

事業系一般廃棄物に係る指定袋収納義務除外申請書

記入例 (書類の場合)

神戸市長 宛

提出日を記入します。 年 月 日

氏名欄には事業所名(商号、屋号)及び代表者の役職名・氏名を記入してください。

(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名) 住所 神戸市中央区磯上通7-1-5

氏名 株式会社 神戸市 代表取締役 神戸太郎 電話番号 078-000-0001 FAX番号 078-000-0002 担当者氏名 環境清子

Table with 3 columns: 受, 付, 日

神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例第10条の3の規定により指定された袋に収納することなく事業系一般廃棄物を搬入したいので、同条例第21条第1項の承認に係る申請をします。

複数選択可です。

※太線内の全ての項目に記入して下さい。

Main application form with multiple rows and columns for inputting details like location, dates, and waste types.

申請(搬入)者と必ず同じになります。

1回あたりのおおよその量を記入してください。

可能な範囲で具体的に記入してください。

複数の車両を使用する場合は、「別紙のとおり」と記し、全車両番号を記した別紙を添付してください。必要な場合は、承認通知書をコピーして各車両に備え付けてください。

承認通知書 (Acknowledgment Notice) section with text and a date field.

業務課の窓口、郵便(切手付き返信用封筒が必要)での受付の場合、申請書は、搬入日の3営業日前(郵送の場合は1週間前)(土日祝・12/29~1/3を除く)までに当課へ到着するようご提出ください。

(留意事項) ①... ②上記申請内容... (窓 口) 神戸市環境局業務課 TEL: 078-595-6184 FAX: 078-595-6250

令和元年5月

各 位

神戸市環境局

## 紙ごみ再資源化の取り組みについて（お願い）

紙ごみの資源化については、各事業者の皆様のご尽力により段ボールをはじめとし全体では95%と高い資源化率になっています。しかしながら機密文書・OA紙等の資源化率は、まだまだ改善の余地があり、紙ごみの再資源化を推進する上で課題の一つとなっています。

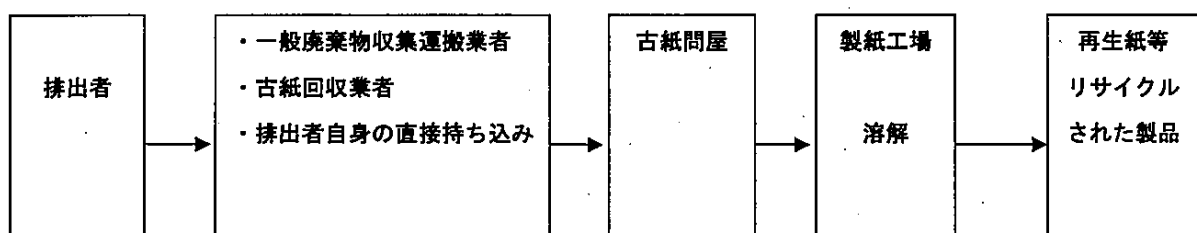
貴重な紙資源について、積極的な再資源化をご検討ください。

### 機密文書・OA紙等の再資源化について

「機密文書」の処理は焼却処分だけではなく、機密を保持した上で溶解処理により再資源化することが可能です。

（シュレッダー処理後も再資源化が可能な場合もありますのでご相談ください。）

下記の図を参考に、機密文書やOA紙等の紙ごみの再資源化をよろしくお願ひ致します。



#### 【相談先】

現在、契約中の一般廃棄物収集運搬許可業者にご相談ください。

なお契約業者が対応できない場合は、

- ・神戸市環境共栄事業協同組合（電話331-3470）
- ・兵庫県製紙原料直納協同組合（神戸古紙リサイクルの会 電話265-6860）