

産業廃棄物処分業許可申請の手引

(新規・更新許可申請用)



東京都環境局

令和3年5月

〔情報開示請求及び公文書情報提供サービスの対象文書について〕

許可申請・届出等に伴い、東京都に御提出いただいた一切の資料・書類等は、第三者から東京都情報公開条例に基づく開示請求又は公文書情報の提供依頼があった場合、原則、開示対象となります。

目 次

ページ

1	申請方法等	1
2	申請受付場所	1
3	申請手数料	2
4	申請から審査・許可決定までの流れ	2
5	申請書類の作成	4
6	成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書	6
7	公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会	7
8	同時申請による書類の省略	8
9	先行許可制度による書類の省略	9
10	注意事項	10
	【申請書類様式】	11
	① 産業廃棄物処分業許可申請書（様式第八号）（第1面～第3面）	
	② 変更事項確認書	
	③ 新旧役員等対照表	
	④ 誓約書	
	⑤ 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	
	⑥ 資産に関する調書（個人用）	
	⑦ 事業計画の概要	
	⑧ 政令使用人に関する証明書	
	⑨ 経理的基礎を有することの説明書	
	【申請書記載例】	25

【注意事項】

虚偽の申請により許可を受けた場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条の3の2第1項第6号の規定により、許可が取り消されます。なお、許可取消の日から5年間は新たに許可を申請することができません。

また、行政書士が虚偽の申請・届出をした場合、行政書士法第14条、第14条の2の規定により処分されることがあります。

はじめに

- この手引は、産業廃棄物処分業の新規又は更新の許可申請用です。
- 申請される方は、この申請の前に別途「事前計画書」（東京都環境局ホームページ（以下「局HP」とする。）の提出が必要です。事前計画書の提出も予約制です。
- 申請に際しては、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが実施する講習会の修了証の写しが必要になります。講習会の詳細は、5 ページで御確認ください。
- 八王子市内で処分業を行う場合は、八王子市長の許可が必要になります。詳しくは、八王子市資源循環部廃棄物対策課にお問い合わせください。

1 申請方法等

(1) 申請方法

申請に先立ち、事前計画書を提出していただきます。

事前計画書の提出方法等については、「事前計画書作成の手引（処分業中間処理施設用）」を御覧ください。

(2) 事前計画書受付曜日

毎週水曜日

(3) 提出部数

正副 **2 部**

副本は申請者の控えとなりますので、正本の写しでも構いません。

2 申請受付場所

申請受付場所（窓口）は、次の2か所となります。

【施設の所在地が23区又は島しょ区域の場合】

東京都 環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 審査担当
〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 都庁第二本庁舎 19 階北側
J R 東日本 新宿駅西口から徒歩 15 分
都営大江戸線 都庁前駅から徒歩 5 分
電 話 03-5388-3587（直通）
F A X 03-5388-1381

【施設の所在地が多摩区域（八王子市を除く。）の場合】

東京都 多摩環境事務所 廃棄物対策課 審査担当
〒190-0022 立川市錦町 4-6-3 東京都立川合同庁舎 3 階
J R 中央線 立川駅南口から徒歩 15 分
J R 南武線 西国立駅から徒歩 7 分
電 話 042-528-2693（直通）
F A X 042-522-9511

3 申請手数料

(1) 申請手数料（令和3年4月1日現在）

新規許可申請	100,000 円
更新許可申請	94,000 円

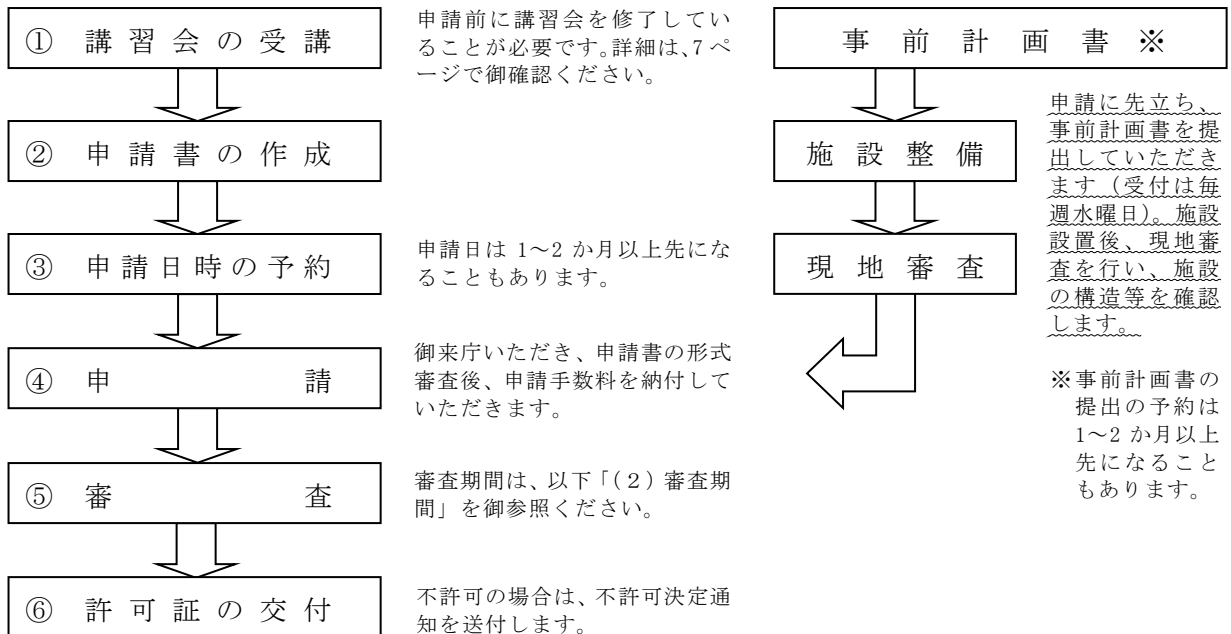
(2) 納入方法

申請手数料は、申請当日に都庁本庁舎内（午後4時以降は庁舎外）の金融機関及び多摩環境事務所管理課経理担当窓口で納付していただきますので、必ず現金を御用意ください。

※一度納付された申請手数料は、不許可や申請取下げの場合でも返還できません。

4 申請から審査・許可決定までの流れ

(1) 申請の流れ



(2) 審査期間

審査の標準処理期間（許可証交付までの期間）は申請書受理後60日（更新申請に併せて優良認定を申請する場合は80日）です。

ただし、次の期間は標準処理期間に含まれません。

- ・予約日から申請書を受理するまでの日数
- ・申請書受理後、補正に必要な書類等の追加に要する日数
- ・土日祝日、年末年始（12/29～1/3）

※審査期間中の審査状況の問合せは御遠慮ください。

(3) 許可証の交付

許可証は原則として郵送で交付します。

① 郵送により受領する場合

- ・あらかじめ送付先を記入した**レターパックプラス**（「ご依頼主様用シール」ははがさないでください。レターパックライトは不可）を、申請時に御提出ください。許可決定後、許可証を郵送します。
- ・許可証を申請者以外の方が受領する場合（レターパックプラスの宛先を申請者以外の者とする場合）は、下記②の表右側に記載した書類の提出が必要です。
- ・更新許可の場合は、旧許可証送付用封筒を同封します。新しい許可証が届きましたら、その封筒に切手を貼付し、従前の許可証（以下「旧許可証」という。）の有効年月日経過後に御返納ください。

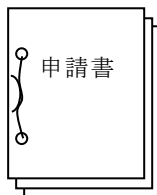
② 窓口での受領を希望される場合

- ・都では許可証の受領は原則として郵送をお願いしておりますが、やむを得ず窓口での受領を希望する場合は申請時に申し出てください。
- ・許可決定後にFAXで「許可証交付のお知らせ」を送付します。なお、FAX送信後の到着確認を含め、電話でのお知らせは行っていません。
- ・窓口に来庁される方は、次ページの表に記載した書類を持参してください。

申請者が来庁にて受領する場合	申請者以外の方が来庁にて受領する場合
<p>1 受領書（「許可証交付のお知らせ」下部にあるものに必要事項を記載すること。）</p> <p>2 本人確認ができるものとして次の(1)を提出（新規申請で(1)を提出できない場合は、(2)～(5)のいずれかを提示すること。）</p> <p>(1) 旧許可証(原本)</p> <p>(2) 申請書(副本)(都の受領印が押印されているもの)</p> <p>(3) 申請者の印鑑証明書(発行後 6 か月以内)の写し(法人の場合)</p> <p>(4) 社員証(顔写真付き)及び健康保険証(法人名記載があるもの)(法人の場合)</p> <p>(5) 運転免許証(個人事業主の場合)</p>	<p>1 受領書（「許可証交付のお知らせ」下部にあるものに必要事項を記載すること。）</p> <p>2 委任状（申請時に未提出の場合） （許可証の受領が委任事項に明記されているもの）</p> <p>3 許可証受領の受任が確認できるものとして、次の(1)を提出 （新規許可で(1)を提出できない場合は、(2)、(3)のいずれかを提示すること。）</p> <p>(1) 旧許可証(原本)</p> <p>(2) 申請者の印鑑証明書(発行後 6 か月以内)の写し(法人の場合)</p> <p>(3) 申請者の運転免許証の写し(個人事業主の場合)</p> <p>※ 郵送受領の場合は申請受付時に上記 2、3 (2)(3)の提出が必須です。</p>

5 申請書類の作成

(1) 申請書類等のとじ方



- ・申請書類等は左側に2穴をあけ、以下「(2) 申請書類等の確認リスト」の順番に並べ、綴じひもで綴じてください。
- ・提出前に書類の不足がないか再度御確認ください。

(2) 申請書類等の確認リスト

申請者が法人か個人かにより必要書類が異なりますので御注意ください。

公的書類は、申請日時点で、交付日から6か月以内かつ最新のものを提出してください。

No.	申請書類等		提出の要否	
			法人	個人
【申請書類（様式）】				
1	産業廃棄物処分業許可申請書 (p. 12~14)		○	○
2	変更事項確認書・新旧役員等対照表 (p. 15・16) 注) 新規許可申請の場合は提出不要です。		○	○
3	誓約書 (p. 17)		○	○
4	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 (p. 18) 注) 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表を添付している場合は不要です。		○	○
5	資産に関する調書（個人用） (p. 19)		—	○
6	事業計画の概要 (p. 20~23)		○	○
【申請者に関する書類】				
7	最新の定款の写し 注) 内容に変更があるが定款を書換えていない場合は、当該事項について決定した際の株主総会の議事録も添付してください。		○	—
8	法人の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	申請者	○	—
		5%以上の株主又は出資者 (株主又は出資者が法人の場合) 注) 株主が社員持株会の場合は、本証明書に代え、持株会の規約を提出してください。	○	—
9	住民票抄本 * 本籍が記載されたもの * マイナンバーが記載されていないもの	申請者	—	○
		役員等 (監査役・相談役・顧問を含む。)	○	—
		5%以上の株主又は出資者 (株主又は出資者が個人の場合)	○	—
		政令使用人 (令*第6条の10に規定する使用人) (当該使用人がいる場合) ※廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令	○	○
10	成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書等 注) p. 6「6 成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書」を参照してください。	申請者	—	○
		役員等 (監査役・相談役・顧問を含む。)	○	—
		5%以上の株主又は出資者 (株主又は出資者が個人の場合)	○	—
		政令使用人 (令6条の10に規定する使用人) (当該使用人がいる場合)	○	○
11	政令使用人に関する証明書 (当該使用人がいる場合) (p. 23) 注) 上記8「法人の登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)」の支配人として登録されている場合は不要です。		○	○
12	申請者の許可証の写し	新規許可申請の場合： 他に産業廃棄物に係る許可 (他道府県市のものを含む。) を有する場合は、当該許可証	○	○
		更新許可申請の場合： 更新する許可に係る東京都許可証		

No.	申請書類等	提出の要否	
		法人	個人
【財政能力に関する書類】			
13	貸借対照表（直近3年分） 注）設立直後の法人で1回目の決算が確定していない場合は、会社法第435条又は第617条に規定する貸借対照表（開始貸借対照表）を提出してください。その場合は、No.16～No.19までの書類は不要です。	○	—
14	損益計算書（直近3年分）	○	—
15	株主資本等変動計算書（直近3年分）	○	—
16	個別注記表（直近3年分）	○	—
17	法人税の納税証明書「その1 納税額等証明用」（直近3年分） 注）納税証明書は税務署（国税庁）で交付しています。	○	—
18	所得税の納税証明書「その1 納税額等証明用」（直近3年分） 注1）納税証明書は税務署（国税庁）で交付しています。 注2）事業主としての所得がない場合は、「源泉徴収票の写し」（直近3年分）を提出してください。	—	○
19	経理的基礎を有することの説明書（p.24）及び記載者の資格証明書、又は返済不要な負債の額及びその負債が返済不要であることが分かる書類（任意書式） 注） <u>該当者のみ提出が必要な書類です。該当するか否かは、p.10「(2) 財政能力」のチェックフローで確認してください。</u>	○	○
【技術的能力に関する書類】			
20	講習会修了証の写し 注）詳細は、p.7「7 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会」を参照してください。	○	○
【その他】			
25	レターパックプラス（レターパックライトは不可） 注1）「ご依頼主様用シール」をはがしていないものに送付先を記入し、申請時に御提出ください。許可決定後、許可証を郵送します。 注2）許可証を申請者以外の方が受領する場合は、p.3「4(3)②窓口で受領を希望される場合」の表右側の2及び3に記載したものの提出が必要です。 注3）更新許可の場合は、旧許可証送付用封筒を同封します。新しい許可証が届きましたら、その封筒に切手を貼付し、旧許可証の有効年月日経過後に御返納ください。	○	○
25	委任状等 注）申請書作成を第三者に委任する場合や、許可証の受取を第三者に委任する場合（ <u>委任状にその旨を明記すること。</u> ）が必須です。 第三者が許可証を受領する場合は、郵送であっても追加で書類が必要になります。p.3「4(3)②窓口で受領を希望される場合」の表を確認してください。	○	○
27	先行許可制度を利用する場合に必要な書類 注）詳細はp.9「9(3)制度を利用する場合の手続き」を確認してください。	○	○

※個人申請者が未成年者の場合は、法定代理人の「No.9 住民票抄本」及び「No.10 成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書等」（法定代理人が法人である場合には、「No.8 法人の登記事項証明書」、役員「No.9 住民票抄本」並びに「No.10 成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書等」）も併せて提出してください。

6 成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書

後見登記等に関する法律第10条第1項に規定する証明書で、成年被後見人又は被保佐人の登記がないことを証明する書類です。証明書の交付は全国の法務局及び地方法務局（本局）で行っています（郵送受付は東京法務局のみ）。

なお、「登記されていないことの証明申請書」の作成に当たっては、「証明事項」欄は「成年被後見人、被保佐人とする記録がない。」をチェックしてください。また、住所などの誤記入が見受けられるので、各欄は、住民票抄本に記載されているとおりに記載してください。

《成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書を提出できない方について》

廃棄物の処理及び清掃に関する法律の改正に伴い、令和元年12月14日から「成年被後見人又は被保佐人」が欠格事由ではなくなり、「精神の機能の障害により、廃棄物の処理の業務を適切に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」が欠格事由となりました。

成年被後見人又は被保佐人に該当しない方等は、これまでどおり「成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書」を提出してください。成年被後見人又は被保佐人に該当する方は添付書類が異なりますので、事前にp.1の「2 申請受付場所」の窓口までお問い合わせください。

登記事項証明書に関するお問合せ先

- ・ 窓口での申請：管轄の法務局及び地方法務局（本局）
- ・ 郵送による申請：東京法務局 民事行政部 後見登録課（TEL03-5213-1360）
東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎（「九段下駅」下車）

7 公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターの講習会

(1) 講習会を修了しなければならない者

申請に際しては、以下の方が公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（JWセンター）の実施する「産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処理業の許可申請に関する講習会」を修了していることが必要です。

個人の場合	申請者本人
法人の場合	代表者、役員（監査役及び社外取締役を除く。）又は政令使用人

(2) 講習会（全国の講習会の日程等）の問合せ先

公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（JWセンター）

JWセンター 講習会 で検索してください。

(3) 東京会場の講習会を申し込む場合の問合せ先

一般社団法人東京都産業資源循環協会
千代田区内神田1-9-13 柿沼ビル7F
電話03-5283-5455 FAX03-5283-5592

(4) 修了しなければならない講習会

申請の種類に応じた講習会の種類は次のとおりです。

申請の種類 講習会の種類	産業廃棄物の処分課程		特別管理産業廃棄物の処分課程	
	新規（注1）	更新（注1）	新規（注1）	更新（注1）
新規許可申請	○	×（注2）	○	×（注2）
更新許可申請	○	○	○	○

(注1) 新規講習会の修了証の有効期限は5年、更新講習会の修了証の有効期限は2年です。

新規許可申請は「申請日」に有効な修了証が必要です。

更新許可申請は「従前の許可の有効年月日の翌日」に有効な修了証が必要です。

(注2) 以下のいずれかに該当するときは、更新講習会の修了証（申請日に有効なもの）により新規許可申請を行うことができます。

①申請者が既に他の自治体で産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を有しているとき。

②産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処分業の許可を有する個人事業者が、新たに法人を設立して新規許可申請を行う場合で、当該個人事業者が上記7（1）に該当するとき。

※①の場合は他の自治体の許可証の写し、②の場合は個人事業者が有する許可証の写し（「申請日」に有効なもの）を必ず添付してください。

8 同時申請による書類の省略

更新許可申請と変更許可申請、産業廃棄物処分業許可申請と特別管理産業廃棄物処分業許可申請等、複数の申請を同時に行う場合には、一方の申請書については、共通する次の書類の添付を省略することができます。

書類の添付を省略する場合には、省略した方の申請書に省略書類一覧表を添付してください

(1) 申請者が法人である場合

- ① 誓約書
- ② 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
- ③ 申請者の定款の写し
- ④ 申請者の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ⑤ 5%以上の法人株主又は出資者の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ⑥ 役員等、5%以上の株主又は出資者及び政令使用人の住民票抄本
- ⑦ 役員等、5%以上の株主又は出資者及び政令使用人の成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書等
- ⑧ 貸借対照表（直近3年分）
- ⑨ 損益計算書（直近3年分）
- ⑩ 株主資本等変動計算書（直近3年分）
- ⑪ 個別注記表（直近3年分）
- ⑫ 法人税の納税証明書（直近3年分）
- ⑬ 先行許可に係る申請書（第1面～第3面）の写し及び先行許可証の写し（詳細は p. 9「9(3) 制度を利用する場合の手続」参照のこと。）

(2) 申請者が個人である場合

- ① 誓約書
- ② 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
- ③ 資産に関する調書（個人用）
- ④ 申請者及び政令使用人の住民票抄本
- ⑤ 申請者及び政令使用人の成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書等
- ⑥ 所得税の納税証明書（直近3年分）
- ⑦ 先行許可に係る申請書（第1面～第3面）の写し及び先行許可証の写し（詳細は p. 9「9(3) 制度を利用する場合の手続」参照のこと。）

9 先行許可制度による書類の省略

(1) 先行許可制度

先行許可制度とは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則に規定する書類を全て提出して受けた^{※1}、次に掲げる許可証（先行許可証）^{※2}を提示することにより、添付書類の一部を省略できる制度です。先行許可証として使用できる期間は先行許可証に記載されている許可の年月日から5年間^{※3}です。

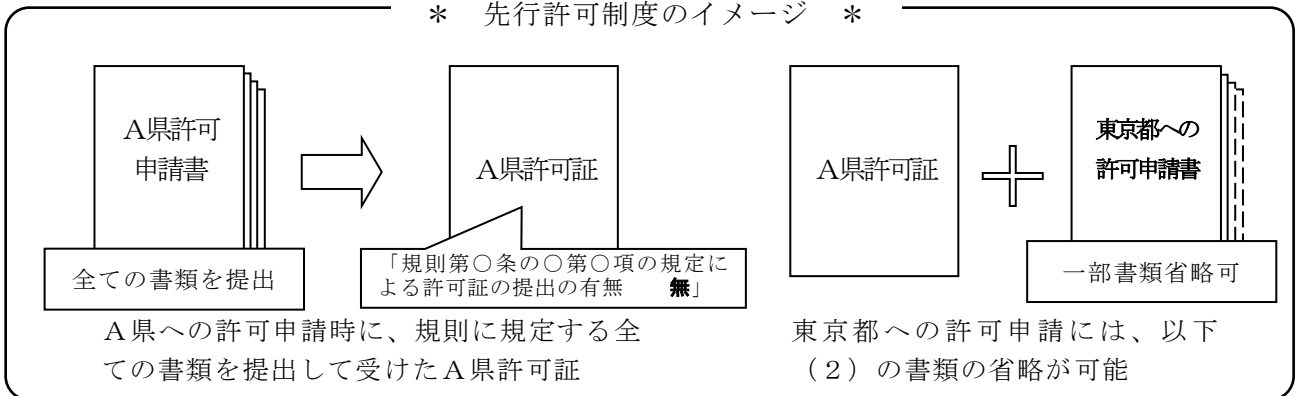
- ・産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可証（新規・変更・更新）
- ・産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物処分業の許可証（新規・変更・更新）^{※4}
- ・産業廃棄物処理施設の設置許可証（新規・変更）

※1 規則に規定する書類を全て提出して許可を受けている許可証は「規則第〇条の〇第〇項の規定による許可証の提出の有無」の欄に「無」と記載されています。

※2 他の道府県・政令市から受けた許可を含みます。

※3 新規許可申請には「申請日時点」、更新許可申請には「現在の許可の有効年月日の翌日」に有効な先行許可証が必要です。

※4 産業廃棄物処分業の許可証については都のものを除きます（以下（4）参照）。



(2) 先行許可証の提出により省略できる添付書類

- ① 誓約書
- ② 住民票抄本（申請者が法人である場合のみ省略可）
- ③ 成年被後見人等に該当しない旨の登記事項証明書等
- ④ 5%以上の法人株主又は出資者の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

ただし、都への届出が済んでいない役員、株主又は出資者、政令使用人に関する書類（誓約書も含む。）については省略できません。

注）申請者が法人である場合における登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は省略できません。

(3) 制度を利用する場合の手続

- ・申請の予約時に、先行許可制度を利用した申請を行う旨を担当へ伝えてください。
- ・当日は申請書類とともに、以下の書類を持参してください。

① 先行許可に係る申請書（第1面～第3面）の写し

② 先行許可証の原本又は写し[※]

※ 写しの場合、申請者が「この写しは原本と相違ないことを証明する」旨を記載してください。

(4) 利用に当たっての注意事項

- ・更新許可申請に際し、更新しようとする当該許可証を先行許可証として使用することはできません。

(例) 令和3年3月31日に許可期限を迎える都の産業廃棄物処分業の許可証を先行許可証として使用して、令和3年4月1日から有効となる産業廃棄物処分業の更新許可申請を行うことはできません。

10 注意事項

(1) 欠格要件

申請を受理した場合であっても、申請者、申請者の役員等、5%以上の株主等及び政令使用人が欠格要件に該当すると判明したときは、不許可処分となります。なお、「申請時点で欠格要件に該当していたこと」が許可後に判明した場合には、許可が取消しとなります。

(2) 財政能力

産業廃棄物処分業の許可には、事業を的確にかつ継続して行うことのできる経理的基礎を有することが必要です。次のチェックフローで確認し、必要な追加書類（以下のア又はイ）を提出してください。なお、個人事業者の方は法人税を所得税と読み替えて確認してください。

① 法人税の納税状況

法人税の納税内容を確認してください。

- ・直近の納税額が1円以上かつ直近の3年間に未納税額がない場合
→追加書類は不要です。
- ・直近の納税額が「零」「0」円、又は直近の3年間に未納税額がある場合※
→②へ

② 債務超過状態の有無

直近決算期の貸借対照表において債務超過（負債の総額が資産の総額を上回る状態）であるかどうかを確認してください。

- ・債務超過ではない場合
→追加書類は不要です。
- ・債務超過の場合
→③へ

③ 返済不要な負債の有無

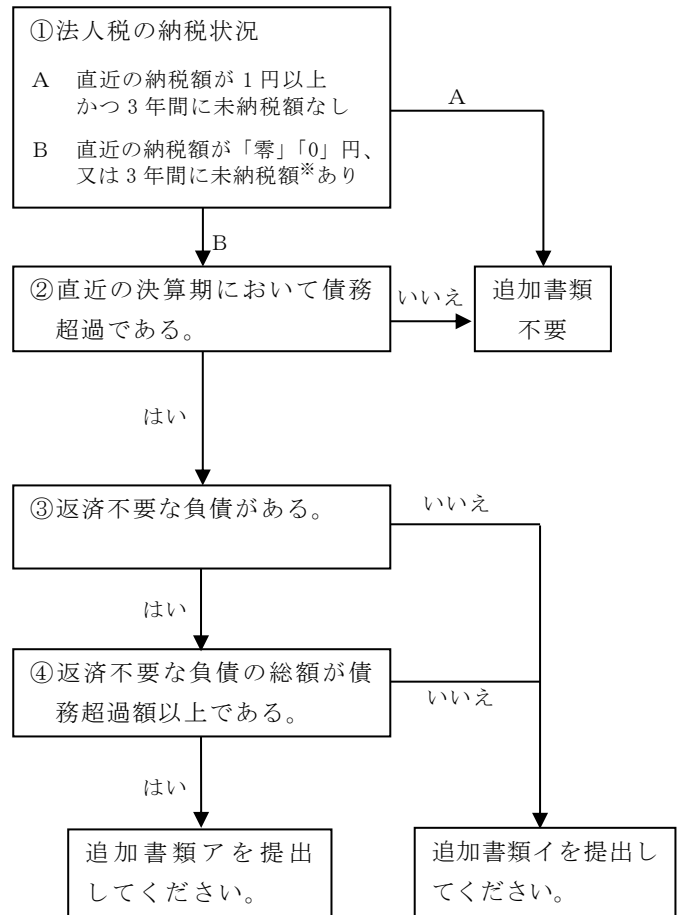
直近決算期の貸借対照表に記載された負債の中に返済不要なものがあるか確認してください。

- ・ある場合→④へ
- ・ない場合→追加書類「イ」を提出してください。

④ 返済不要な負債の総額の確認

返済不要な負債の総額が債務超過額以上かどうかを確認してください。

- ・債務超過額以上の場合
→追加書類「ア」を提出してください。
- ・債務超過額未満の場合
→追加書類「イ」を提出してください。



※法人税に未納がある場合は、未納分を納付した際の納付領収書の写しと納税の換価の猶予許可通知書の写しを提出してください。

【追加書類】

ア：※返済不要な負債の額及びその負債が返済不要であることが分かる書類（任意書式）、及び借入金・支払利子の内訳書

※ 債権者の意思を確認する書類が必要になります。詳細は p.1 の申請受付窓口までお問い合わせください。

イ：中小企業診断士、公認会計士又は税理士により作成された「経理的基礎を有することの説明書」（p.24）、及びその書類を作成した中小企業診断士、公認会計士又は税理士の方の資格を証明する書類

* 「経理的基礎を有することの説明書」について

記載していただく内容は、いつ、どのような理由で債務超過になったのか、直近決算期における債務超過額、債務超過を解消するための具体的対策及び当該対策で生じる当期利益並びに債務超過を解消できる旨及びその会計年度です。

記載内容が不十分であると判断する場合は、内容の加筆や収支計画書などの追加資料の提出を求めることがあります。

なお、「経理的基礎を有することの説明書」の提出を要する方が、この説明書を提出されない場合には、環境省の通知に基づき「不許可」処分となります。

申請書類様式

<p>産業廃棄物処分業許可申請書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>東京都知事 殿</p> <p style="text-align: center;">申請者 〇 住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: center;">（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）</p> <p style="text-align: center;">電話番号 担当者名 電話番号 F A X 番号</p> <p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第6項の規定により、産業廃棄物処分業の許可を受</p>	
<p>事業の範囲（処分の方法ごとに区分して取り扱う産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）を記載すること。）</p>	
<p>事務所及び事業場の所在地</p>	<p>事務所 電話番号</p>
	<p>事業場 電話番号</p>
<p>事業の用に供するすべての施設（施設ごとに種類、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号（産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。）を記載すること。）</p>	
<p>保管を行う場合には、保管を行うすべての場所の所在地、面積、保管する産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）、処分等のための保管上限及び積み上げることができる高さ</p>	
<p>事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要</p>	
<p>担当者及び連絡先 T E L / F A X</p>	
<p>※ 事 務 処 理 欄</p>	

（日本産業規格 A列4番）

(第2面)

既に処理業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合はその許可番号（申請中の場合には、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）
申請者（個人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
法定代理人（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）		
(個人である場合)		
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍 住所
(法人である場合)		
(ふりがな) 名称		住所
役員（法定代理人が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所
役員（申請者が法人である場合）		
(ふりがな) 氏名	生年月日 役職名・呼称	本籍 住所

(第3面)

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（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の 総数	株	出資の額	円	
			本	籍
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	籍	
		割合	住	所

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）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本	籍
	役職名・呼称	住	所

備考

- 1 ※の欄は記入しないこと。
- 2 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 3 「役員」の欄に記載する役員とは、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、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 4 2部提出すること。

※ 手数料欄

変更事項確認書

更新許可申請に当たり、申請内容について次のとおりであることを確認します。
 (1又は2のいずれかに○をつけること。)

- 1 変更事項はありません。全ての内容について、届出済みです。
- 2 変更事項があります。変更事項は下表のとおりです。

変更の有無	変更事項	変更内容	
		変更後	変更前
有・無	法人の名称、 個人事業者の氏名		
有・無	法人の本店所在地、 個人事業者の住所		
有・無	法人の代表者	新旧役員等対照表のとおり	
有・無	役員、顧問、令第6条 の10に規定する使 用人等		
有・無	株主、出資者		
有・無	処分の方法の減少又 は取り扱う産業廃棄 物の品目の減少		
有・無	その他		

注 記入欄が足りない場合には、別途、用紙を作成し提出してください。

※ 取り扱う産業廃棄物の種類を増やす場合など事業の範囲を拡大する場合は、別途変更許可の手続きが必要です。

新旧役員等対照表

- ・代表取締役、役員等、令第6条の10に規定する使用人又は株主等について記載してください。
- ・この表の新（役員等、5%以上の株主等）の欄に記載した方のうち、都に登録のない方については、「番号」欄に○をしてください。

番号	新（役員等、5%以上の株主等）	旧（役員等、5%以上の株主等）
1	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
2	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
3	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
4	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
5	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
6	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
7	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
8	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
9	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
10	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
11	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
12	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
13	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
14	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
15	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等

誓 約 書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 14 条第 5 項第 2 号イからへに該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

東京都知事殿

申請者

住所

氏名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

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

内 訳		金 額 (千円)
事業の開始に要する資金の総額		
	土 地	
	事 務 所	
調 達 方 法	自 己 資 金	
	借 入 金	
	(借入先)	
	そ の 他	
	増 資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

資産に関する調書（個人用）

年 月 日現在

資産の種別	内 容	数 量	価格、金額（千円）
現金預金			
有価証券			
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土 地			
建 物			
備 品			
車 両			
そ の 他			
資 産 計			
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額（千円）
長期借入金			
短期借入金			
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
そ の 他			
負 債 計			

事業計画の概要 (1/3)

1. 事業の全体計画

2. 取り扱う産業廃棄物の種類及び処理能力等

(1) 施設所在地①：

	施設種類	産業廃棄物の種類	処理能力 (注1)	設置年月日 (注2)	施設許可番号(注3)
					施設許可年月日
1			単独・混合		
2			単独・混合		
3			単独・混合		
4			単独・混合		
5			単独・混合		
6			単独・混合		
7			単独・混合		
8			単独・混合		
9			単独・混合		
10			単独・混合		
11			単独・混合		
12			単独・混合		
13			単独・混合		
14			単独・混合		
15			単独・混合		

注1 処理能力は、原則としてt/日で記載してください。

注2 実際に設置した年月日を記載してください。

注3 法第15条に基づく廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に記載してください。

備考 許可証記載の基礎データとなりますので正しく記入してください。

事業計画の概要 (2/3)

2. 取り扱う産業廃棄物の種類及び処理能力等

(2) 施設所在地② (2箇所目がある場合) :

	施設種類	産業廃棄物の種類	処理能力 (注1)	設置年月日 (注2)	施設許可番号(注3)
					施設許可年月日
1			単独・混合		
2			単独・混合		
3			単独・混合		
4			単独・混合		
5			単独・混合		
6			単独・混合		
7			単独・混合		
8			単独・混合		
9			単独・混合		
10			単独・混合		

(3) 施設所在地③ (3箇所目がある場合) :

	施設種類	産業廃棄物の種類	処理能力 (注1)	設置年月日 (注2)	施設許可番号(注3)
					施設許可年月日
1			単独・混合		
2			単独・混合		
3			単独・混合		
4			単独・混合		
5			単独・混合		

注1 処理能力は、原則としてt/日で記載してください。

注2 実際に設置した年月日を記載してください。

注3 法第15条に基づく廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に記載してください。

備考 許可証記載の基礎データとなりますので正しく記入してください。

事業計画の概要 (3/3)

3. 取り扱う産業廃棄物の搬入及び搬出

(1) 搬入

施設種類	産業廃棄物の種類	予定排出事業場の名称及び所在地

(2) 搬出

処理後物の名称	予定運搬先の名称及び所在地	予定運搬先における処理方法 (注)
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()

注 廃棄物として処理する場合は、中間処理か最終処分かを○で囲み、かつ、中間処理の場合は「焼却」、「破碎」などの処理方法を記載してください。売却する場合は売却を○で囲んでください。

政令使用人に関する証明書

年 月 日

東京都知事殿

申請者

住所

氏名

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

下記の者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の10に規定する「政令で定める使用人」であることを証します。

記

氏 名

役 職

勤務場所（事業所名、住所）

業務内容

以上

経理的基礎を有することの説明書

1 債務超過に陥った理由

(いつ、どのような理由で債務超過になったか。現在の債務超過額)

2 債務超過から脱するための対策

(具体的な対策及びその対策で生じる利益。全対策により生じる当期利益。債務超過が解消できる会計年度)

3 記載者氏名

年 月 日

住 所

氏 名

※ 記載した中小企業診断士、公認会計士又は税理士の方が当該資格を有することが確認できる許可証、証明書等の写しを添付してください。

申請書記載例

(産業廃棄物処分業の更新許可申請の例)

【留意事項】

申請書に記載する氏名・名称、住所、本籍等は、履歴事項全部証明書、住民票抄本のとおりに記載してください。

産業廃棄物処分業許可申請書

令和3年4月1日

東京都知事 殿

申請者 〒 ***-****
住 所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号

氏 名 東京〇〇株式会社
代表取締役 東京 太郎

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号 03-1234-****

担当者名 東京 一郎

①電話番号 03-1234-****

FAX番号 03-1234-****

①電話番号を変更する場合は、「変更事項確認書」の「その他」欄に新旧の電話番号を記載してください。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第6項の規定により、産業廃棄物処分業の許可を受

<p>事業の範囲（処分の方法ごとに区分して取り扱う産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）を記載すること。）</p>	<p>中間処理 破砕 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 (以上3種類)</p>
<p>事務所及び事業場の所在地</p>	<p>事務所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号 電話番号 03-1234-**** 事業場 東京都江東区東雲〇丁目〇番〇号 電話番号 03-2345-****</p>
<p>事業の用に供するすべての施設（施設ごとに種類、設置場所、設置年月日、処理能力、許可年月日及び許可番号（産業廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に限る。）を記載すること。）</p>	<p>「事業計画の概要」のとおり</p>
<p>保管を行う場合には、保管を行うすべての場所の所在地、面積、保管する産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、その旨を含む。）、処分等のための保管上限及び積み上げることができる高さ</p>	<p>事前計画書のとおり</p>
<p>事業の用に供する施設の処理方式、構造及び設備の概要</p>	<p>事前計画書のとおり</p>
<p>担当者及び連絡先 TEL / FAX</p>	
<p>※ 事 務 処 理 欄</p>	

（日本産業規格 A列4番）

既に処理業の許可（他の都道府県のものを含む。）を有している場合はその許可番号（申請の場合には、申請年月日）	都道府県・市名	許可番号（申請中の場合には、申請年月日）
	東京都	13-20-*****
	埼玉県	01100*****
	神奈川県	〇〇**年**月**日申請
	千葉県	〇〇**年**月**日申請

②

申請者（個人である場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	②記入欄が不足する場合は、別紙を作成してください。	
		住所	
(法人である場合)			
(ふりがな) 名称		住所	
とうきょうまるまる 東京〇〇株式会社		東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号	

法定代理人（申請者が法第14条第5項第2号ハに規定する未成年者である場合）

(個人である場合)			
(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍	住所
(法人である場合)			
(ふりがな) 名称		住所	

役員（法定代理人が法人である場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍	住所
	役職名・呼称		

役員（申請者が法人である場合）

(ふりがな) 氏名	生年月日	本籍	住所
	役職名・呼称		
とうきょう たらう 東京 太郎	昭和 26.1.1 代表取締役	東京都新宿区**町一丁目2番	東京都新宿区**町五丁目6番7号
とうきょう はなこ 東京 ハナコ	昭和 28.10.12 取締役	東京都新宿区**町一丁目2番	東京都新宿区**町五丁目6番7号
きむ さぶろう 金 三郎	1965.8.3 監査役	**国	東京都新宿区**町10
とうきょう おきな 東京 翁	昭和 2.1.2 相談役	東京都新宿区**町一丁目2番	東京都新宿区**町五丁目6番7号
		②記入欄が不足する場合は、別紙を作成してください。	

②

(第3面)

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（申請者が法人である場合において、当該株主又は出資をしている者があるとき）

発行済株式の総数	10,000株		出資の額	100万円
(ふりがな) 氏名又は名称	生年月日	保有する株式の数 又は出資の金額	本 籍	
		割合	住 所	
とうきょう おきな 東京 翁	第2面 のとおり	7000株	第2面のとおり	
		70%	第2面のとおり	
まるまるしょうじ 有限会社 〇〇商事		1500株		
		15%	東京都新宿区**町二丁目*番*号	
とうきょうまるまるかいし しゃいんもちがばい 東京〇〇株式会 社社員持株会		1500株		
		15%		

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）

(ふりがな)	生年月日	本 籍	
	役職名・呼称	住 所	
(ほん ぎるとん) HONG KIL DONG 洪 吉童 とうきょう じろう (東京 次郎)	1970.7.12	韓国	
	江東支店長	東京都新宿区**町五丁目6番7号	
③外国籍で通称がある方は、本名、通称及びそれぞれのふりがなも記載してください。			

備考

- ※の欄は記入しないこと。
- 「法定代理人」の欄から「令第6条の10に規定する使用人」までの各欄については、該当するすべての者を記載することとし、記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、その書面を添付すること。
- 「役員」の欄に記載する役員とは、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、取締役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。
- 2部提出すること。

※ 手数料欄

変更事項確認書

更新許可申請に当たり、申請内容について次のとおりであることを確認します。

(1又は2のいずれかに○をつけること。)

1 変更事項はありません。全ての内容について、届出済みです。

2 変更事項があります。変更事項は下表のとおりです。

④更新許可申請の場合は、必ず1又は2のいずれかに○をつけてください。

変更の有無	変更事項	変更内容	
		変更後	変更前
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	法人の名称、 個人事業者の氏名		
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	法人の本店所在地、 個人事業者の住所		
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	法人の代表者	⑤上記「2」に○をつけた場合は、すべての項目について「有・無」のいずれかに○をつけてください。	
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	役員、顧問、令第6条の10に規定する使用人等		
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	株主、出資者		
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	処分の方法の減少又は取り扱う産業廃棄物の品目の減少		
有・ <input checked="" type="radio"/> 無	その他 (連絡先)	03-1234-****	03-1234-%%%%

注 - 記入欄が足りない場合には、別途、用紙を作成し提出してください。

※ 取り扱う産業廃棄物の種類を増やす場合など事業の範囲を拡大する場合は、別途変更許可の手続きが必要です。

新旧役員等対照表

- ・代表取締役、役員等、令第6条の10に規定する使用人又は株主等について記載してください。
- ・この表の新（役員等、5%以上の株主等）の欄に記載した方のうち、都に登録のない方については、「番号」欄に○をしてください。

番号	新（役員等、5%以上の株主等）	旧（役員等、5%以上の株主等）
1	役職名等 代表取締役 氏名等 東京 太郎	役職名等 代表取締役・株主 氏名等 東京 太郎
2	役職名等 取締役 氏名等 東京 ハナコ	役職名等 取締役 氏名等 東京 ハナコ
3	役職名等 (辞任) 氏名等	役職名等 取締役 氏名等 江戸 一郎
4	役職名等 監査役 氏名等 金 三郎	役職名等 監査役 氏名等 金 三郎
5	役職名等 相談役・株主 氏名等 東京 翁	役職名等 取締役・株主 氏名等 東京 翁
⑥	役職名等 株主 氏名等 有限会社〇〇商事	役職名等 氏名等
7	役職名等 株主 氏名等 東京〇〇株式会社社員持株会	役職名等 株主 氏名等 東京〇〇株式会社社員持株会
8	役職名等 政令使用人（江東支店長） 氏名等 東京 次郎	役職名等 政令使用人（江東支店長） 氏名等 東京 次郎
9	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
10	<p>・この対照表は更新許可申請で代表取締役、役員等、政令使用人、株主等に変更がある場合のみ提出してください。</p> <p>・提出する場合は、代表取締役、役員等、政令使用人、株主等のすべての方について記載してください(例えば、役員等のみの変更の場合であっても、代表取締役、政令使用人、株主等についても記載してください)。</p>	
11		
12	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
13	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
14	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等
15	役職名等 氏名等	役職名等 氏名等

誓約書

申請者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 14 条第 5 項第 2 号イからへに該当しない者であることを誓約します。

令和 3 年 4 月 1 日

東京都知事殿

申請者

住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号

氏名 東京〇〇株式会社
代表取締役 東京 太郎

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

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		
内 訳	金 額 (千円)	
事業の開始に要する資金の総額	0円	
土地		
事務所		
	<ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表を添付している場合は、本資料は提出不要です。 ・事業の開始に要する資金を必要としない場合は、「事業の開始に要する資金の総額」欄に「0円」と記載してください。 	
調 達 方 法	自 己 資 金	
	借 入 金	
	(借入先)	
	そ の 他	
	増 資	
備考 内訳欄の事項については、事業計画に応じ適宜変更すること		

資産に関する調書（個人用）

令和3年4月1日現在

資産の種別	内 容	数 量	価格、金額（千円）
現金預金	□□銀行定期預金		3,000
有価証券	㈱△△の株式	500株	2,500
未収入金			
売掛金			
受取手形			
土 地	自宅、駐車場	110㎡	20,000
建 物	自宅	1棟	6,500
備 品			
車 両	フォークリフト	1台	1,000
そ の 他			
資 産 計			33,000
負債の種別	内 容	数 量	価格、金額（千円）
長期借入金	□□銀行		19,000
短期借入金	××銀行		500
未払金			
預り金			
前受金			
買掛金			
支払手形			
そ の 他			
負 債 計			19,500

事業計画の概要 (1/3)

1. 事業の全体計画

- ・平成7年から産業廃棄物処分量を行っている。
- ・都内建設現場から排出される廃プラスチック類、金属くず、ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くずを破碎処理している。

2. 取り扱う産業廃棄物の種類及び処理能力等

(1) 施設所在地：東京都江東区東雲〇丁目〇番〇号

	施設種類	産業廃棄物の種類	処理能力 (注1)	設置年月日 (注2)	施設許可番号(注3)
					施設許可年月日
1	破碎	廃プラスチック類	単独・混合 〇t/日	平成〇年〇月〇日	〇〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日
2	破碎	金属くず	単独・混合 〇t/日	平成〇年〇月〇日	
3	破碎	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず	単独・混合 〇t/日	平成〇年〇月〇日	
4	破碎	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	単独・混合 〇t/日	平成〇年〇月〇日	
5			単独・混合		
6			単独・混合		
7			単独・混合		
8			単独・混合		
9			単独・混合		
10			単独・混合		
11			単独・混合		
12			単独・混合		
13					
14			単独・混合		
15			単独・混合		

・施設所在地ごとに作成してください。記入欄が不足する場合は、別紙を作成してください。

注1 処理能力は、原則としてt/日で記載してください。

注2 実際に設置した年月日を記載してください。

注3 法第15条に基づく廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に記載してください。

備考 許可証記載の基礎データとなりますので正しく記入してください。

事業計画の概要 (2/3)

2. 取り扱う産業廃棄物の種類及び処理能力等

(2) 施設所在地② (2箇所目がある場合) : **該当なし**

	施設種類	産業廃棄物の種類	処理能力 (注1)	設置年月日 (注2)	施設許可番号(注3)
					施設許可年月日
1			単独・混合		
2			単独・混合		
3			単独・混合		
4			単独・混合		
5			単独・混合		
6			単独・混合		
7			単独・混合		
8			単独・混合		
9			単独・混合		
10			単独・混合		

(3) 施設所在地③ (3箇所目がある場合) : **該当なし**

	施設種類	産業廃棄物の種類	処理能力 (注1)	設置年月日 (注2)	施設許可番号(注3)
					施設許可年月日
1			単独・混合		
2			単独・混合		
3			単独・混合		
4			単独・混合		
5			単独・混合		

注1 処理能力は、原則としてt/日で記載してください。

注2 実際に設置した年月日を記載してください。

注3 法第15条に基づく廃棄物処理施設の設置の許可を受けている場合に記載してください。

備考 許可証記載の基礎データとなりますので正しく記入してください。

事業計画の概要 (3/3)

3. 取り扱う産業廃棄物の搬入及び搬出

(1) 搬入

施設種類	産業廃棄物の種類	予定排出事業場の名称及び所在地
破碎	廃プラスチック類	東京都内建設現場
破碎	金属くず	東京都内建設現場
破碎	ガラスくず・コンクリートくず及び陶磁器くず	東京都内建設現場
破碎	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	東京都内建設現場

(2) 搬出

処理後物の名称	予定運搬先の名称及び所在地	予定運搬先における処理方法 (注)
廃プラスチック類	〇〇環境リサイクル株式会社 千葉県〇〇市・・・ (許可番号012*****)	最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
金属くず	〇〇メタル株式会社 埼玉県〇〇市・・・	最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
ガラスくず・コンクリート及び陶磁器くず	〇〇環境リサイクル株式会社 千葉県〇〇市・・・ (許可番号012*****)	最終処分 ・ 売却
		中間処理 (破碎)
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	〇〇産廃処理株式会社 千葉県〇〇市・・・ (許可番号012*****)	最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()
		最終処分 ・ 売却
		中間処理 ()

注 廃棄物として処理する場合は、中間処理か最終処分かを○で囲み、かつ、中間処理の場合は「焼却」、「破碎」などの処理方法を記載してください。

政令使用人に関する証明書

令和3年4月1日

東京都知事殿

申請者

住所 東京都新宿区西新宿〇丁目〇番〇号

氏名 東京〇〇株式会社
代表取締役 東京 太郎

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

下記の者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の10に規定する「政令で定める使用人」であることを証します。

記

氏 名 東京 次郎

役 職 江東支店長

勤務場所（事業所名、住所）

事業所名：関東支社江東支店

住所：東京都江東区東雲〇丁目〇番〇号

業務内容

上記東京次郎は当該支店の長として以下の業務を行っている。

- ・法令順守に関する社員教育（意識醸成）
- ・社員への具体的作業に関する指導・指示
- ・処分業に関する契約締結権者として社外折衝・社内調整・最終意思決定

以上

経理的基礎を有することの説明書

1 債務超過に陥った理由

(いつ、どのような理由で債務超過になったか。現在の債務超過額)

現在の債務超過額 ○○○万円

理由)

.....
.....
.....
.....
.....

2 債務超過から脱するための対策

(具体的な対策及びその対策で生じる利益。全対策により生じる当期利益。債務超過が解消できる会計年度)

①
.....
.....
当該対策により生じる利益 **万円/年

②
.....
.....
当該対策により生じる利益 **万円/年

③
.....
.....
当該対策により生じる利益 **万円/年

①～③の対策を行うことにより、直近の決算期における当期利益を踏まえ、年間***万円の当期利益が確保できることから、令和**年(第**期)会計年度には債務超過は解消できる見込みです。

3 記載者氏名

令和3年3月20日

住所 東京都渋谷区○○○*丁目*番*号

氏名 中小企業診断士 診断 太郎

※ 記載した中小企業診断士、公認会計士又は税理士の方が当該資格を有することが確認できる許可証、証明書等の写しを添付してください。