

＜収集運搬申請書作成時の注意事項＞

○申請書の様式 ◎区役所、税務署、法務局で取得 ●申請者側で準備 ☆必要に応じて添付

※個人で申請を行う方は、申請者本人が申請を行ってください。（行政書士の代行は可。）

※行政書士の方が代行して申請を行うときは、申請者からの委任状を添付してください。（様式はありません。）

申請様式

○申請書（第1面）

- ・郵便番号、電話番号を必ず記入してください。
- ・「事業の範囲」の欄には、
 - * 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「法」という。）で規定された産業廃棄物の品目を記入してください。（例えば、鉄くずは金属くず、石膏ボードはガラスくず、焼却灰は燃え殻と記入してください。）
 - * 廃プラスチック類、金属くず、ガラスくずの3品目については、通常『自動車等破砕物を除く。』という限定が付きまます。「事業の範囲」の欄にその旨を記入してください。
 また、『石綿含有産業廃棄物』、『水銀使用製品産業廃棄物』、『水銀含有ばいじん等』の取扱いの有無を記入してください。
 例：「石綿含有産業廃棄物を含み、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
- * 産業廃棄物収集運搬の申請では、『特別管理産業廃棄物を除く。』と記入してください。
 - ①『自動車等破砕物』とは、廃自動車や廃家電等を破砕機で細かく砕いたもの（シュレッダーダスト）のことをいいます。
 - ②『石綿含有産業廃棄物』とは、工作物の新築、改築又は除去に伴って生ずる産業廃棄物で石綿をその重量の0.1パーセントを超えて含有するものをいい、アスベスト入りのスレート類等です。（特別管理産業廃棄物の廃石綿等は運ばません。ご注意ください。）
 - ③『水銀使用製品産業廃棄物』とは、蛍光灯など水銀が使用された製品が産業廃棄物となったものをいいます。
 - ④『水銀含有ばいじん等』とは、燃え殻、鉍さい、ばいじん、汚泥、廃酸及び廃アルカリのうち、水銀の含有量が15mg/kg(L)を超えるものをいいます。
- ※ ③、④の詳細は、当課ホームページの「法改正（水銀関係）に伴う処理基準の遵守及び必要な手続きについて」をご確認ください。
- ・「事務所」の欄には、北九州市で事業を行うにあたっての拠点（支店等）の住所を記入してください。
本店のみの場合は、本店の住所を記入してください。
- ・「事業場」の欄には、「事務所」とは別に車庫等がある場合、その場所を記入してください。

○申請書（第2面）

- ・北九州市を含め、他の自治体で既に産業廃棄物（特別管理を含む）の業（収集運搬、処分）の許可を取得している場合は、その自治体名と許可番号を全て記入してください。申請中、または申請予定のある自治体についても、許可番号の欄に「**申請中（申請年月日）**」、または「**申請予定**」と記入してください。
- ・申請者や役員の氏名には、必ず**ふりがな**を記入してください。ここでいう**役員**とは、法人登記簿謄本に記載されている取締役（**監査役を含む**）のほかに、**非常勤取締役、相談役**や**顧問**等の役員と同等以上の権限を有する役職の方を指します。

○申請書（第3面）

- ・株式会社の場合は、発行済株式の総数の5%以上の株式を所有している方（他法人が所有している場合を含む）について、その他の法人の場合は、出資の額の5%以上の出資をしている方について記入してください。個人で申請する方については、記入する必要はありません。
- ・法人で役員以外の方が講習会を修了している場合は、「令6条の10に規定する使用人」の欄に講習会修了者の氏名等を記入してください。役員の方が講習会を修了している場合は、「**該当なし**」と記入してください。
- ・講習会の受講資格については、4ページの「**●講習会の修了証の写し**」の項をご覧ください。

☆○変更届（下記に該当する場合のみ添付すること）

- ・更新または変更許可申請で、以前の許可申請時より下記の事項について変更があり、変更届を提出していない場合は、変更届を添付してください。
 - ①社名（または氏名）
 - ②役員
 - ③事務所、事業所、車庫の所在地
 - ④出資比率5%以上の株主、出資者
 - ⑤政令で定める使用人
 - ⑥車両（船舶）
- ・変更届は、変更があった日から10日（法人で変更後の登記事項証明書を添付する必要がある場合は30日）以内に提出するように法で定められています！

○事業計画の概要を記載した書類（第1面）

- ・「産業廃棄物の種類」の欄には、品目を各欄に1品目ずつ記入してください。
- ・「運搬量」の欄は、予定量でも構いませんので、必ず記入してください。
- ・「予定排出事業場の名称及び所在地」の欄には、具体的な事業場が確定している場合にはその事業場名を、未定の場合には「**市内建設現場**」や「**市内食料品製造業者**」等のように記入してください。
- ・「予定運搬先の名称及び所在地」の欄には、具体的な許可業者名（中間処理業者または最終処分業者）を記入してください。
- ・変更許可申請の場合は、追加する品目のみ記入してください。

○事業計画の概要を記載した書類（第2面）

- ・運搬車両一覧には現在使用中の車両（船舶）をすべて記入してください。車検証に「積載物品は、土砂等以外のものとする」と限定がある車両は、備考欄に「**土砂等禁止**」と記入してください。
- ・駐車場の所在地には、車両の車庫として使用する土地の所在地、面積、所有者を記入してください。所在地は、住居表示ではなく土地の登記簿謄本の地番を記入してください。
- ・その他の運搬施設概要には、「用途」の欄は、その運搬容器に入れる産業廃棄物の種類を記入してください。「容量」の欄は、容量と個数を記入してください。

○事業計画の概要を記載した書類（第4面）

- ・どの車両（船舶）でどの品目を運搬するか、はっきりと明記してください。
- ・自動車検査証の備考欄に、『**積載物品は、土砂等以外のものとする**』と記載されている車両では、『土砂等を運搬する大型自動車による交通事故防止等に関する特別措置法』の規定により、『**がれき類**』『**鉱さい**』は運搬できませんのでご注意ください。
- ・従業員内訳は、3ヶ月以内の従業員数を記入してください。また、役員の数には監査役も含めた人数を記入してください。役員等が事務員・運転手・作業員等と兼任するときは、（ ）書きでその人数を記入してください。

○事業計画の概要を記載した書類（第5面）

- ・運搬に際し講ずる措置には、品目毎にどのように運搬するか記入してください（「ドラム缶に入れる」、「ポリタンクに入れる」、「シートをかける」等）。
 - ※ 「**石綿含有産業廃棄物**」や「**水銀使用製品産業廃棄物**」については、追加の基準に適合している必要があります。
- ・特別管理産業廃棄物の揮発性の『**廃油**』は、ガソリン等の運搬も考えられるため、消防法の規定により、金属製の容器を用意してください。（樹脂製の容器では運搬できません。）

○事業所等付近見取図（事務所、事業場、車庫の所在地の地図）

- ・主要道路や目印となる建物等を明記してください。
- ・市販の住宅地図や、インターネットからダウンロードした地図等のコピーを添付しても構いません。

○施設平面図

- ・事業所内の見取図、事業用車両の駐車部分がわかるように記載してください。

●運搬車両の写真等（第6面）

- ・車両ナンバーが確認できるように前方から撮影したものと、側面全体を真横から撮影し、車体に表示された、「産業廃棄物収集運搬車」「会社名」「固有番号」が確認できる写真も添付してください。

- ・トレーラーについては、車両ナンバーが確認できるように後方から撮影してください。
- ・**感染性産業廃棄物**を収集運搬する車両については、コンテナ後部の扉を開いた状態でのコンテナ内部の写真と、保冷機能を有することをメーカーが証明した仕様書等も添付してください。自動車検査証に冷蔵冷凍車と記載されている場合は、保冷機能の仕様書は不要です。
- ・**特別管理産業廃棄物の廃酸、廃アルカリ**をタンク車等の車両で運搬する場合は、タンクの構造・材質（耐腐食性）がわかる資料を添付してください。
- ・写真は、**撮影後6か月以内**のものを添付してください。

★●**船舶の写真（第6面）**（船舶を使用する場合のみ添付すること）

- ・船体の全景と船名が確認できるもの各1枚を添付してください。
- ・更新、変更許可の場合は、船体に表示された、「許可番号」「氏名又は名称」が確認できる写真も添付してください。
- ・表示については、法施行規則第7条の2第1項を参照してください。
- ・写真は、**撮影後6か月以内**のものを添付してください。

★●**運搬容器の写真（第7面）**（下記に該当する場合のみ添付すること）

- ・運搬に際してドラム缶、ポリタンク等の容器を使用する場合は、その写真を添付してください。
- ・**感染性産業廃棄物**を運ぶには**バイオハザードマーク付の専用容器**が必要です。**廃石綿等**を運ぶには**0.15mm厚以上のプラスチック袋**が必要です。その写真を添付してください。
- ・写真は、**撮影後6か月以内**のものを添付してください。

★○**施設使用承諾書**（下記に該当する場合のみ添付すること）

【車両・船舶について】

- ・申請者に車両の所有権（使用权）がない場合は、**施設使用承諾書**を添付してください。
- ・賃貸借契約書等があれば、施設使用承諾書に代えて、その写しを添付することもできます。
- ・事業用車両（緑ナンバー）は、『貨物自動車運送事業法』の規定により原則貸し借りはできません。セミトレーラーの貸し借りをする場合は、『道路運送法』の規定に基づいた**協定書**を添付してください。
- ・既に他社が収集運搬車両（船舶）として登録している車両は、重複して登録はできません。
- ・レンタカー（「わ」ナンバー車）は、原則として登録できません。
- ・船舶の場合は、**傭船契約書の写し**を添付してください。
- ・契約期間は最低1年以上です。（5年以上が望ましい）

【車庫について】

- ・申請者に車庫の土地の所有権がない場合は、**施設使用承諾書**を添付してください。
- ・賃貸借契約書等があれば、施設使用承諾書に代えて、その写しを添付することもできます。
- ・所有権を持つ方が複数の場合は、**全員からの承諾**が必要です。
- ・契約期間は最低1年以上です。（5年以上が望ましい）

○**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（第8面）**

- ・北九州市で許可申請を行うにあたり、新たに購入したものがあればその金額を記入し、その資金をどのように調達したかを調達方法の欄に記入してください。
- ・「事業の開始に要する資金の総額」と「調達方法」の総額が同額になるようにしてください。
- ・新たに購入したものがなければ、「**以前より他の事業を行っているため、新たに購入するものはない**」等の理由を明記してください。

○**資産に関する調書（第9面）**

- ・個人で申請する方に提出していただく書類です。**法人の場合は不要です。**

○**誓約書（第10面）**

- ・申請者（法人の場合は役員、株主、出資者、政令使用人等）が、**この書類に記載されている事項に該当する場合は、法の規定により許可をすることができません。**

そのときは、申請手数料はお返しできませんのでご注意ください。

添付書類

●自動車検査証（船舶の場合は船舶国籍証書、船舶検査証書、一般配置図）の写し

- ・自動車検査証、船舶検査証書の有効期限が切れていないことを確認してください。

●定款（寄附行為）の写し

- ・申請時点で有効なものを添付してください。
- ・「目的」に産業廃棄物収集運搬業や産業廃棄物処分業などの記載がある必要があります。

●講習会の修了証の写し

- ・（財）日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会を受講してください。
- ・法人の場合は、原則登記上の役員（**監査役は不可**）が受講してください。役員以外では、事業の拠点がある支店等の責任者が受講することもできますが、その場合は、次項で説明する**委任状**等が必要となります。
- ・**個人の場合は、申請者本人が受講してください。本人以外の受講は認められません。**
- ・収集運搬課程を受講してください（**処分課程は不可**）。
- ・特別管理産業廃棄物処理業の修了証であれば、産業廃棄物収集運搬業の申請もできます。
- ・新規許可申請の場合は、「新規」の講習を受講してください。ただし、北九州市以外で既に許可を取得している場合は、「更新」の修了証でも構いません。
- ・更新許可申請の場合は、「新規」、「更新」どちらの修了証でも構いません。
- ・変更許可申請の場合は、以前の申請時（新規または更新）に添付したもので構いません。
- ・「**新規**」の修了証は、申請日から遡って**5年**以内に受講したものが有効です。例えば、申請日が平成20年4月1日の場合、修了日が平成15年4月2日以降のものが有効となります。
- ・「**更新**」の修了証は、許可証の更新日から遡って**2年**以内に受講したものが有効です。
- ・**講習会の修了証の期限が切れている場合は受付できません。**
- ・この講習会の日程や申し込み要領等については、各都道府県の産業資源循環協会にお問い合わせください。当産業廃棄物対策課では、お問い合わせには一切応じられません。
<http://www.f-sanpai.com/> ((公社)福岡県産業資源循環協会：092-651-0171)
<http://www.jwnet.or.jp/> ((公財)日本産業廃棄物処理振興センター：03-3668-7311)

☆●委任状、職位証明書、会社の組織図（下記に該当する場合のみ添付すること）

- ・法人で、役員以外の方が講習会を修了している場合は、会社が修了者に対して「**産業廃棄物収集運搬業に関する一切の権限を委任する**」旨を証明した書類、会社が修了者の職位（支店長等の役職）を証明した書類、会社の組織図の3点を添付してください（様式は自由）。

●直前3年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表

- ・決算月が年度途中で変更されている場合は、4期分（3年以上）を添付してください。
- ・会社設立から3年を経過していない場合は、3年分を提出できない旨を記載した理由書（要法人代表者印、様式は自由）と提出可能な分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表を添付してください。納税証明書についても同様です。

☆●事業改善計画書（下記に該当する場合のみ添付すること）

- ・法人で、3期連続で単年度赤字決算（当期利益がマイナス）の場合または直前の決算で債務超過（資本合計がマイナス）の場合は、事業改善計画書を提出してください（様式は自由）。
- ・計画書には、赤字または債務超過になった理由とそれらを解消していくための具体的な方策を記載し、今後5年間の売上高、経費、利益等の見込みを決算期毎に表で示してください。
- ・宛名は北九州市長としてください。

- ・赤字や債務超過額の程度によっては、他の書類が必要となる場合があります。担当者の指示に従ってください。なお、審査の結果、不許可となる場合もあります。

●許可証の写し

- ・更新許可申請の場合は、北九州市の許可証の写しを添付してください。
- ・新規許可申請で、既に他の自治体の許可を取得している場合は、その許可証の写しを添付してください。（複数の自治体の許可を取得している場合は、直近で取得した自治体の許可証の写しのみを添付してください。） ※先行許可証の制度があります。詳細は担当におたずねください。
- ・事業計画の概要を記載した書類（様式第一号の1）で、「予定運搬先の名称及び所在地」が**市外の場合、予定運搬先の処分業許可証の写し**を添付してください。

公共機関が発行する書類

◎法人登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）

- ・履歴事項全部証明書を添付してください。
- ・法務局で取得してください。
- ・「目的」に産業廃棄物収集運搬業や産業廃棄物処分業などの記載がある必要があります。

◎出資者の法人登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）

- ・5%以上の株主または出資者が法人の場合は、法人の**登記簿謄本**または**履歴事項全部証明書（現在事項全部証明書でも可）**を添付してください。
- ・法務局で取得してください。

◎運搬車両の保管場所（車庫）の土地の登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）

- ・**土地の登記簿謄本（全部事項証明書）**を添付してください。
- ・法務局で取得してください。
- ・建物についての登記簿謄本は不要です。

◎住民票（発行後3か月以内のもの）

- ・役員、5%以上の株主または出資者、政令使用人の方のものを添付してください。
- ・必ず本籍は記載、マイナンバー（個人番号）は未記載のものを添付してください。
マイナンバーが記載されたものは受付できません。
- ・区役所等で取得してください。
- ・役員と株主または出資者が重複する場合は、住民票は1通で構いません。

◎登記されていないことの証明書（発行後3か月以内のもの）

- ・役員、5%以上の株主または出資者、政令使用人の方のものを添付してください。
- ・登記されていないことの証明書とは、従来の身分証明書に代わる書類です。
- ・証明事項は、「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」にチェックをしてください。
- ・この証明書についてのご質問等は、東京法務局（後見登録課）または福岡法務局（戸籍課）へお問い合わせください。

郵送の場合 → 東京法務局 TEL03-5213-1360（ダイヤルイン）

直接取りに行く場合 → 福岡法務局 TEL092-721-9334（ダイヤルイン）

◎直前3年分の法人税（個人の場合は申告所得税）の納税証明書（発行後3か月以内のもの）

- ・法人税（申告所得税）のその1・納税額等証明用の納税証明書を添付してください。
- ・税務署で取得してください。（国税になります。）
- ・法人の新規申請で新たに会社を設立した場合は、納税証明書が提出できない旨を記載した理由書を添付してください。
- ・個人の新規申請でそれまで会社に勤めていた方は、過去3年分の源泉徴収票を添付してください。アルバイト等でそれが添付できないときは、提出できない旨を記載した理由書と銀行等が発行する預金の残高証明書を添付してください。

その他の注意事項

- ・申請手数料は**現金**で納付していただきます。
- ・申請書の様式は、パソコン等で独自に作成しても構いません。
- ・申請書は、**2部作成してください。**(提出用の正本と申請者控えの副本)
なお、副本はコピーでも構いません。
- ・住民票等の**証明書類**は、**発行後3か月以内**のものしか使用できません。
- ・**写真**は、**撮影後6か月以内**のものを添付してください。
- ・写真は、デジタルカメラで撮影し、家庭用プリンターで印刷したものでも構いません。(車両ナンバーおよび表示義務が確認できる解像度のもの。) また、携帯電話のカメラ機能を使って撮影したものは不可とします。
- ・**新規・更新の許可申請の場合、申請受付から許可証の交付まで最低1か月を要します。**特に更新許可申請をする方は、期限の2か月前から受付を行いますので早めにご準備ください。
(他の自治体の許可証等を先行許可証として使うと、許可証交付までの期間が短縮されます。)
- ・変更許可申請の場合についても、申請受付から許可証の交付まで約1ヶ月程度要します。

申請の際は事前にご連絡をお願いします。

産業廃棄物対策課 電話 093-582-2177