

事業用大規模建築物所有者 様

千代田区千代田清掃事務所

所長 千賀 行

(公印省略)

『事業用大規模建築物における再利用計画書』等の提出について（依頼）

日頃より廃棄物の減量と再利用及び適正処理にご協力頂き、厚く御礼申し上げます。

さて、「千代田区一般廃棄物の処理及び再利用に関する条例」第 14 条第 3 項に基づく『事業用大規模建築物における再利用計画書』等をご提出頂く時期となりました。

お忙しいところ誠に恐縮ですが、下記のとおりご提出をお願いいたします。

記

- 提出書類 (1) 事業用大規模建築物における再利用計画書（表・裏）
(2) ごみ処理・リサイクルフロー図

※様式は例年同様ですが、記入内容については、令和 7 年度より一部追加・変更をしております。

下記の 4 留意事項・別紙の記入例をご確認いただき、ご記入をお願いいたします。

- ▶ 下記事項に該当する場合は、当該書類の提出もお願いします。
 - (ア) 所有者又は廃棄物管理責任者に変更があった場合
「廃棄物管理責任者選任届」
 - (イ) 廃棄物管理責任者の所属する会社の名称、所在地等に変更があった場合
「事業用大規模建築物名称等変更届」
- ▶ 提出書類は押印不要です。
- ▶ 千代田区のホームページ「事業用大規模建築物の排出指導」から、用紙をダウンロードできます。
(<https://www.city.chiyoda.lg.jp> サイト内検索「大規模」で検索)
← 上記アドレス「lg」は、アルファベットの「エルジー」
ダウンロードができない場合等、用紙が必要な場合は、千代田清掃事務所までご連絡ください。

- 提出期限 令和 8 年 5 月 29 日（金）必着（厳守）

- 提出方法 メール送信、郵送、又は、千代田清掃事務所（外神田 1-1-6）2 階窓口に直接ご提出ください。

※区役所本庁舎や各出張所等の窓口では受付できません。

4 留意事項

- ① 提出書類(1)・(2)に、『お問合せ番号』のご記入をお願いします。
お問合せ番号は、当通知文の封筒表面【宛名の横】に記載しております。
- ② 提出書類の受付印証明が必要な場合は、次のとおり、お願いいたします。
 - (ア) メールでご提出の場合は、押印したものをPDFデータにてお送りいたします。
メールの件名に、その旨記載し、建物名もお書き添え下さい。
例)【(受付印要)「〇〇ビル再利用計画書」】など
 - (イ) 郵送でご提出の場合は、切手を貼付した返信用の封筒等を同封してください。
 - (ウ) 窓口でご提出の場合は、2部持参の上、ご来所ください。
- ③ 建築物の建替え・取壊し等により、今年度の計画がない場合には、前年度実績（排出があった月まで)のみを記入してください。
- ④ 新規の建築物等において、前年度の実績が全くない場合は、再利用計画書（裏面）の「前年度実績」は、記入不要です。

5 提出／問い合わせ先

〒 101-0021 東京都千代田区外神田 1-1-6

千代田区環境まちづくり部 千代田清掃事務所 **ごみ減量指導係**

電 話： 03-6260-8506

E-mail アドレス： seisoujimusho@city.chiyoda.lg.jp

窓 口： 平日（月曜日～金曜日）**午前9時から午後5時まで**

- 1 事業者の責務（廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第3条関係）
 - (1) 自己責任で処理
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すること。
 - (2) リサイクルを進める
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行うことによりその減量に努めること。
 - (3) 行政への協力
事業者は、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すること。

- 2 対象となる建物（千代田区一般廃棄物の処理及び再利用に関する規則 第8条関係）
事業用途に供する部分の床面積の合計が1,000平方メートル以上の建築物が対象。

- 3 所有者等の義務（千代田区一般廃棄物の処理及び再利用に関する条例 第14条関係）
 - (1) リサイクル促進とごみ減量
再利用を促進する等により、事業系一般廃棄物を減量すること。
 - (2) 廃棄物管理責任者を選任
廃棄物管理責任者を選任し、その選任した日から30日以内に区長に届け出ること。
 - (3) 再利用計画書の提出
再利用に関する計画を年度ごとに作成し、毎年5月末日までに区長に提出すること。

- 4 所有者の範囲
（千代田区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱第4条関係）
千代田区一般廃棄物の処理及び再利用に関する条例において、建築物に対する民法上の所有者はもとより、以下の場合も所有者と見なしています。
 - (1) 建築物の共有者又は区分所有者が構成する管理組合の代表者
 - (2) (1)で管理組合がない場合は共有者又は区分所有者の中から選んだ代表者
 - (3) 建築物の全部を賃借等により、事実上占有している使用者
 - (4) 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止まらず、建築物に関する総合的な管理権限を与えられている者

- 5 廃棄物管理責任者（千代田区一般廃棄物の処理及び再利用に関する規則 第9条関係）
 - (1) 1建物に1人
廃棄物管理責任者の選任は、原則として事業用大規模建築物ごとに行う。
 - (2) 複数の建物の管理
1人の廃棄物管理責任者が、2以上の建築物の廃棄物管理責任者となっても、その職務に特に支障がないと認められる場合は、複数管理が可能。
 - (3) 事業用大規模建築物名称等変更届
廃棄物管理責任者選任届の届出内容に変更が生じた場合は、その変更した日から30日以内に区長に届け出ること。

- 6 廃棄物管理責任者の役割
（千代田区事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正処理に関する指導要綱 第5条関係）
廃棄物管理責任者は、事業系一般廃棄物の減量及び適正な処理に関する業務を担います。自ら管理する建築物の所有者や占有者(テナント)に対し、以下の事項について要請することができます。
 - (1) 建築物から生ずる再利用対象物及び廃棄物の発生量並びに処理状況の日常的な実態の把握
 - (2) 建築物から生ずる廃棄物の発生・排出抑制の推進
 - (3) 建築物から生ずる廃棄物の再利用及び資源化の推進
 - (4) 建築物から生ずる廃棄物の発生・排出抑制、再利用及び資源化のための指導
 - (5) 区及び所有者との連絡調整