

神奈川県

産業廃棄物処理実績調査

出力用手順書

調査票その1「受入実績」・その2「処理実績」を、
現場資料から順番に作成するための実務マニュアル

この手順書でできること

- ・何の資料を見ればよいか分かります。
- ・調査票その1とその2の違いが分かります。
- ・二次マニフェスト、中間処理後物、有価物の整理方法が分かります。
- ・提出前に確認すべきポイントをチェックできます。

最初に確認すること	内容
対象期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
作成単位	会社全体ではなく、事業所単位
提出形式	メール提出の場合はExcelのまま。PDF変換しない
確認先	神奈川県公式ページ・依頼文・記入要領・調査票Excel

作成: 株式会社ケイ・システム

1. まず全体像を確認します

この調査で整理する内容は、大きく分けると「受入実績」と「処理実績」の2つです。最初に全体の流れを確認してから、手順どおりに資料を集めてください。

神奈川県が確認したいこと	実務で整理する内容	入力先
どこから、どんな廃棄物を、どれだけ受け入れたか	受入実績	調査票その1
受け入れた廃棄物を、どう処理し、その後どうなったか	処理実績	調査票その2

大切な考え方

調査票に直接入力する前に、社内用の集計表を作ると作業が安定します。

受入量、処理量、中間処理後物をいったん整理してから、神奈川県の調査票へ転記してください。



手順	やること	目的
1	対象期間を確認する	令和7年4月1日から令和8年3月31日の実績だけを集計する
2	対象事業所を確認する	事業所単位で作成する
3	資料を集める	マニフェスト・台帳・処理実績をそろえる
4	受入量を集計する	調査票その1に使う
5	処理量を集計する	調査票その2に使う
6	中間処理後物を整理する	処理後に出たものの行き先を整理する
7	二次マニフェスト分を分ける	処理業者から受けた分を区別する
8	調査票Excelへ転記する	公式様式に入力する
9	提出前チェックを行う	入力漏れ・PDF変換ミスを防ぐ

2. 公式資料と社内資料をそろえます

作業を始める前に、最新の公式資料と、社内の実績資料をそろえます。古い年度の調査票を使うと、様式や記入内容が変わっている可能性があります。

資料	用途	確認方法
神奈川県公式ページ	調査の概要、対象、調査期間、資料リンクの確認	https://www.pref.kanagawa.jp/docs/p3k/cnt/f536110/index.html
依頼文PDF	回答期限、提出方法、提出先の確認	https://www.pref.kanagawa.jp/documents/3398/iraibun_r8.pdf
記入要領PDF	その1・その2の記入方法の確認	https://www.pref.kanagawa.jp/documents/3398/youryou_r8.pdf
調査票Excel	実際に入力して提出するファイル	https://www.pref.kanagawa.jp/documents/3398/cyousahyou_r8.xlsx

紙で配布する場合は、下記QRコードから公式ページを確認できます。

公式ページ	調査票Excel
	
※リンク変更の可能性があるため、公式ページから最新資料を確認	※リンク変更の可能性があるため、公式ページから最新資料を確認

3. 最初に集める社内資料

必要な資料	何に使うか	見るポイント
マニフェスト	受入量・排出事業場・廃棄物種類の確認	交付日、排出事業場、種類、数量
産業廃棄物処理業者帳簿	年間受託量・年間処理量の確認	受入量、処分方法、処理量
処理実績一覧	処分方法別の集計	破碎、選別、圧縮、焼却など
搬出伝票・搬出一覧	中間処理後物の行き先確認	どこへ、何を、どれだけ出したか
売却伝票・有価物記録	再生利用量の確認	売却量、譲渡額、有価物の数量
二次マニフェスト	処理業者からの受託分の確認	排出者が処理業者かどうか

4. 対象期間と事業所を確認します

最初に決めること

1. どの期間の実績を集計するか
2. どの事業所分を作成するか

この2つを決めてから、マニフェストや台帳を集めます。

確認項目	内容	間違いやすい点
対象期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	年度外のデータを混ぜない
作成単位	事業所単位	複数の処分場を会社全体でまとめない
対象事業所	横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市内の事業所も対象	政令市分を対象外だと思い込まない
提出形式	メール提出はExcelファイルのまま	PDFに変換しない

対象期間のデータだけを抜き出す

確認するもの	確認内容	作業メモ
マニフェスト	対象期間内の交付日・受入日か	期間外は除外する
台帳	対象期間内の受入・処理実績か	台帳の年度を確認する
処理実績表	期間外の数量が混ざっていないか	月別・年度別で絞り込む
搬出伝票	処理後物の搬出日が対象期間内か	保管分がある場合は注意

現場での注意

本社住所ではなく、実際に廃棄物が発生した事業場住所を確認します。
住所区分を間違えると、数量の合計が合っても、内訳がズレることがあります。

5. 調査票その1「受入実績」を作ります

調査票その1では、「どこから、何を、どれだけ受け入れたか」を整理します。ここで使う主な資料は、マニフェスト、台帳、計量伝票です。

入力項目	見る資料	入力する内容	注意点
廃棄物の名称	マニフェスト・台帳	受け入れた廃棄物の種類	調査票の分類表から選択
発生場所	排出事業場住所	都道府県・政令市区分	神奈川県内は区分に注意
年間受託量	マニフェスト・台帳・計量伝票	1年間に受け入れた量	単位をそろえる

年間受託量とは

その年度に受け入れた廃棄物の量です。

例: 令和7年4月1日から令和8年3月31日までに、がれき類を100t受け入れた場合、年間受託量は100tです。

発生場所の区分

発生場所	入力時の考え方
横浜市	横浜市として区分
川崎市	川崎市として区分
相模原市	相模原市として区分
横須賀市	横須賀市として区分
その他の神奈川県内市町村	その他県内として区分
東京都・埼玉県など	県外として区分

ここで見る住所

確認するのは「排出事業場住所」です。

本社住所や請求先住所ではなく、廃棄物が実際に発生した場所を確認してください。

6. 調査票その2「処理実績」を作ります

調査票その2では、「受け入れた廃棄物をどう処理したか」と「処理後に出たものをどうしたか」を整理します。

入力項目	見る資料	入力する内容	注意点
廃棄物の名称	処理実績・台帳	処理した廃棄物の種類	その1と大きくズれていないか確認
処分方法	処理施設・台帳	破碎、選別、圧縮、焼却など	代表的な処分方法で整理
年間処理量	処理実績	その年度に処理した量	受託元別に分ける
中間処理後物	搬出先・処理後物一覧	処理後に残ったもの・出てきたもの	有価物も確認
中間処理後量	搬出量・売却量	再生利用、最終処分、二次処理委託など	行き先別に分類

処分方法の考え方

処理内容	処分方法の例
がれき類を細かくする	破碎
混合廃棄物を分ける	選別
廃プラスチック類を圧縮する	圧縮
廃棄物を燃やす	焼却
汚泥などを脱水する	脱水
金属などを分ける	選別・分級など

迷ったとき

処分方法が複数ある場合は、代表的な処分方法で整理します。

判断が分かれる場合は、社内の処理担当者または神奈川県を担当窓口を確認してください。

7. 年間処理量と二次マニフェスト分を分けます

年間処理量とは、その年度に実際に処理した量です。調査票その2では、処理量を受託元別に分けて整理します。

区分	意味	確認する資料
排出事業者・県内	神奈川県内の排出事業者から受けたもの	マニフェスト・台帳
排出事業者・県外	県外の排出事業者から受けたもの	マニフェスト・台帳
処理業者・県内	神奈川県内の処理業者から二次処理として受けたもの	二次マニフェスト
処理業者・県外	県外の処理業者から二次処理として受けたもの	二次マニフェスト

二次マニフェストとは

処理業者からさらに処理を委託されたときに交付されるマニフェストです。

排出事業者から直接受けた分とは分けて整理します。

見るポイント	確認内容
排出者欄	処理業者が排出者になっているか
委託内容	二次処理として受けているか
廃棄物種類	何を受けたか
数量	どれだけ受けたか
発生場所	県内か県外か

作業のコツ

二次マニフェスト分だけを先に抜き出しておくと、調査票その2の入力が楽になります。

排出事業者分と処理業者分を混ぜないようにしてください。

8. 中間処理後物と有価物を整理します

中間処理後物とは、処理したあとに残ったもの・出てきたものです。「何を処理したか」ではなく、「処理したあとに何が出たか」を確認してください。

処理内容	中間処理後物の例
がれき類を破砕	再生砕石、残さ
廃プラスチック類を破砕・圧縮	圧縮品、残さ
木くずを破砕	木チップ、残さ
混合廃棄物を選別	金属くず、廃プラ、紙くず、残さ
焼却	焼却灰、ばいじんなど

中間処理後量の4区分

区分	実務的な意味
再生利用量	売った、譲った、自社で再利用した量
最終処分量	埋立など最終処分した量
中間処理(二次処理)委託量	他社または自社他事業所へ中間処理を委託した量
その他量	上記に当てはまらない量

有価物の確認

処理後に売却したものや、有償で引き渡したものがある場合は、売却伝票・計量伝票・請求書・搬出一覧を確認します。

有価物が廃棄物か判断に迷う場合は、社内資料だけで断定せず、神奈川県へ確認してください。

9. 入力前に社内集計表を作ります

調査票Excelへ直接入力する前に、下のような横長の集計表を作ると、入力ミスや確認漏れを減らせます。

廃棄物種類	発生場所	受入量	処分方法	処理量	中間処理後物	再生利用量	最終処分量	二次処理委託量	その他量
がれき類	横浜市	100t	破碎	100t	再生碎石	90t	5t	5t	0t
廃プラスチック類	川崎市	20t	圧縮	20t	圧縮品	15t	0t	5t	0t

調査票Excelへ転記する前の確認

確認項目	内容
最新の調査票か	令和8年度の調査票Excelを使用しているか
対象期間は合っているか	令和7年4月1日から令和8年3月31日になっているか
事業所単位か	複数事業所をまとめていないか
単位はそろっているか	t、kg、m3などの単位が混在していないか
その1・その2の違いを確認したか	受入実績と処理実績を分けているか

転記時の注意

調査票Excelには記載例も含まれています。入力前に、記載例を確認してから作業を進めてください。

10. よくあるつまずきポイント

つまずきポイント	確認すること	対応方法
受入量と処理量を同じだと思ってしまう	年度末在庫・保管がないか	受入量と処理量を別々に確認する
二次マニフェスト分を排出事業者分に入れてしまう	排出者欄が処理業者か	処理業者からの受託分として分ける
黄色セルを全部埋めようとして止まる	その1とその2で入力ルールが違う	処理実績に応じて必要箇所を入力する
神奈川県内を全部「神奈川県」でまとめてしまう	横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市の区分	排出事業場住所で分ける
ExcelをPDFにして提出してしまう	提出形式	メール提出はExcelファイルのまま提出する

判断に迷ったときの分け方

区分	内容	例
今ある資料で入力できるもの	マニフェストや台帳で確認できるもの	廃棄物種類、数量、排出事業場住所
会社に確認が必要なもの	現場や処分担当でないと分からないもの	処分方法、中間処理後物、在庫扱い
神奈川県に確認した方がよいもの	行政判断が関係するもの	有価物の扱い、記載対象、分類判断

作業を止めないコツ

分からないところが出たら、全体を止めずに「後で確認する項目」として分けておきます。
先に分かる部分を集計しておく、確認依頼もしやすくなります。

11. 提出前チェックリスト

提出前に、最低限ここだけは確認してください。印刷してチェックしながら使えるようにしています。

チェック	確認内容
<input type="checkbox"/>	対象期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日になっている
<input type="checkbox"/>	事業所単位で作成している
<input type="checkbox"/>	横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市を区分している
<input type="checkbox"/>	調査票その1の受入量を確認した
<input type="checkbox"/>	調査票その2の処理量を確認した
<input type="checkbox"/>	二次マニフェスト分を処理業者分として分けた
<input type="checkbox"/>	中間処理後物を整理した
<input type="checkbox"/>	有価物の扱いを確認した
<input type="checkbox"/>	入力漏れ・黄色セルを確認した
<input type="checkbox"/>	Excelファイルのまま提出する
<input type="checkbox"/>	PDFに変換していない
<input type="checkbox"/>	公式資料・記入要領を確認した

提出前の最重要ポイント

メール提出の場合は、Excelファイルのまま提出します。

PDFに変換しないよう、最後に必ず確認してください。

12. よくある質問と参考資料

質問	回答
紙マニフェストしかありません。作成できますか？	排出事業場、廃棄物種類、数量、処分方法などが確認できれば集計できます。件数が多い場合は、先にExcelで一覧化すると進めやすくなります。
調査票その1とその2は何が違いますか？	その1は受入実績、その2は処理実績です。その1は受け入れた情報、その2は処理した情報を整理します。
二次マニフェスト分はどこに入れますか？	調査票その2で、処理業者からの受託分として整理します。排出事業者から直接受けた分とは分けます。
中間処理後物が分かりません。	処理後に残ったもの・出てきたものを確認します。再生砕石、木チップ、圧縮品、残さ、金属くずなどが候補です。
ExcelをPDFにして提出してもよいですか？	メール提出の場合はPDFに変換せず、Excelファイルのまま提出します。

参考資料

- 神奈川県「産業廃棄物処理実績調査」公式ページ: <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/p3k/cnt/f536110/index.html>
- 令和8年度 依頼文PDF: https://www.pref.kanagawa.jp/documents/3398/iraibun_r8.pdf
- 令和8年度 記入要領PDF: https://www.pref.kanagawa.jp/documents/3398/youryou_r8.pdf
- 令和8年度 調査票Excel: https://www.pref.kanagawa.jp/documents/3398/cyousahyou_r8.xlsx

免責

本手順書は、神奈川県が公開している令和8年度の産業廃棄物処理実績調査資料をもとに、実務担当者向けに分かりやすく整理したものです。行政判断、記入方法、対象範囲、廃棄物分類、有価物の扱い等について疑義がある場合は、神奈川県の公式資料および担当窓口にご確認ください。

発行: 株式会社ケイ・システム