

第一種フロン類充填回収業者の登録を申請される方へ

1 登録の申請について

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号、以下「法」という。）により、山梨県内で第一種特定製品（冷媒としてフロン類が充填されている業務用のエアコンディショナー、冷蔵機器及び冷凍機器）にフロン類の充填又は回収を業として行う者は、第一種フロン類充填回収業者として山梨県知事の登録を受ける必要があります。

また、登録の有効期間は 5 年間ですので、業を継続する場合は、登録の有効期間内に登録の更新を行う必要があります（更新を受けない場合、その効力を失いますのでご注意ください）。

2 申請方法について

申請は直接受付窓口を持参、郵送による提出又は電子申請により行ってください。

直接窓口を持参する場合は、あらかじめご予約のうえ、ご来所ください。

窓口受付時間は、9：00～16：00 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。）

3 申請書類について

登録に際し、次の（１）～（６）の書類を用意してください。

なお、詳細については、「充填回収業者・引渡受託者・解体工事元請業者・引取等実施者に関する運用の手引き（環境省ホームページで公開中。以下「手引き」という。）」を参照してください。

（１）登録申請書（様式第 1（第 8 条関係））

紙申請の場合は手引き 128 ページの記載例を参考に、様式第 1 を登録申請書として作成し、漏れなく記入してください。

電子申請の場合は、申込画面上で必要事項を入力してください。

届出を法定代理人（行政書士等）に委任される場合は、別に委任状の添付をお願いします。

（２）本人を確認できる書類

次の書類を申請書に添付してください。なお、いずれの場合もコピーではなく、3 ヶ月以内に発行された書類をそのまま提出してください。

- ・ **法人登録の場合**は、登記事項証明書（履歴事項全部証明書等）。
- ・ **個人登録の場合**は、個人番号の記載を省略した住民票（謄本または抄本）。

（３）フロン類回収設備の所有権を有すること等を証する書類

設備の所有状況に応じて、次の資料を申請書に添付してください。

- ・ **自ら所有権を有している場合**は、納品書、領収書、販売証明書、購入契約書等のうち、

いずれかの写し（紛失等により用意できない場合は、フロン回収設備の写真を添えた申立書を提出してください。）。

- ・ 他者が所有する設備を借りる（使用する権原を有する）場合は、借用契約書、共同使用規定書、管理要領書等のうち、いずれかの写し。

（４）フロン類回収設備の種類及びその設備の能力を説明する書類

次の①～③の全ての事項について記載されている書面（取扱説明書、仕様書、カタログ等）の写しを申請書に添付してください。

- ① フロン類回収設備の社名、及び機種名（型式）が明記されていること。
- ② 回収可能なフロン類の種類（冷媒番号）が明記されていること。
- ③ 回収設備の能力（気体回収性能（単位：g／分））が明記されていること。

（５）誓約書（法第二十九条第一項各号に該当しないことを説明する書類）

紙申請の場合は別添の誓約書様式に記入のうえ、申請書と一緒に提出してください。日付、氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）については、申請書と同じになる点にご注意ください。

電子申請の場合は、申込画面上で必要事項を入力してください。

（６）フロン類及びフロン類の充填及び回収方法について十分な知見を有していることを証する書類

申請内容に応じて、充填及び回収の知見有することを証明する資格（手引き 7 1 ページ及び 7 6 ページを参照）の資格証等の写しを、申請書に添付してください。

なお、資格等について、申請時点において有効期限のあるものは有効期限を超過していないことを確認してください。

4 電子申請添付方法

必要書類の提出・添付は、下表の方法により行ってください。電子申請において、アップロードとあるのは、PDF ファイルを添付するか、紙資料をスキャンしたデータ（PDF 形式）を添付してください。

提出・添付書類	電子申請提出方法
登録申請書	画面入力
本人を確認できる書類	郵送（注）
フロン類回収設備の所有権を有すること等を証する書類	アップロード
フロン類回収設備の種類及びその設備の能力を説明する書類	アップロード
誓約書	画面入力
フロン類及びフロン類の充填及び回収方法について十分な知見を有していることを証する書類	アップロード

注 電子申請の場合でも原本の郵送が必要です。

5 申請手数料

登録手数料として、個人・法人を問わず、申請1件につき3,000円の手数料が必要です。（複数の事業所を登録する場合でも、申請者が同一であれば1件として扱います）。

（1）紙申請の場合

収入証紙による納付（R8.3 末まで。収入証紙の購入は R7.12 末まで）

3,000円分の山梨県収入証紙により納付してください。

提出前に事前にご購入いただき、収入証紙貼付欄（申請書様式裏面）に剥がれないよう貼り付けて提出してください。なお購入方法については、次のページをご確認ください。

▶「山梨県収入証紙について」（山梨県ホームページ）

<http://www.pref.yamanashi.jp/sui-kai/92858620979.html>

なお、収入証紙の運用は令和8年3月末に終了します。令和8年1月以降は収入証紙の購入ができなくなりますので、収入証紙による納付を希望される方は、令和7年12月末までに購入してください。

現金併用キャッシュレスレジによる納付（R8.1 以降から運用開始）

令和8年1月からは、収入証紙の購入ができなくなるため、新たに現金併用キャッシュレスレジによる納付方法が導入されます。

申請窓口にてお支払い時に必要な納付連絡票をお渡ししますので、レジ設置窓口で手数料を納付してください。

レシートとともに発行される納付済証を、申請書に添付し、申請窓口へご提出ください。

▶「山梨県収入証紙の廃止と新しい手数料納付方法について」（山梨県ホームページ）

<https://www.pref.yamanashi.jp/sui-kai/syousihaishi.html>

（2）電子申請の場合

クレジットカード、PayPay、Pay-easy 等により納付してください。

お支払いして頂く期日は、審査後に確定します。

6 注意点

提出時の確認や、手続き中の審査の過程で、登録要件を満たさない事項がある場合には、補正対応（電話・書面での確認や追加書類の提出等）を求めることがありますので、日中の不在等により様式に記載した電話番号につながらない可能性がある場合は、送り状等に日中連絡が取れる連絡先の記入をお願いします。

また、登録に要する期間は提出から概ね1ヶ月程度ですが、補正対応による確認・提出等が遅れた場合は、その期間に準じて登録完了が遅くなりますのでご了承ください。

7 申請窓口及び提出先

【郵便番号】 4 0 0 - 8 5 0 1

【住 所】 山梨県 甲府市 丸の内一丁目 6 番 1 号 本館 8 階
山梨県森林環境部森林環境政策課 企画担当

【電 話】 0 5 5 - 2 2 3 - 1 5 0 6 (直通)

【F A X】 0 5 5 - 2 2 3 - 1 6 3 6

【受付時間】 平日の 9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 及び 1 3 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0