

文書番号

8-1-9

VER. 10

## 廃棄物適正管理手順書

	施行年月日	内 容	施行年月日	内 容
	改訂 履歴	平成 17 年 10 月 1 日	制 定	平成 24 年 4 月 1 日
平成 19 年 4 月 1 日		一部改訂	平成 27 年 4 月 1 日	一部改訂
平成 20 年 4 月 1 日		一部改訂	平成 28 年 4 月 1 日	一部改訂
平成 22 年 4 月 1 日		一部改訂	平成 31 年 4 月 1 日	一部改訂
平成 23 年 4 月 1 日		一部改訂	令和 2 年 4 月 1 日	一部改訂
規程 内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別管理産業廃棄物管理責任者及び一般廃棄物管理責任者の設置</li> <li>・ 廃棄物の保管、産業廃棄物の処理委託契約</li> <li>・ 産業廃棄物処理状況の確認・適正処理のための必要な措置</li> <li>・ 業者からの処理困難時の通知を受けた際に必要な措置</li> <li>・ マニフェスト（廃棄物管理票）の管理</li> <li>・ 廃棄物の再利用計画</li> </ul>		

## 廃棄物適正管理手順書

### 1 目的

板橋区環境マネジメントにおける廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、処分について必要な事項を定め、安全の管理と、公衆衛生の向上及び生活環境の保全を図ることを目的とする。

### 2 用語の定義

手順書で使われる用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 産業廃棄物：事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類等で、廃棄物処理法施行令第2条で定めるものをいう。
- (2) 特別管理産業廃棄物：産業廃棄物のうち、爆発性、毒性、感染性、その他人の健康又は生活環境に係る被害を生ずるおそれがある性状を有するものとして、廃棄物処理法施行令第2条の4に定めるものをいう。特別管理産業廃棄物の種類と具体例を次に示す。
  - ① 廃油：引火点70℃未満の廃油
  - ② 廃酸(廃強酸)：pH2.0以下の強酸
  - ③ 廃アルカリ(廃強アルカリ)：pH12.5以上のアルカリ性廃液
  - ④ 感染性廃棄物：感染の恐れのある廃棄物
  - ⑤ 特定有害産業廃棄物：PCB廃棄物、飛散性を持つアスベスト、水銀、カドミウム、鉛、6価クロム、シアン化合物などの有害物質を含む廃棄物  
なお、PCB廃棄物の保管・管理は「PCB廃棄物管理手順書」(8-1-8)による。
- (3) 一般廃棄物：産業廃棄物以外の廃棄物をいう。

### 3 適用範囲

この手順書は板橋区の施設から発生する廃棄物の分別、保管、収集・運搬、処分について適用する。

### 4 廃棄物管理責任者の設置

#### (1) 特別管理産業廃棄物管理責任者の設置

特別管理産業廃棄物を保管する施設の責任者は、廃棄物の適正管理と、感染事故防止のため「特別管理産業廃棄物管理責任者」を設置する。

1) 管理責任者は、次の資格が必要である。

- ① 感染性廃棄物のみの場合：医師、歯科医師、薬剤師、獣医師、保健師、助産師、看護師、臨床検査技師、又は歯科衛生士
- ② 特別管理産業廃棄物管理責任者に関する講習会の受講を終了した者
- ③ 産業廃棄物処理法(規則第8条の17)の定める資格を持った人

#### 2) 特別管理産業廃棄物管理責任者の設置及び変更

特別管理産業廃棄物管理責任者の設置及び変更した場合には、30日以内に東京都知事に報告する。(東京都における特別管理産業廃棄物管理責任者設置に係る要綱)

#### (2) 一般廃棄物管理責任者の設置

事業用大規模建築物(事業用かつ床面積1,000㎡以上の建築物)を所有している事業者は、その事業系一般廃棄物についての管理責任者を選任し、区長に届け出る。(区廃棄物条例第19条)

## 廃棄物適正管理手順書

### 5 廃棄物の保管

#### (1) 産業廃棄物の保管

産業廃棄物の保管は、その産業廃棄物が運搬されるまで、定められた技術上の基準に従い保管しなければならない。(廃棄物処理法第12条第2項)

##### 1) 一般基準

##### ① 保管場所

- ・周囲に囲いが設けられていること。
- ・見やすい場所に、表示板が設けられていること。

縦及び横が60cm以上の表示板に、「産業廃棄物の保管場所」「産業廃棄物の種類」「保管場所の管理者氏名又は名称及び連絡先」「屋外で山積みする場合は最大保管高さ」、等

- ・水銀を含む産業廃棄物を保管する場合は産業廃棄物の種類の欄に「水銀使用製品産業廃棄物を含む」旨を記載する。

産業廃棄物保管場所		
産業廃棄物の種類	廃プラスチック	
数量 <small>(建替及び処分のための保管の場合)</small>		
管理者	氏名 <small>(又は名称)</small>	〇〇課長 板橋太郎
	連絡先	TEL3970-5000
保管の高さ <small>(屋外で容器を用いずに保管の場合)</small>	2m	

##### ② 保管場所における措置

- ・汚水が生じる場合は、排水溝やその他の設備、不浸透性材料で覆うこと。
- ・飛散、流失、地下浸透、悪臭を発生させない措置を施す。

##### ③ 害虫対策等

- ・保管場所にネズミの生息やはえや蚊など害虫が発生しないようにする。

蛍光灯等水銀を含む場合の記載例

産業廃棄物保管場所		
産業廃棄物の種類	ガラス・陶磁器くず(水銀使用製品産業廃棄物を含む)	
数量 <small>(建替及び処分のための保管の場合)</small>		
管理者	氏名 <small>(又は名称)</small>	〇〇課長 板橋太郎
	連絡先	TEL3970-5000
保管の高さ <small>(屋外で容器を用いずに保管の場合)</small>	2m	

#### 2) 感染性廃棄物

##### ① 感染性廃棄物の保管(廃棄物処理法規則第8条の13)

- ・感染性廃棄物の保管はできるだけ短期間にする。
- ・長期間保管する場合は、容器に入れ密閉し、腐敗しないようにする。
- ・他の廃棄物とは別の保管施設で保管し、関係者以外が立ち入れないように配慮する。
- ・保管施設には、感染性廃棄物であることを表示する。(一般基準に準じる。)

##### ② 梱包

- ・感染性廃棄物は、次のように性状に応じて適切な容器を使用する。

- 液状又は泥状のもの……密閉容器
- 固形状のもの……丈夫なプラスチック袋を2重にして使用、又は堅牢な容器
- 鋭利なもの……耐貫通性のある丈夫な容器

## 廃棄物適正管理手順書

### ③表示

- ・関係者が感染性廃棄物であることを識別できるよう、梱包容器に「バイオハザードマーク」を色別に付すこと。

(バイオハザードマーク)

- 赤色……液状又は泥状のもの
- 橙色……固形状のもの  
(血液等が付着したガーゼ等)
- 黄色……鋭利なもの(注射針等)



- ・非感染性廃棄物の梱包容器には、必要に応じて非感性的廃棄物の表示をする。

### 3) 特別管理産業廃棄物(感染性廃棄物以外のもの)

一般基準の他に次の要件を満たすこと。

- ① 屋内の施錠できる部屋に保管し、関係者以外が立ち入れぬように配慮する。
- ② 廃酸、廃アルカリは、ポリタンク等に保管し、容器が壊れても流失しないよう、ポリタンク容量以上のプラスチックバットの上に保管する。
- ③ 保管施設には、特別管理産業廃棄物であることを表示する。(一般基準に準じる。)
- ④ PCB廃棄物の保管・管理は「PCB廃棄物管理手順書」(8-1-8)による。

### (2) 一般廃棄物の保管

#### 1) 保管場所の設置

- ① 建築物又は敷地内に事業系一般廃棄物の保管場所を設置しなければならない。
- ② 排出する事業系一般廃棄物を①に規定する保管場所に集めなければならない。

#### 2) 保管場所の設置基準

- ① 事業系一般廃棄物を十分に収納し、その種類に応じた適切な保管ができること。
- ② 事業系一般廃棄物の搬入、搬出等の作業が容易にできること。
- ③ 事業系一般廃棄物が飛散し、流出し、地下へ浸透し、悪臭が発散し、及び雨水が流入するおそれがないようにすること。
- ④ ねずみが生息し、及び蚊、はえその他の害虫が発生しないようにすること。
- ⑤ 作業の安全を確保するために換気、採光、排水等必要な措置が講じられていること。
- ⑥ 運搬車を建築物に横付けし、又は進入させて事業系一般廃棄物を搬出する場合には、作業に支障が生じない場所であるとともに、運搬車の安全な運行の確保のために必要な措置が講じられていること。
- ⑦ 区の収集運搬業務の提供を受ける場合には、区の収集運搬作業の方法に適合する保管容器又は保管施設を設置すること。この場合において、保管施設は、運搬車への事業系一般廃棄物の積込みが容易な構造であること。
- ⑧ 保管する事業系一般廃棄物の種類、保管方法、保管施設の取扱いその他注意事項を表示すること。

一般廃棄物保管場所		
一般廃棄物の種類		紙くず、木くず、繊維くず ※紙くず等でも可
管理者	氏名 (又は名称)	〇〇課長 板橋太郎
	連絡先	TEL 3970-5000
保管の高さ (屋外で容器を用いず に保管の場合)		2m ※屋内保管の際は 記載不要

## 廃棄物適正管理手順書

### 6 産業廃棄物の処理委託契約

産業廃棄物の処理委託契約は、次の内容で必ず書面により行う。

- (1) 契約書に許可証の写しを添付する。
  - ① 許可期限を確認する。(期限切れは、無許可業者と契約したことになる。)
  - ② 許可の区分・条件を確認する。(感染性廃棄物の許可のない業者は、感染性廃棄物を扱えない。)
  - ③ 収集運搬業者の場合は、運び出す都道府県と運搬先の都道府県の許可が必要である。
- (2)必ず二者契約をする。
  - ① 収集運搬業者と処分業者のそれぞれと契約をすること。ただし、収集運搬業者と処分業者が同じ業者の場合は、一つの契約で良い。
- (3)契約書は5年間保存する。
  - ① 許可証の写しなどの添付書類を含めて、契約終了後5年間保存する。  
参考:実際の契約の内容については東京都環境局において「産業廃棄物処理委託モデル契約書」を作成、配付しているので参考とする。

### 7 産業廃棄物処理状況の確認・適正処理のための必要な措置

排出事業者は、産業廃棄物の処理の状況に関する確認を行った上で、最終処分終了までの一連の処理行程における処理が適正に行われるために必要な措置を講ずるよう努める。産業廃棄物の処理の状況に関する確認は、次の方法等により行う。

- (1) 委託先の中間処理施設や最終処分場について、適正処理のための必要最低限の事項を実地に確認する。  
 <必要最低限の事項>
  - ・委託した産業廃棄物の処分に係る施設が使用可能な状況にあるか(最終処分場の残余容量が十分か)
  - ・施設外への廃棄物の飛散・流出はないか
  - ・廃棄物保管場所での廃棄物の飛散・流出はないか
- (2) 処理業者の処理状況及び維持管理状況等の公表情報から、施設の稼働状況等、適正処理が行われていることを確認する。

### 8 業者からの処理困難時の通知を受けた際に必要な措置

処理委託した産業廃棄物の処理が困難となり、又は困難となるおそれが生じた通知を受けた場合、排出事業者は、次の措置を講じる。

- (1) 速やかに運搬、処分の状況を把握する。
- (2) 生活環境保全上の支障の除去又は発生防止のための必要な措置を行う。
- (3) 通知を受けてから30日以内に都知事に「措置内容等報告書」を提出する。

## 廃棄物適正管理手順書

### 9 マニフェスト(廃棄物管理票)の管理

#### (1) 産業廃棄物マニフェストの管理

マニフェストは次の内容で、必ず排出者が交付する(廃棄物処理法第12条の3第1項)。マニフェスト管理は廃棄物処理法のマニフェスト管理票交付等状況報告書の様式(参考様式)により行なう。

##### 1) マニフェスト使用のポイント

- ① 産業廃棄物の種類ごと、行き先(処分事業場)ごとに交付する。
- ② 産業廃棄物を処理業者に引き渡す際に交付する。
- ③ 排出事業者のマニフェスト交付担当者が、産業廃棄物の種類、数量、処理業者の名称等を正確に記載した上で交付する。

##### 2) マニフェストの種類と保存

- ① マニフェストは「直行用マニフェスト(7枚複写)」と「積替用マニフェスト(8枚複写)」がある。

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 B1票: 運搬業者の控え B2票: 運搬業者から排出事業者に戻送され、運搬終了を確認 C1票: 処分業者の控え C2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

積替用マニフェスト(8枚複写)
対象: 産業廃棄物が処分業者に引き渡されるまでに、積替え(区間委託)が行われる場合
A票: 排出事業者の控え B2票: 第1区間の運搬業者から排出事業者に戻送され、第1区間の運搬終了を確認 B4票: 第2区間の運搬業者から排出事業者に戻送され、第2区間の運搬終了を確認 B6票: 第3区間の運搬業者から排出事業者に戻送され、第3区間の運搬終了を確認 C1票: 処分業者の控え C2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

- ② 排出事業者はマニフェストが返送されてきた際に、排出事業者用控え(A票)と照合し、照合確認欄に年月日を記入する。

・直行用マニフェストの場合: A票-B2票、D票、E票

・積替用マニフェストの場合: A票-B2票、B4票、B6票、D票、E票

- ③ 処理業者から送付されたマニフェストは、受領日から5年間保存する。

- ④ 排出事業者用控え(A票)は、交付日から5年間保存する。

## 廃棄物適正管理手順書

- ⑤ マニフェストが定められた期間内に戻らない場合や虚偽の記述がある場合は、処理業者に確認の上、東京都に報告する。

	返送時期	排出事業者への送付期限	東京都への報告期限
A票			
B2票	運搬終了時	運搬終了日から10日	交付から90日(特管は60日)
D票	中間処分終了時	処分終了日から10日	交付から90日(特管は60日)
E票	最終処分終了時	2次マニフェスト受領から10日	交付の日から180日

2次マニフェスト:最終処分業者から中間処理業者が受領する

特管:特別管理産業廃棄物

### (2) 一般廃棄物マニフェストの管理

- 1) 大量(1日平均 100kg 以上)の事業系一般廃棄物を排出する事業者若しくは事業系一般廃棄物を臨時に排出する事業者が区の指定する処理施設に廃棄物を搬入する場合には、東京都板橋区廃棄物の発生抑制、再利用の促進及び適正な処理に関する条例で規定する一般廃棄物管理票を提出しなければならない。
- 2) 事業系一般廃棄物を区長の指定する処理施設に運搬する場合には、事業系一般廃棄物の種類、排出場所等を記載した 1)による一般廃棄物管理票を当該施設の管理者に提出しなければならない。
- 3) 事業系一般廃棄物を他人に委託して区長の指定する処理施設に運搬させる場合には、当該受託者に 1)による一般廃棄物管理票を交付しなければならない。
- 4) 3)の受託者は、その受託した事業系一般廃棄物を区長の指定する処理施設に運搬する場合には、1)による一般廃棄物管理票を当該施設の管理者に提出しなければならない。

### 10 産業廃棄物管理票(マニフェスト)交付等状況報告の提出

前年度一年間にマニフェストを交付した場合は、その交付等状況について報告書を作成し、東京都知事に提出する。

#### (1) 報告書の内容

- ① 報告書の作成と提出期限
  - ・報告書の取りまとめ単位
  - ・各事業所単位で報告書を作成する。
- ② 取りまとめの対象となるマニフェスト  
前年の4月1日から翌年の3月31日までに交付したマニフェスト
- ③ 提出期限  
6月30日

#### (2) 報告書の様式

- ① 報告書の様式は、Excel 様式又は PDF 様式を使用する。
- ② 集計作業の簡素化のため、原則として Excel 様式を使用する。

**廃棄物適正管理手順書**

## (3) 報告書の提出方法

報告書は、郵送により提出する。

郵送先:東京都環境局資源循環推進部産業廃棄物対策課規制監視担当  
〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1

封筒に「管理票交付等状況報告書在中」と朱書きで記入する。

報告書の様式:東京都環境局のホームページを参照する。

[http://www.kankyo.metro.tokyo.jp/resource/industrial\\_waste/notification/summary\\_delivery\\_status.html](http://www.kankyo.metro.tokyo.jp/resource/industrial_waste/notification/summary_delivery_status.html)

## (4) 報告書と本手順書の関係

報告書の提出は、法律で決められた義務であり、産業廃棄物のマニフェストを交付したすべての組織、施設が報告書を提出する義務がある。

本手順書の産業廃棄物の管理の中に報告書の提出とマニフェストの管理を定期的実施し、報告漏れを防ぐため東京都の様式例を参考として掲載する。

参考様式:廃棄物処理法施行規則第八条の二十七関係(東京都作成様式Ver1.0)

上記ホームページからExcel様式又はPDF様式が使用できます。

## 11 廃棄物の再利用計画

事業用大規模建築物(事業用かつ床面積1,000㎡以上の建築物)を所有している事業者は、廃棄物の再利用に関する計画を作成し、区長に届け出る。(区廃棄物条例第19条)

## (1)対象期間

再利用に関する計画(以下「再利用計画」という。)の作成は、年度(4月1日から翌年の3月31日までとする。)ごとに行うものとする。

## (2)内容・提出期限

再利用計画の提出は、事業用大規模建築物における再利用計画書により毎年5月31日までにしなければならない。



産業廃棄物管理票交付等状況報告書(平成 年度)

平成 年 月 日

東京都知事 殿

報告者  
住 所

氏 名  
(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第7項の規定に基づき、平成 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						業種			
事業場の所在地		〒 -				電話番号 ( )			
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						〒			〒
2						〒			〒
3						〒			〒
4						〒			〒

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、又は所在地が一定しない事業場が2以上ある場合は、これらの事業場を1事業場としてまとめ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委託者についてすべて記入すること。



産業廃棄物管理票交付等状況報告書(平成26年度)

平成26年6月25日

東京都知事 殿

報告者

住所

東京都新宿区西新宿 \* - \* - \*

氏名

都庁工業(株) 代表取締役 都庁 太郎

(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

電話番号

03(\* \* \* \*) \* \* \* \*

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3第7項の規定に基づき、平成26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		大田工場				業種	E24 金属製品製造業		
事業場の所在地		〒143-* * * * 東京都大田区〇〇* - * - *				電話番号	03(* * * *) * * * *		
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	(6) 廃プラスチック類	1.2	2	00****	(株)都庁商事	〒143-0002 東京都大田区城南島 * - * - *	10****	(株)都庁リサイクル	〒
2	(6) 廃プラスチック類	5.1	5	01****	都庁運輸(株)	〒143-0002 東京都大田区城南島 * - * - *	10****	(株)都庁リサイクル	〒
3	(13) 金属くず	1.8	1	01****	都庁運輸(株)	〒143-0002 東京都大田区城南島 * - * - *	10****	(株)都庁リサイクル	〒
4	(13) 金属くず	4.1	2	01****	都庁運輸(株)	〒135-0052 東京都江東区潮見 * - * - *	20****	都庁金属(株)	〒

備考

- この報告書は、前年4月1日から3月31日までに交付した管理票に基づき作成する。
- 同一の都道府県(政令市)の区域内に、設置が短期間である事業場を複数記載する場合は、同一の都道府県(政令市)の区域内に、設置が短期間である事業場としてまとめ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。
- 運搬又は処分を委託した産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物に該当するものは、石綿含有産業廃棄物として記載すること。
- 処分場所の住所は、運搬先の住所と同じである場合、運搬先の住所を記載すること。
- 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委託者についてすべて記入すること。

1行目と2行目 : 「運搬受託者の氏名又は名称」が異なるため、別の行に記入しています。

2行目と3行目 : 「産業廃棄物の種類」が異なるため、別の行に記入しています。

3行目と4行目 : 「運搬先の住所」、「処分受託者の氏名又は名称」が異なるため、別の行に記入しています。

場としてまとめた上で提出すること。

事項について石綿含有産業廃棄物に係るものを