

# 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およ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号ただし書き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、前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。

## 9 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、平成5年9月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成8年8月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成11年6月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成21年3月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成21年6月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成23年6月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成25年6月11日から施行する。

### 附 則

この要綱は、平成 26 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 3 月 31 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 3 月 31 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 5 月 28 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行前に実施した立入検査については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前に実施された立入検査については、この要綱による改正後の第 5 項の規定にかかるわらず、なお従前の例による。

3 この要綱の施行の際現に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第 2 条第 1 号に定める市長表彰を受賞している特定建築物については、この要綱による改正後の第 4 項の規定をこの要綱の施行の日から適用する。

4 この要綱の施行の際現に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については、この要綱による改正後の第 4 項の規定をこの要綱の施行の日から適用する。

## 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・マニフェストの作成等	

日常的に排出する産業廃棄物について契約書およびマニフェストを作成している	10
日常的に排出する産業廃棄物について契約書およびマニフェスト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マニフェストを作成している	2
契約書およびマニフェストを作成していない、または立会人が把握していない	0
<b>1 1. リサイクル可能な紙類の再資源化処理契約</b>	
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
<b>1 2. 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）</b>	
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
<b>1 3. 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</b>	
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
<b>1. 紙ごみの発生抑制</b>	
(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) トイレットペーパー	
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
	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.	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
I S Oなど各種の公的な認証、登録を取得している（ ）	4
I S O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実施している	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

**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

(法人にあっては主たる  
事業所の所在地・  
名称・代表者氏名)

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	m <sup>2</sup>		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	m <sup>2</sup>	社	人		
	店舗(飲食店除く)	m <sup>2</sup>	店	人		
	飲 食 店	m <sup>2</sup>	店	人		
	工 場	m <sup>2</sup>	社	人		
	倉 庫	m <sup>2</sup>	社	人		
	m <sup>2</sup>					
	m <sup>2</sup>					
	m <sup>2</sup>					
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 m <sup>2</sup>	階 m <sup>2</sup>	階 m <sup>2</sup>		
	構 造					
	容 器					
	収集頻度					
廃棄物管理責任者	ふりがな	会社名		電話番号		
	氏名	所属(役職)				
実務担当者						
通知文等送信用 メールアドレス						

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	O 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(O 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	%	
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	%	
⑧	厨芥(茶殻・残飯・魚あら等)	トン/年	トン/年	トン/年	%	産業廃棄物処分業者名
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	%	
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	O 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(O 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	%	
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	%	
⑧	厨芥(茶殻・残飯・魚あら等)	トン/年	トン/年	トン/年	%	産業廃棄物処分業者名
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	%	
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)

大阪市整理欄 コードNo.		
---------------	--	--

第2号様式

## 廢棄物管理責任者 選任(解任)届出書

年 月 日

大阪市長様

建築物所有者 住 所  
又は管理者 事業所名  
　　(あつ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( )

## 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		応対者
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
<b>A.廃棄物の適正区分・適正処理および状況把握について</b>		
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・マニフェストの作成等		
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>B.廃棄物の発生抑制について</b>		
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)		
<b>C.再資源化対象物の適正処理について</b>		
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		
<b>D.再生紙・再生品の使用について</b>		
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)トイレットペーパー		
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

(第4号様式)

## 指 示 書

# 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)

## 改善勧告書

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

(印)

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)

年　月　日

# 公表に関する通知書

様

大阪市長

印

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。

(第7号様式)

年 月 日

# 廃棄物の搬入にかかる通知書

様

大阪市長

印

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13条の規定に基づき、下記の建築物から排出される廃棄物について、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を通知します。

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び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び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び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			

## 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。