

<記入要領>

表面

(様式1)  
令和 年度 事業系一般廃棄物の減量及び適正処理に関する計画書

令和 年 月 日

(あて先) 仙台市長

住所(〒)

管理番号  
市で付与した番号(封筒宛名下部に記載)  
を記入してください。  
(000000またはT-00-0000)

氏名(法人にあつては名称及び代表者の氏名)

電話( ) -

仙台市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第13条第1項の規定に基づき、事業系一般廃棄物の減量及び適正処理に関する計画書を作成(変更)したので、次のとおり提出します。

管理番号	(事業用大規模建築物・多量排出事業者)どちらかに○印を		
建築物の所在地			
建築物の名称			
事業系一般廃棄物管理責任者	役職・氏名		電話:( ) -

1 事業系一般廃棄物(ごみ)発生量の見込み ※ごみとして出す計画量を記入してください。

廃棄物(ごみ)の種類	発生量の見込み(t)	処理業者名
① 可燃ごみ		
② 食品廃棄物 ※a		
③		
合計(A=①+②+③)	(A)	

※a 食品リサイクル法の食品関連事業者(食品メーカー、デパート・スーパー・コンビニ等食品の卸売・小売業者、食堂、レストラン及びホテル・旅館・結婚式場等食事の提供を伴う事業)に該当する場合は、食品廃棄物の量を記入してください。

2 資源化の目標 ※上記1のごみに出さないでリサイクルする計画量を記入してください。  
※資源物を売り払う場合は記入しないでください。

資源物の種類	資源化の目標(t)	処理または回収業者名
① コピー用紙 ※上質紙を含む		
② 新聞		
③ 雑誌		
④ 段ボール		
⑤ その他の紙 ※①~④以外の紙類		
⑥ 缶びん ※自動販売機業者の回収は記載しない		
⑦ ペットボトル ※自動販売機業者の回収は記載しない		
⑧ 食品リサイクル ※b		
⑨		
合計(B=①~⑨の合計)	(B)	

※b 食品リサイクル法の食品関連事業者に該当する場合は、肥飼料等への再生利用取組量を記入してください。

※ 廃油・発泡スチロールなどの産業廃棄物にあたるものは、記載不要です。

3 資源化目標率  $B \div (A+B) \times 100 =$   %

代表者印等の押印は不要です。

建物の所在地・名称  
・届出者と同一の場合は記入不要です。

○事業系一般廃棄物管理責任者  
・選任されている事業系一般廃棄物管理責任者の役職・氏名・電話番号を記入してください。  
・本状は原則、事業系一般廃棄物管理責任者様あてに送付しています。変更等があった場合は様式3「事業系一般廃棄物管理責任者(新規・変更)届出書」を提出してください。

○発生量の見込み(t)  
・ごみの種類ごとに発生量の見込(再生利用するものは含まない)を重さ(t)で記入してください。

○処理業者名  
・収集運搬を委託している業者名を記入してください。  
(委託できる業者は一般廃棄物収集運搬業の許可業者のみです。委託せず、自分で運搬する場合はその旨を記入してください)

○資源化の目標(t)  
・ごみの中に含まれる資源物の割合を社員、テナント事業者の協力などを総合的に勘案し、現実的な設定をしてください。  
・有価物として買い取られるものは設定不要ですので「有価」と記入してください。

○処理または回収業者名  
・委託せず、自分で運搬する場合はその旨と搬入先を記載してください。

資源化率は、小数点以下第2位まで求め(第3位を四捨五入)、記入してください。

(様式1)の裏面

4 建築物の一般的事項

建築物就業人員 名	延床面積 m <sup>2</sup>	地上 階、地下 階
事業系一般廃棄物の保管場所	個所	m <sup>2</sup>
資源化物の保管場所	個所	m <sup>2</sup>

5 建築物の用途 ( ) ※多量排出事業者の場合は「⑧その他」に業種を記入してください。

下記から選んで、( )内に番号を記入してください。⑧その他の場合は、下記⑧の( )内に用途を記入してください。

①事務所 ②銀行 ③ホテル・旅館 ④百貨店 ⑤店舗・スーパー

⑥学校 ⑦複合用途

※⑧その他 ( )

建築物の用途が上記⑦の場合、用途別のテナント数及び延床面積

事務所 ( 社 )	m <sup>2</sup>
飲食店 ( 社 )	m <sup>2</sup>
小売業 ( 社 )	m <sup>2</sup>
( ) ( 社 )	m <sup>2</sup>
( ) ( 社 )	m <sup>2</sup>
( ) ( 社 )	m <sup>2</sup>
( ) ( 社 )	m <sup>2</sup>

※具体的なテナント事業については別記様式に記入のうえ本計画書に添付すること。

6 事業系一般廃棄物の分別・処理方法及び資源化の方策

ごみ分別と処理方法

ごみは、可燃物・資源物と分別し、許可業者に依頼

資源化の目標

- 紙類は5分類にし、古紙回収業者に依頼する。(コピー・新聞・雑誌(紙)・段ボール・機密文書)
- 空缶・空びん・空ペットボトルは許可業者に依頼し、資源化する。
- テナントの協力を得て、分別収集の徹底を図る
- 食品については、食材を使い切るように各段階で工夫し、廃棄量を減らす

建築物の種類

- ・事業用大規模建築物の種類を欄の中から選んで番号を記入してください。
- ・多量排出事業者の方は、⑧その他( )内に事業者の業種をわかりやすく記入してください。

- ・事業用大規模建築物で⑦の複合用途の建築物のときに記入してください。
- ・多量排出事業者の方は、該当しませんので記入の必要はありません。

- ・事業系一般廃棄物の分別、処理方法及び減量・資源化の方策など、記入例を参考に簡潔に記入してください。
- ・フローチャートなどがあれば、その図の記載または添付でも結構です。