

この記入例は、写真の部分以外はインターネットで報告を行い、写真のみ別途郵送で送付する場合の例です。

記 入 例

平成17年〇〇月〇〇日

東京都環境局資源循環推進部
産業廃棄物対策課長 殿

住所 〒163-8001
東京都新宿区西新宿2-8-1
株〇×産業
氏名 代表取締役 新宿 太郎 印
許可番号 13-10-000×××

〔 法人にあつては、主たる事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

報告内容訂正等依頼書 (処理事業者)

平成17年10月20日付けで報告を行った、東京都廃棄物条例に基づく処理状況

報告の内容について、下記のとおり (訂正) (追加) を依頼

産業廃棄物収集運搬	第1号
特別管理産業廃棄物収集運搬	第2号
産業廃棄物処分	第3号
特別管理産業廃棄物処分	第4号

記

1 訂正また追加を依頼する報告書 第1号様式

2 訂正または追加の内容

インターネットで報告を行ったが、積替・保管施設(その1)の現況写真のみ添付ができなかったため、別添写真の報告書への追加を依頼する。

報告様式(紙様式)を活用して写真を貼付し、本依頼書とともに送付してください。(次ページ参照)

3 担当者連絡先

担当者名	〇田 ×男	電話番号	03-5321-0000
		FAX 番号	03-5388-0000

デジタルカメラ等の電子データをCD-Rなどに保存して送付する場合

報告期間末の施設の現況

積替・保管施設(その1)の現況 平成17年 9月30日 現在
①積替・保管施設の外觀 ②拾集した有価物の保管状況 ③産業廃棄物の保管状況

(記入例)
①添付フロッピーディスク参照
②ファイル名:施設の外觀

(記入例)
添付フロッピーディスク参照
ファイル名:有価物の保管状況

(記入例)
添付フロッピーディスク参照
ファイル名:産廃の保管状況

積替・保管施設(その2)の現況 平成 年 月 日 現在
①積替・保管施設の外觀 ②拾集した有価物の保管状況 ③産業廃棄物の保管状況

●報告様式に、次の事項を記入して同封する。
①電子データで報告の旨
②写真のファイル名

(シールの記入例)
①株○×産業
②13-10-0000000
③平成18年3月31日撮影
④積替・保管施設(その1)

●フロッピーディスク、MO、CD-Rで提出する場合は、メディアに、以下の事項を記入したシールを貼り付ける。
①事業者名②許可番号③撮影年月日④積替・保管施設の番号

写真プリントを送付する場合

報告期間末の施設の現況

積替・保管施設(その1)の現況 平成17年 9月30日 現在
①積替・保管施設の外觀 ②拾集した有価物の保管状況 ③産業廃棄物の保管状況

●各写真の裏面に、次の①～⑥の事項を記入した上で、報告様式に写真プリントを貼り付ける。
①事業者名 ②許可番号 ③撮影年月日
④積替・保管施設の番号 ⑤撮影対象物

貼り付

80mm

65mm

(写真裏面の記入例)
①株○×産業
②13-20-0000000
③平成18年3月31日撮影
④積替・保管施設(その1)
⑤産業廃棄物の保管状況

積替・保管施設(その2)の現況 平成 年 月 日 現在
①積替・保管施設の外觀 ②拾集した有価物の保管状況 ③産業廃棄物の保管状況