

機密書類

リサイクルマニュアル

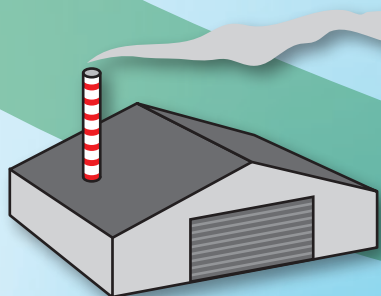
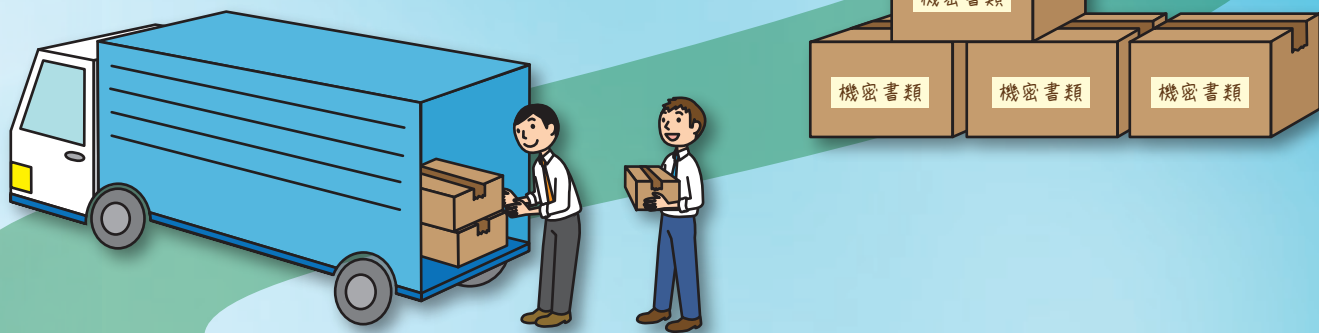
機密を保持してリサイクルできます！



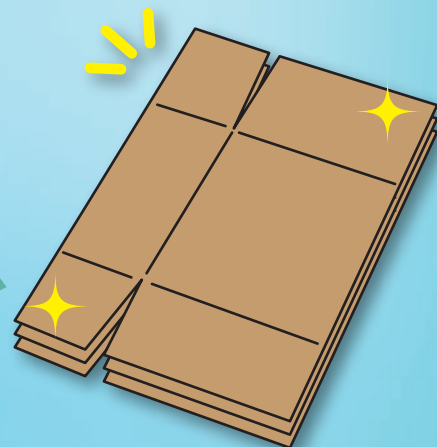
古紙の分別

新聞、雑誌類、ダンボール、オフィスペーパー (雑がみ) とは別に、機密書類の回収箱を設置しましょう。

保管



製紙工場にて溶解



段ボール製品に生まれ変わる

京都市ごみ減量推進会議

(公益財団法人 京都市環境保全活動推進協会)

<https://kyoto-gomigen.jp/>

燃やさずに製紙原料に

企業・事業者で発生する機密書類を段ボール製品にリサイクルします。捨てればただのごみとして焼却される書類が、京都市ごみ減量推進会議（以下、当会議）の機密書類リサイクル事業にご参加いただければ、そのような機密を含んだ書類を、段ボール箱に詰めのまま（開封せず）製紙会社へ搬送。トラックからベルトコンベアに箱ごと投入された機密書類は溶解槽（パルパー）で溶かされ、段ボール板紙に再生されます。

資源循環の取組に参加しましょう！

紙ごみ減量への取り組み方

まずは、できるだけ紙ごみを出さないこと発生抑制（Reduce）が大切です。つぎに、再使用（Reuse）を心がけましょう。

それでも事業活動では多くの紙が発生し、廃棄が必要です。

以下の手順で適切な処理に取り組みましょう。

① 紙ごみの発生・分別・処理について現状調査しましょう

・紙ごみはどのようなルートを経て、どのように処理されていますか？

② 回収事業者や管理会社に相談しましょう

・分別方法は適切ですか？

新聞、段ボール、雑誌、雑がみ、そして機密書類に分け、禁忌品^{*}が混入しないように管理しましょう。分別の第一歩も継続も、従業員の皆さんの心がけがすべてです。分別しやすい方法について、社内で意見を出し合いましょう。

・どれくらいの量をまとめて排出できますか？

一度の排出量は、保管場所の有無、事業の内容などにより違ってきます。紙は同種のものが多くまとまるほど、処理単価が安くなります。

・書類の保管場所、保管方法は適切ですか？

禁忌品は処理時のトラブルの原因となります。保管の段階で、禁忌品を除いておきましょう。

③ 機密書類は、当会議の「機密書類リサイクル事業」を活用ください

回収料金表は、P5をご覧ください。

* 機密書類に該当しない書類は混じっていませんか？機密書類としての処理は、一般古紙の処理よりも費用がかかります。一般古紙として出せる物が混入しないように意識しましょう。



※禁忌品とは製紙の品質や生産管理上のトラブルの原因となる物。
(詳しくはP5をご覧ください。)

当事業の利用手順

① 京都市ごみ減量推進会議に入会しましょう

・京都市ごみ減量推進会議は、京都市のごみを減らし、環境を大切にしまちと暮らしの実現に寄与することを目的として活動しています。会費、京都市からの委託金、寄付金等を運営資金として、市民・事業者・行政のパートナーシップで、様々なごみ減量活動を展開しています。

・入会申込書に必要事項をご記入のうえ、ご郵送ください。

・年会費を請求させていただきます。(入会金不要)

事業者団体、企業、大学、マスメディア ⇒ 年間20以上 (101千円)

② 入会と同時に「機密書類リサイクル事業」への参加をお申込みください

- ・機密書類リサイクル事業参加申込書に必要事項をご記入のうえ、ご郵送ください。
- ・当会議への入会及び、当事業の参加申込を受付した後、事業に必要な書類一式をお送りいたします。

※入会等に必要な書類は、当会議ウェブサイト
または右のQRコードよりダウンロードできます。



- 入会申込書
- 機密書類リサイクル事業参加申込書
- 機密書類リサイクル事業実施規程
- 回収申込書・回収日時確認票

③ 機密書類の回収依頼の時期を考えましょう

- ・回収の申し込みは、希望する月の前月20日までに、回収申込書を記入の上、回収事業者（*1）へご連絡ください（希望多数の場合は締切前でも申込受付を終了している場合があります。）
- ・回収申込の際に必要な事項は、

①回収予定箱数（目安：1回あたり小350箱まで）

②希望の回収時期（平日5日以上の候補）

※回収希望日時は候補日として複数日時（最低5日以上）のご提示をお願いします。

候補日が少ない場合は、調整できず翌月以降で再調整となる可能性があります。（土日祝を除く）

③ご担当者名と連絡先

④回収場所の住所（京都市内限定）及び、駐車スペースについて （トラックが駐車できる場所をご指定ください）

*おおよその回収量は「みなし重量表（*2）」を参考に算出してください。

*回収日の指定は出来かねますのでご了承ください。

*2台目トラック（別料金）をご希望の場合は、回収申込書にてお知らせください。

*回収のご依頼をいただいた場合でも回収日時や回収月の希望に添えず変更をお願いする場合がございますのでご協力をお願いします。

（特に大型連休や年末年始は製紙会社の受入可能日数が少なくなっております）

*1 回収事業者 **京都府紙料協同組合 機密書類リサイクル事務局**
tel 075-671-2396 fax 075-671-2437

*2

みなし 重量表

縦・横・高さの合計 (センチ)	大きさの目安	内容物の 重量	区分	単一の箱 排出時の上限
95以上～110未満	みかん箱よりやや大きめ	25kg	大	大のみ130箱
80以上～95未満	B4コピー用紙の箱	15kg	中	中のみ230箱
80未満	A4コピー用紙の箱	10kg	小	小のみ350箱

・縦・横・高さの合計が110センチ以上の箱は持ち運びに支障をきたしますので、できるだけ使用しないでください。箱の大きさをそろえると、保管もしやすく、積み込みやすくなります。

・排出時には必ずダンボールで梱包してください。

・ひも縛りの排出の場合、責任を負いかねますので予めご了承ください。

・防水加工の箱は禁忌品に当たりますので使用しないでください。

・排出量や回収日の状況によって、合積みとなることがあります。

④ 回収日の1週間前までに、回収事業者より回収日時をご連絡いたします

(回収時間は、通常は午前9時半頃、又は午後1時半頃となります。)

- *回収箱数に変更があれば必ず事前にご相談ください。(大幅な増減があれば、回収日が変更となる場合があります。)
- *回収時に、製紙工場に同行される場合は、併せてご連絡ください。(トラックへの同乗はできません。)

⑤ 回収日時をご報告ください

④で回収事業者と日程調整のうえ、**回収日時 確認票**を当会議 [FAX (641-2971) またはメール (gomigen2@kyoto-gomigen.jp)] へご提出ください。(FAX送付状は不要です。)



お願い

過積載は荷主の責任も問われます。法令順守の徹底をお願いします。

申請の箱数でトラックの最大積載量を超えないよう調整していますので、排出事業者の皆様には、申込時点で正確な箱数の申請に御協力をお願いします。

● 排出量

- (1) 過積載防止のため、申込時には正確な箱数 (上限小350箱まで) を申請いただき排出時には超過のないようご協力をお願いします。詳細はP. 2のみなし重量表をご参照ください。
- (2) 1回当たりの積載上限3,950kgを超える場合は、事前に必ず追加便の利用が可能かご相談ください。

過積載防止のための お願い

- ・箱数に変更がある場合は、必ず回収月の前月末までに回収事業者へご相談ください。
- ※大幅な変更には対応できない場合があります。
- ・回収当日、申請箱数より変更がある場合は回収をお断りさせていただくことがあります。

● 追加便

- ①基本、追加便利用時は、本便 (4トン箱車) 及び追加便 (2トン車) の2台での回収となります。
※追加便は平ボディ車等を使用することがあります。
- ②追加便利用時は、本便と追加便併せて合計500箱 (小箱の場合) が上限となります。
- ③追加便利用に際しては、他との日程調整及び搬入工場の受入状況によって対応が困難になることから、回収日時が限定されますので予めご了承ください。

⑥ 回収日までの準備

- ・禁忌品が混じっていないかご確認ください。禁忌品が混じっていると、再生品の品質低下や製紙工程にトラブルを生じさせるなど、環境負荷を与えることにつながります。
- ・箱数を確認し、「機密書類リサイクル処理管理票 (A5判 4枚複写)」(以下、処理管理票) に必要事項と併せてご記入ください。
- ・機密書類のため、必ずダンボールで梱包を行ってください。

⑦ 回収日当日

- ・ 指定の時間に回収事業者のトラックが指定場所に到着します。
- ・ **排出事業者の皆さまで、トラックへの積み込みをお願いします。**
- ・ 積み込みの際には、積み込み箱数を確認してください。
- ・ 処理管理票に記載の箱数と、積み込みの箱数を確認した後、トラックの施錠を確認し、排出事業者・回収事業者双方が、確認のサインを行います。
- ・ 合積み回収の場合は、合積み同意欄にもサインをお願いします。
- ・ 一時預かりをご希望の際は、一時預かり同意欄にもサインをお願いします。
- ・ サイン済の処理管理票A票をお受けとりください。(B票、C票は回収事業者が持ち帰ります。)



回収事業者は、その日のうちに製紙工場へ持込み、溶解を確認します。

機密書類リサイクル処理管理票 (A票)		(排出事業者請求送付用)	
排出事業者 (委託者)		回収場所 (〒) ※左に同じ	
(〒) ※ご請求書送付先	グループ テナント 事業所名 (名 称)	京都府ごみ減量推進会議 (公益財団法人 京都府環境保全活動推進協会)	
(TEL) ()	(TEL) ()	機密書類排出年月日	
(名 称)	担当者	所属 氏 名	20 年 月 日
(TEL) ()			
排出量	百 十 一	箱	kg
大ケース (25kg)	□ □ □	箱	kg
中ケース (15kg)	□ □ □	箱	kg
小ケース (10kg)	□ □ □	箱	kg
その他 (□ kg)	□ □ □	箱	kg
合計	□ □ □	箱	kg
実重量 (トラックスケール結果)		kg	
*3,950kg(小370箱程度)を超える回収は追加車両(別料金)の申請が必要ですので回収の際にお知らせください。			
回収運搬事業者	安価者氏名	製 紙 工 場	
(連絡先) TEL 075(671)2396 FAX 075(671)2397	京都府紙料協同組合 機密書類リサイクル事務局	TEL 075(671)2396 FAX 075(671)2397	
(名 称)	安価印	大津市海場1丁目15-15 大津板紙株式会社 (TEL)077(522)4171	
		溶解済印	

機密書類リサイクル処理管理票 (C-1票)		(排出事業者保存用)	
排出事業者 (委託者)		回収場所 (〒) ※左に同じ	
(〒) ※ご請求書送付先	グループ テナント 事業所名 (名 称)	京都府ごみ減量推進会議 (公益財団法人 京都府環境保全活動推進協会)	
(TEL) ()	(TEL) ()	機密書類排出年月日	
(名 称)	担当者	所属 氏 名	20 年 月 日
(TEL) ()			
排出量	百 十 一	箱	kg
大ケース (25kg)	□ □ □	箱	kg
中ケース (15kg)	□ □ □	箱	kg
小ケース (10kg)	□ □ □	箱	kg
その他 (□ kg)	□ □ □	箱	kg
合計	□ □ □	箱	kg
実重量 (トラックスケール結果)		kg	
*3,950kg(小370箱程度)を超える回収は追加車両(別料金)の申請が必要ですので回収の際にお知らせください。			
回収運搬事業者	安価者氏名	製 紙 工 場	
(連絡先) TEL 075(671)2396 FAX 075(671)2397	京都府紙料協同組合 機密書類リサイクル事務局	TEL 075(671)2396 FAX 075(671)2397	
(名 称)	安価印	大津市海場1丁目15-15 大津板紙株式会社 (TEL)077(522)4171	
		溶解済印	

⑧ 請求について

回収月の翌月下旬に、請求書と処理管理票C-1票を送付します。

(早期発行はできかねますので予めご了承ください。)

- ・ 結果的に積載量 (3,950kg) を超えた場合は、追加便の申請有無に関わらず基本料金に加え超過料金が発生いたします。
- ・ 追加便を申請の上で、実際の重量が3,950kgを超えなかった場合でも、追加トラックを手配するため超過料金 (12,000円) が発生いたします。
- ・ 急なキャンセルは、キャンセル料 (9,600円) を請求させていただきます。

⑨ お支払いについて

請求書記載の口座に、指定期日までにお支払いください。

(振込手数料はご負担ください。)

回収料金表 (2024年4月1日現在) ※予告なく変更することがあります。

回収量 (1回当たり)	回収料金 (1回当たり) 税抜
500kg以下	一律 9,600円
500kg～1,000kg	9,600円+19円× (回収量-500kg)
1,000kg～1,500kg	19,100円+13円× (回収量-1,000kg)
1,500kg～2,000kg	25,600円+11円× (回収量-1,500kg)
2,000kg～2,500kg	31,100円+10円× (回収量-2,000kg)
2,500kg～3,000kg	36,100円+ 9円× (回収量-2,500kg)
3,000kg～3,500kg	40,600円+ 8円× (回収量-3,000kg)
3,500kg～3,950kg	44,600円+ 6円× (回収量-3,500kg)

■最大積載量 (3,950kg) 以上見込みがある場合の追加便ご利用時

*トラックの最大積載量に変更があった場合に、積載上限を改訂させていただくことがあります

追加回収量 (1台当たり)	追加料金 (1台当たり) 税抜
1,000kgまで	一律 12,000円
1,000kgを超え～2,000kg以下	一律 24,000円
2,000kgを超え～3,000kg以下	一律 36,000円

※予告なく変更することがあります。最新の料金表は京都市ごみ減量推進会議のHPをご確認ください。

禁忌品とは

禁忌品とは、「製紙原料にならない異物」のことです。また、紙であっても加工された紙は、異物となることがあります。禁忌品は、生産工程の中でのトラブルや製品の品質低下の原因となります。

紙リサイクルの原料は紙のみです。粘着性異物をはじめとする禁忌品の混入はリサイクルの妨げになります。禁忌品の混入がないか必ず排出時に確認をお願いします。

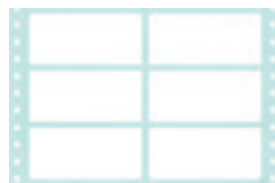
*繰り返しの混入が確認された場合は、利用をお断りさせていただく場合があります。

必ず取り除いてほしいもの

○紙でないもの全て

よくある混入物

- ・不織布 (プラ製) のCDカバーなど
- ・樹脂製品 (クリアホルダー、クリアポケット、プラ製ファイル・バイнда類)
- ・金属類 (ファイル・バイнда類の留め具等)
- ・布製品 (布張り台紙等) ・ボールペン等の文具類や、CD、DVD など
- ・ダブルクリップ等大型クリップ類



○紙 (又は紙のようなもの) であっても、古紙再生に不適なもの

- ・カーボン紙 (裏カーボン紙) ・トレーシングペーパー ・ワックス加工紙
- ・感熱発泡紙 ・合成紙 (例: 屋外用ポスター、山岳地図)
- ・ラミネート加工された紙 ・写真



○粘着物類 シール、粘着物のついた伝票

できるだけ取り除いてほしいもの

*一度に多量に含まれている場合は、回収をお断りすることがあります。

○感熱紙 レシート、Fax用紙 ○その他 ノーカーボン紙

●以下のものについては、多少であれば含まれていても大きな問題にはなりません。

ゼムクリップ・ホッチキス針・フラットファイルの止め具・綴り紐

機密書類リサイクル事業 ～基本の作業の流れ～

1



指定の時間にトラックが到着。

2



排出事業者の皆さまで、機密書類の入った段ボールをトラックに積み込んでいただきます。

4



処理管理票にサインをします。

3



積み込んだ箱数の確認と、トラックの施錠の確認。

5



製紙工場に到着。機密書類の箱を積んだまま車両総重量を計量します。
(退出時に、空車重量を計量します。)

6



機密書類を下ろします。

8



ベルトコンベアの先にある溶解槽で、箱のまま溶解されます。

7



重機で機密書類の箱をベルトコンベアに載せます。

機密書類リサイクル事業をきっかけに、循環型社会の構築に向けて共に取り組んでいきましょう！

ごみの分別には京都市ごみネットが参考になります。
(インターネットで「ごみネット」で検索)

ごみネット <https://kyoto-kogomi.net/business/>



京都市ごみ減量推進会議は、京都市のごみを減らし、環境を大切に
したまちと暮らしの実現に寄与することを目的として、市民、事業者、
行政と共に活動しています。

京都市ごみ減量推進会議に参画し、ともに行動しませんか。
入会すれば、機密書類リサイクル事業に参加することができます。

京都市ごみ減量推進会議

検索

入会はこちらから▶



お申込み・お問い合わせ先は

京都市ごみ減量推進会議
機密書類リサイクル事業担当

(公益財団法人 京都市環境保全活動推進協会)

gomigen2@kyoto-gomigen.jp

TEL. 075-647-3444

FAX. 075-641-2971

〒612-0031 京都市伏見区深草池ノ内町 13 京エコロジーセンター 2 階