

## 産業廃棄物処理業 廃止・変更届出書（収集運搬・処分共通）及び添付書類

- 届出事項に変更があった場合には、産業廃棄物処理業廃止・変更届出書の提出が必要となります。
- 届出書は、茨城県県民生活環境部廃棄物規制課（〒310-8555 住所：水戸市笠原町 978 番 6）宛送付するか、茨城県産業廃棄物処理業許可申請等受付会場（〒310-0852 住所：水戸市笠原町 978 番 25 茨城県開発公社ビル2階）まで持参して下さい。

なお、届出書正本及び届出者控え用を一緒にお送りいただいた場合、返送先を記載し切手を貼った返信用封筒を同封していただければ、控え用に受付印を押して返送します。

許可証の書き替え（※）が必要な方で許可証の写しを添付した場合、本県で新許可証を発行後、届出者に対して現行許可証の原本を提出するよう連絡しますので、届出者は本県に対して返信用封筒（要切手貼付）を同封のうえ、現行許可証の原本を郵送してください。本県にて現行許可証の原本を受領後、新許可証を届出者に郵送します。

なお、最初から許可証の原本を添付した場合には、その時点で現行許可証を受領させていただきますので、審査完了後に新しい許可証を返送するため、返送先を記載し切手を貼った返信用封筒（角2）を同封して下さい。

※ 一部廃止、住所の変更、代表者の変更、氏名・名称の変更、処理施設（積替え保管施設、処分業）の変更の場合電子許可証を所有している事業者の方は、それを印刷した物（許可証の写しと同じ扱いとなります）を届出書に添付してください。

変更届出のうち、電子許可証の書き換えを行った場合には、書き換え後に電子許可証の原本確認を行います。

その際は当課から連絡しますので、下記ページにアクセスし、電子許可証のデータを提出してください。

[https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerDetail\\_initDisplay?tempSeq=50421](https://apply.e-tumo.jp/pref-ibaraki-u/offer/offerDetail_initDisplay?tempSeq=50421)

- 産業廃棄物処理業の変更届出は、変更があった日から10日以内（ただし、法人で、履歴事項全部証明書添付を必要とする内容につきましては、30日以内）に提出していただく必要があります。変更があった場合にはその都度提出願います。

### 1 産業廃棄物処理業廃止・変更届出書について（全ての変更内容で提出が必要になります。）

届 出 書	留 意 事 項
産業廃棄物処理業 廃止・変更届出書 様式第十一号 (第十条の十関係) ※収集運搬と処分 様式は共通です	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左上に様式第十一号と記載されたものです。</li> <li>・ 許可年月日及び許可番号については、直近の許可証に記載されたものを記入してください。許可番号は、許可証の右上に記載された十一桁の数字です。</li> <li>・ 産業廃棄物処理業及び特別管理産業廃棄物処理業の両方の許可を有しており、共通する事項を変更する（氏名・名称の変更や役員の変更など）場合は、特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書を併せて提出してください。</li> <li>・ 届出書中段にある新旧対照表には、住所、氏名・名称、事務所及び事業場、車両・船舶、処理施設（駐車場を含む）の変更の内容を記入してください。</li> <li>・ 届出書下段にある表には、役員、100分の5以上の株主又は出資者、政令で定める使用人、法定代理人の変更の内容を記入してください。役員の異動や株式の割合等が分かりにくい場合には、必要に応じて様式8ページの別表をご活用願います。</li> <li>・ 書類の記入方法については、別添の記載例を参照してください。</li> </ul>

### 2 添付書類について（届出事項ごとに必要な添付書類が異なります。※届出事項以外の添付書類は不要です。）

届 出 事 項	添 付 書 類
一 部 廃 止 ・ 全 部 廃 止	□ 許可証の写し又は原本（全部廃止の場合は最初から許可証の原本を提出してください。電子許可証を所有している事業者の方は、それを印刷した物を添付し、電子許可証のデータは削除してください。）

住所の変更	<input type="checkbox"/> 住民票【個人の場合添付】（最新の本籍地及び住所が記載されているものに限る） <input type="checkbox"/> 法人の履歴事項全部証明書【法人の場合添付】 <input type="checkbox"/> 変更後の住所付近の見取図 <input type="checkbox"/> 許可証の写し又は原本  <b>【留意事項】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書を添付してください（現在事項全部証明書は不可です）。</li> <li>・見取図は、事務所の見取図の様式を使用してください。目印になる道路や鉄道、建物等が確認できれば手書きのものでも構いません。</li> <li>・法人の場合、本店所在地の変更が住所の変更に該当します。本店所在地以外の住所変更については、事務所及び事業場の変更にあります。</li> </ul>
氏名・名称の変更	<input type="checkbox"/> 住民票【個人の場合添付】（最新の本籍地及び住所が記載されているものに限る） <input type="checkbox"/> 成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書【個人の場合添付】 <input type="checkbox"/> 定款（又は寄附行為）の写し【法人の場合添付】 <input type="checkbox"/> 法人の履歴事項全部証明書【法人の場合添付】 <input type="checkbox"/> 許可証の写し又は原本  <b>【留意事項】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定款は、商号変更後のものを添付してください。</li> <li>・履歴事項全部証明書を添付してください（現在事項全部証明書は不可です）。</li> </ul>
代表者、役員、株主・出資者、政令で定める使用人、法定代理人の変更	<input type="checkbox"/> 届出者の履歴事項全部証明書 （法人であり、代表者あるいは役員（監査役を含む）を変更する場合添付。発行の日からから3か月以内の原本に限ります。） <input type="checkbox"/> 住民票（最新の本籍地及び住所が記載されているものに限る） <input type="checkbox"/> 成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書 （発行から3か月以内の原本に限ります。） <input type="checkbox"/> 株主・出資者の履歴事項全部証明書 （変更する株主・出資者が法人である場合のみ添付） <input type="checkbox"/> 政令で定める使用人であることが分かる書類 （政令で定める使用人を変更する場合のみ添付） 例）使用人の権限を有していることを証する書類、使用人が支店の代表者であることが分かる組織図等 <input type="checkbox"/> 許可証の写し（代表者変更の場合のみ最初から許可証の原本を添付できます）  <b>【留意事項】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書を添付してください（現在事項全部証明書は不可です）。</li> <li>・住民票や登記されていないことの証明書が必要となるのは、新たに就任した役員等の分のみです。既存の役員等のものについては、添付不要です。</li> <li>・履歴事項全部証明書では役員等の変更の内容が確認できない場合には、別途閉鎖事項全部証明書の添付をお求めする場合があります。</li> <li>・取締役から監査役に役職を変更する場合など、役員等の就任退任を伴わない場合には、変更届出の提出は不要です。但し、代表者の変更については、許可証の書き換えが必要となるため、変更届出を提出願います。（下記例1参照）</li> <li>・役員等の氏名（代表者を除く）、本籍及び住所の変更については、届出不要です。</li> <li>・届出が必要となる株主・出資者の変更は、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に限ります。（100分の5未満は届出不要）</li> </ul>
事務所及び事業場の変更	<input type="checkbox"/> 変更後の事務所及び事業場の付近の見取図 <input type="checkbox"/> 許可証の写し
車両、船舶の変更	<input type="checkbox"/> 運搬車両一覧 <input type="checkbox"/> 自動車検査証記録事項又は船舶国籍証書及び船舶検査証書の写し <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書や使用承諾書の写し <input type="checkbox"/> 運搬車両・運搬船舶の写真 <input type="checkbox"/> 許可証の写し

<p>車 両 、 船 舶 の 変 更</p>	<p>【 留 意 事 項 】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 運搬車両・運搬船舶一覧は、新規車両だけでなく、継続車両・廃止車両についても記入してください。</li> <li>• 自動車検査証記録事項、賃貸借契約書や使用承諾書の写し、運搬車両の写真は、新規車両についてのみ必要となります。継続車両・廃止車両の分は不要です。</li> <li>• 自動車検査証記録事項の写しは、受付日時点で有効期限内のものに限ります。</li> <li>• 賃貸借契約書や使用承諾書の写しは、自動車検査証記録事項又は船舶国籍証書及び船舶検査証の写しでは、届出者に車両・船舶の使用権限があることが分からない場合のみ添付してください。（下記例2参照）</li> </ul> <p>なお、受付日において使用権原が有効であることが確認できるものを添付してください。</p> <p>例) 契約書に当事者間で異議がない場合は自動的に更新する旨記載されている、覚書で現在も継続して有効である旨当事者間で同意している等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 運搬容器の変更については届出不要です。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【運搬車両の写真について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 写真はカラーのものに限ります。（画像データをカラー印刷したものも可。）</li> <li>• 1台につき2枚、真正面及び真横（全姿）から撮影してください。</li> <li>• <u>真正面の写真は、ナンバーが確認できるよう撮影したものをしてください。</u>ナンバーの確認が困難な場合は、ナンバーが明瞭に見える写真を別途添付してください。</li> <li>• 脱着装置付コンテナ車は、コンテナを積載した状態の写真を提出してください。</li> <li>• トラクタ、セミトレーラー等については、各1台の写真を提出してください（ナンバープレートが確認できる形で撮影すること）。</li> <li>• 不正改造車両（さし枠など）は使用しないでください。</li> <li>• 泥状、液状の廃棄物を運搬する場合、収集運搬に適した車両（タンク車、水密仕様ダンプ車、その他荷台の開口部にパッキングが付いており、水分や油分が流出しない構造を備えたもの）であることが分かる写真を添付してください。</li> </ul> </div>
<p>処 理 施 設 の 変 更 （ 駐 車 場 を 含 む ）</p>	<p>収集運搬業の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 変更後の駐車場の付近の見取図、駐車場内の配置図</li> <li><input type="checkbox"/> 土地の所有権を有している場合は、施設（駐車場）の土地の登記事項証明書</li> <li><input type="checkbox"/> 土地の所有権を有していない場合は、土地の賃貸借契約書又は使用承諾書の写し</li> <li><input type="checkbox"/> 許可証の写し</li> </ul> <p>※ 積替え保管施設の変更の場合は、処分業の場合と同じ書類を添付してください。</p> <p>【 留 意 事 項 】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 見取図は、事務所の見取図の様式を使用してください。目印になる道路や鉄道、建物等が確認できれば手書きのものでも構いません。</li> <li>• 配置図は、駐車する車両の位置が分かるよう口で囲む、斜線を引く等してください。</li> <li>• 賃貸借契約書又は使用承諾書の写しは、受付日において有効であることが確認できるものを添付してください。</li> </ul> <p>例) 契約書に当事者間で異議がない場合は自動的に更新する旨記載されている、覚書で現在も継続して有効である旨当事者間で同意している等</p> <p>処分業の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 変更後の事業の用に供する施設（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当該施設の付近の見取図</li> <li><input type="checkbox"/> 施設設置許可関係書類の写し（例：施設設置許可証、使用前検査結果通知書、軽微変更届出）</li> <li><input type="checkbox"/> 土地の所有権を有している場合は、土地の登記事項証明書</li> <li><input type="checkbox"/> 土地の所有権を有していない場合は、土地の賃貸借契約書又は使用承諾書の写し</li> <li><input type="checkbox"/> 許可証の写し又は原本（処分業の場合添付（収集運搬業の積替え保管施設の変更を含む））</li> </ul> <p>【 留 意 事 項 】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 平面図等は、施設設置許可申請や軽微変更届出で提出したものを添付願います。</li> <li>• 賃貸借契約書又は使用承諾書の写しは、受付日において有効であることが確認できるものを添付してください。</li> </ul> <p>例) 契約書に当事者間で異議がない場合は自動的に更新する旨記載されている、覚書で現在も継続して有効である旨当事者間で同意している等</p>

- ※1 産業廃棄物処理業廃止・変更届出は事後報告です。届出前に住所変更や追加車輛の使用等をして問題ありません。
- ※2 産業廃棄物処理業廃止・変更届出書と特別管理産業廃棄物処理業廃止・変更届出書を同時に提出する場合、登記事項証明書、住民票、登記されていないことの証明書の原本添付が必要となるのは片方の届出書のみです。もう片方の届出書は写しの添付に代えることができます。
- ※3 許可証に記載された「事業の範囲」を変更する場合（取り扱う産業廃棄物の種類の追加など、但し、事業の（一部）廃止を除く）には、変更届出書の提出ではなく、別途、事業範囲の変更許可を申請し、許可を受ける必要があります。
- ※4 商業登記簿謄本等の公的機関が発行する書類（住民票を除く）については、3ヶ月以内の原本を添付してください。
- ※5 補正の指示を受けた書類については届出日から1ヵ月以内に提出するようお願いいたします。

- 例1）
- ・ 現在、法人の監査役に就任している役員が退任し、新たに取締役として就任する場合  
⇒ 住民票や成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書の添付は不要です。
  - ・ 現在、法人の発行済株式の100分の5以上の株式を有する株主が、新たに監査役に就任する場合  
⇒ 住民票や成年被後見人・被保佐人として登記されていないことの証明書の添付は不要です。
- 例2）
- ・ 自動車検査証記録事項の「使用者の氏名又は名称」が届出者と異なる場合（届出者が法人であり、自動車検査証記録事項の「使用者の氏名又は名称」に役員個人の氏名が記載されている場合を含む） ⇒ 賃貸借契約書や使用承諾書の写しの添付が必要です。
  - ・ 自動車検査証記録事項の「使用者の氏名又は名称」が「\*\*\*」となっており、かつ、「所有者の氏名又は名称」が届出者と異なる場合 ⇒ 賃貸借契約書や使用承諾書の写しの添付が必要です。
  - ・ 自動車検査証記録事項の「所有者の氏名又は名称」が届出者と異なるが、「使用者の氏名又は名称」が届出者と一致する場合 ⇒ 賃貸借契約書や使用承諾書の写しの添付は不要です。