

分別収集

ごみの分け方、出し方



注意

このスキームに掲載している廃棄物は、一般生活で発生する廃棄物です。
教育・研究・医療など大学特有の活動で発生する廃棄物は該当しません。

■ 各地区のごみ集積場所に集積しています。

分別区分 / 収集回数	例	出し方の注意
可燃物 (燃やすゴミ) 週2回	紙くず、生ゴミ、木くず、繊維くず、ゴムくず、草類、プラスチックなど	→ リサイクルへ ・水切りを十分に行ってください。 ・名刺以上できれいな紙くずは「古紙」として収集してください。 ・シュレッダーごみは混ぜないでください。
不燃物 (埋立てゴミ) 月1回	ガラス類、せともの類、小物家電製品	・割れたガラスなどの鋭利で危険なものは紙などに包んでください。 ・45Lの透明のポリ袋に入らないものは大型ごみで排出してください。 ・金属類は混ぜないで下さい。
リサイクル原料	アルミ缶 週1回	・中を水ですすいでください。 ・アルミホイルは可燃物で排出してください。 ・中にごみを入れないで下さい。
	スチール缶 週1回	・中を水ですすいでください。 ・中にごみを入れないで下さい。
	ペットボトル 週1回	・中を水ですすいでください。 ・ふたを取ってください。 ・ラベルをはがしてください。
	びん 週1回	・中を水ですすいでください。 ・ふたを取ってください。 ・割れないように保管して下さい。
	金属類 月1回	・汚れた金属類は収集できませんので、 部局の指示に従ってください。 ・鋭利で危険なものは紙などに包んでください。

透明のポリ袋に入れて指定の場所に出してください。

■ 部局で定められた古紙類保管場所へ。

リサイクル原料	コピー用紙	上質紙、再生紙	・クリップ、ファイルの金具・プラスチック、とじひも、 クリアファイル、カーボン紙は混ぜないでください。 ・ホッチキスは除く必要はありません。
	段ボール	段の山の紙に、さらに紙が張り付けられているもの	・布やプラスチックのガムテープは剥がしてください。 ・紙のガムテープは剥がす必要はありません。
	新聞紙	新聞紙	・ちらしは混ぜないでください。
	書籍類	本・雑誌など綴じられたもの	→ 機密文書へ ・機密情報がある場合は、機密文書で排出して下さい。
	雑紙	ちらし、封筒、粘着物のついたもの、その他古紙類	→ 可燃物へ ・感熱紙、カーボン紙、防水加工されたもの(紙コップなど)は、 可燃物で排出してください。 ・シュレッダーごみは、可燃物で排出しないでください。 ・シュレッダーごみは透明のポリ袋へ入れてください。
	機密文書	個人情報記載文書、テストの答案、マル秘文書など	・クリップ、ファイルの金属・プラスチック、 とじひも、クリアファイル、カーボン紙は混ぜないでください。 ・各自で厳重に保管してください。 ・段ボールに入れるかひもで十分にしばってください。

ひもで十字にしばってください。

■ 部局で定められた大型ごみ集積場所へ。(大型ごみとは45Lの透明のポリ袋に入らないものです。)

大型ごみ	・部局の指示に従ってください。 ・学外から大型ごみを持ち込まないでください。
------	---



注意

以下の産業廃棄物に該当する廃棄物は「産業廃棄物の分け方、出し方」を参照下さい。

産業廃棄物

教育研究などの事業活動に伴って生じた廃棄物で、一般の生活では発生しないもの。
例) 金属くず、ガラスくず、陶磁器くず、コンクリートくず、廃プラスチック類、廃蛍光灯、
廃電池、廃鉛蓄電池、生活系危険物、実験廃液

特別管理産業廃棄物

産業廃棄物のうち、
人の健康または生活環境で被害を生ずるおそれのあるもの。
例) 有害汚泥、水銀含有器具類、不用品品、感染性産業廃棄物、実験廃液