

商号又は名称	
氏名	
所在地	
建物名称・方書	

廃棄物事前相談記録書

1 相談年月日	年 月 日	
2 代表者	事業所名	
	※個人の場合は記載不要	
	所在地	
	氏名	
	電話番号/FAX番号	電話 / FAX
	Eメール	
3 相談者	事業所名	
	※個人の場合は記載不要	
	所在地	
	氏名	
	電話番号/FAX番号	電話 / FAX
	Eメール	
4 届出住宅の概要	種類	<input type="checkbox"/> 戸建 ・ <input type="checkbox"/> 共同住宅 ・ <input type="checkbox"/> その他()
	種別	家主 (<input type="checkbox"/> 居住型 ・ <input type="checkbox"/> 不在型)
	定員	人/日
	廃棄物の想定排出量	kg/日
	事業開始予定	年 月 日
5 廃棄物について	周辺住民等への周知	排出場所の周知 <input type="checkbox"/> 済 (年 月 日実施) <input type="checkbox"/> 未済 (年 月 日頃実施予定)
	収集運搬方法	<input type="checkbox"/> 廃棄物収集運搬許可業者に委託する
		排出場所 <input type="checkbox"/> 敷地内に新設 ※添付する案内図・配置図に記載。 <input type="checkbox"/> その他() ※具体的に記入。
		<input type="checkbox"/> 杉並区の収集・運搬を利用する
	排出場所 <input type="checkbox"/> 新設 ※添付する案内図・配置図に記載。 <input type="checkbox"/> 既存 ※同上。	
	保管方法	記載例・・・保管庫に保管する。容器に保管し、階段下に置くなど
排出方法	記載例・・・所定の集積所に可燃物○曜日、不燃物・資源等○曜日に清掃担当者が排出	
6 添付書類	届出住宅の <input type="checkbox"/> 案内図 ・ <input type="checkbox"/> 配置図	

【 記入上の注意点 】

- 1 本書は、住宅宿泊事業の実施を予定している場合に提出していただきます。提出及び問合せ先は、下記、清掃事務所管轄一覧をご覧ください。
- 2 住宅宿泊事業実施について記載した、「杉並区住宅宿泊事業の適正な実施運営に関するガイドライン」を参照した上で、本書を記載してください。
- 3 該当する項目の□(四角)枠にレ点または○を記載してください。
- 4 添付書類の案内図とは、届出住宅の場所がわかる地図です。配置図とは、敷地と建物の位置関係が確認できる図面です。
- 5 区の収集を利用する場合、集積所の場所について現地確認をします。
- 6 区の収集を利用する場合、事業開始2週間前までに管轄の清掃事務所へ収集開始の依頼をしてください(電話連絡で可)

清掃事務所管轄一覧(町名=50音順)

管轄事務所	届出住宅の所在地町名
杉並清掃事務所 杉並区成田東5-15-20 3392-7281	阿佐谷北、阿佐谷南、天沼、井草、今川、梅里2丁目、荻窪 上井草、上荻、上高井戸、久我山 清水、下井草、松庵、善福寺、高井戸西、成田西、成田東 西荻北、西荻南、本天沼、南荻窪、宮前、桃井
杉並清掃事務所方南支所 杉並区方南1-3-4 3323-4571	和泉、梅里1丁目、永福、大宮 高円寺北、高円寺南、下高井戸、高井戸東 浜田山、方南、堀ノ内、松ノ木、和田

清掃事務所処理欄		
収集運搬方法	<input type="checkbox"/> 業集 <input type="checkbox"/> 区集	
廃棄物事前相談	相談終了年月日	年 月 日
	担当事務所	<input type="checkbox"/> 杉並清掃事務所 <input type="checkbox"/> 杉並清掃事務所 方南支所
	担当者氏名	
特記事項	受付印	