

受入制限実施における機密文書の取り扱いについて

1. 受入制限の対象について

基本的に機密文書も紙質によっては再資源化できる紙に分類されるため、受入制限の対象となります。例えば、機密文書を段ボールに入れた状態で可燃ごみとして搬入することは指導の対象となります。

ただし、シュレッダー処理された機密文書については、当面受入制限の対象としません。(引き続き可燃ごみとして搬入することが可能です。)しかし、その際、文書を再資源化できる段ボールに入れて排出することは指導の対象となります。

また、シュレッダー処理された紙についてもサイズによっては再資源化が可能であるため、搬入状況を見ながら、なるべく再資源化いただくようお願いしていく予定です。

再資源化については、オフィス町内会回収事業者へお問い合わせください。

2 機密文書の処理について

機密文書の処分については、弘前地区オフィス町内会（事務局：(株)伸和産業）が有料にて対応しています。（実際処分が可能なのは、オフィス町内会3社のうち(株)伸和産業のみ）

3 その他

①機密文書の処分方法について

処分方法は2種類あり、排出者で選択できます。処分料はどちらも同じです。

- ・機密文書を確認の上で裁断機による裁断、その後再資源化
- ・機密文書を確認しないで溶融し、再資源化（より高い機密性を確保できる）

②機密文書の処分料

収集運搬あり 1 k gあたり30円

収集運搬なし 1 k gあたり15円

ただし、排出量により料金が安くなる場合があります。

③シュレッダー処分された紙について（受入制限の対象品目外）

シュレッダー処理された紙のうち、以下のものはリサイクルが可能です。しかし、以下のサイズ以外でも再資源化可能なものもあるため、詳細については、(株)伸和産業にお問合せください。

＜再資源化可能なシュレッダー処分された紙＞

- ・切り幅が1 cm以上のもの
- ・ヌードルタイプのもの

オフィス町内会の詳細については、『弘前地区オフィス町内会』のページをご覧ください。