

留意点（よくある間違い）

（提出前にチェックしていただくことで、提出後の確認などのやりとりを防げます。）

(1) 住所欄には住所を、氏名欄(上段)には法人名を、氏名欄(下段)には代表者名を書くようにしてください。

- 住所欄に法人名まで書いてあったり、氏名欄（上段）に法人名に加えて代表者名まで書いてあったりします。
必ず各欄に書くようにしてください。

(2) 報告書、計画書には担当者名などの個人情報を書かないようにしてください。

- 報告書、計画書は県のホームページで公表されます。
代表者名は法人登記簿などで公表されているため、報告書、計画書に書くことは問題ないと思いますが、それ以外の個人情報（担当者名など）は書かないようにしてください。

(3) 今回提出する報告書(第1面)にある「目標値」は昨年度提出した計画書と数字を合わせてください。

- 昨年度提出のあった計画書と数字が合っていないため、その確認や修正の作業が生じています。
昨年度の計画書は県のホームページで公表されているため、提出前に必ず確認してください。

(4) 今回提出する報告書の内訳書と、今回提出する計画書の内訳書(前年度実績)は数字を合わせてください。

- 「一方には数字が入っているのにもう片方は入っていない」、「どちらも数字が入っているが合っていない」といったことがあります。
どちらが正しいのか、といった確認や修正の作業が生じているため、提出前は必ず見比べてください。

(5) 内訳書について、排出量だけ書いてあることがあります。これでは廃棄物の処理過程が把握できないため、排出量以外の項目(排出量欄の右側)についても該当がある箇所を書くようにしてください。

- 報告書でいうと、基本的に「①＝②＋③＋⑦＋⑧＋⑨＋⑩」となります。報告書の第3面を必ず参照の上、第2面で廃棄物の処理過程が間違っていないか必ず確認してください。

(6) 自らがどの書類を出さないといけないか(計画書or報告書orその両方), 整理をお願いします。

- まずは前年度の排出量がいくらなのかを計算してください。
前年度の排出量が1千トン(特別管理産業廃棄物については50トン)以上の場合、(今年度の)計画書を提出する必要があります。
計画書を提出した場合に、その翌年度にその計画に対する報告書を提出する必要があります。

つまり、

- ・ 計画書は、前年度に1千トン(特別管理産業廃棄物は50トン)以上、排出している場合に必要
- ・ 報告書は、前年度に計画書を提出している場合に必要

となります。

そのため、例えば、

- ・ 前年度に1千トン(特別管理産業廃棄物は50トン)以上、排出しているが、前年度に計画書を提出していない
→ 今回は計画書のみ提出(翌年度に報告書を提出)
- ・ 前年度に計画書を提出しているが、前年度の排出量が1千トン(特別管理産業廃棄物は50トン)未満
→ 今回は報告書のみ提出

となります。