

産業廃棄物・特別管理産業廃棄物処理業に係る変更届出の手引き

1 届出書

届出時期：変更の日から 10 日以内（法人の履歴事項全部証明書を添付すべき場合にあっては、30 日以内）

届出部数：2 部（1 部返却用）

届出様式：産業廃棄物処理業は様式第十一号、特別管理産業廃棄物処理業は様式第十七号

※ 新旧対照欄の記載については、備考②を参照のこと

2 添付書類（添付部数：1 部）

変更事項等		添付書類
1 住所、氏名又は名称の変更		① 法人の場合は、法人の履歴事項全部証明書 ② 名称の変更の場合には、定款又は寄附行為の写し ③ 個人の場合は、住民票の写し（本籍（外国人にあっては国籍等）の記載があり、マイナンバー及び申請に関係ない者の記載がないもの。以下同じ。）※ ④ 許可証の記載事項に変更がある場合は、許可証原本及び書換え交付申請書（様式第 19 号）
2 次の事項の変更 (1) 法人の役員 (2) 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額の 100 分の 5 以上の額に相当する出資者 (3) 政令で定める使用人 (4) 法定代理人		【役員等が減少する場合】 ① 法人の役員の場合は、法人の履歴事項全部証明書 【新しい人員を役員等に追加する場合】 ① 法第 14 条第 5 項第 2 号イからへまでに該当しない者であることを誓約する書面（様式第六号の二（第 10 面）） ② 法定代理人の場合は、法定代理人であることを証する書類（法定代理人が法人である場合には、その法人の履歴事項全部証明書並びに役員の住民票の写し※及び成年被後見人等に該当しないことの証明書若しくは医師の診断書も必要。） ③ 法人の役員の場合は、法人の履歴事項全部証明書 ④ 変更に係る者の住民票の写し※及び成年被後見人等に該当しないことの証明書若しくは医師の診断書 ⑤ (2) の株主等が法人の場合は、法人の履歴事項全部証明書 ⑥ 許可証の記載事項に変更がある場合は、許可証原本及び書換え交付申請書（様式第 19 号） ⑦ 政令で定める使用人がいる場合は、代表者による使用人を定める旨の申立書及び使用人の位置づけがわかる組織図
3 事務所及び事業場（駐車場）の所在地（収集運搬業において、駐車施設を含まない事務所のみを変更する場合を除く。）		① 駐車施設等の図面（寸法が記載されていること） ② 駐車施設等の周辺地図 ③ 施設の継続的な使用権原を有することを証する書類（登記簿謄本（賃貸借している場合は賃貸借契約書等の写し））
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	運搬車の増廃車 運搬船の増廃船	① 自動車（船舶）検査証の写し ※電子車検証の場合は、IC タグに記録された「自動車検査証記録事項（A 又は B タイプ）」の写しを添付すること。 ② 自動車（船舶）のカラー写真（前面、側面） ※運搬車の写真は、前面は写真上でナンバーが読み取れるよう鮮明に、側面はシートを除去し、いわゆるコボレンを上げた状態で撮影すること（他社の名称等が車体に表示されていないこと）。既に許可を有している場合には所定の事項（「産業廃棄物収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号」）が表示されていること。また、運搬船の場合は、船の全体を確認でき、船名が読み取れる写真を撮影すること。 ③ 他者から施設等を賃借する場合には、賃貸借契約書の写し等、使用権原を有することを証する書類（運行管理責任が明記されていること） ※船舶にあっては、裸傭船契約を原則とすること ただし、定期傭船契約による場合は、付帯契約として、次の条文を入れた産業廃棄物の海上運搬を行うための契約がなされていることが必要 (1) 船主は本船の船長及び乗組員に対する雇用契約に基づく指揮監督権を傭船者に譲渡し船長及び乗組員は海上運搬に係る傭船者の指揮監督に服し、傭船者の指定する産業廃棄物の海上運搬を行うこと。 (2) 海上運搬に係る責任は、傭船者が一切負うこと。 (3) 船主は傭船契約中、本契約以外の契約に応じないこと。
	積替え・保管施設、中間処理施設、最終処分場、海洋投入施設等の変更	○ 具体的な内容については、管轄厚生環境事務所に相談すること。

変更事項等	添付書類
5 特別管理産業廃棄物の性状分析者の変更	① 最終学歴の卒業証明書又は衛生検査技師、臨床検査技師等であることを証する書類 ② 分析者が、特別管理産業廃棄物に関する業務又は研究に従事したことを証する書類
6 広島県内の各政令市（広島市、呉市、福山市）における積替え許可の有無（収集運搬業）	① 当該積替え許可に係る許可証の写し ② 許可証原本及び書換え交付申請書（様式第 19 号）
7 （特別管理）産業廃棄物処理業の廃止	○ 現在保有している許可証

※公的機関が発行する証明書について、写し（コピー）を添付する場合には、申請者自らが当該書類の写しに原本証明を行うか、原本証明書を添付すること。

原本証明【例】

この写しは、原本と相違ありません。

年 月 日

〇〇〇〇 株式会社

代表取締役 △△ △△

備考

- ① 主要な施設の規模等の変更の場合、法第 15 条の 2 の 6 の規定による変更許可が必要な場合がある。
- ② 変更届出書の「新」「旧」の欄には、変更内容を変更があった部分だけではなく、変更がなかった部分も含めて当該事項の全体を記載すること。記載しきれない場合は、別紙を添付すること。
- ③ 郵送を希望する場合は、返信の宛て名を明記した返信用封筒に、所要の切手（許可証の書換えが伴う場合は 530 円又はレターパック）を添付してください。
- ④ 成年被後見人等に該当しないことの証明書（東京法務局の登記事項証明書）の申請方法について

【各地方方法務局の窓口で申請する場合】（広島県の場合は、次の窓口で申請してください。）

広島法務局 民事行政部 戸籍課

広島市中区上八丁堀 6 番 30 号 TEL 082-228-5201

【東京法務局に郵送して申請する場合】

〒102-8225 東京都千代田区九段南一丁目 1 番 15 号

東京法務局 民事行政部 後見登録課 宛て

注 1 申請用紙は、最寄りの法務局・地方方法務局又は法務省のホームページで入手できます。

2 窓口申請と同様に 1 通につき 300 円の印紙が必要です（最寄りの法務局・地方方法務局又は主な郵便局で入手できます。）。

3 返信の宛て名を明記した返信用封筒に、所要の切手を添付してください。

（日本産業規格 A 列 4 番）