

雑がみ Q&A

Q. 分別する場所がありません。
どうしたらいいですか？

A. 積み上げ式のごみ箱やラックなどを活用して、
空間を立体的に使いましょう。



Q. 個人情報等が記載された機密書類も燃やすごみに出してはいけないのですか？

A. 京都市ではリサイクルが可能な全ての紙類の分別を義務化しています。個人情報等が記載され
た機密書類は、民間の機密書類リサイクルサービスなどを利用してください。

Q. 雑がみは、品目ごとに分別して出さないといけないのですか？

A. 回収時の分け方や出し方については、回収業者と相談しましょう。
(例) チラシ、紙箱、封筒、はがき、紙製包装紙は、紙袋と一緒に入れて出すなど。

Q. 分別義務に違反した場合、罰則はあるのですか？

A. 罰則はありませんが、改善勧告、命令及び事業者名等の公表といった措置があります。



この印刷物は、不要になりましたら「雑がみ」としてリサイクルできます

事業者のみなさまへ

雑がみ分別の手引き

事業所のごみを調査した結果、
資源が大量に入っていました。

ごみ半減をめざす
「しまつのこころ条例」
では、分別が
「協力」から「義務」に！
クリーンセンターに
紙ごみを持ち込むことは
できません。



その他
9.2%

生ごみ
43.6%

リサイクル可能な紙類 17.4%

雑がみ
(紙箱・包装紙等)

14.5%

古紙
(新聞・ダンボール)

2.9%

リサイクルできない紙
14.5%

缶・びん・
ペットボトル
2.2%

プラスチック類
13.1%

雑がみも
分別・リサイクル！

※この円グラフは、重量の割合を
表したものです。容積の割合で見ると、
リサイクル可能な紙類は約3割もあります！

クリーンセンターに紙ごみを 持ち込むことはできません!

平成28年4月から、新聞・ダンボール・雑がみ(雑誌, OA用紙, 紙箱, …)などの「リサイクル可能な全ての紙類」の分別が、事業者の義務となりました。

分別を徹底するとともに、まずはペーパーレス化や裏面使用など2R(発生抑制・再使用)の取組もよろしくお願いします。

事業所全体で取り組みましょう!

STEP 1 雑がみ等の回収容器を設置しましょう!

新たに雑がみ等の回収容器を設置してください。

回収容器の分別表示は色やイラストで従業員に分かりやすいように工夫しましょう。

『分別表示ツール』



↓「分別表示ツール」は、下記からもダウンロードできます。*



雑がみの回収容器を設置する際は、発生する場所・種類・量を把握し、種類等に応じ、次の設置例を参考に自社にあった回収容器を設置してください。

紙袋回収方式



ダンボール回収方式



ごみ袋回収方式



STEP 2 紙類の回収ルートを確認しましょう!

これまでどおりごみ収集だけを委託していても紙類のリサイクルはできません。

まずは、現在ごみ収集を委託している許可業者にご相談ください。

古紙業者に依頼する方法や資源化施設に自社で持ち込む方法もあります。



STEP 3 社内で分別ルールを徹底しましょう!

全従業員が分別ルールを理解するには、分別回収容器を置くだけでは不十分です。

次のような方法で、周知を徹底しましょう。

分かりやすい分別表を作って掲示しましょう!

文字だけではなく写真や絵を使ったり、ごみの種類ごとに色分けし、分別回収容器の色と統一しましょう。



『ごみの分別表』

何が雑がみを詳しく周知しましょう!

雑がみは種類が多く、リサイクルに支障をきたす禁忌品との区別がつきにくいものがたくさんあります。

具体的に、何が雑がみにあたるのかを例示して周知しましょう。



『雑がみ図鑑』

↓「ごみの分別表」と「雑がみ図鑑」は、下記からもダウンロードできます。*



STEP 4 さあ、分別しましょう!!

これで準備が整いました。しかし、ここから全従業員に浸透するまでが大変です!!

開始直後はこまめに分別ミスをチェックして、社内で情報共有しましょう。

