

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)には代表者名を記載してください。

→住所欄に法人名まで記載したり、氏名欄（上段）に代表者名を併記したりする例が見受けられますが、各欄の趣旨に従い、正しく記載してください。

(2)報告書、計画書には担当者名等の個人情報に記載しないようお願いします。

→これらの書類は県のホームページで公表されるため、代表者名を除く個人情報の記載は控えてください。なお、代表者名については法人登記等により公表されている情報であるため、記載して差し支えありません。

(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の数値と一致させてください。

→計画書との不一致により確認及び修正作業が生じているため、提出前に必ず県ホームページに掲載されている昨年度の計画書を御確認ください。

(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)は数値を一致させてください。

→一方のみに数値が記載されている、または双方に記載があるものの数値が一致していない事例が見受けられます。いずれが正しいかの確認及び修正作業が必要となるため、提出前に必ず照合してください。

(5)内訳書については、排出量のみならず、廃棄物の処理過程が把握できるように、排出量欄右側の該当項目についても記載してください。

→なお、報告書においては、原則として「①＝②＋③＋⑦＋⑧＋⑨＋⑩」となります。報告書第3面を参照の上、第2面の内容に誤りがないか必ず確認してください。

(6) 自社が提出すべき書類(計画書、報告書、又はその両方)について整理してください。

→したがって、

- ・前年度の排出量が 1,000 トン以上（特別管理産業廃棄物は 50 トン以上）の場合
→計画書の提出が必要
- ・前年度に計画書を提出している場合
→報告書の提出が必要

例えば、

- ・前年度の排出量が基準以上であるが、前年度に計画書を提出していない場合
→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、排出量が基準未満の場合
→今回は報告書のみ提出