

第1. 申請について

担当者が不在の場合もありますので、来庁の際には予めご予約をお願いします。

第2. 申請窓口について

- 広域振興局保健福祉環境部又は保健福祉環境センター(以下、「広域振興局等」とします。)
- ・処理施設及び処分場所在地を管轄する広域振興局保健福祉環境部、保健福祉環境センター
- 資源循環推進課(県庁 11 階)
- ・移動式処理施設による中間処理に係る申請であり、かつ、岩手県外の事業者の場合
- * 盛岡市内で処分業を行う場合は、盛岡市に申請が必要ですので、別途確認してください。

第3. 事前協議について

- 新規許可・変更許可申請の場合は、**廃棄物処理施設の設置にあたって事前協議が必要**となるため、あらかじめ管轄する広域振興局等へご相談ください。
- 移動式処理施設で駐機場が岩手県外かつ、岩手県外の事業者の場合は資源循環推進課へご相談ください。

第4. 申請に必要なもの(申請書類)

1. 申請書(事業計画の概要を記載した書類等を含みます。)
 - (1) 申請書類の提出部数は、資源循環推進課に提出する場合は1部、広域振興局等に提出する場合は正副2部です。(提出用とは別に、保管用に控えを1部作成してください。)
 - (2) 申請書類はA4サイズの二つ穴ファイルに綴じて提出してください。
 - (3) 申請書類は片面印刷で提出してください。
 2. 添付書類(詳細は添付書類一覧表をご確認ください。)
 3. 申請手数料(申請手数料一覧をご確認ください。)
 4. 申請担当者の本人確認書類(名刺等)
- ※許可証の発送を希望する場合は切手を貼付した返送用封筒もあらかじめ用意してください。

第5. 審査について

1. 提出いただいた申請書類については、提出時に窓口または電話で形式審査を行います。
(書類の記載漏れ、添付書類の提出漏れの有無等。)
2. 申請後に施設設置場所を管轄する広域振興局等の職員が施設の調査を行います。
3. 受理した申請書類の審査において、必要な書類の追加提出をお願いする場合があります。

第6. 許可申請書の記入上の留意事項

1. 次の事項及び記載例を参考のうえ法定様式(岩手県の HP よりダウンロード可能)に記入してください。
2. 申請日は、空欄で持参し、申請時に書き込んでください。
3. 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。
4. 事業の範囲は、中間処分の方法ごと、又は、埋立処分ごとに取り扱う産業廃棄物の種類を記入してください。
5. 「廃プラスチック類」、「金属くず」、「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」3品目すべてを取り扱う場合、自動車等破砕物を取り扱うかどうかを明記してください。(「自動車等破砕物を含む。」、又は「自動車等破砕物を除く。」)
6. 石綿含有産業廃棄物を取り扱うかどうかを明記してください。
(「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。」)
7. 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かどうかを明記してください。
(「水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等を含む。」「水銀使用製品産業廃棄物を含む。また、水銀含有ばいじん等を除く。」「水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等を除く。」等)
8. 押印は委任状、経営診断書以外は不要とします。

第7. 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、法令に基づく廃棄物の種類を記入してください。

1	燃え殻	11	がれき類
2	汚泥	12	ばいじん
3	廃油	13	紙くず
4	廃酸	14	木くず
5	廃アルカリ	15	繊維くず
6	廃プラスチック類	16	動植物性残さ
7	ゴムくず	17	動物系固形不要物
8	金属くず	18	動物のふん尿
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	19	動物の死体
10	鉱さい	20	産業廃棄物を処分するために処理したもの

※事前協議及び設置許可の内容により品目限定が付されることがあります。その場合は、限定条件についても正確に記載してください。

(2) 予定排出事業場が、工事現場等で特定できない場合は、排出事業者の所在地に加えて、「(岩手県内各工事現場)」と記入してください。

2. 施設等に関する書類

(1) 中間処理施設(※)

I. 施設の構造を明らかにする図面(平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書)

(2) 最終処分施設(※)

I. 施設の構造を明らかにする図面(平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書)

II. 周囲の地形、地質、地下水の状況を明らかにする書類及び図面

III. 埋立の現状図面、残余容量計算書

※＜新規・変更許可の場合＞

設置許可対象施設又は事前協議を終了している施設については、設置許可証又は事前協議結果通知の写しを添付することにより(1) I、(2) I、IIの書類を省略することができます。

※＜更新許可の場合＞

A4様式 of 用紙に「施設に変更が無い」旨を記載した書類を添付することにより(1) I、(2) I、IIの書類を省略することができます。

なお、施設の現地確認により、必要に応じて現況の図面等の提出を求める場合があります。

(3) 施設の所有権を有することを証する書類

・売買契約書の写しまたは賃貸契約書の写し(所有者の使用権原を明確に確認できる書類。)

※A4様式 of 用紙に「施設に変更が無い」旨を記載した書類を添付することにより書類を省略することができます。

3. 事務所、事業場に係る法務局発行の公図および登記事項証明書について

(1) 事務所:産業廃棄物処分業に係る契約事務を行う場所

- ・法務局発行の公図および建物の不動産登記事項証明書を提出してください。
 - ・公図もしくは公図の写しに事務所の位置を記載してください。(公図に示した事務所所在地が住居表示と異なる場合は、申請書の事務所欄にカッコ書きで地番を追記してください。)
 - ・付近の見取図を提出してください。(周辺のランドマーク等が含まれる地図がわかるもの。)
 - ・事務所建物を借用している場合には賃貸借契約書の写しを添付してください。
- (申請書第1面の事務所の所在地において、住居表示又は地番表示と整合が取れているものに限り。)
- ・事務所建屋が登記されていない場合には、そのことについて説明が必要なため、事前に申請先の広域振興局等又は資源循環推進課へご相談ください。(別途提出頂く書類があります。)

(2) 事業場

- ・法務局発行の公図、土地の不動産登記事項証明書を提出してください。
 - ・公図もしくは公図の写しに事業場の位置を記載してください。
 - ・付近の見取図を提出してください。(周辺の地図がわかるもの。)
 - ・土地を借用している場合には賃貸借契約書の写しを添付してください。
- (申請書第1面の事業場の所在地において、地番表示と整合が取れているものに限り。)
- ・地目が畑、田の場合は農地転用許可証の写しを添付してください。

4. 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) 次に掲げるいずれかの者が(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処分課程(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になります)
- 法人の業務を行う役員(監査役、相談役、顧問等は該当しない場合があります。)
- 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。具体的には、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、岩手県における処分業に係る契約を締結する権限を有する使用人になります。

(2) 講習については、次に掲げるものが有効です。

I. 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年前までに修了したもの。
- ・更新許可講習(他県等で既に産業廃棄物の処分業の許可を取得している場合、又は、既に産業廃棄物の処分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。また、特別管理産業廃棄物の処分業の申請にあつては、同様に、他県等で既に特別管理産業廃棄物の処分業の許可を取得している場合等に限り。)...許可申請の日から起算して2年前までに修了したもの。

II. 更新許可申請の場合

- ・新規許可講習・・・許可の申請の日から起算して5年前までに修了したもの。
- ・更新許可講習・・・許可の申請の日から起算して2年前までに修了したもの。

III. 変更許可申請の場合

直前の許可申請で添付したもの。

ただし、講習会の修了者が退社等により不在の場合は、

- ・新規許可講習・・・許可の申請の日から起算して5年前までに修了したもの。
- ・更新許可講習・・・許可の申請の日から起算して2年前までに修了したもの。

(3) 特別管理産業廃棄物処分業の講習会の修了証で産業廃棄物処分業の許可申請をすることもできます。

※収集運搬課程で、処分課程を兼ねることはできません。

処分業許可申請にあたっての注意事項

5. 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、その旨を記載してください。

6. 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必要があります。
- (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、設立後5カ年の収支計画書(11. 事業改善計画について(2)に記載のある基本的事項に準ずる。)を添付してください。

7. 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必要があります。
- (3) 直前3年間の納税証明書、源泉徴収票の写し、及び直前の預貯金残高証明書、固定資産評価証明書を添付してください。

8. 定款(又は寄附行為)の写し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」、「社名」、「代表者名」を記載してください。)

※組合、非営利法人等の場合は、代表理事以外の理事等の選出に係る総会の議事録の写しを添付してください。(代表理事等による、原本照合したもの。)

※事業の目的に、産業廃棄物処分業を営むことが確認できる記載があることが望ましい。

9. 中小企業診断士または公認会計士の経営診断書

直近の決算書類において債務超過の場合には、中小企業診断士または公認会計士の経営診断書が必要です。

- (1) 債務超過とは、自己資本比率[純資産合計を総資産合計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) 診断書は以下の基本的事項を含むものとしてください。
 - I. 診断者の記名及び押印又は署名
 - II. 債務超過に至った原因及び現状分析等
 - III. 債務超過を解消するための事業改善計画(経営改善のための具体的な方策を記載してください。)
 - IV. 事業改善計画に基づいて作成した今後5年間の収支計画書(各期ごとの売上高、売上原価、販売費及び一般管理費、営業外収益、営業外費用、経常利益、特別利益、特別損失、税引前当期利益、当期利益、繰越利益剰余金、純資産の部合計等の具体的な数値を記載したものとしてください。)
- (3) 診断書の作成の要否については、あらかじめ県庁資源循環推進課、広域振興局等にお尋ねください。
なお、今後5年間の事業の収支計画において、債務超過が解消出来ない場合には不許可及び許可取消処分になる場合があります。

10. 事業改善計画について

- (1) 直前期に繰越損失がある場合には、事業改善計画書が必要です。
- (2) 事業改善計画書は以下の基本的事項を含むものとしてください。
 - I. 繰越損失を解消するための事業改善計画(経営改善のための具体的な方策を記載すること。)
 - II. 事業改善計画に基づいて作成した今後5年間の収支計画書(各期ごとの売上高、売上原価、販売費及び一般管理費、営業外収益、営業外損失、経常利益、特別利益、特別損失、税引前当期利益、当期利益、繰越利益剰余金等の具体的な数値を記載したものとする。)

なお、繰越損失を解消する期間は5年以内としてください。

処分業許可申請にあたっての注意事項

11. その他

- (1) 基本的に、郵送での受付となります。県内の事業者の申請に当たっては、対面での受付も可能ですので、事前にご確認ください。
- 申請は、資源循環推進課又は所管の広域振興局等で行ってください。(問合せ先参照)
- (2) 優良産業廃棄物処理業者認定制度に係る更新許可申請を行う場合は、事前に資源循環推進課又は所管の広域振興局等にご相談下さい。
- (3) 法人の登記事項証明書、住民票の写し、成年被後見人、被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書(登記されていないことの証明書)、納税証明書、写真については、2部提出が必要な場合、正本1部について原本であればもう一方は省略の旨を記載した書面(任意様式)を添付することで省略ができます。証明書は、発行から3か月以内のものが有効です。
- (4) 添付書類は添付書類一覧表の番号順にそろえて提出してください。
- (5) 更新申請は、許可期限の2か月前から受け付けます。
- (6) 先行許可証の利用、すなわち、申請時より5年以内に発行された産業廃棄物処理業許可証又は産業廃棄物処理施設設置許可証の原本(許可証の提示による身分関係書類提出の省略をせずに受けた許可に係るもの)を職員に提示することにより、**誓約書、住民票の写し、登記されていないことの証明書、法人株主に係る法人登記事項証明書の原本提出を省略することが可能です。**ただし、本籍地及び本店所在地の確認のため、住民票の写し(本籍地記載のもの)を各人分及び法人株主がある場合には株主の法人登記事項証明書のコピーを添付してください。なお、発行の有効期限については、住民票の写し及び株主の法人登記事項証明書の氏名、住所、本籍地等が変更になっていない場合のみ、3か月以内に発行されたものでなくても構いません。なお、本籍地市町村に照会する必要上、本籍及び住所は正確に記載してください。
- (7) 会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社が申請する場合、当該子会社を含む連結会社に係る(連結)貸借対照表、(連結)損益計算書、(連結)株主資本等変動計算書、個別(又は連結)注記表及び法人税納税証明書「その1. 納税額証明用」(いずれも直前3年分)の提出を求めることがありますので、事前に資源循環推進課又は所管の広域振興局等へご相談ください。
- (8) 行政書士による代理・代行の場合は、記名及び職印の押印が必要です。(行政書士法施行規則第9条第2項及び第11条)

12. 申請手数料

産業廃棄物処分業	新 規	100, 000円
	更 新	94, 000円
	変 更	92, 000円
特別管理産業廃棄物処分業	新 規	100, 000円
	更 新	95, 000円
	変 更	95, 000円

* 申請受付時に岩手県収入証紙で納入していただきます。

(収入証紙は県庁、広域振興局等のある合同庁舎等で購入できます。)

処分業許可申請にあたっての注意事項

第 8. 産業廃棄物処理業に関する問い合わせ先

窓 口	所 在 地	所 管 市 町 村
岩手県庁 岩手県環境生活部 資源循環推進課	〒020-8570 盛岡市内丸 10-1 電話 019-629-5388	県外、盛岡市
盛岡広域振興局 保健福祉環境部 環境衛生課	〒020-0023 盛岡市内丸 11-1 電話 019-629-6563	八幡平市、岩手町、葛巻町、雫石町、 矢巾町、紫波町、滝沢市
県南広域振興局 保健福祉環境部 環境衛生課	〒023-0053 奥州市水沢大手町 5-5 電話 0197-48-2422	奥州市、金ヶ崎町
県南広域振興局 保健福祉環境部 花巻保健福祉環境センター 環境衛生課	〒025-0075 花巻市花城町 1-41 電話 0198-41-5405	花巻市、遠野市、北上市、西和賀町
県南広域振興局 保健福祉環境部 一関保健福祉環境センター 環境衛生課	〒021-8503 一関市竹山町 7-5 電話 0191-26-1412	一関市、平泉町
沿岸広域振興局 保健福祉環境部 環境衛生課	〒026-0043 釜石市新町 6-50 電話 0193-27-5523	釜石市、大槌町
沿岸広域振興局 保健福祉環境部 宮古保健福祉環境センター 環境衛生課	〒027-0072 宮古市五月町 1-20 電話 0193-64-2218	宮古市、岩泉町、山田町、田野畑村
沿岸広域振興局 保健福祉環境部 大船渡保健福祉環境センター 環境衛生課	〒022-8502 大船渡市猪川町字前田 6-1 電話 0192-22-9814	大船渡市、陸前高田市、住田町
県北広域振興局 保健福祉環境部 環境衛生課	〒028-8042 久慈市八日町 1-1 電話 0194-66-9681	久慈市、洋野町、野田村、普代村
県北広域振興局 保健福祉環境部 二戸保健福祉環境センター 環境衛生課	〒028-6103 二戸市石切所字荷渡 6-3 電話 0195-23-9219	二戸市、軽米町、一戸町、九戸村

○盛岡市内の行政担当機関

盛岡市 環境部 廃棄物対策課 指導係	〒020-8531 盛岡市若園町 2-18 電話 019-651-4111(代表)	盛岡市
--------------------------	---	-----

○講習会の問い合わせ先

一般社団法人 岩手県産業資源循環協会
〒020-0023 盛岡市内丸 16-15 内丸ビル 5F 電話 019-625-2201、2203