

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

令和 年 月 日

茨城県知事 大井川 和彦 殿

申請者

郵便番号

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

FAX

e-mail

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。)	
事業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	

(日本工業規格 A列4番)

(第2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	
(ふりがな) 氏名又は名称	性別	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本籍	
			割合	住所	
	男・女				

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	性別	生年月日	本	籍
		役職名・呼称	住	所
	男・女			

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

# 事業計画概要書

## 1. 事業の全体計画

## 2. 処分する特別管理産業廃棄物の種類及び処分量

	特別管理 産業廃棄物 の種類	処分量 (t/月 又はm <sup>3</sup> /月)	性状	予定排出事業 者の名称及び 所在地	処分方法	処分後の廃棄物 の予定処分先の 名称及び所在地 (処分場の名称 及び所在地)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

備考 取扱う特別管理産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

### 3. 施設の概要

#### (1) 中間処理施設

処理施設の種類	
設置場所	
設置年月日 (使用前検査結果通知の日付 を記載すること)	
処理能力	
廃棄物の種類	
処理施設の処理方式及び施設 の概要	
環境保全設備の概要	

### 3. 施設の概要

#### (2) 最終処分場

最終処分場の種類	
設置場所	
設置年月日 (使用前検査結果通知の日付 を記載すること)	
最終処分場の規模等	
廃棄物の種類	
構造及び設備の概要	
放流水の水質等	
環境保全設備の概要	

4. 処分業務の具体的な計画（処分業務を行う時間、休業日、組織及び従業員を含む。）

従業員数内訳

令和 年 月 日現在

申請者又は申請者の登記上の役員	政令6条の10で準用する第4条の7に規定する使用者	相談役、顧問等申請者の登記外の役員	事務員	運転手	作業員	その他	合計
人	人	人	人	人	人	人	人

## 5. 環境保全措置の概要

(1) 中間処理施設において講ずる措置

(2) 保管施設において講ずる措置

(3) 最終処分場において講ずる措置

(4) その他

## 処分後の産業廃棄物の処理方法

処分後の産業廃棄物の種類			
発生量( t /月又はm <sup>3</sup> /月)			
処理方法	自己処理	(処分場所)	
	委託処理	(処分業者名)	
		(所在地)	
<p>埋立処分   海洋投入処分   中間処理   売却</p> <p>(該当するものに○を付けてください)</p> <p>具体的な方法</p>			

## 特別管理産業廃棄物の性状の分析を行う者及び設備等の概要

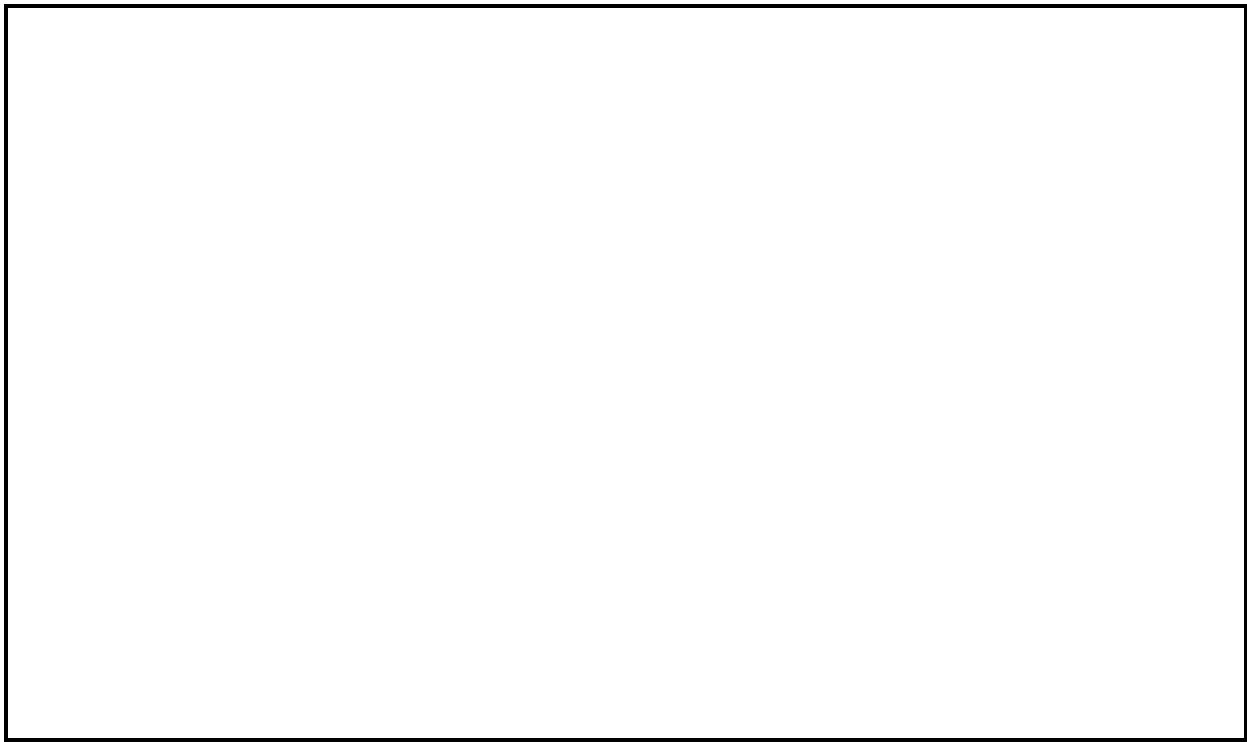
(感染性産業廃棄物及び廃石綿等を除く)

取り扱う特別管理産業廃棄物の種類	
確認すべき成分等の種類	
確認すべき成分等を分析する設備の種類及び設置基数	
分析設備の設置場所	
性状の分析を行う者	職 氏 名
	学歴、資格の状況
	分析経験年数
備 考	

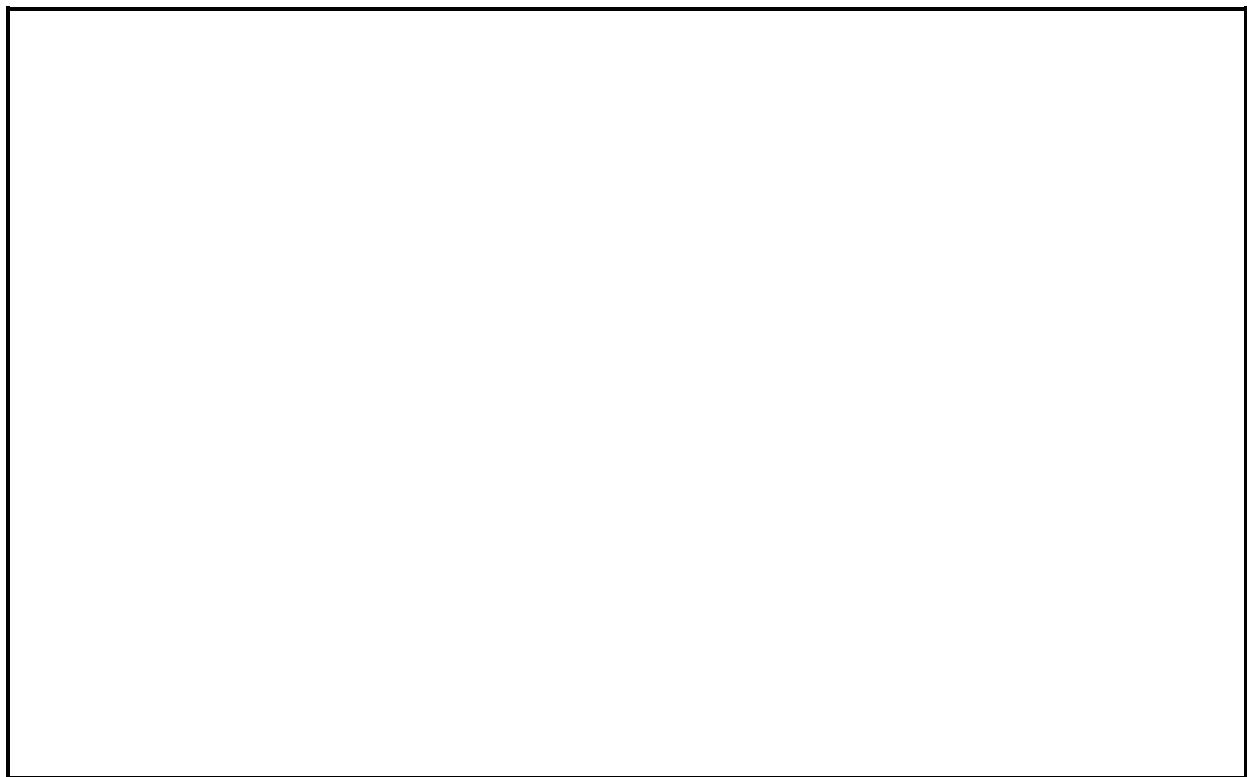
## 施設の付近の見取図

所 在 地 \_\_\_\_\_  
面 積 \_\_\_\_\_

見 取 図



施設内配置図



# 資 金 計 画 書

## 資産に関する調書（個人用）

令和 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			
資産合計			
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			
負債合計			

## 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号イからヘに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

申請者

住 所

氏 名

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

茨城県知事 大井川 和彦 殿

## 政令使用人証明書

令和 年 月 日

茨城県知事 大井川 和彦 殿

住 所  
申 請 者  
氏 名  
(法人は名称及び代表者)

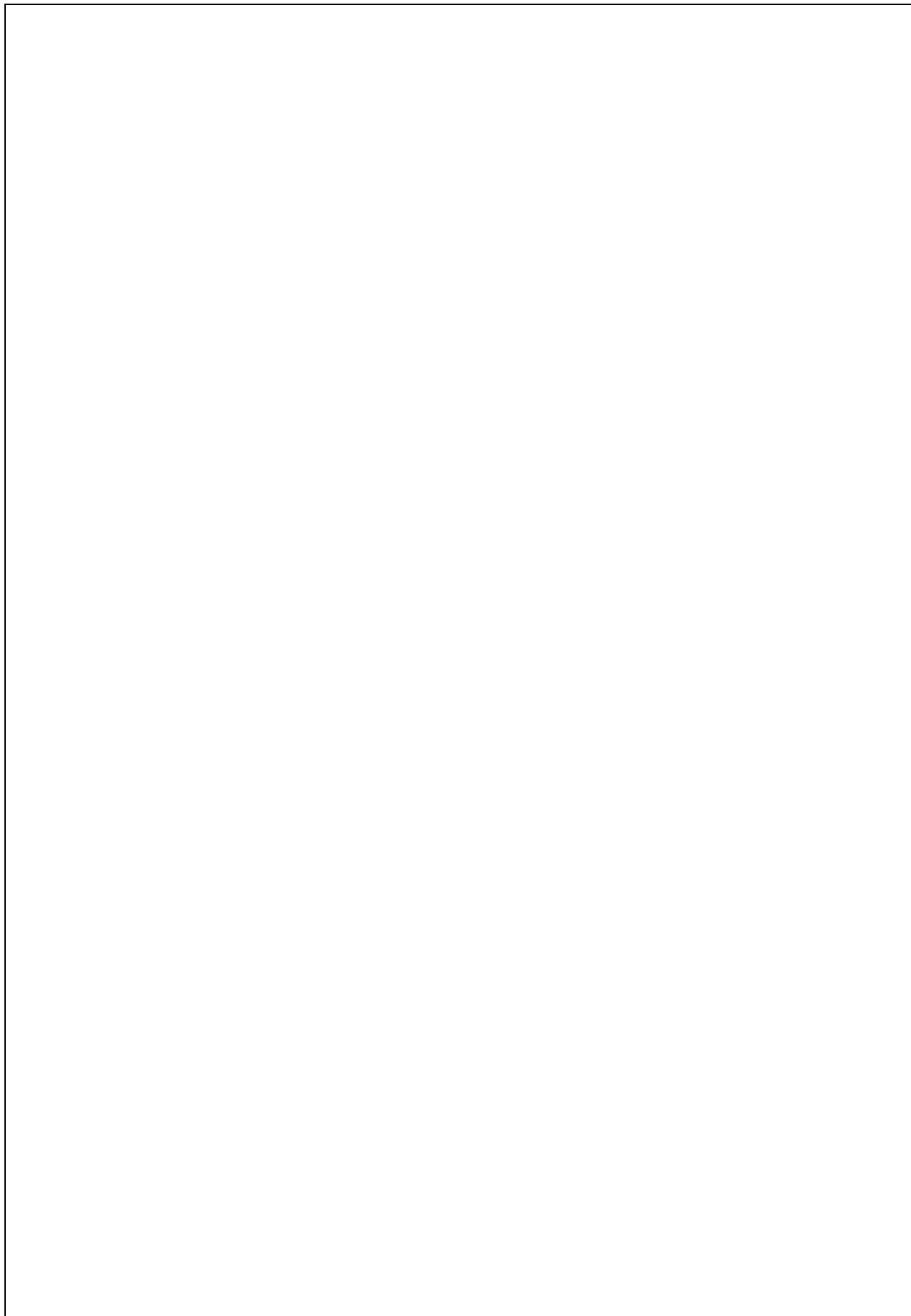
下記のものは、当社の使用人であって、廃棄物の収集若しくは運搬の業に係る契約を締結する権限を有するものの代表者であり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の10に規定する政令使用人であることを証明します。

記

氏 名  
本 籍 地  
住 所  
生年月日  
役 職

以上

## 組織図



# 許可証等の受取希望媒体の意向確認書（収運、処分共通）

申請日 令和 年 月 日

住 所

事業者名

電話番号

特別管理産業廃棄物処理業（収運、 処分）許可番号  
第 号

許可種別 収運（積替保管を 除く ・ 含む ）

処分

（特別管理）産業廃棄物処理業許可申請等に係る交付物（許可証等）の受取媒体について、以下のとおりとします。

受取希望媒体 (希望する方に <input checked="" type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/> 紙	<input type="checkbox"/> 電子
メールアドレス (電子交付を希望の場合のみ記入)		

＜備考＞

- 電子交付を受け取ることのできる機器はパソコンのみとなります。  
スマートフォンやタブレットでは受け取ることができません。
- 行政書士等の代理人を通じて申請を行う場合、代理人の方が電子交付による許可証等の受領を希望する場合には、代理人の方のメールアドレスを記載願います。
- 許可証等の交付後には、交付方法の変更に応じることはできません

申請者名 ( )

1 損失の理由及び改善計画書

2 五カ年の収支計画書

単位 :

(五カ年の収支計画)				
会計年度				
売上高				
売上原価				
販売費及び一般管理費				
営業利益				
営業外収益				
営業外費用				
経常利益				
特別利益				
特別損失				
法人税充当額				
当期純利益				

直前期の繰越利益剰余金

円

※ 損失の理由及び改善計画書、五カ年の収支計画書は、特定の条件に該当した場合のみ提出が必要となります。  
詳細については、許可申請書及び添付書類についてのご案内をご確認ください。

＜経理的基礎に係る書類の作成上の留意点＞

○ 損失の理由について

- ・ 損失が発生した会計年度、理由及び金額等について具体的に記入してください。  
(記載例、「コロナ禍の不景気に伴い、取引が減った」、「〇〇や××等の設備投資をした結果、一時的に赤字が出た」等)
- ・ 特別損失（貸倒損失、固定資産売却損等）による場合は、当該特別損失が発生した会計年度、理由及び金額等を記入してください。また、今後の発生の見込みを記入してください。

○ 改善計画について

- ・ 直前期の実績を踏まえて、講じる改善計画の内容を具体的に記入してください。
- ・ 改善策が経費削減なのであれば、削減する経費の費目、削減金額、削減の方法等を具体的に記入してください。「経営努力により諸費用を削減する」というような抽象的な説明は避けてください。  
(記載例、「第〇期から〇〇の見直すことにより、経費削減を行っていく」、「第〇期から改善策として〇〇を実施することで、第〇期から繰越損失の解消が見込める」)
- ・ 負債の内訳に役員からの借入れがある場合には、確定申告に使用した借入金の内訳書の写しを添付し、具体的な借入額を記入してください。

○ 五カ年の収支計画書について

- ・ 単位については、「円」「千円」など適宜記入してください。
- ・ 直前3期分の実績と五カ年の収支計画が大幅に乖離している場合には、別途説明資料の提出を求める場合があります。
- ・ 売上高は、売上高の合計額だけでなく、産業廃棄物処理業、その他主要事業の売上高の内訳についても記入してください。
- ・ 売上原価は、合計額だけではなく、主要な費目、削減予定の経費の内訳についても記入してください。
- ・ 販売費及び一般管理費は、合計額だけではなく、主要な費目、削減予定の経費についても記入してください。
- ・ 様式の行数が不足する場合には、適宜行を追加して使用してください。

※ 債務超過が多額であり、かつ、直前3年間の実績、損失の理由及び改善計画の内容を踏まえ、経理的基礎を有していることが確認できない場合等は、更なる追加書類を提出していただく場合があります。ご不明な点がある場合には、廃棄物規制課宛、事前にお問い合わせください。