



静岡県

産業廃棄物管理票交付等状況報告書提出の手引き

(令和6年6月30日報告版)

廃棄物リサイクル課

健康福祉センター

産業廃棄物管理票 交付等状況報告書提出の手引き

(令和6年6月30日報告版)

産業廃棄物管理票(以下「マニフェスト」といいます。)の交付状況については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下「法」といいます。)第12条の3第7項で報告することが定められており、毎年度のマニフェスト交付状況を次年度の6月30日までに県知事あて報告をすることになっています。

この手引きは、この報告書を提出するに当たって、必要と思われる事項をまとめたものです。さらにご不明な点がある場合は、県廃棄物リサイクル課又は管轄健康福祉センターまでお問合せください。

概要 (令和6年6月30日報告)

- 1 対象期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日
- 2 報告内容 上記期間中のマニフェストの交付状況を、排出事業場ごとに、法施行規則様式第3号により報告する。
ただし、事業場の設置が短期間であるか又は所在地が一定しない事業場が2以上ある場合には、これらを1事業場としてまとめて提出することができる。
- 3 報告者 令和5年度1年間に産業廃棄物の処理を委託して、マニフェストを交付した事業者
- 4 提出先 管轄健康福祉センター(賀茂、東部、中部、西部)
(ただし、事業場が静岡市又は浜松市にあるときには、それぞれの事業場の所在地を管轄する市長)
- 5 報告期間 令和6年4月1日～令和6年6月30日

【目次】

- 1 報告書の提出について
 - 1-1 報告が必要な人..... 2
 - 1-2 報告する内容..... 2
 - 1-3 報告をしなかった場合..... 2
 - 1-4 電子マニフェストを使用している場合..... 2
 - 1-5 報告様式..... 2
- 2 提出方法
 - 2-1 提出するもの..... 3
 - 2-2 提出先..... 3
- 3 記載のしかた
記載例とFAQ..... 4

【1 報告書の提出について】

1-1 報告が必要な人

この報告は、前年度1年間に産業廃棄物の処理を委託して、マニフェストを交付した事業者(二次マニフェストを交付した中間処理業者を含みます。)に提出をしていただきます。

なお、静岡県内の事業場のうち、静岡市、浜松市(以下「政令市」といいます。)を除いた地域にある事業場は県知事あて提出していただきますが、政令市にある事業場はそれぞれの市長あて提出していただきます。提出方法等が異なる場合がありますので、個別にお問合せください。

1-2 報告する内容

交付したマニフェストに記載されている項目のうち、廃棄物の種類、排出量、収集運搬及び処分の受託者等について**事業場ごと**に1年分をまとめていただき、それを規定の様式に記載し、各事業所ごと報告をしていただきます。但し、電子様式で提出していただく場合は、1シートにまとめて記入していただいて構いません(政令市、他都道府県分は除いてください。)

1-3 報告をしなかった場合

報告義務があるにもかかわらず報告を怠ると、県知事による勧告、公表、措置命令の対象になります。

さらに、命令に従わなかった場合は、6月以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられる可能性があります。

☆ メモ ☆ 〈電子マニフェストを使用している場合〉

電子マニフェストを使用している事業者は、電子マニフェスト利用分については(公財)日本産業廃棄物処理振興センターが報告義務者となりますので、報告は不要です。電子マニフェストに加入すると、報告義務が無くなるだけでなく、日々のマニフェスト登録業務の効率化や記入漏れの防止(コンプライアンス)などのメリットがあります。加入についてのお問い合わせは、JWNET(ジェーダブルネット)のホームページ(<http://www.jwnet.or.jp>)、サポートセンター(TEL 03-5275-7023)又は(公社)静岡県産業廃棄物協会(TEL 054-255-8285)へお願いします。

なお、紙マニフェストを併用している場合は、紙マニフェスト分については、事業者が別途報告をする必要があります。

1-4 報告様式

紙で報告していただく場合は、別添ファイルの「法施行規則様式第3号」を使ってください。

電子データで報告していただく場合は、別添ファイルの「産業廃棄物関係定期報告書」を使ってください。電子データは、県の「ふじのくに電子申請サービス」を利用して報告していただきます。

【2 提出方法】

2-1 提出するもの(報告方法)

報告の方法は、提出するものにより下記の2パターンがあります。すべて、県のホームページの「廃棄物リサイクル課」からダウンロードできます。

① エクセルデータファイルを県の「ふじのくに電子申請サービス」を利用して提出

「産業廃棄物関係定期報告書」によるエクセルデータファイルで提出する場合は、県の「ふじのくに電子申請サービス」を利用ください。

電子データで提出する場合は、事業場ごとにシートやファイルを変える必要はなく、1シートにまとめていただいて構いません(但し、政令市や他都道府県分は除いてください。)

② 紙で提出 (郵送又は持参)

紙で提出していただく場合は、「法施行規則様式第3号」に記入いただき、それを1部提出してください。なお、封書には「産業廃棄物管理票交付等状況報告書在中」とご記入ください。

受付印の押印が必要な場合は、

●2部提出又は受付証明様式を同封

●84円切手を貼り、あて先(提出者所在地・提出者名)を記入した返信用封筒(郵送で提出の場合)

を同封してください。後日受付印を押した1部又は受付証明様式を返送します(持参の場合はその場でお渡します。)

☆ メモ ☆ 〈「ふじのくに電子申請サービス」へのアクセス方法〉

電子申請は、県のホームページの「電子行政サービス」からアクセスできます。また、静岡県廃棄物リサイクル課ホームページからもアクセスができます。

2-2 提出先

郵送又は持参による提出は、下記管轄健康福祉センター担当課までお願いします。
ご不明な点は下記までお問合せください。

事業場所在市町	提出先	提出先住所	電話番号
下田市、東伊豆町、南伊豆町、河津町、松崎町、西伊豆町	賀茂健康福祉センター 環境課	〒415-0016 下田市中531の1 (県下田総合庁舎)	0558-24-2053
熱海市、伊東市、沼津市、裾野市、三島市、伊豆市、伊豆の国市、御殿場市、富士市、富士宮市、清水町、長泉町、函南町、小山町	東部健康福祉センター 廃棄物課	〒410-8543 沼津市高島本町 1-3 (県東部総合庁舎)	055-920-2106

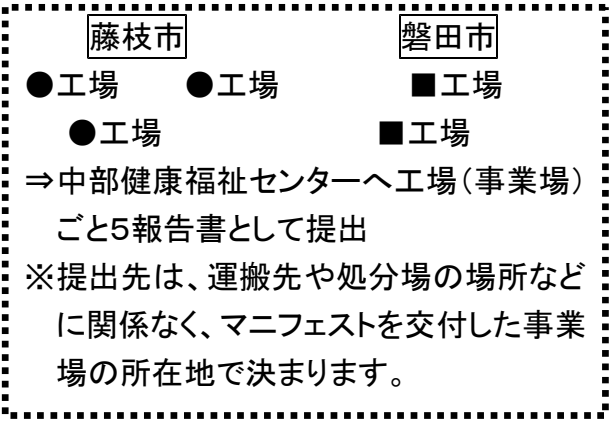
藤枝市、焼津市、島田市、牧之原市、川根本町、吉田町	中部健康福祉センター 環境課	〒426-8664 藤枝市瀬戸新屋 362-1 (県藤枝総合庁舎)	054-644-9288
掛川市、御前崎市、菊川市、磐田市、袋井市、湖西市、森町	西部健康福祉センター 環境課	〒438-8622 磐田市見付 3599-4 (県中遠総合庁舎)	0538-37-2248

【3 記載のしかた】 ⇨ 「記載例(書面提出用)」又は「記載例(電子申請用)」を参照してください。

具体的には、記載例をご覧ください。ここでは、特に注意が必要な項目を紹介します。

《FAQ》

3-1 報告者・事業場

<p>Q3-1-1 報告は法人単位でもかまわないか？</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;">  </div>	<p>A3-1-1 報告は、事業場ごとに提出していただくことになっています。県内に複数の事業場をお持ちの法人は、事業場ごとに報告書を作成し、その事業場のある市町を管轄する健康福祉センターに提出してください。事業場が複数の健康福祉センターに跨って所在する場合は、事業場の数が最も多く所在(又は主たる事業場が所在)する市町を管轄する健康福祉センターへ提出してください。電子申請の場合も、同様をお願いします。</p>
<p>Q3-1-2 短期間で他へ移ったり作業が終了する事業場(以下「短期間事業場」といいます。いわゆる「現場」です。)が複数ある場合は、その事業場ごとに報告するのか？</p>	<p>A3-1-2 その場合は、これらの短期間事業場を1事業場としてまとめて提出してください。その際の「事業場の所在地」は、これらの短期間事業場を管轄する営業所、支店等(以下「支店等」といいます。)を記載し、支店等を管轄する健康福祉センターへ提出してください。なお、このときに政令市に報告すべきものや他県の事業場分を含めないように注意してください。また、支店等が政令市にある場合は、短期間事業場の数が最も多く所在(又は主たる事業場が所在)する市町を管轄する健康福祉センター</p>

(例1) 西部健康福祉センターへ提出

浜松市

磐田市

支店

●現場 ●現場
●現場
●現場 ●現場

(例2)

浜松市

支店

■現場
■現場

磐田市

●現場 ●現場
●現場

藤枝市

▲現場 ▲現場

静岡市

▼現場 ▼現場

浜松市へ提出

静岡市へ提出

西部健康福祉センター
へ提出

(例3) 西部健康福祉センターへ提出

磐田市

藤枝市

●現場 ●現場 ■現場
●現場 ■現場
●現場 ●現場 ■現場

※磐田市分を西部へ、藤枝市分を中部へ分けていただいても構いません。

(例4) 西部健康福祉センターへ提出

磐田市

浜松市

●現場 ●現場 ■現場
●現場 ■現場
●現場 ●現場 ■現場

支店

西部健康福祉センターへ提出

浜松市へ提出

へ提出してください。

(例1)

浜松市内にある支店が、磐田市内の5箇所の短期間事業場分をまとめて報告する場合
→まとめて西部健康福祉センターへ提出

(例2)

浜松市内にある支店が、浜松市内2箇所、磐田市内3箇所、藤枝市内2箇所、静岡市内2箇所の短期間事業場分をまとめて報告する場合
→磐田市内3箇所分と藤枝市内2箇所分をまとめて西部健康福祉センター(又は中部健康福祉センター)へ提出(事業場数が多いか又は主たる事業場がある市町を管轄する健康福祉センターへ提出)、浜松市内分、静岡市内分はそれぞれの市長あて提出

(例3)

浜松市内にある支店が、磐田市内の5箇所と藤枝市内3箇所の短期間事業場分を報告する場合
→西部健康福祉センターへ「県内8箇所短期事業場分」として取り纏め、1事業場分として提出

(例4) 磐田市内にある支店が、磐田市内の5箇所と浜松市内3箇所の短期間事業場分を報告する場合

→磐田市内分については、西部健康福祉センターへ「県内5箇所短期事業場分」として取り纏め、1事業場分として提出し、浜松市分は市長あて提出

※いずれも、「事業場の名称」「事業場の所在地」は、支店等のそれを記入し、「事業場の所在地」欄に括弧書きで「(県内○箇所短期間事業場分)」又は「(西部健康福祉センター管内○箇所短期間事業場分)」などと記入してください。

※ 短期事業場の場合の補足

施設設備会社(コピー機や自動販売機等)や建設工事業者で、自社以外の場所で、交換や工事等で産業廃棄物を排出する場合の記入の仕方について。

「事業場の名称」は取引相手の会社名ではなく、「(株)〇〇会社短期事業場」、「〇〇市内での工事現場」等と記入してください。

また、短期事業場に電話がない場合や別法人の電話の場合は、電話番号の記入は不要です。

Q3-1-3 法人が合併、分割した場合は誰が提出すればいいのか？	A3-1-4 合併の場合は合併後の法人が提出してください。分割の場合は、当該事業又は事業場を所管することになった分割後の法人が提出してください。
Q3-1-4 報告書には印鑑が必要か？	A3-1-5 印鑑は必要ありません。法人及び代表者名（又は個人名）の記入のみで構いません。
Q3-1-5 事業場は県内にあるが、本社は東京にある。報告者欄は、県内の事業場名を記入すればいいのか？	A3-1-6 報告するのは法人ですので、報告者欄は本社を記入してください。事業場名はその下の事業場の名称欄に記入してください。

☆ メモ ☆ 〈提出単位の「事業場」と「短期間事業場」〉

- とりまとめの単位は、「事業場」ごとになります。同一市内に二つの工場（事業場）があれば、工場ごとに報告書を作成し、提出していただきます。
- 「短期間事業場」とは、その期間に拘らず、いわゆる「現場」のことで、便宜上「短期間事業場」と呼んでいます。
- この「短期間事業場」は、それぞれ報告書を作ったのでは報告書の件数が膨大になってしまうため、複数あっても一つの「事業場」と考えて報告書を作成していただくことができます。
- 例えば、藤枝市内に解体現場が10箇所あり、それぞれマニフェストを交付した場合は、「（県内短期間事業場10箇所分）」と括弧書きで名称を付けて、一つの「事業場」と見做し、1つの報告書を作成し提出していただきます。

3-2 廃棄物の種類

Q3-2-1 同種の廃棄物を異なる業者に運搬（又は処分）を委託した場合は、どのように記載するのか？	A3-2-1 委託業者ごとに行を替えて記載してください。
Q3-2-2 混合廃棄物（不可分一体で分別が困難な物）の場合はどう記載したらよいか？	A3-2-2 「産業廃棄物の種類」の「○前記以外の産業廃棄物の分類マスタ」欄から選択してください。
Q3-2-3 マニフェストで複数の品目に「レ」が入っている場合はどうしたらよいか？	A3-2-3 （分別して廃棄物の種類ごとにマニフェストを交付するのが原則ですが）その場合は前のQ3-2-2と同様の扱いにしてください。
Q3-2-4 特管物のマニフェストを交付した場合は、報告書	A3-2-4 同じ報告書に記入してください。分ける必要はあ

は別に提出するのか？	りません。
------------	-------

3-3 排出量

<p>Q3-3-1 マニフェストでは「m³」で記載しているが、報告書では「トン」に換算するのか？</p>	<p>A3-3-1 報告は全て「トン」に換算して記載してください。その際の換算表は「重量換算表」をご覧ください。また、少量の場合でも集計の都合上「トン」で記載してください(例:30 キロ=0.03トン。1キロ=0.001トンまで記載し、1キロに満たないものは「0」を記載してください。)。また、リットル表記の場合は、1ℓ=0.001 m³ですので、数字に1/1,000を掛けてから換算係数を掛けてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>廃プラ(係数 0.35)の場合の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・500 m³…500 m³ × 0.35 = 175t ・500ℓ…500ℓ × 1 / 1,000 × 0.35 = 0.175t </div>
<p>Q3-3-2 記載する数字は、A票の数字でよいのか。後日、B2票等に修正された数字が記載されていた場合は、どちらの数字で集計すればよいのか。</p>	<p>A3-3-2 A票に記載された数字で集計してください。A票の数字が後日修正されている場合又は確定者を定めてある場合などは、その数字で集計・提出してください。</p>

3-4 委託者

<p>Q3-4-1 積替えを行った場合の運搬者欄はどのように記載するのか？再委託した場合の書き方ははどのようなのか？</p>	<p>A3-4-1</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 紙提出の場合、積替え(区分委託)をした場合は、運搬区間ごとに行を替えて記載し、最終行に処分受託者を記載してください。その際は、廃棄物欄等に一まとまりであることがわかるように括弧で括るなどしてください。 ② 電子様式での提出の場合、最初の区間を運搬する業者を「区間1運搬受託」欄に、次の区間を運搬する業者を「区間2運搬受託」欄に、以降処分場所に運搬する業者までを順に記載してください。 <p>再委託の場合は、再委託者を運搬受託者として記載してください。</p>
--	---

<p>Q3-4-2</p> <p>処分の委託はせずに売却した場合（運搬までは産業廃棄物の場合）はどう記載するのか？</p>	<p>A3-4-2</p> <p>その時は、運搬受託者欄は通常通り記載していただき、処分受託者の許可番号欄に「0」を記入し、「処分受託者の氏名又は名称」欄に「売却」と記入してください。この場合、産業廃棄物処理委託契約書は運搬のみの委託、マニフェストは運搬までで処分受託者欄は「売却」等の記載になります。</p>
<p>Q3-4-3</p> <p>自社で運搬する場合はどのように記載するのか？また、運搬者と処分者が同一の場合の書き方はどうなるのか？</p>	<p>A3-4-3</p> <p>自社で運搬する場合は、運搬受託者の許可番号欄に「0」を記入し、「運搬受託者の氏名又は名称」欄に「自社」と記入してください。</p> <p>また、運搬者と処分者が同一の場合は、「処分受託」欄のうち、許可番号欄のみ（運搬受託欄の許可番号欄と同じ番号）記入してください。</p>