

産業廃棄物管理票交付等状況報告書記入上の注意事項

1. 事業所（医療機関）ごとに、別葉で報告してください。
2. **報告者の住所（所在地）、氏名（名称）**は、正確に記入してください。なお、代表者印は不要です。
3. 業種については、報告者の業種を別添の「業種（日本標準産業分類）」の中分類から選択し、記入してください。
4. 積替え保管がある場合には、①排出場所から最初の運搬先、②最初の運搬先から次の運搬先の2行に分けて記載してください。
5. 産業廃棄物の種類は、別添の「(特別管理)産業廃棄物種類表」から選択し、記入してください。
6. 排出量は、別添の「換算係数表」を参考に、**必ずトン（t）に換算した数値を記入**してください。
7. 運搬受託者及び運搬先の住所は、**都道府県名・市町村名を記入**してください。
8. 産業廃棄物の種類ごと、運搬先ごと、処分受託者ごとに記入してください。
9. **処分場所の住所は、運搬先住所と同じ場合には記入不要**です。
10. 運搬先の住所は、運搬先業者の主たる事務所（本社）所在地ではなく、**運搬先業者から運搬を指示された場所（廃棄物をおろした場所）の所在地を記入**してください。
11. 様式は群馬県HP内の「産業廃棄物情報」（<https://www.pref.gunma.jp/site/sanpai/>）からダウンロードできます。その他「報告書の記載例」及び「報告書に関するQ&A」も掲載されていますので、参考にしてください。
12. **電子マニフェストを利用している場合は、情報処理センターが集計して報告を行うため、排出事業者が報告する必要はありません。**
13. 不明な点等は、管轄の環境（森林）事務所または廃棄物・リサイクル課にお問い合わせください。