

静岡県使用済自動車の再資源化等に関する法律に基づく 登録及び許可関係事務取扱要領

制定 平成29年5月1日

改正 令和2年4月1日

令和3年9月1日

令和6年6月1日

（目次）

- 第1 目的
- 第2 用語の定義
- 第3 引取業者の登録申請又は届出
- 第4 フロン類回収業者の登録申請又は届出
- 第5 登録通知書
- 第6 解体業の許可申請又は届出等
- 第7 破碎業の許可申請又は届出等
- 第8 許可証
- 第9 申請者等の適格性の照会事務

第1 目的

この要領は、使用済自動車の再資源化等に関する法律の規定に基づく引取業者及びフロン類回収業者の登録、解体業者及び破碎業者の許可の事務処理に関し、一般的な事項を定めることにより、事務の円滑な運用を図ることを目的とする。

第2 用語の定義

- 1 法 使用済自動車の再資源化等に関する法律（平成14年法律第87号）をいう。
- 2 政令 使用済自動車の再資源化等に関する法律施行令（平成14年政令第389号）をいう。
- 3 省令 使用済自動車の再資源化等に関する法律施行規則（平成14年経済産業省・環境省令第7号）をいう。
- 4 細則 静岡県使用済自動車の再資源化等に関する法律施行細則（平成16年静岡県規則第62号）をいう。
- 5 指導指針 静岡県使用済自動車引取業者登録等に関する行政指導指針（平成29年策定）をいう。
- 6 役員 法人である場合においては、業務を執行する社員（会社法（平成17年法律第86号）第590条に規定する持分会社の業務を執行する社員をいう。）、取締役、執行役又はこれらに準ずる者（株式会社の監査役、公益法人・協同組合の理事、監事等をいう。）をいう。ただし、解体業及び破碎業の許可申請又は届出等の場合は、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。

（会計参与については、法人の業務を執行する権限及び法人に対する支配力を有しない機関であり、会社法上の役員には該当するものの法上の役員には通常該当しない。ただし、会計参与であってもその職務の権限を越えて実質的に支配力を有する場合には法上の役員に該当し得る。）

- 7 出資者等 発行済株式総数の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をいう。
- 8 使用人 政令第5条に規定する使用人をいう。
- 9 医師の診断書等 「精神の機能の障害により、当該業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思の疎通を適切に行うことができない者に該当しないことを証する医師の診断書」又は「後見登記等に関する法律（平成11年法律第152号）第4条第1項に規定する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ないことを証明するものとして登記官が交付する証明書」をいう。

第3 引取業者の登録申請又は届出

第3-1 引取業者の登録申請

（1）登録申請書等

新規登録申請又は更新申請の区分に応じ、下表の申請書様式に必要な書類を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

繰上げ更新を希望する場合には、その旨を欄外に朱書きさせること。

なお、申請書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区分	申請書様式	添付書類	提出部数
新規登録	引取業者登録（登録の更新）申請書 （省令様式第一）	別紙1 引取業者登録 申請書添付書 類一覧表によ る。	正本1部 副本1部
更新			

（注）添付書類は一覧表の順に並べ、インデックスを貼付する等により整理して提出させること。

（2）登録申請書受理の際の留意事項

ア 申請書の受理にあたっては、必要事項の記載や添付書類の有無を確認し、申請の適正を期すこと。また、申請者の氏名（法人にあつては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。

イ 法人が行う申請であつて、事業場の代表者等が法人の代表者に代わって当該申請等を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による申請で差し支えないこと。

ウ 登録の更新申請書は標準処理期間（14日）を考慮し、登録期間満了の日の3箇月前から14日前までの提出を原則とすること。

なお、登録の更新申請書の受付後に5年の登録期間を経過しても、その更新申

請に対する行政処分が行われるまでの間は、従前の登録がその効力を有することとなるので、その旨を申請者に伝えること。また、5年の登録期間後に更新をした場合の有効期間は、従前の登録期間満了の日の翌日から起算すること。

エ 更新申請を登録期間内に行わない場合は、期間の経過によってその効力を失うこととなるので、その後の申請は、更新申請ではなく新規登録申請扱いとなること。このとき、固有番号は従前のものを継続して使用することとする。

オ 更新申請の際、登録内容を変更する場合には、別途変更届（省令様式第二）を提出させる必要があること。

（３）添付書類の内容及び留意事項

登録申請の区分に応じ、申請書に添付すべき書類は、別紙１「引取業者登録申請書添付書類一覧表」のとおりであるが、その内容と留意事項は次のとおりである。

当該書類が何度も発行される性質のものでない場合を除いて、第三者が証明等を行った書類については、原本を添付させるものとする。

引取業者の更新申請と引取業者の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する届出書に、指導指針様式第２号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に行う申請が登録申請と許可申請の場合には、共通する添付書類は許可申請に添付させるものとし、登録申請には、その写しを添付させるものとする（例えば、引取業者の登録申請と解体業の許可申請を同時に行う場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

① 誓約書

氏名（法人にあっては、名称及び代表者等の氏名）が記名されていること、日付が記入されていること、宛先に間違いがないことを確認すること（以下「誓約書」について同じ。）。

② 申請者の住民票の写し（申請者が個人の場合）

住民票の写し（本籍（外国人にあっては、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の45に規定する国籍等）の記載のあるものに限る。）は、受付日前3箇月以内に交付されたものであること。なお、個人番号（マイナンバー）の記載がないものを添付させること（以下「住民票の写し」について同じ。）。

③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）

登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は、受付日前3箇月以内に交付されたものであること（以下「登記事項証明書（履歴事項全部証明書）」について同じ。）。

④ 法定代理人の住民票の写し（法定代理人が法人の場合には、登記事項証明書（履歴事項全部証明書））（申請者が未成年者の場合）

⑤ エアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認す

る体制を説明する書類

確認体制を記載した書類もしくはエアコンディショナーの構造に関して十分な知見を有する者が確認できることを示す書類（例えば、自動車整備士、中古自動車査定士等の資格証等の写し）を添付させること。

⑥ 登録通知書の写し

更新登録申請の場合には、登録通知書の写しを添付させること。

⑦ 申請先が交付した他の登録通知書及び許可証の写し

申請時点で、本市から使用済自動車の再資源化等に関する法律の規定に基づき、登録又は許可を受けている場合は、その登録通知書及び許可証の写しを添付させること（以下「申請先が交付した他の登録通知書及び許可証の写し」について同じ。）。

⑧ 申請先以外が交付した登録通知書及び許可証の写し

申請時点で、本市以外から使用済自動車の再資源化等に関する法律の規定に基づき、登録又は許可を受けている場合は、その登録通知書及び許可証の写しを添付させること（以下「申請先以外が交付した登録通知書及び許可証の写し」について同じ。）。

第 3 - 2 引取業者の届出

（１）届出書等

変更届又は廃業等届の区分に応じ、所要の届出書様式に必要な書類を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

なお、変更届出書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区分	届出書様式	添付書類	提出部数
変更届	引取業者変更届出書（省令様式第二）	別紙 1 引 取 業 者 登 録 申 請 書 添 付 書 類 一 覧 表による。	正本 1 部 副本 1 部
廃業等届	引取業者・フロン類回収業者廃業等届出書 （細則様式第 3 号）	登録通知書	正本 1 部

（２）届出書受理の際の留意事項

ア 届出書の受理にあたっては、必要事項の記載内容や添付書類の有無を確認し、届出の適正を期すこと。また、届出者の氏名（法人にあっては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。

イ 法人が行う届出であって、事業場の代表者等が法人の代表者に代わって当該届出を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による届出で差し支えないこと。

(3) 変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、第3-1(3)の引取業者の登録申請の添付書類の項目のうち、概ね次のとおりとする。

引取業者の更新申請と引取業者の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する申請書に、指導指針様式第2号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に提出する届出が登録に係るものと許可に係るものの場合には、共通する添付書類は許可に係る届出に添付させるものとし、登録に係る届出には、その写しを添付させるものとする（例えば、引取業者の変更届と解体業の変更届を同時に提出する場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

ア 住所の変更、氏名又は名称の変更若しくは代表者又は役員の変更

- ① 誓約書
- ② 申請者の住民票の写し（申請者が個人の場合）
- ③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）
- ⑥ 登録通知書の写し（役員の変更を除く）

イ 法定代理人（法定代理人が法人の場合は、その役員を含む。）の変更

- ① 誓約書
- ④ 法定代理人の住民票の写し（法定代理人が法人の場合には、登記事項証明書（履歴事項全部証明書））（申請者が未成年者の場合）

ウ 事業所の名称又は所在地の変更

- ① 誓約書
- ⑥ 登録通知書の写し

エ フロン類確認体制の変更

- ① 誓約書
- ⑤ エアコンディショナーに冷媒としてフロン類が含まれているかどうかを確認する体制を説明する書類

(4) 廃業等届の添付書類

登録通知書

第4 フロン類回収業者の登録申請又は届出

第4-1 フロン類回収業者の登録申請

(1) 登録申請書等

新規登録申請又は更新申請の区分に応じ、下表の申請書様式に必要な書類を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

繰上げ更新を希望する場合には、その旨を欄外に朱書きさせること。

なお、申請書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区分	申請書様式	添付書類	提出部数
新規登録	フロン類回収業者登録（登録の更新）申請書 （省令様式第三）	別紙2 フロン類回収業者登録 申請書添付 書類一覧表 による。	正本1部 副本1部
更新			

（注）添付書類は一覧表の順に並べ、インデックスを貼付する等により整理して提出させること。

（2）登録申請書受理の際の留意事項

ア 申請書の受理にあたっては、必要事項の記載や添付書類の有無を確認し、申請の適正を期すこと。また、申請者の氏名（法人にあっては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。

イ 法人が行う申請であって、事業場の代表者等が法人の代表者に代わって当該申請等を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による申請で差し支えないこと。

ウ 更新申請書は標準処理期間（14日）を考慮し、登録期間満了の日の3箇月前から14日前までの提出を原則とすること。

なお、更新申請書の受付後に、5年の登録期間を経過しても、その更新申請に対する行政処分が行われるまでの間は、従前の登録がその効力を有することとなるので、その旨を申請者に伝えること。また、5年の登録期間後に更新をした場合の有効期間は、従前の登録期間満了の日の翌日から起算すること。

エ 更新申請を登録期間内に行わない場合は、期間の経過によってその効力を失うこととなるので、その後の申請は、更新申請ではなく新規登録申請扱いとなること。このとき、固有番号は従前のものを継続して使用することとする。

オ 更新申請の際、登録内容を変更する場合には、別途変更届（省令様式第四）を提出させる必要があること。

（3）添付書類の内容及び留意事項

登録申請の区分に応じ、申請書に添付すべき書類は、別紙2「フロン類回収業者登録申請書添付書類一覧表」のとおりであるが、その内容と留意事項は次のとおりである。

当該書類が何度も発行される性質のものでない場合を除いて、第三者が証明等を行った書類については、原本を添付させるものとする。

フロン類回収業者の更新申請とフロン類回収業者の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する届出書に、指導指針様式第2号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に行う申請が登録申請と許可申請の場合には、共通する添付書類は許可申請に添付させるものとし、登録申請には、その写しを添付させるものとする（例えば、フロン類回収業者の登録申請と解体業の許可申請を同時に行う場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

- ① 誓約書
- ② 申請者の住民票の写し（申請者が個人の場合）
- ③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）
- ④ 法定代理人の住民票の写し（法定代理人が法人の場合には、登記事項証明書（履歴事項全部証明書））（申請者が未成年者の場合）
- ⑤ フロン類回収設備の所有権を有することを証する書類
 自ら所有している場合には、例えば、購入契約書、納品書、領収書、販売証明書等の写しを添付させることにより申請者が所有権を有することを確認すること。
 所有権を有しない場合には、例えば、借用契約書、共同使用規定書、管理要領書、貸与承諾書等の写しを添付させることにより申請者が使用权を有することを確認すること（以下「フロン類回収設備の所有権を有することを証する書類」について同じ。）。
- ⑥ 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
 取扱説明書、仕様書、カタログ等の写しを添付させることにより、使用する回収設備が回収可能な冷媒の種類と単位時間当たりの回収能力が確認できること（以下「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」について同じ。）。
- ⑦ 登録通知書の写し
 更新登録申請の場合には、登録通知書の写しを添付させること。
- ⑧ 申請先が交付した他の登録通知書及び許可証の写し
- ⑨ 申請先以外が交付した登録通知書及び許可証の写し

第４－２ フロン類回収業者の届出

（１）届出書等

変更届又は廃業等届の区分に応じ、所要の届出書様式に必要な資料を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

なお、変更届出書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区分	届出書様式	添付書類	提出部数
変更届	フロン類回収業者変更届出書（省令様式第四）	別紙２ フロン類回収業者登録申請書添付書類一覧表による。	正本１部 副本１部

廃業等届	引取業者・フロン類回収業者廃業等届出書 (細則様式第3号)	登録通知書	正本1部
------	----------------------------------	-------	------

(2) 届出書受理の際の留意事項

ア 届出書の受理にあたっては、必要事項の記載内容や添付書類の有無を確認し、届出の適正を期すこと。また、届出者の氏名（法人にあつては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。

イ 法人が行う届出であつて、事業場の代表者等が法人の代表者に代わつて当該届出を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による届出で差し支えないこと。

(3) 変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、第4-1(3)のフロン類回収業者の登録申請の添付書類の項目のうち、概ね次のとおりとする。

フロン類回収業者の更新申請とフロン類回収業者の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する申請書に、指導指針様式第2号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に提出する届出が登録に係るものと許可に係るものの場合には、共通する添付書類は許可に係る届出に添付させるものとし、登録に係る届出には、その写しを添付させるものとする（例えば、フロン類回収業者の変更届と解体業の変更届を同時に提出する場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

ア 住所の変更、氏名又は名称の変更若しくは代表者又は役員の変更

- ① 誓約書
- ② 申請者の住民票の写し（申請者が個人の場合）
- ③ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）
- ⑦ 登録通知書の写し（役員の変更を除く）

イ 法定代理人（法定代理人が法人の場合は、その役員を含む。）の変更

- ① 誓約書
- ④ 法定代理人の住民票の写し（法定代理人が法人の場合には、登記事項証明書（履歴事項全部証明書））（申請者が未成年者の場合）

ウ 事業所の名称又は所在地の変更

- ① 誓約書
- ⑦ 登録通知書の写し

エ 回収するフロン類の種類、回収設備、回収能力等の変更

- ① 誓約書
- ⑤ フロン類回収設備の所有権を有することを証する書類
- ⑥ 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

※ただし、回収するフロン類の種類に変更がない場合であって、フロン類回収設備の能力又は数の変更である場合は、軽微な変更として取扱い、変更届は不要。

(4) 廃業等届の添付書類

登録通知書

第5 登録通知書

第5-1 登録日の取扱い

登録の年月日は、決裁の日とする。ただし、登録の更新の場合は従前の登録の有効期限の翌日とする。登録の有効期限は5年経過後の登録日に相当する日の前日となる。ただし、最後の月に相当する日がない場合は、その月の末日とする（民法第143条、暦による計算による）。特に、3月1日が登録日となる場合は、登録の有効期限に注意すること。

例1：登録年月日 令和2年2月12日

登録の有効期限 令和7年2月11日

例2：登録年月日 令和2年2月29日

登録の有効期限 令和7年2月28日

例3：登録年月日 平成31年3月1日

登録の有効期限 令和6年2月29日

第5-2 登録通知書の記載

(1) 事業所の名称及び所在地

事業所の所在地は、静岡市から記載する。

(2) 登録の更新又は変更履歴

登録の更新や登録内容の変更等、登録通知書に係る履歴を日付とともに記載すること。

新規登録の場合は、履歴を記載しないこととし、その後の登録通知書交付の際に、新規登録後の履歴を追加していくものとする。なお、変更の日付は届出受付日とする。

登録又は変更履歴は、更新履歴のみを記載し、その後、変更が生じた場合は、その内容を記載する。

変更等履歴が5つ以上となった場合は、最も古い変更履歴を削除するものとする。

なお、更新登録の際には、それ以前の変更届による履歴は省略することとする。

例1：新規登録の場合

履歴を記載しない

例 2 : 登録の更新の場合

令和元年12月 1 日 更新

※新規の履歴は記載しない

例 3 : 変更届による変更の場合

令和元年12月 1 日 更新

令和 2 年 2 月 1 日 住所変更

例 4 : 変更届による変更後の更新の場合

令和元年12月 1 日 更新

令和 6 年12月 1 日 更新

例 5 : 変更等履歴が 5 つとなった後、変更届による変更があった場合

平成28年12月 1 日 更新

令和 3 年12月 1 日 更新

令和 8 年12月 1 日 更新

令和13年12月 1 日 更新

令和14年 1 月 6 日 住所変更

↓

令和 3 年12月 1 日 更新

令和 8 年12月 1 日 更新

令和13年12月 1 日 更新

令和14年 1 月 6 日 住所変更

令和14年 3 月 1 日 代表者変更

例 6 : 変更等履歴が 5 つとなった後、変更届による変更があった場合

平成28年12月 1 日 更新

平成29年 4 月 6 日 代表者変更

平成30年 4 月10日 代表者変更

令和元年 7 月 1 日 住所変更

令和 2 年 3 月 6 日 住所変更

↓

平成28年12月 1 日 更新

平成30年 4 月10日 代表者変更

令和元年 7 月 1 日 住所変更

令和 2 年 3 月 6 日 住所変更

令和 3 年 5 月20日 社名変更

例 7 : 変更等履歴が更新履歴のみで 5 つとなった後、更新申請があった場合

平成28年12月 1 日 更新

令和 3 年12月 1 日 更新

令和 8 年12月 1 日 更新

令和13年12月 1 日 更新

令和18年12月 1 日 更新

↓

令和 3 年12月 1 日 更新

令和 8 年12月 1 日 更新

令和13年12月 1 日 更新

令和18年12月 1 日 更新

令和23年12月 1 日 更新

(3) その他

法人の組織表示については、(株)、(有)等と省略せず、株式会社、有限会社等とし、その間にスペースを入れないこと。（例：○…△△株式会社、×…◇◇ 株式会社）

なお、交付にあたっては、課専用市長印を押印すること。

(4) 記載例

引取業者登録変更通知通知書の記載例については、別紙 5 のとおりである。また、フロン類回収業者登録変更通知書の記載例については、別紙 6 のとおりである。

第 5 - 3 登録通知書交付時の留意事項

登録更新通知書及び登録変更通知書は、旧登録通知書と引き換えに交付するものとする。

また、引取業者及びフロン類回収業者の登録通知書は、再交付しないため、その旨を申請者に伝えること。

第 5 - 4 登録通知書の返納

登録期間内に廃業等した時は、廃業等届を提出させるとともに、登録通知書を返納させること。

なお、登録期間が満了した場合には、登録通知書の内容から登録が失効していることが明らかなため、登録通知書の返納は求めない。

第 5 - 5 標準処理期間

引取業者の登録申請、フロン類回収業者の登録申請はともに14日とする。

なお、標準処理期間は、適法な申請を処理することを前提として定めたものであり、不備な申請は通常の態様の申請とみられないことから、通常要すべき標準的な期間の解釈として、標準処理期間には、申請書の補正に要する期間は含まれない。

第 6 解体業の許可申請又は届出等

第 6 - 1 解体業の許可申請

(1) 許可申請書等

新規許可申請又は許可の更新申請の区分に応じ、下表の申請書様式に必要な書類を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

繰上げ更新を希望する場合には、その旨を欄外に朱書きさせること。

なお、申請書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区 分	申請書様式	添付書類	提出部数
新規許可	解体業許可（許可の更新）申請書 （省令様式第五）	別紙 3 解体業許可申請書添付書類 一覧表による。	正本 1 部 副本 1 部
更新許可			

（注）添付書類は一覧表の順に並べ、インデックスを貼付する等により整理して提出させること。

(2) 許可申請書受理の際の留意事項

ア 申請書の受理にあたっては、必要事項の記載や添付書類の有無を確認し、申請の適正を期すこと。また、申請者の氏名（法人にあっては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。

イ 法人が行う申請であって、事業場の代表者等が法人の代表者に代わって当該申請等を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による申請で差し支えないこと。

ウ 許可の更新申請書は標準処理期間（50日）を考慮し、許可期限日の 3 箇月前から 50 日前までの提出を原則とすること。

なお、許可の更新申請書の受付後に 5 年の許可期間を経過しても、その許可の更新申請に対する行政処分が行われるまでの間は、従前の許可がその効力を有することとなるので、その旨を申請者に伝えること。また、5 年の許可期間後に許可の更新をした場合の有効期間は、従前の許可期間満了の日の翌日から起算すること。

エ 許可の更新申請を許可期間内に行わない場合は、期間の経過によってその効力を失うこととなるので、その後の申請は、許可の更新申請ではなく新規許可申請扱いとなること。このとき、固有番号は従前のものを継続して使用することとする。

オ 許可の更新申請の際、内容を変更する場合には、別途変更届（省令様式第七）を提出する必要があること。

(3) 添付書類の内容及び留意事項

許可申請の区分に応じ、申請書に添付すべき書類は、別紙 3 「解体業許可申請書

添付書類一覧表」のとおりであるが、その内容と留意事項は次のとおりである。

当該書類が何度も発行される性質のものでない場合を除いて、第三者が証明等を行った書類については、原本を添付させるものとする。

解体業の更新申請と解体業の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する届出書に、指導指針様式第2号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に行う申請が登録申請と許可申請の場合には、共通する添付書類は許可申請に添付させるものとし、登録に係る届出には、その写しを添付させるものとする（例えば、引取業者の登録申請と解体業の許可申請を同時に行う場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

更新許可申請の際においても、添付書類は以下のものとする。

① 誓約書

② 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに付近の見取り図及び公図の写し

平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書により、省令第57条第1項第1号に掲げる基準に適合していることが確認できること。

③ 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の所有権を有すること（申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類

施設に係る土地の登記事項証明書（土地登記簿謄本）

施設に係る土地の所有者と申請者が異なる場合は、賃貸借契約書等の使用権原を証する書類を添付すること。

④ 事業計画書

解体業の事業計画書及び収支見積書（参考様式1）による。

※必要な内容が記載されていれば、必ずしも参考様式1を使用する必要はない。

⑤ 収支見積書

解体業の事業計画書及び収支見積書（参考様式1）による。

※必要な内容が記載されていれば、必ずしも参考様式1を使用する必要はない。

⑥ 申請者の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が個人の場合）

医師の診断書等は、受付日前3箇月以内に交付されたものであること（以下「住民票」及び「医師の診断書等」について同じ。）。

⑦ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）

⑧ 役員の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が法人の場合）

⑨ 出資者等（個人）の出資金額記載書類と住民票の写し及び医師の診断書等

出資者等（法人）の出資金額記載書類と登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

又は現在事項全部証明書)

⑩ 使用人の住民票の写し及び医師の診断書等

⑪ 使用人の権限を証する書類

使用人に該当する者がいる場合には、その旨を指導指針様式第1号により証明させること。

⑫ 法定代理人（個人）の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）

法定代理人（法人）の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）

⑬ 標準作業書

省令第57条第1項第2号イに掲げる事項が記載されていることを確認すること。

⑭ 許可証の写し

更新許可申請の場合には、許可証の写しを添付させること。

⑮ 申請先が交付した他の登録通知書及び許可証の写し

⑯ 申請先以外が交付した登録通知書及び許可証の写し

⑰ 申請先が交付した廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項又は第6項若しくは第14条の2第1項の規定による許可証の写し

第6-2 解体業の届出

（1）届出書等

変更届又は廃業等届の区分に応じ、所要の届出書様式に必要な書類を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

なお、変更届出書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区分	届出書様式	添付書類	提出部数
変更届	解体業変更届出書 (省令様式第七)	別紙3 解体業許可 申請書添付 書類一覧表 による。	正本1部 副本1部
廃業等届	解体業者・破砕業者廃業等届出書 (細則様式第4号)	許可証	正本1部

（2）届出書等受理の際の留意事項

ア 届出書等の受理にあたっては、必要事項の記載内容や添付書類の有無を確認し、届出の適正を期すこと。また、届出者の氏名（法人にあつては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。

イ 法人が行う届出であつて、事業場の代表者等が法人の代表者に代わって当該届

出を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による届出で差し支えないこと。

(3) 変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、第6-1(3)の解体業の許可申請の添付書類の項目のうち、概ね次のとおりとする。

解体業の更新申請と解体業の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する申請書に、指導指針様式第2号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に提出する届出が登録に係るものと許可に係るものの場合には、共通する添付書類は許可に係る届出に添付させるものとし、登録に係る届出には、その写しを添付させるものとする（例えば、引取業者の変更届と解体業の変更届を同時に提出する場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

ア 住所の変更、氏名又は名称の変更

- ① 誓約書
- ⑥ 申請者の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が個人の場合）
- ⑦ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）
- ⑭ 許可証の写し

イ 法定代理人（法定代理人が法人の場合は、その役員を含む。）の変更

- ① 誓約書
- ⑫ 法定代理人（個人）の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）

法定代理人（法人）の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）

ウ 出資者等の変更

- ① 誓約書
- ⑨ 出資者等（個人）の出資金額記載書類と住民票の写し及び医師の診断書等
出資者等（法人）の出資金額記載書類と登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）

エ 使用人の変更

- ① 誓約書
- ⑩ 使用人の住民票の写し及び医師の診断書等
- ⑪ 使用人の権限を証する書類

オ 代表者又は役員の変更

- ① 誓約書

- ⑦ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ⑧ 役員の住民票の写し及び医師の診断書等
- ⑭ 許可証の写し（代表者の変更の場合）

カ 事業所名、施設等所在地の変更

- ① 誓約書
- ② 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに付近の見取り図及び公図の写し

平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書により、省令第57条第1項第1号に掲げる基準に適合していることが確認できること。

- ③ 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の所有権を有すること（申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類

施設に係る土地の登記事項証明書（土地登記簿謄本）

施設に係る土地の所有者と申請者が異なる場合は、賃貸借契約書等の使用権原を証する書類を添付すること。

キ 標準作業書の内容の変更

- ① 誓約書
- ⑬ 標準作業書

※内容の変更にあたり、変更内容項目だけではなく、変更前後の標準作業書一式を添付することとする。

（４）廃業等届の添付書類

許可証

第７ 破碎業の許可申請又は届出等

第７－１ 破碎業の許可申請

（１）許可申請書等

新規許可申請又は許可の更新申請の区分に応じ、下表の申請書様式に必要な書類を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

繰上げ更新を希望する場合には、その旨を欄外に朱書きさせること。

なお、申請書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区分	申請書様式	添付書類	提出部数
新規許可	破碎業許可（許可の更新）申請書 （省令様式第八）	別紙４ 破碎業許可申請書添付書類一覧表によ	正本１部 副本１部
更新許可			

変更許可	破砕業の事業範囲の変更許可申請書 (省令様式第十)	る。	
------	------------------------------	----	--

(注) 添付書類は一覧表の順に並べ、インデックスを貼付する等により整理して提出させること。

(2) 許可申請書受理の際の留意事項

ア 申請書の受理にあたっては、必要事項の記載や添付書類の有無を確認し、申請の適正を期すこと。また、申請者の氏名（法人にあっては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。

イ 法人が行う申請であって、事業場の代表者等が法人の代表者に代わって当該申請等を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による申請で差し支えないこと。

ウ 許可の更新（変更）申請書は標準処理期間（50日）を考慮し、許可期限日の3箇月前から50日前までの提出を原則とすること。

なお、許可の更新申請書の受付後に5年の許可期間を経過しても、その許可の更新申請に対する行政処分が行われるまでの間は、従前の許可がその効力を有することとなるので、その旨を申請者に伝えること。また、5年の許可期間後に許可の更新をした場合の有効期間は、従前の許可期間満了の日の翌日から起算すること。

エ 許可の更新申請を許可期間内に行わない場合は、期間の経過によってその効力を失うこととなるので、その後の申請は、許可の更新申請ではなく新規許可申請扱いとなること。このとき、固有番号は従前のものを継続して使用することとする。

オ 更新許可申請の際、許可内容を変更し又は事業範囲の一部廃止を行う場合には、別途、変更許可申請書又は変更届（省令様式第十一）を提出する必要があること。

(3) 添付書類の内容及び留意事項

許可申請の区分に応じ、申請書に添付すべき書類は、別紙4「破砕業許可申請書添付書類一覧表」のとおりであるが、その内容と留意事項は次のとおりである。

当該書類が何度も発行される性質のものでない場合を除いて、第三者が証明等を行った書類については、原本を添付させるものとする。

破砕業の更新申請と破砕業の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する届出書に、指導指針様式第2号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に行う申請が登録申請と許可申請の場合には、共通する添付書類は許可申請に添付させるものとし、登録申請には、その写しを添付させるものとする（例えば、引取業者の登録申請と破砕業の許可申請を同時に行う場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

更新許可申請（変更許可申請）の際においても、添付書類は以下のものとする。

- ① 誓約書
- ② 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに付近の見取り図及び公図の写し
- 平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書により、省令第62条第1項第1号に掲げる基準に適合していることが確認できること。
- ③ 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の所有権を有すること（申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）を証する書類
- 施設に係る土地の登記事項証明書（土地登記簿謄本）
- 施設に係る土地の所有者と申請者が異なる場合は、賃貸借契約書等の使用権原を証する書類を添付すること。
- ④ 事業計画書
- 破砕業の事業計画書及び収支見積書（参考様式2）による。
- ※必要な内容が記載されていれば、必ずしも参考様式2を使用する必要はない。
- ⑤ 収支見積書
- 破砕業の事業計画書及び収支見積書（参考様式2）による。
- ※必要な内容が記載されていれば、必ずしも参考様式2を使用する必要はない。
- ⑥ 申請者の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が個人の場合）
- ⑦ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）
- ⑧ 役員の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が法人の場合）
- ⑨ 出資者等（個人）の出資金額記載書類と住民票の写し及び医師の診断書等
- 出資者等（法人）の出資金額記載書類と登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）
- ⑩ 使用人の住民票の写し及び医師の診断書等
- ⑪ 使用人の権限を証する書類
- 使用人に該当する者がいる場合には、その旨を指導指針様式第1号により証明させること。
- ⑫ 法定代理人（個人）の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）
- 法定代理人（法人）の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）
- ⑬ 標準作業書
- 省令第62条第1項第2号イに掲げる事項が記載されていることを確認すること。
- ⑭ 許可証の写し

更新許可申請（変更許可申請）の場合には、許可証の写しを添付させること。

- ⑮ 申請先が交付した他の登録通知書及び許可証の写し
- ⑯ 申請先以外が交付した登録通知書及び許可証の写し
- ⑰ 申請先が交付した廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第1項又は第6項若しくは第14条の2第1項及び第15条第1項又は第15条の2の6第1項の規定による許可証の写し

第7-2 破碎業の届出

（1）届出書等

変更届又は廃業等届の区分に応じ、所要の届出書様式に必要な資料を添付させ、必要部数を市長宛に提出させること。

なお、変更届出書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

区分	届出書様式	添付書類	提出部数
変更届	破碎業変更届出書（省令様式第十一）	別紙4 破碎業許可申請書添付書類一覧表による。	正本1部 副本1部
廃業等届	解体業者・破碎業者廃業等届出書 （細則様式第4号）	許可証	正本1部

（2）届出書等受理の際の留意事項

- ア 届出書等の受理にあたっては、必要事項の記載内容や添付書類の有無を確認し、届出の適正を期すこと。また、届出者の氏名（法人にあっては代表者等の氏名）が記名されていることを確認すること。
- イ 法人が行う届出であって、事業場の代表者等が法人の代表者に代わって当該届出を行う権限を有することが委任状等により確認できる場合には、当該事業場の代表者等による届出で差し支えないこと。

（3）変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、第7-1（1）の破碎業の許可申請の添付書類の項目のうち概ね次のとおりとする。

破碎業の更新申請と破碎業の変更届を同時に行う場合には、共通する添付書類のうち誓約書以外のものは、変更届について省略できるものとする。この場合は、書類の添付を省略する申請書に、指導指針様式第2号の添付書類省略理由書を添付させること。

また、同時に提出する届出が登録に係るものと許可に係るものの場合には、共通する添付書類は許可に係る届出に添付させるものとし、登録に係る届出には、

その写しを添付させるものとする（例えば、引取業者の変更届と破砕業の変更届を同時に提出する場合等。）。ただし、誓約書は除くものとする。

ア 住所の変更、氏名又は名称の変更

- ① 誓約書
- ⑥ 申請者の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が個人の場合）
- ⑦ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人の場合）
- ⑭ 許可証の写し

イ 法定代理人（法定代理人が法人の場合は、その役員を含む。）の変更

- ① 誓約書
- ⑫ 法定代理人（個人）の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）

法定代理人（法人）の定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び医師の診断書等（申請者が未成年者の場合）

ウ 出資者等の変更

- ① 誓約書
- ⑨ 出資者等（個人）の出資金額記載書類と住民票の写し及び医師の診断書等

出資者等（法人）の出資金額記載書類と登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）

エ 使用人の変更

- ① 誓約書
- ⑩ 使用人の住民票の写し及び医師の診断書等
- ⑪ 使用人の権限を証する書類

オ 代表者又は役員の変更

- ① 誓約書
- ⑦ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ⑧ 役員の住民票の写し及び医師の診断書等
- ⑭ 許可証の写し（代表者の場合）

カ 事業所名、施設等所在地の変更

- ① 誓約書
- ② 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書並びに付近の見取り図及び公図の写し

平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書により、省令第62条第1項第1号に掲げる基準に適合していることが確認できること。

- ③ 事業の用に供する施設（積替え又は保管の場所を含む。）の所有権を有す

ること（申請者が所有権を有しない場合には、使用する権原を有すること）
を証する書類

施設に係る土地の登記事項証明書（土地登記簿謄本）

施設に係る土地の所有者と申請者が異なる場合は、賃貸借契約書等の使用
権原を証する書類を添付すること。

⑭ 許可証の写し

キ 標準作業書の内容の変更

① 誓約書

⑬ 標準作業書

※内容の変更にあたり、変更内容項目だけではなく、変更前後の標準作業書一
式を添付することとする。

（４）廃業等届の添付書類

許可証

第 8 許可証

第 8－1 許可日の取扱い

許可の年月日は、決裁の日とする。ただし、許可の更新の場合は従前の許可の有効
年月日の翌日とする。許可の有効年月日は 5 年経過後の許可の年月日に相当する日の
前日となる。ただし、最後の月に相当する日がない場合は、その月の末日とする（民
法第 143 条、暦による計算による）。特に、3 月 1 日が許可の年月日となる場合は、
許可の有効年月日に注意すること。

例 1：登録年月日 令和 2 年 2 月 12 日

登録の有効期限 令和 7 年 2 月 11 日

例 2：登録年月日 令和 2 年 2 月 29 日

登録の有効期限 令和 7 年 2 月 28 日

例 3：登録年月日 平成 31 年 3 月 1 日

登録の有効期限 令和 6 年 2 月 29 日

第 8－2 許可証の記載

（１）事業の範囲

破砕業については、申請者の事業の範囲に応じて「破砕前処理」、「破砕」、又
は「破砕前処理及び破砕」の別を記載する。

（２）許可の更新又は変更履歴

許可の更新に係る履歴を日付とともに記載すること。

新規許可の場合は、履歴を記載しないこととし、その後の許可証交付の際に、新

規許可後の履歴を追加していくものとする。また、変更届による書換交付の場合は、
() 書きで書換交付の内容を記載すること。

変更履歴が3つ以上となった場合は、最も古い変更履歴を削除するものとする。

なお、更新許可の際には、それ以前の変更届による書換交付の履歴は省略することとする。

例1：新規許可の場合

履歴を記載しない

例2：更新許可の場合

令和元年12月1日 更新

※新規の履歴は記載しない

例3：事業範囲変更許可の場合

令和元年5月1日 変更

※新規の履歴は記載しない

例4：変更届による書換交付の場合

令和元年12月1日 更新

令和2年4月1日 書換交付（代表者変更）

例5：変更届による書換交付の後の更新許可の場合

令和元年12月1日 更新

令和6年12月1日 更新

例6：変更等履歴が3つとなった後、変更届による書換交付があった場合

【その1】

平成28年12月1日 更新

令和3年12月1日 更新

令和4年1月6日 書換交付（住所変更）

↓

令和3年12月1日 更新

令和4年1月6日 書換交付（住所変更）

令和5年3月1日 書換交付（代表者変更）

【その2】

平成28年12月1日 更新

令和3年12月1日 更新

令和4年5月1日 変更

↓

令和3年12月1日 更新

令和4年5月1日 変更

令和5年3月1日 書換交付（代表者変更）

例 7：変更等履歴が 3 つとなった後、変更届による書換交付があった場合

【その 1】

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 4 年 1 月 6 日 書換交付（住所変更）

令和 5 年 3 月 1 日 書換交付（代表者変更）

↓

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 5 年 3 月 1 日 書換交付（代表者変更）

令和 6 年 4 月 1 日 書換交付（代表者変更）

【その 2】

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 4 年 5 月 1 日 変更

令和 5 年 3 月 1 日 書換交付（代表者変更）

↓

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 4 年 5 月 1 日 変更

令和 6 年 3 月 1 日 書換交付（住所変更）

例 8：変更等履歴が 3 つとなった後、更新申請があった場合

【その 1】

平成 28 年 12 月 1 日 更新

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 8 年 12 月 1 日 更新

↓

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 8 年 12 月 1 日 更新

令和 13 年 12 月 1 日 更新

【その 2】

平成 28 年 12 月 1 日 更新

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 4 年 5 月 1 日 変更

↓

令和 3 年 12 月 1 日 更新

令和 4 年 5 月 1 日 変更

令和 8 年 12 月 1 日 更新

（3）別に受けた許可に係る許可証の提出の有無

本市においては、この制度を活用していないため、無に○をつける。

(4) その他

許可証の住所は、市内であっても静岡県から記載すること。法人の組織表示については、(株)、(有)等と省略せず、株式会社、有限会社等とし、その間にスペースを入れないこと。(例：○…△△株式会社、×…◇◇ 株式会社)

なお、交付にあたっては、課専用市長印を押印すること。

(5) 記載例

解体業許可証の記載例については、別紙7のとおりである。また、破砕業許可証の記載例については、別紙8のとおりである。

第8-3 許可証交付時の留意事項

更新許可、変更許可及び書換えを伴う変更届に係る許可証は、旧許可証と引き換えに交付すること。

第8-4 許可証の再交付と返納

(1) 許可証の再交付

許可証を破り、汚し、又は失ったときは、次により市長宛に申請させること。その際、再交付の理由を確認するなど申請の適正を期すこと。

なお、再交付申請書副本は、受理後に受領印を押印し、返却するものとする。

申請書様式	添付書類	提出部数
許可証再交付申請書 (細則様式第5号)	許可証の写し (許可証を失ったときを除く。)	正本1部 副本1部

(2) 許可証の返納

許可を取り消されたとき、廃業したとき、許可が失効したとき、又は許可証の再交付を受けた後に失った許可証を発見したときは、市長宛に許可証を返納させること。

第8-5 標準処理期間

解体業の許可申請、破砕業の(変更)許可申請はともに50日、解体業又は破砕業の許可証の再交付申請は14日とする。

なお、標準処理期間は、適法な申請を処理することを前提として定めたものであり、不備な申請は通常の態様の申請とみられないことから、通常要すべき標準的な期間の解釈として、標準処理期間には、申請書の補正に要する期間は含まれない。

第 9 申請者等の適格性の照会事務

次に掲げる解体業又は破砕業の申請若しくは届出を受理した場合には、申請者等の適格性の照会を行う。

- ① 新規許可申請
- ② 更新許可申請
- ③ 変更許可申請
- ④ 届出のうち次に掲げるもの。（当該届出以前に適格性の照会を行っていない者に限る。）
 - ア 法人の役員の変更
 - イ 法人の出資者等の変更
 - ウ 法定代理人の変更
 - エ 使用人の変更