

産 業 廃 棄 物

処 分 業

特 別 管 理 産 業 廃 棄 物

廃 止 ・ 変 更 届 の 手 引 き

福 岡 市 環 境 局 産 業 廃 棄 物 指 導 課

## ○ 処分業 廃止・変更届出

1. 廃止・変更届出における注意事項
2. 変更届に係る必要書類一覧表
3. 変更届出書の作成時の注意事項

## ○ 様式集（別冊）

- 省令様式第十一号 産業廃棄物処理業 廃止・変更 届出書
- 省令様式第十七号 特別管理産業廃棄物処理業 廃止・変更 届出書
- 市様式第一号 事業計画の概要を記載した書類
- 市様式第二号の1 事務所等付近見取図
- 市様式第二号の2 施設平面図
- 市様式第三号 施設使用承諾書
- 市様式第四号 誓約書
- 市様式第五号 処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理方法を記載した書類
- 市様式第六号 事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類
- 市様式第七号 資産に関する調書（個人用）
- 市様式第八号 保管施設の概要

## 処分業 廃止・変更届出

### 1. 廃止・変更届出における注意事項

※ 福岡県への届出は受付できません

○郵送の場合は届出先をご確認の上、送付先の誤りがないようにお願いします。

送付先 〒810-8620  
福岡市中央区天神1丁目8番1号  
福岡市 環境局 産業廃棄物指導課

○下記の事項について変更があった場合は、すみやかに変更届を提出してください。

- (1) 住所
- (2) 氏名又は名称
- (3) 法定代理人
- (4) 役員
- (5) 発行済株式総数の5%以上の株式を有する株主又は出資の額の5%以上の額に相当する出資をしている者
- (6) 令6条の10に規定する使用人
- (7) 事務所及び事業場の所在地
- (8) 処理施設等（保管施設を含む）

○事業を廃止した場合は、廃止届とあわせて、許可証を返納してください。

○廃止・変更届出書は、**廃止又は変更の日から10日（法人で登記事項証明書を添付すべき場合にあっては30日）以内に提出すること**と法で定められており、届出義務に違反した場合は、罰則も定められています。

○届出書は、**正本1部、副本（控えが必要な場合、正本を複写したもの可）1部**を提出してください。受付後、副本は返却します。

なお、**郵送による提出の場合は**、副本の返却のため、郵便料金分の切手を貼った返信用封筒を同封してください。

○住所、氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）等の変更の場合は、許可証の書き換えを行います。

書き換え後の許可証について**郵送での受け取りを希望される場合は**、レターパックまたは簡易書留にて郵送いたしますので、返信用レターパックまたは通常の郵便料金と簡易書留料金分の切手を貼った返信用封筒（A4版が入る封筒）をご提出ください。

- 変更した事項の内容が様式内に記載できない場合は、別紙にて新旧一覧表を作成してください。
- 住民票等の証明書は、**発行後3ヶ月以内**のものを添付してください。  
なお、証明書原本と複写したものとを照合確認できる場合は、複写書類の添付で構いません。
- 届出書類は、すべて片面（**両面作成不可**）で作成してください。
- 様式は、福岡市役所ホームページの『申請書ダウンロード』からダウンロードできます。

### 福岡市ホームページアドレス

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/lifeinformation/net-tetsuduki/downloadservice/index.html>

## 2. 変更届に係る必要書類一覧表 (正本1部・副本1部作成のこと)

変更の内容			様式または 取得先等	個人	法人
共通		届出書 産業廃棄物処理業廃止・変更届出書	省令様式第十一号	○	○
		特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書	省令様式第十七号	○	○
(1)	住所	住民票 (マイナンバーは記載なし)	市区町村役場	○	—
		法人登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	法務局	—	○
		事務所等付近見取図	市様式第二号の1	○	○
(2)	氏名または名称 (商号変更を含む)	住民票 (本籍は記載、マイナンバー記載なし)	市区町村役場	○	—
		法人登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	法務局	—	○
		定款または寄附行為	自ら用意	—	○
(3)	法定代理人 (法定代理人が個人の場合)	住民票 (本籍は記載、マイナンバー記載なし)	市区町村役場	○	—
		登記されていないことの証明書または医師の診断書等	法務局または自ら用意	○	—
	法定代理人 (法定代理人が法人の場合)	法人登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	法務局	○	—
(4)	役員	役員の住民票 (本籍記載、マイナンバー記載なしのもの)	市区町村役場	○	—
		役員の登記されていないことの証明書または医師の診断書等	法務局または自ら用意	○	—
		法人登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	法務局	—	○
		住民票 (本籍は記載、マイナンバー記載なし)	市区町村役場	—	※1
		登記されていないことの証明書または医師の診断書等	法務局または自ら用意	—	※1
(5)	株主または出資者	誓約書 (欠格事項に該当しない旨の誓約書)	市様式第四号	—	※1
		法人株主または出資者の登記事項証明書	法務局	—	※1
		株式の譲渡等を明らかにする書類	自ら用意	—	○
		住民票 (本籍は記載、マイナンバー記載なし)	市区町村役場	—	※1
		登記されていないことの証明書または医師の診断書等	法務局または自ら用意	—	※1
(6)	政令使用人	誓約書 (欠格事項に該当しない旨の誓約書)	市様式第四号	—	※1
		委任状	自ら用意	—	※1
		職位証明書	自ら用意	—	※1
		会社の組織図	自ら用意	—	※1
		講習会修了証の写し	自ら用意	—	※1
		住民票 (本籍は記載、マイナンバー記載なし)	市区町村役場	—	※1
(7)	事務所、事業場の 所在地	事務所等付近見取図	市様式第二号の1	○	○
		施設平面図	市様式第二号の2	○	○
(8)	処理施設	事前に相談・協議等をお願いします。		○	○

※1 新たに就任・該当した者

※2 講習会修了者が辞任等した場合において、新たに講習会を修了した者

### 3. 変更届出書の作成時の注意事項（添付資料）

#### (1) 住所に変更があった場合

##### 【個人の場合】

##### 住民票（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・申請者の住民票（※）を市区町村役場にて取得し、添付してください。

※本籍は、記載されたものであること。

マイナンバー（個人番号）は、記載されていないものであること。

##### 【法人の場合】

##### 法人登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・法人の履歴事項全部証明書を法務局にて取得し、添付してください。

##### 【個人・法人とも】

##### 事務所等付近見取図（様式第二号の1）

- ・住所の変更に伴い、事務所等の場所が変更になった場合、新しい事務所等の所在地を半径1km以内の見取図で記入してください。
- ・主要道路や目印となる建物等を明記してください。

#### (2) 氏名又は名称に変更があった場合

##### 【個人の場合】

##### 住民票（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・申請者の住民票（※）を市区町村役場にて取得し、添付してください。

※本籍は、記載されたものであること。

マイナンバー（個人番号）は、記載されていないものであること。

##### 【法人の場合】

##### 法人登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・法人の履歴事項全部証明書を法務局にて取得し、添付してください。

##### 定款（または寄附行為）の写し

- ・届出時点で有効なもの（日付及び当該日付時点で有効なものである旨を記載したもの）を添付してください。
- ・登記事項証明書と相違する内容については『取締役会の議事録』を添付してください。

#### (3) 法定代理人に変更があった場合

##### 住民票（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・法定代理人（法定代理人が法人の場合は、その役員）の住民票（※）を市区町村役場にて取得し、添付してください。

※本籍は、記載されたものであること。

マイナンバー（個人番号）は、記載されていないものであること。

##### 登記されていないことの証明書または医師の診断書等（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・法定代理人（法定代理人が法人の場合は、その役員）の「登記されていないことの証明書（※1）」または「医師の診断書等（※2）」を取得し、添付してください。

※1 「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」ことの証明書。

※2 「精神の機能の障害により廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たって必要な認知判断及び意思疎通を適切に行うことができない者に該当しない」ことの証明書。

- ・「登記されていないことの証明書」に関するご質問等は法務局へお問い合わせください。

#### **法人登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・申請者の法定代理人が法人の場合は、法定代理人である法人の**履歴事項全部証明書**を法務局にて取得し、添付してください。

#### **(4) 役員に変更があった場合**

##### **法人登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・法人の**履歴事項全部証明書**を法務局にて取得し、添付してください。

##### **住民票（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・新たに就任等された役員の住民票（※）を市区町村役場にて取得し添付してください。

※本籍は、記載されたものであること。

マイナンバー（個人番号）は、記載されていないものであること。

##### **登記されていないことの証明書または医師の診断書等（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・新たに就任等された役員の「登記されていないことの証明書」または「医師の診断書等」を取得し、添付してください。

※「(3) 法定代理人に変更があった場合」参照

##### **誓約書（欠格事項に該当しない旨の誓約書）（市様式第四号）**

- ・新たに就任した者がいる場合に添付してください。
- ・役員が、この書類に記載されている事項に該当する場合は、法の規定により許可できません。

##### **講習会の修了証の写し**

- ・役員の変更に伴い講習会修了者が代わる場合には、新たに講習会を修了した者の修了証の写しを添付してください。
- ・公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会を受講してください。
- ・原則として登記上の役員（監査役及び監査役に準ずるものを除く。）が受講しておく必要があります。講習会を修了した役員が辞任等された場合は、新たに他の役員が受講する必要があります。
- ・役員以外では、事業の拠点がある支店等の責任者が受講することもできますが、その場合は、令6条の10に規定する使用人として別途書類の提出が必要となります。
- ・講習会の修了証の有効期限は下記のとおりです。

「新規」の修了証に記載された日付が、届出日から遡って5年以内であれば有効です。

「更新」の修了証に記載された日付が、届出日から遡って2年以内であれば有効です。

- ・許可の区分に符合する内容の講習会修了証を添付してください。  
ただし、特別管理産業廃棄物処分業の修了証については、特別管理産業廃棄物処分業のみならず、産業廃棄物処分業の申請も認めております。
- ・届出直前に講習会を受講した等の理由により、申請時に修了証の写しの添付が間に合わない場合は、講習会実施機関のホームページ（受講者マイページ）上の「**合否確認画面（合格したことが確認できるもの）**」を印刷したもの（印刷方法等については講習会実施機関にお問い合わせください）を申請書に添付してください。なお、修了証の交付後、速やかに修了証の写しを提出してください。
- ・修了したことを証する必要があるため、「受講申込書」「受講票」では受付できません。

**(4) 発行済株式総数の5%以上の株式を有する株主又は出資の額の5%以上の額に相当**

**する出資をしている者に変更があった場合**

**住民票（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・5%以上の株主または出資者の住民票（※）を市区町村役場にて取得し、添付してください。

※本籍は、記載されたものであること。

マイナンバー（個人番号）は、記載されていないものであること。

**登記されていないことの証明書または医師の診断書等（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・5%以上の株主または出資者の「登記されていないことの証明書」または「医師の診断書等」を取得し、添付してください。

※「（3）法定代理人に変更があった場合」参照

**誓約書（欠格事項に該当しない旨の誓約書）（市様式第四号）**

- ・新たに株主又は出資者がいる場合に添付してください。
- ・株主又は出資者が、この書類に記載されている事項に該当する場合は、法の規定により許可できません。

**株主又は出資者の法人登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・5%以上の株主または出資者が法人の場合は、法人の登記事項証明書または履歴事項全部証明書を法務局で取得し、添付してください。

**株式の譲渡等を明らかにする書類**

- ・取締役会の議事録、株主名簿等、株式の譲渡等を明らかにできる書類を添付してください。

**(6) 令6条の10に規定する使用人に変更があった場合**

**住民票（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・政令使用人の住民票（※）を市区町村役場にて取得し、添付してください。

※本籍は、記載されたものであること。

マイナンバー（個人番号）は、記載されていないものであること。

**登記されていないことの証明書または医師の診断書等（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・政令使用人の「登記されていないことの証明書」または「医師の診断書等」を取得し、添付してください。

※「（3）法定代理人に変更があった場合」参照

**誓約書（欠格事項に該当しない旨の誓約書）（市様式第四号）**

- ・政令使用人が、この書類に記載されている事項に該当する場合は、法の規定により許可できません。

**政令使用人に係る委任状、職位証明書、会社の組織図**

- ・法人で、役員以外の方が講習会を修了している場合は、会社が講習会修了者に対して「産業廃棄物処分業に関する一切の権限を委任する」旨を証明した書類（委任状）、会社が修了者の職位（支店長等の役職）を証明した書類（委任状兼用でも可）、会社の組織図を添付してください。

**講習会の修了証の写し**

- ・政令市容認の変更に伴い講習会修了者が代わる場合は、新たに講習会を修了した者の修了証の写しを添付してください。
- ・修了証の要件については「（4）役員に変更があった場合」をご参照ください。

## **(7) 事務所及び事業場の所在地に変更があった場合**

### **事務所等付近見取図（市様式第二号の1）**

- ・事務所等の所在地を半径1km以内の見取図で記入してください。なお、所在地は、登記簿謄本上の土地の地番及び住居表示を記入（併記）してください。
- ・主要道路や目印となる建物等を明記してください。

### **施設平面図（市様式第二号の2）**

- ・事業場内での位置や配置がわかる図を添付してください。保管施設・処理施設の配置図とまとめたものでも構いません。
- なお、処理施設（保管施設を含む）の設置場所が変更となる場合は、「処理施設設置計画書」の提出等をあらかじめ求めております（許可申請の手引き「1. 許可申請の流れ」のフロー図参照）。事前に係員にご相談ください。

## **(8) 処理施設に変更があった場合**

### **処理施設の変更にあたりは、必ず事前に相談・協議等をお願いします。**

- ・ **処理施設（保管施設を含む）の設置場所の変更**  
事業場の移転だけでなく、事業場内でのレイアウト等の変更も該当します。
- ・ **処理施設の変更**  
施設の追加、入れ替え、構造、規模の変更等が該当します。
- ・ **保管施設の変更**  
面積、保管上限、積み上げることができる高さの変更が該当します。

許可申請の事前予約・産業廃棄物に関するご相談は

**福岡市 環境局 産業廃棄物指導課**

〒810-8620

福岡市中央区天神1丁目8番1号

福岡市役所 行政棟13階

TEL (092) 711-4303

FAX (092) 733-5592

までお問合せください。