

# 産業廃棄物処理施設軽微変更等届出書について

宮城県廃棄物対策課  
宮城県各保健所（支所）

○次の場合には軽微変更等届が必要となります。

変更後 10 日以内に、「軽微変更等届出書」（規則様式第 23 号）に必要書類を添付の上、提出してください。

	変更事項	添付書類	備考
△軽微な変更	処理能力の変更	処理能力の算定根拠を示す書類	・ 10パーセント未満の増大又は減少する場合があります。 ・ 10パーセント以上の増大は変更許可が必要です。
	構造の変更	当該施設の変更前後の構造を明らかにする平面図、断面図、構造図等	・ 変更点を明確に示してください。 ・ 施設の種類と変更する設備により、変更許可が必要となる場合があります。
氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名の変更	氏名又は名称	（個人の場合） ①住民票の写し※ ②登記されていないことの証明書 （法人の場合） ①履歴事項全部証明書 ②定款又は寄付行為の写し	
	住所	①（個人の場合）：住民票の写し※ （法人の場合）：履歴事項全部証明書 ②位置図	・ 変更事項を閉鎖してある場合は、閉鎖事項全部証明書も併せて添付してください。
	法人の組織 合名会社→合資会社 有限会社→株式会社 など	①履歴事項全部証明書 ②定款又は寄付行為の写し	・ 個人→法人、合資会社→有限会社の変更の場合は、新たに許可が必要となる。
	法人の代表者	①履歴事項全部証明書 ②（代表者が新たに法人役員に就任した者である場合）：住民票の写し※、登記されていないことの証明書	・ 新・旧一覧表 （辞任、就任等を明示）
△規則第 12 条の 10 に掲げる事項（第 6 号関係を除く。）	施設の種別に応じて、処理に伴い生じる廃棄物の処分方法	①変更前後の処分方法を記載した書類 ②処分方法の変更により新たに設置される設備等がある場合は、その平面図、立面図、断面図、構造図等	
	（最終処分場の場合）埋立処分の計画及び災害防止のための計画	変更後の計画を記載した書類	
	搬入搬出の時間及び方法に関する事項	変更後の搬入搬出の時間及び方法を記載した書類	
規則第 12 条の 10 第 6 号に掲げる事項	法定代理人、法人の役員（役員その他法人に支配力を有する者も含む）、5%株主、使用人など	①履歴事項全部証明書（以下、新たな者のみ） ①住民票の写し※ ②登記されていないことの証明書	・ 新・旧一覧表 （辞任、就任等を明示）

注意）公的機関発行の書類については、三ヶ月以内に発行された原本の提出をお願いします。

△の付いている事項に係る提出書類はできる限り図、表等を利用することとしてください。

※住民票の写しについては、本籍地記載のもので、外国人にあっては国籍の記載があるものを提出して下さい。また、マイナンバーの記載は不要です。マイナンバー記載のものは受理することができませんので、十分にご注意ください。