

## 記載上の注意

### ○報告の対象

相模原市へ報告書の提出を行う事業者は、事業場(建設等現場を含む。)の所在地が相模原市内にある事業者のみです。

### ○報告対象期間

前年度(提出年前年の4月1日から提出年の3月31日)に交付した産業廃棄物管理票(マニフェスト)が対象となります。

電子マニフェストは別にJW-NETより報告が行われることから対象外となります。

### ○報告者

産業廃棄物の処理を委託して産業廃棄物管理票(マニフェスト)を交付した事業者の住所、氏名、電話番号を記入します。法人にあつては代表者からの報告となりますが、必ずしも代表取締役でなくても支店長、工場長など、産業廃棄物処理委託契約の権限のある者であれば結構です。押印は不要です。

ただし、ビル管理者が産業廃棄物管理票の交付を行っている場合は、産業廃棄物処理委託契約の名義にかかわらず、ビル管理者が報告者となります。

### ○事業場の名称

産業廃棄物を排出した事業場の名称・所在地・電話番号を記入します。

事業場ごとの提出となりますので、相模原市内に支店等の事業場が複数ある場合は、支店ごとの報告となります。

建築現場のように短期間の事業場が複数ある場合は、代表的な工事現場または管轄する支店等の事業所を記入してください。

なお、工事現場が排出事業場となる場合、工期の長短にかかわらず、複数の現場をとりまとめて報告してください。

### ○業種

日本標準産業分類における中分類を記入してください。

⇒日本標準産業分類のホームページ(外部サイト)

[https://www.soumu.go.jp/toukei\\_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01\\_03000044.html#a](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html#a)

### ○産業廃棄物の種類

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第2条第4項、同法施行令第2条及び第2条の4に定める産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の区分に準拠して記入しますが、電子マニフェストの廃棄物分類コードも参考に記入をお願いします。

同じ産業廃棄物でも異なる処理業者が受託している場合は別行に記入することになりますのでご注意ください。

石綿含有産業廃棄物が含まれる場合も、その旨を明記の上、別行に記入してください。

⇒電子マニフェストの分類コード（各種コード表）が掲載されているページ（外部サイト）<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

### ○排出量

単位には「トン」を用い、実際に委託した産業廃棄物の具体的なトン数を記入することを基本とします。

（1トンに満たない場合の最小値は小数点第3位（1Kgまで）とします。）

なお、廃棄物の体積が推計できる場合は、その数値に電子マニフェストの「産業廃棄物の種類ごとの集計単位と重量換算係数」に掲載されている換算係数を掛けて値を算出してください。

⇒電子マニフェストの換算係数が掲載されているページ（外部サイト）

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

### ○管理票の交付枚数

当該廃棄物の種類及び受託者毎に、交付した産業廃棄物管理票（マニフェスト）の枚数を記入してください。

### ○運搬受託者

廃棄物の運搬を委託した収集運搬業者の許可番号、氏名又は名称、運搬先の住所を記入してください。

このとき、区間を区切って運搬を委託した場合は、区間毎の運搬受託者を全て記入してください。

※許可番号は、当該廃棄物が発生した事業場を所管する自治体のものを記入してください。（本市提出の場合には、神奈川県又は相模原市の許可番号）。

区間を区切って運搬を委託した場合には、それぞれ廃棄物を積み込んだ場所を所管する自治体の許可番号を記入してください。

### ○処分受託者

廃棄物の処分を委託した処分業者の許可番号、氏名又は名称、処分先（運搬先）の住所を記入してください。

（この住所は処分業者の本社等の住所ではなく、事業場の住所を記入します。）

二次処分業者や最終処分業者の記入は要しません。

（直接最終処分業者と契約し、運搬している場合を除く。）

### ○再委託

受託者が再委託を行った場合は、受託者欄に再受託者を記入してください。

ただし、受託者から再受託者に廃棄物の引き渡しが行われた場合は、両者を記入してください。

### ○報告の方法

提出方法は、「LOGOフォーム」、「郵送」、「窓口」の3種類となります。

※どの提出方法においても、提出後の電算処理時にエラーになるため、ホーム

ページに掲載している書式から変更しない様お願いいたします。

◎LOGOフォーム

ホームページから、エクセルデータを直接御提出いただけます。

⇒下記のURLより、入力をお願いします。

<https://logoform.jp/form/oWjU/262651>

※御入力いただいたメールアドレスに受領通知を返信いたします。

◎郵送

様式に記入の上、郵送にて下記の住所まで御送付ください。

〒252-5277 相模原市中央区中央 2-11-15 相模原市役所 環境経済局 廃棄物指導課 マニフェスト交付等状況報告 担当 宛
--

※提出部数は1部ですが、受領印の押印のある控が必要な場合は、返送用封筒（宛先を記載し、切手を貼ってください。）と共に2部郵送してください。

◎窓口

様式に記入・印刷の上、相模原市役所本庁舎5階「廃棄物指導課」の窓口までお持ちください。

※提出部数は1部ですが、受領印の押印のある控が必要な場合は、2部印刷して御持参ください。

お問合せは、相模原市 環境経済局 廃棄物指導課まで 電話 042-769-8358