

(特別管理) 産業廃棄物処分業許可申請書類一覧

No.	必要書類	留意事項	法人	個人
1	第1面	・宛先 高槻市長 ・履歴事項全部証明書、住民票等の記載と一致するか。 ・事業の範囲が許可証と一致するか。	○	○
2	第2面	・許可一覧に記入漏れ、誤りはないか。 ・役員に記入漏れ、誤りはないか。 ・外国人の場合、本名を併記しているか。	○	○
3	第3面	・株主に記入漏れ、誤りはないか。 ・政令使用人に記入漏れ、誤りはないか。 ・外国人の場合、本名を併記しているか。	○	○
4	別紙1 事業計画、処分量等	・申請書第1面と整合するか。	○	○
5	別紙2 施設の概要	・施設ごとに必要。 ・15条施設の場合、設置許可証の写し及び使用前検査に合格していることを証する書面の写しを添付。加えて、定期検査対象施設はその結果通知の写しを添付。 ・許可証の記載と一致するか。	○	○
6	別紙3 最終処分場	最終処分の場合のみ	○	○
7	別紙4 処分業務の具体的な計画		○	○
8	別紙5 環境保全措置の概要	詳細を別添「生活環境保全のための措置一覧」に記入	○	○
9	別紙6 処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理方法を記載した書類	・すべての処分後物(有価物を含む)を種類ごとに記入。 ・委託契約書等に矛盾はないか。	○	○
10	別紙7 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	・申請時点において、すでに産業廃棄物処分業を行うための資金、施設等を有している場合のみ、備考欄に「事業開始又は継続に要する新たな資金はありません。」と記載すること。その場合、他の項目は記載不要。 ・必要資金と調達資金が一致するか。	○	○
11	別紙8 資産に関する調書(個人用)		-	○
12	別紙9 誓約書	・日付は申請日を記入。	○	○
13	別紙10 事務所及び事業場の所在地一覧表・業務経歴	・事務所及び事業場の所在地付近見取図を添付。	○	○
14	別紙11 分析設備の概要書	特別管理産業廃棄物を取り扱う場合のみ	○	○
15	別紙12 分析担当者の経歴書	特別管理産業廃棄物を取り扱う場合のみ	○	○
16	平面図	・施設内の物品配置も記載されたもの。	○	○
17	立面図		○	○
18	構造図		○	○
19	設計計算書	・施設の処理能力計算書 ・保管施設の保管量計算書	○	○
20	事業に供する土地及び建物登記情報一覧	・別添に土地建物の登記情報をまとめる。	○	○
21	施設等の使用権原を証する書類	・土地・建物については、登記事項全部証明書及び借地等の場合賃貸借契約書の写し。 ・施設等の場所を含む公図 ・施設については、売買契約書、納品書、請求書、償却資産目録など写し。 ・法務局で取得する書類は発行から3か月以内のもの。	○	○

No.	必要書類	留意事項	法人	個人
22	講習会修了証の写し	・新規の場合は、処分課程の新規講習会。変更又は更新の場合は、処分課程の新規又は更新講習会。 ・修了証は発行日から5年間有効。（優良の場合は、7年間有効。）	○	○
23	貸借対照表（直前3年分）		○	-
24	損益計算書（直前3年分）		○	-
25	株主資本等変動計算書（直前3年分）		○	-
26	個別注記表（直前3年分）		○	-
27	法人税の納税証明書（直前3年分）	・法人税の納税証明書その1。 ・発行から3か月以内のもの。	○	-
28	確定申告書別表1の写し（直前3年分）	・受領印が押印されたものの写し。電子申告の場合は、受信通知を添付。	○	-
29	確定申告書別表4の写し（直前3年分）		○	-
30	定款又は寄付行為の写し	・申請時において有効な定款である旨の申立てを記載すること。	○	-
31	履歴事項全部証明書	・発行から3か月以内のもの。	○	-
32	役員、5%以上の株主又は出資者、政令で定める使用人全員の住民票	・本籍地（外国人の場合は国籍等）が記載されており、個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの。 ・株主又は出資者が法人の場合はその法人の登記事項証明書（現在事項又は履歴事項全部証明書）を添付すること。 ・発行から3か月以内のもの。	○	-
33	役員、5%以上の株主又は出資者、政令で定める使用人全員の登記されていないことの証明書	・住民票に記載の氏名（通称名ではない）、生年月日、住所（又は本籍、国籍等）で証明を受けたもの。 ・発行から3か月以内のもの。	○	-
34	所得税の納税証明書（直前3年分）	・所得税の納税証明書その1。 ・発行から3か月以内のもの。	-	○
35	確定申告書第1表の写し（直前3年分）	・受領印が押印されたものの写し。電子申告の場合は、受信通知を添付。	-	○
36	確定申告書第2表の写し（直前3年分）		-	○
37	申請者及び政令で定める使用人全員の住民票	・本籍地（外国人の場合は国籍等）が記載されており、個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの。 ・発行から3か月以内のもの。	-	○
38	申請者及び政令で定める使用人全員の登記されていないことの証明書	・住民票に記載の氏名（通称名ではない）、生年月日、住所（又は本籍、国籍等）で証明を受けたもの。 ・発行から3か月以内のもの。	-	○
39	現行の産業廃棄物処分業許可証	・原本を提出すること。 ・写しを提出する場合は、許可証交付時に原本を提出すること。	△	△
40	委任状	・申請者以外の者（法人の場合、役員又は社員以外の者）が手続きを行う場合に必要。 ・委任者押印。	△	△
41	変更届	・申請時に変更事項を届出する場合	△	△
42	重複書類省略の申立書	・他の申請、変更届を同時に提出し、重複する書類を省略する場合に必要。	△	△
43	先行許可証の写し	・先行許可制度を利用する場合、先行許可として使用する許可証の原本を窓口で提示し、写しを添付。 ・この場合、住民票及び登記されていないことの証明書の省略可。	△	△

【補足】

- ・提出時は上記順番に整理して提出してください。
- ・（No.23～29）法人設立から3年に満たないため添付できない場合は、法人設立届出書の写しを提出すること。
- ・（No.34～36）事業開始から3年に満たず確定申告を行ったことがない場合は、開業届の写しを提出すること。
- ・債務超過、利益が計上でできていない場合、事業開始に要する資金が調達できない場合は、追加資料の提出を求めます。
- ・提出書類を審査する過程で上記以外の書類についても提出を求める場合があります。