

収集運搬業

収集運搬業 許可申請の手引

〔産業廃棄物収集運搬業
特別管理産業廃棄物収集運搬業〕

新潟県環境局資源循環推進課

平成 23 年 3 月

平成 29 年 9 月

令和元年 12 月

令和 3 年 3 月

令和 4 年 4 月

令和 5 年 4 月一部改訂

令和 6 年 9 月一部改訂

令和 8 年 10 月一部改訂

利用上の注意

- 1 この手引は、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許可申請の際に参考としていただくために作成したものです。
- 2 この手引は、許可申請の手続、必要書類及び留意事項等についての概要を説明しているものであり、許可申請に係る制度の全ての事項を記載しているものではありません。
- 3 この手引に記載した取扱いは、他の自治体の取扱いと異なる場合があります。新潟県に許可申請する場合のみに御利用ください。
- 4 不明な点及び制度の詳細等については、最寄りの地域振興局健康福祉環境部環境センター、新潟県環境局資源循環推進課に御確認ください（20 ページ参照）。

目 次

1	許可申請に際しての注意事項	
(1)	事業を行う区域と許可の関係	3
(2)	許可要件	3
(3)	許可申請と届出事項の関係	4
2	許可申請方法等	
(1)	許可申請時期	4
(2)	許可申請日時の予約	4
(3)	許可申請受付場所及び提出部数	5
(4)	許可申請手数料	5
3	手数料納入方法の変更について	
(1)	窓口キャッシュレス決済	5
(2)	電子申請システムによる電子納付	6
(3)	記入式納付書	7
4	申請書類の作成	8
5	審査	
(1)	審査期間	19
(2)	更新許可申請の留意事項	19
(3)	許可証の交付及び返納	19
6	担当窓口及び許可申請受付場所一覧	20

1 許可申請に際しての注意事項

(1) 事業を行う区域と許可の関係

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を行う場合は、原則、排出元及び運搬先それぞれの区域を管轄する都道府県知事等の許可が必要です。ただし、同一都道府県内において一の政令市の区域を越えて収集運搬業を行おうとする者は、当該政令市を管轄する都道府県知事の許可のみ必要です。(政令市の許可は不要)(次表参照)。

○：必要　－：不要

	排出元 ^{注1} (積込み)	運搬先 ^{注1} (荷卸し)	新潟市長 許可	新潟県知事 許可	その他の都道府県 知事等の許可
①	新潟市内	新潟市内	○(注1)	－	－
②	新潟市内	新潟市以外 の県内	－(注3)	○	－
③	新潟市内	県外	○(注1)	－	○
④	新潟市以外 の県内	新潟市以外 の県内	－	○	－
⑤	新潟市以外 の県内	県外	－	○	○

注1 ①と④(又は⑤)両方行う場合、③と④(又は⑤)両方行う場合は、新潟市の許可は不要。
ただし、新潟市内で積替え保管を行う場合は、新潟市の許可(積替え保管あり)の許可が必要。

注2 排出元と運搬先が逆になった場合も同様です。

注3 新潟市内で積替え保管を行う場合は、新潟市の許可(積替え保管あり)の許可が必要。

注4 通過するだけの区域については、許可は不要です。ただし、積替え保管を行う場合は、積替え保管場所を管轄する都道府県知事等の許可が必要です。

(2) 許可要件

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許可を受けるには、次の要件を満たすことが必要です。

ア 運搬施設等を有すること

産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物が飛散・流出し、及び悪臭が漏れるおそれのない次の施設を有する必要があります。

(ア) 収集運搬車・運搬船

(イ) 駐車場

(ウ) 運搬容器

運搬時に産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物が飛散・流出し、及び悪臭が漏れるおそれのある場合は、容器等を備えてください。

(エ) 積替え保管場所(積替え保管を行う場合)

- ・ 囲いや掲示板を設ける等、基準に適合した積替え保管場所が必要です。
- ・ 職員が現場の基準適合状況を確認します。事前に窓口(→ 20 ページ)へ御相談

ください。

(オ) その他収集運搬業の用に供する施設（積替え用タイヤショベル等）

イ 収集運搬業を的確に行うことのできる知識及び技能を有すること

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を受講し、修了証を交付されていることが必要です（→注8 講習会の種類、問い合わせ先（17、18 ページ））。

ウ 事業を的確に、かつ、継続して行うことのできる経理的基礎を有すること

原則として、利益が計上できていること又は自己資本比率が1割を超えていること（少なくとも債務超過の状態でないこと）が必要です。

エ 欠格要件に該当しないこと

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第14条第5項第2号イからへに該当しないことが必要です。

（3）許可申請と届出事項の関係

更新又は変更の許可申請に併せて事業の一部廃止等変更がある場合は、許可申請とは別に届出が必要になります。

届出の方法は、「産業廃棄物処理業 特別管理産業廃棄物処理業 廃止・変更届出 欠格要件に係る届出の手引」で御確認ください。

2 許可申請方法等

（1）許可申請時期

許可申請は、事業開始予定日（更新許可申請の場合は許可証に記載の「許可の有効年月日」）のおおよそ2か月前を目安に行ってください。

（2）許可申請日時の予約

- 許可を申請する際は、あらかじめ電話で申請日時の予約をお願いします。
- 同時に2件以上申請する場合は、連絡時にその旨をお申し出願います。
- 郵送の場合でも、あらかじめ電話で申請日の予約をお願いします。



(3) 許可申請受付場所及び提出部数

申請先	申請者の 住所地 ^注	受付場所 (→ 20 ページ)	提出部数 (申請者 控除く)
新潟県知事	新潟市以外の 県内	申請者の住所地 ^{注1} を担当する地域振 興局健康福祉環境部環境センター (以 下「環境センター」という。)	2 部 (うち、1 部 は複写可)
	新潟市、県外	新潟県環境局資源循環推進課 産業廃棄物係	1 部

注1 個人にあっては住民票の住所、法人にあっては登記簿の本店又は主たる事務所の所在地になります。ただし、次の場合は、申請者の住所地にかかわらず、受付場所は次の表によります。

区 分		受付場所 (→ 20 ページ)
ア	- 新潟県の処分業許可を受けている。 - この許可と同時に新潟県の処分業許可を申請する。	主たる処理施設の設置 (係留) 場所を担当する環境センター※
イ	アに該当する場合を除く。 - 収集運搬業 (積替え・保管を含む。) の許可を受けている、又は新規でその許可を受けようとする。 - 収集運搬業 (積替え・保管を除く。) の許可から収集運搬業 (積替え・保管を含む。) の許可への変更を申請する。	主たる積替え保管場所を担当する環境センター

※ 主たる処理施設が移動式中間処理施設であって、その係留場所が新潟市又は県外である場合、当該処理施設に係る事前協議を行った環境センター

(4) 許可申請手数料

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

3 手数料納入方法について

原則、窓口提出の場合は窓口キャッシュレス決済又は電子申請システムによる電子納付、郵送提出の場合は電子申請システムによる電子納付により納入いただくようお願いします。

窓口提出において窓口キャッシュレス決済が利用できない場合は記入式納付書による納入も受け付けますので、その場合は個別に御相談ください。なお、当県ではキャッシュレス決済を推進していることから、当課においても郵送による記入式納付書の送付は行いません。

各納入方法の概要及び注意点については、以下を御確認ください。なお、誤納入などを除き、申請受理後の手数料の払戻はできません。

(1) 窓口キャッシュレス決済

窓口キャッシュレス決済は、クレジットカード、電子マネー等が御利用になれますが、1回で支払いが可能なものに限り、入金されている額や入金上限から、利用

が可能か事前に確認するようお願いいたします^{注1}。なお、現金による納入は、防犯上の観点から受け付けないこととしましたので、あらかじめ御了承ください。

注1 利用可能な決済ブランドの詳細については県 HP「県窓口におけるキャッシュレス決済でコード決済の利用が可能となります」等を参照願います。

(2) 電子申請システムによる電子納付

電子申請システムで下表の手続名を検索し、当該手続に進んでいただくと、クレジットカード又は Pay-easy（インターネットバンキング、ATM での支払い）^{注2}により申請手数料を納付することができます。

注2 利用可能な金融機関の詳細については県 HP「Pay-easy（ペイジー）が利用できる金融機関」等を参照願います。

手続名	前納・後納の別
産業廃棄物収集運搬業許可申請（新規）	前納
産業廃棄物収集運搬業許可申請（更新）	前納
産業廃棄物収集運搬業許可申請（変更）	後納
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請（新規）	前納
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請（更新）	前納
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請（変更）	後納

※ 手続ごとに納付額が異なるため、手続名及び新規・更新・変更の別をよく確認して手続を進めてください。

なお、許可申請が不要（変更届で対応可能）な事業の範囲の変更であった場合の誤納付を防ぐため、変更許可申請は行政庁側で申請内容を確認後に納付していただく、後納方式となります。

< 電子納付の場合の申請の流れ（郵送・前納の場合） >

- (I) 手引を参照し担当窓口へ予約の連絡を行う。
- (II) 予約日までに担当窓口へ届くように許可申請書類の郵送を行う。また、予約日までに電子申請システムによる電子納付を行う。
- (III) 書類及び納付を確認後、行政庁側で許可要件に係る詳細な審査を行う。

< 電子納付の場合の申請の流れ（郵送・後納の場合） >

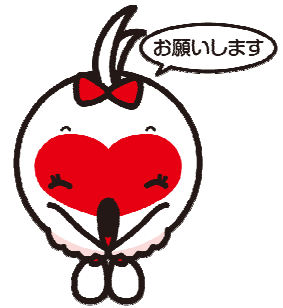
- (I) 手引を参照し担当窓口へ予約の連絡を行う。
- (II) 予約日までに担当窓口へ届くように許可申請書類の郵送を行う。また、予約日までに電子申請システム申請手続の登録を行う。
- (III) 行政庁側でも許可申請が必要な事業の範囲の変更と確認できた場合、電子申請システムから電子納付が可能となった旨のメールが届く。（支払期限はメールから2週間以内。）
- (IV) 納付を確認後、許可要件に係る詳細な審査を行う。

※電子申請システムによる電子納付手続では、郵送される申請書類と突合を行うため、申請の表紙となる法定様式（例：産業廃棄物収集運搬業許可申請 → 様式第六号）の（第1面）～（第3面）のデータの添付をお願いしています。書類作成された際の word ファイル等、内容の確認ができるデータの提出にご協力をお願いします。

(3) 記入式納付書

上記(1)、(2)いずれの方法でも納入ができない場合に限り、窓口において提出された申請書の形式審査終了後、記入式納付書を配布します。指定金融機関にて支払い後、納付済証を「納付済証貼付台紙」に貼付の上、窓口に提出してください。納付済証の確認後、正式な申請として収受します。

記入式納付書は印刷、配布状況を管理する必要があることから、事前配布は行わず、申請書ごとに窓口で配布します。



4 申請書類の作成

- 申請書類は、次の表の記載順に綴じてください（→注1 同時に2件以上許可申請する場合の添付書類（16ページ））。
- 申請後であっても、申請書類の補正をお願いする場合があります。
- 更新の許可申請とあわせて、優良産業廃棄物処理業者認定制度の認定を受けようとする場合は、別途添付が必要な書類があります。

<表で用いる記号の説明>

◎：添付が必要な書類

△：変更がない場合、添付を省略できる書類

○：該当する場合、添付が必要な書類

－：添付を必要としない書類

申請の種類			書 類	留 意 事 項	又は様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
◎ (様式第六号又は第十二号)	◎ (様式第六号又は第十二号)	◎ (様式第十号又は第十六号)	産業廃棄物収集運搬業許可申請書(様式第六号) ----- 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(様式第十号) ----- 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) ----- 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(様式第十六号)	- 氏名、名称、住所等は省略せずに記載し、添付書類と一致していること。 - 電子申請システムによる納付の場合、(第1面)～(第3面)のデータを添付すること。 →注2 石綿含有産業廃棄物の記載(16ページ) →注3 水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の記載(16ページ)	2 ～ 4 ----- 8 ～ 10 ----- 12 ～ 14 ----- 18 ～ 20	
－	◎	◎	変更事項確認及び添付省略申立書(県様式第2号)		33 ～ 34	
－	◎	◎	更新又は変更する区分の許可証の写し	裏面も必ず添付すること。		
○	○	○	他区分の処理業の許可証の写し、又は他都道府県市の許可証の写し→注4ア 添付書類の省略(16ページ)	- 新潟市から「積替え保管を含む」の許可を受けている場合は、必ず、その許可証の写しを添付すること。 - 新規許可申請で次の場合は、その許可証の写しをいずれか一枚添付すること。 ① 既に本県の他区分の処理業の許可を受けている場合 ② 既に他都道府県市の処理業の許可を受けている場合		

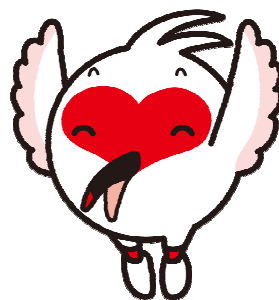
申請者に関する書類						
申請の種類			書 類		留 意 事 項	様式集ページ 又は交付機関 確認欄
新規	更新	変更				
◎	◎	◎	誓約書（全国様式第 10 面）		→注 4 ア 添付書類の省略（16 ページ）	31
◎	◎	◎	申請者が個人である場合	住民票の写し（ <u>本籍の記載のあるもの</u> ）（※外国人の場合は国籍等の記載があるもの）	- 以下の①～③に該当する者について添付すること。 ①申請者本人 ②法定代理人 ③使用人 →注 4 ア 添付書類の省略（16 ページ） →注 5 ウ 使用人（17 ページ） →注 6 公的書類の有効期間（17 ページ） →注 7 登記されていないことの証明書等（17 ページ）	市区町村
◎	◎	◎		登記されていないことの証明書（成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）等		法務局
◎	◎	◎	申請者が法人である場合	定款又は寄附行為（ <u>現行の定款又は寄附行為と相違ない旨の証明をしたもの</u> ）	目的に産業廃棄物の処理を業とする旨が含まれていること。 →注 4 イ, ウ 添付書類の省略（16 ページ）	
◎	◎	◎		履歴事項全部証明書	目的に産業廃棄物の処理を業とする旨が含まれていること。 →注 4 イ 添付書類の省略（16 ページ） →注 6 公的書類の有効期間（17 ページ）	法務局
◎	◎	◎		住民票の写し（ <u>本籍の記載のあるもの</u> ）（※外国人の場合は国籍等の記載があるもの）	- 以下の①～③に該当する者について添付すること。 ①役員 ②出資者等 ③使用人 →注 4 ア 添付書類の省略（16 ページ） →注 5 ア, イ, ウ 役員、出資者等、使用人（17 ページ） →注 6 公的書類の有効期間（17 ページ） →注 7 登記されていないことの証明書等（17 ページ）	市区町村
◎	◎	◎		登記されていないことの証明書（成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）等		法務局
○	○	○		法人である出資者等の登記事項証明書	→注 4 ア 添付書類の省略（16 ページ） →注 5 イ 出資者等（17 ページ） →注 6 公的書類の有効期間（17 ページ）	法務局
○	○	○	使用人証明書（県様式第 3 号）		使用人がいる場合、添付すること。 →注 5 ウ 使用人（17 ページ）	35

知識及び技能に関する書類						
申請の種類			書 類	留 意 事 項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
◎	◎	◎	講習会修了証の写し	→注 8 講習会の種類 (17 ページ)		
事業計画に関する書類						
◎	△	◎	事業計画の概要を記載した書類 (全国様式第 1 ～ 5 面)	・ 該当しないページは、省略可	22 ～ 26	
◎	△	◎	予定運搬先の処分業許可証の写し等			
○	△	△	産業廃棄物収集運搬業許可証又は特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証の写し (申請中の場合は、受付印のある許可申請書の写し)	・ 新潟県の管轄区域外に予定排出元又は予定運搬先がある場合、当該区域を管轄する都道府県知事等のものを添付すること。		



施設に関する書類						
申請の種類			書 類		留 意 事 項	様式集ページ 又は交付機関 確認欄
新規	更新	変更				
◎	—	△	収集運搬車・運搬船	自動車検査証記録事項（電子車検証でない場合は自動車検査証）・船舶検査証書の写し	- 有効期間内であること。 - 運搬車両の全てを賃借している場合は、それらの車両のうち少なくとも一台は申請者が当該車両を長期継続的に使用する権原を有するものがあること。 長期継続的に使用する権原を有するものとは、原則としてファイナンスリースに類するもの（契約期間中は解約できず、リース会社が設備投資分を回収するまでの期間を契約期間とするもの）をいう。 - 運搬船の場合、申請者が所有者となっていない場合には傭船契約書等使用権原を証する書類を添付すること。 - 運搬車両の所有者に運搬業務を行わせるいわゆる庸車契約は、名義貸し禁止や再委託禁止の規定に抵触するおそれがあるため、雇用契約書、雇用保険者証の写し、雇入通知書等の雇用関係が確認できる書類を添付すること。	
○	—	△		感染性産業廃棄物を収集運搬する場合 保冷能力のあることが確認できる書類	- 自動車検査証の車体の形状欄の記載が「冷蔵冷凍車」である場合、添付不要 - 保冷能力のあることが確認できない場合、性状の変化を防止するための設備又は措置が確認できる書類を添付すること。	
◎	—	△		写真（全国様式第6面）	→注9ア 収集運搬車・運搬船の写真（18ページ）	27
○	—	△		収集運搬車・運搬船の賃貸借契約書等の写し又は車両等施設使用承諾書（県様式第5号）	申請者が自動車検査証記録事項（電子車検証でない場合は自動車検査証）上の所有者若しくは使用者、又は船舶検査証書上の所有者でない場合、添付すること。	38

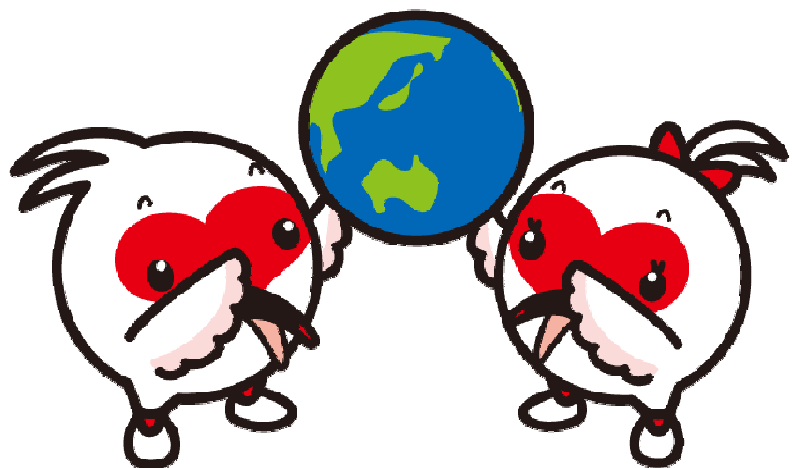
申請の種類			書類		留意事項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更					
◎	—	—	収集運搬車 運搬船	産業廃棄物収集運搬車・運搬船の表示例	・ 既に他の都道府県知事等から産業廃棄物収集運搬業許可を受けている場合や他区分で許可を受けている場合は、添付不要		
◎	△	△	運搬容器	写真（全国様式第7面）	→注9イ 運搬容器の写真（18ページ）	28	
◎	—	△		付近の見取図	・ 住宅地図の写しでも可 ・ 事務所、駐車場及び積替え保管場所（積替え保管を行う場合）の位置を記入すること。		
◎	—	△		地図若しくは地図に準ずる図面（公図）又は建物所在図若しくは建物図面の写し	・ 駐車場の位置及び写真の撮影方向を記入すること。 →注6 公的書類の有効期間（17ページ） →注10 登記済建物内における駐車等（18ページ）	法務局	
◎	—	△		写真（県様式第6号）	・ 駐車場全景が確認できること。 ・ 駐車場の位置を記入すること。	39	
◎	—	△	駐車場	土地又は建物の登記事項証明書	・ 駐車場になる土地の地番のものを全て添付すること。 →注6 公的書類の有効期間（17ページ） →注10 登記済建物内における駐車等（18ページ） →注11 他法令等による土地利用規制（18ページ）	法務局	
○	—	△		土地若しくは建物の賃貸借契約書等の写し又は土地・建物使用承諾書（県様式第7号）	・ 申請者が土地又は建物の <u>所有権を有しない場合</u> 、添付すること。 ・ 土地又は建物の使用目的が記載されていること。 →注10 登記済建物内における駐車等（18ページ）	40	



申請の種類			書類	留意事項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
○	—	△	積替え保管場所 (積替え保管を行う場合)	地図若しくは地図に準ずる図面(公図)又は建物所在図若しくは建物図面の写し ・ 積替え保管場所及び掲示板の位置並びに写真の撮影方向を記入すること。 →注 10 登記済建物内における駐車等(18ページ)	法務局	
○	—	△		積替え保管場所の平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書 ・ 寸法を記載すること。 ・ 容器保管する場合、寸法を記載した容器の構造図等を併せて添付すること。		
○	—	△		写真(県様式第6号) ・ 積替え保管場所の位置を記入すること。 ・ 容器保管の場合、容器を保管場所に置いた写真であること。 ・ 掲示板は、記載事項が確認できること。許可後に写真を提出する場合、速やかに提出する旨の誓約書(様式任意)、及び寸法や記載事項の分かる図面等を添付すること。	39	
○	—	△		土地又は建物の登記事項証明書 ・ 積替え保管場所になる土地の地番のものを全て添付すること。 →注 6 公的書類の有効期間(17ページ) →注 10 登記済建物内における駐車等(18ページ) →注 11 他法令等による土地利用規制(18ページ)	法務局	
○	—	△		土地若しくは建物の賃貸借契約書等の写し又は土地・建物使用承諾書(県様式第7号) ・ 申請者が土地又は建物の <u>所有権を有しない場合</u> 、添付すること。 ・ 土地又は建物の使用目的が記載されていること。 →注 10 登記済建物内における駐車等(18ページ)	40	
○	—	△		積替え保管施設の内容に関する書類(県様式第4号)	36 ～ 37	
○	—	△		保管上限の算出根拠		
○	—	△		最大積上げ高さの算出根拠 ・ <u>屋外で容器を用いずに保管する場合</u> 、添付すること。		



申請の種類			書類		留意事項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更					
○	－	△	その他収集運搬業の用に供する施設 (積替え用タイヤシヨベル等)	施設の平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書			
○	－	△		写真（県様式第6号）	・ 施設全景が確認できること。	39	
○	－	△		施設の所有権を証する書面	・ 引渡証明書、売買契約書及び領収書又は償却資産課税台帳の登録事項証明書等		
○	－	△		施設の賃貸借契約書等の写し又は車両等施設使用承諾書（県様式第5号）	・ 申請者が施設の <u>所有権を有しない場合</u> 、添付すること。	38	



経理的基礎に関する書類						
申請の種類			書 類	留 意 事 項	又は様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
◎	◎	◎	事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類（全国様式第8面）	・ 新たに調達の必要がない場合は、「新たに必要としない理由」を分かりやすい箇所に記載すること。	29	
◎	◎	◎	申請者が個人である場合	資産に関する調書（個人用）（全国様式第9面）	・ 事業以外の資産及び負債も併せて計上すること。	30
◎	◎	◎		資産及び負債を有することを証する書類	・ 金融機関発行の預金及び融資残高証明書、市区町村発行の土地及び建物の資産評価額が確認できる書類等	
◎	◎	◎		所得税の納税証明書（直前3年分）	・ 「その1 納税額等証明用」→注6 公的書類の有効期間（17ページ）	税務署
◎	◎	◎		所得税の確定申告書の写し（直前3年分）	・ 「第1表」 ・ 修正申告を行っている場合は、修正確定申告書の写しを添付すること。 ・ 税額の更正（決定）処分を受けている場合は、更正（決定）通知書の写しを添付すること。	
◎	◎	◎	申請者が法人である場合	貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表（直前3年分）	・ 初年度の決算が済んでいない場合は、資産に関する調書（個人用）（全国様式第9面、様式集30ページ）及び今後5年間の事業計画書（様式任意）を作成し、資産及び負債を有することを証する書類を添付すること。 →注4イ、ウ 添付書類の省略（16ページ） →注12 経理的基礎（18ページ）	
◎	◎	◎		法人税の納税証明書（直前3年分）	・ 「その1 納税額等証明用」→注4イ、ウ 添付書類の省略（16ページ） →注6 公的書類の有効期間（17ページ）	税務署
◎	◎	◎		法人税の確定申告書の写し（普通法人及び一般社団法人は別表1及び別表2（同族会社等の判定に関する明細書））（協同組合及び公益法人は別表1）（直前3年分）	・ 修正申告を行っている場合は、修正申告書の写しを添付すること。 ・ 税額の更正（決定）処分を受けている場合は、更正（決定）通知書の写しを添付すること。 →注4イ、ウ 添付書類の省略（16ページ）	

注 1 同時に 2 件以上許可申請する場合の添付書類

同時に 2 件以上（例：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）の許可を申請する場合、共通する添付書類はいずれか 1 件に添付し、他の申請書類には添付書類に係る申立書（県様式第 1 号、様式集 32 ページ）を添付します。

注 2 石綿含有産業廃棄物の記載

石綿含有産業廃棄物を取り扱うか否か、次の表を参考に記載してください。

石綿含有産業廃棄物を取り扱わない場合	汚泥、廃プラスチック類、紙くず、木くず、繊維くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類（以上、石綿含有産業廃棄物を除く。）
石綿含有産業廃棄物でない産業廃棄物と石綿含有産業廃棄物の両方を取り扱う種類がある場合	汚泥、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（以上、石綿含有産業廃棄物を含む。）、紙くず、木くず、繊維くず（以上、石綿含有産業廃棄物を除く。）
石綿含有産業廃棄物 <u>だけ</u> を取り扱う場合	汚泥、廃プラスチック類、紙くず、木くず、繊維くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類（以上、石綿含有産業廃棄物に限る。）

注 3 水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の記載

水銀使用製品産業廃棄物・水銀含有ばいじん等を取り扱う場合には破砕することのないような方法により、かつその他の物と混合するおそれのないように他の物と区分して、収集し、又は運搬することの対策等を記載した書類を添付してください（使用する容器の写真、区分方法など）。

注 4 添付書類の省略

ア 先行許可証の提出による添付書類の省略

以下の許可（許可の日から起算して 5 年を経過しないものに限る。）を既に受けている場合は、当該許可証の写しの提出をもって「欠格条項に該当しない者である旨の誓約書」「住民票の写し」「登記されていないことの証明書等」「法人である出資者等の登記事項証明書」を省略できます。ただし、当該許可証の「6. 許可証の提出の有無」欄において「無」と記載されているものに限り。

また、更新許可申請の際には、当該更新に係る許可証の写しを提出しても添付書類の省略はできません。

- | | |
|----------------|--------------------|
| ・産業廃棄物収集運搬業の許可 | ・特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可 |
| ・産業廃棄物処分業の許可 | ・特別管理産業廃棄物処分業の許可 |
| ・産業廃棄物処理業の変更許可 | ・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 |

イ 有価証券報告書の提出による添付書類の省略

直前の事業年度（優良産業廃棄物処理業者認定制度に該当するものとして許可の更新を受けようとする者である場合は、直前の二事業年度）に係る有価証券報告書（金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 24 条第 1 項に規定する有価証券報告書をいう。）を作成している場合は、当該有価証券報告書（定款、計算書類、最近 2 連結会計年度に係る連結財務諸表を含むものに限る。）の提出をもって「定款」「履歴事項全部証明書」「貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表」「法人税の納税証明書」「法人税の確定申告書の写し」を省略できます。

ウ 優良産業廃棄物処理業者認定申立書の添付による添付書類の省略

優良産業廃棄物処理業者認定申立書を添付し、認定基準に適合している場合は、「定款又は寄付行為」「貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表」「法人税の納税証明書」「法人税の確定申告書の写し」を省略できます。

注5 役員、出資者等、使用人

ア 役員

業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者（監査役、評議員、理事、監事等）をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。

イ 出資者等

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をいう。

ウ 使用人

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 46 年政令第 300 号。以下「令」という。）第 6 条の 10 に規定する使用人をいう。

（参考）令第 6 条の 10（令第 4 条の 7）

申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

一 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）

二 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

注6 公的書類の有効期間

地図若しくは地図に準ずる図面又は建物所在図若しくは建物図面の写しは、登記事項証明書の表題部に記載された最新の登記の日付よりも後に交付されたもので、原本に限ります。

その他の公的書類は、許可申請日前 3 か月以内 に発行されたもので、**原本**に限ります。

注7 登記されていないことの証明書等

登記されていないことの証明書（成年被後見人及び被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）を法務局へ証明申請する際、「**証明事項**」欄については、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」をチェックしてください。なお、窓口請求は新潟地方法務局、郵送請求は東京法務局のみの取扱いとなっています。

「登記されていないことの証明書」に代えて、精神の機能の障害の有無を判断することのできる「医師の診断書」又は「認知症に関する試験結果」等の添付でも差し支えありません。

注8 講習会の種類

許可申請の区分に応じ、次の表に○が表示されている講習会のいずれかを受講し、修了証^{注ア}の交付を受ける必要があります。

個人にあつては申請者本人又は許可を申請する区域を担当する使用人、法人にあつては代表者若しく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を担当する役員（**監査役、監事、株主及び出資者等を除く。**）又は許可を申請する区域を担当する使用人が受講してください（→注5ア、ウ 役員、使用人）。

許可申請の区分 \ 講習会の区分		産業廃棄物の収集運搬課程（新規）	特別管理産業廃棄物の収集運搬課程（新規）	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集運搬課程（更新）
産業廃棄物収集運搬業	新規	○	○	— 注イ
	更新	○	○	○
	変更	○	○	○
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新規	—	○	— 注ウ
	更新	—	○	○
	変更	—	○	○

注ア 修了証の有効期間は、新規の講習会は5年、更新の講習会は2年（変更許可申請の場合は5年）です。新規又は変更の許可申請の場合は申請受付年月日、更新許可申請の場合は許可証に記載の「許可の有効年月日」が修了証の有効期間内である必要があります。

注イ 新規許可申請の場合であっても、申請者が既に他の自治体で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許可を受けている場合は、更新の講習会の修了証で差し支えありません。

注ウ 新規許可申請の場合であっても、申請者が既に他の自治体で特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受けている場合は、更新の講習会の修了証で差し支えありません。

◎ 講習会に関する問い合わせ先

一般社団法人 新潟県産業資源循環協会

新潟市中央区堀之内南1丁目15番6号 日南ビル2階

電話：025-246-9288 F A X：025-246-9726

注9 写真

ア 収集運搬車・運搬船の写真

- ・ 収集運搬車の場合、車両の前面（真正面）、前面の自動車登録（車両）番号標（ナンバープレート）、車両の側面（真横から車両全体が確認できること）及び側面の表示*の記載事項が確認できるよう撮影してください。

- ・ 運搬船の場合、全容、船名及び表示*の記載事項が確認できるよう撮影してください。

- ・ 産業廃棄物収集運搬業許可（新潟市長又は新潟県知事以外の都道府県知事等の許可を含む。）を受けていない場合、表示*不要

注 産業廃棄物収集運搬車（運搬船）である旨、氏名又は名称及び許可番号（下6桁）

イ 運搬容器の写真

- ・ 容器の種類ごと、容器の全容が確認できるように撮影してください。

- ・ 適切な容器の選択は、次表を参考にしてください。

・粉状、泥状及び粘性の高い液状のもの並びに悪臭を発するもの（ばいじん、汚泥、グリス、動植物性残さなど）	密閉可能なフタ付 オープンドラム缶
・廃油	密閉可能なクロードラム缶、一斗缶
・廃酸、廃アルカリ	密閉可能なプラスチック容器
・比重の小さいもの（紙くずなど） ・汚泥を除く石綿含有産業廃棄物	フレキシブルコンテナバック
・汚泥（石綿含有産業廃棄物）	耐水性プラスチック袋

注10 登記済建物内における駐車等

登記された建物内で駐車、又は積替え保管する場合、土地の登記及び貸借関係を示す書類と建物の登記及び貸借関係を示す書類を添付してください。

注11 他法令等による土地利用規制

他法令等（都市計画法、農地法等）の規定により土地利用が規制されている場合は、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用に供することができるよう、手続済みであることを確認してください。

（例：土地の地目が田又は畑の場合、農地法の規定による農地転用の手続が必要）

注12 経理的基礎

（個人の場合）

資産に関する調書（個人用）（全国様式第9面）の負債計が資産計を上回っている場合、経営改善計画書（参考様式あり）を添付してください。

（法人の場合）

以下のいずれかの場合は、経営改善計画書（参考様式あり）を添付してください。また、②の場合、中小企業診断士による診断書等を求めることもあります。

① 直前3年の経常損益の平均値が欠損となっている場合（直前期が黒字に転換している場合はこの限りではない）で、かつ自己資本比率が1割以下の場合

② 直前期が債務超過である場合

5 審査

(1) 審査期間

審査の標準処理期間は、申請書受付後 60 日です。

なお、書類の補正に要した期間は、標準処理期間に含まれません。

(2) 更新許可申請に関する留意事項

更新許可申請に対する許可・不許可の決定は、現在の許可証に記載されている「許可の有効年月日」の後になる場合がありますが、許可申請に対する許可・不許可の決定が行われるまでの間は、更新前の許可証が有効となります*。

この場合、新たな許可証の「許可の年月日」は、実際に許可を決定した日が記載されます。また、新たな許可証の「許可の有効年月日」は更新前の許可証に記載されている「許可の有効年月日」から起算されます。

※ この間、排出事業者との間で締結した産業廃棄物収集運搬委託契約についても有効となります。

【例】

更新前の許可証の記載が、

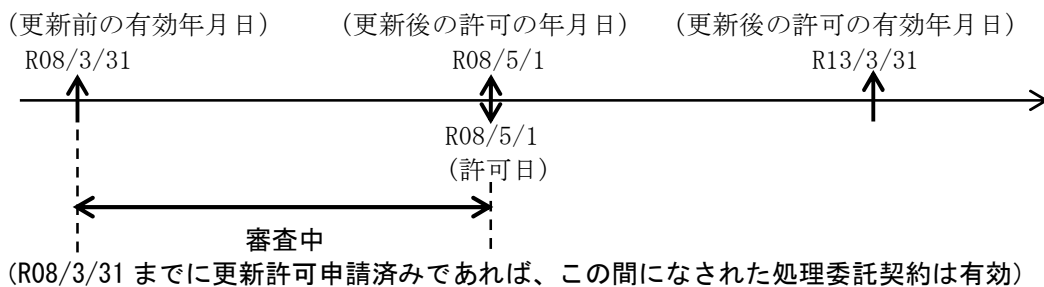
許可の年月日	令和 3 年 4 月 1 日
許可の有効年月日	令和 8 年 3 月 31 日

において、

許可の有効年月日の後に更新許可となった場合
(例として令和 8 年 5 月 1 日付けで許可となった場合)

更新後の許可証の記載は、

許可の年月日	令和 8 年 5 月 1 日
許可の有効年月日	令和 13 年 3 月 31 日

となります。

(3) 許可証の交付及び返納

- 各担当窓口で許可証の交付を受ける場合で、更新及び変更許可のときは、従前の許可証と交換で新たな許可証を交付します。

新たな許可証の郵送を希望する場合は、送付先を記載し、390 円分の切手を貼付した A 4 判サイズの紙の入る封筒等を許可申請時に提出してください。更新及び変更許可申請のときは、新たな許可証の受領後速やかに従前の許可証を郵送又は持参により返納してください。



6 担当窓口及び許可申請受付場所一覧

【新潟県用】

担 当 窓 口 許可申請受付場所	所 在 地	電話番号 (FAX)	担 当 地 域
新発田地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒957-8511 新発田市豊町 3-3-2	0254-26-9139 (0254-26-6800)	新発田市、村上市、 五泉市、阿賀野市、 胎内市、聖籠町、 阿賀町、関川村、 粟島浦村
三条地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒955-0046 三 条 市 興 野 1-13-45	0256-36-2234 (0256-36-2235)	三条市、加茂市、 燕市、弥彦村、 田上町
長岡地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒940-0857 長 岡 市 沖 田 2-173-2	0258-38-2532 (0258-38-2671)	長岡市、柏崎市、 小千谷市、見附市、 出雲崎町、刈羽村
南魚沼地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒949-6680 南魚沼市六日 町 620-2	025-772-8154 (025-772-8155)	十日町市、魚沼市、 南魚沼市、湯沢町、 津南町
上越地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒943-0807 上越市春日山 町 3-8-34	025-524-4237 (025-524-6998)	上越市、妙高市、 糸魚川市
佐渡地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒952-1555 佐渡市相川二 町目浜町 20-1	0259-74-3428 (0259-74-4563)	佐渡市
新潟県環境局 資源循環推進課 産業廃棄物係	〒950-8570 新潟市中央区 新光町 4-1	025-280-5780 (025-280-5740)	新潟市、県外

※【参考】新潟市長許可に関する申請・届出等については、下記にお問い合わせください。

新潟市環境部 廃棄物対策課	〒951-8550 新潟市中央区学校 町通 1 番町 602 番 地 1	025-226-1411 (025-230-0465)	
------------------	---	--------------------------------	--

新潟市ホームページ

https://www.city.niigata.lg.jp/smph/kurashi/gomi/jigyousha/sanpai_home/index.html