

廃棄物の減量推進及び適正処理に関する立入結果通知書

物件番号		対応者	
物件名称		社名	
建物分類		役職	
用途		氏名	
調査日		電話番号	
調査者		改善指示	
		指示日	
特記事項		指示内容	

項目	点数	選択肢
A.廃棄物の適正区分・適正処理および状況把握について		
1. 建築物から発生する廃棄物の種別		
一般廃棄物		
産業廃棄物		
2. 一般廃棄物保管施設等の設置状況		
3. 一般廃棄物の管理等の状況(複数選択可能)		
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		
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)		
6. リサイクル可能な紙類の保管施設等の設置状況		
7. リサイクル可能な紙類の管理等の状況(複数回答可能)		
8. 一般廃棄物への産業廃棄物等の混入状況		
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)		
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		
11. リサイクル可能な紙類の再資源化処理契約		
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)		
13. 日常的な産業廃棄物(汚れた廃プラスチック含む等)・その他の紙の分別		
B.廃棄物の発生抑制について		
1. 紙ごみの発生抑制		
(1)枚数削減の取り組み		
(2)裏面利用・縮小コピーの活用		
(3)文書のペーパレス化(PDF化・社内LAN・電子メール等)		
2. 紙タオルの使用状況		
3. 紙コップの使用状況		
4. 上記以外の品目(飲料容器を除く)		
C.再資源化対象物の適正処理について		
1. 紙類の再資源化状況		
(1)新聞・雑誌		
(2)段ボール		
(3)機密書類(シュレッダー紙含む)		
(4)その他の紙		
2. 紙類の再生過程等の確認・周知(フロー図の作成・掲示等)		
3. 飲料容器の再資源化状況		
4. その他(産廃含む)の再資源化状況		
D.再生紙・再生品の使用について		
1. 再生紙の使用状況		
(1)コピー用紙・OA用紙		
(2)名刺・社用封筒等		
(3)パンフレット・ポスター等		
(4)トイレトペーパー		
2. 再生品の使用状況(リサイクル素材を使用した物品)		

E.廃棄物管理責任者の業務について		
1. 計画書の期限内提出		
2. 全体の資源化率(計画書に基づく前年度実績)		
3. 紙類の資源化率(計画書に基づく前年度実績)		
4. 環境局主催の廃棄物管理責任者講習への参加		
5. 廃棄物減量の普及・啓発の推進体制		
6. 普及・啓発の実行内容(複数選択可能)		
7. 地域社会での活動内容(複数選択可能)		
8. 当日の検査対応		

今回立入検査時の点数					
A項目	B項目	C項目	D項目	E項目	合計
0	0	0	0	0	0
前回立入検査時の点数					
A項目	B項目	C項目	D項目	E項目	合計
0	0	0	0	0	0