「建設廃棄物処理実施書」のまとめ方

次のような構成で、完成図書に整理してください。

●表紙
表題・工事名を記入
請負業者名・現場代理人名・主任（監理）技術者名を列記
現場代理人と、主任（監理）技術者の捺印を忘れないように。

①処分品目別の処理フロー図
（例）紙くず：現場→収集運搬業者→中間処理業者にて分別→売却（〇〇製紙）
（〇〇運輸）　（〇〇商会）　↓
安定型埋立て（〇〇産業）

②計画処分量と、実施処分量の比較一覧表（計画数量と実施数量が大きく相違する場合は、原因を分析しておくこと）

③再生資源利用実施書（情報交換システムからプリントアウトしたもの）

④再生資源利用促進実施書（情報交換システムからプリントアウトしたもの）

⑤建設副産物情報交換システム登録証明書のコピー

⑥各処分品目毎のマニフェスト集計票（処分品目毎に処分日・数量・運搬車両ナンバープレート・マニフェスト番号を記載して整理）

⑦マニフェスト（産業廃棄物管理票（A・B2・D・E 票））の写し及び再生資源化に係るものについては受入伝票の写し（マニフェストは原則として環境省が示す全国統一のマニフェストを使用）

⑧各処分品目毎の状況写真（積込時、現場搬出時、処分場搬入時、積降時）
運搬車両のナンバープレートが確認できるようにしてください。また、工事黒板に日付を入れ搬出・搬入日が確認できるようにしてください。

⑨実施した過積載防止策の状況写真及びチェックシート等資料

※②～④、⑥の実施処分量の数値は一致するように！