

産業廃棄物収集運搬業  
特別管理産業廃棄物収集運搬業  
許可申請等の手引き

令和 8 年 4 月  
福 島 県



# 目次

I	はじめに	3
II	受付窓口	4
1	本社が県内にある場合	5
2	本社が県外にある場合	7
(1)	事務所等が県内にある場合	7
(2)	事務所等が県内にない場合	7
III	提出書類	9
1	(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可の申請	9
(1)	申請書(第1面、第2面、第3面)	9
(2)	申請手数料	10
(3)	福島県収入証紙	11
(4)	申請書に添付する書類	12
(5)	省略できる書類	15
(6)	提出部数	16
(7)	審査基準(行政手続法第5条第3項)	16
(8)	注意事項	20
2	(特別管理)産業廃棄物収集運搬業の変更届出	21
(1)	届出書	21
(2)	届出書に添付する書類、提出期限	22
(3)	提出部数	24
(4)	注意事項	24
3	(特別管理)産業廃棄物収集運搬業の全部廃止	26
(1)	廃止届出書	26
(2)	提出部数	26
(3)	注意事項	26
4	(特別管理)産業廃棄物収集運搬業の許可証再交付申請	28
(1)	申請書	28
(2)	提出部数	28
(3)	申請手数料	28
(4)	福島県収入証紙	28
(5)	注意事項	29
5	優良認定	30
(1)	申請書類	30
(2)	審査基準	32
6	PCB廃棄物関係	36
(1)	PCB廃棄物	36
(2)	低濃度PCB廃棄物	39
(3)	審査基準	41

7	積替え又は保管 .....	42
IV	記載要領 .....	43
1	新規許可申請書 .....	43
(1)	新規許可申請書(第1面) .....	43
(2)	新規許可申請書(第2面) .....	46
(3)	新規許可申請書(第3面) .....	47
2	更新許可申請書 .....	48
(1)	更新許可申請書(第1面) .....	48
(2)	更新許可申請書(第2面) .....	51
(3)	更新許可申請書(第3面) .....	52
3	変更許可申請書 .....	53
(1)	変更許可申請書(第1面) .....	53
(2)	変更許可申請書(第2面) .....	56
(3)	変更許可申請書(第3面) .....	57
4	申請書に添付する書類 .....	58
(1)	事業計画の概要(第1面) .....	58
(2)	運搬施設の概要(第2面) .....	60
(3)	積替え施設又は保管施設の概要(第3面) .....	63
(4)	収集運搬業務の具体的な計画(第4面) .....	64
(5)	環境保全措置の概要(第5面) .....	65
(6)	運搬車両の写真(第6面) .....	66
(7)	運搬容器等の写真(第7面) .....	68
(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) .....	69
(9)	資産に関する調書(第9面) .....	70
(10)	誓約書(第10面) .....	71
(11)	優良認定関係 .....	72
(12)	PCB廃棄物関係 .....	74
5	変更届出書 .....	76
6	廃止届出書 .....	77
7	許可証再交付申請書 .....	78
V	チェックリスト .....	80
1	新規許可申請書及び添付書類 .....	81
2	更新許可申請書及び添付書類 .....	84
3	変更許可申請書及び添付書類 .....	87
4	変更届出書及び添付書類 .....	90
5	廃止届出書 .....	92
6	許可証再交付申請書 .....	93
7	優良認定関係 .....	94
8	PCB廃棄物関係 .....	95
VI	様式集 .....	96

# I はじめに

この手引きは、福島県内で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）に基づく（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の許可申請、変更届出などの手続きを行う者がその事務を円滑に行えるように作成したものです。

この手引きでは、法令等の名称を以下のとおり略して使用しています。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律を「法」

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令を「施行令」

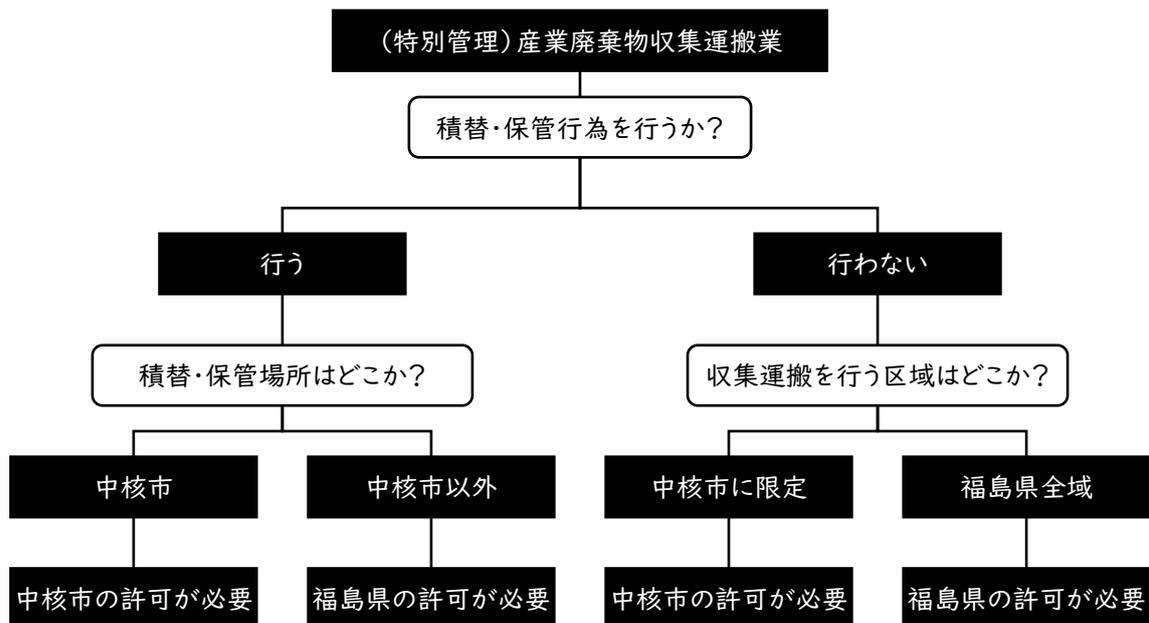
廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則を「施行規則」

また、本手引きを「手引き」と略します。

産業廃棄物、または、特別管理産業廃棄物の収集運搬を業として営むためには、法に基づき、福島県や中核市（福島市、郡山市、いわき市）の許可を受けなければなりません。

福島県全域で収集運搬業を行う場合などは、福島県の許可を受けなければなりません。この場合、中核市の許可は不要です。

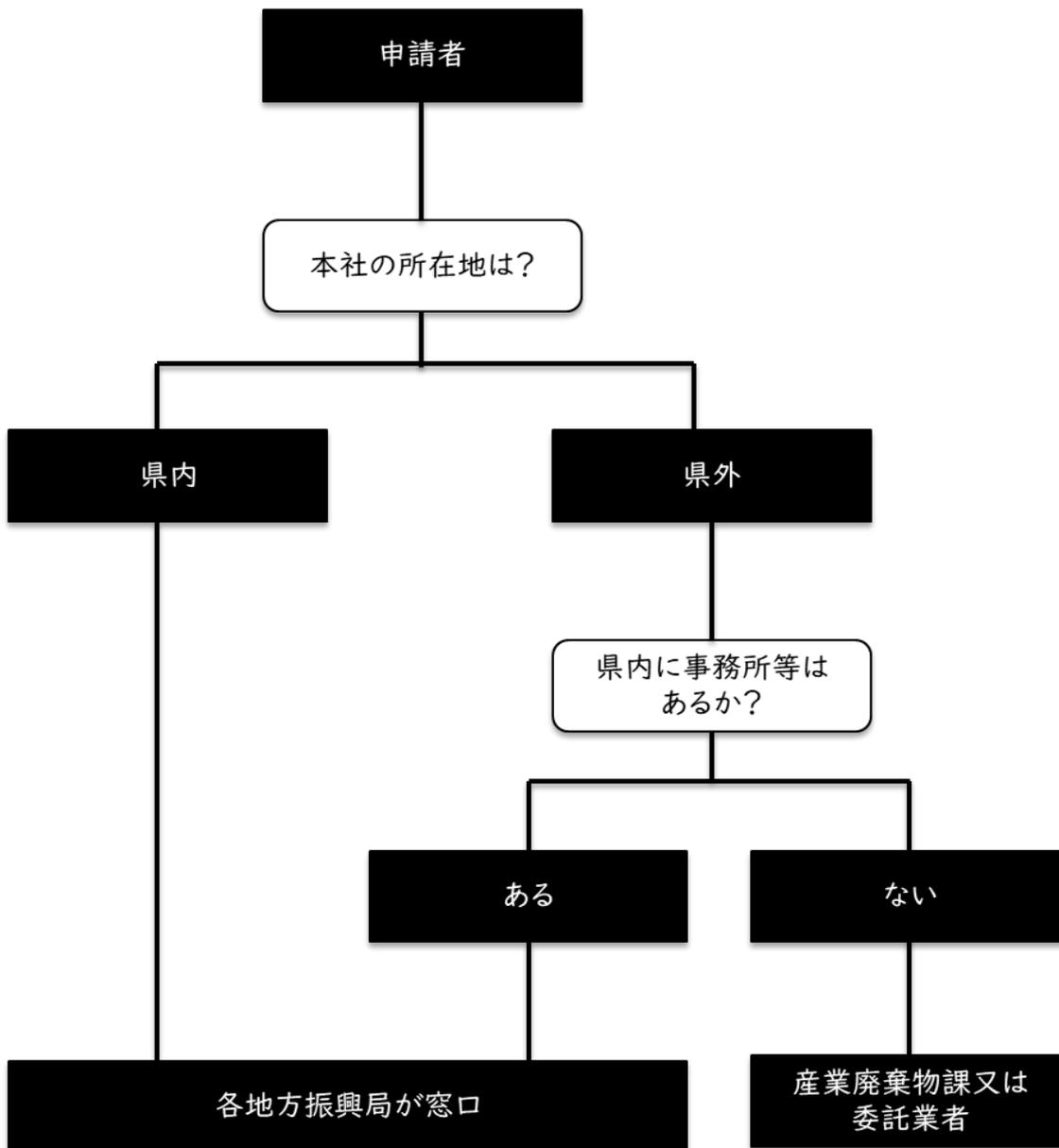
また、中核市内で産業廃棄物を積み下ろし（以下「積替え」といいます。）、または、保管を行う場合や一つの中核市内で収集運搬業を行う場合などは、その中核市の許可を受けなければなりません。



## II 受付窓口

本社の所在地によって受付窓口が異なります。

受付は持参での申請が原則ですが、「本社が県外にある場合」(7ページを参照)には、郵送での申請も可能です。



## Ⅰ 本社が県内にある場合

本社が所在する地域を管轄する地方振興局が窓口となります。

受付窓口へ申請書類などを持参する場合には、あらかじめ地方振興局の担当職員と訪問日時を調整してください。

担当職員が不在の場合、申請を受け付けできない場合がありますので、必ず事前にご連絡ください。

受付窓口	所在地・連絡先	管轄する地域
県北地方振興局 県民環境部 環境課	〒960-8670 福島市杉妻町 2-16 (北庁舎 4 階) 電話:024-521-2722	福島市、二本松市、 伊達市、本宮市、 伊達郡、安達郡
県中地方振興局 県民環境部 環境課	〒963-8540 郡山市麓山 1-1-1 電話:024-935-1502 (令和8年6月22日以降の住所) 郡山市南一丁目 94 番	郡山市、須賀川市、 田村市、岩瀬郡、 石川郡、田村郡
県南地方振興局 県民環境部 環境課	〒961-0971 白河市昭和町 269 電話:0248-23-1421	白河市、西白河郡、 東白川郡
会津地方振興局 県民環境部 環境課	〒965-8501 会津若松市追手町 7-5 電話:0242-29-3908	会津若松市、 喜多方市、耶麻郡、 河沼郡、大沼郡
南会津地方振興局 県民環境部 県民環境課	〒967-0004 南会津郡南会津町田島字根小屋甲 4277-1 電話:0241-62-2061	南会津郡
相双地方振興局 県民環境部 環境課	〒975-0031 南相馬市原町区錦町 1-30 電話:0244-26-1237	南相馬市、相馬市、 相馬郡、双葉郡
いわき地方振興局 県民部 県民生活課	〒970-8026 いわき市平字梅本 15 電話:0246-24-6203	いわき市

福島市、郡山市及びいわき市（中核市）の地域内でのみ産業廃棄物収集運搬業を行おうとする場合や、それぞれの中核市が管轄する地域内で産業廃棄物収集運搬業の積替え又は保管行為を行う場合は、それぞれの中核市の許可が必要となります。

詳しくは、下記の受付窓口にお問い合わせください。

受付窓口	所在地・連絡先	管轄する地域
福島市 環境部 廃棄物対策課	〒960-8601 福島市五老内町 3-1 電話：024-529-5266	福島市
郡山市 生活環境部 ごみ減量推進課	〒963-8601 郡山市朝日 1-23-7 電話：024-924-2181	郡山市
いわき市 生活環境部 廃棄物対策課	〒970-8686 いわき市平字梅本 21 電話：0246-22-7604	いわき市

## 2 本会社が県外にある場合

本会社が福島県外にある場合には、県内に事務所等があるか否かで受付窓口が異なります。

### 【事務所等とは】

産業廃棄物に関する業務を行う支店、事務所、営業所、事業所などです。  
産業廃棄物の収集運搬を行う車両を駐車する場所（駐車場）は事務所等には含みません。

### (1) 事務所等が県内にある場合

事務所等が所在する地域を管轄する地方振興局が受付窓口となります。

なお、県内に複数の事務所等がある場合には、主要な事務所等が所在する地域を管轄する地方振興局が受付窓口となります。

### (2) 事務所等が県内にない場合

持参して申請する方法と郵送で申請する方法があります。

持参する場合は、県から委託を受けた事業者で事前確認を受けたのち、産業廃棄物課が受付窓口となります。

なお、今年度の委託業者は（一社）福島県産業資源循環協会（以下「協会」と略します。）です。

### ア 持参して申請する場合

協会に直接連絡し、訪問日時を予約してください。

協会の申請前確認が終了したのち、福島県収入証紙売りさばき所（11ページを参照）で福島県収入証紙を購入し、申請書と一緒に産業廃棄物課に持参してください。

受付窓口	所在地・連絡先
一般社団法人 福島県産業資源循環協会	〒960-8043 福島市中町4番20号 エスケー中町ビル4階405号室 電話：024-529-7213

## イ 郵送で申請する場合

郵送で申請する場合、産業廃棄物課に直接送付してください。  
なお、郵送で申請した場合も協会でも申請前確認をします。

受付窓口	所在地・連絡先
福島県産業廃棄物課	〒960-8670 福島市杉妻町2番16号 西庁舎10階 電話:024-521-7264

### III 提出書類

許可の区分に応じて提出する書類が異なります。

提出する書類をよく確認し、記載要領を参考にして書類を作成してください。

また、許可の更新を行う場合、許可の有効期限の概ね2か月前に申請を行ってください。

#### I (特別管理) 産業廃棄物収集運搬業許可の申請

提出する書類は申請書と添付書類です。

申請に必要な書類が不足している場合は受付できない場合がありますので、よく確認してください。

##### (1) 申請書(第1面、第2面、第3面)

申請の区分に応じた様式により申請書を作成してください。

申請の区分	提出する様式	記載要領 参照ページ
<b>産業廃棄物収集運搬業</b>		
新たに福島県の許可を取得する場合 (以下「 <b>新規許可申請</b> 」と略します。)	産業廃棄物収集運搬業 許可申請書	43ページ
既に福島県の許可を取得している者がその許可の有効期限が到来した後も同じ内容で事業を行う場合 (以下「 <b>更新許可申請</b> 」と略します。)	産業廃棄物収集運搬業 許可申請書	48ページ
既に福島県の許可を取得している者がその事業の範囲を変更(取り扱う(特別管理)産業廃棄物の種類を追加)する場合 (以下「 <b>変更許可申請</b> 」と略します。)	産業廃棄物処理業の事業 範囲変更許可申請書	53ページ
<b>特別管理産業廃棄物収集運搬業</b>		
<b>新規許可申請</b>	特別管理産業廃棄物 収集運搬業許可申請書	43ページ
<b>更新許可申請</b>	産業廃棄物収集運搬業 許可申請書	48ページ
<b>変更許可申請</b>	特別管理産業廃棄物処 理業の事業範囲変更許 可申請書	53ページ

## (2) 申請手数料

申請の区分に応じて、次の金額を福島県収入証紙で納入してください。

持参して申請する場合の収入証紙は、申請書に不備がないことを担当職員が確認した後で貼り付けするようにしてください。

郵送して申請する場合の収入証紙は郵送による購入申し込み方法(11ページを参照)にて購入し、下記の貼り方を参考に申請書第3面の「※手数料欄」又は申請書第3面裏面に貼り付けてから郵送してください。

### 証紙の貼り方

申請書第3面手数料欄に貼り付ける場合

The diagram shows the application form with revenue stamps placed in the fee section. The form includes sections for applicant information, agent information, and a fee table. The fee table has columns for '種類' (Type), '金額' (Amount), and '枚数' (Number of stamps). Below the table, there are instructions and a grid of 10 revenue stamps (two rows of five).

申請書第3面の裏に貼り付ける場合

The diagram shows the back of the application form with revenue stamps placed in a grid. There are three rows of three stamps each, and a final row with two stamps. The stamps are arranged in a staggered pattern.

申請の区分	申請手数料(金額)
産業廃棄物収集運搬業	
新規許可申請	81,000 円
更新許可申請	73,000 円
変更許可申請	71,000 円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	
新規許可申請	81,000 円
更新許可申請	74,000 円
変更許可申請	72,000 円

### (3) 福島県収入証紙

福島県収入証紙売りさばき所については、こちらから検索してください。  
郵送による購入申し込み方法についてもこちらから確認できます。

福島県収入証紙売りさばき所

検索



二次元コードからも検索できます。

#### (4) 申請書に添付する書類

申請書には次の添付書類を提出してください。

法人、個人（事業主）、許可を受けようとする内容に応じて添付する書類が異なりますので、よく確認してください。

【凡例 ○：必ず添付する △：該当する場合は添付する -：添付不要】

添付書類等	提出の要否		備考
	法人	個人 (事業主)	
事業計画の概要			
(第1面) 1. 事業の全体計画 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	○	○	
(第2面) 3. 運搬施設の概要 (1) 運搬車両一覧 (2) その他の運搬施設の概要	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬に使用するすべての車両、船舶が対象です。</li> <li>車両を使用しない場合は提出不要です。</li> </ul>
(3) 運搬船舶一覧 (4) その他の運搬施設の概要	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>船舶を使用しない場合は提出不要です。</li> </ul>
(第3面) (3) 積替え又は保管施設の概要	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>積替え又は保管行為を行わない場合は提出不要です。</li> </ul>
(第4面) 4. 収集運搬業務の具体的な計画	○	○	
(第5面) 5. 環境保全措置の概要	○	○	
(第6面) 運搬車両の写真	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>車両を使用しない場合は提出不要です。</li> </ul>
運搬船舶の写真	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>船舶を使用しない場合は提出不要です。</li> </ul>
(第7面) 運搬容器等の写真	△	△	
(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	○	○	
(第9面) 資産に関する調書（個人用）	-	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が個人（事業主）であって、確定申告者以外の者は、過去3年間の源泉徴収票の写しを添付してください。</li> </ul>
(第10面) 誓約書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>日付は申請時に記入してください。</li> <li>申請者の押印は不要です。</li> </ul>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

添付書類等	提出の要否		備考
	法人	個人 (事業主)	
<b>申請者に関する書類</b>			
定款又は寄付行為	○	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>有価証券報告書<sup>※1</sup>で代えることができます。</li> <li>奥書証明が必要です。</li> <li>代表者の押印は不要です。</li> </ul>
申請者(法人)の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	○	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前3か月以内に発行されたものに限り ます。</li> <li>有価証券報告書で代えることができます。</li> <li>複写を提出する場合、原本照合を行います ので、原本を持参願います。</li> </ul>
役員又は個人(事業主)の住民票の写し 登記されていないことの証明書 <sup>※2</sup>	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前3か月以内に発行されたものに限り ます。</li> <li>本籍の記載があり、マイナンバーの記載がな いものに限り ます。</li> <li>登記されていないことの証明書は、医師の診 断書、認知症に関する試験結果で代えること ができます。</li> <li>複写を提出する場合、原本照合を行います ので、原本を持参願います。</li> <li>外国人の場合は、国籍・地域が記載されたも のを添付してください。</li> <li>外国在住の場合は、パスポートの写し等の公 的身分証明書類の写しを添付してください。</li> </ul>
株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書	○	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前3か月以内に発行されたものに限り ます。</li> <li>複写を提出する場合、原本照合を行います ので、原本を持参願います。</li> <li>外国人の場合は、国籍・地域が記載されたも のを添付してください。</li> <li>外国在住の場合は、パスポートの写し等の公 的身分証明書類の写しを添付してください。</li> </ul>
株主等(法人)の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	○	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前3か月以内に発行されたものに限り ます。</li> <li>複写を提出する場合、原本照合を行います ので、原本を持参願います。</li> </ul>
政令使用人 <sup>※3</sup> の住民票の写し 登記されていないことの証明書	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前3か月以内に発行されたものに限り ます。</li> <li>本籍の記載があり、マイナンバーの記載がな いものに限り ます。</li> <li>複写を提出する場合、原本照合を行います ので、原本を持参願います。</li> </ul>
<b>技術的能力に関する書類</b>			
講習会修了証の写し	○	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>16ページを参照してください。</li> </ul>
<b>経理的基礎に関する書類</b>			
直前3年間の貸借対照表	○	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人の経理的基礎に関する書類は、有価証 券報告書で代えることができます。</li> <li>納税証明書は申請日前3か月以内に発行さ れたもので、原本を提出してください。</li> <li>納税証明書の複写を提出する場合、原本照 合を行いますので、原本を持参願います。</li> </ul>
直前3年間の損益計算書	○	—	
直前3年間の株主資本等変動計算書	○	—	
直前3年間の個別注記表	○	—	
直前3年間の法人税納税証明書[その1]	○	—	
直前3年間の所得税納税証明書[その1]	—	○	

※1 金融商品取引法第24条第1項に基づく有価証券報告書

※2 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書

※3 本店又は支店(商人以外の者)にあっては、主たる事務所又は従たる事務所)の代表者又は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又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有  
する者

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

添付書類等	提出の要否		備考
	法人	個人 (事業主)	
運搬施設等に関する書類			
自動車検査証記録事項の写し	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>車検証が電子化される以前の車両については従来どおり車検証の写しを添付してください。</li> <li>車検証では使用権原が確認できない場合、自動車使用貸借契約書の写しも添付してください。</li> </ul>
船舶検査証書の写し	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>船舶検査証書では使用権原が確認できない場合、裸傭船契約書又は定期傭船契約書の写しも添付してください。</li> </ul>
駐車場の土地の登記事項証明書	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日前3か月以内に発行されたもので、原本を提出してください。</li> <li>複写を提出する場合、原本照合を行いますので、原本を持参願います。</li> <li>登記事項証明書では使用権原が確認できない場合、土地の貸借契約書の写しも添付してください。</li> </ul>
産業廃棄物の発生工程に係る書類			
産業廃棄物(特別管理産業廃棄物)の発生工程表	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規許可申請の場合は必ず添付してください。</li> </ul>
(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可証			
福島県の許可証の写し	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>更新許可申請、変更許可申請の場合は必ず添付してください。</li> </ul>
他自治体の許可証の写し	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規許可申請であって他自治体で許可を取得している場合は必ず添付してください。</li> </ul>
先行許可を使用する場合はその許可証の写し	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>先行許可に使用できる許可証は15ページを参照してください。</li> </ul>
その他の書類			
優良認定関係	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>30ページを参照してください。</li> </ul>
PCB廃棄物関係	△	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>36ページを参照してください</li> </ul>
委任状	△	△	

## (5) 省略できる書類

各申請において、規則で規定する書類のほか、更新許可申請、変更許可申請であって直近の本県の許可内容から変更がない場合、次の書類を省略することができます。

凡例 ●：省略できる ▲：変更がない場合は省略できる

添付書類	更新許可申請	変更許可申請	先行許可証※	優良認定
<b>事業計画の概要</b>				
(第1面) ● 予定運搬先業者の許可証の写し	●	▲		●
(第2面) ● 自動車検査証記録事項の写し ● 船舶許可証の写し ● 駐車場の土地の登記事項証明書 ● 駐車場を所有していない場合は使用権原を証する書類	●	▲		
(第4面) ● 発生工程表	●	▲		
(第6面) ● 運搬車両の写真 ● 運搬船舶の写真	●	▲		
(第7面) ● 運搬容器等の写真	●	▲		
<b>申請者に関する書類</b>				
定款又は寄付行為				●
申請者(法人)の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)				
役員又は個人(事業主)の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等(法人)の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)				
政令使用人の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
<b>経理的基礎に関する書類</b>				
直前3年間の貸借対照表				●
直前3年間の損益計算書				●
直前3年間の株主資本等変動計算書				●
直前3年間の個別注記表				●
直前3年間の法人税納税証明書[その1]				●
直前3年間の所得税納税証明書[その1]				●
他自治体の許可証の写し	●	▲		●

※ 次のいずれにも該当する許可証が先行許可証となります。

- ①(特別管理)産業廃棄物処理業又は産業廃棄物処理施設の許可証であること
- ②当該許可の日から起算して5年を経過しないもので、許可証の「規則第〇条の〇第〇項の規定による許可証の提出の有無」の項が「無」とされているもの
- ③更新許可申請の場合、前回の新規又は更新許可申請に係る許可証でないこと

## (6) 提出部数

産業廃棄物課又は協会に提出する場合は2部（正本、副本 各1部）。  
本社が県内で各地方振興局に提出する場合は2部（正本1部、副本1部）。  
本社が県外で各地方振興局に提出する場合は3部（正本1部、副本2部）。  
副本はコピーでも可能です。

## (7) 審査基準（行政手続法第5条第3項）

法第14条第5項（準用も含める）のすべてに適合していなければ許可できません。

なお、審査にあたっての審査基準は以下のとおりです。

### ア 施設に係る審査基準

- ① 取り扱う（特別管理）産業廃棄物の種類や性状、数量に応じた運搬車両、運搬船舶などが必要となります。
- ② 運搬車両、その車両の駐車場などは、申請者が所有しているか又は使用できること（以下「**使用権原**」と略します。）が必要となります。
- ③ 運搬船舶、その船舶の係留所などは、**使用権原**が必要となります。
- ④ 運搬容器などは、取り扱う（特別管理）産業廃棄物が飛散、流出又は悪臭の発生するおそれが無いような形状ものを用意することが必要となります。
- ⑤ 福島県内（中核市を除く）で（特別管理）**産業廃棄物の積替え又は保管を行う場合には、あらかじめ事前協議**を行い、その協議が終了した後でなければ、許可できません。
- ⑥ 積替え保管又は保管施設を設置しようとする方は、積替え保管又は保管施設を設置しようとする地域を管轄する地方振興局（5ページを参照）に相談してください。

### イ 申請者の能力に係る審査基準

- ① 福島県では、「申請者が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することを証するもの」として、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の受講者の修了証の写し（以下「**修了証**」と略します。）の提出を求めています。  
講習会に関するお問い合わせは「公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター」へお願いします。

- 修了証の対象者は次のとおりです。
  - ・ 法人の場合は、代表者、その業務を行う役員（会計限定の監査役を除く）、政令使用人
  - ・ 個人（事業主）の場合は、本人、政令使用人
- 修了証の有効期間は次のとおりです。
- 令和6年3月31日までに講習会を受講した者については
  - ・ 講習会（新規）の収集・運搬課程では交付日から5年以内
  - ・ 講習会（更新）の収集・運搬課程では交付日から2年以内
- 令和6年4月1日以降に講習会を受講した者について
  - ・ 講習会（新規、更新）の収集・運搬課程では交付日から5年以内

凡例 ○：有効な修了証、×：無効な修了証、△：他自治体で許可を受けている場合に限り有効

		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)		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)	
		新規	更新	新規	更新
産業廃棄物 収集運搬業	新規許可 申請	○	△	○	△
	更新許可 申請	○	○	○	○
	変更許可 申請	○	○	○	○
特別管理 産業廃棄物 収集運搬業	新規許可 申請	×	×	○	△
	更新許可 申請	×	×	○	○
	変更許可 申請	×	×	○	○

- ② 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の有無についての判断の目安は次のとおりです。
- 判断の目安を確認し、診断書等の提出が必要な場合には、許可申請時又は許可申請後、速やかに該当する書類を提出してください。
  - 事業収支計画書、診断書等の内容だけで経理的基礎の有無を判断するものではありません。
  - 県が設置する経理的基礎検討会で経理的基礎の有無を判断することがあります。
  - その他、上記に関わらず必要に応じて同検討会を開催することがあります。

● 営業実績が3年間以上ある法人の場合

直前期の 自己資本比率※1	直前3年間の 経常利益の 平均値	直前期の 経常利益	判断の目安	
			積保あり	積保なし
10%以上	黒字	黒字	原則基礎認定	原則基礎認定
10%以上	黒字	赤字	原則基礎認定	原則基礎認定
10%以上	赤字	黒字	原則基礎認定	原則基礎認定
10%以上	赤字	赤字	診断書等※3	診断書等
0~10%未満	黒字	黒字	原則基礎認定	原則基礎認定
0~10%未満	黒字	赤字	原則基礎認定	原則基礎認定
0~10%未満	赤字	黒字	診断書等	事業収支計画書※2
0~10%未満	赤字	赤字	診断書等	診断書等
マイナス	黒字	黒字	原則基礎認定	原則基礎認定
マイナス	黒字	赤字	事業収支計画書	事業収支計画書
マイナス	赤字	黒字	診断書等	診断書等
マイナス	赤字	赤字	診断書等	診断書等

● 営業実績が3年間以上ある個人(事業主)の場合

直前期の 資産状況	直前3年間の 所得税の納税状況	判断の目安	
		積保あり	積保なし
資産≧負債	直前3年間にわたって、 納付すべき税がある	原則基礎認定	原則基礎認定
資産≧負債	直前3年間のうち、 納付すべき税がない年がある	原則基礎認定	原則基礎認定
資産<負債	直前3年間にわたって、 納付すべき税がある	診断書等	診断書等
資産<負債	直前3年間のうち、 納付すべき税がない年がある	診断書等	診断書等

※1 自己資本比率(%)：(資本の部)÷(資産の部)×100

※2 申請者が作成した今後5年間の事業における収入(売上、借入金など)と支出(経費、返済など)を予測し、手元に残る現金の流れ(キャッシュフロー)を具体的に示す書類です(任意様式で構いません)。

※3 申請者が作成した今後5年間の事業収支計画書に基づく「中小企業診断士又は公認会計士の診断書等」

- 営業実績が3年間未満の法人、個人(事業主)の場合  
新たに法人を設立するなど、過去3年間の決算報告書が準備できない場合は、今後5年間の事業収支計画書(任意様式)を提出してください。

---

## ウ 欠格要件

---

欠格要件は、法に従った適正な業の遂行を期待しえない者を類型化して排除するために申請者の一般的適正についての要件を定めた<sup>※</sup>ものです。

法第14条第5項第2号のいずれかに該当しないことが許可の要件となります。

---

## エ 標準処理期間(行政手続法第6条)

---

- ① 40日間(行政機関の休日を除く)です。
- ② 申請書及び添付書類に不備があり、申請者がそれを補正するためにかかった期間は標準処理期間から除きます。

---

※ 産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業並びに産業廃棄物処理施設の許可事務等の取扱いについて(令和2年3月30日環循規第2003301号環境省環境再生・資源循環局廃棄物規制課長通知)から引用

## (8) 注意事項

次のとおりです。申請書の記載不備、添付書類の不備、不足がないようにしてください。

- ① 申請書及び添付書類は、手引きの様式を使用してください。
- ② 申請書及び添付書類は、原則A4判の大きさとし、片面で印刷してください。
- ③ 様式に書き込めない場合は、別紙を用いるか又は記載欄を広げてください。
- ④ 申請書及び添付書類は、A4判の二穴あきファイルに手引きのチェックリスト（81ページを参照）順に綴じてください。
- ⑤ 申請を行政書士に委任する場合は、委任状を提出してください。また、行政書士が書類を作成した場合は、行政書士法施行規則の規定に基づき必ず申請書に記名して職印を押してください。
- ⑥ 持参して申請する場合には、次のとおり本人を確認できるものをお持ちください。
  - 法人の場合は、名刺、社員証 など
  - 個人の場合は、本人の運転免許証、マイナンバーカード など
  - 行政書士の場合は、行政書士証
- ⑦ 郵送して申請する場合には、次の書類を添付してください。
  - 法人の場合は、担当者の連絡先が分かるもの（名刺の写し など）
  - 行政書士の場合は、行政書士証の写し
- ⑧ 許可証は、原則として申請書を提出した窓口で交付します。（県外に本社があり、県内に事務所等が無い場合は、産業廃棄物課で交付します。）
- ⑨ 申請書の控えや許可証について、郵送での返送を希望する場合には、返信用封筒に郵送料金分の郵便切手を貼ったもの（封筒や郵便切手は申請者の負担となります。）を併せて提出してください。なお、申請書の控えや許可証は信書での送付となります。
  - **信書（許可証）の送付ができるもの**
    - ・ 日本郵便の普通郵便（簡易書留）、レターパック（ライト／プラス）
    - ・ 総務大臣の許可を受けた特定信書便事業者のサービス
  - × **信書（許可証）の送付ができないもの**
    - ・ 日本郵便のゆうパック、ゆうパケット、クリックボックスでは許可証は送れませんので注意してください。
- ⑩ 郵送料金が不足している場合は返送できません。この場合、不足分を郵便切手で徴収します（郵便切手の郵送料金は申請者の負担となります。）ので、過不足なく用意してください。

## 2 (特別管理)産業廃棄物収集運搬業の変更届出

(特別管理)産業廃棄物収集運搬業のうち、次のいずれかの変更があった場合には(特別管理)産業廃棄物処理業変更届出を提出期限内に提出してください。

- 氏名又は名称
- 役員(代表者を含む)、法定代理人、株主又は出資者、政令使用人
- 事務所及び事業場の所在地
- 事業の用に供する施設(運搬車両、運搬船舶など)
- 積替え又は保管の場所に関するもの(所在地、面積(縮小する場合に限る)など)
- 取り扱う産業廃棄物の一部廃止(全部を廃止する場合は26ページ参照)

### (1) 届出書

届出の区分に応じた様式により届出書を作成してください。

届出の区分	届出様式
産業廃棄物収集運搬業	産業廃棄物処理業変更届出書
特別管理産業廃棄物収集運搬業	特別管理産業廃棄物処理業変更届出書

## (2) 届出書に添付する書類、提出期限

変更届出書には次の添付書類を提出してください。

変更した内容に応じて必要な書類が異なりますので、注意してください。

また、変更届出には提出期限がありますので、提出が遅れないように添付書類などを準備してください。

届出が必要な内容	添付する書類	届出期限
氏名又は名称の変更		
個人(事業主)の場合	①住民票の写し ②登記されていないことの証明書 ③現許可証の写し	• 変更の日から10日以内に提出してください。
法人の場合	①定款又は寄付行為 ②登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ③現許可証の写し	• 変更の日から30日以内に提出してください。
役員(代表者含む)の変更		
法人の場合	①登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ②新たに就任した役員の住民票の写し ③新たに就任した役員の登記されていないことの証明書 ④誓約書 ⑤代表者の変更にあつては現許可証の写し	• 変更の日から30日以内に提出してください。 • 退任した役員の住民票の写し、登記されていないことの証明書の添付は不要です。
法定代理人、株主又は出資者、並びに政令使用人の変更		
法人、個人(事業主)	①新たな法定代理人、株主又は出資者、並びに政令使用人の住民票の写し 法人の株主にあつては登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ②新たな法定代理人、株主又は出資者、並びに政令使用人の登記されていないことの証明書 ③誓約書	• 変更の日から10日以内に提出してください。 • 退任した法定代理人等の住民票の写し、登記されていないことの証明書の添付は不要です。

届出が必要な内容	添付する書類	届出期限
事務所及び事業場の所在地		
本社住所の場合	①登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ②付近の見取図 ③現許可証の写し	• 変更の日から30日以内に提出してください。
本社以外の事務所等の場合	①付近の見取図	• 変更の日から10日以内に提出してください。
事業場(駐車場)の場合	①駐車場の土地の登記事項証明書 ②付近の見取図 ③駐車場を所有していない場合は使用権原を証する書類	• 変更の日から10日以内に提出してください。
事業の用に供する施設(運搬容器を除く)その設置場所及び構造		
運搬車両を増やした場合	①増車する車両の自動車検査証記録事項の写し(車検証が電子化される以前の車両については従来どおり車検証の写し) ②車両の写真 ③使用者の場合は使用権原を証明する書類	• 変更の日から10日以内に提出してください。
運搬車両を減らした場合		• 変更の日から10日以内に提出してください。
運搬船舶を増やした場合	①船舶検査証書 ②使用権原が確認できない場合、裸傭船契約書又は定期傭船契約書の写し	• 変更の日から10日以内に提出してください。
運搬船舶を減らす場合		• 変更の日から10日以内に提出してください。
積替え又は保管の場所に係る事項		
所在地、面積、保管上限、積替え又は保管を行う産業廃棄物種類、積替えのための保管上限、保管する高さのうち最高のもの	①構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書 ②積替え又は保管の場所の土地の登記事項証明書 ③付近の見取図 ④積替え又は保管の場所を所有していない場合は使用権原を証する書類	• 変更の日から10日以内に提出してください。
事業範囲の一部廃止		
取り扱わなくなった(特別管理)産業廃棄物の種類	• 現許可証の写し	• 変更の日から10日以内に提出してください。

### (3) 提出部数

産業廃棄物課に提出する場合は2部（正本、副本 各1部）。  
本社が県内で各地方振興局に提出する場合は2部（正本1部、副本1部）。  
本社が県外で各地方振興局に提出する場合は3部（正本1部、副本2部）。  
副本はコピーでも可能です。

### (4) 注意事項

次のとおりです。届出書の記載不備、添付書類の不備、不足がないようにしてください。

- ① 届出書類は、手引きの様式を使用してください。
- ② 添付書類は原則として A4 判の大きさとし、片面で印刷してください。
- ② 様式に書き込めない場合は、別紙を用いるか又は記載欄を広げてください。
- ③ 届出を行政書士に委任する場合は、委任状を提出してください。また、行政書士が書類を作成した場合は、行政書士法施行規則の規定に基づき必ず届出に記名して職印を押してください。
- ④ 持参して届出する場合には、次のとおり本人を確認できるものをお持ちください。
  - 法人の場合は、名刺、社員証 など
  - 個人の場合は、本人の運転免許証、マイナンバーカード など
  - 行政書士の場合は、行政書士証
- ⑤ 郵送して届出する場合には、次の書類を添付してください。
  - 法人の場合は、担当者の連絡先が分かるもの（名刺の写し など）
  - 行政書士の場合は、行政書士証の写し
- ⑥ 氏名又は名称、住所など、内容によって許可証の書換えを行います。また、許可証は、原則として届出書を提出した窓口で交付します。（県外に本社があり、県内に事務所等が無い場合は、産業廃棄物課で交付します。）

- ⑦ 届出書の控えや許可証について、郵送での返送を希望する場合には、返信用封筒に郵送料金分の郵便切手を貼ったもの（封筒や郵便切手は申請者の負担となります。）を併せて提出してください。なお、申請書の控えや許可証は信書での送付となります。

**○ 信書（許可証）の送付ができるもの**

- 日本郵便の普通郵便（簡易書留も含む）、レターパック（ライト／プラス）
- 総務大臣の許可を受けた特定信書便事業者のサービス

**× 信書（許可証）の送付ができないもの**

- 日本郵便のゆうパック、ゆうパケット、クリックボックスでは許可証は送れませんので注意してください。

- ⑧ 郵送料金が不足している場合は返送できません。この場合、不足分を郵便切手で徴収します（郵送料金は申請者の負担となります。）ので、過不足なく用意してください。

### 3 (特別管理) 産業廃棄物収集運搬業の全部廃止

福島県で(特別管理)産業廃棄物収集運搬業を廃止(全ての事業範囲に限ります。)した場合には、(特別管理)産業廃棄物処理業廃止届出を廃止した日から10日以内に提出してください。

#### (1) 廃止届出書

届出の様式は次のとおりです。

また、(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可証は廃止届出書と併せて返納してください。

届出の区分	届出の様式
産業廃棄物収集運搬業	産業廃棄物処理業廃止届出書
特別管理産業廃棄物収集運搬業	特別管理産業廃棄物処理業廃止届出書

#### (2) 提出部数

産業廃棄物課に提出する場合は2部(正本、副本 各1部)。

本社が県内で各地方振興局に提出する場合は2部(正本1部、副本1部)。

本社が県外で各地方振興局に提出する場合は3部(正本1部、副本2部)。

副本はコピーでも可能です。

#### (3) 注意事項

次のとおりです。届出書の記載不備がないようにしてください。

- ① 届出書類は、手引きの様式を使用してください。
- ② 添付書類は原則としてA4判の大きさとし、片面で印刷してください。
- ③ 届出を行政書士に委任する場合は、委任状を提出してください。また、行政書士が書類を作成した場合は、行政書士法施行規則の規定に基づき必ず届出に記名して職印を押してください。

- ④ 持参して届出する場合には、次のとおり本人を確認できるものをお持ちください。
- 法人の場合は、名刺、社員証 など
  - 個人の場合は、本人の運転免許証、マイナンバーカード など
  - 行政書士の場合は、行政書士証
- ⑤ 郵送して届出する場合には、次の書類を添付してください。
- 法人の場合は、担当者の連絡先が分かるもの（名刺の写し など）
  - 行政書士の場合は、行政書士証の写し
- ⑥ 届出書の控えについて郵送での返送を希望する場合には、返信用封筒に郵送料金分の郵便切手を貼ったもの（封筒や郵便切手は申請者の負担となります。）を併せて提出してください。なお、申請書の控えや許可証は信書での送付となります。
- **信書（許可証）の送付ができるもの**
    - ・ 日本郵便の普通郵便（簡易書留）、レターパック（ライト／プラス）
    - ・ 総務大臣の許可を受けた特定信書便事業者のサービス
  - × **信書（許可証）の送付ができないもの**
    - ・ 日本郵便のゆうパック、ゆうパケット、クリックボックスでは許可証は送れませんので注意してください。
- ⑦ 郵送料金が不足している場合は返送できません。この場合、不足分を郵便切手で徴収します（郵送料金は申請者の負担となります。）ので、過不足なく用意してください。

## 4 (特別管理) 産業廃棄物収集運搬業の許可証再交付申請

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業の許可証を紛失や汚損した場合、許可証の再交付を行うことができます。

### (1) 申請書

次により申請書を作成してください。

申請の区分	様式
許可証を紛失又は汚損し、許可証の再交付を受けようとする場合	(特別管理) 産業廃棄物処理業許可証再交付申請書

### (2) 提出部数

産業廃棄物課に提出する場合は2部(正本、副本 各1部)。  
本社が県内で各地方振興局に提出する場合は2部(正本1部、副本1部)。  
本社が県外で各地方振興局に提出する場合は3部(正本1部、副本2部)。  
副本はコピーでも可能です。

### (3) 申請手数料

次の金額を福島県収入証紙で納入してください。

持参して申請する場合の収入証紙は申請書に不備がないことを担当職員が確認した後で購入してください。

郵送して申請する場合の収入証紙は郵送による購入申し込み方法(11ページを参照)にて購入し、申請書に貼り付けてから郵送してください。

申請の区分	申請手数料(金額)
(特別管理) 産業廃棄物処理業許可証再交付申請	300 円

### (4) 福島県収入証紙

11ページを参照してください。

## (5) 注意事項

次のとおりです。申請書の記載不備がないようにしてください。

- ① 申請書は、手引きの様式を使用してください。
- ② 申請書は、原則A4判の大きさとし、片面で印刷してください。
- ③ 申請を行政書士に委任する場合は、委任状を提出してください。また、行政書士が書類を作成した場合は、行政書士法施行規則の規定に基づき必ず申請書に記名して職印を押してください。
- ④ 持参して申請する場合には、次のとおり本人を確認できるものをお持ちください。
  - 法人の場合は、名刺、社員証 など
  - 個人の場合は、本人の運転免許証、マイナンバーカード など
  - 行政書士の場合は、行政書士証
- ⑤ 郵送して申請する場合には、次の書類を添付してください。
  - 法人の場合は、担当者の連絡先が分かるもの（名刺の写し など）
  - 行政書士の場合は、行政書士証の写し
- ⑥ 許可証は、原則として申請書を提出した窓口で交付します。（県外に本社があり、県内に事務所等が無い場合は、産業廃棄物課で交付します。）
- ⑦ 申請書の控えや許可証について、郵送での返送を希望する場合には、返信用封筒に郵送料金分の郵便切手を貼ったもの（封筒や郵便切手は申請者の負担となります。）を併せて提出してください。なお、申請書の控えや許可証は信書での送付となります。
  - **信書（許可証）の送付ができるもの**
    - ・ 日本郵便の普通郵便（簡易書留）、レターパック（ライト／プラス）
    - ・ 総務大臣の許可を受けた特定信書便事業者のサービス
  - × **信書（許可証）の送付ができないもの**
    - ・ 日本郵便のゆうパック、ゆうパケット、クリックボックスでは許可証は送れませんので注意してください。
- ⑧ 郵送料金が不足している場合は返送できません。この場合、不足分を郵便切手で徴収します（郵送料金は申請者の負担となります。）ので、過不足なく用意してください。

## 5 優良認定

産業廃棄物の排出事業者が産業廃棄物の処理の適正化を図ることを目的として産業廃棄物処理業において優れた能力及び実績を有する者の基準に適合する者を知事が認定する制度です。

優良認定を受けた（特別管理）産業廃棄物処理業者はその業の許可の有効期間を7年とするなどの特例があります。

優良認定の申請は、優良産廃処理業者認定制度の運用について（令和2年2月25日環循規発第2002251号環境省通知）のとおり、更新許可申請にあわせて申請するか、任意の時点での申請も可能です。

このほか、優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル（令和2年10月環境省）を参照して書類を作成してください。

### (1) 申請書類

優良認定の申請には、次の書類を提出してください。

申請に必要な内容	提出する書類
従前の（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の許可に係る有効期間又はこの有効期間を含む連続する5年間のいずれか長い期間において特定不利益処分（32ページを参照）を受けていないことを誓約する書面	• 誓約書
当該許可の更新の日前6カ月間インターネットを利用する方法により公表し、かつ、更新すべき場合はその頻度に従って更新していることを証する書類	• 事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類
その事業活動に係る環境配慮の状況が国際標準化機構が定めた規格第14001号に適合している旨の認証を受けている又は一般財団法人持続性推進機構による認証を受けていることを証する書類	• ISO14001の写し又はエコアクション21の認証書の写し
その使用に係る入出力装置が情報処理センターの使用に係る電子計算機と電気通信回線で接続されていることを証する書類	• 電子マニフェストシステム加入証の写し

申請に必要な内容	提出する書類
財務体質の健全性を証する書類(法人である場合)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 直前3年間の貸借対照表、損益計算書又は直前2事業年度の有価証券報告書</li> </ul>
法人税等を滞納していないことを証する書類	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 国税(法人税及び消費税)の納税証明書</li> <li>② 県税(住民税、事業税、地方消費税、不動産取得税)の納税証明書</li> <li>③ 市町村税(市町村民税、固定資産税及び都市計画税)の納税証明書</li> <li>④ 福島県内に設置している産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場に係る社会保険料納入確認書</li> <li>⑤ 福島県内に設置している産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場に係る労働保険料納入証明書</li> <li>⑥ ①から⑤のうち、納付すべき税や社会保険料などがない場合には、課税権者が作成する確認書又は申請者自身による申立書(任意様式)</li> </ol>

## (2) 審査基準

事業内容に応じて、施行規則第9条の3又は施行規則第10条の12の2の基準のすべてに適合していると認められる必要があります。

### ア 遵法性

通常よりも高い遵法性があることの証明として、一定期間にわたり次の特定不利益処分を受けていないこと。

- 廃棄物処理業に係る事業停止命令<sup>※1</sup>
- 廃棄物処理施設に係る改善命令・使用停止命令<sup>※2</sup>
- 廃棄物処理施設の設置の許可の取消し<sup>※3</sup>
- 再生利用認定の取消し<sup>※4</sup>
- 広域的処理認定の取消し<sup>※5</sup>
- 無害化認定の取消し<sup>※6</sup>
- ニ以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定の取消し<sup>※7</sup>
- 廃棄物の不適正処理に係る改善命令<sup>※8</sup>
- 廃棄物の不適正処理に係る措置命令<sup>※9</sup>

優良認定を申請しようとする場合		一定期間
許可の更新期限の到来による更新	通常の許可を受けている者が優良認定を申請する場合	従前の許可の有効期間(5年)
	既に優良認定を受けている者が再度、優良認定の申請をする場合	従前の許可の有効期間(7年)
許可の更新期限を待たずした更新	通常の許可を受けている者が優良認定を申請する場合	従前の許可の有効期間を含む連続する5年間
	既に優良認定を受けている者が再度、優良認定の申請をする場合	従前の許可の有効期間又は当該有効期間を含む連続する5年間のいずれか長い期間

※1 法第7条の3、第14条の3(第14条の6において準用する場合を含む。)

※2 法第9条の2、法第15条の2の7

※3 法第9条の2の2第1項又は第2項、法第15条の3

※4 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 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 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 法第12条の7第10項

※8 法第19条の3

※9 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。)、法第19条の6第1項

## イ 事業の透明性

次の情報について、インターネットを利用する方法により公表し、かつ、以下の頻度で更新していること。

- 当該更新許可申請日前から6カ月間
- 申請者が優良認定をすでに受けている場合は、当該認定に係る許可を受けた日から当該申請の日までの間

公表事項		更新する頻度等
法人の場合	① 名称 ② 事務所又は事業場の所在地 ③ 設立年月日 ④ 資本金又は出資金 ⑤ 代表者等の氏名及び就任年月日 ⑥ 事業の内容（（特別管理）産業廃棄物処理業の許可を取得している場合はその内容を含みます。以下「事業内容」と略します。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 変更の都度</li> <li>• ④又は⑥を変更した場合は、変更した履歴を含みます</li> <li>• ⑤については1年に1回以上</li> </ul>
個人（事業主）の場合	① 氏名 ② 住所 ③ 事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 変更の都度</li> <li>• ③を変更した場合は、変更した履歴を含みます</li> </ul>
事業計画の概要	（特別管理）産業廃棄物処理業の許可を取得している場合はその内容を含みます	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 変更の都度</li> </ul>
許可証の写し	申請者が取得している（特別管理）産業廃棄物処理業の許可証（本県、他自治体で取得している許可のすべて）	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 変更の都度</li> </ul>
事業の用に供する施設		
運搬施設	① 運搬施設の種類（車両形式、規模、積載能力） ② 数量 ③ 運搬車に係る低公害車の導入状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 変更の都度</li> <li>• 1年に1回以上</li> </ul>
積替え又は保管を行う場合（積替え又は保管を行う場所ごと）	① 所在地 ② 面積 ③ 積替え又は保管を行う（特別管理）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には、その旨を含む。） ④ 積替えのための保管上限 ⑤ 特別管理産業廃棄物の積替え又は保管の場所にあつては、積替えのための保管上限	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 変更の都度</li> </ul>

公表事項		更新する頻度等
情報公表日※の属する月の前々月までの3年間の各月において事業者から引渡しを受けた(特別管理)産業廃棄物	①種類ごとの受入量 ②種類ごと及び運搬方法ごとの運搬量	・1年に1回以上
法人の場合	直前3年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	・少なくとも定時株主総会で承認を受け又は報告された都度
料金の提示方法	事業者がその産業廃棄物の運搬を申請者に委託するに当たって支払う料金を提示する方法	・変更の都度
組織等	業務を所掌する組織及び人員配置	・変更の都度 ・人員配置については1年に1回以上
事業場の公開	事業の実施に関し生活環境の保全上利害関係を有する者に対する事業場の公開の有無及び公開している場合にあつては公開の頻度	・変更の都度

## ウ 環境配慮の取組

優良認定を受けようとする事業活動が次のいずれかの環境配慮について適合等をうけていること。

- ・ 国際標準化機構が定めた規格(ISO14001)へ適合している
- ・ 一般社団法人持続性推進機構(エコアクション21)の認証を受けている

## エ 電子マニフェスト

法で指定された「情報処理センター」(公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター)が運営する電子マニフェストシステム(通称 JWNET)に加入していること。

※ インターネットを利用する方法により公表する日(当該情報を更新する場合にあつては更新日)

## オ 財務体質の健全性

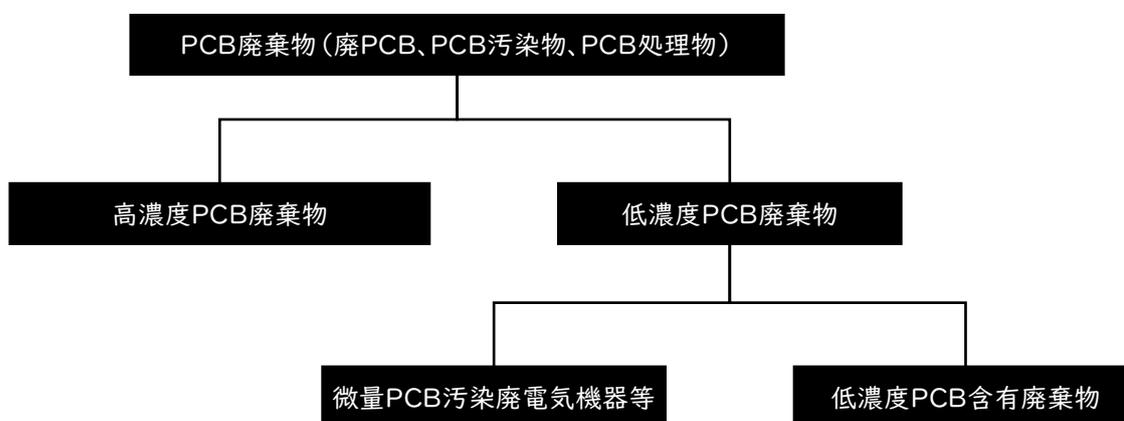
次の全ての基準に適合していること。

項目	基準
自己資本比率	申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における自己資本比率が零以上であること。
	申請者が法人である場合には、次のいずれかに該当すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>直前3年の各事業年度のうちいずれかの事業年度における自己資本比率が10%以上であること</li><li>前事業年度における営業利益金額等が零を超えること</li></ul>
経常利益金額等	申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における経常利益金額等の平均値が零を超えること。
税・保険料	産業廃棄物処理業の実施関連のある税、社会保険料及び労働保険料を滞納していないこと。

## 6 PCB廃棄物関係

ポリ塩化ビフェニル（以下「PCB」と略します。）廃棄物には、PCBを封入した廃コンデンサ、PCBと絶縁油を混合して封入した廃トランス、廃PCB、感圧複写紙などのほか、PCBが意図せずに混入してしまった絶縁油を用いた微量PCB汚染廃電気機器や低濃度PCB含有廃棄物などがあります。

PCB廃棄物関係の収集運搬業を行おうとする場合は、特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受ける必要がありますので、取り扱うPCB廃棄物に応じて、「PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン（平成23年8月改定）」又は「低濃度 PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン（令和元年12月）」を参照して書類を作成し、申請書に添付してください。



### (1) PCB廃棄物

PCB廃棄物は次のとおりです。

なお、低濃度PCB廃棄物については、39ページ以降を参照してください。

種類	説明
廃PCB等	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃PCB及びPCBを含む廃油</li> </ul> 例 熱媒体、電気絶縁油等の廃PCB及びPCBを含む
PCB汚染物	<ul style="list-style-type: none"> <li>PCBが塗布され、染み込み、付着し、又は封入された紙くず、木くず、繊維くず、廃プラスチック類、金属くず、陶磁器くず等</li> </ul> 例 トランス、コンデンサ等の電気機器、蛍光灯の安定器、感圧複写紙
PCB処理物	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃PCB等又はPCB汚染物を処分するために処理したもの</li> </ul>

## ア 添付する書類

許可申請の際に「PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン（平成23年8月改訂、環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部）」を参照のうえ、下記の書類を添付してください。

申請に必要な内容	添付する書類	ガイドライン
運搬容器の構造図	①使用する全ての運搬容器の様式書及び設計図書 ②運搬容器の写真 ③運搬容器の検査報告書等	第3章「運搬容器」
連絡設備等の概要を記載した書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>PCB廃棄物の収集運搬中の事故等緊急時における関係者への連絡体制図、緊急連絡先を明記した書類</li> <li>緊急時における連絡先及び収集・運搬従事者が対処すべき事項を記載した緊急時対応マニュアル</li> <li>連絡設備等（電話、無線機、GPSなど）の設置状況を記載した書類</li> </ul>	第5章「緊急時の対策」 5.1（事故の未然防止） 5.2（緊急連絡体制）
応急措置設備 <sup>※1</sup> の概要を記載した書類	①応急措置設備・器具リスト ②応急措置設備・器具の写真 ③応急措置設備等の内容、使用方法及び作業手順を記載した書類	第5章「緊急時の対策」 5.1（事故の未然防止）
PCB廃棄物関係の収集運搬業務に直接従事する者が十分な知識及び技能を有することを示す書類	①安全管理責任者及び運行管理責任者等を配置した体系図 ②安全管理責任者等の「PCB廃棄物の収集運搬作業従事者講習会」修了証 ③収集・運搬従事者の教育内容 <sup>※2</sup> 及び実施状況の記録、並びに実施状況に関する報告書等	第4章「安全管理及び運行管理」 4.1（安全管理の体制） 4.2（収集・運搬従事者の教育）
運搬計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬計画書<sup>※3</sup></li> <li>搬入先の受入れ基準<sup>※4</sup>が分かる書類</li> <li>運搬車両等の写真</li> </ul>	第4章「安全管理及び運行管理」 4.3（運搬計画）

※1 事故時における PCB 等、PCB汚染物又はPCB処理物の飛散、流出又は地下への浸透により生活環境の保全上支障が生じないよう応急の措置を講ずるための設備又は器具

※2 講師は「PCB廃棄物の収集運搬作業従事者講習会」修了者が行うものとする

※3 記載する事項は75ページを参照。

※4 高濃度PCB廃棄物は令和8年4月現在、保管事業者が保管するPCB廃棄物を同一事業者の別の保管場所へ移設する場合に限られています。（低濃度PCB廃棄物の無害化処理施設へは搬入できません。）

## イ 注意事項

次のとおりです。記載不備がないようにしてください。

- ① 手引きの様式を使用してください。
- ② 原則A4判の大きさとし、片面で印刷してください。

## (2) 低濃度PCB廃棄物

低濃度PCB廃棄物については、次のとおりです。

種類	説明
微量PCB汚染廃電気機器等	○PCBを使用していないとする電気機器等であって、次のとおり、微量のPCBによって汚染された絶縁油に由来するもの
① 微量PCB汚染絶縁油	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃PCB等のうち、電気機器又はOFケーブルに使用された絶縁油であって、微量のPCBによって汚染されたものが廃棄物となったもの</li> </ul>
② 微量PCB汚染物	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCB汚染物のうち、微量PCB汚染絶縁油が塗布され、染み込み、付着し、又は封入されたものが廃棄物となったもの</li> </ul>
③ 微量PCB処理物	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCB 処理物のうち、微量PCB汚染絶縁油、微量PCB汚染物を処分するために処理したもの</li> </ul>
低濃度PCB含有廃棄物	○PCB廃棄物のうち、次のもの
① 低濃度含有廃油	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃PCB等のうちPCBの濃度が5g/kg以下のもの（微量PCB汚染絶縁油を除く）</li> </ul>
② 低濃度PCB含有汚染物（微量PCB汚染物を除く）	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 汚泥、紙くず、木くず又は繊維くず</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCBが塗布され、又は染み込んだPCBの濃度が100g/kg以下のもの</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃プラスチック類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCBが付着し、又は封入されているPCBの濃度が100g/kg以下のもの</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 金属くず、ガラスくず、陶磁器くず又はがれき類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCBが付着し、又は封入されているPCBの濃度が5g/kg以下のもの</li> </ul>
③ 低濃度PCB含有処理物（微量PCB処理物を除く）	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃油</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃油中のPCBの濃度が5g/kg以下のもの</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃酸又は廃アルカリ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃酸又は廃アルカリ中のPCBの濃度が5g/kg以下のもの</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 汚泥、紙くず、木くず又は繊維くず</li> </ul>	○PCBの濃度が5g/kg以下のもの
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃プラスチック類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 付着しているPCBの濃度が5g/kg以下のもの</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 金属くず等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 付着しているPCBの濃度が5g/kg以下のもの</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 上記に掲げるもの以外のもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCBの濃度が5g/kg以下のもの</li> </ul>

## ア 添付する書類

許可申請の際に「低濃度PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン(令和元年12月、環境省環境再生・資源循環局廃棄物規制課)」を参照のうえ、下記の書類を添付してください。

申請に必要な内容	添付する書類	ガイドライン
運搬容器の構造図	①使用する全ての運搬容器の様式書及び設計図書 ②運搬容器の写真 ③運搬容器の検査報告書等	第Ⅱ部第3章「運搬容器」 第Ⅲ部第3章「運搬容器」
連絡設備等の概要を記載した書類	①PCB廃棄物の収集運搬中の事故等緊急時における関係者への連絡体制図、緊急連絡先を明記した書類 ②緊急時における連絡先及び収集・運搬従事者が対処すべき事項を記載した緊急時対応マニュアル ③連絡設備等(電話、無線機、GPSなど)の設置状況を記載した書類	第Ⅱ部第5章「緊急時の対策」 5.1(事故の未然防止) 5.2(緊急連絡体制)
応急措置設備の概要を記した書類	①応急措置設備・器具リスト ②応急措置設備・器具の写真 ③応急措置設備等の内容、使用方法及び作業手順を記載した書類	第Ⅱ部第5章「緊急時の対策」 5.1(事故の未然防止)
PCB廃棄物関係の収集運搬業務に直接従事する者が十分な知識及び技能を有することを示す書類	①安全管理責任者及び運行管理責任者等を配置した体系図 ②安全管理責任者等の「PCB廃棄物の収集運搬業作業従事者講習会」修了証 ③収集・運搬従事者の教育内容及び実施状況の記録、並びに実施状況に関する報告書等	第Ⅱ部第4章「安全管理及び運行管理」
運搬計画	①運搬計画書 ②搬入先の受入れ基準が分かる書類 ③運搬車両等の写真	第4章「安全管理及び運行管理」 4.3(運搬計画)

## イ 注意事項

次のとおりです。記載不備がないようにしてください。

- ① 手引きの様式を使用してください。
- ② 原則A4判の大きさとし、片面で印刷してください。

## (3) 審査基準

施行規則第10条の13第2号のロ(1)から(4)の基準のすべてに適合していなければ許可できません。

また、取り扱うPCB廃棄物によって、「PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン」又は「低濃度PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン」に従わなければなりません。

## 7 積替え又は保管

福島県内（中核市を除く）で（特別管理）産業廃棄物の積替え又は保管を行う場合には、あらかじめ事前協議を行い、その協議が終了した後でなければ、許可できません。

積替え保管又は保管施設を設置しようとする方は、積替え保管又は保管施設を設置しようとする市町村を管轄する地方振興局（5ページ参照）に相談してください。

## IV 記載要領

### I 新規許可申請書

新たに福島県の許可を受ける場合には、以下の記載要領を参照してください。  
氏名や住所などは、住民票と同一の文字（旧字体等）を使用して記入してください。

#### (1) 新規許可申請書（第1面）

許可を受けようとする（特別管理）産業廃棄物の種類などを記載する書面です。

記載箇所	記載方法
申請区分 太い枠外の右上にあります	新規の□にチェックを入れてください。
申請年月日	
持参申請の場合	空欄として申請書に不備がないことを担当職員が確認後、記入してください。
郵送申請の場合	郵送した日にちを記入してください。
申請者	
法人の場合	添付する書類の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の住所、法人の名称及び代表者の職、並びに氏名を記入してください。
個人（事業主）の場合	住民票上の住所及び氏名を記入してください。
事業の範囲	
収集運搬における積替え・保管行為の有無	積替え又は保管行為を行う場合は「行う」、積替え又は保管行為を行わない場合は「行わない」と記入してください。
取り扱う産業廃棄物の種類	取り扱う産業廃棄物の種類のみをすべて記入してください。 産業廃棄物の種類のうち、取り扱うものが限定される場合は、産業廃棄物の次に括弧書きでその限定するものを記入してください。 表1にある産業廃棄物を取り扱う場合には、石綿含有産業廃棄物、自動車等破砕物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無を記入してください。

記載箇所	記載方法
事務所及び事業所の所在地	
事務所	<p>廃棄物に関する業務を行うすべての事務所を記載し、本支店の別、事務所の名称、所在地及び電話番号を記入してください。</p> <p>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉にしてください。</p>
事業場	<p>収集運搬を行う車両の駐車場、船舶の係留所、積替え又は保管施設の名称及び所在地を記入してください。</p> <p>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉にしてください。</p>
事業の用に供する施設の種類及び数量	
収集運搬車両等	<p>収集運搬を行う車両、船舶の合計台数を記入してください。</p>
運搬容器	<p>運搬容器の使用の有無を記入してください。</p> <p>収集運搬車両等、運搬容器の詳細については、事業計画書（第2面）に記入してください。</p> <p>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉にしてください。</p>
積替え又は保管を行う場合	
積替え・保管を行うすべての場所	<p>所在地及び面積を記入してください。</p>
積替え・保管を行う産業廃棄物の種類	<p>産業廃棄物の区分のうち、取り扱うものが限定される場合は、産業廃棄物の次に括弧書きでその限定するものを記入してください。</p> <p>表1にある産業廃棄物を取り扱う場合には、石綿含有産業廃棄物、自動車等破砕物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無を記入してください。</p>
積替え・保管の上限等	<p>積替えのための保管上限は容量（立方メートル）、または、重量（トン）で記入してください。</p> <p>屋外で容器を用いずに保管する場合は、積み上げることができる高さを記入してください。</p>
事務処理欄	<p>記入不要です。</p>

表1 石綿、水銀などを含む産業廃棄物の取扱の有無

産業廃棄物の種類	石綿含有産業廃棄物	自動車等破砕物	水銀使用製品 産業廃棄物	水銀含有ばいじん等
燃え殻				○
汚泥	○		○	○
廃油			○	
廃酸			○	○
廃アルカリ			○	○
廃プラスチック類	○	○	○	
金属くず		○	○	
ガラスくず等	○	○	○	
がれき類	○			
鉱さい				○
ばいじん				○

## (2) 新規許可申請書(第2面)

申請者の基本情報(本社住所、役員、他県での許可の有無など)を記載する書面です。

行政処分の指針について(令和3年4月14日環循規発第2104141号環境省通知)では、「会社法(平成17年法律第86号)に規定する会計参与及び定款の定めにより監査の範囲を会計に関するものに限定された監査役(会計監査法人も含む。)は、会社法上の役員には通常該当しない。」とあることから、これらに該当する監査役についての記載、住民票の写し等の添付は不要です。

- ① 氏名や法人名称には、ふりがなを忘れずに記入してください。
- ② 住所は、丁目、番地、号などを省略しないで記入してください。

記載箇所	記載方法
既に処理業の許可を有している場合はその許可番号	
	他都道県などで既に産業廃棄物処理業の許可を取得している場合は、許可番号を記入してください。 なお、申請中の場合は、その申請年月日を記入してください。
申請者	
個人(事業主)の場合	氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。 氏名はふりがなを記入してください。
法人の場合	添付する書類の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の法人名称及び住所を記入してください。 法人名称はふりがなを記入してください。
法定代理人*	
個人(事業主)の場合	氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。 氏名はふりがなを記入してください。
法人の場合	法人の登記上の法人名称及び住所を記入してください。 また、法人の役員の氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。 法人名称及び役員の氏名はふりがなを記入してください。
役員	
法人の場合	役員の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住民票上の住所を記入してください。 役員の氏名はふりがなを記入してください。

※ 申請者が営業に関し成年者と同一の行為能力がない未成年で申請者の代理人となる者

### (3) 新規許可申請書(第3面)

株主、出資者などの情報、政令使用人などの情報を記載する書面です。  
申請手数料として福島県証紙を貼付する際には本書面に貼り付けてください。

- ① 氏名や法人名称には、ふりがなを忘れずに記入してください。
- ② 住所は、丁目、番地、号などを省略しないで記入してください。

記載箇所	記載方法
発行済株式の総数	発行株式の総数を記入してください。
出資の額	出資の総額を記入してください。
発行済株式総数の100分の5以上の株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資者	
個人(事業主)の場合	保有する株式の数、または、出資の金額及び割合、氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。 氏名はふりがなを記入してください。
法人の場合	登記上の法人名、代表者及び住所を記入してください。 法人名及び代表者氏名はふりがなを記入してください。
政令使用人	氏名、生年月日、役職・呼称、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
手数料欄	福島県収入証紙を貼る欄です。 貼り切れない場合は裏面に残りの収入証紙を貼ってください。 貼り方は10ページを参考にしてください。

## 2 更新許可申請書

既に福島県から許可を受け、その許可の有効期限が到来した後も同じ内容で事業を行う場合には、以下の記載要領を参照してください。

氏名や住所などは、住民票と同一の文字（旧字体等）を使用して記入してください。

### (1) 更新許可申請書（第1面）

許可を継続して受けようとする（特別管理）産業廃棄物の種類などを記載する書面です。

記載箇所	記載方法
申請区分 太い枠外の右上にあります	更新の□にチェックを入れてください。
申請年月日	
持参申請	空欄として申請書に不備がないことを担当職員が確認後、記入してください。
郵送申請	郵送した日にちを記入してください。
申請者	
法人の場合	添付する書類の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の住所、法人の名称及び代表者の職、並びに氏名を記入してください。
個人（事業主）の場合	住民票上の住所及び氏名を記入してください。
事業の範囲	
収集運搬における積替え・保管行為の有無	積替え又は保管行為を行う場合は「行う」、積替え又は保管行為を行わない場合は「行わない」と記入してください。
取り扱う産業廃棄物の種類	取り扱う産業廃棄物の種類のみをすべて記入してください。 産業廃棄物の種類のうち、取り扱うものが限定される場合は、産業廃棄物の次に括弧書きでその限定するものを記入してください。 表2にある産業廃棄物を取り扱う場合には、石綿含有産業廃棄物、自動車等破砕物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無を記入してください。

記載箇所	記載方法
事務所及び事業所の所在地	
事務所	<p>廃棄物に関する業務を行うすべての事務所を記載し、本支店の別、事務所の名称、所在地及び電話番号を記入してください。</p> <p>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉にしてください。</p>
事業場	<p>収集運搬を行う車両の駐車場、船舶の係留所、積替え又は保管施設の名称及び所在地を記入してください。</p> <p>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉にしてください。</p>
事業の用に供する施設の種類及び数量	
収集運搬車両等	収集運搬を行う車両、船舶の合計台数を記入してください。
運搬容器	<p>運搬容器の使用の有無を記入してください。</p> <p>収集運搬車両等、運搬容器の詳細については、事業計画書（第2面）に記入してください。</p> <p>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉にしてください。</p>
積替え又は保管を行う場合	
積替え・保管を行うすべての場所	所在地及び面積を記入してください。
積替え・保管を行う産業廃棄物の種類	<p>産業廃棄物の区分のうち、取り扱うものが限定される場合は、産業廃棄物の次に括弧書きでその限定するものを記入してください。</p> <p>表2にある産業廃棄物を取り扱う場合には、石綿含有産業廃棄物、自動車等破砕物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無を記入してください。</p>
積替え・保管の上限等	<p>積替えのための保管上限は容量（立方メートル）、または、重量（トン）で記入してください。</p> <p>屋外で容器を用いずに保管する場合は、積み上げることができる高さを記入してください。</p>
事務処理欄	記入不要です。

表2 石綿、水銀などを含む産業廃棄物の取扱の有無

産業廃棄物の種類	石綿含有産業廃棄物	自動車等破砕物	水銀使用製品 産業廃棄物	水銀含有ばいじん等
燃え殻				○
汚泥	○		○	○
廃油			○	
廃酸			○	○
廃アルカリ			○	○
廃プラスチック類	○	○	○	
金属くず		○	○	
ガラスくず等	○	○	○	
がれき類	○			
鉱さい				○
ばいじん				○

## (2) 更新許可申請書(第2面)

申請者の基本情報(本社住所、役員、他県での許可の有無など)を記載する書面です。

行政処分の指針について(令和3年4月14日環循規発第2104141号環境省通知)では、「会社法(平成17年法律第86号)に規定する会計参与及び定款の定めにより監査の範囲を会計に関するものに限定された監査役(会計監査法人も含む。)は、会社法上の役員には通常該当しない。」とあることから、これらに該当する監査役についての記載、住民票の写し等の添付は不要です。

- ① 氏名や法人名称には、ふりがなを忘れずに記入してください。
- ② 住所は、丁目、番地、号などを省略しないで記入してください。

記載箇所	記載方法
既に処理業の許可を有している場合はその許可番号	
	他都道県などで既に産業廃棄物処理業の許可を取得している場合は、許可番号を記入してください。 なお、申請中の場合は、その申請年月日を記入してください。
申請者	
個人(事業主)の場合	氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
法人の場合	添付する書類の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の法人名称及び住所を記入してください。
法定代理人	
個人(事業主)の場合	氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
法人の場合	法人の登記上の法人名及び住所を記入してください。 また、法人の役員の氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
役員	
法人の場合	役員の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住民票上の住所を記入してください。

### (3) 更新許可申請書(第3面)

株主、出資やなどの情報、政令使用人などの情報を記載する書面です。  
申請手数料として福島県証紙を貼付する際には本書面に貼り付けてください。

- ① 氏名や法人名称には、ふりがなを忘れずに記入してください。
- ② 住所は、丁目、番地、号などを省略しないで記入してください。

記載箇所	記載方法
発行済株式の総数	発行株式の総数を記入してください。
出資の額	出資の総額を記入してください。
発行済株式総数の100分の5以上の株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資者	
個人(事業主)の場合	保有する株式の数、または、出資の金額及び割合、氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。 氏名はふりがなを記入してください。
法人の場合	登記上の法人名、代表者及び住所を記入してください。 法人名及び代表者氏名はふりがなを記入してください。
政令使用人	氏名、生年月日、役職・呼称、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
手数料欄	福島県収入証紙を貼る欄です。 貼り切れない場合は裏面に残りの収入証紙を貼ってください。 貼り方は10ページを参考にしてください。

### 3 変更許可申請書

これまでの事業の範囲に加え、あらたに事業の範囲を追加しようとする場合には、以下の記載要領を参照してください。

氏名や住所などは、住民票と同一の文字（旧字体等）を使用して記入してください。

#### (1) 変更許可申請書（第1面）

事業の範囲を変更（追加）しようとする（特別管理）産業廃棄物の種類などを記載する書面です。

記載箇所	記載方法
申請年月日	
持参申請の場合	空欄として申請書に不備がないことを担当職員が確認後、記入してください。
郵送申請の場合	郵送した日にちを記入してください。
申請者	
法人の場合	添付する書類の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の住所、法人の名称及び代表者の職、並びに氏名を記入してください。
個人（事業主）の場合	住民票上の住所及び氏名を記入してください。
許可の年月日及び許可番号	現在の許可証の許可の年月日及び許可番号（007から始まる11桁の番号）を記入してください。
収集運搬業・処分業の区分	積替え又は保管行為を行う場合は「行う」、積替え又は保管行為を行わない場合は「行わない」と記入してください。
許可に係る事業の範囲	
取り扱う産業廃棄物の種類	これまでの事業範囲に加え、今回新たに <b>変更（追加）しようとする産業廃棄物の種類も含めたすべて</b> を記入してください。 産業廃棄物の種類のうち、取り扱うものが限定される場合は、産業廃棄物の次に括弧書きでその限定するものを記入してください。 表3にある産業廃棄物を取り扱う場合には、石綿含有産業廃棄物、自動車等破砕物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無を記入してください。
変更の内容	変更（追加）する事業範囲（取り扱う産業廃棄物の種類など）を記入してください。

記載箇所	記載方法
変更の理由	事業範囲を変更することになった理由を記入してください。
変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号（産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。）	新たに積替え又は保管行為を行う場合は記入してください。
変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び施設の概要	新たに積替え又は保管行為を行う場合は記入してください。
事務処理欄	記入不要です。

表3 石綿、水銀などを含む産業廃棄物の取扱の有無

産業廃棄物の種類	石綿含有産業廃棄物	自動車等破砕物	水銀使用製品 産業廃棄物	水銀含有ばいじん等
燃え殻				○
汚泥	○		○	○
廃油			○	
廃酸			○	○
廃アルカリ			○	○
廃プラスチック類	○	○	○	
金属くず		○	○	
ガラスくず等	○	○	○	
がれき類	○			
鉱さい				○
ばいじん				○

## (2) 変更許可申請書(第2面)

申請者の基本情報(本社住所、役員、他県での許可の有無など)を記載する書面です。

行政処分の指針について(令和3年4月14日環循規発第2104141号環境省通知)では、「会社法(平成17年法律第86号)に規定する会計参与及び定款の定めにより監査の範囲を会計に関するものに限定された監査役(会計監査法人も含む。)は、会社法上の役員には通常該当しない。」とあることから、これらに該当する監査役についての記載、住民票の写し等の添付は不要です。

- ① 氏名や法人名称には、ふりがなを忘れずに記入してください。
- ② 住所は、丁目、番地、号などを省略しないで記入してください。

記載箇所	記載方法
既に処理業の許可を有している場合はその許可番号	
	他都道県などで既に産業廃棄物処理業の許可を取得している場合は、許可番号を記入してください。 なお、申請中の場合は、その申請年月日を記入してください。
申請者	
個人(事業主)の場合	氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
法人の場合	添付する書類の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の法人名称及び住所を記入してください。
法定代理人	
個人(事業主)の場合	氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
法人の場合	法人の登記上の法人名及び住所を記入してください。 また、法人の役員の氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
役員	
法人の場合	役員の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住民票上の住所を記入してください。

### (3) 変更許可申請書(第3面)

株主、出資やなどの情報、政令使用人などの情報を記載する書面です。  
申請手数料として福島県証紙を貼付する際には本書面に貼り付けてください。

- ① 氏名や法人名称には、ふりがなを忘れずに記入してください。
- ② 住所は、丁目、番地、号などを省略しないで記入してください。

記載箇所	記載方法
発行済株式の総数	発行株式の総数を記入してください。
出資の額	出資の総額を記入してください。
発行済株式総数の100分の5以上の株主又は出資の額の100分の5以上の額に相当する出資者	
個人(事業主)の場合	保有する株式の数、または、出資の金額及び割合、氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所を記入してください。 氏名はふりがなを記入してください。
法人の場合	登記上の法人名、代表者及び住所を記入してください。 法人名及び代表者氏名はふりがなを記入してください。
政令使用人	氏名、生年月日、役職・呼称、本籍及び住民票上の住所を記入してください。
手数料欄	福島県収入証紙を貼る欄です。 貼り切れない場合は裏面に残りの収入証紙を貼ってください。 貼り方は10ページを参考にしてください。

## 4 申請書に添付する書類

次のとおり、事業の計画の概要（第1面）から誓約書（第10面）の書面を申請する区分に応じて作成し、第1面から第10面のうち、該当する補足書類を提出してください。

また、変更許可申請の場合には、変更後のすべての事業範囲について記載し、変更する箇所に下線を引くなど、明確にしてください。

なお、該当しない書面は、提出を省略することができます。

### (1) 事業計画の概要（第1面）

取り扱う（特別管理）産業廃棄物の種類、運搬量、排出事業場や運搬先など、許可を受けようとする事業内容について記載してください。

凡例 ○：必ず添付する △：該当があれば添付する -：添付不要

記載箇所	記載方法	添付書類を補足する書類			
		内容	新規	更新	変更
事業の全体計画					
事業の概要					
新規許可申請、更新許可申請の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物の種類、積替え及び保管行為の有無や他自治体での収集運搬業の有無など、事業の概要を記入してください。</li> </ul>	—	—	—	—
変更許可申請の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>追加する事業の範囲に下線を引くなど、変更許可を受けようとする内容を明確に記入してください。</li> </ul>	—	—	—	—
取り扱う産業廃棄物の種類及び運搬量等					
種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>（特別管理）産業廃棄物を種類ごとに記入してください。</li> </ul>	—	—	—	—
運搬量	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎月の運搬量を重量（トン）又は容量（立方メートル）単位で記入してください。</li> </ul>	—	—	—	—
性状	<ul style="list-style-type: none"> <li>泥状、固形状、液状などを記入してください。</li> </ul>	—	—	—	—

凡例 ○:必ず添付する △:該当があれば添付する -:添付不要

記載箇所	記載方法	添付書類を補足する書類			
		内容	新規	更新	変更
予定排出事業場の名称及び所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>（特別管理）産業廃棄物の排出場所（会社名、工事現場など）を記入してください。</li> </ul>	—	—	—	—
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>積替え又は保管しようとする場合はその所在地</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>積替え又は保管の許可証の写し</li> </ul>	○	—	○
予定運搬先の名称及び所在地（処分場の名称及び所在地）	<ul style="list-style-type: none"> <li>（特別管理）産業廃棄物の運搬先（産業廃棄物処理施設、産業廃棄物最終処分場など）を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>予定運搬先の処分業者の許可証の写し</li> </ul>	○	—	○

## (2) 運搬施設の概要(第2面)

取り扱う(特別管理)産業廃棄物の運搬施設(運搬車両、運搬容器など)について記載する書面です。

### ア 運搬車両

(特別管理)産業廃棄物収集運搬業で使用するすべての運搬車両、運搬容器について記載してください。

凡例 ○:必ず添付する △:該当があれば添付する -:添付不要

記載箇所	記載方法	添付書類を補足する書類			
		内容	新規	更新	変更
運搬車両一覧					
車体の形状	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車検査証記録事項に記載されている内容を参照して記入してください。</li> <li>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉に所在地を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自動車検査証記録事項の写し</li> </ul>	○	-	-
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>使用者の場合は使用権原を証明する書類</li> </ul>	○	-	-
事務所の所在地					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務所が複数ある場合はすべての事務所所在地(都道府県から)を記入してください。</li> <li>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉に所在地を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務所の所在地が分かる地図(縮尺25,000分の1から5,000分の1まで)</li> </ul>	○	-	-
駐車場の所在地					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>駐車場が複数ある場合はすべての所在地(都道府県から)を記入してください。</li> <li>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉に所在地を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>駐車場の所在地が分かる地図(縮尺25,000分の1から5,000分の1まで)</li> </ul>	○	○	○
		<ul style="list-style-type: none"> <li>駐車場の土地の登記事項証明書</li> <li>駐車場を所有していない場合は使用権原を証明する書類*</li> </ul>	○	-	-

※ 当該土地が駐車場としての利用が制限されている地目等の場合(例えば、地目が農地の場合、農地転用許可証の写しなど)には、別途補足資料の提出を求める場合があります。

凡例 ○:必ず添付する △:該当があれば添付する -:添付不要

記載箇所	記載方法	添付書類を補足する書類			
		内容	新規	更新	変更
その他の運搬施設の概要					
運搬容器等の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>容器等(フレキシブルコンテナバッグ、オープンドラム缶、クローズドラム缶など)の名称を記入してください。</li> <li>この欄に記入しきれない場合は、欄内に「別紙のとおり」と記入し、別葉に運搬容器等の名称を記入してください。(以下に同じ)</li> </ul>	—	—	—	—
用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用する容器ごとに取り扱う(特別管理)産業廃棄物の種類を記入してください。</li> </ul>	—	—	—	—
容量	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用する容器ごとに容量(リットル、立方メートルなど)</li> </ul>	—	—	—	—

## イ 運搬船舶

(特別管理)産業廃棄物収集運搬業で使用するすべての運搬船舶、運搬容器について記載してください。

凡例 ○:必ず添付する △:該当があれば添付する -:添付不要

記載箇所	記載方法	添付書類を補足する書類			
		内容	新規	更新	変更
運搬船舶一覧					
船名	<ul style="list-style-type: none"> <li>船舶証明書に記載されている内容を参照して記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>船舶証明書の写し</li> </ul>	○	-	-
船種					
番号					
総トン数					
用途					
係留港	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用者の場合は使用権原を証明する書類※</li> </ul>				
事務所の所在地					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務所が複数ある場合はすべての事務所所在地(都道府県から)を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務所の所在地が分かる地図(縮尺25,000分の1から5,000分の1まで)</li> </ul>	○	-	-
係留所の所在地					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>係留所の所在地(都道府県から)を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>係留所の所在地が分かる地図(縮尺25,000分の1から5,000分の1まで)</li> </ul>	○	-	-
その他の運搬施設の概要					
運搬容器等の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>容器等(フレキシブルコンテナバッグ、オープンドラム缶、クローズドドラム缶など)の名称を記入してください。</li> </ul>		-	-	-
用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用する容器ごとに取り扱う(特別管理)産業廃棄物の種類を記入してください。</li> </ul>		-	-	-
容量	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用する容器ごとに容量(リットル、立方メートルなど)</li> </ul>		-	-	-

※ 船舶検査証明書で使用権原が確認できない場合、裸傭船契約書又は定期傭船契約書の写しを提出してください。

### (3) 積替え施設又は保管施設の概要(第3面)

福島県内(中核市を除く)で(特別管理)産業廃棄物の積替え又は保管を行う場合に記載してください。

凡例 ○:必ず添付する △:該当があれば添付する -:添付不要

記載箇所	記載方法	添付書類を補足する書類			
		内容	新規	更新	変更
積替え施設又は保管施設の概要					
積替え又は保管施設の所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>所在地(市町村から)を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該施設の付近の見取り図</li> </ul>	○	-	△
積替え又は保管する産業廃棄物の種類ごとの数量	<ul style="list-style-type: none"> <li>(特別管理)産業廃棄物ごとの数量(トン、リットル、立方メートルなど)を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>数量計算の根拠</li> </ul>	○	○	-
積替え又は保管の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>具体的な方法(屋内、屋外、容器の使用の有無など)を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>搬出の具体的な計画</li> </ul>	○	-	-
積替え又は保管施設の構造及び設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>積替え又は保管施設の構造、設備など(液状物が地下に浸透するおそれがある場合にはその浸透を防止する措置など)を記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書</li> </ul>	○	○	△
雨水等流入防止設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>積替え又は保管施設内へ外部から雨水等が流入するのを防止するための開渠その他の設備について記入してください。</li> </ul>				
その他設備の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>消火設備などを設置する場合にはその内容について記入してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書</li> </ul>	○	○	△
積替え又は保管施設の土地の概要		<ul style="list-style-type: none"> <li>積替え又は保管施設の土地の登記事項証明書</li> </ul>	○	-	△
		<ul style="list-style-type: none"> <li>土地を所有していない場合は使用権原を証する書類</li> </ul>	○	-	△
協議結果通知の写し		<ul style="list-style-type: none"> <li>協議を行った地方振興局からの通知文の写しを添付してください。</li> </ul>	○	-	△

#### (4) 収集運搬業務の具体的な計画(第4面)

取り扱う(特別管理)産業廃棄物の排出事業場や運搬方法など、許可を受けようとする事業内容について具体的に記載してください。

また、取り扱う(特別管理)産業廃棄物によっては、発生工程が分かる書類を提出してください。

凡例 ○:必ず添付する △:該当があれば添付する -:添付不要

記載箇所	記載方法	添付書類を補足する書類			
		内容	新規	更新	変更
収集運搬業務の具体的な計画					
排出事業所 (排出現場)	<ul style="list-style-type: none"> <li>どの業種からどのように産業廃棄物が発生するか具体的に記入してください。</li> <li>変更許可申請の場合は、変更部分を明確にして記入してください。(以下に同じ)</li> </ul> 例1 解体工事業者が建物を解体する際に発生するがれき類 など 例2 自動車部品を製造する工場の製造ラインから発生する廃プラスチック類 など	<ul style="list-style-type: none"> <li>(特別管理)産業廃棄物発生工程※1が分かるもの</li> </ul>	○	-	○
業務計画					
車両毎の用途	<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬車両(船舶)の種類ごとに運搬する(特別管理)産業廃棄物を記入してください。</li> </ul>	-	-	-	-
収集運搬業を行う時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>収集運搬業務※2を行う時間を記入してください。</li> <li>始業時間、終業時間を記入しても構いません。</li> </ul>	-	-	-	-
休業日	<ul style="list-style-type: none"> <li>休業日が決まっている場合は、その日数を記入してください。</li> </ul> 例 土日、祝祭日、お盆、年末年始など	-	-	-	-
従業員数の内訳					
従業員数	<ul style="list-style-type: none"> <li>収集運搬業務に携わる従業員数(役員も含む)を記入してください。</li> <li>兼務の場合※3は括弧にその人数を記入してください。</li> </ul>	-	-	-	-

※1 新規許可申請の場合は取り扱うすべての(特別管理)産業廃棄物の種類について発生工程(142ページを参照)を作成してください。変更許可申請の場合は追加する(特別管理)産業廃棄物についての発生工程が分かるものを作成してください。

※2 契約、会計などの事務、車両等の運搬作業など

※3 事務員と運転手を同じ人物が行う場合など

## (5) 環境保全措置の概要(第5面)

取り扱う(特別管理)産業廃棄物ごとに飛散、流出防止措置、悪臭対策措置などの生活環境の保全上の措置(収集、運搬、積替え又は保管時に行う対策など)について記載してください。

記載箇所	記載方法
環境保全措置の概要	
運搬に際し講ずる措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 具体的な方法について記入してください。</li> <li>例1 飛散しやすい廃棄物は容器を使用する。または荷台にシートを掛けて運搬する。など</li> <li>例2 液状の廃棄物はタンクローリー車で運搬する。など</li> <li>例3 感染性産業廃棄物は保冷バッグを使用する。または冷蔵車で運搬する。など</li> </ul>
積替え施設又は保管施設において講ずる措置	
積替え保管行為を含む許可申請の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 廃棄物の飛散、流出又は悪臭、騒音、振動、害虫等の生活環境保全上の対策及び浸出水等による汚染防止対策を具体的に記入してください。</li> </ul>
積替え保管行為を含まない許可申請の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「該当なし」と記入してください。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 環境保全措置について、上記以外の特記事項があれば記入してください。</li> </ul>

## (6) 運搬車両の写真(第6面)

運搬車両等の前面、運搬車両の表示が確認できるような側面から撮影した写真を添付してください。

### ア 運搬車両

(特別管理)産業廃棄物を運搬するすべての車両についての書面を作成してください。

記載箇所	記載方法
自動車登録番号又は車両番号	<ul style="list-style-type: none"><li>自動車検査証記録事項に記載されている内容を参照して記入してください。</li></ul>
前面写真	<ul style="list-style-type: none"><li>車両の前面(真正面)から撮影してください。</li><li>ナンバープレートが確認できるように撮影してください。</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>運搬車両がトレーラーの場合は後方(真裏)から撮影してください。</li><li>ナンバープレートが確認できるように撮影してください。</li></ul>
側面写真	<ul style="list-style-type: none"><li>車両の両側面(真横)から撮影してください。</li><li>既に業の許可を受けている場合には、規則で定める事項が確認できるように撮影してください。</li><li>表示が写真から読み取りにくい場合は、表示部分を拡大した写真も添付してください。</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>含水汚泥を水密仕様の車両に積載する場合、パッキンなどの水密機構が分かるように撮影したものを別途提出してください。</li></ul>
撮影日	<ul style="list-style-type: none"><li>撮影した年月日を記入してください。</li></ul>

## イ 運搬船舶

(特別管理)産業廃棄物を運搬するすべての船舶についての書面を作成してください。

記載箇所	記載方法
船舶の番号	<ul style="list-style-type: none"><li>船舶証明書に記載されている内容を参照して記入してください。</li></ul>
船舶の名称	<ul style="list-style-type: none"><li>船舶証明書に記載されている内容を参照して記入してください。</li></ul>
斜め前方向写真	<ul style="list-style-type: none"><li>船舶の斜め前方から船舶の全景が分かるように撮影してください。</li></ul>
側面写真	<ul style="list-style-type: none"><li>船舶の側面(真横)から撮影してください。</li><li>既に他の自治体から許可を受けている場合には、規則で定める事項が確認できるように撮影してください。</li><li>表示が写真から読み取りにくい場合は、表示部分を拡大した写真も添付してください。</li></ul>
撮影日	<ul style="list-style-type: none"><li>撮影した年月日を記入してください。</li></ul>

## (7) 運搬容器等の写真(第7面)

(特別管理)産業廃棄物を運搬するすべての運搬容器等を撮影した書面を作成してください。

記載箇所	記載方法
運搬容器の名称	<ul style="list-style-type: none"><li>具体的な容器名称(フレキシブルコンテナバッグ、オーブンドラム缶など)を記入してください。</li></ul>
用途	<ul style="list-style-type: none"><li>(特別管理)産業廃棄物の種類を記入してください。</li></ul>
運搬容器等の写真	<ul style="list-style-type: none"><li>運搬容器等の全体が写るように撮影してください。</li><li>実際に使用する(している)容器を撮影してください。</li><li>インターネットやカタログ等からの転用はしないでください。</li></ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"><li>オーブンドラム缶などは留め具が確認できるように撮影してください。</li></ul>
撮影日	<ul style="list-style-type: none"><li>撮影した年月日を記入してください。</li></ul>

## (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)

事業の開始に要する資金の総額の欄については、今後1年間に必要とされる資金の総額を記入し、調達方法の欄にその資金の調達方法を記載してください。

新たな資金の必要がない場合は、「その他」の欄にその理由を記載してください。

記載箇所	記載方法
事業の開始に要する資金の総額	
土地	• 既に運搬施設(運搬車両、運搬容器、駐車場等)があり、事業開始にあたり新たな資金調達が不要な場合にはその旨を記載してください。
事務所	
収集運搬車両	
積替保管施設	
申請手数料	• IIページを参照
その他	
調達方法	
自己資金	
借入金	
借入先名	
その他	
増資	

## (9) 資産に関する調書(第9面)

申請者が個人である場合において添付してください。

固定資産証明書、銀行等の預貯金残高証明書等を添付してください。

記載箇所	記載方法
資産の種別	
現金預金	• 数値は概算値で構いませんので、記載できる範囲で記載してください。
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	
負債の種別	
長期借入金	• 数値は概算値で構いませんので、記載できる範囲で記載してください。
短期借入金	
未払金	
預り金	
前受金	
買掛金	
支払手形	
その他	

## (10) 誓約書(第10面)

(特別管理)産業廃棄物収集運搬業を行おうとする者は、法第14条第5項第2号イからへまでに該当しない者であることを誓約する書面です。

記載箇所	記載方法
年月日	
持参申請の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>空欄として申請書に不備がないことを担当職員が確認後、記入してください。</li></ul>
郵送申請の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>郵送した日にちを記入してください。</li></ul>
申請者	
法人の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>添付する書類の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)の住所、法人の名称及び代表者の職、並びに氏名を記入してください。</li></ul>
個人(事業主)の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>住民票上の住所及び氏名を記入してください。</li></ul>

## (11) 優良認定関係

優良認定を受けようとする際に作成する書面です。更新許可申請にあわせて申請するか、任意の時点での申請も可能です。

記載箇所	記載方法
誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 誓約期間は、従前の許可の有効期間を記入してください。</li> <li>• 誓約日は、申請書の提出日にあわせて記入してください。</li> <li>• 誓約者の住所及び氏名は、申請書の申請者と同じにしてください。</li> </ul>
事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 公益財団法人産業廃棄物処理事業振興財団(以下「財団」という。)が運営する「産廃情報ネット」を利用している場合には、申請者自身が産廃情報ネットから発行できる公表・更新に係る事項及びその年月日がわかる証明書類を添付してください。</li> <li>• 財団から「事業の透明性に係る基準の適合についての証明書」(以下「適合証明書」という。)が発行される場合には、証明書類に代えて適合証明書を添付することができます。</li> <li>• 「産廃情報ネット」を利用しておらず、自社のホームページ等により情報を公表・更新している場合には、当該ホームページの該当部分を印刷したものを添付してください。この場合、次の点に留意してください。             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 印刷したものにホームページのURLが記載されていること。</li> <li>② 情報を公表・更新した年月日が確認できるようにホームページの該当部分を公表・更新した時点において印刷し、かつ、印刷した日付が記載されていること。</li> </ol> </li> </ul>
ISO14001の写し又はエコアクション21の認証書の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 有効期間内のものを添付してください。</li> </ul>
電子マニフェストシステム加入証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 加入証の区分が収集運搬業となっているものを添付してください。</li> </ul>
直前3年間の貸借対照表、損益計算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 有価証券報告書を添付する場合には、直前2事業年度分の有価証券報告書を添付してください。</li> </ul>

記載箇所	記載方法
法人税等を滞納していないことを証する書類	
直近3年間の国税(法人税及び消費税)の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>納付すべき額及び納付済額が記載されたものとしてください。</li> </ul>
直近3年間の都道府県税(県民税、事業税及び不動産所得税)の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>納付すべき額及び納付済額が記載されたものとしてください。</li> </ul>
直近3年間の市町村税(市町村民税、固定資産税及び都市計画税)の納税証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>納付すべき額及び納付済額が記載されたものとしてください。</li> </ul>
申請者が福島県内に設置している産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場に係る直近2年間の社会保険料納入確認書	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場とは、申請書第1面に記載した事務所・事業場となります。</li> <li>申請者が国民健康保険の被保険者である場合は、当該保険の保険者(市町村)が発行する納付証明書、控除証明書(国民健康保険税にあっては納税証明書)を添付してください。</li> </ul>
申請者が福島県内に設置している産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場に係る、直近3年間の労働保険料納入証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場とは、申請書第1面に記載した事務所・事業場となります。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>納付すべき税や社会保険料がない場合には、課税権者が作成する確認書又は申請者自身による申立書(任意様式)を作成してください。</li> </ul>

## (12) PCB廃棄物関係

PCB廃棄物の収集運搬業の許可を受けようとする際に作成する書面です。  
新規許可申請、更新許可申請、変更許可申請にあわせて作成し、提出してください。

記載箇所	記載方法
運搬容器の構造図	
<ul style="list-style-type: none"> <li>使用する全ての運搬容器の仕様書及び設計図書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実際に使用する容器等の仕様がわかる書類</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬容器の写真</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬容器等の全体が写るように撮影してください。</li> <li>実際に使用する(している)容器を撮影してください。</li> <li>インターネットやカタログ等からの転用はしないでください。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬容器の検査報告書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UN マーク付きの運搬容器の場合は、危険物容器検査証</li> <li>漏れ防止器型金属容器等の場合は、各種試験結果が確認できる書類</li> <li>自ら運搬容器を装備せず連携者の運搬容器を使用する場合は、その運搬容器を使用できることを証する書類</li> </ul>
連絡設備等の概要を記載した書類	
<ul style="list-style-type: none"> <li>PCB廃棄物の収集運搬中の事故等緊急時における関係者への連絡体制図、緊急連絡先を明記した書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>都道府県担当部局、消防署、警察署等の関係者と協議し必要な緊急連絡体制を整備し、連絡先を記入してください。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時における連絡先及び収集・運搬従事者が対処すべき事項を記載した緊急時対応マニュアル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般社団法人日本化学工業会のイエローカード(PCBは指針番号171)を参照し、緊急措置、緊急通報、緊急連絡、火災時、漏洩時などで対処すべき事項を記入してください。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡設備等(電話、無線機、GPSなど)の設置状況を記載した書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PCB廃棄物を運搬する場合はGPSが必要です。低濃度PCB廃棄物であってもGPSがあることが望ましい。</li> </ul>
応急措置設備の概要を記載した書類	
<ul style="list-style-type: none"> <li>応急措置設備・器具リスト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>次の設備、器具を一覧表として作成してください。</li> <li>例 保護衣類、保護手袋、保護長靴、呼吸用保護具、流出・飛散防止用具、回収用具、消火設備、連絡設備、緊急連絡網、緊急時対応マニュアルなど</li> </ul>

記載箇所	記載方法
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 応急措置設備・器具の写真</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 運搬容器等の全体が写るように撮影してください。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 応急措置設備等の内容、使用方法及び作業手順を記載した書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 応急措置設備等の説明書の写しなどを添付してください。</li> </ul>
PCB廃棄物関係の収集運搬業務に直接従事する者が十分な知識及び技能を有することを示す書類	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 安全管理責任者及び運行管理責任者等を配置した体系図</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 安全管理責任者等の「PCB廃棄物の収集運搬業作業従事者講習会」修了証</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 収集・運搬従事者の教育内容及び実施状況の記録、並びに実施状況に関する報告書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 少なくとも次の内容を含むものとしてください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 基本的事項</li> <li>② 収集・運搬方法の基本的事項</li> <li>③ 積み込み・積下し、積替え・保管の方法</li> <li>④ 運搬の方法</li> <li>⑤ 表示及び携行書類</li> <li>⑥ 運搬容器</li> <li>⑦ 緊急時の対策</li> </ol> </li> </ul>
運搬計画	
運搬計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 安全管理責任者が作成してください。</li> <li>• 次の内容を含むものとしてください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 搬出及び搬入先の名称及び所在地</li> <li>② 搬出及び搬入予定日日時</li> <li>③ 運搬するPCB廃棄物の種類、性状及び数量</li> <li>④ 収集・運搬方法</li> <li>⑤ 運搬経路</li> <li>⑥ 運行管理の方法</li> <li>⑦ 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及びその場所から搬出入する日時</li> </ol> </li> </ul>
搬入先の受入れ基準が分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 低濃度PCB廃棄物の無害化処理施設等に搬入する場合はその施設の認定証の写し</li> <li>• PCB廃棄物の保管事業から委託を受け、保管事業者が保管するPCB廃棄物を同一事業者の別の保管場所に移設する場合はそれを証する書類※</li> </ul>
運搬車両等の写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 記載要領4の運搬車両の写真（第6面）を参照してください。</li> <li>• 車両の両側面には「PCB」、「微量PCB」又は「低濃度PCB」の表示が分かるように撮影してください。</li> </ul>

※ 保管事業者と異なる事業者の保管場所へ運搬する場合はその保管場所の使用権原が分かる書類を添付してください。使用権原が無い場合、「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成13年法律第65号）で禁止されているPCB廃棄物の譲渡し及び譲受け行為に該当するおそれがあります

## 5 変更届出書

次のとおり、変更する内容に応じて変更届出書を作成してください。

氏名や住所などは、住民票と同一の文字（旧字体等）を使用して記入してください。

記載箇所	記載方法
廃止及び変更の別	<ul style="list-style-type: none"> <li>「変更」に○を付けるか、「廃止」を横線で消してください。</li> </ul>
届出年月日	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口へ持参する場合には持参日、郵送する場合には郵送した日にちを記入してください。</li> </ul>
届出者の住所及び氏名	
法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更後の登記上の住所、法人の名称並びに代表者の職及び氏名を記入してください。</li> </ul>
個人の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更後の住民票上の住所及び氏名を記入してください。</li> </ul>
許可の年月日及び許可番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>届出に係る収集運搬業許可証の許可の年月日及び許可番号を記入してください。</li> </ul>
変更内容（事業範囲の一部を廃止する場合も含む。）	
<ul style="list-style-type: none"> <li>氏名又は名称</li> <li>事務所及び事業場の所在地</li> <li>事業の用に供する施設（運搬車両、運搬船舶）</li> <li>積替え又は保管の場所に関する事項※</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更の内容を、「新」と「旧」の欄に記入してください。</li> <li>記入しきれない場合には「別紙のとおり」と記入し、別紙に「新」と「旧」が対比できるように記入してください。</li> </ul>
法定代理人、株主及び出資者が法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>添付する書類の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の住所、法人の名称及び代表者の職、並びに氏名を記入してください。</li> </ul>
法定代理人、役員、株主又は出資者、並びに政令使用人が個人の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更に係る法定代理人、役員、株主、出資者又は使用人の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住民票上の住所を記入してください。</li> </ul>
変更の理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更に係る理由を記載してください。</li> </ul>

※ 所在地、面積、積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類、積替えのための保管上限、法第1条の6の規定の例（屋外で容器を用いず保管する場合）による高さのうちの最高のもの

## 6 廃止届出書

次のとおり、廃止届出書を作成してください。

氏名や住所などは、住民票と同一の文字（旧字体等）を使用して記入してください。

また、（特別管理）産業廃棄物収集運搬業許可証は廃止届出書と併せて返納してください。

記入する箇所	記入方法
廃止及び変更の別	<ul style="list-style-type: none"><li>「廃止」に○を付けるか、「変更」を横線で消してください。</li></ul>
届出年月日	<ul style="list-style-type: none"><li>窓口へ持参する場合には持参する年月日を記入してください。</li><li>郵送する場合には郵送する年月日を記入してください。</li></ul>
届出者の住所及び氏名	
法人の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>登記上の住所、法人の名称並びに代表者の職及び氏名を記入してください。</li></ul>
個人の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>住民票上の住所及び氏名を記入してください。</li></ul>
許可の年月日及び許可番号	<ul style="list-style-type: none"><li>廃止する収集運搬業許可証の許可の年月日及び許可番号を記入してください。</li></ul>
廃止内容	<ul style="list-style-type: none"><li>「新」の欄に「事業の全部廃止」と記載してください。</li></ul>
廃止の理由	<ul style="list-style-type: none"><li>廃止に係る理由を記載してください。</li></ul>

## 7 許可証再交付申請書

(特別管理)産業廃棄物許可証の再交付を受けようとする許可の内容について、次のとおり作成してください。

なお、汚損した許可証が手元にある場合(紛失した場合は除く。)には、申請書と併せて返納してください。

記入する箇所	記入方法
申請年月日	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口へ持参する場合には持参する年月日を記入してください。</li> <li>郵送する場合には郵送する年月日を記入してください。</li> </ul>
申請者の住所及び氏名	
法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>登記上の住所、法人の名称並びに代表者の職及び氏名を記入してください。</li> </ul>
個人の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民票上の住所及び氏名を記入してください。</li> </ul>
(特別管理)産業廃棄物処理業の区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>再交付を受けようとする許可に係る事業の区分(産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業のいずれか)を記載してください。</li> </ul>
直近の許可年月日	<ul style="list-style-type: none"> <li>再交付を受けようとする許可についての直近の許可年月日を記入してください。</li> <li>許可の有効期間を記入してください。</li> </ul>
許可番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>再交付を受けようとする許可に係る許可番号11桁を記載してください。</li> </ul>
事業の範囲	
事業の区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>収集運搬と記入し、積替え又は保管行為を行う場合は「行う」、積替え又は保管行為を行わない場合は「行わない」と記入してください。</li> </ul>
取り扱う(特別管理)産業廃棄物の種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>取り扱う産業廃棄物の種類のみをすべて記入してください。</li> <li>産業廃棄物の種類のうち、取り扱うものが限定される場合は、産業廃棄物の次に括弧書きでその限定するものを記入してください。</li> <li>表4にある産業廃棄物を取り扱う場合には、石綿含有産業廃棄物、自動車等破砕物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無を記入してください。</li> </ul>
再交付申請の理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>汚損、破損又は紛失など、再交付を受けようとするに至った経緯などを具体的に記入してください。</li> </ul>

表4 石綿、水銀などを含む産業廃棄物の取扱の有無

産業廃棄物の種類	石綿含有産業廃棄物	自動車等破砕物	水銀使用製品 産業廃棄物	水銀含有ばいじん等
燃え殻				○
汚泥	○		○	○
廃油			○	
廃酸			○	○
廃アルカリ			○	○
廃プラスチック類	○	○	○	
金属くず		○	○	
ガラスくず等	○	○	○	
がれき類	○			
鉱さい				○
ばいじん				○

## V チェックリスト

次ページから各申請書、届出書及び添付書類のチェックリストを掲載しますので申請者又は届出者は該当するチェックリストを印刷し、必要な書類が整っているか各自チェックリストにチェックを記入して、申請書又は届出書の冒頭に添付してください。

# Ⅰ 新規許可申請書及び添付書類

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		<b>(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可申請書</b>		
○	○	第1面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	第2面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	第3面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	申請手数料..... 81,000円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>添付書類</b>		
		<b>事業計画の概要</b>		
○	○	(第1面) 1.事業の全体計画 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第2面) 3.運搬施設の概要 (1)運搬車両一覧 (2)その他の運搬施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(3)運搬船舶一覧 (4)その他の運搬施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第3面) (3)積替施設又は保管施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第4面) 4.収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第5面) 5.環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第6面) 運搬車両の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	運搬船舶の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第7面) 運搬容器等の写真	<input type="checkbox"/>	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	(第9面) 資産に関する調書(個人用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第10面) 誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		<b>申請者に関する書類</b>		
○	-	定款又は寄付行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	申請者(法人)の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	役員又は個人事業主の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	株主等(法人)の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	政令使用人の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>技術的能力に関する書類</b>		
○	○	講習会修了証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>経理的基礎に関する書類</b>		
○	-	直前3年間の貸借対照表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の損益計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の株主資本等変動計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の法人税納税証明書[その1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	直前3年間の所得税納税証明書[その1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>運搬施設等に関する書類</b>		
△	△	自動車検査証記録事項の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	船舶検査証書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	駐車場の土地の登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>産業廃棄物の発生工程に係る書類</b>		
○	○	産業廃棄物(特別管理産業廃棄物)の発生工程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可証</b>		
△	△	福島県の許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	他自治体の許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	先行許可を使用する場合はその許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		その他の書類		
△	△	優良認定関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	PCB廃棄物関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	委任状	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

凡例 ●:省略できる ▲:変更がない場合省略できる

添付書類	更新許可申請	変更許可申請	先行許可証	優良認定
申請者チェック欄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業計画の概要				
(第1面) ● 予定運搬先業者の許可証の写し	●	▲		●
(第2面) ● 自動車検査証記録事項の写し ● 船舶許可証の写し ● 駐車場の土地の登記事項証明書 ● 駐車場を所有していない場合は使用権原を証する書類	●	▲		
(第4面) ● 発生工程表	●	▲		
(第6面) ● 運搬車両の写真 ● 運搬船舶の写真	●	▲		
(第7面) ● 運搬容器等の写真	●	▲		
申請者に関する書類				
定款又は寄付行為				●
申請者(法人)の登記事項証明書(履歴事項 全部証明書)				
役員又は個人(事業主)の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等(法人)の登記事項証明書(履歴事項 全部証明書)				
政令使用人の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
経理的基礎に関する書類				
直前3年間の貸借対照表				●
直前3年間の損益計算書				●
直前3年間の株主資本等変動計算書				●
直前3年間の個別注記表				●
直前3年間の法人税納税証明書[その1]				●
直前3年間の所得税納税証明書[その1]				●
他自治体の許可証の写し	●	▲		●

## 2 更新許可申請書及び添付書類

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		<b>(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可申請書</b>		
○	○	第1面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	第2面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	第3面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	申請手数料 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>添付書類</b>		
		<b>事業計画の概要</b>		
○	○	(第1面) 1.事業の全体計画 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第2面) 3.運搬施設の概要 (1)運搬車両一覧 (2)その他の運搬施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(3)運搬船舶一覧 (4)その他の運搬施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第3面) (3)積替施設又は保管施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第4面) 4.収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第5面) 5.環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第6面) 運搬車両の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	運搬船舶の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第7面) 運搬容器等の写真	<input type="checkbox"/>	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	(第9面) 資産に関する調書(個人用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第10面) 誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		<b>申請者に関する書類</b>		
○	-	定款又は寄付行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	申請者(法人)の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	役員又は個人事業主の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	株主等(法人)の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	政令使用人の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>技術的能力に関する書類</b>		
○	○	講習会修了証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>経理的基礎に関する書類</b>		
○	-	直前3年間の貸借対照表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の損益計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の株主資本等変動計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の法人税納税証明書[その1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	直前3年間の所得税納税証明書[その1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>運搬施設等に関する書類</b>		
-	-	自動車検査証記録事項の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	-	船舶検査証書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	-	駐車場の土地の登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>産業廃棄物の発生工程に係る書類</b>		
-	-	産業廃棄物(特別管理産業廃棄物)の発生工程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可証</b>		
○	○	福島県の許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	-	他自治体の許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	先行許可を使用する場合はその許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		その他の書類		
△	△	優良認定関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	PCB廃棄物関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	委任状	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

凡例 ●:省略できる ▲:変更がない場合省略できる

添付書類	更新許可申請	変更許可申請	先行許可証	優良認定
申請者チェック欄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業計画の概要				
(第1面) ● 予定運搬先業者の許可証の写し	●	▲		●
(第2面) ● 自動車検査証記録事項の写し ● 船舶許可証の写し ● 駐車場の土地の登記事項証明書 ● 駐車場を所有していない場合は使用権原を証する書類	●	▲		
(第4面) ● 発生工程表	●	▲		
(第6面) ● 運搬車両の写真 ● 運搬船舶の写真	●	▲		
(第7面) ● 運搬容器等の写真	●	▲		
申請者に関する書類				
定款又は寄付行為				●
申請者(法人)の登記事項証明書(履歴事項 全部証明書)				
役員又は個人(事業主)の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等(法人)の登記事項証明書(履歴事項 全部証明書)				
政令使用人の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
経理的基礎に関する書類				
直前3年間の貸借対照表				●
直前3年間の損益計算書				●
直前3年間の株主資本等変動計算書				●
直前3年間の個別注記表				●
直前3年間の法人税納税証明書[その1]				●
直前3年間の所得税納税証明書[その1]				●
他自治体の許可証の写し	●	▲		●

### 3 変更許可申請書及び添付書類

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		<b>(特別管理)産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書</b>		
○	○	第1面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	第2面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	第3面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	申請手数料 産業廃棄物収集運搬業..... 71,000円 特別管理産業廃棄物収集運搬業..... 72,000円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>添付書類</b>		
		<b>事業計画の概要</b>		
○	○	(第1面) 1.事業の全体計画 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第2面) 3.運搬施設の概要 (1)運搬車両一覧 (2)その他の運搬施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(3)運搬船舶一覧 (4)その他の運搬施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第3面) (3)積替施設又は保管施設の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第4面) 4.収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第5面) 5.環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第6面) 運搬車両の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	運搬船舶の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	(第7面) 運搬容器等の写真	<input type="checkbox"/>	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	(第9面) 資産に関する調書(個人用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	(第10面) 誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		<b>申請者に関する書類</b>		
○	-	定款又は寄付行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	申請者(法人)の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	役員又は個人事業主の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	株主等(法人)の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	政令使用人の住民票の写し 登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>技術的能力に関する書類</b>		
○	○	講習会修了証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>経理的基礎に関する書類</b>		
○	-	直前3年間の貸借対照表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の損益計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の株主資本等変動計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の法人税納税証明書[その1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	直前3年間の所得税納税証明書[その1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>運搬施設等に関する書類</b>		
-	-	自動車検査証記録事項の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	-	船舶検査証書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	-	駐車場の土地の登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>産業廃棄物の発生工程に係る書類</b>		
△	△	産業廃棄物(特別管理産業廃棄物)の発生工程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可証</b>		
○	○	福島県の許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	-	他自治体の許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	先行許可を使用する場合はその許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		その他の書類		
△	△	優良認定関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	PCB廃棄物関係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	委任状	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

凡例 ●:省略できる ▲:変更がない場合省略できる

添付書類	更新許可申請	変更許可申請	先行許可証	優良認定
申請者チェック欄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業計画の概要				
(第1面) ● 予定運搬先業者の許可証の写し	●	▲		●
(第2面) ● 自動車検査証記録事項の写し ● 船舶許可証の写し ● 駐車場の土地の登記事項証明書 ● 駐車場を所有していない場合は使用権原を証する書類	●	▲		
(第4面) ● 発生工程表	●	▲		
(第6面) ● 運搬車両の写真 ● 運搬船舶の写真	●	▲		
(第7面) ● 運搬容器等の写真	●	▲		
申請者に関する書類				
定款又は寄付行為				●
申請者(法人)の登記事項証明書(履歴事項 全部証明書)				
役員又は個人(事業主)の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
株主等(法人)の登記事項証明書(履歴事項 全部証明書)				
政令使用人の住民票の写し 登記されていないことの証明書			●	
経理的基礎に関する書類				
直前3年間の貸借対照表				●
直前3年間の損益計算書				●
直前3年間の株主資本等変動計算書				●
直前3年間の個別注記表				●
直前3年間の法人税納税証明書[その1]				●
直前3年間の所得税納税証明書[その1]				●
他自治体の許可証の写し	●	▲		●

## 4 変更届出書及び添付書類

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		届出書及び添付書類	届出者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
○	○	(特別管理)産業廃棄物処理業変更届出書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>添付書類</b>		
		<b>氏名又は名称の変更</b>		
○	-	定款又は寄付行為	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	住民票の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-	○	登記されていないことの証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	現許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>役員(代表者含む)の変更</b>		
○	-	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	新たに就任した役員の住民票の写し		
○	○	新たに就任した役員の登記されていないことの証明書		
○	○	誓約書		
○	-	代表者の変更にあつては現許可証の写し		
		<b>法定代理人、株主又は出資者、並びに政令使用人の変更</b>		
○	-	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	新たに就任した法定代理人、株主又は出資者、並びに政令使用人の住民票の写し		
○	○	新たに就任した法定代理人、株主又は出資者、並びに政令使用人の登記されていないことの証明書		
○	○	誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>本社住所の変更</b>		
○	○	登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	付近の見取図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	現許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		届出書及び添付書類	届出者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		本社以外の事務所等の変更		
○	○	付近の見取図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		事業場(駐車場)の変更		
○	○	駐車場の土地の登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	付近の見取図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	駐車場の使用権原を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		運搬車両を増やした場合		
○	○	増車する車両の自動車検査証記録事項の写し(車検証が電子化される以前の車両については従来どおり車検証の写し)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	車両の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	使用者の場合は使用権原を証明する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		運搬船舶を増やした場合		
○	○	船舶検査証書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	使用権原が確認できない場合、裸傭船契約書又は定期傭船契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		積替え又は保管の場所に係る変更		
○	○	構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	積替え又は保管の場所の土地の登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	付近の見取図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	積替え又は保管の場所を所有していない場合は使用権原を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		事業範囲の一部廃止		
○	○	現許可証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 5 廃止届出書

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		届出書及び添付書類	届出者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
○	○	(特別管理)産業廃棄物処理業廃止届出書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		添付書類		
○	○	(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6 許可証再交付申請書

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		届出書及び添付書類	届出者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
○	○	(特別管理)産業廃棄物処理業許可証再交付申請	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	申請手数料..... 300円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>添付書類</b>		
○	○	(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 7 優良認定関係

【凡例 ○:必ず添付する △:該当する場合は添付する -:添付不要】

提出の要否		申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
○	○	誓約書	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	ISO14001の写し又はエコアクション21の認証書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	○	電子マニフェストシステム加入証の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○	-	直前3年間の貸借対照表、損益計算書又は直前2事業年度の有価証券報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		法人税等を滞納していないことを証する書類		
△	△	① 国税(法人税及び消費税)の納税証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	② 県税(住民税、事業税、地方消費税、不動産取得税)の納税証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	③ 市町村税(市町村民税、固定資産税及び都市計画税)の納税証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	④ 福島県内に設置している産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場に係る社会保険料納入確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	⑤ 福島県内に設置している産業廃棄物処理業に関連するすべての事務所・事業場に係る労働保険料納入証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
△	△	①から⑤のうち、納付すべき税や社会保険料などが無い場合には、課税権者が作成する確認書又は申請者自身による誓約書(任意様式)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 8 PCB廃棄物関係

提出の要否		添付書類	申請者 チェック欄	受付担当 チェック欄
法人	個人 (事業主)			
		運搬容器の構造図		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	使用する全ての運搬容器の仕様書及び設計図書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	運搬容器の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	運搬容器の検査報告書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		連絡設備等の概要を記載した書類		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	PCB廃棄物の収集運搬中の事故等緊急時における関係者への連絡体制図、緊急連絡先を明記した書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	緊急時における連絡先及び収集・運搬従事者が対処すべき事項を記載した緊急時対応マニュアル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	連絡設備等（電話、無線機、GPSなど）の設置状況を記載した書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		応急措置設備の概要を記載した書類		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	応急措置設備・器具リスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	応急措置設備・器具の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	応急措置設備等の内容、使用方法及び作業手順を記載した書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		PCB廃棄物関係の収集運搬業務に直接従事する者が十分な知識及び技能を有することを示す書類		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	安全管理責任者及び運行管理責任者等を配置した体系図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	安全管理責任者等の「PCB廃棄物の収集運搬業作業従事者講習会」修了証	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	収集・運搬従事者の教育内容及び実施状況の記録、並びに実施状況に関する報告書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		運搬計画		
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	運搬計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	搬入先の受入れ基準が分かる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	運搬車両等の写真	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## VI 様式集