

## 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業許可申請書提出に係る留意事項

### 1 提出部数等

- (1) 申請書は2部（そのうち1部は申請者控え）を廃棄物対策課窓口へ提出して下さい。
- (2) 申請書は、左端2カ所にパンチ穴をあけ、ひも綴じして提出して下さい。

### 2 様式

- (1) 産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第六号）
- (2) 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第十二号）

### 3 記載に関する留意事項

- (1) 申請年月日は、申請書を実際に提出する日付を記載して下さい。
- (2) 申請者の住所、氏名の記載については、次のことに留意して下さい。
  - ① 申請者が個人 → 住民票(世帯の一部)のとおりに記載して下さい。
  - ② 申請者が法人 → 法人登記の履歴事項全部証明書のとおりに記載して下さい。※「番地」「大字」を略さない、漢数字とアラビア数字を区別する等
- (3) 「第2面」「第3面」は該当する者が、個人にあっては住民票(世帯の一部)、法人にあっては履歴事項全部証明書のとおりに記載して下さい。

### 4 添付書類に関する留意事項

- (1) 法人登記の履歴事項全部証明書：申請日から3ヶ月以内に交付されたもの  
※ 現在事項証明書のみは不可
  - (2) 住民票：申請日から3ヶ月以内に交付されたもの ※本籍記載のあるもの、世帯の一部
  - (3) 登記されていないことの証明書（後見登記等に関する法律に規定する証明書）  
：申請日から3ヶ月以内に交付されたもの ※東京法務局発行
  - (4) 納税証明書（納税証明その1）：申請日から3ヶ月以内に交付されたもの  
税務署長が証明したもの（直近3年分） ※未納税額がないもの
- ※ 上記(1)から(4)の書類については
- 申請者が許可申請の際に原本を提示した場合には、その写しを提出することにより申請できます。（職員が原本確認します。）

### 5 その他

- (1) 申請に来所する際は、事前に予約してください。(TEL 027-898-5953)  
更新許可申請の際は、許可期限の3ヶ月前から申請を受付けます。
- (2) 郵送により許可証の送付を希望される方は、返信用封筒（A4サイズの定形外封筒に440円切手を貼付したもの）を持参して下さい。
- (3) その他、留意事項については、申請書下端の（留意事項）及び別紙（記載例）を参照して下さい。

### ※ 廃止・変更の届出について

産業廃棄物処理業者は、業の廃止又は以下の事項に変更が生じた場合、その廃止又は変更の日から10日以内に前橋市長あてに当該廃止又は変更について届出をしなければなりません。

ただし、法人で変更項目1～6のうち登記事項証明書を含む提出期限については30日以内とします。

なお、収集運搬車両又は法人の役員について変更が生じた場合には、特に留意して下さい。

- 1 住所
- 2 氏名又は名称
- 3 法定代理人
- 4 法人の役員
- 5 発行済み株式総数の100分の5以上を保有する株主、それに相当する出資者
- 6 政令で定める使用人
- 7 事務所及び事業場の所在地（住所を除く）

## 8 事業の用に供する施設（収集運搬車両等）

※届出の提出期限が異なるため、不明な点があれば個別にご相談ください。

### 添付書類の省略について

#### 1 添付書類の省略について（平成22年7月1日以降の申請から適用）

以下2のいずれかに該当する場合には添付書類を省略することができます。

添付を省略できる書類については別紙（添付を省略する書類の一覧表）をご覧ください。また、申請の際は省略する書類を別紙に記載して提出して下さい。

#### 2 添付書類を省略することができる場合

##### (1) 更新許可申請を行う場合

車両及び容器の写真を省略することができます。

##### (2) 変更許可申請を行う場合

別紙に記載の書類及び以下の書類を省略できます。

- ① 追加する品目の積卸しに関係しない自治体の許可証
- ② 追加する品目を運搬しない車両の車検証

##### (3) 先行許可証を提示した場合

住民票の写し等を添付して交付された許可証の原本を申請時に提示した場合は、役員等の住民票等及び株主法人の登記事項証明書の添付を省略することができます。

住民票の写し等を提出して許可を受けた場合には許可証の「規則〇条第〇項の規定による許可証提出の有無」の欄に「無」と記載されます。

##### ● 先行許可証として用いることができる許可証の種類

許可申請を行う日から5年以内に許可を受けた以下の許可証を使用することができます。

- ・ 産業廃棄物収集運搬業の許可（新規・更新）
- ・ 産業廃棄物処分業の許可（新規・更新）
- ・ 産業廃棄物処理業の変更許可
- ・ 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可（新規・更新）
- ・ 特別管理産業廃棄物処分業の許可（新規・更新）
- ・ 特別管理産業廃棄物処理業の変更許可
- ・ 産業廃棄物処理施設の許可
- ・ 産業廃棄物処理施設の変更許可

※ なお、先行許可を更新する際には当該先行許可証を用いることはできません。

※ 申請書に記載する役員等の本籍・生年月日等に誤りがあった場合には、住民票等を別途提出していただく場合があります。提出前に記載内容をよく確認して下さい。

##### (4) 複数の許可申請を同日に行う場合

以下のうち2つ以上の許可申請を同日に行い、いずれかの申請書に書類が添付されている場合には、書類の添付を省略できます。

- ・ 産業廃棄物収集運搬業許可申請（新規・更新）
- ・ 産業廃棄物事業範囲変更許可申請
- ・ 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請（新規・更新）
- ・ 特別管理産業廃棄物事業範囲変更許可申請

##### (5) 優良産廃処理業者認定制度の優良基準に適合した場合

「優良産廃処理業者認定制度の優良基準」に適合した場合には、一部添付書類を省略することができます。

## 申請書の提出先は、つぎのとおり

**前橋市長の許可に該当するもの**（前橋市内以外で事業を行わないもの、前橋市内で積替え保管を行うもの、前橋市の許可品目が群馬県の許可品目に含まれていないもの）

前橋市役所 廃棄物対策課

〒371-8601 群馬県前橋市大手町 2-12-1 TEL：027-898-5953

**高崎市長の許可に該当するもの**（高崎市内以外で事業を行わないもの、高崎市内で積替え保管を行うもの）

高崎市役所 産業廃棄物対策課

〒370-8501 群馬県高崎市高松町 35-1 TEL：027-321-1325

**群馬県知事の許可に該当するもの**（群馬県内において収集運搬業を営む場合（群馬県産業廃棄物収集運搬業許可を受けていれば、前橋市、高崎市でも収集運搬を行なうことができます））

1 中部環境事務所 廃棄物係

〒371-0051 群馬県前橋市上細井町 2142-1 TEL. 027-219-2021

県内の管轄：前橋市、伊勢崎市、玉村町、渋川市、榛東村、吉岡町

2 西部環境森林事務所 廃棄物係

〒370-0805 群馬県高崎市台町 4-3 TEL. 027-323-4021

県内の管轄：高崎市、安中市、藤岡市、神流町、上野村、富岡市、下仁田町、南牧村、甘楽町

3 吾妻環境森林事務所 総務環境係

〒377-0424 群馬県吾妻郡中之条町大字中之条町 664 TEL. 0279-75-4611

県内の管轄：中之条町、東吾妻町、長野原町、嬭恋村、草津町、高山村

4 利根沼田環境森林事務所 総務環境係

〒378-0031 群馬県沼田市薄根町 4412 TEL. 0278-22-4481

県内の管轄：沼田市、片品村、川場村、みなかみ町、昭和村

5 東部環境事務所 廃棄物係

〒373-0033 群馬県太田市西本町 60-27 TEL. 0276-31-2517

県内の管轄：太田市、桐生市、みどり市、館林市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町

◆ **群馬県の留意事項**

（申請者が群馬県内に所在）

- ・ 5 事務所のうち、申請地を管轄する窓口へ提出

（申請者が県外に所在）

- ・ 新規申請は、5 事務所のうち任意の窓口へ提出
- ・ 更新申請及び変更届は、原則として新規申請を行った窓口へ提出

**産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業の許可申請に係る提出書類一覧表**

提出書類	添付書類	申請者別	
		法人	個人
産廃（新規・更新）様式第六号 特管（新規・更新）様式第十二号	① 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	◎	
	② 定款（又は寄付行為）※ <b>原本と相違ない旨証明要</b>	◎	
	③ 登記されていないことの証明書(④～⑧の者)	◎	◎
	④ 役員の本籍地の記載された住民票抄本	◎	
	⑤ 百分の五以上の株式保有者又はそれに相当する出資者の本籍地の記載された住民票抄本 (法人の場合には、登記事項証明書)	◎	
	⑥ 令6条の10に規定する使用人の本籍地の記載された住民票抄本	◎	◎
	⑦ 申請者の本籍地の記載された住民票抄本		◎
	⑧ 法定代理人の本籍地の記載された住民票抄本	◎	◎
様式第六号の二			
第1面	事業計画の概要（事業の全体計画、収集運搬する産業廃棄物の種類等）	○	○
	① 事業計画に関する都道府県市の許可証（許可申請書）の写し	◎	◎
第2面	運搬施設の概要（運搬車両の一覧等）	○	○
	① 車検証の写し	◎	◎
	② 車検証上の使用者が申請者と異なる場合には、賃貸借契約書又は、使用貸借契約書	○	○
	事務所及び事業場（駐車場）等	○	○
	① 事務所及び事業場付近の住宅地図等（事務所及び事業場付近の見取図を別紙2に記載しない場合）	○	○
第3面	積替施設又は保管施設の概要	○	○
第4面	収集運搬の具体的な計画	◎	◎
第5面	環境保全措置の概要	◎	◎
第6面	収集運搬車両の写真（1台につき2枚）	○	○
第7面	収集容器及び運搬資材の写真	○	○
第8面	事業の開始に要する資金の総額、調達方法等	◎	◎
第9面	資産に関する調書		◎
	① 決算書（貸借対照表、損益計算書） 直近3年分	◎	
	② 法人税納税証明書（その1・納税額等証明用） 直近3年分	◎	
	③ 所得税納税証明書（その1・納税額等証明用） 直近3年分		◎
第10面	誓約書	◎	◎
その他の添付書類			
当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類		◎	◎
	① 講習会修了証の写し（有効期限内のもの）		
	※ 認められる講習会の修了者	◎	◎
	（法人）役員、政令で定める使用人 （個人）申請者、政令で定める使用人		
別紙	添付を省略する書類の一覧表（省略する書類がある場合のみ提出）	※	※
手数料			
産業廃棄物収集運搬業 新規許可 81,000円 更新許可 73,000円 変更許可 71,000円			
特別管理産業廃棄物収集運搬業			
新規許可 81,000円 更新許可 74,000円 変更許可 72,000円			

- ◆◎は必ず添付するもの、○は更新許可申請の際は添付を省略できます（別紙を提出して下さい）。
- ◆申請に際しては、事前に電話予約（前橋市廃棄物対策課027-898-5953）をして下さい。
- ◆許可証の郵送を希望される方は、封筒を許可申請時に提出してください（440円分の切手を貼付）。
- ◆審査資料として上記の他にも書類提出を求める場合があるので、予約時に窓口へ確認して下さい。