

産業廃棄物収集運搬業許可申請書

令和〇年 〇月 〇日

●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（〇×知事、△△市長）を記入してください。

申請者 〒600-0000
住所 兵庫県〇〇市△△町□□番地
フリガナ XXXXXXXX カブシキガイシャ
氏名 □□株式会社

●郵便番号、フリガナも記入してください。
●屋号がある場合は、氏名の後に括弧書きで屋号を記入してください。

●法人の場合は、本店の所在地・名称等を登記事項証明書の記載内容に合わせて記入してください。
●個人の場合は、住民票の住所・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。

XXXX XXXX
代表取締役 □□ 〇〇
（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）
電話番号 00-0000-0000

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。

<p>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>	<p>別添許可証写しのとおり ●許可証の写しを添付してください。</p> <p>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、汚泥については、石綿含有産業廃棄物を含む。廃酸、廃アルカリについては、水銀含有ばいじん等を含む。 水銀使用製品産業廃棄物を含む。</p>
<p>事務所及び事業場の所在地</p>	<p>事務所 事業場</p> <p>●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について、「含む」から「含まない」に変更される場合は（事業の一部）廃止届出書を提出してください。「含まない」から「含む」に変更される場合は事業範囲の変更許可申請書を提出してください。</p> <p>電話番号</p>
<p>事業の用に供する施設の種類及び数量</p>	<p>登録事項に変更なし ●変更がある場合は、変更届出をしてください。</p>
<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>	<p>該当しない。 ●積替え・保管を行う場合は、別途相談してください。</p>
<p>※事務処理欄</p>	<p>●この欄は記入しないでください。</p>

(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・市名	許 可 番 号(申請中の場合には、申請年月)
	大阪府	第 02700000000 号
	徳島県	令和〇年〇月〇日 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 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 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 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 住 所
別紙5のとおり		

(第3面)

発行済株式総数の 100 分の 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
	生年月日	保有する株式の数又は出資の金額 割合	本 住	
(ふりがな) 氏名又は名称				
	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 住	籍 所
	役職名・呼称		
	別紙 5 のとおり		

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「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。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、者をいい、相談役、顧問その他いかなる職に就く社員、取締役又はこれらに準ずる者をいう。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

●証紙には押印しないでください。
●台紙と証紙の間に消印が押せるように貼り付けてください。
●手数料欄だけでは全ての収入証紙を貼り付けることができない場合は、備考欄に貼り付けていただいても構いません。
※兵庫県への申請の場合に限る。申請先が市の場合は、各市の納付方法に従ってください。

※手数料欄

収入証紙 10,000円 兵庫県	収入証紙 10,000円 兵庫県	収入証紙 10,000円 兵庫県	収入証紙 10,000円 兵庫県	収入証紙 1,000円 兵庫県
------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	-----------------------

収入証紙 10,000円 兵庫県	収入証紙 10,000円 兵庫県	収入証紙 10,000円 兵庫県	収入証紙 1,000円 兵庫県	収入証紙 1,000円 兵庫県
------------------------	------------------------	------------------------	-----------------------	-----------------------

石綿含有産業廃棄物の取扱いに関する申出書

兵庫県知事 様

令和〇年〇月〇日

住 所（法人にあつては主たる事務所の所在地）
〒

兵庫県尼崎市〇〇町△△番地

氏 名（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

□□株式会社 代表取締役 □□ 〇〇

電 話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

電子メール 〇〇〇〇〇@〇〇〇.〇〇

現在申請している産業廃棄物収集運搬業の許可申請において、石綿含有産業廃棄物である汚泥を

取り扱います。

取り扱いません。

●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○年 ○月 ○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

●負債がない場合は0と記入してください。

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○年 ○月 ○日

申請者

住所 兵庫県○○市△△町□□番地

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)

●申請者について、以下により記入してください。

- ・法人 : 本店の所在地、商号、代表者の職及び氏名
- ・個人 : 住民票の住所、屋号（該当する場合）、氏名

※申請者（法人及び個人）、役員、株主（監査役を含む）、相談役、顧問、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、当該申請は不許可に、従前の許可は取消しとなる場合があ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、P4 参照

事業者、政令使用人、役員等名簿

●記載例：個人で申請する場合

●氏名、本籍（外国人の方は国籍・地域）、住所等は住民票記載のとおり記入してください。

簡略記載（例：1丁目1番地を1-1と記載）しないでください。

役職名等	(フリガナ) 氏 名	本 籍（※住民票のとおり記載、外国人の方は国籍・地域を記載）	
生年月日		住 所（※住民票のとおり記載）	
事業者	(〇〇 〇〇) 〇〇 〇〇	本 籍	韓国
19XX年〇月〇日	(ヒョウカ 知) 兵庫 太郎	住 所	兵庫県南あわじ市〇×町△番地
政令使用人 (〇×部長)	(アカ 一)	本 籍	兵庫県明石市〇×町△番地
昭和△年△月△日	明石 一郎	住 所	兵庫県明石市〇×町△番地

●外国人の場合

●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、外国人の方は国籍・地域を記載）	
生年月日		住 所（※住民票のとおり記載）	
代表取締役	(シノミヤ ハナ)	本 籍	大阪市〇×区〇×町〇番地
昭和〇年〇月〇日	西宮 花子	住 所	兵庫県西宮市〇×町〇番地
取締役	(ヒメジ 一)	本 籍	東京都〇×区〇×町〇番地
昭和△年△月△日	姫路 一郎	住 所	兵庫県姫路市〇×町〇番地
監査役	(アガサ ジロ)	本 籍	兵庫県尼崎市〇△町〇番地
平成〇年〇月〇日	尼崎 二郎	住 所	兵庫県尼崎市〇△町〇番地
政令使用人 (営業部長)	(〇〇 〇〇) 〇〇 〇〇	本 籍	韓国
19XX年〇月〇日	(ヒョウカ 五) 兵庫 五郎	住 所	兵庫県三田市〇×町△番地

●外国人の場合

●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」「英名とフリガナ」を両方記載（ローマ字もあれば記載）

記載例

〇〇〇 〇〇〇
 〇〇 〇〇（本名）
 〇〇〇 〇〇〇
 〇〇 〇〇（通称名）
 〇〇〇 〇〇〇
 〇〇 〇〇（英名）

●住民票記載のとおり記入してください。簡略記載（例：1丁目1番地を1-1と記載）しないでください。

● 法人の場合のみ

株主又は出資者名簿

株
出資

● 氏名、本籍（外国人の方は国籍・地域）、住所等は住民票記載のとおり記入してください。
簡略記載（例：1丁目1番地を1-1と記載）しないでください。

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 総額に対する割合	本籍 (※住民票のとおり記載、法人は不要。外国人の方は国籍・地域を記載) 住所 (※住民票のとおり記載)
(ヒロカ ヒロカ) 兵庫 太郎	昭和〇年 〇月〇日	600 株・(円) 本籍 60% 住所	兵庫県明石市〇×町〇丁目×番地 兵庫県芦屋市△〇町〇番地
(カネ カネ) 神戸 二郎	昭和△年 △月△日	100 株・(円) 本籍 10% 住所	神戸市中央区〇×通△丁目〇番地 神戸市中央区〇×通△丁目〇番地
(ニシキ ハナコ) 尼崎 花子	19XX 年 ▽月▽日	100 株・(円) 本籍 10% 住所	韓国 兵庫県尼崎市〇×町〇番地
(ヒメジマキ) 株姫路土木	平成〇年 〇月〇日	100 株・(円) 本籍 10% 住所	_____ 本籍 兵庫県姫路市〇×町〇番地
(ニシミヤコガヨ) 株西宮興業	昭和△年 〇月〇日	50 株・(円) 本籍 5% 住所	_____ 本籍 兵庫県西宮市〇×町〇番地
		株・円 本籍	株の残り 5%のうち 5%以上の株主はいません。

● 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」「英名とフリガナ」を両方記載（ローマ字もあれば記載）

記載例

0000 0000
〇〇 〇〇（本名）
0000 0000
〇〇 〇〇（通称名）
0000 0000
〇〇 〇〇（英名）

● 株または出資金の残りが 5%以上ある場合、5%以上の株主（または出資者）がないことを記載してください。

● 住民票記載のとおり記入してください。簡略記載（例：1丁目1番地を1-1と記載）しないでください。

※ 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（政令使用人）である旨の申立書

令和〇年 〇月 〇日

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（〇×知事、
△△市長）を記入してください。

(申請者)

住 所 兵庫県〇〇市△△町□□番地

□□株式会社

氏 名 代表取締役 □□ 〇〇
(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。

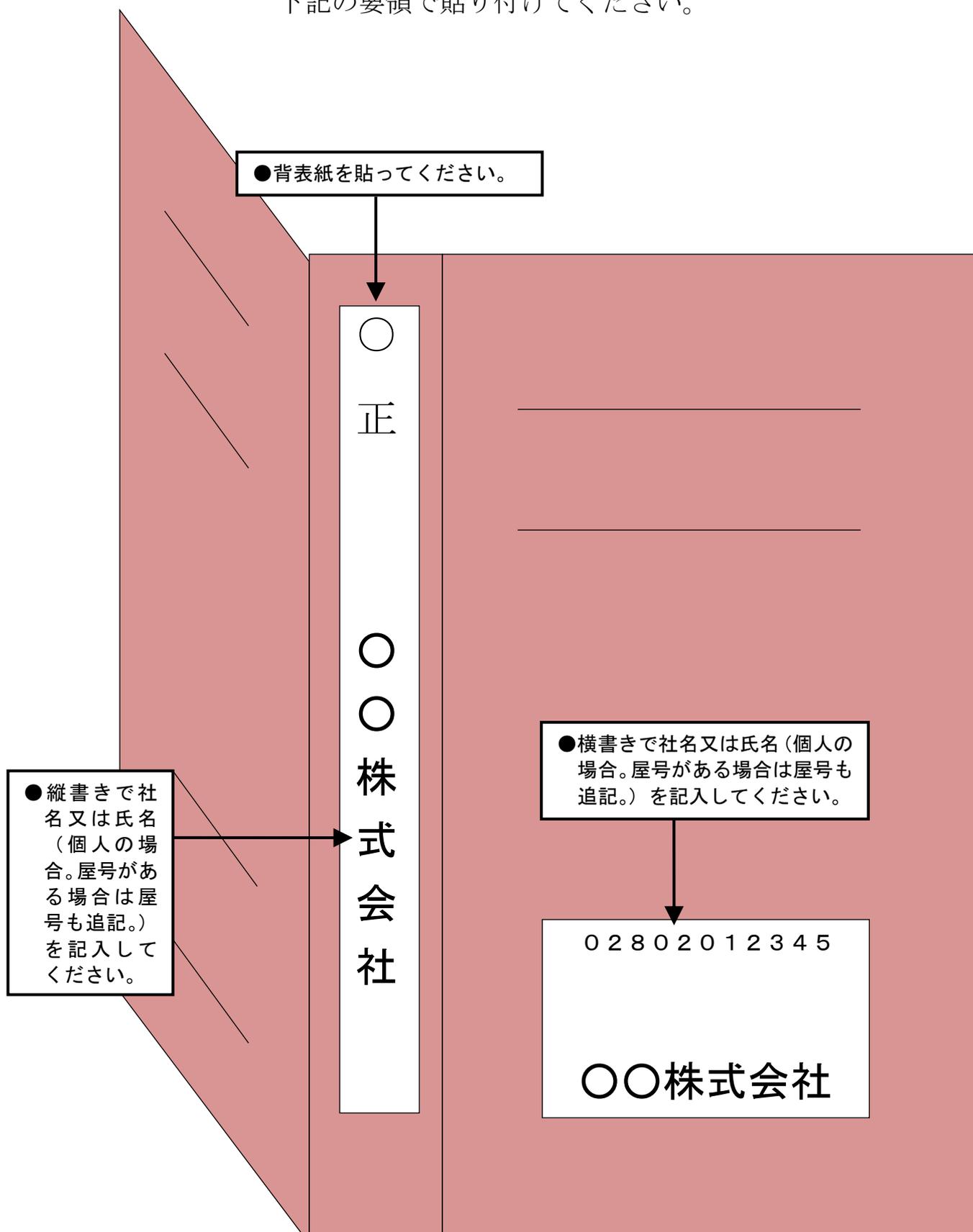
記

1	職 名 〇〇支店長	●事業場における役職名を記載 してください。
	氏 名 △ △ □ □	●事業場の代表者（政令使用人） 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。
2	事業場の代表者（政令使用人）である理由	
	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。	
※留意事	●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 または、 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。



※申請書や添付書類の文字の位置に注意して穴を開けて綴ること。紙ファイルでなくても可。
副本のファイリングについては任意です。

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
〒
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	

（日本産業規格 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・市名	許 可 番 号 (申請中の場合には、申請年月
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あるとき）

発行済株式の 総数	株		出資の額	
	生年月日	保有する株式の数又は出資の金額	本	籍
(ふりがな) 氏名又は名称		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

- ※欄は記入しないこと。
- 「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。
- 「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。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

（第1面）

（更新用）

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 下
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	

（日本産業規格 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・市名	許 可 番 号(申請中の場合には、申請年月
申請者(個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍 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 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 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 住 所
別紙5のとおり		

(第3面)

発行済株式総数の100分の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
	生年月日	保有する株式の数又は出資の金額 割合	本 住	
(ふりがな) 氏名又は名称				

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 住	籍 所
役職名・呼称			

別紙5のとおり

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「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。
- 「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。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

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)

事業者、政令使用人、役員等名簿

役職名等	(フリガナ) 氏 名	本籍 (※住民票のとおり記載、外国人の方は国籍・地域を記載)	
生年月日		住 所 (※住民票のとおり記載)	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		住 所	
		本 籍	
年 月 日		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		株		出資金総額
				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、法人は不要。外国人の方は国籍・地域を記載)	
		総額に対する割合	住所 (※住民票のとおり記載)	
		株・円	本籍	
		%	住所	
		株・円	本籍	
		%	住所	
		株・円	本籍	
		%	住所	
		株・円	本籍	
		%	住所	
		株・円	本籍	
		%	住所	
		株・円	本籍	
		%	住所	
		株・円	本籍	
		%	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（政令使用人）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	<p>職 名</p> <p>.....</p> <p>氏 名</p> <p>.....</p>
2	<p>事業場の代表者（政令使用人）である理由</p> <p>.....</p>

※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

申請（届出）添付書類の省略に関する申立書

本申請（届出）における以下の添付書類については、年 月 日付けで貴庁に申請（届出）した

<input type="checkbox"/> 産業廃棄物	収集運搬業・処分業	<input type="checkbox"/> 新規許可申請書
<input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物	処理施設	<input type="checkbox"/> 変更許可申請書
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 更新許可申請書
		<input type="checkbox"/> (軽微) 変更届出書
		<input type="checkbox"/>

のものと共通しておりますので、添付を省略します。

チェック欄	添 付 書 類
<input type="checkbox"/>	事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面及び設計計算書
<input type="checkbox"/>	事務所、駐車場及び事業の用に供する施設の付近見取図
<input type="checkbox"/>	運搬車両等及び運搬容器等の写真
<input type="checkbox"/>	事業の用に供する施設の所有権を有すること（所有権を有しない場合には、当該施設を使用する権原を有すること）を証する書類 ※ 自動車検査証等の写し等
<input type="checkbox"/>	事業を行うに足りる（産業廃棄物処理施設の設置及び維持管理に関する）技術的能力を説明する書類 ※ 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター講習会修了証の写し
<input type="checkbox"/>	事業の開始に要する（産業廃棄物処理施設の設置及び維持管理に要する）資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類
<input type="checkbox"/>	直前3年間の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表【申請者が法人の場合】
<input type="checkbox"/>	直前3年間の法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類【申請者が法人の場合】
<input type="checkbox"/>	資産に関する調書【申請者が個人の場合】
<input type="checkbox"/>	直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類【申請者が個人の場合】
<input type="checkbox"/>	定款又は寄附行為及び登記事項証明書【申請者が法人の場合】
<input type="checkbox"/>	申請者の住民票の写し及び登記されていないことの証明書【申請者が個人の場合】
<input type="checkbox"/>	誓約書
<input type="checkbox"/>	法定代理人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書【申請者が未成年の場合】
<input type="checkbox"/>	役員住民票の写し及び登記されていないことの証明書【申請者が法人の場合】
<input type="checkbox"/>	発行済株式総数5%以上の株主又は出資の額の5%以上の額に相当する出資者の住民票の写し及び登記されていないことの証明書（これらの者が法人である場合には、登記事項証明書）【申請者が法人の場合】
<input type="checkbox"/>	政令使用人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書
<input type="checkbox"/>	直前の事業年度に係る有価証券報告書【申請者が法人の場合】 (優良認定を受けようとする場合は、直前の2事業年度)
<input type="checkbox"/>	遵法性に係る基準に適合することを誓約する書面
<input type="checkbox"/>	事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類
<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組に係る基準に適合することを証する書類
<input type="checkbox"/>	電子マネーに係る基準に適合することを証する書類
<input type="checkbox"/>	税・保険料の納付に係る基準に適合することを証する書類
<input type="checkbox"/>	

許可 番号																				

許可 番号																				

○
副

○
正

※申請書類を提出する際には、必ず本チェック表も添付してください。

チェック欄		(特別管理)産業廃棄物収集運搬業 (更新許可申請) 【兵庫県又は姫路市用】	法人	個人
添付	内容			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第1面の表の上の2行の文章が全て記載されている(文章の一部が切れていない)。	○	○
<input type="checkbox"/>		以下の(1~24)についての原本一式の正本及び副本が揃っている。	○	○
<input type="checkbox"/>		(1)委任状(行政書士等に委任する場合)	△	△
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	行政書士の押印がある。(申請書等の作成書類に押印している場合は不要です。)		
<input type="checkbox"/>		(2)(様式6号・12号)許可申請書		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	手数料(兵庫県収入証紙73,000円分(特別管理は74,000円分))を貼り付けている。 ※ 姫路市は証紙による収入は行っていません。	○	○
<input type="checkbox"/>		(3)(様式第6号の2)(第9面)資産に関する調書		○
<input type="checkbox"/>		(4)(様式第6号の2)(第10面)誓約書	○	○
<input type="checkbox"/>		(5)(別紙5)事業者・政令使用人・役員等名簿		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	前回新規/更新許可申請時からの変更がない。または、最新の変更内容について変更届出書を提出済である(※変更内容未届出の場合は届出が必要)。	○	○
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住民票記載のとおりに記載している(省略記載していない)。		
<input type="checkbox"/>		(6)(別紙6)株主又は出資者名簿		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	前回新規/更新許可申請時からの変更がない。または、最新の変更内容について変更届出書を提出済である(※変更内容未届出の場合は変更届出が必要)。	○	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住民票(登記事項証明書)記載のとおりに記載している(省略記載していない)。		
<input type="checkbox"/>		(7)定款又は寄附行為の写し		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(内容変更があった場合)最新版(または、変更内容がわかる議事録の写し)を添付している。	○	
<input type="checkbox"/>		(8)法人の登記事項証明書(★)	○	
<input type="checkbox"/>		(9)住民票(★)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	本籍(外国人の方は国籍・地域)が記載されており、マイナンバー・住民票コードの記載はないものである。	○	○
<input type="checkbox"/>		(10)登記されていないことの証明書(★)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	住民票記載のとおりに記載している(番地や丁目などを省略していない)。住所・本籍(外国人の方は国籍・地域)は両方とも記載している。	○	○
<input type="checkbox"/>		(11)法人の登記事項証明書(法人が5%以上の株主・出資者の場合)(★)	△	
<input type="checkbox"/>		(12)講習会(収集運搬課程)修了証の写し	○	○
<input type="checkbox"/>		(13)事業場の代表者(政令使用人)である旨の申立書(政令使用人に該当する場合)	○	
<input type="checkbox"/>		(14)貸借対照表(直近3年分)	○	
<input type="checkbox"/>		(15)損益計算書(直近3年分)	○	
<input type="checkbox"/>		(16)株主資本等変動計算書(直近3年分)	○	
<input type="checkbox"/>		(17)個別注記表(直近3年分)	○	
<input type="checkbox"/>		(18)法人税納税証明書「その1納税額等証明用」(★)(直近3年分)	○	
<input type="checkbox"/>		(19)申告所得税納税証明書(その1)(★)		○
<input type="checkbox"/>		(20)(別紙8)申請(届出)添付書類の省略に関する申立書(複数申請・届出を同時に行う場合)	△	△
<input type="checkbox"/>		(21)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(兵庫県に提出する場合)	△	△
<input type="checkbox"/>		(22)許可証の写し	○	○
<input type="checkbox"/>		(23)優良認定添付書類(優良基準の適合性審査の申請をする場合)	△	△
<input type="checkbox"/>		(24)「PCB収集運搬申請要領」に基づく添付書類(PCB廃棄物の申請を行う場合)	△	△
<input type="checkbox"/>		(25)石綿含有産業廃棄物の取扱いに関する申出書(該当する品目がある場合)	△	△
<input type="checkbox"/>		(26)副本返信用封筒(配達記録が残る形式のもの。切手が必要なものは貼附済みで、返送住所記載済みのもの。)	△	△

□	(27) 許可証送付用封筒 (配達記録が残る形式のもの、切手が必要なものは貼附済みで、返送住所記載済みのもの)	△	△
---	---	---	---

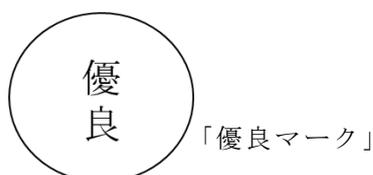
- ・ △印の書類は、該当がある場合に添付してください。
- ・ 公的書類 (★) は全て 3 ヶ月以内に発行された原本をご用意ください。
- ・ 申請書類の内容等については、P9-P11 の添付書類チェック表等を参照してください。

優良認定制度について

●制度や添付書類の詳細については、
環境省の「優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル」を参照してください。
<https://www.env.go.jp/content/900534155.pdf>

I はじめに

産業廃棄物処理業の許可の更新申請時に、一定の基準（以下「優良基準」という。）の適合性審査の申請を行うことができます。以下の優良基準を満たした場合、許可の有効期間が7年間となり、許可証に「優良マーク」が記載されます。また、優良認定業者の情報は、県のホームページ、「産廃情報ネット」、「優良産廃処理業者ナビゲーションシステム（優良さんぱいナビ）」等により、排出事業者等に広く紹介されます。



II 優良認定を行える時期

優良基準に適合している旨の申請ができるのは、新規で産業廃棄物処理業の許可を受けてから5年以上経過し、下記IVの優良基準を満たしている事業者が、更新許可申請を行う場合です。

III 許可更新期限の到来を待たずに許可の更新を行う場合の優良認定について

現に受けている許可の更新期限の到来を待たずして、改めて優良産業廃棄物処理業者として許可の更新を受けるための申請を行うことができます。その場合、新たな許可の有効期間は、更新の許可の日から7年間となります。

なお、最初の許可を受けてから5年に満たない者が、更新期限の到来を待たずに優良認定業者として許可を受けることはできません。

IV 優良基準

1 遵法性

過去5年間（当該申請者が7年の有効期間に係る許可を受けた者である場合にあつては、当該許可を受けたときから申請の際までの間）、廃棄物処理法に基づく特定不利益処分（他の都道府県・政令市における不利益処分を含む。）を受けていないこと。

※特定不利益処分とは

廃棄物処理業に係る事業停止命令、

廃棄物処理施設に係る改善命令・使用停止命令

廃棄物処理施設の設置の許可の取消し

再生利用認定の取消し

広域的処理認定の取消し

無害化処理認定の取消し

二以上の事業者による処理に係る認定の取消し

廃棄物の不適正処理に係る改善命令

廃棄物の不適正処理に係る措置命令

2 事業の透明性

次に掲げる事項について、申請の際直前の半年間（当該申請者が7年の有効期間に係る許可を受けた者である場合にあっては、当該許可を受けたときから申請の際までの間）にわたり、インターネットで公開し、かつ、所定の頻度により（変更の都度又は1年ごとに1回以上）更新していること。

- ・ 会社情報（氏名又は名称、住所及び代表者の氏名等）
- ・ 許可内容（事業計画の概要等）
- ・ 申請者が受けている産業廃棄物処理業の許可証の写し
- ・ 産業廃棄物収集運搬業者である場合にあっては、低公害車の導入状況
- ・ 直前3年間分の財務諸表
- ・ 直前3年間分の収集運搬量、直前1年間分の処分量等
- ・ 料金表の提示、料金算定式の提示、個別見積もり等の料金の提示方法
- ・ 組織体制（社内組織、職務分掌等）
- ・ 生活環境保全上の利害関係者に対する事業場の公開の有無及び公開頻度
- ・ 産業廃棄物処分業者の場合、中間処理後の産業廃棄物の持出先の開示の可否

3 環境配慮の取組

事業活動に係る環境配慮の取組が、ISO14001、エコアクション21の認証制度により認められていること。

4 電子マニフェスト

電子マニフェストシステムに加入しており、電子マニフェストの利用が可能であること。

5 財務体質の健全性

- ・ 過去3年の各事業年度における自己資本比率が0%以上であること
- ・ 過去3年のうち任意の事業年度における自己資本比率が10%以上又は直近の事業年度における営業利益金額に減価償却費の額を加えた額が0以上であること
- ・ 過去3年の経常損益の合計額に過去3年の減価償却費の合計額を加えた額が0以上であること
- ・ 国税、都道府県税、市町村税、社会保険料、労災・雇用保険料の納付額に未納のものがなく（過去3年間分、社会保険料は過去2年間分）
- ・ 廃棄物最終処分場について維持管理積立金の積立てをしていること

V 添付書類

優良認定を受ける場合にあっては、通常の許可申請時の提出書類に加え、当該審査に必要となる資料を提出する必要があります。

優良認定添付書類チェック表

チェック欄	申請書類	留意事項
<input type="checkbox"/>	誓約書	P45 の様式 誓約する期間は現在の許可の期間
<input type="checkbox"/>	事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類	次のいずれかの添付が必要 「産廃情報ネット」により情報を公表・更新している場合には、同ウェブサイトが発行されるその旨を証明する書類 ※事業の透明性に係る基準の適合証明書、履歴証明書 「産廃情報ネット」以外で情報を公開・更新している場合には、情報を公表・更新した時点における当該ホームページの該当部分をプリントアウトしたもの ※公表開始日申請の直近の日付の全てのページ、更新したそれぞれの時点における該当ページ
<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組に係る基準に適合することを証する書類	ISO14001 認定証、エコアクション 21 認証・登録証等
<input type="checkbox"/>	電子マニフェストに係る基準に適合することを証する書類	(公財)日本産業廃棄物処理振興センターが交付する電子マニフェスト加入証
<input type="checkbox"/>	自己資本比率に係る基準に適合することを証する書類	貸借対照表、損益計算書、売上原価計算書、販売費及び一般管理費内訳書等で確認
<input type="checkbox"/>	経常利益金額等に係る基準に適合することを証する書類	損益計算書、売上原価計算書、販売費及び一般管理費内訳書等で確認
<input type="checkbox"/>	国税及び地方消費税を滞納していないことを証する書類	税務署長が交付する納税証明書 ※法人税及び消費税（地方消費税を含む。）
<input type="checkbox"/>	都道府県税を滞納していないことを証する書類	都道府県税事務所長等が交付する納税証明書 ※道府県民税・都民税、事業税及び不動産取得税
<input type="checkbox"/>	市町村税を滞納していないことを証する書類	市町村長等が交付する納税証明書 ※市町村民税・特別区税、固定資産税、事業所税及び都市計画税
<input type="checkbox"/>	社会保険料を滞納していないことを証する書類	年金事務所長等が発行する社会保険料納入確認書等
<input type="checkbox"/>	労働保険料を滞納していないことを証する書類	地方労働局長等が発行する労働保険料納入証明書等
<input type="checkbox"/>	申立書	P46 の様式 ※県内に事業所がないことの納付すべき税や社会保険料等がない場合

誓約書

兵庫県知事 様

年 月 日から 年 月 日までの間、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）第9条の3第1号に規定する特定不利益処分を受けていないことを誓約します。

年 月 日

住 所

氏 名

（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

【特定不利益処分】

- ①廃棄物処理業に係る事業停止命令（法第7条の3及び第14条の3（法第14条の6において準用する場合を含む。））
- ②廃棄物処理施設に係る改善・使用停止命令（法第9条の2及び第15条の2の7）
- ③廃棄物処理施設の設置の許可の取消し（法第9条の2の2第1項若しくは第2項及び第15条の3）
- ④再生利用認定の取消し（法第9条の8第9項（法第15条の4の2第3項において準用する場合を含む。））
- ⑤広域認定の取消し（法第9条の9第10項（法第15条の4の3第3項において準用する場合を含む。））
- ⑥無害化認定の取消し（法第9条の10第7項（法第15条の4の4第3項において準用する場合を含む。））
- ⑦二以上の事業者による処理に係る認定の取消し（法第12条の7第10項）
- ⑧廃棄物の不適正処理に係る改善命令（法第19条の3）
- ⑨廃棄物の不適正処理に係る措置命令（法第19条の4第1項（法第19条の10第1項において準用する場合を含む。）、法第19条の4の2第1項、法第19条の5第1項（法第19条の10第2項において準用する場合を含む。）及び法第19条の6第1項）

申 立 書

兵庫県知事 様

優良認定を申請するにあたり、当社は兵庫県内に事務所・事業所等を有しておらず、兵庫県内において納税すべき県税、市町税、社会保険料、労働保険料はありません。

年 月 日

住 所

氏 名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

石綿含有産業廃棄物の取扱いについて

兵庫県では、産業廃棄物収集運搬業許可証（積替え保管を含まない）については、「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」、「汚泥」の4品目の後ろに「(石綿含有産業廃棄物を含む。)」または「(石綿含有産業廃棄物を除く。)」を記載しています。

令和3年3月30日に「石綿含有産業廃棄物等処理マニュアル(第3版)」が環境省より公表され、新たに石綿含有産業廃棄物の汚泥に該当するものが存在する旨記載されました。

このため、令和3年5月より新たに汚泥についても「(石綿含有産業廃棄物を含む。)」または「(石綿含有産業廃棄物を除く。)」と記載することとします。

「石綿含有産業廃棄物を除く。」と記載がない許可証は、石綿含有産業廃棄物を取り扱うことが可能です。

限定の記載がない許可証については、石綿含有産業廃棄物の取扱いに関する申出書を提出してください。許可及び書換え時に「(石綿含有産業廃棄物を含む。)」と記載します。「(石綿含有産業廃棄物を除く。)」と記載することを希望する場合は、更新申請等の手続きに併せて、事業の一部廃止として、変更届出書を提出してください。

また、「(石綿含有産業廃棄物を含む。)」から「(石綿含有産業廃棄物を含まない。)」に変更する場合は、変更届出書を提出してください。なお、「(石綿含有産業廃棄物を含まない。)」から「(石綿含有産業廃棄物を含む。)」に変更する場合は、事業範囲の変更許可申請書の提出が必要です。

区 分	許可証における記載
石綿含有産業廃棄物を扱えない場合	次のとおり、品目の後に括弧書きで限定の記載があります。 <u>汚泥 (石綿含有産業廃棄物を除く。)</u> 廃プラスチック類 (石綿含有産業廃棄物を除く。) 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除く。) がれき類 (石綿含有産業廃棄物を除く。)
石綿含有産業廃棄物を扱う場合	許可日、書換え交付日が令和3年5月1日以降のものには「石綿含有産業廃棄物を含む。」と記載しています。 <u>汚泥 (石綿含有産業廃棄物を含む。)</u> 廃プラスチック類 (石綿含有産業廃棄物を含む。) がれき類 (石綿含有産業廃棄物を含む。) ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず (石綿含有産業廃棄物を含む。)

平成26年1月1日以前に交付された許可証の場合は、「(石綿含有産業廃棄物を含む。)」という記載はありません。この場合、「(石綿含有産業廃棄物を除く。)」と記載されていなければ、石綿含有産業廃棄物を取扱うことができます。

※ 政令市（神戸市、姫路市、尼崎市、明石市、西宮市）が行う許可については、各政令市へお問い合わせください。

石綿含有産業廃棄物の取扱いに関する申出書

兵庫県知事 様

年 月 日

住 所 (法人にあっては主たる事務所の所在地)
〒

.....
氏 名 (法人にあっては名称及び代表者の氏名)

.....
電 話

電子メール

現在申請している産業廃棄物収集運搬業の許可申請において、石綿含有産業廃棄物である汚泥を

{ 取り扱います。

{ 取り扱いません。