

自動車リサイクル法  
許可手続きマニュアル  
(解体業)

松山市環境部  
廃棄物対策課

令和4年10月

# 解体業に係る許可手続きについて

## 1. 申請書の提出先

〒790-8571 松山市二番町4丁目7番地2 松山市廃棄物対策課(別館4階)  
TEL:089-948-6912 FAX:089-934-1928

## 2. 申請書の提出部数

1部

※申請書は返却しません。副本に受付印が必要な方は、副本をご持参ください。

## 3. 申請手数料

※現金でお持ちください。

新規許可…78,000円 更新許可…70,000円

## 4. 申請に当たって

窓口で申請書を提出する場合、押印は不要ですが次の(1)又は(2)のいずれかの書類を提示してください。(詳細は、別紙「押印の廃止について(お知らせ)」を確認してください。)

(1)有効な許可証等の原本

(2)窓口に来る会社等の従業員の①健康保険証(雇用主(申請者)の名前が記載されているもの)及び②運転免許証等の2点。個人事業主本人の場合は②のみで可

## 5. 手続きについて

- ・ 新規申請の場合は、事前審査や説明を行うため、申請前に申請書類の下書きをご持参ください。
- ・ 更新申請の場合は、有効期限の2ヶ月前から受付をしています。
- ・ 法定書類以外の書類提出をお願いする場合があります。
- ・ 担当者不在の場合があるため、市役所に来られる前に事前に電話連絡をお願いします。
- ・ 当マニュアルに記載した書類だけで審査ができない場合には、別途確認資料を提出していただく場合があります。

## 6. 許可期限と更新手続き

許可の有効期間は5年間です。その後も業務を継続する場合には、更新の手続きが必要です。期限までに更新手続きがなされない場合は、許可は自動的に失効します。

※松山市から期限が切れる旨の連絡・通知等はいりません。ご注意ください。

## 7. 許可内容変更時の手続き

氏名、住所、法人の商号、法人の代表者、事業所の名称、事業所の所在地、法人の役員等に変更があった場合及び事業所の追加・廃止があった場合は変更届を、事業の全部を廃止したときは廃業届を、該当した日から**30日以内**に松山市に提出する必要があります。別途変更(廃業)届出マニュアルに従い、手続きを行ってください。

## 8. 自動車リサイクルシステムでの手続き

### <新規許可時>

許可を受け許可証が交付された後、「自動車リサイクルシステム」への事業者登録が必要です。

### <許可更新時>

松山市へ許可更新申請を行った後、自動車リサイクルシステム上で手続きが必要です。

**事業者登録に関するお問合せは松山市ではなく下記へお願いします。**

### ○自動車リサイクルシステムHP

<http://www.jars.gr.jp>

### ○自動車リサイクルコンタクトセンター

電話番号:050-3786-7755

受付時間:9:00~18:00(土日祝日・年末年始等を除く)

# 解体業許可申請の必要書類と留意事項

○…必要書類 △…条件に該当する場合必要 ×…不要

書類の名称	区分		留意事項
	法人	個人	
解体業許可申請書	○	○	<p>(第1面)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*申請者が個人の場合、申請者の住所、氏名、電話番号を記載(番・号や番地を省略せず住民票どおりに記載すること)</li> <li>*申請者が法人の場合、その住所、名称、代表者の氏名、電話番号を記載(番・号や番地を省略せず履歴事項全部証明書どおりに記載すること)</li> <li>*事業所は松山市内に存在する事業所を記載 複数ある場合は欄を追加するか別紙を添付すること</li> <li>*事業の用に供する施設の概要については、当該施設の構造を明らかにする図面等を添付することで記入の省略可(「別紙のとおり」と記載すること)</li> </ul> <p>(第2面)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*役員、使用人、法定代理人、5%以上株主について該当がある場合に記載(番・号や番地を省略せず住民票・履歴事項全部証明書どおりに記載すること)</li> <li>*5%以上株主がいる場合は「別紙のとおり」と記載し「株主・出資者等一覧表」を提出すること</li> </ul> <p>(第3面)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*「標準作業書の記載事項」は、「標準作業書のとおり」と記載し、別添で標準作業書の全文を添付することで、詳細な記載を省略可</li> </ul>
住民票の写し	○	○	<p>申請日の3ヶ月以内に取得したもので、本籍地記載(マイナンバーは不記載)のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*申請者が個人の場合:申請者本人のもの</li> <li>*申請者が法人の場合:全ての役員のもの</li> <li>*5%以上株主が個人の場合:該当者全員のもの</li> <li>*申請者が未成年の場合:未成年者本人のものに加えて法定代理人のもの</li> <li>*使用人がいる場合:使用人のもの</li> </ul>
<p>登記されていないこと の証明書</p> <p>※後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する登記事項証明書をいう。</p>	○	○	<p>申請日の3ヶ月以内に取得したもので</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*申請者が個人の場合:申請者本人のもの</li> <li>*申請者が法人の場合:全ての役員のもの</li> <li>*5%以上株主が個人の場合:該当者全員のもの</li> <li>*申請者が未成年の場合:未成年者本人のものに加えて法定代理人のもの</li> <li>*使用人がいる場合:使用人のもの</li> </ul>
<p>定款のコピー (又は寄附行為のコピー)</p>	○	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>*申請者が法人の場合に提出すること</li> <li>*直近のものを提出すること</li> <li>*原本認証を行ったものを提出すること</li> </ul>

書類の名称	区分		留意事項
	法人	個人	
商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	○	×	申請者 申請日の3ヶ月以内に取得したもの *申請者自身のものを提出すること
	△	×	株主 申請日の3ヶ月以内に取得したもの *5%以上株主が法人の場合に提出すること *5%以上株主のものを提出すること
欠格条項不該当誓約書	○	○	*申請者が法第62条第1項第2号イからヌまでのいずれにも該当しないことを誓約する書類
株主・出資者等一覧表	△	×	*5%以上株主が個人の場合、氏名、生年月日、住所、本籍地、所有株式数、出資額を記載(番・号や番地を省略せず住民票どおりに記載すること) *5%以上株主が法人の場合、名称、住所、所有株式数、出資額を記載(番・号や番地を省略せず履歴事項全部証明書どおりに記載すること)
施設の図面(※)	○	○	*施設(積替保管場所を含む)の構造を明らかにする平面図、立面図、断面図、構造図及び設計計算書
周辺見取図(※)	○	○	*事業所周辺の見取図(住宅地図の写しで可)
施設の使用権原を証明する書類(※)	○	○	*車両、重機等機械器具について ・車検証等の所有権を証明できる書類 (自己所有で無い場合は、賃貸借契約書・承諾書等の使用権原が確認できる書類も併せて提出すること) ・船舶の場合は裸傭船契約書(乗務員は自社社員である必要がある)
不動産登記簿謄本(土地・建物)(※)	○	○	*事務所、事業所、駐車場、その他事業の用に供する施設等の不動産登記簿謄本(土地・建物)を提出すること (自己所有で無い場合、不動産登記簿謄本に加え、賃貸借契約書・承諾書等の使用権原が確認できる書類も提出すること)
事業計画書 収支見積書	○	○	(1-1)事業の全体計画 *引取りから引渡しまでの流れを説明する内容を記載 *有用物回収品目、発生廃棄物についても記載すること (1-2)使用済自動車の引取実績及び計画 (1-3)解体実績 (1-4)解体能力 (1-5)保管の状況 *事業所以外の場所で保管している場合は、その台数を内数で( )に記載 (1-6)年間収支見積書 *直前3年間の各事業年度における貸借対照表及び損益計算書並びに今年度の収支見積書(各事業者の決算書様式に今年度の見積り額を計上したものなど)を提出することで記入を省略出来る。 (「別紙のとおり」と記載すること)  ※現地確認の結果、使用済自動車を不適正に大量に保管していると判断した場合は、より詳細な事業計画書・収支見積書の提出を求める場合があります。

書類の名称	区分		留 意 事 項
	法 人	個 人	
標準作業書	△	△	以下の項目を記載したもの ＊使用済自動車及び解体自動車の保管の方法 ＊廃油及び廃液の回収、事業所からの流出の防止及び保管の方法 ＊使用済自動車又は解体自動車の解体の方法 （指定回収品及び鉛蓄電池等の回収の方法を含む。） ＊油水分離装置及びためます等の管理の方法 （これらを設置する場合に限る。） ＊使用済自動車又は解体自動車の解体に伴って生じる廃棄物の処理の方法（解体自動車及び指定回収物品を除く。） ＊使用済自動車又は解体自動車から分離した部品、材料その他有用なものの保管の方法。 ＊使用済自動車及び解体自動車の運搬の方法 ＊解体業の用に供する施設の保守点検の方法 ＊火災予防上の措置

### <注意>

○新規許可の場合は、解体業、破砕業、（特別管理）産業廃棄物処理業の許可証（事業範囲変更許可を含む。ただし、更新の申請の場合にあっては、当該許可に係る許可証を除く。）を提出することで、住民票の写し、登記されていないことの証明書、5%以上株主である法人の履歴事項全部証明書の添付を省略できます。

ただし、「許可証の提出の有無」が有とされているもの及び許可日から5年を経過した許可証は認められません。

また、許可証は原本を提出してください。（複写後返却します。）

○「書類の名称」欄に(※)がついている書類は、その内容に変更が無ければ、更新申請時の提出は不要です。

### <用語>

- ・ 役員：自動車リサイクル法第61条第1項第3号で規定する者(例)取締役、監査役等
- ・ 使用人：自動車リサイクル法施行令第5条で規定する者(例)役員以外の者で支店長等
- ・ 5%以上株主：申請法人の発行済み株式の5%以上を有するもの、又は全出資額のうち5%以上出資したもので、個人又は法人であるもの

### <公的書類の取得先>

- ・ 住民票の写し：市役所・町村役場等
- ・ 登記されていないことの証明書：法務局（支局及び出張所を除く。）
- ・ 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）：法務局
- ・ 不動産登記簿謄本（土地・建物）：その所在地を管轄する法務局