

事業系一般廃棄物減量等計画書 記入方法

1 減量計画書の作成単位について

事業系一般廃棄物減量等計画書（以下「減量計画書」という。）は、対象となる建物（3,000㎡以上の建築物）ごとに作成してください。市内で2か所以上対象となる建物を所有（占有、管理を含む）している事業者は、建物を単位に減量計画書を作成、提出していただくことになります。ただし、同一敷地内に複数の建物がある場合は、合算して1つの減量計画書の提出となります。

2 減量計画書中の記入項目については、以下のとおりです。

（表）

(1) 「住所」、「名称」、「代表者氏名」について

事業所の本社又は支店・支社等の住所、名称、代表者氏名を記入してください。

(2) 「業種」欄

事業所の業務について、該当する業種の番号を選択してください。

(3) 「建築物所在地」欄

事業所建物の所在地を記入してください。

(4) 「上記建築物の使用用途」欄

使用用途(業務内容)について、該当するものの番号を選択してください。

(5) 「建物延床面積」欄

建物全体の延床面積を記入してください。同一敷地内に複数の建物がある場合は、その合計を記入してください。

(6) 「従業員数」欄

建物全体の従業員数を記入してください。同一敷地内に複数の建物がある場合は、その合計を記入してください。

(7) 「廃棄物管理責任者」欄

事業活動に伴い生じる一般廃棄物について、減量化、資源化及び適正な処理の業務を担当する責任者を記入してください。

(8) 「担当者」欄

この書類を作成した担当者の方につき記入してください。

(裏面)

(9)「事業系一般廃棄物減量等計画」

ア 「1 前年度実績及び今年度計画について記入してください。」について

(ア) 排出品目中「燃やせるごみ」欄は、「生ごみ」、「生ごみ以外」の区分ごとに、記入してください。

ただし、その内訳が不明の場合は、「燃やせるごみ」欄の「計」の欄だけの記入をお願いします。

(イ) 排出品目中「紙類」欄は、「新聞」、「雑誌（週刊誌など）」、「事務用紙」、「段ボール」、「機密書類」等の区分ごとに、記入してください。

ただし、その内訳が不明の場合は、「紙類」欄の「計」の欄だけの記入をお願いします。

(ウ) 排出品目中「その他」欄は、粗大ごみなど上記に含まれないものについて記入してください。

(エ) 表中の資源化率は、少数点第2位を四捨五入して、少数点第1位までを記入してください。

イ 「2 前年度計画の数量を記入してください。」について

各計画項目欄については、前年度提出した「事業系一般廃棄物減量等計画書」に記載した前年度計画数量を、排出品目「燃やせるごみ」「紙類」「その他」ごとに、その計を転記してください。

ウ 「3 前年度実績の自己評価を記入してください。」について

前年度計画に対する実績について、自己評価の該当する記号に○をつけてください。

エ 「4 減量・資源化に関する取り組みについて、該当する番号に○をお願いします。」について

(ア)「前年度実施したこと」欄につき、該当するすべての番号に○をつけてください。

(イ)「今年度実施又は計画していること」欄につき、該当するすべての番号に○をつけてください。