

# (特別管理) 産業廃棄物処分量

## 許可申請の手引



鳥取県 ・ 鳥取市

令和3年4月

### 【お知らせ】

- ・この申請の手引書は、鳥取県・鳥取市の共通文書としてお示ししており、申請に必要な書類も鳥取県・鳥取市で共通となります。
- ・本手引きは、本文と付属書A～Cで構成されています。詳細は目次で確認してください。

# 目 次

<b>■本文</b>	
<b>I はじめに</b>	3 ページ
<b>II 申請方法</b>	3 ページ
1 許可対象の範囲（事業を行う区域と必要な許可の関係）	
2 相談・申請窓口	
3 提出方法	
4 事務処理期間	
<b>III 申請書の作成</b>	4 ページ
1 留意事項	
2 提出部数	
3 添付書類	
4（特別管理）産業廃棄物処分業申請書・添付書類一覧	
<b>IV 許可について</b>	11 ページ
1 許可基準	
2 許可証の交付	
<b>V 許可後の必要手続</b>	13 ページ
1 更新許可の手続	
2 変更許可の手続	
3 変更の届出	
4 廃止の届出	
5 事故時の応急対応及び届出	
6（特別管理）産業廃棄物処理実績報告書の提出	
7 処理状況等の閲覧	
8 優良産廃処理業者の認定について	
9 鳥取県産業廃棄物処分場税に係る手続き	
<b>■付属書A：各種参考資料</b>	
法令で規定される産業廃棄物	
産業廃棄物処分業の許可の基準	
特別管理産業廃棄物処分業の許可の基準	
産業廃棄物処理基準（産業廃棄物の中間処理・再生基準）	
特別管理産業廃棄物処理基準（特別管理産業廃棄物の中間処理・再生基準）	
産業廃棄物処理施設設置に係る主な関係法令相談窓口	
産業廃棄物処理施設設置に係る関係法令チェックシート	
債務超過とは	
<b>■付属書B：申請書類の記載例など</b>	
新規許可・更新許可に必要な書類の記載例の一式	
一部の添付書類を省略して申請する場合の留意点	
変更許可時の取扱い	
変更届の記載例	
（よくある変更／①役員・株主、②保管施設の変更、③手続き条例が適用されないことを証明する書類）	
許可申請用チェックシート	
<b>■付属書C：様式集</b>	
法令様式、県・市の指定様式、推奨様式の一式	

## I はじめに

この手引は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号。以下「法」という。）に基づく（特別管理）産業廃棄物処分業の許可申請について、申請書、添付書類の作成方法等を明確にし、申請者が許可申請の事務を円滑に実施できることを目的として、作成したものです。

### 【事前手続】

鳥取県下では、許可申請・変更届出の事前手続として、鳥取県廃棄物処理施設の設置に係る手続の適正化及び紛争の予防、調整等に関する条例（平成 17 年鳥取県条例第 68 号）及び鳥取市廃棄物処理施設の設置に係る手続の適正化及び紛争の予防、調整等に関する条例（平成 29 年鳥取市条例第 83 号）（以下、両者併せて「設置手続条例」という。）に基づく手続や法第 15 条第 1 項等の規定に基づく設置許可、使用前検査等の手続（10 ページ参照）があらかじめ必要となる場合があります。詳しくは、相談・申請窓口にお問い合わせください。

## II 申請方法

### 1 許可対象の範囲（事業を行う区域と必要な許可の関係）

産業廃棄物の処分業（中間処理、最終処分）を行うには、県知事または政令市長（鳥取市長）の許可を受ける必要があります。鳥取県内に処理施設を有している事業者に対する管轄行政及び許可権者は次のとおりです。場合によっては、県と市の両方に許可申請する必要があります。

（処理施設を有する事業者の申請先）

処理施設の設置場所	管轄行政／許可権者	
	県／県知事	市／鳥取市長
東部地域（※）のみ		○
他の地域（※）のみ	○	
東部地域と他の地域にそれぞれ 1 施設以上	○	○
移動式処理施設	施設稼働を行う場所 （両地域で稼働する場合は両方の許可）	

※ 東部地域：鳥取市＋岩美郡＋八頭郡、他の地域：東部地域以外の場所（県の中部地域＋西部地域）

### 2 相談・申請窓口

申請は、上表の管轄行政に対応する下記の窓口へお願いします。（両方申請の場合は 2 箇所）

なお、許可申請書の事前相談（書類の事前確認）等も行うことができますので、御希望の方はお問い合わせください。

区分	処理施設の設置場所	管轄行政窓口	所在地	電話・FAX 番号
市	鳥取市 岩美郡、八頭郡	鳥取市 廃棄物対策課	〒680-8571 鳥取市幸町 71	TEL(0857)-30-8093 FAX(0857)-20-3918
	県	倉吉市、東伯郡	鳥取県 中部総合事務所 環境建築局	〒682-0802 倉吉市東巖城町 2
米子市、境港市 西伯郡、日野郡		鳥取県 西部総合事務所 環境建築局	〒683-0054 米子市糺町一丁目 160	TEL(0859)-31-9323 FAX(0859)-31-9333

### 3 提出方法

- (1) 申請書の提出は、申請者本人または申請内容に精通した方が持参してください。
- (2) 許可申請に当たっては、あらかじめ窓口で連絡の上、来所してください。
- (3) 更新許可申請は、許可期限の2か月前を目安としてください。

### 4 事務処理期間

申請書を受け付けされてから、許可等の処分がなされるまでの標準的な事務処理期間（審査期間）は、次のとおりです。（審査内容によっては、この期間より長くなる場合があるので、余裕を持って申請してください。）

なお、申請書に不備があり、補正の通知を行った場合、その補正に要する期間は標準的な事務処理期間には含まれません。

許可区分	新規	変更	更新
産業廃棄物処分業	51日	51日	51日
特別管理産業廃棄物処分業	51日	51日	51日

## Ⅲ 申請書の作成

### 1 留意事項

#### ■ 書類提出

- (1) 申請書及び指定様式は、次のホームページからダウンロードできます。なお、ホームページからダウンロードできない方は、窓口にお問い合わせください。

県：<https://www.pref.tottori.lg.jp/273800.htm>

市：<http://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1523427830180/index.html>

- (2) 添付書類は、A4版の大きさとしてください。なお、登記簿・住民票等大きさの決まっているもの、図面等でA4版であると内容が判別できない場合は、A4版以外の大きさの用紙でも構いません。
- (3) 記入に当たって、色分けを行う場合は蛍光ペンを使用せず、色鉛筆等長期間保存しても色が消えないもので記入してください。
- (4) 申請書及び添付書類の綴り込みは、左側に二穴パンチで穴を開け、ひもやファイルで綴じるか、クリップ留めしてください。（テープ、ステープラ等では綴じないでください。）
- (5) 申請書等に押印をしていただく必要はありませんが、押印が無い場合、必要に応じて本人確認（本人確認書類の提示や提出、電話による確認等）を行う場合があります。
- (6) 申請書の記載に当たっては、「付属書B・申請書類の記載例」を参考としてください。
- (7) 提出前には、付属書Bにある「許可申請用チェックシート」により、記載内容を必ず確認し、誤記入、記入漏れ、必要添付書類の未添付がないようにしてください。

#### ■ 手数料等

- (8) 許可申請手数料は次のとおりです。

許可区分	新規	変更	更新
産業廃棄物処分業	100,000円	92,000円	94,000円
特別管理産業廃棄物処分業	100,000円	95,000円	95,000円

- (9) 許可申請書手数料は、次の方法で納付してください。なお、手数料は、申請書受付後は返却されません。（不許可処分、申請書の取下げの場合であっても、返却されません。）

窓口が県の場合	鳥取県収入証紙の貼付（※1）、指定口座への振り込み（※2）、納入通知書による納付（※2）、現金書留での郵送（※2）ほか（詳細は窓口へお問い合わせください。）
市の場合	所定の窓口への現金納付、納入通知書による納付、または市の指定口座への振込（詳細は窓口へお問い合わせください。）

※1 令和3年9月末で鳥取県証紙が販売停止となります。令和3年10月以降の支払い方法については、窓口（3ページ参照）へ確認してください。

※2 県外からの申請など収入証紙による納付が困難な場合の納付方法。窓口によって利用できる納付方法が異なるため、詳細は窓口（3ページ参照）へ確認してください。

- (10) 鳥取県・鳥取市の両方申請をする場合、鳥取県内に営業の本拠を置く申請者に限り、手数料の減免制度を受けることができます。詳細は、申請前に窓口にお問い合わせください。

## ■ 情報公開

- (11) 県・市の許可情報は、排出事業者利便性の観点から、業者名、許可区分、取り扱う廃棄物の種類、住所、電話番号の情報をホームページ公開（産業廃棄物処理業者検索システム）しています。御承知ください。
- (12) 提出された申請書、変更届出書は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）または、鳥取市情報公開条例（平成11年鳥取市条例第1号）に規定する公文書として同条例による開示請求の対象となり、当該書類に対して公文書開示請求があれば、個人情報及び法人の不利益情報等を除き、原則、開示の対象となりますので御承知ください。

## 2 提出部数

申請書及び変更届出書は、2部（正本・副本：各1部）提出してください。副本は、許可または不許可の処分（または届出書の受理）を行った際に返却します。

- 正本とは ① 申請書及び届出書については、原本そのもの。  
② 添付書類については、原本またはコピーしたもの。
- 副本とは 正本をコピーしたもの。

## 3 添付書類

### ■ 必要な添付書類など

- (1) 申請書に必要な添付書類は、本文7ページ「申請書・添付書類一覧表」のとおりです。
- (2) 本書で示す法定外様式については、所要の事項がすべて記載されていれば類似様式、他県の様式であっても差し支えありません。
- (3) 「事業を行うに足る知識・技能」を説明する書類は、講習会の修了証の写しを添付してください。（詳しくは、本文11ページを参照）
- (4) 添付書類を綴り込む順番は、申請書・添付書類一覧表のNo.1から順に綴り込んでください。（申請書の次にNo.2、No.3…と添付書類がくるようにしてください。）
- (5) 次の場合、書類の補正（添付書類の訂正、追加提出）を求める場合があります。この場合、必要となる書類の提出は、文書にてお知らせします。
- ・提出された書類に不備がある場合
  - ・提出された書類だけでは許可基準に適合しているかどうか判断できない場合

■ 必要書類の省略（詳細は付属書Bを参照してください。書類省略の場合は、「省略書類一覧表」の作成が必要です。）

- (6) 申請書・添付書類一覧の分類「住民票等」に記載の書類の一部は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号。以下「施行規則」という。）第 10 条の 4 第 7 項（施行規則第 10 条の 9 第 3 項、第 10 条の 16 第 2 項又は第 10 条の 22 第 3 項の規定において準用する場合を含む。）の規定に基づき省略することができます。なお、当該書類を省略する際に提出する許可証（いわゆる先行許可証）は、原本を提出してください。（許可証は、申請受付後、直ちに返却します。）
- (7) 申請書・添付書類一覧の分類「事業計画」「会社関係」及び「財務」に記載の書類の一部は、優良産廃処理業者認定制度（施行規則第 10 条の 4 第 5 項（施行規則第 10 条の 9 第 3 項、第 10 条の 16 第 2 項及び第 10 条の 22 第 3 項において準用する場合を含む。））の規定に基づき省略することができます。
- (8) 直前の事業年度（優良産業廃棄物処理業者認定制度に該当するものとして許可の更新を受けようとする場合は、直前の 2 事業年度）の有価証券報告書（金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 24 条第 1 項に規定する書面）を作成している場合は、この報告書の提出をもって、申請書・添付書類一覧の分類「会社関係」及び「財務」に記載の書類の一部を省略できます。
- (9) 次の許可申請を 2 件以上同時に行う場合、各申請書に共通する一部の資料は、各申請書のうちひとつに添付されていれば、他の申請書については、省略しても差し支えありません。

許可区分	
産業廃棄物収集運搬業	産業廃棄物処分業
特別管理産業廃棄物収集運搬業	特別管理産業廃棄物処分業

- (10) 一部の書類については、更新許可、変更許可に係る申請において、その内容に変更がない場合に限り、省略することができます。

4 (特別管理) 産業廃棄物処分業申請書・添付書類一覧

分類	No.	提出書類	申請者の別		省略可能書類					
			個人	法人	先行許可証提出	優良認定	更新・変更許可	有価証券報告書	同時申請	
					※1	※2	※3	※4	※5	
申請書	1	(特別管理) 産業廃棄物収集運搬業許可申請書 (第1面～第3面)	●							
事業計画	2	事業計画の概要	●			*	*			
	3	事業計画の概要 (中間処理計画・最終処分計画)	●			*	*			
施設関係	4	事業の用に供する施設	▲						*	
	5	産業廃棄物等の保管場所の概要	▲						*	
	6	処理工程図 (中間処理施設のみ)	◇					*	*	
	7	施設の設計計算書	○					*	*	
	8	施設付近の見取図	○					*	*	
	9	施設周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類・図面 (最終処分のみ)	○					*	*	
	10	施設の配置図 (表示設置位置を含む)	◇					*	*	
	11	施設・建屋の平面図、立面図、断面図、構造図	○					*	*	
	12	排水 (汚水・雨水) の経路図	◇					*	*	
	13	施設の表示の内容を記載した書類	◇					*	*	
	14	特別管理産業廃棄物の性状の分析設備の概要 (特別管理産業廃棄物処分業のみ)	○							
	15	特別管理産業廃棄物の性状分析者の知識・技能に関する書類 (特別管理産業廃棄物処分業のみ)	○							
	土地関係	16	設置場所の地番、地目等	▲						*
		17	不動産登記法第14条規定の地図又は公図 (コピー可)	○					*	*
18		土地、建屋の登記事項証明書 (コピー可)	○					*	*	
維持管理	19	土地、施設、建屋の使用承諾書 (コピー可)	○					*	*	
	20	環境保全対策	◇					*	*	
	21	生活環境の保全上支障がないことの確認結果 (条例に基づく生活環境影響調査結果書等)	◇					*	*	
発生工程図	22	維持管理計画書	◇					*	*	
	23	産業廃棄物の発生工程図	◇					*	*	
会社関係	24	産業廃棄物の分析結果の証明書 (写)	◇					*	*	
	25	定款、寄附行為 (写)	—	○			*	*	*	
修了証等	26	申請法人の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) (コピー可)	—	○				*	*	
	27	事業を行うに足る知識・技能説明書類 [講習会修了証 (写)] ※設置許可対象施設がある場合は、技術管理者の資格を有することを証する書類を添付すること。	○							
住民票等	28	権限確認書類 (講習会修了者が、申請者・役員又は申請法人の登記事項証明書に記載された使用人以外の者である場合、契約を締結する権限を有することを示す書類)	◇							
	29	申請者の住民票 (本籍地 (外国人にあつては国籍等) の記載があるもの、マイナンバーの記載がないもの)、登記されていないことの証明書 (後見登記等に関する法律に規定する登記事項証明書) (コピー可)	○	—	*				*	
	30	法第14条第5項第2号イからハまでのいずれにも該当しないことの誓約書	○		*				*	
	31	【申請者が未成年のとき】法定代理人の住民票 (本籍地 (外国人にあつては国籍等) の記載があるもの、マイナンバーの記載がないもの)、登記されていないことの証明書 (後見登記等に関する法律に規定する登記事項証明書) (コピー可)	○	—	*				*	
	32	役員の住民票 (本籍地 (外国人にあつては国籍等) の記載があるもの、マイナンバーの記載がないもの)、登記されていないことの証明書 (後見登記等に関する法律に規定する登記事項証明書) (コピー可)	—	○	*				*	
	33	株主等の住民票 (本籍地 (外国人にあつては国籍等) の記載があるもの、マイナンバーの記載がないもの)、登記されていないことの証明書 (後見登記等に関する法律に規定する登記事項証明書) (コピー可)	—	○	*				*	
財務	34	【別法人が株主等になっているとき】株主等の登記事項証明書 (コピー可)	—	○	*				*	
	35	【使用人がいるとき】使用人の住民票 (本籍地 (外国人にあつては国籍等) の記載があるもの、マイナンバーの記載がないもの)、登記されていないことの証明書 (後見登記等に関する法律に規定する登記事項証明書) (コピー可)	○		*				*	
	36	事業の開始に要する資金総額及び資金調達計画	●						*	
	37	借入金償還計画 (No. 36の資金調達が借入金の場合)	●						*	
	38	法人税の納税証明書: 直前3年の各事業年度分 (その1・納税額等証明用) (コピー可)	—	○	*			*	*	
	39	確定申告書 (写): 直前3年の各事業年度分 (別表一 (一) のみ) (コピー可)	—	○	*			*	*	
	40	貸借対照表: 直前3年の各事業年度分 (コピー可)	—	○	*			*	*	
	41	損益計算書: 直前3年の各事業年度分 (コピー可)	—	○	*			*	*	
	42	株主資本等変動計算書: 直前3年の各事業年度分 (コピー可)	—	○	*			*	*	
	43	個別注記表: 直前3年の各事業年度分 (コピー可)	—	○	*			*	*	
	44	資産調査	●	—					*	
関係法令	45	所得税の納税証明書及び確定申告書: 直前3年分 (コピー可)	○	—					*	
	46	融資関係書類の写、金融機関からの借入金に係る貸付決定書等 (事業の開始に当たって資金等の調達が借入金から行った場合)	◇						*	
	47	経営再建計画書 (債務超過、3期連続赤字など経営状態が悪い場合)	◆						*	
	48	事業収支計画 (No. 38～43、又は45を3年分提出できない場合)	●						*	
	49	関係法令等に係る許可証等	◇					*	*	
	50	海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律第13条に規定する登録済証 (写)	○				*	*		

【記号の意味】

- : 法定書類 (指定様式あり)、○: 法定書類 (指定様式なし)、▲: 申請書記載事項の別紙 (指定様式あり)
- ◆: 法定外の本県独自の添付書類 (指定様式あり)、◇: 法定外の本県独自の添付書類 (指定様式なし)
- \*: 条件付きで省略可能書類 (詳細は次ページ参照)

## 【注意事項①】

注1 次の場合は、前ページ\*印の書類の省略が可能です。省略書類一覧を付けて申請してください

区 分	
1	先行許可証を提出したとき ※(特別管理)産業廃棄物収集運搬業及び(特別管理)産業廃棄物処分業に係る許可証若しくは産業廃棄物処理施設設置に係る許可証 ※先行許可証に記載の「規則第*条……の規定による許可証の提出の有無」の欄に「無」と記載された許可証であり、先行許可の日から5年以内のもの
2	優良産廃処理業者認定制度の認定を受けたとき
3	更新・変更許可において、事業計画・施設・土地関係、維持管理、発生工程に変更がないとき
4	直前の事業年度に係る金融商品取引法第24条第1項に規定する有価証券報告書を提出したとき ※ただし、優良産業廃棄物処理業者に該当するものとして、その許可の更新を受けようとする者である場合は、直前の2事業年度における有価証券報告書の添付が必要
5	次の許可申請を2件以上同時に行うとき 産業廃棄物収集運搬業、特別管理産業廃棄物収集運搬業 産業廃棄物処分業、特別管理産業廃棄物処分業
6	法第15条第1項の許可施設を使用して処分業を行うとき ※設置許可申請時に提出された書類が省略可能(ただし、変更ないもの、証明書については証明日から3か月以上経過していないものに限る。)

注2 その他の注意事項

### No.7 施設の設計計算書

- ・中間処理施設であって複数の産業廃棄物を処理する場合は、産業廃棄物の種類ごとに単独で処理した場合について、作成すること。
- ・産業廃棄物の重量換算にあたっては、鳥取県作成の「中間処理施設及び積替え保管施設の構造・設備指針及び維持管理指針」に掲載の「産業廃棄物(容量→重量)換算係数一覧表」の数値を参考にすること。

### No.8 付近の見取り図

- ・住宅地図等設置する場所、周辺の住宅等が明確にわかる図面を利用して作成すること。

### No.11 施設・建屋の平面図、立面図、断面図、構造図

- ・主要な設備のみならず、処理に利用する全ての施設について、添付すること。
- ・ベルトコンベア等の複数の設備と組み合わせて設置する場合は、実際に設置した場合の施設全体の図面も添付すること。
- ・建屋については、処理施設を設置する建屋のほか、保管施設、その他付帯設備を設置する全ての建屋について、添付すること。

### No.12 排水(汚水・排水)の経路図

- ・汚水及び雨水の敷地内・外における経路情報を、次の事項に留意の上、施設配置図等を用いて説明すること。  
排水路、排水処理設備の設置場所及び水勾配を記載すること。  
汚水、雨水の経路は色分けするなどして分かりやすく記載すること。

### No.14~15 特別管理産業廃棄物の性状の分析設備の概要、性状分析者の知識・技能に関する書類

- ・特別管理産業廃棄物処分業許可申請を行う場合に、添付すること。(ただし、感染性産業廃棄物及び磨石綿等のみを扱う場合は不要)
- ・分析設備は、カタログ等でも差し支えないこと。
- ・性状分析者として確認できる書類とは、大学等の卒業証明書等及び水質検査又はその他の理化学検査の実務に従事したことを証明する従事証明書(当該実務した事業所等を代表する者が証明しているものであって、様式は問わない。)

### No.17 不動産登記法第14条規定の地図又は公図

- ・処理施設の設置場所、処理施設を設置する事業場・保管施設の位置を記載すること。
- ・法務局で取得できるものであること。
- ・本申請日以前3か月以内のものとする。 (コピー可)

### No.18 土地、建屋の登記事項証明書

- ・「設置場所の地番、地目等」に記載した全ての土地、産業廃棄物処分業の用に供する建屋すべてについて、添付すること。
- ・証明日は、本申請日以前3か月以内のものとする。 (コピー可)

### No.19 土地、施設、建屋の使用承諾書等

- ・土地、施設及び建屋の所有権を有しない場合に、添付すること。 (コピー可)
- ・進入路が私道等の場合には、進入路に係る書類も添付すること。

### No.22 維持管理計画書

- ・維持管理計画書は、本県作成の「中間処理施設及び積替え保管施設の構造・設備指針及び維持管理指針」及び「最終処分場の構造・設備指針及び維持管理指針」に基づいたものとする。 (作成に当たっては、共通基準だけではなく、個別基準についても記載すること。)

### No.23~24 産業廃棄物の発生工程図、分析結果の証明書

- ・取り扱う産業廃棄物の分類が正しいかを判断するために説明を願うものであるため、発生工程が明らかなもの、一般的に分析の必要はないと判断されるものについては、省略して差し支えないこと。



No. 26 申請法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

- ・本申請日以前3ヶ月以内のものとする。 （コピー可）
- ・新規申請については、現在事項全部証明書でも可。

No. 27 事業を行うに足りる知識・技能説明書類

- ・講習会の修了証の写しを添付すること。

No. 28 権限確認書類

- ・講習会の修了者が、申請者、法人の役員又は使用人以外の者である場合は、当該修了者の役職を説明した書類、及び当該修了者が契約締結権限を有していることがわかる社内規定等を添付すること。

No. 29～33、35 住民票、登記されていないことの証明書

- ・住民票は、本籍地（外国人にあつては国籍等）の記載のあるものとする。
- ・法務局が発行する登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人等に該当しないことを証明するもの）を提出すること。
- ・登記されていないことの証明書に代えて、精神の機能の障害に関する医師の診断書等でも可。
- ・本申請日以前3ヶ月以内のものを提出すること。（コピー可）

No. 34 株主等の登記事項証明書

- ・本申請日以前3ヶ月以内のものを提出すること。（コピー可）

No. 38～43、45 財務関係書類

- ・本書類は、原則として直前3年度分の納税証明書、確定申告書等を添付すること。（コピー可）

No. 44 資産調書

- ・決算書を作成している場合は、直近の決算書で代替可能であること。

No. 49 関係法令等に係る許可証等

- ・産業廃棄物処理施設の設置に係る主要な関係法令等は、付属書Aのとおりであり、各関係法令の必要手続の確認を行った年月日、確認先、手続の必要性の有無、手続の状況（終了、手続中など）を記載した一覧表を作成のうえ、手続が終了している場合は、それを証する書面のコピーを添付すること。

【注意事項②】

法第 15 条第 1 項の規定に基づく設置許可が必要な産業廃棄物処理施設は、次表のとおりです。ついては、許可申請書の「産業廃棄物処理施設の種類」欄に記載する施設の名称は、次表の「施設の種類」に記載の名称を記載してください。

また、設置許可が必要な施設については、処分業の許可申請前に設置許可申請、使用前検査等の手続きが必要になります。

法 15 条第 1 項に基づく設置許可対象施設の一覧

号	施設の種類	規模 (いずれかに該当するもの)	
1	汚泥の脱水施設	10m <sup>3</sup> /日を超えるもの	
2	汚泥の乾燥施設 (天日乾燥施設を除く。)	10m <sup>3</sup> /日を超えるもの	
2	汚泥の天日乾燥施設	100m <sup>3</sup> /日を超えるもの	
3	汚泥 (PCB 汚染物、PCB 処理物であるものを除く。) の焼却施設	・ 5m <sup>3</sup> /日を超えるもの ・ 200kg/時 以上のもの ・ 火格子面積 2 m <sup>2</sup> 以上のもの	
4	廃油の油水分離施設	10m <sup>3</sup> /日を超えるもの	
5	廃油 (廃 PCB 等を除く。) の焼却施設	・ 1m <sup>3</sup> /日を超えるもの ・ 200kg/時 以上のもの ・ 火格子面積 2 m <sup>2</sup> 以上のもの	
6	廃酸又は廃アルカリの中和施設	50m <sup>3</sup> /日を超えるもの	
7	廃プラスチック類の破碎施設	5t/日を超えるもの	
8	廃プラスチック類 (PCB 汚染物、PCB 処理物であるものを除く。) の焼却施設	・ 100kg/日を超えるもの ・ 火格子面積 2 m <sup>2</sup> 以上のもの	
8 の 2	木くず又はがれき類の破碎施設	5t/日を超えるもの	
9	有害物質又はダイオキシン類を含む汚泥のコンクリート固型化施設	全ての施設	
10	水銀又はその化合物を含む汚泥のばい焼施設		
10 の 2	廃水銀の硫化施設		
11	汚泥、廃酸又は廃アルカリに含まれるシアン化合物の分解施設		
11 の 2	廃石綿等又は石綿含有産業廃棄物の熔融施設		
12	廃 PCB 等、PCB 汚染物又は PCB 処理物の焼却施設		
12 の 2	廃 PCB 等又は PCB 処理物の分解施設		
13	PCB 汚染物又は PCB 処理物の洗浄施設又は分離施設		
13 の 2	産業廃棄物の焼却施設 (第 3 号、第 5 号、第 8 号及び第 12 号の焼却施設を除く。)		・ 200kg/時 以上のもの ・ 火格子面積 2m <sup>2</sup> 以上のもの
14	産業廃棄物の最終処分場		全ての施設

注) 上記施設一覧は、令和 3 年 4 月 1 日現在のものであり、法改正等により変更、追加されている場合がありますので、申請前には法律等を確認してください。

## IV 許可について

### 1 許可基準

許可は、法に定める許可基準（付属書A参照）に適合していなければ、許可となりません。このため、許可申請に際して、この許可基準をあらかじめ満足させておくことが必要ですので、申請書を提出する前に、許可基準に適合しているか自ら確認してください。

また、次の事項についても審査時に確認しますので、それぞれ指針及び基準に適合していることを確認してください。

- ① 県が別に定める「中間処理施設及び積替え保管施設の構造・設備指針及び維持管理指針」並びに「最終処分場の構造・設備指針及び維持管理指針」への適合状況
- ② 付属書Aの産業廃棄物処理基準または特別管理産業廃棄物処理基準への適合状況

なお、産業廃棄物処理業の許可基準の「事業を的確に行うに足りる知識技能を有すること」については、本県・本市においては、（公財）日本産業廃棄物処理振興センターが開催する講習会の修了証をもって確認しています。

講習会の申込み等については、（一社）鳥取県産業資源循環協会（電話：0858-26-6611）へお問い合わせください。

#### ○講習会修了証の取扱いについて

講習会の区分 申請書の種類		収集運搬課程			処分課程		
		新規課程		更新 課程	新規課程		更新 課程
		産 廃	特 管		産 廃	特 管	
産業廃棄物収集運搬業	新規	○	○	※			
	更新	○	○	○			
	変更	○	○	○			
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新規		○	※			
	更新		○	○			
	変更		○	○			
産業廃棄物処分業	新規				○	○	※
	更新				○	○	○
	変更				○	○	○
特別管理産業廃棄物処分業	新規					○	※
	更新					○	○
	変更					○	○

※印の補足説明：他の自治体で既に同種の許可を取得している場合は、更新課程の修了証でも鳥取県・鳥取市の新規許可を申請できます。

#### ○講習会修了証の有効期限について

- ・新規許可講習会修了証については、許可申請の日から起算して5年前の日までのもの
- ・更新許可講習会修了証については、許可の有効年月日の翌日から起算して2年前の日までのものとして取り扱っていますので、御注意ください。

変更許可申請に当たっては、有効期限の考え方はありませんが、直近の新規許可申請または更新許可申請に添付した講習会修了証を変更許可申請書に添付してください。

## 2 許可証の交付

許可等の処分がなされたときは、特に申し出がない場合は、申請者の住所へ郵送します。

許可証が到着した場合は、許可証に記載の内容を確認してください。なお、許可証に記載間違いがあった場合は、申請書を提出した窓口へ連絡してください。

なお、産業廃棄物処理業の許可証に記載の許可番号は、次のルールにより付されています。

### 産業廃棄物処理業の許可証に記載の許可番号について

許可証の右上には、統一許可番号という 11 桁の番号が付されています。

[許可番号の構成]

11 桁番号 = 0 3 1 0 1 1 2 3 4 5 6  
                   ①          ②  ③                  ④

①の番号は、県・市の固有番号を示します。（0 3 1：鳥取県、1 2 8：鳥取市）

②の番号は、業の種類を示します。

産業廃棄物 収集運搬業	積替を含まないもの	0	特別管理産業廃棄物 収集運搬業	積替を含まないもの	5
	積替えを含むもの	1		積替えを含むもの	6
産業廃棄物 処分業	中間処理のみ	2	特別管理産業廃棄物 処分業	中間処理のみ	7
	最終処分のみ	3		最終処分のみ	8
	中間・最終処分	4		中間・最終処分	9

③の番号は、管轄行政窓口（県外の事業者の場合は、申請書を提出した行政窓口）に対応します。

1	市：廃棄物対策課　または 県：循環型社会推進課
2	（過去に旧鳥取保健所郡家支所が窓口であった許可）
3	県：中部総合事務所
4	県：西部総合事務所
5	（過去に旧日野保健所が窓口であった許可）

④の 6 桁の番号は、許可業者に与えられる全国共通の固有番号です。

## V 許可後の必要手続

### 1 更新許可の手続

- (1) 許可の有効期間は、5年（優良産廃処理業者認定制度により認定を受けた場合は7年。）です。許可証に記載されている有効年月日を過ぎると許可は失効します。このため、有効期間後も引き続いて業務を行おうとする場合は、更新許可の申請が必要です。
- (2) 更新許可の手続は、許可期限の2か月前を目安に行ってください。（更新の案内は、ありませんので、注意してください。）
- (3) 更新に関する許可基準は、新規に許可を取得しようとする者に対する基準と同じです。

### 2 変更許可の手続

次の場合には、あらかじめ変更許可を受けなければなりません。また、変更の内容によっては、設置手続条例の手続が必要となりますので、事前に申請窓口にご相談してください。

- ・ 取り扱う（特別管理）産業廃棄物の種類を追加する場合（限定条件の変更も含む。）
- ・ 処分方法を拡大する場合

申請の際には、「変更許可申請書」及び関連書類を添付して申請してください。（付属書Bにて概要を説明します。）

### 3 変更の届出

付属書B「（特別管理）産業廃棄物収集運搬業関係変更届出事項・必要書類一覧」に示す事項について変更したときは、変更の日から10日以内（法人の名称、住所及び役員の変更については、変更の日から30日以内）に、変更届出書を提出しなければなりません。

また、変更の内容によっては、設置手続条例の手続が必要となりますので、事前に申請窓口にご相談してください。

### 4 廃止の届出

事業の全部または一部を廃止した場合は、廃止の日から10日以内に廃止届出書を提出しなければなりません。

### 5 事故時の応急対応及び届出

法令、設置手続条例等の規定に基づき、中間処理施設、積替え保管施設又は最終処分場において破損等の事故が発生し、産業廃棄物、汚水等の飛散及び流出等により周辺的生活環境の保全上の支障が生じた場合などにおいては、応急措置を実施するとともに、速やかに事故の状況及び講じた措置の概要を届け出なければなりません。

### 6 （特別管理）産業廃棄物処理実績報告書の提出

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の規定に基づき、毎年6月30日までに、その年の3月31日以前の1年間における（特別管理）産業廃棄物の処分に関する実績について報告しなければなりません。（実績がない場合にも提出が必要です）

## 7 処理状況等の閲覧

次のとおり、廃棄物処理施設の維持管理状況又は廃棄物の処理状況に関する事項を記載した書類を廃棄物処理施設(当該廃棄物処理施設に備え置くことが困難である場合にあっては、当該廃棄物処理施設の設置者の最寄りの事務所)に備え置き、関係住民等の求めに応じ、閲覧させなければなりません。

対象施設	閲覧の内容	法令根拠
焼却施設、石綿の熔融施設、PCBの処理施設、最終処分場	維持管理に関する事項	法第15条の2の4
廃棄物処理施設*	廃棄物の処理状況に関する事項	設置手続条例

※ 条例第2条第6号に規定する施設(法第15条の産業廃棄物処理施設(許可施設)、産業廃棄物処理業者が業として行う産業廃棄物の積替え保管施設及び処理施設、法第8条の一般廃棄物処理施設(許可施設))

## 8 優良産廃処理業者の認定について

優良産廃処理業者認定の申請にあたっては、環境省が定める「優良産廃処理業者認定制度運用マニュアル」を御参照ください。

## 9 鳥取県産業廃棄物処分場税に係る特別徴収義務者等の登録手続

最終処分場業者が県内最終処分場で埋立処分のみを行う場合は、鳥取県税条例に基づき、埋立処分を業として開始しようとする日の5日前までに、産業廃棄物処分場税の特別徴収義務者の登録の手続が必要です。

また、産業廃棄物処理業として中間処理を行い、その処理後物を自らの県内最終処分場で埋立処分する場合も、搬入を開始しようとする日の5日前までに納税義務者の登録が必要です。ご不明な点は以下の事務所にお問い合わせください。

事務所名	所在地	電話・FAX 番号	管轄区域
鳥取県中部 県税事務所	〒682-0802 倉吉市東巖城町2	TEL(0858)-23-3111 FAX(0858)-23-3118	県内全域