

産業廃棄物管理票交付等状況報告書 電子データでの提出方法

入力画面は60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。入力に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

1. 報告者名を入力する。【必須】

報告者の氏名を入力してください。

法人の場合には、法人の名称を入力してください。

[環境依存文字について](#)

産業廃棄物管理票交付等状況報告書

前年度、産業廃棄物管理票を交付した排出事業者は当該管理票に関する報告書を作成し、当該年度の6月30日までに、排出事業場の所在地を所管する都道府県知事に報告しなければならないこととされています（廃棄物処理法第12条の3第7項関係）。

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
必須 印は必須項目です。必ずご記入ください。
60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。
ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

【1】 報告者名 必須	報告者の氏名（法人の場合には法人の名称）を入力してください。 (1文字から50文字まで) <input type="text" value="株式会社北海道"/>
【2】 電子メールアドレス	受付が完了したことをお知らせするメールの返信を希望する場合には、返信先のメールアドレスを入力してください。

注：環境依存文字（機種依存文字）は使用できません。例：(株)、(有)

報告者名に環境依存文字が含まれる場合は、正式名称を入力、簡易な漢字を使用又はひらがなで入力等の対応を行ってください。

参考エラー：報告者名に、「(株)北海道」と入力して確認ボタンを押した場合

必須 印は必須項目です。必ずご記入ください。
60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。
ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

【1】 報告者名 必須	報告者の氏名（法人の場合には法人の名称）を入力してください。 (1文字から50文字まで) <input type="text" value="(株)北海道"/>
---	--

* 環境依存文字（またはその他の特殊文字）は使えません。
■の部分を変更してください。

環境依存文字を入力した場合は、確認ボタンを押した後に該当箇所にエラーの説明が出ます。■の部分を変更してください（この場合は「(株)」を「株式会社」に修正します）。

2. 電子メールアドレスを入力する。【任意】

受付が完了したことをお知らせするメールの返信を希望する場合には、返信先の電子メールアドレスを入力してください。返信が不要な場合は、空欄のままでかまいません。

[1] 報告者名 <small>必須</small>	報告者の氏名（法人の場合には法人の名称）を入力してください。 (1文字から50文字まで) <input type="text" value="株式会社北海道"/>
[2] 電子メールアドレス	受付が完了したことをお知らせするメールの返信を希望する場合には、返信先のメールアドレスを入力してください。 <input type="text" value="*****@*****.jp"/>
[3] 報告書ファイルの添付 <small>必須</small>	産業廃棄物管理票交付等状況報告書のファイルをごちに添付してください（「 選択 」ボタンをクリックし、添付するファイルを「 参照 」してから、「 アップロード 」ボタンをクリックしてください。）。 様式はこちらからダウンロードしてください。 <small>添付可能なファイルの容量は10MBまでです。</small>

3. 報告書ファイルを添付する。【必須】

産業廃棄物管理票交付等状況報告書の電子ファイルを添付してください。

【電子ファイルについて】

ファイル名：報告者名（法人の場合には、法人の名称）としてください。環境依存文字は使用できません。

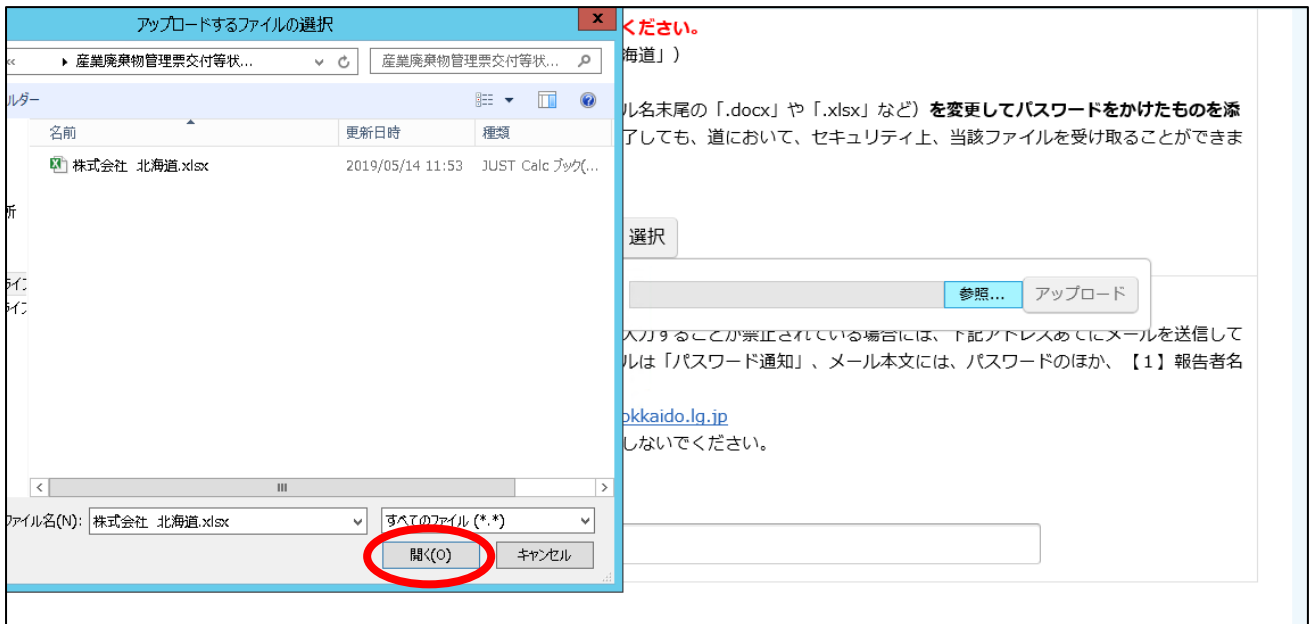
形式：Excel（拡張子：.xls、.xlsx）、Word(拡張子：.doc、.docx)、PDF（拡張子：.pdf）のいずれかの形式で用意してください。

「**選択**」ボタンをクリックし、添付するファイルを「**参照**」してから、「**アップロード**」ボタンをクリックしてください。

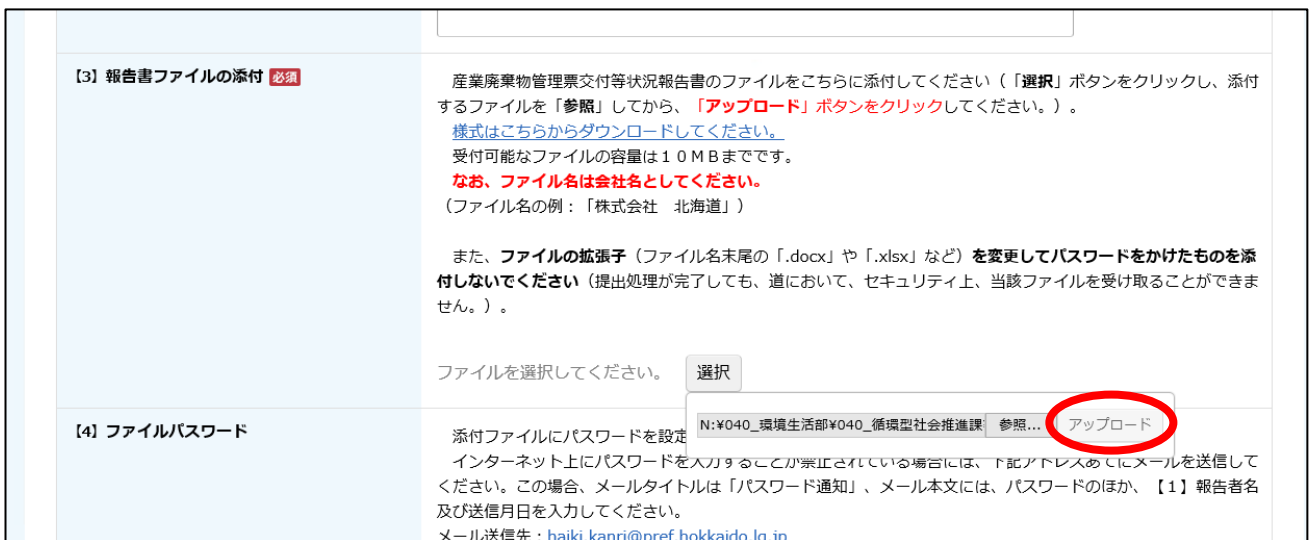
- ① 「**選択**」ボタンをクリックすると、「**参照**」、「**アップロード**」ボタンが出現します。

[3] 報告書ファイルの添付 <small>必須</small>	産業廃棄物管理票交付等状況報告書のファイルをごちに添付してください（「 選択 」ボタンをクリックし、添付するファイルを「 参照 」してから、「 アップロード 」ボタンをクリックしてください。）。 様式はこちらからダウンロードしてください。 受付可能なファイルの容量は10MBまでです。 なお、ファイル名は会社名としてください。 (ファイル名の例：「株式会社 北海道」) また、 ファイルの拡張子 （ファイル名末尾の「.docx」や「.xlsx」など）を 変更してパスワードをかけたものを添付しないでください （提出処理が完了しても、道において、セキュリティ上、当該ファイルを受け取ることができません。）。 ファイルを選択してください。 <input type="button" value="選択"/>
[4] ファイルパスワード	添付ファイルにパスワードを設定 インターネット上にパスワードを入力することが禁止されている場合には、下記ボタンをクリックしてメールを送信してください。この場合、メールタイトルは「パスワード通知」、メール本文には、パスワードのほか、【1】報告者名及び送信月日を入力してください。 <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="アップロード"/>

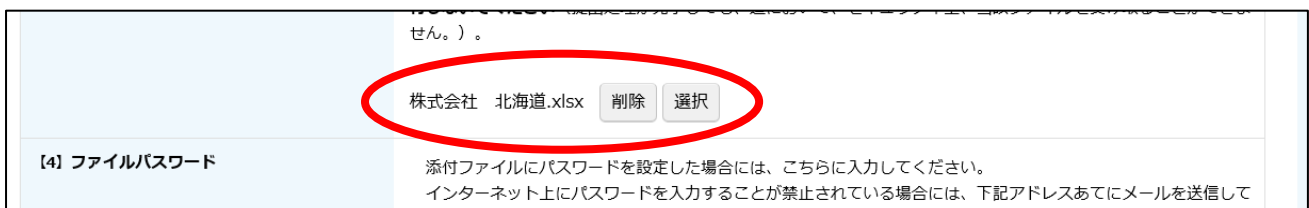
- ② 「参照」 ボタンをクリックすると、アップロードするファイルの選択ができます。
ファイルを選択し、「開く」 ボタンをクリックしてください。



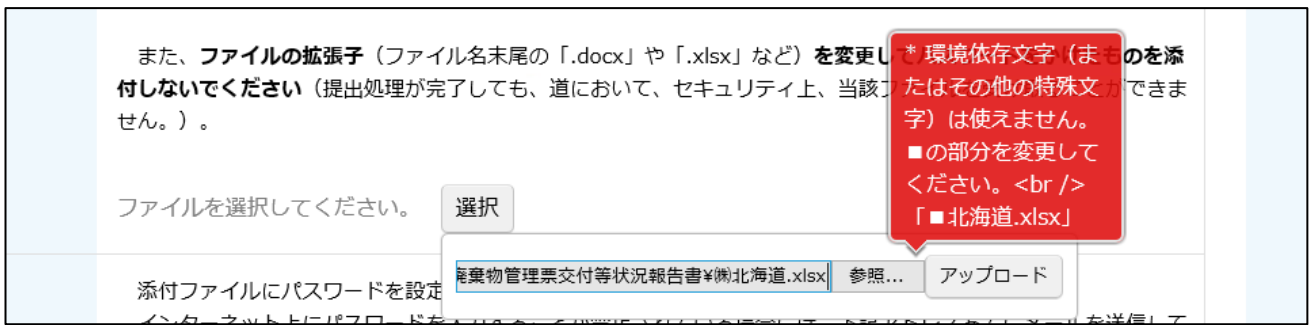
- ③ 電子ファイルの選択後、「アップロード」 ボタンをクリックしてください。



アップロードできると、「選択」ボタン左に電子ファイルのファイル名と「削除」ボタンが出現します。



参考エラー：ファイル名を「(株北海道)」としてアップロードボタンを押した場合



環境依存文字を使用している場合は、アップロードボタンを押した後にエラーの説明が出ます。■の部分を変更してください（この場合は「(株)」を「株式会社」に修正します）。

4. ファイルのパスワードを入力する。【パスワード設定時のみ】

添付ファイルにパスワードを設定した場合には、パスワードを入力してください。

パスワードを設定していない場合は、空欄のままでかまいません。

インターネット上にパスワードを入力することが禁止されている場合には、下記のアドレスあてにメールでパスワードを送信してください。

【メールでパスワードを送信する場合】

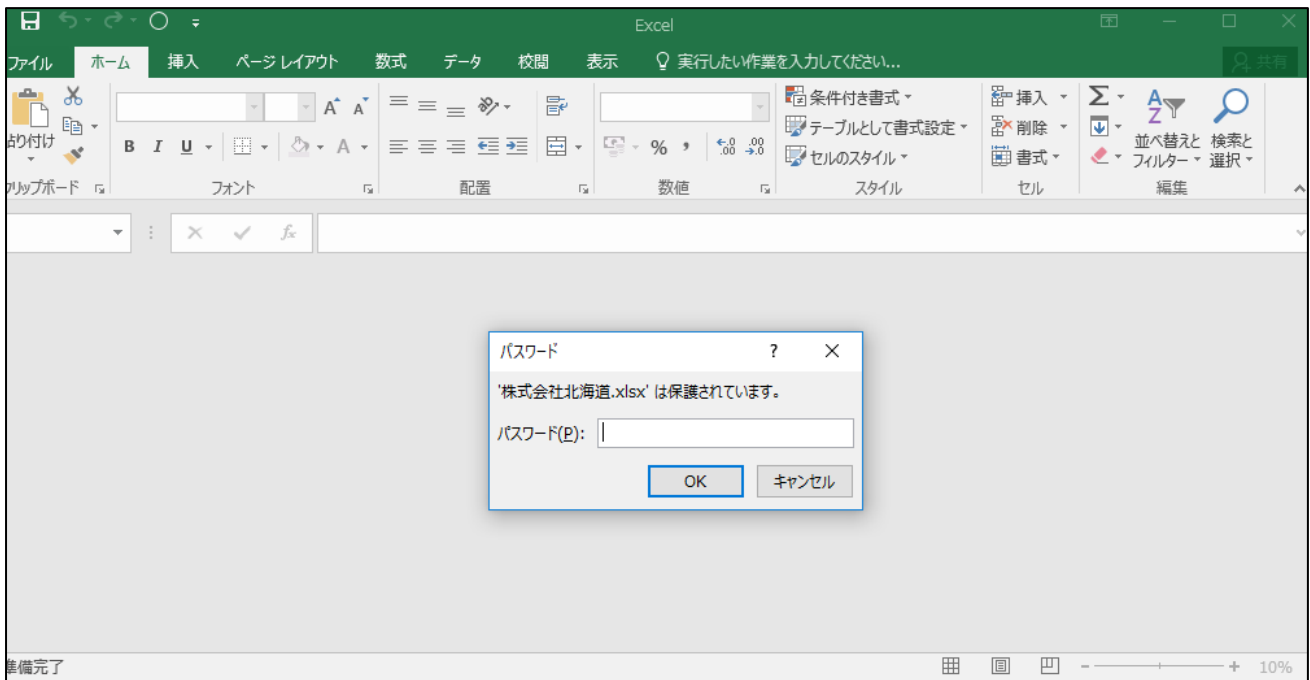
メール送信先：haiki.kanri@pref.hokkaido.lg.jp

メールタイトル：パスワード通知

メール本文への記載事項：パスワード、報告者名（法人の場合は法人の名称）及び送信月日

[4] ファイルパスワード	<p>添付ファイルにパスワードを設定した場合には、こちらに入力してください。</p> <p>インターネット上にパスワードを入力することが禁止されている場合には、下記アドレスあてにメールを送信してください。この場合、メールタイトルは「パスワード通知」、メール本文には、パスワードのほか、【1】報告者名及び送信月日を入力してください。</p> <p>メール送信先：haiki.kanri@pref.hokkaido.lg.jp</p> <p>※当該メールに電子ファイルを添付しないでください。</p> <p>(200文字まで)</p> <input type="text" value="hokkaido"/>
----------------------	--

参考：添付ファイルにパスワードを設定した場合とは
ファイルを開いた場合にパスワードを要求される場合です。
この際に入力するパスワードを【4】に入力してください。



5. 電子ファイルを送信する。

全ての入力、アップロードが完了しましたら、「確認」ボタンをクリックしてください。

【4】 ファイルパスワード	<p>添付ファイルにパスワードを設定した場合には、こちらに入力してください。</p> <p>インターネット上にパスワードを入力することが禁止されている場合には、下記アドレスあてにメールを送信してください。この場合、メールタイトルは「パスワード通知」、メール本文には、パスワードのほか、【1】報告者名及び送信月日を入力してください。</p> <p>メール送信先：haiki.kanri@pref.hokkaido.lg.jp</p> <p>※当該メールに電子ファイルを添付しないでください。</p> <p>(200文字まで)</p> <input type="text" value="hokkaido"/>
----------------------	--

確認

「確認」ボタンをクリックすると、確認画面に移動します。

「入力し直す」ボタンをクリックすると、入力画面に戻ることができます。

注：この時点ではまだ電子ファイルの送信は完了していません。

ⓘ まだ申請は完了していません。入力内容を確認し、よろしければ「送信」ボタンを押してください。

産業廃棄物管理票交付等状況報告書

前年度、産業廃棄物管理票を交付した排出事業者は当該管理票に関する報告書を作成し、当該年度の6月30日までに、排出事業場の所在地を所管する都道府県知事に報告しなければならないこととされています（廃棄物処理法第12条の3第7項関係）。

【1】 報告者名	株式会社北海道
【2】 電子メールアドレス	
【3】 報告書ファイルの添付	株式会社 北海道.xlsx
【4】 ファイルパスワード	hokkaido

送信ボタンをクリックした後の送信完了画面から、受領書がダウンロードできます。

注：この画面を閉じた場合、受領書のダウンロードはできなくなります。

誤って画面を閉じてしまった場合は、ファイル名に「(再提出)」と追加するなど、再度送信したものであることが分かるようにした上で、もう一度お送りください。

産業廃棄物管理票交付等状況報告書

送信が完了しました。

報告書を受け付けました。
ご利用ありがとうございます。
(受領書が必要な方は、下記PDFをダウンロードしてください。)

※Internet Explorer以外をご利用の方は、ブラウザの閉じる機能で閉じてください。

参考例：受領書

産業廃棄物管理票交付等状況報告書の受領について

申請日：令和01年05月16日

北海道環境生活部環境局循環型社会推進課

以下の電子ファイルについて、受領しましたので、この旨お知らせします。

番号	項目名	入力内容
1	報告者名	株式会社北海道
2	電子メールアドレス	
3	報告書ファイルの添付	株式会社 北海道.xlsx

参考例：【2】電子メールアドレスを入力した場合、電子ファイル送信後、入力したアドレスあてに自動で送信されます。

このメールは、北海道電子自治体共同システム（電子申請サービス）より送信されました。

次の通り受けましたのでお知らせします。

=====
【手続ID】 qLIQanJC
【手続名】 産業廃棄物管理票交付等状況報告書
【受付日時】 ██████████
【受付番号】 ██████████
【1】 報告者名
██████████
【2】 電子メールアドレス
██
【3】 報告書ファイルの添付
██
【4】 ファイルパスワード
██
=====

参考エラー：必須項目が入力されていない

報告者名と報告書ファイルの添付は必須項目です。

報告者名の入力又は報告書ファイルの添付（アップロード）を行ってください。

[1] 報告者名 必須	報告者名（法人の場合は法人の名称）を入力してください。 * 必須入力です。 <input type="text"/>
---	---

[3] 報告書ファイルの添付 必須	産業廃棄物管理票交付等状況報告書のファイルをこちらに添付してください（「 選択 」ボタンをクリックし、添付するファイルを「 参照 」してから、「 アップロード 」ボタンをクリックしてください。）。 様式はこちらからダウンロードしてください。 受付可能なファイルの容量は10MBまでです。 なお、ファイル名は会社名としてください。 (ファイル名の例：「株式会社 北海道」) また、 ファイルの拡張子 （ファイル名末尾の「.docx」や「.xlsx」など）を 変更してパスワードをかけたものを添付しないでください （提出処理が完了しても、道において、セキュリティ上、当該ファイルを受け取ることができません。）。 * 必須入力です。 ファイルを選択してください。 <input type="button" value="選択"/>
---	--

参考エラー：アップロードできない拡張子

電子ファイルの形式は、Excel、Word、PDF のいずれかで提出してください。

	受付可能なファイルの容量は10MBまでです。 なお、ファイル名は会社名としてください。 (ファイル名の例：「株式会社 北海道」) また、 ファイルの拡張子 （ファイル名末尾の「.docx」や「.xlsx」など）を 変更してパスワードをかけたものを添付しないでください （提出処理が完了しても、道において、セキュリティ上、当該ファイルを受け取ることができません。）。 ファイルを選択してください。 <input type="button" value="選択"/>
[4] ファイルパスワード	添付ファイルにパスワードを設定 インターネット上にパスワードを入力することが禁止されている場合には、下記アドレスあてにメールを送信してください。この場合、メールタイトルは「パスワード通知」、メール本文には、パスワードのほか、【1】報告者名 <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">理票交付等状況報告書*株式会社 北海道.jhd 参照... <input type="button" value="アップロード"/></div> * アップロードできない種類（拡張子）のファイルです。

参考エラー：その他のエラー

タイムアウト（60分間通信がない（ページ移動がない））、「戻る」ボタンや「更新」ボタンの使用などでエラーが出た場合は、お手数ですが改めて最初から入力してください。

不正な操作によるエラー
不正な操作によるエラーが発生しました。「戻る」ボタンや「更新」ボタンを使用すると正しく処理できません。あるいは、他に簡易申請の手続きを行っていると正しく処理できない場合があります。
<input type="button" value="閉じる"/>
※Internet Explorer以外をご利用の方は、ブラウザの閉じる機能で閉じてください。
北海道電子自治体共同システム 電子申請サービス

【よくある質問】

・電子ファイルで提出済のデータに間違いがありました。

ファイル名に「(修正)」を追加するなど、修正したことが分かるようにした上で、再度電子ファイルを提出してください。