

# 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処理業廃止・変更届出書の提出に係る留意事項

## [収集運搬業]

### 1 届出書の提出が必要な要件について

業を廃止した場合、又は以下の事項に変更が生じた場合は、その廃止又は変更の日から10日（法人が②又は③を変更したために登記事項証明書を添付する場合は30日）以内に廃止・変更届出書を提出してください。

- ① 住所
- ② 氏名又は名称
- ③ 法定代理人、法人の役員、発行済株式総数5/100以上の株式を有する株主又は出資額5/100以上の額に相当する出資者、政令で定める使用人
- ④ 事務所及び事業場（駐車場）の所在地、事業の用に供する施設（収集運搬車両など）
- ⑤ その他法令で定める事項

※ 事業の用に供する積替え保管場所（面積、高さ等を含む。）を変更する場合は、着手前にご相談ください。

### 2 届出書の作成について

#### (1) 届出書の様式

- ・ 産業廃棄物処理業廃止・変更届出書には、「様式第十一号」を使用してください。
- ・ 特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書には、「様式第十七号」を使用してください。

#### (2) 届出書の記載方法

- ・ 届出年月日は、実際に申請書を窓口を持参する日付を記載してください。
- ・ 役員、株主、使用人等の氏名等は、住民票のとおり記載してください。
- ・ 行政書士が作成する場合は、職印の押印と委任状が必要です。

#### (3) 作成部数

- ・ 届出書は、2部（1部は届出者控えとして返却）を窓口提出してください。

### 3 添付する書類について

#### (1) 廃止の場合

- ・ 事業の廃止の場合は、以下の書類を提出してください。

廃止事項	届出要件/添付書類
一部廃止	[届出要件] <ul style="list-style-type: none"><li>・ 取り扱う産業廃棄物の種類の減少（取り扱う産業廃棄物の種類を限定する場合も含みます。）</li><li>・ 積替え保管の廃止</li></ul> [添付書類] <ul style="list-style-type: none"><li>・ 従前の許可証（許可証の書換えを行います。）</li></ul>
全部廃止	[届出要件] <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業の全部廃止</li></ul> [添付書類] <ul style="list-style-type: none"><li>・ 従前の許可証</li></ul>

#### (2) 変更の場合

- ・ 変更の場合は、以下の書類を提出してください。

※ 官公庁が発行する証明書等は、届出日前3か月以内に証明されたものを提出してください。

変更事項	添付書類	
住所	法人	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）</li><li>※ <u>全部事項証明書は不可</u></li><li>・ 案内図（住宅地図の写し等）</li></ul>
	個人	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 住民票抄本</li><li>※ <u>本籍地の記載があり、マイナンバー（個人番号）の記載がないもの</u></li><li>・ 案内図（住宅地図の写し等）</li></ul>

	その他 (住所表記)	上記の書類又は、 ・ 市区町村長の発行する住居表示変更の証明書 ※ 市町村合併、区画整理時に発行
氏名又は名称	法人	・ 定款又は寄附行為 ・ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※ 全部事項証明書は不可
	個人	・ 住民票抄本 ※ 本籍地の記載があり、 <u>マイナンバー（個人番号）の記載がないもの</u> ・ 変更する者が成年被後見人及び被保佐人として登記されていないことの証明書
役員・株主等		・ 別紙 1 1（新旧対照表） ・ 様式第六号の二 第10面（誓約書） ※ 新たに加わる者がいる場合のみ ・ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※ 全部事項証明書は不可 ・ 住民票抄本（新たに加わる就任する者のみ） ※ 本籍地の記載があり、 <u>マイナンバー（個人番号）の記載がないもの</u> ・ 成年被後見人及び被保佐人として登記されていないことの証明書（新たに加わる者のみ） ・ 株主法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※ 全部事項証明書は不可
事務所及び事業場（駐車場）の所在地		・ 案内図（住宅地図の写し等）
事業の用に供する施設	運搬車両	・ 別紙 1 2（車両一覧） ※ 変更前と変更後が分かるように「新規・継続・廃止」の区分に○を付けること。） ・ 様式第六号の二 第 6 面（カラー写真・1 台につき 2 枚） ・ 自動車車検証の写し（車検期間が有効なもの） ・ 自動車車検証上の使用者が届出者と異なる場合、届出者が当該車両の使用権原を有することを証する書類（賃貸借契約書、使用貸借契約書等の写し）
	運搬車両以外の施設	・ 様式第六号の二 第 3 面 ・ 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等 ・ 施設の所有者が届出者と異なる場合、当該施設の使用権原を有することを証する書類（賃貸借契約書、使用貸借契約書等の写し） ※ <u>事業の用に供する積替え保管場所（面積、高さ等を含む。）を変更する場合は、着手前にご相談ください。</u>

#### 4 申請書の提出について

- ・ 産業廃棄物対策課の窓口に持参してください。※ 郵送での受付はしていません。
- ・ 申請の際は、事前に電話予約してください。
- ・ 書類が整っていない場合は、受付できない場合があります。
- ・ 添付が必要な官公庁が発行する証明書等は、原則、原本を提出してください。ただし、同日に複数の届出書を提出する場合は、1 つに原本を添付し、その他は写しとすることができます。

#### 〈高崎市の窓口〉

高崎市環境部産業廃棄物対策課 審査担当 TEL:027-321-1325

〒370-8501 群馬県高崎市高松町 3 5 番地 1（高崎市役所本庁舎 2 階 3 9 番窓口）

**(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業の届出をする際の注意点**  
**(必ずお読みください)**

**【産業廃棄物収集運搬業許可の合理化】**

従来、1つの廃棄物処理法政令市（保健所設置市）において、その区域を越えて収集運搬を行う場合は、積み込み・荷卸しを行う場所を管轄する都道府県知事、政令市市長の許可が必要でしたが、平成23年4月1日以降、原則として、積み込み・荷卸しを行う場所を管轄する都道府県知事の許可を受けることで政令市を含んだ収集運搬を行うことが可能になりました。

群馬県内全域で収集運搬を行なう場合、原則として群馬県知事の許可を受ければ、高崎市内で産業廃棄物の収集運搬を行うことができます。群馬県知事の許可を受けている場合は、許可申請を行った群馬県環境森林事務所へ届出をしてください。

以下の場合に該当する方のみ、高崎市長への届出が必要になります。

高崎市内で積替え保管を行う場合（高崎市の許可を受けている場合）

- ・「積替え保管」を含む収集運搬を行う場合は、従来のとおり、積替え保管を行う場所を管轄する都道府県知事又は政令市長の許可が必要となります。

高崎市内で積替え保管を行う場合は、高崎市の許可が必要となり、届出書の提出先も高崎市となります。詳しくは、産業廃棄物対策課までお問合せください。

**【問合せ先】**

〈高崎市の窓口〉積替え保管、高崎市内に限定した収集

高崎市環境部産業廃棄物対策課 審査担当 TEL:027-321-1325

〒370-8501 群馬県高崎市高松町3-5-1（高崎市役所本庁舎2階39番窓口）

〈群馬県の窓口〉

1 中部環境事務所 廃棄物係 TEL:027-219-2021

〒371-0051 群馬県前橋市上細井町2-1-4-2-1（群馬県前橋合同庁舎2階）

管轄区域 前橋市、伊勢崎市、玉村町、渋川市、榛東村、吉岡町

2 西部環境森林事務所 廃棄物係 TEL:027-323-5530

〒370-0805 群馬県高崎市台町4-3（群馬県高崎合同庁舎4階）

管轄区域 高崎市、安中市、藤岡市、神流町、上野村、富岡市、下仁田町、南牧村、甘楽町

3 吾妻環境森林事務所 総務環境係 TEL:0279-75-4611

〒377-0424 群馬県吾妻郡中之条町大字中之条町6-6-4（群馬県中之条合同庁舎4階）

管轄区域 中之条町、東吾妻町、長野原町、嬬恋村、草津町、高山村

4 利根沼田環境森林事務所 総務環境係 TEL:0278-22-4481

〒378-0031 群馬県沼田市薄根町4-4-1-2（群馬県沼田合同庁舎2階）

管轄区域 沼田市、片品村、川場村、みなかみ町、昭和村

5 東部環境事務所 廃棄物係 TEL:0276-31-2517

〒373-0033 群馬県太田市西本町6-0-2-7（群馬県太田合同庁舎東庁舎1階）

管轄区域 太田市、桐生市、みどり市、館林市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町

※ 群馬県の窓口、手続に関する詳細は、群馬県ホームページ「群馬県産業廃棄物情報」に掲載されていますのでご参照ください。

○群馬県産業廃棄物情報ホームページURL：<http://www.gunma-sanpai.jp>