

産業廃棄物収集運搬業
特別管理産業廃棄物収集運搬業
変更届の手引き

- 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

※ 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）

令和5年5月

石 川 県 生 活 環 境 部

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

【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（氏名（ふりがな）、生年月日、本籍、住所）※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
 - (1) 該当する役員等の住民票の写し
 - (2) 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」
 - (3) 誓約書（様式第6号の2 第10面）

【提出方法】

- 正・副合わせて2部提出してください。副本については、受付後お返しします。
- 郵送で届出される場合は、副本返送用の封筒を同封してください。
- 代表者に変更となる場合、許可証を書換交付します。書換後の許可証は、直接取りに来ていただくか、ゆうパックでの着払いでの発送となります。

書換後の許可証を郵送にて送付を希望される場合は、副本返送用とは別に、許可証用の返信用封筒を同封願います。なお、送付を確実にするため、簡易書留等（配達記録郵便、ゆうパック、レターパック等）での返送が可能な返信用封筒をおすすめします。

【補足】

- 住民票の写し（原本）
 - (1) 住民票の写し（原本）は必ず本籍（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。
 - (2) 法人の株主に他社（有限会社又は株式会社）があるときには、その他社の法人の登記事項証明書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ので、添付してください。
- 成年後見登記に関する登記されていないことの証明書

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。

○ 公的機関の証明書類について

法人の登記事項証明書、納税証明書及び住民票の写し等の証明書については、原則として、原本の添付が必要となりますが、原本との照合が確認出来る場合に限り、コピーの添付を認めています。コピーを添付する場合は、届出時に当該証明書の原本を必ず持参してください。

なお、公的機関が発行する証明書については、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。

2 運搬施設（運搬車、運搬船、その他の運搬施設）の変更

【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
 - (1) 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を添付してください。）
 - (2) 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には、車両の賃貸借契約書の写し又は所有者等の使用承諾書を添付してください。
 - (3) 運搬車、運搬船、重機及び運搬容器その他の写真（様式第6号の2 第6面）

【提出方法】

- 正・副合わせて2部提出してください。副本については、受付後お返しします。
- 郵送で届出される場合は、副本返送用の封筒を同封してください。

【補足】

- 船舶検査証においては、運搬船の載貨重量が確認できる書類も併せて添付してください。
- 車両については、車両番号及び収集運搬基準に従った表示（「産業廃棄物収集運搬車」、「会社名（事業者名）」、「許可番号（下6桁）」）がされていることが確認できる写真としてください。
- 船舶については、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の写真を添付してください。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 住 所 の 変 更

【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）

【提出方法】

- 正・副合わせて2部提出してください。副本については、受付後お返しします。
- 郵送で届出される場合は、副本返送用の封筒を同封してください。
- 住所が変更となる場合、許可証を書換交付します。書換後の許可証は、直接取りに来ていただくか、ゆうパックでの着払いでの発送となります。
書換後の許可証を郵送にて送付を希望される場合は、副本返送用とは別に、許可証用の返信用封筒を同封願います。なお、送付を確実にするため、簡易書留等（配達記録郵便、ゆうパック、レターパック等）での返送が可能な返信用封筒をおすすめします。

【補足】

- 住民票の写し（原本）
住民票の写し（原本）は必ず本籍（外国人にあつては、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。
- 公的機関の証明書類について
法人の登記事項証明書及び住民票の写し等の証明書については、原則として、原本の添付が必要となりますが、原本との照合が確認出来る場合に限り、コピーの添付を認めています。コピーを添付する場合は、届出時に当該証明書の原本を必ず持参してください。
なお、公的機関が発行する証明書については、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。

4 氏名又は名称の変更

【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）

【提出方法】

- 正・副合わせて2部提出してください。副本については、受付後お返しします。
- 郵送で届出される場合は、副本返送用の封筒を同封してください。
- 氏名又は名称が変更となる場合、許可証を書換交付します。書換後の許可証は、直接取りに来ていただくか、ゆうパックでの着払いでの発送となります。
書換後の許可証を郵送にて送付を希望される場合は、副本返送用とは別に、許可証用の返信用封筒を同封願います。なお、送付を確実にするため、簡易書留等（配達記録郵便、ゆうパック、レターパック等）での返送が可能な返信用封筒をおすすめします。

【補足】

- 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入の上、名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 住民票の写し（原本）
住民票の写し（原本）は必ず本籍（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
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。
- 公的機関の証明書類について
登記事項証明書及び住民票の写し等の証明書については、原則として、原本の添付が必要となりますが、原本との照合が確認出来る場合に限り、コピーの添付を認めています。コピーを添付する場合は、届出時に当該証明書の原本を必ず持参してください。
なお、公的機関が発行する証明書については、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。

5 事務所及び事業場（運搬車等の駐車場）の変更

【提出書類（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など）

【提出書類（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など）
- 車庫（駐車場）に該当する土地について、土地の不動産登記簿謄本を添付してください。また、有蓋車庫については、底地の土地の登記簿と併せて建物の不動産登記簿謄本を添付してください。

この際、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は、使用する権原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。

土地の地目が「田」又は「畑」である場合は、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。

転貸の場合は、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。

建物（車庫）が未登記の場合には、固定資産評価証明書などの添付をお願いする場合があります。

【提出方法】

- 正・副合わせて2部提出してください。副本については、受付後お返しします。
- 郵送で届出される場合は、副本返送用の封筒を同封してください。

【補足】

- 公的機関の証明書類について

不動産登記簿謄本については、原則として、原本の添付が必要となりますが、原本との照合が確認出来る場合に限り、コピーの添付を認めています。コピーを添付する場合は、届出時に当該証明書の原本を必ず持参してください。

なお、公的機関が発行する証明書については、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。

6 積替え又は保管の場所に関する事項の変更

【提出書類】

何を変更するかによって、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つては、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）

【提出方法】

- 正・副合わせて2部提出してください。副本については、受付後お返しします。
- 事前にお問い合わせの上、県庁へ直接提出をお願いします。

【補足】

- 公的機関の証明書類について

不動産登記簿謄本及び公図の写しについては、原則として、原本の添付が必要となりますが、原本との照合が確認出来る場合に限り、コピーの添付を認めています。コピーを添付する場合は、届出時に当該証明書の原本を必ず持参してください。

なお、公的機関が発行する証明書については、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。

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

【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

【提出方法】

- 正・副合わせて2部提出してください。副本については、受付後お返しします。
- 郵送で届出される場合は、副本返送用の封筒を同封してください。
- 許可証を書換交付します。書換後の許可証は、直接取りに来ていただくか、ゆうパックでの着払いでの発送となります。
書換後の許可証を郵送にて送付を希望される場合は、副本返送用とは別に、許可証用の返信用封筒を同封願います。なお、送付を確実にするため、簡易書留等（配達記録郵便、ゆうパック、レターパック等）での返送が可能な返信用封筒をおすすめします。