

## §9.

# 適正処理管理マニュアル

### 1. マニュアルの方針

- 1-1 排出事業者は、責務として産業廃棄物を適正に処理するとともに、マニフェストシステムにより産業廃棄物の最終処分を確認する義務を負う。
- 1-2 適正処理管理マニュアルは、適正処理の確実な実行をマニフェストにより確認・保管するための方法について定めるものである。
- 1-3 本マニュアルは、受入先の見直し・変更やその受入条件の変更により、必要に応じて適宜見直しを行う。

#### 【解説】

本格撤去における撤去対象廃棄物は、特別管理産業廃棄物及び普通産業廃棄物である。

本マニュアルは、本格撤去にあたって、搬出廃棄物が受入施設により適正に処理・処分でき、かつ受入施設において二次的なトラブルを起こさぬよう搬出事業者としての適正処理管理を行うために策定するものである。

そのためには、受入施設の稼働状況にも配慮し、円滑な処理処分が行われるよう密接に情報交換を行う必要がある。

### 2. マニュアルの適用範囲

#### 2-1 (適用工程)

本マニュアルにおける適用範囲は、全工程とする。

#### 2-2 (適用対象主体)

本マニュアルは、廃棄物の排出事業者としての青森県（全体管理グループ）を対象としたものである。

#### 2-3 (その他)

本マニュアルで対象とする廃棄物は、現場に不法投棄された特別管理産業廃棄物及び普通産業廃棄物とする。

#### 【解説】

対象廃棄物の処理方法については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に規定される適正な処理とするが、本マニュアルでは、搬出時における廃棄物の物性等の管理から処分後のマニフェスト等の管理についての手順を定める。

### 3. マニュアルにおける管理項目等

マニフェストによる運搬終了と処理処分の完了の確認方法と記録の保管方法を以下に示す。

#### 3-1 (搬出時の管理手順)

##### (1) 搬出する廃棄物の確認

※「§ 5 選別・積込マニュアル」による。

- ・ 搬出先及び積込ヤードのラインの確認を行う。

##### (2) マニフェスト管理

- ・ マニフェストについては、運搬業者から排出事業者に戻送される B 2 票をもって、運搬の終了を確認する。返送されたマニフェストは、引き渡し時の A 票と照合したのちに保管する。
- ・ マニフェスト原票は県境再生対策室で保管する。

#### 3-2 (処理処分の管理手順)

##### (1) 処分先・利用先管理

- ・ 受入施設の中間処理、中間処理後の再資源化・最終処分の量を把握し、マニフェスト票の正確な管理を行う。
- ・ 県は受入先に対し、報告や資料の提出を求めるなどし、適正処理の確認を行う。

##### (2) マニフェスト管理

- ・ マニフェストについては、最終処分業者から排出事業者に戻送される E 票等をもって、処理処分の完了を確認する。
- ・ マニフェスト原票は県境再生対策室で保管する。

#### 【解説】

マニフェスト交付について概要を以下に示す。

#### (マニフェスト交付について)

- ・ マニフェストは、専門の係員が発行し、場外への運搬車両の運転者へ手渡す。
- ・ マニフェストには、あらかじめ次の事項を印字・記入しておく。

①マニフェスト交付番号

②排出事業者

③排出事業場

④産業廃棄物の種類、荷姿、名称、有害物質等、処分方法、備考・通信欄

⑤運搬受託者

⑥処分受託者

⑦運搬先の事業場

- ・ マニフェスト交付時には、次の事項を記入する。

①交付年月日

- ②整理番号（西暦年下2桁+月2桁+日2桁+交付当日の番号）
  - ③交付担当者
  - ④産業廃棄物の数量
  - ⑤車両番号
  - ⑥運搬担当者の署名（会社名+運搬担当者名）
- ・マニフェストA票は、運搬担当者の署名が記入された直後に切り取り、内容を確認して、保管する。

#### 4. 立入調査等

県は、排出事業者として、収集運搬及び処分が廃棄物処理法に基づく基準に従って適正に行われていることを確認するため、必要に応じて事業所へ立ち入りをしたり報告を求める。

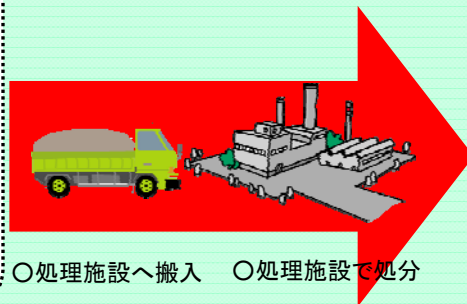
## 排出事業者が行うこと

まず  
引き渡しの  
際には…

A票

- A票に必要事項を記入します。
- 運搬担当者欄に署名されたことを確認した後に、控え「A票」を受け取り、確実に保存します。

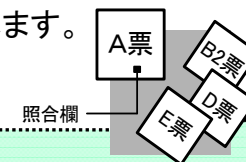
処分施設に直行する場合



《直行マニフェストの場合》

- 運搬業者から「B2票」、処分業者から「D票」「E票」が戻ってきたら、そのつど保存していた「A票」の照合欄に日付を記入します。
- 「A票」「B2票」「D票」「E票」を5年間保存します。

そして、  
各処分終了後  
には…



## 直行用マニフェスト(7枚複写)

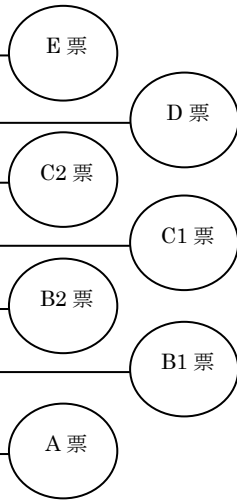
対 象：産業廃棄物が処分業者に直接運搬される場合

- A 票 排出事業者の控え
- B 1 票 運搬業者の控え
- B 2 票 運搬業者から排出事業者に戻送され、運搬終了を確認
- C 1 票 処分業者の保存用
- C 2 票 処分業者から運搬業者に戻送され、処分終了を確認
- D 票 処分業者から排出事業者に戻送され、処分終了を確認
- E 票 処分業者から排出事業者に戻送され、最終処分終了を確認

参考：(社)全国産業廃棄物連合会「マニフェストシステムがよくわかる本 平成18年版」

図9-1 マニフェスト(産業廃棄物管理票)の流れ

E票の裏面には交付番号の  
バーコードがついています。



E票のここには、  
「最終処分を行った場所」が記入されて返送  
されます。

**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	20000037024	整理番号	必要に応じて記入	氏名	事務者の氏名、名称でなく担当者の氏名	
事業者（排出者）	氏名又は名称 〇〇会社		住所 排出事業所の本社、事務所（個人は住所）	電話番号	〇〇市〇〇町	名称	排出工場・現場の名称を記入する	
産業廃棄物	<input type="checkbox"/>	種類（普通の産業廃棄物）	<input type="checkbox"/>	種類（特別管理産業廃棄物）	数量（及び単位）	荷姿（具体的に）		
	<input type="checkbox"/>	0100 燃えがら	<input type="checkbox"/>	7000 引火性原油	7424 燃えがら（有害）	t、Kg、m <sup>3</sup> 、# バラ、ドラム缶、ポリ容器		
	<input type="checkbox"/>	0200 汚泥	<input type="checkbox"/>	7010 引火性廃油（有害）	7425 廃油（有害）	産業廃棄物の名称 通称名又は斜線		
	<input type="checkbox"/>	0300 廃油	<input type="checkbox"/>	7100 強酸	7426 汚泥（有害）	有害物質等 該当物があれば記載、特記したい方法があれば 記入、なければ斜線		
	<input type="checkbox"/>	0400 炭酸	<input checked="" type="checkbox"/>	1500 びんくず	7427 炭酸（有害）	備考・通信欄 特記事項があれば記入する、なければ斜線		
	<input type="checkbox"/>	0500 炭酸アルカリ	<input type="checkbox"/>	1600 家庭のかんざし	7428 炭酸アルカリ（有害）			
	<input type="checkbox"/>	0600 炭酸プラスチック類	<input type="checkbox"/>	1700 家庭の廃体	7429 ばいじん（有害）			
	<input type="checkbox"/>	0700 紙くず	<input type="checkbox"/>	1800 ばいじん	7300 感染性廃棄物	7430 13号廃棄物（有害）		
	<input type="checkbox"/>	0800 木くず	<input type="checkbox"/>	1900 13号廃棄物	7410 PCB等	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	0900 繊維くず	<input type="checkbox"/>	7421 炭石粉等	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	1000 動植物性残さ	<input type="checkbox"/>	7422 指定下水汚泥	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	1100 ゴムくず	<input type="checkbox"/>	7423 紙くず（有害）	<input type="checkbox"/>				
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） <input type="checkbox"/> 帳簿記載のとおり 一次マニフェストの場合は斜線を引く <input type="checkbox"/> 当欄記載のとおり 二次マニフェストの場合は一次マニフェスト交付者の氏名又は名称及びマニフェストの交付番号を記入する。多い場合は別途帳簿に記入する。							
最終処分場所	名称／所在地／電話番号 市町村名を記入（所在地）。中間処理を委託する場合であっても最終処分業者名を委託契約書により記載すること。中間処理委託で、一部が再生される場合は、その最終処分の場所を記載すること。 <input type="checkbox"/> 委託契約書記載のとおり <input type="checkbox"/> 当欄記載のとおり							
運搬委託者	氏名又は名称 産廃太郎又は産廃（株）	住所 〇〇市〇〇町	電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇	運搬先の事業場 名称 〇〇処分場	住所 〇〇市〇〇町	電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇	契約書に基づき事業者が記入する	
処分委託者	氏名又は名称（中間処理又は最終処分業者名） 産廃太郎又は（株）	住所 〇〇市〇〇町	電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇	積替え 又は保管	住所 〇〇市〇〇町	電話番号 〇〇-〇〇〇〇〇〇	契約書に基づき事業者が記載する。直行用では斜線を引く。	
運搬担当者	氏名 運搬委託者の運搬担当者が記載する。① 受領印	平成 年 月 日	数量（及び単位） ③	有価物 収分量	数量（及び単位） ③	最終処分 終了年月日	平成 年 月 日	
処分担当者	氏名 ④ 受領印	平成 年 月 日	最終処分 終了年月日	平成 年 月 日	数量（及び単位） ③	最終処分 終了年月日	平成 年 月 日	
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あつては委託契約書記載の番号） ⑦							
(直行用)								
発行元：社団法人 全国産業廃棄物連合会								
照合確認								
B票 平成 年 月 日								
D票 平成 年 月 日								
E票 平成 年 月 日								

図9-2 マニフェスト（産業廃棄物管理票）の様式