

○ 提出書類（編纂順）

書類の名称		新規申請		更新申請	変更許可	優良認定
		法人	個人			
(1)	申請書第1面	●	●	●	●	
(2)	申請書第2面	●	●	●	●	
(3)	申請書第3面	●	●	●	●	
(4)	手数料 ※6	●	●	●	●	
(5)	定款の写し	●	-	●	●	※3
(6)	法人登記履歴事項全部証明書	●	-	●	●	
(7)	住民票（本籍地（外国人の場合は国籍等）記載のもの）	●	●	●	●	
(8)	登記されていないことの証明書 又は 精神機能の障害の有無に関する医師の診断書 ※5	●	●	●	●	
(9)	法人登記履歴事項全部証明書（大口株主のうち法人であるもの）	●	-	●	●	
(10)	当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類	●	●	●	●	
(11)	添付書類第1面	●	●	省略可	省略可	※3
(12)	添付書類第2面	●	●	省略可	省略可	
(13)	事務所平面図	●	●	省略可	省略可	
(14)	事務所付近図	●	●	省略可	省略可	
(15)	事業場平面図	●	●	省略可	省略可	
(16)	事業場付近図	●	●	省略可	省略可	
(17)	事業場に係る登記事項証明書	●	●	省略可	省略可	
(18)	事業場に係る使用承諾書、または賃貸契約書など	※2		省略可	省略可	
(19)	添付書類第3面	※1		省略可	省略可	
(20)	積替え保管行為説明書	※1		省略可	省略可	※3
(21)	事前選別に関する説明書（事前選別する場合のみ）	※1		省略可	省略可	※3
(22)	積替保管場所平面図	※1		省略可	省略可	
(23)	積替保管場所付近図・立面図・断面図・構造図・設計計算書	※1		省略可	省略可	
(24)	積替保管場所に係る登記事項証明書	※1		省略可	省略可	
(25)	積替保管場所に係る使用承諾書、または賃貸契約書など	※1※2		省略可	省略可	
(26)	添付書類第4面	●	●	省略可	省略可	
(27)	添付書類第5面	●	●	省略可	省略可	
(28)	添付書類第6面	●	●	省略可	省略可	
(29)	自動車検査記録事項の写し（船籍検査証・船舶国籍証の写し）	●	●	●	省略可	
(30)	車両に係る使用承諾書（または船舶に係る傭船契約書など）	※2		省略可	省略可	
(31)	添付書類第7面	●	●	省略可	省略可	
(32)	添付書類第8面	●	●	●	●	
(33)	添付書類第9面	-	●	●	●	
(34)	貸借対照表（直近3年間分）	●	-	●	●	※4
(35)	損益計算書（直近3年間分）	●	-	●	●	※4
(36)	株主資本等変動計算書（直近3年間分）	●	-	●	●	※4
(37)	個別注記表（直近3年間分）	●	-	●	●	※4
(38)	預貯金等残高証明書	-	●	●	●	
(39)	納税証明書（法人：法人税、個人：所得税）（直近3年間分）	●	●	●	●	※4
(40)	添付書類第10面	●	●	●	●	

※1・・・積替え保管行為がある場合のみ。

※2・・・申請者が所有権を有しない場合のみ。

ただし車両の場合、自動車検査記録事項の「使用者」欄に申請者名が記載されている場合、使用承諾書は不要。

※3・・・優良認定を受けた処理業者からの申請においては、省略可能。

※4・・・優良認定を受けた処理業者からの申請においては省略可能であるが、優良認定の更新を行う場合は優良認定の申請書類に添付が必要。

※5・・・欠格要件に該当する可能性がある場合は、精神機能の障害の有無に関する診断書の添付が必要

※6・・・電子申請システムでの納付の場合は申請書第1面の右上空白部に整理番号を記載、キャッシュレス端末による納付の場合は利用明細書を提出、手数料納付書での納付の場合は納付済証及び納付済証照合票を提出してください。

省略可・・・内容に変更のない場合に限り、省略可能。

網掛け・・・法定様式。

事業の範囲にPCB廃棄物を含む場合の追加提出書類

書類の種類		備考
運搬容器	構造図	
	写真	
運行管理システム	概要書	
	通信機器の写真	
	車載状態の写真	
運搬作業体制表		
応急措置設備・器具	リスト	
	写真	
	車載状態の写真	
緊急時対応マニュアル		
緊急連絡網		
PCB廃棄物収集運搬作業従事者講習会の修了証（写し）	安全管理責任者分	
	収集・運搬従事者分	
安全管理責任者による教育に関する実施状況報告書		

※PCB 廃棄物の収集運搬にあたっては『PCB 廃棄物収集・運搬ガイドライン（環境省）』を参考としてください。

留意事項

1 提出部数

原則として、正本1部、副本2部（保健所控え1部、申請者控え1部）とします。

※長崎市内、佐世保市内または県外に事業場を有する申請者が資源循環推進課に直接申請する場合、保健所控えは不要とします（正本1部、副本1部）。

※複数の保健所の管轄区域内に事業場を有する場合は提出部数が異なりますので、資源循環推進課または最寄りの県立保健所へ事前にご確認ください。

2 官公署発行書類について

住民票、登記事項証明書、納税証明書等の官公庁証明書類については、発行日から3か月以内の原本（コピー不可）を提出してください。（ただし、職員による原本照合は可能です。）

3 先行許可証を提出する場合

○先行許可証として提出する許可証について、以下の要件を満たす必要があります。

- ・産業廃棄物収集運搬業許可証（産業廃棄物処分業許可証、産業廃棄物処理施設設置許可証でも可）の記載事項6項目目の「規則第9条の2第8項（特別管理産業廃棄物収集運搬業の場合は規則第10条の12第2項、産業廃棄物処分業の場合は規則第10条の4第7項、特別管理産業廃棄物処分業の場合は規則第10条の16第2項、産業廃棄物処理施設の場合は規則第11条第8項）の規定による許可証の提出の有無」が「無」であること。
- ・当該許可の日から5年を経過していないこと。（更新申請中のみなし許可にある許可証は、原則、期限切れとみなします。）

○添付が省略できる書類

<申請者が個人の場合>

- ・添付書類第10面
- ・住民票
- ・登記されていないことの証明書 又は 精神機能の障害の有無に関する医師の診断書

<申請者が法人の場合>

- ・添付書類第10面
- ・役員、大口株主及び政令で定める使用人に係る住民票、登記されていないことの証明書 又は 精神機能の障害の有無に関する医師の診断書
- ・大口株主が法人である場合は、当該法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

※ただし、先行許可証の申請時に提出した住民票、登記されていないことの証明書 又は 精神機能の障害の有無に関する医師の診断書、大口株主が法人である場合は当該法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）のコピーを添付してください。また、先行許可証申請時から役員等に変更がある場合は、当該事項を届け出た変更届、その際に添付した住民票等のコピーを添付してください。

4 当該事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

申請区分		講習会区分		産業廃棄物の収集・運搬過程		特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程	
		新規 ^{※1}	更新 ^{※1}	新規 ^{※1}	更新 ^{※1}		
新規許可申請	産業廃棄物	○	× ^{※2}	○	× ^{※2}		
	特別管理産業廃棄物	×	×	○	× ^{※2}		
更新許可申請		○	○	○	○		

※1 講習会修了証の有効期間については次のとおり取り扱っています。

新規講習会修了証・・・5年

更新講習会修了証・・・2年

なお、変更許可申請の際には、直近の許可申請時に有効な修了証の写しの添付で構いません。

※2 更新講習会の修了証により新規許可申請を行うことができる場合がありますので、詳細は資源循環推進課又は最寄りの県立保健所までお問い合わせください。

※3 申請に際しては、次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、政令使用人

法人の場合・・・代表者、役員（監査役及び社外取締役を除く。）又は政令使用人

5 長崎市・佐世保市の積替え保管の許可を有している場合の追加提出書類

申請書第1面の長崎市・佐世保市における積替え保管の「有」に○を付し、当該許可証の写しを添付してください。なお、県における積替え保管許可ではありませんので、添付書類第1面、第3面及び第5面の積替え保管に関する記載並びに添付書類の提出は不要です。

6 財務関係書類について

新たに法人を設立（事業を開始）した等の理由により直前3年間分の財務関係書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本変動計算書、個別注記表、確定（修正）申告書、納税証明書）が提出できない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）及び収支計画書（次項に参考様式を掲載）を提出してください。

収支計画書

(単位：千円)

	00年00月00日 ～ 00年00月00日	00年00月00日 ～ 00年00月00日	00年00月00日 ～ 00年00月00日	00年00月00日 ～ 00年00月00日	00年00月00日 ～ 00年00月00日
売上高					
売上原価					
販売費・一般管理費					
営業利益(損失)					
営業外利益					
営業外損失					
経常利益					
前期繰越利益剰余金					
当期利益(損失)					
当期繰越利益剰余金					

営業計画書

--

屋号又は商号
代表者役職 氏名

★その他、申請に関しご不明な点は下記まで問い合わせください。

名称	管轄区域	住所	電話番号
西彼保健所	西海市、長与町、時津町	〒852-8061 長崎県長崎市滑石1-9-5	095- 856-5022
県央保健所	諫早市、大村市、東彼杵町、 川棚町、波佐見町	〒854-0081 長崎県諫早市栄田町26-49	0957- 26-3305
県南保健所	島原市、雲仙市、南島原市	〒855-0043 長崎県島原市新田町347-9	0957- 62-3288
県北保健所	平戸市、松浦市、佐々町	〒859-4807 長崎県平戸市田平町里免112 6-1	0950- 57-3933
五島保健所	五島市	〒853-0007 長崎県五島市福江町7-2	0959- 72-3125
上五島保健所	小値賀町、新上五島町	〒857-4211 長崎県南松浦郡新上五島町有川 郷2254-17	0959- 42-1121
壱岐保健所	壱岐市	〒811-5133 長崎県壱岐市郷ノ浦町本村触6 20-5	0920- 47-0260
対馬保健所	対馬市	〒817-8520 長崎県対馬市厳原町宮谷224	0920- 52-0166
資源循環推進課	長崎市、佐世保市、県外	〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1	095- 895-2375

※申請者の所在地ごとの管轄区域です。複数の管轄区域に事務所・事業場がある場合や県外事業者であ
って長崎県内に積替え保管場所を有する場合は申請先がこととなりますので事前に確認してください。