

## 産業廃棄物収集運搬業許可申請書（記入例）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

新潟市長 〇〇 〇〇 殿

住所と氏名は会社の登記簿と一致させてください。  
個人の場合は住民票と一致させてください。

申請者

〒〇〇〇〇-〇〇〇〇

住所 新潟県新潟市中央区〇〇

氏名 株式会社 環境〇〇

代表取締役 新潟 太郎

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号 〇〇〇-・・・-〇〇〇〇

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。

事業の範囲（取り扱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は、その旨を含む。）及び積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	（積替え保管を除く。） ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、金属くず（以上、水銀使用製品産業廃棄物を含む。）がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む。）
事務所及び事業場の所在地	事務所 〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 新潟市中央区〇〇〇〇 電話番号 025-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	事業場 〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 新潟市江南区小杉〇丁目〇番〇号 電話番号 025-〇〇〇〇-〇〇〇〇
事業の用に供する施設の種類及び数量	収集運搬車両 3台 駐車施設 2カ所 運搬容器 フレキシブルコンテナバッグ5袋
積替え又は保管を行う場合には、積替え又は保管を行うすべての場所の所在地及び面積並びに当該場所ごとにそれぞれ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は、その旨を含む。）、積替えのための保管上限及び積み上げることができる高さ	積替え保管は行わない。
※ 事 務 処 理 欄	

（日本工業規格 A列4番）

先行許可証（有・無）、（新規・更新）



(第3面)

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（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の総数	40,000株		出資の額	4,000万円
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本 籍	
		割 合	住 所	
にいがた たろう 新潟 太郎	昭和43年○ 月○日	20,000株	東京都世田谷区世田谷○丁目○番地	
		50%	新潟県新潟市中央区出来島○丁目○番○号	
にいがた じろう 新潟 次郎	昭和51年○ 月○日	16,000株	東京都足立区中央本町○丁目○番地	
		40%	新潟県新潟市中央区出来島○丁目○番○号	
にいがた さぶろう 新潟 三郎	昭和51年○ 月○日	2,000株	東京都足立区中央本町○丁目○番地	
		5%	新潟県新潟市中央区出来島○丁目○番○号	
株式会社 ○○	代表取締役 ○○ ○○	2,000株		
		5%	新潟県新潟市中央区○○	

株主が法人の場合は、代表者の氏名を、また、住所の欄に、本社住所を記入してください。書ききれない場合は別紙に記入してください

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人の住所を記載するもの）

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍	
	役職名・呼称	住 所	
にいがた しろう 新潟 四郎	昭和48年○月○日	東京都足立区中央本町○丁目○番地	
	支店長	新潟県新潟市中央区出来島○丁目○番○号	

備考  
1 ※欄は記入しないこと。  
2 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。  
3 「役員」の欄に記載する役員とは、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。  
4 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

# 誓約書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号イからへに該当しない者であることを誓約します。

平成〇〇年 〇月 〇日

押印は忘れずに！！

会社印ではなく、代表者印をお願いします。

新潟市長 〇〇 〇〇 様

申請者

住所 新潟県新潟市中央区〇〇

氏名 株式会社 環境〇〇

代表取締役 新潟 太郎 印

（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

### 変更事項確認及び添付省略申立書

平成〇〇年 〇月 〇日

新潟市長 〇〇 〇〇 様

押印は忘れずに！！

会社印ではなく、代表者印でお願いします。

住 所 新潟県新潟市中央区〇〇

申請者

氏 名 株式会社 環境 〇〇

代表取締役 新潟 太郎 印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

- ・ **【更新  
変更】** 許可申請にあたり、申請内容について次のとおりであることを確認します。  
（次のいずれかの番号に〇印をつけること。）

1 前回の許可申請以降、変更事項はありません。

② 前回の許可申請以降の変更事項については、下記のとおり変更届出済みです。

届出年月日	変 更 内 容
平成〇〇年 〇月 〇日	役員変更
平成〇〇年 〇月 〇日	車両変更
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	

（裏面に続く。）

市様式第 1 号（共通）（裏面）

- ・ 次の書類は変更がないため、添付を省略します。  
（省略する書類の番号に○印をつけること。）

共通	<p>① 事業計画の概要を記載した書類（様式第六号の二第 1 面～第 7 面又は市様式第 9 号）</p> <p>② 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の見取図並びに駐車場、積替え保管施設、処理施設の設置（係留）場所及び保管施設の土地の公図又は建物図面</p> <p>③ ②に掲げる施設及び土地又は建物の所有権を有すること（所有権を有しない場合には、当該施設及び土地又は建物を使用する権原を有すること）を証する書類</p>
(特別管理) 産業廃棄物 処分業	<p>4 最終処分場にあつては、周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面</p> <p>5 処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類（市様式第 10 号）</p>

## 使用人証明書

平成〇〇年 〇月 〇日

新潟市長 〇〇 〇〇 様

押印は忘れずに！！

会社印ではなく、代表者印でお願いします。

申請者、届出者

住 所 新潟県新潟市中央区〇〇

氏 名 株式会社 環境〇〇

代表取締役 新潟 太郎 印

（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

下記の者は、使用人であって、次に掲げるものの代表者である（廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の10に規定する使用人である）ことを証明します。

（次のいずれかに〇印をつけること。）

① 本店又は支店（商人以外の者にあっては、主たる事務所又は従たる事務所）

2 1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

記

氏 名 環境 次郎

事業場の名称 〇〇支店

職 名 支店長

使用人の「住民票」と「登記されていない証明書」を添付することも忘れずに、お願いします。

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		
内 訳	金 額（千円）	
事業の開始に要する資金の総額	事務所及び処理施設等については、全て既存の施設を継続して使用することから、今般の更新許可申請にあたって新たに必要となる資金等は特にありません。	
土地		
事務所		
収集運搬車両		
積替保管施設		
調 達 方 法	自己資金	
	借入金	
	（借入先名）	
	その他	
	増資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

新たに資金等を必要としない場合は、その理由を記載してください。

資 産 に 関 す る 調 書 (個人用)			
平成〇〇年 〇月 〇日現在			
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
現金預金	定期預金		3,000
有価証券	株式	1,000株	100
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土 地	自宅宅地 駐車場土地	110m <sup>2</sup>	20,000
建 物	自宅	1棟	12,000
備 品			
車 両	ダンプ	1台	3,000
そ の 他			
資 産 計			38,100
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
長期借入金	〇〇		19,000
短期借入金	〇〇〇		500
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
そ の 他			
負 債 計			19,500

## 経 営 改 善 計 画 書 ( 法 人 用 )

- 1 利益が計上できていないことかつ自己資本率が1割以下であること、又は債務超過であることの原因

損失が発生した会計年度、理由及び金額等について具体的に記入してください。  
 特別損失（固定資産売却損等）による場合は、当該特別損失が発生した会計年度、理由及び金額等を記載してください。また、今後の発生の見込みを記入してください。

- 2 改善策

直前期の実績を踏まえて、講じる改善計画の内容を具体的に記入してください。  
 例えば、経費削減であれば、削減する経費の費目、削減金額、削減の方法等を具体的に記入してください。「経営努力により諸費用を削減する」というような抽象的な説明は避けてください。

- 3 今後の見込み

実績 ← | → 見込

以下のいずれかの場合は、こちらの書類をすべて記入し添付してください。  
 また、②の場合、中小企業診断士による診断書等を求める場合もあります。

① 直前の3年の経常損益の平均値が欠損となっている場合（直前期が赤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

<small>前年度</small> 営業利益						
<small>前年度</small> 営業外収益						
<small>前年度</small> 営業外費用						
<small>前年度</small> 経常利益						
<small>前年度</small> 特別利益						
<small>前年度</small> 特別損失						
<small>前年度</small> 税引前当期利益						
<small>前年度</small> 当期利益						
<small>前年度</small> 資産の部						
<small>前年度</small> 負債の部						
<small>前年度</small> 純資産の部						
<small>前年度</small> 自己資本比率(%) (純資産÷資産×100)						

- \* 原因、改善策とも具体的に明記すること。
- \* 見込み額については、改善策に記載した改善策と整合性を持たせ、合理的な数字を記載すること。

## 経 営 改 善 計 画 書 ( 個 人 用 )

資産に関する調書の負債計が資産計を上回っている場合、添付すること。

### 1 資産に関する調書の負債計が資産計を上回っていることの原因

損失が発生した会計年度、理由及び金額等について具体的に記入してください。

### 2 改善策

直前期の実績を踏まえて、講じる改善計画の内容を具体的に記入してください。  
例えば、経費削減であれば、削減する経費の費目、削減金額、削減の方法等を具体的に記入してください。「経営努力により諸費用を削減する」というような抽象的な説明は避けてください。

### 3 今後の見込み (実績は、収支内訳書 (白色申告の添付書類) 又は所得税青色申告決算書から転記すること。)

	実績←		→見込			
	前年	本年	来年	〇〇 年	〇〇 年	〇〇 年
売上高(収入)	100,000	・・・	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
売上原価	50,000	・・・	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
<b>差引金額</b>	<b>50,000</b>	<b>・・・</b>	<b>〇〇</b>	<b>〇〇</b>	<b>〇〇</b>	<b>〇〇</b>
経 費	10,000	・・・	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
<b>差引金額</b>	<b>40,000</b>	<b>・・・</b>	<b>〇〇</b>	<b>〇〇</b>	<b>〇〇</b>	<b>〇〇</b>

- \* 収支内訳書又は所得税青色申告決算書を直前3年分添付すること。
- \* 原因、改善策とも具体的に明記すること。
- \* 見込み額については、改善策に記載した改善策と整合性を持たせ、合理的な数字を記載すること。