

(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業許可申請提出書類

提出書類		許可の区分										
		新規		変更		更新						
		法人	個人	法人	個人	法人	個人					
様式第6号	「産業廃棄物収集運搬業許可申請書」	※産廃の場合										
様式第12号	「特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書」	※特管の場合										
様式第10号	「産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書」	※産廃の場合										
様式第16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」	※特管の場合										
①	様式第1号	「申請者又は申請者の役員(取締役、監査役、相談役、顧問等)、政令で定める使用人、法定代理人名簿」					○	○	○	○	○	○
②	様式第2号	「100分の5以上の株式を有する株主等の氏名、名称、住所及び株式の数等を記載した書類」					○	—	○	—	○	—
③	様式第6号の2	(第1面)	「事業計画の概要」	○	○	*	*	*	*	○	○	
		(第2面)		○	○	○	○	○	○			
		(第4面)		○	○	*	*	*	*			
		(第5面)		○	○	*	*	*	*			
		(第6面)		○	○	—	—	—	—			
		(第7面)	○	○	*	*	*	*				
		(第8面)	○	○	○	○	○	○				
		(第9面)	—	○	—	○	—	○				
		(第10面)	○	○	○	○	○	○				
		⑨	運搬車両の自動車検査証(船舶の場合、船舶国籍証書及び船舶検査証書) ※ 上記書類で使用権が確認できない場合、貸借に係る誓約書等(船舶の場合、備船契約書等)を添付 ※ 電子車検証の場合は「自動車検査証記録事項」を添付					○	○	—	—	—
⑩	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					○	○	○	○	○	○	
⑪	直前3年分の法人税確定申告書(別表1及び別表4)の写し			※ 必要に応じて、経営状況に関する書類(申立書、資料)を添付	○	—	○	—	○	—		
	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、個別注記表				○	—	○	—	○	—		
	直前3年の所得税確定申告書(第1表、第2表及び収支内訳書等)の写し				—	○	—	○	—	○		
⑫	直前3年分の法人税の納税証明書(その1 納税額等証明用)			※ 3ヶ月以内に発行されたもの	○	—	○	—	○	—		
	直前3年分の所得税の納税証明書(その1 納税額等証明用)				—	○	—	○	—	○		
⑬	定款又は寄附行為					○	—	○	—	○	—	
⑭	登記事項証明書[申請者及び様式第2号に法人が含まれる場合] ※ 3ヶ月以内に発行されたもの ※ 更新(変更)許可申請分は、履歴事項全部証明書					○	—	○	—	○	—	
⑮	本籍(外国人にあっては国籍・地域)が記載された住民票の写し [様式第1号及び様式第2号に記載した個人全て] ※ 3ヶ月以内に発行されたもの ※ 個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの					○	○	○	○	○	○	
⑯	後見登記等に関する法律に基づく登記事項証明書 [様式第1号及び様式第2号に記載した個人全て] ※ 3ヶ月以内に発行されたもの ※ 必要に応じて、医師の診断書を添付(詳細はP.16を参照)					○	○	○	○	○	○	
⑰	京都府で受けている当該許可申請に係る収集運搬業許可証の写し					—	—	○	○	○	○	
(注意1) 更新(変更)許可申請時に、変更許可に係らない変更(役員、株主、車両等)がある場合、変更届を提出後に更新(変更)許可申請を行ってください。						○: 必要 —: 不要 *: 変更がある場合、必要						
(注意2) ①～⑰の添付書類については、次ページの説明をご確認ください。												

添付書類の説明

①② 様式第1号、様式第2号

氏名(名称)、生年月日、本籍地(国籍)及び住所については、住民票どおりに記載し、丁目・番・号・方書等は省略しないでください。外国籍の場合は、通称名も併せて記入してください。

政令で定める使用人とは、申請者の使用人で次に掲げるものの代表者であるものを指します。

- ① 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)
- ② 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

政令で定める使用人の役職名が「政令使用人」や「〇〇部長」等の場合は、事業場の代表者か判断が難しいため、代表者であるかを確認させていただくことがあります。

③ 「事業計画の概要」

更新(変更)許可申請については、前回申請時(変更届がある場合は届出時)から変更がない場合、第2面以外の添付は不要です。また、運搬車両、運搬容器、事務所及び駐車場等に変更がなければ、第2面の各欄に「変更なし」と記入してください。

※ 更新(変更)許可申請時の記入方法については、P.29を確認ください。

※ 上記説明及び記入例は一例であるため、申請の状況によっては記入例と異なる記入を求めることがあります。

※ 事務所、駐車場及び運搬車両に変更がある場合は、変更届の提出が必要です。

④ 「運搬車両の写真」

真正面及び真横の全景写真であり、登録番号や車両表示等が鮮明であるものに限りです。

京都府又は他の自治体で、既に産業廃棄物収集運搬業許可を有している場合には「産業廃棄物収集運搬車」の表示、申請者名、統一許可番号(許可番号の下6桁)が規定の大ききで表示されていることが確認できる写真でなければいけません。

※ 不鮮明な写真であつて、登録番号や車両表示等が確認できない場合には、該当部分の拡大写真を添付してください。

⑤ 「運搬容器等の写真」

運搬容器等には、次のようなものがあります。

- ・ 感染性産業廃棄物を保冷車以外の運搬車両で運搬する場合に使用する保冷構造を有する収納容器等(クーラーボックス等)
- ・ 燃え殻、汚泥、はいじん、鉍さい等粉末又は泥状の産業廃棄物を直接積載できない車両で運搬する場合に使用するオープンドラム、フレコン袋等の収納容器
- ・ 廃油、廃酸又は廃アルカリ等液状の産業廃棄物を直接積載できない車両で運搬する場合に使用するポリタンク等の収納容器
- ・ 感染性産業廃棄物、廃PCB等、PCB汚染物、PCB処理物、廃水銀等を運搬する場合に使用する密閉でき、収納しやすく、損傷しにくい収納容器

⑨ 運搬車両の使用権を証する書類の写し

<車両の場合>

下記条件のいずれかを満たす場合、使用権があるものと解します。

- (1) 自動車検査証の使用者(所有者欄のみに記載があるときは所有者)と申請者が同じであること。
 - (2) (1)以外の場合、運搬車両の貸借に係る誓約書等の使用権を有することがわかる書類が添付されていること。
- ※ 電子車検証の場合は車検証閲覧アプリから「自動車検査証記録事項」を取得、印刷の上添付してください。
- ※ 同一車両を複数の事業者で重複使用(二重登録)は認められないため、使用期間を満了した場合又は他の者が使用する場合は、当該車両の使用を廃止することの変更届を提出する必要があります。

<船舶の場合>

下記条件のいずれかを満たす場合、使用権があるものと解します。

- (1) 船舶国籍証及び船舶検査証書の所有者と申請者が同じであること。
- (2) 自己所有の船舶でない場合、裸備船契約書等の使用権を有することがわかる書類が添付されていること。

⑪ 法人税（所得税）確定申告書（写）、貸借対照表及び損益計算書等（法人の場合のみ）

<個人の場合>

税務署の受付印のある所得税確定申告書の表裏及び収支内訳書（青色申告の場合、青色申告決算書）の写しを直前3年分提出してください。

<法人の場合>

税務署の受付印のある法人税確定申告書（別表1、別表4）の写し、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直前3年分提出してください。

※ グループで連結納税が行われている場合、法人税確定申告書に代えて、次の書類の写しを提出してください。

- ・ 連結法人税の確定申告書(別表第1の2) 及び 連結法人税の個別帰属額の届出書
- ・ 連結所得の金額の計算に関する明細書(別表4の2) 及び 個別所得の金額の計算に関する明細書(別表4の2付表)
- ・ 個別帰属額等の一覧表(申請者の売上額、所得額及び個別帰属額並びに親法人及び子法人の個別帰属額等の合計額が記載)

○電子申告を行っている場合

税務署からの受付通知（メール詳細画面）を提出してください。

※ e-Tax の受付システムから表示できます。

○確定申告後、修正申告や税額の更正があった場合

法人税修正申告書(別表1、別表4)又は所得税修正申告書(第1表、第5表)や更正決定通知書の写しを提出してください。

○純利益が赤字又は繰越損失を有する場合、若しくは法人設立(個人の事業開始)から1期(年)未満の場合

追加書類として、経理状況に関する申立書、経営状況の見込みに関する申立書等が必要となりますので、本府ホームページに掲載している案内文を確認いただき、併せて提出してください。

京都府 許可申請の追加書類について

検索

(<http://www.pref.kyoto.jp/sanpai/mokuji3.html>)

⑭ 法人の登記事項証明書

更新（変更）許可申請時は、「履歴事項全部証明書」を提出してください。

⑮ 住民票の写し

様式第1号及び第2号に記載された者全てについて、本籍（外国人にあっては国籍・地域）が記載された住民票の写しを提出してください。ただし、個人番号（マイナンバー）が記載されていないものに限りません。

⑯ 後見登記等に関する法律に基づく登記事項証明又は医師の診断書について（いずれも3箇月以内のもの）

法務局が交付する「成年被後見人、被保佐人とする記録がない」ことを証明する「登記されていないことの証明書」を様式第1号及び第2号に記載された者全てについて提出してください。

※ 証明を受ける者の氏名及び住所については省略せず、正確に記入されたものである必要があります。

※ 後見開始又は保佐開始の審判を受けた者は、「登記されていないことの証明書」の代わりに医師の診断書（精神機能の障害により、法令にのっとり行政庁への提出書類の作成及び提出、各種帳簿等の管理等を行うのに必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができる能力を有するか否かについて診断を受けたもの）を提出してください。

○ その他

・ 先行許可証による添付書類の省略について

申請者が、他の自治体から交付を受けた（特別管理）産業廃棄物処理業並びに産業廃棄物処理施設の設置の許可証*の原本及びその写しを提出することにより、⑭、⑮及び⑯に掲げる添付書類のうち、法人の場合は役員、政令で定める使用人及び株主に係るもの、個人の場合は申請者、政令で定める使用人及び法定代理人に係るものの提出を省略できます（当該許可証交付後に、役員、株主等に変更があった場合を除きます）。

※ 先行許可証による添付書類の省略ができるのは、「法施行規則第9条の2第8項、第10条の4第7項、第10条の12第2項、第10条の16第2項又は第11条第8項による許可証の提出」が「無」と記載されたものに限りません。

・ 原本照合による原本の還付について

住民票の写し、後見登記等に関する法律に基づく登記事項証明書、医師の診断書、法人の登記事項証明書及び法人税（所得税）の納税証明書については、原本（発行日から3箇月以内）と照合できる場合にのみ、複写を提出することができます。（原本は必ずご持参ください。）