



## 작성방법

1. 관리대장은 수입허가번호 또는 수입신고증명서 발급번호별로 각각 작성합니다.
2. ①란의 종류란에는 「폐기물의 국가 간 이동 및 그 처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항 및 제3항에 따라 고시된 폐기물의 종류를 적고, 분류번호란에는 「폐기물관리법」 제2조의2에 따른 폐기물의 종류별 세부분류별 분류번호(세분류 번호)를 적으며, HSK No.란에는 수입상품에 대한 관세·통계통합품목분류표(HSK No.: Harmonized System Korea Number)의 품목번호 10자리를 적습니다.
3. ②란부터 ⑤란까지는 폐기물을 수입 및 처리할 때마다 날짜별로 작성하되, 수입량 및 처리량 누계는 매월 말일을 기준으로 마감 처리하며, 연말에 최종 마감 처리합니다.
4. ③란 및 ④란의 처리방법란에는 「폐기물의 국가 간 이동 및 그 처리에 관한 법률 시행령」 별지 제7호의2서식 뒤쪽 작성요령란에 따른 처리분류와 세분류 번호를 모두 적습니다.
5. ④란 중 운반자란에는 폐기물을 운반한 사업자명을 적되, 배출자가 직접 운반한 경우에는 "자가"로 적고, 처리자란에는 사업장폐기물을 수탁 받아 처리할 사업자명을 적습니다.
6. 양은 무게단위인 톤(액체 상태인 경우에는 비중을 고려하여 무게로 환산)으로 적고, 성질·상태는 고체 상태이면 "고상"으로, 액체 상태이면 "액상"으로 구분하여 적습니다.
7. ⑤란은 폐기물을 처리하지 않고 남은 보관량을 적습니다.
8. ⑥란은 폐기물을 자가처리하는 과정에서 발생하는 중간가공 폐기물이나 새로 발생하는 폐기물의 발생량과 처리자, 처리방법, 보관량 등을 적습니다.