

# 産業廃棄物管理票交付等状況報告書

## 作成マニュアル

産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付した排出事業者（中間処理業者を含む）は、前年度1年間の交付等の状況について報告書を作成し、都道府県知事又は政令市長に報告しなければなりません。

[根拠法令：廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、「法」）第12条の3第7項]

本マニュアルは、「産業廃棄物管理票交付等状況報告書」の作成方法及び提出方法についてまとめたものです。報告書作成・提出の際の参考にしてください。

### 目次

1 報告制度の概要 .....	2
2 記入方法 .....	3
3 <b>Q&amp;A</b> .....	9
1 報告が必要かどうかの判断について .....	9
2 報告書の作成、提出について .....	9
3 記入方法について（1）：報告者、事業場の情報 .....	10
4 記入方法について（2）：管理票について（廃棄物の種類、運搬先等） .....	11
5 産業廃棄物処理業者（中間処理業者）に関するもの .....	13
6 その他 .....	13

## 1 報告制度の概要

### (1) 報告対象者

報告対象者は産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付した者

前年度にマニフェストを交付した場合は、量の多少に関わらず報告書の提出が必要です。（前年度に、マニフェストを全く交付しなかった場合は、報告書の提出は不要です。）

### (2) 報告書のとりまとめ方

報告書の提出先

神戸市内の事業場で排出した産業廃棄物についてのみ神戸市に報告してください。

事業場ごとに報告書を作成

産業廃棄物の排出場所の住所が異なれば、別事業場となり、別々に報告書を作成しなければなりません。

とりまとめ方の例外

同一の都道府県（政令市）の区域内に、設置が短期間または所在地が一定しない事業場が2以上ある場合は、これらの事業場を1事業場としてまとめて報告書を作成します。

（例1） 建設工事現場

（例2） リース会社が廃棄物となったリース品を客先で産業廃棄物処理業者に引渡した場合

### (3) 様式のダウンロード

神戸市環境局のウェブサイトからダウンロードできます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a66958/business/kankyotaisaku/industry/manifestokofu.html>

※ 検索サイトで、「神戸市」「管理票交付等状況報告書」で検索すると見つかります。

### (4) 提出方法

電子申請（e-KOBE）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/281000/ea/residents/procedures/apply/9e337158-8b2e-4417-9e3a-ded4c691a381/start>

窓口への持参

神戸市中央区磯上通 7-1-5 三宮プラザ EAST2 階

神戸市環境局事業系廃棄物対策課（民間施設担当）

神戸市では電子申請を推奨しております。電子申請にご協力をお願いします。  
電子申請では押印した控えではなく、システムから送られる報告完了のメールを保管してください。窓口で報告書2部を直接持参した場合は、受付印を押印した報告書1部を返却します。

### (5) その他

添付書類は不要

マニフェストやその写しの添付は必要ありません。報告書のみを提出してください。

電子マニフェストを使用した分は報告不要

電子マニフェスト使用分については、報告する必要はありません。

なお、紙マニフェストと電子マニフェストの両方を使用した場合は、紙マニフェスト使用分についてのみ報告が必要です。



### ① 報告者（押印不要）

法人の場合、報告者は原則として代表者の職名・氏名の記入ですが、代表者でない支店長・工場長など、産業廃棄物処理委託契約の権限のある方でも差し支えありません。

<住所>

法人…報告者の本社の住所もしくは代表となる支店の住所

個人事業主…住民票の住所

<氏名>

法人：法人の名称及び代表者の氏名もしくは代表となる支店名及び代表者

個人事業主：事業主の氏名

<電話番号>

報告者の電話番号を市外局番から

### ② 事業場の名称、所在地、電話番号

manifestoの「事業場（排出事業場）」に記載の名称、所在地を記入してください。

事業場が複数ある場合は事業場ごとに別ページにして作成してください。

※ 建設工事について、複数の現場の実績を1事業場として報告する場合

⇒ 事業場の名称に「神戸市内各工事現場」、所在地に「神戸市内各所」と記入してください。

なお、支店ごとに別々に作成したい場合は、事業場の名称に「〇〇支店市内各工事現場」のように支店名を含めて記入してください。

### ③ 業種

「日本標準産業分類一覧」（表1）を参考に該当する業種（中分類）を選択してください。建設工事については、発注者の業種ではなく報告者の業種を選択してください。

複数の業種に該当する場合は、主なもの1業種を選択してください。

日本標準産業分類の詳細は総務省のホームページを参照してください。

総務省ホームページ（日本標準産業分類(平成25年10月改訂)）

[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01\\_03000023.html](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html)

### ④ 産業廃棄物の種類

manifestoの「産業廃棄物の種類」欄に記載されている内容を確認し、産業廃棄物の種類（表2）の中から1つを選択してください。

manifestoの「廃棄物の種類」欄に、複数の種類が記載されている場合は、混合廃棄物の中から1つを選択し、種類内訳（金属くず、廃プラスチック類など）を記入してください。

### ⑤ 排出量（t）、管理票の交付枚数

<排出量>

産業廃棄物の種類、運搬受託者、運搬先の住所、処分受託者の全てが同じmanifestoについて、排出量の合計を記入してください。manifestoにトン以外（m<sup>3</sup>、kg、ℓ、など）の単位で数量が記載されている場合は、t（トン）に換算してください。換算方法は、**産業廃棄物の体積から重量への換算係数**（表3）を参照してください。

<管理票の交付枚数>

排出量で合計したmanifestoの枚数を記入してください。

## ⑥ 運搬受託者の許可番号、氏名又は名称

<許可番号>

許可番号の 11 桁を記入してください。

許可番号は、契約書に添付された収集運搬業者の許可証の写しに記載されています。

検索サイト「さんぱいくん」で許可業者名から調べることも可能です。

※ 運搬を委託せずに自社で運搬した場合は、空欄にしてください。

<氏名又は名称>

manifesto の「運搬受託者」欄に記載の「氏名又は名称」を記入します。

※ 運搬を委託せずに自社で運搬した場合は、「自己運搬」と記入してください。

※ 個人事業主である収集運搬（処分）業者に委託している場合

⇒ 収集運搬（処分）業者が、個人名で運搬（処分）許可を取得している場合があります。この場合、委託契約書に添付されている許可証の写しを確認し、必ず許可証に記載されている名称で記入してください。

## ⑦ 運搬先の住所

manifesto の「運搬先の事業場（処分事業場）」欄に記載の「住所」を記入してください。

## ⑧ 処分受託者の許可番号、氏名又は名称

<許可番号>

許可番号の 11 桁を記入してください。

許可番号は、契約書に添付された処分業者（中間処理業者または最終処分業者）の許可証の写しに記載されています。検索サイト「さんぱいくん」で許可業者名から調べることも可能です。

<氏名又は名称>

manifesto の「処分受託者」欄に記載されている「氏名又は名称」を記入します。

※ 収集運搬は委託したが、自分で処分した場合、

⇒ 処分受託者の氏名欄には「自己処理」と記入し、許可番号欄は空欄にしてください。

※ 持込先で原料等として買い取ってもらえるが、収集運搬の部分が廃棄物扱いとなる場合

⇒ 処分受託者の許可番号欄には「有償売却」と記入し、氏名欄には「有償売却」した業者名を記入してください。

※ 自社施設 A から自社施設 B への廃棄物の移動を委託した場合（処分を委託しなかった場合）

⇒ 処分受託者の氏名欄には「自社施設」と記入し、許可番号欄は空欄にしてください。

## ⑨ 処分場所の住所

通常は運搬先住所と同一のため、記入は不要です。manifesto では「運搬先の事業場（処分事業場）」となってる箇所に記載する住所がこれに当たります。

表1 日本標準産業分類一覧

大分類		中分類		大分類		中分類	
A	農業、林業	A01	農業	I	卸売業、小売業	I50	各種商品卸売業
		A02	林業			I51	繊維・衣服等卸売業
B	漁業	B03	漁業（水産養殖業を除く）			I52	飲食料品卸売業
		B04	水産養殖業			I53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
C	鉱業、採石業、砂利採取業	C05	鉱業、採石業、砂利採取業			I54	機械器具卸売業
D	建設業	D06	総合工事業			I55	その他の卸売業
		D07	職別工事業（設備工事業を除く）			I56	各種商品小売業
		D08	設備工事業			I57	織物・衣服・身の回り品小売業
E	製造業	E09	食料品製造業			I58	飲食料品小売業
		E10	飲料・たばこ・飼料製造業			I59	機械器具小売業
		E11	繊維工業	I60	その他の小売業		
		E12	木材・木製品製造業（家具を除く）	I61	無店舗小売業		
		E13	家具・装備品製造業	J	金融業、保険業	J62	銀行業
		E14	パルプ・紙・紙加工品製造業			J63	協同組織金融業
		E15	印刷・同関連業			J64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
		E16	化学工業			J65	金融商品取引業、商品先物取引業
		E17	石油製品・石炭製品製造業			J66	補助的金融業
		E18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）			J67	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
		E19	ゴム製品製造業			K	不動産業、物品賃貸業
		E20	なめし革・同製品・毛皮製造業	K69	不動産賃貸業・管理業		
		E21	窯業・土石製品製造業	K70	物品賃貸業		
		E22	鉄鋼業	L	学術研究、専門・技術サービス業	L71	学術・開発研究機関
		E23	非鉄金属製造業			L72	専門サービス業（他に分類されないもの）
		E24	金属製品製造業			L73	広告業
		E25	はん用機械器具製造業			L74	技術サービス業（他に分類されないもの）
		E26	生産用機械器具製造業	M	宿泊業、飲食サービス業	M75	宿泊業
		E27	業務用機械器具製造業			M76	飲食店
		E28	電子部品・デバイス・電子回路製造業			M77	持ち帰り・配達飲食サービス業
E29	電気機械器具製造業	N	生活関連サービス業、娯楽業	N78	洗濯・理容・美容・浴場業		
E30	情報通信機械器具製造業			N79	その他の生活関連サービス業		
E31	輸送用機械器具製造業			N80	娯楽業		
E32	その他の製造業	O	教育、学習支援業	O81	学校教育		
F	電気・ガス・熱供給・水道業			F33	電気業	O82	その他の教育、学習支援業
		F34	ガス業	P	医療、福祉	P83	医療業
		F35	熱供給業			P84	保健衛生
		F36	水道業			P85	社会保険・社会福祉・介護事業
G	情報通信業	G37	通信業	Q	複合サービス事業	Q86	郵便局
		G38	放送業			Q87	協同組合（他に分類されないもの）
		G39	情報サービス業	R	サービス業（他に分類されないもの）	R88	廃棄物処理業
		G40	インターネット附随サービス業			R89	自動車整備業
		G41	映像・音声・文字情報制作業			R90	機械等修理業（別掲を除く）
H	運輸業・郵便業	H42	鉄道業			R91	職業紹介・労働者派遣業
		H43	道路旅客運送業			R92	その他の事業サービス業
		H44	道路貨物運送業			R93	政治・経済・文化団体
		H45	水運業			R94	宗教
		H46	航空運輸業	R95	その他のサービス業		
		H47	倉庫業	R96	外国公務		
		H48	運輸に附帯するサービス業	S	公務（他に分類されるものを除く）	S97	国家公務
		H49	郵便業（信書便事業を含む）			S98	地方公務

表 2 産業廃棄物の種類

産業廃棄物の種類		産業廃棄物の種類		
産業廃棄物	0100 燃え殻	混合廃棄物	2600 水銀含有量が15mg/kgを超えるばいじん	
	0200 汚泥		2600 水銀含有量が15mg/kgを超える燃え殻	
	0300 廃油		2600 水銀含有量が15mg/kgを超える汚泥	
	0400 廃酸		2600 水銀含有量が15mg/Lを超える廃酸	
	0500 廃アルカリ		2600 水銀含有量が15mg/Lを超える廃アルカリ	
	0600 廃プラスチック類		2600 水銀含有量が15mg/kgを超える鉱さい	
	0700 紙くず		3000 廃自動車	
	0800 木くず		3100 廃電気機械器具	
	0900 繊維くず		3500 廃電池類	
	1000 動植物性残渣		3600 複合材	
	1100 ゴムくず		特別管理産業廃棄物	7000 引火性廃油
	1200 金属くず			7010 引火性廃油(有害)
	1300 ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず			7100 強酸
	1400 鉱さい			7110 強酸(有害)
	1500 がれき類			7200 強アルカリ
	1600 動物のふん尿			7210 強アルカリ(有害)
	1700 動物の死体			7300 感染性廃棄物
	1800 ばいじん			7411 廃PCB等
	1900 13号廃棄物			7412 PCB汚染物
	4000 動物系固形不要物			7413 PCB処理物
混合廃棄物	2010 建築系混合廃棄物(安定型のみ)			7421 廃石綿等(飛散性)
	2020 建設系混合廃棄物(管理型含む)			7422 指定下水汚泥
	2100 安定型混合廃棄物			7423 鉱さい(有害)
	2200 管理型混合廃棄物			7424 燃えがら(有害)
	2300 シュレッダーダスト			7425 廃油(有害)
	2410 建設系混合廃棄物(石綿含有産業廃棄物)			7426 汚泥(有害)
	2420 ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず(石綿含有産業廃棄物)	7427 廃酸(有害)		
	2430 廃プラスチック類(石綿含有産業廃棄物)	7428 廃アルカリ(有害)		
	2440 がれき類(石綿含有産業廃棄物)	7429 ばいじん(有害)		
	2450 紙くず(石綿含有産業廃棄物)	7430 13号廃棄物(有害)		
	2460 木くず(石綿含有産業廃棄物)	7440 廃水銀等		
	2470 繊維くず(石綿含有産業廃棄物)	7900 その他の特別管理産業廃棄物		
	2500 電池類(水銀使用製品産業廃棄物)			
	2500 蛍光灯・水銀ランプ(水銀使用製品産業廃棄物)			
	2500 医薬品(水銀使用製品産業廃棄物)			
	2500 血圧計・体温計(水銀使用製品産業廃棄物)			
	2500 その他の水銀使用製品産業廃棄物			

参考 廃棄物の具体例

廃棄物の名称	報告書に記載する産業廃棄物の種類
廃タイヤ(合成ゴム)	0600 廃プラスチック類 (※ゴムくずには天然ゴムのみ該当)
廃石膏ボード	1300 ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず(がれき類ではありません)
コンクリートの破片	1500 がれき類 : 工作物の新築、改築又は除去に伴い生じた場合 1300 ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず : 製造過程において生じた場合
電話機、パソコン	3100 廃電気機械器具
机、イス(金属製)	2100 安定型混合廃棄物
乾電池、蓄電池(水銀を含まない場合)	3500 廃電池類
乾電池(水銀を含む場合)	2500 電池類(水銀使用製品産業廃棄物)
蛍光灯(水銀を含まない場合)	3100 廃電気機械器具
蛍光灯(水銀を含む場合)	2500 蛍光灯・水銀ランプ(水銀使用製品産業廃棄物)

表3 産業廃棄物の体積から重量への換算係数（参考値）

- ・ 自社で換算係数を算出できる場合は、その係数を使用して重量へ換算してください。
- ・ 自社で換算係数を算出できない場合は、下表の換算係数を使用して、次式により重量に換算できます。

$$\text{【重量】(t)} = \text{【体積】(m}^3\text{)} \times \text{【換算係数】(t/m}^3\text{)}$$

$$\text{【重量】(t)} = \text{【重量】(kg)} \div 1,000$$

$$\text{【重量】(t)} = (\text{【容積】(l)} \div 1,000) \times \text{【換算係数】(t/m}^3\text{)}$$

換算係数表

産業廃棄物の種類	換算係数 (t/m <sup>3</sup> )	産業廃棄物の種類	換算係数 (t/m <sup>3</sup> )
燃え殻	1.14	ガラス・コンクリート・陶磁器くず	1.00
汚泥	1.10	鉋さい	1.93
廃油	0.90	がれき類	1.48
廃酸	1.25	動物のふん尿	1.00
廃アルカリ	1.13	動物の死体	1.00
廃プラスチック類	0.35	ばいじん	1.26
紙くず	0.30	13号廃棄物	1.00
木くず	0.55	建設混合廃棄物	0.26
繊維くず	0.12	廃電気機械器具	1.00
動植物性残さ	1.00	感染性産業廃棄物	0.30
動物系固形不要物	1.00	廃石綿等	0.30
ゴムくず	0.52		
金属くず	1.13		

本表は、環境省が平成18年12月27日に示した参考値である。

「混合廃棄物」については、廃棄物の種類ごとにあん分したのち、各廃棄物の換算係数をかけ、トン（t）に直した合計を記入してください。

例) 「安定型混合廃棄物（廃プラ、ガラ陶）90 m<sup>3</sup>」の場合。

$$\text{廃プラ } 60 \text{ m}^3 \Rightarrow 60 \text{ m}^3 \times 0.35 = 21 \text{ t}$$

$$\text{ガラ陶 } 30 \text{ m}^3 \Rightarrow 30 \text{ m}^3 \times 1.00 = 30 \text{ t}$$

} 合計 51.0 t

※ 蛍光灯、電話機、ロッカー等の排出量が、台数等で記入されている場合は、委託した処理業者や、メーカーのホームページ等で重量を確認してください。

※ 混合廃棄物の種類ごとの割合がどうしても不明な場合は建設混合廃棄物の換算係数を使用いただいても差し支えありません。

### 3 Q&A

#### 1 報告が必要かどうかの判断について

Q 1 昨年度は、産業廃棄物の排出量が0だったが、報告書を提出する必要があるのか？

産業廃棄物の排出量が0だった年度については、報告書の提出は不要です。

※ 産業廃棄物のマニフェストを交付した事業者のみが、報告の対象となります。

Q 2 専ら再生利用の目的となる廃棄物（古紙、くず鉄、あきびん類、古繊維）のみを扱う業者（専ら業者）に産業廃棄物の処理を委託したが、報告が必要か？

専ら業者に処理を委託した産業廃棄物については、マニフェストの交付が必要ないため、報告対象外です。ただし、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を使用して排出した場合は報告する必要があります。

Q 3 家電製品（廃家電）を排出した場合、報告は必要か？

家電リサイクル伝票を使用した場合は報告対象外です。ただし、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を使用してその廃家電を運搬した場合は報告する必要があります。

Q 4 テナントビルに入居しており、ビル管理会社が管理票を交付している\*が、報告は必要か？

ビル管理会社が交付した管理票については、ビル管理会社が報告しますので、入居しているテナントは報告の必要はありません。ただし、「ビル管理会社が交付した管理票」と「自社が交付した管理票」の両方が存在する場合は、「自社が交付した管理票」についてのみ自社より報告してください。

※ 本来、テナントが入居するビルについて、ビル共有部分からの産業廃棄物はビルの所有者等が、各テナントの事業活動により排出された産業廃棄物は各テナントが、それぞれ排出事業者となります。

#### 2 報告書の作成、提出について

Q 5 小売業をしており、市内に複数店舗ある。個々の店舗について作成するのは大変なので、1事業場にまとめて報告書を作成したいが、かまわないか？

1事業場にまとめて作成することはできません。店舗ごとの報告書を作成し、報告者は店舗名になります。なお、報告書の提出は、本社等から一括して送付してもかまいません。

Q 6 建設工事の場合は、市内の各工事現場の実績をまとめて1事業場として作成することになっているが、工事現場の数が多く、1事業場としてまとめると負担が大きい。工事現場ごとに報告書を作成することは可能か。

各工事現場の実績をまとめることが難しい場合は、工事現場ごとに作成してもかまいません。

Q7 年度途中で事業場が移転したが、移転前と移転後をまとめて 1 事業場として作成してもよいのか？

移転前と移転後を別々に作成してください。

移転前の記入方法は、「報告者欄」には、移転後の住所を記入し、「事業場所在地」には、旧住所（旧：神戸市〇〇区△△\*-\*-\*）と記入してください。また、移転日を余白に記入してください。移転後の報告書は通常の記入方法と同様です。

### 3 記入方法について（1）：報告者、事業場の情報

Q8 法人の場合、報告者は会社の代表者（代表取締役など）でなければならないのか？

原則として代表者（代表取締役、理事長、区市町村長など）ですが、社内で産業廃棄物の契約権限が委譲されている場合は、権限の委譲を受けた方（支社長、支店長等）の名前でもかまいません。

Q9 社印・代表者印の押印は不要となっているが、押印しても差支えないか？

必要以上の情報となりますので、社印・代表者印の押印はお控えいただくようお願いいたします。

Q10 社名や事業場名が途中で変更された場合の記入方法は？

報告時点での社名、事業場名で報告いただいて差し支えありません。事業場の住所が変更された場合は別々に作成してください。

Q11 A社がB社に吸収合併されてC社となった。A社の実績について報告する際、「報告者」はA社の名称を記入するのか？

「報告者」には、C社の名称を記入して差し支えありません。なお、事業場名は「旧A社」「旧B社」「C社」と、3事業場分をそれぞれ個別に作成してください。

Q12 産業廃棄物の排出場所が無人の倉庫で電話が無い。事業場の電話番号には何を記入すればよいのか？

事業場の電話番号が無い場合は、報告書記載者の連絡先を記入してください。

#### 4 記入方法について（2）：管理票について（廃棄物の種類、運搬先等）

Q13 「建設系廃棄物マニフェスト」を使用しているが、廃棄物の種類が「表2」と異なっている。廃棄物の種類はどれを選べばよいのか？

次の表を参照してください。

建設系廃棄物マニフェストの記載内容	本報告書に記入する産業廃棄物の種類 (表2の項目)
03 その他がれき類	1500 がれき類
07 混合（安定型のみ）	2010 建築系混合廃棄物（安定型のみ）
11 建設汚泥	0200 汚泥
15 廃石膏ボード	1300 ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
16 混合（管理型含む）	2020 建設系混合廃棄物（管理型含む）
08、17 石綿含有産業廃棄物	(2410～2470) 廃棄物種類(石綿含有産業廃棄物) ※ 品目のチェック欄を確認して、廃棄物の種類も記入してください。

Q14 特定有害産業廃棄物 1g を処理委託した。量がわずかであるが、トン単位で記入する必要があるか？

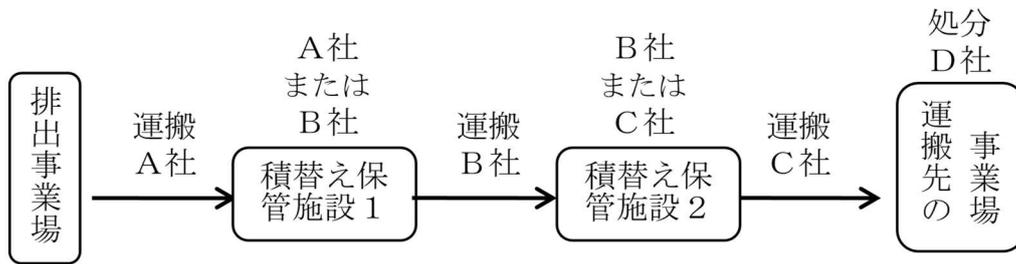
トン単位で記入する必要があります。なお、小数点以下4桁以降がある場合は4桁目を四捨五入して3桁にしてください。ただし、排出量が1000g未満の場合は、排出量にかかわらず「0.001t」と記入して差支えありません。

Q15 「処分場所の住所」には何も記入しなくてもよいのか？

通常、「処分場所の住所」は「運搬先の住所」と同じであるため、記入は不要です。

Q16 複数の収集運搬業者がリレー方式で運搬した場合（区間委託を行った場合）の記入方法は？

各収集運搬業者の運搬先を、運搬の順番がわかるように記入します。次の例を参考にしてください。



番号	産業廃棄物の種類	排出量(t)	管理票の交付枚数	運搬受託者の許可番号	運搬受託者の氏名又は名称	運搬先の住所	処分受託者の許可番号	処分受託者の氏名又は名称	処分場所の住所
1	廃プラスチック類	0.1	1	① A社の許可番号	② A社	〒③**-**** 「運搬先の事業場(区間1 積替保管にチェック有)」のB社住所	処分をしていないため空欄		
2	「番号1」についての報告のため空欄			④ B社の許可番号	⑤ B社	〒⑥**-**** 「運搬先の事業場(区間2 積替保管にチェック有)」のC社住所			
3				⑦ C社の許可番号	⑧ C社	〒⑨**-**** 「運搬先の事業場(処分施設にチェック有)」のD社住所		⑩ D社の許可番号	⑪ D社

産業廃棄物	種類	数量(及び単位)	荷姿
産業廃棄物の名称	産業廃棄物の名称	有害物質等	処分方法
中間処理業者氏名	管理票交付者(処分委託者)の氏名又は名称及び管理票の交付番号(登録番号) <input type="checkbox"/> 転写記載のとおり <input type="checkbox"/> 当欄記載のとおり		
最終処分の場所	名称/所在地/電話番号 <input type="checkbox"/> 委託契約書記載のとおり <input type="checkbox"/> 当欄記載のとおり		
運搬受託者(区間1)	① ② A社	運搬先の住所 〒 電話番号 A社 運搬許可住所(区間1)	運搬先の名称 住所 〒 電話番号 A社またはB社 積替保管施設住所(区間1)
運搬受託者(区間2)	④ ⑤ B社	住所 〒 電話番号 B社 運搬許可住所(区間2)	運搬先の名称 住所 〒 電話番号 B社またはC社 積替保管施設住所(区間2)
運搬受託者(区間3)	⑦ ⑧ C社	住所 〒 電話番号 C社 運搬許可住所(区間3)	運搬先の名称 住所 〒 電話番号 D社 処分施設住所
処分受託者	⑩ ⑪ D社	住所 〒 電話番号 D社 処分許可住所	

①, ④, ⑦, ⑩の許可番号については委託契約書を確認し、11桁を記入してください

「処分施設」「積替保管」のどちらかにチェックがしてあります。チェックを確認してください。

## 5 産業廃棄物処理業者（中間処理業者）に関するもの

Q17 中間処理後の残さ物についてのマニフェスト（二次マニフェスト）も報告対象か？

報告対象です。

Q18 自社の排出した廃棄物についてのマニフェスト（一次マニフェスト）と二次マニフェストは、別々に報告する必要があるのか？

区別せずに報告できます。産業廃棄物の種類、運搬受託者、運搬先及び処分受託者が同じであれば、一次マニフェストと二次マニフェストについて、枚数及び排出量を合計してください。

## 6 その他

Q19 報告しなければ罰則があるのか？

報告を怠った事業者に対して報告するよう勧告することがあります。勧告に従わない場合にはその旨を公表し、公表後も正当な理由なしに勧告に従わない場合には勧告に係る措置を命ずることがあります。命令に違反した場合には6ヶ月以下の懲役又は50万円以下の罰金が科されます。

Q20 報告書が受理された証明がほしいがどうしたらよいか？

神戸市では電子申請を推奨しております。電子申請（e-KOBE）では押印した控えではなく、システムから送られる報告完了のメールが受理された証明となります。窓口で報告書2部を直接持参した場合は、受付印を押印した報告書1部を返却します。

Q21 報告書を提出後に誤りに気づいたが、どうすればよいか？

次の2点を提出し、余白に朱書きで「再提出」と記載してください。

- ①訂正後の報告書
- ②訂正内容を記載した書類（例えば、提出済みの報告書のコピーに朱書き、またはマーカー等で訂正内容がわかるように記載したもの）

Q22 過年度分の報告書を提出していなかった。今から提出してもよいか？

該当する実績年度を記入して、提出してください。

Q23 担当者が変更になり、既に提出しているかわからないので、再提出したいがどうすればよいか？

提出しているかわからない場合は再提出してください。再提出の際に、e-KOBEの申請時に連絡事項欄に「提出しているかわからないため再提出」と、記入し提出してください。