

産業廃棄物処理業の事業範囲変更許可申請書	
年 月 日	
愛媛県知事 様	
申請者 住 所 氏 名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名) 電話番号	
<p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の2第1項の規定により、 産業廃棄物処 業の事業範囲の変更の許可を受けたいので、関係書類及び図面を添えて申請します。</p>	
許可の年月日及び許可番号	年 月 日 第 号
収集運搬業・処分業の区分	処分業
許可に係る事業の範囲(収集運搬業にあつては、取り扱う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。)及び積替え又は保管を行うかどうか、処分業にあつては、処分の方法ごとに区分して取り扱う産業廃棄物の種類(当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。)を記載すること。)	
変 更 の 内 容	
変 更 理 由	
変更に係る事業の用に供する施設の種類、数量、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号(産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。)	
変更に係る事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要	
※ 事 務 処 理 欄	

(第3面)

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（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の 総数	株		出資の額	籍 所
	生年月日	保有する株式の数又は出資の金額 割合		
(ふりがな) 氏名又は名称			本 住	

令第6条の10に規定する使用人（申請者に当該使用人がある場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本 住	籍 所
	役職名・呼称		

備考

- ※欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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を行い、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、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 都道府県知事が定める部数を提出すること。

※手数料欄

事業計画の概要を記載した書類

1 全体計画の概要

2 処分する産業廃棄物の種類及び処分量等

	産業廃棄物の種類	処分方法	処分量 (t/月又はm ³ /月)	備 考	
				性 状	予定排出事業者の名称及び所在地

備考 取り扱う産業廃棄物の種類ごとに記載すること。
 石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等を含む産業廃棄物を取り扱う場合は、その取り扱う産業廃棄物の種類のうち、これらの産業廃棄物を含まないものと含むものに分けて記載し、含むものについては産業廃棄物の種類に括弧書きで（石綿含有産業廃棄物）と記載すること。

3 施設の概要(中間処理施設)	
処理施設の種類	
設置場所	
設置年月日 許可年月日 許可番号	
処理能力	
廃棄物の種類	
処理施設の処理方式 及び設備の概要	

※ 1 施設ごとに1枚に記載のこと。

4 施設の概要(最終処分場)	
最終処分場の種類及び名称	
設置場所	
設置年月日 許可年月日 許可番号	
最終処分場の規模等	
埋立廃棄物の種類	
構造及び設備の概要	
放流水の水質等	
その他環境保全対策	

※ 平成9年11月30日以前に設置された3000 m²未満の安定型処分場及び1000m²未満の管理型処分場を含む。

6 環境保全措置の概要

(1) 中間処理施設において講ずる措置

(2) 保管施設において講ずる措置

(3) 最終処分場において講ずる措置

(4) その他

処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処分方法を記載した書類	
処分後の産業廃棄物の種類	
発 生 量 (t/月又はm ³ /月)	
処 理 方 法	自己処理 (処分場所)
	委託処理 (処分業者名)
	(処分業者所在地)
	埋立処分 海洋投入処分 中間処分 売却

誓約書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第5項第2号イからへに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

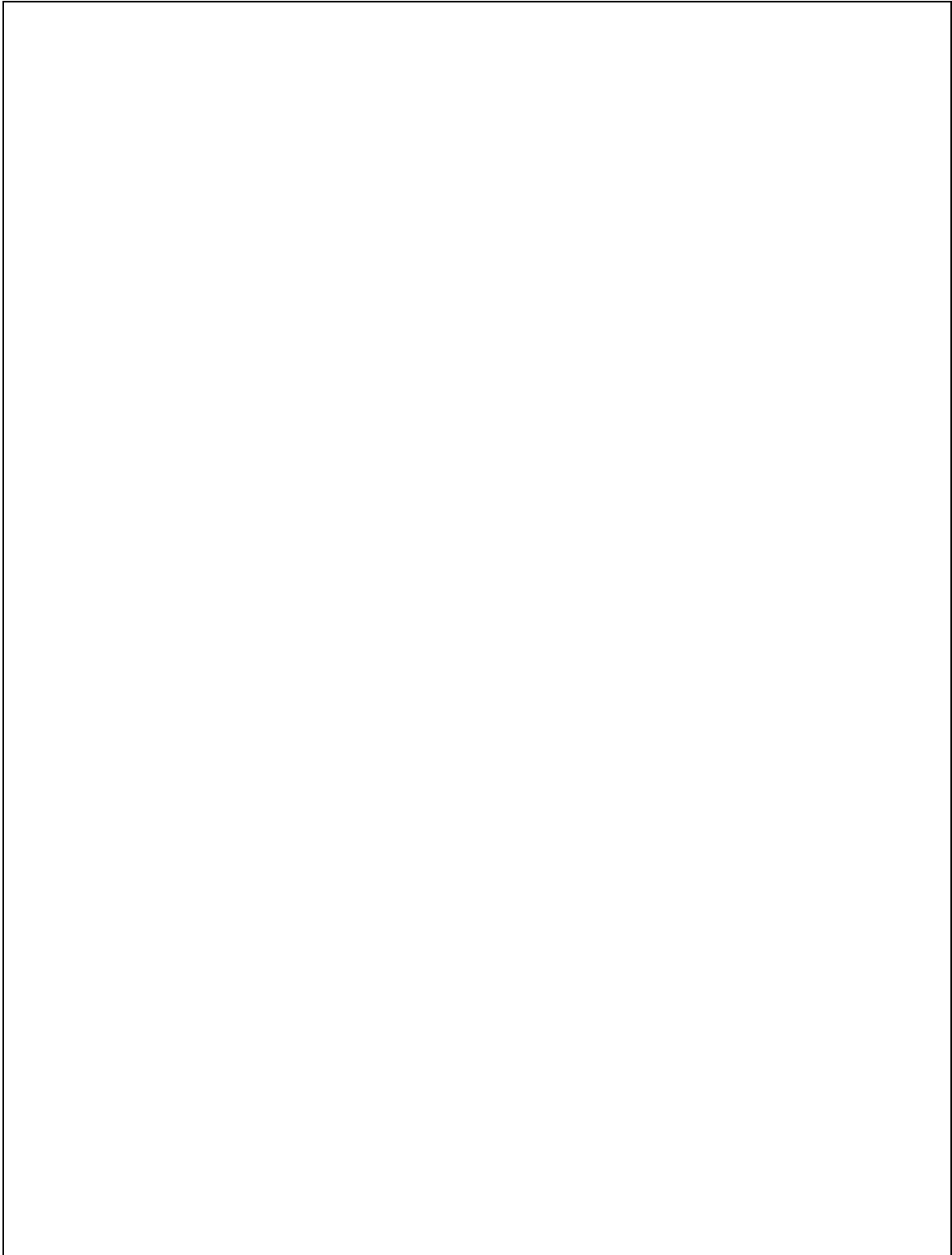
愛媛県知事 様

申請者
住所
氏名
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

使用する施設の写真

施設名	
施設名	

保管施設の写真



事業の開始に要する資金の総額及びその資金の調達方法を記載した書類		
内 訳		金 額 (千 円)
事業の開始に要する 資金の総額		
	土 地	
	事 務 所	
	処 理 施 設	
調 達 方 法	自 己 資 金	
	借 入 金	
	(借 入 先 名)	
	そ の 他	
	増 資	
備考 内訳等の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること。		

資 産 に 関 す る 調 書 (個人用)

年 月 日 現在

資産の種別	内 容	数 量	価格、金額 (円)
現金預金			
有価証券			
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土地			
建物			
備品			
車両			
その他			
資 産 計			
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額 (円)
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
その他			
負 債 計			

住 所
法 人 名
代表者名

長 期 財 務 計 画 表

(単位：千円)

計 画	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
売 上 高 A					
売 上 原 価 B					
売上総利益 C (A-B)					
販 売 管 理 費	役 員 報 酬				
	給 与 手 当				
	法 定 福 利 費				
	減 価 償 却 費				
	賃 借 料				
	燃 料 費				
	修 繕 費				
	そ の 他				
	合 計 D				
営 業 利 益 E (C-D)					
営 業 外 利 益 F					
営 業 外 費 用 G					
経常利益 H(E+F-G)					
累 積 利 益					

(注意)

- 1 経費の節減は、具体的にどうするかを記載すること。また、販売管理費において節減する項目が表にない場合においても適宜項目を追加するなどして表で確認できるようにすること。
- 2 売上高を伸ばした計画にしている場合は、その具体的理由を記載すること。
- 3 累積欠損が改善されない計画の場合には、当該法人の借入れの返済や資金が不足する場合には、個人資産を投入する旨の役員等の誓約書（役員等の固定資産税評価証明書等資産の確認できる書面等も添付すること）等、法人継続の担保となる書面を添付すること。
- 4 法人については、自己資本比率が10%以下及び直前3年間の損益平均値が0円未満である理由を、個人については、直前3年間とも所得税の納付がない理由を、別紙にて説明すること。
- 5 計画初年度の累積利益は、その時の計画経常利益と前年度の未処分損益との和から始めること。

納 入 票				
年度		第 号		
会 計 別		一 般 会 計		特 別 会 計
科 目	款	項	目	節
納 人	住所		氏名	
<p> <u>¥（添付する申請手数料の証紙額面金額を記載すること。）</u> ただし、産業廃棄物処分業の事業範囲変更許可申請に係る手数料 </p>				
年 月 日納入				

注 用紙寸法は、日本産業規格A4とすること。