

再利用計画書の記入方法について

1. 本計画書を 1 部作成し郵送または直接、品川区清掃事務所へ提出してください。
2. 提出期限は、毎年 5 月 31 日までです。
3. 本計画書には、テナントが独自に処理している分や自動販売機の分も含め、建築物全体の廃棄物について記入してください。
4. 複数の建築物を一括して提出できるのは、同一敷地内または近接地において共通の用途に供せられ、廃棄物の処理および保管が一体として行われている建築物に限ります。
5. 在館人数の欄は、一日平均の人数を記入してください。
6. 用途の欄の共用部分とは、階段、エレベーターホール、機械室などの用途にも属さない部分を指し、事業用床面積に含めて計算してください。
(建築物の中に住居が含まれる場合には、住宅部分との比率に応じて共用部分の面積を求めてください)
7. 機密文書欄は、①コピー・OA用紙の内数として再掲してください。
8. ミックスペーパー欄にはシュレッター屑、包装用紙等リサイクルしているものを記入してください。
9. 生ごみ処理機を使用している場合は、処理機へかける前の量を⑦厨芥の発生量に記入してください。一次生成品を再利用（自家消費または業者へ売却等）している場合は再利用率 100%となるように記入し、ごみとして廃棄している場合は廃棄量を記入してください。

(例) 厨芥 10 トンを生ごみ処理機にかけた場合

	発生量	再利用量	廃棄量	再利用率
再利用している場合	10.0 トン	10.0 トン	0.0 トン	100.0%
廃棄している場合	10.0 トン	8.0 トン	2.0 トン	80.0%

廃棄物管理責任者選任届について

1. この届は、廃棄物管理責任者が変更した場合に提出してください。
2. 建築物の使用をやめる等、廃棄物管理責任者の必要がなくなったときは、その旨を「事由欄」に適宜記載し、提出してください。
3. 廃棄物管理責任者選任届は一部作成し郵送または直接、品川区清掃事務所へ提出してください。
4. 提出時期は、選任した日から 30 日以内です。