

ログイン

ご利用にはJavaScriptとCookieを有効にしてください。

図1 ユーザーIDとパスワードを入力する

- 1 案内されたカンポマイページのURLを開き、ユーザーIDを入力します。
- 2 パスワードを入力します。
- 3 「ログイン」を押すと、トップページの機能一覧が表示されます。

ログインできないとき

入力できない場合は、JavaScript・Cookieを有効にして再読み込みしてください。

入力欄付近に表示されるメッセージを確認し、ユーザーID・パスワードを確かめてください。分からない場合は、ご契約先の担当窓口へお問い合わせください。

一定時間が経過してログイン画面に戻った場合は、再度ログインしてください。

FAQ

下記のお問い合わせ等はお手数ですがカンポマイページの登録担当へご連絡下さい。

- ・メールアドレスを変更したい
- ・パスワードを忘れた
- ・パスワードを変更したい
- ・マイページの利用を辞めたい。

機能の選択・ログアウト

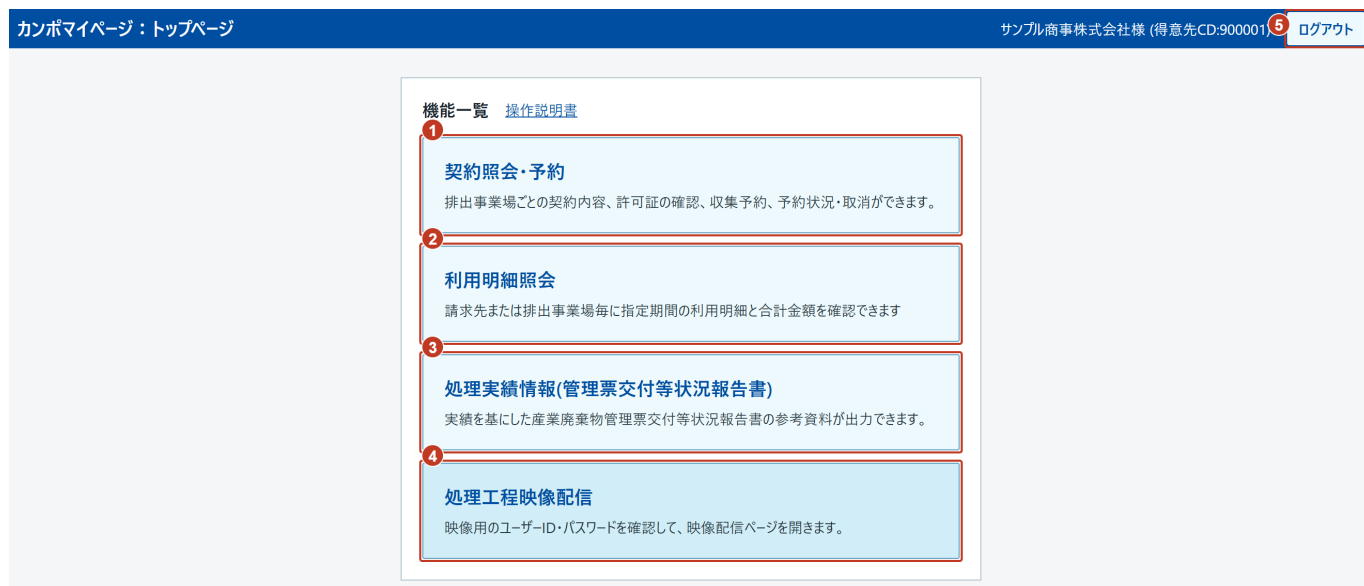


図2 ログイン後のトップページ

- 1 「契約照会・予約」を押すと、契約内容・許可証の確認、収集予約、予約状況・取消の画面が開きます。
- 2 「利用明細照会」を押すと、指定した請求先・排出事業場・期間の利用明細と合計金額を確認できます。
- 3 「処理実績情報(管理票交付等状況報告書)」を押すと、現場ごとの実績件数を確認し、Excelの参考資料を出力できます。
- 4 「処理工程映像配信」を押すと、映像用のユーザーID・パスワードを確認して、映像配信ページを開けます。

ログアウト

図の⑤「ログアウト」を押すと、ログイン画面へ戻ります。

各機能の画面右上にある「トップページに戻る」で、この機能一覧に戻ります。利用できる機能は、お客様の利用設定によって異なります。

契約と予約状況を確認する

カンポマイページ：契約照会・予約 サンプル商事株式会社様 (得意先CD:900001) [トップページに戻る](#) [ログアウト](#)

1 排出事業場 900101 第一事業場

所在地：京都市サンプル

2 予約	3 可証	契約CD	大品目	中品目	小品目	単価	単位	車種	処理内容	処理業者	契約期間	備考
予約	確認	9001	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンポ	2026/01/01 ~ 2026/12/31	

5

4 予約状況 2026/10/01 ~ 2026/12/31 検索 検索結果：1件

取消	予定日	大品目	中品目	小品目	単価	単位	車種	処理内容	処理業者	登録日	予約番号	区分	備考
取消	2026/10/20	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンポ	2026/10/14	9000001-1	WEB	

図3 上段が契約一覧 下段が予約状況

- 1 「排出事業場」を選びます。その事業場の契約と予約状況が表示されます。
- 2 契約行の「予約」を押すと、収集予約の子画面が開きます。品目・単価・車種・契約期間を確認してから操作してください。
- 3 契約行の「確認」を押すと、許可証確認の子画面が開きます。
- 4 下段のカレンダーで開始日・終了日を指定し、「検索」を押すと、指定期間の予約状況を表示します。
- 5 上下の表の間にある区切り線を上下へ動かすと、表示する高さを調整できます。

ボタンが表示されない行

「予約」は予約対象の契約に、「確認」は許可証確認の対象になる契約に表示されます。ボタンがない行は、その操作を行えません。

予約状況には予定日・予約番号・区分などが表示されます。取消できる予約には、左端に「取消」が表示されます。

区切り位置は同じタブ内で保持されます。ページを再読み込みしても保たれますが、タブを閉じると保持を終了します。

トップページへの移動・ログアウト

図の⑥「トップページに戻る」で機能一覧へ戻り、⑦「ログアウト」でログイン画面へ戻ります。予約の子画面を開いている間は、背面のこれらのボタンは操作できません。

予約をする：収集日を選ぶ

契約一覧で、予約したい契約行の「予約」を押すと、この収集予約の子画面が開きます。

カンポマイページ：収集予約 閉じる

排出事業場：900101 第一事業場 所在地：京都市サンガル

1 発注対象契約

契約CD	大品目	中品目	小品目	単価	単位	車種	処理内容	処理業者	契約期間
9001	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンポ	2026/01/01 ~ 2026/12/31

2

2026年10月 2026年11月 2026年12月

日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土

1 2 3 1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5

4 5 6 7 8 9 10 8 9 10 11 12 13 14 6 7 8 9 10 11 12

11 12 13 14 15 16 17 15 16 17 18 19 20 21 13 14 15 16 17 18 19

18 19 20 21 22 23 24 22 23 24 25 26 27 28 20 21 22 23 24 25 26

25 26 27 28 29 30 31 29 30 27 28 29 30 31

受付可能な日を選択してください。もう一度押すと選択解除できます。

■：予約済。 △：空車残りわずかなため、お手数ですがお電話にてご確認願います。
○：空車あり。カンポマイページより発注可能です。 ×：発注できません。

4 選択日：2件 6 登録 連絡事項があれば、備考欄に入力してください。

5

2026/10/21 備考

2026/10/22 備考

図 4 収集予約の子画面で日付と備考を入力する

- 「発注対象契約」の品目・車種・単価・契約期間を確認します。
- 左の「◀」で前月、右の「▶」で翌月へ移動します。左上の「◀◀」で今月に戻ります。画面幅に応じて、1～3か月分を表示します。
- 予約可能な日を押します。複数の日を選べます。もう一度押すと選択を解除します。
- 「選択日」の件数を確認します。選んだ日付ごとに1件の予約を登録します。
- 連絡事項があれば、その日付の備考欄に入力します。
- 日付と備考を確認して「登録」を押します。続いて実行確認画面が表示されます。

記号	意味
■	予約済。空車状況の記号と合わせて表示します。
○	空車あり。カンポマイページより発注可能です。
△	空車残りわずかなため、お手数ですがお電話にてご確認願います。
×	発注できません。

過去の日付は「-」で表示します。受付できない日や契約期間外の日は選択できません。

登録前に子画面の「閉じる」を押すと、選択した日付と入力した備考を破棄します。

予約をする：予約を登録する

予約登録の実行確認

予約登録を実行しますか？

1

予定日：2026/10/21

予定日：2026/10/22

2 実行する

3 実行せず戻る

図 5 予約登録の実行確認

- 1 予定日を確認します。複数の日を選んだ場合は、すべての日付が表示されます。
- 2 登録する場合は「実行する」を押します。
- 3 修正する場合は「実行せず戻る」を押し、日付や備考を修正します。

予約をする：予約登録完了と確認メール

カンポマイページ：予約登録完了

予約を登録しました。

予定日：2026/10/21 予約番号：9000010-1

予定日：2026/10/22 予約番号：9000011-1

OK

図 6 予定日と予約番号が表示されれば登録完了

「予約を登録しました。」と予約番号を確認し、「OK」を押します。契約画面に戻り、予約状況が更新されます。

メールアドレスが登録されている場合は、次の確認メールが届きます。予定日と受注番号をご確認ください。

受信メールの表示例 架空の宛先・予約情報

差出人 webmaster@campo.co.jp

宛先 sample@example.invalid

件名 【株式会社カンポ】ありがとうございます。ご注文承りました。

【受注確認メール】

この度はカンポマイページをご利用いただき、誠にありがとうございます。

下記の通り配車予約を承りました。

[1件目]

受注番号：9000010-1

注文日：2026/10/14

収集日：2026/10/21

得意先：900001 サンプル商事株式会社

排出事業場：900101 第一事業場

品目：廃プラスチック類 / 運搬処分 / EC1

車種：4tコンテナ

連絡事項：

[2件目]

受注番号：9000011-1

注文日：2026/10/14

収集日：2026/10/22

得意先：900001 サンプル商事株式会社

排出事業場：900101 第一事業場

品目：廃プラスチック類 / 運搬処分 / EC1

車種：4tコンテナ

連絡事項：

このメールアドレスは送信専用です。返信はお受けできません。

図 7 予約完了時に届く確認メールの表示例

予約をする：予約登録後の一覧と追加予約

取消	予定日	大品目	中品目	小品目	単価	単位	車種	処理内容	処理業者	登録日	予約番号	区分	備考
① 取消	2026/10/20	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンボ	2026/10/14	9000001-1	WEB	
② 取消	2026/10/21	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンボ	2026/10/14	9000010-1	WEB	
取消	2026/10/22	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンボ	2026/10/14	9000011-1	WEB	

図 8 登録した予約が一覧へ追加された例

図の①は 10 月 21 日、②は 10 月 22 日に登録した予約です。予定日は昇順で表示します。予定日と予約番号を確認してください。

すでに予約がある日へ追加する場合

予約登録の実行確認

予約登録を実行しますか？

同じ日に発注済みの予約があります。今回は追加発注になります。

予定日：2026/10/20（発注済みあり・追加発注）

実行する

実行せず戻る

図 9 同一日への追加発注の確認

「■○」の日は追加の予約ができます。実行確認に追加発注であることが表示されます。選んだ日への追加は 1 件です。「■△」「■×」の日はオンラインで追加できません。

受付状況は実行時にも確認します。エラーの場合は案内に従ってください。完了したか不明な場合は、再登録する前に予約状況を確認してください。

予約をする：予約を取り消す

契約画面で排出事業場を選び、下段「予約状況」の一覧から、取り消す予約を探します。

① 取消	② 予定日	大品目	中品目	小品目	単価	単位	車種	処理内容	処理業者	登録日	③ 予約番号	区分	備考
取消	2026/10/20	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンボ	2026/10/14	9000001-1	WEB	
取消	2026/10/21	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンボ	2026/10/14	9000010-1	WEB	
取消	2026/10/22	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	¥ 100,000	台	4tコンテナ	選別	カンボ	2026/10/14	9000011-1	WEB	

図 10 一覧から取り消す予約を選ぶ

図の②の予定日と③の予約番号を確認し、その行の①「取消」を押します。次の実行確認画面が開きます。

予約取消の実行確認

予約取り消しを実行しますか？

1
予定日：2026/10/20
予約番号：9000001-1

2
実行する

3
実行せず戻る

図 11 予約取消の実行確認

- 1 予定日と予約番号が、取り消したい予約と一致していることを確認します。
- 2 取り消す場合は「実行する」を押します。
- 3 取り消さない場合は「実行せず戻る」を押します。

取消ボタンがない場合

「取消」が表示される予約だけをオンラインで取り消せます。ボタンがない場合や、処理時に取消できないと表示された場合は、ご契約先の担当窓口へお問い合わせください。

予約をする：予約取消完了と確認メール

カンポマイページ：予約取消完了

予約を取り消しました。

予定日：2026/10/20 予約番号：9000001-1

OK

図 12 予約取消完了

「予約を取り消しました。」を確認し、「OK」を押します。予約状況が更新され、取り消した予約が一覧からなくなります。

メールアドレスが登録されている場合は、次の取消確認メールが届きます。取り消した予定日と受注番号をご確認ください。

受信メールの表示例 架空の宛先・予約情報	
差出人	webmaster@campo.co.jp
宛先	sample@example.invalid
件名	【株式会社カンポ】ご注文のキャンセルを承りました。
【取消確認メール】 ご注文のキャンセルを承りました。 [1件目] 受注番号：9000001-1 取消承り日：2026/10/14 収集日：2026/10/20 得意先：900001 サンプル商事株式会社 排出事業場：900101 第一事業場 品目：廃プラスチック類 / 運搬処分 / EC1 車種：4tコンテナ 連絡事項： このメールアドレスは送信専用です。返信はお受けできません。	

図 13 取消完了時に届く確認メールの表示例

許可証を確認する

- 1 契約一覧の許可証列にある「確認」を押すと、許可証確認の子画面が開きます。図の①が一覧の「確認」ボタンです。上部の「確認対象契約」で、選んだ契約の内容を確かめてください。

図 14 契約に関する許可証を確認する

- 2 許可内容・委託事業者・管轄行政・許可番号を確認します。
- 3 確認したい行の「表示」を押すと、許可証の PDF が別のウィンドウまたはタブで開きます。
- 4 確認を終えたら、子画面右上の「閉じる」を押します。PDF 側のウィンドウやタブも、確認後に閉じてください。

許可内容の見方

許可内容	確認する場所
収集運搬業(積込)	排出事業場の所在地に関する収集運搬業の許可証
収集運搬業(荷卸)	荷卸先の所在地に関する収集運搬業の許可証
処分業	処分先の所在地に関する処分業の許可証

事業系一般廃棄物の対象契約では、一般廃棄物収集運搬業または処分業の許可証を積地欄（収集運搬業（積込））に表示します。許可証情報がない場合は、案内メッセージが表示され、PDF を開くことはできません。

利用明細を検索する

カンポマイページ：利用明細照会

サンプル商事株式会社 様 (得意先CD:900001)

7 トップページに戻る

8 ログアウト

1 請求先

900201 サンプル商事株式会社

2 排出事業場

全排出事業場

3 締日基準

2026年10月 回

4 期間指定

2026/10/01 ~ 2026/10/31

5 検索

6 一覧をコピー

締日による対象期間：2026/10/01 ~ 2026/10/31 消費税の計算単位や端数処理の違いにより、請求書の金額と一致しない場合があります。売上計上には数営業日を要する場合があります。

収集日	伝票番号	大品目	中品目	小品目	車種	数量	単位	単価	金額	備考
2026/10/02	9000101 -1	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	4tコンテナ	1	台	¥ 100,000	¥ 100,000	
2026/10/08	9000102 -1	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	4tコンテナ	1	台	¥ 100,000	¥ 100,000	
請求先：900201 サンプル商事株式会社 排出事業場：全排出事業場 2026/10/01 ~ 2026/10/31						2	件	合計	¥ 200,000	税抜

図 15 請求先と排出事業場と期間を指定する

- 「請求先」を選びます。
- 「排出事業場」を選びます。「全排出事業場」を選ぶと、選択した請求先の対象事業場をまとめて表示します。
- 締日で区切る場合は「締日基準」を選び、年月を指定します。
- 任意の期間で見る場合は「期間指定」を選び、開始日・終了日を指定します。初期値は現在月の1日から月末です。
- 「検索」を押します。説明行に表示された対象期間と、一覧を確認してください。
- 「一覧をコピー」の操作は、次のページで説明します。

締日基準の対象期間の例

請求先の締日	選ぶ年月	対象期間
末日	2026 年 10 月	2026/10/01 ~ 2026/10/31
20 日	2026 年 10 月	2026/09/21 ~ 2026/10/20

締日基準は請求先の締日から対象期間を決めます。期間指定は、開始日・終了日を含む売上日で抽出します。一覧の「収集日」と売上日が異なる場合があります。

条件を変更しただけでは一覧は更新されません。変更後は「検索」を押してください。選んでいない方法の入力欄は、薄い色で表示されます。

トップページへの移動・ログアウト

図の⑦「トップページに戻る」で機能一覧へ戻り、⑧「ログアウト」でログイン画面へ戻ります。

合計金額の確認と一覧のコピー

カンポマイページ：利用明細照会

サンプル商事株式会社様 (得意先CD:900001)

4

5

請求先

900201 サンプル商事株式会社

▼

排出事業場

全排出事業場

▼

○ 締日基準

2026年10月

● 期間指定

2026/10/01

回

～

2026/10/31

回

検索

1

一覧をコピー

赤上日の開始日・終了日を含む期間で検索します。消費税の計算単位や端数処理の違いにより、請求書の金額と一致しない場合があります。売上計上には数営業日を要する場合があります。

2

一覧をコピーしました。Excelなどに貼り付けできます。

収集日	伝票番号	大品目	中品目	小品目	車種	数量	単位	単価	金額	備考
2026/10/02	9000101 -1	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	4tコンテナ	1	台	¥ 100,000	¥ 100,000	
2026/10/08	9000102 -1	廃プラスチック類	運搬処分	EC1	4tコンテナ	1	台	¥ 100,000	¥ 100,000	
請求先：900201 サンプル商事株式会社 排出事業場：全排出事業場 2026/10/01 ～ 2026/10/31						2	件	合計	¥ 200,000	税抜

図 16 ①一覧をコピー ②コピー完了の案内 ③合計行

図の①「一覧をコピー」を押すと、②にコピー完了の案内が表示されます。③は検索した条件・件数・合計金額・税区分を示す行です。

一覧の最下行を確認する

表示する列	合計行の内容
収集日～車種の範囲	検索した請求先・排出事業場・対象期間
数量と単位	表示した明細の件数と「件」
単価	「合計」の文字
金額	表示した明細の合計金額
備考	「税抜」「税込」などの税区分

件数は明細行の数です。同じ伝票に明細が 2 行あれば、2 件と数えます。金額が税抜か税込かは、合計行の備考欄で確認してください。

Excel などへ貼り付ける

- 1 必要な条件で検索した後、「一覧をコピー」を押します。
- 2 「一覧をコピーしました。Excel などに貼り付けできます。」と表示されたことを確認します。
- 3 Excel を開き、貼り付け先のセルを選んで見出し・明細・合計行を貼り付けます。（Ctrl+V または 右クリックから貼り付けを選ぶ）

コピーするのは、表示中の検索結果です。条件を変更した場合は、再検索してからコピーしてください。保存する場合は、貼り付け先の Excel で名前と保存先を指定します。

消費税の計算単位や端数処理の違いにより、請求書の金額と一致しない場合があります。売上計上には数営業日を要する場合があります。

トップページへの移動・ログアウト

図の④「トップページに戻る」で機能一覧へ戻り、⑤「ログアウト」で利用を終了します。

処理工程映像を確認する

トップページの機能一覧で「処理工程映像配信」を押します。利用が許可されているお客様に表示されます。

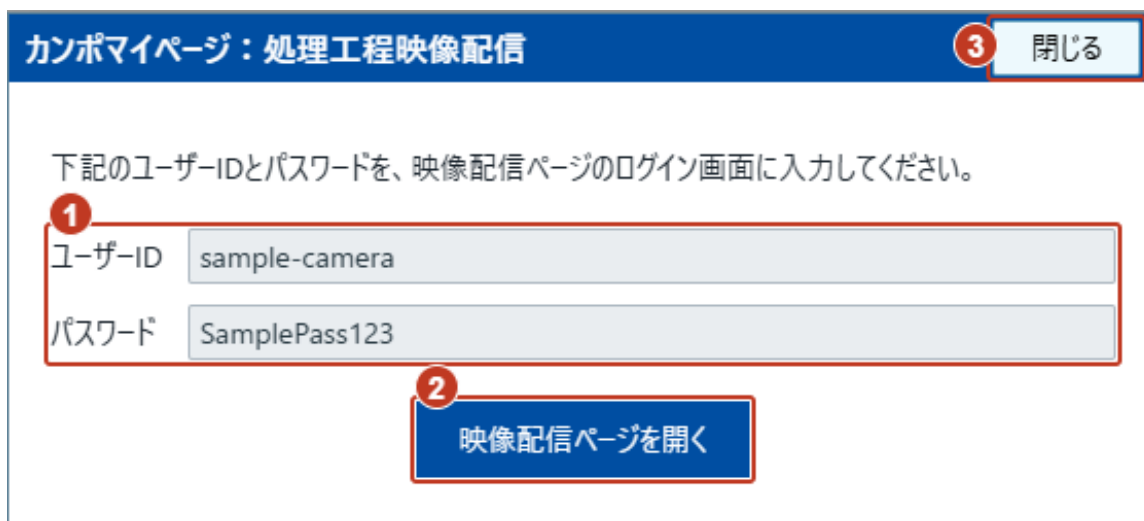


図 17 映像用の ID・パスワードを確認して接続する

- 1 図の①で、映像用のユーザーID とパスワードを確認します。マイページのログイン情報とは別のものです。
- 2 図の②「映像配信ページを開く」を押すと、映像側のログインページを別のウィンドウまたはタブで開きます。
- 3 開いたログイン画面へ、①のユーザーID とパスワードを入力してログインします。入力は自動では行われません。

ユーザーID やパスワードは、それぞれの入力欄からコピーして、映像側の入力欄へ貼り付けることもできます。

確認画面を閉じる

図の③「閉じる」を押すと機能一覧へ戻り、この子画面に表示していた ID・パスワードを消去します。別に開いた映像配信ページは閉じません。

映像の利用を終了する場合は、映像側でログアウトし、そのウィンドウまたはタブを閉じてください。マイページと映像配信ページは、それぞれでログアウトします。

処理実績情報：年度と排出事業場を確認する

カンボマイページ：処理実績情報

サンプル商事株式会社様（得意先CD:9000001） [トップページに戻る](#) [ログアウト](#)

報告対象年度 令和7年度 ▼ 2025/04/01 ~ 2026/03/31 集計結果：3現場

当機能で出力された帳票は、参考資料であり報告義務を担保するものではありません。排出事業者の責任において内容をご確認の上、指定帳票での作成・提出をして下さい。

廃棄物管理票交付等状況報告は排出事業所を管轄する行政によって提出様式が異なります。排出事業者様に毎年度様式の確認が必要となります。

電子マニフェスト登録分については、廃棄物処理法第12条の5第9項に基づき、日本産業廃棄物処理振興センターが都道府県知事等に報告を行いますので、集計対象に含まれません。
運用・管理の面から、カンボグループでは電子マニフェストの導入を推奨しております。詳しくは営業担当にご相談ください。

現場CD	排出事業所名	所在地	実績件数	参考資料
900101	第一事業場	京都市サンブルー丁目	24	出力
900102	第二事業場	京都市サンブル二丁目	0	
900103	第三事業場	京都市サンブル三丁目	4	出力

図18 年度別の実績件数と参考資料の出力

- 1 機能一覧の「処理実績情報(管理票交付等状況報告書)」を押します。前年度の結果が自動で表示されます。
- 2 図の①で報告対象年度を選びます。選択できるのは前年度と前々年度です。変更すると、その年度で自動的に検索し直します。
- 3 図の②で現場CD・排出事業所名・所在地・実績件数を確認します。対象期間は選択年度の4月1日から翌年3月31日です。
- 4 出力したい現場の③「出力」を押します。実績が0件の現場には、出力ボタンは表示されません。

電子マニフェスト登録分については、廃棄物処理法第12条の5第9項に基づき、日本産業廃棄物処理振興センターが都道府県知事等に報告を行いますので、集計対象に含まれません。

参考資料の利用について

出力される帳票は参考資料であり、報告義務を担保するものではありません。排出事業者の責任で内容を確認し、提出先行政の指定様式で作成・提出してください。毎年度、提出様式の確認が必要です。

[トップページへの移動・ログアウト](#)

画面右上の「トップページに戻る」で機能一覧へ戻り、「ログアウト」で利用を終了します。出力・保存が完了していることを確認してから操作してください。

処理実績情報：参考資料を出力する

参考資料出力実行確認

1

900101 第一事業場 令和7年度 参考資料

当機能は環境省様式をベースに出力された参考資料としてご活用下さい。
報告日は出力日が自動で入力されます。
薄黄色のセルの記入・確認してください。

2
実行

3
キャンセル

図19 参考資料出力実行確認

- 1 ①の現場CD・現場名・年度を確認します。対象が正しければ、②「実行」を押します。
- 2 保存先とファイル名を確認して、Excelファイルを保存します。ファイル名は変更できます。
- 3 出力を取りやめる場合は、③「キャンセル」を押します。Excelファイルは出力されません。

初期ファイル名

現場CD+排出事業所名_和暦年度産業廃棄物管理票交付等状況報告_参考資料.xlsx

例：900101第一事業場_令和7年度産業廃棄物管理票交付等状況報告_参考資料.xlsx

保存後の確認

保存したExcelを開き、薄黄色のセルを記入・確認します。報告日には出力日が和暦で自動入力されます。確認・記入する箇所は次ページを参照してください。

トップページへの移動・ログアウト

出力・保存を終えてから操作してください。確認画面が開いている間は、背面の「トップページに戻る」「ログアウト」は操作できません。

処理実績情報：Excelを確認する

様式第三号（第八条の二十七関係）

産業廃棄物管理票交付等状況報告書（令和7年度）

都道府県知事/市長 殿

令和8年10月15日

報告者

住所

名称

代表者氏名

電話番号

京都市サンプル

サンプル商事株式会社

075-000-0000

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、令和7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		サンプル排出事業場				業種	備考4参照		
事業場の所在地		京都市サンプル				電話番号	075-000-0000		
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	廃プラスチック類	1.23	1	06511000000	株式会社カンボ	京都市サンプル一丁目	06521000000	株式会社カンボ	京都市サンプル二丁目
2	金属くず	2.47	2	06511000000	株式会社カンボ	京都市サンプル一丁目	06521000000	株式会社カンボ	京都市サンプル二丁目
3	木くず	3.70	3	06511000000	株式会社カンボ	京都市サンプル一丁目二番三号サンプル工業団地第二工場	06521000000	株式会社カンボ	京都市サンプル二丁目
4	ガラス・陶磁器くず	4.94	4	06511000000	株式会社カンボ	京都市サンプル一丁目	06521000000	株式会社カンボ	京都市サンプル二丁目

備考

1 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。

2 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以上ある場合には、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。

3 産業廃棄物の種類及び委託先ごとに記入すること。

4 業種には日本標準産業分類の中分類を記入すること。[（総務省リンクはこちら 日本標準産業分類）](#)

5 運搬又は処分を委託した産業廃棄物に右総合有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合は、「産業廃棄物の種類」の欄にその旨を記載するとともに、各事項について右総合有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等に係るものを明らかにすること。

6 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。

7 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、区間ごと運搬受託者又は再受託者についてすべて記入すること。

1 / 1

図20 環境省様式を基にした参考資料（架空データ）

- 1 薄黄色の提出先・代表者氏名の欄を記入します。報告日は出力日が自動入力されるため、提出に使用する日付を確認してください。
- 2 業種欄の「備考4参照」を書き換えます。備考4の総務省「日本標準産業分類」リンクから中分類を確認し、記入してください。
- 3 実績が4行以内なら1ページ目に表示します。5行以上は「添付のとおり」とし、同じシート内の続きのページへ実績を表示します。
- 4 同一番号が複数明細にある場合は、注記と「重複番号」シートを確認します。交付枚数は受入明細の件数で集計しています。
- 5 積替保管などで運搬区間が複数ある場合、追加の区間・受託者等は自動反映されません。管理票と照合し、提出先の様式に必要な情報を追記してください。