

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請の 手引き

特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を
取得しようとする方向け

令和6年3月31日

沖縄県
環境部 環境整備課

目次

| | |
|---------------------------|--------|
| 第1章 許可取得までの流れ | - 1 - |
| 第2章 許可申請について | - 2 - |
| 1 手続の種類 | - 2 - |
| (1) 新規許可申請 | - 2 - |
| (2) 更新許可申請 | - 2 - |
| (3) 変更許可申請 | - 2 - |
| (4) 変更（廃止）届出 | - 2 - |
| 2 許可申請の流れ | - 3 - |
| 3 許可申請書の提出方法 | - 4 - |
| (1) 申請書類の提出場所 | - 4 - |
| (2) 提出部数 | - 4 - |
| 4 その他確認すべき事項（必ず読んでください。） | - 5 - |
| (1) 他法令の手続について | - 5 - |
| (2) 産業廃棄物処理施設等の設置に関する事前協議 | - 5 - |
| (3) 那覇市における収集運搬 | - 5 - |
| (4) 審査について | - 5 - |
| (5) 許可証について | - 6 - |
| 第3章 申請書の作成要領 | - 7 - |
| 1 申請書様式について | - 7 - |
| 2 申請書及び添付書類への押印について | - 7 - |
| 3 申請書様式の記入要領 | - 7 - |
| 第4章 添付書類の作成要領 | - 11 - |
| 1 必要書類リスト | - 11 - |
| 2 許可申請書 | - 11 - |
| 3 申請手数料 | - 11 - |
| 4 事業計画に関する書類 | - 12 - |
| (1) 事業計画の概要（①②⑥⑦） | - 12 - |
| (2) 積替え保管に係る事業計画の概要（③④⑤） | - 12 - |
| (3) 事故時対応を記した書類（⑧） | - 14 - |
| 5 PCB 廃棄物の収集運搬に関する書類 | - 15 - |
| 6 運搬施設に関する書類 | - 17 - |
| 6-1 車両 | - 17 - |
| 6-2 船舶 | - 18 - |
| 7 運搬容器に関する書類 | - 19 - |
| 8 駐車場に関する書類 | - 20 - |
| 9 積替え保管に関する書類 | - 21 - |
| 10 積替えに関する書類 | - 23 - |
| 10-1 積替え場所が重要港湾又は地方港湾の場合 | - 23 - |

| | |
|-------------------------------------|--------|
| 10-2 積替え場所が重要港湾又は地方港湾に該当しない場合 | - 23 - |
| 11 講習会修了証 | - 24 - |
| (1) 受講者の条件 | - 24 - |
| (2) 受講方法 | - 24 - |
| (3) 講習会の種類 | - 24 - |
| 12 資金調達に関する書類 | - 25 - |
| 13 経理書類に関する書類 | - 26 - |
| 13-1 申請者が法人である場合 | - 26 - |
| 13-2 申請者が個人である場合 | - 26 - |
| 14 申請者に関する書類 | - 27 - |
| 14-1 申請者が法人である場合 | - 27 - |
| 14-2 申請者が個人である場合 | - 27 - |
| 15 欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面 | - 27 - |
| 16 役員に関する書類 | - 28 - |
| 17 法定代理人に関する書類 | - 28 - |
| 17-1 法定代理人が法人である場合 | - 28 - |
| 17-2 法定代理人が個人である場合 | - 28 - |
| 18 出資者に関する書類 | - 29 - |
| 18-1 出資者が法人である場合 | - 29 - |
| 18-2 出資者が個人である場合 | - 29 - |
| 19 使用人に関する書類 | - 29 - |
| 20 有価証券報告書 | - 29 - |
| 21 先行許可証 | - 30 - |
| 22 添付を省略した書類の一覧及びその理由を記載した書類 | - 30 - |
| 23 直近に交付された許可証の写し | - 31 - |
| 第5章 添付書類の省略について | - 32 - |
| 1 更新許可申請及び変更許可申請において省略可能な書類 | - 32 - |
| 2 優良事業者認定を受けている場合に省略可能な書類 | - 32 - |
| 3 有価証券報告書を提出した場合に省略可能な書類 | - 32 - |
| 4 先行許可証を提出した場合に省略可能な書類 | - 32 - |
| 5 同時に複数の申請・届出を行う場合に省略可能な書類 | - 33 - |
| 参 考 事 項 | - 34 - |
| 1 各種公的書類の交付場所について | - 34 - |
| 2 県が公開している様式の一覧 | - 34 - |
| 3 産業廃棄物の体積から重量への換算係数（参考値）について | - 35 - |
| 4 重要港湾及び地方港湾の一覧 | - 36 - |
| 5 特別管理産業廃棄物に関するガイドライン等 | - 37 - |

第1章 許可取得までの流れ

当県では、産業廃棄物の施設設置に係る事前協議制度を設けています。特別管理産業廃棄物収集運搬業許可を取得する上では、積替え又は保管を行う施設を設置する場合に限り、許可申請前に事前協議の手続を要します。なお、積替え又は保管を行う施設の設置場所が事前協議対象外地域に該当する場合、事前協議を要しません。事前協議の詳細については、[沖縄県産業廃棄物処理施設等に関する指導要綱](#)をご覧ください。

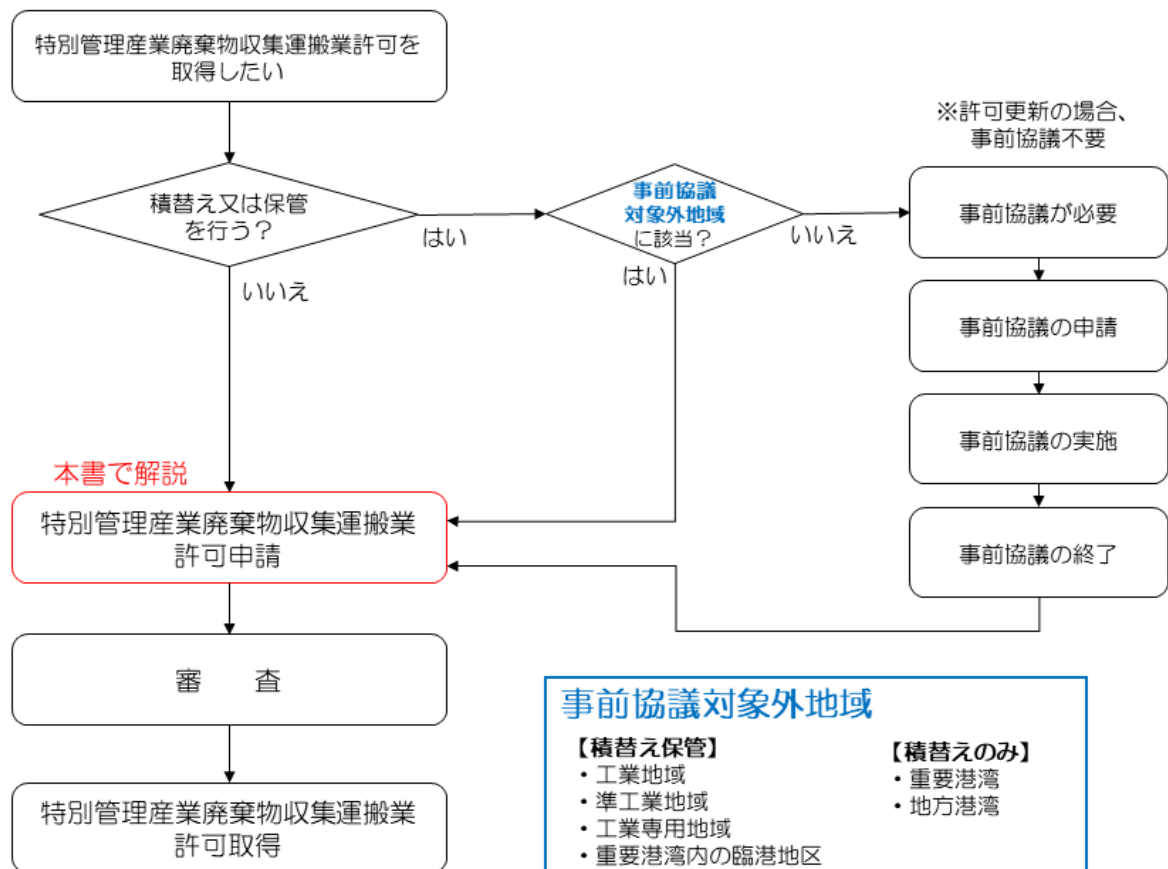


図1 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可取得までの手続フローチャート
(重要港湾、地方港湾の一覧は [36p](#))

<積替え保管とは?>

「積替え保管」とは、処分場へ運搬するまでの間、保管場所へ廃棄物を積替え、一時的に保管する行為を指します。特別管理産業廃棄物収集運搬業者においては、積替え保管が許可されない限り、積替え保管行為を行うことはできません。

<積替えとは?>

「積替え」とは、保管を行うことなく、廃棄物を載せ替えることを指します。例えば、港湾でトラックから船舶へ廃棄物を載せ替える行為は「積替え」に該当します。特別管理産業廃棄物収集運搬業者においては、積替えが許可されない限り、積替え行為を行うことはできません。

第2章 許可申請について

1 手続の種類

(1) 新規許可申請

特別管理産業廃棄物収集運搬業を始めるにあたっては、業を始めようとする区域を管轄する都道府県知事に申請を行い、許可を受ける必要があります。

(2) 更新許可申請

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可の有効期限後、業を継続する場合は、有効期限の2か月前から有効期限の日までの間に、更新許可申請を行ってください。

なお、許可の有効期限内に更新許可申請を行えば、更新許可がなされるまでの間は、有効期間満了後も以前の許可で業を行うことができます。

(3) 変更許可申請

許可取得後、事業の範囲（取り扱う産業廃棄物の種類 又は 積替え・保管の有無）を変更しようとするときは、あらかじめ変更許可を受けなければなりません。

なお、事業の範囲を一部廃止する場合（例：取り扱う産業廃棄物の種類の減、積替え保管の廃止等）や、事業の範囲以外の事項を変更する場合は、(4)の変更届出を提出してください。

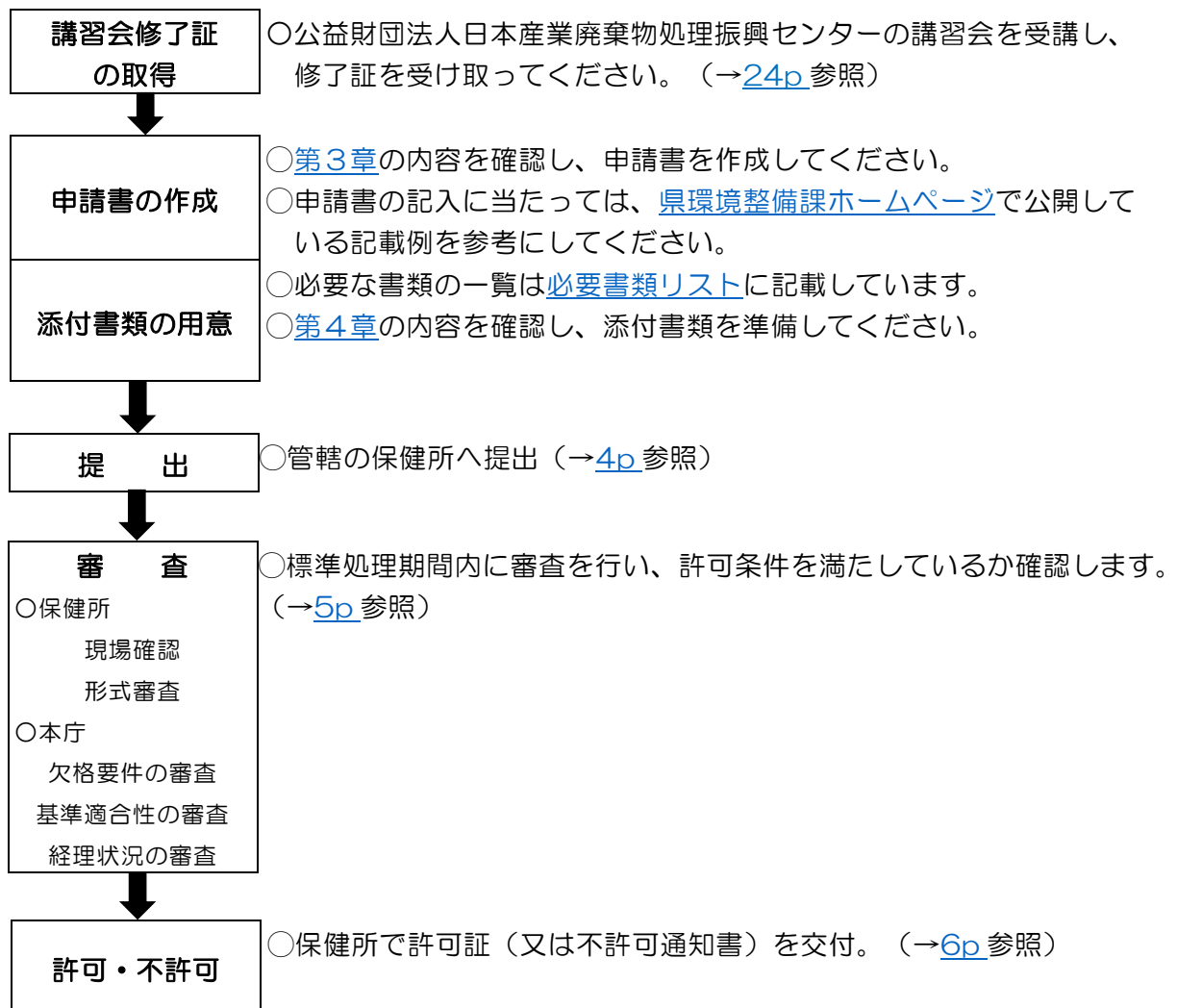
(4) 変更（廃止）届出

許可取得後、下記の事項を変更する際は、変更（廃止）届出書を提出する必要があります。[特別管理産業廃棄物収集運搬業の変更届出に係る必要書類リスト](#)を確認し、変更後 10 日以内（法人で履歴事項全部証明書を添付すべき場合にあっては 30 日以内）に必要な書類を管轄保健所へ提出してください。

<変更（廃止）届出が必要な場合>

- ・住所の変更
- ・氏名の変更
- ・名称（法人名称）の変更
- ・那覇市における積替え許可の有無の変更
- ・事業の一部廃止
- ・事業の全部廃止
- ・法定代理人の変更
- ・役員の変更
- ・出資者の変更
- ・使用人の変更
- ・車両の変更
- ・船舶の変更
- ・事務所の所在地の変更
- ・事業場の所在地の変更
- ・積替え又は保管を行う場所の所在地の変更
- ・積替え保管場所の面積の変更
- ・積替え又は保管を行う特別管理産業廃棄物の種類の変更
- ・積替え保管場所の保管上限の変更
- ・積替え保管場所の保管高さの変更

2 許可申請の流れ



必要書類リスト・申請書様式・記載例については、下記ホームページからダウンロードできます。



[必要書類リスト](#)



[様式・記載例](#)

3 許可申請書の提出方法

(1) 申請書類の提出場所

以下のア～ウの内、該当する管轄の保健所へ申請書類を提出してください。なお、あらかじめ管轄保健所に連絡して、担当者と来所時間を調整してください。

ア 事業場が一つしかない場合は、事業場の所在地を管轄する保健所

イ 事業場を複数設置する場合は、「主たる事業場」の所在地を管轄する保健所

【主たる事業場】

i) 複数の事業場のうち、事務所のある事業場

ii) 複数の事業場のうち、設置時期の早い事業場

iii) 複数の事業場のうち、規模（施設の数・処理能力、敷地面積等）の大きな事業場

ウ 県内に駐車場・事務所を設置しない場合は、産業廃棄物又は車両を積み卸しする港を管轄する保健所

※ 主たる事業場が複数の市町村にまたがる場合等の特殊な事例については、環境整備課又は保健所までお問い合わせください。

表1 各保健所の連絡先・住所と管轄区域

| 保健所名 | 連絡先・住所 | 管轄区域 |
|-----------------|---------------------------------|---|
| 北部保健所 生活環境班 | 0980-52-2636 名護市大中 2-13-1 | 名護市、本部町、国頭村、大宜味村、東村、今帰仁村、伊江村、伊平屋村、伊是名村 |
| 中部保健所 環境保全班 | 098-989-6610 沖縄市美原 1-6-28 | 沖縄市、うるま市、宜野湾市、金武町、嘉手納町、北谷町、恩納村、宜野座村、読谷村、北中城村、中城村 |
| 南部保健所 環境保全班 | 098-889-6846 南風原町字宮平 212 | 浦添市、豊見城市、糸満市、南城市、南風原町、八重瀬町、与那原町、西原町、久米島町、渡嘉敷村、座間味村、粟国村、渡名喜村、南大東村、北大東村 |
| 宮古保健所 生活環境班 | 0980-72-3501 宮古島市平良字東仲宗根 476 | 宮古島市、多良間村 |
| 八重山保健所 生活環境班 | 0980-82-3243 石垣市字真栄里 438 | 石垣市、竹富町、与那国町 |

(2) 提出部数

正副2部（申請書の副本を控えとして保管したい場合は3部。1部に収受印を押印してお返しします。）

副本は、正本の写し（コピーしたもの）で構いません。

4 その他確認すべき事項（必ず読んでください。）

(1) 他法令の手續について

申請にあたり、環境関連法規及びその他法令（都市計画法、建築基準法、農地法、農業振興法、貨物自動車運送法等）に係る規制の有無を確認し、規制を受けている場合には、必要な手續を行うようにして下さい。

また、積替え保管施設又は積替え場所（重要港湾又は地方港湾以外に設置する場合に限る。）を設置する場合は、様式 1-1（他法令の調整状況を記した書類）を提出してください。

（→[第4章9⑬](#)参照）

(2) 産業廃棄物処理施設等の設置に関する事前協議

積替え又は保管を行う施設を設置する場合の他、保管場所の面積又は保管上限が 10%以上増加する、積替え又は保管を行う特別管理産業廃棄物の種類を追加する、若しくは積替え保管場所の所在地を変更する場合、[「沖縄県産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱」](#)に基づく事前協議が必要になります。事前協議の詳細については、同要綱をご覧ください。

(3) 那覇市における収集運搬

県知事の許可を取得していれば、那覇市内を含む沖縄県全域で収集運搬を行うことができます。ただし、以下の要件のいずれかに該当する場合は、那覇市長の許可を受ける必要がありますので、那覇市へお問い合わせください。

ア 那覇市内で積替え又は保管を行う

イ 那覇市内のみで収集運搬業を行う（この場合、沖縄県知事の許可は不要です。）

<那覇市担当部署の連絡先>

那覇市環境政策課：098-951-3231



[那覇市 HP](#)

(4) 審査について

審査の標準処理期間は申請書受理後 50 日（積替え保管施設を含む場合は、60 日）です。申請内容に誤りや書類の不足等がある場合は、書類の修正や追加提出等の補正を指示します。なお、補正に要する期間、土日、祝祭日等は、標準処理期間に含まれません。

また、審査にあたっては、次の事項を確認します。

ア 施設基準等

現場確認又は書類審査により、処理計画や処理施設等が基準に適合しているか審査します。廃棄物処理法で定める許可基準に適合しない場合は不許可となりますので、事業内容（処理施設、処理方法等）が、基準に適合するよう計画してください。

イ 欠格要件

許可基準に定められた欠格要件への該当性の有無を確認するため、県警察本部や地方検察庁、本籍市町村に対し、申請者、役員、未成年者の法定代理人（法定代理人が法人である場合には、法人及び役員）、出資者、使用人の犯罪歴等の照会を行います。

暴力団員であるなどの欠格要件に該当する者がいる場合、不許可となります。添付書類の「欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面」（様式第 6 号の 2 第 10 面）を作成する際に留意してください。

ウ 経理的基礎

産業廃棄物処理業の許可基準として、事業を的確にかつ継続して行うことのできる経理的基礎を有していることが法に定められています。そのため、経営状況が債務超過に陥っている場合等については、不許可となる場合があります。

(5) 許可証について

ア 許可証の交付

許可証は、管轄保健所が交付しますので、保健所から連絡があった場合は、保健所の指示に従ってください。なお、郵送をご希望する場合は、郵送料をご負担いただくことになります。送付先を記入したレターパック等を提出するなど、あらかじめ郵送方法を管轄保健所の担当者と調整してください。

イ 許可証の取扱い

(ア) 産業廃棄物処理委託契約を締結する際には、契約書に許可証の写しを添付しなければなりません。

(イ) 許可証を他人に譲渡する、あるいは貸与することはできません。

(ウ) 新たな許可証の交付、廃業等の理由によって不要となった許可証は、速やかに返納して下さい。

ウ 取り扱うことができる特別管理産業廃棄物

特別管理産業廃棄物収集運搬業において、取り扱うことができる特別管理産業廃棄物の種類は、許可証に記載されている種類に限定されます。それ以外の産業廃棄物を取り扱うことはできません。

許可証の例

許可番号第04754*****号

特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証

住所 沖縄県〇〇市△△一丁目x x x番地
 氏名 株式会社〇〇 代表取締役 〇〇 x x
(法人にあっては、名義及び代表者の氏名)

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4第1項の許可を受けた者であることを証する。

沖縄県知事 玉城 康裕

許可の年月日 令和 *年(20**年) *月 *日
 許可の有効年月日 令和 *年(20**年) *月 *日

1. 事業の範囲
 廃油（揮発油類、灯油類及び軽油類又は特定有害産業廃棄物に限る。詳細は裏面一覧のとおり。）
 廃酸（水素イオン濃度指数2.0以下のもの又は特定有害産業廃棄物に限る。詳細は裏面一覧のとおり。）
 廃アルカリ（水素イオン濃度指数12.5以上のもの又は特定有害産業廃棄物に限る。詳細は裏面一覧のとおり。）
 燃え殻（特定有害産業廃棄物に限る。詳細は裏面一覧のとおり。）
 汚泥（特定有害産業廃棄物に限る。詳細は裏面一覧のとおり。）
 鉱さい（特定有害産業廃棄物に限る。詳細は裏面一覧のとおり。）
 ばいじん（特定有害産業廃棄物に限る。詳細は裏面一覧のとおり。）
 感染性産業廃棄物、廃水銀等及び当該廃水銀等を処分するために処理したもの、
 廃石綿等
 （積替え保管を含まない。）

2. 許可の条件
 当該収集運搬業に起因した環境に関する苦情等の申し入れがあった場合には、直ちにその原因を調査し、適切な措置を講ずること。

3. 許可の更新又は変更の状況
 令和*年*月*日 新規許可 ← 許可の履歴
 令和*年*月*日 更新許可

4. 那覇市における積替え許可の有無 有・無 ← 那覇市における積替え許可の有無

5. 規則第10条の12第2項の規定による許可証の提出の有無 有・無 ← 先行許可証の提出の有無

事務所の所在地：沖縄県〇〇市△△一丁目xxx番地
 事業場の所在地：沖縄県〇〇市△△一丁目xxx番

第3章 申請書の作成要領

1 申請書様式について

特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請書は、廃棄物処理法施行規則により以下の表のとおり申請書様式が定められています。申請種別に応じて様式を選択し、[記載例](#)を参考に記入要領（[第3章3](#)）に従って記入して下さい。

各申請書様式及びその記載例は、[県環境整備課ホームページ](#)からダウンロードできます。

表2 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可の申請書様式

| 申請種別 | 申請書様式 |
|--------|--------|
| 新規許可申請 | 様式第12号 |
| 更新許可申請 | |
| 変更許可申請 | 様式第16号 |



[環境整備課 HP](#)

[\(様式ダウンロードページ\)](#)

2 申請書及び添付書類への押印について

県が公開している申請書様式については、基本的に押印不要です。一方、賃貸借契約書等の民間事業者同士の契約書等については、押印が必要です。

押印不要書類：県が公開している様式（様式第12号、様式第16号、様式第6号の2等）

押印必要書類：賃貸借契約書、行政書士の委任状等

3 申請書様式の記入要領

(1) 申請の日付

申請年月日を正確に記入してください。

(2) 住所

個人の場合：住民票抄本に記載されている住所を記入してください。

法人の場合：履歴事項全部証明書に記載されている住所を記入してください。

(3) 氏名

個人の場合：住民票抄本に記載されている氏名を記入してください。

法人の場合：履歴事項全部証明書に記載されている「法人名」＋「代表者役職」＋「代表者氏名」を記入してください。

(4) 電話番号及びFAX番号

申請者のものを記入してください。

（事業場や事務所の電話番号について、事業場欄・事務所欄に記入してください。）

(5) 事業の範囲

間違いがない申請を行うために、可能な限り、様式 5-2 を使用して申請ください。

ア 取り扱う特別管理産業廃棄物の種類

下表に示すものが、特別管理産業廃棄物として定義される主な種類です。この内、取り扱う種類を記入してください。

表3 主な特別管理産業廃棄物の種類

| 通し番号 | 特別管理産業廃棄物の名称 | |
|------|----------------------|---------------|
| 1 | 廃油（揮発油類、灯油類、軽油類に限る。） | |
| 2 | 廃酸（pH2.0 以下） | |
| 3 | 廃アルカリ（pH12.5 以上） | |
| 4 | 感染性産業廃棄物 | |
| 5-1 | 特定有害 産業廃棄物 | 廃 PCB 等 |
| 5-2 | | PCB 汚染物 |
| 5-3 | | PCB 処理物 |
| 5-4 | | 廃水銀等及びその処理物 |
| 5-5 | | 指定下水汚泥及びその処理物 |
| 5-6 | | 鉍さい及びその処理物※ |
| 5-7 | | 廃石綿等 |
| 5-8 | | ばいじん及びその処理物※ |
| 5-9 | | 燃え殻及びその処理物※ |
| 5-10 | | 廃油及びその処理物※ |
| 5-11 | | 汚泥及びその処理物※ |
| 5-12 | | 廃酸及びその処理物※ |
| 5-13 | | 廃アルカリ及びその処理物※ |

※ 特定有害産業廃棄物の内、「※」が記載されている品目については、有害金属等を含むことにより有害性を有する特別管理産業廃棄物です。これらを取り扱う場合には、様式 5-2 第2面を申請書に添付し、取り扱う有害金属等を指定してください。

イ 積替え又は保管行為の実施

産業廃棄物の積替え又は保管行為の実施の有無について記入してください。

<注意事項>

ア～イについて、取り扱わない旨の許可を受けた業者が、その後当該品目又は行為を取り扱うためには、変更許可が必要となりますのでご注意ください。

(6) 事務所の所在地

事務所の住所を記入してください。

(7) 事業場の所在地

「収集運搬車両の駐車場」、「積替え保管場所」、「積替え場所」、「沖縄県内の寄港予定先」に該当する場所を全て記入してください。

＜注意点＞

- ア 土地の全部事項証明書の記載どおりに字名や地番を記入してください。
- イ 事業場が複数地番にまたがる場合、全ての地番を記入してください。
- ウ 「積替え場所」又は「沖縄県内の寄港予定先」が港である場合は、港名やバース名を記入しても構いません。
- エ 車両を1台以上申請する場合、「収集運搬車両の駐車場」を事業場として登録する必要があります。
- オ 船舶を1隻以上申請する場合、「沖縄県内の寄港予定先」を事業場として登録する必要があります。

(8) 事業の用に供する運搬施設の種類及び数量

運搬車両、運搬船舶、運搬容器（コンテナ、ドラム缶、タンク、シート、ロープ等）の種類及び数量を記入してください。

＜注意点＞

- ア 台数や個数を記入してください。
- イ 様式第6号の2（第2面、第7面）の記載内容と整合してください。

(9) 積替え又は保管

「積替え保管」又は「積替え」について記入してください。

ア 積替え保管

積替え保管を行う場所ごとに、積替え保管場所の所在地（全地番）、保管する産業廃棄物の種類、保管面積、保管上限（容量）及び積み上げる高さを記入してください。

イ 積替え（保管を含まない。）

積替えを行う場所ごとに、積替え場所の所在地（全地番）及び積替えする産業廃棄物の種類を記入してください。なお、積替え場所が港である場合、積替え場所の所在地は港名やバース名を記入しても構いません。

(10) 担当者

申請に当たって書類の準備を行う担当者様の氏名、連絡先（電話番号、FAX番号）を記入してください。なお、行政書士へ委任している場合は、その連絡先を記入してください。

(11) 取得済みの処理業許可

沖縄県で特別管理産業廃棄物収集運搬業以外の産業廃棄物処理業許可を受けている場合や、他都道府県（又は那覇市などの政令市）で産業廃棄物処理業許可を受けている場合は、

都道府県名（又は政令市名）と許可番号を記入してください。

(12) 申請者

個人の場合：住民票抄本の記載どおりに氏名、生年月日、本籍及び住所を記入してください。

法人の場合：履歴事項全部証明書の記載どおりに名称、住所を記入してください。

(13) 法定代理人

申請者が個人であり、かつ未成年の場合、法定代理人に関する以下の情報を記入してください。

法定代理人が個人である場合：法定代理人の氏名、生年月日、本籍、住所

法定代理人が法人である場合：法定代理人の名称、住所、全役員の情報

(14) 役員

申請者が法人である場合、役員全員について、氏名、生年月日、役職名、本籍及び住所を住民票抄本又は履歴事項全部証明書の記載どおりに記入してください。

(15) 出資者

申請者が法人である場合、総株式又は総出資額の5%以上を出資している全ての者について、出資金額や出資割合等を記入する必要があります。また、出資者の種類（法人・個人）に応じて、以下のとおり、必要情報を記入してください。

<出資者が法人の場合>

出資法人の名称及び住所を、履歴事項全部証明書の記載どおりに記入してください。

<出資者が個人の場合>

出資者の氏名、生年月日、本籍及び住所を、住民票抄本の記載どおりに記入してください。

(16) 使用人

使用人がある場合は、当該使用人について、氏名、生年月日、本籍及び住所を住民票抄本の記載どおりに記入してください。

なお、記入する内容は、使用人証明書（様式 1-5）と整合してください。

※ **使用人とは**、申請者の使用人であって、次のア又はイに掲げる者です。

ア 本店又は支店の代表者

イ アのほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、産業廃棄物処理業についての契約締結権限を有する者

第4章 添付書類の作成要領

必要書類リストの記載順に作成要領を解説します。各添付書類の作成にあたって参考にしてください。なお、公的機関（法務局、市町村等）が発行する書類については原則として申請日の3か月以内に発行されたものを添付してください。

【注意】

変更許可申請・変更（廃止）届出に添付する図面について

変更や廃止に伴い、図面に変更が生じる場合は、新と旧の図面の両方を必ず添付してください。

1 必要書類リスト

当県では、[特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請に係る必要書類リスト](#)を県環境整備課のホームページで公開しています。同リストは、チェックリストの役割もありますので、提出前にチェック欄にチェックを入れて正しく書類が準備できているか最終確認をお願いします。

なお、提出に当たっては、同リストの順番どおりに書類を並べ提出してください。

2 許可申請書

第3章（[7p](#)）で詳しく解説しています。申請様式に必要事項を記入の上、提出してください。

3 申請手数料

様式 1-7 に沖縄県収入証紙（県証紙）を貼り付けて提出してください。-

申請に当たっては、「沖縄県使用料及び手数料条例」に基づき、表4に示す申請手数料が必要となります。銀行又は各保健所内証紙売捌き所等で申請手数料相当の沖縄県収入証紙を購入し、申請書に添付してください。なお、申請書を受理した後、申請を取り下げる場合や不許可処分となった場合でも申請手数料を返還できません。

表4 申請手数料の金額

| 許可申請の種類 | 申請手数料の額(円) | |
|----------------|------------|--------|
| 特別管理産業廃棄物収集運搬業 | 新規許可 | 81,000 |
| | 更新許可 | 74,000 |
| | 変更許可 | 72,000 |

4 事業計画に関する書類

(1) 事業計画の概要 (①②⑥⑦)

様式第6号の2 (第1面～第2面、第4面～5面) を提出してください。

事業計画の内容 (具体的な処理方法、環境保全措置等) については、特別管理産業廃棄物処理基準 (施行令第6条の5) に適合するように検討して下さい。また、収集又は運搬に使用する施設 (駐車場、車両、船舶、積替え場所、積替え保管場所等) は、特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可基準 (施行規則第10条の13第一号) に適合するものであることが必要です。

以上のことを踏まえ、各項目については、記載例を参考に記入して下さい。

(2) 積替え保管に係る事業計画の概要 (③④⑤)

積替え保管を行う申請者に限り、様式第6号の2 (③第3-1面、④第3-2面、⑤第3-3面) を添付してください。また、積替えのみを行う申請者は様式第6号の2 (③第3-1面) のみを添付してください。記入に当たっては、記載例及び下記の説明を参考にしてください。

③ 第3-1面 (積替え保管を行う理由)

次の(ア)～(ウ)を参考に、積替え保管又は積替えが必要な理由を具体的に記入して下さい。

(ア) 分別・再生利用目的の保管の場合の理由

- i) 排出事業者もしくは排出事業者の事業場内での分別が不可能、もしくは困難である理由、保管場所を設ける利点を具体的に明記してください。
- ii) 元の廃棄物の内容と、分別した廃棄物の品目ごとに、処分の形態 (管理型・安定型・再利用等) を明記してください。

(イ) 小規模事業所から収集し、処分場まで輸送するまでに一時保管の場合の理由

- i) 排出事業者の小規模事業所への大型車輛の搬出入が困難であることを前提とし、その状況を詳しく明記してください。

(ウ) 島外・県外輸送、海外輸出のための保管の場合の理由

- i) 島外・県外輸送、海外輸出後の現地での処理・再利用の内容と、県内処理と比較した排出事業者の経済的利点について具体的に数字を挙げて記載すること。その際には通常市場価格とされている輸送費・処理費等を提示し、それとの比較を行ってください。
- ii) 特に海外への輸出の場合は、輸出実績の有無、経済産業省及び環境省との事前相談・確認を行っていることを必ず記入してください。

④ 第3-2面（積替え保管の具体的内容）

積替え保管を行う場合に添付してください。保管を伴わない積替えの場合、記入は不要です。

なお、申請に当たっては、記載例を確認の上、保管施設ごとに書類を作成してください。

ア 産業廃棄物の種類

積替え保管を行う産業廃棄物の種類を記入してください。

<注意事項>

- 積替え保管する産業廃棄物が一体不可分であり複数種類から構成される場合や、製品種別等を限定する場合は、産業廃棄物の種類を指定した上で、具体的に記載してください。以下に例を示します。

例：廃バッテリー（廃酸、廃プラスチック類、金属くず）

※特別管理産業廃棄物と（普通の）産業廃棄物の混合廃棄物を運搬する場合、特別管理産業廃棄物収集運搬業許可だけで無く、産業廃棄物収集運搬業許可も必要です。

イ 保管面積、保管高さ、保管量

保管する産業廃棄物の種類ごとに、保管面積(m²)、高さ(m)、保管量（重量(t)及び体積(m³))を記載すること。単位はカッコ内のものを使用し、小数点以下1桁まで示すこと。原則的に、特別管理産業廃棄物は、飛散流出することがないように容器に入れ、保管する必要があります。容器の容量や高さ等から保管量を算出してください。

ウ 保管量の算定根拠

((イ)で説明した高さ、面積、保管量等の算定根拠を示し、数値は四捨五入し小数点以下1桁で記載してください。

なお、添付する図面と整合が取れるようにしてください。

⑤ 第3-3面（保管量と搬出量の比較）

積替え保管を行う場合に添付してください。保管を伴わない積替えの場合、記入は不要です。

廃棄物処理法上、積替え保管における保管量の上限は、平均的な搬出量の7日分以下とされています。保管上限は、次のように計算し、申請する保管量の合計がこれを超えないようにしてください。

なお、申請に当たっては、記載例を確認の上、保管施設ごとに書類を作成してください。

＜新規申請＞

$$\text{保管上限（申請する保管量の最大値）} \leq \text{車輛等の積載能力（t/回）}^{\ast 1} \times \text{搬出先}^{\ast 2} \text{への往復可能回数（回/日）} \times 7$$

※1：車検証の「最大積載量」等

※2：産廃処理業者等

※3：自社所有の車両等輸送手段の積載能力により積算することとし、保管場所からの搬出予定となる他の収集運搬業者の搬出量を採用しないこと。

＜更新申請・変更許可申請＞

$$\text{保管上限（申請する保管量の最大値）} \leq \text{前月の合計搬出量（t/月）}^{\ast 1} \div \text{前月の営業日数（日/月）} \times 7$$

※1：前月の実績値

※2：自社所有の車両等輸送手段の積載能力により積算することとし、保管場所からの搬出予定となる他の収集運搬業者の搬出量を採用しないこと。

＜特例：船舶を用いた搬出の場合＞

$$\text{保管上限（申請する保管量の最大値）} \leq \text{搬出に用いる船舶の積載量（t）}^{\ast 1}$$

※1：船舶については、自社船舶または備船契約により、申請者が運搬について責任を負うことができる場合のみ、積載量として採用すること。

*体積から重量の変換については [35p](#) の換算係数を参考にしてください。

(3) 事故時対応を記した書類（⑧）

特別管理産業廃棄物を収集運搬する場合は、「事故時対応を記した書類」を添付する必要があります。当該書類には、次の事項を記載して下さい。

- ・事故時における従業員や周辺住民等への健康被害、環境被害を防止するための措置
- ・事故時対応に必要な設備・器具の一覧、備品の性能を証明する書類及びその保有状況が分かる写真

5 PCB 廃棄物の収集運搬に関する書類

事業範囲に廃 PCB 等・PCB 処理物・PCB 汚染物が含まれる場合に限り、下記①～⑦の書類を添付してください。なお、書類の作成に当たっては、環境省が公開している「[PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン（平成 23 年 8 月改訂版）](#)」を参考にしてください。

① 安全管理体制に関する書類

安全管理体制に関して記載してください。（運行管理責任者と安全管理責任者との関係を記載すること。）

なお、PCB 廃棄物の収集運搬を行う場合、関係法令において、以下の者を設置することとされていますので、これらの者についても記載してください。

- ・労働安全衛生法による「作業主任者」
「特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習」を修了した者
- ・消防法による「危険物保安監督者」
甲種又は乙種第 4 類危険物取扱者で 6 月以上危険物取扱いの実務経験を有するもの

② 従事者の教育に関する誓約書

「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 4-1 にある項目・内容に係る、安全管理責任者（もしくは運行管理責任者）による誓約書（任意の様式）

③ 運搬計画書

記載事項は「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 4-2 の内容として下さい。「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 4-2 中、「官公庁」、「自治体」とある項は、「沖縄県」、「他県・保健所設置市（）」と記載変更し、カッコ内は輸送を想定している自治体名を記載して下さい。

④ 事故時における応急措置設備等に関する書類

下記ア及びイを作成し、添付してください。

ア 応急措置設備・器具リスト

「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 5.1 を参考にリストを作成し、当該設備・器具の性能を証明する書類（検査証、メーカー作成の仕様書、パンフレット等）及びその保有状況がわかる写真を添付してください。

イ 社内従業員用緊急時対応マニュアル

「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の図 5.1 をもとに緊急連絡体制を示すとともに、表 5.2 を参考に緊急事対応マニュアルを作成してください。

⑤ 運搬容器の構造図及び使用・管理方法（様式 2-2）

運搬容器、その他運搬に用いる道具（固定具、吸着マット等）等の写真、使用方法及び管理方法を記載した書類（様式 2-2）を作成する必要があります。記載例を参考に作成してください。

また、以下の書類を添付してください。

ア 運搬車両の写真

イ 運搬容器の写真（様式 2-2 に貼り付けてください。）

ウ 運搬容器の性能を証明する書類（検査証、メーカー作成の仕様書、パンフレット、PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」3.3 に基づく自主試験結果の写し等）

⑥ 連絡設備等の概要を記載した書類

「PCB 廃棄物・収集運搬ガイドライン」の表 5.1 を参考に、連絡に用いる設備・器具を選定し、その設備・器具について概要を記載してください。また、ア及びイの書類を添付してください。

ア 連絡設備・器具の写真

イ 連絡設備・器具の性能を証明する書類（検査証、メーカー作成の仕様書、パンフレット等）

⑦ 「PCB 廃棄物の収集運搬作業従事者講習会」の修了証の写し

廃棄物処理法施行規則では、講習会修了証の写し（24p）の他に、「直接従事者が PCB について十分な知識・技能を有することを示す書類を添付しなければいけない。」とされております。当該書類として、直接従事者に係る次の書類を添付して下さい。

| |
|---|
| (公財)日本産業廃棄物処理振興センター（連絡先等は 24p ）が実施する 「PCB 廃棄物の収集運搬作業従事者講習会」の修了証の写し |
|---|

<注意事項>

- ・ 「PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン」に基づく「運行管理責任者」もしくは「安全管理責任者」として位置づけがなされている者の書類・免状でなければ、申請者が人的要件を満たすものとは認めませんので、運行管理責任者もしくは安全管理者を直接従事者として下さい。
- ・ 当該修了証に有効期限はありません。

6 運搬施設に関する書類

6-1 車両

① 車両の写真

運搬車両の写真については、車両の前面と側面を撮影して下さい。また、車両前面の写真では、ナンバープレートが確認できるように撮影して下さい。既に処理業の許可を有する申請者の場合は、車両側面の写真として車両全体及び図2で示す車体表示（産業廃棄物収集運搬車、氏名又は名称、固有番号（許可番号下6桁）が確認できるように撮影して下さい。なお、個人で許可を受けている場合は、個人の氏名を表示して下さい

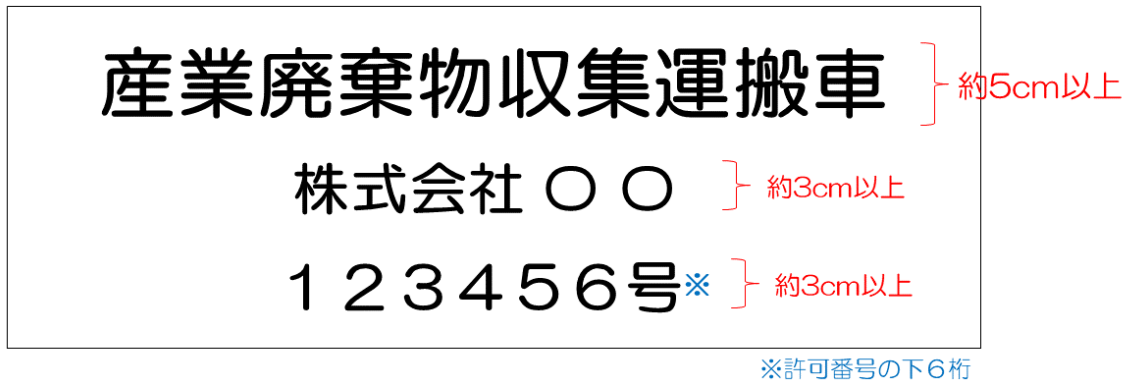


図2 車体表示の例

② 自動車検査証の写し

令和5年1月3日以前に自動車検査証が交付されている場合、自動車検査証の写しを添付して下さい。なお、申請日時点で、有効期間内の自動車検査証を添付して下さい。

③ 自動車検査証記録事項

令和5年1月4日以降に車検証が交付されている場合、自動車検査証が電子化されており、審査に必要な情報が自動車検査記録事項に記載されています。申請に当たっては、自動車検査記録事項（車検証発行時に交付されたものの写し又は検査証閲覧アプリを使用し出力したもの）を添付して下さい。なお、申請日時点で、有効期間内の自動車検査証記録事項を添付して下さい。

④ 車両の使用権原を示す書類

車検証の使用者欄（使用者がない場合は所有者欄）の記載が申請者名と異なる場合に限り、当該所有者からの賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しも併せて添付して下さい。

また、賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しに記載される賃借の目的には「廃棄物処理業に使用する」旨を必ず記載して下さい。

<注意事項>

- 既に他の産業廃棄物収集運搬業者等の登録車両となっている車両を登録したい場合は、保健所又は環境整備課へ相談して下さい。ただし、トレーラーやセミトレーラーに限り、変更届出を提出することで、他者の登録車両を用いて産業廃棄物を収集運搬することを認めています。
- 事業用自動車（緑ナンバー）は、他者から借用することはできません。なお、トレーラーやセミトレーラーについては、その限りではありません。事業用自動車に関する問い合わせについては、沖縄総合事務局運輸部陸上交通課へお願い致します。

【問い合わせ先】 沖縄総合事務局運輸部陸上交通課 TEL：098-866-1836

6-2 船舶

① 船舶の写真

船舶の写真については、船舶全体と船体側面を撮影して下さい。また、船舶全体の写真では、船舶名や船舶の識別番号が確認できるように撮影してください。既に処理業の許可を有する申請者の場合は、船体側面の写真として図3で示す船体表示（氏名又は名称、許可番号、産業廃棄物収集運搬車）が確認できるように撮影してください。なお、個人で許可を受けている場合は、個人の氏名を表示して下さい。

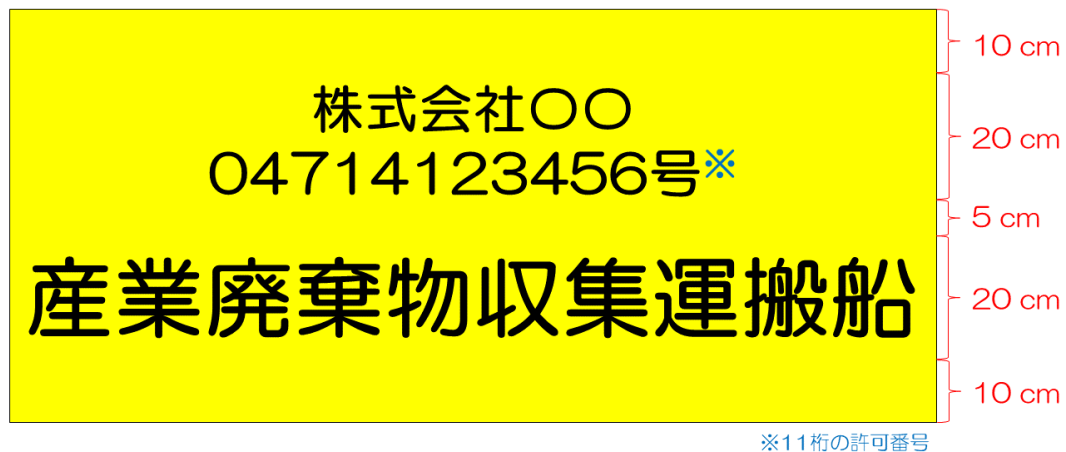


図3 船体表示の例

② 船舶検査証書の写し

申請日時点で、有効期間内の船舶検査証書の写しを添付して下さい。

③ 船舶国籍証書の写し

申請日時点で、船舶国籍証書検認申請期間が有効である船舶国籍証書の写しを添付してください。

④ 裸傭船契約書又は裸傭船契約書に準じた傭船契約書の写し

申請者が所有者と異なる場合は、裸傭船契約書又は裸傭船契約書に準じた傭船契約書の写しを添付して下さい。

<注意事項>

○裸傭船契約書に準じた傭船契約書

使用权原を有することを証する書類として「裸傭船契約書に準じた傭船契約書」を提出する場合は、当該契約書には、次の3事項が盛り込まれていることが必要です。

- ・ 船主は、本船の船長及び乗務員に対する雇用契約に基づく労務供給請求権を傭船者に譲渡し、船長及び乗務員は、海上運搬に係る傭船者の指揮監督に服し、傭船者の指定する産業廃棄物の積替え及び海上運搬を行うこと。
- ・ 海上運搬にかかる責任は、傭船者が一切を負うこと。
- ・ 船主は、傭船契約中、本契約以外の契約に応じないこと。

7 運搬容器に関する書類

様式第6号の2（第7面）に運搬容器の写真を貼り付けてください。保管容器の写真については、保管容器等の全体が写るように撮影して下さい。

内容については、許可申請書（第1面）及び様式第6号の2面（第2面）の申請内容と一致させてください。

なお、運搬容器とは、以下のようなものです。

<運搬容器の例>

フレコンバッグ、コンテナ、ドラム缶、ポリ容器、ロープ、ブルーシート

8 駐車場に関する書類

① 駐車場の平面図

事業場内における駐車場の位置と広さ（縦・横の長さ等）を明らかにして作成してください。

② 駐車場付近の見取図

周囲の広い範囲が確認できる縮尺が小さなもの（縮尺 2 万 5 千分の 1 程度のもの）と、周辺の住宅・病院等との距離が確認できる縮尺が大きなもの（縮尺 5 千分の 1 程度のもの）を添付して下さい。（住宅地図の写し等）

③ 駐車場付近の公図

原則として、発行から 3 か月以内の公図（原本）を提出してください（法務局で発行できます。）。

④ 土地又は建物の全部事項証明書

原則として、発行から 3 か月以内の全部事項証明書（原本）を提出してください（法務局で発行できます。）。なお、駐車場が複数地番にまたがる場合は、全ての地番について提出が必要です。

<注意事項>

- ・ 建物が登記されていない場合は、管轄保健所又は環境整備課に相談してください。

⑤ 土地又は建物の賃貸借契約書又は使用承諾書等の写し

④を添付した土地又は建物について、申請者が所有権を有さない場合に限り、所有者と使用者の間で交わされた賃貸借契約書や使用承諾書等の写しを提出する必要があります。

また、賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しに記載される賃借の目的には「廃棄物処理業に使用する」旨を必ず記載して下さい。

<注意事項>

- ・ 申請者が、既に他都道府県において許可を有しており、その許可証から、本県において申請しようとする地番で許可を受けていることが確認できる場合は、その許可証の写しを添付することで、当該地番についての全部事項証明書及び使用承諾書の写しは省略することができます。
- ・ 事務所の所有権又は使用権原を有することを証する書類は不要です。

⑥ 非農地証明書又は農地転用申請書の写し

土地の全部事項証明書に記載された地目が畑や田の場合、非農地証明書又は受理された農地転用申請書の写しを添付して下さい。

9 積替え保管に関する書類

① 事前協議終了通知書

積替え保管施設を設置するにあたっては、[沖縄県産業廃棄物処理施設等の設置に関する指導要綱](#)に基づく県との事前協議を行う必要があります。1p のフローチャートに従い、県との事前協議が必要な場合は、事前協議終了時に県から交付された事前協議終了通知書の写しを添付してください。

②～⑥ 積替え保管施設の構造等に係る図面

平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書を提出してください。

積替え保管施設の平面図・構造図等については、産業廃棄物の種類ごとに、保管する場所の面積、保管容量（算定根拠も含む）、積み上げ高さが分かる図面として下さい。また、許可基準に適合することが判断できる図面として下さい。

（例）燃え殻の積替え保管施設の場合、燃え殻に雨水等が混入しないように建屋でドラム缶に入れて保管することとなっているかが分かる図面。

⑦ 積替え保管施設付近の見取り図

周囲の広い範囲が確認できる縮尺が小さなもの（縮尺 2 万 5 千分の 1 程度のもの）と、周辺の住宅・病院等との距離が確認できる縮尺が大きなもの（縮尺 5 千分の 1 程度のもの）を添付して下さい。（住宅地図の写し等）

⑧ 積替え保管施設付近の公図

原則として、発行から 3 か月以内の公図（原本）を提出してください（法務局で発行できます。）。

⑨ 積替え保管施設の写真

積替え保管施設の写真については、施設の全景、建物内部を撮影して下さい。保管容器等の写真については、保管容器等の全体が写るように撮影して下さい。

⑩ 土地又は建物の全部事項証明書

原則として、発行から 3 か月以内の公図（原本）を提出してください（法務局で発行できます。）。なお、積替え保管施設が複数地番にまたがる場合は、全ての地番について提出が必要です。

<注意事項>

- ・ 事業の用に供する施設の建物が登記されていない場合は、所轄の保健所又は環境整備課に相談してください。

⑪ 土地又は建物の賃貸借契約書又は所有者の使用承諾書の写し

⑩で提出された土地又は建物について、申請者が所有権を有さない場合に限り、所有者と使用者の間で交わされた賃貸借契約書や使用承諾書等の写しを提出する必要があります。

また、賃貸借契約書又は使用承諾書等の写しに記載される賃借の目的には「廃棄物処理業に使用する」旨を必ず記載して下さい。

⑫ 非農地証明書又は農地転用申請書の写し

土地の全部事項証明書に記載された地目が畑や田の場合、非農地証明書又は受理された農地転用申請書の写しを添付してください。

⑬ 他法令に係る調整経過を記した書類

様式 1-1 を記入し、提出してください。

積替え保管施設の設置予定場所の土地について、環境関連法規及び、環境関連法規以外の他法令（都市計画法、建築基準法、農地法、農業振興法等）に係る規制の有無を、当該他法令を所管する機関に確認し、規制を受けている場合には、当該機関からの使用許可等もしくはその見通し（申請書の受理等）を記した書類を添付して下さい。

10 積替えに関する書類

積替え（保管を含まない。）を行う場合、積替え場所が重要港湾又は地方港湾に該当するか否かで取扱いが変わりますので注意してください。

なお、事業場として「沖縄県内の寄港予定先」を申請する場合も、10-1 又は 10-2 に従い、添付書類を準備してください。

10-1 積替え場所が重要港湾又は地方港湾の場合

積替え場所が重要港湾又は地方港湾に該当する場合は、下記①～⑥の書類を提出してください。ただし、船舶との積替えを行う申請者に限り、①～④の添付は不要です。⑤・⑥については、積替えを行う全ての申請者において添付が必要です。

重要港湾又は地方港湾においては、港湾管理者（自治体）が港湾の使用許可を出していますが、一部の港湾では、長期間（年単位）の使用許可が得られないことがあります。そのため、港湾の使用承諾書（⑤）を提出できない場合は、港湾名及び使用承諾書の写しの添付を省略した理由を記載した書類（⑥）を提出してください。

<提出書類>

- ★①積替え場所の平面図
 - ★②積替え場所付近の見取図
 - ★③積替え場所付近の公図
 - ★④積替え場所を設置する土地又は建物の全部事項証明書
 - ☆⑤使用する全ての港湾の使用承諾書の写し
 - ☆⑥港湾の使用承諾書の添付を省略した場合はその省略した理由を記載した書類
- ★：船舶との積替えを行う場合に添付が不要な書類
☆：積替えを行う全ての申請者が添付しなければならない書類

10-2 積替え場所が重要港湾又は地方港湾に該当しない場合

重要港湾又は地方港湾以外の場所（港ではない場所も含む。）で積替えを行うためには、許可申請を行う前に県との事前協議が必要です。また、下記①～⑧を全て提出する必要があります。積替え保管施設（[21p～22p](#)）を参考に書類を準備してください。

<提出書類>

- ①事前協議終了通知書の写し
- ②積替え場所の平面図
- ③積替え場所付近の見取図
- ④積替え場所付近の公図
- ⑤積替え場所を設置する土地又は建物の全部事項証明書
- ⑥賃貸借契約書又は所有者の使用承諾書の写し
- ⑦非農地証明書又は農地転用申請書の写し
- ⑧他法令に係る調整経過を記した書類（様式 1-1）

11 講習会修了証

適切な講習課程を受講し、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（通称：JWセンター）から交付された修了証の写しを提出してください。なお、講習会修了証には有効期限がありますのでご注意ください。申請日時点で、有効期限内の講習会修了証を添付してください。

(1) 受講者の条件

講習会修了者は、次の者である必要があります。

- 法人の場合：代表者、役員（監査役を除く）、使用人*のうち、いずれかの者
- 個人の場合：申請者、使用人*のうち、いずれかの者

※ 使用人とは、申請者の使用人であって、次のア又はイに掲げる者です。

ア 本店又は支店の代表者

イ アのほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、産業廃棄物処理業についての契約締結権限を有する者

(2) 受講方法

講習会は下記 JW センターが開催しております。受講に当たっては、下記ホームページよりお申込ください。

なお、講習会の詳細については、直接 JW センターへお問い合わせください。

○公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター
 （通称：JW センター）
 電話番号：03-5807-5913（教育研修部）



[JW センターHP](#)
[講習会予約ページ](#)

(3) 講習会の種類

表 申請の種類と講習会課程の関係

| 講習会の種類 申請の種類 | | 産業廃棄物処理業講習会 (収集運搬課程) | | 特別管理産業廃棄物処理業講習会 (収集運搬課程) | |
|-----------------|------|-------------------------|------|-----------------------------|------|
| | | 新規課程 | 更新課程 | 新規課程 | 更新課程 |
| 産業廃棄物収集運搬業 | 新規許可 | ○ | △ ※2 | ○ | △ ※2 |
| | 更新許可 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | 変更許可 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 特別管理産業廃棄物収集運搬業 | 新規許可 | × | × | ○ | △ ※2 |
| | 更新許可 | × | × | ○ | ○ |
| | 変更許可 | × | × | ○ | ○ |

※1 講習会修了証の有効期限は修了日から、新規過程の講習会の場合は5年間、更新過程の講習会の場合は2年間です。

※2 申請者が既に他の自治体で特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を有している場合、更新課程の修了証でも差し支えありません。

※3 変更許可申請においては、直近の許可（新規又は更新）申請時に添付した講習会修了証の写しを添付してください。

12 資金調達に関する書類

様式第6号の2 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)に必要な事項を記入し提出してください。

<注意事項>

- 事業の開始に要する資金の総額とは、事業の開始及び継続に必要と判断される一切の資金を言います。事業計画に応じて、具体的な項目を挙げ、それぞれに必要な金額を記入して下さい。また、その際は、資本金の額その他、施設の整備に要する費用、損害賠償保険の保険料等も含めて下さい。
- 既存の設備等を利用するためなどにより、新たな資金を必要としない場合は、「0」と記入し、その理由を明記して下さい。
- 調達方法については、資本金の調達方法、借入先、借入残高、年間返済額、返済期限、利率など資金の調達に関する一切の事項をできる限り具体的に記載して下さい。
- 自己資金で賄う場合には、その旨及び自己資金の額を記入するとともに、自己資金の額について金融機関で発行する残高証明書等を添付して下さい。
- 資金を借り入れにより調達する場合は、金銭消費貸借契約書の写し、残高証明書等を添付して下さい。

13 経理書類に関する書類

13-1 申請者が法人である場合

下記①～④の決算書類に加え、税務署で取得した⑤を提出してください。

<提出書類>

- ① 貸借対照表（直近3年間分）
- ② 損益計算書（直近3年間分）
- ③ 株主資本等変動計算書（直近3年間分）
- ④ 個別注記表（直近3年間分）
- ⑤ 法人税の納税証明書（直近3年間分）※

※納付すべき額及び納付済額を証する書類「その1 納税額等証明書」

<注意事項>

- 廃棄物処理業以外の事業を兼業している場合には、できる限り廃棄物処理部門における経理区分を明確にして書類を提出して下さい。
- 納税証明書は、税務署で交付されるものを提出して下さい。
- 新たに法人を設立して収集運搬業を行おうとする場合、過去の貸借対照表等がないことから、その旨を明記した上で、資本金の額、財務に係る事業計画、長期財務計画書及び株主構成を提出して下さい。
- 経営状況が債務超過に陥っている場合等については、不許可となる場合がありますので、事前に相談してください。必要に応じ、今後5年間の長期財務計画書、金融機関からの融資状況を証明する書類、中小企業診断士の診断書等を提出して頂く場合があります。経理的基礎の基準については、[令和2年3月30日付環境省通知「産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業並びに産業廃棄物処理施設設置の許可事務等の取扱いについて（通知）」](#)の第一の4（経理的基礎）をご参照ください。

13-2 申請者が個人である場合

<提出書類>

- ① 資産に関する調書（様式第6号の2 第9面）
- ② 直近3年の所得税の納税証明書（納付すべき額及び納付済額を証する書類）

<注意事項>

- 資産に関する調書には、申請者の不動産、預貯金等の主な資産を記入し、その金額の根拠となる各種証明書を添付して下さい。
例1：不動産については市町村で発行する資産（課税）証明書（固定資産評価証明書）
例2：預貯金については金融機関で発行する残高証明書
- 所得税の納税証明書（その1）は、税務署で交付されるものを提出して下さい。
- また、納税証明書にて納付すべき額が確認できないなど経理的基礎を確認するため必要な場合に、所得を確認する事のできる「源泉徴収票の写し（支払者の押印がされたもの）」、又は「所得証明書」等も添付して下さい。
- 確定申告が必要な事業者で申告を行っていない場合には、所得税の申告・納税を行った上で納税証明書を提出して下さい。

14 申請者に関する書類

14-1 申請者が法人である場合

<提出書類>

- ①定款又は寄附行為の写し
- ②履歴事項全部証明書

<注意事項>

- 履歴事項全部証明書は、原則として、申請日の3か月以内に発行されたものを添付して下さい。
- 定款及び履歴事項全部証明書等については、事業目的に産業廃棄物処理業が記載されている必要があります。未記載の場合、目的変更に係る議事録の写しも添付して下さい。
- 履歴事項全部証明書に代表理事しか記載されない組合等の理事の場合、総会議事録の写し等を添付してください。

14-2 申請者が個人である場合

<提出書類>

- ①住民票抄本（本籍地記載有り、マイナンバー記載無し、外国人の場合は国籍記載）
- ②登記されていないことの証明書

<注意事項>

- ①及び②は、原則として、申請日より3ヶ月以内に発行されたものを添付して下さい。
- 個人に係る登記されていないことの証明書とは、「後見登記等に関する法律第10条第1項」に規定する証明書で、「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」のことです。証明書の交付は、全国の法務局及び地方法務局で行っていますので、登記されていないことの証明書に関する質問等は、地方法務局へ直接問い合わせてください。

15 欠格要件に該当しない者であることを誓約する書面

申請者（申請者が法人の場合、役員、出資者も含みます）法定代理人、使用人が、暴力団員であるなどの欠格要件に該当しないことを十分に確認し、様式第6号の2（第10面）を作成して下さい。

16 役員に関する書類

申請者が法人の場合に限り、法人の各役員に関する書類を提出する必要があります。

<提出書類>

- ①住民票抄本（本籍地記載有り、マイナンバー記載無し、外国人の場合は国籍記載）
- ②登記されていないことの証明書

<注意事項>

- 役員とは、法人の代表取締役、代表社員、取締役、監査役等のことを指します。

17 法定代理人に関する書類

申請者が未成年者の場合に限り、法定代理人に関する書類を提出する必要があります。法定代理人は法人である場合と個人である場合で、それぞれ提出書類が異なりますので注意が必要です。

17-1 法定代理人が法人である場合

<提出書類>

- ①法定代理人（法人）の履歴事項全部証明書
- ②法定代理人（法人）の役員の住民票抄本（本籍地記載有り、マイナンバー記載無し、外国人の場合は国籍記載）
- ③法定代理人（法人）の役員の登記されていないことの証明書

17-2 法定代理人が個人である場合

<提出書類>

- ①法定代理人（個人）の住民票抄本（本籍地記載有り、マイナンバー記載無し、外国人の場合は国籍記載）
- ②法定代理人（個人）の登記されていないことの証明書

18 出資者に関する書類

申請者が法人の場合に限り、自社の出資者に関する書類を提出する必要があります。出資者とは、株式総数又は出資総額の5%以上を出資している者を指します。出資者が法人である場合と個人である場合で、それぞれ提出書類が異なりますので注意が必要です。

18-1 出資者が法人である場合

<提出書類>

- ①出資者（法人）の履歴事項全部証明書
- ②出資者が確認できる書類（議事録の写し、株主（出資者）名簿又は同族会社等の判定に関する明細書（法人税申告書 別表2）等）

18-2 出資者が個人である場合

<提出書類>

- ①住民票抄本（本籍地記載有り、マイナンバー記載無し、外国人の場合は国籍記載）
- ②登記されていないことの証明書
- ③出資者が確認できる書類（議事録の写し、株主（出資者）名簿又は同族会社等の判定に関する明細書（法人税申告書 別表2）等）

19 使用人に関する書類

申請者が事業を行う上で使用人を置く場合、使用人に関する書類を提出する必要があります。

<提出書類>

- ①使用人の住民票抄本（本籍地記載有り、マイナンバー記載無し、外国人の場合は国籍記載）
- ②使用人の登記されていないことの証明書
- ③使用人証明書（様式 1-5）

20 有価証券報告書

直前の事業年度（更新許可申請の場合は、直前の2事業年度）に係る有価証券報告書を作成しているときは、これを添付することで、次の添付書類を省略することができます。

<有価証券報告書を提出した場合に省略可能な書類一覧>

- 経理的基礎に関する書類（13-1①～⑤）
- 定款又は寄附行為の写し（14-1①）
- 登記事項証明書（14-1②）

21 先行許可証

許可申請の5年以内に、産業廃棄物処理業あるいは産業廃棄物処理施設の許可を受けている場合は、当該許可証の写しを添付することで、次の添付書類の全部又は一部を省略することができます。この提出する許可証を「先行許可証」といいます。なお、先行許可証の添付により、下記アの書類の添付を省略した場合には、様式 1-12 に必要事項を記入して添付し、添付を省略したことを示してください。

- (1) 先行許可証の提出により省略可能となる書類
 - 申請者の住民票の写し、登記されていないことの証明書（個人の場合）（14-2①②）
 - 欠格要件に該当しないものであることを誓約する書面（様式第6号の2第10面）（15①）
 - 法人の役員に関する書類（16①②）
 - 法定代理人に関する書類（17-1①～③、17-2①～②）
 - 出資者に関する書類（18-1①②、18-2①～③）
 - 使用人に関する書類（19①～③）
- (2) 先行許可証を添付できる条件
 - ・ 申請時点において、先行許可証の許可日から5年が経過していないこと。
 - ・ 先行許可証の許可を受けた際、先行許可証を提出していないこと。

<注意事項>

- 次の許可証（ア～エ）は、先行許可証として提出することはできません。
 - ア 先行許可証を提出して許可を受けた場合の許可証
許可証の「規則第〇条の〇第〇項（産業廃棄物収集運搬業の場合は、規則第9条の2第8項）の規定による許可証の提出の有無」の欄が「有」になっている許可証は、先行許可証として提出することはできません。
 - イ 更新許可申請の場合、当該許可に係る許可証
例えば、特別管理産業廃棄物収集運搬業の更新許可申請には、更新しようとする許可の特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可証は先行許可証として提出することはできません。ただし、他の都道府県で取得した収集運搬業の許可証は、「当該許可に係る許可証」には該当しないため、5年以内に許可を取得しているものであれば、先行許可証として提出できます。
 - ウ 優良認定を受けて5年を超えた許可証
 - エ 産業廃棄物処理施設設置許可を受けて5年を超えた許可証
- 変更許可申請の場合に限り、変更許可を受けようとする現行の許可証を先行許可証として提出できます。

22 添付を省略した書類の一覧及びその理由を記載した書類

第5章に従い、添付を省略した場合、その書類の名称及び添付を省略した理由を記載した書類（様式 1-12）を作成し、添付してください。

記載例をアップロードしていますので、参考にしてください。

23 直前に交付された許可証の写し

更新許可申請及び変更許可申請の場合は、直前に交付された特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可証の写しを添付してください。許可証の裏面に記載がある場合は裏面の写し、別紙がある場合は別紙の写しも忘れずに添付してください。

第5章 添付書類の省略について

下記1～5に基づき添付書類を省略した場合、省略した書類の一覧及びその理由について記載した書類（第4章22）を提出してください。

1 更新許可申請及び変更許可申請において省略可能な書類

前回の許可申請時（新規許可・更新許可・変更許可）から申請内容に変更が無い場合は、下記の書類の添付を省略することができます。

＜変更が無ければ省略可能な書類＞

- 事業計画の概要（様式第6号の2第1・2・4・5面）（4-1①②⑥⑦）
- 運搬施設の写真（様式第6号の2第6面）（6-1①、6-2①）
- 運搬容器の写真（様式第6号の2第7面）（7①）
- 駐車場の平面図、見取図、公図（8①～③）
- 積替え保管施設の事前協議終了通知書の写し、平面図、立面図、断面図、構造図、設計計算書、見取図、公図、写真、他法令に係る調整状況を記した書類（9①～⑨、⑬）
- 積替え場所の事前協議終了通知書の写し、平面図、見取図、公図、他法令に係る調整状況を記した書類（10-1①②③）（10-2①～④、⑧）
- 駐車場、積替え保管施設、積替え場所を設置する土地又は建物の所有権が申請者にある場合、その使用権限を示す書類*（8④～⑦）（9⑩～⑫）（10-2⑤～⑦）

＜注意事項＞

- ※ 省略できる書類については、[必要書類リスト](#)上「○」で示しております。
- ※ 駐車場、積替え保管施設、積替え施設の所有権が他者にあり、賃借している場合は省略できません。自己所有の場合には省略可能であるため、必要書類リスト上「○*」で示しております。
- ※ 括弧書きは[必要書類リスト](#)に記載されている番号です。

2 優良事業者認定を受けている場合に省略可能な書類

申請者が、廃棄物処理法施行令第6条の13第2号に規定する優良事業者としての認定を受けている場合には、次の添付書類を省略することができます。

＜優良認定を受けている場合に省略可能な書類一覧＞

- 事業計画の概要を記載した書類（4①②⑥⑦）
- （申請者が法人の場合）経理的基礎に関する書類（13-1①～⑤）
- （申請者が法人の場合）定款又は寄附行為の写し（14-1①）

3 有価証券報告書を提出した場合に省略可能な書類

[29p](#)をご覧ください。

4 先行許可証を提出した場合に省略可能な書類

[30p](#)をご覧ください。

5 同時に複数の申請・届出を行う場合に省略可能な書類

産業廃棄物（収集運搬業・処分業・処理施設設置）に関する申請書又は届出書（以下、「申請書等」という。）について、2つ以上の申請書等を同時に管轄保健所へ提出する場合、同一の添付資料をそれぞれの申請書等に添付するときは、一つの申請書等にその書類を添付し、その他の申請書等については、「添付を省略した理由書（様式 1-12）」を添付することでその書類の添付を省略することができます。（廃棄物処理法施行規則第 21 条第 1 項）

なお、県における文書管理の都合上、以下の優先順位を定めることとし、優先順位の高い申請書に必要な書類を添付し、優先順位の低い申請書等には「[添付を省略した理由書（様式 1-12）](#)」を添付するようにしてください。

<優先順位>

- 1 産業廃棄物処理施設設置許可申請書（設置許可・変更許可）
- 2 産業廃棄物処分業許可申請書（新規許可・更新許可・変更許可）
- 3 特別管理業廃棄物処分業許可申請書（新規許可・更新許可・変更許可）
- 4 産業廃棄物処理施設軽微変更届出書
- 5 産業廃棄物処分業変更届出書
- 6 特別管理産業廃棄物処分業変更届出書
- 7 産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規許可・更新許可・変更許可）
- 8 特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規許可・更新許可・変更許可）
- 9 産業廃棄物収集運搬業変更届出書
- 10 特別管理産業廃棄物収集運搬業変更届出書

<注意>

- ・ 優先順位が示されていない申請書等については、管轄保健所又は県環境整備課までご相談ください。
- ・ 「同時に複数の申請・届出を行う場合」とは、同日に管轄保健所で申請書等を収受することを指します。

参 考 事 項

1 各種公的書類の交付場所について

| 公的書類の種類 | 交付場所 |
|----------------|--|
| 住民票抄本 | 各市町村 |
| 所得証明書 | |
| 資産（課税）証明書 | |
| 納税証明書（法人税・所得税） | 各税務署 |
| 履歴事項全部証明書 | 各地方方法務局 ※ 沖縄県内であれば、那覇地方 法務局が所管しています。 【那覇地方方法務局の連絡先】 TEL：098 - 854 - 7951 |
| 土地（建物）の全部事項証明書 | |
| 登記されていないことの証明書 | |

2 県が公開している様式の一覧

| 様式名称 | 書類の内容 | 様式の種別 |
|---------|----------------------------|---------|
| 様式第6号の2 | 事業計画の概要 | 省令の様式 |
| 様式第12号 | 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可申請書 | 省令の様式 |
| 様式第16号 | 特別管理産業廃棄物収集運搬業の変更許可申請書 | 省令の様式 |
| 様式第17号 | 特別管理産業廃棄物収集運搬業の変更届出書 | 省令の様式 |
| 様式1-1 | 他法令関係手続書類 | 県が定めた様式 |
| 様式1-2 | 資金調達方法 | 県が定めた様式 |
| 様式1-3 | 資産調書 | 県が定めた様式 |
| 様式1-4 | 申請者が欠格要件に該当しない旨の誓約書 | 県が定めた様式 |
| 様式1-5 | 使用人証明書 | 県が定めた様式 |
| 様式1-7 | 手数料貼付用紙 | 県が定めた様式 |
| 様式1-12 | 添付を省略した理由書 | 県が定めた様式 |
| 様式1-14 | 長期財務計画書 | 県が定めた様式 |
| 様式5-2 | 特別管理産業廃棄物収集運搬業の事業範囲を記載する様式 | 県が定めた様式 |



[環境整備課 HP](#)
([様式ダウンロードページ](#))

3 産業廃棄物の体積から重量への換算係数（参考値）について

| No | 産業廃棄物の種類 | 換算係数 (t/ m ³) |
|----|------------------------|---------------------------|
| 1 | 燃 え 殻 | 1.14 |
| 2 | 汚 泥 | 1.10 |
| 3 | 廃 油 | 0.90 |
| 4 | 廃 酸 | 1.25 |
| 5 | 廃アルカリ | 1.13 |
| 6 | 廃プラスチック | 0.35 |
| 7 | 紙 く ず | 0.30 |
| 8 | 木 く ず | 0.55 |
| 9 | 繊維くず | 0.12 |
| 10 | 動植物性残さ | 1.00 |
| 11 | 動物系固形不要物 | 1.00 |
| 12 | ゴムくず | 0.52 |
| 13 | 金属くず | 1.13 |
| 14 | ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず | 1.00 |
| 15 | 鋳 さ い | 1.93 |
| 16 | がれき類 | 1.48 |
| 17 | 動物のふん尿 | 1.00 |
| 18 | 動物の死体 | 1.00 |
| 19 | ばいじん | 1.26 |
| 20 | 産業廃棄物の処理物（13号廃棄物） | 1.00 |
| 21 | 建設混合廃棄物 | 0.26 |
| 22 | 廃電気機械器具 | 1.00 |
| 23 | 感染性産業廃棄物 | 0.30 |
| 24 | 廃石綿等 | 0.30 |
| 25 | 廃水銀等（処分するために処理したものを含む） | 13.57 |

※1 種類によっては換算係数が異なります。詳しくは [（公財）日本産業廃棄物処理振興センターのHP](#) を参照。

※2 「産業廃棄物管理票に関する報告書及び電子マニフェストの普及について（環廃産発第 061227006 号、平成 18 年 12 月 27 日）」及び [（公財）日本産業廃棄物処理振興センターのHP](#) を参照。

4 重要港湾及び地方港湾の一覧

(1) 重要港湾

| No. | 港湾名 | 所在地 | 管理者 |
|-----|------|--------------------------------|---------|
| 1 | 那覇港 | 那覇市、浦添市 | 那覇港管理組合 |
| 2 | 運天港 | 名護市、今帰仁村 | 県 |
| 3 | 平良港 | 宮古島市 | 宮古島市 |
| 4 | 石垣港 | 石垣市 | 石垣市 |
| 5 | 金武湾港 | 宜野座村、金武町、うるま市 | 県 |
| 6 | 中城湾港 | うるま市、沖縄市、北中城村、中城村、西原町、南城市、与那原町 | 県 |

(2) 地方港湾

| No. | 港湾名 | 所在地 | 管理者 |
|-----|------------|------|-----|
| 1 | 前泊港 | 伊平屋村 | 県 |
| 2 | 野甫港 | 伊平屋村 | 県 |
| 3 | 仲田港 | 伊是名村 | 県 |
| 4 | 内花港 | 伊是名村 | 県 |
| 5 | 奥港 | 国頭村 | 県 |
| 6 | 塩屋港 | 大宜味村 | 県 |
| 7 | 古宇利港 | 今帰仁村 | 県 |
| 8 | 伊江港 | 伊江村 | 県 |
| 9 | 水納港（本部町） | 本部町 | 県 |
| 10 | 本部港 | 本部町 | 県 |
| 11 | 宜野湾港 | 宜野湾市 | 県 |
| 12 | 徳仁港 | 南城市 | 県 |
| 13 | 兼城港 | 久米島町 | 県 |
| 14 | 栗国港 | 栗国村 | 県 |
| 15 | 渡嘉敷港 | 渡嘉敷村 | 県 |
| 16 | 座間味港 | 座間味村 | 県 |
| 17 | 慶留間港 | 座間味村 | 県 |
| 18 | 北大東港 | 北大東村 | 県 |
| 19 | 南大東港 | 南大東村 | 県 |
| 20 | 来間・前浜港 | 宮古島市 | 県 |
| 21 | 長山港 | 宮古島市 | 県 |
| 22 | 多良間港 | 多良間村 | 県 |
| 23 | 水納港（多良間村） | 多良間村 | 県 |
| 24 | 竹富東港 | 竹富町 | 県 |
| 25 | 小浜港 | 竹富町 | 県 |
| 26 | 黒島港 | 竹富町 | 県 |
| 27 | 上地港 | 竹富町 | 県 |
| 28 | 鳩間港 | 竹富町 | 県 |
| 29 | 船浦港 | 竹富町 | 県 |
| 30 | 租納港 | 竹富町 | 県 |
| 31 | 白浜港 | 竹富町 | 県 |
| 32 | 仲間港 | 竹富町 | 県 |
| 33 | 祖納港 | 与那国町 | 県 |
| 34 | 安護の浦港（避難港） | 座間味村 | 県 |
| 35 | 船浮港（避難港） | 竹富町 | 県 |

5 特別管理産業廃棄物に関するガイドライン等

令和6年3月31日時点

| 特別管理産業 廃棄物の種類 | ガイドラインの名称 | 最新版 | 作成元 |
|------------------|--|-------|-----|
| 廃水銀等 | 水銀廃棄物ガイドライン（第3版） | R3.3 | 環境省 |
| 廃石綿等 | 石綿含有産業廃棄物等適正処理マニュアル（第3版） | R3.3 | 環境省 |
| 感染性廃棄物 | 感染性廃棄物適正処理マニュアル | R5.5 | 環境省 |
| PCB 廃棄物 | PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン | H23.8 | 環境省 |
| | 低濃度 PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン | R1.12 | 環境省 |

※リンク切れしている場合は、最新版が改訂されている可能性がありますのでご確認ください。