事業系ごみの減量・リサイクル・適正処理ハンドブック

新宿区

contents

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 廃棄物の分類 7
5 廃棄物管理責任者の役割 8
6 関係者との協力と連携（それぞれの役割） 9
7 ごみの減量とリサイクルの進め方 10
8 再生資源のリサイクル方法 12
9 事業者から出るごみの処理方法 14
10 廃棄物管理票（マニフェスト伝票）制度 16
11 立入検査と表彰制度 18
12 優良事業者の取組の紹介 19
13 廃棄物管理責任者選任届・事業用大規模建築物における再利用計画書の記入方法 20
14 新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例・条例施行規則（抜粋） 28
15 廃棄物の分別表示 31

環境清掃部ごみ減量リサイクル課
事業系ごみ減量係
〒160-8484 新宿区歌舞伎町一丁目4−1
☎ 03−5273−4363

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。

❶ 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。

廃棄物

- **家庭廃棄物**：一般家庭の日常生活に伴って生じた廃棄物（一般廃棄物に分類されます）

- **事業系廃棄物**
  - **事業系一般廃棄物**：事業活動に伴って生じた廃棄物のうち産業廃棄物以外の廃棄物
  - **特別管理一般廃棄物**：廃家電製品に含まれたPCB使用部品、感染性一般廃棄物等
  - **産業廃棄物**：事業活動に伴って生じた廃棄物で、法令で定められた20種類の廃棄物
  - **特別管理産業廃棄物**：法令で定める爆発性、毒性、感染性のある廃棄物

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

[特定の事業活動に伴うもの]

⑬ 紙くず
⑭ 木くず
⑮ 繊維くず
⑯ 動植物性残さ
⑰ 動物系固形不要物
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、①～⑲の産業廃棄物を処分するために処理したもので、①～⑲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。

❷ 排出事業者の責務

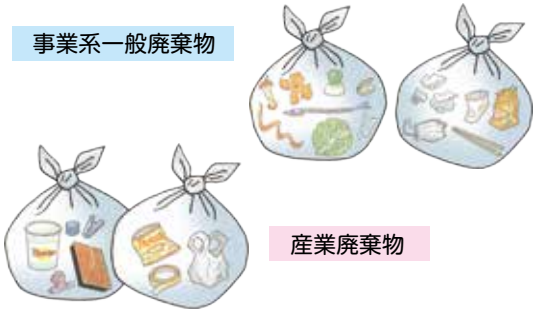
排出事業者(廃棄物を排出する事業者)は、事業活動に伴って生じるすべての廃棄物について、産業廃棄物か事業系一般廃棄物かを問わず、自らの責任において適正に処理しなければなりません。また、廃棄物の再生利用等を行うことによりその減量に努めなければなりません。

●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。

❸ 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行うため、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。



❹ 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

❶ 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。

❷ 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。

❸ 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

2　事業用大規模建築物の所有者等の義務

❶ ごみの減量・リサイクルの推進

再利用を促進する等により、当該事業用大規模建築物から排出される事業系一般廃棄物を減量しなければなりません。

❷ 廃棄物管理責任者の選任・届出

事業系一般廃棄物の減量及び適正な処理に関する業務を担当させるため、廃棄物管理責任者を事業用大規模建築物ごとに１名選任し、区長に届け出なければなりません。廃棄物管理責任者の選任の届出は、選任した日から30日以内に行わなければなりません。

廃棄物管理責任者は、資格等の取得は必要ありませんが、建築物から生じる廃棄物の適正処理及びリサイクルの推進について職務権限を有し、その役割を担える方を選任してください。

❸ 事業用大規模建築物における再利用計画書の作成・提出

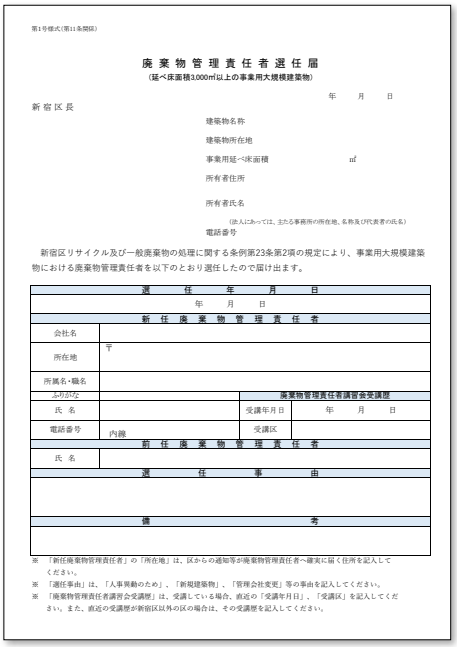
再利用に関する計画を作成し、事業用大規模建築物における再利用計画書を毎年５月31日までに区長に提出しなければなりません。

❹ 占有者の義務

事業用大規模建築物の占有者（テナント等）は、当該事業用大規模建築物から生じる事業系一般廃棄物の減量に関し事業用大規模建築物の所有者に協力しなければなりません。

❺ 再利用対象物・事業系一般廃棄物保管場所の設置

事業用大規模建築物の所有者は、当該建築物又は敷地内に再利用対象物の保管場所を設置するよう努めなければなりません。また、事業用大規模建築物を建築しようとする者は、当該建物又は敷地内に再利用対象物保管場所、一般廃棄物の保管場所及び保管設備を設置しなければなりません。



第1号様式（第11条関係）

廃棄物管理責任者選任届

（延べ床面積3,000㎡以上の事業用大規模建築物）

年　月　日

新宿区長

建築物名称

建築物所在地

事業用延べ床面積　㎡

所有者住所

所有者氏名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

電話番号

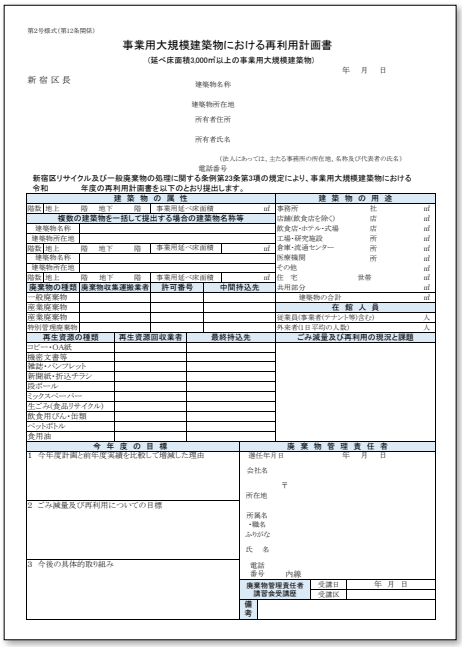
新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例第23条第2項の規定により、事業用大規模建築物における廃棄物管理責任者を以下のとおり選任したので届け出ます。

選任年月日	年　月　日		
新任廃棄物管理責任者			
会社名			
所在地	〒		
所属名・職名			
ふりがな		廃棄物管理責任者講習会受講歴	
氏名		受講年月日	年　月　日
電話番号	内線	受講区	
前任廃棄物管理責任者			
氏名			
選任事由			
備考			

※「新任廃棄物管理責任者」の「所在地」は、区からの通知等が廃棄物管理責任者へ確実に届く住所を記入してください。

※「選任事由」は、「人事異動のため」、「新規建築物」、「管理会社変更」等の事由を記入してください。

※「廃棄物管理責任者講習会受講歴」は、受講している場合、直近の「受講年月日」、「受講区」を記入してください。また、直近の受講歴が新宿区以外の区の場合は、その受講歴を記入してください。



第2号様式（第12条関係）

事業用大規模建築物における再利用計画書

（延べ床面積3,000㎡以上の事業用大規模建築物）

年　月　日

新宿区長

建築物名称

建築物所在地

所有者住所

所有者氏名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

電話番号

新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例第23条第3項の規定により、事業用大規模建築物における令和　年度の再利用計画書を以下のとおり提出します。

| 建築物の属性 | | |

3　排出事業者の責務

❶ 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はなく、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）

❷ 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。

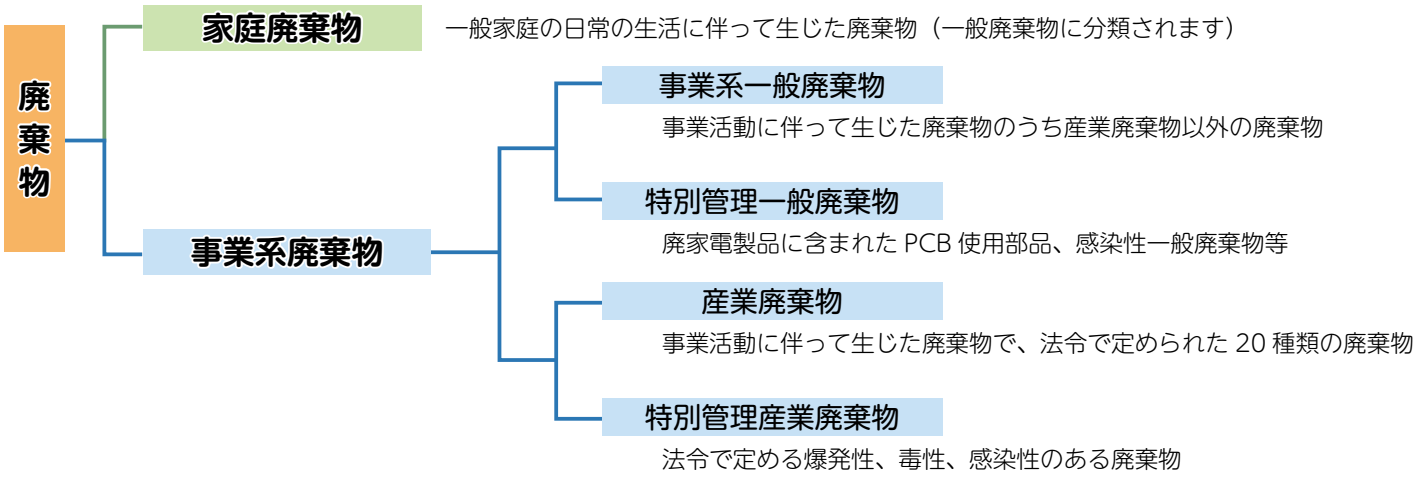
(5)事業系一般廃棄物保管場所の設置

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　廃棄物の分類

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。



産業廃棄物一覧表

区分	種類	具体的な例
あらゆる事業活動に伴うもの	1　燃え殻	活性炭、焼却炉の残灰など各種焼却かす
	2　汚泥	排水処理の汚泥、ビルピット汚泥(し尿を含むものを除く)建設汚泥などの各種泥状物
	3　廃油	グリス(潤滑油)、大豆油など、鉱物性動植物性を問わず、すべての廃油
	4　廃酸	廃写真定着液など、有機性無機性を問わず、すべての酸性廃液
	5　廃アルカリ	廃写真現像液、廃金属石けん液など、有機性無機性を問わず、すべてのアルカリ性廃液
	6　廃プラスチック類	発泡スチロールくず、合成繊維くずなど、固形状液状を問わず、すべての合成高分子系化合物(合成ゴムを含む)
	7　ゴムくず	天然ゴムくず(注：合成ゴムくずは、廃プラスチック類)
	8　金属くず	鉄くず、アルミくず、不要となった金属、金属の研磨くず、切削くずなど
	9　ガラス・コンクリート・陶磁器くず	板ガラス、耐火レンズくず、石膏ボードなどコンクリート製品製造工程からのコンクリートくずなど
	10　鉱さい	高炉・平炉・電気炉等溶解炉かす、不良石灰、粉灰かすなど
	11　がれき類	工作物の新築、改築、除去に伴って生じたコンクリートの破片、レンガの破片など
	12　ばいじん	大気汚染防止法のばい煙発生施設、または産業廃棄物焼却施設の集じん施設によって集められたばいじん
特定の事業活動に伴うもの	13　紙くず	建設業、パルプ製造業、製糸業、紙加工品製造業、新聞業、出版業、製本業、印刷物加工業から発生する紙くず
	14　木くず	①建設業、木材又は木製品製造業、パルプ製造業、輸入木材卸売業、物品賃貸業から発生する木くず、おがくず、バーク類 ②貨物の流通のために使用したパレット ※パレットを使用した物品を受け取った場合は、受け取ったところの責任で処理する。
	15　繊維くず	建設業、衣服その他繊維製品製造業以外の繊維工場から発生する天然繊維くず
	16　動植物性残さ	食料品製造業、医薬品製造業、香料製造業で原料として使用した動物や植物に係る固形状の不要物
	17　動物系固形不要物	と畜場で解体等した獣畜や、食鳥処理場で処理した食鳥に係る固形状の不要物
	18　動物のふん尿	畜産農業から排出される牛、馬、めん羊、にわとりなどのふん尿
	19　動物の死体	畜産農業から排出される牛、馬、めん羊、にわとりなどの死体
20　汚泥のコンクリート固形化物など、1 ～ 19 の産業廃棄物を処分するために処理したもので、1 ～ 19の産業廃棄物に該当しないもの		

5　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。

❶ 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。

❷ 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。

❸ 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。

❹ 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。

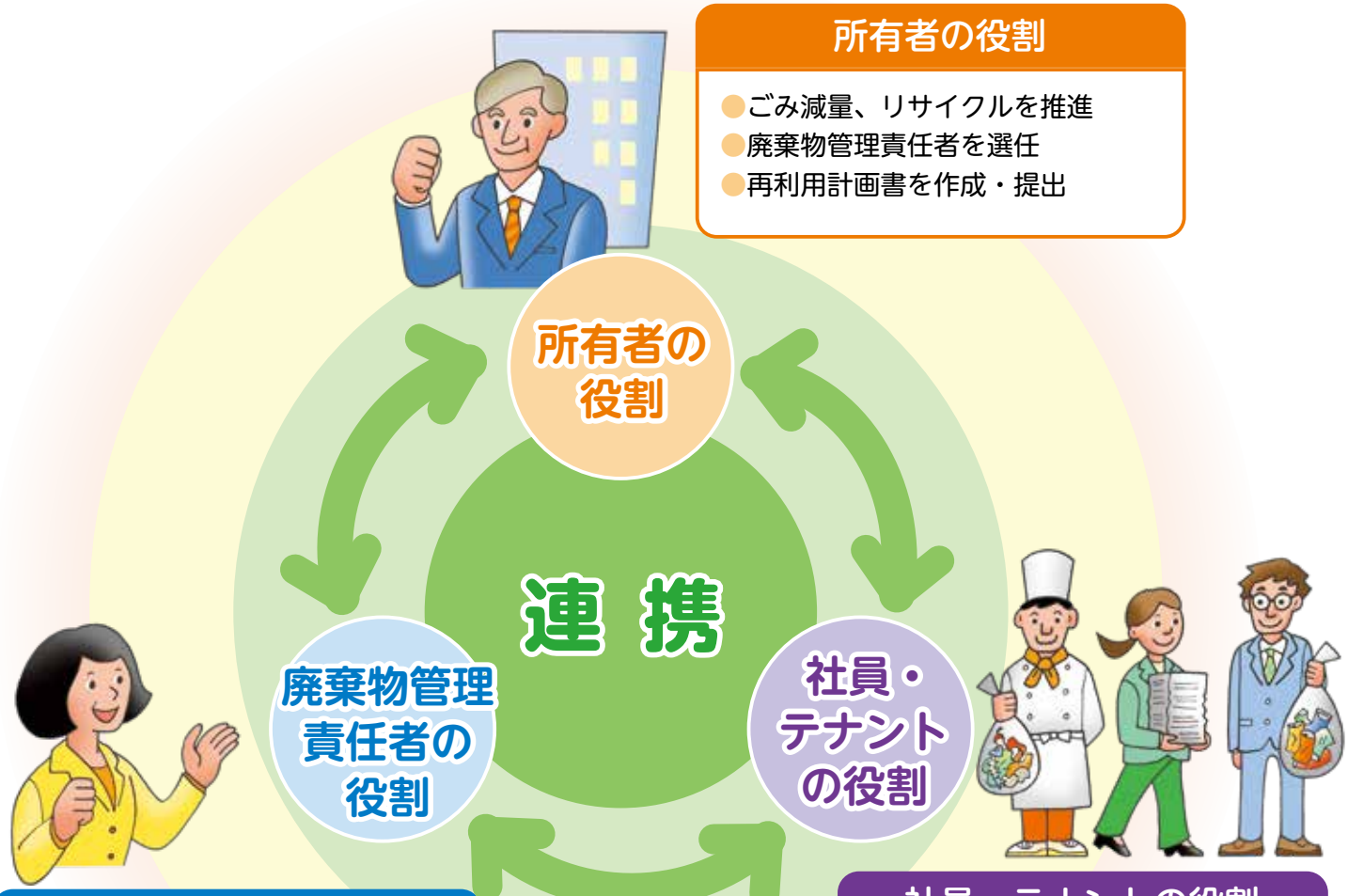
❺ 廃棄物管理責任者講習会の受講

ごみの減量･リサイクルに関する基礎知識を習得し、廃棄物管理責任者の役割を円滑に推進できるよう、延べ床面積3,000㎡以上の事業用大規模建築物の廃棄物管理責任者を対象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、選任された日から６ケ月以内に、その他の廃棄物管理責任者の方は、３年ごとに廃棄物管理責任者講習会の受講をお願いしています。

講習会は、年２回開催しています。対象となる方には、区から開催通知をお送りします。

6　関係者との協力と連携（それぞれの役割）

ごみの減量、リサイクルを推進するには、事業活動に携わる皆さんがそれぞれの立場で関わっていくことが大切です。建物の所有者や廃棄物管理責任者だけでなく、実際にごみを出す社員、テナント、建物の利用者等の協力と連携が必要となり、建物全体で取り組むことで、より一層の効果があります。



所有者の役割

- ごみ減量、リサイクルを推進
- 廃棄物管理責任者を選任
- 再利用計画書を作成・提出

廃棄物管理責任者の役割

- ごみの発生量、廃棄量、再利用量などの処理状況を日常的に把握
- ごみの処理における法令遵守と適正処理を日常的に確認
- ごみの発生抑制、再利用、資源化を推進
- 社員、テナントへのごみの排出、再利用、資源化の要請及び指導
- 区及び所有者との連絡調整

社員・テナントの役割

- ごみの減量に関して所有者及び廃棄物管理責任者に協力
- ごみの発生を抑制
- 分別の徹底
- 建物の利用者等への働きかけ

7　ごみの減量とリサイクルの進め方

建物内で発生するごみの種類は、事業内容によって多種多様であり、ごみの量も事業規模によって異なります。ごみの減量とリサイクルを進めるためには、廃棄物管理責任者を中心にそれぞれの建物に合った効果的で効率的な方法を検討する必要があります。

❶ 建物内のごみの実態等を把握する

建物内のごみの種類、分別、保管、処理の実態を知ることが重要です。ごみ量の把握は、減量計画の策定や減量効果を確認するために、とても大切なことです。

また、ごみの排出量は、委託料金を支払う根拠にもなるため、処理業者に全て任せることなく、自ら計量することなどにより、排出量を把握してください。

❷ ごみの減量に向けた取組を検討する

実態把握の結果に基づき、ごみの種類ごとに発生抑制や、リサイクルの可否の検討を行います。その際、リサイクルルートの確保はもちろん、効果的な区分、排出、保管場所、表示方法などのルールづくりもあわせて検討することが必要です。

❸ 減量目標と分別ルールを設定する

検討した結果に基づいて、具体的に取組内容を定めていきます。ごみの発生抑制(リデュース)、再使用(リユース)、再生利用(リサイクル)を進めていくためには、具体的な数値目標を設定することが大切です。

目標設定の段階から、所有者、社員、テナント、清掃作業員、収集運搬業者などの意見を取り入れ、ごみの発生抑制(リデュース)、再使用(リユース)、再生利用(リサイクル)を目指す具体的な行動につなげていきます。

リサイクルのルール策定にあたっては、分別容器を設置し、廃棄物保管場所で分別保管できる環境の整備が必要です。ごみの種類ごとに分別容器や保管場所を区分し､明確化することが有効です。ごみの名称、注意事項及びリサイクルの仕方などを明記した表示やポスターを分別コーナーや保管場所に掲示します。

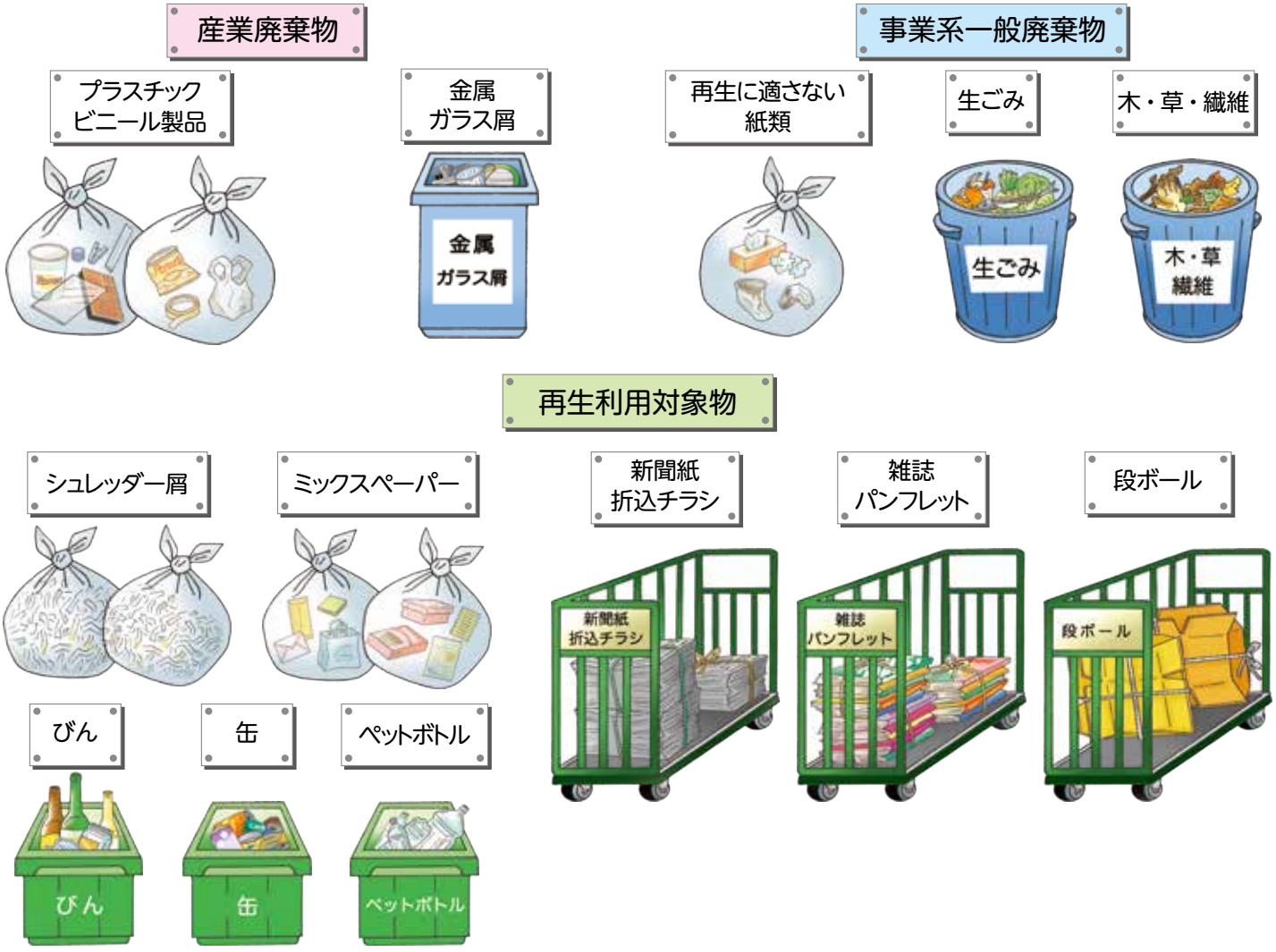
❹ 取組を実行する

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・リサイクルについての意識を持ち、行動することが重要となります。取組にあたっては継続的な指導と、意識啓発を行うことが大切です。関係者への分別マニュアルの配布や社内報、掲示板、研修などを活用するのも有効な手段になります。

また、設定した分別のルールが守られているか、定期的に点検・検証し、適切な指導等により改善につなげていきます。効果が見られなかった取組については、問題点を整理・分析した上で、あらためて啓発を行い、ごみの減量・リサイクルの取組を継続してください。

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



8　再生資源のリサイクル方法

❶ 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。

❷ 生ごみのリサイクル

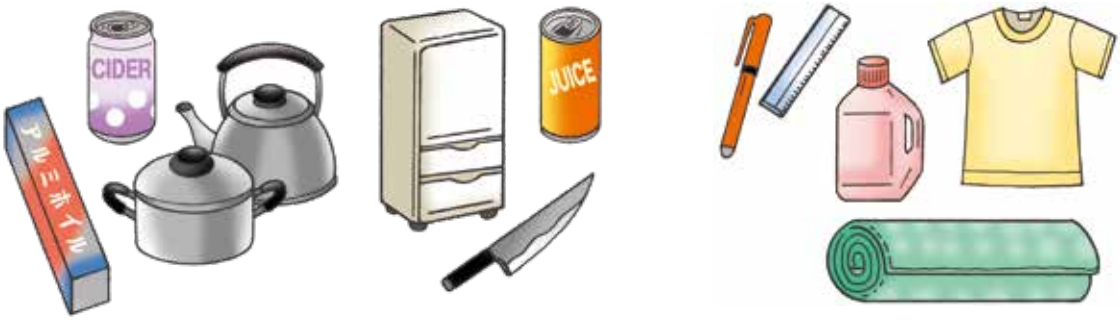
　生ごみのうち再生資源にできるものは、堆肥化工場や飼料化施設などへ持ち込むことによって、肥料や飼料、油脂製品などにリサイクルできます。
　また、生ごみを堆肥化する生ごみ処理機を使用することも効果的です。

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しなどのことです。
　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。

❸ 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。



❹ 食用油のリサイクル

　廃食用油は固めたり、紙に吸わせて処分するのではなく、回収業者に処理を依頼することで、飼料や石けんなどにリサイクルできます。また、廃食用油を下水に流さないようにすることで水環境への負荷が軽減します。

9　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。

❶ 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。

❷ 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。

❸ 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。

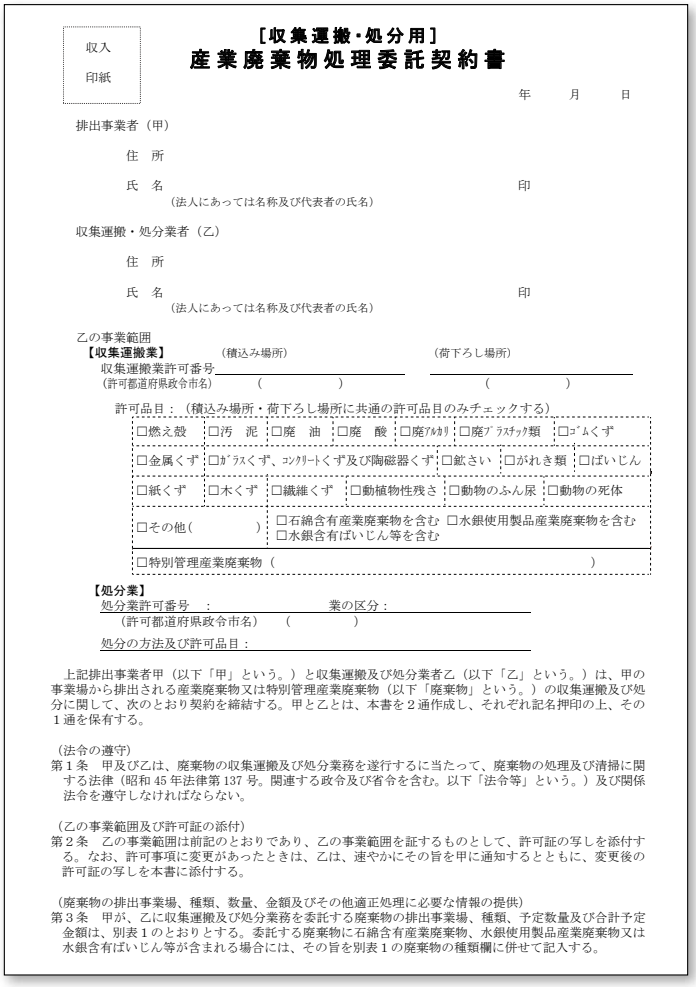
❹ 事業者自らが事業系一般廃棄物を東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等へ持ち込む場合

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になります。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　印

（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　印

（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）

□燃え殻	□汚　泥	□廃　油	□廃　酸	□廃ｱﾙｶﾘ	□廃ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ類	□ｺﾞﾑくず
□金属くず	□ｶﾞﾗｽくず、ｺﾝｸﾘｰﾄくず及び陶磁器くず			□鉱さい	□がれき類	□ばいじん
□紙くず	□木くず	□繊維くず	□動植物性残さ	□動物のふん尿	□動物の死体	
□その他（　　）	□石綿含有産業廃棄物を含む □水銀使用製品産業廃棄物を含む □水銀含有ばいじん等を含む					
□特別管理産業廃棄物（　　）						

【処分業】

処分業許可番号　：　業の区分：＿＿＿＿＿＿

（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関して、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関する法律（昭和 45 年法律第 137 号。関連する政令及び省令を含む。以下「法令等」という。）及び関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。

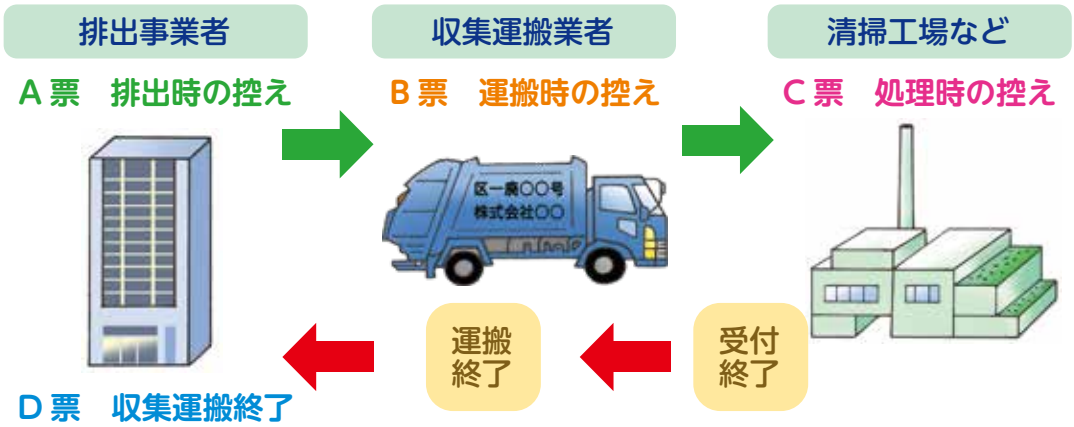
10　廃棄物管理票（マニフェスト伝票）制度

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。

❶ 一般廃棄物管理票（マニフェスト伝票）

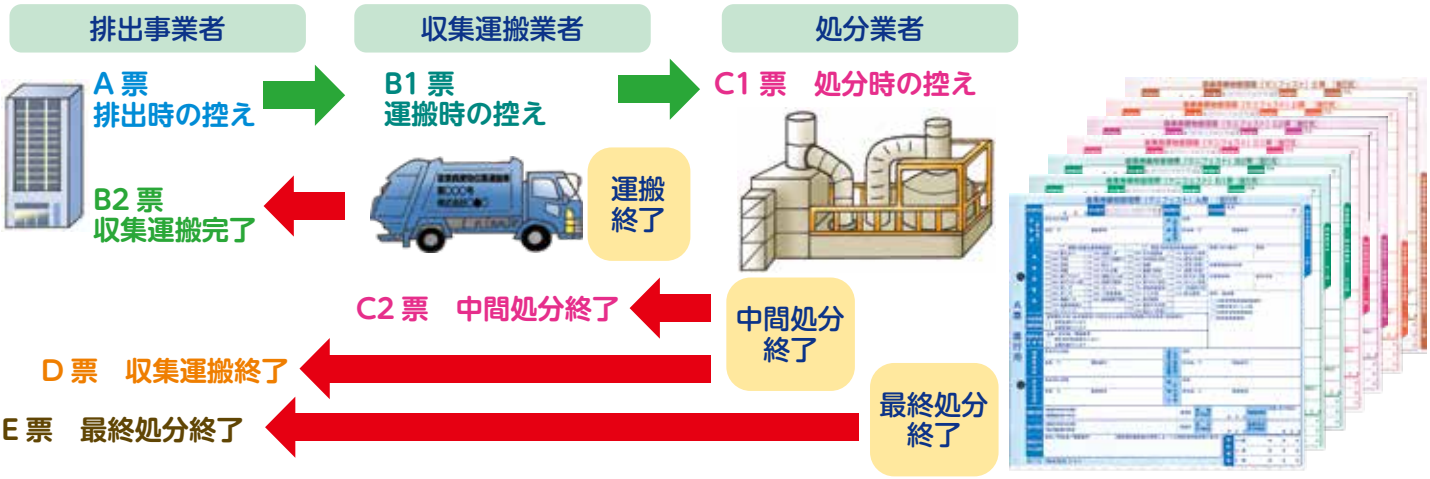
一般廃棄物管理票（マニフェスト伝票）は、事業系一般廃棄物を ①1日平均100 kg（月平均3t）以上又は ②臨時に排出し、東京二十三区清掃一部事務組合の清掃工場等へ搬入する場合に作成・交付しなければなりません。また、作成・交付した場合は、事業系一般廃棄物の処理が適正に行われたことを記載内容から確認したうえで、5 年間保存しなければなりません。

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。



❷ 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。



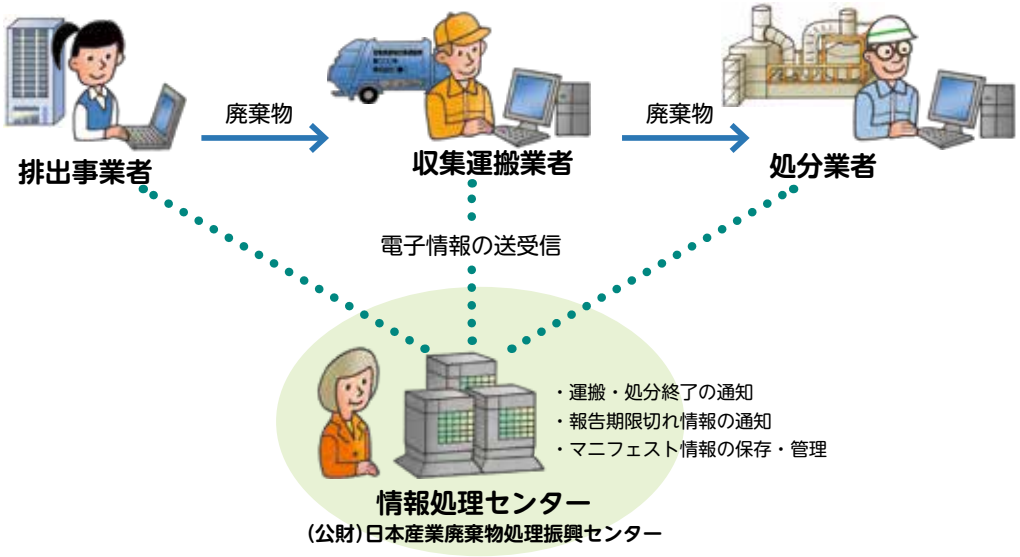
❸ 電子マニフェスト（産業廃棄物管理票）

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加入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/



11　立入検査と表彰制度

❶ 立入検査

区では、事業用大規模建築物に対して、「新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例」に基づく立入検査を実施しています。各建築物の所有者から提出していただく「事業用大規模建築物における再利用計画書」に基づき、各建築物におけるリサイクル・ごみの分別・保管状況などを確認するとともに、廃棄物の処理に関わる契約書、マニフェスト伝票等を見せていただき、必要な助言等を行うものです。立入検査は概ね３年に１度実施しています。立入検査の際は、ご協力をお願いします。

❷ 表彰制度等

(1)事業用大規模建築物排出優良事業者認定制度

事業所から排出されるごみの減量とリサイクル活動に貢献していると認められた事業所を認定しています。

(2)ごみ減量及びリサイクル功労者表彰制度

事業用大規模建築物におけるごみの減量及び適正処理に顕著な実績をあげた所有者等を表彰しています。

※(1) (2)ともに延べ床面積3,000㎡以上の事業用大規模建築物が対象です。

12　優良事業者の取組の紹介

わかりやすい分別容器と詳しい表示

　建物全体で分別容器に詳しい表示とともにリサイクルのマークを付け、社員一人ひとりが正しい分別とリサイクルの意識向上を図れるようにしています。

　また、分別を徹底し、建物内から排出されるすべてのごみを再生可能な工場へ搬入することで、リサイクル率の向上を図っています。

リサイクルマークで
わかりやすい
分別容器

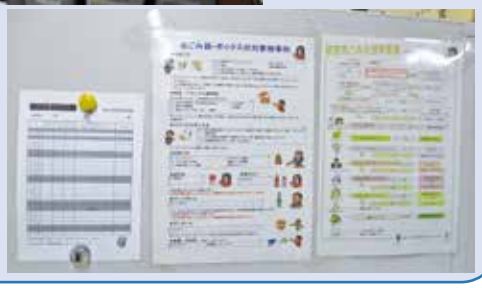
分別を徹底し
リサイクル率を向上

各集積場所にチェックシートを置き分別状況を確認

　建物全体でごみの集積場所に独自に作成した分別の事例や早見表を掲示し、事業所の実情に合った分別を進めています。

　また、各集積場所にチェックシートを置き、日々の分別状況などを具体的に記入し、社員一人ひとりが分別･リサイクル活動の向上を目指しています。

集積場所に
様々な
説明を表示



チェックシートによる
分別状況の確認

分別容器に写真やイラストを入れて工夫

　建物全体で分別容器に写真やイラストを入れたわかりやすい表示が行われ、誰もが間違いなく分別できるよう工夫されています。

　また、建物内にある事業所では、それぞれの分別容器に月毎の担当者を決め、分別状況のチェックや回収作業を行い、分別の徹底とリサイクル意識の向上を図っています。

月ごとに担当を決め
分別状況のチェック

分別をイラストで
わかりやすく説明

13　廃棄物管理責任者選任届・事業用大規模建築物における再利用計画書の記入方法
（延べ床面積 3,000㎡以上の事業用大規模建築物）

❶ 廃棄物管理責任者選任届

廃棄物管理責任者を新たに選任又は変更する場合に作成します。選任した日から30日以内に提出してください。

❷ 事業用大規模建築物における再利用計画書

建築物の属性、廃棄物等の収集運搬業者、ごみ減量及び再利用の現況と課題、再利用に関する計画等を記入します。

❸ 廃棄物発生量・再利用量等内訳書

廃棄物等の種類ごとの発生量、再利用量等の前年度の実績及び今年度の計画を記入します。

❹ 当該建築物を使用している事業者（所有者・テナント等）の名称一覧

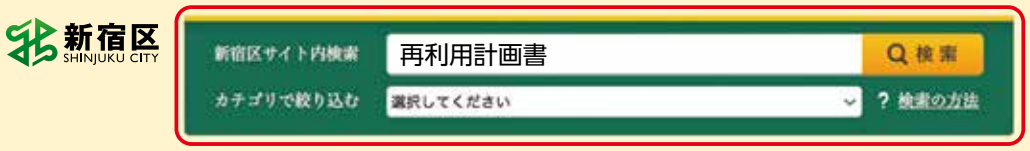
建築物を使用している事業者（所有者・テナント等）の名称、用途等を記入します。
所有者が使用している部分についてもご記入ください。

❺ ごみ処理・リサイクルフロー図

廃棄物等の種類ごとに収集容器等の表示、中間持込先及び最終持込先等を記入します。

※❷～❺については、年度ごとに作成し、毎年５月末日までに提出してください。

- **各種用紙は、新宿区ホームページから印刷（ダウンロード）できます**



①　新宿区ホームページトップ（http://www.city.shinjuku.lg.jp/）の新宿区サイト内検索から「再利用計画書」と検索してください。

②　検索結果から「事業用大規模建築物所有者等の義務・役割（3,000㎡以上）」をクリックし、各種用紙を選択してください。

第1号様式（第11条関係）

廃 棄 物 管 理 責 任 者 選 任 届

（延べ床面積3,000㎡以上の事業用大規模建築物）

年　　月　　日

新 宿 区 長

建築物名称　○○株式会社本社ビル

建築物所在地　新宿区新宿○丁目○番○号 ※1

事業用延べ床面積　18,000　㎡

所有者住所　新宿区南新宿○丁目○番○号

所有者氏名　○○株式会社　代表取締役社長
新宿 太郎

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

電話番号　00−0000−0000

新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例第23条第2項の規定により、事業用大規模建築物における廃棄物管理責任者を以下のとおり選任したので届け出ます。

選任年月日			
○年　○月　○日			
新任廃棄物管理責任者			
会社名	○○株式会社		
所在地	〒000−0000 新宿区新宿○丁目○番○号		
所属名・職名	○○部○○○課長		
ふりがな	おちあい　はなこ	廃棄物管理責任者講習会受講歴	
氏　名	落合　花子	受講年月日	○年　○月　○日 ※3
電話番号	内線 9999	受講区	新宿区
前任廃棄物管理責任者			
氏　名	大久保　次郎		
選任事由			
人事異動のため ※2			
備考			

※1　「新任廃棄物管理責任者」の「所在地」は、区からの通知等が廃棄物管理責任者へ確実に届く住所を記入してください。

※2　「選任事由」は、「人事異動のため」、「新規建築物」、「管理会社変更」等の事由を記入してください。

※3　「廃棄物管理責任者講習会受講歴」は、受講している場合、直近の「受講年月日」、「受講区」を記入してください。
また、直近の受講歴が新宿区以外の区の場合は、その受講歴を記入してください。

第2号様式（第12条関係）

事業用大規模建築物における再利用計画書

（延べ床面積3000㎡以上の事業用大規模建築物）

年　月　日 ※1

新宿区長

建築物名称　○○株式会社本社ビル

建築物所在地　新宿区新宿○丁目○番○号

所有者住所　新宿区南新宿○丁目○番○号

所有者氏名　○○株式会社　代表取締役社長
新宿　太郎

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

電話番号　00-0000-0000

新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例第23条第3項の規定により、事業用大規模建築物における令和　　年度の再利用計画書を以下のとおり提出します。

建築物の属性

階数	地上 10 階	地下 1 階	事業用延べ床面積	18,000 ㎡

複数の建築物を一括して提出する場合の建築物名称等 ※2

建築物名称	○○株式会社本社ビル別館			
建築物所在地	新宿区新宿○丁目○番○号			
階数	地上 4 階	地下 1 階	事業用延べ床面積	1,500 ㎡
建築物名称	○○株式会社本社ビル2号館			
建築物所在地	新宿区新宿○丁目○番○号			
階数	地上 4 階	地下 1 階	事業用延べ床面積	1,000 ㎡

建築物の用途 ※3

事務所	5 社	7,500	㎡
店舗(飲食店を除く)	1 店	1,000	㎡
飲食店・ホテル・式場	1 店	1,000	㎡
工場・研究施設	所		㎡
倉庫・流通センター ※4	所		㎡
医療機関	1 所	5,000	㎡
その他 ※5		1,500	㎡
住　宅	世帯		㎡
共用部分 ※6		2,000	㎡
建築物の合計		20,500	㎡

在館人員

従業員(事業者(テナント等)含む)	1,800	人
外来者(1日平均の人数)	600	人

廃棄物の種類 ※7 / 廃棄物収集運搬業者 / 許可番号 ※8 / 中間持込先 ※9

廃棄物の種類	廃棄物収集運搬業者	許可番号	中間持込先
一般廃棄物	○○クリーン㈱	1234	23区清掃工場
産業廃棄物	○○クリーン㈱	13-**-000001	○○センター
産業廃棄物	㈱○○サービス	13-**-000002	㈱○○エコ
特別管理廃棄物	㈱○○商事	13-**-000003	㈱○○

再生資源の種類 ※10 / 再生資源回収業者 / 最終持込先 ※11

再生資源の種類	再生資源回収業者	最終持込先
コピー・OA紙	㈱○○商会	㈱○○紙業
機密文書等	㈱○○セキュリティ	㈱○○○社
雑誌・パンフレット	㈱○○商会	㈱○○紙業
新聞紙・折込チラシ	㈱○○商会	㈱○○紙業
段ボール	○○商会㈱	㈱○○紙業
ミックスペーパー	○○クリーン㈱	㈱○○製紙
生ごみ(食品リサイクル)	○○サービス㈱	㈱○○エコロジー
飲食用びん・缶類	○○運輸㈱	○○センター㈱
ペットボトル	○○運輸㈱	○○センター㈱
食用油	○○商事㈱	○○商事㈱

ごみ減量及び再利用の現況と課題 ※12

各テナントへの分別マニュアル、定期的なごみ減量のチラシ等を配布し、ごみ減量及び再利用の推進に取り組んでいる。

分別容器の種類や表示、保管場所の区分や表示を的確に行い、廃棄物の発生抑制、分別の徹底を図っている。

建物全体での分別の徹底が図られ、再利用率は増加してきている。今後は、発生抑制に取り組む必要がある。

今年度の目標 ※13

1　今年度計画と前年度実績を比較して増減した理由

・飲食店の入居が増加しているため、生ごみの増加が見込まれる。
・オフィス等のペーパーレス化が進んでおり、紙類の減少が見込まれる。

2　ごみ減量及び再利用についての目標

・紙類の発生量を○%削減、ミックスペーパーの発生量を現況維持とし、紙類全体の再利用率の○%向上を目指す。
・生ごみについては、現状維持を目指す。
・ペットボトル等の発生量を減らし、不燃・焼却不適物等の発生量の○%削減を目指す。

3　今後の具体的取り組み

・ミックスペーパー等の分別・回収の取り組みをより一層進めていく。
・会議資料等のペーパーレス化を推奨する。
・マイボトルの利用を推奨し、ペットボトルの使用抑制を図る。
・生ごみの水切り等の徹底を図る。

廃棄物管理責任者

選任年月日

会社名　○○株式会社

所在地　〒　000-0000　新宿区新宿○丁目○番○号 ※14

所属名・職名　○○部○○○課長

ふりがな　おちあい　はなこ

氏　名　落合　花子

電話番号　00-0000-0000　内線　9999

廃棄物管理責任者講習会受講歴	受講日	年　月　日
	受講区	新宿区 ※15

備考 ※16

再利用計画書の記入方法について

※1　計画書の提出年月日を記入してください。

※2　廃棄物の処理及び保管が一体として行われ、複数の建築物を１棟の事業用大規模建築物とし、一括して提出する場合に建築物名称等を記入してください。

※3　複数の建築物を一括して提出する場合は、その面積も含めて記入してください。

※4　「倉庫・流通センター」は、業種として行っている場合に記入してください。事務所内にある書庫・物品庫等は「事務所」の面積に記入してください。

※5　「その他」は、「事務所」～「医療機関」、「住宅」、「共用部分」に該当しない施設の面積を記入してください。

※6　「共用部分」は、専用部分に含まれない階段、廊下、ロビー等の施設の面積を記入してください。

※7　建築物から排出される全ての種類を記入してください。

※8　収集運搬業者の許可番号を記入してください。
・一般廃棄物業者は、１～１〇〇〇の４桁の数字
・産業廃棄物業者は、13 で始まる 10 桁（または 11 桁）の数字

※9　「中間持込先」は、廃棄物を最初に持ち込む施設名称を契約書等で確認し、記入してください。

※10　再生資源として分別・回収された再生資源の種類を記入してください。

※11　再利用目的で持ち込む施設名称を契約書等で確認し、記入してください。また、持ち込み先が複数ある場合は、主たる施設を記入してください。

※12　建築物で取り組んでいるごみ減量及び再利用の現況等を記入してください。

※13　今年度の目標等を具体的に記入してください。目標は、建築物の現況及び課題に応じ、毎年、見直してください。

※14　区からの通知等が廃棄物管理責任者へ確実に届く住所を記入してください。

※15　廃棄物管理責任者講習会を受講している場合は、直近の「受講年月日」、「受講区」を記入してください。また、直近の受講歴が新宿区以外の区の場合は、その受講歴を記入してください。

※16　建替え、所有者変更予定等、連絡事項があれば記入してください。

事業用大規模建築物における再利用計画書　廃棄物発生量・再利用量等内訳書

建築物名称

種類 ＼ 年度区分			前年度実績（※1 年4月～年3月）				今年度計画（※2 年4月～年3月）			
			発生量	処理区分		再利用率	発生量	処理区分		再利用率
			(A)	再利用量(B)	廃棄量(C)	(B÷A×100)	(D)	再利用量(E)	廃棄量(F)	(E÷D×100)
事業系一般廃棄物	可燃物	※3 紙類 ① コピー・OA紙	2.7 t	2.7 t	0.0 t	100.0 %	2.5 t	2.5 t	0.0 t	100.0 %
		② 機密文書等 ※4	3.0 t	3.0 t	0.0 t	100.0 %	3.5 t	3.5 t	0.0 t	100.0 %
		③ 雑誌・パンフレット・色付き紙	5.7 t	5.7 t	0.0 t	100.0 %	5.5 t	5.5 t	0.0 t	100.0 %
		④ 新聞紙・折込チラシ	3.5 t	3.5 t	0.0 t	100.0 %	3.5 t	3.5 t	0.0 t	100.0 %
		⑤ 段ボール	6.0 t	6.0 t	0.0 t	100.0 %	5.8 t	5.8 t	0.0 t	100.0 %
		⑥ ミックスペーパー ※5	4.5 t	4.5 t	0.0 t	100.0 %	4.0 t	4.0 t	0.0 t	100.0 %
		⑦ 再生に適さない紙類 ※6	1.5 t	0.0 t	1.5 t	0.0 %	1.5 t	0.0 t	1.5 t	0.0 %
		紙類小計（①～⑦の計）	26.9 t	25.4 t	1.5 t	94.4 %	26.3 t	24.8 t	1.5 t	94.3 %
		その他 ⑧ 生ごみ ※7	110.0 t	90.0 t	20.0 t	81.8 %	108.0 t	90.5 t	17.5 t	83.8 %
		⑨ 木・草・繊維・吸殻・その他 ※8	3.0 t	0.0 t	3.0 t	0.0 %	3.0 t	0.0 t	3.0 t	0.0 %
		その他小計（⑧・⑨の計）	113.0 t	90.0 t	23.0 t	79.6 %	111.0 t	90.5 t	20.5 t	81.5 %
		可燃物合計（①～⑨の計）	139.9 t	115.4 t	24.5 t	82.5 %	137.3 t	115.3 t	22.0 t	84.0 %
産業廃棄物	不燃・焼却不適物等	再利用対象物 ⑩ 飲食用びん類 ※9	2.5 t	2.5 t	0.0 t	100.0 %	2.5 t	2.5 t	0.0 t	100.0 %
		⑪ 飲食用缶類	3.0 t	3.0 t	0.0 t	100.0 %	3.0 t	3.0 t	0.0 t	100.0 %
		⑫ ペットボトル	3.0 t	3.0 t	0.0 t	100.0 %	2.5 t	2.5 t	0.0 t	100.0 %
		⑬ 食用油	1.0 t	1.0 t	0.0 t	100.0 %	1.0 t	1.0 t	0.0 t	100.0 %
		⑭ 弁当ガラ ※10	1.0 t	0.0 t	1.0 t	0.0 %	1.0 t	0.0 t	1.0 t	0.0 %
		⑮ プラスチック・ビニール類	3.5 t	3.5 t	0.0 t	100.0 %	3.0 t	3.0 t	0.0 t	100.0 %
		⑯ 医療廃棄物 ※11	0.5 t	0.5 t	0.0 t	100.0 %	0.5 t	0.5 t	0.0 t	100.0 %
		⑰ 金属くず等	0.5 t	0.0 t	0.5 t	0.0 %	0.5 t	0.0 t	0.5 t	0.0 %
		不燃・焼却不適物合計（⑩～⑰の計）	15.0 t	13.5 t	1.5 t	90.0 %	14.0 t	12.5 t	1.5 t	89.3 %
		⑱ 特定の事業活動に伴う可燃物 ※12	3.0 t	3.0 t	0.0 t	100.0 %	3.0 t	3.0 t	0.0 t	100.0 %
総合計（①～⑱の計）			157.9 t	131.9 t	26.0 t	83.5 %	154.3 t	130.8 t	23.5 t	84.8 %

※数量・率については、少数第2位を四捨五入し、少数第1位までの表示にしてください。建築物において発生量等の集計をkgで行っている場合はtに換算してください。

新宿区の収集を利用している事業者の発生量等について

新宿区の事業系有料ごみ処理券（シール）を貼付して新宿区の収集を利用している事業者で発生量等の把握が困難な場合は、1ℓ ＝ 0.19kgとして換算してください。

袋の大きさと、事業系有料ごみ処理券（シール）の換算重量表（1ℓ ＝ 0.19kg）

券（シール）の種類	70ℓ	45ℓ	20ℓ	10ℓ
換算重量	13.30kg	8.55kg	3.80kg	1.90kg

ミックスペーパーについて

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です。

詳しい品目については、収集運搬業者に確認してください。

廃棄物発生量・再利用量等内訳書の記入方法について

※1　「前年度実績」は、建築物から排出される全ての廃棄物の発生量及び再利用量等の実績を記入してください。事業者（所有者・テナント等）が個別に廃棄物の収集運搬契約をしている場合は、それらの量も確認していただき、合わせて記入してください。

※2　「今年度計画」は、建築物から排出される全ての廃棄物の発生量及び再利用量等の計画を記入してください。再利用計画書の今年度の目標を考慮し、各廃棄物の発生量及び再利用量の計画を記入してください。

※3　「①コピー・OA 紙」～「⑥ミックスペーパー」は、再生資源として分別・回収された紙類を記入してください。

※4　「②機密文書等」は、溶解処理をした紙類を記入してください。シュレッダー処理をした文書は「⑥ミックスペーパー」に含めてください。

※5　「⑥ミックスペーパー」は、再生資源として分別･回収された紙類のうち、「①コピー･OA 紙」～「⑤段ボール」に該当しない紙類を記入してください。（前ページ「ミックスペーパーについて」を参照）

※6　「⑦再生に適さない紙類」は、焼却処分している紙類を記入してください。（例：汚れた紙、ティッシュペーパー、禁忌品とされる紙等）

※7　「⑧生ごみ」の処理区分は、再生資源として分別・回収され、肥料化や飼料化など、食品リサイクルをしているものは、再利用量に記入し、焼却処分しているもの（厨芥、茶殻、残飯等）は、廃棄量に記入してください。

※8　「⑨木・草・繊維・吸殻・その他」は、焼却処分している「⑧生ごみ」以外の可燃物を記入してください。また、事業系一般廃棄物の医療廃棄物（脱脂綿、ガーゼ等）も含めてください。

※9　「⑩飲食用びん類」、「⑪飲食用缶類」、「⑫ペットボトル」は、再生資源として分別・回収されたものを記入してください。また、自動販売機設置業者（ベンダー）の回収分も含めてください。

※10　「⑭弁当ガラ」は、収集運搬業者と弁当がらを収集品目として契約し、事業系一般廃棄物として排出している場合に記入してください。弁当がらの契約をしていない場合は、産業廃棄物として⑮～⑰に記入してください。

※11　「⑮～⑰」は、廃プラスチックの「プラスチック・ビニール類」、産業廃棄物の「医療廃棄物」、その他の「金属くず、コンクリート、陶磁器くず等」などの産業廃棄物を記入してください。臨時に排出される什器、電化製品、汚泥等については、記入しなくても構いません。

※12　産業廃棄物のうち「特定の事業活動に伴う可燃物」を排出する業態がある場合に記入してください。

当該建築物を使用している事業者（所有者・テナント等）の名称一覧

建築物名称	○○株式会社本社ビル

No.	名称	用途 （※下欄から選んでください。）	階数	備考
1	○○株式会社	事務所	10F	
2	○○ホールディングス株式会社	事務所	9F	
3	○○電鉄株式会社	事務所	8F	
4	学校法人○○学園	学校	7F	
5	株式会社○○研究所	工場・研究所	6F	
6	○○不動産株式会社	事務所	6F	
7	医療法人○○クリニック	医療機関	5F	
8	○○健康保険組合事務所/診療所	医療機関	4F	
9	○○ホテル株式会社	飲食店・ホテル・式場	3F～10F	
10	○○観光株式会社	店舗	2F	
11	○○倉庫株式会社	倉庫・流通センター	1F	
12	○○フード株式会社	飲食店・ホテル・式場	1F	
13	○○株式会社	店舗	1F	
14	駐車場	その他	B1F	駐車場
15	○○発電株式会社	工場・研究所	B2F	

※　「用途」は、次から選んで記入してください。いずれにも該当しない場合は、「その他」とし、備考欄に業態等を記入してください。

「事務所」「店舗」「飲食店・ホテル・式場」「工場・研究所」
「倉庫・流通センター」「医療機関」「学校」「駅舎」「その他」

※　複数の建築物を一括して提出している場合は、各建築物ごとに作成してください。
※　所有者が使用している部分についても記入してください。また、１事業者が１棟全てを使用してる場合についても作成してください。
※　この用紙に代わり、貴社で作成している「建物案内」等を提出いただいても構いません。

ごみ処理・リサイクルフロー図

建築物名称	○○株式会社本社ビル

年　月　日

種類	収集容器等の表示	運ぶ人	保管場所での表示	収集運搬業者	中間持込先及び最終持込先	
① コピー・OA紙	三段BOX	館内清掃業者	OA紙・コピー紙	㈱○○商会	○○古紙問屋	㈱○○紙業
② 機密文書等	シークレットBOX	処理業者		㈱○○セキュリティ	○○製紙㈱	㈱○○○社
③ 雑誌・パンフレット・色付き紙	三段BOX	館内清掃業者	雑誌・パンフレット	㈱○○商会	○○古紙問屋	㈱○○紙業
④ 新聞紙・折込チラシ	三段BOX	館内清掃業者	新聞・チラシ	㈱○○商会	○○古紙問屋	㈱○○紙業
⑤ 段ボール		館内清掃業者	ダンボール	○○商会㈱	○○古紙問屋	㈱○○紙業
⑥ ミックスペーパー	ミックスペーパー	館内清掃業者	ミックスペーパー	○○クリーン㈱	○○古紙問屋	㈱○○製紙
⑦ 再生に適さない紙類	再生に適さない紙類	館内清掃業者	可燃ごみ	○○クリーン㈱	23区清掃工場	
⑧ 生ごみ	燃やすごみ	館内清掃業者	生ごみ	○○クリーン㈱	23区清掃工場	
⑨ 木・草・繊維・吸殻・その他	燃やすごみ	館内清掃業者	可燃ごみ	○○クリーン㈱	23区清掃工場	
食品リサイクル	飲食店厨房	飲食店従業員	生ごみ冷蔵庫	○○サービス㈱	㈱○○エコロジー	
⑩ 飲食用びん類	びん	館内清掃業者	びん	○○運輸㈱	○○硝子㈱	○○センター㈱
⑪ 飲食用缶類	缶	館内清掃業者	缶	○○運輸㈱	○○金属㈲	○○センター㈱
⑫ ペットボトル	ペットボトル	館内清掃業者	ペットボトル	○○運輸㈱	○○繊維㈱	○○センター㈱
⑩～⑫ベンダー回収分	びん・缶・ペット	ベンダー		ベンダー	ベンダー営業所	○○金属・○○ガラス等
⑬ 食用油	飲食店厨房	廃油処理業者		○○商事㈱		○○商事㈱
⑭ 弁当ガラ	弁当容器	館内清掃業者	弁当ガラ	○○クリーン㈱	中防不燃ごみ処理センター	
⑮ プラスチック・ビニール類	プラスチック・ビニール類	館内清掃業者	廃プラ	○○クリーン㈱	○△興業㈱	○○センター
⑯ 医療廃棄物	感染性廃棄物	院内職員	特別管理産業廃棄物	㈱○○商事		㈱○○
⑰ 金属くず・ガラスくず等	金属くず・ガラスくず	館内清掃業者	金属くず・ガラスくず等	㈱○○サービス		㈱○○エコ
⑱ 特定の事業活動に伴う可燃物	紙くず(産業廃棄物)	従業員	紙くず(産業廃棄物)	㈱○○商会	㈱○○製紙	

14　新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例・条例施行規則（抜粋）

新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例（抜粋）

（定義）

第２条　この条例における用語の意義は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号。以下「法」という。）の例による。

２　この条例において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（1）　リサイクル　廃棄物の発生を抑制し、資源の有効利用を図ることをいう。

（2）　家庭廃棄物　一般家庭の日常生活に伴って生じた廃棄物をいう。

（3）　事業系廃棄物　事業活動に伴って生じた廃棄物をいう。

（4）　事業系一般廃棄物　事業系廃棄物のうち、産業廃棄物以外の廃棄物をいう。

（5）　再利用　活用しなければ不要となる物又は廃棄物を再び使用すること又は資源として利用することをいう。

（以下略）

（指導又は助言）

第４条　区長は、リサイクルの推進及び廃棄物の適正な処理を確保するため、必要と認めるときは、区民及び事業者に対し、指導又は助言を行うことができる。

（事業者の責務）

第 11 条　事業者は、リサイクルを推進するとともに、その事業系廃棄物を自らの責任において適正に処理しなければならない。

２　事業者は、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らない。

３　事業者は、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らない。

（事業系廃棄物の減量）

第 19 条　事業者は、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ずる等により、その事業系廃棄物を減量しなければならない。

（廃棄物の発生抑制等）

第 20 条　事業者は、物の製造、加工、販売等に際して、長期間使用可能な製品の開発、製品の修理体制の確保等廃棄物の発生の抑制に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

２　事業者は、物の製造、加工、販売等に際して、再生資源及び再生品を利用するよう努めなければならない。

（事業用大規模建築物の所有者等の義務）

第 23 条　事業用の大規模建築物で規則で定めるもの（以下「事業用大規模建築物」という。）の所有者は、再利用を促進する等により、当該事業用大規模建築物から排出される事業系一般廃棄物を減量しなければならない。

２　事業用大規模建築物の所有者は、当該事業用大規模建築物から排出される事業系一般廃棄物の減量及び適正な処理に関する業務を担当させるため、規則で定めるところにより、廃棄物管理責任者を選任し、その旨を区長に届け出なければならない。

３　事業用大規模建築物の所有者は、規則で定めるところにより、再利用に関する計画を作成し、当該計画書を区長に提出しなければならない。

４　事業用大規模建築物の所有者は、当該事業用大規模建築物又は敷地内に規則で定める基準に従い、再利用対象物の保管場所（以下「再利用対象物保管場所」という。）を設置するよう努めなければならない。

５　事業用大規模建築物の占有者は、当該事業用大規模建築物から生ずる事業系一般廃棄物の減量に関し事業用大規模建築物の所有者に協力しなければならない。

６　事業用大規模建築物を建築しようとする者（以下「事業用大規模建築物の建築主」という。）は、当該事業用大規模建築物又は敷地内に規則で定める基準に従い、再利用対象物保管場所を設置しなければならない。この場合において、事業用大規模建築物の建築主は、当該保管場所について、規則で定めるところにより、あらかじめ区長に届け出なければならない。

第 27 条　区長は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に規定する者に対して、期限を定めて、必要な改善その他必要な措置をとるべき旨の勧告をすることができる。
（1）　事業用大規模建築物の所有者が第 23 条第 1 項から第 3 項までのいずれかの規定に違反していると認めるとき。
（2）　事業用大規模建築物の建築主が第 23 条第 6 項の規定に違反していると認めるとき。
（以下略）

（公表）
第 28 条　区長は、前条の勧告を受けた者がその勧告に従わなかったときは、その旨を公表することができる。
（以下略）

（収集拒否等）
第 29 条　区長は、第 27 条第 1 号及び第 2 号に該当するとして勧告を受けた者が前条第 1 項の規定による公表をされた後において、なお、第 27 条の勧告に係る措置をとらなかったときは、当該事業用大規模建築物から排出される事業系一般廃棄物の収集若しくは運搬を拒否し、又は区長の指定する処理施設への搬入を禁止することができる。

（事業系廃棄物の処理）
第 33 条　事業者は、その事業系廃棄物を生活環境の保全上支障が生じないうちに自ら運搬し、若しくは処分し、又は廃棄物の収集若しくは運搬若しくは処分を業として行うことのできる者に、運搬させ、若しくは処分させなければならない。

（処理）
第 40 条　（中略）
2　区長は、家庭廃棄物の処理に支障がないと認めるときは、事業系一般廃棄物の処理を行うものとする。
（以下略）

（事業者の処理）
第 47 条　事業者は、その事業系一般廃棄物を自ら処理するときは、第 40 条第 3 項に規定する規則で定める処理の基準に従わなければならない。

（事業系一般廃棄物保管場所の設置）
第 48 条　事業者は、その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らない。
2　前項の保管場所は、規則で定める基準に適合するものでなければならない。
3　事業者は、その排出する事業系一般廃棄物を第 1 項の保管場所に集めなければならない。

（一般廃棄物管理票）
第 51 条　規則で定める事業者は、事業系一般廃棄物を区長の指定する処理施設に運搬する場合には、規則で定めるところにより、事業系一般廃棄物の種類、排出場所等を記載した一般廃棄物管理票を当該施設の管理者に提出しなければならない。
2　前項の事業者は、事業系一般廃棄物を他人に委託して区長の指定する処理施設に運搬させる場合には、当該受託者に同項の一般廃棄物管理票を交付しなければならない。
3　前項の受託者は、その受託した事業系一般廃棄物を区長の指定する処理施設に運搬する場合には、同項の一般廃棄物管理票を当該施設の管理者に提出しなければならない。
（以下略）

（改善命令等）
第 52 条　区長は、事業者が第 47 条又は第 48 条の規定に違反していると認めるときは、その事業者に対し、期限を定めて、必要な改善その他必要な措置を命ずることができる。

（一般廃棄物処理業の許可）
第 66 条　一般廃棄物の収集又は運搬を業として行おうとする者は、規則で定めるところにより、区長の許可を受けなければならない。ただし、事業者（自らその一般廃棄物を運搬する場合に限る。）、専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のみの収集又は運搬を業として行う者その他規則で定める者については、この限りでない。

2　一般廃棄物の処分を業として行おうとする者は、規則で定めるところにより、区長の許可を受けなければならない。ただし、事業者（自らその一般廃棄物を処分する場合に限る。）、専ら再生利用の目的となる一般廃棄物のみの処分を業として行う者その他規則で定める者については、この限りでない。
（以下略）

（立入検査）
第 80 条　区長は、法第 19 条第 1 項に規定するもののほか、この条例の施行に必要な限度において、その職員に、必要と認める場所に立ち入り、リサイクル及び廃棄物の処理に関し、必要な帳簿書類その他の物件を検査させることができる。
（以下略）

新宿区リサイクル及び一般廃棄物の処理に関する条例施行規則（抜粋）

（事業用大規模建築物）
第 10 条　条例第 23 条第 1 項の規則で定める事業用の大規模建築物（以下「事業用大規模建築物」という。）は、事業用途に供する部分の床面積の合計が 1,000 平方メートル以上の建築物とする。
2　前項に定める事業用大規模建築物は、次の各号のいずれかに該当するものを除くものとする。
（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

（廃棄物管理責任者の選任等）
第 11 条　条例第 23 条第 2 項の規定による廃棄物管理責任者の選任は、事業用大規模建築物ごとに行わなければならない。
2　前項の選任を行うに当たっては、1 の事業用大規模建築物の廃棄物管理責任者が、同時に他の事業用大規模建築物の廃棄物管理責任者とならないようにしなければならない。ただし、同一敷地内又は近接する場所に存する 2 以上の事業用大規模建築物の所有者が同じである場合で、1 人の廃棄物管理責任者が当該 2 以上の事業用大規模建築物の廃棄物管理責任者となっても、その職務を遂行するに当たって特に支障がないときは、この限りでない。
3　条例第 23 条第 2 項の規定による廃棄物管理責任者の選任の届出は、その選任をした日から 30 日以内に、廃棄物管理責任者選任届（中略）により行わなければならない。

（事業用大規模建築物における再利用計画の作成等）
第 12 条　条例第 23 条第 3 項の規定による再利用に関する計画（以下「再利用計画」という。）の作成は、年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までとする。以下同じ。）ごとに行うものとする。
2　再利用計画の提出は、事業用大規模建築物における再利用計画書（中略）により毎年 5 月 31 日までに行わなければならない。

（一般廃棄物管理票適用対象事業者）
第 35 条　条例第 51 条第 1 項の規則で定める事業者は、次に掲げるとおりとする。
（1）　事業系一般廃棄物を 1 日平均 100 キログラム以上排出する者
（2）　事業系一般廃棄物を臨時に排出する者

（一般廃棄物管理票の保存期間）
第 39 条　（中略）一般廃棄物管理票の保存期間は、当該一般廃棄物管理票の提出又は回付を受けた日から 5 年とする。

15　廃棄物の分別表示

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/)のツールバー「産業・ビジネス」をクリックしてください。
② 「環境・廃棄物」をクリックしてください。
③ 「事業系廃棄物(住宅宿泊事業も含む)」をクリックしてください。
④ 「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。
⑤ 「1　3,000㎡以上の事業用大規模建築物」をクリックしてください。
⑥ 「廃棄物の分別表示」をクリックし、各種表示を選択してください。

問い合わせ先一覧

事業系一般廃棄物に関すること

環境清掃部 ごみ減量リサイクル課
事業系ごみ減量係　☎ 03-5273-4363

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等へ持ち込む場合に関すること

環境清掃部 新宿清掃事務所　☎ 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	☎ 03-5550-9431
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　☎ 03-5381-6335

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４年３月発行

発行　新宿区環境清掃部ごみ減量リサイクル課
事業系ごみ減量係
新宿区歌舞伎町一丁目４－１
電話　03－5273－4363

印刷物作成番号 2021－7－3915