

許可申請における事前チェックシート

申請に来庁する際、事前に電話等で担当者と日程調整を行いましたか？

※日程調整の際の連絡先は、該当する処理業の“許可申請の手引”の最終ページをご覧ください。日程調整なしで来庁されますと、お待ちいただく場合や予約された他の来庁者に影響を及ぼす場合がありますので、事前の日程調整をお願いしています。

講習会修了証は有効期限内のものですか？

- ・新規許可講習会の場合、申請日から遡って**5年以内**の修了証
- ・更新許可講習会の場合、許可年月日から遡って**2年以内**の修了証（ただし、修了者は過去に新規許可講習会を修了している者に限る。）

※詳しくは、該当する処理業の“許可申請の手引”をご覧ください。

講習会修了者は適切な方ですか？

- ・法人の場合、その代表者若しくはその業務を行う役員（監査役等を除く）又は政令第6条の10に定める使用人
- ・個人の場合、当該申請者又は政令第6条の10に定める使用人

※政令第6条の10に定める使用人が講習会修了者である場合、**申立書（任意様式）**等を添付し、政令第6条の10に定める使用人であることを示していただきます。政令第6条の10に定める使用人については下記を参照ください。

<政令第6条の10に定める使用人>

- ① 本店又は支店（商人以外の者にあつては、主たる事務所又は従たる事務所）の**代表者**
- ② 本店又は支店のほか、継続的に業務を行うことができる施設を有する場所で、産業廃棄物の収集若しくは運搬又は処分若しくは再生の業に係る契約締結権限を有する者を置くものの**代表者**

経理的基礎を有していますか？

※財務状況に応じて、**追加書類**（収支・資金計画書、中小企業診断士の診断書等）を求めるケースや、**不許可**になるケースを定めていますのでご注意ください。詳しくは、“産業廃棄物処理業許可に係る経理的基礎の審査ガイドライン”をご覧ください。

“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”の書類に、今後5年間（優良の場合は7年間）における事業全体の開始又は継続に係る額が記載されていますか？

※事業を継続して行う場合も、**提出が必要**です。詳しくは、該当する処理業の“許可申請の手引”をご覧ください。

- 水銀使用製品産業廃棄物または水銀含有ばいじん等の対象となる産業廃棄物の種類は適切ですか？

※詳しくは、県ホームページ“水銀廃棄物の適正処理について”をご覧ください。

- 先行許可制度を利用する場合、他都道府県等で取得された許可証の原本（許可証の提出の有無が“無”のものに限る。）を提示する準備はできていますか？

※許可証の原本を提示した上で、その写しを提出していただきます。詳しくは、該当する処理業の“許可申請の手引”をご覧ください。また、審査をスムーズに行うために、当該許可証を取得された他都道府県等における許可申請書1面から3面の写しも併せてご準備ください。

- 積替え・保管を含む収集運搬業許可申請の場合、または処分業許可申請の場合には、許可申請に先立って、「三重県産業廃棄物処理指導要綱」に基づく手続きを行っていますか？

※詳しくは、県ホームページ“三重県産業廃棄物処理指導要綱”をご覧ください。また、本要綱の手続きについては、事業の計画地を管轄している地域防災総合事務所（または地域活性化局）環境室へ、お問い合わせください。連絡先は、該当する処理業の“許可申請の手引”の最終ページでご確認ください。