

## (特別管理) 産業廃棄物収集運搬業(積替え・保管を含む) 許可申請書作成要領(大阪府)

	書類	様式	留意事項
1	収集運搬業許可申請書 (第1～3面)	○	・記入例を参照。 ・政令で定める使用人(※1)がいる場合は第3面に記載すること。
2	重複書類省略の申立書	—	・他申請、変更届を同時に提出し、重複する書類を省略する場合に必要。
3	先行許可証の写し(※4)	—	・先行許可を使用する場合、先行許可として使用する許可証の原本を窓口で提示し、写しを添付すること。
4	府内の政令市の積替え保管の許可証の写し	—	・府内政令市で積替え保管の許可を有する場合は、その許可書の写しを添付すること。
5	講習会修了証の写し(※3)	—	・申請者又は積替え保管を行う事業場を管理監督する代表者等が受講したもの。
6	申請者及び政令で定める使用人(※1)全員の住民票(※2)	—	・本籍地(外国人の方は国籍等)が記載されており、個人番号(マイナンバー)は記載されていないもの。 ・ <u>先行許可証を提出する場合は不要。(※4)</u>
7	申請者及び政令で定める使用人(※1)全員の登記されていないことの証明書(※2)	—	・法務局発行の「成年被後見人・被保佐人とする記録がない」ことを証明するものを添付(各都道府県法務局本局窓口又は東京法務局への郵送により取得)。住民票に記載されている氏名(通称名ではない)、生年月日、住所(又は本籍、国籍等)で証明を受けたもの。 ・ <u>先行許可証を提出する場合は不要。(※4)</u>
8	事業計画の概要書	第1面	・記入例を参照。変更がなくても詳細に記入すること。
9		第2面	・記入例を参照。車両は全て記入すること。
10		第3面	・記入例を参照。変更がなくても詳細に記入すること。
11		第4面	・記入例を参照。変更がなくても詳細に記入すること。
12		第5面	・記入例を参照。変更がなくても詳細に記入すること。 ・運搬に際し講ずる措置及び積替え又は保管施設において講ずる措置を記入すること。
13	運搬車両の写真	第6面	・全体が写っている正面及び片側面の写真。
14	自動車検査証の写し	—	・検査証の期限が切れていないこと。 《発行された車検証が電子車検証の場合》 車検証の写しに代えて以下のどちらかの書類の提出が必要。 ・電子車検証と同時に発行される、自動車検査記録事項の写し ・電子車検証を専用読取アプリにて読み込んだ車検証情報を出したのもの
15	車両の貸借に関する証明書	—	・検査証の使用者欄が申請者と異なる車両について必要。
16	運搬容器等の写真	第7面	・全体が写っている写真。
17	事務所、事業場及び駐車場の所在地付近見取り図	—	・住宅地等により、対象となる事業場の位置及び範囲を明示すること。 (事前協議書又は事業計画書により提出している場合は省略可)
18	資産に関する調書(個人用)	第9面	(※5)
19	納税証明書(※2)	—	・直前3年の所得税(国税)の納付済額等を示す税務署発行の納税証明書[その1](納付すべき額、納付済額が記載されているもの)。 ・ <u>事業開始から3年に満たず確定申告を行ったことがない場合は、税務署に提出した開業届の写しを添付すること。</u>
20	確定申告書の写し	—	・直前3年分の第一表、第二表
21	誓約書	第10面	・日付は申請日を記入すること。
22	現行の産業廃棄物収集運搬業許可証	—	・原本を提出すること。 ・写しを提出する場合は、許可証交付時に原本を提出すること。
23	委任状	—	・申請者以外の者が手続きを行う場合に必要。

- ※1 政令で定める使用人とは、申請者の使用人で以下のいずれかに該当する者です。
  - ・本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所または従たる事務所）の代表者
  - ・上記のほか、継続的に積替え保管の業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物処理業に係る契約を締結する権限を有する者を置く事業所の代表者（例：取締役等に準ずる工場長、事業所長、支店長など）
- ※2 住民票または登録原票記載事項証明書、登記されていないことの証明書、納税証明書については、申請受付時点において発行日から3カ月以内の原本を添付するか、窓口で原本提示の上その写しを添付してください（原本照合可）。
- ※3 （公財）日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会の修了証について
  - ・新規許可申請の際は、収集運搬課程の新規講習会（修了証は発行日から5年間有効）。
  - ・変更または更新許可申請の際は収集運搬課程の新規または更新講習会（修了証は発行日から5年間有効）。
  - ・特別管理産業廃棄物収集運搬申請の際は、特別管理産業廃棄物収集運搬課程の講習会（特別管理産業廃棄物収集運搬課程は普通産業廃棄物収集運搬課程を兼ねる）。
  - ・受講申込窓口は講習会開催府県の産業資源循環協会（（公社）大阪府産業資源循環協会 TEL06-6943-4016）
- ※4 規則第9条の2第8項又は第10条の12第2項を参照。
- ※5 債務超過、利益が計上でできていない場合、事業開始に要する資金が調達できない場合は審査の結果により不許可になる場合があります。指示に従って追加資料を提出すること。
  - ①「資産に関する調査」に係る根拠資料、②消費税等に滞納がない旨の証明書（納税証明書その3の2）、③大阪府税（すべての項目）に未納がない旨の証明書、④経理的基礎に関する申立書、⑤中小企業診断士等による診断書、⑥累積損失解消に至る収支計画 など

**【許可申請手数料】（令和3年4月現在）**

	普通産業廃棄物収集運搬業	特別管理産業廃棄物収集運搬業
新規	¥81,000-	¥81,000-
変更	¥71,000-	¥72,000-
更新	¥73,000-	¥74,000-

**【必要部数】** 正本1部、副本（写し）1部 合計2部

**【許可証の交付について】**

許可証は原則として窓口にてお渡しし、確認のご署名をいただきます。ご来室のうえ受取人が申請者本人、社員又は手続を委任された者であることを確認できるもの（名刺、免許証、委任状等）を提示してください。

**【窓口・問合せ先】**

大阪府 環境農林水産部 循環型社会推進室 産業廃棄物指導課 処分業指導グループ  
 〒559-8555 大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎21階  
 電話06-6941-0351（内線3826、3829） FAX06-6210-9569

**更新許可と併せて優良認定を受ける場合に必要な書類**

書類	様式	留意事項
遵法性に係る基準に適合することを誓約する書面	○	・許可の有効期間において特定不利益処分を受けていないことを誓約する「誓約書」に提出すること。
事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類	—	・所定の情報（廃棄物処理法施行規則第10条の4の2第2号）をインターネット上で公表し、それを所定の更新頻度で更新していることを証する書類。 （公財）産業廃棄物処理事業振興財団が運営する産廃ネット上で情報を公表・更新している旨の証明書や、申請者自らが解説したホームページの更新履歴など。
環境配慮の取組に係る基準に適合することを証する書類	—	・ISO14001 やエコアクション21等の認証書の写しなど。
電子マニフェストに係る基準に適合することを証する書類	—	・法第13条の2第1項の規定により指定された情報処理センターが交付する電子情報処理組織の使用を証する書面の写しなど。
財務体質の健全性に係る基準のうち、法人税等の納付に係る部分に適合することを証する書類	—	・産業廃棄物処理業等の実施に関連する税目、社会保険料及び労働保険料を滞納していないことを証する書類。 税については税務署（国）、大阪府税及び産業廃棄物処理業に係る事務所等の存する市町村の市町村税の納税証明書又はその写し。社会保険料及び労働保険料については、それぞれ年金事務局、地方労働局が発行する納入証明書又はその写し。

**【参考】**

環境省 HP：環境省＞廃棄物・リサイクル対策＞廃棄物処理の現状＞優良産廃処理業者認定制度

<http://www.env.go.jp/recycle/waste/gsc/index.html>

大阪府 HP：ホーム＞くらし・環境＞環境・リサイクル＞大阪府知事の認定する優良な産業廃棄物処理業者について

[http://www.pref.osaka.jp/sangyohaiiki/yuryo\\_shorigyosya/index.html](http://www.pref.osaka.jp/sangyohaiiki/yuryo_shorigyosya/index.html)