

以下の書類を申請時に申請書に添付し提出すること。

優良評価項目		チェック欄	補足事項
遵法性に係る基準(特定不利益処分をうけていないこと)を誓約する書面(誓約書)			・誓約書は名古屋市が作成した様式でなくても、内容さえ満たしていれば構わない。
環境に配慮した事業活動を行っていることを証明する書類(認定証等の写し)			・ISO14001又はエコアクション21若しくはこれと相互認証されている認証制度であること。
電子マニフェストシステムが利用可能であることを証明する書類(加入証の写し)			・申請する業について利用可能であることが証明できる書面であること。
財務体質の健全性	直前3年の各事業年度における自己資本比率が0以上であること		・自己資本比率とは、貸借対照表上の純資産の額を、当該貸借対照表上の負債の額と、純資産の額の合計額で除して得た値をいう。 ・営業利益金額等とは、損益計算書上の営業利益金額に減価償却費の額を加えて得た額をいう。なお、減価償却費の額が明示的に記載されていない場合には、減価償却費の額は0とする。 ・経常利益金額等とは、損益計算書上の経常利益金額に、売上原価や販売費及び一般管理費に含まれている減価償却費の額を加えて得た額をいう。 ・減価償却費の額が明示的に記載されていない場合は、減価償却費の額は0とみなすこと。 ・証明書等の公的な書類の使用期限は発行から3カ月以内のものであること。 ・税及び保険料については、納期限が到来したものについて滞納がないこと。なお、滞納していないことを証する書類でも構わない。
	直前3年の各事業年度のうちのいずれかの事業年度における自己資本比率が100分の10以上であること。又は前事業年度における営業利益金額等が0を超えること		
	直前3年の各事業年度における経常利益金額等の平均値が0を超えること		
	国税(法人税及び消費税)、地方消費税についての納税証明書等(直前3年分)		
	県税(県民税、事業税及び不動産取得税)についての納税証明書等(直前3年分)		
	市税(市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税)についての納税証明書等(直前3年分)		
	社会保険料の納入確認書(直前2年分)		
労働保険料の納入証明書(直前3年分)			
他自治体の同一許可区分の許可証の写し 【他自治体で優良基準に適合している場合】		()	・優良認定を更新する場合に限る。 ・優良認定等を複数の自治体で受けている場合は、申請日から一番近いものを提出すること。
事業の透明性に係る基準に適合することを証明する書類 (優良申請書提出の日直前6カ月以上の期間(既に優良認定を受けているものは当該許可の有効期間)にわたり必要な情報を公表及び更新していること証明する書類)			《産廃情報ネットを利用している場合》 次の①又は②のいずれか ①(公財)産業廃棄物処理事業振興財団の適合証明書 ②(公財)産業廃棄物処理事業振興財団の履歴証明書のうち次のもの ・日付順・公表項目毎の更新の一覧 ・公表開始日※と申請の直近の日付の「全項目」 《申請者自らが開設したウェブページを利用している場合》 ・ウェブページアドレス及び更新履歴(日付が明示されたもの)が記載された一覧表 ・ウェブページ(公表開始日※と申請の直近の日付の全てのページ)をプリントアウトしたもの ※他自治体で、同一許可区分の優良基準に適合している場合、公開開始日の情報ではなく、他自治体の許可証に記載された確認日以前の時点における情報を添付すること。ただし、優良認定を更新する場合に限る。

優良産業処理業者認定制度チェックシート【収集運搬業用】 【2/3】

以下の情報が、情報公開時及び申請時に公開されていること。また、項目ごとに定められた頻度で更新していること。

情報公表事項			チェック欄			補足事項
			公開時	申請時	更新頻度	
会社情報	法人に関する基礎情報【法人】	名称(変更履歴も記載)			変更の 都度	・役員とは、登記簿上の役員のみではなく、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等以上の支配力を有する者と認められる者をいう。 ・使用人とは、令第6条の10に規定する使用人(本店又は支店の代表者等)をいう。
		事務所、事業所の所在地				
		設立年月日				
		資本金又は出資金(変更履歴も記載)				
		代表者、役員及び使用人の氏名			1年ごとに 1回以上	
	代表者、役員及び使用人の就任年月日					
	個人に関する基礎情報【個人】	名称(変更履歴も記載)			変更の 都度	・使用人とは、令第6条の10に規定する使用人(本店又は支店の代表者等)をいう。
		事務所、事業所の所在地 使用人の氏名、就任年月日			1年ごとに 1回以上	
	事業の内容	事業の内容(変更履歴も記載)			変更の 都度	・他の自治体の処理業の許可や申請する許可区分以外に取得している許可に係る事業が含まれていること。
	許可の内容	事業計画の概要	事業の全体計画			変更の 都度
収集運搬する産業廃棄物の種類ごとの運搬量等						
収集運搬業務の具体的な計画						
環境保全措置の概要						
処理業許可証の写し	許可書の写し			変更の 都度	・情報参照の利便性に考慮し、総括表をあわせて公表することが望ましい。 ・申請者が受けている全ての(特別管理)産業廃棄物処理業の許可証の写しを公表すること。	
施設及び処理の状況	事業の用に供する施設ごとの種類、処理能力、処理方式並びに構造及び設備の概要	運搬車両の形式・数量			1年ごとに 1回以上	・数量とは、車両台数のことをいう。 ・規模・能力とは、最大積載量、最大積載可能寸法のことをいう。 ・H17年規制適合車、H27年度燃費基準達成車について記載すること。 ・石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等に関する事項も明記すること。 ・積替保管施設の面積及び保管上限は許可証に具体的な数値が記載されているので転記すること。
		運搬車両の規模・能力				
		低公害車の導入の状況				
		積替保管施設の所在地			変更の 都度	
		積替保管を行う産業廃棄物の種類				
		積替保管施設の面積				
	直前3年間の各月の産業廃棄物の種類ごとの処理の実績	積替保管施設の保管上限				
		種類ごとの受入量			1年ごとに 1回以上	・公開開始又は更新する日の属する月の前々々月までの3年間分の各月の情報を記載すること。 (例:平成24年1月15日に情報を公表する場合、平成20年12月～平成23年11月の間の情報が公表の対象) ・帳簿の記載事項のうち、産業廃棄物の受入量、運搬量について、産業廃棄物の種類ごとに、会社全体として集計し、これを掲載すること。 ・受入量とは、委託先から搬出した産業廃棄物の量(受託量)、運搬量とは運搬先に搬入した量(最終運搬量)をいう。運搬方法については、運搬車両、船舶、鉄道等に分類すること。
		運搬方法ごとの運搬量				
種類ごとの運搬量						
財務諸表	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【法人】	貸借対照表(3期分)			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	・損益計算書上で、減価償却費の額が明示されてなく、売上原価等の内訳書に記載されている場合は内訳書も掲載すること。
		損益計算書(3期分)				
		株主資本等変動計算書(3期分)				
		個別注記表(3期分)				
料金	処理料金の提示方法	料金表、料金算定式、見積りの有無等を公開していること			変更の 都度	・個別見積による場合は、見積もり料の有無など見積もり条件についても掲載すること。

優良産廃処理業者認定制度チェックシート【収集運搬業用】 【3/3】

以下の情報が、情報公開時及び申請時に公開されていること。また、項目ごとに定められた頻度で更新していること。

情報公表事項			チェック欄			補足事項
			公開時	申請時	更新頻度	
社 体 内 組 織	業務を所掌する組織及び人員配置を明確にした図	組織図			変更の都度	・人員配置については、部門単位で記載するとともに、正社員のみか、派遣社員等を含むかいずれの範囲まで含めた数かを明示すること。
		人員配置			1年ごとに1回以上	
事業場の公開の有無	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				変更の都度	・公開の対象が事業場周辺地域に居住する住民等のみであっても「有」として構わない。 ・事業場の公開頻度が記載されていること。具体的なものではなく、随時等でも構わない。 ・事業場を公開していない場合は、その旨を記載すること。