

報告書・計画書の作成・提出に当たっての留意点

1 【様式第 2 号の 9】産業廃棄物処理計画実施状況報告書

- (1) 山口県Web ページ上で公表しますので、第 1 面に社印や代表者印を押さないでください。
- (2) 第 1 面の「目標値」欄には令和 6 年度の処理計画の数値を記入してください。
- (3) 第 2 面の作成に当たっては、Excel シート「【入力表】」にデータを記入してください。これにより、産業廃棄物の種類別の数値が Excel シート「第 2 面【燃え殻】」以降のシートに自動的に反映されます。
なお、本県独自の調査項目（水色部分）がありますので併せて記入してください。また、産業廃棄物の種類別の Excel シート「第 2 面【〇〇〇】」のうち、不要な Excel シートがあれば削除してください。
- (4) 実施状況報告書に関する書類は、PDF ファイルに変換せずにそのまま提出してください。

2 【様式第 2 号の 8】産業廃棄物処理計画書

- (1) 山口県Web ページ上で公表しますので、第 1 面に社印や代表者印を押さないでください。また、第 2 面の「管理体制に関する事項」欄には役職までの記入とし、氏名や携帯電話番号などの個人情報は記入しないでください。
- (2) 第 2～4 面の各「①現状」欄には令和 6 年度の実績を記入し、第 2～5 面の各「②計画」欄には令和 7 年度の計画を記入してください。
- (3) 産業廃棄物の種類が 3 以上ある場合は、第 2～4 面の各「産業廃棄物の種類」欄に「別紙 2-1 のとおり」と記入し、『【別紙 2-1】産業廃棄物処理計画書（補足）』に数量を記入してください。
その他の欄については計画書中に記入し、記載しきれない場合は「別紙のとおり」と記入のうえ別紙（様式任意）を添付してください。
- (4) 記載しきれない場合に別紙を添付する場合、ファイル名は分かり易いものとしてください。（「処理工程」や「管理体制図」など）

(5) 処理計画書に関する書類は、全てPDFファイルに変換して提出してください。

3 【様式第2号の14】特別管理産業廃棄物処理計画実施状況報告書

(1) 上記1(1)～(4)に準じて記入し提出してください。

(2) 令和2年度提出分から、第1面に「電子情報処理組織の使用に関する事項」欄が新設されています。

4 【様式第2号の13】特別管理産業廃棄物処理計画書

(1) 上記2(1)～(5)に準じて記入し提出してください。

また、『【別紙2-1】産業廃棄物処理計画書(補足)』は『【別紙2-2】特別管理産業廃棄物処理計画書(補足)』と読み替えてください。

(2) 平成31年度・令和元年度提出分から、第5面に「電子情報処理組織の使用に関する事項」欄が新設されています。

5 その他

(1) 上記1～4について、特に記入誤り・記入漏れの多い箇所を『【別添2】チェックシート』に取りまとめているので参考にしてください。

(2) 作成・提出にあたり不明な点がありましたら、排出事業場を管轄する各保健所までお問い合わせください。

(問い合わせ・提出先一覧)

<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/40/20757.html>