

紙だけの状態にしてダンボールに入れて下さい。

※ホッチキスはついていても結構ですが、シュレッダー後の紙は製紙原料としてリサイクルされます。ご協力お願い致します。
※ノンカーボン伝票・カラーコピー紙及びインクジェット用紙・封筒(窓のないもの)は投入可能です。

《以下のものは分別をお願い致します。》

※ダブルクリップ、ガチャックなどの金属類

※クリアファイルなどビニール類

※感熱紙

例) FAX用紙など ⇒ 紙に再生する際、紙を乾かす工程で黒くなってしまう為

※カーボン紙

例) 伝票など ⇒ インクが多く、ぬけない為

※ラミネート加工紙

紙以外のもので表面化工されているもの

※CD-ROM他メディア類などのプラスチック

例) CD・フロッピーなど ⇒ 紙ではない為

※磁気を貼り付けた紙

例) 商品券・切符など ⇒ 紙以外のもので化工されている為

※濃い色紙

例) 黒紙・赤紙など ⇒ 色が濃くてイロがぬけない為

※ビニール・フィルム・ファイル

例) OHP・ファイル・封筒の窓

※輪ゴム

※写真

《大量廃棄時のお願い》

～保管文書などの大量廃棄の際のお願いです。～

※ダンボール又はそれに充当するものに入れて下さい。

機密文書運搬中の飛散防止の為、対象文書は必ずダンボールなどに入れフタをした状態でお出し下さい。

※ヒモで結束いただくことも可能です。その場合は必ず十字結束で持ち上げた状態で緩まないように固く結束ください。

※ガムテープでの結束は絶対にしないで下さい。

ガムテープはシュレッダーにはかけられません。取り除く際に、情報がガムテープに付着したまま残ってしまいます。

※綴じヒモは取り除いてください。

※ファイルは紙ファイルのみシュレッダー可能です。留め金を外し、中の文書を外した状態で出してください。(中の2本のビニールはそのまま結構です)

※キングファイルはリサイクル不可能です。

※厚さ3cm以上の冊子や図面はそのままシュレッダーすることができません。できたら細かく分解をし、お出し下さい。

※帳簿などの厚表紙はリサイクル不可です。中身のみ切り取りお出し下さい。

他、リサイクルできないものに関しては左記の分別対象のものを参考にして下さい。