

e-Gov 電子申請サービス利用マニュアル

第 1.01 版 2025 年 7 月 1 日

環境省環境再生・資源循環局資源循環課

目次

1. はじめに	2
1.1 本書の目的	2
1.2 e-Gov 電子申請サービス利用準備	2
2. 手続の電子申請	11
2.1 事前準備	11
2.2 申請・届出等の行政手続を委任する場合	11
2.3 手続の検索	12
2.4 ログイン	17
2.5 基本情報設定	20
2.6 申請の提出	24
2.7 届出等の提出	35
3. 手続の照会	49
3.1 申請・届出の照会	49
3.2 補正通知が届いた場合	53
3.3 申請・届出等を取下げする場合	57
4. 注意事項	60
4.1 使用できない文字について	60
4.2 [申請書入力]画面の添付書類表示について	60
4.3 添付書類 1 ファイルあたりのファイルサイズが超過した場合	61
4.4 「エラーが発生しました。処理を中断します。」と表示された場合	62
5. お問い合わせ先	63
5.1 ヘルプデスク	63
5.2 システムに関するお問い合わせ先	63
5.3 手続に関するお問い合わせ先	64

1. はじめに

1.1 本書の目的

本書は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等に基づく電子申請・届出等における、e-Gov 電子申請サービスによる申請・届出等の方法について解説したものです。

1.2 e-Gov 電子申請サービス利用準備

(1) 利用準備

e-Gov 電子申請サービスの利用にあたって、必要な準備を行います。

下記 URL の「e-Gov を初めてご利用になる方」を参考にアカウントの準備、ブラウザの設定、e-Gov 電子申請アプリケーションのインストールを行ってください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation>

e-Gov にログインする際は G ビズ ID プライム又はメンバーを利用してください。

他のアカウントは利用できませんのでご注意ください。

G ビズ ID プライム又はメンバーのご準備については、下記 URL の「e-Gov で利用できるアカウントサービス」をご参照ください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/beginner/account.html>

また、G ビズ ID プライム又はメンバーでログインする際に G ビズ ID アプリを用いた二要素認証を行います。下記 URL の「G ビズ ID アプリについて」をご参照の上、G ビズ ID アプリのインストールと初期設定を行ってください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/app/app.html>

G ビズ ID メンバーで e-Gov を利用する場合、利用可能なサービスに e-Gov を設定する必要があります。利用可能なサービスの設定は、G ビズ ID プライム及び、アドミン権限が付与された G ビズ ID メンバーが設定することができます。

操作方法については、下記 URL の「G ビズ ID クイックマニュアル G ビズ ID メンバー編」から「3. G ビズ ID メンバーの利用できるサービスを選択する」をご参照の上、「e-Gov」を利用可能なサービスとして登録してください。

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf

(2) メール通知設定

e-Gov 電子申請サービスからメールによる通知を受信する設定を実施します。

メールはログインしている G ビズ ID プライム及び G ビズ ID メンバーのアカウント ID として使用しているメールアドレス宛に送信されます。

①画面の右上のユーザー名>「アカウント管理」>「利用者設定」の順にクリックしてください。



[利用者設定変更]画面が表示されます。「メール通知設定」の初期状態は「日次サマリー」、「案件ステータス」、「公文書取得接近のご案内」は「受信しない」に設定されています。

現在、関心のある手続分野は登録されていません。

メール通知設定

各種メール通知の配信設定が可能です。※手数料等納付、補正期限、電子送達、情報共有についてのお知らせは、必ず通知します。配信設定ができる項目は以下です。

日次サマリー
 受信する 受信しない 暗号化

案件ステータス
 受信する 受信しない 暗号化

公文書取得接近のご案内
 受信する 受信しない

メールを暗号化するための電子証明書
ファイル名:

「日次サマリー」を「受信する」に設定することで、1日1回3時頃、その日に提出された申請・届出等の到達件数が通知されます。

(日次サマリーの例)

[e-Gov]申請状況日次サマリー (2024/10/30)

電子申請サービス <shinsei@kn.e-gov.go.jp>
宛先 山田 太郎

e-Gov をご利用いただきありがとうございます。
e-Gov アカウント: メールアドレス によって行われた申請・届出の日次サマリーをお知らせします。

■到達件数 (2024/10/29) : 3件

■電子申請マイページ
[URL] <https://shinsei-min.kn.e-gov.go.jp/recept/client-startup/>

「案件ステータス」を「受信する」に設定することで、申請・届出等の進捗に変化があった際に、進展があった申請・届出等の到達件数が4時間間隔でメール通知されます。

(案件ステータスの例)



②「日次サマリー」、「案件ステータス」を「受信する」に、「公文書取得接近のご案内」を「受信しない」に設定し、【内容を確認】ボタンをクリックしてください。



※公文書を発出する場合は e-Gov 経由ではなく従来どおりの方法となります。

③内容を確認し、【変更】ボタンをクリックしてください。

利用者設定変更内容確認 | e-Gov電子申請

関心のある手続分野

手続分野分類の追加により、関心のある手続分野を指定できます。

現在、関心のある手続分野は登録されていません。

メール通知設定

各種メール通知の配信設定が可能です。
※手数料等納付、補正期限、電子送達、情報共有についてのお知らせは、必ず通知します。
配信設定ができる項目は以下です。

日次サマリー
受信する 暗号化しない

案件ステータス
受信する 暗号化しない

公文書取得接近のご案内
受信しない

メールを暗号化するための電子証明書

戻る 変更

④[利用者設定変更完了]画面が表示されます。

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

利用者設定変更完了

利用者設定の変更が完了しました。

マイページトップへ

<メール通知の暗号化について>

メール通知を暗号化することで、提出した申請・届出等の到達件数に加えて、到達番号や
手続名称等がメールに記載されます。

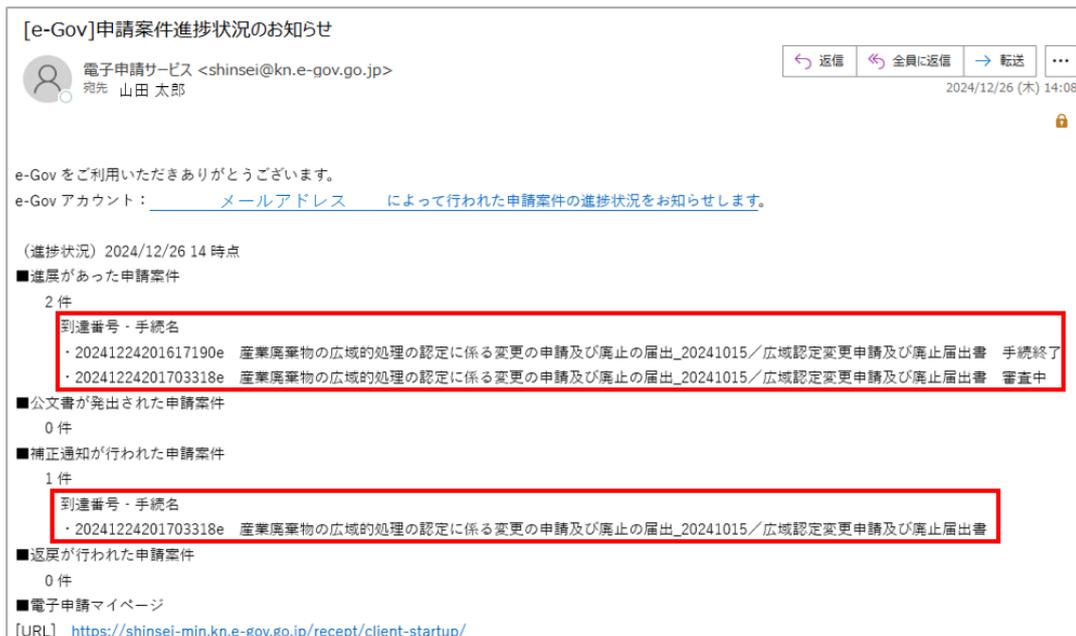
「日次サマリー」を暗号化した場合、提出した申請・届出等の手続名称ごとに到達件数が記
載されます。

(暗号化した日次サマリーの例)



「案件ステータス」を暗号化した場合、提出した申請・届出等の到達件数に加えて、到達番号、
手続名称、現在のステータスが記載されます。

(暗号化した案件ステータスの例)



メール通知の暗号化には、認証局から発行した S/MIME 証明書の登録が必要となります。
S/MIME 証明書の入手については、認証局にお問い合わせの上、S/MIME 証明書の発行を受けてください。

①画面の右上のユーザー名>「アカウント管理」>「利用者設定」の順にクリックしてください。



②暗号化する「日次サマリー」、「案件ステータス」の「暗号化」にチェックを入れてください。

③【参照】ボタンをクリックして S/MIME 証明書を添付してください。

④【内容を確認】ボタンをクリックしてください。



⑤内容を確認し、【変更】ボタンをクリックしてください。

利用者設定変更内容確認 | e-Gov電子申請

関心のある手続分野

手続分野分類の追加により、関心のある手続分野を指定できます。

現在、関心のある手続分野は登録されていません。

メール通知設定

各種メール通知の配信設定が可能です。
※手数料等納付、補正期限、電子送達、情報共有についてのお知らせは、必ず通知します。
配信設定ができる項目は以下です。

日次サマリー
受信する 暗号化しない

案件ステータス
受信する 暗号化しない

公文書取得接近のご案内
受信しない

メールを暗号化するための電子証明書

戻る 変更

⑥[利用者設定変更完了]画面が表示されます。

利用者設定変更完了 | e-Gov電子申請

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | 申請案件一覧 | メッセージ | 基本情報管理

利用者設定変更完了

利用者設定の変更が完了しました。

マイページトップへ

⑦メール通知の暗号化が完了後、[利用者設定変更]画面に「登録済の電子証明書」と「有効期限」が表示されます。

メール通知設定

各種メール通知の配信設定が可能です。※手数料等納付、補正期限、電子送達、情報共有についてのお知らせは、必ず通知します。
配信設定ができる項目は以下です。

日次サマリー
 受信する 受信しない 暗号化

案件ステータス
 受信する 受信しない 暗号化

公文書取得接近のご案内
 受信する 受信しない

メールを暗号化するための電子証明書
登録済の電子証明書 : S/MINE 証明書のファイル名 証明書削除
有効期限 : 2029/10/17

ファイル名: [参照](#)

2. 手続の電子申請

2.1 事前準備

(1) 手続の手引き

環境省のホームページから申請する制度の手引きを確認してください。

・環境省ホームページ「再生利用認定制度関連」

<https://www.env.go.jp/recycle/waste/sai-nin/index.html>

・環境省ホームページ「広域認定制度関連」

<https://www.env.go.jp/recycle/waste/kouiki/index.html>

(2) 登録免許税の納付

申請の手引きをご確認の上、登録免許税を納付してください。提出時に、領収証書の写しを申請書類とともに添付してオンライン提出してください。

2.2 申請・届出等の行政手続を委任する場合

申請・届出等の行政手続を委任する場合は行政書士へ依頼してください。

委任された方はGビズ ID プライム又はメンバーでログインし、事前に委任状を準備した上、申請書類とともに添付してオンライン提出してください。

2.3 手続の検索

(1) 対象手続一覧

対象手続は下記のとおりです。なお、都合により手続が追加、削除される場合があります。

※現時点では、届出等の行政手続は e-Gov 電子申請サービスでご利用できません。

<再生利用認定制度>

No	手続名	申請・届出
1	産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請	申請
2	産業廃棄物の再生利用の認定に係る変更の申請	申請
3	産業廃棄物の再生利用の認定に係る変更の届出	届出
4	産業廃棄物の再生利用の認定に係る事業の廃止の届出	届出
5	産業廃棄物の再生利用の認定に係る施設の廃止等の届出	届出
6	産業廃棄物の再生利用の認定に係る役員の変更の届出	届出
7	産業廃棄物の再生利用の認定に係る報告	届出

<広域認定制度>

No	手続名	申請・届出
1	産業廃棄物の広域的処理に係る特例の認定の申請	申請
2	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請	申請
3	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の届出	届出
4	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る廃止の届出	届出
5	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る報告	届出
6	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更及び廃止の届出	届出
7	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び廃止の届出	申請
8	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び変更の届出	申請
9	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請並びに変更及び廃止の届出	申請

(2) 手続の検索

①e-Gov 電子申請サービスのホームページを開き、「電子申請」をクリックしてください。

<https://www.e-gov.go.jp/>



②「手続検索」をクリックしてください。



以下の③-A、③-B のいずれかの手順で手続を検索してください。

③-A 手続名から検索する場合

i .検索する手続を入力して【検索】ボタンをクリックしてください。

手続検索

e-Govの電子申請対象手続

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

状況から探す

事業（所）の新設適用	被保険者の資格取得・転勤
事業（所）の所在地又は名称等の変更	被保険者の資格喪失
事業主の代理人の選任又は解任	事業所の廃止
被保険者の氏名変更	退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）
	退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合）

手続名称から探す

産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請

検索

③-B 分類から検索する場合

i .「環境」をクリックしてください。

手続検索

e-Govの電子申請対象手続

e-Govで受付可能な手続が検索できます。

状況から探す

事業（所）の所在地又は名称等の変更	被保険者の資格喪失
事業主の代理人の選任又は解任	事業所の廃止
被保険者の氏名変更	退職に関する手続（定年退職後も自社で再雇用する場合）
	退職に関する手続（定年退職後はもう雇用しないという場合）

手続名称から探す

検索

手続分野分類から探す

刑事警察	汎用電子申請	行政機関個人情報保護	健康・医療
雇用・労働	社会保障	情報公開	年金
福祉・介護	厚生労働	安全・安心	エネルギー・環境
対外経済	中小企業	ものづくり	国土交通
観光	気象	環境	対外取引
電気通信行政	消防・救急		

ii .「中分類」に「環境再生・資源循環」を選択、「小分類」に「産業廃棄物」を選択し、【検索】ボタンをクリックしてください。

手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請

トップ | 電子申請について | 利用準備 | 手続検索 | ヘルプ

手続検索結果一覧

検索条件

手続名称 所管行政機関 電子署名必要
選択してください 電子署名不要

手続分野分類

大分類 環境

中分類 環境再生・資源循環

小分類 産業廃棄物

53件 << < 1 / 3 > >> 表示件数 20

産業廃棄物処理施設設置の許可_20240723

電子署名必要 委任可 GビズID電子署名省略可

④検索結果から該当の手続名のリンクをクリックしてください。

手続検索結果一覧 | e-Gov電子申請

トップ | 電子申請について | 利用準備 | 手続検索 | ヘルプ

手続検索結果一覧

検索条件

手続名称 産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請 所管行政機関 選択してください 電子署名必要
 電子署名不要

手続分野分類

大分類 選択してください

中分類 選択してください

小分類 選択してください

1件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20

産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請_20241023

産業廃棄物の再生利用を行う事業者に対して、処理業の許可を受けずに産業廃棄物の処理を業として行い、かつ施設設置の許可を受けずに産業廃棄物の処理施設を設置することができる認定の申請手続です。

電子署名必要 委任可 GビズID電子署名省略可

⑤ 手続の詳細画面が表示されます。申請書を入力する前に詳細を確認するとともに、「環境省ホームページ」のリンクより手引き及び申請書・届出書の様式を入手してください。

The screenshot shows a web browser window with the URL: https://shinsei-min.kne.gov.jp/recept/procedure/lists/procedureinformation?_csrf=c8f6a39-63fc-4661-a9f0-07e96af714&search=%2Freceipt%2Fprocedure%2Flists%2Fsearch%2Fprocedureinfo-%2Freceipt%2Fprocedure%2Flists%2Fprocedureinfo...

Navigation tabs: トップ | 電子申請について | 利用準備 | **手続検索** | ヘルプ

産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請_20241023

電子署名必要 | 委任可 | GビズID電子署名可能

手続概要	産業廃棄物の再生利用を行う事業者に対して、処理業の許可を受けずに産業廃棄物の処理を業として行い、かつ施設設置の許可を受けずに産業廃棄物の処理施設を設置することができる認定の申請手続です。
根拠法令	産業物の処理及び清掃に関する法律 第十五条の四の二第一項 産業物の処理及び清掃に関する法律について
電子申請方法別利用案内	【制度の概要、手引き、申請書等】 環境省ホームページにてご案内しています。 【添付書類】 手続に必要な書類について、電子データ（ファイル）を添付してください。 「添付書類」画面では必須提出の添付書類名のみ初期表示されていますが、「書類を添付」ボタンをクリックすると任意提出の書類を添付できます。 環境省ホームページ「再生利用認定制度関連」
告知情報	【事前相談】 事前相談を必ず実施し、環境省担当官と合意後に提出してください。 【相談窓口】 環境省環境再生・資源循環局産業物規制課 電話 03-3581-3351（代表） 【ログイン方法】 GビズIDプライムまたはGビズIDメンバーでログインしてください。他のログイン方法では提出できません。 【使用可能な文字】 使用可能な文字はe-Gov電子申請サービスで使用可能な文字に準拠します。 e-Gov電子申請サービスで使用可能な文字については、e-Gov電子申請ホームページから確認できます。 【委任】 委任する場合は、必ず委任状を添付してください。 【手続可能な時間】 原則として3月5日24時間受け付けています。なお、システムの保守等の必要があるときは、事前の通知を行うことなくシステムの運用の停止、休止、中断を行うことがあります。 入力可能な文字について ファイル名に使用できる文字について

戻る | 申請前入力へ

2.4 ログイン

- ① 申請・届出等の行政手続を提出する場合は、【申請書入力へ】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web browser window displaying the '産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請_20241023' page. The page has a navigation bar with 'トップ', '電子申請について', '利用準備', '手続検索', and 'ヘルプ'. Below the navigation bar, there are tabs for '電子署名必要', '委任状', and 'Gビジネス電子署名可能'. The main content area contains a table with the following information:

手続概要	産業廃棄物の再生利用を行う事業者に対して、処理業の許可を受けずに産業廃棄物の処理を業として行い、かつ施設設置の許可を受けずに産業廃棄物の処理施設を設置することができる認定の申請手続です。
根拠法令	廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第十五条の四の二第一項 廃棄物の処理及び清掃に関する法律について
電子申請方法別利用案内	【制度の概要、手引き、申請書等】環境省ホームページにてご案内しています。 【添付書類】手続に必要な書類について、電子データ（ファイル）を添付してください。 【添付書類】画面では必須提出の添付書類名のみ初期表示されていますが、「書類を添付」ボタンをクリックすると任意提出の書類を添付できます。 環境省ホームページ「再生利用認定制度関連」
告知情報	【事前相談】事前相談を必ず実施し、環境省担当官と合意後に提出してください。 【相談窓口】環境省環境再生・資源循環局産業物規制課 電話 03-3581-3351（代表） 【ログイン方法】GビジネスIDまたはGビジネスIDメンバーでログインしてください。他のログイン方法では提出できません。 【使用可能な文字】使用可能な文字はe-Gov電子申請サービスで使用可能な文字に準拠します。 e-Gov電子申請サービスで使用可能な文字については、e-Gov電子申請ホームページから確認できます。 【委任】委任する場合は、必ず委任状を添付してください。 【手続可能な時間】原則として365日24時間受け付けています。なお、システムの保守等の必要があるときは、事前の通知を行うことなくシステムの運用の停止、休止、中断を行うことがあります。 入力可能な文字について ファイル名に使用できる文字について

At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) and '申請書入力へ' (Go to application form input), with the latter being highlighted by a red box.

- ② 【e-Gov 電子申請アプリケーションを起動】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web browser window displaying the 'e-Gov電子申請アプリケーション起動' page. The page has a navigation bar with 'e-GOV 電子申請'. The main content area contains the following information:

申請等の手続は「e-Gov電子申請アプリケーション」を使って行います。
インストールがお済みの場合は、下のボタンからアプリケーションを起動し、手続に進んでください。

e-Gov電子申請アプリケーションを起動

次回からはこの画面を省略し、直接アプリケーションを起動する。

e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない方は

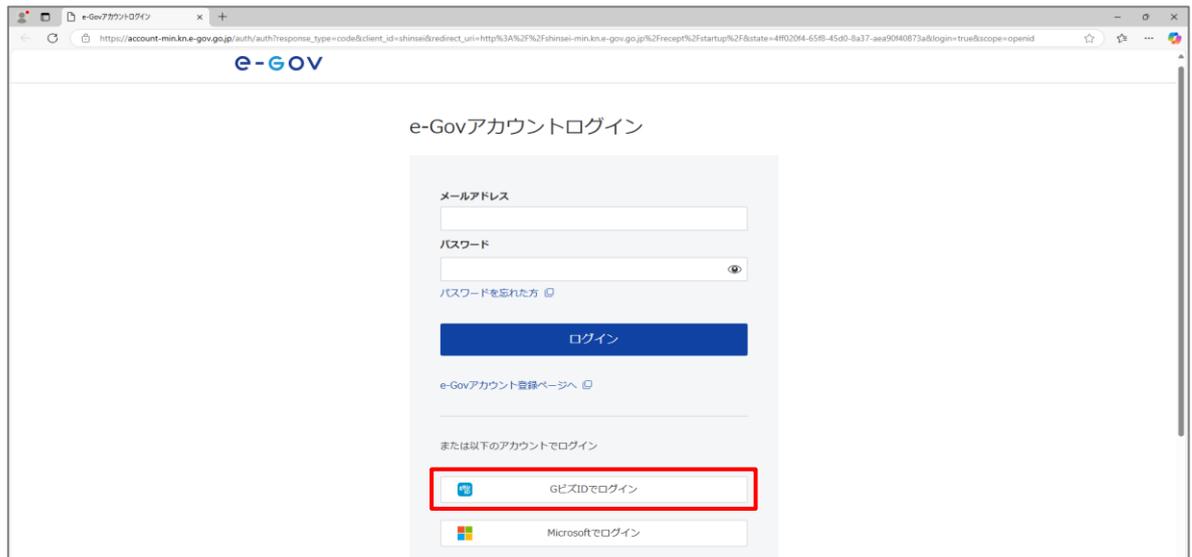
e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない方は、こちらからダウンロードしてインストールしてください。

e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード

アカウントの準備がお済みでない方は

e-Gov電子申請サービスへのログインには、e-Govアカウント、GビジネスID、または他認証サービス（2020年12月現在、Microsoftアカウント）のうち、どれか1種類のアカウントが必要です。
アカウントの準備がお済みでない方は、利用準備の①をご確認の上、e-Gov電子申請サービスで利用できるアカウントをご準備ください。

③ 【G ビズ ID でログイン】ボタンをクリックし、G ビズ ID プライム又はメンバーでログインしてください。他のアカウントは利用できませんのでご注意ください。



※G ビズ ID プライム又はメンバーでログインするため、電子証明書は省略できます。

④ 「アカウント ID」と「パスワード」を入力し、【ログイン】ボタンをクリックしてください。



⑤ G ビズ ID アプリを用いて二要素認証を行ってください。操作方法については、下記 URL の「二要素認証」をご参照ください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/app/app.html>

⑥ [申請書入力]画面が表示されます。

The screenshot shows the '申請書入力' (Application Form Input) screen in the e-GOV system. At the top, there is a progress bar with three steps: '申請書入力' (Application Form Input), '申請内容確認' (Check Application Content), and '提出完了' (Submission Complete). The '申請書入力' step is currently active and highlighted in blue.

Below the progress bar, the title '申請書入力' is displayed, followed by the instruction: '基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。' (Select basic information and enter the items required for the application/submission form).

The main content area is titled '1. 基本情報' (1. Basic Information) and includes the instruction: '未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。' (If not set or to be changed, please press the respective setting button).

There are two sections for data entry:

- 申請者情報** (Applicant Information): Includes fields for '法人名' (Company Name) with value '株式会社ユー・エス・イー', '申請者氏名' (Applicant Name) with value '山田 太郎', and '住所' (Address) with value '東京都渋谷区恵比寿'. A '申請者情報を設定' (Set Applicant Information) button is located to the right.
- 連絡先情報** (Contact Information): Includes fields for '法人名' (Company Name) with value '株式会社ユー・エス・イー' and '連絡先氏名' (Contact Name) with value 'ユーエスイー テストアカウント'. A '連絡先情報を設定' (Set Contact Information) button is located to the right.

2.5 基本情報設定

申請者情報、連絡先情報には G ビズ ID の情報が自動設定されます。e-Gov で使用できない文字が申請者情報等に含まれているなどにより変更が必要な場合は以下の手順で設定を行ってください。

e-Gov で使用できない文字の詳細は、[\(4.1 使用できない文字について\)](#) を参照ください。

(1) 申請者情報、連絡先情報の設定

①-A 申請者情報を変更する場合は【申請者情報を設定】ボタンをクリックしてください。

①-B 連絡先情報を変更する場合は【連絡先情報を設定】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'e-GOV 電子申請' (e-GOV Electronic Application) interface. The main heading is '申請書入力' (Application Form Input). Below it, there are three progress steps: '申請書入力' (Application Form Input), '申請内容確認' (Application Content Confirmation), and '提出完了' (Submission Complete). The '申請書入力' step is active. The page is divided into two main sections: '1. 基本情報' (Basic Information) and '2. 連絡先情報' (Contact Information). Each section has a '設定' (Set) button highlighted with a red box and labeled with a circled number: '①-A' for the application information and '①-B' for the contact information. The application information section includes fields for '法人名' (Company Name), '申請者氏名' (Applicant Name), and '住所' (Address). The contact information section includes fields for '法人名' (Company Name) and '連絡先氏名' (Contact Name).

②【編集】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'e-GOV 電子申請' (e-GOV Electronic Application) interface. The main heading is '申請者情報選択' (Application Information Selection). Below it, there is a message: '申請者の情報を選択してください。追加・編集もできます。' (Please select the applicant's information. You can also add and edit). The page is divided into two main sections: '選択中' (Selected) and '未選択' (Not Selected). The '選択中' section has a table with columns for '個人/法人' (Individual/Company), '法人名' (Company Name), '氏名・代表者氏名' (Name/Representative Name), and '住所' (Address). The '未選択' section has a table with columns for '個人/法人' (Individual/Company), '法人名' (Company Name), '氏名・代表者氏名' (Name/Representative Name), and '住所' (Address). A red box highlights the '編集' (Edit) button in the '未選択' section.

③申請者情報又は連絡先情報を変更し、【内容を確認】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '連絡先情報更新・削除' (Update/Delete Contact Information) page on the e-GOV portal. The page is titled 'e-GOV 電子申請' and includes navigation links for 'お問合せ' (Contact Us) and 'ヘルプ' (Help). The user is identified as 'sanpai-user3'.

The main heading is '連絡先情報更新・削除'. Below it, there is a note: '個人が法人が選択後、連絡先の情報を入力してください。' (After selecting individual or corporation, please enter the contact information.)

There are two main sections: '個人・法人選択' (Individual/Corporation Selection) and '連絡先情報' (Contact Information).

In the '個人・法人選択' section, there are radio buttons for '個人' (Individual) and '法人' (Corporation). The '法人' option is selected.

The '連絡先情報' section contains several input fields with labels and instructions:

- 法人番号** (Corporate Number): Input field for '法人番号' with a '法人情報自動入力' (Automatic Corporate Information Input) button. Instruction: '半角数字で入力してください。' (Enter in half-width numbers.)
- 法人・団体の名称** (Corporate/Group Name): Input field for '株式会社ユー・エス・イー㈱' (Kabushiki Kaisha Yūesuī). Instruction: '全角で入力してください。' (Enter in full-width characters.)
- 法人・団体の名称のフリガナ** (Corporate/Group Name in Kana): Input field for 'カブシキガイシャユーエスイー' (Kabushiki Gaisha Yūesuī). Instruction: '全角カタカナで入力してください。' (Enter in full-width katakana.)
- 〒** (Postal Code): Input field for '100-0001' (partially visible). Instruction: '全角カタカナで入力してください。' (Enter in full-width katakana.)
- 住所1 (市区町村、行政区及び町名番地)** (Address 1): Input field for '渋谷区東比寿' (Shibuya-ku Higashi-Hisago). Instruction: '全角で入力してください。' (Enter in full-width characters.)
- 住所1 フリガナ** (Address 1 in Kana): Input field for 'チヨダク' (Chiyodaku). Instruction: '全角カタカナで入力してください。' (Enter in full-width katakana.)
- 住所2 (ビル名、建物名、マンション名等)** (Address 2): Input field for '中央合同庁舎第2号館' (Chūō Gōdō Chōsha Dai-ni Gōkan). Instruction: '全角で入力してください。' (Enter in full-width characters.)
- 住所2 フリガナ** (Address 2 in Kana): Input field for 'チュウオウゴドウドウチョウウシャダイニゴウカン' (Chūō Gōdō Dōtō Chōshōsha Dai-ni Gōkan). Instruction: '全角カタカナで入力してください。' (Enter in full-width katakana.)
- 電話番号** (Phone Number): Input fields for '070', '8557', and '8455'. Instruction: '半角数字で入力してください。' (Enter in half-width numbers.)
- FAX番号** (FAX Number): Input fields for '000', '000', and '0000'. Instruction: '半角数字で入力してください。' (Enter in half-width numbers.)
- 電子メールアドレス** (Email Address): Input field for 'sanpai-user3-mi@use-ebisu'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '削除' (Delete), and '内容を確認' (Check Content). The '内容を確認' button is highlighted with a red box.

④ 内容を確認し、【更新】ボタンをクリックしてください。

申請者情報	
法人/法人	法人
法人番号	7AEP09EB
法人・団体の名称	株式会社ユー・エス・イー
法人・団体の名称のフリガナ	カブシキガイシャユーエスイー
代表者氏名	山田 太郎
代表者氏名のフリガナ	ヤマダ タロウ
役職名	
郵便名称	
郵便名称のフリガナ	
郵便番号	102-0094
郵便庁舎名	東京駅
郵便庁舎名のフリガナ	トウキョウ
住所1 (市区町村名、行政区分及び町名等)	渋谷区恵比寿
住所1 フリガナ	チヨダク
住所2 (ビル名、建物名、マンション名等)	
住所2 フリガナ	
電話番号	000-0000-0000
FAX番号	
電子メールアドレス	

⑤ 申請者情報又は連絡先情報の更新が完了します。【申請者情報選択へ】ボタン又は【連絡先情報選択へ】ボタンをクリックしてください。

申請者情報更新完了

申請者情報を更新しました。

[申請者情報選択へ](#)

⑥[申請者情報選択]画面又は[連絡先情報選択]画面が表示されます。

更新した申請者情報又は連絡先情報が選択されています。【設定】ボタンをクリックしてください。



⑦[申請書入力]画面が表示されます。



2.6 申請の提出

本章は下記手続を提出する場合の操作を説明します。

申請項目の入力にあたって、予め作成完了した申請書、添付書類をファイル添付しますのでご準備ください。

<再生利用認定制度>

No	手続名	申請・届出
1	産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請	申請
2	産業廃棄物の再生利用の認定に係る変更の申請	申請

<広域認定制度>

No	手続名	申請・届出
1	産業廃棄物の広域的処理に係る特例の認定の申請	申請
2	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請	申請
3	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び廃止の届出	申請
4	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び変更の届出	申請
5	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請並びに変更及び廃止の届出	申請

(1) 申請項目入力

① 内容を確認し、問題がない場合は「同意する」にチェックをしてください。

The screenshot shows a web browser window titled '申請書入力 | e-Gov電子申請'. The main content area displays a form for '2. 産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び変更の届出_20241015 / 広域認定変更申請及び変更届出書'. Below the title, there are instructions: '申請・届出に関する事項を入力してください。複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。' On the left, there is a sidebar with '申請する様式一覧' and '広域認定変更申請及び変更届出書' selected. The main form area has a 'プレビュー' button at the top. Below it, the text reads: '私は、以下の4点に同意した上で提出します。' followed by a bulleted list: '・GビジネスIDプライム又はGビジネスIDメンバーでログイン済みであること。', '・e-Gov電子申請サービスで使用可能な文字であること。', '・委任する場合は、委任状を添付すること。', '・環境省と事前相談を実施済みであること。' At the bottom of the form, there is a red '必須' label and a checkbox labeled '同意する', which is currently unchecked and highlighted with a red box. At the bottom right, there is a '書類を添付' button. The footer of the page says '提出する書類がある場合、添付してください。'

(2) 添付書類の設定

① 【書類を添付】ボタンをクリックしてください。

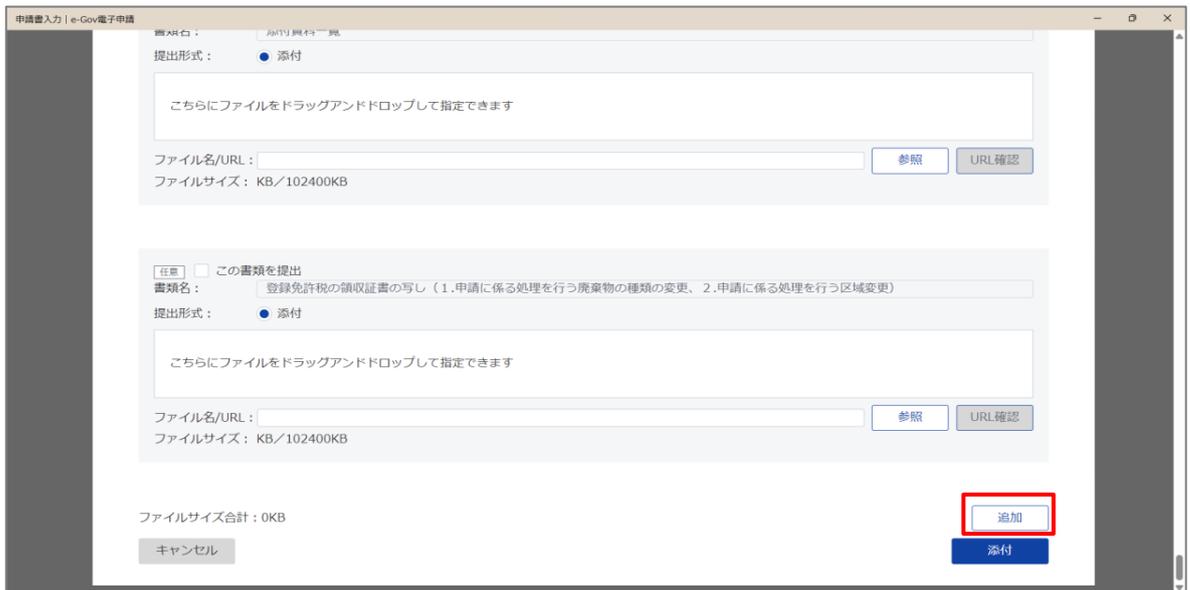
The screenshot shows a web application window titled '申請書入力 | e-Gov電子申請'. The main content area is divided into two sections. The top section, titled '広域認定変更申請及び変更届出書', contains a list of four conditions for submission and a '同意する' checkbox. The bottom section, titled '添付書類', includes a list of documents to be attached and a blue button labeled '書類を添付' which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the window, there are buttons for 'キャンセル', '申請データを保存', '一時保存して中断', and '内容を確認'.

[添付書類追加]画面が表示されます。

② 指定するファイルをドラッグアンドドロップ、または【参照】ボタンをクリックしてファイルを選択し、添付するファイルを指定してください。

The screenshot shows the '添付書類追加' (Add Attachments) screen. It features a list of supported file formats: [bmp, csv, doc, docx, jpeg, jpg, pdf, png, ppt, pptx, txt, xls,xlsx, zip]. Below this, there are two forms for adding attachments. The first form has a '書類名' field with '広域認定変更申請及び変更届出書' and a '提出形式' dropdown set to '添付'. A red box highlights the text 'こちらにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます' (You can specify by dragging and dropping a file here). Below this is a 'ファイル名/URL' field and a '参照' button, which is also highlighted with a red box. The second form is identical but currently empty.

- ③ [添付書類追加]画面の「書類名」を確認し、添付したい書類が表示されていない場合
i. 【追加】ボタンをクリックしてください。



※委任を受けた行政書士は、本操作で委任状を必ず添付してください。

- ii. [添付書類追加]画面に新しい項目が追加されます。「書類名」を入力し、添付するファイルを指定してください。



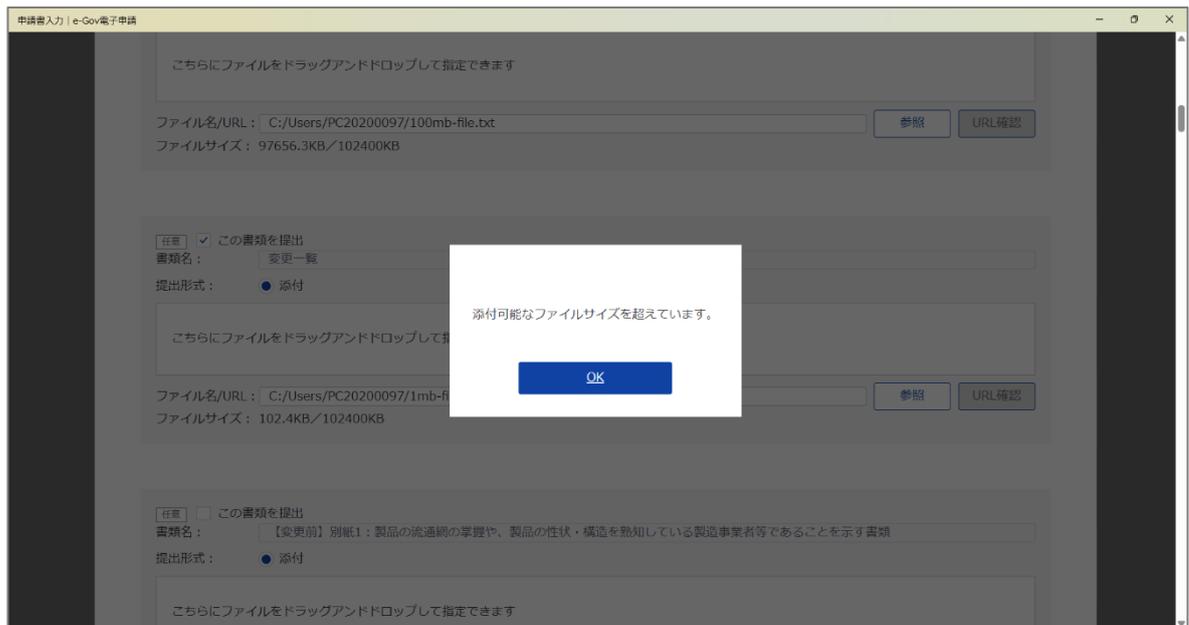
④ 申請書及び添付書類の全てのファイルを指定し、【添付】ボタンをクリックしてください。

※添付書類は、初期表示では必須書類のみ[申請書入力]画面に表示されます。
任意書類は④の操作で【添付】ボタンをクリック後、[申請書入力]画面に表示されます。
詳細は、[\(4.2 添付書類の表示されない項目について\)](#)を参照ください。

注意事項

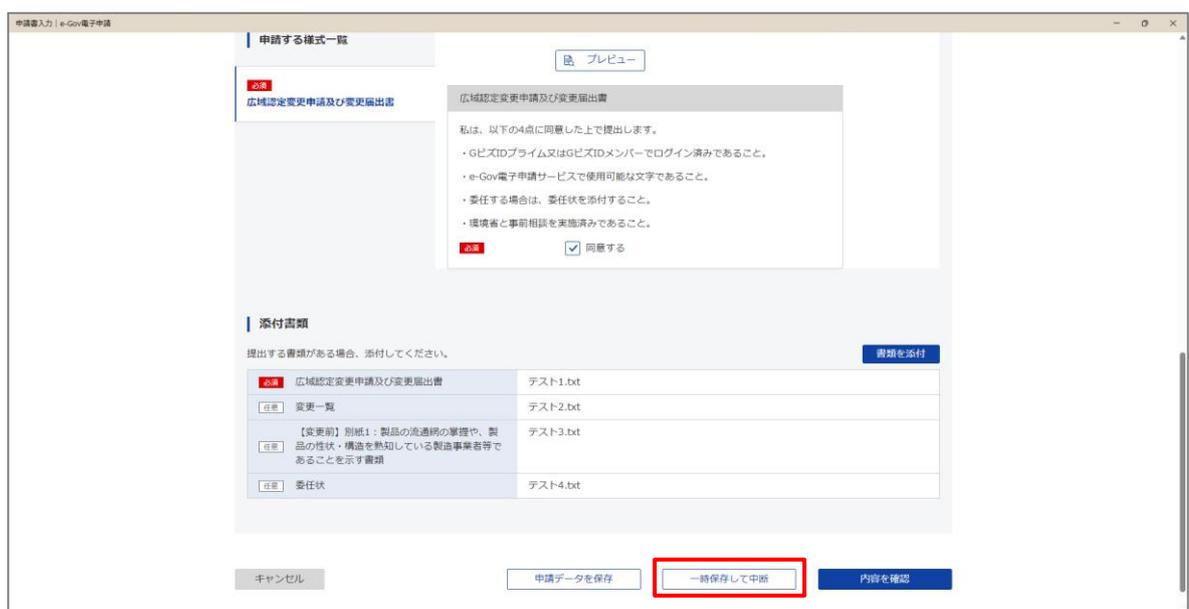
添付書類 1 ファイルあたりのファイルサイズが 100MB を超えている場合、以下のような画面が表示されます。添付書類のファイルサイズを小さくしてください。

なお、申請書類・添付書類を含め提出するすべてのファイルサイズの合計が 100MB を超えている場合はエラーが発生します。詳細は、[\(4.4 「エラーが発生しました。処理を中断します。」と表示された場合\)](#) を参照ください。

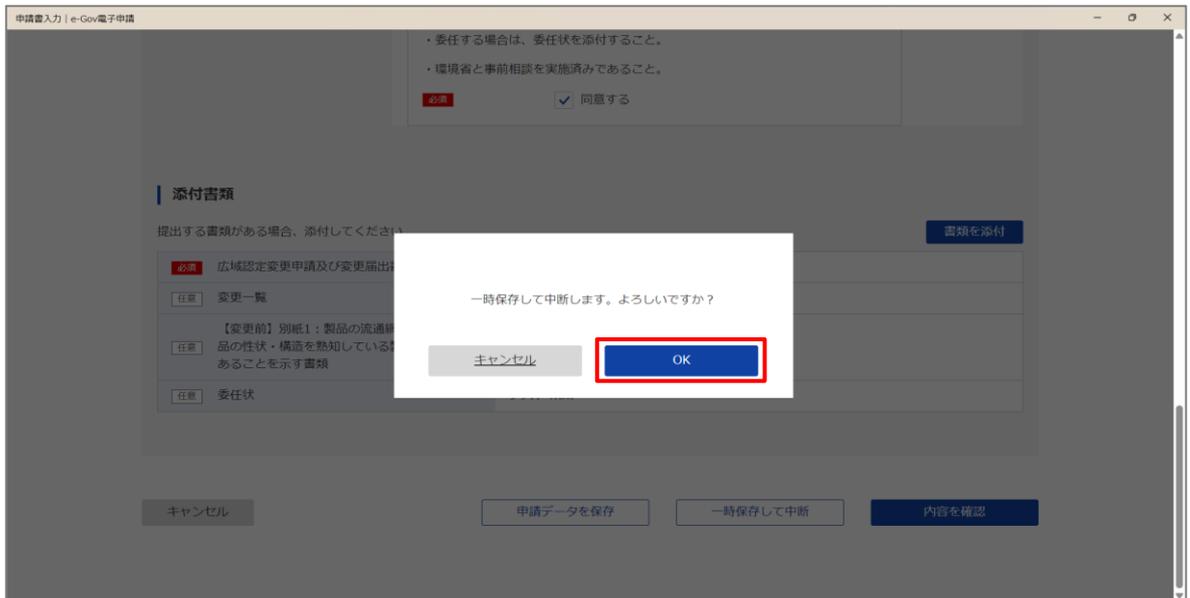


(3) 申請項目の入力を一時保存して中断する場合

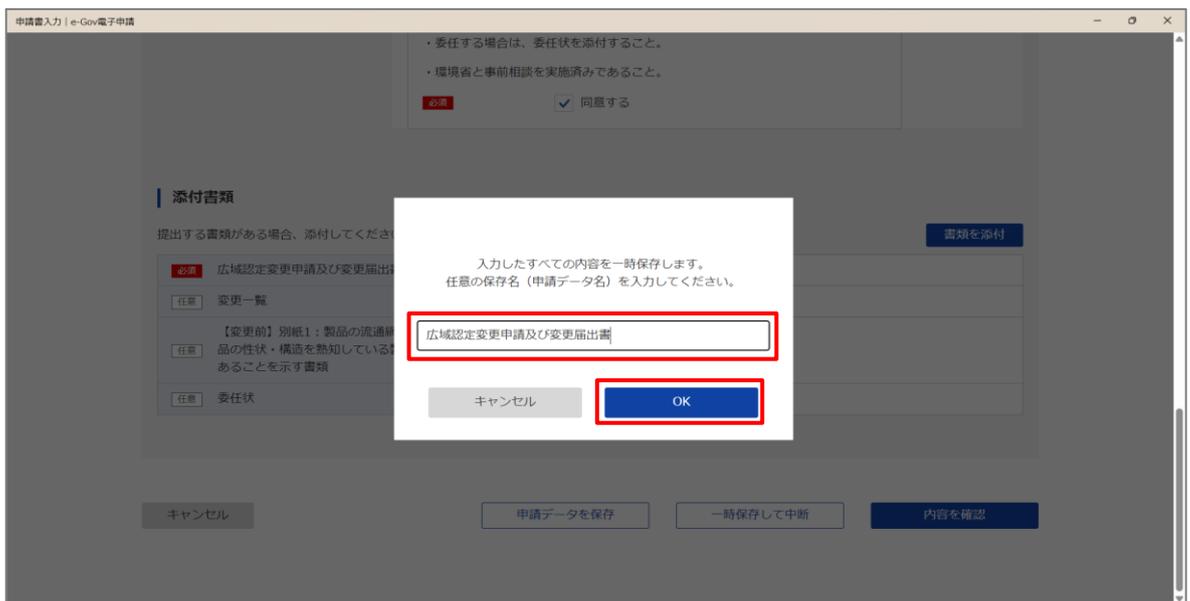
①【一時保存して中断】をクリックしてください。



② 【OK】ボタンをクリックしてください。



③ 任意の保存名を入力し、【OK】ボタンをクリックしてください。



- ④ 一時保存した申請は、マイページの「一時保存している申請案件」に表示されます。
一時保存した申請を利用する場合はこちらをクリックしてください。



The screenshot shows the e-GOV portal interface. At the top, there is a navigation bar with the e-GOV logo and the text "電子申請". The user is logged in as "sanpai-user3" on 2024年11月26日 15:22. Below the navigation bar, there are four notification boxes: "申請案件に関する通知" (0件), "手続に関するご案内" (0件), "公文書" (0件), and "電子送達" (0件). The "一時保存している申請案件" section is expanded, showing a table of saved applications. The second row in the table is highlighted with a red border.

保存日時	申請データ名	手続名称	区分
2024年11月26日 15時49分	広域認定廃止届出書	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る廃止の届出_20241015/広域...	申請
2024年11月26日 15時41分	広域認定変更申請及び変更届出書	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び変更の届出_20...	申請

(4) 申請内容の確認

① 入力が完了した場合は【内容を確認】ボタンをクリックしてください。



申請書入力 | e-Gov電子申請

申請する様式一覧

プレビュー

必須 広域認定変更申請及び変更届出書

広域認定変更申請及び変更届出書

私は、以下の4点に同意した上で提出します。

- ・GビジネスIDプライム又はGビジネスIDメンバーでログイン済みであること。
- ・e-Gov電子申請サービスで使用可能な文字であること。
- ・委任する場合は、委任状を添付すること。
- ・環境省と事前相談を実施済みであること。

必須 同意する

添付書類

提出する書類がある場合、添付してください。

書類を添付

必須 広域認定変更申請及び変更届出書	テスト1.txt
任意 変更一覧	テスト2.txt
任意 【変更前】別紙1：製品の流通網の掌握や、製品の状況・構造を熟知している製造事業者等であることを示す書類	テスト3.txt
任意 委任状	テスト4.txt

キャンセル 申請データを保存 一時保存して中断 **内容を確認**

② 申請内容をご確認ください。

申請内容を出力する場合は、【申請内容を出力(PDF)】ボタンをクリックしてください。

申請内容確認 | e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ sarpa-user3

申請者入力 → 申請内容確認 → 提出完了

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報

法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
住所	東京都渋谷区恵比寿

連絡先情報

法人名	株式会社ユー・エス・イー
連絡先氏名	ユーエスイー アスタアカウント
住所	東京都渋谷区恵比寿

手続名称

産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び変更届出書_20241015/広域認定変更申請及び変更届出書

申請書提出対象一覧

申請書名称	広域認定変更申請及び変更届出書
-------	-----------------

添付書類

広域認定変更申請及び変更届出書	テスト1.txt
変更一覧	テスト2.txt
【変更届】別紙1：製品の流通網の概要や、製品の性状・構造を熟知している製造事業者等であることを示す書類	テスト3.txt
委任状	テスト4.txt

修正 申請内容を出力(PDF) 提出

(5) 申請の提出

- ① 内容を確認し、よろしければ【提出】ボタンをクリックしてください。

申請内容確認 | e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ sanpei-usr3

申請書入力 | 申請内容確認 | 提出完了

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報

法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
住所	東京都渋谷区恵比寿

連絡先情報

法人名	株式会社ユー・エス・イー
連絡先氏名	ユーエスイー テストアカウント
住所	東京都渋谷区恵比寿

手続名称

産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び変更届出書_20241015/広域認定変更申請及び変更届出書

申請書提出対象一覧

申請書名称	広域認定変更申請及び変更届出書
-------	-----------------

添付書類

広域認定変更申請及び変更届出書	テスト1.txt
変更一覧	テスト2.txt
【変更前】別紙：製品の流通網の整理や、製品の性状・構成を熟知している製造事業者等であることを示す書類	テスト3.txt
委任状	テスト4.txt

修正 | 申請内容を出力(PDF) | **提出**

② [提出完了]画面が表示されると、提出完了となります。「到達番号」をお手元にお控えください。「到達番号」はお問い合わせや照会の際に必要となりますので、大切に保管してください。

③ 【申請書控えダウンロード】ボタンをクリックしてください。

提出完了 | e-GOV電子申請

お問合せ ヘルプ kubota_y

申請書入力 申請内容確認 提出完了

提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。
本画面で「申請書控えダウンロード」を行わない場合、以降申請書控えをダウンロードすることはできませんので、ご注意ください。

②

③

申請情報

到達番号	20241118100546653e
到達日時	2024年11月18日 10時05分47秒
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
手続名称	産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請_20241023/再生利用認定申請書 <input type="button" value="登録済み"/>
到達結果	到達
所管府省	環境省
申請様式	再生利用認定申請書
書類名	テスト1.txt テスト2.txt テスト3.txt テスト4.txt テスト5.txt テスト6.txt テスト7.txt テスト8.txt テスト9.txt テスト10.txt テスト11.txt テスト12.txt テスト13.txt テスト23.txt

※③の操作は必須ではありませんが、申請書の控えは[提出完了]画面上でのみダウンロード可能のため、できる限り実施し大切に保管してください。

2.7 届出等の提出

本章は下記手続を提出する場合の操作を説明します。

申請項目の入力にあたって、予め作成完了した届出書、添付書類をファイル添付しますのでご準備ください。

※現時点では、届出等の行政手続は e-Gov 電子申請サービスでご利用できません。

<再生利用認定制度>

No	手続名	申請・届出
1	産業廃棄物の再生利用の認定に係る変更の届出	届出
2	産業廃棄物の再生利用の認定に係る事業の廃止の届出	届出
3	産業廃棄物の再生利用の認定に係る施設の廃止等の届出	届出
4	産業廃棄物の再生利用の認定に係る役員の変更の届出	届出
5	産業廃棄物の再生利用の認定に係る報告	届出

<広域認定制度>

No	手続名	申請・届出
1	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の届出	届出
2	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る廃止の届出	届出
3	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る報告	届出
4	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更及び廃止の届出	届出

(1) 届出項目入力

① 内容を確認し、問題がない場合は「同意する」にチェックをしてください。

The screenshot shows a web browser window titled '申請書入力 | e-Gov電子申請'. The main heading is '2. 産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の申請及び変更の届出_20241015/広域認定変更申請及び変更届出書'. Below this, there are instructions: '申請・届出に関する事項を入力してください。複数の様式を提出する場合は、左の様式一覧から様式を切り替えてください。'

On the left, there is a sidebar with '申請する様式一覧' and '添付書類'. The '申請する様式一覧' section shows '広域認定変更申請及び変更届出書' as a required item. The '添付書類' section has a '書類を添付' button.

The main content area has a 'プレビュー' button at the top. Below it, the title '広域認定変更申請及び変更届出書' is followed by a statement: '私は、以下の4点に同意した上で提出します。' and a list of four conditions:

- ・GビスIDプライム又はGビスIDメンバーでログイン済みであること。
- ・e-Gov電子申請サービスで使用可能な文字であること。
- ・委任する場合は、委任状を添付すること。
- ・環境省と事前相談を実施済みであること。

At the bottom of this section, there is a required field label '必須' and a checkbox labeled '同意する', which is highlighted with a red box.

(2) 添付書類の設定

① 【書類を添付】ボタンをクリックしてください。

This screenshot shows the same application form as above, but with the '書類を添付' button in the '添付書類' section highlighted with a red box. The '同意する' checkbox is now unchecked. At the bottom of the page, there are four buttons: 'キャンセル', '申請データを保存', '一時保存して中断', and '内容を確認'.

[添付書類追加]画面が表示されます。

② 指定するファイルをドラッグアンドドロップ、または【参照】ボタンをクリックしてファイルを選択し、添付するファイルを指定してください。



③ [添付書類追加]画面の「書類名」を確認し、添付したい書類が表示されていない場合
i. 【追加】ボタンをクリックしてください。



※委任を受けた行政書士は、本操作で委任状を添付してください。

ii .[添付書類追加]画面に任意の添付項目が追加されます。「書類名」を入力し、ファイルを添付してください。

The screenshot shows the 'e-Gov' application window with the title '申請書入力 | e-Gov電子申請'. The main area contains two identical sections for adding attachments. Each section has a text box for the document name, a 'File Name/URL' input field, and a 'File Size' indicator (KB/102400KB). Below these is a 'Document Name' field, which is highlighted with a red box in the image. The 'Submission Method' is set to 'Attachment' (添付). At the bottom right, there are buttons for 'Add' (追加) and 'Attach' (添付).

④ 届出書及び添付書類の全てのファイルを指定し、【添付】ボタンをクリックしてください。

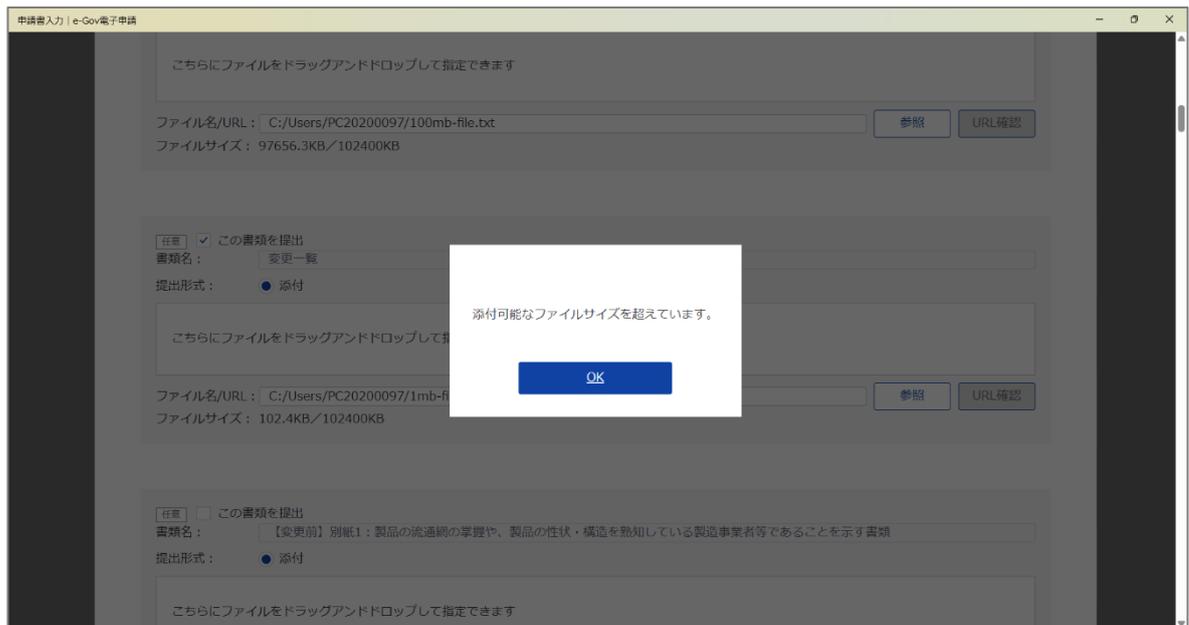
The screenshot shows the 'e-Gov' application window with the title '申請書入力 | e-Gov電子申請'. The main area contains two identical sections for adding attachments. The 'Document Name' field is now populated with the text '登録免許税の領収証書の写し (1.申請に係る処理を行う廃棄物の種類の変更、2.申請に係る処理を行う区域変更)'. The 'Submission Method' is set to 'Attachment' (添付). At the bottom right, the 'Attach' (添付) button is highlighted with a red box.

※添付書類は、初期表示では必須書類のみ[申請書入力]画面に表示されます。
任意書類は④の操作で【添付】ボタンをクリック後、[申請書入力]画面に表示されます。
詳細は、[\(4.2 添付書類の表示されない項目について\)](#) を参照ください。

注意事項

添付書類 1 ファイルあたりのファイルサイズが 100MB を超えている場合、以下のような画面が表示されます。添付書類のファイルサイズを小さくしてください。

なお、申請書類・添付書類を含め提出するすべてのファイルサイズの合計が 100MB を超えている場合はエラーが発生します。詳細は、[（4.4 「エラーが発生しました。処理を中断します。」と表示された場合）](#) を参照ください。



(3) 提出先の検索・選択

① 【提出先を選択】ボタンをクリックしてください。[提出先選択]画面が表示されます。

The screenshot shows a web application window titled '申請書入力 | e-Gov電子申請'. At the top, there is a checkbox for '同意する' (I agree) with a red '必須' (Required) label. Below this, there are two main sections: '添付書類' (Attachments) and '提出先選択' (Select Submission Destination). The '添付書類' section has a text input field with '広域認定廃止届出書' (Wide-area certification cancellation notice) and a '書類を添付' (Attach document) button. The '提出先選択' section has a text input field with '提出先' (Submission destination) and a '提出先を選択' (Select submission destination) button, which is highlighted with a red box. At the bottom of the window, there are four buttons: 'キャンセル' (Cancel), '申請データを保存' (Save application data), '一時保存して中断' (Save temporarily and interrupt), and '内容を確認' (Check content).

以下の②-A、②-Bのいずれかの手順で提出先を検索し、提出先を設定してください。

②-A 提出先名称から検索する場合

i. 「提出先名称」を入力し、【検索】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a modal dialog box titled '提出先選択' (Select Submission Destination) overlaid on a dimmed background of the application form. The dialog has a '検索条件' (Search conditions) section with a search icon. Below it is a text input field for '提出先名称' (Submission destination name), which is highlighted with a red box. To the right of this field is a '検索' (Search) button, also highlighted with a red box. There is a checkbox for '中分類、小分類を含めて検索する' (Search including sub-categories and small categories). Below the search section, there is a message: '大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。' (Please select the submission destination in order from the major category (prefecture, etc.). Depending on the selection, sub-categories and small categories may not exist). There are three dropdown menus for '大分類' (Major category), '中分類' (Sub-category), and '小分類' (Small category). At the bottom of the dialog, there are 'キャンセル' (Cancel) and '設定' (Settings) buttons.

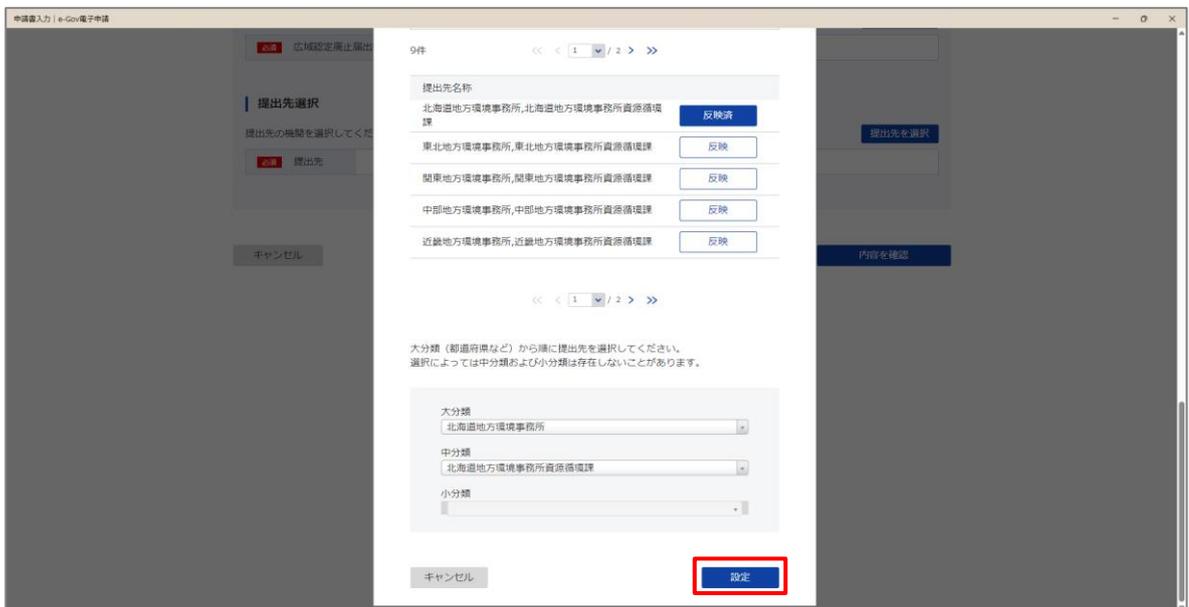
「提出先名称」に入力した文字が含まれる提出先が表示されます。

また、文字を入力せず【検索】ボタンをクリックした場合、全ての提出先候補が表示されます。

ii .指定する提出先の【反映】ボタンをクリックし、表示が「反映済」に変更されたことを確認してください。



iii .【設定】ボタンをクリックしてください。



②-B 分類から検索する場合

i .「大分類」、「中分類」から指定する提出先を選択し、【設定】ボタンをクリックしてください。

申請書入力 | e-Gov電子申請

提出先選択

検索条件

提出先名称

中分類、小分類を含めて検索する

検索

大分類（都道府県など）から順に提出先を選択してください。
選択によっては中分類および小分類は存在しないことがあります。

大分類
北海道地方環境事務所

中分類
北海道地方環境事務所資源循環課

小分類

キャンセル

設定

(4) 申請項目の入力を一時保存して中断する場合

① 【一時保存して中断】をクリックしてください。

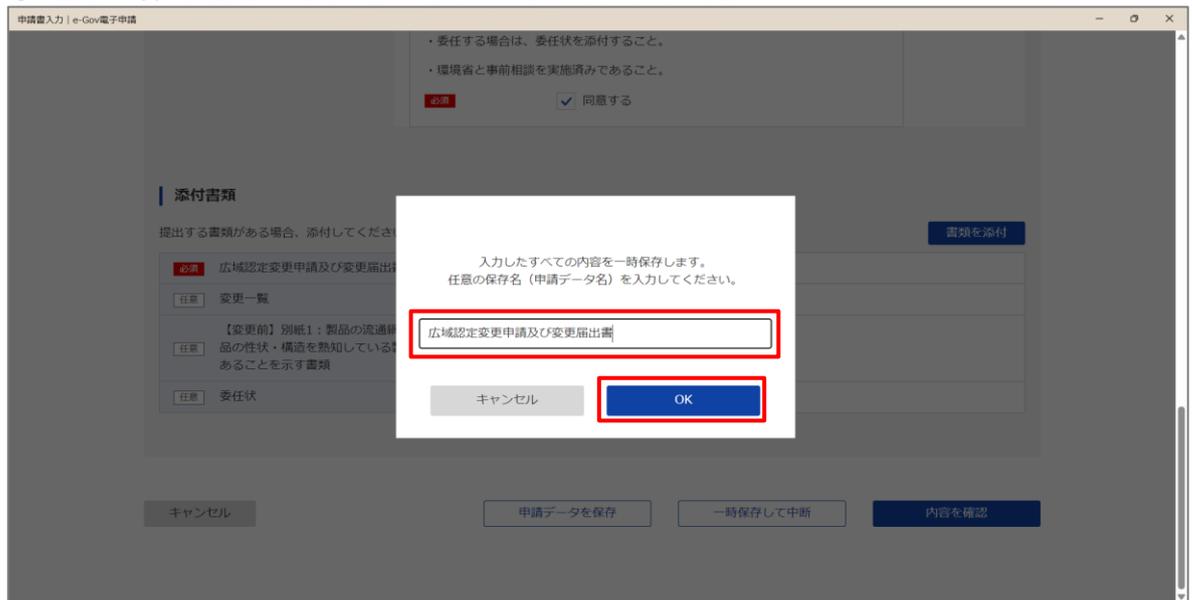
The screenshot shows a web application window titled "申請書入力 | e-Gov電子申請". The main content area is titled "申請する様式一覧" and includes a "プレビュー" button. Below this, there is a section for "添付書類" (Attachments) with a table listing required documents. At the bottom of the page, there are four buttons: "キャンセル", "申請データを保存", "一時保存して中断" (highlighted with a red box), and "内容を確認".

必須	添付書類	ファイル名
必須	広域認定変更申請及び変更届出書	テスト1.txt
任意	変更一覧	テスト2.txt
任意	【変更前】別紙1：製品の流通経路の管理や、製品の性状・構造を熟知している製造事業者等であることを示す書類	テスト3.txt
任意	委任状	テスト4.txt

② 【OK】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the same application window as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text "一時保存して中断します。よろしいですか？" and two buttons: "キャンセル" and "OK" (highlighted with a red box). The background application is dimmed.

③ 任意の保存名を入力し、【OK】ボタンをクリックしてください。



④ 一時保存した申請は、マイページの「一時保存している申請案件」に表示されます。



(5) 申請内容の確認

① 申請書入力が完了した場合は【内容を確認】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web application window titled "申請書入力 | e-Gov電子申請". At the top right, there is a "必須" (Required) label and a checked "同意する" (I agree) checkbox. Below this, the "添付書類" (Attachments) section is active, with a "書類を添付" (Attach documents) button. It contains a table with two rows: "広域認定廃止届出書" (Required) with "テスト1.txt" and "変更一覧" (Optional) with "テスト2.txt". The "提出先選択" (Select submission destination) section is also active, with a "提出先を選択" (Select submission destination) button. It shows a "必須" (Required) label and a dropdown menu with "提出先" (Submission destination) and the selected option "北海道地方環境事務所,北海道地方環境事務所資源循環課". At the bottom, there are four buttons: "キャンセル" (Cancel), "申請データを保存" (Save application data), "一時保存して中断" (Save temporarily and interrupt), and "内容を確認" (Check content), which is highlighted with a red border.

必須	添付書類	ファイル名
必須	広域認定廃止届出書	テスト1.txt
任意	変更一覧	テスト2.txt

提出先の機関を選択してください。

必須	提出先	機関名
必須	提出先	北海道地方環境事務所,北海道地方環境事務所資源循環課

ボタン: キャンセル, 申請データを保存, 一時保存して中断, 内容を確認

② 申請内容をご確認ください。

申請内容を出力する場合は、【申請内容を出力(PDF)】ボタンをクリックしてください。

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請書情報	詳細
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
住所	東京都渋谷区恵比寿

連絡先情報

法人名	株式会社ユー・エス・イー
連絡先氏名	ユーエスイー テストアカウント
住所	東京都渋谷区恵比寿

手続名称

産業廃棄物の広域的処理の認定に係る廃止の届出_20241015/広域認定廃止届出書

申請書提出対象一覧

申請書名称	広域認定廃止届出書	プレビュー
-------	-----------	-------

添付書類

広域認定廃止届出書	テスト1.bit
変更一覧	テスト2.bit

提出先

提出先	北海道地方環境事務所, 北海道地方環境事務所資源循環課
-----	-----------------------------

修正

申請内容を出力(PDF)

提出

(6) 届出等の提出

- ① 内容を確認し、よろしければ【提出】ボタンをクリックしてください。

申請内容確認 | e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ sarpar-user3

申請書入力 | **申請内容確認** | 提出完了

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報

法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
住所	東京都渋谷区恵比寿

連絡先情報

法人名	株式会社ユー・エス・イー
連絡先氏名	ユーエスイー アスタアカウント
住所	東京都渋谷区恵比寿

手続名称

産業廃棄物の広域的処理の認定に係る廃止の届出_20241015/広域認定廃止届出書

申請書提出対象一覧

申請書名称	広域認定廃止届出書
-------	-----------

添付書類

広域認定廃止届出書	アスト1.txt
変更一覧	アスト2.txt

届出先

届出先	北海道地方環境事務所, 北海道地方環境事務所資源循環課
-----	-----------------------------

修正 | 申請内容を出力(PDF) | **提出**

- ② [提出完了]画面が表示されると、提出完了となります。「到達番号」をお手元にお控えください。「到達番号」はお問い合わせや照会の際に必要となりますので、大切に保管してください。
- ③ 【申請書控えダウンロード】ボタンをクリックしてください。

提出完了 | e-GOV電子申請

e-GOV 電子申請

お問合せ ヘルプ kubota_y

申請書入力 > 申請内容確認 > 提出完了

提出完了

提出後の審査状況等はマイページの「申請案件一覧」から確認できます。
本画面で「申請書控えダウンロード」を行わない場合、以降申請書控えをダウンロードすることはできませんので、ご注意ください。

②

③

申請情報

到達番号	20241118100546653e
到達日時	2024年11月18日 10時05分47秒
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
手続名称	産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定の申請_20241023/再生利用認定申請書 <input type="button" value="✓ 登録済み"/>
到達結果	到達
所管府省	環境省
申請様式	再生利用認定申請書
書類名	テスト1.txt テスト2.txt テスト3.txt テスト4.txt テスト5.txt テスト6.txt テスト7.txt テスト8.txt テスト9.txt テスト10.txt テスト11.txt テスト12.txt テスト13.txt テスト23.txt

※③の操作は必須ではありませんが、[提出完了]画面上でのみ申請書の控えはダウンロード可能のため、できる限り実施し大切に保管してください。

3. 手続の照会

3.1 申請・届出の照会

(1) マイページ

「申請案件に関する通知」や「直近の案件」など過去に提出済みの申請・届出等の情報や、「一時保存している申請案件」を確認できます。

The screenshot shows the e-GOV user interface. At the top, there is a navigation bar with 'マイページ' (My Page) selected. Below it, a row of four notification boxes is highlighted with a red circle and labeled '1'. These boxes show counts for '申請案件に関する通知' (0), '手続に関するご案内' (0), '公文書' (0), and '電子送達' (0). Below this is a '手続ブックマーク' (Bookmark Procedures) section with a search bar. The next section, '直近の案件' (Recent Cases), is highlighted with a red circle and labeled '2'. It contains a table with columns for 'ステータス', '到達番号', '法人名', '申請者氏名', '手続名称', and '到達日時'. The table lists three cases: '審査中(補正待ち)', '手続終了', and '到達'. The final section, '一時保存している申請案件' (Temporarily Saved Cases), is highlighted with a red circle and labeled '3'. It contains a table with columns for '保存日時', '申請データ名', '手続名称', and '区分', listing one case from 2024年12月16日. Below these are sections for 'お知らせ' (Notice) and 'メンテナンス情報' (Maintenance Information), each with a list of recent updates. At the bottom, there are four buttons: '2020年11月24日以前に申請した案件をアカウントに紐づけ', '作成済みの申請書を検索', '電子送達申込み', and '電子送達申込み状況一覧'.

① ダッシュボード

 申請案件に関する通知 0件	 手続に関するご案内 0件	 公文書 0件	 電子送達 0件
--	---	---	--

未読のメッセージの件数が表示されます。未読メッセージ件数が表示されている枠内をクリックすると、該当のメッセージ画面が表示されます。

② 直近の案件

直近の案件						≡ 一覧
ステータス	到達番号	法人名	申請者氏名	手続名称	到達日時	
手続終了	20241202150647338e	株式会社ユー・エス・イー	山田 太郎	産業廃棄物の広域的処理の認定に...	2024年12月2日	
到達	20241202145326675e	株式会社ユー・エス・イー	山田 太郎	産業廃棄物の広域的処理の認定に...	2024年12月2日	

直近に提出した申請・届出等が表示されます。

③ 一時保存している申請案件

一時保存している申請案件				≡ 一覧
保存日時	申請データ名	手続名称	区分	
2024年12月16日 09時21分	広域認定報告書	産業廃棄物の広域的処理の認定に係る報告_20241122/広域認定報...	申請	

一時保存した作成中の申請・届出等が一覧表示されます。

(2) 申請案件一覧

提出した申請・届出等が表示されます。各申請・届出等の状況をまとめて確認できます。

更新があった申請・届出等の順でソートをすることができないため、申請・届出等の進捗を確認する場合は申請・届出等を提出する際にお手元に控えた到達番号から該当の申請・届出等を検索してください。

<状況一覧>

表示名	内容
到達	提出が完了した申請・届出等
到達(取下げ処理中)	取下げ依頼を提出した申請・届出等
審査中(補正待ち)	補正要求され、再提出が必要な申請・届出等
手続終了	終了した申請・届出等
手続終了(取下げ済み)	取下げが認容された申請・届出等
手続終了(返戻)	返戻された申請・届出等

e-GOV 電子申請 お問合せ ヘルプ kubota_y

マイページ | 手続検索 | 手続ブックマーク | **申請案件一覧** | メッセージ | 基本情報管理

申請案件一覧

これまでに申請した案件の一覧です。

絞り条件 ▼

20件 << < 1 / 1 > >> 表示件数 20 ▼

到達日時	昇順 ▲ 降順 ▼	納付状況	納付待ち件数	補正通知件数	公文書等件数
手続終了					
到達番号: 20241029110145394e	到達日時: 2024年10月29日11時01分	-	-	-	-
株式会社ユー・エス・イー 山田 太郎 産業廃棄物の再生利用の認定に係る変更の届出_20241015/再生利用認定変更届出書					
手続終了					
到達番号: 20241029102427871e	到達日時: 2024年10月29日10時24分	-	-	-	-
株式会社ユー・エス・イー 山田 太郎 産業廃棄物の再生利用の認定に係る変更の届出_20241015/再生利用認定変更届出書					
手続終了					
到達番号: 20241017141027760e	到達日時: 2024年10月17日14時10分	-	-	0/1	-
株式会社ユー・エス・イー ユー・エス・イー プライムアカウント 産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の届出_20241015/広域認定変更届出書					

(3) メッセージ

補正通知や取下げなど環境省審査担当者からのメッセージを確認できます。

The screenshot shows the 'e-GOV 電子申請' (e-GOV Electronic Application) interface. The user is logged in as 'kubota_y'. The 'メッセージ' (Messages) tab is selected in the top navigation bar. On the left, there are three notification categories: '申請案件に関する通知' (2), '手続に関するご案内' (0), and '電子送達' (0). The main content area is titled '申請案件に関する通知一覧' (List of Notifications for Application Cases). Below the title, it says '提出先機関から届いた通知の一覧です。' (List of notifications received from the submission institution). There is a search bar for '届込条件' (Delivery Conditions) and a filter for '12件' (12 items). The list shows three notifications:

届込条件	届込日時
大臣官房 総務課 環境係... 到達番号: 20241017141027760e 補正 回送テスト 株式会社ユー・エス・イー ユー・エス・イー プライムアカウント 産業廃棄物の広域的処理の認定に係る変更の届出_20241015/広域認定変更届出書	2024年10月29日 10時56分
大臣官房 総務課 環境係... 到達番号: 20241029100727098e 補正 部審振分テスト 株式会社ユー・エス・イー 山田 太郎 産業廃棄物の再生利用の認定に係る変更の届出_20241015/再生利用認定変更届出書	2024年10月29日 10時21分
環境再生・資源循環局 廃... 到達番号: 20240828101729749e 取下げ 取下げ認容します 株式会社ユー・エス・イー ユー・エス・イー プライムアカウント 産業廃棄物の広域的処理に係る特例の認定に係る変更認定_20240802/産業廃棄物の広域的処理に係る特例の認定に係る変更認定_20240802	2024年8月28日 11時21分
環境再生・資源循環局 廃... 到達番号: 20240828102245808e	2024年8月28日 11時16分

3.2 補正通知が届いた場合

「申請案件進捗状況のお知らせ」メールの「補正通知が行われた申請案件」が1件以上の場合、申請・届出等の再提出が必要になります。

- ① 届いたメールの「電子申請マイページ」リンクをクリックしてください。

[e-Gov]申請案件進捗状況のお知らせ

 電子申請サービス <shinsei@kn.e-gov.go.jp>
宛先 ● 山田 太郎

e-Gov をご利用いただきありがとうございます。
e-Gov アカウント： メールアドレス によって行われた申請案件の進捗状況をお知らせします。

(進捗状況) 2024/10/29 14 時点

- 進捗があった申請案件
6 件
- 发出された公文書
0 件
- 補正通知が行われた申請案件
2 件
- 返戻が行われた申請案件
0 件
- 電子申請マイページ
[URL] <https://shinsei-min.kn.e-gov.go.jp/recept/client-startup/>

この案内メールにお心当たりの無い方は、このメールを削除いただけますようお願いいたします。

※この電子メールアドレスは配信専用です。この案内メールに返信しないようお願いいたします。

(このメールに関する問合せ先)
e-Gov 利用者サポートデスク
[URL] <https://www-min.kn.e-gov.go.jp/contact/inquiry.html>

② 「メッセージ」をクリックしてください。



③ 「補正」とラベル表示されたメッセージをクリックしてください。



④ 「本文」欄に記載されている補正理由を確認し、【再提出】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the e-GOV portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-GOV 電子申請' and user information 'kubota_y'. Below this is a menu with 'マイページ', '手続検索', '手続ブックマーク', '申請案件一覧', 'メッセージ', and '基本情報管理'. The main content area is titled '再提出テスト' (Resubmission Test). It contains a table with the following data:

本文	再提出テスト
添付ファイル	
到達番号	20241108110239626e
種別	補正
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
手続名称	産業廃棄物の再生利用の認定に係る施設の廃止等の届出_20241015/再生利用認定施設の廃止等届出書
発行日時	2024年11月8日 16時36分
発出元	大臣官房 総務課 環境情報室
補正期限日付	2024年11月8日

At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) on the left and 'メッセージを保存' (Save Message) and '再提出' (Resubmit) on the right. The '再提出' button is highlighted with a red box.

⑤ [申請書入力]画面が開きます。

申請書入力

申請内容確認

提出完了

申請書入力

基本情報を選択し、申請・届出様式に必要な事項を入力してください。

1. 基本情報

未設定・変更する場合には、それぞれ設定ボタンを押してください。

申請者情報

必須

法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
住所	東京都目黒区三田1丁目13

申請者情報を設定

注意事項

再提出時は補正が必要な箇所のみを変更すること（部分補正）はできません。

再提出する際は、補正した書類のみではなく、補正する必要がない添付書類を含めた全ての添付書類を提出してください。

補正する必要がない添付書類は必ず前回提出時と同じ添付書類を提出してください。

提出手順は（[2.6 申請の提出](#)）又は（[2.7 届出の提出](#)）を参照ください。

3.3 申請・届出等を取下げする場合

申請・届出等を取下げする場合の手順を説明します。

① 「申請案件一覧」をクリックしてください。



② 取下げ依頼をする申請・届出等をクリックしてください。



③ 「申請取下げ」をクリックしてください。

The screenshot shows the '申請案件状況' (Application Case Status) page on the e-GOV portal. The page header includes 'e-GOV 電子申請' and user information 'kubota_y'. The main content area is divided into sections: '申請情報' (Application Information), 'ステータス：到達' (Status: Arrival), and 'メッセージ：0件' (Messages: 0 items). The '申請情報' section contains a table with the following data:

到達番号	20241108164028809e
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
手続名称	産業廃棄物の再生利用の認定に係る施設の廃止等の届出_20241015/再生利用認定施設の廃止等届出書
提出先組織	大臣官房秘書課環境情報室

The 'ステータス：到達' section shows a table with columns for '到達/補正日', '審査開始', '審査終了', '手続終了', and '申請取下げ'. The '申請取下げ' column has a red box around the '申請取下げ' button. The 'メッセージ：0件' section shows a message: '照会中の手続に関するメッセージはありません。' (There are no messages regarding the procedure being consulted.)

④ 「取下げ依頼内容」を入力し、【内容を確認】ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '取下げ依頼' (Request for Withdrawal) page. The page has a progress bar at the top with three steps: '取下げ依頼' (Request for Withdrawal), '取下げ依頼内容確認' (Check Withdrawal Request Content), and '取下げ依頼完了' (Request for Withdrawal Completed). The main content area is divided into sections: '取下げ対象' (Request for Withdrawal Target) and '取下げ依頼内容' (Request for Withdrawal Content). The '取下げ対象' section contains a table with the same data as in the previous screenshot:

到達番号	20241108164028809e
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者氏名	山田 太郎
手続名称	産業廃棄物の再生利用の認定に係る施設の廃止等の届出_20241015/再生利用認定施設の廃止等届出書
提出先組織	大臣官房秘書課環境情報室

The '取下げ依頼内容' section contains a form with two input fields: '取下げ依頼者氏名' (Requester Name) and '取下げ理由' (Reason for Request). The '取下げ理由' field is currently empty. At the bottom of the page, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '内容を確認' (Check Content), with the latter highlighted by a red box.

※「取下げ依頼者氏名」及び「取下げ理由」は、全角文字のみ入力可能です。

⑤ 取下げの内容を確認し、【提出】ボタンをクリックしてください。

取下げ依頼内容確認

取下げ対象

到達番号	20241108164028809e
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者名	山田 太郎
手続名称	産業廃棄物の再生利用の認定に係る施設の廃止等の届出_20241015/再生利用認定施設の廃止等届出書
提出先組織	大臣官房総務課環境情報室

取下げ依頼内容

取下げ依頼者氏名 : ユーエスイーテストアカウント

取下げ理由 : 取下げテスト

修正 提出

⑥ 取下げ依頼完了となります。

取下げ依頼完了

依頼日時

2024年8月28日 10時32分25秒

取下げ対象

到達番号	20240828102245808e
法人名	株式会社ユー・エス・イー
申請者名	ユー・エス・イー プライムアカウント
手続名称	産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定_20240802/産業廃棄物の再生利用に係る特例の認定_20240802
提出先組織	

申請案件状況へ

4. 注意事項

4.1 使用できない文字について

e-Gov 電子申請サービスでは使用できない文字があります。

詳細は下記をご確認ください。

<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/help/notes/letters.html>

4.2 [申請書入力]画面の添付書類表示について

[申請書入力]画面の添付書類の初期表示は必須書類のみが表示されます。



[添付書類追加]画面では、任意書類を含めた手続内容ごとに必要な添付書類が表示されるので、必要に応じて書類を添付してください。



任意書類を添付すると、[申請書入力]画面に表示されます。

添付書類	添付書類
広域認定変更申請及び変更届出書	テスト1.txt
変更一覧	テスト2.txt
【変更前】別紙1：製品の流通網の掌握や、製品の性状・構造を熟知している製造事業者等であることを示す書類	テスト3.txt
委任状	テスト4.txt

4.3 添付書類 1 ファイルあたりのファイルサイズが超過した場合

添付書類のファイルサイズ上限は 1 ファイルあたり 100MB です。

ファイルサイズ超過によるエラーが発生した場合の対応手順を説明します。

- ① [添付書類追加]画面にて「添付可能なファイルサイズを超えています。」と表示されます。
【OK】ボタンをクリックしてください。

ごちにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL : C:/Users/PC20200097/100mb-file.txt

参照 URL確認

ファイルサイズ : 97656.3KB/102400KB

この書類を提出

書類名 : 変更一覧

提出形式 : ● 添付

ごちにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

ファイル名/URL : C:/Users/PC20200097/1mb-file.txt

参照 URL確認

ファイルサイズ : 102.4KB/102400KB

この書類を提出

書類名 : 【変更前】別紙1：製品の流通網の掌握や、製品の性状・構造を熟知している製造事業者等であることを示す書類

提出形式 : ● 添付

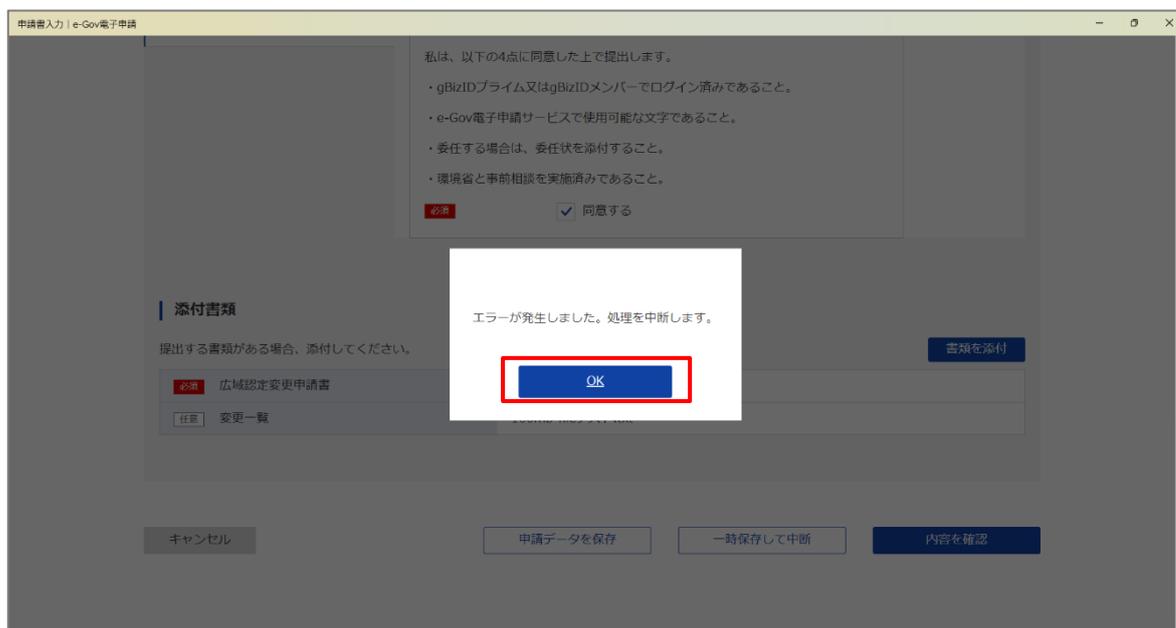
ごちにファイルをドラッグアンドドロップして指定できます

- ② 添付書類のファイルサイズを見直し、再度添付してください。

4.4 「エラーが発生しました。処理を中断します。」と表示された場合

[申請書入力]画面にて、【内容を確認】ボタンをクリックした際に「エラーが発生しました。処理を中断します。」と表示された場合は、原因の1つとして手続全体のデータサイズが上限の100MBを超えている可能性があります。以下の手順で対応してください。対応後も、「エラーが発生しました。処理を中断します。」と表示される場合は、([5.1 ヘルプデスク](#))にお問い合わせください。

① 【OK】ボタンをクリックしてください。



② 添付書類のファイルサイズを見直し、再度添付してください。

5. お問い合わせ先

5.1 ヘルプデスク

ご不明な点やお困りのことがございましたら、ヘルプデスクにお問い合わせください。

産廃電子申請サポート窓口 株式会社ユー・エス・イー（委託業者）

対応時間 月曜日から金曜日 9時30分～18時15分

（土・日・祝祭日・年末年始を除く平日）

上記以外の時間帯では、メールでのお問い合わせを受け付けています。

メールアドレス sanpai-support@use-ebisu.co.jp

電話 050-3355-0557

5.2 システムに関するお問い合わせ先

操作方法、トラブル対応などシステムに関するお問い合わせは環境省の委託業者までご連絡ください。

産廃電子申請サポート窓口 株式会社ユー・エス・イー（委託業者）

対応時間 月曜日から金曜日 9時30分～18時15分

（土・日・祝祭日・年末年始を除く平日）

上記以外の時間帯では、メールでのお問い合わせを受け付けています。

メールアドレス sanpai-support@use-ebisu.co.jp

電話 050-3355-0557

5.3 手続に関するお問い合わせ先

申請の事前相談に関するお問い合わせは、環境省担当部署にご連絡ください。届出等は管轄する地方環境事務所にご連絡ください。

(1) 環境省環境再生・資源循環局資源循環課

〒100-8975 東京都千代田区霞が関 1 - 2 - 2 中央合同庁舎 5 号館 23 階
電話 03-6206-1768

(2) 各担当課の連絡先

① 北海道地方環境事務所資源循環課

(管轄地域：北海道)

〒060-0808 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 札幌第 1 合同庁舎 3 F
電話 011-299-3738

② 東北地方環境事務所資源循環課

(管轄地域：青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県)

〒980-0014 仙台市青葉区本町 3 - 2 - 2 3 仙台第 2 合同庁舎 6 F
電話 022-722-2871

③ 関東地方環境事務所資源循環課

(管轄地域：茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県・新潟県・山梨県・静岡県)

〒330-9720 さいたま市中央区新都心 1 番地 1 さいたま新都心合同庁舎 1 号館 6 階
電話 048-600-0814

④ 中部地方環境事務所資源循環課

(管轄地域：富山県・石川県・福井県・長野県・岐阜県・愛知県・三重県)

〒460-0001 名古屋市中区三の丸 2 - 5 - 2
電話 052-955-2132

⑤ 近畿地方環境事務所資源循環課

(管轄地域：滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県)

〒530-0042 大阪市北区天満橋一丁目8番75号 桜ノ宮合同庁舎4階

電話 06-6881-6502

⑥ 中国四国地方環境事務所資源循環課

(管轄地域：鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県)

〒700-0984 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎11F

電話 086-223-1584

⑦ 中国四国地方環境事務所四国事務所資源循環課

(管轄地域：徳島県・香川県・愛媛県・高知県)

〒760-0019 高松市サンポート3-3-3 高松サンポート合同庁舎南館2F

電話 087-811-7240

⑧ 九州地方環境事務所資源循環課

(管轄地域：福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県・沖縄県)

〒860-0047 熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎B棟4階

電話 096-322-2410