

(1) 収集運搬業（積替え保管を除く）

評価の区分		評価項目		内 容 【評価基準表（別表1）を参照】	チェック欄	
産廃エキスパート	産廃プロフェッショナル	遵法性	管理体制	4 マニフェスト	過去5年間分のマニフェストのうち指定するもの *更新申請者は前回の審査時以降のマニフェストのうち指定するもの	<input type="checkbox"/>
				5 処理帳簿	指定したマニフェストと照合する処理帳簿	<input type="checkbox"/>
				6 委託契約書	指定したマニフェストと照合する委託契約書	<input type="checkbox"/>
		廃棄物処理	9 飛散防止措置	【車両の目視確認のできない場合】 収集運搬車両の種類ごとの写真	<input type="checkbox"/>	
			安定性	管理体制	23 講習会修了者配置	【①、②のすべての資料】 ①認定講習会修了証（有効期限内であること） ②公開していることを示す書面
		24 業務マニュアル			廃棄物処理に関する業務マニュアル及び安全作業マニュアル等	<input type="checkbox"/>
		26 社内目標設定			社内目標設定が確認できる書面等	<input type="checkbox"/>
		28 危機管理マニュアル			危機管理マニュアル、連絡網の整備状況、訓練・教育実施等の書面	<input type="checkbox"/>
		廃棄物処理	29 施設内外整理整頓	【実地確認ができない場合】 施設内外、車庫等の写真	<input type="checkbox"/>	
			30 作業実態の把握・管理	作業日報等の書面	<input type="checkbox"/>	
	先進的な取組	経営的事項	32 高齢者等雇用	高齢者雇用、障害者雇用等が確認できる書面（従業員名簿等）	<input type="checkbox"/>	
			33 ボランティア活動	ボランティア活動が確認できる書面等（パンフレット、参加者人数等のボランティア活動に関する書面、印刷物、写真、業務日誌等）	<input type="checkbox"/>	
			34 企業の社会的責任体制	【①、②すべての資料】 ①環境に関する基本方針 ②環境報告書等	<input type="checkbox"/>	
			40 エコドライブ	エコドライブの取組状況が確認できる書面（教育実施記録等）	<input type="checkbox"/>	
			41 低公害・低燃費車両、重機	【①、②すべての資料】 ①収集運搬業については、導入している車両が確認できる書面（車検証の写し等） ②中間処理業については、導入している低公害型重機が確認できる書面（仕様書等）	<input type="checkbox"/>	
			42 グリーン購入	グリーン購入を計画的かつ継続的に取組んでいることが確認できる書面等 （物品購入仕様書、取組方針等）	<input type="checkbox"/>	
			廃棄物処理	45 ICタグ・GPS等の追跡管理システム	追跡システムの使用状況が確認できる書面等	<input type="checkbox"/>
	専門性（感染性廃棄物）	管理体制	1 管理規程	管理規程に相当する書面	<input type="checkbox"/>	
			2 手順書	手順書に相当する書面	<input type="checkbox"/>	
			3 教育・訓練	感染性廃棄物を取り扱うにあたっての教育・訓練計画及び実施記録に相当する書面	<input type="checkbox"/>	

(1) 収集運搬業（積替え保管を除く）

評価の区分	評価項目		内 容 【評価基準表（別表1）を参照】	チェック欄	
専門性 （感染性廃棄物）	管理体制	4	定期健診	定期健診、HBs抗体価の測定及び予防接種等の実施状況を示す書面	<input type="checkbox"/>
		5	ICタグ等	導入状況又は活用していることが確認できる書面	<input type="checkbox"/>
	廃棄物処理	8	受入確認	過去5年間分のマニフェストのうち指定するもの	<input type="checkbox"/>
		10	容器の適正利用	納品伝票等による購入数と処理した実績数及び保管数が確認できる書面	<input type="checkbox"/>

(2) 収集運搬業（積替え保管を含む）

項目		資料名		内 容 【評価基準表（別表1）を参照】		チェック欄
事前計画書		直近の事前計画書		施設概要、施設内配置図、保管場所、保管容量等を確認		<input type="checkbox"/>
評価の区分	評価項目			内 容 【評価基準表（別表1）を参照】		チェック欄
産廃エキスパート	遵法性	管理体制	4	マニフェスト	過去5年間分のマニフェストのうち指定するもの *更新申請者は前回の審査時以降のマニフェストのうち指定するもの	<input type="checkbox"/>
			5	処理帳簿	指定したマニフェストと照合する処理帳簿	<input type="checkbox"/>
			6	委託契約書	指定したマニフェストと照合する委託契約書	<input type="checkbox"/>
		廃棄物処理	10	飛散防止措置	【車両の目視確認のできない場合】 収集運搬車両の種類ごとの写真	<input type="checkbox"/>
	安定性	経営的事項	24	施設の緑化	【自然保護条例対象の場合】 緑化計画書の写し	<input type="checkbox"/>
			管理体制	31	講習会修了者配置	【①、②のすべての資料】 ①認定講習会修了証（有効期限内であること） ②公開していることを示す書面
		32		業務マニュアル	廃棄物処理に関する業務マニュアル及び安全作業マニュアル等	<input type="checkbox"/>
		34		社内目標設定	社内目標設定が確認できる書面等（ISO環境方針等）	<input type="checkbox"/>
		35		資源伝票保管	【①、②のいずれかの資料】 ①売却伝票 ②売却に係る帳簿等 （売却（再生）を行わない廃棄物のみ、医療系廃棄物のみを取扱う場合は対象外）	<input type="checkbox"/>
		36		資源の排出者への説明	排出事業者との契約書等 （売却（再生）を行わない廃棄物のみ、医療系廃棄物のみを取扱う場合は対象外）	<input type="checkbox"/>
		38		施設公開	公開を確認できる書面（訪問者リスト等）	<input type="checkbox"/>
		39	危機管理マニュアル	マニュアル、連絡網の整備状況、訓練・教育実施等の書面	<input type="checkbox"/>	
	廃棄物処理	46	作業実態の把握・管理	作業日報等の書面	<input type="checkbox"/>	
	先進的な取組	経営的事項	48	高齢者等雇用	高齢者雇用、障害者雇用等が確認できる書面（従業員名簿等）	<input type="checkbox"/>
			49	ボランティア活動	ボランティア活動が確認できる書面等（パンフレット、参加者人数等のボランティア活動に関する書面、印刷物、写真、業務日誌等）	<input type="checkbox"/>
50			企業の社会的責任体制	【①、②すべての資料】 ①環境に関する基本方針 ②環境報告書等	<input type="checkbox"/>	
56			エコドライブ	エコドライブの取組状況が確認できる書面（教育実施記録等）	<input type="checkbox"/>	

(2) 収集運搬業（積替え保管を含む）

評価の区分		評価項目		内 容 【評価基準表（別表1）を参照】	チェック欄	
産廃エキスパート	先進的な取組	経営的事項	57	低公害・低燃費車両、重機	【①、②すべての資料】 ①収集運搬業については、導入している車両が確認できる書面（車検証の写し等） ②中間処理業については、導入している低公害型重機が確認できる書面（仕様書等）	<input type="checkbox"/>
			58	グリーン購入	グリーン購入を計画的かつ継続的に取組んでいることが確認できる書面等 （物品購入仕様書、取組方針等）	<input type="checkbox"/>
		廃棄物処理	61	ICタグ・GPS等の追跡管理システム	追跡システムの使用状況が確認できる書面等	<input type="checkbox"/>
専門性（感染性廃棄物）	管理体制	1	管理規程	管理規程に相当する書面	<input type="checkbox"/>	
		2	手順書	手順書に相当する書面	<input type="checkbox"/>	
		3	教育・訓練	感染性廃棄物を取り扱うにあたっての教育・訓練計画及び実施記録に相当する書面	<input type="checkbox"/>	
		4	定期健診	定期健診、HBs抗体価の測定及び予防接種等の実施状況を示す書面	<input type="checkbox"/>	
		5	管理者設置	管理者の設置が確認できる書面	<input type="checkbox"/>	
		6	ICタグ等	導入状況又は活用していることが確認できる書面	<input type="checkbox"/>	
	廃棄物処理	10	受入確認	過去5年間分のマニフェストのうち指定するもの	<input type="checkbox"/>	
		13	容器の適正利用	納品伝票等による購入数と処理した実績数及び保管数が確認できる書面	<input type="checkbox"/>	

(3) 中間処理業

項目		資料名	内 容 【評価基準表（別表1）を参照】	チェック欄	
事前計画書		直近の事前計画書	施設概要、施設内配置図、保管場所、保管容量等を確認	<input type="checkbox"/>	
評価の区分	評価項目		内 容 【評価基準表（別表1）を参照】	チェック欄	
産廃エキスパート	遵法性	管理体制	4 マニフェスト	過去5年間分のマニフェストのうち指定するもの *更新申請者は前回の審査時以降のマニフェストのうち指定するもの	<input type="checkbox"/>
			5 処理帳簿	指定したマニフェストと照合する処理帳簿	<input type="checkbox"/>
			6 委託契約書	指定したマニフェストと照合する委託契約書	<input type="checkbox"/>
			8 施設維持管理記録	当該記録	<input type="checkbox"/>
	安定性	経営的事項	27 施設の緑化	【自然保護条例対象の場合】 緑化計画書の写し	<input type="checkbox"/>
			管理体制	34 処理施設（法外）の記録	点検・検査を確認できる書面
		35 講習会修了者配置		【①、②のすべての資料】 ①認定講習会修了証（有効期間内であること） ②公開していることを示す書面	<input type="checkbox"/>
		36 業務マニュアル		廃棄物処理に関する業務マニュアル及び安全作業マニュアル等	<input type="checkbox"/>
		39 社内目標設定		社内目標設定が確認できる書面等（ISO環境方針等）	<input type="checkbox"/>
		40 資源伝票保管		【①、②のいずれかの資料】 ①売却伝票 ②売却に係る帳簿等 （売却（再生）を行わない廃棄物のみ、医療系廃棄物のみを取扱う場合は対象外）	<input type="checkbox"/>
		41 資源の排出者への説明		排出事業者との契約書等 （売却（再生）を行わない廃棄物のみ、医療系廃棄物のみを取扱う場合は対象外）	<input type="checkbox"/>
		43 施設公開		公開を確認できる書面（訪問者リスト等）	<input type="checkbox"/>
		44 危機管理マニュアル		マニュアル、連絡網の整備状況、訓練・教育実施等の書面	<input type="checkbox"/>
		廃棄物処理		51 監督者常駐	監督者の常駐が確認できる書面（組織図等）
			52 作業実体の把握・管理	作業日報等の書面	<input type="checkbox"/>
先進的な取組	経営的事項	55 高齢者等雇用	高齢者雇用、障害者雇用等が確認できる書面（従業員名簿等）	<input type="checkbox"/>	
		56 ボランティア活動	ボランティア活動が確認できる書面等（パンフレット、参加者人数等のボランティア活動に関する書面、印刷物、写真、業務日誌等）	<input type="checkbox"/>	
		57 企業の社会的責任体制	【①、②すべての資料】 ①環境に関する基本方針 ②環境報告書等	<input type="checkbox"/>	

(3) 中間処理業

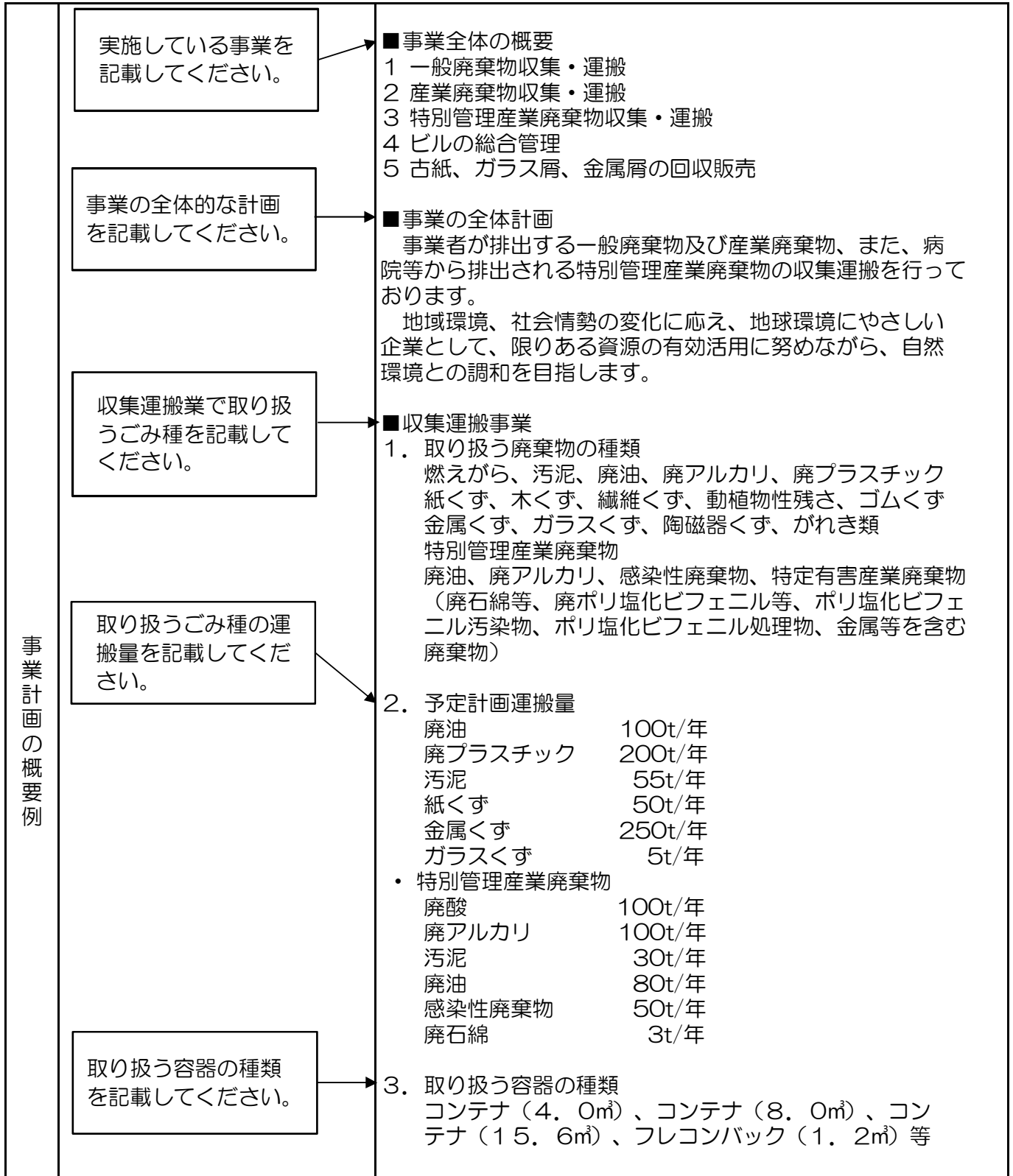
評価の区分		評価項目		内 容 【評価基準表（別表1）を参照】	チェック欄		
産廃エキスパート	先進的な取組	経営的事項	63	エコドライブ	エコドライブの取組状況が確認できる書面（教育実施記録等）	<input type="checkbox"/>	
			64	低公害・低燃費車両、重機	【①、②すべての資料】 ①収集運搬業については、導入している車両が確認できる書面（車検証の写し等） ②中間処理業については、導入している低公害型重機が確認できる書面（仕様書等）	<input type="checkbox"/>	
			65	グリーン購入	グリーン購入を計画的かつ継続的に取組んでいることが確認できる書面等（物品購入仕様書、取組方針等）	<input type="checkbox"/>	
		廃棄物処理	69	ICタグ・GPS等の追跡管理システム	追跡システムの使用状況が確認できる書面等	<input type="checkbox"/>	
			70	性状分析体制	分析体制が確認できる書面	<input type="checkbox"/>	
			71	自主的な生活環境への影響評価	自主的な生活環境影響評価の実施記録（測定記録等）	<input type="checkbox"/>	
			72	省資源・省エネルギーへの取組	省資源・省エネルギーの具体的な取組が確認できる書面（取組の効果が分かるエネルギー使用量の推移等）	<input type="checkbox"/>	
			73	ゼロエミッションへの取組	ゼロエミッションの取組が確認できる書面（リサイクル率の推移等）	<input type="checkbox"/>	
		専門性（感染性廃棄物）	管理体制	1	管理規程	管理規程に相当する書面	<input type="checkbox"/>
				2	手順書	手順書に相当する書面	<input type="checkbox"/>
				3	教育・訓練	感染性廃棄物を取り扱うにあたっての教育・訓練計画及び実施記録に相当する書面	<input type="checkbox"/>
4	定期健診			定期健診、HBs抗体価の測定及び予防接種等の実施状況を示す書面	<input type="checkbox"/>		
5	管理者設置			管理者の設置が確認できる書面	<input type="checkbox"/>		
6	ICタグ等			導入状況又は活用していることが確認できる書面	<input type="checkbox"/>		
廃棄物処理	9		受入確認	過去5年間分のマニフェストのうち指定するもの	<input type="checkbox"/>		
	11		容器の適正利用	納品伝票等による購入数と処理した実績数及び保管数が確認できる書面	<input type="checkbox"/>		

インターネット情報公開における事業計画の概要（記載例）

1 収集運搬業（積替え保管を除く）

参考資料4-1

優良性基準適合認定制度における事業計画の概要に必要な記載事項例ですが、自社の事業に属する項目を記載してください。



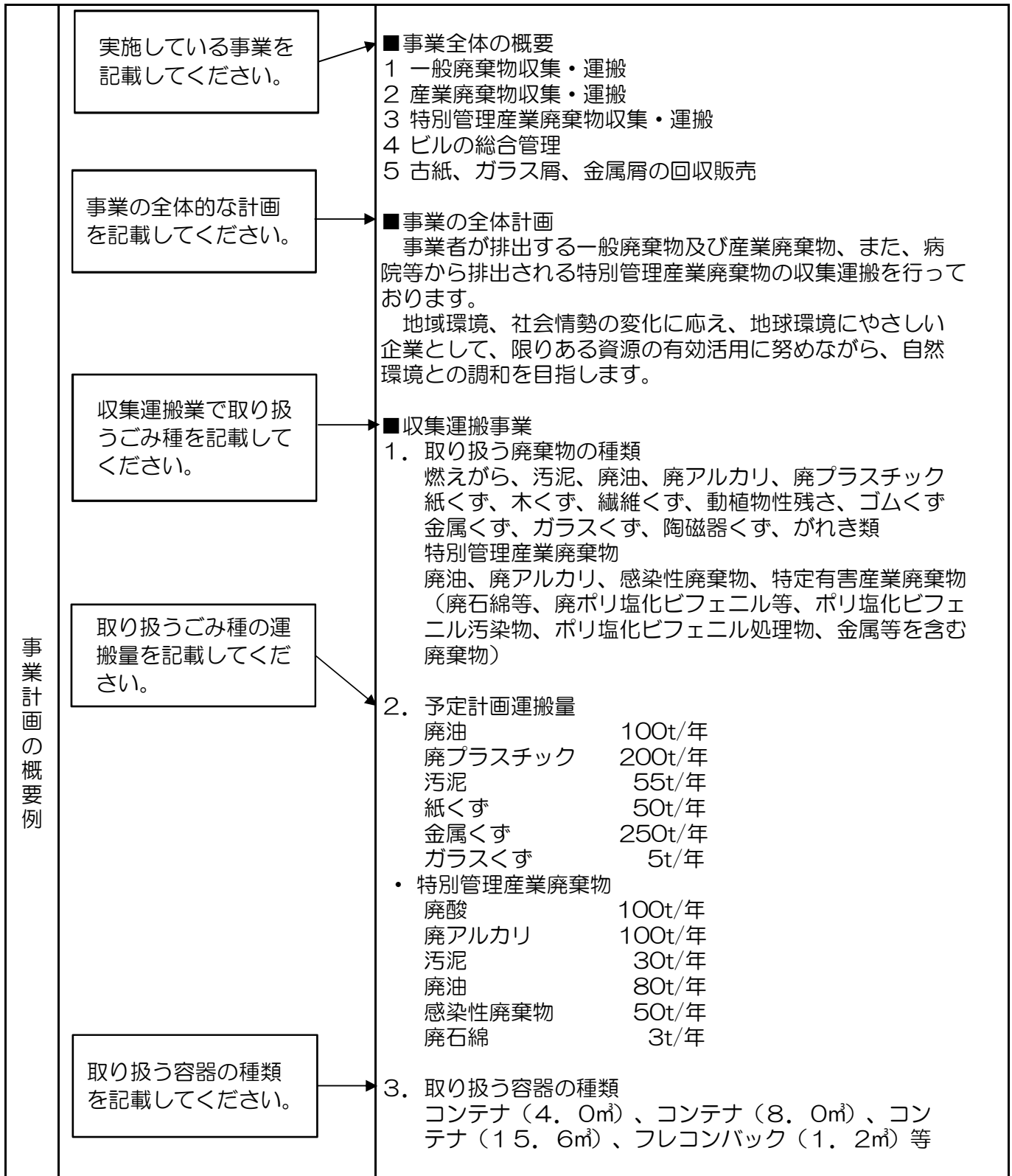
事業計画の概要例	車両に関する情報を記載してください。	4. 車両の用途 取り扱う産業廃棄物の種類、品目、形状に応じて、適切な車両をし、収集運搬車両排ガス対策として、ハイブリッド車両を導入。
	業務時間等の情報を記載してください。	5. 事業体制 業務時間 原則 8:00～17:00（夜間排出対応可） 休業日 日曜日、祝祭日
	安全に関する情報を記載してください。	6. 安全管理 乗務前にアルコール検出器によるチェック デジタルタコグラフによる運転技術管理 安全運転教育等の定期的な開催による事故防止の徹底
	環境保全に関する情報を記載してください。	7. 環境保全措置 収集運搬業 <ul style="list-style-type: none"> • 飛散・流出対策 運搬中の荷崩れによる廃棄物の飛散、流出、漏れを防止するため、シート及びロープ掛けを確実に行う。 • 悪臭対策 取り扱う産業廃棄物の種類、品目、形状に応じて適切な容器を使用して、悪臭の漏洩を防止する。 • その他 毎日の洗車を徹底し、タイヤや荷台を清潔に保つ。 • 緊急事態への対応 地震、火災、台風等を想定し、火災対応訓練や地震対応訓練等を定期的に行っている。また、地震や台風等による廃棄物の漏洩や浸水被害を防止するための土嚢などを設置している。 <p>弊社は、〇〇地域の清掃活動を通して、地域の美化運動に協力しています。</p> 8. 認証・資格等 ISO14001 取得 平成〇〇年 本社 エコアクション21 取得 平成〇〇年 本社 産業廃棄物処理業 認定講習会修了者 収集運搬業 2名配置

インターネット情報公開における事業計画の概要（記載例）

2 収集運搬業（積替え保管を含む）

参考資料4-2

優良性基準適合認定制度における事業計画の概要に必要な記載事項例ですが、自社の事業に属する項目を記載してください。



事業計画の概要例	車両に関する情報を記載してください。	<p>4. 車両の用途 取り扱う産業廃棄物の種類、品目、形状に応じて、適切な車両をし、収集運搬車両排ガス対策として、ハイブリッド車両を導入。</p> <p>5. 事業体制 業務時間 原則 8:00～17:00（夜間排出対応可） 休業日 日曜日、祝祭日</p> <p>6. 安全管理 乗務前にアルコール検出器によるチェック デジタルタコグラフによる運転技術管理 安全運転教育等の定期的な開催による事故防止の徹底</p> <p>7. 環境保全措置</p> <p>①収集運搬業</p> <ul style="list-style-type: none"> • 飛散・流出対策 運搬中の荷崩れによる廃棄物の飛散、流出、漏れを防止するため、シート及びロープ掛けを確実に行う。 • 悪臭対策 取り扱う産業廃棄物の種類、品目、形状に応じて適切な容器を使用して、悪臭の漏洩を防止する。 • その他 毎日の洗車を徹底し、タイヤや荷台を清潔に保つ。 <p>②積替・保管施設</p> <ul style="list-style-type: none"> • 飛散・流出対策 取り扱う産業廃棄物の種類、品目、形状に応じて適切な車両及び容器を使用して、廃棄物の飛散、流出、漏れを防止する。 • 緊急事態への対応 地震、火災、台風等を想定し、火災対応訓練や地震対応訓練等を定期的に行っている。また、地震や台風等による廃棄物の漏洩や浸水被害を防止するための土嚢などを設置している。 <p>弊社は、〇〇地域の清掃活動を通して、地域の美化運動に協力しています。</p> <p>8. 認証・資格等</p> <p>ISO14001取得 平成〇〇年 本社</p> <p>エコアクション21取得 平成〇〇年 本社</p> <p>産業廃棄物処理業 認定講習会修了者 収集運搬業 2名配置</p>
	業務時間等の情報を記載してください。	
	安全に関する情報を記載してください。	
	環境保全に関する情報を記載してください。	

インターネット情報公開における事業計画の概要（記載例）

3 中間処理業

参考資料4-3

優良性基準適合認定制度における事業計画の概要に必要な記載事項例ですが、自社の事業に属する項目を記載してください。

事業計画の概要例	実施している事業を記載してください。	<p>■事業全体の概要</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一般廃棄物の処理業 2 産業廃棄物の処理業 3 特別管理産業廃棄物の処理業 																							
	事業の全体的な計画を記載してください。	<p>■事業の全体計画</p> <p>事業者が排出する一般廃棄物及び産業廃棄物、また、病院等から排出される特別管理産業廃棄物の中間処理及び再資源化事業をおこなっております。</p> <p>地域環境、社会情勢の変化に応え、地球環境にやさしい企業として、限りある資源の有効活用に努めながら、自然環境との調和を目指します。</p>																							
	中間処理業で取り扱うごみ種を記載してください。	<p>■中間処理業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 取り扱う廃棄物の種類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 選別に係るもの <ul style="list-style-type: none"> 廃酸（容器に封入されたものに限る。） 廃アルカリ（容器に封入されたものに限る。） 動植物性残渣（容器に封入されたものに限る。） 金属くず、ガラスくず、陶磁器くず ・ 破碎に係るもの <ul style="list-style-type: none"> 廃プラスチック類 ・ 圧縮に係るもの <ul style="list-style-type: none"> 廃プラスチック類、金属くず ・ 熔融に係るもの <ul style="list-style-type: none"> 廃プラスチック類（発泡スチロールに限る。） ・ 脱水に係るもの <ul style="list-style-type: none"> 汚泥 ・ 中和に係るもの <ul style="list-style-type: none"> 汚泥、廃酸、廃アルカリ ・ 焼却に係るもの <ul style="list-style-type: none"> 汚泥、廃油、廃プラスチック類、紙くず、木くず 動植物性残渣、ゴムくず 																							
取り扱うごみ種の処理量を記載してください。	<ol style="list-style-type: none"> 2. 予定計画処理量 <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>廃油</td><td>100t/年</td></tr> <tr><td>廃プラスチック</td><td>180t/年</td></tr> <tr><td>汚泥</td><td>40t/年</td></tr> <tr><td>紙くず</td><td>40t/年</td></tr> <tr><td>金属くず</td><td>160t/年</td></tr> <tr><td>ガラスくず</td><td>3t/年</td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特別管理産業廃棄物 <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>廃酸</td><td>80t/年</td></tr> <tr><td>廃アルカリ</td><td>90t/年</td></tr> <tr><td>汚泥</td><td>30t/年</td></tr> <tr><td>廃油</td><td>70t/年</td></tr> <tr><td>感染性廃棄物</td><td>50t/年</td></tr> <tr><td>廃石綿</td><td>3t/年</td></tr> </table> 	廃油	100t/年	廃プラスチック	180t/年	汚泥	40t/年	紙くず	40t/年	金属くず	160t/年	ガラスくず	3t/年	廃酸	80t/年	廃アルカリ	90t/年	汚泥	30t/年	廃油	70t/年	感染性廃棄物	50t/年	廃石綿	3t/年
廃油	100t/年																								
廃プラスチック	180t/年																								
汚泥	40t/年																								
紙くず	40t/年																								
金属くず	160t/年																								
ガラスくず	3t/年																								
廃酸	80t/年																								
廃アルカリ	90t/年																								
汚泥	30t/年																								
廃油	70t/年																								
感染性廃棄物	50t/年																								
廃石綿	3t/年																								

事業計画の概要例	中間処理施設に関する情報を記載してください。	3. 中間処理施設の概要 受入廃棄物を破砕、分別、圧縮し、有価物として売却。受入廃棄物を焼却し、ボイラタービンによる発電で施設内の電気を賅っている。
	業務時間等の情報を記載してください。	4. 事業体制 稼働時間 8:00~17:30 ・ライン稼働時間8時間15分 ・清掃1時間15分 ・休憩1時間30分 ・焼却については24時間稼働
	環境保全に関する情報を記載してください	5. 環境保全措置 ・流出対策 雨水とは別にU字溝を設け集水し、排水処理施設で処理後、下水に放流。 ・悪臭・害虫対策 脱臭装置を設置。 ・騒音・振動対策 破砕機は防音壁で囲われている。
	その他、特記事項があれば記載してください	6. その他 ISO14001による継続的な取組を行い、環境関連法令の順守、安全教育・緊急事態への対応等を計画的に実施していくことで、環境保全の維持向上に努めています。
	評価項目に該当する活動や記録を表記しても良いです。	ISO14001取得 平成〇〇年 本社 エコアクション21取得 平成〇〇年 本社 産業廃棄物処理業 認定講習会修了者 処分業 2名配置 環境保全管理資格者数 公害防止管理者 1名 技術士 1名 環境計量士 1名 技術管理者(士) 1名 その他の資格者数 危険物取扱者 2名 一級ボイラー技士 1名 クレーン・デリック運転士 2名 第2種酸素欠乏危険作業主任者 2名 防火・防災管理者 1名 水質管理責任者 2名 弊社は、〇〇地域の清掃活動を通して、地域の美化運動に協力しています。

18 評価基準表（3）中間処理業

自己評価表番号8「施設維持管理記録」

○ 法律では

① 平成 10 年 6 月 16 日以前に処理施設を設置申請・変更した施設は、下記の法律が適用される。

- ・ 施行規則

（産業廃棄物処理施設の維持管理の技術上の基準）

第十二条の六 法第十五条の二の三第一項の規定による産業廃棄物処理施設の全てに共通する維持管理の技術上の基準は、次のとおりとする。

一から八まで （略）

九 施設の維持管理に関する点検、検査その他の措置（法第二十一条の二第一項に規定する応急の処置を含む。）の記録を作成し、三年間保存すること。

② 平成 10 年 6 月 17 日以降に処理施設を設置申請・変更した施設は、下記の法律が適用される。

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

（産業廃棄物処理施設）

第十五条 産業廃棄物処理施設（廃プラスチック類処理施設、産業廃棄物の最終処分場その他の産業廃棄物の処理施設で定めるものをいう。以下同じ。）を設置しようとするものは、当該産業廃棄物処理施設を設置しようとする地を管轄する都道府県知事の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けようとする物は、環境省令で定めるところにより、次に掲げる事項を記載した申請書を提出しなければならない。

一から六まで （略）

七 産業廃棄物処理施設の維持管理に関する計画

（産業廃棄物処理施設の維持管理記録等）

第十五条の二の三 産業廃棄物処理施設の設置者は、環境省令で定める技術上の基準及び当該産業廃棄物処理施設の許可に係る第十五条第二項の申請書に記載した維持管理に関する計画に従い、当該産業廃棄物処理施設の維持管理をしなければならない。※維持管理に関する記録は、施行規則第十二条の六第九号で定められているとおり、三年間保存すること。

-裏面に続く-

○ 維持管理記録とは

施行規則第十二条の六第九号又は廃掃法第十五条の二の三に定められた「維持管理の記録」のこと。

○ 審査書類について

① 平成 10 年 6 月 16 日以前に処理施設を設置申請・変更した施設

【書面審査資料】

- ・施行規則第十二条の六第九号の施設の「維持管理に関する点検、検査等の記録表」（直近のもので、記録の様式等が分かるもの）の写し

【現地審査資料】

- ・維持管理に関する点検、検査等の記録を 3 年間分保存されているかを確認。

② 平成 10 年 6 月 17 日以降に処理施設を設置申請・変更した施設

【書面審査資料】

- ・第十五条第 2 項第七号の「産業廃棄物処理施設の維持管理に関する計画」の写し

【現地審査資料】

- ・維持管理に関する計画に基づき適正に維持管理が行われ、その記録が 3 年間分保存されているかを確認。

①又は②に定められた「維持管理」に関する記録を提出及び現地審査で確認。