

## 5 優良な取組事例の紹介

ごみ減量・リサイクル及び適正処理に積極的に取り組み、大きな成果をあげている事業者の皆さんの事例を紹介します。さらなるごみ減量・リサイクルの取組に向け、是非参考にしてください。

**テナントごとに  
リサイクル担当者を選出**

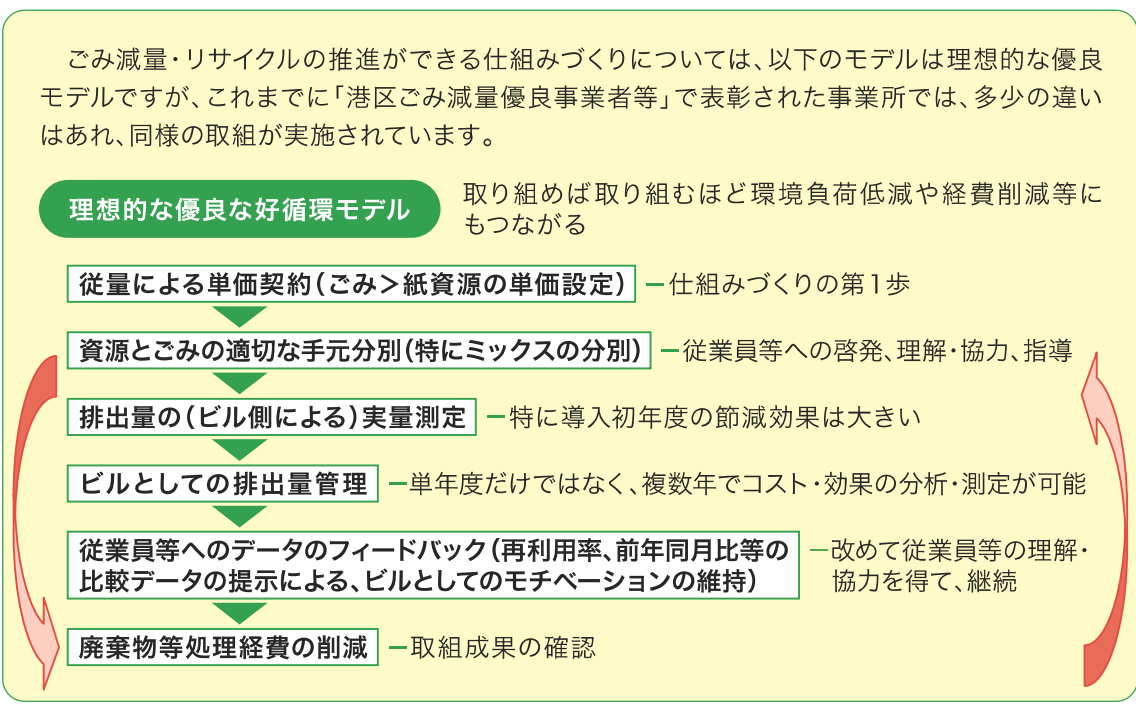


複数のテナントが入居しているため、テナントごとに**リサイクル担当責任者を選出し**、ごみ減量とリサイクルを推進しています。廃棄物管理責任者は定期的にテナントを巡回するなど、リサイクル担当責任者を通じ意識の啓発をしています。リサイクル担当者は、廃棄物管理責任者の指示を社員に伝え、レベルアップを図っています。この結果、紙類のリサイクル率が向上し、現在は、生ごみの減量とリサイクルについて、飲食店のリサイクル担当責任者と「生ごみ検討会」を設置し、方策を立てています。

**全社員がごみに  
関わり意識啓発**



会社全体の環境方針を定め、毎年、ごみ発生量の減量目標を立て取り組んでいます。「廃棄物は排出した人、部署が責任を持つ」を基本原則に、個人用のごみ容器を廃止し、部署ごとに分別コーナーを設置しました。ごみは社員が当番制で保管場所まで運び、社員自らが計量しています。  
また、事業所長と廃棄物管理責任者は社内を巡回し、ごみの分別状況をパトロールしています。このように、**社員全員がごみに関わる全員参加型の分別システム**を展開し、成果を全社員に公表しています。



## 第4章

# 事業所から出るごみの リサイクルをすすめましょう



事業活動に伴って発生した事業系ごみを減量していくために、もっとも効果的な方法は、3Rを実践していくことに尽きます。

3Rは、ごみを出さないように工夫するためのキーワードですが、3Rの推進は、事業者の皆さんにとっても、様々なメリットがあります。

## 1 R行動推進(ごみ減量のヒント)

3Rとは、リデュース(Reduce:発生抑制)、リユース(Reuse:再使用)、リサイクル(Recycle:再生利用)の頭文字である3つのRのことをいいます。3Rは、ごみを減らして環境を大切にする社会を作るキーワードです。この3Rのみならず、ごみの減量につながる「R」の行動の推進をお願いします。

### ▶ 3Rの実践と優先順位

この3Rは順番も大切です。まずは、ごみを出さないことが第一であるため、優先順位がもっとも高いのは、リデュース(Reduce:発生抑制)となります。

第二番目は、ごみになるまでの期間をできるだけ延ばすことが次善の策となるので、リユース(Reuse:再使用)となります。

そして、どうしてもやむなく発生してしまったごみだけを、リサイクル(Recycle:再生利用)することになります。



### ▶ 3R以外のR行動

ごみを減らして環境を大切にする社会を作るうえで、3Rは基本となりますが、この3R以外にも環境問題を解決するためには、様々なRの行動を推進していかなければなりません。3Rとあわせて、ごみ減量につながるRの行動への推進をお願いします。



## ▶ 3R行動セルフチェックリスト

事業所から発生するごみは、建物の用途や事業内容でそれぞれ異なりますが、職場内での取組状況を確認し、できることから実践しましょう。

### リデュース(発生抑制)

- 両面コピー、ペーパーレス化等で使用量を抑える。
- 事務用品の購入にあたっては、在庫管理を行い無駄なものを購入しない。
- OA用紙、新聞紙、雑誌、段ボールなど資源化が可能なものはごみにしない。
- ごみ箱は必要最低限にし、できる限り置かないようにする。
- 過剰包装を控え、簡易包装などを推奨する。
- 賞味期限切れ商品などの破棄をできるだけ少なくする販売管理を行う。
- 社員食堂でのメニューを工夫し、食べ残しを減らす。
- 箸袋の簡素化や省略化を行う。
- 食料品の加工くずなどは十分に水切りを行い、重量を減らす。
- 分包されている砂糖、調味料などの使用を控える。
- ペーパータオル、紙コップ、紙おしぼり、紙製のテーブルマットなど使い捨て用品の使用を控える。
- 石鹸、シャンプーなどは、必要量だけ出せる容器(ディスペンサー容器)を使用する。
- メーカーや卸売り業者などに対し、梱包材や包装材の簡素化を依頼する。

各職場でチェックしてみてください。



### リユース(再使用)

- 不用品な事務用品は他の部署等で再使用する。
- コピー機やプリンターのトナーカートリッジなどは、メーカー回収などにより、詰め替え可能なものを使用する。
- ミスコピー等は、内部資料やメモ用紙として裏面を再使用する。
- 社内往復文書などは使用済みの封筒を利用する。ファイルは繰り返し使用する。
- リターナブルびん、デポジット制の商品を積極的に使用する。
- 流通用梱包材や容器などは繰り返し使用する。
- リースやレンタル、リサイクル用品を活用する。

### リサイクル(再生利用)

- OA用紙、新聞、段ボール等の再生可能な紙類は資源化する。
- 機密処理、シュレッダー処理したのもも資源化する。
- コピー用紙、印刷物等は再生された製品を使用する。
- 事務用品、トイレトペーパーなどは、環境に配慮した再生品を購入する。
- 缶、びん、ペットボトルなどは納入業者に引き渡すか、分別をして資源回収業者に引き渡す。
- 食べ残しや調理くずなどは、生ごみ処理機などによる堆肥化や家畜飼料などに資源化する。
- 使用済みの割り箸を回収し、リサイクルに努める。
- 廃食用油を分別排出し、リサイクルする。

## 2 事業所における紙のリサイクル

区内の事業用大規模建築物から発生する一般廃棄物のうち約68%は紙類です(P.12参照)。紙ごみの中には、分別すれば再生利用できるものが多く含まれています。まずは、できるだけ使用量を減らすことが大切です。

リサイクル可能な紙類は、ごみにしないことを事業所の一人ひとりに理解してもらうとともに、3Rを具体的に実践していくことで、紙類の減量を推進してください。

### ▶ 1. 紙の使用量を減らし、ごみも減らす

紙ごみの減量を進めるためには、発生源を抑えるのがもっとも効果的です。まずは、毎日の事業活動のなかで、「紙ごみを発生させないこと」が、

経費の節約にもつながります。

ちょっとした心がけで、すぐに減量効果が現れますので、実践してみましょう。

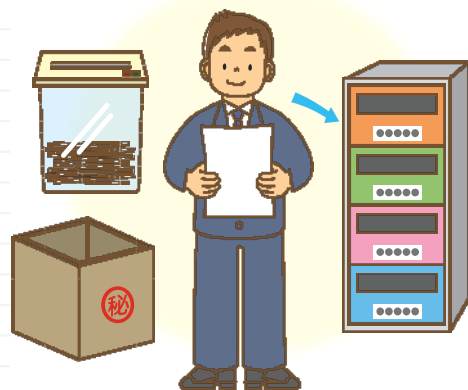
#### OA紙類の使用量を減らす

- ・両面印刷の推進やミスコピーの裏面をメモ用紙やFAX受信用紙などに活用する
- ・文書の回覧化、ファイリングシステム等により書類の共有化や一元化する
- ・連絡手段を電子メールに変更するなど、ペーパーレス化を推進する



#### 仕事で使った紙を焼却ごみにしない

- ・汚れていない紙類はごみ容器に入れず、リサイクルボックスに入れる
- ・シュレッダー屑のリサイクルを実施する
- ・保存年限が切れた文書や機密文書は計画的にリサイクルする(溶解処理)

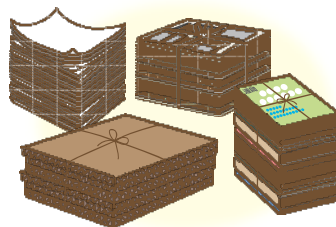


## ▶ 2. 紙をリサイクルする

「古紙類の発生量の把握」→「回収業者を選び相談」→「分別方法の決定と設置場所の確保」の手順で、古紙類の資源回収を実施しましょう。

### 古紙類の発生量を把握する

- ・事業所内で、どんな古紙類が発生しているか種類、排出量などを調べる
- ・どのような処理がされているか、実態を把握する



### 信頼できる回収業者を選び、相談する

- ・分別した古紙類をリサイクルするためには、信頼のおける回収業者を選ぶ
- ・どのような古紙をどんな品目で分別収集するのか、回収方法を業者と相談する



### 分別方法の決定と設置場所を確保する

- ・分別方法、分別容器を確認する
- ・従業員各自が分別しやすいように、種類別の分別ボックスを設置する
- ・ごみの発生を抑制するため、机まわりのごみ容器を廃止又は間引きする



※机まわりのゴミ容器は置かないようにしましょう。

### 古紙類の分別を実践する

- 1 まずは、手元で発生した紙くずをすぐに分別する（※清掃員などの分別に頼らない）
- 2 手元分別したものは、各フロアに設置した分別ボックスへ、各自で投入する
- 3 フロアで分別されたものは、ビル内の再生資源物の保管場所へ運ぶ





### ▶ 3. ミックスペーパーの分別-ごみ減量のポイントです!

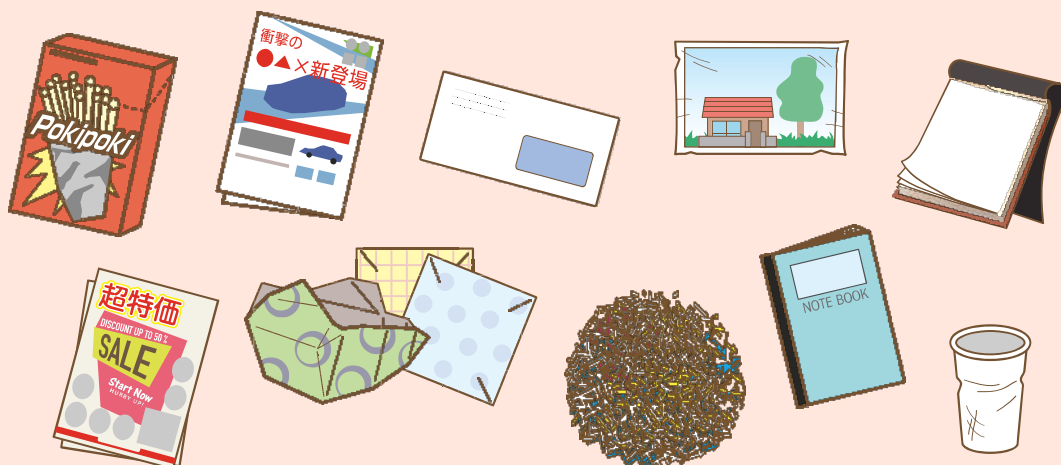
多くの事業所から排出される紙ごみのなかには、リサイクルできる紙類がまだまだ多く混入しています。このリサイクルできる紙類である※ミックスペーパーを分別することで、ごみ処理に係る経費を節減でき、清掃工場に持込まれるごみの量も減らすことができます。



#### ※ミックスペーパーとは?

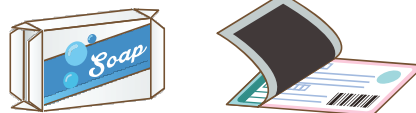
お菓子の箱、投げ込みチラシ、包装紙、(窓付き)封筒、ハガキ、写真、ノート、メモ帳、シュレッダー屑などのリサイクル処理できる紙のことをいいます。

ミックスペーパーの禁忌品とは、※ミックスペーパーをリサイクル(再生)するにあたり、原料として混入を避けるべきものをいいます。処理業者によってことなる場合があります。



#### <禁忌品の例>

- ・ビニールコート紙、合成紙、昇華転写紙
- ・臭い(石鹸・洗剤・化粧品・線香など)のついた紙
- ・裏カーボン紙、感熱発泡紙



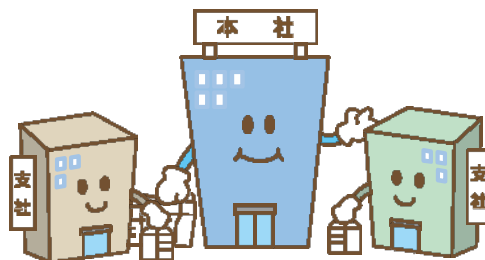
**\*詳しくは、収集運搬業者等に、リサイクルに適・不適な品目を確認してください!**

### ▶ 4. その他の紙のリサイクル方法

#### <紙の排出量が少ない場合>

一つのオフィスで量がまとまらない、また、ストックする場所がない場合は、近隣のオフィスあるいは、支社、営業所に呼びかけて共同回収を実施しています。

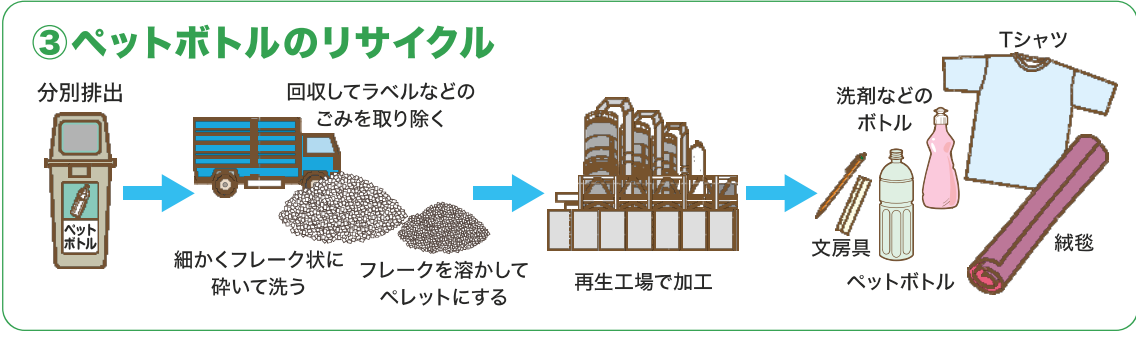
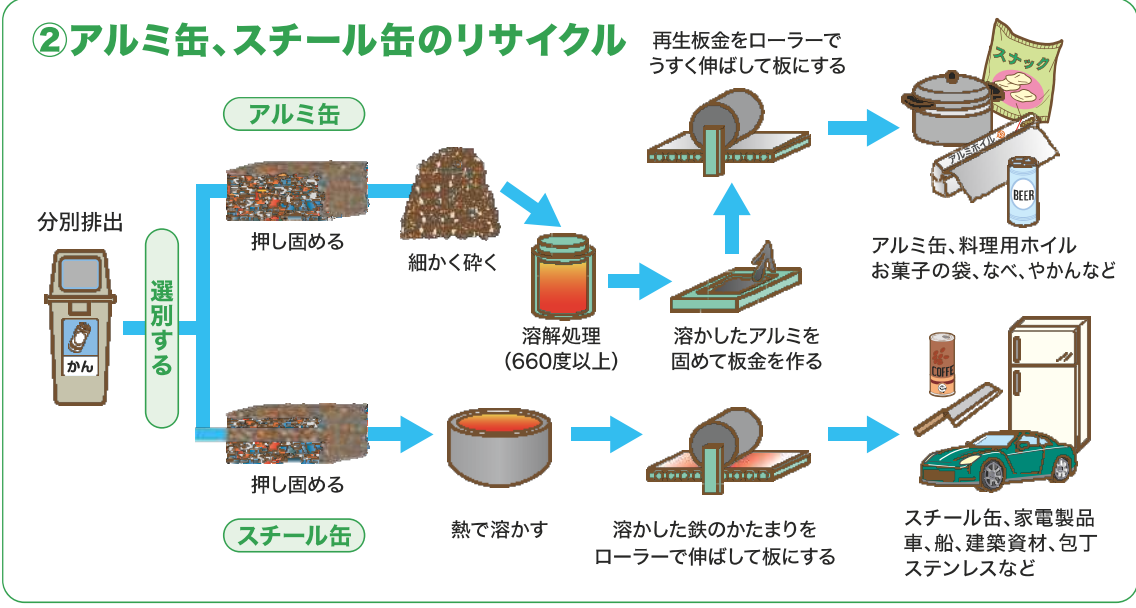
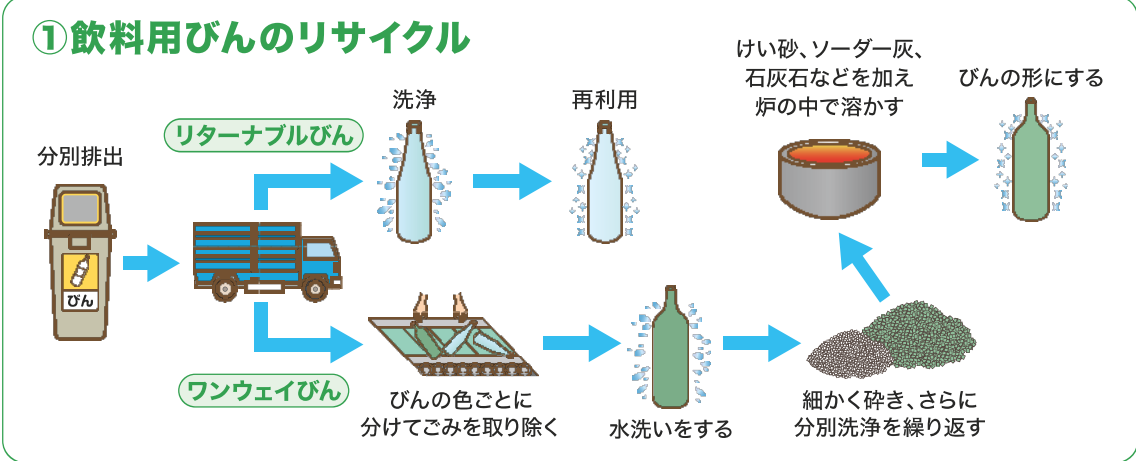
(※オフィス町内会方式:P.35参照)



### 3 飲料容器・食用油・生ごみのリサイクル

飲料容器は、再び飲料容器として生まれ変わるのみならず、姿を変えて様々な形でリサイクルされている模範生といえます。

建物内に設置している自動販売機のびん・かん・ペットボトルは、設置業者による回収が一般的となっており、リサイクルシステムは進んでいます。



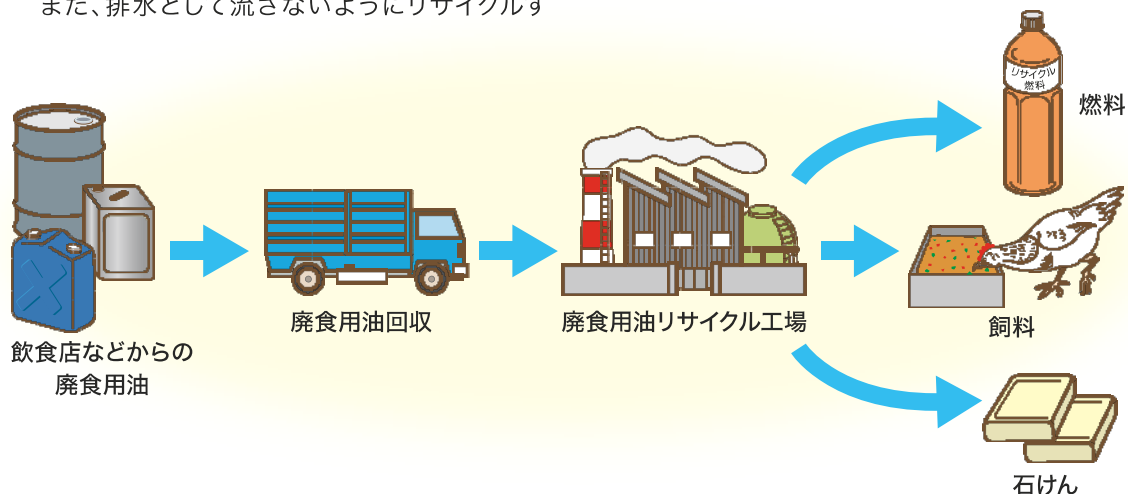
## ▶ 食用油のリサイクル

廃食用油は、固めたり、紙に吸わせて処理するのではなく、リサイクルすることで焼却するごみの量を減らすことができます。

また、排水として流さないようにリサイクルす

ることで、水環境への負担が軽減します。

近年では、軽油の代替燃料(バイオディーゼル燃料)としてのリサイクルも注目されています。



## ▶ 生ごみのリサイクル

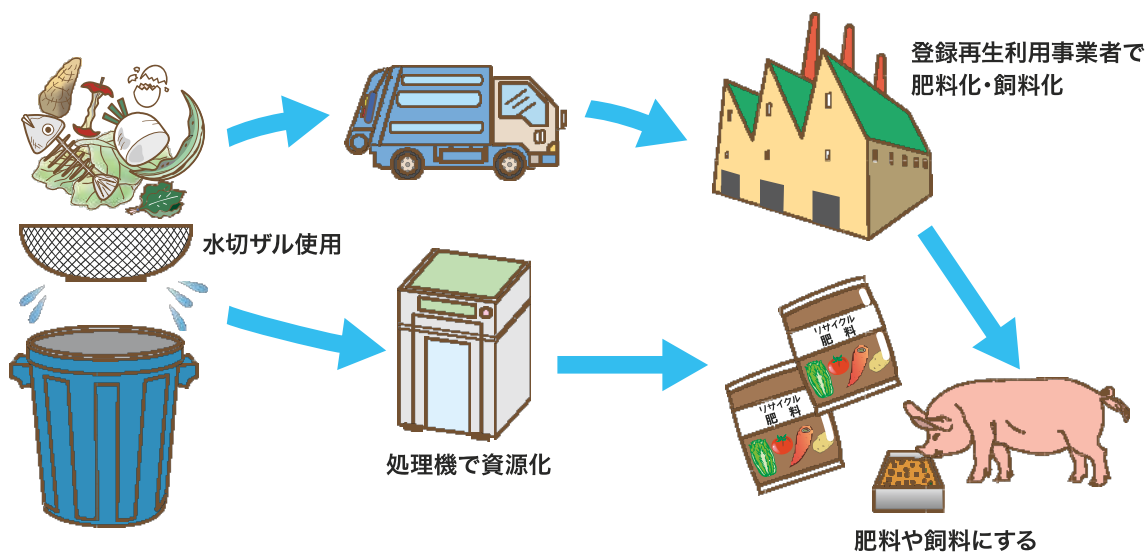
区内の事業用大規模建築物から発生する一般廃棄物のうち、約25%は生ごみ(P.12参照)であり、紙類の次に減量が求められています。しかし、紙類の多くがリサイクルされている一方で、生ごみのリサイクル率は、2割にも達していません。

一般廃棄物の減量への取組として、**生ごみのリサイクル**を進めていくことが課題となっています。

生ごみの減量化は、**適正な食材管理**を行う

ことが先決です。売れ残り食品の管理の徹底や、社員食堂のメニューの合理化などで、生ごみの発生量を減らすことができます。また、生ごみの大部分が水分であるため、**水切り**を徹底することも減量化につながる第一歩です。

生ごみのリサイクルは、堆肥化工場、飼料化施設、メタン発酵施設などへ持ち込むことによって、肥料や飼料、油脂製品、メタンガスなどに生まれかわります。また、生ごみ処理機を使用することも効果的です。





## 4 食品リサイクル法について

食品リサイクル法とは、「食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律」とい  
い、平成13年5月に施行された後、平成19年6月に改正されました。

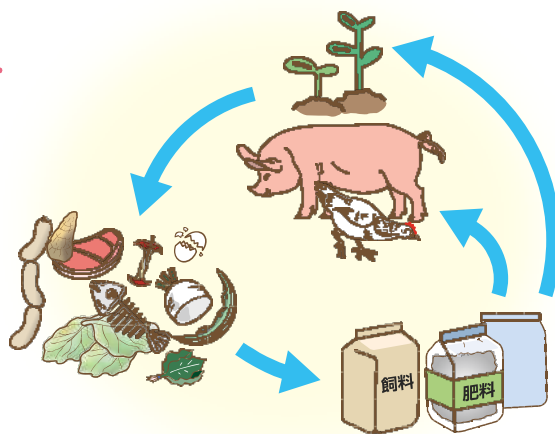
この法律は、食品の製造、流通、消費の各段階で、事業者、消費者、国及び地方公  
共団体など、食品廃棄物に関わるものが一体となり、食品廃棄物の「発生抑制」  
「再生利用」「減量」に努めることで、環境に負荷の少ない循環型社会の構築を目指  
すものです。



### ▶ 食品廃棄物と食品循環資源

食品の製造や加工、調理過程で生じたくず、  
食品の流通過程や、消費段階で生じる売れ残り  
や食べ残しなどのことをいいます。

また、食品廃棄物のうち肥料、飼料等の原材  
料となりうる有用なものを**食品循環資源**と呼び  
ます。



### ▶ 食品関連事業者の責務

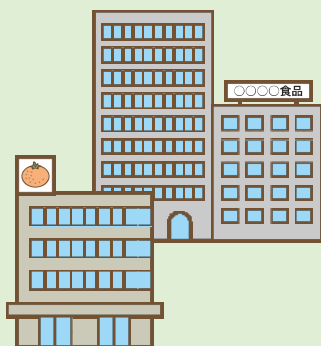
食品メーカー、飲食店やホテルなどの食品関  
連事業者には、再生利用等の実施にかかる責務  
などが規定されており、法律に従ってリサイクル  
を進めていかなければなりません。

平成19年11月に公表された「基本方針」で

は、業種別に再生利用等実施率が設定されてお  
り、その後平成27年7月には今後の基本方針  
が公表され、令和元年度までの新たな業種別  
の再生利用等実施率目標が設定されました。

## 食品関連事業者

### 食品の製造・加工業者



食品メーカーなど

### 食品の卸売・小売業者



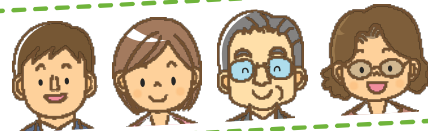
百貨店、スーパー、  
コンビニ、八百屋など

### 飲食店及び食事の 提供を伴う事業者



食堂、レストラン、ホテル、  
旅館、結婚式場など

# 参考資料



- <早わかり>事業系廃棄物等に関するQ&A.....P.27
- 廃棄物管理責任者選任届(記入例).....P.31
- 事業用大規模建築物における再利用計画書(表面の記入例).....P.32
- 事業用大規模建築物における再利用計画書(裏面の記入例).....P.33
- ごみ処理・リサイクルフロー図(記入例).....P.34
- お問い合わせ先一覧.....P.35
- 参考法令等一抜粋.....P.36

## <早わかり>事業系廃棄物等に関するQ&A

### ▶ 事業用大規模建築物の所有者等の役割について

#### Q 1. 事業用大規模建築物とは？

事業用途に供する床面積が1,000m<sup>2</sup>以上の建築物です。住宅と事業所の併設建築物の場合は、事業所部分のみの床面積が1,000m<sup>2</sup>以上の場合に対象となります。(P.32参照)

#### Q 2. 事業用大規模建築物の所有者及び利用者の役割は？

##### ◆所有者の役割

1. ごみの減量義務
2. 廃棄物管理責任者の選任・届出義務
3. 再利用計画書の作成・提出義務
4. 廃棄物保管場所の設置  
(既存の建物は努力義務など)

##### ◆利用者等(テナント、社員、施設利用者)の役割

1. 所有者・廃棄物管理責任者への協力義務
2. ごみの発生抑制、再利用、資源化の推進

(P.13参照)

#### Q 3. 廃棄物管理責任者の役割は？

事業用大規模建築物(以下「建物」という。)の所有者は、建物から発生する廃棄物の保管や処理などの実務責任者として「廃棄物管理責任者」を選任します。

主な役割は、以下のとおりです。

1. 建物から発生する再利用対象物、廃棄物の発生量及び処理状況の把握
2. 建物から発生する廃棄物の発生抑制、再利用、資源化の推進
3. 建物の利用者等に対する分別、リサイクルのための啓発・指導
4. 区及び所有者との連絡調整など

(P.13参照)

## ▶ 廃棄物の処理全般について

### Q 4. 事業所の廃棄物は、どのように処理するの？

事業活動に伴う廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)」(以下『法律』という。)で事業者自らの責任において、適正に処理することとされています。自らの責任とは、自己処理すること以外に、適正に処理できる者に委託することも含まれます。

廃棄物処理を委託する場合には、事業系一般廃棄物は港区の許可、産業廃棄物は東京都の許可を受けている業者に委託してください。許可を受けていない業者に委託した場合は、法律違反で罰せられます。ただし、「古紙、くず鉄、空きびん類、古繊維」の4品目のみを再生を目的に回収する業者や、環境大臣により再生に係る広域認定や指定を受けている業者については、許可を有していなくても委託することができます。

(P.7参照)

### Q 5. 事業系一般廃棄物とは？

事業系一般廃棄物(以下「一般廃棄物」という。)とは、事業活動に伴って生じた廃棄物のうち産業廃棄物以外の廃棄物のことをいいます。事務所から排出される「厨芥類(茶殻・残飯等の生ごみ)、木くず、紙くず」などが該当します。一般廃棄物は、条例で処理料金の上限(1kgあたり40円)が定められています。

(P.5、P.8参照)

### Q 6. 産業廃棄物とは？

産業廃棄物とは、事業活動に伴って生じた廃棄物で、『法律』で定める「燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類」の6種類と、『法律施行令』で定める「ゴムくず、金属くず、ガラスくず」等の14種類、計20種類の廃棄物のことをいいます。

産業廃棄物には処理料金に関する規定はありません。廃棄物処理を委託する場合は、事業者自身で適正な金額であるかを判断し契約してください。

(P.6、P.8参照)

### Q 7. 廃棄物処理委託契約の注意点は？

産業廃棄物は、『法律施行令』で委託契約の書面作成が義務づけられています。一般廃棄物の委託契約について法的な定めはありませんが、許可を有していない者への委託や再委託が法律で禁止されていることから、契約を行う際はその点に留意して、書面による委託契約を行ってください。

(P.5、P.8参照)

### Q 8. マニフェスト伝票とは？

マニフェスト伝票とは、『法律』第12条の3に定める産業廃棄物管理票と、区が条例で定める一般廃棄物管理票の2種類があります。産業廃棄物管理票は、産業廃棄物の処理を委託した者が処理受託者に対し必ず交付しなければなりません。

一般廃棄物管理票は、1日平均100kg(月平均3トン)以上の一般廃棄物を23区内の清掃工場等に運搬する場合に、条例で交付が義務づけられています。

(P.9、P.10参照)

## Q 9.産業廃棄物「マニフェスト」伝票の留意点について

産業廃棄物マニフェスト伝票は、廃棄物の排出量の多寡に係らず、産業廃棄物が排出される毎に交付することが、『法律』で義務づけられています。交付していない場合や伝票を適正に管理していない場合、処理業者だけでなく排出事業者も処罰される場合があります（1年以下の懲役若しくは100万円以下の罰金）。

マニフェスト制度は、排出事業者が自らの責任において、廃棄物の処理工程を管理するための制度です。交付したマニフェストは、5年間の保存義務があります。

(P.10参照)

## Q 10.電子マニフェストとは？

(公財)日本産業廃棄物処理振興センター(<http://www.jwnet.or.jp/>)が運営する情報処理センターにパソコンや携帯電話等からマニフェスト情報を登録し、情報のやり取りをするものです。電子マニフェストを利用するには、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の三者が事前に加入手続きを行う必要があります。

## ▶ 区に提出する書類などについて

### Q 11.再利用計画書について

再利用計画書とは、事業用途に供する床面積の合計が1,000m<sup>2</sup>以上の大規模建築物の所有者から区長に提出される書類です。

当該建築物の用途別床面積などの建築物の属性や、排出されたごみや資源物の前年度実績と今年度の再利用に関する計画などを記載し提出してください。提出期限は、毎年5月末日になります。

なお、条例では、再利用計画書が提出されない場合に所有者に対し、区長は期限を定めて改善勧告を行うことができます。また、勧告しても提出がないような場合には、公表することができます。

(P.13参照、記入例P.32～34)

### Q 12.廃棄物管理責任者選任届について

廃棄物を管理する責任者を区に報告する用紙です。大規模建築物の所有者は、建築物から生じる廃棄物の減量及び適正処理の推進についての職務権限を有し、その役割を遂行できる者の内から選任し、区長に提出しなければなりません。廃棄物管理責任者が変更になったときは、変更後30日以内に区長に届出してください。また、所有者、廃棄物管理責任者の会社名、所在地などが変更になった場合も、この届を利用して、変更となった項目及び事由欄に記入し届出してください。

(記入例P.31)

### Q 13.再利用計画書の裏面には、どのようなことを記入するの？

区で定めた書式があるので、その書式に従い、前年度実績、今年度計画、対前年度の数値を廃棄物の種類ごとに記入してください。なお、前年度実績には、当該建築物から**排出されるすべての廃棄物や資源物**を記載する必要があります。未計上になりやすいもの（自販機業者の回収分、テナントが独自契約した機密文書など）に注意してください。

(記入例P.33)

**Q 14.ごみ処理・リサイクルフロー図には、どのようなことを記入するの？**

廃棄物の種類ごとに容器等の配置場所から最終処分先まで処理の流れを記入してください。なお、種別欄には、再利用計画書の種別と対応するよう記載してください。(記入例P.34)

**Q 15.廃棄物管理責任者ですが、同時に別建物の廃棄物管理責任者になれますか？**

選任を行うに当たっては、同時にならないようにしなければなりません。ただし、同一敷地内又は、近接する場所にある2つ以上の事業用大規模建築物の所有者が同じ場合で、一人の廃棄物管理責任者がその2つ以上の建築物の廃棄物管理責任者になっても、その職務に支障が生じないときは、可能です。

**Q 16. 同一敷地内又は敷地や道路をまたがって管理している複数の建物があります。廃棄物管理責任者をそれぞれ選任する必要がありますか？**

基本的には、棟ごとに廃棄物管理責任者を選任してください。ただし、学校・病院・工場など同一敷地内または敷地や道路をまたがって、廃棄物の処理や保管が一体的に行われている場合は、1棟とみなします。管理している建物で、異なる住居表示が付番されている場合は、再利用計画書上でも、「本計画書に含まれる他の建築物の名称等」欄等に反映するようになっていきますので、ご協力をお願いします。(記入例P.32)

**Q 17.廃棄物管理責任者講習会とは？**

これまでに港区の講習を受けていない、新任の廃棄物管理責任者(事業用途に供する床面積3,000㎡以上の事業用大規模建築物)には、ごみ減量に関する基本的知識を習得し、当該建築物内においてごみ減量・リサイクル推進の取組が円滑にできるように、港区が実施する講習会の受講が義務付けられています。

また、受講対象外(事業用途に供する床面積3,000㎡未満)の方についても、講習会の受講は可能です。(P.14参照)

**Q 18.区が行う廃棄物の適正処理、排出指導に関する立入検査とは？**

港区では、条例に基づいて、事業系廃棄物の適正処理、ごみ減量・リサイクル推進のため、事業用途に供する床面積の合計が1,000㎡以上の事業用大規模建築物の訪問検査を実施しています。再利用計画書に基づいた廃棄物の発生量・再利用率、処理委託契約書やマニフェスト伝票などの管理状況、ごみの分別・保管状況を確認し、必要な指導・助言を行います。立入検査の際には、ご協力をお願いします。(P.17参照)

**Q 19.港区ごみ減量優良事業者等表彰とは？**

港区では、平成21年に「港区ごみ減量優良事業者等表彰制度」を創設し、模範的で優れた取組を行うことで、リサイクル率の向上などの成果をあげている事業者を表彰しています。ごみ減量のための仕組みづくりと手元分別の推進などの取組が建物として一体的に行われていることなどが選定基準です。自薦による訪問調査(区のHPからダウンロード)も受け付けていますので、ごみ減量・リサイクル推進の取組で優れていると思われる場合は、是非その申込の手続きをお願いします。

(P.17参照)

# 廃棄物管理責任者選任届(記入例)

## 〈記 入 例〉

第1号様式の2(第5条関係)

### 廃棄物管理責任者選任届

令和〇年 〇月 〇日

港区長

建築物名称	〇 △ ビル
建築物所在地	港区芝公園1-5-25
(事業用途の延床面積	3579 m <sup>2</sup> )
所有者住所	港区芝公園1-5-25
所有者氏名	株式会社 〇△商事 代表取締役 〇 〇 〇 〇

(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例第19条第2項の規定により、事業用大規模建築物における廃棄物管理責任者を以下のとおり選任したので、届け出ます。

選任年月日	令和〇年 〇月 〇日		
新任者	会社名	株式会社 〇 △ 商事	
	所在地 ※1	〒105 - 8511 港区芝公園1-5-25	
	所属名・職名	総務部長	
	ふりがな	みなと たろう	※廃棄物管理責任者講習会受講歴 (※港区の受講歴) 有 ・ 無
	氏名	港 太郎	
電話番号	03(3578)2111	受講年月日及び修了証番号 年 月 日(証第 号)	
前任者	氏名	清掃一郎	
事由 ※2	人事異動のため その他( 定年退職、管理会社・所在地※1 等変更のため )		

※1 所在地とは、区からの書類等の送付先として確実に本人に届く住所をいいます。

※2 事由については、変更した事項に応じて、記入してください。

届出用紙は、港区ホームページ(<http://www.city.minato.tokyo.jp>)からダウンロードできます。

ホーム > 申請書ダウンロード > (カテゴリー一覧)環境・ごみリサイクル > 港区廃棄物の処理及び再利用に関する届出



# 再利用計画書(表面の記入例)

〈記入例〉

第2号様式(第6条関係)

## 事業用大規模建築物における再利用計画書

〇年 〇月 〇日

(あて先)  
港区長

建築物名称 △ビル  
 建築物所在地 港区芝公園1-5-25  
 所有者住所 港区芝公園1-5-25  
 株式会社〇△商事  
 所有者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇  
 (法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例第19条3項の規定により、事業用大規模建築物における 〇〇 年度の再利用計画書を提出します。

建築物の属性				
地上 10 階 地下 2 階	事業用延床面積	6,000 m <sup>2</sup>	建築物の用途別床面積(テナント数)	
本計画書に含まれる他の建築物の名称等 《注3》	建築物の名称: <input type="checkbox"/> △商事別館		事務所 4 社 6,400 m <sup>2</sup>	
建築物の所在地: 港区芝公園1-5-26	建築物の構造: 地上 5 階 地下 1 階 事業用延床面積 3,000 m <sup>2</sup>		店舗(飲食店を除く) 1 店 300 m <sup>2</sup>	
当該建築物を使用している事業者(テナント等)の名称(別途添付可)	〇〇物産 <input type="checkbox"/> △企画 <input type="checkbox"/> 〇屋 <input checked="" type="checkbox"/> 〇時 《注1》		飲食店・ホテル・式場 1 店 300 m <sup>2</sup>	
	〇〇物産 ホテル××		工場・研究施設 所 m <sup>2</sup>	
	※従業員数を忘れずに記入して下さい。		倉庫・流通センター 所 m <sup>2</sup>	
在籍人員 (一日平均)	従業員(テナント従業員を含む) 250 人 計		医療機関 所 m <sup>2</sup>	
	外来者(通学者を含む) 500 人	750 人	その他( ) 所 m <sup>2</sup>	
			住宅 《注2》 3 世帯 500 m <sup>2</sup>	
			共用部分 2,000 m <sup>2</sup>	
			建築物の合計 《注3》 9,500 m <sup>2</sup>	
廃棄物の種類	廃棄物収集運搬業者	許可番号	持込先	ごみ減量及び再利用の現状と課題 分別回収ごみ容器及びリサイクルボックスの設置より、再生可能な紙類等の大半がリサイクルされるようになったが、一部徹底されていない部分があるため、再度周知徹底する。
一般廃棄物	商 〇〇商会	□□□□	〇△工場	
産業廃棄物	商 〇〇商会	□□□□□□□□	〇〇産業廃	
医療系廃棄物	病 〇〇運輸	□□□□□□□□	〇〇産業廃	
再生資源の種類	再生資源回収業者	持込先		
紙類	商〇〇商会	商△□紙業		
段ボール	〇〇商店	×〇産業		
廃油	株〇〇商事	△△油脂		
ビン類	△□興業	〇〇ガラス		
カン類	☆☆商事	△▽リサイクルセンター		
前年度の評価と今年度の目標			廃棄物管理責任者	
1 前年度の計画と実績の総合評価			選任年月日 年 月 日	
・焼却処分していた紙類をリサイクル出来たため、再利用率がアップした。			廃棄物管理責任者講習会の受講の有無【有 無】	
2 ごみ減量及び再利用についての今年度の目標			会社名 株式会社〇△商事 《注4》	
・紙類の再利用率を全体で10%アップさせる。			所在地(〒 000-0000)	
3 目標達成へ向けた具体的な方策			港区芝公園1-5-25	
・テナント会議で処理量を減らすための協力を呼びかける。			所属・役職名 総務部長	
・ビル内を定期的に巡回して、分別状況を確認する。			ふりがな みなと太郎	
			氏名 港 太郎	
			電話番号 03 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	
			(内線)	

《注1》記入欄が不足する場合は、別紙一覧表を添付してください。

《注2》住宅が併設されており、かつ住宅からのごみ等を区の収集に出している場合は、事業用延床面積から除きます。6,000m<sup>2</sup>(△ビル事業用延床面積)=9,500m<sup>2</sup>-3,000m<sup>2</sup>(△商事別館)-500m<sup>2</sup>(住宅)

《注3》本計画書に含まれる他の建築物がある場合は、その面積(3,000m<sup>2</sup>△商事別館)も含めて合計してください。

《注4》廃棄物管理責任者講習会の受講の有無に「〇」を付けてください(修了証番号も分かれば記入)。

## 再利用計画書(裏面の記入例)

(再利用率計画書裏面の記入例)

事業者名: **〇△ビル**

種類	年度区分	前年度実績(2020年1月～2020年12月)			今年度計画(2021年1月～2021年12月)			前年度比(今年度計画-前年度実績)			
		発生量(A)	再利用率		発生量(B)	再利用率		ID(A)	(E-前)	(F-C)	
			再利用率(D)	再利用率(E)		再利用率(F)	再利用率(G)				
可燃物	①コピー・OA用紙(注1)	10.00	10.00	0.00	10.00	8.00	0.00	100.00	-1.00	-1.00	0.00
	②機密文書等(一括処理文書)(注2)	3.00	3.00	0.00	3.00	3.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	③色付きOA用紙(注3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	-0.00	-0.00	0.00
	④新聞・折込チラシ	4.00	4.00	0.00	4.00	4.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	⑤段ボール	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	-0.00	-0.00	0.00
	⑥シラセローラー(注4)	10.00	10.00	0.00	10.00	20.00	20.00	0.00	100.00	0.00	0.00
	⑦その他(注5)	12.00	0.00	11.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.00	0.00	-0.00
	⑧燃焼不可(注6)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.00	0.00	-0.00
	⑨木くず・紙くず(注7)	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	-1.00	0.00	-1.00
	⑩その他小計(注8)	17.00	0.00	17.00	0.00	10.00	0.00	0.00	-1.00	0.00	-1.00
可燃物合計(注9)	70.00	34.00	36.00	70.00	55.00	20.00	0.00	-15.00	0.00	-15.00	
燃焼・焼却不適物	⑪飲食用びん類(注7)	2.00	2.00	0.00	2.00	2.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	⑫飲食用容器(注7)	3.00	3.00	0.00	3.00	3.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	⑬ペットボトル(注7)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
	⑭費用油	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	⑮車体等	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.00	0.00	-0.00
	⑯その他(注5)	10.00	0.00	0.00	0.00	11.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	⑰その他(注5)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	⑱燃焼・焼却不適物合計(注8)	15.00	0.00	0.00	15.00	16.00	0.00	0.00	-1.00	0.00	-1.00
	⑲燃焼・焼却不適物合計(注9)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	総合計(注9)	85.00	34.00	36.00	85.00	71.00	20.00	0.00	-14.00	0.00	-14.00

備考: 数量については、小数第2位を四捨五入し、小数第1位までの表示にしてください。

- 《注1》色付きOA用紙は含まない。OA用連続帳票を含む。メモ用に裁断したものを含む。
- 《注2》機密性を保持したまま溶解処理をした文書類。**テナント独自処理分についても把握の上、報告。**
- 《注3》色付きOA用紙を含む。
- 《注4》①～⑤以外の紙類(シュレッダー屑、包装紙など)をミックスペーパーとしてリサイクルしている場合。  
**鉄道事業者が乗車券のリサイクルを行う場合は、こちらに記入。**
- 《注5》①～⑥以外の紙類。汚れた紙など再生に適さない紙。
- 《注6》①～⑧以外のもの、一般廃棄物の「動物死体」「ガーゼ等の医療廃棄物」「紙おむつ」を含む。
- 《注7》建物内の**全ての自動販売機で、ベンダー業者が回収している分を含む。**
- 《注8》金属、ガラス、陶磁器類、プラスチック類、ゴム、皮革、汚泥、ビニール類など(注射針等の医療系廃棄物を含む)の⑩～⑭に属さない不燃、焼却不適物。
- 《注9》指定業種が排出する「木くず」「紙くず」「繊維くず」「動物系固形不要物(と畜場で解体した畜獣に係る固形状の不要物)」など。

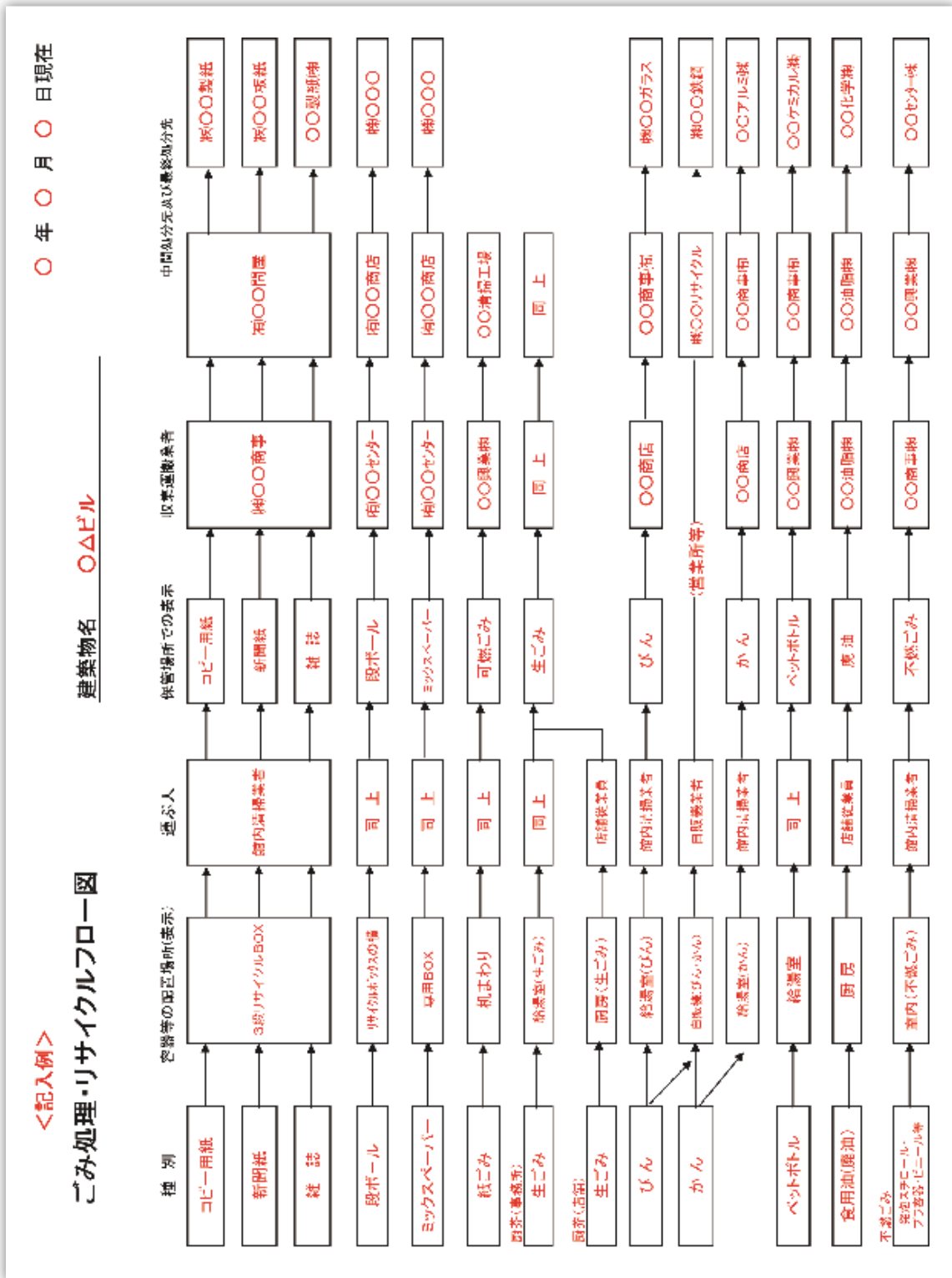
その他 ※清掃工場以外の、＜民間処理施設＞でサマールリサイクルされている品目があれば、再利用量に含めて計上してください。その場合は、必ず別紙**ごみ処理・リサイクルフロー図**に最終処分先を記入してください。

1. 臨時に排出する什器類・粗大ごみについては記載は不要です。
2. 再利用率は、再利用量を発生量で除し、小数点以下第1位まで記入してください。

【記入例】 10.09 t (10,090kg) ⇒ 10.1 t

※ただし、0.04 t (40kg)のように、小数第2位を四捨五入すると数値が「0.0 t」となってしまう場合は、四捨五入せずにそのまま小数第2位までの数値(【例】0.04 t)と記入してください。

# ごみ処理・リサイクルフロー図(記入例)



再利用計画書の裏面の「廃棄物の種類」とフロー図の「種別」は一致させ、「最終処分先」までの廃棄物の流れを、現状にあった内容で記載してください。

# お問い合わせ先一覧

## 事業系一般廃棄物に関すること

(再利用計画書、一般廃棄物管理票(マニフェスト)適用対象事業者の届出受付など)

港区環境リサイクル支援部みなとリサイクル清掃事務所 許可指導担当  
清掃事業係 ☎03-3450-8025

## 清掃工場などへの持込に関すること

東京二十三区清掃一部事務組合施設管理部管理課 搬入承認・  
手数料係 ☎03-6238-0830

## 一般廃棄物処理業者の紹介

東京廃棄物事業協同組合 ☎03-3232-6249

## マニフェスト販売業者

東京廃棄物事業協同組合 ☎03-3232-6249

一般財団法人 東京都弘済会 ☎03-5381-6335

## 産業廃棄物に関すること

東京都環境局資源循環推進部 指導担当(委託契約) ☎03-5388-3586  
産業廃棄物対策課 審査担当(許可) ☎03-5388-3587  
規制監視担当(処理、マニフェスト) ☎03-5388-3589

## 産業廃棄物の処理業者の紹介・マニフェストの販売

一般社団法人 東京都産業資源循環協会 ☎03-5283-5455

## 小規模事業者向けリサイクルシステム(古紙等の共同回収)

みなとエコ・オフィス町内会 事務局代行:  
株式会社こんの 東京営業所(申込) ☎090-6789-8699

港区オフィスリサイクルシステム 港区リサイクル事業協同組合 ☎03-3442-2141

## 参考法令等一抜粋

### 1 事業者の責務（「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」 第3条）

- (1) 自己責任で処理  
事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理すること。
- (2) リサイクルの促進  
事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用等を行うことによりその減量化に努めるとともに、物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物になることも含めて循環的な利用を促進すること。
- (3) 行政への協力  
事業者は、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保等に関し、国及び地方公共団体の施策に協力すること。

### 2 所有者等の義務（「港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例」 第19条）

- (1) リサイクル促進とごみ減量  
再利用を促進する等により、事業系一般廃棄物を減量すること。
- (2) 廃棄物管理責任者の選任  
廃棄物管理責任者を選任し、区長に届け出ること。
- (3) 再利用計画書の提出  
「事業用大規模建築物の所有者は、区規則で定めるところにより、再利用に関する計画を作成し、当該計画書を区長に提出しなければならない。」
- (4) ごみ減量に関する占有者（テナント）の所有者に対する協力義務

### 3 事業用大規模建築物（「港区廃棄物の処理及び再利用に関する規則」 第4条）

事業用途に供する部分の床面積の合計が1,000m<sup>2</sup>以上の建築物が対象。

### 4 廃棄物管理責任者（「港区一般廃棄物の処理及び再利用に関する規則」 第5条）

- (1) 原則は1建築物に1人  
廃棄物管理責任者の選任は原則、事業用大規模建築物ごとに行う。
- (2) 複数の建物の管理  
同一敷地内又は近接する場所にある2以上の建築物の所有者が同じである場合で、1人の廃棄物管理責任者が複数の建築物の廃棄物管理責任者となってもその職務に特に支障がないときは、複数の管理が可能。
- (3) 選任の届出期限  
廃棄物管理責任者の選任の届出は、選任をした日から30日以内に行う。

### 5 廃棄物管理責任者の選任等及び役割（「港区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱」 第5条及び第6条）

- ①「所有者は、(略)廃棄物の減量及び適正処理の推進についての職務権限を有し、(略)定める役割を遂行できる者の内から廃棄物管理責任者を選任しなければならない。」
- ②「廃棄物管理責任者は、次の事項を行うとともに、所有者及び占有者（テナント）に対し廃棄物の減量及び適正処理を推進するために必要な措置を講ずるよう要請することができる。」
  - (1) 建築物から生ずる再利用対象物・廃棄物の発生量及び処理状況の日常的な実態の把握
  - (2) 建築物から生ずる廃棄物の発生・排出抑制の推進
  - (3) 建築物から生ずる廃棄物の再利用・資源化の推進
  - (4) 建築物利用者に対する廃棄物の発生・排出抑制、再利用・資源化のための指導
  - (5) 区及び所有者との連絡調整





---

発行

港区 環境リサイクル支援部 みなとりサイクル清掃事務所

〒108-0075 港区港南 3-9-59 ☎3450-8025

<http://www.city.minato.tokyo.jp>

令和4(2022)年3月発行

刊行物発行番号 2021187-5651