

事業用大規模建築物減量計画書等の記入の手引

～事業用大規模建築物の所有者の皆様へ～

目 次

事業用大規模建築物とは？

→ 3 ページへ

提出が必要な書類・提出方法や届出先

→ 4 ページへ

減量計画書の記入方法について

→ 5 ページ～14 ページへ

廃棄物管理責任者の定義、選任届・変更届について

→ 15 ページ～16 ページ

立入調査・改善勧告・公表・受入れ拒否について

→ 17 ページ

廃棄物の分類について

→ 18 ページ～20 ページ

関係法令等について

→ 21 ページ～28 ページ

優良事業所認定制度について

→ 29 ページ～30 ページ

本手引では、法令等の名称を略表記しています。正式名称は次のとおりです。

「廃棄物処理法」 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

「廃棄物処理法施行令」 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令

「条例」 京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例

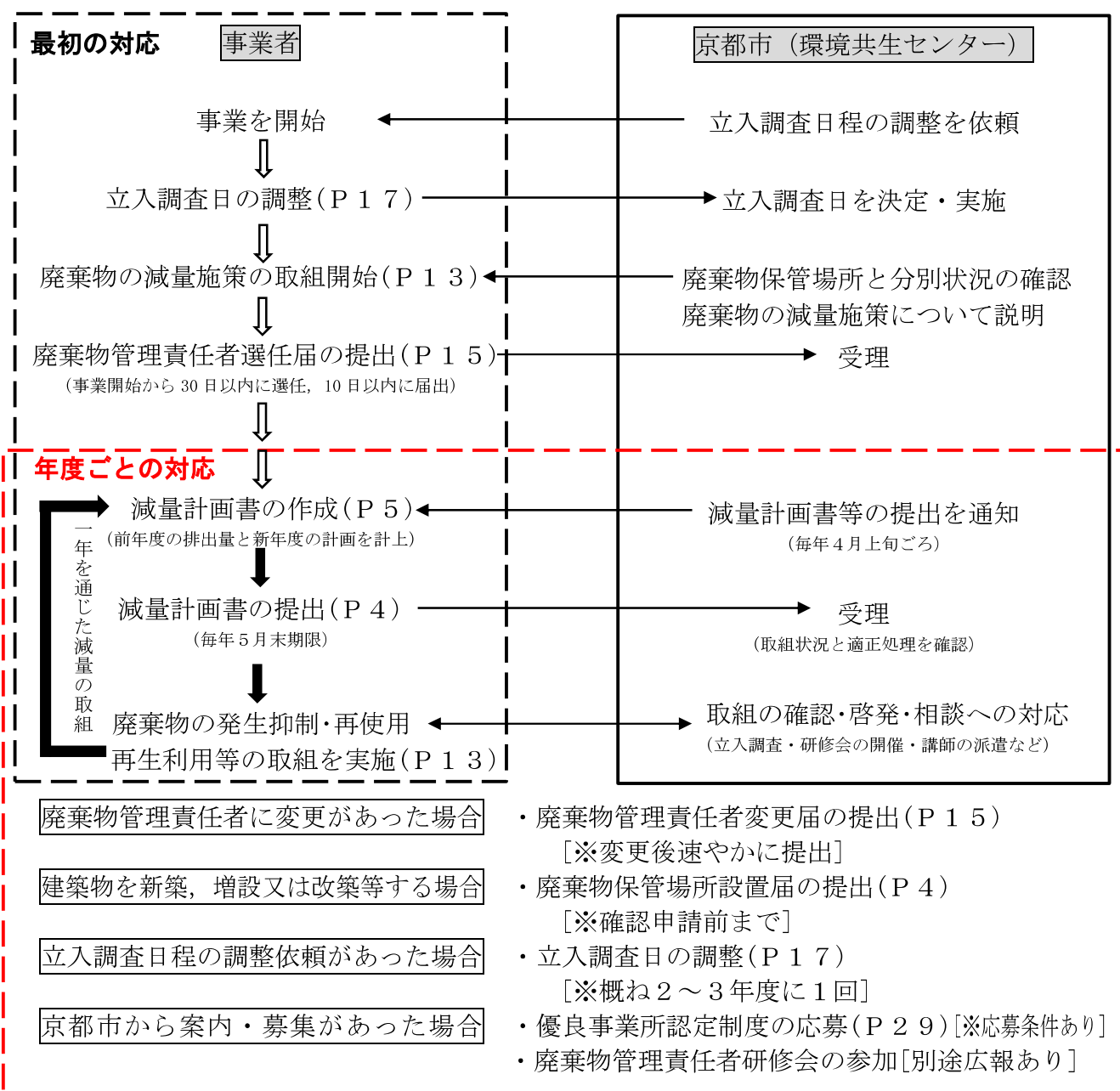
「規則」 京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する規則

「要綱」 事業用大規模建築物及び特定食品関連事業者における廃棄物の発生抑制等に関する指導要綱

なお、届出に必要な様式は京都市情報館（ホームページ）を御参照ください。

京都市 事業用大規模建築物 [検索](#)

事務の流れ



第 1 事業用大規模建築物等の定義

1 対象となる建築物について

- 事業の用に供している部分の床面積の合計が、1 棟で 1, 0 0 0 平方メートル以上の建築物は、事業用大規模建築物に該当します。
- 休・廃業などにより、事業の用に供していない（全く使用していない）部分の床面積は除きます。
- 住宅、アパートなどの居住用部分の床面積は除きます。
- 事業用と他の用途の共有部分（通路、階段、機械室など）がある場合は、事業用の床面積に算入します。
- 主として産業廃棄物を排出する工場等は除きます。
- 従来は対象でなかった建築物が、増改築や用途変更等の結果、事業の用に供する部分の床面積の合計が 1, 0 0 0 平方メートル以上となった場合は、対象建築物となります。

2 対象事業所の単位について

- 「事業用大規模建築物」は「棟」を単位とします。所有者が同じであっても、棟が異なれば個別に取り扱います。ただし、同一敷地内において共通の用途に供せられ、廃棄物の保管及び処理が一体的に行われる複数の対象建築物は、1 棟の対象建築物として取り扱う場合があります。
- 同一敷地内に「事業用大規模建築物」の他に建築物が存在し、廃棄物の保管及び処理が一体的に行われている場合は、「事業用大規模建築物」と合わせて、指導対象として取り扱う場合があります。

3 事業用大規模建築物の所有者について

その建築物の所有権を有する者をいいます。ただし、以下の場合も所有者とみなします。

- (1) その建築物が共有又は区分所有である場合の、管理組合の代表者
- (2) その建築物が共有又は区分所有である場合であって、管理組合が構成されていない場合、その共有者又は区分所有者から選ばれた代表者
- (3) その建築物の全部を賃借その他の理由により、事実上占有している者
- (4) その建築物の所有者から、その建築物に関する総合的な管理権限を与えられている者

第2 提出が必要な書類

■ 事業用大規模建築物に該当する場合

- 事業用大規模建築物減量計画書（第4号様式）及び減量明細書（第1号様式）

〔関係法令23ページ〕

事業用大規模建築物の所有者は、廃棄物の種類ごとの発生量や発生抑制・再使用の取組、再生利用の方策などについて、前年度の実績と当該年度の見込みを取りまとめた「事業用大規模建築物減量計画書」を作成し、提出しなければなりません。（提出期限：毎年5月31日）

■ 新たに事業用大規模建築物となった場合

- 事業用大規模建築物新築等減量計画書兼事業系廃棄物保管場所設置届（第7号様式）

〔関係法令24ページ〕

事業用大規模建築物の新築等を行う建築主は、その建築物から排出される廃棄物の種類、発生量の見込み、発生抑制等の方策に関する事項等の減量計画を作成し、提出しなければなりません。また、その建築物に十分な大きさと設備を持ち、廃棄物と再生利用可能物を分けて保管するための場所を設置し、届け出なければなりません。

なお、増改築等により、要件を満たした場合は当該届を提出する必要があります。

（提出期限：概ね、建築確認申請の1週間前まで）

- 廃棄物管理責任者選任届（第5号様式）〔関係法令24ページ〕

対象となる建築物ごとに、建築物全体から排出される廃棄物の管理を行い、廃棄物の減量や適正処理等の指導、啓発の役割を担う「廃棄物管理責任者」を1名選任し、届け出なければなりません。（提出期限：選任の日から10日以内）

■ 人事異動などで廃棄物管理責任者が交替した場合

- 廃棄物管理責任者変更届（第6号様式）（提出期限：変更後、速やかに）

提出方法・提出先・お問合せ

■ 郵送、電子メール、FAX又は御持参ください。

（※ 事業用大規模建築物新築等減量計画書兼事業系廃棄物保管場所設置届は事前相談のうえ、直接窓口にお持ち参りください。）

■ 提出部数：1部

※ 控えは交付しません。受領印を押した控えを御希望の場合は、2部（正・副）を直接窓口まで御持参いただくか、切手を貼付した返信用封筒（宛名記入済のもの）を同封して郵送してください。

北区、上京区、左京区、中京区及び右京区の建築物については
京都市北部環境共生センター
〒606-8511
京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町7番地の2
左京区総合庁舎2階
TEL：075-701-9800
FAX：075-701-9810
Eメール hokubukkc@city.kyoto.lg.jp

東山区、山科区、下京区、南区、西京区及び伏見区の建築物については
京都市南部環境共生センター
〒601-8444
京都市南区西九条森本町62番地の1
TEL：075-671-0511
FAX：075-671-0322
Eメール nambukkc@city.kyoto.lg.jp

第3 事業用大規模建築物減量計画書作成の手引

作成の手順

- 1 ごみの排出量を把握する。 年間を通じて把握しましょう。(詳しくは10ページ参照)

<把握方法>

- 重量の実測
- 容積の実測(袋の容量×個数から算出, ポリバケツやごみ容器からの算出)
- 廃棄物処理業者・再資源化業者などからの聞き取り
- 購入量からの推計(新聞, コピー用紙など)

- 2 ごみの処理先を確認する。

チェック!

- 廃棄物の種類ごとに収集運搬業者等を確認する。

※ 自己処理(処理施設への自己搬入, 生ごみ処理機の使用など)の場合は, その方法や処理実績も確認しましょう。

- 廃棄物の種類ごとに運搬先や処理・再資源化方法なども確認する。

- 3 前年度の排出抑制・再資源化の取組状況を確認する。

◎ 普段の記録が大切です。

- 4 今年度の排出抑制・再資源化の取組内容を検討する。

◎ 前年度の実績をもとに, ごみ減量が可能な点を検討します。

チェック!

- 発生量の多い廃棄物の種類を確認し, 発生抑制方法を検討する。

- 再資源化率の低い廃棄物の種類を確認し, 再資源化方法を検討する。

- 5 今年度の発生抑制量・発生量・再資源化量等の見込みを算出する。

今年度の事業の見通しを踏まえて, 廃棄物の種類ごとの発生量の見込みを算出します。

コラム

減量計画書を作成するメリット

減量計画書を作成することにより, ごみ量の把握など廃棄物管理を促進することができ, ごみ量の削減につながります。ごみ減量による処理費用の軽減や社会的評価の向上につながる場合もあります。

減量計画書作成に当たって

- ・ 産業廃棄物については, 原則としてこの減量計画書の対象としていませんが, 飲料用の缶・びん・ペットボトル, 廃食用油, プラスチック類については記入していただくこととしています。
- ・ 古紙等, 相場価格の変動により有価物となりうる廃棄物についても, 長期的・継続的な廃棄物減量の状況を把握するため, 「廃棄物減量明細」に御記入をお願いします。

記入例

第4号様式（第5条関係）

（表面）

事業用大規模建築物減量計画書

(宛先) 京 都 市 長		〇〇年 〇〇月 〇〇日		毎年5月31日までに提出してください。(必着)	
提出者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)		提出者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)			
〒604-0925 京都市中京区上本能寺前町〇〇番地		減量商事株式会社 代表取締役 減量太郎 電話 213 - 〇〇〇〇			
区分所有の場合、建築物の全体を賃貸している場合など、特別な場合については3ページを参照してください。					
京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第21条第1項の規定により提出します。					
年	度	〇	〇	年	度
作	成	の	年	月	日
名		〇〇年 〇月 〇日			
称		げんりようじょうにかぶしきがいしゃ たいにひる 減量商事株式会社 第二ビル			
所		〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地			
事業の用に供する部分の床面積の合計		1,534 平方メートル			
同一敷地内に複数の建築物がある場合は、合計を記入してください。					
構		鉄筋コンクリート造 地下 1階 地上 5階建て			
建築物		用	途	数	床 面 積 平方メートル
		事 務 所	1		955
事 業 者 の 内 訳		店 舗	1		579
		学 校			
		そ の 他 ()			
再生利用をする廃棄物の保管場所		1	箇所	5	平方メートル
再生利用をしない廃棄物の保管場所		1	箇所	3	平方メートル
氏 名 (法人にあっては、名称及び代表者名)		再生ビル管理株式会社 代表取締役 再生花子 電話 222 - 〇〇〇〇			
建築物の管理者		〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地			

（裏面）

発生量	前 年 度	前 年 度	今 年 度	今 年 度	計 画	63. 44トン	減量明細の表面と裏面にある「発生量」の「合計」欄の値を合計し、記入してください。
	今 年 度 (見 込 み)					58. 44トン	
廃棄物の種類	発生抑制及び再使用の取組	再生利用の方策	発生抑制及び再使用の取組	再生利用の方策	再生利用の方策		
OA用紙	コピー用紙の画面使用	紙の種類ごとの回収容器の設置による分別の徹底	コピー使用時の確認の徹底によるミスコピーの削減	オフイスごみ中の紙類の分別の徹底			
秘密書類			秘密情報を含む文書の出力の抑制	秘密書類リサイクル業者との契約			主な廃棄物について、発生抑制・再使用の取組及び再生利用の方策を記入してください。
厨芥類	水切りの徹底		水切りの徹底	テナントとの協議による分別の表			
空き缶・ペットボトル		分別回収容器の設置による分別の徹底	マイボトル持参の呼び掛けによる飲料容器の削減	分別回収容器の改善による分別の徹底			
再生紙	コ ピ ー 用 紙	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無			
再生紙	ト イ レ ッ ト ペ ー パ ー	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無			
再生紙	印 刷 物	有 (50パーセント) 無	有 (50パーセント) 無	有 (100パーセント) 無			
再生紙	そ の 他 ()	有 (パーセント) 無	有 (パーセント) 無	有 (パーセント) 無			
再生紙	再生事務用品	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無			
再生紙	プリンター用トナー	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無	有 (100パーセント) 無			
再生紙	その他の再生品	有 (パーセント) 無	有 (パーセント) 無	有 (パーセント) 無			

注1 該当する□には、☒印を記入してください。
2 「廃棄物の発生抑制等」とは、廃棄物の発生、再使用及び再生利用をいいます。

事業系廃棄物減量明細の記入方法

- 減量明細書(表面)は、事業系一般廃棄物のみ記入してください。(紙くず、生ごみ、木くず等で、産業廃棄物として処理しているものは記入しないでください。)

① ごみ発生量	再生利用量と廃棄量を合わせた量を記入します。	
② 再生利用量	適正に分別し、再資源化業者等に引き渡す量です。	
③ 廃棄量	許可業者に委託又は自ら京都市の処理施設に搬入するなどして、廃棄処分した量です。	
④ 再生利用率	ごみ発生量のうち再生利用量が占める割合を％で(②÷①×100)記入します。	
⑤ 資源回収業者	②再生利用量に挙げた再資源化物について、再資源化委託先の名称と電話番号を記入します。	
⑥ 廃棄物処理業者	③廃棄量に挙げた廃棄物について、処理を委託している許可業者をコード番号で記入します。自己処理等の場合も処理方法に応じたコードを記入します。	
⑦ 量の把握方法から、記号で記入してください。	ア 重量の実測 イ 容積の実測(右表により重量へ換算) ウ 処理業者からの聞き取り エ 購入量からの把握 オ その他の方法	
⑧ 雑誌	雑誌のほか、書籍、パンフレット等もここに記入してください。	
⑨ OA用紙	コピー用紙やプリンター用紙などを記入してください。秘密書類として処理したものは別に記入します。	
⑩ 秘密書類	秘密書類として分別して処理したものを記入します。	
⑪ その他の雑がみ	紙ごみのうち、他の区分に分別されずに処理されたもの(雑がみ)を記入します。	
⑫ 生ごみ	食べ物のくず、食品廃棄物などをいいます。ただし廃食用油は裏面の項目で別に記入します。	
⑬ 燃やすごみ	床掃除のごみなど、以上のいずれの項目にも該当しないものはこの欄に記入します。	
⑭ その他	紙おむつ、剪定枝、枯れ草など業種によって比較的多く排出している廃棄物をこの欄に記入します。	

表1 業種別容積から重量への換算のための係数 (t/m³, kg/ℓ)

(資源化されている物や大型ごみを含まない、事業系ごみ全体を換算する場合に使用)

業 種	重量換算係数
建設業	0.17
製造業	0.34
卸売業	0.18
小売業	0.19
百貨店・スーパー	0.24
コンビニエンスストア	0.13
飲食店	0.22
ファーストフード	0.17
レストラン	0.22
ファミリーレストラン	0.21
喫茶等軽食	0.15
事務所	0.08
サービス業	0.15
ホテル・旅館	0.15
病院	0.19
老人ホーム	0.27
幼稚園・保育園・小中学校	0.13
専門学校・大学	0.10
集客施設(駅、(デパート)等)	0.11
作業的サービス業(運輸・自動車整備・GS等)	0.09
家庭向けサービス業(美容院・スポーツクラブ、寺院等)	0.12
全項目合計	0.18

平成29年度業者収集ごみ組成実態調査結果から設定

表2 ごみの種類別容積から重量への換算のための係数 (t/m³, kg/ℓ)

(種類ごとに分別貯留している場合に使用) ※通常のごみ置き場に捨てられたごみ

ごみの種類	重量換算係数
紙類	0.08
紙製容器包装類	0.04
シュレッダーくず	0.04
プラスチック類	0.05
ペットボトル	0.03
繊維類	0.15
ゴム類	0.20
皮革類	0.15
ガラス類(ビン等)	0.36
金属類	0.08
アルミ缶	0.03
スチール缶	0.08
厨芥類	0.42
木片類	0.15
草木類	0.13
紙おむつ	0.20
全項目合計	0.12

平成29年度業者収集ごみ組成実態調査結果から算出
きちんと積み重ねて保管した古紙類
古紙の種類 重量換算係数
新聞紙 0.52
雑誌・書籍 0.53
その他(帳簿類・OA用紙・カタログ等) 0.60
段ボール箱 0.13

あくまでも参考値です。ごみの重量の把握はできるだけ実測してください。

記入例(表面)

(第1号様式)

(表面)

事業系廃棄物減量明細

事業系一般廃棄物

年度区分 種類		前年度の実績(〇〇年4月～ 年3月)			今年度の計画(〇〇年4月～ 年3月)			処理方法(委託・自己処理)		量の把握 方法 (注4)
		発生量	再生利用量	廃棄量	発生量	再生利用量	廃棄量	委託業者の名称・連絡先 (コード番号等)		
		(A+B) ① トン	(A) ② トン	(B) ③ トン	(C+D) ① トン	(C) ② トン	(D) ③ トン	⑤ 資源回収	⑥ 廃棄物処理	
再生利用 可能な紙ごみ	新聞紙	0.60	0.60	0.00	0.60	0.60	0.00	古紙回収△△商会 〇〇〇-〇〇〇		エ
	雑 誌	⑧ 7.00	7.00	0.00	7.00	7.00	0.00	同上		エ
	段ボール	9.00	9.00	0.00	9.00	9.00	0.00	古紙回収〇〇商会 〇〇〇-〇〇〇		ア
	OA用紙 (秘密書類を除く)	⑨ 14.00	14.00	0.00	12.00	12.00	0.00	同上		ア
	秘密書類	⑩ 7.00	7.00	0.00	6.00	6.00	0.00	996		ウ
	シュレッダー紙	5.00	5.00	0.00	5.00	5.00	0.00	100		イ
	その他の 雑がみ (注1)	⑪ 2.00	2.00	0.00	1.60	1.60	0.00	100		エ
	生ごみ 食べ・残し・調理くず・魚アブラなど	⑫ 10.00	0.00	10.00	9.00	0.00	9.00	100		エ
	燃やすごみ (注2)	⑬ 4.60	0.00	4.60	4.00	0.00	4.00	100		エ
	その他 (注3)	() ⑭ 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	() 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
合 計		59.20	44.60	14.60	54.20	41.20	13.00	自己処理の場合の処分先 (南部クリーンセンター)		
再生利用率		(A)/(A+B)×100(%)		④ 75.34%	(C)/(C+D)×100(%)		④ 76.01%			

*小数点以下第2位(小数点第3位を四捨五入)まで記入してください。

(注1) その他の雑がみ・・・チラシ・カタログ、紙箱、封筒・はがき、紙製包装紙、紙袋など

(注2) 燃やすごみ・・・たばこの吸殻、使用済みのティッシュペーパー、床掃除のごみ、汚れ等により再生利用できない紙など

(注3) その他・・・紙おむつ、剪定枝・枯れ草など

(注4) 量の把握方法

ア 重量の実測
ウ 処理業者からの聞き取り
イ 容積の実測
エ 購入量からの把握
オ その他の方法

記入例(裏面上)

産業廃棄物のうち主に資源化できるもの

年度区分 種類	前年度の実績(〇〇年4月～ 年3月)			今年度の計画(〇〇年4月～ 年3月)			処理方法(委託・自己処理)		量の把握方法 (注4)
	発生量	再生利用量	廃棄量	発生量	再生利用量	廃棄量	委託業者の名称・連絡先 (18) (コード番号等)		
	(A+B) トン	(A) トン	(B) トン	(C+D) トン	(C) トン	(D) トン	委託業者の名称	連絡先	
廃食用油	(15) 0.40	0.40	0.00	0.40	0.40	0.00	**化学	〇〇〇-〇〇〇	イ
缶	(16) 2.00	0.00	2.00	2.00	2.00	0.00	995	〇〇〇-〇〇〇	ウ
びん	1.53	0.00	1.53	1.53	1.53	0.00	995	〇〇〇-〇〇〇	ウ
ペットボトル	0.21	0.00	0.21	0.21	0.21	0.00	995	〇〇〇-〇〇〇	ウ
プラスチック類 (ビニール、弁当ガラなど)	(17) 0.10	0.00	0.10	0.10	0.10	0.00	○×産業	〇〇〇-〇〇〇	イ
合 計	4.24	0.40	3.84	4.24	4.24	0.00			
再生利用率	(A) / (A+B) × 100 (%)		9.43%	(C) / (C+D) × 100 (%)		100.00%			

*小数点以下第2位(小数点第3位を四捨五入)まで記入してください。

メーカー・納入業者引き取りの場合は、再生利用量のところに数量を記入してください。数量がわからない場合は、記入しなくても構いませんが、できるだけ把握してください。

- (15) 廃食用油・・・厨房などで使用するてんぷら油の排出量について記入します。
 (16) 缶、びん、ペットボトル・・・飲料の容器について記入します。飲料以外の容器は記入しません。
 (17) プラスチック類・・・昼食などの弁当ガラ、商品を包装しているプラスチック類等を記入してください。
 (18) 委託業者・・・再生利用量・廃棄量に挙げた廃棄物について、処理を委託している業者を記入してください。

(注4) 量の把握方法
 ア 重量の測定
 ウ 処理業者からの聞き取り
 オ その他の方法
 イ 容積の測定
 エ 購入量からの把握

記入例(裏面下)

一覧表から業種を選び、番号を記入します。

その建築物内で常時働いている人数を記入します。パート・アルバイトについても、常時勤務している平均的な人数を記入してください。
 また、学校等については、職員数と学生等の数を別途挙げ、「20人(ほか学生200人)」のように記入してください。

事業用大規模建築物減量計画書の作成を実際に担当された方の氏名を記入します。

廃棄物管理責任者の氏名を記入します。

① 業 種 (業種区分表に基づき記入してください。)	94	③ 廃棄物管理責任者	総務課長 京都 郎
② 建物内で働いている人の総数	102 人	④ 記 入 者	総務課 循環 良子

⑤ こみ量が前年度と比べて大幅増減した場合は、その理由を次から選んでください。

1 テナントが増えた(減った)ため
 ① こみ量の把握方法を変更したため

2 事業を拡張(縮小)したため
 5 その他(具体的に記入してください)

3 増改築をしたため

⑥ お気付きの点やご意見、御質問等を記入してください。

環境マネジメントシステムの取得状況を記入します。
 また、取得した年も記入してください。

環境マネジメントシステム等の取得状況
 (該当する項目にチェックしてください)

☐ ISO14001 年取得

☒ KES (☒ ステップ 1, ☐ ステップ 2) 19 年取得

☒ その他環境マネジメントシステム (エコアクション 21) 24 年取得

☒ エコドライブ推進事業所 20 年登録

☐ グリーン購入を実施している 年から実施

減量明細 処理方法コード一覧 (R2.3時点)

(事業系廃棄物減量明細右側「処理方法」欄に記入していただく業者コード)

*一般廃棄物処理業許可業者に委託している場合

(業者名は許可番号順)

コード	業者名	コード	業者名	コード	業者名
1	小坂産業㈱	36	サカエ産業㈱	68	三宝産業㈱
2	南エコテック山根商店	37	KEC cleans㈱	69	大和興産㈱
3	南大工商店	38	株式会社清掃	70	南辻克商店
4	南五十嵐商店	39	南鶴興産業	71	南岩本商会
5	南山本清掃	40	新田産業㈱	72	南ラゴ
6	南山根商店	41	南タカグリアップサービス	73	南ヤマネ
10	南サント	42	AQUALレインボー	74	南ナブラス
11	南れおイレブン	43	南小西清掃	75	南大剛
14	南河岸商店	44	伏見クワイエイト㈱	77	京都エコクワイエイト㈱
15	南中川商店	45	南オカムラ産業	78	南ランナース
16	京都環境衛生(南)	46	南アサヒ産業社	79	南松本商店
18	南松田商店	47	南海興業㈱	81	神崎商店
19	南山又	48	南高島商店	82	南平塚商事
20	南森商店	49	市川商店	83	南アイリンク
21	南グリーントリヤマ	50	テックス・カンボ㈱	84	南グリーンテクノ
22	南下屋敷商店	52	南ウエグチ興産	86	南ティエム・ディー
23	南川崎環境開発興業	53	南白書舎	87	南木下カンセー
24	南辻商店	54	南丸富産業	88	南グローバルクリーン
25	南バックアーズ	56	南木村商店	100	京都環境事業㈱
27	南河原商店	58	南エヌストランス		
28	白川商店㈱	60	南カネムラ		
29	上田清掃㈱	61	南タカノ		
30	南西山産業	62	南丸加清掃		
31	竹之内運送㈱	63	ホームケルン㈱		
32	南木下商店	64	南山管理センター㈱		
33	島山商店	65	フロムメンテナンス(南)		
34	南泉原商店	66	南野清掃㈱		
35	つじもと商事㈱	67	南三箇清掃		

*一般廃棄物処理業許可業者に委託していない場合

コード	処理の方法
999	自社で市の廃棄物処理施設(クリーンセンター)に搬入
998	自己焼却(自社の焼却炉で焼却)
997	メーカー納入業者引取り
996	京都市ごみ減量推進会議(秘密書類リサイクル事業)
995(注)	その他

(注)

<995を選択した場合の記入例>

古紙回収
〇〇商店
〇〇〇-〇〇〇〇〇
(TEL番号を記入)

廃油回収
〇〇化学
〇〇〇-〇〇〇〇〇
(TEL番号を記入)

最新の情報は市のホームページで御確認ください。

減量明細 業種コード一覧

(事業系廃棄物減量明細裏面の業種欄に記入してください。)

大分類	コード	業種の範囲
農林水産業	11	農林水産業
鉱業	21	鉱物
建設業	31	建設業
製造業	41	食品関連
	42	繊維・衣服関連
	43	木材・家具関連
	44	紙・出版関連
	45	プラスチック関連
	46	ゴム・皮革製品関連
	47	金属・機械器具関連
	48	その他
卸売業	51	食品関連
	52	繊維・衣服関連
	53	その他(取扱品目が限定されているもの)
	54	複合
小売業	61	百貨店・スーパー・ファッション等専門店ビル
	62	コンビニエンスストア
	63	小売市場、商店街
	64	食品関連一般店舗
	65	その他物品関連一般店舗
飲食業	71	ファーストフード
	72	レストラン・一般食堂
	73	軽食店(喫茶店・バー)
事務所・営業所	81	事務所関連
	82	国関係事務所
	83	府関係事務所
	84	市関係事務所
テナントビル	91	事務所関連
	92	飲食店関連
	93	物品販売関連
サービス業	94	複合
	101	ホテル・旅館業
	102	病院
	103	福祉施設(養護学校、老人福祉施設、老人保健施設)
	104	学校(大学、専門学校、小・中・高等学校等)
	105	会場(イベント会場(結婚式場、葬儀場)等、保養施設(映画館、ボウリング場、体育館、ゴルフ場等)
	106	生活関連サービス業(公衆浴場、クリーニング、理美容院、衣服修理等)
	107	作業的サービス業(運輸(バス・タクシー会社)、自動車修理、ガソリンスタンド等)
その他	108	その他
	121	

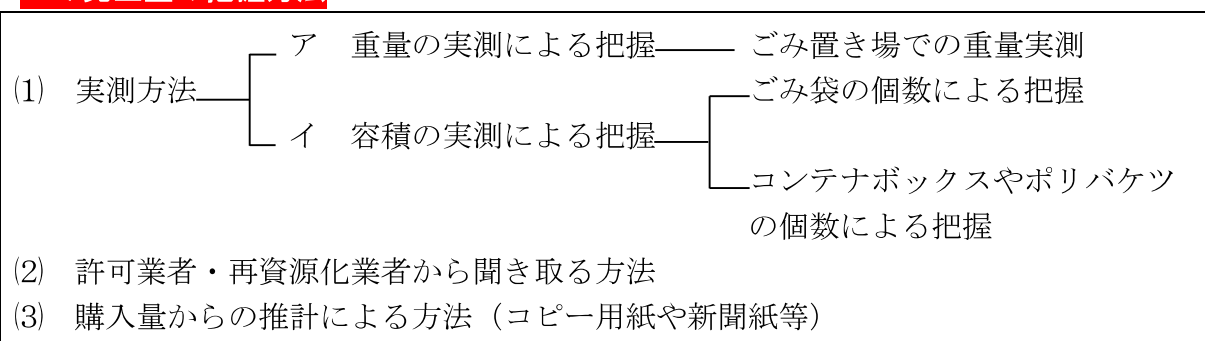
第4 ごみ発生量の把握方法

1 はじめに

事業用大規模建築物減量計画書を作成するには、まずごみの発生量を把握する必要があります。経費削減を考えるとときに支出内容を検討するように、ごみを減らすときにも、どこから、どのようなごみが、どのくらい排出されていて、どのような方法で、どのようにリサイクルが行われているかなど、できるだけ正確に把握しましょう。ごみの発生量や排出状況を把握することが、ごみ減量の第一歩です。

2 ごみの排出量の把握方法

ごみ発生量の把握方法



(1) 実測方法

ア 重量の実測による方法

保管場所に体重計やばね式はかりと記録用紙を用意しておき、ごみをごみ置き場につれてくるたび、又は束ねたり梱包したりするたびに、重量を測定し記録します。さらに、部署やごみの種類によって、バーコードを決めパソコンで管理している例もあります。

【具体的な発生量の把握方法】

重量を測定するためには、計量器が必要です。オフィスごみなど軽いごみを中心であれば、10kg程度まで測ることができるばね式はかりで、ごみ袋を引っ掛けて測定することができます。また、厨芥類（生ごみ）など重いごみを測定する場合は、台はかりを使用するほか、体重計を利用することもできます。測定者がごみを持って体重計に乗り、ごみを持たずに乗った場合との差を求めると簡単です。

測定した結果は、その都度記入するのが効率的かつ確実ですので、計量器とともに記録用紙を備え付けておくと便利です。

【記入用紙の例】

投入日	時刻	重量 (kg)	テナント名・部署名	ごみの種類	記入者
○日	00:00	00kg	総務部	燃やすごみ	●● ●●

イ 容積の実測による方法（容積から重量へ換算する係数を使用）

ごみの排出前に、ごみ袋の数や保管容器の数を数え、その容量を記録します。ごみの種類ごとの換算係数を用いて重量を推計します。

【具体的な発生量の把握方法】

容積を実測し、重量に換算する方法は、ごみ保管場所におけるごみ袋やポリバケツ等の1個当たりの容量と詰まり具合を把握して、これに排出個数を掛けて総発生容積を求め、さらに重量換算係数を乗じて総重量を推計する方法です。

$$\boxed{\text{ごみの容器 (リットル・m}^3\text{)}} = \boxed{\text{容器・袋の容量 (リットル・m}^3\text{)}} \times \boxed{\text{容器・袋の数}} \times \boxed{\text{詰まり具合}}$$



$$\boxed{\text{ごみの重量 (kg・トン)}} = \boxed{\text{ごみの容器 (リットル・m}^3\text{)}} \times \boxed{\text{重量換算係数}}$$

【発生量算出例1】飲食店の調理場の厨芥類

1日当たり、90リットルのポリバケツが2つ一杯になり、もう1つが半分ぐらい入っており、厨芥類の重量換算係数が0.42である場合

$$90 \text{ (リットル)} \times 2 \text{ 個半} = 225 \text{ リットル}$$

$$225 \text{ (リットル)} \times 0.42 \text{ (1リットル当たり・厨芥類の重量換算係数)} = \text{約 } 95 \text{ kg}$$

$$\text{年間 } 300 \text{ 日営業していれば, } 95 \text{ (kg)} \times 300 = \text{約 } 29 \text{ トン}$$

【発生量算出例2】事務所

1日当たり、45リットルの袋で15個出しており、それぞれの袋が概ね8割ぐらい詰まっており、事務所の重量換算係数が0.08の場合

$$45 \text{ (リットル)} \times 15 \text{ 個} \times 0.8 \text{ (詰まり具合)} = 540 \text{ リットル}$$

$$540 \text{ (リットル)} \times 0.08 \text{ (1リットル当たり・事務所の重量換算係数)} = \text{約 } 43 \text{ kg}$$

$$\text{年間 } 250 \text{ 日営業していれば, } 43 \text{ (kg)} \times 250 = \text{約 } 10.8 \text{ トン}$$

(2) 許可業者・再資源化業者から聞き取る方法

契約している許可業者や再資源化業者から聞き取るほか、伝票などがあれば、それをもとに把握します。

(3) 購入量からの推計による方法

コピー用紙や新聞紙など、購入量と排出量が概ねつり合うと考えられるものは、購入量を排出量とみなして推計することもできます。

【具体的な発生量の把握方法】

年間の購入数量を伝票等から集計し、それぞれの品目ごとに単位数量当たりの重量を掛けて発生量を求めます。単位数量当たりの重量は実測に基づくほか、以下の例を御参考とさせていただくこともできます。

【いろいろな方法による発生量算出例】

※値は一例であり、商品によって重量が異なります。

「新聞紙」 朝夕刊に折り込み広告も含め、1紙 1箇月で約10kg

「コピー用紙」 紙質により異なりますが、A4判 2,500枚で約11kg

B4判 2,500枚で約17kg

(A3判やB5判はこれを基準に2倍や1/2で推定できます。)

「飲料容器」	《空きびん》	ビール大びん	4 7 5 g／個
	《空き缶》	アルミ缶（3 5 0 m l）	1 6 g／個
		スチール缶（3 5 0 m l）	2 8 g／個
	《ペットボトル》	5 0 0 m l	2 3 g／個
		2 リットル	4 2 g／個
「廃食用油」	《紙パック》	5 0 0 m l	1 9 g／個
		1 8 リットル缶ひとつ当たり	約 1 5 k g

3 正確にごみの量を測るためには

正確にごみ発生量を測るためには、毎日排出されるごみを実測することが望ましいですが、実測が困難な場合もあります。制約のある中で、より正確にごみ発生量を測定していくうえでのポイントを挙げました。

(1) 測定時期の工夫

例えば宿泊施設では、季節や曜日により客数の変動があり、それに伴ってごみの発生量が増減します。このように事業活動の特性に応じてごみ発生量の変動する場合、例えば毎月1週間程度ずつ測定し、その平均値から年間の発生量を推計する方法があります。また、春夏秋冬それぞれについて平日と休日各1日分、合計8回測定するなど、通年の発生量を推計できるような測定方法を工夫してください。

(2) 保管場所での分別保管

廃棄物の発生量を減らし、リサイクル率を改善するためには、廃棄物保管場所での分別保管が重要です。分別保管は、ごみの種類別発生量を測定するためにも効率的です。廃棄物の種類ごとに保管場所を区分し、種類に応じた容器などを使用することにより、種類ごとの発生量の把握が容易になります。

(3) 発生場所での量の把握

ごみが発生した場所で分別されていれば、ごみの種類別発生量の把握は容易です。厨房から排出されるごみを例にとると、調理くずや食べ残し等の厨芥類、段ボール、トロ箱といったごみが発生しますので、これらを分別し、その場で量を把握して、他のごみと混ぜずに保管すれば、種類別発生量を把握しやすくなります。

(4) ごみの保管日数に注意

例えば「厨芥類は毎日収集しているが、古紙類は月1回収集」といった場合など、ごみの種類によって保管する日数が異なることがあります。1回分の排出量を測定するだけでなく、終業時のごみの量を記録するなどして、それが何日分の発生量に当たるのかを考慮し、年間の発生量を算出します。

第5 発生抑制等の取組事例

1 発生抑制（Reduce リデュース）

(1) 紙を節約しましょう！京都市では条例によりリサイクル可能なすべての紙類の分別が義務化されています。

紙は、ほとんどの事業所で日常的に使用され、ごみの中に占める割合も高くなっていますが、使用量の削減には比較的、取り組みやすい品目です。

- ☐ 両面コピー、複数枚の原稿を1枚にまとめてコピーを利用する。
- ☐ 伝票、事務書類、会議資料等を可能な限り電子データ化する。
- ☐ 書類は共有ファイルを作成し、個々にコピーを持たないようにする。
- ☐ パンフレット、チラシは必要とする量を把握し、最小限の作製とする。
- ☐ 紙コップや、トイレでのペーパータオルは使用しない。
- ☐ ダイレクトメールを必要最小限とし、不要な消費者への申出窓口を告知する。

(2) 生ごみを減らしましょう！

- ☐ 生ごみの重量の大半は水分のため、水切りを徹底する。
- ☐ 食材の残り、売れ残りの生鮮品、作りすぎた食品、食べ残しの多いメニュー等を減らし、廃棄処分されるものを減らす。

(3) 一人ひとりが、ごみの減量に取り組みましょう！

- ☐ 買い物の際は、レジ袋の使用を控え、個包装の少ないものを選ぶなど、プラスチック類の排出を抑制する。
- ☐ 食事の際は、マイ箸・マイ食器を使用する。
- ☐ マイボトルを持参し、缶・びん・ペットボトルの使用を減らす。
- ☐ 個人のごみ箱を無くし、共有化するなどにより、社員が安易にごみを出すのを抑制し、資源化可能なものをごみにしないようにする。

(4) 事業所全体で、ごみの減量に取り組みましょう！

- ☐ 事務用品は、長期間使用できるものを購入する。
- ☐ 2R及び分別・リサイクルの徹底のため、従業員の研修を充実する。（朝礼・会議など）

2 再使用（Reuse リユース）

物を大切にしましょう！

- ☐ ミスコピー紙や片面コピー紙はメモ用紙などに再利用する。
- ☐ 使用済の封筒、ファイル、フォルダーなどは内部連絡の用途に再利用する。
- ☐ 備品は、リスト等で使用状況を管理し、職場間で融通しあう。
- ☐ 耐久性の高い通い箱・パレットの使用など、運搬資材・梱包資材の再使用を推進する。

3 再生利用（Recycle リサイクル）

(1) リサイクルが容易な製品を利用しましょう！

- ☐ リサイクルを意識した製品を優先的に購入・使用する。
- ☐ 自社で大量に排出される不用物は、リサイクルが容易となるものを選び、メーカー等と協力してリサイクルルートの構築を図る。

(2) リサイクル商品を利用しましょう！

- ☐ 事務用品やトイレットペーパーなど再生品を購入し，使用する。
- ☐ O A用紙・印刷物には再生紙を購入し，使用する。

(3) リサイクルに協力しましょう！

- ☐ リサイクルボックスを設置し，分別排出できる環境を整える。
- ☐ 分別排出されたリサイクル可能物は，納入業者に引き取ってもらう。または廃棄物許可業者に資源化物として引き渡す。

(4) 紙をリサイクルしましょう！

- ☐ 古紙は，新聞，雑誌，段ボール，雑がみ（O A用紙，包装紙，封筒など）に分別し，質の高い資源化を心がける。
- ☐ 分別した紙類に禁忌品（窓のついた封筒，ビニールコート紙，紙コップなどのワックス加工紙，油紙，写真，合成紙，防水加工紙，裏カーボン紙，紙以外のもの）などが混ざらないように注意する。

(5) 食品廃棄物を資源化する！

- ☐ 分別した生ごみの中に金属，ビニール，串などの異物が混入しないように注意する。
- ☐ 生ごみは，自社に資源化装置（コンポスト容器，電動生ごみ処理機）を設置する。
- ☐ 食品廃棄物許可業者を通じ，食品廃棄物再生事業者へ引き渡す。
- ☐ 廃食用油，魚アラを資源化業者に引き渡す。

その他の具体的な取組事例は，「事業系ごみの分け方・減らし方」に掲載していますので，京都市情報館のホームページ（<https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000060501.html>）を御確認ください。

第6 廃棄物管理責任者について

■ 事業用大規模建築物の所有者は、その建築物ごとに廃棄物管理責任者を選任する必要があります。（条例第22条第1項）

■ 廃棄物管理責任者を選任・変更したときは、届出が必要です。（条例第22条第2項）

1 廃棄物管理責任者の選任について（要綱第5条第1項、第2項）〔関係法令27ページ〕

事業用大規模建築物の所有者は、当該建築物ごとに、廃棄物管理責任者を選任しなければなりません。（事業用大規模建築物を事業の用に供した日（又は該当することとなった日）から30日以内に選任）

2 廃棄物管理責任者の役割について（要綱第5条第3項）〔関係法令27ページ〕

- (1) 事業用大規模建築物から排出される事業系廃棄物の種類、発生量、処理の方法等の把握
- (2) 事業用大規模建築物の占有者、利用者等に対する事業系廃棄物の発生の抑制及び再生利用の促進による減量のための啓発及び指導
- (3) 廃棄物保管場所の管理
- (4) 事業用大規模建築物の所有者、占有者、廃棄物処理業者等、関係者との連絡及び調整

3 廃棄物管理責任者選任届・廃棄物管理責任者変更届について（規則第6条第2項、第3項）〔関係法令26ページ〕

■ 廃棄物管理責任者選任の日から10日以内に「廃棄物管理責任者選任届」を提出してください。

■ 廃棄物管理責任者に変更があった場合は、速やかに「廃棄物管理者変更届」を提出してください。

コラム

廃棄物管理責任者の選定にあたって

廃棄物管理責任者には、当該建築物全体における廃棄物の減量・再資源化及び適正処理など、廃棄物の管理について責任と権限を有する方を選任する必要があります。例えば、総務を担当する部署の部長・課長クラスの方を選任してください。

また、廃棄物管理責任者の方には、「事業用大規模建築物減量計画書」の作成に関する事務や、廃棄物の管理に関する関係者（所有者、占有者、ビルメンテナンス業者、ビル清掃業者、資源回収業者、市等）との連絡・調整、立入調査の際の立会などを行っていただきます。

記入例

第5号様式(第6条関係)

廃棄物管理責任者選任届

(宛先) 京 都 市 長	〇〇年 〇 月 〇 日
届出者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地) 〒604-0925 京都市中京区上本能寺前町 〇〇番地	届出者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名) 減量商事株式会社 代表取締役 減量太郎 電話 213-0000

第6号様式(第6条関係)

京都市整理欄

廃棄物管理責任者変更届

(宛先) 京 都 市 長	〇〇年 〇 月 〇 日
届出者の住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地) 〒604-0925 京都市中京区上本能寺前町 〇〇番地	届出者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名) 減量商事株式会社 代表取締役 減量太郎 電話 213-0000

京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第22条第1項の規定により届けます。					
建 築 物	<table border="1"> <tr> <td>名 称</td> <td>減量商事株式会社 第二ビル</td> </tr> <tr> <td>所 在 地</td> <td>〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地</td> </tr> </table>	名 称	減量商事株式会社 第二ビル	所 在 地	〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地
名 称	減量商事株式会社 第二ビル				
所 在 地	〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地				
氏 名	減量商事株式会社 総務部 総務課長 京都一郎				
住 所	〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地 電話 213-0000				
建 築 物 の 所 有 者 と の 関 係	減量商事株式会社 従業員				
選 任 の 年 月 日	〇〇年 〇 月 〇 日				

京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例第22条第2項の規定により届けます。					
建 築 物	<table border="1"> <tr> <td>名 称</td> <td>減量商事株式会社 第二ビル</td> </tr> <tr> <td>所 在 地</td> <td>〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地</td> </tr> </table>	名 称	減量商事株式会社 第二ビル	所 在 地	〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地
名 称	減量商事株式会社 第二ビル				
所 在 地	〒604-0924 京都市中京区一之船入町〇〇番地				
変 更 の 年 月 日	〇〇年 〇 月 〇 日				
変 更 の 内 容	<table border="1"> <tr> <td>変 更 前</td> <td>減量商事株式会社 総務部 総務課長 京都一郎</td> </tr> <tr> <td>変 更 後</td> <td>減量商事株式会社 総務部 総務課長 循環良子</td> </tr> </table>	変 更 前	減量商事株式会社 総務部 総務課長 京都一郎	変 更 後	減量商事株式会社 総務部 総務課長 循環良子
変 更 前	減量商事株式会社 総務部 総務課長 京都一郎				
変 更 後	減量商事株式会社 総務部 総務課長 循環良子				

対象となる建築物について記入してください。

部署・役職名も記入してください。

普段、廃棄物管理責任者に連絡が取れる住所・電話番号を記入してください。

廃棄物管理責任者が所有者と異なる場合に、どのような立場の方か分かるように記入してください。

変更があった事項について記入してください。

第 7 留意事項

立入調査（条例第 57 条第 1 項）

事業用大規模建築物における廃棄物の減量・再資源化について、「事業用大規模建築物減量計画書」等に基づいて、必要に応じて個別に訪問し、立入調査をすることがあります。日頃から関係書類を整備していただき、立入調査の際には、廃棄物管理責任者の方の立会をお願いします。

■ 調査内容

- 「事業用大規模建築物減量計画書」の記入内容の確認及び実態との整合性の確認
- 廃棄物の分別及び保管状況の確認
- 廃棄物の減量及び再資源化に関する取組状況

改善勧告（条例第 27 条第 1 項）

事業用大規模建築物の所有者や建築主が、条例で義務付けられている書類（「事業用大規模建築物減量計画書」、「廃棄物管理責任者選任届」、「事業用大規模建築物新築等減量計画書兼事業系廃棄物保管場所設置届」等）を提出しない場合や、廃棄物の減量・再資源化が適正に行われていないと認めるときは、必要な措置を講じるよう文書による改善勧告を行います。

改善勧告を受けた所有者又は建築主は、改善内容に従って必要な措置を講じ、措置完了後速やかに、措置完了届を提出しなければなりません。

公表（条例第 27 条第 2 項）

勧告を受けた者がその勧告に従わなかった場合は、建築物の名称・所在地、所有者の氏名・住所、勧告の内容等を公表します。

公表は京都市公報に登載することにより行い、公表に当たっては、あらかじめその建築物の所有者に通知します。

受入れ拒否（条例第 28 条）

勧告、公表を行った後においても事業用大規模建築物の所有者又は建築主が勧告に従わない場合は、その建築物から排出される一般廃棄物の、本市が設置する一般廃棄物処理施設への受入れを拒否することがあります。受入れ拒否については、あらかじめその建築物の所有者に通知します。

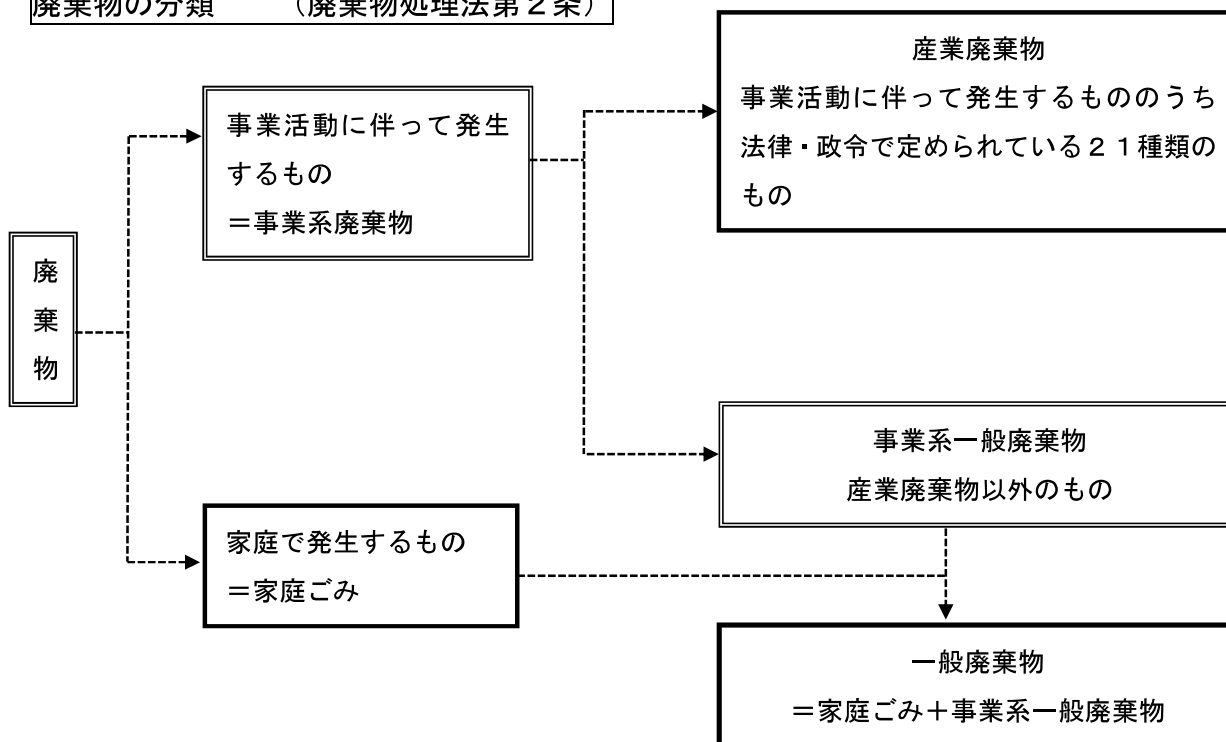
第8 廃棄物の種類

廃棄物とは？（廃棄物処理法第2条）

「廃棄物処理法」では、『「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用品であつて、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ものを除く。）をいう（第2条）』と定義されています。

また、「廃棄物とは、占有物が自ら利用し、又は他人に有償で売却することができないために不要となったもの（S46.10.25 環整 45 通知）」とされています。

廃棄物の分類（廃棄物処理法第2条）



（注）

特別管理一般廃棄物，特別管理産業廃棄物
廃棄物のうち，爆発性，毒性，感染性等を持つものは，「特別管理一般廃棄物」及び「特別管理産業廃棄物」として別に定められています。

産業廃棄物の種類と具体例 (廃棄物処理法施行令第2条)

種類		具体例
1	燃え殻	石炭殻，焼却灰，炉清掃排出物，廃活性炭 等
2	汚泥	排水処理汚泥，メッキ汚泥，研磨かす等製造工程から出る泥状物 等
3	廃油	廃潤滑油，廃切削油，アルコール等の廃溶剤，固形石鹼 等
4	廃酸	廃硫酸，廃塩酸，廃定着液 等
5	廃アルカリ	廃ソーダ液，廃アンモニア液，廃現像液，金属石鹼廃液，自動車不凍液 等
6	廃プラスチック類	合成樹脂くず，合成繊維くず，発泡スチロールくず，廃プラ容器 等
7	ゴムくず	ゴムチューブ等の天然ゴムくずに限る（廃タイヤは廃プラスチック類）
8	金属くず	空き缶，鉄くず，非鉄金属くず，半田かす，切削くず 等
9	ガラスくず， コンクリートくず* 及び陶磁器くず	空き瓶，板ガラスくず，陶磁器くず（れんが，瓦，タイル），石膏ボード 等 コンクリート二次製品製造業者の排出した不良品のU字溝 等 （*コンクリートくずは，工作物の新築，改築又は除去に伴って生じたものを除く）
10	鉱さい	高炉，転炉，電気炉等の残さ，鋳物廃砂，不良鉱石，キューポラのノロ 等
11	がれき類	工作物の新築，改築又は除去に伴って生ずるコンクリートの破片，モルタル片，アスファルトコンクリート片，その他これに類する不要物 等
12	ばいじん	ばい煙発生施設及び産業廃棄物の焼却施設の集じん施設で集められたもの
業種限定のあるもの		業種
13	紙くず	紙，板紙のくず 等
		紙・紙加工品製造業，印刷出版業 等
14	木くず	新築，改築，増築，除去等に伴う紙くず
		建設業
		貨物の流通に使用した木製パレット，梱包木材（業種指定なし）
		物品賃貸業
15	繊維くず	木製家具 等
		木材・木製品製造業，パルプ製造業 等
		木材片，おがくず，バーク類
		建設業
16	繊維くず	新築，改築，増築，除去等に伴う木くず
		建設業
17	動物系固形不要物	木綿，羊毛等の天然繊維くず
		繊維工業（縫製を除く）
18	動物のふん尿	新築，改築，増築，除去等に伴う繊維くず
		建設業
19	動物の死体	のりかす，醸造かす 等
20	政令第13号廃棄物	食料品，医薬品製造業 等
21	輸入された廃棄物（上記1～20，船舶，航空機の乗組員等の生活ごみ及び入国者が携帯した生活ごみを除く。）	牛，豚・食鳥等の不可食部分等の不要物
		と畜場，食鳥処理場
22	動物の死体	牛，馬，豚，にわとり等のふん尿
		畜産農業，畜産類似業
23	動物の死体	牛，馬，豚，にわとり等の死体
		畜産農業，畜産類似業
24	政令第13号廃棄物	上記1～19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，これらに該当しないもの（コンクリート固型化物等）
25	輸入された廃棄物（上記1～20，船舶，航空機の乗組員等の生活ごみ及び入国者が携帯した生活ごみを除く。）	

注）13～19の廃棄物は，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。

特別管理一般廃棄物 (廃棄物処理法施行令第1条)

一般廃棄物のうち、人の健康又は生活環境に係る被害を生ずる恐れがある性状を有するものとして、①感染性一般廃棄物、②廃家電製品に含まれるポリ塩化ビフェニルを使用する部品、③ごみ処理施設から生じたばいじん、④一般廃棄物の焼却炉（ダイオキシン類対策特別措置法の特定施設）から排出されるもので、ダイオキシン類濃度が3 ng-TEQ/g を超えるばいじん、燃え殻等が定められています。

特別管理産業廃棄物 (廃棄物処理法施行令第2条の4)

産業廃棄物のうち、爆発性、毒性、感染性その他の人の健康又は生活環境に係る被害を生じる恐れがある性状を有するものとして、廃油（燃焼しやすいもの）、廃酸・廃アルカリ（著しい腐食性を有するもの）、感染性産業廃棄物、特定有害産業廃棄物が定められています。

コラム

廃棄物の処理に関して

- 事業所のごみは、家庭ごみの収集に排出することはできません。廃棄物の処理を委託する場合、廃棄物処理の許可を得ている業者や、法令により同様に廃棄物の処理を業として行うことができる者であって、委託しようとする種類の廃棄物の処理が、その事業の範囲に含まれている者に委託しなければなりません。
例) ① 廃棄物収集運搬許可業者
② 専ら再生利用の目的となる廃棄物（古紙、空き缶、びん、古布）のみの処理を業として行う者 等
- 事業所内で従業員の飲食に伴い排出したごみは、事業ごみとして適正に分別処理しなければなりません。飲料容器などの資源ごみや、容器包装などのプラは厨芥類（生ごみ）等と分別排出してください。
- 京都市のごみ処理施設で受け入れる一般廃棄物については、不適物混入防止のため、ごみ袋は透明袋（無色透明又は白色透明）に限定しています。

第9 関係法令

1 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（抄）

（目的）

第一条 この法律は、廃棄物の排出を抑制し、及び廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、再生、処分等の処理をし、並びに生活環境を清潔にすることにより、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「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つて、固形状又は液状のもの（放射性物質及びこれによつて汚染された物を除く。）をいう。

2 この法律において「一般廃棄物」とは、産業廃棄物以外の廃棄物をいう。

4 この法律において「産業廃棄物」とは、次に掲げる廃棄物をいう。

一 事業活動に伴つて生じた廃棄物のうち、燃え殻、汚泥、廃油、廃酸、廃アルカリ、廃プラスチック類その他政令で定める廃棄物

（事業者の責務）

第三条 事業者は、その事業活動に伴つ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、その事業活動に伴つて生じ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つた場合における処理の困難性についてあらかじめ自ら評価し、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、容器等に係る廃棄物の適正な処理の方法についての情報を提供すること等により、その製品、容器等が廃棄物となつ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、前二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。

（一般廃棄物処理計画）

第六条 市町村は、当該市町村の区域内の一般廃棄物の処理に関する計画（以下「一般廃棄物処理計画」という。）を定めなければならない。

（市町村の処理等）

第六条の二 市町村は、一般廃棄物処理計画に従つて、その区域内における一般廃棄物を生活環境の保全上支障が生じないうちに収集し、これを運搬し、及び処分（中略）しなければならない。

- 4 土地又は建物の占有者は、その土地又は建物内の一般廃棄物のうち、生活環境の保全上支障のない方法で容易に処分することができる一般廃棄物については、なるべく自ら処分するように努めるとともに、自ら処分しない一般廃棄物については、その一般廃棄物処理計画に従い当該一般廃棄物を適正に分別し、保管する等市町村が行う一般廃棄物の収集、運搬及び処分に協力しなければならない。
- 5 市町村長は、その区域内において事業活動に伴い多量の一般廃棄物を生ずる土地又は建物の占有者に対し、当該一般廃棄物の減量に関する計画の作成、当該一般廃棄物を運搬すべき場所及びその運搬の方法その他必要な事項を指示することができる。
- 6 事業者は、一般廃棄物処理計画に従ってその一般廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合その他その一般廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合には、その運搬については第七条第十二項に規定する一般廃棄物収集運搬業者その他環境省令で定める者に、その処分については同項に規定する一般廃棄物処分業者その他環境省令で定める者にそれぞれ委託しなければならない。
- 7 事業者は、前項の規定によりその一般廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、政令で定める基準に従わなければならない。

(罰則)

第二十五条 次の各号のいずれかに該当する者は、五年以下の懲役若しくは千万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。(中略)

六 第六条の二第六項、第十二条第五項又は第十二条の二第五項の規定に違反して、一般廃棄物又は産業廃棄物の処理を他人に委託した者

第二十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、三年以下の懲役若しくは三百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

一 第六条の二第七項、第七条第十四項、第十二条第六項、第十二条の二第六項、第十四条第十六項又は第十四条の四第十六項の規定に違反して、一般廃棄物又は産業廃棄物の処理を他人に委託した者

2 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（抄）

（事業者の一般廃棄物の運搬、処分等の委託の基準）

第四条の四 法第六条の二第七項の政令で定める基準は、次のとおりとする。

- 一 他人の一般廃棄物の運搬又は処分若しくは再生を業として行うことができる者であつて、委託しようとする一般廃棄物の運搬又は処分若しくは再生がその事業の範囲に含まれるものに委託すること。

3 京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（抄）

（目的）

第 1 条 この条例は、廃棄物の発生の抑制、再使用及び再生利用（以下「発生抑制等」という。）の促進による廃棄物の減量、廃棄物の適正な処理並びに生活環境の清潔の保持（以下「廃棄物の減量等」という。）を図るために必要な事項を定めることにより、循環型社会（循環型社会形成推進基本法第 2 条第 1 項に規定する循環型社会をいう。）の形成、快適な生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るとともに、国際文化観光都市としての良好な都市環境の形成に資することを目的とする。

（事業者の責務）

第 4 条 事業者は、単独で又は共同して、自らの責任において適正に事業系廃棄物（事業活動に伴って生じる廃棄物をいう。以下同じ。）を処理するほか、自主的に廃棄物の減量等に取り組むとともに、廃棄物の減量等に関し本市の施策に協力しなければならない。

（事業者が行う廃棄物の減量）

第 8 条 事業者は、その事業活動に際して、紙又は紙製品及び使い捨ての製品、容器等の使用をなるべく抑制すること、再生品を使用すること、古紙その他の紙又は紙製品が廃棄物となったもの、金属くず、廃プラスチック類等の再生利用をすることができる廃棄物（以下「再生利用可能廃棄物」という。）を分別すること等により、事業系廃棄物の発生抑制等の促進に努めなければならない。

（事業用大規模建築物の所有者の減量義務）

第 20 条 事業の用に供する建築物で、その用に供する部分の床面積の合計が別に定める面積以上であるもの（以下「事業用大規模建築物」という。）の所有者（区分所有に係る事業用大規模建築物にあつては、事業の用に供しない部分のみの区分所有権を有する者を除く。以下同じ。）は、当該建築物から排出される事業系廃棄物の発生抑制等により、事業系廃棄物の減量を図らなければならない。

（事業用大規模建築物の所有者の減量計画）

第 21 条 事業用大規模建築物の所有者は、毎年 1 回、別に定めるところにより、次に掲げる事項を定めた所有者に係る事業系廃棄物の減量に関する計画（以下「事業用大規模建築物減量計画」という。）を作成し、市長に提出しなければならない。

(1) 当該建築物から排出される事業系廃棄物に関する次に掲げる事項

ア 種類

イ 発生量の見込み

ウ 発生抑制等の方策

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 事業用大規模建築物の所有者は、事業用大規模建築物減量計画に従って、事業系廃棄物の減量を図らなければならない。

（廃棄物管理責任者）

第 2 2 条 事業用大規模建築物の所有者は、事業用大規模建築物減量計画の立案、事業用大規模建築物減量計画に基づく事業系廃棄物の減量に関する業務その他事業系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、別に定めるところにより、廃棄物管理責任者を選任し、市長に届け出なければならない。

2 前項の所有者は、廃棄物管理責任者に変更があったときは、別に定めるところにより、その旨を市長に届け出なければならない。

（事業用大規模建築物の占有者の協力義務）

第 2 3 条 事業用大規模建築物の占有者は、事業系廃棄物の発生抑制等により、当該建築物の所有者が行う事業系廃棄物の減量に協力しなければならない。

（事業用大規模建築物建築主の減量計画）

第 2 4 条 事業用大規模建築物の新築（建築物の床面積を変更し、又は既存の建築物の全部若しくは一部の用途を変更することにより事業用大規模建築物とすることを含む。）、増築、改築又は移転（以下「新築等」という。）をしようとする者で別に定めるもの（以下「事業用大規模建築物建築主」という。）は、別に定めるところにより、次に掲げる事項を定めた新築等に係る建築物から排出される事業系廃棄物の減量に関する計画を作成し、市長に提出しなければならない。

- (1) 新築等に係る建築物において行うことが予定される事業の内容
- (2) 前号の建築物から排出される事業系廃棄物に関する次に掲げる事項
 - ア 種類
 - イ 発生量の見込み
 - ウ 発生抑制等の方策
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

2 前項の規定による書類の提出は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる行為の前にそれぞれ行わなければならない。

- (1) 当該建築物の新築等の計画が建築基準法第 6 条第 1 項若しくは第 6 条の 2 第 1 項の規定による確認の申請又は同法第 1 8 条第 2 項の規定による通知（以下「確認申請等」という。）を要するものである場合 確認申請等
- (2) 当該建築物の新築等の計画が確認申請等を要しないものである場合 当該新築等に係る工事の着手

（廃棄物の保管場所の設置）

第 2 5 条 事業用大規模建築物の所有者は、事業系廃棄物の減量及び適正な処理を図るため、当該建築物、その敷地内その他適切な場所に、当該建築物から排出される事業系廃棄物を保管するために必要な規模の保管場所（以下「保管場所」という。）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建築主は、当該建築物、その敷地内その他適切な場所に保管場所を設置しなければならない。

- 3 事業用大規模建築物建築主は、前条第2項各号に掲げる区分に応じ当該各号に掲げる行為の前に、別に定めるところにより、前項の規定による保管場所の設置に関する事項を市長に届け出なければならない。

（改善勧告及び公表）

第27条 市長は、事業用大規模建築物の所有者が第20条、第21条若しくは第22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建築主が第24条若しくは第25条第2項若しくは第3項の規定に違反していると認めるとき、又は特定食品関連事業者が前条第1項（同条第3項の規定により読み替えて適用される場合を含む。）若しくは第2項の規定に違反していると認めるときは、これらの者に対し、必要な措置を講じるよう勧告することができる。

- 2 市長は、前項の規定により勧告を受けた者が当該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。

（事業系廃棄物の受入れの拒否）

第28条 市長は、前条第2項の規定による公表の後においても、事業用大規模建築物の所有者又は事業用大規模建築物建築主が、なお、同条第1項の規定による勧告に従わなかったときは、当該建築物から排出される事業系廃棄物の本市が設置する一般廃棄物処理施設への受入れを拒否することができる。

（事業者が排出する廃棄物の分別）

第38条 事業者は、一般廃棄物と産業廃棄物とを分別したうえ、一般廃棄物処理計画に定める分別の区分及び方法に従って一般廃棄物を排出し、及び処理しなければならない。

（立入調査等）

第57条 市長は、第40条第1項に定めるもののほか、この条例の施行に必要な限度において、市長が指定する職員に、占有者等、事業者その他必要と認める者が占有し、所有し、又は管理する土地又は建物に立ち入り、必要な調査をさせ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 前項の規定により立入調査又は質問をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に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又は質問の権限は、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58条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

4 京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する規則（抄）

（事業用大規模建築物）

第4条 条例第20条に規定する別に定める面積は、1,000平方メートルとする。

（事業用大規模建築物の所有者の減量計画の作成及び提出）

第5条 条例第21条第1項に規定する事業用大規模建築物減量計画の作成及び提出は、毎年5月31日までに、事業用大規模建築物減量計画書（第4号様式）により、その年の4月1日から翌年の3月31日までの期間について行わなければならない。

2 前項の提出は、廃棄物の種類ごとの発生量、処理の方法等の明細及び従業員の数その他の事業の状況に関する事項を記載した書類を添えて行わなければならない。

（廃棄物管理責任者の選任及び届出）

第6条 条例第22条第1項の規定による選任は、事業用大規模建築物（条例第20条に規定する事業用大規模建築物をいう。以下同じ。）の所有者が、当該事業用大規模建築物の全部又は一部が事業の用に供された日から30日以内に、当該事業用大規模建築物の管理について責任を有する者のうちから行わなければならない。

2 条例第22条第1項の規定による届出は、同項の規定による選任の日から10日以内に、廃棄物管理責任者選任届（第5号様式）により行わなければならない。

3 条例第22条第2項の規定による届出は、廃棄物管理責任者の変更後速やかに、廃棄物管理責任者変更届（第6号様式）により行わなければならない。

（事業用大規模建築物建築主）

第7条 条例第24条第1項に規定する事業用大規模建築物建築主は、同項に規定する新築等を行おうとする者で、当該新築等により生じ、又は増加する事業の用に供する部分の床面積の合計が1,000平方メートル以上であるものとする。

（事業用大規模建築物の新築等を行おうとする者の減量計画の作成及び提出並びに事業系廃棄物の保管場所の設置の届出）

第8条 条例第24条第1項に規定する事業系廃棄物の減量に関する計画の作成及び提出並びに条例第25条第3項の規定による届出は、事業用大規模建築物新築等減量計画書兼事業系廃棄物保管場所設置届（第7号様式）により行わなければならない。

2 前項の提出又は届出は、次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

- (1) 事業用大規模建築物の付近見取図及び各階平面図
- (2) 条例第25条第1項に規定する保管場所に係る位置図、平面図及び立面図

5 事業用大規模建築物及び特定食品関連事業者における廃棄物の発生抑制等に関する指導要綱

(目的)

第1条 この要綱は、京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（以下「条例」という。）及び京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、条例に規定する事業用大規模建築物及び特定食品関連事業者における廃棄物の発生抑制等を図るために必要な事項を定めることにより、廃棄物の減量、適正な処理並びに生活環境の清潔の保持に資することを目的とする。

(用語)

第2条 この要綱において使用する用語は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、条例及び規則において使用する用語の例による。

(事業用大規模建築物の所有者の範囲)

第3条 条例で規定する事業用大規模建築物の所有者とは、その建築物に対し民法上の所有権を有するものとする。ただし、次の各号に掲げる者を所有者とみなすことができる。

- (1) 事業用大規模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) (1)の管理組合が構成されていない場合は、事業用大規模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) 事業用大規模建築物の全部を賃借その他の理由により、事実上占有しているもの
- (4) 事業用大規模建築物の所有者から、その建築物の維持、清掃業務等の管理にとどまらず、当該建築物に関する総合的な管理権限を与えられている者

(事業系廃棄物減量明細)

第4条 規則第5条第2項に規定する書類は、事業系廃棄物減量明細（第1号様式）とする。

(廃棄物管理責任者の選任)

第5条 事業用大規模建築物の所有者は、1の事業用大規模建築物につき1名の廃棄物管理責任者を選任しなければならない。

2 前項の選任に当たっては、廃棄物管理責任者が、同時に複数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、その業務を遂行するに当たり、特に支障がないと認められるときは、この限りでない。

3 廃棄物管理責任者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 事業用大規模建築物から排出される事業系廃棄物の種類、発生量、処理の方法等の把握に関すること。
- (2) 事業用大規模建築物の占有者、利用者等に対する事業系廃棄物の発生抑制及び再生利用の促進による減量のための啓発及び指導に関すること。
- (3) 保管場所の管理に関すること。
- (4) 事業用大規模建築物の所有者、占有者、廃棄物処理業者等との連絡及び調整に関すること。

(廃棄物保管場所の設置基準等)

第6条 保管場所は、次の各号に掲げる基準を満たさなければならない。

- (1) 収集車両の横付けが可能であること。ただし、これにより難しい場合は、他の方法により、収集車両への積み込み作業が安全、かつ、効率的に行われる位置に設置されていること。
- (2) 保管場所への収集車両の進入路が収集車両の進入に支障のない構造であること。
- (3) 事業用大規模建築物の規模、業種、事業系廃棄物の回収間隔、再生利用をする事業系廃棄物の品目等を十分考慮して、予測される排出量を保管することができる広さであること。

- (4) 保管場所において分別作業を行う場合にあっては、当該作業を行う広さがあること。
- (5) 事業系廃棄物が飛散し、流出し、地下に浸透し、若しくは悪臭を発生し、又は事業系廃棄物に雨水が流入しないように必要な措置が講じられていること。
- (6) 原則として、洗浄設備及び排水設備を設けること。
- (7) 収集車両への積込み作業の安全を確保するために、照明等必要な措置が講じられていること。
- (8) 再生利用をする事業系廃棄物と再生利用をしない事業系廃棄物を同一の保管場所に保管する場合は、それぞれの事業系廃棄物が混合しないように区分することができること。
- (9) 再生利用をする事業系廃棄物の保管場所は、必要に応じて間仕切り又は棚を設置すること等により、品目ごとに分別して保管できるようにすること。
- (10) 新聞紙、段ボール等の可燃物の保管場所は、防火対策に十分留意すること。
- (11) 特別な管理が必要な事業系廃棄物については、別に保管場所を確保すること。
- (12) 事業用大規模建築物の敷地外の場所に保管場所を設置しようとするときは、別途協議すること。

(改善勧告)

第7条 条例第27条第1項に規定する勧告は、勧告書(第2号様式)を事業用大規模建築物の所有者、事業用大規模建築物建築主又は特定食品関連事業者(以下「所有者等」という。)に交付することにより行うものとする。

- 2 勧告を受けた所有者等は、その勧告に従い、必要な措置を講じるとともに、当該措置を講じたときは、措置完了届(第3号様式)により、その旨を市長に届け出なければならない。

(公表)

第8条 条例第27条第2項に規定する公表は、次の各号に掲げる事項について、京都市公報に登載することにより行うものとする。

- (1) 建築物の名称及び所在地
 - (2) 所有者等の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)及び住所(法人にあっては、主たる事業所の所在地)
 - (3) 廃棄物管理責任者の氏名(法人にあっては、名称及び代表者名)
 - (4) 勧告の内容
 - (5) 勧告書の交付日及び必要な措置を講じる期限
 - (6) その他市長が必要と認める事項
- 2 市長は、公表に当たっては、あらかじめ所有者等に対し、公表に関する通知書(第4号様式)により公表する旨を通知しなければならない。

(受入れ拒否)

第9条 市長は、条例第28条の規定により受入れを拒否しようとするときは、あらかじめ、所有者等に対し、受入れ拒否通知書(第5号様式)により受入れを拒否することを通知するものとする。

(補則)

第10条 この要綱に関し必要な事項は、環境政策局長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年10月1日から施行する。

優良事業所認定制度について

2R及び分別・リサイクル活動

優良事業所を募集します

事業ごみの減量及び再資源化に積極に取り組んでいる大規模事業所を認定し、顕彰しています。

5/31まで



募集概要

対象 事業用大規模建築物
※京都市関係施設、3期連続認定事業所及び前年度認定事業所は対象外

審査基準 裏面の自己チェックリスト（認定基準）の必須項目を全て満たし、かつ、取組評価項目で50点以上の得点があること。

応募方法 申請書、自己チェックリスト、減量計画書、参考資料（適宜）を作成のうえ、各環境共生センターに提出

有効期間 認定を受ける年の10月1日から2年間。ただし、3期連続で認定された場合、有効期間なし。

認定までの流れ

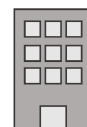
手続きはかんたん！

- 1 必要書類（上記御参照）を各環境共生センターに提出（5月末まで）
- 2 各環境共生センター職員が訪問し、自己チェック内容について現地調査（8月末まで）
- 3 審査委員会で審査し、認定事業所を決定
認定の可否通知及び記者発表を実施（9月末頃）
- 4 認定証授与式を実施（10月頃）

認定のメリット

認定を受けると、社内での環境意識が高まるとともに、事業所のイメージアップにもつながります。

イメージアップ



環境意識向上

また、本市ホームページに掲載されるほか、認定証やステッカーを進呈します。



過去の認定事業所や申請様式はこちらから

京都市 優良事業所 2R

検索



提出先・問合せ先

北部環境共生センター TEL 075-701-9800
(北区、上京区、左京区、中京区、右京区)

南部環境共生センター TEL 075-671-0511
(東山区、山科区、下京区、南区、西京区、伏見区)

2 R特別優良事業所認定制度の御案内

京都市では、独自性がある、先進的であるなど、特に優れたリデュース(発生抑制)、リユース(再使用)の取組を行う事業所を2R特別優良事業所に認定する制度、「2R特別優良事業所認定制度」を平成29年度から実施しています。

ごみを出さない・ごみにしないために皆さんの事業所で工夫されていることは何ですか？「ごみの減量」に積極的に取り組む事業所の皆さんの御応募をお待ちしています。

◆認定対象 (①～③のいずれかに該当すること(市関連施設は対象外))

- ① 事業用大規模建築物
- ② 「事業者報告制度※」対象事業所
- ③ 「市民モニター制度※」実施事業所

※ ごみ半減をめざす「しまつのころ条例」に基づく

◆認定基準

認定基準(裏面「自己チェックリスト」1参照)の必須項目を全て満たし、申請の内容についての京都市の審査委員会の評価が基準点以上(審査委員の平均が70点以上)であること

◆認定期間: 2年間

◆その他留意点

- ・認定基準の適合状況や申請の内容について電話や訪問等で確認させていただくことがあります。
- ・認定事業所の決定は9月末頃、認定式典は10月頃を予定しています。

御応募お待ち
しています！

◆認定のメリット

認定証、木製銘板及びステッカーを贈呈するほか、京都市のホームページで事業者名と取組内容などを広く紹介させていただきます。

「京都こごみネット」の優良事業者の紹介ページ→

認定ステッカー→



◆応募方法

- ・自己チェックリストに適合していることを御確認ください。
 - ・申請書と必要書類を合わせて下記まで御提出ください(メール又は郵送)。
- 申請書は裏面を使用又は以下のホームページからダウンロードできます。

URL <http://kyoto-kogominet/business/2mintei/>

- ・申込みの締切は5月31日まで(必着)です。



<問合せ・申込み先>

京都市環境政策局 循環型社会推進部 資源循環推進課 2R推進担当
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488

電話: 075-222-3946 email: gomigenryo@city.kyoto.lg.jp

活用できる！ごみ減量・分別ツール



初心者にも分かりやすく処理方法を解説
(事業系廃棄物の早見表も掲載)
廃棄物の適正処理ガイドブック



廃棄物排出のルールや
分別・再資源化可能な品目を掲載
事業系廃棄物の正しい出し方



雑がみ分別の手順などを分かりやすく紹介
雑がみ分別の手引き・図鑑



ごみ箱などの分別表示に活用
ごみの分別表示



こごみちゃん

ホームページから
ダウンロードできるよ！

京都市北部環境共生センター

管轄：北区，上京区，左京区，中京区，右京区
所在地：〒606-8511
京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町7番地の2
左京区総合庁舎2階

TEL：075-701-9800
FAX：075-701-9810

京都市南部環境共生センター

管轄：東山区，山科区，下京区，南区，西京区，
伏見区
所在地：〒601-8444
京都市南区西九条森本町62番地の1
TEL：075-671-0511
FAX：075-671-0322