

事業系ごみの 減量・リサイクル・ 適正処理ハンドブック

事業者の皆様へ

2

1 事業用大規模建築物とは

4

2 事業用大規模建築物の
所有者等の義務

5

3 排出事業者の責務

6

4 廃棄物管理責任者の役割

7

5 再生資源のリサイクル方法

8

6 事業者から出るごみの処理方法


10

7 廃棄物管理票(マニフェスト伝票)制度

12

8 廃棄物の分別表示

14



新宿清掃事務所
事業系ごみ減量係

〒161-0033 新宿区下落合二丁目1-1

☎03-3950-3814

このハンドブックは、事業用大規模建築物における、ごみの適正な処理、廃棄物管理責任者を始めとした建物関係者の役割や取組の進め方などについて説明することで、事業者によるごみ減量・リサイクル推進について、積極的に取り組んでいただくことを目的としています。

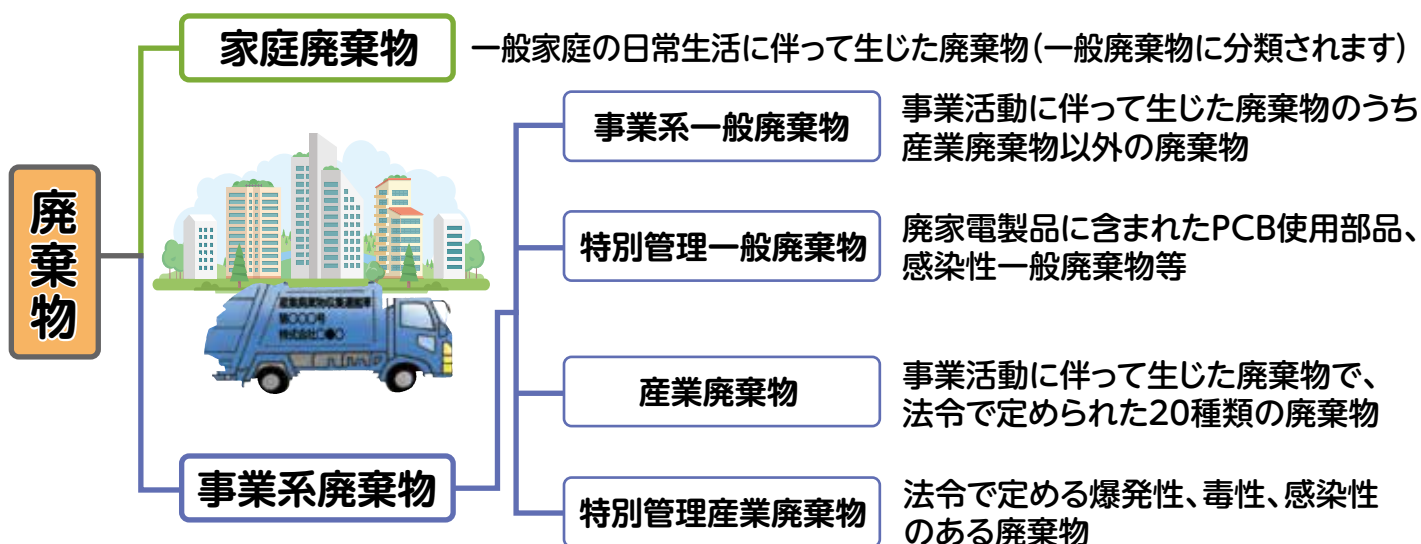
事業者の皆様へ

事業活動に伴って生じる廃棄物は適正に処理してください。

① 事業系ごみの考え方

事業者から出るごみは、家庭から出るごみと違い、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」において一般廃棄物と産業廃棄物に分類されており、それぞれを事業者自らが適正に処理しなければなりません。

廃棄物とは、「ごみ、粗大ごみ、燃え殻、汚泥、ふん尿、廃油、廃酸、廃アルカリ、動物の死体その他の汚物又は不要物であって、固形状又は液状のもの（放射性物質及びこれによって汚染された物を除く。）」と定められています。



産業廃棄物の種類

[あらゆる事業活動に伴うもの]

- | | |
|------------|--------------------|
| ① 燃え殻 | ⑧ 金属くず |
| ② 汚泥 | ⑨ ガラス・コンクリート・陶磁器くず |
| ③ 廃油 | ⑩ 鋳さい |
| ④ 廃酸 | ⑪ がれき類 |
| ⑤ 廃アルカリ | ⑫ ばいじん |
| ⑥ 廃プラスチック類 | |
| ⑦ ゴムくず | |

[特定の事業活動に伴うもの]

- | | |
|--------|------------|
| ⑬ 紙くず | ⑯ 動植物性残さ |
| ⑭ 木くず | ⑰ 動物系固形不要物 |
| ⑮ 繊維くず | ⑱ 動物のふん尿 |
| | ⑲ 動物の死体 |

- ⑳ 汚泥のコンクリート固形化物など、①～⑱の産業廃棄物を処分するために処理したもので、①～⑱の産業廃棄物に該当しないもの

※爆発性、毒性、感染性のある廃棄物は、特別管理一般廃棄物や特別管理産業廃棄物に該当します。

② 排出事業者の責務

排出事業者(廃棄物を排出する事業者)は、事業活動に伴って生じるすべての廃棄物について、産業廃棄物か事業系一般廃棄物かを問わず、自らの責任において適正に処理しなければなりません。また、廃棄物の再生利用等を行うことによりその減量に努めなければなりません。

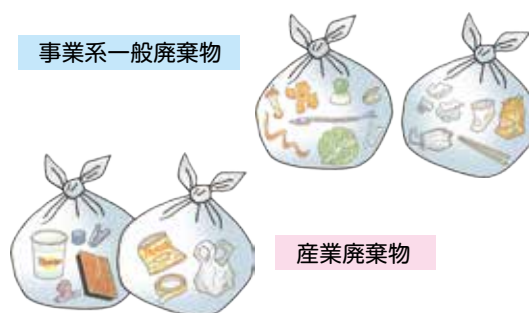
- 廃棄物の減量及びリサイクルに努めてください。
- 産業廃棄物と事業系一般廃棄物を正しく分別して処理してください。また、事業系の廃棄物は、家庭からのごみとして処理することはできません。
- みだりに廃棄物を捨てることはできません。



③ 適正処理と委託契約

廃棄物の処理を委託する場合は、収集運搬業者及び処分業者、それぞれの許可を受けた業者に委託しなければなりません。また、廃棄物を自ら処理する場合には、法令の基準に従って、保管・処分を行わなければなりません。

- 産業廃棄物の処理を委託する場合は、都知事の許可を受けている業者と契約しなければなりません。
- 事業系一般廃棄物の処理を委託する場合は、区長の許可を受けている業者と契約しなければなりません。
- 委託する処理業者については、廃棄物の適正処理を確実にするため、処理料金だけで選定せず、信頼できる業者と契約する必要があります。

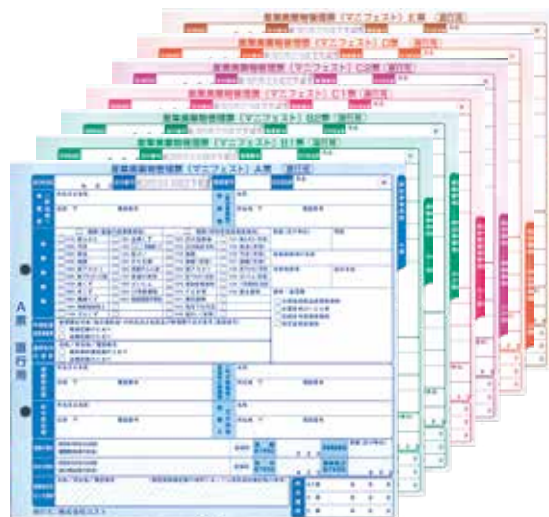


④ 処理責任と廃棄物管理票(マニフェスト伝票)制度

排出事業者は、廃棄物を最終処分まで適正に処理しなければなりません。また、廃棄物の処理を委託する場合においても、排出事業者には責任があることに変わりありません。

廃棄物の処理を委託する場合には、廃棄物の適正処理を確認するため、廃棄物管理票(マニフェスト伝票)を作成・交付しなければなりません。

- 産業廃棄物の廃棄物管理票(マニフェスト伝票)は、排出量に関わらず、種類及び処分先ごとに作成・交付しなければなりません。
- 事業系一般廃棄物の廃棄物管理票(マニフェスト伝票)は、1日平均100kg(月平均3t)以上又は臨時に排出し、東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等へ搬入する場合に作成・交付しなければなりません。
- 廃棄物管理票(マニフェスト伝票)を作成・交付することで、委託後の収集運搬、中間処理、最終処分の終了を確認し、不適正な処理や不法投棄を未然に防ぐことができます。



1 事業用大規模建築物とは

① 事業用大規模建築物の対象

事業用途に供する部分の床面積の合計が1,000㎡以上の建築物です。ただし、次のいずれかに該当するものを除きます。

- (1) 仮設等による短期的利用を目的とした建築物
- (2) 建築物の利用用途が明確で、その用途からの再利用対象物の発生がきん少と見込まれる建築物
- (3) その他区長が特に事業用大規模建築物から除く必要があると認めた建築物

また、事業用途に供する部分の床面積は、延床の総面積から住居用途に供する部分の床面積を除いた面積です。

② 事業用大規模建築物の単位

棟を単位とします。ただし、次のいずれかに該当する場合を除きます。

- (1) 学校、病院及び工場等、同一敷地内において共通の用途に供せられ、廃棄物の処理及び保管が一体として行われる複数の建築物は、1棟の事業用大規模建築物とみなします。
- (2) 大規模な市街地開発事業によって開発された区域から発生する廃棄物の処理及び保管が一体として行われる場合は、当該区域内にある複数の建築物を1棟の事業用大規模建築物とみなします。
- (3) 事業用途に供する床面積の合計が1,000㎡以上の1棟の建築物であっても、所有関係又は利用形態等により、一体的な取扱いが困難な場合は、各部分ごとに個別の建築物とみなします。ただし、この場合、個別とみなした建築物の床面積が1,000㎡に満たない場合でも、それぞれ1棟の事業用大規模建築物とみなします。

③ 事業用大規模建築物の所有者

所有者とは、建築物に対し民法上の所有権を有する者としてします。ただし、次のいずれかに該当する者は、所有者とみなします。

- (1) 建築物の共有者又は区分所有者が構成する管理組合の代表者
- (2) 前号の管理組合が構成されていない場合は、建築物の共有者又は区分所有者の中から選んだ代表者
- (3) 建築物の全部を賃借その他の事由により、事実上占有して使用している者
- (4) 建築物の所有者から、その建築物の維持及び清掃業務等の管理にとどまらず、総合的な管理権限を与えられている者



3 排出事業者の責務

① 法律上の責務(廃棄物の処理及び清掃に関する法律)

(1) 事業者自らの責任において適正に処理

事業活動に伴い生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければなりません。

適正な処理とは、法令で定められた基準に従って処理することです。自ら処理するだけでなく、処理施設に搬入することや許可業者への処理委託も含まれ、ごみが最終処分されるまで事業者の責任は続きます。(第3条第1項)

(2) 廃棄物の再生利用・減量

事業活動に伴い生じた廃棄物の再生利用等を積極的に行うことにより、その減量に努めるとともに物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物になった場合、その処理が困難になることがないようにするなど、ごみの減量に努めなければなりません。(第3条第2項)

(3) 国や地方公共団体の施策に協力

廃棄物の減量、その他の適正処理の確保などに関して、国、都及び区の施策に協力しなければなりません。(第3条第3項)

(4) 産業廃棄物の処理

産業廃棄物を自ら処理しなければなりません。(第11条第1項)

(5) 産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合の適正な措置

産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合は、法令で定められた基準に従って処理しなければなりません。また、運搬又は処分を委託する場合には、処理の状況に関する確認を行い、発生から最終処分が終了するまでの処理が適正に行われるための必要な措置を講じるよう努めなければなりません。(第12条第6項・第7項)

② 条例上の責務(新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例)

(1) 事業者自らの責任においてリサイクルを推進・適正に処理

リサイクルを推進するとともに、廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければなりません。

(2) 再資源化の促進

物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物になった場合においてその適正な処理が困難になることのないようにしなければなりません。

(3) 区の施策に協力

リサイクルの推進及び廃棄物の適正な処理の確保に関し、区の施策に協力しなければなりません。

(4) 再利用対象物の分別の徹底

再利用対象物の分別の徹底を図る等再利用を促進するために必要な措置を講じる等により、その事業系廃棄物を減量しなければなりません。

(5) 事業系一般廃棄物保管場所の設置

当該建物又は敷地内に事業系一般廃棄物の保管場所を設置しなければなりません。

4 廃棄物管理責任者の役割

廃棄物管理責任者は、事業所や建物におけるごみの減量とリサイクルを推進する役割を担います。廃棄物管理責任者の役割は重要ですが、すべてを廃棄物管理責任者一人で進めることはできません。建物全体での一体的な取組が実践できる体制を作ることが重要となります。

廃棄物管理責任者が担う主な役割は次のとおりです。

① 廃棄物・再利用対象物の発生量、処理状況の日常的な実態の把握

ごみが適正に分別されているか日常的に廃棄物保管場所や分別容器の設置場所等を確認します。発生量は、廃棄物管理責任者自らも計量するなど実態の把握に努めてください。また、適正に処理されているか、廃棄物管理票(マニフェスト伝票)や廃棄物収集運搬業者からの報告資料で確認してください。

② 廃棄物の発生・排出抑制、再利用、資源化の推進

ごみの発生量、処理状況を勘案して、発生・排出抑制、再利用、資源化の計画、目標値を検討します。

ごみの分別方法や再利用対象物の選定にあたっては、廃棄物収集運搬業者や再生資源回収業者とも相談し、廃棄物保管場所や分別容器の設置場所における効率的な分別方法や分別表示等を設定します。

③ 社員、テナント、建物の利用者等への要請、指導

社員、テナント、建物の利用者等の一人ひとりがごみの減量・リサイクル推進について意識を持ち、行動するよう、継続的な指導と意識啓発を行ってください。

④ 区及び所有者との連絡調整

再利用計画書の作成及び区からの連絡等を所有者と調整してください。

⑤ 廃棄物管理責任者講習会の受講

事業用大規模建築物の廃棄物管理責任者として選任された方を対象に、その役割と事業系廃棄物に関する法令等の理解を目的に講習会を開催しています。

新たに選任された廃棄物管理責任者の方は、選任されてから1年以内、そのほかの廃棄物管理責任者の方は、3年ごとの受講をお願いしています。対象の方には開催時期になりましたらご通知差し上げます。

※講習会は動画を視聴し、理解を深めていただくe-ラーニング講習会です。詳しい視聴方法はお送りする通知をご覧ください。

5 再生資源のリサイクル方法

① 紙類のリサイクル

紙類は、他の品目に比べるとリサイクルルートが整備されており、減量効果も大きいいため、比較的取り組みやすいものです。

(1) 紙の使用量を減らし、紙ごみの総量を減らす

紙ごみの減量を進めるためには、発生源を抑えるのがもっとも効果的です。

- OA 紙類の使用量を減らす(ペーパーレス化)。
- 汚れていない紙類を可燃ごみにしない(リサイクルボックスなどで分別)。
- シュレッダー屑のリサイクルを実施する。



(2) 紙類をリサイクルする

- 建物内で発生している紙類の種類、量を把握する。
- 信頼できる回収業者と分別方法(品目)、回収方法等を相談する。
- 分別方法を決定し、分別容器の設置場所を確保する。
- リサイクルできる紙類の分別を実践する。



(3) ミックスペーパーを分別する

建物内から発生する紙ごみの中には、リサイクルできる紙類が多く混入しています。このリサイクルできる紙類を「ミックスペーパー」といいます。ミックスペーパーを分別・回収することは、紙類のリサイクルにとっても効果的です。

ミックスペーパーとは、具体的にはお菓子の箱、メモ用紙、紙片、はがき、封筒、写真、シュレッダー屑などのリサイクルできる紙類のことです。回収できる詳しい品目や分別方法については、収集運搬業者に相談してください。



② 生ごみのリサイクル

生ごみは、堆肥化工場や飼料化施設、メタン化施設などへ持ち込むことによって肥料や飼料、電気や熱のエネルギーなどにリサイクルできます。また、生ごみの乾燥化や堆肥化をする生ごみ処理機の使用も効果的です。



食品リサイクル法について

「食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律」は、食品の製造、流通、消費の各段階において、事業者、消費者、国及び地方公共団体など、食品廃棄物に関わるものが一体となり、食品廃棄物の「発生抑制」「再生利用」「減量」に努めることで、環境に負荷の少ない循環型社会の構築を目指すものです。食品廃棄物とは、食品の製造や加工、調理過程で生じたくず、食品の流通過程や消費段階で生じる売れ残りや食べ残りなどのことです。

食品関連事業者には、再生利用等の実施にかかる責務などが規定されており、これによりリサイクルを進めていかなければなりません。食品関連事業者とは、食品の製造・加工業者(食品メーカーなど)、卸売業者、小売業者(スーパー、百貨店など)、飲食店業者(レストランなど)、食事の提供を行う事業者(ホテル、旅館、結婚式場など)が該当します。

③ 飲料容器のリサイクル

飲料容器は、再び飲料容器として生まれ変わるだけでなく、姿を変えて様々な形でリサイクルされています。建物内に設置している自動販売機のびん・缶・ペットボトルは、設置業者(ベンダー業者)による回収が一般的となっています。



④ 食用油のリサイクル

事業から生じる廃食用油は産業廃棄物であり、処理を委託する際は、許可を有する回収業者に委託しなければなりません。処理を委託することで、飼料や石けん、バイオディーゼル燃料などにリサイクルされます。



6 事業者から出るごみの処理方法

事業者から出るごみは、事業者自らが適正に処理しなければなりません。

事業系一般廃棄物及び産業廃棄物の処理は、「収集運搬」行為と「処分」行為に分類されます。これらの行為は、排出事業者の責任に基づいて自ら処理をする方法と許可を持つ処理業者へ委託する方法があります。

① 事業系一般廃棄物の処理を委託する場合

- (1) 事業系一般廃棄物の収集運搬業者は、「新宿区」と「搬入処理施設(東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等を除く)が所在する区市町村」の一般廃棄物収集運搬業の許可が必要になります。また、東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等以外の搬入処理施設に搬入する場合、搬入先となる一般廃棄物の処理業者は、「搬入処理施設が所在する区市町村」の一般廃棄物処分業の許可を受けている必要があります。
- (2) 処理を委託する場合には、収集運搬については「排出事業者と収集運搬業者」、処分については「排出事業者と処分業者」の2者間で直接契約しなければなりません。
- (3) 委託契約は、適正処理の観点から書面で契約することが望ましいです。また、許可業者には事業範囲などが記載された許可証が交付されており、受託者の事業の範囲が委託内容を請け負えるものであることを確認してください。
- (4) 一般廃棄物の収集運搬業者又は処分業者は、区が条例で定める処理手数料相当額を超えて処理料金を受けることは、禁止されています。

② 産業廃棄物の処理を委託する場合

- (1) 産業廃棄物の収集運搬業者は、「東京都」と「搬入処理施設が所在する都道府県」の産業廃棄物収集運搬業の許可が必要になります。また、搬入先となる産業廃棄物の処分業者は、「搬入処理施設が所在する都道府県」の産業廃棄物処分業の許可を受けている必要があります。
- (2) 処理を委託する場合には、収集運搬については「排出事業者と収集運搬業者」、処分については「排出事業者と処分業者」の2者間で直接契約しなければなりません。
- (3) 委託契約は、書面により行い、記載事項及び添付書類が定められています。また、許可業者には事業範囲などが記載された許可証が交付されており、契約書には許可証の写しを添付することが定められています。契約書に処理業者の許可証の写しが添付されていることや、受託者の事業の範囲が委託内容を請け負えるものであることを確認してください。
- (4) 収集運搬と処分の両方の許可を持つ処理業者に、収集運搬から処分までを委託する場合、契約書は、1部で構いません。
- (5) 産業廃棄物については、処理料金に関する制限はありません。

③ 再生利用(リサイクル)を目的とする廃棄物の処理を委託する場合

古紙、鉄くず、空きびん類、古繊維について再生利用(リサイクル)を目的とする処理を行う場合は、資源回収業者に委託することができます。この場合、収集運搬業の許可等の必要はありません。

④ 事業者自らが事業系一般廃棄物を東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等へ持ち込む場合

東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等の受入基準等に従い、廃棄物を搬入します。搬入できるごみの種類、寸法、持ち込む際に使用する車両などが規定されています。

持ち込む場合は、事前に新宿清掃事務所までご連絡ください。

排出事業者責任について

産業廃棄物の処理を委託したとしても、排出事業者の責任が処理業者に移ることはありません。排出した廃棄物が最終処分されるまで排出事業者が責任を負うこととなります。契約書に記載されている処理ルートに基づいて適正に処理されているかどうか、産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票)等を確認してください。また、処理施設を訪問し、排出したごみが適正に処理されているかについて現地確認を行うことも有効な手段です。

収入 印紙		【収集運搬・処分用】 産業廃棄物処理委託契約書		年	月	日
排出事業者(甲)						
住所						
氏名						
(法人にあっては名称及び代表者の氏名)						
収集運搬・処分業者(乙)						
住所						
氏名						
(法人にあっては名称及び代表者の氏名)						
乙の事業範囲						
【収集運搬業】 (積込み場所) (荷下ろし場所)						
収集運搬業許可番号 _____						
(許可都道府県政令市名) () ()						
許可品目：(積込み場所・荷下ろし場所に共通の許可品目のみチェックする)						
<input type="checkbox"/> 燃え殻 <input type="checkbox"/> 汚泥 <input type="checkbox"/> 廃油 <input type="checkbox"/> 廃酸 <input type="checkbox"/> 廃アルカリ <input type="checkbox"/> 廃プラスチック類 <input type="checkbox"/> ゴムくず <input type="checkbox"/> 金属くず <input type="checkbox"/> ガラスくず、コップくず及び陶磁器くず <input type="checkbox"/> 鉱さい <input type="checkbox"/> がれき類 <input type="checkbox"/> ばいじん <input type="checkbox"/> 紙くず <input type="checkbox"/> 木くず <input type="checkbox"/> 繊維くず <input type="checkbox"/> 動植物性残さ <input type="checkbox"/> 動物のふん尿 <input type="checkbox"/> 動物の死体 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 石綿含有産業廃棄物を含む <input type="checkbox"/> 水銀使用製品産業廃棄物を含む <input type="checkbox"/> 水銀含有ばいじん等を含む <input type="checkbox"/> 特別管理産業廃棄物()						
【処分業】						
処分業許可番号： _____						
(許可都道府県政令市名) ()						
処分の方法及び許可品目： _____						
上記排出事業者甲(以下「甲」という。)と収集運搬及び処分業者乙(以下「乙」という。)は、甲の事業場から排出される産業廃棄物又は特別管理産業廃棄物(以下「廃棄物」という。)の収集運搬及び処分に關して、次のとおり契約を締結する。甲と乙とは、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。						
(法令の遵守)						
第1条 甲及び乙は、廃棄物の収集運搬及び処分業務を遂行するに当たって、廃棄物の処理及び清掃に關する法律(昭和45年法律第137号。關連する政令及び省令を含む。以下「法令等」という。)及び關係法令を遵守しなければならない。						
(乙の事業範囲及び許可証の添付)						
第2条 乙の事業範囲は前記のとおりであり、乙の事業範囲を証するものとして、許可証の写しを添付する。なお、許可事項に変更があったときは、乙は、速やかにその旨を甲に通知するとともに、変更後の許可証の写しを本書に添付する。						
(廃棄物の排出事業場、種類、数量、金額及びその他適正処理に必要な情報の提供)						
第3条 甲が、乙に収集運搬及び処分業務を委託する廃棄物の排出事業場、種類、予定数量及び合計予定金額は、別表1のとおりとする。委託する廃棄物に石綿含有産業廃棄物、水銀使用製品産業廃棄物又は水銀含有ばいじん等が含まれる場合には、その旨を別表1の廃棄物の種類欄に併せて記入する。						

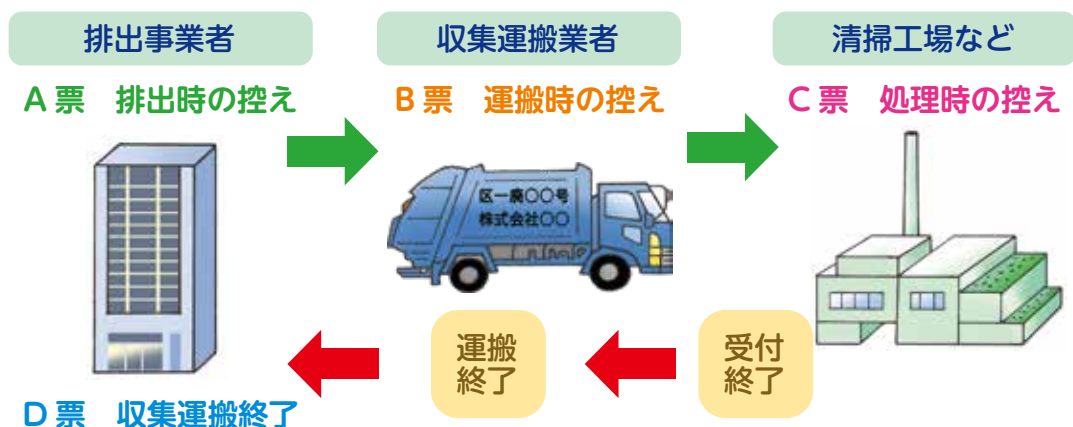
7 廃棄物管理票 (マニフェスト伝票) 制度

廃棄物管理票(マニフェスト伝票)とは、事業者が排出する廃棄物の種類、量、場所などを記載した伝票のことをいいます。廃棄物管理票(マニフェスト伝票)は、事業者が廃棄物の処理を委託する際に作成・交付し、廃棄物処理の各段階での作業終了時に返送されてくる廃棄物管理票(マニフェスト伝票)の受領・確認によって、委託後の収集運搬、中間処理、最終処分の終了を確認する制度です。

① 一般廃棄物管理票(マニフェスト伝票)

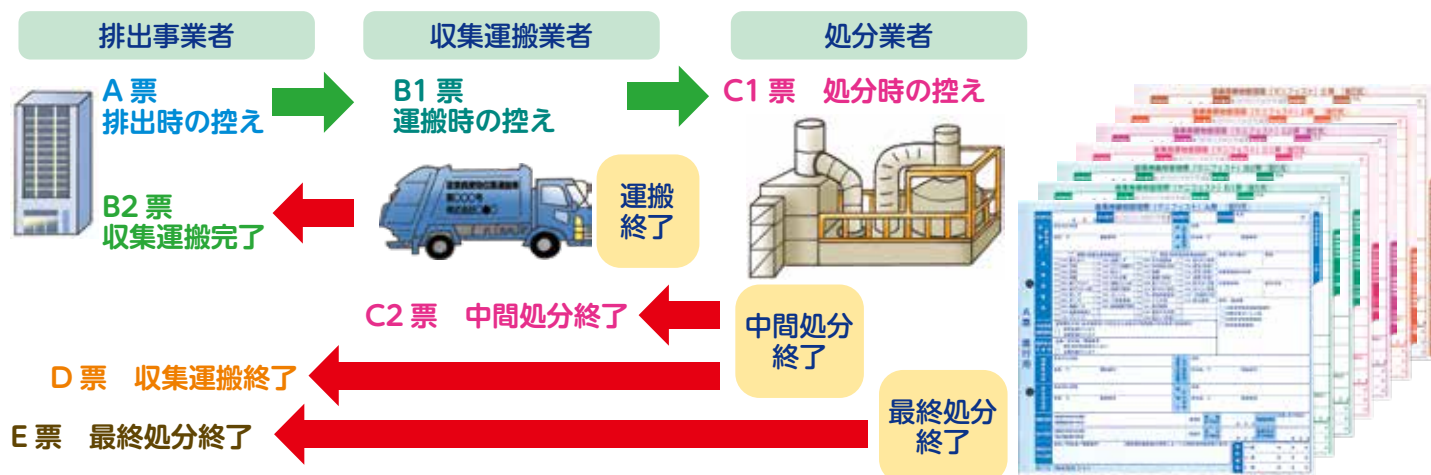
一般廃棄物管理票(マニフェスト伝票)は、事業系一般廃棄物を ①1日平均100 kg (月平均3t)以上又は ②臨時に排出し、東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等へ搬入する場合に作成・交付しなければなりません。また、作成・交付した場合は、事業系一般廃棄物の処理が適正に行われたことを記載内容から確認したうえで、5年間保存しなければなりません。

新規で①に該当する場合及び②に該当する場合で一般廃棄物管理票(マニフェスト伝票)を作成する際には、新宿清掃事務所への届出等が必要となります。



② 産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票)

産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票)は、排出量にかかわらず、種類ごと、処分先ごとに交付しなければなりません。また、産業廃棄物の処理が適正に行われたことを記載内容から確認したうえで、5年間保存しなければなりません。



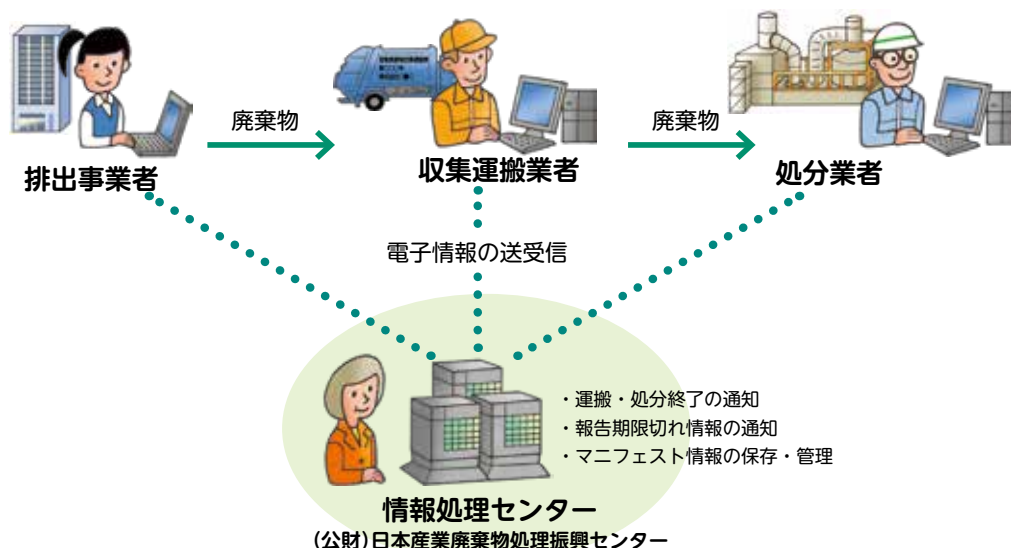
③ 電子マニフェスト(産業廃棄物管理票)

産業廃棄物管理票については、電子マニフェストを利用することができます。

電子マニフェストは、(公財)日本産業廃棄物処理振興センターが運営する情報処理センターに対し、パソコンや携帯電話などからマニフェスト情報の登録や、情報のやり取りをするものです。電子マニフェストを利用する際は、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の三者が事前に入的手続きを行う必要があります。電子マニフェストを利用することで、収集運搬、中間処理、最終処分の終了の確認及び事務処理等の適正化、効率化を図ることが可能となります。

電子マニフェストの利用に関しては、(公財)日本産業廃棄物処理振興センターにご相談ください。

URL : <https://www.jwnet.or.jp/jwnet/>



8 廃棄物の分別表示

<p>コピー・OA紙</p> 	<p>雑誌・パンフレット・色付き紙</p> 	<p>新聞紙・折込チラシ</p> 	<p>段ボール</p> 	<p>ミックスペーパー (リサイクルできる紙)</p> 
<p>シュレッダー屑</p> 	<p>再生に適さない紙類</p> 	<p>生ごみ</p> 	<p>木・草・繊維</p> 	<p>びん</p> 
<p>缶</p> 	<p>ペットボトル</p> 	<p>プラスチック・ビニール製品</p> 	<p>金属・ガラス屑</p> 	<p>電池</p> 
<p>蛍光灯</p> 	<p>古紙類</p> 	<p>汚れた紙・布・木製品</p> 		

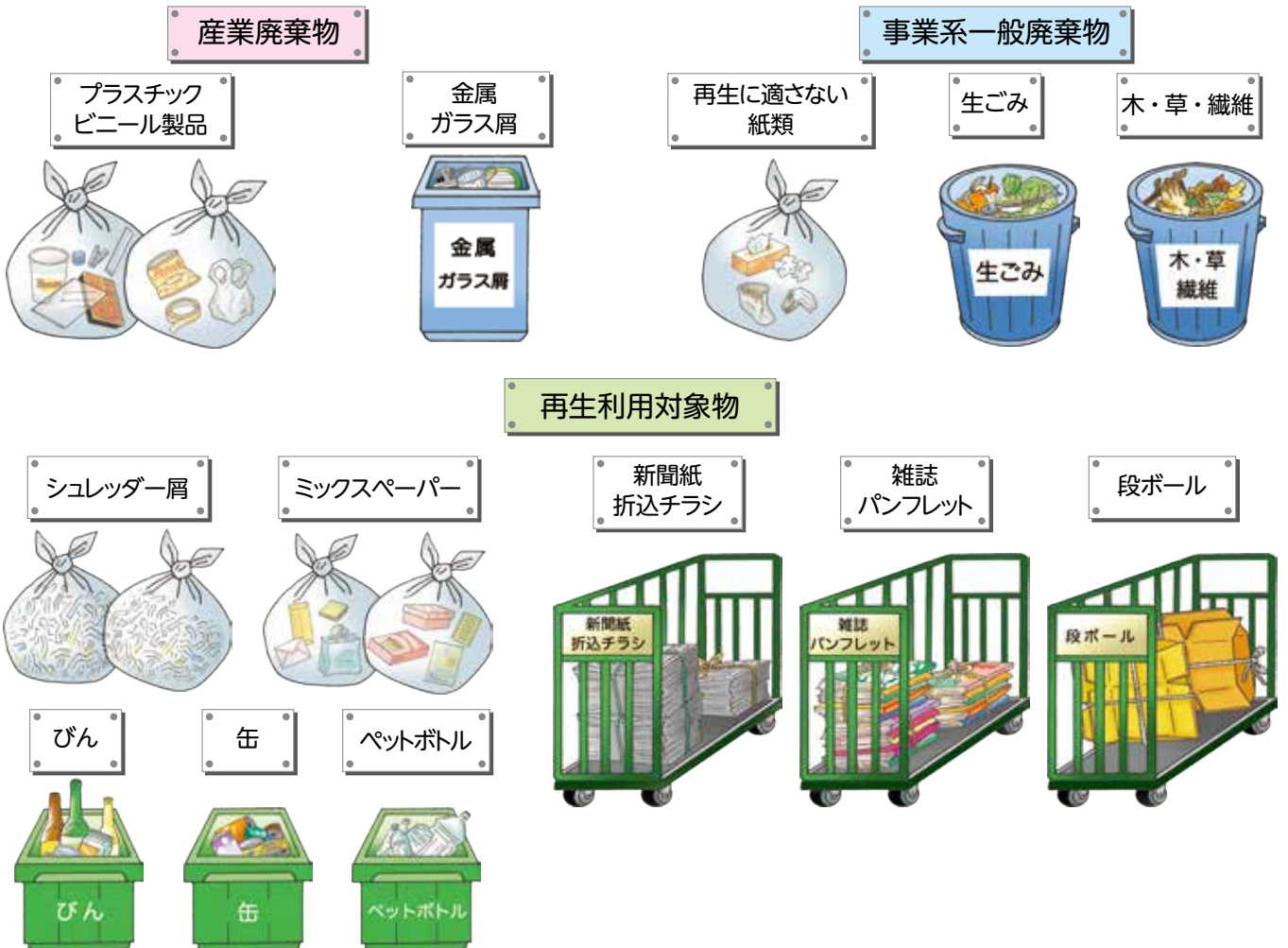
廃棄物の分別表示は、新宿区ホームページから印刷(ダウンロード)できます。建物の分別・回収の取組状況に応じてご使用ください。

- ① 新宿区ホームページトップ(<http://www.city.shinjuku.lg.jp/>)の検索窓から「廃棄物等の分別表示」と検索してください。
- ② 「事業用大規模建設物所有者等の義務・役割」をクリックしてください。
- ③ ページ内の「5 ごみの分別に関する掲示物・リーフレット・チラシ等」の欄からダウンロードしてください。

事業所内での分別容器の設置・表示例



保管場所での表示例



問い合わせ先一覧

事業系一般廃棄物に関すること

新宿清掃事務所 事業系ごみ減量係

☎ 03-3950-3814

一般廃棄物管理票（マニフェスト伝票）を作成する場合の届出等、事業系一般廃棄物を事業者自ら東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場へ持ち込む場合に関すること

新宿清掃事務所 作業係

☎ 03-3950-2923

産業廃棄物に関すること

産業廃棄物処理委託契約に関すること

東京都環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 指導担当

☎ 03-5388-3586

産業廃棄物の処理に関すること

東京都環境局 資源循環推進部 産業廃棄物対策課 規制監視担当

☎ 03-5388-3589

主なリサイクル関係団体

古紙

（公財）古紙再生促進センター

☎ 03-3537-6822

アルミ缶

アルミ缶リサイクル協会

☎ 03-6228-7764

スチール缶

スチール缶リサイクル協会

☎ 03-5577-2241

ガラスびん

日本ガラスびん協会

☎ 03-6279-2390

ペットボトル

PETボトルリサイクル推進協議会

☎ 03-3662-7591

電池

（一社）JBRC

☎ 03-6403-5673

廃食用油

関東リサイクル油脂事業協同組合

☎ 03-3614-7790

その他

一般廃棄物処理業者の紹介、一般廃棄物管理票（マニフェスト伝票）の販売

東京廃棄物事業協同組合

☎ 03-3232-6249

産業廃棄物処理業者の紹介、産業廃棄物管理票（マニフェスト伝票）の販売

（一社）東京都産業資源循環協会

☎ 03-5283-5455

一般廃棄物管理票（マニフェスト伝票）の販売

（一財）東京都弘済会 弘済会アシスト

☎ 03-6826-1011

電子マニフェスト（産業廃棄物）について

（公財）日本産業廃棄物処理振興センター

☎ 0800-800-9023

事業系ごみの減量・リサイクル・ 適正処理ハンドブック

令和7年11月発行

発行 新宿清掃事務所事業系ごみ減量係

新宿区下落合二丁目1-1

電話 03-3950-3814

印刷物作成番号 2025-6-3922