

産業廃棄物収集運搬業・特別管理収集運搬業許可申請必要書類一覧表

No.	必 要 書 類		✓ 欄		
			新 規	更 新	変 更
1	許可申請書	1面～3面（変更許可申請の様式は他と違いますのでご注意ください）			
2	事業計画の概要を記載した書類	様式第六号の2 1面		—	
		様式第六号の2 2面、3面 （積替え保管を含まない更新申請の場合は、3面は不要です。）			
		様式第六号の2 4面、5面		—	
3	車両に関する書類	① 車両の写真（正面・側面）（様式第六号の2 6面）		—	※
		② 車検証の写し（他人の車両を借用する場合は、 使用者 との間で結んだ賃貸借契約書等の写し（貸借人双方の印影があるもの）も添付） （審査日までに有効期限が満了する場合は、後日改めて有効なものを提出していただく場合があります。）		—	※
		③ 運搬容器を使用する場合は運搬容器写真（様式第六号の2 7面） （規格化されていない容器の場合は大きさを示す書類又は図面を併せて添付）	※	—	※
		★運搬施設が船舶の場合、車検証に替えて、船舶国籍証書、船舶検査証書、積載量を証明する書類（載貨重量トン鑑定書等）、船舶の図面、備船契約書等を添付して下さい。	※	—	※
4	事務所・駐車場等の付近の見取図			—	※
5	<p>産業廃棄物の許可申請に関する講習会の収集・運搬課程（特別管理産業廃棄物の場合は特別管理産業廃棄物の許可申請に関する講習会の収集・運搬課程）の修了証の写し （申請時に修了証の原本を確認するため、必ず原本もお持ちください。）</p> <p>(1) 申請者（法人の場合は代表若しくはその業務を行う役員）又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者であって産業廃棄物収集運搬業に係る契約を締結する権限を有する方が(公財)日本産業廃棄物処理振興センターの実施する産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物処理業の申請の場合は特別管理産業廃棄物処理業）の許可申請に関する講習（収集・運搬課程）を修了していることが必要です。</p> <p>(2) 申請者が法人の場合講習会の修了者は、業務を執行する役員等である必要があるため、監査役ではないこと。</p> <p>(3) 修了証は、有効期間内のものであることが必要です。更新申請の場合、許可証の許可期限日の翌日まで有効であることが必要です。</p> <p>講習会の修了証は、修了証の日付から5年間有効です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別管理産業廃棄物収集運搬課程の講習会の修了証で産業廃棄物収集運搬業の許可申請をすることができます。 ・既に他自治体で産業廃棄物収集運搬業の許可を受けている場合は、更新講習会の修了証で新規許可を申請することができます。ただし、当該許可証の写しが必要です。 ・新規講習会の修了証で更新許可を申請することができます。 				
6	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 （様式第六号の2 8面）				

No.	必 要 書 類	新 規	更 新	変 更	
	法人	直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費、売上原価が損益計算書の中で一式計上されている場合はその内訳書を含む）、株主資本等変動計算書、個別注記表の写し			
	法人	直前3年の法人税の納税証明書（その1 納税額等証明用）（原本） ★完納されていること			
	法人	直前3年の各事業年度の法人税（所得税のみ）の確定申告書の写し（別表1（1）、別表4（次葉がある場合は次葉を含む）） （税務署の受付印があるものを提出してください。電子申告を行っている場合は申告時の受信通知を併せて提出してください。また、修正申告している場合は、修正確定申告書の写しを提出してください。）			
7	個人	資産に関する調書（様式第六号の2 9面）及びその内容を証する書類（下記参照） ①直前期の所得税青色申告決算書（貸借対照表）の写し （①に全てが記載されていれば②、③は省略可） ②預金、借入金については金融機関が発行する残高証明書の写し(*) ③土地、建物は市町村が発行する固定資産税評価額等証明書等の写し(*) ④その他請求書、領収書、収支内訳書の写し(*)があれば添付 （(*)印は申請時に原本を確認するため、必ず原本もお持ちください。）			
	個人	税務署が発行する直前3年の所得税の納税証明書（その1 納税額等証明用）（原本）			
	個人	直前3年の所得税の確定申告書の写し（第一表） （税務署の受付印があるものを提出してください。電子申告を行っている場合は申告時の受信通知を併せて提出してください。また、修正申告している場合は、修正確定申告書の写しを提出してください。）			
8		別添の条件（注2参照）に該当する場合、今後5年の収支計画書、売上高の内訳書及び中小企業診断士が作成した経営診断書（写し可。申請時に原本確認をします。必ず原本もお持ち下さい。）、中小企業診断士登録証の写し、診断に基づき申請者が作成した経営改善計画書*（*経営改善計画書は営業実績が3年以上ある場合のみ必要）	※	※	※
9	法人	定款又は寄附行為（複写に原本と相違ない旨を記入し、原本証明をしてください）			
	法人	法人に関する登記事項証明書（旧名：商業登記簿謄本）（原本）			
10	法人	次に掲げる者の、本籍記載の住民票（外国人にあつては国籍等記載のもの。個人番号（マイナンバー）は記載されていないこと。）（原本提出） （1）法第14条第5項第2号ニに規定する役員 （2）発行済株式総数の5%以上の株式を有する株主又は出資の額の5%以上の額に相当する出資者（株主又は出資者が法人の場合は法人に関する登記事項証明書（旧名：商業登記簿謄本）） （3）令第6条の10に規定する使用人			

No.	必 要 書 類		新規	更新	変更
10	個人	次に掲げる者の、 本籍記載の住民票 （外国人にあつては 国籍等記載のもの 。個人番号（マイナンバー）は記載されていないこと。）（ 原本提出 ） （1）申請者 （2）申請者の法定代理人（ 申請者が未成年者の場合 ）（法定代理人が法人の場合は、当該法人に関する登記事項証明書（ 原本 ）） （3）令第6条の10に規定する使用人			
11	積替え保管に関する書類 （積替え保管を含む場合）	① 保管計画書（様式第1）		—	※
		② （保管面積・上限・高さの根拠となる）保管能力の計算書		—	※
		③ 保管場所の平面図、立面図、断面図、構造図、配置図等		—	※
		④ 現地の写真（全景、周辺及び各保管場所の内容がわかるもの）		—	※
		⑤ 付近の見取り図（敷地境界から4m以内の工場、住宅等の名称、氏名が記入されたもの）		—	※
		⑥ 公図（敷地境界から4m以内の土地の状況がわかるもの）（ 原本 ）		—	※
11		⑦ 積替え保管を行う事業場（以下施設）及び周辺（施設敷地境界から4m以内の敷地）の土地の登記事項証明書（旧名：登記簿謄本）（ 原本 ） ・施設に建物を含む場合は、当該建物の所有権を確認できる書類 ・施設に係る土地、建物等の所有権を有しない場合は、賃貸借契約書の写しなど使用する権原を有することを証する書類		—	※
		⑧ 名古屋市産業廃棄物等の適正な処理及び資源化の促進に関する条例18条で規定する近隣関係者及び事業場所有者との協議の内容を明らかにするための書類（当事者間で作成したもの。事業者、住所、積替え保管する産業廃棄物の種類、その他必要な事項が記載されていること。） ★近隣関係者とは敷地境界から4m以内の住民（建屋等の使用者）及び民有地の土地所有者		—	※
		⑨ 関係法令による規制の有無を確認する一覧表 規制がかかる場合は、その許認可証又は受理書等の写し		—	※
12	誓約書（様式第六号の2 10面）				
13	様式第六号の2第1面の予定運搬先が名古屋市外の場合は、予定運搬先の都道府県（政令市）において申請者が有する 収集運搬業許可証の写し （ただし、現在申請中の場合は、その許可申請書の表紙（受付印があるもの）の写し）（申請する品目が網羅されていること。申請の順序等により本市への申請時に添付できない場合は、締切日の月末までに申請手続きを行った上で提出してください。）		※	—	※

（注1）（空欄） …必要

— …省略

※ …内容、条件により必要、省略が変わります。

その他、変更の内容により変更届出書を事前に提出しなければならない場合があります。

(注2) 経営診断書の要否について

1 営業実績^(※)が3年間以上ある法人の場合

直前期の 自己資本比率	直前3期の 経常利益の 平均値	直前期の経 常利益	行政処分の内容		
			処分業	収集運搬業	
				積保あり	積保なし
10%以上	—	—	不要		
0～10%	黒字	黒字	不要	不要	不要
0～10%	黒字	赤字	必要	必要	不要
0～10%	赤字	黒字	必要	必要	不要
0～10%	赤字	赤字	必要	必要	必要
マイナス	黒字	黒字	必要	必要	条件により要
マイナス	黒字	赤字	必要	必要	条件により要
マイナス	赤字	黒字	必要	必要	必要
マイナス	赤字	赤字	不許可	不許可	不許可

(1) 自己資本比率：(純資産の部) ÷ (資産の部) × 100 (%)

(2) 営業年度の変更により6ヶ月未満となる決算期は算定から除きます。(1期として見ない)

(3) 「必要」に該当する場合は、今後5年の収支計画書及び中小企業診断士の経営診断書等の提出を要します。

(4) 「条件により要」において、自己資本比率<-30% または 流動比率<50%に該当する場合には、今後5年の収支計画書及び中小企業診断士の経営診断書等の提出を要します。

流動比率：(流動資産) ÷ (流動負債) × 100 (%)

(5) なお、経営診断書の内容だけで経理的基礎の有無を判断するものではありません。

(6) 経営診断書の作成に係る費用は申請者の負担となります。

2 営業実績^(※)が3年間以上ある個人の場合

直前期の 資産状況	直前3年間の 所得税の納税状況	行政処分の内容		
		処分業	収集運搬業	
			積保あり	積保なし
資産≥負債	3年とも納税している	不要	不要	不要
資産≥負債	納税していない年あり	必要	必要	不要
資産<負債	納税している年がある	必要	必要	必要
資産<負債	3年とも納税していない	不許可	不許可	不許可

(1) 資産状況については、「資産に関する調書」により判断する。

(2) 「必要」に該当する場合は、今後5年の収支計画書及び中小企業診断士の経営診断書等の提出を要します。

(3) なお、経営診断書の内容だけで経理的基礎の有無を判断するものではありません。

(4) 経営診断書の作成に係る費用は申請者の負担となります。

3 営業実績^(※)が3年間に満たない法人又は個人の場合

今後5年の収支計画書及び中小企業診断士の経営診断書等の提出は**必須**です。

(※) 休眠状態(売上がほとんどない)の場合は、営業実績がないものとみなします。

(注3) 誓約書について

令和元年12月14日から欠格要件が改正されました。具体的な内容については産業廃棄物処理の手引き等を参照し、内容を十分にご確認の上、ご誓約ください。

(注4) 産業廃棄物処理業許可申請書の必要添付書類である、役員等の住民票を省略できる場合があります(先行許可制度)。詳しくは産業廃棄物審査係まで**お尋ね下さい**。(下記申請問い合わせ先)

(注5) 申請書(必要書類を含む)は**2部(正・控)**作成し、1部ずつ、許可申請書を筆頭に上記必要書類を番号順に並べた上で、クリップ等でとじて提出してください。**正本にはパンチ穴をあけないで下さい**。控については、正本のコピーでかまいません。

(注6) 申請の受付の締切日は、**毎月5日、20日(5日、20日が土曜日、日曜日、休日の場合は、その直前の開庁日)**です。

更新は許可期限日までは申請可能ですが、審査の都合上、許可期限日の2か月程度前を目安に申請して下さい。

(注7) 住所、役員、車両、保管施設等に変更がある場合は、別途**変更届**の提出が必要です。

(注8) 申請書は両面コピー等を利用してなるべく用紙の枚数を減らすように努めて下さい。

(注9) 上記の書類の他にも別途書類の提出を求めることがあります。

(注10) 納税証明書、資産内容を証する書類、法人に関する登記事項証明書、住民票、残高証明書等は発行から**3か月以内**のものを添付して下さい。

(注11) **下記審査手数料の納入方法は、後日送付する納入通知書での振込みとなります。なお、当日現金をお持ちいただいても、入金等の取扱いはできません。**

産収新規	…	81,000円	特収新規	…	81,000円
産収更新	…	73,000円	特収更新	…	74,000円
産収変更	…	71,000円	特収変更	…	72,000円

(注12) **審査結果の如何に関わらず、申請手数料及び申請書類は返却いたしませんのでご注意願います。**

(注13) 審査開始前に積替え・保管施設の現地確認に伺います。

申請の窓口・申請に関する問い合わせ先

〒460-8508

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市役所本庁舎4階

環境局事業部廃棄物指導課 産業廃棄物審査係

Tel 052-972-2391(ダイヤル) Fax 052-972-4132