

収集運搬業許可申請にあたっての注意事項

●はじめに

愛知県内において収集運搬業を行うにあたって、(1) 一宮市内に積替え・保管施設を設置する場合、又は(2) 一宮市内でのみ収集運搬を行う場合は一宮市長の許可が、それ以外の場合は原則として愛知県知事の許可が必要です。

●許可申請書の記入上の留意事項

- 1 申請日は、空欄で持参し、申請時に書き込んでください。
- 2 電話番号は処理業の窓口になる番号を記入してください。
- 3 事業の範囲は、積替え保管を行うかどうか明記してください（「積替え、保管を含む」、又は「積替え、保管を除く」）。
- 4 取り扱う産業廃棄物の種類において、以下の事項を明記してください。
 - (1) 「廃プラスチック類」、「金属くず」及び「ガラスくず・コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶磁器くず」については、自動車等破砕物（いわゆるシュレッターダスト）を取り扱うかどうか明記してください（「自動車等破砕物を含む」、又は「自動車等破砕物を除く」）。
 - (2) 「汚泥」、「廃プラスチック類」、「ガラスくず・コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶磁器くず」及び「がれき類」については、石綿含有産業廃棄物を取り扱うかどうか明記してください（「石綿含有産業廃棄物を含む」、又は「石綿含有産業廃棄物を除く」）。
 - (3) 「燃え殻」、「汚泥」、「廃酸」、「廃アルカリ」、「鉱さい」及び「ダスト類」については、水銀含有ばいじん等（燃え殻、汚泥、鉱さい、ダスト類にあつては、水銀を 15mg/kg を超えて含有するもの。廃酸、廃アルカリにあつては、水銀を 15mg/L を超えて含有するもの。）を取り扱うかどうか明記してください（「水銀含有ばいじん等を含む」、又は「水銀含有ばいじん等を除く」）。
- 5 「積替え、保管を除く」、「積替え、保管を含む」のそれぞれについて、水銀使用製品産業廃棄物を取り扱うかどうか明記してください（「以上○品目」の後に、「水銀使用製品産業廃棄物を含む」、又は「水銀使用製品産業廃棄物を除く」を記入）。

なお、記載例のように、水銀使用製品産業廃棄物の積替え、保管は行わないが、積替え、保管を行う産業廃棄物の種類に水銀使用製品産業廃棄物と同じ産業廃棄物の種類が含まれる場合、当該産業廃棄物の種類は「積替え、保管を除く」及び「積替え、保管を含む」の両方に記載してください。

●添付書類作成にあたっての留意事項

- 1 事業計画の概要を記載した書類
 - (1) 廃棄物の種類は、以下の品目名を記入してください。
 1. 燃え殻 2. 汚泥 3. 廃油 4. 廃酸 5. 廃アルカリ 6. 廃プラスチック類
 7. ゴムくず 8. 金属くず 9. ガラスくず・コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶磁器くず 10. 鉱さい 11. がれき類
 12. ダスト類 13. 紙くず 14. 木くず 15. 繊維くず 16. 動植物性残さ
 17. 動物系固形不要物 18. 家畜ふん尿 19. 家畜の死体 20. 13号廃棄物
 - (2) 予定排出事業場が、工事現場等で特定できない場合は、事務所の所在地に加えて、「一宮市内各工事現場」等と記入してください。
 - (3) 予定運搬先が一宮市許可以外の処理業者の場合は、当該地における申請者の収集運搬業の許可証及び運搬先業者の処分業の許可証の写しを添付してください。

2 車両に関する書類

(1) 運搬車両

- ・ 土砂等運搬禁止車両では、がれき類、鉱さいは運ぶことができませんので、注意してください。
- ・ 感染性産業廃棄物を運搬する場合は、保冷車又は空調設備を備えたバンタイプの車両としてください。
- ・ 家畜の死体を運搬する場合は、運搬中の腐敗を防止するため、保冷車、冷蔵車又はそれらと同等の腐敗進行防止措置を講じた車両としてください。

(2) 車検証の写し

- ・ 他人の車両を借用する場合は賃貸借契約書等の写しも添付してください（名義貸しの内容とならないこと。また、使用権原に制約がなく、1年以上の一定期間継続的に使用できること。）。
- ・ 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、船舶検査手帳、積載量を証明する書類（載貨重量トン鑑定書等）及び海運業を証明する書類（内航定期傭船契約書等）を添付してください。

3 産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会の修了証の写し

(1) 次に掲げる者が(公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施する産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会の収集・運搬課程（新規許可申請の場合は原則として新規許可講習とし、更新許可申請及び変更許可申請の場合は新規許可講習又は更新許可講習とする）を修了した者であることが必要です。

- ・ 法人の代表者（個人である場合は申請者）若しくはその業務を行う役員（監査役、相談役、顧問、執行役員等は該当しない。）又は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「施行令」という。）第6条の10に規定する使用人のうち本店、支店、事務所又は事業場（積替え、保管施設）の代表者であって、一宮市における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使用人。

(2) 講習については、次に掲げるものが有効です。

ア 新規許可申請の場合

- ・ 新規許可講習
→ 許可申請の日から起算して5年前の日までの間に修了したもの
- ・ 更新許可講習（他県等で既に（特別管理）産業廃棄物収集運搬業(※)の許可を取得している場合、又は、既に（特別管理）産業廃棄物収集運搬業(※)の許可を取得している個人事業者が法人化する場合であって、同一の者が講習を受講した場合に限ります。なお、他県等の許可証の写しの添付及び原本の提示が必要です。）(※)同一の許可区分でのみ有効
→ 許可申請の日から起算して5年前の日までの間に修了したもの

イ 更新許可申請の場合

- ・ 新規許可講習及び更新許可講習
→ 許可の有効期限の翌日から起算して5年前の日（当日を含む。）から許可の有効期限の日までの間に修了したもの。ただし、直前の更新許可申請で修了したものを除く。

ウ 変更許可申請の場合

- 直前の許可申請で添付したもの又は直前の許可申請後に修了したもの

(3) 特別管理産業廃棄物収集運搬業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もできます。（逆は不可。なお、処分課程で、収集運搬課程を兼ねることはできません。）

4 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

- (1) 資金を借入する場合は、融資証明書及び返済計画を添付してください。
- (2) 新たに資金を調達する必要がない場合は、その理由を明記してください。

5 直前3年の法人税の納税証明書（法人の場合）

- (1) 納税証明書は税務署で発行する「その1 納税額等用」を添付してください。

- (2) 税金は完納されていること。
- (3) 新規法人で、実績がなく3年分の納税証明ができない場合は、理由書及び中小企業診断士又は公認会計士が作成した経営診断書を添付してください。
- 6 資産調書、所得税の納税証明書（個人の場合）
- (1) 納税証明書は税務署で発行する「その1 納税額等用」を添付してください。
- (2) 税金は完納されていること。
- (3) 被雇用者が転業により申請する場合は、直前3年間の納税証明書、源泉徴収票の写し及び中小企業診断士又は公認会計士が作成した経営診断書を添付し、それ以外の場合で確定申告をしていない場合は、理由書、直前3年間の納税証明書及び中小企業診断士又は公認会計士が作成した経営診断書を添付してください。
- 7 直前3年の各事業年度の確定申告の写し
- 法人の場合は別表一(1)及び別表四の写しを、個人の場合は第一表の写し（青色申告を行っている場合には直前事業年度の貸借対照表）を添付してください（税務署の受付印のあるもの。電子申請の場合は受信通知を出力したものを添付）。
- なお、修正申告又は更正・決定がある場合は、その写しもあわせて添付してください。
- 連結確定申告の場合は、「法人税の納付すべき額を証する書類」として、親法人がその所管税務署に提出した連結確定申告書（別表一の二(1)、別表四の二）及び「個別帰属額等の一覧表」並びに自社単体の「個別帰属額の届出書」及び別表四の二付表を添付してください。
- 8 定款（又は寄附行為）及び 法人の登記事項証明書
- 定款（又は寄附行為）については、申請者により余白に原本であることの証明をしてください（「この定款は、原本と相違ないことを証明します。」と「日付」、「住所」、「社名」、「代表者名」を記載してください。）。
- また、法人の登記事項証明書は履歴事項全部事項証明書としてください。
- 9 積替え、保管施設に関する書類（積替え、保管を行う場合のみ）
- (1) 保管上限、保管高さについて法律等により制限されるため、事前に相談してください。
- (2) 公図には、事業場の範囲、施設の配置を記入してください。
- 10 中小企業診断士又は公認会計士が作成した経営診断書
- (1) 債務超過とは、自己資本比率〔純資産合計（資本金だけでなく、利益剰余金や評価・換算差額等を加えたもの）を負債・純資産合計（総資産）で除して百分率で表したもの〕が負の数値である場合をいいます。
- (2) 診断書は、今後5年間の事業の収支計画を踏まえて作成するようにしてください。
- (3) 診断書の作成の可否については、あらかじめ一宮市廃棄物対策課にお尋ねください。

●その他

- 1 電子申請及び郵送での受付はしていません。申請は、一宮市廃棄物対策課で行ってください。
- 2 法人の登記事項証明書、住民票の写し、納税証明書、その他各種証明書については、2部のうち、正本1部について原本であれば残りはコピーでかまいません。
- なお、原本照合を申請先で行えば、正本の添付省略も可能です。
- 証明書は、発行から3か月以内のものが有効です。
- 3 講習会の修了証、新規許可申請に更新許可講習の修了証の写しを添付する場合の他県等の許可証、源泉徴収票、ISO14001 又はエコアクション 21 の認証書、先行許可証については、申請受理時に原本照合しますので、原本を持参してください。
- 4 添付書類は添付書類一覧表の番号順にそろえて2部提出してください。なお、車両の写真又は構造図及び車検証についても運搬車両一覧の記載順にそろえてください。
- 5 更新申請は、できるだけ許可期限の3か月前から2か月前までの間に行ってください。

●申請手数料

産業廃棄物収集運搬業	新 規	8 1 , 0 0 0 円
	更 新	7 3 , 0 0 0 円
	変 更	7 1 , 0 0 0 円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新 規	8 1 , 0 0 0 円
	更 新	7 4 , 0 0 0 円
	変 更	7 2 , 0 0 0 円

手数料は申請受付時に現金で納入していただきます。その際、手書きによる領収書を発行いたします。

●産業廃棄物処理業に関する問い合わせ先

一宮市環境部廃棄物対策課 （一宮市環境センター内）

〒491-0201 愛知県一宮市奥町字六丁山 52 番地

TEL：0586-45-5374

経理的基礎に関する審査の考え方

1 営業実績が3年（事業年度）以上ある法人の場合

直前期の 自己資本比率	直前3年間の 経常利益 金額等の 平均値	直前期の 経常利益 金額等	判断基準		
			処分業	収集運搬業	
				積保あり	積保なし
10%以上	黒字	黒字	不要	不要	不要
10%以上	黒字	赤字	不要	不要	不要
10%以上	赤字	黒字	不要	不要	不要
10%以上	赤字	赤字	不要	不要	不要
0%以上 10%未満	黒字	黒字	不要	不要	不要
0%以上 10%未満	黒字	赤字	必要	必要	不要
0%以上 10%未満	赤字	黒字	必要	必要	不要
0%以上 10%未満	赤字	赤字	必要	必要	必要
0%未満	黒字	黒字	必要	必要	不要
0%未満	黒字	赤字	必要	必要	不要
0%未満	赤字	黒字	必要	必要	必要
0%未満	赤字	赤字	不許可	不許可	不許可

- (注) 1 自己資本比率(%) = (純資産の額) ÷ (純資産・負債の額の合計) × 100
 2 経常利益金額等 = 経常利益金額 + 減価償却費
 3 「必要」に該当する場合は、今後5年間の収支計画に基づく中小企業診断士又は公認会計士の経営診断書の提出を要します。ただし、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 不許可となった場合でも、申請手数料や診断書は申請者の負担となります。
 5 事業年度は、6か月以上あるものを1期とみなします

2 営業実績が3年間以上ある個人の場合

直前事業年度の 資産状況	直前3年間の所得税の 納税状況	判断基準		
		処分業	収集運搬業	
			積保あり	積保なし
資産 ≥ 負債	毎年、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	毎年、納税していない	不許可	不許可	不許可

- (注) 1 資産状況については、「資産に関する調書」により判断します。
 2 「納税していない年あり」とは、直前3年間全て納税していない場合も含む。
 3 「納税している年がある」とは、直前3年間全て納税している場合も含む。
 4 「納税している」とは納税すべき額が1円以上発生し、かつそれを完納していることを指す（納税すべき額が0円の場合は「納税していない」に当たる。）
 5 「必要」に該当する場合は、今後5年間の収支計画に基づく中小企業診断士又は公認会計士の経営診断書の提出を要します。ただし、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 不許可となった場合でも、申請手数料や診断書は申請者の負担となります。

- 3 営業実績が3年（事業年度）に満たない法人又は3年間に満たない個人の場合
 今後5年間の収支計画に基づく中小企業診断士又は公認会計士の経営診断書の提出を要します。