

産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告書作成要領

産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付した排出事業者は、前年度1年間の交付枚数と排出量等について報告書を作成し、北九州市長に報告しなければなりません。

本報告書作成要領は、「産業廃棄物管理票交付等状況報告書」の作成方法等についてまとめておりますので、ご参考までにご利用ください。

I. 要領

1. 対象者は、委託処理により廃棄物を排出している事業者で、大部分の医療関係機関等が該当します。

該当する廃棄物の種類としては、報告書様式には「産業廃棄物の種類」となっており、感染性廃棄物をはじめ、感染性廃棄物以外の特別管理産業廃棄物、すべての産業廃棄物が該当します。これらを排出する際には、マニフェストを交付しますが、このマニフェストの交付等状況1年間分を報告するものです。（電子マニフェストを使用の場合には、情報センターが集計し、都道府県知事等に報告を行うため、事業者自ら報告する必要はありません。）

2. 報告書は、各地区医師会が定める提出期限までに所属する地区医師会へご提出下さい。

尚、①今年度より電子申請システムによる提出が可能となりましたので、ご利用の場合は、下記北九州市のホームページより申請下さい。

②紙媒体にてご提出の場合、控えが必要な方は事前に控えを保存した上で提出下さい。

※ 提出期限以降は、直接、下記送付先へご提出いただきます様お願い致します。（封筒に「管理票交付等状況報告書在中」とご記入下さい。）

北九州市環境局産業廃棄物対策課

〒803-8501

北九州市小倉北区内1番1号 本庁舎10階

3. 報告書は、北九州市作成様式「様式第三号」（又は、施行規則様式第三号様式）を使用してください。

また、報告書のみでは記載しきれない場合は、「様式第三号別添」を用いてください。報告書様式は北九州市のホームページから入手することが出来ます。

（URL：http://www.city.kitakyushu.lg.jp/kankyuu/file_0419.html）

4. 平成31年4月1日から令和2年3月31日までのマニフェストの交付等状況を1年間分まとめます。北九州市長への提出期限は令和2年6月30日です。

Ⅱ. 報告書作成上の注意事項

1. 年間の報告は、マニフェストの交付枚数と排出量を報告するもので、実際に委託した産業廃棄物の具体的なトン（t）数を記載することが基本となっています。
重量単位：立法メートル（m³）、リットル（ℓ）、キロ（kg）の場合などは、重量単位：トン（t）に換算する必要があります。なお、kgは、0.001を掛けて、tにします。
それ以外の容量の場合には、表7の換算係数を用いて計算して下さい。
※排出量に記載する数字は以下の通りです。
 - ・排出量1トン以上：小数点以下切捨て
 - ・排出量1トン未満：小数点以下2位まで（小数点以下3位は切捨て）
 - ・排出量10キロ未満：「0」と記載して下さい。
2. 産業廃棄物の種類および委託先ごとに記入することになっております。
様式にある「産業廃棄物の種類」には、感染性廃棄物、その他の特別管理産業廃棄物（キシレン・廃油、強酸、強アルカリ等）、産業廃棄物のすべて（レントゲン廃液の定着液・廃酸、現像液・廃アルカリ等）が含まれます。
3. 医療関係機関等の業種は、日本標準産業分類の中分類を記入することとなり、P医療、福祉の分類項目があります。この中で、医療業、保健衛生、社会保険・社会福祉・介護事業等のいずれかが該当しますので、病院、診療所等は、「医療業」を記入してください。
4. マニフェストの交付に従って、廃棄物の種類別に、収集運搬、中間処理のルートごとに集計、記載することになります。
収集運搬は同じ受託者（業者）でも、異なる中間処理受託者（業者）に委託する場合は、別々に集計し記載します。
5. 運搬先の住所と処分場所の住所が同じである場合は、運搬受託者と処分受託者が同じでも、異なっても、処分の欄には、許可番号、処分受託者名は必要です（処分業者の住所は不要です）。
6. 「運搬受託者の許可番号」及び「処分業者の許可番号」欄には、許可番号の下6桁部分（例：07600123456の場合は123456部分）を記載して下さい。運搬・処分受託者の許可番号の下6桁部分は全国共通です。
7. 当該の収集運搬業者が運搬する最終目的地の住所を記載します。同一業者が積替保管し運搬する場合も、最終的な目的地の住所を記載します。
8. 報告書作成に関するお問合せ等ございましたら、「北九州市環境局 産業廃棄物対策課」
（TEL：582-2177）へご連絡下さいませお願い致します。