

# 事業系一般廃棄物減量計画書 記入要領

記入・提出に当たってはこの記入要領を参考にしてください。

なお、記入漏れや不備がありますと再提出を依頼することがありますので、ご注意ください。

## 【建築物の概要及び実績自己評価等】

### 1. 建築物の概要

建築物の名称：当該建物全体名称や、店舗名を記入してください。

延べ床面積等：当該建築物の事業の用に供する部分の延べ床面積及び階数を記入してください。

建築物の所有者：所有者の名称を記入してください。なお、複数になる場合は、代表的な所有者の名称を記入してください。

廃棄物管理責任者：当該建築物を所有し、又は占有する事業者の中で、建築物の事業系一般廃棄物の減量及び適正な処理に関し権限を有する者の役職名、氏名、連絡先を記入してください。

建築物の用途：該当する用途全てに○印を付けてください。

※11 複合用途の場合には、種類別に会社数及び事業の用に供する延べ床面積を記入してください。

### 2. 占有者（テナント事業者の名称）

当該建物に占有するテナント事業者全ての名称を記入してください。

※この欄に書ききれない場合は、占有者リストまたは別様式で提出も可

### 3. 収容人員

職員及び従業員：当該建築物内で職務する人員を記入してください。

外来者：来店者、業者等の外来者1日当たりの平均を記入してください。

### 4. 保有設備

貴社で保有している廃棄物減量設備について、該当するものに○印を付けてください。

### 5. 保管場所

廃棄物の保管場所：可燃物、不燃物等の廃棄物の保管場所数と面積を記入してください。

資源物の保管場所：紙類、びん類、缶類等の資源物の保管場所数と面積を記入してください。

### 6. 事業者による廃棄物の減量等

事業所内での廃棄物の発生抑制、減量、リサイクル等の工夫や販売店においては、簡易包装や販売店の下取り、容器等資源の回収等についての現状及び目標を記入してください。

### 7. 再生品の使用

事業所内で使用する備品、消耗品（コピー用紙、トイレットペーパー）や広告チラシ等の再生品の使用状況及び今後の目標を記入してください。

### 8. 前年度実績自己評価

減量・再資源化に関して、前年と比較して前進が図られているか、従来と変化がなかったなど、社内全体の取り組みについての評価を記入してください。

### 9. 本年度の方針

従業員への教育、分別回収BOXの利用、店頭回収の拡大、分別排出・分別収集の徹底等、本年度の取り組みの方針を記入してください。

## 【来年度の廃棄物及び資源物の計画】

### 1. 年度計画

発生量：当該建築物全体から発生する廃棄物及び資源物の量をそれぞれの種類ごとに記入してください。

処分量：発生した物のうち資源物に該当するものであっても、実際に焼却、破砕、埋め立て等ごみとして処分した量を記入してください。

資源化量：ごみとして処分せず、再資源化された量を記入してください。

資源化率：発生量を全て資源化している場合、100%となります。一部の場合は少数点以下第1位まで四捨五入で求めてください。

【注】建築物の廃棄物の保管場所及び資源物の保管場所に排出されるものの他、各事業所（テナント）単独で処理しているものも、各事業所の協力を得て重量を把握してください。ごみとして処分しているか、再資源化しているか不明な場合は、処理業者に相談してから記入してください。また、「産業廃棄物」並びに「汚泥」の記入は特に必要はありません。

### 2. 収集運搬業者等の所在地及び連絡先

発生した廃棄物の処理を委託した業者名を内訳ごとに記入してください。また、自ら処理施設に持ち込んでいる場合は、〇〇〇へ自己搬入と記入してください。

各事業所（テナント）単独で処理している廃棄物も含まれますので、その処理業者名も記入してください。また、業者の所在地・連絡先についても併せて隣の欄に記入してください。

廃棄物・資源物受入先業者：廃棄物及び資源物の受入先業者名を内訳ごとに記入してください。また、業者の所在地・連絡先についても併せて隣の欄に記入してください。

## 【前年度の廃棄物及び資源物の計画・実績・比較】

### 1. 計画・実績・比較

記入に当たっては上記の「1. 年度計画」を参照ください。

なお、最後の②-①欄につきましては、各内訳ごとの発生量・処分量・資源化量・資源化率をそれぞれ差し引いた量を記入してください。

※増減値の資源化率の記入ですが、計画＝実績の場合、0%になります。

### 2. 店頭回収実績状況

事業所で実施している店頭回収の前年度の実績を品目ごとに記入してください。]

【注】ごみとして処分しているか、再資源化しているか不明な場合は、処理業者に相談してから記入してください。

↑ ↓ 整合性

## 【廃棄物処理フロー図】

[区分]⇒[品目]⇒[保管場所]⇒[収集運搬業者]⇒[処理先]という流れで、発生から最終処分までを記載例と同様に作成してください。

また、資源化している場合については、再生品の具体例まで記入してください。

※【来年度の廃棄物及び資源物の計画】及び【前年度の廃棄物及び資源物の計画・実績・比較】に記載している項目、全て記載してください。