

# 産業廃棄物・特別管理産業廃棄物 収集運搬業許可申請の手引き

令和 8 年 1 月

山 形 県

本手引きにおいて、法令等を以下のとおり省略しています。

法：廃棄物の処理及び清掃に関する法律  
政令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令  
省令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則  
細則：山形県廃棄物の処理及び清掃に関する法律細則  
指導要綱：山形県産業廃棄物の処理に関する指導要綱

## 改訂履歴

平成 22 年 5 月 1 日	策定
平成 27 年 3 月 2 日	改訂
平成 27 年 8 月 31 日	改訂
平成 28 年 4 月 1 日	改訂
平成 29 年 7 月 3 日	改訂
平成 29 年 8 月 24 日	改訂
平成 31 年 4 月 1 日	改訂
令和 8 年 1 月 5 日	改訂

## 目 次

1	産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業の許可について	1
（1）	申請窓口	
（2）	山形市長の許可	
2	許可申請の流れ	2
（1）	許可申請書の提出	
（2）	審査	
（3）	標準処理期間	
（4）	許可証の交付	
（5）	表示後の収集運搬車両の写真の提出	
3	許可基準	3
（1）	施設に係る基準	
（2）	申請者の能力に係る基準	
（3）	欠格要件	
4	優良産廃処理業者認定制度	5
（1）	制度の概要	
（2）	優良基準	
5	許可申請書の作成	9
（1）	基本事項	
（2）	申請書及び主な添付書類に関する留意事項	
6	許可取得後の各種手続き	14
（1）	更新許可	
（2）	変更許可	
（3）	変更届・廃止届	
（4）	許可証再交付	
（5）	欠格要件該当届出書	
（6）	処理困難通知	

7	処理基準	17
	(1) 産業廃棄物の収集運搬に関する処理基準	
	(2) 特別管理産業廃棄物の収集運搬に関する処理基準	
8	実績報告	17
9	車両表示・保管場所の表示例	19

#### 申請書記載例等

(1)	産業廃棄物収集運搬業	20
(2)	特別管理産業廃棄物収集運搬業	34
(3)	事業範囲の変更許可	40
(4)	変更届・廃止届	42
(5)	優良産廃処理業者認定関係書類	45
(6)	様式（データ）の入手方法	47
(7)	手続き窓口・問合せ先	48

#### 申請書類チェック表

(1)	産業廃棄物処理業許可（法人の場合）	49
(2)	産業廃棄物処理業許可（個人の場合）	50
(3)	特別管理産業廃棄物処理業許可（法人の場合）	51
(4)	特別管理産業廃棄物処理業許可（個人の場合）	52
(5)	産業廃棄物処理業変更届・廃止届	53
(6)	特別管理産業廃棄物処理業変更届・廃止届	54
(7)	欠格要件	55
(8)	優良認定	56

## 1 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業の許可について

### （１）申請窓口

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の収集運搬を業として行おうとする者は、当該業を行おうとする区域を管轄する都道府県知事（政令で定める市にあっては市長）の許可を受けなければなりません。（法第 14 条第 1 項又は第 14 条の 4 第 1 項）

山形県知事からこの許可を受けようとする者は、産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業許可申請書を作成し、山形県知事あて提出してください。書類の提出先は、県内に事業所を有する者は、事務所の住所又は所在地を管轄する総合支庁環境課、それ以外の者は、山形県環境エネルギー部循環型社会推進課です。

申請窓口	住 所	電話番号
山形県内に事業所（駐車場・積替え保管施設を含む）がある場合		
村山総合支庁環境課	山形市鉄砲町 2－19－68	023-621-8422
最上総合支庁環境課	新庄市金沢字大道上 2034	0233-29-1287
置賜総合支庁環境課	米沢市金池 7－1－50	0238-26-6034
庄内総合支庁環境課	東田川郡三川町大字横山字袖東 19－1	0235-66-4914
山形県内に事業所（駐車場・積替え保管施設を含む）がない場合		
循環型社会推進課	山形市松波 2－8－1	023-630-2323

### （２）山形市長の許可

次の場合は、山形市長の許可が必要です。許可を受けようとする場合は、山形市に御相談ください。

#### ① 山形市内のみで事業を行う場合

山形市内のみで収集運搬（積み替え保管を含む）を行う場合は、山形県知事の許可ではなく、山形市長の許可が必要となります。

#### ② 山形県内で収集運搬業を行い、山形市内で積替え保管を行う場合

山形県知事の許可のほか、山形市長の許可が必要になります。この場合の許可の範囲は、山形県知事は県内（山形市を除く。）での収集運搬業、山形市長は山形市内での収集運搬業（積替え保管を含む。）となります。

山形市の問い合わせ先		
山形市廃棄物指導課	山形市旅籠町 2－3－25	023-641-1212 (内 869)

## 2 許可申請の流れ

### (1) 許可申請書の提出

- ① 許可申請書（3枚1組）に必要な事項を「5 許可申請書の作成」及び「10 申請書記載例等」に従って記入し、必要な添付書類（「11 申請書類チェック表」を参照）を添えて、1部提出してください。

また、控えは各自作成し、保管しておいてください。

申請書の種類	
産業廃棄物収集運搬業許可申請書	様式第6号
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書	様式第12号

- ② 許可申請の際には、次の申請手数料が必要です。また、手数料は「山形県収入証紙」（各総合支庁又は県庁内の売店で購入することができます。）で納入してください。山形県収入証紙の購入方法については、あらかじめ申請窓口を確認してください。

(R8.1.5現在)

業の種類	新規許可申請	事業範囲変更	更新許可申請
産業廃棄物収集運搬業	81,000 円	71,000 円	73,000 円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	81,000 円	72,000 円	74,000 円

※手数料は変更になる場合がありますので、許可申請時に確認してください。

- ③ 更新許可申請は、2か月前から受付を開始します。（1か月前までには更新許可申請の手続を完了してください。）

### (2) 審査

申請内容が、環境省令で定める許可基準に適合しているかどうかについて書類審査を行うとともに、必要に応じて現場検査を行います。

また、審査期間中に、申請書類の補正や追加書類の提出を求める場合があります。

### (3) 標準処理期間（行政手続法）

申請を受けてから審査を行い、その申請に対して許可（不許可）を出すまでの標準的な処理期間は60日です。

なお、申請書類の補正や、追加提出のために申請者が費やした期間は含まれないので、大掛かりな補正がある場合や、補正や追加提出に時間を要した場合は60日を超えることがあります。

### (4) 許可証の交付

審査の結果、許可申請内容が許可基準に適合しているときは、山形県知事から許可証が交付されます。

なお、許可しない場合は、別途、その旨通知します。

### (5) 表示後の収集運搬車両の写真の提出

新規の許可の場合には、許可後、産業廃棄物収集運搬車両全てに、法施行規則第7条の2の2及び法第8条の5の3に規定する表示（19頁＊1）をし、別途指示する様式により別途示す期限までに、その状況が分かる写真を提出してください。

ただし、他都道府県等で既に許可を受けている場合には、許可申請時に添付する収集運搬車両の写真により確認しますので、この必要はありません。

### 3 許可基準

#### (1) 施設に係る基準（省令第10条第1号、第10条の13第1号イ）

次の基準に適合する施設が必要です。

##### 【産業廃棄物収集運搬業】

- ア 産業廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車、運搬容器その他の運搬施設を有すること。
- イ 積替保管施設を有する場合には、周囲に囲いを設け、かつ、表示（19頁※2）を行い、産業廃棄物が飛散・流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。

##### 【特別管理産業廃棄物収集運搬業】

- ア 特別管理産業廃棄物が、飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車、運搬容器その他の運搬施設を有すること。
- イ 廃油、廃酸又は廃アルカリの場合には、性状に応じ、腐食を防止するための措置を講じる等、運搬に適する運搬施設を有すること。
- ウ 感染性産業廃棄物の場合には、運搬に適する保冷車その他の運搬施設を有すること。
- エ 廃PCB等、PCB汚染物又はPCB処理物の収集又は運搬を業として行う場合には、応急措置設備等及び連絡設備等が備え付けられた運搬施設を有すること。
- オ その他の特別管理産業廃棄物の場合には、特別管理産業廃棄物の種類に応じ、収集運搬に適する運搬施設を有すること。
- カ 積替保管施設を有する場合には、周囲に囲いを設け、表示（19頁※2）を行い、特別管理産業廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が飛散しないよう必要な措置を講じ、かつ、他の物が混入するおそれのないように仕切り等が設けられている施設であること。

#### (2) 申請者の能力に係る基準

##### ア 講習会の修了（省令第10条第2号イ、第10条の13第2号イ）

（公財）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」を修了した者については、当該事業を行うに足りる知識及び技能を有する者として取り扱っています。ただし、講習を受講する者については、原則として次のとおりです。

法人の場合：その代表者若しくは、その業務を行う法人の役員又は政令第6条の10に規定する使用人

個人の場合：申請者又は政令第6条の10に規定する使用人

なお、修了証の有効期間は、新規許可講習会が5年間、更新許可講習会は2年間です。

##### イ 経理的基礎（省令第10条第2号ロ、第10条の13第2号ハ）

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有することが必要です。

### (3) 欠格要件

申請者が次のいずれにも該当しないこと。

<p>法第14条第5項第2号 イ 第7条第5項第4号イからチまでのいずれかに該当する者</p>	<p>法第7条第5項第4号 イ 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの ロ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ないもの ハ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ニ この法律、浄化槽法その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。）の規定に違反し、又は刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）若しくは第247条（背任）の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者 ホ 第7条の4第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項（これらの規定を第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号（第14条の6において準用する場合を含む。）に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずる者をいい、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号、第8条の5第6項及び第14条第5項第2号ニにおいて同じ。）であった者で当該取消しの日から5年経過しないものを含む。） ヘ 第7条の4若しくは第14条の3の2（第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に次条第3項（第14条の2第3項及び第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。）の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分（再生することを含む。）の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から5年を経過しないもの ト ヘに規定する期間内に次条第3項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があった場合において、ホの通知の日前60日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出に係る個人（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）の政令で定める使用人であった者で、当該届出の日から5年を経過しないもの チ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足る相当の理由がある者</p>
<p>ロ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下この号において「暴力団員等」という。） ハ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人がイ又はロのいずれかに該当するもの ニ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるもの ホ 個人で政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるもの ヘ 暴力団員等がその事業活動を支配する者 ※ 法第7条第5項第4号イの業務を適切に行うことができない者とは、精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者をいう。 ※ ニ及びホの政令で定める使用人とは、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者をいう。 ① 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所） ② ①のほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの</p>	

## 4 優良産業廃処理業者認定制度

### (1) 制度の概要

- ① 平成 22 年の廃棄物処理法改正により、「優良産業廃処理業者認定制度」が創設され、平成 23 年 4 月 1 日から運用を開始しました。
- ② この制度は、産業廃棄物の処理業に関し優れた能力及び実績を有する者の基準（以下、「優良基準」といいます。）に適合する産業廃棄物処理業者を都道府県知事が認定し、認定を受けた産業廃棄物処理業者（以下「優良認定業者」といいます。）は、通常 5 年の許可の有効期間を 7 年に延長すること等の特例（メリット）を与えるとともに、産業廃棄物の排出事業者が優良認定業者に産業廃棄物の処理を委託しやすい環境を整備することにより、産業廃棄物の処理の適正化を図ることを目的としています。
- ③ 優良認定業者のメリットは、次のとおりです。
  - (Ⅰ) 許可証等を活用した P R  
優良認定業者であることが記載された許可証が交付されます（許可証に、優良のマークが記載されます）。
  - (Ⅱ) 許可の有効期間の延長  
許可の期間は、通常 5 年のところ 7 年に延長されます。これにより、許可の更新に関する事務負担低減につながります。
  - (Ⅲ) 許可申請の際の添付書類の一部省略  
許可の更新の申請や、事業範囲の変更許可の申請の際に、添付書類の一部を省略することができます。  
省略することができる書類は、次のとおりです。
    - 【更新の許可申請の場合】
      - ・定款又は寄附行為
    - 【事業範囲の変更許可申請の場合】
      - ・直前 3 年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表
      - ・直前 3 年の法人税の納付すべき額及び納付済額を称する書類
      - ・定款又は寄附行為
- ④ 優良認定を受けることができる者は、既に産業廃棄物処理業の許可を受けて事業を行っている産業廃棄物処理業者です。新規で許可を取得する場合には、対象となりません。更新の許可の申請の際に、優良認定を受けるために必要となる書類を一緒に提出してください。

## (2) 優良基準（省令第9条の3、第10条の12の2）

次の基準の全てを満たしている必要があります。

ア 従前の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。

### 【特定不利益処分】

- ① 廃棄物処理業に係る事業停止命令（法第7条の3及び第14条の3（法第14条の6において準用する場合を含む。））
- ② 廃棄物処理施設に係る改善・使用停止命令（法第9条の2及び第15条の2の7）
- ③ 廃棄物処理施設の設置の許可の取消し（法第9条の2の2第1項若しくは第2項又は第15条の3）
- ④ 再生利用認定の取消し（法第9条の8第9項（法第15条の4の2第3項において準用する場合を含む。））
- ⑤ 広域認定の取消し（法第9条の9第10項（法第15条の4の3第3項において準用する場合を含む。））
- ⑥ 無害化認定の取消し（法第9条の10第7項（法第15条の4の4第3項において準用する場合を含む。））
- ⑦ 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定の取り消し（法第12条の7第10項）
- ⑧ 廃棄物の不適正処理に係る改善命令（法第19条の3）
- ⑨ 廃棄物の不適正処理に係る措置命令（法第19条の4第1項（法第19条の10第1項において準用する場合を含む。）、第19条の4の2第1項、第19条の5第1項（法第19条の10第2項において準用する場合を含む。）及び第19条の6第1項）

イ 次ページの表に記載する事項について、許可の更新の申請の日前6か月間（優良認定業者の場合は、従前の許可を受けた日から当該申請の日までの間）、インターネットを利用する方法により公表し、かつ、次ページの表に掲げる頻度で更新していること。

ウ ISO14001、エコアクション21等による認証を受けていること。

エ 電子マニフェストシステムに加入し、電子マニフェストが利用可能であること。

オ 法人の場合は、直前3年の各事業年度における貸借対照表上の純資産の額を純資産の額及び負債の額の合計額で除して得た値（自己資本比率）が零以上であること。

カ 法人の場合は、直前3年の各事業年度のうちのいずれかの事業年度における自己資本比率が10%以上であること。又は前事業年度における損益計算書上の営業利益金額に減価償却費の額を加えて得た額が零を超えること

キ 法人の場合は、直前3年の各事業年度における経常利益金額に減価償却費の額を加えて得た額の平均額が零を超えること。

ク 法人税、消費税、住民税（道府県民税、市町村民税、都民税及び特別区民税）、事業税、地方消費税、不動産取得税、固定資産税、事業所税、都市計画税、社会保険料、労働保険料を滞納していないこと。

ケ 廃棄物最終処分場について、積み立てるべき維持管理積立金の積立てをしていること。

情報公表項目及び更新頻度

公表事項				更新頻度	適用	
					収集 運搬	処 分
1	事業者に係る情報	【法人】	①名称(変更履歴含む)	変更の都度  (⑤については、1年に1回以上)		
			②事務所又は事業場の所在地			
			③設立年月日			
			④資本金又は出資金(変更履歴含む)			
			⑤代表者・役員・使用人の氏名及び就任年月日			
			⑥事業の内容(変更履歴含む)			
		【個人】	①氏名	変更の都度		
			②住所			
			③事業の内容(変更履歴含む)			
2	事業計画の概要(他に許可を受けているものも含む)			変更の都度		
3	申請者が受けている産業廃棄物処理業の許可証の写し			変更の都度		
4	運搬施設に関する事項	①運搬施設の種類及び数量、運搬車に係る低公害車の導入状況	1年に1回以上			
		②積替え又は保管を行う場合は、積替え保管場所ごとの所在地、面積、産業廃棄物の種類(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。)、保管の上限	変更の都度			
5	処理施設に関する事項	①設置場所	変更の都度			
		②設置年月日				
		③当該施設の種類				
		④処理する産業廃棄物の種類(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を含む場合は、その旨を含む)				
		⑤処理能力				
		⑥処理方式				
		⑦構造・設備の概要				
		⑧設置の許可を受けている場合は許可証の写し				
6	事業場ごとの産業廃棄物の処理工程図			変更の都度		
7	公表日の属する月の前々月までの直前1年間の産業廃棄物の一連の処理の行程(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内容を含む)	①産業廃棄物の種類ごとの受入量	1年に1回以上			
		②処分方法ごとの処分量				
		③情報公表日の属する月の前々月の末日における産業廃棄物の保管量				
		④処分後の産業廃棄物の持出先ごとの持出量及び持出先の処分方法				
		⑤産業廃棄物を再生する場合、持出先ごとの持出量及び持出先の利用方法				

8	①公表日の属する月の前々月までの直前３年間の産業廃棄物の種類ごとの受入量	１年に１回以上		
	②公表日の属する月の前々月までの直前３年間の産業廃棄物の種類ごと及び運搬方法ごとの運搬量			
9	①公表日の属する月の前々月までの直前３年間の産業廃棄物の種類ごとの受入量（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内容を含む）	１年に１回以上		
	②公表日の属する月の前々月までの直前３年間の産業廃棄物の種類ごと及び処分方法ごとの処分量（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内容を含む）			
	③公表日の属する月の前々月までの直前３年間の処分後の産業廃棄物の持出先ごと及び処分方法ごとの処分量（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内容を含む）			
10	直前３年間の産業廃棄物処理施設の維持管理状況	１年に１回以上		
11	直前３年間の産業廃棄物の焼却施設における熱回収実績	１年に１回以上		
12	【法人の場合】 直前３事業年度の財務諸表（①貸借対照表、②損益計算書、③株主資本等変動計算書、④個別注記表）	１年に１回以上		
13	処理料金の提示方法	変更の都度		
14	業務を所掌する組織・人員配置	変更の都度（人員配置については１年に１回以上）		
15	事業場の公開の有無・公開頻度	変更の都度		

## 5 許可申請書の作成

### (1) 基本事項

- ① 許可申請書は、次の留意事項及び「10 申請書記載例等」を参考にして作成してください。なお、「11 申請書類チェック表」に掲げる書類の添付が必要です。
- ② 添付書類は、原則として日本産業規格A列4番の大きさに統一してください。
- ③ 申請書は1部提出です。控えは各自作成し、保管しておいてください。
- ④ 所定の様式に記載できない場合には、別紙を用いてもかまいません。その際、所定の欄には「別紙〇〇に記載のとおり」等、別紙記載であることが分かるように記入してください。
- ⑤ 行政書士でない者が書類の作成を業として行うことは、行政書士法及び他の法律で定めのある場合を除き、禁止されていますので注意してください。

### (2) 申請書及び主な添付書類に関する留意事項

添付書類	留意事項
申請書（1～3面）	<p><b>【事業の範囲】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（特別管理）産業廃棄物の種類、積替え保管の有無を記入すること。</li> <li>・廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずの三種類が含まれる場合は、自動車等破砕物の取扱いの有無を記入すること。</li> <li>・産業廃棄物の場合は、石綿含有産業廃棄物の取扱いの有無及び対象とする産業廃棄物の種類（汚泥、廃プラスチック類、金属くず、がれき類）、水銀使用製品産業廃棄物の取扱いの有無及び対象とする産業廃棄物の種類（廃乾電池の例：汚泥、金属くず）、水銀含有ばいじん等の取扱いの有無、特別管理産業廃棄物を除く旨を記入すること。</li> <li>・汚泥の場合であって、運搬施設（容器を含む）の関係から含水率の低いもののみを取り扱う場合は、括弧書きでその限定する範囲を記載すること。 例：汚泥（含水率85%以下のものに限る。）</li> </ul> <p><b>【事業場の所在地】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場及び保管場所を設置している場所の所在地全てを記入すること。</li> </ul> <p><b>【役員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記されている役員に限らず、業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずる者をいい、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</li> </ul>

	<p>役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者全てについて記入すること。</p>
事業計画の概要を記載した書類	<p>【事業の全体計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取り扱う産業廃棄物の種類や収集方法などの事業の全体的な計画について記載すること。</li> </ul> <p>【収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取り扱う産業廃棄物の種類全てについて、予定する運搬量、予定排出事業場、積替え保管先及び運搬先を記載すること。</li> </ul> <p>【運搬施設の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収集運搬業に使用する全ての車両、事務所の所在地、駐車場の所在地、容器等、積替え保管施設について、概要を記載すること。</li> </ul> <p>【収集運搬業務の具体的な計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収集運搬の方法、積替え保管の方法、収集運搬体制、業務時間等について記載すること。</li> </ul> <p>【環境保全措置の概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収集運搬及び積替え保管施設における、廃棄物の飛散及び流出防止措置、廃棄物の地下浸透防止措置、悪臭発散の防止措置、ねずみの生息及び蚊やはえなどの害虫の発生防止措置、汚水等により公共用水域及び地下水の汚染防止措置、石綿含有産業廃棄物の取り扱い方法などの環境保全措置の概要について記載すること。</li> </ul> <p>※（変更許可申請時の留意事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更部分だけでなく、変更のない部分も含めて記載すること。下線等により変更箇所を明記すること。</li> </ul>
法人の定款又は寄附行為及び登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交付日が3か月以内のものであること。</li> <li>・定款には、「令和〇年〇月〇日時点の当社定款の原本と相違ない」旨裏書きすること。</li> <li>・登記事項証明書は、「<u>履歴事項全部証明書</u>」であること。</li> </ul>
成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（注1）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・証明書の交付が3か月以内のものであること。</li> <li>・先行許可証の提出によって省略可。（ただし、山形県知事発行のものに限る。）（注2）</li> </ul>
住民票の写し（原本）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票の写し（<u>本籍の記載のあるもの</u>）（海外に居住する者で、住民票の添付が不可能である場合は、これに相当するもの）は、市町村から交付を受けた原本を添付すること。</li> <li>・交付日から3か月以内のものであること。</li> <li>・先行許可証の提出によって省略可。（ただし、山形県知事発行のものに限る。）（注2）</li> <li>・個人番号（マイナンバー）は省略すること。</li> </ul>

法人株主	<ul style="list-style-type: none"> <li>・株主に法人がいる場合には、当該法人の登記事項証明書「<u>履歴事項全部証明書</u>」を添付すること。</li> <li>・交付日から3か月以内のものであること。</li> <li>・先行許可証の提出によって省略可。（ただし、山形県知事発行のものに限る。）（注2）</li> </ul>
講習会修了証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・許可申請に関する講習会修了証の写し（有効期間は3頁参照）</li> <li>・原則として、新規許可申請の場合は新規許可講習会の修了証の写しが必要。</li> </ul>
貸借対照表、損益計算書（3年分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直前3年分を添付すること。</li> <li>・過去3年間の当期利益金が全て赤字決算の場合または自己資本比率が全て1割以下の場合は、経理的基礎を有しているか判断する必要があるため、その原因と改善計画を記載した長期財務計画書を提出すること。</li> <li>・直前の決算において債務超過、かつ、直前3年間の当期利益金が全て赤字決算の場合、長期財務計画書に加え、中小企業診断士等第三者の経営診断結果の提出を求める場合があるので留意すること。</li> <li>・その他審査段階において、財務状況により、追加資料の提出を求める場合がある。</li> </ul>
法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確定申告書の写し。修正申告している場合は、修正申告に係るもの）及び税務署の発行する法人税納税証明書（3年分）の交付を受け提出すること。</li> <li>・証明書の交付日から3か月以内のものであること。</li> </ul>
資産に関する調書及び所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人申請の場合のみ必要で、金融機関等の残高証明書、市町村役場が発行する資産証明書、所得税の確定申告書の写し（受付印など税務署に提出したことが分かるもの（電子申告している場合は、受信通知と申告データ出力分）。修正申告している場合は、修正申告に係るもの）及び税務署が発行する申告所得税の納税証明書（3年分）を提出すること。（「税額0円」でも必要）</li> <li>・確定申告書に使用した未償却残高から、調書に車両等の残高を記載した場合は、その写しを提出すること。</li> <li>・証明書の交付日から3か月以内のものであること。</li> </ul>

積替え保管施設に関する書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積替え保管施設の平面図等構造図、設計計算書、設置場所の土地を含む不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）の写し（同図上に設置場所を図示）、付近見取図及び土地登記事項証明書を提出すること。</li> <li>・土地を借用している場合は、原則として、賃貸借契約書の写しを提出すること。</li> <li>・各種証明書等は交付日から3か月以内のものであること。</li> <li>・場所の表示（19頁*2）を行い、写真（全景、建物内部、場所の表示、3か月以内に撮影したもの）を添付。</li> </ul>
運搬車両関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有効期限内の車検証及び車検証記録事項の写しを提出すること。</li> <li>・写真は、前及び横からナンバープレート（前）及び荷台（横）が分かるように撮影したものを提出すること。</li> <li>・既に産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処理業の許可を有する場合は、横からの写真には法施行規則第7条の2の2及び法第8条の5の3に規定する表示（19頁*1）が分かるように撮影したものを提出すること。</li> <li>・写真は、3か月以内に撮影されたものであること。</li> <li>・駐車施設の図面は、不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）に手書き等で場所を記入し、付近見取図は住宅地図等で作成し提出すること。</li> <li>・駐車施設の写真を添付すること。</li> </ul>
運搬車両、駐車施設の賃貸借契約書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運搬車、駐車施設を借用している場合は、賃貸借契約書や使用承諾書の写しを提出すること。運搬車の場合、自動車の所有者のものと使用者のものとの両方を提出すること。</li> </ul>
PCB 廃棄物を取り扱う場合の書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・容器と車両に「PCB」の表示が確認できる写真を添付すること。</li> <li>・運搬業務に直接従事する者（運転手）の名簿と、全員の講習会修了証の写しを添付すること。</li> <li>・毎年度の社内教育に関する計画を記載した書類を添付すること。</li> <li>・運搬容器の構造図を添付すること。</li> <li>・連絡設備（GPS等）及び応急設備の概要を記載した書類を添付すること。</li> </ul>
誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者（法人・個人）のほか、役員、株主、使用人が欠格要件（4頁参照）に該当しないことを確認すること。</li> <li>・欠格要件の確認にあつては、「11 申請書類チェック表」のうち「欠格要件該当チェックシート」を活用すること。</li> </ul>

※その他許可申請に係る添付書類は、「11 申請書類チェック表」を参考にしてください。

注1 「成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書」（「登記されていないことの証明書」とは、後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第10条第1項に規定する登記事項証明書をいう。

総務省ホームページ <https://www.moj.go.jp/MINJI/minji17.html>

#### 交付申請留意事項

1 「登記されていないことの証明書」の交付申請に当たっては、本人が氏名、住所等直筆で記入してください。本人以外の請求は、その配偶者及び四親等内の親族等に限られ、代理人によって申請する場合には、申請書に請求権者が作成した委任状を添付する必要があります。

2 記入が済みましたら、申請書に収入印紙（法務局・地方法務局等で入手）300円（1通につき）を貼付し、山形地方法務局戸籍課若しくは東京法務局後見登録課に提出してください。

・窓口申請の場合 → 申請書を直接窓口に提出

住 所 → 山形地方法務局戸籍課

山形市緑町1-5-48（山形地方合同庁舎）

（☎023-625-1617）

・郵送申請の場合 → 返信用封筒（宛名を明記のうえ、110円切手を貼付したもの）を同封して下記へ送付する。

送付先 → 〒102-8226

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎

東京法務局民事行政部後見登録課

（☎03-5213-1360）

3 証明書のオンライン請求も可能です。

※詳しくは、上記問合せ先に御確認ください。

#### 注2 「先行許可証を利用した添付書類の省略」

許可申請の際に、既に山形県知事から産業廃棄物収集運搬業、産業廃棄物処分業、特別管理産業廃棄物収集運搬業、特別管理産業廃棄物処分業、一般廃棄物処理施設又は産業廃棄物処理施設の許可を受けている場合には、当該許可に係る許可証の写しを提出することにより、添付書類の一部（住民票の写し、成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書、誓約書）を省略することができます。

ただし、一定の条件があるほか、審査において必要と認められる場合には、書類の提出を求めることがあります。

##### 【先行許可証として利用できる許可証】

- ・受付時点で5年以内に、住民票の写し等を添付して許可を受けたものであること。
- ・山形県知事発行のものであること。
- ・更新の申請の場合には、当該先行許可に係るものではないこと（産業廃棄物収集運搬業の更新申請の場合には、産業廃棄物収集運搬業許可証でないこと）。
- ・先行許可証を利用して添付書類を省略して受けた許可に係るものではないこと（許可証の下部に記載されている「許可証の提出の有無」の欄が、有となっていないこと）。

## 6 許可取得後の各種手続き

### (1) 更新許可

許可の有効期間は5年間（優れた能力及び実績を有するものとして省令で定める基準（優良基準）に適合すると認められたものにあつては7年間）ですので、許可の有効期限日以降も引き続いて業を行おうとする場合は、更新許可を受けなければなりません。更新許可を受けない場合は、許可の有効期限日を経過すると許可が失効します。

また、更新許可申請は、許可の有効期限日の2か月前から受け付けますので、あらかじめ更新講習会を受講し、早めに手続きを行ってください。

なお、申請書類の作成については、「5 許可申請書の作成」に準じて作成してください。許可申請書の様式・添付書類等は新規許可申請と同じですが、申請時に従前の許可証を返納してください。

### (2) 変更許可

申 請 書 の 種 類	
産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	様式第10号
特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	様式第16号

許可内容の「事業の範囲」を変更しようとする場合は、変更許可を受けなければなりません。変更許可を受けることなく、「事業の範囲」以外のことを行った場合には、無許可変更として罰則の対象となります。

「事業の範囲」の変更とは、①取り扱う産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の種類を追加する場合、②積替え・保管行為を新たに行う場合等があります。

この際、許可証の内容が変わりますので、現在交付されている許可証の原本を添付してください。

なお、申請書類の作成については、「5 許可申請書の作成」に準じて作成してください。

### (3) 変更届・廃止届

届 出 書 の 種 類	
産業廃棄物処理業廃止・変更届出書	様式第11号
特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書	様式第17号

届出の内容に変更があつた場合には、変更の日から10日以内（法人の場合であつて、法人の登記事項証明書の添付書類を要する場合は、30日以内）に変更届を提出しなければなりません。

また、事業の全部若しくは一部を廃止した場合は、廃止した日から10日以内に廃止届を提出しなければなりません。なお、廃止届の提出と同時に許可証原本も返納してください。

なお、届出を行わない場合や虚偽の届出をした場合には、罰則の対象となります。

変更事項	添付書類
住所、氏名又は名称	<ul style="list-style-type: none"><li>・現在交付されている許可証の原本</li><li>・法人の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）</li><li>・法人の名称の変更には定款又は寄付行為</li><li>・個人の場合は、住民票の写し（海外に居住する者で、住民票の添付が不可能である場合は、これに相当するもの）</li></ul>

法人の業務を行う役員及び政令で定める使用人、法定代理人		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新任者がいる場合は、誓約書</li> <li>・ 新任者の住民票の写し、成年被後見人及被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書</li> <li>・ 役員の場合は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）【ただし、記載事項に変更がある場合に限る】</li> <li>・ 代表者の変更の場合は許可証の原本</li> <li>・ 法定代理人の場合は、法定代理人であることを証する書類</li> <li>・ 使用人の場合は社内組織図</li> <li>・ 株主（出資者）が法人の場合は、その法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）</li> </ul>
事務所及び事業場の所在地		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更後の事務所及び事業場の付近見取図</li> </ul>
事業の用に供する主要な施設並びにその設置場所及び主要な設備の構造又は規模	運搬車両	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 車検証の写し</li> <li>・ 写真（前・横）（横からの写真には法施行規則第7条の2の2及び第8条の5の3に規定する表示があること（19頁*1）前からの写真はナンバープレートが確認できること。）</li> <li>・ 写真は、3か月以内に撮影したものであること</li> <li>・ 借用する場合は、賃貸借契約書の写し</li> </ul>
	駐車施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設場所の不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）の写し（同地図上に施設場所を図示すること）、付近見取図及び土地の登記事項証明書</li> <li>・ 写真</li> <li>・ 図面</li> <li>・ 借用する場合は、賃貸借契約書の写し</li> </ul>
	積替え保管施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在交付されている許可証の原本</li> <li>・ 平面図等構造図、設計計算図、設置場所の土地を含む不動産登記法第14条に規定する地図又は公図（いわゆる字限図）の写し（同地図上に設置場所を図示すること）、付近見取図及び土地の登記事項証明書</li> <li>・ 全景、建物内部の写真（場所の表示含む）</li> <li>・ 借用する場合は、賃貸借契約書の写し</li> </ul>
積替え許可の有無		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在交付されている許可証の原本</li> <li>・ 山形市の許可証の写し【有に変更になった場合に限る。】</li> </ul>

#### （４）許可証再交付（細則第12条）

許可証を紛失又は汚損した場合は、再交付申請を行うことで許可証の再交付を受けることができます。

なお、汚損の場合はその許可証、紛失の場合は紛失理由書を添付してください。

また、再交付後に紛失した許可証を発見した時は、その許可証を返納してください。

#### （５）欠格要件該当届出書（規則第10条の10の3、第10条の24）

欠格要件（3～4頁）の法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イ又はチに係るものを除く）、法第14条第5項第2号ハ～ホ（法第7条第5項第4号イ若しくはチ又は法第14条第5項第2号ロに係るものを除く）のいずれかに該当した場

合には、該当してから2週間以内に、下記の事項を記載した届出書を提出してください。

- ア 氏名又は名称及び住所、法人にあっては代表者の氏名
- イ 産業廃棄物処理業の許可年月日、許可番号
- ウ 欠格要件に該当した理由
- エ 欠格要件に該当した年月日

**（6）処理困難通知（法第14条第13項、第14条の3の2第3項（第14条の6で準用する場合を含む）、第14条の4第13項）**

現に委託を受けている（特別管理）産業廃棄物の処分を適正に行うことが困難となり又は困難となるおそれがあるような以下の対象事由に該当した場合には、事由が発生してから10日以内に、委託をした者に書面により通知しなければなりません。

通知する内容は、住所、氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名、事由の内容、事由の発生年月日です。

対象事由

- ア 処理施設において破損その他の事故が発生して使用できないことにより、保管する（特別管理）産業廃棄物の数量が処分のための保管上限に達したとき
- イ 設置許可を受けた処理施設を休廃止したことにより、現に委託を受けている（特別管理）産業廃棄物を処分することができなくなったとき
- ウ 最終処分場の埋立処分が終了し、現に委託を受けている（特別管理）産業廃棄物を埋立処分することができなくなったとき
- エ 欠格要件（法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イ又はチに係るものを除く）又は法第14条第5項第2号ハ～ホ（法第7条第5項第4号イ若しくはチ又は法第14条第5項第2号ロに係るものを除く））に該当したとき
- オ 法定代理人、役員又は使用人が精神の機能の障害を有する状態となり廃棄物の処理の業務の継続が著しく困難になったとき。
- カ 事業の停止命令、処理施設設置許可の取消し処分を受けたとき
- キ 産業廃棄物処理施設を設置している場合であって、改善命令又は措置命令を受け、処理施設を使用できない状態となり、保管する（特別管理）産業廃棄物の数量が処分のための保管上限に達したとき
- ク 法第14条の3の2第1項又は第2項の規定により許可を取り消された者で、当該許可にかかる産業廃棄物の収集、運搬又は処分を終了していないとき。

## 7 処理基準

（特別管理）産業廃棄物の収集、運搬に当たっては、廃棄物の飛散流出の防止、騒音、振動、悪臭等による生活環境保全上の支障の防止のほか、以下の処理基準を遵守しなければなりません。

### （１）産業廃棄物の収集運搬に関する処理基準（法第 14 条第 12 項（法第 12 条））

- ア 運搬車の車体の両側面に、産業廃棄物の収集又は運搬の用に供する運搬車である旨、氏名又は名称及び許可番号（下 6 桁）を見やすいように表示し、かつ、環境省令で定める書面を備え付けておくこと。（19 頁 \*1）
- イ 石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物の収集又は運搬を行う場合には、石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物が破砕することのないような方法により、かつ、その他の物と混合するおそれのないように他の物と区別して、収集し、又は運搬すること。
- ウ 石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物の積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管の場所には、石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物がその他の物と混合するおそれのないように、仕切りを設ける等必要な措置を講ずること。
- エ 産業廃棄物の保管を行う場合には、産業廃棄物の数量が、1 日当たりの平均的な搬出量の 7 日分を超えない量に制限されること。

### （２）特別管理産業廃棄物の収集運搬に関する処理基準（法第 14 条の 4 第 12 項（法第 12 条の 2））

上記（１）に加え、以下の処理基準を遵守する必要があります。

- ア 感染性産業廃棄物、廃 PCB 等、PCB 汚染物若しくは PCB 処理物又は廃水銀等の収集又は運搬を行う場合には、必ず密閉できることその他の環境省令で定める構造を有する運搬容器に収納して収集し、又は運搬すること。
- イ 特別管理産業廃棄物の積替えを行う場合には、他の物と混合するおそれのないように、仕切りを設ける等必要な措置を講ずることの他、当該特別管理産業廃棄物の種類に応じ、環境省令で定める措置を講ずること。
- ウ 特別管理産業廃棄物の保管は、特別管理産業廃棄物の積替え（環境省令で定める基準に適合するものに限る。）を行う場合を除き、行ってはならないこと。ただし、廃 PCB 等、PCB 汚染物及び PCB 処理物については、この限りでない。

## 8 実績報告

山形県知事の許可を受けた者及び山形市長の許可を受けた者は、毎年6月30日までに前年度の収集運搬実績を山形県知事あてに報告してください。報告は書面による他、電子申請（やまがた e 申請）にすることができますので、インターネットの環境がある場合には電子申請により行ってください。報告様式は、山形県の循環型社会推進課のホームページ「廃棄物・リサイクル総合情報サイト」

([https://www.pref.yamagata.jp/050010/kurashi/kankyo/haikibutsu/waste\\_recycle\\_info\\_top.html](https://www.pref.yamagata.jp/050010/kurashi/kankyo/haikibutsu/waste_recycle_info_top.html))から入手することができます。

## 9 車両表示・保管場所の表示例

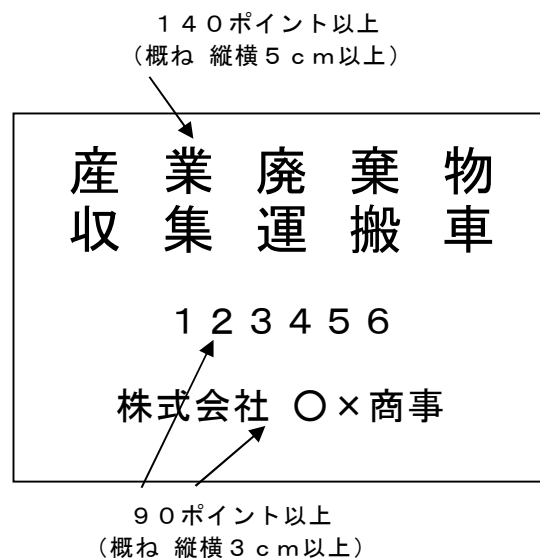
### ※1【車両表示について】

産業廃棄物処理業者が、委託を受けて産業廃棄物を運搬する場合

- 1 産業廃棄物を収集運搬している旨の表示
- 2 業者名
- 3 許可番号（下6桁）

注意点

- ・見やすいこと
- ・鮮明であること
- ・両側面に表示すること
- ・識別しやすい色の文字であること
- ・略称や屋号は使用できない
- ・表示が隠れないこと



### 【書類の携帯について】

産業廃棄物処理業者が、委託を受けて産業廃棄物を運搬する場合、以下の書類の携帯が必要。

- 1 産業廃棄物管理票（マニフェスト）
- 2 許可証の写し

※電子マニフェストを利用している場合

①許可証の写しに加え、産業廃棄物管理票の代わりに、②電子マニフェスト使用証及び③次の事項を記載した書類（電子情報でも可）が必要になります。

- ・運搬する産業廃棄物の種類及び数量
- ・その運搬を委託した者の氏名又は名称
- ・運搬する産業廃棄物を積載した日
- ・積載した事業場の名称、連絡先
- ・運搬先の事業場の名称、連絡先

（ただし、これらの事項が携帯電話などによって常に確認できる状態であれば③は不要です。）

### ※2【保管場所の表示例】

産業廃棄物積替保管場所	
種類	（保管する廃棄物の種類）
管理者	株式会社〇〇〇〇〇
連絡先	△〇課 023-XXX-〇△〇△
最大積み上げ高さ	（屋外で容器を用いない場合）
保管可能量	
関係者以外立入禁止	

・ 掲示板の寸法  
60cm×60cm 以上

・ 表示すべき事項

- ①積替保管の場所である旨
- ②保管する廃棄物の種類
- ③管理を担当する課係名、連絡先電話番号
- ④最大積み上げ高さ（屋外保管の場合）
- ⑤保管可能量

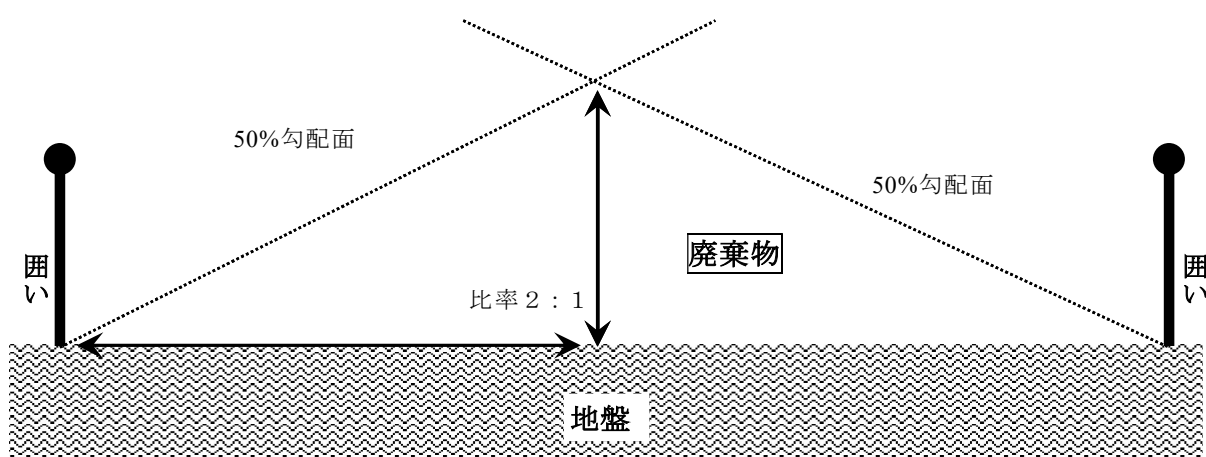
## 【最大保管高さ】

産業廃棄物を屋外で容器を用いずに保管する場合は、最大保管高さ以下とすること。

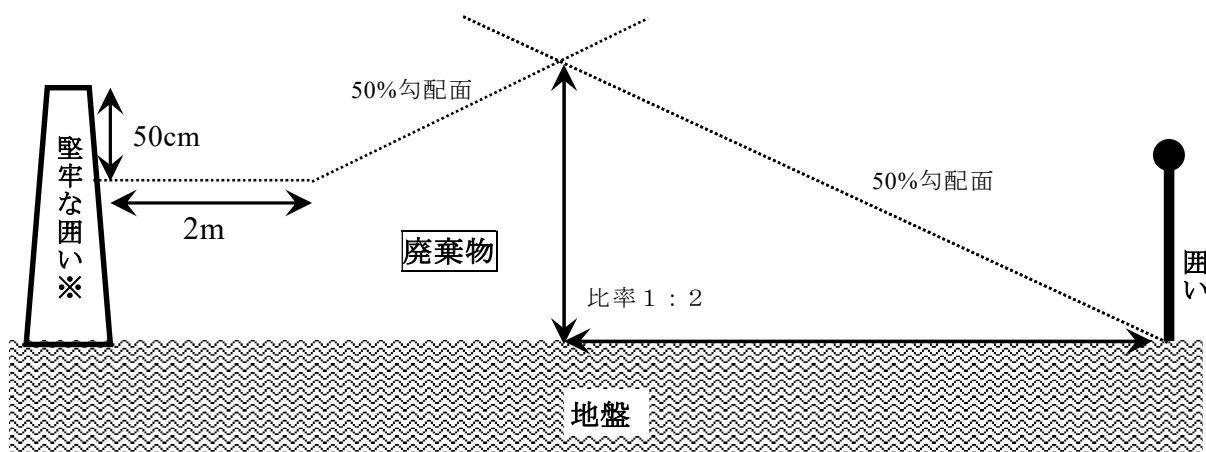
### 最大保管高さ

- (1) 囲いに直接接しない場合は、囲いの下端から勾配50%（水平方向2 mに対し、高さ1 m）以下とすること。
- (2) 囲いに接する場合は、囲いの内側2 mは囲いの高さより50 cm以下の高さとし、2 m以上の内側は勾配50%以下とすること。

#### (1) 廃棄物が囲いに接しない場合



#### (2) 廃棄物が囲いに接する場合



※廃棄物の荷重に対し構造耐力上安全であり、変形及び破損のおそれがないものであること。

# 申請書記載例等

## (1) 産業廃棄物収集運搬業

様式第六号（第九条の二関係）

（第1面）

新規

・ 更新

産業廃棄物収集運搬業許可申請書	
○年○月○日	
山形県知事 吉村 美栄子 殿	
<p>申請者 〒990-0031</p> <p>住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号</p> <p>株式会社 雪若丸</p> <p>氏名 代表取締役 雪若 丸雄 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)</p> <p>電話番号 023-622-00xx</p> <p>FAX 023-622-000x</p> <p>Eメールアドレス Yamagata@00.xx.co.jp</p>	
<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>	
<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。）</p> <p>書ききれない場合は別紙に記入し、添付すること</p>	<p>1 積替え保管を行うもの 汚泥、がれき類 これらのうち、水銀含有ばいじん等、石綿含有産業廃棄物を除く。</p> <p>2 積替え保管を行わないもの 廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類 これらのうち、自動車等破砕物を除き、廃プラスチック類、ガラスくず等、がれき類は石綿含有産業廃棄物を含む。 水銀使用製品産業廃棄物を含む。</p> <p>自動車等破砕物は、廃プラスチック類、金属くず、コンクリートくず・ガラスくず及び陶磁器くずの3種が含まれる場合に記入すること。 取り扱う場合は「自動車等破砕物を含む」と記入すること これらのうち、特別管理産業廃棄物であるものを除く。</p> <p>水銀使用製品産業廃棄物、石綿含有産業廃棄物の取扱いの有無がわかるように記入すること</p>
<p>主たる事務所の所在地</p>	<p>事務所 山形県山形市十日町一丁目6番6号</p> <p>電話番号 023-622-000x Eメールアドレス Yamagata@00.xx.co.jp</p>
<p>事務所及び事業場の所在地</p>	<p>事業場 山形県村山市楯岡笛田三丁目2番1号</p> <p>電話番号 0237-52-x000</p>
<p>事業の用に供する施設の種類及び数量</p>	<p>別紙「事業計画の概要を記載した書類」のとおり</p>
<p>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のできる高さ</p>	<p>別紙「事業計画の概要を記載した書類」のとおり</p> <p>積替え保管を行わない場合はその旨記載</p> <p>駐車場の所在地、積替え保管施設の所在地</p> <p>申請に関する問い合わせ先。行政書士が提出する場合は、行政書士の連絡先</p>
<p>※事務処理欄</p>	

担当者連絡先

氏名 山形次郎

電話番号 023-622-00xx

住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号

（日本産業規格 A列4番）

## (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	都道府県・市区名	許 可 番 号
	山形市	1 3 0 △ △ △ △ △ △ △ △
	宮城県	0 0 4 △ △ △ △ △ △ △ △
	仙台市	申請中（〇月〇日提出）
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	住 所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名 称	住 所	
かぶしがいしゃ ゆきわかまる 株 式 会 社 雪 若 丸	山形県山形市十日町一丁目6番6号	
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 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 住 所
役員と同等以上の支配力を有する者全てを記載	略字等を使用せず、住民票どおり記載すること	
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 住 所
ゆきわか まるお 雪 若 丸 雄	昭和〇〇年〇月〇日	山形県山形市〇〇町10番地
	代表取締役社長	山形県山形市〇〇町二丁目1番1号
つや ひめこ 津 谷 姫 子	昭和〇〇年〇月〇日	山形県酒田市×〇10番地
	取締役副社長	山形県鶴岡市△△2100
さとう にしき 佐 藤 錦	昭和〇〇年〇月〇日	山形県東根市〇〇町2番地
	専務取締役	山形県寒河江市△×町三丁目25番地
はながさ べにこ 花 笠 紅 子	平成〇〇年〇月〇日	山形県尾花沢市〇〇町×番地
	取締役	山形県尾花沢市大字〇〇1250
やまがた つばさ 山 形 翼	昭和〇〇年〇月〇日	山形県山形市〇×町5番地
	監査役	山形県南陽市〇〇町二丁目5番1号
はえ ぬきぞう 羽 江 貴 造	昭和〇〇年〇月〇日	山形県米沢市〇×町5番地
	相談役	山形県新庄市〇〇町二丁目5番1号

## (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あるとき）

発行済株式の総数	株式会社の場合に記入 500 株		出資の額	5,000,000円
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数又は出資の金額 割 合	本 住	組合等の場合に記入 所
ゆきわか まるお 雪 若 丸 雄	昭和〇〇年〇月 〇日	250株 50%	山形県山形市〇〇町10番地 山形県山形市〇〇町二丁目1番1号	
は え ぬきぞう 羽江 貫 造	昭和〇〇年〇月 〇日	100株 20%	山形県米沢市〇×町5番地 山形県新庄市〇〇町二丁目5番1号	
かぶしがいいしや かんきよう 株式会社〇×環境		150株 30%	山形県山形市〇〇町〇丁目〇番〇号	
法人株主も記載すること		住民票のとおり記入すること		登記事項証明書どおり記入すること

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
ぜんた けいじ 前田 慶次	平成〇〇年〇月〇日 米沢支店長	山形県米沢市〇×町20番地 山形県米沢市〇×町二丁目1番1号
取締役ではない支店長など、政令第6条の10に規定する使用人がある場合には、記載すること		

## 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がいい、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

## 事業計画の概要を記載した書類

## 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）

山形県内全域の店舗、解体現場、工場において発生する汚泥、廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず並びにがれき類を、排出事業者との契約に基づきキャブオーバ、ダンプ、脱着装置付きコンテナ専用車及びタンク車を用いて収集運搬し、排出事業者の指定する処分施設等に搬入する。

なお、水銀使用製品産業廃棄物、石綿含有産業廃棄物を含む。汚泥及びがれき類については、積替え保管を行う。

一般廃棄物を含まないこと

産業廃棄物が排出される業種・事業場であること

取り扱うことができる運搬先（処分場）であること

## 2. 収集運搬する産業廃棄物（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 <sup>3</sup> /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	汚泥	20 t/月	泥状	(株)○△食品 山形県新庄市○○町 1-23	山形県村山市榑岡 笛田三丁目 2 番 1 号	○○環境(株) 宮城県仙台市青葉区上杉 ○丁目 1-23
2	廃プラスチック類	50 t/月	固形状	(有)×○工業 宮城県名取市○○町 3-23		○×興業(株) 山形県山形市○町 1234
3	金属くず	100 t/月	固形状	(株)○□産業 山形県東根市○○町 5-23		○×興業(株) 山形県山形市○町 1234
4	ガラスくず・コンクリートくず 及び陶磁器くず	30 t/月	固形状	×○事業(株) 山形県山形市○○町 9-23		○×興業(株) 山形県山形市○町 1234
5	がれき類 (石綿含有産業廃棄物)	250 t/月	固形状	県内一円建設現場		○×興業(株)最終処分場 山形県鶴岡市○○○○
6	がれき類 (石綿含有産業廃棄物を除く)	5 t/月	固形状	県内一円建設現場	山形県村山市榑岡 笛田三丁目 2 番 1 号	(有)○○クリーン中間処理施設 山形県酒田市○町 1232
7	廃プラスチック類、金属くず、 ガラスくず・コンクリートくず 及び陶磁器くず (水銀使用製品産業廃棄物)	5 t/月	固形状	(株)○□産業 山形県東根市○○町 5-23		○×リサイクル(株) 宮城県○○○○○
8						

産業廃棄物の種類(石綿含有産業廃棄物・自動車等破砕物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等を含む)ごとに記載すること

建設現場など具体的に記載し、特定できない場合は県内一円事業場等でも可

山形市内の積替え保管は山形県知事の許可対象ではないため、留意すること

石綿含有産業廃棄物を処理できるのは無害化処理施設、廃石綿等の熔融施設、最終処分場に限定されていること  
水銀使用製品産業廃棄物を処分できる事業場は限られていること。

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	キャブオーバ	山形 100 あ 1 2 3 4	5, 5 0 0	株式会社雪若丸	
2	キャブオーバ	山形 100 い 2 3 4 5	2, 4 0 0	松波事業株式会社	
3	ダンプ	山形 100 う 3 4 5 6	2, 0 0 0	株式会社雪若丸	
4	脱着装置付き コンテナ専用車	山形 100 え 4 5 6 7	3, 8 0 0	株式会社雪若丸	
5	タンク車	山形 100 お 5 6 7 8	1 3, 9 0 0	株式会社雪若丸	
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地		山形県山形市十日町一丁目 6 番 6 号		申請書に記載した事業場 所在地と整合性がとれて いること	
駐車場の所在地		山形県山形市松波二丁目 8 番 1 号			
(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	
ドラム缶（蓋付き）		汚泥の運搬	200L/個	2 0 本	
専用ボックス		廃プラスチック類 の運搬	1m³/個	5 個	
専用ボックス		水銀使用製品産業 廃棄物の運搬	1m³/個	1 0 個	

(日本産業規格 A列4番)

(3) 積替え施設又は保管施設の概要

積替え保管施設の数

1箇所

積替え保管施設の場所

山形県村山市楯岡笛田三丁目2番1号

保管施設の構造及び面積

		面積	高さ	容積
汚泥	: 鉄骨造 建屋内 (鋼鉄製タンク)	9.0m <sup>2</sup>	専用容器	10.0m <sup>3</sup>
がれき類	: 鉄骨造 建屋内	6.0m <sup>2</sup>	1.5m	9.0m <sup>3</sup>

県内（山形市を除く）の積替え保管施設の概要を記載する

※ 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。

(日本産業規格 A列4番)

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。）

#### 収集運搬の方法

運搬業務の具体的な計画を記載する

##### （1）運搬業務の受託及び運搬計画

- ① 排出者から産業廃棄物の収集運搬を受託しようとするときは、排出元、種類、性状等を記載した書面・写真等の提出を求めるなどにより、運搬できる性状のものであること、当社の運搬能力を超えない範囲であること、許可の範囲内であること等、処理できることを確認のうえ委託契約を締結する。
- ② 産業廃棄物管理票の記載内容と相違ないことを確認のうえ産業廃棄物を引き受ける。産業廃棄物管理票がない場合は引き受けない。
- ③ 産業廃棄物処理基準に従い収集運搬業務を行い、終了後は産業廃棄物管理票に必要事項を記載し処分業者に回付するとともに、その写しを排出者に送付する。写しは5年間保存する。処理に関する帳簿を作成し備えつけ、毎月末までに前月分の記録を終了し、1年ごとに閉鎖し5年間保存する。
- ④ 運搬車両には表示を行い、産業廃棄物管理票及び許可証の写しを常備する。
- ⑤ 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会を受講した者が社内教育を担当し、定期的に研修会を開催し、能力向上に努める。

##### （2）車両及び容器

- 汚泥 : タンク車若しくはドラム缶（蓋付き）に入れてキャブオーバーで運搬
- 廃プラスチック類 : 専用ボックスに収集し、キャブオーバーで運搬
- 金属くず、ガラスくず等 : 着脱装置付きコンテナ専用車で運搬
- がれき類 : ダンプの荷台に積み、シートをかけて運搬
- 水銀使用製品産業廃棄物 : 専用の回収ボックスに収納し、ダンプの荷台に積み、破碎することがないように、かつその他の物と混合しないよう区分又は単独で運搬
- がれき類（石綿含有産業廃棄物） : シートでくるんだ状態でダンプの荷台に積み、破碎することがないように、かつその他の物と混合しないように区分又は単独で運搬

##### （3）積替え保管

汚泥、がれき類については、積替え保管を行う場合は、保管場所の範囲、容量、保管高さが能力の範囲内であることを確認のうえ、積替え保管施設に保管した後、排出事業者の指定する処分施設等に搬入する。取扱能力の範囲内を超えときは、積替え保管は行わない。

##### （4）収集運搬業務を行う時間及び休業日

収集運搬を行う時間 8：00～17：00（緊急の場合を除く）

休業日 日曜日及び祝祭日（緊急の場合を除く）

従業員数内訳

〇〇年〇月〇〇日現在

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6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
4 人	0 人	1 人	2 人	10 人	3 人	2 人	22 人

（日本産業規格 A列4番）

## 5. 環境保全措置の概要

### (1) 運搬に際し講ずる措置

#### ① 飛散及び流出防止

収集運搬の途中で廃棄物の飛散や漏えいを防止するため、泥状又は液状であるものはタンク車若しくは容器を用いて運搬する。固形状のものはシートをかける又は容器を用いて運搬する。また、容器の転倒を防止するため、必要に応じてシートやロープで固定して運搬する。

石綿含有産業廃棄物及び水銀使用製品産業廃棄物の運搬は、**破碎しないようかつ、その他の物と混合しないよう区分又は単独で運搬する。**

#### ② 悪臭防止対策

悪臭が発生するおそれのある汚泥等の運搬は、容器に入れて密封して運搬する。また、必要に応じて消臭剤を常備し、使用する。

運搬車両は毎日清掃し、清潔の保持に努め、悪臭の発生を防止する。

#### ③ 騒音及び振動防止対策

運搬車両の整備、規定の積載量の遵守、関係法令の遵守、早朝深夜の作業回避を行うことにより、騒音・振動の防止に努める。

#### ④ その他

生活環境保全上の支障が生じないように努める。

苦情があった場合は、誠実に対応する。

### (2) 積替え又は保管施設において講ずる措置

積替え保管に関する保管基準を遵守するとともに以下の措置を講じる。

- ・周囲に囲いを設け、見やすい場所に積替え保管場所であることの表示を行う。
- ・汚泥は屋内（鉄骨建屋、コンクリート床）の鋼鉄製専用タンクに保管し、飛散流出を防止する。
- ・がれき類は屋内（鉄骨建屋、コンクリート床）に保管し、飛散流出を防止する。
- ・受け入れ量保管の高さ、範囲、容積を超えた積替え保管はしない。
- ・保管場所に搬入した産業廃棄物は、性状が変化しないうちに、かつ7日以内に搬出する。
- ・終業時に保管施設の清掃及び点検を行い、ねずみ等の発生防止、悪臭及び飛散の防止に努める。また、保管施設の破損等を見出した場合は速やかに補修を行う。
- ・苦情があった場合は、誠実に対応する。

### (3) その他

- 次の事項について記載すること。
- ア 廃棄物の飛散及び流出の防止措置
  - イ 廃棄物の地下浸透の防止措置
  - ウ 悪臭発散の防止措置
  - エ ねずみの生息及び蚊、はえその他の害虫の発生の防止措置
  - オ 汚水による公共用水域及び地下水の汚染防止措置
  - カ 石綿含有産業廃棄物又は水銀使用製品産業廃棄物とその他の物との混合防止措置
  - キ その他

（産業規格 A列4番）

## 運搬車両の写真

自動車登録番号 又は車両番号	山形 100 あ 1234		
前 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両の前面（真正面）を撮影すること。</li> <li>・ナンバープレートが確認できること。</li> <li>・3ヶ月以内に撮影されたものであること。</li> </ul>		
側 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両の側面（真横）を撮影すること。</li> <li>・名称等の車体の表示が確認できること。</li> </ul> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 4em; margin-right: 10px;">{</div> <div> <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> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3ヶ月以内に撮影されたものであること。</li> </ul>		
	撮影	〇〇年〇〇月〇〇日	

(日本産業規格 A列4番)

(第7面)

運搬容器等の写真

運搬容器等の名称	ドラム缶（蓋付き）	用途	汚泥の運搬
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 容器の全体が写るように撮影すること。</li><li>・ 3ヶ月以内に撮影されたものであること。</li></ul>			
		撮影	〇〇年〇〇月〇〇日

運搬容器等の名称	専用ボックス	用途	廃プラスチック類の運搬
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 容器の全体が写るように撮影すること。</li><li>・ 3ヶ月以内に撮影されたものであること。</li></ul>			
		撮影	〇〇年〇〇月〇〇日

（日本産業規格 A列4番）

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		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する資金の総額	本申請書記載の施設等を用いて現在事業を営んでおり、許可取得にあたり新たな資金を必要としません。	
土地	<div>更新許可申請、同種の許可を既に持つなど、事業に必要な施設を既に保有していて、新規の設備投資が必要でない場合。</div>	
事務所		
収集運搬車両		
積替保管施設		
	<div>新たな設備投資がある場合は該当欄に記載</div>	
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		

資 産 に 関 す る 調 書 (個人用)			
〇〇年〇〇月〇〇日現在			
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
現金預金	普通預金	1	2, 0 0 0
有価証券	保険積立金	1	4 0 0
未収入金	取引金融機関の残高証明書等から転記		0
売 掛 金			0
受取手形	市町村役場発行の資産証明書から転記		0
土 地	山形市〇〇町一丁目1 - 2	5 0 0 m <sup>2</sup>	2 0, 0 0 0
建 物	事務所	1	5, 0 0 0
備 品			0
車 両	貨物トラック	1	8, 0 0 0
そ の 他	所得税確定申告で用いる固定資産 台帳の未償却残高から転記		0
資 産 計			3 5, 4 0 0
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
長期借入金	銀行借入	1	3, 0 0 0
短期借入金	銀行借入	1	2, 0 0 0
未 払 金			0
預 り 金	取引金融機関の残高証明書から転記		0
前 受 金			0
買 掛 金			0
支払手形			0
そ の 他			0
負 債 計			5, 0 0 0

## 誓 約 書

申請者は、確認チェック表を活用し、項目毎について確認するとともに、役員全てに欠格要件に該当しないことを確認したうえで誓約すること。

申請者（届出者）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。

〇〇年〇〇月〇〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

住 所 山形県山形市十日町一丁目 6 番 6 号  
名 称 株式会社 雪若丸  
代表者 代表取締役 雪若 丸雄

更新許可申請、変更許可申請の場合であって、変更がないときに省略できる添付書類について説明する書類の記載例

## 省略する添付書類の一覧表

省略する書類の名称を全て記載する

省略する添付書類の種類	省略の理由
1 容器等の写真 2 運搬車両の写真 3 車検証の写し (使用承諾書等の写し) 4 駐車施設の図面、写真、付近見取図 5 駐車施設の公図、土地の登記事項証明書、賃貸借契約書 6 積替え保管施設の図面、写真、付近見取図、設計計算書 7 積替え保管施設の公図、土地の登記事項証明書、賃貸借契約書	1～7 変更がないため省略します。  省略する理由を記載する。 種類ごとに理由が異なる場合は、それぞれ記入する  賃貸借契約書、使用承諾書など、以前提出した書類の名称を具体的に記載する  賃貸借契約書、使用承諾書など、以前提出した書類の名称を具体的に記載する

年 月 日

住 所 山形県山形市十日町一丁目 6 番 6 号  
名 称 株式会社 雪若丸  
代表者 代表取締役 雪若 丸雄

## (2) 特別管理産業廃棄物収集運搬業

様式第十二号（第十条の十二関係）

（第1面）

新規

更新

### 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者

〒 990-0031

住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号

株式会社 雪若丸

氏名 代表取締役 雪若 丸雄

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

電話番号 023-622-〇〇××

FAX 023-622-〇〇〇×

Eメールアドレス Yamagata@〇〇.××.co.jp

特定有害産業廃棄物が  
含まれる場合は含まれ  
るもの全て記入

書ききれない場合は別紙に記入  
し、添付すること

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4第1項の規定により、特別管理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。

事業の範囲（取り扱う産業廃棄物の種類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。）

廃油（揮発油、灯油類及び軽油類に限り特定有害産業廃棄物であるものを除く）  
感染性産業廃棄物、廃石綿等  
積替え保管を含まない

積替え保管を行う場合は  
その旨記入

主たる事務所の所在地

事務所 山形県山形市十日町一丁目6番6号

電話番号 023-622-〇〇〇× Eメールアドレス Yamagata@〇〇.××.co.jp

事務所及び事業場の所在地

事業場 山形県山形市松波二丁目8番1号

電話番号 023-633-×〇〇〇

事業の用に供する施設の種類及び数量

別紙「事業計画の概要を記載した書類」のとおり

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特別管理産業廃棄物の種類、積替えのための保管の上限及び積み上げることのできる高さ

積替え保管を行う場合は  
内容を記載

積替え保管を行わない

駐車場の所在地、積替え保管  
施設の所在地

申請に関する問い合わせ先。行政書士が  
提出する場合は行政書士の連絡先

※事務処理欄

担当者連絡先 氏名 山形次郎

電話番号 023-622-〇〇××

住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号

（日本産業規格 A列4番）

第2面、第3面は掲載を省略。産業廃棄物収集運搬業の記入例を参考のこと

## (第1面)

## 事業計画の概要を記載した書類

## 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）

山形県内全域の自動車整備工場やガソリンスタンドから発生する引火しやすい廃油を、排出事業者との契約に基づきタンクローリーを用いて収集運搬し、排出事業者の指定する処理施設に搬入する。

山形県内全域の病院、診療所から発生する注射針等の感染性廃棄物をプラスチック製専用容器に入れた状態で収集し、保冷付専用バンで排出事業者の指定する処理施設に搬入する。

山形県内全域の石綿除去工事から発生する廃石綿等を、湿潤させた状態で専用の容器とフレコンバックで二重に梱包して収集し、ダンプを用いて排出事業者の指定する処理施設に搬入する。

一般廃棄物を含まないこと

特別管理産業廃棄物が排出される業種・事業場であること

取り扱うことができる運搬先（処分場）であること

## 2. 収集運搬する産業廃棄物（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 <sup>3</sup> /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	廃油	10 m <sup>3</sup> /月	液状	〇〇自動車整備工場 山形県南陽市〇〇町 2-23 ほか		(有)〇〇清掃 山形県天童市〇〇町 1-23
2	感染性産業廃棄物	10 m <sup>3</sup> /月	固形状	県内一円医療機関		(有)〇〇清掃 山形県天童市〇〇町 1-23
3	廃石綿等	5 m <sup>3</sup> /月	固形状	県内一円石綿除去工事現場		(株)〇〇センター 山形県新庄市〇〇町 1-23
4						
5						
6						
7						
8						

できるだけ具体的に記載し、特定できない場合は県内一円事業場等でも可

備考 取扱う（特別管理）産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

(日本産業規格 A列4番)

## 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	タンク車	山形 100 あ 1 2 3 4	10,000	株式会社雪若丸	
2	バン	山形 100 い 2 3 4 5	4,000	松波事業株式会社	
3	ダンプ	山形 100 う 3 4 5 6	2,000	株式会社雪若丸	
4	車検証の「車体の形状」の欄を記入	車検証の「最大積載量」を記入	車検証の「所有者又は使用者」を記入 ※申請者が所有者又は使用者でない場合は、所有者を記載		
5					
6					
7					
8					
9					
10					

事務所の所在地 山形県山形市十日町一丁目6番6号

駐車場の所在地 山形県山形市松波二丁目8番1号

申請書に記載した事業場所在地と整合性がとれていること

## (2) その他の運搬施設の概要

書ききれない場合は別紙に記載

運搬容器等の名称	用 途	容 量	備 考
フレコンバック	廃石綿等の運搬	1m <sup>3</sup>	100 本
廃石綿等専用袋	廃石綿等の運搬	50L	1000 枚
密閉式プラスチック類製容器	感染性産業廃棄物の運搬	24L	500 個

(日本産業規格 A列4番)

(3) 積替え施設又は保管施設の概要

積替え保管は行わない。



積替え保管施設の概要を記載する

※ 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。

(日本産業規格 A列4番)

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。）

運搬業務の具体的な計画を記載する

収集運搬の方法

（1）運搬業務の受託及び運搬計画

- ① 排出者から特別管理産業廃棄物の収集運搬を受託しようとするときは、排出元、種類、性状等を記載した書面・写真等の提出を求めるなどにより、運搬できる性状のものであること、当社の運搬能力を超えない範囲であること、許可の範囲内であること等、処理できることを確認のうえ委託契約を締結する。
- ② 産業廃棄物管理票の記載内容と相違ないことを確認のうえ特別管理産業廃棄物を引き受ける。産業廃棄物管理票がない場合は引き受けない。
- ③ 特別管理産業廃棄物処理基準に従い収集運搬業務を行い、終了後は産業廃棄物管理票に必要事項を記載し処分業者に回付するとともに、その写しを排出者に送付する。写しは5年間保存する。処理に関する帳簿を作成し備えつけ、毎月末までに前月分の記録を終了し、1年ごとに閉鎖し5年間保存する。
- ④ 運搬車両には表示を行い、産業廃棄物管理票及び許可証の写しを常備する。
- ⑤ 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会を受講した者が社内教育を担当し、定期的に研修会を開催し、能力向上に努める。

（2）車両及び容器

廃油 : タンク車で他の物と混合することなく単独で運搬

感染性産業廃棄物 : 密閉式プラスチック容器に入れて収集し、保冷付き専用バンで他の物と混合することなく運搬

廃石綿等 : 湿潤させた状態で二重梱包袋に入れてフレコンバックで収集し、ダンプの荷台に積み、シートをかけて、他の物と混合することなく運搬

（3）積替え保管

積替え保管は行わない。

（4）収集運搬業務を行う時間及び休業日

収集運搬を行う時間 8:00～17:00（緊急の場合を除く）

休業日 日曜日及び祝祭日（緊急の場合を除く）

従業員数内訳

〇〇年〇月〇〇日現在

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6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
4 人	0 人	1 人	2 人	10 人	3 人	2 人	22 人

（日本産業規格 A列4番）

## 5. 環境保全措置の概要

### (1) 運搬に際し講ずる措置

#### ① 飛散及び流出防止

収集運搬の途中で廃棄物の飛散や漏えいを防止するため、液状である廃油はタンク車を用いて運搬する。

感染性産業廃棄物は専用容器に入れて、保冷付きバンで荷台に積み、転倒しないようロープで固定して運搬する。

廃石綿等は湿潤させた状態で二重梱包し、フレコンバックに入れ、シートをかけてロープで固定し、運搬する。

#### ② 悪臭防止対策

悪臭が発生するおそれのある廃油の運搬はタンク車を用いて運搬する。

また、感染性産業廃棄物は保冷付きバンを用いて速やかに目的地まで運搬し、悪臭発生を防止する。

運搬車両は毎日清掃し、清潔の保持に努め、悪臭の発生を防止する。

#### ③ 騒音及び振動防止対策

運搬車両の整備、規定の積載量の遵守、関係法令の遵守、早朝深夜の作業回避を行うことにより、騒音・振動の防止に努める。

#### ④ その他

他の物と混合しないよう区分して運搬する。

生活環境保全上の支障が生じないように努める。

苦情があった場合は誠実に対応する。

### (2) 積替え又は保管施設において講ずる措置

積替え保管は行わない。

### (3) その他

次の事項について記載すること。

ア 廃棄物の飛散・流出の防止措置

イ 悪臭防止措置

ウ 騒音、振動の防止措置

エ その他生活環境の保全上支障を生ずるおそれないように講ずる措置

積替え保管を行う場合は、次の事項について記載すること。

ア 廃棄物の飛散及び流出の防止措置

イ 廃棄物の地下浸透の防止措置

ウ 悪臭発散の防止措置

エ ねずみの生息及び蚊、はえその他の害虫の発生の防止措置

オ 汚水による公共用水域及び地下水の汚染防止措置

カ 他の物との混合防止措置

キ その他保管する基準の遵守に関する措置

(日本産業規格 A列4番)

### (3) 事業範囲の変更許可

様式第十号（第十条の九関係）

（第1面）

産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	
〇〇年〇〇月〇〇日	
山形県知事 吉村 美栄子 殿	
申請者 株式会社 雪若丸	
〒 990-0031	
住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号	
氏名 代表取締役 雪若 丸雄	
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)	
電話番号 023-622-〇〇××	
FAX 023-622-〇〇〇×	
E-メールアドレス Yamagata@〇〇.××.co.jp	
廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第1項の規定により、 産業廃棄物収集運搬業 産業廃棄物処分量 の事業範囲の変更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。	
許可の年月日及び許可番号	令和6年10月30日 第 00601△△△△△ 号
収集運搬業・処分量の区分	収集運搬業
許可に係る事業の範囲（収集運搬業にあつては、 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、 処分量にあつては、処分の方法ごとに区分して取 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。）を記載すること。）	別添許可証記載のとおり 積替え保管を含まない。 許可申請の際に記載した とおり事業範囲を記載す るのも可
変更の内容	がれき類、木くずの追加 石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物を除く 特別管理産業廃棄物を除く
変更理由	業務拡大のため
変更に係る事業の用に供する施設 の種類、数量、設置場所、設置年 月日、処理能力、許可年月日及び 許可番号（産業廃棄物処理施設の 設置の許可を受けている場合に限 る。）	別紙「事業計画の概要を記載した書類」のとおり 変更後の全ての内容について記入 (変更部分だけの記入としないこと)
変更に係る事業の用に供する施設 の処理方式、構造及び設備の概要	別紙「事業計画の概要を記載した書類」のとおり 変更後の全ての内容について記入 (変更部分だけの記入としないこと)
※事務処理欄	

担当者連絡先

氏名 山形次郎

電話番号 023-622-〇〇××

住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号

（日本産業規格 A列4番）

第2面、第3面、事業計画等は掲載を省略。産業廃棄物収集運搬業の記入例を参考のこと

様式第十六号（第十条の二十二関係）

（第1面）

特別管理産業廃棄物処理業の  
事業範囲変更許可申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者  
〒 990-0031  
住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号  
株式会社 雪若丸  
氏名 代表取締役 雪若 丸雄  
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)  
電話番号 023-622-〇〇××  
FAX 023-622-〇〇〇×  
E-メールアドレス Yamagata@〇〇.××.co.jp

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第1項の規定により、  
特別管理産業廃棄物収集運搬業  
特別管理産業廃棄物処分業  
の事業範囲の変更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。

許可の年月日及び許可番号	令和6年10月30日 第 00651△△△△△ 号	↑
収集運搬業・処分業の区分	収集運搬業	
許可に係る事業の範囲（収集運搬業にあつては、取り扱う特別管理産業廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうか、処分業にあつては、処分の方法ごとに区分して取り扱う特別管理産業廃棄物の種類を記載すること。）	別添許可証記載のとおり積替え保管を含まない。 <div>許可申請の際に記載したとおり事業範囲を記載するの也可</div>	現在の許可
変更の内容	廃酸（pH2.0以下）、廃アルカリ（pH12.5以上）の追加	追加申請分
変更理由	業務拡大のため	
変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号（産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。）	別紙「事業計画の概要を記載した書類」のとおり <div>変更後の全ての内容について記入（変更部分だけの記入としないこと）</div>	↓
変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要	別紙「事業計画の概要を記載した書類」のとおり <div>変更後の全ての内容について記入（変更部分だけの記入としないこと）</div>	
※事務処理欄		

担当者連絡先

氏名 山形次郎

住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号

電話番号 023-622-〇〇××

(日本産業規格 A列4番)

第2面、第3面、事業計画等は掲載を省略。産業廃棄物収集運搬業の記入例を参考のこと

- 42 -

(4) 変更届・廃止届

様式第十一号（第十条の十関係）

産業廃棄物処理業

届出書

〇〇年〇〇月〇〇日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者 〒990-0031  
住所 山形県山形市十日町一丁目6番6号  
氏名 株式会社 雪若丸  
代表取締役 雪若 丸雄  
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)  
電話番号 023-622-〇〇××  
FAX 023-622-〇〇〇×  
Eメールアドレス Yamagata@〇〇.××.co.jp

〇〇年〇〇月〇〇日付け第00601△△△△△号で許可を受けた産業廃棄物処理業に係る以下の事項について したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第3項において準用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類及び図面を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項を除く。）	車両の変更 山形11あ1112 山形11さ1234 山形11た1212（新規） 山形11さ2323（新規）	山形11あ1112 山形11さ1234 山形11な3333（廃止）
変更した事項の内容（規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項）	役員、株主、法定代理人、出資者、政令で定める使用人	
(変更内容が法人に係るものである場合) ※法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな) 氏 名 称	所	
法定代理人・株主・出資者が法人の場合、この欄に記入する		
(変更内容が個人に係るものである場合) ※法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
(ふりがな) 氏	生 年 月 日	本 籍 所
	役職名・呼称	住 所
役員・株主等に変更がある場合は、別紙参照のうえ、新旧役員・株主等について変更の状況を記入し、添付		
役員・株主・出資者・使用人の変更、法定代理人の変更は、この欄に記入する		
廃止又は変更の理由	車両の入れ替え及び増車	
備考 1. この届出書は、廃止又は変更の日から10日（法人で規則第10条の10第3項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあつては、30日）以内に提出すること。 2. 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。		

特別管理産業廃棄物処理業

廃止  
変更

届出書

山形県知事

吉村 美栄子 殿

〇〇年〇〇月〇〇日

申請者

〒990-0031

住 所

山形県山形市十日町一丁目6番6号

氏 名

株式会社 雪若丸

代表取締役

雪若 丸雄

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

023-622-〇〇××

F A X

023-622-〇〇〇×

Eメールアドレス

Yamagata@〇〇. × ×. co. jp

該当しい方に取消し線を記載

〇〇年〇〇月〇〇日付け第00651△△△△△号で許可を受けた特別管理産業廃棄物処理業に係る

廃止

以下の事項について

したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第3項において準用

変更

する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類及び図面を添えて届け出ます。

	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容（規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項を		
変更した事項の内容（規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項）		
(変更内容が法人に係るものである場合) ※法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな)		
名 称	法定代理人・株主・出資者が法人の場合、この欄に記入する	
かぶしかいしゃはながさかんきょう 株 式 会 社 花 笠 環 境	山形市松波二丁目8番1号	
(変更内容が個人に係るものである場合) ※法定代理人、役員（法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む）、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
(ふりがな)	生 年 月 日	本
氏 名	役職名・呼称	住
てんどう まさき 天 童 将 棋 (就任)	平成〇〇年〇月〇日	山形県天童市〇〇町二丁目21番
	取締役・株主	山形県天童市〇〇町二丁目21番3号
しんじょう つよし 新 庄 強 (就任)	昭和△△年△月△日	山形県新庄市大字△△6番地
	新庄支店長	山形県新庄市大字△△6番10号
ぜんた けいじ 前 田 慶 次 (退任)	平成〇〇年〇月〇日	山形県米沢市〇×町20番地
	米沢支店長	山形県米沢市〇×町二丁目1番1号
変更がある者について記載する。		
理由	役員・株主等に増減がある場合は、新旧役員・株主等について変更の状況を記入し、添付 株主総会決議、米沢支店の廃止及び新庄支店開設による	
備考		
1. この届出書は、廃止又は変更の日から10日（法人で規則第10条の23第3項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあっては、30日）以内に提出すること。		
2. 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。		

担当者連絡先

氏 名

山形次郎

住 所

山形県山形市十日町一丁目6番6号

電話番号

023-622-〇〇××

(日本工業規格 A列4番)

## 役員新旧対照表

新		旧		変更年月日	就任 退任 の別
役職名	(ふりがな) 氏名	役職名	(ふりがな) 氏名		
代表取締役	ゆきわか まるお 雪 若 丸 雄	代表取締役	ゆきわか まるお 雪 若 丸 雄		
取締役	つや ひめこ 津谷 姫子	取締役	つや ひめこ 津谷 姫子		
取締役	さとう にしき 佐藤 錦	取締役	さとう にしき 佐藤 錦		
取締役	てんどう まさき 天 童 将 棋			〇〇年〇月〇日	就任
監査役	やまがた つばさ 山 形 翼	監査役	やまがた つばさ 山 形 翼		
相談役	はえ めきぞう 羽江 實 造	相談役	はえ めきぞう 羽江 實 造		

## 株主新旧対照表

新		旧		変更年月日
発行済み株式の総数：700株		発行済み株式の総数：500株		
保有する株式の数 又は出資の金額 及びその割合	(ふりがな) 氏名または名称	保有する株式の数 又は出資の金額 及びその割合	(ふりがな) 氏名または名称	
350株 50%	ゆきわか まるお 雪 若 丸 雄	250株 50%	ゆきわか まるお 雪 若 丸 雄	
100株 14%	はえ めきぞう 羽江 實 造	100株 20%	はえ めきぞう 羽江 實 造	
150株 22%	かぶしきがいしゃ 株式会社 〇×環境	150株 30%	かぶしきがいしゃ 株式会社 〇×環境	
50株 7%	かぶしきがいしゃ 株式会社 ▲▲環境			〇〇年〇月〇日
50株 7%	てんどう まさき 天 童 将 棋			〇〇年〇月〇日

## 使用人新旧対照表

新		旧		変更年月日	就任退任 の別
役職名	(ふりがな) 氏名	役職名	(ふりがな) 氏名		
		米沢支店長	ぜんた けいじ 前田 慶 次	〇〇年〇月〇日	退任 (支店廃止)
新庄支店長	しんじょう つよし 新 庄 強				就任 (支店開設)

(5) 優良産廃処理業者認定関係書類

## 誓約書記入例

### 誓 約 書

山形県知事 吉村 美栄子 殿

**従前の許可年月日の始期 から 処理業の許可更新申請日まで**

〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日までの間、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）第 9 条の 3 第 1 号に規定する特定不利益処分を受けていないことを誓約します。

一致すること。

〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 山形県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号

名 称 株式会社雪若丸

代表取締役 雪若 丸雄

#### 【特定不利益処分】

- ① 廃棄物処理業に係る事業停止命令（法第 7 条の 3 及び第 14 条の 3（法第 14 条の 6 において準用する場合を含む。））
- ② 廃棄物処理施設に係る改善・使用停止命令（法第 9 条の 2 及び第 15 条の 2 の 7）
- ③ 廃棄物処理施設の設置の許可の取消し（法第 9 条の 2 の 2 第 1 項若しくは第 2 項又は第 15 条の 3）
- ④ 再生利用認定の取消し（法第 9 条の 8 第 9 項（法第 15 条の 4 の 2 第 3 項において準用する場合を含む。））
- ⑤ 広域認定の取消し（法第 9 条の 9 第 10 項（法第 15 条の 4 の 3 第 3 項において準用する場合を含む。））
- ⑥ 無害化認定の取消し（法第 9 条の 10 第 7 項（法第 15 条の 4 の 4 第 3 項において準用する場合を含む。））
- ⑦ 二以上の事業者による処理に係る特例認定の取り消し（法第 12 条の 7 第 10 項）
- ⑧ 廃棄物の不適正処理に係る改善命令（法第 19 条の 3）
- ⑨ 廃棄物の不適正処理に係る措置命令（法第 19 条の 4 第 1 項（法第 19 条の 10 第 1 項において準用する場合を含む。）、第 19 条の 4 の 2 第 1 項、第 19 条の 5 第 1 項（法第 19 条の 10 第 2 項において準用する場合を含む。）及び第 19 条の 6 第 1 項）

# 記入例

**（山形県及び山形県内市町村に対する納税義務、社会保険料・労働保険料の納付義務又は山形県内において不動産に係る納税義務がない場合に提出する書類）**

## 県民税等に関する申告書

山形県知事     **吉村 美栄子 殿**

当社（私）は、下記の事項について、納税及び納付の滞納がないことを申告します。

### 記

- 1 山形県及び山形県内市町村に対する納税義務がないこと。
  - 2 山形県内においては、社会保険料及び労働保険料について納付義務がないこと。
  - 3 山形県内において不動産（不動産取得税、固定資産税）に係る納税義務がないこと。
- （※ 該当する番号を「○」で囲むこと。）

〇〇年〇〇月〇〇日

住 所 **山形県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地〇号**  
名 称 **株式会社雪若丸**  
**代表取締役 雪若 丸雄**

## （６）様式（データ）の入手方法

各種申請に関する様式は山形県のホームページ「廃棄物・リサイクル総合情報サイト」  
[https://www.pref.yamagata.jp/050010/kurashi/kankyo/haikibutsu/waste\\_recycle\\_info\\_top.html](https://www.pref.yamagata.jp/050010/kurashi/kankyo/haikibutsu/waste_recycle_info_top.html) から入手できます（マイクロソフトワードファイル）。

### 検索の方法

山形県のホームページ（<https://www.pref.yamagata.jp/>）

- 組織別一覧
- 環境エネルギー部
- 循環型社会推進課
- 「廃棄物・リサイクル総合情報サイト」
- 廃棄物関係申請・届出様式ダウンロードページ

※ 検索サイトで検索する場合は、「山形県、廃棄物」で検索

## （７）産業廃棄物処理業関係手続きの窓口・問合せ先

### 村山総合支庁保健福祉環境部環境課

〒990-2492 山形県山形市鉄砲町2-19-68  
TEL 023-621-8422 FAX 023-621-8428

### 最上総合支庁保健福祉環境部環境課

〒996-0002 山形県新庄市金沢字大道上2034  
TEL 0233-29-1287 FAX 0233-23-2620

### 置賜総合支庁保健福祉環境部環境課

〒992-0012 山形県米沢市金池7-1-50  
TEL 0238-26-6034 FAX 0238-26-6037

### 庄内総合支庁保健福祉環境部環境課

〒997-1392 山形県東田川郡三川町大字横山字袖東19-1  
TEL 0235-66-4914 FAX 0235-66-4749

### 環境エネルギー部循環型社会推進課（山形県内に事業所が無い場合）

〒990-8570 山形県山形市松波2-8-1  
TEL 023-630-2323 FAX 023-625-7991

法人の場合

- ・ 産業廃棄物処理業の許可申請（更新含む）
- ・ 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請

	(1) <input type="checkbox"/> 産業廃棄物収集運搬業許可申請書 (様式第6号) <input type="checkbox"/> 産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第8号) <input type="checkbox"/> 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 (様式第10号)														
	(2) <input type="checkbox"/> 事業計画の概要を記載した書類 <table border="1"> <tr> <th><input type="checkbox"/> 収集運搬業</th><th><input type="checkbox"/> 処分業</th></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画</td><td><input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> イ 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等</td><td><input type="checkbox"/> イ 処分する産業廃棄物の種類及び処分量等</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ウ 運搬施設の概要</td><td><input type="checkbox"/> ウ 処分施設の概要</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> エ 収集運搬業務の具体的な計画</td><td><input type="checkbox"/> エ 最終処分場</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> オ 環境保全措置の概要</td><td><input type="checkbox"/> オ 処分業務の具体的な計画</td></tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/> カ 環境保全措置の概要</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業	<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> イ 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> イ 処分する産業廃棄物の種類及び処分量等	<input type="checkbox"/> ウ 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> ウ 処分施設の概要	<input type="checkbox"/> エ 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> エ 最終処分場	<input type="checkbox"/> オ 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> オ 処分業務の具体的な計画		<input type="checkbox"/> カ 環境保全措置の概要
<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業														
<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画														
<input type="checkbox"/> イ 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> イ 処分する産業廃棄物の種類及び処分量等														
<input type="checkbox"/> ウ 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> ウ 処分施設の概要														
<input type="checkbox"/> エ 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> エ 最終処分場														
<input type="checkbox"/> オ 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> オ 処分業務の具体的な計画														
	<input type="checkbox"/> カ 環境保全措置の概要														
※1	(3) 運搬車両に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 写真※8 <input type="checkbox"/> 車検証の写し <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し														
※1	(4) 駐車施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真※8 <input type="checkbox"/> 付近見取図※7 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※7※8 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※8 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(5) 積替え保管施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 図面(平面図、立面図、断面図、構造図) <input type="checkbox"/> 設計計算書(容量計算書) <input type="checkbox"/> 付近見取図※7 <input type="checkbox"/> 写真※8 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※7※8 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※8 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(6) 処理施設(保管施設を含む)に関する書類														
※3	<input type="checkbox"/> 図面(平面図、立面図、断面図、構造図)※9 <input type="checkbox"/> 設計計算書(仕様書、能力計算書)※9 <input type="checkbox"/> 付近見取図※7※9 <input type="checkbox"/> 写真※8 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※7※8 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※8 <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを証する書類 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(7) <input type="checkbox"/> 容器等の写真※8														
※3	(8) <input type="checkbox"/> 処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類														
	(9) <input type="checkbox"/> 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類(講習会修了証の写し)														
	(10) <input type="checkbox"/> 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														
※6	(11) 直前3年の各事業年度における次の書類														
※11	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 法人税の納付済額を証する書類(納税証明書(その1))※8 <input type="checkbox"/> 法人税の納付すべき額を証する書類(確定申告書の写し(税務署に提出したことが分かるもの)) ※経理的基礎の有無に係る判断は、これらの書類を国の通知に基づき審査します。 これらの書類で判断ができない場合は追加書類として、経営改善計画書の提出を求める場合や、 中小企業診断士による診断書等の提出を求める場合があります。														
※6	(12) <input type="checkbox"/> 申請法人の定款(原本証明あり)又は寄附行為※10、※11 <input type="checkbox"/> 申請法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)※8														
※5	(13) 役員(取締役、監査役、相談役、顧問等)に関する書類 <input type="checkbox"/> 住民票の写し※8(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※8														
※5	(14) 発行済株式総数の百分の五以上の株式を有する株主 出資の額の百分の五以上の額に相当する出資をしている者 } に関する書類 <input type="checkbox"/> 住民票の写し※8(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※8 (これらの者が法人である場合には、 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)※8														
※5	(15) 使用人に関する書類(政令で定める使用人がある場合) <input type="checkbox"/> 住民票の写し※8(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 社内管理組織図 <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※8														
※5	(16) 誓約書 <input type="checkbox"/> 法人用誓約書														
※4	(17) <input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証(原本)														

※1：変更ない場合に限り省略することができる。この場合、変更ない旨を記載した書類を提出すること。  
変更ある場合は、変更届の提出(変更後10日以内又は法人で登記事項証明書が必要な場合は30日以内)が必要です。

※2：収集運搬業の場合のみ。 ※3：処分業の場合のみ。

※4：新規申請の場合は不要。

※5：先行許可証の提出によって省略可。(ただし、山形県知事発行のものに限る。)

※6：直前事業年度の有価証券報告書(証券取引法第24条第1項)でも可

※7：該当する部分を図示すること ※8：3ヶ月以内のものであること。

※9：産業廃棄物処理施設設置許可を受けている場合は不要。

※10：優良認定業者であり、かつ更新申請の場合は省略可能。

※11：優良認定業者であり、かつ変更申請の場合は省略可能。

個人の場合

- ・ 産業廃棄物処理業の許可申請（更新含む）
- ・ 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請

	(1) <input type="checkbox"/> 産業廃棄物収集運搬業許可申請書 (様式第6号) <input type="checkbox"/> 産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第8号) <input type="checkbox"/> 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 (様式第10号)														
	(2) <input type="checkbox"/> 事業計画の概要を記載した書類 <table border="1"> <tr> <th><input type="checkbox"/> 収集運搬業</th><th><input type="checkbox"/> 処分業</th></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画</td><td><input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> イ 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等</td><td><input type="checkbox"/> イ 処分する産業廃棄物の種類及び処分量等</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ウ 運搬施設の概要</td><td><input type="checkbox"/> ウ 処分施設の概要</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> エ 収集運搬業務の具体的な計画</td><td><input type="checkbox"/> エ 最終処分場</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> オ 環境保全措置の概要</td><td><input type="checkbox"/> オ 処分業務の具体的な計画</td></tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/> カ 環境保全措置の概要</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業	<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> イ 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> イ 処分する産業廃棄物の種類及び処分量等	<input type="checkbox"/> ウ 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> ウ 処分施設の概要	<input type="checkbox"/> エ 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> エ 最終処分場	<input type="checkbox"/> オ 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> オ 処分業務の具体的な計画		<input type="checkbox"/> カ 環境保全措置の概要
<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業														
<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> ア 事業の全体計画														
<input type="checkbox"/> イ 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> イ 処分する産業廃棄物の種類及び処分量等														
<input type="checkbox"/> ウ 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> ウ 処分施設の概要														
<input type="checkbox"/> エ 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> エ 最終処分場														
<input type="checkbox"/> オ 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> オ 処分業務の具体的な計画														
	<input type="checkbox"/> カ 環境保全措置の概要														
※1	(3) 運搬車両に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 写真※7 <input type="checkbox"/> 車検証の写し <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し														
※1	(4) 駐車施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 配置図 <input type="checkbox"/> 写真※7 <input type="checkbox"/> 付近見取図※6 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※6※7 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※7 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(5) 積替え保管施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 図面(平面図、立面図、断面図、構造図) <input type="checkbox"/> 設計計算書(容量計算書) <input type="checkbox"/> 写真※7 <input type="checkbox"/> 付近見取図※6 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※6※7 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※7 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(6) 処理施設(保管施設を含む)に関する書類														
※3	<input type="checkbox"/> 図面(平面図、立面図、断面図、構造図)※8 <input type="checkbox"/> 設計計算書(仕様書、能力計算書)※8 <input type="checkbox"/> 写真※7 <input type="checkbox"/> 付近見取図※6※8 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※6※7 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※7 <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを証する書類 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(7) <input type="checkbox"/> 容器等の写真※7														
※3	(8) <input type="checkbox"/> 処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類														
	(9) <input type="checkbox"/> 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類(講習会修了証の写し)														
	(10) <input type="checkbox"/> 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														
	(11) <input type="checkbox"/> 資産に関する調書(銀行の残高証明書及び資産証明書) <input type="checkbox"/> 直前3年の所得税の納付すべき額を証する書類(確定申告書の写し(税務署に提出したことが分かるもの)) <input type="checkbox"/> 直前3年の所得税の納付済額を証する書類(所得税の納税証明書(その1))※7 ※経理的基礎の有無に係る判断は、これらの書類を国の通知に基づき審査します。 これらの書類で判断ができない場合は追加書類として、経営改善計画書の提出を求める場合や、 中小企業診断士による診断書等の提出を求める場合があります。														
※5	(12) 申請者に関する書類 <input type="checkbox"/> 住民票の写し※7(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※7														
※5	(13) 法定代理人に関する書類(申請者が未成年である場合) <input type="checkbox"/> 住民票の写し※7(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※7														
※5	(14) 使用人に関する書類(政令で定める使用人がある場合) <input type="checkbox"/> 住民票の写し※7(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 社内管理組織図 <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※7														
※5	(15) 誓約書 <input type="checkbox"/> 個人用誓約書														
※4	(16) <input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証(原本)														

※1：変更ない場合に限り省略することができる。この場合、変更ない旨を記載した書類を提出すること。

変更ある場合は、変更届の提出(変更後10日以内)が必要です。

※2：収集運搬業の場合のみ。

※3：処分業の場合のみ。

※4：新規申請の場合は不要。

※5：先行許可証の提出によって省略可。(ただし、山形県知事発行のものに限る。)

※6：該当する部分を図示すること。

※7：3ヶ月以内のものであること。

※8：産業廃棄物処理施設設置許可を受けている場合は不要。

法人の場合

- ・ 特別管理産業廃棄物処理業の許可申請（更新含む）
- ・ 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請

	(1) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書 (様式第12号) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第14号) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 (様式第16号)														
	(2) <input type="checkbox"/> 事業計画の概要を記載した書類														
	<table border="1"> <tr> <th><input type="checkbox"/> 収集運搬業</th><th><input type="checkbox"/> 処分業</th></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 事業の全体計画</td><td><input type="checkbox"/> 事業の全体計画</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 収集運搬する特別管理産業廃棄物の種類及び運搬量等</td><td><input type="checkbox"/> 処分する特別管理産業廃棄物の種類及び処分量等</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 運搬施設の概要</td><td><input type="checkbox"/> 処分施設の概要</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 収集運搬業務の具体的な計画</td><td><input type="checkbox"/> 最終処分場</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要</td><td><input type="checkbox"/> 処分業務の具体的な計画</td></tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業	<input type="checkbox"/> 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> 収集運搬する特別管理産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> 処分する特別管理産業廃棄物の種類及び処分量等	<input type="checkbox"/> 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> 処分施設の概要	<input type="checkbox"/> 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> 最終処分場	<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> 処分業務の具体的な計画		<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要
<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業														
<input type="checkbox"/> 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> 事業の全体計画														
<input type="checkbox"/> 収集運搬する特別管理産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> 処分する特別管理産業廃棄物の種類及び処分量等														
<input type="checkbox"/> 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> 処分施設の概要														
<input type="checkbox"/> 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> 最終処分場														
<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> 処分業務の具体的な計画														
	<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要														
※1	(3) 運搬車両に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 写真※9 <input type="checkbox"/> 車検証の写し <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し														
※1	(4) 駐車施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 配置図 <input type="checkbox"/> 写真※9 <input type="checkbox"/> 付近見取図※7 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※8※9 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※9 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(5) 積替え保管施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 図面(平面図、立面図、断面図、構造図) <input type="checkbox"/> 設計計算書(容量計算書) <input type="checkbox"/> 写真※9 <input type="checkbox"/> 付近見取図※8 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※8※9 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※9 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(6) 処理施設(保管施設を含む)に関する書類														
※3	<input type="checkbox"/> 図面(平面図、立面図、断面図、構造図)※10 <input type="checkbox"/> 設計計算書(仕様書、能力計算書)※10 <input type="checkbox"/> 付近見取図※8※10 <input type="checkbox"/> 写真※9 <input type="checkbox"/> 公図(字限図)※8※9 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※9 <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを証する書類 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※3	(7) <input type="checkbox"/> 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														
※1	(8) <input type="checkbox"/> 容器等の写真※8														
※3	(9) <input type="checkbox"/> 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														
	(10) <input type="checkbox"/> 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類(講習会修了証の写し) <input type="checkbox"/> 運転者の名簿※5 <input type="checkbox"/> 運転者全員の知識及び技能を有することを説明する書類(講習会修了証の写し)※5 <input type="checkbox"/> 毎年の研修計画※5														
※3	(11) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者について、知識及び技能を有することを証する書類														
	(12) <input type="checkbox"/> 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														
※7	(13) 直前3年の各事業年度における次の書類														
※12	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 法人税の納付済額を証する書類(納税証明書(その1))※9 <input type="checkbox"/> 法人税の納付すべき額を証する書類(確定申告書の写し(税務署に提出したことが分かるもの)) ※経理的基礎の有無に係る判断は、これらの書類を国の通知に基づき審査します。 これらの書類で判断ができない場合は追加書類として、経営改善計画書の提出を求める場合や、 中小企業診断士による診断書等の提出を求める場合があります。														
※7	(14) <input type="checkbox"/> 申請法人の定款(原本証明あり)又は寄附行為※11、※12 <input type="checkbox"/> 申請法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)※9														
※6	(15) 役員(取締役、監査役、相談役、顧問等)に関する書類 <input type="checkbox"/> 住民票の写し※9(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※9														
※6	(16) 発行済株式総数の百分の五以上の株式を有する株主 出資の額の百分の五以上の額に相当する出資をしている者 } に関する書類 <input type="checkbox"/> 住民票の写し※9(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※9 (これらの者が法人である場合には、 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)※9)														
※6	(17) 使用人に関する書類(政令で定める使用人がある場合) <input type="checkbox"/> 住民票の写し※9(本籍の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 社内管理組織図 <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※9														
※6	(18) <input type="checkbox"/> 法人用誓約書														
※4	(19) <input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証(原本)														
※5	(20) <input type="checkbox"/> 運搬容器の構造図 <input type="checkbox"/> 連絡設備(GPS、電話、無線等)の概要 <input type="checkbox"/> 応急設備又は器具の概要														
※1	変更ない場合に限り省略することができる。この場合、変更ない旨を記載した書類を提出すること。 変更ある場合は、変更届の提出(変更後10日以内又は法人で登記事項証明書が必要な場合は30日以内)が必要です。														
※2	収集運搬業の場合のみ。														
※3	処分業の場合のみ。														
※4	新規申請の場合は不要。														
※5	PCB廃棄物の収集運搬業のみ。														
※6	先行許可証の提出によって省略可。(ただし、山形県知事発行のものに限る。)														
※7	直前事業年度の有価証券報告書(証券取引法第24条第1項)でも可。														
※8	該当する部分を図示すること。														
※9	3ヶ月以内のものであること。														
※10	産業廃棄物処理施設設置許可を受けている場合は不要。														
※11	優良認定業者であり、かつ更新申請の場合は省略可能。														
※12	優良認定業者であり、かつ変更申請の場合は省略可能。														

個人の場合

- ・ 特別管理産業廃棄物処理業の許可申請（更新含む）
- ・ 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請

	(1) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書 (様式第12号) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第14号) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 (様式第16号)														
	(2) <input type="checkbox"/> 事業計画の概要を記載した書類														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/> 収集運搬業</th><th><input type="checkbox"/> 処分業</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 事業の全体計画</td><td><input type="checkbox"/> 事業の全体計画</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 収集運搬する特別管理産業廃棄物の種類及び運搬量等</td><td><input type="checkbox"/> 処分する特別管理産業廃棄物の種類及び処分量等</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 運搬施設の概要</td><td><input type="checkbox"/> 処分施設の概要</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 収集運搬業務の具体的な計画</td><td><input type="checkbox"/> 最終処分場</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要</td><td><input type="checkbox"/> 処分業務の具体的な計画</td></tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要</td></tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業	<input type="checkbox"/> 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> 収集運搬する特別管理産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> 処分する特別管理産業廃棄物の種類及び処分量等	<input type="checkbox"/> 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> 処分施設の概要	<input type="checkbox"/> 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> 最終処分場	<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> 処分業務の具体的な計画		<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要
<input type="checkbox"/> 収集運搬業	<input type="checkbox"/> 処分業														
<input type="checkbox"/> 事業の全体計画	<input type="checkbox"/> 事業の全体計画														
<input type="checkbox"/> 収集運搬する特別管理産業廃棄物の種類及び運搬量等	<input type="checkbox"/> 処分する特別管理産業廃棄物の種類及び処分量等														
<input type="checkbox"/> 運搬施設の概要	<input type="checkbox"/> 処分施設の概要														
<input type="checkbox"/> 収集運搬業務の具体的な計画	<input type="checkbox"/> 最終処分場														
<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要	<input type="checkbox"/> 処分業務の具体的な計画														
	<input type="checkbox"/> 環境保全措置の概要														
※1	(3) 運搬車両に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 写真※7 <input type="checkbox"/> 車検証の写し <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し														
※1	(4) 駐車施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 配置図 <input type="checkbox"/> 写真※8 <input type="checkbox"/> 付近見取図※7 <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※7※8 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※8 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(5) 積替え保管施設に関する書類														
※2	<input type="checkbox"/> 図面（平面図、立面図、断面図、構造図） <input type="checkbox"/> 設計計算書（容量計算書） <input type="checkbox"/> 写真※8 <input type="checkbox"/> 付近見取図※7 <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※7※8 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※8 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※1	(6) 処理施設（保管施設を含む）に関する書類														
※3	<input type="checkbox"/> 図面（平面図、立面図、断面図、構造図）※9 <input type="checkbox"/> 設計計算書（仕様書、能力計算書）※9 <input type="checkbox"/> 付近見取図※7 <input type="checkbox"/> 写真※8 <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※7※8 <input type="checkbox"/> 土地・建物の登記事項証明書※8 <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを証する書類 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等														
※3	(7) <input type="checkbox"/> 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														
※1	(8) <input type="checkbox"/> 容器等の写真※8														
※3	(9) <input type="checkbox"/> 処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類														
	(10) <input type="checkbox"/> 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類（講習会修了証の写し） <input type="checkbox"/> 運転者の名簿※5 <input type="checkbox"/> 運転者全員の知識及び技能を有することを説明する書類（講習会修了証の写し）※5														
※3	(11) <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者について、知識及び技能を有することを証する書類														
	(12) <input type="checkbox"/> 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														
	(13) <input type="checkbox"/> 資産に関する調書（銀行の残高証明書及び資産証明書） <input type="checkbox"/> 直前3年の所得税の納付すべき額を証する書類（確定申告書の写し（税務署に提出したことが分かるもの）） <input type="checkbox"/> 直前3年の所得税の納付済額を証する書類（所得税の納税証明書（その1））※8 ※経理的基礎の有無に係る判断は、これらの書類を国の通知に基づき審査します。 これらの書類で判断ができない場合は追加書類として、経営改善計画書の提出を求める場合や、 中小企業診断士による診断書等の提出を求める場合があります。														
※6	(14) 申請者に関する書類 <input type="checkbox"/> 住民票の写し※8（本籍の記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※8														
※6	(15) 法定代理人に関する書類（申請者が未成年である場合） <input type="checkbox"/> 住民票の写し※8（本籍の記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※8														
※6	(16) 使用人に関する書類（政令で定める使用人がある場合） <input type="checkbox"/> 住民票の写し※8（本籍の記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 社内管理組織図 <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書※8														
※6	(17) <input type="checkbox"/> 個人用誓約書														
※4	(18) <input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本）														
※5	(19) <input type="checkbox"/> 運搬容器の構造図 <input type="checkbox"/> 連絡設備（GPS、電話、無線等）の概要 <input type="checkbox"/> 応急設備又は器具の概要														
※1：変更ない場合に限り省略することができる。この場合、変更ない旨を記載した書類を提出すること。 変更ある場合は、変更届の提出（変更後10日以内）が必要です。															
※2：収集運搬業の場合のみ。															
※3：処分業の場合のみ。															
※4：新規申請の場合は不要。															
※5：PCB廃棄物の収集運搬業のみ。															
※6：先行許可証の提出によって省略可。（ただし、山形県知事発行のものに限る。）															
※7：該当する部分を図示すること。															
※8：3ヶ月以内のものであること。															
※9：産業廃棄物処理施設設置許可を受けている場合は不要。															

・ 産業廃棄物処理業変更届・廃止届

☐ 産業廃棄物処理業廃止・変更届出書（様式第11号）

変更事項	添付書類						
<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名又は名称	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本） <b>法人の場合</b> <input type="checkbox"/> 申請法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※2 <input type="checkbox"/> 申請法人の定款又は寄附行為（名称の変更の場合） <b>個人の場合</b> <input type="checkbox"/> 申請者の住民票の写し又は外国人登録証明書の写し※2（本籍の記載のあるもの）						
<input type="checkbox"/> 業務を行う役員（取締役、監査役、相談役、顧問等） <input type="checkbox"/> 政令で定める使用人 <input type="checkbox"/> 株主（出資者） <input type="checkbox"/> 法定代理人	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本）（代表者を変更する場合） <input type="checkbox"/> 誓約書（新任者がいる場合に限る。届出者が法人の場合は、法人用を使用すること） <input type="checkbox"/> 住民票の写し（新任者のもの）※2（本籍の記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（新任者のもの）※2 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※2（役員の変更で記載内容に変更がある場合） <input type="checkbox"/> 株主（出資者）が法人の場合、その法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※2 <input type="checkbox"/> 社内管理組織図（使用人の変更の場合） <input type="checkbox"/> 法定代理人であることを証する書類（法定代理人の変更の場合） <input type="checkbox"/> 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類（講習会修了証の写し）※3						
<input type="checkbox"/> 事務所及び事業場の所在地	<input type="checkbox"/> 変更後の事務所及び事業場の付近見取図※1						
<input type="checkbox"/> 事業の用に供する主要な施設並びにその設置場所及び主要な設備の構造又は規模	<table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 運搬車両           </td><td> <input type="checkbox"/> 運搬車両の写真※2（新規の分）  <input type="checkbox"/> 車検証の写し（新規の分）  <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し（新規の分）           </td></tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 駐車施設           </td><td> <input type="checkbox"/> 図面  <input type="checkbox"/> 写真※2  <input type="checkbox"/> 付近見取図※1  <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2  <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2  <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等           </td></tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 処理施設（保管施設を含む）  <input type="checkbox"/> 積替え保管施設           </td><td> <input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本）  <input type="checkbox"/> 図面（平面図、立面図、断面図、構造図）  <input type="checkbox"/> 設計計算書（容量計算書、仕様書、能力計算書）  <input type="checkbox"/> 写真（全景、建物内部）（場所の表示を含む）※2  <input type="checkbox"/> 付近見取図※1  <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2  <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2  <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを示す書類  <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等           </td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> 運搬車両	<input type="checkbox"/> 運搬車両の写真※2（新規の分） <input type="checkbox"/> 車検証の写し（新規の分） <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し（新規の分）	<input type="checkbox"/> 駐車施設	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真※2 <input type="checkbox"/> 付近見取図※1 <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2 <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等	<input type="checkbox"/> 処理施設（保管施設を含む） <input type="checkbox"/> 積替え保管施設	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本） <input type="checkbox"/> 図面（平面図、立面図、断面図、構造図） <input type="checkbox"/> 設計計算書（容量計算書、仕様書、能力計算書） <input type="checkbox"/> 写真（全景、建物内部）（場所の表示を含む）※2 <input type="checkbox"/> 付近見取図※1 <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2 <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2 <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを示す書類 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等
<input type="checkbox"/> 運搬車両	<input type="checkbox"/> 運搬車両の写真※2（新規の分） <input type="checkbox"/> 車検証の写し（新規の分） <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し（新規の分）						
<input type="checkbox"/> 駐車施設	<input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真※2 <input type="checkbox"/> 付近見取図※1 <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2 <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等						
<input type="checkbox"/> 処理施設（保管施設を含む） <input type="checkbox"/> 積替え保管施設	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本） <input type="checkbox"/> 図面（平面図、立面図、断面図、構造図） <input type="checkbox"/> 設計計算書（容量計算書、仕様書、能力計算書） <input type="checkbox"/> 写真（全景、建物内部）（場所の表示を含む）※2 <input type="checkbox"/> 付近見取図※1 <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2 <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2 <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを示す書類 <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等						
<input type="checkbox"/> 積替え許可の有無	<input type="checkbox"/> 山形市の許可証の写し						
<input type="checkbox"/> 事業の廃止	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本）						

※1：該当する部分を図示すること。

※2：3ヶ月以内のものであること。

※3：変更がある場合。

・ 特別管理産業廃棄物処理業変更届・廃止届

□ 特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書（様式第17号）

変更事項	添付書類
<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名又は名称	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本） <b>法人の場合</b> <input type="checkbox"/> 申請法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※2 <input type="checkbox"/> 申請法人の定款又は寄附行為（名称の変更の場合） <b>個人の場合</b> <input type="checkbox"/> 申請者の住民票の写し又は外国人登録証明書の写し※2（本籍の記載のあるもの）
<input type="checkbox"/> 業務を行う役員（取締役、監査役、会計参与、会計監査人、相談役、顧問） <input type="checkbox"/> 政令で定める使用人 <input type="checkbox"/> 株主（出資者） <input type="checkbox"/> 法定代理人	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本）（代表者を変更する場合） <input type="checkbox"/> 誓約書（新任者がいる場合に限る。届出者が法人の場合は、法人用を使用すること） <input type="checkbox"/> 住民票の写し（新任者のもの）※2（本籍の記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（新任者のもの）※2 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※2（役員の変更で記載内容に変更がある場合） <input type="checkbox"/> 株主（出資者）が法人の場合、その法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※2 <input type="checkbox"/> 社内管理組織図（使用人の変更の場合） <input type="checkbox"/> 法定代理人であることを証する書類（法定代理人の変更の場合） <input type="checkbox"/> 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類（講習会修了証の写し）※3
<input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者	<input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者について、知識及び技能を有することを証する書類
<input type="checkbox"/> 事務所及び事業場の所在地	<input type="checkbox"/> 変更後の事務所及び事業場の付近見取図※1
<input type="checkbox"/> 事業の用に供する主要な施設並びにその設置場所及び主要な設備の構造又は規模	<input type="checkbox"/> 運搬車両 <div> <input type="checkbox"/> 運搬車両の写真※2（新規の分）  <input type="checkbox"/> 車検証の写し（新規の分）  <input type="checkbox"/> 借用している場合は使用承諾書等の写し（新規の分）           </div>
	<input type="checkbox"/> 駐車施設 <div> <input type="checkbox"/> 図面  <input type="checkbox"/> 写真※2  <input type="checkbox"/> 付近見取図※1  <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2  <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2  <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等           </div>
	<input type="checkbox"/> 処理施設（保管施設を含む） <input type="checkbox"/> 積替え保管施設 <div> <input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本）  <input type="checkbox"/> 図面（平面図、立面図、断面図、構造図）  <input type="checkbox"/> 設計計算書（容量計算書、仕様書、能力計算書）  <input type="checkbox"/> 写真（全景、建物内部）（場所の表示を含む）※2  <input type="checkbox"/> 付近見取図※1  <input type="checkbox"/> 土地、建物の登記事項証明書※2  <input type="checkbox"/> 公図（字限図）※1※2  <input type="checkbox"/> 処理施設の所有権を有することを示す書類  <input type="checkbox"/> 借用している場合は賃貸契約書等           </div>
<input type="checkbox"/> 積替え許可の有無	<input type="checkbox"/> 山形市の許可証の写し
<input type="checkbox"/> 事業の廃止	<input type="checkbox"/> 現在交付されている許可証（原本）

※1：該当する部分を図示すること。

※2：3ヶ月以内のものであること。

※3：変更がある場合。

# 欠格要件該当チェックシート

## 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号に規定する欠格要件

令和8年1月5日現在

チェック欄	具体的な内容
	イ 第7条第5項第4号イからチまでのいずれかに該当する者
	イ 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの
	ロ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ないもの
	ハ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
	ニ この法律、浄化槽法（昭和58年法律第43号）その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正15年法律第60号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
	ホ 第7条の4第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項（これらの規定を第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号（第14条の6において準用する場合を含む。））に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があつた日前60日以内に当該法人の役員（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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下この号、第8条の5第6項及び第14条第5項第2号ニにおいて同じ。）であつた者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。）
	ヘ 第7条の4若しくは第14条の3の2（第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に次条第3項（第14条の2第3項及び第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。）の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分（再生することを含む。）の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から5年を経過しないもの
	ト ホに規定する期間内に次条第3項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があつた場合において、ホの通知の日前60日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員若しくは政令で定める使用人であつた者又は当該届出に係る個人（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）の政令で定める使用人であつた者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
	チ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者
	ロ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
	ハ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人がイ又はロのいずれかに該当するもの
	ニ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるもの
	ホ 個人で政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるもの
	ヘ 暴力団員等がその事業活動を支配する者
<p>注1）心身の故障によりその業務を適切に行うことができないものとは、精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができないもの</p> <p>注2）政令で定める使用人とは、申請者の使用人で次に掲げるものの代表者であるもの</p> <p>（1）本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所）</p> <p>（2）継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約を締結する権限を有する者を置くもの</p> <p>注3）その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるものとは、大気汚染防止法、騒音規制法、海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律、水質汚濁防止法、悪臭防止法、振動規制法、特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律、ダイオキシン類対策特別措置法、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法</p>	

# 優良認定申請書類チェックシート

N O.	申 請 書 類	申 請 書 類 の 詳 細	チェック欄
			優良 認定
1	遵法性に係る基準に適合することを誓約する書面	誓約書	<input type="checkbox"/>
2	事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類	インターネットでの情報公開状況に関する書類	<input type="checkbox"/>
		情報の公表年月日を確認できる書類	<input type="checkbox"/>
		所定の更新頻度で更新していることを確認できる書類	<input type="checkbox"/>
3	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 認定証又はエコアクション 21 認定証の写し	<input type="checkbox"/>
4	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	電子マニフェストシステム加入証の写し（（公財）日本産業廃棄物処理振興センター交付のもの）	<input type="checkbox"/>
5	税・保険料の納付に係る基準に適合することを証する書類	【国税及び地方消費税】税務署長が交付する納税証明書又はその写し等	<input type="checkbox"/>
		【山形県民税、事業税及び不動産取得税】県が交付する納税証明書又はその写し等	<input type="checkbox"/>
		【市町村税】市町村長が交付する納税証明書又はその写し等	<input type="checkbox"/>
		【社会保険料】年金事務所長等が発行する社会保険料納付確認書又はその写し等	<input type="checkbox"/>
		【労働保険料】地方労働局長等が発行する労働保険料納付確認書又はその写し等	<input type="checkbox"/>
		（【県民税等に関する申告書】山形県及び山形県内市町村に対する納税義務、社会保険料・労働保険料の納付義務又は山形県内において不動産に係る納税義務がない場合に提出。）	( <input type="checkbox"/> )

（注）山形県において、現に受けている産業廃棄物処理業の許可の申請書に添付したものについては、提出は不要である。

※ 優良認定の詳細については、「優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル」

（環境省 HP : <http://www.env.go.jp/recycle/waste/gsc/index.html>）を参照してください。