

【(特別管理) 産業廃棄物処分業 更新許可申請に係る提出書類一覧】

申請書類は、正本・副本を用意ください。副本は正本のコピーでかまいません。副本については、受付後、返却します。

申請用紙

産業廃棄物処分業許可申請書（様式第八号）又は特別管理産業廃棄物処分業許可申請書（様式第十四号）

添付書類

1. 申請者等に関する書類

★法人の場合

- ① 定款又は寄付行為の写し（目的条項に産業廃棄物処分業等を行う旨を明記してあるもの）
 - ・目的条項に上記事項が記載されていない場合は当該事項加入の議事録の写しを添付
 - ② 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)又は商業登記簿謄本(申請日前3ヶ月以内に発行されたもの)
 - ③ 住民票の抄本又は謄本(申請日前3ヶ月以内に発行されたもので本籍地の記載のあるもの)
 - ・役員、株主(出資者)及び政令使用人等のもの
- ※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの
- ・株主(出資者)が法人である場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)または商業登記簿謄本
 - ④ 登記されていないことの証明書(後見登記簿ファイルに成年被後見人、被保佐人とする記録がないことを証明した書類)(申請日前3ヶ月以内に発行されたもの)【注1】
 - ・役員、株主(出資者)及び政令使用人等のもの

★個人の場合

- ① 住民票の抄本又は謄本(申請日前3ヶ月以内に発行されたもので本籍地の記載のあるもの)
 - ※個人番号(マイナンバー)の記載のないもの
- ② 登記されていないことの証明書(後見登記簿ファイルに成年被後見人、被保佐人とする記録がないことを証明した書類)(申請日前3ヶ月以内に発行されたもの)

2. 申請者が法第14条第5項第2号に規定する欠格要件に該当しないことを誓約する書面[様式4]

3. 事業計画の概要を記載した書類

- ① 事業計画の概要を記載した書類[様式1(処分業用)](事業の全体計画、処分する(特別管理)産業廃棄物の種類及び処分量等、施設の概要、処分業務の具体的な計画、環境保全措置の概要)
- ② 処理工程図
- ③ 処分後の(特別管理)産業廃棄物の処理方法を記載した書類[様式11]

4. 当該施設の付近の見取り図(縮尺25,000分の1以上のもの)

5. 事業場全体図

6. 事業の用に供する施設(保管施設を含む。)の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書

7. 6の所有権または使用権原を有することを証する書類

- ・産業廃棄物処理施設設置許可証又は設置届出書の写し等
- ・土地の登記簿謄本及び公図の写し(申請日前3ヶ月以内に発行されたもの)
- ・借地等の場合は土地等の賃貸契約書等の写しを添付

8. 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類

- ・(法第15条施設を用いて事業を行う場合)技術管理者認定講習会修了証の写し
- ・(特別管理)産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会の修了証の写し【注2】

9. 経理的基礎に関する書類

★法人の場合

- ① 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[様式5]
- ② 決算書（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）（直前3年の各事業年度のもの）
- ③ 収支計画書[様式6]（直近の事業年度において株主資本合計の当期末残高に繰越欠損金がある場合に添付）
- ④ 法人税の納税証明書（その1. 納税額等証明用）（直前3年のもの） [注3]

★個人の場合

- ① 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[様式5]
- ② 資産に関する調書[様式7]
（資産の内容に応じ、金融機関の残高証明書、市区町村の固定資産評価証明書などを添付。）
- ③ 申告所得税の納税証明書（その1. 納税額等証明用）（直前3年のもの） [注3]
・ 給与所得がある場合は源泉徴収票の写し

10. 現許可証の写し

11. 従業員名簿[様式8]

12. 特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う設備の概要を記載した書類（特別管理産業廃棄物処分業の許可申請の場合に添付）

13. 12の分析を行うものが当該分析について十分な知識及び技能を有することを証する書類

[注1] 登記されていないことの証明書とは、後見登記簿ファイルに「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」ことを証明した書類です。申請先は、窓口申請の場合①（②も可）、郵送申請の場合②です。

①各地方方法務局（千葉県；千葉地方方法務局戸籍課戸籍係 TEL 043-302-1316 千葉市中央区中央港 1-11-3）

※各支局及び出張所では業務を取り扱っておりません。

②東京法務局民事行政部後見登録課（TEL 03-5213-1360 〒102-8226 東京都千代田区九段南 1-1-15 九段第2合同庁舎）

[注2] 修了証の発行を待って申請する時間的余裕がない場合は、合格証明書の写しを添付することができれば、修了証の写しを申請後に提出することとして差し支えありません。

〈講習会の受講者と修了証の種類について〉

受 講 者	<p>ア 法人の場合 役員又は政令使用人</p> <p>イ 個人の場合 申請者又は政令使用人</p> <p>政令使用人とは「申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるもの」をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本店又は支店（商人以外のもの場合は、主な事務所又は従たる事務所） ・ 継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、産業廃棄物の処分又は再生の業に係る契約を締結する権限を有するもの
修 了 証	<p>財団法人 日本産業廃棄物処理振興センターが行う次の講習会の修了証</p> <p>産業廃棄物/特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会（新規）処分過程（有効期間5年） または 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（更新）処分過程（有効期間2年）</p>

[注3] 未納税がある場合は納付受託証書（税務署長印のあるもの）の写しを添付してください（法人の場合）。また、必要に応じ書面で説明してください（未納の理由、納税計画、税務署との協議経過等）（法人個人共通）。