様式1

環境行動「自己チェックシート」（職員用）

氏名

取　組　項　目			自己評価（半角入力）	
			9月	3月
温室効果ガス削減対策	①	こまめな消灯に努める。（会議室、倉庫、給湯室、トイレ等は使用時以外は消灯する。）		
	②	時間外勤務時は、不必要な照明は消灯する。		
	③	毎週水曜日は定時退庁を徹底し、夜間残業に伴う消費電力を削減する。		
	④	エレベーターの利用はできるだけ控え、階段を利用する。		
	⑤	パソコンは省エネモードに設定し、原則として30分以上使用しないときや昼休みは電源を切る。		
	⑥	エコドライブに努める。（ふんわりアクセル、早めのアクセルオフ、アイドリングストップ等）		
３Ｒ及び省資源の推進	⑦	エコバックを常備し、レジ袋をもらわない。		
	⑧	マイボトルを持参し、ペットボトルなどの使用を抑制する。		
	⑨	弁当容器など汚れのあるプラスチックは、きれいに洗浄してから分別する。		
	⑩	片面使用済み用紙の使用、両面コピーを徹底するほか、集約印刷（2アップ印刷）を活用する。		
	⑪	庁内での照会・回答文書のかがみ文、FAX送信状は、可能な限り省略する。		
	⑫	全庁LANの利用等、電子メディアによるペーパーレス化を図る。		
	⑬	古紙類（両面使用済みコピー用紙、新聞、段ボール、雑誌、雑紙、機密文書）の分別を徹底する。		
	⑭	食器洗いや歯磨きの時は、水を出しっぱなしにしない。		
	⑮	公用車の洗車時は、ホースの水を出しっぱなしにせず、バケツに水をためて行う。		
評価（自動計算）		A	0	0
		B	0	0
		C	0	0
		D	0	0

《評価の目安》

取　組　状　況	ランク
○徹底して実行した（１００％）	A
○概ね実行できた（７５％以上）	B
○時々実行した（２５％以上）	C
○ほとんど実行できなかった（２５％以下）	D
○該当しない	−

【記載要領】

○　点検実施時期　毎年9月と3月の年2回

①　各取組項目の実施状況について、該当するランクを記載してください。

②　個人の取組で該当しない項目には、「-」を記載してください。

③　環境推進員（所属長）は、職員の点検・評価結果を踏まえ、必要に応じて職員に改善を指示してください。

④　また、改善に向けて実施した（又は実施予定の）具体的取組等については、**様式4**に記載してください。

（参考：別シートに「自己点検結果集計表」がありますので御利用ください。）

様式２

環境行動「チェックシート」（所属用）

所属名

取　組　項　目			評価（半角入力）	
			９月	３月
温室効果ガス削減対策	①	休憩時間は業務に支障がない限り全消灯、時間外勤務時は不必要な照明は消灯する。		
	②	日中の窓際の照明は、業務に支障がない限り消灯する。		
	③	共用OA機器（プリンター等）を60分以上使用しない場合は、電源を切る。		
	④	テレビ、レコーダー等は必要最小限の利用とし、利用時以外は主電源を切る。		
	⑤	コーヒーメーカー、電気ポット、その他業務目的以外の電気製品は使用しない。		
	⑥	出張計画を管理することにより、同一目的地への公用車の相乗りを推進する。		
３Ｒ及び省資源の推進	⑦	会議等において、マイボトル持参の推奨を検討する等、できるだけペットボトル飲料を提供しない。		
	⑧	余白処理等による簡易決裁を推進する。		
	⑨	片面使用済み用紙の回収ボックスの設置等により、同用紙の再使用を徹底する。		
	⑩	コピー機の用紙トレイのうち１カ所は、片面使用済み用紙の専用トレイとする。		
	⑪	配送された印刷物で不要なものについては、発送元に送付の中止を要請する。		
	⑫	不用品がある場合は、庁内LAN等により他所属へ情報提供し、有効利用を図る。		
	⑬	執務室のごみ箱は必要最小限とし、紙類やプラスチック類の不用意な廃棄を減らす。		
評価（自動計算）		A	0	0
		B	0	0
		C	0	0
		D	0	0

《評価の目安》

取　組　状　況	ランク
○徹底して実行した（１００％）	A
○概ね実行できた（７５％以上）	B
○時々実行した（２５％以上）	C
○ほとんど実行できなかった（２５％以下）	D
○該当しない	―

【記載要領】

○　点検実施時期　毎年9月と3月の年2回

①　各取組項目の実施状況について、該当するランクを記載してください。

②　所属の取組で該当しない項目には、「－」を記載してください。

③　環境推進員（所属長）は、所属の点検・評価結果を踏まえ、必要に応じて改善策を講じてください。

④　また、改善に向けて実施した（又は実施予定の）具体的取組等については、**様式4**に記載してください。

様式３

取組状況チェックシート（庁舎管理所管所属用）

所属	
管理する庁舎名	

区分	取組項目		評価 9月		評価 3月	
温室効果ガス削減対策	①	暖房の場合は室温１９℃を目安に設定する。				
	②	冷房の場合は室温28℃を目安に設定する。				
	③	階段や廊下等では、可能な範囲で間引き照明を行う。				
	④	利用実態等に合わせてエレベーターの間引き運転を行う。				
３Ｒ及び省資源の推進	⑤	プラスチックごみの分別について、わかりやすく掲示し、正しい分別とリサイクルを促す。				
	⑥	古紙類については、古紙回収業者に引き渡し、機密文書についても、資源化できる事業者に処理委託するよう努める。				
	⑦	自動水栓や節水コマ等の節水器具を積極的に導入する。				
評価（自動計算）			「○」	「×」	「○」	「×」
			0	0	0	0

【記載要領】

○　点検実施時期　毎年９月と3月の年2回

①　評価欄には、実施している（設定している）項目には「○」を、そうでない項目には「×」を記載してください。

②　該当する設備等がない場合は、「－」を記載してください。

③　環境推進員（所属長）は、点検・評価結果を踏まえ、必要に応じて改善策を講じてください。

④　取組項目の①、②、⑥が「×」となった場合は、その理由を**様式4**に記載してください。

⑤　また、改善に向けて実施した（又は実施予定の）具体的取組等についても、**様式4**に記載してください。

取組状況報告書

（対象：職員・所属（様式1・2関係）、庁舎管理所管所属（様式3関係）、個別事業（公共土木施設の維持管理事業）所管所属）

温室効果ガス削減目標	県の事務・事業から排出される温室効果ガスの総排出量を、令和12年度までに、平成25年度を基準として50％削減します。
廃棄物廃出量削減目標	県の事務・事業から排出される廃棄物の排出量を、令和12年度までに、令和3年度を基準として10％削減します。

所属名	

〇目標達成に向けた取組状況

1．様式1・2関係（職員・所属の取組状況、対象：すべての所属）

（1）様式1・2に基づき実施した点検結果を踏まえ、改善に向けて実施した(又は実施予定の）具体的取組を記載してください。

（2）様式1・2の取組項目に関し、既に実施している効果的な取組事例がある場合は、その内容を記載してください。

2．様式3関係（庁舎管理の取組状況、対象：庁舎管理所管所属）

（1）様式3の取組項目のうち、①、②、⑥が「×」の場合は該当する番号及びその理由を記載してください。

番号		理由	
番号		理由	
番号		理由	

（2）様式3に基づき実施した点検結果を踏まえ、改善に向けて実施した（又は実施予定の）具体的取組を記載してください。

（3）庁舎管理に関し、既に実施している効果的な取組事例がある場合は、その内容を記載してください。

3．個別事業の取組状況（対象：公共土木施設の維持管理事業所管所属）

※公共土木施設 ： 公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法第3条で規定する河川、海岸、砂防設備、林地荒廃防止施設、地すべり防止施設、急傾斜地崩壊防止施設、道路、港湾、漁港、下水道、公園の各施設。

① 既に実施している温室効果ガス削減対策、3R及び省資源の推進の内容を記載してください。

② 今後検討したい温室効果ガス削減対策、3R及び省資源の推進の内容を記載してください。

（例：照度に応じた自動点灯システムや太陽光発電システムの導入、LED照明等への切替、高効率機器への更新、資材のプレカット搬入、場内掘削残土の再利用等）

個別事業名	
①	
②	

個別事業名	
①	
②	

4. 重点的取組の取組状況（庁舎管理所管所属、公用車保有所属（リース・レンタルを含む））

〇所管施設名

（1）太陽光発電設備の設置状況

① 導入状況		（有、無）　「無」の場合⑦へ」
② 設備容量		kW
③ 設置場所		（屋根、野置き、外壁）
④ 用途		（通常時自家消費、非常用電源）
⑤ 導入方法		（自己設置、PPA、屋根貸）
⑥ 太陽光発電設備更新予定		（更新予定あり、廃棄、未定）
⑦ 所管する施設、未利用地での導入検討		（有、無）
⑧ 所管する施設、未利用地での予定		（有、無、未定）

（2）建築物のZEB化

① 施設の新築、建替、大規模改修の有無		（有、無）　「無」の場合②以下回答不要
② 施設の新築、建替、大規模改修時のZEB化の取組		（有、無）
③ ZEB化の実績		（ZEB、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Oriented）

（3）電動車の導入

① 公用車の保有台数　（令和N+1年4月1日現在の台数を記入してください）

	電気自動車	燃料電池自動車	プラグインハイブリッド自動車	ハイブリッド自動車	その他	合計	（参考）左記のうち令和N+1年度更新予定台数
乗用車(3、5ナンバー)						0	
貨物(1、4ナンバー)						0	
乗合(2ナンバー)						0	
特殊車両（8ナンバー)						0	
上記以外						0	
合計	0	0	0	0	0	0	

② 公用車の更新状況　（①のうち令和N年度に更新した台数を記入してください。該当がない場合は記入不要）

	電気自動車	燃料電池自動車	プラグインハイブリッド自動車	ハイブリッド自動車	その他	合計
乗用車(3、5ナンバー)						0
貨物(1、4ナンバー)						0
乗合(2ナンバー)						0
特殊車両（8ナンバー)						0
上記以外						0
合計	0	0	0	0	0	0

（4）LED照明の導入

① 導入状況		（導入済み(100%)、一部導入、未導入(0%))
② 導入予定		(,導入計画を策定して計画的に導入,照明設備の改修等にあわせて随時導入,導入予定なし,未定)

（5）再生可能エネルギー電力調達

① 電力契約方法		（随意契約(一者)、随意契約(見積合わせ)、随意契約(プロポーザル)、一般競争入札、指名競争入札）
② 契約業者名		

取組状況報告書

様式4の4（1）（2）（4）（5）複数施設回答用

4. 重点的取組の取組状況（庁舎管理所管所属、公用車保有所属（リース・レンタルを含む））

	所属名	施設等名	（1）太陽光発電設備の設置状況								（2）建築物のZEB化			（4）LED		（5）再生可能エネルギー電力調達	
			①導入状況	②設備容量	③設置場所	④用途	⑤導入方法	⑥更新予定	⑦導入検討	⑧予定	①新築等の有無	②ZEB化の有無	③ZEB化実績	①導入状況	②導入予定	①電力契約方法	②契約業者名
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

様式５

〇エネルギー等使用状況一覧表

項　目		電気、燃料、資源使用量及び廃棄物処分量実績													
		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	年間合計	
														実績値	前年比(%)
電気（kWh）（庁舎管理）昼間分	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
電気（kWh）（庁舎管理）夜間分	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
電気（kWh）（その他事業）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
太陽光発電による電気使用量(kWh)	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
A重油（ﾘｯﾄﾙ）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
A重油（ﾘｯﾄﾙ）（うち船舶分）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
灯油（ﾘｯﾄﾙ）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
都市ガス（m^3）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
LPG（m^3）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
LPG（kg）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
軽油（ﾘｯﾄﾙ）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
軽油（ﾘｯﾄﾙ）（うち車両分）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
軽油（ﾘｯﾄﾙ）（うち船舶分）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
ガソリン（ﾘｯﾄﾙ）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
ジェット燃料（ﾘｯﾄﾙ）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
水道（m^3）上水道	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
コピー用紙（枚）（Ａ４換算）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
廃棄物処分量（kg）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
ガソリン走行距離（km）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−
軽油走行距離（km）	今年度													0.0	#DIV/0!
	前年度													0.0	−

（記載要領）
① エネルギー等の使用量を把握するために、原則として毎月記入してください。
ただし、「電気」「Ａ重油」「都市ガス」「ＬＰＧ」「軽油」などの使用をＢＩＭＭＳ（保全マネジメントシステム）により管理している場合は、記入不要です。
② 個別事業（河川、道路、港湾等の維持管理事業）を所管する部署は、当該事業分について別途作成してください。
③ 重油等は補充した月に補充した量を記入してください。
④ コピー用紙は購入量をＡ４換算で記入してください。（換算率：Ｂ５＝×０．７５、Ｂ４＝×１．５、Ａ３＝×２とします。）
⑤ 環境推進員（所属長）は、使用状況を踏まえ、必要に応じて改善策を講じてください。

様式6 エネルギー等使用状況実績報告書

全ての事務・事業を対象とし、調査対象期間における物品の調達状況やエネルギーの使用実績等について記入してください。
ただし、次の事務・事業に係るものは除きます。■公共事業や外部への委託等により実施するもの ■公社等の事務・事業 ■庁舎内に民間事業者等の対象外の機関がある場合における当該事務・事業

（1）温室効果ガス排出量等算定のための基礎データ（対象：全所属）

所属名	契約電力会社					契約ガス契約				複数の所属分をまとめて報告する場合は、その所属名を記載											
	1			2	3	4		5	6	7	8	9			10	11	12	13	14	15	16
	電気(kWh)（庁舎管理）昼間分	電気(kWh)（庁舎管理）夜間分	電気(kWh)（庁舎管理）合計	電気(kWh)（その他事業）	太陽光発電による電気使用量(kWh)	A重油(l)	A重油(l)（うち船舶分）	灯油(l)	都市ガス(m3)	LPG(m3)	LPG(kg)	軽油(l)	軽油(l)（うち車両分）	軽油(l)（うち船舶分）	ガソリン(l)	ジェット燃料(l)	水道(m3) 上水道	コピー用紙(枚)	廃棄物（kg）	ガソリン走行距離（km）	軽油走行距離（km）
令和N年度			0																		
令和N-1年度			0																		
対前年度比	ー	ー	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	ー	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	ー	ー	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
施設名、用途等																					
備　考 ※対前年度比で大きな変動(±10%以上)があり、特別な要因がある場合はその要因を記載してください。																					

【記入要領】

	黄色のセルのうち必要な項目のみ記入してください。数値を記入する場合は、小数点以下は四捨五入し整数で記入してください。数値を入力した場合は、「施設名、用途等」についても記入してください。 ただし、「電気」「A重油」「都市ガス」「LPG」「軽油」などの使用量をBIMMS（保全マネジメントシステム）により管理している場合は記入不要であり、「備考」に「BIMMSデータ参照」と記入してください（環境管理事務局においてBIMMSのデータを確認します。）。 また、前年度比で10％以上の増減がある場合は、その要因を「備考」記載してください。前年度の数値を修正した場合は、「備考」にその旨記入してください。	
1 電気（庁舎管理）昼間分	庁舎管理に係る電気使用量（kWh）のうち昼間分を記入してください。	電気（庁舎管理）合計は、昼間分と夜間分の合計が自動計算されます。昼間分と夜間分の区別がない場合は、昼間分に記入してください。
1 電気（庁舎管理）夜間分	庁舎管理に係る電気使用量（kWh）のうち夜間分を記入してください。	
2 電気（その他事業）	その他事業に係る電気使用量（kWh）を記入してください。 用途については、備考に記載願います。※その他事業とは、例えば空港の照明、道路維持、試験研究用等、一般的な庁舎管理以外の各機関特有の事業に係るものとします。	
3 太陽光発電による電気使用量	電気使用量において、太陽光発電設備による発電に基づく電気使用量がある場合に記入してください。	
4 重油	船舶、暖房ボイラー、定置機関、その他厨房、給湯器等で使用した重油使用量（l）を記入してください。なお、車両分、船舶分の実績がある場合は、その内数も記入してください（内数だけの記入や内数が実績よりも大きい数値にならないようにしてください）。 ※ヘリコプターに係る燃料を除きます。※定置機関とは、ガス燃料等による冷房機関や自家発電の用途に用いるディーゼル発電機等を指します。	
5 灯油	船舶、暖房ボイラー、定置機関、その他厨房、給湯器等で使用した灯油使用量（l）を記入してください。 ※ヘリコプターに係る燃料を除きます。※定置機関とは、ガス燃料等による冷房機関や自家発電の用途に用いるディーゼル発電機等を指します。	
6 都市ガス	船舶、暖房ボイラー、定置機関、その他厨房、給湯器等で使用した都市ガス使用量（m3）を記入してください。 ※ヘリコプターに係る燃料を除きます。※定置機関とは、ガス燃料等による冷房機関や自家発電の用途に用いるディーゼル発電機等を指します。	
7・8 LPG	自動車、船舶、暖房ボイラー、定置機関、その他厨房、給湯器等で使用したLPG使用量（m3またはkg）を記入してください。（把握している単位別に入力してください。） ※ヘリコプターに係る燃料を除きます。※定置機関とは、ガス燃料等による冷房機関や自家発電の用途に用いるディーゼル発電機等を指します。	
9 軽油	自動車、船舶、暖房ボイラー、定置機関、その他厨房、給湯器等で使用した軽油使用量（l）を記入してください。なお、車両分、船舶分の実績がある場合は、その内数も記入してください（内数だけの記入や内数が実績よりも大きい数値にならないようにしてください）。 ※ヘリコプターに係る燃料を除きます。※定置機関とは、ガス燃料等による冷房機関や自家発電の用途に用いるディーゼル発電機等を指します。	
10 ガソリン	自動車、除雪機等のガソリン使用量（l）を記入してください。（他所属の公用車を借用した場合を含みます。）	
11 ジェット燃料	ヘリコプターの燃料使用量（l）を記入してください。	
12 水道	水の使用量（m3）を上水道・地下水・下水道別に記入してください。	
13 用紙	用紙類のうちコピー用紙購入枚数について、枚数をA4換算で記入してください。（※B5＝×0.75、B4＝×1.5、A3＝×2）※特定調達品目以外のコピー用紙購入実績も含みます。	
14 廃棄物	一般廃棄物及び産業廃棄物の処分量（kg）の合計を記入してください。様式6附表の（2）から（4）の重量の合計値を御記入ください。	
15 ガソリン走行距離	公用車のうちガソリン車の走行距離（km）を記入してください。（他所属の公用車を借用した場合を含みます。） 「9ガソリン」で公用車による使用量を報告している場合は必ず御記入ください。 ※走行距離がわからない場合は、平均的な燃費を用いて推計してください。	
16 軽油走行距離	公用車のうち軽油・ディーゼル車の走行距離（km）を記入してください。（他所属の公用車を借用した場合を含みます。）「8軽油」で公用車による使用量を報告している場合は必ず御記入ください。 ※走行距離がわからない場合は、平均的な燃費を用いて推計してください。	

（2）温室効果ガス（MH4・N2O）排出量算定のための基礎データ（対象：医療・畜産・農業関係機関）

0	1						2						3
	家畜の飼養頭数（頭・羽）						水田面積（ha）	畑地面積（ha）	畑地の施肥量（トン）	畑地中の窒素量（トン）	殻焼却量（乾燥重量）（kg）	わら焼却量（乾燥重量）（kg）	麻酔剤（kg）
	牛	馬	めん羊	山羊	豚	鶏							
令和N年度													
令和N-1年度													
対前年度比	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
備　考 ※対前年度比で大きな変動があり、特別な要因がある場合はその要因を記載してください。													

【記入要領】

	黄色のセルのうち必要な項目のみ記入してください。小数点以下は四捨五入し整数で記入してください。
1　家畜の飼育頭羽数	家畜の種類別の飼養頭羽数を記入してください。
2　水田及び畑地	水田及び畑地の各項目毎に面積または数量を記入してください。
3　麻酔剤（笑気ガス）	麻酔剤（笑気ガス）の使用量を記入してください。（使用量が不明な場合は購入量を記入してください。）

様式6附表

廃棄物等の処理の実績調査票

所属			作成者職・氏名	
電話番号			メールアドレス	

廃棄物等の処理実績について、次により下表に記入してください。
（留意事項）
・重量は、委託等による処理実績の重量をkgで記入してください。（小数点以下四捨五入）
・金額は、処理に要した総額(処分料のほか運送料等がある場合はその経費を含む。)を記入してください。
・庁舎管理者が集約処理した実績はもとより、各所属で実施した廃棄物等の処理実績も調査対象とします。
・庁舎管理を所管する所属にあっては、庁舎単位で集約処理した量と機関特有の個別事務により処理した量の合計の量を記載してください。
・それ以外の所属にあっては、所属で個別に実施した処理実績を記載してください。
・（２）産業廃棄物処理において、「廃プラスチック類」の処理実績がある場合は、別途重量を記入してください。
　なお、廃プラスチック類の混合物については、廃プラスチック類が含まれる割合を推計して算出した重量を記載してください。
・本調査票の重量において、(2)の合計＋(3)の合計＋(4)の合計＝様式６廃棄物（ｋｇ）になります。

（１）機密文書リサイクル処理　（単位：kg、円）

月	令和Ｎ年度			令和Ｎ－１年度			増減		
	重量	金額	（単価）	重量	金額	（単価）	重量	金額	（単価）
４月			0.0			0.0	0	0	0.0
５月			0.0			0.0	0	0	0.0
６月			0.0			0.0	0	0	0.0
７月			0.0			0.0	0	0	0.0
８月			0.0			0.0	0	0	0.0
９月			0.0			0.0	0	0	0.0
10月			0.0			0.0	0	0	0.0
11月			0.0			0.0	0	0	0.0
12月			0.0			0.0	0	0	0.0
１月			0.0			0.0	0	0	0.0
２月			0.0			0.0	0	0	0.0
３月			0.0			0.0	0	0	0.0
合計	0	0		0	0		0	0	

（２）産業廃棄物処理　（単位：kg、円）

月	令和Ｎ年度				令和Ｎ－１年度			増減		
	重量	(うち廃プラ)	金額	（単価）	重量	金額	（単価）	重量	金額	（単価）
４月				0.0			0.0	0	0	0.0
５月				0.0			0.0	0	0	0.0
６月				0.0			0.0	0	0	0.0
７月				0.0			0.0	0	0	0.0
８月				0.0			0.0	0	0	0.0
９月				0.0			0.0	0	0	0.0
10月				0.0			0.0	0	0	0.0
11月				0.0			0.0	0	0	0.0
12月				0.0			0.0	0	0	0.0
１月				0.0			0.0	0	0	0.0
２月				0.0			0.0	0	0	0.0
３月				0.0			0.0	0	0	0.0
合計	0	(0)	0		0	0		0	0	

（３）一般廃棄物処理（可燃物）　（単位：kg、円）

月	令和Ｎ年度			令和Ｎ－１年度			増減		
	重量	金額	（単価）	重量	金額	（単価）	重量	金額	（単価）
４月			0.0			0.0	0	0	0.0
５月			0.0			0.0	0	0	0.0
６月			0.0			0.0	0	0	0.0
７月			0.0			0.0	0	0	0.0
８月			0.0			0.0	0	0	0.0
９月			0.0			0.0	0	0	0.0
10月			0.0			0.0	0	0	0.0
11月			0.0			0.0	0	0	0.0
12月			0.0			0.0	0	0	0.0
１月			0.0			0.0	0	0	0.0
２月			0.0			0.0	0	0	0.0
３月			0.0			0.0	0	0	0.0
合計	0	0		0	0		0	0	

（４）一般廃棄物（不燃物）　（単位：kg、円）

月	令和Ｎ年度			令和Ｎ－１年度			増減		
	重量	金額	（単価）	重量	金額	（単価）	重量	金額	（単価）
４月			0.0			0.0	0	0	0.0
５月			0.0			0.0	0	0	0.0
６月			0.0			0.0	0	0	0.0
７月			0.0			0.0	0	0	0.0
８月			0.0			0.0	0	0	0.0
９月			0.0			0.0	0	0	0.0
10月			0.0			0.0	0	0	0.0
11月			0.0			0.0	0	0	0.0
12月			0.0			0.0	0	0	0.0
１月			0.0			0.0	0	0	0.0
２月			0.0			0.0	0	0	0.0
３月			0.0			0.0	0	0	0.0
合計	0	0		0	0		0	0	

令和Ｎ年度		令和Ｎ－１年度	
0	（2）＋（3）＋（4）重量合計	0	（2）＋（3）＋（4）重量合計
※様式6「13廃棄物」にこの数値を入力		※様式6「13廃棄物」にこの数値を入力	

様式7　環境関連法令等の順守状況報告書（対象機関：庁舎・施設（設備）の維持管理業務及び医療・検査・分析・実習業務等のうち、環境関連法令等の規制対象業務を所管する所属）

所属名

1　順守の記録　※裏面の記載要領参照

① 規制の対象となる具体的な業務の内容	② 緊急事態対象業務 該当する場合は○印を記載	② 緊急事態対象業務 計画書作成(改定)年月日／訓練実施年月日	③ 適用法令番号（NO.14の場合は法令名等を記載）	④ 規制の対象となる主な設備・物質名等	⑤ 適用法令等の規制内容	⑥ 管理責任者等の設置（必要→要 不要→不）	⑦ 適用法令等順守状況点検結果【順守（適合）状況】上段：点検年月日 下段：適合→○ 不適合→×	⑦ 適用法令等順守状況点検結果【法改正状況】上段：点検年月日 下段：改正無→無 改正有→有

2　不適合事項の是正処置　※不適合：適用法令等の規定に抵触する事態が生じること。（上記⑦が「×」の場合）

（不適合事項が複数ある場合は行を追加して記入すること）

不適合発見年月日		不適合の内容・原因	
是正処置完了年月日		是正処置の内容	
環境推進員（所属長）是正処置結果確認日			

※適用法令番号　1 省エネルギー法　2 大気汚染防止法　3 水質汚濁防止法　4 騒音規制法　5 浄化槽法　6 下水道法　7 ビル管理法　8 PCB特別措置法
9 廃棄物処理法　10 消防法　11 ﾀﾞｲｵｷｼﾝ特別措置法　12 県公害防止条例　13 フロン排出抑制法　14 その他法令、条例、協定等（具体名を記載）

（記載要領は裏面）

【記載要領】
・所属ごとに、規制の対象となる具体的業務をすべて記載する。（具体的業務の例は、下記１－①参照）
・本様式の記載・提出について
（ア）順守記録の報告（年間の実績報告）→　上記「１」を記載し提出
（イ）新たな規制対象業務の報告　→　新たに規制対象業務が生じた場合は、上記「1」の太枠内のみ記載し提出　（提出時期：随時）
（ウ）不適合事項の是正処置の報告　→　不適合事項の是正処置の内容を、上記「２」に記載し提出　（提出時期：不適合是正処置後速やかに）
※提出ルート及び提出時期の詳細は、地球にやさしい青森県行動プラン点検・評価マニュアル２頁の「２ 実績報告等手続き一覧」を参照のこと。

１　順守の記録

① 規制の対象となる具体的な業務の内容

記載例：貯油施設の管理、ボイラーの管理、排水の管理、浄化槽の管理、貯水槽の管理、PCB廃棄物の保管、焼却炉の管理、業務用冷凍空調機器の管理、安全協定の運用など（産業廃棄物については具体的な事業の内容等を記載する。）

② 緊急事態対象業務

①の業務のうち、環境に著しい影響を及ぼす可能性がある「貯油施設の管理」、「PCB廃棄物の保管」、「その他所属が特に必要と認めるもの」の３業務を「緊急事態対象業務」として規定する。

・①の業務が、緊急事態対象業務に該当する場合は、〇印を記載する。
・手順書作成年月日　　緊急事態発生時の環境への影響を最小限にするための緊急事態対応計画書（以下「計画書」という。）を作成し、最新改定日を記載する。
・訓練実施年月日　　計画書に従い訓練を実施し、その実施年月日を記載する。

③ 適用法令番号

該当する法令等を下記から選択し番号を記載する。NO.14（その他）の場合は、適用法令等名を記載する。

適用法令等名	１ 省エネルギー法　２ 大気汚染防止法　３ 水質汚濁防止法　４ 騒音規制法　５ 浄化槽法　６ 下水道法　７ ビル管理法　８ PCB特別措置法 ９ 廃棄物処理法　10 消防法　11 ﾀﾞｲｵｷｼﾝ特別措置法　12 県公害防止条例　13 フロン排出抑制法　14 その他法令、条例、協定等（具体名を記載）

④ 規定の対象となる主な設備・物質名等

環境関連法令等の規制を受ける主な設備・物質名等を記載する。

⑤ 適用法令等の規制内容

記載例：（貯油施設の管理）定期点検、記録の保管、（ボイラーの管理）ばい煙の測定、記録の保管、排出基準の順守、（浄化槽の管理）定期保守点検・清掃、記録の保管、定期検査、（PCB廃棄物の保管）保管等状況の届出、保管基準の順守、特別管理産業廃棄物管理責任者の設置、（産業廃棄物の保管・処分）保管基準の順守、処理委託契約書の締結、マニフェストの交付・保管、マニフェスト交付等状況の報告など

⑥ 管理責任者等の設置

適用法令等で管理責任者等に関する設置規定がある場合は「要」、規定がない場合は「不」を記載する。

⑦ 適用法令等順守状況点検結果

・順守状況 ： 適用法令等の規定に沿った対応ができているかを年１回以上確認し、その結果を記載する。
（上段には点検年月日を、下段には点検結果（規定に適合している場合は〇印、規定に抵触する事態が生じた場合（不適合の場合）は「×」を記載する。）
→「×」の場合は、速やかに是正処置を講じるとともに、その内容を「２ 不適合事項の是正処置」に記載する。
・法改正状況 ： 適用法令等の改正状況について、年１回以上確認し、その結果を記載する。
（上段には点検年月日を、下段には改正の有無を記載する。）

２　不適合事項の是正処置

・不適合事項が生じた場合は、速やかに是正処置を講じるとともに、その内容を記載する。
・是正処置の内容については、速やかに環境管理責任者に報告すること。