

(参考3)

電子マニフェスト運用のポイントと運用事例

運用のポイント

ポイント1 排出事業者のマニフェスト登録の方法

排出事業者は次のいずれかの方法によりマニフェスト登録を行います。

① 1回のアクセスにより登録する方法（本登録）

法で定める登録項目を1回のアクセスで情報処理センターに登録します。

② 2段階のアクセスにより登録する方法（予約登録・確定登録）

事前に収集運搬業者・処分業者情報を仮登録（予約登録）します。廃棄物を引渡した後、予約登録したマニフェストを呼出し、排出事業場・廃棄物の種類・数量等を追加登録（確定登録）します。

ポイント2 排出事業者のマニフェスト登録からスタート

排出事業者がマニフェスト登録しないと、収集運搬業者、処分業者はそれぞれ運搬終了、処分終了報告を行うことができません。排出事業者は廃棄物を引渡した後、いつの時点（引渡し日から3日以内の期間）でマニフェスト登録するか、処理業者と事前に協議して下さい。

ポイント3 マニフェスト情報を識別する番号

マニフェスト番号又は連絡番号によりマニフェスト情報を識別します。

① マニフェスト番号

排出事業者がマニフェスト登録した際、情報処理センターが交付する番号（数字11桁）

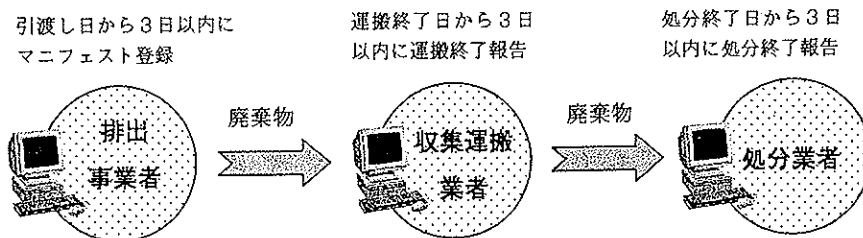
② 連絡番号

排出事業者がマニフェスト登録時に、任意に付与する番号（半角英数字20桁）

ポイント4 マニフェスト情報の共有

排出事業者が登録（本登録、予約登録・確定登録）した内容は、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の3者が共有し、それぞれのパソコンから照会、印刷ができます。

@運用手順



@電子マニフェストにおける受渡確認票の活用

電子マニフェスト運用を円滑に実施するため、以下の理由から受渡確認票を使用する場合があります。

※この受渡確認票は任意の伝票であり、法で規定する伝票ではありません。

・ 荷札としての役割

廃棄物運搬時に携帯し、内容が容易に確認できます。

・ 証憑（証拠・記録）としての役割

運搬途中、警察等からの検問に対して、何を運搬しているのか証明できます。

・ 情報入力伝票としての役割

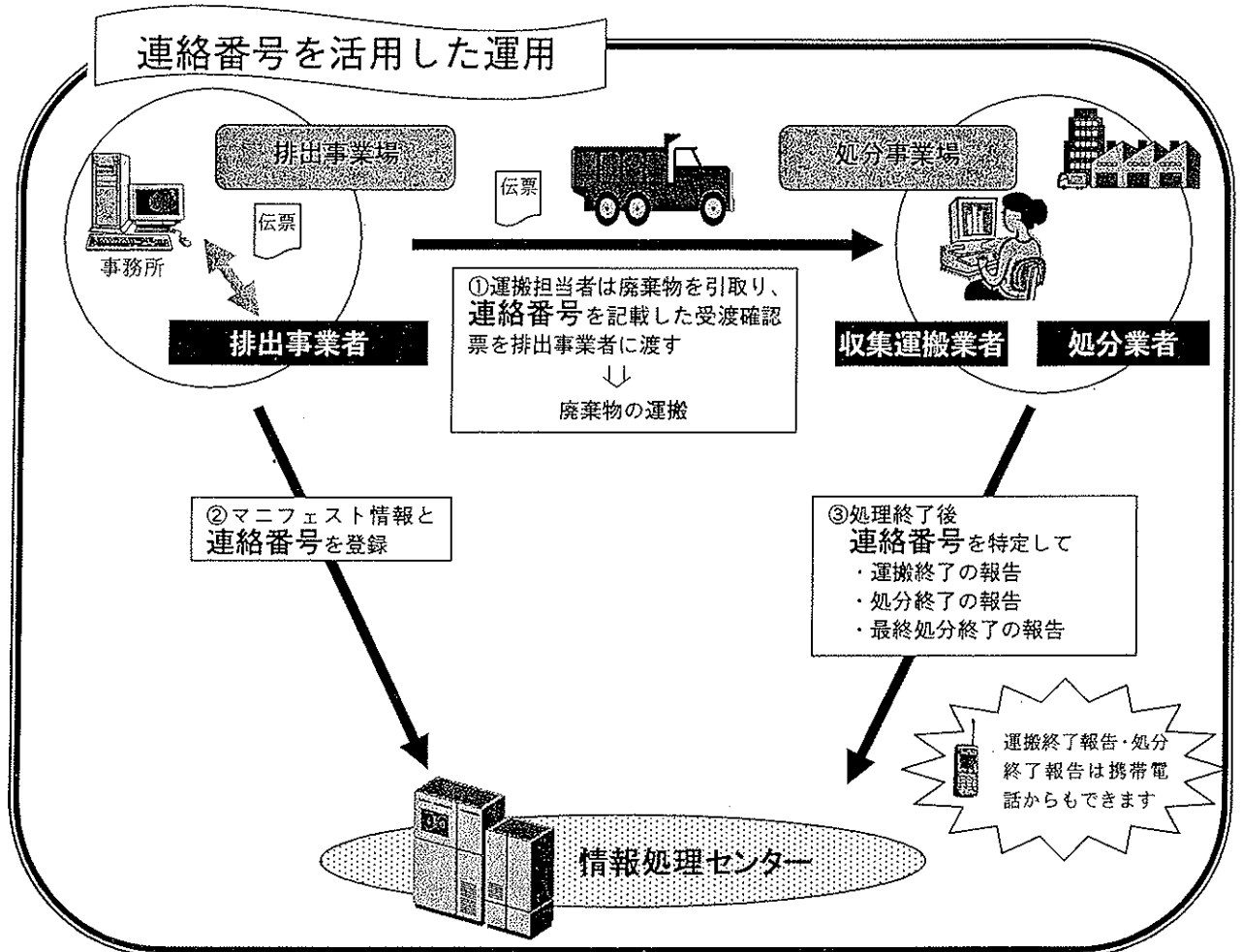
廃棄物の排出現場とパソコンのある場所（事務所）が離れている場合、情報伝達に使用します。

連絡番号を活用した運用事例

☆排出事業者が法で定める必要事項を1回のアクセスで情報処理センターに登録（本登録）する運用事例を紹介します。

※ この登録方法では、処理業者は事前にマニフェスト番号を知ることが出来ないため、通常「連絡番号」を利用してマニフェスト情報を特定します。

連絡番号：排出事業者がマニフェスト登録時に、任意に登録する番号（半角英数字 20 桁）
建設業の場合、連絡番号に工事現場コード等が利用されています。



- ① 運搬担当者は廃棄物の引取りを行う際に、連絡番号を記載した伝票（受渡確認票）を排出事業者に渡し、双方で内容を確認する。
- ② 排出事業者は伝票を基に、電子マニフェスト登録を行う。その際、連絡番号欄に連絡番号を入力する。
- ③ 収集運搬業者、処分業者は連絡番号により、マニフェスト情報を特定してそれぞれ運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告を行う。

受渡確認票（建設業の例）

受渡確認票	
工事現場コード	引渡し担当者
廃物の名称	（解体・新築）工事
現場の住所	引渡し日 年 月 日
収集運搬業者	
数量・品目	
コンクリートがら	_____ 1.1.1 雑アスチック類 _____ 1.1.2
土質くず	_____ 1.1.3 雑くず _____ 1.1.4
木くず	_____ 1.1.5 雑紙くず _____ 1.1.6
岩石質ボード	_____ 1.1.7 混合 _____ 1.1.8
アスコンがら	_____ 1.1.9 その他() _____ 1.1.10
品 名	パワ・コンテナ・ドラム缶・袋・その他()
処分業者	
処分方法	焼却・焼却・脱水・その他()
備 考	

