

事業用大規模建築物所有者等のみなさんへ

循環型社会の実現にご協力を

事業用大規模建築物及び 事業系一般廃棄物 多量排出事業所 ごみ処理の手引き



徹底した分別により再資源化を図り、ごみの減量に努めてください!

全員参加型3Rによる 未来へつなぐ 低炭素・循環型社会の構築

千葉市環境局

はじめに

本市では、平成29年3月に「一般廃棄物（ごみ）処理基本計画」を改定し、市民・事業者・市の協働のもと、発生抑制（リデュース）、再使用（リユース）、徹底した分別による再生利用（リサイクル）の3Rをさらに進め、徹底したごみ減量、再資源化を推進していくこととしています。

本冊子では、事業所ごみの減量・再資源化を積極的に推進していくため、一定規模を有し多量の廃棄物を排出する「事業用大規模建築物」及び「事業系一般廃棄物多量排出事業所」を対象に、条例等で設けた様々な義務規定を始め、廃棄物の適正処理の方法や、各制度の概要をわかりやすく説明しています。

事業用大規模建築物を所有する皆様並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者の皆様には、是非とも本冊子を活用し、今後のごみの減量・再資源化への取り組みを含めた、環境に配慮した事業活動などにお役立ていただければ幸いです。

2019年4月

千葉県環境局

読者の皆様へ

文中の「法令」「条例」「規則」「要綱」とは、それぞれ以下の法令等を指しています。

なお、本冊子に関係する主な条文等を、参考資料（P34以降）として掲載していますので、是非ご覧ください。

「法令」…廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び施行令

「条例」…千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例

「規則」…規則

「要綱」…千葉県事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置要綱

目次

事業用大規模建築物及び事業系一般廃棄物多量排出事業所について

事業用大規模建築物の定義等	1
事業系一般廃棄物多量排出事業所の定義等	2
廃棄物管理責任者の選任（変更）の届出	3
事業系廃棄物減量計画書の作成・提出	3
事業系一般廃棄物等保管場所の設置	4
事前協議	5
事業系一般廃棄物管理票（マニフェスト）の使用	6
事業系一般廃棄物管理票（マニフェスト）	7
廃棄物管理責任者の業務内容	8
立入調査の実施・改善勧告等	9

事業所ごみの処理について

事業所ごみとは	10
廃棄物の処理について	10
・紙ごみ	12
・生ごみ（厨芥類）	16
・剪定枝等	18
・その他の再利用可能な廃棄物	18
・産業廃棄物	18
グリーン購入	22
千葉県一般廃棄物（ごみ）処理基本計画	22

様式	25
----	----

参考資料

千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例（抜粋）	34
千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する規則（抜粋）	37
事業用大規模建築物及び事業系一般廃棄物多量排出事業所に関する要綱	42
千葉県事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置要綱	45
千葉県開発事業における廃棄物処理に関する事前協議実施要綱	49
大規模小売店舗を設置する者が配慮すべき事項に関する指針（抜粋）	51

千葉県一般廃棄物処理業許可業者一覧	54
-------------------	----

事業用大規模建築物及び 事業系一般廃棄物多量排出事業所について

市では、条例により多量の廃棄物を排出する一定規模以上の建築物（以下「事業用大規模建築物」）の所有者や建設者（以下「所有者等」）並びに事業系一般廃棄物多量排出事業所の事業者（以下「事業系一般廃棄物多量排出事業者」）に対し、廃棄物の減量及び適正処理の推進を目的に、義務規定を設けています。

所有者等並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者は、原則として**当該建築物等から排出されるすべての事業系廃棄物を対象に、義務規定を遵守し、廃棄物の減量及び適正処理に努めなければなりません。**

1 事業用大規模建築物

(1) 事業用大規模建築物の定義

(ア) 大規模小売店舗立地法に規定する大規模小売店舗
(店舗面積の合計が1,000㎡を超える小売店舗)

(イ) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に規定する特定建築物

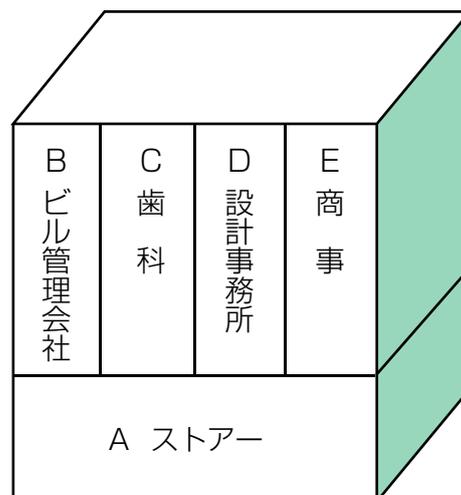
(2) 廃棄物の対象範囲

事業用大規模建築物の所有者等は、原則として、建物内のすべての店舗や事務所などから排出される廃棄物を把握管理し、減量や適正処理に努めなければなりません。

(右図 A～E 事業所から排出されるすべての廃棄物が対象)

※所有者等

事業用建築物が区分所有されている場合は管理者、共有されている場合は主たる共有者、半分ずつ所有されている場合は両者をいいます。



(3) 所有者等の義務

義務規定項目	根拠法令	詳細
廃棄物管理責任者の選任（変更）の届出	条例第 31 条	3 頁
事業系廃棄物減量計画書の作成・提出	条例第 32 条	3 頁
事業系一般廃棄物保管場所の設置	条例第 30 条	4 頁
リサイクルの対象となる事業系廃棄物保管場所の設置	条例第 33 条	4 頁
事業系一般廃棄物管理票（マニフェスト）の使用	条例第 27 条	6 頁



2 事業系一般廃棄物多量排出事業所

(1) 事業系一般廃棄物多量排出事業所の定義

前年度年間 36t 以上の事業系一般廃棄物を排出した事業所

(年の途中から新たに事業を開始した事業所については、事業を開始した月の翌月から年度末までの排出量が月平均 3t 以上の事業所※)

※事業を開始した日が月の初日であるときは、事業を開始した日の属する月から年度末までの排出量が月平均 3t 以上の事業所

(2) 事業系一般廃棄物多量排出事業者の認定

市の清掃工場への搬入量または一般廃棄物収集運搬業許可業者による収集運搬量により認定します。毎年 4 月に市が認定した後、対象事業者様へ通知いたします。

(3) 事業系一般廃棄物多量排出事業者の義務

義務規定項目	根拠法令	詳細
廃棄物管理責任者の選任（変更）の届出	条例第 31 条	3 頁
事業系廃棄物減量計画書の作成・提出	条例第 32 条	3 頁
事業系一般廃棄物管理票（マニフェスト）の使用	条例第 27 条	6 頁



3 義務規定の詳細

(1) 廃棄物管理責任者の選任（変更）の届出（条例第31条、規則様式第3号）

事業用大規模建築物の所有者並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者は、建築物から排出される事業系廃棄物の減量及び適正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選任し、市長に届け出なければなりません。

(ア) 廃棄物管理責任者の適格者

「所有者」「事業者」自身又は「建築物の維持管理について権限を有する者」

- 「所有者」「事業者」とは、法人にあってはその代表者とし、個人にあっては当該所有者又は事業者とします。
- 「建築物の維持管理について権限を有する者」とは、占有者、その他の者で、当該廃棄物を全体的に管理できる権限を有する者をいいます。

(イ) 選任の手続き

廃棄物管理責任者を選任したときは、遅延なく「廃棄物管理責任者選任（変更）届出書」を市長に提出します。

また、廃棄物管理責任者を変更したときも、同様の届出書が必要です。

【様式】市のホームページからダウンロードできます。

サイト内検索

【届出先】環境局資源循環部産業廃棄物指導課 Tel 043 (245) 5530

〒260-8722 千葉市中央区千葉港2-1 千葉中央コミュニティセンター2F

※様式及び記入方法等については、P25～P26 参照

(ウ) 選任の継続

廃棄物管理責任者は、選任に変更がないかぎり継続して、その任務にあたるものとし、任期の定めはありません。

(2) 事業系廃棄物減量計画書の作成・提出（条例第32条、規則様式第4号）

事業用大規模建築物の所有者並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者は、事業系廃棄物の減量に関する計画（以下「減量計画書」といいます。）を作成し、市長に提出しなければなりません。同時に、前年度の実績についても記入します。

(ア) 作成の方法等

「減量計画書」は、毎年4月1日から翌年3月末日の1年を計画期間として作成します。（実績報告は、同じ様式の中で前年度の減量計画に対応して作成するようになっていきます。）

- 基準日 減量計画書の作成基準日は、当該年度の4月1日です。
- 作成部数 減量計画書の作成部数は、市提出用、提出者（所有者）控用及び廃棄物管理責任者用の各1部であわせて3部です。
〈市への提出部数は、原本1部のみです〉
- 保存期間 減量計画書の保存期間は、当該年度を経過してから5年間です。



(イ) 提出期限

毎年6月30日までに市長に提出しなければなりません。

(ウ) 主な記載内容

- 事業所から発生する廃棄物の種類及びその発生量の見込み
- 再利用する廃棄物の種類、資源化量の見込み及びその方法
- 廃棄物として処理するものの種類、処理量の見込み及び処分の方法並びに処分先
- 前年度の減量計画に対する実績

【様式】市のホームページからダウンロードできます。

【届出先】環境局資源循環部産業廃棄物指導課 Tel 043 (245) 5530

〒260-8722 千葉市中央区千葉港2-1 千葉中央コミュニティセンター2F

※様式及び記入方法等については、P27～P29 参照

(3) 事業系一般廃棄物保管場所・再利用対象物保管場所の設置

(条例第30条、第33条)

所有者等は、事業用大規模建築物を新築等（増築による適用含む）するにあたり、一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所を設置しなければなりません。

設置基準や事前協議等について、下表を参照し適正な手続きをお願いいたします。

● 設置基準等

事業系一般廃棄物	再利用対象の事業系廃棄物
規則第17条	規則第21条
要綱第5条	
<p>但し、大規模小売店舗立地法に基づく大規模小売店舗は、「大規模小売店舗を設置する者が配慮すべき事項に関する指針」に準拠します。その他法令に定めがある場合はそれに従います。</p>	

※詳細については、参考資料の各条文（P34～）をご覧ください。

〔注意事項〕

併用の禁止	事業系一般廃棄物と再利用対象物の保管場所は、併用することができません。
既存建築物に対する措置	既存の事業用建築物において、設置基準による保管場所の設置が困難な場合は、立入検査等による確認のうえ市長が認める限りにおいて、一般廃棄物の種類及び量、収集回数及び収集方法等の運用により排出場所をもって保管場所に代えることができます。



●事前協議・設置届

※詳しくは各窓口にお問合せください

時 期	(1) 事前協議 建築基準法に基づく建築確認の申請を行う前 ※大規模小売店舗や宅地開発に伴うなど、ほかに定めがある場合はその時期 (2) 設置届 事前協議終了後																																	
窓 口	産業廃棄物指導課 043 (245) 5530 中央区千葉港2-1 千葉中央コミュニティセンター2F																																	
必要書類	<p>(1) 事前協議</p> <p>I) 書類のサイズは A4 (図面資料は A3 で、以下の書類一式を一綴り) とし、二部 (正・副) ご提出ください。</p> <p>II) 提出書類及び留意事項は以下のとおりです。 ※複合施設の場合は、事前に各窓口にご確認ください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>書 類 名</th> <th>留 意 事 項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i</td> <td>事前協議書 (要綱 様式第 1 号)</td> <td>法人にあっては氏名欄に押印すること。(様式は P30 参照)</td> </tr> <tr> <td>ii</td> <td>委任状 (様式指定なし)</td> <td>建築物所有者等の代表者に代わり、他の者が申請等を行う場合は必要となります。</td> </tr> <tr> <td>iii</td> <td>事前協議申告票</td> <td>大規模小売店舗 (P32) と特定建築物 (P33) では様式が異なります。</td> </tr> <tr> <td>iv</td> <td>土地利用計画図 (縮尺指定なし)</td> <td>道路幅員を必ず記入してください。</td> </tr> <tr> <td>v</td> <td>保管場所の配置図 (縮尺指定なし)</td> <td>(iv または x で明示の場合は省略)</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>保管場所の詳細図 (縮尺指定なし)</td> <td>(平面図、構造図、求積図 {有効寸法明記、求積表})</td> </tr> <tr> <td>vii</td> <td>位置図 (地図の種類・縮尺指定なし)</td> <td>現地の案内図のこと。</td> </tr> <tr> <td>viii</td> <td>床面積内訳書 (様式指定なし)</td> <td>各階ごとの床面積を示す。複合用途建物 (貸ビル等) の場合、事務所・店舗等の用途別で共有部分の各階床面積も併せて一表とし、延床面積の内訳を示す。また用途別床面積案分算定表も示す。</td> </tr> <tr> <td>ix</td> <td>立面図 (縮尺指定なし)</td> <td>正面図、左右側面図、背面図</td> </tr> <tr> <td>x</td> <td>各階平面図 (縮尺指定なし)</td> <td>同一構造の階は省略可能</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 設置届</p> <p>再利用対象物の保管場所設置届出書 (規則 様式第 5 号)</p> <p>法人にあっては氏名欄に押印すること。保管場所欄の面積は、再利用対象物の保管場所の面積 (計画面積) を記入。小数点以下第 2 位までを有効とし第 3 位は四捨五入。複合用途建物 (貸ビル等) の場合は、その面積合計を記入。(様式は P31 参照)</p>		書 類 名	留 意 事 項	i	事前協議書 (要綱 様式第 1 号)	法人にあっては氏名欄に押印すること。(様式は P30 参照)	ii	委任状 (様式指定なし)	建築物所有者等の代表者に代わり、他の者が申請等を行う場合は必要となります。	iii	事前協議申告票	大規模小売店舗 (P32) と特定建築物 (P33) では様式が異なります。	iv	土地利用計画図 (縮尺指定なし)	道路幅員を必ず記入してください。	v	保管場所の配置図 (縮尺指定なし)	(iv または x で明示の場合は省略)	vi	保管場所の詳細図 (縮尺指定なし)	(平面図、構造図、求積図 {有効寸法明記、求積表})	vii	位置図 (地図の種類・縮尺指定なし)	現地の案内図のこと。	viii	床面積内訳書 (様式指定なし)	各階ごとの床面積を示す。複合用途建物 (貸ビル等) の場合、事務所・店舗等の用途別で共有部分の各階床面積も併せて一表とし、延床面積の内訳を示す。また用途別床面積案分算定表も示す。	ix	立面図 (縮尺指定なし)	正面図、左右側面図、背面図	x	各階平面図 (縮尺指定なし)	同一構造の階は省略可能
	書 類 名	留 意 事 項																																
i	事前協議書 (要綱 様式第 1 号)	法人にあっては氏名欄に押印すること。(様式は P30 参照)																																
ii	委任状 (様式指定なし)	建築物所有者等の代表者に代わり、他の者が申請等を行う場合は必要となります。																																
iii	事前協議申告票	大規模小売店舗 (P32) と特定建築物 (P33) では様式が異なります。																																
iv	土地利用計画図 (縮尺指定なし)	道路幅員を必ず記入してください。																																
v	保管場所の配置図 (縮尺指定なし)	(iv または x で明示の場合は省略)																																
vi	保管場所の詳細図 (縮尺指定なし)	(平面図、構造図、求積図 {有効寸法明記、求積表})																																
vii	位置図 (地図の種類・縮尺指定なし)	現地の案内図のこと。																																
viii	床面積内訳書 (様式指定なし)	各階ごとの床面積を示す。複合用途建物 (貸ビル等) の場合、事務所・店舗等の用途別で共有部分の各階床面積も併せて一表とし、延床面積の内訳を示す。また用途別床面積案分算定表も示す。																																
ix	立面図 (縮尺指定なし)	正面図、左右側面図、背面図																																
x	各階平面図 (縮尺指定なし)	同一構造の階は省略可能																																

【様 式】市のホームページからダウンロードできます。

サイト内検索 検索

サイト内検索 検索



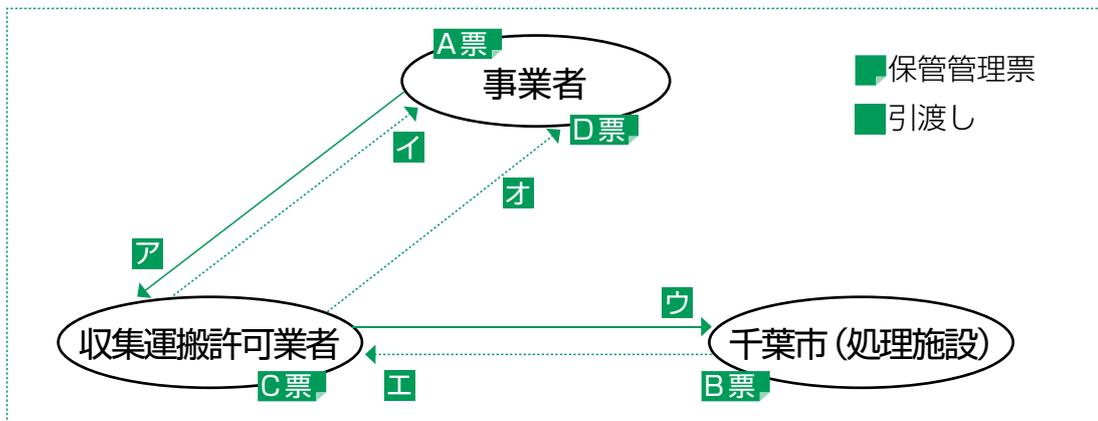
(4) 事業系一般廃棄物管理票（マニフェスト）の使用（条例第 27 条）

●管理票の仕組み

管理票の流れ

- ア** 排出事業者は、廃棄物回収時に当該廃棄物に関し 4 枚複写の管理票に必要事項を記入し、署名後（P7 参考）、廃棄物とともに管理票（A～D 票 4 枚全部）を許可業者に渡します。
- イ** 許可業者は、廃棄物回収時に排出事業者から渡された管理票の所定欄に署名、4 枚のうちの 1 枚（A 票）を排出事業者に渡します。⇒ **排出事業者は A 票を保管**
- ウ** 許可業者は残りの管理票（B～D 票の 3 枚）を、廃棄物とともに市の施設への搬入時（受付時）に手渡します。
- エ** 市は、許可業者より受け取った管理票（B～D 票の 3 枚）すべての所定欄に受付印を押印し、3 枚のうち 2 枚（C 票、D 票）のみを許可業者に返します。⇒ **市は B 票を保管**
- オ** 許可業者は、市から戻された 2 枚（C 票、D 票）のうち、1 枚（D 票）のみを速やかに排出事業者に手渡します。⇒ **許可業者は C 票を保管、排出業者は D 票を保管**

管理票フロー図



●管理票保存一覧

管理者	管理票	引渡者	引渡し時期 (手続き)	保存期間
排出事業者	A 票	許可業者	イ	5年間保存
	D 票	許可業者	オ	
許可業者	C 票	千葉県	エ	
千葉県 (処理施設)	B 票	許可業者	ウ	

●適正処分の確認

排出事業者は、許可業者から管理票（D 票）が戻り次第、手続き**イ**で保管している（A 票）と照らし合わせ、指示どおりに処分が行われたかをチェックします。



(事業者が記入)

※排出事業者の整理用番号を記入

事業系一般廃棄物管理票 (A票) (排出業者用)

作成年月日 年 月 日 発行番号()

排出事業者・自己継続持込事業者		事業系一般廃棄物種類・量 (kg)										排出事業者				
〒 住所		内 訳	全 体 量													kg
事業者名			01 厨 芥													kg
連絡先電話番号			02 紙くず													kg
連絡先電子メールアドレス @			03 木くず													kg
排出場所住所			04 繊維くず													kg
排出場所名称 (ビル名)			05 焼却残灰													kg
伝 票 所属			06 ()													kg
作 成 者 氏名			07 ()													kg
連絡先電話番号			08 ()													kg
連絡先電子メールアドレス @			09 ()													kg
収集・運搬業者		10 ()													kg	
業者番号																
受領印																
月 日																
運搬者名		〒 住所		業者名		積換保管										
車両番号		連絡先電話番号		連絡先電子メールアドレス @		有・無										
		車種 ダンプ・平ボデー・パッカー・コンテナ・その他		承認書車両重量		トン										

※記入方法については、管理票の裏面をご覧ください。
 ※問い合わせ先：環境局資源循環部産業廃棄物指導課 ☎043-245-5530
 注：千葉市の承認を得ている車両であること

※D票返還後、A票と照合・確認し、確認印及び確認月日を記入

※収集・運搬業者番号及び車両番号(D7番号)を記入

(許可業者／自己持込事業者が記入)

事業系一般廃棄物管理票 (B票)

(市処理施設用)

作成年月日 年 月 日 発行番号()

排出事業者・自己継続持込事業者		事業系一般廃棄物種類・量 (kg)										市処理施設用 処理施設受入印				
〒 住所		内 訳	全 体 量													kg
事業者名			01 厨 芥													kg
連絡先電話番号			02 紙くず													kg
連絡先電子メールアドレス @			03 木くず													kg
排出場所住所			04 繊維くず													kg
排出場所名称 (ビル名)			05 焼却残灰													kg
伝 票 所属			06 ()													kg
作 成 者 氏名			07 ()													kg
連絡先電話番号			08 ()													kg
連絡先電子メールアドレス @			09 ()													kg
業者番号		10 ()													kg	
積換保管																
有・無																
車両番号		車種 ダンプ・平ボデー・パッカー・コンテナ・その他		承認書車両重量		トン										

※記入方法については、管理票の裏面をご覧ください。
 ※問い合わせ先：環境局資源循環部産業廃棄物指導課 ☎043-245-5530

※該当するところに○を記入

※管理票は、複写式になっています。



4 廃棄物管理責任者の業務内容

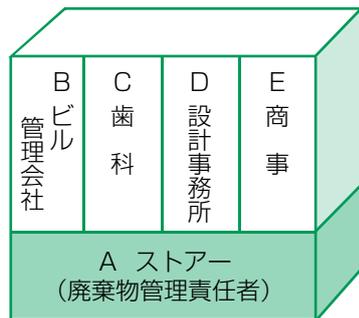
事業用大規模建築物の所有者等並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者は、再利用を促進する等により、当該建築物等から排出される事業系廃棄物の減量及び適正処理をしなければなりません。廃棄物管理責任者は、その目的のために所有者等より選任され、当該建築物等から排出される事業系廃棄物の減量及び適正処理に関するすべての業務を担当します。

(1) 廃棄物の対象範囲

建築物の所有者等並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者は、廃棄物管理責任者に、自身または、占有者、その他の者で、当該廃棄物を全体的に管理できる権限を有する者を選任します。

選任された廃棄物管理責任者は、所有者等並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者と同様に、原則として当該建築物から排出されるすべての事業系廃棄物を対象に、業務にあたらなければなりません。

◎事業用大規模建築物内で複数の事業所が占有している場合の取り扱い



廃棄物管理責任者に、建築物内の主となる占有者の A ストアー店長が選任された場合でも、建物内のその他のすべての事業所(B ビル管理会社、C 歯科、D 設計事務所、E 商事) から排出されるすべての廃棄物を対象に、業務にあたらなければいけません。

(2) 業務内容

- (ア) 「減量計画書」の作成協力及び管理運用に関すること。
- (イ) 廃棄物の種類、排出量の記録及び関係書類の保管に関すること。
- (ウ) 「事業系一般廃棄物管理票」の運用、管理及び保管に関すること（事業用大規模建築物にあつては、建築物の廃棄物排出事業者（テナント等）分も含む）。
- (エ) 事業用大規模建築物にあつては、建築物内すべての廃棄物排出事業者（テナント等）に対する適正処理及びリサイクルに係る指導及び助言に関すること。
- (オ) 事業用大規模建築物にあつては、一般廃棄物の保管場所及び再利用の対象となる廃棄物の保管場所の管理運営に関すること。
- (カ) 市の行う施策への協力に関すること。

(3) その他

維持管理	廃棄物が飛散、流出し、地下に浸透し、悪臭や害虫発生などにより生活環境が損なわれないよう保管場所及びその周辺を常に清潔に保ち、保管場所もしくは保管容器に汚損等が生じたときは、ただちに修復等必要な措置を講じる必要があります。
併用の禁止	事業系一般廃棄物と再利用対象物の保管場所は、併用することができません。



5 立入調査の実施・改善勧告等

(1) 立入調査（法第 19 条、条例第 50 条）

市では、事業用大規模建築物及び事業系一般廃棄物多量排出事業所を対象とした立入調査を実施しています。その際、「減量計画書、事業系一般廃棄物管理票、許可業者との契約書等」の確認を行っておりますので、ご協力をお願いします。

(2) 改善勧告・公表・受入拒否

事業用大規模建築物の所有者等が事業系一般廃棄物の保管場所の設置、再利用対象物の保管場所の設置義務に違反すると認められる場合及び事業用大規模建築物の所有者並びに事業系一般廃棄物多量排出事業者が廃棄物管理責任者の選任、減量計画書の提出義務に違反すると認められる場合、市長は、期限を決めて必要な措置を講ずるよう「改善勧告」ができます。

勧告を受けた所有者等が、その勧告に従わなかったときは、市長は、その旨を「公表」し、その後改善が図られない場合は、当該事業用建築物等から排出される廃棄物の受け入れを拒否（「受入拒否」）することができます。

また、一般廃棄物管理票の使用や施設への受入基準に違反すると認められる場合も、市長は、当該事業用建築物等から排出される廃棄物の受け入れを拒否することができます。

【参考条文】	改善勧告・・・条例第 34 条
	公 表・・・条例第 35 条
	受入拒否・・・条例第 36 条

(3) 改善命令・措置命令・罰則

許可を持たない業者への収集運搬業務の委託（※）や不法投棄等の法令に違反した場合、市長は、違反の内容によって、「改善命令」・「措置命令」により必要な措置を講ずるよう命じることができます。

また、それらの命令に従わないなど、違反の内容によっては、「罰則」が科せられることがあります。

※古紙・古繊維・くず鉄・空きびん類のみを再生目的で取り扱う業者は、許可が不要な場合もあります。

【参考条文】	改善勧告・・・法第 19 条の 3
	措置命令・・・法第 19 条の 4、同 4 の 2、5、6、7
	罰 則・・・法第 25 条



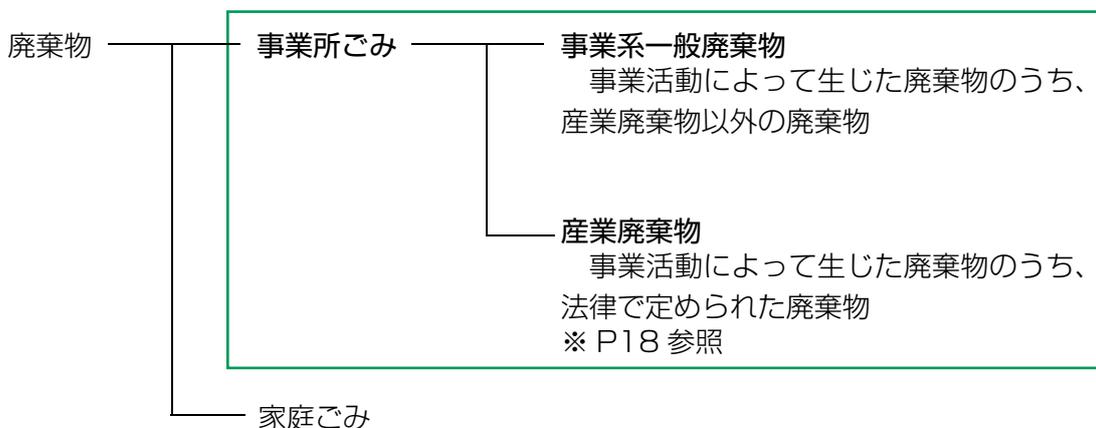
事業所ごみの処理について

1 事業所ごみとは？

廃棄物は大きく分けて家庭ごみと事業所ごみに分類されます。

家庭ごみは、市民の日常生活から排出される廃棄物で、事業所ごみは、事業活動に伴って排出される廃棄物です。

さらに、事業所ごみは、事業系一般廃棄物と産業廃棄物に分類され、産業廃棄物は法律で定められた 20 品目の廃棄物をいい、事業系一般廃棄物は産業廃棄物に該当しないすべての事業所ごみをいいます。



2 廃棄物の処理について

(1) 適正処理の方法

事業所ごみについては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例」により、事業者自らの責任において適正に処理する「自己処理責任」が義務付けられています。

事業所から排出されるごみについては、収集運搬業許可業者に委託するなど適正に処理しなければなりません。

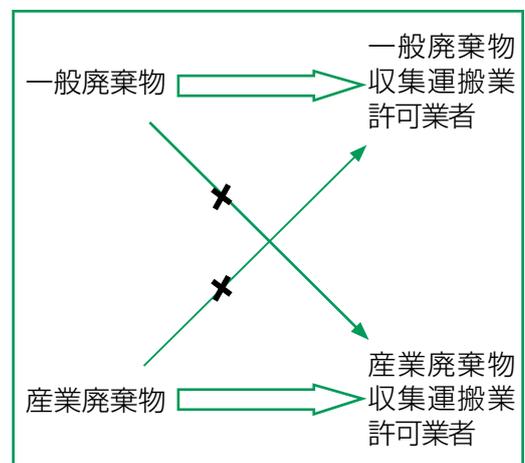
事業系一般廃棄物の適正処理には、以下の 2 つの方法があります。

- ア 許可業者との委託契約
 - イ 市の清掃工場等への自己搬入
- ※再利用対象物については、上記いずれの方法においても、再資源化がなされるよう努めて下さい。

注 家庭ごみステーションへの排出は禁止です！

事業所から排出されるごみを、家庭ごみステーションに出すことはできません。

また、ひとつの建物が事業所と住居で併用されている場合は、事業所から出るごみと家庭から出るごみを区別して適正に処理して下さい。





(ア) 一般廃棄物と産業廃棄物はそれぞれの許可業者へ

許可業者に委託する場合、事業系一般廃棄物は、一般廃棄物処理業許可業者に、産業廃棄物は、産業廃棄物処理業許可業者に委託しなければなりません。

(イ) リサイクル可能なものは分別しリサイクルへ

リサイクル可能なものを市の清掃工場に搬入する事は出来ません。きちんと分別した後、可燃ごみではなくリサイクルに。

許可業者については・・・

一般廃棄物：千葉市廃棄物リサイクル事業協同組合 043 (204) 5805

産業廃棄物：千葉市産業廃棄物指導課ホームページ内「産業廃棄物処理業者名簿」をご覧ください。

<http://www.city.chiba.jp/kankyo/junkan/sangyohaikibutsu/>

(2) 分別方法

事業者は、事業所ごみについて、法及び条例により、自らの責任において適正に処理することと併せて、廃棄物の発生を抑制し、再利用を促進することにより、廃棄物の減量に努めなければなりません。

以下を参考にごみの分別に務め、リサイクルを進めましょう！

(ア) ごみの分別表

事業系ごみの主な分別品目は下表のとおりです。

なお、本表は一般的な分別方法を概要版としてまとめたものです

事業所ごみの分別方法

	廃棄物の例	代表的な品物
一般廃棄物	可燃ごみ	生ごみ 食品の食べ残し・売れ残り、調理残飯等 (分別してリサイクルに取り組みましょう)
		剪定枝等 木の枝、刈り草、葉 (分別してリサイクルに取り組みましょう)
		リサイクルできない紙 写真類、カーボン紙、感熱紙、 コーヒー・油等の汚れのついた紙等
	処理方法 →	①一般廃棄物処理業許可業者に委託する (P54参照)。 ②市の清掃工場に自ら搬入する。
リサイクルできる紙	新聞、雑誌、雑がみ、シュレッダー、ダンボール、紙パック等	
処理方法 →	P12~15 (ウ) ごみの減量・リサイクル「紙ごみ」参照	
産業廃棄物	廃プラスチック類	ペットボトル、発泡スチロール、ビニール等
	金属くず	空き缶、ロッカー、金具類等
	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスびん、茶碗等
	水銀使用製品産業廃棄物	蛍光灯、水銀体温計等
処理方法 →	産業廃棄物処理業許可業者に委託する (相談先：千葉県産業資源循環協会 TEL.043-239-9920)	



(イ) ごみの分別・排出ルール

市民・事業所に対して、ごみの分別区分・排出方法を**遵守すること**を条例で規定しました。

繰り返し指導を行ってもルールを守れない事業者には、罰則等が適用されます!!

指導から罰則（過料）適用までの流れ

(勧告、命令、罰則等は平成23年4月1日から実施)



(ウ) ごみの減量・リサイクル

事業所ごみの中には、リサイクル可能なものが多く含まれています。

その多くには紙類や厨芥類で、これらの分別を徹底することにより、ごみ減量・リサイクルの推進が図れます。

紙ごみ

清掃工場へ持ち込まれ焼却処分される事業系可燃ごみの約10%は資源化できる紙類です。機密文書やシュレッダーした古紙も含め、ほとんどの紙類はリサイクル可能ですので、一般廃棄物処理業許可業者等への委託や古紙回収庫を活用するなどし、再資源化に努めましょう。

なお、清掃工場では、搬入物検査を強化し、リサイクル可能な紙類が混入しているごみの持ち帰りを指示しています。

また、以下の回収区分等の分別方法は、あくまでも目安ですので、事業所内で発生する古紙の排出状況や回収業者への相談等により、適切な分別方法を確立してください。

◎分別方法

区 分	品 目 例
○ A 紙	コピー用紙 OA 紙
ダンボール	段ボール
新聞	新聞紙 折り込み広告
雑 誌	週刊誌 単行本 パンフレットなど
雑 が み	次頁参照
機 密 文 書	
シュレッダー	



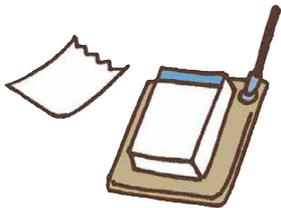
『雑がみ』は貴重な財産です！

このようなものも、雑がみとして資源化できます。

※以下は一般的な例です。分別・排出方法については、収集業者にご相談ください。

- メモ用紙
- 紙切れ・紙くず

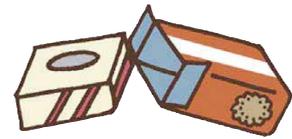
※紙の封筒などを利用し、飛散しないよう注意してください。



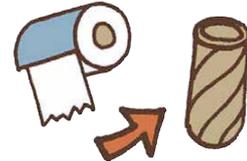
- コピー用紙の包装紙
- 紙袋・封筒類



- 事務用品・商品などの空箱（紙製）



- トイレットペーパーの芯



- 葉書・ダイレクトメール・名刺

※紙以外の部分（窓付封筒のビニール部など）は取り除いてください。

※個人情報の取扱には充分ご注意ください。



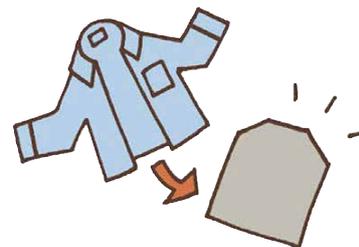
- カレンダー

※留め具は取り除く



- 他にも以下のようなものは基本的に資源化できます。

- ・フラットファイル（紙製のもの、留め具等は取り除く）
- ・緩衝材（紙製のもの）
- ・飲料用の紙パック（中を洗い、開く）
- ・事務服・作業服等の台紙や紙製の洋服タグ
- ・使用しなくなったPOP・パンフレットなど（紙製のもの）



×リサイクルできないもの

- 水に溶けない紙
 - ・感熱紙、写真、圧着葉書
 - ・ヨーグルトのカップなど
- 香料が付いている紙
 - ・石けん箱や洗剤の箱
- 紙以外のものが混入している紙
 - ・伝票類（カーボン紙）など
- 汚れてしまった紙
 - ・油類などが付着した紙
 - ・日焼けや長期保管で変色した紙

★オフィスなどに雑がみ用の分別箱を設置するなどし、雑がみも含めた紙類の再資源化(分別収集)に努めましょう！





◎回収方法

事業者の皆様は、以下の収集方法を参考に、徹底した紙ごみの分別をお願いいたします。

ア 一般廃棄物処理業許可業者や資源回収業者に委託

現在、その他一般廃棄物の収集運搬業務を委託している許可業者や資源回収業者にご相談ください。

【お問い合わせ】	千葉市廃棄物リサイクル事業協同組合	043(204)5805
	千葉市再資源化事業協同組合	043(227)7709

イ 古紙回収庫の利用

市では、古紙の資源化を図るため、市内20箇所に「古紙回収庫」を設置しています。事業所から出る古紙も無料で受け入れています。

※搬入受付時間 9:00～17:00(土日、祝日、休日、年末年始以外)

但し、環境事業所は土曜も可。(9:00～12:00)

○設置場所(2019年3月現在)

区	施設名	所在地	連絡先電話番号
中央	市役所	中央区千葉港1-1	043-245-5246(収集業務課)
	中央・美浜環境事業所	中央区都町1307	043-231-6342
	寒川土地区画整理事務所	中央区寒川町2-150	043-266-0201
	松ヶ丘公民館	中央区松ヶ丘町257-2	043-261-5990
花見川	花見川区役所	花見川区瑞穂1-1	043-275-6157(花見川区地域振興課)
	北清掃工場	花見川区三角町727-1	043-258-5300
稲毛	稲毛区役所	稲毛区穴川4-12-1	043-284-6102(稲毛区地域振興課)
	花見川・稲毛環境事業所	稲毛区宮野木町2147-7	043-259-1145
	検見川稲毛土地区画整理事務所	稲毛区稲毛町5-264-5	043-276-3057
	稲毛公民館	稲毛区稲毛1-10-17	043-243-7425
	千草台公民館	稲毛区天台3-16-5	043-255-3032
若葉	若葉区役所	若葉区桜木北2-1-1	043-233-8111(若葉区地域振興課)
	泉市民センター	若葉区高根町963-4	043-228-0200
	みつわ台第2公園スポーツ施設	若葉区みつわ台3-3-1	043-287-3730
緑	緑区役所	緑区おゆみ野3-15-3	043-292-8102(緑区地域振興課)
	若葉・緑環境事業所	緑区平山町1045-5	043-292-4930
	土気市民センター	緑区土気町1634	043-294-0002
	古市場公園スポーツ施設	緑区古市場町474-277	043-265-3005
美浜	美浜区役所	美浜区真砂5-15-1	043-270-3123(美浜区地域振興課)
	新港クリーン・エネルギーセンター	美浜区新港226-1	043-242-3366

○搬入方法

あらかじめ受入施設に電話連絡し、窓口にて受付簿に必要事項を記入していただき、「新聞」「雑誌」「雑がみ」「段ボール」「紙パック」に分別し、それぞれを紐で結んで自己搬入してください。



○ 注意事項

- 1回の搬入量は概ね200kgまでとなっています。
- 個人情報等の機密情報については責任を負いかねますので、機密文書等のご利用はご遠慮ください。
- シュレッダー紙の利用はできません。
- 禁忌品（次項「資源化不可能な紙類」参照）の持込みはできません。

ウ 古紙リサイクル業者へ直接の持込み

古紙問屋や回収業者に直接持ち込むと原則として無料で引き取りしています。

古紙の量や種類などを事前に各業者へ連絡し、分別方法や持ち込み日時などをご確認ください。

なお、古紙問屋や回収業者一覧は市のホームページをご覧ください。

サイト内検索

検索

◎ 資源化不可能な紙類

紙の再資源化に適当でないものを「禁忌品」といいます。

原料にならないものや障害があるものはあらかじめ除き、古紙の分別に努めましょう。

なお、除かれた禁忌品は、可燃ごみなどの適正な処理へ回しましょう。

禁忌品例

以下に一例を挙げましたが、技術革新により再生可能なものとなる場合もございますので、詳細については回収業者等にご相談ください。

- 感熱紙（ワープロ・FAX用紙・レシート等）
- カーボン紙（宅配便などの伝票等）
- ビニールコート紙
- ワックス加工紙（紙コップ等）
- 写真類
- 合成紙（ケーキ、キャラメルの包装紙やクッキングシート等）
- 捺染紙（カバンや靴などのつめもの、アイロンプリント紙）
- ろう引き段ボール
- シール、シール台紙
- 習字用紙（和紙全般・半紙等）
- 香りの付いた紙（石鹼箱等）
- 食べ物が付着した紙（ピザ、弁当、ヨーグルト等の容器）

古紙の再使用として適当でないものは

- 「水にとけない（にくい）」・「香料がついている」
- 「不衛生なもの」・「紙以外のものが混入している」と思われるものです。参考にしてください。

◎ 減量

リサイクルも大切ですが、まずは以下の点に注意して紙の使用量を減らしましょう！

- パソコン、OHP等の利用によるペーパーレス化
- ミスプリント防止の徹底
- 裏面コピーの活用 ミスプリントなどの用紙の裏面を活用
- 両面コピーの徹底
- 不用になった紙の再利用 社内メール用封筒やメモ用紙に活用
- 書類の共有・一元化 印刷物などは必要以上に作らない
- 資料の一枚ベスト化 資料は明瞭簡潔に、わかりやすく量より質で



生ごみ（厨芥類）

現代の飽食社会では、生産・流通の段階において、消費者の過度の鮮度志向等の要因により大量の食品が廃棄され、消費段階においては、大量の食べ残しや売れ残りが発生し、多くの食品が浪費されています。

市においても、生ごみは市内事業所から排出される可燃ごみ全体の約半分を占めており、生ごみの減量対策が急務となっています。

◎ 食品リサイクル法

このような背景の中、制定された「食品リサイクル法」では、食品メーカーやスーパー等の食品廃棄物排出事業者（以下「食品関連事業者」）に対し、生ごみの発生抑制や再生利用等に取り組むことを、また、消費者に対しては、生ごみの削減とリサイクルに努める事業者への協力を求めています。

なお、食品リサイクル法は平成19年12月に改正され、新たな実施率目標や定期報告義務等が設けられました。

◎ これらが食品廃棄物です。



◎ これらの方々が食品関連事業者になります。

- 食品の製造・加工業者（食品メーカーなど）
- 食品の卸売・小売業者
（各種食品卸、百貨店、スーパー、コンビニエンスストア、八百屋など）
- 飲食店及び食事の提供を伴う事業を行なうもの
（食堂、レストラン、ホテル・旅館、結婚式場、ディナークルーズ船など）

◎ 取り組まなければならないこと＝「再生利用等」

「再生利用等」とは、食品廃棄物について取り組まなければならない、「①発生抑制」「②再生利用」「③熱回収」「④減量」のことを言います。取り組む際の優先順位もこの順番となります。

① 発生抑制

- 不良品発生率の低下、過剰納入の自粛、未使用原料の有効利用（食品製造業）
- 過剰仕入、安易な返品抑制（食品卸売業）
- 販売方法の工夫等による廃棄物発生抑制（食品小売業）
- メニュー、盛り付け等の工夫による食べ残しの発生抑制（外食産業）

② 再生利用

- 食品廃棄物等の量、組成及び需要などを十分に把握し、適切な再生利用法を選択
- 飼料化は、安全性の確保に万全を期した上で、優先的に選択
- 肥料化は、利用先の確保を前提に実行
- その他医薬品の材料、樹脂化等も再生利用として認められる場合があるため、設備投資や業者との契約前に、農政局や農政事務所に相談



③ 熱回収

- 再生利用が困難（半径75km圏内に再生利用可能施設がない）で、十分なエネルギー（熱または電気が食品廃棄物で160MJ/t以上、廃食油等で28,000MJ/t以上）の場合のみ実施可能

④ 減量

- 再生利用や熱回収が出来ない場合、脱水・乾燥・発酵・炭化により減量
- 排水や臭気、残さについては適正に処理

◎ 実施率目標

個々の食品関連事業者ごとに再生利用等の実施率目標が設定されます。

目標については、以下の流れで算定します。

①平成19年度の再生利用等実施率を算定



②平成20年度以降の基準実施率（＝実施率目標）を、前年度再生利用等実施率に基づき算定



③算定した基準実施率に基づき（毎年度基準実施率を上回ることが求められます）、再生利用等に取り組みます。

具体的な算定方法等については、（一財）食品産業センターホームページ等を参照してください。

◎ 改正のポイント

- 再生利用等に熱回収を追加
- 食品廃棄物等多量発生事業者（食品廃棄物等の発生量が年間100トン以上の食品関連事業者）について、毎年度主務大臣に対する定期報告の義務付け。（毎年度、6月末日までに前年度の食品廃棄物等の発生量及び再生利用等の前年度の状況について報告）
- フランチャイズチェーンの一体的取扱い
- 再生利用事業計画について主務大臣の認定を受けた場合、認定計画により行なう収集運搬については、一般廃棄物の許可不要

◎ 登録再生利用事業者一覧

農林水産省ホームページ内に、登録再生利用事業者の一覧が掲載されています。

<http://www.maff.go.jp/>

※検索窓に「登録再生利用事業者」と入力し、検索してください。





剪定枝等

千葉市では、安定的なごみ処理体制を構築するため、市の清掃工場に搬入している、木の枝・刈り草・葉を、民間リサイクル施設へ搬入していただくことで、焼却ごみ減量とリサイクルを推進します。

事業者の皆様には、お手数をおかけいたしますが、この趣旨をご理解いただき、木の枝などの資源化にご協力をお願いいたします。

●千葉市内の民間リサイクル施設

事業者名	所在地	受入品目		受入時間	定休日	搬入条件 搬入禁止物	資源化方法
	電話番号	枝	草・落葉				
(株)グリーンアース	中央区生実町2662-1	○	○	8:00~17:00	日曜 祝日	植物以外の混入物は搬入不可	燃料 チップ等
	043-312-1367						
フルハシEPO(株)	中央区浜野町1216-68	○	×	平日 8:00~17:30 土曜 8:00~17:00	日曜 祝日	キョウチクトウ、竹の根は搬入不可	燃料 チップ等
	043-262-0100						
品川開発(株)	美浜区新港223-9	○	×	7:30~17:00	日曜	毒性の強いものは搬入不可	燃料 チップ等
	043-204-7201						

※資源化方法別、所在地順に掲載

※搬入条件、搬入禁止物など、搬入に際して注意事項がありますので、事前に各事業者にご相談の上、ご利用ください。

※料金については、事業者・品目ごとに異なるため、各事業者にご確認ください。

その他の再利用可能な廃棄物

◎ ガラスびん・カン

ガラスびん・カンについては、産業廃棄物の「ガラスくず」「金属くず」に該当しますが、比較的リサイクルルートが確立されております。

収集運搬の業者とご相談の上、きちんとリサイクルがなされるように適正処理をお願いいたします。

◎ その他

上記以外にも、リサイクルできるものがあります。収集運搬業者等にご相談ください。

産業廃棄物

◎産業廃棄物とは

産業廃棄物とは、法令で定義されている20品目(次頁「産業廃棄物一覧表」参照)を指します。産業廃棄物の処理に当たっては、法令で定められた基準を守ることが必要となります。



産業廃棄物一覽表

(廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第2条)

種類	摘 要	業種指定	
① 燃 え 殻	石炭から、重油灰、産業廃棄物の焼却残さ等		
② 汚 泥	工場廃水等の処理後に残る泥状のもの、各種製造業の製造工程で出る泥状のもの、活性汚泥、凝集沈殿汚泥、建設汚泥、ビルビット汚泥等		
③ 廃 油	鉱物性油、動植物性油、潤滑油、絶縁油、洗浄用油、切削油、廃溶剤、タールピッチ等		
④ 廃 酸	廃硫酸、廃塩酸など有機性・無機性を問わず、すべての酸性廃液		
⑤ 廃 アルカリ	廃ソーダ液、金属せっけん廃液など有機性・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	合成樹脂くず、合成繊維くず、合成ゴムくず、廃タイヤなどすべての固形、液状の合成高分子化合物		
⑦ 紙 く ず	建設業に係る工作物の新築、改築又は除去 パルプ・紙・紙加工品の製造業 新聞巻取紙を使用して印刷発行を行う新聞業 印刷出版を行う出版業、製本業、印刷加工業	に係る紙くず	有
⑧ 木 く ず	建設業に係る工作物の新築、改築又は除去 木材・木製品の製造業（家具製造業を含む） パルプ製造業、輸入木材の卸売業、物品賃貸業 貨物流のために使用したパレット	に係る木くず	有
⑨ 織 維 く ず	建設業に係る工作物の新築、改築又は除去 繊維工業（衣服その他の繊維製品製造業を除く。）	に係る繊維くず	有
⑩ 動植物性残さ	食料品製造業、医薬品製造業、香料製造業において原料として使用した動物又は植物に係る固形状のもの		有
⑪ 動物系固形不要物	と畜場においてとさつし、又は解体した獣畜 食鳥処理場において食鳥処理した食鳥	に係る固形状の不要物	有
⑫ ゴムくず	天然ゴムに限る		
⑬ 金属くず	鉄鋼または非鉄金属の破片、研磨くず、切削くず等		
⑭ ガラスくず、 コンクリートくず 及び陶磁器くず	ガラス、レンガ、コンクリートくず（工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたものを除く。）、陶磁器くず等		
⑮ 鉱 さい	高炉、転炉、電気炉などの残さ、キューボラのノロ、ボタ、不良鉱石、粉炭かす等		
⑯ が れ き 類	工作物の新築、改築又は除去に伴って生じたコンクリート破片、アスファルト破片、その他これに類するもの		
⑰ 家畜のふん尿	自家用を除くすべての畜産農業に係る家畜のふん尿		有
⑱ 家畜の死体	自家用を除くすべての畜産農業に係る家畜の死体		有
⑲ ば い じ ん	大気汚染防止法第2条第2項に規定するばい煙発生施設 ダイオキシン類対策特別措置法第2条第2項に規定する特定施設 汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類 ポリ塩化ビフェニルが塗布され又は染み込んだ紙くず ポリ塩化ビフェニルが染み込んだ木くず、繊維くず ポリ塩化ビフェニルが付着し、又は封入された金属くず で発生するばいじんであって、集じん施設によって集められたもの	の焼却施設	
⑳ 上記に掲げる産業廃棄物を処分するために処理したものであって、上記の産業廃棄物に該当しないもの			
特別管理産業廃棄物 特定有害産業廃棄物	廃 油	揮発性油類、灯油類、軽油類（引火点70℃未満のもの）	
	廃 酸	水素イオン濃度指数（pH）が2.0以下の酸性廃液	
	廃 アルカリ	水素イオン濃度指数（pH）が12.5以上のアルカリ性廃液	
	感染性産業廃棄物	医療機関等から排出される血液、使用済みの注射針などの感染性病原体を含むか又はそのおそれのある産業廃棄物	
	廃 P C B 等	PCB廃液、PCBを含む廃油	
	P C B 汚 染 物	PCBが塗布され、又は染み込んだ紙くず PCBが染み込んだ木くず、繊維くず PCBが付着し、又は封入された廃プラスチック類又は金属くず PCBが付着した陶磁器くず又はがれき類	
	P C B 処 理 物	廃PCB等又はPCB汚染物を処分するために処理したもの	
廃 石 綿 等	建築物その他の工作物から除去した飛散性の吹き付け石綿・石綿含有保温材及びその除去工事から排出されるプラスチックシートなどで、石綿が付着しているおそれのあるもの 大気汚染防止法第2条第7項に規定する特定粉じん発生施設を有する事業場の集じん機で集められた飛散性の石綿など		
その他有害産業廃棄物	特定の施設から排出された燃えがら、汚泥、廃油、廃アルカリ、鉱さい、ばいじん等のうち定められた基準を超えるもの		

※業種指定「有」となっているものは、特定の事業活動（摘要欄参照）に伴って発生するものに限定される品目であり、それらに該当しない業種から発生する場合には、一般廃棄物となります。

※上記20品目のうち、工作物の新築、改築又は除去に伴って生ずる産業廃棄物で、石綿をその重量の0.1%を超えて含有するものを石綿含有産業廃棄物といいます。



◎運搬までの保管（法第12条第2項、規則第8条）

自己運搬若しくは許可業者が収集運搬をするまでの間、廃棄物をきちんと種類ごとに分別し、保管することとなりますが、法令で定められた保管基準を守る必要があります。

- 周囲に構造耐力上安全な囲いを設けること
- 保管に関して必要な事項を記載した看板（縦及び横各60cm以上のもの）を設置すること
- 飛散、流出、地下への浸透、悪臭の発散を防止すること
- 汚水が生ずる恐れのある場合は公共水域及び地下水の汚染防止措置をとること
- 屋外で保管する場合、積上げの高さ上限を超えないこと
- 病害虫の発生を防止すること
- 石綿を含有している場合には、他の廃棄物と混合しないよう仕切り等を設置すること
- 水銀使用製品産業廃棄物の場合は、他の廃棄物と混合しないよう仕切り等を設置すること

看板の表示例

60cm 以上	60cm以上	
	産業廃棄物保管場所	
	保管する 産業廃棄物の種類	廃プラスチック類
	積上げ高さ	〇〇m
	管 理 者	環 境 課 産 廃 太 郎
	連 絡 先	043-〇〇〇-〇〇〇〇

表示すべき内容

- ←産業廃棄物の保管の場所である旨
- ←保管する産業廃棄物の種類
（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含む）
- ←屋外において産業廃棄物を容器を用いずに保管する場合には、積み上げることのできる高さ
- ←保管の場所の管理者の氏名又は名称
- ←管理者の連絡先

◎許可業者への委託

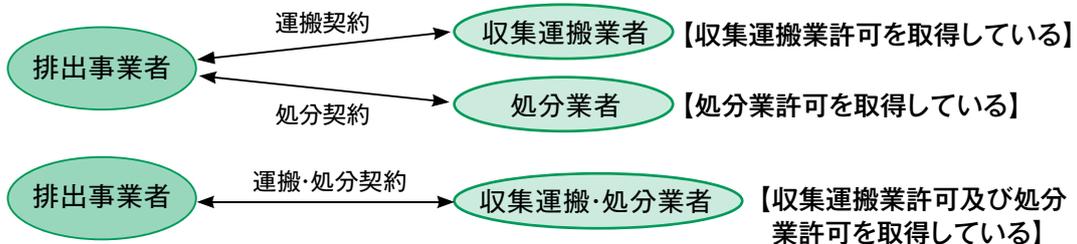
産業廃棄物の収集運搬及び処分について、業者に委託する場合、委託基準を守る必要があります。

- 収集運搬、処分それぞれの許可を持つ業者と、それぞれに委託契約を交わすこと
（同じ業者がそれぞれの許可を持っている場合、1つの契約でまとめることは可能）
- 委託契約の際には、必ず契約書を作成し、必要事項を記載し、業者の許可証を添付すること



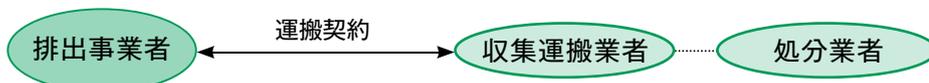
適正な契約

それぞれと委託契約を結んでいる



不適正な契約例

運搬契約のみ締結し、その後は収集運搬業者任せにして、処分契約を締結していない

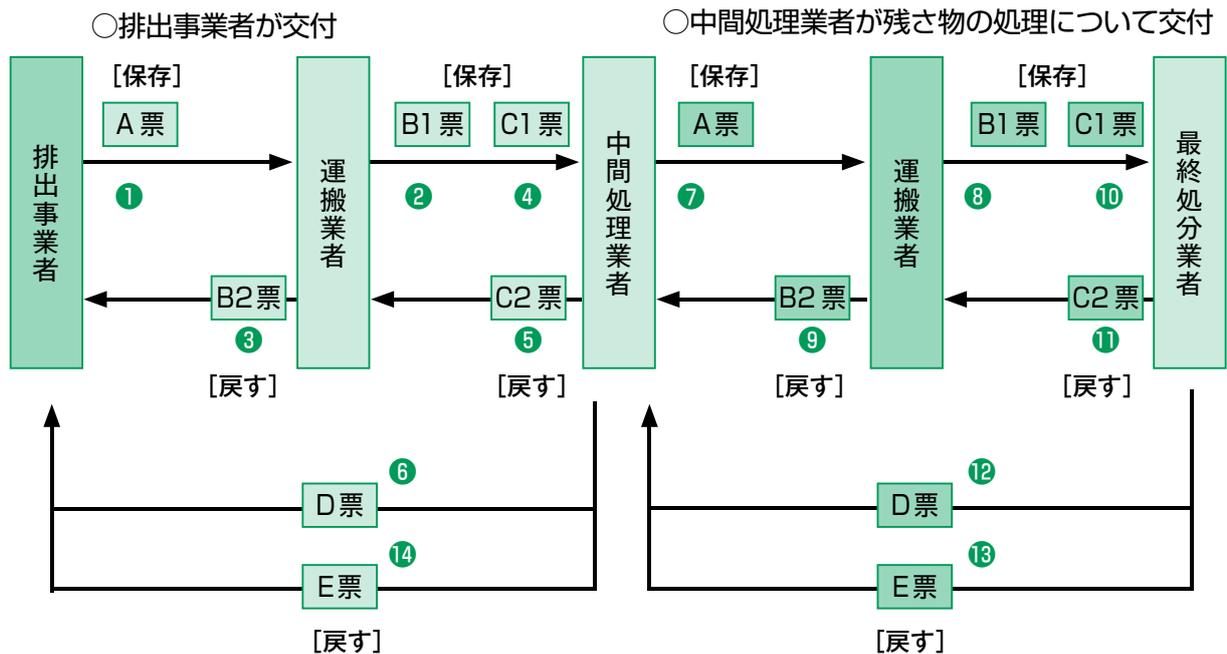




◎マニフェスト（産業廃棄物管理票）の交付

マニフェスト（産業廃棄物管理票）とは、産業廃棄物の移動状況を把握するための伝票です。
マニフェストの発行・確認・管理は、排出事業者が自ら行なわなければなりません。

マニフェストの流れ



マニフェストの流れの解説

- ① 排出事業者は、引き渡しの際にA票に必要事項を記入して控えA票を保存し、残りを運搬業者に渡す。
- ② 運搬業者は、運搬終了後必要事項を記入し、B1票を保存し、B2票を排出事業者に戻し、残りを中間処理業者に渡す。
- ③ 排出事業者は、運搬業者から運搬終了を示すB2票が戻ったら、A票と照合する。
- ④ 中間処理業者は、処分終了後必要事項を記入し、C1票を保存し、C2票を運搬業者に、D票を排出事業者に戻す。
- ⑤ 処分終了後、中間処理業者から処分終了を示すC2票が運搬業者に戻される。
- ⑥ 排出事業者は、中間処理業者から処分終了を示すD票が戻ったら、A票と照合する。
- ⑦ 処理後の残渣物について、中間処理業者がマニフェストを交付する。
- ⑧～⑫ ②～⑥と同様の手順（排出事業者を中間処理業者に読替え、中間処理業者を最終処分業者に読替え。）
- ⑬ 最終処分業者は、最終処分終了後、その旨を記入したE票を中間処理業者に戻す。
中間処理業者は、最終処分が終了したことを、⑦のA票と照合する。
- ⑭ 中間処理業者は、最終処分が終了した旨を、排出事業者から交付されたC1票、E票に記入し、排出事業者に戻す。
排出事業者は、最終処分が終了したことを確認し、A票と照合する。



3 グリーン購入

「グリーン購入」とは、環境への負荷の少ない原材料、部品、製品、役務等を、優先して調達することです。

グリーン購入法においては、国、地方公共団体と並んで事業者の責務についても定めています。

事業者の皆様におかれましても、価格や利便性、デザインのみではなく、環境のことも考えた製品やサービスの購入に努めましょう。

◎ グリーン購入について

グリーン購入の情報については、以下のホームページをご覧ください。

環境省グリーン購入法トップページ

<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/index.html>

グリーン購入の仕組みなどが掲載されています。

グリーン購入ネットワーク

<http://www.gpn.jp/>

エコ商品ネットなど、グリーン購入の商品情報が掲載されています。

[参考マーク]



4 千葉市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画

本市では、3用地2清掃工場運用体制で安定的かつ継続的なごみ処理を図るとともに、低炭素社会を考慮した循環型社会を構築するため、さらなるごみの減量・再資源化を推進することから、平成29年3月に『千葉市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画』を改定し、市民・事業者・行政が協力してごみの減量と再資源化に取り組んでいます。

◎計画期間 平成29年度から43年度まで

◎スローガン 「もったいない」の心で、1日18gのごみ減量
～「焼却ごみ1/3削減の達成」から第2Roundへ～



ごみ処理基本計画の基本理念・基本方針

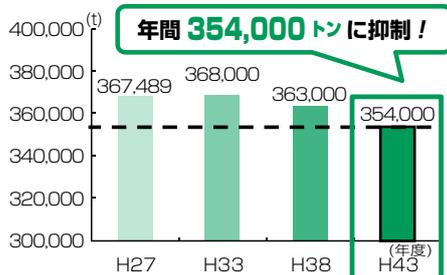
◎基本理念 全員参加型3Rによる 未来へつなぐ 低炭素・循環型社会の構築

<基本方針>

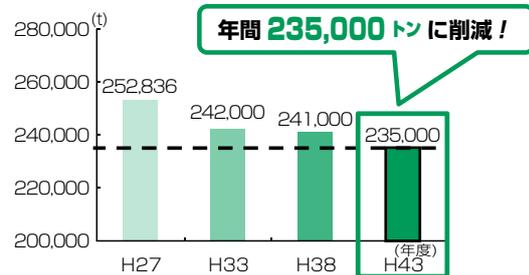
1. 一人ひとりがごみを出さないライフスタイル・ビジネススタイルの確立による、2R(リデュース・リユース)を目指します。
2. 再生利用率を高めるための効果的な再資源化施策と、市民・地域・事業者との協働や地域活動への支援により、さらなる焼却ごみ量の削減を目指します。
3. 低炭素・資源循環へ貢献する、経済・効率性と安定・継続性に優れた、強靱なごみ処理システムの構築を目指します。

●計画目標値

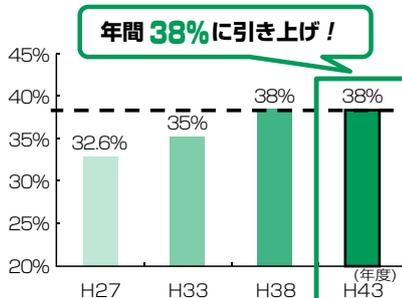
総排出量



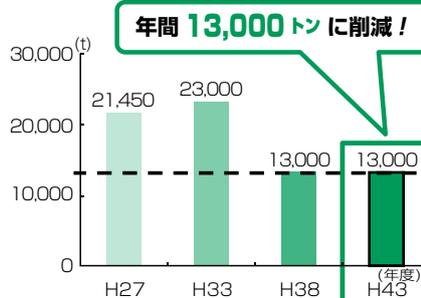
焼却処理量



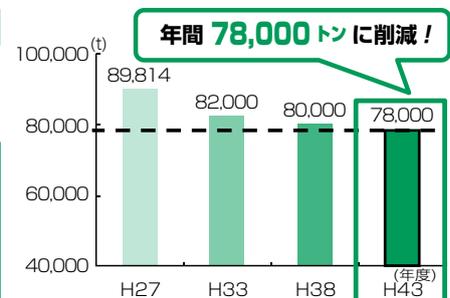
再生利用率



最終処分量



温室効果ガス排出量





ごみ減量に向けた事業者の目標

① 剪定枝等の分別排出 → 約2,000トン

造園事業者等から発生する剪定枝等を民間施設へ搬入し再資源化することで、約2,000トンのごみを削減することができます。

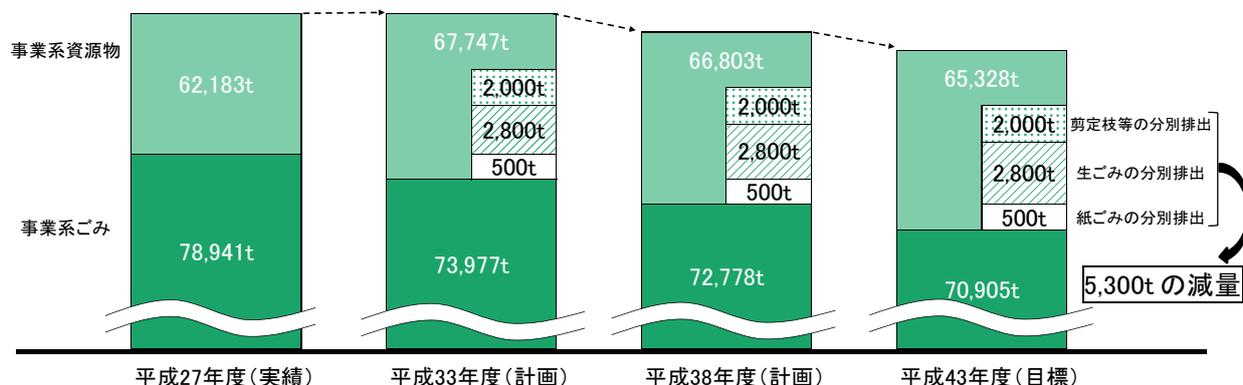
② 生ごみの分別排出 → 約2,800トン

学校給食などの食品残渣を民間施設で再資源化するほか、民間バイオガス化施設の処理能力拡充に併せて事業者が生ごみの再資源化に新たに取り組むことで、約2,800トンのごみを削減することができます。

③ 紙ごみの分別排出 → 約500トン

平成27年度の調査結果では、事業系可燃ごみの中にはまだ10.6%の資源物品目が混入している状況です。事業者が紙ごみの分別にさらに取り組むことで、約500トンのごみを削減することができます。

事業系ごみ排出量の推移設定





＜廃棄物管理責任者選任（変更）届出書の記入例＞

(様式第3号)

廃棄物管理責任者 **選任** (変更) 届出書
注①

〇〇年〇月△△日

(あて先) 千葉県市長

届出者 住所 千葉市中央区千景港1番1号
(株) 千葉商事

注② 氏名 代表取締役 千葉 太郎

(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名)

連絡先電話番号 043 (245) 5530

連絡先電子メールアドレス △□○@123.chiba.co.jp

千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例第31条の規定により、
廃棄物管理責任者を **選任** (変更) しましたので、次のとおり届け出ます。

注① 記

建築物の名称	千葉商事ビル	建築物の所在地	中央区千景港1-1
廃棄物管理責任者 (選任 ・変更後) 注①			
氏名	千葉次郎		
会社名	株式会社千葉商事	役職	総務部長 注③
所有者との関係	社員 注⑤	連絡先電話番号	注④ (245) 5530
連絡先電子メールアドレス	△□○@999.chiba.co.jp		

廃棄物管理責任者 (変 更 前)			
氏名			
会社名		役職	
所有者との関係		連絡先電話番号	
連絡先電子メールアドレス			

※変更のときは、廃棄物管理責任者 (変更前) を記入してください。



廃棄物管理責任者選任（変更）届出書の記入方法

事業用大規模建築物の所有者の方にはその建築物、事業系一般廃棄物多量排出事業者の方にはその事業所の事業系廃棄物処理等の業務担当者である「廃棄物管理責任者」の選任（変更）の届出の義務があります。

記入例の“注”で表示されているものは、以下を参考に記入してください。

- 注①** 選任のときは、「選任」の箇所を○で3箇所囲んでください。変更のときは、「変更」、「変更後」を○で囲んでください。
- 注②** 【事業用大規模建築物で共有の場合】
主たる所有者が代表して届け出てください。ただし、共有持分割合が同じ場合は、空欄等を利用して連名で記載してください。
(区分所有の場合は、管理組合代表者若しくは管理者が届け出てください。)
【事業系一般廃棄物多量排出事業所に該当する場合】
事業を営む方が届け出てください。
(法人の場合は法人の代表取締役、個人経営の場合は個人が届出者になります。)
- 注③** 廃棄物管理責任者の「役職」は、「代表取締役」、「総務部長」、「庶務課長」など具体的に記入してください。
- 注④** 廃棄物管理責任者の「連絡先」は、廃棄物管理責任者が常駐し、緊急の際に連絡がとれる電話番号を記入してください。
- 注⑤** 「所有者との関係」については、例えば、「本人」、「社員」、「受任者」などと、記入してください。ただし、受任者となる方は、“廃棄物に関し所有者と同等の権限を持っている方で所有者に代わりその権限を行使できる方”をいいます。

廃棄物管理責任者届出書に関する問い合わせ先

・資源循環部産業廃棄物指導課 043-245-5530





＜事業系廃棄物減量計画書記入例＞

(様式第4号)

年度 事業系廃棄物減量計画書

〇〇年 △月 ×日

(あて先) 千葉市長

注① 所有者 住 所 千葉市中央区千葉港1番1号
 又は
 事業者 氏 名 株式会社千葉商事 代表取締役 千葉 太郎
(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者氏名)
 連絡先電話番号 043(245)5530
 連絡先電子メールアドレス △□○@123.chiba.co.jp

千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例第32条の規定により、次のとおり提出します。

注②	建築物等の名称	千葉商事ビル			
	所在地	中央区千葉港1番1号			
注③	建築物等の規模	構造	地上 8階/地下 1階	延床面積	15,000 m ²
注④	建築物等の用途区分	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所 <input checked="" type="checkbox"/> 店舗(スーパー含む) <input type="checkbox"/> 百貨店(デパート) <input type="checkbox"/> ホテル・旅館 <input type="checkbox"/> 飲食店 <input type="checkbox"/> スポーツ・娯楽施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 複合用途 <input type="checkbox"/> その他()			
注⑤	建築物の用途内訳 (複数事業者が使用している場合に記入してください)	事務所	3社・合計	11,000 m ²	
		店舗	1社・合計	140 m ²	
		飲食店	社・合計	m ²	
		その他の事業用途	社・合計	m ²	
注⑥	建築物を使用している事業者名	(株)千葉商事 (株)ちば企画 (株)チバエンジニアリング 喫茶ちばポート			
	在館人数	従業員等	250人	外来者等	500人/日
注⑦	廃棄物管理責任者	会社名(所属)	(株)千葉商事		
		役職・氏名	総務部長 千葉 次郎		
		連絡先電話番号	043(245)5530		
		電子メールアドレス	△□○@999.chiba.co.jp		

廃棄物の減量・資源化等の取組					
注⑧	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">前年度実績</td> <td>・生ごみを分別し、資源化施設へ搬入した。</td> </tr> <tr> <td>本年度計画</td> <td>・古紙のさらなる資源化に取り組む。 ・分別・資源化について、社内研修を行い、従業員教育を徹底する。</td> </tr> </table>	前年度実績	・生ごみを分別し、資源化施設へ搬入した。	本年度計画	・古紙のさらなる資源化に取り組む。 ・分別・資源化について、社内研修を行い、従業員教育を徹底する。
前年度実績	・生ごみを分別し、資源化施設へ搬入した。				
本年度計画	・古紙のさらなる資源化に取り組む。 ・分別・資源化について、社内研修を行い、従業員教育を徹底する。				

処理区分コード一覧			
注⑨	1. 許可業者に収集を委託	2. 自社で市の処理施設に搬入	3. 資源回収業者に収集を委託
	4. メーカー・納入業者等が引取	5. 自社内で再利用	6. 自家処理
	7. 産業廃棄物処理業者に委託 8. その他()		

(※)裏面の「前年度実績」及び「本年度実績」の処理区分欄に該当する番号を記入してください。



(裏面)

前年度実績							
注⑨ 単位：t／年							
廃棄物の種類	発生量 ① (②+③)	ごみ処分量 ②	資源化量 ③	資源化率 (%) ③／①	処理区分 (※)	回収業者名	
再利用対象物	OA紙	150.0	0.0	150.0	100.0%	3	(株)〇〇
	新聞	50.0	0.0	50.0	100.0%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	雑誌	50.0	0.0	50.0	100.0%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	段ボール	20.0	0.0	20.0	100.0%	3, 5	(株)〇〇
	機密文書	100.0	70.0	30.0	30.0%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	その他紙類 注⑩	30.0	20.0	10.0	33.3%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	繊維類 (古着等)	1.0	0.0	1.0	100.0%	4	(有)△△
	剪定枝・草・葉						
	食品廃棄物	5.0	0.0	5.0	100.0%	1	
	魚アラ						
	廃食用油	1.0	0.0	1.0	100.0%	7	(株)△△
	缶	4.5	0.0	4.5	100.0%	4	(有)〇〇
	びん	20.5	0.0	20.5	100.0%	4	(有)〇〇
	ペットボトル	2.0	0.0	2.0	100.0%	7	(株)△△
	注⑪						
注⑫ その他	一般廃棄物 (上記以外)	155.0	155.0			1	(株)△△
	産業廃棄物 (上記以外)	15.0	15.0			7	(株)△△
合計	604.0	260.0	344.0	57.0%			
本年度計画							
単位：t／年							
廃棄物の種類	発生量 ① (②+③)	ごみ処分量 ②	資源化量 ③	資源化率 (%) ③／①	処理区分 (※)	回収業者名	
再利用対象物	OA紙	130.0	0.0	130.0	100.0%	3	(株)〇〇
	新聞	45.0	0.0	45.0	100.0%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	雑誌	45.0	0.0	45.0	100.0%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	段ボール	18.0	0.0	18.0	100.0%	3, 5	(株)〇〇
	機密文書	90.0	40.0	50.0	55.6%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	その他紙類	25.0	15.0	10.0	40.0%	1, 3	(株)△△、(株)〇〇
	繊維類 (古着等)	1.0	0.0	1.0	100.0%	4	(有)△△
	剪定枝・草・葉						
	食品廃棄物	4.0	0.0	4.0	100.0%	1	
	魚アラ						
	廃食用油	1.0	0.0	1.0	100.0%	7	(株)△△
	缶	4.0	0.0	4.0	100.0%	4	(有)〇〇
	びん	20.0	0.0	20.0	100.0%	4	(有)〇〇
	ペットボトル	2.0	0.0	2.0	100.0%	7	(株)△△
	その他	一般廃棄物 (上記以外)	100.0	100.0			1
産業廃棄物 (上記以外)		15.0	15.0			7	(株)△△
合計	500.0	170.0	330.0	66.0%			

(※) 処理区分は表面の「処理区分コード一覧」の中から該当する番号を記入してください。



事業系廃棄物減量計画書の記入の方法

処理量は、1年間（4月から翌年の3月まで）の量を**トン単位**で記入してください。
なお、計画書の数値は、**小数点第1位（2位以下四捨五入）**まで記入してください。
処理量は、マニフェストを累計する、許可業者に確認する、一定期間計量して推計するなどして出してください。記入例の“注”で表示されているものは、以下を参考に記入してください。

- 注① 事業用大規模建築物の所有者又は事業系一般廃棄物多量排出事業所の事業者の住所、氏名、連絡先を記入してください。代表者印の押印は不要です。
- 注② 事業用大規模建築物は建築物名、事業系一般廃棄物多量排出事業者は事業所名を記入してください。
- 注③ 事業用大規模建築物は建築物全体の構造・延床面積、事業系一般廃棄物多量排出事業所は事業所の構造・延床面積を記入してください。
- 注④ 事業用大規模建築物は建築物の用途区分、事業系一般廃棄物多量排出事業所は事業所の区分を選んでください。該当するものがない場合は「その他」を選び、具体的に記入してください。
- 注⑤ 事業用大規模建築物で複数の事業者が建築物を使用している場合は、用途ごとの内訳を記入してください。
- 注⑥ 事業用大規模建築物で複数の事業者が建築物を使用している場合は、建築物を使用している事業者名を記入してください。
- 注⑦ 選任された廃棄物管理責任者の役職・氏名・連絡先等を記入してください。
- 注⑧ 減量・資源化等に関する取組を具体的に記入してください。
- 注⑨ 表面の処理区分コード一覧から該当する番号を選んで記入してください。該当するものがない場合は「その他」を選び、具体的に記入してください。
- 注⑩ その他紙類とは、OA紙、新聞、雑誌、段ボール、機密文書以外の紙類（シュレッター、雑紙など）を指します。
- 注⑪ その他資源化しているものがあれば、空欄に廃棄物の種類ごとに記入してください。
- 注⑫ 再利用対象物以外の廃棄物を記入してください。

事業系廃棄物減量計画書に関する問い合わせ先

・資源循環部産業廃棄物指導課 043-245-5530



(様式第1号)

事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置に関する事前協議書

年 月 日

(あて先) 千葉市長

住所

氏名

印

(法人にあっては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者氏名)

千葉市事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置要綱第2条の規定により、事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置について、次のとおり協議します。

建築物の名称	
代理人(設計担当者)連絡先	受付欄
住所	
氏名	
連絡先電話番号	
連絡先電子メールアドレス @	

(注) 千葉市事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置要綱第3条に規定する関係書類を添付すること。



(様式第5号)

再利用対象物の保管場所設置届出書

年 月 日

(あて先) 千 葉 市 長

建築物所有者 住 所

氏 名

(法人にあっては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者氏名)

担当者氏名

連絡先電話番号

連絡先電子メールアドレス

@

千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例第33条第2項の規定により、
再利用対象物の保管場所を設置しますので、次のとおり届け出ます。

建築物名称					
所在地	千葉市 区				
竣工年月	年 月	建築物の 用途・規模	事務所	社	m ²
保管場所 (いずれか○ で囲む)	屋 内 屋 外 m ²		店舗	社	m ²
			住民	世帯	m ²
			その他	所	m ²
			共用部分		m ²
			延		m ²
			地上	階	
			地下	階	



大規模事業所（大規模小売店舗）の廃棄物等保管場所設置に関する事前協議申告票

- 1 建設者：(名称) _____
 2 施工場所： _____ 区 _____
 3 店舗面積： _____ m²
 4 立地法に基づく容量計算（複合業種の店舗は業種ごとに計算）

(1) 一日当たりの廃棄物等の排出予測量

(店舗面積が6千m²を超える場合は、6千m²と6千m²を超える部分でそれぞれ計算して合算)

- 原単位 (t/千m²) × 店舗面積 (千m²) = _____ t ----- ① (紙製廃棄物等)
 〃 _____ t ----- ② (金属製廃棄物等)
 〃 _____ t ----- ③ (ガラス製廃棄物等)
 〃 _____ t ----- ④ (プラスチック製廃棄物等)
 〃 _____ t ----- ⑤ (生ごみ等)
 〃 _____ t ----- ⑥ (その他の可燃性廃棄物等)

【店舗面積当たりの廃棄物等排出量原単位】 (単位：t/千m²)

紙製廃棄物等		
面積	6,000m ² 以下の部分の原単位	0.208
積	6,000m ² 超の部分の原単位	0.011

金属製廃棄物等		
面積	6,000m ² 以下の部分の原単位	0.007
積	6,000m ² 超の部分の原単位	0.003

ガラス製廃棄物等		
面積	6,000m ² 以下の部分の原単位	0.006
積	6,000m ² 超の部分の原単位	0.002

プラスチック製廃棄物等		
面積	6,000m ² 以下の部分の原単位	0.020
積	6,000m ² 超の部分の原単位	0.003

生ごみ等		
面積	6,000m ² 以下の部分の原単位	0.169
積	6,000m ² 超の部分の原単位	0.020

その他の可燃性廃棄物		
0.054		

(2) 必要な廃棄物等の保管場所容量 (m³)

- ① × 平均保管日数 ÷ 比重 = _____ m³
 = ② × 平均保管日数 ÷ 比重 = _____ m³
 = ③ × 平均保管日数 ÷ 比重 = _____ m³
 = ④ × 平均保管日数 ÷ 比重 = _____ m³
 = ⑤ × 平均保管日数 ÷ 比重 = _____ m³
 = ⑥ × 平均保管日数 ÷ 比重 = _____ m³
 合 計 _____ m³

【比重参考値】 (単位：t / m³ = kg / ℓ)

	比重
紙製廃棄物等	0.10
金属製廃棄物等	0.10 - 0.15
ガラス製廃棄物等	0.10 - 0.30
プラスチック製廃棄物等	0.01 - 0.04
生ごみ等	0.55
その他の可燃性廃棄物等	0.38

設置容量 (実際の容積) : _____ m³ (図面上に示されている場所の容積)

(面積 _____ m²、高さ _____ m)

※立地法上の計算式による必要容量はあくまでも目安になるものであり、実際の処理・リサイクル計画に基づいて余裕のある容量を確保すること。

(3) 複数の保管場所を設置する場合の内訳

- 保管場所 1 (面積 _____ m²、高さ _____ m、容積 _____ m³、用途 _____)
 保管場所 2 (面積 _____ m²、高さ _____ m、容積 _____ m³、用途 _____)
 保管場所 3 (面積 _____ m²、高さ _____ m、容積 _____ m³、用途 _____)
 保管場所 4 (面積 _____ m²、高さ _____ m、容積 _____ m³、用途 _____)



大規模事業所（特定建築物）の廃棄物等保管場所設置に関する事前協議申告票

1 建設者：(名称) _____

2 施工場所： _____ 区 _____

3 延床面積（複合用途建物の場合は用途別床面積）： _____ m² ----- ①

4 別表3について

区分及び分類（表中の表現を引用のこと）： 区分 _____ 分類 _____

一般廃棄物の排出量原単位 : _____ kg/m²・日 ----- ②

一般廃棄物の比重 : _____ kg/ℓ ----- ③

再利用対象物の保管場所の面積 : _____ m² ----- ④

5 貯留日数について

（建物の規模、業種を考慮し適正な排出量予測のうえ設定のこと）

一般廃棄物（2日間が一般的です） : _____ 日 ----- ⑤

再利用対象物（3日間が一般的です） : _____ 日 ----- ⑥

6 保管場所の規模

(1) 一般廃棄物の保管場所について

一日排出量：① _____ m² × ② _____ kg/m²・日 = ⑦ _____ kg

最大貯留ごみ量： ⑦ _____ kg × ⑤ _____ 日 = ⑧ _____ kg

必要容量： ⑧ _____ kg ÷ ③ _____ = _____ ℓ = _____ m³

設置する容量： _____ m³（図面上に示されている場所の容積）

※容積算定にあたり高さを床から1.5m程度にして算出（廃棄物は天井まで積み上げないため）

※複合用途建築物の場合は本申告票の最終ページのみ記入。ただし用途別に設置する場合は記入。

(2) 再利用対象物の保管場所について

貯留日数を3日と想定した必要面積：① _____ m² ÷ 3,000m² × ④ _____ m³ = ⑨ _____ m²

貯留日数に応じた必要面積：⑨ _____ m² ÷ 3日 × ⑥ _____ 日 = _____ m²

設置する面積： _____ m²（図面上に示されている場所の面積）

※様式第5号左下、保管場所面積と一致のこと。

※複合用途建築物の場合は本申告票の最終ページのみ記入。ただし用途別に設置する場合は記入。



千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例（抜粋）

（目的）

第1条 この条例は、市民の健康で快適な生活を確保するためには、廃棄物の発生を可能な限り抑制し、その再利用の徹底を図り、資源循環型社会を実現することが必要であることにかんがみ、千葉県、事業者及び市民の責務を明らかにするとともに、廃棄物の減量、適正処理及び地域の清潔の保持を推進するために必要な事項を定めることにより、資源の有効利用、市民の生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図り、もって良好な都市環境の形成に寄与することを目的とする。

（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）家庭系廃棄物 一般家庭の日常生活に伴って生じた廃棄物をいう。

（2）事業系廃棄物 事業活動に伴って生じた廃棄物をいう。

（3）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。

（4）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。

（事業者の責務）

第4条 事業者は、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、廃棄物の発生を抑制し、再利用を促進することにより、廃棄物の減量に努めなければならない。

3 事業者は、廃棄物の減量及び適正処理に関する市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13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（再生資源の利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）第2条第1項に規定する再生資源をいう。）及び再生品を利用するよう努めなければならない。

（再利用の自己評価等）

第14条 事業者は、物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等の再利用の容易性についてあらかじめ自ら評価し、再利用の容易な製品、容器等の開発を行うこと、その製品、容器等の再利用の方法について情報の提供を行うこと等により、その製品、容器等の再利用の促進に努めなければならない。

（適正包装等）

第15条 事業者は、物の製造、加工、販売等に際して、自ら包装、容器等に係る基準を設定する等により、その包装、容器等の適正化を図り、廃棄物の発生の抑制に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、再び使用することが可能な包装、容器等の普及に努め、使用後の包装、容器等の回収策を講ずる等により、その包装、容器等の再利用の促進に努めなければならない。

3 事業者は、市民が商品の購入等に際して、当該商品について適正な包装、容器等を選択できるよう努めるとともに、市民が包装、容器等を不要とし、又は、その返却をする場合には、その回収等に努めなければならない。

（事業者の自己処理責任）

第19条 事業者は、事業系廃棄物を自らの責任において生活環境の保全上支障が生じないうちに自ら適正に処理しなけ



ればならない。

(一般廃棄物の自己処理の基準)

第20条 占有者等又は事業者は、自ら一般廃棄物の収集、運搬及び処分を行うときは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）第3条及び第4条の2に定める基準に従わなければならない。

(事業者の中間処理等)

第22条 事業者は、事業系廃棄物の処理に当たっては、再生、破碎、圧縮、焼却、油水分離、脱水等の処理を行うことにより、その減量に努めなければならない。

2 事業者は、その事業系一般廃棄物を適正に分別して排出するよう努めなければならない。

(事業系一般廃棄物管理票)

第27条 規則で定める事業者は、事業系一般廃棄物を市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、排出場所その他の事項を記載した事業系一般廃棄物管理票を市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する事業者は、事業系一般廃棄物を一般廃棄物収集運搬業者に委託して市長の指定する処理施設に運搬させる場合には、当該一般廃棄物収集運搬業者（以下「受託一廃運搬業者」という。）に対し、同項に規定する事業系一般廃棄物管理票を交付しなければならない。

3 受託一廃運搬業者は、その受託した事業系一般廃棄物を市長の指定する処理施設に運搬する場合には、前項の規定により交付を受けた事業系一般廃棄物管理票を市長に提出しなければならない。

4 市長は、事業者が第1項に規定する事業系一般廃棄物管理票を提出しないとき、又は受託一廃運搬業者が前項に規定する事業系一般廃棄物管理票を提出しないときは、当該事業系一般廃棄物の市の処理施設への受入れを拒否することができる。

5 前各項に規定するもののほか、一般廃棄物管理票の回付その他必要な事項は、規則で定める。

(事業系一般廃棄物の受入拒否)

第28条 事業者（受託一廃運搬業者を含む。）は、事業系一般廃棄物を市長の指定する処理施設に運搬する場合には、規則で定める受入基準に従わなければならない。

2 市長は、前項の事業者が同項の規定により定められた受入基準に従わない場合には、当該事業系一般廃棄物の市の処理施設への受入れを拒否することができる。

(事業用建築物の所有者等の減量義務等)

第29条 事業用の建築物の所有者は、再利用を促進する等により、当該建築物から排出される事業系廃棄物の減量及び適正処理をしなければならない。

2 事業用の建築物の占有者は、当該建築物から生ずる事業系廃棄物の減量及び適正処理に関し、当該建築物の所有者に協力しなければならない。

(事業系一般廃棄物の保管場所の設置)

第30条 事業用の建築物で規則で定めるものを所有する者又は建設しようとする者（以下「事業用建築物の所有者等」という。）は、当該建築物又はその敷地内に、規則で定める基準に従い、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。

(廃棄物管理責任者)

第31条 事業用の建築物のうち規則で定める大規模なもの（以下「事業用大規模建築物」という。）の所有者及び事業所のうち事業系一般廃棄物を多量に排出する事業所として規則で定める事業所（第36条において「事業系一般廃棄物多量排出事業所」という。）の事業者（事業用大規模建築物内において事業を営む者を除く。以下「事業系一般廃棄物多量排出事業者」という。）は、当該建築物又は当該事業所から排出される事業系廃棄物の減量及び適正処理に関



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、その旨を市長に届け出なければならない。廃棄物管理責任者を変更したときも、同様とする。

(減量計画書)

第32条 事業用大規模建築物の所有者及び事業系一般廃棄物多量排出事業者は、規則で定めるところにより、事業系廃棄物の減量に関する計画を作成し、当該計画書を市長に提出しなければならない。

(再利用の対象となる事業系廃棄物の保管場所の設置)

第33条 事業用大規模建築物の所有者は、当該建築物又はその敷地内に、規則で定める基準に従い、再利用の対象となる事業系廃棄物の保管場所を設置するよう努めなければならない。

2 事業用大規模建築物を建設しようとする者（以下「事業用大規模建築物の建設者」という。）は、当該建築物又はその敷地内に、規則で定める基準に従い、再利用の対象となる事業系廃棄物の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設者は、当該保管場所について、規則で定めるところにより、あらかじめ市長に届け出なければならない。

(改善勧告)

第34条 市長は、事業用建築物の所有者等が第30条の規定に違反していると認めるとき、事業用大規模建築物の所有者若しくは事業系一般廃棄物多量排出事業者が第31条若しくは第32条の規定に違反していると認めるとき、又は事業用大規模建築物の建設者が前条第2項の規定に違反していると認めるときは、当該事業用建築物の所有者等、当該事業用大規模建築物の所有者若しくは当該事業系一般廃棄物多量排出事業者又は当該事業用大規模建築物の建設者に対し、期限を定めて、必要な措置を講ずるよう勧告することができる。

(公表)

第35条 市長は、前条の規定により勧告をした場合において、当該事業用建築物の所有者等、当該事業用大規模建築物の所有者若しくは当該事業系一般廃棄物多量排出事業者又は当該事業用大規模建築物の建設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。

2 市長は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ、当該公表されるべき者にその理由を通知し、意見の聴取を行わなければならない。

(受入拒否)

第36条 市長は、事業用建築物の所有者等、事業用大規模建築物の所有者若しくは事業系一般廃棄物多量排出事業者又は事業用大規模建築物の建設者が前条第1項の規定による公表をされた後において、なお、第34条の規定による勧告に係る措置をとらなかったときは、当該事業用建築物、当該事業用大規模建築物又は当該事業系一般廃棄物多量排出事業所から排出される事業系廃棄物の受入れを拒否することができる。

(開発事業に関する事前協議)

第37条 規則で定める開発事業を行おうとする者は、当該開発事業の計画の策定にあたっては、当該開発事業の完了後に当該事業区域から生ずる廃棄物を適正処理する方法等について、あらかじめ市長と協議しなければならない。

(立入調査)

第50条 市長は、法第19条第1項に定める場合を除くほか、この条例の施行に必要な限度において、その職員に、占有者等又は事業者その他必要と認める者の土地又は建物に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

2 前項の規定により立入調査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

3 第1項の規定による立入調査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(委任)

第52条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。



千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する規則（抜粋）

（趣旨）

第1条 この規則は、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。）及び千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例（平成5年千葉県条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則における用語の意義は、法及び条例の例による。

（適正処理困難物の指定）

第6条 市長は、条例第25条第1項の規定により適正処理困難物を指定したときは、告示するものとする。

（排出禁止物）

第7条 条例第26条第1項の規則で定める排出禁止物は、別表第1に掲げるとおりとする。

（事業系一般廃棄物管理票を提出する事業者）

第8条 条例第27条第1項の規則で定める事業者は、第18条第1項各号に掲げる建築物の所有者又は占有者及び同条第2項に規定する事業所の事業者（同条第1項各号に掲げる建築物内において事業を営む者を除く。）とする。

（事業系一般廃棄物管理票）

第9条 条例第27条第1項に規定する事業系一般廃棄物管理票は、A票、B票、C票及びD票からなる4枚複写式のものとし、その様式は様式第1号の5のとおりとする。

（事業系一般廃棄物管理票の提出）

第10条 条例第27条第1項の規定による事業系一般廃棄物管理票の提出は、次に掲げる事項を記載のうえ、B票及びD票により行うものとする。

- （1）事業系一般廃棄物管理票の作成年月日及び発行番号
- （2）排出事業者の氏名又は名称及び住所
- （3）事業系一般廃棄物の排出場所の名称及び所在地
- （4）事業系一般廃棄物の全体量及び種類ごとの量
- （5）持ち込み事業者の登録番号（A票及びD票を除く。）
- （6）事業系一般廃棄物管理票の作成担当者の氏名
- （7）運搬車の車両番号及び運転者の氏名
- （8）運搬車の種類及び重量（A票及びD票を除く。）
- （9）積替え又は保管の有無

2 条例第27条第3項の規定による事業系一般廃棄物管理票の提出は、前項各号（第5号、第8号及び第9号を除く。）に規定するもののほか次に掲げる事項を記載のうえ、B票、C票及びD票により行うものとする。

- （1）受託一廃運搬業者の氏名又は名称
- （2）受託一廃運搬業者の収集運搬業者としての業者番号

（事業系一般廃棄物管理票の交付）

第11条 条例第27条第2項の規定による事業系一般廃棄物管理票の交付は、事業者が事業系一般廃棄物を受託一廃運搬業者に引き渡す際に、当該事業系一般廃棄物の種類、数量及び受託一廃運搬業者の氏名又は名称が、事業系一般廃棄物管理票に記載された事項と相違ないことを確認のうえ行うものとする。



(事業系一般廃棄物管理票の回付等)

第12条 受託一廃運搬業者は、前条の規定により事業系一般廃棄物管理票を交付されたときは、B票及びC票に、持ち込み事業者の登録番号、運搬車の種類及び重量並びに積替え又は保管の有無を記載するとともに、当該事業系一般廃棄物と事業系一般廃棄物管理票に記載された事項に相違ないことを確認のうえ、A票を事業者に戻付するものとする。

2 市長は、第10条第1項の規定により事業者からB票及びD票が提出されたときは、B票及びD票に提出の日時を記載するとともに、事業系一般廃棄物の種類及び数量が事業系一般廃棄物管理票に記載された事項と相違ないことを確認のうえ、B票を自らが保管し、D票を事業者に戻付するものとする。

3 前項の規定は、第10条第2項の規定により市長に受託一廃運搬業者から事業系一般廃棄物管理票が提出された場合に準用する。この場合において、「事業者」とあるのは「受託一廃運搬業者」と、「B票及びD票」とあるのは「B票、C票及びD票」と、「D票」とあるのは「C票及びD票」と読み替えるものとする。

4 前項の規定において準用する第2項の規定により市長からC票及びD票を回付された受託一廃運搬業者は、C票を保存するとともに、速やかにD票を事業者に戻付するものとする。

(事業者の措置)

第13条 事業者は、前条第4項の規定により受託一廃運搬業者からD票を回付されたときは、当該D票と同条第1項の規定により受託一廃運搬業者から回付されたA票に記載された事項を照合しなければならない。

2 事業者は、受託一廃運搬業者に事業系一般廃棄物管理票を交付した日から1月以内にD票が回付されないとき、又は事業系一般廃棄物が不適正に処理されたおそれがあると認めるときは、当該受託一廃運搬業者に対し必要な確認を行う等適切な措置を講ずるとともに、事業系一般廃棄物管理票未回付等報告書(様式第2号)により、速やかに市長に報告しなければならない。

(事業系一般廃棄物管理票の保存)

第14条 事業者は、第12条第2項又は第4項の規定により回付されたD票とA票を一組として、D票の回付の日から5年間保存しなければならない。

2 受託一廃運搬業者は、第12条第4項の規定により回付されたC票をその回付の日から5年間保存しなければならない。

(事業系一般廃棄物の受入基準)

第15条 条例第28条第1項の規則で定める受入基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市外で発生した廃棄物でないこと。
- (2) 焼却することが困難な形状又は寸法のものでないこと。
- (3) 再利用することが適当であると認められるものでないこと。
- (4) 廃棄物の性状に応じ、あらかじめ、切断し、こん包する等必要な措置を講ずること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長の指示に従い搬入すること。

(事業系一般廃棄物の保管場所を設置する事業用建築物)

第16条 条例第30条の規則で定める事業用の建築物は、第18条第1項各号に掲げる建築物とする。

(事業系一般廃棄物の保管場所の設置基準)

第17条 条例第30条の規則で定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 事業系一般廃棄物の種類と排出量に応じて、分別して保管できるようにすること。
- (2) 事業系一般廃棄物が飛散し、流出し、及び地下に浸透し、並びに悪臭を発生しないようにすること。
- (3) ねずみが生息し、及び蚊、はえその他の害虫が発生しないようにすること。
- (4) 事業系一般廃棄物の搬入、搬出等に支障のないようにすること。



(事業用大規模建築物及び事業系一般廃棄物多量排出事業所)

第18条 条例第31条の規則で定める事業用大規模建築物は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 大規模小売店舗(大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)第2条第2項に規定する大規模小売店舗をいう。)の用に供する建築物
- (2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)第2条第1項に規定する特定建築物(前号に掲げる建築物及び市長が指定する建築物を除く。)

2 条例第31条の規則で定める事業所は、前年度における事業系一般廃棄物の排出量が36トン以上(前年度の中途において新たに事業を開始した事業所にあつては、事業を開始した日の属する月の翌月(事業を開始した日が月の初日であるときは、事業を開始した日の属する月)から前年度の末日までの1月当たりの排出量の平均が3トン以上)である事業所(市長が指定する事業所を除く。)とする。

(廃棄物管理責任者の選任等)

第19条 条例第31条の規定により選任する廃棄物管理責任者は、次に掲げる建築物又は事業所の区分に応じ、当該各号に定める者でなければならない。

- (1) 前条第1項各号に掲げる建築物 当該建築物の所有者又は維持管理について権限を有する者
- (2) 前条第2項に規定する事業所 当該事業所の事業者又は維持管理について権限を有する者

2 条例第31条の規定による廃棄物管理責任者の選任又は変更の届出は、廃棄物管理責任者選任(変更)届出書(様式第3号)により、選任又は変更後速やかに行うものとする。

(減量計画書)

第20条 条例第32条の規定による事業系廃棄物の減量に関する計画書(以下「減量計画書」という。)の提出は、事業系廃棄物減量計画書(様式第4号)により、毎年6月30日までにを行うものとする。

2 減量計画書の記載事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 当該年度(4月1日から翌年3月31日までをいう。次号及び第3号において同じ。)に発生する事業系廃棄物の種類及びその発生量の見込み
- (2) 当該年度に発生する事業系廃棄物のうち再利用するものの種類、再利用量の見込み及びその方法
- (3) 当該年度に発生する事業系廃棄物のうち廃棄物として処理するものの種類、処理量の見込み及び処分の方法並びに処分先
- (4) 前3号に規定する種類、量、方法等の前年度の実績
- (5) その他市長が必要と認める事項

(再利用対象物の保管場所の設置基準)

第21条 条例第33条の規則で定める基準は、次のとおりとする。

- (1) 事業系一般廃棄物の保管場所とは明確に区分し、再利用の対象となる事業系廃棄物(以下「再利用対象物」という。)に廃棄物として処理する事業系廃棄物が混入しないようにすること。
- (2) 事業系一般廃棄物から生ずる汚水等により、再利用対象物が汚染されないようにすること。
- (3) 再利用対象物を種類別に適切に保管することができるようにすること。
- (4) 再利用対象物が飛散し、及び雨水が流入するおそれがないようにすること。
- (5) 再利用対象物の搬入、搬出等に支障のないようにすること。

(再利用対象物の保管場所設置届)

第22条 条例第33条第2項の規定による届出は、再利用対象物の保管場所設置届出書(様式第5号)により、建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条第1項又は第6条の2第1項に規定する建築物の建築に関する確認の申請書の提出前に行うものとする。



(改善勧告)

第23条 条例第34条の規定による勧告（以下「改善勧告」という。）は、勧告の理由及び当該勧告に係る措置の期限その他必要な事項を記載した勧告書（様式第6号）により行うものとする。

2 改善勧告を受けた者は、当該勧告に基づき改善措置を講じたときは、速やかに改善措置報告書（様式第7号）を市長に提出するものとする。

(公表)

第24条 条例第35条第1項の規定による公表は、事業用建築物、事業用大規模建築物又は事業系一般廃棄物多量排出事業所の名称及び所在地、事業用建築物の所有者等、事業用大規模建築物の所有者若しくは建設者又は事業系一般廃棄物多量排出事業所の事業者の氏名又は名称、公表の理由その他必要な事項を千葉市公報に登載して行うものとする。

(意見の聴取)

第24条の2 条例第35条第2項の規定による意見の聴取は、市長が口頭であることを認めたときを除き、当該公表されるべき者に意見の内容を記載した書面（以下「申立書」という。）を提出させて行うものとする。この場合において、公表されるべき者は、証拠書類又は証拠物を提出することができる。

2 条例第35条第2項の規定による通知は、意見聴取通知書（様式第8号）によるものとする。

3 市長は、条例第35条第2項の規定による通知を受けた者から申立書の提出期限の延長の申出があった場合において、特別の理由があると認めたときは、当該申立書の提出期限を延長することができる。

(公表後の受入拒否等)

第25条 条例第36条の規定による事業系廃棄物の受入拒否は、受入拒否通知書（様式第9号）により行うものとする。

2 市長は、条例第36条の規定による事業系廃棄物の受入拒否を取り消すときは、受入拒否取消通知書（様式第10号）により通知するものとする。

(開発事業に関する事前協議)

第26条 条例第37条の規則で定める開発事業は、次に掲げるとおりとする。

(1) 都市計画法（昭和43年法律第100号）第4条第12項に規定する開発行為で、開発区域の面積が5ヘクタール以上のもの

(2) 都市再開発法（昭和44年法律第38号）第2条第1号に規定する市街地再開発事業で、開発区域の面積が1ヘクタール以上のもの

(3) 前2号に定めるもののほか、事業系廃棄物の処理に支障が生ずるおそれのある開発事業で、市長が必要と認めるもの

2 条例第37条の規定による協議に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(補則)

第47条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。





別表第1

＜排出禁止物＞

区 分	品 目
1 有毒性物質を含む物	ニッケルカドミウム電池、ボタン型電池、農薬、殺虫剤、有毒性のある薬品の容器、強酸性若しくは強アルカリ性の物質
2 危険性のある物	揮発油（ガソリン、ベンジン、シンナー等）、灯油、ガスボンベ、花火、火薬類、バッテリー、廃油類、消火器
3 著しく悪臭を発する物	汚物、汚泥
4 容積、重量及び長さが著しく大きい物	ピアノ、電子オルガン、オートバイ、電子キーボード、耐火金庫、浴槽、浄化槽、自動販売機、強化プラスチック製品（FRP製品、スキー板、サーフボード等）、ボーリングの球
5 電気機器類	エアコンディショナー、テレビ、冷蔵庫（冷凍庫を含む。）、洗濯機、衣類乾燥機、パーソナルコンピュータ（その表示装置であってブラウン管式又は液晶式のものを含み、重量が1キログラム以下のものを除く。）
6 その他市の行う処理に著しい支障を及ぼすと認められる物	



事業用大規模建築物及び事業系一般廃棄物多量排出事業所に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例及び千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する規則（以下「規則」という。）に規定する事業用大規模建築物並びに事業系一般廃棄物多量排出事業所における事業系一般廃棄物の減量及び適正処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業系一般廃棄物多量排出事業所の認定)

第2条 規則第18条第2項に規定する事業系一般廃棄物多量排出事業所の認定については、次の各号の実績によるものとする。

- (1) 一般廃棄物収集運搬業許可業者による収集運搬量
- (2) 市清掃工場への搬入量

2 前項に規定する実績については、事業系一般廃棄物多量排出事業所調査票（様式第1号又は第2号）により、一般廃棄物収集運搬業許可業者及び市清掃工場が毎年4月10日までに市長に提出するものとする。

(廃棄物管理責任者)

第3条 規則第19条第1項第1号に規定する建築物の所有者及び同項第2号に規定する事業所の事業者が法人の場合にあっては、その代表者とする。また、その維持管理について権限を有する者については、占有者又はその他の者で廃棄物を全体的に管理できる権限を有する者とする。

2 廃棄物管理責任者がその業務を遂行できないと認められる場合は、市長は、所有者等に対し、廃棄物管理責任者の選任の変更を求めることができるものとする。

(減量計画書)

第4条 減量計画書の作成の基準日、作成部数及び保存期間は次のとおりとする。

- (1) 作成の基準日は、当該年度の4月1日とする。
- (2) 作成部数は、市提出用、事業用大規模建築物の所有者又は事業系一般廃棄物多量排出事業所の事業者用及び廃棄物管理責任者用の3部とする。
- (3) 保存期間は、当該年度を経過してから5年間とする。

事業系一般廃棄物多量排出事業所調査票

対象年度【 年度】 許可業者名【 年 月 日 】

排出事業所名 ※1	住 所	業 種	排出量 (トン/年) ※2	契約・ 解約の別 ※3	契約・解約年月日	新規開業・ 廃業 ※4
1				契約・解約		
2				契約・解約		
3				契約・解約		
4				契約・解約		
5				契約・解約		
6				契約・解約		
7				契約・解約		
8				契約・解約		
9				契約・解約		
10				契約・解約		
11				契約・解約		
12				契約・解約		
13				契約・解約		
14				契約・解約		
15				契約・解約		

※1 年間36t以上を排出する事業所とし、事業用大規模建築物内の事業所は除くこと。

※2 対象年度の4月1日以降の新規契約又は解約事業所については、月平均3t以上の排出事業所を対象とする。

※3 対象年度の年間一般廃棄物の排出量を記入すること。

※4 対象年度の4月1日以降の新規契約又は解約事業所については契約又は解約に○をし、契約又は解約年月日欄を記入すること。

※5 対象年度の4月1日以降の新規開業事業所又は廃業の事業所についてはチェックを入れること。

該当事業所なし



事業系一般廃棄物多量排出事業所調査票

対象年度【 年度】 年 月 日
 清掃工場名【 業 種 搬入量 (トン/年)※2 備考】

排出事業所名 ※1	住 所	業 種	搬入量 (トン/年)※2	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※1 年間36t以上搬入する事業所とする。
 ※2 対象年度の年間の搬入量を記入すること。

該当事業所なし





千葉県事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例（以下「条例」という。）及び千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する規則（以下「規則」という。）に基づき、事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所の設置について必要な事項を定めるものとする。

(事前協議)

第2条 条例第30条及び第33条に規定する事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所（以下「保管場所」という。）を設置するときは、事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所設置に関する事前協議書（様式第1号。以下「事前協議書」という。）により事前協議を行い、市長の承認を得るものとする。

(事前協議に係る提出書類等)

第3条 前条に規定する事前協議を行おうとする者は、事前協議書に次の各号に掲げる関係書類を添付し、正副2部を市長へ提出するものとする。

- (1) 位置図
- (2) 土地利用計画図
- (3) 立面図
- (4) 用途別床面積内訳書
- (5) 事業系一般廃棄物及び再利用対象物保管場所の配置図（位置図）
- (6) 事業系一般廃棄物及び再利用対象物保管場所の設計図（平面図、構造図、求積図）
- (7) 大規模事業所の廃棄物等保管場所設置に関する事前協議申告票
- (8) その他市長が必要と認める書類及び図面

2 市長は、事前協議書及び関係書類を審査し承認した場合、「千葉県協議済」を押印して提出書類を1部返却することとする。

(再利用対象物の保管場所設置届出)

第4条 条例第33条第2項及び規則第22条に規定する再利用対象物の保管場所設置届出は、前条に規定する事前協議後に行うものとする。

(事業系一般廃棄物及び再利用対象物保管場所の設置等)

第5条 事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所の位置、規模、仕様及び維持管理については、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 保管場所の位置

ア 事業系一般廃棄物

- (ア) 敷地内に設置し、原則として幅5m以上の道路（進入道路を含む）に面すること。
- (イ) 敷地の奥若しくは屋内に設置する場合には、敷地内に進入路として道路幅を5m以上確保するとともに、収集車両が切り返し、若しくは通り抜けできる余地を確保すること。

イ 再利用対象物

- (ア) 屋内に設置することを原則とする。やむなく屋外に設置する場合は、第3号イ及びウに規定する仕様を遵守すること。
- (イ) 原則として幅5m以上の道路に面すること。また敷地内に進入路として道路幅を5m以上確保するとともに、収集車両が切り返し、若しくは通り抜けできる余地を確保すること。



ウ 共通事項

- (ア) 収集車両が安全に運行、停止及び横付けでき、かつ積み込み作業に支障がない場所であること。
- (イ) 収集作業の安全が確保される場所であること。
- (ウ) 保管場所前面の道路勾配は、5%以内とすること。
- (エ) 保管場所周辺に駐車禁止等の措置を講ずること。
- (オ) 別表1の車両規格を考慮し、保管場所を設置すること。
- (カ) 保管場所の設置にあたっては、近隣住民の生活環境に及ぼす影響に十分配慮すること。

(2) 保管場所の規模

- ア 事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所の規模は、別表2及び大規模小売店舗を設置する者が配慮すべき事項に関する指針を参考に算定し、各建築物の規模・業種等を十分考慮しながら排出量を予測した上で適正な規模を定めること。
- イ 処理施設の休止日(年末・年始を含む)、収集間隔等も考慮して適正な規模を定めること。
- ウ 事業系一般廃棄物及び再利用対象物を分別整理するために必要な面積及び作業通路、容器の搬出作業のために必要な面積を確保すること。
- エ 自動積込貯留方式及びコンパクターコンテナ方式等を設置する場合も、別表2及び大規模小売店舗を設置する者が配慮すべき事項に関する指針により算定し、設置個数については別途協議すること。

(3) 仕様

ア 事業系一般廃棄物

風雨による廃棄物の飛散流出を防止するため、原則として出し入れ部分を2m以上開口し高さ1m以上の囲いを設けること。ただし、保管場所が屋内の場合または自動込貯留方式及びコンパクターコンテナ方式等を設置する場合はこの限りではない。

イ 再利用対象物

- (ア) 風雨による再利用対象物の性質及び形状を保全する措置を講ずるため、屋根、扉、床及び囲い(出し入れ部分を2m以上開口し高さ2m以上)を設けること。
- (イ) 事業系一般廃棄物の保管場所と併せて設置する場合、区切りを設けること。

ウ 共通事項

- (ア) 床は、防水構造とすること。
- (イ) 水洗いのための給水設備を設け、放流先に支障がないよう必要な措置を講ずること。
- (ウ) 廃棄物の分別整理、容器の整理などの作業を容易に行うため必要に応じて照明設備を設置すること。

(4) その他

既存の事業用建築物において、第1号から第3号に規定する事業系一般廃棄物及び再利用対象物保管場所の設置が困難な場合は、立入検査等による確認のうえ市長が認める限りにおいて、一般廃棄物の種類及び量、収集回数及び収集方法等の運用により排出場所をもって保管場所に代えることができる。

(事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所の維持管理及び保管方式)

第6条 事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所の維持管理及び保管方式については、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 維持管理

- ア 保管場所を設置した事業用建築物の所有者若しくは占有者又は保管場所の管理を委託された者(以下「保管場所の管理者」という。)は、廃棄物が飛散、流出し、地下に浸透し、悪臭や害虫発生などにより生活環境が損なわれないよう保管場所及びその周辺を常に清潔に保つこと。



イ 保管場所の管理者は、保管場所若しくは保管容器に汚損等が生じたときは、ただちに修復等必要な措置を講ずること。

(2) 保管方式

ア 事業系一般廃棄物の保管は、適正に分別し、原則として袋ないし簡易な容器で保管すること。

イ 再利用対象物の保管は、種類ごとに分別し、それぞれ別表3に規定する方式を採用すること。

ウ 自動積込貯留方式及びコンパクターコンテナ方式を採用する場合は、事前に市長と別途協議すること。

(保管場所併用の禁止)

第7条 事業系一般廃棄物及び再利用対象物の保管場所は、併用することはできないものとする。

(別表1)

車両規格一覧表 (主要車両)

	シャシ級	全 長 (cm)	全 幅 (cm)	全 高 (cm)	車両総重量 (kg)	最小回転半径 (m)
塵芥車	4トン級	699	220	271	7,995	6.0
塵芥車	2トン級	521	185	226	6,195	5.3
キャブオーバ	4トン級	678	222	287	7,915	6.0
キャブオーバ	2トン級	485	186	250	5,485	5.2

*車両は、製造メーカーにより若干規格が異なることがあります。

(別表2)

区 分	分 類	一 般 廃 棄 物				再 利 用 対 象 物 3000㎡当たり 保管場所面積 ㎡/3日
		排出量原単位 kg/㎡・日	3000㎡当たり排出量算定例		比 重 kg/トン	
			重量 kg/2日	容量 ㎡/2日		
宿 泊 施 設	ビジネスホテル等 大規模ホテル (宴会場あり)	0.06	360	2.4	0.15	3
		0.09	540	3.6	0.15	
事 務 所	社員食堂あり 社員食堂なし	0.04	240	2.0	0.12	2
		0.03	180	1.8	0.10	
病 院 等	診療所 病 院	0.05	300	2.0	0.15	2
		0.10	600	3.0	0.20	
学 校 等	給食施設あり 給食施設なし	0.05	300	2.0	0.15	2
		0.02	120	0.6	0.20	
文 化 施 設	展示場・集会所等	0.04	240	1.6	0.15	3
駅 舎		0.01	60	0.4	0.15	2
そ の 他	娯楽施設等	0.04	240	2.0	0.12	2

注1) 予測排出量に基づいて保管設備、保管面積等を考慮すること。複合用途は組み合わせて計算すること。

注2) 廃棄物の貯留日数は休日を考慮して最低2日とするが、必要に応じて貯留日数を考慮すること。

注3) 再利用対象物の保管場所の面積は貯留日数を3日分として表示したが、必要に応じて貯留日数を考慮すること。

注4) その他特殊な事情がある場合は別途考慮すること。



(別表3)

再利用対象物の種類		保管方法等
紙製廃棄物等	OA紙	* 風雨、湿気などにさらされないよう手段を講ずること。
	新聞紙	
	雑誌	
	ダンボール	
	雑がみ	
	シュレッダー	
金属製廃棄物等	アルミ製、スチール製缶等	* 袋又は簡易な容器等 * 法令に定めのある場合は、これを遵守すること。
ガラス製廃棄物等	びん（無 色）	* 袋又は簡易な容器等 * 色ごとに分別すること。 * 法令に定めのある場合は、これを遵守すること。
	びん（茶 色）	
	びん（その他）	
プラスチック製廃棄物等	飲料容器、食品トレイ等	* 袋又は簡易な容器等 * 法令に定めのある場合は、これを遵守すること。
生ごみ等	食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律における食品廃棄物等	* 袋又は簡易な容器等
その他の廃棄物等		* 袋又は簡易な容器等 * 法令に定めのある場合は、これを遵守すること。



千葉県開発事業における廃棄物処理に関する事前協議実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例（以下「条例」という。）第37条及び千葉県廃棄物の適正処理及び再利用等に関する規則（以下「規則」という。）第26条に規定する開発事業に関する事前協議について必要な事項を定めるものとする。

(協議の時期)

第2条 条例第37条に規定する協議を行う時期は、別表に掲げるとおりとする。

(廃棄物処理計画の作成及び協議)

第3条 開発事業者は、当該開発事業の完了後に発生する廃棄物の処理計画（以下「処理計画」という。）を作成し、市長と協議するものとする。

- 2 前項の処理計画は、市長の定める一般廃棄物処理計画に従って作成しなければならない。
- 3 処理計画には、次の各号に掲げる事項を定めるものとする。
 - (1) 用途区分ごとの発生する廃棄物の種類及び量の予測
 - (2) 廃棄物の減量、再利用に係る対象物及び目標値
- 4 第1項に規定する協議は、廃棄物処理計画協議書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して行うものとする。
 - (1) 開発事業の目的、規模、用途及び用途区分ごとの延べ面積並びに整備の内容を示す書類
 - (2) 使用又は供用開始前後の人口又は就業人口を示す書類
 - (3) 廃棄物処理に関する基本方針を示す書類
 - (4) その他市長が必要と認める書類
- 5 市長は、第1項に規定する協議において、市の行う一般廃棄物の処理に著しい支障が生ずるおそれがあると認める場合、当該開発事業者に必要な指導又は助言を行うものとする。

(廃棄物処理施設計画の作成及び協議)

第4条 開発事業者の行う当該開発事業の完了後に発生する廃棄物の処理施設の計画（以下「施設計画」という。）は、前条の処理計画に基づき施設計画を作成する必要がある場合に作成し、市長と協議するものとする。

- 2 前項の規定により作成する施設計画には、次の各号に掲げる事項について定めるものとする。
 - (1) 廃棄物（減量、再利用するものを含む。）処理施設の位置、規模及び構造
 - (2) 開発事業区域又は建築物内での廃棄物搬送方法の概要
 - (3) 再生、圧縮、破碎、脱水、焼却等の中間処理施設の概要
 - (4) その他廃棄物の減量、再利用及び適正処理に関する施設の概要
- 3 第1項に規定する協議は、廃棄物処理施設計画協議書（様式第2号）に必要な書類及び図面等を添付して行うものとする。
- 4 市長は、第1項に規定する協議において、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項若しくは第6項の規定による一般廃棄物収集運搬業若しくは一般廃棄物処分業の許可又は同法第8条第1項の規定による一般廃棄物処理施設の設置の許可を要すると認める場合、当該開発事業者に必要な指導を行うものとする。



(計画の変更等)

第5条 第3条の処理計画又は第4条の施設計画を変更しようとするときは、遅滞なくその旨を市長に届け出なければならない。

(その他)

第6条 この要綱の施行に関し必要な事項は、環境局長が別に定める。

別表

対象事業の種類	協議の時期
規則第26条第1号に規定する事業	都市計画法第17条第1項（同法第21条第2項において準用する場合を含む。）の規定による公告の前
規則第26条第2号に規定する事業	次に掲げる行為のうち、いずれか早く行う行為の前 1 都市計画法第17条第1項（同法第21条第2項において準用する場合を含む。）の規定による公告 2 都市再開発法第7条の9第1項の規定に基づく認可の申請
規則第26条第3号に規定する事業	市長が必要と認める時期



大規模小売店舗を設置する者が配慮すべき事項に関する指針（抜粋）

◆廃棄物減量化及びリサイクルについての配慮

廃棄物の減量化やリサイクルを促進し、環境負荷の少ない循環型社会を形成することは、社会全体として求められている課題であり、特に小売業者は、循環型社会を構築する観点から、商品の製造事業者と消費者との接点として非常に重要な役割を担っている。このため、設置者は、大規模小売店舗内の小売業者と協力して、関係法令等の制定等による制度面での進展や、大規模小売店舗の所在する地方公共団体の施策との整合性に配慮しつつ、廃棄物の減量化及びリサイクル活動を推進するよう努めなければならない。また、かかる認識に立ち、設置者は、地域の住民等の意識を高めるために、設置者又は大規模小売店舗内の小売業者が「廃棄物減量化」及び「リサイクル推進」に資する活動等を関係法令に基づき又は自主的に実施する予定となっている場合においては、その内容について地域の住民等への情報公開を推進するものとする。

◆廃棄物に係る事項等

設置者は、建物内の小売店舗から排出される廃棄物等（小売業の事業活動に伴い排出されるものであって再資源化可能なものを含む。以下同じ。）に係る保管・運搬・処理に関し、周辺地域の生活環境の保持の観点から適正な配慮を行わねばならない。

設置者は、廃棄物等の処理等について、廃棄物等に関連する法令、大規模小売店舗が所在する地方公共団体の条例及び関連施策の趣旨、内容を十分考慮し、適切に対応しなければならない。

① 廃棄物等の保管について

設置者は、廃棄物等が処理され、又は、処理のため搬出されるまでの間、廃棄物等を適切に管理し散乱等を防止するとともに、周辺に悪臭の問題や衛生上の問題が生じないように配慮することが必要である。その際、特に、飲食店が併設されている場合においては、生ごみ等の発生が見込まれるが、一部地方自治体で定められている条例によると、飲食店における廃棄物の一般的な排出量原単位は、 $0.20\text{kg}/\text{m}^2$ であるので、これを参考としつつ、保管容量を確保する必要がある点に留意すべきである。

イ. 保管のための施設容量の確保

設置者は、下記に分類する廃棄物等の種類ごとに必要となる保管容量を算出し、全体として十分な容量を有する保管施設を確保するものとする。特に、生ごみについては、十分な保管容量を確保するとともに、悪臭が周辺に発散することや汚水が流出することを防止するための適切な対策を講じることが必要である。確保すべき保管容量については、大規模小売店舗の所在する地方公共団体の条例等に、確保すべき廃棄物等の保管容量等の基準が定められている場合にあつては、これに従うものとするが、その他の場合にあつては、以下の考え方によるものとする。

$$\text{「廃棄物等の保管容量 (m}^3\text{)」} = \frac{\text{「A:1日当たりの排出予測量 (t)」} \times \text{「B:平均保管日数」}}{\text{「C:見かけ比重 (t/m}^3\text{)」}}$$

ただし、廃棄物等の排出量については、店舗の運営方法等によって大きく差異があることから、上記計算式及び以下の各表に示す原単位によることが適当でない場合は、その根拠を示して他の方法で算出することができる。かかる場合には、主たる小売業者が同一であつて取扱い品目・規模等が同種の店舗における実績値等を参照し、算出された値を修正することができる。

なお、廃棄物等の保管場所が、小売店舗以外の施設から排出される廃棄物等と同一の場所である場合には、設置者は、小売店舗以外の施設からの廃棄物等の排出予測量も考慮して上記計算式により算出した「廃棄物等の保管容量」が確実に確保できるよう措置することが必要である。さらに、廃棄物の減量化やリサイクルの推進に関連する法令等に基づき、大規模小売店舗内の小売業者が廃棄物等の回収を行う場合には、将来的な回収見込み量（廃品の引取りも含む。）をも勘案して適正な保管容量を確保することが必要である。



また、下記の分類以外の廃棄物等の排出が見込まれる場合には、別途、適切な保管容量を確保するものとする。

- 1) 紙製廃棄物等（ダンボール等再資源化の可能なものに限る。）
- 2) 金属製廃棄物等（アルミ製、スチール製の缶等を指す。）
- 3) ガラス製廃棄物等（ガラス製の容器等を指す。）
- 4) プラスチック製廃棄物等（飲料容器、食料品のトレイ等を指す。）
- 5) 生ごみ等（食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成 12 年法律第 116 号）における食品廃棄物等を指す。）
- 6) その他の可燃性廃棄物等

上記算出式中の各要素（A～C）については、以下の考え方により算出するものとする。

A：1日当たりの廃棄物等の排出予測量

廃棄物等の排出量は、取扱品目等から発生が見込まれる廃棄物等の種類ごとに、下記の分類に沿って、原則として以下に示す計算式により、年間の平均的な時点における廃棄物等の排出予測量を算出するものとする。その際の各原単位は以下の表に示す数値を基準とするものとする。ただし、廃棄物等の種類ごとの発生の要因となる取扱品目の取扱量が極めて少ない場合等、特別の事情により、以下に示す数値又は計算式によることが適当でない場合には、既存類似店のデータ等根拠を明確に示し他の方法で算出することができる。

なお、店舗面積が6,000㎡を超える店舗については、店舗面積が6,000㎡以下と店舗面積が6,000㎡超の部分に、それぞれに対応した原単位を使用して算出した数値を合算するものとする。

$$\text{「1日当たりの廃棄物等の排出予測量 (t)」} = \text{「店舗面積当たりの廃棄物等排出量原単位 (t / 千㎡)」} \times \text{「店舗面積 (単位：千㎡)」}$$

[店舗面積当たりの廃棄物等排出量原単位]

(単位：t / 千㎡)

		紙製 廃棄物等	金属製 廃棄物等	ガラス製 廃棄物等	プラスチック製 廃棄物等	生ごみ等
店舗 面積	6,000㎡以下の 部分の原単位	0.208	0.007	0.006	0.020	0.169
	6,000㎡超の 部分の原単位	0.011	0.003	0.002	0.003	0.020
その他の可燃性廃棄物等						
0.054						

B：廃棄物等の平均保管日数

上記 A で分類した廃棄物等の種類ごとに平均保管日数を算定するものとする。

C：廃棄物等の見かけ比重

廃棄物等の見かけ比重については、下記の数値を用い、又は、根拠を示して他の数値を用いることとする。

[参考値] 廃棄物等の比重

(単位：t / ㎡ = kg / L)

	比重
紙製廃棄物等	0.10
金属製廃棄物等	0.10 - 0.15
ガラス製廃棄物等	0.10 - 0.30
プラスチック製廃棄物等	0.01 - 0.04
生ごみ等	0.55
その他の可燃性廃棄物等	0.38



ロ. 廃棄物等の保管場所の位置及び構造等について

設置者は、廃棄物等の保管場所の位置、構造等を決定するに当たっては、大規模小売店舗の所在する地方公共団体における廃棄物等の分別の状況等を十分考慮するとともに、以下の事項を配慮しなければならない。

- a. 廃棄物等の保管施設の位置・構造等については、廃棄物等の種類ごと、処理方法ごとに分別して保管する等、搬出作業の利便の確保を図るとともに、中間処理及び搬出作業に伴う騒音、悪臭が周辺の住居等に与える影響を最小限のものとするように配慮するものとする。
- b. 特に生ごみを排出する大規模小売店舗においては、周辺への悪臭の発散等を防止するため、若しくはカラス等による廃棄物等の散乱を防止するため、保管施設の密閉性を確保するとともに、適正な温度管理の実施等防臭・除臭のための適切な対策を行うものとする。

② 廃棄物等の処理について

設置者は、大規模小売店舗内の小売業者と協力の上、廃棄物等に関連する法令の規制に則って、周辺への悪臭や衛生上の問題に配慮しつつ、廃棄物等の運搬等処理に関し適正な施設の配置及び運営等を行わなければならない。さらに、廃棄物等の敷地内の処分、リサイクル等を行う場合には、これらの活動が与える地域の住民等への生活環境上の影響を十分勘案して、設備等の配置や運営を行わなければならない。

具体的には、設置者は下記のような措置を合理的に選択し、必要に応じ組み合わせて実施することが求められる。

- イ. 廃棄物等を敷地外で処理する場合には、十分な運搬頻度を確保すること。特に、繁忙期等廃棄物等が大量に生じる時期等については、廃棄物等の保管容量を超えないよう必要に応じ運搬頻度等を増やすこと等について柔軟な対応を講じること。
- ロ. 廃棄物等の運搬予定業者等処理業者の決定に当たっては、関係法令等に配慮しつつ、適正な処理が確保されるように適切な業者の選定を行い、廃棄物等の引き渡しについては、運搬予定業者等処理業者に対し、廃棄物の減量化及びリサイクル活動を推進するため、その性状等について必要な情報提供を行うこと。
- ハ. 敷地内で廃棄物等を処理する場合（圧縮機等による中間処理を含む）には、その具体的方法及び関連設備について関係法令の規制に従い適正に行うとともに、関連作業に伴う騒音、悪臭が周辺の住居等に与える影響を最小限とするような設備の配置や運営を行うこと。
- ニ. 店舗内の関係者及び関連事業者に対し、廃棄物等の運搬や処理が適切に行われるよう徹底すること。

③ その他設置者としての廃棄物等に関連する対応方策について

食品加工場から発生する調理臭や排出される汚水からの悪臭の発散を防止するための関連設備の位置及び構造、廃棄物等を保管場所に持ち込むまでの小売業者による廃棄物等の適正な管理等、上記廃棄物等の保管や運搬、処理に関連して、生活環境上の問題を発生させるおそれがある場合には、かかる問題についても適正な対応策を講じなければならない。その際、併設施設の事業活動に伴い、悪臭を発生する可能性がある場合にも、同様の配慮を行うことが望ましい。

食品加工場からの調理臭や悪臭の発散を防止するため、具体的には、設置者は下記の措置のうち、必要と認められるものを合理的に選択し、必要に応じ組み合わせて実施することが求められる。

- イ. 食品を加工する際には、換気扇・排気口等に悪臭原因物を取り除く機器を設置する等の対応策を講じること。
- ロ. 住居に面する方向には、換気扇・排気口等の配置を避ける等の措置を講じること。
- ハ. 食品加工場及び関連設備の定期的な清掃の実施等の措置を講じること。

千葉市一般廃棄物処理業許可業者一覧

(2019年3月現在)

●収集運搬業者

お問い合わせ先：千葉市廃棄物リサイクル事業協同組合 ☎043-204-5805

受付時間：月～金曜日 9:00～17:00 ※土・日・祝日・休日・年末年始を除く

(市外局番043)

区	業者名	電話番号
中央	共同リサイクル(株)	☎209-5100
	協和クリーン(株)	☎266-1892
	三幸企業(株)	☎222-7069
	(株)中屋総業	☎310-7857
	(株)マツイ	☎263-7800
花見川	(株)アイクリーン	☎379-5829
	(株)京葉エナジー	☎250-8811
	京葉産業(有)	☎286-4039
	(株)近藤商会	☎257-5279
	(株)創英	☎257-0074
	(有)第一清掃センター	☎272-8979
	(株)ダスティ	☎257-7877
	花園産業(有)	☎272-5253
	(有)ファースト商事	☎272-8918
	(株)丸幸	☎047-443-0903

区	業者名	電話番号
稲毛	(有)飯田産業	☎257-9191
	(有)クリーン事業	☎286-8688
	(株)サン・クリーンサービス	☎423-3629
	(有)セイワ	☎205-5383
	(有)日の出商会	☎424-5819
若葉	飯田環境クリーン(株)	☎228-3258
	石井開運(株)	☎237-0303
	大西総業(株)	☎253-6299
緑	(有)岡村商事	☎239-1988
	みどり産業(株)	☎497-6161
美浜	市原清掃事業(株)	☎271-2059
	(有)いなばん	☎242-2937
	大谷清運(株)	☎297-8826
	千葉興産(株)	☎247-1212

●処分業者

(市外局番043)

取扱品目	業者名	所在地	電話番号
生ごみ及び厨芥類等、一般廃棄物	JFE環境(株)	中央区川崎町	☎262-4716
木くず	品川開発(株)	美浜区新港	☎204-7201
木くず	フルハシEPO(株)	中央区浜野町	☎262-0100
木くず	市原清掃事業(株)	中央区浜野町	☎271-2059
樹木・枝葉・草	(株)グリーンアース	中央区生実町	☎312-1367

指定袋のご活用を！

事業所ごみ（産業廃棄物を除く）を排出する際には、
千葉市一般廃棄物処理業許可業者が販売する

オレンジ色の「指定袋」をご使用ください。

黒色等中身の確認できない袋は使用できません。(内袋としても不可)

徹底した分別により再資源化を図り、ごみの減量に努めてください！



**事業用大規模建築物及び事業系一般廃棄物多量排出事業所
ごみ処理の手引き**

2019年4月発行

編集・発行: 〒260-8722 千葉市中央区千葉港2番1号
千葉市環境局資源循環部産業廃棄物指導課

TEL 043-245-5530

FAX 043-245-5689

E-mail: sangyohaikibutsu.ENR@city.chiba.lg.jp