

産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）収集運搬業許可申請にかかる書類作成にあたっての留意事項

（冒頭の番号は書類一覧表の番号と一致しています。）

許可申請書(新規、更新許可：様式第六号、変更許可：様式第十号)

- (1) 宛名は〇〇県事務所長と記入してください。
ただし、岐阜地域環境室に提出する場合は、岐阜県知事と記入してください。
(提出先は別表参照)
- (2) 申請者の住所は、個人の場合は住民票の現住所を、法人の場合は登記事項証明書の住所を記載通り正確に記入してください。特に地番に気をつけてください。
- (3) 氏名(法人にあつては名称及び代表者の氏名)を記入してください。特殊な漢字で入力できない場合は、手書きで正確に記入してください。
- (4) 郵便番号を記入してください。
- (5) 「事業の範囲の種類」の欄には、取り扱う産業廃棄物の種類、積替え保管の有無を記入していただきますが、産業廃棄物の種類については、限定がある場合、その旨を記入してください。

自動車等破砕物、石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無を記載してください。

<取扱いの記載が必要な品目>

取扱いの内容	対象品目
自動車等破砕物	金属くず、ガラスくず・コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶磁器くず、廃プラスチック類
石綿含有産業廃棄物	紙くず、木くず、繊維くず、ゴムくず、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶磁器くず、がれき類、燃え殻、汚泥、廃プラスチック類
水銀使用製品産業廃棄物	すべての品目
水銀含有ばいじん等	燃え殻、鉍さい、ばいじん、汚泥、廃酸、廃アルカリ

（石綿含有産業廃棄物については別紙1を、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等については別紙3をご参照ください。）

- (6) 既に処理業の許可を有している場合は、都道府縣市名とその許可番号を記入してください。書ききれない場合は、『別紙のとおり』と記入し、一覧(任意の様式)を添付してください。
- (7) 「役員（申請者が法人である場合）」の欄には、登記されている役員を全て記入してください。登記されていない場合でも、相談役、顧問、その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、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ものと同等以上の支配力を有すると認められる者についても記入してください。
- (8) 発行株式総数の100分の5以上の株式を有する株主については、個人株主だけではなく法人株主や持ち株会等についても記入してください。
- (9) 氏名、生年月日、本籍、住所を記入する欄には、住民票に記載されているとおり、正確に記入してください。特殊な漢字で入力できない場合は手書きで正確に記入し、本籍、住所の地番等には、特に気をつけてください。

収入証紙

収集運搬業の手数料は以下のとおりです。手数料は岐阜県証紙で納入していただきます。

産業廃棄物収集運搬業	新規	81,000円
	更新	73,000円
	変更	71,000円
特別管理産業廃棄物収集運搬業	新規	81,000円
	更新	74,000円
	変更	72,000円

(令和6年4月1日現在)

収入証紙の購入等については岐阜県ホームページをご覧ください。

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/13417.html>)

1 事業計画の概要を記載した書類 (更新許可申請で内容に変更がない場合は提出不要)

- (1) 予定運搬先の名称及び所在地は、必ず記入してください。
- (2) 予定排出事業場が、工事現場等で特定できない場合は、事業所の名称及び所在地に変えて「県内各建設工事現場」等と記入してください。
- (3) 紙くず、木くず、繊維くず、動植物性残さ、動物系固形不要物、動物のふん尿及び動物の死体は、すべてが産業廃棄物になるわけではなく、指定された業種から排出される場合のみが産業廃棄物となりますので排出予定事業者の業種に注意してください。

2・3 事業の用に供する施設 (更新許可申請で内容に変更がない場合は提出不要)

- (1) 事務所、事業場が岐阜県内にある場合は、所在地付近の見取り図を添付してください。
- (2) 事務所、事業場が岐阜県内に無い場合は、所在地付近の見取り図を提出する必要はありません。
- (3) 土砂等運搬禁止車両では、がれき類、鋳さい、ガラスくず・コンクリートくず(工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。)及び陶磁器くず等が運搬できない可能性がありますので注意してください。詳しくは各陸運局支局へお問い合わせください。
- (4) 車両写真については前面(真正面)と側面(真横)からの2枚で、車両全体とナンバーの確認できるものを添付してください。デジタルカメラで撮影した写真については、カラーでプリントしたものであれば正本として提出可能です。
- (5) 電子車検証が交付された運搬車両については、「自動車検査証の写し」にかえて、「自動車検査証記録事項」を提出してください。なお、「自動車検査証記録事項」は、検査時に交付されたものの写し又は車検証閲覧アプリを使用して印刷したもののいずれかを提出してください。
- (6) 申請者が車両の所有権(又は使用权)を有していない場合(自動車検査証の写し等で確認)は、車両の使用契約書の写し等を添付してください。
また、積替え保管を行う場合において、事務所、事業場の所有権を有していない場合は、土地、建物に関する使用契約書の写し等を添付してください。
- (7) 自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項は申請時点で有効期限内のものを添付してください。
- (8) 感染性産業廃棄物の収集運搬を行う場合は、当該感染性廃棄物の運搬に適する保冷車又は空調設備を備えたバンタイプの車両を有する必要があります。

4 技術的能力を証明する書類（講習会修了証）

- (1) 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが行う講習会の修了証は、申請内容に応じた講習会のものであり、有効期間内のものであることを確認してください。
- ・新規許可申請の場合(申請時に有効期間内であるものに限りします。)
 - 「新規講習会」の修了証・・・修了証の日付から5年間有効
 - 「新規講習会を修了した方の更新講習会」の修了証・・・修了証の日付から2年間有効
 - 「他県で既に許可を有している事業者の更新講習会」の修了証・・・修了証の日付から2年間有効
 - ・更新許可申請の場合(許可満了の翌日に有効期間内であるものに限りします。)
 - 「新規講習会」の修了証・・・修了証の日付から5年間有効
 - 「新規講習会を修了した方の更新講習会」の修了証・・・修了証の日付から2年間有効
 - ・変更許可申請の場合(申請時に有効期間内であるものに限りします。)
 - 「新規講習会」の修了証・・・修了証の日付から5年間有効
 - 「新規講習会を修了した方の更新講習会」の修了証・・・修了証の日付から2年間有効
- なお、講習会修了者に変更がない場合は、直前の許可申請書に添付した講習会修了証が有効です。(この場合、有効期間は関係ありません。)
- (2) 講習会の修了者は、原則として、申請者本人、法人の役員（代表取締役又は業務を執行する役員）、政令で定める使用人のいずれかである必要があります。また、更新講習会は新規講習会修了者が受講するものであり、初めて受講される方は新規講習会を受講してください。

岐阜県の新規許可申請時に「新規講習会を修了した方の更新講習会」及び「他県で既に許可を有している事業者の更新講習会」の修了証の提出を認めています。次のいずれかを添付してください。

- ① 他自治体の許可証の写し。
- ② 他自治体の許可が無い場合、新規講習会修了証の写し
- ③ 他自治体の許可が無く、新規講習会修了証の写しも無い（紛失等）場合、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターより再交付を受けた新規講習会修了証の写し

※ 講習会の案内及び申し込みについては、各都道府県にある産業廃棄物協会にお尋ねください。(講習会は希望する会場での開催が更新時期にないことがありますので、計画的に受講されることをお勧めします。)

5 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

- (1) 建設業者、運送業者、他県等において収集運搬業の許可を得て既に営業されている方、更新許可申請の方等、新たに資金を調達する必要がない場合は、その旨を余白に記載してください。
- (例) 現在建設業を営んでおり、既存の施設等を使用する為、新たな資金の導入は必要ない。

6・7 決算報告書、納税証明書

- (1) 税金は完納されていること。
- (2) 納税証明書は税務署で発行する「その1 納税額等証明書」を添付してください。
- (3) 新規法人で実績がなく、3年分の納税証明書及び決算報告書が提出できない場合は、その旨を理由書として添付してください。(法人申請の場合)
- (4) 後述の※ 経理審査の上での追加提出書類について(重要) を参考に追加資料が必要な場合は、『中小企業診断士の経営診断書又は公認会計士が作成した事業改善計画書』、『金融機関が発行した借入残高証明書』及び『金融機関が発行した返済予定表』を全て添付して下さい。

8 定款又は寄附行為

- (1) 定款又は寄附行為については、申請者本人が、余白に原本照合を行ってください。
参考：「令和〇〇年△月×日 この写しは、原本の写しに相違ありません。」等の文言と申請者氏名（法人にあっては、名称及び代表者氏名）を記載してください。

○ その他

- (1) 正、副1部ずつ提出してください。なお、副本は受付後返却いたします。郵送での提出は可能ですが、その場合は、副本返送用の返信用封筒（切手を貼付したもの又はレターパック）を同封してください。
- (2) 住民票は本籍地（外国人の方は国籍）の記載のあるものを提出してください。
- (3) 更新許可申請の方は、更新期限の2ヶ月前をめぐりに申請書を提出してください。
- (4) 法人の登記事項証明書、住民票の写し、登記されていないことの証明書、医師の診断書、納税証明書については、コピーでかまいません。ただし、原本照合をさせていただきますので、原本を持参（郵送の場合は同封）してください。
- (5) 公共機関が発行する書類（住民票の写し、登記事項証明書、納税証明書等）については、3ヶ月以内に取得したものを添付してください。医師の診断書についても、診断から3ヶ月以内のものを添付してください。
- (6) 先行許可証を提出すると、申請者、役員、株主又は使用人の住民票の写し、登記されていないことの証明書（もしくは医師の診断書）及び誓約書の提出を省略することができます。詳細については別紙2をご覧ください。
- (7) 添付書類はチェックリストの番号順にそろえて提出してください。また、車両の写真及び自動車検査証の写し（又は自動車検査証記録事項）については、申請書の運搬車両一覧の記載順にそろえてください。
- (8) 許可申請に対する標準処理期間は産業廃棄物、特別管理産業廃棄物ともに申請の日から、40日（県の休日を除く。）となります。ただし、先行許可証の提出があった場合は、申請の日から24日（県の休日を除く。）となります。

***お問い合わせ先**

岐阜地域環境室、各県事務所

別表、岐阜地域環境室、県事務所の所在地及び管轄市町村一覧表のとおりです。

平成23年4月1日より、岐阜市内の収集運搬についても岐阜県の許可で可能となりました。

（ただし、岐阜市内で積替え保管を行うものは岐阜市長の許可が必要です。）

担当が不在の場合もありますので、事前に担当者との日程調整をお願いします。

業務の都合上、ご希望の日時に応じられない場合もありますので、ご容赦願います。

【行政指導に関する相談窓口及び行政不服審査制度について】

1 申請の受付や審査をする職員の行政指導（申請に関する指導・助言等）に疑義がある場合は、以下の窓口で受け付けています。

○県政へのご意見・ご提案窓口（県ホームページ）

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/56717.html>

トップページ > 県政情報 > 広報・広聴 > 県政へのご意見・ご提案

○行政相談室（岐阜県庁内） 電話：058-272-1140（直通）

※受付時間 月曜日から金曜日の 8:30～17:00

（祝日、年末年始を除く）

F A X : 058-278-2544

e-mail : c11127@pref.gifu.lg.jp

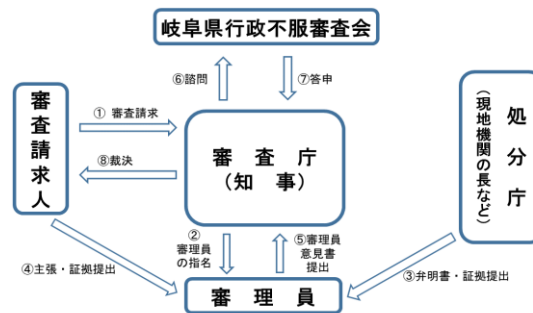
2 行政不服審査制度について

（1）申請が認められず不服がある場合は、処分があったことを知った日から3か月以内に、審査請求を行うことができます。

（2）審査請求を行う場合は、審査請求書を提出してください。審査請求書の提出先は、審査庁又は処分庁です。

（3）審査請求の手の流れ（知事が審査庁の場合）は下の図のとおりです。審査請求書の様式、制度のより詳しい内容については、以下の県 HP をご覧ください。

行政不服審査制度 <https://www.pref.gifu.lg.jp/page/250996.html>



※ 経理審査の上での追加提出書類について（重要）

（特別管理）産業廃棄物処理業許可申請及び産業廃棄物処理施設設置許可申請において、事業を的確かつ継続して行うに足りる経理的基礎の有無を判断するために、下記に該当する場合は、追加資料の添付が必要となります。

次項以降に示しました判断フローを参考に、追加書類の添付の要否をご確認ください。

なお、判断フローに関わらず、申請に係る事業の規模が大きい場合や申請者の自己資本に比して多額の設備投資を要するなど、申請に係る事業の将来の見通しについて適切な収益が見込まれるかの確認が必要な場合は、別途追加資料を求めることがあります。

法人申請の場合

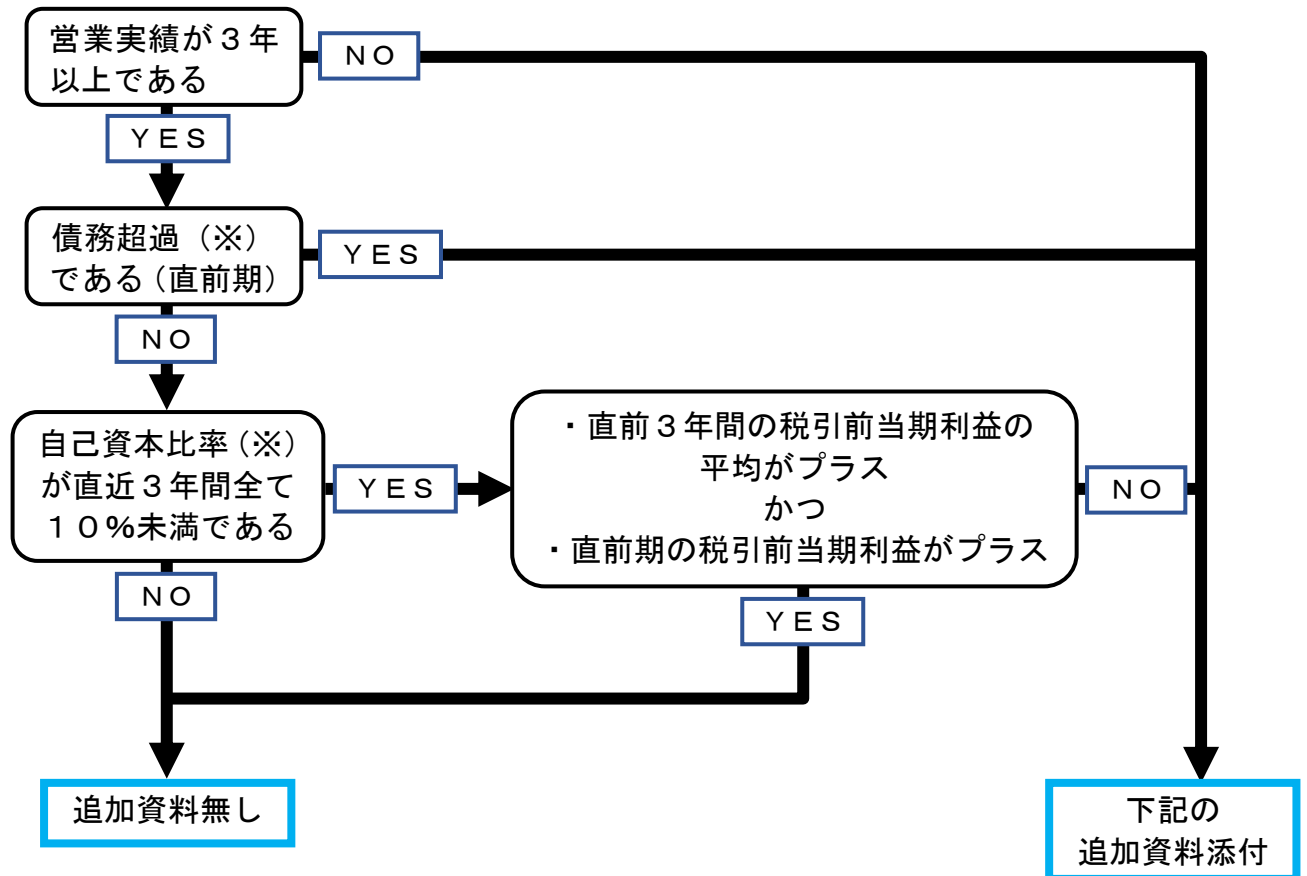
- 1 追加資料の添付が必要な場合（（１）～（２）のいずれかに該当）
 - （１） 営業実績が３年以上ある場合で次のいずれかに該当する場合
 - ・ 直前３年間の自己資本比率（「資本合計」÷「負債及び資本合計」×１００）がいずれも１０％未満である。（直前３年間の税引前当期利益の平均値及び直前の税引前当期利益が共にプラスである場合を除く。）
 - ・ 債務超過である
 - （２） 営業実績が３年に満たない場合
- 2 追加資料の内容（原則、①～③の書類を添付）
 - ① 中小企業診断士の経営診断書又は公認会計士が作成した事業改善計画書（今後５年間の利益計画が含まれており、算出根拠が記載されていること）
 - ② 金融機関が発行した借入残高証明書
 - ③ 金融機関が発行した返済予定表

個人申請の場合

- 1 追加資料の添付が必要な場合（（１）～（２）のいずれかに該当）
 - （１） 営業実績が３年に満たない場合
 - （２） 営業実績が３年間以上ある場合は次のとおり
 - ア) 青色申告をしている申請者は、次の①から③のいずれかに該当する場合
 - ① 直前期の資産状況において、債務超過になっている場合
 - ② 直前期の資産状況において、資産の額が負債の額よりも小さい場合
 - ③ 直前期の資産状況において、資産の額が負債の額と同等又は大きい場合で、直前３年間において所得税を納付していない年がある場合
 - ※ 資産＝総資産－事業主貸
負債＝総資本－（事業主借＋元入金＋所得金額）
債務超過：（元入金＋所得金額）－（事業主貸－事業主借）がマイナス
 - ※ 所得金額は青色申告特別控除前の所得金額を示す。
 - イ) 白色申告をしている申請者は、次の①から②のいずれかに該当する場合
 - ① 直前期の資産に関する調書において、資産の額が負債の額よりも小さい場合
 - ② 直前期の資産に関する調書において、資産の額が負債の額と同等又は大きい場合で、直前３年間において所得税を納付していない年が１年でもある場合
- 2 追加資料の内容（原則、①～③の書類を添付）
 - ① 中小企業診断士の経営診断書又は公認会計士が作成した事業改善計画書（今後５年間の利益計画が含まれており、算出根拠が記載されていること）
 - ② 金融機関が発行した借入残高証明書
 - ③ 金融機関が発行した返済予定表

経理的基礎の審査に係る追加資料の要否 判断フロー

<申請者が法人の場合>



※ 自己資本比率…貸借対照表上で「資本合計」/「負債及び資本合計」×100により算出される値。
債務超過…貸借対照表上の「資産」の金額よりも「負債」の金額が大きい状態。

<提出が必要な追加資料(原則、①~③の書類を添付)>

- ① 中小企業診断士の経営診断書又は公認会計士が作成した事業改善計画書(今後5年間の利益計画が含まれており、算出根拠が記載されていること)
- ② 金融機関が発行した借入残高証明書
- ③ 金融機関が発行した返済予定表

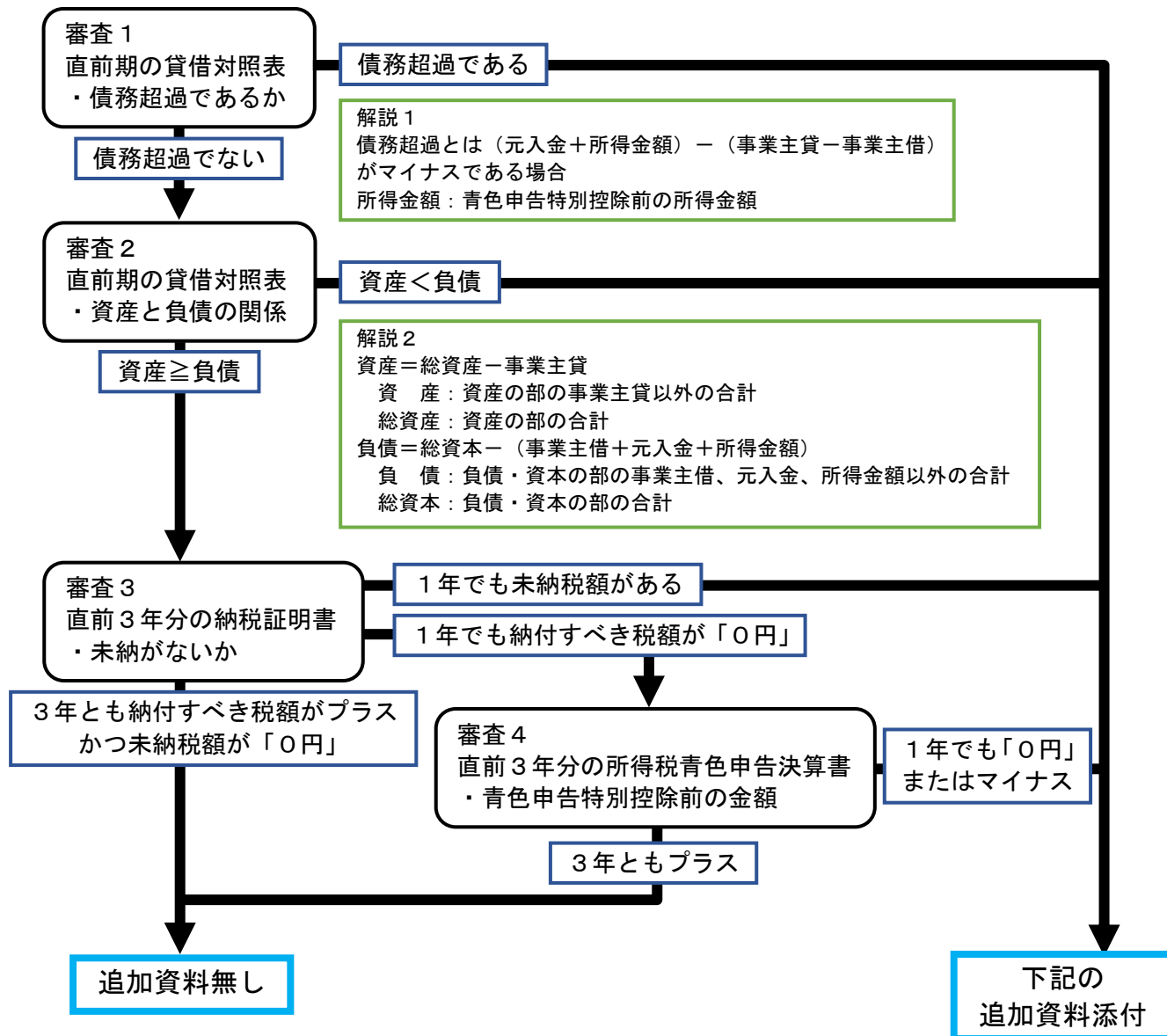
判断フローに関わらず、申請に係る事業の規模が大きい場合や申請者の自己資本に比して多額の設備投資を要するなど、申請に係る事業の将来の見通しについて適切な収益が見込まれるかの確認が必要な場合は、別途追加資料を求めることがあります。

<申請者が個人の場合> (その1)

青色申告 (65万円控除 複式簿記、貸借対照表及び損益計算書で青色申告した場合)

青色申告 (10万円控除 簡易簿記、貸借対照表及び損益計算書で青色申告した場合)

※注意：個人の場合においても営業実績が3年に満たないものは添付資料が必要です。



<提出が必要な追加資料 (原則、①~③の書類を添付) >

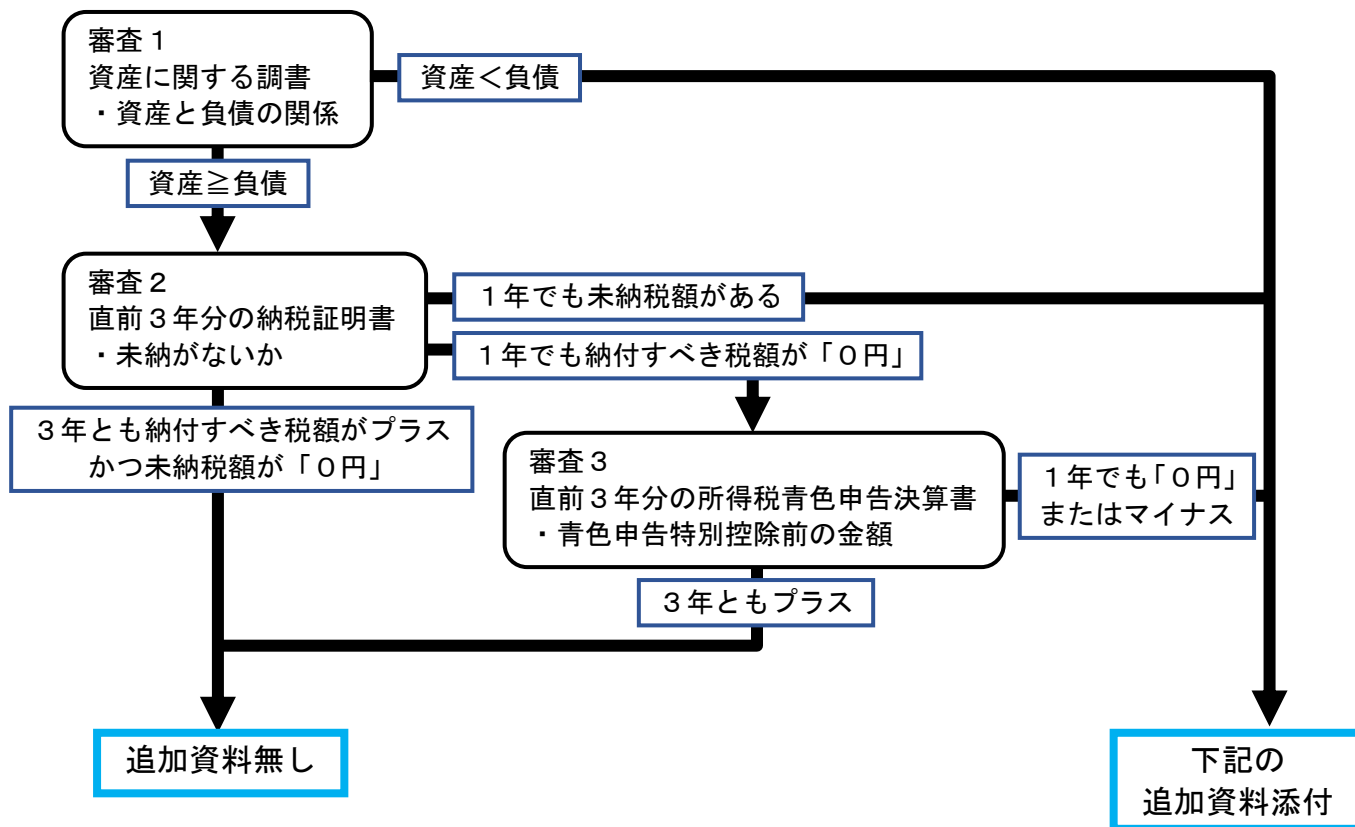
- ① 中小企業診断士の経営診断書又は公認会計士が作成した事業改善計画書 (今後5年間の利益計画が含まれており、算出根拠が記載されていること)
- ② 金融機関が発行した借入残高証明書
- ③ 金融機関が発行した返済予定表

判断フローに関わらず、申請に係る事業の規模が大きい場合や申請者の自己資本に比して多額の設備投資を要するなど、申請に係る事業の将来の見通しについて適切な収益が見込まれるかの確認が必要な場合は、別途追加資料を求めることがあります。

<申請者が個人の場合> (その2)

青色申告 (10万円控除 損益計算書で青色申告した場合)

※注意：個人の場合においても営業実績が3年に満たないものは添付資料が必要です。



<提出が必要な追加資料 (原則、①～③の書類を添付)>

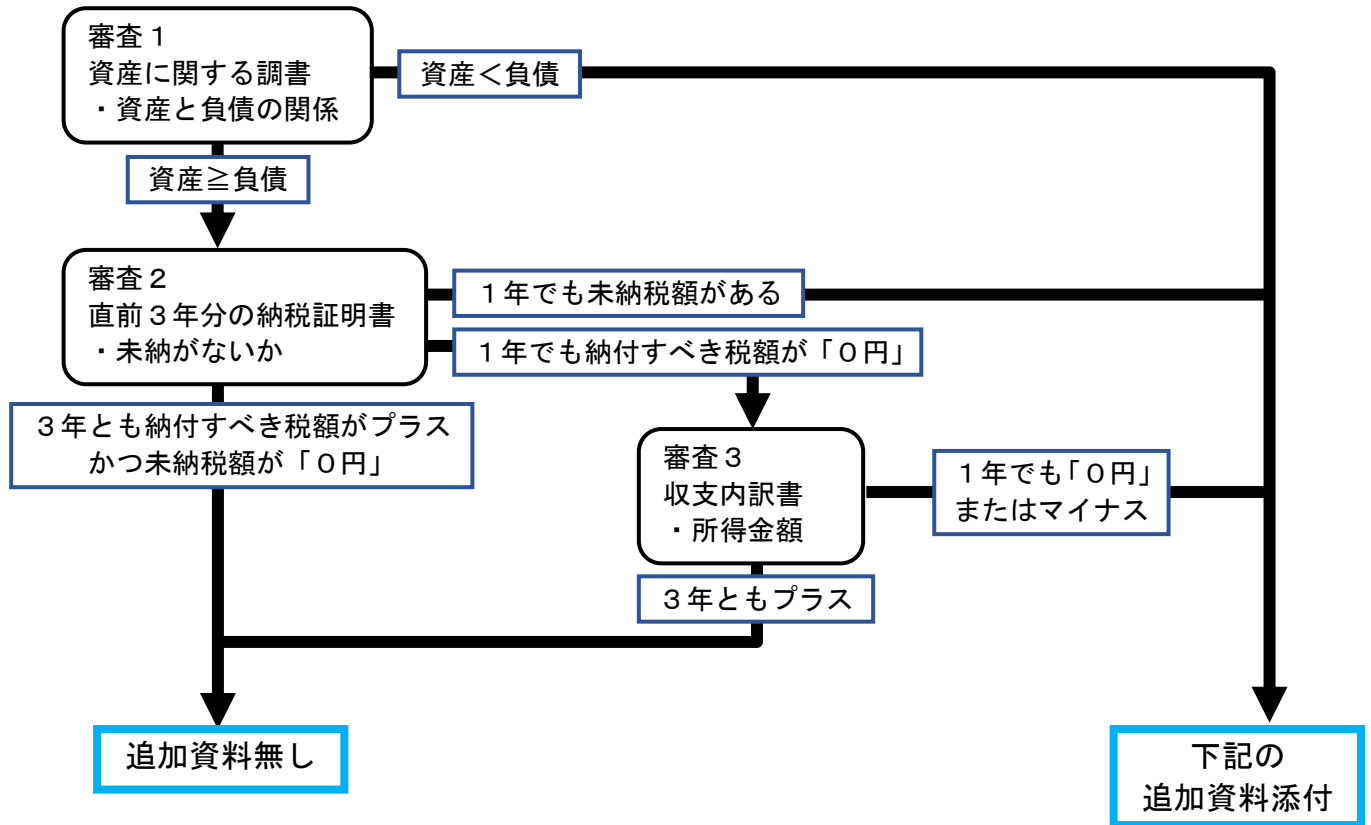
- ① 中小企業診断士の経営診断書又は公認会計士が作成した事業改善計画書 (今後5年間の利益計画が含まれており、算出根拠が記載されていること)
- ② 金融機関が発行した借入残高証明書
- ③ 金融機関が発行した返済予定表

判断フローに関わらず、申請に係る事業の規模が大きい場合や申請者の自己資本に比して多額の設備投資を要するなど、申請に係る事業の将来の見通しについて適切な収益が見込まれるかの確認が必要な場合は、別途追加資料を求めることがあります。

<申請者が個人の場合> (その3)

白色申告の場合

※注意：個人の場合においても営業実績が3年に満たないものは添付資料が必要です。



<提出が必要な追加資料（原則、①～③の書類を添付）>

- ① 中小企業診断士の経営診断書又は公認会計士が作成した事業改善計画書（今後5年間の利益計画が含まれており、算出根拠が記載されていること）
- ② 金融機関が発行した借入残高証明書
- ③ 金融機関が発行した返済予定表

判断フローに関わらず、申請に係る事業の規模が大きい場合や申請者の自己資本に比して多額の設備投資を要するなど、申請に係る事業の将来の見通しについて適切な収益が見込まれるかの確認が必要な場合は、別途追加資料を求めることがあります。

別 表

岐阜地域環境室、県事務所の所在地及び管轄市町村一覧表

岐阜県内に事務所・事業場がある方は、事務所がある市町村を管轄する県事務所等へ書類を提出して下さい。

岐阜県内に事業所・事業所がない方は、主な予定搬入先・搬出先の市町村を管轄する県事務所等へ書類を提出して下さい。

岐阜地域環境室 〒500-8384 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれあい会館 第2棟 3階 TEL：058-272-1921	羽島市	各務原市	瑞穂市
	本巣市	山県市	岐南町
	笠松町	北方町	(岐阜市)
西濃県事務所 〒503-0838 大垣市江崎町422-3 西濃総合庁舎内 TEL：0584-73-1111	大垣市	海津市	養老町
	垂井町	関ヶ原町	神戸町
	輪之内町	安八町	
揖斐県事務所 〒501-0603 揖斐郡揖斐川町上南方1-1 揖斐総合庁舎内 TEL：0585-23-1111	揖斐川町		
	大野町		
	池田町		
中濃県事務所 〒501-3756 美濃市生楯1612-2 中濃総合庁舎内 TEL：0575-33-4011	関市		
	美濃市		
	郡上市		
可茂県事務所 〒505-8508 美濃加茂市古井下古井大脇2610-1 可茂総合庁舎内 TEL：0574-25-3111	美濃加茂市	可児市	坂祝町
	富加町	川辺町	七宗町
	八百津町	白川町	東白川村
	御嵩町		
東濃県事務所 〒507-8708 多治見市上野町5-68-1 東濃西部総合庁舎内 TEL：0572-23-1111	多治見市		
	瑞浪市		
	土岐市		
恵那県事務所 〒509-7203 恵那市長島正家後田1067-71 恵那総合庁舎内 TEL：0573-26-1111	恵那市		
	中津川市		
飛騨県事務所 〒506-8688 高山市上岡本町7-468 飛騨総合庁舎内 TEL：0577-33-1111	高山市	飛騨市	白川村
	下呂市		

平成23年4月1日より、岐阜市内の収集運搬についても岐阜県の許可で可能となりました。
(ただし、岐阜市内で積替え保管を行うものは岐阜市長の許可が必要です。)

石綿含有産業廃棄物の取扱いについて

平成18年7月26日に廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令及び同法施行規則が改正され、石綿含有産業廃棄物が規定されるとともに、その処理基準が定められ、石綿含有産業廃棄物を他のものと混合しないよう区分すること、熔融処理以外の中間処理が禁止されることとなりました。

これに伴い岐阜県では、石綿含有産業廃棄物を含む産業廃棄物の種類を以下のように定め、許可申請の際には申請書中に石綿含有産業廃棄物の取扱いの有無について明記することとしました。

許可申請をしていただく際には、申請する許可品目に関する石綿含有産業廃棄物の取扱いの有無についてご確認いただきますようお願いいたします。

また、熔融処理以外の中間処理にかかる許可申請において下記品目を許可品目とする場合は品目の後に「上記○品目は石綿含有産業廃棄物であるものを除く。」と明記してください。

1 石綿含有産業廃棄物を含む産業廃棄物の種類

- ・紙くず
- ・木くず
- ・繊維くず
- ・ゴムくず
- ・金属くず
- ・ガラスくず、コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶磁器くず
- ・がれき類
- ・燃え殻
- ・汚泥
- ・廃プラスチック類

2 記載例

○産業廃棄物収集運搬業

・事業の範囲

木くず、繊維くず

上記2品目は石綿含有産業廃棄物であるものを除く。

がれき類

上記1品目は石綿含有産業廃棄物であるものを含む。

廃油、廃酸

以上5品目

積替保管は行わない。

先行許可証の提出について

岐阜県では、平成19年7月1日以降の申請について先行許可証を提出していただくことにより、住民票の写しなど申請書に添付する書類の一部を省略していただくことができるようになりました。

先行許可証とは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年9月23日厚生省令第35号。以下「規則」という。）に規定する書類を全て添付して受けた許可にかかる許可証です。

なお、先行許可証として用いることができる期間は先行許可証に記載されている許可の日から5年間です。（失効した許可証は利用できません。）

1 先行許可証として使用できる許可証の種類

- ・産業廃棄物収集運搬業の許可（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日法律第137号。以下「法」という。）第14条第1項）
- ・産業廃棄物処分業の許可（法第14条第6項）
- ・産業廃棄物処理業の変更許可（法第14条の2第1項）
- ・特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可（法第14条の4第1項）
- ・特別管理産業廃棄物処分業の許可（法第14条の4第6項）
- ・特別管理産業廃棄物処理業の変更許可（法第14条の5第1項）
- ・産業廃棄物処理施設の許可（法第15条第1項）
- ・産業廃棄物処理施設の変更許可（法第15条の2の5第1項）

2 先行許可証の提出により省略できる書類

- ・（特別管理）産業廃棄物処理業の許可（新規・変更・更新）
規則第9条の2第2項第9号から第14号に掲げる書類
- ・産業廃棄物処理施設の許可（新規・変更）
規則第11条第6項第10号から第15号に掲げる書類
- ・産業廃棄物処理施設譲受け等の許可
規則第12条の11の4第2項第6号から第11号に掲げる書類
- ・合併又は分割の認可の申請
規則第12条の11の5第2項第2号ハからトに掲げる書類及び同項第3号ハからホに掲げる書類
- ・相続の届出
規則第12条の12第2項第2号及び第5号から第7号に掲げる書類

水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いについて

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成29年環境省令第10号）が平成29年6月9日に公布され、平成29年10月1日から施行され、水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等が新たに定義されるとともに、その処理基準が追加され、また、取り扱う場合には、産業廃棄物の種類に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ことを許可証に明記することとなりました。

許可申請をしていただく際には、申請する許可品目に関する水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無についてご確認いただくとともに、その取扱いの有無について申請書に明記することとしてください。

1 取扱いの記載が必要な産業廃棄物の種類

取扱いの内容	対象品目
水銀使用製品産業廃棄物	すべての品目
水銀含有ばいじん等	燃え殻、鉍さい、ばいじん、汚泥、廃酸、廃アルカリ

2 記載例

○産業廃棄物収集運搬業

・事業の範囲

燃え殻（水銀含有ばいじん等を含む。）

がれき類

上記2品目は、石綿含有産業廃棄物及び水銀使用製品産業廃棄物であるものを除く。

以上2品目

3 その他

平成29年10月1日以前から許可を取得している事業者で水銀使用製品産業廃棄物及び水銀含有ばいじん等の取扱いの有無について許可証に明記されていない事業者は、平成29年10月1日以降の最初の更新許可申請時にその取扱いの有無を明記して申請を行うこととしてください。

なお、許可更新を待たず、変更許可申請及び変更の届出に合わせて手続きを行うことで、許可証の書換えを行うことも可能です。

水銀廃棄物の取扱いの詳細については、HPをご参照ください。

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/16573.html>)