

令和7年度 事業系一般廃棄物減量化計画書

様式 2

コード番号												令和	年	月	日	作成	
建物	名 称				所 有 者				延床面積(m ²)	用途・内訳	事務所			その他			
	郵便番号	所 在 地				電話番号		従業員数(人)	飲食店								
									小売店								
一般廃棄物管理責任者	氏 名		所 属				役 職 名		担当者	氏 名		連絡用電子メールアドレス					
	郵便番号	住 所				電話番号				所 属				電話番号			

ごみの種類		過去の処分実績			令和 6 年度実績 (令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月)				令和 7 年度計画 (令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月)			
		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	発生量(kg)	資源化量(kg)	処分量(kg)	資源化率	発生量(kg)	資源化量(kg)	処分量(kg)	資源化率
(該当する区分に記入して下さい)		処分量(kg)	処分量(kg)	処分量(kg)	A	B	A-B	B÷A×100	A	B	A-B	B÷A×100
資源化 できる 紙ごみ	新聞											
	雑誌・パンフレット等印刷物											
	段ボール											
	OA用紙類											
	秘密文書(保存文書含む)											
	シュレッダー											
	その他の紙(封筒、包装紙、紙箱等)											
	小計 A											
上記以外 のもの	可燃ごみ(紙くず、木くず、少量の生ごみ等)											
	厨芥類(生ごみ)											
	びん類											
	缶類											
	ペットボトル											
	ビニール・プラスチックごみ											
	不燃ごみ											
	その他											
小計 B												
総合計 A+B												
令和 6 年度 紙ごみ、厨芥類の減量化についての取組み / その他					令和 7 年度 紙ごみ、厨芥類の減量化についての取組み / その他					ごみ量の把握方法について		
										☐ 重量の実測による把握 ☐ 個数やおおよその大きさ等による推測 ☐ 廃棄物処理業者・資源回収業者へ問合せ ☐ その他 ()		

1 建物の管理体制等

(1)	建物所有者としてISO14001の取得について	(2)	建物所有者としてエコアクション21の取得について	(3)	建物内にISO14001 またはエコアクション21取得企業の有無
	☐ 取得している		☐ 取得している		☐ 有
	☐ 取得中		☐ 取得中		☐ 無
	☐ 検討している		☐ 検討している		
	☐ 予定はない		☐ 予定はない		

(4) ビル管理会社

名 称	所 在 地	電話番号

(5) ごみ区分ごとの契約回収業者名と回収頻度

区 分	回収業者名	回収頻度	収集時間
可燃ごみ		毎日	時頃
プラスチックごみ		毎日	時頃
不燃ごみ		毎日	時頃
資源ごみ(新聞・雑誌・段ボール)		毎日	時頃
資源ごみ(OA用紙類、その他の紙)		毎日	時頃
秘密文書		毎日	時頃
資源ごみ(びん類・缶類)		毎日	時頃
ペットボトル		毎日	時頃

(6) 紙ごみ、びん類、缶類、ペットボトル以外の資源化状況

品 目	資源化の方法

(7) 事業ごみ指定袋の使用枚数(前年度の年間使用枚数を記入してください。)

	10L	20L	30L	45L	70L	90L	※使用していない場合は理由を記入してください
可燃ごみ用							
不燃ごみ用							
プラスチックごみ用							

2 管理体制等チェック事項

(1)	回収されたごみの行き先(焼却・リサイクル等)の把握について
	☐ している ☐ していない
(2)	建物内のごみの出し方や場所・処分先などを明記したものの(ごみ出しフロー等)の作成について
	☐ している ☐ していない
(3)	建物内でのごみに関する問い合わせ先の明示について
	☐ している ☐ していない (理由:)
(4)	資源化できる紙ごみのうち、資源化する品目として設定しているものについて
	☐ 新聞、雑誌、段ボール ☐ OA用紙類 ☐ その他の紙(封筒、紙箱等) ☐ 秘密文書 ☐ シュレッダー
(5)	古紙を回収する分別ボックスやストックするための空き段ボールなどの設置について
	☐ している ☐ していない
(6)	生ごみのリサイクルについて
	☐ している (品目:)
	☐ 検討中 (方法:) ☐ していない

(7)	ごみ箱に分かり易いようにイラストや詳しい内容の表示について
	☐ している ☐ していない
(8)	各部署やテナント等へ、分別の徹底や資源化の積極的な周知(文書を出す、研修会を開くなど)について
	☐ している ☐ していない (理由:)
(9)	一般廃棄物管理責任者による各部署・テナント等のごみの排出・分別状況の積極的チェックについて
	☐ している ☐ していない
(10)	OA用紙やトイレトペーパーの再生品の意識的使用について
	☐ している ☐ していない (理由:)
(11)	事業ごみ指定袋に排出者名(ビル名・テナント名等)の記入について
	☐ している ☐ していない (理由:)

備 考	
-----	--

令和7年度 事業系一般廃棄物減量化計画書

様式 2

コード番号		12345		令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 作成									
建物	名 称			所 有 者			延床面積(m ²)	用途・内訳	2: 大型テナントビル				
	〇〇ビル			△△株式会社			123		事務所	5	その他	1	
	郵便番号	所 在 地			電話番号	従業員数(人)	飲食店		2				
	730-8586	中区国泰寺町一丁目6番34号			082-XXX-XXXX		小売店		3	合計：11			
一般廃棄物管理責任者	氏 名		所 属			役 職 名		担当者	氏 名		連絡用電子メールアドレス		
	〇〇 〇〇		△△株式会社総務部総務課			課 長			△△ △△		△△kk@xxx.co.jp		
	郵便番号	住 所			電話番号		所 属			電話番号			
	733-0833	西区商工センター七丁目7番1号			082-△△△-XXXX		△△株式会社総務部総務課			082-△△△-XXXX			

ごみの種類		過去の処分実績			令和 6 年度実績 (令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月)				令和 7 年度計画 (令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月)			
		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	発生量(kg)	資源化量(kg)	処分量(kg)	資源化率	発生量(kg)	資源化量(kg)	処分量(kg)	資源化率
(該当する区分に記入して下さい)		処分量(kg)	処分量(kg)	処分量(kg)	A	B	A-B	B÷A×100	A	B	A-B	B÷A×100
資源化 できる 紙ごみ	新聞	0.0	0.0	0.0	2,400.0	2,400.0	0.0	100.0%	2,400.0	2,400.0	0.0	100.0%
	雑誌・パンフレット等印刷物	0.0	0.0	0.0	2,000.0	2,000.0	0.0	100.0%	1,900.0	1,900.0	0.0	100.0%
	段ボール	0.0	0.0	0.0	5,800.0	5,800.0	0.0	100.0%	5,500.0	5,500.0	0.0	100.0%
	OA用紙類	450.0	250.0	300.0	8,000.0	7,850.0	150.0	98.1%	7,500.0	7,500.0	0.0	100.0%
	秘密文書(保存文書含む)	0.0	0.0	0.0	5,200.0	5,200.0	0.0	100.0%	5,000.0	5,000.0	0.0	100.0%
	シュレッダー	0.0	0.0	0.0	1,100.0	1,100.0	0.0	100.0%	900.0	900.0	0.0	100.0%
	その他の紙(封筒、包装紙、紙箱等)	250.0	260.0	200.0	1,300.0	1,200.0	100.0	92.3%	1,000.0	1,000.0	0.0	100.0%
	小計 A	700.0	510.0	500.0	25,800.0	25,550.0	250.0	99.0%	24,200.0	24,200.0	0.0	100.0%
上記 以外の もの	可燃ごみ(紙くず、木くず、少量の生ごみ等)	1,300.0	1,200.0	1,000.0	1,000.0	0.0	1,000.0	0.0%	100.0	0.0	100.0	0.0%
	厨芥類(生ごみ)	3,400.0	3,600.0	3,500.0	3,500.0	0.0	3,500.0	0.0%	3,300.0	2,500.0	800.0	75.8%
	びん類	0.0	0.0	0.0	500.0	500.0	0.0	100.0%	500.0	500.0	0.0	100.0%
	缶類	0.0	0.0	0.0	1,000.0	1,000.0	0.0	100.0%	1,000.0	1,000.0	0.0	100.0%
	ペットボトル	0.0	0.0	0.0	700.0	700.0	0.0	100.0%	700.0	700.0	0.0	100.0%
	ビニール・プラスチックごみ				500.0	250.0	250.0	50.0%	500.0	300.0	200.0	60.0%
	不燃ごみ	1,800.0	1,690.0	1,550.0	1,500.0	0.0	1,500.0	0.0%	100.0	0.0	100.0	0.0%
	その他	50.0	45.0	60.0	100.0	100.0	0.0	100.0%	120.0	120.0	0.0	100.0%
小計 B		6,550.0	6,535.0	6,110.0	8,800.0	2,550.0	6,250.0	29.0%	6,320.0	5,120.0	1,200.0	81.0%
総合計 A+B		7,250.0	7,045.0	6,610.0	34,600.0	28,100.0	6,500.0	81.2%	30,520.0	29,320.0	1,200.0	96.1%
令和 6 年度 紙ごみ、厨芥類の減量化についての取組み / その他					令和 7 年度 紙ごみ、厨芥類の減量化についての取組み / その他					ごみ量の把握方法について		
・紙ごみ、厨芥類の減量化についての取組み 資源化可能な紙箱、OA用紙の可燃ごみ袋への混入が多くあったため、フロア毎に数か所紙の回収ボックスを設置し、資源化可能な紙類の再生化に努めた。 生ごみの資源化方法について社内検討を行い28年度より資源化を行うこととした。 ・その他 令和3年度のごみ処分量に対し、20%の処分量削減を目標としたが、未達であった。					・紙ごみ、厨芥類の減量化についての取組み 可燃ごみへの再生可能な紙類の混入を〇にする。 食品残渣のうち野菜くずについては〇〇プラントへ搬入しリサイクルを行う。 ・その他 定期的に各部署の分別状況を公表するなど、分別意識の向上に努め、減量化・資源化を促進する。					☒ 重量の実測による把握 ☐ 個数やおおよその大きさ等による推測 ☐ 廃棄物処理業者・資源回収業者へ問合せ ☐ その他 ()		

1 建物の管理体制等

(1)	建物所有者としてISO14001の取得について	(2)	建物所有者としてエコアクション21の取得について	(3)	建物内にISO14001 またはエコアクション21取得企業の有無
	☒ 取得している		☒ 取得している		☒ 有
	☐ 取得中		☐ 取得中		☐ 無
	☐ 検討している		☐ 検討している		
	☐ 予定はない		☐ 予定はない		

(4) ビル管理会社

名 称	所 在 地	電話番号
〇〇メンテナンス	東京都墨田区9番38号	082-□□□-XXXX

(5) ごみ区分ごとの契約回収業者名と回収頻度

区 分	回収業者名	回収頻度	収集時間
可燃ごみ	〇〇クリーナー	毎日	8 時頃
プラスチックごみ	〇〇クリーナー	週 2 回	8 時頃
不燃ごみ	〇〇クリーナー	週 1 回	8 時頃
資源ごみ(新聞・雑誌・段ボール)	〇〇資源	週 1 回	8 時頃
資源ごみ(OA用紙類、その他の紙)	〇〇資源	週 1 回	8 時頃
秘密文書	株式会社〇〇〇〇	月 1 回	14 時頃
資源ごみ(びん類・缶類)	〇〇産業	週 1 回	10 時頃
ペットボトル	〇〇産業	週 1 回	10 時頃

(6) 紙ごみ、びん類、缶類、ペットボトル以外の資源化状況

品 目	資源化の方法
魚アラ	魚アラ業者(〇〇水産資源株式会社)の引取りにより飼料化している。

(7) 事業ごみ指定袋の使用枚数(前年度の年間使用枚数を記入してください。)

	10L	20L	30L	45L	70L	90L	※使用していない場合は理由を記入してください
可燃ごみ用				520			
不燃ごみ用	350						
プラスチックごみ用				200			

2 管理体制等チェック事項

(1)	回収されたごみの行き先(焼却・リサイクル等)の把握について ☒ している ☐ していない
(2)	建物内のごみの出し方や場所・処分先などを明記したものの(ごみ出しフロー等)の作成について ☒ している ☐ していない
(3)	建物内でのごみに関する問い合わせ先の明示について ☒ している ☐ していない (理由:)
(4)	資源化できる紙ごみのうち、資源化する品目として設定しているものについて ☒ 新聞、雑誌、段ボール ☒ OA用紙類 ☒ その他の紙(封筒、紙箱等) ☒ 秘密文書 ☒ シュレッダー
(5)	古紙を回収する分別ボックスやストックするための空き段ボールなどの設置について ☒ している ☐ していない
(6)	生ごみのリサイクルについて ☒ している (品目: 魚アラ) ☐ 検討中 (方法:) ☐ していない

(7)	ごみ箱に分かり易いようにイラストや詳しい内容の表示について ☒ している ☐ していない
(8)	各部署やテナント等へ、分別の徹底や資源化の積極的な周知(文書を出す、研修会を開くなど)について ☐ している ☒ していない (理由: ごみの排出方法が異なる一部のテナントに対しては周知を行っていない。)
(9)	一般廃棄物管理責任者による各部署・テナント等のごみの排出・分別状況の積極的チェックについて ☒ している ☐ していない
(10)	OA用紙やトイレトペーパーの再生品の意識的使用について ☒ している ☐ していない (理由:)
(11)	事業ごみ指定袋に排出者名(ビル名・テナント名等)の記入について ☒ している ☐ していない (理由:)

備 考	
-----	--

◆コード番号

構成： 数値、5桁、登録1件につき1つの番号

左1桁目 (9nnnn)： 規模区分

規模区分	
1	延床面積が2,500平方メートル以上の興行場、事務所等の所有者等
2	店舗面積が500平方メートルを超える小売店舗の所有者等
3	従業員200人以上の建物の所有者等

左2桁目 (n9nnn)： 区コード

区コード	区名
1	中区
2	東区
3	南区
4	西区
5	安佐南区
6	安佐北区
7	安芸区
8	佐伯区

下3桁目 (nn999)： 昇順に割り当てている

メモ:

廃業・閉店・規模区分変更などで、対象外となったコード番号は『欠番』として、再利用はしない。

◆所有者

建物の『所有者』もしくは『所有する法人』の名称を記入してください。

◆建物用途

用 途		内 容
1	小型テナントビル	ワンフロアに1つ又は複数のテナントがあるなど、比較的小さな事務関係のテナントが主体の建物です。
2	大型テナントビル	一つの会社が複数フロアを占有しているなど、比較的大きな事務関係のテナントが主体の建物です。
3	自社ビル・1社占有ビル・学校	大きな事務関係の事業所が自社ビルを所有、又はテナントとしてビルを1社で使用しているような建物です。
4	小型集客ビル	比較的小さな店舗やスーパー、飲食店などの建物です。
5	大型集客ビル	百貨店やデパート、大型電器店、病院、ホテルなどの大きな建物です。
6	工場、倉庫、配送センター	工場や倉庫、配送センターなどの建物です。
7	その他	1～6 に該当しない場合、 〔7 その他〕 を選択して、直ぐ右の備考欄に用途を記入してください。

◆従業員数

建物用途が **(6)工場、倉庫、配送センター** の場合のみ記入してください。
その他の建物用途である場合は記入の必要はありません。

◆担当者

〔担当者〕欄の情報に変更がある場合は、速やかにお知らせください。

◆連絡用電子メールアドレス

複数登録可能です。
可能な限り個人のメールアドレスではなく、**組織共有**のメールアドレスとしてください。

◆発生量・資源化量

ごみ収集業者から複数区分のごみを**まとめた数値**が提供され
以下のように報告されるケースがあります。

✓	新聞			
✓	雑誌・パンフレット等印刷物	資源 ごみ	}	
✓	段ボール			15,000.0
✓	OA用紙類			
	秘密文書(保存文書含む)			2,000.0
✓	シュレッダー		資源ごみ	
✓	その他の紙(封筒、包装紙、紙箱等)			
6 件	小計 A			17,000.0

上記の状態だと、集計作業ができないため、まとめられた件数で
按分する計算式を設定してください。

新聞	=15000/6	/6
雑誌・パンフレット等印刷物	=15000/6	/6
段ボール	=15000/6	/6
OA用紙類	=15000/6	/6
秘密文書(保存文書含む)	2,000.0	
シュレッダー	=15000/6	/6
その他の紙(封筒、包装紙、紙箱等)	=15000/6	/6
小計 A	17,000.0	6 件

大まかな**割合**が分かるのであれば、**パーセンテージ**の計算式を使うこともできます。
※パーセンテージの合計が「100%」になるように注意してください。

新聞	=15000*5%	*5%
雑誌・パンフレット等印刷物	=15000*15%	*15%
段ボール	=15000*25%	*25%
OA用紙類	=15000*30%	*30%
秘密文書(保存文書含む)	2,000.0	
シュレッダー	=15000*15%	*15%
その他の紙(封筒、包装紙、紙箱等)	=15000*10%	*10%
小計 A	17,000.0	100%