

# 処分業

## 処分業 許可申請の手引

〔 産業廃棄物処分業  
特別管理産業廃棄物処分業 〕

新潟市環境部廃棄物対策課

平成 23 年 4 月  
平成 28 年 5 月一部改訂  
平成 30 年 4 月一部改訂

## 本書で用いる用語の定義

法 … 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）をいう。

処理施設 … 中間処理施設又は最終処分場をいう。

処理施設等 … 処理施設その他の処分業の用に供する施設（特別管理産業廃棄物の処理施設にあつては必要な附帯設備を備えたもの）をいう。

事前協議 … 新潟市産業廃棄物処理施設の設置及び維持管理に関する要綱第 10 条に規定する事前協議をいう。

## 利用上の注意

- 1 この手引は、産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可申請の際に参考としていただくために作成したものです。
- 2 この手引は、許可申請の手続、必要書類及び留意事項等についての概要を説明しているものであり、許可申請に係る制度のすべての事項を記載しているものではありません。
- 3 この手引に記載した取扱いは、他の自治体の取扱いと異なる場合があります。新潟市に許可申請する場合のみに御利用ください。
- 4 不明な点及び制度の詳細等については、新潟市環境部廃棄物対策課に御確認ください（18 ページ参照）。

## 目 次

<b>1</b>	<b>許可申請に際しての注意事項</b>	
(1)	事業を行う区域と許可の関係	3
(2)	許可要件	3
(3)	許可申請と届出事項の関係	3
<b>2</b>	<b>許可申請方法等</b>	
(1)	許可申請時期	4
(2)	許可申請日時の予約	4
(3)	許可申請受付場所及び提出部数	4
(4)	許可申請手数料及び納入方法	4
<b>3</b>	<b>申請書類の作成</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>審査</b>	
(1)	審査期間	17
(2)	更新許可申請の留意事項	17
(3)	許可証の交付及び返納	17
<b>5</b>	<b>担当窓口及び許可申請受付場所一覧</b>	<b>18</b>

## 1 許可申請に際しての注意事項

### (1) 事業を行う区域と許可の関係

産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業を行う場合は、処分（中間処理又は最終処分）を行う区域を管轄する都道府県知事等の許可が必要です。新潟県内では、処分業を行う場所（処理施設の使用場所）が新潟市内の場合は新潟市長の許可が、新潟市以外の県内の場合は新潟県知事の許可が必要です。

### (2) 許可要件

産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けるには、次の要件を満たすことが必要です。

#### ア 処理施設等を有すること

産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の種類に応じ、当該産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分に適する処理施設等を有する必要があります。

#### ◎ 処理施設等の設置又は変更に係る事前協議及び事前手続

許可申請に先立ち、処理施設の設置又は変更について事前協議が必要です（処理施設の軽微な変更を除く。）。事前に窓口（→ 18 ページ）へ御相談ください。また、処理施設等を設置又は変更する際、法その他の関係法令等（大気汚染防止法、水質汚濁防止法、騒音規制法、消防法、都市計画法、農地法、森林法、自然公園法等）の規定による許可申請等が必要な場合があります。

あらかじめこれらの手続を行い、当該処理施設等の設置又は変更が完了した後、許可を申請することになります。

#### イ 処分業を的確に行うことのできる知識及び技能を有すること

財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会を受講し、修了証を交付されていることが必要です（→注8 講習会の種類、問い合わせ先（14 ページ））。

#### ウ 特別管理産業廃棄物（感染性産業廃棄物及び廃石綿等を除く。）の処分に当たり必要な性状の分析を行う者が、特別管理産業廃棄物について十分な知識及び技能を有すること

#### エ 事業を的確に、かつ、継続して行うことのできる経理的基礎を有すること

原則として、利益が計上できていること又は自己資本比率が1割を超えていること（少なくとも債務超過の状態でないこと）が必要です。

#### オ 欠格要件に該当しないこと

法第14条第5項第2号イからへに該当しないことが必要です。

欠格要件の詳細は、市様式第6号（処分）の裏面（→様式集40ページ）を御確認ください。

### (3) 許可申請と届出事項の関係

更新又は変更の許可申請に併せて事業の一部廃止等変更がある場合は、許可申請とは別に届出が必要になります。

届出の方法は、「産業廃棄物処理業 特別管理産業廃棄物処理業 廃止・変更届出 欠格要件に係る届出の手引」で御確認ください。

## 2 許可申請方法等

### (1) 許可申請時期

許可申請は、事業開始予定日（更新許可申請の場合は許可証に記載の「許可の有効年月日」）のおおよそ2か月前に行ってください。

### (2) 許可申請日時の予約

- ・ 許可を申請する際は、あらかじめ電話で申請日時の予約をお願いします。
- ・ 同時に2件以上申請する場合は、連絡時にその旨をお申し出願います。
- ・ 郵送での申請は、書類の不備により受理できない場合が多いため、現在は、受け付けていません。

### (3) 許可申請受付場所及び提出部数

申請先	受付場所 (→ 18 ページ)	提出部数 (申請者控除く)
新潟市長	新潟市環境部廃棄物対策課	1部

### (4) 許可申請手数料及び納入方法

	産業廃棄物処分業	特別管理産業廃棄物処分業
新規許可申請	100,000円	100,000円
更新許可申請	94,000円	95,000円
変更許可申請	92,000円	95,000円

### 納入方法

新潟市指定金融機関・指定代理金融機関・収納代理金融機関（ゆうちょ銀行及び郵便局でも可能）による納付。

許可申請書受け付け時、納付書を発行しますので、期限内に納付してください。  
納付後、窓口（→18 ページ）に御連絡ください。

※平成30年3月31日で、窓口での現金納入を終了しました。

### 3 申請書類の作成

- 申請書類は、次の表の記載順に綴じてください（→注1 同時に2件以上許可申請する場合の添付書類（12ページ））。
- 申請後であっても、申請書類の補正をお願いする場合があります。
- 更新の許可申請とあわせて、優良産業廃棄物処理業者認定制度の認定を受けようとする場合は、別途添付が必要な書類があります。

→優良認定を申請する際に必要な書類（12ページ）

優良産業廃棄物処理業者認定に係る詳細については、ホームページを参照してください。

[http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/gomi/sanpai\\_home/shorigyosha/syorigyousyasisetu.html](http://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/gomi/sanpai_home/shorigyosha/syorigyousyasisetu.html)

<表で用いる記号の説明>

◎：添付が必要な書類

△：変更がない場合、添付を省略できる書類

○：該当する場合、添付が必要な書類

－：添付を必要としない書類

申請の種類			書 類	留 意 事 項	又 は 交 付 機 関	様 式 集 ま り の ペ ー ジ	確 認 欄
新規	更新	変更					
◎ (様式第八号又は第十四号)	◎ (様式第八号又は第十四号)	◎ (様式第十号又は第十六号)	産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第八号) ----- 産業廃棄物処理業の事業範囲 変更許可申請書 (様式第十号) ----- 特別管理産業廃棄物処分業許 可申請書 (様式第十四号) ----- 特別管理産業廃棄物処理業の 事業範囲変更許可申請書 (様式 第十六号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>氏名、名称、住所等は省略せずに記載し、添付書類と一致していること。</li> <li>→注2 石綿含有産業廃棄物の記載 (12ページ)</li> <li>→注3 水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の記載 (12ページ)</li> </ul>	6 ～ 8 ----- 9 ～ 11 ----- 16 ～ 18 ----- 19 ～ 21		
－	◎	－	事業場内の処理施設、中間処理に係る保管場所等を記載した事業場平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>処理施設の種類を記載すること。</li> <li>保管場所は、品目等がわかるように記載すること。</li> <li>新規許可申請、変更許可申請、変更届出等で提出した図面のコピーで可。</li> </ul>			
－	◎	◎	変更事項確認及び添付省略申立書 (市様式第1号 (共通))		33 ～ 34		
○	◎	◎	現行の許可証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規許可申請であって、既に他の都道府県知事等から産業廃棄物処理業許可を受けている場合は、その許可証の写しをいずれか1枚添付すること。</li> </ul>			

申請者に関する書類						
申請の種類			書類	留意事項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
◎	◎	◎	欠格要件に該当しない者である旨の誓約書 (市様式第6号(処分))	→注4 ア 添付書類の省略(13ページ)	39 ～ 40	
◎	◎	◎	申請者が個人である場合 住民票の写し(本籍又は国籍の記載があるもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の①～③に該当する者について添付すること。               <ol style="list-style-type: none"> <li>①申請者本人</li> <li>②法定代理人</li> <li>③使用人</li> </ol> </li> <li>→注4 ア 添付書類の省略(13ページ)</li> <li>→注5 ウ 使用人(13ページ)</li> <li>→注6 公的書類の有効期間(14ページ)</li> <li>→注7 登記されていないことの証明書(14ページ)</li> </ul>	市区町村	
◎	◎	◎	登記されていないことの証明書(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)		法務局	
◎	◎	◎	定款又は寄附行為(現行の定款又は寄附行為と相違ない旨の証明をしたもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>目的に産業廃棄物の処理を業とする旨が含まれていること。</li> <li>→注4 イ, ウ 添付書類の省略(13ページ)</li> </ul>		
◎	◎	◎	履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>目的に産業廃棄物の処理を業とする旨が含まれていること。</li> <li>→注4 イ 添付書類の省略(13ページ)</li> <li>→注6 公的書類の有効期間(14ページ)</li> </ul>	法務局	
◎	◎	◎	申請者が法人である場合 住民票の写し(本籍又は国籍の記載があるもの)	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の①～③に該当する者について添付すること。               <ol style="list-style-type: none"> <li>①役員</li> <li>②出資者等</li> <li>③使用人</li> </ol> </li> <li>→注4 ア 添付書類の省略(13ページ)</li> <li>→注5 ア, イ, ウ 役員、出資者等、使用人(13ページ)</li> <li>→注6 公的書類の有効期間(14ページ)</li> <li>→注7 登記されていないことの証明書(14ページ)</li> </ul>	市区町村	
◎	◎	◎	登記されていないことの証明書(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)		法務局	
○	○	○	法人である出資者等の登記事項証明書		<ul style="list-style-type: none"> <li>→注4 ア 添付書類の省略(13ページ)</li> <li>→注5 イ 出資者等(13ページ)</li> <li>→注6 公的書類の有効期間(14ページ)</li> </ul>	法務局
○	○	○	使用人証明書 (市様式第2号(共通))	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用人がいる場合、添付すること。</li> <li>→注5 ウ 使用人(13ページ)</li> </ul>	35	

知識及び技能に関する書類						
申請の種類			書類	留意事項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
◎	◎	◎	講習会修了証の写し	→注8 講習会の種類 (14 ページ)		
事業計画に関する書類						
◎	△	◎	事業計画の概要を記載した書類 (市様式第9号 (処分))	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当しないページは、省略可 →注9 水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等を取り扱う場合 (14 ページ)</li> </ul>	43 ～ 47	
◎	△	◎	処分後の (特別管理) 産業廃棄物等の処理方法を記載した書類 (市様式第10号 (処分))	<ul style="list-style-type: none"> <li>最終処分を事業として行う場合、当該処分を行う (特別管理) 産業廃棄物については添付不要</li> </ul>	48	
○	△	○	予定運搬先の処分業許可証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>中間処理産業廃棄物の処理を他人に委託しようとする場合、添付すること。また、必要に応じてその他の書類を求めることあり。</li> </ul>		
○	△	○	売買契約書の写し等	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分後の物が再生製品になる場合、添付すること。</li> </ul>		
特別管理産業廃棄物の処分に関する書類						
○	○	○	性状の分析を行う設備の概要を記載した書類 (市様式第11号 (処分))	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別管理産業廃棄物 (感染性産業廃棄物及び廃石綿等を除く。) 処分業を行う場合、添付すること。</li> </ul>	49	
○	○	○	分析を行う者が当該分析について十分な知識及び技能を有することを証する書類 (市様式第12号 (処分))	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別管理産業廃棄物 (感染性産業廃棄物及び廃石綿等を除く。) 処分業を行う場合、添付すること。</li> <li>→注10 分析を行う者の資格及び経験 (15 ページ)</li> </ul>	50	



施設に関する書類

申請の種類			書類	留意事項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
◎	—	◎	事前協議終了通知書の写し	・ 事前協議対象外の変更の場合、添付不要		
○	—	○	可法第15条第1項の許可を受けた処理施設			
○	—	○	産業廃棄物処理施設設置(変更)許可証の写し			
○	—	○	産業廃棄物処理施設使用前検査結果通知書の写し			
○	—	○	上記以外	産業廃棄物処理施設竣工検査結果通知書の写し		
◎	—	△	処理施設	処理施設の平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書	・ 処理施設の処理能力を明らかにする書類を添付すること。 →注4 エ 添付書類の省略(13ページ)	
◎	—	△	処理施設の所有権を証する書面	・ 引渡証明書、売買契約書及び領収書、償却資産課税台帳の登録事項証明書等		
○	—	△	処理施設の賃貸借契約書等の写し又は車両等施設使用承諾書 (市様式第5号(共通))	・ 申請者が処理施設の <u>所有権を有しない場合</u> 、添付すること。	38	
◎	—	△	付近の見取図	・ 住宅地図の写しでも可 ・ 事務所、処理施設及び保管場所(中間処理に係る保管を行う場合)の位置を記入すること。 →注4 エ 添付書類の省略(13ページ)		

申請の種類			書 類	留 意 事 項	又は 様式集ページ 又は交付 機関	確認欄		
新規	更新	変更						
◎	—	◎	処理施設の設置 (係留)場所	地図若しくは地図に準ずる図面(公図)又は建物所在図若しくは建物図面の写し	→注6 公的書類の有効期間(14ページ) →注11 登記済建物内における設置等(15ページ)	法務局		
◎	—	◎		処理施設及び掲示板の位置並びに写真の撮影方向を記入した図面	・ 事業場平面図等に記入すること。			
◎	—	◎		写真(市様式第3号(共通))	・ 処理施設全景が確認できること。 ・ 処理施設の掲示板は、記載事項が確認できること。	36		
◎	—	△		土地又は建物の登記事項証明書	・ 設置場所になる土地の地番のものをすべて添付すること。 →注6 公的書類の有効期間(14ページ) →注11 登記済建物内における設置等(15ページ) →注12 他法令等による土地利用規制(15ページ)	法務局		
○	—	△		土地若しくは建物の賃貸借契約書等の写し又は土地・建物使用承諾書(市様式第4号(共通))	・ 申請者が土地又は建物の <u>所有権を有しない場合</u> 、添付すること。 ・ 土地又は建物の使用目的が記載されていること。 →注11 登記済建物内における設置等(15ページ)	37		
○	—	△		保管場所(中間処理に係る保管を行う場合)	地図若しくは地図に準ずる図面(公図)又は建物所在図若しくは建物図面の写し	→注6 公的書類の有効期間(14ページ) →注11 登記済建物内における設置等(15ページ)	法務局	
○	—	△	保管場所及び掲示板の位置並びに写真の撮影方向を記入した図面	・ 事業場平面図等に記入すること。				
○	—	△	保管場所の平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書	・ 寸法を記載すること。 ・ 容器保管する場合、寸法を記載した容器の構造図等を併せて添付すること。 →注4 エ 添付書類の省略(13ページ)				

申請の種類			書類	留意事項	様式集ページ 又は発行機関	確認欄
新規	更新	変更				
○	—	△	保管場所 (中間処理に係る保管を行う場合)	写真 (市様式第3号 (共通))	<ul style="list-style-type: none"> <li>保管場所の位置を記入すること。</li> <li>容器保管する場合、容器を保管場所に置いた写真であること。</li> <li>掲示板は、記載事項が確認できること。</li> </ul>	36
○	—	△		土地又は建物の登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>保管場所になる土地の地番のものをすべて添付すること。 →注6 公的書類の有効期間 (14 ページ)</li> <li>→注11 登記済建物内における設置等 (15 ページ)</li> <li>→注12 他法令等による土地利用規制 (15 ページ)</li> </ul>	法務局
○	—	△		土地若しくは建物の賃貸借契約書等の写し又は土地・建物使用承諾書 (市様式第4号 (共通))	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が土地又は建物の<u>所有権</u>を有しない場合、添付すること。</li> <li>土地又は建物の使用目的が記載されていること。 →注11 登記済建物内における設置等 (15 ページ)</li> </ul>	37
○	—	△		保管上限の算出根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分後の保管に係るものは、添付不要 →注4 エ 添付書類の省略 (13 ページ)</li> </ul>	
○	—	△		最大積上げ高さの算出根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>屋外で容器を用いずに保管する</u>場合、添付すること。 →注4 エ 添付書類の省略 (13 ページ)</li> </ul>	
○	—	△	その他処分業の用に供する施設	施設又は附帯設備の平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書		
○	—	△		写真 (市様式第3号 (共通))	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設又は附帯設備の全景がわかるもの</li> </ul>	36
○	—	△		施設又は附帯設備の所有権を証する書面	<ul style="list-style-type: none"> <li>引渡証明書、売買契約書及び領収書、償却資産課税台帳の登録事項証明書等</li> </ul>	
○	—	△		施設又は附帯設備の賃貸借契約書等の写し又は車両等施設使用承諾書 (市様式第5号 (共通))	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者が施設又は附帯設備の<u>所有権</u>を有しない場合、添付すること。</li> </ul>	38

経理的基礎に関する書類

申請の種類			書類	留意事項	様式集ページ 又は発行機関	確認欄
新規	更新	変更				
◎	◎	◎	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 (市様式第7号(処分))	・ 新たに調達の必要がない場合は、「新たに必要としない理由」を記載すること。	41	
◎	◎	◎	資産に関する調書 (市様式第8号(処分))	・ 事業以外の資産及び負債も併せて計上すること。	42	
◎	◎	◎	申請者が個人である場合 資産及び負債を有することを証する書類	・ 金融機関発行の預金及び融資残高証明書、市区町村発行の土地及び建物の資産評価額が確認できる書類等		
◎	◎	◎	所得税の納税証明書 (直前3年分)	・ 「その1 納税額等証明用」 →注6 公的書類の有効期間(14ページ)	税務署	
◎	◎	◎	所得税の確定申告書の写し (直前3年分)	・ 「第1表」 ・ 修正申告を行っている場合は、修正確定申告書の写しを添付すること。 ・ 税額の更正(決定)処分を受けている場合は、更正(決定)通知書の写しを添付すること。		
◎	◎	◎	申請者が法人である場合 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 (直前3年分)	・ 損益計算書記載の「販売費および一般管理費」が別紙に記載されている場合はそれも添付すること。 ・ 初年度の決算が済んでいない場合は、資産に関する調書(個人用)(市様式第8号(処分)様式集42ページ)及び今後5年間の事業計画書(様式任意)を作成し、資産を証する書類を添付すること。 →注4 イ,ウ 添付書類の省略(13ページ) →注13 経理的基礎(15ページ)		
◎	◎	◎	法人税の納税証明書 (直前3年分)	・ 「その1 納税額等証明用」 →注4 イ,ウ 添付書類の省略(13ページ) →注6 公的書類の有効期間(14ページ)	税務署	
◎	◎	◎	法人税の確定申告書の写し (普通法人及び一般社団法人は別表1(1)及び別表2(同族会社等の判定に関する明細書) (協同組合及び公益法人は別表1(2)) (直前3年分)	・ 修正申告を行っている場合は、修正申告書の写しを添付すること。 ・ 税額の更正(決定)処分を受けている場合は、更正(決定)通知書の写しを添付すること。 →注4 イ,ウ 添付書類の省略(13ページ)		

優良認定を申請する際に必要な書類						
申請の種類			書 類	留 意 事 項	様式集ページ 又は交付機関	確認欄
新規	更新	変更				
—	○	—	誓約書（市様式第15号（共通））	・ 期間は、従前の許可の有効期間を記載すること。	53	
—	○	—	事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類	→注 14 事業の透明性に係る基準を満たすことを証明する書類（15ページ）		
—	○	—	環境配慮の取組に係る基準に適合することを証する書類	・ ISO14001 認定証・エコアクション 21 認定証等の写しを添付すること。		
—	○	—	電子マニフェストに係る基準に適合することを証する書類	・ 電子マニフェストシステム加入証の写しを添付すること。		
—	○	—	税・保険料の納付に係る基準に適合することを証する書類	→注 15 税・保険料を滞納していないことを証する書類（16ページ）	税務署等	

**注 1 同時に2件以上許可申請する場合の添付書類**

同時に2件以上（例：産業廃棄物収集運搬業と産業廃棄物処分業）の許可を申請する場合、共通する添付書類はいずれか1件に原本を添付し、他の申請書類には写しを添付します。

**注 2 石綿含有産業廃棄物の記載**

取り扱う産業廃棄物の品目に括弧書きで（石綿含有産業廃棄物を含む。）と記載すること。  
例：がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）

**注 3 水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の記載**

取り扱う産業廃棄物の品目に括弧書きで（水銀使用製品産業廃棄物を含む。）、（水銀含有ばいじん等を含む。）と記載すること。

例：ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（水銀使用製品産業廃棄物を含む。）  
汚泥（水銀含有ばいじん等を含む。）

#### 注4 添付書類の省略

##### ア 先行許可証の提出による添付書類の省略

以下の許可（許可の日から起算して5年を経過しないものに限る。）を既に受けている場合は、当該許可証の写しの提出をもって「欠格条項に該当しない者である旨の誓約書」「住民票の写し」「登記されていないことの証明書」「法人である出資者等の登記事項証明書」を省略できます。ただし、当該許可証の「6. 許可証の提出の有無」欄において「無」と記載されているものに限ります。

また、更新許可申請の際には、当該更新に係る許可証の写しを提出しても添付書類の省略はできません。

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| ・産業廃棄物収集運搬業の許可 | ・特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可 |
| ・産業廃棄物処分業の許可   | ・特別管理産業廃棄物処分業の許可   |
| ・産業廃棄物処理業の変更許可 | ・特別管理産業廃棄物処理業の変更許可 |
| ・産業廃棄物処理施設の許可  | ・産業廃棄物処理施設の変更許可    |

##### イ 有価証券報告書の提出による添付書類の省略

直前の事業年度（優良産業廃棄物処理業者認定制度に該当するものとして許可の更新を受けようとする者である場合は、直前の二事業年度）に係る有価証券報告書（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項に規定する有価証券報告書をいう。）を作成している場合は、当該有価証券報告書（定款、計算書類、最近2連結会計年度に係る連結財務諸表を含むものに限る。）の提出をもって「定款」「履歴事項全部証明書」「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」「法人税の納税証明書」「法人税の確定申告書の写し」を省略できます。

##### ウ 優良産業廃棄物処理業者認定申立書の添付による添付書類の省略

優良産業廃棄物処理業者認定申立書（様式任意）を添付し、認定基準に適合している場合は、「事業計画の概要を記載した書類」「処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類」「定款又は寄付行為」「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」「法人税の納税証明書」「法人税の確定申告書の写し」を省略できます。

##### エ 法第15条第1項の許可を受けた処理施設等に係る添付書類の省略

法第15条第1項の許可を受けた処理施設等である場合は、処理施設の構造図等を省略できます。

#### 注5 役員、出資者等、使用人

##### ア 役員

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（監査役、評議員、理事、監事等）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ものと認められる者を含む。

##### イ 出資者等

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をいう。

##### ウ 使用人

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号、以下「令」という。）第6条の10に規定する使用人をいう。

（参考）令第6条の10（令第4条の7）

申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

一 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）

二 前号に掲げるもののほか、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

**注6 公的書類の有効期間**

地図若しくは地図に準ずる図面又は建物所在図若しくは建物図面の写しは、登記事項証明書の表題部に記載された最新の登記の日付よりも後に交付されたもので、原本に限ります。  
その他の公的書類は、許可申請日前3か月以内に発行されたもので、**原本**に限ります。

**注7 登記されていないことの証明書**

登記されていないことの証明書（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）を法務局へ証明申請する際、「証明事項」欄については、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」をチェックしてください。

**注8 講習会の種類**

許可申請の区分に応じ、次の表に○が表示されている講習会のいずれかを受講し、修了証<sup>注ア</sup>の交付を受ける必要があります。

個人にあっては申請者本人又は許可を申請する区域を担当する使用人、法人にあっては代表者若しくは産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業を担当する役員（**監査役、監事、株主及び出資者等を除く。**）又は許可を申請する区域を担当する使用人が受講してください（→注4ア、ウ 役員、使用人）。

許可申請の区分		講習会の区分		産業廃棄物の処分課程（新規）	特別管理産業廃棄物の処分課程（新規）	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分課程（更新）
		新規	更新			
産業廃棄物処分業	新規	○		○		—注イ
	更新	○		○		○
	変更	○		○		○
特別管理産業廃棄物処分業	新規	—		○		—注ウ
	更新	—		○		○
	変更	—		○		○

注ア 修了証の有効期間は、新規の講習会は5年、更新の講習会は2年（変更許可申請の場合は5年）です。新規又は変更の許可申請の場合は申請受付年月日、更新許可申請の場合は許可証に記載の「許可の有効年月日」が修了証の有効期間内である必要があります。

注イ 新規許可申請の場合であっても、申請者が既に他の自治体で産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けている場合は、更新の講習会の修了証で差し支えありません。

注ウ 新規許可申請の場合であっても、申請者が既に他の自治体で特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けている場合は、更新の講習会の修了証で差し支えありません。

◎ 講習会に関する問い合わせ先

社団法人 新潟県産業廃棄物協会  
新潟市中央区堀之内南1丁目15番6号 日南ビル2階  
電話：025-246-9288 F A X：025-246-9726

**注9 水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等を取り扱う場合**

- ・水銀又はその化合物が大気中に飛散しないようにする措置を記載してください。
- ・水銀の回収が義務付けられている水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等を処分する処理施設にあっては、ばい焼設備によるばい焼、又はその他の加熱工程により水銀を回収する措置について記載してください。

#### 注10 分析を行う者の資格及び経験

- ア 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）、旧大学令に基づく大学又は旧専門学校令に基づく専門学校において、理学、医学歯学、薬学、衛生学、工学、農学若しくは獣医学の課程又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、6か月以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事した経験を有する者
- イ 衛生検査技師又は臨床検査技師であって、6か月以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事した経験を有する者
- ウ 学校教育法に基づく短期大学又は高等専門学校において、理学、薬学、工学、農学の課程又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、1年以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事した経験を有する者
- エ ア、イ又はウに掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認められる者

#### 注11 登記済建物内における設置等

登記された建物内に施設を設置し、又は産業廃棄物若しくは特別管理産業廃棄物を保管する場合、土地の登記及び貸借関係を示す書類に代えて、建物の登記及び貸借関係を示す書類を添付することができます。

#### 注12 他法令等による土地利用規制

他法令等（都市計画法、農地法等）の規定により土地利用が規制されている場合は、産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の用に供することができるよう、手続済みであることを確認してください。

（例：土地の地目が田又は畑の場合、農地法の規定による農地転用の手続が必要）

#### 注13 経理的基礎

以下のいずれかの場合は、経営改善計画書（市様式第13号又は14号）を添付してください。また、②の場合、中小企業診断士による診断書等を求めることもあります。

- ① 直前3年の経常損益の平均値が欠損となっている場合（直前期が黒字に転換している場合はこの限りではない）で、かつ自己資本比率が1割以下の場合
- ② 直前期が債務超過である場合

#### 注14 事業の透明性に係る基準を満たすことを証明する書類

ア 公益財団法人産業廃棄物処理事業振興財団の運営する「さんぱいくん」サイトを利用している方

<優良認定新規>

- ・ 申請日6ヶ月前と、当該申請日を含む当該申請日前直近の更新日2地点分の公表事項一式
- ・ 申請日6ヶ月前から当該申請日までの更新状況一覧表

<優良認定更新>

- ・ 前回の優良認定日を含む優良認定日後直近の更新日と、当該申請日を含む当該申請日前直近の更新日2地点分の公表事項一式
- ・ 前回の優良認定日から当該申請日までの更新状況一覧表



イ 公益財団法人産業廃棄物処理事業振興財団の運営する「さんばいくん」サイトを利用していない方

<優良認定新規>

- ・ 申請日6ヶ月前から当該申請日までの間で、情報を公表・更新した時点におけるインターネットの当該ホームページ該当部分を印刷したもの一式

<優良認定更新>

- ・ 前回の優良認定日から当該申請日までの間で、情報を公表・更新した時点におけるインターネットの当該ホームページ該当部分を印刷したもの一式

#### 注 15 税・保険料を滞納していないことを証する書類

ア 国税（法人税及び消費税）及び地方消費税

- ・ 税務署長が交付する納税証明書等を添付すること。
- ・ 納税証明書等は、納税証明を請求する日の3年前の日の属する会計年度以降の会計年度分について添付すること。

イ 都道府県税（道府県民税・都民税、事業税及び不動産所得税）

- ・ 都道府県税事務所長等（道府県民税・都民税については個人の場合は市町村長等）が交付する納税証明書等を添付すること。
- ・ 納税証明書等は、納税証明を請求する日の3年前の日の属する会計年度以降の会計年度分について添付すること。

ウ 市町村税（市町村民税・特別区民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税）

- ・ 市町村長等が交付する納税証明書等を添付すること。
- ・ 納税証明書等は、納税証明を請求する日の3年前の日の属する会計年度以降の会計年度分について添付すること。

エ 社会保険料

- ・ 年金事務所長等が発行する社会保険料納付確認書（申請者が国民健康保険の被保険者である場合にあっては、当該保険の保険者が発する納付証明書）等を添付すること。
- ・ 確認書等は、過去2年間分について添付すること。

オ 労働保険料

- ・ 地方労働局長等が発行する労働保険料納入証明書等を添付すること。
- ・ 証明書等は、過去3年間分について添付すること。

## 4 審査

### (1) 審査期間

審査の標準処理期間は、申請書受付後 60 日です。

なお、書類の補正に要した期間は、標準処理期間に含まれません。

### (2) 更新許可申請に関する留意事項

更新許可申請に対する許可・不許可の決定は、更新元の許可証に記載されている「許可の有効年月日」の後になる場合がありますが、許可申請に対する許可・不許可の決定が行われるまでの間は、更新前の許可証が有効となります。

この場合、新たな許可証の「許可の年月日」は、実際に許可を決定した日が記載されます。また、新たな許可証の「許可の有効年月日」は更新前の許可証に記載されている「許可の有効年月日」から起算されます。

### (3) 許可証の交付及び返納

当窓口で許可証の交付を受ける場合で、更新及び変更許可の場合は、従前の許可証と交換で新たな許可証を交付します。

郵送を希望する場合は、送付先を記載し、郵送額分の切手を貼付した A 4 判サイズの紙の入る封筒、若しくは、レターパックを許可申請時に提出してください。更新及び変更許可申請の場合は、新たな許可証の受領後速やかに従前の許可証を郵送又は持参により返納してください。

## 5 担当窓口及び許可申請受付場所

担当窓口 許可申請受付場所	所在地	電話番号 (FAX)
新潟市環境部廃棄物対策課 (新潟市役所白山浦庁舎1号棟3階)	〒951-8550 新潟市中央区学校町 通1番町602番地1	025-226-1411 (025-230-0465)

※【参考】新潟県知事許可に関する申請・届出等については、下記にお問い合わせください。

担当窓口 許可申請受付場所	所在地	電話番号 (FAX)	担当地域
新発田地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒957-8511 新発田市豊町 3-3-2	0254-26-9139 (0254-26-6800)	新発田市、村上市、 五泉市、阿賀野市、 胎内市、聖籠町、 阿賀町、関川村、 粟島浦村
三条地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒955-0046 三条市興野 1-13-45	0256-36-2234 (0256-36-2235)	三条市、加茂市、 燕市、弥彦村、 田上町
長岡地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒940-0857 長岡市沖田 2-173-2	0258-38-2532 (0258-38-2671)	長岡市、柏崎市、 小千谷市、見附市、 出雲崎町、刈羽村
南魚沼地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒949-6680 南魚沼市六日 町620-2	025-772-8154 (025-772-2190)	十日町市、魚沼市、 南魚沼市、湯沢町、 津南町
上越地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒943-0807 上越市春日山 町3-8-34	025-524-4237 (025-524-6998)	上越市、妙高市、 糸魚川市
佐渡地域振興局 健康福祉環境部 環境センター	〒952-1555 佐渡市相川二 町目浜町20-1	0259-74-3428 (0259-74-4563)	佐渡市
新潟県県民生活・環境部 廃棄物対策課 産業廃棄物係	〒950-8570 新潟市中央区 新光町4-1	025-280-5161 (025-280-5740)	新潟市、県外