

## 産業廃棄物管理票交付等状況報告書記入上の注意事項

- 1 「報告者の住所（所在地）」、「氏名（名称）」等については、正確に記入してください。  
※ 報告者の押印（社印、代表者印等）は不要です。
- 2 「業種」欄には、報告者の業種を別添の「業種一覧表（日本標準産業分類）」の中分類から選択し、該当する中分類を記入してください。
- 3 事務所ごとにそれぞれ別の報告書を作成してください。  
※ 建設業等で、高崎市内に作業所（現場）等が複数ある場合は、事務所とは別に集計し報告書を作成してください。高崎市内の作業所（現場）等を集計する際は、「事業場の名称」欄にはその作業所（現場）等の件数（例：高崎市内現場 ○○件）を、「事業場の所在地」欄には高崎市内の作業所（現場）である旨（例：高崎市内一円）を記入してください。なお、高崎市の管轄以外の作業所（現場）に関しては、除外して集計してください。
- 4 産業廃棄物の種類、運搬受託者、運搬先の住所、処分受託者等の一連の処理の工程ごとに管理票の交付枚数を集計し、記載してください。  
※ 積替え保管がある場合には、①1行目は排出場所から最初の運搬先（積替え保管場所）、②2行目以降はその運搬先（積替え保管場所）から次の運搬先（積替え保管場所又は処分場所）までと運搬先が処分場所（中間処分場所又は最終処分場）になるまでの拠点が分かるように記入してください。（詳しくは、記載例を参照してください。）
- 5 「産業廃棄物の種類」欄は、別添の「（特別管理）産業廃棄物の種類一覧表」から選択し、該当する名称を記入してください。  
※ 1枚の管理票で複数の産業廃棄物の種類が選択されている場合は、1つの欄に選択されている全ての産業廃棄物の種類を記入してください。
- 6 「排出量」欄は、必ずトン(t)に換算した数値を記入してください。  
※ 1枚の管理票で複数の産業廃棄物の種類が選択され「m<sup>3</sup>」を「t」に換算する場合は、選択されている産業廃棄物の種類の換算係数を平均したものをを用いて集計してください。
- 7 「運搬受託者の許可番号」欄は、群馬県の許可番号（初めの3桁が「010」のもの）を記入してください。  
※自ら産業廃棄物を運搬した場合は、「運搬受託者の許可番号」欄に「自己運搬」と記入してください。  
なお、「自己運搬」の場合は「運搬受託者の氏名又は名称」欄は空欄にしてください。  
※ 積替え保管がある場合は、2行目以降の欄には他都道府県市の許可番号で構いません。
- 8 「運搬先の住所」欄は、都道府県名から記入してください。  
※ 運搬受託者の本社住所等ではなく、「運搬先の住所」（積替え保管場所、処分場所の所在地、運搬を指示した場所等）を記載してください。
- 9 「処分場所の住所」欄は、「運搬先の住所」と同じ場合には記入不要です。

(その他の注意事項)

- ・ 記入にあたって、**産業廃棄物管理票 (マニフェスト)** の内容を十分に確認してください。
- ・ **電子マニフェスト** を利用している場合は、情報処理センターが集計して報告を行うため、排出事業者自ら報告する必要はありません。
- ・ 「業種一覧表 (日本標準産業分類)」、「(特別管理) 産業廃棄物の種類一覧表」は、産業廃棄物対策課ホームページからダウンロードできますので参照してください。
- ・ 産業廃棄物の排出量の合計\*が 1,000 t 以上 の場合は、別途、「**産業廃棄物処理計画書**」、「**産業廃棄物処理計画実施状況報告書**」の提出が必要です。また、特別管理産業廃棄物の排出量の合計\*が 50 t 以上 の場合は、別途、「**特別管理産業廃棄物処理計画書**」、「**特別管理産業廃棄物処理計画実施状況報告書**」の提出が必要です。詳しくは、産業廃棄物対策課までお問合せください。

※ 排出量の合計は、電子マニフェストを使用している場合関係なく、その合計が法定の量を超える場合は上記の処理計画書等の提出が必要です。

### 〈高崎市の窓口〉

**高崎市環境部産業廃棄物対策課 審査担当** TEL:027-321-1325

〒370-8501 群馬県高崎市高松町3番地1 (高崎市役所本庁舎2階39番窓口)