

静岡県産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領の一部改正

新旧対照表

要領名 静岡県産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領（平成12年2月28日制定）

改 正 前

静岡県産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領

制定	平成12年2月28日
改正	平成14年3月29日
	平成15年11月27日
	平成17年7月15日
	平成18年11月1日
	平成19年4月1日
	平成19年10月1日
	平成21年4月1日
	平成22年4月1日
	平成23年4月1日
	平成24年4月1日
	平成25年4月1日
	平成26年4月1日
	平成27年4月1日
	平成28年4月1日
	平成28年7月1日
	平成29年4月1日
	平成29年10月1日
	平成30年1月25日
	令和2年4月1日
	令和3年3月23日
	令和3年4月1日
	令和3年7月1日
	令和4年4月1日
	令和5年4月1日
	令和6年4月1日
	令和6年11月7日

（目次）

- 第1 目的
- 第2 用語の定義
- 第3 収集運搬業の許可申請又は届出等
- 第4 収集運搬業における積替え保管
- 第5 処分業の許可申請又は届出等
- 第6 担当健康福祉センター
- 第7 許可証の交付
- 第8 申請者の適格性の照会事務

# 対 照 表

改 正 後

## 静岡県産業廃棄物処理業許可関係事務取扱要領

制定	平成12年 2 月28日
改正	平成14年 3 月29日
	平成15年11月27日
	平成17年 7 月15日
	平成18年11月 1 日
	平成19年 4 月 1 日
	平成19年10月 1 日
	平成21年 4 月 1 日
	平成22年 4 月 1 日
	平成23年 4 月 1 日
	平成24年 4 月 1 日
	平成25年 4 月 1 日
	平成26年 4 月 1 日
	平成27年 4 月 1 日
	平成28年 4 月 1 日
	平成28年 7 月 1 日
	平成29年 4 月 1 日
	平成29年10月 1 日
	平成30年 1 月25日
	令和 2 年 4 月 1 日
	令和 3 年 3 月23日
	令和 3 年 4 月 1 日
	令和 3 年 7 月 1 日
	令和 4 年 4 月 1 日
	令和 5 年 4 月 1 日
	令和 6 年 4 月 1 日
	令和 6 年11月 7 日
	<u>令和 7 年 4 月 1 日</u>

(目次)

- 第 1 目的
- 第 2 用語の定義
- 第 3 収集運搬業の許可申請又は届出等
- 第 4 収集運搬業における積替え保管
- 第 5 処分業の許可申請又は届出等
- 第 6 担当健康福祉センター
- 第 7 許可証の交付
- 第 8 申請者の適格性の照会事務
- 第 9 保管施設

## 改 正 前

## 第1 目的

(略)

## 第2 用語の定義

(略)

## 第3 収集運搬業の許可申請又は届出等

## 第3-1 収集運搬業の許可申請

## 第3-1-1 (1) (略)

## 第3-1-2 許可申請書受付の際の留意事項

ア (略)

イ 申請書の受付に当たっては、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。特に、申請書の「申請者」欄から「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）」欄までの各欄については、氏名又は名称（振り仮名を含む。）、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住所が漏れなく記載されていることを確認するとともに、申請書に添付される住民票の写し又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）どおりに記載されていることを確認すること（外字等に留意すること）。

なお、「出資者等」欄においては、発行済株式総数の100分の5未満の株式を有する株主又は出資の額の100分の5未満の額に相当する出資をしている者（以下「出資者等以外の者」という。）がいる場合、氏名又は名称の欄に出資者等以外の者の人数並びに出資者等以外の者の保有する株式の数又は出資の金額及びその割合を記載し、漏れのないことを明らかにすること。

おって、「申請者」欄等においては、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。

取り扱う産業廃棄物の種類については、石綿含有廃棄物（廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類又は汚泥に限る。）又は水銀含有産業廃棄物を含む場合は、その旨を明らかにすること。

ウ～オ (略)

カ 申請者が繰上げ更新（従前の許可期間内の日を始期とする更新許可をいう。以下同じ。）を希望する場合は、その旨とともに、希望する始期を申請書に朱書きさせること。

また、標準事務処理期間（40日）を考慮し、希望する始期の3か月前から40日前までの提出を原則とすること。

キ～サ (略)

## 第3-1-3 添付書類の内容及び留意事項

(略)

## ① 事業計画の概要を記載した書類

ア～ク (略)

ケ 省令様式第6号の2第1面の産業廃棄物の種類欄に、水銀含有産業廃棄物を含む品目については、含む旨を明記し、水銀使用製品産業廃棄物に係るものについては、具体的な対象を示すこと。また、当該品目の予定運搬先での処分方法について、「水銀廃棄物ガイドライン」（令和3年3月環境省環境再生・資源循環局廃棄物規制課）等を参考に処理基準に適合するか確認すること。なお、「水銀含有産業廃棄物の取扱いの有無に関する産業廃棄物処理業許可証の記載について」（平成29年9月26日付け環廃第290号廃棄物リサイクル課長通知）に基づき、水銀含有産業廃棄物を含む記載を行う場合には、処理実績を確認すること。

コ (略)

②・③ (略)

# 対 照 表

改 正 後
<b>第1 目的</b> (略)
<b>第2 用語の定義</b> (略)
<b>第3 収集運搬業の許可申請又は届出等</b>
<b>第3-1 収集運搬業の許可申請</b>
第3-1-1 (1) (略)
第3-1-1 (2) 許可申請書受付の際の留意事項
ア (略)
イ 申請書の受付に当たっては、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。特に、申請書の「申請者」欄から「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)」欄までの各欄については、氏名又は名称(振り仮名を含む。)、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住所が漏れなく記載されていることを確認するとともに、申請書に添付される住民票の写し又は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)どおりに記載されていることを確認すること(外字等に留意すること)。 なお、「出資者等」欄においては、発行済株式総数の100分の5未満の株式を有する株主又は出資の額の100分の5未満の額に相当する出資をしている者(以下「出資者等以外の者」という。)がいる場合、氏名又は名称の欄に出資者等以外の者の人数並びに出資者等以外の者の保有する株式の数又は出資の金額及びその割合を記載し、漏れのないことを明らかにすること。 おつて、「申請者」欄等においては、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。 取り扱う産業廃棄物の種類については、石綿含有廃棄物(廃プラスチック類、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類又は汚泥に限る。)又は水銀含有産業廃棄物を含む場合は、その旨を明らかにすること。 <u>なお、水銀使用製品産業廃棄物である廃蛍光管を収集運搬しようとする事業者に対しては、廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずの3品目の許可を取得するよう指導すること。その際、予定運搬先処分業者や他県等の収集運搬業の許可証の写しには、金属くずとガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずについて水銀使用製品産業廃棄物を含むことが分かれば、廃プラスチック類は水銀使用製品産業廃棄物を含む旨の記載がなくても構わない。</u> ウ～オ (略)
カ 申請者が繰上げ更新(従前の許可期間内の日を始期とする更新許可をいう。以下同じ。)を希望する場合は、その旨とともに、希望する始期を申請書に朱書きさせること。 また、標準事務処理期間(40日)を考慮し、希望する始期の3か月前から40日前までに提出させること。
キ～サ (略)
第3-1-1 (3) 添付書類の内容及び留意事項 (略)
① 事業計画の概要を記載した書類 ア～ク (略)
ケ 省令様式第6号の2第1面の産業廃棄物の種類欄に、水銀含有産業廃棄物を含む品目については、含む旨を明記し、水銀使用製品産業廃棄物に係るものについては、具体的な対象を示すこと。また、当該品目の予定運搬先での処分方法について、「水銀廃棄物ガイドライン」(令和3年3月環境省環境再生・資源循環局廃棄物規制課)等を参考に処理基準に適合するか確認すること。
コ (略)
②・③ (略)

## 改 正 前

## ④ 事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

ア・イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新について、講習の修了時期は新規許可と同様に取り扱うこと。

表 (略)

【注1】 次のいずれかに該当するときに限る。

- ・ 他の自治体において、既に産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受けているとき。
- ・ 既に産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受けている個人事業者が法人化する場合であって、講習の修了者が同一であるとき。

【注2】 (略)

エ (略)

## ⑤～⑦ (略)

## ⑧ 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人である場合）

ア～ウ (略)

## ⑨～⑮ (略)

## ⑯ 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、その旨を様式第16号により証明させること。

## ⑰ (略)

## ⑱ 他県等の許可証・指定証の写し

ア・イ (略)

## ⑲ (略)

第3-1-(4) (略)

第3-1-(5) (略)

**第3-2 収集運搬業の届出**

第3-2-(1) (略)

第3-2-(2) (略)

# 対 照 表

## 改 正 後

### ④ 事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

ア・イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新について、講習の修了時期は新規許可と同様に取り扱うこと。

表 (略)

【注1】 次のいずれかに該当するときに限る。

- ・ 静岡県において、既に特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受けているとき。
- ・ 他の自治体において、既に産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受けているとき。
- ・ 既に産業廃棄物収集運搬業又は特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を受けている個人事業者が法人化する場合であって、講習の修了者が同一であるとき。

【注2】 (略)

エ (略)

### ⑤～⑦ (略)

### ⑧ 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（申請者が法人である場合）

ア～ウ (略)

エ 役員に社内機関である執行役員が含まれている場合は、社内資料（組織図や業務分掌表等）により当該執行役員が選任されていることを確認すること。

### ⑨～⑮ (略)

### ⑯ 使用人の権限を証する書類

使用人に該当する者（当該使用人が会社法第10条に規定する支配人として登記されている場合を除く。）がいる場合には、その旨を様式第16号により証明させること。

### ⑰ (略)

### ⑱ 他県等の許可証・指定証の写し

ア・イ (略)

ウ 静岡県内の政令市で積替え又は保管を含む収集運搬業許可を有する場合は、許可証を添付させること。

### ⑲ (略)

第3-1-(4) (略)

第3-1-(5) (略)

## 第3-2 収集運搬業の届出

第3-2-(1) (略)

第3-2-(2) (略)

改 正 前

第3-2-(3) 変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、同じ丸番号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。

ア・イ (略)

ウ 法定代理人、役員、出資者等又は使用人の変更

(ア) 新任者について、以下の書類のうち該当するものを提出させること（退任者については添付を要しないものとする。）。

⑪ 法定代理人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等（法定代理人が法人である場合には、その登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等）

⑫ 役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑬ 出資者等の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

⑭ 使用人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑯ 使用人の権限を証する書類

(イ) 法人の役員の変更にあっては、以下の書類を併せて提出させること。

⑧ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

(ウ)・(エ) (略)

エ (略)

オ 事業の用に供する施設（運搬容器その他これに類するものを除く。）並びに当該施設の設置場所及び構造又は規模の変更

① 事業計画の概要を記載した書類

事業計画の概要を記載した書類（省令様式第6号の2第1面から第5面）のうち、記載内容に変更のあるものについて、変更前及び変更後をそれぞれ提出させること。

なお、車両又は船舶の変更にあっては、変更前後の全ての車両又は船舶の一覧表を添付すれば、様式6号の2第2面は省略できるものとする。

②・③ (略)

カ 水銀含有産業廃棄物の取扱いの有無に関する変更の届出（平成30年4月1日以降に許可の有効期間の満了を迎えていない優良認定事業者に限る。）

① 事業計画の概要を記載した書類

(ア) 直近の許可申請に添付した書類の変更前後のものを添付すること。なお、省令様式第6号の2第2面及び第4面については、変更があった場合に添付させること。

(イ) 省令様式第6号の2第1面の産業廃棄物の種類欄に、水銀含有産業廃棄物を含む品目については、含む旨を明記し、水銀使用製品産業廃棄物に係るものについては、具体的な対象を示すこと。また、当該品目の予定運搬先での処分方法について、水銀廃棄物ガイドライン等を参考に処理基準に適合するか確認すること。なお、「水銀含有産業廃棄物の取扱いの有無に関する産業廃棄物処理業許可証の記載について」（平成29年9月26日付け環廃第290号廃棄物リサイクル課長通知）に基づき、水銀含有産業廃棄物を含む記載を行う場合には、処理実績を確認すること。

(ウ) 省令様式第6号の2第5面に、水銀含有産業廃棄物の収集運搬の基準を遵守するため、水銀廃棄物ガイドライン等を参考に必要な措置を記載させること。

⑯ 予定運搬先処分業者の許可証・指定証・認定証の写し

予定運搬先処分業者の許可証等の写しを添付させ、届出した品目の水銀含有産業廃棄物が処理できること及び有効期限を確認すること。



# 対 照 表

## 改 正 後

### 第3-2-(3) 変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、同じ丸番号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。

ア・イ (略)

ウ 法定代理人、役員、出資者等又は使用人の変更

(ア) 新任者について、以下の書類のうち該当するものを提出させること（既に法定代理人、役員、出資者等又は使用人のいずれかである者が新たに法定代理人、役員、出資者等又は使用人のいずれかに該当することとなった者及び退任者については添付を要しないものとする。）。

⑪ 法定代理人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等（法定代理人が法人である場合には、その登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等）

⑫ 役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑬ 出資者等の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

⑭ 使用人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑯ 使用人の権限を証する書類（支配人として登記されている使用人の変更を除く。）

(イ) 法人の役員の変更（支配人として登記されている使用人の変更を含む。）にあつては、以下の書類を併せて提出させること。

⑧ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

(ウ)・(エ) (略)

エ (略)

オ 事業の用に供する施設（運搬容器その他これに類するものを除く。）並びに当該施設の設置場所及び構造又は規模の変更

① 事業計画の概要を記載した書類

事業計画の概要を記載した書類（省令様式第6号の2第1面から第5面）のうち、記載内容に変更のあるものについて、変更前及び変更後をそれぞれ提出させること。

なお、車両又は船舶の変更にあつては、変更前後の全ての車両又は船舶の一覧表（車体の形状、自動車登録番号又は車両番号、最大積載量、所有者又は使用者を明記したもの）を添付すれば、様式6号の2第2面は省略できるものとする。

②・③ (略)

カ 収集運搬業の一部廃止の場合

⑱ 許可証の写し

その他、変更届の添付書類に準じ、関係する書類を添付すること。

改 正 前

第 3 - 2 - (4) 廃止届の添付書類

ア 収集運搬業の一部廃止の場合

⑱ 許可証の写し

その他、変更届の添付書類に準じ、関係する書類を添付すること。

イ 収集運搬業の全部廃止の場合

- ・ 許可証
- ・ 細則様式第 32 号の許可証等返納書（第 3 - 3 - (2)による。）

第 3 - 3 （略）

第 3 - 4 収集運搬業における欠格要件に係る届出書

収集運搬業者が欠格要件に該当するに至ったときは、2 週間以内に担当健康福祉センターへ届出させること。その際、以下の例により、欠格要件に該当するに至った具体的事由を記載させること。

(例 1) 破産の場合

破産者の氏名又は名称、破産開始決定日、裁判所名

(例 2) 刑罰を受けた場合

刑を受けた者の氏名又は名称、罪名、刑名、刑期又は金額、裁判所名、刑の確定年月日

なお、正本 1 部及び副本 1 部を廃棄物リサイクル課に送付し、副本 1 部は、担当健康福祉センターにおいて保管すること。

様 式	添付書類	提出部数
欠格要件に係る届出書（破産者等） （細則様式第 20 号）	許可証 <u>（許可証を失ったときは理由書）</u>	正本 1 部 副本 2 部
欠格要件に係る届出書（精神の機能の障害を有する状態となり廃棄物の処理の業務の継続が著しく困難となった者） （細則様式第 20 - 2 号）		

第 4 （略）

# 対 照 表

改 正 後

## 第 3 - 2 - (4) 廃止届の添付書類

ア 収集運搬業の全部廃止の場合

- ・ 許可証
- ・ 細則様式第 32 号の許可証等返納書（第 3 - 3 - (2)による。）

## 第 3 - 3 （略）

## 第 3 - 4 収集運搬業における欠格要件に係る届出書

収集運搬業者が欠格要件に該当するに至ったときは、2 週間以内に担当健康福祉センターへ届出させること。その際、以下の例により、欠格要件に該当するに至った具体的事由を記載させること。

(例 1) 破産の場合

破産者の氏名又は名称、破産開始決定日、裁判所名

(例 2) 刑罰を受けた場合

刑を受けた者の氏名又は名称、罪名、刑名、刑期又は金額、裁判所名、刑の確定年月日

なお、正本 1 部及び副本 1 部を廃棄物リサイクル課に送付し、副本 1 部は、担当健康福祉センターにおいて保管すること。

様 式	提出部数
欠格要件に係る届出書（破産者等） （細則様式第 20 号）	正本 1 部 副本 2 部
欠格要件に係る届出書（精神の機能の障害を有する状態となり廃棄物の処理の業務の継続が著しく困難となった者） （細則様式第 20 - 2 号）	

## 第 4 （略）

**第5 処分業の許可申請又は届出等****第5-1 処分業の許可申請**

## 第5-1-1 (1) (略)

## 第5-1-2 許可申請受付の際の留意事項

## ア (略)

イ 申請書の受付に当たっては、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。特に、申請書の「申請者」欄から「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）」欄までの各欄については、氏名又は名称（振り仮名を含む。）、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住所が漏れなく記載されていることを確認するとともに、申請書に添付される住民票の写し又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）どおりに記載されていることを確認すること（外字等に留意すること）。

なお、「出資者等」欄においては、出資者等以外の者がいる場合、氏名又は名称の欄に出資者等以外の者の人数並びに出資者等以外の者の保有する株式の数又は出資の金額及びその割合を記載し、漏れのないことを明らかにすること。

おって、「申請者」欄等においては、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。

取り扱う産業廃棄物の種類については、石綿含有産業廃棄物を含む場合は、その旨を明らかにすること。

取り扱う産業廃棄物の種類については、水銀含有産業廃棄物を含む場合は、その旨を明らかにすること。

## ウ～オ (略)

カ 申請者が繰上げ更新を希望する場合は、その旨とともに、希望する始期を申請書に朱書きさせること。

また、標準事務処理期間（50日）を考慮し、希望する始期の3か月前から50日前までの提出を原則とすること。

## キ～ソ (略)

# 対 照 表

## 改 正 後

### 第5 処分業の許可申請又は届出等

#### 第5-1 処分業の許可申請

##### 第5-1-1 (1) (略)

##### 第5-1-2 許可申請受付の際の留意事項

###### ア (略)

イ 申請書の受付に当たっては、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。特に、申請書の「申請者」欄から「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）」欄までの各欄については、氏名又は名称（振り仮名を含む。）、生年月日、役職名・呼称、本籍及び住所が漏れなく記載されていることを確認するとともに、申請書に添付される住民票の写し又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）どおりに記載されていることを確認すること（外字等に留意すること）。

なお、「出資者等」欄においては、出資者等以外の者がいる場合、氏名又は名称の欄に出資者等以外の者の人数並びに出資者等以外の者の保有する株式の数又は出資の金額及びその割合を記載し、漏れの無いことを明らかにすること。

おって、「申請者」欄等においては、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。

取り扱う産業廃棄物の種類については、石綿含有廃棄物を含む場合は、その旨を明らかにすること。

取り扱う産業廃棄物の種類については、水銀含有産業廃棄物を含む場合は、その旨を明らかにすること。なお、水銀使用製品産業廃棄物である廃蛍光管を処分しようとする事業者に対しては、廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずの3品目の許可を取得するよう指導すること。

###### ウ～オ (略)

カ 申請者が繰上げ更新を希望する場合は、その旨とともに、希望する始期を申請書に朱書きさせること。

また、標準事務処理期間（50日）を考慮し、希望する始期の3か月前から50日前までに提出させること。

###### キ～ソ (略)

改 正 前

第5-1-(3) 添付書類の内容及び留意事項

(略)

① 事業計画の概要を記載した書類

ア～キ (略)

ク 様式第7号の1の産業廃棄物の種類欄に、水銀含有産業廃棄物を含む品目については、含む旨を明記し、水銀使用製品産業廃棄物に係るものについては、具体的な対象を示すこと。また、当該品目の処分方法は、水銀廃棄物ガイドライン等を参考に処理基準に適合するか確認すること。なお、「水銀含有産業廃棄物の取扱いの有無に関する産業廃棄物処理業許可証の記載について」(平成29年9月26日付け環廃第290号廃棄物リサイクル課長通知)に基づき、水銀含有産業廃棄物を含む記載を行う場合には、処理実績を確認すること。

ケ～セ (略)

②・③ (略)

④ 処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類(埋立処分及び海洋投入処分を業として行う場合を除く。)

ア (略)

イ 処分後の産業廃棄物の処理を他人に委託しようとする場合は、処理業者等の許可証の写し又はこれらに類する書類を添付させること。

なお、様式第11号中「委託処理(所在地)」欄には、処理施設の設置場所を記載させること。

ウ (略)

⑤ (略)

⑥ 事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

ア・イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新について、講習の修了時期は新規許可と同様に取り扱うこと。

表 (略)

【注1】 次のいずれかに該当するときに限る。

- ・ 他の自治体において、既に産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けているとき。
- ・ 既に産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けている個人事業者が法人化する場合であって、講習の修了者が同一であるとき。

【注2】 (略)

⑦～⑱ (略)

⑳ 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、その旨を様式第16号により証明させること。

㉑・㉒ (略)

第5-1-(4) (略)

第5-1-(5) (略)

第5-2 処分業の届出

第5-2-(1) (略)

第5-2-(2) (略)

# 対 照 表

## 改 正 後

### 第5-1-(3) 添付書類の内容及び留意事項

(略)

#### ① 事業計画の概要を記載した書類

ア～キ (略)

ク 様式第7号の1の産業廃棄物の種類欄に、水銀含有産業廃棄物を含む品目については、含む旨を明記し、水銀使用製品産業廃棄物に係るものについては、具体的な対象を示すこと。また、当該品目の処分方法は、水銀廃棄物ガイドライン等を参考に処理基準に適合するか確認すること。

ケ～セ (略)

#### ②・③ (略)

#### ④ 処分後の産業廃棄物の処理方法を記載した書類（埋立処分及び海洋投入処分を業として行う場合を除く。）

ア (略)

イ 処分後の産業廃棄物の処理を他人に委託しようとする場合は、処理業者等の許可証の写し又はこれらに類する書類を添付させること。

ウ (略)

#### ⑤ (略)

#### ⑥ 事業を行うに足りる技術的能力を説明する書類

ア・イ (略)

ウ 許可申請の区分に応じ、下表の「講習の種類」欄に記載した講習のいずれかを、下表の「講習の修了時期」欄に記載した時期に修了していなければならないものとする。

なお、繰上げ更新について、講習の修了時期は新規許可と同様に取り扱うこと。

表 (略)

【注1】 次のいずれかに該当するときに限る。

- ・ 静岡県において、既に特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けているとき。
- ・ 他の自治体において、既に産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けているとき。
- ・ 既に産業廃棄物処分業又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を受けている個人事業者が法人化する場合であって、講習の修了者が同一であるとき。

【注2】 (略)

#### ⑦～⑱ (略)

#### ⑳ 使用人の権限を証する書類

使用人に該当する者（当該使用人が会社法第10条に規定する支配人として登記されている場合を除く。）がいる場合には、その旨を様式第16号により証明させること。

#### ㉑・㉒ (略)

第5-1-(4) (略)

第5-1-(5) (略)

### 第5-2 処分業の届出

第5-2-(1) (略)

第5-2-(2) (略)

## 改 正 前

## 第5-2-(3) 変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、同じ丸番号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。

ア・イ (略)

ウ 法定代理人、役員、出資者等又は使用人の変更

(ア) 新任者について、以下の書類のうち該当するものを提出させること（退任者については添付を要しないものとする。）。

⑬ 法定代理人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等（法定代理人が法人である場合には、その登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等）

⑭ 役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑮ 出資者等の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

⑯ 使用人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑳ 使用人の権限を証する書類

(イ) 法人の役員の変更にあっては、以下の書類を併せて提出させること。

⑩ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

(ウ)・(エ) (略)

エ・オ (略)

カ 水銀含有産業廃棄物の取扱いの有無に関する変更の届出（平成30年4月1日以降に許可の有効期間の満了を迎えていない優良認定事業者に限る。）

① 事業計画の概要を記載した書類

(ア) 直近の許可申請に添付した書類の変更前後のものを添付すること。なお、様式第7号の2から様式第7号の4については、変更があった場合に添付させること。

(イ) 様式第7号の1の産業廃棄物の種類欄に、水銀含有産業廃棄物を含む品目については、含む旨を明記し、水銀使用製品産業廃棄物に係るものについては、具体的な対象を示すこと。また、当該品目の処分方法は、水銀廃棄物ガイドライン等を参考に処理基準に適合するか確認すること。なお、「水銀含有産業廃棄物の取扱いの有無に関する産業廃棄物処理業許可証の記載について」（平成29年9月26日付け環廃第290号廃棄物リサイクル課長通知）に基づき、水銀含有産業廃棄物を含む記載を行う場合には、処理実績を確認すること。

(ウ) 処分後の処理方法を記載した書類に係る処理業者の許可証の写し

処理業者の許可証等の写しを添付させ、届出した品目の水銀含有産業廃棄物が処理できること及び有効期限を確認すること。

(エ) 様式第7号の5に、水銀含有産業廃棄物の処分の基準を遵守するため、水銀廃棄物ガイドライン等を参考に必要な措置を記載させること。

## 第5-2-(4) 廃止届の添付書類

ア 処分業の一部廃止の場合

⑳ 許可証の写し

その他、変更届の添付書類に準じ、関係する書類を添付すること。

イ 処分業の全部廃止の場合

- ・ 許可証
- ・ 細則様式第32号の許可証等返納書（第5-3-(2)による。）

## 第5-3 (略)



# 対 照 表

## 改 正 後

### 第5-2-(3) 変更届の添付書類

変更事項の内容に応じて、同じ丸番号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。

ア・イ (略)

ウ 法定代理人、役員、出資者等又は使用人の変更

(ア) 新任者について、以下の書類のうち該当するものを提出させること（既に法定代理人、役員、出資者等又は使用人のいずれかである者が新たに法定代理人、役員、出資者等又は使用人のいずれかに該当することとなった者及び退任者については添付を要しないものとする。）。

⑬ 法定代理人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等（法定代理人が法人である場合には、その登記事項証明書（履歴事項全部証明書）並びに役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等）

⑭ 役員の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑮ 出資者等の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

⑯ 使用人の住民票の写し及び登記されていないことの証明書等

⑰ 使用人の権限を証する書類

(イ) 法人の役員の変更（支配人として登記されている使用人の変更を含む。）にあつては、以下の書類を併せて提出させること。

⑩ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

(ウ)・(エ) (略)

エ・オ (略)

カ 処分業の一部廃止の場合

⑳ 許可証の写し

その他、変更届の添付書類に準じ、関係する書類を添付すること。

### 第5-2-(4) 廃止届の添付書類

ア 処分業の全部廃止の場合

- ・ 許可証
- ・ 細則様式第32号の許可証等返納書（第5-3-(2)による。）

第5-3 (略)

改 正 前

**第5-4 処分業における欠格要件に係る届出書**

処分業者が欠格要件に該当するに至ったときは、2週間以内に担当健康福祉センターへ届出させること。その際、以下の例により、欠格要件に該当するに至った具体的事由を記載させること。

(例1) 破産の場合

破産者の氏名又は名称、破産開始決定日、裁判所名

(例2) 刑罰を受けた場合

刑を受けた者の氏名又は名称、罪名、刑名、刑期又は金額、裁判所名、刑の確定年月日

なお、正本1部及び副本1部を廃棄物リサイクル課に送付し、副本1部は、担当健康福祉センターにおいて保管すること。

様 式	添付書類	提出部数
欠格要件に係る届出書（破産者等） （細則様式第20号）	許可証 <u>（許可証を失ったときは理由書）</u>	正本1部 副本2部
欠格要件に係る届出書（精神の機能の障害を有する状態となり廃棄物の処理の業務の継続が著しく困難となった者） （細則様式第20-2号）		

**第6 担当健康福祉センター**

第6-1 (略)

**第6-2 担当健康福祉センターの変更**

処理業者の業務量の変動により、活動の実態が担当健康福祉センターの管外に移行することとなった場合には、担当健康福祉センターは、関係する健康福祉センターと事前に協議した上で、担当健康福祉センターの変更をすることができる。

この場合において、変更前の担当健康福祉センターは、関係書類を移送するとともに、廃棄物リサイクル課及び当該処理業者に対してその旨を通知するものとする。

第6-3 (略)

第7 (略)

第8 (略)

# 対 照 表

## 改 正 後

### 第5-4 処分業における欠格要件に係る届出書

処分業者が欠格要件に該当するに至ったときは、2週間以内に担当健康福祉センターへ届出させること。その際、以下の例により、欠格要件に該当するに至った具体的事由を記載させること。

(例1) 破産の場合

破産者の氏名又は名称、破産開始決定日、裁判所名

(例2) 刑罰を受けた場合

刑を受けた者の氏名又は名称、罪名、刑名、刑期又は金額、裁判所名、刑の確定年月日

なお、正本1部及び副本1部を廃棄物リサイクル課に送付し、副本1部は、担当健康福祉センターにおいて保管すること。

様 式	提出部数
欠格要件に係る届出書（破産者等） （細則様式第20号）	正本1部 副本2部
欠格要件に係る届出書（精神の機能の障害を有する状態となり廃棄物の処理の業務の継続が著しく困難となった者） （細則様式第20-2号）	

### 第6 担当健康福祉センター

#### 第6-1 (略)

#### 第6-2 担当健康福祉センターの変更

処理業者の業務量の変動により、活動の実態が担当健康福祉センターの管外に移行することとなった場合には、担当健康福祉センターは、関係する健康福祉センターと事前に協議した上で、担当健康福祉センターの変更をすることができる。

また、処理業者が新たに別の許可を取得することにより、担当健康福祉センターが変更になる場合、新たな担当健康福祉センターは、変更前の担当健康福祉センターにその旨を通知し、関係書類の移送を依頼する。

これらの場合において、変更前の担当健康福祉センターは、関係書類を移送するとともに、廃棄物リサイクル課及び当該処理業者に対してその旨を通知するものとする。

#### 第6-3 (略)

### 第7 (略)

### 第8 (略)

### 第9 保管施設

保管施設は飛散流出等の恐れがなく、適切に管理できる構造となっていることを確認すること。飛散流出等の恐れがなく、適切に管理できる構造の保管施設であるか否かの判断に当たっては別紙12の例を参考とすること。

改 正 前

別紙 2 - 1

(特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可申請 提出書類チェックリスト

No.	項目	(特別管理) 産業廃棄物 収集運搬業			備 考
		新規	更新	変更	
△	(略)				
△	(略)				
①	(略)				
②	(略)				
③	(略)				
④	(略)				
⑤	(略)				
⑥	(略)				
⑦	(略)				
⑧	(略)				
⑨	(略)				
⑩	(略)				
⑪	(略)				
⑫	(略)				
⑬	(略)				
⑭	(略)				
⑮	(略)				
⑯	使用人の権限を証する書類	(略)			・様式第 16 号
⑰	(略)				
⑱	他県等の許可証・指定証の写し	(略)			※収集運搬区域が県外の場合に添付。
⑲	(略)				

(略)

(略)

# 対 照 表

改 正 後

別紙 2 - 1

## (特別管理)産業廃棄物収集運搬業許可申請 提出書類チェックリスト

No.	許可区分 項 目	(特 別 管 理 ) 産 業 廃 棄 物 収 集 運 搬 業			備 考
		新 規	更 新	変 更	
△	(略)				
△	(略)				
①	(略)				
②	(略)				
③	(略)				
④	(略)				
⑤	(略)				
⑥	(略)				
⑦	(略)				
⑧	(略)				
⑨	(略)				
⑩	(略)				
⑪	(略)				
⑫	(略)				
⑬	(略)				
⑭	(略)				
⑮	(略)				
⑯	使用人の権限を証する書類	(略)			・様式第 16 号 ※支配人として登記されている場合を除く。
⑰	(略)				
⑱	他県等の許可証・指定証の写し	(略)			※収集運搬区域が県外の場合及び県内政令市で積替え保管の許可を有する場合に添付。
⑲	(略)				

(略)

(略)

改 正 前

別紙 2 - 2

(特別管理)産業廃棄物処分業許可申請 提出書類チェックリスト

No.	項目	(特別管理) 産業廃棄物 処分業			備 考
		新規	更新	変更	
△	(略)				
△	(略)				
①	(略)				
②	(略)				
③	(略)				
④	(略)				
⑤	(略)				
⑥	(略)				
⑦	(略)				
⑧	(略)				
⑨	(略)				
⑩	(略)				
⑪	(略)				
⑫	(略)				
⑬	(略)				
⑭	(略)				
⑮	(略)				
⑯	(略)				
⑰	(略)				
⑱	(略)				
⑲	(略)				
⑳	使用人の権限を証する書類		(略)		・ 様式第 16 号
㉑	(略)				
㉒	(略)				

(略)

(略)

# 対 照 表

改 正 後

別紙 2 - 2

## (特別管理)産業廃棄物処分業許可申請 提出書類チェックリスト

No.	許可区分 項 目	(特 別 管 理 ) 産 業 廃 棄 物 処 分 業			備 考
		新 規	更 新	変 更	
△	(略)				
△	(略)				
①	(略)				
②	(略)				
③	(略)				
④	(略)				
⑤	(略)				
⑥	(略)				
⑦	(略)				
⑧	(略)				
⑨	(略)				
⑩	(略)				
⑪	(略)				
⑫	(略)				
⑬	(略)				
⑭	(略)				
⑮	(略)				
⑯	(略)				
⑰	(略)				
⑱	(略)				
⑲	(略)				
⑳	使用人の権限を証する書類	(略)			・ 様式第 16 号 ※支配人として登記されている場合を除く。
㉑	(略)				
㉒	(略)				

(略)

(略)

改 正 前

別紙 2 - 3

(特別管理)産業廃棄物収集運搬業変更(廃止)届 提出書類チェックリスト

No.	項目	変更届区分						備 考
		ア	イ	ウ	エ	オ	アイ	
	(略)							
	(略)							
①	(略)							
②	(略)							
③	(略)							
⑧	【届出者が法人の場合】							*4 使用人又は出資者のみ変更の場合は、添付不要。
	定款又は寄附行為 ◆登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	(略)						
⑨	(略)							
⑩	(略)							
⑪	(略)							
⑫	(略)							
⑬	(略)							
⑭	(略)							
⑯	使用人の権限を証する書類							・様式第 16 号
⑰	(略)							

(略)

(略)



# 対 照 表

## 改 正 後

別紙 2 - 3

### (特別管理)産業廃棄物収集運搬業変更(廃止)届 提出書類チェックリスト

No.	項目	変更届区分						備 考
		ア	イ	ウ	エ	オ	カ	
	(略)							
	(略)							
①	(略)							
②	(略)							
③	(略)							
⑧	【届出者が法人の場合】							*4 使用人又は出資者のみ変更の場合は、添付不要(ただし、支配人として登記されている使用人の変更の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)を添付する。)
	定款又は寄附行為 ----- ◆登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	(略)						
⑨	(略)							
⑩	(略)							
⑪	(略)							
⑫	(略)							
⑬	(略)							
⑭	(略)							
⑯	使用人の権限を証する書類							・様式第16号 ※支配人として登記されている場合を除く。
⑰	(略)							

(略)

(略)

改 正 前

別紙 2 - 4

(特別管理)産業廃棄物処分業変更(廃止)届 提出書類チェックリスト

No.	項目	変更届区分						備 考
		ア	イ	ウ	エ	オ	ア	
	(略)							
	(略)							
①	(略)							
②	(略)							
③	(略)							
⑩	【届出者が法人の場合】							*3 使用人又は出資者のみ変更の場合は、添付不要。
	定款又は寄附行為 ◆登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	(略)						
⑪	(略)							
⑬	(略)							
⑭	(略)							
⑮	(略)							
⑯	(略)							
⑳	使用人の権限を証する書類							・様式第 16 号
㉒	(略)							

(略)

(略)

# 対 照 表

改 正 後

別紙 2 - 4

## (特別管理)産業廃棄物処分業変更(廃止)届 提出書類チェックリスト

No.	項目	変更届区分						備 考
		ア	イ	ウ	エ	オ	カ	
	(略)							
	(略)							
①	(略)							
②	(略)							
③	(略)							
⑩	【届出者が法人の場合】							*3 使用人又は出資者のみ変更の場合は、添付不要(ただし、支配人として登記されている使用人の変更の場合は登記事項証明書(履歴事項全部証明書)を添付する。)
	定款又は寄附行為 ----- ◆登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	(略)						
⑪	(略)							
⑬	(略)							
⑭	(略)							
⑮	(略)							
⑯	(略)							
⑳	使用人の権限を証する書類							・様式第16号 ※支配人として登記されている場合を除く。
㉑	(略)							

(略)

(略)

改 正 前

別紙 2 - 5

ポリ塩化ビフェニル産業廃棄物収集運搬業許可申請 提出書類チェックリスト

No.	項目	許可区分	特 別 管 理 産 業 廃 棄 物 収 集 運 搬 業			備 考
			新規	更新	変更	
△	(略)					
△	(略)					
①	(略)					
②	(略)					
③	(略)					
④	(略)					
⑤	(略)					
⑥	(略)					
⑦	(略)					
⑧	(略)					
⑨	(略)					
⑩	(略)					
⑪	(略)					
⑫	(略)					
⑬	(略)					
⑭	(略)					
⑮	(略)					
⑯	使用人の権限を証する書類		(略)		・ 様式第 16 号	
⑰	(略)					
⑱	(略)					
⑲	(略)					

(略)

(略)

# 対 照 表

改 正 後

別紙 2 - 5

## ポリ塩化ビフェニル産業廃棄物収集運搬業許可申請 提出書類チェックリスト

No.	項 目	特 別 管 理 産 業 廃 棄 物 収 集 運 搬 業			備 考
		新 規	更 新	変 更	
	(略)				
	(略)				
①	(略)				
②	(略)				
③	(略)				
④	(略)				
⑤	(略)				
⑥	(略)				
⑦	(略)				
⑧	(略)				
⑨	(略)				
⑩	(略)				
⑪	(略)				
⑫	(略)				
⑬	(略)				
⑭	(略)				
⑮	(略)				
⑯	使用人の権限を証する書類	(略)			・様式第 16 号 ※支配人として登記されている場合を除く。
⑰	(略)				
⑱	(略)				
⑲	(略)				

(略)

(略)

改 正 前

様式第 11 号 (省令第 10 条の 4 第 2 項第 4 号、同条第 3 項、第 10 条の 16 第 2 項関係)

処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理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<sup>3</sup> / 月 )

処 理 方 法

自 己 処 理

( 処 分 場 所 )

委 託 処 理

( 処 分 業 者 名 )

( 所 在 地 )

埋立処分

海洋投入処分

中間処理

売却

( 中 間 処 理 、 売 却 の 場 合 は 、 具 体 的 な 方 法 )

備考 処分後の産業廃棄物の種類ごとに記載すること。

(日本産業規格 A列4番)

# 対 照 表

改 正 後	
様式第 11 号（省令第 10 条の 4 第 2 項第 4 号、同条第 3 項、第 10 条の 16 第 2 項関係）	
処分後の産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処理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 <sup>3</sup> / 月 )	
処 理 方 法	自己処理 (処分場所)
	委託処理 (処分業者名)
	(処理施設の設置場所)
	埋立処分      海洋投入処分      中間処理      売却  <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;">                     中間処理、売却の場合は、具体的な方法                 </div>
備考 処分後の産業廃棄物の種類ごとに記載すること。	

（日本産業規格 A列4番）

改 正 前	新 旧



# 対 照 表

## 改 正 後

別紙 12		
項目	法の規定	詳細
保管ヤード	周囲に囲い	<p><b>【屋外】</b></p> <p><input type="checkbox"/>1-1 三方囲いになっている。 ※囲いの壁の一面が切り立った崖に面しているなどの場合は、その崖をもって囲いの壁とされている。</p> <p><input type="checkbox"/>1-2 前面は線を引くなど保管設備の境界が明らかにされている。 ※屋外において飛散・流出を防止するために三方囲いになっており、囲いの無い面においても、保管設備の境界が明らかにされている。ただし、囲いの端から端を結ぶ直線を境界とする場合など境界が明らかであると認められる場合を除く。</p> <p><input type="checkbox"/>1-3 三角構造の保管設備で、散乱しない構造であることが認められた場合で、90度以下の角度で接した連続する壁二面において区切られ、かつ、残りの一面において直線を引くなど保管設備の境界が明らかにされている。</p> <p><input type="checkbox"/>1-4 囲いの構造物について建物の壁等を利用する場合であって、その面に窓、出入口等の構造物が設置されている場合は、それらを物理的に利用できない措置が取られている。 ※窓、出入口が利用できることにより、飛散・流出の可能性が高まるため。</p> <p><input type="checkbox"/>1-5 囲いの壁は、対象廃棄物の飛散・流出の可能性の有無にかかわらず、空間を区分する平面状のもので、容易に形状が変化しないもので構成されている。</p>
		<p><b>【屋内】（屋根と壁で外部から遮断された空間を持つ構造の建物の内部をいう。）</b></p> <p><input type="checkbox"/>2-1 三方囲いになっている。または、屋内において散乱しない構造であることが認められた場合で、連続する壁二面において区切られ、かつ、残りの二面（三角構造の場合は一面）において直線を引くなど保管設備の境界が明確に示されている。</p> <p><input type="checkbox"/>2-2 囲いの構造物について建物の壁等を利用する場合であって、その面に窓、出入口、コンセント等の構造物が設置されている場合は、それらを物理的に利用できない措置が取られている。また、保管設備に消火器、通路等の工作物等が設置されていない。 ※窓、出入口が利用できることにより、飛散・流出の可能性が高まるための措置。</p> <p><input type="checkbox"/>2-3 フレコンバッグ等で保管する場合で、内容物の性質から飛散・流出のおそれが無いことが確認できる場合は、三方に直線を引くなど保管設備の境界が明確に示されている（少なくとも一面は構造物等に接する構造になっている。）。</p>
		<p><b>【共通事項】</b></p> <p><input type="checkbox"/>3-1 囲いが地盤面と連続し、隙間が生じないように設置されている。</p> <p><input type="checkbox"/>3-2 木材チップなど積上げることで熱を持つなどの特性がある廃棄物の保管については、その特性により事故、災害等が発生しないように配慮されている。</p>
		<p><b>【コンテナ容器の取扱】</b></p> <p><input type="checkbox"/>4-1 屋内外ともコンテナ・ボックス等の容器（金属製又は硬質樹脂製で、箱型で十分な耐力性・耐久性がある容器。以下「コンテナ等」という。）を使用して保管する場合は当該コンテナ等が所定位置に固定され、保管設備の看板はコンテナの外側の見やすい場所に掲示されている。 ※廃棄物の運搬等のためにコンテナ等を移動する場合は、三方に直線を引くなど保管設備の境界が明確に示されている（少なくとも一面は構造物等に接する構造とされている。）。</p>
	表示板設置	<p><input type="checkbox"/>5-1 処理前、処理後の別が表示されている。 ※立入等で、保管量の算定など処理前後の保管廃棄物を特定する必要がある場合が想定されるため。</p> <p><input type="checkbox"/>5-2 保管設備ごとに表示板が設置されている。</p>

改 正 前	新 旧

# 対 照 表

改 正 後		
項目	法の規定	詳細
必要な措置	飛散・流出	□6-1 紙くず等飛散しやすいものを屋外において保管する場合において、保管設備の前面にもアコーデオン・ドアを設置したり、四隅を固定できるブルーシートで覆うなど、飛散防止の措置が講じられている。また、コンテナ等に保管する場合も、容器の開放口において同様の措置が講じられている。
	地下浸透	□6-2 廃棄物が地下に浸透する可能性がある性状（具体的には汚泥、動物の糞尿等）の場合は、底面をコンクリート等で覆うなど、地下浸透を防止するための必要な措置がとられている。
	悪臭防止	□6-3 悪臭が発生するおそれのある産業廃棄物を保管する場合にあっては、薬剤の散布や密閉容器に保管する等必要な措置がとられている。
	高さの制限（非容器）	□6-4 屋内で保管する場合において、囲いが耐力上安全な構造となっている。 ※屋内であれば飛散、流出の危険性が低いと原則高さの制限等の基準は適用されない。 □6-5 廃木製パレット等同一規格かつ安定した形状で、ある程度積上げても安定した状態を保つことが可能である廃棄物の保管について、屋内外に関わらず保管設備区域内において積上げて保管する場合は、倒壊等の危険性が無い高さ（2メートル以下程度）となっている。 □6-6 囲いに廃棄物の荷重がかかる場合は、囲いの壁に線を引くなどしてその上限が明確に示されている。
保管期間	処理再生に必要な止むを得ない期間	□7-1 処分を適正に行うためにやむを得ない期間を越えて保管されていない。
保管設備		□8-1 廃棄物の種類ごと、処理方法ごとに保管設備が設けられている。 ※直接処理施設に投入する場合であっても原則は同様。 □8-2 処理前と処理後の保管設備は、それぞれ別に設けられている。 ※処理により再生利用可能な製品を製造する場合で、当該製品の製造には二品目以上の廃棄物を混合して処理する必要があるとき（又は処理後の廃棄物を混合することで製品となるとき）は、処理後の保管設備は一箇所でも可。 □8-3 混合廃棄物で搬入されている場合であっても、分別搬入を原則とし、廃棄物の種類ごとに保管設備が設けられている。 □8-4 現に混合廃棄物で搬入されている場合で止むを得ない場合（注1）は、処理前保管設備の表示にその旨及び保管する廃棄物の種類が全て表示されている。処理後についても廃棄物の種類が全て表示されている。また、当該混合廃棄物と処理工程は同じでも単品で搬入される場合は、別に処理前保管設備を設けられている（処理後も同様）。 （注1） 処理を経なければ分別できない場合など。 □8-5 連続して二つの処理を行う施設で物理的に連続した構造になっていない場合（一次処理が二次処理の前処理として許可を得ているが、一次処理後に一旦保管し、その後二次処理施設に投入する場合）、看板表示が、それぞれ処理後保管設備、処理前保管設備の二つの表示を並掲、または「一次（破碎等）処理後二次（圧縮等）処理前産業廃棄物保管設備」等当該保管設備の役割がわかるように表記されている。 ※一次処理の処理後保管設備と二次処理の処理前保管設備は、それぞれ別に設ける必要はない。
自り法対象外自動車	（圧縮していないもの） 上方垂直3メートル以内など	□9-1 自り法対象外の自動車の保管設備の基準は、自り法対象自動車に準じて取り扱われている。ただし、当該自動車の形状により、準じて扱うことが危険と思われる場合を除く。
公道を跨ぐ保管設備		□10-1 中間処理施設に付随する保管場所が、処分後の産業廃棄物であって次に該当する場合を除き、同一事業場内に設置されている。 ① 事業場が隣接している。 ② 一体として維持管理されている。 ③ 法施行令第7条第8号の2に規定するがれき類の破碎施設である。 ④ ③に該当しない場合にあっては、処分後の産業廃棄物が売却されるものである。 □10-2 事業場間の移動に際して周囲の安全に配慮するとともに収集運搬の基準のほか他法令を遵守して運搬されている。 □10-3 公道を跨ぐ保管設備が必要最小限度の保管量となっている。