

産業廃棄物収集運搬業の許可を取得した皆様へ

静岡県東部健康福祉センター廃棄物課

1 収集運搬車両への表示義務について

産業廃棄物を収集運搬する際には、下記の項目を、運搬車両の両側面の見やすい場所に表示してください。

表示項目

- 1 産業廃棄物を収集運搬している旨の表示 →※ 文字の大きさは5×5 cm 以上
 - 2 業者名
 - 3 許可番号（下6けた以上）
- ※ 文字の大きさは3×3 cm 以上

表示例

★法人の場合

産業廃棄物収集運搬車

〇〇産業 株式会社
第123456号

★個人事業主の場合

産業廃棄物収集運搬車

静岡 太郎
第123456号

表示に当たっての注意事項

- ・個人事業主の場合、業者名は「申請者個人の氏名」を記載してください。
- ・表示は、走行中に簡単に外れないような方法で行ってください。

2 収集運搬車両への許可証等の携帯義務について

産業廃棄物の収集運搬車両には、下記の書類を常時携帯してください。

携帯する書類

- 1 産業廃棄物収集運搬業許可証の写し
- 2 収集運搬車両に積載している産業廃棄物の産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）

（注）電子マニフェストを利用している場合は、2の代わりに、電子マニフェスト使用証と、下記の事項を記載した書類（電子情報でも可）が必要になります。



- ①運搬する産業廃棄物の種類及び数量
- ②運搬する産業廃棄物を積載した日
- ③運搬先の事業場の名称・連絡先
- ④その運搬を委託した者の氏名又は名称
- ⑤積載した事業場の名称・連絡先

3 収集運搬車両を変更した場合は（新しい車両の追加、既存車両の廃止など）

変更してから 10 日以内に、変更届出書の提出が必要です。
下記の要領で提出してください。

様式	産業廃棄物収集運搬業 → 様式第十一号 「産業廃棄物処理業廃止・変更届出書」 特別管理産業廃棄物収集運搬業 → 様式第十七号 「特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書」 ※様式は、静岡県公式ホームページから入手してください。 ※様式の届出者欄には、代表者印の押印を忘れずをお願いします。
添付書類	①変更前後の車両がわかる一覧表（様式第 1 号の 2 などを使用してください。） ②追加する車両の写真及び自動車車検証のコピー ③車庫の配置図（変更後の車両総数が増加する場合のみ）
提出部数	2 部（1 部は届出者控用となります。）
提出方法	郵送又は来所による ・郵送の場合は、届出者控用分に受領印を押印後こちらから返送しますので、返信用封筒に切手を貼付したものを同封してください。

4 その他の事項を変更した場合は

収集運搬車両のほか、次のような項目について変更した場合も、変更してから 10 日以内に、変更届出書の提出が必要です。この場合も下記の要領で提出してください。

例えば…・法人（個人事業主）の住所を変更した
・法人の名称を変更した
・法人の代表者、役員、株主が交代（退任、就任）した
・車庫を変更（追加、廃止）した など

様式	前記 3 の様式と同じです。
添付書類	変更事項によって異なります。 産業廃棄物収集運搬業変更届添付書類チェックリスト（産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領 別紙 2-3）で必要書類を確認の上、ご用意ください。 ※チェックリストは、静岡県公式ホームページから入手してください。
提出部数	2 部（1 部は届出者控用となります。）
提出方法	郵送又は来所による ・郵送の場合は、届出者控用分に受領印を押印後返送しますので、返信用封筒に切手を貼付したものを同封してください。 <u>なお、許可証の書換えが発生する場合（社名、住所、代表者の変更など）は、新しい許可証（A4）を折らずに送付できる大きさの封筒に簡易書留分の切手を貼付したもの、又はレターパック 510 を同封してください。</u>
注意事項	法人の合併等により法人格が消滅する場合（個人事業主が変更する場合も含む。）は、変更届の提出ではなく、新規での許可取得が必要になります。

5 収集運搬する廃棄物の品目を増やす場合は

収集運搬する品目を追加したい場合は、産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請の手続を行う必要があります（手数料 普通産廃 71,000 円 特管産廃 72,000 円）。

事前にご予約の上、必要書類を添えて来所してください（郵送不可）。

申請様式、添付書類チェックリストは、静岡県公式ホームページから入手してください。

6 次回の許可の更新手続きについて

許可期限は5年間です。許可期限までに更新申請をしないと許可は失効しますので、ご注意ください（手数料 普通産廃 73,000 円 特管産廃 74,000 円）。

更新申請は、許可期限の3ヶ月前から受け付けております。事前にご予約の上、必要書類を添えて来所してください（郵送不可）。 余裕を持って早めの手続をお願いします。

なお、更新申請時に受講が必要な講習会の「受講の手引き」（受講申込書一式）は、当課でも配布しております。更新許可の期限に間に合うよう、余裕を持って受講してください（更新の講習会は、許可期限の2年以内に受講する必要があります。）。

7 定期報告（運搬実績報告書）の提出のお願いについて

収集運搬業者は、毎年6月末日までに、その年の3月31日以前の1年間において委託を受けて収集運搬した産業廃棄物の実績を、規定の様式により、許可を受けた健康福祉センターに提出する必要があります（提出方法等については毎年4月頃から静岡県公式ホームページにてご案内しています。）。

◆◆静岡県公式ホームページから様式をダウンロードするには◆◆

「静岡県公式ホームページふじのくに」を開く。アドレス → <http://www.pref.shizuoka.jp/>



申請関係様式（更新・変更許可、変更届）

- ① 静岡県公式ホームページのサイト内検索バーに「産業廃棄物処理業」と入力し、検索ボタンを押す。
- ② 検索結果の1件目にある「静岡県／くらし・環境部環境局／廃棄物リサイクル課／産業廃棄物許可取得関係」をクリックする。
- ③ 産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領や、産業廃棄物許可取得関係様式集の一覧から、必要なファイルをデスクトップなどに保存する。

運搬実績報告書様式

- ① 静岡県公式ホームページのサイト内検索バーに「定期報告」と入力し、検索ボタンを押す。
- ② 検索結果の1件目にある「静岡県／平成〇〇年度産業廃棄物関係の定期報告について」をクリックする。
- ③ 産業廃棄物関係定期報告様式集の一覧から、「3 処理業者（収集運搬・処分）」をクリックする。
- ④ 様式及び記載例をクリックし、必要なファイルをデスクトップなどに保存する。

※申請関係様式は、（公社）静岡県産業廃棄物協会（電話 054-255-8285）でも有料(1,000 円)にて販売しています。

不明な点がありましたら下記までお問い合わせください。

静岡県東部健康福祉センター 廃棄物課
〒410-8543 静岡県沼津市高島本町1-3
電話 055-920-2106 FAX 055-920-2194

！注意！ 本紙に記載の内容は平成24年8月現在の状況です。今後、内容が変更する場合がございますのでご了承ください。

別紙 2-3 (特別管理) 産業廃棄物取扱業変更 (廃止) 届 添付書類チェックリスト

届出者名:

No.	変更区分 項目	ア (本社) 住所変更	イ 氏名・社名変更	ウ 役員等変更	エ 事業所所在地変更	オ 施設・車両等所在地変更	ア 一部廃止	イ 全部廃止	備考
①	許可申請書様式第2面及び第3面 事業計画の概要を記載した書類		◎	◎		◎ #1	○ #2	○ #3	変更前後の役員、出資者又は使用人の一覧(氏名、生年月日、役職名、所収、本籍及び住所を記載) #1 車両変更の場合は、変更前後が分かる全車両の一覧表を添付。 #2 必要に応じて添付。 #3 必要に応じて添付。
	事業の用に供する施設								
②	車庫配置図 付近の見取図 車両写真 運搬容器の仕様書等								※自動車登録番号、産業廃棄物運搬車の表示及び車体形状が削除できること ※酒樽えと使用する車庫標榜を含む。
	預貯金残高の届出の配置図(平面図) 積替え残高の届出の公図の写し 非出業者の承諾 積替え庫庫の届出の届出 保管庫庫庫の届出の届出 最大積上高の届出 積替え庫庫の管理規則を示す書類 他法令の新規可庫等								※命定用途用機器の耐久化が対象物である産業廃棄物のみを保管し保管する場合は、添付不要。 ※屋外で保管をしない場合は、添付不要。
③	施設的所有権を有すること(所有権を有しない場合には、使用する権限を有すること)を証する書類								・自動車庫庫証、船舶検査証書等 ・使用承諾書等(使用者と申請者が異なる場合) ・土地の登記事項証明書、賃貸借契約書等(積替え保管を行う場合)
④	【届出者が法人の場合】 定款又は章程行為 ◆登記事項証明書(船庫庫庫庫部証明書)	○	○	○ #1	○	○	○	○	※原本 証明 必要 #4 法人又は出資者のみ変更の場合は、添付不要。

No.	変更区分 項目	ア (本社) 住所変更	イ 氏名・社名変更	ウ 役員等変更	エ 事業所所在地変更	オ 施設・車両等所在地変更	ア 一部廃止	イ 全部廃止	備考
②	【届出者が個人の場合】 ◆届出者の住民票の写し及び登記されていることこの証明書	◎	◎						※届出者が未成年者である場合は添付。 ※法定代理人が法人である場合は、登記事項証明書(船庫庫庫庫部証明書)並びに役員(住民票)の写し及び登記されていることこの証明書を添付。
③	【届出者が個人の場合】 ◆法定代理人の住民票の写し及び登記されていることこの証明書			○					
④	【届出者が法人の場合】 ◆役員(住民票)の写し及び登記されていることこの証明書			○					
⑤	【届出者が法人の場合】 ◆出資者等(個人)の住民票の写し及び登記されていることこの証明書			○					
⑥	【届出者が法人の場合】 ◆出資者等(法人)の登記事項証明書(船庫庫庫庫部証明書)			○					
⑦	【届出者が法人の場合】 ◆使用人の住民票の写し及び登記されていることこの証明書		◎	○	○	○	○	○	様式第16号 #5 法人の代表者変更の場合に添付。 #6 積替え保管に係る危険変更の場合に添付。 #7 許可証の原本及び添付書(船庫庫庫庫部32号)を提出。
⑧	【届出者が法人の場合】 ◆使用人の権限を証する書類			○					
⑨	許可証の写し		◎	○	○	○	○	○	

◎ : 必ず添付を要する書類
○ : 該当する場合(内容に変更がある場合)には添付を要する書類

- 項目欄に◆印が付いた書類は、受付日から起算して3か月前日より前に交付されたものに限る。
- 住民票の写しは、本籍(外国人にあつては、国籍等)が記載されたものに限る。
- 登記されていることこの証明書とは、後見等登記ファイルに成年後見人又は被保佐人とする記録がないことを証明するものとして登記簿が交付する証明書をいう。
- 複数の申請や届出を同時に行う場合は、許可事務を行う県の機関が同一の日に限り、共通する添付書類をいすれか一つの申請書等に添付することで、他の申請書等への添付を省略できる。この場合は、添付書類省略届出書(様式第18号)を提出すること。