

## 「ごみ減量・リサイクルに関する計画書」等の記入方法について

### 1 「ごみ減量・リサイクルに関する計画書」について

- (1) 「前年度実績」には、令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）に排出されたごみ量の実績状況を記入してください。

「発生量」 : 項目ごとの発生量

「リサイクル量」 : 「発生量」のうち、再利用目的に処理される量

「廃棄量」 : 「発生量」のうち、再利用されずに廃棄処分される量

$$\text{発生量} = \text{リサイクル量} + \text{廃棄量}$$

「今年度計画」には、令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）のリサイクル計画を記入してください。

- (2) 数値は、kg（キログラム）で表示してください。
- (3) 紙類は、再生紙、新聞、雑誌などの合計を記入してください。
- (4) 各項目については以下のとおりです。

	項 目	内 容
リ サ イ ク ル	紙類	OA用紙、OA連続帳票、新聞、雑誌、チラシ、パンフレット、色付き紙、板紙など
	段ボール	
	缶	従業員や来客、観客などの <u>飲食に伴って排出されるもの</u> （ベンダー業者が自動販売機等から回収するものを含む）。 <u>ただし、飲食用以外のびん・缶類は、「その他不燃ごみ」に含める。</u>
	びん	
ペットボトル		
ご み	その他可燃ごみ	再生できない紙類、厨芥類（茶殻、残飯、吸殻等の生ごみ）、草木や繊維等
	その他不燃ごみ	飲食用以外のびん・缶類、弁当がらなどの容器類、ビニール、金属類等

- (5) 「建築物の用途」欄は、あてはまるものに「○」を記入してください。
- (6) 「廃棄物管理責任者」欄には、会社名、所在地、所属名・職名、廃棄物管理責任

者氏名（ふりがな）、選任年月日、電話番号を記入してください。

- (7) 裏面「契約業者一覧」欄は、立入調査等の際に参考とさせていただきますので、廃棄物の収集・運搬、処分を委託されている業者を記入の上、提出願います。

## 2 「廃棄物管理責任者選任届」について

- (1) 人事異動等で廃棄物管理責任者が変更となった場合に提出してください。変更がない場合は提出不要です。
- (2) 建築物の使用を中止するなど廃棄物管理責任者が不要になった場合は、その旨を事由欄に記載し、提出してください。
- (3) 年度途中に変更があった場合には、変更があった日から30日以内に、建築物の所在地を管轄する清掃事務所へ郵送又は直接持参し、提出してください。

## 3 区ホームページでの提出様式掲載について

「ごみ減量・リサイクルに関する計画書」及び「廃棄物管理責任者選任届」の様式は、大田区ホームページ（トップページ→ごみ・リサイクル→事業系のごみ・資源→再利用計画書・リサイクル計画書（ダウンロード））からダウンロードすることができます。

※ご不明の点等は、管轄の清掃事務所までご連絡ください。