

事業者の皆様へ

事業系一般廃棄物 ガイドブック

～減量化・資源化及び適正処理について～



秦野市

【目 次】

1	秦野市の現状・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	廃棄物の区分・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	事業者の責務・・・・・・・・・・・・・・・・	5
4	ごみを減らすための3R・・・・・・・・・・	6
5	事業系一般廃棄物の処理方法・・・・・・・・	7
6	一般廃棄物収集運搬業許可業者・・・・・・・・	9
7	排出者としての義務・・・・・・・・・・	10
8	多量排出事業者・・・・・・・・・・	11
9	事業系ごみの搬入状況調査・・・・・・・・	16
10	ごみの減量に向けた取組み・・・・・・・・	17
11	事業系ごみに関するQ&A・・・・・・・・	22
	【参考】廃棄物関係法令・・・・・・・・	23

1 秦野市の現状

秦野市の事業系ごみは、平成12年度まで年々増加し、その量は約1万トンにもなりました。

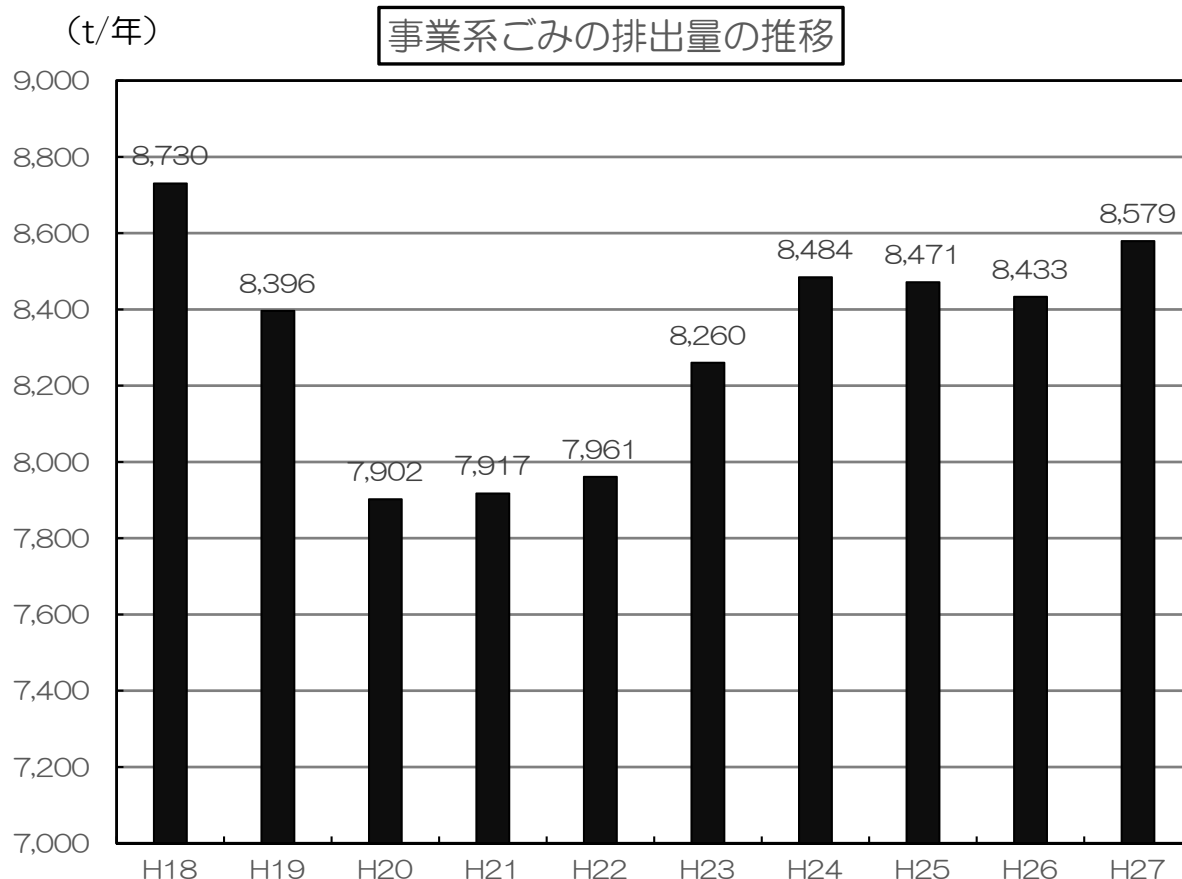
そこで、秦野市では、事業系ごみの減量・資源化のために様々な取り組みを行い、各事業所の皆様のご理解とご協力により減少傾向で推移してきました。しかしながら、事業系ごみは平成20年度を境に増加に転じ、平成27年度には、秦野市全体のごみの量の約17%を占めております。

ごみの減量化や資源化をより一層進め、循環型社会を形成するためには、市民、事業者、行政が、各々の役割と責任を十分に認識するとともに、連携・協力して自主的・主体的な取り組みを進めることが必要です。

ごみの減量化や資源化を進めていくことは、環境負荷の低減、企業のイメージアップ及びごみ処理経費のコスト削減にも繋がります。

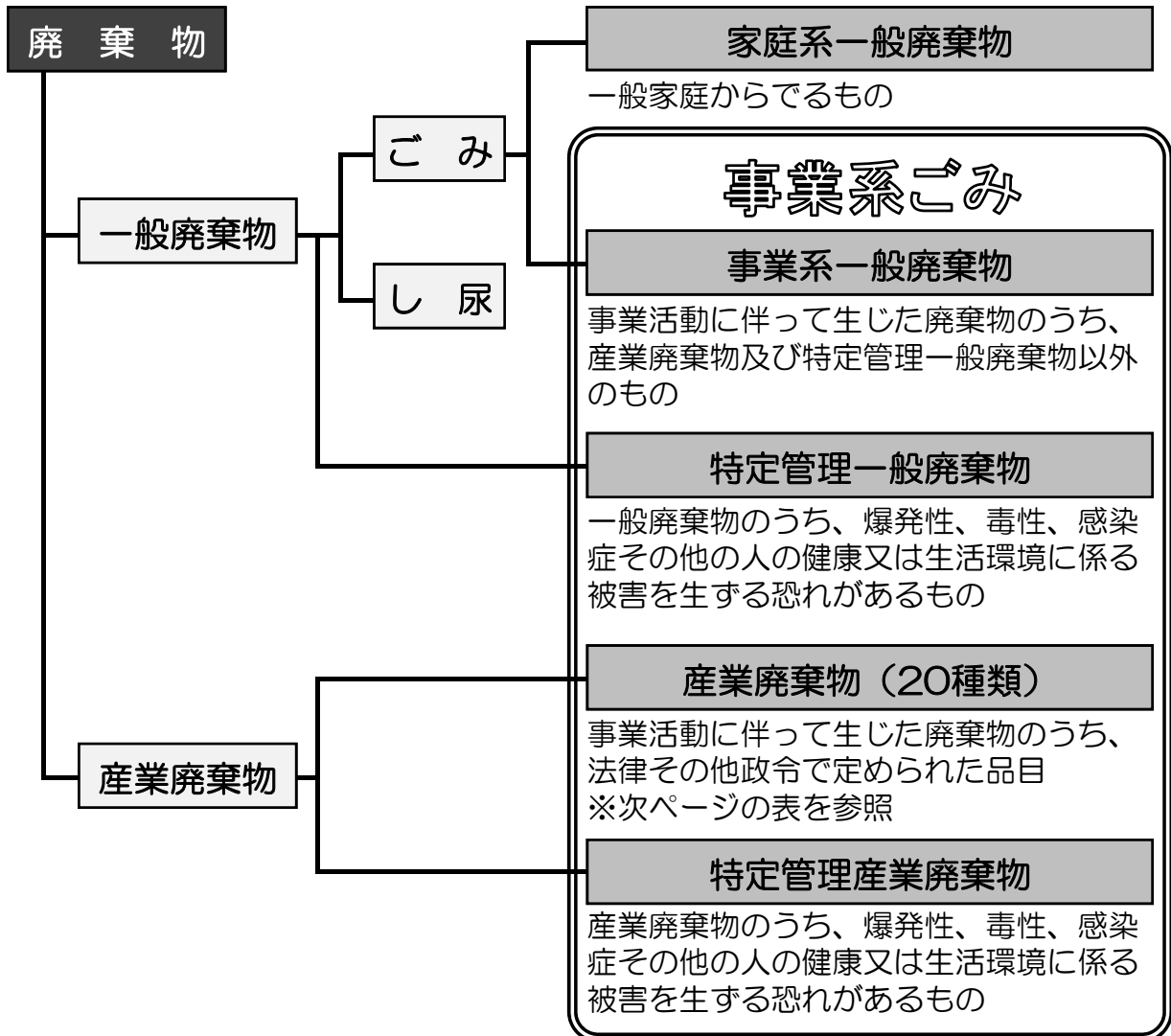
また、事業に従事する一人ひとりがごみを減らそうとする意識を持ち、行動に移すことからごみの減量は始まります。

今後も、事業系ごみの減量・資源化についてご協力をお願いするとともに、事業者としての役割について、再度認識していただき、実践的な取り組みへと結びつけるための参考資料として、このガイドブックをぜひ活用していただければと思います。



2 廃棄物の区分

廃棄物の処理及び清掃に関する法律では、廃棄物を「一般廃棄物」と「産業廃棄物」に区分し、一般廃棄物（ごみ）は、家庭系と事業系に分類されます。



事業系ごみとは、事業活動の上で発生する廃棄物のことをいい、事業系一般廃棄物と産業廃棄物に分類され、それぞれ定められた処理が義務付けられています。

事業活動には、店舗、会社、工場、事務所など必ずしも営利を目的とする活動だけでなく、ボランティア活動団体や病院、学校、官公署などの公共のサービス等の活動も含まれます。

したがって、個人の事業を営む者から、会社、工場、公共施設などで事業を営む者まで、全てが事業系ごみの対象となります。

事業系ごみをごみ収集場所に出すことはできません。ただし、事業系ごみのうち、可燃ごみ（資源となる古紙類、容器包装プラスチック、ペットボトルは除く）のみ、はだのクリーンセンター（有料）へ搬入することができます。

※必ず環境資源センターで、事前に搬入許可証の発行を受けてから、はだのクリーンセンターへ搬入してください。（搬入方法は7ページを参照）

産業廃棄物とは

事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、法令で定める20種類の廃棄物のことをいい、市の処理施設では、受け入れることができません。

産業廃棄物においては、廃棄物が適正に最終処分（埋立処分、再生など）されるまでの最終的な責任を事業者が負わなくてはなりません。

【産業廃棄物一覧表】		
区分	種 類	具 体 例
あらゆる事業活動に伴うもの	①燃え殻	焼却灰など
	②汚泥	排水処理及び各種製造業生産工程で排出された泥状のもの
	③廃油	鉱物性油、動植物性油脂などの廃油
	④廃酸	廃硫酸、廃塩酸などの酸性の廃液
	⑤廃アルカリ	廃ソーダ液などのアルカリ性の廃液
	⑥廃プラスチック	廃発砲スチロール、ビニール袋など
	⑦ゴムくず	天然ゴムくず
	⑧金属くず	鉄くず、非鉄金属くずなど
	⑨ガラスくず、コンクリートくず、陶磁器くず	ガラス類、生コンクリートくず、インターロッキングブロックくず、レンガくず、廃石膏ボード、セメントくず、スレートくず、陶磁器くずなど
	⑩鉱さい	製鉄所の炉の残さいなど
	⑪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など
	⑫ばいじん	産業廃棄物焼却施設において発生し、集じん施設で集められたもの
特定の事業活動に伴うもの	⑬紙くず	建設業、印刷物加工業などから排出された紙くず
	⑭木くず	建設業、木材製造業などから排出された木くず
	⑮繊維くず	建設業、繊維工場などから排出された繊維くず
	⑯動植物性残さ	食品製造業、医薬品製造業などから排出された動植物性残さ
	⑰動物系固形不要物	と畜場や食鳥処理場において処理されたもの
	⑱動物のふん尿	動物のふん尿：畜産農業から生じる動物のふん尿
	⑲動物の死体	動物の死体：畜産農業から生じる動物の死体
⑳その他廃棄物 ①～⑱までの産業廃棄物を処分するために処理したもので、①～⑱までのいずれにも該当しないもの（例：コンクリート固型化物など）		

※⑬～⑱は、限定された業種から排出される廃棄物のみ産業廃棄物となります。

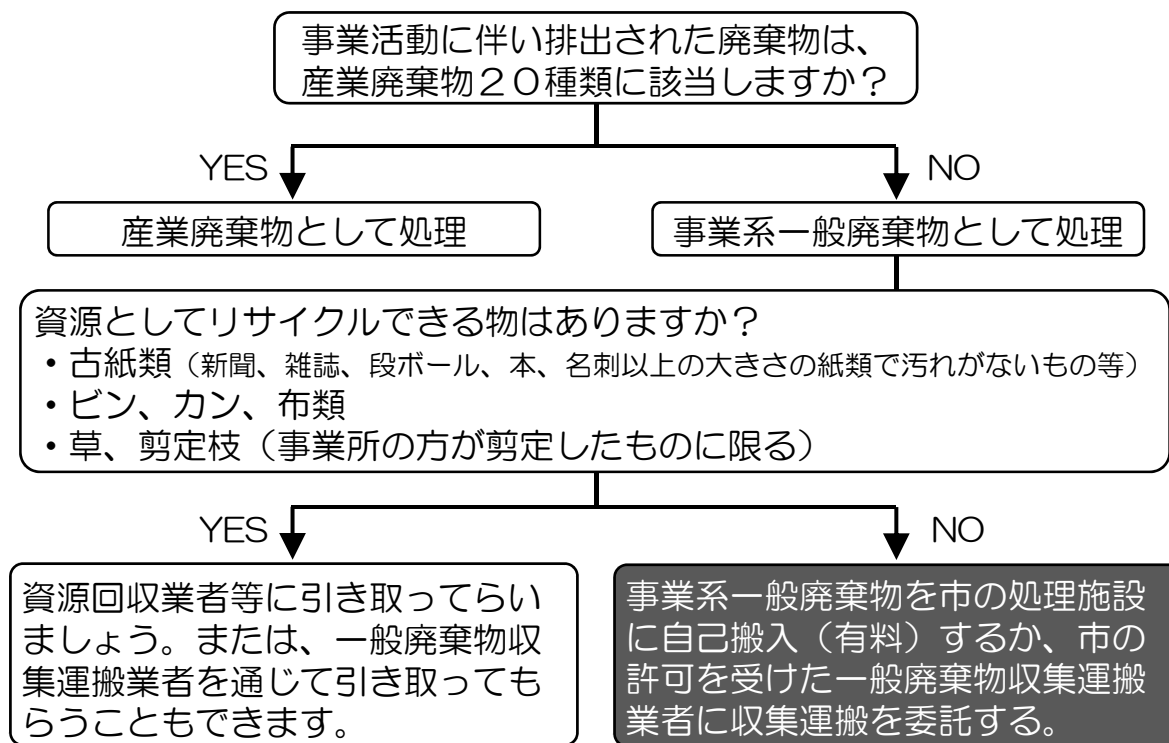
一般家庭から出るごみと変わらないものであっても、事業活動に伴って生じ、一覧表に示した20種類に該当するものは、全て産業廃棄物となります。

例えば、プラスチックは、家庭から出れば一般廃棄物ですが、事業所から出るプラスチックは産業廃棄物となりますので、分別を徹底して、適正な処理をお願いします。

事業系一般廃棄物とは

事業所から排出される廃棄物で、産業廃棄物以外のものをいいます。事業系一般廃棄物は、食品の残さ、リサイクルのできない紙類、布類等が考えられます。市の処理施設に搬入する際には、リサイクルができないこと及び搬入基準にあった大きさ（1辺の長さが50cm未満）であることを確認してください。

廃棄物処理の判断フロー



事業系一般廃棄物の例

- ★紙くず、梱包に使用した段ボール等の雑ごみ。
⇒紙くずや段ボールなどは資源物です。分別して、古紙のリサイクル業者などで適正に処理してください。
- ★ビニール袋、発砲スチロールなどのプラスチック類
⇒産業廃棄物です。産業廃棄物処理業許可業者へ委託してください。
- ★飲食店や従業員食堂などから出る残飯、厨芥類
⇒水分を絞ってから適正に処理してください。
業務用の生ごみ処理機を活用する方法もあります。
また、食品リサイクル法第11条の登録を受けた再生利用事業者に委託して資源化する方法もあります。

生ごみのリサイクル業者については
食品リサイクル法については

登録再生利用事業者

検索

食品リサイクル法

検索

3 事業者の責務

事業所から出るごみは、自ら処理をする責任があります。

事業者には「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「秦野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例」で次のような責務があると定められています。

- 事業活動に伴って生じる廃棄物を自らの責任において適正に処理すること。
- 事業活動に伴って生じる廃棄物の再生利用等を積極的に行い、減量化に努めること。
- 製造、加工、販売に際して、その生産物が廃棄物として排出された場合に処理が困難にならないようにすること。
- 廃棄物の減量や適正処理において、国や地方公共団体の施策に協力しなければならないこと。特に、産業廃棄物においては、その処理を処理業者に委託する場合でも、廃棄物が適正に最終処分（埋立処分、再生など）されるまでの最終的な責任は事業者が負わなくてはならない。

**事業活動から廃棄物が発生する場合には、
次の事項に注意し、適正に処理してください。**

分 別

- 事業系ごみと産業廃棄物は分別を徹底してください。
- 事業系ごみと古紙類などの資源物は、資源化を促進するため、適正に分別してください。

保管場所

- 地域の収集場所に出すことはできません。
- 保管場所は事業所内に設けるようにしてください。
- 廃棄物の種類ごとに分別して保管するようにしてください。
- 保管に際しては、飛散、流出、悪臭等の発生に十分注意してください。

ごみが事業所から運ばれた後も処理責任はごみを出した事業者にあります。信頼できる許可業者に処理を依頼するとともに、事業所から出るごみの種類、排出量、処理方法などを把握してください。また、ごみの減量化に努めてください。

4 ごみを減らすための3R

ごみを減らすためには、次の3R（リデュース、リユース、リサイクル）を推進することが大切です。

（1）Reduce（リデュース） ごみを減らす＝発生抑制
まずは、ごみが出ないような工夫をしましょう。

- ・紙媒体を電子媒体に切り替えて、廃棄する紙の量を削減させる。
- ・事務用品に詰め替え用品を使用する。
- ・資源化できるものを、燃えるごみに出さないよう努める。
- ・飲み物は、なるべく湯飲みやコップを利用して、使い捨て容器（紙コップ等）の使用量を減らす。
- ・賞味期限切れ商品などの廃棄を削減し、販売管理の徹底を図る。
- ・食料品の加工くず等は十分に水切りをして廃棄する。
- ・過剰包装をなくす。

（2）Reuse（リユース） 繰り返し使う＝再使用
繰り返し使えるものを増やしましょう。

- ・ミスコピー紙などはメモ用紙等に利用する。
- ・使用済みの封筒、ファイル等は、内部連絡等に使用する。
- ・コピー機、パソコンプリンターのトナーカートリッジ等の詰め替え可能なものは、メーカー回収等で再使用する。

（3）Recycle（リサイクル） 資源にする＝再生利用
資源ごみを徹底して分別し、処分ではなく資源化を図りましょう。

- ・新聞、雑誌、段ボール、雑紙（OA用紙、包装紙、封筒等）等の古紙類は、分別を徹底し、資源化に努める。
- ・事務用品等の物品を購入する際は、再生品等の環境に配慮したものを購入する。
- ・ビン、缶、ペットボトルは分別を徹底し、資源回収業者や産業廃棄物処理業の許可業者に委託する。
- ・食品の加工くず、売れ残り品等は、生ごみ処理機などによる堆肥化や、再生利用事業者に依頼し堆肥化や飼料化に努める。
- ・地域へ貢献するために、集団資源回収団体（自治会など）へ資源物を提供することで、資源化に貢献することもあります。

初めに Reduce リデュース【発生抑制】

続いて Reuse リユース【再使用】

最後に Recycle リサイクル【再生利用】

ごみを減らすためには、3R行動を推進することが大切です！

5 事業系一般廃棄物の処理方法

事業系一般廃棄物は、ごみ収集場所に出すことはできません。ごみ収集場所に出せるのは、家庭ごみだけです。

事業者自らが、処理施設へ搬入するか、市の許可を受けた一般廃棄物収集運搬業許可業者に収集を依頼し、適正に処理・処分してください。

(1) 事業者自らが処理する方法

ア 処理施設へ搬入する方法

秦野市の処理施設である「はだのクリーンセンター」に自己搬入する方法です。搬入できる廃棄物は、秦野市内で発生した可燃ごみ（資源となる古紙類は除く）だけです。はだのクリーンセンターへ自己搬入する前に、必ず、環境資源センターで搬入許可証を受領してから搬入してください。

秦野市環境資源センター

住 所
秦野市名古木409番地
電話番号
0463-82-4401
受 付
月～土曜日
(日、祝日、年末年始を除く)
午前8時30分～11時、
午後1時～4時



はだのクリーンセンター

住 所
秦野市曾屋4624番地
電話番号
0463-82-2500
受 付
月～土曜日
(日、祝日、年末年始を除く)
午前8時30分～11時30分、
午後1時～4時30分



※産業廃棄物は、はだのクリーンセンターに搬入できません。

産業廃棄物を処理・処分できる許可を県から受けた産業廃棄物処理業者に依頼し、適正に処理・処分してください。

イ 自己処理する方法

生ごみについては、生ごみ処理機やコンポスト容器（堆肥化容器）により自己処理することができます

(2) 廃棄物業者に依頼し、処理する方法

ア 可燃ごみとして処理する方法

自己搬入することができない場合は、一般廃棄物収集運搬業者に収集運搬を委託することになります。事業系一般廃棄物を収集運搬できる業者は、秦野市長の許可を受けた一般廃棄物収集運搬業許可業者（以下、「許可業者」という。）に限られますので、必ず許可を受けている業者と契約し、適正に処理してください。

許可業者は、本ガイドブック9ページ及び秦野市ホームページで確認することができます。

イ 資源物を処理する方法

新聞、雑誌、段ボールなどの古紙類は、分別を徹底し、許可業者に依頼するか、古紙回収業者に自己搬入してください。秦野市内では、株式会社タンザワ（曽屋357番地 Tel81-1010）へ自己搬入することが可能です。また、ビンやカン等については、資源回収業者や産業廃棄物処理業の許可を有する業者に委託し、適正に処理するか、納品業者に引き取ってもらってください。



店舗兼住宅 ～自宅に店舗や事務所がある場合～

- 家庭から出されるごみ（家庭系ごみ）と店舗から出されるごみ（事業系ごみ）に分けて、適正な処理をお願いします。
- 家庭系ごみは、地域のごみ収集場所に出すことができますが、事業系ごみは、たとえ少量であっても、ごみ収集場所に出すことはできません。排出事業者自らが処理してください。
- 事業系ごみと家庭系ごみを分別していない場合は、全て事業系ごみとみなし、市では収集しません。

6 一般廃棄物収集運搬業許可業者

事業系一般廃棄物を収集運搬できる業者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第7条第1項の規定に基づき、秦野市長の許可を受けた一般廃棄物収集運搬許可業者（以下「許可業者」という。）に限られますので、必ず許可を受けている業者と契約し、事業系一般廃棄物を適正に処理してください。許可業者は次のとおりです。

【一般廃棄物収集運搬業 許可業者一覧】平成30年4月1日現在（許可番号順）				
名称	取扱廃棄物	主たる事業所の所在地	連絡先	営業所の所在地
(株)タンザワ	ごみ	秦野市曽屋357	81-1010	同左
(株)イイダ	ごみ・燃え殻	秦野市曽屋961	82-4352	同左
(株)松沢興産	ごみ	秦野市菩提164-1	75-0250	同左
(株)セクメット	ごみ	秦野市戸川115	74-1155	同左
(株)アドベル	ごみ	平塚市明石町10-6	26-5052	秦野市大森町1-10 アルファビル内 (株)アドベル秦野事業所
サンライフ(株)	ごみ	秦野市戸川12-9	75-4453	同左
(株)クリーンサービス	ごみ	平塚市大神2545-1	54-4965	秦野市曽屋381-5 (株)クリーンサービス
(有)小巻環境サービス	ごみ	秦野市平沢240-1	84-7082	秦野市堀山下196-1
(株)アオイ	ごみ	厚木市水引1-4-6	046-224-8661	秦野市南矢名374-17 (株)アオイ秦野営業所
(株)稲元興業	ごみ	秦野市弥生町9-11	88-2879	秦野市戸川929-9
(株)成瀬	ごみ	秦野市渋沢1-13-28	88-1279	同左
エルエス工業(株)	実験動物死体 及び付随汚物	東京都世田谷区 千駄ヶ谷3-2-8-503	03-5410-3627	秦野市名古木23 日本たばこ産業(株)医薬総合研究所内
(有)清水商店	ごみ	伊勢原市沼目5-17-24	94-3453	秦野市堀山下119-12 (有)清水商店秦野営業所
上村興業(株)	ごみ	秦野市戸川672	75-1670	同左
神奈川環境開発(株)	ごみ	平塚市中堂16-11	21-4792	秦野市渋沢2-28-2 コーポY-TW0102 神奈川環境開発(株) 秦野営業所
(株)タムラ	ごみ	秦野市北矢名441-2	77-1547	同左
海平金属(株)	ごみ	秦野市平沢182-1	81-2521	同左
(有)森環境開発	ごみ	秦野市三屋118-1	75-5607	同左
野上運輸(株)	ごみ	秦野市堀西15-12	88-0061	同左
(株)ウェーブ	ごみ	秦野市戸川641-24	75-1130	同左
(株)二見	ごみ	小田原市中町3-13-22	0465-23-3125	秦野市平沢257-1 (株)二見 秦野営業所
(有)相原産業	ごみ	秦野市渋沢1409-9	88-1830	同左
(株)小田原衛生工業	ごみ	小田原市寿町1-1-12	0465-35-2038	秦野市沼代新町2-18 (株)小田原衛生工業秦野営業所
(株)共栄商社	ごみ	藤沢市打戻2073	0466-48-1888	秦野市名古木395-3 2号室 (株)共栄商社 秦野営業所
(株)グリーントーカーズ	木くず	横浜市中区 不老町3-14-2-506	0467-78-7511	秦野市鶴巻北2-9-21-206 (株)グリーントーカーズ 秦野事務所
(有)青木商店	ごみ	平塚市中堂15-12	25-1138	秦野市渋沢1-15-7 (有)青木商店 秦野営業所
(株)成実産業	ごみ	秦野市渋沢1-1-7	87-0018	同左

7 排出者としての義務

事業者には、法や条例により、規模や排出量などに応じた排出者として様々な義務があります。

事業系一般廃棄物の収集運搬を許可業者へ依頼する場合には、排出者として廃棄物の処理状況を把握し、最後まで適正に処理されたかを確認しなければなりません。

そのため、事業者と許可業者の間で、収集運搬、処分までの委託契約を交わします。

次の事項を参考にしてください。

①許可証を確認する

一般廃棄物収集運搬業許可証を提示してもらい、依頼するごみの種類や量、作業内容について、収集運搬業者が適切に業務を行うことができるか確認してください。

②分別・資源化の徹底

はだのクリーンセンターに搬入できるごみは、可燃ごみだけです。

その他のごみは、許可業者によって処分先が異なります。

はだのクリーンセンターに搬入されるごみは、異物が混入していないかどうかを定期的に検査しており、悪質なごみについては、排出元を調査し、指導することもあります。

許可業者とともに分別・資源化を徹底し、適正処理をお願いします。

不法投棄に関する罰則の例

事業系ごみは、「量が少ない」、「家庭から出るごみと内容が変わらない」としても、地域のごみ収集場所にだすことはできません。地域のごみ収集場所は、家庭から出るごみの集積所です。

事業系ごみを地域のごみ収集場所に出すことは、不法投棄にあたり、違反者は5年以下の懲役もしくは、1,000万円以下の罰金、又はこれを併科されます。

内容	罰則	根拠法令
不法投棄をしたもの	5年以下の懲役もしくは1千万円以下の罰金またはこの併科（未遂の場合も含む）	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第25条第1項第14号及び第2項
法人の業務に関して不法投棄をした場合	法人に対して3億円以下の罰金（未遂の場合も含む）	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第32条第1項
不法投棄することを目的として廃棄物を収集・運搬した者	3年以下の懲役もしくは300万円以下の罰金またはこの併科	廃棄物の処理及び清掃に関する法律第26条第6項

8 多量排出事業者

秦野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第9条第1項第1号において、1ヶ月に2トン以上の事業系一般廃棄物を市の処理施設に搬入する事業者と規定していますが、多量排出事業者に係る基準は次のとおりとしています。

(1) 多量排出事業者に該当する事業者

1ヶ月に平均2トン以上搬入している事業者、または、搬入が見込まれる事業者とする。

(2) 多量排出事業者でなくなる事業者

今後、搬入量が1ヶ月に平均2トンを超える可能性がないと見込まれる事業者とする。そのため、搬入量が1年間の実績で2トンを超える月がない事業者または、1ヶ月平均1.5トン未満の事業者とする。ただし、事業の縮小等により、今後搬入量が月2トンを超える可能性がないと見込まれる事業者は、搬入量に関係なく非該当とする。

(3) 多量排出事業者の市への報告及び提出書類

- ①廃棄物の減量及び適正な処理の確保についての業務を行うため、事業系一般廃棄物管理責任者の選任（事業系一般廃棄物管理責任者選任届出書）及び事業系一般廃棄物の処理に関する実績、減量等に関する計画書（減量化及び資源化計画書）を作成し、提出することを義務付けています。
- ②事業系一般廃棄物の処理を一般廃棄物収集運搬業者に委託して行うときは、事業系一般廃棄物管理票（マニフェスト）を作成し、一般廃棄物収集運搬業者に交付することを義務付けています。

マニフェストとは

廃棄物の種類、量、排出場所を記載する複写式伝票で、排出者である事業者が自ら記載します。

マニフェストは、処理が終わるまで廃棄物と一緒に回付されるため、廃棄物の種類や処理の流れが明確になり、不法投棄など不適正な処理を防止することができます。

処理が終わった後は、終了した通知としてマニフェストが戻って来るので、適正に処理されたことを確認し保管してください。

※減量化及び資源化計画書に記載されている実績値とマニフェストに記載されている排出量に乖離がある場合は、指導を行うこともありますので、正確な記載をお願いします。

事業系一般廃棄物管理責任者選任届出書【記入例】

- ・新規に選任する場合、また変更する場合のいずれについても、届出様式、届出方法は同一です。年度ごとに提出する必要があります。
- ・届出書類は1部作成し、郵送または持参により、秦野市環境資源対策課へ提出してください。

第7号様式(第9条関係)

事業系一般廃棄物管理責任者選任届出書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先)
秦野市長

届出者 所在地 **秦野市桜町〇-〇-〇**
事業者名 **株式会社 △△商事**
代表者名 **代表取締役 □□ □□ 印**
電話 **0463-82-〇〇〇〇**

事業系一般廃棄物管理責任者を選任しましたので、秦野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第9条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

所 属 部 署	〇〇〇〇部〇〇〇〇課
役 職 等	〇〇担当
氏 名	〇〇 〇〇
備 考	人事異動のため

減量化及び資源化計画書【記入例】

- ・事業系一般廃棄物の処理に関する実績及び減量等に関する計画書を作成し、年度ごとに提出する必要があります。
- ・届出書類は1部作成し、郵送または持参により、秦野市環境資源対策課へ提出してください。
- ・この計画書は、年度ごとのものです。実績欄には、昨年度の4月～3月までの実績数値を、計画欄には、今年度の4月～3月までの計画数値を記載してください。

第8号様式（第9条関係）

減量化及び資源化計画書

年 月 日

（宛先）
秦 野 市 長

提出者 所在地
事業者名
代表者名 印

減量化及び資源化計画書を作成しましたので、秦野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第9条第2項の規定により、次のとおり提出します。

事業系一般廃棄物管理責任者	所属	〇〇〇〇部〇〇〇〇課	氏名	① 〇〇 〇〇〇	電話	82-〇〇〇〇	
廃棄物の種類	平成28年度実績（平成28年4月から平成29年3月）					平成29年度計画（平成29年4月から平成30年3月）	
	発生量 (kg)	処分 (kg)	処分先	資源化量 (kg)	資源事業者	資源化率 (%)	
厨芥類 (野菜くず、残飯、魚 あら等)	24,000	22,400	はだのクリー ンセンター	1,600	〇〇飼料	7%	24,000
紙類 (段ボール、新聞、 雑誌等)	2,800	0	はだのクリー ンセンター	2,800	〇〇紙業	100%	2,800
包装材 (ビニール類、発砲 トレイ等)	1,200	1,080	はだのクリー ンセンター	120	〇〇商事	10%	1,000
ペットボトル		②		③		④	
⑤							
合 計	28,000	23,480		4,520			27,800
							2,880
							24,920
							90%

減量、資源 化について	今年度の（厨芥類） の減量資源化の方法 について具体的に記 載してください。	（記載例） 野菜くず、残飯については、ポリ容器の内側に 水切りネットを置き、減量している。また、魚 のあら1,600kgについては、〇〇飼料に搬入し、 資源化している。	今後、取り組もうとする （厨芥類）の減量、資源 化の方法について具体的 に記載してください。	（記載例） 野菜くず、残飯については、肥料の製造 を行う〇〇有機に搬入し、資源化を図る。
----------------	---	--	---	--

※ 「減量、資源化について」の欄は、厨芥類の減量、資源化が重要課題となっているので、厨芥類について記載してください。

①廃棄物管理責任者名を記載してください。

②はだのクリーンセンターへの搬入量を記載してください。

③『資源化量』の欄は資源化した量を、『資源事業者』の欄は、持ち込み先の業者名を記入してください。自ら、厨芥類を処理している場合は、自己処理と記載してください。

④（資源化量÷発生量）×100で計算し、小数点以下は、四捨五入してください。

⑤空欄には、缶、ビン、廃食用油等について記載してください。

事業系一般廃棄物管理票(マニフェスト)【使用要領】

管理票の使用が義務付けられるもの

事業系一般廃棄物を2トン以上／月排出する事業者で、これを受託者に委託して市の指定処理施設に運搬するもの。（秦野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第13条）

事業者：市内の事務所、店舗、飲食店等で事業活動を行っているもの

受託者：市の許可を受け、一般廃棄物収集運搬業を行っているもの

指定処理施設：はだのクリーンセンター（秦野市曾屋4624番地）

管理票の購入

販 売 先	秦野市環境資源センター 〒257-0024 秦野市名古屋409番地
問い合わせ先	秦野市環境資源対策課 TEL：0463-82-4401
販 売 方 法	1冊25セット単位 650円（税込）※現金払いのみ

基本的事項

①形式

管理票はA、B、C、D票の4枚複写で全てに固有番号が記載されている。

②事業者自己記入の原則

管理票は、その廃棄物の排出者及び量等を明確にするものであり、事業者が自ら記入するものとする。

③受託者送付の原則

受託者は、その廃棄物を受領した日から、1か月以内にD票を排出事業者に送付するものとする。

④事業者自己確認の原則

事業者は、伝票交付後1か月を過ぎてもD票が送付されない場合や不適正に処理されたおそれがある場合は、受託者に照会し、必要な措置を講じるとともに、その状況を市長に報告しなければならない。

⑤管理票保管の原則

事業者及び受託者は、それぞれに回付又は送付された管理票を3年間保管しなければならない。

⑥廃棄物受入れ拒否

市は、管理票が提出されないとき、又は提出された管理票に虚偽の記載があると認めるときは、その廃棄物の受入れを拒否する。

⑦管理票は、廃棄物が処理されていく過程を把握するものであり、その処理に関する契約は別途行うこと。

事業系一般廃棄物管理票(マニフェスト)【記入例】

第11号様式 (第10条関係)		事業系一般廃棄物管理票 (A票)		管理票番号 No.			
事業系一般廃棄物管理票 (A票)							
排出事業者 (所在地・名称・代表者・電話)		事業系一般廃棄物管理責任者 (所属・氏名)					
秦野市名古木〇〇番地 株式会社 〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇 TEL 0463-82-****		委託する廃棄物の内訳					
		廃棄物の種類 (指定処理施設搬入)		重量又は容量		資源化物の種類	
排出場所 (所在地・名称・電話) ※A票に記入 平成**年**月**日 ※A票に記入 平成**年**月**日		1 厨芥類		50		1 段ボール	30
		2 紙類		20		2	
送付時年月日 ※A票に記入 平成**年**月**日		3 包装材		10		3	
		4 その他 ()				4	
		合 計		80		合 計	30
受託者 (一般廃棄物収集運搬業者) 記入欄							
一般廃棄物収集運搬業者 (所在地・名称・電話)		運搬者氏名					
秦野市桜町一丁目〇番〇号 株式会社 〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇 TEL 0463-81-****		〇〇 〇〇					
許可番号		受領時年月日					
第 〇 号		平成**年**月**日					
収集運搬車両番号		検印					
〇 〇 〇 〇 〇 〇		印					
指定処理施設管理者記入欄							
清掃工場 (所在地・名称・電話)		確認者氏名		連絡事項等			
秦野市曾屋4624番地 はだのクリーンセンター TEL 0463-82-2502		〇〇 〇〇		廃棄物の重量は正確に軽量すること			
		提出時年月日					
		平成**年**月**日					
		検印		印			

事業者記入欄

①排出事業者

所在地、名称、電話番号等を記入する。所在地は、廃棄物の発生場所とする。

②廃棄物管理責任者

所属課、氏名等を明記する。

③排出時年月日、検印

排出時に廃棄物の内容と記載事項を確認し、日付を記入し押印又はサインする。

④送付時年月日、検印

D票の送付を受けた後、直ちにA票と照合し内容を確認し、日付を記入し、押印又はサインする。

⑤委託する廃棄物の内訳

該当するものの番号に〇印を付け、重量又は容量の数値を記入する。

受託者記入欄

①一般廃棄物収集運搬業者

所在地、名称、電話番号等を記入する。

②許可番号

本市が許可した一般廃棄物収集運搬業の許可番号を記入する。

③収集運搬車両番号

作業に使用する車両の登録番号を記入する。

④受領年月日、検印

その廃棄物を受領した者が受領した日付を記入し押印又はサインする。

指定処理施設管理者記載事項

①受領年月日

その廃棄物の搬入を確認した者が、確認した日付を記入し押印又はサインする。

9 事業系ごみの搬入状況調査

秦野市では、事業系一般廃棄物収集運搬業の許可業者が、はだのクリーンセンターに搬入する事業系ごみについて、次のとおり搬入状況調査を実施しています。

(1) 目的

はだのクリーンセンターに搬入される事業系一般廃棄物について、他市町村のごみ及び焼却不適物の混入、台帳の確認、積載量の超過等について調査し、違反行為者に対して指導を行います。

(2) 調査場所

はだのクリーンセンター（焼却炉前のプラットフォーム）

(3) 違反行為者に対する指導

違反改善のために文書による改善指導を行い、改善計画書の提出を求め、完了後に改善完了報告書の提出を求めます。

また、重大な違反が見受けられた場合は文書による勧告を行います。

違反行為者がこれに応じない時は、改善命令を行い、それでもなお、改善しないなどの悪質な違反行為者に対しては、事業の停止、さらには許可の取り消しを行う場合もあります。



10 ごみの減量に向けた取組み

廃棄物は適正に処理することはもちろんですが、まずは「出さないこと」が一番です。そのためには、一人ひとりが3R（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）について意識をもち、事業所全体で協力して取り組むことが重要です。まずはできることから始めてみてください。

（１）啓発活動

①ごみの排出場所や保管場所の明確化・掲示

ごみや資源の種類ごとに排出場所や保管場所を明確にします。
ごみや資源の名称を表示し、ごみ出しのルール of 注意事項などを明記したポスターを作成し、掲示します。



②マニュアルの作成、掲示板

統一的なリサイクルマニュアルなどを作成し、啓発します。また、事業所や部署ごとに3Rについての評価を行うなども効果的です。

③ごみの持ち帰りの啓発

施設の利用者には、ごみの持ち帰りを呼びかけてください。

④テナント会議や社内会議

会議の場で、ごみ問題について検討します。実態や問題点を把握し、ごみの減量目標の達成などを図ることができます。



秦野市では、ごみ減量や分別などをテーマとしたDVD「ごみを減らす3つのR～今すぐ私たちにできること～」を作成し、環境資源センターのほか、市内の各公民館、市役所西庁舎2階環境保全課で貸し出しを行っています。
一般家庭向けの内容となっていますが、従業員に対する教育などにぜひご活用ください。

（２）紙のリサイクルなど

①ペーパーレス化（発生抑制）

連絡手段に電子メールを活用するなど、ペーパーレス化を推進します。

②両面印刷や紙の裏面使用の促進（再使用）

紙資源を有効利用するためにも、紙の裏面をメモ用紙に使うなど、再使用を心がけてください。

③リサイクルボックスの活用（再生利用）

リサイクルボックスを設置し、古紙のうち資源となるものは、分別を徹底し、資源化に努めてください。

(3) 家電4品目のリサイクル

専ら業務用として製造・販売されているものは、家電リサイクル法の対象外となりますので、産業廃棄物として適正に処理してください。

家庭用として製造・販売されている家電4品目（エアコン、テレビ、冷蔵庫、洗濯機・衣類乾燥機）は、家電リサイクル法に基づいた処分が必要となります（市では収集していません）。

家庭用機器を業務用として使用していた場合には、家電リサイクル法の対象となりますので、小売店等に依頼するか、指定引取り場所にお持ち込みください。

処理方法

①買い替えするお店や過去にその製品を購入したお店に依頼詳しくは小売店等にご確認ください。

②自社で手続き

廃棄する家電メーカー名や大きさ、リサイクル料金を事前に確認し、郵便局で家電リサイクル券に必要事項を記入したうえで、リサイクル料金を振り込んでください。（別途、振込み手数料が必要です。詳細は郵便局にてご確認ください。）

家電リサイクル券を廃棄する家電に貼り付け、下記の指定引取り場所にお持ち込みください。

引取場所	住所	電話
西濃運輸株式会社 小田原支店	小田原市 西大友122-2	0465-36-6931
トナミ首都圏物流株式会社 湘南物流センター	海老名市 門沢橋6-8-41	046-237-2021

受付日時：月曜日～土曜日（日曜、祝日、年末年始は休み）
9時～12時、13時～17時

※その他の指定引取先につきましては、下記ホームページに掲載されていますので、ご確認ください。

※家電リサイクル料金はメーカーにより異なります。詳しくは、下記の家電リサイクル券センターにお問い合わせください。

一般財団法人家電製品協会 家電リサイクル券センター
電話番号：0120(319)640
ホームページ：<http://www.rkc.aeha.or.jp>
受付時間：9時～18時（日曜・祝日休）

(4) 減量化・資源化によるメリット

①事業所のイメージアップ

環境問題への関心が高まっている昨今、消費者は事業者が環境問題にどのように取り組んでいるか注目しています。

ごみの減量化・資源化はもちろんのこと、地域のリサイクル活動への参加、協賛など、身近なところから環境問題に取り組み、その成果をPRすることで事業所のイメージアップに繋がります。

②競争力の強化

行政や事業所間の取引の際に、環境に対する取り組みが会社選定の指標とされてきています。

ISOなどの国際的な認証を取得することにより、取引事業所が増し、商取引の機会が広がります。

③経費の節減

節約を心がけることは、事務用品やエネルギーの無駄使いを減らすことになり、経費節減に繋がります。

④業務の効率化

ごみを出さない職場づくりを目指すことは、職場の効率化や製造工程の合理化など、業務の効率化に繋がります。

⑤従業員の意識改革

ごみ減量、資源化に本格的に取り組むには、従業員全員が協力して実行する必要があります。ごみを出さない職場づくりをめざすことで、一人ひとりの意識改革につながります。

(5) 市内事業者の参考取組事例

厨房内における減量の取り組み【湘南老人ホーム】

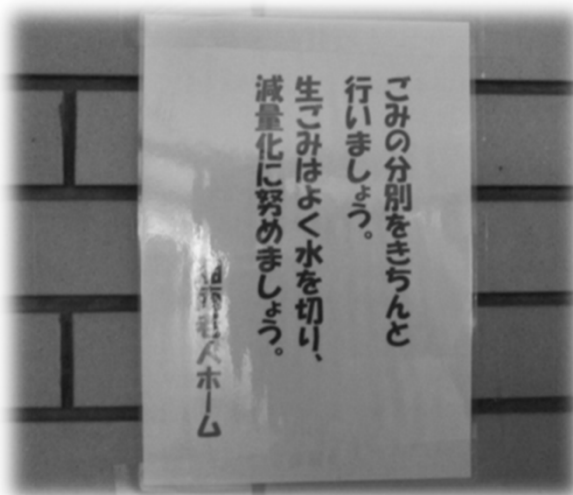


厨房で頻繁に出るごみを、すぐに分別しやすいようスペースを設けて整理しています。

厨房での作業中に出る生ごみをすぐに水切りできるように、金網を設置し、生ごみの減量に努めています。

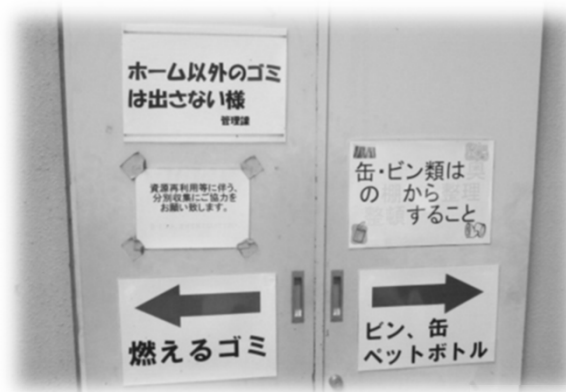


その他、食材の選定に当たり、1次加工（不要部分の削除）済食材の選定範囲を拡大し、納入業者に対しては、極力包装材料の簡素化、持ち帰りを依頼し、また、利用者の嗜好を調査し、必要最小限の食数を確保することで、極力残飯が発生しないように努めたことから、減量化に繋がりました。



厨房以外でも、場内の目に付くところに、ごみの分別に関する掲示物を貼ることで、従業員に対して、分別徹底を呼びかけています。

バックヤードにおける分別の取り組み【株式会社ヨークマート秦野緑町店】



集積所の扉に、ごみの種類ごとに案内を表示し、保管場所を左右に分けることで、分別したごみが集積所内で混在しないよう工夫をしています。

集積所内にも、保管場所の案内を表示することで、ごみの分別を促しています。



ごみを種類ごとに台車やネットで保管することで、他のごみが混在しないよう工夫をしています。

出し方や出せる物を掲示することで、分別しやすい環境が整備されています。



その他、食品リサイクルの取り組みについても、定期的に講習を実施。また、商品の発注精度を高めるために、毎日ミーティングを実施することで、廃棄ロスの削減に努めた結果、前年度に比べて約8,000kgの減量、約9,000kgの資源化に成功しました。

11 事業系ごみに関するQ & A

Q 1 : 事業系ごみは市では収集しないの？

A 1 : 事業系ごみは市では収集しません。

事業活動に伴って生じた廃棄物は、事業者が自ら適正に処理する責任があるためです。廃棄物の減量化及び資源化をより一層推進するため、ごみを出した事業者の責任で自ら処理していただくこととなります。

Q 2 : 許可業者と契約するにはどうすればいいの？

A 2 : ごみの種類や量によって、条件の合う許可業者を選び、個別に契約してください。

許可業者の連絡先は、市のホームページ及び本ガイドブック9ページで確認することができます。

Q 3 : 少ししかごみが出ない。種類も一般家庭から出るごみと変わらないのに、許可業者と契約しなければいけないの？

A 3 : 事業系ごみとは、量や質に関わらず事業活動に伴って排出されたごみのことをいいます。少量だからとはいえ、市の収集場所に出すことはできませんので、事業者自らが自己搬入するか、市の許可業者に収集運搬を依頼するなど、適正に処理してください。

Q 4 : 事業所の従業員が買った弁当のプラ容器やジュースの空き缶を事業所から排出する場合は、どう分別するの？

A 4 : 弁当のプラ容器、缶、びん、ペットボトルは産業廃棄物となります。事務所や工場等の事業所から排出される廃棄物は、事業活動から排出されたものと同様に取り扱いってください。

Q 5 : 市の施設に直接搬入することはできますか？

A 5 : 市内で発生した事業系一般廃棄物は、環境資源センターで一般廃棄物搬入申請書を記入のうえ、一般廃棄物搬入許可証を受け取った後、はだのクリーンセンターへ自己搬入することができます。

※搬入先でのごみ処理手数料は10kgにつき220円です。

粗大ごみは搬入することができません。

紙類などの資源物は、許可業者または古紙問屋（8ページ参照）にご相談ください。

Q 6 : 事業系ごみを市のごみ収集場所に出したらどうなるの？

A 6 : 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第16条違反（投棄禁止）となり、罰則（5年以下の懲役若しくは1,000万円以下の罰金又は併科、法人の場合は3億円以下の罰金）の対象となります。市では秦野警察署と連携して、排出者特定の調査を行っています。事業系ごみの不法投棄は絶対にしないでください。

Q 7 : ごみを自分で焼却していいの？

A 7 : ドラム缶などを利用してごみを焼却することは、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第16条の2（焼却禁止）で禁止されています。焼却は法が定める規格に適合した焼却設備でしかできません。

【参考】廃棄物関係法令

【廃棄物の処理及び清掃に関する法律】（抜粋）

（事業者の責務）

第3条 事業者は、その事業活動に伴って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らない。

2 事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用等をおこな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、容器等が廃棄物となった場合における処理の困難性についてあらかじめ自らが評価し、適正な処理が困難にならないような製品、容器等の開発を行うこと、その製品、容器等が廃棄物と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、前2項に定めるもののほか、廃棄物の減量その他その適正な処理の確保等に関し国及び地方公共団体の施策に協力しなければならない。

【秦野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例】（抜粋）

（事業者の責務）

第4条 事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物を単独に、又は他の事業者と共同し、自らの責任において適正に処理するとともに、その処理に関する技術開発に努めなければならない。

2 事業者は、その事業活動に伴って生じた廃棄物の再生利用等により、その減量を図るとともに、物の製造、加工、販売等に際して、その製品、容器等が廃棄物とならないように努め、廃棄物となった場合において、その適正な処理が困となることのないように必要な処置をし、その回収等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な処理の確保に関する本市の施策に積極的に協力しなければならない。

（多量排出事業者）

第13条 事業系一般廃棄物を多量に排出する事業者で、規則で定めるもの（以下「多量排出事業者」という。）は、廃棄物の減量及び適正な処理の確保についての業務を行わせるため、事業系一般廃棄物管理責任者を選任するとともに、規則で定めるところにより、事業系一般廃棄物の処理に関する実績、減量等に関する計画書（以下「減量計画書」という。）を作成し、市長に提出しなければならない。

2 多量排出事業者は、事業系一般廃棄物管理責任者又は前項の規定により提出した減量計画書の内容に変更が生じたときは、遅滞なくその旨を市長に届け出なければならない。

3 市長は、第1項の減量計画書の内容について調査し、及び指導することができる。

4 市長は、多量排出事業者が前項の規定による調査を拒み、又は指導に従わないときは、その多量排出事業者に対し、調査の受入れ又は指導に従うよう勧告することができる。

5 市長は、多量排出事業者が第1項に規定する減量計画書を提出しないとき、又は前項の規定による勧告に従わないときは、その多量排出事業者が排出する事業系一般廃棄物について指定処理施設への受入れを拒否することができる。

(事業系一般廃棄物管理票)

第14条 規則で定める事業者は、事業系一般廃棄物を指定処理施設に運搬する場合において、その運搬を一般廃棄物収集運搬業者に委託して行うときは、その一般廃棄物収集運搬業者(以下「受託者」という。)に対し、その委託に係る事業系一般廃棄物の種類、排出場所その他の必要事項を記載した事業系一般廃棄物管理票(以下「管理票」という。)を交付しなければならない。

- 2 受託者は、事業系一般廃棄物を指定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管理票を市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、受託者が委託された事業系一般廃棄物の運搬を終了したと認めるときは、管理票に必要な事項を記載し、その受託者に回付するものとする。
- 4 受託者は、前項の規定により回付を受けた管理票を、運搬を委託した事業者に送付しなければならない。
- 5 市長は、受託者が管理票を提出しないとき、又は提出された管理票に虚偽の記載があると認めるときは、その事業系一般廃棄物の受入れを拒否することができる。

【秦野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則】 (抜粋)

(多量排出事業者等)

第9条 条例第13条第1項に規定する多量排出事業者とは、指定処理施設に事業系一般廃棄物を搬入する事業者で、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 1か月に2トン以上の事業系一般廃棄物を搬入する事業者
 - (2) その他市長が必要と認める者
- 2 多量排出事業者は、次の各号に掲げる事項をそれぞれの各号に定める書類により、年度ごとに市長が定める日までに提出しなければならない。
- (1) 条例第13条第1項に規定する事業系一般廃棄物管理責任者の選任 事業系一般廃棄物管理責任者選任届出書(第7号様式)
 - (2) 条例第13条第1項に規定する減量計画書の作成 減量化及び資源化計画書(第8号様式)
- 3 多量排出事業者は、前項の事業系一般廃棄物管理責任者又は減量計画書の内容に変更が生じたときは、速やかに事業系一般廃棄物管理責任者変更届(第9号様式)又は減量化及び資源化計画書変更届(第10号様式)を市長に提出しなければならない。

(事業系一般廃棄物管理票の提出等)

第10条 条例第14条第1項に規定する規則で定める事業者(以下「事業者」という。)とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 条例第13条第1項に規定する多量排出事業者
 - (2) その他市長が必要と認める者
- 2 事業者は、条例第14条第1項に規定する事業系一般廃棄物管理票(第11号様式。以下「管理票」という。)を4部作成し、一般廃棄物収集運搬業者(以下「受託者」という。)に交付しなければならない。
- 3 前項に規定する管理票の交付は、事業系一般廃棄物の引渡しと同時に行うものとする。

4 第2項の規定により管理票の交付を受けた受託者は、引渡しを受けた事業系一般廃棄物の種類、形状及び数量がその管理票に記載された事項と相違ないことを確認のうえ、その1部をその管理票を交付した事業者に戻付するとともに、その事業系一般廃棄物を指定処理施設に運搬する際、他の3部を指定処理施設の管理者に提出しなければならない。

5 指定処理施設の管理者は、前項の規定により管理票の提出を受けたときは、運搬された事業系一般廃棄物の種類、形状及び数量がその管理票に記載された事項と相違ないことを確認のうえ、その1部を自ら保管し、他の2部をその受託者に回付するものとする。

6 前項の規定により、指定処理施設の管理者から管理票を回付された受託者は、その1部を自ら保管するとともに、他の1部を速やかにその管理票を交付した事業者へ送付しなければならない。

(事業系一般廃棄物管理票の保管等)

第11条 事業系一般廃棄物の指定処理施設への運搬を委託した事業者は、前条第4項の規定により回付された管理票と同条第6項の規定により送付された管理票の記載事項を照合し、運搬を委託した事業系一般廃棄物が適正に処理されたことを確認しなければならない。

2 前項の事業者は、前条第2項の規定により受託者に管理票を交付した日から30日以内に同条第6項の規定による管理票の送付がないとき又はその管理票に係る事業系一般廃棄物が適正に処理されなかったおそれがあると認めるときは、速やかにその事業系一般廃棄物の処理の状況を把握するとともに、その状況を市長に報告しなければならない。

3 第1項の事業者及びその受託者は、回付され、及び送付された管理票を3年間保存しなければならない。

4 市長は、必要があると認めるときは、第1項の事業者又はその受託者に対し、前項の規定により保存している管理票の提出を求めることができる。

(改善勧告及び受入れ拒否)

第12条 条例第13条第4項の規定による勧告は、改善等勧告書(第12号様式)により行うものとする。

2 条例第13条第5項又は第14条第5項の規定により受入れを拒否する場合は、受入れ拒否通告書(第13号様式)により行うものとする。

事業系一般廃棄物に関する情報・お問い合わせ

秦野市ホームページ

URL <http://www.city.hadano.kanagawa.jp>

秦野市

検索

まち・環境



ごみ・リサイクル



事業系ごみの処理

●一般廃棄物に関すること

秦野市環境産業部環境資源対策課

環境資源センター

TEL：0463-82-4401

●産業廃棄物に関すること

神奈川県 湘南地域県政総合センター

環境部 環境調整課

TEL：0463-22-2711

事業系一般廃棄物ガイドブック

～減量化・資源化及び適正処理について～

秦野市環境産業部環境資源対策課 作成

〒257-0024 神奈川県秦野市名古木409番地

TEL:0463-82-4401 FAX:0463-84-6744

E-mail k-sigen@city.hadano.kanagawa.jp