

申請に必要な書類一覧（正本 1 部、副本（正本のコピー可） 1 部）

	必要書類	添付書類	備考 (各書類中に記載されている添書き等にも留意すること。)	新規申請	更新申請	変更申請
(1)	許可申請書（3面1組。うち第1面及び第2面については新規・更新用と変更用があるので注意すること。第3面は共通）	産業廃棄物 様式第六号 様式第十号 特別管理産業廃棄物 様式第十二号 様式第十六号				
(2)	事業計画の概要 ・事業の全体計画 ・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	別紙 1-1	1 積み込み場所が奈良市内で積下し場所（処分場所）が奈良市外の場合は、処分業者の許可証の写し及び積下し場所（処分場所）での申請者自身の収集運搬業許可証の写し 2 積み込み場所が奈良市外で積下し場所（処分場所）が奈良市内の場合は、積み込み場所での申請者自身の収集運搬業許可証の写し 3 積み込み・積下し場所（処分場所）ともに奈良市内の場合は、許可証の写しは不要	1 新規申請の場合は申請品目すべてについて記載すること。 2 変更申請で取り扱う産業廃棄物の種類を追加する品目について記載すること。 3 更新申請の場合は現時点での実績を記載すること。 4 添付する許可証の写しは有効期限内のものであること。	○	○
(3)	・運搬施設の概要	別紙 1-2		奈良市内で業を行うに当たって使用する運搬車両及び当該車両の保管場所について記載すること。 ここで登録された車両以外は、収集運搬業に使用できないので注意すること。	○	○
(4)	・積替施設又は保管施設の概要	別紙 1-3		構造を明らかにする平面図、立体図、断面図、構造図及び設計計算書並びに当該施設の付近の看取り図を添付すること。	○	△
(5)	申請者が法人の場合、定款又は寄附行為及び法人の登記事項証明書（これらに代え、証券取引法に基づいて作成が義務付けられている有価証券報告書を提出することでも可。）			法人の登記事項証明書は発行日から3ヶ月以内のものに限る（原本照合の場合は、コピー可）。	○	○
	住民票（本籍地記載のもの。外国人の場合は国籍等記載のもの。）、登記されていないことの証明書（欄外説明書きを参照）			それぞれ発行日から3ヶ月以内のものに限る（原本照合の場合は、コピー可）。 申請者が個人の場合 申請者と政令第6条の10の使用人について添付すること。 申請者が未成年の場合は法定代理人（法定代理人が法人である場合には、役員及び法人の登記事項証明書）についても添付すること。		

	必要書類	添付書類	備考 (各書類中に記載されている添書き等にも留意すること。)	新規申請	更新申請	変更申請
(6)			申請者が法人の場合 役員、政令第6条の10の使用人、株主・出資者について添付すること。 (ただし、株主・出資者が法人の場合は住民票の代わりに法人の登記事項証明書を添付すること。登記されていないことの証明書は添付不要。) ※株主については発行株式総数の5%以上の株式を有する者、出資者については出資額の5%以上の額に相当する出資をしている者が対象となる。	○	○	○
(7)	・収集運搬業務の具体的な計画 ・従業員数の内訳	別紙1-4		○	○	○
(8)	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(財)日本産業廃棄物処理振興センター主催の講習会の修了証の写し		新規講習会修了証の有効期間は5年 更新講習会修了証の有効期間は2年 (法人の場合、いずれも代表者若しくは産業廃棄物に関する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等の政令第6条の10の使用人が受講したものであること。)	○	○	○
(9)	・環境保全措置の概要	別紙1-5		○	○	○
(10)	申請者が個人の場合 資産に関する調書 直前3年の所得税の確定申告書(写し) 直前3年の所得税の納税証明書 申請者が法人の場合 直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表 直前3年の法人税の確定申告書(写し) 直前3年の法人税の納税証明書 (これらに代え、証券取引法に基づいて作成が義務付けられている有価証券報告書を提出することも可。)	個人の場合、別紙5	1 納税証明書については「その1(納税額等証明用)」を添付すること(ただしすべて完納していること)。納税証明書は発行日から3ヶ月以内のものに限る(原本照合の場合は、コピー可)。 2 個人の所得税の確定申告書は税務署の受付印のある「第一表」及び「第二表」の写しを添付すること。 3 法人の法人税の確定申告書は税務署の受付印のある「別表一(法人税確定申告書)」及び「別表四(所得の金額の計算に関する明細書)」の写しを添付すること。 4 債務超過の状態にある場合や利益が計上できていない場合は、その理由及び今後の経営計画等を説明する資料等を添付すること。	○	○	○
(11)	運搬車両の写真	別紙2		○	△	△

	必要書類	添付書類	備考 (各書類中に記載されている添書き等にも留意すること。)	新規申請	更新申請	変更申請
(12)	車検証の写し			○	○	○
(13)	運搬容器等の写真	別紙 3		○	△	△
(14)	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	別紙 4	変更申請の場合、変更に伴い新たに資金が必要となる場合に記載すること。	○	□	□
(15)	誓約書	別紙 6		○	○	○
(16)	運搬車両保管場所の所有権又は使用权を証する書類		土地の所有権を有する場合は土地の登記事項証明書、借用する場合は賃貸借契約書、駐車場使用契約書等の写しを添付すること。	○	○	○
(17)	車両の貸借に関する証明書	別紙 7	車検証の所有者欄・使用者欄に申請者の氏名・名称が記載されていない場合（車両を借用する場合）のみ添付すること。	○	○	○

1 △は省略可
(なお、当該項目の内容に変更ある場合は、別途「変更届」を提出すること。)

2 □は、必要に応じて作成

◎「登記されていないことの証明書」について

- 「登記されていないことの証明書」とは、成年後見登録制度に基づき、成年後見等に該当する者として登録されていないことを証明するものです。成年被後見人・被保佐人は、産業廃棄物処理業の許可を取得できないため、許可申請に際して同証明書を添付していただきます。
- 証明書の発行事務は、東京法務局後見登録課及び各法務局・地方法務局（支局・出張所を除く）で行っています。