産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業
変更届の手引き

1. 変更届の提出方法等について（共通事項）

2. 提出書類等について（変更の内容別）
   ① 役員等（法定代理人、役員、株主又は出資者(100 分の 5 以上)、政令使用人）の変更
   ② 運搬施設（運搬車、運搬船、その他の運搬施設）の変更
   ③ 住所の変更
   ④ 氏名又は名称の変更
   ⑤ 事務所及び事業場（運搬車等の駐車場）の変更
   ⑥ 積替え又は保管の場所に関する事項の変更
   ⑦ 金沢市の産業廃棄物収集運搬業の許可（積替え許可）の有無の変更

令和８年１月

石川県生活環境部
資源循環推進課

1. 変更届の提出方法等について（共通事項）

(1)提出方法

○ 電子での提出　（「２⑥積替え又は保管の場所に関する事項の変更」は除く）

- 石川県電子申請システムから、提出書類をアップロードすることで申請が可能です。
- 受理のお知らせのメールの返信をもって、受理とさせていただきます。
- 提出書類に原本の確認が必要な公的機関の証明書類（登記事項証明書、住民票の写し等）が含まれる場合は、石川県電子申請システムに写しをアップロードするとともに、当課あてに原本を別途郵送してください。

○ 紙での提出（窓口または郵送）

- 正・副合わせて２部提出してください。
- 副本については、受付後に返却します。
- 郵送で提出される場合は、副本の返信用封筒を同封してください。
- <u>郵送先</u>

〒920-8580　石川県金沢市鞍月１丁目１
石川県生活環境部資源循環推進課　審査グループ　あて

(2)提出期限

変更の日から 10 日以内
（法人にあって、登記事項証明書の添付を必要とする場合は 30 日以内）

(3)その他

○ 公的機関の証明書類（登記事項証明書、住民票の写し等）について

・原本の提出が必要です。ただし、原本との照合が確認できる場合に限り、写しでの提出を認めています。写しで提出する場合は、当該証明書の原本を郵送または持参し、担当者の確認を受けてください。郵送で原本を送付し、その返却を希望される場合は、返信用封筒を同封してください。
・届出日の３か月前以降に発行されたものを添付してください。

○ 普通産廃と特管産廃の届出を同時に提出する場合

それぞれに添付資料を付けてください。原本が必要な場合は、片方に原本を、もう片方にはその写しを添付してください。

○ 許可証の書き換えがある場合

書き換え後の許可証は、窓口で直接受け取り、又は郵送により交付します。郵送を希望する場合は、返信用封筒（簡易書留など（配達記録郵便、ゆうパック、レターパック等）を推奨）を送付ください。

２① 役員等（法定代理人、役員、株主又は出資者(100 分の 5 以上)、政令使用人）の変更

（代表者が変更となる場合、許可証を書き換え交付します。）

(1)提出書類

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 役員等の新旧対照表（様式任意）
- 法人である場合は、法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- 役員等の増員がある場合
  - 該当する役員等の住民票の写し
  - 該当する役員等の成年後見登記に関する登記されていないことの証明書
  - 誓約書（様式第 6 号の 2 第 10 面）
- 政令使用人の増員がある場合
  - 令第６条の 10 に定める政令使用人であることの申立書（様式任意）

(2)添付書類の補足

○ 住民票の写し(原本)

本籍（外国人にあっては、住民基本台帳法第 30 条の 45 に規定する国籍等）が記載されたものを添付してください。また、個人番号（マイナンバー）の記載がないものにしてください。

○ 成年後見登記に関する登記されていないことの証明書(原本)

法務局が交付する後見登記等に関する法律（平成 11 年法律第 152 号）第 10 条第 1 項に規定する登記事項証明書で、「登記されていないことの証明書（後見登記等ファイルに成年被後見人及び被保佐人とする記録がないことの証明）」を添付してください。

なお、登記事項証明書で、後見登記等ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録があった場合には、「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」の該当性を判断するため、医師の診断書が必要となりますので、事前にご相談ください。

○ 株主に他社があるとき

株主の法人の登記事項証明書（原本）を添付してください。

また、株主が外国法人である場合において、日本国において当該外国法人の登記事項証明書が発行されないときは、当該外国法人が現に存在することを証する、外国の公的機関（外国における政府、地方政府、大使館等）等の発行するその法人の設立に関する書類等の書類（書類が発行されない場合には、その発行する電磁的記録を印刷されたもので当該外国法人の署名又は記名押印がさ

れたもので足りる。）及びこれを日本語訳したものを登記事項証明書として取り扱います。

(3)提出方法

P.1をご確認ください。

２② 運搬施設（運搬車、運搬船、その他の運搬施設）の変更

(1)提出書類

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 運搬施設の新旧対照表 （様式任意）
- 運搬施設の増設がある場合
  - 運搬車の自動車検査証記録事項、運搬船の船舶検査証及び重機等検査証の写し(届出日において、有効期間が満了していないもの)
  - 運搬車の車検証の所有者又は使用者が、いずれも許可を受けた者と異なる場合、車両の賃貸借契約書の写し又は所有者等の使用承諾書
  - 運搬車、運搬船、重機の写真（様式第 6 号の 2 第 6 面）

(2)添付書類の補足

〇 運搬車について

自動車等検査証記録事項は、車検証の IC タグから読み取りが可能です。

写真は、車両の正面（車両番号)、側面、収集運搬基準に従った表示（産業廃棄物収集運搬車、氏名または事業者名、許可番号（下６桁)）が確認できるものとしてください。

〇 運搬船について

運搬船の載貨重量が確認できる書類を併せて添付してください。

写真は、全体、船名及び産業廃棄物収集運搬船であることなどを記載した標章等を掲示している部分が確認できるものとしてください。併せて、標章等の記載事項を記した書類を添付してください。

(3)提出方法

P.1 をご確認ください。

２③ 住所の変更

（住所が変更となる場合、許可証を書き換え交付します。）

（1）提出書類

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 個人である場合は、住民票の写し
- 法人である場合は、法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

（2）添付書類の補足

〇 住民票の写し（原本）

本籍（外国人にあっては、住民基本台帳法第 30 条の 45 に規定する国籍等）が記載されたものを添付してください。また、個人番号（マイナンバー）の記載がないものにしてください。

（3）提出方法

P. 1 をご確認ください。

２④ 氏名又は名称の変更

（氏名又は名称が変更となる場合、許可証を書き換え交付します。）

（1）提出書類

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 個人である場合は、住民票の写し及び成年後見登記に関する登記されていないことの証明書
- 法人である場合は、定款（又は寄附行為）及び法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

（2）添付書類の補足

○ 住民票の写し（原本）

本籍（外国人にあっては、住民基本台帳法第 30 条の 45 に規定する国籍等）が記載されたものを添付してください。また、個人番号（マイナンバー）の記載がないものにしてください。

○ 成年後見登記に関する登記されていないことの証明書（原本）

法務局が交付する後見登記等に関する法律（平成 11 年法律第 152 号）第 10 条第 1 項に規定する登記事項証明書で、「登記されていないことの証明書（後見登記等ファイルに成年被後見人及び被保佐人とする記録がないことの証明）」を添付してください。

なお、登記事項証明書で、後見登記等ファイルに成年被後見人又は被保佐人とする記録があった場合には、「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」の該当性を判断するため、医師の診断書が必要となりますので、事前にご相談ください。

○ 定款

定款の末尾に、現行定款の写しに相違ない旨を日付とともに記載し、名称及び代表者の氏名を記入してください。

（3）提出方法

P. 1 をご確認ください。

２⑤ 事務所及び事業場（運搬車等の駐車場）の変更

(1)提出書類

〇 事務所の変更

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 事務所の住所の新旧対照表 （様式任意）
- 付近の見取り図（住宅地図の写しに事務所の位置を明記したもの等）

〇 事業場の変更

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 事業場の住所の新旧対照表 （様式任意）
- 付近の見取り図（住宅地図の写しに車庫（駐車場）の位置を明記したもの等）
- 車庫（駐車場）に該当する土地の、土地の不動産登記簿謄本
- （有蓋車庫がある場合）建物の不動産登記簿謄本

(2)添付書類の補足

〇 土地及び建物（車庫）について、許可を受けた者が所有権を有しない場合

使用する権限を有することを証する書類として、貸借契約書等の写し又は使用承諾書などを併せて添付してください。

転貸の場合には、所有者から許可を受けた者までの契約関係が分かるように全ての契約書の写しを添付してください。また、転貸の場合に、元となる契約に転貸禁止の条項がある場合には、必ず、転貸に関する所有者の同意書や承諾書を併せて添付してください。

〇 土地の地目が「田」又は「畑」である場合

農地転用の手続きが確認できる書類を添付してください。

〇 建物（車庫）が未登記である場合

固定資産評価証明書などの添付をお願いすることがあります。

(3)提出方法

P. 1 をご確認ください。

２⑥ 積替え又は保管の場所に関する事項の変更

(1)提出書類

変更の内容によって提出書類が異なりますので、事前にご相談ください。

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 新旧対照表
- 積替え、保管施設に係る書類（様式第 6 号の 2 第 3 面）
- 事業フロー図
- 積替え保管基準との比較表
- 帳簿様式
- 付近見取り図
- 事業の用に供する施設の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図
- 積替え保管場所の写真
- 掲示板の図
- 保管場所の一覧等（保管面積、保管容量、保管日数計算書等）
- 屋外に施設があり、雨水による飛散流出対策が為されていない場合にあっては、排水経路図
- 許可を受けた者が施設の所有権を有すること（所有権を有しない場合には、当該施設を使用する権原を有すること）を証する書類（不動産登記簿謄本及び公図の写し（原本））

(2)提出先

事前に、県資源循環推進課担当者へご連絡をお願いします。

(3)添付書類の補足

不動産登記簿謄本及び公図の写しについては、原本の提出が必要です。P.1 の「公的機関の証明書類について」をご確認ください。

２⑦ 金沢市の産業廃棄物収集運搬業の許可（積替え許可）の有無の変更

（許可証を書き換え交付します。）

（1）提出書類

- 変更届出書（様式第 11 号又は様式第 17 号）
- 金沢市の産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し

（2）提出方法

P.1 をご確認ください。