

オフィス町内会 4種類 紙類分別のポイント

白い紙ひもで束ねてください。無駄なく丸ごとリサイクルできます。

ダンボール



1. 止め金具、ガムテープ、発送シールはそのままOK
2. 大きなダンボール箱に差し込んでOK
3. 箱は開いて下さい(商品取り忘れ防止)

古新聞



折込チラシ、コピー用紙、
FAX(普通紙)も一緒にOK

雑誌



週刊誌・単行本・文庫本・漫画雑誌・冊子・電話帳(表紙は、紙に限る)

ミックス(雑紙類)



紙切れも...



袋にまとめて...



一緒に束ねてOK

注: ミックス(雑紙類)とは

1. 書籍、冊子類
表紙が紙でなくとも、中身が紙製であればそのまま良い
(例)ノート、辞書、百貨辞典、手帳、住宅地図など
2. 事務処理上不要となった紙類
(例)各種書類(資料、報告書)、伝票(ノーカーボンOK)など
ホチキス、小さいクリップはそのままOK
3. 紙袋、封筒、官製はがき、名刺、紙製ファイル
紙袋は取っ手付きOK
紙製ファイルは中身が紙ならファイルごとOK(止め具は取り除く)
窓付封筒はそのままOK
4. 包装紙、紙箱
(例)事務用品の外箱、ボックスティッシュの外箱、日用品の外箱など
ティッシュ外箱はそのままOK

注: 混入禁止の5種類

- 1 防水加工、プラスチックなどの複合品
(例)カップ麺などのふたや容器、紙コップ、アイスクリーム、ヨーグルト
ハンバーガー、ケーキの包み紙、シールやシール台紙
宅配便専用の紙袋、コピー用紙の包装紙
- 2 金箔、銀箔加工してある紙製品
贈答用化粧箱に多くみられる
- 3 感熱紙、圧着はがき、写真、カーボン紙を貼付した紙
(例)感熱紙(熱で発色する紙): レシート、FAX用紙(普通紙FAXはOK)
圧着はがき(二つ折り以上になっていて剥がして内容を読む): 各種通知はがき
各種伝票、宅配便送り状(ノーカーボン紙はOK)
- 4 ティッシュ(トイレット)ペーパー、細かいシュレッダー紙
水に流れてしまって紙の繊維を取り出せない。