

産業廃棄物管理票(マニフェスト)の交付

事業者は、産業廃棄物の処理を委託する場合、引渡しに当たって、産業廃棄物管理票(マニフェスト)を交付する必要があります。マニフェストには、「誰に」「どのような廃棄物を」「どう処理してもらうか」ということを記載します。

事業者欄
事業者の名称、住所、電話番号を記入します。

交付年月日欄
マニフェストを交付した年月日を記入します。

交付担当者欄
交付する担当者が署名、捺印をします。

排出事業場欄
実際に産業廃棄物を排出する場所の名称、所在地、電話番号を記入します。

産業廃棄物欄
産業廃棄物の種類の該当する項目にチェックを入れ、名称、数量、荷姿、処分方法を記入します。

中間処理業者の記入欄
ここは記入不要です。

最終処分の場所欄
「委託契約書記載のとおり」をチェックするか、産業廃棄物が最終処分される処分場の名称、所在地、電話番号を記入します。

運搬受託者欄
産業廃棄物を運搬する業者の名称、住所、電話番号を記入します。

運搬先の事業場欄
産業廃棄物が搬入される処分業者の処分事業場の名称、所在地、電話番号を記入します。(中間処理を行う場合は、中間処理業者の処分事業場の名称、所在地等を記入)

処分受託者欄
産業廃棄物を処分する業者の名称、住所、電話番号を記入します。

照合確認欄
B2票、D票、E票が返送されてきたら、それぞれA票と照合確認し、その日付を記入します。

運搬担当者の記入欄
ここは記入不要です。

処分業者の記入欄
ここは記入不要です。

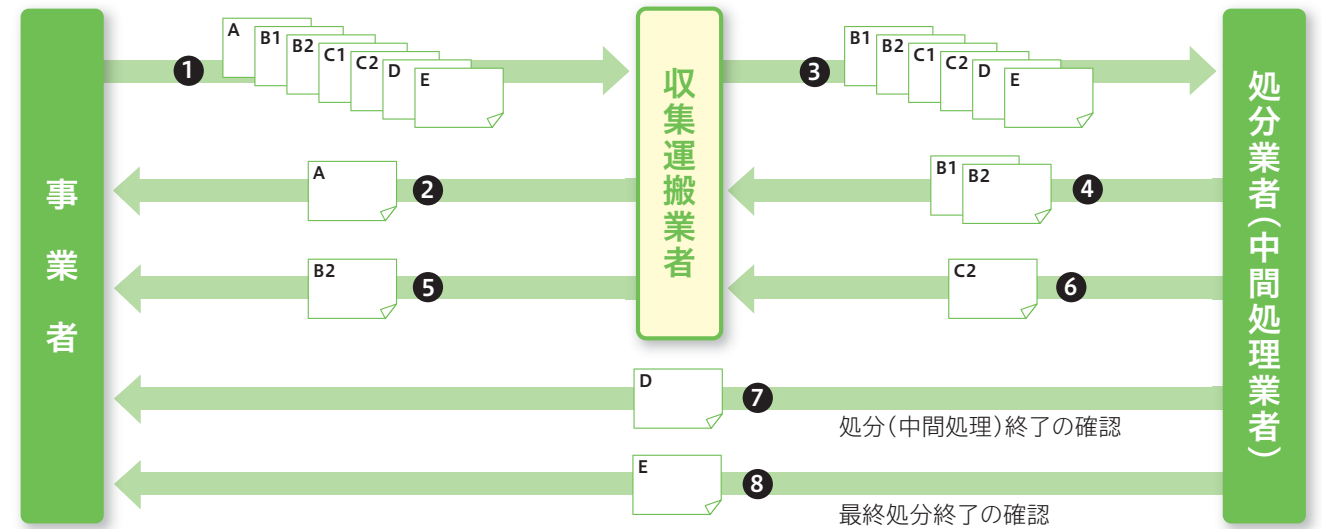
赤色の部分を記入してください。

マニフェストの購入
マニフェストは(公社)京都府産業廃棄物協会で購入できます。 P33

電子マニフェスト

記入や保管の事務が簡素化できるうえ、情報処理センターにアクセスすれば処理状況などが簡単に把握できるメリットがあります。電子マニフェストを運用するためには、事業者、収集運搬業者、処分業者の三者とも情報処理センターに加入する必要があります。

マニフェストの流れ



廃棄物引渡し時

1 事業者は、マニフェストに必要事項を記載し、確認の上、廃棄物と共にマニフェストの7枚全てを収集運搬業者に交付

運搬終了後

2 事業者は、収集運搬業者の署名が入った[A票]を控えとして受け取って保存

3 収集運搬業者は、処分業者に[B1・B2・C1・C2・D・E票]を回付

4 処分業者は、署名後[B1・B2票]を収集運搬業者に返却

5 収集運搬業者は、運搬終了後10日以内に[B2票]を事業者に送付

6 処分業者は、処分終了後10日以内に[C2票]を収集運搬業者に送付

7 処分業者は、処分終了後10日以内に[D票]を事業者に送付

8 処分業者は、最終処分終了の確認後10日以内に[E票]を事業者に送付

処分終了後

返送されたマニフェストの照合と保存

事業者は、以下の処理を行います。
 ●A票とB2票、D票、E票を随時照合します。
 ●A票とB2票、D票、E票を5年間保存します。



ただし君の質問その3

管理票を出さなかったり、保存しなかったらどうなりますか？

交付義務や保存義務に違反したら、6か月以下の懲役や50万円以下の罰金など、厳しい罰則が科せられるわよ。

マニフェストの返送が遅れた場合 遅延報告書

事業者は、B2票、D票、E票が所定の期間を過ぎても送付されない場合、必要な措置を講じたうえで「措置内容等報告書」を30日以内に京都市に提出してください。

