

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業許可申請の手引き

目次

- 1 申請に当たって
- 2 書類の作成
- 3 添付書類の留意事項
- 4 省略できる書類
- 5 その他

1 申請に当たって

【許可の種類】

産業廃棄物収集運搬業と特別管理産業廃棄物収集運搬業があります。

なお、松江市長の許可が必要な場合は、次のとおりになります。

- ① 松江市内のみで収集運搬業を行う場合
- ② 松江市内で産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の積替え保管を行う場合

いずれの許可も、申請により新規に許可を取得すると 5 年間の有効期間となり、継続して事業を行う場合は、5 年ごとに更新許可申請をする必要があります。

また、収集運搬品目の追加をする場合は、事業範囲の変更許可申請を行う必要があります。

【提出部数】

いずれの許可申請についても、提出部数は 1 部です。

ただし、更新許可申請、変更許可申請、変更届出の基本となりますので、申請者控えを必ず保管してください。

【添付書類】

別添の一覧表のとおりです（更新及び変更許可申請では一部省略可能な書類があります）。

※ まずは「許可申請に関する講習会」を受講し、修了証を取得する必要があります。

詳細については、下記「3 添付書類の留意事項」(1)をご覧ください。

【手数料】

(1) 申請手数料の額

産業廃棄物収集運搬業	新規 81,000 円
	更新 73,000 円
	変更 71,000 円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新規 81,000 円
	更新 74,000 円
	変更 72,000 円

(2) 手数料の納付方法

申請受付時に納入通知書をお渡ししますので、金融機関で納付ください。

【許可（不許可）までの期間】

標準処理期間は 30 日ですが、これは全ての書類が揃ってから起算し、土日を除いた期間です。

したがって、許可申請は余裕を持って 2 か月前を目安に行ってください。

2 書類の作成

必要書類は、松江市のホームページに掲載しています。

(事業者向け情報>環境・廃棄物>産業廃棄物>産業廃棄物処理業の許可申請について
>申請書様式、記載例)

なお、添付書類については、下記3の添付書類の留意事項に注意してご用意ください。

3 添付書類の留意事項

(1) 許可申請に関する講習会修了証

産業廃棄物処理業の許可申請をする場合には(財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施する許可申請に関する講習会を修了する必要があります。

ア 受講者の範囲について

- ・個人の場合・・・申請者本人
- ・法人の場合・・・代表者、役員又は政令第6条の10に定める使用人で業務を行おうとする区域にある事業場の代表者

イ 講習会の受講申し込みについて

- ・講習会はオンライン講義と会場試験の2段階形式です。講習会の内容、修了試験を受ける日程、会場等の確認や申し込みについては、(財)日本産業廃棄物処理振興センターのホームページ(<https://www.jwnet.or.jp/>)でご確認いただけます。

ウ 注意事項

- ・修了証の有効期限は、新規修了証は5年、更新修了証は2年です。
- ・申請者が既に他の自治体で申請と同一の処理業許可を取得している場合は、更新修了証の添付でもかまいません。
- ・更新許可申請の場合は、許可証記載の「許可の有効期限」時点で有効な修了証が必要です。

(2) その他添付書類等に関する留意事項

※ 交付申請手続きの詳細については、各発行機関にお問い合わせください。

ア 登記されていないことの証明書について

- ・成年被後見人、被補佐人として登記されていないことの証明を受けます。
- ・証明書は、住所・本籍にかかわらず、下記の機関で発行されます。

なお、代理申請など発行手続の詳細については、下記法務局に直接お問い合わせください。

(ア) 東京法務局後見登録課(郵送申請可)

住所：〒102-8226 千代田区九段南 1-1-15 九段第2合同庁舎4階

TEL：03-5213-1360

(イ) 全国の法務局・地方法務局(本局)の戸籍課の窓口(郵送申請はできませんのでご注意ください)

島根県内では、松江地方法務局となります。

住所：松江市母衣町50 松江法務合同庁舎

TEL：0852-32-4200

イ 住民票について

- ・本籍地入りのものが必要です。マイナンバーの表示があるものは受け取れません。
- ・発行機関は、基本的に住民登録のある市区町村役場です。

- ウ 法人の登記事項証明書（旧：登記簿謄本）について
 - ・発行機関は、基本的に、会社の本店所在地を管轄する登記所（＝法務局）です。
- エ 土地の登記事項証明書（旧：登記簿謄本）について
 - ・発行機関は、基本的に、土地を管轄する登記所（＝法務局）です。
- オ 納税証明書について
 - ・税目は、個人の場合：申告所得税、法人の場合：法人税
 - ・納税証明書の種類は、個人・法人とも、その1・納税額等証明用です。
 - ・発行機関は、納税地を所轄する税務署です。
- カ 固定資産課税証明書及び固定資産納税証明書について（個人事業者添付書類）
 - ・発行機関は、課税市町村です。
- キ 預金残高証明書について（個人事業者添付書類）
 - ・発行機関は、預入金融機関です。

4 省略できる書類

(1) 更新及び変更許可申請の場合に省略可能な書類

更新又は変更許可申請で、前回の申請から変更のない場合に限り、下記の書類を省略できます。

ア 事業の用に供する施設の構造を明らかにする書類

（例）事業場の位置図、敷地内見取図、車両写真、容器の写真等

イ 事業の用に供する施設の所有権を有することの証明書類

（例）事業場の土地登記簿謄本、賃貸借契約書の写し、車検証の写し等

(2) 先行許可証を使用する場合に省略可能な書類

有効な先行許可証を使用した場合に省略できる添付書類は、新規又は更新許可申請時は登記されていないことの証明書のみで、変更許可申請時は加えて住民票、法定代理人（法人）及び株主（法人）の登記事項証明書も省略が可能です。

なお、先行許可証の制度を利用する場合は、利用しようとする許可証の原本が必要ですので、申請の際に持参又は郵送してください。

(3) 優良性評価基準適合性確認申請を行う場合に省略可能な書類

許可申請と同時に優良性評価基準適合性確認申請を行う場合は、省略可能な書類があります。詳細については、あらかじめご相談ください。

5 その他

(1) 添付書類の複写による提出について

上記3(2)に記載した書類については、受付窓口で原本照合を受けることにより、複写による提出も可能です。

なお、原本照合を受けるためには、一度原本の提出が必要です。

お問い合わせは 〒690-0826 松江市学園南一丁目 20 番 43 号 松江市環境対策課廃棄物規制係 TEL：0852-55-5671 FAX：0852-55-5497
--