

ゴミの分別マニュアル

- 1. 省資源・省エネルギーの推進
- 2. 再生・再利用の推進
- 3. ゴミの減量・適正処理

16.8.2
大臣官房会計課

分別種類	具体例	注意事項	分別BOX	リサイクル内容等
1 用紙類			用紙分別BOX	
コピー用紙等	OA用紙、コピー用紙	ホッチキスやクリップを外すこと		再生コピー用紙
雑誌・カタログ・パンフレット類	雑誌、書籍、カタログ・パンフレット、ノーカーボン紙、チラシ、はがき・封筒 カラーコピー、コピー用紙の包装紙			ダンボール原紙 新聞、雑誌用紙 トイレットペーパー
新聞紙	新聞紙、折込広告等のチラシ			
2 ミックスペーパー	上記以外の小片紙、シュレッダー後の紙		ミックス紙BOX	トイレットペーパー
3 一般可燃ゴミ	ちり紙、包装紙、菓子等の除湿剤、タバコの空箱、セロテープ、紙製コップ、割り箸		可燃ゴミBOX	サーマル資源（焼却）
4 燃やさないゴミ	ビニール・プラスチック製品、消しゴム、ボールペン、カッター、発砲スチロール、フロッピー、写真、銀紙		不燃別BOX	埋立処理
5 ペットボトル	ペットボトル	キャップは外すこと	ペットボトルBOX	再生プラスチック
6 缶・ビン	スチール缶、アルミ缶、ビン	中身は必ず捨てること	缶・ビンBOX	再生材料、路盤材等
7 紙パック	牛乳パック等（内側がアルミコーティングされている容器は燃やさないゴミ）	洗浄後、開いて、水切り（できれば乾燥させる）すること	牛乳パック回収ボックス	トイレットペーパー ティッシュペーパー
8 乾電池	アルカリ電池・マンガン電池		廃乾電池リサイクルボックス	再生材料 セメント材料等

- 注) 1. 生ゴミは給湯室の指定容器に入れること。
 2. 裏面利用可能な用紙は、コピー機横の指定ボックスへ
 3. 各局筆頭課に事務用品等の使用回し用収集BOXを設けること。