

マニフェスト運用チェックリスト（記入用）

産業廃棄物管理票（マニフェスト）の交付・回付・返送確認・保存・報告について、紙と電子の両方で確認する項目です。□に✓を入れ、確認日と確認した資料を書きます。法令の条項は末尾の出典を参照してください。

事業場名： _____ 担当者： _____ 確認期間： _____ 年 _____ 月～ _____ 月

A. 交付の前に（委託契約と許可）

確認項目	確認	確認日	根拠資料・メモ
委託先（収集運搬業者・処分業者）と書面で委託契約を結んでいる（二者契約。契約書に許可証の写しが添付されている）	☐		
委託する廃棄物の種類・数量が、委託先の許可品目・事業の範囲に含まれている（許可証の有効期限内）	☐		
紙マニフェストを使うか電子マニフェスト（JWNET）を使うかを決め、電子の場合は排出事業者・収集運搬業者・処分業者の三者が加入している	☐		
マニフェストの交付担当者と、返送されたマニフェストの確認担当者を決めている	☐		

B. 交付するとき（紙マニフェスト）

確認項目	確認	確認日	根拠資料・メモ
廃棄物を引き渡すと同時に、運搬受託者にマニフェスト（A票以外）を交付している	☐		
交付年月日・交付番号・排出事業者の氏名または名称と住所・排出事業場の名称と所在地・廃棄物の種類と数量・荷姿・運搬受託者・処分受託者・処分方法・最終処分の場所 等の必要事項を記入した	☐		
廃棄物の種類は20種類区分の名前で記入し、特別管理産業廃棄物は該当する種類を明記した	☐		
数量の単位（kg・t・m³）を記入した。数量が引渡し時に確定しない場合の記入方法を委託先と決めている	☐		
A票（排出事業者の控え）を手元に保管した	☐		
電子マニフェストの場合: 引渡しから3日以内に情報処理センターに登録した	☐		

C. 返送を確認するとき（紙マニフェスト）

確認項目	確認	確認日	根拠資料・メモ
------	----	-----	---------

B2票（運搬終了）が返送された。運搬終了日から10日以内の返送になっている	☐		
D票（処分終了）が返送された。処分終了日から10日以内の返送になっている	☐		
E票（最終処分終了）が返送された	☐		
返送された票の記載内容（種類・数量・受託者・処分方法・最終処分の場所）がA票と一致している	☐		
交付から90日（特別管理産業廃棄物は60日）以内にB2票・D票が、180日以内にE票が返ってこない場合、その日から30日以内に処理の状況を把握し、生活環境の保全上の支障の除去等の措置を講じ、都道府県知事（政令市長）に措置内容等報告書を提出した	☐		
電子マニフェストの場合: 運搬終了・処分終了・最終処分終了の報告が情報処理センターから通知され、確認期限（90日・60日・180日）内に届いたことを画面で確かめた	☐		

D. 保存と報告

確認項目	確認	確認日	根拠資料・メモ
A票・B2票・D票・E票を、送付または返送を受けた日から5年間保存している（紙のまま。電子マニフェストは情報処理センターが保存するため保存不要）	☐		
前年度（4月～3月）に交付した紙マニフェストについて、産業廃棄物管理票交付等状況報告書を6月30日までに都道府県知事（政令市長）に提出した（電子マニフェスト分は情報処理センターが報告するため不要）	☐		
マニフェストを紛失した場合の対応（交付先への写しの依頼・記録）を手順として決めている	☐		
委託契約書と許可証の写しを、契約終了から5年間保存している	☐		

このチェックリストが扱わないこと 個別の契約や事案が法令に違反するかどうかの判断、委託先の推奨・非推奨、処理料金の水準の判定は扱いません。確認項目の根拠と手順の詳細は、下の出典と各都道府県・政令市の案内で確かめてください。

出典: 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第12条の3～第12条の5・同法施行規則 第8条の20～第8条の38（管理票の交付・回付・送付期限・保存・報告）／環境省「産業廃棄物管理票制度の概要」 <https://www.env.go.jp/recycle/waste/manifest.html> ／電子マニフェストの登録・報告の期限は情報処理センター（JWNET）の案内 <https://www.jwnet.or.jp/> を参照。
作成: 産廃台帳編集部（sanpai-daicho.com）。記事「マニフェスト（産業廃棄物管理票）とは」ほかマニフェスト・委託契約カテゴリの付属資料。社内配布は自由です。