

収集運搬業許可申請 手引書

産業廃棄物収集運搬業
特別管理産業廃棄物収集運搬業

環境整備課

【令和7年12月17日改訂】

産業廃棄物・特別管理産業廃棄物収集運搬業 の許可申請について

廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づく、産業廃棄物・特別管理産業廃棄物の収集運搬業の許可申請を行う場合は、以下の内容をご覧ください、所定の受付窓口にて申請してください。

1. 申請の方法

- 申請書は、山梨県指定の**申請書様式**（以下に掲載）により、本「**手引書**」及び**記入例**を御確認の上作成してください。
- 申請書は正本、副本として「**2部**」作成し、下記「申請受付窓口」に申請してください。
- 積替保管施設を設置しようとする申請者は、事前協議の手続きが必要です。**詳細は、下記の管轄林務環境事務所に御確認ください。

2. 申請書様式

産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規・更新）
産業廃棄物収集運搬業事業範囲変更許可申請書
特別管理産業廃棄物収集運搬業許可申請書（新規・更新）
特別管理産業廃棄物収集運搬業事業範囲変更許可申請書
※県HPからダウンロードできます。

<http://www.pref.yamanashi.jp/download/kankyo-sb/index.html>

※優良認定に係る添付書類については次のページからダウンロードできます。

<http://www.pref.yamanashi.jp/kankyo-sb/74715114004.html>

※各種申請書は下記「申請受付窓口」でも配布しています。

3. 申請受付窓口

- 山梨県内に事務所又は事業所（駐車場を含む）を有する申請者は、所在する市町村を管轄する林務環境事務所へ申請してください。
- 山梨県外の申請者は、県庁の環境整備課へ申請してください。
- 受付窓口一覧

受付窓口	住所及び電話番号	管轄市町村等
環境整備課	甲府市丸の内1-6-1（県庁本館） TEL 055-223-1518	山梨県外
中北林務環境事務所	韮崎市本町4-2-4（北巨摩合同庁舎） TEL 0551-23-3090	中巨摩郡、甲府市（※）、韮崎市、 南アルプス市、北杜市、甲斐市及び 中央市
峡東林務環境事務所	甲州市塩山上塩後1239-1（東山梨合同庁舎） TEL 0553-20-2739	山梨市、笛吹市及び甲州市
峡南林務環境事務所	西八代郡市川三郷町高田111-1（西八代合同庁舎） TEL 055-240-4141	西八代郡及び南巨摩郡
富士・東部林務環境事務所	都留市田原2-13-43（南都留合同庁舎） TEL 0554-45-7811	南都留郡、北都留郡、富士吉田市、 都留市、大月市及び上野原市

※平成31年4月1日の甲府市の中核市移行後、許可の取り扱いは次のとおりですので御注意ください。

○県内全域で収集運搬業を行う場合

1. 甲府市内では積替え保管を行わない事業者→山梨県知事の許可
2. 甲府市内で積替え保管を行う事業者→甲府市長及び山梨県知事の許可

○甲府市内のみで収集運搬業を行う場合

1. 積替え保管を行わない事業者→甲府市長の許可
2. 積替え保管を行う事業者→甲府市長の許可

4. 申請受付方法等

○申請は予約制で、有効年月日が切れる概ね2ヶ月前からの受付となります。

○申請は来庁及び郵送で受付を行っています。

○各林務環境事務所が窓口となる山梨県内の申請者は、上記「受付窓口」に、お電話で必ず事前に御連絡ください。

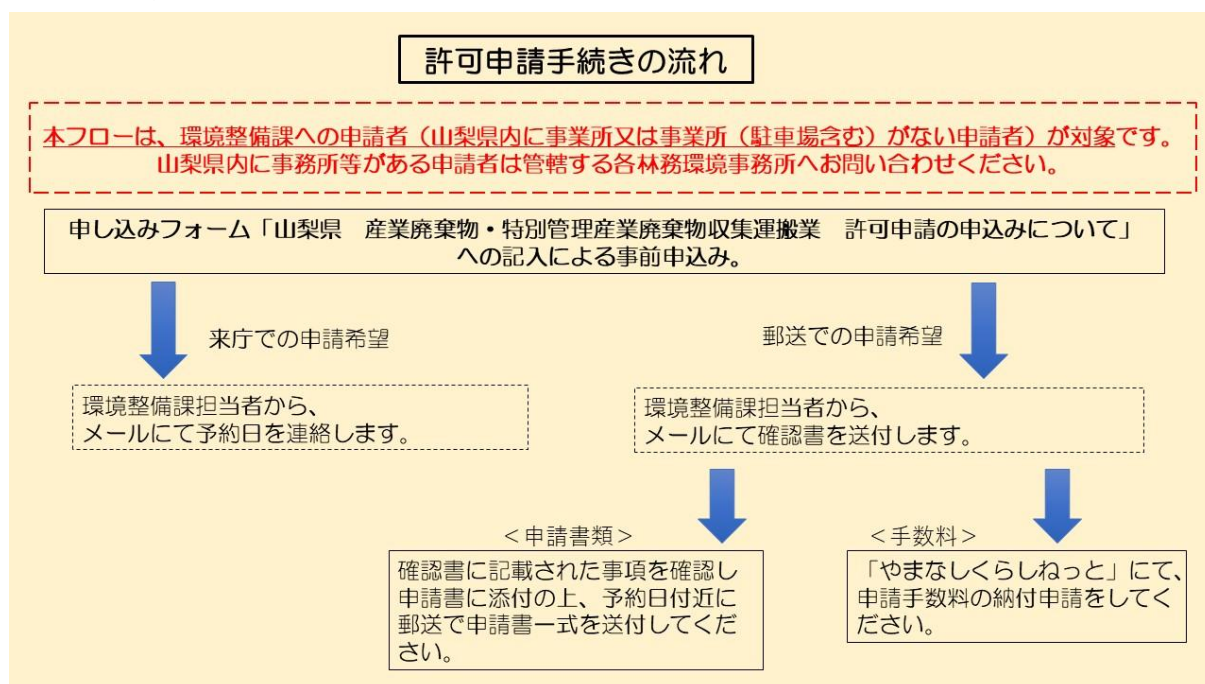
○環境整備課が窓口となる山梨県外の申請者は、以下のフローに基づき、申し込みフォームにより事前申込みをお願いします（<https://www.pref.yamanashi.jp/kankyo-sb/sanpai/kengaiyou-sinseimousikomi.html>）。確認後、環境整備課担当者よりメール等で御連絡を差し上げます。

○来庁での申請受付時間は、9：00～17：00となります。

（但し12：00～13：00及び閉庁日（土曜日、日曜日、祝日、年末年始）を除く。）

○郵送での申請の場合、申請日は「申請窓口へ申請書が到着した日」となります。

○郵送での申請で、現在の許可の有効期間までに申請書が受付窓口が届かない場合、いかなる場合でも許可失効となりますので御注意ください。



5. 申請手数料

○申請手数料の金額は以下のとおりです。

区分	新規許可申請	更新許可申請	事業範囲変更許可申請
産業廃棄物	81,000円	73,000円	71,000円
特別管理産業廃棄物	81,000円	74,000円	72,000円

○手数料納付方法は、山梨県収入証紙の廃止に伴い、令和8年1月1日から以下のとおりです。

申請方法	納付方法
来庁	POSレジ による納付 <ul style="list-style-type: none"> 県庁別館1階会計課、各合同庁舎等に手数料を納付するレジが設置されます。このレジにて現金、クレジットカード、電子マネー等により必要金額を納付してください。 申請書類の審査後、窓口で交付される手数料連絡票を持参してPOSレジで手数料を納付し、発行される「納付済証」を窓口へ提出してください。 <p>※納付済証の再発行はできません。納付済証を紛失すると、手数料を再度納付いただくことになりますので、御注意ください。</p>
郵送	やまなしくらしねっと による納付 <ul style="list-style-type: none"> 申請書類の郵送と併せて、別途「やまなしくらしねっと」にて手数料納付を申請し、クレジットカード、電子マネー等により必要金額を納付してください。 ※入金確認は審査担当者がやまなしくらしねっとを通じて行います。 やまなしくらしねっとによる手数料納付申請は次のページから行ってください。 https://apply.e-tumo.jp/pref-yamanashi-u/offer/offerList_initDisplay

＜山梨県収入証紙について＞

従来手数料納付に使用していた収入証紙が令和7年12月31日に廃止されます。ただし、令和8年1月1日から同年3月31日までの期間は、上記の納付方法と並行して収入証紙による納付を受け付けます。（来庁、郵送のいずれでも使用可能。）

○収入証紙による納付

来庁申請の場合 ・申請書類の審査後、申請書第3面に収入証紙を貼付します。

郵送申請の場合 ・申請書第3面の手数料欄に、以下の例を参考に貼付の上、担当者の認印等による割印を必ず行ってください。

○収入証紙は令和8年3月31日までに到達したものが有効です。4月1日以降に到達したものは無効となりますので御注意ください。

備考

- ※欄は記入しない
- 「法定代理人」の欄に、その者を記載する場合は、その書面を添付する
- 「役員」の欄に、その役員を記載する場合は、その書面を添付する
- 都道府県知事が認める者をい、相談役、顧問その他の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、取締役又はその相当する者をい、その書面を添付する

※ 手数料欄

6. 申請時及び添付書類等に係る留意事項

（１）申請時における留意事項

①申請の際に必要なものは、概ね次のとおりです。

・申請書類一式

※添付書類は一覧の順番に並べ、左側に二穴パンチで穴を開け、正本のみフラットファイル等

で綴じて提出してください。（添付書類一覧も綴ること。）

・**許可証郵送用レターパック等**

※郵送交付を希望する場合に限る。

※日本郵便（株）のレターパックプラス（赤いパッケージのもの）、必要額の切手を貼付した封筒（切手490円を貼付すること。同時申請により複数枚の許可証が発行される場合やクリアファイル等に入れて返送を希望する場合は、切手530円を貼付すること。）等。

・**副本返送用レターパック等**

※郵送申請で、許可証の送付とは別に副本の返送を希望する場合に限る。

※日本郵便（株）のレターパックプラス、必要額の切手を貼付した封筒等。

②実際の業務を行う上で、産業廃棄物の運搬元または運搬先が山梨県以外の場合には、その都道府県等の許可が必要となります。

③代理人が申請する場合は、委任状の添付が必要となります。

④来庁での申請の場合は、申請内容について確認する場合があるため、**申請者本人又は申請内容に精通した方**がおいでください。申請内容について確認できない場合、受理しないことがあります。

⑤**欠格要件に該当する場合については、不許可処分及び許可取消処分となります。**

欠格要件の主なものは次のとおりです。

●申請者（法人については、その役員及び政令で定める使用人を含む。）が次のいずれかに該当する場合

・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として環境省令で定めるもの※
※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

・破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

・拘禁刑以上の刑（懲役及び禁錮を含む。）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った日から5年を経過しない者

・次の法律違反により、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った日から5年を経過しない者

「廃棄物処理法」「浄化槽法」「大気汚染防止法」「騒音規制法」

「海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律」「水質汚濁防止法」「悪臭防止法」「振動規制法」「特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律」「ダイオキシン類対策特別措置法」

「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法」「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」「暴力行為等処罰ニ関スル法律」「刑法第204条（傷害）、第206条（現場助勢）、第208条（暴行）、第208条の2（凶器準備集合及び結集）、第222条（脅迫）、第247条（背任）」

・「廃棄物処理法」又は「浄化槽法」の規定により許可を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者

・「廃棄物処理法」又は「浄化槽法」の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があっ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、廃止届出を行った者で、当該届出の日から5年を経過しないもの

・暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

・暴力団員等がその事業活動を支配する者

(2) 添付書類等における留意事項

①申請書様式に掲載される「添付書類一覧」を御確認ください。

②添付書類は、各指定様式により作成ください。（指定様式に記載されている内容と同等のものであれば、別様式（一覧表等による準用も含む）により作成することも可とする。）

③申請者が既に有している産業廃棄物関係（収集運搬業又は処分業）の許可証（先行許可証）の原本を提示することにより、添付を省略することができる書類があります（詳細は、申請書様式にある「添付書類一覧」を御確認ください。）。先行許可証を提示する際には、来庁での申請の場合は先行許可証原本を持参し、郵送での申請の場合は提示する許可証のコピーの余白に原本証明を行ったものを添付してください。

④公的機関等からの証明書書類等

・住民票、登記事項証明書、納税証明書等の公的機関等から証明書書類は、申請日より3ヶ月以内に発行されているものを添付すること。

⑤「心身の故障により産業廃棄物の処理の業務を適切に行うことができない者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（医師の診断書、認知症に関する試験結果、法務局発行の「登記されていないことの証明書」等）」のうち、「登記されていないことの証明書」の申請方法及び手数料等については、東京法務局又はお近くの地方法務局へお問い合わせください。

⑥（財）日本産業廃棄物処理振興センターの実施する講習会の受講を修了していることが必要となります。

・申請時には、講習会の「修了証」の写しが必要となります。

・修了証の講習会の種類（産業廃棄物、特別管理産業廃棄物）を御確認ください。

・修了証の有効期限は発行日から、新規が5年、更新が2年です。

許可申請の種類 講習会の種類	産業廃棄物			特別管理産業廃棄物		
	新規	更新	変更	新規	更新	変更
産業廃棄物の収集・運搬課程 (新規講習会：有効期限5年)	○	○	◆	—	—	—
産業廃棄物の収集・運搬課程 (更新講習会：有効期限2年)	▲	○	◆	—	—	—
特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程 (新規講習会：有効期限5年)	○	○	◆	○	○	◆
特別管理産業廃棄物の収集・運搬課程 (更新講習会：有効期限2年)	▲	○	◆	▲	○	◆

▲：他の自治体で既に許可を受けている場合で、同内容の新規申請をする場合には、更新講習会の修了証と他の行政機関の許可証の写しの添付をもって新規講習会修了証に代えることが出来る。

◆：直近の新規申請及び更新申請において添付した修了証であれば、有効期限が切れていても可。ただし、修了証を持つ役員が現在の法人登記簿から外れていた場合は不可。

※山梨県では業許可申請に添付が必要な講習会修了証の対象者を、個人の場合は申請者本人若しくは令第6条の10に規定する使用人、法人の場合は代表者、役員（監査役を除く）若しくは令第6条の10に規定する使用人としております。

※講習会についての問い合わせ先（講習会は全国どこの会場で受講しても有効です）
一般社団法人山梨県産業資源循環協会 Tel 055-244-0755

- ⑦「事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類（様式第8面）」については、具体的に記載してください。

※必要に応じて、金融機関からの預金残高証明書又は借入資金がある場合は、返済期間、返済方法等を示す書類等の提出を求める場合があります。

- ⑧「資産に関する調書（様式第9面）」【個人申請】については、金融機関発行の残高証明書等及び市町村長発行の固定資産評価証明書等を添付し、具体的に記載ください。

- ⑨同時に二以上の申請書や変更届を提出する場合で、各申請書や変更届に添付する書類が同一であるときは、一の申請書や変更届にこれを添付し、他の申請書や変更届にはその旨を記載した書類（様式任意）を添付することで当該書類の省略が可能です。

許可申請の場合、申請書様式に添付する「添付書類一覧」の「添付省略の理由」にその旨を記載することでも可とします。

⑩経理的基礎資料に係る書類等の提出について

【法人申請の場合】

- 次のいずれかに該当する場合は、「**長期的財務計画書（法人用）（県様式第2号の1）**」を提出してください。

- ① 直前3年の事業年度における当期純利益の平均値がマイナスであった場合。ただし、直前期の事業年度において当期純利益がプラスであった場合で、次の②～⑤に該当しない場合、長期的財務計画書を不要とする。
- ② 直前期の事業年度において当期純利益がマイナスであった場合。
- ③ 直前期の事業年度において債務超過であった場合。
- ④ 法人税が課税されていない状況が2期以上継続していた場合。
- ⑤ 事業開始（新設法人等）から間もなく、3ヶ年間の財務諸表又は法人税の未納のない証明が添付できない場合。

- 次の全てに該当する場合は、「**長期的財務計画書（法人用）（県様式第2号の1）**」に加え、「**中小企業診断士又は公認会計士による診断書等（※客観的に経理的基礎を有するかどうかを判断できる資料等）**」を提出してください。

- ・ 直前3年の事業年度における当期純利益の平均値がマイナスであった場合
- ・ 直前期の事業年度において債務超過であった場合
- ・ 直前期の事業年度において当期純利益がマイナスであった場合

なお、「**中小企業診断士又は公認会計士による診断書等**」に記載されている事項が、次の内容に準じていることを確認してください。

【診断書等の記載事項】

ア. 会社の概要

イ. 直近3年分の財務諸表に基づく財務診断

※直近3年分の財務諸表をベースに安全性、成長性、収益性の観点から各種財務指標の診断を行い、その診断結果を記載する。

ウ. 債務超過に至った原因

※債務超過に至った原因を具体的に記載する。

エ. 今後5年間の収支計画についての分析

※今後5年間の収支計画の数値の変化の内容を具体的に記載する。

オ. 債務超過の改善策及びその実現可能性

※「リサイクルの気運が高まり売上が上昇する」等の希望的観測は不可。あくまで具体的な改善策に限る。

カ. 関連資料（各種財務診断資料等）

【個人申請の場合】

- 次のいずれかに該当する場合は、「**長期的財務計画書（個人用）（県様式第2号の2）**」を提出してください。

- ・ 「資産に関する調書（様式第9面）」において負債計が資産計を上回っている（負債計＞資産計）場合
- ・ 直前3年で所得税が課税されていない状況が2期以上継続していた場合

7. 審査及び許可の決定

- 申請書を受理してから許可証を交付するまでの標準処理期間は、概ね75日間です。
- 審査の過程で許可要件を満たさない事項がある場合、これについて補正を求めます。
全ての許可要件が整うまでは審査終了となりません。
また、このような場合、許可決定も延長されることがあります。