

一般廃棄物処理申込書

記入例

●●年○○月△△日

(あて先) 京田辺市長

(申込者)

住 所 京田辺市田辺○○番地

法人名 田辺京太株式会社

代表者 田辺 京太郎 (印)

電 話 0774-●●-□□□□

(法人にあつては、事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名)

次のとおり一般廃棄物の処理を受けたく申し込みます。

搬入理由	自己処理が困難なため
発生場所	申込者住所に同じ場合、点 (別の場所の場合のみご記入下さい) 京田辺市田辺××番地
廃棄物の種類	リサイクル不可な紙類 弁当ガラ、厨芥類 紙おむつ、食品残渣 等
搬入予定数量	100 Kg/月 1,200 Kg/年間
搬入車両番号 及び搬入者	(全ての車両・搬入担当者を記入) 京都●● あ □□-○○ 京田辺 太郎 <div>全ての車両、 搬入者を記入 してください</div>
その他 特記事項	

事業系一般廃棄物減量計画書

●●年○○月△△日

(廃棄物排出者)

住 所 京田辺市田辺○○番地

氏 名 田辺 京太郎

(法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

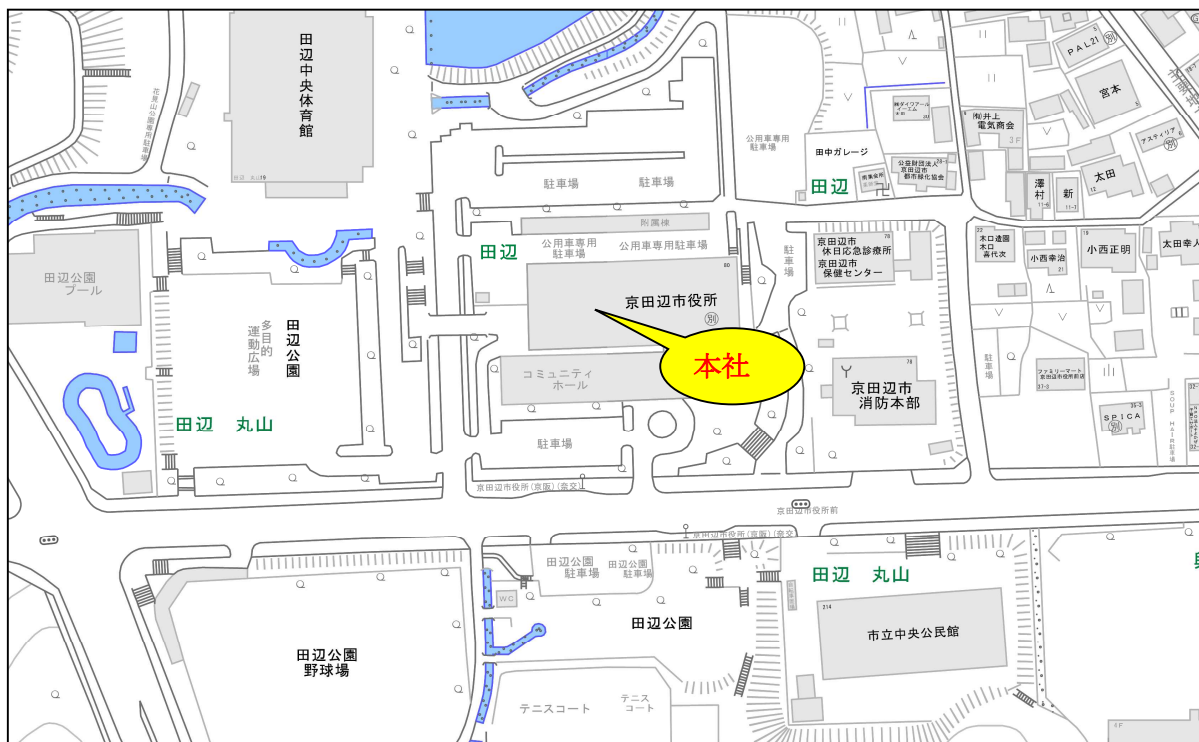
排出者の業種
医療関係、造園業、サービス業 等
持ち込みごみの種類
リサイクル不可な紙類 弁当ガラ、厨芥類 紙おむつ、食品残渣 等
ごみの発生要因 (どのようにごみが発生したか)
開発や管理地の維持管理等で出た草、枝木 再利用しきれない汚れた紙 従業員が飲食した物や使用した物 等
ごみ発生抑制 (具体的な減量の取り組み)
紙は両面使用している リユース出来るのは再使用している 必要以上のごみは作らない 弁当は持参し出来るだけ使い捨てを使わない 等
リサイクルへの取り組み
古紙や段ボールはまとめて業者に引き渡している 社内でごみの分別に取り組んでいる インクカートリッジは家電量販店に持参 等
廃棄物管理責任者 (担当者)
職 名 : 清掃衛生課 連絡先 : 0 7 7 4 - ●● - □□□□ 氏 名 : 京田辺 太郎

(別紙2)

記入例

排出事業所 配置図

付近見取り図



建物全体写真



ごみ置き場写真



自動車登録番号	京都41 む 29-84	車体の形状	軽ワゴン
前 面 写 真	 <p>搬入する車両ごとに、 必要枚数をコピーして 作成ください</p>		
側 面 写 真			
	撮影	〇〇年 ●●月 □□日	

注意

1. ごみが飛散し、臭いや水分がもれない形状の車両を使用すること。
2. 写真には車体の前後が切れたりせず、車両番号・社名が鮮明に写っていること。
3. 搬入車両が一時変更になるときは、事前に連絡し、承諾を得ること。