

福岡県医発第600号(地)

平成20年6月5日



各 医 師 会 長 殿

福岡県医師会
会長 横 倉 義 武
(公 印 省 略)

「産業廃棄物管理票交付等状況報告の手引き」の送付について

標記の件につきまして、平成20年5月26日付け福岡県医発第511号(地)にてご通知しておりましたが、福岡県のホームページに別紙「産業廃棄物管理票交付等状況報告の手引き」が掲載されておりましたので、お送りいたします。

つきましては、報告書は6月30日までに県知事等(北九州市、福岡市、大牟田市、久留米市の場合は、各市長)にご提出していただきますよう、貴会会員への周知方につきご高配賜りますようお願い申し上げます。

なお、事業場の所在地が北九州市、福岡市、大牟田市、久留米市の場合は本手引きにあるインターネット申請では報告できません。

・【送付書類】

- ・ 産業廃棄物管理票交付等状況報告の手引き
- ・ 産業廃棄物管理票交付等状況報告書(様式第三号)

【参考】

- ・ 福岡県 産業廃棄物管理票交付等状況報告ダウンロード&リンク

(<https://www.shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/fuku/wwwadmin/user/teikyo/C002049/C002049.html>)

小郡三井医師会より

地域環境保護担当理事 毛利康茂
会長 丸山 泉

「産業廃棄物管理票交付等状況報告」 の手引き

※ご注意

事業場の所在地が北九州市、福岡市、大牟田市、久留米市の場合は、報告書の提出場所が、それぞれの市役所になります。この手引きにあるインターネット申請では報告できません。

平成20年4月

福岡県

環境部 監視指導課

総務部 システム管理課

もくじ

1 産業廃棄物管理票交付等状況報告とは.....	2
2 インターネット申請を行うには	3
(1) 手続の流れ.....	3
(2) パソコン動作環境の確認	3
(3) ユーザ情報の登録.....	4
《参考》大文字／小文字と全角／半角	5
【個人の場合】	7
【法人の場合】	8
4 報告の方法（インターネット申請の場合）	10
(1) 新規の場合	10
(2) 福岡県での受付処理が終わったら.....	18
(3) 報告が複数件ある場合.....	19
5 報告の方法（紙の様式により報告する場合）	20
記入例.....	21
6 Q & A	23
Q1 どのような場合に、誰が、いつ、報告しなければならないのですか？	23
Q2 電子マニフェストを利用した場合も報告するのですか？	23
Q3 報告書のとりまとめは、どのような単位で行うのですか？	23
Q4 1枚のマニフェストで、複数の産業廃棄物の種類欄にチェックして産業廃棄物を排出している場合、報告書の記載方法はどうなるのですか？	23
Q5 報告内容が重複する「処理実績報告書」も今までどおり提出するのですか？	24
Q6 報告を行わないとどうなるのですか？	24
Q7 報告後、入力間違いに気づいた場合、どうしたらいいですか？	24
Q8 ユーザIDは変更できますか？	24
Q9 パスワードの変更はできますか？	24
7 関係法令及び資料.....	25
廃棄物の処理及び清掃に関する法律（抜すい）	25
廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（抜すい）	26
廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（抜すい）	26
日本標準産業分類 大・中分類一覧（平成19年11月改訂）	27
産業廃棄物の種類及び体積（立方メートル）から重量（トン）への換算例（環境省参考値）	29
8 問い合わせについて	30

1 産業廃棄物管理票交付等状況報告とは

産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）を交付したすべての事業者には、事業場ごとに、毎年6月30日までに、その年の3月31日以前の1年間に於いて交付した産業廃棄物管理票の交付等の状況に関し、報告書を作成し、当該事業場の所在地を管轄する都道府県知事等に提出することが義務づけられることとなりました。

報告の初年度となる平成20年度は、平成19年4月1日から平成20年3月31日までの1年間に交付した産業廃棄物管理票が対象となります。

なお、電子マニフェストの利用分については、本報告は必要ありません。

〈マニフェスト制度とは〉

排出事業者が産業廃棄物の処理を委託する際に、廃棄物の種類、数量、収集運搬業者名、処分業者名などを記載したマニフェストを交付し、処理終了後に処理業者から処理終了の旨を記載したマニフェストを受けることにより、委託内容どおり適正に処理されたことを把握・管理する制度です。紙マニフェストと電子マニフェストがあります。

〈電子マニフェストとは〉

マニフェスト情報を電子化し、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の三者が情報処理センター（（財）日本産業廃棄物処理振興センター）を介したネットワークでやりとりする仕組みです。

紙マニフェストに比べ、事務処理の効率化、法令の遵守、データの透明性の点から大いにメリットがあります。

また、電子マニフェストの利用分については、情報処理センターが、その交付状況を集計して管轄する都道府県知事等に報告するために、事業者自らが報告する必要はありません。

電子マニフェストの加入申し込み等については、（財）日本産業廃棄物処理振興センターのホームページ（<http://www.jwnet.or.jp>）をご覧ください。

＊ 報告は、県のホームページからインターネット申請にて行うことができます。

→報告方法は、3ページ～19ページを参照の上、

【ユーザ登録】→【報告】の順に行ってください。

＊ 紙の様式による報告も受け付けますが、提出後のデータ処理で読み間違い等が生じることがありますので、できるだけインターネット申請による報告をお願いします。

→紙による報告方法は、20ページ参照

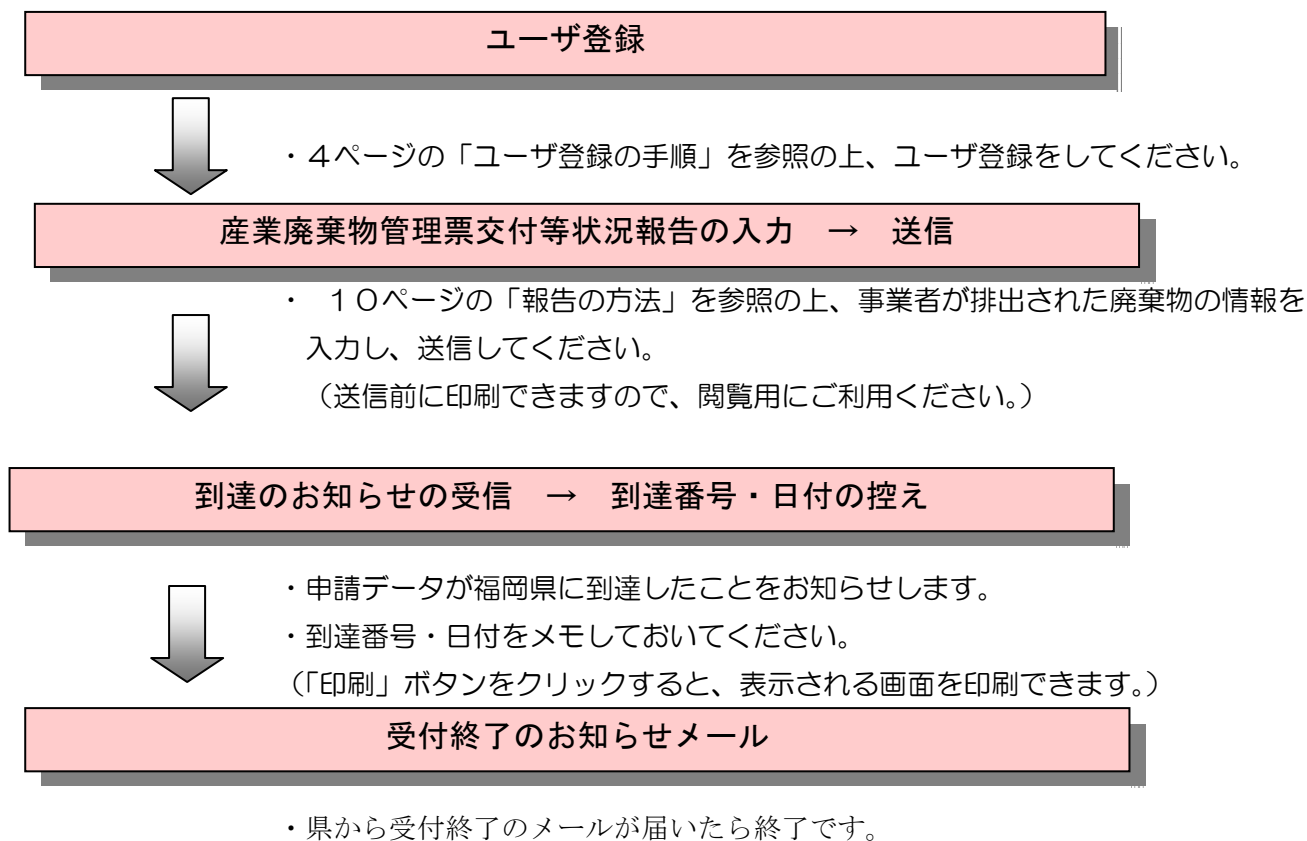
事業場の所在地が北九州市、福岡市、大牟田市、久留米市の場合は、報告書の提出場所が、それぞれの市役所になります。この手引きにあるインターネット申請では報告できません。

各お問い合わせ先（ダイヤル）

北九州市環境局産業廃棄物対策室	093-582-2196
福岡市環境局ごみ対策部産業廃棄物指導課	092-711-4303
大牟田市環境部廃棄物対策課	0944-41-2732
久留米市環境部施設課	0942-21-8201

2 インターネット申請を行うには

(1) 手続の流れ



(2) パソコン動作環境の確認

以下の環境を備えた、インターネットに接続できるパソコンを準備してください。

ハードウェア

- ・ CPU : Intel Pentium II 400MHz 以上
- ・ メモリ : 128MB 以上
- ・ ハードウェアの空き容量 : 200MB 以上

ソフトウェア

OS 下記のいずれか

- ・ Microsoft Windows 2000 Professional SP4
- ・ Microsoft Windows XP (SP1、SP2)
- ・ Microsoft Windows Vista

ブラウザ 下記のいずれか

- ・ Microsoft Internet Explorer 6 SP1、SP2
- ・ Microsoft Internet Explorer 7



準備ができれば、次ページ以降を参考にユーザ情報の登録をします。

(3) ユーザ情報の登録

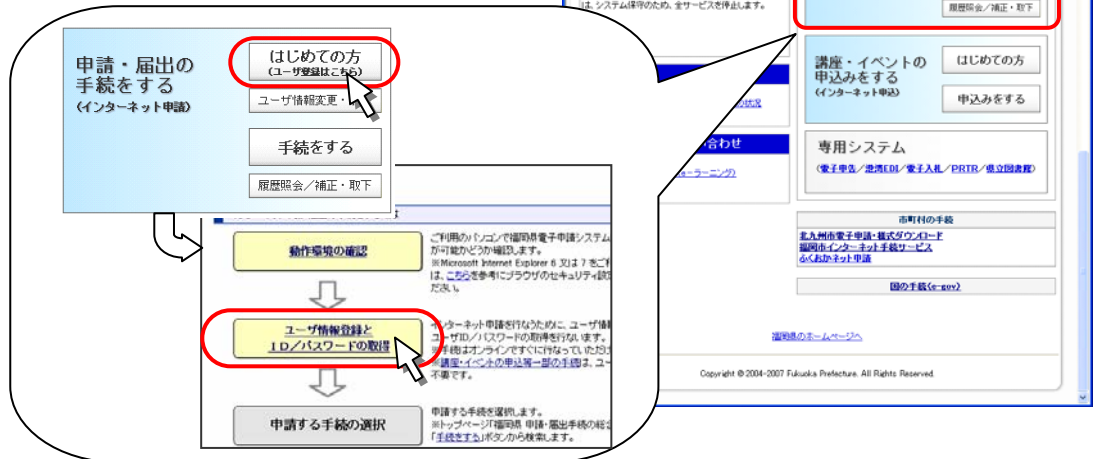
① 福岡県ホームページのトップ画面

(<http://www.pref.fukuoka.lg.jp/>) から
オンラインサービス「[県への申請・様式ダウンロード](#)」
をクリックします。



② 「福岡県 申請・届出手続の総合窓口」が 表示されます。これが福岡県インターネット 申請のトップページです。

「申請・届出の手続をする（インターネット申請）」
の「[はじめての方（ユーザ登録はこちら）](#)」
をクリックして、つづいて表示される画面中ほと
の、「ユーザ情報登録とID／パスワードの取得」を
クリックしてください。



- ③ 次の画面が表示されますので、個人事業者の方は左側のボタンを、法人事業者の方は右側のボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the 'Fukuoka Prefecture Application and Submission Procedure Summary Window'. At the top, it says '福岡県 申請・届出手続の総合窓口' and 'www.shinsei.pref.fukuoka.lg.jp'. Below this, a blue box contains the text 'ユーザ情報を登録し、ID/パスワードを取得する。' (Register user information and obtain ID/password). A paragraph explains that using the Fukuoka Prefecture electronic application system requires user registration and ID/password acquisition. It then says '次の各ユーザ情報登録からユーザID/パスワードを取得してください。' (Obtain your user ID/password from the following user information registration). Two buttons are shown: 'ユーザ情報登録 (個人の方)' (User Information Registration (Individual)) and 'ユーザ情報登録 (法人・団体の方)' (User Information Registration (Corporate/Institution)). A yellow callout bubble on the left points to the individual button and says '個人事業者の方はこちら' (Individual business owners use this). A yellow callout bubble on the right points to the corporate button and says '法人事業者の方はこちら' (Corporate business owners use this). Below the buttons, there is a red warning box that says '※ご注意ください！ 小児慢性特定疾患治療研究事業の手続(承認申請・継続協議 重症患者認定申請 変更・返納届)をご利用の方は、保護者名でユーザ情報登録を行ってください。 患児名ではありませんのでご注意ください。' (Please be careful! For those using the procedure for the Pediatric Chronic Specific Disease Treatment Research Project (Approval Application, Continued Discussion, Severe Patient Recognition Application, Change/Return of Application), please register user information using the guardian's name. It is not the patient's name, so please be careful.). At the bottom, there is a note about email addresses: '※メールアドレスについて ユーザ情報登録の際は、各種お知らせを受け取るメールアドレスを登録していただきますので、あらかじめご注意ください。' (Regarding email addresses: When registering user information, please register an email address to receive various notices, so please be careful in advance.).

《参考》大文字／小文字と全角／半角

ID、パスワードを設定する際に、上記の区別がつかないまま設定してしまい、電子申請システムにログインできなくなつたというお問い合わせが増えていきます。

パソコンで文字を入力するときは、以下の区別が必要です。

(1) 大文字／小文字

アルファベットの太文字／小文字です。アルファベット順に、左に大文字、右に小文字を列記しています。

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm
Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz

※以下のような場合は、ログインできません。

例) ID 設定時 fukuoka ログイン時 FUKUOKA

(2) 全角／半角

日本語入力システム (MS-IME(マイクロソフト社製)や ATOK(ジャストシステム社製)) を有効にし文字を入力すると、全角文字が表示されます。逆に、無効にし入力した文字は、半角文字になります。同じアルファベットや数字でも全角文字と半角文字では、ID、パスワードの入力の際には、別の文字として認識されます。

- ④ 「ユーザ情報登録」ボタンをクリックすると、「福岡県電子申請システム利用規約」が表示されます。

内容をご確認の上、「上記、利用規約に同意します」と書かれたボタンをクリックしてください。



福岡県 申請・届出手続の総合窓口



www.shinsei.pref.fukuoka.lg.jp

福岡県 申請・届出手続の総合窓口 → ユーザ情報新規登録(個人) → 福岡県電子申請システム利用規約

ご使用前に必ずお読みください

福岡県電子申請システムを利用し、インターネットを通じて福岡県に申請・届出等を行うためには、「福岡県電子申請システム利用規約」(以下、規約といいます。)に同意していただく必要があります。

システムの利用前に規約を十分にお読みください。システムを利用された方は、規約に同意したものとみなします。何らかの理由により規約に同意できない場合は、システムの利用をお断りします。

福岡県電子申請システム利用規約

1. 目的

本規約は、福岡県電子申請システムを利用する場合に必要な事項について定めるものです。

2. 用語の定義

本規約において使用する用語の意義は次のとおりとします。

16. 適用

本規約は、平成16年4月1日から適用します。

本規約は、平成19年2月1日から適用します。

**上記、利用規約に
同意します
(ユーザ情報登録画面へ)**

**上記、利用規約に
同意しません
(トップページへ戻る)**



参考: 罰則規定について

内容に目を通して
ください。

次の画面は、個人・法人によって異なります。
(個人・法人の区別は次の画面の先頭に表示されます)

個人の場合・・・7ページ
法人の場合・・・8ページ
をご覧ください。



⑤ ユーザ情報変更画面が表示されますので、以下の説明を参考に各項目に入力してください。

【個人の場合】

ユーザ情報新規登録(個人)

ユーザ情報 (*は必須入力)

*姓(全角20文字以内)	*名(全角20文字以内)
*姓かな(全角20文字以内)	*名かな(全角20文字以内)
*郵便番号(半角8文字 例:123-4567)	
*住所 都道府県名	
福岡県	
*市区郡町村(全角24文字以内 例:福岡市博多区)	
*市区郡町村かな(全角24文字以内 例:ふくおかしはたか)	
*町名/番地等(全角32文字以内 例:東公園7番7号)	
*町名/番地等かな(全角32文字以内 例:ひがしこうえん7ばん7ごう)	
ビル・アパート名称等(全角64文字以内 例:福岡県庁ビル6階)	
ビル・アパート名称等かな(全角64文字以内 例:ふくおかけんちようひる6かい)	
*電話番号(半角14文字以内 例:0123-4567-8901)	
FAX番号(半角14文字以内 例:0123-4567-8901)	
*生年月日	
昭和 1 年 1 月 1 日	
*性別	
男	
*希望するユーザID(半角64文字以内 使用可能な文字:英数字、- (ハイフン)、.(ピリオド))	
*パスワード(半角10文字以内 使用可能な文字:英数字、- (ハイフン)、.(ピリオド))	
※ パスワードはユーザIDと違う文字を入力してください。	
(確認のため再入力してください)	
*秘密の質問1(全角30文字以内 例:好きな食べ物?)	
*秘密の質問1の回答(全角10文字以内 例:ラーメン)	
*秘密の質問2(全角30文字以内 例:思い出の場所?)	
*秘密の質問2の回答(全角10文字以内 例:海)	

ここに(個人)と表示されます

姓名

産業廃棄物の排出者の姓名を正しく登録してください

住所、電話番号、FAX 番号

産業廃棄物の排出者について入力してください。

住所と電話番号は必須入力です。

生年月日/性別

産業廃棄物の排出者の生年月日、性別を入力してください。

ユーザID

任意のユーザIDを登録してください。
(使用可能文字:半角64字以内の英数字、
「-」(ハイフン)及び「.(ピリオド))

※ アルファベットを入力する際は、大文字/小文字の区別をします。キーボードの設定に注意し、間違わないように入力してください。

パスワード

使用したいパスワードを入力してください。
(使用可能文字:半角10字以内の英数字、
「-」(ハイフン)及び「.(ピリオド))

※ アルファベットを入力する際は、大文字/小文字の区別をします。キーボードの設定に注意し、間違わないように入力してください。

秘密の質問1・2

パスワードを忘れたときに必要です。
他人に分からない質問と回答を登録してください。

連絡先情報

この報告に関する県からの連絡先を入力してください。

※ 住所、連絡先等日中連絡がとれるところを入力してください。

※ 上段の情報と同じ場合は、「ユーザ情報をコピー」ボタンをクリックすると、同じ情報が反映されます。

メールアドレス

県からの連絡先として使用します。
必ず正しく登録してください。

※フリーメールアドレスはご利用いただけません。

※携帯メールをご利用いただけます。
(ドメイン指定受信をしている場合は、
「pref.fukuoka.lg.jp」を指定対象に追加してください。)

連絡先情報		ユーザ情報をコピー
連絡先が異なる場合は、以下の各項目に入力してください。 なお、ユーザ情報と同じ場合は「ユーザ情報をコピー」ボタンをクリックして一番下のメールアドレスのみ入力してください。 ※ 申請に関する福岡県からの各種お知らせはこちらに届きます。		
*姓(全角20文字以内)	*名(全角20文字以内)	
*姓かな(全角20文字以内)	*名かな(全角20文字以内)	
*郵便番号(半角8文字 例:123-4567)		
*住所 都道府県名		
福岡県		
*市区郡町村(全角24文字以内 例:福岡市博多区)		
*市区郡町村かな(全角24文字以内 例:ふくおかしはたか)		
*町名/番地等(全角32文字以内 例:東公園7番7号)		
*町名/番地等かな(全角32文字以内 例:ひがしこうえん7ばん7ごう)		
ビル・アパート名称等(全角64文字以内 例:福岡県庁ビル6階)		
ビル・アパート名称等かな(全角64文字以内 例:ふくおかけんちようひる6かい)		
*電話番号(半角14文字以内 例:0123-4567-8901)		
FAX番号(半角14文字以内 例:0123-4567-8901)		
*メールアドレス(フリーメールアドレス不可)		
*メールアドレス(確認のため再入力してください)		

入力が終わったら、内容確認ボタンを押してください。

内容確認 戻る

全ての内容を入力し終わったら、「内容確認」ボタンをクリックしてください。

→→→ 12ページへ

誤入力が多いのでご注意ください!



[illegible]

- ⑥ 「内容確認」ボタンを押すと、ユーザ情報の確認画面が表示されますので内容を確認して、問題がなければ画面左下の「はい」ボタンをクリックします。

上記の内容で登録してもよろしいですか？

はい いいえ

- ⑦ ユーザ情報登録結果画面が表示されます。

福岡県 申請届出 総合窓口 > ユーザ情報新規登録 > ユーザ情報新規登録確認 >

ユーザ情報新規登録結果

ユーザ情報が登録されました。

ユーザID XXXXXXXXXXXX

※登録いただいたメールアドレス宛に確認のメールが届きます。

OK

ユーザID
あなたのユーザIDが表示されています

「OK」ボタンを押してください。
登録が完了したら、その旨お知らせするメールが届きます。

ユーザ情報登録のお知らせ

福岡県電子申請システムへのユーザ情報の登録が完了しました。

確認のメールが届かなかった場合は、入力したメールアドレスが間違っている可能性があります。
トップページの「ユーザ情報変更・削除」ボタンからログインして確認・修正をしてください。

申請・届出の手続きをする
(インターネット申請)

はじめての方
(ユーザ登録はこちら)

ユーザ情報変更・削除

手続きをする

ユーザ情報・パスワード変更

ユーザ情報の変更

ユーザ情報の削除

パスワードの変更

パスワードを忘れた場合

以上で、ユーザ情報の登録は完了です。

つづいて、「産業廃棄物管理票交付等状況報告」の入力を行います。

4 報告の方法（インターネット申請の場合）

（１）新規の場合

① 福岡県ホームページのトップ画面

（<http://www.pref.fukuoka.lg.jp/>）から

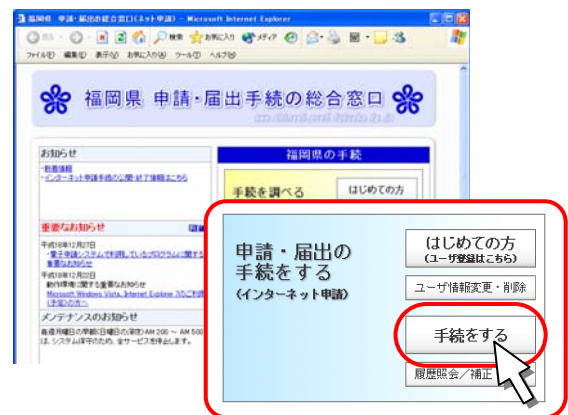
オンラインサービス「[県への申請・様式ダウンロード](#)」を

クリックします。

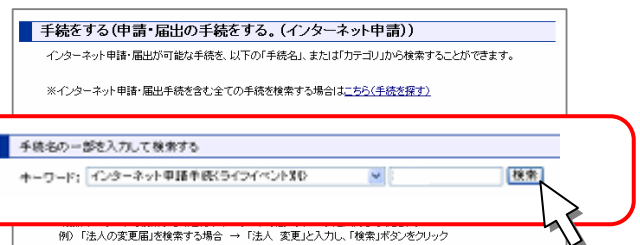


② 「福岡県 申請・届出手続の総合窓口」画面が表示されます。

「申請・届出の手続をする（インターネット申請）」の「[手続をする](#)」ボタンをクリックします。

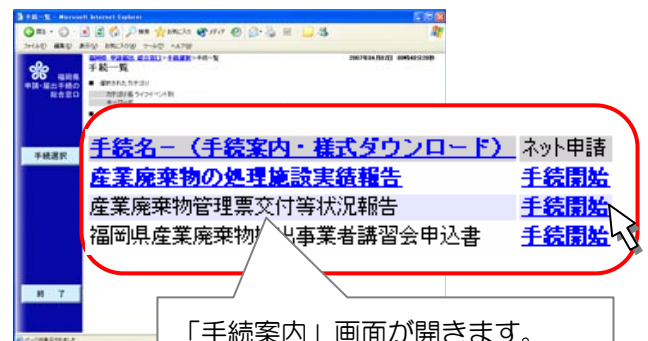


③ 次の画面が表示されたら、「手続名の一部を入力して検索する」の入力欄に、「産業廃棄物」と入力して「[検索](#)」ボタンをクリックします。

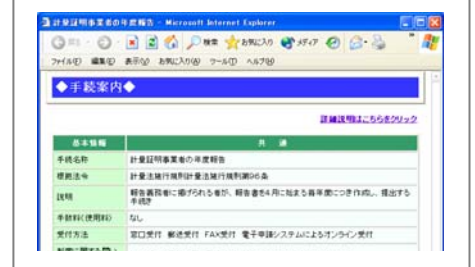


④ 入力した言葉を名称に含む手続が一覧で表示されますので、「産業廃棄物管理票交付等状況報告」の「[手続開始](#)」をクリックします。

※ 手続名称をクリックすると、手続の説明画面を表示します。



「手続案内」画面が開きます。



- ⑤ 「手続開始」をクリックすると、ログイン画面が表示されますので、ユーザ情報登録で登録したユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします。

ログイン - Microsoft Internet Explorer

福岡県 申請届出 総合窓口 > 手続選択 > 手続一覧 > ログイン

2007年11月12日 10時00分00秒

ログイン

登録したユーザIDとパスワードを入力してログインボタンを押してください。

ユーザID:

パスワード:

ログイン 終了

※登録していない方は、「[初めて](#)」からユーザ情報を登録してください。
※パスワードを忘れた方は、「[ユーザID・パスワード変更](#)」をご覧ください。

ユーザIDを入力「XXXXXXXXXX」
(アルファベットの大文字／小文字の別に注意)

パスワードを入力
(アルファベットの大文字／小文字の別に注意)

- ⑥ ログインすると、「選択手続確認」画面が表示されますので、手続の名称を確認して、「編集開始」ボタンをクリックします。

選択手続確認 - Microsoft Internet Explorer

福岡県 申請届出 総合窓口 > 手続選択 > 手続一覧 > 選択手続確認

2008年01月31日 12時46分17秒

選択手続確認

手続名	産業廃棄物管理票交付等状況報告
根拠法令	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第6項
受付窓口	各保健福祉環境事務所 環境課
申請者区分	☒ 申請者本人 ☐ 申請者(法人)の代理人 ☐ 申請者(個人)の代理人

上記の手続が選択されました。よろしければ、編集開始ボタンを押してください。

※手続の詳細説明は、続いて表示される「申請データ編集」画面の右上の、「手続案内」ボタンをクリックして確認できます。
※ユーザID／パスワードをお持ちの方で、ユーザ情報に変更があった場合は、「福岡県申請届出総合窓口」の「ユーザ情報変更・削除」から変更してください。
※代理人の方へ
代理で申請を行う場合は、申請者の委任状が必要になりますので、委任状を準備し、添付書類の設定画面で委任状の別送設定をしてください。
準備した委任状は、申請データを送信した後に、申請データの提出先宛に別途郵送してください。

編集開始 キャンセル

「薬局の機能に関する情報の報告」をご利用のみなさまへ

ユーザ情報の登録(変更)はお済みですか？

ユーザ情報が正しく登録されていないまま「薬局の機能に関する情報の報告」の送信をすると、エラーが発生する場合があります。

はじめに「[ユーザ情報の変更・削除](#)」の「パスワード変更」から、ユーザ情報が正しく登録されているか確認してください。
詳しくは、手引き6ページ「3 ユーザID・パスワードの通知を受け取ったら」をご参照ください。

イントラネット

- ⑦ 「編集開始」ボタンをクリックすると、「産業廃棄物管理票交付等状況報告」の「申請データ編集」画面が表示されます。

「申請データ編集」画面が表示されたら、次ページ以降の説明を参考に、各項目を入力します。



次ページにつづく

(参考)「申請データ編集」画面について
右上のボタンの機能について説明します。

あなたの登録情報

ユーザ情報登録で登録した情報を確認できます。

手続案内

10ページでご紹介した「手続案内」が表示されます。

内容確認

入力した内容を、様式のスタイルで確認できます。

データ読込

「データ保存」ボタンで一時保存しておいた申請データを読み込んで、編集を再開するためのボタンです。

データ保存

入力している内容を一時保存するためのボタンです。作業を中断する際はバックアップのため、必ずデータを保存してください。

※ バックアップのため、送信前に一度データを保存しておくことをお勧めします。



⑧説明を参考に、必要項目を入力してください。

***印が付いている項目は必ず入力する項目です。入力もれがないように注意してください。**



一つの画面を表示してから 60 分を経過すると、自動的にシステムからログアウトします。入力した内容が消えてしまいますので、ある程度入力したら、画面右上の「**データ保存**」ボタンで保存してください。

報告年月日

報告する日の日付を入力してください。

報告年度

報告対象となる年度を記入してください。
(例：平成 20 年 4 月～6 月に報告するのは平成 **19** 年度の内容です)

事業場の名称

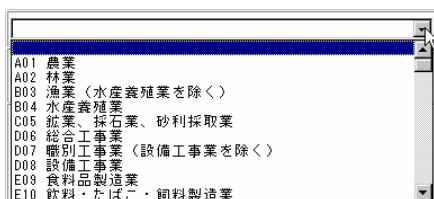
産業廃棄物の処理委託契約を本社等で一括して行っている場合でも、支店や工場等の所在地で産業廃棄物を排出し、処理業者へ引き渡している場合は、各支店や工場等の単位で報告書を取りまとめてください。

業種

日本標準産業分類（平成 19 年 11 月改定）における「中分類」からの選択になります。

複数の業種を営んでいる場合は、業種ごとに報告書を取りまとめることが可能な場合を除き、主要業種の業種を選択してください。

図の矢印部分をクリックすると、コンボボックスの選択項目が開きます。コンボボックスは、スクロールさせることができますので、該当する業種を選択してください。



産業分類改定(第 12 回改定)の詳細は、総務省のホームページを確認してください。

<http://www.stat.go.jp/index/seido/saogyo/19index.htm>

文書名
産業廃棄物管理票交付等状況報告書
文書番号
様式第三号
様式規定法令
(第八条の二十七関係)
* 報告年月日 (半角数字)
平成 20 年 04 月 01 日

* 報告年度
平成 年度

* 事業場の名称
(全角 40 文字以内 例：□□工場)

* 業種

[都道府県] (選択)
福岡県
[市郡町村] (選択)
[字名・番地]
(全角 32 文字以内 例：○○1-2-3)

* 事業場の所在地
(北九州市、福岡市、大牟田市、久留米市を除いた県内の事業場が対象です。)

* 電話番号
(半角 14 文字以内 例：0123-4567-8901)

次ページにつづく



事業場の所在地

市郡町村名を選択し、字名・番地以降を入力してください。

電話番号

事業所の電話番号を入力してください。

* 産業廃棄物の種類

廃棄物処理法による分類に基づき、産業廃棄物、特別管理産業廃棄物の中から、一つだけ廃棄物を選択してください。

複数の産業廃棄物の種類からなる一体不可分の産業廃棄物のうち、建設等工事から発生したものは、22の「建設系混合廃棄物」を選択してください。

建設系以外のものは、23の「その他混合廃棄物」又は24の「廃電気機械器具」（パソコン、蛍光灯、自動販売機等が該当）を選択してください。

なお、「その他混合廃棄物」の横の記入欄には、「シュレッダーダスト」、「乾電池」、「机」、「椅子」等の一般的な名称を入力してください。

⚠ 産業廃棄物に「石綿」を含んでいる場合は、石綿含有にチェックを入れてください。（□をクリックする）

⚠ 今後、産業廃棄物の種類が変更されたり、追加された場合は、25（特別管理産業廃棄物）の場合は17の「その他」を選択のうえ、横の記入欄にその種類を入力してください。

排出量

各事業者で管理している有効数字（1トン単位、10トン単位等）で報告していただいてもかまいませんが、最小値は小数点第2位（10kgまで）として入力してください。

体積の単位で排出している産業廃棄物について、自社で換算係数を定めていたり、算出できる場合は、その値からトンへ換算して入力してください。

特に換算係数を定めていない場合は、29ページに記載している換算係数（参考値）を参考に算出してください。

管理票の交付枚数

今回の報告に用いた管理票の交付枚数を記入してください。

* 産業廃棄物の種類 （いずれか一つを選択してください）	◆産業廃棄物 ☐ 1 燃え殻 ☐ 2 汚泥 ☐ 3 廃油 ☐ 4 廃酸 ☐ 5 廃アルカリ ☐ 6 廃プラスチック類 ☐ 7 紙くず ☐ 8 木くず ☐ 9 繊維くず ☐ 10 動植物性残さ ☐ 11 動物系固形不要物 ☐ 12 ゴムくず ☐ 13 金属くず ☐ 14 ガラス・コンクリート・陶磁器くず ☐ 15 鉋さい ☐ 16 がれき類 ☐ 17 動物のふん尿 ☐ 18 動物の死体 ☐ 19 ばいじん ☐ 20 13号廃棄物 ☐ 21 輸入廃棄物 ☐ 22 建設系混合廃棄物 ☐ 23 その他混合廃棄物 ☐ 24 廃電気機械器具 ☐ 25 その他 ⚠ ☐ 石綿含有 （選択した廃棄物に石綿を含む場合は、□をチェックしてください）
	◆特別管理産業廃棄物 ☐ 1 廃油（引火性廃油） ☐ 2 廃酸（廃強酸） ☐ 3 廃アルカリ（廃強アルカリ） ☐ 4 感染性産業廃棄物 ☐ 5 廃PCB等 ☐ 6 PCB汚染物 ☐ 7 PCB処理物 ☐ 8 廃石綿等 ☐ 9 鉋さい（特定有害産業廃棄物） ☐ 10 ばいじん（特定有害産業廃棄物） ☐ 11 燃え殻（特定有害産業廃棄物） ☐ 12 廃油（特定有害産業廃棄物） ☐ 13 汚泥（特定有害産業廃棄物） ☐ 14 廃酸（特定有害産業廃棄物） ☐ 15 廃アルカリ（特定有害産業廃棄物） ☐ 16 指定有害廃棄物 ☐ 17 その他
	（半角数字12桁以内 小数点以下第2位まで 例：123456789.12） * 排出量（t） t
* 管理票の交付枚数	（半角数字12桁以内 例：123）

次ページにつづく



運搬受託者の許可番号

運搬先が福岡県が管轄する区域以外の場合であっても、福岡県の許可番号を入力してください。

また、運搬受託者が複数にわたる場合は、運搬受託者(2)～(4)についても、忘れずに入力してください。

運搬先の住所

当該運搬受託者が運搬する最終目的地の住所を入力してください。同一業者が積替え保管し運搬する場合も、最終目的地の住所を入力してください。

処分場所の住所

最初に処分される場所（一般的には中間処分場）の住所になりますが、通常は、運搬先の住所と同一ですので、その場合は入力する必要はありません。

運搬受託者が1者の場合は、これで入力終了です。20ページに進んでください。複数の場合は、次のページに進んでください。

区間運搬受託者又は再受託者(2)～(4)

区間を区切って運搬を委託した場合又は受託者が再委託を行った場合には、区間ごとの運搬受託者又は再受託者についてすべて記入してください。

運搬受託者の許可番号(1) ※1	〈半角11桁 例:040XXXXXXXX〉
運搬受託者の氏名又は名称(1) ※1	〈全角40文字以内 例:(株)〇〇運輸〉
※運搬先の住所(1)	[都道府県] 〈選択〉 [住所] 〈全角100文字以内 例:〇〇市▲▲1丁目2番地〉
処分受託者の許可番号 ※1	〈半角11桁 例:040XXXXXXXX〉
処分受託者の氏名又は名称 ※1	〈全角40文字以内 例:△△企業(株)〉
処分場所の住所 (運搬先の住所と同じ場合は入力不要)	[都道府県] 〈選択〉 [住所] 〈全角100文字以内 例:〇〇市▲▲1丁目2番地〉

※1 区間を区切って運搬を委託した場合又は受託者が再委託を行った場合には、区間ごとの運搬受託者又は再受託者についてすべて記入してください。

運搬受託者が1者の場合又は再委託が行われなかった場合は、これで入力完了です。「次へ」を押してください。運搬受託者が2者以上の場合又は再委託が行われた場合は、引き続き入力の上、「次へ」を押してください。

区間運搬受託者又は再受託者の許可番号(2)	〈半角11桁 例:040XXXXXXXX〉
区間運搬受託者又は再受託者の氏名又は名称(2)	〈全角40文字以内 例:(株)〇〇運輸〉
運搬先の住所(2) (再委託の場合は入力不要)	[都道府県] 〈選択〉 [住所] 〈全角100文字以内 例:〇〇市▲▲1丁目2番地〉

区間運搬受託者又は再受託者の許可番号(3)	〈半角11桁 例:040XXXXXXXX〉
区間運搬受託者又は再受託者の氏名又は名称(3)	〈全角40文字以内 例:(株)〇〇運輸〉
運搬先の住所(3) (再委託の場合は入力不要)	[都道府県] 〈選択〉 [住所] 〈全角100文字以内 例:〇〇市▲▲1丁目2番地〉

区間運搬受託者又は再受託者の許可番号(4)	〈半角11桁 例:040XXXXXXXX〉
区間運搬受託者又は再受託者の氏名又は名称(4)	〈全角40文字以内 例:(株)〇〇運輸〉
運搬先の住所(4) (再委託の場合は入力不要)	[都道府県] 〈選択〉 [住所] 〈全角100文字以内 例:〇〇市▲▲1丁目2番地〉

⑧ 入力もれ等がなければ、「**提出先と添付書類の設定**」画面が表示されます。

提出先は既に選択されていますので、このまま「次へ」ボタンをクリックしてください。

提出先

提出する保健福祉環境事務所を選択してください。（20頁に保健福祉環境事務所と管轄区域の一覧を載せています。）

⑨ 「次へ」ボタンをクリックすると、「送信内容確認」画面が表示されますので、

送信前の最終確認をしてください。



「送信」ボタンをクリックすると、報告データが県に送られます。送信前に入力内容を十分確認の上、入力ミス等がないようくれぐれもご注意ください。

「内容確認」ボタンをクリックすると、**印刷用の画面が表示**されます。

印刷して閲覧用にご利用ください。

問題がなければ、「送信」ボタンをクリックします。

修正が必要な場合は、「戻る」ボタンをクリックして必要な箇所を修正してください。



送信に少し時間がかかります。
しばらくおまちください。



- ⑩ 送信した報告書が福岡県に届いたら、「到達結果」画面が表示されます。

画面右下の「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用の画面が開きますので、印刷して保存してください。

「印刷」ボタンをクリックすると、**印刷用の画面が表示**されます。

印刷して保存してください。

この画面が表示
されたらOK!



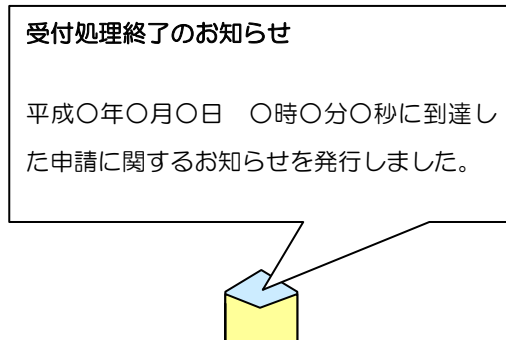
(参考) 画面の印刷方法

画面の左上のメニュー、「ファイル」から「印刷(p)」を選択してください。



(2) 福岡県での受付処理が終わったら

福岡県での報告の受付が終わったら、受付が終了したことをお知らせするメールが届きます。



ただし、提出内容に訂正が必要な場合は、「**補正通知発行のお知らせ**」というメールが届きます。
この場合、まだ受付処理は終わっていないので**必要箇所を修正して再度報告を送信してください**。

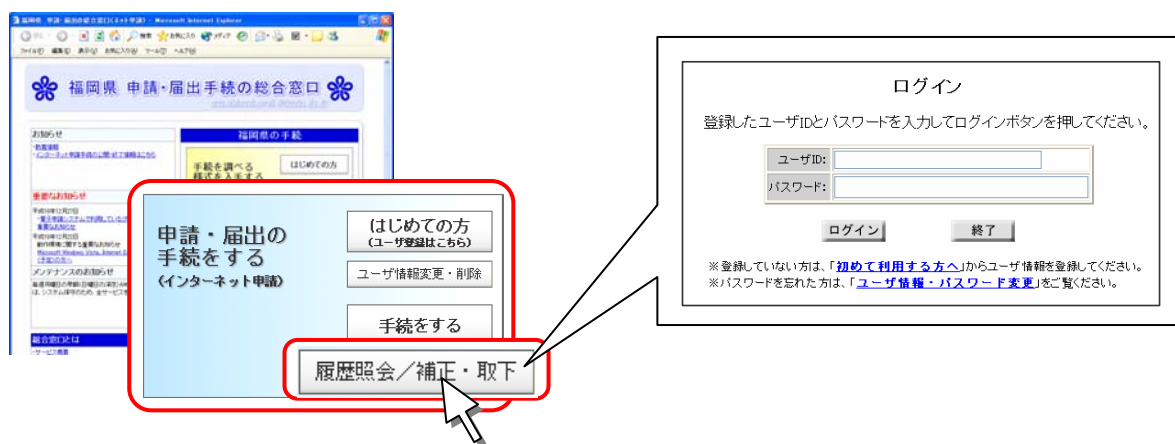
※注意

県で受付処理を完了した後で、報告の再提出を行うために、画面を一部変更する予定です。再提出する際には、当初提出分の受付番号を入れてもらうよう変更する予定です。



(3) 報告が複数件ある場合

- ① 「申請・届出の手続をする（インターネット申請）」の「履歴照会／補正・取下」ボタンをクリックします。ログイン画面が表示されますので、薬局のユーザIDとパスワードを入力してログインします。



- ② 「申請データ状況照会」画面にこれまで送信した報告が全て表示されます（下図は1件のみ表示されているケースです）。

最新の報告の「**手続名**」をクリックして「申請データ状況詳細」画面を開き、「流用申請」ボタンをクリックします。



- ③ 前回報告した内容が入力された状態で「申請データ編集」画面が表示されます。「流用申請」は、既に報告した内容をコピーし、新たに報告を行うための機能です。同一事業場から複数の報告を提出する場合は、「流用申請」の機能を使えば、「産業廃棄物の種類」以降の内容を修正するだけで、報告を提出することができます。



5 報告の方法（紙の様式により報告する場合）

（１）様式の入手方法

「手続案内」画面から、様式（様式第3号）をダウンロードしてご利用ください。

（２）記入方法

報告書の記入方法については、この手引きの21ページから22ページを参照して記入してください。

（３）提出方法

内容を記入したら、排出事業場のある区域を管轄する次の福岡県保健福祉環境事務所の環境課に提出してください。（郵送の場合の送料はご負担ください。）

提出先			
事務所名	郵便番号	住 所	管轄区域
筑 紫 ※	816-0943	大野城市白木原3-5-25 筑紫総合庁舎内	筑紫野市・春日市・大野城市・太宰府市 筑紫郡
粕 屋	811-2312	糟屋郡粕屋町大字戸原235-7	古賀市・糟屋郡
宗 像	811-3436	宗像市東郷1-2-1 宗像総合庁舎内	宗像市・福津市
朝 倉	838-0068	朝倉市甘木2014-1 朝倉総合庁舎内	朝倉市・朝倉郡
糸 島	829-1112	前原市大字浦志2-3-1 糸島総合庁舎内	前原市・糸島郡
遠 賀	807-0046	遠賀郡水巻町大字吉田西2-17-7	中間市・遠賀郡
鞍 手	822-0025	直方市日吉町9-10 直方総合庁舎内	直方市・宮若市・鞍手郡
嘉 穂	820-0004	飯塚市新立岩8-1 飯塚総合庁舎内	飯塚市・嘉麻市・嘉穂郡
田 川	825-8577	田川市大字伊田3292-2 田川総合庁舎内	田川市・田川郡
久留米	839-0861	久留米市合川町1642-1 久留米総合庁舎内	うきは市・大川市・小郡市・三井郡・三潴郡
八 女	834-0063	八女市大字本村25 八女総合庁舎内	八女市・筑後市・八女郡
山 門	832-0823	柳川市三橋町今古賀8-1 柳川総合庁舎内	柳川市・みやま市
京 築	824-0005	行橋市中央1-2-1 行橋総合庁舎内	行橋市・豊前市・京都郡・築上郡
※ 正式名称は「福岡県筑紫保健福祉環境事務所」となります（以下の事務所もこの例と同様）。			

お願い

紙による報告も受け付けておりますが、インターネットが利用できる環境がある場合は、できるだけインターネットでの報告をお願いいたします。

産業廃棄物管理票交付等状況報告書（平成19年度）

福岡県知事 殿

記入例

各項目の記入上の注意点は
○ページから△ページ
を参照してください。

平成20年 〇月 〇日

報告者

住所 福岡県〇〇郡△△町〇〇1-2-3
氏名 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
(法人にあっては名称及び代表者の氏名)

電話番号 〇〇〇〇-△△-〇〇〇〇

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第6項の規定に基づき、平成19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		□□営業所（管内〇〇工事現場△か所分）				業種		△△業	
事業場の所在地		福岡県〇〇郡△△町〇〇2-2-3						〇〇〇〇-△△-□□□□	
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	がれき類 (石綿含有)	10	3	040000000001	運搬受託者A	福岡県〇〇郡△△町 ◇◇4-2-3	040200000001	処分受託者A	
2	廃プラスチック類	0.2	1		(自社運搬)		040200000002	処分受託者B	福岡県〇〇郡△△町 ◇◇5-2-3
3	がれき類	10	3	040000000003	運搬受託者B	福岡県〇〇郡△△町 ◇◇6-2-3			
4				040000000004	運搬受託者C	福岡県〇〇郡△△町 ◇◇7-2-3	040200000003	処分受託者C	

備考

- 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日までに提出すること。
- 同一の都道府県（政令市）の区域内に、設置が短期間であり、又は住所地在2以上の事業場が1事業場としてまとめられた上で提出すること。
- 産業廃棄物の種類及び委託先ごとに記入すること。
- 業種には日本標準産業分類の中分類を記入すること。
- 運搬先又は処分を委託した産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物が含まれる場合は、「産業廃棄物の種類」の欄にその旨を記載するとともに、各事項について石綿含有産業廃棄物に係るものを明らかにすること。
- 処分場所の住所は、運搬先の住所と同じである場合には記入する必要はないこと。
- 区間を区切って運搬を委託した場合又は受託者が再委託を行った場合には、区間ごとの運搬受託者又は再受託者についてすべて記入すること。

(日本工業規格 A列4番)

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	がれき類	10	3	040000000005	運搬受託者 D				
6		(再委託が行われた場合の記入例)		040000000006	再受託者 A	福岡県○○郡△△町 ◇◇8-2-3	040200000004	処分受託者 D	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

(日本工業規格 A列4番)

6 Q&A

Q1 どのような場合に、誰が、いつ、報告しなければならないのですか？

A1 前年度に産業廃棄物を排出し、紙マニフェストを交付した場合に、その事業者は、次年度の4月から6月までの間に、産業廃棄物の排出量や紙マニフェストの交付枚数にかかわらず、前年度分の報告を行う必要があります。また、2次マニフェストを交付した中間処理業者も同様に報告する必要があります。（廃棄物処理法第12条の3第6項）

Q2 電子マニフェストを利用した場合も報告するのですか？

A2 電子マニフェストを利用した場合は、報告する必要はありません。
なお、電子マニフェストを導入している事業者であっても、一部の産業廃棄物の処理について、紙マニフェストを交付した場合は、その交付分について報告を行う必要があります。

Q3 報告書のとりまとめは、どのような単位で行うのですか？

A3 廃棄物を排出した事業場（マニフェスト記載欄の「事業場（排出事業場）」）ごとに報告書を取りまとめる必要があります。
ただし、建設現場など、設置が短期間であったり、住所地が一定しない事業場が2以上ある場合には、これらの事業場を管轄する支店や営業所等の単位でとりまとめても結構です。この場合、福岡県が管轄する区域以外（県外や、県内では福岡市、北九州市、大牟田市及び久留米市の区域）で排出したものは、福岡県への報告の対象とはならず、それぞれの県等へ報告する必要がありますのでご注意ください。

Q4 1枚のマニフェストで、複数の産業廃棄物の種類欄にチェックして産業廃棄物を排出している場合、報告書の記載方法はどうなるのですか？

A4 排出段階で分別されているものを排出する場合は、委託業者や運搬先（処分場所）が同じであっても、産業廃棄物の種類ごとにマニフェストを交付する必要がありますので、これまでの運用を見直したうえ、平成19年度交付分の報告に限り、その内容により、「建設系混合廃棄物」、「その他混合廃棄物（シュレッダーダスト）」、「廃電気機械器具」等と記載してください。ただし、委託業者や運搬先（処分場所）が違う場合は、それぞれを分けて報告してください。（この点は、排出段階で分別されていないものも同様です）。

Q5 報告内容が重複する「処理実績報告書」も今までどおり提出するのですか？

A5 これまで、産業廃棄物のうち、「特別管理産業廃棄物」を排出する事業場を設置している事業者には、前年度分の処理実績の報告を次年度に求めていたところですが、報告内容が重複しますので、県の規則を改正し、「処理実績報告書」の提出は求めないこととしました。

なお、特定の産業廃棄物処理施設がある事業場を設置している事業者及び処理業者は、今までどおり「処理実績報告書」の提出が必要です。

Q6 報告を行わないとどうなるのですか？

A6 決められた期間内に報告を行わなかった場合、県は、報告を行うよう勧告し、勧告に従わない場合は、その旨を公表することができます。さらに、公表後、正当な理由なく報告を行わない場合は、報告を行うよう命ずることができます。（廃棄物処理法第12条の6）

この命令に違反した場合は、6月以下の懲役又は50万円以下の罰金に処されます。（廃棄物処理法第29条第12号）

Q7 報告後、入力間違いに気づいた場合、どうしたらいいですか？

A7 県から受付確認のメールが届く前であれば、直ちに提出先の保健福祉環境事務所に電話連絡して、補正指示を出してもらうようにしてください。

受付確認のメールが届いた後に気づいた場合は、再度電子申請システムから報告してください。その際、忘れずに「再提出」にチェックを付け、当初報告した際に振られた「到達番号」を入力してください。

Q8 ユーザIDは変更できますか？

A8 ユーザIDの変更はできません。

Q9 パスワードの変更はできますか？

A9 できます。

「ユーザ情報・パスワード変更」画面から変更してください。
パスワードは、定期的に変更することをお勧めします。

7 関係法令及び資料

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（抜すい） （昭和 45 年法律第 137 号）

（目的）

第一条 この法律は、廃棄物の排出を抑制し、及び廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、再生、処分等の処理をし、並びに生活環境を清潔にすることにより、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

（産業廃棄物管理票）

第十二条の三 その事業活動に伴い産業廃棄物を生ずる事業者（中間処理業者を含む。）は、その産業廃棄物（中間処理産業廃棄物を含む。第十二条の五第一項において同じ。）の運搬又は処分を他人に委託する場合（環境省令で定める場合を除く。）には、環境省令で定めるところにより、当該委託に係る産業廃棄物の引渡しと同時に当該産業廃棄物の運搬を受託した者（当該委託が産業廃棄物の処分のみに係るものである場合にあっては、その処分を受託した者）に対し、当該委託に係る産業廃棄物の種類及び数量、運搬又は処分を受託した者の氏名又は名称その他環境省令で定める事項を記載した産業廃棄物管理票（以下単に「管理票」という。）を交付しなければならない。

2～5（略）

6 管理票交付者は、環境省令で定めるところにより、当該管理票に関する報告書を作成し、これを都道府県知事に提出しなければならない。

7～10（略）

（勧告及び命令）

第十二条の六 都道府県知事は、第十二条の三第一項に規定する事業者、運搬受託者又は処分受託者（以下この条において「事業者等」という。）が第十二条の三第一項から第九項まで、第十二条の四第二項及び第三項又は前条第一項から第三項まで、第五項、第六項及び第十項の規定を遵守していないと認めるときは、これらの者に対し、産業廃棄物の適正な処理に関し必要な措置を講ずべき旨の勧告をすることができる。

2 都道府県知事は、前項に規定する勧告を受けた事業者等がその勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

3 都道府県知事は、第一項に規定する勧告を受けた事業者等が、前項の規定によりその勧告に従わなかった旨を公表された後において、なお、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかつたときは、当該事業者等に対し、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

（政令で定める市の長による事務の処理）

第二十四条の二 この法律の規定により都道府県知事の権限に属する事務の一部は、政令で定めるところにより、政令で定める市の長が行うこととすることができる。

2（略）

第二十九条 次の各号のいずれかに該当する者は、六月以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

一～十一（略）

十二 第十二条の六第三項の規定による命令に違反した者

十三，十四（略）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（抜すい）

（昭和 46 年政令第 300 号）

（政令で定める市の長による事務の処理）

第二十七条 法に規定する都道府県知事の権限に属する事務のうち、法第二十条の二第一項の規定による登録に関する事務以外の事務は、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市の長及び同法第二百五十二条の二十二第一項に規定する中核市の長並びに尼崎市、西宮市、呉市、大牟田市及び佐世保市の長（以下この条において「指定都市の長等」という。）が行うこととする。この場合においては、法の規定中当該事務に係る都道府県知事に関する規定は、指定都市の長等に関する規定として指定都市の長等に適用があるものとする。

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（抜すい）

（昭和 46 年厚生省令第 35 号）

（管理票交付者の報告書）

第八条の二十七 法第十二条の三第六項の規定による管理票に関する報告書は、産業廃棄物を排出する事業場（同一の都道府県（令第二十七条に規定する市にあつては、市）の区域内に設置が短期間であり、又は所在地が一定しない事業場が二以上ある場合には、当該二以上の事業場を一の事業場とする。）ごとに、毎年六月三十日までに、その年の三月三十一日以前の一年間において交付した管理票の交付等の状況に関し、様式第三号により作成し、当該事業場の所在地を管轄する都道府県知事に提出するものとする。

附 則 （平成 12 年厚生省令第 115 号）

（経過措置）

第 2 条 平成二十年四月一日までは、第一条の規定による改正後の廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第八条の二十七及び第八条の三十六の規定は、適用しない。

（平成 18 年環境省令第 23 号により下線部分の内容に改正）

日本標準産業分類 大・中分類一覧（平成 19 年 11 月改訂）

大分類		中分類	
A	農業	01	農業
		02	林業
B	漁業	03	漁業（水産養殖業を除く）
		04	水産養殖業
C	鉱業，採石業，砂利採取	05	鉱業，採石業，砂利採取業
D	建設業	06	総合工事業
		07	職別工事業（設備工事業を除く）
		08	設備工事業
E	製造業	09	食料品製造業
		10	飲料・たばこ・飼料製造業
		11	繊維工業
		12	木材・木製品製造業（家具を除く）
		13	家具・装備品製造業
		14	パルプ・紙・紙加工品製造業
		15	印刷・同関連業
		16	化学工業
		17	石油製品・石炭製品製造業
		18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
		19	ゴム製品製造業
		20	なめし革・同製品・毛皮製造業
		21	窯業・土石製品製造業
		22	鉄鋼業
		23	非鉄金属製造業
		24	金属製品製造業
		25	はん用機械器具製造業
		26	生産用機械器具製造業
		27	業務用機械器具製造業
		28	電子部品・デバイス・電子回路製造業
		29	電気機械器具製造業
		30	情報通信機械器具製造業
		31	輸送用機械器具製造業
		32	その他の製造業
F	電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業
		34	ガス業
		35	熱供給業
		36	水道業
G	情報通信業	37	通信業
		38	放送業
		39	情報サービス業
		40	インターネット付随サービス業
		41	映像・音声・文字情報制作業
H	運輸業，郵便業	42	鉄道業
		43	道路旅客運送業
		44	道路貨物運送業
		45	水運業
		46	航空運輸業
		47	倉庫業
		48	運輸に附帯するサービス業
		49	郵便業（信書便事業を含む）

I	卸売業, 小売業	50	各種商品卸売業
		51	繊維・衣服等卸売業
		52	飲食料品卸売業
		53	建築材料, 鉱物・金属材料等卸売業
		54	機械器具卸売業
		55	その他の卸売業
		56	各種商品小売業
		57	織物・衣服・身の回り品小売業
		58	飲食料品小売業
		59	機械器具小売業
		60	その他の小売業
J	金融業, 保険業	61	無店舗小売業
		62	銀行業
		63	協同組織金融業
		64	貸金業, クレジットカード業等非預金信用機関
		65	金融商品取引業, 商品先物取引業
		66	補助的金融業等
K	不動産業, 物品賃貸業	67	保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)
		68	不動産取引業
		69	不動産賃貸業・管理業
L	学術研究, 専門・技術サービス業	70	物品賃貸業
		71	学術・開発研究機関
		72	専門サービス業(他に分類されないもの)
		73	広告業
M	宿泊業, 飲食サービス業	74	技術サービス業(他に分類されないもの)
		75	宿泊業
		76	飲食業
N	生活関連サービス業, 娯楽業	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
		78	洗濯・理容・美容・浴場業
		79	その他の生活関連サービス業
		80	娯楽業
O	教育, 学習支援業	81	学校教育
		82	その他の教育, 学習支援業
P	医療, 福祉	83	医療業
		84	保健衛生
		85	社会保険・社会福祉・介護事業
Q	複合サービス事業	86	郵便局
		87	協同組合(他に分類されないもの)
R	サービス業(他に分類されないもの)	88	廃棄物処理業
		89	自動車整備業
		90	機械等修理業(別掲を除く)
		91	職業紹介・労働者派遣業
		92	その他の事業サービス業
		93	政治・経済・文化団体
		94	宗教
		95	その他のサービス業
		96	外国公務
S	公務(他に分類されるものを除く)	97	国家公務
		98	地方公務
T	分類不能の産業	99	分類不能の産業

産業廃棄物の種類及び体積（立方メートル）から重量（トン）への換算例（環境省参考値）

産業廃棄物の種類		換算係数
1	燃え殻	1.14
2	汚泥	1.10
3	廃油	0.90
4	廃酸	1.25
5	廃アルカリ	1.13
6	廃プラスチック	0.35
7	紙くず	0.30
8	木くず	0.55
9	繊維くず	0.12
10	食料品製造業、医薬品製造業又は香料製造業において原料として使用した動物又は植物に係る固形状の不要物	1.00
11	とさつし、又は解体した獣畜及び食鳥処理した食鳥に係る固形状の不要物	1.00
12	ゴムくず	0.52
13	金属くず	1.13
14	ガラスくず、コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）及び陶磁器くず	1.00
15	鉱さい	1.93
16	工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたコンクリートの破片その他これに類する不要物	1.48
17	動物のふん尿	1.00
18	動物の死体	1.00
19	ばいじん	1.26
20	産業廃棄物を処分するために処理したものであって、前各号に掲げる産業廃棄物に該当しないもの	1.00
21	建設混合廃棄物	0.26
22	廃電気機械器具	1.00
23	感染性産業廃棄物	0.30
24	廃石綿等	0.30

【注1】上記の換算係数は1立方メートル当たりのトン数(t/立米)。

【注2】この換算表はあくまでマクロ的な重量を把握するための参考値という位置付けであることに留意されたい。

【注3】特別管理産業廃棄物のうち、感染性産業廃棄物及び廃石綿等以外については、それぞれ1～19に該当する品目の換算係数に準拠。

【注4】「2t車1台」といったような場合には、積載した廃棄物の体積を推計し、それに上記換算係数を掛けることによりトン数を計算する方法がある。

8 問い合わせについて

報告の内容に関するお問い合わせは、福岡県 環境部 監視指導課 まで
電話番号（直通）092-643-3395

※ 月曜日から金曜日（祝祭日、年末年始を除く）のAM8:30~PM5:15



操作方法に関するお問い合わせは、「[福岡県統合ヘルプデスク](#)」まで。
電話番号（直通）092-631-1056

※ 月曜日から金曜日（祝祭日、年末年始を除く）のAM8:30~PM6:00



「産業廃棄物管理票交付等状況報告」の手引き

平成20年4月7日 発行

Ver1.1

発行者：福岡県環境部 監視指導課

福岡県総務部 システム管理課 運用班