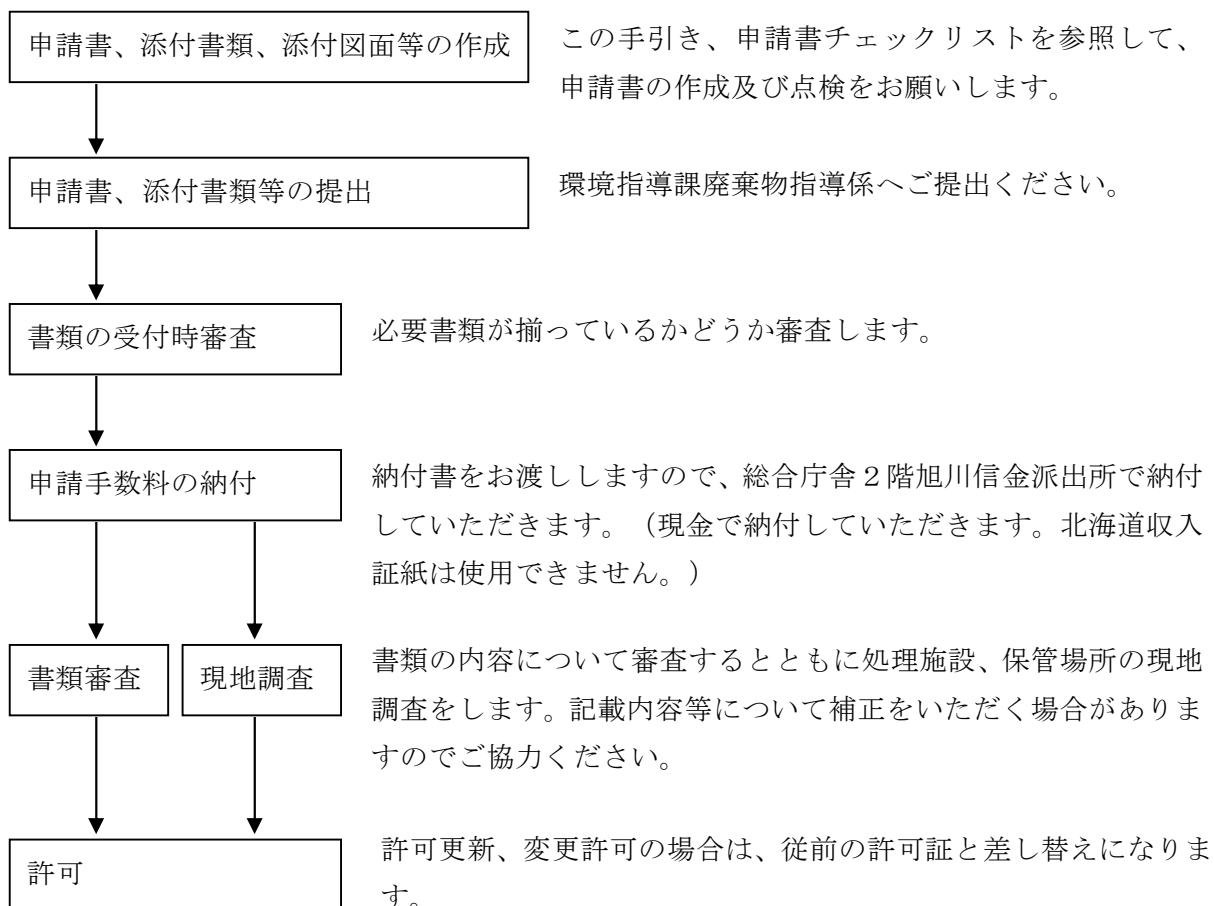


# 旭川市産業廃棄物処分業の申請の手引き

この手引きは、産業廃棄物処分業の新規、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。

## 第1 申請の手続き

### 1 申請から許可までの流れ



### 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、事前にご連絡をお願いいたします。
- (2) 開庁時間は、8時45分から17時15分です。
- (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。様式は別記様式75をご使用ください。
- (4) 提出先

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 FAX 0166-26-7654

E-mail : kankyoshido@city.asahikawa.hokkaido.jp

### 3 申請手数料

- |               |           |
|---------------|-----------|
| (1) 新規許可申請手数料 | 100,000 円 |
| (2) 許可更新申請手数料 | 94,000 円  |
| (3) 変更許可申請手数料 | 92,000 円  |

### 4 申請手数料の納付について

手数料は、できるだけ申請書提出後直ちに市役所総合庁舎 2 階旭川信金派出所でお支払ください。やむを得ず後日お支払いいただく場合は、総合庁舎 2 階旭川信金派出所のほか、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お支払ください。

なお、手数料のお支払に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、産業廃棄物処分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処分業を行うことはできません。

(注意)

許可更新申請の際に、事業の範囲を追加する場合は、許可更新申請、変更許可申請両方の申請及び手数料の納付が必要です。

### 6 申請者が当該事業を行うに足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処分業の講習会、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の区域を担当する政令使用人

イ 申請者が個人である場合は、申請者又は本市の区域を担当する政令使用人

#### (2) 講習会の種類

次の区分により産業廃棄物処分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処分業の講習会修了者は、産業廃棄物処分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有効期限について

申請日前3か月以内に発行を受けた次の証明書等を添付してください。

また、原本の返却をご希望の場合、コピーと原本をご提出いただければ原本は返却いたしません。

(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、中間処理施設、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 電話 0166-38-1165

(4) 住民票の写し

本籍の記載のあるもの。外国人にあつ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つて、コピーのことでありませんのでご注意ください。

(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

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 事業計画に変更がない場合 … 別記様式 1 2 - 1

イ 処分後の産業廃棄物及び再生品の処理方法に変更がない場合 … 別記様式 1 2 - 2

ウ 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、施設の所有権（及び使用権原）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、個人株主の登記されていないことの証明書

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登記されていないことの証明書

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す。

(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 年分の貸借対照表、損益計算書、確定申告書の写し

ウ 直前 3 年分の納税証明書

(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 年分の貸借対照表、損益計算書、確定申告書の写し

ウ 法人申請における直前 3 年分の納税証明書

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。

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/509/516/518/p002939.html>

お願い

申請書、別記様式などの様式は変更することがあります。提出の際は最新のものをご使用ください。また、必ず本市の様式をご使用ください。

## 第2 許可申請書類

新たに処分業を行う場合又は5年ごとに処分業の許可を更新する場合

→新規許可申請（新規）、許可更新申請（更新）・・・別記様式2

既にお持ちの処分業の許可に対し、処分方法又は処分する産業廃棄物の種類を追加する場合

→事業範囲の変更許可申請（変更）・・・・・・・・・・別記様式3

### 1 第1面の記載要領（新規、更新） ※変更許可申請は「2」をご覧ください。

#### (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) 申請者

法人の場合は、本社所在地、名称及び代表者の氏名を、個人の場合は、住所及び氏名を記載してください。

また、電話番号及びファクシミリ番号を記載してください。

#### (4) 事業の範囲

処分方法及びその処分方法で処分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。）を記載してください。

記載例

破碎（がれき類）。

脱水（汚泥（無機性汚泥に限る。））。

埋立（汚泥、木くず、がれき類（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（処理施設）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）を添付する時には、この欄は「別記様式7のとおり」と記載してください。

#### (6) 事業の用に供するすべての施設

中間処理施設を使用する場合は「別記様式9-1のとおり」と、最終処分場を使用する場合は「別記様式9-2のとおり」と記載してください。

#### (7) 保管を行う場合には、保管を行うすべての場所の所在地、面積、保管する産業廃棄物の種類、処分等のための保管上限及び積み上げることができる高さ

中間処理施設を使用し、保管場所を設ける場合は「別記様式9-1のとおり」と記載してください。保管場所を設置しない場合は、該当がない旨を記載してください。

(8) 事務処理欄

記載しないでください。

## 2 第1面の記載要領（変更）

(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

産業廃棄物処分業に○をつけてください。

(3) 申請者

法人の場合は、本社所在地、名称及び代表者の氏名を、個人の場合は、住所及び氏名を記載してください。

また、電話番号及びファクシミリ番号を記載してください。

(4) 許可の年月日及び許可番号

お持ちの許可証を参照し、ご記載ください。

(5) 収集運搬業・処分業の区分

「産業廃棄物処分業」とご記載ください。

(6) 許可に係る事業の範囲

お持ちの許可証の「1. 事業の範囲」欄を参照し、ご記載ください。

(7) 変更の内容

処分方法及びその処分方法で処分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。）について、追加することとなるものを記載してください。

記載例

破碎（がれき類）の追加。

脱水（汚泥（無機性汚泥に限る。））の追加。

埋立（汚泥、木くず、がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。））の追加。

(8) 変更理由

事業の範囲を追加しようとする理由を記載してください。書ききれないときは、この欄には「別紙のとおり」と記載し、適宜別紙を使用してください。

(9) 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

追加する事業を行うための施設について、中間処理施設を使用する場合は「別記様式9-1のとおり」と、最終処分場を使用する場合は「別記様式9-2のとおり」と記載してください。

(10) 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

追加する事業を行うための施設について、中間処理施設を使用する場合は「別記様式9-1のとおり」と、最終処分場を使用する場合は「別記様式9-2のとおり」と記載してください。

### 3 第2面の記載要領（新規、更新、変更）

(1) 許可番号欄（この欄に限り、新規、更新だけ）

旭川市の産業廃棄物処分業以外で産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処理について許可を受けている場合は、その許可について記載してください。

なお、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。

書ききれない場合には、この欄には「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

申請者が個人の場合又は法人の場合に応じて該当欄にご記載ください。個人の場合は住民票の写しから氏名、生年月日、本籍、住所を、法人の場合は履歴事項全部証明書から名称、住所を転記してください。また、氏名又は名称にはふりがな（平仮名）を記載してください。

(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、その法定代理人を記載してください。記載の際は住民票の写しから氏名、生年月日、本籍、住所を転記し、氏名にふりがな（平仮名）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、その役員（取締役、監査役、個人の会計参与等）を記載してください。記載の際は住民票の写しから氏名、生年月日、本籍、住所を転記し、氏名にふりがな（平仮名）を付し、「役職名・呼称」欄を記載してください。

役員には会計監査人は含みません。

#### 4 第3面の記載要領（新規、更新、変更）

##### （1）株主又は出資者欄

申請者が法人である場合、次のア又はイのいずれかにより記載してください。

欄が不足する場合は、本欄は「別紙のとおり」と記載し、同じ内容で作成した別紙を添付してください。

##### ア 株式を発行している場合

「発行済株式の総数」欄に発行済株式の総数を記載してください。

発行済株式総数の100分の5以上の株式を有する株主があるときは、その株主が個人の場合は住民票の写しから氏名、生年月日、本籍、住所を、法人の場合は現在事項全部証明書（又は履歴事項全部証明書）から名称、住所を転記し、「保有する株式の数又は出資の金額」欄には保有している株式の数を、「割合」欄には発行済株式の総数に対する保有株式の数の割合を記載し、氏名又は名称にふりがな（平仮名）を記載してください。

##### イ 株式を発行していない場合

「出資の額」欄に出資された総額を記載してください。

出資された総額の100分の5以上の額を出資している者があるときは、その出資者が個人の場合は住民票の写しから氏名、生年月日、本籍、住所を、法人の場合は現在事項全部証明書（又は履歴事項全部証明書）から名称、住所を転記し、「保有する株式の数又は出資の金額」欄には出資している金額を、「割合」欄には出資された総額に対する出資金額の割合を記載し、氏名又は名称にふりがな（平仮名）を記載してください。

##### （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（政令使用人）がいる場合には、その使用人を記載してください。記載の際は住民票の写しから氏名、生年月日、本籍、住所を転記し、氏名にふりがな（平仮名）を付し、「役職名・呼称」欄に記載してください。

※政令使用人は次に掲げるものの代表者が該当します。

- ・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）
- ・廃棄物の収集、運搬、処分、再生の業に関する契約を締結する権限を持つ者を置き、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所



### 第3 添付書類及び図面

#### 1 事務所及び事業場の所在地（変更の場合不要）

申請書（新規、更新）第1面の「事務所及び事業場の所在地」欄に「別記様式7のとおり」と記載した場合は「産業廃棄物処理（特別管理産業廃棄物）に係る事務所・事業場等一覧表（別記様式7）」に定められた事項を記載してください。

#### 2 事業の用に供するすべての施設（変更の場合備考参照）

使用する施設の種別に応じて次の様式に定められた事項を記載してください。

- ・「中間処理施設の設備・機材及び能力（別記様式9-1）」…中間処理施設の場合
- ・「最終処分施設の設備・機材及び能力（別記様式9-2）」…最終処分場の場合

「設置年月日」欄は、設置許可を有する施設の場合は適合通知書の交付日を、その他の施設の場合は実際の設置日（工事完了日）を記載してください。

「許可年月日」欄は、みなし許可施設の場合は施設設置届出日を記載してください。

#### 3 産業廃棄物処理施設の設置許可証、適合通知書（変更の場合備考参照）

設置許可を受けた産業廃棄物処理施設を使用する場合、その施設の「産業廃棄物処理施設設置許可証」及び「使用前検査適合通知書」の写しをご提出ください。

#### 4 処理工程図（変更の場合備考参照）

搬入～前処理～処分～残さの処分又は再生品の販売までの工程とともに、主たる設備には機器の型番を記載してください。（最終処分の場合、残さの処分又は再生品の販売については不要です。）

#### 5 産業廃棄物管理票の管理方法を記載した書類

「産業廃棄物管理票の管理方法等（処分業用）（別記様式17-2）」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。

#### 6 事業計画の概要を記載した書類（更新、変更の場合備考参照）

「処分業事業計画（別記様式12-1）」に定められた事項を具体的に記載してください。

#### 7 産業廃棄物の処分（埋立処分を除く。）を業として行う場合には、当該処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類（更新、変更の場合備考参照）

「処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理方法（別記様式12-2）」に定められた事項を記載してください。

再生品を売却する場合についても記載してください。

**8 事業の用に供する施設（保管の場所を含む。）に係る書類（更新、変更の場合備考参照）**

次の書類、図面等をご提出ください。

- (1) 処理設備の処理能力を示す計算書又はカタログ（写し）
- (2) 処理施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図
- (3) 保管施設の構造及び積み上げの状態を明らかにする図面並びに保管の面積、体積、保管日数（重量換算を要する場合は換算値を明記）の計算を記載した書類
- (4) 施設配置図（事務所、処理施設、保管施設等の配置を示すもの）
- (5) 処理施設、保管施設の外観、内部等概要の分かる写真（埋立処分を行おうとする場合は、埋立作業に使用する重機個々の概要が分かる写真を含みます）
- (6) 事務所、事業場（処理施設、保管施設）の付近の見取図（住宅地図の写し等）
- (7) 事務所、処理施設、保管施設の設置場所を示す公図（各施設の位置を朱書きすること）
- (8) 事務所、事業場の土地及び建物に関する不動産登記事項証明書（全部事項証明書）
- (9) 事務所、事業場の土地及び建物が自己所有でない場合には使用権原を証する書類（借用期間、借受料等を明記した賃貸借契約書等の写し等）

**9 申請者が、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**  
申請者（法人にあっては、役員、株主、政令使用人を含む。）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ご確認の上、「誓約書（別記様式16-1）」に記載してください。

**10 当該事業を的確に行うに足りる技術的能力を説明する書類**

有効な講習会の修了証の写しをご提出ください。（有効な講習会については、第1の6をご覧ください。）

**11 当該事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達を記載した書類**

「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15-1）」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場合は、「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」欄にその理由を記載してください。

**12 申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、確定申告書の写し並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類**

次の書類をご提出ください。

- (1) 直前3年の貸借対照表、損益計算書（個人の場合は事業収支明細書、「資産に関する調書（別記様式15-2）」に定められた事項を記載してください。）
- (2) 直前3年の法人税確定申告書の写し（個人の場合は所得税の確定申告書の写し）
- (3) 直前3年の法人税の納税証明書（個人の場合は所得税の納税証明書）

**13 申請者が法人である場合は、定款又は寄附行為及び登記簿の謄本**

次の書類をご提出ください。

- (1) 定款（又は寄附行為）の写し
- (2) 履歴事項全部証明書

**14 住民票の写し（本籍地の記載のあるもの。外国人にあつては外国人登録証明書の写し。）**

次に該当する者についてご提出ください。

- (1) 個人の申請者
- (2) 申請者が未成年である場合、その法定代理人
- (3) 申請者が法人である場合、その役員（取締役、監査役、個人の会計参与等）
- (4) 政令使用人
- (5) 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された総額の100分の5以上の額を出資している出資者（株主又は出資者が個人の場合）

**15 登記されていないことの証明書**

住民票の写しの該当者と同じ者についてご提出ください。

**16 現在事項全部証明書**

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された総額の100分の5以上の額を出資している出資者（株主又は出資者が法人の場合）

**17 現在の旭川市長の産業廃棄物処分業の許可証の写し（新規の場合不要）**

現在の旭川市長の産業廃棄物処分業の許可証の写しをご提出ください。

**18 他の都道府県等の許可証の写し**

産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集運搬業又は処分業について、道内で受けている許可証の写しをご提出ください。

**備考**

- ・許可の更新申請をする場合は、添付書類及び図面のうち6～8は、その内容に変更がない限り添付を要しません。
- ・変更許可申請をする場合は、添付書類及び図面のうち2～4、6～8は、変更に関するものについてご提出ください。