

産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領の一部改正

新旧対照表

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領

制定	平成12年2月28日
改正	平成14年3月29日
	平成15年11月27日
	平成17年7月15日
	平成18年11月1日
	平成19年4月1日
	平成19年10月1日
	平成21年4月1日
	平成22年4月1日
	平成23年4月1日
	平成24年4月1日
	平成25年4月1日
	平成26年4月1日
	平成27年4月1日

（目次）

- 第1 目的
- 第2 用語の定義
- 第3 収集運搬業の許可申請又は届出等
- 第4 収集運搬業における積替え保管
- 第5 処分業の許可申請又は届出等
- 第6 担当健康福祉センター
- 第7 許可証の交付
- 第8 申請者の適格性の照会事務

第1 目的

この要領は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定に基づく産業廃棄物処理業、特別管理産業廃棄物処理業の許可の事務処理に関し、一般的な事項を定めることにより、事務の円滑な運用を図ることを目的とする。

なお、特殊な内容については、個別の通知により事務処理されるものであること。

第2 用語の定義

（略）

対 照 表

改 正 後

産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領

制定	平成12年 2 月 28 日
改正	平成14年 3 月 29 日
	平成15年11月27日
	平成17年 7 月 15 日
	平成18年11月 1 日
	平成19年 4 月 1 日
	平成19年10月 1 日
	平成21年 4 月 1 日
	平成22年 4 月 1 日
	平成23年 4 月 1 日
	平成24年 4 月 1 日
	平成25年 4 月 1 日
	平成26年 4 月 1 日
	平成27年 4 月 1 日
	<u>平成28年 4 月 1 日</u>

(目次)

- 第 1 目的
- 第 2 用語の定義
- 第 3 収集運搬業の許可申請又は届出等
- 第 4 収集運搬業における積替え保管
- 第 5 処分業の許可申請又は届出等
- 第 6 担当健康福祉センター
- 第 7 許可証の交付
- 第 8 申請者の適格性の照会事務

第 1 目的

この要領は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定に基づく産業廃棄物処理業、特別管理産業廃棄物処理業の許可の事務処理に関し、一般的な事項を定めることにより、事務の円滑な運用を図ることを目的とする。

なお、特殊な内容については、個別の通知により事務処理されるものであること。また、個別に審査に必要な対応を求める場合がある。

第 2 用語の定義

(略)

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

第3 収集運搬業の許可申請又は届出等

第3-1 収集運搬業の許可申請

第3-1-1 許可申請書等

(略)

第3-1-2 許可申請書受付の際の留意事項

(略)

第3-1-3 添付書類の内容及び留意事項

①～③ (略)

④ 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類

ア 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類は、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」の収集・運搬課程の修了証の写しとする（必要に応じて、同センター発行の審査結果書（合格決定内容に限る。）をこれに代えることができるものとする。）。

なお、必ず本証と照合すること。

イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新については新規許可と同様に取り扱うこと。

表、【注1】及び【注2】 (略)

エ (略)

⑤～⑧ (略)

⑨ 申請者の住民票の写し及び登記されていないことの証明書（申請者が個人である場合）

住民票の写し（本籍（外国人にあつては、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45に規定する国籍等及び在留カード等の番号）の記載のあるものに限る。以下同じ。）及び登記されていないことの証明書は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものであること（以下、住民票の写し及び登記されていないことの証明書について同じ。）。

⑩～⑳ (略)

第3-1-4 政令第6条の9第2号又は第6条の13第2号に規定する優良認定業者の扱い

既に優良認定（優良確認を含む。）を受けている収集運搬業について更新許可申請又は変更許可申請を行う場合は、「優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル（平成23年3月（改訂平成25年3月）環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課）」に基づき、省令第9条の2第3項（第10条の12第2項において準用する場合を含む。）に規定する添付書類を省略できるものとする。ただし、審査において必要が生じた場合には、添付を省略した書類について追加提出を求めることとする。

なお、平成23年4月1日時点で現に収集運搬業の許可を受けている者は、当該許可の有効期限の満了日までの間は、任意の時点で優良確認の申請をすることができる。

また、平成23年4月1日以降1度目の更新許可（優良認定を伴わない）から2度目の更新期間間においては、任意の時点で優良認定を伴う更新許可申請（繰上げ更新許可申請）をすることができる。

第3-2 収集運搬業の届出

(略)

第3-3 収集運搬業の許可証の再交付と返納

(略)

対 照 表

改 正 後

第3 収集運搬業の許可申請又は届出等

第3-1 収集運搬業の許可申請

第3-1-(1) 許可申請書等

(略)

第3-1-(2) 許可申請書受付の際の留意事項

(略)

第3-1-(3) 添付書類の内容及び留意事項

①～③ (略)

④ 事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

ア 事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類は、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」の収集・運搬課程の修了証の写しとする（必要に応じて、同センターのwebマイページの確認画面の写し（合否結果欄が合格になっているものに限る）を添付することにより、これに代えることができるものとする。）。

なお、必ず修了証の本証と照合すること。

イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新について、講習の修了時期は新規許可と同様に扱うこと。

表、【注1】及び【注2】 (略)

エ (略)

⑤～⑧ (略)

⑨ 申請者の住民票の写し及び登記されていないことの証明書（申請者が個人である場合）

住民票の写し（本籍（外国人にあっては、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45に規定する国籍等及び在留カード等の番号）の記載のあるものに限る。以下同じ。）及び登記されていないことの証明書は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものであること（以下、住民票の写し及び登記されていないことの証明書について同じ。）。

なお、登記されていないことの証明書に記載されている住所及び本籍については住民票と同一の表記になっていることを確認すること。（以下、登記されていないことの証明書について同じ。）

⑩～⑳ (略)

第3-1-(4) 政令第6条の9第2号又は第6条の13第2号に規定する優良認定業者の扱い

既に優良認定（優良確認を含む。）を受けている収集運搬業について更新許可申請又は変更許可申請を行う場合は、「優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル（平成23年3月（改訂平成25年3月）環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課）」に基づき、省令第9条の2第3項（第10条の12第2項において準用する場合を含む。）に規定する添付書類を省略できるものとする。ただし、審査において必要が生じた場合には、添付を省略した書類について追加提出を求めることとする。

また、平成23年4月1日以降1度目の更新許可（優良認定を伴わない）から2度目の更新期間での間においては、任意の時点で優良認定を伴う更新許可申請（繰上げ更新許可申請）をすることができる。

第3-2 収集運搬業の届出

(略)

第3-3 収集運搬業の許可証の再交付と返納

(略)

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

第3-4 収集運搬業における欠格要件に係る届出書

(略)

第4 収集運搬業における積替え保管

(略)

第5 処分業の許可申請又は届出等

第5-1 処分業の許可申請

第5-1-(1) 許可申請書等

(略)

第5-1-(2) 許可申請受付の際の留意事項

(略)

第5-1-(3) 添付書類の内容及び留意事項

①～⑤ (略)

⑥ 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類

ア 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類は、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」の収集・運搬課程の修了証の写しとする（必要に応じて、同センター発行の審査結果書（合格決定内容に限る。）をこれに代えることができるものとする。）。

なお、必ず本証と照合すること。

イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新については新規許可と同様に扱うこと。

表、【注1】及び【注2】

⑦～⑳ (略)

第5-1-(4) 政令第6条の11第2号又は第6条の14第2号に規定する優良認定業者の扱い

既に優良認定（優良確認を含む。）を受けている収集運搬業について更新許可申請又は変更許可申請を行う場合は、「優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル（平成23年3月（改訂平成25年3月）環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課）」に基づき、省令第9条の2第3項（第10条の12第2項において準用する場合を含む。）に規定する添付書類を省略できるものとする。ただし、審査において必要が生じた場合には、添付を省略した書類について追加提出を求めることとする。

なお、平成23年4月1日時点で現に収集運搬業の許可を受けている者は、当該許可の有効期限の満了日までの間は、任意の時点で優良確認の申請をすることができる。

また、平成23年4月1日以降1度目の更新許可（優良認定を伴わない）から2度目の更新期間の間においては、任意の時点で優良認定を伴う更新許可申請（繰上げ更新許可申請）をすることができる。

第5-2 処分業の届出

(略)

第5-3 処分業の許可証の再交付と返納

(略)

第5-4 処分業における欠格要件に係る届出書

(略)

対 照 表

改 正 後

第3-4 収集運搬業における欠格要件に係る届出書 (略)

第4 収集運搬業における積替え保管 (略)

第5 処分業の許可申請又は届出等

第5-1 処分業の許可申請

第5-1-(1) 許可申請書等 (略)

第5-1-(2) 許可申請受付の際の留意事項 (略)

第5-1-(3) 添付書類の内容及び留意事項 ①～⑤ (略)

⑥ 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類

ア 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類は、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」の収集・運搬課程の修了証の写しとする（必要に応じて、同センターのwebマイページの確認画面の写し（合否結果欄が合格になっているものに限る）を添付することにより、これに代えることができるものとする。）。

なお、必ず修了証の本証と照合すること。

イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新について、講習の修了時期は新規許可と同様に扱うこと。

表、【注1】及び【注2】

⑦～⑳ (略)

第5-1-(4) 政令第6条の11第2号又は第6条の14第2号に規定する優良認定業者の扱い

既に優良認定(優良確認を含む。)を受けている収集運搬業について更新許可申請又は変更許可申請を行う場合は、「優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル(平成23年3月(改訂平成25年3月)環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課)」に基づき、省令第9条の2第3項(第10条の12第2項において準用する場合を含む。)に規定する添付書類を省略できるものとする。ただし、審査において必要が生じた場合には、添付を省略した書類について追加提出を求めることとする。

また、平成23年4月1日以降1度目の更新許可(優良認定を伴わない)から2度目の更新期間間においては、任意の時点で優良認定を伴う更新許可申請(繰上げ更新許可申請)をすることができる。

第5-2 処分業の届出 (略)

第5-3 処分業の許可証の再交付と返納 (略)

第5-4 処分業における欠格要件に係る届出書 (略)

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

第6 担当健康福祉センター

(略)

第7 許可証の交付

第7-1 統一許可番号(11桁)の交付手続き

第7-1-1 許可番号リスト

ア 担当健康福祉センターは、産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業の新規許可申請を受け付けた際は、別紙6「許可番号リスト」に申請者名(法人にあつては代表者の氏名)、住所及び電話番号を記載し、廃棄物リサイクル課に送付する。

なお、他の自治体において既に統一許可番号を有している場合であっても、システム登録事務に必要なことから、許可番号リストの送付を行うこと。

イ～エ (略)

第7-1-2 許可番号リスト記載上の留意事項

許可番号リストへの記載に当たっては、文字は大きめに、かつ、明確にすること。

ア 申請者名

(ア) 申請者名には、振り仮名を振ること。

(イ) 申請者が法人の場合は会社名を記載するが、株式会社、有限会社等の表示は省略せずそのまま記載すること(株、有は使用しないこと。)

(ウ) 申請者が個人の場合は個人名を記載すること(屋号等は記入しないこと。)

(エ) 申請者が法人の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること。

イ 代表者の氏名

(ア) 代表者の氏名には、振り仮名を振ること。

(イ) 申請者が法人の場合は代表者名を記載すること。

(ウ) 申請者が個人の場合は個人名を記載すること。

(エ) 申請者が法人の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること。

ウ 住所

(ア) 他都道府県の場合は、都道府県名から記載すること。

(イ) 申請者が法人の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること(丁目、番地、号は簡略化しないこと)。

エ 電話番号

(ア) 市外局番から記載すること。

(イ) 電話番号を2以上有する場合にあつては、代表的な番号を記載すること。

(ウ) 携帯電話による場合であっても、認めることとする。

オ 備考

処理業の種類、県内政令市における申請状況、重複している固有番号など、特記すべき事項を記載すること。

対 照 表

改 正 後

第6 担当健康福祉センター

(略)

第7 許可証の交付

第7-1 統一許可番号(11桁)の交付手続き

第7-1-1 許可番号リスト

ア 担当健康福祉センターは、産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業の新規許可申請を受け付けた際は、別紙6「許可番号リスト」に申請者名(法人にあっては代表者の氏名)、住所を記載し、廃棄物リサイクル課に送付する。

なお、他の自治体において既に統一許可番号を有している場合、許可番号リストの送付は不要とする。

イ～エ (略)

第7-1-2 許可番号リスト記載上の留意事項

許可番号リストへの記載に当たっては、文字は大きめに、かつ、明確にすること。

ア 会社法人等番号

申請者が法人の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)により確認のうえ、記載すること。

イ 申請者名

(ア) 申請者名には、振り仮名を振ること。

(イ) 申請者が法人の場合は会社名を記載するが、株式会社、有限会社等の表示は省略せずそのまま記載すること(株、有は使用しないこと)。

(ウ) 申請者が個人の場合は個人名を記載すること(屋号等は記入しないこと)。

(エ) 申請者が法人の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること。

ウ 代表者の氏名

(ア) 代表者の氏名には、振り仮名を振ること。

(イ) 申請者が法人の場合は代表者名を記載すること。

(ウ) 申請者が個人の場合は個人名を記載すること。

(エ) 申請者が法人の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること。

エ 所在地又は住所

(ア) 他都道府県の場合は、都道府県名から記載すること。

(イ) 申請者が法人の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)、申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること(丁目、番地、号は簡略化しないこと)。

オ 生年月日

申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること。

カ 本籍

申請者が個人の場合は住民票の写しにより確認のうえ、記載すること。

キ 備考

処理業の種類、県内政令市における申請状況、重複している固有番号など、特記すべき事項を記載すること。

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改	正	前
第7-2	許可日の取扱い (略)	
第7-3	許可証の記載 (略)	
第7-4	許可証交付時の留意事項 (略)	
第7-5	標準処理期間 (略)	
第7-6	<p>収集運搬業許可証交付後の事務処理</p> <p>担当健康福祉センターは、収集運搬業許可証を交付した場合には、次に掲げる書類を廃棄物リサイクル課に送付すること。</p> <p>なお、優良認定又は優良確認に係る収集運搬業許可証を交付した場合には、優良認定適合事業者情報提供様式も併せて送付すること。</p> <p>(1) 新規許可、更新許可及び変更許可申請の場合 許可証の写し</p> <p>(2) 変更届（許可証の書換えを伴うもの）の場合 許可証の写し</p> <p>(3) 変更廃止届（一部廃止に係るもの）の場合 許可証の写し</p> <p>(4) 廃止届（全部廃止に係るもの）の場合 廃止届出書様式の写し</p>	
第8	<p>申請者等の適格性の照会事務</p> <p>(略)</p>	

対 照 表

改 正 後

第7-2 許可日の取扱い
(略)

第7-3 許可証の記載
(略)

第7-4 許可証交付時の留意事項
(略)

第7-5 標準処理期間
(略)

第7-6 収集運搬業許可証交付後の事務処理

担当健康福祉センターは、収集運搬業許可証を交付した場合には、次に掲げる書類を廃棄物リサイクル課に送付すること。

なお、優良認定に係る収集運搬業許可証を交付した場合には、優良認定適合事業者情報提供様式も併せて送付すること。

- (1) 新規許可、更新許可及び変更許可申請の場合
許可証の写し
- (2) 変更届（許可証の書換えを伴うもの）の場合
許可証の写し
- (3) 変更廃止届（一部廃止に係るもの）の場合
許可証の写し
- (4) 廃止届（全部廃止に係るもの）の場合
廃止届出書様式の写し

第8 申請者等の適格性の照会事務
(略)

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

別紙2-1

（特別管理）産業廃棄物収集運搬業許可申請書 添付書類チェックリスト
（略）

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあつては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

別紙2-2

（特別管理）産業廃棄物処分業許可申請書 添付書類チェックリスト
（略）

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあつては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

別紙2-3

（特別管理）産業廃棄物収集運搬業変更（廃止）届 添付書類チェックリスト
（略）

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあつては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

対 照 表

改 正 後

別紙 2 - 1

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業許可申請書 添付書類チェックリスト (略)

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあっては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。なお、登記されていないことの証明書に記載されている住所及び本籍については住民票と同一の表記になっていることを確認すること。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

別紙 2 - 2

(特別管理) 産業廃棄物処分業許可申請書 添付書類チェックリスト (略)

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあっては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。なお、登記されていないことの証明書に記載されている住所及び本籍については住民票と同一の表記になっていることを確認すること。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

別紙 2 - 3

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業変更（廃止）届 添付書類チェックリスト (略)

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあっては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。なお、登記されていないことの証明書に記載されている住所及び本籍については住民票と同一の表記になっていることを確認すること。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

別紙2-4

（特別管理）産業廃棄物処分業変更（廃止）届 添付書類チェックリスト
（略）

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあっては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

別紙2-5

ポリ塩化ビフェニル産業廃棄物収集運搬業許可申請書 添付書類チェックリスト
（略）

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあっては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

対 照 表

改 正 後

別紙 2 - 4

(特別管理) 産業廃棄物処分業変更 (廃止) 届 添付書類チェックリスト (略)

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあつては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。なお、登記されていないことの証明書に記載されている住所及び本籍については住民票と同一の表記になっていることを確認すること。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

別紙 2 - 5

ポリ塩化ビフェニル産業廃棄物収集運搬業許可申請書 添付書類チェックリスト (略)

- ・ 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前の日以降に交付されたものに限る。
- ・ 住民票の写しは、本籍（外国人にあつては、国籍等）が記載されたものに限る。
- ・ 登記されていないことの証明書とは、後見等登記ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記官が交付する証明書をいう。なお、登記されていないことの証明書に記載されている住所及び本籍については住民票と同一の表記になっていることを確認すること。
- ・ 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一のときに限り、共通する添付書類をいずれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略理由書（様式第18号）を提出すること。

要領名 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

別紙6

許 可 番 号 リ ス ト

〔健康福祉センター名：

健康福祉センター〕

NO. _____

整理 番号	(ふりがな) 申請者名	(ふりがな) 代表者の氏名	住 所	電話番号	固有番号	許可年月日	備 考

許 可 番 号 リ ス ト (記入例)

〔健康福祉センター名： ○ ×

健康福祉センター〕

NO. _____

整理 番号	(ふりがな) 申請者名	(ふりがな) 代表者の氏名	住 所	電話番号	固有番号	許可年月日	備 考
1	まるつきしょうじ 株式会社 ○月商事	まるつき まるお ○月 ○夫	静岡市葵区追手町9 番○号	054 021-1034			収集運搬業 静岡市と同時申請
2	まつる 松○リサイクル 有限会 社	まつる まるお 松○ ○一	藤枝市岡出山○番○ 号	054 604-9806			中間処分業

対 照 表

改 正 後

別紙6

別紙6

許 可 番 号 リ ス ト

[賀茂・東部・中部・西部]健康福祉センター※丸を付すこと

整理番号	会社法人等番号(注1)	(ふりがな)申請者	(ふりがな)代表者の氏名	所在地又は住所	生年月日(注2)	本籍(注3)	固有番号	備考(注4)

注1 法人のみ記入。

注2 個人のみ記入。

注3 個人のみ記入。

注4 廃止新規・取消新規・失効新規の場合は、必ずその旨を備考欄に記載すること。

注5 他自治体又は静岡県で産業廃棄物処理業許可を有している場合は、固有番号の取得に係る申請は不要とする。

59

許 可 番 号 リ ス ト (記 入 例)

[賀茂・東部・中部・西部]健康福祉センター※丸を付すこと

整理番号	会社法人等番号(注1)	(ふりがな)申請者	(ふりがな)代表者の氏名	所在地又は住所	生年月日(注2)	本籍(注3)	固有番号	備考(注4)
1	000000000000	かぶしがいしゃしずおか株式会社静岡	しずおか たくろう 静岡 太郎	静岡県〇〇市△△1-2-3				失効新規
2		しずおか たくろう 静岡 太郎	しずおか たくろう 静岡 太郎	愛知県〇〇市△△1-2-3	昭和〇年〇月〇日	静岡県□□市〇〇1-2-3		

注1 法人のみ記入。

注2 個人のみ記入。

注3 個人のみ記入。

注4 廃止新規・取消新規・失効新規の場合は、必ずその旨を備考欄に記載すること。

注5 他自治体又は静岡県で産業廃棄物処理業許可を有している場合は、固有番号の取得に係る申請は不要とする。

60