

二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定関係の手引き

八戸市市民環境部環境保全課

目 次

二以上の事業者により産業廃棄物の処理に係る特例認定申請をされる方へ

1	二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定について	1
2	申請区分及び申請先	1
3	変更認定について	2
4	変更届について	2
5	廃止届について	2
6	実績報告	3
7	他の都道府県等における変更等に係る通知	3
8	認定申請・届出について	3
9	申請受付場所	3
10	申請書・届出書の提出部数	3
11	手数料	3
12	標準処理期間	4
13	認定基準	4
	特例認定申請 提出書類一覧チェック表	5
	特例認定申請の手引き	6
	認定変更申請 提出書類一覧チェック表	16
	認定変更申請の手引き	17
	変更届 提出書類一覧	26
	変更届の手引き	27
	●主な添付書類入手先一覧	31
	●技術的能力を説明するための講習会について	31
	●県外産業廃棄物の県内搬入に係る事前協議制度について	32
	●認定の基準について	33

二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定申請をされる方へ

1 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定について

近年、企業経営の効率化の観点から分社化等が行われることが増加していますが、排出事業者として、産業廃棄物処理業の許可なく「自ら処理」ができる範囲は、法人単位であるため、分社化等により、従前行うことができた「自ら処理」ができなくなる事態が発生していました。

このため、本制度では、二以上の事業者（いわゆる親子法人）が、一体的な経営を行っている状況にあり、産業廃棄物の適正な収集、運搬又は処分（再生を含む。以下同じ）が行える等の基準に適合する旨の都道府県知事等の認定を受けた場合には、当該親子法人は、産業廃棄物処理業の許可を受けずに相互に親子法人間で一体として産業廃棄物の処理を行うことができるとしました。

なお、親子法人間で収集、運搬又は処分のいずれも行わない申請（例：保管のみを行う申請等）は、当該認定の対象とはなりません。

2 申請区分及び申請先

特例認定申請を行う場合には、申請に係る産業廃棄物の収集運搬を行う区域や処理施設が存在する区域の有無に応じて、県知事又は政令市長（青森市長または八戸市長）の認定を受ける必要があります。

また、当該区域が二以上の都道府県にまたがる場合は、それぞれに申請する必要があるほか、政令市内に当該区域がある場合は、政令市に申請する必要があります。

【青森県内における処理施設がない場合の申請先】

収集運搬の範囲	申請先		
	青森県知事	青森市長	八戸市長
県内全域(青森市内及び八戸市内を含む)	○		
青森市内に限る		○	
八戸市内に限る			○

【青森県内における処理施設がある場合の申請先】

(1) 積替え保管施設

設置場所	収集運搬の範囲	申請先		
		青森県知事	青森市長	八戸市長
県内全域(青森市内及び八戸市内を除く)	県内全域(青森市及び八戸市を含む)	○		
青森市内	県内全域(青森市及び八戸市を含む)	○	○	
	青森市内に限る		○	
八戸市内	県内全域(青森市及び八戸市を含む)	○		○
	八戸市内に限る			○

(2) 上記(1)以外の廃棄物処理施設・廃棄物処理施設に付随する保管施設

設置場所	収集運搬の範囲	申請先		
		青森県知事	青森市長	八戸市長
県内全域(青森市内及び八戸市内を除く)	県内全域(青森市及び八戸市を含む)	○		
	収集運搬は行わない(※1)	○		
青森市内	県内全域(青森市及び八戸市を含む)	○	○	
	青森市内に限る		○	
	収集運搬は行わない(※1)		○	
八戸市内	県内全域(青森市及び八戸市を含む)	○		○
	八戸市内に限る			○
	収集運搬は行わない(※1)			○

(※1) 収集運搬は共同して行わず許可業者へ委託し、処分等を共同して行う場合

3 変更認定について

既に受けている認定に係る以下(1)～(12)の事項を変更する場合には、変更認定申請が必要となります。認定内容の変更を行おうとする場合には、事前にご相談ください。

	変更内容
(1)	議決保有権割合の変更（一体的な経営の基準を満足しなくなるものに限る。）
(2)	収集、運搬及び処分の用に供する施設（積替え保管場所を含む。）の変更
(3)	親法人が子法人へ派遣する業務を執行する役員の変更（一体的な経営の基準を満足しなくなるものに限る。）
(4)	処理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。）
(5)	処理の範囲
(6)	処理を行う区域
(7)	処理実施者が行う認定に係る産業廃棄物の処理の内容
(8)	処分に伴い生ずる廃棄物（再生品を除く。）の種類、性状
(9)	収集又は運搬を行う場合には、収集又は運搬の用に供する施設の種類
(10)	処分を行う場合には、処分の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日及び処理能力並びに処理方式（当該施設が産業廃棄物の最終処分場である場合には埋立地の面積及び埋立容量）、構造及び設備の概要
(11)	積替え保管場所の所在地、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。）
(12)	産業廃棄物の処理を統括して管理する体制

【変更認定申請の具体例（※2）】

- ・認定事業者の子法人を追加する場合（追加する子法人が新たに認定に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を行おうとする場合には、その処理形態の変更度合いを踏まえ、必要に応じて事業の全部廃止の届出の後、改めて新規認定の申請が必要）
- ・認定事業者のうちの子法人が会社分割された場合
- ・認定事業者のうちの子法人に対する新規法人の議決権保有割合が100%から3分の2以上に変更された場合
- ・排出事業場の場所の変更（認定に係る産業廃棄物の積卸しを行う区域の変更が伴うものに限る。）
- ・収集運搬の用に供する施設の数量、認定に係る産業廃棄物の排出量の大幅な変更（収集、運搬又は処分の内容の変更）

(※2) 令和2年3月30日 環循規発第2003301号

4 変更届について

上記3の変更認定に該当しない場合で、法第12条の7第9項の規定に基づき認定内容の軽微な変更（以下(1)～(6)の変更）をしようとする場合は、変更の日から10日以内（登記事項証明書を添付する場合は30日）以内に、省令第8条の38の8に規定する変更・廃止届を提出する必要があります。

	変更内容
(1)	申請者（共同申請者すべて）の名称及び住所並びに代表者氏名の変更
(2)	親法人の保有する子法人の議決保有権割合が3分の2以上1未満の間での変更
(3)	親法人が子法人に派遣している職員又は役員の変更
(4)	申請に係る産業廃棄物の処分に伴い生ずる廃棄物の処理方法の変更
(5)	申請している種類の収集運搬車両等を増車又は減車する変更
(6)	保管場所、積替え保管場所の保管上限又は保管高さの変更

5 廃止届について

認定事業の全部又は一部を廃止した場合には、廃止の日から10日以内に、省令第8条の38に規定する変更・廃止届出書及び認定証を提出する必要があります。

6 実績報告

認定を受けた場合には、親法人与子法人が共同で、毎年6月30日までに、認定に係る産業廃棄物の処理に関し、省令第8条の38の11に規定する報告書を提出する必要があります。

7 他の都道府県等における変更等に係る通知

八戸市以外の都道府県等でも特例の認定を受けている場合であって、八戸市以外の都道府県等で変更の認定、変更又は廃止の届出を行ったときは、当該変更等の内容について遅滞なく八戸市に通知を行う必要があります（通知内容は下表のとおり。）。

なお、既に認定を取得している場合でも、新たな都道府県の管轄区域において、産業廃棄物の積卸しまたは処分を行おうとする場合には、追加となる都道府県知事等に対して新規の認定申請が必要となります。

他の都道府県等における手続きの区分	八戸市に通知すべき事項
変更認定申請	(1) 変更の認定を受けた都道府県等及びその年月日 (2) 変更の内容 (3) 変更の理由 (4) 変更後の処理の開始予定年月日
変更届	(1) 届出をした都道府県知事等及びその年月日 (2) 変更の内容 (3) 変更の理由 (4) 変更後の処理の開始予定年月日
廃止届	(1) 届出をした都道府県知事等及びその年月日 (2) 廃止した産業廃棄物の収集、運搬又は処分の範囲 (3) 廃止の理由 (4) 廃止の年月日

8 認定申請・届出について

- (1) 申請・届出は予約制となります、事前に電話などで申請・届出日時のご予約をお願いします。
- (2) 郵送による申請・届出は受付しておりませんので、申請・届出される方が書類をご持参下さい。
- (3) 申請・届出に必要な書類は「提出書類一覧」をご覧ください。
- (4) 申請書・届出書の様式は、八戸市ホームページからダウンロードしてください。また、記入方法や添付書類は「申請・届出の手引き」をご確認ください。
(暮らし・手続き→ごみ・環境・ペット→公害・廃棄物→一般・産業廃棄物)
URL <https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/kankyohozenka/2/1/19972.html>
- (5) 申請は、記載内容及び添付書類に不備がないことを確認し、手数料の納入が確認できたあと、審査を開始します。
- (6) 提出いただいた申請書類等は、提出時に事前審査を行います。その際、追加資料の提出をお願いすることがあります。また、後日、事業場への立入調査を行う場合があります。

9 申請受付場所

八戸市市民環境部環境保全課廃棄物対策グループ
〒031-8686 八戸市内丸一丁目1番1号 市庁別館6階
TEL 0178-51-6195 FAX 0178-47-0722

10 申請書・届出書の提出部数

申請書・届出書は、正本1部をA4版ファイルに綴り提出してください。
なお、これとは別に申請者控えを共同申請者数に応じ用意させること。

11 手数料

手数料は、市が発行する納入通知書により、八戸市指定金融機関等へ納入して頂きます。
納入が確認できた時点で審査を開始します。

件名	金額
2以上事業者産業廃棄物処理特例認定申請手数料	147,000円
2以上事業者産業廃棄物処理特例変更認定申請手数料	134,000円

12 標準処理期間

審査を開始してから認定の処分がなされるまでの標準的な事務処理期間（審査期間）は以下のとおりです。

なお、申請書に不備があり、補正が必要な場合、その補正に要する期間は標準的な事務処理期間に含まれません。

件名	日数※
2以上事業者産業廃棄物処理特例認定申請	50日

※閉庁日を除く。

13 認定基準

認定は、法に定める認定基準（P33）に適合しなければ、認定されません。申請の際には、これらを確認するための書類を提出いただくこととなります。

特例認定申請 提出書類一覧チェック表

	書類名称	
申請書	(様式第五号の二)	
	1. (第1面) 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定申請書	
	2. (第2面) 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定申請書	
	3. (第3面) 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定申請書	
添付書類 (様式有)	1. (第1面) 事業計画を記載した書類	
	2. (第2面) 事業計画を記載した書類	
	3. (第3面) 事業計画を記載した書類	
	4. (第4面) 事業計画を記載した書類	
	5. (第5面) 事業計画を記載した書類	
	6. (第6面) 事業計画を記載した書類	
	7. (第7面) 事業計画を記載した書類	
	8. 役員、株主、政令使用人名簿	
	9. 申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法	
	10. 誓約書	
	11. 提出書類の特例に係る書類	
添付書類 (様式無)	1. 収集運搬を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の写し(八戸市長の許可に係るものを除く。)	
	2. 処分を委託する場合、予定運搬先の処分業者の許可証の写し(八戸市長の許可に係るものを除く。)	
	3. 処理委託を行わない場合、処理を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた認定証の写し(八戸市長の認定に係るものを除く。)	
	4. 本社(申請者の住所)、事務所、事業場(駐車場含む。)付近の見取図、場内配置図	
	5. 運搬車両、重機、船舶のカラー写真	
	6. 積替え保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真	
	7. 中間処理施設の図面、処理能力計算書、仕様書、カラー写真	
	8. 最終処分場の図面、面積及び容量算出表、カラー写真	
	9. 保管施設(積替え保管施設を除く。)の図面、面積等計算書、カラー写真	
	10. その他施設の図面、設計計算書、カラー写真等	
	11. 自動車検査証の写し(借用の場合は賃貸借契約書を含む。)	
	12. 重機の売買契約書、自主検査記録表の写し(借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。)	
	13. 船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し、船舶の登記事項証明書、裸備船契約書又は定期備船契約書等の写し	
	14. 中間処理施設の売買契約書の写し(借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。)	
	15. 最終処分場の建設工事完了引渡証明書又は売買契約書の写し(借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む)	
	16. 駐車場、積替え保管場所、廃棄物の保管施設、中間処理施設及び最終処分場の設置場所の不動産登記事項証明書及び公図(借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む)	
	17. 中間処理施設、最終処分場の設置許可証の写し	
	18. 技術的能力を説明する書類	
	19. 定款又は寄附行為	
	20. 法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	
	21. 直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表	
	22. 直前3年の法人税納税証明書(税務署で発行する証明書:その1)	
	23. 業務を執行する役員を子法人に派遣していることを示す書類(派遣協定書、発令通知の写し等)	
	24. 役員、株主又は出資者(100分の5以上)、使用人の住民票の写し(本籍が記載されたものであって個人番号の記載のないもの)	
	25. 役員、株主又は出資者(100分の5以上)、使用人の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	
	26. 株主(出資者)が法人の場合は、その法人の登記事項証明書	
	27. 申請者らがかつて同一の事業者であって、一体的に廃棄物を適正に処理していたことを証する書類	
	28. 手数料納入通知書兼領収書の写し	

公的機関が発行する書類(登記事項証明書、納税証明書、住民票の写し等)は、申請の3か月以内に発行されたものとする。

特例認定申請の手引き

記入に当たっての注意事項

- ・住所、本籍、所在地は、都道府県名から記載し、丁目・番地等はハイフン（－）等に省略しないこと。
- ・写真は3ヶ月以内に撮影したものとし、撮影日を記入すること。
- ・公的機関が発行する書類(登記事項証明書、納税証明書、住民票の写し等)は、申請の3ヶ月以内に発行されたものとする。

申請書

【第1面】

① 申請の年月日

申請書が提出された時点で必ず申請者に記入させること。

② 申請者住所及び氏名

- ア 共同し申請するすべての者について、住所、名称、代表者氏名、電話番号を記入すること。
- イ 住所、名称及び代表者氏名は商業登記法による登記事項証明書の記載事項をそのまま転記すること。

③ 申請に係る収集、運搬及び処分を行う産業廃棄物の種類

- ア 申請に係る収集、運搬及び処分を行うすべての産業廃棄物の種類を記入すること。
- イ 自動車等破砕物（自動車若しくは電機機械器具又はこれらのものの一部の破砕に伴って生じた廃プラスチック類 金属くず ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くずの混合物をいう。以下同じ。）、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、その旨を記入すること。

④ 申請に係る収集、運搬又は処分の範囲

- ア 収集又は運搬にあつては、取り扱う産業廃棄物の種類及び積替え保管の有無を記入すること。
- イ 処分にあつては、処分の方法（焼却、脱水等）のごとに区分して取り扱う産業廃棄物の種類を記入すること。
- ウ 取り扱う産業廃棄物の種類に自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等が含まれる場合には、その旨を記入すること。
- エ 取り扱う産業廃棄物の種類に特別管理産業廃棄物が含まれる場合には、特定有害物質に係る特別管理産業廃棄物とそれ以外の特別管理産業廃棄物は別のものとしてそれぞれ記入すること。
- オ 取り扱う産業廃棄物の種類は、申請に係る施設によっては取り扱うことができない性状の産業廃棄物があることに留意し、必要に応じ限定すること。（例えば、汚泥にあつては「無機性に限る。」、廃油にあつては「タールピッチ類を除く。」等。）

⑤ 申請に係る収集、運搬又は処分を行う区域（他の都道府県知事等に申請する場合には、その旨も記載すること。）

- ア 申請に係る収集、運搬又は処分を行う区域（都道府県知事及び法第24条の2に規定される政令で定める市長の管轄する区域）をそれぞれ記入すること。
- イ 他の都道府県知事等の認定を既に有している場合には、認定を受けた都道府県等の名称及び認定番号を記入すること。

ウ 他の都道府県知事等に認定申請中の場合には、申請月日及び申請に係る認定の区分を記入すること。

【第2面】

① 統括して管理する事業者

申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を統括する事業者（親法人）の名称を、商業登記法による登記事項証明書から転記すること。

② 収集、運搬又は処分を行う事業者

ア 収集、運搬又は処分を行うすべての事業者の名称を、商業登記法による登記事項証明書から転記すること。

イ 収集又は運搬（積替え保管を含む。）を行う場合には、すべての積替え保管場所の所在地、面積及び当該場所ごとの積替えを行う産業廃棄物の種類を記入すること。

ウ 処分を行う場合には、処分を行うすべての施設について、種類、場所及び処理能力を記入すること。

③ 申請者のうちいずれか一の事業者（統括して管理する事業者）が保有する他の全ての事業者の議決権保有割合

ア 議決権を保有する一の事業者の名称欄には、統括して管理する事業者（親法人）の名称を、商業登記法による登記事項証明書から転記すること。

イ 上記「ア」以外の申請者となる事業者（子法人）の名称を、商業登記法による登記事項証明書から転記すること。

ウ 子法人ごとに、親法人が保有する子法人の議決権の数を当該子法人の総株主の議決権の数で除して得た割合を記入すること。

④ 統括して管理する事業者の役員又は職員の派遣状況

子法人に親法人が役員又は職員を当該子法人の役員として派遣している場合は、派遣している者について生年月日、親法人での役職名・呼称、派遣先名称、派遣先での役職名、本籍、住所、派遣先住所を記入すること。

【第3面】

① 発行済株式総数の100分の5以上の株主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（統括して管理する事業者について、当該株主又は出資している者があるとき）

ア 発行済株式の総数又は出資の額を記入すること。

イ 該当する者の氏名（法人にあっては名称）、生年月日、保有する株式の数又は出資の金額並びにその割合、本籍、住所を記入すること。（該当する者が法人の場合、生年月日及び本籍の記載は不要）

添付書類（様式有）

1. （第1面）事業計画書

① （1）申請書（第2面）に記載した収集、運搬又は処分を行う事業者が行う当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分の内容

申請書（第2面）に記載した事業者名を記入し、それぞれ行う処理の内容（収集、運搬（積替保管無、有）、処分の区分）に○を記入すること。

② （2）産業廃棄物について最終処分が終了するまでの一連の処理の工程

ア 排出から最終処分が完了するまでの工程について、廃棄物の種類ごと、工程ごとに「排出」、「保管」、「収集運搬（積替え保管の有無）」、「処分」、「最終処分」のフローを記入すること。

イ 処理について誰が行うかもあわせて記入すること。

ウ 工程が同一の場合は、廃棄物の種類をまとめて記入させることもできること。

③ （3）申請に係る産業廃棄物の処分に伴い生ずる廃棄物（再生品を除く。）の種類、性状及び処理方法

ア 申請に係る産業廃棄物を処分した際に生ずる廃棄物について、当該産業廃棄物の処分業者、当該処分業者が行う処分の内容、当該産業廃棄物の種類、当該産業廃棄物の処分後の廃棄物の種類、性状及び処分後の廃棄物の処理方法（委託処理、自社処理並びに処分内容等）を記入すること。

イ 処分業者ごとにまとめて記入させることもできること。

2. （第2面）事業計画書

① （4）収集又は運搬の用に供する施設の種類及び数量

ア 「1）運搬車両一覧」の欄には、運搬車両、重機等について1台ごとに記入すること。なお、車両等を借用する場合は、「備考」欄に「借用」と明記すること。

イ 「2）その他の運搬施設の概要」の欄には、運搬容器等について種類ごとに記入すること。

ウ 「3）駐車場の所在地」の欄には、1）運搬車両一覧に記入した車両の駐車場の地番をすべて記入すること。また、地番は申請書の添付させている不動産登記法による登記事項証明の記載事項と一致させること。

3. （第3面）事業計画書

① （5）処分施設の概要（施設ごとに記載すること）

ア 施設ごとに記入すること。

イ 「処理施設の種類」の欄には、令第7条を参考に記入すること。同一施設が複数ある場合は、区別ができるような名称、型式等を括弧書きで記入すること。また、産業廃棄物処理施設設置（変更）許可を受けている施設の場合、この欄に併せて許可年月日及び許可番号を記入すること。

ウ 「施設数量（台数）」の欄には、当該施設の設置台数を記入すること。

エ 「設置場所」の欄には、施設の所在地（地番）を記入すること。また、移動式の施設の場合は駐機場所及び稼働場所の所在地を記入すること。

オ 「設置年月日」の欄には、施設を設置（竣工・取得・入手）した年月日を記入すること。ただし、日が定かでないときは、年月まで記入すること。

カ 「処理能力」の欄には、当該施設の公称能力（1日の使用時間が8時間未満の場合は8時間に処理できる能力）を記入すること。なお、稼働時間と単位時間あたりの能力を記入すること。

キ 「処理施設の処理方式及び設備の概要」の欄には、処理方式（例えば焼却施設にあってはガス化燃焼方式、脱水施設にあってはフィルタープレス方式等）、構造及び設備の概要を記入すること。

ク 「環境保全設備の概要」の欄には、排煙処理施設、排水処理施設その他環境保全設備について記入すること。

4. (第4面) 事業計画書

① (6) 積替え保管施設の概要 (施設ごとに記載すること)

ア 施設ごとに記入すること。

イ 「所在地」の欄には、積替え保管施設を設置する場所の所在地（地番）を記入すること。

ウ 「面積」の欄には、当該積替え保管施設の面積を記入すること。

エ 「積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類」の欄には、当該積替え保管場所で行う産業廃棄物のすべてについて、種類ごと（自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等を取扱う場合にはその旨）及び特別管理産業廃棄物について、種類ごとに記入すること。

オ 「積替えのための保管上限」の欄には、当該積替え保管場所の保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）を記入すること。なお、1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内については、以下を参考とすること。

○「平均搬出量」とは、前月の（特別管理）産業廃棄物の総搬出量を前月の総日数で除して得た数量とする。なお、この「前月の（特別管理）産業廃棄物の総搬出量」は、複数の（特別管理）産業廃棄物を取り扱う保管の場所にあっては、これらの（特別管理）産業廃棄物の前月の総搬出量の合算量とする。

○「平均搬出予定量」とは、新たに保管場所を設置した場合又は使用を休止していた保管の場所を再開する場合等にあつては、上記による搬出量が算定できないことから、計画搬出量より算出した平均搬出量とする。

○船舶で（特別管理）産業廃棄物を運搬する場合で、当該船舶の積載量が積替えのための保管上限を上回るときに限っては、この保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）は適用されない。（規則第7条の4第1号等）

○産業廃棄物となる使用済自動車等を積替保管する場合は、この保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）は適用されない。（規則第7条の4第2号）

カ 屋外において容器を用いずに保管する場合は、積み上げることができる高さについて下表を満足するように記入すること。

○「屋外」とは、屋根がない若しくは屋根はあるが四方又は前面が開放状態にある場合をいう。ただし、屋根があり四方又は前面が開放状態であっても、扉等により閉鎖可能である場合は「屋外」ではない。

○「積み上げることができる高さ」については、規則第8条第1項第2号ロに規定する高さのうち、最大の高さ以下とする。

キ 「構造及び設備の概要」の欄には、構造及び設備の概要（コンクリートたたき等の底面の措置等）を記入すること。

ク 「環境保全措置の概要」の欄には、環境保全措置の概要（主なもの）を記入すること。

5. (第5面) 事業計画書

① (7) 環境保全措置の概要

ア 「1) 運搬に際し講ずる措置」の欄には、運搬に際し講ずる措置について、廃棄物ごとに、騒音、振動、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する環境保全措置を具体的に記入すること。

イ 「2) 積替保管施設において講ずる措置」の欄には、積替保管施設ごと、廃棄物ごとに、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する環境保全措置を具体的に記入すること。

ウ 「3) 処分施設において講ずる措置」の欄には、処分施設ごと、廃棄物ごとに、騒音、振動、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する環境保全措置を具体的に記入させること。そのほか、施設設置を受けている中間処理施設又は最終処分場については、以下の項目を記入すること。

- ・排ガスの性状、放流水の水質等について周辺地域の生活環境の保全のため達成することとした数値
- ・排ガスの性状及び放流水の水質の測定頻度に関する事項
- ・その他産業廃棄物処理施設の維持管理に関する事項

エ 「4) 保管施設において講ずる措置」の欄には、処分前・後の保管場所ごとに、廃棄物ごとに、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する環境保全措置を具体的に記入すること。

6. (第6面) 事業計画書

① (8) 申請に係る産業廃棄物を生ずる事業場の名称及び所在地

申請に係る産業廃棄物を生ずる事業者について、法人名称、事業場名称（社内での管理上の名称で可）、所在地（地番）、生ずる産業廃棄物の種類（自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等を取扱う場合にはその旨を含む。）を記入すること。また、法人名称は商業登記法による登記事項証明書の記載事項と、所在地は不動産登記法による登記事項証明の記載事項と一致させること。

② (9) 産業廃棄物等の1年間の数量又は熱量

ア 「1) 収集、運搬又は処分を行う産業廃棄物の種類ごとの1年間の数量」の欄には、事業者ごと、産業廃棄物の種類ごとに、事業者名、収集、運搬又は処分の区分、産業廃棄物の種類、1年間の数量（予定数量）を記入すること。

イ 「2) 処分に伴い生ずる廃棄物（再生品を除く。）」の種類ごとの1年間の数量」の欄には、処分に伴い生ずる廃棄物の種類ごとに、当該廃棄物の元々の処分を行った事業者名称、処分方法、処分に伴い生ずる廃棄物の種類、性状、1年間の数量（予定数量）、その後の処理方法（自社処理・委託処理の別）を記入すること。

ウ 「3) 再生を行う場合にあっては再生品の種類ごとの1年間の数量」の欄には、再生する産業廃棄物の種類ごとに再生業者名、再生する産業廃棄物の種類、再生品の種類（名称）及び再生品の1年間の数量（予定数量）を記入すること。

エ 「4) 熱回収を行う場合にあっては当該熱回収により得ようとする熱量」の欄には、産業廃棄物の処分、再生に伴い熱回収を行う場合は、熱回収を行う事業者名、熱回収を行う際の処分方法、熱回収の種類、熱回収施設の所在地、熱回収の方法、熱回収で得られるもの、熱回収後物の利用方法等を記入すること。

7. (第7面) 事業計画書

① (10)申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を統括して管理する体制

収集、運搬又は処分を統括して管理するための体制として、全体的な計画を示し統括して管理する親法人名、親法人の担当部署及び収集運搬、又は処分を行う事業者との体制図を記入すること。

② (11)申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分以外の産業廃棄物の処理を行う場合にあつては、当該産業廃棄物と区分して処理するために必要な措置の内容

- ア 「1) 申請に係る産業廃棄物以外の産業廃棄物の種類等」の欄には、申請に係る産業廃棄物以外の産業廃棄物の種類、数量、排出者、発生場所、当該廃棄物の処理業者の事業者名、処理方法及び処理予定場所を記入すること。なお、処理業者が(特別管理)産業廃棄物処理業許可を受けて行う場合には、当該業許可に係る許可証の写しを添付すること。
- イ 「2) 区分して処理するために必要な措置の内容」の欄には、申請に係る産業廃棄物とそれ以外の産業廃棄物の区分方法を具体的に(保管場所を区分する、処分施設は使用時間で区分する、申請外の産業廃棄物の処理方針に変更が生じた場合等に規則第8条の38の7の規定に基づき速やかに軽微変更の届出をする方針等)を記入すること。
- ウ 「3) 申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を当該二以上の申請者以外の事業者へ委託する場合にあつては、受託者と締結する委託契約の内容及び当該受託者に交付する管理票に関する事項」の欄には、委託契約書(案)を添付し、管理票に関する事項として、以下の内容について記入すること。

- ・管理票における事業者欄に申請者又は認定事業者である旨を明記すること
- ・運搬受託者、処分受託者から管理票の送付を受けるときは便宜的に親法人又は処理実施者が代表者となること
- ・親法人又は処理実施者が管理票の原本を保存し、それ以外の者は写しをそれぞれ保存すること
- ・電子マニフェストの使用にあたっては認定事業者として新たな共同アカウントを取得すること
- ・共同アカウントの運用は親法人又は処理実施者が責任を持っておこなうこと

8. 役員、株主、政令使用人名簿

- ア 共同して申請する法人ごとに、法人名称、法人の住所、各法人の役員(監査役、相談役、顧問等も含む。)、株主、令第6条の10に規定する使用人の記入すること。
- イ 法人の名称、住所は、履歴事項全部証明書に記載のとおり、省略せずに都道府県名から記入すること。
- ウ 法人の役員(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様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)の氏名、生年月日、役職名、本籍、住所を記入すること。
- ※会社法(平成17年法律第86号)に規定する会計参与及び定款の定めにより監査の範囲を会計に関するものに限定された監査役については、その権限が会計に関するものに限定されていることから、会社法上の役員ではあるものの、法上の役員ではないため、記入は申請者の任意によるもので問題ない。
- エ 法人に政令使用人がある場合、その者の氏名、生年月日、本籍住所を住民票に記載のとおり、都道府県名から記入すること。

<p>オ 株主については、発行済株式の総数、出資の額、該当する者（該当する者が親法人の場合は親法人名称）、生年月日、保有する株式の数又は出資の金額並びにその割合、本籍、住所を記入すること。（該当する者が法人の場合、生年月日及び本籍の記入は不要）</p>
<p>9. 申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法</p> <p>ア 事業の開始に当たり要した資金の総額及びその内訳、並びに資金の調達方法を記入すること。</p> <p>イ 内訳欄に記載されていない事項については、事業計画に応じ適宜項目を追加・変更し、記入すること</p> <p>ウ 既に他の都道府県等で処分業を行っていることや、既に使用又は設置している施設を用いること等により、事業の開始に際して新たな資金を必要としない場合は、その旨を記入すること。</p>
<p>10. 誓約書</p> <p>誓約書に共同して申請するすべての法人について法人の住所、法人の名称及び代表者の氏名を記入すること。</p>
<p>11. 提出書類の特例に係る書類</p> <p>本申請を含め当市に対し同時に二以上の申請書又は変更届（以下「申請書等」という。）を提出する場合であって、添付書類の内容が同一であるために、本申請において添付書類を省略する場合は、「提出書類の特例に係る書類」に以下のとおり記入し提出すること。</p> <p>(1) 提出書類の特例に係る書類中「1. 省略する書類」に省略する書類の名称を記入すること。</p> <p>(2) 提出書類の特例に係る書類中「2. 「上記1.」で省略した書類が添付されている同時に提出する申請又は届出」に省略した書類が添付されている申請又は届出の名称、申請又は届出（予定）年月日及び許可番号（業許可番号又は施設許可番号）を記入すること。</p>

添付書類（様式無）

<p>1. 収集運搬を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の写し（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p> <p>収集運搬を委託する場合には、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受託者が受けた（特別管理）産業廃棄物収集運搬業許可証の写しを添付すること。（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p>
<p>2. 処分を委託する場合、予定運搬先の処分業者の許可証の写し（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p> <p>処分を委託する場合には、処分を行おうとする区域の都道府県知事等から受託者が受けた（特別管理）産業廃棄物処分業許可証の写しを添付すること。（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p>
<p>3. 処理委託を行わない場合、処理を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた認定証の写し（八戸市長の認定に係るものを除く。）</p> <p>申請内容が他区域にまたがる場合には、当該区域の都道府県知事等から受けた認定証の写し（認定申請中の場合は認定申請書の写し）を提出すること。</p>
<p>4. 本社（申請者の住所）、事務所、事業場（駐車場）付近の見取図</p> <p>共同して申請するすべての法人の本社、事務所（廃棄物の排出場所、管理票を管理する事務所等）、事業場（処理場）の場所がある程度わかる見取図を添付すること。</p>
<p>5. 運搬車両、重機、船舶のカラー写真</p> <p>申請日の前3か月以内に撮影したカラー写真を添付させること。また、写真は全体像が分かる</p>

<p>ものとし、車両については車両ナンバー及び側面表示、船舶については側面表示（複数の都道府県知事等に申請する場合は当該すべての都道府県知事等の認定番号）が判断可能なものを提出すること。</p>
<p>6. 積替え保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真</p> <p>積替え保管施設がある場合には、施設の図面、面積等計算書、カラー写真（申請日の前3か月以内に撮影したもの）、場内配置図等（場内の配置が正確に判断可能なもの）を添付すること。</p>
<p>7. 中間処理施設の図面、処理能力計算書、仕様書、カラー写真</p> <p>中間処理施設がある場合には、中間処理施設ごとに、図面、処理能力計算書、仕様書、カラー写真（施設全体が分かるもの及び各設備の詳細が判断可能なものであって、申請日の前3か月以内に撮影したもの）を添付すること。</p>
<p>8. 最終処分場の図面、面積及び容量算出表、カラー写真</p> <p>最終処分場がある場合には、最終処分場ごとに図面、面積及び容量の算出表、カラー写真（申請日の前3か月以内に撮影したもの）並びに周囲の地形図、地質及び地下水の状況を明らかにするボーリング試験等による地質調査書等を添付すること。</p>
<p>9. 保管施設（積替え保管施設を除く。）の図面、面積等計算書、カラー写真</p> <p>処分前・後の保管場所がある場合には、保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真（申請日の前3か月以内に撮影したもの）を添付すること。</p>
<p>10. その他施設の図面、設計計算書、カラー写真等</p> <p>上記に該当しない施設がある場合には、施設の図面、設計計算書、カラー写真（申請日の前3か月以内に撮影したもの）等を添付すること。</p>
<p>11. 自動車検査証の写し（借用の場合は賃貸借契約書を含む。）</p> <p>申請する車両について、自動車検査証の写し（申請日時点で有効なものに限る。）を提出すること。</p> <p>なお、所有者と使用者が異なる車両等を借用する場合には、使用者が申請者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを確認できる書類を提出すること。</p> <p>（例）・所有者、使用者、処理業者の3者による賃貸借契約書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用者が処理業者に車両等を貸借することを認める旨の所有者の同意書 ・所有者と使用者の（ローン）契約書及び使用者が処理業者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを使用者が誓約する確認書
<p>12. 重機の売買契約書、自主検査記録表の写し（借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。）</p> <p>申請する重機について、売買契約書又は自主検査記録表（最新のもの）の写し等を提出すること。</p> <p>なお、所有者と使用者が異なる車両等を借用する場合には、使用者が申請者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを確認できる書類を提出すること。</p> <p>（例）・所有者、使用者、処理業者の3者による賃貸借契約書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用者が処理業者に車両等を貸借することを認める旨の所有者の同意書 ・所有者と使用者の（ローン）契約書及び使用者が処理業者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを使用者が誓約する確認書
<p>13. 船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し、船舶の登記事項証明書、裸傭船契約書又は定期傭船契約書等の写し</p> <p>申請する船舶について、船舶原簿の写し、船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し（いずれ</p>

も最新のものの写し)を提出すること。

申請する船舶が傭船の場合は、裸傭船契約書の写し又は定期傭船契約書の写しを提出すること。また、定期傭船契約による場合は付帯契約として、次の条文を入れた契約書であること。

- ・船主は本船の船長及び乗組員に対する雇用契約に基づく指揮監督権を傭船者に譲渡し、船長及び乗組員は海上運搬に係る傭船者の指揮監督に服し、傭船者の指定する産業廃棄物の海上運搬業を行うこと
- ・海上運搬に係る責任は、傭船者が一切負うこと
- ・船主は傭船契約中、本契約以外の契約に応じないこと

14. 中間処理施設の売買契約書の写し(借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。)

申請に係る中間処理施設について、売買契約書の写し等を提出すること。また、設置許可がない施設であって、借用の場合は賃貸借契約書の写しを提出すること。

15. 最終処分場の建設工事完了引渡証明書又は売買契約書の写し(借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む)

申請に係る最終処分場について建設工事完了引渡証明書又は売買契約書の写し等を提出すること。また、借用の場合は賃貸借契約書の写しを提出すること。

16. 駐車場、積替え保管場所、廃棄物の保管施設、中間処理施設及び最終処分場の設置場所の不動産登記事項証明書及び公図(借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む)

申請に係る駐車場、積替え保管場所、保管施設、中間処理施設及び最終処分場について、設置場所の不動産登記事項証明書(又は土地登記簿謄本)及び公図(又は地積測量図)(申請日の前3か月以内に取得したものに限り。)を提出すること。また、借用の場合は借用契約書の写し(共同して申請する法人同士の貸借の場合を除く。)を提出すること。

17. 中間処理施設、最終処分場の設置許可証の写し

申請に係る中間処理施設及び最終処分場について、設置許可がある場合は当該許可証の写しを提出すること。

18. 技術的能力を説明する書類

処理実施者に係る以下1～4のいずれかの書類を提出すること。

1 当該申請に係る産業廃棄物又はこれに類するものの処理実績を証明する書類

2 当該申請に係る産業廃棄物の処理に関連する講習会の受講実績

○講習会の受講者は、次に掲げる者であること。

- ・代表者
- ・申請に係る業務を行う役員
- ・令第6条の10に規定する使用人

○申請に必要な講習会は、次のとおりとする。

	許 可	産 廃 新 規	産 廃 更 新	産 廃 変 更	特 管 新 規	特 管 更 新	特 管 変 更
修了証							
産廃新規課程		○	○	○	×	×	×
特管新規課程		○	○	○	○	○	○
産廃・特管更新課程		×	○	○	×	○	○

(有効期間 新規課程：5年以内 更新課程：2年以内)

3 産業廃棄物処理業又は特別管理産業廃棄物処理業の許可証の写し

4 産業廃棄物処理施設の設置許可証の写し

19. 定款又は寄附行為

共同して申請するすべての法人について、定款又は寄附行為(最新のもの)を提出すること。

20. 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

共同して申請するすべての法人について、申請の前3か月以内に発行された登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出すること。

21. 直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表

ア 共同して申請するすべての法人について、直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表を提出すること。

イ 損益計算書は、製造原価、売上原価の内訳並びに販売費及び一般管理費の明細を記載した書類を含むものとする。

ウ 提出された決算書等において、減価償却費及び役員報酬が確認できない場合には、これらを確認することができる書類を追加で提出すること。

エ 申請者が直前の事業年度における金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項に基づく有価証券報告書を作成しているときは、これらの書類に代えて有価証券報告書を添付することができる。（申請者が優良産業廃棄物収集運搬業者として許可更新申請を行う場合は直前の二事業年度分）

オ 法人新規設立等の理由から、直前3年分の貸借対照表、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税証明書が無い場合は、今後5か年の事業収支計画書を添付すること。

カ 決算報告書が3期分添付されていても、新規設立や決算時期の変更などにより、期間が3年に満たない場合は、必要に応じて今後の収支計画書を提出させること。その際は、決算報告書+収支計画書の合計期間が5年以上となるように収支計画書を提出させること。

22. 直前3年の法人税納税証明書（税務署で発行する証明書：その1）

共同して申請するすべての法人について、直前3年の法人税納税証明書を提出すること。

23. 業務を執行する役員を子法人に派遣していることを示す書類（派遣協定書、発令通知の写し等）

親法人が子法人に業務を執行する役員として当該親法人の役員又は職員を子法人に派遣している場合には、派遣していることを証明する書類として、派遣協定書、発令通知の写し等（派遣期間等が適当なもの）を提出すること。

24. 役員、株主又は出資者（100分の5以上）、使用人の住民票の写し（本籍が記載されたものであって個人番号の記載のないもの）

ア 八戸市外に住所を有する者の住民票（本籍が記載されたものであって、個人番号の記載のないもの）の写し（申請の前3か月以内に発行されたもの）を提出すること。

イ 国外に居住する外国人の場合は旅券（パスポート）の写し又はこれに類する身元を証明する書類を提出すること。

25. 役員、株主又は出資者（100分の5以上）、使用人の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

ア 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（申請の前3か月以内に発行されたもの）を提出すること。

イ 成年被後見人及び被保佐人に該当する場合は医師の診断書等を提出すること。

26. 株主（出資者）が法人の場合は、その法人の登記事項証明書

株主（出資者）となる法人について、申請の前3か月以内に発行された登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出すること。

27. 申請者らがかつて同一の事業者であって、一体的に廃棄物を適正に処理していたことを証する書類

子会社を分社化したことを示す書類（分社化を議決した議事録の写し、会社分割計画書（契約書）等）を提出すること。

認定変更申請 提出書類一覧チェック表

	書類名称	
申請書	(様式第五号の四)	
	1. (第1面) 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定変更申請書	
	2. (第2面) 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定変更申請書	
添付書類 (様式有)	1. (第1面) 事業計画を記載した書類	
	2. (第2面) 事業計画を記載した書類	
	3. (第3面) 事業計画を記載した書類	
	4. (第4面) 事業計画を記載した書類	
	5. (第5面) 事業計画を記載した書類	
	6. (第6面) 事業計画を記載した書類	
	7. (第7面) 事業計画を記載した書類	
	8. 役員、株主、政令使用人名簿	
	9. 申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法	
	10. 誓約書	
	11. 提出書類の特例に係る書類	
添付書類 (様式無)	1. 収集運搬を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の写し (八戸市長の許可に係るものを除く。)	
	2. 処分を委託する場合、予定運搬先の処分業者の許可証の写し (八戸市長の許可に係るものを除く。)	
	3. 処理委託を行わない場合、処理を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた認定証の写し (八戸市長の認定に係るものを除く。)	
	4. 本社 (申請者の住所)、事務所、事業場 (駐車場含む)。付近の見取図、場内配置図	
	5. 運搬車両、重機、船舶のカラー写真	
	6. 積替え保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真	
	7. 中間処理施設の図面、処理能力計算書、仕様書、カラー写真	
	8. 最終処分場の図面、面積及び容量算出表、カラー写真	
	9. 保管施設 (積替え保管施設を除く。) の図面、面積等計算書、カラー写真	
	10. その他施設の図面、設計計算書、カラー写真等	
	11. 自動車検査証の写し (借用の場合は賃貸借契約書を含む。)	
	12. 重機の売買契約書、自主検査記録表の写し (借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。)	
	13. 船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し、船舶の登記事項証明書、裸備船契約書又は定期備船契約書等の写し	
	14. 中間処理施設の売買契約書の写し (借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。)	
	15. 最終処分場の建設工事完了引渡証明書又は売買契約書の写し (借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む)	
	16. 駐車場、積替え保管場所、廃棄物の保管施設、中間処理施設及び最終処分場の設置場所の不動産登記事項証明書及び公図 (借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む)	
	17. 中間処理施設、最終処分場の設置許可証の写し	
	18. 技術的能力を説明する書類	
	19. 定款又は寄附行為	
	20. 法人の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	
	21. 直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表	
	22. 直前3年の法人税納税証明書 (税務署で発行する証明書: その1)	
	23. 業務を執行する役員を子法人に派遣していることを示す書類 (派遣協定書、発令通知の写し等)	
	24. 役員、株主又は出資者 (100分の5以上)、使用人の住民票の写し (本籍が記載されたものであって個人番号の記載のないもの)	
	25. 役員、株主又は出資者 (100分の5以上)、使用人の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	
	26. 株主 (出資者) が法人の場合は、その法人の登記事項証明書	
	27. 申請者らがかつて同一の事業者であって、一体的に廃棄物を適正に処理していたことを証する書類	
	28. 手数料納入通知書兼領収書の写し	

変更事項に関係のない書類 (添付書類無のものに限る。) は省略可能とする。

認定変更申請の手引き

記入に当たっての注意事項

- ・住所、本籍、所在地は、都道府県名から記載し、丁目・番地等はハイフン（－）等に省略しないこと。
- ・写真は3ヶ月以内に撮影したものとし、撮影日を記入すること。
- ・公的機関が発行する書類(登記事項証明書、納税証明書、住民票の写し等)は、申請の3か月以内に発行されたものとする。

申請書

1. (第1面) 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定変更申請書

① 申請の年月日

申請書を提出する時点に年月日を記入すること。

② 申請者住所及び氏名

ア 共同して申請するすべての者について、住所、名称、代表者氏名、電話番号を記入すること。

イ 住所、名称及び代表者氏名は商業登記法による登記事項証明書の記載事項を転記すること。

③ 認定の年月日及び認定番号（他の都道府県知事等の認定を受けている場合は、当該認定の年月日及び認定番号）

ア 申請に係る認定の年月日及び認定番号を認定証から転記すること。

イ 申請に係る認定において、他の都道府県知事等の認定もを受けている場合は、当該認定の年月日及び認定番号を認定証から転記すること。

④ 認定に係る処理の範囲

ア 変更前の処理の範囲を記入すること。なお、別紙と記入し、認定証の写しを添付してもかまわないこととする。

イ 収集又は運搬にあつては、取り扱う産業廃棄物の種類及び積替え保管の有無を記入すること。

ウ 処分にあつては、処分の方法（焼却、脱水等）のごとに区分して取り扱う産業廃棄物の種類を記入すること。

エ 取り扱う産業廃棄物の種類に自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等が含まれる場合には、その旨を記入すること。

オ 取り扱う産業廃棄物の種類に特別管理産業廃棄物が含まれる場合には、特定有害物質に係る特別管理産業廃棄物とそれ以外の特別管理産業廃棄物は別のものとしてそれぞれ記入すること。

カ 取り扱う産業廃棄物の種類は、申請に係る施設によっては取り扱うことができない性状の産業廃棄物があることに留意し、必要に応じ限定すること。（例えば、汚泥にあつては「無機性に限る。」、廃油にあつては「タールピッチ類を除く。」等。）

⑤ 変更の内容

変更事項を簡明に記入すること。なお、変更事項について変更前及び変更後を記入すること。

⑥ 変更の理由

変更の理由を簡明に記入すること。

⑦ 変更後の処理の開始予定年月日

変更後の処理の開始予定年月日を記入すること。

添付書類（様式有）

1. (第1面) 事業計画書

① (1) 申請書(第2面)に記載した収集、運搬又は処分を行う事業者が行う当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分の内容

変更後の処理実施者について、それぞれ行う処理の内容(収集、運搬(積替保管無、有)、処分の区分)に○を記入すること。

② (2) 産業廃棄物について最終処分が終了するまでの一連の処理の工程

ア 排出から最終処分が完了するまでの変更後の工程について、廃棄物の種類ごと、工程ごとに「排出」、「保管」、「収集運搬(積替え保管の有無)」、「処分」、「最終処分」のフローを記入すること。

イ 処理について誰が行うかもあわせて記入すること。

ウ 工程が同一の場合は、廃棄物の種類をまとめて記入させることもできること。

③ (3) 申請に係る産業廃棄物の処分に伴い生ずる廃棄物(再生品を除く。)の種類、性状及び処理方法

ア 変更後の産業廃棄物を処分した際に生ずる廃棄物について、当該産業廃棄物の処分業者、当該処分業者が行う処分の内容、当該産業廃棄物の種類、当該産業廃棄物の処分後の廃棄物の種類、性状及び処分後の廃棄物の処理方法(委託処理、自社処理並びに処分内容等)を記入すること。

イ 処分業者ごとにまとめて記入することもできること。

2. (第2面) 事業計画書

① (4) 収集又は運搬の用に供する施設の種類及び数量

ア 「1)運搬車両一覧」の欄には、変更後の運搬車両、重機等について1台ごとに記入すること。なお、車両等を借用する場合は、「備考」欄に「借用」と明記すること。

イ 「2)その他の運搬施設の概要」の欄には、変更後の運搬容器等について種類ごとに記入すること。

ウ 「3)駐車場の所在地」の欄には、1)運搬車両一覧に記入した車両の駐車場の地番をすべて記入すること。また、地番は申請書の添付させている不動産登記法による登記事項証明の記載事項と一致させること。

3. (第3面) 事業計画書

① (5) 処分施設の概要(施設ごとに記載すること)

ア 変更後の施設ごとに記入すること。

イ 「処理施設の種類」の欄には、令第7条を参考に記入すること。同一施設が複数ある場合は、区別ができるような名称、型式等を括弧書きで記入すること。また、産業廃棄物処理施設設置(変更)許可を受けている施設の場合、この欄に併せて許可年月日及び許可番号を記入すること。

ウ 「施設数量(台数)」の欄には、当該施設の設置台数を記入すること。

エ 「設置場所」の欄には、施設の所在地(地番)を記入すること。また、移動式の施設の場合は駐機場所及び稼働場所の所在地を記入すること。

オ 「設置年月日」の欄には、施設を設置(竣工・取得・入手)した年月日を記入すること。ただし、日が定かでないときは、年月まで記入すること。

- カ 「処理能力」の欄には、当該施設の公称能力（1日の使用時間が8時間未満の場合は8時間に処理できる能力）を記入すること。なお、稼働時間と単位時間あたりの能力を記入すること。
- キ 「処理施設の処理方式及び設備の概要」の欄には、処理方式（例えば焼却施設にあってはガス化燃焼方式、脱水施設にあってはフィルタープレス方式等）、構造及び設備の概要を記入すること。
- ク 「環境保全設備の概要」の欄には、排煙処理施設、排水処理施設その他環境保全設備について記入すること。

4.（第4面）事業計画書

①（6）積替え保管施設の概要（施設ごとに記載すること）

- ア 変更後の施設ごとに記入すること。
- イ 「所在地」の欄には、積替え保管施設を設置する場所の所在地（地番）を記入すること。
- ウ 「面積」の欄には、当該積替え保管施設の面積を記入すること。
- エ 「積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類」の欄には、当該積替え保管場所で取り扱う産業廃棄物のすべてについて、種類ごと（自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等を取扱う場合にはその旨）及び特別管理産業廃棄物について、種類ごとに記入すること。
- オ 「積替えのための保管上限」の欄には、当該積替え保管場所の保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）を記入すること。なお、1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内については、以下を参考とすること。

- 「平均搬出量」とは、前月の（特別管理）産業廃棄物の総搬出量を前月の総日数で除して得た数量とする。なお、この「前月の（特別管理）産業廃棄物の総搬出量」は、複数の（特別管理）産業廃棄物を取り扱う保管の場所にあっては、これらの（特別管理）産業廃棄物の前月の総搬出量の合計量とする。
- 「平均搬出予定量」とは、新たに保管場所を設置した場合又は使用を休止していた保管の場所を再開する場合等にあつては、上記による搬出量が算定できないことから、計画搬出量より算出した平均搬出量とする。
- 船舶で（特別管理）産業廃棄物を運搬する場合で、当該船舶の積載量が積替えのための保管上限を上回るときに限っては、この保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）は適用されない。（規則第7条の4第1号等）
- 産業廃棄物となる使用済自動車等を積替保管する場合は、この保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）は適用されない。（規則第7条の4第2号）

- カ 屋外において容器を用いずに保管する場合は、積み上げることができる高さについて下表を満足するように記入すること。

- 「屋外」とは、屋根がない若しくは屋根はあるが四方又は前面が開放状態にある場合をいう。ただし、屋根があり四方又は前面が開放状態であっても、扉等により閉鎖可能である場合は「屋外」ではない。
- 「積み上げることができる高さ」については、規則第8条第1項第2号ロに規定する高さのうち、最大の高さ以下とする。

- キ 「構造及び設備の概要」の欄には、構造及び設備の概要（コンクリートたたき等の底面の措置等）を記入すること。
- ク 「環境保全措置の概要」の欄には、環境保全措置の概要（主なもの）を記入すること。

5. (第5面) 事業計画書

① (7) 環境保全措置の概要

ア 「1) 運搬に際し講ずる措置」の欄には、運搬に際し講ずる措置について、廃棄物ごとに、騒音、振動、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する変更後の環境保全措置を具体的に記入すること。

イ 「2) 積替保管施設において講ずる措置」の欄には、積替保管施設ごと、廃棄物ごとに、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する変更後の環境保全措置を具体的に記入させること。

ウ 「3) 処分施設において講ずる措置」の欄には、処分施設ごと、廃棄物ごとに、騒音、振動、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する変更後の環境保全措置を具体的に記入すること。そのほか、施設設置を受けている中間処理施設又は最終処分場については、以下の項目を記入すること。

- ・排ガスの性状、放流水の水質等について周辺地域の生活環境の保全のため達成することとした数値
- ・排ガスの性状及び放流水の水質の測定頻度に関する事項
- ・その他産業廃棄物処理施設の維持管理に関する事項

エ 「4) 保管施設において講ずる措置」の欄には、処分前・後の保管場所ごとに、廃棄物ごとに、悪臭、飛散、流出及び地下浸透並びに衛生害虫等に対する変更後の環境保全措置を具体的に記入すること。

6. (第6面) 事業計画書

① (8) 申請に係る産業廃棄物を生ずる事業場の名称及び所在地

変更後の産業廃棄物を生ずる事業者について、法人名称、事業場名称（社内での管理上の名称で可）、所在地（地番）、生ずる産業廃棄物の種類（自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等を取扱う場合にはその旨を含む。）を記入すること。また、法人名称は商業登記法による登記事項証明書の記載事項と、所在地は不動産登記法による登記事項証明の記載事項と一致させること。

② (9) 産業廃棄物等の1年間の数量又は熱量

ア 「1) 収集、運搬又は処分を行う産業廃棄物の種類ごとの1年間の数量」の欄には、事業者ごと、産業廃棄物の種類ごとに、事業者名、収集、運搬又は処分の区分、産業廃棄物の種類、1年間の数量（予定数量）を記入すること。

イ 「2) 処分に伴い生ずる廃棄物（再生品を除く。）」の種類ごとの1年間の数量」の欄には、処分に伴い生ずる廃棄物の種類ごとに、当該廃棄物の元々の処分を行った事業者名称、処分方法、処分に伴い生ずる廃棄物の種類、性状、1年間の数量（予定数量）、その後の処理方法（自社処理・委託処理の別）を記入すること。

ウ 「3) 再生を行う場合にあっては再生品の種類ごとの1年間の数量」の欄には、再生する産業廃棄物の種類ごとに再生業者名、再生する産業廃棄物の種類、再生品の種類（名称）及び再生品の1年間の数量（予定数量）を記入すること。

エ 「4) 熱回収を行う場合にあっては当該熱回収により得ようとする熱量」の欄には、産業廃棄物の処分、再生に伴い熱回収を行う場合は、熱回収を行う事業者名、熱回収を行う際の処分方法、熱回収の種類、熱回収施設の所在地、熱回収の方法、熱回収で得られるもの、熱回収後物の利用方法等を記入すること。

7. (第7面) 事業計画書

① (10)申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を統括して管理する体制

収集、運搬又は処分を統括して管理するための体制として、全体的な計画を示し統括して管理する親法人名、親法人の担当部署及び収集運搬、又は処分を行う事業者との体制図を記入すること。

② (11)申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分以外の産業廃棄物の処理を行う場合にあつては、当該産業廃棄物と区分して処理するために必要な措置の内容

ア 「1)申請に係る産業廃棄物以外の産業廃棄物の種類等」の欄には、変更に係る産業廃棄物以外の産業廃棄物の種類、数量、排出者、発生場所、当該廃棄物の処理業者の事業者名、処理方法及び処理予定場所を記入すること。なお、処理業者が(特別管理)産業廃棄物処理業許可を受けて行う場合には、当該業許可に係る許可証の写しを添付すること。

イ 「2)区分して処理するために必要な措置の内容」の欄には、変更に係る産業廃棄物とそれ以外の産業廃棄物の区分方法を具体的に(保管場所を区分する、処分施設は使用時間で区分する、申請外の産業廃棄物の処理方針に変更が生じた場合等に規則第8条の38の7の規定に基づき速やかに軽微変更の届出をする方針等)を記入すること。

ウ 「3)申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を当該二以上の申請者以外の事業者委託する場合にあつては、受託者と締結する委託契約の内容及び当該受託者に交付する管理票に関する事項」の欄には、委託契約書(案)を添付し、管理票に関する事項として、以下の内容について記入すること。

- ・管理票における事業者欄に申請者又は認定事業者である旨を明記すること
- ・運搬受託者、処分受託者から管理票の送付を受けるときは便宜的に親法人又は処理実施者が代表者となること
- ・親法人又は処理実施者が管理票の原本を保存し、それ以外の者は写しをそれぞれ保存すること
- ・電子マニフェストの使用にあたっては認定事業者として新たな共同アカウントを取得すること
- ・共同アカウントの運用は親法人又は処理実施者が責任を持っておこなうこと

8. 役員、株主、政令使用人名簿

ア 共同して申請する法人ごとに、法人名称、法人の住所、各法人の役員(監査役、相談役、顧問等も含む。)、株主、令第6条の10に規定する使用人の記入すること。

イ 法人の名称、住所は、履歴事項全部証明書に記載のとおり、省略せずに都道府県名から記入すること。

ウ 法人の役員(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様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)の氏名、生年月日、役職名、本籍、住所を記入すること。

エ 法人に政令使用人がある場合、その者の氏名、生年月日、本籍住所を住民票に記載のとおり、都道府県名から記入すること。

オ 株主については、発行済株式の総数、出資の額、該当する者(該当する者が親法人の場合は親法人名称)、生年月日、保有する株式の数又は出資の金額並びにその割合、本籍、住所を記入すること。(該当する者が法人の場合、生年月日及び本籍の記入は不要)

<p>9. 申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法</p> <p>ア 事業の開始に当たり要した資金の総額及びその内訳、並びに資金の調達方法を記入すること。</p> <p>イ 内訳欄に記載されていない事項については、事業計画に応じ適宜項目を追加・変更し、記入すること。</p> <p>ウ 既に他の都道府県等で処分業を行っていることや、既に使用又は設置している施設を用いること等により、事業の開始に際して新たな資金を必要としない場合は、その旨を記入すること。</p>
<p>10. 誓約書</p> <p>誓約書に共同して申請するすべての法人について法人の住所、法人の名称及び代表者の氏名を記入すること。</p>
<p>11. 提出書類の特例に係る書類</p> <p>本申請を含め本市に対し同時に二以上の申請書又は変更届（以下「申請書等」という。）を提出する場合であって、添付書類の内容が同一であるために、本申請において添付書類を省略する場合は、「提出書類の特例に係る書類」に以下のとおり記入し提出すること。</p> <p>(1) 提出書類の特例に係る書類中「1. 省略する書類」に省略する書類の名称を記入すること。</p> <p>(2) 提出書類の特例に係る書類中「2. 「上記1.」で省略した書類が添付されている同時に提出する申請又は届出」に省略した書類が添付されている申請又は届出の名称、申請又は届出（予定）年月日及び許可番号（業許可番号又は施設許可番号）を記入すること。</p>

添付書類（様式無）

<p>1. 収集運搬を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の写し（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p> <p>収集運搬を委託する場合には、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受託者が受けた（特別管理）産業廃棄物収集運搬業許可証の写しを添付すること。（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p>
<p>2. 処分を委託する場合、予定運搬先の処分業者の許可証の写し（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p> <p>処分を委託する場合には、処分を行おうとする区域の都道府県知事等から受託者が受けた（特別管理）産業廃棄物処分業許可証の写しを添付すること。（八戸市長の許可に係るものを除く。）</p>
<p>3. 処理委託を行わない場合、処理を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた認定証の写し（八戸市長の認定に係るものを除く。）</p> <p>申請内容が他区域にまたがる場合には、当該区域の都道府県知事等から受けた認定証の写し（認定申請中の場合は認定申請書の写し）を提出すること。</p>
<p>4. 本社（申請者の住所）、事務所、事業場（駐車場）付近の見取図</p> <p>共同して申請するすべての法人の本社、事務所（廃棄物の排出場所、管理票を管理する事務所等）、事業場（処理場）の場所がある程度わかる見取図を添付すること。</p>
<p>5. 運搬車両、重機、船舶のカラー写真</p> <p>申請日の前3か月以内に撮影したカラー写真を添付すること。また、写真は全体像が分かるものとし、車両については車両ナンバー及び側面表示、船舶については側面表示（複数の都道府県知事等に申請する場合は当該すべての都道府県知事等の認定番号）が判断可能なものを提出すること。</p>
<p>6. 積替え保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真</p> <p>積替え保管施設がある場合には、施設の図面、面積等計算書、カラー写真（申請日の前3か月以</p>

<p>内に撮影したもの)、場内配置図等(場内の配置が正確に判断可能なもの)を添付すること。</p>
<p>7. 中間処理施設の図面、処理能力計算書、仕様書、カラー写真</p> <p>中間処理施設がある場合には、中間処理施設ごとに、図面、処理能力計算書、仕様書、カラー写真(施設全体が分かるもの及び各設備の詳細が判断可能なものであって、申請日の前3か月以内に撮影したもの)を添付すること。</p>
<p>8. 最終処分場の図面、面積及び容量算出表、カラー写真</p> <p>最終処分場がある場合には、最終処分場ごとに図面、面積及び容量の算出表、カラー写真(申請日の前3か月以内に撮影したもの)並びに周囲の地形図、地質及び地下水の状況を明らかにするボーリング試験等による地質調査書等を添付させること。</p>
<p>9. 保管施設(積替え保管施設を除く。)の図面、面積等計算書、カラー写真</p> <p>処分前・後の保管場所がある場合には、保管施設の図面、面積等計算書、カラー写真(申請日の前3か月以内に撮影したもの)を添付すること。</p>
<p>10. その他施設の図面、設計計算書、カラー写真等</p> <p>上記に該当しない施設がある場合には、施設の図面、設計計算書、カラー写真(申請日の前3か月以内に撮影したもの)等を添付させること。</p>
<p>11. 自動車検査証の写し(借用の場合は賃貸借契約書を含む。)</p> <p>申請する車両について、自動車検査証の写し(申請日時点で有効なものに限る。)を提出すること。</p> <p>なお、所有者と使用者が異なる車両等を借用する場合には、使用者が申請者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを確認できる書類を提出すること。</p> <p>(例)・所有者、使用者、処理業者の3者による賃貸借契約書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用者が処理業者に車両等を貸借することを認める旨の所有者の同意書 ・所有者と使用者の(ローン)契約書及び使用者が処理業者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを使用者が誓約する確認書
<p>12. 重機の売買契約書、自主検査記録表の写し(借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。)</p> <p>申請する重機について、売買契約書又は自主検査記録表(最新のもの)の写し等を提出すること。</p> <p>なお、所有者と使用者が異なる車両等を借用する場合には、使用者が申請者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを確認できる書類を提出すること。</p> <p>(例)・所有者、使用者、処理業者の3者による賃貸借契約書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用者が処理業者に車両等を貸借することを認める旨の所有者の同意書 ・所有者と使用者の(ローン)契約書及び使用者が処理業者に車両等を貸借することを所有者が認めていることを使用者が誓約する確認書
<p>13. 船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し、船舶の登記事項証明書、裸傭船契約書又は定期傭船契約書等の写し</p> <p>申請する船舶について、船舶原簿の写し、船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し(いずれも最新のものの写し)を提出すること。</p> <p>申請する船舶が傭船の場合は、裸傭船契約書の写し又は定期傭船契約書の写しを提出すること。また、定期傭船契約による場合は付帯契約として、次の条文を入れた契約書であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・船主は本船の船長及び乗組員に対する雇用契約に基づく指揮監督権を傭船者に譲渡し、船長及び乗組員は海上運搬に係る傭船者の指揮監督に服し、傭船者の指定する産業廃棄物の海上運搬業を行うこと

- ・海上運搬に係る責任は、備船者が一切負うこと
- ・船主は備船契約中、本契約以外の契約に応じないこと

14. 中間処理施設の売買契約書の写し（借用の場合は賃貸借契約書の写しを含む。）

申請に係る中間処理施設について、売買契約書の写し等を提出すること。また、設置許可がない施設であって、借用の場合は賃貸借契約書の写しを提出すること。

15. 最終処分場の建設工事完了引渡証明書又は売買契約書の写し（借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む）

申請に係る最終処分場について建設工事完了引渡証明書又は売買契約書の写し等を提出すること。また、借用の場合は賃貸借契約書の写しを提出すること。

16. 駐車場、積替え保管場所、廃棄物の保管施設、中間処理施設及び最終処分場の設置場所の不動産登記事項証明書及び公図（借用の場合は賃貸借契約書の写しも含む）

申請に係る駐車場、積替え保管場所、保管施設、中間処理施設及び最終処分場について、設置場所の不動産登記事項証明書（又は土地登記簿謄本）及び公図（又は地積測量図）（申請日の前3か月以内に取得したものに限る。）を提出すること。また、借用の場合は借用契約書の写し（共同して申請する法人同士の貸借の場合を除く。）を提出すること。

17. 中間処理施設、最終処分場の設置許可証の写し

申請に係る中間処理施設及び最終処分場について、設置許可がある場合は当該許可証の写しを提出すること。

18. 技術的能力を説明する書類

処理実施者に係る以下1～4のいずれかの書類を提出すること。

- 1 当該申請に係る産業廃棄物又はこれに類するものの処理実績を証明する書類
- 2 当該申請に係る産業廃棄物の処理に関連する講習会の受講実績
 - 講習会の受講者は、次に掲げる者であること。
 - ・代表者
 - ・申請に係る業務を行う役員
 - ・令第6条の10に規定する使用人
 - 申請に必要な講習会は、次のとおりとする。

許 可	産 廃 新 規	産 廃 更 新	産 廃 変 更	特 管 新 規	特 管 更 新	特 管 変 更
修了証						
産廃新規課程	○	○	○	×	×	×
特管新規課程	○	○	○	○	○	○
産廃・特管更新課程	×	○	○	×	○	○

（有効期間 新規課程：5年以内 更新課程：2年以内）

- 3 産業廃棄物処理業又は特別管理産業廃棄物処理業の許可証の写し
- 4 産業廃棄物処理施設の設置許可証の写し

19. 定款又は寄附行為

共同して申請するすべての法人について、定款又は寄附行為（最新のもの）を提出すること。

20. 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

共同して申請するすべての法人について、申請の前3か月以内に発行された登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出すること。

合併・分割等の状況により事前の取得が困難な場合は、基本的には書類が整った後遅滞なく提出すること。

<p>21. 直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表</p> <p>ア 共同して申請するすべての法人について、直前3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表を提出すること。</p> <p>イ 損益計算書は、製造原価、売上原価の内訳並びに販売費及び一般管理費の明細を記載した書類を含むものとする。</p> <p>ウ 提出された決算書等において、減価償却費及び役員報酬が確認できない場合には、これらを確認することができる書類を追加で提出すること。</p> <p>エ 申請者が直前の事業年度における金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項に基づく有価証券報告書を作成しているときは、これらの書類に代えて有価証券報告書を添付することができる。</p> <p>オ 法人新規設立等の理由から、直前3年分の貸借対照表、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税証明書が無い場合は、今後5か年の事業収支計画書を添付すること。</p> <p>カ 決算報告書が3期分添付されていても、新規設立や決算時期の変更などにより、期間が3年に満たない場合は、必要に応じて今後の収支計画書を提出すること。その際は、決算報告書+収支計画書の合計期間が5年以上となるように収支計画書を提出すること。</p>
<p>22. 直前3年の法人税納税証明書（税務署で発行する証明書：その1）</p> <p>共同して申請するすべての法人について、直前3年の法人税納税証明書を提出すること。</p>
<p>23. 業務を執行する役員を子法人に派遣していることを示す書類（派遣協定書、発令通知の写し等）</p> <p>親法人が子法人に業務を執行する役員として当該親法人の役員又は職員を子法人に派遣している場合には、派遣していることを証明する書類として、派遣協定書、発令通知の写し等（派遣期間等が適当なもの）を提出すること。</p>
<p>24. 役員、株主又は出資者（100分の5以上）、使用人の住民票の写し（本籍が記載されたものであって個人番号の記載のないもの）</p> <p>ア 八戸市外に住所を有する場合は住民票（本籍が記載されたものであって、個人番号の記載のないもの）の写し（申請の前3か月以内に発行されたもの）を提出すること。</p> <p>イ 国外に居住する外国人の場合は旅券（パスポート）の写し又はこれに類する身元を証明する書類を提出すること。</p>
<p>25. 役員、株主又は出資者（100分の5以上）、使用人の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</p> <p>ア 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（申請の前3か月以内に発行されたもの）を提出すること。</p> <p>イ 成年被後見人及び被保佐人に該当する場合は医師の診断書等を提出すること。</p>
<p>26. 株主（出資者）が法人の場合は、その法人の登記事項証明書</p> <p>株主（出資者）となる法人について、申請の前3か月以内に発行された登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出すること。</p>
<p>27. 申請者らがかつて同一の事業者であって、一体的に廃棄物を適正に処理していたことを証する書類</p> <p>子会社を分社化したことを示す書類（分社化を議決した議事録の写し、会社分割計画書（契約書）等）を提出させること。</p>

変更届 提出書類一覧

	書類名称
届出書	(様式第五号の五)
	1. 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定変更届出書
添付書類	○申請者（共同申請者すべて）の名称及び住所並びに代表者氏名の変更 1. 法人の登記事項証明書 2. 付近の見取図 3. 代表者の住民票（本籍が記載されたものであって個人番号の記載がないもの） 4. 代表者の「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」又は「成年被後見人及び被保佐人に該当する旨の登記事項証明書」、「成年被後見人に該当する旨の登記事項証明書」を提出した者にあつては医師の診断書等
	○親法人の保有する子法人の議決権保有割合が3分の2以上1未満の間での変更 1. 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定申請書（様式第5号の2）（第2面）
	○親法人が子法人に派遣している職員又は役員の変更 1. 変更に係る者の住民票（本籍が記載されたものであって、個人番号の記載のないもの）の写し 2. 変更に係る者の「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」又は「成年被後見人及び被保佐人に該当する旨の登記事項証明書」、「成年被後見人に該当する旨の登記事項証明書」を提出した者にあつては医師の診断書等 3. 業務を執行する役員を子法人に派遣していることを示す書類（派遣協定書、発令通知の写し等）
	○申請に係る産業廃棄物の処分に伴い生ずる廃棄物の処理方法の変更 1. 事業計画書（第1面）（(2)及び(3)） 2. 事業計画書（第7面）（(11)3） 3. 収集運搬を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の写し 4. 処分を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の写し
	○申請している種類の収集運搬車両等を増車又は減車する変更 【共通】 1. 事業計画書（第2面）（(4)1） 【自動車の追加の場合】 2. 自動車検査証の写し、借用の場合は賃貸借（使用貸借）契約書の写し、カラー写真（届出の前3か月以内に撮影したもの。以下同じ） 【重機の追加の場合】 2. 売買契約書の写し、借用の場合は賃貸借（使用貸借）契約書の写し、カラー写真 【船舶の追加の場合】 2. 船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し及び船舶の登記事項証明書、カラー写真（備船の場合はこれらに加えて裸備船契約書写し又は定期備船契約書写し）
	○保管場所、積替保管場所の保管上限又は保管高さの変更 1. 事業計画書（第4面）（6） 2. 図面、保管上限計算書、保管高さ計算書、カラー写真
	○提出書類の特例に係る書類 1. 提出書類の特例に係る書類

※八戸市内に住所を有する者は住民票の提出不要

変更届の手引き

届出書

① 届出の年月日

届出書が提出された時点で必ず届出者に記入させること。

② 届出者住所及び氏名

ア 共同して届出するすべての者について、住所、名称、代表者氏名、電話番号を記入すること。

イ 住所、名称及び代表者氏名は商業登記法による登記事項証明書の記載事項を転記すること。

③ 変更した事項（規則8条の38の5第2項第4号に掲げる事項を除く。）又は廃止した事項の内容

ア 事業の廃止の場合、新の欄に「事業の全部廃止」と記入すること。

イ 事業の一部廃止の場合、新の欄に廃止した内容を記入すること。

例：積替え保管を廃止

：燃え殻の取り扱いを廃止

ウ そのほかの変更の場合、変更後の内容を新の欄に、変更前の内容を旧の欄に記入すること。

④ 変更した事項の内容（規則第8条の38の5第2項第4号に掲げる事項）

親法人が子法人に派遣する変更後の職員又は役員について、変更後の個人の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住所を記入すること。また、生年月日、本籍及び住所は添付される住民票と一致させ、役職名・呼称は商業登記法による登記事項証明書、派遣協定書及び発令通知書の写しの記載事項と一致させること。

⑤ 変更又は廃止の理由

変更又は廃止の理由を簡明に記入すること。

添付書類

○申請者（共同申請者すべて）の名称及び住所並びに代表者氏名の変更

1. 法人の登記事項証明書

届出の前3か月以内に発行された登記事項証明書（履歴事項全部証明書）を提出すること。

2. 付近の見取図

本社がある程度わかる見取図を提出すること。

3. 代表者の住民票（本籍が記載されたものであって個人番号の記載がないもの）

届け出の前3か月以内に発行された住民票（本籍が記載されたものであって個人番号の記載がないもの）を提出すること。

4. 代表者の「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」又は「成年被後見人及び被保佐人に該当する旨の登記事項証明書」、「成年被後見人に該当する旨の登記事項証明書」を提出した者にあつては医師の診断書等

ア 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（申請の日前3か月以内に発行されたもの）を提出すること。

イ 成年被後見人及び被保佐人に該当する場合は医師の診断書等を提出すること。

○親法人の保有する子法人の議決権保有割合が3分の2以上1未満の間での変更

1. 二以上の事業者による産業廃棄物の処理に係る特例認定申請書（様式第5号の2）（第2面）申請書（第2面）の「申請者のうちいずれか一の事業者（統括して管理する事業者）が保有する他の全ての事業者の議決権保有割合」の欄に変更後の内容を記入し提出すること。

○親法人が子法人に派遣している職員又は役員の変更

1. 変更に係る者の住民票（本籍が記載されたものであって、個人番号の記載のないもの）の写し
届け出の前3か月以内に発行された住民票（本籍が記載されたものであって個人番号の記載がないもの）を提出すること。
2. 変更に係る者の「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」又は「成年被後見人及び被保佐人に該当する旨の登記事項証明書」、「成年被後見人に該当する旨の登記事項証明書」を提出した者によっては医師の診断書等
- ア 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（申請の日前3か月以内に発行されたもの）を提出すること。
- イ 成年被後見人及び被保佐人に該当する場合は医師の診断書等を提出すること。
3. 業務を執行する役員を子法人に派遣していることを示す書類（派遣協定書、発令通知の写し等）
派遣協定書、発令通知の写し等（派遣期間等が適当なもの）を提出すること。

○申請に係る産業廃棄物の処分に伴い生ずる廃棄物の処理方法の変更

1. 事業計画書（第1面）（（2）及び（3））

① （2）産業廃棄物について最終処分が終了するまでの一連の処理の工程

- ア 排出から最終処分が完了するまでの工程について、廃棄物の種類ごと、工程ごとに「排出」、「保管」、「収集運搬（積替え保管の有無）」、「処分」、「最終処分」の変更後のフローを記入すること。
- イ 処理について誰が行うかもあわせて記入すること。
- ウ 工程が同一の場合は、廃棄物の種類をまとめて記入することもできること。

③ （3）申請に係る産業廃棄物の処分に伴い生ずる廃棄物（再生品を除く。）の種類、性状及び処理方法

- ア 変更に係る産業廃棄物を処分した際に生ずる廃棄物について、当該産業廃棄物の処分業者、当該処分業者が行う処分の内容、当該産業廃棄物の種類、当該産業廃棄物の処分後の廃棄物の種類、性状及び処分後の廃棄物の処理方法（委託処理、自社処理並びに処分内容等）を記入すること。
- イ 処分業者ごとにまとめて記入することもできること。

2. 事業計画書（第7面）（（11）3））

変更後の委託契約書（案）を添付し、管理票に関する事項として、以下の内容について記入すること。

- ・管理票における事業者欄に申請者又は認定事業者である旨を明記すること
- ・運搬受託者、処分受託者から管理票の送付を受けるときは便宜的に親法人又は処理実施者が代表者となること
- ・親法人又は処理実施者が管理票の原本を保存し、それ以外の者は写しをそれぞれ保存すること
- ・電子マニフェストの使用にあたっては認定事業者として新たな共同アカウントを取得すること
- ・共同アカウントの運用は親法人又は処理実施者が責任を持っておこなうこと

3. 収集運搬を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の

写し

変更後に収集運搬を委託する場合には、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受託者が受けた（特別管理）産業廃棄物収集運搬業許可証の写しを添付すること。（八戸市長の許可に係るものを除く。）

4. 処分を委託する場合、収集運搬を行おうとする区域の都道府県知事等から受けた許可証の写し

変更後に処分を委託する場合には、処分を行おうとする区域の都道府県知事等から受託者が受けた（特別管理）産業廃棄物処分業許可証の写しを添付すること。（八戸市長の許可に係るものを除く。）

○申請している種類の収集運搬車両等を増車又は減車する変更

【共通】

1. 事業計画書（第2面）（（4）1）

変更後の車両等をすべて記入し提出すること。なお、車両等を借用する場合は、「備考」欄に「借用」と明記すること。

【自動車の追加の場合】

2. 自動車検査証の写し、借用の場合は賃貸借（使用貸借）契約書の写し、カラー写真（届出の前3か月以内に撮影したもの。以下同じ）

申請日の前3か月以内に撮影したカラー写真を添付すること。また、写真は全体像が分かるものとし、車両については車両ナンバー及び側面表示、船舶については側面表示（複数の都道府県知事等に申請する場合は当該すべての都道府県知事等の認定番号）が判断可能なものを提出すること。

【重機の追加の場合】

2. 売買契約書の写し、借用の場合は賃貸借（使用貸借）契約書の写し、カラー写真

申請日の前3か月以内に撮影したカラー写真を添付すること。また、写真は全体像が分かるものとし、車両については車両ナンバー及び側面表示、船舶については側面表示（複数の都道府県知事等に申請する場合は当該すべての都道府県知事等の認定番号）が判断可能なものを提出すること。

【船舶の追加の場合】

2. 船舶国籍証書の写し、船舶検査証書の写し及び船舶の登記事項証明書、カラー写真（備船の場合はこれらに加えて裸備船契約書写し又は定期備船契約書写し）

申請日の前3か月以内に撮影したカラー写真を添付すること。また、写真は全体像が分かるものとし、車両については車両ナンバー及び側面表示、船舶については側面表示（複数の都道府県知事等に申請する場合は当該すべての都道府県知事等の認定番号）が判断可能なものを提出すること。

○保管場所、積替保管場所の保管上限又は保管高さの変更

1. 事業計画書（第4面）（6）

① （6）積替え保管施設の概要（施設ごとに記載すること）

ア 変更する施設ごとについて記入し提出すること。

イ 「所在地」の欄には、積替え保管施設を設置する場所の所在地（地番）を記入すること。

ウ 「面積」の欄には、当該積替え保管施設の面積を記入すること。

エ 「積替え又は保管を行う産業廃棄物の種類」の欄には、当該積替え保管場所で取り扱う産業廃棄物のすべてについて、種類ごと（自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物、水銀含有ばいじん等を取扱う場合にはその旨）及び特別管理産業廃棄物について、種類ごとに記入すること。

オ 「積替えのための保管上限」の欄には、当該積替え保管場所の保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）を記入すること。なお、1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内については、以下を参考とすること。

- 「平均搬出量」とは、前月の（特別管理）産業廃棄物の総搬出量を前月の総日数で除して得た数量とする。なお、この「前月の（特別管理）産業廃棄物の総搬出量」は、複数の（特別管理）産業廃棄物を取り扱う保管の場所にあつては、これらの（特別管理）産業廃棄物の前月の総搬出量の合计量とする。
- 「平均搬出予定量」とは、新たに保管場所を設置した場合又は使用を休止していた保管の場所を再開する場合等にあつては、上記による搬出量が算定できないことから、計画搬出量より算出した平均搬出量とする。
- 船舶で（特別管理）産業廃棄物を運搬する場合で、当該船舶の積載量が積替えのための保管上限を上回る時に限つては、この保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）は適用されない。（規則第7条の4第1号等）
- 産業廃棄物となる使用済自動車等を積替保管する場合は、この保管上限（1日当たりの平均搬出（予定）量の7日分以内）は適用されない。（規則第7条の4第2号）

カ 屋外において容器を用いずに保管する場合は、積み上げることができる高さについて下表を満足するように記入すること。

- 「屋外」とは、屋根がない若しくは屋根はあるが四方又は前面が開放状態にある場合をいう。ただし、屋根があり四方又は前面が開放状態であっても、扉等により閉鎖可能である場合は「屋外」ではない。
- 「積み上げることができる高さ」については、規則第8条第1項第2号ロに規定する高さのうち、最大の高さ以下とする。

キ 「構造及び設備の概要」の欄には、構造及び設備の概要（コンクリートたたき等の底面の措置等）を記入すること。

ク 「環境保全措置の概要」の欄には、環境保全措置の概要（主なもの）を記入すること。

2. 図面、保管上限計算書、保管高さ計算書、カラー写真

変更後の保管施設、積替保管施設の図面、保管上限計算書、保管高さ計算書、カラー写真（申請日の前3か月以内に撮影したもの）を添付すること。

また、保管上限計算書には容量計算を含むこと。

○提出書類の特例（規則第21条第1項）

本申請を含め当市に対し同時に二以上の申請書又は変更届（以下「申請書等」という。）を提出する場合であつて、添付書類の内容が同一であるために、本申請において添付書類を省略する場合は、「提出書類の特例に係る書類」に以下のとおり記入し提出すること。

ア 提出書類の特例に係る書類中「1. 省略する書類」に省略する書類の名称を記入すること。

イ 提出書類の特例に係る書類中「2. 「上記1.」で省略した書類が添付されている同時に提出する申請又は届出」に省略した書類が添付されている申請又は届出の名称、申請又は届出（予定）年月日及び許可番号（業許可番号又は施設許可番号）を記入すること。

●主な添付資料入手先一覧

(参考) 以下の資料は、申請の前3か月以内に発行されたものとします。

添付資料	入手先
不動産登記法による登記事項証明書(又は土地登記簿謄本)、 公図	所管の法務局
納税証明書(その1・納税額等証明用)	所管の税務署
固定資産証明書	居住地の市役所・町村役場
商業登記法による登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	所管の法務局
住民票の写し	居住地の市役所・町村役場
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	①各地方方法務局(支局を除く) ②近くの法務局で申請書を入手し、 東京法務局へ郵送で依頼

●技術的能力を説明するための講習会について

技術的能力を説明するために必要な講習会は下記の機関で行っています。

- ◎実施機関 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター
〒103-0012 東京都中央区日本橋堀留町2-8-4 日本橋コアビル2F
TEL 03-3668-7311 FAX 03-3668-6512
URL <http://www.jwnet.or.jp>
- ◎実施協力団体 公益社団法人全国産業廃棄物連合会
〒106-0032 東京都港区六本木3-1-17 第2ABビル4F
TEL 03-3224-0811 FAX 03-3224-0820
URL <http://www.zensanpairen.or.jp>
- ◎受付機関 一般社団法人青森県産業資源循環協会
〒030-0802 青森県青森市本町5丁目5-21 青森県農業共済会館2F
TEL 017-721-3911 FAX 017-721-3838

● 県外産業廃棄物の県内搬入に係る事前協議制度について

- (1) 青森県では、「青森県県外産業廃棄物の搬入に係る事前協議等に関する条例」を定め、排出事業者が県外に所在する事業場において生じた（特別管理）産業廃棄物を青森県内で処分するために搬入しようとするときは、あらかじめ、その事業場ごとに、協議しなければならないこととしています。
- (2) 上記の協議は排出事業者が行うこととなっていますが、その趣旨を踏まえ、（特別管理）産業廃棄物処理業者もこれに協力してください。
- (3) （特別管理）産業廃棄物処理業者は、上記の協議が行われた場合であっても、これに係る通知を受ける前に処理を行ってはならないこととしています。

○ 県外産業廃棄物の県内搬入に係る事前協議先

名称・所在地・TEL
青森県環境生活部環境保全課 〒030-8570 青森市長島 1-1-1 TEL 017-734-9248 FAX 017-734-8081

●認定の基準について

<p>二以上の事業者がそれらの産業廃棄物の収集、運搬又は処分を一体として実施しようとする場合には、当該二以上の事業者は、共同して、環境省令で定めるところにより、次の各号のいずれにも適合していることについて、当該産業廃棄物の収集、運搬又は処分を行おうとする区域（運搬のみを行う場合にあつては、産業廃棄物の積卸しを行う区域に限る。）を管轄する都道府県知事の認定を受けることができる。（法第12条の7第1項）</p>	
一	<p>当該二以上の事業者のいずれか一の事業者が当該二以上の事業者のうち他の全ての事業者の発行済株式の総数を保有していることその他の当該二以上の事業者が一体的な経営を行うものとして環境省令で定める基準に適合すること。（法第12条の7第1項第1号）</p> <p>法第十二条の七第一項第一号の環境省令で定める基準は、同項に規定する二以上の事業者のいずれか一の事業者が、当該二以上の事業者のうち他の全ての事業者について、次のいずれかに該当することとする。（規則第8条の38の2）</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 当該二以上の事業者のうち他の事業者の発行済株式の総数、出資口数の総数又は出資価額の総額を保有していること。 二 次のいずれにも該当すること。 <ul style="list-style-type: none"> イ 当該二以上の事業者のうち他の事業者の発行済株式の総数、出資口数の総数又は出資価額の総額の三分の二以上に相当する数又は額の株式（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株式を除く。）又は出資を保有していること。 ロ その役員（第二条第七号に規定する役員をいう。）又は職員を当該二以上の事業者のうち他の事業者の業務を執行する役員（これに準ずる者を含む。第八条の三十八の五第二項第四号及び第四項第五号において同じ。）として派遣していること。 ハ 当該二以上の事業者のうち他の事業者は、かつて同一の事業者であつて、一体的に廃棄物を適正に処理していたこと。
二	<p>当該二以上の事業者のうち、それらの産業廃棄物の収集、運搬又は処分を行う者が、産業廃棄物の適正な収集、運搬又は処分を行うことができる事業者として環境省令で定める基準に適合すること。（法第12条の7第1項第2号）</p> <p>法第十二条の七第一項第二号の環境省令で定める基準は、次に掲げるとおりとする。（規則第8条の38の3）</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分（再生を含む。以下この条から第八条の三十八の十一までにおいて同じ。）に関する計画において当該産業廃棄物の収集、運搬又は処分を行うこととされた者であること。 二 当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を統括して管理する体制の下で、当該産業廃棄物の収集、運搬又は処分を行う者であること。 三 当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分以外の産業廃棄物の処理を行う場合にあつては、当該産業廃棄物と区分して処理するために必要な措置を講ずることができる者であること。 四 当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を当該二以上の事業者以外の者に委託する場合にあつては、当該二以上の事業者のうち他の事業者と共同して、受託者と委託契約を締結するとともに当該受託者に対し管理票を交付する者であること。 五 当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を的確に行うに足りる知識及び技能を有すること。 六 当該申請に係る産業廃棄物の収集、運搬又は処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。 七 法第十四条第五項第二号イからニまで及びへのいずれにも該当しないこと。 八 不利益処分を受け、その不利益処分のあつた日から五年を経過しない者に該当しないこと。 九 次に掲げる基準に適合する施設を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> イ 当該申請に係る産業廃棄物の収集又は運搬を行う場合における当該収集又は運搬の用に供する施設については、次によること。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 当該産業廃棄物が飛散し、及び流出し、並びに悪臭が漏れるおそれのない運搬車、運搬船、運搬容器その他の運搬施設を有すること。 (2) 積替施設を有する場合には、産業廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。 ロ 当該申請に係る産業廃棄物の処分を行う場合における当該処分の用に供する施設については、次によること。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 当該産業廃棄物の種類に応じ、その処分に適する処理施設を有すること。 (2) 産業廃棄物処理施設にあつては、法第十五条第一項の許可（法第十五条の二の六第一項の許可を受けた場合にあつては、同項の許可）を受けたものであること。 (3) 保管施設を有する場合には、産業廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講じた施設であること。 十 その他環境大臣が定める基準に適合していること。