

# 古紙回収庫事務要領

## (目的)

第1 この要領は、本市のごみ減量及び古紙の資源化を推進するため、公共施設等に設置する古紙回収庫（以下「回収庫」という。）の適正な管理運営を行うために定める。

## (設置場所等)

第2 回収庫の設置場所、所管課（事業所等を含む。以下同じ。）及び搬入受付時間は別表のとおりとする。

## (利用対象者)

第3 回収庫を利用できる者は、千葉市内に在住の個人又は千葉市内の事業者とする。ただし、廃棄物等の収集又は運搬を業とする者は除く。

## (管理業務)

第4 回収庫の管理運営等に関し、所管課はそれぞれ次に掲げる事務を分担する。

### 収集業務課

- (1) 回収庫の設置、補修及びそれらに伴う予算措置
- (2) 回収庫のPR
- (3) 利用方法等の周知（注意事項掲示板、リーフレット等の作成）
- (4) その他

### 所管課

- (1) 受付事務
- (2) 回収庫の施錠
- (3) 回収庫の定期点検
- (4) 千葉市再資源化事業協同組合への回収依頼
- (5) 受付状況報告
- (6) その他

## (順守事項)

第5 回収庫の利用に関する順守事項は、次のとおりとする。

- (1) 搬入可能物は古紙のみとする。ただし、資源化できない古紙は搬入できない。
- (2) 古紙を「新聞」、「雑誌」、「雑がみ」、「段ボール」、「紙パック」の区分に分別し、それぞれひもで十文字にしばった状態で搬入すること。
- (3) 他の利用者に迷惑がかからないよう、回収庫内では搬入物を奥へ詰め、整理整頓して置くこと。
- (4) 搬入量は、1回につき約200kgまでとする。
- (5) 安全に配慮し事故防止に努めること。
- (6) 回収庫を汚損破損しないこと。
- (7) 回収庫から古紙を持ち去らないこと。
- (8) その他、職員の指示に従うこと。

## (補則)

第6 この要領に定めるもののほか、必要な事項は収集業務課長が定めるものとする。

附 則

この要領は、平成19年1月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年10月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

別表

設置場所	所管課	搬入受付時間
市役所本庁	収集業務課	9:00 ~ 17:00
花見川区役所	花見川区総務課	
稲毛区役所	稲毛区総務課	
若葉区役所	若葉区総務課	
緑区役所	緑区総務課	
美浜区役所	美浜区総務課	
土気市民センター	土気市民センター	
泉市民センター	泉市民センター	
検見川稲毛土地区画整理事務所	検見川稲毛土地区画整理事務所	
寒川土地区画整理事務所	寒川土地区画整理事務所	
松ヶ丘公民館	松ヶ丘公民館	
稲毛公民館	稲毛公民館	
千草台公民館	千草台公民館	
みつわ台第2公園スポーツ施設	みつわ台第2公園スポーツ施設	
古市場公園スポーツ施設	古市場公園スポーツ施設	
中央・美浜環境事業所	中央・美浜環境事業所 ※	
花見川・稲毛環境事業所	花見川・稲毛環境事業所 ※	
若葉・緑環境事業所	若葉・緑環境事業所 ※	
新港クリーン・エネルギーセンター	新港クリーン・エネルギーセンター	
北清掃工場	北清掃工場	

備考

- 搬入の受けは、千葉市の休日を定める条例（平成元年千葉市条例第1号）第1条に規定する休日以外の日に限る。

※環境事業所は、土曜日 9:00~12:00 も搬入を受け付けることとする。

- 2 搬入受付時間には、搬入に要する時間を含む。
- 3 建物改修工事等により、利用できない場合がある。