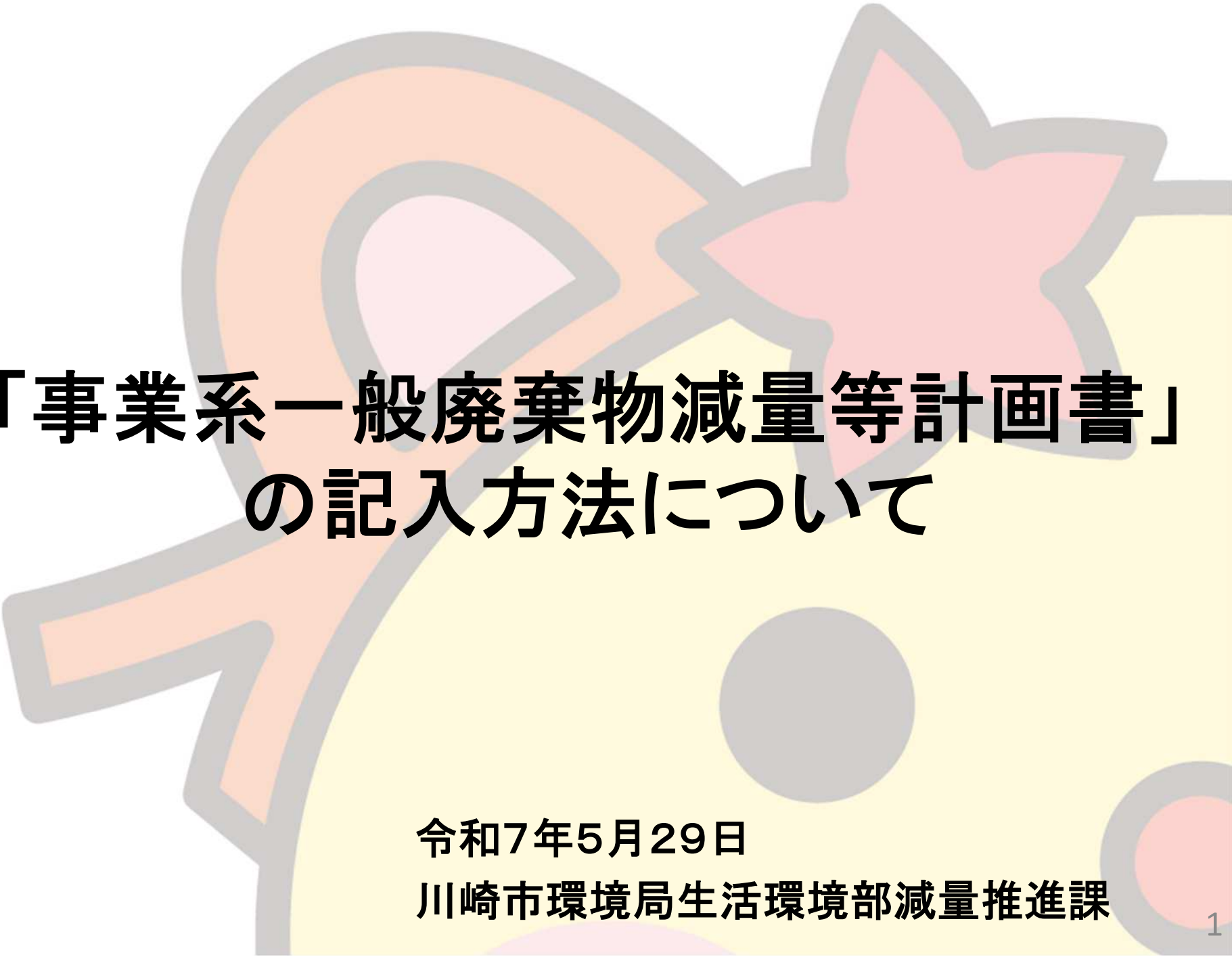




# 「事業系一般廃棄物減量等計画書」 の記入方法について

令和7年5月29日

川崎市環境局生活環境部減量推進課

# 多量・準多量排出事業者とは

(川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例施行規則第6条より)

## 多量排出事業者

1日平均100キログラム以上 または 月平均3トン以上の事業系一般廃棄物を排出する事業者

## 準多量排出事業者

1日平均30キログラム以上100キログラム未満  
または  
月平均0.9トン以上3トン未満  
の事業系一般廃棄物を排出する事業者

## 排出事業者

- (1)建築物等の所有者又は占有者
- (2)建築物等の所有者又は占有者が建築物等の管理を委託している場合は、その委託を受けた者

# 多量・準多量排出事業者の責務

(川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例第19条より)  
(川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例施行規則第7・8条より)

## 多量排出事業者の責務

### ①減量等計画書・排出フローシートの提出

→ヒアリング(6月9日(月)～6月20日(金))の際に  
御提出ください。

### ②事業系一般廃棄物管理責任者の選任及び届出

→選任・変更があった場合(30日以内に)、  
未提出の場合は御提出をお願いします。

### ③廃棄物管理票の使用

## 準多量排出事業者の責務

### ①減量等計画書の提出

→提出期限:6月30日(月)

# 減量等計画書・排出フローシートについて

## ◎減量等計画書の記載内容

- ・事業所における廃棄物に関する責任者
- ・廃棄物の管理、教育体制等
- ・資源化等の取組
- ・事業所で発生する廃棄物の種類
- ・排出量

## ◎排出フローシートの記載内容 (多量排出事業者のみ)

- ・従業員数、来場者数、面積、  
廃棄物保管場所
- ・建物の利用状況
- ・廃棄物の回収・運搬業者
- ・廃棄物の処分・運搬先

- ◆ 自らの事業所から排出される廃棄物の種類、排出量や最終的な行先等を把握していただく。
- ◆ 減量等計画書・排出フローシートは、作成・提出して役目を終わるものではなく、
  - ・自らの事業所から排出される廃棄物について知る機会
  - ・自らの取組を見直す機会
  - ・新たな減量化・資源化について検討する機会として活用していただく。

# 減量等計画書(多量用)

第1号様式

事業系一般廃棄物減量等計画書(事業系一般廃棄物多量排出事業者用)

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

|         |
|---------|
| 認 定 番 号 |
|         |
|         |
|         |

事業場の所在地

事業場の名称

事業場の代表者名

川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例第19条第1項の規定により、令和7年度の減量等計画を次のとおり提出します。

| 事業者の区分            |     | 所有・占有・管理                                                                  |                   |                   |            |
|-------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| 業種・業務内容           |     | 業種                                                                        | 業務内容              |                   |            |
| 事業系一般廃棄物<br>管理責任者 |     | 氏名                                                                        |                   |                   |            |
|                   |     | 所属                                                                        | 電話                | ( )               |            |
| 廃棄物の管理等           |     | 廃棄物管理組織<br>廃棄物管理規定<br>社内教育                                                | 有・無<br>有・無<br>有・無 | 分別ストックヤード<br>処理施設 | 有・無<br>有・無 |
| 資源化の状況            |     | 資源化物名                                                                     | 回収業者名             | 住 所               | 電 話        |
|                   |     | 1<br>2<br>3                                                               |                   |                   |            |
| 減量・再生利<br>用等の取組   | 実 績 |                                                                           |                   |                   |            |
|                   | 計 画 |                                                                           |                   |                   |            |
| 再 生 品 等<br>の 使 用  | 実 績 | 用紙類 (OA用紙・複写用紙・トイレットペーパー・ )<br>事務用品 (ノート・ )<br>薬品類 (せっけん・ )<br>エコマーク商品( ) |                   |                   |            |
|                   | 計 画 |                                                                           |                   |                   |            |

| 令 和 6 年 度 実 績 |            |              |                       |                               | 単位 t/年                |
|---------------|------------|--------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 種 別           | 発 生 量<br>① | 資 源 化 量<br>② | 事 業 場 内<br>処 理 量<br>③ | 指 定 処 理 施 設<br>取 入 量<br>①-②-③ | 資 源 化 率<br>(%)<br>②/① |
| 新聞・雑誌         |            |              |                       |                               |                       |
| 段ボール          |            |              |                       |                               |                       |
| その他紙類         |            |              |                       |                               |                       |
| 厨 芥 類         |            |              |                       |                               |                       |
| 空き缶           |            |              |                       |                               |                       |
| 空き瓶           |            |              |                       |                               |                       |
| そ の 他         |            |              |                       |                               |                       |
| 合 計           |            |              |                       |                               |                       |
| 令 和 7 年 度 計 画 |            |              |                       |                               | 単位 t/年                |
| 種 別           | 発 生 量<br>① | 資 源 化 量<br>② | 事 業 場 内<br>処 理 量<br>③ | 指 定 処 理 施 設<br>取 入 量<br>① ② ③ | 資 源 化 率<br>(%)<br>②/① |
| 新聞・雑誌         |            |              |                       |                               |                       |
| 段ボール          |            |              |                       |                               |                       |
| その他紙類         |            |              |                       |                               |                       |
| 厨 芥 類         |            |              |                       |                               |                       |
| 空き缶           |            |              |                       |                               |                       |
| 空き瓶           |            |              |                       |                               |                       |
| そ の 他         |            |              |                       |                               |                       |
| 合 計           |            |              |                       |                               |                       |

注1 廃棄物の排出口・管理状況フローシートを添付してください。

2 発生量、資源化量、事業場内処理量、指定処理施設搬入量及び資源化率は、種別ごとに記入してください。

# 減量等計画書(多量用) 記入例

第1号様式

## 事業系一般廃棄物減量等計画書(多量用) 記入例

提出日を記入してください。

令和7年0月00日

(あて先) 川崎市長

通知書の中央に記載された認定番号を記入してください。

認定番号 0000

事業場の所在地 川崎市川崎区宮本町1番地

事業場の名称 (株)川崎環境電気 生環事業所

事業場の代表者名 川崎 太郎

事業者の区分 所有・共有・管理

業種・業務内容 業種 電気機械器具製造業 業務内容 EVバイク製品の技術開発

事業系一般廃棄物管理責任者 氏名 幸 花子 所属 環境管理部 電話 〇

事業系一般廃棄物に関する管理責任者を委任してください。役職は問いません。

廃棄物の管理等 廃棄物管理組織 ☒ 有 ☐ 無 分別ストックヤード ☒ 有 ☐ 無 廃棄物管理規定 ☒ 有 ☐ 無 社内教育 ☒ 有 ☐ 無

資源化の状況 資源化物名 回収業者名 住 所 電 話  
1 紙類 (株)〇〇商店 丁楽園駅前中央1 047-677-0777  
2 ダンボール △△株式会社 川崎区多摩区路形2 044-123-4567  
3 空き缶 資源化物の名称(新聞・雑誌、厨芥類 など)を記入してください。また、回収業者の名称、住所、電話番号を記入してください。

減量・再生利用等の取組 実績  
〇 紙類、ダンボール、ミックスペーパーとして回収し製紙工場で再資源化  
〇 厨芥類はコンポスト装置で有機肥料の原料として再資源化  
〇 空き缶、空き瓶は回収業者を通じ原料として再資源化  
〇 生ごみの減量化・資源化の取組について記入してください。

計画  
〇 その他紙類の分別を拡大し資源化率を高める  
令和7年度に計画しているごみの減量化・資源化の取組について記入してください。

再生品等の使用 実績  
用紙類 (〇A用紙・複写用紙・〇コピー用紙・封筒)  
事務用品 (〇ボールペン・シャープペンシル)  
雑品類 (〇消しゴム・〇文房具)  
エコマ商品(消しゴム)  
〇 蛍光ペン・マジック・OHP・名刺ケース等の使用拡大  
再生品等の使用計画について記入してください。

| 令和6年度実績 |            |              |                                                              |                                                     |                       |   | 単位 | 1/年 |
|---------|------------|--------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------|---|----|-----|
| 種 別     | 発 生 量<br>① | 資 源 化 量<br>② | 事 業 場 内<br>処 理 量<br>③                                        | 指 定 処 理 施 設<br>受 入 量<br>④                           | 資 源 化 率<br>(%)<br>②/① | 注 |    |     |
| 新聞・雑誌   | 38         | 38           | 事業場内で処理を行った量を記入してください。                                       | 市の処理センター(焼却場)に自ら搬入した量、及び焼却ごみとして許可業者に委託した量を記入してください。 | 100%                  |   |    |     |
| 段ボール    | 170        | 170          |                                                              |                                                     | 100%                  |   |    |     |
| その他紙類   | 291        | 86           | 事業場内での処理により資源化されるものについては左欄③に量を記入し、フローシートで場内処理であることを明記してください。 |                                                     | 30%                   |   |    |     |
| 厨 芥 類   | 60         | 25           |                                                              |                                                     | 42%                   |   |    |     |
| 空 き 缶   | 59         | 59           |                                                              |                                                     | 100%                  |   |    |     |
| 空 き 瓶   | 12         | 12           |                                                              |                                                     | 100%                  |   |    |     |
| そ の 他   | 30         |              |                                                              |                                                     | 0%                    |   |    |     |
| 合 計     | 660        | 390          |                                                              | 270                                                 | 59%                   |   |    |     |

前年度など上欄に入らない一般廃棄物を記入してください。プラスチック等の産業廃棄物は記入不要です。

| 令和7年度計画 |            |              |                       |                           |                       |   | 単位 | 1/年 |
|---------|------------|--------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|---|----|-----|
| 種 別     | 発 生 量<br>① | 資 源 化 量<br>② | 事 業 場 内<br>処 理 量<br>③ | 指 定 処 理 施 設<br>受 入 量<br>④ | 資 源 化 率<br>(%)<br>②/① | 注 |    |     |
| 新聞・雑誌   | 37         | 37           |                       |                           | 100%                  |   |    |     |
| 段ボール    | 166        | 166          |                       |                           | 100%                  |   |    |     |
| その他紙類   | 280        | 143          |                       |                           | 51%                   |   |    |     |
| 厨 芥 類   | 同上         | 同上           | 同上                    | 同上                        | 69%                   |   |    |     |
| 空 き 缶   | 58         | 58           |                       |                           | 100%                  |   |    |     |
| 空 き 瓶   | 10         | 10           |                       |                           | 100%                  |   |    |     |
| そ の 他   | 25         |              |                       |                           | 0%                    |   |    |     |
| 合 計     | 631        | 452          |                       | 179                       | 72%                   |   |    |     |

注1 廃棄物の排出・管理状況フローシートを添付してください。

2 発生量、資源化量、事業場内処理量、指定処理施設受入量及び資源化率は、種別ごとに記入してください。

※売却・無償譲渡しているものも発生量及び資源化量に含めご記入ください。



# 減量等計画書(多量用) 左記入欄①

事業場の名称  
建物名(管理会社)

| 認定番号 |
|------|
|      |
|      |
|      |
|      |

事業場の所在地

事業場の名称

事業場の代表者名

事業場の代表者名  
社長名、店長名、管理責任者(管理会社)

川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例第19条第1項の規定により、令和5年度の減量等計画を次のとおり提出します。

事業者の区分  
所有(建物等を所有している)  
占有(建物等を賃借等している)  
管理(建物等を管理等をしている)

業種・業務内容

正確な業種分類や記載文言まで求めません。わかりやすく具体的内容を御記載ください。

ex) 小売業/コンビニ

製造業/電子回路の開発、製造  
社会福祉事業/デイサービス  
など

| 事業者の区分        | 所有・占有・管理                   |                   |                   |            |
|---------------|----------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| 業種・業務内容       | 業種                         | 業務内容              |                   |            |
| 事業系一般廃棄物管理責任者 | 氏名 _____                   |                   |                   |            |
|               | 所属 _____ 電話 ( ) _____      |                   |                   |            |
| 廃棄物の管理等       | 廃棄物管理組織<br>廃棄物管理規定<br>社内教育 | 有・無<br>有・無<br>有・無 | 分別ストックヤード<br>処理施設 | 有・無<br>有・無 |
| 資源化の状況        | 資源化物名                      | 回収業者名             | 住 所               | 電 話        |
|               | 1                          |                   |                   |            |
|               | 2                          |                   |                   |            |
|               | 3                          |                   |                   |            |
| 実績            |                            |                   |                   |            |

事業系一般廃棄物管理責任者  
廃棄物処理について、処理状況、委託状況を把握している方  
(必ずしも上記の代表者である必要はない)

# 減量等計画書(多量用) 左記入欄②

## 廃棄物の管理等

- ・廃棄物管理組織(委員会やワーキンググループ等を設置の有無)
- ・社内教育(社内会議や社内広報媒体を用いて分別の徹底を行っているか)
- ・処理施設(生ごみ処理機等の有無)

## 減量・再生利用等の取組

### 「実績」記入例

- ・環境月間等を設置し、減量・分別のPRを実施
- ・機密書類の溶解処理による再資源化

### 「計画」記入例

- ・プロジェクター使用による会議資料等の減量化
- ・業者を通じての魚腸骨の肥料化

## 再生品等の使用

### 「計画」記入例

再生紙の利用、エコマーク商品の導入



| 認定番号 |
|------|
|      |

事業場の所在地

事業場の名称

事業場の代表者名

川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例第19条第1項の規定により、令和5年度の減量等計画を次のとおり提出します。

| 事業者の区分        | 所有・占有・管理                               |                                                                      |    |    |
|---------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----|----|
| 業種・業務内容       | 業種                                     | 業務内容                                                                 |    |    |
| 事業系一般廃棄物管理責任者 | 氏名 _____<br>所属 _____ 電話 ( ) _____      |                                                                      |    |    |
| 廃棄物の管理等       | 廃棄物管理組織 有・無<br>廃棄物管理規定 有・無<br>社内教育 有・無 | 分別ストックヤード 有・無<br>処理施設 有・無                                            |    |    |
| 資源化の状況        | 資源化物名                                  | 回収業者名                                                                | 住所 | 電話 |
|               | 記入例(別添)をご覧ください                         |                                                                      |    |    |
|               | 3                                      |                                                                      |    |    |
| 減量・再生利用等の取組   | 実績                                     |                                                                      |    |    |
|               | 計画                                     |                                                                      |    |    |
| 再生品等の使用       | 実績                                     | 用紙類 (OA用紙・複写用紙・トイレットペーパー・事務用品 記入例(別添)をご覧ください)<br>雑品類 )<br>エコマーク商品( ) |    |    |
|               | 計画                                     |                                                                      |    |    |



# 減量等計画書(多量用) 右記入欄

## 【資源化量】

資源化施設(民間業者)に搬入した量  
(収集運搬業者に委託した量を含む)及び  
資源物として収集運搬業者に委託した量

## 【事業場内処理量】

事業場内の廃棄物処理施設で処理した量(た  
だし、資源化したものは資源化量の欄に記入)

## 【指定処理施設搬入量】

市の処理施設(指定処理施設)に搬入した量  
(収集運搬業者に焼却ごみとして委託した量  
を含む)

※別紙の排出フローシートと必ず合うようにして  
ください。

- ・厨芥類の欄には、食品廃棄物(生ごみ)を  
記入してください。
- ・空き缶、空き瓶は産業廃棄物ですが、  
参考までに記載をお願いいたします。
- ・ペットボトル等の廃プラスチック類及び自動  
販売機の業者(ベンダー)が持ち帰る缶、ビ  
ンについては記入する必要はありません。
- ・**剪定枝、おむつはその他**に含まれます。

| 令和6年度実績 |            |              |                |                        |                       | 単位 t/年 |
|---------|------------|--------------|----------------|------------------------|-----------------------|--------|
| 種 別     | 発 生 量<br>① | 資 源 化 量<br>② | 事 業 場 内 量<br>③ | 指定処理施設<br>搬入量<br>①-②-③ | 資 源 化 率<br>(%)<br>②/① |        |
| 新聞・雑誌   |            |              |                |                        |                       |        |
| 段ボール    |            |              |                |                        |                       |        |
| その他紙類   |            |              |                |                        |                       |        |
| 厨 芥 類   |            |              |                |                        |                       |        |
| 空 き 缶   |            |              |                |                        |                       |        |
| 空 き 瓶   |            |              |                |                        |                       |        |
| そ の 他   |            |              |                |                        |                       |        |
| 合 計     |            |              |                |                        |                       |        |

| 令和7年度計画 |            |              |                |                        |                       | 単位 t/年 |
|---------|------------|--------------|----------------|------------------------|-----------------------|--------|
| 種 別     | 発 生 量<br>① | 資 源 化 量<br>② | 事 業 場 内 量<br>③ | 指定処理施設<br>搬入量<br>①-②-③ | 資 源 化 率<br>(%)<br>②/① |        |
| 新聞・雑誌   |            |              |                |                        |                       |        |
| 段ボール    |            |              |                |                        |                       |        |
| その他紙類   |            |              |                |                        |                       |        |
| 厨 芥 類   |            |              |                |                        |                       |        |
| 空 き 缶   |            |              |                |                        |                       |        |
| 空 き 瓶   |            |              |                |                        |                       |        |
| そ の 他   |            |              |                |                        |                       |        |
| 合 計     |            |              |                |                        |                       |        |

注1 廃棄物の排出・管理状況フローシートを添付してください。  
注2 発生量、資源化量、事業場内処理量、指定処理施設搬入量及び資源化率は、種別ごとに記入してください。

## 令和7年度計画

令和6年度より廃棄物が減量・資源化  
される計画を立ててください。

# 排出フローシート(多量用)

| 事業系一般廃棄物の排出フローシート (令和6年度実績値)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------|--------|----------------|---------|------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|----------|------|--------|-------|--------------|-------------|--|--|------|--------------|--|--|------|--|--|--|-------|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|-----|---|--|--|--|---|--|--|-----|--------------|--|--|-----|--------------|--|--|-----|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|
| 認定番号                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                |       |        | 当該事業場従業員       | 人       | 来場推定人数<br>(1日平均) | 人              | 建物の利用状況<br><input type="checkbox"/> 単独利用<br><input type="checkbox"/> 共同利用(テナント一覧表の提出をお願いいたします。) |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| 延床総面積                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              | m <sup>2</sup> | 建築総面積 |        | m <sup>2</sup> | 廃棄物保管場所 | 箇所               | m <sup>2</sup> |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>←排出区分・発生量→</span> <span>←事業所内保管場所→</span> <span>←回収・運搬業者→</span> <span>←処分・運搬先→</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 15%; text-align: center;">             事業場で発生する<br/>一般廃棄物<br/>及び<br/>空き缶、空き瓶           </div> <div style="flex-grow: 1; border-collapse: collapse;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">排出区分(※1)</th> <th style="width: 15%;">発生量(※2)</th> <th style="width: 15%;">事業所内保管場所</th> <th style="width: 15%;">回収業者</th> <th style="width: 15%;">処分・運搬先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新聞・雑誌</td> <td>第1号様式のとおりに記入</td> <td rowspan="10" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 2em; font-weight: bold;">廃棄物・資源物保管場所</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>段ボール</td> <td>第1号様式のとおりに記入</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(※3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他紙類</td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>厨芥類</td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>空き缶</td> <td>第1号様式のとおりに記入</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>空き瓶</td> <td>第1号様式のとおりに記入</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>t</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> |              |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 | 排出区分(※1) | 発生量(※2) | 事業所内保管場所 | 回収業者 | 処分・運搬先 | 新聞・雑誌 | 第1号様式のとおりに記入 | 廃棄物・資源物保管場所 |  |  | 段ボール | 第1号様式のとおりに記入 |  |  | (※3) |  |  |  | その他紙類 | t |  |  |  | t |  |  |  | t |  |  |  | t |  |  | 厨芥類 | t |  |  |  | t |  |  | 空き缶 | 第1号様式のとおりに記入 |  |  | 空き瓶 | 第1号様式のとおりに記入 |  |  | その他 | t |  |  |  | t |  |  |  | t |  |  |
| 排出区分(※1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 発生量(※2)      | 事業所内保管場所       | 回収業者  | 処分・運搬先 |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| 新聞・雑誌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 第1号様式のとおりに記入 | 廃棄物・資源物保管場所    |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| 段ボール                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 第1号様式のとおりに記入 |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| (※3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| その他紙類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| 厨芥類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| 空き缶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 第1号様式のとおりに記入 |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| 空き瓶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 第1号様式のとおりに記入 |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
| その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | t            |                |       |        |                |         |                  |                |                                                                                                 |          |         |          |      |        |       |              |             |  |  |      |              |  |  |      |  |  |  |       |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |     |              |  |  |     |              |  |  |     |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |

※1 減量等計画書実績欄の項目区分に沿って区分してください。

※2 発生量が不明な場合は按分してください。

※3 記入例のほかに、チラシ、パンフレット、紙パック等があれば記入してください。

# 排出フローシート(多量用) 記入例

## 事業系一般廃棄物廃棄物の排出フローシート(多量用) 記入例

|       |                          |          |                      |                  |                        |                                                                                                 |
|-------|--------------------------|----------|----------------------|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 認定番号  | 00000                    | 当該事業場従業員 | 120 人                | 来場推定人数<br>(1日平均) | 300 人                  | <input checked="" type="checkbox"/> 単独利用<br><input type="checkbox"/> 共同利用(テナント一覧表の提出をお願いいたします。) |
| 延床総面積 | 12,350.60 m <sup>2</sup> | 建築総面積    | 5,501 m <sup>2</sup> | 廃棄物保管場所          | 1 箇所 50 m <sup>2</sup> |                                                                                                 |

通知書の中央に記載された認定番号を記入して下さい。

事業場で発生する一般廃棄物及び空缶、空き瓶

減量等計画実績欄の項目区分と同じです。区分を確認願います。

| 排出区分  | 発生量             | 内保管場所                                                                                                         | 回収・運搬業者 | 処分・運搬先   |            |
|-------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------------|
| 新聞・雑誌 | 第1号様式のとおり       | 事業所に入荷する従業員以外の対象施設来場者人数を記入して下さい。概算で結構です。<br><b>果物</b><br>記入例の他に、チラシ、パンフレット、紙バック等があれば記入して下さい。<br><b>源物保管場所</b> | (株)原〇商店 | (株)〇〇製紙  |            |
| 段ボール  | 第1号様式のとおり       |                                                                                                               | △下商店    | (株)〇〇製紙  |            |
| その他紙類 | OA用紙            |                                                                                                               | 130 t   | (株)原〇商店  | (株)〇〇製紙    |
|       | 機密書類            |                                                                                                               | 86 t    | (株)高〇商会  | (株)△△リサイクル |
|       | 包装紙・封筒類         |                                                                                                               | 20 t    | 自己搬入     | (有)紙問屋△△   |
|       | 焼却している紙ごみ(ちり紙等) |                                                                                                               | 55 t    | (株)△△運輸  | 市焼却場       |
| 厨芥類   | 食品リサイクル         |                                                                                                               | 45 t    | (有)〇〇運送  | (株)〇〇肥料    |
|       | 生ごみ             |                                                                                                               | 15 t    | (株)△△運輸  | 市焼却場       |
| 空き缶   | 第1号様式のとおり       |                                                                                                               | (有)青×工業 | (株)□□メタル |            |
| 空き瓶   | 第1号様式のとおり       |                                                                                                               | (有)〇〇運送 | (株)☆☆ガラス |            |
| その他   | 木屑・剪定枝・草        | 25 t                                                                                                          | 自己搬入    | 市焼却場     |            |
|       | おむつ             | 0 t                                                                                                           | (株)△△運輸 | 市焼却場     |            |
|       | その他             | 5 t                                                                                                           | (株)△△運輸 | 市焼却場     |            |

減量等計画実績欄と合計などの数字が合致するように記入して下さい。  
発生量が不明な場合は按分してください。

自己搬入又は委託した回収・運搬業者の名称を記入してください。

処理(焼却、肥料化、古紙再生、破砕等)を行っている事業者名を記入して下さい。

# 排出フローシート(多量用)

[illegible]

# 減量等計画書(準多量用)

第1号様式の2

事業系一般廃棄物減量等計画書(事業系一般廃棄物準多量排出事業者用)

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

事業場の所在地

|         |
|---------|
| 認 定 番 号 |
|         |
|         |
|         |
|         |

事業場の名称

事業場の代表者名

川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例第19条第1項の規定により、令和6年度の減量等計画を次のとおり提出します。

|                            |                                 |                                                                                 |     |     |
|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 事業者の区分                     | 所有 ・ 占有 ・ 管理                    |                                                                                 |     |     |
| 業 種 ・ 業 務 内 容              | 業 種                             | 業 務 内 容                                                                         |     |     |
| 事業系一般廃棄物<br>連絡担当者          | 氏名 _____<br>所属 _____ 電話 (     ) |                                                                                 |     |     |
| 資 源 化 の 状 況                | 資 源 化 物 名                       | 回 収 業 者 名                                                                       | 住 所 | 電 話 |
|                            | 1                               |                                                                                 |     |     |
|                            | 2                               |                                                                                 |     |     |
|                            | 3                               |                                                                                 |     |     |
| 減 量 ・ 再 生 利<br>用 等 の 取 組 み | 実 績                             |                                                                                 |     |     |
|                            | 計 画                             |                                                                                 |     |     |
| 再 生 品 等<br>の 使 用           | 実 績                             | 用紙類 (OA用紙 ・ 複写用紙 ・ トイレペーパー ・ )<br>事務用品 (ノート ・ )<br>雑品類 (せっけん ・ )<br>エコマーク商品 ( ) |     |     |
|                            | 計 画                             |                                                                                 |     |     |

| 令 和 6 年 度 実 績  |                   | 単位 t/年  |       |
|----------------|-------------------|---------|-------|
| 種 別            | 指 定 処 理 施 設 搬 入 量 | 資 源 化 量 | 搬 入 先 |
| 新 聞 ・ 雑 誌      |                   |         |       |
| 段 ボ ー ル        |                   |         |       |
| そ の 他 紙 類      |                   |         |       |
| ちゅうかい<br>厨 芥 類 |                   |         |       |
| 空 き 缶          |                   |         |       |
| 空 き 瓶          |                   |         |       |
| そ の 他          |                   |         |       |
| 合 計            | A                 | B       | A+B   |
| 令 和 7 年 度 計 画  |                   | 単位 t/年  |       |
| 種 別            | 指 定 処 理 施 設 搬 入 量 | 資 源 化 量 | 搬 入 先 |
| 新 聞 ・ 雑 誌      |                   |         |       |
| 段 ボ ー ル        |                   |         |       |
| そ の 他 紙 類      |                   |         |       |
| ちゅうかい<br>厨 芥 類 |                   |         |       |
| 空 き 缶          |                   |         |       |
| 空 き 瓶          |                   |         |       |
| そ の 他          |                   |         |       |
| 合 計            | A                 | B       | A+B   |

注 指定処理施設搬入量、資源化量及び搬入先は、種別ごとに記入してください。

# 減量等計画書(準多量用) 記入例

第1号様式の2

## 事業系一般廃棄物減量等計画書(準多量用) 記入例

通知書の中央に記載された設定番号を記入してください。

【その他紙類】新聞・雑誌、段ボール以外のすべての紙類(オフィスペーパーやシュレッダー紙など。但し、汚れた紙類を除く)を記入してください。

年ではなく、年度(4月～3月)で記入してください。

申請日を記入してください。

令和7年 月 日

単位 t/年

令和6年度実績

事業者の区分 所有 ☒ 借

業種・業務内容 業種 製造業 業務内容 家電の研究開発

事業系一般廃棄物連絡担当者 氏名 幸 花子 所属 環境管理部 電話番号 044-123-4567

事業系一般廃棄物に関する連絡担当者を選任してください。役職は問いません。

資源化の状況

- 古紙 (株)〇〇商店 千葉県船橋市中央1 047-477-8777
- ダンボール △△商会 川崎市多摩区根形2 044-123-4567
- 空き缶 資源化物の名称(新聞・雑誌、厨芥類 など)を記入してください。また、回収業者の名称、住所、電話番号を記入してください。

減量・再生利用等の取組み

実績

〇新聞、段ボールは分別して100%資源化している。  
〇厨芥類は場内のコンポスト装置で肥料化している。  
ごみの減量化・資源化の取組について記入してください。

計画

〇新聞、段ボール以外の古紙も資源化を開始する。  
令和7年度に計画しているごみの減量化・資源化の取組について記入してください。

再生品等の使用

実績

用紙類 (OA用)・複写用紙 (トシロペーパー・) 事務用品 (ノート) 雑品類 (セッケン・) エコマーク商品 ( )

事業場で使用している再生品やエコマーク商品があれば○をつけるか、空欄に記入してください。

計画

〇商品については再生品やエコマーク商品を優先して購入する。  
新たに再生品等の使用の計画について記入してください。

| 種別    | 指定処理施設搬入量 | 資源化量 | 搬入先     |
|-------|-----------|------|---------|
| 新聞・雑誌 | 0         | 4    | (株)〇〇商店 |
| 段ボール  | 0         | 3    | (株)〇〇商店 |
| その他紙類 | 11        | 4    | (株)〇〇商店 |
| 厨芥類   | 5         | 0    |         |
| 空き缶   | 0         | 1    | 工業      |
| 空き瓶   | 0         | 1    | 工業      |
| その他   | 4         | 0    |         |
| 合計A   | 20        | 13   | A-B 33  |

市の処理センター(焼却場)に搬入した量、及び焼却ごみとして許可業者に委託した量を記入してください。

資源化施設(民間業者)に搬入した量、及び資源物として収集運搬業者に委託した量を記入してください。

資源物として搬入した先の業者名(事業所名)を記入してください。市の処理センターで焼却している場合は、特に記入の必要はありません。

指定処理施設搬入量、資源化量及び搬入先は、種別ごとに記入してください。

報告量はトン数での記入をお願いします。

| 種別    | 指定処理施設搬入量 | 資源化量 | 搬入先     |
|-------|-----------|------|---------|
| 新聞・雑誌 | 0         | 4    | (株)〇〇商店 |
| 段ボール  | 0         | 3    | (株)〇〇商店 |
| その他紙類 | 10        | 4    | 同上      |
| 厨芥類   | 4         | 1    | 同上      |
| 空き缶   | 0         | 1    | (有)××工業 |
| 空き瓶   | 0         | 1    | (有)××工業 |
| その他   | 3         | 0    |         |
| 合計A   | 17        | 14   | A-B 31  |

注 指定処理施設搬入量、資源化量及び搬入先は、種別ごとに記入してください。



# 減量等計画書(準多量用) 左記入欄①

事業場の名称  
建物名(管理会社)

事業場の代表者名  
社長名、店長名、管理責任者(管理会社)

事業者の区分  
所有(建物等を所有している)  
占有(建物等を賃借等している)  
管理(建物等を管理等をしている)

業種・業務内容  
正確な業種分類や記載文言まで求めません。わかりやすく具体的内容を記載願います。  
ex) 小売業/コンビニ  
製造業/電子回路の開発、製造  
社会福祉事業/デイサービス  
など

事業場の所在地

認定番号

事業場の名称

事業場の代表者名

川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例第19条第1項の規定により、令和5年3月1日の減量等計画を次のとおり提出します。

| 事業者の区分        | 所有・占有・管理                                                             |       |   |   |
|---------------|----------------------------------------------------------------------|-------|---|---|
| 業種・業務内容       | 業種                                                                   | 業務内容  |   |   |
| 事業系一般廃棄物連絡担当者 | 氏名 _____<br>所属 _____ 電話 ( ) _____                                    |       |   |   |
| 資源化の状況        | 資源化物名                                                                | 回収業者名 | 住 | 所 |
|               | 1                                                                    |       |   |   |
|               | 2                                                                    |       |   |   |
|               | 3                                                                    |       |   |   |
| 減量等計画の実施状況    |                                                                      |       |   |   |
| 再資源化率         |                                                                      |       |   |   |
| 備考            | 事業系一般廃棄物連絡担当者<br>廃棄物処理について、処理状況、委託状況を把握している方<br>(必ずしも上記の代表者である必要はない) |       |   |   |

# 減量等計画書(準多量用) 左記入欄②

## 減量・再生利用等の取組

### 「実績」 記入例

- ・環境月間等を設置し、減量・分別のPRを実施
- ・機密書類の溶解処理による再資源化

### 「計画」 記入例

- ・プロジェクター使用による会議資料等の減量化
- ・業者を通じての魚腸骨の肥料化

## 再生品等の使用

### 「計画」 記入例

再生紙の利用、エコマーク商品の導入



事業場の所在地

事業場の名称

事業場の代表者名

川崎市廃棄物の処理及び再生利用等に関する条例第19条第1項の規定により、令和5年度<sup>30</sup>の減量等計画を次のとおり提出します。

| 事業者の区分        | 所有・占有・管理                          |                                                                                 |     |     |
|---------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 業種・業務内容       | 業種                                | 業務内容                                                                            |     |     |
| 事業系一般廃棄物連絡担当者 | 氏名 _____<br>所属 _____ 電話 ( ) _____ |                                                                                 |     |     |
| 資源化の状況        | 資源化物名                             | 回収業者名                                                                           | 住 所 | 電 話 |
|               | 1                                 | 記入例(別添)をご覧ください                                                                  |     |     |
|               | 2                                 |                                                                                 |     |     |
|               | 3                                 |                                                                                 |     |     |
| 減量・再生利用等の取組み  | 実績                                |                                                                                 |     |     |
|               | 計画                                |                                                                                 |     |     |
| 再生品等の使用       | 実績                                | 用紙類 (OA用紙・事務用品・コピー用紙等)<br>事務用品 (コピー機・プリンター等)<br>雑品類 (はつけん・消しゴム等)<br>エコマーク商品 ( ) |     |     |
|               | 計画                                | 記入例(別添)をご覧ください                                                                  |     |     |

# 減量等計画書(準多量用) 右記入欄

## 【指定処理施設搬入量】

市の処理施設(指定処理施設)に搬入した量  
(収集運搬業者に焼却ごみとして委託した量  
を含む)

## 【資源化量】

資源化施設(民間業者)に搬入した量  
(収集運搬業者に委託した量を含む)

- ・厨芥類の欄には、食品廃棄物(生ごみ)を記入してください。
- ・空き缶、空き瓶は産業廃棄物ですが、参考までに記載をお願いいたします。
- ・ペットボトル等の廃プラスチック類及び自動販売機の業者(ベンダー)が持ち帰る缶、ビンについては記入する必要はありません。
- ・剪定枝、おむつはその他に含まれます。

| 令和6年度実績 |           |      |     |
|---------|-----------|------|-----|
| 単位 L/年  |           |      |     |
| 種別      | 指定処理施設搬入量 | 資源化量 | 搬入先 |
| 新聞・雑誌   |           |      |     |
| 段ボール    |           |      |     |
| その他紙類   |           |      |     |
| 厨芥類     |           |      |     |
| 空き缶     |           |      |     |
| 空き瓶     |           |      |     |
| その他     |           |      |     |
| 合計A     | B         | A+B  |     |

| 令和7年度計画 |           |      |     |
|---------|-----------|------|-----|
| 単位 L/年  |           |      |     |
| 種別      | 指定処理施設搬入量 | 資源化量 | 搬入先 |
| 新聞・雑誌   |           |      |     |
| 段ボール    |           |      |     |
| その他紙類   |           |      |     |
| 厨芥類     |           |      |     |
| 空き缶     |           |      |     |
| 空き瓶     |           |      |     |
| その他     |           |      |     |
| 合計A     | B         | A+B  |     |

注 指定処理施設搬入量、資源化量及び搬入先は、種別ごとに記入してください。

## 令和7年度計画

令和6年度より廃棄物が減量・資源化される計画を立ててください。

# ヒアリング日程について(多量排出者のみ)

| 提出日      | 区域の指定(事業者様の所在) |
|----------|----------------|
| 6月9日(月)  | 川崎区            |
| 6月10日(火) | 幸区、中原区、高津区     |
| 6月11日(水) | 宮前区、多摩区、麻生区    |
| 6月12日(木) | 川崎区            |
| 6月13日(金) | 幸区、中原区、高津区     |
| 6月16日(月) | 宮前区、多摩区、麻生区    |
| 6月17日(火) | 川崎区            |
| 6月18日(水) | 幸区、中原区、高津区     |
| 6月19日(木) | 川崎区            |
| 6月20日(金) | 宮前区、多摩区、麻生区    |

## ◎受付時間(共通)

午前 9:00~11:30

午後 13:15~16:00

## ◎実施場所(共通)

川崎市役所本庁舎

復元棟3階 303会議室

終盤の日程ほど混む傾向にあり、数十分単位でお待ちいただくこともあります。日程の分散化に御協力をお願いします。

多量排出事業者の方は、ヒアリングまでに事前調査票(アンケート)の記載についても御協力をお願いします。