

# 事業系一般廃棄物に係る減量等計画書

年 月 日

神戸市長 宛

提出(所有者) 住 所

氏 名

(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)

指定建築物の所有者として、神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例第30条第1項の規定に基づき、減量等計画を提出します。

指 定 建 築 物 概 要	名 称	指定建築物コード # <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>				受 付 年 月 日			
	所 在 地	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>							
	延 べ 床 面 積	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	占 有 者 名		<input type="text"/>				
	階 数	地上 <input type="text"/> 階/地下 <input type="text"/> 階	完 成 年 月		年 月				
	就 業 人 員	<input type="text"/> 人	1日平均の利用人数		<input type="text"/> 人				
	建築物の主たる用途 (コード表1による番号を記入)  〔 枝番 〕  ―	用途の区分	賃借している 会社等の数	延べ床面積	保 管 場 所 等	廃棄物	資源物		
	※建築物の用途が「10」の場合、右表に用途別の賃借している会社の数、延べ床面積及び日本標準産業分類番号を大中小分類まで記入ください。 上記以外の場合は最上段に日本標準産業分類番号を大中小分類まで記入ください。	日本標準産業 分類番号	社	m <sup>2</sup>		(1)	m <sup>2</sup>	(1)	m <sup>2</sup>
			社	m <sup>2</sup>		(2)	m <sup>2</sup>	(2)	m <sup>2</sup>
			社	m <sup>2</sup>		(3)	m <sup>2</sup>	(3)	m <sup>2</sup>
			社	m <sup>2</sup>		(4)	m <sup>2</sup>	(4)	m <sup>2</sup>
			社	m <sup>2</sup>		合計	m <sup>2</sup>	合計	m <sup>2</sup>
	廃棄物管理責任者の 氏名及び連絡先	(氏名)		(連絡先) 会社名 所属 電話番号 FAX					

備考

- この計画書は、本人又はその代理人が記入するものである。
- この計画書は、事業系一般廃棄物についての減量等計画を記載するものである。
- この様式において「指定建築物コード」とは、神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する規則第26条第3項の規定に基づいて市長が届出(所有者)に通知した番号をいう。
- 建築物の主たる用途の欄には、市長が別に定めるコード番号(建築物の用途の区分に応じて付される番号をいう。)を記入すること。
- この様式において「日本標準産業分類番号」とは、統計法(平成19年法律第53号)第2条第9項に規定する統計基準として定められた日本標準産業分類において分類のために用いられている番号をいう。
- この様式において「資源物」とは、資源として再生利用することができるものをいう。
- 廃棄物の減量資源化策の欄には、市長が別に定めるコード番号(廃棄物の減量資源化策の区分に応じて付される番号をいう。)を記入すること。
- 自動販売機の欄には、指定建築物の内部に設置された容器入り飲料を販売するものについてのみ、設置台数等を記入すること。
- 販売する容器入り飲料の容器の種類欄には、市長が別に定めるコード番号(容器の種類に応じて付される番号をいう。)を記入すること。
- 回収した空き容器の処理の方法の欄には、市長が別に定めるコード番号(空き容器の処理の方法の区分に応じて付される番号をいう。)を記入すること。
- この様式において「年度」とは、4月1日から翌年3月31日までをいう。
- この様式において「OA紙」とは、コンピューター連続用紙及びビレー用紙をいう。
- 廃棄した物の収集業者名等の欄及び廃棄する者の収集業者名等の欄には、市長が別に定めるコード番号(一般廃棄物処理業者の区分に応じて付される番号(一般廃棄物処理業者に廃棄物の収集若しくは運搬又は処分の委託を行わない場合にあつては、廃棄物の処理の方法の区分に応じて付される番号)をいう。)を記入すること。

※当計画書の控を必要とする場合は、郵送の場合①計画書原本と②原本のコピー(控)と③返信用封筒(要切手添付)を同封の上提出してください。→②原本のコピー(控)に受付印を押印の上、③返信用封筒(要切手添付)にて返送します。持参の場合は①と②を提出してください。→②に受付印を押印の上返却します。

廃棄物の減量資源化策	現在減量のために実施していること。 (コード表2による番号を記入)		新たに減量のために計画していること。 (コード表2による番号を記入)		古紙利用製品の購入量 (前年度実績)		
	[ ]		[ ]		種類	全体の購入量	古紙利用製品の購入量
	※「14」のその他の場合、実施策を記入ください。		※「14」のその他の場合、計画策を記入ください。		OA紙	kg	kg
自動販売機	設置台数	回収設備の台数	販売する容器入り飲料の容器の種類 (コード表3による番号を記入)	回収した空き容器の処理の方法 (コード表4による番号を記入)	トイレットペーパー	kg	kg
	台	台	[ ]	[ ]	OA紙及びトイレットペーパー以外の紙	kg	kg
	※「5」のその他の場合				(参考) ・コピー用紙(A4)は、1包当たり約2kg ・トイレットペーパーは、1巻当たり約300g		

産業廃棄物は記入しないでください

処理の方法 種類		前年度実績							
		発 生 量 (A) (A=B+C)	廃棄に関する項目			資源化に関する項目			
			廃棄した量 (B)	廃棄した物(B)の持込先	資源化した量 (C)	資源化率 (C/A)	資源化した物(C)の回収業者名	資源化した物(C)の持込先	
紙	(1) OA紙	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(2) 新聞	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(3) 雑誌	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(4) 段ボール	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(5) 機密文書	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(6) (1)から(5)までの紙以外の紙	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(7) 生ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(8) 可燃ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
資源ごみ	(9) 缶	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(10) びん	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(11) ペットボトル	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(12) 粗大ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(13) 不燃ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(14) その他( )	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
合 計		kg/年	kg/年		kg/年	%			

前年度提出の[当年度計画]と上段に記入の[前年度実績]を比較し、その所見を下記に記入してください。

処理の方法 種類		当年度計画							
		発 生 量 (a) (a=b+c)	廃棄に関する項目			資源化に関する項目			
			廃棄する量 (b)	廃棄する物(b)の持込先	資源化する量 (c)	資源化率 (c/a)	資源化する物(c)の回収業者名	資源化する物(c)の持込先	
紙	(1) OA紙	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(2) 新聞	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(3) 雑誌	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(4) 段ボール	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(5) 機密文書	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(6) (1)から(5)までの紙以外の紙	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(7) 生ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(8) 可燃ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
資源ごみ	(9) 缶	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(10) びん	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(11) ペットボトル	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(12) 粗大ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(13) 不燃ごみ	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
	(14) その他( )	kg/年	kg/年	[ ]	kg/年	%			
合 計		kg/年	kg/年		kg/年	%			