

特定事業用建築物減量計画書等の作成の手引

～特定事業用建築物の所有者等の皆様へ～

令和5年1月

尼崎市 資源循環課

目次

1	特定事業用建築物の所有者等の義務	3
(1)	特定事業用建築物とは.....	3
(2)	所有者等とは.....	4
(3)	特定事業用建築物の所有者等の義務の内容.....	5
2	廃棄物管理責任者の選任と届出	6
(1)	廃棄物管理責任者の選任について.....	6
(2)	廃棄物管理責任者の選任期限.....	6
(3)	廃棄物管理責任者選任（変更）届出書の提出.....	7
3	特定事業用建築物減量計画書の作成と提出	8
(1)	特定事業用建築物減量計画書の作成.....	8
(2)	特定事業用建築物減量計画書の提出.....	9
4	廃棄物の減量・リサイクルを進めていくために	10
5	立入検査	11
6	提出書類の記入例	12

1 特定事業用建築物の所有者等の義務

尼崎市では、尼崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（令和5年4月1日施行）（以下「市条例」といいます。）において、多量の事業系廃棄物が発生する大規模な事業用建築物（以下「特定事業用建築物」といいます。）での、廃棄物の減量及び適正処理の確保を図るため、特定事業用建築物の所有者等に対して、廃棄物の減量に関する計画を作成すること及び廃棄物の管理責任者を選任することを義務として定めています。

（1）特定事業用建築物とは

市条例第11条第1項において定める「特定事業用建築物」とは、以下のア、イのいずれかの要件に該当する建築物です。

ア 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」第2条第1項に規定する特定建築物

《特定建築物》

事務所、店舗、興行場、百貨店、図書館、美術館、博物館、旅館、ホテル、遊技場、学校（研修所も含む。）で住居、駐車場部分を除く延床面積が3,000平方メートル以上の建築物が対象となっています。

なお、学校教育法第1条に規定する学校については8,000平方メートル以上のものが対象となっています。

イ 「大規模小売店舗立地法」第2条第2項に規定する大規模小売店舗

《大規模小売店舗》

店舗面積（延床面積）が、1,000平方メートルを超えるものが対象となっています。店舗面積とは、小売業を行うための店舗の用に供する床面積です。飲食、サービスを行うための店舗の用に供する床面積は含まれません。

● 複数の建築物が同一敷地にある場合

原則として、義務（廃棄物の減量に関する計画の作成及び管理責任者の選任）の対象となる特定建築物は、棟単位としますが、同一敷地内において共通の用途に供され、廃棄物の処理及び保管が一体として行われる複数の特定事業用建築物は1棟の建築物としてみなすことができます。

(2) 所有者等とは

特定事業用建築物の「所有者等」とは、以下のア～オのいずれかの者をいいます。

- ア その建築物の所有権を有する者
- イ その建築物が共有又は区分所有である場合、管理組合の代表者
- ウ 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
- エ その建築物の全部を所有者から賃借その他の理由により、事実上占有している者
- オ その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、その建築物の総合的な管理権限を与えられている者

(3) 特定事業用建築物の所有者等の義務の内容

ア 「廃棄物管理責任者」の選任と届出（本手引 6 ページ参照）

特定事業用建築物の所有者等は、特定事業用建築物の棟ごとに、「特定事業用建築物減量計画書」の立案や、「特定事業用建築物減量計画書」に基づく事業系廃棄物の減量及び適正な処理に関する業務等を担当する「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。（市条例第11条第2項）

イ 「特定事業用建築物減量計画書」の作成と提出（本手引 8 ページ参照）

特定事業用建築物の所有者等は、廃棄物の減量と適正処理に関する「特定事業用建築物減量計画書」を作成し、市長に提出しなければなりません。（市条例第11条第1項）

- 「廃棄物管理責任者」を選任しない場合や、「特定事業用建築物減量計画書」の提出がない場合、「特定事業用建築物減量計画書」に従った減量を行わない場合などは、市条例に基づき指導の対象になります。

尼崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（抜粋）

（特定事業用建築物の所有者等の義務等）

第11条 全部又は一部を事業の用に供する建築物で規則で定めるもの（本市の区域内に存するものに限る。以下「特定事業用建築物」という。）の所有者若しくは区分所有者（事業の用に供する部分の区分所有権（区分所有法第2条第1項に規定する区分所有権をいう。）を有する者に限る。）又は特定事業用建築物を管理する者として市長が別に定める者（以下これらを「特定事業用建築物の所有者等」という。）は、市長が別に定めるところにより、廃棄物の減量及び適正処理に関する計画（以下「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。当該減量計画を変更したときも、同様とする。

2 特定事業用建築物の所有者等は、その特定事業用建築物に係る減量計画の立案並びに当該減量計画に基づく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、市長が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。当該廃棄物管理責任者を変更したときも、同様とする。

3 市長は、特定事業用建築物の所有者等が前2項の規定に違反し、又はその特定事業用建築物に係る減量計画に従って廃棄物の減量及び適正な処理に係る措置を講じていないと認めるときは、当該特定事業用建築物の所有者等に対し、必要な措置を講ずるよう指導し、又は勧告することができる。

2 廃棄物管理責任者の選任と届出

(1) 廃棄物管理責任者の選任について

廃棄物管理責任者には、廃棄物管理責任者の業務内容を踏まえ、当該建築物における廃棄物の管理について責任と権限を有する者を1名選任してください。

- ※1 資格等は必要ありません。
- ※2 1名によることが困難な場合は、複数の廃棄物管理責任者を選任することも可能です。

また、廃棄物管理責任者が、同時に複数の特定事業用建築物の廃棄物管理責任者とならないようにしてください。ただし、廃棄物管理責任者の業務を遂行するにあたり、特に支障がないと認めるときは、複数の特定事業用建築物に、同一人の廃棄物管理責任者を選任することができます。

● 廃棄物管理責任者の業務

廃棄物管理責任者には、廃棄物の減量推進及び廃棄物の適正処理のために、以下の業務を行っていただくことになります。

- 廃棄物保管場所の整備や管理に関すること
- 特定事業用建築物から発生する廃棄物の種類及び処理方法の把握に関すること
- 特定事業用建築物における廃棄物の減量及び適正処理の実施に関すること
- 特定事業用建築物減量計画書作成に関すること
- 特定事業用建築物の占有者や利用者等に対する廃棄物の減量及び適正処理に関する指導と啓発に関すること
- 特定事業用建築物の所有者等、占有者、廃棄物処理業者等、関係者との連絡及び調整など

(2) 廃棄物管理責任者の選任期限

特定事業用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、廃棄物管理責任者を選任してください。

なお、市条例施行日前（令和5年3月31日まで）に、特定事業用建築物の全部又は一部が事業の用に供されている場合、令和5年4月30日までに廃棄物管理責任者を選任してください。

特定事業用建築物の供用開始時期	選任期限
市条例施行日前（令和5年3月31日まで）に、特定事業用建築物の全部又は一部が事業の用に供されている場合	令和5年4月30日
市条例施行日以降（令和5年4月1日以降）に、特定事業用建築物の全部又は一部が事業の用に供される場合	特定事業用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

(3) 廃棄物管理責任者選任（変更）届出書の提出

ア 提出期限

廃棄物管理責任者を選任した場合、選任の日から速やかに「廃棄物管理責任者選任（変更）届出書」を提出してください。

廃棄物管理責任者を変更した場合も、変更の日から速やかに「廃棄物管理責任者選任（変更）届出書」を提出してください。

なお、市条例施行日前（令和5年3月31日まで）に、特定事業用建築物の全部又は一部が事業の用に供されている場合、「廃棄物管理責任者選任（変更）届出書」は令和5年6月30日までに提出してください。

イ 様式

「廃棄物管理責任者選任（変更）届出書」の様式については、市ホームページからダウンロードすることができます。

URL : <https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/sangyo/kougai/jigyohaiki/1030951.html>



【提出方法】 電子メール、郵送、FAX 又は持参

【提出先】 〒660-0842 兵庫県尼崎市大高洲町8番地
尼崎市 経済環境局 環境部 資源循環課
TEL (06) 6409-1341 FAX (06) 6409-1277
MAIL ama-gomigen@city.amagasaki.hyogo.jp

3 特定事業用建築物減量計画書の作成と提出

(1) 特定事業用建築物減量計画書の作成

特定事業用建築物減量計画書とは、4月1日から翌年の3月31日までの1年間の、当該建築物における廃棄物の減量・リサイクルと適正処理に関する計画を記載したものです。

以下の作成手順を参考に、当該建築物から排出される廃棄物の処理方法や減量の取組などを把握し、特定事業用建築物減量計画書を作成してください。(記入例は、本手引 13ページを参照ください。)

● **計画期間** 4月1日から翌年の3月31日までの1年間

● **作成手順**

①発生する廃棄物の種類の確認

・占有する事業者（テナント）への聞き込みや、廃棄物保管庫に保管されている廃棄物を確認するなどして当該建築物から継続的に発生する廃棄物の種類を確認してください。

②廃棄物の処理先の確認

・廃棄物の種類ごとに収集運搬業者等を確認してください。
・廃棄物の種類ごとに運搬先や処理・リサイクル方法なども確認してください。

③廃棄物の処理方法の見直し

・廃棄物の処理方法が、法令で定める方法に従っていなかった場合、処理先の変更や廃棄物の排出者（社内の各部署やテナントなど）への指導など、適正処理の措置を講じてください。(法令で定める廃棄物の処理方法は、市ホームページや「事業系廃棄物適正処理ルールブック」（令和5年1月下旬配布予定）を参照ください。)

④現在取り組んでいる減量やリサイクルの取組の確認

・占有する事業者（テナント）へ聞き込み等して、当該建築物内における減量等の取組を把握してください。

⑤廃棄物の排出見込量の増減の把握

・占有する事業者（テナント）への聞き込みや、今年度の事業見通し等を踏まえ、廃棄物の排出量の大幅な増減の見込みがないか確認してください。

⑥減量・リサイクルの取組内容の検討

・廃棄物の種類や減量・リサイクルの取組状況を踏まえ、減量・リサイクルが可能な点を検討してください。(減量・リサイクルの取組は、本手引10ページを参照ください。)

※ 特定事業用建築物における減量・リサイクルの取組については、可能な範囲で占有する事業者（テナント）への聞き込み等を行っていただき、当該建築物内における減量・リサイクルの取組を記入いただきますようご協力をお願いいたします。

(2) 特定事業用建築物減量計画書の提出

ア 提出期限

「特定事業用建築物減量計画書」は、毎年6月30日までに提出してください。

※新たに特定事業用建築物に該当することになったときの、最初の特定事業用建築物減量計画書の提出について

特定事業用建築物が事業の用に供される日	特定事業用建築物減量計画書	
	計画期間	提出期限
1月1日から3月31日の間に、特定事業用建築物の全部又は一部を事業の用に供する場合	その年の4月1日から翌年の3月31日までの1年間における計画	その年の6月30日まで
4月1日から12月31日の間に、特定事業用建築物の全部又は一部を事業の用に供する場合	翌年の4月1日から翌々年の3月31日までの1年間における計画	翌年の6月30日まで

イ 様式

「特定事業用建築物減量計画書」の様式については、市ホームページからダウンロードすることができます。

URL : <https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/sangyo/kougai/jigyohaiki/1030951.html>



【提出方法】 電子メール、郵送、FAX 又は持参

【提出先】 〒660-0842 兵庫県尼崎市大高洲町8番地
尼崎市 経済環境局 環境部 資源循環課
TEL (06) 6409-1341 FAX (06) 6409-1277
MAIL ama-gomigen@city.amagasaki.hyogo.jp

4 廃棄物の減量・リサイクルを進めていくために

廃棄物の減量・リサイクルを効果的に進めるためには、計画的・組織的に進めていくことが重要です。その一般的な手順は以下のとおりです。

「特定事業用建築物減量計画書」に記載の具体的取組例や、「事業系廃棄物適正処理ルールブック」（令和5年1月下旬配布予定）を参考に当該建築物で実践可能な取組がないか検討いただき、廃棄物の減量・リサイクル推進にご協力をお願いいたします。

①現状の認識

当該建築物から排出される廃棄物の種類と処理方法（保管方法、収集運搬方法、運搬先、処分・リサイクル方法）について、現状を認識する。

②推進体制の構築

廃棄物管理責任者を中心として、当該建築物内の減量・リサイクルを実行していく責任者や所属ごとの担当者を定める。

減量を推進するにあたり、当該建築物の所有者等が3R（リデュース、リユース、リサイクル）の考え方を基に、廃棄物の減量に取り組む方針を明確に示し、方針や宣言（環境方針など）として周知を図ることも有効です。

③廃棄物の排出量などの把握と目標

廃棄物の排出量などを把握して、3Rの考え方を基に処理方法改善の目標や廃棄量・リサイクル量などの数値目標を設定する。

④減量・リサイクル方法の検討と実施（3Rの実施）

廃棄物管理責任者を中心に、減量・リサイクルの実施方法を検討し、事前に関係業者（収集運搬業者やリサイクル業者）とよく相談したうえで、実施方法を決定する。

当該建築物内の各排出者へ分別ルールや排出場所など周知して、取組を実施する。

⑤減量・リサイクル状況のチェック

減量・リサイクルへの実施状況を分析し、新たな目標設定や減量・リサイクル方法の改善などにフィードバックする。

5 立入検査

尼崎市では、事業系廃棄物の減量・リサイクルが効果的に実践されているか、廃棄物が適正に処理されているかについて、当該建築物に対し立入検査を行い、助言や指導を行います。

既存施設は原則2年おきに検査を行います。（立入検査の結果によっては、2年連続して立入検査を行う場合もあります。）

なお、特定事業用建築物に該当することになった建築物については、最初に提出する特定事業用建築物減量計画書の計画対象年度に立入検査を行います。（条例施行初年度を除く。）

立入検査では、以下の「立入検査での確認事項（例）」の確認を行います。

廃棄物管理責任者（廃棄物管理責任者の立会いが難しい場合は、廃棄物の処理等の担当者）においては、立入検査での立会いにご協力お願いいたします。

● 立入検査での確認事項（例）

廃棄物の区分及び処理状況	①発生する廃棄物の内容の把握状況
	②廃棄物の区分の把握状況
	③廃棄物の処理状況（契約書等の確認）
	④排出量の把握方法（排出量を把握している場合）
廃棄物の分別と保管状況	①廃棄物の分別方法
	②廃棄物の管理方法
廃棄物のリデュース（発生抑制）等の取組状況	①分別排出の徹底
	②紙類の削減、リサイクルの徹底
	③食品ロス削減の推進
	④プラスチックごみ削減の推進
	⑤消費者に対するPRの推進
	⑥その他
リサイクル（再生利用）可能な廃棄物の適正処理状況	①紙
	②びん、缶、ペットボトル
	③その他

6 提出書類の記入例

(1) 廃棄物管理責任者選任（変更）届出書

廃棄物管理責任者選任（変更）届出書

令和〇年〇月〇日

尼崎市長あて

届出者 住所 尼崎市〇〇町〇〇番地
 氏名 尼崎太郎株式会社
 代表取締役 尼崎 太郎
（主たる事業者の住所、名称及び代表者の氏名）
 電話番号 〇 6 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇

尼崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例第 1 1 条第 2 項の規定により、当該建築物に係る廃棄物管理責任者を次のとおり選任（変更）したので届け出ます。

特定事業用建築物の所在地	尼崎市〇〇町〇〇番地		
特定事業用建築物の名称	〇〇ビル		
選任	法人名	尼崎太郎株式会社	
	所属部署	総務課	
	フリガナ	あまがさき じろう	
	氏名	尼崎 次郎	
	連絡先 <small>※廃棄物管理責任者が常駐し、連絡がとれる勤務場所等の住所、電話番号等を記入してください。</small>	〒	〒 6 6 1 - 〇〇〇〇
		住所	尼崎市〇〇町〇〇番地
		電話番号	〇 6 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
	メールアドレス	〇〇〇〇@gmail.com	
特定事業用建築物の所有者等との関係	<input type="checkbox"/> 所有者等本人 <input checked="" type="checkbox"/> 所有者等である法人の従業員 <input type="checkbox"/> 所有者等から管理を受託している法人の従業員 <input type="checkbox"/> 所有者等から借りている法人の従業員 <input type="checkbox"/> その他（		
	選任年月日	令和〇年〇月〇日	
解任	氏名	尼崎 花子	
	解任年月日	令和〇年〇月〇日	
選解任理由	<input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 人事異動 <input type="checkbox"/> その他（		

届出者は、「建築物の所有者等」を記載してください。代表者印等の押印は必要ありません。

立入検査の日程の調整等はメールで連絡させていただきますので、メールアドレスは必ず記入ください。

選任の日から速やかに届け出てください。

廃棄物管理責任者を変更した場合は、解任の欄に前任の廃棄物管理責任者の氏名を記入ください。（新たに特定事業用建築物となった場合は、解任の欄への記載は必要ありません。）

(2) 特定事業用建築物減量計画書

特定事業用建築物減量計画書

尼崎市長あて

提出者は、「建築物の所有者等」を記載してください。
代表者印等の押印は必要ありません。

令和〇年〇月〇日

提出者 住所 尼崎市〇〇町〇番地
氏名 尼崎太郎株式会社
代表取締役 尼崎 太郎
(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)
電話番号 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇

尼崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例第11条第1項の規定に基づき提出します。

特定事業用建築物	名称	〇〇ビル		
	所在地	〒661-〇〇〇〇 尼崎市〇〇町〇番地		
	事業者の内訳	用途	数	
		<input checked="" type="checkbox"/> 事務所	1 社	
		<input checked="" type="checkbox"/> 飲食店	5 社	
		<input checked="" type="checkbox"/> 店舗（飲食店を除く）	10 社	
<input type="checkbox"/> 工場		社		
廃棄物保管場所	用途	一般廃棄物	産業廃棄物	再生利用の対象となるもの
	保管場所	地下1 階 10 m ²	地下1 階 10 m ²	地下1 階 5 m ²
	構造	RC 造（建物内部）	RC 造（建物内部）	RC 造（建物内部）
	容器	コンテナ（プラスチック製）	コンテナ（金属製）	コンテナ（プラスチック製）
	収集頻度	毎日	1回/月	1回/週
廃棄物管理責任者	所属 尼崎太郎株式会社 総務課	氏名 尼崎 次郎	連絡先 06 〇〇〇〇 〇〇〇〇	

用途ごとに記入してください。記入欄が不足する場合は、行を追加又は別紙に記入ください。

室内・室外問わず記入ください。
保管場所が複数ある場合は別紙に記入ください。

建築物で継続的に発生する廃棄物の種類について、処理方法を以下の【処理方法】から該当するものをすべて選択してください。

記載のもの以外の廃棄物が発生する場合は、行を追加し、廃棄物の種類を記載してください。持込先（処理施設）まで自ら運搬している場合は、収集運搬業者名等の欄に「自ら運搬」と記載し、持込先及び処分方法をそれぞれ記載ください。

事業系廃棄物減量・処理方法明細

種類	処理方法	収集運搬業者名等	持込先	処分方法
再生利用可能な紙（み）	OA紙	(有)〇〇商会	(株)〇〇リサイクル	リサイクル
	機密書類	同上	同上	同上
	新聞紙 (折込広告含む)	同上	同上	同上
	雑誌	同上	同上	同上
	段ボール	同上	同上	同上
	シュレッダー紙	同上	同上	同上
	その他雑がみ (チラシ・カタログ、紙箱、封筒・はがき、紙製包装紙、紙袋等)	同上	同上	同上
再生に適さない紙	(株)〇〇〇〇	尼崎市立クリーンセンター	焼却	
厨芥類 (茶殻・残飯・魚あら等)	同上	同上	同上	
厨芥類 (茶殻・残飯・魚あら等)	同上	(有)〇〇ファーム	リサイクル	
木くず	排出しない	—	—	
繊維くず	(株)〇〇〇〇	尼崎市立クリーンセンター	焼却	
その他事業系一般廃棄物 (上記以外のごみ)	同上	同上	同上	
空きびん	同上	同上	リサイクル	
ガラスくず等 (ガラス、コンクリート、陶磁器)	(株)〇〇商事	(株)〇〇クリーン工業	破碎	
空き缶	(株)〇〇〇〇	尼崎市立クリーンセンター	リサイクル	
ペットボトル	同上	同上	同上	
トロ箱（発泡スチロール）	納入業者に引き渡し	—	—	
プラスチック製トレイ	(株)〇〇商事	(株)〇〇再生センター	リサイクル	
その他のプラスチック類 (ビニール袋等)	同上	(株)〇〇クリーン工業	焼却	

前年度と今年度で廃棄物の発生量で増減が見込まれる場合や処理方法が異なる場合、その理由

テナント数増加に伴い、廃棄物発生量が増加する。また、一部テナントにおいて、食品廃棄物のリサイクルを実施することになったため、処理方法が前年度と異なる。

廃棄物の減量・リサイクルの推進に当たって、今年度計画していること

事業系一般廃棄物（可燃ごみ）への付箋等の雑がみの混入が見られたことから、紙資源の分別の徹底について、テナントへの周知を図る。

前年度とは、前年4月1日から3月31日まで、今年度とは今回提出する減量計画書の計画期間（4月1日から翌年の3月31日まで）を指します。

当該建築物において実施する減量の取組全てにチェックをつけてください。その他欄は自由記入です。

区分	具体的取組例
1 分別排出の徹底	<input checked="" type="checkbox"/> 事業所内に適切な分別ボックスを設置して分別を徹底している <input type="checkbox"/> 不適正な排出が行われていないかどうかを担当者が確認する体制を作っている <input type="checkbox"/> 従業員用や来客用等のごみ箱には適切な表示をして、分別しやすいようにしている <input type="checkbox"/> その他 ()
2 紙類の削減、リサイクルの徹底	<input type="checkbox"/> 両面コピー・Nアップ印刷やミスコピーの裏紙活用など、紙の使用量の削減に取り組んでいる <input checked="" type="checkbox"/> 電子メール等を活用してペーパーレス化を推進している <input checked="" type="checkbox"/> 部署ごとの使用量を把握し、社内で共有している <input type="checkbox"/> 紙製容器包装の簡素化を実施している <input type="checkbox"/> 商品の納品時に、自社と仕入れ先を行き来する通い箱を利用している <input checked="" type="checkbox"/> トイレトペーパーやコピー用紙は再生紙を使用している <input type="checkbox"/> その他 ()
3 食品ロス削減の推進	<input checked="" type="checkbox"/> 見切り販売や値引き販売等により、食品ロスの削減に取り組んでいる <input checked="" type="checkbox"/> 小盛りメニューやハーフサイズメニューを用意し、食品ロスの発生抑制に取り組んでいる <input type="checkbox"/> 自社又はテナントが「もったいない！あまがさき推進店」に登録している <input type="checkbox"/> 天候やイベント開催など、来店者数に関する需要予測をきめ細かく行い、食材の仕入れ過ぎ等による食品ロスの削減に取り組んでいる <input checked="" type="checkbox"/> ドギーバッグの提供など、消費者の自己責任による料理の持ち帰りに取り組んでいる <input type="checkbox"/> 宴会時等に3010（サンマルイチマル）運動実施の声かけを行うなど、食べ残し削減に向けた啓発活動を実施している <input type="checkbox"/> 納品期限の緩和など、商慣習等の見直しによる食品ロス発生の防止に取り組んでいる <input type="checkbox"/> 家庭で余った食品を店頭で集めフードバンクに寄付している <input checked="" type="checkbox"/> その他 (食品廃棄物のリサイクル)
4 プラスチックごみ削減の推進	<input checked="" type="checkbox"/> マイバッグやリユース食器等を使用することで、ワンウェイプラスチックの使用を削減している <input type="checkbox"/> 社内に給水機を設置し、マイボトルやマイカップの使用を推奨している <input type="checkbox"/> 会議等ではペットボトル飲料を配付せず、マイボトル持参を呼びかけている <input type="checkbox"/> プラスチックの代替となるものがある場合は、優先的に使用するよう努めている <input type="checkbox"/> クリアファイル、パイプ式ファイル等の繰り返し使えるものは繰り返し使用している <input type="checkbox"/> プラスチックの使用が避けられない場合は、再生材やバイオマスプラスチックを用いたものを選択し、できる限り長期間、使用している <input checked="" type="checkbox"/> 食品トレイなどの店頭回収を行っている <input type="checkbox"/> プラスチック製容器包装の簡素化を実施している <input type="checkbox"/> 使用済みプラスチック製容器等の自社製品の回収を行っている <input type="checkbox"/> その他 ()
5 消費者に対するPRの推進	<input type="checkbox"/> ポスター及びPOP広告等の掲示、刊行物、広告チラシなどの中で消費者に対し、ごみの減量化や資源保護を訴えている <input type="checkbox"/> 再生品、エコマーク商品など地球環境にやさしい商品の積極的な販売を行っている <input type="checkbox"/> その他 ()
6 その他	