

産 業 廃 棄 物

収集運搬業

特別管理産業廃棄物

## 許可申請の手引き

※ 本市窓口における許可申請に際しては、  
必ず事前に予約をしてください。

予約電話番号 092-711-4303

福岡市 環境局 産業廃棄物指導課

## ○ 収集運搬業許可申請（新規・更新）、変更許可申請

1. 許可申請における注意事項
2. 許可申請に係る必要書類一覧表
3. 許可申請書の作成時の注意事項
4. 申請手数料
5. 許可の有効期限
6. 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

## ○ 様式

省令様式第六号 産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規・更新）

省令様式第六号の二 事業計画の概要等

省令様式第十号 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（変更許可）

省令様式第十二号 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規・更新）

省令様式第十六号 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（変更許可）

市様式第一号 事務所等付近見取図

市様式第二号 施設平面図

市様式第三号 施設使用承諾書

市様式第四号 保管施設の概要を記載した書類

## 収集運搬業許可申請（新規・更新）、変更許可申請

### 1. 許可申請における注意事項

- 本市窓口における許可申請に際しては、必ず事前に予約してください。  
予約電話番号 092-711-4303
- 郵送による申請を希望される場合は、事前にご相談ください。
- 許可の更新の申請は、許可期限満了の2ヶ月前から受け付けております。
- 申請書は、**正本1部、副本（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。
- 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。
- 申請書類は、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. 許可申請に係る必要書類一覧表 (正本1部・副本1部作成のこと)

|   | 内容   | 様式または<br>取得先等      | 個人の場合    |    |    | 法人の場合 |    |    |
|---|--|--------------------|----------|----|----|-------|----|----|
|   |  |                    | 新規       | 更新 | 変更 | 新規    | 更新 | 変更 |
| ① | 産業廃棄物収集運搬業許可申請書(新規・更新)   | 省令様式第六号            | ○        | ○  | —  | ○     | ○  | —  |
|   | 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(変更許可)   | 省令様式第十号            | —        | —  | ○  | —     | —  | ○  |
|   | 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書(新規・更新)   | 省令様式第十二号           | ○        | ○  | —  | ○     | ○  | —  |
|   | 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(変更許可)   | 省令様式第十六号           | —        | —  | ○  | —     | —  | ○  |
| ② | 事業計画の概要を記載した書類   | 省令様式第六号の二          | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ③ | 車両または船舶の写真   | 省令様式第六号の二          | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ④ | 車検証(船舶の場合は、船舶検査証等)の写し(注)1  | 自ら用意               | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑤ | 運搬容器の写真(容器を使用する場合のみ)   | 省令様式第六号の二          | △        | △  | △  | △     | △  | △  |
| ⑥ | 所要資金及び調達方法説明書  | 省令様式第六号の二          | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑦ | 資産に関する調査   | 省令様式第六号の二          | ○        | ○  | ○  | —     | —  | —  |
| ⑧ | 誓約書(欠格事項に該当しない旨の誓約書)   | 省令様式第六号の二          | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑨ | 事務所等付近見取図  | 市様式第一号             | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑩ | 施設平面図  | 市様式第二号             | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑪ | 施設使用承諾書又は賃貸借契約書(備船契約書)の写し(車両等を借り受けている場合のみ)                                       | 市様式第三号             | △        | △  | △  | △     | △  | △  |
| ⑫ | 施設使用承諾書又は賃貸借契約書の写し(駐車場を借り受けている場合のみ)  | 市様式第三号             | △        | △  | △  | △     | △  | △  |
| ⑬ | 駐車場用地の登記事項証明書、地番を記載した地図もしくは公図  | 法務局                | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑭ | 申請法人の定款又は寄附行為の写し   | 自ら用意               | —        | —  | —  | ○     | ○  | ○  |
| ⑮ | 申請法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)  | 法務局                | —        | —  | —  | ○     | ○  | ○  |
|   | 法定代理人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(申請者の法定代理人が法人である場合のみ)                                    | 法務局                | △        | △  | △  | —     | —  | —  |
| ⑯ | 住民票(本籍は記載、マイナンバーは記載なし)(申請者、法定代理人(法定代理人が法人である場合、その役員を含む。)、申請法人の役員・株主・出資者、政令使用人)   | 市区町村役場             | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑰ | 登記されていないことの証明書または医師の診断書等(申請者、法定代理人(法定代理人が法人である場合、その役員を含む。)、申請法人の役員・株主・出資者、政令使用人) | 法務局<br>または<br>自ら用意 | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ⑱ | 法人株主又は出資者の登記事項証明書  | 法務局                | —        | —  | —  | △     | △  | △  |
| ⑲ | 政令使用人にかかる委任状及び職位証明書、会社の組織図   | 自ら用意               | —        | —  | —  | △     | △  | △  |
| ⑳ | 修了証「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(収集・運搬課程)」の写し                                 | 自ら用意               | ○        | ○  | ○  | ○     | ○  | ○  |
| ㉑ | 直前3年間の貸借対照表  | 自ら用意               | —        | —  | —  | ○     | ○  | ○  |
|   | 直前3年間の損益計算書  | 自ら用意               | —        | —  | —  | ○     | ○  | ○  |
|   | 直前3年間の株主資本等変動計算書   | 自ら用意               | —        | —  | —  | ○     | ○  | ○  |
|   | 直前3年間個別注記表   | 自ら用意               | —        | —  | —  | ○     | ○  | ○  |
| ㉒ | 直前3年間の申告所得税納税証明書(その1・納税額等証明用)  | 税務署                | ○        | ○  | ○  | —     | —  | —  |
|   | 直前3年間の法人税納税証明書(その1・納税額等証明用)  | 税務署                | —        | —  | —  | ○     | ○  | ○  |
| ㉓ | 既存許可証の写し(他の自治体で許可を取得している場合)  | 自ら用意               | △        | —  | —  | △     | —  | —  |
| — | 積替え保管施設に係る一件書類   | 市様式第四号             | 3.(2)に記載 |    |    |       |    |    |

○ …… 必ず添付しなければならないもの

△ …… 必要な場合のみ添付しなければならないもの

※ 先行許可証の提示により、添付を一部省略することができる書類があります。

各自治体で添付を省略することができる書類が異なるため、詳しくは申請先の自治体にご確認ください。

(注)1 令和5年1月以降に車検を受けた車両については、「自動車検査記録事項」の写し

### 3. 許可申請書の作成時の注意事項

#### (1) 書類ごとの注意事項

##### ① 申請書

- ・産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規・更新）（省令様式第六号）
  - ・産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（変更許可）（省令様式第十号）
  - ・特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規・更新）（省令様式第十二号）
  - ・特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書（変更許可）（省令様式第十六号）
- 以上のうち、許可及び申請内容に応じた申請書を使用してください。

##### ①-1 申請書（第1面）

- ・郵便番号、電話番号を必ず記入してください。
- ・「事業の範囲」の欄には、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）で規定された産業廃棄物の品目を記入し、『積替え保管を含む』か『積替え保管を含まない』かを明記してください。  
(各産業廃棄物の品目の表記は、「燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類、ゴムくず、金属くず、ガラスくず等、鋳さい、がれき類、ダスト類、紙くず、木くず、繊維くず、動植物性残さ、動物系固型不要物、動物のふん尿、動物の死体、政令第13号廃棄物」とすることとしております。)

- ・産業廃棄物の品目は、『積替え保管を行う』場合と、『積替え保管を行わない』場合とを区別して記入してください。  
※『積替え保管を含む』品目は、積替え保管を行う品目のみを、『積替え保管を含まない』品目は、積替え保管を行う品目と積替え保管を行わない品目の、重複する品目を含めた全ての許可品目を書き分けてください。  
(例) 『積替え保管を含む』  
がれき類、以下余白  
『積替え保管を含まない』  
廃プラスチック類、がれき類、以下余白
- ・当該産業廃棄物に『石綿含有産業廃棄物を含む』か『除く』かを明記してください。  
※「石綿含有産業廃棄物」とは、工作物の新築、改築又は除去に伴って生じた産業廃棄物であって、石綿をその重量の0.1%を超えて含有するもの（特別管理産業廃棄物の廃石綿等を除く）です。
- ・当該産業廃棄物に『水銀使用製品産業廃棄物を含む』か『除く』かを明記してください。  
※「水銀使用製品産業廃棄物」とは、施行規則別表第4に記載された製品、その組込製品、その他水銀を使用している旨の表示がある製品が産業廃棄物となったもので、例えば、蛍光管、水銀式血圧計、水銀体温計があります。
- ・当該産業廃棄物に『水銀含有ばいじん等を含む』か『除く』かを明記してください。  
※「水銀含有ばいじん等」とは、水銀を15mg/kgを超えて含有する「燃え殻、鋳さい、ダスト類(ばいじん)、汚泥」(特別管理産業廃棄物を除く)、水銀を15mg/Lを超えて含有する「廃酸、廃アルカリ」(特別管理産業廃棄物を除く)です。
- ・「廃プラスチック類」「金属くず」「ガラスくず等」の3品目については、『自動車等破砕物を含む』か『除く』かを「事業の範囲」の欄に記入してください。  
※「自動車等破砕物」とは、廃自動車等を破砕機で細かく砕いたもの（シュレッダーダスト）であり、排出事業場・運搬先が限定されます。

- ・「**事務所**」の欄には、福岡市で事業を行うにあたっての拠点（支店等）の住所を記入してください。本店のみの場合は、本店の住所を記入してください。
- ・「**事業場**」の欄には、「積替え保管施設」及び「駐車場」の所在地を明記してください。なお、所在地は登記事項証明書上の土地の地番及び住居表示を記入（併記）してください。
- ・「**事業の用に供する施設の種類及び数量**」の欄には、**車両**（または船舶）の種類・能力・台数、**容器**の種類・個数を記入してください。

### ①-2 申請書（第2面）

- ・「**既に処理業の許可を有している場合はその許可番号**」の欄には、本市以外の他の自治体で産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を含む）の処理業許可（収集運搬業、処分業）を取得している場合は、自治体名と許可番号をすべて記入してください（欄が不足する場合は、別紙に記入してください。）。
- また、申請中の場合には、自治体名と申請年月日を記入してください。
- ・氏名又は名称には、必ず**ふりがな**を記入してください。また、住民票に記載された（通称を含むすべての）氏名を記入してください。
- ・法定代理人または役員欄で該当者がいない場合は、「該当なし」と記入してください。
- ・**役員欄**には、法人登記事項証明書等に記載されている取締役（**監査役を含む**）のほかに、**執行役員、相談役や顧問**といった役員と同等以上の権限を有する役職の方も記入してください（欄が不足する場合は、別紙に記入してください。）。
- ・役員等の「本籍」及び「住所」の欄は、**住民票に記載された本籍及び住所**を記入してください。

### ①-3 申請書（第3面）

- ・該当者がいない場合は、「該当なし」と記入してください。
- ・氏名又は名称には、必ず**ふりがな**を記入してください。また、住民票に記載された（通称を含むすべての）氏名を記入してください。
- ・発行済株式総数の5%以上の株式を有する株主（申請法人以外の法人が所有している場合も含む）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ついてすべて記入してください（欄が不足する場合は、別紙に記入してください。）。
- なお、個人で申請する場合は、記入不要です。
- ・法人で役員以外の方が講習会を修了している場合は、「令6条の10に規定する使用人」の欄に講習会修了者の氏名等を記入してください。

### ②-1 事業計画の概要を記載した書類（省令様式第六号の二（第1面））

- ・「**事業の全体計画**」の欄は、取り扱う産業廃棄物の収集運搬過程を簡潔に記入してください。
- ・**変更許可申請の際**は、特に、変更部分を明確にして記入してください。
- ・「**産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の種類**」の欄は、一品目ごとに記入してください（欄が不足する場合は、複写した様式に記入してください。）。
- ・「**運搬量**」の欄は、予定数量で差し支えありません。
- ・「**性状**」の欄は、『固形状』、『泥状』、『液状』等を記載してください。（例えば、汚泥は『泥状』、動植物性残さは『固形状』と記入してください。）

- ・「予定排出事業場の名称及び所在地」の欄には、具体的な事業場が確定している場合にはその事業場名及び所在地を、未定の場合には『市内建設（解体）現場』や『市内食料品製造工場』等と記入してください。
- ・「予定運搬先の名称及び所在地」の欄には、具体的な許可業者名と処理施設の所在地を記入してください。
- ・「予定運搬先の名称及び所在地」が市外事業者の場合、原則としてその事業者の処分業の許可証の写しを添付してください。

#### ②-2 事業計画の概要を記載した書類（省令様式第六号の二（第2面））

- ・「運搬車両一覧」の欄には使用する車両（船舶を含む）をすべて記入してください（欄が不足する場合は、複写した様式に記入してください。）。  
自動車検査証に「積載物品は、土砂等以外のものとする」との限定がある車両は、備考欄に『土砂等禁止』と記入してください。
- ・「事務所の所在地」の欄には、福岡市で事業を行うにあたっての拠点（支店等）の住所を記入してください。
- ・「駐車場の所在地」の欄は、車両の車庫として使用する土地の地番、所有者を記入してください。なお、所在地は登記事項証明書等上の土地の地番及び住居表示を記入（併記）してください。
- ・「その他の運搬施設の概要」の欄は、ドラム缶やポリタンク等の容器を使用する場合に、名称、用途、数量を記入してください。

#### ②-3 事業計画の概要を記載した書類（省令様式第六号の二（第4面））

- ・「収集運搬業務の具体的な計画」の欄には、車両（船舶）ごとに取り扱う産業廃棄物の種類を記入してください。
- ・自動車検査証の備考欄に、「積載物品は、土砂等以外のものとする」と記載されている車両は「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故防止等に関する特別措置法」の規定により「がれき類」、「鉦さい」を運搬することはできませんのでご注意ください。
- ・「従業員内訳」の欄は、申請日現在の従業員数を記入してください。また、役員の数には監査役も含めた人数を記入してください。  
また、役員が事務員、運転手、作業員を兼任している場合は、当該役員の人数を（ ）で記入してください。

#### ②-4 事業計画の概要を記載した書類（省令様式第六号の二（第5面））

- ・「運搬に際し講ずる措置」の欄には、品目ごとに運搬する方法を記入してください。  
（例えば、『ドラム缶に入れ、飛散流出・悪臭の発生を防止する』、『ポリタンクに入れる』、『シートをかける』等）。  
石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、特別管理産業廃棄物等、収集運搬に係る処理基準が個別に規定されている廃棄物については、それぞれ個別に具体的に記入してください。

### ③ 車両の写真（省令様式第六号の二（第6面））

- ・車両1台ごとに自動車登録番号と車両の名称を記入してください。
- ・車両ナンバーが明瞭に確認できるように前方から撮影したものと、車両側面全体を真横から撮影したものを添付してください。  
なお、車両側面全体を撮影した写真で車両側面部の表示義務事項（「産業廃棄物収集運搬車である旨の表示」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が明瞭に確認できない場合は、別途、表示義務事項を確認できる写真を添付してください。
- ・感染性産業廃棄物を収集運搬する車両は、コンテナの扉を全開した状態でのコンテナ内部写真と、保冷機能を有することをメーカーが証明した仕様書等も添付してください。  
なお、自動車検査証に「冷蔵冷凍車」と記載されている場合は、保冷機能の仕様書は不要です。
- ・写真は、デジタルカメラで撮影し、カラー印刷したものでも構いません。

#### ※船舶（船舶を使用する場合のみ）の写真

- ・船体の全景と船名が確認できるもの各1枚を添付してください。
- ・産業廃棄物収集運搬船に係る表示が確認できるものを添付してください。表示義務事項については、法施行規則第7条の2第1項を参照してください。

### ④ 自動車検査証（船舶の場合は船舶国籍証書、船舶検査証書、一般配置図、最大積載量が確認できる書類）の写し

- ・自動車検査証、船舶検査証書については、申請書提出時に「有効期間の満了する日」を超えていない検査証の写しを添付してください。  
※令和5年1月以降に車検を受けた車両については、自動車検査証に代えて「自動車検査記録事項」の写しを添付してください。

### ⑤ 運搬容器の写真（省令様式第六号の二（第7面））

- ・運搬に際してドラム缶、ポリタンク等の容器を使用する場合は、その写真を添付し、容器の名称及び用途を記載してください。

### ⑥ 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

#### （省令様式第六号の二（第8面））

- ・許可申請を行うにあたり、新たに購入したものがあればその内容と金額を記入し、係る資金をどのように調達したかを調達方法の欄に記入してください。
- ・「事業の開始に要する資金の総額」と「調達方法」の総額が同額になるようにしてください。
- ・収集運搬業の更新及び変更許可申請時に車両の購入等がある場合には記載が必要となります。
- ・新たに購入したものがなければ「以前から〇〇業を行っており、既存の施設を利用するため、新たに購入するものはない。」等の理由を明記してください。

### ⑦ 資産に関する調書（省令様式第六号の二（第9面））

- ・個人で申請する方に提出していただく書類です。法人の場合は不要です。

**⑧ 誓約書（欠格事項に該当しない旨の誓約書）（省令様式第六号の二（第10面））**

- ・申請者（法人の場合は役員、株主、出資者、政令使用人等）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。

**⑨ 事務所等付近見取図（市様式第一号）**

- ・事務所、事業場、駐車場等の所在地を半径1 km以内の見取図で記入してください。なお、所在地は、登記事項証明書等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。

**⑩ 施設平面図（市様式第二号）**

- ・事業場内の見取図を、事業用車両の駐車部分ができるように記載してください。

**⑪ 施設使用承諾書（車両・船舶）（市様式第三号）**

- ・申請者以外の収集運搬業者が収集運搬車両（船舶）として登録している車両（船舶）は、重複して登録できません。
- ・申請者が車両の所有権（使用权）を有していない場合は、施設使用承諾書又は賃貸借契約書の写し等を添付してください。船舶を借り受ける場合は、傭船契約書の写しを添付してください。なお、「継続的に使用する権限を有すること」が許可条件となるため、**許可期間と同程度以上の承諾又は契約期間**が必要です（自動更新が規定されている場合を除く。）。
- ・事業用車両（緑ナンバー）は、『貨物自動車運送事業法』の規定により、車両の貸借はできません。

**⑫ 施設使用承諾書（土地）（市様式第三号）**

- ・申請者が駐車場に係る土地の所有権を有しない場合は、施設使用承諾書又は賃貸借契約書の写し等を添付してください。なお、「継続的に使用する権限を有すること」が許可条件となるため、**許可期間と同程度以上の承諾又は契約期間**が必要です（自動更新が規定されている場合を除く。）。
- ・所有権を有する方が複数の場合は、**権利者全員の承諾**が必要です。

**⑬ 収集運搬車両の駐車場に係る土地の登記事項証明書等（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・土地の登記事項証明書等を法務局にて取得し、添付してください。
- ・建物の登記事項証明書等は不要です。
- ・土地の筆界の判断資料として「地図（登記事項証明書等の地番を記載したもの）」もしくは地図に準ずる図面として「公図」を添付してください。

**⑭ 定款（または寄附行為）の写し**

- ・申請時点で有効なもの（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。

- ・法人登記事項証明書等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。
- ・「目的」に産業廃棄物収集運搬業や産業廃棄物処理業などの記載が必要です。

#### ⑮ 法人登記事項証明書等（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。
- ・申請者の法定代理人が法人の場合は、法定代理人の法人登記事項証明書等も必要です。
- ・「目的」に産業廃棄物収集運搬業や産業廃棄物処理業などの記載が必要です。

#### ⑯ 住民票（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・申請者、役員、5%以上の株主または出資者、政令使用人、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。
- ・役員の方が株主または出資者として重複する場合は、住民票は1通で構いません。

#### ⑰ 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）

- ・申請者、役員、5%以上の株主または出資者、政令使用人、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」についてのご質問等は法務局へお問い合わせください。

#### ⑱ 株主又は出資者の法人登記事項証明書等（発行後3ヶ月以内のもの）

- ・5%以上の株主または出資者が法人の場合は、法人の登記事項証明書等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。

#### ⑲ 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「産業廃棄物収集運搬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。

#### ⑳ 講習会の修了証の写し

- ・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。
- ・法人の場合は、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

受講してください。役員が受講しない場合は、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が切れている場合は、申請を受付できません。  
「新規」の修了証に記載された日付が、申請日から遡って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、申請日から遡って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収集運搬業の修了証については、特別管理産業廃棄物収集運搬業のみならず、産業廃棄物収集運搬業の申請も認めております。
- ・新規許可申請の場合は、「新規」の修了証の写しを添付してください。ただし、本市以外の他自治体で既に許可を取得している場合は、「更新」の修了証の写しでも構いません。
- ・更新許可申請の場合は、「新規」、「更新」どちらの修了証の写しでも構いません。
- ・変更許可申請の場合は、直近の新規または更新の申請時に添付した修了証の写しでも構いません。
- ・申請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。

#### ㉑ 直前3ヶ年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表

- ・会社設立から3年を経過していない場合は、3年分を提出できない旨を記載した理由書を添付してください。
- ・決算月が年度途中で変更されている場合は、4期分（3年以上）を添付してください。

#### ㉒ 直前3ヶ年分の法人税（個人の場合は申告所得税）の納税証明書

- ・法人税（申告所得税）のその1・納税額等証明用の納税証明書を税務署で取得し、添付してください。

#### ※ 経営改善計画書

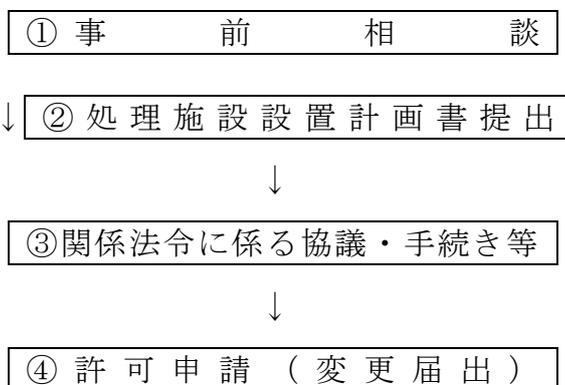
- ・法人で、3期連続で単年度赤字決算（経常利益がマイナス）の場合、または、直前の決算で債務超過（資本金合計がマイナス）の場合は、経営改善計画書を提出してください。
- ・経営改善計画書には、赤字または債務超過になった理由とそれらを解消していくための具体的な方策を記載し、今後5年間の売上高、経費、利益等の見込みを決算期ごとに表で示してください。
- ・赤字や債務超過額の程度によっては、他の書類が必要となる場合があります。担当者の指示に従ってください。なお、審査の結果、不許可となる場合もあります。

#### ㉓ 許可証の写し

- ・新規許可申請で、他の自治体で許可を取得している場合は、その許可証の写しを添付してください。

## (2) 積替え保管施設に係る一件書類

### ○許可申請（変更を含む）の流れ（フロー図）



積替え保管施設の設置にあたっては、  
必ず事前に相談・協議等（①～③）をお願いします。

### ○許可申請（変更届出）に係る提出書類（積替え保管に係る記載が必要な様式）

|   |  | 様式                             | 備考            |               |
|---|--|--------------------------------|---------------|---------------|
| ① | 申請書  | 産業廃棄物収集運搬業許可申請書(新規・更新)         | 省令様式          | 積替え保管に係る事項を追記 |
|   |  | 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(変更許可)     | 省令様式          |               |
|   |  | 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書(新規・更新)     | 省令様式          |               |
|   |  | 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(変更許可) | 省令様式          |               |
| ② | 事業計画の概要を記載した書類                               | 省令様式                           | 積替え保管に係る事項を追記 |               |
| ③ | 保管施設の概要を記載した書類                               | 市様式                            |               |               |
| ④ | 事務所等付近見取り図                                   | 市様式                            |               |               |
| ⑤ | 保管施設場内の平面図、配置図                               | 市様式                            |               |               |
| ⑥ | 保管施設の平面図、立面図、断面図、構造図等                        | 自ら用意                           |               |               |
| ⑦ | 保管面積、保管容量計算書                                 | 自ら用意                           |               |               |
| ⑧ | 保管施設用地の登記事項証明書等                              | 法務局                            |               |               |
| ⑨ | 施設使用承諾書又は賃貸借契約書の写し<br>(土地、建物、施設を借り受けている場合のみ) | 市様式                            |               |               |

## ○注意事項

### ① 申請書（第1面）

- ・「**事業の範囲**」の欄には、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）で規定された産業廃棄物の品目を記入し『**積替え保管を含む**』か『**積替え保管を含まない**』かを明記してください。

（各産業廃棄物の品目の表記は、「燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類、ゴムくず、金属くず、ガラスくず等、鉋さい、がれき類、ダスト類、紙くず、木くず、繊維くず、動植物性残さ、動物系固型不要物、動物のふん尿、動物の死体、政令第13号廃棄物」とすることとしております。）

- ・産業廃棄物の品目は、『**積替え保管を行う**』場合と、『**積替え保管を行わない**』場合とを**区別して**記入してください。

※『**積替え保管を含む**』品目は、積替え保管を行う品目のみを、『**積替え保管を含まない**』品目は、積替え保管を行う品目と積替え保管を行わない品目の、重複する品目を含めた全ての許可品目を書き分けてください。

（例）『**積替え保管を含む**』

がれき類、以下余白

『**積替え保管を含まない**』

廃プラスチック類、がれき類、以下余白

- ・「**事業場**」の欄には、「積替え保管施設」及び「駐車場」の所在地を明記してください。なお、所在地は、登記事項証明書等上の土地の地番及び住居表示を記入（併記）してください。
- ・「**積替え又は保管を行う場合には・・・**」の欄には、積替え保管場所ごとの所在地、面積を記入してください。また、保管を行う全ての産業廃棄物について種類ごとに保管上限（容量）、積み上げることができる高さを記入してください。当欄で不足する場合は、省令様式第六号の二（第3面）に記載し、当欄には「別紙、積替え施設又は保管施設の概要のとおり」と記載してください。

### ②-1 事業計画の概要を記載した書類（省令様式第六号の二（第1面））

- ・**事業の全体計画**の欄には、積替え保管を行う産業廃棄物については、品目ごとに積替え保管を行う旨が分かるように記載してください。
- ・積替え保管を行う産業廃棄物については、「積替え又は保管を行う場合には積替え又は保管場所の所在地」の欄に、該当の場所の所在地を記入してください。

### ②-2 事業計画の概要を記載した書類（省令様式第六号の二（第3面））

- ・積替え保管場所ごとの所在地、面積を記入してください。保管を行う全ての産業廃棄物について種類ごとに保管上限（容量）、積み上げることができる高さ等は、別紙「市様式第四号（保管施設の概要）」に記入してください。なお、所在地は、登記事項証明書等上の土地の地番及び住居表示を記入（併記）してください。

### ②-3 事業計画の概要を記載した書類（省令様式第六号の二（第五面））

- ・「積替え又は保管施設において講ずる措置」の欄に、保管場所・産業廃棄物の種類ごとに講ずる措置を記入してください。  
（例えば、『建屋内に保管することで、飛散流出を防止する』、『散水することにより、粉じんの発生を防止する』『防液堤を設置することで、流出を防止する』等）

### ③ 保管施設の概要を記載した書類（市様式第四号）

- ・積替え保管を行う産業廃棄物の種類ごと、場所・設備ごとに、所在地、面積、保管上限（容量）、積み上げることができる高さを記入してください。
- ・「施設の概要」の欄には、保管施設の寸法、構造等を記入してください。
- ・「環境保全措置の概要」の欄には、措置と対象を整理して概要を記載してください。  
（例えば、『建屋内に保管することで、飛散流出を防止する』、『散水することにより、粉じんの発生を防止する』『防液堤を設置することで、流出を防止する』等）。

### ④ 事務所等付近見取図（市様式第一号）

- ・積替え保管場所の所在地を半径 1 km以内の見取図で記入してください。なお、所在地は、登記事項証明書等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。

### ⑤ 保管施設場内の平面図・配置図（市様式第二号）

- ・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。処理施設の配置図とまとめたものでも構いません。

### ⑥ 保管施設の平面図、立面図、断面図、構造図等

- ・積替え保管を行う産業廃棄物の種類ごと、場所・設備ごとの構造等がわかるものを添付してください。
- ・容器等の構造だけではなく、設置場所の床面・側面等の構造（平面図・立面図・断面図等）についても記入してください。
- ・建屋内に設置する場合は、建物の構造図等も添付してください。

### ⑦ 保管容量等計算書

- ・積替え保管を行う産業廃棄物の種類ごと、場所・設備ごとに作成してください。
- ・施設の各寸法については、平面図、立面図、断面図、構造図等に記入したもので構いません。
- ・積替え保管を行う産業廃棄物の種類ごと、場所・設備ごとに、保管方法を明示してください。平面図、立面図、断面図、構造図等に記入したもので構いません。
- ・取り扱う産業廃棄物の種類ごと、場所・設備ごとに、「面積」、「容積」、「積み上げることができる高さ」を計算したものを添付してください。

**⑧ 保管施設に係る土地・建物の登記事項証明書等（発行後3ヶ月以内のもの）**

- ・土地（建屋内で保管する場合は建物についても）の登記事項証明書等または全部事項証明書を法務局にて取得し、添付してください。
- ・土地の筆界の判断資料として、「地図（登記事項証明書等の地番を記載したもの）」もしくは地図に準ずる図面として「公図」を添付してください。

**⑨ 施設使用承諾書（市様式第三号）**

- ・申請者が保管施設に係る土地・建物の所有権を有しない場合は、施設使用承諾書又は賃貸借契約書の写し等を添付してください。なお、「継続的に使用する権限を有すること」が許可条件となるため、許可期間と同程度以上の承諾又は契約期間が必要です（自動更新が規定されている場合を除く。）。
- ・所有権を有する方が複数の場合は、**権利者全員の承諾**が必要です。

### (3) 先行許可証の提出による添付書類の省略について

- ・本市以外の自治体の許可証の写しを先行許可証として提出する場合は、「法施行規則第9条の2第8項（産業廃棄物収集運搬業許可証）、第10条の4第7項（産業廃棄物処分業許可証）、第10条の12第2項（特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証）、第10条の16第2項（特別管理産業廃棄物処分業許可証）、第11条第8項（産業廃棄物処理施設設置許可証）の規定による許可証の提出」の欄が「無」と記載されている必要があります。（以上の各条項の番号については規則改正と許可証の交付の時期によって、ずれがある場合があります。）
- ・提出される場合は、下記の記入例に倣って許可証の枠外下に記入の上提出してください。
- ・先行許可証を提出することにより「登記されていないことの証明書」及び申請法人の発行済株式総数の5%以上の株式を所有している法人株主の「法人登記事項証明書等（または履歴事項全部証明書）」の添付を省略できます。
- ・先行許可証を提出する場合は、住民票については、発行後6ヶ月以内の複写した住民票（※）の添付でも構いません。

※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。

※なお、自治体により、先行許可証の提出により省略することができる添付書類が異なるため、詳しくは申請する自治体の担当者に直接確認してください。

#### 先行許可証記入例

|                          |   |
|--------------------------|---|
| ≈                        | ≈ |
| 5. 規則第〇〇条第〇項の規定による許可証の提出 | 無 |

北九州市小倉北区城内1番1号  
北九州 株式会社  
代表取締役 門司 れと郎

先行許可証として提出します。

### (4) 優良産業廃棄物処理業者認定に係る書類の添付について

- ・優良産業廃棄物処理業者の認定を受ける場合は、優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課）を参考に必要書類を作成の上、添付してください。
- ・詳しくは係員から説明を受けてください。

## 4. 申請手数料

許可申請に係る手数料は、次のとおりです

いったん受領した申請手数料は、**いかなる場合にも返還できません**のでご了承ください。

| 処理業の種類         | 申請の内容  | 申請手数料   |
|----------------|--------|---------|
| 産業廃棄物収集運搬業     | 新規許可申請 | 81,000円 |
|                | 変更許可申請 | 71,000円 |
|                | 更新許可申請 | 73,000円 |
| 特別管理産業廃棄物収集運搬業 | 新規許可申請 | 81,000円 |
|                | 変更許可申請 | 72,000円 |
|                | 更新許可申請 | 74,000円 |

## 5. 許可の有効期限

許可の期限は、業の種類にかかわらず5年間ですが、優良産業廃棄物処理業者の認定を受けた者は7年間になります。いずれの場合にも、許可満了後に業を継続して行う場合は、許可更新の手続きが必要です。

許可の更新を行う場合は、**許可期限満了の2ヶ月前**から更新の申請を行ってください。

なお、変更許可を行った場合は、すでに受けている許可の期限内での内容変更となりますので、変更許可によって許可の期限が延長されることはありません。

## 6. 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

許可に際し、「申請者がその事項を的確に行うに足る知識及び技能を有すること」が要件とされています。この要件を満たすためには、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『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』を受講し、修了証の交付を受けることが必要です。

また、申請を行う許可の区分によって受講しなければならない講習会が異なります。

講習会の日程や申し込み要領等については、各都道府県の産業廃棄物協会にお問い合わせください。

講習会実施機関：公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター

ホームページアドレス <http://www.jwnet.or.jp/>

講習会受付機関：公益社団法人福岡県産業資源循環協会 TEL. 092-651-0171

ホームページアドレス <http://www.f-sanpai.com/>

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。