

自動車リサイクル法 許可申請等の手引き

【解体業】

山 梨 県

目 次

○ 申請方法	1
○ 添付書類一覧	3
○ 解体業 許可申請書 許可の更新	5
○ 添付書類リスト	9
○ 事業計画書及び収支見積書	11
○ 誓約書	13
○ 解体業 許可申請書【記入例】 許可の更新	14
○ 事業計画書及び収支見積書【記入例】	18
○ 解体業変更届出書	20

(○：許可・更新申請時提出様式)

申請受付窓口

林務環境事務所	住所・電話番号	管轄する地域
中北林務環境事務所	〒407-0024 韮崎市本町四丁目 2-4 北巨摩合同庁舎 4 階 TEL : 0551-23-3090	甲府市（※）、韮崎市、南アルプス市、 北杜市、甲斐市、中央市、昭和町
峡東林務環境事務所	〒404-8601 甲州市塩山上塩後 1239-1 東山梨合同庁舎 3 階 TEL : 0553-20-2739	山梨市、笛吹市、甲州市
峡南林務環境事務所	〒402-0054 市川三郷町高田 111-1 西八代合同庁舎 2 階 TEL : 055-240-4141	市川三郷町、富士川町、早川町、身延 町、南部町
富士・東部林務環境事務所	〒402-0054 都留市田原三町目 3-3 南都留合同庁舎 2 階 TEL : 0554-45-7811	富士吉田市、都留市、大月市、上野原 市、道志村、西桂町、忍野村、山中湖 村、鳴沢村、富士河口湖町、小菅村、 丹波山村

※ 甲府市が中核市に移行するにあたり、平成 31 年 4 月 1 日から甲府市内の事業場に関する事務（登録申請、許可申請、変更届出等）は、甲府市が所管することになります。

（平成 31 年 4 月 1 日以降の甲府市内の事業場に関するお問い合わせ先）

甲府市環境部廃棄物対策室減量課 電話 055-241-4327

[申請方法]

1 申請書類等

- ① 申請書類 許可
「解体業許可の更新」申請書に、「添付書類一覧表」に示す書類を一覧表の順番に添付して提出してください。

② 提出部数

正本1部、副本1部

- 正本は、左側に二穴パンチで穴を空け、フラットファイル等でとじてください。
- 副本は、複写（コピー）したもので構いません。
- 副本は、受理後返却します。
- 県内に複数の事業所を有する場合は、事業所数と同じ部数の副本を提出してください。

③ 申請手数料

次の金額の納付済証を申請書へ添付してください。

（※添付についてはステープラー・セロハンテープ等、任意の方法によるものとする）

〔解体業許可申請に係る手数料〕

新規許可申請	78,000円
許可更新	70,000円

※証紙の販売は令和7年12月末日を持って終了いたします。既に購入された証紙については令和8年3月末日まで使用可能です。

※令和8年1月からの手数料の納付方法はキャッシュレス専用レジ（POSレジ）等を用い、次のとおりとなります。

○手数料納付の流れ

- 連絡票をレジ設置窓口へ提示し、手数料を納付してください。
- 手数料を納付すると、納付済証とレシートが発行されます。
- その納付済証とこの連絡票を、申請書類とともに、申請先へご提出ください。

※出納局会計課 HP掲載事項（注意事項）

- 「納付済証は感熱紙です。紫外線（直射日光）や薬品（アルコール等）、高温多湿な環境、時間経過等が原因で印字が薄れてしまうことがあります。
- ＜納付済証＞の部分及び手数料名、納付額の印字が読み取れない納付済証は使用することができません。
- 納付済証は再発行できません。
- 保管の際は十分にご注意ください。
- 誤ってレシートを添付しないようにご注意ください。

④ その他

- 印鑑は、実印を使用し、書類作成後の訂正は実印の押印により訂正してください。（押印することに代えて、署名することができます。署名は、必ず本人が自署してください。）
- 申請書、添付書類に不備がある場合は、受理できないことがあります。
- 自動車リサイクル法に係る複数の申請を同時に行う場合、「住民票の写し又は登記事項証明書」は、片方の申請書に原本を添付し、もう片方の申請書にその写しを添付すること

としても構いません。

2 申請受付窓口

- ① 事業所の所在地を管轄する林務環境事務所環境課（別紙）へ提出してください。（県内に複数の事業所を有する場合は、主たる事業所の所在地を管轄する林務環境事務所へ提出してください。）
- ② 郵送による申請は、受け付けていません。事前に申請受付窓口に電話で予約のうえ、申請書を直接提出してください。
- ③ 申請書の提出時には、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。

3 許可の更新

解体業の許可は、5年ごとに更新を受けなければ、効力を失います。
許可の有効期限の概ね2箇月前から更新申請を受け付けますので、上記手続に従って申請をしてください。

4 変更の届出

次の事項に変更があったときは、その日から30日以内に「解体業変更届出書」に誓約書及び必要な書類を添付し、申請受付窓口に提出してください。

- ① 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- ② 事業所の名称及び所在地
- ③ 法人である場合においては、その役員の氏名及び住所並びに政令で定める使用人の氏名及び住所
- ④ 未成年者である場合においては、その法定代理人の氏名及び住所（法定代理人が法人の場合には、その名称及び住所並びに代表者及び役員の氏名）
- ⑤ 事業の用に供する施設の概要
- ⑥ 標準作業書の記載事項
- ⑦ 他に解体業若しくは破碎業又は廃棄物処理法の産業廃棄物処理業の許可を受けている場合にあっては、当該許可に係る許可番号
- ⑧ 解体業を行っている事業所以外の場所で使用済自動車又は解体自動車の積替え又は保管を行っている場合、当該場所の所在地、面積及び保管量の上限
- ⑨ 法人である場合において、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の氏名又は名称及び住所
- ⑩ 個人である場合において、使用人の氏名及び住所

添付書類一覧

凡例 ①：必ず添付する書類等

○：該当があれば添付する書類等

△：従前の申請・変更届等から変更が無い場合は省略することができる書類等（※）

No.	添付書類	新規	更新	備考
1	解体業を行おうとする事業所の施設（積替え又は保管の場所を含む。以下同じ。）の構造を明らかにする図面等 ①平面図 ②立面図 ③断面図 ④構造図 ⑤設計計算書 ⑥付近の見取図	△	△	
2	施設の所有権（又は使用権限）の証明書 ①当該事業場の土地の登記事項証明書（登記簿謄本） ①-2 当該土地の所有権を有しない場合は、使用する権限を有することを証明する貸借契約書等の写し ② 施設の所有権を有することを証する書類 ②-2 当該施設の所有権を有しない場合は、使用する権限を有することを証明する貸借契約書等の写し	△	△	
3	事業計画書（別添様式）	○	○	
4	収支見積書（別添様式）	○	○	
5	申請者が個人の場合 ①本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ②成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明（東京法務局発行の登記事項証明書）	○	○	注1及び2参照
6	申請者が法人の場合 ①定款又は寄附行為 ②登記事項証明書（登記簿謄本） ③役員の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ④役員の成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明（東京法務局発行の登記事項証明書）	○	○	注1～3参照

※ △の従前の申請・変更届出等から変更が無い場合は省略することができる書類等について、変更届出の要件に該当する変更については、別途変更届出書を提出してください。

No.	添付書類	新規	更新	備考
7	申請者が法人で発行済株式総数又は総出資額の100分の5以上を占める者がある場合で、 その者が個人のとき ①本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ②成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書) その者が法人のとき ①登記事項証明書(登記簿謄本)	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	注1及び2参照 注1~3参照 注1参照
8	政令で定める使用人(本支店の代表者や契約締結権限のある使用人)がある場合 ①使用人の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ②成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)	○ ○	○ ○	注1及び2参照 注1~3参照
9	申請者が未成年者の場合 法定代理人が個人の場合 ①法定代理人の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ②法定代理人が成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書) 法定代理人が法人の場合 ①定款又は寄附行為 ②登記事項証明書(登記簿謄本) ③役員の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ④役員の成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	注1及び2参照 注1~3参照 注1~3参照 注1~3参照 注1~3参照 注1~3参照 注1~3参照 注1~3参照
10	欠格要件に該当しないことを誓約する誓約書(別添様式)	◎	◎	

注1 証明書類等は、申請日前3箇月以内に発行されたものとします。

2 新規許可申請の場合に、既に自動車リサイクル法の破碎業の許可又は廃棄物処理法の産業廃棄物処理業の許可を受けている場合(平成12年10月1日以降に受けた許可で5年を経過しないもの(別に受けた許可に係る許可証を提出して受けた許可を除く。)に限る。)は、当該許可証の写し(原本確認後返却します。)を提出することで5、6の③及び④並びに7~9に掲げる書類の添付を省略することができます。

3 登記事項証明書について

1) 申請先 〒102-8225 千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎
東京法務局民事行政部後見登録課 Tel03-3214-6231

2) 手数料 1通につき400円(印紙)

2) 申請方法 窓口又は郵送

郵送の場合は、申請書(最寄りの法務局で配布)、手数料(印紙)及び切手貼付け済みの返信用封筒を同封のうえ、上記東京法務局に申請してください。

様式第五（第五十五条関係）

許可
申請書
解体業
許可の更新

※許可番号	
※許可年月日	

年 月 日

山梨県知事 殿

(郵便番号)

住 所
氏 名

印

(法人にあっては名称及び代表者の氏名)
電話番号

使用済自動車の再資源化等に関する法律第61条第1項の規定により、必要な書類を添えて解体業の許可（許可の更新）を申請します。

事業所の名称及び所在地		
名 称		
所 在 地	(郵便番号) 電話番号	
事業の用に供する施設の概要		
他に解体業又は破碎業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合にあっては、その許可番号（申請中の場合にあっては、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合にあっては、申請年月日）
他に廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処理業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合にあっては、その許可番号（申請中の場合にあっては、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合にあっては、申請年月日）
解体業を行おうとする事務所以外の場所で使用済自動車又は解体自動車の積替え又は保管を行う場合には、当該場所の所在地、面積及び保管量の上限		

役員の氏名及び住所（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。法人である場合に記入すること。）

(ふりがな) 氏 名	役職名	住 所

令第5条に規定する使用人の氏名及び住所（当該使用人がある場合に記入すること。）

（住所の記入規定）を使用者の氏名及び住所（当該使用者の氏名の略称、記入）すること。			
（ふりがな） 氏 名	役職名	住	所

法定代理人の氏名及び住所（未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合に記入すること。）

(ふりがな) 氏 名	住 所

法定代理人の名称及び住所並びにその代表者の氏名（未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。）

名 称	
(ふりがな) 代表者の氏名	
住 所	(郵便番号)
	電話番号

法定代理人の役員の氏名及び住所（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。未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。）

(ふりがな) 氏 名	役職名	住 所

発行株式総数の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の氏名又は名称及び住所（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に記入すること。）

(ふりがな) 氏名又は名称	住 所	保有する株式の数 又は出資の金額

標準作業書の記載事項

使用済自動車及び解体自動車の保管方法	
廃油及び廃液の回収、事業所からの流出の防止及び保管の方法	
使用済自動車又は解体自動車の解体の方法(指定回収物品及び鉛蓄電池等の回収の方法を含む。)	
油水分離装置及びためます等の管理の方法(これらを設置する場合に限る。)	
使用済自動車又は解体自動車の解体に伴って生じる廃棄物(解体自動車及び特定回収物品を除く。)の処理の方法	
使用済自動車又は解体自動車から分離した部品、材料その他の有用なものの保管の方法	
使用済自動車及び解体自動車の運搬の方法	
解体業の用に供する施設の保守点検の方法	
火災予防上の措置	

△手数料欄

- 備考
- 1 △印の欄は、記入しないこと。
 - 2 ※印の欄は、更新の場合に記入すること。
 - 3 事務所が複数ある場合には、「事業所の名称及び所在地」及び「事業の用に供する施設の概要」の欄を繰り返し設け、事業所ごとに記載すること。
 - 4 「事業の用に供する施設の概要」の欄については、当該施設の構造を明らかにする図面等を添付することでも可能とする。
 - 5 「役員の氏名及び住所」の欄その他の氏名又は名称及び住所の記載を要する各欄については、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。
 - 6 「標準作業書の記載事項」の欄については、当該標準作業書の全文の写しを添付することでも可能とする。
 - 7 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
 - 8 氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。この場合において、署名は必ず本人が自署するものとする。

添付書類リスト

(添付書類の先頭に本票を付けてください。)

凡例 : 必ず添付する書類等 : 該当があれば添付する書類等

△ : 従前の申請・変更届等から変更が無い場合は省略することができる書類等 (※)

No.	添付書類	新規	更新	添付の有無	添付省略の理由
1	解体業を行おうとする事業所の施設(積替え又は保管の場所を含む。以下同じ。)の構造を明らかにする図面等 ①平面図 ②立面図 ③断面図 ④構造図 ⑤設計計算書 ⑥付近の見取図				
	①平面図	◎	△	有・無	
	②立面図	◎	△	有・無	
	③断面図	◎	△	有・無	
	④構造図	◎	△	有・無	
	⑤設計計算書	◎	△	有・無	
	⑥付近の見取図	◎	△	有・無	
2	施設の所有権(又は使用権限)の証明書 ①当該事業場の土地の登記事項証明書(登記簿謄本) ①-2 当該土地の所有権を有しない場合は、使用する権限を有することを証明する貸借契約書等の写し ② 施設の所有権を有することを証する書類 ②-2 当該施設の所有権を有しない場合は、使用する権限を有することを証明する貸借契約書等の写し				
	①当該事業場の土地の登記事項証明書(登記簿謄本)	◎	△	有・無	
	①-2 当該土地の所有権を有しない場合は、使用する権限を有することを証明する貸借契約書等の写し	○	△	有・無	
	② 施設の所有権を有することを証する書類	◎	△	有・無	
	②-2 当該施設の所有権を有しない場合は、使用する権限を有することを証明する貸借契約書等の写し	○	△	有・無	
3	事業計画書(別添様式)	◎	◎	有・無	
4	収支見積書(別添様式)	◎	◎	有・無	
5	申請者が個人の場合 ①本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ②成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)				
	①本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し	○	○	有・無	
	②成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)	○	○	有・無	
6	申請者が法人の場合 ①定款又は寄附行為 ②登記事項証明書(登記簿謄本) ③役員の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し ④役員の成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)				
	①定款又は寄附行為	○	○	有・無	
	②登記事項証明書(登記簿謄本)	○	○	有・無	
	③役員の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し	○	○	有・無	
	④役員の成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)	○	○	有・無	

No.	添付書類	新規	更新	添付の有無	添付省略の理由
7	申請者が法人で発行済株式総数又は総出資額の100分の5以上を占める者がある場合で、 その者が個人のとき				
	①本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し	○	○	有・無	
	②成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)	○	○	有・無	
	その者が法人のとき				
	①登記事項証明書(登記簿謄本)	○	○	有・無	
8	政令で定める使用人(本支店の代表者や契約締結権限のある使用人)がある場合				
	①使用人の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し	○	○	有・無	
	②成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明 (東京法務局発行の登記事項証明書)	○	○	有・無	
9	申請者が未成年者の場合				
	法定代理人が個人の場合				
	①法定代理人の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し	○	○	有・無	
	②法定代理人が成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明(東京法務局発行の登記事項証明書)	○	○	有・無	
	法定代理人が法人の場合				
	①定款又は寄附行為	○	○	有・無	
	②登記事項証明書(登記簿謄本)	○	○	有・無	
	③役員の本籍地及び生年月日の記載のある住民票の写し	○	○	有・無	
	④役員の成年被後見人又は被保佐人に該当しない証明(東京法務局発行の登記事項証明書)	○	○	有・無	
10	欠格要件に該当しないことを誓約する誓約書(別添様式)	◎	◎	有・無	

- 注 (1) 添付の有無に○をし、添付を省略した場合には、その理由の欄に「法人経営のため」、「個人経営のため」、「該当なし」等の理由を記載すること。
- (2) △の従前の申請・変更届出等から変更が無い場合は省略することができる書類等について、変更届出の要件に該当する変更については、別途変更届出書を提出すること。
- (3) 証明書類等は、申請日前3箇月以内に発行されたものとする。

(解体業者用)

事業計画書及び収支見積書

年 月 日現在作成

1-1 事業の全体計画（業務を行う時間、従業員数、休業日、扱う車種（乗用車、大型車）を含む。）

(フロー概略図を添付)				
業務時間	：～：	従業員数	人	休業日

1-2 使用済自動車等の引取実績及び計画

年 度	____年度実績 (3年前)	____年度実績 (2年前)	____年度実績 (1年前)	許可取得後の 年 間 計 画
引 取 台 数	台	台	台	台
主な引取先				

1-3 解体実績

年 度	____年度実績 (3年前)	____年度実績 (2年前)	____年度実績 (1年前)
年間処理実績	台	台	台
年間稼働日数	日	日	日
平均処理実績	台/日	台/日	台/日

1-4 解体能力

1日当処理能力	稼働予定日数	年間処理能力
台/日	日	台

1-5 保管の状況

使 用 濟 自 動 車		解 体 自 動 車	
保管量の上限	(台 台)	保管量の上限	(台 台)
現在保管量	(台 台)	現在保管量	(台 台)

※事業所以外の場所で保管している場合は、その台数を内数で（ ）に記入すること。

1-6 年間収支見積書

年 月 日現在作成

項目	前年度(年) (決算月(月))		今年度の見込み (決算月(月))	
	年 度 (千 円)	(1台当) (円)	年 度 (千 円)	(1台当) (円)
売上高（全体）	ア(総売上収入)			
売上原価	イ(使用済自動車等購入費)			
その他の経費	ウ			
うち廃棄物処理委託費	エ			
営業利益	オ=ア-イ-ウ			
営業外損益	カ(主に支払利息(注))			
経常利益	キ=オ+カ			
使用済自動車等年間引取台数				
使用済自動車等年間処理台数				

(参考)

	前年度末	現 在
負債総額（年度末残高） (千円)		

(注) 1 「1台当」額は、売上原価は引取台数で、その他は処理台数で割ること。

2 支払利息のみの場合又は支払利息が受取利息より多い場合はマイナスで計上すること。

誓 約 書

年 月 日

山梨県知事

殿

使用済自動車の再資源化等に関する法律第62条第1項第2号イからヌまでのいずれにも該当しないことを誓約します。

申請者

住 所

氏 名

印

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

使用済自動車の再資源化等に関する法律第62条第1項第2号

- イ 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの
- ロ 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った日から5年を経過しない者
- ハ この法律、廃棄物処理法、浄化槽法（昭和58年法律第43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处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3年法律第77号。第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。）の規定に違反し、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正15年法律第60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った日から5年を経過しない者
- ニ 第66条（第72条において読み替えて準用する場合を含む。）、廃棄物処理法第7条の4若しくは第14条の3の2（廃棄物処理法第14条の6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41条第2項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（当該許可を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があつた日前60日以内に当該法人の役員であつた者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。）
- ホ その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者
- ヘ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下この号において「暴力団員等」という。）
- ト 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（法定代理人が役員である場合においては、その役員を含む。）がイからヘまでのいずれかに該当するもの
- チ 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちにイからヘまでのいずれかに該当する者のあるもの
- リ 法人で暴力団員等がその事業活動を支配するもの
- ヌ 個人で政令で定める使用人のうちにイからヘまでのいずれかに該当する者のあるもの

【記入例】

様式第五（第五十五条関係）

本例はあくまで一つの記入例であるので、各自のものを記載すること

許可
申請書
解体業
許可の更新

該当しない方を消す
(又は該当する方に○を付ける)

※許可番号	
※許可年月日	

申請する日を記入 → 平成〇〇年〇〇月〇〇日

山梨県知事

殿

個人の場合は住民票記載の住所
(郵便番号) 〇〇〇-〇〇〇〇 法人の場合は登記簿記載の本店所在地

住 所 〇〇市〇〇町〇-〇-〇

氏 名 〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇 印

(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

該当しない方を消す
(又は該当する方に○を付ける)

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

使用済自動車の再資源化等に関する法律第61条第1項の規定により、必要な書類を添えて解体業の許可（許可の更新）を申請します。

事業所の名称及び所在地	
名 称	〇〇株式会社〇〇センター〇〇営業所
所 在 地	(郵便番号) 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇〇-〇-〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
名 称	〇〇株式会社〇〇センター〇△営業所
所 在 地	(郵便番号) 〇〇〇-〇〇〇〇 △△市〇〇〇-〇-〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
名 称	〇〇株式会社〇〇センター△△営業所
所 在 地	(郵便番号) 〇〇〇-〇〇〇〇 △△町〇〇〇-〇-〇 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

事業の用に供する施設の概要	1.〇〇営業所 保管場所① 〇〇〇m ² 最大保管量〇〇〇台(普通車換算) 保管場所② 〇〇〇m ² 最大保管量〇〇〇台(廃車ガラ換算) 解体作業場〇〇〇m ² 床面コンクリート打設(150mm) 屋根有 燃料抜取場所〇〇m ² 床面コンクリート打設(150mm) 屋根有 部品保管場所〇〇〇m ² 屋根有 ニフラ1、運搬車両3(キャリアーか-1、平ボデイ2) 油水分離槽2箇所
	2.〇△営業所 保管場所〇〇〇m ² 最大保管量〇〇〇台(ラック) 高さ〇〇m 解体作業場〇〇〇m ² 床面コンクリート打設(150mm) 屋根無 部品保管場所〇〇〇m ² 屋根有 ニフラ1、運搬車両2(平ボデイ2)、油水分離槽1箇所
	3.△△営業所 解体作業場〇〇〇m ² 床面コンクリート打設(150mm) 屋根有 (保管場所兼用、最大保管量〇〇台) 部品保管場所〇〇〇m ² 屋根有

他に解体業又は破碎業の許可(他の都道府県のものを含む。)を有している場合にあっては、その許可番号(申請中の場合にあっては、申請年月日)	都道府県・市名	許可番号(申請中の場合にあっては、申請年月日)
	1.〇〇県	破碎業 20194〇〇〇〇
	2.□□県	解体業 20193〇〇〇〇
	3.△△市	解体業 H16.7.1
他に廃棄物処理法に基づく産業廃棄物処理業の許可(他の都道府県のものを含む。)を有している場合にあっては、その許可番号(申請中の場合にあっては、申請年月日)	都道府県・市名	許可番号(申請中の場合にあっては、申請年月日)
	1.〇〇県	第00000000000号(収集運搬)
	2.□□県	第00000000000号(中間処理)
	3.△△市	第00000000000号(収集運搬)
解体業を行おうとする事務所以外の場所で使用済自動車又は解体自動車の積替え又は保管を行う場合には、当該場所の所在地、面積及び保管量の上限	1.〇〇株式会社〇〇センター廃車集積場 △△県△△市〇〇町〇-〇-〇 保管場所面積〇〇〇m ² 、保管量の上限〇〇〇台	
	2.〇〇株式会社〇〇センター廃車がう集積場 〇〇県△△市〇〇町〇-〇-〇 保管場所面積〇〇〇m ² 、保管量の上限〇〇〇台	

役員の氏名及び住所(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。法人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 氏 名	役職名	住 所
ふりがな 〇〇 〇〇	代表取締役	〇〇県△△市〇〇町〇-〇-〇
ふりがな 〇〇 〇〇	取締役	〇〇県△△市〇〇町〇-〇-〇
ふりがな 〇〇 〇〇	取締役	〇〇県△△市〇〇町〇-〇-〇

令第5条に規定する使用人の氏名及び住所(当該使用人がある場合に記入すること。)

(ふりがな) 氏 名	役職名	住 所
ふりがな 〇〇 〇〇	〇営業所長	〇〇県△△市〇〇町〇-〇-〇
ふりがな 〇〇 〇〇	△センター所長	〇〇県△△市〇〇町〇-〇-〇

法定代理人の氏名及び住所(未成年者であり、かつ、その法定代理人が個人である場合に記入すること。)

(ふりがな) 氏 名	住 所

法定代理人の名称及び住所並びにその代表者の氏名（未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。）

名 称	
(ふりがな) 代表者の氏名	
住 所	(郵便番号) 電話番号

法定代理人の役員の氏名及び住所（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。未成年者であり、かつ、その法定代理人が法人である場合に記入すること。）

(ふりがな) 氏 名	役職名	住 所

発行株式総数の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の氏名又は名称及び住所（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に記入すること。）

(ふりがな) 氏名又は名称	住 所	保有する株式の数 又は出資の金額
○○ ○○	○○県△△市○○町○-○-○	五千株
○○ ○○	○○県△△市○○町○-○-○	四千株
株式会社○○○○	○○県△△市○○町○-○-○	二千株

標準作業書の記載事項

使用済自動車及び解体自動車の保管方法	保管場所の範囲を明確にし使用済自動車及び解体自動車、保管基準を遵守して保管する。積み重ねる場合は整然と行う。事故車等油漏出のおそれがある場合は油を抜き取る。
廃油及び廃液の回収、事業所からの流出の防止及び保管の方法	解体作業場（もしくは燃料抜取場所）で実施する。漏出した廃油等は作業場に設置したたままで回収する。場内排水終末に油水分離装置を設置する。
使用済自動車又は解体自動車の解体の方法（指定回収物品及び鉛蓄電池等の回収の方法を含む。）	解体作業及び指定回収物品、事前回収物品は作業手順書により実施する。
油水分離装置及びためます等の管理の方法（これらを設置する場合に限る。）	油水分離装置及びためますは定期的に清掃を行い、適切に管理する。
使用済自動車又は解体自動車の解体に伴って生じる廃棄物（解体自動車及び特定回収物品を除く。）の処理の方法	産業廃棄物保管場所に一時保管し、許可業者に委託して処分する。
使用済自動車又は解体自動車から分離した部品、材料その他の有用なものの保管の方法	保管場所を設け、油等の漏出がないよう適切に保管する。
使用済自動車及び解体自動車の運搬の方法	自社の運搬車両で飛散流出のないよう廃棄物処理基準を遵守して運搬する。 運搬を委託する場合は廃棄物処理法の許可業者に委託する。
解体業の用に供する施設の保守点検の方法	定期的に点検を行い、破損等がある場合は直ちに補修し、適切に管理する。
火災予防上の措置	燃料抜取場所及び燃料保管場所は火気厳禁とする。 消火器を設置する。

△手数料欄

- 備考
- △印の欄は、記入しないこと。
 - ※印の欄は、更新の場合に記入すること。
 - 事務所が複数ある場合には、「事業所の名称及び所在地」及び「事業の用に供する施設の概要」の欄を繰り返し設け、事業所ごとに記載すること。
 - 「事業の用に供する施設の概要」の欄については、当該施設の構造を明らかにする図面等を添付することでも可能とする。
 - 「役員の氏名及び住所」の欄その他の氏名又は名称及び住所の記載を要する各欄については、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。
 - 「標準作業書の記載事項」の欄については、当該標準作業書の全文の写しを添付することでも可能とする。
 - 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
 - 氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。この場合において、署名は必ず本人が自署するものとする。

【記入例】

(解体業者用)

本例はあくまでも一つの記入例であるので、各自のものを記入すること

事業計画書及び収支見積書

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在作成

1-1 事業の全体計画（業務を行う時間、従業員数、休業日、扱う車種（乗用車、大型車）を含む。）

引取業者及びフロン類回収業者（〇〇自工（株）等）から引取りを行った使用済自動車（乗用車及び大型車）を解体し、有用部品（エンジン、ドア、バンパー等）を回収し、中古部品業者及び金属商等に売却する。
解体作業に伴い発生した廃プラスチック類については、産業廃棄物処分業者に委託し破碎処分する。
解体自動車については、〇〇（破碎業者）に引渡を行う。
各作業時間等は別添フローのとおり。

（フロー概略図を添付）

業務時間	8:00～17:00	従業員数	3人	休業日	日曜日・祝祭日
------	------------	------	----	-----	---------

1-2 使用済自動車等の引取実績及び計画

年 度	13 年度実績 (3年前)	14 年度実績 (2年前)	15 年度実績 (1年前)	許可取得後の 年 間 計 画
引取台数	480 台	510 台	500 台	700 台
主な引取先	〇×販売（株） 〇〇自工（株）	〇×販売（株） 〇〇自工（株）	〇×販売（株） 〇〇自工（株）	〇×販売（株） 〇〇自工（株）

1-3 解体実績

年 度	13 年度実績 (3年前)	14 年度実績 (2年前)	15 年度実績 (1年前)
年間処理実績	490 台	500 台	500 台
年間稼働日数	280 日	280 日	280 日
平均処理実績	1.8 台/日	1.8 台/日	1.8 台/日

1-4 解体能力

1日当処理能力	稼働予定日数	年間処理能力
3 台/日	280 日	840 台

1-5 保管の状況

使 用 濟 自 動 車		解 体 自 動 車	
保管量の上限	50 台 (台)	保管量の上限	50 台 (30 台)
現在保管量	40 台 (台)	現在保管量	40 台 (20 台)

※事業所以外の場所で保管している場合は、その台数を内数で（ ）に記入すること。

1-6 年間収支見積書

平成〇〇年〇月〇日現在作成

項目	前年度(15年) (決算月(3月))		今年度の見込み (決算月(3月))	
	年度 (千円)	(1台当) (円)	年度 (千円)	(1台当) (円)
売上高(全体)	ア(総売上収入)	16,000	32,000	32,450
売上原価	イ(使用済自動車等購入費)	△2,500	△5,000	△1,400
その他の経費	ウ	16,575	33,150	19,685
うち廃棄物処理委託費	エ	750	1,500	1,170
営業利益	オ=ア-イ-ウ	1,925	3,850	14,165
営業外損益	カ(主に支払利息(注))	△600	△1,200	△679
経常利益	キ=オ+カ	1,325	2,650	13,486
使用済自動車等年間引取台数		500		700
使用済自動車等年間処理台数		500		780

(参考)

	前年度末	現在
負債総額(年度末残高) (千円)	20,000	22,500

(注) 1 「1台当」額は、売上原価は引取台数で、その他は処理台数で割ること。

2 支払利息のみの場合又は支払利息が受取利息より多い場合はマイナスで計上すること。

様式第七（第五十八条関係）

解体業変更届出書

年　　月　　日

山梨県知事

殿

(郵便番号)

住　　所

氏　　名

印

(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

電話番号

年　　月　　日付け　　号で許可を受けた以下の事項について変更したので、使用
済自動車の再資源化等に関する法律第63条第1項の規定により、必要な書類を添えて届け出ます。

	新	旧
変更の内容		
変更の理由		

備考 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

2 氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。この場合において、署名は必ず本人が自署するものとする。

