

この「ごみ」・「資源」は、どこに入れればいい？

各フロアで使用するための「ごみ・資源分別案内」作成の参考にしてください。



ごみの分別、リサイクルの推進にご協力ください。

<p>OA紙・新聞・雑誌 (リサイクル対象物)</p> <p>コピー用紙 新聞紙 雑誌</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>繊維類、生ごみ、木製品、リサイクルできない紙など (一般廃棄物)</p> <p>枯れてしまった植物など ティーバッグ 不要となった紙類 使用済みティッシュなど</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>ビニール、プラスチック、発泡スチロール など (産業廃棄物)</p> <p>弁当容器 など ストロー CD、フロッピーディスク 梱包用緩衝材 レジ袋</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>ミックスペーパー (リサイクル対象物)</p> <p>コピー用紙の包装紙 チラシ 名刺 封筒 紙製割りばし シュレッター屑 メモ帳</p> <p>リサイクルできる紙類</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>飲料用ビン</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>飲料用カン</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>ペットボトル</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>電池</p> <p>↓</p> <p>A</p> <p>B</p>
<p>ご不明な点がございましたら、</p>		<p>C</p>	<p>まで、ご連絡ください。</p>				

フロア用「ごみ・資源の分別案内」の作成方法

A・・・場所（ごみ容器の置いてある場所）を記入してください。

例：①各机まわり ②出入り口脇スペース ③コピー機の横 ④廊下 ⑤給湯室

B・・・容器（入れるごみに該当する）の写真やイラストを貼るなど表示してください。

C・・・ご自身の事業所に応じた問い合わせ先を記入してください。

例：①総務課（内線番号） ②管理室（内線番号） ③管理会社（外線番号）

※ミックスペーパーについては、禁忌品の内容を処理業者に聴取し、適正に分別が行われるよう、容器表示に手を加えていただけますようお願い申し上げます。