



KAWASAKI CITY

産業廃棄物処分業の手引き (中間処理編)

令和7年3月
川 崎 市

はじめに

産業廃棄物の処理責任は排出事業者にあります。しかし、自ら産業廃棄物を適正に処理する手だてを持たない事業者も多いことから、産業廃棄物の処理において、中間処理業者の果たす役割が重要なものとなっています。

川崎市では、産業廃棄物の3R（発生抑制、再使用及び再生利用）及び適正処理を推進するために、川崎市産業廃棄物処理指導計画を策定しています。前計画である第6次処理指導計画（2014年度～2021年度）では、より優先順位の高い廃棄物の発生抑制、再使用の2Rに重点を置いた取組を推進するとともに、大規模災害への対応やPCB廃棄物等の有害廃棄物の適正処理の推進等の取組を進めました。新たな産業廃棄物処理指導計画（2022年度～2025年度）では、「脱炭素化を見据えた安全・安心で持続可能な循環型社会の実現」を基本理念としています。この基本理念の達成には、排出事業者、産業廃棄物処理業者、市民及び市が役割に応じた取組を進めるとともに、各主体の連携がより重要となります。

この「産業廃棄物処分業の手引き（中間処理編）」では、中間処理業者の方々が許可を取得する際の手続きの流れを分かりやすく解説しています。この手引きを有効に活用され、再生利用の推進と生活環境の保全を旨とした中間処理業の運営に御協力いただくようお願いいたします。

目 次

第1章	産業廃棄物処分業の許可・届出の概要	1
1.	産業廃棄物の処理と事業者の責務	1
2.	産業廃棄物処分業とは	1
3.	産業廃棄物処分業に関する許可申請と届出	1
4.	許可申請手数料	3
5.	紛失等による許可証の再交付申請手数料	3
第2章	産業廃棄物処分業における許可等申請手続き	4
1.	処分業における許可（新規、更新及び変更）申請前の手続き	4
1-1.	事前相談	5
1-2.	事前協議	5
1-3.	事業計画	9
1-4.	周辺住民等への周知	17
1-5.	許可対象事業所・施設の工事着工	18
2.	処分業における許可（新規、更新及び変更）申請の手続き	19
2-1.	許可申請	20
2-2.	許可等	24
3.	処分業における許可取得と同時に法第15条に規定する産業廃棄物処理施設の設置を行う場合の申請事務手続	24
第3章	産業廃棄物処分業の届出等	29
1.	処分業における変更等の届出	30
2.	欠格要件に係る届出	31
3.	再交付申請	32
4.	許可証の再交付	33
5.	許可証の返還	33

審査基準・行政指導指針・事務取扱要領

川崎市産業廃棄物処理業に係る審査基準及び標準処理期間に関する規程	34
川崎市産業廃棄物処理業に係る行政指導指針	37
別紙1 積替え保管に関する基準	39
別紙2 川崎市産業廃棄物処分施設に関する基準	41
川崎市産業廃棄物処理業に係る事務取扱要領	43

様式集 (処分業に係るもののみ掲載)

○法定様式 (申請書、届出書)

産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第八号)	54
特別管理産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第十四号)	57
産業廃棄物処分業の事業範囲変更許可申請書 (様式第十号)	60
特別管理産業廃棄物処分業の事業範囲変更許可申請書 (様式第十六号)	63
産業廃棄物処理業変更・廃止届出書 (様式第十一号)	66
特別管理産業廃棄物処理業変更・廃止届出書 (様式第十七号)	67

○条例様式

産業廃棄物処理業者等の欠格要件に係る届出書 (細則第6号様式の3)	68
許可証等再交付申請書 (細則様式第7号)	69

○要領様式 (事前協議、事業計画関係)

(特別管理) 産業廃棄物処分業事前協議申込書 (要領様式第3号)	70
産業廃棄物処分業事業計画書 (要領様式第5号)	72
事業計画周知計画書 (要領様式第6号)	74
事業計画周知報告書 (要領様式第7号)	75

○要領様式 (許可申請、届出関係)

産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト	76
特別管理産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト	77
その他の様式	78~95

用語例

法・・・・・・・・・・廃棄物の処理及び清掃に関する法律

令・・・・・・・・・・廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令

規則・・・・・・・・・・廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則

審査基準・・・・・・・・川崎市産業廃棄物処理業に係る審査基準及び標準処理期間に関する規程

行政指導指針・・川崎市産業廃棄物処理業に係る行政指導指針

事務取扱要領・・川崎市産業廃棄物処理業に係る事務取扱要領

第1章 産業廃棄物処分業の許可・届出の概要

1. 産業廃棄物の処理と事業者の責務

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」(昭和45年12月25日法律第137号)では、「事業者は、その産業廃棄物を自ら処理しなければならない。」(法第11条第1項)と規定されています。しかし、産業廃棄物を排出する事業者、すなわち排出事業者の中には、自らの産業廃棄物を処理基準(法第12条第1項、法第12条の2第1項)に従って適正処理する手立てを持たない者もいることから、自らの産業廃棄物の処分を、他人に委託する場合の規定(法第12条第5項、法第12条の2第5項)が用意されています。

これらの規定に基づき、排出事業者は、その産業廃棄物の処理を他人に委託する場合、委託基準(令第6条の2、令第6条の6)に基づいて、産業廃棄物の処理を業とする者、すなわち産業廃棄物処理業者に収集・運搬又は処分の委託をしなければなりません。

2. 産業廃棄物処分業とは

川崎市内で産業廃棄物の処分を業として委託を受けようとする者は、これら委託基準及び処理基準等を厳正に遵守することを担保するため、産業廃棄物処分業の「許可」を川崎市長から受ける必要があります。

法に基づく「許可」対象となる産業廃棄物の処分業には、次の2種類があります。

- ① 産業廃棄物処分業 法第14条第6項
- ② 特別管理産業廃棄物処分業 法第14条の4第6項

3. 産業廃棄物処分業に関する許可申請と届出

新たに処分業を始める者や、許可後に産業廃棄物処分業者が行う手続きは表1のとおりです。また、産業廃棄物処分業の許可・届出の例は、図1のとおりです。

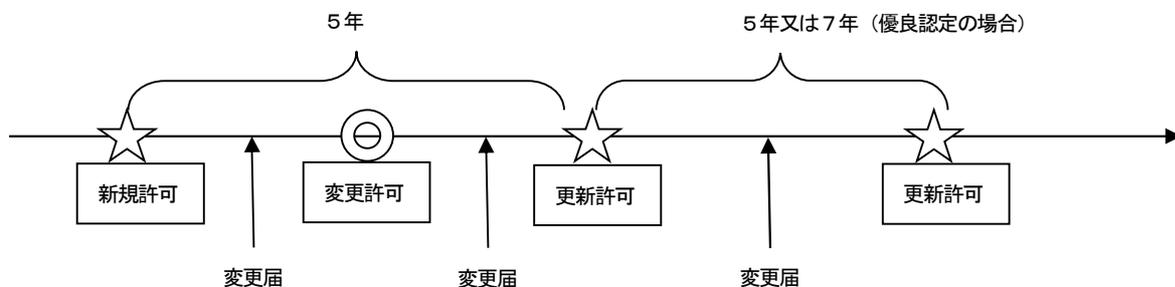


図1 産業廃棄物処分業の許可・届出の例

表1 産業廃棄物処分量に関する相談内容と許可・届出の区分

	相談内容	許可・届出	■ 様式 □ 添付書類 (※4)
1	新たに処分量を始める場合 個人で許可を取得している人が法人を設立し、法人で業を行ったり、合併等により別法人が業を行う場合も含まれます。	新規許可 (事前申請) (※2)	■産業廃棄物処分量許可申請書 様式第八号(54ページ) ■特別管理産業廃棄物処分量許可申請書 様式第十四号(57ページ) □添付書類一表11(20ページ)
2	変更しようとする場合 必ず廃棄物指導課に事前相談を行ってください。許可を受けずに変更許可に該当する変更が行われていた場合、無許可変更となります。		
	(1) 事業の範囲の変更 処理方式又は処理品目の追加、許可証に記載された限定の解除等が該当します。	変更許可 (事前申請) (※2)	■産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 様式第十号(60ページ) ■特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 様式第十六号(63ページ) □添付書類一表11(20ページ)
	(2) 住所、氏名、名称等その他環境省令で定める事項(表17(30ページ))の変更	変更届 (変更後10日以内に届出) (※3)	■産業廃棄物処分量廃止(変更)届出書 様式第十一号(66ページ) ■特別管理産業廃棄物処分量廃止(変更)届出書 様式第十七号(67ページ) □添付書類一表18(30ページ)
3	新規又は更新許可を受けてから5年又は7年(※1)が経過する場合	更新許可 (※2)	■産業廃棄物処分量許可申請書 様式第八号(54ページ) ■特別管理産業廃棄物処分量許可申請書 様式第十四号(57ページ) □添付書類一表11(20ページ)
4	事業の全部又は一部を廃止する場合	廃止届 (廃止後10日以内に届出)	■産業廃棄物処分量廃止(変更)届出書 様式第十一号(66ページ) ■特別管理産業廃棄物処分量廃止(変更)届出書 様式第十七号(67ページ) □添付書類一表18(30ページ)

※1 優良産廃処理業者認定を受けたものは7年。

※2 標準処理期間は、70日となります。

※3 法人にあって登記事項証明書の添付を必要とする場合には、変更後30日以内に届出。

※4 様式、添付書類の一部は川崎市のホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.kawasaki.jp/300/page/0000013821.html>

4. 許可申請手数料

産業廃棄物処分業及び特別管理産業廃棄物処分業に関する許可（新規、変更及び更新）の申請には、表2に示す申請手数料が必要です。申請手数料は、許可申請の際、本市が発行する納付書の交付を受けた後、本市の指定する金融機関に納入してください。申請できる時間帯は、開庁日の9時から11時までと13時から14時までです。

なお、納付された申請手数料は、申請を取り下げた場合、又は不許可になった場合であっても、返還しません。

表2 産業廃棄物の中間処分業に関する許可（新規、更新及び変更）申請手数料

	新規許可申請	変更許可申請	更新許可申請
産業廃棄物処分業	100,000円	92,000円	94,000円
特別管理産業廃棄物処分業	100,000円	95,000円	95,000円

5. 紛失等による許可証の再交付申請手数料

紛失等による許可証の再交付の申請には、表3に示す手数料が必要です（変更届及び一部廃止届の提出による許可証の書換え交付の場合には、申請手数料は必要ありません。）。

申請手数料は、許可証の再交付申請の際、本市が発行する納付書の交付を受けた後、本市の指定する金融機関に納入してください。なお、納付された申請手数料は、申請を取り下げた場合であっても、返還いたしません。

表3 紛失等による許可証の再交付申請手数料

	許可証の再交付申請
産業廃棄物処分業	5,000円
特別管理産業廃棄物処分業	5,000円

第2章 産業廃棄物処分量における許可等申請手続

1. 処分量における許可（新規、更新及び変更）申請前の手続

処分量における許可申請前の流れは、図2のとおりです。

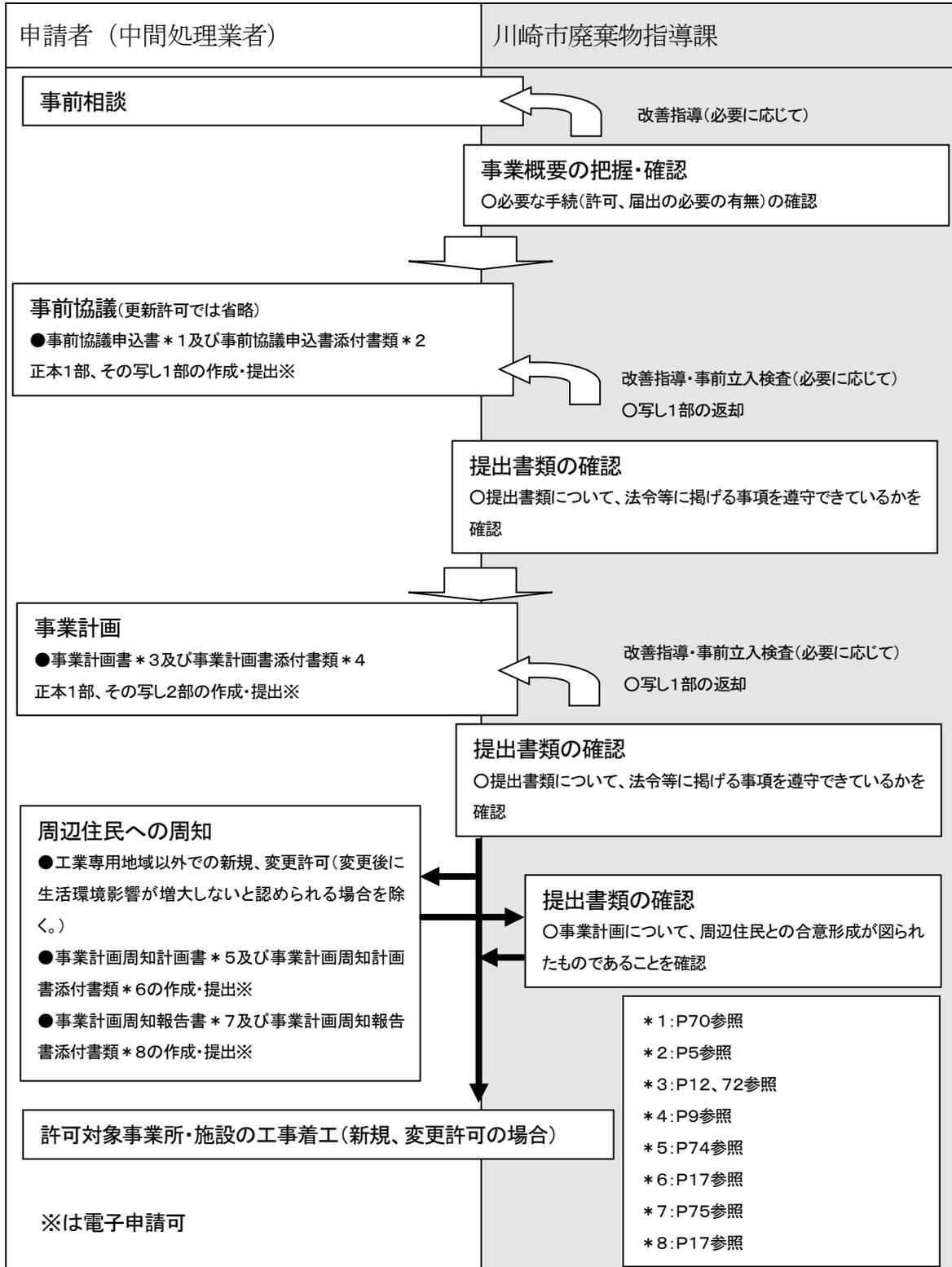


図2 中間処理業の許可申請の流れ

1-1. 事前相談

新たに事業を始める場合や、事業内容の変更を計画している場合には、必ず、廃棄物指導課に事前相談を行ってください。事前相談における事業概要の説明をもとに、当該事業を行うに当たって必要な手続き（新規許可、変更許可や届出の要否等について）の確認を行います。

工事着工及び許可申請前に事業計画を確認する必要がありますので、工事着工予定日から6か月以上前には事前相談を行ってください。ただし、関係法令の手続き等が必要な場合等は、さらに時間を要することがあります。

また、処分業の許可を更新しようとする場合は、許可期限から3～4か月前頃には許可更新のための事前相談を行ってください。なお、許可更新のみの相談の場合は、後述（1-2.）の事前協議を行う必要はありません。

なお、許可更新時に事業計画の変更を予定している場合は、現在の許可内容の更新許可申請のほか、別途変更許可申請又は変更届等の手続きが必要になります。

1-2. 事前協議

(1) 事前協議申込

新規許可申請、変更許可申請をしようとする者、又は変更を行おうとする者は、行政指導指針第6条の規定により、事前協議を行わなければなりません。なお、産業廃棄物処分業者及び特別管理産業廃棄物処分業者が既存の施設と同一敷地内で行う変更においては、周辺地域の生活環境に対する影響が増大しないと認められる場合、この事前協議を省略することができます。

■事前協議に必要な書類（正本1部とその写し1部を提出※）

※電子申請で提出する場合は写しの提出不要

①事前協議申込書（要領様式第3号（70ページ））

②表4に掲げる添付書類

表4 事前協議申込書の添付書類

No	添付書類	記載内容
1	事業計画地の周辺地図	周辺事業所と計画対象である処理施設全体の位置関係及び範囲が分かるもの（事業計画地は赤で囲う）
2	事業計画全体のフローシート	① どの排出事業者からどんな種類の廃棄物を受け入れるか。 ② 受け入れた廃棄物ごとに、どんな中間処理を施すか。 ③ 中間処理後物は、どのように再利用されるか、又は最終処分されるか。 ①、②、③を中心に、事業計画で扱おうとしている廃棄物の流れ、及びその量的関係を示したフローシート（図3（6ページ）作成例参照）
3	事業計画地内の配置図	中間処理施設、処理前及び処理後の廃棄物保管場所を含むレイアウト図（重機、作業動線が分かるもの）※廃棄物の受入保管場所及び処理後物の保管場所の容量は、原則として、廃棄物の種類ごとに、最大処理能力の少なくとも1日分を確保しなければなりません。
4	産業廃棄物の処理工程フローシート	廃棄物の受入と保管、中間処理、処理後の保管までの詳細なフローシート（図4（7ページ）作成例参照）
5	その他市長が必要と認める書類	処理施設の図面及び処理能力計算書等

事前協議申込書及び事業計画書の作成例

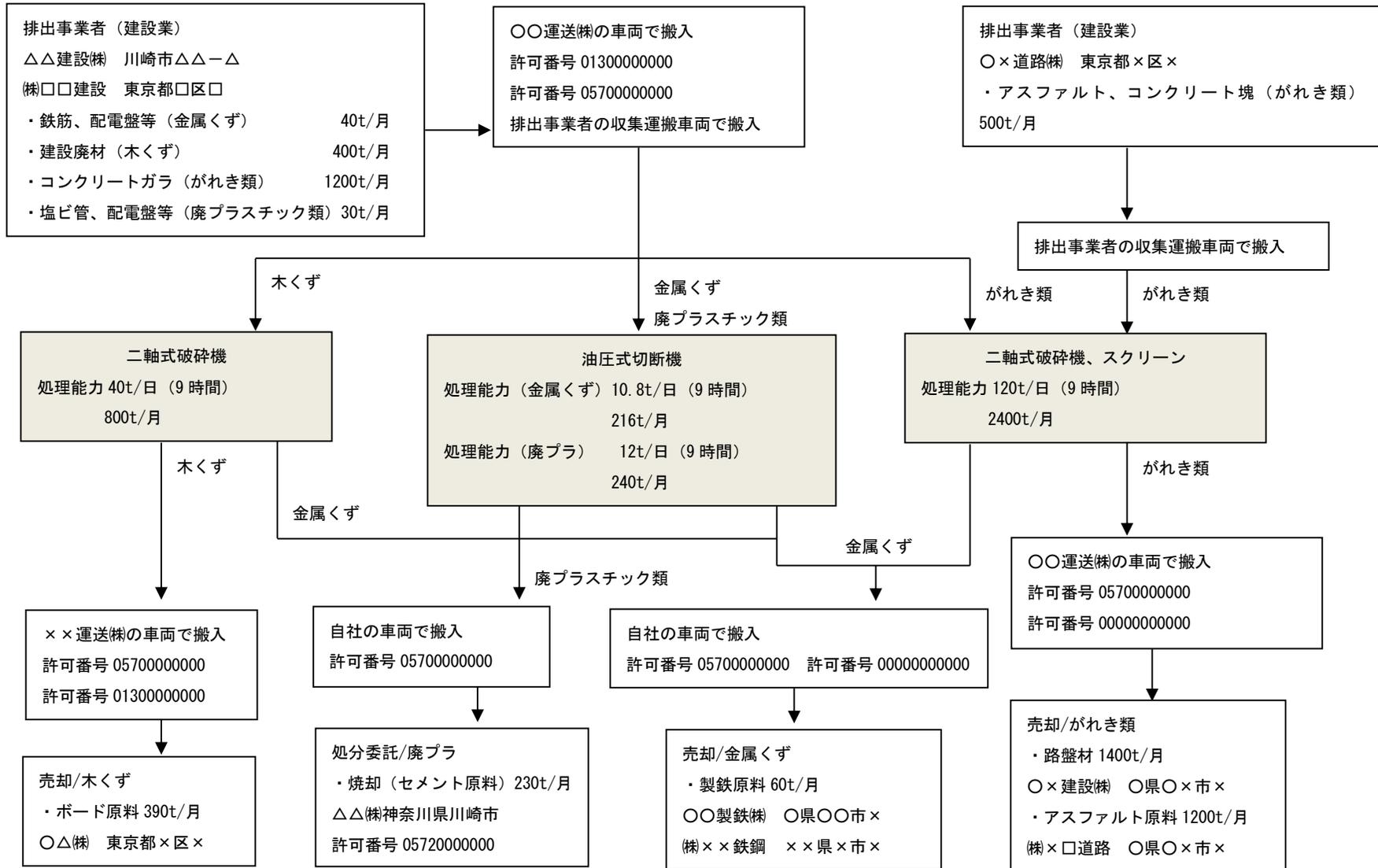


図3 事業計画全体のフローシート

※色付きの枠は事業の用に供する施設

処理前保管

処理後保管

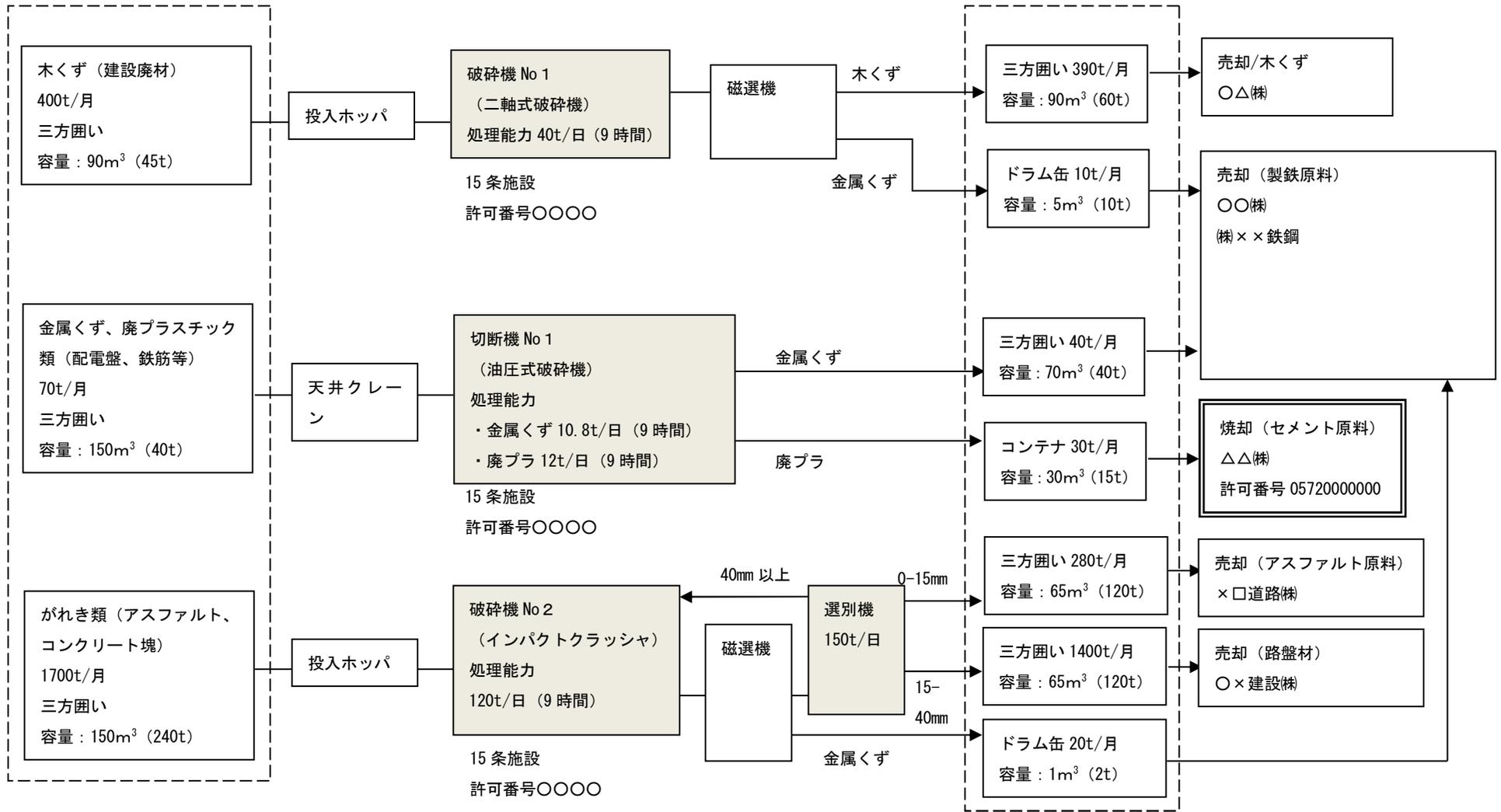


図4 廃棄物の処理工程フローシート

※色付きの枠は事業の用に供する施設

(2) 法第15条施設を設置する場合の手続

産業廃棄物処分業の許可申請又は変更届出等を行うに当たって、法第15条に規定する産業廃棄物処理施設を設置又は変更する場合には、産業廃棄物処理施設の設置・変更許可申請又は産業廃棄物処理施設軽微変更届出書の提出が必要です。詳しくは24ページに掲載していますので御参照ください。

(3) 関係法令等の手続

産業廃棄物処分業の許可申請又は変更を行うに当たって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律以外に、次に示す関係法令等の手続が必要となる場合がありますので、関係部に相談の上、必要な手続を行ってください。

ア 処理施設の建設に係る関係法令等（〔 〕内は担当部局）

- (ア) 都市計画法〔まちづくり局計画部都市計画課〕
- (イ) 建築基準法〔まちづくり局指導部建築指導課〕
- (ウ) 消防法〔消防局予防部危険物課〕
- (エ) 港湾法〔港湾局港湾経営部経営企画課〕
- (オ) 下水道法〔上下水道局下水道部下水道水質課〕
- (カ) 川崎港の臨港地区内の分区における構築物の規制に関する条例〔港湾局港湾経営部経営企画課〕
- (キ) 工場立地法〔経済労働局経営支援部経営支援課〕

イ 環境関係法令等（〔 〕内は担当部局）

- (ア) 環境影響評価法及び川崎市環境影響評価に関する条例等〔環境局環境対策部環境評価課〕
- (イ) 大気汚染防止法・ダイオキシン類対策特別措置法〔環境局環境対策部環境対策推進課〕
- (ウ) 水質汚濁防止法・ダイオキシン類対策特別措置法〔環境局環境対策部環境対策推進課〕
- (エ) 騒音規制法・振動規制法〔環境局環境対策部環境保全課〕
- (オ) 悪臭防止法〔環境局環境対策部環境対策推進課〕
- (カ) 川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例〔環境局環境対策部環境対策推進課〕

(4) 提出書類の確認

廃棄物指導課では、提出された書類について、法令等に掲げる事項を遵守できているかを確認します。また、必要に応じて、改善の指導等をします。

1-3. 事業計画

(1) 事業計画書

新規、変更、更新許可申請をしようとする者、又は変更を行おうとする者は、行政指導指針第8条の規定に基づき、事業計画書を提出しなければなりません。

■事業計画書（正本1部及びその写し2部を提出*）

※電子申請で提出する場合は写しの提出不要

①事業計画書（要領様式第5号（72ページ））

②表5に掲げる添付書類

表5 事業計画書の添付書類

No.	添付書類	記載内容
1	事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を記載した書類	<ul style="list-style-type: none"> ■事業計画の概要（変更内容の概要等）・趣旨、会社の沿革、川崎市で事業を行う理由を記載する。 ■他都市の許可状況等一覧を添付する。 ■脱炭素化に関する基本方針等を記載する。（11ページ補足参照） ■災害に備えた計画を策定している場合には、次の内容を添付する。（12ページ補足参照） ①15条施設を有する場合には、法第15条の2の5などの災害廃棄物処理に係る特例規定の活用を想定した災害廃棄物処理に関する計画 ②BCP（業務継続計画）の策定有無（策定している場合には、その内容を添付する。）
2	次の内容を記載したフローシート ①主な排出事業者の氏名又は名称、所在地 ②産業廃棄物の種類ごと及び処分方法ごとの受入量及び処理能力 ③処理後の産業廃棄物ごとの数量及び処分先の氏名又は名称、所在地（売却先含む。）	<p>廃棄物の種類ごとに、発生、中間処理、再生利用、最終処分の場所、方法、数量等を簡潔に示したフローシートを作成する。 （図3（6ページ） 作成例参照）</p>
3	事業計画用地の公図、土地の登記事項証明書、使用権原を証する書類（賃貸借契約書、使用承諾書等の使用権原を確認できる書類の写しをいい、他社の所有地の場合に限る。）及び面積計算書等	<ul style="list-style-type: none"> ■土地の公図及び登記事項証明書を添付する（発行日から6か月以内有効）。 電子申請で提出する場合は、原本の提出が別途必要 ■土地所有者が他者の場合は使用権原を確認できる書類として、土地の賃貸借契約書、使用承諾等の写しを添付する（契約期限が自動更新で設定されている場合には、現在も契約が有効であることが確認できる書類として、貸主がその旨を証明する書類や直近の賃料支払いを証明する書類等を添付する。）。
4	事業計画用地内の配置図及び処理工程フローシート	<ul style="list-style-type: none"> ①配置図 <ul style="list-style-type: none"> ■処理施設、廃棄物の種類ごとの受入保管場所、処理後物貯留場所と管理事務所の場所を見やすく図面に明示する。 ■施設配置図に建屋、屋根、塀等を明示する。 ■構内における廃棄物の搬入・搬出、廃棄物の流れ（作業動線）を明示する。 ②処理工程フローシート <ul style="list-style-type: none"> ■品目ごとに、量的関係も明示する（廃棄物の受入量、処理量、搬出量の把握方法も分かるようにする。）。（図4（7ページ） 作成例参照）
5	中間処理施設の一覧表及び平面図、立面図、断面図、構造図及び処理能力計算書	<p>処理能力計算書には、施設が最大能力で運転された際の計算式を掲載する。計算式に実験データや係数、比重を用いた場合には、その根拠となる資料も添付する。 処理能力は、作業開始から作業終了までの連続した作業時間を施設の稼働時間として算出する。</p>
6	受入及び処理後の産業廃棄物保管場所の一覧表、平面図、立面図、断面図、構造図、及び保管容量計算書	<p>受入保管場所及び処理後物保管場所は、当該施設における一日の最大処理能力以上の容量を確保すること。 保管場所の容量を算出した計算式（容器を用いずに廃棄物を保管する場合、50%勾配（高さ1に対して奥行き2）に適合していること。）を明示する。</p>

7	<p>次の内容を記載した作業マニュアル</p> <p>①産業廃棄物の搬入・保管・搬出手順</p> <p>②受入時間及び作業時間</p> <p>③作業時の安全管理の方法</p> <p>④搬入時の廃棄物の種類・性状等の確認方法</p> <p>⑤作業中の産業廃棄物の飛散、流出等を防止する措置</p> <p>⑥騒音、振動、悪臭等の発生を防止する措置</p>	<p>作業マニュアルは、以下の内容に留意し作成する。</p> <p>①マニフェストの確認、記載、返却方法を記載する。</p> <p>②同一事業所内で複数の処分を行う場合、原則として受入時間、作業時間、施設の稼働時間は統一する。作業時間には、重機等の騒音の発生する機器の稼働時間も含める。</p> <p>③作業手順、施設の安全対策（自動停止、緊急停止方法）、人身事故防止対策を記載する。</p> <p>④特別管理産業廃棄物を扱う場合、廃棄物の性状の分析を行う設備の概要を記載し、分析者が十分な知識・技能を有することを証する書類を添付する。</p> <p>⑤作業中の飛散流出防止対策等について記載する。</p> <p>⑥悪臭防止対策（脱臭機の稼働、消臭剤の噴霧等）の実施頻度等を記載する。</p>
8	<p>次の内容を記載した管理マニュアル</p> <p>①産業廃棄物の受入基準</p> <p>②施設の維持管理（日常及び定期点検）の方法</p> <p>③公害防止設備の維持管理の方法</p> <p>④産業廃棄物管理票及び帳簿の管理方法等</p> <p>⑤消火器、消火栓の場所を示した図面</p>	<p>管理マニュアルは、以下の内容を記載したものを作成する。</p> <p>①受入基準がある場合には、基準を示し、許可品目以外の廃棄物を受け入れないための対策を記載する。</p> <p>②処理施設の点検項目、点検頻度について記載した施設の点検記録表のひな型を添付する。3年の保管期間であることを記載する。</p> <p>④ 散水設備、脱臭設備等の点検項目・頻度を記載する。</p> <p>⑤ マニフェスト、帳簿の管理方法を記載すると共に、保管期間が5年であることを記載する。帳簿のひな形（表6（15ページ）参照）を添付する。また、処分方法ごとの1日分の処分量を把握する方法を記載する。</p>
9	<p>設備・管理体制及び環境保全措置に記載された設備の一覧及び構造図</p>	<p>施設内の排水路図面、粉じん防止用の散水設備等の公害防止対策の図面を添付する。</p>
10	<p>搬入搬出経路図及び付近の見取図</p>	<p>搬入搬出経路図及び付近の見取図を添付する。</p>
11	<p>緊急時の連絡体制図</p>	<p>緊急時の連絡体制図には、川崎市の関係部署の連絡先も記載する。</p>
12	<p>関係法令の許可証、届出書等の写し等</p>	<p>処理後物を自社運搬する場合は、収集運搬の許可証の写しを添付する。処理施設設置許可証、公害・消防関係等の届出の写し等を添付する。更新・変更許可の場合は、現在の許可証の写しを添付する。</p>
13	<p>表示板の内容を記載した書類</p>	<p>保管場所ごとの表示板及び中間処理施設表示板の雛形を添付する。（図5（15ページ）作成例参照）</p>
14	<p>その他市長が必要と認めた書類</p>	

（2）提出書類の確認

廃棄物指導課では、提出された書類について、法令等に掲げる事項を遵守できているかを確認します。また、必要に応じて、改善の指導等をします。

○補足 脱炭素化に関する取組について

本市では、2022年に「川崎市地球温暖化対策推進基本計画」を改定し、2030年度までの市域の温室効果ガス排出量の削減目標について、2013年度比50%削減と設定しています。また、2050年の市域の温室効果ガス排出量について実質ゼロを目指します。ここで「実質ゼロ」とは、人為的なCO₂排出量と、森林等のCO₂吸収量を差し引いて、CO₂排出をゼロとみなすものです。

また、本市の産業廃棄物処理指導計画（2022年度～2025年度）では3R・適正処理の推進や脱炭素化の推進等を施策の柱として設定しています。

つきましては、事業者として産業廃棄物の発生抑制や再生利用等の脱炭素化に向けた基本方針や基本取組について、表5（事業計画書の添付書類）のNo.1のとおり記載していただくようお願いします。なお、川崎市地球温暖化対策等の推進に関する条例第10条第1項又は第3項の規定に基づく事業活動脱炭素化取組計画書又は中小規模事業者用脱炭素化取組計画書を提出している場合には、その写し（抜粋）を添付することで代えても構いません。

基本方針や基本取組の具体例としては、①廃プラスチック類等の再生利用の推進、②省エネルギー対策に向けたエネルギー管理体制の構築、③車両・施設の省エネルギー対策、エコ運搬の要請、④照明や空調の設定や使用時間の管理、⑤再生可能エネルギーの導入等が考えられます。基本方針等の検討にあたっては、本市が作成した「中小企業向け脱炭素経営事例集」や東京都が作成している中間処理施設向け省エネルギーマニュアル「産業廃棄物中間処理施設の省エネルギー対策」が参考になります。また、本市の脱炭素戦略推進室では、中小規模事業者の方々の脱炭素化支援としてCO₂排出量算定ツールの提供や省エネルギー診断、エコ化支援補助金の交付を行っています。

- ・川崎市環境局脱炭素戦略推進室「中小企業向け脱炭素経営事例集」

<https://www.city.kawasaki.jp/300/page/0000165720.html>

ホームページ内の関連ページから、中小規模事業者用脱炭素化取組計画書制度、

CO₂排出量算定ツール、省エネルギー診断、省エネルギー診断の情報をご覧になれます。



- ・川崎市環境局地域環境共創課「エコ運搬制度の手引き概要版」（廃棄物処理業）

https://www.city.kawasaki.jp/300/cmsfiles/contents/0000085/85528/haiki_gaiyou_202410.pdf



- ・東京都地球温暖化防止活動推進センター「産業廃棄物中間処理施設の省エネルギー対策」

<https://www.tokyo-co2down.jp/assets/company/seminar/type/text/recycle.pdf>

○補足 BCP（業務継続計画）について

BCP とは企業が自然災害等の緊急事態に遭遇した場合において、事業資産の損害を最小限にとどめつつ、中核となる事業の継続あるいは早期復旧を可能とするために、平常時に行うべき活動や緊急時における事業継続のための方法、手段等を決めておく計画のことを言います。

災害時等においても産業廃棄物の処理が停滞し、生活環境や公衆衛生に支障が生じることがないように、「産業廃棄物の処理に関する BCP の作成ガイドライン」を策定しましたので、一般的な BCP と併せて、緊急時における業務継続体制の構築にご活用下さい。

- ・川崎市廃棄物指導課 「産業廃棄物の処理に関する BCP 作成ガイドライン」
<https://www.city.kawasaki.jp/300/page/0000140691.html>



- ・川崎市経済労働局「BCP（事業継続計画）の策定について」
<https://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000019715.html>



(要領様式第5号)

産業廃棄物処分業事業計画書

1 事業概要に関する事項

事業計画者	住所 氏名又は名称 電話番号	神奈川県川崎市川崎区宮本町1番地 〇〇〇〇株式会社 代表取締役 川崎 太郎 電話044(200)2594 担当者:川崎 次郎			
	事業計画概要	事業計画地	住所: 川崎市川崎区宮本町1-1 用途地域: 工業専用地域 (川崎市川崎区宮本町1番地) ※住居表示とし、括弧書きで地番を記載してください。 管理事務所住所: 川崎市川崎区宮本町1-1 電話番号: 044(200)2594 (川崎市川崎区宮本町1番地)		
面積: 2590 m ²		囲いの構造・高さ: ネットフェンス・1.5m			
処分方法		処理能力	産業廃棄物・特別管理産業廃棄物の種類		
破砕		25.4t/日	廃プラスチック類、木くず		
圧縮	40.2t/日	金属くず			
脱水	50.3m ³ /日	汚泥(無機性汚泥に限る。)			
		/日			
作業時間等	受入時間	8時00分~17時00分		週休日	日曜日
	作業時間	8時00分~18時00分			

2 処分施設に関する事項

施設の状況	建屋・囲い・床面の構造等	建屋: 鉄骨造 囲い: ネットフェンス・1.5m 床面: コンクリート舗装(不透水性)			
	事業の用に供する施設	<ul style="list-style-type: none"> ・破砕施設 〇〇(株)製、型式: KSH-2594 二軸破砕方式 処理能力: 25.4t /日(10h) ・圧縮施設 〇〇(株)製、型式: EKS-3923 油圧プレス方式 処理能力: 40.2t /日(10h) ・脱水施設 〇〇(株)製、型式: BKA-3525 フィルタープレス方式 処理能力: 50.3m³/日(10h) 			

3 設備・管理体制・環境保全に関する事項

設備・管理体制	使用重機	フォークリフト2台、ショベルローダー1台		※台数記載
	洗車設備	水道栓2箇所		※本数等記載
	消火設備	消火器8本、消火栓2箇所、防火水槽1箇所		※本数等記載
	施錠方法	工場入口の門扉を南京錠にて施錠		
	施設責任者	川崎 元	講習会修了(予定)者	川崎 三郎(取締役)
環境保全措置	飛散流出対策	作業は建屋内で行い、保管場所は三方囲い。保管場所に防液堤の設置。		
	排水処理設備	脱水施設からの排水は、排水処理設備で処理後に京浜運河に放流。破碎・圧縮施設からの工程排水はない。		
	悪臭防止設備	脱臭設備の設置。		
	騒音振動防止設備	騒音：建屋内設置による減衰、防音壁の設置。 振動：破碎機に防振ゴムの設置。施設を床面に強固に固定する。		
	粉じん防止設備	破碎機に散水設備の設置、集塵機の設置、保管場所は適時散水。		

4 関連法令（条例を含む。）に関する事項

関係法令名	進捗状況
建築基準法 51 条ただし書きの許可	許可済み
川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例	許可済み

※事業計画書には、次の書類を添付してください。

- 1 事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を記載した書類
- 2 次の内容を記載したフローシート
 - (1) 主な排出事業者及び処分先の氏名又は名称、所在地
 - (2) 産業廃棄物の種類ごと及び処分方法ごとの受入量及び処理能力
 - (3) 処理後の産業廃棄物ごとの数量及び処分先の氏名又は名称、所在地（売却先含む。）
- 3 事業計画用地の公図、土地の登記事項証明書、使用権原を証する書類（賃貸借契約書、使用承諾書等の使用権原を確認できる書類の写しをいい、他社の所有地の場合に限る。）及び面積計算書等
- 4 事業計画用地内の配置図及び処理工程フローシート
- 5 中間処理施設の一覧表及び平面図、立面図、断面図、構造図及び処理能力計算書
- 6 受入及び処理後の産業廃棄物保管場所の一覧表及び平面図、立面図、断面図、構造図及び保管容量計算書
- 7 次の内容を記載した作業マニュアル
 - (1) 産業廃棄物の搬入・保管・搬出手順
 - (2) 受入時間及び作業時間
 - (3) 作業時の安全管理の方法
 - (4) 搬入時の産業廃棄物の種類・性状等の確認方法
 - (5) 作業中の産業廃棄物が飛散、流出等を防止する措置
 - (6) 騒音、振動、悪臭等の発生を防止する措置
- 8 次の内容を記載した管理マニュアル
 - (1) 産業廃棄物の受入基準
 - (2) 施設の維持管理（日常及び定期点検）の方法
 - (3) 公害防止設備の維持管理の方法
 - (4) 産業廃棄物管理票及び帳簿の管理方法等
 - (5) 消火器、消火栓の場所を示した図面
- 9 設備・管理体制及び環境保全措置に記載された設備の一覧及び構造図
- 10 搬入搬出経路図及び付近の見取図
- 11 緊急時の連絡体制図
- 12 関係法令の許可証、届出書等の写し等
- 13 表示板の内容を記載した書類
- 14 その他市長が必要と認めた書類

保管場所の表示板

60 cm以上

産業廃棄物（処分等のため）の保管施設	
名称、代表者	株式会社〇〇興業 代表取締役 川崎 太郎
本社住所	川崎市川崎区〇〇町1-2
責任者氏名	川崎 三郎
連絡先電話番号	044-123-4567
産業廃棄物の種類	廃プラスチック類
最大保管高さ*	3.0m
最大保管量	30m ³

60 cm以上

注) 保管場所ごとに設置すること。

* 屋外において産業廃棄物を容器を用いずに保管する場合は記載すること。

中間処理施設の表示板

150~200 cm以上

(特別管理) 産業廃棄物の中間処理場所	
業者名	株式会社〇〇興業
業者住所	川崎市川崎区〇〇町1-2 電話044-123-4567
施設住所	川崎市川崎区〇〇町1-2
施設責任者名	川崎 三郎 電話044-123-4567
許可番号	川崎市許可第05720000000号
許可の有効期限	年 月 日から 年 月 日
処理方法、最大処理能力	破碎 t/日
産業廃棄物の種類	廃プラスチック類

100 cm以上

注) 1 材質は、耐水性のもので十分な強度を有するものとする。

2 下地は白色、文字は原則として、緑色とする。

3 施設の入口等の見やすい場所に取付ける。

図5 表示板の作成例

1-4. 周辺住民等への周知

(1) 事業計画周知計画書提出

新規許可申請、変更許可申請をしようとする者、又は変更を行おうとする者は、行政指導指針第10条第1項の規定に基づいて、当該事業計画について周辺住民等へ周知しなければなりません。ただし、既存の施設と同一敷地内で行う変更で、周辺地域の生活環境に対する影響が増大しないと認められる場合には、この手続きは不要です。また、事業用地が工業専用地域である場合についても、この手続きは不要です。

周辺住民等の範囲とは、表7のとおりです。

表7 周辺住民等の範囲

1	事業用地が借地のときは、土地の地権者
2	原則として施設の敷地境界線から50m以内に居住する者及び事業所等の管理者
3	隣地の地権者
4	近隣の農業関係者（土地改良組合施行区画内にあるときは、同組合を含む。）
5	近隣の水路利用者（水路利用組合があるときは、同組合を含む。）
6	上記以外で、市長が必要と認めるもの

周辺住民等へ周知の際、当該事業計画者は、行政指導指針第10条第2項の規定に基づいて、あらかじめ事業計画周知計画書及び添付書類を提出しなければなりません。

■周知前に提出する書類（正本1部及びその写し1部を提出※）

※電子申請で提出する場合は写しの提出不要

①事業計画周知計画書（要領様式第6号（74ページ））

②表8に掲げる添付書類

表8 事業計画周知計画書の添付書類

No.	添付書類	記載内容
1	周知を図る区域の範囲が分かる見取図	■事業場及び周知を図る周辺住民等の位置関係が分かる見取図を添付する。
2	周辺住民等へ配布を予定している資料	■説明会やポスティング等で配布する資料を添付する。
3	その他資料	■周知対象者一覧を添付する。

(2) 事業計画周知報告書提出

事業計画者は、行政指導指針第10条第5項の規定に基づいて、周辺住民等への周知を行った場合は、速やかに事業計画周知報告書及び必要な書類を市長に提出しなければなりません。

■周知後に提出する書類（正本1部及びその写し1部を提出※）

※電子申請で提出する場合は写しの提出不要

①事業計画周知報告書（要領様式第7号（75ページ））

②表9に掲げる添付書類

表9 事業計画周知報告書の添付書類

1	周知のために配布した資料
2	周辺住民等から提出された意見の内容及びその対策を記載した書類

なお、事業計画者は、事業計画に関して周辺住民等との合意形成が図れない場合は、事業計画の見直しを行う必要があります。市長は、周辺住民等からの意見が合理的であると認める場合で、事業計画者がその意見に対し対策が図れないと認められる場合は、事業計画者に対して事業計画書等の取り下げを勧告することができます。

1－5. 許可対象事業所・施設の工事着工

新規、変更許可申請をしようとする者、又は変更を行おうとする者は、事業計画書の確認を受け、また周辺住民への周知を行った場合にはその完了後に、当該許可対象となる事業所・施設の工事に着工することができます。

2 処分業における許可（新規、更新及び変更）申請手続き

処分業における許可申請手続きは、図6のとおりです。

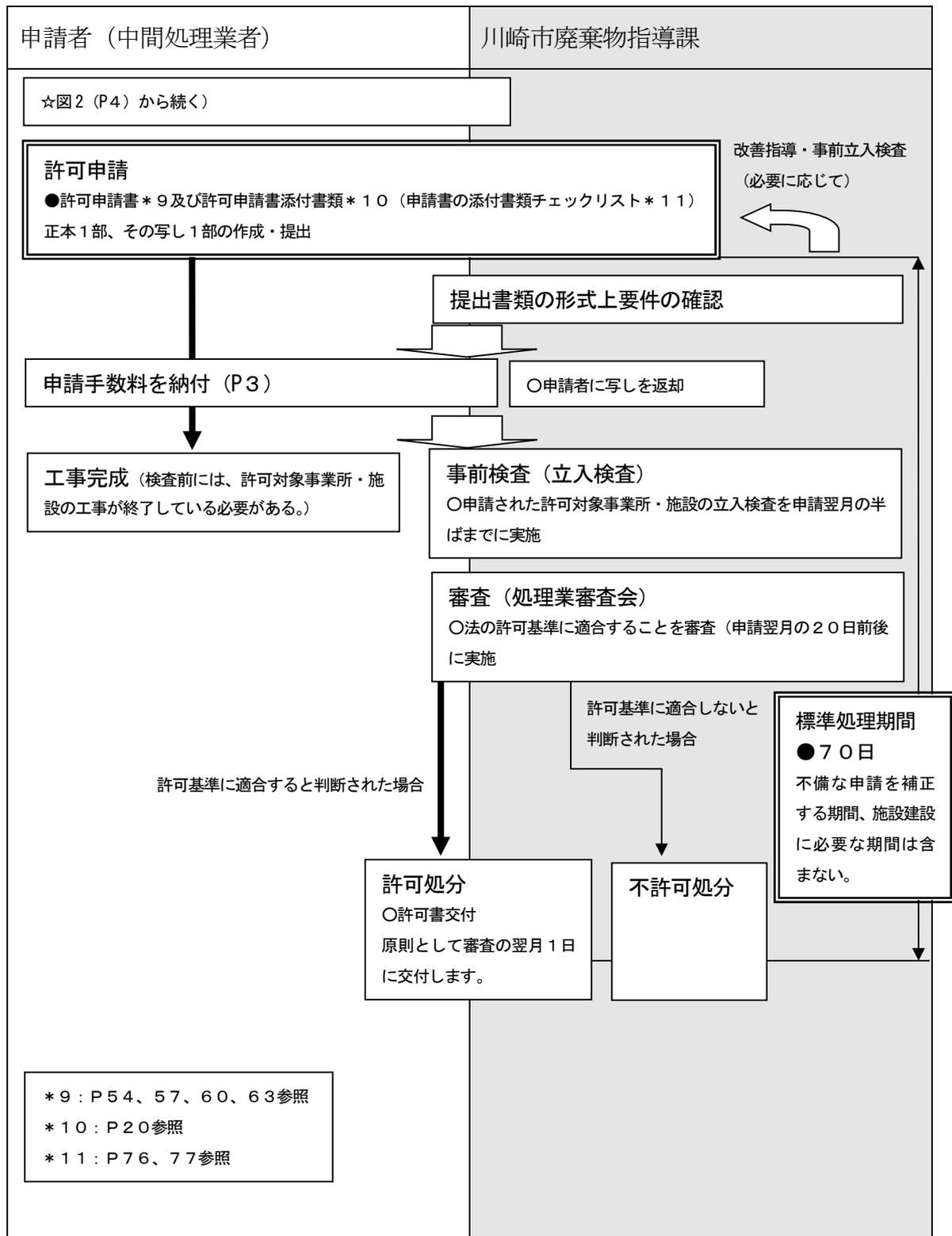


図6 処理業における許可申請手続き

2-1. 許可申請

(1) 許可申請書及び許可申請書添付書類の提出

産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業に関する新規、更新及び変更許可を受けようとする場合は、法に規定する許可申請書及び添付書類を提出しなければなりません。

■許可申請に必要な書類（正本1部及びその写し1部を提出）

①表10に掲げる許可申請書

表10 許可申請の区分と許可申請書

様式名	申請書様式	掲載ページ	許可の区分
産業廃棄物処分業許可申請書	様式第八号	54ページ	新規、更新
特別管理産業廃棄物処分業許可申請書	様式第十四号	57ページ	
産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	様式第十号	60ページ	変更
特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	様式第十六号	63ページ	

②表11に掲げる添付書類

許可申請書の添付書類は、申請者が法人の場合と個人の場合で異なります。添付書類の様式は、産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト（76ページ）及び特別管理産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト（77ページ）を御参照ください。

表11 許可申請書の添付書類

NO.	添付書類	申請者	
		個人	法人
1	申請法人の「定款」又は「寄附行為」		○
2	申請法人の「登記事項証明書」※…商業登記法に基づく、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書		○
3	申請書第2面及び第3面に記載した者（「記載した役員等」という。以下同じ。）が 個人の場合…「住民票の写し」※…本籍（外国人の場合は国籍等）の記載のあるもの 法人の場合…「登記事項証明書」※…商業登記法に基づく、履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書		○
4	申請者（未成年の場合は法定代理人を含む。以下同じ。）及び政令使用人の「住民票の写し」※ …本籍（外国人の場合は国籍等）の記載のあるもの（法定代理人が法人の場合はそのすべての役員） 法定代理人が法人の場合…「登記事項証明書」※	○	
5	公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施した「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」（「講習会」という。以下同じ。）処分課程の修了証 なお、講習会を受講すべき者及び有効期間等については、表12に示した「処分業許可申請に伴う講習会修了証の取扱い」に定める。	○	○
6	事業計画の概要を記載した書類 ① 事業計画概要書（要領様式第22号）（産業廃棄物処分業に限る。） ② 事業計画概要書（要領様式第23号）（特別管理産業廃棄物処分業に限る。） ③ 処理概要（要領様式第24号） ④ 従業員名簿（要領様式第10号）	○	○

NO.	添付書類	個人	法人
7	<p>事業の用に供する施設の構造等を明らかにする構造図及び施設の所有権を有する又は使用する権原を有することを証する書類 (③～⑤については、事業計画書に添付した場合には添付不要)</p> <p>① 使用機材一覧表 (要領様式第25号)</p> <p>② 使用機材の写真 (要領様式第26号) ※…処理施設の写真</p> <p>③ 使用機材を賃借している場合は、賃貸契約書又は使用承諾書等の使用権原を確認できる書類</p> <p>④-1 事業用地の公図</p> <p>④-2 事業用地の登記事項証明書</p> <p>●発行日から6か月以内有効</p> <p>⑤ 事業用地の土地の所有者が他者の場合は、使用権原を確認できる書類 (賃貸借契約書、使用承諾書等の使用権原を確認できる書類の写し)</p> <p>●契約期限が自動更新により設定されている場合には、現在も契約が有効であることが確認できる書類 (貸主がその旨を証明する書類や、直近の賃料支払いを証明する書類等)</p> <p>⑥ 処理施設の案内図 (要領様式第27号)</p> <p>⑦ 処分後の産業廃棄物の処理方法 (要領様式第28号)</p> <p>⑧ 施設の表示板及び保管場所の掲示板の記載を例示した書類</p> <p>⑨ その他市長が特に必要と認める書類</p>	○	○
8	事業開始資金及び調達方法 (要領様式第17号)	○	○
9	直前3年間の貸借対照表及び損益計算書		○
10	直前3年間の株主資本等変動計算書及び個別注記表		○
11	直前3年間の法人税の納税証明書		○
12	直前3年間の法人税の確定申告書別表1及び別表4の写し		○
13	収支計画書及び営業計画書 (直前3年間の全ての年度で納税がある場合を除く。)(要領様式第19号)	○	○
14	資産調書 (要領様式第18号)	○	
15	直前3年間の個人事業者として申告した所得税の確定申告書第1面及び第2面の写し(直前3年間、個人事業者として事業を行っていない者は、税務署等に提出した個人事業開始届等の写しがある場合に限り、事業を開始した年以後のものとする。以下18及び19において同じ。)	○	
16	直前3年間の個人事業者としての所得税の納税証明書	○	
17	直前3年間の収支内訳書又は青色申告決算書の写し	○	
18	<p>その他の書類</p> <p>① 本社、主たる事務所、事業場の案内図 (要領様式第20号)</p> <p>② 当該許可申請の産業廃棄物処分業許可証の写し (変更許可及び更新許可申請の場合に限る。)</p> <p>③ 他の都道府県及び政令に定める市で当該許可申請と同一の許可を有している場合は、その許可証のうち、そのいずれかの写し (新規許可申請の場合に限る。)</p>	○	○
19	誓約書 (要領様式第21号)	○	○
20	<p>※産業廃棄物処分業許可申請においてのみ必要な添付書類</p> <p>産業廃棄物の海洋投入処分を業として行う場合には、海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律第十三条に規定する登録済証の写し</p>	○ (産廃のみ)	○ (産廃のみ)
21	<p>※特別管理産業廃棄物処分業許可申請においてのみ必要な添付書類</p> <p>当該特別管理産業廃棄物の性状の分析に関する書類</p> <p>①分析設備一覧 (要領様式第29号)</p> <p>②分析設備の写真 (要領様式第30号)</p> <p>③分析設備の仕様書</p> <p>④分析を行う者の資格証明 (要領様式第31号)</p> <p>⑤卒業証明書及び検査に従事した証明書等</p> <p>ただし、感染性産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物である廃石綿等の処理のみを業として行う場合は、これら書類の添付の必要はない。</p>	● (特管のみ)	● (特管のみ)
22	その他特に市長が必要と認める書類		

※発行日から3か月以内有効

表 1 2 処分業許可申請に伴う講習会修了証の取扱い

NO.	関連する用語	用語の説明
1	修了証	公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが発行した講習会の修了証をいう。
2	申請者が法人の場合において、講習会を修了すべき者	代表者若しくはその業務を行う役員又は川崎市内の事業場の代表者とする。
3	申請者が個人の場合において、講習会を修了すべき者	申請者又は川崎市内の事業場の代表者とする。
4	新規講習会の有効期限	修了証の発行日（講習会を修了した日）から5年とする。
5	更新講習会の有効期限	修了証の発行日（講習会を修了した日）から2年とする。
6	特別管理産業廃棄物の処分課程の修了証	産業廃棄物処分業の許可申請に添付できるものとする。
7	新規許可申請	講習会を修了すべき者が受講しており、申請日において有効期限内であって、かつ、申請する業の新規講習会の修了証とする。 ただし、既に他の都道府県又は政令に定める市で当該許可申請と同じ業の種類の許可を有している場合であって、申請時において、その旨が確認できる場合に限り、更新講習会の修了証の添付を認めるものとする。また、既に個人事業者として産業廃棄物処理業の許可を取得しているものが、法人（その個人事業者が代表者である場合に限る。）で同じ業の種類の新規許可申請をする場合は、都道府県又は政令に定める市の許可状況に関わらず、更新講習会の修了証の添付を認めるものとする。
8	更新許可申請	講習会を修了すべき者が受講しており、かつ、申請時に有している当該許可の許可更新日（有効期限満了の日の翌日）において有効期限内であって、申請する業の新規講習会及び更新講習会の修了証とする。
9	変更許可申請	申請日において、講習会を修了すべき者が受講しており、かつ、修了証の有効期限が、当該許可の許可年月日以降である新規講習会及び更新講習会の修了証とする。

* 川崎市内を事業活動の範囲とする事業場の代表者が講習会の修了者である場合は、①事業場の代表者である旨の証明、②産業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旨の証明、③組織図（それぞれ任意様式）が必要です。

また、事業場の代表者は、政令で定める使用人に該当しますので役員等と同様な添付書類が必要となります。

なお、本社の部長等は、たとえ産業廃棄物部門の統括者であったとしても、事業場の代表者に成り得ませんので、講習会の修了者として認められません。

許可申請書及び許可申請書添付書類が提出されると、市は形式上の要件を確認した上で、申請者に川崎市手数料規則に定める手数料の納付を指示します。ただし、申請書等の不備が認められるときは、申請者に具体的内容を周知し、相当の期間を定めて申請書等の補正を求めます。

申請者は、手数料を納付書により本市の指定金融機関等へ納付しなければなりません。納付手数料は、表 2（3 ページ）を御参照ください。手数料の納付を確認した後に、申請者へ申請書等の写しを返却します。

（2）更新許可等における優良産廃処理業者認定制度に基づく申請書類の一部省略

※優良産廃処理業者認定制度の手引き、申請様式は川崎市のホームページからダウンロードできます。（<http://www.city.kawasaki.jp/300/page/0000013770.html>）

この制度は、平成 23 年 4 月 1 日に施行され、規則第 10 条の 4 の 2 又は規則第 10 条の 16 の 2 に基づいて、川崎市長が表 1 3 の優良基準に適合していることの認定等を行っ

た業者に対して、通常5年の産業廃棄物処理業の許可の有効期間を7年とし、更新許可等の際に提出する申請書類の一部（表15）を省略させることができるものです。優良認定等を受けた場合、市は許可証にその旨を記載し、市のホームページでも公表します。

表13 優良基準

1	遵法性	従前の産業廃棄物処理業の許可の有効期間（優良確認の場合は申請日前5年間）又は当該有効期間を含む連続する5年間のいずれか長い期間において特定不利益処分を受けていないこと。
2	事業の透明性	法人の基礎情報、取得した産業廃棄物処理業等の許可の内容、廃棄物処理施設の能力や維持管理状況、産業廃棄物の処理状況等の情報を、一定期間継続してインターネットを利用する方法により公表し、かつ、所定の頻度で更新していること。
3	環境配慮の取組	ISO14001、エコアクション21等の認証制度による認証を受けていること。
4	電子マニフェスト	電子マニフェストシステムに加入しており、電子マニフェストが利用可能であること。
5	財務体質の健全性	①直前3年の各事業年度における自己資本比率が零以上であること。また、直前3年の各事業年度のうちのいずれかの事業年度における自己資本比率が10パーセント以上であること。 ②前事業年度における営業利益金額等が零を超えること。 ③直前3年の各事業年度における経常利益金額等の平均値が零を超えること。 ④産業廃棄物処理業等の実施に関連する税、社会保険料及び労働保険料について、滞納していないこと。
6	その他	（優良確認の場合のみ）5年以上継続して産業廃棄物処理業等の許可を受けていること。

※事業の透明性…優良認定等に必要な情報公開の期間は表14のとおり。

表14 事業の透明性に関する情報公開の期間

No	場合	事前情報公表期間	
1	2, 3以外の場合	優良認定の申請	産業廃棄物処理業の許可の更新申請の前日6月間
		優良確認の申請	優良確認の申請日前6月間
2	既に優良認定を受けている者が、再度、優良認定の申請をする場合	優良認定業者としての許可を受けた日から当該申請の日までの間	
3	優良確認を受けた者が、優良確認を受けた後初めて優良認定の申請をする場合	優良確認を受けた日から当該更新の申請の日までの間	

表15 優良産廃処理業者認定制度に基づいて省略できる申請書類

省略できる書類	個人	法人	表11. に該当する番号
申請者が法人である場合には、定款又は寄付行為		○	No. 1
申請者が法人である場合には、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び個別注記表		○	No. 9, 10
処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類	○	○	No. 7

(3) 検査

廃棄物指導課では、処分業の許可申請があった場合、立入検査を実施します。立入検査では、事業計画に基づいて、施設を確認するため、原則として、当該許可対象事業所・施設の工事が終了している必要があります。

なお、この検査では、処分業許可を受ける前段階なので、更新許可申請を除き、許可を受けていない施設では、委託を受けて廃棄物を処分できません。試運転においては、処理する産業廃棄物と同じ性状のサンプル品等を用いて試運転を行ってください。

(4) 許可基準の審査

産業廃棄物処分業及び特別管理産業廃棄物処分業の許可申請に対して、「産業廃棄物処理業審査会」（廃棄物指導課職員によって構成されるもの）を開催し、法第14条第10項及び法第14条の4第10項の許可基準に基づいて審査します。

2-2. 許可等

(1) 許可

市長は、審査の結果、許可基準に適合していると判断した場合、産業廃棄物処分業について許可し、産業廃棄物処理業の種類ごとに規則様式に定める許可証を交付します。許可証の許可日は、原則として毎月1日付けです。

なお、許可証の交付日は、原則として、新規・変更許可では許可日と同日、更新許可では従前の許可期限日です。

(2) 不許可処分

市長は、産業廃棄物処理業の申請内容が、許可の基準に適合していないと判断した場合、不許可処分を行います。

■標準処理期間について

標準処理期間は、70日となります。ただし、不備な申請を補正するための期間及び申請後に申請内容を変更する期間、施設の建設に必要な期間は、これに含まれません。

3. 処分業における許可取得と同時に法第15条に規定する産業廃棄物処理施設の設置等を行う場合の申請事務手続

処分業の許可取得と同時に法第15条に規定する一定規模以上の産業廃棄物処理施設を設置又は変更する場合、以下の手続が必要となります。詳しい処理施設の許可申請等の事務手続については、「産業廃棄物処理施設許可・認可申請の手引き（中間処理施設編）」を御参照ください。

なお、処分業の許可と同時に処理施設を設置する場合には、業の許可と施設の許可の事務手続が相互に関連します。そこで、業と施設の許可を同時に申請する際は、26ページ、図7に示す事務手続きフローに従って、事務手続きを進めてください。

(1) 産業廃棄物処理施設設置許可申請

産業廃棄物処理施設を新たに設置する場合には、市長の許可を受けなければならないので、産業廃棄物処理施設設置許可申請が必要です（法第15条第1項）。

(2) 産業廃棄物処理施設変更許可申請

既に許可を受けた産業廃棄物処理施設において、表16に示す事項を変更する場合には、産業廃棄物処理施設の変更許可申請が必要です（法第15条の2の6第1項）。

表 1 6 産業廃棄物処理施設の変更許可の対象となる事項

No.	事 項	変 更 内 容
1	処理する産業廃棄物の種類*	
2	処理能力	・処理能力の10%以上の増加を伴う変更
3	位置、構造等の設置に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> ・処理施設の位置又は処理施設の処理方式 ・処理施設の構造及び設備（中核設備）の変更 なお、中核設備には、処理能力を決定する要素となっている設備を含みます。 ・処理施設の構造及び設備の変更に伴い設計計算上達成することができる排ガスの性状、放流水の水質その他の生活環境への負荷に関する数値の変化により、生活環境への負荷を増大させる変更 ・処理に伴い生ずる排ガス又は排水の排出の方法又は量の増大に係る変更
4	維持管理に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> ・排ガスの性状、放流水の水質等について周辺地域の生活環境の保全のため達成することとした数値の変更（周辺地域の生活環境に対する影響が減ぜられるもののみを行う場合を除く。） ・排ガスの性状及び放流水の水質の測定頻度に関する事項の変更（ただし、測定頻度を増加する場合を除く。） ・その他処理施設の維持管理に関する事項の変更

*内容により新規許可となる場合があります。

（3）産業廃棄物処理施設軽微変更届出書の提出

既に許可を受けた産業廃棄物処理施設において、表 1 6 に示す事項以外の事項を変更する場合には、産業廃棄物処理施設軽微変更等届出書（様式第二十三号）の提出が必要となります。

（4）都市計画審議会に関する手続

産業廃棄物処理施設を設置し、処分業を行う場合には、建築基準法第 5 1 条の規定により、都市計画審議会に関する手続が必要になる場合があります。

建築基準法第 5 1 条の規定の取扱いについては、まちづくり局建築指導課に確認してください。

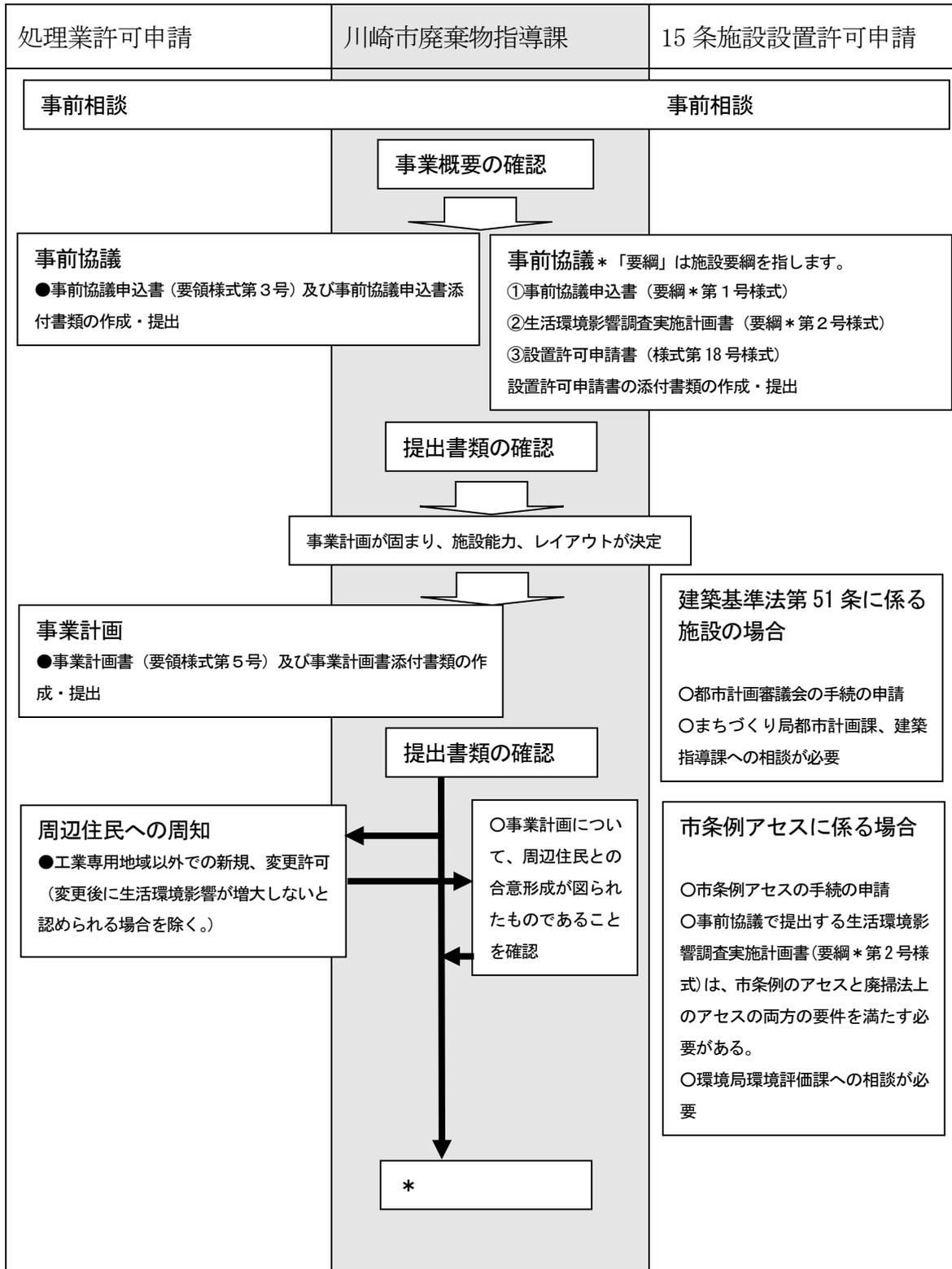


図7 処分業と15条施設設置の申請の流れ1

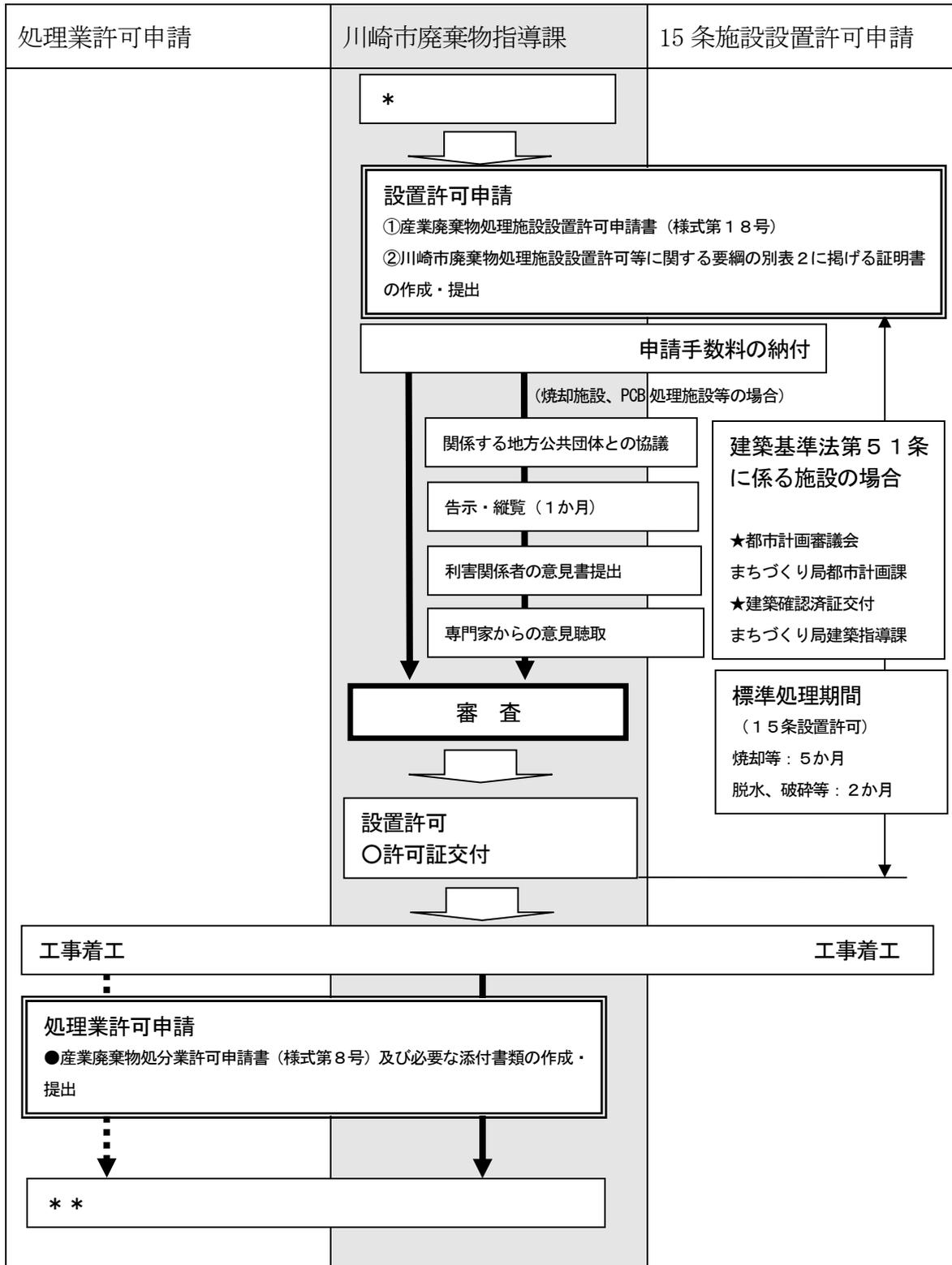


図7 処分量と15条施設設置の申請の流れ2

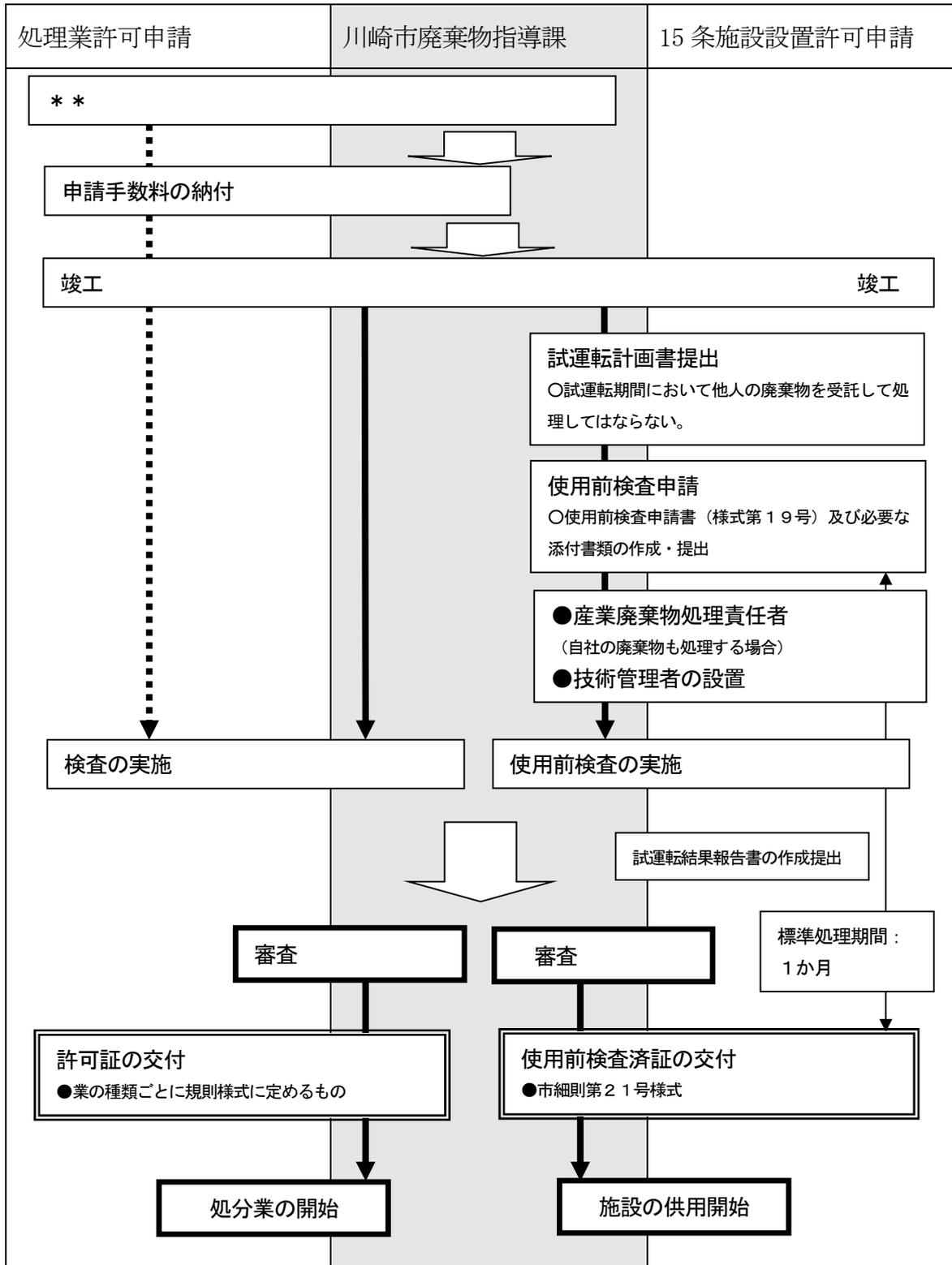


図7 処分業と15条施設設置の申請の流れ3

第3章 産業廃棄物処分業の届出等

産業廃棄物処分業者が行う届出等の手続きは、図8に示すとおりです。

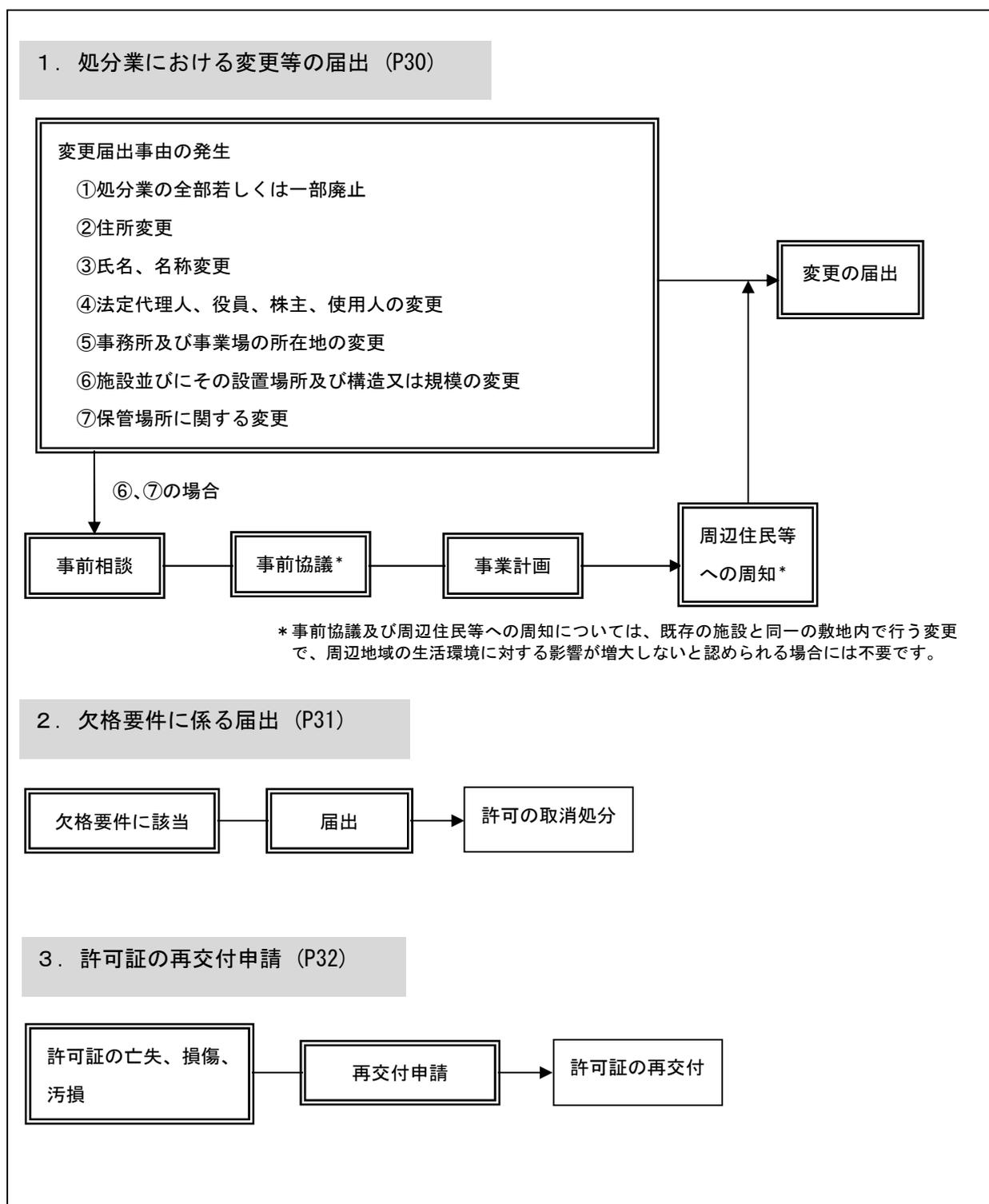


図8 産業廃棄物処分業者が行う届出等の手続き

1. 処分業における変更等の届出

許可業者は、処分業の全部若しくは一部を廃止したとき、住所や表17に掲げる事項を変更した場合には、廃止又は変更の日から10日（法人にあって登記事項証明書の添付を必要とする場合には30日）以内に廃棄物指導課に届け出なければなりません。提出書類の内容を確認した上で、写し1部を返却いたします。

■変更及び廃止時に提出する書類（正本1部、その写し1部）

①産業廃棄物処理業廃止変更届出書（様式第十一号（66ページ））

特別管理産業廃棄物処理業廃止変更届出書（様式第十七号（67ページ））

②表18に掲げる書類

表17 その他の変更届出事由（規則第10条の10）

1	氏名又は名称
2	次に掲げる者 ①法第14条第5項第2号ハに規定する法定代理人（法定代理人が法人である場合には、その役員を含む） ②役員 ③発行済株式総数の百分の五以上の株式を有する株主又は出資の額の百分の五以上の額に相当する出資をしている者 ④令第6条の10に規定する使用人
3	事務所及び事業場の所在地（住所を除く。）
4	事業の用に供する施設並びにその設置場所及び構造又は規模 ※法第15条の許可を受けた産業廃棄物処理施設については、別途法第15条の許可に係る手続き（24ページ3.（2）、25ページ3.（3）参照）が必要となる場合があります。
5	保管の場所に関する所在地、面積、保管する産業廃棄物の種類、処分等のための保管上限屋外において産業廃棄物を容器を用いずに保管する場合にあっては、積み上げられた産業廃棄物の保管高さのうち最高のもの

表18 届出に必要な書類

No.	変更事項	添付書類
1	個人の氏名	(1) 住民票の写し※（本籍（外国人の場合は国籍等）の記載のあるもの） (2) 誓約書（要領様式第21号） (3) 許可証の写し
2	個人の住所	(1) 住民票の写し※（本籍（外国人の場合は国籍等）の記載のあるもの） （住居表示の変更の場合は、その証明書のみとする。） (2) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号） (3) 許可証の写し
3	法人の名称	(1) 定款又は寄附行為 (2) 登記事項証明書※（名称を変更したことが確認できるもの（履歴事項全部証明書）） (3) 許可証の写し
4	法人の本店住所	(1) 登記事項証明書※（住居表示の変更の場合は、その証明書のみとする。） (2) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号） (3) 許可証の写し
5	事業所及び事業場の所在地	(1) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号） (2) 許可証の写し

No.	変更事項	添付書類
6	法人の役員、政令で定める使用人及び法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員）並びにその者の氏名	(1) 登記事項証明書 [※] （就任、退任日等が確認できるもの（履歴事項全部証明書）） (2) 新たに就任した者の住民票の写し [※] (3) 誓約書（要領様式第21号） (4) 役員新旧一覧表（要領様式第32号） (5) 許可証の写し
7	発行済株式総額の百分の五以上の株式を有する株主又は出資額の百分の五以上の額に相当する出資者並びにその者の氏名又は名称	(1) 個人の場合は住民票の写し、法人の場合は登記事項証明書（履歴事項全部証明書） [※] (2) 誓約書（要領様式第21号） (3) 株主・出資者一覧表（要領様式第33号） (4) 許可証の写し
8	事業の用に供する施設及び保管場所	(1) 事業用地内の配置図 (2) 変更した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等 (3) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し (4) その他市長が必要と認める書類
9	事業の全部又は一部を廃止した場合	(1) 許可証 廃止しようとする業の許可証を亡失（文字が判読できない程度に損傷し、又は、汚損した場合を含む。）した場合は、当該許可証に代えて、届出者が個人の場合は住民票の写し及び印鑑証明書、法人の場合は登記事項証明書及び印鑑証明書をもって代えることができます。

※発行日から3か月以内有効

2. 欠格要件に係る届出

許可業者は、法第14条の2第3項及び法第14条の5第3項に基づいて、表19の欠格要件に該当するに至ったとき、該当要件に至った日から2週間以内に廃棄物指導課に届出なければなりません。提出書類の内容を確認した上で、写し1部を返却いたします。

■欠格要件に該当した際に提出する書類（正本1部とその写しを1部）

①産業廃棄物処理業者等の欠格要件に係る届出書

（細則第6号様式の3（68ページ））

②許可証の写し

表19 届出を要する欠格要件

1	心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者（精神の機能の障害により、廃棄物の処理の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）
2	破産手続開始の決定を受けて復権を得ないもの
3	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から五年を経過しない者
4	法、浄化槽法（昭和五十八年法律第四十三号）その他生活環境の保全を目的とする法令で政令で定めるもの若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から五年を経過しない者

5	法第七条の四第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項若しくは第十四条の三の二第一項（第四号に係る部分を除く。）若しくは第二項（これらの規定を第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定により許可を取り消され、その取消の日から五年を経過しない者（当該許可を取り消された者が法人である場合（第七条の四第一項第三号又は第十四条の三の二第一項第三号（第十四条の六において準用する場合を含む。）に該当することにより許可が取り消された場合を除く。）においては、当該取消の処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員（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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下法第七条第五項第四号、第八条の五第六項及び第十四条第五項第二号ニにおいて同じ。）であつた者で当該取消の日から五年を経過しないものを含む。）
6	法第七条の四若しくは第十四条の三の二（第十四条の六において読み替えて準用する場合を含む。）又は浄化槽法第四十一条第二項の規定による許可の取消の処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に法第七条の二第三項（第十四条の二第三項及び第十四条の五第三項において読み替えて準用する場合を含む。以下法第七条第五項第四号において同じ。）の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分（再生することを含む。）の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から五年を経過しないもの
7	6の項に規定する期間内に法第七条の二第三項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第三十八条第五号に該当する旨の同条の規定による届出があつた場合において、6の項の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員若しくは令第四条の七で定める使用人であつた者又は当該届出に係る個人（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）の政令で定める使用人であつた者で、当該届出の日から五年を経過しないもの
8	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その法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。）が1から7までのいずれかに該当するもの
9	法人でその役員又は令第四条の七で定める使用人のうちに1から7までのいずれかに該当する者のあるもの
10	個人で令第四条の七で定める使用人のうちに1から7までのいずれかに該当する者のあるもの

3. 再交付申請

(1) 許可証の再交付申請

許可業者は、許可証を亡失し、損傷し、又は汚損したときは、許可証の再交付の申請をし、必要な書類を市長に提出しなければなりません。提出書類の内容を確認した上で、写し1部を返却いたします。

■許可証再交付に必要な書類（正本1部とその写し1部）

①許可証等再交付申請書（細則様式第7号（69ページ））

②届出者が個人の場合・・・住民票の写し及び印鑑証明書

届出者が法人の場合・・・登記事項証明書及び印鑑証明書

(2) 許可証の再交付申請手数料の納付

許可証等再交付申請書の提出後、申請者は、申請手数料（産業廃棄物処分業、特別管理産業廃棄物処分業共に5,000円）を納付書により、本市の指定金融機関等へ納付しなければなりません。

4. 許可証の再交付

市長は、許可証の書換え交付の必要となる変更届出書、又は許可証再交付申請書の提出後、産業廃棄物処分業、特別管理産業廃棄物処分業についての許可証を再交付します。

5. 許可証の返還

産業廃棄物処理業の許可証の交付を受けた者は、表 20 に掲げる返還事由に対応する許可証を廃棄物指導課に返還しなければなりません。

表 20 返還する許可証の返還事由

返還事由	返還する許可証
産業廃棄物処理業の許可の取消し処分を受けたとき	既存の許可証
産業廃棄物処理業の許可の有効期限が到来し、許可の効力を失ったとき	既存の許可証
産業廃棄物処理業の産業廃棄物更新許可申請を行い、新たな許可証の交付を受けたとき	更新許可前の許可証
産業廃棄物処理業の変更許可申請を行い、新たな許可証の交付を受けたとき	変更許可前の許可証
産業廃棄物処理業の許可証の書換えを要する変更届出を行い、新たな許可証の交付を受けたとき	書換え前の許可証
亡失した許可証を発見したとき	発見した許可証

審查基準・行政指導指針・事務取扱要領

川崎市産業廃棄物処理業に係る審査基準及び標準処理期間に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）に基づき、産業廃棄物処理業又は特別管理産業廃棄物処理業の許可に係る、川崎市行政手続条例（平成7年条例第37号）第5条に規定する審査基準及び同条例第6条に規定する標準処理期間を定めるものである。

(用語の定義)

第2条 この規程における用語の定義は、法の例によるほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 政令 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）をいう。
- (2) 規則 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）をいう。
- (3) ポリ塩化ビフェニル廃棄物 政令第2条の4第5号イ、ロ又はハに規定する廃ポリ塩化ビフェニル等、ポリ塩化ビフェニル汚染物又はポリ塩化ビフェニル処理物をいう。

(審査基準)

第3条 産業廃棄物収集運搬業の許可に係る審査基準は、次のとおりとする。

- (1) 施設に係る基準は規則第10条第1号のとおりとする。
 - (2) 申請者の能力に係る基準
ア 産業廃棄物の収集又は運搬を的確に行うに足りる知識及び技能を有する基準として、次に掲げる要件を満たすこと。
（ア）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処理業の許可申請に関する講習会を修了していること（修了すべき講習の種類は別表1のとおりとする。）
（イ）上記（ア）の修了者については、申請者が法人である場合には、代表者若しくはその業務を行う役員、又は川崎市内を事業活動の範囲とする事業場の代表者、申請者が個人である場合には、当該者又は川崎市内を事業活動の範囲とする事業場の代表者であること。
イ 産業廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。
 - (3) 申請者が法第14条第5項第2号のいずれにも該当しないこと。
- 2 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可に係る審査基準は、次のとおりとする。
- (1) 施設に係る基準は規則第10条の13第1号のとおりとする。
 - (2) 申請者の能力に係る基準
ア 第1項第2号アの規定は、特別管理産業廃棄物の収集又は運搬について準用する。この場合、第1項第2号ア中「産業廃棄物の」は、「特別管理産業廃棄物の」と読み替える。
イ ポリ塩化ビフェニル廃棄物の収集又は運搬を業として行う場合には、その業務に直接従事する者が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「PCB廃棄物の収集運搬業作業従事者講習」を修了していること。
ウ 特別管理産業廃棄物の収集又は運搬を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的

基礎を有すること。

(3) 申請者が法第14条第5項第2号イからへのいずれにも該当しないこと。

3 産業廃棄物処分業の許可に係る審査基準は、次のとおりとする。

- (1) 処分（埋立処分及び海洋投入処分を除く。以下この号において同じ。）を業として行う場合
ア 施設に係る基準は規則第10条の5第1号イのとおりとする。
イ 申請者の能力に係る基準
（ア）第1項第2号アの規定は、産業廃棄物の処分について準用する。この場合、第1項第2号ア中「産業廃棄物の収集又は運搬」は「産業廃棄物の処分」と、「別表1」は「別表2」と読み替える。
（イ）産業廃棄物の処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。
 - (2) 埋立処分又は海洋投入処分を業として行う場合
ア 施設に係る基準は規則第10条の5第2号イのとおりとする。
イ 申請者の能力に係る基準
（ア）第1項第2号アの規定は、産業廃棄物の埋立処分又は海洋投入処分について準用する。この場合、第1項第2号ア中「産業廃棄物の収集又は運搬」は「産業廃棄物の埋立処分又は海洋投入処分」と、「別表1」は「別表2」と読み替える。
（イ）産業廃棄物の埋立処分又は海洋投入処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。
 - (3) 申請者が法第14条第5項第2号イからへのいずれにも該当しないこと。
- 4 特別管理産業廃棄物処分業の許可に係る審査基準は、次のとおりとする。
- (1) 特別管理産業廃棄物の処分（埋立処分を除く。以下この号において同じ。）を業として行う場合
ア 施設に係る基準は規則第10条の17第1号イのとおりとする。
イ 申請者の能力に係る基準
（ア）第1項第2号アの規定は、特別管理産業廃棄物の処分について準用する。この場合、第1項第2号ア中「産業廃棄物の収集又は運搬」は「特別管理産業廃棄物の処分」と、「別表1」は「別表2」と読み替える。
（イ）感染性産業廃棄物及び廃石綿等以外の特別管理産業廃棄物の処分に当たり必要な性状の分析を行う者が別表3を満たすこと。
（ウ）特別管理産業廃棄物の処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。
 - (2) 埋立処分を業として行う場合
ア 施設に係る基準は規則第10条の17第2号イのとおりとする。
イ 申請者の能力に係る基準
（ア）第1項第2号アの規定は、特別管理産業廃棄物の埋立処分について準用する。この場合、第1項第2号ア中「産業廃棄物の収集又は運搬」は「特別管理産業廃棄物の埋立処分」と、「別表1」は「別表2」と読み替える。
（イ）感染性産業廃棄物及び廃石綿等以外の特別管理産業廃棄物の埋立処分に当たり必要な性状の分析を行う者が別表3を満たすこと。
（ウ）特別管理産業廃棄物の埋立処分を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎を有すること。

(3) 申請者が法第14条第5項第2号イからへのいずれにも該当しないこと。

(標準処理期間)

第4条 産業廃棄物処理業の許可申請に係る標準処理期間は、70日間とする。

ただし、不備な申請を補正するための期間、申請後に申請内容を変更する期間及び施設の建設に必要な期間は、これに含まないものとする。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規定は、平成31年4月1日から施行する。

別表1 修了すべき講習の種類(収集運搬)

区分	講習の種類	有効期間	条件
産業廃棄物	新規許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(新規)	修了証の日付から5年間 申請受付日が有効期間内であること
	更新許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(新規)	修了証の日付から5年間 許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
	変更許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(更新)(注1)	修了証の日付から2年間 申請受付日が有効期間内であること
	更新許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(更新)	修了証の日付から2年間 許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
	変更許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(新規)	修了証の日付から5年間 申請受付日が有効期間内であること(注3)
	更新許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(更新)	修了証の日付から2年間 申請受付日が有効期間内であること(注3)
特別管理産業廃棄物	新規許可	特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(新規)	修了証の日付から5年間 申請受付日が有効期間内であること
	更新許可	特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(更新)(注1)	修了証の日付から2年間 申請受付日が有効期間内であること
	更新許可	特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(新規)	修了証の日付から5年間 許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
	更新許可	特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(更新)	修了証の日付から2年間 許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
	変更許可	特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(新規)	修了証の日付から5年間 申請受付日が有効期間内であること(注3)
	更新許可	特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程(更新)	修了証の日付から2年間 申請受付日が有効期間内であること(注3)

(注1) 他都道府県又は政令市(政令第27条第1項に規定する市をいう。)において、既に当該許可申請と同じ種類の業の許可を取得している場合及び個人事業者が法人化する場合であって同一の者が受講しているときに限る。

(注2) 優良認定の申請に際し、更新の期限を待たずして更新の申請を行う場合は、「許可期限日の翌日」を「申請受付日」と読み替える。

(注3) 変更許可申請受付日において、直近の新規又は更新申請時に有効だった修了証の修了者が引き続き在籍する場合、修了証の有効期間は問わない。

別表2 修了すべき講習の種類(処分)

区分	講習の種類	有効期間	条件	
産業廃棄物	新規	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分課程(新規)	修了証の日付から5年間	申請受付日が有効期間内であること
	許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分課程(更新)(注1)	修了証の日付から2年間	申請受付日が有効期間内であること
	更新許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分課程(新規)	修了証の日付から5年間	許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
		産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分課程(更新)	修了証の日付から2年間	許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
	変更許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分課程(新規)	修了証の日付から5年間	申請受付日が有効期間内であること(注3)
	許可	産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物の処分課程(更新)	修了証の日付から2年間	申請受付日が有効期間内であること(注3)
特別管理産業廃棄物	新規	特別管理産業廃棄物の処分課程(新規)	修了証の日付から5年間	申請受付日が有効期間内であること
	許可	特別管理産業廃棄物の処分課程(更新)(注1)	修了証の日付から2年間	申請受付日が有効期間内であること
	更新許可	特別管理産業廃棄物の処分課程(新規)	修了証の日付から5年間	許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
		特別管理産業廃棄物の処分課程(更新)	修了証の日付から2年間	許可期限日の翌日が有効期間内であること(注2)
	変更許可	特別管理産業廃棄物の処分課程(新規)	修了証の日付から5年間	申請受付日が有効期間内であること(注3)
	許可	特別管理産業廃棄物の処分課程(更新)	修了証の日付から2年間	申請受付日が有効期間内であること(注3)

(注1) 他都道府県又は政令市(政令第27条第1項に規定する市をいう。)において、既に当該許可申請と同じ種類の業の許可を取得している場合及び個人事業者が法人化する場合であって同一の者が受講しているときに限る。

(注2) 優良認定の申請に際し、更新の期限を待たずして更新の申請を行う場合は、「許可期限日の翌日」を「申請受付日」と読み替える。

(注3) 変更許可申請受付日において、直近の新規又は更新申請時に有効だった修了証の修了者が引き続いて在籍する場合、修了証の有効期間は問わない。

別表3 性状の分析を行う者の資格

番号	学歴	実務経験
①	学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)、旧大学令に基づく大学又は旧専門学校令に基づく専門学校において、理学、医学、歯学、薬学、衛生学、工学、農学若しくは獣医学の課程又はこれに相当する課程を修めて卒業した者	6箇月以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事経験のある者
②	衛生検査技師又は臨床検査技師	
③	学校教育法に基づく短期大学(同法に基づく専門職大学の前期課程を含む。)又は高等専門学校において、理学、薬学、工学、農学の課程又はこれに相当する課程を修めて卒業した者(同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。)	1年以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事経験のある者
④	① ②又は③に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認められる者	

- 備考
- 環境計量士、水質関係第一種又は第二種公害防止管理者は、④の該当者とみなす。
 - 有害物質以外の項目を分析する場合は、学校教育法に基づく高等学校、短期大学(同法に基づく専門職大学の前期課程を含む。)、高等専門学校又は大学を卒業し(同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。)、1年以上水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事経験のある者は④の該当者とみなす。
 - 性状の分析を行う者は申請者の常駐する雇用人であることを原則とするが、申請者が日常的に必要な分析を支障なくかつ遅滞なく行うことができるならば、関連会社等の当該施設に常駐する雇用人でも差し支えない。

川崎市産業廃棄物処理業に係る行政指導指針

(目的)

第1条 この指針は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）に基づき、処理業者等に対して、必要な行政指導を行うことにより、産業廃棄物の適正な処理を促進し、もって市民の生活環境の保全に資することを目的とする。なお、この指針は、川崎市行政手続条例（平成7年条例第37号）第34条の趣旨に基づく行政指導指針である。

(用語の定義)

第2条 この指針における用語の定義は、法の例によるほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 規則 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）をいう。
- (2) 収集運搬業者等 産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業について、法第14条第1項（新規許可）、同条第2項（更新許可）、第14条の2第1項（変更許可）、第14条の4第1項（新規許可）、同条第2項（更新許可）、又は第14条の5第1項（変更許可）の規定による許可を受けようとする者及び既に許可を受けている者をいう。
- (3) 処分業者等 産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業について、法第14条第6項（新規許可）、同条第7項（更新許可）、第14条の2第1項（変更許可）、第14条の4第6項（新規許可）、同条第7項（更新許可）又は第14条の5第1項（変更許可）の規定による許可を受けようとする者及び既に許可を受けている者をいう。
- (4) 処理業者等 収集運搬業者等及び処分業者等をいう。
- (5) 積替え保管業者等 収集運搬業者等のうち積替え又は保管を行う者又は行う予定の者をいう。
- (6) 産業廃棄物処理業 産業廃棄物処理業又は特別管理産業廃棄物処理業をいう。

(処理業者等の責務等)

第3条 処理業者等は、周辺地域の生活環境の保全及び公衆衛生に配慮し、市の施策に協力するものとする。

- 2 市長は、必要と認めるときは、処理業者等に対し、改善を求めることができる。
- 3 処理業者等は、前項の規定により市長から改善を求められた場合は、その対策を講じるものとする。

(事業用地に関する基準)

第4条 積替え保管施設及び処分施設の事業用地の基準は、次のとおりとする。

- (1) 原則として、工業専用地域、工業地域又は準工業地域を用いること。
- (2) 学校、児童福祉施設、医療施設（入院施設を有するものに限る。）、老人福祉施設、身体障害者施設、更生援護施設等との間に十分な距離が保たれていること。
- (3) 業を行うための十分な広さが確保されていること。
- (4) 土砂崩れ、地滑り等災害が発生するおそれがないこと。

(積替え保管施設及び処分施設に関する基準)

第5条 積替え保管施設の基準は、別紙1のとおりとし、処分施設の基準は別紙2のとおりとする。

- 2 施設全体の掲示板の基準は別紙3のとおりとする。

(事前協議)

第6条 次の第1号から第3号に該当する者（以下「事前協議申込者」という。）は、川崎市産業廃棄物処理業に係る事務取扱要領（以下「要領」という。）で定める事前協議申込書等を市長に提出し、その事業内容等について、事前協議を行うものとする。

ただし、第4号に該当するものを除く。また、市長が認める場合はこの限りではない。

- (1) 積替え保管業者等又は処分業者等で新規許可の申請をしようとする者。
 - (2) 積替え保管業者等又は処分業者等で変更許可の申請をしようとする者。
 - (3) 積替え保管業者等又は処分業者等で、積替え保管施設又は処分施設の設置場所、構造、規模等に関する変更を行おうとする者。
 - (4) 積替え保管業者等又は処分業者等で、積替え保管施設又は処分施設について、既存の施設と同一敷地内で、周辺地域の生活環境に対する影響が増大しないと市長が認める変更を行う者
- 2 事前協議申込書等の提出部数は、正本1部、その写し1部とする。ただし、市長は、特に必要と認めるときは、提出部数を指定することができる。
 - 3 第1項の事前協議申込書等を、本市電子申請システムを利用して提出する場合は、書面での提出は省略するものとする。
 - 4 事前協議申込者は、第7条第2項による市長の指導又は指示を受けた場合は、対策を講じるとともに措置状況等の報告を市長へ行うものとする。

(事前協議に係る市長の指示等)

第7条 市長は、事前協議申込書等の提出があった場合は、その内容の確認及び事前協議申込者からの聴取並びに必要なに応じて法第19条に基づく立入検査を行うものとする。

- 2 市長は、前項に基づく事前協議申込書等の確認の過程において、事前協議申込者に対し、計画の変更等を指導し、又は提出された事前協議申込書等の訂正等を指示することができる。
- 3 市長は、前項に基づく指導又は指示を行い、相当な期間を経過しても何ら措置等が取られない場合又は当該計画の実現困難な状況にあると認められる場合は、計画の中断を指示することができる。
- 4 市長は、前項に基づき中断した場合は、事前協議申込者等に対して事前協議申込書等の取下げを勧告することができる。

(事業計画)

第8条 次に掲げる者（以下「事業計画者」という。）は、要領で定める事業計画書等を市長に提出し、その内容について、確認を受けるものとする。

- (1) 第6条第1項第1号から第3号に該当し、事前協議を経た者
 - (2) 第6条第1項第4号に該当する者
 - (3) 積替え保管業者等又は処分業者等で更新許可の申請を行おうとする者
- 2 事業計画書等の提出部数は、正本1部、その写し2部とする。ただし、市長は、特に必

要と認めるときは、提出部数を指定することができる。

- 第1項の事業計画書等を、本市電子申請システムを利用して提出する場合は、書面での提出は省略するものとする。ただし、原本を確認する必要があるものを除く。
- 事業計画者は、第9条第2項による指導又は指示を受けた場合は、対策を講じるとともに措置状況等の報告を市長へ行うものとする。

(事業計画に係る市長の指示等)

- 第9条 市長は、事業計画書等の提出があった場合は、その内容の確認及び事業計画者からの聴取並びに必要な応じて法第19条に基づく立入検査を行うものとする。
- 市長は、前項に基づく事業計画書等の確認の過程において、事業計画者に対し、事業計画の変更等を指導し、又は提出された事業計画書等の訂正等を指示することができる。
- 市長は、前項に基づく指導又は指示を行い、相当な期間を経過しても何ら措置等が取られない場合又は当該事業計画の実現困難な状況にあると認められる場合は、事業計画の中断を指示することができる。
- 市長は、前項に基づき中断した場合は、事業計画者等に対して事業計画書等の取下げを勧告することができる。

(周辺住民等への周知)

- 第10条 第8条第1項第1号に該当する事業計画者で事業計画を確認された者は、当該事業計画について、次に規定する者(以下「周辺住民等」という。)へ周知するものとする。
ただし、事業用地が処分業者等の場合は、工業専用地域を、積替え保管業者等の場合は、工業専用地域及び工業地域を除く。
 - 事業用地が借地のときは、土地の地権者
 - 原則として処理施設の敷地境界線から50m以内に居住する者及び事業所等の管理者
 - 隣地の地権者
 - 近隣の農業関係者(土地改良組合施行区画内にあるときは、同組合を含む。)
 - 近隣の水路利用者(水路利用組合があるときは、同組合を含む。)
 - 上記以外で、市長が必要と認める者
- 事業計画者は、周辺住民等に対し当該事業計画について周知を行う場合は、あらかじめ、要領で定める事業計画周知書等を市長に提出するものとする。
- 事業計画周知計画書等の提出部数は、正本1部、その写し1部とする。ただし、市長は、特に必要と認めるときは、提出部数を指定することができる。
- 第2項の事業計画周知計画書等を、本市電子申請システムを利用して提出する場合は、書面での提出は省略するものとする。
- 事業計画者は、周辺住民等に対し当該事業計画について周知を行った場合は、速やかに、要領に定める事業計画周知報告書等を市長に提出するものとする。
- 事業計画書周知報告書等の提出部数は、正本1部、その写し1部とする。ただし、市長は、特に必要と認めるときは、提出部数を指定することができる。
- 第5項の事業計画周知報告書等を、本市電子申請システムを利用して提出する場合は、書面での提出は省略するものとする。
- 事業計画者は、事業計画に関して、周辺住民等との合意形成が図れない場合は、事業計画の見直しを行うものとする。

(事業計画周知計画書等及び事業計画周知報告書等に係る市長の指示等)

- 第11条 市長は、事業計画周知計画書等に不備が認められるときは、具体的内容を周知し、相当の期間を定めて補正を求めるものとする。
- 市長は、事業計画周知報告書等に不備が認められるときは、具体的内容を周知し、相当の期間を定めて補正を求めるものとする。
- 市長は、周辺住民等からの意見が合理的であると認める場合で、事業計画者が、その意見に対し、対策が図れないと認められる場合は、事業計画者に対して事業計画書等の取り下げを勧告することができる。

(申請及び届出)

- 第12条 市長は、産業廃棄物処理業の許可申請又は再交付申請があったときは、申請書の記載事項に不備がないこと、必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであること(以下「申請の形式上の要件」という。)に適合することを確認し、申請の形式上の要件に適合しないときは、申請者に具体的内容を周知し、相当の期間を定めて補正を求めるものとする。
- 要領で定める許可申請書等及び要領で定める再交申請書等の必要部数は、正本1部、その写し1部とする。ただし、市長は、特に必要と認めるときは、提出部数を指定することができる。
- 要領で定める許可申請書等及び要領で定める再交申請書等を、本市電子申請システムを利用して提出する場合は、書面での提出は省略するものとする。ただし、原本を確認する必要があるものを除く。
- 市長は、変更届、廃止届又は欠格要件該当届(以下「変更届出書等」という。)があったときは、届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていること(以下「届出の形式上の要件」という。)に適合していることを速やかに確認し、届出の形式上の要件に適合しないときは、届出者に具体的内容を周知し、相当の期間を定めて補正を求めるものとする。
- 要領で定める変更届出書等の必要部数は、正本1部、その写し1部とする。ただし、市長は、特に必要と認めるときは、提出部数を指定することができる。
- 要領で定める変更届出書等を、本市電子申請システムを利用して提出する場合は、書面での提出は省略するものとする。ただし、原本を確認する必要があるものを除く。
- 市長は、許可申請又は変更届出書等の提出があった場合は、必要に応じて、法第19条に基づく立入検査を行うものとする。

(許可証の返還)

- 第13条 産業廃棄物処理業の許可証の交付を受けた者は、表1に掲げる返還事由に対応する許可証を市長に返還すること。

表1 返還する許可証

返還事由	川崎市長に返還する許可証
産業廃棄物処理業の許可の取消し処分を受けたとき	既存の許可証
産業廃棄物処理業の許可の有効期限が到来し、許可の効力を失ったとき	既存の許可証
産業廃棄物処理業の更新許可申請を行い、新たな許可証	更新許可前の許可証

の交付を受けたとき	
産業廃棄物処理業の変更許可申請を行い、新たな許可証の交付を受けたとき	変更許可前の許可証
産業廃棄物処理業の許可証の書換えを要する変更届出を行い、新たな許可証の交付を受けたとき	書換え前の許可証
亡失した許可証を発見したとき	発見した許可証

(経理的基礎に関する指導事項)

第14条 産業廃棄物の処理を的確に、かつ、継続して行うに足りる経理的基礎に関する指導事項として、次に掲げる事項を満たす経理状態を保つよう努めること。

- (1) 産業廃棄物処理業について利益が計上できていること。
- (2) 自己資本比率(貸借対照表上の純資産の額を、当該額と当該貸借対照表上の負債の額の合計額で除して得た値をいう。)が10パーセントを超えていること。
- (3) 産業廃棄物処理に係る計画において、設備投資に要する資金等を踏まえ、適切な収益が見込まれていること。
- (4) 事業の用に供する施設について、法定耐用年数に見合った減価償却が行われていること。
- (5) 役員報酬が著しく少なく計上されていないこと。
- (6) 中間処理業者にあつては、未処理の廃棄物の適正な処理に要する費用が留保されていること。
- (7) 最終処分業者にあつては、埋立処分終了後の維持管理に要する費用が計上されていること。
- (8) 各種税金、社会保険料又は労働保険料等の義務的支払が適切に履行されていること。

附則

(施行期日)

第1条 この指針は、平成26年10月1日から施行する。

(旧指針の廃止)

第2条 産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の収集運搬業に係る指導指針(平成18年4月1日)及び産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処分業に係る指導指針(平成18年4月1日)は、廃止する。

附則

(施行期日)

この指針は、令和5年4月1日から施行する。

(別紙1)

積替え保管施設に関する基準

(構造等に関する基準)

第1条 積替え保管施設の構造等の基準は、次のとおりとする。

(1) 事業用地全体

- ア 周囲には、みだりに人が立ち入らないように、原則として高さ3メートル以上の鋼板、ブロック塀等を用い、雨風等により破損しない構造の囲いが設けられていること。ただし、安全面等から、特に支障がないと認められる場合は、ネットフェンス等の構造とすることができる。
- イ 作業時間以外に人が立ち入らないように、入口等には、施錠可能な門扉等が設けられていること。
- ウ 入口等の見やすい場所に、産業廃棄物積替え保管施設である旨を記載した表示板等が設けられていること。
- エ 積替え保管施設の維持管理及び産業廃棄物の搬入、搬出等に係る管理事務等を行うための管理事務所が設置されていること。
- オ 場内排水、雨水等の浸出液を、公共水域等に放流する場合は、必要に応じて、適切な排水処理設備が設けられていること。
- カ 原則として周囲には、開渠又はその他の施設が設けられ、外部からの雨水等の流入が防止されること。
- キ 搬入車両、重機等が、周辺道路の交通の妨げにならないように、駐車場等の待機できる場所が十分に確保されていること。
- ク 必要に応じて、運搬車両に付着した土砂等を洗い落とすことができる洗車設備が設けられていること。
- ケ 周辺環境との景観の調和及び緑化への配慮がされていること。

(2) 積替え場所及び保管場所

- ア 敷地境界からの距離を適正に確保すること。
- イ 運搬能力に応じた適正な容量であること。
- ウ 床面は産業廃棄物、汚水等の流出及び地下浸透を防止するため、コンクリート舗装等の不透水性構造であること。
- エ 自重、積載荷重その他車両等の荷重及び地震力上安全な構造であること。
- オ 保管場所には、保管場所ごとに、法に規定する必要事項を表示した掲示板が設けられていること。また、併せて運搬先及び排出事業者を表示すること。
- カ 保管場所は、排出事業者が特定でき、産業廃棄物管理票との整合性が図れるように必要な措置が講じられていること。
- キ 積替え場所及び保管場所は、車庫、資材置場等として使用しないこと。
- ク 安定型産業廃棄物の保管場所は、建築物内に設けられていること。ただし、適切な措置が講じられ、騒音、振動、粉じん等、生活環境上支障がないと認められる場合はこの限りではない。
- ケ 非安定型産業廃棄物の積替え場所及び保管場所は、建屋内に設けられていること。ただし、建屋内と同等の適切な措置が講じられ、生活環境上支障がないと認められる場合はこの限りではない。
- コ 液状の産業廃棄物の保管場所は、産業廃棄物の流出防止のため、防液堤、レベルゲ

一ジ、警告装置等の設備の設置又は対策が講じられていること。また、流出した場合、周囲に拡散しないよう対策が講じられていること。

- サ 保管する産業廃棄物の積み上げることのできる高さは概ね3メートル以下とする。ただし、囲い及び容器の構造、積替え作業及び保管の安全性、産業廃棄物の飛散及び流出の危険性等を考慮し、適正に保管できると認められる場合はこの限りではない。
- シ 可燃性の産業廃棄物を保管する場合は、消火器等の適切な消火機器が備え付けられていること、又は消火設備が設けられていること。
- ス 産業廃棄物の上に重機を乗せて作業を行うことのないよう、重機を使用する場合は、作業するにあたって、積替え場所及び保管場所とは別に十分な広さが確保されていること。
- セ 積替え場所は、適切な作業が行えるように、原則として面積が150平方メートル以上確保されていること。ただし、建設工事等から生ずる産業廃棄物の分別を行う場合は、面積が250平方メートル以上確保されていること。

(3) 積替え又は保管を含む産業廃棄物収集運搬業の事業の用に供する運搬施設

- ア 保管する産業廃棄物の性状に適した運搬車両を有していること。
- イ 保管する産業廃棄物の数量に応じた運搬能力を有していること。

(管理体制)

第2条 産業廃棄物積替え保管施設の管理体制等の基準は、次のとおりとする。

(1) 搬入、保管及び搬出

- ア 積替え保管施設について、搬入又は搬出のうち、いずれかを自ら行うこととし、保管行為のみを行うことはできない。また、他の積替え保管施設への搬出は行わないこと。
- イ 排出事業者と産業廃棄物の処理委託契約を締結しているかを即座に確認できる体制が整えられていること。また、搬入量の過多等により、保管上限を超えることがないような管理体制が整えられていること。
- ウ 産業廃棄物管理票の回付、写しの送付等を的確に行える体制が整えられていること。
- エ 保管した産業廃棄物の搬出は、排出事業者が特定できるようにすること。また、それを管理できる体制が整えられていること。
- オ 保管した産業廃棄物は7日以内に搬出すること。性状が変化する産業廃棄物については3日以内に搬出すること。
- カ 複数の排出事業者から同一種類の産業廃棄物を同一の保管場所で保管する場合は、産業廃棄物の混合による性状変化が起こらないことを事前に確認できる体制が整備されていること。

(2) 悪臭、騒音、振動又は粉じんの防止

- ア 有機性汚泥、動植物性残さ等腐敗性のある産業廃棄物については、悪臭等が発生しないよう速やかに搬出すること。
- イ 車両、重機等の使用については、その稼動に伴う著しい騒音、振動又は粉じんの発生により周囲の生活環境の保全に支障をきたさないものであること。
- ウ 臭気を発生するおそれのある産業廃棄物を保管する場合は、臭気の発散を防止するため、原則として建屋内で保管すること。屋外で保管する場合は、密閉容器に保管する等、必要な措置が講じられていること。
- エ 粉じんを発生するおそれのある産業廃棄物を保管する場合は、粉じんの飛散を防止

するため、散水栓等の散水設備を設ける等必要な措置が講じられていること。

オ 産業廃棄物の保管及び粉じんを発生する作業を行う場合は、粉じんの発生を防止するため、散水等の必要な措置が講じられていること。

(3) 施設の保守点検等

- ア 施設の機能を正常に維持するため、保守点検が適宜行われること。なお、液状の産業廃棄物の保管施設にあつては、定期的に漏洩検査が行われること。
- イ 重機その他設備等の機能点検が定期的に行われること。
- ウ 設備等に異常があつた場合は、補修等の必要な措置が速やかに講じられること。

(4) 防火対策

- ア 消火器等の消火設備は、所定の能力が発揮できるように点検整備を行い、常に十分な管理がされていること。
- イ 可燃性の産業廃棄物を保管する場合は、火気の取扱いに十分注意し、管理できる体制が整っていること。

(5) 事故時の措置

- ア 産業廃棄物又は産業廃棄物から生じた汚水若しくは気体が飛散し、流出し、地下に浸透し、又は発散したこと等により、生活環境の保全上の支障が生じ、又は生ずるおそれのあるときは、直ちに、引き続きその支障の除去又は発生の防止のための応急の措置を講ずること。
- イ 関係機関への連絡体制が整えられていること。

(6) 記録及び保存

- ア 法に規定する事項を記載した帳簿を事業用地内に設置した管理事務所に備え、1年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間事業場ごとに保存すること。

(7) その他

- ア 作業時間及び受入時間については、周辺の状況に応じ、生活環境の保全上の支障をきたさないよう配慮すること。
- イ 車両等の出入りについては、周辺の道路事情を十分に考慮し、交通安全の確保を図られていること。

(別紙2)

川崎市産業廃棄物処分施設に関する基準

(施設)

第1条 処分施設の種類等は、次のとおりとする。

(1) 次のいずれかに該当する施設であること(原則、アからウに該当すること。)

- ア 産業廃棄物を再生する処理施設
- イ 産業廃棄物を減量減容化する処理施設
- ウ 産業廃棄物を安定化・無害化する処理施設
- エ 産業廃棄物を処分するための処理施設

(2) 原則として、移動式の施設でないこと。ただし、次のいずれにも該当する場合はこの限りではない。

- ア 産業廃棄物の処分を行う場所が、当該産業廃棄物の排出事業場内であること。
- イ 産業廃棄物を、固定式で処分を行う施設へ運搬し、処分するより、排出事業場内で処分することが、明らかに合理的であると認められること。
- ウ 産業廃棄物を排出事業所内で処分を行うことが、環境保全上安全であること。

(構造等に関する基準)

第2条 処分施設の構造等の基準は、次のとおりとする。

(1) 事業用地全体

- ア 周囲には、みだりに人が立ち入らないように、高さ3メートル以上の鋼板、ブロック塀等を用い、雨風等により破損しない構造の囲いが設けられていること。ただし、安全面等から、特に支障がないと認められる場合は、ネットフェンス等の構造とすることができる。
- イ 作業時間以外に人が立ち入らないように、入口等には、施錠可能な門扉等が設けられていること。
- ウ 入口等の見やすい場所に、産業廃棄物処分施設である旨を記載した表示板等が設けられていること。
- エ 施設の維持管理及び産業廃棄物の搬入、搬出等に係る管理事務等を行うための管理事務所が設置されていること。
- オ 場内排水、雨水等の浸出液を、公共用水域等に放流する場合は、必要に応じて、適切な排水処理設備が設けられていること。
- カ 周囲には、開渠又はその他の施設が設けられ、外部からの雨水等の流入が防止されること。
- キ 搬入車両、重機等が、周辺道路の交通の妨げにならないように、駐車場等の待機できる場所が十分に確保されていること。
- ク 必要に応じて、運搬車両に付着した土砂等を洗い落とすことができる洗車設備が設けられていること。
- ケ 周辺環境との景観の調和及び緑化への配慮がされていること。

(2) 共通基準

処分施設の共通の基準として、原則として、次に掲げる事項のほか、規則第12条各号に規定する産業廃棄物処理施設の技術上の基準を遵守すること。

- ア 敷地境界からの距離を適正に確保すること。

イ 処分に係る設備は、建築物内に設けられていること。

ウ 床面は産業廃棄物、汚水等の流出及び地下浸透を防止するため、コンクリート舗装等の不透水性構造であること。

エ 特別管理産業廃棄物(感染性産業廃棄物及び廃石綿等を除く。)の処分を行う場合は、当該特別管理産業廃棄物を分析できることのできる設備が備えられていること。

(3) 個別基準

産業廃棄物処分施設の個別の基準として、原則として、次に掲げる事項のほか、規則第12条の2各項に規定する産業廃棄物処理施設の技術上の基準を準用し、遵守すること。

ア 焼却施設

感染性産業廃棄物の焼却施設にあつては、感染性産業廃棄物を衛生的に投入できる設備が設けられていること。

イ 廃酸又は廃アルカリの中和施設

(ア) 中和槽及びpH調整槽には、pHメーター及び記録装置が設けられていること。

(イ) 廃酸、廃アルカリの性状等を測定する機器が備え付けられていること。

ウ 破碎(切断を含む。)施設

(ア) 破碎施設は、建屋と独立した強固な基礎に固定されていること。

(イ) 必要に応じて、建屋の壁は、防音のための措置が講じられていること。

エ 特定有害物質を含む汚泥のコンクリート固化施設

(ア) 固化化物中の特定有害物質を測定する機器が備え付けられていること。

(イ) 固化化工程から発生する排水を循環使用する措置が講じられていること。

オ 溶融施設

(ア) 施設の煙突から排出されるガスにより生活環境保全上の支障をきたさないようにすることができる排ガス処理設備に湿式のものが含まれる場合は、排水ろ過装置が設けられていること。

(イ) 次の要件を備えた溶融設備が設けられていること。

a 溶融室の温度が産業廃棄物の溶融に適した温度(廃石綿等の溶融施設にあつては、摂氏1500度)以上の状態で産業廃棄物を溶融することができるものであること。

b 溶融室の温度を速やかに産業廃棄物の溶融に適した温度(廃石綿等の溶融施設にあつては、摂氏1500度)以上にし、及びこれを保つために必要な加熱装置が設けられていること。

c 溶融室の温度を管理するため、必要に応じて溶融室の温度を連続的に監視できる装置が設けられていること。

d 産業廃棄物の変質に十分な滞留時間が得られる溶融設備であること。

(ウ) 感染性産業廃棄物の溶融施設にあつては、感染性産業廃棄物を衛生的に投入することができる設備が設けられていること。

カ 選別施設

(ア) 混合状態の産業廃棄物を選別するために必要なトロンメル、振動ふるい、磁選機、風力選別機等の設備が設けられていること。

(イ) 選別した産業廃棄物を処分するために必要な焼却、破碎、圧縮等の設備が設けられていること。

(4) 産業廃棄物の保管場所

- ア 敷地境界からの距離を適正に確保すること。
- イ 施設の処理能力に応じ、十分な容量が確保されていること。
- ウ 自重、積載荷重その他車両等の荷重及び地震力上安全な構造であること。
- エ 床面は産業廃棄物、汚水等の流出及び地下浸透を防止するため、コンクリート舗装等の不透水性構造であること。
- オ 保管場所は、排出事業者が特定でき、産業廃棄物管理票との整合性が図れるように必要な措置が講じられていること。
- カ 保管場所は、車庫、資材置場等の別の用途として使用しないこと。
- キ 保管場所は、原則として、建築物内に設けられていること。ただし、適切な措置が講じられ、騒音、振動、粉じん等について、生活環境上支障がないと認められる場合はこの限りではない。
- ク 液状の産業廃棄物の保管施設は、産業廃棄物の流出防止のため、防油堤、レベルゲージ、警告装置等の設備の設置又は対策が講じられていること。また、流出した場合、周囲に拡散しないよう対策が講じられていること。
- ケ 保管する産業廃棄物の積み上げることのできる高さは概ね3メートル以下とする。ただし、囲い及び容器の構造、積替え作業及び保管の安全性並びに産業廃棄物の飛散及び流出の危険性等を考慮し、適正に保管できると認められる場合はこの限りではない。
- コ 可燃性の産業廃棄物を保管する場合は、消火器等の適切な消火設備が設けられていること。
- サ 産業廃棄物の上に重機を乗せて作業を行うことのないよう、重機を使用する場合は、作業するにあたって、保管場所とは別に十分な広さが確保されていること。

(維持管理基準)

第3条 処分施設の維持管理基準は、次のとおりとする。

(1) 共通基準

処分施設の共通の基準として、原則として、規則第12条の6各号に規定する産業廃棄物処理施設の維持管理の基準を遵守すること。

(2) 個別基準

処分施設の個別の基準として、原則として、規則第12条の7各号に規定する産業廃棄物処理施設の維持管理の基準を準用し、遵守すること。

(管理体制)

第4条 産業廃棄物処分施設のマ体制等の基準は、次のとおりとする。

(1) 管理体制

ア 排出事業者と産業廃棄物の処理委託契約を締結しているかを即座に確認できる体制が整えられていること。また、搬入量の過多等により処理能力及び保管上限を超えることがないよう管理体制が整えられていること。

イ 産業廃棄物管理票の回付、写しの送付等を的確に行える体制が整えられていること。

(2) 悪臭、騒音、振動及び粉じんの防止

ア 有機性汚泥、動植物性残さ等腐敗性のある産業廃棄物については、悪臭等が発生しないような措置が講じられていること。

イ 車両、重機等の使用については、その稼動に伴う著しい騒音、振動又は粉じんの発

生により周囲の生活環境の保全に支障をきたさないものであること。また、必要に応じて、車両、重機等は低騒音等の物を使用すること。

ウ 臭気を発生するおそれのある産業廃棄物を保管する場合は、臭気の発散を防止するため、原則として建屋内で保管すること。なお、屋外で保管する場合は、密閉容器に保管する等、必要な措置が講じられていること。

エ 粉じんを発生するおそれのある産業廃棄物を保管する場合は、粉じんの飛散を防止するため、散水栓等の散水設備を設ける等必要な措置が講じられていること。

オ 産業廃棄物の保管、処分に関し、粉じんを発生する作業を行う場合は、粉じんの発生を防止するため、散水等の必要な措置が講じられていること。

(3) 施設の保守点検等

ア 施設の機能を正常に維持するため、保守点検が適宜行われること。なお、液状の産業廃棄物の保管施設にあつては、定期的に漏洩検査が行われること。

イ 重機その他環境保全に係る設備等の機能点検が定期的に行われること。

ウ 設備等に異常があった場合は、補修等の必要な措置が速やかに講じられること。

(4) 防火対策

ア 消火器等の消火設備は、所定の能力が発揮できるように点検整備を行い、常に十分な管理がされていること。

イ 可燃性の産業廃棄物を処理する場合は、火気の取扱いに十分注意し、管理できる体制が整っていること。

(5) 事故時の措置

ア 産業廃棄物から生じた汚水若しくは気体等が飛散し、流出し、地下に浸透し、並びに発散したこと等により、生活環境の保全上の支障が生じ、又は生ずるおそれのあるときは、直ちに、引き続きその支障の除去又は発生防止のための応急の措置を講ずること。

イ 関係機関への連絡体制が整えられていること。

(6) 記録及び保存

ア 法に規定する事項を記載した帳簿を事業用地内に設置した管理事務所に備え、1年ごとに閉鎖し、閉鎖後5年間事業場ごとに保存すること。

イ 施設の補修及び維持管理に関する点検及び検査の結果並びにその他必要事項を記録し、3年間保存すること。

(7) その他

ア 作業時間及び受入時間については、周辺の状況に応じ、生活環境の保全上の支障をきたさないよう配慮すること。

イ 車両等の出入りについては、周辺の道路事情を十分に考慮し、交通安全の確保を図られていること。

(別紙3)

施設全体の掲示板に関する基準

1 積替え保管施設の掲示板

- (1) 施設の入口等の見やすい場所に表示すること。
- (2) 材質は、耐水性のもので十分な強度を有すること。
- (3) 下地は白色、文字は原則として緑色とすること。
- (4) 次の表の項目を記載すること。

(特別管理) 産業廃棄物の積替え・保管施設	
業者名	川崎 株式会社
業者住所	川崎市川崎区宮本町1番地
施設住所	川崎市川崎区浮島町〇〇番地
施設責任者名	川崎 二郎 電話()-XXX-YYYY
許可番号	川崎市許可 第〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇号
許可の有効期限	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
積替えのための保管上限	55.5 m ³
積み上げることができる高さ	3.5 m
積替え保管できる (特別管理) 産業廃棄物の種類	廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず、がれき類

2 処分施設の掲示板

- (1) 材質は、耐水性のもので十分な強度を有するものとする。
- (2) 下地は白色、文字は原則として、緑色とすること。
- (3) 施設の入口等の見やすい場所に取付けること。
- (4) 次の表の項目を記載すること。

(特別管理) 産業廃棄物の中間処理場所	
業者名	川崎 株式会社
業者住所	川崎市川崎区宮本町1番地
施設住所	川崎市川崎区浮島町〇〇番地
施設責任者名	川崎 二郎 電話()-XXX-YYYY
許可番号	川崎市許可 第〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇号
許可の有効期限	平成 年 月 日から平成 年 月 日
処理方法、最大処理能力	破碎 2t/日
産業廃棄物の種類	金属くず

*

川崎市産業廃棄物処理業に係る事務取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号。)及び川崎市産業廃棄物処理業に係る行政指導指針(以下「指針」という。)に基づく産業廃棄物処理業の許可等に関連する事務処理に関し、一般的な事項を定めることにより、事務の円滑な運用を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領における用語の意義は、指針第2条の各号に定めるほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 政令 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)をいう。
- (2) 細則 川崎市廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び浄化槽法施行細則(平成5年川崎市規則第28号)をいう。

(事前協議)

第3条 指針第6条の規定による要領で定める事前協議申請書及び添付書類(以下「事前協議申込書等」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 積替え又は保管を含む産業廃棄物収集運搬業 別紙1に掲げる書類
 - (2) 産業廃棄物処分業 別紙2に掲げる書類
- 2 市長は、事前協議申込書等の提出があったときは、速やかに内容の確認を行い、書面で提出された事前協議申込書等については、その写し1部を返却するものとする。
- 3 市長は、事前協議の結果、次の手続きを進めるに支障がないと認める場合は、事前協議者にその旨通知するものとする。
- 4 事前協議申込書等の決裁は、課長専決とする。

(事業計画)

第4条 指針第8条の規定による要領で定める事業計画書及び添付書類等(以下「事業計画書等」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 積替え又は保管を含む産業廃棄物収集運搬業
 - ア 指針第8条第1項第1号及び第3号に該当する積替え保管業者等 別紙3に掲げる書類
 - イ 指針第8条第1項第2号に該当する積替え保管業者等 別紙3に掲げる書類(当該変更に係るものに限る。)
- (2) 産業廃棄物処分業
 - ア 指針第8条第1項第1号及び第3号に該当する処分業者等 別紙4に掲げる書類
 - イ 指針第8条第1項第2号に該当する処分業者等 別紙4に掲げる書類(当該変更に関

係るものに限る。)

- 2 市長は、事業計画書等の提出があったときは、速やかに内容の確認を行い、書面で提出された事業計画書等については、その写し1部を返却するものとする。
- 3 市長は、事業計画が許可申請等の手続きを進めるに支障がないと認める場合は、事業計画者にその旨通知するものとする。
- 4 事業計画書等の決裁は、課長専決とする。

(事業計画周知計画書)

- 第5条 指針第10条第2項の規定による要領で定める事業計画周知計画書及び添付書類(以下「事業計画周知計画書等」という。)は、別紙5のとおりとする。
- 2 市長は、事業計画周知計画書等の提出があったときは、速やかに内容の確認を行い、書面で提出された事業計画周知計画書等については、その写し1部を返却するものとする。
 - 3 事業計画周知計画書等の決裁は、課長専決とする。

(事業計画周知報告書)

- 第6条 指針第10条第5項の規定による要領で定める事業計画周知報告書及び添付書類(以下「事業計画周知報告書等」という。)は、別紙6のとおりとする。
- 2 市長は、事業計画周知報告書等の提出があったときは、速やかに内容の確認を行い、書面で提出された事業計画周知報告書等については、その写し1部を返却するものとする。
 - 3 事業計画周知報告書等の決裁は、課長専決とする。

(産業廃棄物処理業の許可申請)

- 第7条 産業廃棄物処理業許可に係る申請様式及び必要な添付書類(以下「許可申請書等」とする。)は表1のとおりとする。ただし、第3条第1項、第4条第1項、第5条第1項及び第6条第1項の添付書類と同一のものは、市長が認めた場合に限り省略することができる。

表1 許可申請様式

区分		許可申請様式	添付書類
産業廃棄物収集運搬業	新規許可	産業廃棄物収集運搬業許可申請書(規則様式第6号)	個人の場合は別紙7
	更新許可		
	変更許可		産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(規則様式第10号)
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新規許可	特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書(規則様式第12号)	
	更新許可		
	変更許可		特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲

		変更許可申請書(規則様式第16号)	
産業廃棄物処分業	新規許可	産業廃棄物処分業許可申請書(規則様式第8号)	個人の場合は別紙9
	更新許可		
	変更許可		産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(規則様式第10号)
特別管理産業廃棄物処分業	新規許可	特別管理産業廃棄物処分業許可申請書(規則様式第14号)	
	更新許可		
	変更許可		特別管理産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書(規則様式第16号)

- 2 市長は、許可申請書等が書面で提出されたとき、その写しを1部返却する。
- 3 市長は、指針第12条第1項の申請の形式上の要件の適合により、許可申請書等が適切なものと認められるときは、書面で提出された場合はその写しを返却するとともに、川崎市手数料条例(昭和25年川崎市条例第6号)で定める手数料を納付書により本市の指定金融機関へ申請者に納付させるものとする。

(審査会の設置等)

- 第8条 産業廃棄物処理業の申請に対する許可に関する総合的な審査を行うため、「産業廃棄物処理業審査会」(以下「審査会」という。)を設置する。
- 2 審査会の構成員は、次のとおりとする。
 - (1) 委員長は、廃棄物指導課長とする。
 - (2) 副委員長は、処理業許可係長とする。
 - (3) 委員は、処理業許可係担当者とする。
 - (4) その他委員長が認めるものとする。
 - 3 審査会は、原則として申請を受理した翌月に1回開催する。

(許可処分)

- 第9条 産業廃棄物処理業の許可の決裁は、次のとおりとする。
- (1) 新規許可については、局長専決とする。
 - (2) 更新許可及び変更許可については、部長専決とする。

(不許可処分)

- 第10条 産業廃棄物処理業の不許可の決裁は、局長専決とする。
- 2 産業廃棄物処理業の不許可処分を行ったときは、産業廃棄物処理業不許可通知(要領様式第1号)により申請者あて通知する。

(産業廃棄物処理業の変更届出書等)

第11条 産業廃棄物処理業の変更届、廃止届又は欠格要件該当届に係る届出様式及び必要な添付書類（以下「変更届出書等」という。）は、表2のとおりとする。

表2 届出様式

区分		届出様式	添付書類
産業廃棄物処理業	変更届	産業廃棄物処理業廃止・変更届出書(規則様式第11号)	別表1
	廃止届		
	欠格要件該当届	産業廃棄物処理業者等の欠格要件に係る届出書（細則第6号様式の3）	別表2
特別管理産業廃棄物処理業	変更届	特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書（規則様式第17号）	別表1
	廃止届		
	欠格要件該当届	産業廃棄物処理業者等の欠格要件に係る届出書（細則第6号様式の3）	別表2

- 市長は、変更届出書等が書面で提出されたとき、その写しを1部返却する。
- 市長は、許可証の書換えを要する変更届があったとき又は廃止届のうち、事業の一部を廃止する廃止届があったときは、課長専決の決裁を受けた後、速やかに許可証の交付をするものとする。

（許可証の再交付申請）

第12条 産業廃棄物処理業の許可証の再交付申請に係る様式及び必要な添付書類は（以下、「再交付申請書等」という。）、表3のとおりとする。

表3 再交付申請様式

再交付申請様式	添付書類
許可証等再交付申請書 （細則様式第7号） （注）	（1）申請者が法人の場合は、法人の登記事項証明書 （2）申請者が個人の場合は、住民票の写し（本籍の記載のあるものに限る（外国人にあっては住民基本台帳法に規定する国籍等の記載のあるものに限る。）。） （3）印鑑証明書

注：当該申請書に押印する印の印影は、印鑑証明書の印影と同一のものとする。

- 市長は、再交付申請書等が書面で提出されたとき、その写しを1部返却する。
- 市長は、指針第12条第1項の申請の形式上の要件の適合により、再交付申請書等が適切なものと認められるときは、書面で提出された場合はその写しを返却するとともに、川崎市手数料条例（昭和25年川崎市条例第6号）で定める手数料を納付書により本市の指定金融機関へ申請者に納付させるものとする。
- 許可証の再交付に係る決裁は、課長専決とする。

附 則

（施行期日）

第1条 この要領は、平成26年10月1日から施行する。

（旧要領等の廃止）

第2条 産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理業に係る事務取扱要綱、産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理業に係る事務取扱要領（収集運搬業）及び産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理業に係る事務取扱要領（処分業）は、廃止する。

（経過措置）

第3条 この要領の施行前に、既に市長に対し事前協議を開始している者、事業計画書の提出した者又は提出を指示された者並びに許可の申請、届出等を行ったものは従前の例による。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年12月14日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年12月1日から施行する。

(別紙1) 積替え又は保管を含む産業廃棄物収集運搬業の事前協議に必要な書類

積替え又は保管を含む産業廃棄物収集運搬業の事前協議に必要な書類は次のとおりとする。

- 1 事前協議申込書(要領様式第2号)
- 2 事業計画地の周辺地図
- 3 事業計画全体のフローシート
- 4 事業計画地内の配置図
- 5 その他市長が必要と認める書類

(別紙2) 産業廃棄物処分業の事前協議に必要な書類

産業廃棄物処分業の事前協議に必要な書類は次のとおりとする。

- 1 事前協議申込書(要領様式第3号)
- 2 事業計画地の周辺地図
- 3 事業計画全体のフローシート
- 4 事業計画地内の配置図
- 5 産業廃棄物の処理工程フローシート
- 6 その他市長が必要と認める書類

(別紙3) 積替え又は保管を含む産業廃棄物収集運搬業の事業計画の確認に必要な書類

積替え又は保管を含む産業廃棄物収集運搬業の事業計画の審査に必要な書類は次のとおりとする。

- 1 事業計画書(要領様式第4号)
- 2 事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を記載した書類
- 3 次の内容を記載したフローシート
 - (1) 主な排出事業者の氏名又は名称及び所在地
 - (2) 当該事業計画における全ての産業廃棄物収集運搬業者の氏名又は名称及び運搬区間
 - (3) 産業廃棄物処分業者の氏名又は名称及び所在地
 - (4) 産業廃棄物の種類ごとの保管日数並びに搬入及び搬出の能力
- 4 次の産業廃棄物処理業許可証の写し
 - (1) 当該事業計画における全ての産業廃棄物収集運搬業者の産業廃棄物収集運搬業許可証の写し(積卸しを行う区域に限る。)
 - (2) 排出事業者及び処分先が産業廃棄物処分業の許可を有している場合は、当該産業廃棄物処分業許可証の写し
- 5 事業計画用地の公図、使用権原を証する書類(申請者の所有地にあつては、土地の登記事項証明書、他者の所有地にあつては、賃貸借契約書、使用承諾書等の使用権原を確認できる書類の写し。以下、別紙7 1(4)エ及びコ並びに別紙8 1(6)エ及びコにおいて同じ。)及び面積計算書等
- 6 積替え及び保管場所の平面図、立面図、断面図、構造図等、積替え及び保管面積、保管容量及び積み上げることのできる高さの計算書
- 7 次の内容を記載した作業マニュアル
 - (1) 産業廃棄物の搬入・保管・搬出手順
 - (2) 受入時間及び作業時間
 - (3) 作業時の安全管理の方法
 - (4) 搬入時の産業廃棄物の種類・性状等の確認方法
 - (5) 作業中の産業廃棄物が飛散、流出等を防止する措置
 - (6) 騒音、振動、悪臭等の発生を防止する措置
- 8 次の内容を記載した管理マニュアル
 - (1) 産業廃棄物の受入基準
 - (2) 施設の維持管理(日常及び定期点検)の方法
 - (3) 公害防止設備の維持管理の方法
 - (4) 産業廃棄物管理票及び帳簿の管理方法等
- 9 設備・管理体制及び公害防止対策に関しては、設備の構造図等
- 10 搬出経路図及び付近の見取図
- 11 緊急時の連絡体制図
- 12 その他市長が必要と認めた書類

(別紙4) 産業廃棄物処分業の事業計画の確認に必要な書類

産業廃棄物処分業の事業計画の確認に必要な書類は次のとおりとする。

- 1 事業計画書（要領様式第5号）
- 2 事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を記載した書類
- 3 次の内容を記載したフローシート
 - (1) 主な排出事業者及び処分先の氏名又は名称、所在地
 - (2) 産業廃棄物の種類ごと及び処分方法ごとの受入量及び処理能力
 - (3) 処理後の産業廃棄物ごとの数量及び処分先の氏名又は名称、所在地（売却先含む。）
- 4 事業計画用地の公図、土地の登記事項証明書、使用権原を証する書類（賃貸借契約書、使用承諾書等の使用権原を確認できる書類の写しをいい、他社の所有地の場合に限る。以下、別紙9 1（5）オ及び別紙10 1（7）オにおいて同じ。）及び面積計算書
- 5 事業計画用地内の配置図及び処理工程フローシート
- 6 中間処理施設の一覧表及び平面図、立面図、断面図、構造図及び処理能力計算書
- 7 受入及び処理後の産業廃棄物保管場所の一覧表及び平面図、立面図、断面図、構造図及び保管容量計算書
- 8 次の内容を記載した作業マニュアル
 - (1) 産業廃棄物の搬入・保管・搬出手順
 - (2) 受入時間及び作業時間
 - (3) 作業時の安全管理の方法
 - (4) 搬入時の産業廃棄物の種類・性状等の確認方法
 - (5) 作業中の産業廃棄物が飛散、流出等を防止する措置
 - (6) 騒音、振動、悪臭等の発生を防止する措置
- 9 次の内容を記載した管理マニュアル
 - (1) 産業廃棄物の受入基準
 - (2) 施設の維持管理（日常及び定期点検）の方法
 - (3) 公害防止設備の維持管理の方法
 - (4) 産業廃棄物管理票及び帳簿の管理方法等
 - (5) 消火器等の消火設備の場所を示した図面
- 10 設備・管理体制及び環境保全措置に記載された設備の一覧及び構造図
- 11 搬入搬出経路図及び付近の見取図
- 12 緊急時の連絡体制図
- 13 関係法令の許可証、届出書等の写し等
- 14 表示板の内容を記載した書類
- 15 その他市長が必要と認めた書類

(別紙5) 周辺住民等へ事業計画の周知を行う場合に市長に提出する書類

周辺住民等へ事業計画の周知を行う場合に市長に提出する書類は次のとおりとする。

- 1 事業計画周知計画書（要領様式第6号）
- 2 周知を図る区域の範囲が分かる見取図
- 3 周辺住民等へ配布を予定している資料

(別紙6) 周辺住民等へ事業計画の周知を行った場合に市長に提出する書類

周辺住民等へ事業計画の周知を行った場合に市長に提出する書類は次のとおりとする。

- 1 事業計画周知報告書(要領様式第7号)
- 2 周辺住民等へ配布した資料
- 3 周辺住民等から提出された意見の内容及びその対策を記載した書類

(別紙7) 産業廃棄物収集運搬業の許可申請に必要な添付書類(申請者が個人の場合)

- 1 産業廃棄物収集運搬業の許可申請に必要な書類は次のとおりとする。
 - (1) 申請者(申請者が未成年の場合は法定代理人(法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む)を含む。次号において同じ。)及び政令第4条の7で定める使用人(以下「政令使用人」という。)の住民票の写し(本籍の記載のあるものに限るものとし、外国人にあっては住民基本台帳法に規定する国籍等の記載のあるものに限るものとする。)、法定代理人が法人である場合には、その登記事項証明書
 - (2) 申請者及び政令使用人が法第14条第5項第2号イ(法第7条第5項第4号イに係るものに限る。)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
 - (3) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施した「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」収集運搬課程の修了証
 - (4) 事業計画の概要を記載した書類並びに事業の用に供する施設の構造等を明らかにする構造図及び施設の所有権を有する又は使用する権限を有することを証する書類(イからエは運搬に車両を用いる場合、オからケは運搬に船舶を用いる場合に限る。)
 - ア 事業計画の概要等(規則様式第六号の二 第1面から第10面)
 - イ 自動車検査証の写し
 - ウ 運搬車両の使用権原が自動車検査証により確認できない場合は、賃貸契約書又は使用承諾書等の使用権原を確認できる書類
 - エ 運搬車両の車庫の使用権原を確認できる書類
 - オ 船舶一覧表(要領様式第12号、運搬に船舶を用いる場合)
 - カ 船舶国籍証書の写し
 - キ 船舶検査証書の写し
 - ク 船舶の写真(要領様式第14号)
 - ケ 備船契約書の写し(自社船の場合は除く。)
 - コ 積替え又は保管施設がある場合は、事業用地の土地の公図及び使用権原を確認できる書類
 - (5) 直前3年間の個人事業者として申告した所得税の確定申告書第1面及び第2面の写し(直前3年間、個人事業者として事業を行っていない者は、税務署等に提出した個人事業開始届等の写しがある場合に限り、事業を開始した年以後ものとする。以下(6)及び(7)において同じ。)
 - (6) 直前3年間の収支内訳書又は青色申告決算書の写し
 - (7) 直前3年間の個人事業者としての所得税の納税証明書
 - (8) 収支計画書及び営業計画書(要領様式第19号)
 - (9) 本社、主たる事務所、事業場の案内図(要領様式第20号)
 - (10) 当該許可申請の川崎市産業廃棄物収集運搬業許可証の写し(更新許可申請の場合)
 - (11) 他の都道府県及び政令第27条で定める市(以下「政令市」という。)で当該許可申請と同一の許可を有している場合は、その許可証のうち、そのいずれかの写し(新規許可

申請の場合)

(12) その他市長が必要と認める書類

2 変更許可申請及び更新許可申請の場合には、次表のとおり、許可申請時に添付書類を省略することができる。

ただし、変更許可申請の場合で、新たに許可を受けようとする産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を含む。）のみで使用する運搬車両及び運搬容器の写真はこの限りではない。

許可申請の種類	省略することのできる添付書類
変更許可申請及び更新許可申請	・運搬車両の写真（規則様式第六号の二 第6面） ・船舶の写真（要領様式第14号） ・運搬車両の車庫の使用権原を確認できる書類 ・運搬容器の写真（規則様式第六号の二 第7面）

3 規則9条の2第3項（特別産業廃棄物収集運搬業で準用する場合を含む。）の規定により基準適合となった者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令で定める優良基準の適合認定等に係る事務処理要綱」の規定により、添付書類の一部を省略することができる。

4 添付書類の有効期限は、申請日を基準とし、次表のとおりとする。

添付書類名	有効期限
住民票の写し 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イに係るものに限り。）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	発行日から 3ヶ月以内
土地の登記事項証明書	発行日から 6ヶ月以内

(別紙8) 産業廃棄物収集運搬業の許可申請に必要な添付書類（申請者が法人の場合）

1 産業廃棄物収集運搬業の許可申請に必要な書類は次のとおりとする。

(1) 申請法人の定款又は寄附行為

(2) 申請法人の登記事項証明書

(3) 申請書第2面及び第3面に記載した者（「記載した役員等」という。以下同じ。）が個人である場合は、住民票の写し（本籍の記載のあるものに限るものとし、外国人にあつては住民基本台帳法に規定する国籍等の記載のあるものに限るものとする。）、法人である場合は、法人の登記事項証明書

(4) 記載した役員等が法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イに係るものに限る。）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

(5) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施した「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」収集運搬課程の修了証

(6) 事業計画の概要を記載した書類並びに事業の用に供する施設の構造等を明らかにする構造図及び施設の所有権を有する又は使用する権原を有することを証する書類（イからオは運搬に車両を用いる場合、カからケは運搬に船舶を用いる場合に限る。）

ア 事業計画の概要等（規則様式第六号の二 第1面から第10面（ただし、第9面は除く。））

イ 自動車検査証の写し

ウ 運搬車両の使用権原が自動車検査証により確認できない場合は、賃貸契約書又は使用承諾書等の使用権原を確認できる書類

エ 運搬車両の車庫の使用権原を確認できる書類

オ 船舶一覧表（要領様式第12号、運搬に船舶を用いる場合）

カ 船舶国籍証書の写し

キ 船舶検査証書の写し

ク 船舶の写真（要領様式第14号）

ケ 備船契約書の写し（自社船の場合は除く。）

コ 積替え又は保管施設がある場合は、事業用地の土地の公図及び使用権原を確認できる書類

(7) 直前3年間の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表

(8) 直前3年間の法人税の確定申告書別表1及び別表4の写し

(9) 直前3年間の法人税の納税証明書

(10) 収支計画書及び営業計画書（直前3年分の法人税の納税額が1期でもない場合）（要領様式第19号）

(11) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号）

(12) 当該許可申請の川崎市産業廃棄物収集運搬業許可証の写し（更新許可申請の場合）

(13) 他の都道府県及び政令市で当該許可申請と同一の許可を有している場合は、その許可証のうち、そのいずれかの写し（新規許可申請の場合）

(14) その他市長が必要と認める書類

2 変更許可申請及び更新許可申請の場合には、次表のとおり、許可申請時に添付書類を省略することができる。

ただし、変更許可申請の場合で、新たに許可を受けようとする産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を含む。）のみで使用する運搬車両及び運搬容器の写真はこの限りではない。

許可申請の種類	省略することのできる添付書類
変更許可申請及び更新許可申請	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運搬車両の写真（規則様式第六号の二 第6面） ・ 船舶の写真（要領様式第14号） ・ 運搬車両の車庫の使用権原を確認できる書類 ・ 運搬容器の写真（規則様式第六号の二 第7面）

3 規則9条の2第3項（特別産業廃棄物収集運搬業で準用する場合を含む。）の規定により基準適合となった者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令で定める優良基準の適合認定等に係る事務処理要綱」の規定により、添付書類の一部を省略することができる。

4 添付書類の有効期限は、申請日を基準日とし、次表のとおりとする。

添付書類名	有効期限
住民票の写し 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イに係るものに限り。）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	発行日から 3ヶ月以内
土地の登記事項証明書	発行日から 6ヶ月以内

(別紙9) 産業廃棄物処分業の許可申請に必要な添付書類（申請者が個人の場合）

1 産業廃棄物処分業の許可申請に必要な書類は次のとおりとする。

(1) 申請者（申請者が未成年の場合は法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む）を含む。次号において同じ。）及び政令使用人の住民票の写し（本籍の記載のあるものに限るものとし、外国人にあつては住民基本台帳法に規定する国籍等の記載のあるものに限るものとする。）、法定代理人が法人である場合には、その登記事項証明書

(2) 申請者及び政令使用人が法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イに係るものに限り。）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

(3) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施した「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」処分課程の修了証

(4) 事業計画の概要を記載した書類

ア 事業計画概要書（要領様式第22号）（産業廃棄物処分業に限る。）

イ 事業計画概要書（要領様式第23号）（特別管理産業廃棄物処分業に限る。）

ウ 処理概要（要領様式第24号）

エ 従業員数（要領様式第10号）

(5) 事業の用に供する施設の構造等を明らかにする構造図及び施設の所有権を有する又は使用する権原を有することを証する書類

ア 使用機材一覧表（要領様式第25号）

イ 使用機材の写真（要領様式第26号）

ウ 使用機材を賃借している場合は、賃貸契約書又は使用承諾書等の使用権原を確認できる書類

エ 事業用地の土地の公図及び登記事項証明書

オ 事業用地の使用権原を確認できる書類

カ 処理施設の案内図（要領様式第27号）

キ 処分後の産業廃棄物の処理方法（要領様式第28号）

ク 施設の表示板及び保管場所の掲示板の記載を例示した書類

ケ その他市長が特に必要と認める書類

(6) 特別管理産業廃棄物の性状の分析に関する書類

ア 分析設備一覧表（要領様式第29号）（特別管理産業廃棄物処分業に限る。）

イ 分析設備の写真（要領様式第30号）（特別管理産業廃棄物処分業に限る。）

ウ 分析を行う者の資格証明（要領様式第31号）（特別管理産業廃棄物処分業に限る。）

(7) 事業開始資金及び調達方法（要領様式第17号）

(8) 資産調書（要領様式第18号）

(9) 直前3年間の個人事業者として申告した所得税の確定申告書第1面及び第2面の写し（直前3年間、個人事業者として事業を行っていない者は、税務署等に提出した個人事業開始届等の写しがある場合に限り、事業を開始した年以後ものとする。以下（10）及

び(11)において同じ。)

- (10) 直前3年間の収支内訳書又は青色申告決算書の写し
- (11) 直前3年間の個人事業者としての所得税の納税証明書
- (12) 収支計画書及び営業計画書(要領様式第19号)
- (13) 本社、主たる事務所、事業場の案内図(要領様式第20号)
- (14) 当該許可申請の川崎市産業廃棄物処分業許可証の写し(変更許可及び更新許可申請の場合に限る。)
- (15) 他の都道府県及び政令市で当該許可申請と同一の許可を有している場合は、その許可証のうち、そのいずれかの写し(新規許可申請の場合に限る。)
- (16) 誓約書(要領様式第21号)
- (17) その他市長が必要と認める書類

2 規則10条の4第3項(特別管理産業廃棄物処分業で準用する場合を含む。)に規定により基準適合となった者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令で定める優良基準の適合認定等に係る事務処理要綱」の規定により、添付書類の一部を省略することができる。

3 添付書類の有効期限は、申請日を基準とし、次表のとおりとする。

添付書類名	有効期限
住民票の写し 法第14条第5項第2号イ(法第7条第5項第4号イに係るものに限る。)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	発行日から 3ヶ月以内
土地の登記事項証明書	発行日から 6ヶ月以内

(別紙10) 産業廃棄物処分業の許可申請に必要な添付書類(申請者が法人の場合)

1 産業廃棄物処分業の許可申請に必要な書類は次のとおりとする。

- (1) 申請法人の定款又は寄付行為
- (2) 申請法人の登記事項証明書
- (3) 申請書第2面及び第3面に記載した者(「記載した役員等」という。以下同じ。)が個人である場合は、住民票の写し(本籍の記載のあるものに限るものとし、外国人にあつては住民基本台帳法に規定する国籍等の記載のあるものに限るものとする。)、法人である場合は、法人の登記事項証明書
- (4) 記載した役員等が個人である場合は、法第14条第5項第2号イ(法第7条第5項第4号イに係るものに限る。)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
- (5) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施した「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」処分課程の修了証
- (6) 事業計画の概要を記載した書類
 - ア 事業計画概要書(要領様式第22号)(産業廃棄物処分業に限る。)
 - イ 事業計画概要書(要領様式第23号)(特別管理産業廃棄物処分業に限る。)
 - ウ 処理概要(要領様式第24号)
 - エ 従業員数(要領様式第10号)
- (7) 事業の用に供する施設の構造等を明らかにする構造図及び施設の所有権を有する又は使用する権原を有することを証する書類
 - ア 使用機材一覧表(要領様式第25号)
 - イ 使用機材の写真(要領様式第26号)
 - ウ 使用機材を賃借している場合は、賃貸契約書又は使用承諾書等の使用権原を確認できる書類
 - エ 事業用地の土地の公図及び登記事項証明書
 - オ 事業用地の使用権原を確認できる書類
 - カ 処理施設の案内図(要領様式第27号)
 - キ 処分後の産業廃棄物の処理方法(要領様式第28号)
 - ク 施設の表示板及び保管場所の掲示板の記載を例示した書類
 - ケ その他市長が特に必要と認める書類
- (8) 特別管理産業廃棄物の性状の分析に関する書類
 - ア 分析設備一覧表(要領様式第29号)(特別管理産業廃棄物処分業に限る。)
 - イ 分析設備の写真(要領様式第30号)(特別管理産業廃棄物処分業に限る。)
 - ウ 分析を行う者の資格証明(要領様式第31号)(特別管理産業廃棄物処分業に限る。)
- (9) 事業開始資金及び調達方法(要領様式第17号)
- (10) 直前3年間の貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表
- (11) 直前3年間の法人税の確定申告書別表1及び別表4の写し

- (12) 直前3年間の法人税の納税証明書
- (13) 収支計画書及び営業計画書（直前3年分の法人税の納税額が1期でもない場合）（要領様式第19号）
- (14) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号）
- (15) 当該許可申請の川崎市産業廃棄物処分業許可証の写し（変更許可及び更新許可申請の場合に限る。）
- (16) 他の都道府県及び政令市で当該許可申請と同一の許可を有している場合は、その許可証のうち、そのいずれかの写し（新規許可申請の場合に限る。）
- (17) 誓約書（要領様式第21号）
- (18) その他市長が必要と認める書類

2 規則10条の4第3項（特別管理産業廃棄物処分業で準用する場合を含む。）に規定により基準適合となった者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令で定める優良基準の適合認定等に係る事務処理要綱」の規定により、添付書類の一部を省略することができる。

3 添付書類の有効期限は、申請日を基準日とし、次表のとおりとする。

添付書類名	有効期限
住民票の写し 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イに係るものに限る。）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	発行日から 3ヶ月以内
土地の登記事項証明書	発行日から 6ヶ月以内

（別表1） 産業廃棄物処理業変更届出書添付書類

変更事項	添付書類
1 個人の氏名	(1) 住民票の写し（本籍の記載のあるものに限るものとし、外国人にあっては住民基本台帳法に規定する国籍等の記載のあるものに限る。以下本表中において同じ。） (2) 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イに係るものに限る。）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 (3) 誓約書（要領様式第21号） (4) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し
2 個人の住所	(1) 住民票の写し（移転でない場合は、住居表示証明等の従前住所及び現住所が確認できる証明書） (2) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号） (3) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し
3 法人の名称	(1) 定款又は寄付行為 (2) 登記事項証明書（名称を変更したことが確認できるものに限る。） (3) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し
4 法人の本店住所	(1) 登記事項証明書（移転でない場合は、登記事項証明書又は住居表示証明等の従前住所及び現住所が確認できる証明書） (2) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号） (3) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し
5 事業所及び事業場の所在地	(1) 本社、主たる事務所、事業場の案内図（要領様式第20号） (2) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し
6 法人の役員及び政令使用人	(1) 登記事項証明書（就任、退任日等が確認できるものに限る。） (2) 登記事項証明書に記載のない者については、就任又は退任の記載のある議事録の写し等 (3) 政令使用人については、組織図 (4) 住民票の写し（従前から引き続きの者は除く。） (5) 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号イに係るものに限る。）に該当しないかどうかを審査

	<p>するために必要と認められる書類（従前から引き続き 役員の者は除く。）</p> <p>(6) 誓約書（要領様式第21号）（従前から引き続きの者 は除く。）</p> <p>(7) 役員新旧一覧表（要領様式第32号）</p> <p>(8) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し</p>
7 発行済株式総額の百分の五以上の株式を有する株主又は出資額の百分の五以上の額に相当する出資者	<p>(1) 個人の場合は住民票の写し、法人の場合は登記事項 証明書</p> <p>(2) 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号 イに係るものに限る。）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</p> <p>(3) 誓約書（要領様式第21号）</p> <p>(4) 株主・出資者一覧表（要領様式第33号）</p> <p>(5) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し</p>
8 法定代理人（法定代理人が個人である場合）	<p>(1) 住民票の写し</p> <p>(2) 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号 イに係るものに限る。）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</p> <p>(3) 誓約書（要領様式第21号）</p> <p>(4) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し</p>
9 法定代理人（法定代理人が法人の場合）	<p>(1) 登記事項証明書</p> <p>(2) 誓約書（要領様式第21号）</p> <p>(3) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し</p>
10 法定代理人の役員（法定代理人が法人の場合）	<p>(1) 登記事項証明書</p> <p>(2) 住民票の写し</p> <p>(3) 法第14条第5項第2号イ（法第7条第5項第4号 イに係るものに限る。）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</p> <p>(4) 誓約書（要領様式第21号）</p> <p>(5) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し</p>

事業の用に供する施設	1 1 運搬車両	<p>(1) 運搬車両一覧表（要領様式第11号）</p> <p>(2) 自動車検査証の写し（新たに届出する車両に限る。）</p> <p>(3) 車両の写真（要領様式第14号）（新たに届出する車 両に限る。）</p> <p>(4) 自動車検査証で使用権原が確認できない車両につい ては、使用権原を証する書類（新たに届出する車両に 限る。）</p> <p>(5) 当該産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し</p>
	1 2 運搬船舶	<p>(1) 船舶一覧表（要領様式第12号）</p> <p>(2) 船舶国籍証書の写し（新たに届出する船舶に限る。）</p> <p>(3) 船舶検査証書の写し（新たに届出する船舶に限る。）</p> <p>(4) 船舶の写真（要領様式第14号）（新たに届出する船 舶に限る。）</p> <p>(5) 備船契約書の写し（自社船の場合は除く。）</p> <p>(6) 当該産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し</p>
	1 3 駐車施設	<p>(1) 車庫の案内図及び配置図（要領様式第15号）</p> <p>(2) 自らの所有地の場合は、土地の登記事項証明書。そ れ以外の場合は賃貸借契約書の写し等使用権原が確 認できる書類</p> <p>(3) 当該産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し</p>
	1 4 上記以外の事業の用に供する施設	<p>(1) 事業用地内の配置図</p> <p>(2) 変更した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等</p> <p>(3) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し</p> <p>(4) その他市長が必要と認める書類</p>

(別表2) 産業廃棄物処理業廃止届及び欠格要件該当届添付書類

届出事項	添付書類
1 廃止届	(1) 当該産業廃棄物処理業の許可証
2 欠格要件該当届出	(1) 当該産業廃棄物処理業の許可証の写し

廃止しようとする業の許可証を亡失（文字が判読できない程度に損傷し、又は、汚損した
場合を含む。）した場合は、当該許可証に代えて、届出者が個人の場合は住民票の写し及び印
鑑証明書、法人の場合は登記事項証明書及び印鑑証明書をもって代えることが出来る。

様式集

(処分に係るもののみ掲載)

○法定様式（申請書、届出書）

産業廃棄物処分業許可申請書（様式第八号）	54
特別管理産業廃棄物処分業許可申請書（様式第十四号）	57
産業廃棄物処分業の事業範囲変更許可申請書（様式第十号）	60
特別管理産業廃棄物処分業の事業範囲変更許可申請書（様式第十六号）	63
産業廃棄物処理業変更・廃止届出書（様式第十一号）	66
特別管理産業廃棄物処理業変更・廃止届出書（様式第十七号）	67

○条例様式

産業廃棄物処理業者等の欠格要件に係る届出書（細則第6号様式の3）	68
許可証等再交付申請書（細則第7号様式）	69

○要領様式（事前協議、事業計画関係）

（特別管理）産業廃棄物処分業事前協議申込書（要領様式第3号）	60
産業廃棄物処分業事業計画書（要領様式第5号）	72
事業計画周知計画書（要領様式第6号）	74
事業計画周知報告書（要領様式第7号）	75

○要領様式等（許可申請、届出関係）

産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト	76
特別管理産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト	77
その他の様式	78～95

様式第八号(第十条の四関係)

(第1面)

産業廃棄物処分業許可申請書	
年 月 日	
(あて先) 川崎市長	
申請者 住 所 氏 名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名) 電話番号	
<p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第6項の規定により、産業廃棄物処分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。</p>	
事業の範囲(処分の方法ごとに区分して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。)を記載すること。)	
事務所及び事業場の所在地	事務所 電話番号
	事業場 電話番号
事業の用に供するすべての施設(施設ごとに種類、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号(産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。)を記載すること。)	
保管を行う場合には、保管を行うすべての場所の所在地、面積、保管する産業廃棄物の種類(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。)、処分等のための保管上限及び積み上げることができる高さ	
事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要	
※ 事 務 処 理 欄	

(日本産業規格 A列4番)

(第2面)

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)	
申請者(個人である場合)				
(ふりがな) 氏名	生年月日	本 住	籍 所	
(法人である場合)				
(ふりがな) 名称		住	所	
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 住	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 住	籍 所	
	役職名・呼称			
役員(申請者が法人である場合)				
(ふりがな) 氏名	生年月日	本 住	籍 所	
	役職名・呼称			

(第3面)

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	株		出資の額	
	生年月日	保有する株式の数又は出資 の金額	本	籍
(ふりがな) 氏名又は名称		割 合	住	所

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

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「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、この株式の例により作成した書面に記載して、その書類を添付すること。
- 「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、取締役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

様式第十四号(第十条の十六関係)

(第1面)

特別管理産業廃棄物処分業許可申請書	
年 月 日	
(あて先) 川崎市長	
申請者 住 所 氏 名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 電話番号	
廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の4第6項の規定により、特別管理産業廃棄物処分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(処分の方法ごとに区分して取り扱う特別管理産業廃棄物の種類を記載すること。)	
事務所及び事業場の所在地	事務所 電話番号
	事業場 電話番号
事業の用に供するすべての施設(施設ごとに種類、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号(産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。)を記載すること。)	
保管を行う場合には、保管を行うすべての場所の所在地、面積、保管する特別管理産業廃棄物の種類、特別管理産業廃棄物に係る処分等のための保管上限及び積み上げることができる高さ	
事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要	
※ 事 務 処 理 欄	

(日本産業規格 A列4番)

(第2面)

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)
申請者(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
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

(第3面)

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	株		出資の額	
	生年月日	保有する株式の数又は出資 の金額	本	籍
(ふりがな) 氏名又は名称		割 合	住	所

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

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、取締役又はこれらに準ずる者と同等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

様式第十号(第十条の九関係)

(第1面)

産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	
年 月 日	
(あて先) 川崎市長	
申請者 住 所 氏 名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 電話番号	
産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第1項の規定により、産業廃棄物収集運搬業の事業範囲の変更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。	
許可の年月日及び許可番号	年 月 日 第 号
収集運搬業・処分業の区分	
許可に係る事業の範囲(収集運搬業にあつては、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、処分業にあつては、処分の方法ごとに区分して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。)を記載すること。)	
変 更 の 内 容	
変 更 理 由	
変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号(産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。)	
変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要	
※ 事 務 処 理 欄	

(日本産業規格 A列4番)

(第2面)

申請者(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称	住所	

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 住所
(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 住所
	役職名・呼称	

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 住所
	役職名・呼称	

(第3面)

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	株		出資の額	
	生年月日	保有する株式の数又は出資 の金額	本	籍
(ふりがな) 氏名又は名称		割	合	住

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

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すべて記載することとし、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、取締役又はこれらに準ずる者と同等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

様式第十六号(第十条の二十二関係)

(第1面)

特別管理産業廃棄物処理業の 事業範囲変更許可申請書	
年 月 日	
(あて先) 川崎市長	
申請者 住 所 氏 名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 電話番号	
特別管理産業廃棄物 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第1項の規定により、特別管理産業廃棄物 収集運搬業の事業範囲の変更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 物 処 分 業 ます。	
許可の年月日及び許可番号	年 月 日 第 号
収集運搬業・処分業の区分	
許可に係る事業の範囲(収集運搬業にあつては、取り扱う特別管理産業廃棄物の種類及び積替え又は保管を行うかどうか、処分業にあつては、処分の方法ごとに区分して取り扱う特別管理産業廃棄物の種類を記載すること。)	
変 更 の 内 容	
変 更 理 由	
変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号(産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。)	
変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要	
※事 務 処 理 欄	

(日本産業規格 A列4番)

(第2面)

申請者(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所

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 住所
(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
	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
	役職名・呼称	住所

(第3面)

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	株		出資の額	
	生年月日	保有する株式の数又は 出資の金額	本	籍
(ふりがな) 氏名又は名称		割	住	所

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

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「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、変更のあった者をすべて記載することとし、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。
- 「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、取締役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

様式第十一号(第十条の十関係)

産業廃棄物処理業 ^{廃止} 届出書 _{変更}		
年 月 日		
(あて先) 川崎市長		
届出者		
住 所		
氏 名		
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)		
電話番号		
<p>年 月 日付け第 号で許可を受けた産業廃棄物処理業に係る以下の事項について^{廃止}したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第3項において準用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類等を添えて届け出ます。_{変更}</p>		
	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容(規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項を除く。)		
変更した事項の内容(規則第10条の10第1項第2号に掲げる事項)		
(変更内容が法人に係るものである場合) ※法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな) 名 称	住 所	
(変更内容が個人に係るものである場合) ※法定代理人、役員(法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む)、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月	本 籍
	役職名・呼称	住 所
廃止又は変更の理由		
備考		
<p>1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日(法人で規則第10条の10第3項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあつては、30日)以内に提出すること。</p> <p>2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。</p>		

(日本産業規格 A列4番)

様式第十七号(第十条の二十三関係)

特別管理産業廃棄物処理業 ^{廃止} 届出書 変更		
年 月 日		
(あて先) 川崎市長		
届出者 住 所 氏 名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 電話番号		
年 月 日付け第 号で許可を受けた特別管理産業廃棄物処理業に係る以下の事項について ^{廃止} したので、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の5第3項において準用する同法第7条の2第3項の規定により、関係書類等を添えて届け出ます。 変更		
	新	旧
廃止した事業又は変更した事項の内容(規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項を除く。)		
変更した事項の内容(規則第10条の23第1項第2号に掲げる事項)		
(変更内容が法人に係るものである場合) ※法定代理人、株主及び出資をしている者の変更		
(ふりがな) 名 称	住 所	
(変更内容が個人に係るものである場合) ※法定代理人、役員(法定代理人が法人である場合の当該法人の役員を含む)、株主、出資をしている者及び使用人の変更		
(ふりがな) 氏 名	生 年 月	本 籍
	役職名・呼称	住 所
廃止又は変更の理由		
備考 1 この届出書は、廃止又は変更の日から10日(法人で規則第10条の23第3項第1号又は第2号の規定により登記事項証明書を添付すべき場合にあつては、30日)以内に提出すること。 2 各欄にその記載事項のすべてを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、この様式の例により作成した書面を添付すること。		

(日本産業規格 A列4番)

産業廃棄物処理業者等の欠格要件に係る届出書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

届出者

郵便番号

住 所

ふりがな

氏 名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

F A X 番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 1 4 条の 2 第 3 項又は第 1 4 条の 5 第 3 項において準用する同法第 7 条の 2 第 4 項又は第 5 項の規定により、次のとおり届け出ます。

許 可 年 月 日	年 月 日
許 可 番 号	第 号
該当する（おそれがある）に至った欠格要件	
欠格要件に該当するに至った具体的事由	
欠格要件に該当するに至った年月日	年 月 日

備考 「該当する（おそれがある）に至った欠格要件」の欄は、法第 1 4 条第 5 項第 2 号イ（法第 7 条第 5 項第 4 号イ又はチに係るものを除く。）又は第 1 4 条第 5 項第 2 号ハからホまで（法第 7 条第 5 項第 4 号イ若しくはチ又は第 1 4 条第 5 項第 2 号ロに係るものを除く。）のうち該当するに至ったものを記入してください。また、同欄は、第 1 4 条第 5 項第 2 号イ（法第 7 条第 5 項第 4 号イに係る者に限る。）に該当するおそれがあるものとして環境省令第 2 条の 2 の 2 で定める者に該当するに至った場合はその旨を記入し、この場合には、「欠格要件に該当するに至った具体的事由」及び「欠格要件に該当するに至った年月日」の欄は記入不要です。

許可証等再交付申請書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

申請者

住 所

ふりがな

氏 名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

担当者

FAX 番号

(許可証・認可証) を (亡失・損傷・汚損) したので、川崎市廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び浄化槽法施行細則第9条又は第21条の規定により、許可証等の再交付を申請します。

許 可 等 の 区 分	
許 可 等 の 年 月 日 及 び 許 可 番 号 又 は 認 可 番 号	年 月 日 第 号
再 交 付 申 請 の 理 由	

備考 許可証等を損傷し、又は汚損したときは、その許可証等を添付してください。

(要領様式第 3 号)

(特別管理) 産業廃棄物処分業事前協議申込書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

申込者
住 所氏 名
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)電話番号
FAX 番号
担当者名

川崎市産業廃棄物処理業に係る行政指導指針第 6 条に基づき、必要な書類を添えて事前協議を申し込みます。

相談区分	<input type="checkbox"/> 産業廃棄物処分業 <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物処分業		<input type="checkbox"/> 新規許可申請 <input type="checkbox"/> 変更許可申請 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 変更届
産業廃棄物の種類					
事業計画概要	当該事業を行う理由				
	事業概要				
	処分施設及び重機				
	従事する人数	作業員：() 名 事務員：() 名			
	作業時間	作業時間：() 時～ () 時まで 受入時間：() 時～ () 時まで 休業日 ()			
事業計画用地の概要	住 所				
	土地所有者の住所・氏名				
	用地面積	m ²	用途地域・地目		
	周辺の状況	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 農地	<input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 病院・福祉施設等

産業廃棄物処分業事業計画書

1 事業概要に関する事項

事業 計画 者	住 所 氏名又は名称 電 話 番 号	電話 () 担当者：				
	事業 計画 地	住 所：	用途地域：			
管理事務所住所：		電話番号：				
面積： m ²		囲いの構造・高さ：				
事業 計画 概 要	処分概要	処分方法	処理能力	産業廃棄物・特別管理産業廃棄物の種類		
			/日			
			/日			
			/日			
			/日			
作業時間等	受入時間	時 分～	時 分	週休日		
	作業時間	時 分～	時 分			

2 処分施設に関する事項

施設 の 状 況	建屋・囲い・床面の構造等	
	事業の用に供する施設	

3 設備・管理体制・環境保全に関する事項

設備 ・ 管理体制	使用重機	
	洗車設備	
	消火設備	
	施錠方法	
	施設責任者	講習会修了(予定)者
環境 保 全 措 置	飛散流出対策	
	排水処理設備	
	悪臭防止設備	
	騒音振動防止設備	
	粉じん防止設備	

4 関連法令(条例を含む。)に関する事項

関係法令名	進捗状況

※事業計画書には、次の書類を添付してください。

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 事業計画全体の概要及び事業を行うにあたっての背景・経緯を記載した書類</p> <p>2 次の内容を記載したフローシート</p> <p>(1) 主な排出事業者及び処分先の氏名又は名称、所在地</p> <p>(2) 産業廃棄物の種類ごと及び処分方法ごとの受入量及び処理能力</p> <p>(3) 処理後の産業廃棄物ごとの数量及び処分先の氏名又は名称、所在地(売却先含む。)</p> <p>3 事業計画用地の公図、土地の登記事項証明書、使用権原を証する書類(賃貸借契約書、使用承諾書等の使用権原を確認できる書類の写しをいい、他社の所有地の場合に限る。)及び面積計算書等</p> <p>4 事業計画用地内の配置図及び処理工程フローシート</p> <p>5 中間処理施設の一覧表及び平面図、立面図、断面図、構造図及び処理能力計算書</p> <p>6 受入及び処理後の産業廃棄物保管場所の一覧表及び平面図、立面図、断面図、構造図及び保管容量計算書</p> <p>7 次の内容を記載した作業マニュアル</p> <p>(1) 産業廃棄物の搬入・保管・搬出手順</p> <p>(2) 受入時間及び作業時間</p> <p>(3) 作業時の安全管理の方法</p> | <p>(4) 搬入時の産業廃棄物の種類・性状等の確認方法</p> <p>(5) 作業中の産業廃棄物が飛散、流出等を防止する措置</p> <p>(6) 騒音、振動、悪臭等の発生を防止する措置</p> <p>8 次の内容を記載した管理マニュアル</p> <p>(1) 産業廃棄物の受入基準</p> <p>(2) 施設の維持管理(日常及び定期点検)の方法</p> <p>(3) 公害防止設備の維持管理の方法</p> <p>(4) 産業廃棄物管理票及び帳簿の管理方法等</p> <p>(5) 消火器、消火栓の場所を示した図面</p> <p>9 設備・管理体制及び環境保全措置に記載された設備の一覧及び構造図</p> <p>10 搬入搬出経路図及び付近の見取図</p> <p>11 緊急時の連絡体制図</p> <p>12 関係法令の許可証、届出書等の写し等</p> <p>13 表示板の内容を記載した書類</p> <p>14 その他市長が必要と認めた書類</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

事業計画周知報告書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

住 所

氏 名

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

川崎市産業廃棄物処理業に係る行政指導指針第10条第5項に基づき、必要な書類を添付して報告します。

産業廃棄物処理業の種類		
事業計画用地		川崎市
説明会 の 開 催 に 関 す る 事 項	開催した日時	
	開催した場所	会場名称 所在地
	説明会の参加人員	
	事業計画者側の出席者	
	説明会の経過及び概要	
説明会以外で事業計画を周知した方法		
連絡先		部署名 担当者名 電話番号

本報告書には次の書類を添付してください。

- 1 周知のために配布した資料
- 2 周辺住民等から出された意見の内容及びその対策を記載した書類

産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト

産業廃棄物処分業の許可申請をされる方は、申請する書類等に不足のないよう、確認欄に「レ」でチェックしてください。なお、書類等はチェックリストの順番で綴じてください。

申 請 事 項 (用紙及び添付書類)	確認欄
産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第八号) [新規又は更新許可用]	□
産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 (様式第十号) [変更許可用]	□
1 申請者に関する証明書類 (法人の場合)	
(1) 定款または寄附行為	□
(2) 登記簿謄本	□
2 申請者に関する証明書類 (個人の場合)	
(1) 申請者の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
3 申請者が未成年者であり、その法定代理人が個人の場合	
(1) 法定代理人の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
4 申請者が未成年者であり、その法定代理人が法人の場合	
(1) 法定代理人の登記事項証明書	□
(2) 法定代理人のすべての役員の住民票 (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
5 申請者に関する証明書類 (法人の場合)	
(1) 役員全員の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
6 株主又は出資者に関する証明書類 (申請者が法人の場合)	
(1) 株主又は出資者の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
(2) 株主又は出資者が法人である場合は、登記簿謄本	□
7 政令で定める使用人の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
8 事業を行うに足りる技術的能力を有する書類 (講習会修了証の写し等)	□
9 事業計画の概要を記載した書類 [事業計画概要書]	
(1) 取り扱う産業廃棄物の種類及びその処分方法	□
(2) 処理概要	□
(3) 従業員名簿	□
10 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面等及び施設の使用権原を証する書類	
(1) 使用機材一覧表	□
(2) 使用機材の写真	□
(3) 機材を賃借している場合は、賃貸借契約書又は使用承諾書等	□
(4) 処理施設の土地の登記簿謄本及び公図又は賃貸借契約書、使用承諾書	□
(5) 処理施設の案内図	□
(6) 処分後の産業廃棄物の処理方法	□
(7) 施設及び保管を行う場合は表示板の作成例	□
(8) 海洋投入処分を業として行う場合には、海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律第 13 条に規定する登録済証書	□
11 事業開始資金及び調達方法	□
12 経理的基礎を証する書類 (法人の場合)	
(1) 貸借対照表及び損益計算書 (直前 3 年分)	□
(2) 株主資本等変動計算書及び個別注記表 (直前 3 年分)	□
(3) 法人税の納税証明書及び確定申告書の写し (直前 3 年分)	□
(4) 収支計画書及び営業計画書	□
13 経理的基礎を証する書類 (個人の場合)	
(1) 資産調書	□
(2) 所得税の納税証明書及び確定申告書の写し (直前 3 年分)	□
(3) 収支計画書及び営業計画書	□
14 その他の書類	
(1) 本社、主たる事務所、事業場の案内図	□
(2) 本市許可証の写し (変更許可及び更新許可の場合)	□
(3) 誓約書	□
15 事業計画書 (既に提出している場合は不要)	□

特別管理産業廃棄物処分業許可申請書類・添付書類のチェックリスト

特別管理産業廃棄物処分業の許可申請をされる方は、申請する書類等に不足のないよう、確認欄に「レ」でチェックしてください。なお、書類等はチェックリストの順番で綴じてください。

申 請 事 項 (用紙及び添付書類)	確認欄
特別管理産業廃棄物処分業許可申請書 (様式第十四号) [新規又は更新許可用]	□
特別産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書 (様式第十六号) [変更許可用]	□
1 申請者に関する証明書類 (法人の場合)	
(1) 定款又は寄附行為	□
(2) 登記簿謄本	□
2 申請者に関する証明書類 (個人の場合)	
(1) 申請者の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
3 申請者が未成年者であり、その法定代理人が個人の場合	
(1) 法定代理人の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
4 申請者が未成年者であり、その法定代理人が法人の場合	
(1) 法定代理人の登記事項証明書	□
(2) 法定代理人のすべての役員の住民票 (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
5 申請者に関する証明書類 (法人の場合)	
(1) 役員全員の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
6 株主又は出資者に関する証明書類 (申請者が法人の場合)	
(1) 株主又は出資者の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
(2) 株主又は出資者が法人である場合は、登記簿謄本	□
7 政令で定める使用人の住民票の写し (本籍 (外国人の場合は国籍等) 記載)	□
8 事業を行うに足る技術的能力を有する書類 (講習会修了証の写し等)	□
9 事業計画の概要を記載した書類 [事業計画概要書]	
(1) 取り扱う特別管理産業廃棄物の種類及びその処分方法	□
(2) 処理概要	□
(3) 従業員名簿	□
10 事業の用に供する施設の構造を明らかにする図面等及び施設の使用権原を証する書類	
(1) 使用機材一覧表	□
(2) 使用機材の写真	□
(3) 機材を賃借している場合は、賃貸借契約書又は使用承諾書等	□
(4) 処理施設の土地の登記簿謄本及び公図又は賃貸借契約書、使用承諾書	□
(5) 処理施設の案内図	□
(6) 処分後の産業廃棄物の処理方法	□
(7) 施設及び保管を行う場合は表示板の作成例	□
11 当該特別管理産業廃棄物の性状の分析に関する書類	
(1) 分析設備一覧表	□
(2) 分析設備の写真	□
(3) 分析設備の仕様書	□
(4) 分析を行う者の資格証明	□
(5) 卒業証明書及び検査に従事した証明書	□
12 事業開始資金及び調達方法	□
13 経理的基礎を証する書類 (法人の場合)	
(1) 貸借対照表及び損益計算書 (直前3年分)	□
(2) 株主資本等変動計算書及び個別注記表 (直前3年分)	□
(3) 法人税の納税証明書及び確定申告書の写し (直前3年分)	□
(4) 収支計画書及び営業計画書	□
14 経理的基礎を証する書類 (個人の場合)	
(1) 資産調書	□
(2) 所得税の納税証明書及び確定申告書の写し (直前3年分)	□
(3) 収支計画書及び営業計画書	□
15 その他の書類	
(1) 本社、主たる事務所、事業場の案内図	□
(2) 本市許可証の写し (変更許可及び更新許可の場合)	□
(3) 誓約書	□
16 事業計画書 (既に提出している場合は不要)	□

(要領様式第10号)

従業員数（業務に従事する者）

役員	政令使用人※	運転手	作業員	事務員
人	人	人	人	人

※ 「政令で定める使用人」とは、次のとおりです。
該当者がいる場合は、人数を記入してください。

申請者の使用人で、次に掲げるものの代表者であるものとする。

- 1 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所）
- 2 前号に掲げるもののほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、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

事業開始資金及び調達方法

事業開始資金の総額		円
内 訳	申請手数料	円
	車両購入費	円
	事務所・駐車施設等の建設費	円
		円
		円
		円
		円
		円
資金調達方法		
1 自己資金		
2 銀行などからの借入金額		

(要領様式第18号)

資 産 に 関 す る 調 書 (個人用)			
			年 月 日現在
資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
現金預金			
有価証券			
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土 地			
建 物			
備 品			
車 両			
そ の 他			
資 産 計			
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (千円)
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
そ の 他			
負 債 計			

(要領様式第19号)

(宛て先) 川崎市市長

収 支 計 画 書

(無税の場合)

(3年間の決算未到来の場合)

(単位：千円)

	年度	年度	年度
売 上 高			
売 上 原 価			
販売費・一般管理費			
営 業 利 益			

営 業 計 画 書

無税の理由 (決算期未到来の場合は売上高算出根拠) :

.....

.....

.....

.....

今後の見通し :

.....

.....

.....

住 所

氏 名

(要領様式第20号)

本社、主たる事務所、事業場の案内図

所在地	電話（ ） —

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。

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

申請者
住所
氏名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

事業計画概要書

取り扱う産業廃棄物の種類及びその処分方法

産業廃棄物の種類		処分方法			
1	燃え殻				
2	汚泥				
3	廃油				
4	廃酸				
5	廃アルカリ				
6	廃プラスチック類				
7	紙くず				
8	木くず				
9	繊維くず				
10	動植物性残渣				
11	動物系固形不要物				
12	ゴムくず				
13	金属くず				
14	ガラスくず				
15	鋳さい				
16	がれき類				
17	動物のふん尿				
18	動物の死体				
19	ばいじん				
20	政令第 2 条第 13 号廃棄物				

注) 取り扱う産業廃棄物に○印を付けてください。

なお、変更許可申請の場合で、既に許可を取得しているものには◎を付けてください。

処理概要

ア 処理施設の概要

設置場所	川崎市 区	
施設の種類 及び 処理能力		m ³ , t / 日
		m ³ , t / 日
		m ³ , t / 日
		m ³ , t / 日
		m ³ , t / 日

イ 産業廃棄物の概要

処分方法	産業廃棄物名	産業廃棄物の性状	主な排出事業者

使用機材の写真

使用機材の名称	
斜め前写真	
斜め後写真	

※ 写真の撮り方は、斜め前及び斜め後ろの対角の位置で撮影し、車両の全景が写るようにしてください。

処理施設の案内図

処理施設の所在地	

処分後の産業廃棄物の処理方法

産業廃棄物名 特別産業廃棄物名	処 理 方 法	処分先の名称・所在地・許可番号

分析設備の写真

分析設備の名称	
分析設備の名称	

分析を行う者の資格証明

1 分析を行う者の氏名

2 分析を行う者の資格

- 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）、旧大学令に基づく大学又は旧専門学校令に基づく専門学校において、理学、医学、歯学、薬学、衛生学、工学、農学若しくは獣医学の課程又はこれに相当する課程を修めて卒業した後、6ヶ月以上水質検査又はその他の理化学検査業務に従事した経験を有する者
- 衛生検査技師又は臨床検査技師であって、6ヶ月以上水質検査又はその他の理化学検査業務に従事した経験を有する者
- 学校教育法に基づく短期大学又は高等専門学校において、理学、薬学、工学、農学の課程又はこれらに相当する課程を修めて卒業した後、1年以上水質検査又はその他の理化学検査業務に従事した経験を有する者
- 上記に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認められる者

(注) 卒業証明書及び検査業務に従事したことを証する書類を別途添付してください。

役員新旧一覽表

新 役 員

旧 役 員

	役 職 名	氏 名
	就 任 日	
1	年 月 日	
2	年 月 日	
3	年 月 日	
4	年 月 日	
5	年 月 日	
6	年 月 日	
7	年 月 日	
8	年 月 日	
9	年 月 日	
10	年 月 日	
11	年 月 日	
12	年 月 日	

	役 職 名	氏 名
	退 任 日	
1	年 月 日	
2	年 月 日	
3	年 月 日	
4	年 月 日	
5	年 月 日	
6	年 月 日	
7	年 月 日	
8	年 月 日	
9	年 月 日	
10	年 月 日	
11	年 月 日	
12	年 月 日	

(注1) 新旧ともに、全員の役員を記載してください。

(注2) 「就任日」、「退任日」の欄は引き続き役員の方は空欄にしてください。

役員交代により産業廃棄物処理業の講習会の修了者がいなくなる場合は、早急に講習会を受講するようにしてください。

令和7年3月

産業廃棄物処分業の手引き

(中間処理編)

編集・発行 川崎市環境局生活環境部廃棄物指導課

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

電話 044(200)2594 (処理施設許可係)

044(200)2542 (処理業許可係)

FAX 044(200)3923

E-mail 30haiki@city.kawasaki.jp



川崎市は持続可能な開発目標(SDGs)を支援しています。

