

一般廃棄物処理施設設置許可申請の手引

令和 8 年 3 月

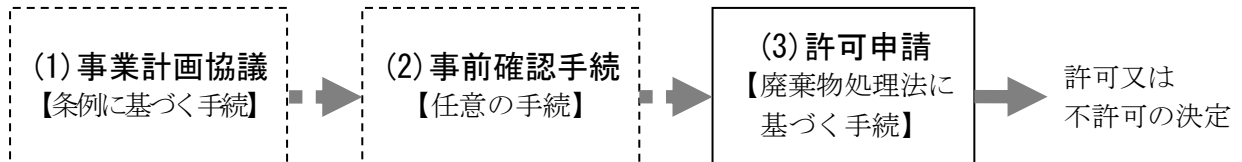
長野県環境部資源循環推進課

は じ め に

1 許可申請等に必要の手続

許可申請に当たっては、概ね(1)事業計画協議、(2)事前確認手続、(3)許可申請の順に手続を進めてください。※

【手続の手順】



※ 必要の手続は申請内容により異なりますので、詳細はP. 1～2の「一般廃棄物処理施設の許可申請等に必要の手続」を参照してください。

(1) 事業計画協議

長野県では、地域の実情に即した廃棄物処理施設の設置及び運営が図られるように「廃棄物の適正な処理の確保に関する条例」（以下「条例」という。）において、事業者と地元住民とが開かれた場において設置計画等について十分に話し合う機会及び地域住民等が知事に生活体験に基づく生活環境保全上の意見を提出できる機会を設けた事業計画協議の実施を定めています。

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（以下「廃棄物処理法」という。）に基づく許可申請をしようとする者は、その申請に先立ち、この事業計画協議を行う必要があります。

なお、事業計画協議が不要な場合もありますので、詳細はP. 1～2の「一般廃棄物処理施設の許可申請等に必要の手続」を参照の上、管轄地域振興局に御相談ください。

(2) 事前確認手続

廃棄物処理法に基づく許可申請等をしようとする者は、事業計画協議の有無に関わらず、その申請に先立ちその事業計画の遵法性等について、事前確認手続を受けることができます。

事前確認手続を受けるタイミングは事業計画協議概要説明会終了後～事業計画書提出前が最適です。

(3) 廃棄物処理法に基づく許可申請

一般廃棄物処理施設（廃棄物処理法施行令（以下「政令」という。）第5条に規定するごみ処理施設及び最終処分場に限る。）を設置しようとする者は、廃棄物処理法に基づく許可を受ける必要があります。

2 周辺地域への配慮等

廃棄物の処理施設（ごみ処理施設又は最終処分場）を設置し、一般廃棄物の処理を行う者（市町村を除く。）は、条例に基づき、周辺地域の生活環境に及ぼす影響に対して十分配慮するとともに関係住民との良好な関係を構築するよう努め、また関係市町村長や関係住民から環境保全協定等の締結を求められたときは、誠実にその求めに応じるよう努める必要があります。

3 許可申請等に係る様式

許可申請等に必要の様式は、長野県公式HPに掲載しています。

長野県公式HP

<https://www.pref.nagano.lg.jp/haikibut/kurashi/recycling/haiki/tebiki.html>

目 次

○ 一般廃棄物処理施設の許可申請等に必要な手続	1
○ 第1 条例に基づく事業計画協議	3
・ 計画概要段階における手続のフロー	4
・ 計画詳細段階における手続のフロー	5
・ 事業計画協議にあたっての留意点	6
・ 添付書類等	9
○ 第2 事前確認手続	11
・ 事前確認手続にあたっての留意点	12
・ 添付書類等	13
○ 第3 廃棄物処理法に基づく申請・届出等	17
・ 許可申請のフロー	18
・ 申請・届出等にあたっての留意点	19
・ 添付書類等	24
○ 別紙	
別紙1 申請手数料電子納付に係る申込先URL等一覧	29
別紙2 欠格要件について	30
○ 地域振興局 管轄区域一覧表	31

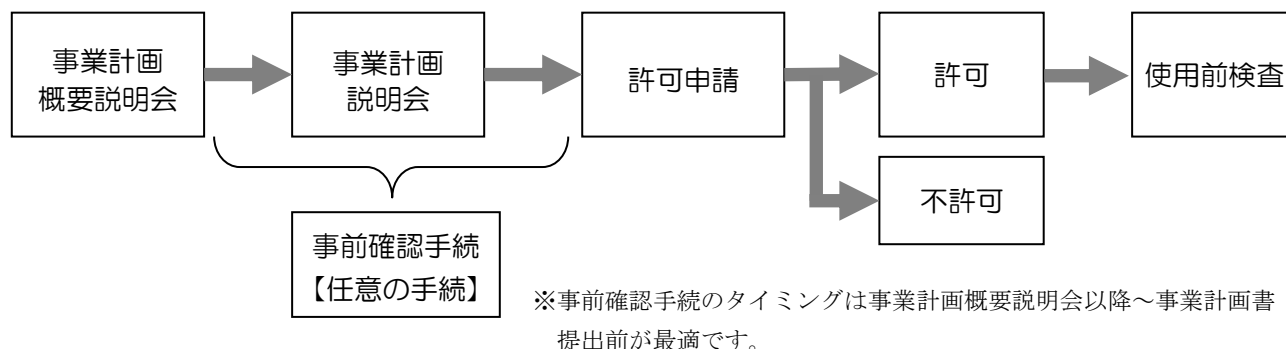
一般廃棄物処理施設の許可申請等に必要な手続

- 1 一般廃棄物処理施設の設置変更に係る許可申請は、事業計画協議の可否により①又は②の手続となります。

① 事業計画協議を要する一般廃棄物処理施設の設置（変更）許可申請（②以外の場合）

＜対象となる申請＞

- ・②以外の一般廃棄物処理施設に係る設置（変更）許可申請

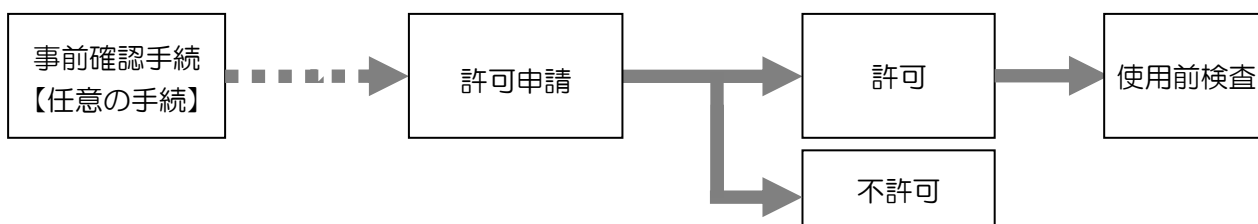


② 事業計画協議を要しない一般廃棄物処理施設の設置（変更）許可申請

＜対象となる申請＞

- ・移動式施設の設置（変更）許可申請
- ・生活環境保全上の支障を生ずるおそれがないと知事が認める変更に係る施設の変更許可申請
- ・自社処理施設の設置（変更）許可申請 等

（注）移動式施設であっても、固定式施設として使用する場合は、①の手続が必要です。



- 条例に基づく事業計画協議（事業計画概要説明会・事業計画説明会）・・・【手引P. 3へ】
- 事前確認手続・・・【手引P. 11へ】
- 廃棄物処理法に基づく許可申請・届出等・・・【手引P. 17へ】

【一般廃棄物処理施設（許可施設）の変更について】

一般廃棄物処理施設に係る変更であって、下記に掲げる変更をする場合（軽微な変更に係る場合を除く。）には変更許可を受ける必要があります。

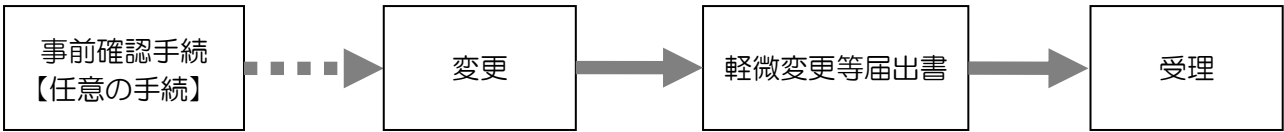
- ・一般廃棄物処理施設において処理する一般廃棄物の種類
- ・一般廃棄物処理施設の処理能力（最終処分場である場合は、埋立面積及び埋立容量）
- ・一般廃棄物処理施設の位置、構造等の設置に関する計画
- ・一般廃棄物処理施設の維持管理に関する計画

施設を変更する場合には、当該変更が許可を受ける必要がある事項であるか否か事前に県と相談し、施設の無許可変更とならないよう注意が必要です。

許可を要しない軽微な変更等については、廃棄物処理法施行規則（以下「省令」という。）第5条の2及び第5条の4を参照してください。

2 一般廃棄物処理施設の設置（変更）許可申請が不要である一般廃棄物処理施設軽微変更等届出に係る手続き

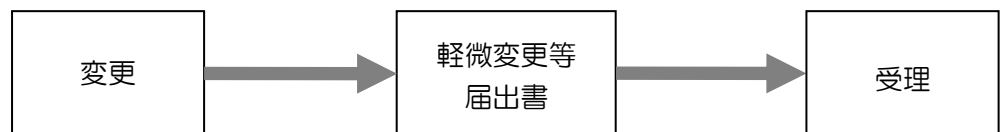
① 軽微変更等届出（廃棄物処理法第9条第1項ただし書きに掲げる軽微な変更及び施設の廃止、休止又は再開）



<届出の対象となる軽微な変更>

- ・処理能力に係る変更であって、当該処理能力が10%以上増大しない場合（処理能力が減少する場合を含む。）
- ・一般廃棄物処理施設の位置又は処理方式に変更がない場合
- ・一般廃棄物処理施設ごとに定められた変更でない場合（省令第5条の2第3号参照）又は一般廃棄物処理施設の構造及び設備の変更により生活環境への負荷が増大しない場合
- ・処理に伴い生ずる排ガス及び排水の量及び処理方法の変更であって、排出の方法又は量の増大に係る変更該当しない場合
- ・排ガスの性状・放流水の水質の数値の変更であって周辺地域の生活環境に対する影響が減ぜられる場合、排ガスの性状・放流水の水質の測定頻度の変更であって、測定頻度が高くなる場合、施設の維持管理に関する事項に該当しない場合
- ・一般廃棄物処理施設を休止又は再開する場合

② 軽微変更等届出（①以外の軽微な変更）



<届出の対象となる軽微な変更>

- ・事業者の氏名（名称）、住所、法人の代表者名の変更
- ・法定代理人、役員、株主等、政令第4条の7に規定する使用人の変更
- ・処理に伴い生ずる廃棄物の処分方法の変更（省令第5条の4第1号及び第2号に掲げるもの）
- ・最終処分場における埋立処分計画や災害防止計画の変更
- ・一般廃棄物の搬入及び搬出の時間及び方法に関する事項の変更等

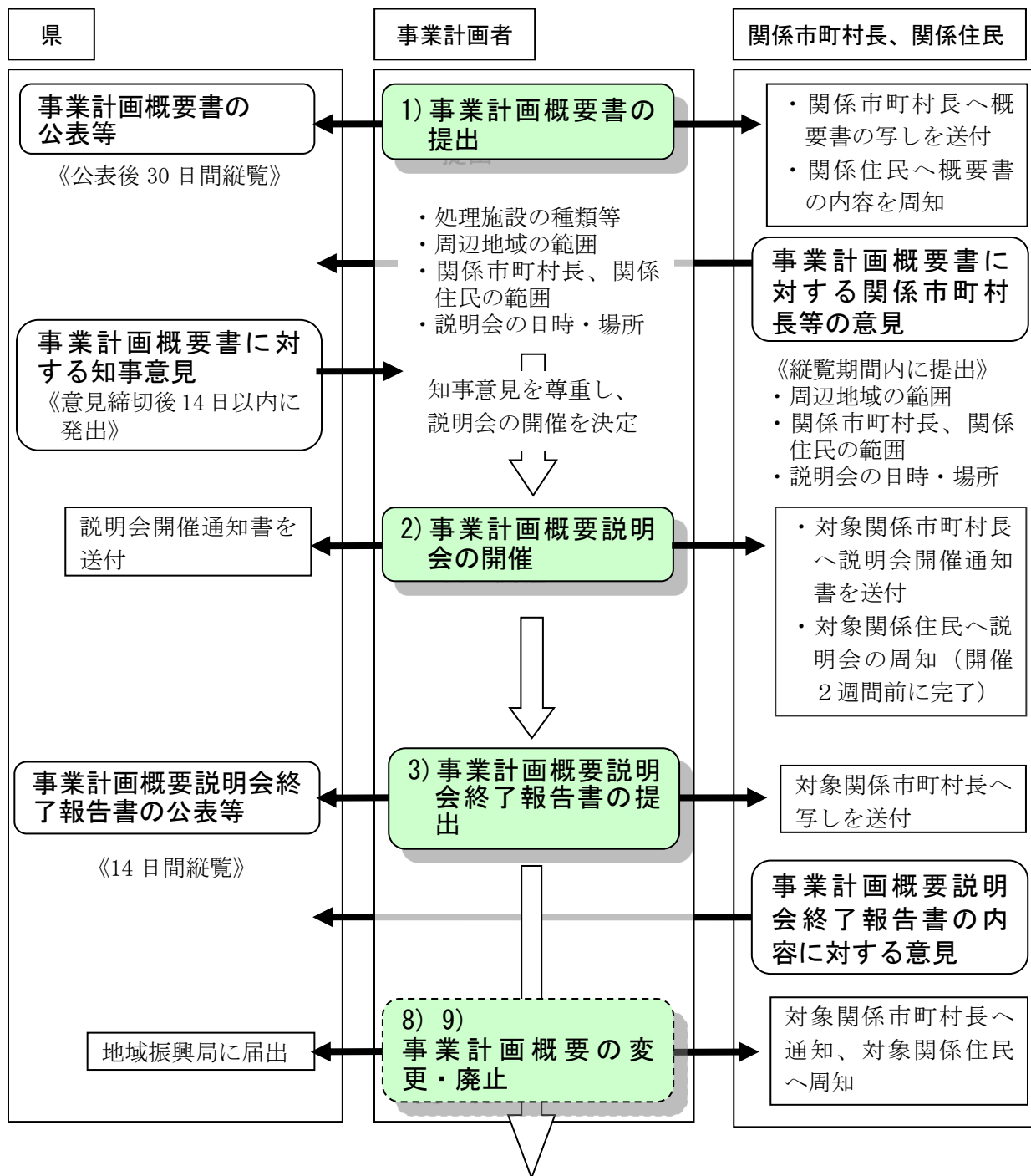
詳しくは廃棄物処理法第9条第3項及び省令第5条の4各号を参照してください。

- 事前確認手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【手引P. 11へ】
- 廃止・休止・再開に係る事前確認手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【手引P. 12へ】
- 廃棄物処理法に基づく申請・届出等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 【手引P. 17へ】

第 1 条例に基づく事業計画協議

計画概要段階における手続のフロー

※計画概要段階…周辺地域の範囲を定めるための手続



【事前確認手続及び計画詳細段階へ】

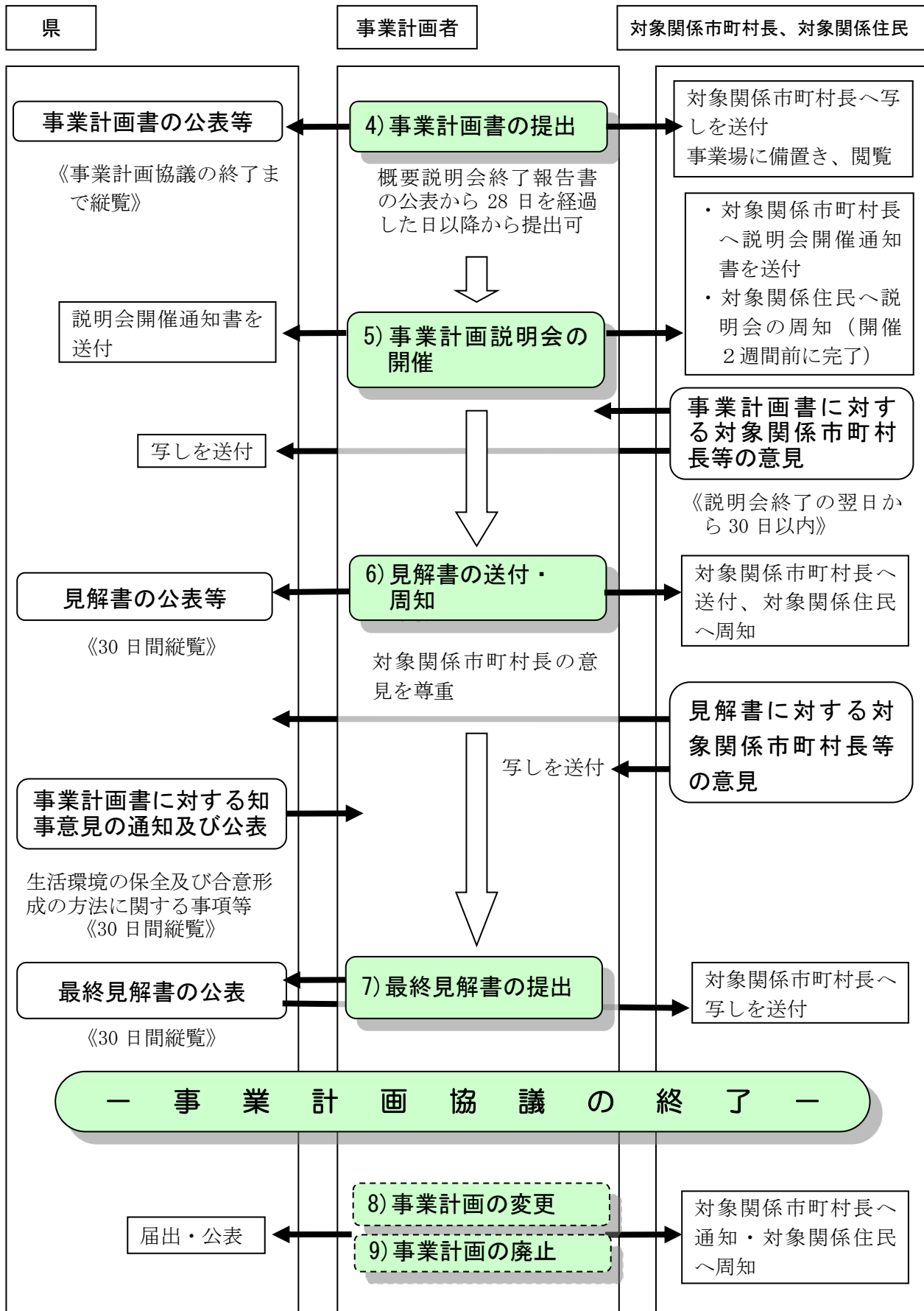
【事業内容の事前確認手続について】

事業計画概要説明会終了報告書を提出した後、事業計画者は、許可申請書の提出に先立ち、申請者が行おうとする事業内容に廃棄物処理法の基準及び関係法令に抵触する部分がないかどうか県に確認を求めることができます。

県は、事業内容を事前に確認し、法の基準及び関係法令に抵触する部分がないと判断したときは「事前確認手続に係る確認通知書」を送付します（P. 7 及び P. 11～16 に説明がありますのでご覧ください。）。

計画詳細段階における手続のフロー

※計画詳細段階…事業計画の具体的な内容について話し合い、より良い計画とするための手続



事業計画協議にあたっての留意点

一般廃棄物処理施設の設置許可及び変更許可を受けようとする事業計画者は、条例第 31 条の規定による事業計画協議に関し、下記の手続が必要となります。ただし、移動式の処理施設で廃棄物の排出現場においてのみ処理するもの、自ら排出した廃棄物のみを処理する者、生活環境の保全上の支障を生ずるおそれがないと知事が認める変更に係る変更許可を受けようとする者等については、事業計画協議を行う必要はありません。（事業計画協議の要否については、必ず施設を設置しようとする場所を管轄する地域振興局（管轄区域は巻末の一覧表を参照）に確認してください。）

1 事業計画概要書又は事業計画書等の提出先

事業計画概要書又は事業計画書は、施設を設置しようとする場所を管轄する地域振興局へ提出してください。（地域振興局の管轄区域は巻末の一覧表を参照）

なお、書類を提出される場合は、事前に管轄地域振興局とご相談ください。

◎ 書類の提出を行政書士等の代理人を通じて行う場合は、提出者等の欄に提出者等に加え代理人の氏名を併記し、職印を押印*してください。また、委任状（以下の(ア)～(エ)に留意）を添付してください。

(ア) 委任の範囲は具体的に記載してください。

(イ) 行政書士の場合は登録番号（行政書士証票の番号）を記載してください。

(ウ) 委任状の日付は、提出日前3か月以内としてください。

(エ) 連絡可能なメールアドレス（又はFAX番号）を記載してください。

※行政書士法施行規則（昭和26年総理府令第5号）第9条第2項の規定により、行政書士は作成した書類に記名して職印を押さなければならないとされています。

2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。）

申請区分 提出書類	・最終処分場の設置（変更）許可 ・ごみ処理施設のうち焼却施設の設置（変更）許可	・ごみ処理施設（焼却施設を除く。）の設置（変更）許可
事業計画概要書 事業計画概要説明会終了報告書 事業計画書 見解書 事業計画変更届出書	3 部	2 部
事業計画概要説明会開催通知書 事業計画説明会開催通知書 事業計画廃止届出書	2 部	1 部
最終見解書	4 部	3 部

※管轄地域振興局以外に周辺地域を管轄する地域振興局がある場合は提出部数が異なりますので、管轄地域振興局にご確認ください。

3 事業計画書等のサイズ

事業計画書等はA4サイズ（日本産業規格A列4番）とします。図面等の大きなものについては、A4サイズに折り込んでください。

4 事業計画の手続等について

(1) 事業計画概要書の提出等について

一般廃棄物処理施設の設置を行う場合は、許可（変更許可）申請を行う前に、「事業計画概要書」（様式1）に1-1に掲げる書類を添付し、地域振興局へ提出してください。

また、併せて当該事業計画概要書の写しを関係市町村長へ送付し、事業計画概要の内容を関係住民の相当数が知り得ると認められる方法により周知してください。

なお、事業計画概要書の提出から事業計画概要説明会の開催まで、最短でも約2か月を要しますので（事業計画概要書の公表・縦覧【30日間】～知事意見の通知【14日】～説明会の開催周知

【説明会開催日の2週間前まで】）、説明会開催日の2か月以上前に提出するようにしてください。

周辺地域の選定にあたっては、「廃棄物の処理施設の設置等に係る指針」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/haikibut/kurashi/recycling/haikibutsu/jore/setchi/index.html> を、

事業計画概要及び事業計画に係る説明会実施の詳細は、「廃棄物の処理施設の設置等に係る周辺地域への説明会の実施に関する指針」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/haikibut/kurashi/recycling/haikibutsu/jore/setsumekai.html> をそれぞれ参照してください。

(2) 事業計画概要説明会開催通知書等について

事業計画概要書の提出後、書面により通知される知事の意見を参考に、周辺地域の範囲、関係市町村長及び関係住民の範囲*を決定し、事業計画概要説明会の開催日時及び場所を確定してください。なお、事業計画概要説明会の実施にあたっては、「事業計画概要説明会開催通知書」（様式2）に必要な事項を記載し、地域振興局及び対象関係市町村長あて提出するとともに、事前に相当な期間において対象関係住民の相当数が知り得ると認められる方法によって説明会開催に係る周知を行ってから説明会を開催してください。

*知事の意見に基づいて決定した周辺地域を「対象周辺地域」、関係市町村長を「対象関係市町村長」、関係住民を「対象関係住民」といいます。

(3) 事業計画概要説明会終了報告書等について

事業計画概要説明会が終了した後、「事業計画概要説明会終了報告書」（様式3）に必要な事項を記入し地域振興局へ提出するとともに、当該報告書の写しを対象関係市町村長に送付してください。

<事前確認手続について>

事業計画概要説明会終了報告書を提出した後、事業計画者は、許可申請書の提出に先立ち、申請者が行おうとする事業内容に廃棄物処理法等の基準に抵触する部分がないかどうか県に事前に確認を求めることができます。県は、事業計画の内容を事前に確認し、法の基準に抵触する部分がないと判断したときは「事前確認手続に係る内容確認通知書」を送付します。

なお、この事前確認手続は、その内容、補正の状況等により相応の期間を要します。

事業計画概要説明会終了報告書を提出した後であって、かつ、許可申請前であればいつでも行うことができますが、事業計画概要説明会終了後から事業計画書提出前までに行っていただくのが最適です。

事前確認手続の詳細については、「第2 事前確認手続」（手引P. 11）を参照してください。

(4) 事業計画書の提出について

事業計画概要説明会が終了し、事業計画概要説明会終了報告書を提出した後（公表の翌日から28日経過後）、「事業計画書」（様式4）に必要な書類（ごみ処理施設にあつては1-2-1及び1-2-2に掲げる書類、最終処分場にあつては1-2-1及び1-2-3に掲げる書類）を添付して地域振興局に提出するとともに、当該事業計画書の写しを直ちに対象関係市町村長へ送付してください。

また、事業計画書を事業計画協議が終了するまでの間、事業場等に備え置き、対象関係住民が閲覧できるようにしてください。

なお、事前確認手続は、事業計画概要説明会終了報告書を提出した後であって、かつ、許可申請前であればいつでも行うことができます。

(5) 事業計画説明会開催通知書等について

事業計画書の提出後、事業計画説明会を開催するときは、「事業計画説明会開催通知書」（様式2）に必要な事項を記載し地域振興局及び対象関係市町村長あて提出するとともに、事前に相当な期間において対象関係住民の相当数が知り得ると認められる方法によって説明会開催に係る周知を行ってから説明会を開催してください。

(6) 見解書の送付・周知について

対象関係市町村長及び対象関係住民等から事業計画書に対する意見書の送付を受けたときは、「見解書」（様式5）に必要な事項を記入し※、対象関係市町村長へ送付するとともに、当該見解書の内容を対象関係住民の相当数が知り得ると認められる方法により周知を行ってください。

なお、見解書及び意見書の写しを地域振興局へ提出してください（見解書の作成にあたっては、対象関係市町村長の意見を尊重してください。）。

また、見解書を事業計画協議が終了するまでの間、事業場等に備え置き、対象関係住民が閲覧できるようにしてください。

※ 意見書の送付がない場合は、その旨を見解書に記載してください。

(7) 最終見解書について

事業計画に対する知事の意見を受けたときは、「最終見解書」（様式6）に必要な事項を記載し、地域振興局へ提出してください。なお、当該最終見解書の提出をもって事業計画協議が終了するものとします。

(8) 事業計画等の変更について

事業計画概要書又は事業計画書の記載事項を変更しようとするときは、「事業計画変更届出書」（様式7）に必要な事項を記載し、地域振興局へ提出してください。なお、変更届の内容によっては、事業計画協議の手續の一部又は全部を再度実施するよう知事から勧告されることがあります。

(9) 事業計画の廃止について

事業計画を廃止するときは、「事業計画廃止届出書」（様式8）に必要な事項を記載し、地域振興局へ提出してください。

5 その他

(1) 事業計画者が事業計画協議の一部又は全部を行わずに許可申請等をしたときは、事業計画協議を行うべきことを知事から勧告されることがあります。また、事業計画に対する知事の意見に従わずに許可申請等をしたときは、期限を定めて、その事業計画の内容の変更その他必要な措置を講ずべきことを知事から勧告されることがあります。なお、事業計画者が当該勧告に従わない場合は、その勧告内容が公表されます。

(2) 事業計画概要書を提出してから事業計画協議が終了するまで、少なくとも1年程度の期間を必要とします。説明会の開催状況等により期間は前後します。

添 付 書 類 等

1-1 事業計画概要書関係

1-1 事業計画概要書

- (1) 設置場所及び付近の見取図
- (2) 処理工程図（処理する（特別管理）一般廃棄物の種類別に記載）
- (3) 処理施設の概要等を示す図面、カタログ等
- (4) 周辺地域の範囲を示す地図等
- (5) その他知事が必要と認める書類

1-2 事業計画書関係

1-2-1 ごみ処理施設及び最終処分場に共通する書類等

- (1) 申請者が法人である場合は、定款又は寄附行為^{*}（提出日前3か月以内の日付で原本証明したもの）^{*} 定款又は寄附行為に代えて、直前の事業年度における有価証券報告書（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項に規定するもの）を添付することができます。
- (2) 対象周辺地域の範囲を示す地図等
- (3) 施設の維持管理計画に関する書類（ごみ処理施設にあつては省令第4条の5に規定する一般廃棄物処理施設の維持管理の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）を、最終処分場にあつては最終処分場基準省令第1条第2項に規定する一般廃棄物の最終処分場の維持管理の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）を添付すること。）
- (4) その他知事が必要と認める書類

1-2-2 ごみ処理施設に関する書類等

- (1) 設置場所及び付近の見取図
- (2) 処理工程図（処理する（特別管理）一般廃棄物の種類別に記載）
- (3) 一般廃棄物処理施設（処理前・処理後の保管施設を含む。）の構造を明らかにする平面図^{*1}、立面図、断面図、構造図等、設計計算書（処理能力計算書・物質収支計算書など、処理能力等を説明する書類）^{*2}及び処理施設に関する書類（省令第4条に規定する一般廃棄物処理施設の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）を添付すること。）
^{*1} 処理後に発生する主な有価物（少量の物（木くずに含まれる釘等）を除く。）の保管について、当該保管の区画を平面図に明示してください。
^{*2} 処理能力の小数点第4位以下は切り捨ててください。
- (4) 処理の対象となる（特別管理）一般廃棄物の性状を示す書類
- (5) 処理施設の排水、排煙その他生活環境への負荷に関する数値を示す書類及び処理系統図
- (6) 処理施設からの放流経路を示した縮尺10,000分の1以上の地形図
- (7) 処理施設の実験成績表（テストプラントで実験した場合）又は性能を示す書類
- (8) 処理後に排出される（特別管理）一般廃棄物の種類、量及びその処分方法を記載した書類
- (9) 処理により生産される製品の種類、量を記載した書類
- (10) 予定している生活環境影響調査の項目及び調査の方法を記載した書類並びに調査をしない項目がある場合には、その理由を記載した書類（省令第3条の3の規定に該当する場合を除く。）

1-2-3 最終処分場に関する書類

- (1) 埋立処分する一般廃棄物の種類及びその性状を明らかにする書類
- (2) 埋立処分計画を記載した書類
- (3) 災害防止計画に関する書類

- (4) 一般廃棄物の埋立に必要な付帯設備の概要を記載した書類
- (5) 設置場所及び付近の見取図並びに面積・容積計算書
- (6) 処理施設の構造等を明らかにする各種図面及び設計計算書
- (7) 処理施設からの放流水の放流経路を示した縮尺10,000分の1以上の地形図
- (8) 埋立処分地の周囲の地形・地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面
- (9) 埋立処分地現況写真
- (10) 最終処分場基準省令第1条第1項に規定する技術上の基準に適合していることを証する書類
- (11) 埋立完了予想図及び跡地利用計画
- (12) 埋立処分地の管理計画（浸出液の処理計画、放流水及び地下水の監視計画）
- (13) 当該最終処分場の周縁の地下水について定期的に水質検査を行うため採水ができる設備を有することを証する書類
- (14) 予定している生活環境影響調査の項目及び調査の方法を記載した書類並びに調査をしない項目がある場合には、その理由を記載した書類（省令第3条の3の規定に該当する場合を除く。）

第2 事前確認手続

事前確認手続きにあたっての留意点

一般廃棄物処理施設の設置（新規又は変更）許可申請を行おうとする者（条例の手続の有無にかかわらず）や一般廃棄物処理施設に係る軽微変更等届出をしようとする者は、その事業の内容について、事前確認手続きを行うことができます。

1 廃棄物処理施設事前確認手續依頼書提出先

一般廃棄物処理施設を設置しようとする場所を管轄する地域振興局にご提出ください。なお、事前確認手續依頼書を提出される場合は、事前に管轄地域振興局にご相談ください。（地域振興局の管轄区域は巻末の一覧表を参照）

2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。）

(1) 焼却施設及び最終処分場・・・要相談

(2) 上記(1)以外の施設・・・・・・2部

※ 周辺地域を管轄する市町村が複数ある場合等は提出部数が異なりますので、管轄地域振興局にご確認ください。

3 廃棄物処理施設事前確認手續依頼書のサイズ

廃棄物処理施設事前確認手續依頼書はA4サイズ（日本産業規格A列4番）とします。図面等の大きなものについては、A4サイズに折り込んでください。

4 廃棄物処理施設事前確認手續依頼書の提出

(1) 一般廃棄物処理施設を設置又は変更しようとする者は、廃棄物処理施設事前確認手續依頼書（様式9）に必要な書類（ごみ処理施設にあつては2-1-1及び2-1-2、最終処分場にあつては2-1-1及び2-1-3に掲げる書類）を添付して提出してください。

(2) 廃棄物処理法第9条第1項ただし書きに規定する軽微な変更又は廃止、休止若しくは再開をしようとする者は、廃棄物処理施設事前確認手續依頼書（様式9）に必要な書類（ごみ処理施設にあつては2-2-1、最終処分場にあつては2-2-2に掲げる書類）を添付して提出してください。

(3) 一般廃棄物最終処分場の埋立を終了しようとする者は、一般廃棄物最終処分場の埋立終了計画書（様式10）に2-3に掲げる書類を添付して提出してください。

◎ 事前確認手續依頼書は、提出日を必ず記載の上提出してください。

◎ 書類の提出を行政書士等の代理人を通じて行う場合は、依頼者の欄に依頼者に加え代理人の氏名を併記し、職印を押印※してください。また、委任状（以下の(ア)～(エ)に留意）を添付してください。

(ア) 委任の範囲は具体的に記載してください。

(イ) 行政書士の場合は登録番号（行政書士証票の番号）を記載してください。

(ウ) 委任状の日付は、提出日前3か月以内としてください。

(エ) 連絡可能なメールアドレス（又はFAX番号）を記載してください。

※行政書士法施行規則（昭和26年総理府令第5号）第9条第2項の規定により、行政書士は作成した書類に記名して職印を押さなければならないとされています。

5 事前確認手續における添付書類の省略について

同時に2以上の異なる事前確認手續依頼書を提出する場合で、各依頼書に添付すべき書類の内容が同一であるときは、一の依頼書にこれを添付し、他の依頼書には「添付書類の省略について」

（様式26）を添付することで、一の依頼書に添付した書類の添付を省略することができます。書類の添付を省略できるのは、各依頼書に添付される書類のうち、内容が同一であるものに限りです。

添 付 書 類 等

※印がついている添付書類等については、P. 15に説明がありますのでご覧ください。

2 廃棄物処理施設事前確認手続依頼書関係

- 必ず添付する書類（該当のない項目については省略可能）
 □ 変更事項に該当する場合に添付が必要な書類
 - 添付不要な書類

2-1 一般廃棄物処理施設（ごみ処理施設、一般廃棄物最終処分場）の許可等に関する書類			
2-1-1 ごみ処理施設及び一般廃棄物最終処分場に共通する書類	新規許可	変更許可	変更届
(1) 事業計画の概要を記載した書類（事業目的、事業概要、フローシート（処理する一般廃棄物の種類ごとに発生から最終処分までの流れが記載されたもの））	○	○	○
(2) 申請者が法人である場合、定款又は寄附行為（提出日3か月以内の日付で原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書 ^{*1,4}	○	-	-
(3) 申請者が法人である場合、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表 ^{*2} 並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1）） ^{*3,4}	○	○	-
(4) 申請者が個人である場合、資産に関する調書（様式23）、直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（確定申告書のコピー、青色申告決算書のコピー又は収支内訳書のコピー等の関係書類及び納税証明書（その1又はその3）） ^{*3}	○	○	-
(5) 施設の維持管理計画に関する書類（ごみ処理施設にあつては省令第4条の5に規定する処理施設の維持管理の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）を、最終処分場にあつては最終処分場基準省令第1条第2項に規定する一般廃棄物の最終処分場の維持管理の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）を添付すること。）	○	□	□
(6) 一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理に要する資金の総額及びその資金調達方法を記載した書類（様式22）	○	○	-
(7) 一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理に関する技術的能力を説明する書類（（一財）日本環境衛生センターが実施する廃棄物処理施設技術管理者講習を受講した者にあつては認定証のコピー又は技術管理者の実務経験を証する書類及び履歴書）	○	○	-
(8) 廃棄物の処理施設設置（一般廃棄物処理施設を承継（譲受け・借受け、設置者の合併・分割又は相続）する場合を含む。）に関して関係住民への説明会の経過を記した書類（説明会で出された意見・質問、意見・質問に対する回答又は対応等を記載した書類並びに関係住民に対する説明資料のコピーを含む。）*（注） *地元と環境保全協定を結んだ場合は、当該協定書のコピー（協定に基づき協議が行われたことを証する書類を含む。）を提出することにより、説明会の経過を記した書類に置き換えることができます。	○	□	-
(9) 予定している生活環境影響調査の項目及び調査の方法を記載した書類並びに調査をしない項目がある場合には、その理由を記載した書類（ <u>省令第3条の3の規定に該当する場合を除く。</u> ）* *移動式処理施設の場合は、施設から5m程度離れた地点での騒音、振動等の測定を行い、環境への影響を調査します。（装置メーカーによる測定データの提出も可。）	○	□	-
(10) その他知事が必要と認める書類	○	□	□
<p>（注）(8)の添付書類について、以下のいずれかに該当する者は添付不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 条例に基づく事業計画協議の途中で事前確認手続を受ける者 ・ 移動式施設設置者 ・ 生活環境保全上の支障を生じるおそれがないと認められる変更を行おうとする者 			

2-1-2 ごみ処理施設に関する書類等	新規許可	変更許可	変更届
(1) 設置場所及び付近の見取図	○	□	□
(2) 処理工程図（処理する（特別管理）一般廃棄物の種類別に記載）	○	□	□
(3) 一般廃棄物処理施設（処理前・処理後の保管施設を含む。）の構造を明らかにする平面図* ¹ 、立面図、断面図、構造図等、設計計算書（処理能力計算書・物質収支計算書など、処理能力等を説明する書類）* ² 及び処理施設に関する書類（省令第4条に規定する一般廃棄物処理施設の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）を添付すること。） * 1 処理後に発生する主な有価物（少量の物（木くずに含まれる釘等）を除く。）の保管について、当該保管の区画を平面図に明示してください。 * 2 処理能力の小数点第4位以下は切り捨ててください。	○	□	□
(4) 処理の対象となる（特別管理）一般廃棄物の性状を示す書類	○	□	□
(5) 処理施設の排水、排煙その他生活環境への負荷に関する数値を示す書類及び処理系統図	○	□	□
(6) 処理施設からの放流経路を示した縮尺10,000分の1以上の地形図	○	□	□
(7) 処理施設の実験成績表（テストプラントで実験した場合）又は性能を示す書類	○	□	□
(8) 処理後に排出される（特別管理）一般廃棄物の種類、量及びその処分方法を記載した書類	○	□	□
(9) 処理により生産される製品の種類、量を記載した書類	○	□	□
(10) 公図の写し* ¹ （敷地境界、処理施設及び保管施設等の位置を明示したもの）及び不動産登記の登記事項証明書* ¹ * 処理後に発生する主な有価物の保管施設についても、公図の写しに位置を明示してください。 * 申請者が土地又は施設の所有権を有しない場合は、使用権原を有することを証する書類（賃貸借契約書のコピー等）を併せて添付してください。* ⁵	○	□	□

2-1-3 一般廃棄物最終処分場に関する書類等	新規許可	変更許可	変更届
(1) 埋立処分する一般廃棄物の種類及びその性状を明らかにする書類	○	□	□
(2) 埋立処分計画を記載した書類	○	□	□
(3) 災害防止計画に関する書類	○	□	□
(4) 一般廃棄物の埋立に必要な付帯設備の概要を記載した書類	○	□	□
(5) 設置場所及び付近の見取図並びに面積・容積計算書	○	□	□
(6) 処理施設の構造等を明らかにする各種図面及び設計計算書	○	□	□
(7) 処理施設からの放流水の放流経路を示した縮尺10,000分の1以上の地形図	○	□	□
(8) 埋立処分地の周囲の地形・地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面	○	□	□
(9) 埋立処分地現況写真	○	□	□
(10) 公図の写し* ¹ （敷地境界、最終処分場等の位置を明示したもの）及び不動産登記の登記事項証明書* ¹ * 申請者が土地又は施設の所有権を有しない場合は、使用権原を有することを証する書類（賃貸借契約書のコピー等）を併せて添付してください。* ⁵	○	□	□
(11) 最終処分場基準省令第1条第1項に規定する技術上の基準に適合していることを証する書類	○	□	□
(12) 埋立完了予想図及び跡地利用計画	○	□	□

(13) 埋立処分地の管理計画（浸出液の処理計画、放流水及び地下水の監視計画）	○	□	□
(14) 当該最終処分場の周縁の地下水について定期的に水質検査を行うため採水ができる設備を有することを証する書類	○	□	□

- ※1 公図の写し、不動産登記の登記事項証明書及び商業・法人登記の登記事項証明書（現在事項全部証明書（新規許可申請の場合）又は履歴事項全部証明書（新規許可申請以外の場合））は、提出日前3か月以内に発行されたものを添付してください。
また、登記情報サービス等で印刷出力したものについては、公的証明力がありませんので、申請書類としての利用はできません。
- ※2 損益計算書について、一般管理費明細書及び製造原価明細書を作成している場合には、当該書類を添付してください。
なお、次のいずれかに該当する場合は、「長期的財務計画書」（様式24）を添付し、また、全てに該当する場合は、客観的に経理的基礎を有するか否かを判断できる書類として、中小企業診断士又は公認会計士による診断書及び長期的財務計画書を添付してください。
- ・次期への繰越損失がある
 - ・3年間の平均経常損益が赤字、かつ、直前期の経常損益が赤字
 - ・債務超過
- ※3 設立3年未満の法人の場合は、存在する財務諸表（初年度決算未到来の場合は、提出日直近で貸借対照表を作成してください。）及び納税証明書（設立1年目の法人税の納期限が到来していない場合には、未納の税額がないことの証明（「その3」又は「その3の3」））並びに今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書（様式24を参照）を提出してください。
個人の場合で、直前3年の確定申告書のコピー、青色申告決算書のコピー又は収支内訳書のコピー等の関係書類がない場合には、存在する確定申告書のコピー、納税証明書（「その1」又は「その3」）及び今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書（様式24を参照）を提出してください。
- ※4 経理的基礎に係る添付書類（直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類）並びに定款又は寄附行為及び商業・法人登記の登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）に代えて、直前の事業年度における有価証券報告書（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項に規定するもの）を添付することができます。
- ※5 所有権を有することを証する書類（不動産登記の登記事項証明書等）は、取得等が見込みの場合はその旨を説明する書類を添付し、許可申請時に所有権を有することを証する書類を必ず添付してください。

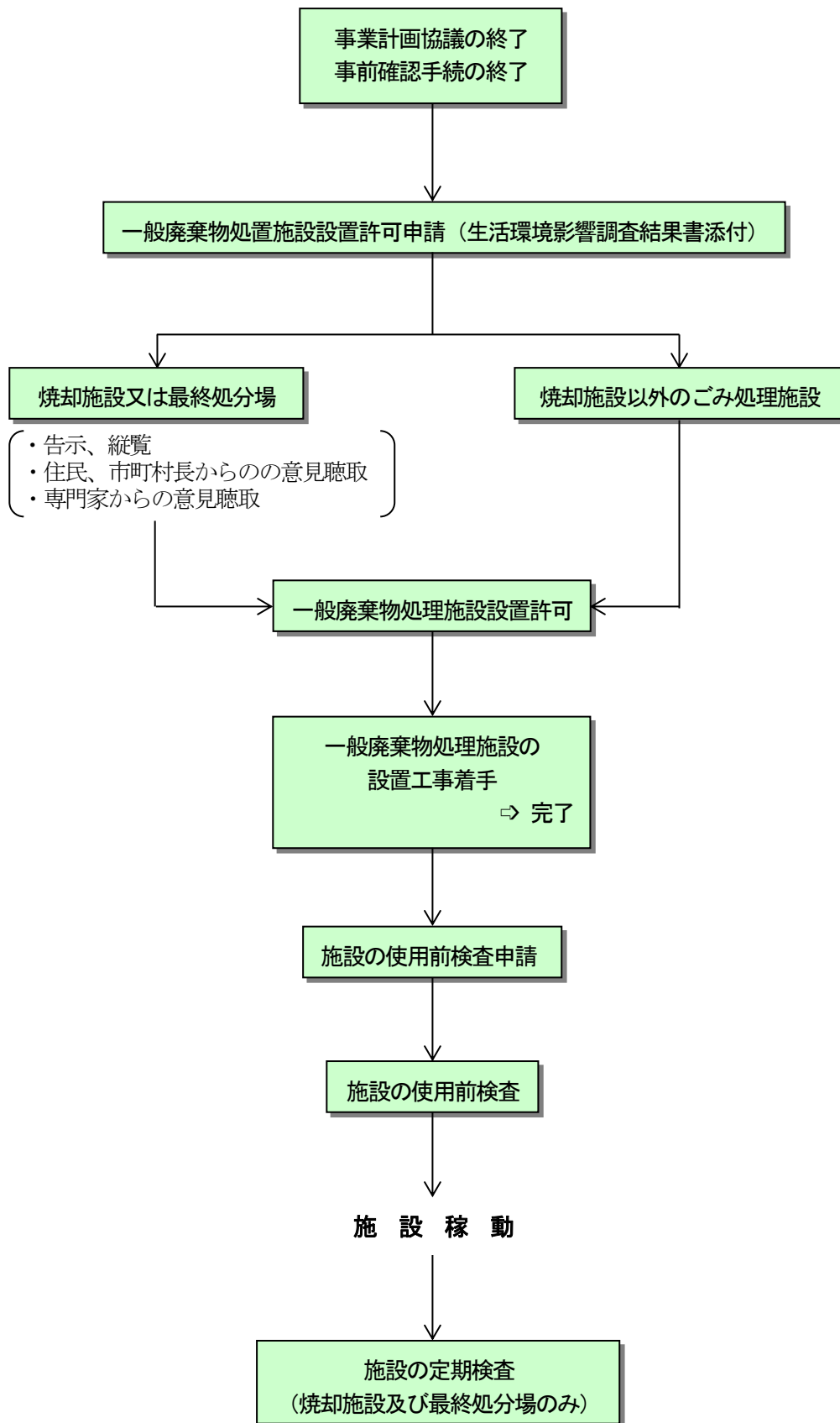
2-2 一般廃棄物処理施設の廃止、休止、再開に関する書類等	
2-2-1 ごみ処理施設に関する書類等	
廃止	(1) 廃止の理由を記載した書類
	(2) 現在取引している（特別管理）一般廃棄物の扱いを記載した書類
	(3) 施設の維持管理計画書
	(4) 施設の管理予定者の住所、氏名、電話番号
	(5) 設置場所及び付近の見取図並びに面積・容積計算書
	(6) その他知事が必要と認める書類
休止	(1) 休止の理由を記載した書類
	(2) 現在取引している（特別管理）一般廃棄物の扱いを記載した書類
	(3) 施設の維持管理計画書
	(4) 施設の管理予定者の住所、氏名、電話番号
	(5) 再開の見通しを記載した書類
	(6) その他知事が必要と認める書類
再開	(1) 再開の理由を記載した書類
	(2) 事業計画の概要を記載した書類
	(3) 施設及び設備の維持管理の状況を示す書類
	(4) 技術上の基準に適合していることを証する書類
	(5) その他知事が必要と認める書類

2-2-2 一般廃棄物最終処分場に関する書類等	
休 止	(1) 休止の理由を記載した書類
	(2) 再開の見通しを記載した書類
	(3) 休止する埋立処分地の現況写真
	(4) 休止する埋立処分地の年度別管理状況（放流水及び地下水の水質検査データ（直近3年分））
	(5) 休止中の埋立処分地の管理計画（浸出液の処理計画、放流水及び地下水の監視計画）
	(6) 休止する埋立処分地の管理責任者の所属、氏名、資格内容
	(7) その他知事が必要と認める書類
再 開	(1) 再開の理由を記載した書類
	(2) 事業計画の概要を記載した書類
	(3) 施設及び設備の維持管理の状況を示す書類
	(4) 技術上の基準に適合していることを証する書類
	(5) その他知事が必要と認める書類

2-3 一般廃棄物最終処分場埋立終了に関する書類等	
(1)	埋立終了時の当該最終処分場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図
(2)	最終処分場の周辺の地図
(3)	埋立処分の終了から廃止までの間の維持管理及び廃止に向けて実施する調査の方法を明らかにする書類
(4)	石綿含有一般廃棄物を埋め立てた場合は、石綿含有一般廃棄物が埋め立てられている位置を示す図面
(5)	水銀処理物を埋め立てた場合は、水銀処理物が埋め立てられている位置を示す図面
(6)	当該最終処分場の現況写真
(7)	技術上の基準に適合していることを証する書類
(8)	跡地利用の計画概要を記載した書類
(9)	当該最終処分場の維持管理記録を記載した書類（放流水及び地下水の水質検査データ（直近3年分））
(10)	その他知事が必要と認める書類

第3 廃棄物処理法に基づく申請・届出

許可申請のフロー



申請・届出にあたっての留意点

廃棄物処理法の規定に基づく各申請・届出に係る手続については、下記のとおりです。

1 申請書等提出先

一般廃棄物処理施設を設置しようとする場所を管轄する地域振興局にご提出ください。なお、申請書等を提出される場合は、事前に地域振興局とご相談ください（郵送で受け付けることができる場合があります。）。（地域振興局の管轄区域は巻末の一覧表を参照）

2 提出部数（事業者控え分は含まれていません。）

許可申請書等各種書類の提出部数は原則として次のとおりです。

- (1) 一般廃棄物処理施設設置（変更）許可申請書
 - ①焼却施設、最終処分場・・・・・・・・・・要相談
 - ②ごみ処理施設（焼却施設を除く。）・・・・・・・・・・1部
- (2) 一般廃棄物処理施設使用前検査申請書・・・・・・・・・・1部
- (3) 一般廃棄物処理施設譲受け・借受け許可申請書・・・・・・・・・・2部
- (4) 一般廃棄物処理施設合併・分割認可申請書・・・・・・・・・・2部
- (5) 一般廃棄物処理施設軽微変更等届出書
 - ①焼却施設、最終処分場・・・・・・・・・・2部
 - ②ごみ処理施設（焼却施設を除く。）・・・・・・・・・・1部
- (6) 一般廃棄物処理施設定期検査申請書・・・・・・・・・・2部
- (7) 一般廃棄物最終処分場埋立処分終了届出書・・・・・・・・・・2部
- (8) 一般廃棄物最終処分場廃止確認申請書・・・・・・・・・・2部

3 申請手数料及び納付方法

(1) 申請手数料

許可等（変更許可、認可を含む。）申請には、申請手数料が必要です。手数料の額は以下のとおりです。なお、申請を取り下げる場合にも、申請手数料は返戻しません。

許可等申請の区分と申請手数料		
一般廃棄物処理施設の設置許可	焼却施設、最終処分場	130,000円
	ごみ処理施設（焼却施設を除く。）	110,000円
一般廃棄物処理施設の変更許可	焼却施設、最終処分場	120,000円
	ごみ処理施設（焼却施設を除く。）	100,000円
一般廃棄物処理施設の譲受け又は借受けの許可		94,000円
一般廃棄物処理施設の設置者の合併又は分割の認可		94,000円

(2) 納付方法

申請手数料は以下のアまたはイのいずれかの方法により納付してください。

（令和7年4月から「ア 長野県収入証紙の貼付による納付」に加え、「イ ながの電子申請サービスによる電子納付」が可能となります。）

ア 長野県収入証紙の貼付による納付

長野県収入証紙を許可等申請書のうち手数料欄（又は別紙（任意様式））に貼付してください。

【長野県収入証紙の販売先について】

長野県収入証紙は、知事の指定した売りさばき場所（<https://www.pref.nagano.lg.jp/kurashi/kenze/index.html>）で購入できます。連絡先 長野県庁生活協同組合 026-233-4071
また、長野県庁生活協同組合においては、現金書留又は銀行振込により購入できます。

イ ながの電子申請サービスによる電子納付

「ながの電子申請サービス」において電子納付申請の手続後、決済代行業者（SBペイメント）サイトを通じてクレジットカード、PayPay、Pay-easy（ペイジー）のいずれかの方法で納付してください。手順は以下(ア)～(エ)のとおりです。

※許可等申請書及び「申請手数料の電子納付に係る申出書」（様式30）を事前に準備した上で、(ア)の電子納付の申請をしてください。また、電子納付の申請後、期間をあげずに速やかに(イ)のとおり、書類を管轄地域振興局に提出してください。

- (ア) 「申請手数料電子納付に係る申込先URL等一覧」（別紙1）のURLまたは二次元バーコードから「ながの電子申請サービス」の申請画面にアクセスして電子納付の申請をしてください。申請時に登録した電子納付申請者の連絡先メールアドレスあてに電子納付申請の受付通知（電子メール件名「電子納付申請の受付について」）が送信されます。
- (イ) 電子納付申請者は、許可等申請書に「申請手数料の電子納付に係る申出書」（様式30）を添付し、管轄地域振興局に提出してください。
- ※同時に2以上の異なる許可等申請書を提出する場合であっても「申請手数料の電子納付に係る申出書」（様式30）は許可等申請書ごとに提出してください。
- (ウ) 電子納付申請及び許可等申請書等の提出を県で確認後、電子納付申請者の連絡先メールアドレスあてに電子納付申請の受理通知（件名「電子納付申請の受理について」）が送信されます。
- (エ) 電子納付申請者は、(ウ)の受理通知内に記載のURLにアクセスし、画面の案内に従って決済代行業者（SBペイメント）サイトを通じて支払期限までに申請手数料の納付をしてください。
- なお、申請手数料納付に係る領収書は発行されませんので、必要に応じて納付画面を印刷するなどにより対応してください。

4 申請書等のサイズ

申請書等はA4サイズ（日本産業規格A列4番）とします。図面等の大きなものについては、A4サイズに折り込んでください。

5 許可申請書等の提出

- ◎ 許可申請書等は、提出日を必ず記載の上提出してください。
- ◎ 申請・届出を行政書士等の代理人を通じて行う場合は、申請者・届出者の欄に申請者・届出者に加え代理人の氏名を併記し、職印を押印※してください。また、委任状（以下の(ア)～(エ)に留意）を添付してください。
- (ア) 委任の範囲は具体的に記載してください。
- (イ) 行政書士の場合は登録番号（行政書士証票の番号）を記載してください。
- (ウ) 委任状の日付は、申請・届出日前3か月以内としてください。
- (エ) 連絡可能なメールアドレス（又はFAX番号）を記載してください。
- ※行政書士法施行規則（昭和26年総理府令第5号）第9条第2項の規定により、行政書士は作成した書類に記名して職印を押さなければならないとされています。

(1) 一般廃棄物処理施設設置許可申請について

事業計画協議及び事前確認手続終了後、「一般廃棄物処理施設設置許可申請書」（様式11）に3-1に掲げる書類を添付して申請してください。なお、添付書類の省略については、6を参照してください。

(2) 一般廃棄物処理施設変更許可申請について

一般廃棄物処理施設の処理能力（10%以上の増加）や位置、処理方式及び構造等を変更する場合は、事業計画協議及び事前確認手続終了後、「一般廃棄物処理施設変更許可申請書」（様式12）に3-1に掲げる書類を添付して申請してください。なお、添付書類の省略については、6を参照してください。

(3) 一般廃棄物処理施設使用前検査申請について

次の場合は、「一般廃棄物処理施設使用前検査申請書」（様式13）に関係図面、工事写真等を添えて2部提出し、検査を受けてください。

- ・設置（変更）許可後に施設の設置工事を行い、完了した場合
- ・一般廃棄物処理施設を同一のものに入れ替えた場合*

※一般廃棄物処理施設の入替えにあたっては、必ず事前に管轄の地域振興局までご相談ください。

(4) 一般廃棄物処理施設軽微変更等届出書について

一般廃棄物処理施設について軽微な変更（廃棄物処理法第9条第3項に規定する事項の変更（氏名又は名称、住所、法人の役員等の変更等。一般廃棄物処理施設の廃止、休止又は再開に係るものを除く。））を行った場合は、遅滞なく、「一般廃棄物処理施設軽微変更等届出書」（様式14）に、3-1に掲げる書類のうち変更した部分に係る書類を添えて提出してください。

なお、法人の役員等の変更の場合、「役員等の変更に係る新旧対照表」（様式25）を併せて添付してください。

(5) 一般廃棄物処理施設の承継（譲受け・借受け、設置者の合併・分割、相続）について

一般廃棄物処理施設を譲受け又は借受ける場合は、「一般廃棄物処理施設譲受け・借受け許可申請書」（様式18）、設置者が合併・分割する場合は、「合併・分割認可申請書」（様式19）、相続する場合は「相続届出書」（様式21）に、必要な書類（一般廃棄物処理施設の譲受け・借受けにあつては3-2-1、設置者の合併・分割にあつては3-2-2、相続にあつては3-2-3に掲げる書類）を添付して提出してください。

なお、合併・分割の場合には、合併・分割による登記を行った後、「法人の合併（分割）の登記に係る登記事項証明書届出書」（様式20）に、合併・分割認可に係る一般廃棄物処理施設を承継する法人の商業・法人登記事項証明書のコピーを添付して提出してください。

(6) 一般廃棄物処理施設の廃止（最終処分場を除く。）、休止又は再開について

一般廃棄物処理施設を廃止（最終処分場を除く。）、休止又は再開した場合は、遅滞なく「一般廃棄物処理施設軽微変更等届出書」（様式14）に必要な書類（廃止にあつては3-3-1、休止にあつては3-3-2、再開にあつては3-3-3に掲げる書類）を添付して提出してください。（最終処分場の廃止については、下記(9)を参照）

なお、事前確認手続を希望する場合には、第2の4(2)（P. 12）を参照してください。

(7) 一般廃棄物処理施設の定期検査について

一般廃棄物処理施設（政令第5条の2に規定する施設に限る。）の設置者は、省令第4条の4の3に規定する定期検査の期間ごとに、「一般廃棄物処理施設定期検査申請書」（様式15）を2部提出し、検査を受けてください。

(8) 一般廃棄物最終処分場の埋立処分の終了について

最終処分場の埋立処分を終了した場合は、埋立処分の終了から30日以内に「一般廃棄物最終処分場埋立処分終了届出書」（様式16）に、3-4-1に掲げる書類を添付して提出してください。

なお、事前確認手続を希望する場合には、第2の4(3)（P. 12）を参照してください。

(9) 一般廃棄物最終処分場の廃止確認について

最終処分場を廃止しようとする場合は、上記(8)の埋立処分終了届出書を提出後、「一般廃棄物最終処分場廃止確認申請書」（様式17）に、3-4-2に掲げる書類を添付して提出してください。

なお、事前確認手続を希望する場合には、第2の4(3)（P. 12）を参照してください。

6 添付書類の省略について

(1) 先行許可証の提出による住民票の写し等の省略について

許可申請の際、「住民票の写し等の省略について」（様式27）と先行許可証のコピーを提出すると、住民票の写し等の添付を省略できます。ただし、知事が特に必要と認めた場合は住民票の写し等の提出を求めることがあります。

先行許可証とは、「住民票の写し等の省略について」（様式27）中の「1代用できる許可証」のことで

あり、省略できる添付書類は、同様式中の「2省略できる添付書類」とおりです。

なお、同様式中の「3留意事項」に留意してください。

(2) 事前確認手続後の設置許可、変更許可、軽微変更届出時の添付書類の省略について

事前確認手続（手引P.11）後、当該確認に係る設置許可申請書、変更許可申請書、軽微変更届出書を提出する場合、「添付書類の省略について」（様式26）を提出すると、事前確認手続の際に提出した各書類のうち、3-1（P.24）の(1)～(9)及び(13)の添付を省略できます。（政令第5条の2に掲げる施設の設置（変更）許可申請の場合は省略できません。）

ただし、(7)、(8)に係る決算報告書等は、内容に変更がある場合又は事前確認以降に作成した報告書がある場合には提出が必要です。また、公図の写し、不動産登記事項証明書及び商業・法人登記の登記事項証明書の省略は、申請日前3か月以内のものに限ります。

(3) 同時に2以上の異なる申請書・届出書を提出する場合の添付書類の省略について（同日付で受付されるものに限る。）

同時に2以上の異なる申請書や届出書を提出する場合（例えば、産業廃棄物処理施設軽微変更届出書と一般廃棄物処理施設軽微変更届出書を同時に提出する場合など）で、各申請書・届出書に添付すべき書類の内容が同一であるときは、一の申請書・届出書にこれを添付し、他の申請書・届出書には「添付書類の省略について」（様式26）を添付することで、一の申請書・届出書に添付した書類の添付を省略することができます。省略できるのは、各申請書・届出書に添付される書類のうち、内容が同一であるものに限ります。

(4) 過去に提出した書類と変更がない場合の添付書類の省略について（変更許可申請時）

変更許可申請時には、過去の許可申請書や軽微変更届出書において添付し、かつ変更がない書類については、「添付書類の省略について」（様式26）を提出することで、その添付を省略することができます。省略できるのは、3-1（P.24）のうち(1)～(5)の書類です。ただし、内容に変更がある場合、書類の有効性に期限があり改めて提出する必要がある場合（賃貸借契約書のコピー等）、知事が特に必要と認めた場合は省略できません。

「添付書類の省略について」（様式26）に記入する日付については、添付を省略する書類を添付した許可申請又は軽微変更届出の日付となりますので、注意してください。

7 特定欠格要件該当の届出について

一般廃棄物処理施設の許可を受けている者が、特定の欠格要件（別紙2「欠格要件について」の2～7、9～11（9～11に掲げる者で8に該当する者を除く。）に該当した場合は、「一般廃棄物処理施設設置者に係る欠格要件該当届出書」（様式29）を、欠格要件に該当するに至った日から2週間以内に提出してください。

また、「欠格要件について」の1に該当するおそれのあるものとして環境省令で定める者に該当するに至ったときは、「一般廃棄物処理施設設置者に係る欠格要件該当届出書」（様式29）を、該当するに至った後遅滞なく提出してください。

8 廃棄物の処理施設において処理を行った廃棄物に係る記録及び閲覧

廃棄物処理施設を設置する者は、条例により事業場に帳簿を備え置き、関係住民等の求めに応じて開示するとともに、処理施設に係る下記の事項について記録し、その記録を3年間備え置くことが必要です。

なお、これらの記録は、関係住民、排出事業者又は工事発注者（工事発注事業者も含む。）からの閲覧の求めがあった場合は、正当な理由なしに閲覧を拒むことはできません。

記録が必要な場合	記録する事項	備考
一般廃棄物を処理した場合	処理を行った廃棄物の種類及び数量	各月ごとにまとめる

生活環境影響調査に係る事項（大気 質、騒音、振動、悪臭、水質、地下 水）の測定を行った場合	<ul style="list-style-type: none"> ・測定位置 ・測定年月日 ・測定結果年月日 ・測定結果 	
処理施設の点検を行った場合	<ul style="list-style-type: none"> ・点検年月日 ・点検結果 	

9 その他

- (1) 許可（変更許可）を受けようとする者が、廃棄物処理法上の欠格要件（別紙2参照）に該当する場合、許可することができませんので、ご注意ください。
- (2) 許可証の送付を希望される場合は、切手を貼付した返信用封筒を申請書類又は届出書類に同封してください。

添 付 書 類 等

※印がついている添付書類等については、P. 26に説明がありますのでご覧ください。

3-1 一般廃棄物処理施設設置許可申請書関係

- (1) 一般廃棄物処理施設（処理前・処理後の保管施設を含む。）の構造を明らかにする平面図*¹、立面図、断面図、構造図等、設計計算書（処理能力計算書・物質収支計算書など、処理能力等を説明する書類）*²及び処理施設に関する書類（ごみ処理施設にあっては省令第4条に規定する一般廃棄物処理施設の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）、最終処分場にあっては最終処分場基準省令第1条第1項に規定する一般廃棄物の最終処分場の技術上の基準への対応状況を示す書類（対照表）を添付すること。）
 - *1 処理後に発生する主な有価物（少量の物（木くずに含まれる釘等）を除く。）の保管について、当該保管の区画を平面図に明示してください。
 - *2 処理能力の小数点第4位以下は切り捨ててください。
- (2) 最終処分場にあっては、埋立処分地の周囲の地形、地質及び地下水の状況を明らかにする書類及び図面
- (3) 最終処分場以外の一般廃棄物処理施設にあっては、処理工程図（処理する一般廃棄物の種類別に記載）
- (4) 一般廃棄物処理施設の設置場所及び付近の見取図
- (5) 一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理に関する技術的能力を説明する書類（（一財）日本環境衛生センターが実施する廃棄物処理施設技術管理者講習を受講した者にあっては認定証のコピー又は技術管理者の実務経験を証する書類及び履歴書）
- (6) 一般廃棄物処理施設の設置及び維持管理に要する資金の総額及びその資金調達方法を記載した書類（様式22）
- (7) 申請者が法人である場合、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表*²並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1））*^{3・4}
- (8) 申請者が個人である場合、資産に関する調書（様式23）並びに直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（確定申告書のコピー、青色申告決算書のコピー又は収支内訳書のコピー等の関係書類及び納税証明書（その1又はその3））*³
- (9) 申請者が法人である場合、定款又は寄附行為（提出日前3か月以内の日付で原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書*^{1・4}（新規許可申請以外の場合は「履歴事項全部証明書」とする。）
- (10) 申請者が廃棄物処理法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を誓約する書類（様式28）
 - * 誓約書の誓約日は、許可申請書に記載の申請日と同日としてください。
- (11) 次に掲げる者の住民票の写し*¹（株主等又は法定代理人が法人である場合には商業・法人登記の登記事項証明書*¹）
 - ア 申請者が個人である場合、その者、法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その役員を含む。）及び政令第4条の7に規定する使用人（支店長等。以下「政令使用人」という。）
 - イ 申請者が法人である場合、法定代理人、役員、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（以下「株主等」という。）、政令使用人
- (12) 生活環境影響調査結果を記載した書類（省令第3条の3の規定に該当する場合を除く。）*
 - * 移動式処理施設の場合は、施設から5m程度離れた地点での騒音、振動等の測定を行い、環境への影響を調査します。（装置メーカーによる測定データの提出も可。）
- (13) その他知事が必要とする書類（事前確認手続を行っていない場合は、公図の写し*¹（敷地境界、処理施設及び保管施設等の位置を明示したもの）及び不動産登記の登記事項証明書*¹等）
 - * 処理後に発生する主な有価物の保管施設についても、公図の写しに位置を明示するとともに、不動産登記事項証明書を添付してください。
 - * 申請者が土地又は施設の所有権を有しない場合は、使用権原を有することを証する書類（賃貸借契約書のコピー等）を併せて添付してください。

3-2 一般廃棄物処理施設の承継関係

3-2-1 一般廃棄物処理施設の譲受け・借受けに関する書類等

- (1) 事業本拠地の所在地を示す略図
- (2) 一般廃棄物処理施設の維持管理に関する技術的能力を説明する書類（（一財）日本衛生環境センターが実施する廃棄物処理施設技術管理者講習を受講した者にあつては認定証のコピー又は技術管理者の実務経験を証する書類及び履歴書）
- (3) 一般廃棄物処理施設の維持管理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（様式22）
- (4) 申請者が法人である場合、直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表^{※2}並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1））^{※3・4}
- (5) 申請者が個人である場合、資産に関する調書（様式23）並びに直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（確定申告書のコピー、青色申告決算書のコピー又は収支内訳書のコピー等の関係書類及び納税証明書（その1））^{※3}
- (6) 申請者が法人である場合、定款又は寄附行為（申請日前3か月以内の日付で原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書^{※1・4}（履歴事項全部証明書）
- (7) 次に掲げる者の住民票の写し^{※1}（株主等又は法定代理人が法人である場合は商業・法人登記の登記事項証明書^{※1}）
 - ア 申請者が個人である場合、その者、法定代理人（法定代理人が法人である場合は、その役員を含む。）及び政令使用人
 - イ 申請者が法人である場合、法定代理人、役員、株主等及び政令使用人
- (8) 申請者が廃棄物処理法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を誓約する書類（様式28）
 - * 誓約書の誓約日は、許可申請書に記載の申請日と同日としてください。
- (9) 一般廃棄物処理施設を譲り受ける又は借り受けることを証する書類

3-2-2 一般廃棄物処理施設の設置者の合併・分割に関する書類等

- (1) 事業本拠地の所在地を示す略図
- (2) 合併契約書又は分割契約書のコピー
- (3) 合併の当事者の一方又は吸収分割により当該一般廃棄物処理施設を承継する法人が廃棄物処理法第8条第1項の許可を受けていない場合、当該法人に係る次の書類
 - ア 直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表^{※2}、並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（納税証明書（その1））^{※3・4}
 - イ 定款（申請日前3か月以内の日付で原本証明したもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書^{※1}
 - ウ 役員、株主等及び政令使用人の住民票の写し^{※1}（株主等が法人である場合は、商業・法人登記の登記事項証明書^{※1}）
 - エ 現に行っている事業の概要を説明する書類
- (4) 合併後に存続する法人若しくは合併により設立される法人又は分割により一般廃棄物処理施設を承継する法人に係る次の書類
 - ア 一般廃棄物処理施設の維持管理に関する技術的能力を説明する書類（（一財）日本環境衛生センターが実施する廃棄物処理施設技術管理者講習を受講した者にあつては認定証のコピー又は技術管理者の実務経験を証する書類及び履歴書）
 - イ 一般廃棄物処理施設の維持管理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（様式22）
 - ウ 役員、株主等及び政令使用人の住民票の写し^{※1}（株主等が法人である場合は、商業・法人登記の登記事項証明書^{※1}）
- (5) 申請者が廃棄物処理法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を誓約する書類（様式28）
 - * 誓約書の誓約日は、認可申請書に記載の申請日と同日としてください。

3-2-3 一般廃棄物処理施設の相続に関する書類等

- (1) 被相続人との続柄を証する書類
- (2) 住民票の写し^{*1}
- (3) 一般廃棄物処理施設の維持管理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（様式22）
- (4) 資産に関する調書（様式23）並びに直前3年の所得税の納付すべき額及び納付済額を証する書類（確定申告書のコピー、青色申告決算書のコピー又は収支内訳書のコピー等の関係書類及び納税証明書（その1））^{*3}
- (5) 相続人が廃棄物処理法第7条第5項第4号イからルまでに該当しない旨を誓約する書類（様式28）
* 誓約書の誓約日は、届出書に記載の届出日と同日としてください。
- (6) 相続人が廃棄物処理法第7条第5項第4号リに規定する未成年者である場合には、その法定代理人の住民票の写し^{*1}（法定代理人が法人である場合は、その商業・法人登記の登記事項証明書及び役員の住民票の写し）
- (7) 相続人に政令使用人がある場合は、その者の住民票の写し^{*1}
- (8) 一般廃棄物処理施設を相続することを証する書類

※1 公図の写し、不動産登記の登記事項証明書、住民票の写し（本籍地（外国人の場合は国籍）の記載のあるもの、個人番号（マイナンバー）の記載のないもの）及び商業・法人登記の登記事項証明書（現在事項全部証明書（新規許可申請の場合）又は履歴事項全部証明書（新規許可申請以外の場合））は、申請日前3か月以内に発行されたものを添付してください。

なお、住民票の写しとは市区町村役場で交付された原本であり、コピーのではありません。

また、登記情報サービス等で印刷出力したものについては、公的証明力がありませんので、申請書類としての利用はできません。

※2 損益計算書には、一般管理費明細書及び製造原価明細書を作成している場合には、当該書類を添付してください。

なお、次のいずれかに該当する場合は、「長期的財務計画書」（様式24）を添付し、また、全てに該当する場合は、客観的に経理的基礎を有するか否かを判断できる書類として、中小企業診断士又は公認会計士による診断書及び長期的財務計画書を添付してください。

- ・次期への繰越損失がある。
- ・3年間の平均経常損益が赤字、かつ、直前期の経常損益が赤字
- ・債務超過

※3 設立3年未満の法人の場合は、存在する財務諸表（初年度決算未到来の場合は、申請日直前で貸借対照表を作成してください。）及び納税証明書（設立1年目の法人税の納期限が到来していない場合には、未納の税額がないことの証明（「その3」又は「その3の3」））並びに今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書（様式24を参照）を提出してください。

個人の場合で、直前3年の確定申告書のコピー、青色申告決算書のコピー又は収支内訳書のコピー等の関係書類がない場合には、存在する確定申告書のコピー、納税証明書（「その1」又は「その3」）及び今後3年間の財務計画を記載した長期的財務計画書（様式24を参照）を提出してください。

※4 経理的基礎に係る添付書類（直前3年の各事業年度における貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表並びに法人税の納付すべき額及び納付済額を証する書類）並びに定款又は寄附行為及び商業・法人登記の登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）に代えて、直前の事業年度における有価証券報告書（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第24条第1項に規定するもの）を添付することができます。

3-3 一般廃棄物処理施設の廃止、休止、再開関係

3-3-1 一般廃棄物処理施設の廃止に関する書類等

（ごみ処理施設）

- (1) 廃止の理由を記載した書類
- (2) 現在取引している（特別管理）一般廃棄物の扱いを記載した書類
- (3) 施設の維持管理計画書
- (4) 施設の管理予定者の住所、氏名、電話番号
- (5) その他知事が必要と認める書類

（最終処分場）

3-4-2参照

3-3-2 一般廃棄物処理施設の休止に関する書類等

(ごみ処理施設)

- (1) 休止の理由を記載した書類
- (2) 現在取引している(特別管理)一般廃棄物の扱いを記載した書類
- (3) 施設の維持管理計画書
- (4) 施設の管理予定者の住所、氏名、電話番号
- (5) 再開の見通しを記載した書類
- (6) その他知事が必要と認める書類

(最終処分場)

- (1) 休止の理由を記載した書類
- (2) 再開の見通しを記載した書類
- (3) 休止する埋立処分地の現況写真
- (4) 休止する埋立処分地の年度別管理状況(放流水及び地下水の水質検査データ(直近3年分))
- (5) 休止中の埋立処分地の管理計画(浸出液の処理計画、放流水及び地下水の監視計画)
- (6) 休止する埋立処分地の管理責任者の所属、氏名、資格内容
- (7) その他知事が必要と認める書類

3-3-3 一般廃棄物処理施設の再開に関する書類等

(ごみ処理施設、最終処分場共通)

- (1) 再開の理由を記載した書類
- (2) 事業計画の概要を記載した書類
- (3) 施設及び設備の維持管理の状況を示す書類
- (4) 技術上の基準に適合していることを証する書類
- (5) その他知事が必要と認める書類

3-4 一般廃棄物最終処分場の埋立終了届出書、廃止確認関係

3-4-1 一般廃棄物最終処分場の埋立終了に関する書類等

- (1) 埋立終了時の当該最終処分場の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図
- (2) 最終処分場の周辺の地図
- (3) 埋立処分の終了から廃止までの間の維持管理及び廃止に向けて実施する調査の方法を明らかにする書類
- (4) 石綿含有一般廃棄物を埋め立てた場合は、石綿含有一般廃棄物が埋め立てられている位置を示す図面
- (5) 水銀処理物を埋め立てた場合は、水銀処理物が埋め立てられている位置を示す図面
- (6) 最終処分場の現況写真
- (7) 技術上の基準に適合していることを証する書類
- (8) 跡地利用の計画概要を記載した書類
- (9) 最終処分場の維持管理記録を記載した書類(放流水及び地下水の水質検査データ(直近3年分))
- (10) その他知事が必要と認める書類

3-4-2 一般廃棄物最終処分場の廃止確認に関する書類等

- (1) 当該最終処分場の現状を明らかにする平面図、立面図、断面図及び構造図
- (2) 当該最終処分場の周辺の地図
- (3) 最終処分場基準省令第1条第3項第5号の規定による地下水等の水質検査の結果を記載した書類
- (4) 当該申請の直前の2年以上にわたり行った最終処分場基準省令第1条第3項第6号の規定による保有水等の水質検査の結果を記載した書類
- (5) 石綿含有一般廃棄物を埋め立てた場合には、当該石綿含有一般廃棄物が埋め立てられている位置を示す図面
- (6) 基準適合水銀処理物を埋め立てた場合は、当該基準適合水銀処理物が埋め立てられている位置を示す図面
- (7) その他参考となる書類又は図面
- (8) 廃止の理由を記載した書類
- (9) 廃止する埋立処分地の現況写真
- (10) 技術上の基準に適合していることを証する書類
- (11) 跡地の利用状況を記載した書類
- (12) その他知事が必要と認める書類

(別紙1)

申請手数料電子納付に係る申込先 URL 等一覧

許可等申請の区分	URL	二次元バーコード
(1) 一般廃棄物処理施設設置許可 (法施行令第5条の2に規定する施設※) ※ 焼却施設、最終処分場	https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=47960	
(2) 一般廃棄物処理施設設置許可 (法施行令第5条の2に規定する施設以外の施設※) ※ ごみ処理施設 (焼却施設を除く。)	https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=47962	
(3) 一般廃棄物処理施設変更許可 (法施行令第5条の2に規定する施設※) ※ 焼却施設、最終処分場	https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=47961	
(4) 一般廃棄物処理施設変更許可 (法施行令第5条の2に規定する施設以外の施設※) ※ ごみ処理施設 (焼却施設を除く。)	https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=47963	
(5) 一般廃棄物処理施設譲受け等許可	https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=47964	
(6) 一般廃棄物処理施設設置者合併等認可	https://apply.e-tumo.jp/pref-nagano-u/offer/offerList_detail?tempSeq=47995	

(別紙2)

欠 格 要 件 に つ い て

一般廃棄物処理施設の許可に係る欠格要件は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」(以下「廃棄物処理法」という。)第7条第5項第4号に規定する次のものをいいます。

- 1 心身の故障によりその業務を適切に行うことができない者として環境省令で定めるもの
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者*
*懲役又は禁錮に処せられた者もこれに該当する。
- 4 廃棄物処理法、浄化槽法その他生活環境の保全を目的とする法律で政令で定めるもの(大気汚染防止法、騒音規制法、海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律、水質汚濁防止法、悪臭防止法、振動規制法、特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律、ダイオキシン類対策特別措置法、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法)若しくはこれらの法令に基づく処分若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(第32条の3第7項及び第32条の11第1項を除く。)の規定に違反し、又は刑法第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律の罪を犯し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- 5 廃棄物処理法第7条の4第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項若しくは第14条の3の2第1項(第4号に係る部分を除く。)若しくは第2項(これらの規定を第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。)又は浄化槽法第41条第2項の規定により許可を取り消され、その取消の日から5年を経過しない者(当該許可を取り消された者が法人である場合(第7条の4第1項第3号又は第14条の3の2第1項第3号(第14条の6において準用する場合を含む。))に該当することにより許可が取り消された場合を除く。)においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員(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いい、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、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)であった者で当該取消しの日から5年を経過しないものを含む。)
- 6 廃棄物処理法第7条の4若しくは第14条の3の2(第14条の6において読み替えて準用する場合を含む。)又は浄化槽法第41条第2項の規定による許可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第7条の2第3項(第14条の2第3項及び第14条の5第3項において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- 7 6に規定する期間内に第7条の2第3項の規定による一般廃棄物若しくは産業廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分の事業のいずれかの事業の全部の廃止の届出又は浄化槽法第38条第5号に該当する旨の同条の規定による届出があった場合において、6の通知の日前60日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員若しくは政令で定める使用人であった者又は当該届出にかかる個人(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)の政令で定める使用人であった者で、当該届出の日から5年を経過しないもの
- 8 その業務に関し不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者
- 9 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人(法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。)が上記の1から8のいずれかに該当するもの
- 10 法人でその役員又は政令で定める使用人のうちに上記1から8のいずれかに該当する者のあるもの
- 11 個人で政令で定める使用人のうちに上記1から8のいずれかに該当する者のあるもの

地 域 振 興 局 管 轄 区 域 一 覧 表

名 称	住 所	直通電話 F A X メールアドレス	管轄区域
佐 久	〒385-8533 佐久市跡部65-1 佐久地域振興局 環境・廃棄物対策課	0267(63)3166 0267(63)3199 sakuchi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	上田市 小諸市 佐久市 東御市 南佐久郡 北佐久 郡 小県郡
上伊那	〒396-8666 伊那市荒井3497 上伊那地域振興局 環境・廃棄物対策課	0265(76)6817 0265(76)6838 kamichi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	飯田市 伊那市 駒ヶ根市 上伊那郡 下伊那郡 木曾 郡
松 本	〒390-0852 松本市大字島立1020 松本地域振興局 環境・廃棄物対策課	0263(40)1956 0263(47)8122 matsuchi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	岡谷市 諏訪市 大町市 茅野市 塩尻市 安曇野市 諏訪郡 東筑摩郡 北安曇 郡
長 野	〒380-0836 長野市大字南長野南県町686-1 長野地域振興局 環境・廃棄物対策課	026(234)9533 026(234)9912 nagachi-kankyo@pref.nagano.lg.jp	須坂市 中野市 千曲市 飯山市 埴科郡 上高井郡 下高井郡 上水内郡 下水 内郡
資源循環 推進課	〒380-8570 長野市大字南長野字幅下692-2	電話 026(235)7164	

長野市又は松本市内における業務に係る申請等については、それぞれの市担当課にお問い合わせください。

名 称	住 所	直通電話	管轄区域
長野市 廃棄物対策課	〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613	026(224)7320	長野市
松本市 廃棄物対策課	〒390-0851 松本市島内7576番地1	0263(47)1350	松本市