

第 9 条 市規則で定める多量の事業系廃棄物を生ずる建物（以下「特定建築物」という。）の所有者及び管理者は、市長の指導に従い、当該事業系廃棄物を減量しなければならない。

2 特定建築物の所有者又は管理者は、市規則で定めるところにより、事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画書を市長に提出しなければならない。

3 特定建築物の所有者又は管理者は、当該特定建築物から排出される事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に関する業務を担当させるため、市規則で定めるところにより、廃棄物管理責任者を選任し、市長にその旨を届け出なければならない。

4 特定建築物の所有者又は管理者は、第 2 項に定める計画書の記載事項又は前項に定める廃棄物管理責任者を変更したときは、速やかに市長に届け出なければならない。

5 特定建築物の占有者は、当該特定建築物から排出される事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に関し、特定建築物の所有者及び管理者に協力しなければならない。

（再生利用対象物の保管施設の設置）

第 10 条 土地又は建物の占有者及び建物（次項に定める建物を除く。）を建設しようとする者は、その建物又は敷地内に、再生利用の対象となる物（以下「再生利用対象物」という。）の保管施設を設置するよう努めなければならない。

2 市規則で定める大規模な建物を建設しようとする者（以下「大規模建築物の建設者」という。）は、その建物又は敷地内に、市規則で定める基準に従い、再生利用対象物の保管施設を設置しなければならない。

3 大規模建築物の建設者は、前項の保管施設について、市規則で定めるところにより、あらかじめ市長に届け出なければならない。

（改善勧告）

第 11 条 市長は、特定建築物の所有者若しくは管理者が第 9 条第 1 項から第 4 項までのいずれかの規定に違反していると認めるとき又は大規模建築物の建設者が前条第 2 項若しくは第 3 項の規定に違反していると認めるときは、これらの者に対し、期限を定めて、必要な改善その他必要な措置を講ずべき旨の勧告をすることができる。

（公表）

第 12 条 市長は、前条の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた者がその勧告に従わなかったときは、その旨、勧告の内容及び勧告を受けた者の氏名又は名称を公表

することができる。

2 市長は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、当該公表をされるべき者にその理由を通知し、意見を聴くとともに、有利な証拠の提出の機会を与えなければならない。

（搬入に関する手続の不実施）

第 13 条 市長は、特定建築物の所有者又は管理者が前条第 1 項の規定による公表をされた後において、なお、第 11 条の規定による勧告に係る措置を講じなかったときは、当該特定建築物から排出される事業系一般廃棄物の処理施設への搬入のために通常の場合には行うべき手続を行わないこととすることができる。

第 3 章 廃棄物の適正処理

（一般廃棄物処理計画）

第 14 条 市長は、一般廃棄物処理計画を定めたときは、市規則で定めるところにより、これを告示するものとする。一般廃棄物処理計画を変更したときも、同様とする。

（本市が行う一般廃棄物の処理）

第 15 条 本市は、一般廃棄物処理計画に従い、家庭系廃棄物及び必要と認める事業系一般廃棄物を処理するものとする。（一般廃棄物の搬入基準）

第 20 条 土地又は建物の占有者（土地又は建物の占有者から一般廃棄物の運搬を受託した者を含む。）は、その土地又は建物から排出される一般廃棄物を市長の指定する処理施設へ搬入する場合には、市規則で定める搬入基準に従わなければならない。

（一般廃棄物の保管施設の設置）

第 21 条 土地又は建物の占有者及び建物（第 10 条第 2 項に定める建物を除く。）を建設しようとする者は、その建物又は敷地内に、一般廃棄物の保管施設を設置するよう努めなければならない。

2 土地又は建物の占有者は、一般廃棄物の保管施設を設置するときは、収集に容易な構造とし、かつ、収集に便利な場所に設置しなければならない。

3 大規模建築物の建設者は、その建物又は敷地内に、市規則で定める基準に従い、一般廃棄物の保管施設を設置しなければならない。

4 大規模建築物の建設者は、前項の保管施設について、市規則で定めるところにより、あらかじめ市長に届け出なければならない。

（改善勧告等）

第 22 条 市長は、土地若しくは建物の占有者が前条第 2 項の規定に違反していると認めるとき又は大規模建築物の建設者が同条第 3 項若しくは第 4 項の規定に違反していると認めるときは、これらの者に対し、期限を定めて、必要な改善その他必要な措置を講ずべき旨の勧告をすることができる。

2 第 12 条の規定は、前項の規定による勧告（前条第 2 項の規定に係るものを除く。）について準用する。

（本市が行う産業廃棄物の処理）

第 23 条 本市は、法第 11 条第 2 項の規定により必要と認める産業廃棄物を処分する。

2 前項の産業廃棄物（以下「告示産業廃棄物」という。）は、市長が定めて告示する。

3 告示産業廃棄物の処分は、一般廃棄物の処理に支障のない場合に限る。

4 第 19 条及び第 20 条の規定は、告示産業廃棄物について準用する。

5 本市は、告示産業廃棄物のほか一般廃棄物と区分し難い産業廃棄物を一般廃棄物の例により処理することができる。（産業廃棄物管理責任者の設置等）

第 23 条の 2 建設業、製造業、電気供給業、ガス供給業、熱供給業又は水道業を営む事業者で、産業廃棄物を生ずる事業場を設置し、又は設置しようとするものは、当該事業場において産業廃棄物の減量及び適正処理が行われるよう当該事業場に係る業務に従事する者を監督するための産業廃棄物管理責任者を置くよう努めなければならない。

2 市長は、前項の事業者に対し、産業廃棄物管理責任者の設置、産業廃棄物管理責任者が行う業務の実施方法その他産業廃棄物の減量及び適正処理のため必要と認める事項について、指導又は助言を行うものとする。

（産業廃棄物の保管の届出）

第 23 条の 2 の 2 事業者は、その事業活動に伴い生ずる産業廃棄物を自ら保管しようとするときは、非常災害のために必要な応急措置として行う場合を除き、保管の開始の日の 2 週間前までに、当該保管に係る事業場ごとに、次に掲げる事項を記載した届出書に市規則で定める書類を添付し、これを市長に提出しなければならない。

(1)氏名及び住所（法人にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

(2)保管に係る事業場の名称及び所在地

(3)保管に係る事業場の敷地である土地の所有者の氏名及び住所（法人にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

(4)産業廃棄物の種類（当該産業廃棄物に石綿含有産業廃棄物（政令第 6 条第 1 項第 1 号口に規定する石綿含有産業廃棄物をいう。）、水銀使用製品産業廃棄物（同号口に規定する水銀使用製品産業廃棄物をいう。）又は水銀含有ばいじん等（同項第 2 号ホに規定する水銀含有ばいじん等をいう。）が含まれる場合は、その旨を含む。以下同じ。）及び数量その他産業廃棄物の保管に関する計画

(5)第 23 条の 2 の 5 第 1 項の帳簿の備付け場所

(6)前各号に掲げるもののほか、市長が定める事項

2 非常災害のために必要な応急措置として前項に規定する産業廃棄物を自ら保管した事業者は、当該保管を開始した日から起算して 2 週間を経過する日までに、次に掲げる事項を記載した届出書に市規則で定める書類を添付し、これを市長に提出しなければならない。

(1)前項各号（第 4 号及び第 6 号を除く。）に掲げる事項

(2)保管を行った産業廃棄物の種類及び数量

(3)前 2 号に掲げるもののほか、市規則で定める事項

3 前 2 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する保管については、適用しない。

(1)当該産業廃棄物を生ずる事業場において行われる保管

(2)敷地の面積が 200 平方メートル未満の事業場において行われる保管

(3)法第 12 条第 3 項若しくは第 4 項又は第 12 条の 2 第 3 項若しくは第 4 項の規定による届出に係る産業廃棄物の保管

(4)法第 14 項第 1 項若しくは第 6 項の許可又は法第 14 条の 4 第 1 項若しくは第 6 項の許可に係る事業の用に供される施設（保管の場所を含む。）において行われる保管

(5)法第 15 条第 1 項の許可に係る産業廃棄物処理施設において行われる保管

(6)法第 12 条の 7 第 1 項の認定を受けた者が行う当該認定に係る産業廃棄物の保管

(7)ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成 13 年法律第 65 号。以下「特別措置法」という。）第 8 条第 1 項（同法第 15 条において準用する場合を含む。）の規定による届出に係るポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管（氏名の変更等の届出）

第 23 条の 2 の 3 前条第 1 項の規定により届出書を提出した

者は、当該届出書に係る同項第 1 号から第 5 号までに掲げる事項に変更があったときは、市規則で定めるところにより、その旨を市長に届け出なければならない。産業廃棄物の保管をしなくなったときも、同様とする。

2 前条第 2 項の規定により届出書を提出した者は、当該届出書に係る同項第 1 号又は第 2 号に掲げる事項に変更があったときは、市規則で定めるところにより、その旨を市長に届け出なければならない。産業廃棄物の保管をしなくなったときも、同様とする。

（計画の変更の勧告等）

第 23 条の 2 の 4 市長は、第 23 条の 2 の 2 第 1 項の規定による届出書の提出又は前条第 1 項前段の規定による届出（以下「変更の届出」という。）があった場合において、第 23 条の 2 の 2 第 1 項第 4 号に掲げる計画が産業廃棄物処理基準等（法第 12 条第 1 項に規定する産業廃棄物処理基準、法第 12 条の 2 第 1 項に規定する特別管理産業廃棄物処理基準及び法第 16 条の 3 に規定する指定有害廃棄物の保管、収集、運搬又は処分（同条第 2 号に掲げる方法によるものを除く。）に係る同条第 1 号に規定する基準をいう。以下同じ。）に適合しないと認めるときは、当該届出書の提出又は当該変更の届出のあった日から 2 週間以内に限り、当該届出書の提出又は当該変更の届出をした者に対し、期限を定めて、当該計画を変更すべき旨の勧告をすることができる。

2 第 12 条の規定は、前項の規定による勧告について準用する。（産業廃棄物の保管等に係る帳簿の記載及び保存）

第 23 条の 2 の 5 第 23 条の 2 の 2 第 1 項又は第 2 項の規定により届出書を提出した者（以下「保管の届出者」という。）は、帳簿を備え付け、産業廃棄物の保管について市規則で定める事項を記載しなければならない。

2 前項の帳簿は、市規則で定めるところにより、保存しなければならない。

（産業廃棄物の保管の場所における表示）

第 23 条の 2 の 6 保管の届出者は、市規則で定めるところにより、保管を行う事業場の見やすい場所に第 23 条の 2 の 2 第 1 項又は第 2 項の規定による届出に係る事業場である旨その他市規則で定める事項を表示しなければならない。

（帳簿の備付け等の勧告等）

第 23 条の 2 の 7 市長は、保管の届出者が、第 23 条の 2 の 5 第 1 項の規定による帳簿の備付け若しくは帳簿への記載又は前条の規定による表示をしていないときは、当該保管の届

出者に対し、期限を定めて、これらの行為を行うべき旨の勧告をすることができる。

2 第 12 条の規定は、前項の規定による勧告について準用する。

3 市長は、保管の届出者が、第 23 条の 2 の 5 第 2 項の規定による帳簿の保存をしなかったときは、その旨並びに当該保管の届出者の氏名又は名称を公表することができる。

4 第 12 条第 2 項の規定は、前項の規定による公表をしようとする場合について準用する。

（緊急時の措置等）

第 23 条の 2 の 8 市長は、次の各号のいずれかに該当し、当該各号の保管が産業廃棄物処理基準等に適合していないことについて合理的な疑いが認められる場合において、当該保管を放置することにより周辺地域の生活環境の悪化が生じ、又は生ずる急迫した危険があり、かつ、法第 18 条第 1 項若しくは第 35 条の規定による報告の徴収又は法第 19 条第 1 項若しくは第 36 条の規定による立入検査を経ては当該悪化により生ずる支障の除去、改善又は防止をすることが困難となると認めるときは、必要な限度において、当該保管を行っている者に対し、30 日以内の期間を定めて、当該保管が行われている事業場への産業廃棄物（産業廃棄物の疑いのある物を含む。以下この条において同じ。）の搬入の停止を命ずることができる。

(1)第 23 条の 2 の 2 第 1 項又は第 2 項の規定による届出をしないで産業廃棄物の保管を行っているとき

(2)変更の届出をしないで第 23 条の 2 の 2 第 1 項第 1 号から第 5 号までに掲げる事項を変更し、又は第 23 条の 2 の 3 第 2 項前段の規定による届出をしないで第 23 条の 2 の 2 第 2 項第 1 号又は第 2 号に掲げる事項を変更して産業廃棄物の保管を行っているとき

(3)第 23 条の 2 の 4 第 1 項の規定による勧告に従わずに産業廃棄物の保管を行っているとき

2 市長は、前項の規定による命令をした場合において、必要があると認めるときは、同項の期間を当該期間が満了する日の翌日から起算して 30 日を限度として延長することができる。

3 市長は、第 1 項の規定による命令を受けた者が、その命令に違反したときは、その旨、命令の内容及び命令に違反した者の氏名又は名称を公表することができる。

4 第 12 条第 2 項の規定は、前項の規定による公表をしようとする場合について準用する。

（土地所有者等の責務）

第 23 条の 2 の 9 土地の所有者、管理者又は占有者（以下「土地所有者等」という。）は、当該土地における産業廃棄物の不適正な処理（産業廃棄物処理基準等並びに法第 12 条第 2 項に規定する産業廃棄物保管基準及び法第 12 条の 2 第 2 項に規定する特別管理産業廃棄物保管基準に適合しない産業廃棄物の保管、収集、運搬及び処分をいう。以下同じ。）によって生活環境の保全上支障を生じさせることのないように努めなければならない。

2 土地所有者等は、その所有し、管理し、又は占有する土地（以下「所有地等」という。）において産業廃棄物の不適正な処理が行われていると認められるときは、市長への通報その他生活環境の保全上の支障の除去又は発生の防止のための必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（所有地等を賃借人等に使用させる土地所有者等の責務）

第 23 条の 2 の 10 土地所有者等は、所有地等を他の者に使用させ、又は管理させる場合であって、産業廃棄物の発生又は搬入が予想されるときは、当該他の者（以下「賃借人等」という。）が当該所有地等において産業廃棄物の不適正な処理を行わないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 土地所有者等は、所有地等において、賃借人等によって産業廃棄物の不適正な処理が行われていると認められるときは、当該賃借人等への警告その他の産業廃棄物の処理が適正に行われるようにするための必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（土地の使用者等の説明義務）

第 23 条の 2 の 11 産業廃棄物の処理のために土地所有者等の所有地等を使用し、又は管理しようとする者は、あらかじめ、当該土地所有者等に対し、その旨を説明しなければならない。（土地所有者等に対する指導等）

第 23 条の 2 の 12 市長は、産業廃棄物の不適正な処理が行われていると認めるときは、当該産業廃棄物の不適正な処理が行われている土地に係る土地所有者等に対し、第 23 条の 2 の 9 第 2 項又は第 23 条の 2 の 10 第 2 項に規定する措置を講ずるよう指導するものとする。

2 市長は、生活環境の保全上特に必要があると認めるときは、前項の規定による指導に従わない者に対し、期限を定めて、同項の措置を講ずべき旨の勧告をすることができる。

3 第 12 条の規定は、前項の規定による勧告について準用する。

（生活環境の悪化による支障の除去等の措置）

第 23 条の 2 の 13 市長は、産業廃棄物処理基準等に適合しない産業廃棄物の処分が行われた場合において、次の各号のいずれにも該当すると認めるときは、当該処分が行われた土地に係る土地所有者等（法第 19 条の 5 第 1 項に規定する処分者等及び法第 19 条の 6 第 1 項に規定する排出事業者等（以下これらを「法対象者」という。）を除く。）に対し、期限を定めて、当該処分による周辺地域の生活環境の悪化により生ずる支障の除去、改善又は防止のために必要な措置（以下「生活環境の悪化による支障の除去等の措置」という。）を講ずべきことを命ずることができる。この場合において、当該生活環境の悪化による支障の除去等の措置は、当該産業廃棄物の性状、数量、処分の方法、当該土地所有者等と当該処分を行った者との法律関係その他の事情からみて相当な範囲内のものでなければならない。

(1)当該処分により周辺地域の生活環境の悪化が生じ、又は生ずる危険があること

(2)次に掲げる事情のいずれにも該当し、土地所有者等が任意に生活環境の悪化による支障の除去等の措置を有効かつ適切に実施する見込みがない場合において、他の手段によってその実施を確保することが困難であり、かつ、当該支障を放置することが公益に反すると認められること

ア 土地所有者等が、前条第 2 項の規定による勧告（第 23 条の 2 の 10 第 2 項に規定する措置に係るものに限る。）に従わないこと

イ 法対象者の資力その他の事情からみて、法対象者のみによつては、生活環境の悪化による支障の除去等の措置を講ずることが困難であり、又は講じても十分でないと認められること

ウ 産業廃棄物処理基準等に適合しない産業廃棄物の処分が行われることについて土地所有者等があらかじめ知り、又は知ることができたにもかかわらず、これを黙認し、又は放置したこと

2 第 23 条の 2 の 8 第 3 項及び第 4 項の規定は、前項の規定による命令について準用する。

（一般廃棄物処理手数料）

第 30 条 本市は、本市又は大阪広域環境施設組合が一般廃棄物の収集、運搬又は処分を行う際には、次の表に定める手数料を徴収する。

一般廃棄物の収集・運搬又は処分を行う際の手数料一覧

種別		取扱区分		単位	手数料
一般廃棄物（し尿、家庭から排出される粗大ごみ（一時的に多量に排出されるごみを含む。以下同じ。）で本市が収集するもの、犬、猫等の死体及び特定家庭用機器廃棄物を除く。）	1月以上継続するもの	毎日(収集を行う日に限る。)収集するものの処理及び廃棄物空気輸送施設により毎日(当該施設を供用する日に限る。)輸送するもので1日平均の排出量が10キログラム以上のものの処理	10キログラムまでごとに	270円	
		1日平均の排出量が10キログラム以上のものの処理で上記以外のもの	10キログラムまでごとに	210円	
	臨時の処理		50キログラムまでごとに	1,350円	
	市長が指定する処理施設へ搬入されたものの処分		10キログラムまでごとに	90円	
	家庭から排出される粗大ごみで本市が収集するもの			1個につき	1,000円 以内で市規則で定める額
犬、猫等の死体			5キログラム未満のもの1個につき	1,700円	
			5キログラム以上10キログラム未満のもの1個につき	2,100円	
			10キログラム以上のもの1個につき	2,800円	
特定家庭用機器廃棄物	ウインド形エアコンディショナー			1個につき	1,200円
	室内ユニットが壁掛け形又は床置き形であるセパレート形エアコンディショナー	1個のセパレート形エアコンディショナーを構成する室内ユニット又は室外ユニットのうち1個が単独で排出される場合	室内ユニット又は室外ユニット1個につき	1,200円	
		その他の場合	セパレート形エアコンディショナー1個につき	2,400円	
	テレビジョン受信機	ブラウン管式のもの	25型未満の大きさのもの1個につき	1,200円	
			25型以上の大きさのもの1個につき	2,400円	
		液晶式のもの(電源として一次電池又は蓄電池を使用しないものに限り、建築物に組み込むことができるように設計したものを除く。)及びプラズマ式のもの	55型未満の大きさのもの1個につき	1,200円	
			55型以上の大きさのもの1個につき	2,400円	
	電気冷蔵庫及び電気冷凍庫			内容積が250リットル未満のもの1個につき	1,200円
				内容積が250リットル以上のもの1個につき	2,400円
	電気洗濯機及び衣類乾燥機			1個につき	1,200円

2 前項の手数料の算出の基礎となる数量は、市長の認定するところによる。

3 前2項に定めるもののほか、第1項の手数料の徴収について必要な事項は、市規則で定める。

（報告の徴収）

第35条 市長は、法第18条第1項に定めるもののほか、この条例の施行に必要な限度において、土地又は建物の所有者、管理者又は占有者、産業廃棄物処理業者（法第14条第12項に規定する産業廃棄物収集運搬業者及び産業廃棄物処分業者並びに法第14条の4第12項に規定する特別管理産業廃棄物収集運搬業者及び特別管理産業廃棄物処分業者をいう。）、事業計画者その他の関係者（以下「被報告徴収者」という。）に対し、廃棄物の減量及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関し、必要な報告を求めることができる。

2 市長は、被報告徴収者が前項の規定による報告の要求に応じず、又は虚偽の報告をしたときは、その旨及び当該被報告徴収者の氏名又は名称を公表することができる。

3 第12条第2項の規定は、前項の規定による公表をしようとする場合について準用する。

（立入検査）

第36条 市長は、法第19条第1項に定めるもののほか、この条例の施行に必要な限度において、その職員に、必要と認める場所に立ち入り、廃棄物の減量及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関し、帳簿書類その他の物件を調査させることができる。

2 前項の規定により立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人にそれを提示しなければならない。

3 第1項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

4 市長は、第1項の規定による立入検査を受けた者が、調査を拒み、妨げ、又は忌避したときは、その旨及び当該立入検査を受けた者の氏名又は名称を公表することができる。

5 第12条第2項の規定は、前項の規定による公表をしようとする場合について準用する。

附則（令和元年9月19日条例第13号）

この条例は、令和元年10月1日から施行する。

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則（抜粋）

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 廃棄物の減量推進（第2条の2－第6条）

第3章 廃棄物の適正処理

第1節 一般廃棄物の処理（第7条－第14条）

第2節 一般廃棄物処理業（第15条－第25条）

第3節 一般廃棄物処理施設（第26条－第28条）

第4節 産業廃棄物の処理（第29条－第32条）

第5節 産業廃棄物処理施設

（第33条－第33条の6）

第4章 廃棄物再生利用業（第34条－第43条）

第5章 雑則（第44条－第50条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、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」という。）及び大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する条例（平成5年大阪市条例第4号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則における用語の意義は、法及び条例の例による。

第2章 廃棄物の減量推進

（特定建築物）

第3条 条例第9条第1項の市規則で定める多量の事業系廃棄物を生ずる建物は、次の各号のいずれかに該当する建物とする。

- （1）建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第2条に規定する特定建築物
- （2）1の建物であって、次に掲げる用途の区分に応じ、その用途に供される部分の延べ面積（建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第2条第1項第3号に規定する床面積の合計をいう。以下同じ。）がそれぞれ次に定める面積以上のもの

ア 事務所 1,000平方メートル

イ 工場（製造業の用に供されるものに限る。）又は倉庫 3,000平方メートル

（3）大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第2条第2項に規定する大規模小売店舗

（4）前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める建物（廃棄物の減量推進等に関する計画書）

第4条 条例第9条第2項の規定による計画書の提出は、毎年4月30日までに、同月1日以後の1年間における計画について行わなければならない。

2 条例第9条第2項の計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

（1）前条各号に掲げる建物（以下「特定建築物」という。）の所有者又は管理者の氏名及び住所（法人にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

（2）特定建築物の所在地及び名称

（3）廃棄物の種類ごとのその年の3月31日以前の1年間における発生量、再生利用量及び再生利用率並びにその年の4月1日以後の1年間における発生量、再生利用量及び再生利用率の見込み

（4）その他市長が必要と認める事項

3 条例第9条第4項の規定による同条第2項の計画書の記載事項の変更の届出は、変更に係る事項及びその理由を記載した届出書を市長に提出して行わなければならない。

（廃棄物管理責任者）

第5条 条例第9条第3項の規定による廃棄物管理責任者の選任は、特定建築物の維持管理について権限を有する者のうちから行わなければならない。

2 条例第9条第3項の規定による届出は、廃棄物管理責任者を選任した日から30日以内に、次に掲げる事項を記載した届出書を市長に提出して行わなければならない。

（1）特定建築物の所在地及び名称

（2）廃棄物管理責任者の氏名、職及び資格

（3）廃棄物管理責任者の選任年月日

3 条例第9条第4項の規定による廃棄物管理責任者の変更の届出は、変更に係る事項及びその理由を記載した届出書を市長に提出して行わなければならない。

（再生利用対象物の保管施設）

第6条 条例第10条第2項の市規則で定める大規模な建物は、次の各号のいずれかに該当する建物とする。

（1）3以上の階数を有し、かつ、20以上の住宅の戸数を有する

建物	
(2)延べ面積が 2,000 平方メートル以上の建物	
2 条例第 10 条第 2 項の市規則で定める基準は、次のとおりとする。	
(1)再生利用の対象となる物(以下「再生利用対象物」という。)	の保管施設は、再生利用対象物を適切に保管できる規模を有すること
(2)再生利用対象物がその他の物と混合するおそれがないように必要な措置を講ずること	
(3)再生利用対象物の保管施設は、排出及び収集に安全かつ容易な構造とするとともに、排出及び収集に便利な場所に設置すること	
(4)再生利用対象物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講ずること	
(5)再生利用対象物の保管施設には、ねずみが生息し、及び蚊、はえその他の害虫が発生しないようにすること	
(6)再生利用対象物の保管施設を衛生的かつ安全に維持管理するための給排水設備、換気設備、照明設備その他の設備を設置すること	
(7)その他の人の健康の保持又は生活環境の保全上必要な措置を講ずること	
3 条例第 10 条第 3 項の規定による届出は、同条第 2 項に定める建物に係る建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 6 条第 1 項に規定する建築主事の確認又は同法第 6 条の 2 第 1 項に規定する国土交通大臣若しくは都道府県知事が指定した者の確認を受けようとする前に、次に掲げる事項を記載した届出書を市長に提出して行わなければならない。	
(1)建物の名称、建設予定地、敷地面積、延べ面積、規模、用途及び住宅の戸数	
(2)建設しようとする者の氏名及び住所(法人にあつては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名)	
(3)建物の用途別の床面積及び再生利用対象物の発生量の見込み	
(4)再生利用対象物の保管施設の規模、構造及び設置場所	
(5)その他市長が必要と認める事項	
第 3 章 廃棄物の適正処理	
第 1 節 一般廃棄物の処理	
(一般廃棄物処理計画)	
第 7 条 市長は、法第 6 条第 1 項に規定する一般廃棄物処理計画(以下「一般廃棄物処理計画」という。)を定めたときは、	

次に掲げる事項を告示するものとする。これらの事項を変更したときも同様とする。	
(1)一般廃棄物の処理に関する基本方針	
(2)一般廃棄物の発生量及び処理量の見込み	
(3)分別収集の実施区域及び分別して収集するものとした一般廃棄物の区分	
(4)一般廃棄物の種類別の収集回数及び処理を実施する者	
(5)その他一般廃棄物の処理に関し市長が必要と認める事項(一般廃棄物の処理に係る申出)	
第 8 条 本市が行う一般廃棄物の収集若しくは運搬又は大阪広域環境施設組合が行う一般廃棄物の処分業務の提供を受けようとする者は、あらかじめその旨を市長に申し出なければならない。	
(多量排出事業者)	
第 9 条 条例第 19 条第 1 項の市規則で定める者は、次に掲げる者とする。	
(1)1 日平均 10 キログラム以上の事業系一般廃棄物(し尿及び犬、猫等の死体を除く。次号において同じ。)を継続して排出する者	
(2)50 キログラム以上の事業系一般廃棄物を一時に排出する者	
(一般廃棄物の搬入基準)	
第 10 条 条例第 20 条第 1 項の市規則で定める搬入基準は、次のとおりとする。	
(1)一般廃棄物に産業廃棄物を混入させないこと	
(2)一般廃棄物処理計画に従い一般廃棄物を適正に分別すること	
(3)一般廃棄物の性状に応じ、あらかじめ切断し、こん包し、悪臭の発散を防止する等必要な措置を講ずること	
(4)前 3 号に掲げるもののほか、市長の指示に従い搬入すること	
(一般廃棄物保管施設の設置基準)	
第 11 条 条例第 21 条第 3 項の市規則で定める基準は、次のとおりとする。	
(1)一般廃棄物の保管施設は、一般廃棄物を適切に保管できる規模を有すること	
(2)一般廃棄物がその他の物と混合するおそれがないように必要な措置を講ずること	
(3)一般廃棄物の保管施設は、排出及び収集に安全かつ容易な構造とするとともに、排出及び収集に便利な場所に設置	

すること	
(4)一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭が発散しないように必要な措置を講ずること	
(5)一般廃棄物の保管施設には、ねずみが生息し、及び蚊、はえその他の害虫が発生しないようにすること	
(6)一般廃棄物の保管施設を衛生的かつ安全に維持管理するための給排水設備、換気設備、照明設備その他の設備を設置すること	
(7)住宅を有する建物にあつては、家庭系廃棄物及び事業系一般廃棄物を区分して保管できるようにすること	
(8)その他の人の健康の保持又は生活環境の保全上必要な措置を講ずること	
2 第 6 条第 3 項の規定は、条例第 21 条第 4 項の規定による届出について準用する。この場合において、第 6 条第 3 項第 3 号及び第 4 号中「再生利用対象物」とあるのは「一般廃棄物」と読み替えるものとする。	

特定建築物における事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に関する指導要綱

1 廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画書

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則（以下「規則」という。）第4条第2項の計画書の様式は、第1号様式のとおりとする。また、同条第3項の届出書の様式は、第11号様式のとおりとする。

2 廃棄物管理責任者選任届出書

規則第5条第2項及び第3項の届出書の様式は、第2号様式のとおりとする。

3 廃棄物管理責任者の職務

(1) 計画等

ア 特定建築物から発生する廃棄物の種類、量及び処理方法の把握並びに関係書類の整備及び保管

イ 廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画の作成

ウ 廃棄物の減量推進及び適正処理のための組織及び体制の整備

(2) 折衝及び契約

ア 廃棄物処理許可業者及び再生資源回収業者等との処理及び回収方法についての折衝

イ 適切な廃棄物処理等の契約

(3) 指導

建築物を占有している事業者（テナント）に対する廃棄物の減量推進及び適正処理に関する指導

(4) 点検

廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画実施状況の定期的点検

4 報告の徴収

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する条例（以下「条例」という。）第35条第1項の規定に基づき、計画実施状況の確認等のために、次の基準により同項に規定する特定建築物の所有者又は管理者（以下「所有者等」という。）に対し必要な報告を求めるものとする。

(1) 対象

事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に功績のあった建築物の所有者等に対する表彰実施要綱（以下「表彰実施要綱」という。）第2条第1項に定める市長表彰を受賞している特定建築物又はごみ減量優良標等贈呈基準実施要領第2項に定

める贈呈対象において贈呈を除外されているが、表彰実施要綱第5条第1項に定める表彰の基準における市長表彰の受賞基準に準ずると認められる本市関係の特定建築物。ただし、次のいずれかに該当するものを除くものとする。

ア 前回の報告又は立入検査において、「日常的な産業廃棄物の保管場所であることを掲示（法定掲示板）している」及び「日常的に排出する産業廃棄物について契約書及びマニフェストを作成している」の両方が報告又は評価されていない特定建築物

イ 前回の立入検査結果において、評点合計が著しく低い特定建築物

ウ 不適切な廃棄物処理を行った特定建築物

エ その他、次項の立入検査による指導が必要と市長が認める特定建築物

(2) 報告の実施

原則として2年に1回報告する。ただし、次回の報告徴収までに、次項第2号ウに定める立入検査を行った場合はこの限りではない。

(3) 事前通知

報告徴収を行う際には、報告を求める特定建築物の所有者等に対し、報告項目や報告期日等を通知する。

(4) 報告項目

報告すべき項目は、別表に掲げる立入検査項目一覧から市長が必要と認める項目とする。

(5) 報告方法

特定建築物の所有者等は、本市が第3号の規定による通知で定める期日までに、行政オンラインシステムを利用し又は郵送等により、報告するものとする。

(6) 結果通知

第3号の規定による通知に記載の期日までに報告がない場合及び報告を受けてなお指導・助言が必要な場合のみ、同一年度内に、次項第2号ウに定める立入検査を実施する旨、特定建築物の所有者等に通知する。

5 立入検査

条例第36条第1項の規定に基づき、計画実施状況の確認等のために、次の基準により特定建築物に対し立入検査を行うものとする。

(1) 対象

前項第1号（ただし書きを除く）において対象となる特定建築物を除く特定建築物

(2) 立入検査の実施

立入検査は、次に掲げるものを除き、原則として2年に1回行うものとし、新たに特定建築物に該当することになった建物は、最初に提出する計画書等に記載された事業系廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画の対象となる年度中に立入検査を行うものとする。

ア 立入検査の対象となる年度に立入検査を行わなかった特定建築物は、当該年度の翌年度に立入検査を行う。

イ 立入検査の結果、成績が下位であった特定建築物は、当該立入検査を行った年度の翌年度においても立入検査を行う。

ウ 前項第1号ただし書に該当する特定建築物に対しては、毎年立入検査を実施する。

(3) 事前通知

立入検査を行う際には、あらかじめ、立入検査を行う特定建築物の所有者等に立入の日時、目的を通知するとともに廃棄物管理責任者の立ち会いを要請する。ただし、市長が必要と認める場合は、事前の通知を行うことなく、立入検査を行う。

(4) 立入検査証の掲示

立入検査を行う職員は、規則第46条に規定する立入検査証を携帯し、関係人に提示しなければならない。

(5) 検査項目

立入検査は、別表に掲げる立入検査項目一覧により実施する。

(6) 結果通知

立入検査の際に指導した事項については、立入結果通知書（第3号様式）に記載し、廃棄物管理責任者へ交付する。

(7) 指示書

特に廃棄物の減量推進及び適正処理について指示が必要な事項については、指示書（第4号様式）に指示事項を記載し、廃棄物管理責任者に交付する。

6 改善勧告

条例第11条の規定による改善勧告は、前項第4号の指示書の交付が相当回数に上る場合に、改善を要する事項及び期限を改善勧告書（第5号様式）に記載し、当該特定建築物の所有者等に交付することにより行う。

7 公表

条例第12条の規定による公表は、第5項の改善勧告において指定した期限までに改善を要する事項が改善されない場合に、当該特定建築物の所有者等に氏名等を公表する旨を公

表に関する通知書（第6号様式）により通知したうえ、公報への登載等により行う。

8 搬入に関する手続きの不実施

条例第13条の規定による搬入に関する手続きの不実施については、前項の公表後なお第6項の改善を要する事項が改善されない場合に、当該特定建築物から排出される廃棄物の処理施設への搬入のために通常の場合には行うべき手続きを行わない旨を、期限を定めて、当該特定建築物の所有者等に廃棄物の搬入にかかる通知書（第7号様式）により通知する。

この際、本市の一般廃棄物収集運搬許可業者に対し当該特定建築物から排出される廃棄物の収集運搬を行わないよう協力を要請する旨を廃棄物の処理施設への搬入に関する手続きを実施しないこととした建物に対する収集・運搬業務について（ご協力お願い）（第8号様式）により、また、大阪広域環境施設組合に対し当該特定建築物から排出される廃棄物の処理の申出を受けないよう依頼する旨を廃棄物の処理施設への搬入に関する手続きをしないこととした建物に対する自己搬入について（依頼）（第9号様式）により、当該特定建築物を所管する環境事業センターに対し当該廃棄物から排出される廃棄物の収集の申出を受けないよう依頼する旨を廃棄物の処理施設への搬入に関する手続きを実施しないこととした建物に対する収集について（依頼）（第10号様式）により通知する。

8 その他

この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表

立入検査項目一覧

1. 評点は10ポイント・8ポイント・6ポイント・4ポイント・2ポイント・0ポイントです。
2. 2ポイント、0ポイントの項目については、より一層の努力と改善が必要です。

【A 廃棄物の適正区分・適正処理および状況把握について】

項目		評点
1. 建築物から発生する廃棄物の種別		
	一般廃棄物	
	厨芥ごみ	

	紙類	
	その他()	
	産業廃棄物	
	びん	
	ガラスくず(びんを除く)	
	缶	
	金属くず(缶を除く)	
	ペットボトル	
	プラスチック類(ペットボトルを除く)	
	蛍光灯	
	その他()	
2. 一般廃棄物の保管施設等の設置状況		
	建物内に保管場所を確保している	10
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのある構造物等により施錠できる状況である	10
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのある構造物等により施錠できない状況である	8
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのない構造物等である	6
	敷地内に保管場所を確保しており、特に構造物等は設置していない	2
	敷地内に保管場所を確保していない、または立会人が把握していない	0
3. 一般廃棄物の管理等の状況(複数選択可能)		
	ごみの飛散・溢れ出し等の現況は確認できない	4
	悪臭・害虫等は発生していない	4
	一般廃棄物のごみ保管場所であることを掲示している	4
	従事者数に応じた管理(適切なごみ処理状況)を行っている	4
	不法投棄等の現況はない	4
	立会人が把握していない	0
4. 日常的に廃棄される産業廃棄物の保管施設等の設置状況		
	建物内に保管場所を確保している	10

	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのある構造物等により施錠できる状況である	10
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのある構造物等により施錠できない状況である	8
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのない構造物等である	6
	敷地内に保管場所を確保しており、特に構造物等は設置していない	2
	敷地内に保管場所を確保していない、または立会人が把握していない	0
5. 日常的に廃棄される産業廃棄物の管理等の状況(複数選択可能)		
	ごみの飛散・溢れ出し等の現況は確認できない	4
	悪臭・害虫等は発生していない	4
	日常的な産業廃棄物の保管場所であることを掲示(法定掲示板)している	4
	従事者数に応じた管理(適切なごみ処理状況)を行っている	4
	不法投棄等の現況はない	4
	立会人が把握していない	0
6. リサイクル可能な紙類の保管施設等の設置状況		
	建物内に保管場所を確保している	10
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのある構造物等により施錠できる状況である	10
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのある構造物等により施錠できない状況である	8
	敷地内に保管場所を確保しており、四方囲いのない構造物等である	6
	敷地内に保管場所を確保しており、特に構造物等は設置していない	2
	敷地内に保管場所を確保していない、または立会人が把握していない	0
7. リサイクル可能な紙類の管理等の状況(複数選択可能)		

	ごみの飛散・溢れ出し等の現況は確認できない	4
	悪臭・害虫等は発生していない	4
	リサイクル可能な紙類の保管場所であることを掲示している	4
	従事者数に応じた管理(適切なごみ処理状況)を行っている	4
	不法投棄等の現況はない	4
	立会人が把握していない	0
8. 一般廃棄物への産業廃棄物等の混入状況		
	混入していない	10
	一部混入している(混入比率2割未満)	8
	混入している(混入比率2割以上～5割未満)	2
	分別できていない(混入比率5割以上)、または立会人が把握していない	0
9. 分別ボックス等の設置・使用状況(廃プラ・一般廃棄物・紙ごみ・飲料容器)		
	分別ボックスを設置している(4品目以上)	10
	分別ボックスを設置している(4品目未満)	2
	分別ボックスを設置していない、または立会人が把握していない	0
10. 日常的な産業廃棄物(汚れた廃プラスチック含む)処理契約書・manifestoの作成等		
	日常的に排出する産業廃棄物について契約書およびmanifestoを作成している	10
	日常的に排出する産業廃棄物について契約書およびmanifestoを一部作成している	4
	日常的に排出しない産業廃棄物について契約書およびmanifestoを作成している	2
	契約書およびmanifestoを作成していない、または立会人が把握していない	0
11. リサイクル可能な紙類の再資源化処理契約		
	再資源化にかかる処理契約書および処理伝票がある	10
	処理契約書または処理伝票のどちらか一方がある	6
	処理業者から随時口頭で報告がある	4

	書面や口頭報告等の確認はしていないが再資源化している	2
	再資源化していない、または立会人が把握していない	0
12. 廃棄物等の内容把握(一般廃棄物・日常的な産業廃棄物・リサイクル可能な紙類)		
	毎日廃棄物等の内容を把握し記録している	10
	一定期間廃棄物等の内容を把握し記録している、または一部のみ把握し記録している	6
	収集運搬業者等からの報告により把握し記録している	2
	記録していない、または立会人が把握していない	0
13. 日常的な産業廃棄物(汚れた廃プラスチック含む)・その他の紙の分別		
	すべての品目で専用の分別ボックス等を設置し、適切に分別している	10
	いずれかの品目について専用の分別ボックス等を設置し、適切に分別している	8
	分別ボックスは設置していないが、分別意識は確認できる	4
	分別していない、または立会人が把握していない	0

【B 廃棄物の発生抑制について】

項目		評点
1. 紙ごみの発生抑制		
(1) 枚数削減の取り組み		
	枚数削減等の取り組みを行っている	6
	枚数削減等の取り組みを行っている(一部)	2
	テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
	枚数削減等の取り組みを行っていない、または立会人が把握していない	0
(2) 裏面利用・縮小コピーの活用		

		裏面利用・縮小コピー等を活用している	6
		裏面利用・縮小コピー等を活用している(一部)	2
		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
		裏面利用・縮小コピー等を活用していない、または立会人が把握していない	0
	(3)文書のペーパレス化(PDF化・社内LAN・電子メール等)		
		文書のペーパレス化を行っている	6
		文書のペーパレス化を行っている(一部)	2
		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
文書のペーパレス化を行っていない、または立会人が把握していない		0	
2. 紙タオルの使用状況			
	建物全体で設置していない(感染症対応でやむなく設置する場合を含む)		6
	建物の一部で設置している		2
	建物全体で設置している、または立会人が把握していない		0
3. 紙コップの使用状況			
	建物全体で設置していない		6
	建物の一部で設置している		2
	建物全体で設置している、または立会人が把握していない		0
4. 上記以外の品目(飲料容器を除く)			
	その他の品目について発生抑制に努めている()		6
	特になし		0

【C 再資源化対象物の適正処理について】

項目		評点
1. 紙類の再資源化状況		
	(1)新聞・雑誌	

		再資源化している(建物全体)	4
		再資源化している(建物の一部)	2
		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
		再資源化していない、または立会人が把握していない	0
	(2)段ボール		
		再資源化している(建物全体)	4
		再資源化している(建物の一部)	2
		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
		再資源化していない、または立会人が把握していない	0
	(3)機密書類(シュレッダー紙含む)		
		再資源化している(建物全体)	4
		再資源化している(建物の一部)	2
		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
		再資源化していない、または立会人が把握していない	0
	(4)その他の紙		
		再資源化している(建物全体)	4
再資源化している(建物の一部)		2	
テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)		0	
再資源化していない、または立会人が把握していない		0	
2. 紙類の再生過程等の確認・周知(フロー図の作成・掲示等)			
	再生過程等について書面等で確認・周知(フロー図の作成・掲示等)している		6
	再生過程等について廃棄物管理責任者として確認している		4
	再生過程等について特に把握していない		0
3. 飲料容器の再資源化状況			

	建物全体で再資源化対象物として分別している	6
	建物の一部、またはテナントの一部で再資源化対象物として分別している	4
	再資源化していない、または立会人が把握していない	0
4. その他(産廃含む)の再資源化状況		
	その他の再資源化対象物がある()	6
	特になし	0

【D 再生紙・再生品の使用について】

項目		評点	
1. 再生紙の使用状況			
	(1)コピー用紙・OA用紙		
	再生紙(環境配慮紙含む)を使用している	4	
	再生紙(環境配慮紙含む)を使用している(一部)	2	
	テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0	
	再生紙を使用していない、または立会人が把握していない	0	
	(2)名刺・社用封筒等		
	再生紙(環境配慮紙含む)を使用している	4	
	再生紙(環境配慮紙含む)を使用している(一部)	2	
	テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0	
	再生紙を使用していない、または立会人が把握していない	0	
	(3)パンフレット・ポスター等		
	再生紙(環境配慮紙含む)を使用している、または作成していない	4	
	再生紙(環境配慮紙含む)を使用している、または作成していない(一部)	2	

		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
		再生紙を使用していない、または立会人が把握していない	0
	(4)トイレトペーパー		
		再生紙である	4
		再生紙である(一部)	2
		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
	2. 再生品の使用状況(リサイクル素材を使用した物品)		
		グリーン購入リストの活用や積極的な取り組みによる物品調達を行っている	6
		特に意識していないが再生品を使用している	4
		テナント調査が行えず、アンケート集計の提出もない(テナントビルの場合のみ)	0
		再生品を使用していない、または立会人が把握していない	0

【E 廃棄物管理責任者の業務について】

項目		評点
1. 計画書の期限内提出		
	期限内に提出している	10
	期限内に提出していない	0
2. 全体の資源化率(計画書に基づく前年度実績)		
	50%以上	6
	40%以上～50%未満	4
	20%以上～40%未満	2
	20%未満、または前年度実績なし(記入なし)等	0
3. 紙類の資源化率(計画書に基づく前年度実績)		
	80%以上	6

	60%以上～80%未満	4
	40%以上～60%未満	2
	40%未満、または前年度実績なし(記入なし)等	0
4. 環境局主催の廃棄物管理責任者講習への参加		
	参加した	6
	参加していない	0
5. 廃棄物減量の普及・啓発の推進体制		
	組織(専門会議・防火・安全衛生委員会等)を利用している	4
	朝礼・ミーティング等を利用している	2
	テナントを個別に訪問し普及・啓発を行っている	2
	普及・啓発の推進体制がない	0
6. 普及・啓発の実行内容(複数選択可能)		
	社内報、掲示板、環境局HP等を活用し社員・テナントに啓発している	4
	ごみ量の推移が把握できている(グラフ等で経年変化を把握している)	4
	事前確認シート、またはテナントアンケート集計表を提出している	4
	社外セミナーや他社の実施例を利用し啓発している()	4
	ISOなど各種の公的な認証、登録を取得している()	4
	ISOなど各種の公的な認証、登録を一部テナントが取得している()	4
	特になし	0
7. 地域社会での活動内容(複数選択可能)		
	環境局事業への参加()	6
	地域ボランティア清掃への参加()	6
	建物周辺清掃を定期的に行っている	4
	特に活動していない	0
8. 当日の検査対応		
	廃棄物管理責任者が同席している	6
	実務担当者、または実務担当に相当する者が同席している	4

立会人が対応できていない	0
--------------	---

計画書における分類例

紙類の分類

1. OA紙

●コンピューター用紙 ●コピー用紙

2. その他の紙(OA紙以外)

●紙パック ●包装紙 ●菓子やティッシュの空箱
●メモ用紙 ●はがき ●封筒 ●紙袋 ●名刺 など

3. 機密書類(シュレッダー紙含む)

4. 新聞紙(折込広告含む)

5. 雑誌

●週刊誌 ●漫画本 ●専門誌 ●単行本 ●カタログ ●パンフレット ●辞書

6. 段ボール

7. 再生に適さない紙

●擦染紙・アイロンプリント紙・昇華転写紙(絵柄などを布地に加熱してプリントする際に使われる紙、複写用紙、カーボン紙、ノンカーボン紙 など)
●においのついた紙(洗剤や線香の紙箱、石鹼の包装紙、芳香紙 など)
●汚れた紙(油のついた紙、使い終わったティッシュペーパーやタオルペーパー など)
●感熱発泡紙(点字などに使用する加熱すると盛り上がる紙 など)
●粘着材が付着した紙(シール、シール台紙、粘着メモ、圧着はがき、親展はがき など)
●水に溶けない紙(写真、写真プリント用紙、紙コップ・ヨーグルトやカップ麺の容器等の防水加工紙、合成紙、アルミ、金紙、銀紙、ビニールでコーティングされた紙 など)

紙類の以外の分類

1. 厨芥

●食べ残しや食品の売れ残り ●魚あら・野菜くず ●茶殻

2. びん

●飲料水・食料品・日用品などのガラス製の空きびん

3. ガラスくず等

●ガラス ●陶器類 ●コンクリートくず
(コップ、茶碗、窓ガラス、水槽、鏡、試験管、コンクリートブロック など)

4. 缶

●飲料水・食料品・日用品などの金属製の空き缶

5. 金属くず

●スチール製品(机、椅子、棚、ロッカー など)
●金属製品(レンジ、コンロ、金庫、カーテンレール、金網、傘立て など)

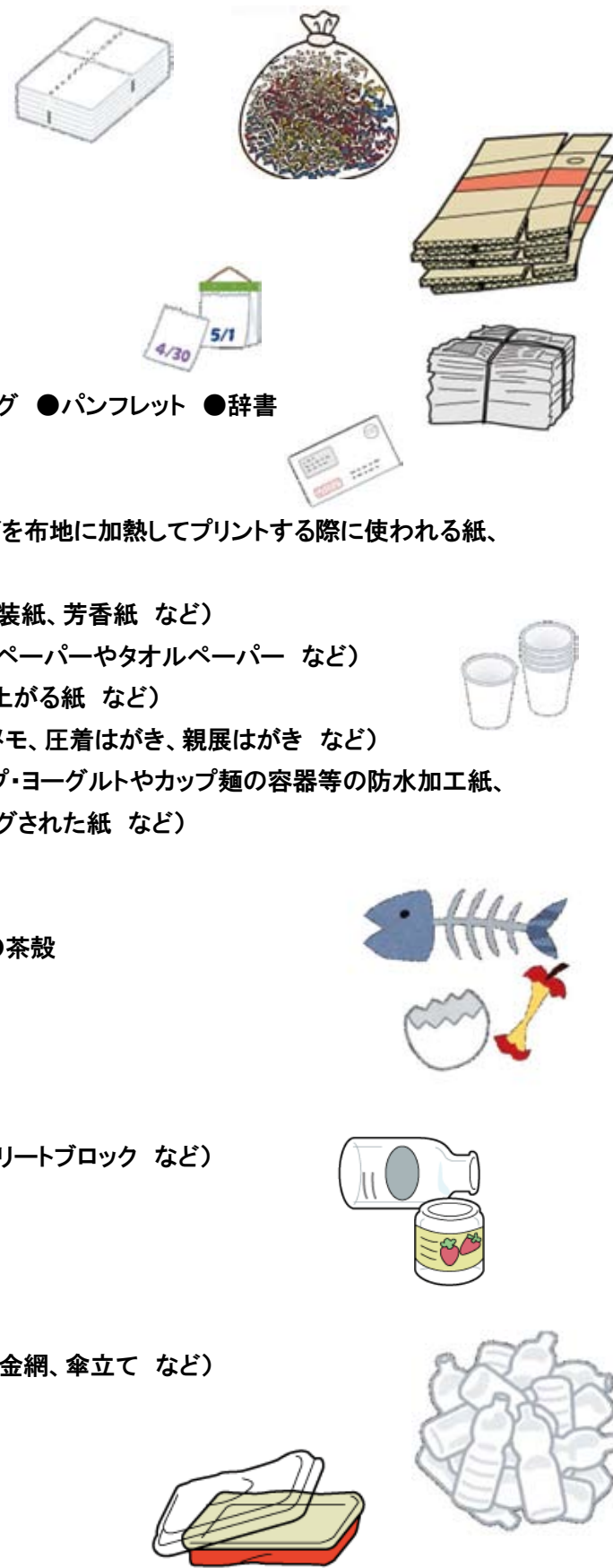
6. ペットボトル

●ペットボトル

7. プラスチック類

●ビニール類 ●発泡スチロール ●フィルム類
●その他、プラスチック類全般

＜注＞各再生資源事業者により分類の方法等が違うので、廃棄物収集運搬業者・再生資源事業者とよく相談してください。



令和 年度廃棄物の減量推進
及び適正処理に関する 計 画 書

令和 年 月 日

大阪市長 様

建築物所有者
又は管理者

住 所

事業所名

(法人にあっては主たる事業所の所在地・名称・代表者氏名)

役 職

氏 名

電 話 番 号

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則第4条の規定により提出します。

当該建築物	名 称							
	所在地	区 丁目 番 号						
	竣工年月日	年 月 日		所有者				
	延床面積	㎡		階数		地上 階・地下 階		
	用 途	床面積	数	従事人数		受付年月日・印		
	事 務 所	㎡	社	人				
	店舗(飲食店除く)	㎡	店	人				
	飲 食 店	㎡	店	人				
	工 場	㎡	社	人				
	倉 庫	㎡	社	人				
		㎡						
		㎡						
	㎡							
ごみ等の保管場所		一般廃棄物		産業廃棄物		再利用対象物		
	保管場所	階 ㎡		階 ㎡		階 ㎡		
	構 造							
	容 器							
	収集頻度							
		ふりがな		会社名		電話番号		
		氏名		所属(役職)				
廃棄物管理責任者								
実務担当者								
通知文等送信用メールアドレス								

令和〇年度廃棄物の減量推進
及び適正処理に関する計画書

記入例 表面

第 1 号様式

大阪市整理欄 コードNo.

12345678

令和 〇 年度廃棄物の減量推進
及び適正処理に関する 計 画 書

令和 〇 年 4 月 1 日

大阪市長 様

建築物所有者
又は管理者

住 所

大阪市北区南扇町1丁目2番3号

事業所名

〇〇商事株式会社

(法人にあっては主たる事業所の所在地・名称・代表者氏名)

役 職

代表取締役

氏 名

大阪 太郎

電 話 番 号

06-0000-0000

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則第4条の規定により提出します。

「事務所」用途の床面積は

事務室、会議室、書庫等のほか、

➢廊下・階段・面所等の共用部分

➢事務所付属の駐車場等

事務所用途に付随する部分を含めた面積を、記入してください。

用途ごとに記入してください。

現在使用しているもので、室内・室外を問わず記入してください。

廃棄物管理責任者は建物の統括・指導ができるような立場の方をお願いします。

実務担当者は、廃棄物管理責任者の意を受けて、実務レベルで活動できる方をお願いします。

貴建築物の建物番号(8ケタ)を記入してください。

押印は不要です。

駐車場・機械室階数等も含めて記入してください。

本市が受付時に押印します。

電話番号を2回線分記入できます。

こちらのメールアドレスは、行政オンラインシステム利用者登録のメールアドレスと同一にしてください。

前年度実績							
		令和	年度	(令和	年4月	～	年3月)
番号		廃棄した 量(トン/年) (A)	再生に廻った 量(トン/年) (B)	合計 (C) (A)+(B)	資源化率 % (B/C)	業者名	
①	○ A 紙	トン/年	トン/年	トン/年	%	一般廃棄物収集運搬業者名	
②	その他の紙(○A紙以外)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
③	機密書類(シュレッダー紙含む)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
④	新聞紙(折込広告含む)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑤	雑誌	トン/年	トン/年	トン/年	%	産業廃棄物収集運搬業者名	
⑥	段ボール	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	再生可能な紙類の合計	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑦	再生に適さない紙	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	① 紙類の合計	トン/年	トン/年	トン/年	%	産業廃棄物処分業者名	
⑧	厨芥(茶殻・残飯・魚あら等)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑨	びん	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑩	ガラスくず等(ガラス、コンクリート、陶磁器)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑪	缶	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑫	金属くず	トン/年	トン/年	トン/年	%	再生資源回収業者名(古紙)	
⑬	ペットボトル	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑭	プラスチック類(ペットボトルを除く)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑮	その他の一般廃棄物(上記以外のごみ)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑯	その他の産業廃棄物(上記以外のごみ)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	② 紙類以外の合計	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	総合計(①+②)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
当年度計画							
		令和	年度	(令和	年4月	～	年3月)
番号		廃棄する 量(トン/年) (A)	再生に廻す 量(トン/年) (B)	合計 (C) (A)+(B)	資源化率 % (B/C)	業者名	
①	○ A 紙	トン/年	トン/年	トン/年	%	一般廃棄物収集運搬業者名	
②	その他の紙(○A紙以外)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
③	機密書類(シュレッダー紙含む)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
④	新聞紙(折込広告含む)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑤	雑誌	トン/年	トン/年	トン/年	%	産業廃棄物収集運搬業者名	
⑥	段ボール	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	再生可能な紙類の合計	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑦	再生に適さない紙	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	① 紙類の合計	トン/年	トン/年	トン/年	%	産業廃棄物処分業者名	
⑧	厨芥(茶殻・残飯・魚あら等)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑨	びん	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑩	ガラスくず等(ガラス、コンクリート、陶磁器)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑪	缶	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑫	金属くず	トン/年	トン/年	トン/年	%	再生資源回収業者名(古紙)	
⑬	ペットボトル	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑭	プラスチック類(ペットボトルを除く)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑮	その他の一般廃棄物(上記以外のごみ)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
⑯	その他の産業廃棄物(上記以外のごみ)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	② 紙類以外の合計	トン/年	トン/年	トン/年	%		
	総合計(①+②)	トン/年	トン/年	トン/年	%		
【現在減量のために実施していること】				【今年度計画していること】			

※廃棄量・再生量は、トン単位で記入してください。(小数点第2位以下切り上げ例:130キログラム→0.2トン)

令和○年度廃棄物の減量推進 及び適正処理に関する計画書

記入例 裏面

廃棄量、再生量はトン単位で記入してください。
(小数点第2位以下切り上げ 例:130キログラム→0.2トン)

第1号様式(裏面)

「廃棄した量」
(A)の欄には
焼却処分・埋立
破砕などで
処理された量を
記入してください。

「再生に廻った量」
(B)の欄には
再資源化された量
を記載してくだ
さい。

前年度実績を参考に、
当年度の計画を記入
してください。

分類は「計画書に
おける分類例」を
参照してください。

プラスチックは
「ペットボトル」
「プラスチック類
(ペットボトルを
除く)」
に区分しています。

前年度実績						
		令和 ○ 年度	(令和 ○ 年4月	～	○ 年3月)	
番号		廃棄した 量(トン/年) (A)	再生に廻った 量(トン/年) (B)	合計 (C) (A)+(B)	資源化率 % (B/C)	業者名
①	○ A 紙	0.0 トン/年	97.5 トン/年	97.5 トン/年	100 %	一般廃棄物収集運搬業者名
②	その他の紙(○A紙以外)	10.5 トン/年	88.8 トン/年	99.3 トン/年	89 %	〇〇〇衛生
③	機密書類(シュレッダー紙含む)	1.0 トン/年	19.9 トン/年	20.9 トン/年	95 %	
④	新聞紙(折込広告含む)	0.0 トン/年	25.0 トン/年	25.0 トン/年	100 %	
⑤	雑誌	0.0 トン/年	20.8 トン/年	20.8 トン/年	100 %	産業廃棄物収集運搬業者名
⑥	段ボール	0.0 トン/年	22.0 トン/年	22.0 トン/年	100 %	⑨⑩ ●●清掃株式会社
	再生可能な紙類の合計	11.5 トン/年	274.0 トン/年	285.5 トン/年	96 %	⑪～⑬□□クリーン株式会社
⑦	再生に適さない紙	74.3 トン/年	0 トン/年	74.3 トン/年	0 %	
	① 紙類の合計	85.8 トン/年	274.0 トン/年	359.8 トン/年	76 %	産業廃棄物処分業者名
⑧	厨芥(茶殻・残飯・魚あら等)	80.0 トン/年	19.5 トン/年	99.5 トン/年	20 %	エコ△△株式会社
⑨	びん	2.0 トン/年	8.0 トン/年	10.0 トン/年	80 %	
⑩	ガラスくず等(ガラス、コンクリート、陶磁器)	5.0 トン/年	1.0 トン/年	6.0 トン/年	17 %	
⑪	缶	0.0 トン/年	10.0 トン/年	10.0 トン/年	100 %	
⑫	金属くず	1.5 トン/年	2.0 トン/年	3.5 トン/年	57 %	再生資源回収業者名(古紙)
⑬	ペットボトル	0.5 トン/年	0.2 トン/年	0.7 トン/年	29 %	〇〇紙業
⑭	プラスチック類(ペットボトルを除く)	1.0 トン/年	2.0 トン/年	3.0 トン/年	67 %	
⑮	その他の一般廃棄物(上記以外のごみ)	0.1 トン/年	0.1 トン/年	0.2 トン/年	50 %	
⑯	その他の産業廃棄物(上記以外のごみ)	0.4 トン/年	0.1 トン/年	0.5 トン/年	20 %	
	② 紙類以外の合計	90.5 トン/年	42.9 トン/年	133.4 トン/年	32 %	
	総合計(①+②)	176.3 トン/年	316.9 トン/年	493.2 トン/年	64 %	

貴建築物の一般廃棄物を扱っている収集運搬業者を記入してください。

貴建築物の産業廃棄物を扱っている収集運搬及び処理業者を記入してください。

複数の業者とお取引の場合、項目番号ごとに業者を記入してください。

貴建築物の再生資源(古紙)を扱っている回収業者を記入してください。

当年度計画						
		令和 ○ 年度	(令和 ○ 年4月	～	○ 年3月)	
番号		廃棄する 量(トン/年) (A)	再生に廻す 量(トン/年) (B)	合計 (C) (A)+(B)	資源化率 % (B/C)	業者名
①	○ A 紙	0.0 トン/年	95.0 トン/年	95.0 トン/年	100 %	一般廃棄物収集運搬業者名
②	その他の紙(○A紙以外)	5.0 トン/年	95.0 トン/年	100.0 トン/年	95 %	⑦⑧⑭〇〇〇衛生
③	機密書類(シュレッダー紙含む)	0.0 トン/年	20.0 トン/年	20.0 トン/年	100 %	
④	新聞紙(折込広告含む)	0.0 トン/年	25.0 トン/年	25.0 トン/年	100 %	
⑤	雑誌	0.0 トン/年	20.0 トン/年	20.0 トン/年	100 %	産業廃棄物収集運搬業者名
⑥	段ボール	0.0 トン/年	20.0 トン/年	20.0 トン/年	100 %	⑨⑩ ●●清掃株式会社
	再生可能な紙類の合計	5.0 トン/年	275.0 トン/年	280.0 トン/年	98 %	⑪～⑬□□クリーン株式会社
⑦	再生に適さない紙	70.0 トン/年	0.0 トン/年	70.0 トン/年	0 %	
	① 紙類の合計	75.0 トン/年	275.0 トン/年	350.0 トン/年	79 %	産業廃棄物処分業者名
⑧	厨芥(茶殻・残飯・魚あら等)	70.0 トン/年	20.0 トン/年	90.0 トン/年	22 %	エコ△△株式会社
⑨	びん	2.0 トン/年	8.0 トン/年	10.0 トン/年	80 %	
⑩	ガラスくず等(ガラス、コンクリート、陶磁器)	5.0 トン/年	1.0 トン/年	6.0 トン/年	17 %	
⑪	缶	0.0 トン/年	10.0 トン/年	10.0 トン/年	100 %	
⑫	金属くず	1.0 トン/年	2.0 トン/年	3.0 トン/年	67 %	再生資源回収業者名(古紙)
⑬	ペットボトル	0.4 トン/年	0.2 トン/年	0.6 トン/年	33 %	〇〇紙業
⑭	プラスチック類(ペットボトルを除く)	0.6 トン/年	1.8 トン/年	2.4 トン/年	75 %	
⑮	その他の一般廃棄物(上記以外のごみ)	0.1 トン/年	0.1 トン/年	0.2 トン/年	50 %	
⑯	その他の産業廃棄物(上記以外のごみ)	0.4 トン/年	0.1 トン/年	0.5 トン/年	20 %	
	② 紙類以外の合計	79.5 トン/年	43.2 トン/年	122.7 トン/年	35 %	
	総合計(①+②)	154.5 トン/年	318.2 トン/年	472.7 トン/年	67 %	

自動販売機設置業者によるびん・缶・ペットボトルの持帰りがある場合は、業者名を記入してください。

【現在減量のために実施していること】
各フロアごとに、推進委員を選任し、定期的に会議を開催し、減量・再資源化の進捗状況の確認促進のための効果的な方法等を協議し、実践するようにしている。

【今年度計画していること】
その他の紙紙類の発生状況の確認と再生できる紙類の混入状況を調査する。また、OA紙以外の紙類の発生状況を確認し、再生率の向上をめざす。

※廃棄量・再生量は、トン単位で記入してください。(小数点第2位以下切り上げ例:130キログラム→0.2トン)

計画書提出時の添付は不要ですが、立入検査時などに、必要に応じて確認いたしますので、作成をお願いします。

建築物の管理体制図

廃棄物管理責任者：〇〇商事(株) 大阪ビル管理部長 大阪一郎

所 有 者	〇〇商事(株)					
	北区南扇町 * - * - * (TEL 00-0000-0000)					
管 理 者	〇〇不動産(株)					
	北区中之島 * - * - * (TEL 00-0000-0000)					
ビルメンテ ナンス会社	〇〇建物管理(株)					
	中央区南船場 * - * - * (TEL 00-0000-0000)					
再利用対象物回収		一般廃棄物処理		産業廃棄物処理	清掃	保安・警備
〇〇紙料(株)		〇〇衛生(株)		〇〇環境(株)	〇〇クリーン(株)	〇〇警備(株)
鶴見区横堤 * - * - *		(許可番号 000-000)		(許可番号 0000000000)	北区曽根崎 * - * - *	北区曽根崎 * - * - *
(TEL 00-0000-0000)		(TEL 00-0000-0000)		(TEL 00-0000-0000)	(TEL 00-0000-0000)	(TEL 00-0000-0000)

(注) ① 管理者が「廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画書」の提出者になる場合には、所有者と管理者との間に、管理業務委託契約又は賃貸借契約が必要です。

② 廃棄物管理責任者は、所有者又は管理者が選任してください。

計画書提出時の添付は不要ですが、立入検査時などに、必要に応じて確認いたしますので、作成をお願いします。

階別部署配置表（自社ビル）・テナント一覧表（テナントビル）

階	部署又はテナント名	業種	用途	人数	古紙分別容器の設置状況		再生紙の利用状況		*テナントが独自に再生資源回収業者と契約している場合、業者名・取扱品目を、ご記入ください
					有	無	有	無	
1	〇〇電気	物販	2	30	○		○		業者名 : 取扱品目 :
2	〇〇学園	文化教室	5	20	○		○		業者名 : 取扱品目 :
3	〇〇商事(株)	商社	1	50	○		○		業者名 : 取扱品目 :
4	〇〇ギフト	物販	2	20		○		○	業者名 : 取扱品目 :
4	〇〇歯科	医療	6	7		○		○	業者名 : 取扱品目 :
5	〇〇不動産(株)	不動産	1	40	○		○		業者名 : 取扱品目 :
6	〇〇広告社	広告	1	10	○		○		業者名 : 取扱品目 :
6	〇〇出版	出版	1	30	○		○		業者名 : 取扱品目 :
6	〇〇建物管理	ビル管理	1	10	○		○		業者名 : 取扱品目 :
7	〇〇証券	証券	1	35	○		○		業者名 : 〇〇紙料 取扱品目 : 機密書類
8	〇〇システム	ソフト開発	1	70	○		○		業者名 : 取扱品目 :
9	〇〇シネマ	映画	4	15		○		○	業者名 : 取扱品目 :
10	レストラン 〇〇	飲食	2	15		○	○		業者名 : 取扱品目 :
10	喫茶 〇〇	飲食	2	5		○		○	業者名 : 取扱品目 :

用途コード表	1 事務所	2 店舗・百貨店	3 ホテル・旅館	4 集会場・劇場
	5 学校・図書館・研修所	6 その他		

第2号様式

廃棄物管理責任者 選任(解任)届出書

大阪市長 様

年 月 日

建築物所有者 住 所
又は管理者
事業所名
(法人にあっては主たる事業所の所在地・
名称・代表者氏名)
役 職
氏 名
電話番号

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則第5条により、
当該建築物にかかわる廃棄物管理責任者を次のとおり選任(解任)したので届け出ます。

建築物の名称		
建築物の所在地		
選 任	連絡先郵便番号	
	連絡先所在地	
	連絡先名称	
	連絡先電話番号	
	役 職	
	氏 名	
	所有者との関係	
	選任年月日	年 月 日
	解 任	氏 名
解任年月日		年 月 日
選 解 任 理 由		新規 人事異動 職務変更 その他()

<記入例>

第2号様式

廃棄物管理責任者 選任(解任)届出書

大阪市長 様

令和 〇 年 〇 月 〇 日

建築物所有者 住 所 大阪市北区曽根崎〇丁目〇番〇号
又は管理者
事業所名 〇〇不動産株式会社
(法人にあっては主たる事業所の所在地・
名称・代表者氏名)
役 職 代表取締役社長
氏 名 大阪 太郎
電話番号 06-0000-0000

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則第5条により、
当該建築物にかかわる廃棄物管理責任者を次のとおり選任(解任)したので届け出ます。

建築物の名称		大阪△△ビル
建築物の所在地		大阪市中央区北浜〇丁目〇番〇号
選 任	連絡先郵便番号	000-0000
	連絡先所在地	大阪市中央区北浜〇丁目〇番〇号 大阪△△ビル管理事務所
	連絡先名称	〇〇不動産株式会社
	連絡先電話番号	00-0000-0000
	役 職	大阪△△ビル管理事務所 所長
	氏 名	浪速 花子
	所有者との関係	建物管理受託者
	選任年月日	令和 〇 年 〇 月 〇 日
	解 任	氏 名
解任年月日		令和 〇 年 〇 月 〇 日
選 解 任 理 由		新規(人事異動) 職務変更 その他()

大阪市整理欄コードNo.		
--------------	--	--

計画書記載事項変更届出書

年 月 日

大阪市長 様

建築物所有者
又は管理者

(法人にあっては主たる
事業所の所在地・名称
・代表者氏名)
住 所
事業所名
役 職
氏 名
電話番号

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則第4条第3項の規定により、変更事項を次のとおり届け出ます。

	変更前	変更後
建築物所有者又は管理者住所(主たる事務所の所在地及び名称)		
建築物所有者又は管理者氏名(主たる事務所の代表者氏名)		
建築物所有者又は管理者の電話番号(主たる事務所の電話番号)		
建築物の名称		
建築物の所在地		
通知文等送信用メールアドレス		
その他		
変更理由		

太枠部分は、変更の有無にかかわらず、ご記入ください。

大阪市整理欄コードNo.		
--------------	--	--

計画書記載事項変更届出書

令和 〇 年 〇 月 〇 日

大阪市長 様

建築物所有者
又は管理者

(法人にあっては主たる
事業所の所在地・名称
・代表者氏名)
住 所
事業所名
役 職
氏 名
電話番号
大阪市北区南扇町〇丁目〇番〇号
〇△商事株式会社
代表取締役
大阪 太郎
00-0000-0000

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する規則第4条第3項の規定により、変更事項を次のとおり届け出ます。

	変更前	変更後
建築物所有者又は管理者住所(主たる事務所の所在地及び名称)	大阪市北区曽根崎〇丁目〇番〇号	大阪市北区南扇町〇丁目〇番〇号
建築物所有者又は管理者氏名(主たる事務所の代表者氏名)	〇〇不動産株式会社 代表取締役 環境 守	〇△商事株式会社 代表取締役 大阪 太郎
建築物所有者又は管理者の電話番号(主たる事務所の電話番号)	00-0000-0000	00-0000-0000
建築物の名称	大阪〇〇ビル	
建築物の所在地	大阪市中央区北浜〇丁目〇番〇号	
通知文等送信用メールアドレス	abcdef@ghi.co.jp	jklmno@pqr.co.jp
その他		
変更理由	所有者変更	

太枠部分は、変更の有無にかかわらず、ご記入ください。

(第4号様式)

指 示 書

建築物の名称

建築物の所在地

区

所有者等の氏名

指示事項

上記のとおり指示します。

年 月 日

廃棄物管理責任者

様

大阪市環境局長
(立入検査担当職員)

氏 名

氏 名

(第5号様式)

改 善 勸 告 書

建築物の名称

建築物の所在地

区

建築物の所有者等の氏名

年 月 日

様

大阪市長

㊟

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する条例第11条に基づき、下記の事項について、指定の期限までに、改善されるよう勧告します。

記

1 事 項

2 期 限 年 月 日

(第6号様式)

公 表 に 関 す る 通 知 書

年 月 日

様

大阪市長

㊟

大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並びに生活環境の清潔保持に関する条例第12条の規定に基づき、下記の事項を公表するので通知します。

公 表 の 内 容	
建築物の名称	
建築物の所在地	区
所有者等の氏名	
所有者等の住所	
勧告の内容	

【公表日及び公表方法】
年 月 日付けの公報に掲載します。
この通知書の記載に不服がある場合には、この通知書を受け取った日の翌日から起算して30日以内に、市長に対して弁明書及び有利な証拠の提出を行うことができます。

45

(第8号様式)

年 月 日

様

大阪市環境局長
(担当:事業部一般廃棄物指導課長)

廃棄物の処理施設への搬入に関する手続きを実施しないこととした
建物に対する収集・運搬業務について（ご協力お願い）

下記の建築物から発生する一般廃棄物については、大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並に生活環境の清潔保持に関する条例第13条の規定に基づき、廃棄物処理施設への搬入のために通常の場合には行うべき手続きを行わないこととしました。
従って、当該建築物所有者等から廃棄物の収集依頼がありましても、受諾されないようお願いいたします。

建築物の名称	
建築物の所在地	区
所有者等の氏名	
所有者等の住所	
廃棄物管理責任者の氏名	
廃棄物の搬入に関する手続き不実施の期間	年 月 日 時から 年 月 日 時まで

(第9号様式)

年 月 日

大阪広域環境施設組合管理者様

大阪市環境局長
(担当:事業部一般廃棄物指導課長)

廃棄物の処理施設への搬入に関する手続きを実施しないこととした
建物に対する自己搬入について（依頼）

下記の建築物から発生する一般廃棄物については、大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並に生活環境の清潔保持に関する条例第13条の規定に基づき、廃棄物処理施設への搬入のために通常の場合には行うべき手続きを行わないこととしました。
従って、当該建築物所有者等から廃棄物の自己搬入依頼がありましても、受諾されないようお願いいたします。

建築物の名称	
建築物の所在地	区
所有者等の氏名	
所有者等の住所	
廃棄物管理責任者の氏名	
廃棄物の搬入に関する手続き不実施の期間	年 月 日 時から 年 月 日 時まで

(第10号様式)

年 月 日

各環境事業センター所長様

環境局長
(担当:事業部一般廃棄物指導課長)

廃棄物の処理施設への搬入に関する手続きを実施しないこととした
建物に対する廃棄物収集について（依頼）

下記の建築物から発生する一般廃棄物については、大阪市廃棄物の減量推進及び適正処理並に生活環境の清潔保持に関する条例第13条の規定に基づき、廃棄物処理施設への搬入のために通常の場合には行うべき手続きを行わないこととしました。
従って、当該建築物所有者等から廃棄物の収集依頼がありましても、受諾されないようお願いいたします。

建築物の名称	
建築物の所在地	区
所有者等の氏名	
所有者等の住所	
廃棄物管理責任者の氏名	
廃棄物の搬入に関する手続き不実施の期間	年 月 日 時から 年 月 日 時まで

46

特定建築物の取組等に関する問合せ先

項 目	減量計画書・廃棄物管理責任者選任（解任）届出書等の提出・問合せ先		
	担当部署	所 在 地	電話番号
特定建築物の 排出指導に関すること	一般廃棄物指導課出張所分室	〒556-0024 浪速区塩草2-1-1 4 F	6567-0765

項 目	担当部署	所在地	電話番号
事業系ごみの処理に関すること	一般廃棄物指導課	〒545-8550 阿倍野区阿倍野筋1-5-1 あべのルシアス13F	6630-3271
特定建築物に関すること			6630-3266
ごみの収集業者（一般廃棄物収集 運搬業許可業者）に関する相談・苦情			6630-3275
産業廃棄物に関すること	環境管理課（産業廃棄物規制グループ）		6630-3284

廃棄物等取扱い団体の問合せ先

項 目	名 称	所 在 地	電話番号
事業系一般廃棄物の 収集・運搬に関すること	一般社団法人 大阪市一般廃棄物適正処理協会	浪速区恵美須西2-14-27 （大清連会館内）	6648-5311
産業廃棄物の処理に関する 相談及びマニフェスト購入先	公益社団法人 大阪府産業資源循環協会	中央区農人橋1-1-22 （大江ビル3 F）	6943-4016
再生資源物 （紙・びん・缶） に関すること	協同組合大阪再生資源業界 近代化協議会	中央区瓦屋町1-4-2 （コシカイカン2 F）	6191-6432
	大阪府再生資源事業協同組合	大阪府守口市大枝西町2-9 アルテックス(株)内	6993-8222
再生資源物（魚あら） に関すること	全大阪魚蛋白事業協同組合	平野区流町3-13-19	6799-1437
	一般社団法人 大阪府資源リサイクル協会	大阪府東大阪市柏田本町3-28	6743-6700
古紙の利用に関すること	公益財団法人 古紙再生促進センター	東京都中央区入船3-10-9 （新富町ビル4 F）	03-3537-6822
パソコンのリサイクル に関すること	一般社団法人 パソコン3R推進協会	東京都千代田区神田小川町3-8 （中北ビル7F）	03-5282-7685
アルミ缶のリサイクル に関すること	アルミ缶リサイクル協会	東京都豊島区南大塚1-2-12 （日個連会館2 F）	03-6228-7764
スチール缶のリサイクル に関すること	スチール缶リサイクル協会	東京都千代田区神田錦町3-7-1 （興和一橋ビル1 F）	03-5577-2241
ガラスびんのリサイクル に関すること	ガラスびん3 R促進協議会	東京都新宿区百人町3-21-16 （日本ガラス工業センター1 F）	03-6279-2577
プラスチックのリサイクル に関すること	一般社団法人 プラスチック循環利用協会	東京都中央区日本橋茅場町3-7-6 （茅場町スクエアビル9 F）	03-6810-9146
ペットボトルのリサイクル に関すること	P E Tボトルリサイクル推進協議会	東京都中央区日本橋小伝馬町7-16 （ニッケイビル2 F）	03-3662-7591

各法規制等については

- 大阪市の環境・廃棄物に関する条例・規則については
大阪市環境局のホームページ <https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/> から、
「環境に関するデータ・資料」をご覧ください。

- 大阪市の条例・規則一般については
大阪市総務局のホームページ <https://www.city.osaka.lg.jp/somu/> から、
「条例・公報」をご覧ください。
【大阪市役所市民情報プラザ】で閲覧していただくこともできます。
所在地：大阪市北区中之島1－3－20 大阪市役所本庁舎1 F
T E L：0 6－6 2 0 8－8 1 0 0

- 国の法令については
電子政府の総合窓口 e-Gov イーガブ <https://www.e-gov.go.jp/> から、「法令検索」を
ご利用ください。

- 大阪府の環境・廃棄物に関する条例・規則については
大阪府のホームページ <https://www.pref.osaka.lg.jp/> から、
「環境・リサイクル ▶ 廃棄物・リサイクル全般 ▶ 条例・計画・統計データ等」を
ご覧ください。

- 大阪府の条例・規則一般については
大阪府のホームページ <https://www.pref.osaka.lg.jp/> から、
「府政運営・市町村 ▶ 条例・規則・公報」をご覧ください。
【大阪府府政情報センター】で閲覧していただくこともできます。
所在地：大阪市中心区大手前2丁目 大阪府庁本館1 F
T E L：0 6－6 9 4 4－8 3 7 1