

産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告に関する Q&A

栃木県環境森林部資源循環推進課

1 報告書の作成・提出について

Q1-1 昨年度途中で電子マニフェストを導入したが、報告は必要か？

(A1-1)

電子マニフェストを利用した分は、事業者からの報告は不要です（電子マニフェストを運用する(公財)日本産業廃棄物処理振興センターから、各都道府県知事等に報告があります）。ただし、電子マニフェストを導入するまでの間に交付した紙マニフェスト分については、報告書の提出が必要になります。

Q1-2 自ら運搬した廃棄物についても報告は必要か？

(A1-2)

自ら運搬した廃棄物の処分を中間処理業者や最終処分業者に委託する場合は、報告が必要です。報告書の「運搬受託者の氏名又は名称」の欄に「自社運搬」と記載してください。「運搬受託者の許可番号」欄は空欄にしてください。(Q2-9、10 参照)

Q1-3 報告する産業廃棄物の種類が多く、様式の記入欄が足りない場合は？

(A1-3)

所定様式を複数枚使用して報告してください。

Q1-4 多量排出事業者処理計画実施状況報告書を別途提出している場合でも、産業廃棄物管理票交付等状況報告書の提出は必要か？

(A1-4)

報告が必要です。

Q1-5 郵送で提出した場合、控えを返送してもらえるか？

(A1-5)

報告書控えの必要な方は、控えと返信用封筒を同封の上、提出してください。

Q1-6 報告書を提出しなかった場合、罰則はあるか？

(A1-6)

報告書の提出がない場合、都道府県知事は、提出するよう勧告することができます。勧告を受けたにもかかわらず、それに従わなかった場合はその旨を公表することができます。公表後、なお、正当な理由がなく必要な措置をとらなかった場合は、必要な措置をとるよう命令することができます。(廃棄物処理法第 12 条の 6)

さらに、命令に違反した場合は、6 月以下の懲役又は 50 万円以下の罰金の処せられることがあります。（廃棄物処理法第 29 条第 13 号）

2 報告書の記載方法について

（報告者）

Q2-1 報告者の欄はどのように記入すればよいか？

(A2-1)

法人の場合は名称及び代表者の氏名（代表者印の押印は不要）、個人事業主の場合は事業主の氏名（押印は不要。）を記入してください。

Q2-2 当社はビルの管理を行っている。管理業務の一環として、貸借人が排出する産業廃棄物に係るマニフェストの交付事務を行っているが、この場合、報告者は当社と貸借人のどちらになるか？

(A2-2)

ビルの管理者が当該ビルの貸借人の産業廃棄物の集荷場所を提供する場合に、貸借人の依頼を受けてマニフェスト交付手続きを行っている場合は当該ビルの管理者が報告者となります。

※「産業廃棄物管理票制度の運用について（H23. 3. 17 環廃産発第 110317001 号）」参照

Q2-3 年度の途中で A 社と B 社が合併して、C 社となり、マニフェストの交付者が変わった場合、報告者は誰か？

(A2-3)

C 社が報告者となります。事業場名は「旧 A 社（〇〇支店）」、「旧 B 社（△△支店）」と記入してください。

（事業場）

Q2-4 県内に複数の事業場（支店、営業所等）があるが、一括して報告してもよいか？

(A2-4)

報告は事業場毎に行ってください。

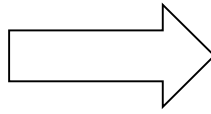
Q2-5 県内に複数の建設現場があるが、どのように報告したらよいか？

(A2-5)

建設現場など、一時的・短期的な事業場が県内（宇都宮市内を除く）に複数ある場合には、これらの事業場を統括する支店、営業所等の単位で一つにまとめて提出してください。

○×建設(株)△△支店が統括

現場 (※1) A
現場 B
現場 C



現場を統括する事業場（支店、営業所等）を管轄する環境森林事務所又は環境管理事務所（※2）に提出

※1 宇都宮市内の現場については、宇都宮市役所に提出

※2 現場を統括する支店、営業所等の所在地が宇都宮市内もしくは栃木県外である場合は栃木県環境森林部廃棄物対策課に提出

（業種）

Q2-6 複数の業種の事業を行っている場合、どのように記入すればよいか？

(A2-6)

主たる事業に該当する業種を記入してください。

（排出量）

Q2-7 排出量は小数点第何位まで記載すればよいか？

(A2-7)

小数点第3位（=1kg）まで記載してください。0.001 tに満たない場合は「0.001 t未満」と記載してください。

（管理票の交付枚数）

Q2-8 1枚のマニフェストで複数の「産業廃棄物の種類」欄に複数の種類が記載（チェック）されている場合は、どのように記載すればよいか？

(A2-8)

マニフェストは廃棄物の種類ごとに交付することが法令上義務付けられています（廃棄物処理法施行規則第8条の20第1号）ので、法令遵守に努めてください。既に交付済みのものについては、産業廃棄物の種類ごとに枚数を記載してください。

（例）

1枚のマニフェストに「廃プラ」、「金属くず」、「ガラスくず」をチェック
→ 報告書では「廃プラ」1枚、「金属くず」1枚、「ガラスくず」1枚と記載

（運搬（処分）受託者の許可番号）

Q2-9 運搬（処分）受託者の許可番号の記載はどうしたらよいか？

(A2-9)

収集運搬業者については栃木県の許可番号、処分業者については処分業の許可を取

得している都道府県等の許可番号を記入してください。許可番号は、契約書に添付されている許可証の写しに記載されています。自社運搬の場合は空欄にしてください。

(運搬(処分)受託者の氏名又は名称)

Q2-10 運搬(処分)受託者とは、誰の事を指すのか？

(A2-10)

事業者が、産業廃棄物の処理について、委託契約を締結している処理業者が、運搬(処分)受託者となります。自社が運搬をした場合は「自社運搬」と記載してください。

(運搬先(処分場所)の住所)

Q2-11 運搬先と処分場所の住所が同一の場合、処分場所の住所の記載は？

(A2-11)

処分場所の住所の記載は省略可能です。

Q2-12 運搬先の場所の住所とは、中間処理場のことか、それとも最終処分場のことか？

(A2-12)

事業者から排出された産業廃棄物が中間処理を経て最終処分される場合には、中間処理場の住所を記載してください。

また、最終処分先へ直送する場合には、最終処分場の住所を記載してください。
※運搬受託者の住所ではありません。

Q2-13 区間委託や再委託を行った場合の記載はどうしたらよいか？

(A2-13)

ホームページの記載例を参照してください。