

集合住宅・集団住宅、事業用建築物を建築される方へ

清掃事務所では保管場所や集積所の位置を実際に確認しますので、審査には数日かかります。申請書類は時間に余裕を持って提出してください。

# 廃棄物保管場所等に関する 事前協議・各種届出書 作成の手引き

(Webダウンロード版)



ごみゼロのまち目黒をつくろう！



令和5年7月  
目黒区清掃事務所

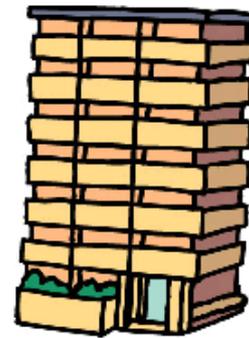
集合住宅や事業所・商店などの事業用建築物から排出される廃棄物や資源物を適正に保管・排出・収集するためには、廃棄物保管場所を設置するとともに、管理責任を明確にしておくことが必要です。

そこで、これらの建築物の計画を予定されている建築主の方には、建築計画の段階で、廃棄物に関する事前協議を清掃事務所に行っていただいています。

この手引きは、建築物の用途や規模ごとに、廃棄物に関する各種手続きについて説明したものです。内容について不明な点がございましたら、清掃事務所にお問い合わせください。

## 【目次】

I	協議事項・提出書類一覧	1
II	集合住宅・集団住宅を建てる場合	2
III	事業用途の建築物を建てる場合	8
IV	設置基準・配置例など	
	(1) 大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置基準	13
	(2) 事業用大規模建築物の再利用対象物保管場所設置基準	17
	(3) 廃棄物保管場所等の配置例	19
V	各種算定様式の記入例	
	(1) ごみ・資源の容器数の算定表	22
	(2) 保管場所面積の算定表	23
	(3) 用途別床面積内訳書（事業系・住宅系）	25
VI	条例・規則・要綱	
	(1) 廃棄物の発生抑制、再利用の促進及び適正処理に関する条例・規則（抜粋）	27
	(2) 大規模集合住宅における廃棄物保管場所等の管理に関する指導要綱	32
	(3) 集合住宅等の廃棄物保管場所等の設置及び管理に関する指導要綱	34
	(4) 事業系大規模建築物における廃棄物の減量及び適正管理に関する指導要綱	39
	(5) 事業用建築物における廃棄物の減量及び適正管理に関する指導要綱	41



事前協議や届出に必要な各種様式については、  
目黒区のホームページからダウンロード及び電子申請ができます。  
⇒ <http://www.city.meguro.tokyo.jp/>

問合せ先・各種届出提出先

**目黒区清掃事務所**

目黒区目黒本町 2-13-19 電話 (3719) 5345

## I 協議事項・提出書類 一覧

建築予定のものを確認し、各説明ページを参考に手続きを行ってください。

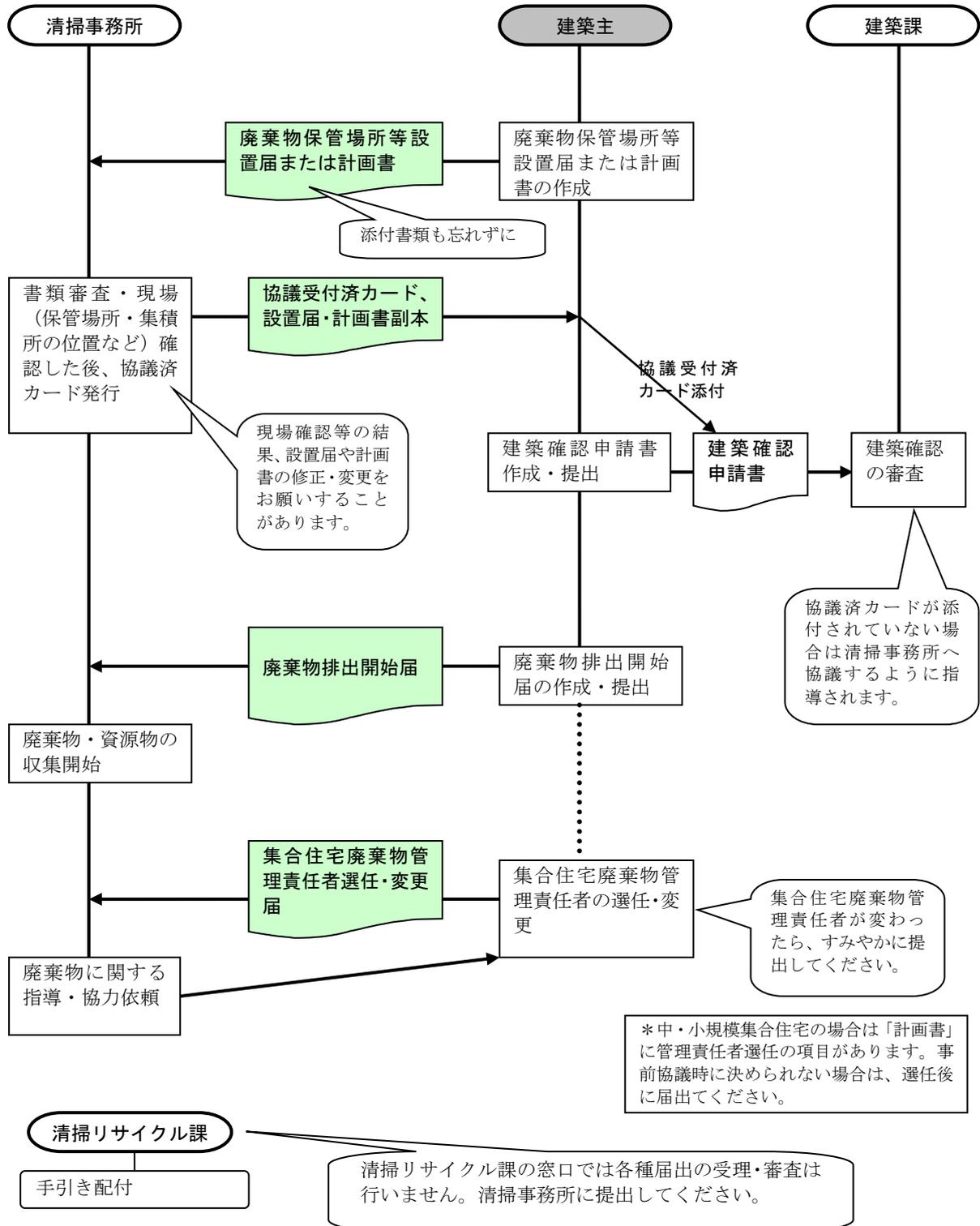
用途	区分	協議事項・提出書類など	説明ページ
集合住宅・集団住宅	延べ面積が 3000 m <sup>2</sup> 以上のもの (大規模集合住宅)	①廃棄物保管場所の設置・届出【事前協議】 ②敷地内集積所の設置・届出【事前協議】 ③集合住宅廃棄物等管理責任者の選任・届出 ④廃棄物排出開始届の提出	3
	延べ面積が 1000 m <sup>2</sup> 以上 3000 m <sup>2</sup> 未満のもの (中規模集合住宅)	①廃棄物保管場所の設置・届出【事前協議】 ②敷地内集積所の設置・届出【事前協議】 ③集合住宅廃棄物等管理責任者の選任・届出 ④廃棄物排出開始届の提出	6
	延べ面積が 1000 m <sup>2</sup> 未満で戸数 4 戸以上のもの (小規模集合住宅)	①敷地内集積所の設置・届出【事前協議】 ②集合住宅廃棄物等管理責任者の選任・届出 ③廃棄物排出開始届の提出	7
	集団住宅 (一団地に 3 区画以上建築する 建売住宅)	①敷地内集積所の設置・届出【事前協議】 ②廃棄物排出開始届の提出	7
事業用途の建築物	事業用途に供する部分(住宅部分を除く)の延べ面積が 3000 m <sup>2</sup> 以上のもの (事業系大規模建築物)	①再利用対象物保管場所・廃棄物保管場所の設置・届出【事前協議】 ②廃棄物管理責任者の選任・届出 ③再利用計画書の作成・届出	9
	事業用途に供する部分(住宅部分を除く)の延べ面積が 1000 m <sup>2</sup> 以上 3000 m <sup>2</sup> 未満のもの	①廃棄物管理責任者の選任・届出 ②再利用計画書の作成・届出 ③再利用対象物保管場所の設置【事前協議】 (努力規定)	12

●集合住宅と事業用途の建築物を併設して建築する場合は、用途ごとに必要な手続きを行ってください。詳しくは清掃事務所へお問い合わせください。

## II 集合住宅・集団住宅を建てる場合

### ■事前協議の流れ

3000 m<sup>2</sup>以上の大規模集合住宅は『再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所等設置届』を、3000 m<sup>2</sup>未満の中規模・小規模集合住宅及び集団住宅は『集合住宅等廃棄物等保管場所・集積所計画書』を作成・提出してください。



# 1 大規模集合住宅（住宅部分の延べ面積が3000㎡以上のもの）

## (1) 事前協議や届出が必要なもの

提出書類	提出時期	添付書類	部数
1 再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所等設置届	建築確認申請の前まで 【事前協議】	①用途別床面積内訳書（住宅系） （記入例：P.26） ②設計概要 ③案内図 ④各階平面図 ⑤廃棄物保管場所等の配置図（位置図）及び敷地内運搬車通過道路図 ⑥廃棄物保管場所の平面図・立面図及び断面図（縮尺50分の1） ⑦廃棄物保管場所等の仕様及び面積算定表 ⑧その他必要と認める図面等 ⑨念書	各2部
2 集合住宅廃棄物等管理責任者選任・変更届	選任次第すみやかに	なし	1部
3 廃棄物排出開始届	廃棄物の排出開始の約2週間前まで	なし	1部

\*様式類は申請書ダウンロードページからお取り寄せください。

## (2) 事前協議（廃棄物保管場所等の設置）の手順

建築確認申請を行う前に、次の手順で廃棄物保管場所等の協議を行ってください。

### ア 当該集合住宅の規模を明確にしてください。

- ①用途別床面積内訳書（P.26）を作成し、階ごとの床面積等を計算してください。その際、廃棄物の排出対象となる有効面積を、その他（共用部分：階段等）と区別してください。
- ②住宅の人員数は住居占有面積別人員数（P.16）により算定してください。

### イ ごみ・資源の容器数を算定してください。

- ①ごみ・資源の容器数の算定書（P.22）により、容器数などを算定します。
- ②人数はア-②で算出したものの合計です。
- ③排出基準は1日あたり1kgとします。
- ④ごみ種別の割合は、可燃ごみ0.67、不燃ごみ0.05、資源0.28とし、その内訳は古紙0.14、びん0.04、缶0.02、ペットボトル0.03、プラスチック0.05とします。
- ⑤廃棄物・資源物の収集間隔は、区が収集する場合は、可燃ごみ3日（週2回収集）、不燃ごみ13日（月2回収集）、資源（古紙・びん・缶・ペットボトル・プラスチック）6日（週1回収集）となります。
- ⑥廃棄物の保管容器の基準容量は、可燃ごみ及び不燃ごみは15kg、資源については、古紙5.7kg、びん12kg、缶3kg、ペットボトル10.2kg、プラスチック15kgとしてください。
- ⑦種別ごとに出した容器の必要最低個数に予備率（1.4）を加算して必要個数を算定してください。

### ウ 保管場所面積を算定してください。

- ①保管場所面積の算定書（P.23）により、ごみ容器、びん・缶・ペットボトル・プラスチックの容器、古紙の束の各容積から保管場所の必要面積を算定します。
- ②洗浄排水設備、作業場必要面積を加えて廃棄物保管場所の面積とします。作業場必要面積については、清掃事務所にお問い合わせください。

### エ 廃棄物の保管方法を決めてください。

- ①容器による場合：原則として60ℓ丸型ポリ容器を使用してください。角型容器は使用状況によっては破損しやすいことを考慮する必要があります。
- ②反転コンテナボックスの場合：容器は0.7㎡としますが、設置の前に必ず清掃事務所にご相談ください。

③容器以外の場合：廃棄物の排出量及び保管日数等に応じ、廃棄物が十分収納できるものとしてください。

#### オ 廃棄物保管場所の位置・構造等を決めてください。

大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置基準（P.13）を参考に、利便性や収集の作業の効率等を考慮して決めてください。保管場所の配置例（P.19～P.21）も参考にしてください。

##### ■大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置基準の主な内容

- ①他の用途と兼用でないこと。
- ②廃棄物の種類、排出量及び保管日数等に応じて、廃棄物が十分収納できること。
- ③建築物1棟につき、1箇所以上設置すること。ただし、同一敷地内の複数の建築物から排出される廃棄物を取りまとめて保管する場合は、この限りではない。
- ④家庭廃棄物及び事業系廃棄物が、各別に保管できること。
- ⑤廃棄物の搬入、保管設備への投入若しくは運搬車への積み込み、及び清掃若しくは点検等に必要な作業場所を確保すること。
- ⑥運搬車の通行に支障のない幅員及び高さを有する水平な通路に接続する場所に設置すること。
- ⑦出入口の幅及び高さは、幅を1.2m以上、高さを2.0m以上とすること。（容器を保管設備とする場合）
- ⑧床の通路と接続する部分は、水平で、かつ通路と同一平面であること。
- ⑨換気及び採光ができる構造とすること。
- ⑩廃棄物の散乱を防ぐため、囲い及び扉を設けること。また、屋外に設置する場合は、雨水の流入を防ぐため、ひさし及び屋根等を設けること。
- ⑪清潔を保持するため、水道栓等の洗浄設備及び排水口等の排水設備を設置すること。
- ⑫棚を設置する場合は2段とし、高さは80cmから100cmまでとすること。

●廃棄物保管場所の構造については、「建築物の衛生的環境確保に関する指導要綱」による事前協議が別途必要となります。詳しくは生活衛生課にお問い合わせください。  
【問い合わせ】生活衛生課 住まいの衛生係（電話：5722-9500）

#### カ 集積所の設置

可燃ごみ・不燃ごみ・資源の収集（回収）日に、容器等を持ち出す場所（以下、「集積所」という。）は、配置例（P.19）を参考に、原則として敷地内に確保してください。

##### ●集積所の位置は、次の事項を考慮して選定してください。

- ・廃棄物保管場所から容器やコンテナを持ち出しやすい場所であること。
- ・運搬車が停車できる場所であること。
- ・運搬車への積み込みに支障がない場所であること

\*私道、狭隘路地、通り抜けできない道路、歩道がある幹線道路に接しているなどの場合は、清掃事務所に協議してください。

#### キ 粗大ごみ集積所を別に設置してください。

粗大ごみ集積所の面積は最低3㎡以上で、通路や他の用途と共用でないものを原則として1棟につき1箇所設置してください。

#### ク 再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所設置届を作成、提出してください。

再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所設置届は、添付書類（P.3の一覧表参照）とあわせて2部を清掃事務所へ提出してください。清掃事務所での審査が終了すると、設置届の副本と協議受付済みカードをお渡しします。協議受付済みカードは建築確認申請書に添付して建築確認の手続きを行ってください。

<協議受付済みカードの見本>

廃棄物保管場所等協議 受付済カード	
発行日	年 月 日
受付番号	
集合住宅 等の場所	目黒区
担当者 (目黒区清掃事務所)	

### その他の届出

#### 1 集合住宅廃棄物等管理責任者の選任と届出

当該集合住宅における廃棄物や資源物の管理や清掃事務所等からの連絡窓口として、集合住宅廃棄物等管理責任者を選任し、**集合住宅廃棄物等管理責任者選任・変更届**により届け出てください。また変更した場合も、すみやかに変更届を提出してください。(郵送可能)

#### ●廃棄物保管場所等の管理について

- ①廃棄物等管理責任者は、常に保管場所及びその周辺を清潔に保ち、適切な維持管理を行ってください。この場合、必要があるときは、利用者に協力を求め指導してください。
- ②所有者は、出入口付近の歩行者等の危険防止のため所要の設備が必要なときは、これを設置するとともに、適切に管理してください。

#### 2 廃棄物排出開始届の提出

新たに当該集合住宅から排出される廃棄物や資源物の収集をスムーズに開始するため、排出予定日のおおむね2週間前までに**廃棄物排出開始届**を清掃事務所へ提出してください。(郵送可能)

#### 関連例規

- ・目黒区廃棄物の発生抑制、再利用の促進及び適正処理に関する条例・同規則 (P.27)
- ・大規模集合住宅における廃棄物保管場所等の管理に関する指導要綱 (P.32)
- ・大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置基準 (P.13)

## 2 中規模集合住宅（延べ面積 1000 m<sup>2</sup>以上 3000 m<sup>2</sup>未満のもの）

### (1) 事前協議や届出が必要なもの

提出書類	提出時期	添付書類	部数
1 廃棄物保管場所・集積所計画書	建築確認申請の前まで【事前協議】	①建築物の案内図および配置図（集積所の位置が明示してあるもの） ②廃棄物保管場所等の平面図	各2部
2 集合住宅廃棄物等管理責任者変更届	選任次第すみやかに	なし	1部
3 廃棄物排出開始届	廃棄物の排出開始の約2週間前まで	なし	1部

\*様式類は申請書ダウンロードページからお取り寄せください。

### (2) 事前協議（廃棄物保管場所等の設置など）の手順

#### ア 廃棄物保管場所を設置する場合

保管場所面積の算定基準（P. 36）により、ごみ容器数、保管場所面積を算定してください。人員数、ごみの1日当たりの排出基準、ごみ種別ごとの割合、収集間隔、基準容器量などの基本的な考え方は大規模集合住宅の場合と同じです。ただし、予備率の加算はありません。

#### イ 集積所を敷地内に確保する

集積所設置及び管理基準（P. 36）により、原則として敷地内に当該集合住宅専用の集積所を設置してください。

#### ウ 集合住宅廃棄物等管理責任者を選出する。

当該集合住宅における廃棄物や資源物の管理や清掃事務所等からの連絡窓口として、集合住宅廃棄物等管理責任者を選任してください。なお、計画の段階で具体的な責任者が決められない場合は「未定」として、選出後すみやかに清掃事務所へ連絡してください。

#### エ 集合住宅廃棄物保管場所・集積所計画書の作成・提出

添付書類とあわせて清掃事務所へ提出してください。清掃事務所での審査が終了すると計画書の副本と協議受付済カードをお渡します。協議受付済カードは建築確認申請書に添付し、建築確認の手続きを行ってください。

### その他の届出

#### 1 廃棄物排出開始届の提出

新たに当該集合住宅から排出される廃棄物や資源物の収集をスムーズに開始するため、排出予定日のおおむね2週間前までに廃棄物排出開始届を清掃事務所へ提出してください。（郵送可能）

### 3 小規模集合住宅（延べ面積 1000 m<sup>2</sup>未満で 4 戸以上のもの）及び集団住宅

#### (1) 事前協議や届出が必要なもの

提出書類	提出時期	添付書類	部数
1 廃棄物保管場所・集積所計画書	建築確認申請の前まで	①建築物の案内図および配置図（集積所の位置が明示してあるもの）	各 2 部
2 集合住宅廃棄物等管理責任者変更届	選任次第すみやかに （小規模集合住宅のみ）	なし	1 部
3 廃棄物排出開始届	廃棄物の排出開始の約 2 週間前まで	なし	1 部

\*様式類は申請書ダウンロードページからお取り寄せください。

#### (2) 事前協議（集積所の設置）の手順

##### ア 集積所を敷地内に確保する。

集積所設置及び管理基準により、原則として敷地内に当該集合住宅専用の集積所を設置してください。やむを得ず道路上に設置する場合は、事前に交通や近隣との調整を必ず行うなど、トラブルが起きないようにしてください。

##### イ 集合住宅廃棄物等管理責任者を選任する。（小規模集合住宅の場合）

当該集合住宅における廃棄物や資源物の管理や清掃事務所等からの連絡窓口として、集合住宅廃棄物等管理責任者を選任してください。なお、計画の段階で具体的な責任者が決められない場合は「未定」として、選出後すみやかに清掃事務所へ連絡してください。

##### ウ 集合住宅廃棄物保管場所・集積所計画書の作成。提出

添付書類とあわせて清掃事務所へ提出してください。清掃事務所での審査が終了すると計画書の副本と協議済みカードをお渡しします。協議済みカードは建築確認申請書に添付し、建築確認の手続きを行ってください。

#### その他の届出

##### 1 廃棄物排出開始届の提出

新たに当該集合住宅や集団住宅から排出される廃棄物や資源物の回収をスムーズに開始するため、排出予定日のおおむね 2 週間前までに**廃棄物排出開始届**を清掃事務所へ提出してください。（郵送可能）

中規模集合住宅・小規模集合住宅・集団住宅 関連例規  
・集合住宅等の廃棄物保管場所等の設置及び管理に関する指導要綱 (P.34)



#### びん・缶・ペットボトル・プラスチックの分別回収、古紙の集団回収について

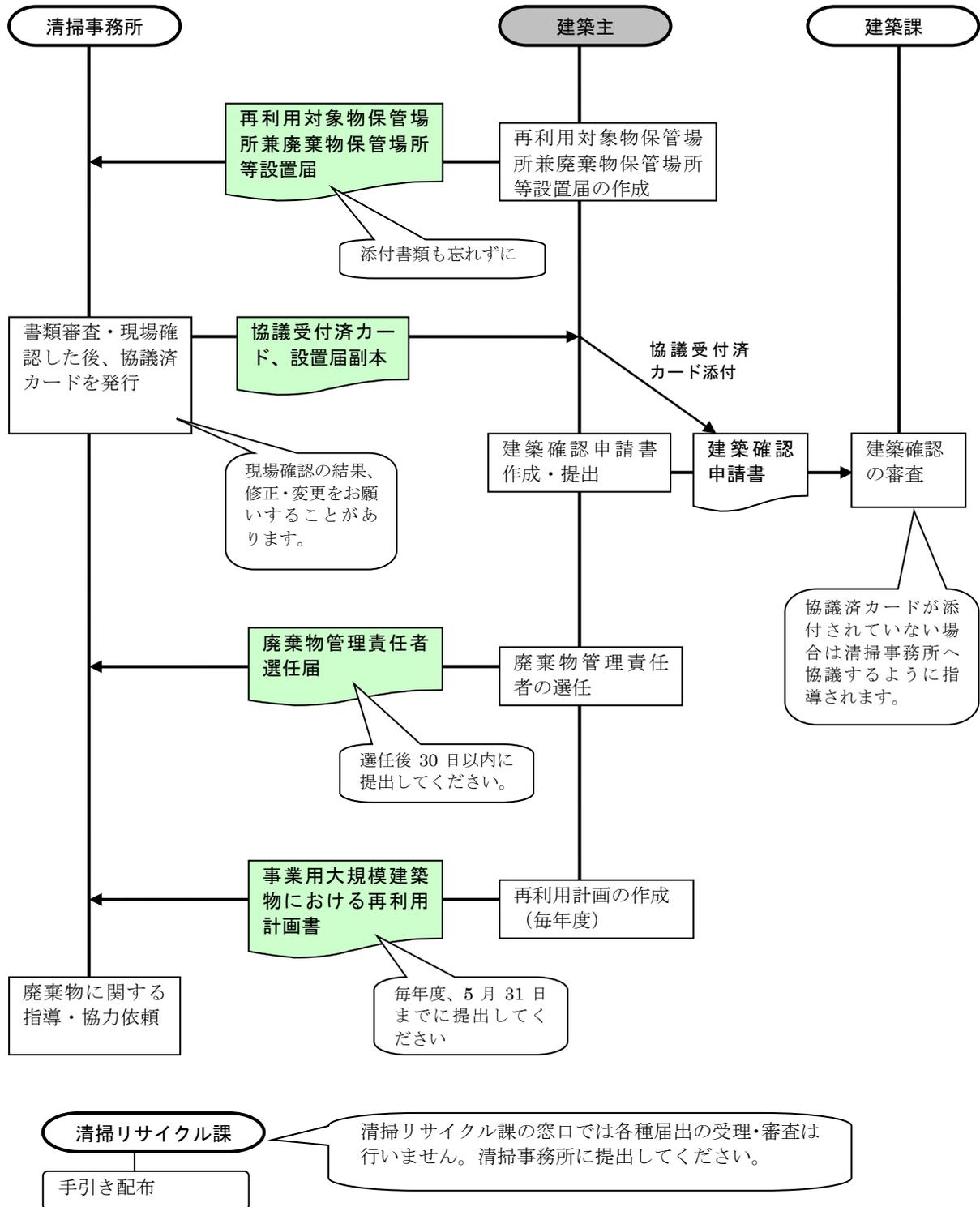
目黒区では、びん・缶・ペットボトルの分別回収について、区民の皆さんにコンテナの自主的な管理をお願いしながら、週 1 回 実施しています。また古紙については、区民の自主的な資源回収活動（集団回収）を支援しています。

集合住宅で、新たに分別回収への協力や集団回収を実施する予定がありましたら、清掃事務所までご相談ください。

### Ⅲ 事業用途の建築物を建てる場合

#### ■ 事前協議の流れ

3000 m<sup>2</sup>以上の事業系大規模建築物は『再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所等設置届』を作成・提出してください。3000 m<sup>2</sup>未満の事業用建築物の場合も、区の収集を利用する場合は集積所を設置する必要がありますので、事前に清掃事務所へご相談ください。



## 1 事業用大規模建築物（事業用途に供する部分の延べ面積が 3000 m<sup>2</sup>以上のもの）

### (1) 事前協議や届出が必要なもの

	提出書類	提出時期	添付書類	部数
1	再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所等設置届	建築確認申請の前まで 【事前協議】	①用途別床面積内訳書（事業系） （記載例：P.25） ②設計概要 ③案内図 ④各階平面図 ⑤廃棄物保管場所等の配置図（位置図）及び敷地内運搬車通過道路図 ⑥廃棄物保管場所の平面図・立面図及び断面図（縮尺 50 分の 1） ⑦廃棄物保管場所等の仕様及び面積算定表 ⑧再利用対象物保管場所の配置図（位置図） ⑨再利用対象物保管場所の平面図・立面図及び断面図（縮尺 50 分の 1） ⑩再利用対象物保管場所等の仕様及び面積算定表 ⑪その他、必要と認める図面等	各 2 部
2	廃棄物管理責任者選任届	選任をした日から 30 日以内	なし	1 部
3	事業用大規模建築物における再生利用計画書	毎年 5 月 31 日まで	なし	1 部

\*様式類は申請書ダウンロードページからお取り寄せください。

### (2) 事前協議の手順

建築確認申請を行う前に、次の手順で清掃事務所への事前協議を行ってください。

#### ■廃棄物保管場所の設置

##### ア 建築物の用途と規模を明確にしてください。

用途別床面積内訳書（P. 25）を作成し、用途ごと・階ごとの床面積等を計算してください。その際、廃棄物の排出対象となる有効面積と、その他の共用部分と区別してください。

##### イ 当該建築物から発生する廃棄物の量を算定してください。

- ①原則として施設用途別廃棄物排出基準（P. 16）により算定してください。ただし、過去の廃棄物排出データがある場合は、清掃事務所の了承を得たうえで、そのデータを用いて算定してください。
- ②廃棄物の発生量は、同規模・同用途の建築物においても異なることが考えられますので、事前に清掃事務所と十分打ち合わせてください。

##### ウ 算定した廃棄物の量を廃棄物の種類ごとに区分し、その割合を算定してください。

##### エ 廃棄物の収集方法、収集間隔を決めてください。

事業系（事務所・店舗等）廃棄物は、原則として自己処理又は一般（産業）廃棄物処理業者が収集します。収集間隔は、廃棄物処理業者が収集する場合は、契約により収集回数（形態）を決めてください。

##### オ 廃棄物の保管方法を決めてください。

##### カ 廃棄物保管場所の位置・構造等を決めてください。

大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置基準（P. 13）により、利用者の利便性、収集の作業の効率等を考慮して廃棄物保管場所の位置や構造を決めてください。保管場所の配置例（P. 19）も参考にしてください。

## ■再利用対象物保管場所の設置

### ア 建築物の用途と規模を明確にしてください。

用途別床面積内訳書により、用途ごとの床面積を明確にしてください。この際、専用部分と共用部分（廊下、階段、エレベーター等）とに区別してください。

### イ 保管場所の最低必要面積を算出してください。

再利用対象物の保管場所最低必要面積算出基準（P.18）により算定してください。ただし、算出に当たっては、次のことに注意してください。

- ①同一敷地内に保管場所設置の対象となる建築物が数棟ある場合は、棟ごとに保管場所の面積を算出し、その合計面積を保管場所最低必要面積としてください。
- ②用途欄に記載された用途以外の建築物(倉庫、駐車場等)の場合は、清掃事務所と十分協議を行い、了承を得たうえで類似の用途を用いて算出してください。

### ウ 保管場所の配置・構造等を決めてください。

保管場所の配置や構造は、事業用大規模建築物の再利用対象物保管場所設置基準（P.17）により利用者の利便性、収集の作業の安全や効率等を考慮して決めてください。なお、構造、付帯設備等は大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置基準（P.13）も準用してください。

#### ■事業用大規模建築物の再利用対象物保管場所設置基準の主な内容

- ①運搬車両が直接かつ安全に進出できる敷地内に設置し、作業の安全性及び効率性に十分配慮してください。また、敷地内への出入口は、接する道路の交通量、交通規制等を十分考慮して設置してください。
- ②引火性、爆発性の物の保管場所等に近接していない場所に設置してください。
- ③屋外に設置する場合は、再利用対象物の飛散及び雨水の流入等を防止するため、屋根及び囲いを設けてください。
- ④再利用対象物の選分、収集及び運搬車への積込み作業等に必要な作業場所を確保してください。ただし、保管場所を廃棄物保管場所と隣接して設置する場合は廃棄物保管場所の作業場所と兼用することができます。
- ⑤耐久性を考慮した構造としてください。
- ⑥廃棄物保管場所と隣接して設置する場合は、廃棄物の混入及び廃棄物から生じる汚水等を防止するため、壁等により区分してください。
- ⑦再利用対象物の種類及び使用上の注意事項を表示するとともに、棚・仕切板等により再利用対象物の種類が区分できるようにしてください。
- ⑧保管場所の換気、採光に十分配慮し、必要な設備を備えてください。

●廃棄物や再利用対象物保管場所の構造については、「建築物の衛生的環境確保に関する指導要綱」による事前協議が別途必要となります。詳しくは生活衛生課にお問い合わせください。  
【問い合わせ】 生活衛生課 住まいの衛生係（電話：5722-9500）

### エ 再利用対象物保管場所兼廃棄物保管場所設置届の作成・提出

添付書類とあわせて清掃事務所へ提出してください。清掃事務所での審査が終了すると設置届の副本と協議済みカード（P.5 参照）をお渡します。協議済みカードは建築確認申請書に添付して、建築確認の手続きを行ってください。

## ■廃棄物や再利用対象物の保管場所の管理について

- ①所有者は、常に保管場所及びその周辺を清潔に保ち、適切な維持管理を行ってください。この場合、必要があるときは、利用者に協力を求め指導してください。
- ②所有者は、再利用対象物の選分・運搬作業に従事する作業員等の安全衛生に十分配慮し、安全衛生上の支障が生じたときは、速やかに適切な措置を講じてください。
- ③所有者は、事業用大規模建築物の利用形態の変更等により、保管場所の基準に適合しなくなったときには、速やかに当該基準に適合させるための措置を講じてください。
- ④所有者は、出入口付近の歩行者等の危険防止のため所要の設備が必要なときは、これを設置するとともに、適切に管理してください。

## その他の届出

### 1 廃棄物管理責任者の選任・届出

選任後 30 日以内に選任し、**廃棄物管理責任者選任届**を清掃事務所へ提出してください。  
(郵送可能)

### 2 事業用大規模建築物における再利用計画書の作成・提出

毎年度 5 月 31 日までに、年度ごとの**再利用計画書**を作成し、提出してください。(郵送可能)

## 2 事業用建築物（事業用途に供する部分の延べ面積が 1000 m<sup>2</sup>以上 3000 m<sup>2</sup>未満のもの）

### (1) 事前協議や届出が必要なもの

	協議内容・提出書類	提出時期	添付書類	部数
1	再利用対象物保管場所等の設置の協議	建築確認申請の前まで	①建築物の案内図及び配置図 (集積所の位置が明示してあるもの)	2部
2	廃棄物管理責任者選任届	選任をした日から30日以内	なし	1部
3	事業用建築物におけるごみ減量・再生利用の計画	(毎年5月31日まで)	なし	1部

\*様式類は申請書ダウンロードページからお取り寄せください。

### (2) 事前協議・提出書類作成手順

#### ア 再利用対象物保管場所等の設置の協議

廃棄物を適正に処理するため、建築計画の段階で保管場所や集積所などについて清掃事務所へ協議してください。様式等の定めは特にありませんが、**建築物の案内図・配置図**をお持ちください。

#### その他の届出

##### 1 廃棄物管理責任者の選任・届出

選任後30日以内に選任し、廃棄物管理責任者選任届を清掃事務所へ提出してください。  
(郵送可能)

##### 2 事業用建築物におけるごみ減量・再利用の計画の作成

事業系大規模建築物に準じてごみ減量・再利用の計画を作成してください。詳しくは清掃事務所へお問い合わせください。

#### 参考

- ・目黒区廃棄物の発生抑制、再利用の促進及び適正処理に関する条例・規則 (P.27)
- ・事業用大規模建築物における廃棄物の減量及び適正管理に関する指導要綱 (P.39)
- ・大規模建築物の廃棄物保管場所等の設置基準 (P.13)
- ・事業用大規模建築物の再利用対象物保管場所設置基準 (P.17)
- ・事業用建築物における廃棄物の減量及び適正管理に関する指導要綱 (P.41)

#### ■延べ面積 1000 m<sup>2</sup>未満の事業用建築物について

延べ面積が 1000 m<sup>2</sup>未満の小規模な事業用建築物の場合も、廃棄物を適正に処理するため、建築計画の段階で保管場所や集積所などについて清掃事務所へ相談するようにしてください。

その際、建築物の案内図・配置図をお持ちください。

