

# やまがたe申請

## (特別管理) 産業廃棄物処理実績報告

### 操作手順書

一報告者 編一



ごみゼロやまがた県民運動キャラクター「ごみゼロくん」

令和6年4月

山形県環境エネルギー部循環型社会推進課

目次

はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.1

お問い合わせ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2

1. 事前準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.3

2. 電子申請

2-1. やまがた e 申請へのアクセス・・・・・・・・P.11

2-2. 電子申請手続きの検索・・・・・・・・P.12

2-3. 電子申請

2-3-1. **実績がある**場合

2-3-1-1. **収集運搬**実績を入力する際の留意事項・・・・・・・・P.16

2-3-1-2. **処分**実績を入力する際の留意事項・・・・・・・・P.22

2-3-2. **実績がない**場合・・・・・・・・P.31

2-3-3. 控えの印刷方法・・・・・・・・P.35

2-3-4. データ入力を一時中断する方法・・・・・・・・P.37

2-3-5. データ入力を再開する方法・・・・・・・・P.38

3. 報告内容の照会・修正等・・・・・・・・P.40

4. 受理・・・・・・・・P.41

## はじめに

山形県では、産業廃棄物の処理状況を把握するため、前年4月1日から当年3月31日までに、山形県内（山形市の区域を含む）において、産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物）を処理した実績を、当年6月30日までに報告いただいております。なお、**実績がない場合でも報告が必要です。**

## 注意事項

注1 報告はパソコンおよびスマートフォンから可能です。ただし、**実績がある場合は**ファイルの添付が必須ですので、**パソコンからの報告を推奨します**。実績がない場合は、パソコンおよびスマートフォンのうち、いずれからの報告でも差し支えありません。

注2 実績には、**電子マニフェストを利用した分を含みます**。

注3 **複数種類の実績を報告する場合は**、1つ目の報告で【山形県】受理待ち※P.30(4)参照という件名のメールが届いてから、2つ目の報告を、**2-1.やまがたe申請へのアクセス方法**（P.11）から開始してください。

注4 報告する際に、メールアドレスを登録する必要があります。**報告は**、2-2.（5）（P.14）で登録する**メールアドレス1つにつき**、産業廃棄物収集運搬実績、産業廃棄物処分実績、特別管理収集運搬実績及び特別管理産業廃棄物処分実績それぞれ**1件ずつです**。関連会社の報告をする際は、自社分と関連会社分は、それぞれ別のメールアドレスを登録してください。

報告の種類	A社
産業廃棄物収集運搬実績	aaa@aaa（報告可）
特別管理産業廃棄物収集運搬実績	aaa@aaa（報告可）
産業廃棄物処分実績	aaa@aaa（報告可）
特別管理産業廃棄物処分実績	aaa@aaa（報告可）

同一のメールアドレスで報告していますが、報告の種類が違うので、エラーメッセージは表示されません。

報告の種類	A社	B社
産業廃棄物収集運搬実績	aaa@aaa	aaa@aaa
特別管理産業廃棄物収集運搬実績	aaa@aaa（報告可）	bbb@bbb（報告可）

先にA社分の産業廃棄物収集運搬実績を「aaa@aaa」のメールアドレスで報告し、次にB社分の産業廃棄物収集運搬実績を同一のメールアドレスである「aaa@aaa」で報告しようとした場合、B社分を報告しようとしたときにエラーメッセージが表示されます。

注5 **ブラウザの[戻る]ボタンは押さないでください。**

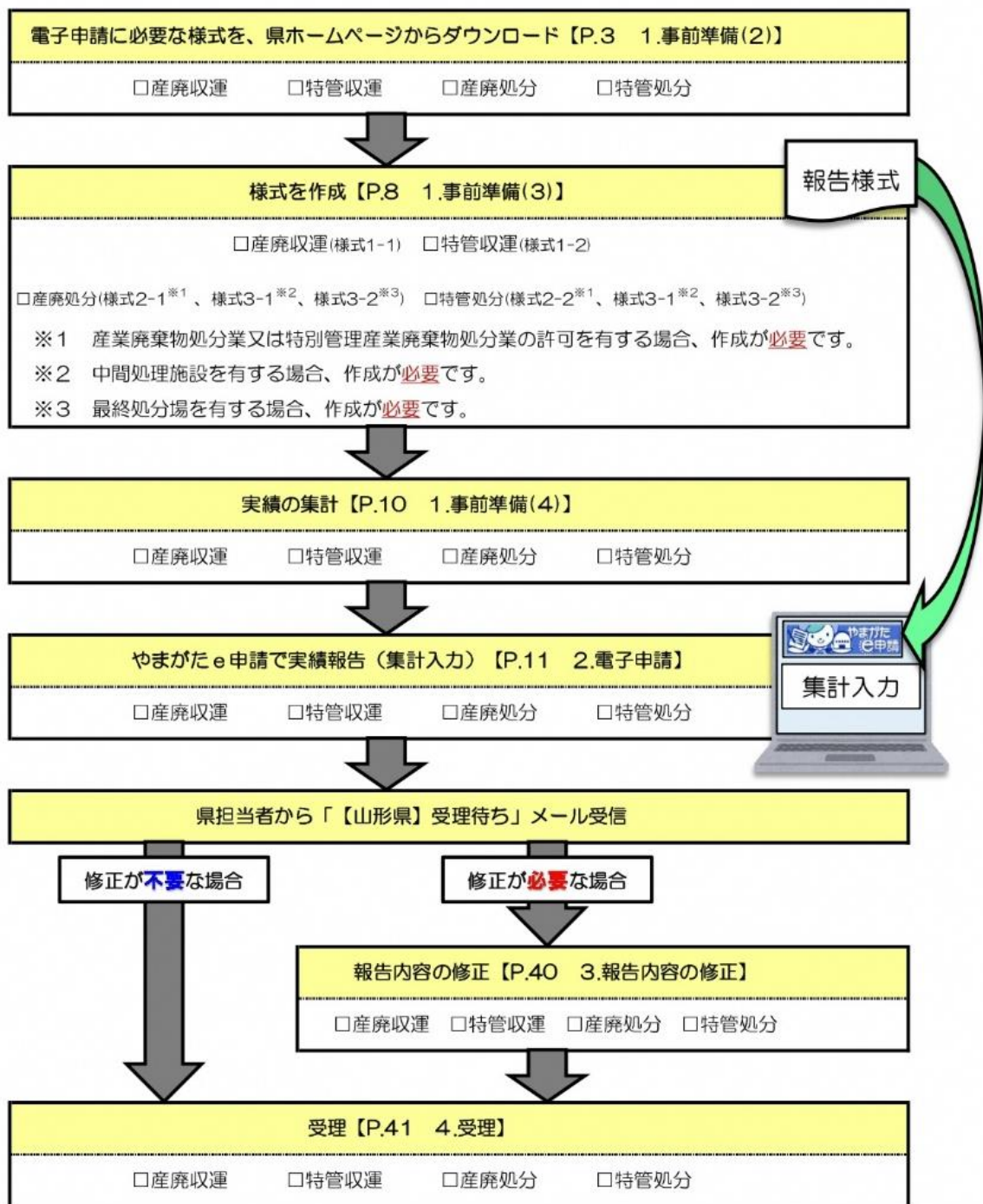
注6 **クリックしてから画面遷移に時間がかかる場合があります（10秒程度）**。クリックしてすぐに画面が遷移しない場合でも、複数回クリックしないでください。（複数回クリックすると、入力した内容が初期化され、もう一度初めから入力をやり直す必要があります。）

## 推奨ブラウザ

Microsoft Edge

## 実績報告対応進捗チェックシート

対応済のものに「✓」を入れて、進捗状況の確認に御活用ください。



## お問い合わせ先

電子報告に関する問い合わせは、許可証交付を受けた担当課にお願いします。

- 村山総合支庁環境課 (023-621-8423)
- 最上総合支庁環境課 (0233-29-1287)
- 置賜総合支庁環境課 (0238-26-6034)
- 庄内総合支庁環境課 (0235-66-5705)
- 山形県庁循環型社会推進課 (023-630-2323)

## 1. 事前準備

(1) 以下の報告対象者は、前年4月1日から当年3月31日までに、産業廃棄物（又は特別管理産業廃棄物）を処理した実績の有無を確認してください。

## 【報告対象者】

## ア 産業廃棄物収集運搬業 または 特別管理産業廃棄物収集運搬業の許可を有する者

（以下「産業廃棄物収集運搬業者」または「特別管理産業廃棄物収集運搬業者」という。）

## ＜留意事項＞

- (ア) **自社物**（報告者が排出事業者である産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物））を収集運搬した実績は**含みません**。
- (イ) 産業廃棄物処分業（又は特別管理産業廃棄物処分業）の許可を有する報告者が、他者から処分を受託した産業廃棄物（又は特別管理産業廃棄物）を中間処理した後の廃棄物（中間処理産業廃棄物）は、自社物に該当しないので、収集運搬した場合は、実績として計上してください。
- (ウ) 実績には、**電子マニフェストを利用した分を含みます**。

## イ 産業廃棄物処分業 または 特別管理産業廃棄物処分業の許可を有する者

（以下「産業廃棄物処分業者」または「特別管理産業廃棄物処分業者」という。）

## ＜留意事項＞

- (ア) **自社物**（報告者が排出事業者である産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物））を処分した実績を**含みます**。
- (イ) 実績には、**電子マニフェストを利用した分を含みます**。

## ウ 廃棄物処理法第15条に規定する産業廃棄物処理施設設置者のうち、産業廃棄物（又は特別管理産業廃棄物）処分業の許可を有しない者（以下「15条施設設置者」という。）

(2) 様式を、山形県 実績報告ホームページからダウンロードしてください。

(URL : <https://www.pref.yamagata.jp/050010/kurashi/kankyo/haikibutsu/shorigyousha/jitsekihokoku.html>)

電子申請では、以下の電子ファイルを添付提出する必要がありますので、**電子申請する前に完成させてください**。なお、**ファイル名には許可を受けた者の氏名又は法人名を記載してください**。

（例）株式会社ラ・フランス環境（様式1-1）.xlsx

	様式					
	1-1	1-2	2-1	2-2	3-1	3-2
産業廃棄物収集運搬業者	○	×	×	×	×	×
特別管理産業廃棄物収集運搬業者	×	○	×	×	×	×
産業廃棄物処分業者						
中間処理施設を有する者	×	×	○	×	○	×
最終処分場を有する者	×	×	○	×	×	○
特別管理産業廃棄物処分業者						
中間処理施設を有する者	×	×	×	○	○	×
最終処分場を有する者	×	×	×	○	×	○
15条施設設置者（産業廃棄物処分業者 及び 特別管理産業廃棄物処分業者を除く。）						
中間処理施設を有する者	×	×	×	×	○	×
最終処分場を有する者	×	×	×	×	×	○

○：実績が**ある**場合は提出が必要（実績が**ない**場合は提出不要） ×：提出不要

## 1. 事前準備

### <山形県 実績報告ホームページへのアクセス方法>

(2-1) 山形県庁ホームページにアクセスし、「くらし・環境」をクリックしてください。



(2-2) 環境・リサイクルの、「廃棄物」をクリックしてください。





## 1. 事前準備

(2-3) 「[《廃棄物・リサイクル総合情報サイト》](#)」をクリックしてください。



(2-4) 「[産業廃棄物の処理に関する実績報告](#)」をクリックしてください。

※ 「産業廃棄物の処理に関する実績報告」のページは、「2-1. やまがた e 申請へのアクセス方法」(P.11)や、その他の操作でも使用することから、ブックマークすることを推奨します。



**実績がある場合:**様式を提出する必要があります。

(2-5) 以降を参考に、様式をダウンロードしてください。

**実績がない場合:**次の操作は、P.11 <2-1. やまがた e 申請へのアクセス>です。

(2-5) 有する許可に係る様式をダウンロードしてください。

## 1.報告の種類及び様式（記入例含む）

### （1）産業廃棄物収集運搬業者（特別管理産業廃棄物収集運搬業者）

ア 電子申請（やまがたe申請）により報告する場合（推奨）

（ア）産業廃棄物収集運搬業実績報告.zip

（以下のaからdのファイルを含みます。）

（イ）特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告.zip

（以下のaからdのファイルを含みます。）

### （2）産業廃棄物処分業者（特別管理産業廃棄物処分業者）

ア 電子申請（やまがたe申請）により報告する場合（推奨）

（ア）産業廃棄物処分実績報告.zip

（以下のaからfのファイルを含みます。）

（イ）特別管理産業廃棄物処分実績報告.zip

（以下のaからfのファイルを含みます。）

### （3）産業廃棄物処理施設設置者 ※（2）に該当する場合を除きます

ア 電子申請（やまがたe申請）により報告する場合（推奨）

15条施設設置者実績報告.zip

（以下のaからfのファイルを含みます。）

#### （1）-（ア）産業廃棄物収集運搬業者：

産業廃棄物収集運搬業実績報告.zip

a 【様式 1-1】産業廃棄物収集運搬業実績報告書.xlsx

※ 実績ある場合、提出が必要です。

b 【やまがた e 申請\_事前準備】産業廃棄物収集運搬業実績報告（提出不要）.xlsx

※ 提出は不要ですが、P.10（4）で使用することを推奨します。

c やまがた e 申請操作手順書 一報告者 編一.pdf

#### （1）-（イ）特別管理産業廃棄物収集運搬業者：

特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告.zip

（ア）【様式 1-2】特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告書.xlsx

※ 実績ある場合、提出が必要です。

（イ）【やまがた e 申請\_事前準備】特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告（提出不要）.xlsx

※ 提出は不要ですが、P.10（4）で使用することを推奨します。

（ウ）やまがた e 申請操作手順書 一報告者 編一.pdf



**(2)ー(ア) 産業廃棄物処分業者:**

産業廃棄物処分業実績報告.zip

(ア) 【様式 2-1】 産業廃棄物処分業実績報告書.xlsx

※ 実績ある場合、提出が必要です。

(イ) 【様式 3-1】 (特別管理) 産業廃棄物の中間処理施設における処分実績報告書.xlsx

※ 中間処理施設を有し、かつ実績がある場合は提出が必要です。

(ウ) 【様式 3-2】 (特別管理) 産業廃棄物の最終処分場における処分実績報告書.xlsx

※ 最終処分場を有する場合、提出が必要です。

(エ) 【やまがた e 申請\_事前準備】 産業廃棄物処分業実績報告 (提出不要) .xlsx

※ 提出は不要ですが、P.10 (4) で使用することを推奨します。

(オ) やまがた e 申請操作手順書 一報告者 編一.pdf

**(2)ー(イ) 特別管理産業廃棄物処分業者:**

特別管理産業廃棄物処分業実績報告.zip

(ア) 【様式 2-2】 特別管理産業廃棄物処分業実績報告書.xlsx

※ 実績ある場合、提出が必要です。

(イ) 【様式 3-1】 (特別管理) 産業廃棄物の中間処理施設における処分実績報告書.xlsx

※ 中間処理施設を有し、かつ実績がある場合は提出が必要です。

(ウ) 【様式 3-2】 (特別管理) 産業廃棄物の最終処分場における処分実績報告書.xlsx

※ 最終処分場を有する場合、提出が必要です。

(エ) 【やまがた e 申請\_事前準備】 特別管理産業廃棄物処分業実績報告 (提出不要) .xlsx

※ 提出は不要ですが、P.10 (4) で使用することを推奨します。

(オ) やまがた e 申請操作手順書 一報告者 編一.pdf

**(3) 15 条施設設置者(産業廃棄物処分業者 及び 特別管理産業廃棄物処分業者を除く。):**

15 条施設設置者実績報告.zip

(ア) 【様式 3-1】 (特別管理) 産業廃棄物の中間処理施設における処分実績報告書.xlsx

※ 中間処理施設を有し、かつ実績がある場合は提出が必要です。

(イ) 【様式 3-2】 (特別管理) 産業廃棄物の最終処分場における処分実績報告書.xlsx

※ 最終処分場を有する場合、提出が必要です。

(ウ) 【やまがた e 申請\_事前準備】 産業廃棄物処分業実績報告 (提出不要) .xlsx

(エ) 【やまがた e 申請\_事前準備】 特別管理産業廃棄物処分業実績報告 (提出不要) .xlsx

※ (ウ) 及び (エ) は提出不要ですが、P.10 (4) で使用することを推奨します。

(オ) やまがた e 申請操作手順書 一報告者 編一.pdf

※ 各 zip ファイルに格納された「やまがた e 申請操作手順書 一報告者 編一.pdf」は、同じ内容のものです。

## 1. 事前準備

- (3) 電子申請では、以下の電子ファイルを添付提出する必要がありますので、**電子申請する前に完成させてください**（電子マニフェスト分も、こちらの様式に記入してください。）。なお、**ファイル名には許可を受けた者の氏名又は法人名を記載してください。**

**(例) 株式会社ラ・フランス環境（様式 1-1）.xlsx**

	様式					
	1-1	1-2	2-1	2-2	3-1	3-2
ア 産業廃棄物収集運搬業者	○	×	×	×	×	×
イ 特別管理産業廃棄物収集運搬業者	×	○	×	×	×	×
ウ 産業廃棄物処分業者						
中間処理施設を有する者	×	×	○	×	○	×
最終処分場を有する者	×	×	○	×	×	○
エ 特別管理産業廃棄物処分業者						
中間処理施設を有する者	×	×	×	○	○	×
最終処分場を有する者	×	×	×	○	×	○
オ 15 条施設設置者（産業廃棄物処分業者 及び 特別管理産業廃棄物処分業者を除く。）						
中間処理施設を有する者	×	×	×	×	○	×
最終処分場を有する者	×	×	×	×	×	○

○：実績が**ある**場合は提出が必要（実績が**ない**場合は提出不要） ×：提出不要

### ア 産業廃棄物収集運搬業者

(ア) 様式 1-1

### イ 特別管理産業廃棄物収集運搬業者

(ア) 様式 1-2

## 1. 事前準備

### ウ 産業廃棄物処分業者

#### (ア) 様式 2-1

※様式 2-1 では、自社分を含まない実績を報告してください。

#### (イ) 様式 3-1（中間処理施設を有する場合）

#### (ウ) 様式 3-2（最終処分場を有する場合）

※様式 3-1 及び 3-2 には、自社分を含む実績を報告してください。

様式2-1

電子マニフェスト分含む

自社分含まない

様式3-1

電子マニフェスト分含む

自社分含む

様式3-2

電子マニフェスト分含む

自社分含む

### エ 特別管理産業廃棄物処分業者

#### (ア) 様式 2-2

※様式 2-2 では、自社分を含まない実績を報告してください。

#### (イ) 様式 3-1（中間処理施設を有する場合）

#### (ウ) 様式 3-2（最終処分場を有する場合）

※様式 3-1 及び 3-2 には、自社分を含む実績を報告してください。

様式2-2

電子マニフェスト分含む

自社分含まない

様式3-1

電子マニフェスト分含む

自社分含む

様式3-2

電子マニフェスト分含む

自社分含む

## 1. 事前準備

### オ 15 条施設設置者(産業廃棄物処分業者 及び 特別管理産業廃棄物処分業者を除く。)

- (ア) 様式 3-1 (中間処理施設を有する場合)
- (イ) 様式 3-2 (最終処分場を有する場合)

※ 添付可能な拡張子：「.xlsx」、「.csv」、「.pdf」

(4) 電子申請では、以下の項目を入力する必要がありますので、電子申請する前に集計してください。

#### ア 産業廃棄物収集運搬業者 または 特別管理産業廃棄物収集運搬業者

- (ア) 品目ごとの収集運搬量
- (イ) 他の都道府県から山形県内への搬入実績(都道府県・品目ごとの搬入量)
- (ウ) 山形県内から他の都道府県への搬出実績(都道府県・品目ごとの搬出量)

#### イ 産業廃棄物処分業者、特別管理産業廃棄物処分業者 または 15 条施設設置者

- (ア) 品目・処分方法(最終処分を除く)ごとの処分量
  - ※ 品目ごとの最終処分量は、電子申請での入力不要です。「(特別管理)産業廃棄物の最終処分場における処分実績報告書」(様式 3-2)の提出をお願いします。
- (イ) 品目・再生方法ごとの再生品目・再生量


※ 県ホームページからダウンロードした以下のファイルは、e 申請の入力画面と同じ様式ですので、事前に作成すると、e 申請の入力がスムーズです。(提出は不要であり、作成は任意です。)

- (ア) 【やまがた e 申請\_事前準備】産業廃棄物収集運搬業実績報告(提出不要).xlsx
- (イ) 【やまがた e 申請\_事前準備】特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告(提出不要).xlsx
- (ウ) 【やまがた e 申請\_事前準備】産業廃棄物処分実績報告(提出不要).xlsx
- (エ) 【やまがた e 申請\_事前準備】特別管理産業廃棄物処分実績報告(提出不要).xlsx

次の操作は、P.11 <2-1. やまがた e 申請へのアクセス方法>です。

## 2. 電子申請

### 2-1. やまがた e 申請へのアクセス方法

- (1) P.5 (2-4)の「[産業廃棄物の処理に関する実績報告](#)」をクリックしてください。
- (2) 「1.報告の種類及び様式(記入例含む)」の、「ア 電子申請(やまがた e 申請)により報告する場合」内の、やまがた e 申請の画像  をクリックしてください。

#### 1.報告の種類及び様式（記入例含む）

##### （1）産業廃棄物収集運搬業者（特別管理産業廃棄物収集運搬業者）

産業廃棄物収集運搬業（特別管理産業廃棄物収集運搬業）の許可を有する場合は、以下の[ア（電子申請：推奨）](#)又は[イ（持参又は郵送）](#)の方法により実績を報告してください。

##### ア 電子申請（やまがた e 申請）により報告する場合（推奨）

電子申請する場合は、県の電子申請システムである「[やまがた e 申請](#)」をご利用ください。なお、電子申請する場合は、産業廃棄物収集運搬業の場合は様式1-1（以下の(ア)のa）、特別管理産業廃棄物収集運搬業の場合は様式1-2（以下の(イ)のa）の電子ファイルを添付提出する必要がありますので、あらかじめ完成させてください。



クリック



## 2-2. 電子申請手続きの検索

(1) 電子申請サービスの検索画面で、以下の検索ワードを手続き名に入力し、検索してください。

### ア 産業廃棄物収集運搬業者：

検索ワード：「産業廃棄物収集運搬業実績報告」

### イ 特別管理産業廃棄物収集運搬業者：

検索ワード：「特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告」

### ウ 産業廃棄物処分業者：

検索ワード：「産業廃棄物処分実績報告」

### エ 特別管理産業廃棄物処分業者：

検索ワード：「特別管理産業廃棄物処分実績報告」

### オ-1 15条施設設置者のうち、産業廃棄物を処分する施設を有する者：

検索ワード：「産業廃棄物処分実績報告」

### オ-2 15条施設設置者のうち、特別管理産業廃棄物を処分する施設を有する者：

検索ワード：「特別管理産業廃棄物処分実績報告」

やまがた e 申請  
山形県電子申請サービス

ログイン  
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます  
手続き申込へ

手続き申込

手続きを選択する メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

手続き名  
カテゴリー選択  
利用者選択 ☐ 個人が利用できる手続き ☐ 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する

分類別で探す 五十音で探す

(2) 手続き一覧に表示された検索結果から、電子申請する手続きをクリックしてください。

手続き一覧

2021年10月19日 15時53分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1 2 3 4 次へ 最後へ

手続き名	受付開始日時	受付終了日時
令和XX年度 産業廃棄物収集運搬業実績報告	20XX年XX月XX日XX時XX分	20XX年XX月XX日XX時XX分
手続き名	20XX年XX月XX日XX時XX分	20XX年XX月XX日XX時XX分
手続き名	20XX年XX月XX日XX時XX分	20XX年XX月XX日XX時XX分

(3) 既に利用者登録がお済みの方は、ログインした上で、(4)にお進みください。

利用者登録していない方は、利用者登録をしてからのお申し込みを推奨します。なお、利用者登録をせずに申し込むことも可能です。その場合は、[利用者登録せずに申し込む方はこちら]をクリックしてください。

やまがた e 申請 山形県電子申請サービス

ログイン

利用者登録はこちら

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職員署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名 【テスト】産業廃棄物収集運搬業実績報告（令和X年度）

受付時期 2022年3月1日8時30分～2022年4月29日17時15分

利用者登録せずに申し込む方はこちら

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

入力

利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

入力

利用者登録時に設定していただいたパスワード、または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

パスワードを忘れた場合

ログイン

クリック

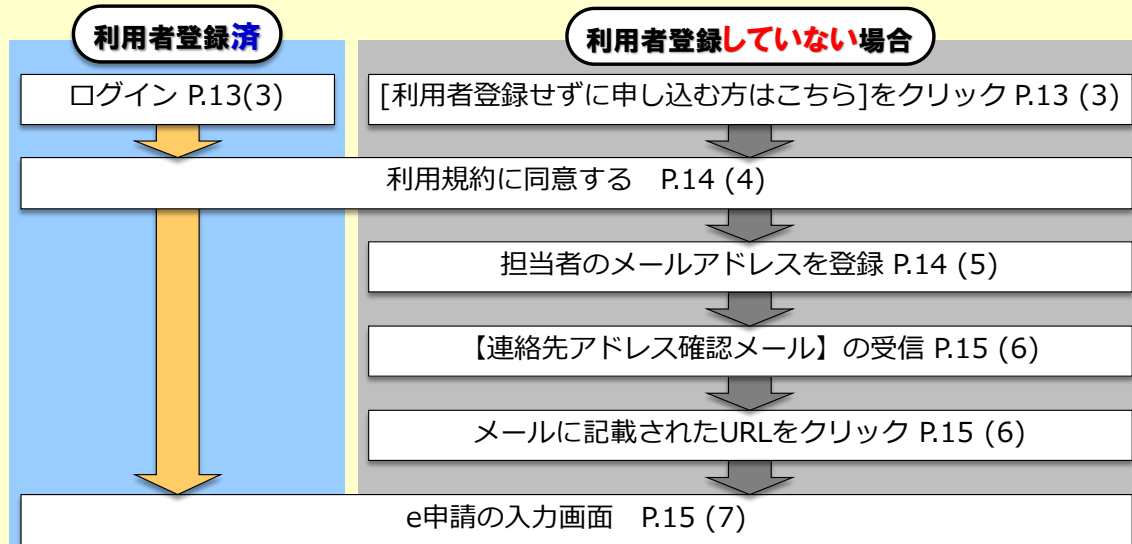
操作時間を延長する

配色を変更する

### 利用者登録を推奨します。

利用者登録することで、以下のとおり **e 申請の一部手順を省略できる**ことや、**過去に報告した内容を照会できる**ことから、画面右上の「利用者登録はこちら」から利用者登録することを推奨します。

なお、利用者登録する際に登録するメールアドレス（利用者 ID）は、担当者が変わっても使用できるメールアドレスを登録されることを推奨します。



利用者 ID とパスワードは以下にメモするなど、紛失しないように大切に保管してください。

利用者 ID :

パスワード :

- (4) 利用規約に同意した上で、[同意する]をクリックしてください。同意後、既に利用者登録がお済みの方は、P.15(7)にお進みください。利用者登録していない方は、(5)にお進みください。



- (5) 連絡先メールアドレスに、担当者の方のメールアドレス（※ パソコンで受信可能なもの）を登録し、[完了する]をクリックしてください。

※ 報告は、メールアドレス1つにつき、産業廃棄物収集運搬実績、産業廃棄物処分実績、特別管理収集運搬実績及び特別管理産業廃棄物処分実績それぞれ1件ずつです。関連会社の報告をする際は、自社分と関連会社分は、それぞれ別のメールアドレスを登録してください。

- (6) 数分後、先ほど入力したメールアドレスに、[pref.yamagata@s-kantan.com](mailto:pref.yamagata@s-kantan.com) から【連絡先アドレス確認メール】という件名のメールが届きますので、本文に記載されている「◆パソコン、スマートフォンはこちらから」の URL をクリックしてください。

- ※ 実績がある場合はファイルの添付が必須ですので、パソコンからの報告を推奨します。
- ※ 実績がない場合は、スマートフォンからの報告でも差し支えありません。

- (7) 実績報告ページが表示されます。

**収集運搬実績がある場合** : 次の操作は、P.16 <2-3-1-1.>です。  
**処分実績がある場合** : 次の操作は、P.22 <2-3-1-2.>です。  
**実績がない場合** : 次の操作は、P.31 <2-3-2.>です。

## 2-3. 電子申請

### <2-3-1. 実績がある場合>

#### <2-3-1-1. 産業廃棄物収集運搬業者、特別管理産業廃棄物収集運搬業者の方>

(1) 実績報告ページに、必要事項を入力してください。

データ入力を一時中断する場合は、P.37 <2-3-4. >を参照してください。

## 注意事項

### 【全般】

注1 回答欄の左に「※」印があるものは、必須項目です。

注2 設問は、【設問1】から【設問6】までありますので、実績報告入力画面をスクロールして必要事項を入力してください。

実績報告入力画面

実績報告入力画面のスクロールバー

「※」印があるものは、必須項目です。

スクロール

「▲」印があるものは、設問2で「実績無」と回答した場合に、回答不要の項目です

確認へ進む

注3 クリックしてから画面遷移に時間がかかる場合があります(10秒程度)。クリックしてすぐに画面が遷移しない場合でも、複数回クリックしないでください。(複数回クリックすると、以下のとおり入力した内容が初期化され、もう一度初めから入力をやり直す必要があります。)

やまがた e申請 山形県電子申請サービス

エラー

発生日時:

不正な画面操作が行われたため、処理を中断しました。  
更新されている可能性があります。  
更新されているかを確認し、更新されていない場合はもう一度初めからやり直してください。

戻る



### 【報告者の情報】

注4 「(株)」や「(有)」は使用できません。「株式会社」や「有限会社」と記入してください。

注5 報告者の氏名又は法人名には、「許可を受けた者」を記入してください。

注6 許可番号には、「山形県知事から受けた、006 から始まる収集運搬業の許可番号」の下8ケタを記入してください。ただし、山形市の許可を受け、山形市内でのみ産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物）の収集運搬を行う事業者の方は、「山形市長から受けた、130 から始まる収集運搬業の許可番号」の下8ケタを記入してください。

法人の場合

許可番号 第 00609●●●●●●●● 号

**産業廃棄物収集運搬業許可証**

山形県山形市松波二丁目8番1号

**株式会社ラ・フランス環境**

代表取締役 山形 ひとし

産業廃棄物の処理

許可番号

許可を受けた者

第1項の許可を受けた者であることを証する。

山形県知事 ●●●●●●●●

個人の場合

許可番号 第 00609●●●●●●●● 号

**産業廃棄物収集運搬業許可証**

山形県東田川郡三川町大字横山字袖東19番1号

**結城若丸**

代表取締役

許可番号

許可を受けた者

第14条第1項の許可を受けた者であることを証する。

山形県知事 ●●●●●●●●

### 【設問2:産業廃棄物収集運搬業の実績の有無】

注7 前年4月1日から当年3月31日までに、山形県内で産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物）を収集運搬した実績の有無を選択してください。

注8 **自社物**（報告者が排出事業者である産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物））を収集運搬した実績は**含みません**。

注9 実績には、**電子マニフェストを利用した分を含みます**。

注10 産業廃棄物処分業（または特別管理産業廃棄物処分業）の許可を有する報告者が、他者から処分を受託した産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物）を中間処理した後の廃棄物（中間処理産業廃棄物）は、自社物に該当しないので、収集運搬した場合は、実績として計上してください。

## 【設問3:産業廃棄物の収集運搬実績の集計】

注 11 実績には、山形県内から他の都道府県に搬出したもの及び他の都道府県から山形県内に搬入したものも含まれます。

注 12 **自社物**（報告者が排出事業者である産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物））を収集運搬した実績は含みません。

注 13 実績には、**電子マニフェストを利用した分**を含みます。

注 14 建設混合廃棄物や廃家電など、複数品目が混合して排出された産業廃棄物は、品目ごとに按分した重量を計上してください。

（例1） 10トンの建設混合廃棄物の、品目ごとのおおよその割合が、紙くず：1割、木くず：3割、ガラスくず等：1割、がれき類5割の場合…

計上先の品目	計上する数量
紙くず	1トン
木くず	3トン
ガラスくず等	1トン
がれき類	5トン

（例2） 10トンの廃家電の、品目ごとのおおよその割合が、廃プラスチック類：5割、金属くず：4割、ガラスくず等：1割の場合…

計上先の品目	計上する数量
廃プラスチック類	5トン
金属くず	4トン
ガラスくず等	1トン

（例3） 10トンの廃蛍光管（水銀使用製品産業廃棄物）の、品目ごとのおおよその割合が、廃プラスチック類：0.5割、金属くず：1.5割、ガラスくず等：8割の場合…

計上先の品目	計上する数量
水銀使用製品産業廃棄物（廃プラスチック類）	0.5トン
水銀使用製品産業廃棄物（金属くず）	1.5トン
水銀使用製品産業廃棄物（ガラスくず等）	8トン

### 【設問4:山形県外(他の都道府県)から山形県内への搬入実績】

注 15 【設問3】で報告したもののうち、他の都道府県から山形県内に搬入した分を報告してください。

注 16 他の都道府県から山形県内に産業廃棄物を搬入した場合は、排出事業者が山形県知事に「県外産業廃棄物搬入事前協議書」により協議したことを確認してください。なお、「県外産業廃棄物搬入事前協議」をせずに山形県内に搬入された案件があった場合は、報告者から許可証交付を受けた担当課までお知らせ願います。

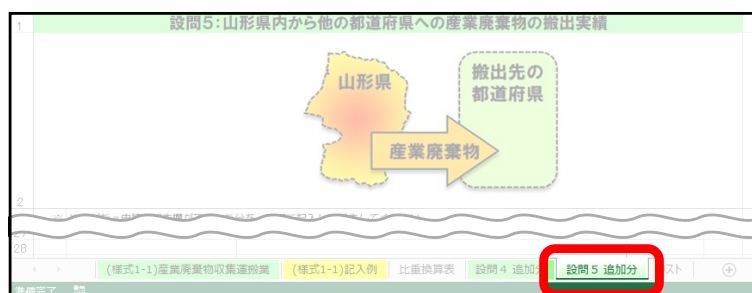
注 17 報告欄が不足する場合は、**1. 事前準備** (2-5) (P.6)でダウンロードした【様式 1-1】産業廃棄物収集運搬業実績報告書(又は【様式 1-2】特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告書.xlsx)の「設問4 追加分」シートで報告してください。



### 【設問5:山形県内から山形県外(他の都道府県)への搬出実績】

注 18 【設問3】で報告したもののうち、他の都道府県に山形県内から搬出した分を報告してください。

注 19 報告欄が不足する場合は、**1. 事前準備** (2-5) (P.6)でダウンロードした【様式 1-1】産業廃棄物収集運搬業実績報告書(又は【様式 1-2】特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告書.xlsx)の「設問5 追加分」シートで報告してください。



## 【設問6:報告様式の添付】

注 20 **実績がある場合は、報告様式の添付が必須です。**様式ファイルが添付されていない場合、エラーメッセージが表示され、報告できません。

### <報告様式の添付方法>

(ア) 設問6の[添付ファイル]をクリックしてください。

(イ) [ファイルの選択]をクリックし、**産業廃棄物収集運搬業者の場合は「様式 1-1」、特別管理産業廃棄物収集運搬業者の場合は「様式 1-2」**の電子ファイルを選択してください。

- ※ 1 **添付できるファイルの容量は、合計 100MB 以下です。**合計 100MB を超える場合は、県担当者(P.2 お問い合わせ先)に連絡し、ファイルを直接メールで提出してください。
- ※ 2 **様式 1-1 又は様式 1-2 には、電子マニフェスト分も記載してください。**
- ※ 3 **ファイル名には許可を受けた者の氏名又は法人名を記載してください。**

(例) 株式会社ラ・フランス環境(様式 1-1) .xlsx

※ 添付可能な拡張子: 「.xlsx」、「.csv」、「.pdf」

【参考】添付する様式は以下のように、産業廃棄物収集運搬業の場合は「様式 1-1」、特別管理産業廃棄物収集運搬業の場合は「様式 1-2」です。

(ウ) 「添付する」をクリックしてください。

※ 「添付する」をクリックすることで、ファイルの添付操作が完了します。このとき、「添付する」をクリックせずに「<入力へ戻る」をクリックすると、ファイルが添付されないので、ご注意ください。

(エ) (イ)～(ウ)を繰り返し、必要なファイルを全て添付してください。

(オ) 「<入力へ戻る」をクリックしてください。

(カ) (イ)～(エ)で添付操作したファイルが添付されていることを確認してください。

次の操作は、P.30 (2) です。

※ **複数種類の実績を報告する場合**は、今操作している報告で【山形県】受理待ち※P.30(4)参照という件名のメールが届いてから、次の報告を、**2-1.やまがたe申請へのアクセス方法** (P.11) から開始してください。



## <2-3-1. 実績がある場合>

### <2-3-1-2. 産業廃棄物処分業者、特別管理産業廃棄物処分業者及び15条施設設置者の方>

(1) 実績報告ページに、必要事項を入力してください。

**データ入力を一時中断する場合は、P.37 <2-3-4. >を参照してください。**

## 注意事項

### 【全般】

注1 回答欄の左に「※」印があるものは、必須項目です。

注2 設問は、【設問1】から【設問4】までありますので、実績報告入力画面をスクロールして必要事項を入力してください。

注3 クリックしてから画面遷移に時間がかかる場合があります(10秒程度)。クリックしてすぐに画面が遷移しない場合でも、複数回クリックしないでください。(複数回クリックすると、以下のとおり入力した内容が初期化され、もう一度初めから入力をやり直す必要があります。)

## 【報告者の情報】

注4 「株」や「有」は使用できません。「株式会社」や「有限会社」と記入してください。

注5 報告者の氏名又は法人名には、「許可を受けた者」を記入してください。

注6 事業者区分は、産業廃棄物処分業者又は特別管理産業廃棄物処分業者の方は「許可業者」を選択し、15条施設設置者の方は「排出事業者」を選択してください。

注7 許可番号には、「山形県知事から受けた、006 から始まる処分業の許可番号」の下8ケタを記入してください。ただし、山形市の許可を受け、山形市内でのみ産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物）の処分を行う事業者の方は、「山形市長から受けた、130 から始まる処分業の許可番号」の下8ケタを記入してください。（産業廃棄物処理施設に付与された設置許可番号ではありません。）

法人の場合

許可番号 第 00609●●●●●●●● 号

**産業廃棄物収集運搬業許可証**

山形県山形市松波二丁目8番1号  
株式会社ラ・フランス環境  
代表取締役 山形 ひとし

許可を受けた者

許可番号

第1項の許可を受けた者であることを証する。

山形県知事 ●●●●●●●●

個人の場合

許可番号 第 00609●●●●●●●● 号

**産業廃棄物収集運搬業許可証**

山形県東田川郡三川町大字横山字袖東19番1号  
結城若丸

許可を受けた者

許可番号

第14条第1項の許可を受けた者であることを証する。

山形県知事 ●●●●●●●●

## 【設問2:産業廃棄物(または特別管理産業廃棄物)を処分した実績の有無】

注8 前年4月1日から当年3月31日までに、山形県内で産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物）を処分した実績の有無を選択してください。

注9 **自社物**（報告者が排出事業者である産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物））を処分した実績を含みます。

注10 実績には、**電子マニフェストを利用した分**を含みます。

注11 実績の有無は、以下の表を参考に選択してください。

中間処分	最終処分	設問2 選択肢
実績あり	実績あり	有
実績あり	実績なし	有
実績なし	実績あり	有（最終処分のみ）
実績なし	実績なし	無

## 【設問3:産業廃棄物の処分実績の集計】

注 12 **自社物**（報告者が排出事業者である産業廃棄物（または特別管理産業廃棄物））を処分した実績を含みます。

注 13 実績には、**電子マニフェストを利用した分**を含みます。

注 14 入力の有無は、以下の表を参考にしてください。

中間処分	最終処分	設問3 入力
実績 <b>あり</b>	実績 <b>あり</b>	要
実績 <b>あり</b>	実績 <b>なし</b>	要
実績 <b>なし</b>	実績 <b>あり</b>	不要
実績 <b>なし</b>	実績 <b>なし</b>	不要

※ 品目ごとの**最終処分量**は、電子申請での入力は不要です。「（特別管理）産業廃棄物の最終処分場における処分実績報告書」（様式 3-2）の提出をお願いします。

注 15 「品目」・「処分方法」・「利用形態」の組み合わせごとに報告してください。

（例） 廃プラスチック 100 トンのうち、40 トンを焼却処分し、60 トンを破碎処分した。破碎処分した 60 トンうち 30 トンを廃プラスチックの原料として利用し、20 トンを再生燃料として利用した場合…

	品目	処分方法	処分した数量
1	▲08 廃プラスチック類	▲C 焼却処分	▲40 トン うち再生したもの 利用形態 ▲選択してください (その他) ▲(利用形態がその他の場合記入) 数量 ▲ トン
2	▲08 廃プラスチック類	▲F 破碎処分	▲30 トン うち再生したもの 利用形態 ▲04 プラスチック原料 (その他) ▲(利用形態がその他の場合記入) 数量 ▲30 トン
3	▲08 廃プラスチック類	▲F 破碎処分	▲30 トン うち再生したもの 利用形態 ▲05 再生燃料 (その他) ▲(利用形態がその他の場合記入) 数量 ▲20 トン

破碎処分した廃プラスチック類は60トンなので、合計60トンになるように記入してください。  
ただし、処分した数量は、再生した数量より多くなるように記入してください。

注 16 建設混合廃棄物や廃家電など、複数品目が混合して排出された産業廃棄物は、品目ごとに按分した重量を計上してください。

(例1) 10トンの建設混合廃棄物の、品目ごとのおおよその割合が、紙くず：1割、木くず：3割、ガラスくず等：1割、がれき類5割の場合…

計上先の品目	計上する数量
紙くず	1トン
木くず	3トン
ガラスくず等	1トン
がれき類	5トン

(例2) 10トンの廃家電の、品目ごとのおおよその割合が、廃プラスチック類：5割、金属くず：4割、ガラスくず等：1割の場合…

計上先の品目	計上する数量
廃プラスチック類	5トン
金属くず	4トン
ガラスくず等	1トン

(例3) 10トンの廃蛍光管（水銀使用製品産業廃棄物）の、品目ごとのおおよその割合が、廃プラスチック類：0.5割、金属くず：1.5割、ガラスくず等：8割の場合…

計上先の品目	計上する数量
水銀使用製品産業廃棄物（廃プラスチック類）	0.5トン
水銀使用製品産業廃棄物（金属くず）	1.5トン
水銀使用製品産業廃棄物（ガラスくず等）	8トン

注 17 「うち再生したものの数量」には、再生前の廃棄物の数量を記載してください。

(例1) がれき類 200 トンを破碎処分したうち、150 トンから再生骨材を製造した場合…

**【処分工程】**

1 産業廃棄物の種類: ▲ 18 がれき類 ▼

2 処分方法: ▲ F 破碎処分 ▼

3 処分量: ▲ 200 ▼ トン

うち再生したもの

利用形態: ▲ 12 再生骨材 ▼

(その他) ▲ (利用形態がその他の場合記入)

数量: ▲ 150 ▼ トン

(例2) 汚泥 200 トンを脱水処分し、脱水汚泥が 50 トン発生した。この脱水汚泥 50 トンを堆肥化処分し、堆肥を製造した場合…

**【処分工程】**

1 行目

1 産業廃棄物の種類: ▲ 03 汚泥 ▼

2 処分方法: ▲ A 脱水処分 ▼

3 処分量: ▲ 200 ▼ トン

うち再生したもの

利用形態: ▲ 02 堆肥 ▼

(その他) ▲ (利用形態がその他の場合記入)

数量: ▲ 200 ▼ トン

**【処分工程】**

2 行目

2 産業廃棄物の種類: ▲ 03 汚泥 ▼

3 処分方法: ▲ E 堆肥化処分 ▼

4 処分量: ▲ 50 ▼ トン

うち再生したもの

利用形態: ▲ 02 堆肥 ▼

(その他) ▲ (利用形態がその他の場合記入)

数量: ▲ 50 ▼ トン

## 【設問4:報告様式の添付】

注 18 **実績がある場合は、報告様式の添付が必須です。**様式ファイルが添付されていない場合、エラーメッセージが表示され、報告できません。

## &lt;報告様式の添付方法&gt;

(ア) 設問 4 の[添付ファイル]をクリックしてください。

(イ) [ファイルの選択]をクリックし、以下の表を参考に、必要な様式を添付してください。

- ※1 **添付できるファイルの容量は、合計 100MB 以下です。**合計 100MB を超える場合は、県担当者(P.2 お問い合わせ先)に連絡し、ファイルを直接メールで提出してください。
- ※2 **様式 2-1 又は様式 2-2 には、電子マニフェスト分も記載してください。**
- ※3 **ファイル名には許可を受けた者の氏名又は法人名を記載してください。**

(例) 株式会社ラ・フランス環境 (様式 2-1) .xlsx

※ 添付可能な拡張子: 「.xlsx」、「.csv」、「.pdf」

	中間処分	最終処分	様式			
			2-1	2-2	3-1	3-2
産業廃棄物処分業	実績あり	実績あり	○	×	○	○
	実績あり	実績なし	○	×	○	×
	実績なし	実績あり	○	×	×	○
	実績なし	実績なし	×	×	×	×
特別管理産業廃棄物処分業	実績あり	実績あり	×	○	○	○
	実績あり	実績なし	×	○	○	×
	実績なし	実績あり	×	○	×	○
	実績なし	実績なし	×	×	×	×
15 条施設設置者	実績あり	実績あり	×	×	○	○
	実績あり	実績なし	×	×	○	×
	実績なし	実績あり	×	×	×	○
	実績なし	実績なし	×	×	×	×

○：提出が必要    ×：提出不要



【参考】各様式は以下のとおりです。

**様式2-1**

電子マニフェスト分含む

自社分含まない

**様式2-2**

電子マニフェスト分含む

自社分含まない

**様式3-1**

電子マニフェスト分含む

自社分含む

**様式3-2**

電子マニフェスト分含む

自社分含む

(ウ) 「添付する」をクリックしてください。

※ 「添付する」をクリックすることで、ファイルの添付操作が完了します。このとき、「添付する」をクリックせずに「<入力へ戻る」をクリックすると、ファイルが添付されないので、ご注意ください。

**添付ファイル**

ファイルを選択してください

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

添付する クリック

< 入力へ戻る

(エ) (イ)～(ウ)を繰り返し、必要なファイルを全て添付してください。

(オ) 「入力へ戻る」をクリックしてください。

**添付ファイル**

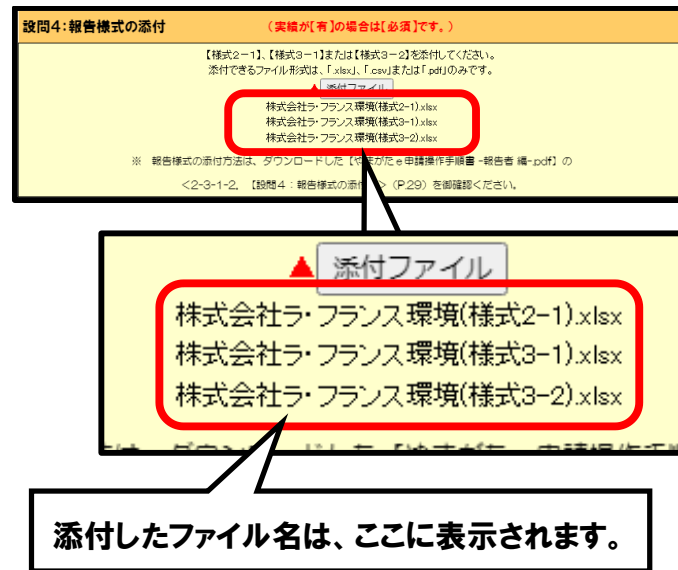
ファイルを選択してください

ファイルの選択 | ファイルが選択されていません

添付する

< 入力へ戻る クリック

(カ) (イ)～(エ)で添付操作したファイルが添付されていることを確認してください。



次の操作は、P.30 (2) です。

※ 複数種類の実績を報告する場合は、今操作している報告で【山形県】受理待ち ※P.30(4)参照 という件名のメールが届いてから、次の報告を、**2-1.やまがたe申請へのアクセス方法** (P.11) から開始してください。

- (2) 必要事項を入力後、[確認へ進む]をクリックしてください。なお、未入力の必須項目（「※」印があるもの）がある場合、エラーメッセージが表示されますので、入力した上で再度[確認へ進む]をクリックしてください。

設問6: 報告様式の添付（実績が【有】の場合は【必須】です。）

様式1-1を添付してください。  
添付できるファイル形式は、「.xlsx」、「.xls」または「.pdf」のみです。

▲添付ファイル  
株式会社サ・プランズ環境(様式1-1).xlsx

※ 報告様式の添付方法は、ダウンロードした【やまがたe申請操作手順書(報告者用).pdf】の  
＜2-3-2. 実績報告書（様式1-1または様式1-2）の添付方法＞（P.8）を御確認ください。

以上で報告は終了です。【確認へ進む】をクリックしてください。

確認へ進む クリック

- (3) [申込確認]画面が表示されるので、報告内容を確認した上で、[申込む]をクリックしてください。

やまがたe申請  
山形県電子申請サービス

ログイン  
利用登録

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 報告署名検証

手続き申込

手続を選択する メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

申込確認

産業廃棄物の収集運搬実績報告

※山形県内で産業廃棄物を収集運搬した実績を報告してください。  
※報告する際は、ダウンロードした【やまがたe申請操作手順書(報告者用).pdf】を御活用ください。

【必須】報告者の情報

スクロール

以上で報告は終了です。【確認へ進む】をクリックしてください。

入力へ戻る 申込む クリック

操作時間を延長する  
配色を変更する

- (4) 報告内容に応じて、[pref.yamagata@s-kantan.com](mailto:pref.yamagata@s-kantan.com)から以下の件名のメールが届きますので、このメールに記載された【整理番号】と【パスワード】は、紛失しないように大切に保管してください。（報告内容の照会、修正、取下げ等で必要になります。）

- ア 産業廃棄物収集運搬業実績報告：【山形県】受理待ち(産廃収運実績報告)
- イ 特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告：【山形県】受理待ち(特管収運実績報告)
- ウ 産業廃棄物処分実績報告：【山形県】受理待ち(産廃処分実績報告)
- エ 特別管理産業廃棄物処分実績報告：【山形県】受理待ち(特管処分実績報告)

※ 以下の本文中における【山形県】受理待ち※P.29(4)参照メールは、報告内容に応じて上記のア～エに読み替えてください。

必要に応じて、

P.35 ＜2-3-3. 控えの印刷方法＞

P.40 ＜3. 報告内容の照会・修正等＞

をご確認ください。

次は、P.41 ＜4. 受理＞のとおり、報告の受理を確認してください。

**<2-3-2. 実績がない場合>**

(1) 実績報告ページに、必要事項を入力してください。

**【全般】**

注1 回答欄の左に「※」印があるものは、必須項目です。

注2 回答欄の左に「▲」印があるものは、設問2で「実績無」と回答した場合に、回答不要の項目です。

注3 設問は、【設問1】と【設問2】のみ入力してください。このとき、実績報告入力画面をスクロールして必要事項を入力してください。

注4 クリックしてから画面遷移に時間がかかる場合があります（10秒程度）。クリックしてすぐに画面が遷移しない場合でも、複数回クリックしないでください。（複数回クリックすると、以下のとおり入力した内容が初期化され、もう一度初めから入力をやり直す必要があります。）

## 【報告者の情報】

注5 「(株)」や「(有)」は使用できません。「株式会社」や「有限会社」と記入してください。

注6 報告者の氏名又は法人名には、「許可を受けた者」を記入してください。

注7 (産業廃棄物処分実績または特別管理産業廃棄物処分実績を入力する場合)

事業者区分は、産業廃棄物処分業者又は特別管理産業廃棄物処分業者の方は「許可業者」を選択し、15条施設設置者の方は「排出事業者」を選択してください。

注8 許可番号には、「山形県知事から受けた、006 から始まる許可番号」の下8ケタを記入してください。ただし、山形市の許可を受け、山形市内でのみ産業廃棄物(または特別管理産業廃棄物)の処理を行う事業者の方は、「山形市長から受けた、130 から始まる処分業の許可番号」の下8ケタを記入してください。(産業廃棄物処理施設に付与された設置許可番号ではありません。)

法人の場合

許可番号 第 00609●●●●●●●● 号

産業廃棄物収集運搬業許可証

山形県山形市松波二丁目8番1号

株式会社ラ・フランス環境

代表取締役 山形 はん

許可を受けた者

許可番号

第1項の許可を受けた者であることを証する。

山形県知事 ●●●●●●●●

個人の場合

許可番号 第 00609●●●●●●●● 号

産業廃棄物収集運搬業許可証

山形県東田川郡三川町大字横山字袖東19番1号

結城若丸

許可を受けた者

許可番号

第14条第1項の許可を受けた者であることを証する。

山形県知事 ●●●●●●●●

## 【設問2:実績の有無】

注9 以下について御確認いただき、前年4月1日から当年3月31日までに産業廃棄物を処理した実績が無いことを確認してから「無」を選択してください。

## ＜産業廃棄物収集運搬業実績または特別管理産業廃棄物収集運搬業実績の場合＞

- ※ **自社物**(報告者が排出事業者である産業廃棄物)を収集運搬した実績は含みません。
- ※ 実績には、**電子マニフェストを利用した分を含みます**。
- ※ 産業廃棄物処分業(又は特別管理産業廃棄物処分業)の許可を有する報告者が、他者から処分を受託した産業廃棄物(又は特別管理産業廃棄物)を**中間処理した後の廃棄物**(中間処理産業廃棄物)は、**自社物に該当しない**ので、中間処理産業廃棄物を収集運搬した場合は、実績として計上してください。

## ＜産業廃棄物処分実績または特別管理産業廃棄物処分実績(15条施設設置者を含む)＞

- ※ **自社物**(報告者が排出事業者である産業廃棄物(または特別管理産業廃棄物))を処分した実績を含みます。
- ※ 実績には、**電子マニフェストを利用した分を含みます**。

- (2) 必要事項を入力後、[確認へ進む]をクリックしてください。なお、未入力の必須項目（「※」印があるもの）がある場合、エラーメッセージが表示されますので、入力した上で再度[確認へ進む]をクリックしてください。

設問6: 報告様式の添付（実績が【有】の場合は【必須】です。）

様式1-1を添付してください。  
添付できるファイル形式は、「.xlsx」、「.csv」または「.pdf」のみです。

※ 報告様式の添付方法は、ダウンロードした【やまがたe申請操作手順書（報告者用）.pdf】の  
く2-3-2. 実績報告書（様式1-1または様式1-2）の添付方法（P.8）を御確認ください。

以上で報告は終了です。【確認へ進む】をクリックしてください。

確認へ進む

クリック

- (3) [申込確認]画面が表示されるので、報告内容を確認した上で、[申込み]をクリックしてください。

やまがたe申請  
山形県電子申請サービス

ログイン  
利用者登録

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 報告署名検証

手続き申込

手続を選択する メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

申込確認

産業廃棄物の収集運搬実績報告

※山形県内で産業廃棄物を収集運搬した実績を報告してください。  
※報告する際は、ダウンロードした【やまがたe申請操作手順書（報告者用）.pdf】を御活用ください。

【必須】 報告者の情報

スクロール

以上で報告は終了です。【確認へ進む】をクリックしてください。

入力へ戻る 申込み

クリック

操作時間を延長する  
配色を変更する

- (4) 報告内容に応じて、`pref.yamagata@s-kantan.com`から以下の件名のメールが届きますので、このメールに記載された【整理番号】と【パスワード】は、紛失しないように大切に保管してください。（報告内容の照会、修正、取下げ等で必要になります。）

- ア 産業廃棄物収集運搬業実績報告：【山形県】受理待ち(産廃収運実績報告)
- イ 特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告：【山形県】受理待ち(特管収運実績報告)
- ウ 産業廃棄物処分実績報告：【山形県】受理待ち(産廃処分実績報告)
- エ 特別管理産業廃棄物処分実績報告：【山形県】受理待ち(特管処分実績報告)

※ 以下の本文中における【山形県】受理待ち※P.30(4)参照メールは、報告内容に応じて上記のア～エに読み替えてください。



必要に応じて、

P.35 <2-3-3. 控えの印刷方法>

P.40 <3. 報告内容の照会・修正等>

をご確認ください。

次は、P.40 <4. 受理>のとおり、報告の受理を確認してください。

※ 複数種類の実績を報告する場合は、今操作している報告で【山形県】受理待ち※P.30(4)参照という件名のメールが届いてから（P.29、P.32）、次の報告を、**2-1.やまがたe申請へのアクセス方法**（P.11）から開始してください。

### <2-3-3. 控えの印刷方法>

※ 控えの印刷は、**報告した年度内に限り**、いつでも可能です。

(1) 下記いずれかの方法で、申込内容照会ページにアクセスしてください。

#### <URL からのアクセス方法> (推奨)

(ア) `pref.yamagata@s-kantan.com` から届いた【山形県】受理待ち※P.29(4)参照 という件名のメールに記載された【報告内容照会・修正 URL】にアクセスしてください。

#### <山形県庁のホームページからのアクセス方法>

(ア) **2-1. やまがた e 申請へのアクセス方法**(P.11)により、やまがた e 申請にアクセスしてください。

(イ) [申込内容照会]をクリックしてください。



(2) `pref.yamagata@s-kantan.com` から届いた【山形県】受理待ち※P.29(4)参照 という件名のメールに記載された【整理番号】と【パスワード】を入力し、[照会する]をクリックしてください。なお、もし整理番号とパスワードを紛失した場合は、許可証の交付を受けた担当課（P.2）に御連絡ください。

(3) [申込内容印刷]をクリックして、印刷してください。

[ログイン](#)  
[利用者登録](#)

[アクセシビリティ対応ページへ切り替える](#)

[申請団体選択](#)
[申請書ダウンロード](#)

[手続き申込](#)
[申込内容照会](#)
[職員署名検証](#)

### 申込内容照会

#### 申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	【テスト】産業廃棄物収集運搬業実績報告（令和X年度）
整理番号	821573565978
処理状況	処理待ち
処理履歴	2022年3月24日21時30分 申込

#### 伝達事項

日時	内容
伝達事項はありません。	

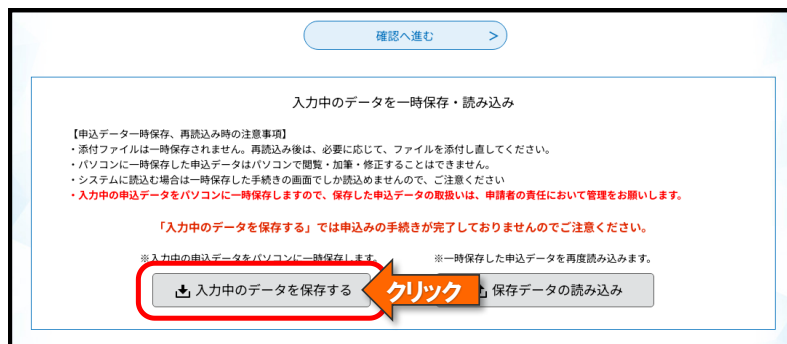
申込内容

クリック

申込内容印刷

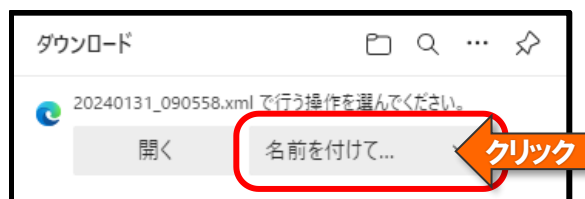
**<2-3-4. データ入力を一時中断する方法>**

(ア) 報告ページ下部の、[入力中のデータを保存する。]をクリックしてください。



(イ) 申込データ一時保存ファイル（拡張子：.xml）のダウンロード指示がありますので、ご自身のパソコンにダウンロードしてください。（このファイルは、データ入力を再開する際に必要になるので、紛失しないように管理してください。）

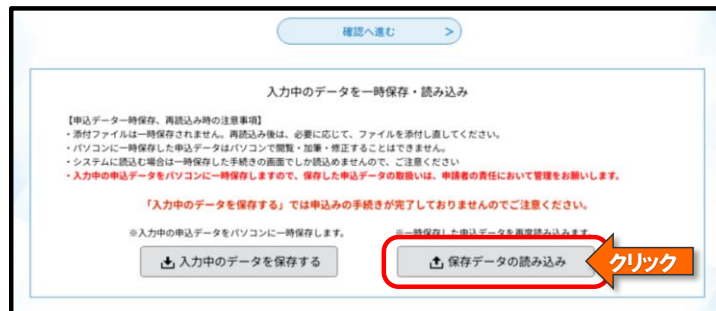
※ ご自身のパソコンにダウンロードした申込データ一時保存ファイルを直接編集することはありません。データの編集は、P.38<2-3-5. データ入力を再開する方法>のとおり、やまがた e 申請でデータを読み込んだ上で編集してください。



**次の操作は、P.38 <2-3-5. データ入力を再開する方法>です。**

## <2-3-5. データ入力を再開する方法>

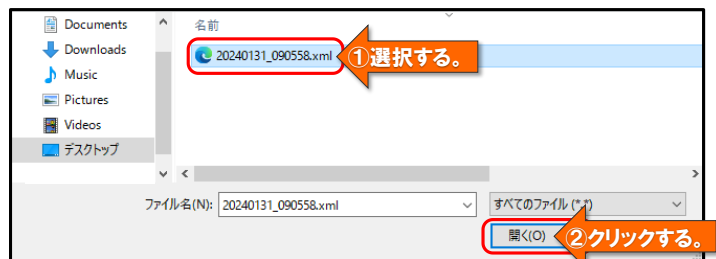
- (ア) **2-1. やまがたe 申請へのアクセス方法**(P.11)により、報告ページにアクセスしてください。  
 (イ) 報告ページ下部の、[保存データの読み込み]をクリックしてください。



- (ウ) 「ファイル読込」の画面が表示されたら、[ファイルの選択]をクリックしてください。



- (エ) P.37(イ)で保存した申込データ一時保存ファイルを選択し、[開く]をクリックしてください。



- (オ) 申込データ一時保存ファイルが添付されていることを確認した上で、[確認へ進む]をクリックしてください。



(カ) 申込データ一時保存ファイルが添付されていることを確認した上で、[読み込む] をクリックしてください。



(キ) 「ファイルを読み込みました。」と表示されたら、[<入力へ戻る] をクリックする。



(ク) 以下のページを参考に、報告データの入力を再開してください。

**収集運搬実績がある場合 :P.16 <2-3-1-1.>**  
**処分実績がある場合 :P.22 <2-3-1-2.>です。**  
**実績がない場合 :P.31 <2-3-2.>です。**



### 3. 報告内容の照会・修正等

※ 報告内容の照会・修正は、**報告した年度内に限り**、いつでも可能です。

(1) 下記いずれかの方法で、申込内容照会ページにアクセスしてください。

<URL からのアクセス方法> (推奨)

(ア) `pref.yamagata@s-kantan.com` から届いた【山形県】受理待ち※P.30(4)参照 という件名のメールに記載された【報告内容照会・修正 URL】にアクセスしてください。

<山形県庁のホームページからのアクセス方法>

(ア) **2-1. やまがた e 申請へのアクセス方法**(P.11)により、やまがた e 申請にアクセスしてください。

(イ) [申込内容照会]をクリックしてください。



(2) `pref.yamagata@s-kantan.com` から届いた【山形県】受理待ち※P.30(4)参照 という件名のメールに記載された【整理番号】と【パスワード】を入力し、[照会する]をクリックしてください。なお、もし整理番号とパスワードを紛失した場合は、許可証の交付を受けた担当課 (P.2) にお問い合わせください。



(3) 報告した内容が表示されます。修正や取下げをする場合は、下記を参考にしてください。

項目	内容
[申込照会へ戻る]	【整理番号】と【パスワード】入力画面に戻ります。
[再申込する]	本実績報告では使う必要がありません。
[修正する]	報告した内容を修正できます。なお、修正せずに[確認へ進む]をクリックすると、「修正された内容がございません。」とエラーメッセージが表示されるので、御注意ください。 なお、添付ファイルを修正する必要がある場合は、添付ファイルを一旦削除してから、修正したファイルを添付してください。
[取下げる]	報告した内容を取り消し、初めから入力できます。なお、報告した内容の一部を修正する場合は、[修正する]をクリックしてください。

## 4. 受理

報告内容に応じて、[pref.yamagata@s-kantan.com](mailto:pref.yamagata@s-kantan.com) から以下の件名のメールが届いたら受理です。なお、受理後に、報告内容に誤りが見つかった場合は、県担当者(P.2 お問い合わせ先)に連絡し、修正対応について指示を受けてください。

- ア 産業廃棄物収集運搬業実績報告: [【山形県】受理通知\(産廃収運実績報告\)](#)
- イ 特別管理産業廃棄物収集運搬業実績報告: [【山形県】受理通知\(特管収運実績報告\)](#)
- ウ 産業廃棄物処分実績報告: [【山形県】受理通知\(産廃処分実績報告\)](#)
- エ 特別管理産業廃棄物処分実績報告: [【山形県】受理通知\(特管処分実績報告\)](#)

**報告は以上で終了です。ご対応ありがとうございました。**

※ **複数種類の実績を報告する場合**は、1つ目の報告で[【山形県】受理待ち](#)※P.30(4)参照という件名のメールが届いてから、2つ目の報告を、[2-1.やまがたe申請へのアクセス方法](#) (P.11) から開始してください。