

○許可申請等の手続及び留意事項

1 許可申請等の種類

区 分	説 明
許 可 申 請	新規許可申請 次のような場合に該当するとき。 ①千葉県内(千葉市、船橋市、柏市のうちのひとつの市区域のみで行う場合を除きます。)で新たに収集運搬業を行う場合 ②個人事業者が法人を設立した場合 ③許可を受けている法人が吸収合併等で消滅し、存続法人等が引き続き業務を行う場合
	更新許可申請 許可期限日以降も事業を継続するとき。 ※許可の有効期限日の3ヶ月前の月から申請の受付をしておりますので、期限日までに許可が得られるよう、余裕をもって申請してください。
	事業範囲変更許可申請 次のような場合に該当するとき。 ①取り扱う産業廃棄物の種類(品目)を追加し、又は限定を解除する場合 ②新たに積替え又は保管を行う場合 ※②については、事前に千葉県廃棄物指導課に相談してください。
届 出	変更届 次の事項を変更したとき。(変更の日から10日以内に届出、ただし、法人にあつて登記事項証明書の添付を必要とする場合には、30日以内に届出をしてください。) ①個人事業主の住所、氏名 ②法人の住所、名称、組織、役員、株主、出資者 ③法定代理人 ④政令使用人 ⑤事務所の所在地(住居表示) ⑥運搬車両等、運搬機材 ⑦駐車場等 ⑧千葉市、船橋市、柏市の区域内における積替え保管の有無
	廃止届 事業の全部又は一部を廃止したとき。(廃止日から10日以内に届出)

注 産業廃棄物、特別管理産業廃棄物は、それぞれ許可申請(届出)が必要です。

2 許可の要件

産業廃棄物収集運搬業の許可を取得するには、法第14条(産業廃棄物)又は第14条の4(特別管理産業廃棄物)に規定する許可の要件に適合していなければなりません。

許可の要件は、

- ① 事業の用に供する施設及び申請者の能力が、その事業を的確に、かつ、継続して行うに足るものとして環境省令で定める基準に適合するものであること。
- ② 申請者が欠格条項に該当しないこと。

とされており、あらかじめ、これらの要件を満たしておく必要があります。

●事業の用に供する施設に係る基準について (積替え又は保管を行わないもの)

事業の用に供する施設とは、運搬車、運搬船、運搬容器、駐車施設、洗車施設などが該当します(積替え又は保管を行う場合は、積替施設、保管施設、積替作業に必要な重機等も該当)。

また、施設に係る基準は、①産業廃棄物が飛散し、流出し、悪臭が漏れるおそれのない施設を有すること、とされており、②特別管理産業廃棄物については、これに加えて、取り扱う特別管理産業廃棄物の種類に応じ、その収集又は運搬に適する施設を有すること、とされています。

したがって、収集又は運搬を行う予定の産業廃棄物の性状、形状、取扱量などに応じ、それに適する車輛、容器などを選定し、確保しておく必要があります。

●申請者の能力に係る基準について

申請者の能力とは、①事業を的確に行うに足りる知識、技術を有すること、②事業を的確かつ継続して行うに足りる経理的基礎を有すること、とされており、

知識、技術については、(公財)日本産業廃棄物処理振興センターの講習会(収集・運搬課程)を受講し、修了証の交付を受けた者を、事業を的確に行うに足りる知識、技術を有する者とみなしており、次に掲げる者が当該講習会を修了していることが必要です。

- ・申請者が法人の場合 役員又は政令使用人(提出書類一覧表の注釈を参照)
- ・申請者が個人の場合 申請者又は政令使用人(提出書類一覧表の注釈を参照)

経理的基礎については、事業において利益が計上されず、かつ、債務超過の状態にある申請者は、許可の要件に適合しないとする考え方があります。

●欠格条項について

法第14条第5項第2号(産業廃棄物)又は第14条の4第10項第2号(特別管理産業廃棄物)で、法に従った適正な業を遂行することが期待できない者(破産者、暴力団員、その他)を規定しており、申請者(法人の役員、株主、出資者、法定代理人、政令使用人も対象)が当該条項に該当しないことが必要です。

なお、許可後に該当することとなった場合は、当該許可は取り消されます。

3 許可申請書等の提出

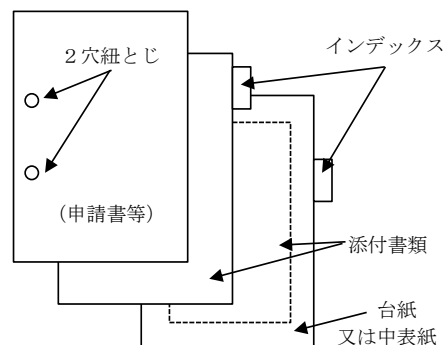
許可申請等の区分に応じ、各許可申請等提出書類一覧に掲げる書類を**正本1部、副本1部**(正本のコピーで可)、**計2部**を作成し、提出してください(副本は、申請等手続が終了後お返しします)。

また、協会に提出する許可申請については、後日、県の受理印を押印した当該申請書1面の写しを送付(簡易書留)しますので、申請時に、**434円(申請が2件以上の場合444円)の切手を貼付した長形3号封筒(23.5㌘×12㌘の定形封筒。送付先を記載したもの。)**を提出してください。

●書類の綴じ方

許可申請等書類は、左側に2穴パンチで穴を開け、**提出書類一覧に記載されている順番に綴じ紐で綴じ**(テープ、ファイル等は使用しないでください。)、**添付書類の項目(提出書類一覧(インデックス)に示す項目によってください。)**を表示した**インデックス**を上から段差を付けて貼付してください。

なお、インデックスは、書類に直接貼付してさしつかえありませんが、A4版より小さい書類があるときは、当該書類をA4版の白紙に貼付するか、インデックス貼付用の白紙(中表紙)を入れ、その後に綴じ込むなどにより、インデックスが隠れないよう工夫してください。



4 許可申請書等の作成、提出にあたっての留意事項

(1) 許可申請等の様式

許可申請書等の様式は環境省令で規定されたものですが、添付書類（公的な証明書類を除く。）の様式は千葉県独自のものです。必ず指定の様式によってください。

また、各書類は、当該様式の備考欄等の記載事項をよく確認のうえ作成してください。

(2) 同時申請等における重複書類の添付省略

同時に2件以上の許可申請（届出）をする場合には、申請（届出）書への添付書類のうち重複するものを省略することができます（各許可申請等提出書類一覧の備考欄を参照）。

また、優良産廃処理業者認定制度による認定等の適合者は、許可申請時に添付する書類のうち、申請者が法人である場合は定款又は寄付行為の写しの添付を省略することができます。

● 添付の省略例（概ね次によってください。）

①「産廃」と「特管」の新規許可申請など、同種の申請等を同時に行う場合 ⇒ 一方を省略

②新規許可申請とその他の許可申請を同時に行う場合 ⇒ 新規以外の許可申請について省略

③更新許可申請と事業範囲変更許可申請を同時に行う場合 ⇒ 事業範囲変更許可申請について省略

※省略可能な重複書類（書類を省略した場合は、省略した書類を明記してください。）

- ・定款
- ・履歴事項全部証明書
- ・住民票
- ・登記されていないことの証明書
- ・講習会修了証
- ・決算書類
- ・納税証明書
- ・誓約書
- ・駐車場の案内図
- ・駐車場に係る土地の登記事項証明書又は土地等の賃貸借契約書の写し
- ・重複する車両等の写真、検査証の写し（電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」）

◎決算書類とは、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表

- 「産業廃棄物収集運搬業の更新許可申請と事業範囲変更許可申請」又は「特別管理産業廃棄物収集運搬業の更新許可申請と事業範囲変更許可申請」の同時申請の場合は、下記書類も省略可
- ・資金調達
- ・変更事項確認書（様式2）
- ・変更事項確認書（様式2-2）

(3) 変更等の届出

許可及び届出の内容に変更が生じた場合は、変更が生じた日から10日以内に変更届出書により変更の届出（法第14条の2第3項、第14条の5第3項）をする必要があります。ただし、法人にあって登記事項証明書の添付を必要とする場合には、30日以内に変更届出書を提出してください。

（提出窓口は、県庁廃棄物指導課となります。）

なお、当該届出が更新又は事業範囲変更許可申請と同時にすることとなる場合は、更新又は事業範囲変更許可申請に変更に係る書類（変更事項確認書）を添付することにより変更届出書の提出は不要となります（事業の一部を廃止したとき（廃止届出書）も同様です）。

(4) その他

① 住民票抄本などの公的な書類（納税証明書を除く。）は、申請日（提出日）前3ヶ月以内に発行されたものがが必要です。

これらの書類の確保にあたっては、千葉県における許可申請の予約状況に留意されるとともに、必ず発行年月日を確認のうえ提出してください。

② 許可申請書等の作成を行政書士が行う場合には、申請書等第1面の右下余白部分に事務所の名称、行政書士の氏名及び電話番号を記載し、職印を押印してください。