

産業廃棄物収集運搬業許可申請書	
年 月 日	
(宛先) 越谷市長 宛	
申請者 〒 住所 氏名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 電話番号	
廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。	
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、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、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。）	
事務所及び事業場の所在地	事務所 〒 電話番号
	事業場 〒 電話番号
事業の用に供する施設の種類及び数量	
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、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、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	
※ 事務処理欄	

## (第2面)

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（申請中の場合には、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
法定代理人（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）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所

## (第3面)

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（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の 総数	株		出資の額		
	(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	

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本	籍
	役職名・呼称	住	所

## 備考

- ※の欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 申請書は、2部提出すること。

※ 手数料欄

変更事項届出書（更新申請の場合で、該当があるときに限り、添付してください。）

年 月 日

(宛先)

越谷市長 宛

申請者  
住 所

氏 名  
(代表者名)  
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

事業範囲に軽微な変更があつた場合は、変更の届出をしなければなりません。下記事項について、届出書の提出漏れがありましたので、更新許可申請にあたり本紙をもって届出いたします。

なお、今後は下記の各項目に変更があつた場合は、遅滞なく届出いたします。

記

該当に○	変更事項
	役員（代表者を除く。）、株主、政令使用人、法定代理人
	印鑑
	収集運搬業に係る車両（増車、廃車、ナンバー変更等）
	その他 例 〔保管施設の変更等〕

※ 許可証の書換えを伴う変更の場合【氏名（個人）、名称若しくは代表者の氏名又は役職（法人）又は住所が変更した場合等】には、許可申請書に加えて、変更届出書も提出してください。

産業廃棄物収集運搬業  
(積替え保管を含む)

## 添付書類一覧表

		必要書類
1	申請者に関する公的証明書类等	
	・ 申請者の身分を証明する書類	1 ○
	・ 申請者の法定代理人の身分を証明する書類	2 ○
	・ 役員等、政令で定める使用人の身分を証明する書類	3 ○
	・ 株主又は出資者の身分を証明する書類	3 ○
	・ 印鑑登録証明書	3 -
	・ 技術的能力を説明する書類	4 ○
2	事業計画の概要	
	・ 様式第6号の2第1面	5 ○
	・ 第1面別紙-①(取り扱う産業廃棄物の種類)	6 -
	・ 第1面別紙-②(予定排出事業場)	7 -
	・ 第1面別紙-③(予定運搬先)	8 -
	・ 第1面別紙-④(事業地の状況)	9 ○
	・ 第1面別紙-⑤(案内図)	10 ○
3	事業の用に供する施設	
	・ 様式第6号の2第2面	11 ○
	・ 車両の使用権原を証する書類	12 ○
	・ 様式第6号の2第3面	13 ○
	・ 第3面別紙	14 ○
4	収集運搬業務の具体的な計画	
	・ 様式第6号の2第4面	15 -
5	環境保全措置の概要	
	・ 様式第6号の2第5面	16 -
6	運搬車両の写真、運搬容器等の写真	
	・ 様式第6号の2第6面	17 -
	・ 様式第6号の2第7面	18 -
7	経理的要件	
	・ 様式第6号の2第8面	19 ○
	・ 資産状況等を説明する書類	20 ○
	・ 様式第6号の2第9面	21 ○
	・ 直前3年間の実績並びに今後5年間の収支計画書及び 資金運用実績・計画書	22~23 ○
8	誓約書	
	・ 様式第6号の2第10面	24 ○

「○」必ず添付

「-」変更が無い場合に限り省略できる

## 9 優良産廃処理業者認定を受けるための書類

※認定を受けない場合は不要

令第6条の9第2号に掲げる者に該当するものとして、法第14条第2項の許可の更新を受けようとする場合には、上記の許可申請時の添付書類に加えて、当該認定審査に必要な下記(1)～(5)の書類も添付してください。

- (1) 従前の法第14条第1項の許可に係る許可の有効期間（同条第3項に規定する許可の有効期間をいう。）において、特定不利益処分を受けていないことを誓約する書面  
..... 25ページ
- (2) 施行規則第9条の3第2号の表の上欄に掲げる事項に係る情報について、当該許可の更新の申請の日前6か月間（申請者が令第6条の9第2号に掲げる者である場合にあつては、従前の法第14条第1項の許可を受けた日から当該申請の日までの間）、インターネット上で公表し、かつ、それぞれ同表の下欄に掲げるところに従って更新していることを証する書類..... 26～30ページ
- (3) その事業活動に係る環境配慮の状況が、国際標準化機構が定めた規格第14001号に適合している旨の認証を受けていること又はその事業活動に係る環境配慮の状況について、（一財）持続性推進機構による認証を受けていることを証する書類..... 31ページ
- (4) 電子マニフェストの利用が可能であることを証する書類..... 32ページ
- (5) 財務体質の健全性を証する下記の書類..... 33～34ページ
  - ア 直前3年の各事業年度の自己資本比率を記載した書類
  - イ 直前3年の各事業年度の経常利益金額等を記載した書類
  - ウ 法人税等を滞納していないことを証する書類
  - エ 事業の用に供する特定廃棄物最終処分場（特定一般廃棄物最終処分場及び特定産業廃棄物最終処分場〔法第15条の2の4において読み替えて準用する法第8条の5第1項に規定する特定産業廃棄物最終処分場をいう。〕をいう。）について積み立てるべき維持管理積立金の積立てをしていることを証する書類（該当する場合には、添付してください。）

## 申請者の身分を証明する書類

### 1 申請者が法人の場合

#### (1) 定款又は寄附行為

#### (2) 登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

注1）過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できない場合（例えば、過去5年間に有限会社から株式会社に商号変更した場合や管轄法務局の変更を伴う本店所在地の変更があった場合等）には、閉鎖事項全部証明書又は閉鎖登記簿謄本も併せて添付してください（法定代理人、株主又は出資者の身分を証明する書類において同じ。）。

注2）現在事項全部証明書の場合、過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できないので不可とします（法定代理人、株主又は出資者の身分を証明する書類において同じ。）。

### 2 申請者が個人の場合

#### (1) 住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

#### (2) 成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

申請者の法定代理人の身分を証明する書類（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）

1 法定代理人が法人の場合

(1) 登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

(2) 役員等の身分を証明する書類

ア 住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

イ 成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

(3) 株主又は出資者の身分を証明する書類（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場合）

※ 該当する株主又は出資者を確認するため、直前の事業年度の確定申告書の別表2の写し（同族会社の判定に関する明細書）を添付してください。

※ 別表2で該当する株主又は出資者を確認できない場合は、株主又は出資者を証明できる書類（株主名簿、議事録の写し等）を添付してください。

ア 株主が法人の場合

(ア) 登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

イ 株主が個人の場合

(ア) 住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

(イ) 成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

2 法定代理人が個人の場合

(1) 住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

(2) 成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）



役員等（申請者が法人の場合）、政令で定める使用人の身分を証明する書類

## 1 住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

## 2 成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

株主又は出資者の身分を証明する書類（法人の場合で、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場合）

※ 該当する株主又は出資者を確認するため、直前の事業年度の確定申告書の別表2の写し（同族会社の判定に関する明細書）を添付してください。

※ 別表2で該当する株主又は出資者を確認できない場合は、株主又は出資者を証明できる書類（株主名簿、議事録の写し等）を添付してください。

## 1 株主等が法人の場合

## (1) 登記事項証明書

過去5年間の法人名称及び本店所在地の全てが確認できる法人の履歴事項全部証明書又は登記簿の謄本（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

## 2 株主等が個人の場合

## (1) 住民票の写し

本籍（外国人にあっては、国籍等）の記載のある住民票抄本又は謄本（個人番号（マイナンバー）の記載がないもの。申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

## (2) 成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類

登記されていないことの証明書（法務局が発行する成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。）

## (3) 社員持株会がある場合、当該持株会の規約

注1) 株主と役員等（政令使用人を含む。）を兼務している場合は、(1)及び(2)を再度添付する必要はありません。

注2) 株主が亡くなって、遺産分割協議中の場合は、当該株主が亡くなったことを証する書類（住民票の除票等）及び遺産分割協議中である旨を記載した書類を添付してください。

印鑑登録証明書

※ 申請日前3か月以内に発行されたものを添付してください。

※ 印影の変更がなければ添付不要です。

## 技術的能力を説明する書類

技術的能力を説明する書類として、（公財）日本産業廃棄物処理振興センターが主催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（収集・運搬課程）の修了証の写し（講習会の修了証の写しが発行されるまでの間は合格通知書の写し。）を添付してください。

### 【修了証について】

- 新規許可申請の場合は、「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（新規）の収集・運搬課程」（申請日前5年以内に受講したもの）の修了証を添付してください。  
 なお、他の都道府県市において（特別管理）産業廃棄物収集運搬業の許可を取得している場合は、「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（更新）の収集・運搬課程」（申請日前2年以内に受講したもの）の修了証を添付することも可能です。
- 更新許可申請の場合は、「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（新規）の収集・運搬課程」（申請日前5年以内に受講したもの）、又は「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（更新）の収集・運搬課程」（申請日前2年以内に受講したもの）の修了証を添付してください。
- 個人の場合は本人、法人の場合は役員等が受講した修了証を添付してください。  
 役員等とは、代表者若しくはその業務を行う役員又は政令で定める使用人であって業を行おうとする区域に存する事業場の代表者が該当します。
- 個人事業者が同じ事業を行うため法人（該当事業者が法人の代表者である場合に限る。）を設立し、新規に許可を取得する場合は、「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（更新）の収集・運搬課程」（申請日前2年以内に受講したもの）の修了証を添付することも可能です。

許可の種類		許可申請書に添付できる認定講習会の修了証 【収集・運搬課程】		
		新規課程		更新課程
		普通産廃	特管産廃	
新規許可	産業廃棄物 収集運搬業	○	○	他都道府県市で産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物収集運搬業許可を取得している場合のみ可
	特別管理産業廃棄物 収集運搬業		○	他都道府県市で特別管理産業廃棄物収集運搬業許可を取得している場合のみ可
更新許可	産業廃棄物 収集運搬業	○	○	○
	特別管理産業廃棄物 収集運搬業		○	○
変更許可	産業廃棄物 収集運搬業	○	○	○*
	特別管理産業廃棄物 収集運搬業		○	○*

※ 更新課程講習会修了証の有効期限は申請日前2年ですが、変更許可申請に当たっては申請日前5年とします。

## 様式第六号の二（第九条の二関係）

（第1面）

## 事業計画の概要

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）  
 ※ 予定排出事業場から予定搬入先（処分場）までの業務フロー図を添付してください。

## 2. 取り扱う産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の種類及び運搬量等

	(特別管理) 産業廃棄物 の種類	運搬量 (t/月又 はm <sup>3</sup> /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 管を行う場所の所在地	予定運搬先の名称及 び所在地(処分場の 名称及び所在地)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備考 取り扱う（特別管理）産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

（日本工業規格 A列4番）

## 第1面別紙-①

## (1) 取り扱う産業廃棄物の種類

該当する種類に○印を付けるとともに、限定等の欄の項目を記入してください。

産業廃棄物の種類 該当に○	積替え保管を除く又は含むの別 (いずれかに○)	限定等
燃え殻	除く・含む	
汚泥	除く・含む	
廃油	除く・含む	
廃酸	除く・含む	
廃アルカリ	除く・含む	
廃プラスチック類	除く・含む	
紙くず	除く・含む	
木くず	除く・含む	
繊維くず	除く・含む	
動植物性残さ	除く・含む	
動物系固形不要物	除く・含む	
ゴムくず	除く・含む	
金属くず	除く・含む	
ガラスくず・コンクリートくず（がれき類を除く。）及び陶磁器くず	除く・含む	
鉱さい	除く・含む	
がれき類	除く・含む	
動物のふん尿	除く・含む	
動物の死体	除く・含む	
ばいじん	除く・含む	
処分するために処理したもの	除く・含む	

※ 申請する産業廃棄物の種類について、予定排出事業場ごとに、排出工程のフロー図を作成すると共に、必要に応じて、性状等に関して参考となる書類等を添付してください。なお、産業廃棄物の種類に限定がある場合は、発生施設名及び具体的な物質の性状等を記載してください。

※ 現在の許可証の写しを添付してください。

## 第1面別紙-②

## (3) 予定排出事業場（排出事業者）

排出事業場（排出事業者）	産業廃棄物の種類	取扱量(t/月)
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
名 称： 代表者名： 住 所： 排出場所： 電話番号：		
	小 計	
	合 計	

※ 「取扱量」は、1か月の平均数量を記入し、「小計」には事業者ごとに1か月の取扱量の小計を出して記入し、「合計」には、それらの合計を記入してください。

## 第1面別紙-③

## (4) 予定運搬先(処分場)

予定運搬先(処分場)	産業廃棄物の種類	業の区分	処分方法
名称： 代表者名： 処分場の所在地： 電話番号： 許可番号： 許可期限：			
名称： 代表者名： 処分場の所在地： 電話番号： 許可番号： 許可期限：			
名称： 代表者名： 処分場の所在地： 電話番号： 許可番号： 許可期限：			
名称： 代表者名： 処分場の所在地： 電話番号： 許可番号： 許可期限：			

- ※ 「業の区分」は、中間処理、最終処分、再生の別を記入してください。
- ※ 「処分方法」は、焼却、破碎、中和、埋立、再生(具体的な方法)等を記入してください。
- ※ 処分業者の許可証の写しを添付してください(裏面、別紙がある場合はそれも含む)。

## 第1面別紙-④

事業場番号 No.

(5) 事業地の状況 (事業場ごとに作成してください。)

登記簿上の所在地	地番	地目	面積 (m <sup>2</sup> ) ( )は一部面積	所有者
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
			( )	
合 計	筆	登記簿上の敷地面積 (事業場の合計面積)		m <sup>2</sup> m <sup>2</sup>

※ 以下の書類を添付してください。

- ① 当該地の土地公図 (申請日前3か月以内に発行されたもの)
- ② 当該地の登記事項証明書 (申請日前3か月以内に発行されたもの)
- ③ 申請者が所有権を有しない場合は、使用する権利を有することを証する書類
- ④ 筆の一部を使用する場合は、控除面積を明らかにする図面
- ⑤ 事業場の全体平面図

(6) 案内図

- ・ 幹線道路・駅等により記入してください。
- ・ 住宅地図等をコピーし別添とする場合は、  
場所をマーカ等ではっきりと示してください



## (第2面)

3. 運搬施設の概要					
(1) 運搬車両一覧					
	車両の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
事務所の所在地					
駐車場の所在地		※ 付近の見取図を添付すること。			
(2) その他の運搬施設の概要					
	運搬容器等の名称	用途	容量	備考	

## 車両の使用権原を証する書類

### 1 自動車検査証（写）を添付

注1) 自動車検査証の使用者欄（使用者欄が空欄の場合は所有者欄）に申請者の氏名が記載されていない車両の新規及び追加登録はできません。

注2) 埼玉県、千葉県、東京都及び神奈川県条例によるディーゼル車規制によって粒子状物質（PM）減少装置の装着が義務づけられている車両については、**粒子状物質減少装置装着証明書**の写しも併せて添付してください。

## (第3面)

## (3) 積替施設又は保管施設の概要

事業場番号 No.				
No	産業廃棄物の種類	保管面積	保管高さ (屋内・屋外の別)	保管上限
1		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
2		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
3		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
4		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
5		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
6		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
7		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
8		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
9		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	
10		m <sup>2</sup>	m (屋内・屋外)	

※ 当該産業廃棄物の種類に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を記載すること。

※ 保管上限欄には、当該保管施設の容量を記載すること。また、保管容器を使用する場合は、保管容器の種類、容量及び個数をあわせて記載すること。

※ 保管施設の設計根拠として、保管上限を示す搬出計画書を添付すること

※ 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り図を添付すること。

## 第3面別紙

事業場番号 No.		新規、変更なし、変更前・変更後
保管施設番号 No.		
産業廃棄物の種類		
保管施設の面積		
保管の高さ (屋内・屋外の別)		( 屋内・屋外 )
保管上限		
保管容器	容器の種類	
	容量及び数量	
【囲い等に直接荷重がかかる場合】 耐荷重性の有無		
環境保全対策	囲い・表示	
	飛散防止措置	
	流出防止措置	
	浸透防止措置	
	悪臭防止措置	
	ねずみ及び蚊等の 防止措置	

- ※ 当該産業廃棄物の種類に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を記載すること。
- ※ 保管上限欄には、当該保管施設の容量を記載すること。また、保管容器を使用する場合は、保管容器の種類、容量及び個数をあわせて記載すること。
- ※ 保管容器を使用する場合には保管容器の容量計算書、使用しない場合には廃棄物の積上げ図及び体積計算書を添付すること。
- ※ 屋外における保管で、施設の囲い、仕切等に直接荷重がかかる場合は、構造耐力上の安全が確保されていることの証明書類及び図面等を添付すること。
- ※ 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り図を添付すること。

## (第4面)

4. 収集運搬業務の具体的な計画（車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。）

従業員数の内訳

年 月 日現在

申請者又は 申請者の登 記上の役員	政令第6条の10で 準用する第4条の7 に規定する使用人	相談役、顧問 等申請者の登 記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合 計
人	人	人	人	人	人	人	人

(第5面)

5. 環境保全措置の概要 (運搬に際し講ずる措置、積替施設又は保管施設において講ずる措置を含む)

(1) 運搬に際し講ずる措置

(2) 積替施設又は保管施設において講ずる措置

(第6面)  
運搬車両の写真

自動車登録番号又は車両番号			
前 面 写 真	<p>写真の方向等について図示するのが望ましい。</p> <p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両の前面（真正面）を撮影すること。</li> <li>・ナンバープレートが確認できること。</li> </ul>		
	側 面 写 真	<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両の側面（真横）を撮影すること。</li> <li>・名称等の車体の表示が確認できること。</li> </ul>	
		撮影	年 月 日

(第7面)  
運搬容器等の写真

運搬容器等の名称		用途	
<p data-bbox="296 434 411 465">注意事項</p> <ul data-bbox="304 472 847 504" style="list-style-type: none"><li>・ 容器等の全体が写るように撮影すること。</li></ul>			
		撮影	年 月 日

運搬容器等の名称		用途	
<p data-bbox="296 1337 411 1368">注意事項</p> <ul data-bbox="304 1375 847 1406" style="list-style-type: none"><li>・ 容器等の全体が写るように撮影すること。</li></ul>			
		撮影	年 月 日



## (第8面)

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		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する 資金の総額		
土 地		
事 務 所		
収集運搬車両		
積替保管施設		
調 達 方 法	自 己 資 金	
	借 入 金	
	(借入先名)	
	そ の 他	
	増 資	
備考	内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること	

## 資産状況等を説明する書類

### 1 法人の場合

- (1) 直前3年間の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を記載した書類（法人税の納税証明書（その1：納税額等証明書用）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。））
- (2) 直前3年の実績並びに今後5年間の収支計画書及び資金運用実績・計画書（様式有り。）
- (3) 直前の事業年度において債務超過の状態にある法人にあっては、中小企業診断士又は公認会計士による財務診断書

#### <中小企業診断士等の財務診断書記載事項>

- ① 診断する会社の概要
- ② 直近3年分の財務諸表に基づく財務診断  
※直近3年分の財務諸表をベースに安全性、成長性、収益性の観点から各種財務指標の診断を行い、その診断結果を記載する。
- ③ 債務超過に至った原因  
※債務超過に至った原因を具体的に記載する。
- ④ 今後5年間の収支計画（別紙様式）についての分析  
※今後5年間の収支計画の数値の変化の内容を具体的に記載する。
- ⑤ 債務超過の改善策及びその実現可能性  
「リサイクルの気運が高まり売上が上昇する」等の期待的観測は不可。  
あくまで具体的な改善策に限る。
- ⑥ 関連資料（各種財務診断資料等）  
※ 中小企業診断士登録証の写し等の作成者の資格を証する書類を添付してください。

※ 上記添付書類の提出が無い場合、経理的基礎を有すると判断できません。  
※ 財務診断書の内容から経理的基礎を有すると判断できない場合、不許可となる場合があります。

### 2 個人の場合

様式第6号の2第9面（資産に関する調書）、直前3年間の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（所得税の納税証明書（その1：納税額等証明書用）（申請日前3か月以内に発行されたもの。正本には原本を添付。））

## (第9面)

## 資産に関する調書 (個人用)

年 月 日現在

資産の種別	内容	数量	価格、金額 (千円)
現金預金			
有価証券			
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土地			
建物			
備品			
車両			
その他			
資 産 計			
負債の種別	内容	数量	価格、金額 (千円)
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 計			

## 直前3年の実績並びに今後5年間の収支計画書及び資金運用実績・計画書 法人

(ア) 貸借対照表・損益計算書 (単位: )

		会計年度	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月
			実績			計画(見込み)			
貸 借 対 照 表	資 産	流動資産							
		固定資産							
		繰延資産							
	資 産 合 計								
	負 債	流動負債							
		固定負債							
		合 計							
	資 本	資本金							
		法定準備金							
		剰余金又は欠損金							
合 計									
総資本合計									
損 益 計 算 書	売上高(計)								
	廃棄物処理業による売上高 その他(具体的に)								
	売上原価(計)								
	労務費								
	外注費								
	減価償却費								
	その他経費								
	売上総利益								
	販売費及び一般管理費(計)								
	人件費								
	修繕費								
	外注費(具体的に)								
	水道光熱費								
	通信交通費								
	地代家賃								
	備品消耗品費								
	減価償却費								
その他経費(具体的に)									
( )									
( )									
( )									
営業利益									
営業外収益(計)									
受取利息及び割引料									
その他営業外収益									
営業外費用(計)									
支払利息及び割引料									
( )									
経常利益									
特別利益									
特別損失									
税引前当期利益									
法人税等充当額									
税引後当期利益									

## (イ) 資金運用実績・計画書

(単位： )

会計年度		実績				計画(見込み)				
		自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	自年月 至年月	
調 達 実 績 ・ 計 画	利 益 等	税引後当期利益								
		減価償却費								
		引当金増減額								
		買掛金増減額								
	小計									
	増 資 等	出資・増資 その他(具体的に)								
		小計								
	新 規 の 借 入 金	短期借入金 長期借入金 その他(具体的に)								
		小計								
	調達合計(A)									
運 用 実 績 ・ 計 画	設 備 投 資	土地								
		建物								
		設備 その他(具体的に)								
		小計								
	借 入 金 返 済	短期借入金 長期借入金 その他(具体的に)								
		小計								
	そ の 他	役員賞与 配当金 売掛金増減額 その他(具体的に)								
		小計								
	運用合計(B)									
	当期資金過不足(A-B)									
期首現預金残高										
期末現預金残高										

- ※ 当該収支計画書は、申請者が行っている全ての事業についての収支計画を記入してください。  
人件費には役員報酬も含まれます。
- ※ 調達の項目には当該年度の新たな資金調達実績・計画を、運用の項目には調達した資金の当該年度の運用実績・計画について記入してください。
- ※ 「買掛金増減額」及び「売掛金増減額」の欄は、増加はプラス、減少はマイナスとなります。
- ※ 役員の貸付けは、「長期借入金」の欄に入れてください。
- ※ まだ決算期を迎えていない新規設立法人の場合には、実績欄には記入しないでください。

(第10面)

# 誓約書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号イからへに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

越谷市長 宛

申請者  
住 所  
氏 名  
(法人にあつては名称及び代表者の氏名) 印

9 優良産廃処理業者認定を受けるための書類 **※認定を受けない場合は不要 (P. 25～34)**

- (1) 従前の法第14条第1項の許可に係る許可の有効期間において、特定不利益処分を受けていないことを誓約する書面（下記様式）

## 特定不利益処分を受けていないことの誓約書

年 月 日

(宛先)

越谷市長 宛

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号。）第9条の3第1号（又は第10条の4の2第1号、第10条の12の2第1号、第10条の16の2第1号）の規定のうち、従前の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。以下「法」という。）第14条第1項（又は、第14条第6項、第14条の4第1項、第14条の4第6項）の許可に係る許可の有効期間において、下記に掲げる特定不利益処分を受けていないことを誓約します。

## 記

- 1 法第7条の3、第9条の2、第14条の3（法第14条の6において準用する場合を含む。）、第15条の2の7、第19条の3、第19条の4第1項（法第19条の10第1項において準用する場合を含む。）、第19条の4の2第1項、第19条の5第1項（法第19条の10第2項において準用する場合を含む。）又は第19条の6第1項の規定による**命令**
- 2 法第9条の2の2第1項若しくは第2項又は第15条の3の規定による**許可の取消し**
- 3 法第9条の8第9項（法第15条の4の2第3項において準用する場合を含む。）、第9条の9第10項（法第15条の4の3第3項において準用する場合を含む。）、第9条の10第7項（法第15条の4の4第3項において準用する場合を含む。）又は第12条の7第10項の規定による**認定の取消し**

誓約者

住 所

氏 名

印

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

（印鑑登録印を押印してください。）

※ 環境省が作成（（公財）産業廃棄物処理事業振興財団〔以下「振興財団」という。〕が運営する「産廃情報ネット」上に公表）した優良産廃処理業者認定制度運用マニュアルの中の様式（p80）を使用しても構いません。

- (2) 下表の左欄に掲げる事項に係る情報について、当該許可の更新の申請の日前6か月間（申請者が令第6条の9第2号に掲げる者である場合にあつては、従前の法第14条第1項の許可を受けた日から当該申請の日までの間）、インターネット上で公表し、かつ、それぞれ同表の右欄に掲げるところに従って更新していることを証する書類

（公財）産業廃棄物処理事業振興財団が運営する産廃情報ネット上で情報を公表・更新している旨の証明書（優良産廃処理業者認定制度の公表事項に係る情報更新履歴総括表〔履歴証明書〕及び当該更新内容を印刷したもの並びに公表開始時点の全ての内容を印刷したもの）

又は

申請者自らが開設したホームページ（この場合には、当該ホームページのアドレスを明示してください。）上で情報を公表・更新した時点における当該ホームページの該当部分を印刷したもの（日付が明示されたもの）及び情報公表状況報告書を添付してください。

ホームページアドレス：  
\_\_\_\_\_



表 (産業廃棄物収集運搬業〔積替え保管を含む。〕)

公表事項	更新すべき場合
(1) 申請者が法人である場合には、当該法人に関する次に掲げる事項 (ア、エ又はカに掲げる事項を変更した場合にあっては、当該変更に係る履歴を含む。) ア 名称 イ 事務所又は事業場の所在地 ウ 設立年月日 エ 資本金又は出資金 オ 代表者、役員及び令第6条の10に規定する使用人の氏名及び就任年月日 カ 事業(他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあつては、これらの許可に係るものを含む。以下この表において同じ。)の内容	変更の都度(オに掲げる事項については1年に1回以上)
(2) 申請者が個人である場合には、氏名、住所及び事業の内容(事業の内容を変更した場合にあっては、当該変更に係る履歴を含む。)	変更の都度
(3) 事業計画(他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあつては、これらの許可に係る事業に関するものを含む。)の概要	変更の都度
(4) 申請者が受けている法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可(他にこれらの許可を受けている場合にあつては、当該許可を含む。)に係る第10条の2若しくは第10条の6又は第10条の14若しくは第10条の18に規定する許可証の写し	変更の都度
(5) 事業の用に供する施設に関する次に掲げる事項 ア 運搬施設の種類及び数量並びに運搬車に係る低公害車の導入の状況 イ 積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管の場所ごとの所在地、面積、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、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合には、その旨を含む。)及び積替えのための保管上限	変更の都度(アに掲げる事項については1年に1回以上)
(6) 情報をインターネットにより公表する日(当該情報を更新する場合にあつては、更新する日)の属する月の前々月までの3年間の各月において事業者から引渡しを受けた産業廃棄物に関する次に掲げる事項 ア 産業廃棄物の種類ごとの受入量 イ 産業廃棄物の種類ごと及び運搬方法ごとの運搬量	1年に1回以上
(7) 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、株主資本等変動計算書及び個別注記表	少なくとも定時株主総会で承認を受け、又は報告された都度
(8) 事業者がその産業廃棄物の運搬を申請者に委託するに当たって支払う料金を提示する方法	変更の都度
(9) 業務を所掌する組織及び人員配置	変更の都度(人員配置については1年に1回以上)
(10) 事業の実施に関し生活環境の保全上利害関係を有する者に対する事業場の公開の有無及び公開している場合にあつては公開の頻度	変更の都度

## 情報公表状況報告書（産業廃棄物収集運搬業〔積替え保管を含む。〕）

情報公表の開始日

年 月 日

(その1)

項目	公表事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項
会社情報	<p>(1) 申請者が法人である場合には、当該法人に関する次に掲げる事項            (ア、エ又はカに掲げる事項を変更した場合にあっては、当該変更に係る履歴を含む。)            ア 名称            イ 事務所又は事業場の所在地            ウ 設立年月日            エ 資本金又は出資金            オ 代表者、役員及び令第6条の10に規定する使用人の氏名及び就任年月日            カ 事業（他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあつては、これらの許可に係るものを含む。以下この表において同じ。）の内容</p>					
	<p>(2) 申請者が個人である場合には、氏名、住所及び事業の内容（事業の内容を変更した場合にあっては、当該変更に係る履歴を含む。）</p>					
事業計画	<p>(3) 事業計画（他に法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可を受けている場合にあつては、これらの許可に係る事業に関するものを含む。）の概要</p>					

## (その2)

項目	公表事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項
許可内容	(4) 申請者が受けている法第14条第1項若しくは第6項又は第14条の4第1項若しくは第6項の許可（他にこれらの許可を受けている場合にあっては、当該許可を含む。）に係る第10条の2若しくは第10条の6又は第10条の14若しくは第10条の18に規定する許可証の写し					
施設に関する状況	(5) 事業の用に供する施設に関する次に掲げる事項 ア 運搬施設の種類及び数量並びに運搬車に係る低公害車の導入の状況 イ 積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管の場所ごとの所在地、面積、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、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合には、その旨を含む。）及び積替えのための保管上限					
事業者から引渡しを受けた産業廃棄物に関する事項	(6) 情報をインターネットを利用する方法により公表する日（当該情報を更新する場合にあっては、更新する日）の属する月の前々月までの3年間の各月において事業者から引渡しを受けた産業廃棄物に関する次に掲げる事項 ア 産業廃棄物の種類ごとの受入量 イ 産業廃棄物の種類ごと及び運搬方法ごとの運搬量					

## (その3)

項目	公表事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項	更新年月日及び変更事項
財務諸表	(7) 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、株主資本等変動計算書及び個別注記表					
運搬委託料金の提示方法	(8) 事業者がその産業廃棄物の運搬を申請者に委託するに当たって支払う料金を提示する方法					
組織体制	(9) 業務を所掌する組織及び人員配置					
地域融和	(10) 事業の実施に関し生活環境の保全上利害関係を有する者に対する事業場の公開の有無及び公開している場合にあつては公開の頻度					

- (3) その事業活動に係る環境配慮の状況が、国際標準化機構が定めた規格第14001号に適合している旨の認証を受けていること又はその事業活動に係る環境配慮の状況について、(一財)持続性推進機構による認証を受けていることを証する書類

当該認証・登録証の写しを添付してください。

- ※ 申請者が越谷市内に複数の事業所又は事業場を有する場合には、このうちいずれかの事業所等について認証を取得していれば構いません。

(4) 電子マニフェストの利用が可能であることを証する書類

(公財) 日本産業廃棄物処理振興センター (情報処理センター) から交付された電子情報処理組織の使用を証する書面 (加入証) の写しを添付してください。

(5) 財務体質の健全性を証する下記の書類

ア 直前3年の各事業年度の自己資本比率を記載した書類（下記様式）。

（単位：円）

	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月
a 純資産の額			
b 純資産の額と負債の額との合計額			
c 自己資本比率（ $a \div b \times 100$ ）			

※1 直前3年の貸借対照表から転記してください。

※2 cの自己資本比率は、小数点以下を切り捨て、整数にしてください。

※3 cの自己資本比率がいずれかの事業年度で100分の10以上でなければ、優良基準に適合しているとは認められません。

イ 直前3年の各事業年度の経常利益金額等を記載した書類（下記様式）。

（単位：円）

	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月	自 年 月 至 年 月
a 経常利益金額			
b 減価償却費の額（販売費及び一般管理費の額の1項目として分割して記載されているもの）			
c 減価償却費の額（売上、製造等原価の額の1項目として分割して記載されているもの）			
d 減価償却費の額の合計（ $b + c$ ）			
e 経常利益金額等（ $a + d$ ）	①	②	③
		eの合計額 (①+②+③)	

※1 直前3年の損益計算書から転記してください。

※2 減価償却費の額を確認するため、販売費及び一般管理費内訳書並びに売上、製造等原価報告書を必ず添付してください。

※3 減価償却費の額を販売費及び一般管理費の額の1項目並びに売上、製造等原価の額の1項目として分割して記載されている場合には、その合計額をdに記載してください。

※4 なお、減価償却費が1項目として分割して記載されていない場合には、減価償却費をゼロ円としてください。

※5 eの経常利益金額等の合計額が0円を超えていなければ、優良基準に適合しているとは認められません。

ウ 法人税等（法人税、消費税、住民税〔県民税及び市民税をいう。〕、事業税、地方消費税、不動産取得税、固定資産税、事業所税及び都市計画税、社会保険料〔所得税法第74条第2項に規定する社会保険料をいう。〕並びに労働保険料〔労働保険の保険料の徴収等に関する法律第10条第2項に規定する労働保険料をいう。〕）を滞納していないことを証する書類。

直前3年の当該税の納税証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）並びに直前2年の社会保険料及び直前3年の労働保険料の納入証明書等を添付してください。

（原則として、正本には原本を添付すること。なお、確定申告等の税の申告の際に、原本を提出する必要がある場合には、当該証明書の写しでも構いません。）

※ 申請者が優良認定を受けようとする越谷市内に有する産業廃棄物処理業等に係る事業所に係るものが納付確認の対象となります。

エ 事業の用に供する特定廃棄物最終処分場について、積み立てるべき維持管理積立金の積立てをしていることを証する書類（該当する場合のみ添付すること）

（独）環境再生保全機構から交付された証明書の写し（積立て開始時点からのもの）  
を添付してください。