

立入検査チェックポイント（例）

1. 廃棄物減量・リサイクル実施のために「廃棄物の保管場所」「再利用対象物の保管場所」が整備されているか。
 - （1） 再利用対象物資源化のために、紙類（OA 紙・新聞・雑誌・ダンボール・雑紙など）や資源（ビン・カン・ペットボトルなど）の保管場所が確保されているか。
 - （2） 廃棄物とは別に再利用対象物保管場所の規模や区分・表示方法は適切であるか。
2. 廃棄物減量・リサイクル実施のために廃棄物・資源物の分別が適切に実施されているか。
 - （1） 分別のための回収容器などを設置し、分別が適切に実施されているか。
 - （2） リサイクルできるものが事業系一般廃棄物等に混入して廃棄されていないか。
3. 紙類や資源物などのリサイクルルートが確立されているか。
 - （1） 分別した紙類・資源物がリサイクルされる持込先に運搬されているか。
4. 廃棄物の発生抑制及び再生品の使用に取り組んでいるか。
 - （1） 両面コピーや社内 LAN による紙の使用量の削減など、廃棄物の発生抑制に取り組んでいるか。
 - （2） コピー用紙や名刺、パンフレットなどに再生紙を使用するなど、再生品の使用に積極的に取り組んでいるか。
5. 廃棄物減量・リサイクル実施のため「意識啓発」が実施されているか。
 - （1） 組織として廃棄物の減量・リサイクルに取り組む方針を表明し、文書化しているか。
 - （2） 社員、テナント、建物の利用者、その他関係者への啓発活動や協力体制が確立されているか。
6. 廃棄物の発生や処理に関する「現状把握」や廃棄物に関する管理が適切に行われているか。
 - （1） 収集運搬業者とのそれぞれの契約（資源物・事業系一般廃棄物・産業廃棄物）や廃棄されているもの、リサイクルされているもの、それぞれの持込先・最終処分を把握しているか。
 - （2） 事業系一般廃棄物に係る「廃棄物の減量及び再利用に関する計画書」（以下、「再利用計画書」）の作成にあたって、廃棄物などの発生量をそれぞれ把握しているか。
 - （3） 「再利用計画書」は、毎年度期限（5 月 31 日）までに提出されているか。公共施設は 4 月 30 日。
 - （4） 「廃棄物管理責任者選任（変更）届」は適切に提出されているか。選任後 30 日以内。

罰則について

1. 改善勧告

市長は、大規模事業所の所有者や建設者が、条例で義務付けられている書類を提出しない場合や適正処理、減量・資源化について、市の指導に従わない場合は勧告を行うことができます。（条例 21 条）

2. 氏名等の公表

市長は、市の勧告に従わない場合は対象となる大規模事業所の建築物の名称、所有者の氏名（名称）、その他必要な事項を町田市広報などに掲載することにより、公表を行うことができます。（条例 22 条）

3. 廃棄物の受入拒否

市長は、公表後もなお勧告事項が実施されない場合は、その建築物から生じる廃棄物の市の廃棄物処理施設への受入れを拒否する場合があります。（条例 23 条）