

旭川市産業廃棄物収集運搬業の申請の手引き

この手引きは、産業廃棄物収集運搬業の新規、更新及び事業範囲の変更の許可申請書の作成に係る手引きです。

この申請で得られる許可は、産業廃棄物を旭川市内で積み下ろしするためのものです。

第1 申請の手続き

1 申請から許可までの流れ

申請書、添付書類、添付図面等の作成

↓この手引き、申請書チェックリストを参照して、申請書の作成及び点検をお願いします。

申請書、添付書類等の提出

↓環境指導課廃棄物指導係へ御提出ください。

書類の受付時審査

↓必要書類が揃っているかどうか審査します。

申請手数料の納付

↓納付書をお渡ししますので、市役所会計課または旭川市指定金融機関等で納付していただきます。

現金を御準備ください。北海道収入証紙は使用できません。

書類審査

↓書類の内容について審査します。記載内容等について補正をいただくことがありますので御協力ください。

現地調査（積替え保管場所）

↓事業の範囲に積替え保管を含む場合は保管事業場の現地調査をします。

許可

許可更新、変更許可の場合は、従前の許可証と差し替えとなります。

2 申請書の提出及び申請手続きに当たって

- (1) 担当者が外勤等で不在になることがありますので、申請に当たっては、必ず事前に御連絡お願いいたします。
- (2) 申請書の受付時間は、8時45分から17時15分です。申請手数料收受の都合上、16時までには御来庁ください。
- (3) 代理人（行政書士など）に手続きを委任する場合は、委任状を添付してください。なお、委任状の書式については別記様式75を御使用ください。

旭川市環境部環境指導課廃棄物指導係

〒070-8525 旭川市7条通9丁目48番地 総合庁舎5階

電話：0166-25-6369

3 申請手数料

- | | | |
|----------------|-----------|----------|
| (1) 産業廃棄物収集運搬業 | 新規許可申請手数料 | 81,000 円 |
| (2) 産業廃棄物収集運搬業 | 更新許可申請手数料 | 73,000 円 |
| (3) 産業廃棄物収集運搬業 | 変更許可申請手数料 | 71,000 円 |

4 申請手数料の納付について

手数料は、市役所会計課、各支所出納窓口、旭川市指定金融機関（旭川信用金庫）又は旭川市収納代理金融機関で納付していただきます。

北海道収入証紙は使用できません。

5 許可の更新申請について

許可の更新は、許可の有効期限の2か月前から1か月前の間に申請してください。

なお、許可の有効期限内に申請していても、書類の補正が必要になる等により許可の有効期限までに更新後の許可証を交付できない場合があります。その際は、法の規定により、更新後の許可月日は従前の許可証と異なりますが、許可が途切れることはないので、産業廃棄物収集運搬業を継続して差支えありません。

ただし、許可の更新申請書の提出及び手数料の納付が許可の有効期限に間に合わなかった場合は、新規許可申請の手続が必要となるとともに、新たな許可を得るまでは産業廃棄物収集運搬業を行うことはできません。

注意

更新許可申請の際に、事業の範囲を追加する場合は、更新許可申請、変更許可申請両方の申請書及び手数料が必要です。

6 申請者が当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類について

公益財団法人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収集運搬業の講習会、その他市長が認定する講習会の修了者について、知識及び技能を有する者と認定します。

(1) 講習会の受講者

ア 申請者が法人である場合は、その代表者又はその業務の担当役員若しくは本市を含む区域の担当する政令使用人

イ 申請者が個人である場合は、申請者又は本市を含む区域の担当する政令使用人

(2) 講習会の種類

業の許可を受けようとする者は、次の区分により産業廃棄物収集運搬業の講習会課程を修了していることが必要です。

なお、特別管理産業廃棄物収集運搬業の講習会修了者は、産業廃棄物収集運搬業の講習会修了者として扱います。

ア 新規の許可申請

(ア) 新規講習会の修了証（申請日において、発行日から5年を経過していないも

の。)

(イ) 更新講習会の修了証 (申請日において、発行日から2年を経過していないもの。ただし、他の都道府県、政令市で同種の許可を有する者の申請に限る。)

イ 許可の更新申請

(ア) 新規講習会の修了証 (許可の更新の日において、発行日から5年を経過していないもの。)

(イ) 更新講習会の修了証 (許可の更新の日において、発行日から2年を経過していないもの。)

ウ 変更許可申請

(ア) 新規講習会の修了証 (申請日において、発行日から5年を経過していないもの。)

(イ) 更新講習会の修了証 (申請日において、発行日から2年を経過していないもの。)

(ウ) 変更しようとする許可の申請時に添付した講習会の修了証 (受講した役員又は政令使用人が在職している場合に限り。)

(3) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する収集運搬業に関する講習会の問い合わせ先

公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター

電話 03-5275-7115

ホームページアドレス <http://www.jwnet.or.jp/>

(4) その他市長が認定する講習会の問い合わせ先

一般社団法人環境総合研究所

電話 011-731-0778

ホームページアドレス <http://kansoken.hjk.ne.jp/>

7 申請に必要な証明書等の種類及び添付期限について

(1) 不動産登記法による登記事項証明書 (旧名 不動産登記簿)

この手引きでは「不動産登記事項証明書」といいます。

主な事務所、駐車場、産業廃棄物保管施設の土地、建物の使用権原を証する書類となります。

(2) 商業登記法による登記事項証明書 (旧名 商業登記簿)

この手引きでは「履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書」といいます。

(3) 後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する登記事項証明書

成年被後見人及び被保佐人に該当しないことの証明書 (登記されていないことの証明書) です。取得方法など詳しくは最寄りの地方法務局へお尋ねください。

旭川地方法務局 戸籍課 0166(38)1111

(4) 住民票の写し

本籍の記載のあるもの。外国人にあっては外国人登録証の写しとします。

この場合の「写し」とは、市町村役場から交付を受けた原本であって、コピーのことではありませんので御注意ください。

(5) 法人税、所得税の納税証明書（税務署が発行したもの）

- ア 申請者が法人の場合
税目 法人税
種類 その1・納税額等証明用
- イ 申請者が個人の場合
税目 所得税
種類 その1・納税額等証明用

以上の証明書等は、申請日前3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

また、原本の還付を御希望の場合、コピーと原本を提出いただければ原本を還付いたします。この場合、郵送申請にあつては、返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

8 添付書類の省略ができる場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。

(1) 許可の更新申請で省略できる書類

- ア 事業内容に変更がない場合 事業計画の概要を記載した書類（別記様式11）
- イ 施設に変更がない場合 事業の用に供する施設に係る書類及び図面
- ウ 同上 施設の所有権（又は使用権原）を証する書類

(2) 先行許可証を利用することにより省略できる書類

- ア 法人申請における役員、個人株主の住民票の写し
- イ 法人申請における役員、個人株主の後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する登記事項証明書
- ウ 法人申請における法人株主の現在事項全部証明書
- エ 個人申請における申請者の後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する登記事項証明書

ただし、ア～ウについて先行許可証の許可の年月日以降に変更がない者に限りません。

(3) 有価証券報告書等の添付により省略できる書類

- ア 定款又は寄付行為
- イ 直前3年の貸借対照表、損益計算書及び確定申告のコピー
- ウ 直前3年の納税証明書

(4) 省令で定める評価基準に適合したときに省略できる書類

- ア 定款又は寄付行為
- イ 法人申請における直前3年の貸借対照表、損益計算書及び確定申告のコピー
- ウ 法人申請における直前3年の納税証明書
- エ 法人申請及び個人申請における当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

9 申請書類は旭川市のホームページに公開しておりますので御利用ください。

お願い

- ・申請書、別記様式などの書式は変更することがあります。提出に当たっては最新のものであることを御確認ください。
- ・また、書式は必ず本市のものを御使用ください。

第2 許可申請書類

新規許可申請、更新許可申請・・・・・・・・別記様式1
事業範囲の変更許可申請・・・・・・・・別記様式3

1 新規及び更新許可申請の第1面の記載要領

- (1) 申請日 提出時に記載していただきますので作成時には記載しないでください。
- (2) 申請の区分 新規、更新の該当するものに○をつけてください。
- (3) 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名を記載してください。
- (4) 事業の範囲

事業として取り扱おうとする産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含みます。別紙「廃棄物の種類」を参照。）及び積替え又は保管の有無を記載してください。

ア 記載例

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。）	廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず。 積替え保管なし。 ※石綿含有産業廃棄物を運搬しない場合には「石綿含有産業廃棄物は運搬しません。」と記載してください。
--	--

イ 石綿含有産業廃棄物を含む産業廃棄物について

現在、次の3種類の産業廃棄物が対象となっています。石綿含有産業廃棄物を含むものの取り扱いを予定している事業者は次により記載してください。

事業の範囲欄の記載例

- ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む。）
- がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）
- 廃プラスチック類（石綿含有産業廃棄物を含む。）

- (5) 事務所及び事業場の所在地

事務所及び事業場（収集運搬業においては運搬車両の駐車場及び産業廃棄物の積替え保管場所）の所在地、電話番号を記載してください。なお、産業廃棄物処理に係る事務所・事業場等一覧表（別記様式7）を添付するときは、申請書の欄は「別記様式7のとおり」と記載してください。

記載例

事務所及び事業場の所在地	事務所 別記様式7のとおり 電話番号 () -
	事業場 別記様式7のとおり 電話番号 () -

(6) 事業の用に供する施設の種類及び数量

本欄には「別記様式8-1のとおり」と記載し、別記様式8-1に、定められた事項を記載してください。

記載例

事業の用に供する施設の種類及び数量	別記様式8-1のとおり
-------------------	-------------

(7) 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関する事項

ア 積替保管を行わない場合は、「該当なし」と記載してください。

イ 積替保管を行う場合は、本欄には「別記様式10-1のとおり」と記載し、別記様式10-1に定められた事項を記載してください。

記載例

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	積替え又は保管を行わない場合 「該当なし」と記載してください 積替え又は保管を行う場合 「別記様式10-1のとおり」と記載してください
---	--

(8) 事務処理欄

記載しないでください。

2 事業範囲の変更許可申請書の第1面の記載要領

事業範囲の変更許可申請が必要となるのは、収集運搬する産業廃棄物の種類を増やす場合及び積替え保管なしの許可を積替え保管ありの許可に変更する場合です。

現在積替え保管ありの許可を有する者が保管場所面積を増やそう（減らそう）とする場合、また保管品目の変更を行おうとするときは、この申請ではなく産業廃棄物処理業変更届出（別記様式23）になります。また、取り扱う産業廃棄物の品目を減らそうとするとき、すべての積替え保管場所を廃止しようとする場合も産業廃棄物処理業変更届（別記様式23）になります。

- (1) 申請日 提出時に記載いただきますので作成時には記載しないでください。
- (2) 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名を記載してください。
- (3) 許可の年月日及び許可番号
- (4) 収集運搬業・処分業の区分
- (5) 許可に係る事業の範囲欄

記載例

許可の年月日及び許可番号	○年△月○日 第050△△△△△△△号
収集運搬業・処分業の区分	産業廃棄物収集運搬業
許可に係る事業の範囲（収集運搬業にあっては、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、処分業にあっ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（石綿含有産業廃棄物を含まれる場合は、その旨を含む。）を記載すること。）	許可証の「1 事業の範囲」欄のとおり記載してください。 この欄には、追加しようとする事業の範囲は記載しないでください。

(6) 変更の内容

増やそうとする産業廃棄物の品目、又は新たに積替え保管を行おうとする場合、その旨を記載してください。

記載例

変更の内容	運搬しようとする産業廃棄物の種類を追加する場合 例 がれき類の追加
	新たに積替え保管を行う場合 例 廃プラスチック類の積替え保管の新設 (別記様式10-1のとおり)

(7) 変更理由

事業範囲の変更を行おうとする理由を記載してください。書ききれないときは、本欄は「別紙のとおり」と記載し、適宜別紙を使用してください。

(8) 変更に係る事業の用に供する施設の種類の

収集運搬業の変更許可申請にあっては、以下2欄は記載不要です。

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 許可を受けている場合に限る。）	記載不要
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	記載不要

3 第2面の記載要領（新規申請、更新申請及び事業範囲の変更申請共通）

- (1) 本市又は他の都道府県知事、政令市長から産業廃棄物処理業又は特別管理産業廃棄物処理業の許可を受けている場合にあつては、当該許可に係る許可番号を記載してください（事業範囲の変更許可申請書にはこの欄はありません。）。

また、許可の申請中又は申請予定の場合はその旨を記載してください。

記載例

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
	北海道	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1
	札幌市	○年2月10日申請
	函館市	申請予定

書ききれない場合には、本欄は「別紙のとおり」と記載し、所定の事項を記載した別紙を適宜使用してください。

(2) 申請者欄

住民票の写し又は履歴事項全部証明書のとおりに記載してください。

(3) 法定代理人欄

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には、その法定代理人の氏名、生年月日、本籍及び住所を記載してください。

(4) 法第14条第5項第2号ニに規定する役員欄

申請者が法人である場合には、法第14条第5項第2号ニに規定する役員、監査、個人の会計参与等の氏名（ふりがな）、生年月日、本籍及び住所を住民票の写しのとおりに記載してください。「役職名・呼称」は履歴事項全部証明書のとおりに記載してください。

役員等には、監査、個人の会計参与は含みます。

会計監査人は含みません。

4 第3面の記載要領

(1) 株主又は出資者欄

申請者が法人である場合において、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があるときは、これらの者の氏名又は名称、住所及び当該株主の有する株式の数又は当

該出資をしている者の出資の金額を記載してください。

記載例

発行済株式の総数	10,000 株 (株式会社、有限会社の場合)		出資の額	3,000万円 (協業組合など)
(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	本 籍	
		割 合	住 所	
まる さんかく ○ △	S10.1.1	5,000株	住民票の写しのとおりに記載してください。	
		50%	住民票の写しのとおりに記載してください。	
しかく (株) □	法人の 場合は記載不要	5,000株	法人の場合は記載不要	
		50%	現在事項全部証明書のとおりに記載してください。	

書ききれない場合には、本欄は「別紙のとおり」と記載し、所定の事項を記載した別紙を適宜使用してください。

(2) 令第6条の10に規定する使用人欄

申請者に令第6条の10に規定する使用人がいる場合には、その者の氏名及び住所等を記載してください。

※ 令第6条の10に規定する使用人は次に掲げるものの代表者です。

- ・ 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所）
- ・ 前号に掲げるもののほか、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

第3 添付書類及び図面

1 産業廃棄物（特別管理産業廃棄）処理に係る事務所・事業場一覧表 別記様式7

主な事務所及び事業場(収集運搬業においては運搬車両の駐車場及び産業廃棄物の積替保管場所)を記載してください。

記載例

名 称	所在地及び電話番号等	備 考
〇〇産業㈱	旭川市〇条△丁目△番〇号 電話 (123) 12-1234	本社事務所
〇〇産業㈱資材センター	旭川市〇条△丁目△△番 電話 (123) 12-1234	積替保管施設・駐車場

2 事業の用に供する施設の種類及び数量（収集運搬業車両） 別記様式8-1

使用する運搬車両について車検証のとおり記載してください。

使用できる運搬車両について

- ※1 使用車両は貨物車に限る。
- ※2 申請時において車検証の有効期限内であること。
- ※3 車両の使用権原を認める場合は次のとおり。
 - ・申請者と使用者が同一人
 - ・使用者欄が空欄であって所有者と申請者が同一人

借用车にあつては、所有者名を備考欄に記載してください。

記載例

No	車 名	車 両 番 号	形 状	最大積載量 (t)	備 考
1	三菱	旭川880あ1234	ダンプ	4.25	
2	日野	札幌100い7890	キャブオーバー	6.00	

3 産業廃棄物の積替保管施設 別記様式10-1

- (1) 積替え又は保管を行う場合に記載してください。
- (2) 旭川市産業廃棄物保管施設ガイドラインに沿って施設を整備してください。
- (3) 許可取得後、産業廃棄物の積替保管場の出入り口の付近に、次に掲げる要件を備えた掲示板を設け、その写真を提出してください（「ウ、オ、カ、キ、ク、ケ」の事項は許可証に記載してあります。）。

ア 大きさは縦100cm、横120cm以上とする。

イ 産業廃棄物の保管の場所である旨

- ウ 保管する産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、その旨を含む。）
- エ 保管の場所の管理者の氏名又は名称及び連絡先
- オ 屋外において産業廃棄物を容器を用いずに保管する場合にあつては、保管する産業廃棄物の種類ごとの高さのうち最高のもの
- カ 保管する産業廃棄物の種類ごとの保管数量の上限
- キ 許可の種類
- ク 許可の年月日
- ケ 許可番号

(4) 別記様式10-1の記載要領

本表は産業廃棄物の種類ごとに作成してください。

積替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が含まれる場合は、その旨を含む。）	産業廃棄物名を記載してください。 混合物の場合の記載例 ・紙くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（廃石こうボード） ・廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず（特定家庭用機器）
施設の所在地 電話番号	地番を公図で確認し記載してください。 旭川市〇〇〇〇条〇〇丁目〇〇〇番〇〇
積替保管施設の管理責任者 氏名	職名、氏名を記載してください。 〇〇部長 〇〇 〇〇
積替保管場所及び容器の構造	保管場所の構造（屋内・屋外の別、床構造等） 容器を使用して保管する場合の容器の構造（材質、大きさ等）
保管場所の面積	当該産業廃棄物を保管する場所の面積を記載してください。 縦2.7m×横1.8m = 4.86㎡
※1 保管上限及び高さ	保管量の上限は、保管する廃棄物の数量が、当該保管の場所における一日当たりの平均的な搬出量の7日分を超えないようにすること。（平均的な搬出量とは、前月の総搬出量を前月の総日数で除して得た数量です。） 屋内保管及び屋外において容器を用いて保管する場合は、高さに関する記載は不要です。
積替保管の方法（使用機材・作業内容等）	作業の具体的な方法について記載してください。
飛散、流出、地下浸透、悪臭発散、害虫発生等の防止のための措置	積替え保管しようとする廃棄物の性状及び保管施設状況に応じた具体的な措置について記載してください。
※2	既存のものを利用する場合は、写真、これから作製する場合は

周囲の囲いの設置方法	設計図面を添付してください。 屋内に保管する場合は、周囲の囲いは不要です。この場合は、「屋内保管につき不要」と記載してください。
積替保管場所であることの表示方法	個々の産業廃棄物の保管場所が、どのような方法で、他の区画と区別されているか記載してください。 記載例 ・床に白線を引いて表示する。 ・コンクリート製の囲いにより区画された場所に保管する。
積み替え後の運搬先（予定）	（所在地） 予定先の所在地を記載してください。
	（名称） 予定先の名称記載してください。
	（処分方法） 予定先の許可証で確認してください。

※ 1 保管上限及び高さについては、別紙を使用するなどして算出根拠を示すこと。

※ 2 写真・図面等を添付すること。

4 収集運搬業事業計画 別記様式 1 1

(1) 事業の全体計画欄について

<p>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）</p> <p>（新規）</p> <p>昭和30年設立。建設業を営んでいます。建築工事の下請け業務に際し、元請け業者の排出する産業廃棄物を運搬するため許可を申請します。許可取得後は、廃棄物処理法に定める基準を遵守し収集運搬を行います。</p> <p>（新規）</p> <p>現在、北海道、札幌市の許可を取得し産業廃棄物（〇〇、〇〇、〇〇、〇〇）の収集運搬をしています。旭川市域での事業が見込まれることから許可を申請したものです。許可取得後は、廃棄物処理法に定める基準を遵守し収集運搬を行います。</p> <p>（新規）</p> <p>現在、一般貨物の運送を業としています。事業の拡大を目的に産業廃棄物収集運搬業の許可を申請したものです。許可取得後は、廃棄物処理法に定める基準を遵守し収集運搬を行います。</p> <p>（変更）</p> <p>平成14年産業廃棄物収集運搬業の許可を受け、主に〇〇工業(株)から排出される〇、△を〇〇処分場まで運搬し現在に至っています。新たに(株)△△から排出される▲及び▽を◎処分場まで運搬を行うため変更の許可を申請します。許可取得後は、廃棄物処理法に定める基準を遵守し収集運搬を行います。</p>
--

(変更)

現在、主に〇〇建設、〇〇興業から排出される産業廃棄物(〇〇、〇〇、〇〇)を収集運搬しているところ、事業の拡大を目的に、〇〇、〇〇も扱いたく変更の許可申請を行います。許可後は、廃棄物処理法に定める基準を遵守し収集運搬を行います。

(2) 収集運搬する産業廃棄物の種類及び運搬量等欄について

建設系の廃棄物の場合の記載例

	(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場所の所在地	予定運搬先の名称及び所在地
1	廃プラスチック類(石綿含有産業廃棄物を含む)	5 m ³	固形	旭川市内の建物の建築、解体工事現場	該当なし	排出事業者が指定する許可を有する処分業者
2	紙くず	3 m ³	同上	同上	同上	同上
3	木くず	15 m ³	同上	同上	同上	同上
4	繊維くず	2 m ³	同上	同上	同上	同上
5	金属くず	13 m ³	同上	同上	旭川市〇条〇丁目〇番地〇	同上
6	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず(石綿含有産業廃棄物を含む)	8 m ³	同上	同上	該当なし	同上
7	がれき類(石綿含有産業廃棄物を含む)	18 m ³	同上	同上	同上	同上

ア 産業廃棄物の種類は、申請書第一面の「事業の範囲」欄に記載した産業廃棄物と一致させてください。

イ 事業範囲の変更許可申請にあつては、変更(追加)しようとする産業廃棄物のみを記載してください。

ウ 運搬量(一月当たり)は、一月当たりの見込み量を記載してください。

エ 性状欄は、運搬しようとする産業廃棄物の性状を記載してください。

廃油、廃酸 (液状)

汚泥、動植物性残さ、動物のふん尿 (泥状)

その他の産業廃棄物（固形）

オ 予定排出事業場の名称及び所在地欄は、産業廃棄物の種類ごとに排出先の名称及び所在地を記載してください。

未定の場合は「旭川市内の〇〇〇〇〇業者」と記載することができます。この場合、「〇〇〇〇〇」には日本標準産業分類の中分類を記載してください。日本標準産業分類の中分類は旭川市役所のホームページの環境対策課のコーナーに掲載してあります。

記載例 「旭川市の畜産農家」、「旭川市内の食料品製造業者」、
「旭川市内の総合工事業者」

カ 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欄は、申請者が積替え又は保管を行う場合において、該当する産業廃棄物の欄にその所在地を記載してください。予定のない場合は、「該当なし」と記載してください。

キ 予定運搬先の名称及び所在地欄は、運搬先の名称及び所在地を記載してください。未定の場合は、「排出事業者の指定する許可を有する処分場」と記載することができます。

(3) 運搬施設（車両、容器、保管施設）について

本欄は「申請書記載のとおり」と記載してください。

3 運搬施設の概要					
(1) 運搬車両一覧					
	車名	車両番号	形状	最大積載量 (t)	備考
1		申請書記載のとおり			
2					
3					
4					
事務所の所在地		申請書記載のとおり			
駐車場の所在地		申請書記載のとおり			

(2) その他の運搬施設概要			
運搬容器等の名称	用途	容量	備考
ドラム缶	廃油	200リットル	
プラスチックドラム缶	廃酸、廃アルカリ	200リットル	
フレコンバッグ	紙くず、繊維くず	1m ³	

使用している又は使用予定の運搬容器の名称を記載してください。

(3) 積替え又は、保管施設の概要
①所在地 旭川市〇〇△条〇丁目〇〇〇番
②面積 30m ²
③保管上限 15m ³
④廃棄物の種類 廃プラスチック類 (詳細は別記様式10-1のとおり)

積替え又は保管施設を設けない場合
「該当なし」と記載してください。

4 収集運搬業務の具体的な計画

(車両の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。)

(1) 車両の種類ごとの用途

- ア 吸引車 (旭川88 あ 1234) 汚泥
- イ バン車 (旭川11 い 5678) 廃プラスチック類、金属くず
- ウ ダンプ車 (旭川11 う 4321ほか) がれき類、木くず

(2) 収集運搬業務を行う時間

- ア 午前8時から午後5時まで

(3) 休業日

- ア 土曜日、日曜日、祝日
- イ 1月2日から4日まで

従業員の内訳

○年○月○日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	令第6条の10に規定する使用人	事務員	運転手		作業員	その他	合計
				うち PCB 廃棄物担当者			
8	なし	2	4	0	8	0	22

ア 車両の種類ごとの用途は、同種の車両でまとめて記載してください。

イ 従業員の内訳欄は、廃棄物の処理業務に携わらない方も含め、すべての従業員数を記載してください。事務員も含みます。ただし、短期アルバイト従業員は除きます。

ウ 事務等に従事している役員は、個人申請の場合は「1人」と記載下さい。監査役、個人の会計参与も役員に含みます。会計監査人は含みません。

エ 従業員の内訳は、申請日現在で記載してください。

5 環境保全措置の概要

(1) 運搬に際し講ずる具体的な措置

ア 飛散流出の防止

産業廃棄物の運搬に際しては、以下の専用車両を使用し運搬する。

- ・汚泥 吸引車で運搬する
- ・動植物性残さ 水密仕様ダンプ車で運搬する。

産業廃棄物の運搬に際しては、廃棄物の性状に応じ、容器を使用し運搬する。

- ・廃油 密閉可能なドラム缶を使用し運搬する。
- ・廃酸、廃アルカリ 密閉可能な耐酸性、耐アルカリ性のプラスチックドラム缶で運

搬する。

- ・ 紙くず、繊維くず フレコンバッグに入れシートで覆い運搬する。

※石綿含有産業廃棄物を含む廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類を収集運搬しようとする場合は、次の収集運搬基準が定められていますので明記してください。

- a 梱包する、シートで覆うなど廃棄物の飛散、流出を防ぐ措置を講じ運搬する。
- b 破碎をしないで運搬する(パッカー車、プレスパッカー車等への投入は行わない。)
- c 混合しないように仕切りを設けるなど他の産業廃棄物と区分して運搬する。

イ 悪臭、騒音、振動対策

- ・ 運搬車両、運搬容器は定期的に洗車、清掃を行う。
- ・ 悪臭を生ずるおそれのある産業廃棄物の運搬に当たっては、密閉可能な容器を使用する。
- ・ 悪路又は住宅地の走行に際しては、粉じん、騒音、振動等の発生防止に努める。

(2) 積替え又は保管施設において講ずる措置

積替え保管施設を設けない場合は、「該当なし」と記載してください。

積替え保管施設を設ける場合は、「別記様式10-2のとおり」と記載してください。

(3) その他

申請者において特に記載すべき事項があればご記入ください。

液状、泥状の産業廃棄物の運搬は、専用の容器又は車両を御用意ください。

他の産業廃棄物についても排出される際の性状によって容器が必要とされる場合がありますので、産業廃棄物の運搬に係る全体計画との整合を図りながら当該廃棄物の飛散流出の防止、生活環境の保全策を記載してください。

(4) 更新の許可申請を行おうとする事業者で、許可証に「石綿含有産業廃棄物を含む旨」が明記されていない場合

石綿含有産業廃棄物を含む廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類（許可品目に限る。）を収集運搬している事業者で、許可証に石綿含有産業廃棄物を含む旨の明記を希望される事業者は、次の事項を記載した書類（A4）を添付してください。

1 事業の全体計画

旭川市内建物解体工事現場から排出される石綿含有産業廃棄物を含む廃プラスチック類、ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類を排出者の指示により処分場まで処理基準に従い収集運搬する。

<p>2 収集運搬しようとする産業廃棄物の種類</p> <p>廃プラスチック類（石綿含有産業廃棄物を含む） ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む。） がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）</p>
<p>3 運搬に際し講ずる具体的な措置</p> <p>(1) 梱包する、シートで覆うなど廃棄物の飛散、流出を防ぐ措置と講じ運搬する。 (2) 破碎をしないで運搬する（パッカー車、プレスパッカー車等への投入は行わない。） (3) 混合しないように仕切りを設けるなど他の産業廃棄物と区分して運搬する。</p>

5 事業開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法 別記様式 1 5 - 1
 様式に定められた事項を記載してください。

なお、既存の施設を利用する等の理由により新たな資金の必要がない事業者は、「事業の開始に要する資金の総額欄」に「0円」と記載するとともに、「事業の開始に際して新たな資金を必要としない理由欄」に「既存施設を使用するため新たに資金は要しません。」など、その理由を記載してください。

6 誓約書 別記様式 1 6

申請者（法人にあっては、役員又株主等を含む。）が、法第14条第5項第2号イからへまでに該当しない者であることを誓約する書面ですので関係者に御確認の上、作成してください。

7 産業廃棄物管理票の管理方法 別記様式 1 7 - 1

産業廃棄物管理票の管理方法に定められた事項を具体的に記載してください。

電子マニフェストのみを使用している事業者は備考欄にその旨を記載してください。この場合、他の欄の記載は要しません。

記載要領

産業廃棄物管理票の具体的な管理方法	<p>B 1 票及びC 2 票のつづり順、B 1 票とC 2 票の照合の体制、つづりの単位などについて記載してください。</p> <p>記載例</p> <p>運搬終了後にB1を仮綴りておき、C2返却を確認し、排出業者別、日付順にファイルする。〇〇日が経過してもC2に返却がないときは、処分業者に確認をとる。</p>
管理票交付者への管理票の還付方法	<p>B 2 票は排出事業者へ運搬終了後 10 日以内に還付しなければならない規定になってはいますが、貴社が行っている（行う予定の）還付方法について記載してください。</p> <p>記載例</p> <p>・運搬終了後直ちに郵送により還付する。</p>

	・次回定期収集の際手渡しで還付する。ただし、次回収集が運搬終了から10日を超えるおそれがあるときは、10日以内に郵送により還付する。
処分を委託された者への管理票の送付方法	処分業者へマニフェストを渡す方法について記載してください。 記載例 受託産業廃棄物と一緒に渡す。
管理票の保存方法	保存場所、保存の期間等について記載してください。 記載例 当年度、前年度分は事務所書棚に保管し、3年目以降は本社書庫で保存する。保存期間は5年間としている。
備考	扱う産業廃棄物はすべて電子マニフェストを使用しています。

8 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）に係る書類及び図面
事業の用に供する施設に係る書類

(1) 事務所、事業場等の付近の見取図

別記様式7に記載した事務所、事業場（収集運搬業にあっては、駐車場）の付近の見取図。住宅地図のコピーや手書きの略図で構いません。

(2) 車両の配置図

駐車場図面を添付してください。

事業場の付近の見取り図（駐車場の付近の見取り図）に車両を記載し、車両の配置図と兼ねることができます。

(3) 車両の写真

前面及び側面の写真で、ナンバープレート・会社名等が識別できるもの。トレーラー等で前面にナンバープレートがついていないものは、後方及び側面の写真。

(4) 自動車検査証（車検証）のコピー

借用车にあっては、借用期間（原則として借用期間が1年以上）、借受料等を明記した賃貸借契約書等のコピー若しくは所有者が使用を承諾する書面をあわせて添付してください。

(5) 容器の写真又はカタログ

事業計画（別記様式11）のその他の運搬施設の概要欄（3-（2））に記載した運搬容器の写真又はカタログを添付してください。写真又はカタログは、容器の全体の様子及びフタの形状がわかるようにしてください。

(6) 危険物の許可証等のコピー

タンクローリー車等で廃油を収集運搬する場合はタンクの完成済証のコピー

(7) 積替保管施設に係る添付書類

ア 施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取図

イ 施設所在地の地番の分かる図面（公図）

- ウ 施設の外観、内部等概要の分かる写真
 - エ 危険物の許可証等のコピー
 - 指定数量以上の廃油を保管する場合は貯蔵所等の許可証
- (8) 申請者が前号に掲げる施設の所有権を有すること（申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- ア 施設の土地及び建物の不動産登記事項証明書
 - イ 借受料等を明記した賃貸借契約書等のコピー
 - ウ 使用承諾書（使用する土地・建物の所在地、地目、家屋番号、構造、面積、使用期間（1年以上）、使用料等を記載したもの）
- 9 申請者が当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類
- 財団法人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収集運搬業の講習会、その他市長が認定する講習会の修了者について、知識及び技能を有する者と認定しますので、当該講習会の終了証のコピーを添付してください。
- 講習を受講すべき者の範囲、講習の種類等は、第1－6のとおりです。
- 10 直前3年の貸借対照表、損益計算書及び納税証明書等
- 申請者は、産業廃棄物の収集運搬を的確に、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。
- 申請者が債務超過（総負債額が総資産額を上回っていること）に陥っている場合、新設会社等で未決算の場合は、事前に担当者にお尋ねください。
- (1) 申請者が法人の場合
- ア 直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書のコピー
 - イ 直前3年の各事業年度における法人税確定申告書別表一（一）のコピー（修正申告分を含む。）
 - ウ 直前3年の税務署発行の法人税の納税証明書
 - 税目 法人税
 - 種類 その1・納税額等証明用
- (2) 申請者が個人の場合
- ア 直前3年の各年度における収支内訳書（青色申告決算書）のコピー並びに貸借対照表のコピー又は資産に関する調書（別記様式15－2）
 - イ 直前3年の各年度における所得税確定申告書Bのコピー（修正申告分を含む。）
 - ウ 直前3年の税務署発行の所得税の納税証明書
 - 税目 所得税
 - 種類 その1・納税額等証明用
- 11 申請者が法人の場合、定款又は寄附行為及び履歴事項全部証明書
- (1) 定款（又は寄附行為）のコピー
- 定款（又は寄附行為）に「当会社の現行定款に相違ありません。令和〇〇年〇〇月〇〇日」とある場合は、申請日を記入し代表印を押印してください。

(2) 申請者の履歴事項全部証明書

1.2 住民票の写し（住民票の原本のことで、コピーではありません。）

添付を要する者

ア 申請者が個人の場合

- ・本人の住民票の写し

イ 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

- ・その法定代理人の住民票の写し

ウ 申請者が法人である場合

- ・法第14条第5項第2項ニに規定する役員全員の住民票の写し
- ・監査役及び個人の会計参与は含みます。
会計監査人は除きます。

エ 申請者が法人である場合において、発行株式総数の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がいる場合

- ・当該株主又は出資者のもの（株主又は出資者が法人である場合は、当該法人の現在事項全部証明書）

オ 申請者に令第6条の10に規定する使用人がある場合

- ・その者の住民票の写し

1.3 後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する登記事項証明書

添付を要する者 住民票の写しと同じ。

1.4 更新許可又は変更許可の申請にあつては、現在の旭川市許可証のコピー

1.5 他の都道府県の許可を受けている場合は、当該許可証のコピー（道内分だけで結構です。）