

沿岸広域振興局長

提出者 〒027-0038

住所 岩手県宮古市小山田四丁目1番30号

氏名 小山田電業株式会社

代表取締役 小野寺 孝司

（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）

地球温暖化対策（変更）計画書

県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例第82条第1項（第82条第2項）の規定により、次のとおり提出します。

1. 事業者に関する事項

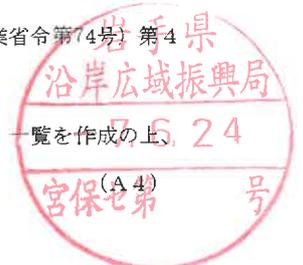
主たる工場又は事業場の名称	小山田電業株式会社	*整理番号	
主たる工場又は事業場の所在地	宮古市小山田四丁目1番30号	*受理年月日	年 月 日
エネルギー使用量	kl	*施設番号	
自動車の使用台数	136 台		
二酸化炭素の排出の状況	別紙のとおり。		
二酸化炭素の排出の抑制のための措置			
その他の地球温暖化の対策に関する事項			
変更年月日及び理由	年 月 日		
エネルギーの使用の合理化等に関する法律第19条第1項に定める連鎖化事業者	該当しない		

2. 県内に設置している工場又は事業所並びに店舗の一覧

工場等の名称	工場等の所在地	エネルギーの使用量
		kl
		kl
		kl

備考1 *印の欄には、記載しないこと。

- エネルギー使用量の欄は県民の健康で快適な生活を確保するための環境の保全に関する条例施行規則第39条第1項に規定する工場又は事業場に該当する場合に、自動車の使用台数の欄は同条第2項に該当する場合に、記載してください。
- エネルギー使用量については、エネルギーの使用の合理化等に関する法律施行規則（昭和54年通商産業省令第74号）第4条の方法により原油の数量へ換算した量を記載してください。
- 変更計画書の場合には、変更のある部分について、変更前及び変更後の内容を対照させてください。
2. 県内に設置している工場又は事業所並びに店舗の一覧の記載欄が足りない場合には、別に（別途）添付してください。



別紙 その3 (自動車用)

1 二酸化炭素の排出の状況

自動車関係の二酸化炭素排出量 (令和6年度)

燃料別	自動車		二酸化炭素の排出	
	保有台数	燃料使用量	排出係数 (B)	排出量
ガソリン	62 (2)	74,491.68 ℓ	2.29 kg-CO ₂ /ℓ	170,595 kg-CO ₂
軽油	73 ()	200,447.42 ℓ	2.62 kg-CO ₂ /ℓ	525,065 kg-CO ₂
LPG	()	kg	2.99 kg-CO ₂ /kg	kg-CO ₂
電気	1	3,765 kWh	0.402 kg-CO ₂ /kWh	1,514 kg-CO ₂
その他	()		kg-CO ₂ /()	kg-CO ₂
合計	136 (2)			697,174 kg-CO ₂

備考1 保有台数欄の () には、ハイブリッド車の台数 (内数) を記載してください。

2 二酸化炭素排出量は、地球温暖化対策の推進に関する法律施行令 (平成11年政令第143号) の第3条の規定により算定してください。

2 二酸化炭素の排出の抑制のための措置

【目標値】

1台あたりの二酸化炭素の排出量を3年間で5%減少させる。

$$697,174 \text{ kg-CO}_2 \div 136 \text{ 台} = 5,126 \text{ kg-CO}_2/\text{台} \Rightarrow 4,870 \text{ kg-CO}_2/\text{台}$$

【具体的な取組】

- 1 車両の代替は、環境配慮型・低燃費型車両を採用する。
- 2 増車車両は、可能な限り燃費の良い軽自動車にする。
- 3 社内掲示物で、駐停車時のエンジン停止 (アイドリングストップ) の周知徹底をする。
- 4 作業車の荷台には余計な物を載せないようにする。(軽量化で燃費UP)
- 5 工事現場までの車両の運行ルートを事前確認し、最短距離を運行する。
- 6 車両運行は余裕を持った早めの出発で、スピードを控えてエコドライブを徹底する。
- 7 工事現場への移動は、作業性を考慮した上で最小限の車両台数で対処する。
- 8 タイヤの空気圧をこまめに点検する。(路面摩擦抵抗軽減で燃費UP)
- 9 出帳には出来る限り公共交通機関を利用する。
- 10 高所作業車の代替は、架装部がバッテリー式の物を導入する。

備考 主に次のことを記載してください。

- ・エコドライブの取組 (駐車時のエンジン停止、急発進や急加速の抑制等)
- ・輸送方法の合理化に関する取組
- ・電動車 (ハイブリッド自動車、電気自動車等) の導入
- ・輸送業務以外での自動車利用の抑制に係る取組

3 その他の地球温暖化の対策に関する事項

- 1 事務所内・休憩室内・倉庫内の不用な照明は消灯する。
- 2 外出時、帰宅時はOA機器の電源を切る。
- 3 事務所内冷暖房はこまめに温度調整する。(クールビズ、ウォームビズの実施)
- 4 事務所内の冷暖房効率を上げるため、カーテンを活用する。
- 5 社内LANの運用で、ペーパーレスを徹底する。
- 6 FAX用紙及び社内文書は裏紙を使用する。
- 7 事務用品は古紙再生紙100%の物を購入し使用する。
- 8 工事現場で使用する機械類は排ガス規制適合品を使用する。
- 9 工事現場、事務所が発生する廃棄物は、分別処理を徹底する。
- 10 照明器具の取替えはLED照明に切替える。
- 11 照明器具に人感センサー制御のものを使用する。
- 12 両面コピー及び電子メディアを利用し、紙の使用抑制に努める。
- 13 消耗品はリサイクルできる製品及び、グリーン購入法適合商品を優先的に購入する。
- 14 太陽光発電システムの普及促進を実施する。
- 15 夏場は打ち水で涼気を取り入れ、エアコンの使用を控える。