

## 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処分業許可に係る申請書等

R3. 4. 1 栃木県環境森林部資源循環推進課

☆産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処分業の新規及び変更の許可については「栃木県廃棄物処理に関する指導要綱」に定められた手続を終了した後に申請を行ってください。

### 1 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処分業許可について

宇都宮市の区域を除く栃木県内において産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の処分を業として行う場合に必要となる許可です。

また、許可の有効期間は、次のとおりです。

新規申請 5年

更新申請 5年（ただし、優れた能力及び実績を有する者として廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号。以下「規則」という。）第10条の4の2（特別管理産業廃棄物処分業にあつては、規則第10条の16の2）の基準に適合すると認められた者は、7年）

変更許可 現在の有効期間

### 2 申請方法等

(1) 申請書及び添付書類等は、次のいずれかの方法で提出してください。なお、申請書及び添付書類は、正副2部作成し、副本を申請者の控えとしてください。

#### ア 郵送による提出

次の書類等を同封し、簡易書留により郵送してください。

(ア) 申請書の正本（添付書類も含め全ての必要書類を送付してください。）

(イ) 申請書の副本（記入した申請書正本の表紙（様式第8号、第10号、第14号又は第16号の（第1面）のコピー）

(ウ) 申請手数料分の栃木県収入証紙

(エ) 申請書副本返送用の返信用封筒（普通郵便可。返信先を記載し切手を貼付したもの。）

(オ) 許可証返送用のレターパックプラス（520円の赤色封筒のもの。返信先を記載したもの。）

#### イ 持参による提出

あらかじめ日時を予約の上、次の書類を持参してください。

(ア) 申請書の正本（添付書類も含め全ての必要書類を持参してください。）

(イ) 申請書の副本（添付書類も含め全ての必要書類を持参してください。）

(ウ) 申請手数料分の現金（庁舎で証紙を購入できます。）

(エ) 許可証の郵送を希望する場合、許可証返送用のレターパックプラス（520円の赤色封筒のもの。返信先を記載したもの。）

(2) 申請を行政書士等に委任する場合には、委任状を提出してください。

(3) 更新許可申請については、許可期限の4ヶ月前から受け付けますので、「5標準処理期間」を考慮して、余裕をもって申請してください。

(4) 申請書は、正副2部作成し、副本を申請者の控えとしてください。なお、申請先の環境森林（管理）事務所の管轄区域以外にも事業場を有している場合は、当該事業場を管轄する環境森林（管理）事務所分の副本（添付書類も含め全ての必要書類）を追加してください。

### 3 申請書及び添付書類等

(1) 申請に当たって提出する申請書、添付書類、記載事項等は、法令に定めるほか、次によってください。

申請様式及び添付書類等	根拠規定	申請者の別	
		法人	個人
1. 申請書			

<ul style="list-style-type: none"> <li>・産業廃棄物処分業（新規・更新）</li> <li>・産業廃棄物処分業（変更）</li> <li>・特別管理産業廃棄物処分業（新規・更新）</li> <li>・特別管理産業廃棄物処分業（変更）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>様式第8号</li> <li>様式第10号</li> <li>様式第14号</li> <li>様式第16号</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>規10の4①</li> <li>規10の9①</li> <li>規10の16①</li> <li>規10の22①</li> </ul>	◎	◎
<p><b>（申請者が法人の場合）</b></p> <p>① 定款又は寄付行為及び商業登記法第10条に規定する登記事項証明書（旧商業登記簿謄本。以下「商業登記事項証明書」という。）</p> <p>② 役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。）の本籍地の記載された住民票抄本（個人番号の記載のないものとする。外国人にあっては、国籍等の記載された住民票抄本。以下同じ。）及び後見登記等に関する法律第10条に規定する登記事項証明書（以下「成年被後見人等に係る登記事項証明書」という。）（注1）</p> <p>③ 発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主又は出資額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者の本籍地の記載された住民票抄本及び成年被後見人等に係る登記事項証明書又は商業登記事項証明書</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>規10の4②Ⅷ（規9の2②Ⅷ）（*1）</li> <li>規10の4②Ⅷ（規9の2②ⅩⅡ）（*1）</li> <li>規10の4②Ⅷ（規9の2②ⅩⅢ）（*1）</li> </ul>	◎	
<p><b>（申請者が個人の場合）</b></p> <p>① 申請者の本籍地の記載された住民票抄本及び成年被後見人等に係る登記事項証明書</p> <p>② 申請者が未成年者である場合には、その法定代理人の本籍地の記載された住民票抄本及び成年被後見人等に係る登記事項証明書（法定代理人が法人である場合には、法人の商業登記事項証明書並びに役員の本籍地の記載された住民票抄本及び成年被後見人等に係る登記事項証明書）</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>規10の4②Ⅷ（規9の2②Ⅸ）（*1）</li> <li>規10の4②Ⅷ（規9の2②ⅩⅠ）（*1）</li> </ul>		◎
<p><b>（共通）</b></p> <p>政令で定める使用人（廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号。以下「令」という。）第6条の10）がある場合には、その者の本籍地の記載された住民票抄本成年被後見人等に係る登記事項証明書</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>規10の4②Ⅷ（規9の2②ⅩⅣ）（*1）</li> </ul>	◎	◎
<p>（注1）成年被後見人等に係る登記事項証明書の申請先          全国の法務局又は地方法務局の本局戸籍課窓口          ※郵送における申請は、下記のみ取り扱いとなります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;"> <p>東京法務局 民事行政部 後見登録課          〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎          電話 03-5213-1360</p> </div>				
<p><b>2. 事業計画の概要等（別紙1の1）</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>規10の4②Ⅰ（*1）</li> </ul>	◎	◎
<p>別紙1-1-1 事務所及び事業場</p>			◎	◎
<p>① 不動産登記法第119条に規定する登記事項証明書（旧土地登記簿謄本。以下「不動産登記事項証明書」という。）</p>			○	○
<p>② 使用権原のみ有する場合には、①に加えて賃貸借契約書の</p>				

	写し又は使用貸借契約書の写し		○	○
別紙1-1-2	特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う設備	規10の16③ I	◎	◎
	① 分析機器の設置場所、分析実施場所を明示する図面（配置図、見取図等）、分析機器の仕様書、カタログ等		◎	◎
別紙1-1-3	特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者	規10の16③ II	◎	◎
	① 雇用関係を証する書類		◎	◎
	② 資格証書		◎	◎
	③ 写真の添付		◎	◎
3.	中間処理施設の概要（別紙1の2）	規10の4② II (*1)	◎	◎
	別紙1-2-1 保管を行う場所		◎	◎
	保管量等の計算書		○	○
4.	最終処分場の概要（別紙1の3）	規10の4② II (*1)	◎	◎
5.	処分業務の具体的な計画（別紙1の4）		◎	◎
6.	環境保全措置等（別紙1の5）		◎	◎
7.	処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類（埋立処分を除く。）（別紙2）	規10の4②IV (*1)	◎	◎
8.	事業の開始に要する資金の総額等（別紙3）	規10の4②VII (*1)	◎	◎
9.	施設の所有権原を有することを証する書類（所有権原を有しない場合は、使用権原を有することを証する書類）	規10の4②III (*1)	○	○
10.	事業の用に供する施設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並びに当該施設の付近の見取図（法第15条第1項の許可を受けた施設である場合を除く。）	規10の4② II (*1)	○	○
11.	最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面（法第15条第1項の許可を受けた施設である場合を除く。）	規10の4② II	○	○
12.	資産に関する調書（個人のみ）（別紙4）	規10の4②VII（規9の2②VII）(*1)		◎
13.	経理状況確認書類			
	（申請者が法人の場合）	法14⑩ I (*2)		
	① 直前3年の各事業年度における「貸借対照表」、「損益計算書」、「株式資本等変動計算書」、「個別注記表」及び「法人税の納税証明書（その1・納税額等証明書）」	法14の4⑩ I (*3) 規10の4②VIII（規9の2②VI）(*1)		
	② 新設法人等で3年間の決算実績がない場合、申請時点までに決			

<p>算実績のある「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」及び「法人税の納税証明書（その1・納税額等証明用）」並びに「今後5年間の収支計画（別紙5）」</p> <p>③ 直前の事業年度が債務超過で、直前の事業年度の当期純利益又は直前3年の事業年度の当期純利益の平均の少なくとも一方がマイナスの場合、中小企業診断士、公認会計士、税理士又は行政書士（行政書士は、栃木県行政書士会の行う産業廃棄物処理業等に係る診断書等作成特別研修会修了者（修了証の有効期間内のものに限る。）で、当該許可申請書の作成又は申請の代理を行う行政書士とは別の行政書士に限る。）が作成した診断書類並びに当該診断書類に基づく改善策及び今後5年間の収支計画を記載した書類</p> <p>④ 直前の事業年度が債務超過又は直前の事業年度の当期純利益若しくは直前3年の事業年度の当期純利益の平均がマイナスの場合（上記③に該当する場合を除く。）、その理由と改善策を記載した「今後5年間の収支計画（別紙5）」</p>		◎	
<p><b>（申請者が個人の場合）</b></p> <p>① 銀行預金等の残高証明書</p> <p>② 固定資産の評価証明書</p> <p>③ 直前3年の所得税の納税証明書（その1・納税額等証明用） （当該納税証明書の全部又は一部を提出できない個人の申請者にあつては、当該証明書が提出できない期間につき、「納税証明書（その3・未納税額のない証明用）」及び「源泉徴収票の写し」を提出すること。）</p>	<p>法14⑩ I (*2) 法14の4⑩ I (*3) 規10の4②Ⅷ（規9の2②Ⅶ）(*1)</p>	◎	
<p><b>14. 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類（別紙6）</b></p> <p>・業務を統括する役員又は政令で定める使用人の組織内での位置づけを説明すること。</p>			
<p><b>（申請者が法人の場合）</b></p> <p>① （公財）日本産業廃棄物処理振興センターの行う講習会の修了証の写し（注2） 〔受講すべき者〕 当該業務を統括する役員（監査役を除く）又は政令で定める使用人（注3） 〔受講すべき講習会及び有効期間〕 「(6)（公財）日本産業廃棄物処理振興センターの行う講習会の受講区分」を参照のこと。</p> <p>② 受講者が使用人である場合は、当該使用人が申請者の使用人であることを証明する書類</p>	<p>法14⑩ I (*2) 法14の4⑩ I (*3) 規10の4②Ⅵ(*1)</p>	◎	
<p><b>（申請者が個人の場合）</b></p> <p>① （公財）日本産業廃棄物処理振興センターの行う講習会の修了証の写し（注2） 〔受講すべき者〕 申請者本人又は政令で定める使用人（注3） 〔受講すべき講習会及び有効期間〕 「(6)（公財）日本産業廃棄物処理振興センターの行う講習会の受講区分」を参照のこと。</p> <p>② 受講者が使用人である場合は、当該使用人が申請者の使用人で</p>	<p>法14⑩ I (*2) 法14の4⑩ I (*3) 規10の4②Ⅵ(*1)</p>	◎	

あることを証明する書類			
(注2) 講習会受講申込先 (公財) 日本産業廃棄物処理振興センター (同センターのホームページからweb申込みしてください。) (注3) 令第6条の10に規定する使用人で、事業の用に供する施設を設置している場所の代表者に限ります。			
15. 誓約書(別紙7) ・申請者及びその役員等が法第14条第5項第2号イからへまでに該当しないことを誓約するもの	法14⑩II(*2) 法14の4⑩II(*3) 規10の4②VIII(規9の2②X)(*1)	◎	◎
16. 産業廃棄物処分業の実施に関し優れた能力及び実績を有する者・関係書類 (栃木県で定める「優良産廃処理業者認定制度に係る事務取扱要領」を参考としてください。)	規10の4②IX	△	△

\*1 規則第10条の9第3項、第10条の16第2項及び第10条の22第3項において準用する場合を含む。

\*2 法第14条の2第2項において準用する場合を含む。

\*3 法第14条の5第2項において準用する場合を含む。

\*4 ◎印のものは、常に添付を要する。

\*5 許可の更新又は変更を申請する場合、○印のものは、その内容に変更がない場合に限り添付を要しない。

\*6 △印のものは、必要に応じて提出する。

(2) 申請書に添付する各種証明書類(商業登記事項証明書、住民票抄本、成年被後見人等に係る登記事項証明書、納税証明書、不動産登記事項証明書、銀行預金等の残高証明書及び固定資産の評価証明書)は申請日前3月以内に発行されたものとしてください。

(3) 2以上の申請を同時に行う場合(産業廃棄物処分業と特別管理産業廃棄物処分業を同時に申請する場合等)には、1つの申請にのみ証明書類等を添付し、他の申請には同書類の添付を省略することができます。

なお、省略できる証明書類等は、次のものとし、それ以外のものは、他の申請に写し等を添付してください。

○申請者が法人の場合：定款又は寄附行為、商業登記事項証明書、住民票抄本、成年被後見人等に係る登記事項証明書、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、法人税の納税証明書、技術的能力を説明する書類(講習会の修了証の写し)、組織図及び誓約書

○申請者が個人の場合：住民票抄本、成年被後見人等に係る登記事項証明書、銀行預金等の残高証明書、固定資産の評価証明書、所得税の納税証明書、技術的能力を説明する書類(講習会の修了証の写し)及び誓約書

変更届と更新又は変更の申請とを同時に行う場合には、申請書に原本を添付し、変更届には写しを添付してください。

(4) 規則第10条の4第6項(規則第10条の9第2項、第10条の16第2項及び第10条の22第2項において準用する場合を含む。)の規定により、申請書に直前の事業年度(栃木県で定める「優良産廃処理業者認定制度に係る事務取扱要領」に基づき、規則第10条の4の2各号(特別管理産業廃棄物処分業にあつては、規則第10条の16各号)の基準への適合を認められた場合であつて、更新許可の申請をするときは、直前の2事業年度)の有価証券報告書を添付することによって、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、法人税の納税証明書、定款又は寄附行為及び商業登記事項証明書に代えることができます。

(5) 規則第10条の4第7項の規定により、本県において平成12年10月1日以降に新規又は更新の許可を受けた者が、当該許可に係る変更並びに当該許可以外の新規、更新及び変更の申請をする場合には、本県の許可証の写しを添付することによって、住民票抄本及び株主等に係る商業登記事項証明書に代えることができます。(ただし、成年被後見人等に係る登記事項証明書の省略はできません。)

(6) (公財) 日本産業廃棄物処理振興センターの行う講習会の受講区分について

申請者(法人の場合には業務を統括する役員)が受講すべき(公財)日本産業廃棄物処理振興センターの行う講習会は、以下のとおりです。

講習内容	産業廃棄物処分業申請			特別管理産業廃棄物処分業申請		
	新規	更新	変更	新規	更新	変更
産廃処分新規	5年	5年	(*2)	×	×	×
特管処分新規	5年	5年	(*2)	5年	5年	(*2)
産廃・特管処分更新	2年(*1)	2年	(*2)	2年(*1)	2年	(*2)

注1) (\*1)・・・他県において既に処分業許可を所得している場合に限る。

(\*2)・・・直前の許可申請(新規・更新)の際に添付をした修了証の写しを添付すること。

表中「5年」とあるのは「講習会の修了が申請日前5年以内であること」、「2年」とあるのは「同じく2年以内であること」を示す。

(7) 規則第10条の4第5項(第10条の9第2項、第10条の16第2項及び第10条の22第2項において準用する場合を含む。)の規定により、栃木県で定める「優良産廃処理業者認定制度に係る事務取扱要領」に基づき、規則第10条の4の2各号(特別管理産業廃棄物処分業にあつては第10条の16各号)の基準への適合を認められた場合は、事業計画の概要を記載した書類、処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類(埋立処分を除く。)、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、法人税の納税証明書及び定款又は寄附行為の添付を省略することができます。(ただし、審査において必要と認める場合には提出を求めることがあります。)

(8) (1)に掲げるもののほか、審査のために必要と認める書類の追加の提出を求めることがあります。

#### 4 申請手数料

申請手数料は、申請の種類に応じて次表のとおりです。(栃木県手数料条例(昭和31年栃木県条例第1号)第2条)

区分	新規許可申請	変更許可申請	更新許可申請
産業廃棄物処分業	100,000円	92,000円	94,000円
特別管理産業廃棄物処分業	100,000円	95,000円	95,000円

※なお、納付された手数料につきましては、原則として還付することはできません。

#### 5 標準処理期間

行政手続法第6条に規定する標準処理期間(申請が到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間)は60日間ですが、申請内容に不備があった場合や申請者の状況について特に詳細に審査する必要がある場合には、さらに期間を要することとなります。