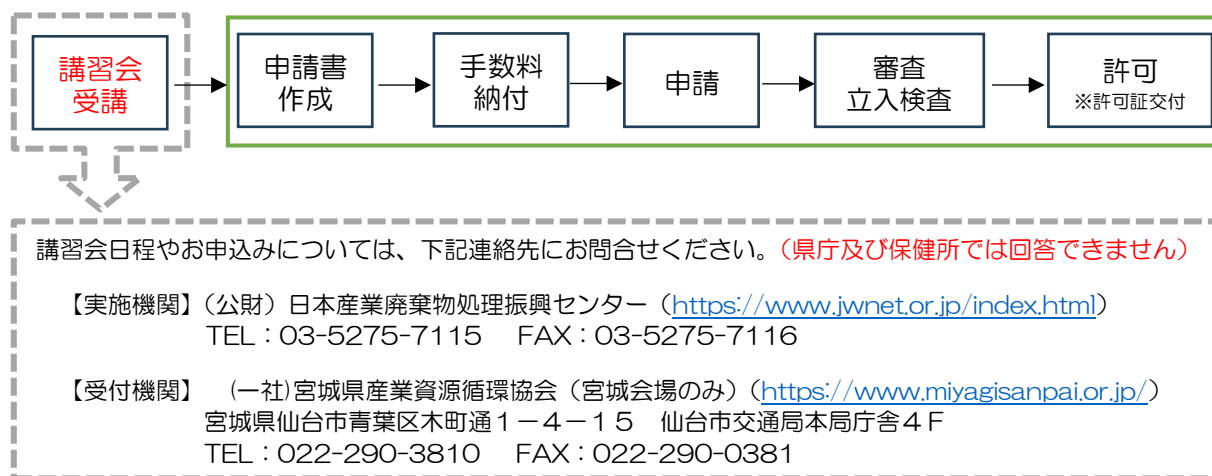


宮城県産業廃棄物収集運搬業許可申請（新規・更新）の手引き

I はじめに

- ・この手引きは、産業廃棄物収集運搬業の新規又は更新の許可申請用です。
- ・この手引きは、令和8年10月現在の法令に基づいたものです。法改正や環境省通知などにより、内容に変更が生ずる場合がありますので、申請手続きの前にはあらかじめご確認ください。
- ・申請に際しては、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会の修了証の写しが必要になります。講習会の詳細は、この手引きの **P. 3（備2）** でご確認ください。

<許可申請から許可証交付までの流れ>



II 申請書作成・申請の手続き

1 申請書の作成

- ・下記（1）、（2）の書類一式及び（3）の申請手数料をご準備ください（電子申請によらない場合は、提出用正本1部。必要な場合は申請者控え副本1部も一緒に提出）。
- ・申請書及び添付書類は、廃棄物処理法で定められた様式を用いてください。様式や添付書類は、[産業廃棄物収集運搬業（宮城県公式ウェブサイト）](#) からダウンロードできます。

(1) 申請書類

廃棄物処理法施行規則 **様式第六号** 及び **別表1**

(2) 添付書類（次ページのとおりに）

(3) 申請手数料

新規許可申請	81,000 円
更新許可申請	73,000 円

(4) 納付方法

申請手数料は、みやぎ電子申請サービス又は宮城県手数料セルフレジで納付していただきます。遠方でも納付が可能なみやぎ電子申請サービスのご利用が便利です。

- ・みやぎ電子申請サービス「申請手数料決済フォーム」(<https://logoform.jp/f/Hr0ZS>)
- ・宮城県手数料セルフレジ
(参考) 宮城県への手数料等の支払い方法
(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/kaishi/cashless.html>)



決済フォーム

◎添付書類

添 付 書 類		備 考				
1 事業計画の概要を記載した書類 (第1面) 事業計画の概要 (第2面) 運搬施設の概要等 (第3面) 積替施設又は保管施設の概要 (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		更新時省略可 (注) 参照				
2 事業の用に供する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並びに当該施設の付近の見取図 (第6面) 運搬車両(前面・側面)のカラー写真 (第7面) 運搬容器のカラー写真 ■駐車場の見取図及び場内の配置図		更新時省略可 (注) 参照				
3 申請者が事業の用に供する施設の所有権を有することを証する書類 ■車両等の自動車検査証記録事項の写し(船舶の場合は船舶国籍証明書、船舶検査証書の写し) ・自動車検査証記録事項の写しは、有効期間内かつ所有者・使用者の両方が記載されているもの。 (所有権・使用権を有しない場合は、売買契約書等と賃貸契約書等の写し) ■事業場に係る土地の登記簿謄本 (所有権を有しない場合は、土地の登記簿謄本と賃貸契約書等の写し)		更新時省略可 (注) 参照 備1) 参照				
4 事業を行うに足る技術的能力を説明する書類 ■(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収集運搬業に関する講習の修了証の写し(有効な受講者は以下のとおり) <table border="1"><tr><td>法人</td><td>代表者もしくは業務担当役員又は政令使用人(業を行おうとする区域に存する事業場の代表者)</td></tr><tr><td>個人</td><td>申請者本人又は政令使用人(業を行おうとする区域に存する事業場の代表者)</td></tr></table> ※政令使用人の場合、参考様式「政令使用人に関する証明書」等、権限委任が確認できる書類を提出してください。		法人	代表者もしくは業務担当役員又は政令使用人(業を行おうとする区域に存する事業場の代表者)	個人	申請者本人又は政令使用人(業を行おうとする区域に存する事業場の代表者)	備2) 参照
法人	代表者もしくは業務担当役員又は政令使用人(業を行おうとする区域に存する事業場の代表者)					
個人	申請者本人又は政令使用人(業を行おうとする区域に存する事業場の代表者)					
5 事業の開始に要する資金の総額及び資金の調達方法を記載した書類 (第8面) 事業の開始に要する資金の総額及び資金の調達方法						
6 経理的基礎に関する書類 <table border="1"><tr><td>法人</td><td>(1) 貸借対照表、損益計算書、個別注記表及び株主資本等変動計算書(直前3年分) (2) 納税証明書(直前3年分) ※税務署長が発行する【法人税の納税証明書(その1)】</td></tr><tr><td>個人</td><td>(1) (第9面) 資産に関する調書 (2) 預金等の残高証明書又は通帳の写し (3) 直前3年分の納税証明書 ※税務署長が発行する【所得税の納税証明書(その1)】</td></tr></table>		法人	(1) 貸借対照表、損益計算書、個別注記表及び株主資本等変動計算書(直前3年分) (2) 納税証明書(直前3年分) ※税務署長が発行する【法人税の納税証明書(その1)】	個人	(1) (第9面) 資産に関する調書 (2) 預金等の残高証明書又は通帳の写し (3) 直前3年分の納税証明書 ※税務署長が発行する【所得税の納税証明書(その1)】	備3) 参照 備4) 参照
法人	(1) 貸借対照表、損益計算書、個別注記表及び株主資本等変動計算書(直前3年分) (2) 納税証明書(直前3年分) ※税務署長が発行する【法人税の納税証明書(その1)】					
個人	(1) (第9面) 資産に関する調書 (2) 預金等の残高証明書又は通帳の写し (3) 直前3年分の納税証明書 ※税務署長が発行する【所得税の納税証明書(その1)】					
7 申請者等に関する書類 <table border="1"><tr><td>法人</td><td>(1) 定款又は寄付行為の写し (2) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) (3) 申請書の2～3面に記載した役員、株主、政令使用人の以下の書類 ア) 住民票(本籍の記載のあるもの(外国人の場合国籍)) イ) 「登記されていないことの証明書」又は医師の診断書等 ウ) 当該出資者が法人である場合には、上記の書類に代えて登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※監査法人の登記事項証明書は不要</td></tr><tr><td>個人</td><td>申請者及び申請書の3面に記載した政令使用人に関する以下の書類 ア) 住民票(本籍の記載のあるもの(外国人の場合国籍)) イ) 「登記されていないことの証明書」又は医師の診断書等 ※申請者が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ある場合は、その法定代理人について上記ア)、イ)の書類</td></tr></table>		法人	(1) 定款又は寄付行為の写し (2) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) (3) 申請書の2～3面に記載した役員、株主、政令使用人の以下の書類 ア) 住民票(本籍の記載のあるもの(外国人の場合国籍)) イ) 「登記されていないことの証明書」又は医師の診断書等 ウ) 当該出資者が法人である場合には、上記の書類に代えて登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※監査法人の登記事項証明書は不要	個人	申請者及び申請書の3面に記載した政令使用人に関する以下の書類 ア) 住民票(本籍の記載のあるもの(外国人の場合国籍)) イ) 「登記されていないことの証明書」又は医師の診断書等 ※申請者が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ある場合は、その法定代理人について上記ア)、イ)の書類	備4) 参照 備5) 参照 備6) 参照 備7) 参照
法人	(1) 定款又は寄付行為の写し (2) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) (3) 申請書の2～3面に記載した役員、株主、政令使用人の以下の書類 ア) 住民票(本籍の記載のあるもの(外国人の場合国籍)) イ) 「登記されていないことの証明書」又は医師の診断書等 ウ) 当該出資者が法人である場合には、上記の書類に代えて登記事項証明書(履歴事項全部証明書) ※監査法人の登記事項証明書は不要					
個人	申請者及び申請書の3面に記載した政令使用人に関する以下の書類 ア) 住民票(本籍の記載のあるもの(外国人の場合国籍)) イ) 「登記されていないことの証明書」又は医師の診断書等 ※申請者が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ある場合は、その法定代理人について上記ア)、イ)の書類					
8 申請者が欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面 (第10面) 誓約書		備7) 参照				
9 申請内容に関して他の法令による規制がある場合は、当該規制に適合することを証する書類及び図						
10 (更新許可申請の場合のみ) 変更事項確認書						
11 その他知事が必要と認める書類及び図面						

注)・表中の「法人」とは申請者が法人の場合、「個人」とは申請者が個人事業主の場合です。

- ・更新許可申請については、変更事項確認書を添付してください。
- ・上記表の備考欄に「更新時省略可」とある書類は、前回の申請から内容に変更がなければ提出を省略できます。
- ・公的機関から発行される証明書については、申請日時点で交付日から3ヶ月以内のものを提出してください。同日に複数件の書面申請及び届出をする場合(廃棄物処理法に規定するものに限る)は、原本を1部、その他必要部数は原本の複写物で構いません。電子申請による場合は、原本の複写書類(記載された文字、数字、記号及び印影等の内容を明瞭に判読できるPDF。以下同じ。)で提出いただいて構いません。なお、内容確認のため、後日、原本の提示又は提出をお願いする場合があります。

【 備 考 】

備1)「所有権を有することを証する書類」について

(1) 土地又は施設を有することを証する書類

土地の登記簿謄本は、事業場及び駐車場内の全ての地番について添付してください。

(2) 所有権を有しない場合

土地や車両を借りている場合には、土地の登記簿謄本又は自動車検査記録事項の所有者から権利関係が繋がるように賃貸借契約書等の写しを提出してください。

備2) (公財)日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会について

(1) 講習会を修了しなければならない者

申請に際しては、以下の方が講習会を修了していることが必要です。

個人の場合	「申請者本人」又は「政令使用人（業を行おうとする区域に存する事業場の代表者）」
法人の場合	「代表者」又は「役員（監査役及び社外取締役を除く。）」もしくは「政令使用人（業を行おうとする区域に存する事業場の代表者）※」

※参考様式「政令使用人に関する証明書」等、権限委任が確認できる書類を提出してください。

(2) 修了しなければならない講習会

申請の種類に応じた講習会の種類は次のとおりです。

申請の種類 \ 講習会の種類	産業廃棄物の収集・運搬課程（※1）	
	新規（※2）	更新（※2）
新規許可申請	○	×（※3）
更新許可申請	○	○

※1 産業廃棄物**収集・運搬**に関する講習会又は特別管理産業廃棄物**収集・運搬**に関する講習会の修了証の写しを添付してください。

※2 新規講習会の修了証の有効期限は5年、更新講習会の修了証の有効期限は2年です。

※3 他の都道府県・保健所設置市で既に許可を有している方は、その許可証の写しと収集・運搬課程（更新）修了証（有効期間2年）の提出でも可能です。

(3) 講習会（全国の講習会の日程等）の問合せ先

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター (<https://www.jwnet.or.jp/index.html>)

TEL : 03-5275-7115 FAX : 03-5275-7116

(4) 宮城会場の講習会を申し込む場合の問合せ先

一般社団法人宮城県産業資源循環協会 (<https://www.miyagisanpai.or.jp/>)

仙台市青葉区木町通一丁目4-15 仙台市交通局本局庁舎 4F

TEL : 022-290-3810 FAX : 022-290-0381

備3) 経理的基礎に関する書類について

事業を始めて3年未満の方や債務超過等で経理状況が悪化している場合、事業を継続していける経理的基礎を確認するために、追加資料の提出が必要ですので、下記をご参照ください。

(参考) 宮城県ホームページ「産業廃棄物収集運搬業の許可における経理的基礎について」

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/haitai/syukeiri-index.html>

備 4) 有価証券報告書による提出書類の代替えについて

申請者が法人であって、直前の事業年度に係る有価証券報告書を作成している場合は、以下の書類に代えて、当該有価証券報告書を添付することが可能です。

ただし、備 3) に該当する場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

- ① 6 経理的基礎に関する書類
- ② 7 申請者等に関する書類 のうち (1) 及び (2)

備 5) 住民票について

住民票には必ず**本籍**を記載してください。なお、マイナンバーは記載しないでください。マイナンバー記載のものを提出された場合は受理できませんので、取得する際は十分ご注意ください。

備 6) 「精神の機能の障害」の有無の判断について

申請者等について、精神の機能の障害により当該業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者に該当しないかどうかを審査するために必要と認められる書類は以下のとおりです。これらのうち 1 種類を添付してください。

- ① 成年被後見人又は被保佐人に該当しない旨の登記事項証明書（法務局発行）
- ② 医師の診断書
- ③ 認知症に関する試験結果 等

※添付書類の内容によっては、追加書類を求める場合があります。

備 7) 先行許可証の提出による添付書類の一部省略について

下記の許可証をお持ちの方について、書面申請の場合は、その原本を提示いただくことで、以下の添付書類を省略することができます。電子申請の場合は、その複写書類を提出していただくことで、以下の添付書類を省略することができます。

- ① 7 申請者等に関する書類 のうち、法人にあつては (3) ア～ウ、個人にあつてはア及びイ
- ② 8 申請者が欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面（第 10 面）

※先行許可証として有効な許可証

○産業廃棄物収集運搬業 ○特別管理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処分業 ○産業廃棄物処理施設

申請日において 5 年以内に本県又は他の都道府県・保健所設置市で、上記の新規許可、更新許可、事業範囲変更許可（処理施設にあつては変更許可）を受けたもの。許可の有効期限内のものであって、許可証に記載されている「6 許可証の提出の有無」が「無」のものに限ります。

なお、更新許可申請しようとする場合、当該許可に係る更新前の許可証は使用できません。

2 申請方法

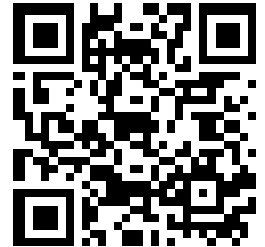
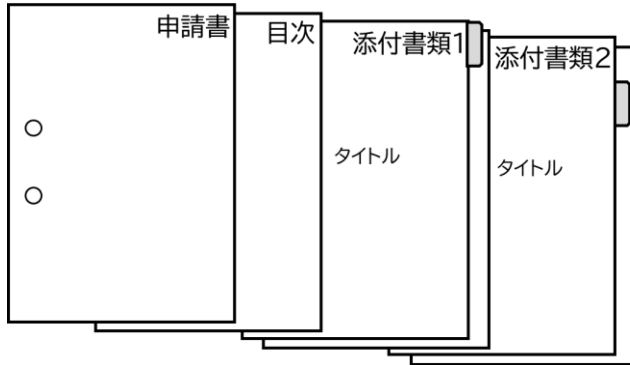
(1) オンライン決済を利用する場合

1 (4) みやぎ電子申請サービスより手数料を決済した後、別のみやぎ電子申請サービス「許可に関する申請・届出フォーム」(<https://logoform.jp/f/gasQs>)より申請書類一式を提出してください。

電子申請が難しい場合は、下記のとおり申請書類一式を申請窓口へ郵送又は持参^{注意}してください。

- ・申請書類は、A4サイズのファイルにとじてご提出ください。
- ・申請日は発送日ではなく、到着日となります。そのため、申請書（規則様式第六号）への日付は記載しないでください。※誓約書等の添付書類については、書類を作成した日付を記載してください。

〈申請書類のつづり方〉



申請・届出フォーム

(2) 宮城県手数料セルフレジを利用する場合

1 (4) 宮城県手数料セルフレジより手数料を決済した後、上記オンライン申請と同様の申請書類に加え、申請手数料分のセルフレジから発行される「レシート（提出用）」を申請窓口へ書留郵便で郵送又は持参^{注意}してください。

(3) 申請書の提出に当たっての注意事項

窓口へ持参する場合	<u>予約制</u>です。「V 申請・相談窓口」より窓口を確認してください。 1 廃棄物対策課が窓口の場合 持参の2営業日前までにみやぎ電子申請サービス (https://logoform.jp/f/duuH)により、<u>必ず来庁日時を予約してから</u>お越しください。当日及び前営業日の予約は受付できません。 【持ち物】 ・申請書一式（正副2部） ・手数料（お支払が済んでいない方のみ） 2 保健所が窓口の場合 申請窓口へ連絡し、<u>必ず来庁日時を予約してから</u>お越しください。 【持ち物】 ・申請書一式（正副2部） ・手数料（お支払が済んでいない方のみ）		予約フォーム
郵送する場合	<u>予約不要</u>です。 ①申請書副本の返送を希望する場合 申請書の副本及び返送用封筒（角形2号）又はレターパックを同封してください。 ※返送先住所・氏名を明記し、必要な料金分の切手を貼付すること。 ②先行許可証を提出する場合 先行許可証（原本）及び返送用封筒（角形2号）又はレターパックを同封してください。 ※返送先住所・氏名を明記し、特定記録又は簡易書留に必要な料金分の切手を貼付してください。 ※副本と先行許可証を同じ封筒で返送することも可能です。		

共通	①更新申請受付：現行許可の有効年月日の2ヶ月前から ※申請書類に不備があった場合、提出当日に受理できないことがあります。許可有効期間中に余裕を持って申請してください。 ※閉庁日は申請書を受け付けできません。閉庁日に届いた申請書は、翌営業日の受け取りとなります。有効期限日が閉庁日と重なる場合などは直前の開庁日までに届くよう余裕をもって発送してください。 ※申請手数料が不足している場合は受付できません。 ②申請手数料の返還：不許可や申請取下げの場合でも返還できません。
----	---

3 行政書士による代理申請

- ・行政書士でない者が、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類作成を業務として行うことは、行政書士法（昭和26年2月22日法律第4号）により禁じられています。
- ・行政書士が代理申請を行う場合は、申請書第1面に職印を押印するとともに、委任状（申請者の押印は不要）を提出してください。
- ・電子申請の場合は、申請書第1面（行政書士の職印を押印したもの）の複写書類をみやぎ電子申請サービスにより提出してください。原本の提出の必要はありません。

Ⅲ 審査及び立入検査

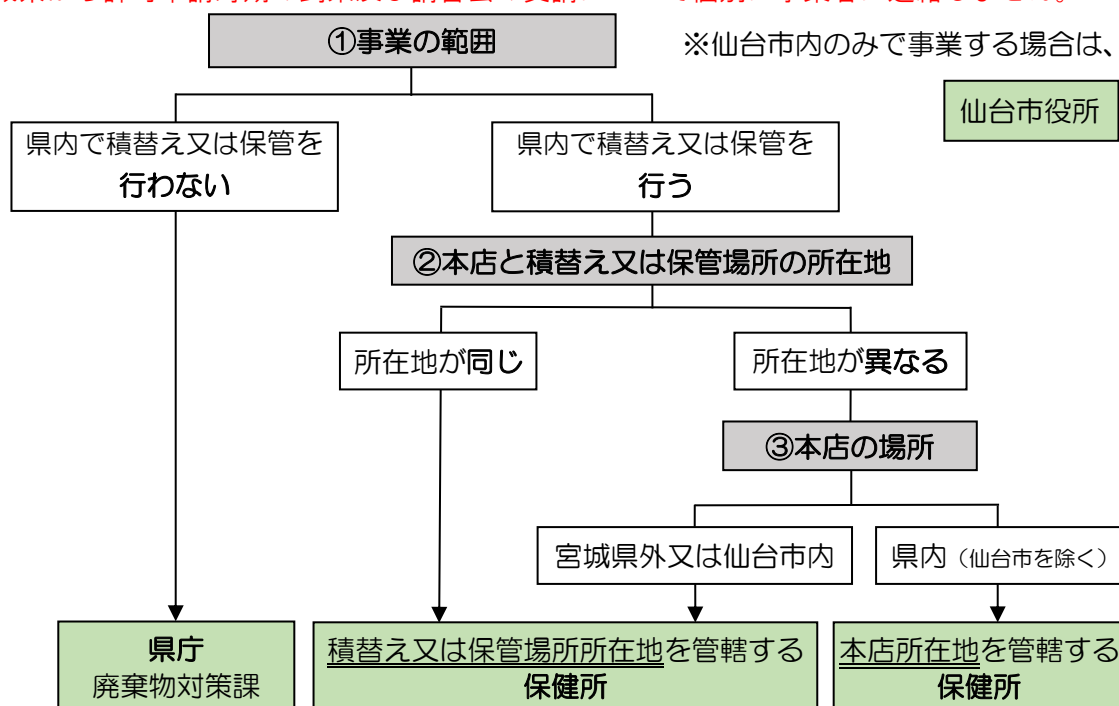
- ・申請書類の提出の際には、提出書類の記入漏れや添付書類の不足の有無等に関して簡単な予備審査を行います。（形式審査）
- ・受理した申請書類の審査過程で、追加書類の提出を依頼することや、事務所や事業場への立入検査を行うことがあります。
- ・変更事項がある場合、申請書の提出のみでは変更を届け出たことにはなりませんので、申請書の提出前に未届事項がないか確認し、必ず変更届出書を提出してください。

Ⅳ 許可（許可証交付）

- ・許可証は、申請書類を受理した窓口にて交付します。
- ・更新許可を受けた方は、旧許可証を有効期間満了後に窓口へ返納してください。旧許可証返納後に新許可証を交付します。
- ・郵送で交付を受けたい方は、窓口へ送付先を記入した、特定記録又は簡易書留分の切手を貼り付けた角形2号封筒かレターパック（ライト）を提出してください。

Ⅴ 相談・申請窓口

- ・申請受付窓口は、所在地等により、下図のとおりです。
- ・管轄市町村と連絡先は最終ページの許可申請窓口一覧に記載されています。
- ・宮城県から許可申請時期の到来及び講習会の受講について個別に事業者には連絡しません。



VI 産業廃棄物の種類と具体例

排出 業種	番号	種類	具体例
全ての業種に係る廃棄物	1	燃え殻	焼却灰の残灰、石炭がら等の焼却残さ
	2	汚泥	製造、排水処理等で排出される全ての汚泥
	3	廃油	溶剤、鉱物油、動植物性等の全ての廃油
	4	廃酸	全ての酸性廃液
	5	廃アルカリ	全てのアルカリ性廃液
	6	廃プラスチック類	廃タイヤ、合成繊維くず、ビニールシートくず等、全ての廃プラスチック類
	7	ゴムくず	天然ゴムのくず
	8	金属くず	全ての金属くず及び金属製品くず
	9	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラス、陶磁器、レンガ及び石膏ボード等のくず、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。）
	10	鉱さい	電気炉等の鉱さい、廃鋳物砂
	11	がれき類	工作物の新築・改築又は除去に伴って生じるコンクリート、アスファルト、レンガ等の破片
	12	ばいじん	ばい煙発生施設等の集じん機ダスト
特定の業種に係る廃棄物	13	紙くず	建設業（工作物の新築・改築又は除去）、紙製品製造、出版・印刷業者等から排出される紙くず
	14	木くず	建設業（工作物の新築・改築又は除去）、木材又は木製品製造業者等から排出される木くず
	15	繊維くず	建設業（工作物の新築・改築又は除去）、製糸紡績、織物業者等から排出される天然繊維くず
	16	動植物性残さ	食料品製造業者等から排出される不要物で固形状のもの
	17	動物系固形不要物	と畜場における獣畜のとさつ・解体時又は食鳥処理場における食鳥の処理時に排出される固形状の不要物
	18	家畜ふん尿	畜産農業から排出される牛、豚、馬、にわとり等のふん尿
	19	家畜の死体	畜産農業から排出される牛、豚、馬、にわとり等の死体
	20	以上の産業廃棄物を処分するために処理したもので、これらの産業廃棄物に該当しないもの	

許可申請時の留意点

- 「汚泥」「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」のいずれかを収集運搬する場合は、それぞれの品目毎に「石綿含有産業廃棄物」の取扱いの有無を記載してください。
- 「水銀使用製品産業廃棄物」の取扱いの有無を必ず記載してください。
- 「燃え殻」「鉱さい」「ばいじん」「汚泥」「廃酸」「廃アルカリ」のいずれかを収集運搬する場合は、「水銀含有ばいじん等」の取扱いの有無を必ず記載してください。
- 「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」の全てを収集運搬する場合、「自動車等破碎物」の取扱いの有無を記載してください。
- 「特定の業種に係る廃棄物」は、具体例に示された業種の事業活動に伴って排出された場合のみ産業廃棄物に該当します。それ以外の事業活動から排出されたものは事業系一般廃棄物となります。

※ 「動物系固形不要物」、「家畜の死体」については、状況によって産業廃棄物収集運搬業の許可を必要としない場合がありますので、個別にお問い合わせください。

産業廃棄物収集運搬業許可申請書	
宮城県知事 ○○○○ 殿	法人の場合：登記簿上の本店、商号等 個人の場合：住民票の住所、氏名等
	年 月 日
申請者 住 所 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号 氏 名 株式会社宮城軒 代表取締役 宮城 太郎 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 電話番号 022-211-0000 代理人 住 所 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番0号 氏 名 宮城軒行政書士事務所 行政書士 宮城 次郎 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名並びに担当行政書士名) 電話番号 022-211-0000	
許可を得たい産業廃棄物の種類・積 替え保管行為の有無を別表1に記入	
廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の許可を 受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。	
事業の範囲（取り扱う産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物 に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀 含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）及び 積替え又は保管を行うかどうかを明らかにすること。）	別表1のとおり
事務所及び事業場の所在地	事務所 仙台市青葉区本町3丁目8番1号 電話番号 022-211-0000 事業場（駐車場） 地番 仙台市青葉区上杉○丁目△番、□番 住所 仙台市青葉区上杉○丁目○番地○号
土地登記簿のとおり記入。 賃貸借で契約書等と表記が異なる 場合、住所と併記する。	
事業の用に供する施設の種類及び 数量	・運搬車：脱着装置付コンテナ専用車2台、キャブオーバー5台 吸引車 1台 ・運搬容器：コンテナ 5台、フレコンバッグ 10枚、ドラム缶 2個、耐水性プラスチック袋5枚
積替え又は保管を行う場合には、 積替え又は保管を行うすべての場 所の所在地及び面積並びに当該場 所ごとにそれぞれ積替え又は保管 を行う産業廃棄物の種類（当該産 業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、 水銀使用製品産業廃棄物又は水銀 含有ばいじん等が含まれる場合 は、その旨含む。）、積替えのため の保管上限及び積み上げることが できる高さ	① 所在地 宮城県○○ ② 保管する産業廃棄物の種類及び保管数量 木くず ○○㎡、△△㎡ がれき類（石綿含有産業廃棄物を除く） ○○㎡、△△㎡ がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む） ○○㎡、△△㎡ ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（石綿含有産業廃棄 物を除く） ○○㎡、△△㎡
※ 事 務 処 理 欄	

郵送の場合は未記入で提出

産業廃棄物の種類や事業計画
に対応できる車両や運搬容器
の種類と数量、駐車場を記入

積み替え保管を行わない場合は記載不要

別表 1 (事業の範囲)

(1) 積替え又は保管行為

積替え保管の有無を
「含む」「除く」から選択す

含む	除く
----	----

取り扱う品目に丸を記入する

積替え保管無の品目：○

積替え保管有の品目：◎

(2) 産業廃棄物の種類

品目	取扱	品目	取扱
燃え殻	○	鉱さい	×
汚泥	○	がれき類	○
廃油	×	家畜ふん尿	×
廃酸	×	家畜の死体	×
廃アルカリ	×	ばいじん	×
廃プラスチック類	◎	これらの産業廃棄物を処分するために処理したもので、これらの産業廃棄物に該当しないもの	×
紙くず	○	汚泥	○
木くず	○	産業廃棄物 石綿含有物 廃プラスチック類	◎
繊維くず	○	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず	◎
動植物性残さ	×	がれき類	○
動物系固形不要物	×	水銀使用製品産業廃棄物	×
ゴムくず	○	水銀含有ばいじん等	×
金属くず	○	自動車等破砕物	×
ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず	◎		
備考			

※1_取り扱う産業廃棄物は、積替え保管を**含む**品目には「◎」、積替えを**除く**品目には「○」、取り扱わない品目には全て「×」を記載すること。

※2_石綿含有産業廃棄物、水銀含有ばいじん等、自動車等破砕物は、以下の品目の取り扱いがある場合に該当

- ・石綿含有産業廃棄物「汚泥、廃プラスチック類、ガラコン陶磁器くず※、がれき類」のいずれか
- ・水銀含有ばいじん等「燃え殻、汚泥、廃酸、廃アルカリ、鉱さい、ばいじん」のいずれか
- ・自動車等破砕物「廃プラスチック類、金属くず、ガラコン陶磁器くず※」のすべて

※ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず

(3) 許可証に記載する限定条件がある場合はその内容

品目	限定条件
汚泥	含水率85%以下に限る。
廃プラスチック類	廃タイヤに限る。

許可証に記載する限定条件がある場合は記入する

既に処理業の許可(他の都道府県のものを含む。)を有している場合はその許可番号(申請中の場合には、申請年月日)	都道府県・市名	許可番号(申請中の場合には、申請年月日)
	取得済み及び申請中の産業廃棄物処理業の許可をすべて記入(宮城県許可も含む)	
申請者(個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍 所
個人:住民票のとおり記入		
(法人である場合)		
(ふ り が な) 名 称	住 所	
かぶしがいいしやみやぎけん 株式会社宮城軒	宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号	
法人:登記事項証明書のとおり記入		
法定代理人(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)		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍 所
(法人である場合)		
(ふ り が な) 名 称	住 所	
役員(法定代理人が法人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍 所
	役 職 名・呼 称	住 所
役員(申請者が法人である場合)		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月 日	本 籍 所
	役 職 名・呼 称	住 所
みやぎ たろう 宮城 太郎	昭和40年1月1日 代表取締役	宮城県仙台市青葉区本町〇丁目〇番 宮城県仙台市青葉区本町〇丁目〇番〇号
みやぎ じろう 宮城 二郎	昭和50年2月2日 取締役	宮城県石巻市穀町〇番〇号 同 上
みやぎ はなこ 宮城 花子	昭和60年3月3日 監査役	宮城県仙台市青葉区本町〇丁目〇番 宮城県仙台市青葉区本町〇丁目〇番〇号
法人の場合、「役員」の氏名・生年月日・本籍・住所等を住民票の記載どおりに記入 ※先行許可制度を利用する場合は、特に間違いのないよう御注意ください。		

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）

発行済株式の 総数	1, 000 株		出資の額	1, 000 万円
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数又は 出資の金額	本 籍	
		割 合	住 所	
みやぎ たろう 宮城 太郎	昭和38年1月1日	500株	宮城県仙台市青葉区本町〇丁目〇番	
		50%	宮城県仙台市青葉区本町〇丁目〇番〇号	
みやぎ じろう 宮城 二郎	昭和50年2月2日	50株	宮城県石巻市穀町〇番〇号	
		5%	同 上	

すべての5パーセント以上の株主及び出資者を記入

※5パーセント未満の方の記入は必要ありません

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）

(ふりがな) 氏 名	生年月日	本 籍
	役職名・呼称	住 所

※該当者がいる場合記入してください。

政令で定める使用人とは、申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者

1 本店又は支店（商人以外のものにあつては、主たる事務所又は従たる事務所）

2 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

備考

1 ※欄は記入しないこと。

2 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、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記載して、その書面を添付すること。

3 「役員」の欄に記載する役員とは、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、取締役また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。

4 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

変更事項確認書

更新許可申請に当たり、申請内容について次のとおりであることを確認します。
(ア又はイのいずれかに○をつけること。)

☒ ア 変更事項はありません。全ての内容について、届出済みです。

☐ イ 変更事項があります。変更事項は下表のとおりです。

更新許可申請時に該当する箇所にチェックを入れて提出してください。

1 事業計画の概要を記載した書類

	添付します (変更あり)	添付しません (変更なし)
(第1面) 事業計画の概要	☐	☒
(第2面) 運搬施設の概要等	☐	☒
(第3面) 積替施設又は保管施設の概要	☒	☒
(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	☐	☒

2 事業の用に供する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並びに当該施設の付近の見取図

	添付します (変更あり)	添付しません (変更なし)
事業の用に供する施設の平面図、立面図、断面図、構造図	☐	☒
事業の用に供する施設の設計計算書	☐	☒
(第6面) 運搬車両の写真	☐	☒
(第7面) 運搬容器の写真	☐	☒
駐車場の見取図及び場内の配置図	☐	☒

3 申請者が事業の用に供する施設の所有権を有することを証する書類

	添付します (変更あり)	添付しません (変更なし)
車両等の車検証の写し	☐	☒
事業場に係る土地の登記簿謄本	☐	☒

4 先行許可証の提出による添付書類の一部省略 (先行許可証は別添のとおり)

先行許可証の提出による添付書類の一部省略		✓する	□しない
法人	申請書の2～3面に記載した役員、株主等、政令使用人の以下の書類	確認欄	
	ア) 住民票 (本籍の記載のあるもの (外国人の場合国籍))	✓	
	イ) 「登記されていないことの証明書」、又は医師の診断書等	✓	
	ウ) 当該出資者が法人である場合には、イ) に代えて履歴事項全部証明書	✓	
個人	申請者及び申請書の3面に記載した使用人に関する以下の書類	確認欄	
	ア) 住民票 (本籍の記載のあるもの (外国人の場合国籍))	✓	
	イ) 「登記されていないことの証明書」、又は医師の診断書等	✓	
(第10面) 申請者が欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面		✓	

事業計画の概要

1. 事業の全体計画（変更許可申請時には変更部分を明確にして記載すること）

① 事業の概要

- ・主に、宮城県内の建設現場から出る建設系廃棄物を収集し中間処理場へ運搬する。
- ・主に、〇〇工場から出る汚泥を収集し、最終処分場に運搬する。

② 営業範囲

宮城県、岩手県、山形県

あくまでも一例です。実際の申請者の事業計画について記入してください。

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

	(特別管理) 産業廃棄物 の 種 類	運搬量 (t/月又は m ³ /月)	性 状	予定排出事業場の 名称及び所在地	積替え又は保管を行う 場合には積替え又は保 管を行う場所の所在地	予定運搬先の名称及び所在地 (処分場の名称及び所在地)
1	汚泥（石綿含有産業廃棄物を含む）	〇t/月	泥状	〇〇工場(株) 宮城県〇〇〇	なし	(株)〇〇〇〇 山形県〇〇〇
2	汚泥（石綿含有産業廃棄物を除く。）	〇t/月	泥状	〇〇工場(株) 宮城県〇〇〇	なし	(株)〇〇〇〇 山形県〇〇〇
3	廃プラスチック類（石綿含有産業廃棄物を除く）	〇t/月	固形	〇〇建設(株) 宮城県〇〇〇	なし	〇〇〇〇(株) 宮城県〇〇〇
4	紙くず	〇t/月	固形	同上	なし	同上
5	木くず	〇t/月	固形	同上	なし	同上
6	繊維くず	〇t/月	固形	同上	なし	同上
7	金属くず	〇t/月	固形	同上	なし	同上
8	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む）	〇t/月	固形	同上	なし	同上
9	がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む）	〇t/月	固形	同上	なし	同上
10	水銀使用製品産業廃棄物	〇t/月	固形	同上	取り扱う品目を種類毎にすべて記入	
11	水銀含有ばいじん等	〇t/月	固形	同上		

備考 取り扱う（特別管理）産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

3. 運搬施設の概要

(1) 運搬車両一覧

	車体の形状	自動車登録番号 又は車両番号	最大積載量 (kg)	所有者又は使用者	備考
1	脱着装置付コンテナ専用車	仙台 100 あ ○○-○○	3,800	株式会社宮城軒	
2	キャブオーバー	仙台 100 い ○○-○○	8,000	株式会社宮城軒	
3	吸引車	宮城 800 う ○○-○○	5,000	○○株式会社	
4					収集運搬に使用する車両をすべて記入。 賃貸借の車両の場合、所有者又は使用者
5					
6					
7					※船舶は車両の欄を流用して記載してください。
8					
9					
10					

事務所の所在地	仙台市青葉区本町3丁目8番1号 ※付近の見取図を添付すること。				
駐車場の所在地	地番 仙台市青葉区上杉○丁目△番、□番 住所 仙台市青葉区上杉○丁目○番地○号 ※付近の見取図、場内の配置図を添付すること。			申請書と同様に記入	

(2) その他の運搬施設の概要

運搬容器等の名称	用途	容	
コンテナ	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類	Om ³	5台
フレコンバッグ	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず(石綿含有産業廃棄物を含む)、がれき類(石綿含有産業廃棄物を含む)	Om ³	10枚
耐水性プラスチック袋	汚泥(石綿含有産業廃棄物を含む)	Om ³	5枚
ドラム缶	水銀含有ばいじん等	Om ³	2個

申請書に記載した容器について、詳細な用途や容量、数量を記入

(3) 積替施設又は保管施設の概要

③ 所在地

宮城県〇〇

④ 保管する産業廃棄物の種類及び保管数量

木くず 〇〇m³

がれき類（石綿含有産業廃棄物を除く） 〇〇m³

がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む） 〇〇m³

ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を除く） 〇〇m³

積み替え保管を行わない場合は、「該当なし」と記入

※ 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並びに当該施設の付近の見取り図を添付すること。

4. 収集運搬業務の具体的な計画（車両毎の用途、収集運搬業務を行う時間、休業日及び従業員数を含む。）

（1）車両毎の用途

①脱着装置付コンテナ専用車

廃プラスチック類（石綿含有産業廃棄物を除く）、紙くず、木くず、繊維くず、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず・陶磁器くず（石綿含有産業廃棄物を含む）、がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む）、汚泥（石綿含有産業廃棄物を含む）

②キャブオーバー

がれき類（石綿含有産業廃棄物を含む）、汚泥（石綿含有産業廃棄物を含む）、水銀含有ばいじん等

③吸引車

汚泥（石綿含有産業廃棄物を除く）

（2）収集運搬業務を行う時間

〇時～〇時（休憩 〇時間）

（3）休業日

日曜、祝祭日、年末年始（〇月〇日～〇月〇日）

申請者の実際の事業計画について記入すること

従業員数の内訳

〇〇年〇〇月〇〇日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	政令第6条の10で準用する第4条の7に規定する使用人	相談役、顧問等申請者の登記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合計
3人	1人	0人	1人	5人	3人	0人	13人

5. 環境保全措置の概要（運搬に際し講ずる措置、積替施設又は保管施設において講ずる措置を含む。）

（１）運搬に際し講ずる措置

- ・ 飛散防止のため荷台にはシートがけを行う。
- ・ 石綿含有産業廃棄物はフレコンバックに入れ、他の廃棄物等と混合するおそれのないように、他の物と区分し、破碎しないよう収集運搬する。
- ・ 汚泥（石綿含有産業廃棄物を含む）は耐水性プラスチック袋に二重梱包し、飛散・流出しないよう、また他の廃棄物等と混合しないよう積み込み収集運搬する。
- ・ 水銀使用製品産業廃棄物は、他の廃棄物と混合せず専用の容器に入れて運搬し、破損のないよう運搬する。
- ・ 水銀含有ばいじん等は、大気中に飛散しないようドラム缶に密閉し、運搬する。

産業廃棄物の収集運搬基準に従って、飛散・流出・悪臭等で生活環境に影響を与えないように講ずる措置を具体的

（２）積替施設又は保管施設において講ずる措置

保管場所は、作業のないときは門扉を閉め、施錠して第三者が立ち入れないようにする。

積替え作業を行う際には、飛散・流出しないよう散水し、周囲に人がいないことを確認した上で慎重に作業を行う。また、強風・大雨の際には作業しない。

（２）は積替え保管を行う場合のみ記入

(第6面)
運搬車両の写真

自動車登録番号又は車両番号		仙台100あ 〇〇-〇〇	
前 面 写 真	注意事項 ・車両の前面（真正面）を撮影すること。 ・ナンバープレートが確認できること。		
側 面 写 真	注意事項 ・車両の側面（真横）を撮影すること。 ・名称等の車体の表示が確認できること 既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が表示されていること。 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。		
		撮影	〇〇年〇〇月〇〇日

(第7面)
運搬容器等の写真

運搬容器等の名称	オープンドラム缶（蓋付）	用途	水銀含有ばいじん等
注意事項 ・ 容器等の全体が写るように撮影すること。 ・ カタログ等の写真ではなく、所有している現物を撮影すること。			
			撮影 〇〇年〇〇月〇〇日

運搬容器等の名称	耐水性プラスチック袋	用途	汚泥（石綿含有産業廃棄物含む）
注意事項 ・ 容器等の全体が写るように撮影すること。 ・ カタログ等の写真ではなく、所有している現物を撮影すること。			
			撮影 〇〇年〇〇月〇〇日

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		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する 資 金 の 総 額	25,000	
土 地	購入費 5,000	
事務所1	造成費 2,500 建設費 5,000	
事務所2	造成費 1,500 建設費 3,000	
収集運搬車両	購入費 2,000	
積替保管施設	造成費 2,000 建設費 4,000	
調 達 方 法	自 己 資 金	5,000
	借 入 金	20,000
	○×銀行	20,000
	そ の 他	
	増 資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

申請する事業について新たに資金が必要となる場合は、その資金の内訳について記入。
新たな資金の必要がない場合も、必要がない旨を記入。

資 産 に 関 す る 調 書 (個人用)			
			〇〇年〇〇月〇〇日現在
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
現金預金	○×銀行定期預金		3, 0 0 0
有価証券	(株) ○×の株式	1, 0 0 0株	
未収入金			
売 掛 金			
受取手形			
土 地	自宅宅地 駐車場土地	1 1 0 m ²	2 0, 0 0 0
建 物	自宅	1 棟	1 2, 0 0 0
備 品			
車 両	ダンプ	1 台	3, 0 0 0
そ の 他			
資 産 計			3 8, 1 0 0
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
長期借入金	○×銀行		1 9, 0 0 0
短期借入金	△△銀行		5 0 0
未 払 金			
預 り 金			
前 受 金			
買 掛 金			
支払手形			
そ の 他			
負 債 計			1 9, 5 0 0

個人事業主のみ提出するものであり、法人の申請者は必要ありません。

誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 14 条第 5 項第 2 号イからへに該当しない者であることを誓約します。

〇〇年〇〇月〇〇日

宮 城 県 知 事 様

書類を作成した日付を記載してください。

申請者

住所 宮城県仙台市本町 3 丁目 8 番 1 号

氏名 株式会社宮城軒
 代表取締役 宮城 太郎
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

Ⅷ 宮城県産業廃棄物許可申請窓口一覧

1 積替え保管なしの場合

担 当 公 所	郵便番号・住 所	電 話	所管区域
環境生活部 廃棄物対策課施設班	980-8570 仙台市青葉区本町 3-8-1 (行政庁舎13階)	022-211-2648	全域(積替え保管なしの場合のみ)

2 積替え保管ありの場合

担 当 公 所	郵便番号・住 所	電 話	所管区域
仙南保健所 (仙南保健福祉事務所) 環境衛生部環境廃棄物班	989-1243 大河原町字南 129-1 (大河原合同庁舎内)	0224-53-3118	白石市、角田市、蔵王町、 七ヶ宿町、大河原町、 村田町、柴田町、川崎町、 丸森町
塩釜保健所 (仙台保健福祉事務所) 環境衛生部環境廃棄物班	985-0003 塩竈市北浜 4-8-15	022-363-5501	塩竈市、多賀城市、 富谷市、松島町、 七ヶ浜町、利府町、 大和町、大郷町、大衡村
塩釜保健所岩沼支所 (仙台保健福祉事務所岩沼地域事務所) 環境廃棄物班	989-2432 岩沼市中央 3-1-18	0223-22-6295	名取市、岩沼市、亶理町、 山元町
大崎保健所 (北部保健福祉事務所) 環境衛生部環境廃棄物班	989-6117 大崎市古川旭 4-1-1 (大崎合同庁舎内)	0229-91-0711	栗原市、大崎市、色麻町、 加美町、涌谷町、美里町
石巻保健所 (東部保健福祉事務所) 環境衛生部環境廃棄物班	986-0850 石巻市あゆみ野 5-7 (石巻合同庁舎内)	0225-95-1447	石巻市、登米市、 東松島市、女川町
気仙沼保健所 (気仙沼保健福祉事務所) 環境衛生部環境廃棄物班	988-0066 気仙沼市東新城 3-3-3	0226-22-5127	気仙沼市、南三陸町

◎仙台市内の行政担当機関

仙台市環境局廃棄物事業部事業ごみ減量課 事業係 022-214-8235 施設係 022-214-8236 仙台市青葉区二日町6-12 二日町第二仮庁舎2階

◎産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会

【実施機関】 (公財)日本産業廃棄物処理振興センター TEL 03-5275-7115 FAX 03-5275-7116 【受付機関】 (一社)宮城県産業資源循環協会(宮城会場のみ) 宮城県仙台市青葉区木町通1-4-15 仙台市交通局本局庁舎4F TEL:022-290-3810 FAX:022-290-0381
