

注釈（様式第2号関係）

事業系廃棄物減量計画書（実績報告書）には、事業活動に伴って生じた一般廃棄物量を記入ください。年間量（4月から翌年の3月まで）をトン単位で記入ください。

（注）1～11については、下記を参考願います。

（注）1 大規模建築物の所有者のうち、区分所有、共有に係る建築物および所有者が管理権を委任している場合は「管理者等」を所有者としてください。

（注）2 占有者はテナント名とし、書ききれない場合は別紙で提出ください。
所有者自身だけが入居している場合も記入ください。

（注）3 共用部分とは、階段、廊下、機械室、ロビーといった不特定多数が使用する部分が、該当します。

（注）4 この欄の数字は右側の廃棄物の数量と再利用物の数量の合計数字となります。
個々の品目の数量がわからない場合は、概算値または一括の値を記入しても結構です。

（注）5 処分先とは、廃棄物処理業者に委託する場合はその業者が持ち込む清掃工場とか埋立処分場などです。自社内で処理する場合は自己処理と記入ください。

（注）6 再利用量を発生量で除した数字で、パーセントで小数点第1位まで記入ください。
（小数点第2位を四捨五入）個別のごみ種別にわからない場合は、計の欄にのみ記入ください。

（注）7 古紙については、段ボール、新聞、雑誌・雑紙類、シュレッダー紙、機密紙に分けて記入ください。（個々の品目の数量が分からない場合は、概算値又は一括で記入ください。）
・シュレッダー紙：シュレッダーで裁断した紙類。（裁断した機密紙を含む）
・機密紙：事業や個人の情報で、秘密保持が必要と思われる事項が記載された紙類で、シュレッダ等で裁断されていないもの。

（注）8 動植物性残渣とは、食堂から出る残飯やオフィスから出る茶ガラ等の食物残渣で生ごみとなるものです。

（注）9 参考例の品目以外のものがありましたら記入ください。廃棄物の種類は分別のごみ種を記入ください。記入欄が不足の場合は、別紙をご利用ください。

※なお、樹脂紐、ラップや樹脂シート、プラスチック製容器、ペットボトル等は産業廃棄物ですので、市の処分場には搬入できません。また、一般廃棄物に産業廃棄物が混入した場合は、産業廃棄物になりますので、適正な分別をお願い致します。産業廃棄物に該当したものは、事業者自らが適正に処理しなければなりませんので、注意願います。

（注）10 再利用の実績についての評価を中心にして記入ください。

どのような分別方法をとっているか、また、回収業者への引渡し方法をわかりやすく記入ください。書ききれない場合は別紙に記入ください。