

## 「事業系一般廃棄物減量等計画書」記入要領

### 1 目的

廃棄物の発生は依然高水準に推移しており、一般廃棄物処理施設の処理能力も限界に近づいています。また、最終処分場の確保も困難なことから、ごみの減量及び再資源化の推進は重要な課題となっています。事業者におかれましても、廃棄物の発生抑制、再利用の促進等により廃棄物を減量し、自らの責任において適正に処理する責務があります。その遂行のためには、排出事業者自ら廃棄物の排出状況を適切に把握し、廃棄物の減量を計画的かつ継続的に取り組んでいただく必要があることから、減量計画書を作成いただき、市にご提出いただくものです。

### 2 対象建築物

事業の用に供する部分の床面積の合計が3,000平方メートル以上の建築物

### 3 記入方法等

(1) 様式第1号「事業系一般廃棄物減量等計画書」

①調査基準日 令和7年4月1日現在とします。

- ・当該建築物を複数の事業所(テナント)等で使用している場合は、各事業所の協力を得て記載してください。
- ・同敷地に複数棟ある場合は、別紙の作成等により対応してください。

②届出者

- ・建築物を所有(占有・管理)する法人又は個人の所有者。  
(当該建築物の管理についてすべての権原を有する者がいる場合は、その者でも可)

③建築物関係

- ・延べ面積：事業の用に供する部分の総床面積。
- ・従業員数：共同利用の場合、各事業所(テナント含む)の総従業員数。
- ・建築物を使用している事業者：共同利用の場合は、使用している事業者の一覧を別紙作成により添付してください。

④廃棄物関係

- ・事業系一般廃棄物：可燃物を置く一時保管場所の位置及び面積。
- ・再利用等の対象となる事業系一般廃棄物：資源物を置く一時保管場所の位置及び面積。
- ・現在減量のために実施していること及び今年度計画していること：「紙については廃品回収業者を利用」、「紙ごみ(紙容器、包装紙等)を分別収集し資源化」、「各フロアにペットボトルの回収容器設置」など。

⑤裏面（減量化・資源化の実績及び計画）

- ・原則として年度（4月1日～3月31日）ごとの排出量の実績量及び計画量。
- ・排出量の把握は分かる範囲で結構ですが、ビルメンテナンス業者、回収業者等の協力を得るなどして、実績量の把握に努めるようお願いします。
- ・年間の量が把握できていない場合、ある一定期間調査を試みて、その結果から年間の量を推測してください。
- ・同敷地に複数棟あり、棟ごとに分けられない場合、量については合算でもかまいません。
- ・回収業者の名称は量の把握にかかわらず種類ごとに必ず記入し、複数ある場合はすべて記入してください。また、処理施設に自己搬入されている場合は、搬入先を記入してください。

（2）様式第2号「一般廃棄物管理責任者選任届」及び様式第3号「一般廃棄物管理責任者変更届」

当該建築物について、はじめて廃棄物管理責任者を選任した場合には、様式第2号の「選任届」を、選任した廃棄物管理責任者を変更した場合には、様式第3号『変更届』を提出してください。

※ 一般廃棄物管理責任者の業務

- ◇廃棄物の減量化・資源化の計画作成
- ◇廃棄物の減量化・資源化を推進する事業所内の体制整備
- ◇従業員やテナントに対しての指導・啓発
- ◇計画実施についての進行管理
- ◇廃棄物の減量や適正処理についての情報収集 等