

産業廃棄物収集運搬業許可申請書	
年 月 日	
山梨県知事 殿	
申請者 〒 住 所 氏 名 （法人にあつては、名称及び代表者の氏名） 電話番号	
<p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。</p>	
事業の範囲（取り扱う産業廃棄物の種類（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は、その旨を含む。）及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	
事務所及び事業場の所在地	事務所 電話番号
	事業場 電話番号
事業の用に供する施設の種類及び数量	
積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類（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は、その旨を含む。）、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ	
※事務処理欄	

○ 提出された情報は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づいた事務のみに使用し、その他の目的で使用することはありません。

(第2面)

既に処理業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合は、その許可番号（申請中の場合には、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
法定代理人（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所

(第3面)

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の額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者(申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者がるとき)

発行済株式の総数	株	出資の額	円
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日 (代表者名)	保有する株式の 数又は出資金額	本 籍
		割 合	住 所

令第6条の10に規定する使用人(申請者に当該使用人がある場合)

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍
	役職名・呼称	住 所

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※ 手数料欄

添付書類一覧 (新規・更新)

書類作成責任者	
氏名	
電話番号	
メールアドレス	

添付書類		新規	更新	添付の有無	添付省略の理由
1 取り扱う産業廃棄物一覧（県様式第1号）		◎	◎	有・無	/
2 事業計画の概要（第1面）		◎	◎	有・無	/
3 運搬施設の概要（第2面）		◎	◎	有・無	/
添付書類	(1) 駐車場の所在地付近の見取り図	◎	△	有・無	
	(2) 土地の使用権原を有することを証する書類(当該土地の所有権を有する場合は、土地登記簿謄本)	◎	△	有・無	
4 積替施設又は保管施設の概要（第3面） 【事前協議を要する】		○	△	有・無	
添付書類	(1) 土地登記簿謄本	○	△	有・無	
	(2) 土地の使用権原を証する書類	○	△	有・無	
5 収集運搬業務の具体的な計画（第4面）		◎	◎	有・無	/
6 環境保全措置の概要（第5面）		◎	◎	有・無	/
7 運搬車両の写真（第6面）		◎	△	有・無	
添付書類	(1) 車検証の写し ※令和5年1月4日以降に車検を受けた車両については、車検証の写しに代えて「自動車検査証記録事項」の写し	◎	◎	有・無	/
	(2) 車輛の使用権限を証する書類	○	○	有・無	
8 運搬容器等の写真（第7面）		○	△	有・無	

凡例 ◎：必ず添付する書類等

○：該当があれば添付する書類等

△：従前の申請・変更届等から変更がない場合は省略することが出来る書類

「添付省略の理由」欄に、「前回申請等と変更なし」「該当なし」「法人経営のため」「個人経営のため」等の理由を記入すること

－：添付不要

添付書類		新規	更新	添付の有無	添付省略の理由
9 法人申請の場合					
定款又は寄附行為 ※ 井		◎	◎	有・無	
法人の登記事項証明（履歴事項全部記載証明）井		◎	◎	有・無	
役員（監査役等含む）の本籍地及び生年月日の記載のある住民票		◎	◎	有・無	
役員（監査役等含む）が心身の故障により産業廃棄物の処理の業務を適切に行うことができない者に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（医師の診断書、認知症に関する試験結果、法務局発行の「登記されていないことの証明書」等）※※		◎	◎	有・無	
10 個人申請の場合					
申請者の本籍地及び生年月日の記載のある住民票		◎	◎	有・無	
申請者が心身の故障により産業廃棄物の処理の業務を適切に行うことができない者に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類（医師の診断書、認知症に関する試験結果、法務局発行の「登記されていないことの証明書」等）※※		◎	◎	有・無	
11 （財）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の収集運搬に関する講習会を修了した者にあつては、その修了証の写し【手引書要確認】		◎	◎	有・無	
12 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）		◎	—	有・無	
添付書類	(1) 金融機関の預貯金の残高証明	○	—	有・無	
	(2) 借入資金の返済期間、返済方法等を示す書類	○	—	有・無	
13 法人申請の場合					
直前3年間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 ※ 井		◎	◎	有・無	
直前3年間の各事業年度における法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類 ※ 井		◎	◎	有・無	
14 個人申請の場合					
資産に関する調書（個人用）（第9面）		◎	◎	有・無	
添付書類	(1) 金融機関の預貯金の残高証明	◎	◎	有・無	
	(2) 土地・建物に係る不動産登記の登記事項証明書及び固定資産評価証明書等	◎	◎	有・無	
直前3年間の各事業年度における所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類		◎	◎	有・無	

凡例 ◎：必ず添付する書類等

○：該当があれば添付する書類等

△：従前の申請・変更届等から変更がない場合は省略することが出来る書類

「添付省略の理由」欄に、「前回申請等と変更なし」「該当なし」「法人経営のため」「個人経営のため」等の理由を記入すること

—：添付不要

添付書類		新規	更新	添付の有無	添付省略の理由
15	誓約書 ※※ (第10面)	◎	◎	有・無	
16	長期的財務計画書 (県様式第2号関係) 【手引書要確認】	○	○	有・無	
17 政令で定める使用人がいる場合					
添付書類	(1) 本籍地及び生年月日の記載のある住民票	○	○	有・無	
	(2) 心身の故障により産業廃棄物の処理の業務を適切に行うことができない者に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類 (医師の診断書、認知症に関する試験結果、法務局発行の「登記されていないことの証明書」等) ※※	○	○	有・無	
	(3) 政令使用人に関して申請者が申告する書類 (申請者発行の「政令使用人に関する証明書」等)	○	△	有・無	
18 法人で、発行済み株式数が100分の5以上の株式を保有する株主又は出資の額が100分の5以上の額に相当する出資者がいる場合					
添付書類	株主等が個人の場合				
	(1) 本籍地及び生年月日の記載のある住民票	○	○	有・無	
	(2) 心身の故障により産業廃棄物の処理の業務を適切に行うことができない者に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類 (医師の診断書、認知症に関する試験結果、法務局発行の「登記されていないことの証明書」等) ※※	○	○	有・無	
	株主等が法人の場合				
	法人の登記事項証明 (履歴事項全部記載証明)	○	○	有・無	
19	従前の許可書の写し	—	◎	有・無	

凡例 ◎：必ず添付する書類等

○：該当があれば添付する書類等

△：従前の申請・変更届等から変更がない場合は省略することが出来る書類

「添付省略の理由」欄に、「前回申請等と変更なし」「該当なし」「法人経営のため」「個人経営のため」等の理由を記入すること

—：添付不要

添付書類		新規	更新	添付の有無	添付省略の理由
20 PCB廃棄物の収集運搬を行う場合（環境省のガイドラインを参考に作成すること）					
添付書類	(1) 運搬容器の構造図	○	○	有・無	
	(2) 連絡設備等の概要を記載した書類	○	○	有・無	
	(3) 応急措置設備等の概要を記載した書類	○	○	有・無	
	(4) 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	○	○	有・無	

凡例 ◎：必ず添付する書類等

○：該当があれば添付する書類等

△：従前の申請・変更届等から変更がない場合は省略することが出来る書類

「添付省略の理由」欄に、「前回申請等と変更なし」「該当なし」「法人経営のため」「個人経営のため」等の理由を記入すること

－：添付不要

- 「※」の付された書類については、優良基準に適合すると認められる事業者は省略することができる。
- 「※※」の付された書類については、申請者が既に有している産業廃棄物関係（収集運搬業又は処分業）の許可証（先行許可証）の原本を提示することにより、省略することができる。
- ・その際、添付を省略することができる許可証は、次の要件を満たすものに限られる。
 - ①当該許可の日から5年を経過しないもの。
 - ②許可証に記載されている「規則第〇〇条第〇〇項の規定による許可証の提出の有無」欄が「無」となっているもの。
- ・なお、更新許可申請の場合は、当該許可に係る現行許可証の提出による省略はできない。
- 「#」の付された書類については、直前期の有価証券報告書の提出により、省略することができる。

取り扱う産業廃棄物一覧

取り扱う産業廃棄物の種類 (計____種類)	積替え又は保管の有無
<input type="checkbox"/> 燃え殻	有・無
<input type="checkbox"/> 汚泥	有・無
<input type="checkbox"/> 廃油	有・無
<input type="checkbox"/> 廃酸	有・無
<input type="checkbox"/> 廃アルカリ	有・無
<input type="checkbox"/> 廃プラスチック類	有・無
<input type="checkbox"/> 紙くず	有・無
<input type="checkbox"/> 木くず	有・無
<input type="checkbox"/> 繊維くず	有・無
<input type="checkbox"/> 動植物性残さ	有・無
<input type="checkbox"/> 動物系固形不要物	有・無
<input type="checkbox"/> ゴムくず	有・無
<input type="checkbox"/> 金属くず	有・無
<input type="checkbox"/> ガラスくず・コンクリートくず (がれき類を除く。) 及び陶磁器くず	有・無
<input type="checkbox"/> 鉱さい	有・無
<input type="checkbox"/> がれき類	有・無
<input type="checkbox"/> 動物のふん尿	有・無
<input type="checkbox"/> 動物の死体	有・無
<input type="checkbox"/> ばいじん	有・無
<input type="checkbox"/> 施行令第2条第13号に係る産業廃棄物 (産業廃棄物を処分するために処理したもので、上記廃棄物に該当しないもの)	有・無

	取り扱い	積替え又は保管の有無
石綿含有産業廃棄物	含む・含まない	有・無
水銀使用製品産業廃棄物	含む・含まない	有・無
水銀含有ばいじん等	含む・含まない	有・無

- ・「取り扱う産業廃棄物の種類」については、該当する種類の□の中にチェックマーク(レ)を付すこと。
- ・「積替え又は保管の有無」については、該当する項目に○を付すこと。
- ・石綿含有産業廃棄物等を取り扱う場合については、「含む」に○を、取り扱わない場合には「含まない」に○を付すこと。

事業計画の概要

1. 事業の全体計画（変更許可申請時には変更部分を明確にして記載すること）

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

	(特別管理) 産業廃棄物 の 種 類	運搬量 (t/月又は m ³ /月)	性 状	予定排出事業場の 名称及び所在地	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	予定運搬先の名称及び所在地 (処分場の名称及び所在地)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備考 取り扱う（特別管理）産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

(第2面)

3. 運搬施設の概要

(1) 運搬車両一覧

	車体の形状	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	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

事務所の所在地

駐車場の所在地

※ 付近の見取図を添付すること。

(2) その他の運搬施設の概要

運搬容器等の名称	用途	容量	備考

(3) 積替施設又は保管施設の概要

※ 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り図を添付すること。

(第4面)

4. 収集運搬業務の具体的な計画（車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。）

従業員数の内訳

年 月 日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	政令第6条の10で準用する第4条の7に規定する使用人	相談役、顧問等申請者の登記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合計
人	人	人	人	人	人	人	人

(第5面)

5. 環境保全措置の概要 (運搬に際し講ずる措置、積替施設又は保管施設において講ずる措置を含む。)

(第6面)
運搬車両の写真

自動車登録番号又は車両番号			
前面写真	<p>写真の方向等について図示するのが望ましい。</p> <p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の前面（真正面）を撮影すること。 ・ナンバープレートが確認できること。 		
側面写真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両の側面（真横）を撮影すること。 ・名称等の車体の表示が確認できること <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin: 10px 0;"> <p>既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が表示されていること。</p> <p>車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した写真も添付すること。</p> </div>		
		撮影	年 月 日

(第7面)

運搬容器等の写真

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 容器等の全体が写るように撮影すること。			
		撮影	年 月 日

運搬容器等の名称		用途	
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">・ 容器等の全体が写るように撮影すること。			
		撮影	年 月 日

(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		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する資金の総額		
土地		
事務所		
収集運搬車両		
積替保管施設		
調 達 方 法	自己資金	
	借入金	
	(借入先名)	
	その他	
	増資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

(第9面)

資産に関する調書(個人用)

年 月 日現在

資産の種別	内 容	数 量	価格、金額(千円)
現金預金			
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			
資 産 計			
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額(千円)
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
そ の 他			
負 債 計			

(第 10 面)

誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 14 条第 5 項第 2 号イからへに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

都道府県知事 様
(市長)

申請者
住所
氏名
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

長期的財務計画書（法人用）

年 月 日

申請者
住 所
名 称
代表者
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

1 本書を作成するにあつての該当事項（該当するものに○をすること）

- ① 直前3年の事業年度における当期純利益の平均値がマイナスであったため。（ただし、直前期の事業年度において当期純利益がプラスであった場合で、次の②～⑤に該当しない場合、長期的財務計画書は不要。）
- ② 直前期の事業年度において当期純利益がマイナスであったため。
- ③ 直前期の事業年度において債務超過であったため。
- ④ 法人税が課税されていない状況が2期以上継続していたため。
- ⑤ 事業開始（新設法人等）から間もなく、直前3年間の財務諸表又は法人税の未納のない証明が添付できないため。

2 「1」に至つた原因等

3 今後の事業改善計画

4 今後の収支計画

(単位：千円)

	第 期 (~)	第 期 (~)	第 期 (~)
売 上 高			
売 上 原 価			
売 上 総 利 益			
販売費・一般管理費			
営 業 利 益			
営 業 外 利 益			
営 業 外 費 用			
経 常 利 益			
特 別 利 益			
特 別 損 失			
税引前当期純利益			
当 期 純 利 益			
前期繰越利益剰余金			
当期末繰越利益剰余金			

※①、②、③の全てに該当する場合は、本書のほか手引書をご確認のうえ「中小企業診断士による診断書等（客観的に経理的基礎を有するかどうかを判断できる資料等）」を併せて提出してください。

※その他、財務諸表の状況によっては、この様式の提出を求めることがある。

長期的財務計画書（個人用）

年 月 日

申請者
住所
氏名

1 本書を作成するにあたっての該当事項（該当するものに○をすること）

- ① 資産に関する調書（様式第9号）において負債計が資産計を上回っている（負債計>資産計）ため。
- ② 直前3年で所得税が課税されていない状況が2期以上継続していたため。

2 「1」に至った原因等

3 今後の事業改善計画

4 今後の収支計画

（単位：千円）

	第 期 (~)	第 期 (~)	第 期 (~)
売 上 高			
売 上 原 価			
経 費			
差 引 金 額			

※今後の収支計画は、「青色申告決算書」又は「青色申告書以外の申告書（白色申告書）」などを基に記載してください。

※原因、改善計画ともに、具体的に記載ください。