

記入例

廃棄管理伝票番号 No. 0000001

【A 排出者控】

廃発炎筒 廃棄管理伝票（約款付）

※ 排出者の方は、太線内を記入して下さい。（ボールペンでしっかりと書いて下さい。）

記載日	XXXX年	XX月	XX日
-----	-------	-----	-----

※ ユーザーコードがない場合は、コードは記入せず他の項目を記入して下さい。（左づめで記入して下さい。）

排出者(搬入者)情報	ユーザーコード	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	A	B	C	D	E
	名称	〇〇〇〇株式会社															
	住所	△△県△△市△△町△△番地															
	電話番号	(××) ×××× - ××××															
	担当者名	〇〇部 〇〇課 △△ 太郎															

※ 左列に依頼する箱数を記入して下さい。（右列は、引取者が記入します。）

廃棄箱数	3箱	箱
------	----	---

廃棄管理伝票は1回の排出につき、1枚です。

※ 左列に依頼する全ての本数を記入して下さい。（右列は、引取者が記入します。）

廃棄本数	300本	本
------	------	---

排出者署名は必須です。
委託契約が成立します。

本廃発炎筒廃棄管理伝票の記載事項に間違いはありません。

排出者(搬入者)署名 △△ 太郎

※本伝票は【A 排出者控】（青紙）を切り離し、残った4枚を廃棄専用箱の外側に必ず貼付してください。
本伝票が添付されていない廃発炎筒は、広域認定制度を利用した当システムでは回収できません。広域認定制度を利用した運搬・処理時に廃棄管理伝票が必要です。
また、排出者は廃掃法の定めにより控えを5年間保存してください。

※この管理票は、5年間保管してください。