

登録及びその他手続に関するご案内

【登録(更新)までの流れ】

登録までの手続の流れは、右フロー図のとおりとなっています。

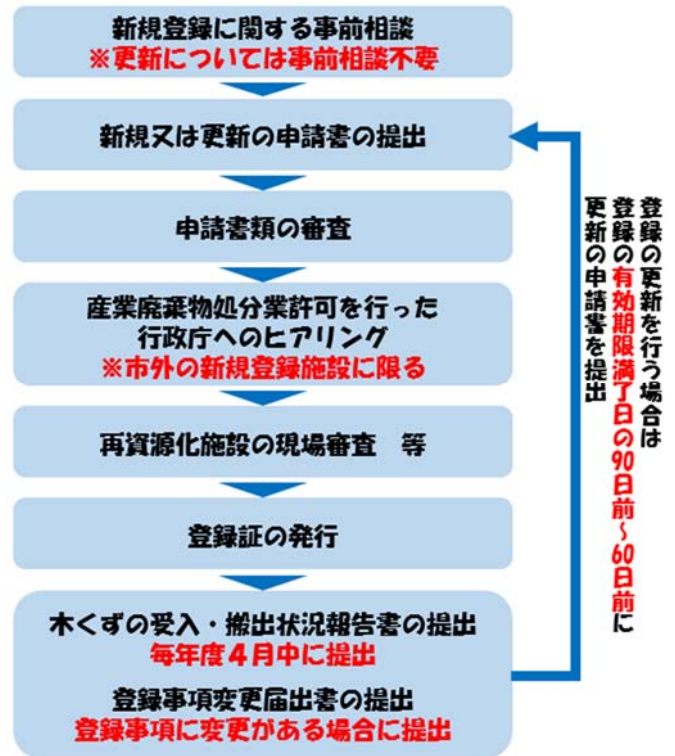
新規登録の申請をされる場合は事前相談から登録証の発行まで3か月程度（更新の場合は2か月程度）の処理期間をいただいています。

【各手続等の概要】

○ 新規登録に関する事前相談

担当窓口にご連絡のうえ、以下の資料をご持参ください。施設の運営状況のヒアリングや登録手続に関するご案内をさせていただきます。

- ・施設の位置図
- ・産業廃棄物処分業許可証の写し
- ・再資源化施設の概要がわかる資料
(施設配置図、使用破砕機のカタログ等)



○ 新規又は更新の申請書の提出

木くずの再資源化事業者登録（更新）申請書【第1号様式】に別表1に示す図書を添付して提出してください。申請図書は郵送にて提出することも可能です。その際、**返信用封筒を同封する必要はありません。**

○ 申請書類の審査

提出された申請図書の審査を行います。不備等がある場合、修正した図書の再提出や、追加の図書を求めることがありますのでご了承ください。

更新の申請をされる際、前回の登録から登録事項について変更があるにもかかわらず、登録事項変更届出書が未提出となっているケースが散見されますので、更新の申請書提出前に変更事項がないか今一度ご確認ください。

○ 産業廃棄物処分業許可を行った行政庁へのヒアリング（市外の新規登録施設に限る）

許可を行った行政庁へ本市から許可内容等についてヒアリングを行います。事前相談時にお聞きした事項について矛盾等があった場合は、それに関する見解等を追加の図書として提出していただく場合がございますのでご了承ください。

○ 再資源化施設の現場審査 等

再資源化施設での木くずの保管状況をはじめ、登録の基準に適合しているかを現場で確認します。また、合わせて廃棄物処理法に定める帳票、マニフェスト、再生材等の出荷状況を示す書類等の確認をさせていただきます。

現場審査については事前に日程調整のうえ、現場審査のご案内を送付させていただきます。なお、市内で産業廃棄物処分業許可を受けている再資源化施設については現場審査の一部、又は全部を省略することがあります。

○ 登録証の発行

書類審査及び現場審査で登録基準に適合していることが確認できましたら、登録証の発行をいたします。登録証は郵送にて再資源化施設宛に送付いたします。別の住所への送付をご希望される方はあらかじめお申し付けください。

また、有効期限が切れた登録証については、事業者様で廃棄をお願いいたします。

○ 木くずの受入・搬出状況報告書の提出（毎年度4月中）

毎年度4月中に前年度分（令和4年4月提出の場合は令和3年度分）の木くずの受入・搬出状況報告書【第3号様式】を提出していただきます。提出期限が過ぎないようにご注意ください。

当該報告書は郵送にて提出することも可能です。その際、受付印を押した控えが必要な場合は、**控えと必要な料金の切手を貼った返信用封筒を同封してください。**

○ 登録事項変更届出書の提出（登録事項に変更がある場合に提出）

登録事項に変更がある場合は、速やかに登録事項変更届出書【第4号様式】に別表2に示す図書を添付して提出してください。届出が必要な登録事項については「横浜市 木くずの再資源化に関する事務取扱要領」第12条をご確認ください。

当該届出書は郵送にて提出することも可能です。その際、受付印を押した控えが必要な場合は、**控えと必要な料金の切手を貼った返信用封筒を同封してください。**

【手続の担当窓口】

書類の宛先、手続に関するご相談等は下記連絡先にてお受けしております。



郵便番号 231-0005
横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所23階
資源循環局産業廃棄物対策課 建設リサイクル担当
TEL 045-671-3446

別表 1

申請書に表に掲げる図書を添付したものを**2部**（正本1部、副本1部）提出してください。

※副本に添付する図書はコピーしたもので可

	添付図書名	備考
表紙	木くずの再資源化事業者登録(更新)申請書	様式第1号を使用し、記載例を参考に作成してください。
(1)	商業・法人登記事項証明書	申請日から3か月以内の全部事項証明書を添付してください。
(2)	定款又は寄付行為の写し	
(3)	第4条第2号に係る許可証等の写し	産業廃棄物処分業許可証の写しを添付してください。
(4)	再生材及び再生資材の品目の一覧	再生材及び再生資材ごとの具体的な品目名(例:燃料チップ、製紙原料等)を記載した書面を添付してください。
(5)	再資源化施設の物資収支を示す図書	木くずの受入量と再生材及び再生資材の出荷量の内訳を示す図書を、参考様式第1号を例に作成してください。 記載の対象は申請年度の前年度分です。
(6)	木くずの再生材又は再生資材の需要先となる事業所との受入りに係る契約書の写し	上記(5)の図書を作成するにあたり、最終的な利用者まで記載する必要があるため、商社との契約書については最終的な利用者について記載されていることが望ましい。
(7)	木くずの受入基準	参考様式第2号を例に作成してください。
(8)	塗料、接着剤又は薬品の付着等により再資源化不可能な木くずが混入した場合、当該木くずが適正処理されていることを示す書面	木くずの受入時に左記に示すものが混入している場合の対応や、それを処分する場合の処分方法等を記載したものを添付してください。 また、その処分先が既に決まっている場合は処分先を明記してください。 ※処分先について産業廃棄物処理委託契約書の写しや産業廃棄物処分業許可証の写し等の添付を求めることがあります。
(9)	再資源化施設に関する図面等 ① 位置図 ② 再資源化施設の建物平面図 ③ プラントの配置図 ④ 保管場所の構造図 ⑤ 保管量計算書 ⑥ 工場の写真等	① 位置図について 再資源化施設の位置を示す図面。縮尺 1/1500 程度(縮尺は目安であり施設規模により変更してください) ② 再資源化施設の建物平面図について 木くずの処理に係る木くず、再生材及び再生資材の置場、破碎機等の位置を明示した建物平面図を添付してください。(事務所棟などの図面は不要です。) ③の図面と合わせたもので可。 ③ プラントの配置図について 木くずの受入れから処理後までの保管場所、破碎機、磁選機及びコンベヤ等の一連の配置を示

		<p>したものを添付してください。</p> <p>④ 保管場所の構造図について 木くず並びに再生材及び再生資材の保管場所の構造図を添付してください。</p> <p>⑤ 保管量計算書 木くず並びに再生材及び再生資材の保管量を計算したものを、根拠図等含めて作成してください。</p> <p>⑥ 工場の写真等について 産業廃棄物の保管に関する掲示板、木くずの保管場所、再生材及び再生資材の保管場所、破碎機、再資源化施設に係る建屋の外観の写真を添付してください。</p>
(10)	プラントを構成する機械類の明細	<p>プラントを構成する機械類の処理能力、形式等を示したもの(能力や寸法等が確認できる仕様書、パンフレット等)を添付してください。</p>
(11)	技術管理者及び産業廃棄物処理責任者の名簿並びに品質管理方法	<p>技術管理者及び廃棄物処理責任者について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術管理者は法第 21 条第 1 項に規定するものをいう。 ・産業廃棄物処理責任者は法第 12 条第 8 項に規定するものをいう。 <p>参考様式第 3 号を例に作成してください。</p>
(12)	その他市長が必要と認める書類 (委任状等)	<p>登録の審査にあたり、必要な範囲で追加図書を求めることがあります。</p>

別表2

変更届出書に表に掲げる図書を添付したものを**1部**提出してください。

※お控えが必要な場合は、必要な部数を別途ご用意ください。

【届出期限について】

変更内容	提出期限
12条5号以外の変更 (商号、代表者、受入基準等の変更)	変更があった日から30日以内
12条5号の変更 (再生材又は再生資材の需要先の変更)	変更があった日から6か月以内

【添付図書について】

変更内容	添付図書名	備考
各号共通	登録事項変更届出書	第4号様式を使用してください。
	委任状	代理者が提出する場合のみ添付してください。
12条1号	定款又は寄付行為の写し 商業・法人登記事項証明書	定款又は寄付行為の写しについては変更がない場合、添付は不要です。
12条2号	再資源化施設に関する図面等のうち変更があるもの	再資源化施設に関する図面等については別表1(9)参照。
12条3号	技術管理者及び産業廃棄物処理責任者の名簿	
12条4号	木くずの受入基準 等	連絡先が記載されている図書で、変更があったもののみ添付してください。 申請書に記載の連絡先のみ変更する場合は変更届のみ提出してください。
12条5号	木くずの再生材又は再生資材の需要先となる事業所との受入に係る契約書の写し	需要先が減る場合、添付は不要です。
12条6号	木くずの受入基準	
12条7号	第4条第2号に係る許可証等の写し	
12条8号	第4条第3号に係る許可証等の写し	