

## マニフェスト報告書 記入方法

①	報告者	(本社) 住所・事業者名・電話番号を記入してください。 印は不要です。
②	事業場の名称	会社名のほか、営業所名や屋号など、その事業場で使用している名称を記入してください。
③	業種	産業分類表を参考に、分類コードまで記入してください。
④	事業場の所在地・ 電話番号	廃棄物の排出場所となる事業場の住所・電話番号を記入してください。 建設現場など、短期間で終了する排出場所からの廃棄物は市内発生分を一つにまとめて報告してください(〇〇営業所の報告として市内現場の管理票をまとめてください)。
⑤	産業廃棄物の種類	マニフェストに記載している品目名を記入してください。 混合廃棄物を1枚のマニフェストで排出しているものは、「混合廃棄物(廃プラスチック類、金属くず)」のように内訳を記入してください。ただし、建設系の混合廃棄物の場合は「建設混合廃棄物」としてください。この場合、内訳の記入は不要です。
⑥	排出量	t(トン)で記入。m <sup>3</sup> で記載されているものは換算表を参考にtに計算し直して記入してください。
⑦	交付枚数	廃棄物の種類・運搬担当者・処分受託業者ごとに分けて集計し、枚数を記入してください。
⑧	運搬受託者の許可番号	許可業者に委託した場合に記入してください。
⑨	運搬先の住所	マニフェストの運搬先の事業場に記載されている住所を記入してください。
⑩	処分受託者の許可番号	処分業者の許可番号(許可証などで確認できます)
⑪	処分場所の住所	マニフェストの運搬先の事業場(処分事業場)の項目に記載されている住所を記入してください。(実際に処分が行われた場所)

### その他

- ・積み替え保管をする場合…2段に分けて記載してください。前半担当者は⑨運搬先の住所に積み替え保管場所を、後半担当者は⑨運搬先の住所に2次運搬先の住所を記載してください。処分受託者は共通です。
- ・枚数が多い場合、表紙以外は必要事項が入った独自書式(エクセルファイルなど)を使用可能です。
- ・事業場ごとにまとめて報告してください。静岡市と浜松市に営業所がある場合などは静岡市分と浜松市分を分けて、静岡市分のみ報告してください。
- ・報告方法として、直接提出していただくほか、郵送・F a x・電子申請がご利用いただけます。
- ・電子申請の場合はフォームの関係上、4件までしか入力できません。表紙の部分だけフォームで入力し、それ以降のデータについては添付ファイルで送付してください。