

産業廃棄物管理票交付等状況報告書

作成マニュアル（東京都版）

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。

★ はじめに

- 1 報告制度の概要を 3 ページの「1 報告制度の概要（ポイント）」に掲載していますので、最初に目を通してください。
- 2 本マニュアルは、東京都内（八王子市を除く）に所在する事業場向けのマニュアルです。東京都以外の道府県、八王子市の事業場については、事業場が所在する道府県、政令市等にお問合せください。

★ 報告書の送付・問合せ先

- 1 東京都内（八王子市を除く）の事業場（詳細は 4～5 ページ）
 - ・ 送付先 東京都環境局資源循環推進部産業廃棄物対策課
 - ・ 問合せ先 042-706-1345（委託先・有限会社クリーンシステム）
- 2 八王子市内の事業場*
 - ・ 送付先 八王子市資源循環部廃棄物対策課
 - ・ 問合せ先 042-620-7541（問合せ専用直通電話）

※ 平成 27 年 4 月から八王子市内で排出される産業廃棄物に係る事務の所管が東京都から八王子市に移譲されました。
- 3 東京都以外の道府県、政令市等に所在する事業場
 - ・ 各道府県、政令市等の産業廃棄物所管部署にお問い合わせください。

★ 水銀を含む産業廃棄物について

水銀を含む産業廃棄物（「水銀使用製品産業廃棄物」など）については、平成 29 年度実績の報告から記入方法を変更しました。詳細は以下のお知らせ（環境局ホームページ）をご覧ください。

○ 管理票交付等状況報告書（令和 6 年度実績）における水銀廃棄物の記載について

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/kankyo/r7-4_koufu_suigin_oshirase

（担当部署）

東京都環境局 資源循環推進部
産業廃棄物対策課 規制監視担当

目次

1 報告制度の概要（ポイント）	3
2 報告書様式の入手方法	4
(1) インターネットからダウンロード	4
(2) 郵送での入手	4
(3) 窓口での入手	4
3 提出方法・提出先（東京都内（八王子市を除く）の事業場についての報告書）	4
(1) 提出方法 郵送又は窓口へ持参	4
(2) 提出部数 1部	4
(3) 提出先	5
(4) 問合せ先	5
(5) 電子申請サービスでの提出	5
表2 産業廃棄物の種類	13
表3 産業廃棄物の体積から重量への換算係数（参考値）	16
5 Q&A	17
1 報告が必要かどうかの判断について	17
2 報告書の作成、提出について	17
3 記入方法について（1） ： 報告者、事業場の情報	18
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）	19
5 産業廃棄物処理業者（中間処理業者）に関するもの	22
6 その他	22

1 報告制度の概要（ポイント）

報告頻度	★ 報告頻度は毎年 1 回 前年度（前年 4 月 1 日から本年 3 月 31 日まで）に交付したマニフェストについて、6 月 30 日までに報告します。（前年度終了後の本年 4 月 1 日以降にご提出下さい。） （例） 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日の実績は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 6 月 30 日までに提出してください。
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。
報告書のとりまとめ方	★ 都内事業場（八王子市を除く）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。 ※ 八王子市を除く東京都内の事業場分の報告書を作成します。 ★ とりまとめ方の例外 同一の都道府県（政令市）の区域内に、設置が短期間である、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き渡した場合
報告書の提出先	★ 報告書の提出先は各事業場が所在する都道府県又は政令市 東京都内（八王子市を除く）の事業場については、東京都に報告書を提出してください（提出先は 4 ページを参照）。 東京都外又は八王子市の事業場については、事業場所在地の道府県又は政令市に提出先をお問合せください。
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。必要事項を記入した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が不要 電子マニフェスト使用分については、公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター（電子マニフェストの運用組織）が都道府県知事、政令市長等に報告を行いますので、排出事業者が自ら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。

2 報告書様式の入手方法

次のいずれかの方法で報告書様式を入手してください。

(1) インターネットからダウンロード

東京都環境局のウェブサイトからダウンロードできます。

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/resource/industrial_waste/notification/summary_delivery_status/

※ 検索サイトで、「東京都」「管理票交付等状況報告書」の2つのキーワードで検索すると簡単に見つかります。

(2) 郵送での入手

①と②を以下の住所へご郵送ください。返信用封筒に報告書様式を同封して返送します。

① 産業廃棄物管理票交付等状況報告書の様式を送付してほしい旨を記載したメモ

② 110円切手※を貼付し、宛名を記載した返信用封筒

※ 作成マニュアルも必要な場合は180円切手を貼り付けてください。

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2丁目8番1号
東京都環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 規制監視担当
★ 封筒に「報告書様式の請求」と朱書きで御記入ください。

(3) 窓口での入手

※当分の間、極力郵送等での対応にご協力ください。

以下の窓口で報告書様式を直接配布しています。

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2丁目8番1号
東京都庁第2本庁舎19階北側
東京都環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 規制監視担当
★ 受付時間：平日の午前9時～12時、午後1時～5時（事前連絡は不要です）

3 提出方法・提出先（東京都内（八王子市を除く）の事業場についての報告書）

(1) 提出方法 郵送又は窓口へ持参

※当分の間、極力郵送又は電子申請サービスでの提出にご協力ください。

(2) 提出部数 1部

※ 郵送での提出の場合、控えは返送しません。各自、コピーを保管してください。

※ 提出記録を残したい場合は、簡易書留、宅配便など記録が残る方法で提出してください。なお、到着確認のお問合せにはお答えできませんのでご注意ください。

※ 窓口に報告書2部を直接持参した場合は、受付印を押印した報告書1部をその場で返却します。

※ CD-R及びDVD-Rでの提出は受け付けていません。

(3) 提出先

(1) 郵送の場合

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2丁目8番1号
東京都環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 規制監視担当
★ 封筒に「管理票交付等状況報告書在中」と朱書きで御記入ください。

(2) 窓口に持参の場合

※当分の間、極力郵送か電子申請サービスでの提出にご協力ください。

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2丁目8番1号
東京都庁第2本庁舎19階北側
東京都環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 規制監視担当
★ 受付時間：平日の午前9時～12時、午後1時～5時（事前連絡は不要です）

※ CD-R及びDVD-Rでの提出は受け付けていません。

(4) 問合せ先

有限会社クリーンシステム（委託先）

電話：042-706-1345

受付時間： 平日の午前9時～12時、午後1時～5時

(5) 電子申請サービスでの提出

電子申請サービスでの提出について

令和4年4月1日より、電子申請サービスを利用した受付を開始しました。

URL: <https://logoform.jp/form/tmgform/820192>

4 記入方法

様式第三号(第八条の二十七関係)

実績年度

総ページ

現在のページ

報告書提出日

1 / 2 ページ

※

記入内容について、問合せを
させていただく場合があります。
余白に担当者様の連絡先
をご記入ください。

産業廃棄物管理票交付等状況報告書(平成 年度)

報告者

住所

氏名

電話番号

東京都新宿区西新宿 * - * - *
都庁工業(株) 代表取締役 都庁 太郎
03(****)****

※押印は
不要です

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第7項の規定に基づき、平成 年度の産業廃棄物管理票に関する報告書を提出します。

事業場の名称	大田工場	事業場の所在地	〒143- 東京都大田区〇〇 * - * - *	電話番号	03(****)****	事業場の種類	E24 金属製品製造業		
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(廃タイヤ)	2.8	1	01****	都庁運輸(株)	〒143-0002 東京都大田区城南島 * - * - *	10****	(株)都庁リサイクル	
2	金属くず	1.8	1	01****	都庁運輸(株)	〒143-0002 東京都大田区城南島 * - * - *	10****	(株)都庁リサイクル	
3	金属くず	4.1	2	01****	都庁運輸(株)	〒135-0052 東京都江東区潮見 * - * - *	20****	都庁金属(株)	

備考

1 この報告書は、前年4月1日から3月31日までに交付した産業廃棄物管理票について6月30日まで
2 同一の都道府県(政令)の区域内に、設置の期間であり、又は所在地が一定しない事業場の
の産業廃棄物の排出量及び枚数を合算して記入すること。

④、⑧、⑨、⑪のいずれ
れか1つでも異なる場合
は、別の行に分けて
記入してください。

④、⑧、⑨、⑪の全てが同じマニフェ
ストについて、それぞれ、排出量の合
計、マニフェストの枚数を記入してく
ださい。

るものを

平成 年 月 日

産業廃棄物管理票(マニフェスト) A

★報告数が多い場合は、本図表のように東京都作成様式（2ページ以降用）を追加します。

東京都作成様式（2ページ以降用）

事業場の名称：

2 / 2 ページ

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
5	廃プラスチック類	3.2	24	00****	都庁運輸(株)	〒135-0052 東京都新宿区西新宿*-*	20****	都庁産廃(株)	〒
6	ガラス・コンクリート陶磁器くず	1.1	1		自社運搬	〒135-0064 東京都新宿区西新宿*-*	20****	都庁産廃(株)	〒
7	燃え殻	0.8	1	00****	都庁運輸(株)	〒135-**** 東京都江東区青海*-*		東京都	〒
8	金属くず	1.5	1	00****	都庁運輸(株)	〒135-**** 東京都大田区△▽*-*	有償売却	(株)都庁金属	〒
9	廃PCB等	0.3	1	01****	都庁運輸(株)	〒143-**** 東京都板橋区〇〇*-*	移動	自社施設	〒
10	廃PCB等	0.5	1	01****	都庁運輸(株)	〒135-0064 東京都新宿区西新宿*-*	大臣認定 平成 年 第00号	都庁産廃(株)	〒
11	金属くず	2.2	5	00****	都庁運輸(株)	〒163-**** 東京都杉並区△〇*-*	再生事業者 第000号	(株)都庁商店	〒
12	廃電気機械器具(金属くず、ガラ陶)	0.1	10	00****	都庁運輸(株)	〒135-0064 東京都新宿区西新宿*-*	20****	都庁産廃(株)	〒
13	蛍光灯・ランプ(水銀製品)	0.1	10	00****	都庁運輸(株)	〒135-0064 東京都新宿区西新宿*-*	20****	都庁産廃(株)	〒

① 報告者の氏名（★押印は不要です。）

法人の場合： 法人名 + 代表者名

個人事業主の場合： 事業主の氏名

※ 担当者

⇒ 記入内容について、後日お問合せをさせていただく場合があります。
「担当者の氏名」「担当者の連絡先」を余白にご記入ください。

※ 移転、合併をした場合

⇒ 移転前、移転後、合併前、合併後を、それぞれ提出する必要があります。
これらの記入方法は次のQ&Aをご参照下さい。

移転について： 18ページの「5 Q&A」の「Q8」

合併について： 19ページの「5 Q&A」の「Q12」

② 事業場の名称、事業場の所在地

マニフェストの「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。

※ 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

⇒ 八王子市を除いた東京都内の事業場について報告書を作成してください。

⇒ 事業場の名称に「都内各工事現場（八王子市を除く）」、所在地に「都内各所（八王子市を除く）」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「〇〇支店都内各工事現場（八王子市を除く）」のように支店名を含めて記入してください。

様式第三号（第八条の二十七関係）										1	／	ページ
産業廃棄物管理票交付等状況報告書（平成 年度）										令和 年 月 日		
東京都知事 殿				報告者 住 所								
複数の現場を1事業場とする場合の記入例				氏 名 (法人にあっては名称及び代表者の氏名)								
				電話番号								
廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第7項の規定に基づき、平成 年度の産業廃棄物管理票に関する報告書を提出します。												
事業場の名称		都内各工事現場(八王子市を除く)							業種	D06 総合工事業		
事業場の所在地		〒 - 都内各所(八王子市を除く)							電話番号	()		
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			
						〒			〒			

③ 業種

12ページの「表1」から **1つ** を選択し、**報告者の主たる業種** を記入してください（業種記号のみでも可）。

④ 産業廃棄物の種類

マニフェストの「産業廃棄物の種類」欄に記載（チェック）されている内容を確認し、13～14ページの「表2」の中から **1つ** を選択し、記入してください。

※ 廃棄物種類の詳細が記入してある場合

⇒ マニフェストは、**廃棄物の種類ごと** に交付することが義務付けられています（法施行規則第8条の20第1号）。ただし、電話機などのように、排出段階で複数の種類の廃棄物が一体不可分の状態で混合している場合は、1枚のマニフェストにまとめることができます。

⇒ 「廃棄物の種類」を記入し、括弧書きにて詳細をさらに追加してください。

なお、「廃棄物の種類」に、複数チェックがある場合は「(50) その他混合廃棄物」と記入し、チェックのある廃棄物を括弧書きですべて記入してください。

(13～14ページの「表2」の(42)～(50)、(71)の種類を選ぶ場合も同様です。)

(例) 「廃プラスチック類」「金属くず」「ガラ陶」にチェックがある場合

⇒ エクセルファイルに直接入力する場合は、セルのプルダウン設定を解除の上、入力してください。

＜解除方法＞ セルを選択 → リボンのデータ → データの入力規則 → 設定
→ すべてクリア → OK

⑤ 排出量（t）

④、⑧、⑨、⑪の全てが同じマニフェストについて、排出量の合計を記入してください。マニフェストにトン以外（m³、kg、ℓ、など）の単位で数量が記載されている場合は、トンに換算してください。換算方法は、16ページの「表3」を参照してください。

⑥ 管理票の交付枚数

④、⑧、⑨、⑪の全てが同じマニフェストの枚数を記入してください。枚数は、A票の枚数を数えます。

⑦ 運搬受託者の許可番号

許可番号の下6桁を記入してください（同一事業者であれば全国共通です）。
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。

（例） 許可番号 13-00-999999 ⇒ 「999999」と記入

※ 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。（記載例は7ページの「図表 報告書記載例」の「番号6」です。）

⑧ 運搬受託者の氏名又は名称

マニフェストの「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、「自社運搬」と記入してください。（記載例は7ページの「図表 報告書記載例」の「番号6」です。）

※ 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をしてください。

⑨ 運搬先の住所

マニフェストの「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。

⑩ 処分受託者の許可番号

許可番号の下6桁を記入してください（同一事業者であれば、全国共通です）。

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。

（例） 許可番号 13-20-999999 ⇒ 「999999」と記入

※ 処分受託者が自治体（東京都、東京二十三区清掃一部事務組合等）の場合
⇒ 自治体には許可番号が無いため、処分受託者の許可番号は空欄にしてください。（記載例は7ページの「図表 報告書記載例」の「番号7」です。）

⑪ 処分受託者の氏名又は名称

マニフェストの「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。

※ 持込先で原料等として買い取ってもらえるが、運搬経費が買取金額以上となるために、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、処分受託者の氏名欄には「有償売却」した業者名を記入してください。（記載例は7ページの「図表 報告書記載例」の「番号8」です。）

※ 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、処分受託者の許可番号は、空欄にしてください。（記載例は7ページの「図表 報告書記載例」の「番号9」です。）

※ 再生事業者と委託契約を結んでいる場合
⇒ 処分受託者の許可番号欄に、「再生事業者番号」を記入し、処分受託者の氏名には、業者名を記入してください。（記載例は7ページの「図表 報告書記載例」の「番号11」です。）

⑫ 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。マニフェストでは「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 業種一覧

- 業種は次ページの表の**中分類**から**報告者の業種1つ**を選択してください。
- 報告者が複数の事業を行っている場合、事業場で複数の事業を行っている場合なども、**報告者の主たる業種1つ**を選んでください（企業内の診療所を除く）。
- 事業場が本社の場合も、**報告者の主たる業種1つ**を選んでください。
- 分類方法は日本標準産業分類（令和5年7月改定）を使用しています。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

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm

・ 間違いの多い業種

自社製品の倉庫	本業の業種を記入します（「H47 倉庫業」ではありません）。 （例） 医薬品メーカーの自社製品倉庫は「E16 化学工業」です。
テナントビル	ビル管理会社がマニフェストを交付している場合は、ビル管理会社の業種である「K69 不動産賃貸業・管理業」です（テナントの業種ではありません）。 ※ <u>17ページ「5 Q&A」の「Q4」</u> も参照してください。
動物病院	「L74 技術サービス業(他に分類されないもの)」です（「P83 医療業」ではありません）。
電気、ガス、水道などの設備工事を行う業種	「D08 設備工事業」です（「F33 電気業」、「F34 ガス業」、「F36 水道業」ではありません）。
企業内の診療所	「P83 医療業」としてください（本業の業種ではありません）。 ※ 「診療所」には、医療法第8条の規定に基づく「診療所開設の届出」をした場所が該当します。
保健所	「P84 保健衛生」（「S98 地方公務」ではありません ^{※2} ）です。
公立保育園	「P85 社会保険・社会福祉・介護事業」です（「S98 地方公務」ではありません ^{※2} ）。
公立の幼稚園、小学校、中学校、高等学校など	「O81 学校教育」です（「S98 地方公務」ではありません ^{※2} ）。

※2 「S98 地方公務」は、本来の立法・行政事務を行う事業場のみが該当します。このため、公立の教育機関、病院、図書館、体育館、児童館などの公共施設はこれに該当しません。なお、「S97 国家公務」についても同様です。

業種の分類：日本標準産業分類(令和５年７月月改訂／総務省)

大分類		中分類		大分類	中分類
A	農業、林業	A 0 1	農業	I	I 5 0 各種商品卸売業
		A 0 2	林業		I 5 1 繊維・衣服等卸売業
B	漁業	B 0 3	漁業（水産養殖業を除く）		I 5 2 飲食料品卸売業
		B 0 4	水産養殖業		I 5 3 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	C 0 5	鉱業、採石業、砂利採取業		I 5 4 機械器具卸売業
D	建設業	D 0 6	総合工事業		I 5 5 その他の卸売業
		D 0 7	職別工事業（設備工事業を除く）		I 5 6 各種商品小売業
		D 0 8	設備工事業		I 5 7 織物・衣服・身の回り品小売業
E	製造業	E 0 9	食料品製造業	J	I 5 8 飲食料品小売業
		E 1 0	飲料・たばこ・飼料製造業		I 5 9 機械器具小売業
		E 1 1	繊維工業		I 6 0 その他の小売業
		E 1 2	木材・木製品製造業（家具を除く）		I 6 1 無店舗小売業
		E 1 3	家具・装備品製造業		J 6 2 銀行業
		E 1 4	パルプ・紙・紙加工品製造業		J 6 3 協同組織金融業
		E 1 5	印刷・同関連業		J 6 4 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
		E 1 6	化学工業		J 6 5 金融商品取引業、商品先物取引業
		E 1 7	石油製品・石炭製品製造業	K	J 6 6 補助的金融業
		E 1 8	プラスチック製品製造業（別掲を除く）		J 6 7 保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
		E 1 9	ゴム製品製造業		K 6 8 不動産取引業
		E 2 0	なめし革・同製品・毛皮製造業	L	K 6 9 不動産賃貸業・管理業
		E 2 1	窯業・土石製品製造業		K 7 0 物品賃貸業
		E 2 2	鉄鋼業	M	L 7 1 学術・開発研究機関
		E 2 3	非鉄金属製造業		L 7 2 専門サービス業（他に分類されないもの）
		E 2 4	金属製品製造業		L 7 3 広告業
		E 2 5	はん用機械器具製造業		L 7 4 技術サービス業（他に分類されないもの）
		E 2 6	生産用機械器具製造業	N	M 7 5 宿泊業
		E 2 7	業務用機械器具製造業		M 7 6 飲食店
		E 2 8	電子部品・デバイス・電子回路製造業		

表 2 産業廃棄物の種類

- 産業廃棄物の種類は、下表の中から 1 種類を選択してください。なお、報告書へは「省略表記」でも記入できます。
- manifesto の「廃棄物の種類」欄に、複数の種類が記載（チェック）されている場合は、混合廃棄物（下表の(42)～(50)、(71)）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）を括弧書きにて記入してください（種類内訳は 15 ページの「参考 2 混合廃棄物の具体例」を参照）。
- 水銀を含む産業廃棄物（「水銀使用製品産業廃棄物」など）については、平成 29 年度実績の報告から記入方法を変更しました。詳細は以下のお知らせをご覧ください。

○ 管理票交付等状況報告書（令和 6 年度実績）における水銀廃棄物の記載について

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/kankyo/r7-4_koufu_suigin_oshirase

○産業廃棄物

廃棄物の種類		省略表記
水銀含有ばいじん等	(36) ばいじん	ばいじん (水銀含有)
	(37) 燃え殻	燃え殻 (水銀含有)
	(38) 汚泥	汚泥 (水銀含有)
	(39) 廃酸	廃酸 (水銀含有)
	(40) 廃アルカリ	廃アルカリ (水銀含有)
	(41) 鉍さい	鉍さい (水銀含有)

廃棄物の種類		省略表記
(42) 建設混合廃棄物		建設混合
(43) 建設混合廃棄物 (安定型のみ)		建設安定型混合
(44) 建設混合廃棄物 (管理型を含む)		建設管理型混合
(45) シュレッダーダスト		
(46) 廃自動車		
(47) 廃電気機械器具		
(48) 廃電池類		
(49) 複合材		
(50) その他混合廃棄物		その他混合

○ 特別管理産業廃棄物

廃棄物の種類		省略表記
(51) 引火性廃油		
(52) 引火性廃油（有害物質を含んでいるもの）		引火性廃油 (有害)
(53) 強廃酸		
(54) 強廃酸（有害物質を含んでいるもの）		強廃酸 (有害)
(55) 強廃アルカリ		
(56) 強廃アルカリ（有害物質を含んでいるもの）		強廃アルカリ (有害)
(57) 感染性産業廃棄物		感染性 廃棄物
特定有害産業廃棄物	(58) 廃 PCB 等	
	(59) PCB 汚染物	
	(60) PCB 処理物	
	(61) 廃石綿等	
	(62) 鉍さい	鉍さい (有害)
	(63) 燃え殻	燃え殻 (有害)

廃棄物の種類		省略表記
特定有害産業廃棄物	(64) 廃油	廃油（有害）
	(65) 汚泥	汚泥（有害）
	(66) 廃酸	廃酸（有害）
	(67) 廃アルカリ	廃アルカリ (有害)
	(68) ばいじん	ばいじん (有害)
	(69) 処分するために処理したもの	処分するために処理したもの (有害)
	(70) 廃水銀等	廃水銀等
廃棄物 混合	(71) その他特別管理産業廃棄物	その他特管

参考１ 間違いの多い項目

廃タイヤ（合成ゴム）	×ゴムくず → ○廃プラスチック類 ※ ゴムくずには天然ゴムのみ該当します。
廃石膏ボード	×がれき類 → ○ガラス・コンクリート・陶磁器くず
コンクリートの破片	がれき類： 工作物の新築、改築又は除去に伴い生じた場合 ガラス・コンクリート・陶磁器くず： 製造過程において生じた場合 ※ 排出の状況によって種類が異なります。
引火性 廃油（有害） 強 廃酸（有害） 強 廃アルカリ（有害）	廃油（有害）、廃酸（有害）、廃アルカリ（有害）と間違えないようにご注意ください。

参考２ 混合廃棄物の具体例

廃棄物の名称	産業廃棄物の種類内訳	報告書に記載する産業廃棄物の種類
電話機、パソコン	廃プラ、金属くず	(47) 廃電気機械器具
自動販売機	廃プラ、金属くず、ガラ陶	(47) 廃電気機械器具
机、イス（金属製）	廃プラ、金属くず	(50) その他混合廃棄物
乾電池、蓄電池 ※水銀を 含まない 場合	汚泥、廃プラ、金属くず	(48) 廃電池類
乾電池 ※水銀を 含む 場合	— 注)	(31) 電池類（水銀使用製品産業廃棄物に限る）
蛍光灯 ※水銀を 含まない 場合	廃プラ、金属くず、ガラ陶	(47) 廃電気機械器具
蛍光灯 ※水銀を 含む 場合	— 注)	(32) 蛍光灯・水銀ランプ（水銀使用製品産業廃棄物に限る）

注) 水銀使用製品産業廃棄物に該当する場合は、種類内訳の括弧書きは不要です。（7ページの「図表 報告書記載例」の「番号１２」と「番号１３」の記載例を比べてください。）

<重要>

マニフェストは、**廃棄物の種類ごと**に交付することが義務付けられています（法施行規則第8条の20第1号）。

ただし、電話機などのように、排出段階で複数の種類の廃棄物が一体不可分の状態で混合している場合は、1枚のマニフェストにまとめることが認められています。

排出段階で**分別が可能（例 ビン、缶、ペットボトル等）な場合**は、運用方法を見直し、**廃棄物の種類ごとにマニフェストを今後は交付**するようにしてください。

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。

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

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

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

産業廃棄物の種類	換算係数 (t/m ³)	産業廃棄物の種類	換算係数 (t/m ³)
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	鋳さい	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。

「その他混合廃棄物」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) 「その他混合廃棄物(廃プラ、ガラ陶) 90 m³」の場合。

$$\begin{array}{lcl} \text{廃プラ } 60 \text{ m}^3 & \Rightarrow & 60 \text{ m}^3 \times 0.35 = 21 \text{ t} \\ \text{ガラ陶 } 30 \text{ m}^3 & \Rightarrow & 30 \text{ m}^3 \times 1.00 = 30 \text{ t} \end{array} \quad \left. \vphantom{\begin{array}{lcl} \text{廃プラ } 60 \text{ m}^3 & \Rightarrow & 60 \text{ m}^3 \times 0.35 = 21 \text{ t} \\ \text{ガラ陶 } 30 \text{ m}^3 & \Rightarrow & 30 \text{ m}^3 \times 1.00 = 30 \text{ t} \end{array}} \right\} \text{ 合計 } 51.0 \text{ t}$$

※ 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。

5 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。

もしも、これらの産業廃棄物の排出事業者を全てビル管理会社としている場合は、排出事業者を分けて正しく管理するように今後改めてください。

2 報告書の作成、提出について

Q 5 報告書の年度はいつを記入すればよいのか？

実績年度（マニフェストを交付した年度）を記入してください。

例えば、令和7年6月30日までに提出する必要がある報告書の場合は、令和6年度です。
なお、令和6年度とは、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの期間を差します。

Q 6 小売業をしており、都内に 100 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 7 建設工事の場合は、都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（3 ページの「報告書の取りまとめ方」）。しかし、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。

都内の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。

Q 8 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：東京都〇〇区△△＊－＊－＊）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。

Q 9 会社独自の様式で報告することは可能か？

独自の様式での提出はできません。決められた様式を使用してください。ただし、次の報告書様式の改変は可能です。

- ① 行数の増減（4 行を 5 行に変更するなど）
- ② 枠の大きさの調整（「運搬先の住所」欄を広くするなど）

3 記入方法について（1）： 報告者、事業場の情報

Q 10 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。

Q 11 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。

Q12 昨年10月に、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ください。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。

Q13 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）

Q14 「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13～14ページの「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	(16) がれき類
07 混合（安定型のみ）	(43) 建設混合廃棄物（安定型のみ）
11 建設汚泥	(2) 汚泥
15 廃石膏ボード	(14) ガラス・コンクリート・陶磁器くず
16 混合（管理型含む）	(44) 建設混合廃棄物（管理型を含む）
08、17 石綿含有産業廃棄物	(23～30) 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。

Q15 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7桁以降がある場合は7桁目を四捨五入して6桁にしてください。ただし、排出量が1g未満の場合は、排出量にかかわらず「0.000001t」と記入して差支えありません。

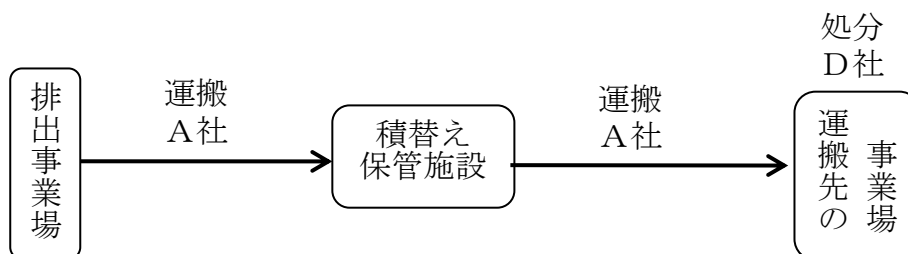
Q16 「処分場所の住所」には何も記入しなくてもよいのか？

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。様式第三号の「備考6」を参照してください。

Q17 マニフェストの「積替え又は保管」に住所が記載されている。この住所を報告書に記入する必要があるのか？

以下のように運搬受託者が1社の場合は、記入する必要がありません。

運搬受託者が2社以上の場合は、記入する必要があります。2社以上の記入方法は、Q18を参照してください。



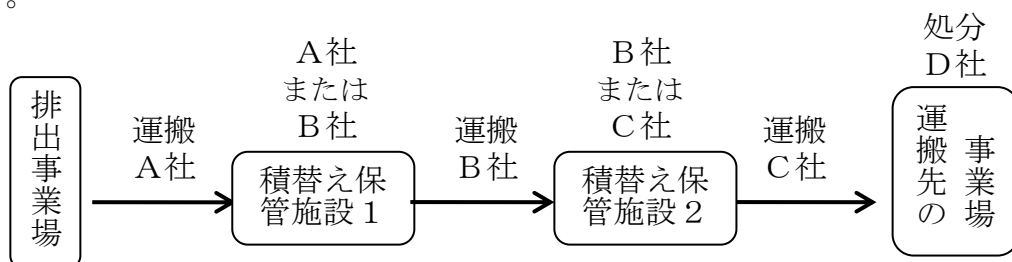
番号	産業廃棄物の種類	排出量(t)	管理票の交付枚数	運搬受託者の許可番号 ①	運搬受託者の名称又は名称 ②	運搬先の住所 ③	処分受託者の許可番号 ④	処分受託者の名称又は名称 ⑤	処分場所の住所
1	廃プラスチック類	1.2	1	A社の許可番号	A社	***** 「運搬先の事業場(処分事業場)」のD社住所	D社の許可番号	D社	〒

産業廃棄物管理票 (マニフェスト) A票

交付年月日 平成 年 月 日		交付番号 000000000 0		整理番号		交付担当者 氏名	
事(排出者) 氏名又は名称 株式会社都庁製造所 住所 〒 東京都新宿区西新宿** 電話番号				事(排出事業場) 名称 ○×工場 所在地 〒 東京都○×区△△*-* 電話番号			
産業廃棄物 種類(普通の産業廃棄物)		種類(特別管理産業廃棄物)		数量(及び単位)		荷姿	
☐ 0100 燃えがら ☐ 1200 金属くず ☐ 7000 引火性廃油 ☐ 7424 燃えがら(有害)		☐ 0200 汚泥 ☐ 1300 ガラス・陶磁器くず ☐ 7010 引火性廃油(有害) ☐ 7425 廃油(有害)		1.2		バラ	
☐ 0300 廃油 ☐ 1400 鉱さい ☐ 7100 強酸 ☐ 7426 汚泥(有害)		☐ 0400 廃酸 ☐ 1500 がれき類 ☐ 7110 強酸(有害) ☐ 7427 廃酸(有害)		産業廃棄物の名称		廃プラスチック類	
☐ 0500 廃アルカリ ☐ 1600 家畜のふん尿 ☐ 7200 強アルカリ ☐ 7428 炭アルカリ(有害)		☐ 0600 廃プラスチック類 ☐ 1700 家畜の死体 ☐ 7210 強アルカリ(有害) ☐ 7429 ばいじん(有害)		有害物質等		処分方法	
☐ 0700 紙くず ☐ 1800 ばいじん ☐ 7300 感染性廃棄物 ☐ 7430 13号廃棄物(有害)		☐ 0800 木くず ☐ 1900 13号廃棄物 ☐ 7410 PCB等				破砕	
☐ 0900 繊維くず ☐ 4000 動物系固形不要物 ☐ 7421 廃石棉等		☐ 1000 動植物性残さ ☐ 7422 指定下水汚泥		備考・通信欄			
☐ 1100 ゴムくず ☐ 7423 鉱さい(有害)							

Q18 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			
2				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	有害物質等	処分方法
中間処理産業廃棄物	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) ☐ 帳簿記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり		
最終処分場所	名称/所在地/電話番号 ☐ 委託契約書記載のとおり ☐ 当欄記載のとおり		
運搬受託者(区間1)	① ② A社 住所 〒 電話番号 A社 運搬許可住所(区間1)	③ ④ A社またはB社 積替保管施設住所(区間1) 住所 〒 電話番号	
運搬受託者(区間2)	⑤ ⑥ B社 住所 〒 電話番号 B社 運搬許可住所(区間2)	⑦ ⑧ B社またはC社 積替保管施設住所(区間2) 住所 〒 電話番号	
運搬受託者(区間3)	⑨ ⑩ C社 住所 〒 電話番号 C社 運搬許可住所(区間3)	⑪ ⑫ D社 住所 〒 電話番号 D社 処分施設住所	
処分受託者	⑬ ⑭ D社 住所 〒 電話番号 D社 処分許可住所		
運搬委託者(区間1)	①、④、⑦、⑩の許可番号については委託契約書を確認し、下6桁(全国共通)を記入してください。		
運搬委託者(区間2)			
運搬委託者(区間3)			
処分委託者	委託者の氏名又は名称(処分担当事者の氏名) 名称/所在地/電話番号 (委託契約書記載の場所においては委託契約書記載の番号)		
最終処分を行った場所	名称/所在地/電話番号 (委託契約書記載の場所においては委託契約書記載の番号)		
備考・通信欄	「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。		
期合	B2票	平成	年 月 日
	B4票	平成	年 月 日
	B6票	平成	年 月 日

Q19 再委託を行った場合の記入方法は？

次の例を参考に記入してください。

(1) A社がB社に収集運搬を再委託した場合

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	2.1	1	A社の許可番号	A社(再委託)	〒			〒
2				B社の許可番号	B社	〒***-**** 「運搬先の事業場(処分事業場)」のC社住所	C社の許可番号	C社	〒

(2) E社がF社に処分を再委託した場合

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	1.1	1	D社の許可番号	D社	〒***-**** 「運搬先の事業場(処分事業場)」のE社住所	E社の許可番号	E社(再委託)	〒
2						〒***-**** 「運搬先の事業場(処分事業場)」のF社住所	F社の許可番号	F社	〒

5 産業廃棄物処理業者（中間処理業者）に関するもの

Q20 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。

Q21 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

Q22 法律で報告書の提出を義務付けた目的は何か？

行政が産業廃棄物の流れを把握できるようにすることが目的です。

環境省の通知文「産業廃棄物管理票に関する報告書及び電子マニフェストの普及について(通知)」(平成18年12月27日付環産発第061227006号)に記載されています。

(https://www.env.go.jp/recycle/waste/nt_061227006.pdf)

Q23 報告書を提出しない場合、罰則があるのか？

以下の流れにより、最終的には罰則があります。

- (1) 報告書が提出いただけない場合は、報告書を提出するよう勧告する場合があります（法第 12 条の 6 第 1 項）。
- (2) 勧告に従わなかった場合は、その旨を公表します（法第 12 条の 6 第 2 項）。
- (3) 勧告に従わなかった旨を公表された後も正当な理由なしに報告書を提出しなかった場合は、報告書の提出を命令します（法第 12 条の 6 第 3 項）。
- (4) 命令に従わなかった場合は、罰則の対象となります（法第 27 条の 2 第 11 項、1 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金）。

Q24 報告書に受付印を押印したものを返却してほしいが、可能か？

窓口で報告書 2 部を直接持参した場合は、その場で受付印を押印した報告書 1 部を返却します。

郵送での提出の場合、控えの返送は行いません。各自、コピーを保管してください。

提出記録を残したい場合は、簡易書留、レターパック等記録が残る方法で提出してください。（到着確認についてのお問合せには、お答えしておりません。）

Q25 報告書を提出後に誤りに気づいたが、どうすればよいのか？

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）

Q26 報告の提出について、案内文や報告書様式などが東京都から送付されるのか？

案内文、報告書様式などは送付していません。なお、報告書様式の入手方法は、4 ページの「2.報告書様式の入手方法」をご参照ください。

Q27 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のか？

該当する実績年度を記入して、提出してください。

Q28 担当者が変更になり、既に提出しているかわからない。どうすればよいのか？

余白に「提出しているかわからないため再提出」と、朱書きで記入し提出してください。