

記入例

初めて届けるときは「選任」を○で囲んでください。
責任者を変更する場合は「変更」を○で囲んでください。

様式第1号（第5条第1項・第2項関係）

廃棄物管理責任者 **（選任・変更）** 届

令和○年 ○月 ○日

（あて先）春日市長

届出者 （法人にあつては、主たる事業所の所在地、名称及び代表者の氏名）

住所 **春日市原町○丁目○番○号**

氏名 **株式会社○○
代表取締役 ○○ ○○**

電話番号 **092-000-0000**

春日市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例第12条第1項に規定する廃棄物管理責任者を（選任・変更）したので、次のとおり届け出ます。

多量排出事業所等の所在地		春日市○○ ○丁目○番○号
多量排出事業所等の名称		○○○ビル
選任	役職	株式会社○○ 施設部 管理課長
	氏名	○○ ○○
	連絡先	(092) 000 - 0000 (内線000)
	所有者との関係	借主の社員
	選任年月日	令和○年 ○月 ○日
変更	役職	株式会社○○ 施設部 管理課長
	氏名	△△ △△
	連絡先	(092) 000 - 0000 (内線000)
	所有者との関係	借主の社員
	変更年月日	令和○年 ○月 ○日
変更理由		人事異動のため

責任者を変更した場合は、「選任」の欄に前責任者の内容を、「変更」の欄に新しい責任者の内容を記入してください。

作成した年月日を記入してください。

事業所の代表者の名前を記入してください。

事業所名・部署名・役職名を記入してください。

あれば、直通電話番号または内線番号を記入してください。

自社ビルの場合：所有者本人、所有者の社員、関連会社の社員、など
リース物件の場合：借主本人、借主の社員、など、**管理を委託している場合**：受託者の社員、など