

産業廃棄物収集運搬業
特別管理産業廃棄物収集運搬業
許可申請の手引き

平成31年1月

福島市

目 次

I	許可申請に当たっての留意事項	1
II	申請書類・添付書類チェックリスト	4
III	申請書類の記載要領	6
IV	添付書類について	11
V	様式集	

I 許可申請に当たっての留意事項

1 許可の種類と申請手数料

(1) 産業廃棄物収集運搬業関係

- | | |
|---------------------|----------|
| ① 産業廃棄物収集運搬業許可（新規） | 81,000 円 |
| ② 産業廃棄物収集運搬業許可（更新） | 73,000 円 |
| ③ 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可 | 71,000 円 |

(2) 特別管理産業廃棄物収集運搬業関係

- | | |
|-------------------------|----------|
| ① 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可（新規） | 81,000 円 |
| ② 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可（更新） | 74,000 円 |
| ③ 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可 | 72,000 円 |

※申請手数料は、職員から申請書に不備がないことの確認を受けた後に、市が発行する納入通知書により、市の指定金融機関へ納入していただきます。納入が確認できた後に許可申請書を受理します。なお、不許可となった場合や、一度受理された申請を取り下げた場合であっても、申請手数料は返還できません。

2 許可申請書の作成

- (1) 許可申請書及び添付書類については、この手引きの様式をコピーするか、又はパソコン等で作成した上で記載してください。

なお、添付書類の作成に当たっては、原則としてA4版の大きさとしてください（図面等はこの限りでない）。

※この手引き及び様式は、以下のURL（福島市ホームページ）からダウンロードできます。

<http://www.city.fukushima.fukushima.jp/haikibutsu-shidou/kurashi/recycling/shuungyotebiki.html>

- (2) 添付書類の作成に当たり、所定の様式に書き込めない場合は、別紙を用いるか又は記載スペースを広げる等、様式を追加又は変更しても差し支えありません。

- (3) 申請書類の綴り込みに当たっては、A4版の二穴あきファイルを使用してください。

ファイルの表紙及び背表紙には、許可申請書の種類及び申請者名を記載してください。

ファイルには、許可申請書及びインデックスを付けた添付書類をP4～5のチェックリストに掲げている順に綴ってください。（インデックス番号はチェックリストの番号と同じにすること。）

- (4) 印鑑は実印を使用するものとし、記載事項を訂正した場合は、必ず訂正印を押印してください。（印鑑登録証明書の添付は不要。）

- (5) 許可申請書は、2部（正本1部、副本1部）提出してください（副本は、許可申請書の受理後に、受理印を押印したうえで返却します）。副本は、複写（コピー）を使用しても構いません。なお、産業廃棄物処理業関係の申請を2つ以上同日付けで行う場合は、いずれかの正本以外の添付書類は複写（コピー）を使用しても構いません。

3 許可申請書の提出

- (1) 許可申請書の提出に当たっては、必ず事前に電話で予約してください。

【予約電話番号 024-529-5266（廃棄物対策課 指導係）】

- (2) 申請窓口

廃棄物対策課 指導係

〒960-8601 福島市五老内町3番1号 福島市役所9階

4 更新許可申請について

更新許可申請を行う際は、許可期限のおおむね2か月前を目安として申請してください。

5 優良認定について（更新許可申請の場合のみ）

産業廃棄物処理業の実施に関し優れた能力及び実績を有する者の基準に適合する産業廃棄物処理業者を都道府県知事・政令市長が認定し、認定を受けた産業廃棄物処理業者について、通常5年の産業廃棄物処理業の許可の有効期間を7年とする等の特例を付与するとともに、産業廃棄物の排出事業者が優良認定業者に産業廃棄物の処理を委託しやすい環境を整備することにより、産業廃棄物の処理の適正化を図ることを目的とした制度です。

優良認定を受けようとする場合は、更新許可申請の際に以下の書類を添付してください。（詳しくは「IV 添付書類」の20を確認してください。）

【添付書類】

- ① 従前の産業廃棄物収集運搬業の許可の有効期間において特定不利益処分を受けていないことの誓約書
- ② 事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類
- ③ ISO14001、エコアクション21等の認証制度の認証書の写し
- ④ 電子マネifestシステム加入証の写し
- ⑤ 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

6 先行許可の取扱いについて

既に以下のいずれかの産業廃棄物関係の許可を受けている方は、当該許可が一定の要件を満たす場合に限り、添付書類の一部を省略することができます。

この場合、申請時に許可証の原本を提示し、当該許可証の複写に奥書証明（（例）「本証と相違ないことを証明する。平成〇年〇月〇日 ㈱△△代表取締役□□」を記載し、代表者印（個人の場合は実印）を押印する。）を付したものを申請書に添付してください。

【受けている許可の種類】

- ① 産業廃棄物収集運搬業の許可（法第14条第1項）
- ② 産業廃棄物収集運搬業の許可（法第14条第6項）
- ③ 産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可（法第14条の2第1項）
- ④ 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可（法第14条の4第1項）
- ⑤ 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可（法第14条の4第6項）
- ⑥ 特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可（法第14条の5第1項）
- ⑦ 産業廃棄物処理施設の設置許可（法第15条第1項）
- ⑧ 産業廃棄物処理施設の変更許可（法第15条の2の6第1項）

【許可の要件】

- ① 申請日から過去5年以内に受けた許可であること。
- ② 先行許可証の提示により添付書類を省略して受けた許可ではないこと（許可証の「規則第〇条の〇第〇項の規定による許可証の提出の有無」の項目が「無」とされているもの）。
- ③ 更新許可申請である場合にあっては、当該許可に係るものではないこと。

【省略できる添付書類】

<申請者が個人である場合>

- ① 申請者及び使用人の住民票の写し
- ② 申請者及び使用人の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

<申請者が法人である場合>

- ① 役員、株主又は出資者及び使用人の住民票の写し
- ② 役員、株主又は出資者及び使用人の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
- ③ 法人株主又は法人出資者の登記事項証明書

7 用語の説明

この手引きでは、法令名称を以下のとおり、略して使用しています。

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 → 法
- (2) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令 → 令
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則 → 規則
- (4) 福島市産業廃棄物処理指導要綱 → 要綱

II 申請書類・添付書類チェックリスト

	添付	省略 又は 該当 なし	備 考
許可申請書（第1面～第3面）	<input type="checkbox"/>		
1 事業計画の概要等（様式第六号の二） 第1面 事業の全体計画等 第2面 運搬施設の概要 第3面 積替施設または保管施設の概要 第4面 収集運搬業務の具体的な計画 第5面 環境保全措置の概要 第6面 運搬車両の写真 第7面 運搬容器の写真 第8面 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 第9面 資産に関する調書 第10面 誓約書	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	更新又は変更許可申請であって前回の申請内容から変更しない場合は省略可。ただし、PCB廃棄物の運搬に使用するものは省略不可。 個人申請者のみ添付。
2 搬入先の許可取得状況（市様式1号） 処分先業者の許可証の写し（添付書類）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3 （特別管理）産業廃棄物収集運搬業の許可状況（市様式2号） 事業計画に係る収集運搬業許可証の写し（添付書類）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4 産業廃棄物発生工程表（添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新又は変更許可申請であって前回の申請内容から変更しない場合は省略可。
5 事務所の位置図及び見取図（添付書類）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
6 運搬車両の駐車場及び積替え保管場所の位置図並びに見取図（添付書類）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
7 運搬車両の自動車検査証等の写し（添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新又は変更許可申請であって前回の申請内容から変更しない場合は省略可。
8 駐車場及び積替え保管場所に使用する土地の登記事項証明書等（添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新又は変更許可申請であって前回の申請内容から変更しない場合は省略可。
9 当該事業を行うに足る技術的能力を説明する書類 9-1 業務経歴書（市様式3号の1又は3号の2） 9-2 （公財）日本産業廃棄物処理振興センターの実施する講習会修了証の写し（添付書類）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
10 経理的基礎に関する書類 10-1 直近3年間の決算報告書（添付書類） 10-2 直近3年間の法人税又は所得税の納税証明書（添付書類）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	有価証券報告書を添付した場合は省略可。 法人申請者のみ。 法人税は法人申請者、所得税は個人申請者。
11 定款又は寄附行為及び法人の登記事項証明書（添付書類）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	法人申請者のみ。 有価証券報告書を添付した場合は省略可。

12	申請者の住民票の写し（住民票抄本） 並びに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 （添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個人申請者のみ。 先行許可を受けている場合は省略可。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	法定代理人の住民票の写し（住民票抄本） 並びに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 （添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	未成年者である個人申請者のみ。 先行許可を受けている場合は省略可。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	法人役員等の住民票の写し（住民票抄本） 並びに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 （添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法人申請者のみ。 先行許可を受けている場合は省略可。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	株主若しくは出資者の住民票の写し（住民票抄本） 並びに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 （添付書類） 又は法人株主若しくは法人出資者の登記事項証明書 （添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法人申請者のみ。先行許可を受けている場合は省略可。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	令第6条の10に規定する使用人の住民票の写し（住民票抄本） 並びに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 （添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	使用人がいる場合のみ。 先行許可を受けている場合は省略可。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	PCB廃棄物関係の収集運搬に係る書類 17-1 運搬容器の構造図 17-2 運搬容器に関する書類 17-3 安全管理体制に関する書類 17-4 連絡設備等の概要を記載した書類 17-5 応急措置設備等の概要を記載した書類 17-6 緊急連絡体制に関する書類 17-7 PCB廃棄物関係の収集運搬業務に直接従事する者が十分な知識及び技能を有することを示す書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PCB廃棄物の収集運搬を行う場合のみ。
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	添付書類の省略に関する書類（市様式4号）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	先行許可証を複写したものに奥書証明を付した書類（添付書類）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	先行許可による添付書類の省略がある場合のみ。

Ⅲ 申請書類の記載要領

1 産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第六号）

【第1面】

(1) 申請年月日

職員から申請書に不備がないことの確認を受けた後に記載すること。

(2) 申請者の住所及び氏名

- ① 個人の場合は、住民票上の住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。）及び氏名を記載し、実印を押印すること。
- ② 法人の場合は、登記上の住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。）、法人の名称並びに代表者の職及び氏名を記載し、印鑑登録をしている代表者印を押印すること。

(3) 事業の範囲

- ① 積替え及び保管行為の有無を記載すること。
- ② 積替え及び保管行為の有無の別ごとに、取り扱う産業廃棄物の種類を記載すること。
- ③ 産業廃棄物の種類は、法令で規定する産業廃棄物の種類に沿って記載すること。一つの種類の中で取り扱うものが限定される場合は、法令で規定する産業廃棄物の種類の次に括弧書きでその限定するものを記載すること。

例1：汚泥（含水率85%以下のものに限る。）

例2：廃プラスチック類（廃タイヤに限る。）

- ④ 取り扱う産業廃棄物の種類に下表左欄のものが含まれる場合は、括弧書きで同表右欄の産業廃棄物の取扱いの有無を記載すること。

<ul style="list-style-type: none"> ・廃プラスチック類 ・ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず ・がれき類 	石綿含有産業廃棄物
<ul style="list-style-type: none"> ・汚泥 ・廃酸 ・廃アルカリ ・廃プラスチック類 ・金属くず ・ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず 	水銀使用製品産業廃棄物
<ul style="list-style-type: none"> ・燃え殻 ・汚泥 ・廃酸 ・廃アルカリ ・鉱さい ・ばいじん 	水銀含有ばいじん等
<ul style="list-style-type: none"> ・廃プラスチック類 ・金属くず ・ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず 	自動車等破砕物

- ⑤ 更新許可申請の場合は、既存許可の事業範囲と同じ内容を記載すること。
 - ⑥ 更新許可申請に併せて事業範囲を広げる場合（取り扱う産業廃棄物の種類を増やす場合、積替え保管行為を追加する場合）は、更新許可申請とは別に事業範囲変更許可申請も必要になる。
 - ⑦ 一部の事業範囲を廃止して更新する場合（取り扱う産業廃棄物の種類を減らす場合、積替え保管行為をやめる場合）は、更新許可申請に併せて産業廃棄物処理業変更届出書も提出すること。
- (4) 事務所及び事業場の所在地
- ① 事務所は、廃棄物に関する業務を行うすべての事務所について、本支店の別、事務所名称、所在地及び電話番号を記載すること。（事務所が単独の場合は、本支店の別及び事務所名称の記載は不要。）
 - ② 事業場は、全ての運搬車両の駐車場及び積替え保管場所について、事業場名称、所在地及び電話番号を記載すること。（事業場が単独の場合は、事業場名称の記載は不要。）
- (5) 事業の用に供する施設の種類及び数量
「別紙様式第六号の二 第2面のとおり」と記載すること。
- (6) 積替え又は保管を行う場合には、…積み上げることができる高さ
積替え又は保管を行う場合は、「別紙様式第六号の二 第3面のとおり」と記載すること。積替え及び保管を行わない場合は、「積替え保管なし」と記載すること。

【第2面】

- (7) 既に処理業の許可を有している場合（他都道府県のものを含む。）にはその許可番号
既に産業廃棄物収集運搬業、産業廃棄物処分業、特別管理産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を有しているものについて、他の都道府県及び政令市分も含めて全て記載すること。記載しきれない場合は、別紙とすること。
- (8) 申請者
- ① 個人である場合は、氏名、生年月日、本籍及び住民票上の住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。）を記載すること。
 - ② 法人である場合は、名称及び登記上の住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。）を記載すること。
- (9) 法定代理人（法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）
- ① 申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合は、その法定代理人の氏名（法人にあつては名称）、生年月日（法人の場合を除く。）、本籍（法人の場合を除く。）及び住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。また、個人の場合は住民票上、法人の場合は登記上のものとする。）を記載すること。
 - ② 法定代理人が法人である場合は、当該法人の役員（業務を執行する社員、取締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等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住民票上の住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。）を記載すること。
- (10) 役員（申請者が法人である場合）
申請者が法人である場合は、役員（業務を執行する社員、取締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等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住民票上の住所(「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。)を記載すること。

【第3面】

(11) 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)

① 発行済株式の総数又は出資の額を記載すること。

② 該当する者の氏名(法人にあつては名称)、生年月日(法人の場合を除く。)、保有する株式の数又は出資の金額及びその割合、本籍(法人の場合を除く。)及び住所(「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。また、個人の場合は住民票上、法人の場合は登記上のものとする。)を記載すること。

(12) 令第6条の10に規定する使用人(申請者に当該使用人がある場合)

申請者に当該使用人がある場合は、その者の氏名、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住民票上の住所(「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。)を記載すること。

※ 令第6条の10に規定する使用人とは、申請者の使用人で次に掲げるものの代表者であるものをいう。

・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)

・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

【注意】 氏名又は名称には「ふりがな」を忘れずに記載すること。

2 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）

【第1面】

- (1) 1 (1)及び(2)と、同様に記載すること。
- (2) 許可の年月日及び許可番号
変更しようとする現有許可の許可年月日と許可番号を記載すること。
- (3) 収集運搬業・処分業の区分
「収集運搬業」と記載し、その後ろに積替え及び保管行為の有無を括弧書きで記載すること。
- (4) 許可に係る事業の範囲
 - ① 取り扱う産業廃棄物の種類を、追加するものも含めて全て記載すること。
 - ② 記載の方法は1 (3)②から④までと同様に記載すること。
- (5) 変更の内容
変更に係る取り扱う産業廃棄物の種類を、以下の記載例にならって記載すること。
(記載例)

積替え及び保管行為を含む産業廃棄物に、燃え殻を追加
積替え及び保管行為を含まない産業廃棄物に、廃油を追加
- (6) 変更理由
変更することとなる具体的な理由を記載すること。
- (7) 変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所及び処理能力
 - ① 事業範囲の変更に伴い、運搬車両又は運搬容器に変更が生じる場合は、「別紙様式第六号の二 第2面のとおり」と記載すること。
 - ② 事業範囲の変更に伴い、積替え保管施設に変更が生じる場合は、「別紙様式第六号の二 第3面のとおり」と記載すること。
 - ③ 運搬車両、運搬容器、積替え保管施設のいずれにも変更がない場合は、「変更なし」と記載すること。
- (8) 変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要
(7)と同様に記載すること。
- (9) 第2面及び第3面は、1と同様に記載すること。

3 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書（様式第十四号）

(1) 1 (1)、(2)、(3)①及び⑤から⑦まで並びに(4)から(6)までと同様に記載すること。

(2) 事業の範囲

- ① 積替え及び保管行為の有無の別ごとに、取り扱う特別管理産業廃棄物の種類を記載すること。
- ② 特別管理産業廃棄物の種類は、令で規定する特別管理産業廃棄物の種類のほか、当該特別管理産業廃棄物に含まれる有害物質の種類等についても記載すること。

(記載例)

- ・ 事業の区分：収集運搬（積替え及び保管行為を含む。）
- ・ 取り扱う特別管理産業廃棄物の種類
 廃油（揮発油類、灯油類及び軽油類又はトリクロロエチレン、テトラクロロエチレン若しくはベンゼンを含むことのみにより有害なものに限る。）
 廃酸（水素イオン濃度指数2.0以下のもの又はカドミウム又はその化合物を含むことのみにより有害なものに限る。）
 感染性産業廃棄物
 以上3種類

(3) 第2面及び第3面は、1と同様に記入すること。

4 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）

(1) 2 (1)から(3)まで及び(6)から(8)までと同様に記載すること。

(2) 許可に係る事業の範囲

- ① 変更後の取り扱う特別管理産業廃棄物の種類を記載すること。
- ② 記載の方法は3 (2) ①及び②と同様に記載すること。

(3) 変更の内容

変更に係る取り扱う特別管理産業廃棄物の種類を、以下の記載例にならって記載すること。

(記載例)

積替え及び保管行為を含む特別管理産業廃棄物に、汚泥（セレン又はその化合物を含むことのみにより有害なものに限る。）を追加
積替え及び保管行為を含まない特別管理産業廃棄物に、廃油（トリクロロエチレン又はテトラクロロエチレンを含むことのみにより有害なものに限る。）を追加

(4) 第2面及び第3面は、1と同様に記載すること。

IV 添付書類について

1 事業計画の概要等〔様式第六号の二〕

※ 事業範囲変更許可申請の場合は、変更前と変更後のすべての廃棄物についての事業計画とし、変更部分を明確にすること。

(1) 事業計画の概要〔様式第六号の二 第1面～第5面〕

【第1面】

① 事業の全体計画

本申請に係る廃棄物の種類、積替え及び保管行為の有無等の事業の概要について記載すること。

② 取り扱う産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）の種類及び運搬量等

取り扱う産業廃棄物の種類ごとに、予定運搬量、性状、予定している排出事業者の名称、所在地及び業種並びに予定している運搬先の名称及び所在地を記載すること。

なお、積替え保管を行う場合は、積替え保管場所の所在地を記載すること。

【第2面】

③ 運搬施設の概要

ア 運搬車両一覧

収集運搬に使用する全ての車両について、自動車検査証の記載事項を参照して記載すること。

備考欄には、自己所有の場合は「所有」と記載すること。自己所有ではないが使用権原がある場合（自動車検査証上の使用者が申請者と同一である場合等）は「使用権」、借用の場合は「借用」と記載すること。

イ 事務所の所在地

事務所の所在地及び所有者を記載すること。事務所が複数あり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全て記載して、その書面を添付すること。

ウ 駐車場の所在地

駐車場の所在地及び土地の所有者を記載すること。駐車場が複数あり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全て記載して、その書面を添付すること。

エ その他の運搬施設の概要

収集運搬に使用する全ての容器等の名称、用途、容量を記載すること。備考欄には、容器等ごとの数量を記載すること。

【第3面】

オ 積替施設又は保管施設の概要

積替施設又は保管施設ごとに、以下の事項を記載すること。積替え及び保管を行わない場合は、「積替え保管なし」と記載すること。

(ア) 施設の所在地（施設の敷地が複数の土地にまたがる場合は、代表となる地番を記載した後に「外○筆」と付記すること。）

(イ) 積替え保管の方法

(ウ) 施設の構造及び設備の概要

(エ) 保管能力（積替え保管施設内の区画毎に、保管する産業廃棄物の種類、保管面積（㎡）、保管容量（m³）、保管の高さ（m）及び保管上限（t）について記載すること。）

(オ) 土地の概要（土地の筆ごとに、字名、地番、面積、地目、現況、土地所有者の氏名及び住所を記載すること。自己所有の場合は「所有」、借用の場合は「借用」と記載すること。）

積替え保管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を添付すること。

設計計算書は、保管面積、保管容量、保管上限の各計算書及び保管日数、保管の高さを記載した書類とすること。建屋等を積替え保管施設としている場合は、当該建屋等の構造計算書等も添付すること。

【第4面】

④ 収集運搬業務の具体的な計画

取り扱う産業廃棄物の種類ごとに、以下の事項を踏まえた運搬計画を記載すること。

ア 排出事業場の業種

イ 収集運搬の量

ウ 収集運搬の方法

エ 積替え保管の方法（積替え保管を行う場合のみ。）

オ 搬入先

業務計画について、車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日について記載すること。従業員数について、収集運搬業務に係る従業員の内訳を記載すること。

PCB廃棄物の収集運搬を行う場合は、PCB廃棄物の運搬計画を記載すること。運搬計画の記載内容は、「PCB廃棄物収集・運搬ガイドライン」（平成23年8月 環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部）（以下「PCBガイドライン」という。）第2章の内容に沿ったものとする。

【第5面】

⑤ 環境保全措置の概要

取り扱う産業廃棄物の種類ごとに、産業廃棄物の飛散若しくは流出又は悪臭、騒音、振動その他生活環境保全上の支障に係る防止措置を具体的に記載すること。

(2) 運搬車両の写真〔様式第六号の二 第6面〕

- ① 運搬車両の自動車登録番号又は車両番号を記載し、車両の前面及び側面を撮影した写真を添付すること。
- ② 前面写真は、車両の真正面を撮影したものとし、ナンバープレートが確認できるものとする。
- ③ 側面写真は、車両の真横を撮影したものとし、車体の表示が確認できるものとする。車体の表示が読み取れない場合には、表示部分を拡大した写真も添付すること。
- ④ PCB廃棄物の運搬車両については、車体の側面に「PCB」の文字が表示されたものとする。

(3) 運搬容器等の写真〔様式第六号の二 第7面〕

- ① 運搬容器等の名称、用途を記載し、容器等の全体が写るように撮影した写真を添付すること。
- ② PCB廃棄物の運搬容器等については、「PCB」の文字及びPCB廃棄物の種類が表示されたものとする。（PCB廃棄物の種類：「廃PCB等」、「PCB汚染物」又は「PCB処理物」）

(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〔様式第六号の二 第8面〕

- ① 事業の開始に要する資金の総額の欄は、今後1年間に必要とされる資金の総額を記載したう

えでその内訳を記載すること。

- ② 調達方法の欄は、資金の調達方法ごとに調達額を記載すること。
- ③ 調達方法が自己資金以外である場合は、その調達が可能であることの根拠書類を添付すること。
- ④ 新たな資金が必要ない場合は、その他の欄にその理由を記載すること。

(5) 資産に関する調書〔様式第六号の二 第9面〕

- ① 申請者が個人である場合に添付すること。（申請日以前3か月以内の時点における内容とすること。）
- ② 現金預貯金がある場合は、金融機関等が発行する預貯金残高証明書等を添付すること。
- ③ 土地又は建物を所有している場合は、名寄帳を添付すること。

(6) 誓約書〔様式第六号の二 第10面〕

- ① 申請者、申請者の役員、使用人、法定代理人、相談役又は顧問及び株主（出資者）が下記の欠格要件に該当しない者であることを誓約すること。

※ 誓約内容をよく確認したうえで作成すること。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号に規定する欠格要件

イ 第7条第5項第4号イからトまでのいずれかに該当する者

第7条第5項第4号

イ 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの

ロ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ハ この法律、浄化槽法（昭和58年法律第43号）その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの^{注1}若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。第32条の3第7項及び第32条の1第1項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正15年法律第60号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ニ 第7条の4第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項（第4号に係る部分を除く。）若しくは第2項（これらの規定を第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号（第14条の6において準用する場合を含む。））に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員（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。以下この号、第8条の5第6項及び第14条第5項第2号ニにおいて同じ。）であった者で当該取消の日から5年を経過しないものを含む。）

ホ 第7条の4若しくは第14条の3の2（第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第41条第2項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第7条の2第3項（第14条の2第3項及び第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。以下この号において同じ。）の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分（再生することを含む。）の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から5年を経過しないもの

- ヘ ホに規定する期間内に第7条の2第3項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分
の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があ
った場合において、ホの通知の日前60日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を
除く。）の役員若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出に係る個人（当該事業の廃止について相当の理由が
ある者を除く。）の政令で定める使用人であった者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
ト その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者

- ロ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力
団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」と
いう。）
ハ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人がイ又はロのいずれか
に該当するもの
ニ 法人でその役員^{注2)}又は政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるも
の
ホ 個人で政令で定める使用人のうちにイ又はロのいずれかに該当する者のあるもの
ヘ 暴力団員等がその事業活動を支配する者

注1) その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの

大気汚染防止法、騒音規制法、海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律、水質汚濁防止法、
悪臭防止法、振動規制法、特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律、ダイオキシン類
対策特別措置法、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法

注2) 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をいい、相談役、顧問その他いかな
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。

② 誓約年月日は、申請書の提出日と同じ日を記載すること。

③ 申請者の住所及び氏名

個人の場合は、住民票上の住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。）及
び氏名を記載し、実印を押印すること。

法人の場合は、登記上の住所（「丁目」・「番地」・「号」等の語句は省略しない。）、法
人の名称並びに代表者の職及び氏名を記載し、印鑑登録をしている代表者印を押印すること。

2 搬入先の許可取得状況〔市様式1号〕

- (1) 搬入予定の（特別管理）産業廃棄物処分業者等の許可取得状況を記載すること。
- (2) 当該処分業者等の許可証の写しを添付すること。

3 （特別管理）産業廃棄物処理業における許可取得状況〔市様式2号〕

- (1) 既に取得している産業廃棄物収集運搬業、産業廃棄物収集運搬業、特別管理産業廃棄物収集運
搬業及び特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可の状況について記載すること。
- (2) 当該許可申請の事業計画に関連する許可証の写しを添付すること。
- (3) 更新又は事業範囲の変更の場合は、申請に係る本市の許可証（平成30年4月1日以降一度も
許可の更新又は書換えを受けていない場合は、福島県の許可証）の写しを添付すること。

4 産業廃棄物発生工程表

- (1) 排出事業者の事業内容及び製造工程表等から廃棄物の発生状況を明記し、原材料名等も明記すること。
- (2) 燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類（液状のもの及びシュレッダーダストに限る。）、鉱さい、ばいじん及び令第2条第13号に掲げる産業廃棄物を取り扱う場合は、当該産業廃棄物の分析試験結果成績書を添付すること。
ただし、製造工程表等により明らかにその産業廃棄物の性状及び有害物質の有無の状況が判断できるものにあつては、分析試験結果成績書に代えて、当該製造工程表等を添付することができる。

5 事務所の位置図及び見取り図

- (1) 事務所の位置図
縮尺 1/50,000 又は 1/25,000 程度の地形図等に朱書きで事務所の位置を明示すること。
- (2) 事務所付近の見取り図
周辺の建物等の状況が分かる地図等に朱書きで事務所の位置を明示すること。

6 運搬車両の駐車場及び積替え保管場所の位置図並びに見取り図

- (1) 駐車場及び積替え保管場所の位置図
縮尺 1/50,000 又は 1/25,000 程度の地形図等に朱書きで駐車場及び積替え保管場所の位置を明示すること。
- (2) 駐車場及び積替え保管場所付近の見取り図
周辺の建物等の状況が分かる地図等に朱書きで駐車場及び積替え保管場所の位置を明示すること。

7 運搬車両の自動車検査証等の写し

- (1) 有効期間満了日が経過していない自動車検査証の写しを添付すること。
- (2) 運搬車両の所有権及び使用権のいずれも有しない場合は、自動車検査証の写しの他に、当該車両を使用する権原を証する書類（車両使用承諾書、車両賃貸借契約書等）の写しを添付すること。

8 駐車場及び積替え保管場所に使用する土地の登記事項証明書等

- (1) 登記事項証明書は、「履歴事項全部証明書」とすること。
- (2) 申請日以前3か月以内に発行されたものとすること。
- (3) 当該土地の所有権を有しない場合は、登記事項証明書の他に、当該土地を使用する権原を証する書類（土地使用承諾書、土地賃貸借契約書等）の写しを添付すること。
- (4) 当該土地が駐車場又は積替え保管場所としての利用が制限されている地目等である場合は、別途追加資料の提出を求める場合がある。（地目が農地である場合は、農地転用許可証の写し等）

9 当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

- (1) 業務経歴書〔市様式3号の1（法人用）又は3号の2（個人用）〕は、事業の経歴、他の都道府県及び政令市を含めた許可取得の経歴並びに行政処分及び刑罰の経歴を年月順に記載すること。（申請日以前3か月以内の時点における内容とすること。）
- (2) (公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施する（特別管理）産業廃棄物の収集運搬に関する講習会の修了証の写しを添付すること。
 - ① 新規許可申請においては新規講習会修了証、更新許可申請又は事業範囲変更許可申請においては更新講習会修了証（新規講習会修了証でも可）を添付することとし、また、産業廃棄物収集運搬業においては、産業廃棄物収集運搬課程修了証（特別管理産業廃棄物収集運搬課程修了証でも可）、特別管理産業廃棄物収集運搬業においては、特別管理産業廃棄物収集運搬課程修了証を添付すること。
 - ② 新規許可申請において、他の都道府県又は政令市の許可を取得している場合は、更新講習会修了証でも代用することができる。
 - ③ 講習会の修了者は、次に掲げる者とする事。
 - イ 法人においては、その代表者若しくはその業務を行う役員又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者（令第6条の10に規定する使用人等）
 - ロ 個人においては、本人又は業を行おうとする区域に存する事業場の代表者（令第6条の10に規定する使用人等）
 - ④ 添付する修了証は、修了日が申請日から、新規講習は過去5年以内、更新講習は過去2年以内のものとする事。

10 経理的基礎に関する書類

- (1) 過去3年間の決算報告書
 - ① 申請者が法人である場合に添付すること。
 - ② 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が含まれていること。
- (2) 納税証明書
 - ① 法人においては、過去3年間の法人税の納税証明書、個人においては、過去3年間の所得税の納税証明書を添付すること。（納付すべき額及び納付済額が記載されたものとする事。）
 - ② 申請日以前3か月以内に発行されたものとする事。
- (3) 有価証券報告書
直前の事業年度（優良認定を受けようとする場合は、直前の二事業年度）に係る有価証券報告書を作成している場合は、以下の添付書類に代えて、当該有価証券報告書を添付することができる（申請者が法人である場合のみ）。
【代えることができる添付書類】（省略することができる添付書類）
 - 10-1 過去3年間の決算報告書
 - 10-2 過去3年間の法人税の納税証明書
 - 11 定款又は寄付行為及び登記事項証明書

※ 過去の経営状況が悪いとき（直前の事業年度の自己資本比率が10%以下である場合、過去3年間の当期純利益の平均及び直前の事業年度の当期純利益が赤字である場合など。）は、改善計画書や中小企業診断士による診断書その他の書類の追加提出を求める場合があります。

11 定款又は寄付行為及び登記事項証明書

- (1) 申請者が法人である場合に添付すること。
- (2) 定款又は寄付行為及び登記事項証明書には、産業廃棄物の取扱いを業とする規定があること。
- (3) 定款又は寄付行為は、複写を添付することとし、奥書証明（(例)「本証と相違ないことを証明する。平成〇年〇月〇日 株△△代表取締役□□」を記載し、代表者印を押印する。）を付すこと。
- (4) 登記事項証明書は、「履歴事項全部証明書」とすること。
- (5) 申請日以前3か月以内に発行されたものとする。
- (6) 有価証券報告書を添付することで、省略することができる。（10(3)参照）

12 申請者が個人である場合には、その住民票の写し並びに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

- (1) 申請者が個人である場合に添付すること。
- (2) 申請日以前3か月以内に発行されたものとする。
- (3) 住民票の写し(住民票抄本)については本籍が記載されたもの(個人番号(マイナンバー)の記載がないもの)とすること。

13 法定代理人の住民票の写し並びに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

- (1) 申請者が法第14条5項第2号ハに規定する未成年者である場合において、添付すること。
- (2) 申請日以前3か月以内に発行されたものとする。
- (3) 住民票の写し(住民票抄本)については本籍が記載されたもの(個人番号(マイナンバー)の記載がないもの)とすること。

14 役員の住民票の写し並びに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

- (1) 申請者が法人である場合において、法に基づく役員（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。）のものを添付すること。
- (2) 申請日以前3か月以内に発行されたものとする。
- (3) 住民票の写し(住民票抄本)については本籍が記載されたもの(個人番号(マイナンバー)の記載がないもの)とすること。

15 発行済株式総数の百分の五以上の株式を有する株主又は出資の額の百分の五以上の額に相当する出資をしている者の住民票の写し並びに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又は法人の登記事項証明書

- (1) 該当する者がある場合において、添付すること。

- (2) 個人の場合は住民票の写し(住民票抄本)及び登記事項証明書、法人の場合はその法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)を添付すること。
- (3) 申請日以前3か月以内に発行されたものとする。
- (4) 住民票の写し(住民票抄本)については本籍に記載されたもの(個人番号(マイナンバー)の記載がないもの)とする。

16 令第6条の10に規定する使用人の住民票の写し並びに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

- (1) 令第6条の10に規定する使用人がある場合に添付すること。
- (2) 申請日以前3か月以内に発行されたものとする。
- (3) 住民票の写し(住民票抄本)については本籍に記載されたもの(個人番号(マイナンバー)の記載がないもの)とする。

17 PCB廃棄物関係の収集運搬に係る書類

PCB廃棄物の収集運搬を行う場合は、以下の書類を添付すること。

- (1) 運搬容器の構造図
- (2) 運搬容器に関する書類
所要の検査に合格したものであること、維持管理方法、その他PCBガイドライン第3章の内容を記載した書類を添付すること。
- (3) 安全管理体制に関する書類
安全管理体制を記載した組織図、車両の運行状況把握方法、その他PCBガイドライン第4章の内容を記載した書類を添付すること。
- (4) 連絡設備等の概要を記載した書類
- (5) 応急措置設備等の概要を記載した書類
- (6) 緊急連絡体制に関する書類
事故の未然防止、緊急時の措置、その他PCBガイドライン第5章の内容を記載した書類を添付すること。
- (7) PCB廃棄物関係の収集運搬業務に直接従事する者が十分な知識及び技能を有することを示す書類
「PCB廃棄物の収集運搬作業従事者講習会」の修了証の写しを添付すること。

18 添付書類の省略に関する書類〔市様式4号〕

添付書類を省略する場合は、省略した書類の種類とその省略の理由を記載すること。

- (1) 更新許可申請又は事業範囲変更許可申請であって、前回の許可申請の内容から変更がない場合に省略できる書類
 - 1(2) 運搬車両の写真(PCB廃棄物の運搬に使用するものは省略不可)
 - 1(3) 運搬容器の写真(PCB廃棄物の運搬に使用するものは省略不可)
 - 4 産業廃棄物発生工程表及び産業廃棄物の分析試験結果成績書の写し

- 7 運搬車両の自動車検査証等の写し
- 8 駐車場及び積替え保管場所に使用する土地の登記事項証明書等

(2) 先行許可証を提出した場合に省略できる書類

<申請者が個人である場合>

12 申請者の住民票の写し並びに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書

16 使用人の住民票の写し並びに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書

<申請者が法人である場合>

14 役員の住民票の写し並びに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書

15 株主又は出資者の住民票の写し並びに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書又は法人株主若しくは法人出資者の登記事項証明書

16 使用人の住民票の写し並びに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書

(3) 有価証券報告書を添付した場合に省略できる書類（申請者が法人である場合のみ）

10-1 過去3年間の決算報告書

10-2 納税証明書

11 定款又は寄付行為及び申請者の登記事項証明書

19 先行許可証を複写したものに奥書証明を付した書類

(1) 先行許可証の提示により省略する添付書類がある場合に添付すること。

(2) 複写を添付することとし、奥書証明（(例)「本証と相違ないことを証明する。平成〇年〇月〇日 榊△△代表取締役□□」を記載し、代表者印（個人の場合は実印）を押印する。）を付すこと。

20 優良認定に係る添付書類

優良認定を受けようとする場合に添付すること。

(1) 従前の産業廃棄物処理業の許可の有効期間において特定不利益処分を受けていないことの誓約書〔市様式5号〕

① 申請者が、従前の産業廃棄物処理業の許可の有効期間において特定不利益処分を受けていないことを誓約すること。

【特定不利益処分】

① 廃棄物処理業に係る事業停止命令（法第7条の3及び第14条の3（法第14条の6において準用する場合を含む。））

② 廃棄物処理施設に係る改善・使用停止命令（法第9条の2及び第15条の2の7）

③ 廃棄物処理施設の設置の許可の取消し（法第9条の2の2及び第15条の3）

④ 再生利用認定の取消し（法第9条の8第9項（法第15条の4の2第3項において準用する場合を含む。））

⑤ 広域認定の取消し（法第9条の9第10項（法第15条の4の3第3項において準用する場合を含む。））

⑥ 無害化認定の取消し（法第9条の10第7項（法第15条の4の4第3項において準用する場合を含む。））

⑦ 廃棄物の不適正処理に係る改善命令（法第19条の3）

⑧ 廃棄物の不適正処理に係る措置命令（法第19条の4第1項、第19条の4の2第1項、第19条の5及び第19条の6第1項）

- ② 誓約期間は、従前の許可の有効期間を記載すること。
 - ③ 誓約日は、申請書の提出日と同じ日を記載すること。（誓約日が誓約期間中に入ることになる。）
 - ④ 福島市だけでなく、全ての都道府県・政令市や環境大臣から特定不利益処分を受けていないことが必要になる。
- (2) 事業の透明性に係る基準に適合することを証する書類
- ① (公財) 産業廃棄物処理事業振興財団が運営する産廃情報ネットを利用している場合は、申請者自身が産廃情報ネットから発行できる公表・更新に係る事項及びその年月日が分かる証明書類を添付すること。
 - ② 産廃情報ネットを利用しておらず、自社のホームページ等により情報を公表・更新している場合は、当該ホームページの該当部分をプリントアウトしたものを添付すること。この場合、次の点に留意すること。
 - ・ プリントアウトしたものにホームページのURLが記載されていること。
 - ・ 情報を公表・更新した年月日が確認できるよう、ホームページの該当部分は公表・更新した時点においてプリントアウトし、かつ、プリントアウトした日付が記載されていること。
- (3) ISO14001、エコアクション 21 等の認証制度の認証書の写し
- ① 福島市内の事業場（複数ある場合は、いずれか一つで可。）について認証を受けている必要がある。
 - ② 添付する認証書の写しは、申請日時点において有効期限が到来していないものとする。
- (4) 電子マニフェストシステム加入証の写し
- (公財) 日本産業廃棄物処理振興センターが交付する加入証を添付すること。
- (5) 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
- ①～⑤の書類（いずれも複写でも可。）を添付すること。
 - ① 直近3年間の国税（法人税及び消費税）の納税証明書
 - ※ 納付すべき額及び納付済額が記載されたものとする。
 - ② 直近3年間の都道府県税（県民税、事業税及び不動産所得税）の納税証明書
 - ※ 納付すべき額及び納付済額が記載されたものとする。
 - ③ 直近3年間の市町村税（市民税、事業所税、固定資産税及び都市計画税）の納税証明書
 - ※ 納付すべき額及び納付済額が記載されたものとする。
 - ④ 申請者が福島市内に設置している産業廃棄物処理業に関連する全ての事務所・事業場に係る、直近2年間の社会保険料納入確認書
 - 申請者が国民健康保険の被保険者である場合は、当該保険の保険者（市町村）が発行する納付証明書、控除証明書（国民健康保険税にあつては納税証明書）
 - ※ 産業廃棄物処理業に関連する全ての事務所・事業場とは、申請書第1面に記載した事務所・事業場をいう。
 - ⑤ 申請者が福島市内に設置している産業廃棄物処理業に関連する全ての事務所・事業場に係る、直近3年間の労働保険料納入証明書
 - ※ 産業廃棄物処理業に関連する全ての事務所・事業場とは、申請書第1面に記載した事務所・事業場をいう。
- (6) 有価証券報告書
- 申請書に有価証券報告書を添付する場合は、直前の二事業年度分の有価証券報告書の添付が必要となる。（10(3)参照）